



C/2024/4525

25.7.2024

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AST/156/24 — Βοηθοί (AST 3) στους ακόλουθους τομείς:

1. Οικονομική διαχείριση
2. Λογιστική και ταμειακή διαχείριση
3. Δημόσιες συμβάσεις

(C/2024/4525)

Προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων: 3 Σεπτεμβρίου 2024 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Σελίδα

1.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	1
2.	ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2
3.	ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	2
3.1.	Γενικοί όροι	2
3.2.	Ειδικοί όροι — γλώσσες	2
3.3.	Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα	2
4.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	3
4.1.	Επισκόπηση των διαδικασιών του διαγωνισμού	3
4.2.	Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό	4
4.3.	Στάδια του διαγωνισμού	4
5.	ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ	7
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I — Γενικοί κανόνες	8
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II — Τυπικά καθήκοντα	15
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III — Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών	17

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό βάσει τίτλων και εξετάσεων για την κατάρτιση εφεδρικών πινάκων από τους οποίους τα θεσμικά όργανα και οι οργανισμοί της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) θα μπορούν να προσλαμβάνουν νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως **βοηθούς (βαθμός AST 3)**.

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού και τα παραρτήματά της, συμπεριλαμβανομένου του παραρτήματος I «Γενικοί κανόνες», αποτελούν το νομικά δεσμευτικό πλαίσιο για τον εν λόγω διαγωνισμό.

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού αφορά **τρεις τομείς**. Ένας υποψήφιος ή μια υποψήφια μπορεί να υποβάλει αίτηση **μόνο για έναν από τους τομείς αυτούς**. Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες πρέπει να κάνουν την επιλογή τους κατά την υποβολή της αίτησης υποψηφιότητας και δεν θα είναι σε θέση να την τροποποιήσουν μετά την επικύρωση της αίτησής τους.

Επιθυμητός αριθμός επιτυχόντων/επιτυχουσών:

Τομέας 1	Οικονομική διαχείριση	406
Τομέας 2	Λογιστική και ταμειακή διαχείριση	184
Τομέας 3	Δημόσιες συμβάσεις	274

Η EPSO προσπαθεί να χρησιμοποιεί γλώσσα συμπεριληπτική και ουδέτερη ως προς το φύλο. Κάθε αναφορά σε πρόσωπο συγκεκριμένου φύλου πρέπει να θεωρείται ότι αποτελεί επίσης αναφορά και σε πρόσωπο οποιουδήποτε άλλου φύλου.

2. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Βλ. παράρτημα II για πληροφορίες σχετικά με τη φύση των τυπικών καθηκόντων που αναμένεται να ασκούν οι επιτυχούσες και οι επιτυχόντες.

3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν **όλους** τους γενικούς και ειδικούς όρους συμμετοχής που απαριθμούνται κατωτέρω.

3.1. Γενικοί όροι

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει:

- να είναι υπήκοοι ενός από τα κράτη μέλη της ΕΕ και να απολαύουν πλήρως των πολιτικών τους δικαιωμάτων,
- να έχουν εκπληρώσει τις νόμιμες υποχρεώσεις τους σχετικά με τη στρατιωτική τους θητεία,
- να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

3.2. Ειδικοί όροι — γλώσσες

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν τουλάχιστον **δύο από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ**, όπως προβλέπεται στην ενότητα 4.2 κατωτέρω.

3.3. Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα

Βλ. παράρτημα III για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών.

3.3.1. Τομέας 1 — Οικονομική διαχείριση

α) Για να είναι επιλέξιμοι/επιλέξιμες για τον τομέα 1, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις που παρατίθενται σε ένα από τα ακόλουθα σημεία:

- να διαθέτουν επίπεδο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης τουλάχιστον **διετούς διάρκειας**, που πιστοποιείται με δίπλωμα/πτυχίο στην οικονομία, τη δημόσια διοίκηση, τη διοίκηση επιχειρήσεων, τη λογιστική, τα οικονομικά / την οικονομική διαχείριση ή τη νομική, και να διαθέτουν τουλάχιστον **τριετή** σχετική επαγγελματική πείρα.

Κατά παρέκκλιση από το σημείο 2.2 υποσημείο 1) στοιχείο α) των γενικών κανόνων (παράρτημα I), η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στο παρόν σημείο μπορεί να ληφθεί υπόψη εφόσον έχει αποκτηθεί μετά την εκπλήρωση της απαίτησης σχετικά με τις σπουδές που αναφέρεται στο σημείο 3.3.1 στοιχείο α) περίπτωση ii), υπό τον όρο ότι η πείρα αυτή πληροί τα άλλα κριτήρια που αναφέρονται στο σημείο 2.2 των γενικών κανόνων.

- να διαθέτουν επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που πιστοποιείται με δίπλωμα/πτυχίο το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση, και, μετά την απόκτηση του διπλώματος/πτυχίου, τουλάχιστον **εξαετή** σχετική επαγγελματική πείρα.

β) Η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στο σημείο 3.3.1 στοιχείο α) περιπτώσεις i) και ii) ανωτέρω θεωρείται σχετική εάν αποκτήθηκε σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς:

- κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση ετήσιων προϋπολογισμών·
- κατάρτιση δημοσιονομικών φακέλων, έλεγχος οικονομικής τεκμηρίωσης και/ή κατάρτιση οικονομικών εκθέσεων/στατιστικών·
- οικονομική παρακολούθηση των δημόσιων συμβάσεων και/ή των συμφωνιών επιχορήγησης και/ή οικονομική παρακολούθηση των διοικητικών δαπανών και/ή των οικονομικών δικαιωμάτων των εκλεγμένων/διορισμένων μελών δημόσιων οργανισμών·
- προετοιμασία (δρομολόγηση) δημοσιονομικών και χρηματοοικονομικών πράξεων·
- ανεξάρτητη επαλήθευση δημοσιονομικών και χρηματοοικονομικών πράξεων πριν από την εκτέλεσή τους (εκ των προτέρων) και μετά από αυτήν (εκ των υστέρων)·
- ανάπτυξη και εφαρμογή λογιστικών και πληροφοριακών δημοσιονομικών συστημάτων, συμπεριλαμβανομένων εργαλείων υποβολής εκθέσεων και διαχείρισης βάσεων δεδομένων.

3.3.2. Τομέας 2 — Λογιστική και ταμειακή διαχείριση

α) Για να είναι επιλέξιμοι/επιλέξιμες για τον τομέα 2, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις που παρατίθενται σε ένα από τα ακόλουθα σημεία:

- (i) να διαθέτουν επίπεδο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης τουλάχιστον **διετούς διάρκειας**, που πιστοποιείται με δίπλωμα/πτυχίο στη λογιστική ή τα οικονομικά / την οικονομική διαχείριση, και να διαθέτουν τουλάχιστον **τριετή** σχετική επαγγελματική πείρα.

Κατά παρέκκλιση από το σημείο 2.2 υποσημείο 1) στοιχείο α) των γενικών κανόνων (παράρτημα I), η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στο παρόν σημείο μπορεί να ληφθεί υπόψη εφόσον έχει αποκτηθεί μετά την εκπλήρωση της απαίτησης σχετικά με τις σπουδές που αναφέρεται στο σημείο 3.3.2 στοιχείο α) περίπτωση ii), υπό τον όρο ότι η πείρα αυτή πληροί τα άλλα κριτήρια που αναφέρονται στο σημείο 2.2 των γενικών κανόνων.

- (ii) να διαθέτουν επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που πιστοποιείται με δίπλωμα/πτυχίο το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση, και, μετά την απόκτηση του διπλώματος/πτυχίου, τουλάχιστον **εξαετή** σχετική επαγγελματική πείρα.

- β) Η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στο σημείο 3.3.2 στοιχείο α) περιπτώσεις i) και ii) ανωτέρω θεωρείται σχετική εάν αποκτήθηκε σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς:

- (i) εισαγωγή, επαλήθευση και/ή επικύρωση τιμολογίων και πιστωτικών σημειωμάτων·
- (ii) εκτέλεση και παρακολούθηση των πληρωμών και συμψηφισμός με πιστωτικά σημειώματα·
- (iii) εκτέλεση της είσπραξης απαιτήσεων και πραγματοποίηση σχετικών λογιστικών εγγραφών·
- (iv) διαχείριση περιουσιακών στοιχείων, αποσβέσεων και αποθεμάτων·
- (v) ανακτήσεις ΦΠΑ·
- (vi) ταμειακή διαχείριση·
- (vii) κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων, συμβολή στο ετήσιο κλείσιμο και κατάρτιση διαφόρων οικονομικών εκθέσεων και εκθέσεων διαχείρισης απογραφής·
- (viii) υποχρεωτικοί έλεγχοι.

3.3.3. Τομέας 3 — Δημόσιες συμβάσεις

- α) Για να είναι επιλέξιμοι/επιλέξιμες για τον τομέα 3, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις που παρατίθενται σε ένα από τα ακόλουθα σημεία:

- (i) να διαθέτουν επίπεδο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης τουλάχιστον **διετούς διάρκειας**, που πιστοποιείται με δίπλωμα/πτυχίο στην οικονομία, τη δημόσια διοίκηση, τη διοίκηση επιχειρήσεων, τη λογιστική, τα οικονομικά / την οικονομική διαχείριση ή τη νομική, και να διαθέτουν τουλάχιστον **τριετή** σχετική επαγγελματική πείρα.

Κατά παρέκκλιση από το σημείο 2.2 υποσημείο 1) στοιχείο α) των γενικών κανόνων (παράρτημα I), η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στο παρόν σημείο μπορεί να ληφθεί υπόψη εφόσον έχει αποκτηθεί μετά την εκπλήρωση της απαίτησης σχετικά με τις σπουδές που αναφέρεται στο σημείο 3.3.3 στοιχείο α) περίπτωση ii), υπό τον όρο ότι η πείρα αυτή πληροί τα άλλα κριτήρια που αναφέρονται στο σημείο 2.2 των γενικών κανόνων.

- (ii) να διαθέτουν επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που πιστοποιείται με δίπλωμα/πτυχίο το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση, και, μετά την απόκτηση του διπλώματος/πτυχίου, τουλάχιστον **εξαετή** σχετική επαγγελματική πείρα.

- β) Η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στο σημείο 3.3.3 στοιχείο α) περιπτώσεις i) και ii) ανωτέρω θεωρείται σχετική εάν αποκτήθηκε σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς:

- (i) σχεδιασμός και προγραμματισμός διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων (και/ή επιχορηγήσεων)·
- (ii) κατάρτιση ή επικαιροποίηση υποδειγμάτων εγγράφων για διαδικασίες δημόσιων συμβάσεων (και/ή επιχορηγήσεων)·
- (iii) δρομολόγηση και/ή επανεξέταση εγγράφων για διαδικασίες δημόσιων συμβάσεων (και/ή επιχορηγήσεων)·
- (iv) διοργάνωση και εκτέλεση διαδικασιών δημόσιων συμβάσεων (και/ή επιχορηγήσεων)·
- (v) νομική και οικονομική παρακολούθηση συμβάσεων και/ή συμφωνιών επιχορήγησης·
- (vi) σχεδιασμός, ανάπτυξη και συντήρηση συστημάτων ηλεκτρονικών δημόσιων συμβάσεων.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

4.1. Επισκόπηση των διαδικασιών του διαγωνισμού

Ο παρών διαγωνισμός θα διοργανωθεί με βάση τα ακόλουθα στάδια:

— Υποβολή αίτησης (βλ. ενότητα 4.3.1).

— Δοκιμασίες (βλ. ενότητα 4.3.2): δοκιμασίες κατανόησης, δοκιμασία ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής σχετικά με τον τομέα που επέλεξαν οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι (στο εξής: δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα) και σύνταξη ελεύθερου κειμένου για θέματα της ΕΕ (free-text essay on EU matters, στο εξής: EUFTE).

- Βαθμολόγηση των γραπτών του EUFTE και έλεγχος επιλεξιμότητας (βλ. ενότητα 4.3.3).
- Κατάρτιση των εφεδρικών πινάκων προσλήψεων (βλ. ενότητα 4.3.4).

4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό

Ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης ⁽¹⁾ ορίζει ότι κανείς δεν δύναται να διορισθεί υπάλληλος αν δεν αποδεικνύει ότι διαθέτει σε βάθος γνώση μιας από τις γλώσσες της ΕΕ και ικανοποιητική γνώση άλλης γλώσσας της ΕΕ στο μέτρο που είναι αναγκαίο για τα καθήκοντα που καλείται να ασκήσει.

Ως εκ τούτου, στον παρόντα διαγωνισμό, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες πρέπει να κατέχουν άριστα (τουλάχιστον σε επίπεδο C1) τουλάχιστον μία από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ και να έχουν ικανοποιητική γνώση (τουλάχιστον σε επίπεδο B2) μιας άλλης γλώσσας που πρέπει να επιλέξουν μεταξύ των υπόλοιπων 23 επίσημων γλωσσών της ΕΕ. Τα ελάχιστα επίπεδα που αναφέρονται εδώ ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα (ομιλία, γραφή, ανάγνωση και προφορική κατανόηση) που ζητείται στο έντυπο της αίτησης. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες ⁽²⁾.

Για λόγους ευκολίας, οι γλώσσες αυτές θα αναφέρονται ως «γλώσσα 1» και «γλώσσα 2».

Οι γλώσσες θα χρησιμοποιηθούν σε διαφορετικά στάδια του διαγωνισμού ως εξής:

Στάδιο διαγωνισμού	Δοκιμασίες	Γλώσσα
Αίτηση	—	Οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ
Δοκιμασίες	Δοκιμασίες κατανόησης	Γλώσσα 1
	Δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα	Γλώσσα 2
	EUFTE	Γλώσσα 2

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες θα πρέπει να δηλώσουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους σε ποιες γλώσσες επιλέγουν να εξεταστούν, ενώ μετά την επικύρωση της αίτησής τους δεν θα μπορούν πλέον να αλλάξουν τις γλώσσες που θα δηλώσουν.

4.3. Στάδια του διαγωνισμού

4.3.1. Αίτηση

Για να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας, ο υποψήφιος ή η υποψήφια θα πρέπει να διαθέτει ατομικό λογαριασμό EPSO. Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες που δεν διαθέτουν ακόμη ατομικό λογαριασμό EPSO θα πρέπει να δημιουργήσουν. **Μόνο ένας λογαριασμός μπορεί να δημιουργηθεί για όλες τις αιτήσεις ενός δεδομένου υποψηφίου ή μίας δεδομένης υποψήφιας στην EPSO.**

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες πρέπει να υποβάλουν την αίτηση ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO ⁽³⁾ έως τις:

3 Σεπτεμβρίου 2024 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών.

Επικυρώνοντας την αίτηση υποψηφιότητάς τους, οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι δηλώνουν ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην ενότητα 3 «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό». Μετά την επικύρωση της αίτησής τους, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες δεν μπορούν πλέον να κάνουν καμία αλλαγή. Αποτελεί ευθύνη των υποψηφίων να βεβαιωθούν ότι έχουν ολοκληρώσει και επικυρώσει την αίτησή τους εμπρόθεσμα.

Έως τις 15 Οκτωβρίου 2024 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών, οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι θα πρέπει να αναφορτώσουν, στον λογαριασμό τους EPSO (με σύνδεσμο στην αίτησή τους), τα σαρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων προς υποστήριξη των δηλώσεων που περιλαμβάνονται στο έντυπο της αίτησής τους. Επεξήγηση του τρόπου με τον οποίο θα γίνει αυτό είναι διαθέσιμη στον ιστότοπο της EPSO ⁽⁴⁾.

⁽¹⁾ Κανονισμός αριθ. 31 (ΕΟΚ), 11 (ΕΚΑΕ) περί καθορισμού του κανονισμού υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Οικονομικής Κοινότητας και της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας (ΕΕ 45 της 14.6.1962, σ. 1385/62). Ενοποιημένο κείμενο: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

⁽²⁾ <https://eu-careers.europa.eu/el/documents/common-european-framework-reference-languages>.

⁽³⁾ <https://eu-careers.europa.eu/el/job-opportunities/open-for-application>.

⁽⁴⁾ <https://eu-careers.europa.eu/el/help/faq/new-competition-model-2023>.

4.3.2. Δοκιμασίες

α) Γενικές πληροφορίες

Κάθε υποψήφια και υποψήφιος που έχει επικυρώσει την αίτηση υποψηφιότητάς της/του εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην παρούσα προκήρυξη θα κληθεί να συμμετάσχει σε σειρά δοκιμασιών: δοκιμασίες κατανόησης, δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα και EUFTE.

Οι δοκιμασίες και η επιτήρησή τους θα πραγματοποιηθούν εξ αποστάσεως. Η EPSO θα ενημερώσει τους υποψήφιους και τις υποψήφιες για τις διαδικασίες διεξαγωγής των δοκιμασιών το αργότερο κατά την πρόσκλησή τους στις δοκιμασίες.

Στον παρακάτω πίνακα εξηγείται πώς θα χρησιμοποιηθούν οι βαθμολογίες των δοκιμασιών:

Δοκιμασία	Πώς θα χρησιμοποιηθούν οι βαθμολογίες των δοκιμασιών;
Κατανόηση κειμένου, ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς και κατανόηση αφηρημένων εννοιών	Επιτυχία/Αποτυχία Οι δοκιμασίες θα βαθμολογηθούν μόνο για να διαπιστωθεί αν ο υποψήφιος / η υποψήφια συγκέντρωσε την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία.
Δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα	«Επιτυχία/Αποτυχία και κατάταξη» Οι βαθμολογίες των υποψηφίων που έλαβαν την ελάχιστη βαθμολογία θα χρησιμοποιηθούν για τη δημιουργία κατάταξης ανάλογα με τις επιδόσεις των υποψηφίων.
EUFTE	«Επιτυχία/Αποτυχία» Η δοκιμασία θα βαθμολογηθεί μόνο για να διαπιστωθεί αν ο υποψήφιος / η υποψήφια συγκέντρωσε την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία.

Εάν ένας υποψήφιος ή μια υποψήφια δεν λάβει την (τις) ελάχιστη(-ες) απαιτούμενη(-ες) βαθμολογία(-ες) σε μία από τις δοκιμασίες, η συμμετοχή του/της στον διαγωνισμό θα θεωρηθεί ότι έχει λήξει. Οι απαντήσεις που έδωσαν στις δοκιμασίες και/ή τα γραπτά των υποψηφίων αυτών δεν θα υποβληθούν σε περαιτέρω επεξεργασία, ούτε θα ελεγχθεί η επιλεξιμότητά τους.

Τα αποτελέσματα των δοκιμασιών θα κοινοποιηθούν στις υποψήφιες και τους υποψήφιους μόνο μετά το πέρας του διαγωνισμού, ανεξάρτητα από το στάδιο στο οποίο έφθασε η υποψήφια ή ο υποψήφιος.

β) Δοκιμασίες κατανόησης για τους τομείς 1 και 2

Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι για τους τομείς 1 και 2 θα υποβληθούν σε δοκιμασίες κατανόησης που θα διοργανωθούν ως εξής:

Δοκιμασίες	Γλώσσα	Αριθμός ερωτήσεων	Διάρκεια	Βαθμολογία	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	20 λεπτά	0 έως 10	6/10
Κατανόηση κειμένου		20 ερωτήσεις	35 λεπτά	0 έως 20	Συνολική βαθμολογία για τις δοκιμασίες κατανόησης κειμένου και κατανόησης αφηρημένων εννοιών: 15/30
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών		10 ερωτήσεις	10 λεπτά	0 έως 10	

Ο υποψήφιος / η υποψήφια πρέπει να λάβει **τόσο**

- (i) ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 6/10 στη δοκιμασία ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς, **όσο και**
- (ii) συνδυασμένη ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 15/30 στις δοκιμασίες κατανόησης κειμένου και κατανόησης αφηρημένων εννοιών.

γ) Δοκιμασίες κατανόησης για τον τομέα 3

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες για τον τομέα 3 θα υποβληθούν σε δοκιμασίες κατανόησης που θα διοργανωθούν ως εξής:

Δοκιμασίες	Γλώσσα	Αριθμός ερωτήσεων	Διάρκεια	Βαθμολογία	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Κατανόηση κειμένου	Γλώσσα 1	20	35 λεπτά	0 έως 20	10/20
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς		10	20 λεπτά	0 έως 10	Συνολική βαθμολογία για τις δοκιμασίες ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς και κατανόησης αφηρημένων εννοιών: 10/20
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών		10	10 λεπτά	0 έως 10	

Ο υποψήφιος / η υποψήφια πρέπει να λάβει **τόσο**

- (i) ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 10/20 στη δοκιμασία κατανόησης κειμένου, **όσο και**
- (ii) συνολική ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 10/20 στις δοκιμασίες ευχέρειας στους αριθμητικούς υπολογισμούς και κατανόησης αφηρημένων εννοιών.

δ) Δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα — όλοι οι τομείς

Η σχετική με τον τομέα δοκιμασία πολλαπλής επιλογής θα αφορά ειδικά τον τομέα που επέλεξε η υποψήφια ή ο υποψήφιος. Θα οργανωθεί ως εξής:

Δοκιμασία	Γλώσσα	Αριθμός ερωτήσεων	Διάρκεια	Βαθμολογία	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα	Γλώσσα 2	30	40 λεπτά	0 έως 30	15/30

Η υποψήφια / ο υποψήφιος πρέπει:

- (i) να λάβει **ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 15/30** και
- (ii) **να είναι μεταξύ των υποψηφίων που έλαβαν την υψηλότερη βαθμολογία.**

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες που θα λάβουν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία θα καταταχθούν κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, ανά τομέα. Η κατάταξη αυτή θα χρησιμοποιηθεί i) για τον καθορισμό των υποψηφίων των οποίων θα βαθμολογηθούν τα γραπτά του EUFTE και των οποίων θα ελεγχθεί η επιλεξιμότητα (βλ. ενότητα 4.3.3), και ii) για την κατάρτιση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στην ενότητα 4.3.4.

Εάν ένας υποψήφιος ή μια υποψήφια δεν είναι μεταξύ των υποψηφίων που έλαβαν την υψηλότερη βαθμολογία, όπως ορίζεται στην ενότητα 4.3.3 στοιχείο α), η συμμετοχή του/της στον διαγωνισμό θα θεωρηθεί ότι έχει λήξει. Τα γραπτά του EUFTE των υποψηφίων αυτών δεν θα υποβληθούν σε επεξεργασία, ούτε θα ελεγχθεί η επιλεξιμότητά τους.

ε) EUFTE — όλοι οι τομείς

Το EUFTE αποσκοπεί στην αξιολόγηση των δεξιοτήτων γραπτής επικοινωνίας των υποψηφίων. Θα οργανωθεί ως εξής:

Δοκιμασία	Γλώσσα	Διάρκεια	Βαθμολογία	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
EUFTE	Γλώσσα 2	40 λεπτά	0 έως 10	5/10

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες θα κληθούν να απαντήσουν στην εργασία ή τις εργασίες που θα τους ανατεθούν με βάση τα έγγραφα τεκμηρίωσης που θα τους δοθούν, τα οποία θα είναι σχετικά με θέματα της ΕΕ. Η τεκμηρίωση θα καταστεί διαθέσιμη στον ιστότοπο της EPSO πριν από την ημερομηνία της δοκιμασίας. Στη δοκιμασία, θα δοθεί στους υποψήφιους και τις υποψήφιες η ίδια τεκμηρίωση, μαζί με την εργασία ή τις εργασίες που θα τους ανατεθούν και οι οποίες θα βασίζονται στην τεκμηρίωση αυτή.

Το EUFTE δεν αποτελεί δοκιμασία γλωσσικών γνώσεων. Η αξιολόγηση θα βασιστεί στους ειδικούς δείκτες που έχουν δημοσιευτεί στον ιστότοπο της EPSO ⁽⁷⁾.

4.3.3. Βαθμολόγηση των γραπτών του EUFTE και έλεγχος επιλεξιμότητας

- α) Η βαθμολόγηση των γραπτών του EUFTE και ο έλεγχος επιλεξιμότητας (ο τελευταίος διενεργείται σύμφωνα με την παράγραφο β) κατωτέρω), θα πραγματοποιηθούν παράλληλα. Ο έλεγχος αυτός θα πραγματοποιηθεί κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης, όπως αναφέρεται στην ενότητα 4.3.2 στοιχείο δ). Η εξεταστική επιτροπή βαθμολογεί μόνο τα γραπτά του EUFTE και ελέγχει την επιλεξιμότητα περιορισμένου αριθμού υποψηφίων για κάθε τομέα (όχι πάνω από 1,5 φορά μεγαλύτερου από τον επιθυμητό αριθμό επιτυχόντων/επιτυχουσών ανά τομέα).
- β) Ο έλεγχος επιλεξιμότητας περιλαμβάνει την επαλήθευση της συμμόρφωσης με τους όρους επιλεξιμότητας που ορίζονται στην ενότητα 3 «Όροι συμμετοχής» της παρούσας προκήρυξης. Η εξεταστική επιτροπή αποφασίζει σχετικά με την επιλεξιμότητα των υποψηφίων συγκρίνοντας i) τις δηλώσεις που περιέχονται στο έντυπο της αίτησης και ii) τα έγγραφα που έχουν αναφορτωθεί στον λογαριασμό EPSO των υποψηφίων προς υποστήριξη των εν λόγω δηλώσεων.

4.3.4. Κατάρτιση εφεδρικών πινάκων προσλήψεων

- α) Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών που αναφέρονται στην ενότητα 4.3.3, η εξεταστική επιτροπή θα συμπεριλάβει στους σχετικούς πίνακες επιτυχόντων τα ονόματα των υποψηφίων που έλαβαν i) όλες τις ελάχιστες απαιτούμενες βαθμολογίες και ii) μία από τις υψηλότερες βαθμολογίες στη σχετική με τον τομέα δοκιμασία πολλαπλής επιλογής μεταξύ εκείνων που αναφέρονται στην ενότητα 4.3.3 στοιχείο α), και iii) κρίθηκαν επιλέξιμοι/επιλέξιμες. Ο έλεγχος αυτός θα πραγματοποιηθεί κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης όπως αναφέρεται στην ενότητα 4.3.2 στοιχείο δ) έως ότου επιτευχθεί ο επιθυμητός αριθμός επιτυχουσών/επιτυχόντων για κάθε τομέα ή έως ότου εξαντληθεί ο αριθμός των υποψηφίων που πληρούν τα κριτήρια τα οποία αναφέρονται ανωτέρω.
- β) Όλα τα ονόματα των υποψηφίων που ισοβάδισαν στην τελευταία θέση του πίνακα επιτυχόντων θα αναγραφούν στον εν λόγω πίνακα.
- γ) Τα ονόματα στους εφεδρικούς πίνακες προσλήψεων θα αναγραφούν αλφαβητικά. Οι εφεδρικοί πίνακες προσλήψεων θα τεθούν στη διάθεση των υπηρεσιών πρόσληψης.
- δ) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες θα ενημερωθούν για τα αποτελέσματά τους (αποτελέσματα δοκιμασιών και αποτελέσματα ελέγχου επιλεξιμότητας), εκτός εάν οι απαντήσεις τους και/ή τα γραπτά τους στις δοκιμασίες δεν έχουν υποβληθεί σε επεξεργασία και/ή η επιλεξιμότητά τους δεν έχει ελεγχθεί για τους λόγους που αναφέρονται στην παρούσα προκήρυξη.

Η αναγραφή σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων δεν συνεπάγεται δικαίωμα ή εγγύηση πρόσληψης.

5. ΊΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ

Η EPSO προσπαθεί να εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών για όλες τις υποψήφιες και όλους τους υποψήφιους.

Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι που έχουν κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας οι οποίοι ενδέχεται να επηρεάσουν τη δυνατότητά τους να συμμετάσχουν στις δοκιμασίες, θα πρέπει να το αναφέρουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους και να ακολουθήσουν τη διαδικασία αίτησης εύλογων προσαρμογών όπως περιγράφεται στους γενικούς κανόνες που επισυνάπτονται στην παρούσα προκήρυξη (βλ. παράρτημα I ενότητα 1.3). Μετά την εξέταση της αίτησης των υποψηφίων, καθώς και των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων, η EPSO μπορεί να επιτρέψει εύλογες προσαρμογές, όταν το κρίνει αναγκαίο.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την πολιτική ίσων ευκαιριών της EPSO και με το πώς να ζητήσετε εύλογες προσαρμογές μπορείτε να βρείτε στον ιστότοπο της EPSO ⁽⁸⁾.

⁽⁷⁾ <https://eu-careers.europa.eu/el/help/faq/14952>.

⁽⁸⁾ <https://eu-careers.europa.eu/el/how-request-specific-adjustments-selection-tests>.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Γενικοί κανόνες

1. Βασικές διατάξεις

- (1) Εφαρμόζονται οι διατάξεις των παρόντων γενικών κανόνων εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στην προκήρυξη του διαγωνισμού.
- (2) Οι υποψήφιοι λαμβάνουν πληροφορίες επείγοντος χαρακτήρα στον λογαριασμό τους EPSO. Οι υποψήφιοι πρέπει να ελέγχουν τον ατομικό τους λογαριασμό EPSO τουλάχιστον κάθε τρεις ημερολογιακές ημέρες για να παρακολουθούν την πρόοδο τους κατά τη διάρκεια του διαγωνισμού και για να αποφεύγουν την τυχόν μη τήρηση κάποιας προθεσμίας.

Εάν ένας υποψήφιος δεν μπορεί να ελέγξει τον λογαριασμό του EPSO λόγω τεχνικού προβλήματος της EPSO, πρέπει να ενημερώσει την EPSO αμέσως μέσω του ηλεκτρονικού δελτίου επικοινωνίας ⁽¹⁾.

- (3) Σε περίπτωση που περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού, θα περάσουν όλοι στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Σε περίπτωση που περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων, αναγράφονται όλοι στον εν λόγω πίνακα.
- (4) Τυχόν υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτοί κατόπιν αίτησης, ένστασης ή προσφυγής που έγινε δεκτή είτε α) θα συμμετάσχουν εκ νέου στον διαγωνισμό στο στάδιο κατά το οποίο αποκλείστηκαν είτε β) θα προστεθούν στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων, κατά περίπτωση.
- (5) Όταν η EPSO απευθύνεται σε υποψήφιο μέσω του ατομικού λογαριασμού EPSO ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χρησιμοποιείται μία από τις γλώσσες που ο υποψήφιος έχει δηλώσει ότι γνωρίζει σε επίπεδο B2 ή υψηλότερο ⁽²⁾ στο τμήμα «Ικανότητα ανάγνωσης» της αίτησης υποψηφιότητας.
- (6) Οι υποψήφιοι μπορούν να επικοινωνήσουν με την EPSO μέσω του ηλεκτρονικού δελτίου επικοινωνίας που διατίθεται στον δικτυακό τόπο της EPSO ⁽³⁾. Πριν επικοινωνήσουν με την EPSO, οι υποψήφιοι καλούνται να συμβουλευτούν την ενότητα «Συχνές ερωτήσεις» στον δικτυακό τόπο της EPSO ⁽⁴⁾.
- (7) Η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει κάθε ανάρμοστη αλληλογραφία (π.χ. επαναλαμβανόμενες, προκλητικές και/ή άσχετες επιστολές).

2. Τίτλοι, πείρα, δικαιολογητικά έγγραφα

Η έναρξη και η λήξη των περιόδων εκπαίδευσης ή επαγγελματικής πείρας θα πρέπει πάντα να αναγράφονται με τη μορφή ηη/μμ/εεεε.

2.1. Τίτλοι σπουδών

- (1) Πτυχία, διπλώματα και/ή πιστοποιητικά, είτε εκδόθηκαν σε χώρες της ΕΕ είτε σε τρίτες χώρες, πρέπει να είναι αναγνωρισμένα από αρμόδια αρχή κράτους μέλους της ΕΕ.
- (2) Οι διαφορές μεταξύ των εθνικών εκπαιδευτικών συστημάτων, ιδίως οι διαφορές μεταξύ των τίτλων που χορηγούνται σε πτυχία, διπλώματα και πιστοποιητικά, θα λαμβάνονται υπόψη κατά την αξιολόγηση του κατά πόσον οι υποψήφιοι διαθέτουν τα προσόντα που απαιτούνται από την προκήρυξη του διαγωνισμού.
- (3) Για κάθε τίτλο σπουδών, οι υποψήφιοι θα πρέπει να αναφέρουν τον τίτλο, το επίπεδο εκπαίδευσης, τα καλυπτόμενα θέματα, τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των σπουδών καθώς και την κανονική/επίσημη διάρκεια των σπουδών.
- (4) Στο πεδίο «Εκπαίδευση» της αίτησης υποψηφιότητας, οι υποψήφιοι θα πρέπει επίσης να συμπεριλαμβάνουν τους τίτλους δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που διαθέτουν.

2.2. Επαγγελματική πείρα

- (1) Για να ληφθεί υπόψη η επαγγελματική πείρα πρέπει να πληρούνται οι ακόλουθες γενικές προϋποθέσεις:
 - α) πρέπει αυτή να έχει αποκτηθεί μετά την απόκτηση του ελάχιστου απαιτούμενου τίτλου σπουδών που αναφέρεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού·
 - β) πρέπει να συνιστά πραγματική και ουσιαστική εργασία·

⁽¹⁾ <https://epso.europa.eu/el/contact-us>.

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5a>.

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/el/contact-us>.

⁽⁴⁾ <https://epso.europa.eu/el/epso-faqs-by-category>.

- γ) πρέπει να είναι αμειβόμενη·
- δ) πρέπει να περιλαμβάνει επαγγελματική σχέση, ήτοι την ένταξη σε οργανωτική δομή ή την παροχή υπηρεσιών·
- ε) πρέπει να πληροί τα κριτήρια συνάφειας που καθορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Εάν μέρος μόνο των καθηκόντων που εκτελέστηκαν κατά τη διάρκεια δεδομένης περιόδου επαγγελματικής πείρας μπορεί να θεωρηθεί συναφές, ισχύουν οι ακόλουθοι κανόνες:
- (i) εάν τα καθήκοντα είναι συναφή σε ποσοστό μεγαλύτερο του 75 %, θεωρείται συναφής ολόκληρη η περίοδος επαγγελματικής πείρας·
 - (ii) εάν τα καθήκοντα είναι συναφή σε ποσοστό 50-75 %, η συγκεκριμένη περίοδος επαγγελματικής πείρας υπολογίζεται σε ποσοστό 75 %·
 - (iii) εάν τα καθήκοντα είναι συναφή σε ποσοστό 25-50 %, η συγκεκριμένη περίοδος επαγγελματικής πείρας υπολογίζεται σε ποσοστό 50 %·
 - (iv) εάν τα καθήκοντα είναι σχετικά σε ποσοστό μικρότερο του 25 %, η συγκεκριμένη περίοδος επαγγελματικής πείρας δεν λαμβάνεται υπόψη.
- (2) Η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται κατωτέρω θα εξεταστεί επίσης υπό το πρίσμα ειδικών κανόνων, συμπεριλαμβανομένων ορισμένων εξαιρέσεων από τις απαιτήσεις που αναφέρονται στην παράγραφο (1) ανωτέρω:
- α) στην περίπτωση **εθελοντικής εργασίας**, ως «αμοιβή» νοείται οποιαδήποτε χρηματοοικονομική συνεισφορά, συμπεριλαμβανομένων της επιστροφής εξόδων και της ασφαλιστικής κάλυψης. Επιπλέον, η εθελοντική εργασία πρέπει να περιλαμβάνει εβδομαδιαίο ωράριο και διάρκεια παρόμοια με αυτήν κανονικής θέσης εργασίας·
 - β) στην περίπτωση **πρακτικής άσκησης**, ως «αμοιβή» νοείται οποιαδήποτε εισπραξη χρηματοοικονομικής συνεισφοράς, συμπεριλαμβανομένων της επιστροφής εξόδων και της ασφαλιστικής κάλυψης. Η **υποχρεωτική πρακτική άσκηση στο πλαίσιο προγράμματος σπουδών** μπορεί να ληφθεί υπόψη υπό τον όρο ότι i) η πρακτική άσκηση πραγματοποιήθηκε μετά την απόκτηση του ελάχιστου απαιτούμενου τίτλου σπουδών που αναφέρεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού και ii) η πρακτική άσκηση ήταν αμειβόμενη·
 - γ) η **υποχρεωτική πρακτική άσκηση** στο πλαίσιο προγράμματος σπουδών, η οποία έχει ως αποτέλεσμα ή αποτελεί προϋπόθεση για την εγγραφή σε επαγγελματικό σύλλογο για την **απόκτηση δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος** (για παράδειγμα, εγγραφή στον δικηγορικό σύλλογο) μπορεί να ληφθεί υπόψη ανεξάρτητα από το αν η εργασία ήταν αμειβόμενη. Ωστόσο, σε περιπτώσεις που η εργασία δεν ήταν αμειβόμενη, η περίοδος πρακτικής άσκησης μπορεί να ληφθεί υπόψη μόνον υπό τον όρο ότι το πρόγραμμα ολοκληρώθηκε επιτυχώς και αποκτήθηκε το δικαίωμα άσκησης επαγγέλματος. Σε κάθε περίπτωση, λαμβάνεται υπόψη μόνον η ελάχιστη υποχρεωτική διάρκεια της πρακτικής άσκησης·
 - δ) η **υποχρεωτική στρατιωτική θητεία** που πραγματοποιήθηκε πριν ή μετά την απόκτηση του ελάχιστου απαιτούμενου τίτλου σπουδών που αναφέρεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού λαμβάνεται υπόψη, μεταξύ άλλων ακόμη και εάν δεν πληροί τα κριτήρια συνάφειας που ορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού, αλλά μόνο για περίοδο που δεν υπερβαίνει την υποχρεωτική διάρκεια στο οικείο κράτος μέλος·
 - ε) η **άδεια μητρότητας, πατρότητας, υιοθεσίας ή η γονική άδεια** μπορεί να ληφθεί υπόψη μόνον αν καλύπτεται από σύμβαση εργασίας·
 - στ) στην περίπτωση **διδασκαρικού διπλώματος**, η περίοδος που λαμβάνεται υπόψη δεν υπερβαίνει τα τρία έτη, υπό τον όρο ότι αποκτήθηκε το διδακτορικό δίπλωμα και ανεξάρτητα από το αν η εργασία για την απόκτησή του ήταν αμειβόμενη·
 - ζ) η περίοδος που λαμβάνεται υπόψη σε περιπτώσεις **μερικής απασχόλησης** υπολογίζεται κατ' αναλογία, π.χ. η εργασία με μειωμένο κατά το ήμισυ ωράριο για έξι μήνες υπολογίζεται ως τρεις μήνες εργασίας.

2.3. Δικαιολογητικά

- (1) Οι υποψήφιοι/-οι θα πρέπει να αναφορτώσουν, στον λογαριασμό τους EPSO, σαρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων προς υποστήριξη των δηλώσεων που περιλαμβάνονται στο έντυπο της αίτησής τους. Θα πρέπει να το πράξουν μέχρι την ημερομηνία που ορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού ή —εάν η προκήρυξη δεν ορίζει ημερομηνία— έως την ημερομηνία που ορίζει η EPSO.
- (2) Η μη προσκόμιση δικαιολογητικών έως την ημερομηνία που αναφέρεται ανωτέρω μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα ο υποψήφιος να θεωρηθεί μη επιλέξιμος ή να μη ληφθούν υπόψη τα συγκεκριμένα προσόντα ή η πείρα του.

- (3) Σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, μπορεί να ζητηθεί από τους υποψηφίους (συνήθως μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) να παράσχουν πρόσθετες πληροφορίες ή πρόσθετα έγγραφα.
- (4) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να αναφορτώσουν, μεταξύ άλλων εγγράφων, αντίγραφο του δελτίου ταυτότητας ή του διαβατηρίου τους το οποίο πρέπει να ισχύει κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Όταν τους ζητηθεί, οι υποψήφιοι θα πρέπει να προσκομίσουν το πρωτότυπο δελτίο ταυτότητας ή διαβατήριο.
- (5) Ως απόδειξη των τίτλων σπουδών και της κατάρτισής τους, οι υποψήφιοι θα πρέπει να προσκομίσουν:
 - α) αντίγραφο του πτυχίου ή των πτυχίων τους και/ή του πιστοποιητικού ή των πιστοποιητικών κατάρτισης που πιστοποιούν τίτλους σπουδών οι οποίοι επιτρέπουν τη συμμετοχή στον διαγωνισμό (βλέπε τμήμα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό» στην προκήρυξη του διαγωνισμού)
 - β) δίπλωμα/πιστοποιητικό δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων στις οποίες η προκήρυξη του διαγωνισμού καθορίζει ελάχιστες εκπαιδευτικές απαιτήσεις πάνω από το επίπεδο της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης)
 - γ) σε περίπτωση διπλωμάτων/πιστοποιητικών που έχουν εκδοθεί σε τρίτη χώρα, βεβαίωση ισοδύναμου τίτλου σπουδών που εκδίδεται από αρμόδια αρχή κράτους μέλους της ΕΕ.
- (6) Όλες οι περιοδοί επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να τεκμηριώνονται από πρωτότυπα έγγραφα ή επικυρωμένα αντίγραφα των ακόλουθων εγγράφων:
 - α) έγγραφα από προηγούμενους και/ή νυν εργοδότες: σύμβαση ή συμβάσεις εργασίας στις οποίες αναφέρονται οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης της απασχόλησης και/ή το πρώτο και το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας. Στα εν λόγω έγγραφα θα πρέπει να αναφέρονται η φύση, το επίπεδο των ασκούμενων καθηκόντων, και να παρέχεται λεπτομερής περιγραφή τους, και θα πρέπει επίσης να φέρουν την επίσημη επωνυμία και σφραγίδα του εργοδότη καθώς και το όνομα και την υπογραφή του υπευθύνου.
 - β) Για μη μισθωτή εργασία, π.χ. αυτοαπασχολούμενοι ή ελεύθεροι επαγγελματίες: τιμολόγια ή δελτία παραγγελίας στα οποία περιγράφονται λεπτομερώς οι εργασίες που εκτελέστηκαν, ή οποιοδήποτε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό έγγραφο στο οποίο προσδιορίζονται η φύση και η διάρκεια των καθηκόντων που εκτελέστηκαν ή των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν.
 - γ) για εξωτερικούς μεταφραστές: έγγραφα με τα οποία πιστοποιούνται οι δεδουλευμένες περιοδοί και ο αριθμός των σελίδων που μεταφράστηκαν.
 - δ) για εξωτερικούς διερμηνείς: έγγραφα με τα οποία πιστοποιούνται ο αριθμός των δεδουλευμένων ημερών καθώς και οι γλώσσες από και προς τις οποίες πραγματοποιήθηκε η διερμηνεία.

3. Ο ρόλος της εξεταστικής επιτροπής

- (1) Η εξεταστική επιτροπή του διαγωνισμού αποφασίζει το επίπεδο δυσκολίας των δοκιμασιών του διαγωνισμού και εγκρίνει το περιεχόμενό τους, αξιολογεί αν οι υποψήφιοι πληρούν τους ειδικούς όρους συμμετοχής, συγκρίνει τα προσόντα των υποψηφίων και επιλέγει τους καλύτερους υποψηφίους με βάση τις απαιτήσεις που καθορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.
- (2) Οι εργασίες της εξεταστικής επιτροπής είναι μυστικές.
- (3) Το έργο της εξεταστικής επιτροπής διευκολύνεται από την EPSO.

4. Σύγκρουση συμφερόντων

- (1) Τα ονόματα των μελών της εξεταστικής επιτροπής δημοσιεύονται στον ιστότοπο της EPSO ⁽⁷⁾.
- (2) Οι υποψήφιοι, τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής και τα μέλη του προσωπικού της EPSO που διευκολύνουν τη διοργάνωση συγκεκριμένου διαγωνισμού, υποχρεούνται να αναφέρουν τυχόν σύγκρουση συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψει, ιδίως σε περιπτώσεις ύπαρξης οικογενειακής ή άμεσης εργασιακής σχέσης. Κατάσταση η οποία ενδέχεται να αποτελεί σύγκρουση συμφερόντων πρέπει να δηλώνεται στην EPSO μόλις γίνει αντιληπτή από το ενδιαφερόμενο πρόσωπο. Η EPSO αξιολογεί κάθε περίπτωση μεμονωμένα και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα.
- (3) Για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας της εξεταστικής επιτροπής, απαγορεύεται αυστηρά σε υποψηφίους ή σε οποιονδήποτε εκτός της εξεταστικής επιτροπής να προσπαθήσουν να έλθουν σε επαφή με οποιοδήποτε από τα μέλη της επιτροπής για θέμα που αφορά τον διαγωνισμό ή τις εργασίες της επιτροπής, εξαιρουμένων περιπτώσεων στις οποίες αυτό επιτρέπεται ρητά.
- (4) Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να δηλώσουν την κατάσταση τους στην εξεταστική επιτροπή οφείλουν να το πράξουν γραπτώς και να αποστείλουν τη σχετική αλληλογραφία μέσω της EPSO ⁽⁸⁾.

⁽⁷⁾ <https://epso.europa.eu/el>.

⁽⁸⁾ <https://epso.europa.eu/el/contact-us>.

- (5) Η παράβαση οποιουδήποτε από τους ανωτέρω κανόνες μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων σε μέλος της εξεταστικής επιτροπής ή σε μέλος του προσωπικού της EPSO και/ή τον αποκλεισμό υποψηφίου από τον διαγωνισμό (βλέπε τμήμα 6).

5. Δοκιμασίες

- (1) Η EPSO θα ενημερώσει τους υποψήφιους και τις υποψήφιες για τις διαδικασίες διεξαγωγής των δοκιμασιών, καθώς και για τυχόν αναγκαίες λεπτομέρειες και οδηγίες, το αργότερο κατά την πρόσκληση των υποψηφίων στις δοκιμασίες.
- (2) Εάν και όταν τους δοθεί σχετική οδηγία, οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι πρέπει να κλείσουν ημερομηνία για τη διενέργεια των δοκιμασιών σύμφωνα με τις οδηγίες της EPSO. Υπάρχει περιορισμός όσον αφορά τις χρονικές περιόδους κράτησης ημερομηνίας και διενέργειας των δοκιμασιών.
- (3) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες πρέπει να ολοκληρώσουν όλα τα αναγκαία βήματα που αναφέρονται στις οδηγίες που παρασχεθήκαν πριν από τις δοκιμασίες, όπως η εγκατάσταση του λογισμικού, η διενέργεια του/των απαιτούμενου/-ων συγχρονισμού/-ών, η διενέργεια δοκιμής συνδεσιμότητας, η δοκιμή συμμόρφωσης με τις τεχνικές απαιτήσεις, ο έλεγχος των συστημάτων και/ή η διενέργεια δοκιμασίας προσομοίωσης. Η συμμόρφωση με τις οδηγίες θα επιτρέψει τον έλεγχο της ετοιμότητας του περιβάλλοντος ΤΠ του υποψηφίου και της υποψήφιας καθώς και της συμβατότητας της συσκευής του/της με την πλατφόρμα ή την εφαρμογή δοκιμασιών. Η μη ολοκλήρωση των υποχρεωτικών βημάτων μπορεί να εμποδίσει την υποψήφια ή τον υποψήφιο να συμμετάσχει στις δοκιμασίες και να παρεμποδίσει την ικανότητα του φορέα διεξαγωγής εξετάσεων να αντιμετωπίσει αποτελεσματικά τυχόν τεχνικά προβλήματα που αντιμετωπίζει η υποψήφια ή ο υποψήφιος κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών.
- (4) Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες δεν προβούν σε κράτηση, δεν συμμετάσχουν ή δεν ολοκληρώσουν μία ή περισσότερες δοκιμασίες, θεωρείται ότι η συμμετοχή τους στον διαγωνισμό έχει λήξει, εκτός αν μπορούν να αποδείξουν ότι η μη κράτηση, συμμετοχή ή ολοκλήρωση μιας δοκιμασίας οφείλεται σε περιστάσεις που εκφεύγουν του ελέγχου των υποψηφίων ή σε κατάσταση ανωτέρας βίας. Θα πρέπει να επικοινωνήσουν με την EPSO το συντομότερο δυνατόν, κατά προτίμηση πριν από τη δοκιμασία, και να παράσχουν την αναγκαία αιτιολόγηση, συμπεριλαμβανομένης, κατά περίπτωση, της απόδειξης ότι επικοινωνήσαν με τις υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης.
- (5) Η μη συμμόρφωση με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ισχύουν για τις δοκιμασίες, όπως καθορίζονται στις οδηγίες και στις πληροφορίες που τίθενται στη διάθεση των υποψηφίων, δεν θεωρείται περίπτωση που εκφεύγει του ελέγχου των υποψηφίων ή κατάσταση ανωτέρας βίας.
- (6) Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι καλούνται επίσης να συμβουλευθούν τον ιστότοπο της EPSO (*) για να εξοικειωθούν με τις διαδικασίες επιλογής της EPSO, συμπεριλαμβανομένων των γενικών απαιτήσεων που ισχύουν για τις δοκιμασίες.

6. Αποκλεισμός από τον διαγωνισμό

- (1) Οι υποψήφιοι μπορούν να αποκλειστούν σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού για τους ακόλουθους λόγους:
- α) δημιουργία περισσότερων από έναν ατομικούς λογαριασμούς EPSO·
 - β) υποβολή αίτησης μέσω διαφορετικών διαύλων, όταν αυτό απαγορεύεται από την προκήρυξη του διαγωνισμού·
 - γ) προσκόμιση ψευδών δηλώσεων ή δηλώσεων που δεν τεκμηριώνονται με τα κατάλληλα έγγραφα·
 - δ) αντιγραφή/εξαπάτηση κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών, καταγραφή διαδικτυακών δοκιμασιών ή απόπειρα χειραγώγησης της δίκαιης διεξαγωγής των δοκιμασιών ή υπονόμευση της ακεραιότητας της διαδικασίας του διαγωνισμού με οποιονδήποτε άλλον τρόπο·
 - ε) επικοινωνία ή προσπάθεια επικοινωνίας με μέλος της εξεταστικής επιτροπής με μη επιτρεπτό τρόπο·
 - στ) μη ενημέρωση της EPSO για ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της εξεταστικής επιτροπής ή με μέλος του προσωπικού της EPSO·
 - ζ) υπογραφή ή τοποθέτηση διακριτικού σημαδιού σε γραπτές ή πρακτικές δοκιμασίες, παρά το γεγονός ότι έχουν δοθεί διαφορετικές οδηγίες.
- (2) οι υποψήφιοι για πρόσληψη από τα θεσμικά όργανα της ΕΕ αναμένεται να ενεργούν με τη μέγιστη δυνατή ακεραιότητα, σύμφωνα με το άρθρο 27 πρώτο εδάφιο και το άρθρο 28 στοιχείο γ) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης. Σε περίπτωση απάτης ή απόπειρας απάτης, η EPSO μπορεί να αποφασίσει να κηρύξει έναν υποψήφιο μη επιλέξιμο για μελλοντικούς διαγωνισμούς για περιορισμένο χρονικό διάστημα.

(*) <https://eu-careers.europa.eu/el>.

7. Καταγγελίες και μέσα προσφυγής

7.1. Τεχνικά και οργανωτικά θέματα

- (1) Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής οι υποψήφιοι ή οι υποψήφιες αντιμετωπίσουν σοβαρό τεχνικό ή οργανωτικό πρόβλημα, θα πρέπει να ενημερώσουν την EPSO μέσω του ηλεκτρονικού δελτίου επικοινωνίας ⁽⁸⁾.
- (2) Για ζητήματα σχετικά με την αίτηση υποψηφιότητας, οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι πρέπει να επικοινωνήσουν με την EPSO αμέσως και, σε κάθε περίπτωση, πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
- (3) **Εάν το πρόβλημα προκύψει κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών, ο υποψήφιος ή η υποψήφια πρέπει να προβεί στις δύο ακόλουθες ενέργειες:**

- a) να αναφέρει αμέσως το ζήτημα, ακολουθώντας πιστά τις οδηγίες που περιέχονται στην/στις επιστολή/-ές πρόσκλησης στις δοκιμασίες που εστάλη/-σαν στους υποψήφιους και στις υποψήφιες,

και

- β) εντός **3 ημερολογιακών ημερών**, από την επομένη της ημέρας κατά την οποία ο υποψήφιος ή η υποψήφια έλαβε μέρος στη δοκιμασία, να επικοινωνήσει με την EPSO μέσω του ηλεκτρονικού δελτίου επικοινωνίας ⁽⁹⁾, παρέχοντας λεπτομερή περιγραφή του προβλήματος. Η υποψήφια ή ο υποψήφιος θα πρέπει επίσης να επισυνάψει την απόδειξη της/των προσπάθειας/-ών για την επίλυση του προβλήματος (π.χ. αριθμός αναφοράς γραφείου υποστήριξης ή τεχνικής υποστήριξης, μεταγραφές συνομιλίας, έκθεση επίλυσης προβλημάτων κ.λπ.). Αυτό το αποδεικτικό έγγραφο είναι απαραίτητο για να μπορέσει η EPSO να διερευνήσει την κατάσταση. Οι επιστολές πρόσκλησης για τις δοκιμασίες μπορούν να περιλαμβάνουν περαιτέρω απαιτήσεις και οδηγίες σχετικά με την αναφορά ζητημάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών.

Η υποχρέωση ενημέρωσης της EPSO ισχύει σε όλες τις περιπτώσεις, ακόμη και όταν ο φορέας διεξαγωγής εξετάσεων έχει δώσει συνέχεια στην καταγγελία του υποψηφίου ή της υποψήφιας.

- (4) Οι καταγγελίες που λαμβάνονται μετά την προθεσμία που ορίζεται στο παρόν σημείο θα θεωρούνται απαράδεκτες.
- (5) Οι καταγγελίες για τεχνικά ζητήματα, που υποβάλλονται από υποψήφιες ή υποψήφιους που δεν προέβησαν στις ενέργειες που αναφέρονται στο σημείο 3 της ενότητας 5, θεωρούνται απαράδεκτες, εκτός εάν η υποψήφια ή ο υποψήφιος αποδείξει ότι η μη ολοκλήρωση των αναγκαίων ενεργειών οφείλεται σε περιστάσεις που εκφεύγουν του ελέγχου των υποψηφίων ή σε κατάσταση ανωτέρας βίας.
- (6) Οι ισχυρισμοί που διατυπώνονται στο πλαίσιο των καταγγελιών που αναφέρονται στις ενότητες 7.2.2 και 7.3.1 και βασίζονται σε εικαζόμενα τεχνικά και/ή οργανωτικά ζητήματα που δεν είχαν αναφερθεί σύμφωνα με την ενότητα 7.1, σε συνδυασμό με την ενότητα 5, θα θεωρούνται απαράδεκτοι.

7.2. Διαδικασίες εσωτερικής επανεξέτασης

7.2.1. Ενστάσεις σχετικά με δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής

- (1) Οι υποψήφιοι που θεωρούν ότι έχουν βάσιμους λόγους να πιστεύουν ότι ένα λάθος σε μία ή περισσότερες από τις ερωτήσεις της δοκιμασίας ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής επηρέασαν την ικανότητά τους να απαντήσουν, μπορούν να ζητήσουν την επανεξέταση της σχετικής ερώτησης ή των σχετικών ερωτήσεων.
- (2) Η εξεταστική επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να «ακυρώσει» τη λανθασμένη ερώτηση ή τις λανθασμένες ερωτήσεις: δηλαδή να ακυρώσει τη σχετική ερώτηση ή τις σχετικές ερωτήσεις και να ανακαταείμει τους βαθμούς που είχαν δοθεί αρχικά για την εν λόγω ερώτηση ή για τις εν λόγω ερωτήσεις μεταξύ των υπόλοιπων ερωτήσεων της δοκιμασίας. Ο νέος υπολογισμός θα αφορά μόνον τους υποψηφίους στους οποίους δόθηκε η σχετική ερώτηση ή οι σχετικές ερωτήσεις. Η βαθμολόγηση των δοκιμασιών όπως αναγράφεται στα σχετικά τμήματα της προκήρυξης διαγωνισμού παραμένει ανεπηρέαστη.
- (3) Για την υποβολή ένστασης σχετικά με δοκιμασία με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής ο υποψήφιος θα πρέπει:
 - a) να επικοινωνήσει με την EPSO μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου ⁽¹⁰⁾ εντός **τριών ημερολογιακών ημερών** από την επομένη της ημέρας κατά την οποία ο υποψήφιος έλαβε μέρος στη δοκιμασία·
 - β) να περιγράψει τη σχετική ερώτηση ή τις σχετικές ερωτήσεις όσο το δυνατόν ακριβέστερα· και
 - γ) να εξηγήσει τη φύση του εικαζόμενου λάθους ή των εικαζόμενων λαθών.
- (4) Οι ενστάσεις που υποβάλλονται μετά τη λήξη της προθεσμίας ή οι ενστάσεις στις οποίες δεν περιγράφεται σαφώς η αμφισβητούμενη ερώτηση ή οι αμφισβητούμενες ερωτήσεις, δεν λαμβάνονται υπόψη. Ειδικότερα, δεν λαμβάνονται υπόψη οι ενστάσεις στις οποίες απλώς επισημαίνονται εικαζόμενα ζητήματα μετάφρασης χωρίς να διευκρινίζεται το πρόβλημα.

⁽⁸⁾ <https://epso.europa.eu/el/help/faq/complaints>.

⁽⁹⁾ <https://epso.europa.eu/el/help/faq/complaints>.

⁽¹⁰⁾ <https://epso.europa.eu/el/help/faq/complaints>.

- (5) Οι ισχυρισμοί που διατυπώνονται στο πλαίσιο των καταγγελιών που αναφέρονται στο τμήμα 7.3.1 και βασίζονται σε εικαζόμενα ζητήματα σε δοκιμασία με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής που δεν είχαν αναφερθεί σύμφωνα με το τμήμα 7.2.1, θα απορριφθούν.

7.2.2. Αιτήματα επανεξέτασης

- (1) Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση επανεξέτασης απόφασης της εξεταστικής επιτροπής η οποία καθορίζει τα αποτελέσματά τους, ορίζει αν μπορούν να προχωρήσουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού ή επηρεάζει με άλλον τρόπο το νομικό καθεστώς τους ως υποψηφίων.
- (2) Σκοπός της διαδικασίας επανεξέτασης είναι να δοθεί η δυνατότητα στην εξεταστική επιτροπή να τροποποιήσει την προσβαλλόμενη απόφαση σε περιπτώσεις όπου συντρέχει λόγος (όπως σε περίπτωση που υπήρξε λάθος κατά την αξιολόγηση). Κατά τη διαδικασία επανεξέτασης, η εξεταστική επιτροπή επανεξετάζει την αξιολόγηση των προσόντων του υποψηφίου και είτε επιβεβαιώνει τα αρχικά συμπεράσματά της είτε παρέχει αναθεωρημένη αξιολόγηση.
- (3) Η εξεταστική επιτροπή δεν απαντά σε νομικά επιχειρήματα, είτε σχετίζονται με την αμφισβητούμενη αξιολόγηση είτε όχι. Επιχειρήματα νομικής φύσης και ισχυρισμοί που αφορούν το νομικό πλαίσιο του διαγωνισμού μπορούν να προβάλλονται με τη μορφή διοικητικής ένστασης (βλέπε τμήμα 7.3.1).
- (4) Το γεγονός και μόνον ότι οι υποψήφιοι ενδέχεται να διαφωνούν με την αξιολόγηση της εξεταστικής επιτροπής όσον αφορά τις επιδόσεις τους σε μια δοκιμασία ή τα προσόντα και/ή την πείρα τους, δεν σημαίνει ότι η εξεταστική επιτροπή υπέπεσε σε σφάλμα αξιολόγησης. Η εξεταστική επιτροπή διαθέτει ευρεία διακριτική ευχέρεια κατά τη διατύπωση αξιολογικών κρίσεων σχετικά με τις επιδόσεις, τα προσόντα και την πείρα των υποψηφίων.
- (5) **Δεν είναι δυνατή η υποβολή αίτησης επανεξέτασης σε σχέση με τα αποτελέσματα των δοκιμασιών με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής.**
- (6) Για την υποβολή αίτησης επανεξέτασης ο υποψήφιος θα πρέπει:
- να επικοινωνήσει με την EPSO μέσω του ηλεκτρονικού δελτίου ⁽¹¹⁾ εντός **πέντε ημερολογιακών ημερών**, οι οποίες υπολογίζονται από την ημέρα που έπεται της ημέρας δημοσίευσης της προσβαλλόμενης απόφασης στον ατομικό λογαριασμό EPSO του υποψηφίου και συμπεριλαμβανομένης αυτής·
 - να αναφέρει σαφώς την απόφαση που επιθυμεί να προσβάλει καθώς και τους λόγους για την αμφισβήτηση της εν λόγω απόφασης.
- (7) Οι υποψήφιοι λαμβάνουν αυτομάτως βεβαίωση παραλαβής της αίτησής τους. Η εξεταστική επιτροπή εξετάζει την αίτηση επανεξέτασης και ενημερώνει τον υποψήφιο για την απόφασή της το συντομότερο δυνατόν.
- (8) Οι αιτήσεις επανεξέτασης που παραλαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας που αναφέρεται στο σημείο 6) στοιχείο α) ανωτέρω, θεωρούνται απαράδεκτες και δεν εξετάζονται, εκτός εάν οι υποψήφιοι μπορούν να αποδείξουν την ύπαρξη περίπτωσης ανωτέρας βίας.

7.3. Άλλες μορφές επανεξέτασης

7.3.1. Διοικητικές ενστάσεις βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

- (1) Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν διοικητική ένσταση κατά μέτρου (κατά απόφασης ή μη λήψης απόφασης) εάν:
- θεωρούν ότι σημειώθηκε παράβαση των κανόνων που διέπουν τις διαδικασίες του διαγωνισμού· και
 - το προσβαλλόμενο μέτρο θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο, δηλαδή θίγει ευθέως και άμεσα το νομικό καθεστώς του ως υποψηφίου (δηλαδή καθορίζει τα αποτελέσματά του, ορίζει αν μπορεί να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού ή θίγει με άλλον τρόπο το νομικό καθεστώς του).
- (2) Ένσταση μπορεί να υποβληθεί λόγω μη λήψης απόφασης στις περιπτώσεις εκείνες στις οποίες υπάρχει υποχρέωση λήψης απόφασης εντός προθεσμίας που ορίζεται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.
- (3) Οι υποψήφιοι που έχουν υποβάλει αίτηση επανεξέτασης (βλέπε τμήμα 7.2.2) πρέπει να περιμένουν μέχρι να τους κοινοποιηθεί η απάντηση στην εν λόγω αίτηση προτού αποφασίσουν αν θα υποβάλουν διοικητική ένσταση. Στις περιπτώσεις αυτές, η προθεσμία για την υποβολή διοικητικής ένστασης αρχίζει από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης της εξεταστικής επιτροπής σχετικά με την αίτηση επανεξέτασης.

⁽¹¹⁾ <https://epso.europa.eu/el/help/faq/complaints>.

- (4) Οι διοικητικές ενστάσεις εξετάζονται από τον διευθυντή της EPSO, ο οποίος ενεργεί ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.
- (5) Σκοπός της διαδικασίας των διοικητικών ενστάσεων είναι να επαληθευθεί αν έχει τηρηθεί το νομικό πλαίσιο του διαγωνισμού. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν υπόψη ότι ο διευθυντής της EPSO δεν μπορεί να ακυρώσει αξιολογική κρίση της εξεταστικής επιτροπής και δεν έχει καμία νομική εξουσία να τροποποιήσει την ουσία της απόφασης της εξεταστικής επιτροπής. Εάν ο διευθυντής της EPSO διαπιστώσει διαδικαστικό ή πρόδηλο σφάλμα αξιολόγησης, η υπόθεση θα παραπεμφθεί στην εξεταστική επιτροπή για εκ νέου αξιολόγηση.
- (6) Για την υποβολή διοικητικής ένστασης, ο υποψήφιος θα πρέπει:
 - α) να επικοινωνήσει με την EPSO μέσω του ηλεκτρονικού δελτίου ⁽¹²⁾ εντός της προθεσμίας που ορίζεται στο άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, δηλαδή εντός τριών μηνών είτε από την i) ημερομηνία κοινοποίησης της προσβαλλόμενης απόφασης είτε από ii) την ημερομηνία κατά την οποία θα έπρεπε να είχε ληφθεί η εν λόγω απόφαση·
και
 - β) να αναφέρει την απόφαση, ή τη μη λήψη απόφασης, την οποία ο υποψήφιος επιθυμεί να προσβάλει καθώς και τους λόγους για την αμφισβήτηση της εν λόγω απόφασης.
- (7) Οι διοικητικές ενστάσεις που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας που ορίζεται στο άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης θεωρούνται απαράδεκτες.

7.3.2. Δικαστικές προσφυγές

- (1) Οι υποψήφιοι έχουν το δικαίωμα να ασκήσουν δικαστική προσφυγή ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.
- (2) Οι δικαστικές προσφυγές κατά αποφάσεων της EPSO (και όχι κατά αποφάσεων της εξεταστικής επιτροπής) δεν γίνονται δεκτές από το Γενικό Δικαστήριο, εάν ο υποψήφιος δεν έχει προβεί δεόντως σε χρήση του μέσου προσφυγής της διοικητικής ένστασης σύμφωνα με το άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης (βλέπε τμήμα 7.3.1 ανωτέρω).
- (3) Όλες οι πληροφορίες σχετικά με τις δικαστικές προσφυγές διατίθενται στον ιστότοπο του Γενικού Δικαστηρίου ⁽¹³⁾.

7.3.3. Καταγγελίες στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

- (1) Όλοι οι πολίτες και οι κάτοικοι της ΕΕ μπορούν να υποβάλουν αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή για περιπτώσεις κακοδιοίκησης.
- (2) Οι υποψήφιοι, πριν από την υποβολή αναφοράς στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχουν εξαντλήσει τα εσωτερικά μέσα προσφυγής που παρέχει η EPSO (βλέπε τμήματα 7.1 και 7.2 ανωτέρω).
- (3) Οι αναφορές που υποβάλλονται στον Διαμεσολαβητή δεν έχουν ανασταλτικό αποτέλεσμα όσον αφορά τις προθεσμίες που προβλέπονται για την υποβολή αιτήσεων, ενστάσεων ή δικαστικών προσφυγών και αναφέρονται στους παρόντες κανόνες.
- (4) Όλες οι πληροφορίες σχετικά με την υποβολή αναφορών στον Διαμεσολαβητή διατίθενται στον ειδικό ιστότοπο ⁽¹⁴⁾.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

⁽¹²⁾ <https://epso.europa.eu/el/help/faq/complaints>.

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>.

⁽¹⁴⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/el/home>.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Τυπικά καθήκοντα

Ο δημοσιονομικός κανονισμός⁽¹⁾ αποτελεί το κύριο σημείο αναφοράς για τις αρχές και τις διαδικασίες που διέπουν την κατάρτιση, την εκτέλεση και τον έλεγχο του προϋπολογισμού της ΕΕ. Κατά την άσκηση των καθηκόντων που απαριθμούνται κατωτέρω, θα ζητηθεί από τις επιτυχούσες υποψήφιες και τους επιτυχόντες υποψηφίους να τηρούν, μεταξύ άλλων κανόνων, τις διατάξεις του δημοσιονομικού κανονισμού.

Τομέας 1 — Οικονομική διαχείριση

α) Κοινά καθήκοντα για όλα τα θεσμικά όργανα

1. Παροχή συνδρομής στην κατάρτιση, την εκτέλεση και την παρακολούθηση του ετήσιου προϋπολογισμού· και/ή
2. κατάρτιση οικονομικών φακέλων και έλεγχος οικονομικών εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και κανόνες· και/ή
3. παροχή συνδρομής στην οικονομική παρακολούθηση συμβάσεων, συμφωνιών επιχορήγησης και συμφωνιών επιπέδου εξυπηρέτησης· και/ή
4. έναρξη ή εκ των προτέρων επαλήθευση δημοσιονομικών και χρηματοοικονομικών πράξεων· και/ή
5. παροχή συνδρομής στην εκ των υστέρων επαλήθευση για τη διασφάλιση της χρηστής οικονομικής διαχείρισης· και/ή
6. παροχή συνδρομής στην ανάπτυξη και εφαρμογή λογιστικών και πληροφοριακών δημοσιονομικών συστημάτων, συμπεριλαμβανομένων εργαλείων υποβολής εκθέσεων και διαχείρισης βάσεων δεδομένων· και/ή
7. παροχή συνδρομής στην εφαρμογή σχεδίων δράσης / συστάσεων που προκύπτουν από εσωτερικούς ελέγχους, ελέγχους που διενεργούνται από το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο ή από άλλα όργανα ελέγχου· παροχή συνδρομής στην εφαρμογή των δημοσιονομικών συστάσεων της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Καταπολέμησης της Απάτης ή στην εκτέλεση των ψηφισμάτων απαλλαγής της αρμόδιας για τον προϋπολογισμό αρχής· και/ή
8. παροχή συνδρομής και συμβουλών στις επιχειρησιακές μονάδες για τη διαχείριση των δημοσιονομικών και χρηματοοικονομικών πράξεων· και/ή
9. παροχή συνδρομής στην ανάπτυξη ή τη διεξαγωγή μαθημάτων κατάρτισης σε χρηματοοικονομικά θέματα· και/ή
10. παροχή συνδρομής στην κατάρτιση οικονομικών εκθέσεων/στατιστικών.

β) Ειδικά καθήκοντα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου

1. Παροχή συνδρομής στον έλεγχο και την επεξεργασία των οικονομικών αιτήσεων που υποβάλλουν οι βουλευτές του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου (ΕΚ) ή πρώην βουλευτές του ΕΚ, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες· και/ή
2. παροχή συνδρομής και συμβουλών στους βουλευτές του ΕΚ σχετικά με συγκεκριμένα ζητήματα που αφορούν χρηματικά τους επιδόματα.

Τομέας 2 — Λογιστική και ταμειακή διαχείριση

Υπό την εποπτεία του υπολόγου κάθε θεσμικού οργάνου, οι βοηθοί λογιστικής και ταμειακής διαχείρισης είναι επιφορτισμένοι με τα ακόλουθα καθήκοντα:

1. παροχή συνδρομής στην επαλήθευση των κύριων δεδομένων και των τραπεζικών λογαριασμών των νομικών οντοτήτων και την καταχώρισή τους στο λογιστικό σύστημα· και/ή
2. παροχή συνδρομής στην εισαγωγή, την επαλήθευση και την επικύρωση τιμολογίων και πιστωτικών σημειωμάτων· και/ή
3. εκτέλεση και παρακολούθηση εγκεκριμένων πληρωμών ύστερα από προκαταρκτικούς ελέγχους συμμόρφωσης και συμψηφισμό με πιστωτικά σημειώματα· και/ή
4. παροχή συνδρομής στην εκτέλεση της είσπραξης απαιτήσεων και πραγματοποίηση σχετικών λογιστικών εγγράφων· και/ή
5. παροχή συνδρομής στη διαχείριση περιουσιακών στοιχείων, αποσβέσεων και αποθεμάτων· και/ή
6. παροχή συνδρομής σε επιστροφές του ΦΠΑ· και/ή
7. εκτέλεση τακτικών οικονομικών και λογιστικών συμφωνιών (λογαριασμοί γενικού καθολικού, συμπεριλαμβανομένων δημοσιονομικών και μη δημοσιονομικών λογαριασμών, τραπεζικοί λογαριασμοί, λογαριασμοί πωλητή/πελάτη, διεταιρικές συναλλαγές κ.λπ.)· και/ή
8. διενέργεια τακτικών ελέγχων χρηματοοικονομικών και λογιστικών στοιχείων που διασφαλίζουν έγκαιρη διόρθωση, εάν είναι απαραίτητο· και/ή

(1) https://commission.europa.eu/publications/eu-financial-regulation_el.

9. συμβολή στην ταμειακή διαχείριση: εκτέλεση εγκεκριμένων πληρωμών, ημερήσιες μεταφορές μετρητών, εβδομαδιαίες και μηνιαίες αναφορές και προβλέψεις μετρητών, παραμετροποίηση των μηνυμάτων πληρωμών SAP και SWIFT, παρακολούθηση επιστρεφόμενων πληρωμών και αιτημάτων συμμόρφωσης, παρακολούθηση τραπεζικών επιβαρύνσεων και τόκων· και/ή
10. κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων, συμβολή στο ετήσιο κλείσιμο και κατάρτιση διαφόρων οικονομικών εκθέσεων και εκθέσεων διαχείρισης απογραφής· και/ή
11. παροχή κατάρτισης, καθοδήγησης, υποστήριξης στις επιχειρησιακές υπηρεσίες σε σχέση με λογιστικούς κανόνες και διαδικασίες· και/ή
12. συμβολή στη διαχείριση παγίων προκαταβολών.

Τομέας 3 — Δημόσιες συμβάσεις

1. Συμβολή στον προγραμματισμό των διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων με τον καθορισμό αναγκών, την επιλογή κατάλληλης διαδικασίας, την κατάρτιση των σχετικών εγγράφων, τον καθορισμό χρονοδιαγραμμάτων για τις εν λόγω διαδικασίες και τη διασφάλιση της εφαρμογής τους· και/ή
2. παροχή συνδρομής στην κατάρτιση ή την επικαιροποίηση υποδειγμάτων εγγράφων της διαδικασίας σύναψης δημόσιων συμβάσεων, συμπεριλαμβανομένων υποδειγμάτων συμβάσεων· και/ή
3. παροχή συνδρομής στην οργάνωση και τη διεξαγωγή διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων (δρομολόγηση των εγγράφων της διαδικασίας σύναψης δημόσιων συμβάσεων, παρακολούθηση των διαδικασιών, προετοιμασία, συμμετοχή και παρακολούθηση των επιτροπών αποσφράγισης και αξιολόγησης, σύνταξη εκθέσεων αξιολόγησης των προσφορών, προετοιμασία της ανάθεσης συμβάσεων, σύνταξη συμβάσεων και διοικητικών εγγράφων κ.λπ.)· και/ή
4. παροχή συνδρομής στη σύνταξη απαντήσεων σε ερωτήσεις, στη σύνταξη αιτημάτων παροχής πληροφοριών ή διευκρινίσεων σχετικά με τη συμμετοχή των προσφερόντων, στη σύνταξη επιστολών με τις οποίες ανακοινώνεται η ανάθεση/μη ανάθεση της σύμβασης και απαντήσεων σε αιτήματα απορριφθέντων προσφερόντων για συμπληρωματικές πληροφορίες· και/ή
5. παροχή συνδρομής στη νομική και οικονομική παρακολούθηση των συμβάσεων· και/ή
6. παροχή κατάρτισης, καθοδήγησης, υποστήριξης στις επιχειρησιακές υπηρεσίες σε σχέση με τους κανόνες και τις βέλτιστες πρακτικές για τις δημόσιες συμβάσεις και/ή τη διαχείριση συμβάσεων· και/ή
7. παροχή συνδρομής στον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και τη συντήρηση συστημάτων ηλεκτρονικών δημόσιων συμβάσεων· και/ή
8. σε ορισμένα θεσμικά όργανα, οι βοηθοί στον τομέα των δημόσιων συμβάσεων συμμετέχουν επίσης στην οργάνωση των διαδικασιών επιχορήγησης (πρόσκληση υποβολής προτάσεων, επιτροπές αξιολόγησης, αποφάσεις ανάθεσης κ.λπ.).

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ II, κάντε κλικ [εδώ](#) για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

—

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών ανά κράτος μέλος και για το Ηνωμένο Βασίλειο και ανά βαθμό που αντιστοιχούν, καταρχήν, σε εκείνους που απαιτούνται από τις προκηρύξεις διαγωνισμών

Κάντε κλικ εδώ για μια ευανάγνωστη έκδοση αυτών των παραδειγμάτων

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΠΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΠΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΠΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΠΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΠΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΠΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας 4 ετών και άνω)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
<p>NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>				

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ III, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο