



C/2026/1979

14.4.2026

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AD/428/26 — Διοικητικοί/Διοικητικές υπάλληλοι (AD 7) στον τομέα του ελέγχου

(C/2026/1979)

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων: 19 Μαΐου 2026 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 — εκπαίδευση και πείρα	2
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	3
4.1. Επισκόπηση των σταδίων του διαγωνισμού	3
4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό	3
4.3. Στάδια του διαγωνισμού	4
4.3.1. Αίτηση	4
4.3.2. Δοκιμασίες	4
4.3.3. Βαθμολόγηση των δοκιμασιών και έλεγχος επιλεξιμότητας	5
4.3.4. Κατάρτιση του πίνακα επιτυχόντων	6
5. ΊΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ	7
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I — Γενικοί κανόνες	8
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II — Τυπικά καθήκοντα	16
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III — Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών	17

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- α) Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό βάσει τίτλων και εξετάσεων για την κατάρτιση πίνακα επιτυχόντων από τον οποίο τα θεσμικά και λοιπά όργανα και οι οργανισμοί της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) θα μπορούν να προσλαμβάνουν νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «**διοικητικούς/διοικητικές υπαλλήλους**» (**βαθμός AD 7**).
- β) Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού και τα παραρτήματά της, συμπεριλαμβανομένου του παραρτήματος I «Γενικοί κανόνες», αποτελούν το νομικά δεσμευτικό πλαίσιο για τον εν λόγω διαγωνισμό.
- γ) Η EPSO προσπαθεί να χρησιμοποιεί ουδέτερη ως προς το φύλο και συμπεριληπτική γλώσσα. Κάθε αναφορά σε πρόσωπο συγκεκριμένου φύλου πρέπει να θεωρείται ότι αποτελεί επίσης αναφορά και σε πρόσωπο οποιουδήποτε άλλου φύλου.
- δ) Επιθυμητός αριθμός επιτυχουσών και επιτυχόντων: 448.

2. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Τα τυπικά καθήκοντα που αναμένεται να ασκούν οι επιτυχούσες και οι επιτυχόντες περιγράφονται στο παράρτημα II.

Οι επιτυχούσες και οι επιτυχόντες είναι πιθανό να αναλάβουν οποιοδήποτε από τα καθήκοντα που παρατίθενται στο Παράρτημα II, είτε μεμονωμένα είτε σε συνδυασμό, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας. Είναι πιθανή η ανάθεση παρόμοιων ή συναφών καθηκόντων εφόσον το απαιτούν οι ανάγκες της υπηρεσίας.

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 (βλ. σημεία 3.1 έως 3.3) που παρατίθενται κατωτέρω.

3.1. Γενικοί όροι

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει:

1. να είναι υπήκοοι ενός από τα κράτη μέλη της ΕΕ και να απολαύουν πλήρως των πολιτικών τους δικαιωμάτων·
2. να έχουν εκπληρώσει τυχόν υποχρεώσεις τις οποίες υπέχουν βάσει της νομοθεσίας περί στρατολογίας· και
3. 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 επίσημες γλώσσες της ΕΕ, όπως προβλέπεται στο σημείο 4.2.

3.3. Ειδικοί όροι — εκπαίδευση και πείρα

- α) Βλ. παράρτημα III για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών.
- β) Για να είναι επιλέξιμες/-οι, οι υποψήφιοι/-οι πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις που παρατίθενται σε ένα από τα ακόλουθα σημεία:
 - i) Να έχουν ολοκληρώσει σπουδές πανεπιστημιακού επιπέδου διάρκειας τουλάχιστον **τριών ετών**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, και να διαθέτουν τουλάχιστον **επταετή** σχετική επαγγελματική πείρα, όπως ορίζεται στο σημείο 3.3 στοιχείο γ), η οποία να έχει αποκτηθεί μετά την ημερομηνία της τελικής απόφασης για την απονομή του εν λόγω διπλώματος. Από το σύνολο των απαιτούμενων ετών επαγγελματικής πείρας, τουλάχιστον **τέσσερα έτη** πρέπει να συνίστανται σε επαγγελματική πείρα στον τομέα του ελέγχου (βλ. παράρτημα II).
 - ii) Να έχουν ολοκληρώσει σπουδές πανεπιστημιακού επιπέδου διάρκειας τουλάχιστον **τεσσάρων ετών**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, και να διαθέτουν τουλάχιστον **εξαετή** σχετική επαγγελματική πείρα, όπως ορίζεται στο σημείο 3.3 στοιχείο γ), η οποία να έχει αποκτηθεί μετά την ημερομηνία της τελικής απόφασης για την απονομή του εν λόγω διπλώματος. Από το σύνολο των απαιτούμενων ετών επαγγελματικής πείρας, τουλάχιστον **τέσσερα έτη** πρέπει να συνίστανται σε επαγγελματική πείρα στον τομέα του ελέγχου (βλ. παράρτημα II).
 - iii) Να έχουν ολοκληρώσει σπουδές πανεπιστημιακού επιπέδου διάρκειας τουλάχιστον **πέντε ετών**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, και να διαθέτουν τουλάχιστον **πενταετή** σχετική επαγγελματική πείρα, όπως ορίζεται στο σημείο 3.3 στοιχείο γ), η οποία να έχει αποκτηθεί μετά την ημερομηνία της τελικής απόφασης για την απονομή του εν λόγω διπλώματος. Από το σύνολο των απαιτούμενων ετών επαγγελματικής πείρας, τουλάχιστον **τέσσερα έτη** πρέπει να συνίστανται σε επαγγελματική πείρα στον τομέα του ελέγχου (βλ. παράρτημα II).
- γ) Η επαγγελματική πείρα θεωρείται συναφής [βλ. επίσης ενότητα 2.3, ιδίως σημείο 2.3 υποσημείο 1) στοιχείο ε) των γενικών κανόνων] εφόσον συνίσταται σε ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω:
 - i) πείρα στον τομέα του ελέγχου (βλ. παράρτημα II)·
 - ii) διεξαγωγή λογιστικών διαδικασιών ή διαχείριση οικονομικών πόρων, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών κατάρτισης προϋπολογισμού·
 - iii) διαχείριση διαδικασιών σύναψης συμβάσεων ή επιχορηγήσεων·
 - iv) εκτέλεση σχεδιασμού ή αξιολόγησης εσωτερικών δικλίδων ελέγχου· εφαρμογή μέτρων για την καταπολέμηση της απάτης, εκτέλεση ενεργειών για την πρόληψη της απάτης ή τη διερεύνηση περιπτώσεων απάτης· εκτέλεση διαχείρισης κινδύνων·
 - v) διενέργεια τραπεζικών δραστηριοτήτων, δραστηριοτήτων χρηματοοικονομικής ανάλυσης ή δραστηριοτήτων διαχείρισης επενδύσεων·
 - vi) διενέργεια στατιστικής ανάλυσης, αναλογιστικών αποτιμήσεων, μαθηματικών μοντέλων ή ανάλυσης δεδομένων·
 - vii) πείρα σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς ΠΠ: στρατηγική και διακυβέρνηση, συμμόρφωση, κανονιστικό πλαίσιο, υποδομές και λειτουργίες, τεχνητή νοημοσύνη, ανάπτυξη εφαρμογών, κυβερνοασφάλεια και διαχείριση δεδομένων ή πληροφοριών·

- viii) εκτέλεση φορολογικών ή τελωνειακών καθηκόντων·
- ix) σχεδιασμός, διαχείριση, υλοποίηση, εποπτεία ή αξιολόγηση έργων ή προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται μέσω εθνικών, ενωσιακών ή διεθνών χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων και οργανισμών (π.χ. Παγκόσμια Τράπεζα, ΟΗΕ, ΟΟΣΑ) σε τομείς όπως:
 - 1) γεωργία, αγροτική ανάπτυξη, αλιεία, περιβάλλον, κλίμα, υγεία των καταναλωτών, βιομηχανία τροφίμων·
 - 2) μεταφορές, ενέργεια, δημόσιες πολιτικές, περιφερειακή και εδαφική ανάπτυξη, εκπαίδευση, απασχόληση, κοινωνική ένταξη, τουρισμός·
 - 3) εξωτερικές δράσεις, δικαιοσύνη, εσωτερικές υποθέσεις και πολιτική ασφάλειας, πολιτική άμυνας·
 - 4) χρηματοοικονομικά, τραπεζική, εμπόριο, φορολογία, έρευνα και καινοτομία, χρηματοδοτικά μέσα, διακυβέρνηση του δημόσιου τομέα, δημοσιονομική διαχείριση και ρύθμιση·
- x) παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο πλαίσιο των προαναφερόμενων δραστηριοτήτων·
- xi) άσκηση του δικηγορικού επαγγέλματος.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

4.1. Επισκόπηση των σταδίων του διαγωνισμού

Ο παρών διαγωνισμός θα διοργανωθεί με βάση τα ακόλουθα στάδια:

- υποβολή αίτησης (βλ. σημείο 4.3.1),
- δοκιμασίες: δοκιμασίες κατανόησης, δοκιμασία ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής σχετικά με τον τομέα του διαγωνισμού (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) (βλ. σημείο 4.3.2),
- βαθμολόγηση των δοκιμασιών και έλεγχος επιλεξιμότητας (βλ. σημείο 4.3.3),
- κατάρτιση του πίνακα επιτυχόντων (βλ. ενότητα 4.3.4.).

4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό

- α) Ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης ⁽¹⁾ ορίζει ότι κανείς δεν δύναται να διορισθεί υπάλληλος αν δεν αποδεικνύει ότι διαθέτει σε βάθος γνώση μίας από τις γλώσσες της ΕΕ και ικανοποιητική γνώση άλλης γλώσσας της ΕΕ, στο μέτρο που είναι αναγκαίο για τα καθήκοντα που καλείται να ασκήσει.
- β) Ως εκ τούτου, στον παρόντα διαγωνισμό, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι 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 την οποία πρέπει να επιλέξουν μεταξύ των υπόλοιπων 23 επίσημων γλωσσών της ΕΕ. Τα ελάχιστα επίπεδα που αναφέρονται εδώ ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα [προφορική κατανόηση, γραπτή κατανόηση (ανάγνωση), προφορική επικοινωνία, προφορική έκφραση και γραφή] που ζητείται στην αίτηση υποψηφιότητας. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο κοινό ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς για τις γλώσσες ⁽²⁾.
- γ) Για λόγους ευκολίας, οι γλώσσες αυτές θα αναφέρονται ως «γλώσσα 1» και «γλώσσα 2».
- δ) Οι γλώσσες αυτές θα χρησιμοποιηθούν σε διαφορετικά στάδια του διαγωνισμού όπως αναφέρεται στον πίνακα 1.

Πίνακας 1

Στάδιο του 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

- ε) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι θα πρέπει να δηλώσουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους σε ποιες γλώσσες επιλέγουν να εξεταστούν.

⁽¹⁾ Κανονισμός αριθ. 31 (ΕΟΚ), 11 (ΕΚΑΕ) περί καθορισμού της 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). Το (ανεπίσημο) ενοποιημένο κείμενο διατίθεται στη διεύθυνση: [http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/2026-01-01](http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2026-01-01).

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

4.3. Στάδια του διαγωνισμού

4.3.1. Αίτηση

- α) Για να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας, η υποψήφια ή ο υποψήφιος θα πρέπει να διαθέτει λογαριασμό υποψήφιας/ υποψήφιου.
- β) **Οι υποψήφιας και οι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώσουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO ^(?) και να υποβάλουν τις αιτήσεις τους έως τις**

19 Μαΐου 2026 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών.

- γ) Υποβάλλοντας την αίτηση υποψηφιότητάς τους, οι υποψήφιας και οι υποψήφιοι δηλώνουν ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην ενότητα 3 «Όροι συμμετοχής». Αποτελεί ευθύνη των υποψηφίων να βεβαιωθούν ότι έχουν ολοκληρώσει και υποβάλει την αίτησή τους εμπρόθεσμα. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, οι υποψήφιας και οι υποψήφιοι δεν θα είναι πλέον σε θέση να τροποποιήσουν την αίτησή τους.
- δ) **Έως τις 19 Μαΐου 2026 στις 12.00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών**, οι υποψήφιας και οι υποψήφιοι θα πρέπει να αναφορτώσουν σαρωμένο αντίγραφο ισχύοντος δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου.
- ε) **Έως τις 30 Σεπτεμβρίου 2026 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών**, οι υποψήφιας και οι υποψήφιοι θα πρέπει να αναφορτώσουν τα σαρωμένα αντίγραφα όλων των δικαιολογητικών εγγράφων προς υποστήριξη των δηλώσεων που περιλαμβάνονται στην αίτηση υποψηφιότητάς τους.
- στ) Για επεξήγηση σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο αναφορτώνονται τα έγγραφα μπορείτε να ανατρέξετε στον ιστότοπο της EPSO, στην ειδική σελίδα του διαγωνισμού.

4.3.2. Δοκιμασίες

α) Γενικές παρατηρήσεις

- i) Όλες οι υποψήφιας και όλοι οι υποψήφιοι που έχουν υποβάλει την αίτηση υποψηφιότητάς τους εντός της προθεσμίας που ορίζεται στο σημείο 4.3.1 στοιχείο β) θα κληθούν να συμμετάσχουν σε σειρά δοκιμασιών που προσδιορίζεται κατωτέρω. Επισημαίνεται ότι η σειρά διοργάνωσης των δοκιμασιών ενδέχεται να διαφέρει από τη σειρά με την οποία αναγράφονται στην παρούσα προκήρυξη.
- ii) Οι δοκιμασίες θα διεξαχθούν (με επιτήρηση) εξ αποστάσεως. Η EPSO θα ενημερώσει τις υποψήφιας και τους υποψήφιους για τις διαδικασίες διεξαγωγής των δοκιμασιών το αργότερο κατά την πρόσκλησή τους στις δοκιμασίες.
- iii) Αν μια υποψήφια / ένας υποψήφιος δεν συμμετάσχει σε μία ή περισσότερες από τις δοκιμασίες ή δεν τις ολοκληρώσει, όπως ορίζεται στην παρούσα προκήρυξη ή στις οδηγίες που παρέχονται στις υποψήφιας / στους υποψήφιους, η συμμετοχή της/του στον διαγωνισμό θα θεωρηθεί ότι έχει λήξει (βλ. ενότητα 5 των γενικών κανόνων).

β) Δοκιμασίες κατανόησης

- i) Οι δοκιμασίες κατανόησης είναι δοκιμασίες ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής για την αξιολόγηση των δεξιοτήτων των υποψηφίων όσον αφορά την κατανόηση κειμένου, την ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς και την κατανόηση αφηρημένων εννοιών. Θα διοργανωθούν όπως αναφέρεται στον πίνακα 2.

Πίνακας 2

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

(?) <https://eu-careers.europa.eu/el/open-competition-permanent-staff>.

- ii) Για να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού (βλ. σημείο 4.3.3), η υποψήφια / ο υποψήφιος πρέπει να λάβει τουλάχιστον:
- ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 10/20 στη δοκιμασία κατανόησης κειμένου **και**
 - συνδυασμένη ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 10/20 στις δοκιμασίες ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς και κατανόησης αφηρημένων εννοιών.

γ) Δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα

- i) Η δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα θα πραγματοποιηθεί όπως αναφέρεται στον πίνακα 3.

Πίνακας 3

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

- ii) Για να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού (βλ. σημείο 4.3.3), η υποψήφια / ο υποψήφιος πρέπει:
- να λάβει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 15/30 **και**
 - να είναι μεταξύ των υποψηφίων που έλαβαν την υψηλότερη βαθμολογία.

δ) EUFTE

- i) Η δοκιμασία EUFTE αποσκοπεί στην αξιολόγηση των δεξιοτήτων γραπτής επικοινωνίας των υποψηφίων. Θα διοργανωθεί όπως αναφέρεται στον πίνακα 4.

Πίνακας 4

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

- ii) Οι υποψήφιας και οι υποψήφιοι θα κληθούν να εκτελέσουν την εργασία ή τις εργασίες που θα τους ανατεθούν με βάση τα έγγραφα τεκμηρίωσης, τα οποία σχετίζονται με θέματα της ΕΕ. Τα έγγραφα τεκμηρίωσης θα καταστούν διαθέσιμα στον ιστότοπο της EPSO πριν από την ημερομηνία της δοκιμασίας. Στη δοκιμασία θα δοθούν στις υποψήφιας και στους υποψήφιους τα ίδια έγγραφα τεκμηρίωσης, μαζί με την εργασία ή τις εργασίες που θα τους ανατεθούν με βάση τα έγγραφα αυτά.
- iii) Η δοκιμασία EUFTE δεν είναι ούτε γλωσσική δοκιμασία ούτε δοκιμασία πραγματολογικών γνώσεων. Η αξιολόγηση θα βασιστεί στα συγκεκριμένα κριτήρια που δημοσιεύονται στον ιστότοπο της EPSO (*).

4.3.3. Βαθμολόγηση των δοκιμασιών και έλεγχος επιλεξιμότητας

α) Γενικές παρατηρήσεις

- i) Οι βαθμολογίες θα χρησιμοποιηθούν όπως αναφέρεται στον πίνακα 5.

Πίνακας 5

Δοκιμασία	Πώς θα χρησιμοποιηθούν οι βαθμολογίες των δοκιμασιών;
Δοκιμασίες κατανόησης κειμένου, ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς και κατανόησης αφηρημένων εννοιών	Οι δοκιμασίες θα βαθμολογηθούν για να διαπιστωθεί αν η υποψήφια ή ο υποψήφιος συγκέντρωσε τουλάχιστον τις ελάχιστες απαιτούμενες βαθμολογίες.
Δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα	Οι βαθμολογίες των υποψηφίων που συγκέντρωσαν τουλάχιστον την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία θα χρησιμοποιηθούν για τη δημιουργία κατάταξης ανάλογα με τις επιδόσεις των υποψηφίων.
EUFTE	Η δοκιμασία θα βαθμολογηθεί για να διαπιστωθεί αν η υποψήφια ή ο υποψήφιος συγκέντρωσε την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία.

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

- ii) Οι απαντήσεις στις δοκιμασίες και/ή τα γραπτά των υποψηφίων που δεν θα συμμετάσχουν σε όλες τις δοκιμασίες ή δεν θα ολοκληρώσουν όλες τις δοκιμασίες (βλ. σημείο 4.3.2 ανωτέρω και ενότητα 5 των γενικών κανόνων) δεν θα υποβληθούν σε περαιτέρω επεξεργασία, ούτε θα ελεγχθεί η επιλεξιμότητα των υποψηφίων αυτών.
 - iii) Αν μια υποψήφια ή ένας υποψήφιος δεν συγκεντρώσει την/τις ελάχιστη/-ες απαιτούμενη/-ες βαθμολογία/-ες σε μία από τις δοκιμασίες, η συμμετοχή της/του στον διαγωνισμό θα θεωρηθεί ότι έχει λήξει. Οι απαντήσεις στις δοκιμασίες και/ή τα γραπτά των υποψηφίων αυτών δεν θα υποβληθούν σε περαιτέρω επεξεργασία, ούτε θα ελεγχθεί η επιλεξιμότητα των υποψηφίων αυτών.
 - iv) Τα αποτελέσματα των δοκιμασιών θα κοινοποιηθούν στις υποψήφιες και στους υποψήφιους μόνο μετά το πέρας του διαγωνισμού [βλ. σημείο 4.3.4 στοιχείο δ)], ανεξάρτητα από το στάδιο του διαγωνισμού στο οποίο έφτασαν.
- β) Βαθμολόγηση των δοκιμασιών κατανόησης και της σχετικής με τον τομέα δοκιμασίας πολλαπλής επιλογής
- i) Πρώτα θα βαθμολογηθούν οι δοκιμασίες κατανόησης. Αυτό το στάδιο θα πραγματοποιηθεί μόνο για τις υποψήφιες και τους υποψήφιους που έχουν ολοκληρώσει όλες τις απαιτούμενες δοκιμασίες (βλ. σημείο 4.3.2).
 - ii) Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι που συγκέντρωσαν τουλάχιστον την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία στις δοκιμασίες κατανόησης θα βαθμολογηθούν στη συνέχεια και στη σχετική με τον τομέα δοκιμασία πολλαπλής επιλογής.
 - iii) Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι που συγκέντρωσαν τουλάχιστον την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία στη σχετική με τον τομέα δοκιμασία πολλαπλής επιλογής κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά της βαθμολογίας τους. Η κατάταξη αυτή θα χρησιμοποιηθεί για τον προσδιορισμό των υποψηφίων των οποίων τα γραπτά EUFTE θα βαθμολογηθούν και των οποίων η επιλεξιμότητα θα ελεγχθεί [βλ. σημείο 4.3.3 στοιχείο γ)].
- γ) Βαθμολόγηση των γραπτών της δοκιμασίας EUFTE και έλεγχος επιλεξιμότητας
- i) Η βαθμολόγηση των γραπτών της δοκιμασίας EUFTE και ο έλεγχος επιλεξιμότητας [ο τελευταίος διενεργείται σύμφωνα με την περίπτωση ii) κατωτέρω] θα πραγματοποιηθούν παράλληλα για περιορισμένο αριθμό υποψηφίων που επιλέγονται κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης όπως αναφέρεται στο σημείο 4.3.3 στοιχείο β) περίπτωση iii). Ο αριθμός αυτός δεν θα είναι, **καταρχήν**, πάνω από 1,5 φορά μεγαλύτερος από τον επιθυμητό αριθμό επιτυχουσών/επιτυχόντων. Ωστόσο, η εξεταστική επιτροπή μπορεί να τον αυξήσει λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των υποψηφίων με την ίδια βαθμολογία.
 - ii) Ο έλεγχος επιλεξιμότητας περιλαμβάνει την επαλήθευση της συμμόρφωσης με τους όρους επιλεξιμότητας που ορίζονται στην ενότητα 3 «Όροι συμμετοχής». Η εξεταστική επιτροπή αποφασίζει σχετικά με την επιλεξιμότητα των υποψηφίων συγκρίνοντας α) τις δηλώσεις που περιέχονται στο έντυπο της αίτησης και β) τα έγγραφα που έχουν υποβάλει δεόντως οι υποψήφιες/-οι, σύμφωνα με την ενότητα 2.4 σημεία 1), 2) και 3) των γενικών κανόνων, προς υποστήριξη των εν λόγω δηλώσεων.
 - iii) Εάν μια υποψήφια ή ένας υποψήφιος δεν είναι μεταξύ των υποψηφίων που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία όπως ορίζεται στην περίπτωση i) ανωτέρω, η συμμετοχή της/του στον διαγωνισμό θα θεωρηθεί ότι έχει λήξει. Τα γραπτά της δοκιμασίας EUFTE των υποψηφίων αυτών δεν θα υποβληθούν σε επεξεργασία, ούτε θα ελεγχθεί η επιλεξιμότητά τους.

4.3.4. Κατάρτιση του πίνακα επιτυχόντων

- α) Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών που αναφέρονται στο σημείο 4.3.3 στοιχείο γ), η εξεταστική επιτροπή θα συμπεριλάβει στον πίνακα επιτυχόντων τα ονόματα των υποψηφίων που i) συγκέντρωσαν τουλάχιστον όλες τις ελάχιστες απαιτούμενες βαθμολογίες και μία από τις υψηλότερες βαθμολογίες στη σχετική με τον τομέα δοκιμασία πολλαπλής επιλογής μεταξύ των υποψηφίων που αναφέρονται στο σημείο 4.3.3 στοιχείο γ) περίπτωση i) και ii) κρίθηκαν επιλέξιμες/επιλέξιμοι. Η συμπερίληψη στον πίνακα θα πραγματοποιηθεί κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης όπως αναφέρεται στο σημείο 4.3.3 στοιχείο β) περίπτωση iii) έως ότου επιτευχθεί ο επιθυμητός αριθμός επιτυχουσών/επιτυχόντων ή έως ότου εξαντληθεί ο αριθμός των υποψηφίων που πληρούν τα κριτήρια τα οποία αναφέρονται στο εν λόγω σημείο.
- β) Τα ονόματα όλων των υποψηφίων που ισοβαθούν στην τελευταία διαθέσιμη θέση του πίνακα επιτυχόντων προστίθενται στον πίνακα επιτυχόντων.
- γ) Τα ονόματα στον πίνακα επιτυχόντων θα αναγραφούν αλφαβητικά. Ο πίνακας επιτυχόντων θα τεθεί στη διάθεση των υπηρεσιών πρόσληψης.
- δ) Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι 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.
- ε) Η αναγραφή σε πίνακα επιτυχόντων δεν συνεπάγεται δικαίωμα ή εγγύηση πρόσληψης.

5. **ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ**

- α) Η EPSO προσπαθεί να εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών για κάθε υποψήφια και υποψήφιο.
- β) Οι υποψήφιας και οι υποψήφιοι που έχουν κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας οι οποίοι ενδέχεται να επηρεάσουν τη δυνατότητα συμμετοχής τους στις δοκιμασίες θα πρέπει να το αναφέρουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους και να ακολουθήσουν τη διαδικασία αίτησης εύλογων προσαρμογών όπως περιγράφεται στον ιστότοπο της EPSO ^(?). Μετά την εξέταση της αίτησης των υποψηφίων, καθώς και των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων, η EPSO μπορεί να επιτρέψει εύλογες προσαρμογές, όταν το κρίνει αναγκαίο.

—

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι
ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

1. Βασικές διατάξεις

- 1) Εφαρμόζονται οι διατάξεις των παρόντων γενικών κανόνων εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στην προκήρυξη του διαγωνισμού.
- 2) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής στον ίδιο διαγωνισμό μόνο μία φορά.
- 3) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι λαμβάνουν πληροφορίες επείγοντος χαρακτήρα στον ατομικό τους λογαριασμό. Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να ελέγχουν τον ατομικό τους λογαριασμό τουλάχιστον κάθε 3 ημερολογιακές ημέρες για να παρακολουθούν την πρόοδο τους κατά τη διάρκεια του διαγωνισμού και για να αποφεύγουν την τυχόν μη τήρηση κάποιας προθεσμίας.

Αν οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι δεν μπορούν να ελέγξουν τον λογαριασμό λόγω τεχνικού προβλήματος της EPSO, ενημερώνουν αμέσως την EPSO μέσω του ηλεκτρονικού δελτίου επικοινωνίας ⁽¹⁾.

- 4) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να διασφαλίσουν ότι ο ατομικός λογαριασμός υποψήφιας/υποψήφιου στην ενιαία πύλη υποψηφίων ⁽²⁾ συνδέεται με λογαριασμό EU Login ο οποίος έχει δημιουργηθεί με διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που εξακολουθεί να ισχύει ανά πάσα στιγμή έως τη δημοσίευση του πίνακα επιτυχόντων, ώστε η EPSO να μπορεί να επικοινωνήσει μαζί τους μέσω του ατομικού λογαριασμού τους καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας του διαγωνισμού. Διαφορετικά, η EPSO δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για τυχόν συνέπειες λόγω μη συμμόρφωσης με την εν λόγω απαίτηση και με περαιτέρω οδηγίες, συμπεριλαμβανομένου του ενδεχομένου απώλειας πρόσβασης στον λογαριασμό υποψήφιας/υποψήφιου και στην επικοινωνία σχετικά με τον ανταγωνισμό, ιδίως εάν χρησιμοποιεί λογαριασμό υποψήφιας/υποψήφιου συνδεδεμένο με λογαριασμό EU Login που έχει δημιουργηθεί με επαγγελματική διεύθυνση η οποία μπορεί να απενεργοποιηθεί για διάφορους λόγους (λήξη της σύμβασης, αλλαγή ανάθεσης κ.λπ.).
- 5) Σε περίπτωση που περισσότερες υποψήφιοι και περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού, περνούν όλες και όλοι στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Σε περίπτωση που περισσότεροι υποψήφιοι και περισσότερες υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση του πίνακα επιτυχόντων, αναγράφονται όλοι και όλες στον εν λόγω πίνακα.
- 6) Τυχόν υποψήφιοι και υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτές/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 πίνακα επιτυχόντων, κατά περίπτωση.
- 7) Όταν η EPSO απευθύνεται σε υποψήφιο ή υποψήφια μέσω του ατομικού λογαριασμού ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χρησιμοποιείται μία από τις γλώσσες που ο υποψήφιος ή η υποψήφια έχει δηλώσει ότι γνωρίζει σε επίπεδο B2 ή υψηλότερο ⁽³⁾ στο πεδίο «Κανότητα ανάγνωσης», ενότητα «Γλώσσες», του εντύπου της αίτησης (βλέπε επίσης την ενότητα 2.1. των παρόντων γενικών κανόνων).
- 8) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι μπορούν να επικοινωνήσουν με την EPSO μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου που διατίθεται στον ιστότοπο της EPSO ⁽⁴⁾. Πριν επικοινωνήσουν με την EPSO, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι καλούνται να συμβουλευτούν την ενότητα «Συχνές ερωτήσεις» στον ιστότοπο της EPSO ⁽⁵⁾.
- 9) Η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει κάθε ανάρμωστη αλληλογραφία (π.χ. επαναλαμβανόμενες, προκλητικές και/ή άσχετες επιστολές).

2. Εκπαίδευση ⁽⁶⁾, πείρα ⁽⁷⁾, δικαιολογητικά έγγραφα

2.1. Ενότητα «Το βιογραφικό μου» στον λογαριασμό υποψήφιας/υποψήφιου

Πριν υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής σε διαγωνισμό, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώσουν την ενότητα «το βιογραφικό μου» στον λογαριασμό υποψήφιας/υποψήφιου. Κατά την υποβολή αίτησης για συγκεκριμένο διαγωνισμό, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι δεν χρειάζεται να καταχωρίσουν εκ νέου τις πληροφορίες από «το βιογραφικό μου σημείωμα» στην αίτηση υποψηφιότητάς τους. Ένα στιγμιότυπο δεδομένων από την ενότητα «το βιογραφικό μου σημείωμα» θα επισυνάπτεται αυτόματα στην αίτηση υποψηφιότητάς τους τη στιγμή που η υποψήφια ή ο υποψήφιος υποβάλλουν την αίτηση υποψηφιότητάς της/του. Εναπόκειται στους υποψήφιους και στις υποψήφιοι να βεβαιωθούν ότι το βιογραφικό τους σημείωμα είναι επικαιροποιημένο τη δεδομένη στιγμή.

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

⁽²⁾ <https://eu-careers.europa.eu/el/single-candidate-portal-new-online-portal-your-applications>.

⁽³⁾ <https://eu-careers.europa.eu/el/documents/common-european-framework-reference-languages>.

⁽⁴⁾ <https://eu-careers.europa.eu/el/contact-us>.

⁽⁵⁾ <https://eu-careers.europa.eu/el/epsos-faqs-by-category>.

⁽⁶⁾ Για τους σκοπούς του παρόντος διαγωνισμού, οι όροι «εκπαίδευση» και «τίτλοι σπουδών» χρησιμοποιούνται αδιακρίτως.

⁽⁷⁾ Για τους σκοπούς του παρόντος διαγωνισμού, οι όροι «πείρα», «επαγγελματική πείρα» και «εργασιακή πείρα» χρησιμοποιούνται αδιακρίτως.

2.2. Εκπαίδευση

- 1) Πτυχία, διπλώματα και/ή πιστοποιητικά, είτε εκδόθηκαν σε κράτη μέλη της ΕΕ είτε σε τρίτες χώρες, πρέπει να είναι αναγνωρισμένα από αρμόδια αρχή κράτους μέλους.
- 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 και οι υποψήφιοι διαθέτουν τα προσόντα που απαιτούνται από την προκήρυξη του διαγωνισμού.

2.3. 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·
 - 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 σχετικά 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 **ειδελοντικής εργασίας**, ως «αμοιβή» νοείται οποιαδήποτε χρηματοοικονομική συνεισφορά, συμπεριλαμβανομένων της επιστροφής εξόδων και της ασφαλιστικής κάλυψης. Επιπλέον, η ειδελοντική εργασία πρέπει να περιλαμβάνει εβδομαδιαίο ωράριο και να έχει διάρκεια παρόμοια με αυτήν κανονικής θέσης εργασίας.
 - β) στην περίπτωση **πρακτικής άσκησης**, ως «αμοιβή» νοείται οποιαδήποτε εισπραξή 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 **διδασκτορικού διπλώματος**, η περίοδος που λαμβάνεται υπόψη δεν υπερβαίνει τα 3 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 6 μήνες υπολογίζεται ως 3 μήνες εργασίας.

2.4. Δικαιολογητικά

- 1) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες θα πρέπει να αναφορτώσουν, στον λογαριασμό υποψήφιας/υποψήφιου, αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων προς υποστήριξη των δηλώσεων που περιλαμβάνονται στο έντυπο της αίτησης υποψηφιότητάς τους (βλέπε επίσης την ενότητα 2.1. των παρόντων γενικών κανόνων). 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 ή η υποψήφια να θεωρηθεί μη επιλέξιμος/επιλέξιμη ή να μη ληφθούν υπόψη οι συγκεκριμένοι τίτλοι σπουδών ή η πείρα του/της.
- 3) Σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας μπορεί να ζητηθεί από τις υποψήφιες και τους υποψήφιους να παράσχουν πρόσθετες πληροφορίες ή πρόσθετα έγγραφα.
- 4) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες 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 υποψήφιες και οι υποψήφιοι θα πρέπει να προσκομίσουν το πρωτότυπο δελτίο ταυτότητας ή διαβατήριο.
- 5) Ως απόδειξη των τίτλων σπουδών τους, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες θα πρέπει να προσκομίσουν:
 - α) αντίγραφο του διπλώματος ή των διπλωμάτων τους και/ή του πιστοποιητικού ή των πιστοποιητικών που πιστοποιούν τίτλους σπουδών οι οποίοι επιτρέπουν τη συμμετοχή στον διαγωνισμό (βλ. ενότητα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό» στην προκήρυξη του διαγωνισμού). Ελλείψει επίσημου διπλώματος, ως επαρκής απόδειξη γίνεται δεκτή δήλωση κατακύρωσης ή ισοδύναμο έγγραφο που βεβαιώνει την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος και την απονομή τίτλου, πτυχίου ή διπλώματος·
 - β) σε περίπτωση διπλωμάτων/πιστοποιητικών που έχουν εκδοθεί σε τρίτη χώρα, βεβαίωση ισοδύναμου τίτλου σπουδών που εκδίδεται από αρμόδια αρχή κράτους μέλους·
 - γ) επιστολή, πιστοποιητικό ή ισοδύναμο αποδεικτικό από το εκπαιδευτικό ίδρυμα που βεβαιώνει την τυπική διάρκεια του ολοκληρωμένου προγράμματος σπουδών. Τα εν λόγω αποδεικτικά στοιχεία πρέπει να αναφέρουν τον αριθμό των ετών που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του προγράμματος, όπως αναφέρεται στο ειδικό σημείο της προκήρυξης του διαγωνισμού, το οποίο επικαλείται ο υποψήφιος για να αποδείξει την επιλεξιμότητά του για τον διαγωνισμό.
- 6) Όλες οι περιόδοι 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 έγγραφα αυτά θα πρέπει να αναφέρονται η φύση και το επίπεδο των ασκούμενων καθηκόντων, και να παρέχεται λεπτομερής περιγραφή τους· τα έγγραφα θα πρέπει επίσης να φέρουν την επίσημη επωνυμία και σφραγίδα του εργοδότη καθώς και το όνομα και την υπογραφή του αρμόδιου προσώπου.
 - β) Για μη μισθωτή εργασία, π.χ. αυτοαπασχολούμενοι/αυτοαπασχολούμενες ή ελεύθεροι/ελεύθερες 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 και εξωτερικές μεταφράστριες: έγγραφα με τα οποία πιστοποιούνται οι δεδουλευμένες περιόδοι και ο αριθμός των σελίδων που μεταφράστηκαν·
 - δ) για εξωτερικές και 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 και οι υποψήφιοι πληρούν τους ειδικούς όρους συμμετοχής, συγκρίνει τα προσόντα των υποψηφίων και επιλέγει τους καλύτερους υποψηφίους και τις καλύτερες υποψηφίες 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 ⁽⁸⁾.
- 2) Οι υποψήφιοι και 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 και υποψήφιας 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 και οι υποψήφιοι που επιθυμούν να δηλώσουν την κατάσταση τους στην εξεταστική επιτροπή οφείλουν να το πράξουν γραπτώς και να αποστείλουν τη σχετική αλληλογραφία μέσω του ατομικού λογαριασμού τους.
- 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 υποψηφίας ή υποψηφίου από τον διαγωνισμό (βλέπε ενότητα 6).

5. Δοκιμασίες

- 1) Η EPSO θα ενημερώσει τους υποψηφίους και τις υποψήφιας 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 υποψήφιοι και οι υποψήφιας 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 υποψήφιας 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 δοκιμίας προσομοίωσης. Η συμμόρφωση με τις οδηγίες θα επιτρέψει τον έλεγχο της ετοιμότητας του περιβάλλοντος ΤΠ της υποψηφίας ή του υποψηφίου καθώς και της συμβατότητας της συσκευής της/του με την πλατφόρμα ή την εφαρμογή δοκιμασιών. Η μη ολοκλήρωση των υποχρεωτικών βημάτων μπορεί να εμποδίσει τον υποψήφιο ή την υποψήφια 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 υποψήφιας αδυνατούν να προβούν σε κράτηση, να συμμετάσχουν ή να ολοκληρώσουν μία ή περισσότερες δοκιμασίες, θεωρείται ότι η συμμετοχή τους στον διαγωνισμό έχει λήξει, εκτός εάν 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.

⁽⁸⁾ <https://eu-careers.europa.eu/el>.

- 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 υποψήφιοι και οι υποψήφιες 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 υποψήφιες και οι υποψήφιοι μπορούν να αποκλειστούν σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού για τους ακόλουθους λόγους:
 - α) υποβολή αίτησης περισσότερες από μία φορές για τον ίδιο διαγωνισμό·
 - β) προσκόμιση ψευδών δηλώσεων ή δηλώσεων που δεν τεκμηριώνονται με τα κατάλληλα έγγραφα·
 - γ) αντιγραφή/εξαπάτηση κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών, καταγραφή διαδικτυακών δοκιμασιών ή απόπειρα χειραγώγησης της δίκαιης διεξαγωγής των δοκιμασιών ή υπονόμηση της ακεραιότητας της διαδικασίας του διαγωνισμού με οποιονδήποτε άλλον τρόπο·
 - δ) επικοινωνία ή προσπάθεια επικοινωνίας με μέλος της εξεταστικής επιτροπής με μη επιτρεπτό τρόπο·
 - ε) μη ενημέρωση της EPSO για ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της εξεταστικής επιτροπής ή με μέλος του προσωπικού της EPSO·
 - στ) υπογραφή ή τοποθέτηση διακριτικού σημαδιού σε γραπτές ή πρακτικές δοκιμασίες, παρά το γεγονός ότι έχουν δοθεί διαφορετικές οδηγίες.
- 2) Οι υποψήφιες και 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 υποψήφιο ή υποψήφια μη επιλέξιμο/επιλέξιμη για μελλοντικούς διαγωνισμούς για περιορισμένο χρονικό διάστημα.

7. Καταγγελίες και μέσα προσφυγής

7.1. Τεχνικά και οργανωτικά θέματα

- 1) Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής οι υποψήφιες ή οι υποψήφιοι αντιμετωπίσουν σοβαρό τεχνικό ή οργανωτικό πρόβλημα, θα πρέπει να ενημερώσουν την EPSO μέσω του ατομικού λογαριασμού τους.
- 2) Για ζητήματα σχετικά με τον λογαριασμό υποψήφιας/υποψήφιου ή με την αίτηση υποψηφιότητας, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες 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, η υποψήφια ή ο υποψήφιος πρέπει να προβεί στις δύο ακόλουθες ενέργειες:**

- α) να αναφέρει αμέσως το ζήτημα, ακολουθώντας αυστηρά 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 η υποψήφια ή ο υποψήφιος έλαβε μέρος στη δοκιμασία, να επικοινωνήσει με την EPSO μέσω του ατομικού λογαριασμού του, 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. Τα εν λόγω αποδεικτικά έγγραφα είναι απαραίτητα 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.

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

- 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 υποψήφιους ή υποψήφιους που δεν προέβησαν στις ενέργειες που αναφέρονται στο σημείο 3 της ενότητας 5, θεωρούνται απαράδεκτες, εκτός εάν ο υποψήφιος ή η υποψήφια 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 ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής

- 1) Οι υποψήφιοι και 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 ανακαταλείψει 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 υποψήφιους και τις υποψήφιες 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 ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής, η υποψήφια ή ο υποψήφιος θα πρέπει:
 - α) να επικοινωνήσει με την EPSO μέσω του ατομικού λογαριασμού υποψήφιας/υποψήφιου εντός **3 ημερολογιακών ημερών**, από την επομένη της ημέρας κατά την οποία η υποψήφια ή 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.
- 5) Οι ισχυρισμοί που διατυπώνονται στο πλαίσιο των καταγγελιών που αναφέρονται στην ενότητα 7.3.1. και βασίζονται σε εικαζόμενα ζητήματα σε δοκιμασία με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής που δεν είχαν αναφερθεί σύμφωνα με την ενότητα 7.2.1., θα απορριφθούν.

7.2.2. Αιτήματα επανεξέτασης

- 1) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες 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 της υποψήφιας ή του υποψήφιου 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 ενότητα 7.3.1.).
- 4) Το γεγονός και μόνον ότι οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες 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, τους τίτλους σπουδών και την πείρα των υποψηφίων.
- 5) **Δεν είναι δυνατή η υποβολή αίτησης επανεξέτασης σε σχέση με τα αποτελέσματα των δοκιμασιών ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής.**
- 6) Για την υποβολή αίτησης επανεξέτασης, η υποψήφια ή ο υποψήφιος θα πρέπει:
 - α) να επικοινωνήσει με την EPSO μέσω του ατομικού λογαριασμού υποψήφιας/υποψήφιου εντός **5 ημερολογιακών ημερών**, οι οποίες υπολογίζονται από την ημέρα που έπεται της ημέρας δημοσίευσης της προσβαλλόμενης απόφασης στον λογαριασμό υποψήφιας/υποψήφιου, και συμπεριλαμβανομένης αυτής·
 - β) να αναφέρει σαφώς την απόφαση που επιθυμεί να προσβάλει καθώς και τους λόγους για την αμφισβήτηση της εν λόγω απόφασης.
- 7) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες λαμβάνουν αυτομάτως βεβαίωση παραλαβής της αίτησής τους. Η εξεταστική επιτροπή εξετάζει την αίτηση επανεξέτασης και ενημερώνει την υποψήφια ή 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 και οι υποψήφιες μπορούν να αποδείξουν την ύπαρξη κατάστασης ανωτέρας βίας.

7.3. Άλλες μορφές επανεξέτασης

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

- 1) Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν διοικητική ένσταση κατά μέτρου (κατά απόφασης ή μη λήψης απόφασης) εάν:
 - α) θεωρούν ότι σημειώθηκε παράβαση των κανόνων που διέπουν τις διαδικασίες του διαγωνισμού, και
 - β) το προσβαλλόμενο μέτρο θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο ή την ενδιαφερόμενη υποψήφια, δηλαδή θίγει ευθέως και άμεσα το νομικό καθεστώς του ως υποψήφιου ή υποψήφιας (δηλαδή καθορίζει τα αποτελέσματά του/της, ορίζει αν μπορεί να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού ή θίγει με άλλον τρόπο το νομικό καθεστώς του/της).
- 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 υποψήφιες και οι υποψήφιοι που έχουν υποβάλει αίτηση επανεξέτασης (βλέπε ενότητα 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.
- 4) Οι διοικητικές ενστάσεις εξετάζονται από τον διευθυντή ή τη διευθύντρια της EPSO, που 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 και οι υποψήφιες θα πρέπει να έχουν υπόψη ότι ο διευθυντής ή η διευθύντρια της EPSO δεν μπορεί να ακυρώσει αξιολογηθεί της εξεταστικής επιτροπής και δεν έχει καμία νομική εξουσία να τροποποιήσει την ουσία της απόφασης της εξεταστικής επιτροπής. Εάν ο διευθυντής ή η διευθύντρια 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 ή η υποψήφια θα πρέπει:
- α) να επικοινωνήσει με την EPSO μέσω του ατομικού λογαριασμού υποψήφιου/υποψήφιας εντός της προθεσμίας που ορίζεται στο άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, δηλαδή εντός 3 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 η υποψήφια ή 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 και οι υποψήφιας 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 οι υποψήφιας και οι υποψήφιοι δεν έχουν προβεί δεόντως σε χρήση του μέσου προσφυγής της διοικητικής ένστασης σύμφωνα με το άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης (βλέπε ενότητα 7.3.1. ανωτέρω).
- 3) Όλες οι πληροφορίες σχετικά με τις δικαστικές προσφυγές διατίθενται στον ιστότοπο του Γενικού Δικαστηρίου ⁽¹⁰⁾.

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 και οι υποψήφιας, πριν από την υποβολή αναφοράς στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχουν εξαντλήσει τα εσωτερικά μέσα προσφυγής που παρέχει η EPSO (βλέπε ενότητες 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 ⁽¹¹⁾.

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

⁽¹⁰⁾ <https://curia.europa.eu/site/jcms/>.

⁽¹¹⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/el/home>.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΤΥΠΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Τα καθήκοντα που περιγράφονται κατωτέρω αντικατοπτρίζουν σε μεγάλο βαθμό εκείνα που συνδέονται συνήθως με ρόλους στον τομέα του ελέγχου τόσο σε ιδιωτικό όσο και σε δημόσιο πλαίσιο.

1. Συμβολή στον στρατηγικό και ετήσιο σχεδιασμό του ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων του προσδιορισμού, της αξιολόγησης και της ιεράρχησης των θεμάτων ελέγχου με βάση την ανάλυση κινδύνου και τους οργανωτικούς στόχους.
2. Διενέργεια εσωτερικών ή εξωτερικών ελέγχων σύμφωνα με τα ισχύοντα επαγγελματικά πρότυπα και τις εσωτερικές μεθοδολογίες, που καλύπτουν τη συμμόρφωση, τις επιδόσεις (οικονομική αποδοτικότητα) και χρηματοοικονομικές πτυχές. Αυτό περιλαμβάνει ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα στάδια:
 - α) ανάπτυξη σχεδίων και μεθοδολογιών ελέγχου βάσει κινδύνου·
 - β) διενέργεια ελεγκτικών διαδικασιών·
 - γ) συλλογή, επαλήθευση και ανάλυση σύνθετων δεδομένων και πληροφοριών με τη χρήση ψηφιακών εργαλείων και εργαλείων ανάλυσης·
 - δ) διατήρηση ολοκληρωμένης και συναφούς τεκμηρίωσης του ελέγχου·
 - ε) εξαγωγή ορθών συμπερασμάτων και διατύπωση τεκμηριωμένων διαπιστώσεων και συστάσεων·
 - στ) παρακολούθηση των διαπιστώσεων και των συστάσεων, καθώς και της υλοποίησης των συνιστώμενων ενεργειών.
3. Διενέργεια ελέγχων συστημάτων ΤΠ.
4. Αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας, της αποδοτικότητας και της οικονομίας των συστημάτων χρηματοοικονομικής διαχείρισης, καθώς και των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων, διακυβέρνησης και εσωτερικού ελέγχου του ελεγχόμενου.
5. Σύνταξη και παρουσίαση εκθέσεων, γνωμοδοτήσεων και συστάσεων ελέγχου προς τη διοίκηση και τους συμφεροντούχους.
6. Καθοδήγηση και συντονισμός των εργασιών ελέγχου, ανάθεση και συντονισμός καθηκόντων, καθοδήγηση και εποπτεία των μελών της ομάδας και αξιολόγηση των επιδόσεών τους, παρακολούθηση του διαθέσιμου χρόνου και διασφάλιση της ποιότητας και της συνέπειας των εργασιών.
7. Ανάπτυξη και βελτίωση της μεθοδολογίας, των εργαλείων και της διαχείρισης γνώσεων περί του ελέγχου.
8. Συμμετοχή σε εργασίες διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης ομοτίμων σύμφωνα με τα διεθνή επαγγελματικά ελεγκτικά πρότυπα.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΛΑΧΙΣΤΩΝ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

(Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών ανά κράτος μέλος και για το Ηνωμένο Βασίλειο ⁽¹⁾ και ανά βαθμό που αντιστοιχούν, κατ' αρχήν, σε εκείνους που απαιτούνται από τις προκηρύξεις διαγωνισμών)

Κάντε κλικ εδώ για μια ευανάγνωστη έκδοση αυτών των παραδειγμάτων

	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)
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

⁽¹⁾ Ισχύει για τίτλους που έχουν χορηγηθεί έως τις 31 Δεκεμβρίου 2020.

	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)
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)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
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 bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/ Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (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

	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)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού 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 Ειδίκευσης (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 Grado (180 ECTS)	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor Grado (al menos 240 ECTS)
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

	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)
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)
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

	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)
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) (Oszatlan mesterképzés) Doktori fokozat
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

	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)
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
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

	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)
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.
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

	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)
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
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
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.				

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