



ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AD/422/25 — Διοικητικοί υπάλληλοι (AD 6) στους ακόλουθους τομείς:

- 1. Άμεση φορολογία, συμπεριλαμβανομένης της φορολογικής νομοθεσίας**
- 2. Έμμεση φορολογία, συμπεριλαμβανομένης της φορολογικής νομοθεσίας**

(C/2025/203)

Προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων: 19 Φεβρουαρίου 2025 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Σελίδα

1.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	2
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
3.3.1.	Τομέας 1 — άμεση φορολογία, συμπεριλαμβανομένης της φορολογικής νομοθεσίας	2
3.3.2.	Τομέας 2 — έμμεση φορολογία, συμπεριλαμβανομένης της φορολογικής νομοθεσίας	4
4.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	5
4.1.	Επισκόπηση των σταδίων του διαγωνισμού	5
4.2.	Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό	5
4.3.	Στάδια του διαγωνισμού	6
4.3.1.	Αίτηση	6
4.3.2.	Δοκιμασίες	6
4.3.3.	Βαθμολόγηση των δοκιμασιών και έλεγχος επιλεξιμότητας	7
4.3.4.	Κατάρτιση των πινάκων επιτυχόντων	8
5.	ΠΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ	9
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I — Γενικοί κανόνες	10
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II — Τυπικά καθήκοντα	17
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III — Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών	18

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- α) Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό βάσει τίτλων και εξετάσεων για την κατάρτιση πινάκων από τους οποίους 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 6).
- 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 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.
- δ) Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού αφορά **δύο τομείς**. Ένας υποψήφιος ή μια υποψήφια μπορεί να υποβάλει αίτηση μόνο για έναν από τους τομείς αυτούς.
- ε) Ο επιθυμητός αριθμός επιτυχουσών και επιτυχόντων ανά τομέα αναφέρεται στον πίνακα 1.

Πίνακας 1

Τομέας 1	Άμεση φορολογία, συμπεριλαμβανομένης της φορολογικής νομοθεσίας	118
Τομέας 2	Έμμεση φορολογία, συμπεριλαμβανομένης της φορολογικής νομοθεσίας	122

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 (βλ. ενότητες 3.1 έως 3.3).

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· και
- 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.

3.3. Ειδικοί όροι — εκπαίδευση και πείρα

Βλ. παράρτημα III για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών.

3.3.1. Τομέας 1 — άμεση φορολογία, συμπεριλαμβανομένης της φορολογικής νομοθεσίας

- 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 εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον **τριετούς διάρκειας**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο σε έναν από τους τομείς που παρατίθενται στο σημείο 3.3.1. στοιχείο β), ακολουθούμενες από τουλάχιστον **τετραετή** σχετική επαγγελματική πείρα.

Η απαίτηση για το επίπεδο εκπαίδευσης που αναφέρεται στο παρόν σημείο θεωρείται επίσης ότι πληρούται όταν οι υποψήφιοι/υποψήφιοι έχουν αποκτήσει πανεπιστημιακό πτυχίο σε άλλον τομέα, αλλά στη συνέχεια έχουν ολοκληρώσει κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους και έχουν αποκτήσει δίπλωμα/πτυχίο σε έναν από τους τομείς που παρατίθενται στο σημείο 3.3.1. στοιχείο β), υπό την προϋπόθεση ότι οι εν λόγω σπουδές θεωρούνται ισοδύναμες με πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τριετούς διάρκειας (δηλ. πρόγραμμα σπουδών ανακατεύθυνσης).

- ii) να διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον **τετραετούς διάρκειας**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο σε έναν από τους τομείς που παρατίθενται στο σημείο 3.3.1. στοιχείο β), ακολουθούμενες από τουλάχιστον **τριετή** σχετική επαγγελματική πείρα.

Η απαίτηση σχετικά με την εκπαίδευση που αναφέρεται στο παρόν σημείο θεωρείται επίσης ότι πληρούται όταν οι υποψήφιοι/υποψήφιοι διαθέτουν πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης (μεταπτυχιακό, διδακτορικό ή ισοδύναμο ⁽¹⁾) σε έναν από τους τομείς που παρατίθενται στο σημείο 3.3.1. στοιχείο β), ανεξάρτητα από τον τομέα των προηγούμενων σπουδών που έχουν ολοκληρώσει οι υποψήφιοι/υποψήφιοι.

- iii) να διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τριετούς διάρκειας, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο σε άλλον τομέα, **πέραν** εκείνων που παρατίθενται στο σημείο 3.3.1. στοιχείο β), ακολουθούμενες από τουλάχιστον **εξαετή** σχετική επαγγελματική πείρα.

- β) Το δίπλωμα/πτυχίο που αναφέρεται στο σημείο 3.3.1. στοιχείο α) περιπτώσεις i) και ii) λαμβάνεται υπόψη αν έχει αποκτηθεί σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς:

- i) εθνική ή διεθνής φορολογία·
- ii) δίκαιο·
- iii) οικονομικά·
- iv) χρηματοοικονομικά·
- v) διαχείριση ή διοίκηση επιχειρήσεων·
- vi) λογιστική·

- γ) Η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στο σημείο 3.3.1. στοιχείο α) περιπτώσεις i) έως iii) θα θεωρείται σχετική αν πληροί αμφότερα τα κριτήρια — Α και Β:

- A. Η επαγγελματική πείρα πρέπει να έχει αποκτηθεί, στον δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα ή στον εταιρικό τομέα, σε ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα πεδία:

- i) άμεση φορολογία (φορολογία εισοδήματος εταιρειών, φορολογία εισοδήματος φυσικών προσώπων κ.λπ.)·
- ii) διεθνής άμεση φορολογία·
- iii) μεταβιβαστική τιμολόγηση·
- iv) διοικητική συνεργασία στον τομέα της άμεσης φορολογίας, συμπεριλαμβανομένης της υποβολής στοιχείων και της ανταλλαγής πληροφοριών·
- v) εφαρμογή και επιβολή των κανόνων άμεσης φορολογίας για αρμόδια φορολογική αρχή ή για το δικαστικό σώμα·
- vi) εφαρμογή των κανόνων για τις κρατικές ενισχύσεις στον τομέα της άμεσης φορολογίας.

- B. Η επαγγελματική πείρα πρέπει να σχετίζεται με μία ή περισσότερες από τις ακόλουθες δραστηριότητες:

- i) ανάπτυξη πολιτικής στον τομέα της άμεσης φορολογίας, καθώς και φορολογικής νομοθεσίας·
- ii) εφαρμογή, επιβολή, παρακολούθηση και αξιολόγηση των υφιστάμενων πολιτικών στον τομέα της άμεσης φορολογίας, καθώς και της φορολογικής νομοθεσίας·
- iii) συντονισμός, διαπραγμάτευση, εκπροσώπηση και επαφές με άλλα ενδιαφερόμενα μέρη·
- iv) διενέργεια πολιτικών, νομικών ή επιστημονικών αναλύσεων και παροχή συμβουλών. Εν προκειμένω περιλαμβάνεται η συνεργασία με εμπειρογνώμονες/επιτροπές, εταιρικά ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και η μετατροπή της επιστημονικής και τεχνικής ανάλυσης σε σχετικά μέτρα πολιτικής, νομικά και/ή επιχειρησιακά μέτρα·
- v) παρακολούθηση/αξιολόγηση της πολιτικής στον τομέα της άμεσης φορολογίας (και/ή των φορολογικών μέτρων) από την άποψη των κρατικών ενισχύσεων·
- vi) ακαδημαϊκή έρευνα ή διδασκαλία·
- vii) άμεσος φορολογικός έλεγχος·
- viii) φορολογικές διαφορές.

(¹) Πρέπει να αναγνωρίζονται επίσημα από την αρμόδια αρχή κράτους μέλους.

3.3.2. Τομέας 2 — έμμεση φορολογία, συμπεριλαμβανομένης της φορολογικής νομοθεσίας

- a) Για να είναι επιλέξιμοι/επιλέξιμες για τον τομέα 2, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις που παρατίθενται σε ένα από τα ακόλουθα σημεία:
- i) να διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον **τριετούς διάρκειας**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο σε έναν από τους τομείς που παρατίθενται στο σημείο 3.3.2. στοιχείο β), ακολουθούμενες από τουλάχιστον **τετραετή** σχετική επαγγελματική πείρα.

Η απαίτηση για το επίπεδο εκπαίδευσης που αναφέρεται στο παρόν σημείο θεωρείται επίσης ότι πληρούται όταν οι υποψήφιοι/υποψήφιες έχουν αποκτήσει πανεπιστημιακό πτυχίο σε άλλον τομέα, αλλά στη συνέχεια έχουν ολοκληρώσει κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους και έχουν αποκτήσει δίπλωμα/πτυχίο σε έναν από τους τομείς που παρατίθενται στο σημείο 3.3.2. στοιχείο β), υπό την προϋπόθεση ότι οι εν λόγω σπουδές θεωρούνται ισοδύναμες με πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τριετούς διάρκειας (δηλ. πρόγραμμα σπουδών ανακατεύθυνσης).
 - ii) να διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο σε έναν από τους τομείς που παρατίθενται στο σημείο 3.3.2. στοιχείο β), ακολουθούμενες από τουλάχιστον τριετή σχετική επαγγελματική πείρα.

Η απαίτηση σχετικά με την εκπαίδευση που αναφέρεται στο παρόν σημείο θεωρείται επίσης ότι πληρούται όταν οι υποψήφιες/υποψήφιοι διαθέτουν πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης (μεταπτυχιακό, διδακτορικό ή ισοδύναμο (?)) σε έναν από τους τομείς που παρατίθενται στο σημείο 3.3.2. στοιχείο β), ανεξάρτητα από τον τομέα των προηγούμενων σπουδών που έχουν ολοκληρώσει οι υποψήφιοι/υποψήφιες.
 - iii) να διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τριετούς διάρκειας, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο σε άλλον τομέα, πέραν εκείνων που παρατίθενται στο σημείο 3.3.2. στοιχείο β), ακολουθούμενες από τουλάχιστον εξαετή σχετική επαγγελματική πείρα.
- β) Το δίπλωμα/πτυχίο που αναφέρεται στο σημείο 3.3.2. στοιχείο α) περιπτώσεις i) και ii) λαμβάνεται υπόψη αν έχει αποκτηθεί σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς:
- i) εθνική ή διεθνής φορολογία·
 - ii) δίκαιο·
 - iii) οικονομικά·
 - iv) χρηματοοικονομικά·
 - v) διαχείριση ή διοίκηση επιχειρήσεων·
 - vi) λογιστική.
- γ) Η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στο σημείο 3.3.2. στοιχείο α) περιπτώσεις i) έως iii) θα θεωρείται σχετική αν πληροί αμφότερα τα κριτήρια — Α και Β:
- A. Η επαγγελματική πείρα πρέπει να έχει αποκτηθεί, στον δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα ή στον εταιρικό τομέα, σε ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα πεδία:
 - i) φόρος προστιθέμενης αξίας·
 - ii) διοικητική συνεργασία στους τομείς της έμμεσης φορολογίας και της επιβολής της φορολογικής νομοθεσίας·
 - iii) γενικό καθεστώς των ειδικών φόρων κατανάλωσης·
 - iv) φόροι υγείας (όπως για το αλκοόλ και τον καπνό)·
 - v) φορολογία στους τομείς της ενέργειας και του περιβάλλοντος·
 - vi) φορολογία αυτοκινήτων·
 - vii) άλλοι έμμεσοι φόροι·
 - viii) εφαρμογή των κανόνων για τις κρατικές ενισχύσεις στον τομέα της έμμεσης φορολογίας.
 - B. Η επαγγελματική πείρα πρέπει να σχετίζεται με μία ή περισσότερες από τις ακόλουθες δραστηριότητες:
 - i) ανάπτυξη πολιτικής στον τομέα της έμμεσης φορολογίας, καθώς και φορολογικής νομοθεσίας·
 - ii) εφαρμογή, επιβολή, παρακολούθηση και αξιολόγηση των υφιστάμενων πολιτικών στον τομέα της φορολογίας, καθώς και της φορολογικής νομοθεσίας, σε εθνικό ή διεθνές επίπεδο ή σε επίπεδο ΕΕ·
 - iii) διαπραγμάτευση και εκπροσώπηση σε διεθνές επίπεδο·

(?) Πρέπει να αναγνωρίζονται επίσημα από την αρμόδια αρχή κράτους μέλους.

- iv) διενέργεια πολιτικών, νομικών ή επιστημονικών αναλύσεων και παροχή συμβουλών. Εν προκειμένω περιλαμβάνεται η συνεργασία με εμπειρογνώμονες/επιτροπές και η μετατροπή της επιστημονικής και τεχνικής ανάλυσης σε σχετικά μέτρα πολιτικής, νομικά και/ή επιχειρησιακά μέτρα·
- v) παρακολούθηση/αξιολόγηση της πολιτικής στον τομέα της έμμεσης φορολογίας (και/ή των φορολογικών μέτρων) από την άποψη των κρατικών ενισχύσεων·
- vi) ακαδημαϊκή έρευνα ή διδασκαλία·
- vii) λογιστική·
- viii) έλεγχος οικονομικών καταστάσεων και/ή λογαριασμών·
- ix) έμμεσος φορολογικός έλεγχος·
- x) φορολογικές διαφορές.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

4.1. Επισκόπηση των σταδίων του διαγωνισμού

Ο παρών διαγωνισμός θα διοργανωθεί με βάση τα ακόλουθα στάδια:

- υποβολή αίτησης (βλ. ενότητα 4.3.1.),
- δοκιμασίες: δοκιμασίες κατανόησης, δοκιμασία ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής σχετικά με τον τομέα του διαγωνισμού που επέλεξαν οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι (στο εξής: δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα), και γραπτή δοκιμασία (βλ. ενότητα 4.3.2),
- βαθμολόγηση των δοκιμασιών και έλεγχος επιλεξιμότητας (βλ. ενότητα 4.3.3),
- κατάρτιση των πινάκων επιτυχόντων (βλ. ενότητα 4.3.4.).

4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό

- a) Ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης ⁽³⁾ 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 (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 ⁽⁴⁾.
- 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 2.

Πίνακας 2

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
	Γραπτή δοκιμασία	Γλώσσα 2

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

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

⁽⁴⁾ <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, ο υποψήφιος ή η υποψήφια θα πρέπει να διαθέτει λογαριασμό υποψήφιου/υποψήφιας.
- β) **Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες πρέπει να κάνουν αίτηση ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO (*) και να υποβάλουν τις αιτήσεις τους έως τις**

19 Φεβρουαρίου 2025 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών.

- γ) Υποβάλλοντας την αίτηση υποψηφιότητάς τους, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες δηλώνουν ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην ενότητα 3 «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό». Αποτελεί ευθύνη των υποψηφίων να βεβαιωθούν ότι συμπλήρωσαν και υπέβαλαν την αίτησή τους εμπρόθεσμα. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες δεν θα είναι πλέον σε θέση να τροποποιήσουν την αίτησή τους.
- δ) Έως τη **16η Απριλίου 2025 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών**, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες θα πρέπει να παράσχουν σαρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων προς υποστήριξη των δηλώσεων που περιλαμβάνονται στην αίτηση υποψηφιότητάς τους. Επεξήγηση του τρόπου με τον οποίο θα γίνει αυτό είναι διαθέσιμη στον ιστότοπο της EPSO, στην ειδική σελίδα για τον διαγωνισμό.

4.3.2. Δοκιμασίες

- α) Γενικές παρατηρήσεις
- i) Κάθε υποψήφια και υποψήφιος που έχει υποβάλει την αίτηση υποψηφιότητας της/του εντός της προθεσμίας η οποία ορίζεται στην ενότητα 4.3.1 στοιχείο β) θα κληθεί να συμμετάσχει σε σειρά δοκιμασιών που προσδιορίζεται κατωτέρω.
- ii) Οι δοκιμασίες και η επιτήρησή τους θα πραγματοποιηθούν εξ αποστάσεως. Η EPSO θα ενημερώσει τους υποψηφίους και τις υποψήφιες για τις διαδικασίες διεξαγωγής των δοκιμασιών το αργότερο κατά την πρόσκλησή τους στις δοκιμασίες.
- β) Δοκιμασίες κατανόησης
- i) Οι δοκιμασίες κατανόησης είναι δοκιμασίες 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 διαρθρωθούν όπως αναφέρεται στον πίνακα 3.

Πίνακας 3

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	

- ii) Ο υποψήφιος ή η υποψήφια θα πρέπει να λάβει τουλάχιστον
- ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 10/20 στη δοκιμασία κατανόησης κειμένου **και**
 - συνολική ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 10/20 στις δοκιμασίες ευχέρειας στους αριθμητικούς υπολογισμούς και κατανόησης αφηρημένων εννοιών.
- γ) Δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα
- i) Η σχετική με τον τομέα δοκιμασία πολλαπλής επιλογής θα αφορά ειδικά τον τομέα που επέλεξε η υποψήφια ή ο υποψήφιος. Θα διαρθρωθεί όπως αναφέρεται στον πίνακα 4.

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

Πίνακας 4

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) Η υποψήφια / Ο υποψήφιος θα πρέπει:

- να λάβει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 15/30 και
- να είναι μεταξύ των υποψηφίων που έλαβαν την υψηλότερη βαθμολογία (βλ. ενότητα 4.3.3).

δ) Γραπτή δοκιμασία

i) Η γραπτή δοκιμασία αποσκοπεί στην αξιολόγηση των δεξιοτήτων γραπτής επικοινωνίας των υποψηφίων. Θα διαρθρωθεί όπως αναφέρεται στον πίνακα 5.

Πίνακας 5

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

ii) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι θα κληθούν να απαντήσουν στην εργασία ή τις εργασίες που θα τους ανατεθούν στο πλαίσιο της δοκιμασίας με βάση την τεκμηρίωση που θα τους δοθεί και η οποία θα αφορά τους τομείς του διαγωνισμού. Η τεκμηρίωση θα καταστεί διαθέσιμη στον ιστότοπο της EPSO πριν από την ημερομηνία της δοκιμασίας. Στη δοκιμασία, θα δοθεί στους υποψηφίους και τις υποψήφιοις η ίδια τεκμηρίωση, μαζί με την εργασία ή τις εργασίες που θα τους ανατεθούν και οι οποίες θα βασίζονται στην τεκμηρίωση αυτή.

iii) Στη γραπτή δοκιμασία δεν εξετάζονται οι γλωσσικές γνώσεις των υποψηφίων. 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 των δοκιμασιών θα χρησιμοποιηθούν όπως αναφέρεται στον πίνακα 6.

Πίνακας 6

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

ii) Αν ένας υποψήφιος ή μια υποψήφια δεν λάβει τουλάχιστον 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.

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

- iii) Τα αποτελέσματα των δοκιμασιών θα κοινοποιηθούν στους υποψήφιους και στις υποψήφιας μόνο μετά το πέρας του διαγωνισμού [βλ. ενότητα 4.3.4 στοιχείο δ)], ανεξάρτητα από το στάδιο στο οποίο έφθασε η υποψήφια ή ο υποψήφιος.
- β) Βαθμολόγηση των δοκιμασιών κατανόησης και της σχετικής με τον τομέα δοκιμασίας πολλαπλής επιλογής
- i) Οι δοκιμασίες κατανόησης θα βαθμολογηθούν πρώτα. Αν οι υποψήφιας και οι υποψήφιοι δεν λάβουν τουλάχιστον την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία στις δοκιμασίες κατανόησης, οι απαντήσεις τους στη σχετική με τον τομέα δοκιμασία πολλαπλής επιλογής δεν θα βαθμολογηθούν.
- ii) Στη συνέχεια, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιας που έλαβαν τουλάχιστον την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία στη σχετική με τον τομέα δοκιμασία πολλαπλής επιλογής κατατάσσονται, εντός κάθε τομέα, κατά φθίνουσα σειρά της βαθμολογίας τους. Η κατάταξη αυτή θα χρησιμοποιηθεί για τον προσδιορισμό των υποψηφίων των οποίων θα βαθμολογηθεί η γραπτή δοκιμασία και θα ελεγχθεί η επιλεξιμότητα [βλ. ενότητα 4.3.3 στοιχείο γ)].
- γ) Βαθμολόγηση της γραπτής δοκιμασίας και έλεγχος επιλεξιμότητας
- i) Η βαθμολόγηση της γραπτής δοκιμασίας και ο έλεγχος επιλεξιμότητας [ο τελευταίος διενεργείται σύμφωνα με το σημείο ii) κατωτέρω] θα πραγματοποιηθούν παράλληλα. Η διαδικασία αυτή θα πραγματοποιηθεί για κάθε τομέα κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης, όπως αναφέρεται στην ενότητα 4.3.3 στοιχείο β) σημείο ii). Η εξεταστική επιτροπή βαθμολογεί μόνο τα κείμενα της γραπτής δοκιμασίας και ελέγχει την επιλεξιμότητα περιορισμένου αριθμού υποψηφίων (όχι πάνω από 1,5 φορά μεγαλύτερου από τον επιθυμητό αριθμό επιτυχόντων/επιτυχουσών ανά τομέα).
- 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 περιλαμβάνονται στην αίτηση υποψηφιότητάς τους και β) τα έγγραφα που έχουν υποβάλει δεόντως σύμφωνα με την ενότητα 2.4 σημεία 1)-3) των γενικών κανόνων προς υποστήριξη των εν λόγω δηλώσεων.
- iii) Αν ένας υποψήφιος ή μια υποψήφια δεν είναι μεταξύ των υποψηφίων που έλαβαν την υψηλότερη βαθμολογία όπως ορίζεται στο σημείο i) ανωτέρω, η συμμετοχή του/της στον διαγωνισμό θα θεωρηθεί ότι έχει λήξει. Τα γραπτά των υποψηφίων αυτών δεν θα υποβληθούν σε επεξεργασία, ούτε θα ελεγχθεί η επιλεξιμότητά τους.

4.3.4. Κατάρτιση των πινάκων επιτυχόντων

- α) Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών που αναφέρονται στην ενότητα 4.3.3 στοιχείο γ), η εξεταστική επιτροπή θα συμπεριλάβει στους σχετικούς πίνακες επιτυχόντων τα ονόματα των υποψηφίων που i) έλαβαν όλες τουλάχιστον τις ελάχιστες απαιτούμενες βαθμολογίες και μία από τις υψηλότερες βαθμολογίες στη σχετική με τον τομέα δοκιμασία πολλαπλής επιλογής μεταξύ των υποψηφίων που αναφέρονται στην ενότητα 4.3.3 στοιχείο γ) σημείο i), και ii) κρίθηκαν επιλέξιμοι/επιλέξιμες. Ο έλεγχος αυτός θα πραγματοποιηθεί κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης όπως αναφέρεται στην ενότητα 4.3.3. στοιχείο β) σημείο ii) έως ότου επιτευχθεί ο επιθυμητός αριθμός επιτυχουσών/επιτυχόντων ανά τομέα ή έως ότου εξαντληθεί ο αριθμός των υποψηφίων που πληρούν τα κριτήρια τα οποία αναφέρονται στο εν λόγω σημείο.
- β) Όλα τα ονόματα των υποψηφίων που ισοβάδισαν στην τελευταία θέση του πίνακα επιτυχόντων θα αναγραφούν στον εν λόγω πίνακα.
- γ) Τα ονόματα στους πίνακες επιτυχόντων θα αναγραφούν αλφαβητικά. Οι πίνακες επιτυχόντων θα τεθούν στη διάθεση των υπηρεσιών πρόσληψης.
- δ) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιας θα ενημερωθούν για τα αποτελέσματά τους (αποτελέσματα δοκιμασιών και αποτελέσματα ελέγχου επιλεξιμότητας), εκτός αν 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 όλες τις υποψήφιας και όλους τους υποψήφιας.
- β) Οι υποψήφιας και οι υποψήφιας 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 εύλογης προσαρμογής μιας υποψήφιας ή ενός υποψήφιας, καθώς και των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων, η EPSO μπορεί να την κάνει δεκτή, εφόσον το κρίνει αναγκαίο.

(?) <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 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 πρόοδό 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⁾.

- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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 ⁽²⁾ στο πεδίο «Ικανότητα ανάγνωσης», ενότητα «Γλώσσες», του εντύπου της αίτησης (βλέπε επίσης την ενότητα 2.1. των παρόντων γενικών κανόνων).
- 6) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι μπορούν να επικοινωνήσουν με την EPSO μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου που διατίθεται στον ιστότοπο της EPSO ⁽³⁾. Πριν επικοινωνήσουν με την EPSO, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι καλούνται να συμβουλευτούν την ενότητα «Συχνές ερωτήσεις» στον ιστότοπο της EPSO ⁽⁴⁾.
- 7) Η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει κάθε ανάρμοστη αλληλογραφία (π.χ. επαναλαμβανόμενες, προκλητικές και/ή άσχετες επιστολές).

2. Εκπαίδευση ⁽⁵⁾, πείρα ⁽⁶⁾, 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.

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·

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

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

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

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

⁽⁵⁾ Για τους σκοπούς του παρόντος διαγωνισμού, οι όροι «εκπαίδευση» και «τίτλος σπουδών» χρησιμοποιούνται αδιακρίτως.

⁽⁶⁾ Για τους σκοπούς του παρόντος διαγωνισμού, οι όροι «πείρα», «επαγγελματική πείρα» και «εργασιακή πείρα» χρησιμοποιούνται αδιακρίτως.

- 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 **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 να έχει 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 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 υποψηφίας/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 τα 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, τουλάχιστον:
 - α) αντίγραφο του πτυχίου ή των πτυχίων τους και/ή του πιστοποιητικού ή των πιστοποιητικών που πιστοποιούν τίτλους σπουδών οι οποίοι επιτρέπουν τη συμμετοχή στον διαγωνισμό (βλέπε ενότητα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό» στην προκήρυξη του διαγωνισμού),
 - β) σε περίπτωση διπλωμάτων/πιστοποιητικών που έχουν εκδοθεί σε τρίτη χώρα, βεβαίωση ισοδύναμου τίτλου σπουδών που εκδίδεται από αρμόδια αρχή κράτους μέλους.
- 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 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 μεταφράστρες: έγγραφα με τα οποία πιστοποιούνται οι δεδουλευμένες περιοδοί 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 υποψήφιες και οι υποψήφιοι πληρούν τους ειδικούς όρους συμμετοχής, συγκρίνει τα προσόντα των υποψηφίων και επιλέγει τους καλύτερους υποψήφιους και τις καλύτερες υποψήφιες 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 υποψήφιες 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 αποτελέσει 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 υποψήφιους και υποψήφιες 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 υποψήφιες 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 οποιοδήποτε 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 υποψήφιας ή υποψηφίου από τον διαγωνισμό (βλέπε ενότητα 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.

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

- 2) Εάν και όταν τους δοθεί σχετική οδηγία, οι υποψήφιοι 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 υποψήφιοι πρέπει να ολοκληρώσουν όλα τα αναγκαία βήματα που αναφέρονται στις οδηγίες που παρασχέθηκαν 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 δοκιμής προσομοίωσης. Η συμμόρφωση με τις οδηγίες θα επιτρέψει τον έλεγχο της ετοιμότητας του περιβάλλοντος ΤΠ της υποψήφιας ή του υποψήφιου 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 υποψήφιοι 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.
- 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 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 και οι υποψήφιοι μπορούν να αποκλειστούν σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού για τους ακόλουθους λόγους:
 - α) δημιουργία περισσότερων από έναν ατομικούς λογαριασμούς υποψήφιας/υποψήφιου·
 - 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 δικαίας 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 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 υποψήφιοι 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 υποψηφότητας, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να επικοινωνήσουν με την EPSO αμέσως και, σε κάθε περίπτωση, πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

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

- 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 υποψήφιας,
- 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 (π.χ. αριθμός αναφοράς γραφείου υποστήριξης ή τεχνικής υποστήριξης, μεταγραφές συνομιλίας, έκθεση επίλυσης προβλημάτων κ.λπ.). 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.
- 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 υποψήφιας 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 υποψήφιας 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 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 υποψήφιους και τις υποψήφιας 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/υποψηφίου 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 υποψήφιας 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 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 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 αξιολογική κρίση 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 υποψήφιες 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 υποψήφιες 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 ⁽⁹⁾.

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 υποψήφιες, 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 ⁽¹⁰⁾.

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

⁽⁹⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>.

⁽¹⁰⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/el/home>.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

Τυπικά καθήκοντα

Τομέας 1 — Άμεση φορολογία, συμπεριλαμβανομένης της φορολογικής νομοθεσίας

1. Ανάπτυξη πολιτικής και νομοθεσίας στον τομέα της άμεσης φορολογίας· και/ή
2. Εφαρμογή, παρακολούθηση και αξιολόγηση των υφιστάμενων πολιτικών και της νομοθεσίας στον τομέα της άμεσης φορολογίας, συμπεριλαμβανομένης της επιβολής των κανόνων της ΕΕ για την άμεση φορολογία· και/ή
3. Αξιολόγηση της φορολογικής νομοθεσίας στα κράτη μέλη της ΕΕ και στις δικαιοδοσίες τρίτων χωρών από την άποψη της χρηστής φορολογικής διακυβέρνησης και της συμμόρφωσης με το δίκαιο της ΕΕ και το διεθνές δίκαιο· και/ή
4. Εξέταση ερευνών, καταγγελιών, κοινοβουλευτικών ερωτήσεων και αναφορών στον τομέα της άμεσης φορολογίας· και/ή
5. Κατάρτιση νομικών γνωμοδοτήσεων, παρατηρήσεων και διαδικαστικών εγγράφων για δικαστικές και διαιτητικές διαδικασίες, συμπεριλαμβανομένων διαδικασιών ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης· και/ή
6. Προετοιμασία και διαχείριση διαδικασιών επί παραβάσει στον τομέα της άμεσης φορολογίας· και/ή
7. Επιβολή των κανόνων για τις κρατικές ενισχύσεις στον τομέα της άμεσης φορολογίας· και/ή
8. Διευκόλυνση της ανταλλαγής πληροφοριών και της διοικητικής συνεργασίας με την κατάρτιση νομοθετικών προτάσεων, συντονισμός του έργου των φορολογικών διοικήσεων των κρατών μελών, παροχή καθοδήγησης και διασφάλιση της ανταλλαγής βέλτιστων πρακτικών. Εποπτεία της ανάπτυξης εργαλείων ΤΠ και διασφάλιση της συνοχής τους με τις πολιτικές, για την εφαρμογή των νομικών διατάξεων σε στενή συνεργασία με άλλες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και τα κράτη μέλη· και/ή
9. Συντονισμός, διαπραγμάτευση και μέριμνα για την εκπροσώπηση, μεταξύ άλλων και σε διεθνές επίπεδο, στον τομέα της άμεσης φορολογίας· και/ή
10. Διενέργεια πολιτικών, νομικών ή επιστημονικών αναλύσεων και παροχή συμβουλών στον τομέα της άμεσης φορολογίας. Εν προκειμένω περιλαμβάνεται η συνεργασία με εμπειρογνώμονες και/ή επιτροπές και η μετατροπή της επιστημονικής και τεχνικής ανάλυσης σε σχετικά μέτρα πολιτικής, νομικά και/ή επιχειρησιακά μέτρα· και/ή
11. Διαχείριση δημοσιονομικών και/ή χρηματοοικονομικών πτυχών και διαχείριση έργων στον τομέα της άμεσης φορολογίας.

Τομέας 2 — Έμμεση φορολογία, συμπεριλαμβανομένης της φορολογικής νομοθεσίας

1. Ανάπτυξη πολιτικής και νομοθεσίας στον τομέα της έμμεσης φορολογίας· και/ή
2. Εφαρμογή, παρακολούθηση και αξιολόγηση των υφιστάμενων πολιτικών και της νομοθεσίας στον τομέα της έμμεσης φορολογίας, συμπεριλαμβανομένης της επιβολής των κανόνων της ΕΕ για την έμμεση φορολογία· και/ή
3. Εξέταση ερευνών, καταγγελιών, κοινοβουλευτικών ερωτήσεων και αναφορών στον τομέα της έμμεσης φορολογίας· και/ή
4. Κατάρτιση νομικών γνωμοδοτήσεων και παρατηρήσεων για διαδικασίες επί παραβάσει και διαχείριση διαδικασιών επί παραβάσει στον τομέα της έμμεσης φορολογίας· και/ή
5. Επιβολή των κανόνων για τις κρατικές ενισχύσεις στον τομέα της έμμεσης φορολογίας· και/ή
6. Σχεδιασμός, διεξαγωγή και παρακολούθηση επιθεωρήσεων σχετικά με τον ίδιο πόρο που βασίζεται στον ΦΠΑ στα κράτη μέλη και εκτέλεση άλλων καθηκόντων που συνδέονται με τη δραστηριότητα επιθεώρησης· και/ή
7. Συντονισμός, διαπραγμάτευση και μέριμνα για την εκπροσώπηση, μεταξύ άλλων και σε διεθνές επίπεδο, στον τομέα της έμμεσης φορολογίας· και/ή
8. Διενέργεια πολιτικών, νομικών ή επιστημονικών αναλύσεων και παροχή συμβουλών στον τομέα της έμμεσης φορολογίας. Εν προκειμένω περιλαμβάνεται η συνεργασία με εμπειρογνώμονες και/ή επιτροπές και η μετατροπή της επιστημονικής και τεχνικής ανάλυσης σε σχετικά μέτρα πολιτικής, νομικά και/ή επιχειρησιακά μέτρα· και/ή
9. Διαχείριση δημοσιονομικών και/ή χρηματοοικονομικών και/ή λογιστικών πτυχών και διαχείριση έργων στον τομέα της έμμεσης φορολογίας.

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

Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών

(Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών ανά κράτος μέλος και στο Ηνωμένο Βασίλειο 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

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

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)
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	Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (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

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)
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 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
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

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)
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

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)
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) (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

ΧΩΠΑ	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)
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)	Kandidaatexamen 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

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)
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 – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (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

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)
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
<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