



ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AST/158/26 — Βοηθοί (AST 3) στους ακόλουθους τομείς:

- 1. Επεξεργασία δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και στατιστική,**
- 2. Βιβλιοθηκονομία και επιστήμη των πληροφοριών,**
- 3. Διαχείριση αρχείων και αρχειοθέτηση**

(C/2026/4963)

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων: 11 Νοεμβρίου 2026 στις 12.00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	2
2. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2
3. ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΛΑΒΩ ΜΕΡΟΣ;.....	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 — Επεξεργασία δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και στατιστική.....	2
3.3.2. Τομέας 2 — Βιβλιοθηκονομία και επιστήμη των πληροφοριών	4
3.3.3. Τομέας 3 — Διαχείριση αρχείων και αρχειοθέτηση	4
3.3.4. Κοινές διατάξεις για όλους τους τομείς	5
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	8
4.3.4. Κατάρτιση των πινάκων επιτυχόντων	9
5. ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ.....	9
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I Γενικοί κανόνες	10
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II Τυπικά καθήκοντα	18
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών	21

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- α) Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό βάσει τίτλων και εξετάσεων για την κατάρτιση πινάκων επιτυχόντων 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 «**βοηθούς**» (**βαθμός AST 3**).
- β) Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού και τα παραρτήματά της, συμπεριλαμβανομένου του παραρτήματος Ι «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) Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού αφορά **τρεις τομείς**. Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες μπορούν να **υποβάλουν 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	Επεξεργασία δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και στατιστική	423
Τομέας 2	Βιβλιοθηκονομία και επιστήμη των πληροφοριών	243
Τομέας 3	Διαχείριση αρχείων και αρχειοθέτηση	298

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. ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΛΑΒΩ ΜΕΡΟΣ;

Την ημέρα που λήγει η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων, οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν όλους τους γενικούς και ειδικούς όρους επιλεξιμότητας (βλ. ενότητες 3.1 έως 3.3) που παρατίθενται κατωτέρω.

3.1. Γενικοί όροι

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες 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 υποψήφιες και οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν τουλάχιστον δύο επίσημες γλώσσες της ΕΕ, όπως προβλέπεται στην ενότητα 4.2.

3.3. Ειδικοί όροι – εκπαίδευση και πείρα

3.3.1. Τομέας 1 — Επεξεργασία δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και στατιστική

- α) Για να είναι επιλέξιμοι/επιλέξιμες για τον τομέα 1, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις που παρατίθενται σε ένα από τα ακόλουθα σημεία:
- (i) Να έχουν ολοκληρώσει σπουδές μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης διάρκειας τουλάχιστον **δύο ετών**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο σε έναν ή περισσότερους από τους τομείς που αναφέρονται στο σημείο 3.3.1 στοιχείο β), και να διαθέτουν τουλάχιστον **τριετή** σχετική επαγγελματική πείρα [βλ. σημείο 3.3.1 στοιχείο γ)] η οποία αποκτήθηκε μετά την ημερομηνία της τελικής απόφασης για την απονομή του εν λόγω διπλώματος/πτυχίου.

Η απαίτηση αυτή θεωρείται επίσης ότι πληρούται όταν ένας υποψήφιος ή μία υποψήφια, μετά την ολοκλήρωση προγράμματος προπτυχιακών σπουδών σε οποιονδήποτε τομέα, απέκτησε δίπλωμα/πτυχίο σε έναν ή περισσότερους από τους τομείς που απαριθμούνται στο σημείο 3.3.1 στοιχείο β) (όπως μεταπτυχιακό πιστοποιητικό, δίπλωμα μεταπτυχιακών σπουδών, μεταπτυχιακό δίπλωμα (επίπεδου Master), διδακτορικό δίπλωμα ή οποιονδήποτε άλλο τίτλο που απαιτεί προηγούμενο πτυχίο για την εισαγωγή), ανεξάρτητα από τη διάρκεια των σπουδών που οδηγούν στο εν λόγω δίπλωμα.

- (ii) Να διαθέτουν επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που πιστοποιείται με δίπλωμα/πτυχίο το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης σε μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και να διαθέτουν τουλάχιστον **εξαετή** σχετική επαγγελματική πείρα [βλ. σημείο 3.3.1 στοιχείο γ)] η οποία αποκτήθηκε μετά την ημερομηνία της τελικής απόφασης για την απονομή του εν λόγω διπλώματος/πτυχίου.
- β) Το δίπλωμα/πτυχίο που αναφέρεται στο σημείο 3.3.1 στοιχείο α) περίπτωση i) λαμβάνεται υπόψη εάν αποκτήθηκε σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς:
- (i) Μαθηματικά, στατιστική, αναλογιστική επιστήμη ή επιστήμη δεδομένων·
 - (ii) Επιστήμη υπολογιστών και πληροφορική, συμπεριλαμβανομένης της ΤΝ·
 - (iii) Μηχανική, οποιοσδήποτε τομέας·
 - (iv) Οικονομικά, εφαρμοσμένα οικονομικά, διοίκηση επιχειρήσεων ή χρηματοοικονομικά·
 - (v) Γεωγραφία, συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων γεωγραφικών πληροφοριών ή της γεωπληροφορικής·
 - (vi) Φυσική, χημεία ή βιολογία·
 - (vii) Κοινωνικές επιστήμες, υπό την προϋπόθεση ότι οι σπουδές περιλάμβαναν εξειδίκευση σε ποσοτικές μεθόδους, μεθοδολογία έρευνας, υπολογιστική κοινωνική επιστήμη ή ανάλυση δεδομένων·
 - (viii) Γλωσσολογία, υπό την προϋπόθεση ότι οι σπουδές περιλάμβαναν εξειδίκευση στη γλωσσολογία σωμάτων κειμένων, στην υπολογιστική γλωσσολογία ή στην ανάλυση κειμένων/δεδομένων.
- γ) Η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στο σημείο 3.3.1 στοιχείο α) περιπτώσεις i) και ii), θεωρείται σχετική [βλ. επίσης την ενότητα 2.3, ιδίως την ενότητα 2.3 σημείο 1 στοιχείο ε) των γενικών κανόνων] αν αντιστοιχεί σε ένα ή περισσότερα από τα καθήκοντα που περιγράφονται στο παράρτημα II για τον τομέα 1 ή αν αντιστοιχεί σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς:
- (i) Προγραμματισμός και κωδικοποίηση ή ανάπτυξη λογισμικού·
 - (ii) Ανάλυση μεγάλων συνόλων δεδομένων ή μη δομημένων πληροφοριών· επιστήμη δεδομένων, μεταξύ άλλων στον τομέα της ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, των επιχειρήσεων, των οικονομικών, της έρευνας· γεωχωρικά δεδομένα· πληροφορίες δεδομένων· μηχανική δεδομένων·
 - (iii) Επιστημονική, ποσοτική, στατιστική, υπολογιστική μοντελοποίηση ή μοντελοποίηση δεδομένων· σχεδιασμός, κατασκευή και εγκατάσταση ή διατήρηση μοντέλων μηχανικής μάθησης·
 - (iv) Χρήση υπολογιστικής υψηλών επιδόσεων ή κλιμακώσιμων υπολογιστικών περιβαλλόντων για την επεξεργασία και την ανάλυση δεδομένων·
 - (v) Χρήση εφαρμοσμένης στατιστικής σε επαγγελματικό πλαίσιο·
 - (vi) Εφαρμοσμένα μαθηματικά σε επαγγελματικό πλαίσιο·
 - (vii) Διαχείριση βάσης δεδομένων·
 - (viii) Έρευνα δεδομένων· επιχειρηματικές πληροφορίες· έρευνα αγοράς· επιστημονική έρευνα· έρευνα πολιτικής·
 - (ix) Διαχείριση υπηρεσιών δεδομένων ή διακυβέρνηση δεδομένων·
 - (x) Δραστηριότητες και υπηρεσίες στον τομέα της επικύρωσης και ανάλυσης δεδομένων (π.χ. προσδιορισμός και επεξεργασία ακραίων τιμών, δεδομένα πάνελ, εκτιμητές βάσει μοντέλου, χρονοσειρές και έρευνα)·
 - (xi) Παρουσίαση αναλυτικών, στατιστικών ή μεθοδολογικών αποτελεσμάτων σε κοινό που είναι εξοικειωμένο ή μη με την τεχνική ορολογία· δημοσιογραφία δεδομένων ή ιστολογία (blogging)·
 - (xii) Δημιουργία πινάκων εργαλείων, απεικόνιση δεδομένων, ενημερωτικά γραφήματα και απεικόνιση δεδομένων σε χάρτες·
 - (xiii) Ανάπτυξη και διατήρηση εφαρμογών και εργαλείων συστημάτων γεωχωρικών πληροφοριών.

3.3.2. Τομέας 2 — Βιβλιοθηκονομία και επιστήμη των πληροφοριών

- α) Για να είναι επιλέξιμες/επιλέξιμοι για τον τομέα 2, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις που παρατίθενται σε ένα από τα ακόλουθα σημεία:
- (i) Να έχουν ολοκληρώσει σπουδές μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης διάρκειας τουλάχιστον **δύο ετών**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο σε έναν ή περισσότερους από τους τομείς που αναφέρονται στο σημείο 3.3.2 στοιχείο β), και να διαθέτουν τουλάχιστον **τριετή** σχετική επαγγελματική πείρα [βλ. σημείο 3.3.2 στοιχείο γ)] η οποία αποκτήθηκε μετά την ημερομηνία της τελικής απόφασης για την απονομή του εν λόγω διπλώματος/πτυχίου.
Η απαίτηση αυτή θεωρείται επίσης ότι πληρούται όταν ένας υποψήφιος ή μία υποψήφια, μετά την ολοκλήρωση προγράμματος προπτυχιακών σπουδών σε οποιονδήποτε τομέα, απέκτησε δίπλωμα/πτυχίο σε έναν ή περισσότερους από τους τομείς που απαριθμούνται στο σημείο 3.3.2 στοιχείο β) (όπως μεταπτυχιακό πιστοποιητικό, δίπλωμα μεταπτυχιακών σπουδών, μεταπτυχιακό δίπλωμα (επιπέδου Master), διδακτορικό δίπλωμα ή οποιονδήποτε άλλο τίτλο που απαιτεί προηγούμενο πτυχίο για την εισαγωγή), ανεξάρτητα από τη διάρκεια των σπουδών που οδηγούν στο εν λόγω δίπλωμα.
 - (ii) Να διαθέτουν επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που πιστοποιείται με δίπλωμα/πτυχίο το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης σε μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και να διαθέτουν τουλάχιστον **εξαετή** σχετική επαγγελματική πείρα [βλ. σημείο 3.3.2 στοιχείο γ)] η οποία αποκτήθηκε μετά την ημερομηνία της τελικής απόφασης για την απονομή του εν λόγω διπλώματος/πτυχίου.
- β) Το δίπλωμα/πτυχίο που αναφέρεται στο σημείο 3.3.2 στοιχείο α) περίπτωση i) λαμβάνεται υπόψη εάν αποκτήθηκε σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς:
- (i) Βιβλιοθηκονομία·
 - (ii) Επιστήμη των πληροφοριών ή σχετικές σπουδές·
 - (iii) Διαχείριση πληροφοριών·
 - (iv) Επιστήμη τεκμηρίωσης·
 - (v) Συστήματα πληροφοριών και επιστήμη των υπολογιστών·
 - (vi) Μέσα ενημέρωσης·
 - (vii) Επιστήμη του βιβλίου και/ή της πολιτιστικής κληρονομιάς.
- γ) Η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στο σημείο 3.3.2 στοιχείο α) περιπτώσεις i) και ii) θεωρείται σχετική [βλ. επίσης ενότητα 2.3, ιδίως το σημείο 2.3 παράγραφος 1 στοιχείο ε), των γενικών κανόνων] αν αντιστοιχεί σε ένα ή περισσότερα από τα καθήκοντα που περιγράφονται στο παράρτημα II για τον τομέα 2.

3.3.3. Τομέας 3 — Διαχείριση αρχείων και αρχειοθέτηση

- α) Για να είναι επιλέξιμες/επιλέξιμοι για τον τομέα 3, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις που παρατίθενται σε ένα από τα ακόλουθα σημεία:
- (i) Να έχουν ολοκληρώσει σπουδές μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης διάρκειας τουλάχιστον **δύο ετών**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο σε έναν ή περισσότερους από τους τομείς που αναφέρονται στο σημείο 3.3.3 στοιχείο β), και να διαθέτουν τουλάχιστον **τριετή** σχετική επαγγελματική πείρα [βλ. σημείο 3.3.3 στοιχείο γ)] η οποία αποκτήθηκε μετά την ημερομηνία της τελικής απόφασης για την απονομή του εν λόγω διπλώματος/πτυχίου.
Η απαίτηση αυτή θεωρείται επίσης ότι πληρούται όταν ένας υποψήφιος ή μία υποψήφια, μετά την ολοκλήρωση προγράμματος προπτυχιακών σπουδών σε οποιονδήποτε τομέα, απέκτησε δίπλωμα/πτυχίο σε έναν ή περισσότερους από τους τομείς που απαριθμούνται στο σημείο 3.3.3 στοιχείο β) (όπως μεταπτυχιακό πιστοποιητικό, δίπλωμα μεταπτυχιακών σπουδών, μεταπτυχιακό δίπλωμα (επιπέδου Master), διδακτορικό δίπλωμα ή οποιονδήποτε άλλο τίτλο που απαιτεί προηγούμενο πτυχίο για την εισαγωγή), ανεξάρτητα από τη διάρκεια των σπουδών που οδηγούν στο εν λόγω δίπλωμα.
 - (ii) Να διαθέτουν επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που πιστοποιείται με δίπλωμα/πτυχίο το οποίο παρέχει δικαίωμα πρόσβασης σε μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και να διαθέτουν τουλάχιστον **εξαετή** σχετική επαγγελματική πείρα [βλ. σημείο 3.3.3 στοιχείο γ)] η οποία αποκτήθηκε μετά την ημερομηνία της τελικής απόφασης για την απονομή του εν λόγω διπλώματος/πτυχίου.
- β) Το δίπλωμα/πτυχίο που αναφέρεται στο σημείο 3.3.3 στοιχείο α) περίπτωση i) λαμβάνεται υπόψη εάν αποκτήθηκε σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς:
- (i) Αρχειονομία και/ή διαχείριση αρχείων·
 - (ii) Επιστήμη ή διαχείριση πληροφοριών / τεκμηρίωσης·
 - (iii) Ψηφιακές ανθρωπιστικές επιστήμες·

- (iv) Ιστορία·
- (v) Πολιτιστική και/ή ψηφιακή κληρονομιά·
- (vi) Οποιοσδήποτε από τους ακόλουθους τομείς:
 - (1) επιχειρηματικές σπουδές, σπουδές διοίκησης ή οργανωσιακές σπουδές,
 - (2) νομική,
 - (3) γλωσσολογία ή φιλολογία,
 - (4) διεθνείς σχέσεις,
 - (5) κοινωνικές επιστήμες,
 υπό την προϋπόθεση ότι οι σπουδές περιλάμβαναν εξειδίκευση σε έναν ή περισσότερους από τους τομείς που αναφέρονται στις περιπτώσεις i) έως v) ανωτέρω.
- γ) Η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στο σημείο 3.3.3 στοιχείο α) περιπτώσεις i) και ii) θεωρείται σχετική [βλ. επίσης ενότητα 2.3, ιδίως το σημείο 2.3 παράγραφος 1 στοιχείο ε), των γενικών κανόνων] αν αντιστοιχεί σε ένα ή περισσότερα από τα καθήκοντα που περιγράφονται στο παράρτημα II για τον τομέα 3.

3.3.4. Κοινές διατάξεις για όλους τους τομείς

- α) Όταν οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες βασίζονται στο σημείο 3.3.1 στοιχείο α) περίπτωση i), στο σημείο 3.3.2 στοιχείο α) περίπτωση i) ή στο σημείο 3.3.3 στοιχείο α) περίπτωση i), πρέπει να αναφέρουν την τυπική διάρκεια του προγράμματος σπουδών που ολοκλήρωσαν, προκειμένου να αποδείξουν ότι πληρούν την απαίτηση σχετικά με τις σπουδές. Για να τεκμηριώσουν τη διάρκεια του προγράμματος σπουδών, οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι πρέπει να προσκομίσουν επιστολή, πιστοποιητικό ή ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από το εκπαιδευτικό ίδρυμα που απονέμει το δίπλωμα.
- β) Βλ. παράρτημα III για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών.

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 συλλογιστικής, δοκιμασία ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής σχετικά με τον τομέα του διαγωνισμού (στο εξής: δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετικά με τον τομέα), και σύνταξη ελεύθερου κειμένου για θέματα της ΕΕ (στο εξής: EUFTE) (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

- 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 υποψήφιες πρέπει να έχουν άριστη γνώση (τουλάχιστον σε επίπεδο C1) τουλάχιστον μίας από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ και 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⁾.

⁽¹⁾ Κανονισμός αριθ. 31 (ΕΟΚ), 11 (ΕΚΑΕ) περί καθορισμού του κανονισμού υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Οικονομικής Κοινότητας και της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας (ΕΕ 45 της 14.6.1962, σ. 1385/62). 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>.

- 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 κατά τα οριζόμενα στον πίνακα 2.

Πίνακας 2

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

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

4.3. Στάδια του διαγωνισμού

4.3.1. Αίτηση

- α) Για την υποβολή αίτησης υποψηφιότητας, η υποψήφια ή ο υποψήφιος πρέπει να διαθέτει λογαριασμό υποψήφιας/ υποψηφίου που συνδέεται με λογαριασμό EU Login ο οποίος έχει δημιουργηθεί με διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που ισχύει ανά πάσα στιγμή έως τη δημοσίευση του πίνακα επιτυχόντων (βλ. ενότητα 1 σημείο 4 των γενικών κανόνων).
- β) **Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώσουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO ⁽³⁾ και να υποβάλουν τις αιτήσεις τους έως τις**

11 Νοεμβρίου 2026 στις 12.00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών.

- γ) Υποβάλλοντας την αίτηση υποψηφιότητάς τους, οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι δηλώνουν ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην ενότητα 3 «Μπορώ να λάβω μέρος;». Αποτελεί ευθύνη των υποψηφίων να βεβαιωθούν ότι συμπλήρωσαν και υπέβαλαν την αίτησή τους εμπρόθεσμα. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι δεν θα έχουν πλέον τη δυνατότητα να τροποποιήσουν την αίτησή τους.
- δ) **Έως τις 11 Νοεμβρίου 2026 στις 12.00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών**, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες θα πρέπει να αναφορτώσουν σκαναρισμένο αντίγραφο ισχύοντος δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου.
- ε) **Έως τις 11 Μαρτίου 2027 στις 12.00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών**, οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι θα πρέπει να αναφορτώσουν τα σκαναρισμένα αντίγραφα όλων των λοιπών δικαιολογητικών εγγράφων προς υποστήριξη των δηλώσεων που περιλαμβάνονται στην αίτηση υποψηφιότητάς τους.
- στ) Για επεξήγηση σχετικά με το πώς αναφορτώνονται τα έγγραφα μπορείτε να ανατρέξετε στον ιστότοπο της EPSO, στην ειδική σελίδα του διαγωνισμού.

4.3.2. Δοκιμασίες

α) Γενικές παρατηρήσεις

- (i) Όλα τα άτομα 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 τους υποψήφιους και τις υποψήφιες για τις διαδικασίες διεξαγωγής των δοκιμασιών το αργότερο κατά την πρόσκλησή τους στις δοκιμασίες.
- (iii) Εάν ένας υποψήφιος ή μια υποψήφια δεν συμμετάσχει σε μία ή περισσότερες από τις δοκιμασίες ή δεν τις ολοκληρώσει, μεταξύ άλλων λόγω μη συμμόρφωσης με τις οδηγίες που παρέχονται στους υποψηφίους και στις υποψήφιες, η συμμετοχή του/της στον διαγωνισμό θα θεωρηθεί ότι έχει λήξει (βλ. ενότητα 5 των γενικών κανόνων).

⁽³⁾ <https://selection.eu-careers.europa.eu/el/open-competition-permanent-staff>.

β) Δοκιμασίες συλλογιστικής

- (i) Οι δοκιμασίες συλλογιστικής είναι δοκιμασίες ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής για την αξιολόγηση των δεξιοτήτων των υποψηφίων όσον αφορά τον γλωσσικό, τον αριθμητικό και τον αφαιρετικό συλλογισμό. Θα διοργανωθούν όπως αναφέρεται στον πίνακα 3.

Πίνακας 3

Δοκιμασίες	Γλώσσα	Αριθμός ερωτήσεων	Διάρκεια	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Δοκιμασία γλωσσικού συλλογισμού	Γλώσσα 1	20 ερωτήσεις	35 λεπτά	0 έως 20	10/20
Δοκιμασία αριθμητικού συλλογισμού		10 ερωτήσεις	20 λεπτά	0 έως 10	Συνολική ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία για τις δοκιμασίες αριθμητικού και αφαιρετικού συλλογισμού: 10/20
Δοκιμασία αφαιρετικού συλλογισμού		10 ερωτήσεις	10 λεπτά	0 έως 10	

- (ii) Για να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού (βλ. ενότητα 4.3.3), ο υποψήφιος / η υποψήφια πρέπει να λάβει:
- ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 10/20 στη δοκιμασία γλωσσικού συλλογισμού **και**
 - συνδυασμένη ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 10/20 στις δοκιμασίες αριθμητικού και αφαιρετικού συλλογισμού.

γ) Δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα

- (i) Η σχετική με τον τομέα δοκιμασία πολλαπλής επιλογής θα αφορά ειδικά τον τομέα που επέλεξε ο υποψήφιος ή η υποψήφια. Θα διοργανωθεί όπως αναφέρεται στον πίνακα 4.

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) Για να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού (βλ. σημείο 4.3.3), ο υποψήφιος / η υποψήφια 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 5.

Πίνακας 5

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

- (ii) Οι υποψήφιοι 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 στους υποψηφίους και στις υποψήφιες 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 (*).

(*) <https://selection.eu-careers.europa.eu/el/assistants-ast-1-ast-9>.

4.3.3. Βαθμολόγηση των δοκιμασιών και έλεγχος επιλεξιμότητας

α) Γενικές παρατηρήσεις

- (i) Οι βαθμολογίες θα χρησιμοποιηθούν όπως αναφέρεται στον πίνακα 6.

Πίνακας 6

Δοκιμασία	Πώς θα χρησιμοποιηθούν οι βαθμολογίες των δοκιμασιών;
Δοκιμασίες γλωσσικού, αριθμητικού και αφαιρετικού συλλογισμού	Οι δοκιμασίες θα βαθμολογηθούν για να διαπιστωθεί αν ο υποψήφιος ή η υποψήφια συγκέντρωσε τις ελάχιστες απαιτούμενες βαθμολογίες.
Δοκιμασία πολλαπλής επιλογής σχετική με τον τομέα	Οι βαθμολογίες των υποψηφίων που συγκέντρωσαν 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.

- (ii) Αν ένας υποψήφιος ή μια υποψήφια δεν συγκεντρώσει την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία σε μία από τις δοκιμασίες, η συμμετοχή του/της στον διαγωνισμό θα θεωρηθεί ότι έχει λήξει. Οι απαντήσεις που έδωσαν στις δοκιμασίες οι εν λόγω υποψήφιοι και υποψήφιες και/ή τα γραπτά τους δεν θα υποβληθούν σε περαιτέρω επεξεργασία, ούτε θα ελεγχθεί η επιλεξιμότητα των υποψηφίων αυτών.
- (iii) 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.
- (iv) Τα αποτελέσματα των δοκιμασιών θα κοινοποιηθούν στους υποψηφίους και στις υποψήφιες 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 συλλογιστικής και της σχετικής με τον τομέα δοκιμασίας πολλαπλής επιλογής

- (i) Πρώτα θα βαθμολογηθούν οι δοκιμασίες συλλογιστικής. Θα βαθμολογηθούν οι διαδικασίες συλλογιστικής μόνο των υποψηφίων που ολοκλήρωσαν όλες τις απαιτούμενες δοκιμασίες (βλ. σημείο 4.3.2).
- (ii) Στη συνέχεια, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες που συγκέντρωσαν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία στις δοκιμασίες συλλογιστικής θα βαθμολογηθούν και στη σχετική με τον τομέα δοκιμασία πολλαπλής επιλογής.
- (iii) Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι που συγκέντρωσαν 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 της δοκιμασίας 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 οποίος 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 «Μπορώ να λάβω μέρος;». Η εξεταστική επιτροπή αποφασίζει σχετικά με την επιλεξιμότητα των υποψηφίων εξετάζοντας τις δηλώσεις που περιλαμβάνονται στο έντυπο της αίτησης και επιβεβαιώνοντας ότι ισχύουν συγκρίνοντάς τις με τα έγγραφα που έχουν υποβάλει δεόντως, σύμφωνα με την ενότητα 2.4 σημεία 1) έως 3) των γενικών κανόνων, προς υποστήριξη των εν λόγω δηλώσεων.
- (iii) Εάν ένας υποψήφιος ή μια υποψήφια δεν είναι μεταξύ εκείνων που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία όπως ορίζεται στην περίπτωση i) ανωτέρω, η συμμετοχή του/της στον διαγωνισμό θα θεωρηθεί ότι έχει λήξει. Τα γραπτά της δοκιμασίας EUFTE των υποψηφίων αυτών δεν θα υποβληθούν σε επεξεργασία, ούτε θα ελεγχθεί η επιλεξιμότητα των υποψηφίων αυτών.

4.3.4. Κατάρτιση των πινάκων επιτυχόντων

- α) Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών που αναφέρονται στο σημείο 4.3.3 στοιχείο γ), η εξεταστική επιτροπή θα συμπεριλάβει στους σχετικούς πίνακες επιτυχόντων τα ονόματα των υποψηφίων που i) συγκέντρωσαν 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 επιλέξιμοι/επιλέξιμες. Αυτός ο έλεγχος επιλεξιμότητας θα πραγματοποιηθεί κατά τη φθίνουσα σειρά κατάταξης που αναφέρεται στο σημείο 4.3.3 στοιχείο β) περίπτωση iii) έως ότου συμπληρωθεί 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 ισοβαθμούν στην τελευταία διαθέσιμη θέση ενός πίνακα επιτυχόντων προστίθενται στον εν λόγω πίνακα επιτυχόντων.
- γ) Τα ονόματα στους πίνακες επιτυχόντων θα αναγραφούν αλφαβητικά. Οι πίνακες επιτυχόντων θα τεθούν στη διάθεση των υπηρεσιών πρόσληψης.
- δ) Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες θα ενημερωθούν για τα αποτελέσματά τους (αποτελέσματα δοκιμασιών και αποτελέσματα ελέγχου επιλεξιμότητας), εκτός εάν οι απαντήσεις τους και/ή τα γραπτά τους στις δοκιμασίες δεν έχουν υποβληθεί σε επεξεργασία και/ή η επιλεξιμότητά τους δεν έχει ελεγχθεί για τους λόγους που αναφέρονται στην παρούσα προκήρυξη.
- 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 υποψήφιο και υποψήφια.
- β) Οι υποψήφιες 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 ⁽³⁾. Μετά την εξέταση της αίτησης των υποψηφίων, καθώς και των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων, η EPSO μπορεί να επιτρέψει εύλογες προσαρμογές, όταν το κρίνει αναγκαίο.

⁽³⁾ <https://selection.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 πρόδοό 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 «Ικανότητα 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 ανάρμωση αλληλογραφία (π.χ. επαναλαμβανόμενες, προκλητικές και/ή άσχετες επιστολές).

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

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

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

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

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

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

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

Πριν υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής σε διαγωνισμό, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες πρέπει να συμπληρώσουν την ενότητα «Το βιογραφικό μου σημείωμα» στον λογαριασμό υποψήφιας/υποψήφιου. Κατά την υποβολή αίτησης για συγκεκριμένο διαγωνισμό, οι υποψήφιες 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 υποψήφιες 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 υποψήφιες 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 **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.

⁽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.

- 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 **διδαστορικού 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 διαβατήριό.
- 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 (βλέπε 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 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 μεταφράστριες: έγγραφα με τα οποία πιστοποιούνται οι δεδουλευμένες περίοδοι 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 υποψήφιες ή σε οποιονδήποτε εκτός της εξεταστικής επιτροπής να προσπαθήσουν να έλθουν σε επαφή με οποιονδήποτε 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 υποψήφιες για τις διαδικασίες διεξαγωγής των δοκιμασιών, καθώς και για τυχόν αναγκαίες λεπτομέρειες και οδηγίες, το αργότερο κατά την πρόσκληση των υποψηφίων στις δοκιμασίες.
- 2) Εάν και όταν τους δοθεί σχετική οδηγία, οι 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 υποψήφιες 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 δοκιμασίας προσομοίωσης. Η συμμόρφωση με τις οδηγίες θα επιτρέπει 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.

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

- 4) Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες 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 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) μη συμμόρφωση με τις οδηγίες των δοκιμασιών, όταν οι εν λόγω οδηγίες αναφέρουν ότι η μη συμμόρφωση μπορεί να οδηγήσει σε αποκλεισμό·
 - δ) 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·
 - 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 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/υποψηφίου 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.

(*) <https://selection.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 υποψηφίους 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. 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 υποψηφίους 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 ανακατανείμει τους βαθμούς που είχαν δοθεί αρχικά για την εν λόγω ερώτηση ή για τις εν λόγω ερωτήσεις μεταξύ των υπόλοιπων ερωτήσεων της δοκιμασίας. Ο νέος υπολογισμός θα αφορά μόνον τους υποψηφίους 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 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 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 ⁽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 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 ⁽¹¹⁾.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι, 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 στους συγκεκριμένους τομείς που καλύπτονται από τον παρόντα διαγωνισμό. Οι επιτυχούσες και οι επιτυχόντες είναι πιθανό να αναλάβουν οποιοδήποτε από τα καθήκοντα που παρατίθενται κατωτέρω, 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.

Τομέας 1 — Επεξεργασία δεδομένων, ανάλυση δεδομένων και στατιστική

1. Προσδιορισμός, συλλογή και προετοιμασία δεδομένων από πολλαπλές πηγές (διοικητικά δεδομένα, ερευνητικά δεδομένα, γεωχωρικά δεδομένα, ψηφιακά/διαδικτυακά δεδομένα και άλλα μεγάλα δομημένα και μη δομημένα σύνολα δεδομένων, που βρίσκονται στην κατοχή τόσο του δημόσιου όσο και του ιδιωτικού τομέα), με αξιολόγηση της συνέπειας και της ποιότητάς τους· δημιουργία και διατήρηση συστημάτων συλλογής δεδομένων και παραγωγής στατιστικών.
2. Συνδρομή στη διοργάνωση και την υποστήριξη ανταλλαγών δεδομένων και μεταδεδομένων (π.χ. με τα κράτη μέλη, άλλες οντότητες και συμφεροντούχους): έλεγχος μορφότυπου, κανόνες επικύρωσης, συμμόρφωση με συμφωνημένα πρότυπα και διεθνείς βέλτιστες πρακτικές.
3. Καθαρισμός, μετασχηματισμός και ενσωμάτωση συνόλων δεδομένων (εναρμόνιση, κωδικοποίηση, διαγραφή διπλότυπων, ελλείψεις τιμές, έλεγχος ακραίων τιμών), εφαρμογή ή ανάπτυξη σχετικών μεθόδων, εργαλείων και διαδικασιών, διασφάλιση της ιχνηλασιμότητας των σχετικών σταδίων.
4. Δημιουργία, επεξεργασία και διατήρηση μεταδεδομένων και τεκμηρίωσης (λεξικά δεδομένων, προέλευση/γενεαλογία δεδομένων, αρχεία καταγραφής επεξεργασίας δεδομένων) για τη διασφάλιση της αναπαραγωγιμότητας και της διαφάνειας.
5. Καθορισμός, εφαρμογή και παρακολούθηση των ελέγχων ποιότητας των εισαγόμενων δεδομένων (επικύρωση δεδομένων) και κοινοποίηση των αποτελεσμάτων τους στους παρόχους δεδομένων (κατά περίπτωση)· συμβολή στην επίλυση ζητημάτων που αφορούν τα δεδομένα.
6. Παραγωγή και επικύρωση δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων στατιστικών αποτελεσμάτων: πίνακες ελέγχου, μικροδεδομένα, πίνακες, δείκτες, χρονοσειρές κ.λπ.· διενέργεια ελέγχων ευλογοφάνειας και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τους.
7. Διενέργεια διερευνητικής ανάλυσης και/ή τυπικής στατιστικής ανάλυσης ή υποστήριξη της ανάλυσης γεωχωρικών δεδομένων.
8. Κατάρτιση συνόλων δεδομένων, υπολογισμός δεικτών κινδύνου, υποστήριξη δειγματοληψίας και τήρηση ιχνηλάσιμης διαδρομής των σταδίων και των αποτελεσμάτων.
9. Δημιουργία και διατήρηση απεικονίσεων, ενημερωτικών γραφημάτων, διαδραστικών πινάκων εργαλείων, καθώς και χαρτών.
10. Συμβολή σε δεδομένα και στατιστικά αποτελέσματα, εκθέσεις, ενημερώσεις και εταιρικά έγγραφα, συμπεριλαμβανομένων μεθοδολογικών σημειωμάτων.
11. Κοινοποίηση της ποιότητας των διαδιδόμενων/δημοσιευμένων δεδομένων (π.χ. μέσω στατιστικών μεταδεδομένων και εκθέσεων ποιότητας).
12. Εφαρμογή κανόνων για την προστασία των δεδομένων και για τον έλεγχο της εμπιστευτικότητας / της γνωστοποίησης, καθώς και εφαρμογή διασφαλίσεων που σχετίζονται με την κυβερνοασφάλεια.
13. Συμβολή σε έργα ανάλυσης δεδομένων (συμπεριλαμβανομένων των στατιστικών) με την ανάπτυξη και τη διατήρηση σεναρίων και αναζητήσεων (σε Python, R, SQL κ.λπ.), συμπεριλαμβανομένης της αυτοματοποίησης των διαδικασιών· εργασία τεκμηρίωσης και εφαρμογή βασικής δοκιμής / ελέγχου έκδοσης.
14. Υποστήριξη της χρήσης τεχνικών της επιστήμης δεδομένων και της μηχανικής μάθησης, συμπεριλαμβανομένων βασικών ελέγχων ποιότητας και ερμηνευσιμότητας για την ταξινόμηση, την ανίχνευση ανωμαλιών, την εξόρυξη κειμένων κ.λπ.
15. Στήριξη της εφαρμογής νέων τεχνολογιών, συμπεριλαμβανομένης της ΤΝ, κατά τη διαδικασία συλλογής, παραγωγής και διάδοσης δεδομένων, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες.

16. Στήριξη της χρήσης εργαλείων παραγωγικής ΤΝ για εργασίες δεδομένων και ανάλυσης μέσω αποτελεσματικών προτροπών (prompting) και βελτίωσης των προτροπών (prompt refinement).
17. Υποστήριξη ομάδων εμπειρογνομόνων με την παροχή αναλύσεων δεδομένων και εισηγήσεων σχετικών με στατιστικά στοιχεία.

Τομέας 2 — Βιβλιοθηκονομία και επιστήμη των πληροφοριών

1. Πραγματοποίηση αγορών, συμπεριλαμβανομένων της επιλογής και της απόσυρσης, της παραγγελίας, της παραλαβής και της τιμολόγησης, σύμφωνα με τους κανονισμούς για τις δημόσιες συμβάσεις και τους δημοσιονομικούς κανονισμούς.
2. Καταγραφή, ταξινόμηση και διατήρηση ηλεκτρονικών και φυσικών πηγών πληροφοριών με την εφαρμογή προτύπων μεταδεδομένων και ταξινόμησης για συνεπή περιγραφή, έλεγχο καθιερωμένων όρων και πρόσβαση ανά θέμα.
3. Παροχή βοήθειας στο προσωπικό και τους εξωτερικούς χρήστες για τον εντοπισμό πληροφοριών με τη διενέργεια βιβλιογραφικών αναζητήσεων και την υποστήριξη της χρήσης εργαλείων και υπηρεσιών βιβλιοθήκης και πληροφοριών.
4. Διατήρηση του συστήματος διαχείρισης βιβλιοθηκών (πλατφόρμα υπηρεσιών βιβλιοθήκης) και άλλου λογισμικού, συμπεριλαμβανομένων της διαμόρφωσης, των ρυθμίσεων του συστήματος, των ροών εργασίας, των επικαιροποιήσεων και της εφαρμογής λύσεων διαλειτουργικότητας.
5. Παροχή υπηρεσιών δανεισμού, συμπεριλαμβανομένου του διαδανεισμού βιβλιοθηκών, και διασφάλιση της πρόσβασης σε βιβλιοθήκες και πηγές πληροφοριών σύμφωνα με τους κανόνες και τις διαδικασίες που ισχύουν.
6. Διαχείριση συλλογών βιβλιοθηκών και πηγών πληροφοριών ανάλογα με τις ανάγκες των χρηστών και τις θεσμικές προτεραιότητες, σύμφωνα με την πολιτική ανάπτυξης των συλλογών βιβλιοθηκών.
7. Προώθηση υπηρεσιών βιβλιοθήκης και πηγών πληροφοριών για την ενίσχυση της ευαισθητοποίησης και της συμμετοχής των χρηστών, συμπεριλαμβανομένης της δημιουργίας επαφών με τους χρήστες, της υποστήριξης των πελατών, καθώς και της διοργάνωσης συνεδριών κατάρτισης.
8. Υποστήριξη ερευνητικών διαδικασιών μέσω βιβλιογραφικών ανασκοπήσεων και αναζητήσεων και παροχή βιβλιογραφιών και θεματικών οδηγιών.
9. Απάντηση σε συγκεκριμένα και σε γενικά αιτήματα παροχής πληροφοριών, ανάλυση αιτημάτων παροχής πληροφοριών για αναδιανομή σε εξειδικευμένο προσωπικό.
10. Διαχείριση ηλεκτρονικών πόρων, διασφάλιση ασφαλούς πρόσβασης και ενσωμάτωσης σε συστήματα βιβλιοθηκών και εργαλεία διαχείρισης πρόσβασης. Διαπραγμάτευση αδειών χρήσης και διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις ισχύουσες διατάξεις για τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας.
11. Στήριξη της καινοτομίας στις υπηρεσίες βιβλιοθήκης και πληροφοριών μέσω της διερεύνησης/εφαρμογής αναδυόμενων τεχνολογιών.
12. Συμβολή στην κατασκευή και διατήρηση ελεγχόμενων λεξιλογίων και πινάκων καθιερωμένων όρων, συμπεριλαμβανομένων γλωσσαρίων, συστημάτων ταξινόμησης και οντολογιών.

Τομέας 3 — Διαχείριση αρχείων και αρχειοθέτηση

Τα τυπικά καθήκοντα στον τομέα αυτό περιλαμβάνουν τις ακόλουθες δραστηριότητες, οι οποίες εκτελούνται σύμφωνα με τα σχετικά διεθνή πρότυπα, καθώς και τους εσωτερικούς κανόνες και διαδικασίες, και υπό την εποπτεία των αρμόδιων διοικητικών υπαλλήλων:

1. Συμμετοχή στην ανάπτυξη, τον συντονισμό, την εφαρμογή και την παρακολούθηση πολιτικών για τη διαχείριση αρχείων και/ή την αρχειοθέτηση.
2. Δημιουργία και διατήρηση ελέγχων αρχείων και/ή αρχειοθέτησης, όπως συστήματα ταξινόμησης, συστήματα μεταδεδομένων και άδειες καταστροφής ή μεταφοράς αρχείων.
3. Διαχείριση αρχείων και/ή αρχειοθέτηση σε κάθε στάδιο του κύκλου ζωής των αρχείων με τη χρήση σχετικών συστημάτων, συμπεριλαμβανομένης της εφαρμογής τεχνικών ψηφιακής επιμέλειας και διατήρησης αρχείων.
4. Παροχή υποστήριξης κατά την αξιολόγηση των επιχειρηματικών διαδικασιών για τον προσδιορισμό των αρχείων που θα πρέπει να δημιουργηθούν και να αρχειοθετηθούν και του χρονικού διαστήματος για το οποίο πρέπει να διατηρηθούν.

5. Παροχή υποστήριξης για τον καθορισμό των τεχνικών προδιαγραφών των πληροφοριακών συστημάτων για τη διαχείριση αρχείων και/ή την αρχειοθέτηση, και συμβολή στην περαιτέρω βελτίωση, δοκιμή, ανάπτυξη και/ή μετάβασή τους.
6. Περιγραφή αρχείων που επιλέγονται για μόνιμη διατήρηση, συμπεριλαμβανομένης της δημιουργίας καταλόγων, βοηθητικών μέσων αναζήτησης και οδηγών.
7. Συμβολή στη διαφύλαξη της ασφάλειας των αρχείων σε όλα τα μέσα μέσω της διαχείρισης κινδύνου των περιβαλλόντων αποθήκευσης και του σχεδιασμού επιχειρησιακής συνέχειας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
8. Διαχείριση και παρακολούθηση των ελέγχων πρόσβασης, των σημάνσεων εμπιστευτικότητας και των απαιτήσεων ασφάλειας για τα αρχεία και/ή την αρχειοθέτηση, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
9. Διεκπεραίωση αιτημάτων παροχής πληροφοριών από εσωτερικές και εξωτερικές πηγές και παροχή βοήθειας σε αιτούντες/ αιτούσες τόσο στο διαδίκτυο όσο και επιτόπου.
10. Παροχή βοήθειας και καθοδήγησης στο προσωπικό σχετικά με τη διαχείριση αρχείων και/ή την αρχειοθέτηση.
11. Υποστήριξη της δημιουργίας γνώσεων και της ανάπτυξης εκπαιδευτικού υλικού σχετικά με πολιτικές και πληροφοριακών εργαλείων για τη διαχείριση αρχείων και/ή την αρχειοθέτηση.
12. Συμβολή σε πρωτοβουλίες προβολής και υπεράσπισης που προωθούν τη διαχείριση αρχείων και/ή την αρχειοθέτηση.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III

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

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

⁽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	
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)
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
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)

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)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/ Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο 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

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)
				technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
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

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)
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

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)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorozenzeugnis Dokortitel

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)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat

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)
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
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

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)
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 III, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο
