

Regler för Europeiska kommissionens officiella praktikprogram

(Kommissionens beslut av den 2 mars 2005 – K(2005) 458)

1. PROGRAMMETS SYFTE

1.1. Allmänt

Dessa regler gäller Europeiska kommissionens officiella praktikprogram. Programmet vänder sig främst till unga akademiker, men även till personer som genom andra utbildningsvägar nyligen har tagit en universitetsexamen och befinner sig i början av en ny yrkeskarriär.

1.1.1. Mål

Europeiska kommissionens officiella praktikprogram har följande mål:

- Att ge unga akademiker en unik och direkt erfarenhet av arbetet vid Europeiska kommissionen, men också allmänt vid andra EU-institutioner. Praktiken ska också ge kunskaper om syften och mål för integrationsarbetet och politiken inom EU.
- Att ge praktikanterna praktisk erfarenhet av och kunskaper om det dagliga arbetet vid kommissionens avdelningar och enheter. Att ge en möjlighet till arbete i en mångkulturell, flerspråkig och multietnisk miljö för att bidra till en ökad ömsesidig förståelse och tolerans och till ett större ömsesidigt förtroende. Att med nya styrelseformer som grund och genom ett aktivt deltagande främja den europeiska integrationen för att skapa medvetenhet om det europeiska medborgarskapets verkliga innebörd.
- Att ge unga akademiker möjlighet att i praktiken få omsätta sina kunskaper från studietiden, särskilt inom specialområden. Att introducera praktikanterna i arbetslivet med dess begränsningar, skyldigheter och möjligheter.

För Europeiska kommissionen innebär praktikprogrammet följande:

- Att kommissionen kan dra nytta av de nya synpunkter och den nya akademiska kunskap som unga och entusiastiska praktikanter tillför, vilket förbättrar det dagliga arbetet vid kommissionen.
- Att kommissionen kan bilda en pool av unga personer som genom direkt erfarenhet har bekantat sig med arbetet vid institutionen, vilket innebär att de är bättre rustade för att samverka och samarbeta med kommissionen i framtiden.
- Att kommissionen kan forma framtida språkrör för europeiska idéer och värden både inom och utanför Europeiska unionen.

2. KRAV PÅ DE SÖKANDE

2.1. Medborgarskap

Praktikanterna väljs ut bland medborgare i Europeiska unionens medlemsstater och i de kandidatländer som omfattas av en EU-strategi inför anslutningen. Ett begränsat

antal medborgare i länder som inte är medlemsstater godtas också med hänsyn till disponibla resurser.

2.2. Kvalifikationer

2.2.1. Universitetsexamen

De sökande ska ha slutfört en högre utbildning på grundnivå (universitetsutbildning) och senast den sista ansökningsdagen ha fått en fullständig examen eller motsvarande. I bilaga I anges minimikraven enligt lagstiftningen i de länder där examina utfärdas. Kommissionen förbehåller sig rätten att ändra minimikraven för det officiella praktikprogrammet med hänsyn till eventuella förändringar som kan komma att göras i anställningspolitiken för tjänstemän i offentlig tjänst. Alla sådana förändringar kommer att publiceras på praktikkontorets webbplats¹, nedan kallad "webbplatsen".

De sökande ska lämna in kopior på examensbevis (eller motsvarande officiella intyg) för alla universitetsstudier och vidare studier som tas upp i den ansökan som skickas in elektroniskt. Kopiorna ska bifogas den ansökan som skickas per post. För pågående studier som angetts ska ett officiellt intyg från det berörda universitetet bifogas. Sökande med examensbevis från grundnivå eller högre nivå som inte utfärdas på något officiellt EU-språk måste bifoga en översättning av dessa dokument till något av Europeiska kommissionens arbetspråk (engelska, franska eller tyska). Om den sökande antas till en praktikperiod ska bestyrkta kopior av alla angivna examensbevis och, i förekommande fall, officiellt *bestyrkta* översättningar lämnas in.

2.2.2. Språk

För att praktikanterna fullt ut ska kunna dra nytta av praktiktjänstgöringen, kunna följa med på möten och prestera ett tillfredsställande arbete ska

- sökande från medlemsstaterna ha mycket goda kunskaper i minst två EU-språk, varav det ena ska vara ett av Europeiska kommissionens arbetspråk (engelska, franska eller tyska),
- sökande från andra länder ha mycket goda kunskaper i minst ett av Europeiska kommissionens arbetspråk (engelska, franska eller tyska).

Andra språkkunskaper än i modersmålet som tas upp i ansökan ska styrkas med lämpliga dokument (t.ex. examensbevis, intyg eller bevis på studier genomförda på språket i fråga).

2.3. Tidigare anställningar

Europeiska kommissionen vill ge så många som möjligt tillfälle till praktiktjänstgöring. Ansökningar kommer därför inte att godtas från sökande som under mer än sex veckor

¹ <http://ec.europa.eu/stages>

- har deltagit eller deltar i någon form av (formell eller informell, betald eller obetald) praktiktjänstgöring vid någon EU-institution eller något EU-organ², eller
- har eller har haft någon form av anställning vid en EU-institution eller ett EU-organ².

Detta gäller också alla som är eller har varit assistenter till en ledamot av Europaparlamentet, interna konsulter eller forskare, tillfälligt anställda, kontraktsanställda, extraanställda eller interimsanställda vid en EU-institution, ett EU-organ, en EU-delegation eller en EU-representation.

De sökande måste meddela praktikkontoret om något i deras situation förändras under den tid som ansökningsförfarandet pågår.

3. ANSÖKNINGSFÖRFARANDET

3.1. Inlämning av ansökan

Ansökan ska göras enligt de förfaranden som fastställts av praktikkontoret. Alla anvisningar publiceras på webbplatsen.

En ansökan som poststämplat efter den sista ansökningsdagen avslås automatiskt. De sökande måste lämna in alla bestyrkande dokument som krävs tillsammans med den utskrivna ansökan. Inga ytterligare handlingar eller bestyrkande dokument godtas efter det att ansökan har inkommit.

3.2. Kontroll av att kraven är uppfyllda

När praktikkontoret har fått den utskrivna versionen av ansökan, som först har skickats in elektroniskt, kontrolleras om ansökan uppfyller kraven enligt de kriterier som fastställts av praktikkontoret och som publicerats på webbplatsen.

När och om det visar sig nödvändigt, förbehåller sig praktikkontoret rätten att ändra kraven. Alla sådana ändringar publiceras på webbplatsen innan ansökningsomgången startar.

3.3. Preliminärt urval

3.3.1. Syfte

Huvudsyftet med det preliminära urvalet är att alla kommissionens avdelningar ska få bästa möjliga urval av sökande inom så många akademiska ämnen som möjligt så att generaldirektoraten och avdelningarna kan göra sina slutliga urval. Det preliminära urvalet syftar också till att få en så jämn könsfördelning och balans som möjligt mellan sökande från olika medlemsstater.

² Se förteckning i bilaga 2.

3.3.2. *Kommittén för det preliminära urvalet*

Det preliminära urvalet görs av kommittéer som består av tjänstemän från kommissionen enligt de riktlinjer och kriterier som fastställts av praktikkontoret och som publicerats på webbplatsen. Kommitténs arbete är konfidentiellt och dess urval är slutligt och bindande. Urvalet kan inte överklagas.

När och om det visar sig nödvändigt förbehåller sig praktikkontoret rätten att ändra kriterierna och förfarandet för det preliminära urvalet. Alla sådana ändringar publiceras på webbplatsen innan ansökningsomgången startar.

3.3.3. *Resultaten av det preliminära urvalet*

De sökande som väljs ut i det preliminära urvalet registreras i en databas som alla kommissionens avdelningar har tillgång till för det slutliga urvalet, nedan kallad ”databasen”. Databasen innehåller minst tre gånger så många sökande som det finns praktikplatser. Ansökningsnumren för de preliminärt utvalda sökande publiceras på webbplatsen.

3.4. **Slutligt urval**

Utifrån nuvarande situation (omfattning, mottagningskapacitet, resultat av utvärderingar osv.) och tillgängliga budgetmedel bestämmer praktikkontoret hur många praktikanter som varje generaldirektorat och avdelning kan få under varje period.

Genom att söka på specifika kriterier och en bestämd profil i databasen väljer kommissionens avdelningar sedan ut sina praktikanter från förteckningen över lämpliga sökande som uppfyller dessa kriterier. Det berörda generaldirektoratet utarbetar en arbetsbeskrivning för varje utvald praktikant.

3.5. **Avslag på ansökningar**

Om en ansökan avslås under någon etapp i ansökningsförfarandet kan den sökande, beroende på skälet till avslaget, söka på nytt till en kommande praktikperiod. Då måste dock en ny ansökan lämnas in tillsammans med *alla* bestyrkande dokument.

3.6. **Tillbakadragande av ansökningar**

En sökande kan när som helst under ansökningsförfarandet dra tillbaka sin ansökan genom att meddela detta skriftligen till praktikkontoret. I så fall avbryts behandlingen av ansökan. Personen kan söka på nytt till en kommande praktikperiod. Då måste dock en ny ansökan lämnas in tillsammans med *alla* bestyrkande dokument.

3.7. **Arkivering av ansökningar**

Praktikkontoret arkiverar alla ansökningar enligt bestämmelserna i förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om personuppgifter, oberoende av om ansökan resulterade i anställning, avslogs eller drogs tillbaka.

Praktikkontoret sparar inte ansökningarna från en omgång till en annan.

4. ANSTÄLLNING

Praktikanter får, oavsett yrkeserfarenhet eller medborgarskap, inte anställas inom något verksamhetsområde där en intressekonflikt kan uppstå. Vissa generaldirektorat eller avdelningar får inte anställa medborgare från länder som inte är medlemsstater. Upplysningar om detta från berörda avdelningar publiceras på webbplatsen.

En sökande får bara ett erbjudande om anställning för en bestämd praktikperiod. Om ett erbjudande om anställning avböjs utesluts den sökande från det pågående förfarandet. Personen kan söka igen till en kommande praktikperiod genom att lämna in en ny ansökan tillsammans med *alla* bestyrkande dokument.

De praktikanter som anställs måste lämna in de blanketter och intyg som praktikkontoret begär vid anställningen. De måste själva se till att de har de eventuella viseringar som krävs och att de får alla handlingar som myndigheterna i anställningslandet kräver.

5. PRAKTIKANTERNAS RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER

5.1. Praktikperiodens längd

5.1.1. *Grundläggande praktikperioder*

Det finns två praktikperioder per år:

- 1 mars till slutet av juli
- 1 oktober till slutet av februari påföljande år

Inom dessa två perioder kan praktiktjänstgöringen vara mellan tre och fem månader.

Praktikavtalen börjar löpa antingen den 1 mars eller den 1 oktober. I väl motiverade undantagsfall kan dock, efter överenskommelse med det berörda generaldirektoratet eller den berörda avdelningen, ett praktikavtal börja löpa senare förutsatt att praktikperioden inte blir kortare än minimikravet. I samtliga fall börjar praktikavtalen löpa antingen den 1 eller den 16 i månaden. En praktikperiod får inte förlängas eller utvidgas utöver den maximigräns som anges i dessa regler eller efter praktikperiodens utgång.

Praktikkontoret får om nödvändigt bestämma en annan dag då praktiken ska börja eller en annan längd på praktikperioden för särskilda grupper av praktikanter (t.ex. tolkar).

5.1.2. *Praktiktjänstgöringen*

Praktiktjänstgöringen börjar med en allmän introduktion till EU-frågor i upp till två dagar. Dessa föreläsningar är obligatoriska för praktikanter som börjar sin anställning. Praktikanterna överförs sedan till sina generaldirektorat eller avdelningar.

De lämnas under en handledares ansvar. Varje handledare får bara ansvara för en praktikant per praktikperiod. Handledaren ska vägleda och nära följa praktikanten

under tjänstgöringen och agera som mentor. Handledaren ska omedelbart informera den behöriga avdelningen om händelser av betydelse under praktiktjänstgöringen (särskilt bristande arbetsprestation, frånvaro, sjukdom, olycksfall, dåligt uppförande eller avbruten praktiktjänstgöring) som handledaren får kännedom om eller som praktikanten har meddelat handledaren.

Praktikanterna måste följa de instruktioner som ges av handledaren och de överordnade vid det generaldirektorat eller den avdelning där de arbetar samt de anvisningar som ges av praktikkontoret. Praktikanterna måste också följa reglerna för praktikprogrammet och de interna reglerna för arbetet vid Europeiska kommissionen, särskilt i fråga om säkerhet och sekretess.

Praktikanterna kan delta i möten om frågor som är av intresse för deras arbete (såvida dessa möten inte är begränsade eller konfidentiella), kan få dokumentation och delta i arbetet vid den avdelning där de arbetar på ett sådant sätt som motsvarar deras utbildning och yrkeserfarenhet. Efter handledarens godkännande och under förutsättning att det inte uppstår några konflikter med fullgörandet av de uppgifter de har tilldelats, får praktikanterna delta i möten vid andra avdelningar än där de arbetar och vid andra institutioner (om de ges tillträde dit), såvida dessa möten inte är begränsade eller konfidentiella, för att lära sig mer om EU-politikens syften och mål.

Vid varje generaldirektorat och avdelning utses en tjänsteman till att ansvara för att samordna administrationen för de egna praktikanterna. Samordnaren hjälper praktikanterna med administrativa rutiner vid generaldirektoratet eller avdelningen i fråga. Han eller hon fungerar också som kontaktperson mellan generaldirektoratet eller avdelningen och praktikkontoret.

Praktikkontoret kan i mån av tillgängliga budgetmedel organisera studiebesök och utflykter av intresse för praktikanterna. Praktikanterna får delta i dessa med förbehåll för organisatoriska villkor.

5.1.3. Sambandskommitté

För att skapa en länk (sambandskommitté) till de praktikanter som kommer i nästa omgång kan praktikkontoret tillåta högst sex praktikanter att få stanna kvar i ytterligare en månad efter oktober månads utgång och högst fem praktikanter i ytterligare tre månader efter mars månads utgång. Med dessa personer ingås ett nytt anställningsavtal för den tid som krävs.

5.1.4. Avbrott i praktiktjänstgöringen

I undantagsfall kan chefen för praktikkontoret, efter en skriftlig begäran med angivna skäl och en riktig motivering från praktikanten och efter samråd med handledaren och det generaldirektorat eller den avdelning där praktikanten arbetar, tillåta att praktiken avbryts för en bestämd tid. Bidraget hålls då inne och praktikanten har inte längre rätt till ersättning för reseutgifter som uppkommer under den tiden.

Praktikanten kan komma tillbaka för att slutföra den del av praktiken som återstår, men bara tills samma praktikperiod löper ut. Ingen förlängning är möjlig.

5.1.5. *Uppsägning av praktikavtalet*

Om en praktikant vill avsluta sin praktik före den dag som anges i anställningsavtalet måste han eller hon lämna in en skriftlig ansökan om detta till praktikkontoret för godkännande. Denna ansökan, med uppgift om de relevanta skälen, ska lämnas in via handledaren och praktiksamordnaren minst tre veckor före den dag då praktikanten planerar att avsluta sin praktik. Ett praktikavtal kan bara sägas upp den 1 och den 16 i varje månad. I förekommande fall ska motsvarande del av bidraget betalas tillbaka till kommissionen.

5.1.6. *Framtida anställning*

En praktiktjänstgöring innebär inte att praktikanterna får ställning som tjänstemän eller anställda vid Europeiska kommissionen. Den ger heller ingen rätt eller förtur till anställning vid Europeiska kommissionens avdelningar.

En praktikant kan efter slutförd praktik anställas om alla villkor och regler för anställning i den berörda personalkategorin iaktas och tillämpas. Samma sak gäller tidigare praktikanter som väljs ut genom ett anbudsförfarande eller en intresseanmälan som organiseras av kommissionen eller någon av kommissionens avdelningar, oberoende av om personen väljs ut som enskild person eller som anställd i ett utvalt företag.

En person får bara delta i en praktikperiod vid Europeiska kommissionen, med undantag av de fall som anges i punkt 2.3 ovan (dvs. praktik under högst sex veckor).

5.2. **Frånvaro**

5.2.1. *Ledighet*

Praktikanterna har under sin praktiktjänstgöring samma arbetstid och samma officiella allmänna helgdagar som tjänstemän vid kommissionen.

Praktikanterna har rätt till två dagars semester per månad. Semesterrättigheter intjänas i förhållande till arbetade månader från och med den första dagen i månaden. Outnyttjade semesterdagar ersätts inte. Från semesterdagarna dras dagar för utflykter och studiebesök som organiseras av praktikkontoret eller praktikantkommittén och dagar för deltagande i uttagningsprov, examina eller universitetsarbete osv.

Generaldirektoratets och avdelningarnas personalenheter eller motsvarande ska se till att dessa regler följs. Ledighet ges om arbetsbelastningen tillåter det. En ledighetsansökan ska först godkännas av handledaren och därefter kontrolleras och godkännas av den person som ansvarar för ledighetsansökningar vid det generaldirektoratet eller den avdelning som berörs. En kopia av den godkända ledighetsansökan ska skickas till praktikkontoret.

5.2.2. *Frånvaro på grund av sjukdom*

Vid sjukdom ska praktikanten omedelbart meddela sin handledare. Vid mer än två dagars frånvaro ska ett läkarintyg med uppgift om frånvarons troliga längd lämnas in till praktikkontoret. En praktikant som är frånvarande på grund av sjukdom kan bli föremål för hälsokontroller i tjänstens intresse.

5.2.3. *Otillåten frånvaro*

Om en praktikant är frånvarande utan motivering eller utan att ha meddelat handledaren och generaldirektoratet eller avdelningen ska praktikkontoret skriftligen anvisa praktikanten att inom en vecka från mottagandet av det skriftliga meddelandet anmäla sig till den avdelning där praktiken utförs. Praktikanten måste kunna lämna en riktig motivering till den otillåtna frånvaron. Sådana frånvarodagar dras automatiskt från praktikantens semesterrättigheter. Efter att ha granskat motiveringen, eller om ingen motivering har lämnats inom tidsfristen, får praktikkontoret besluta att omedelbart säga upp praktikavtalet utan vidare underrättelse. Överskjutande bidragsbelopp ska återbetalas till Europeiska kommissionen. Praktikanten går då också miste om sin rätt till ersättning för resor.

5.3. **Sekretess**

5.3.1. *Allmänt*

Praktikanterna måste iaktta fullständig tystnadsplikt när det gäller de uppgifter och den information som kommer till deras kännedom under praktiktjänstgöringen. De får inte på något sätt för obehöriga avslöja innehållet i handlingar eller lämna ut uppgifter som inte redan har offentliggjorts. De är bundna av denna tystnadsplikt även efter avslutad praktiktjänstgöring. Kommissionen förbehåller sig sin lagliga rätt att säga upp praktikavtalet och att vidta rättsliga åtgärder mot personer som inte iakttar denna tystnadsplikt.

Praktikanter får inte ha någon yrkesmässig koppling till utomstående parter som kan vara oförenlig med praktiktjänstgöringen (de får t.ex. inte arbeta för lobbyister eller rättsattachéer) och de får under sin praktiktjänstgöring inte ha något annat betalt arbete som kan få negativa konsekvenser för arbetet under praktiktjänstgöringen. Om det uppstår en intressekonflikt under praktiktjänstgöringen ska praktikanten omedelbart meddela detta skriftligen till handledaren och praktiksamordnaren och till praktikkontoret.

5.3.2. *Kontakter med pressen*

Praktikanterna ska iaktta samma regler för kontakter med pressen som övrig personal vid kommissionen och följa de anvisningar som ges. Kommissionen förbehåller sig rätten att säga upp praktikavtalet och att vidta rättsliga åtgärder mot personer som inte iakttar denna skyldighet.

5.3.3. *Offentliggöranden*

En praktikant får inte, varken själv eller tillsammans med andra, offentliggöra eller låta offentliggöra något som rör arbetet vid Europeiska kommissionen utan skriftligt tillstånd från berörda avdelningar (praktikkontoret ger särskilda anvisningar om hur man kan få ett sådant tillstånd och ska alltid ha en kopia av sådana tillstånd tillsammans med en kopia av de publikationer eller artiklar som offentliggörs). Sådana tillstånd omfattas av de villkor som gäller för all personal vid kommissionen. Alla rättigheter avseende artiklar eller andra arbeten som görs för kommissionens räkning är kommissionens egendom.

5.4. Påföljder och disciplinära åtgärder

5.4.1. Socialt beteende och uppförande

Praktikanterna måste utföra sina uppgifter på ett professionellt sätt och vara artiga och hänsynsfulla. Om en praktikants uppförande inte är tillfredsställande får den enhetschef som ansvarar för praktikkontoret när som helst besluta att säga upp praktikavtalet, förutsatt att personalenheten vid det berörda generaldirektoratet eller den berörda avdelningen först har tillstyrkt en rimlig begäran från handledaren efter att ha hört praktikanten.

Praktikanter som deltar i de officiella aktiviteter som praktikkontoret anordnar måste rätta sig efter de tider och program som fastställts. Praktikkontoret kan av praktikanter som utan en vederbörlig och korrekt motivering uteblir från sådana aktiviteter begära återbetalning av kostnader som uppkommit för anordnandet av aktiviteterna (t.ex. studiebesök i Strasbourg).

Praktikanterna måste samråda med sina handledare eller, om handledaren inte finns tillgänglig, med samordnaren när det gäller alla egna initiativ de planerar att ta under praktiktjänstgöringen om initiativen rör Europeiska kommissionens verksamhet.

5.4.2. Bristfällig arbetsprestation

Praktikkontoret förbehåller sig rätten att, efter en motiverad begäran av handledaren som godkänts av personalenheten vid det generaldirektorat eller den avdelning som berörs, säga upp praktikavtalet om praktikantens arbetsprestationer eller kunskaper i arbetsspråket är otillräckliga för att han eller hon ska kunna utföra sina uppgifter på ett riktigt sätt.

5.4.3. Felaktiga uppgifter

Praktikkontoret förbehåller sig rätten att säga upp praktikavtalet om det vid något tillfälle uppenbaras att praktikanten avsiktligt har lämnat felaktiga upplysningar eller falska uppgifter eller handlingar när ansökan gjordes eller under praktiktjänstgöringen.

6. EKONOMISKA FRÅGOR

6.1. Grundbidrag

6.1.1. Grundbelopp

Praktikanterna får ett månatligt bidrag. Praktikkontoret fastställer bidragsbeloppet varje år med hänsyn till disponibla budgetmedel. Grundbeloppet publiceras varje år på webbplatsen.

6.1.2. Uppsägning av praktikavtalet

Om praktikanten säger upp sitt anställningsavtal innan det löper ut måste han eller hon betala tillbaka den del av bidraget som avser tiden efter det att praktiken har avslutats.

6.2. Försäkringar

6.2.1. Sjukförsäkring

Sjukförsäkring är obligatorisk. Om praktikanten inte har någon sjukförsäkring kommer han eller hon att försäkras mot sjukdom enligt villkoren i det avtal om sjukförsäkring som kommissionen har slutit med ett försäkringsbolag. Praktikantens egenavgift uppgår då till en tredjedel av premien, som dras av från bidraget.

Om praktikanten redan har en sjukförsäkring ska ett intyg på detta lämnas till kommissionen inom en vecka efter det att praktiken har inletts. Om kommissionen inte får detta intyg inom tidsfristen dras premien för kommissionens försäkring automatiskt från bidraget till praktikanten, som då också blir automatiskt försäkrad.

6.2.2. Olycksfallsförsäkring

Alla praktikanter måste vara försäkrade mot olycksfall enligt villkoren i den försäkring som kommissionen har tecknat. Praktikantens egenavgift uppgår till en tiondel av premien. Återstoden betalas av kommissionen.

6.3. Tilläggsbidrag för funktionshindrade

Mot uppvisande av vederbörligt intyg kan funktionshindrade praktikanter få ett tilläggsbidrag på upp till 50 % av bidragsbeloppet. Praktikerkontoret får vid behov rådgöra med kommissionens läkartjänst.

6.4. Ersättning vid resor

6.4.1. Reseersättning

Anställda praktikanter kan få reseersättning om det finns budgetmedel. Praktikerkontoret fastställer beräkningsmetoden för denna reseersättning och de bestämmelser och förfaranden som ska följas. All information om detta publiceras på webbplatsen. Reseersättningen betalas ut i slutet av praktikperioden, utom för de praktikanter som anställs för att arbeta vid delegationer och representationer, där den kan betalas ut under den andra månaden av praktiktjänstgöringen.

6.4.2. Kvalifikationstid – avstånd

Praktikanten måste fullgöra minst tre månader av sin praktiktjänstgöring för att få rätt till reseersättning. Praktikanter som rekryteras från orter som ligger närmare än 50 km från anställningsorten har inte rätt till reseersättning.

6.4.3. Särskilda regler för praktikanter vid delegationer och representationer och på andra orter än Bryssel och Luxemburg

För praktikanter som anställs för att arbeta vid en delegation eller en representation eller på en annan ort än Bryssel och Luxemburg (i ett annat land än det land varifrån de rekryteras) beräknas reseersättningen i enlighet med punkt 6.4.1, med beaktande av resan mellan rekryteringslandet och anställningsorten.

De praktikanter som GD Press och kommunikation anställer för arbete vid representationer har rätt till ett extra bidrag med dagtraktamente om praktikkontoret officiellt beordrar dem att komma till Bryssel för särskild utbildning.

6.4.4. *Dagtraktamente*

Praktikanter som arbetar på andra orter än Bryssel (t.ex. Luxemburg, delegationerna, representationskontoren, Dublin och London) och som inte är bosatta i Bryssel får, utöver reseersättningen, även dagtraktamente för den period då de allmänna introduktionsföreläsningarna hålls i Bryssel i början av praktiktjänstgöringen. De kan också få dagtraktamente om kommissionen i Bryssel officiellt inbjuder dem att delta i möten som är direkt kopplade till deras praktiktjänstgöring. I detta fall krävs dock först godkännande och tillstånd från praktikkontoret.

Praktikkontoret kommer att fastställa beloppen för ovannämnda ersättningar och lämna närmare upplysningar på webbplatsen.

6.4.5. *Enskilda tjänsteresor*

Endast i undantagsfall kan generaldirektören vid det generaldirektorat eller den avdelning där praktikanten arbetar tillåta en praktikant att åka på tjänsteresa, under förutsättning att den är arbetsrelaterad och inte avser representation.

För ersättning av utgifter vid tjänsteresor gäller det allmänna ersättningsförfarandet enligt tjänsteföreskrifterna för tjänstemän vid Europeiska gemenskaperna. Utgifterna betalas av det generaldirektorat som begär tjänsteresan.

Till praktikkontoret ska alltid lämnas en kopia av undertecknat reseförordnande.

6.5. **Skattebestämmelser**

De bidrag som praktikanterna får omfattas inte av de särskilda skattebestämmelser som gäller för tjänstemän och andra anställda vid Europeiska gemenskaperna. Praktikanterna ansvarar själva för betalningen av eventuell skatt på kommissionens bidrag enligt gällande lagstiftning i den berörda staten. Praktikkontoret kommer att tillhandahålla ett intyg för skatteändamål i slutet av praktikperioden. Detta intyg innehåller uppgift om det bidragsbelopp som har betalats ut och om att skatt och sociala avgifter inte har betalats.

7. **RAPPORTER OCH INTYG**

7.1. **Praktikrapporter**

Praktikanterna måste fylla i de utvärderingsrapporter som praktikkontoret begär i början och i slutet av praktiktjänstgöringen. I slutet av praktiktjänstgöringen ska också handledaren fylla i en utvärderingsrapport som praktikkontoret har utformat.

7.2. **Intyg**

Praktikanter som har fullgjort en praktiktjänstgöring enligt minimikravet för dess längd får efter slutförd praktik ett intyg med uppgift om när praktiken ägt rum och vid vilken avdelning den gjordes.

8. SLUTBESTÄMMELSER

Generaldirektören vid det generaldirektorat eller den avdelning vid kommissionen som praktikkontoret sorterar under ansvarar för tillämpningen av dessa regler.

Reglerna träder i kraft enligt vad som anges i kommissionens beslut.

Bilaga I

Exempel på examina som uppfyller kraven på utbildningsnivå för deltagande i praktiktjänstgöring³

Land	Universitetsutbildning omfattande minst tre år
Belgien (FR)	För närvarande: <i>Licence</i> eller motsvarande – I framtiden: <i>Bachelor</i>
Belgien (NL)	För närvarande: <i>Licentiaat, Meester, industrieel ingenieur, Gegradueerde</i> I framtiden: <i>Bachelor</i> (enligt lagen om högre utbildning av den 4 april 2003)
Ceska Republika	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Danmark	Bachelorgrad
Deutschland	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester)
Eesti	Bakalaureusekraad (<160 ainepunkti)
España	Diplomado/Ingeniero Técnico
France	Licence
Greece/Ελλάδα	Δίπλωμα Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)
Ireland/Eire	Bachelor's degree
Italia	Laurea –L (breve)
Κύπρος/Kıbrıs	Πανεπιστημιακό δίπλωμα
Latvija	Bakalaura diploms (<160 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (<160 kreditas)
Luxembourg	Diplôme d'Ingénieur Technicien
Magyarország	Főiskolai Oklevél
Malta	Bachelor's degree
Nederland	Bachelor
Österreich	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester)
Polska	Licencjat – Inżynier
Portugal	Bacharelato
Slovenija	Diploma o Pridobljeni Visoki Strokovni Izobrazbi
Slovenská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi/Finland	Kandidaatti / Kandidat examen Ammattikorkeakoulututkinto/Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa/studieveckor)
Sverige	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng av fördjupade studier i ett ämne)
United Kingdom	Bachelor's degree / Diploma of Higher Education (DipHE)

³ Enligt uppgifter från den 1 augusti 2004.