



EVROPSKA UNIJA



Vodnik za organizacijo praktičnega usposabljanja Erasmus+ za mednarodne študente v Sloveniji

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.



Kazalo vsebine

Uvod	5
Kaj je Erasmus+?	6
Cilji programa Erasmus+	6
Splošni cilji	6
Posebni cilji	6
Unija spretnosti (Union Of Skills)	7
Zakaj izbrati študente Erasmus+ za prakso?	8
Rezultati in učinki programa Erasmus+	9
Pogoji mobilnosti študentov za prakso	10
Organizacija pošiljateljica	10
Listina za terciarno izobraževanje Erasmus (Erasmus Charter For Higher Education – ECHE)	10
Organizacija gostiteljica	10
Študenti	11
Študentska listina Erasmus+ (Erasmus+ Student Charter)	11
Trajanje	11
Pred mobilnostjo Erasmus+	12
Priprava	12
Informiranje	12
Izbor	12
Učni sporazum	12
Mentorstvo	13
Zavarovanje	13
Varstvo pri delu	14
Zdravniški pregled	14
Dovoljenje za bivanje in viza	14
Nastanitev	14
Med mobilnostjo Erasmus+	15
Pričetek prakse	15
Nagrada oz. plačilo	15
Prosti čas	15
Prehrana	15
Nesoglasja	15
Ob zaključku in po koncu mobilnosti Erasmus+	16
Certifikat usposabljanja	16
Potrdilo o mobilnosti Europass	16
Dodatne informacije	16
Izkušnje podjetij in študentov	17
Časovni pregled	18
Obveznosti	19
Uporabne povezave	20
Viri in literatura	21
Priloge	22





Spoštovani delodajalci!

Erasmus+ je eden od najuspešnejših skupnih programov Evropske unije, ki se izvaja že od leta 1987. V primerjavi s skromnimi začetki se danes lahko pohvalimo, da gre na ravni programa s štipendijo Erasmus+ v zadnjih letih na študij ali na praktično usposabljanje (v nadaljevanju praksa) v tujino prek milijon učečih se. Za mnoge mlade je to prva mednarodna izkušnja in prek 16 milijonov in pol se jih lahko pohvali, da so v vseh teh letih bili del družine Erasmus+.

Sodelovanje s študenti Erasmus+ v obliki praktičnega usposabljanja v vašem podjetju vam ponuja priložnost za obogatitev vašega delovnega okolja, prepoznavanje potencialnih kadrov iz tujine ter povezovanje z institucijami na področju terciarnega izobraževanja. Takšno sodelovanje ne prinaša zgolj svežih in raznolikih perspektiv, temveč tudi številne druge prednosti, ki lahko pomembno vplivajo na razvoj vašega podjetja. Živimo v času, ko je prisotnost podjetja na mednarodni ravni ključnega pomena, kar zahteva tudi medkulturne veščine. Na poti do cilja vam lahko pomaga gostovanje študenta Erasmus+. Tako lahko okrepite svoj ugled kot odprto in vključujočo delodajalec, hkrati pa s tem pripomorete k osebnemu in strokovnemu razvoju mednarodnega študenta. Nenazadnje pa na ta način krepite tudi medkulturne kompetence ostalih zaposlenih, ki sodelujejo s tem študentom.

Organizacija delovne prakse v podjetjih, zlasti manjših, je zelo odgovorna in hkrati pomembna naloga. Pogosto je povezana s skrbjo in stigmo, da nam bosta naložena samo še dodatno delo in skrb. Zato bomo skušali v pričujočem vodniku predstaviti mednarodno komponento in svežino, ki jo v kolektiv prinašajo mladi ljudje iz drugih okolij, kot prednost tudi za vašo rast. Predvsem pa bi želeli, da vam tovrstno sodelovanje ne bo v breme, temveč vzpodbuda za drugačen pristop in dojemanje takšnih izkušenj kot prednost za organizacijsko kulturo podjetja.

Pred vami je vodnik, ki vam bo olajšal organizacijo delovne prakse študentov Erasmus+ v Sloveniji.

Kaj je Erasmus+?

Erasmus+ je program Evropske unije, ki naslavlja mednarodno sodelovanje na področju izobraževanja, usposabljanja, mladih in športa. Namen programa Erasmus+ je dvig kakovosti izobraževanja in usposabljanja ter s tem krepitev socialne kohezije in konkurenčnosti gospodarstva Evropske unije.

Program omogoča sodelovanje med institucijami, ki izvajajo izobraževanje in usposabljanje, vse od vrtcev do univerz ter izobraževalcev odraslih. V projektih lahko sodelujejo tudi druge institucije (podjetja, združenja, društva ipd.), ki se kakor koli navezujejo na aktivnosti področja. Prek aktivnosti posamezniki pridobijo različne osebne in strokovne spretnosti in kompetence, v tujini opravijo študijske obveznosti ali praktično usposabljanje, razširijo mrežo poznanstev in poznavanje sistemov izobraževanja po različnih državah. Institucije prav tako pridobijo nova znanja, različne metode dela, ki dvignejo kakovost njihovega delovanja in sposobnost za mednarodno sodelovanje.

Cilji programa Erasmus+

Splošni cilji

Splošni cilj programa je podpirati izobraževalni, poklicni in osebni razvoj posameznikov na področju izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa v Evropi in po svetu prek vseživljenjskega učenja ter s tem prispevati k trajnostni rasti, kakovostnim delovnim mestom, socialni koheziji, spodbujanju inovacij ter krepitvi evropske identitete in aktivnega

državljanstva. Zato je program ključni instrument za oblikovanje evropskega izobraževalnega prostora, podporo izvajanja evropskega strateškega sodelovanja v izobraževanju in usposabljanju ter njegovih sektorskih programov ([Vodnik za prijavitelje Erasmus+, 2025, str. 6](#)).

Posebni cilji

Posebni cilji programa so:

- ♦ spodbujanje učne mobilnosti posameznikov in skupin ter sodelovanja, kakovosti, vključevanja, enakosti, odličnosti, ustvarjalnosti in inovativnosti na ravni organizacij in politik na področju izobraževanja in usposabljanja;
- ♦ spodbujanje mobilnosti za neformalno in priložnostno učenje ter aktivnega udejstvovanja mladih, pa tudi sodelovanja, kakovosti, vključevanja, ustvarjalnosti in inovativnosti na ravni mladinskih organizacij in politik;
- ♦ spodbujanje učne mobilnosti športnega osebja ter sodelovanja, kakovosti, vključevanja, ustvarjalnosti in inovativnosti na ravni športnih organizacij in politik ([Vodnik za prijavitelje Erasmus+, 2025, str. 6](#)).





Unija spretnosti (Union Of Skills)

Evropska komisija je v sklopu unije spretnosti pripravila strategijo, bnamen katere je usposobiti ljudi za konkurenčnost Evrope, saj Evropska unija potrebuje usposobljeno delovno silo, ki bo pripomogla k temu, da se bo Evropa lahko odzvala na nove izzive in ostala konkurenčna. Kot ključna težava je izpostavljeno prilagajanje spremenjenim zahtevam delovnih mest in pomanjkanju ustrezne delovne sile.

V luči tega so zastavljeni **cilji unije spretnosti**:

- ♦ doseganje višje ravni temeljnih in naprednih spretnosti;
- ♦ zagotovitev priložnosti za redno izpopolnjevanje in pridobivanje novih spretnosti;
- ♦ olajšanje zaposlovanja v podjetjih širom EU;
- ♦ privabitev, razvoj in zadrževanje vrhunske delovne sile v EU ([Unija spretnosti, 2025](#) in [Union of skills](#)

[strategy to equip people for a competitive Europe, 2025](#)).

Cilji programa Erasmus+ se prepletajo s cilji unije spretnosti in skupaj z mobilnostmi Erasmus+ znatno prispevajo k doseganju teh širših ciljev Evropske unije.

Zakaj izbrati študente Erasmus+ za prakso?

Gostovanje študenta Erasmus+ na praksi prinaša pozitivne učinke na mnogih področjih, naj naštejemo le nekatere izmed njih:

1. **Mednarodno povezovanje:** Študenti Erasmus+ prihajajo iz različnih držav in akademskih okolij. To je lahko velika prednost, še zlasti za podjetja, ki delujejo mednarodno ali želijo razširiti svoje poslovanje.
2. **Inovativne ideje:** Študenti Erasmus+ prinašajo sveže ideje, raznolike pristope k reševanju težav ter vpogled v različne trge in kulture.
3. **Večjezičnost:** Večina študentov Erasmus+ tekoče govori angleško, pogosto tudi druge jezike, kar vam je lahko v pomoč pri vzpostavljanju stikov s tujimi partnerji ali strankami ter izboljšanju jezikovne kulture v vašem podjetju.
4. **Motiviran in kakovosten kader:** Študenti Erasmus+, ki se odločajo za prakso, so po navadi izjemno motivirani, vedoželjni in prilagodljivi. V primeru, da se študent izkaže kot odličen sodelavec, mu lahko ponudite zaposlitev. Tako si zagotovite usposobljen in motiviran kader.
5. **Finančne ugodnosti:** Večina študentov Erasmus+ prejema finančno podporo iz programa Erasmus+, kar pomeni, da podjetje nima dodatnih stroškov. To vam omogoča, da brez večjih finančnih obremenitev preizkusite potencialne bodoče zaposlene.
6. **Povezovanje in sodelovanje:** Študent Erasmus+ je lahko odlična vez med vami in tujimi institucijami na terciarnem področju ter podjetji, kar vam omogoča dodaten vpliv na lokalni, regionalni in celo državni in mednarodni ravni.
7. **Internacionalizacija:** Vaši zaposleni se imajo možnost srečati z medkulturnimi elementi v okviru domačega delovnega okolja, kar ima lahko pozitiven vpliv.
8. **Krepitev kulturne zavesti:** Gostovanje študenta Erasmus+ omogoča spoznavanje različnih kultur prek različnih vidikov (jezik, tradicija ipd.).
9. **Premoščanje kratkoročnih in dolgoročnih pomanjkljajev specifičnih profilov na trgu delovne sile.**
10. **Privabljanje dobrih kadrov.**



Rezultati in učinki programa Erasmus+

Strategija internacionalizacije visokega šolstva in znanosti v Republiki Sloveniji do 2030 opredeljuje vizijo in cilje, ki so usmerjeni k nadaljnji internacionalizaciji Slovenije in so skladni z usmeritvami EU (*Strategija internacionalizacije visokega šolstva in znanosti v Republiki Sloveniji do 2030, 2023*). V luči tega rezultati evalvacije programa Erasmus+ za obdobje 2014–2023 za terciarno izobraževanje (2024) kažejo učinke študentskih mobilnosti Erasmus+ na več ravneh (*Braček Lalič, A. idr.: Evalvacija programa Erasmus+ za obdobje 2014–2023, 2024*):

- ♦ **Individualna raven:** dokazani so bistveni učinki programa na tiste, ki so koristili priložnost mednarodne mobilnosti. Erasmus+ je znatno prispeval k prilagodljivosti, samozavesti, odprtosti in zmožnosti soočanja z novimi izzivi ter k razvijanju mehkih veščin posameznikov.
 - ♦ **Medkulturno učenje:** študenti pridobijo sposobnost učenja in sodelovanja z ljudmi iz različnih kulturnih ozadij.
 - ♦ **Akadska rast:** izboljšajo se akademske sposobnosti, vključno s kritičnim mišljenjem in sposobnostjo sprejemanja odločitev.
 - ♦ **Osebna rast:** poveča se samozavest in neod-

visnost.

- ♦ **Profesionalna pripravljenost:** poveča se pripravljenost za prevzemanje odgovornosti v delovnem okolju.
- ♦ **Socialne veščine:** osmisli se pomen izgradnje novih poznanstev in mreženja.
- ♦ **Organizacijska raven:** program višješolskim in visokošolskim zavodom omogoča sodobnejši pristop k delu s študenti, izboljšuje izobraževalni sistem, spodbuja obrtno mentorstvo ter predstavlja del strategije za mednarodno sodelovanje in razvoj.
- ♦ **Sistemska raven:** omogočanje izmenjave znanja ter prenos dobrih praks z namenom pridobivanja izkušenj, znanja in povezav.

Povedano drugače, z gostovanjem študenta Erasmus+ in s sodelovanjem v programu ne vplivate samo na svoje podjetje in dotičnega študenta, temveč posredno krepite mednarodno dimenzijo in kakovost izobraževalnega sistema.

Spodaj so predstavljene izvedene dohodne mobilnosti študentov v Slovenijo za namen praktičnega usposabljanja v projektnem obdobju 2021–2027 in najpogostejše države, iz katerih prihajajo študenti.

Koledarsko leto	Št. mobilnosti
2021	34
2022	359
2023	622
2024	709
2025	237
Skupaj	1.961

Država pošiljateljica	Št. mobilnosti
Francija	349
Španija	282
Češka	163
Hrvaška	141
Estonija	132
Skupaj	1.067

Spodaj so predstavljene izvedene odhodne mobilnosti študentov iz Slovenije za namen praktičnega usposabljanja v projektnem obdobju 2021–2027 in najpogostejše države gostiteljice.

Koledarsko leto	Št. mobilnosti
2021	2
2022	422
2023	647
2024	834
2025	340
Skupaj	2.245

Država gostiteljica	Št. mobilnosti
Španija	363
Avstrija	258
Nemčija	241
Italija	161
Portugalska	139
Skupaj	1.162

Pogoji mobilnosti študentov za prakso

Organizacija pošiljateljica

Organizacija pošiljateljica mora biti institucija s področja terciarnega izobraževanja (višješolska ali visokošolska) iz države članice EU, tretje države, ki je pridružena programu in ji je dodeljena listina ECHE, ali terciarna izobraževalna institucija iz tretje države,

ki sicer ni pridružena programu, jo pa priznavajo pristojni organi in je pred pričetkom mobilnosti s partnerjem (iz držav članic EU ali tretjih držav, pridruženih programu) podpisala medinstitucionalni sporazum ([Vodnik za prijavitelje Erasmus+, 2025](#)).

Listina za terciarno izobraževanje Erasmus (Erasmus Charter For Higher Education – ECHE)

Listina za terciarno izobraževanje Erasmus (ECHE) zagotavlja splošni okvir kakovosti v sklopu programa Erasmus+ v obliki evropskega in mednarodnega sodelovanja in je predpogoj za vse visokošolske in višješolske institucije v programskih državah, ki želijo sodelovati v programu Erasmus+ ([Erasmus Charter for Higher Education, 2024](#)).

Organizacija gostiteljica

V primeru mobilnosti študentov za prakso je lahko organizacija gostiteljica:

- ♦ katera koli javna ali zasebna organizacija, ki je dejavna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja, mladine, raziskav in inovacij:
 - ♦ javno ali zasebno malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji);
 - ♦ javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni;
 - ♦ veleposlaništvo ali konzularno predstavništvo države članice EU ali tretje države, pridružene programu, ki deluje kot pošiljateljica;
 - ♦ socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice, obrtna/poklicna združenja in sindikati;
 - ♦ raziskovalni inštitut;
 - ♦ fundacija;
 - ♦ šola/zavod/center za izobraževanje (na kateri koli ravni, od predšolskega do višjega sekundarnega izobraževanja, vključno s poklicnim izobraževanjem in izobraževanjem odraslih);
- ♦ neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija;
- ♦ organ, ki zagotavlja poklicno usmerjanje, poklicno svetovanje in informacijske storitve;
- ♦ terciarna izobraževalna institucija iz države

članice EU ali tretje države, pridružene programu, ki ji je bila dodeljena listina ECHE, ali terciarna izobraževalna institucija iz tretje države, ki sicer ni pridružena programu, jo pa priznavajo pristojni organi in je pred začetkom mobilnosti podpisala medinstitucionalne sporazume s partnerji iz države članice EU ali tretje države, pridružene programu ([Vodnik za prijavitelje Erasmus+, 2025, str. 52](#)).



Študenti

Prakso lahko opravljajo:

- ♦ študenti na kateri koli stopnji, ki imajo celoten čas praktičnega usposabljanja v tujini aktiven status študenta, in
- ♦ diplomanti na kateri koli stopnji, ki se prijavijo, ko še imajo status študenta, in opravljajo praktično usposabljanje po končanem študiju, vendar ne kasneje kot v 12 mesecih po zaključku študija.

Študenti, ki opravljajo prakso kot del študijskih obveznosti, za opravljeno prakso s strani svoje izobraževalne institucije prejmejo predhodno določeno število ECTS-točk. V kolikor praksa ni obvezni del študijskega programa, se študentom na matični izobraževalni instituciji ob zaključku praksa vpiše v Dodatek k diplomi ([Vodnik za prijavitelje Erasmus+, 2025](#)).

Študentska listina Erasmus+ (Erasmus+ Student Charter)

Študentska listina Erasmus+ je listina, ki odraža vrednote in prednostne naloge programa Erasmus+, namenjena pa je seznanjanju študentov z njihovimi pravicami ter obveznostmi in dolžnostmi, ki so sistematično urejene na čas pred, med in po mobilnosti ([Erasmus Student Charter](#)).

Trajanje

Mobilnost študentov za prakso se lahko izvaja na kateri koli stopnji študija (dodiplomski, magistrski, doktorski) in na katerem koli študijskem področju. Za zagotovitev visokokakovostnih aktivnosti mobilnosti s čim večjim učinkom na študente, mora biti aktivnost mobilnosti združljiva s potrebami študenta v zvezi z učenjem za diplomu in osebnim razvojem. Študenti Erasmus+ morajo delati s polnim delovnim

časom glede na delovni čas svoje organizacije gostiteljice. Mobilnost študentov za prakso v tujini za študente v času študija in mlade diplomante na vsaki stopnji študija lahko poteka v tujini v obliki dolgoročnih mobilnosti (od 2 do 12 mesecev) ali kombiniranih kratkoročnih mobilnosti (od 5 do 30 dni), z obvezno virtualno komponento ([Vodnik za prijavitelje Erasmus+, 2025](#)).



Pred mobilnostjo Erasmus+

Priprava

Za kakovostno izvedbo prakse je pomembno, da razmislite o sledečem, preden se odločite, da sprejmete študenta Erasmus+ na prakso:

- ♦ **delovno mesto** – v podjetju premislite, kakšno delovno mesto lahko ponudite študentu Erasmus+;
- ♦ **naloge** – pripravite nabor delovnih nalog, ki jih bo študent opravljal v času delovne prakse;
- ♦ **veščine in znanja** – ocenite, katere veščine oz.

znanja potrebuje študent za opravljanje dela;

- ♦ **trajanje** – določite čas trajanja praktičnega usposabljanja;
- ♦ **delovni prostor** – razmislite o delovnem prostoru študenta na praksi (delovna oprema ipd.);
- ♦ **mentor** – dogovorite se, kdo v podjetju bo prevzel vlogo mentorja študentu.

Informiranje

V kolikor želite gostiti študenta Erasmus+ na praksi, svojo ponudbo lahko objavite na spletnem portalu **Erasmus Intern**. Ponudbo o prostem mestu za praktično usposabljanje študentov lahko pošljete neposredno mednarodnim pisarnam institucij v terciarnem izobraževanju, ki so za vas zanimive (točno določene univerze/fakultete/šole v tujini), in jo objavite na svoji spletni strani. Ponudbo lahko posredujete tudi vašim kontaktom na slovenskih fakultetah, saj imajo veliko stikov s študenti in institucijami v terciarnem izobraževanju v tujini. Pogosto študenti sami kontaktirajo podjetja, ki se jim zdijo zanimiva za opravljanje prakse.

Vaša ponudba prakse za mednarodnega študenta naj vsebuje vse informacije, ki jih potrebuje študent, da

se lahko odloči za opravljanje prakse:

- ♦ opis vaše organizacije;
- ♦ opis znanja in ključnih kompetenc, ki jih bo študent pridobil;
- ♦ predstavitev znanj in kompetenc mentorja;
- ♦ opis znanja in kompetenc, ki jih pričakujete od študenta (npr. znanje nemščine/ angleščine, poznavanje CAT-orodja, statističnih analiz ipd.), željeno področje študija, letnik študija ipd.;
- ♦ opis konkretnih nalog, ki jih bo študent opravljal;
- ♦ za dodatne informacije navedba kontaktne osebe, ki bo študentu na voljo, (usklajevanje Sporazuma o praksi ipd.).

Zaželeno je, da so informacije podane v **angleškem jeziku**.

Izbor

V kolikor imate več potencialnih kandidatov za prakso, preučite njihove vloge in izberite ustrezne kandidate na podlagi njihovega znanja, izkušenj in motivacije. Preden izberete ustreznega kandidata, predlagamo,

da z njim opravite razgovor prek video klica, saj ga boste tako najlažje spoznali, preverili njegovo znanje tujega jezika ter se uskladili glede pričakovanj in potreb tako z vaše kot tudi z njegove strani.

Učni sporazum

V kolikor najdete ustreznega kandidata in ga želite sprejeti, potem najprej podpišete tripartitni sporazum za izvajanje prakse (**Učni sporazum – mobilnost študentov za prakso**), ki ga v sodelovanju z vami pripravi koordinator Erasmus+ na instituciji pošiljatelj-

jici. V njem so navedeni čas trajanja, delovno mesto, načrt dela, pridobljena znanja in kompetence, načrt spremljanja in evalvacijski načrt. Dokument podpišejo študent, njegova univerza/fakulteta/šola ter vaše podjetje.

Mentorstvo

Določite mentorja, ki bo odgovoren za uvajanje, vodenje, spremljanje, vrednotenje in certificiranje delovne prakse študenta Erasmus+ in je za to ustrezno usposobljen. Mentor naj ima vsaj osnovno znanje izbranega tujega jezika.

Mentor svoja znanja in vedenja ter dobre prakse prenese na študenta. Od študenta pridobi novo znanje, drugo perspektivo, dobre prakse ipd., kar nato prenese na podjetje.

Nekatera večja podjetja imajo svoj sistem usposabljanj za mentorje, ki so bolj naravnani na posebnosti njihove dejavnosti – npr. v farmaciji in medicini glede higienskih standardov, varstva osebnih podatkov ipd.

Največji poudarek tovrstnih usposabljanj je na veščinah komuniciranja ter medgeneracijskih razlikah.

Po izkušnjah iz prakse je priporočljivo, da so pravila

igre in protokoli skrbno pripravljene vnaprej ter se po potrebi prilagajajo glede na proaktivnost študentov. Kot zelo dobra praksa se je izkazalo, če so učne poti dvosmerne – študentom pomagamo pridobivati kompetence s predmetno-specifičnih področij, hkrati pa tudi sami spreminjamo pristope in mehčamo poti do ciljev tako, da dosežemo čim večjo stopnjo sodelovanja, medsebojnega zaupanja in spoštovanja. GZS vsako leto razpiše več terminov za pedagoško-andragoško usposabljanje za mentorje v podjetjih (PAUM) ([Gospodarska zbornica Slovenije, 2025](#)).

Študent Erasmus+ prek dobrega sodelovanja z mentorjem in ostalimi zaposlenimi spoznava vašo organizacijo, postopke dela, pridobiva nova znanja in nenazadnje spoznava slovensko kulturo.

Zavarovanje

Študenti EU si pred pričetkom uredijo evropsko kartico zdravstvenega zavarovanja. Poleg tega je priporočljivo urediti tudi dodatno zdravstveno zavarovanje.

Študentom izven držav EU svetujemo, da glede zavarovanja kontaktirajo svojo zdravstveno zavarovalnico in si uredijo ustrezno zavarovanje za EU oz. Slovenijo.

Študent mora imeti pred pričetkom opravljanja prakse urejeno nezgodno zavarovanje. Kdo krije stroške zavarovanja, določite v učnem sporazumu, ki ga pred pričetkom opravljanja prakse podpišete vi, študent in institucija pošiljateljica (univerza/fakulteta). Za nekatera specifična delovna mesta pa je priporočljivo tudi zavarovanje odgovornosti ([Učni sporazum – mobilnost študentov za prakso](#)).



Varstvo pri delu

Vsi študenti na praksi morajo imeti opravljeno oziroma biti seznanjeni z varstvom pri delu pred začetkom opravljanja prakse.

Zdravniški pregled

Če študent za opravljanje prakse pri vas potrebuje opravljen zdravniški pregled, ga o tem pravočasno obvestite. V tem primeru stroške pregleda krije delodajalec.

Dovoljenje za bivanje in viza

Če je študent državljan ene izmed članic EU ali EEA, za bivanje, krajše od 3 mesecev, ne potrebuje dovoljenja za bivanje, mora pa opraviti prijavo prebivališča na upravni enoti. V primeru bivanja, daljšega od 3 mesecev, mora pravočasno pridobiti dovoljenje za bivanje na upravni enoti.

Študenti, ki so državljani nečlanic EU ali EEA, morajo pred prihodom pridobiti vizum, če je to zahtevano, ali dovoljenje za prebivanje na diplomatskem ali konzularnem predstavništvu Republike Slovenije.

Morebitni vizum za kratkoročno ali dolgoročno bivanje ali dovoljenje za prebivanje mora biti urejeno pred začetkom načrtovane aktivnosti. Pri tem je treba paziti, da se postopek začne dovolj zgodaj, saj postopki lahko trajajo tudi več mesecev.

Študenti, ki so državljani Bosne in Hercegovine, Srbije, Črne gore ali Severne Makedonije, lahko vstopajo v Slovenijo brez dovoljenja za prebivanje in se za dovoljenje prijavijo na upravni enoti po vstopu v Slovenijo ([Study in Slovenia, 2024](#)).

Nastanitev

Študentu lahko pomagate pri iskanju nastanitve, saj bolje poznate lokalno okolje in lažje prepoznate morebitne prevare, povezane z nastanitvami. Pri iskanju si študent lahko pomaga tudi z aplikacijo [Erasmus Play](#).

Študentski dom, hostel oz. zasebnik, pri katerem bo

študent bival, mora prijaviti njegovo prebivališče na policijski postaji.

Študent potrebuje tudi dokazilo o zadostnih sredstvih za bivanje, za kar načeloma zadostujejo nepovratna sredstva Erasmus+, ki jih prejme od institucije pošiljateljice ([Study in Slovenia, 2024](#)).



Med mobilnostjo Erasmus+

Pričetek prakse

Ob študentovem prihodu z njim opravite uvodni pogovor, v katerem mu predstavite podjetje, sodelavce, delovni čas, njegove delovne naloge, vaša pričakovanja, interna pravila ipd. in mu odgovorite na morebitna vprašanja.

Mentor študentu predstavi potek prakse ter mu nudi sprotne povratne informacije.

Nagrada oz. plačilo

Študent prejme od institucije pošiljateljice (njegova univerza/fakulteta/šola) nepovratna sredstva Erasmus+, ki za Slovenijo znašajo okoli 600 EUR/mesec ([Vodnik za prijavitelje Erasmus+, 2025, str. 67](#)).

Študent tujega višješolskega ali visokošolskega zavoda, ki v Sloveniji opravlja študijske obveznosti, lahko dela prek študentske napotnice. Za to študent potrebuje osebni dokument, slovenski EMŠO, številko



slovenskega osebnega računa, slovensko davčno številko (obrazec DR-02) in dokazilo o statusu (učni sporazum in potrdilo o vpisu ali študentsko izkaznico) ([ŠOS](#)).

Študenta lahko nagradite tudi na druge načine – npr. mu nudite brezplačno nastanitev, prehrano, plačilo dovoljenja za bivanje ali druge ugodnosti.

Prosti čas

Študenti, ki pridejo v Slovenijo na prakso, nimajo toliko stika s sovrstniki kot študenti, ki pridejo na študij, zato jim pomagajte pri vključevanju v lokalno okolje. Povejte jim za različne dogodke, povabite jih

na druženja ipd. Pri vključevanju v okolje in druženju s sovrstniki študentom lahko pomaga tudi Erasmus Student Network Slovenia ([ESN Slovenia](#)).

Prehrana

Študenti tujih višješolskih in visokošolskih zavodov, ki v Sloveniji opravljajo študijske obveznosti v okviru mobilnosti Erasmus+, so upravičeni do subvencionirane študentske prehrane in tako zanje veljajo

enaki pogoji kot za študente, ki se izobražujejo na višješolskih in visokošolskih zavodih v Republiki Sloveniji. Predpogoj je predložitev potrdila o vpisu in učnega sporazuma Erasmus+ ([Študentska prehrana](#)).

Nesoglasja

Kot v vsakem kolektivu, lahko pride do morebitnih nesporazumov ali nesoglasij tudi s študenti, kjer je dodatna ovira lahko jezikovna bariera ali drugačno kulturno ozadje. V takšnem primeru nesoglasje

najprej poskusite rešiti neposredno s študentom prek pogovora. V kolikor pri tem niste uspešni, se obrnite na študentovo matično institucijo, ki bo skupaj z vami in študentom poskušala najti ustrezno rešitev.

Ob zaključku in po koncu mobilnosti Erasmus+

Ob koncu prakse s študentom opravite evalvacijski razgovor, na podlagi katerega ovrednotite prakso z vidika vašega podjetja in študenta. Hkrati tudi ovrednotite, kakšne so prednosti in/ali slabosti gostovanja

mednarodnih študentov na praksi. Na podlagi tega kasneje lahko uvedete izboljšave pri morebitnih nadaljnjih praksah.

Certifikat usposabljanja

Ob koncu mobilnosti pripravite opis opravljenih nalog in oceno ter študentu izdate certifikat usposabljanja v roku 5 tednov od zaključka prakse ([Smernice za uporabo učnega sporazuma za prakse Erasmus+](#)). Namen vrednotenja prakse je posredovanje povratnih informacij študentom ter njihovim matičnim organizacijam o kakovosti opravljenega dela. Študentom, ki

opravljajo obvezno prakso v sklopu študija, matična institucija na podlagi izdanega certifikata prizna predhodno določeno število ECTS-točk. V kolikor praksa ni obvezni del študijskega programa, se študentom na matični izobraževalni instituciji ob zaključku izobraževanja praksa vpiše v Dodatek k diplomi.

Potrdilo o mobilnosti Europass

Za študenta in njegovo nadaljnjo karierno pot je koristno, da pridobi potrdilo o mobilnosti Europass, kjer so zabeležena vsa znanja, pridobljena v tujini. Dokument je na voljo v vseh evropskih jezikih. Potrdilo lahko služi kot priporočilno pismo ali pa je v pomoč pri pripravi življenjepisa. Za potrdilo lahko zaprosi

posameznik ali matična institucija pri svojem Nacionalnem centru Europass, ki ga nato izpolnita matična institucija študenta ter podjetje, v katerem je študent opravljal prakso ([Europass mobilnost](#) in [Europass mobility](#)).

Dodatne informacije

Za dodatne informacije nas lahko kontaktirate prek elektronskega naslova: erasmusplus-ka1@cmepius.si.



Izkušnje podjetij in študentov

V slovenski nacionalni agenciji za mobilnost študentov skrbno spremljamo tokove dohodnih in odhodnih mobilnosti, ki se odvijajo prek programa Erasmus+. Z veseljem ugotavljamo, da se iz leta v leto povečuje zanimanje mednarodnih študentov za mobilnost in opravljanje praktičnega dela v Sloveniji, hkrati pa tudi pripravljenost slovenskih podjetij za tovrstno sodelovanje.

V slovenskih podjetjih, ki sprejemajo mednarodne študente na praktično izobraževanje, imajo z njimi pozitivne izkušnje. Sprejem in skrb za študente sta različno organizirana, v večjih podjetjih opazimo bolj sistemski pristop, v manjših pa bolj ad hoc oz. individualen. Odgovorne osebe oz. mentorji v podjetjih imajo pri tem zelo odgovorno nalogo. Mentorstvo in s tem povezano dobro počutje in morda celo prva delovna izkušnja za študenta, ki pride v tujo državo in drugačno delovno okolje, ima veliko izzivov, ki jih želimo nasloviti v tem priročniku in olajšati delo tako institucijam, odgovornim osebam kot tudi študentom.

Velika podjetja imajo v svoji organizacijski strukturi dobro delujoče kadrovske oddelke, znotraj katerih so premišljeno razdeljene tudi naloge in odgovornosti posameznikov za sprejem novincev, tudi študentov na praksi. Glede na specifiko njihovega poslovnega področja poiščejo izkušene sodelavce, ki imajo tako strokovne kompetence kot tudi mehke veščine vodij oz. mentorjev, ter na osnovi tega oblikujejo interne baze mentorjev. Zanje pripravijo interna izobraževanja, ki temeljijo na značilnostih in medgeneracijskih razlikah generacije Z ter ustreznih komunikacijskih pristopih. Posebno pozornost namenjajo digitalnim veščinam, vzajemnemu učenju in medsebojnemu spoštovanju. Mentorji so za svoj dodatni angažma s študenti dodatno honorirani, zneski dodatkov za mentorstvo so poslovni stroški podjetja. Uspešni mentorji zelo hitro iz nabora študentov na praksi izločijo dobre in na ta način tudi vzpostavljajo bazo potencialnih bodočih zaposlenih in mrežo znanstev ter sodelavcev po svetu. V večjih podjetjih veliko pozornosti namenjajo tudi ostalim zakonskim določilom, kot so npr. zdravniški pregledi in zavarovanja pri delu. Mnogi med njimi študentom dodatno nudijo tudi topel obrok ali nadomestilo za malico ter stroške prevoza. Nekateri na študentsko delo – poleg štipendije, ki študentu pripada na osnovi sheme Erasmus – izplačujejo tudi posebne nagrade ali honorarje. Statistika zadnjih štirih let kaže, da zelo veliko mednarodnih študentov svoj praktični del mobilnosti opravi na različnih članicah Univerz, v njihovih laboratorijih, v raziskovalnih in razvojnih oddelkih. Poleg teh so zanimivi še različni inštituti, Akademija za znanost in

umetnost, klinični in rehabilitacijski centri, razvojne agencije ter institucije, ki delujejo na področju informatike, računalništva, komunikacij, vizualnih umetnosti, medijev, turizma in gostinstva. Zelo smo veseli, da so med gostitelji mednarodnih študentov tudi najbolj tehnološko napredna in globalno usmerjena slovenska podjetja.

Študenti na mobilnosti so v nekaterih panogah tudi dobrodošlo premoščanje pomanjkanja delovne sile v nekaterih dejavnostih, ki so v postkovidnem obdobju močno kadrovske podhranjene. Mednje spada zlasti turistični in gostinski sektor, kjer pri nas po zadnjih podatkih prevladujejo odhodni študenti in dijaki. Glede na to, da gre pri tem za pridobivanje strokovnih kompetenc, ki se jih študenti naučijo po sistemu learning by doing, so tovrstne mobilnosti dragocena izkušnja za študente, za obogatitev njihovih življenjepisov (CV), za mreženje v stroki in karierno rast. Tovrstno sodelovanje pa je koristno tudi za delodajalce. V svoje podjetje sprejmejo ambiciozne, vedoželjne in marljive mlade sodelavce, ki so se pripravljene učiti in so zelo motivirani. Hkrati pa prinašajo svež pristop, nove ideje iz drugih kulturnih okolij, neobremenjenost in iskren pristop do gostov. Zato ne preseneča, da so taki študenti tudi finančno nagrajeni na več nivojih – ne samo s štipendijo, temveč tudi s honorarjem delodajalca in napitninami zadovoljnih gostov.

V **manjših podjetjih** so po navadi kadrovske podhranjeni že za opravljanje osnovne dejavnosti, kaj šele za dodatne aktivnosti in birokracijo v zvezi s sprejemom mednarodnih študentov na prakso. Pri tem opazimo, da je večji izziv tudi dejstvo, da v Sloveniji nimamo institucije, ki bi imela celostni pregled in bi usmerjala te aktivnosti enotno za vse poslovne subjekte. Gospodarska zbornica in Obrtno-podjetniška zbornica skrbita vsaka za svoj krog deležnikov in sta pozorni zlasti na temeljno izobraževanje, ki je povezano s katalogi znanj za poklice, ki jih potrebujejo njihovi člani. Podobno razdrobljeno je tudi izobraževanje za mentorje, ki je pogosto odvisno od uspešnosti črpanja evropskih sredstev za tovrstne namene. V preteklih letih sta to največkrat koordinirala dva konzorcija – BIC Ljubljana in Šolski center Kranj. Cilj teh projektov, ki se običajno financirajo 4 leta, je poenoteno izobraževanje mentorjev. V sklopu tega organizirajo 4-dnevna usposabljanja z raznolikimi vsebinami ter zaključno nalogo, kjer udeleženci pripravijo individualni Načrt usposabljanja. Ena od možnih praktičnih sistemskih rešitev tovrstne razdrobljenosti bi bil lahko mobilni mentor, ki bi lahko za manjša podjetja opravil različne administrativne in operativne aktivnosti po naročilu manjših podjetij.

Časovni pregled

Kdaj	Kaj	Nadzor
PRED	načrtovanje in informiranje	☐
	izbor mentorja	☐
	izbor študenta	☐
	podpis učnega sporazuma	☐
	zavarovanje	☐
	dovoljenje za bivanje oz. viza ¹	☐
	nastanitev	☐
	varstvo pri delu	☐
	zdravniški pregled ¹	☐
MED	uvodni razgovor	☐
	redno spremljanje študenta in povratne informacije od mentorja	☐
	nagrada oz. plačilo ²	☐
PO	evalvacija	☐
	učni sporazum in izdaja certifikata o opravljeni praksi	☐

¹ Če je potrebno.

² Če se tako dogovorite.

Obveznosti

Kdo	Kaj	Nadzor
DELODAJALEC	načrtovanje prakse in informiranje	☐
	izbor mentorja	☐
	izbor študenta	☐
	podpis učnega sporazuma	☐
	mentorstvo	☐
	varstvo pri delu	☐
	zavarovanje ¹	☐
	uvodni razgovor s študentom	☐
	spremljanje dela in sprotne povratne informacije	☐
	nagrada oz. plačilo ²	☐
	evalvacija	☐
	certifikat usposabljanja	☐
ŠTUDENT	podpis učnega sporazuma	☐
	zavarovanje	☐
	dovoljenje za bivanje oz. viza ³	☐
	zdravniški pregled ³	☐
	nastanitev	☐
INSTITUCIJA POŠILJATELJICA	podpis učnega sporazuma	☐
	zavarovanje ¹	☐
	priznavanje mobilnosti	☐

¹ Če je tako določeno v učnem sporazumu.

² Če se tako dogovorite.

³ Če je potrebno.

Uporabne povezave

- ◆ Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (CMEPIUS): <https://www.cmepius.si/>.
- ◆ Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije (MVZI): <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-visoko-solstvo-znanost-in-inovacije/>.
- ◆ Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje (MVI): <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-vzgojo-in-izobrazevanje/>.
- ◆ Gospodarska zbornica Slovenije (GZS): <https://www.gzs.si/>.
- ◆ Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije (OZS): <https://www.ozs.si/>.
- ◆ Javna agencija Republike Slovenije za spodbujanje podjetništva, internacionalizacije, tujih investicij in tehnologije (SPIRIT): <https://www.spiritslovenia.si/>.
- ◆ Study in Slovenia (SIS): <https://studyinslovenia.si/>.
- ◆ EURAXESS: <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs>.
- ◆ Erasmus Student Network Slovenia (ESN Slovenia): <https://www.esn-slovenia.org/>.

Viri in literatura

- ◆ Barič, K. (2023). Davki in prispevki. Obvestilo, odgovarjamo na vaša vprašanja. Revija Delodajalec, 3, 24–25.
- ◆ Bedekovič, Z. (16. 2. 2023). Delo tujih študentov in dijakov v Republiki Sloveniji. OZS. <https://www.ozs.si/novice/delo-tujih-studentov-in-dijakov-v-republiki-sloveniji-63edf327216d47b01ac6160b>
- ◆ Braček Lalić, A. idr. (2024). Evalvacija programa Erasmus+ za obdobje 2014–2023. CMEPIUS. https://www.cmeplus.si/wp-content/uploads/2022/07/FINAL_Nacionalno-porocilo-Erasmus_KONCNA_KOPI-JA_9.31_AZS.pdf
- ◆ Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (CMEPIUS). <https://www.cmeplus.si/>
- ◆ Erasmus Charter for Higher Education. <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/erasmus-charter-for-higher-education>
- ◆ Erasmus Play. <https://erasmusplay.com/en/>
- ◆ Erasmus Student Charter. <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/erasmus-student-charter-0>
- ◆ Erasmus+ Vodnik za prijavitelje (2025). <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sl/erasmus-programme-guide>
- ◆ Europass Mobility. <https://europass.europa.eu/en/work-europe/mobility>
- ◆ Europass Mobilnost. <https://europass.si/kaj-je-europass/mobilnost/>
- ◆ Gospodarska zbornica Slovenije. <https://www.gzs.si/vajenistvo/vsebina/MENTORJI>
- ◆ Guidelines on how to use the Erasmus+ Learning Agreement for Traineeships. https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2022-06/2022-guidelines-learning-traineeships_en.pdf
- ◆ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships. https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021-09/learning-traineeships_en.pdf
- ◆ Slapšak, U., Zule, E. (2025). Vodnik za organizacijo delovne prakse tujih dijakov v Sloveniji. CMEPIUS. <https://www.cmeplus.si/objave/dokument/vodnik-za-organizacijo-delovne-prakse-tujih-dijakov-v-sloveniji/>
- ◆ Strategija internacionalizacije visokega šolstva in znanosti v Republiki Sloveniji do 2030 (gov.si). <https://www.gov.si teme/internationalizacija-visokega-solstva/>
- ◆ Study in Slovenia. <https://studyinslovenia.si/live/visa-and-residence-permit/>
- ◆ Študentska organizacija Slovenije. <https://www.studentska-org.si/studentski-kazipot/studentsko-delo/>
- ◆ Študentska prehrana. <https://www.studentska-prehrana.si/sl/home/PogostaVprasanja>
- ◆ Union of Skills. https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/news/union-skills-strategy-equip-people-competitive-europe-2025-03-05_en

Priloge

Priloga 1

ECHE

Priloga 2

Študentska listina Erasmus+

Priloga 3

Učni sporazum – mobilnost študentov za prakso

Izjava o omejitvi odgovornosti

Informacije v vodniku so namenjene splošnemu informiranju. Čeprav si prizadevamo zagotoviti točnost informacij, ne dajemo zagotovil ali izjav o zanesljivosti, popolnosti ali točnosti teh informacij. Pri podanih informacijah glede administrativnih postopkov ne gre za uradna navodila, temveč za pomoč. Za uradna navodila se obrnite neposredno na institucije, ki so za to pristojne.

Priloga 1

ECHE



Evropska
komisija

ERASMUS LISTINA ZA TERCIARNO IZOBRAŽEVANJE 2021–2027

Evropska komisija podeli to listino naslednji instituciji:

[Ime institucije]

Institucija se zavezuje:

- v celoti spoštovati načela programa Erasmus+ v zvezi z nediskriminacijo, transparentnostjo in vključenostjo;
- zagotoviti enakopraven in pravičen dostop in priložnosti sedanjim in potencialnim udeležencem in udeleženkam iz vseh okolij, pri tem pa nameniti posebno pozornost vključevanju oseb z manj priložnostmi;
- zagotoviti polno avtomatično priznavanje vseh kreditnih točk (na podlagi evropskega sistema prenašanja in zbiranja kreditnih točk – ECTS), pridobljenih za učne izide, ki jih udeleženec oziroma udeleženka v zadovoljivi meri doseže med obdobjem študija/usposabljanja v tujini, tudi med kombinirano mobilnostjo;
- v primeru kreditne mobilnosti študentkam in študentom na dohodni mobilnosti ne zaračunavati pristojbin za šolnino, vpisnino, preverjanje znanja ali dostop do laboratorijev in knjižnic;
- zagotoviti kakovost aktivnosti mobilnosti in projektov sodelovanja tako v fazi prijave kot izvedbe aktivnosti;
- izvajati prednostne naloge programa Erasmus+ s:
 - sprejetjem ustreznih ukrepov za implementacijo digitalnega upravljanja mobilnosti v skladu s tehničnimi standardi evropske študentske izkaznice;
 - spodbujanjem okolju prijaznih praks pri vseh aktivnostih, povezanih s programom;
 - spodbujanjem udeležbe oseb z manj priložnostmi v programu;
 - krepitev državlanske udeležbe ter spodbujanjem študentk, študentov in osebja, da pred in med udeležbo v aktivnosti mobilnosti ali projektu sodelovanja in po njej delujejo kot aktivni državljani in državljanke.

PRI SODELOVANJU V AKTIVNOSTIH MOBILNOSTI:

pred mobilnostjo:

- zagotoviti, da so izbirni postopki za aktivnosti mobilnosti pravični, transparentni, skladni in dokumentirani;
- objavljati in redno posodabljati katalog predmetov na spletišču dovolj zgodaj pred začetkom obdobja mobilnosti, tako da je pregleden za vse udeležene strani, in omogočiti, da se mobilni študenti in študentke lahko na podlagi informacij ustrezno odločijo o predmetih, ki jih bodo spremljali;
- objavljati in redno posodabljati informacije o uporabljenem sistemu ocenjevanja in tabele porazdelitve ocen za vse študijske programe; zagotoviti, da študenti in študentke prejmejo jasne in pregledne informacije o priznavanju in pretvorbi ocen;
- mobilnost za namene študija in poučevanja izvajati zgolj v okviru predhodnih sporazumov med institucijami, ki določajo vloge in odgovornosti udeležene strani ter njihovo zavezanost skupnim merilom kakovosti pri izbiri, pripravi, sprejemu, podpori in vključevanju udeležencev in udeleženek mobilnosti;
- zagotoviti, da so udeleženci in udeleženke odhodne mobilnosti dobro pripravljeni na aktivnosti v tujini, vključno s kombinirano mobilnostjo, in sicer tako, da opravijo aktivnosti, s pomočjo katerih usvojijo zahtevano stopnjo znanja jezika in razvijejo medkulturne kompetence;
- zagotoviti, da mobilnost študentk in študentov temelji na študijskem sporazumu oziroma za osebje na sporazumu o mobilnosti, ki ga predhodno potrdijo institucija pošiljateljica in gostiteljica ali podjetja ter udeleženci oziroma udeleženke mobilnosti;
- dejavno podpirati udeležence in udeleženke dohodne mobilnosti pri iskanju nastanitve;
- udeležencem in udeleženkam dohodne in odhodne mobilnosti zagotoviti pomoč v zvezi s pridobitvijo vizuma, kadar se ta zahteva;
- udeležencem in udeleženkam dohodne in odhodne mobilnosti zagotoviti pomoč v zvezi s sklenitvijo zavarovanja, kadar se to zahteva;
- zagotoviti, da so študenti in študentke seznanjeni s svojimi pravicami in obveznostmi, kot so opredeljene v študentski listini Erasmus;

med mobilnostjo:

- zagotoviti enako akademsko obravnavo in kakovost storitev za študente in študentke na dohodni mobilnosti;
- spodbujati ukrepe, ki zagotavljajo varnost udeležencev in udeleženk odhodne in dohodne mobilnosti;
- vključiti udeležence in udeleženke dohodne mobilnosti v širšo študentsko skupnost in vsakdanje življenje institucije; spodbujati

udeležence in udeleženke mobilnosti k promociji programa Erasmus+ in deljenju izkušenj z mobilnostjo kot ambasadorji programa Erasmus+;

- udeležencem in udeleženkam mobilnosti, vključno s kombinirano mobilnostjo, zagotoviti ustrezno mentorstvo in podporo;
- udeležencem in udeleženkam dohodne mobilnosti zagotoviti ustrezno jezikovno podporo;

po mobilnosti:

- študentkam in študentom na dohodni mobilnosti ter njihovim institucijam pošiljateljicam pravočasno zagotoviti prepise ocen, ki vsebujejo popolno in točno navedbo njihovih dosežkov ob zaključku obdobja mobilnosti;
- zagotoviti, da se vse kreditne točke ECTS, pridobljene za učne izide, ki jih udeleženec oziroma udeleženka v zadovoljivi meri doseže med obdobjem študija/usposabljanja v tujini, tudi med kombinirano mobilnostjo, v celoti in avtomatično priznajo, kot je dogovorjeno v študijskem sporazumu, in potrdijo s prepisom ocen/potrdilom o praksi; navedene kreditne točke takoj prenesti v študentkino oziroma študentovo evidenco opravljenih študijskih obveznosti, jih upoštevati kot del študija, ne da bi se zahtevalo dodatno delo ali preverjanje, in

zagotoviti njihovo sledljivost v študijski evidenci in prilogi k diplomu;

- zagotoviti vključitev v zadovoljivi meri opravljenih aktivnosti študijske mobilnosti in/ali mobilnosti za prakso v končno poročilo o študentkinih oziroma študentovih dosežkih (priloga k diplomu);
- spodbujati udeležence in udeleženke mobilnosti, da po vrnitvi kot ambasadorji programa Erasmus+ promovirajo program Erasmus+ in koristi mobilnosti ter dejavno sodelujejo pri vzpostavljanju skupnosti alumnov, ter jih pri tem podpirati;
- zagotoviti, da se osebe priznajo aktivnosti poučevanja in usposabljanja, opravljene med mobilnostjo, na podlagi sporazuma o mobilnosti in v skladu z institucionalno strategijo;

PRI SODELOVANJU PRI EVROPSKIH IN MEDNARODNIH PROJEKTIH SODELOVANJA:

- zagotoviti, da aktivnosti sodelovanja prispevajo k uresničevanju institucionalne strategije;
- spodbujati priložnosti, ki jih ponujajo projekti sodelovanja, in zagotoviti ustrezno podporo osebju ter študentkam in študentom, ki se zanimajo za udeležbo v teh aktivnostih, v fazah oddaje vlog in izvajanja;

- zagotoviti, da aktivnosti sodelovanja prinesejo trajnostne rezultate in njihov učinek koristi vsem partnerjem;
- spodbujati vzajemno učenje in izkoriščati rezultate projektov tako, da imajo čim večje koristi za posameznice in posameznike, druge sodelujoče institucije ter širšo akademsko skupnost;

ZA NAMENE IZVAJANJA IN SPREMLJANJA:

- zagotoviti, da sta v izjavi o politiki Erasmus opisana dolgoročna institucionalna strategija ter njen pomen za cilje in prednostne naloge programa Erasmus+;
- zagotoviti, da je osebje na vseh ravneh institucije dobro seznanjeno z načeli listine in jih upošteva;
- upoštevati smernice za uporabo listine Erasmus za terciarno izobraževanje in povezano samooceno za zagotovitev popolnega izvajanja njenih načel;

- redno spodbujati aktivnosti programa Erasmus+ in njihove rezultate;
- objaviti to listino in povezano izjavo o politiki Erasmus na vidnem mestu na svojem spletišču in prek vseh drugih ustreznih kanalov.

Institucija je seznanjena s tem, da bo nacionalna agencija Erasmus+ spremljala izvajanje listine in da ji lahko Evropska komisija v primeru kršitve katerega koli od zgoraj navedenih načel in zavez listino odvzame.

Žig

Ime in priimek zakonitega zastopnika

Priloga 2

Študentska listina Erasmus+



Študentska listina Erasmus

Namen programa Erasmus+ je podpirati izobraževalni, strokovni in osebni razvoj sodelujočih študentk in študentov ter diplomantk in diplomantov. Namen je tudi spodbujati enake možnosti in dostop, vključevanje, raznolikost in pravičnost v vseh ukrepih programa. Program poleg tega prispeva k doseganju ciljev EU v zvezi z digitalno preobrazbo, trajnostnim razvojem in aktivnim državljanstvom. Študentska listina Erasmus odraža navedene vrednote in prednostne naloge, njen namen pa je udeležence in udeleženske ustrezno seznaniti z njihovimi pravicami in obveznostmi ter zagotoviti uspešno izvedbo njihove mobilnosti.

Erasmus+

**Bogati življenja,
širi obzorja.**

PRED OBDOBJEM MOBILNOSTI

VAŠE PRAVICE

Upravičeni ste do napotkov o postopku prijave ter informacij o instituciji/organizaciji gostiteljici ter aktivnostih, ki so na voljo za obdobje mobilnosti v tujini.

Upravičeni ste do izplačila predhodnega financiranja

- v 30 koledarskih dneh po tem, ko obe stranki podpišeta sporazum, ali
- po prejemu potrdila o prihodu in najpozneje na datum začetka obdobja mobilnosti.

Če se odpravljate na študentsko mobilnost za študij, morate imeti možnost podpisa spletnega študijskega

sporazuma s podrobnim opisom aktivnosti v tujini. Če je tako dogovorjeno z vašo institucijo, lahko spletni študijski sporazum podpišete prek mobilne aplikacije Erasmus+.

Upravičeni ste do informacij o postopkih avtomatičnega priznavanja in sistemu ocenjevanja, ki ga uporablja institucija gostiteljica.

Upravičeni ste do informacij o zavarovanju, iskanju nastanitve, pridobitvi vizuma (če je potreben) ter o ureditvah/podpori, ki so na voljo osebam s posebnimi potrebami.

VAŠE OBVEZNOSTI IN DOLŽNOSTI

Podpisati morate sporazum o nepovratnih sredstvih z institucijo pošiljateljico ter študijski sporazum z institucijo pošiljateljico in institucijo gostiteljico, v katerem so podrobneje opisane aktivnosti v tujini in ki je podlaga za avtomatično priznavanje vašega obdobja mobilnosti v tujini (z navedbo kreditnih točk, ki naj bi jih pridobili, in upoštevanjem teh točk pri diplomu na domači instituciji).

Ko boste izbrani, morate opraviti brezplačno spletno oceno znanja jezika prek spletne jezikovne podpore (če je na voljo v glavnem jeziku poučevanja/dela v tujini), da ocenite svoje znanje jezika in dobite možnost dostopa do

posebnih funkcij, ki ustrezajo vašim jezikovnim potrebam, da boste lahko čimbolj izkoristili svoje študijsko obdobje v tujini.

Potem ko pri svoji izobraževalni instituciji prejmete informacije in napotke o pridobitvi zavarovanja, morate zagotoviti, da ste zdravstveno zavarovani za bivanje v tujini. V primeru študentske mobilnosti za prakso morate skupaj z organizacijo gostiteljico zagotoviti, da sklenete tudi zavarovanje odgovornosti do tretjih oseb in nezgodno zavarovanje.

MED OBDOBJEM MOBILNOSTI

VAŠE PRAVICE

Upravičeni ste do enake obravnave kot domači študenti in študentke oziroma zaposleni ter do nediskriminacije na podlagi starosti, narodnosti, rase, državljanstva, pripadnosti narodnostni manjšini, kulture, jezika, spola, spolne usmerjenosti, zakonskega stanu, oskrbovalskih ali starševskih obveznosti, bolezni, zmožnosti ali invalidnosti, duševnega zdravja, zdravstvenega stanja, fizičnega videza, socialno-ekonomskega ozadja, vere ali verske pripadnosti oziroma nepripadnosti, politične pripadnosti ali prepričanj ali odsotnosti take pripadnosti ali prepričanj ali kakršnega koli drugega irelevantnega razlikovanja.

Upravičeni ste do akademske svobode v komuniciranju ali izmenjavi idej in dejstev ter vsem potencialnem raziskovalnem delu, ki ga morda izvedete med celotnim obdobjem mobilnosti.

Upravičeni ste do koriščenja mentorskih in študentskih mrež, če so na voljo v instituciji/organizaciji gostiteljici.

Upravičeni ste do izražanja lastnega mnenja in do

obveščenosti o študentskih organizacijah na kampusu, sistemih upravljanja in zagotavljanja kakovosti institucije gostiteljice ter vseh zadevnih storitvah za podporo študentom (npr. študentske zveze in študentski predstavniki, varuhi študentovih pravic).

Tudi v tujini ste še naprej upravičeni do iste štipendije ali študentskega posojila iz države pošiljateljice.

Če ste udeleženec oziroma udeleženka z manj priložnostmi ali se odločite za potovanje z okolju prijaznimi prevoznimi sredstvi, ste upravičeni do dodatne finančne podpore v obliki dodatnih sredstev.

Pravico imate, da v roku, ki ga določi institucija pošiljateljica in institucija gostiteljica, zaprosite za spremembo študijskega sporazuma. Pri instituciji pošiljateljici lahko oddate prošnjo za podaljšanje obdobja mobilnosti.

VAŠE OBVEZNOSTI IN DOLŽNOSTI

Spoštovati morate pravila in predpise institucije/organizacije gostiteljice in države gostiteljice, med drugim tudi predpise o ravnanju, zdravju in varnosti.

Spoštovati morate kodeks ravnanja institucije gostiteljice s priznavanjem raznolikosti skupnosti in nediskriminacijo drugih na podlagi njihove starosti, narodnosti, rase, državljanstva, pripadnosti narodnostni manjšini, kulture, jezika, spola, spolne usmerjenosti, zakonskega stanu, oskrbovalskih ali starševskih obveznosti, bolezni, zmožnosti ali invalidnosti, duševnega zdravja, zdravstvenega stanja, fizičnega videza, socialno-ekonomskega ozadja, vere ali verske pripadnosti oziroma nepripadnosti, politične pripadnosti ali prepričanj ali odsotnosti take pripadnosti ali prepričanj ali kakršnega koli drugega irelevantnega razlikovanja.

Do svoje lokalne in akademske skupnosti se morate vesti odgovorno in spoštljivo. Spoštljivo vedenje do drugih pomeni spoštovanje prava in tudi, da ne nadlegujete ali ustrahujete drugih.

S svojim vedenjem ne smete ogrožati lastnega zdravja in varnosti ali zdravja in varnosti drugih. Spoštovati morate zdravstvene in varnostne standarde svojih institucij/organizacij ter države gostiteljice.

Pri vseh izpitih ali drugih oblikah preverjanja znanja morate spoštovati načelo akademske integritete in si po najboljših močeh prizadevati za uspeh.

Priporočljivo je, da v celoti izkoristite vse priložnosti, ki jih glede študija nudi institucija/organizacija gostiteljica, ter svoj čas v tujini izrabite za aktivno udeležbo v lokalni družbi prek aktivnosti ali projektov za medkulturne izmenjave ali državljansko udejstvovanje.

Morda boste morali enako kot domači študentje in študentke plačati majhne pristojbine za stroške, na primer za zavarovanje, članstvo v študentskih zvezah in uporabo različnih študijskih gradiv in opreme.

Prošnjo za morebitno podaljšanje obdobja mobilnosti morate oddati vsaj mesec dni pred koncem prvotno načrtovanega obdobja.

Po oddaji prošnje morate skupaj z institucijo pošiljateljico in institucijo gostiteljico poskrbeti za potrditev sprememb študijskega sporazuma.

PO OBDOBJU MOBILNOSTI

VAŠE PRAVICE

Institucija pošiljateljica vam mora zagotoviti polno avtomatično akademsko priznavanje aktivnosti, ki ste jih v obdobju mobilnosti zadovoljivo opravili, kot je določeno v študijskem sporazumu.

Svetujemo vam, da izkoristite pravico in zaprosite za potrdilo Europass mobilnost, če ste pred kratkim diplomirali na terciarni instituciji s sedežem v državi programa.

Upravičeni ste, da od institucije gostiteljice prejmete prepis ocen, po možnosti v digitalni obliki, v petih tednih od objave vaših rezultatov, v katerem so navedene dosežene kreditne točke in ocene. Po prejemu prepisa ocen vam bo institucija pošiljateljica zagotovila popolne informacije o priznavanju vaših dosežkov.

Če ste vpisani na terciarno institucijo s sedežem v državi programa, imate pravico, da se vam priznani elementi

vključijo v prilogo k diplomi. Pravico imate, da se vam priloga k diplomi, po možnosti v digitalni obliki, izda tudi v izvirni jezikovni različici.

Če opravljate prakso, vam mora organizacija/institucija gostiteljica zagotoviti potrdilo o praksi, po možnosti v digitalni obliki, na katerem so povzete in ocenjene opravljene naloge. Institucija pošiljateljica vam bo zagotovila tudi prepis ocen, če je tako določeno v študijskem sporazumu. Če praksa ni bila del učnega načrta, lahko zahtevate, da se vpiše v potrdilo Europass mobilnost, in če ste vpisani na terciarno institucijo s sedežem v državi članici bolonjskega procesa, je treba obdobje mobilnosti zabeležiti tudi v prilogi k diplomi.

VAŠE OBVEZNOSTI IN DOLŽNOSTI

Izpolniti morate poročilo udeleženca, da instituciji pošiljateljici in instituciji gostiteljici, pristojni nacionalni agenciji Erasmus+ ter Evropski komisiji zagotovite povratne informacije o svojem obdobju mobilnosti Erasmus+.

Evropska komisija in nacionalne agencije Erasmus+ lahko nato na podlagi vaših izkušenj presodijo, kako izboljšati in obogatiti program Erasmus+ za prihodnje generacije.

Spodbujamo vas, da svojo izkušnjo mobilnosti delite s prijatelji, drugimi študenti, osebjem domače institucije, novinarji itd., da lahko tudi drugi spoznajo, kakšne izkušnje so mogoče, in jih izkoristijo.

Zato vas vabimo, da uporabite mobilno aplikacijo Erasmus+ in svoje nasvete delite s prihodnjimi študenti in študentkami.

Vabimo vas, da se v domačem okolju pridružite lokalnim in nacionalnim skupnostim alumnov ter združenjem alumnov Erasmus+, študentskim organizacijam in projektom, ki spodbujajo program Erasmus+ in njegove vrednote ter podpirajo medsebojno razumevanje med ljudmi, kulturami in državami ter internacionalizacijo.



VAŠE PRAVICE

Upravičeni ste do enakega in pravičnega dostopa in možnosti v okviru programa Erasmus+ ter do pravičnih, vključujočih in preglednih postopkov v vseh fazah mobilnosti.

Če naletite na težavo ali menite, da vaše pravice niso spoštovane, se lahko najprej obrnete na institucijo/organizacijo pošiljateljico ali gostiteljico in z njima poiščete rešitev. Glede na naravo težave se morate obrniti na pristojno osebo in ji težavo jasno predstaviti. Imena in kontaktni podatki morajo biti navedeni v študijskem sporazumu. Po potrebi postopajte po formalnih pritožbenih postopkih, vzpostavljenih pri instituciji/organizaciji

pošiljateljici ali gostiteljici. Če vaša institucija/organizacija pošiljateljica ali gostiteljica ne izpolni obveznosti iz listine Erasmus za terciarno izobraževanje ali vašega sporazuma o nepovratnih sredstvih, se lahko obrnete na pristojno nacionalno agencijo Erasmus+.

Pomagajo vam lahko tudi študentske zveze in študentski predstavniki, tako v instituciji pošiljateljici kot v instituciji gostiteljici. Institucija pošiljateljica in institucija gostiteljica vas lahko napotita na lokalne študentske zveze in predstavnike.

VAŠE OBVEZNOSTI IN DOLŽNOSTI

Da bi vas podprli v vseh fazah mobilnosti, vas vabimo, da prenesete mobilno aplikacijo Erasmus+, ki je vaša prva vstopna točka do zadevnih storitev, nasvetov in priložnosti za obdobje mobilnosti v tujini.

Priporočamo vam tudi, da uporabite spletno jezikovno podporo, namenjeno udeležencem in udeleženkam programa Erasmus+, da dobite dostop do posebnih učnih funkcij, ki vam bodo pomagale osvojiti jezike, ki jih želite uporabljati v vsakdanjem življenju ali pri aktivnostih mobilnosti.

Spodbujamo vas, da se zavedate vpliva svoje mobilnosti na okolje in sprejmete na primer ukrepe za zmanjšanje ogljičnega odtisa svojih potovanj.

Pri svoji instituciji/organizaciji pošiljateljici in gostiteljici prejmete več informacij o možnostih okolju prijaznejše izkušnje Erasmus+.

KAKŠNE SO POSLEDICE NEUPOŠTEVANJA TE LISTINE?

Vaša institucija pošiljateljica in/ali institucija gostiteljica se lahko odločita prekiniti vaše obdobje mobilnosti v tujini.



Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije, 2022

© Evropska unija, 2022



Politika Evropske komisije o ponovni uporabi dokumentov se izvaja na podlagi Sklepa Komisije 2011/833/EU z dne 12. decembra 2011 o ponovni uporabi dokumentov Komisije (UL L 330, 14.12.2011, str. 39).

Če ni drugače navedeno, je ponovna uporaba tega dokumenta dovoljena na podlagi licence Creative Commons Attribution 4.0 International (CC-BY 4.0) (HYPERLINK »<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>» <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). To pomeni, da je ponovna uporaba dovoljena, če je ustrezno naveden vir in so označene morebitne spremembe.

Za uporabo ali reprodukcijo elementov, ki niso v lasti Evropske unije, je morda treba za dovoljenje zaprositi neposredno imetnike pravic. Evropska unija ni imetnica avtorskih pravic v zvezi z naslednjimi elementi: stran 3, vir: istock.com

Priloga 3

Učni sporazum – mobilnost študentov
za prakso

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
					☐ < 250 employees ☐ > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

The level of **language competence**⁸ in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes:⁹

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent) ¹⁰	Give a grade based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes ☐ No ☐	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes ☐ No ☐	

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☐	

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐	If yes, amount (EUR/month):
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐ If yes, please specify:	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person ¹¹ at the Sending Institution					
Supervisor ¹² at the Receiving Organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)

Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]

Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

After the Mobility

<i>Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise</i>
Name of the trainee:
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:
Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year]
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):
Evaluation of the trainee:
Date:
Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isc-ed_en) available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isc-ed_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

⁶ **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

⁷ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

⁸ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

⁹ **There are three different provisions for traineeships:**

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

¹⁰ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.

¹¹ **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹² **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

