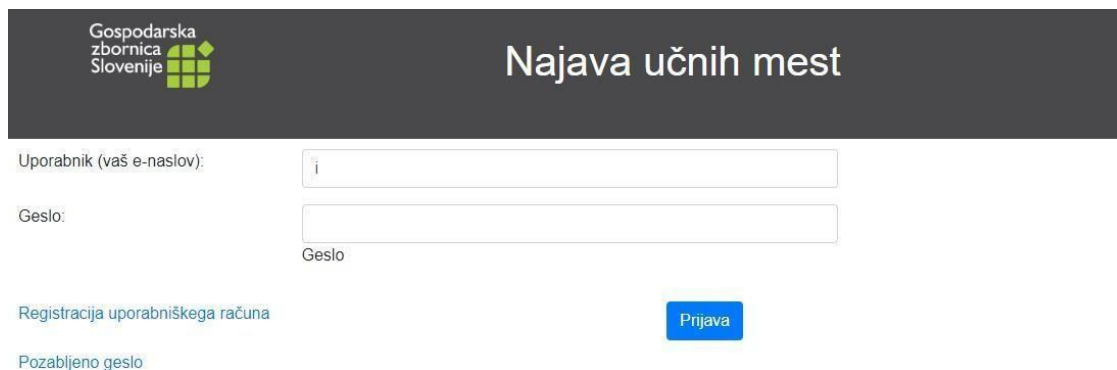


## NAVODILA ZA PRIPRAVO VAJENIŠKIH POGODB

Da pridete do obrazca vajeniških pogodb, se morate prijaviti (če pa še niste registrirani, pa tudi registrirati) na spodnji povezavi – povezava je ista kot za oddajo najav:

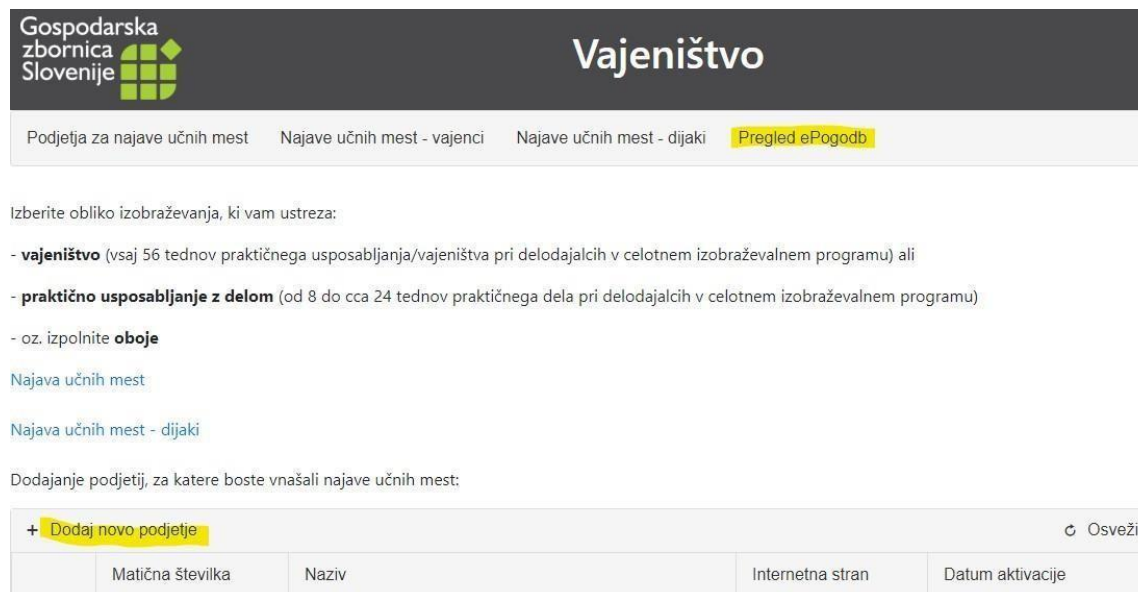
<https://vajenistvo.gzs.si/Prijava.aspx>



Če še niste registrirani, to naredite tako:

Podjetja se registrirate na: <https://vajenistvo.gzs.si/Prijava.aspx>. Kliknete na polje registracija in vnesete zahtevano (uporabnika-e-mail, MŠ podjetja, geslo 2x –ga določite sami). Po potrditvi podjetja z naše strani, boste prejeli elektronsko obvestilo, da lahko začnete z v vpisom najav za vaše podjetje.

Po uspešni registraciji se pojavi spodnji pogled:



|  | Matična številka | Naziv | Internetna stran | Datum aktivacije |
|--|------------------|-------|------------------|------------------|
|--|------------------|-------|------------------|------------------|

Preverite, ali je podjetje, v katerem bo vajenec opravljal vajeništvo, navedeno. Če ni, kliknite [Dodaj novo podjetje](#) in ga vnesete tako, da **vpišete matično številko** (lahko tudi internetno stran) in **kliknete na kljukico**.

Ko imate pravo podjetje vneseno, morate počakati, da vam ga na GZS aktiviramo. O tem boste obveščeni po mailu.

Ponovno se prijavite v program na povezavi <https://vajenistvo.gzs.si/Prijava.aspx>. Kliknete na [Pregled ePogodb](#) (zgoraj desno). Odpre se vam naslednji pogled:

Tu morate biti pozorni na dve informaciji:

- Pri **Poslovnem subjektu** morate izbrati pravo podjetje, v katerem bo vajenec opravljal vajeništvo
- Po izbiri podjetja Kliknete na [Dodaj novo ePogodbo](#).

Prikaže se vam naslednji pogled:

## Poslovni subjekt

|                      |                                          |
|----------------------|------------------------------------------|
| Matična št.:         | 5021979                                  |
| Naziv:               | Gospodarska zbornica Slovenije           |
| Naslov:              | Dimičeva ulica 13                        |
| Poštna:              | 1000 Ljubljana                           |
| Dejavnost SKD:       | Dej. poslovnih in delodajalskih združenj |
| Davčna št.:          | 73354376                                 |
| Zakoniti zastopnik*: | Boštjan Gorjup                           |
| TRR*:                |                                          |
| Banka*:              |                                          |
| Poslovna enota:      | Izberi poslovno enoto, če se izvaja...   |
| Mentor*:             | Izberi mentorja...                       |
| Izobrazba:           |                                          |
| Delovno mesto:       |                                          |
| Elektronski naslov:  |                                          |
| Telefon:             |                                          |
| Kontaktna oseba*:    | Izberi kontakt...                        |
| Elektronski naslov:  |                                          |
| Telefon:             |                                          |

Nov Urejanje

Nov Urejanje

Podatki o podjetju se vam delno že izpolnijo. Vse podatke, ki so označeni z zvezdico, morate vnesti, ostali pa so opcijski:

- **Zakoniti zastopnik** – se že izpiše, lahko pa ga popravite.
- **TRR** in **Banka** – vpišite tisti račun, na katerega boste prejeli vse subvencije v povezavi z vaještvo.
- **Poslovna enota** – če imate v podjetju več PE, izberite tisto, v kateri bo vajenec opravljal vaještvo.
- **Mentor** – lahko ga izberete iz spustnega seznama. Če ga tam ne najdete, kliknite na gumb **Nov** in ga dodajte. Prikaže se vam naslednji pogled:

Vnos mentorja:

|                                   |                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| Ime in priimek*:                  |                                 |
| Izobrazba*:                       |                                 |
| Poklic:                           |                                 |
| Delovno mesto*:                   |                                 |
| Leta delovnih izkušenj:           |                                 |
| PAUM/mojstrski/delovodski izpit:  | DA ▾                            |
| Leto pridobitve:                  |                                 |
| Mentor izobraževalnega programa*: | Izberi izobraževalni program... |
| Elektronski naslov*:              |                                 |
| Telefon*:                         |                                 |

Potrdi Prekliči

Vse podatke, ki so označeni z zvezdico, morate vnesti, ostali pa so opcijski:

- **Ime in priimek.**
- **Izobrazba** – dokončana mentorjeva izobrazba.
- **Poklic.**
- **Delovno mesto** – kjer trenutno opravlja delo v podjetju.
- **Leta delovnih izkušenj.**

- **PAUM/mojstrski/delovodski izpit** – izberite **DA**, če ima mentor PAUM (pedagoško-andragoška usposabljanje mentorjev) oziroma mojstrski, delovodski ali podoben izpit, kjer je za pridobitev izpita bilo vključeno tudi pedagoško-andragoško izobraževanje. Če nima nič od navedenega, izberete **NE**.
- **Leto pridobitve** – če ste izbrali DA, tu navedite letnico pridobitve.
- **Mentor izobraževalnega programa** – tu iz spustnega seznama izberite program, za katerega se bo usposabljal vajenec in mu bo ta oseba mentor.
- **Elektronski naslov** in **Telefon**.

Ko vse podatke vnesete, kliknite **Potrdi**. Sistem vas vrže nazaj na prejšnjo stran, s tem da so podatki o novem mentorju vneseni.

- **Kontaktna oseba** – lahko jo izberete s spustnega seznama ali pa vnesete novo tako, da kliknete na gumb **Nov**:

Vnos kontaktne osebe:

|                                                                               |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Ime in priimek*:                                                              | <input type="text"/> |
| Elektronski naslov*:                                                          | <input type="text"/> |
| Telefon*:                                                                     | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Potrdi"/> <input type="button" value="Prekliči"/> |                      |

Vsi podatki so obvezni. Ko jih vnesete, kliknite **Potrdi**.

Naslednji korak je vnos spodnjih podatkov:

|               |                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------|
| Šolsko leto*: | <input type="text" value="Izberi šolsko leto..."/> |
| Letnik šole*: | <input type="text" value="Izberi letnik..."/>      |
| Šola*:        | <input type="text" value="Izberi šolo..."/>        |
| Naslov:       |                                                    |
| Pošta:        |                                                    |
| Program*:     | <input type="text" value="Izberi program..."/>     |

Vse podatke izberete iz spustnega seznama in vsi so obvezni:

- **Šolsko leto** – je šolsko leto v katerega se vajenec vpisuje.
- **Letnik šole** – letnik v katerega bo dijak vpisan v šolskem letu, ko bo začel opravljati vajeništvo.
- **Šola** – v katero se vajenec vpisuje.
- **Program** – izberete vajeniški program.

Zdaj je na vrsti vnos podatkov o vajencu. **Najprej kliknite gumb Nov**.

## Vajenec

Ime in priimek\*:

Izberi vajenca...



Nov

Urejanje

EMŠO:

Spol:

Davčna št.:

Datum rojstva:

Kraj rojstva:

Država rojstva:

Državljanstvo:

TRR:

Telefon\*:

E-naslov\*:

Predhodna izobrazba\*:

### Stalno bivališče

Ulica in hiš. št.\*:

Poštna št.\*:

Kraj\*:

Država\*:

Izberi državo...



### Začasno bivališče

Ulica in hiš. št.:

Poštna št.:

Kraj:

Država:

Izberi PS ali vpiši...



Izberi državo...



Prikaže se vam spodnji pogled:

Vnos vajenca:

|                                         |                          |
|-----------------------------------------|--------------------------|
| Priimek*:                               | <input type="text"/>     |
| Ime*:                                   | <input type="text"/>     |
| EMŠO*:                                  | <input type="text"/>     |
| Spol*:                                  | M ▼                      |
| Davčna št.*:                            | <input type="text"/>     |
| Datum rojstva*:                         | <input type="text"/>     |
| Kraj rojstva*:                          | <input type="text"/>     |
| Država rojstva*:                        | Slovenija ▼              |
| Državljanstvo*:                         | Slovensko ▼              |
| TRR:                                    | <input type="text"/>     |
| Telefon*:                               | <input type="text"/>     |
| E-naslov (lahko staršev/skrbnikov)*:    | <input type="text"/>     |
| Predhodna izobrazba*:                   | osnovna šola ▼           |
| Stalno bivališče<br>Ulica in hiš. št.*: | <input type="text"/>     |
| Poštna št.*:                            | Izberi PŠ ali vpiši... ▼ |
| Kraj*:                                  | <input type="text"/>     |
| Država*:                                | Izberi državo... ▼       |
| Začasno bivališče<br>Ulica in hiš. št.: | <input type="text"/>     |
| Poštna št.:                             | Izberi PŠ ali vpiši... ▼ |
| Kraj:                                   | <input type="text"/>     |
| Država:                                 | Izberi državo... ▼       |

Vse podatke, ki so označeni z zvezdico, morate vnesti, ostali pa so obvezni, vendar jih lahko pošljete naknadno, če jih trenutno še nimate:

- **Priimek.**
- **Ime.**
- **EMŠO.**
- **Spol** – izberete iz spustnega seznama.
- **Davčna številka.**
- **Datum rojstva** – lahko poiščete s pomočjo koledarja ali pa vnesete ročno na način 4.3.2004.
- **Država rojstva** – poiščete s pomočjo spustnega seznama. Če države ni na seznamu, nas pokličite, da jo dodamo.
- **Državljanstvo** – poiščete s pomočjo spustnega seznama. Če ga ni na seznamu, nas pokličite, da ga dodamo.
- **TRR** – je obvezen podatek, vendar nam ga v primeru, da vajenec še nima odprtega računa, pošljete naknadno.
- **Telefon** – lahko tudi od staršev/skrbnikov.
- **E-naslov** – lahko tudi od staršev/skrbnikov.
- **Predhodna izobrazba** – izberite iz spustnega seznama.
- **Stalno bivališče** – vsi podatki so obvezni. Pri vnosu poštne številke se vam že izpiše kraj. Včasih je potrebno počakati nekaj sekund.
- **Začasno bivališče** – podatke zanje vnesete v primeru, da le-to obstaja. Pri vnosu poštne številke se vam že izpiše kraj. Včasih je potrebno počakati nekaj sekund.

Sledijo podatki o starših/zakonitih zastopnikih:

|                                         |                                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Starš(i) oz. zakoniti zastopnik(i)      |                                                     |
| Ime in priimek*:                        | <input type="text"/>                                |
| Telefon:                                | <input type="text"/>                                |
| E-naslov:                               | <input type="text"/>                                |
| Stalno bivališče                        |                                                     |
| Ulica in hiš. št.*:                     | <input type="text"/>                                |
| Poštna št.*:                            | <input type="text" value="Izberi PS ali vpiši..."/> |
| Kraj*:                                  | <input type="text"/>                                |
| Država*:                                | <input type="text" value="Izberi državo..."/>       |
| Začasno bivališče                       |                                                     |
| Ulica in hiš. št.:                      | <input type="text"/>                                |
| Poštna št.:                             | <input type="text" value="Izberi PS ali vpiši..."/> |
| Kraj:                                   | <input type="text"/>                                |
| Država:                                 | <input type="text" value="Izberi državo..."/>       |
| <input type="button" value="Potrdi"/>   |                                                     |
| <input type="button" value="Prekliči"/> |                                                     |

Vse podatke, ki so označeni z zvezdico, morate vnesti, ostali pa so opsijski oziroma jih vnašate, če obstajajo. Ko vnesete, kliknete gumb [Potrdi](#).

Na koncu vnesete še spodnje podatke:

|                          |                                        |
|--------------------------|----------------------------------------|
| Ostali podatki v pogodbi |                                        |
| Trajanje pogodbe od*:    | <input type="text" value="1.9.2020"/>  |
| Do*:                     | <input type="text" value="31.8.2023"/> |
| Kraj pogodbe*:           | <input type="text" value="Ljubljana"/> |
| Datum pogodbe*:          | <input type="text" value="17.4.2020"/> |

Vsi podatki so obvezni:

- **Trajanje pogodbe** – tu **NE SPREMINJATE** ničesar. Podatki se avtomatično vnesejo glede na prej vnesene podatke.
- **Kraj pogodbe** – vpišete kraj, kjer je bila pogodba podpisana.
- **Datum pogodbe** – vnesete datum, na katerega je bila pogodba podpisana.

Prišli ste do konca z vnosom podatkov:

|                                                  |                                        |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Ostali podatki v pogodbi                         |                                        |
| Trajanje pogodbe od*:                            | <input type="text" value="1.9.2020"/>  |
| Do*:                                             | <input type="text" value="31.8.2023"/> |
| Kraj pogodbe*:                                   | <input type="text" value="Ljubljana"/> |
| Datum pogodbe*:                                  | <input type="text" value="17.4.2020"/> |
| <input type="button" value="Izpis"/>             |                                        |
| <input type="button" value="Potrdi"/>            |                                        |
| <input type="button" value="Na pregled pogodb"/> |                                        |

Pogodbo potrjujete po naslednjem vrstnem redu:

1. **Potrdi** – s klikom na ta gumb shranite vse podatke, ki ste jih vnesli.

2. **Izpis** – s tem, ko kliknete ta gumb, se vam bo odprla pogodba z vsemi podatki v PDF-formatu. **NUJNO** jo morate **SHRANITI** nekam v svoj računalnik, da jo boste lahko v naslednjem koraku uporabili. Ko to storite, se vrnite na spletno stran in kliknete še tretji gumb.  
Če se vam PDF ne odpre, preverite v zgornjem desnem kotu ekrana, ali morate dovoliti pojavna okna. Ko jih boste potrdili, se vam bo PDF odprl.
3. **Na pregled pogodb** – ko pritisnete na ta gumb, se pojavi naslednji pogled (prikazan je vzorčni primer):

Gospodarska  
zbornica  
Slovenije

Vajeništvo

Podjetja za najave učnih mest
Najave učnih mest - vajenci
Najave učnih mest - dijaki
Pregled ePogodb

Poslovni subjekt:
Gospodarska zbornica Slovenije

+ Dodaj novo ePogodbo
Osveži

|  | ID | Ime in priimek | EMŠO       | Šola                          | Program | Prenesena ePogodba | Status     |           |                |
|--|----|----------------|------------|-------------------------------|---------|--------------------|------------|-----------|----------------|
|  | 6  | Petra Sternad  | 1010045051 | ŠOLSKI CENTER ROGAŠKA SLATINA | STEKLAR |                    | V pripravi | Na prenos | Oddaja ePogodb |

Tu morate biti pozorni na sledeče:

- Pri **Poslovnem subjektu** ponovno izberite pravo podjetje.
- Kot lahko vidite pri **Prenesena ePogodba** je polje prazno, pri **Status** pa piše V pripravi.
- To spremenite tako, da kliknete na gumb **Na prenos**.

Pojavi se vam naslednji pogled:

Poslovni subjekt:
Gospodarska zbornica Slovenije

Prenos ePogodbe:
Izberite datoteko
Nobena datoteka ni izbrana
Potrdi prenos
Prekliči prenos

+ Dodaj novo ePogodbo
Osveži

|  | ID | Ime in priimek | EMŠO       | Šola                          | Program | Prenesena ePogodba | Status     |           |                |
|--|----|----------------|------------|-------------------------------|---------|--------------------|------------|-----------|----------------|
|  | 6  | Petra Sternad  | 1010045051 | ŠOLSKI CENTER ROGAŠKA SLATINA | STEKLAR |                    | V pripravi | Na prenos | Oddaja ePogodb |

Tu morate klikniti na gumb **Izberite datoteko**. Ko jo izberete iz mape, v katero ste jo prej shranili, se vam prikaže takole:

Gospodarska  
zbornica  
Slovenije

Vajeništvo

Podjetja za najave učnih mestNajave učnih mest - vajenciNajave učnih mest - dijakiPregled ePogodb

Poslovni subjekt:

Gospodarska zbornica Slovenije

Prenos ePogodbe:

Izberite datoteko

Pogodba233 (4).pdf

Potrdi prenos

Prekliči prenos

+ Dodaj novo ePogodboOsveži

|  | ID | Ime in priimek | EMŠO       | Šola                                   | Program | Prenesena ePogodba | Status     |           |                |
|--|----|----------------|------------|----------------------------------------|---------|--------------------|------------|-----------|----------------|
|  | 6  | Petra Sternad  | 1010045051 | ŠOLSKI<br>CENTER<br>ROGAŠKA<br>SLATINA | STEKLAR |                    | V pripravi | Na prenos | Oddaja ePogodb |

Če je datoteka prava, kliknite na [Potrdi prenos](#), kot prikazuje spodnja slika.

Gospodarska  
zbornica  
Slovenije

Vajeništvo

Podjetja za najave učnih mestNajave učnih mest - vajenciNajave učnih mest - dijakiPregled ePogodb

Poslovni subjekt:

Gospodarska zbornica Slovenije

Prenos ePogodbe:

Izberite datoteko

Pogodba233 (4).pdf

Potrdi prenos

Prekliči prenos

+ Dodaj novo ePogodboOsveži

|  | ID | Ime in priimek | EMŠO       | Šola                                   | Program | Prenesena ePogodba | Status     |           |                |
|--|----|----------------|------------|----------------------------------------|---------|--------------------|------------|-----------|----------------|
|  | 6  | Petra Sternad  | 1010045051 | ŠOLSKI<br>CENTER<br>ROGAŠKA<br>SLATINA | STEKLAR |                    | V pripravi | Na prenos | Oddaja ePogodb |

Prikaže se vam spodnji pogled:

Poslovni subjekt:

Gospodarska zbornica Slovenije

+ Dodaj novo ePogodbo

Osveži

|  | ID | Ime in priimek | EMŠO       | Šola                          | Program | Prenesena ePogodba | Status     |           |                |
|--|----|----------------|------------|-------------------------------|---------|--------------------|------------|-----------|----------------|
|  | 6  | Petra Sternad  | 1010045051 | ŠOLSKI CENTER ROGAŠKA SLATINA | STEKLAR | P_5021979_6.pdf    | V pripravi | Na prenos | Oddaja ePogodb |

Kot vidite, se vam je pri Prenesena ePogodba pojavil dokument. Sedaj morate pritisniti samo še na [Oddaja ePogodb](#).

Pogled se vam malce spremeni:

Poslovni subjekt:

Gospodarska zbornica Slovenije

+ Dodaj novo ePogodbo

Osveži

|  | ID | Ime in priimek | EMŠO       | Šola                          | Program | Prenesena ePogodba | Status         |           |                |
|--|----|----------------|------------|-------------------------------|---------|--------------------|----------------|-----------|----------------|
|  | 6  | Petra Sternad  | 1010045051 | ŠOLSKI CENTER ROGAŠKA SLATINA | STEKLAR | P_5021979_6.pdf    | Poslana na GZS | Na prenos | Oddaja ePogodb |

Pri **Status** se izpiše Poslano na GZS, hkrati se polje obarva z modro barvo. To pomeni, da ste pogodbo uspešno poslali k nam na GZS v pregled.

Ko bo pogodba pregledana in potrjena z naše strani (lahko traja do 3 dni), vas bomo o tem obvestili po mailu, če pa boste spremljali v aplikaciji pa bo to vidno takole:

Poslovni subjekt:

Gospodarska zbornica Slovenije

+ Dodaj novo ePogodbo

Osveži

|  | ID | Ime in priimek | EMŠO       | Šola               | Program                           | Prenesena ePogodba | Status          |                |                 |
|--|----|----------------|------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------|----------------|-----------------|
|  | 3  | Janez Novak    | 1212004500 | SREDNJA ŠOLA IZOLA | GASTRONOMSKI IN HOTELSKE STORITVE | P_5021979_3.pdf    | Prevzeta na GZS | Najprej prenos | Oddaja ePogodbe |

Kot vidite se pri Statusu izpiše Prevzeta na GZS, hkrati se polje obarva z rumeno barvo.

Ko vas obvestimo oziroma vidite, da je pogodba Prevzeta na GZS, jo natisnite v 4 izvodih. Vse 4 izvide morate podpisati vi (podjetje – zakoniti zastopnik), vajenec in starši/skrbniki. Ko imate zbrane vse podpise in jo požigosate, nam vse 4 izvide pošljite v registracijo na spodnji naslov:

Ana Žemva Novak / Lara Pintar  
Dimičeva 13  
1504 Ljubljana

Vse izvide bomo registrirali, enega zadržali zase, 3 izvide pa vam vrnili z navodilom, da enega obdržite, dva pa date vajencu (eden je zanj, drugega pa bo nesel v šolo).

Upamo, da bodo navodila uporabna. Za dodatna vprašanja smo vam na voljo.

Ana Žemva Novak in Lara Pintar  
Gospodarska zbornica Slovenije  
Služba za razvoj kadrov in izobraževanje  
Dimičeva ulica 13, 1504 Ljubljana

telefon: 01 58 98 455 (Lara Pintar) in 01 58 98 531 (Ana Žemva Novak). E-pošta: [lara.pintar@gzs.si](mailto:lara.pintar@gzs.si) in [ana.zemva.novak@gzs.si](mailto:ana.zemva.novak@gzs.si)