

## 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>

The screenshot shows the login interface for 'Najava učnih mest'. At the top left is the logo of the Chamber of Commerce and Industry of Slovenia. The title 'Najava učnih mest' is centered. Below the title are two input fields: 'Uporabnik (vaš e-naslov):' with the letter 'i' entered, and 'Geslo:'. Below the password field is a link 'Pozabljeno geslo'. To the right of the password field is a blue button labeled 'Prijava'. Below the button is a link 'Registracija uporabniškega računa'.

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 vpisom najav za vaše podjetje.

Po uspešni registraciji se pojavi spodnji pogled:

The screenshot shows the main menu of the 'Vajeništvo' website. At the top left is the logo of the Chamber of Commerce and Industry of Slovenia. The title 'Vajeništvo' is centered. Below the title are four menu items: 'Podjetja za najave učnih mest', 'Najave učnih mest - vajenci', 'Najave učnih mest - dijaki', and 'Pregled ePogodb' (highlighted in yellow).

Izberite obliko izobraževanja, ki vam ustreza:

- **vajeništvo** (vsaj 56 tednov praktičnega usposabljanja/vajeništva pri delodajalcih v celotnem izobraževalnem programu) ali
- **praktično usposabljanje z delom** (od 8 do cca 24 tednov praktičnega dela pri delodajalcih v celotnem izobraževalnem programu)
- oz. izpolnite **oboje**

[Najava učnih mest](#)

[Najava učnih mest - dijaki](#)

Dodajanje podjetij, za katere boste vnašali najave učnih mest:

+ <a href="#">Dodaj novo podjetje</a>				↻ Osveži	
	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**.

+ Dodaj novo podjetje		Osveži		
	Matična številka	Naziv	Internetna stran	Datum aktivacije
Matična številka:	<input type="text"/>			
Internetna stran:	<input type="text"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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:

Gospodarska zbornica Slovenije

## Vajeništvo

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

Poslovni subjekt:

+ Dodaj novo ePogodbo

ID	Ime in priimek	EMŠO	Šola	Program	Prenesena ePogodba	Status	
----	----------------	------	------	---------	--------------------	--------	--

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*:	<input type="text" value="Boštjan Gorjup"/>
TRR*:	<input type="text"/>
Banka*:	<input type="text"/>
Poslovna enota:	<input type="text" value="Izberi poslovno enoto, če se izvaja..."/>
Mentor*:	<input type="text" value="Izberi mentorja..."/> <span>Nov</span> <span>Urejanje</span>
Izobrazba:	
Delovno mesto:	
Elektronski naslov:	
Telefon:	
Kontaktna oseba*:	<input type="text" value="Izberi kontakt..."/> <span>Nov</span> <span>Urejanje</span>
Elektronski naslov:	
Telefon:	

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*:	<input type="text"/>
Izobrazba*:	<input type="text"/>
Poklic:	<input type="text"/>
Delovno mesto*:	<input type="text"/>
Leta delovnih izkušenj:	<input type="text"/>
PAUM/mojstrski/delovodski izpit:	<input type="text" value="DA"/>
Leto pridobitve:	<input type="text"/>
Mentor izobraževalnega programa*:	<input type="text" value="Izberi izobraževalni program..."/>
Elektronski naslov*:	<input type="text"/>
Telefon*:	<input type="text"/>

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:

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

<b>Starš(i) oz. zakoniti zastopnik(i)</b>	
<b>Ime in priimek*:</b>	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
E-naslov:	<input type="text"/>
<b>Stalno bivališče</b>	
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..."/>
<b>Začasno bivališče</b>	
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 opcijski oziroma jih vnašate, če obstajajo. Ko vnesete, kliknete gumb [Potrdi](#).

Na koncu vnesete še spodnje podatke:

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

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:

<b>Ostali podatki v pogodbi</b>			
Trajanje pogodbe od*:	<input type="text" value="1.9.2020"/> <input type="button" value="📅"/>	Do*:	<input type="text" value="31.8.2023"/> <input type="button" value="📅"/>
Kraj pogodbe*:	<input type="text" value="Ljubljana"/>		
Datum pogodbe*:	<input type="text" value="17.4.2020"/> <input type="button" value="📅"/>		
<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 vrnete na spletno stran in kliknete še tretji gumb.
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
(obena datoteka ni izbrana)
Potrdi prenos
Prekljči 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:



[Podjetja za najave učnih mest](#) [Najave učnih mest - vajenci](#) [Najave učnih mest - dijaki](#) [Pregled ePogodb](#)Poslovni subjekt: Prenos ePogodbe:    

+ 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	<input type="button" value="Na prenos"/>	<input type="button" value="Oddaja ePogodb"/>

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

[Podjetja za najave učnih mest](#) [Najave učnih mest - vajenci](#) [Najave učnih mest - dijaki](#) [Pregled ePogodb](#)Poslovni subjekt: Prenos ePogodbe:    

+ 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	<input type="button" value="Na prenos"/>	<input type="button" value="Oddaja ePogodb"/>

Prikaže se vam spodnji pogled:

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	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:

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	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	GASTRONOMIJA IN HOTELSKE STORITVE	P_5021979_3.pdf	Prezeta na GZS	<input type="button" value="Na prenos"/>	<input type="button" value="Oddaja ePogodbe"/>	

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

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

Petra Sternad  
Dimičeva 13  
1504 Ljubljana

Vse izvode bomo registrirali, enega zadržali zase, 3 izvode 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.

Petra Sternad  
Gospodarska zbornica Slovenije  
Služba za razvoj kadrov in izobraževanje  
Dimičeva ulica 13, 1504 Ljubljana

telefon: 01 58 98 202, m: 031 643 627  
email: [petra.sternad@gzs.si](mailto:petra.sternad@gzs.si)