



# PRIROČNIK ZA KAKOVOSTNA PRIPRAVNIŠTVA ZA VISOKOŠOLSKO IZOBRAŽEVALNE USTANOVE

Partenaires:



# 1/

## PREDNOSTI PRIPRAVNISTEV ZA VISOKOSOLSKO IZOBRAŽEVALNE USTANOVE?

1.1 UCENJE SKOZI DELO IN KREPITEV MEHKIH VESČIN V PROFESIONALNEM KONTEKSTU

1.2 IZBOLJSANJE ZAPOSLOJIVOSTI STUDENTA\_KE

1.3 RAZVOJ ODNOSOV MED PODJETJI IN LOKALNIM, NACIONALNIM TER MEDNARODNIM EKONOMSKIM OKOLJEM MED VSEMI FAZAMI PRIPRAVNISTVA

- + PRED PRIPRAVNISTVOM
- + MED PRIPRAVNISTVOM
- + PO PRENEHANJU PRIPRAVNISTVA

1.4 IZBOLJSANJE UGLEDA VISOKOSOLSKIH IZOBRAŽEVALNIH USTANOV MED DRUGIMI GOSTITELJSKIMI ORGANIZACIJAMI

1.5 IZBOLJSANJE MENEDZERSKIH SPRETNOSTI AKADEMSKEGA MENTORJA

# 2/

## PRIROČNIK ZA KAKOVOSTNA PRIPRAVNIŠTVA ZA VISOKOŠOLSKO IZOBRAŽEVALNE

### USTANOVE

2.1 PRIPRAVA PRIPRAVNISTVA

- + ZAPOSLOVANJE
- + PISNI (TRIPARTITNI) DOGOVOR
- + PLACILO

2.2 NADZOROVANJE PRIPRAVNISTVA

- + RAZVOJ SPRETNOSTI
- + MENTORSTVO
- + RAZVOJ KARIERE IN ZAPOSLOVANJE
- + DELOVNO OKOLJE IN DELOVNI POGOJI
- + SOCIALNO VARSTVO IN ZAVAROVANJE

2.3 SLEDENJE PRIPRAVNIKU PO OPRAVLJENEM PRIPRAVNISTVU

2.4 PRIPRAVNISTVA V TUJINI

- + VKLJUČEVANJE V ORGANIZACIJO GOSTITELJICO
  - + INTEGRACIJA V DRZAVO
- FOKUS : ERASMUS+ PROGRAM AND PLACEMENTS

2.5 SEZNAM ZA IMPLEMENTACIJO SPRINT KRITERIJEV

# 3/

## DODATEK

PREDSTAVITEV REZULTATOV SPRINT

VIRI - PRIMERI IZ PRIROČNIKA



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Ta priročnik odraža mnenja avtorjev. Evropska komisija ni in ne more biti odgovorna za kakršnokoli uporabo informacij, ki jih vsebuje priročnik.

Opomba: Ta priročnik je namenjen izobraževalnim ustanovam kot mentorskim institucijam. Kadar so visokošolske izobraževalne ustanove gostiteljice pripravnikov, jih vabimo, da uporabijo priročnik za implementacijo kakovostnih pripravništev za gostiteljske organizacije. Omenjeni priročnik je v naštetih prevodih dostopen preko spodnjih povezav:

- [angleški](#) prevod
- [francoski](#) prevod
- [talijanski](#) prevod
- [slovenski](#) prevod
- [nemški](#) prevod

# UVOD

Razvoj in uporaba pripravništev sta se v zadnjih desetletjih močno povišala. Po eni strani kot možnost za podjetja, da imajo dostop do bazena talentov<sup>1</sup> in po drugi strani za ljudi, ki preko pripravništev pridobijo relevantne spretnosti in izkušnje ter se integrirajo na trg delovne sile.

Pripravništva predstavljajo tudi veliko prednosti za vključene visokošolske izobraževalne ustanove: povezanost s podjetji, zaposljivost njihovih študentov in izboljššan ugled.

Glede na raziskavo Eurobarometra imajo štirje od desetih ljudi v starostni skupini od 18 do 35 let vsaj eno pripravniško izkušnjo, med njimi pa je tudi 21 % takih, ki so imeli štiri ali več (Evropska komisija, Flash Eurobarometer 378, november 2013).

Od 4,5 milijona študentov in srednješolcev, ki vsako leto opravljajo pripravništva v Evropi:

- jih 30 % nima učne vsebine,
- 59 % je neplačanih, manj kot
- 46 % tistih, ki so plačani, prejme finančno kompenzacijo, ki pokrije osnovne življenjske stroške
- in le 27 % pripravnikov se po opravljenem pripravništvu zaposli<sup>2</sup>.



Ne glede na vse prednosti pa vsa pripravništva ne služijo vedno svojemu namenu. To je rezultiralo v povišanem interesu raznih deležnikov, še posebej visokošolskih izobraževalnih

---

<sup>1</sup> Priročnik, namenjen organizacijam gostiteljicam: [povezava](#)

<sup>2</sup> (Evropska komisija, Flash Eurobarometer 378, November 2013 and Flash Eurobarometer 278, November 2014).

ustanov, v katerih se pripravništva odvijajo, za iskanje rešitev za izboljšanje kakovosti pripravništev<sup>3</sup>.

SPRINT je projekt, ki je nastal za pripravo 'Evropskega okvira kakovstnih pripravništev', ki ga bodo sprejele vse vrste organizacij, ki lahko nudijo pripravništva. Rezultat projekta je objava CWA<sup>4</sup> o Evropskih kriterijih za kakovostna pripravništva, ki izpostavlja kriterije kakovosti, ki zagotavljajo, da pripravništva doprinesejo tako gostiteljskim organizacijam in pripravnikom<sup>5</sup>.

Prvi cilj SPRINT projekta je ustvariti enotno definicijo pripravništva, ki je zapisana v CWA :

Pripravništvo pomeni ponuditi konkretni učni proces, ki temelji na delovni izkušnji (študenta\_ke ali ne) oseb, ki na novo ali ponovno vstopajo na trg dela, z uporabo izven univerzitetnega učenja in s ciljem intenzivne integracije akademskega znanja osredotočenega na praktično izkušnjo, kar daje pripravnikom\_cam priložnost najti svojo profesionalno področje interesa, poleg tega pa več njihovo zaposljivost.

Pripravništva se izvajajo v akademske namene ali za profesionalni razvoj znotraj omejenega časovnega obdobja. Za zagotavljanje strukture in apliciranja učenja skozi praktično izkušnjo je pripravništvo že vnaprej organizirano, kar vodi do potrditve učnih izidov pod nadzorom strokovnjaka z ozadjem na relevantnem področju.

Ker je glavni cilj izboljšati kompetence učenca\_ke oz. pripravnika\_ce in pridobiti relevantne spretnosti za vstop na trg dela, so aktivnosti pripravništva povezane s področjem študija ali s profesionalnim razvojem.

Pripravništva lahko pokrivajo: vključitev študentov\_k ali diplomantov\_k na delovna mesta v podjetjih; zagotavljanje izkušenj na praktičnih projektih, ki temeljijo na delovni izkušnji; usposabljanja; in druge relevantne aktivnosti.

Ta priročnik temelji na rezultatih projekta Sprint<sup>6</sup>, katerega namen je pomagati visokošolskim izobraževalnim ustanovam za izboljšanje kakovosti pripravništev.

---

<sup>3</sup> Primer: francoski priročnik: evaluation of the quality of an internship by a student – Januar 2019

<sup>4</sup> CWA je kratica za "CEN Workshop Agreement", CEN pa je evropski komite za standardizacijo. CWA je dokument, ki nastane s strinjanjem udeležencev CEN delavnice, ki ponuja strinjanje glede določenega okvira (Vir: CEN GUIDE 29).

CWA nima statusa evropskega standarda. Ne predstavlja nobene zaveze na nacionalni ravni.

<sup>5</sup> [VIR: SPRINT partnerji, osnovano na splošnem evropskem poročilu] Opomba 1: V različnih državah obstajajo različne terminologije za pripravništva. Na primer, izraza "traineeship (slo: pripravništva)" in "apprenticeship (slo: vajništvo)", se lahko razumeta kot pripravništvo, v kolikor ustrezata definiciji pripravništva opisani v tem dokumentu.

<sup>6</sup> Za več informacij pojdite na III. del

# I. PREDNOSTI PRIPRAVNISTEV ZA VISOKOSOLSKE IZOBRAŽEVALNE USTANOVE?

Obstajajo različne prednosti pri uporabi kakovostnih pripravništev tako v visokošolskih izobraževalnih ustanovah kot v gostiteljskih organizacijah<sup>7</sup>.

## 1.1. UCENJE SKOZI DELO IN KREPITEV MEHKIH VESČIN V PROFESIONALNEM KONTEKSTU

Pripravništva omogočajo pripravnikom uporabiti znanje pridobljeno med izobraževanjem in razviti spretnosti v konkretnem delovnem okolju. S tem se, ob povezovanju izobraževalnega sektorja in sveta dela, pridobijo nova/zunanja mnenja in perspektive.

## 1.2. IZBOLJSANJE ZAPOSRLIVOSTI STUDENTA\_KE

Vključevanje pripravništev v učni načrt pripomore visokošolskim izobraževalnim ustanovam preko:

- Povišanja zaposljivosti študenta\_ke oz. učenca\_ke<sup>8</sup>: pripravništvo je učinkovit način za identificiranje potencialnih bodočih zaposlenih in je lahko uporabljen kot "pred-zaposlovalni program". Glede na študijo Eurobarometra iz leta 2013, sedem od desetih bivših pripravnikov pravi, da jim je njihova pripravniška izkušnja pomagala, ali pa jim še bo pomagala, pri iskanju zaposlitve. Pripravništva gostiteljskim organizacijam omogočajo, da pripravnike uvedejo v njihov specifičen kontekst, vrednote in na delovno mesto, kamor bi se pripravnik potencialno lahko zaposlil. To bistveno zmanjša čas uvajanja, saj po opravljenem pripravništvu poskusna doba ni več potrebna.
- Profesionalizacije: povezovanje usposabljanja z dejansko prakso je postalo bistvenega pomena za izboljšanje zaposlitvenih možnosti za študente\_ke oz. učence\_ke.

---

<sup>7</sup> Vir: Guide for implementation process of quality internships for host organizations

<sup>8</sup> Primer: Pripravništva in proces zaposlovanja: ocenjevanje pripravljenosti študenta

### 1.3. RAZVOJ ODNOSOV MED PODJETJI IN LOKALNIM, NACIONALNIM TER MEDNARODNIM EKONOMSKIM OKOLJEM MED VSEMI FAZAMI PRIPRAVNISTVA

#### PRED PRIPRAVNISTVOM :

- Priložnost za ustvarjanje povezav med izobraževalnim sektorjem in svetom dela nudi že transparentno oglaševanje pripravniških priložnosti ali pripravniške prijavnice.
- Poznavanje ekonomskega in socialnega okolja pripomore k izboljšanju pripravništva, učiteljem in akademskim tutorjem lahko pomaga pri iskanju in definiciji potrebnih učnih rezultatov, ki jih mora bodoči pripravnik pridobiti.

#### MED PRIPRAVNISTVOM :

Je akademski mentor odgovoren za različne naloge med katere spadajo tudi odnosi z gostiteljsko organizacijo. Mentor je na primer odgovoren za organizacijo učnih dejavnosti in njihovo priznavanje kreditnih točk, povezanih z učnimi rezultati. Akademski mentor lahko tudi obišče kraj samega pripravništva, kjer se sreča z mentorjem gostiteljske organizacije, kjer opazuje pripravnika v gostiteljski organizaciji in zagotovi, da opravlja naloge, povezane s sporazumom. Gostiteljske organizacije bi morale sprejeti ustrezne ukrepe za podporo obiskom akademskih mentorjev kadar je to potrebno in primerno.

#### PO PRENEHANJU PRIPRAVNISTVA :

Bi morala izobraževalna organizacija nameniti čas za razpravo in izmenjavo o pripravništvu s pripravnikom in gostiteljsko organizacijo, potrditi pridobljene veščine in / ali dosežene učne rezultate v skladu z učnimi rezultati, določenimi v pravnem sporazumu ali drugemu dokumentu vzpostavljenem na začetku pripravništva. Mentorji lahko prav tako prepoznajo relevantne zadeve, ki jih je mogoče vključiti v dodatek k diplomi<sup>9</sup>.

### 1.4. IZBOLJSANJE UGLEDA VISOKOSOLSKIH IZOBRAŽEVALNIH USTANOV MED DRUGIMI GOSTITELJSKIMI ORGANIZACIJAMI

Pripravništvo je lahko koristna izkušnja za vse deležnike, zlasti za visokošolske izobraževalne ustanove. Priprava in spremljanja kakovostnega pripravništva omogoča visokošolski ustanovi, da izboljša svoj ugled v celotni družbeno-ekonomski strukturi.

---

<sup>9</sup> Nadomestek diplome [pdf] pripravi visokošolska izobraževalna ustanova v skladu s standardi Komisije, Evropskim svetom in UNESCO. Je tudi del orodij Europassa.

Primeri: jasno predvideti spretnosti, ki jih je treba pridobiti, stik z akademskim mentorjem, stik v primeru nesreče, načrtovati sestanek z gostiteljskimi organizacijami po pripravništvu, promovirati gostiteljsko organizacijo med podelitvijo diplom.

## 1.5. IZBOLJSANJE MENEDZERSKIH SPRETNOSTI AKADEMSKEGA MENTORJA

Pripravništvo omogoča akademskemu mentorju, da razvije svoje sposobnosti mentoriranja, vodenja in nadziranja. Mentoriranje pripravništva je priložnost za evalvacijo mentorskih sposobnosti akademskega mentorja.

Če povzamemo, pripravništvo dodajo vrednost visokošolskim izobraževalnim ustanovam in bi zato morala biti predmet nadzorovanega okvirja, ki vključuje vse deležnike; dobro postavljen okvir bo pomembno prispeval h koristnim učinkom pripravništev na vse vpletene. CEN Workshop Agreement glede evropskih kriterijev za kakovostna pripravništva se torej osredotoča na implementacijo dobrih praks z namenom definiranja optimalnega okvira pripravništev.

# II. PRIROČNIK ZA KAKOVOSTNA PRIPRAVNIŠTVA ZA VISOKOŠOLSKE IZOBRAŽEVALNE USTANOVE

Kakovostno pripravništvo prinaša dodano vrednost vsem deležnikom. Za visokošolske izobraževalne ustanove nudi praktičen način učenja poklicnih in mehkih veščin med usposabljanjem v gostiteljski organizaciji in ne v učilnici; krepitev zaposljivosti študentov; pot za razvoj odnosov s podjetji ter lokalnim, nacionalnim in celo mednarodnim gospodarskim okoljem v vseh fazah pripravništva; izboljšanje ugleda visokošolske izobraževalne ustanove med gostiteljskimi organizacijami in orodje za izboljšanje vodstvenih veščin akademskih mentorjev.

Ta priročnik je bil narejen za implementacijo kakovostnih meril za pripravništva. Evropska merila kakovosti za pripravništvo so bila določena v okviru projekta Sprint. Podrobno so navedeni v CWA<sup>10</sup>: zaposlovanje, pisni dogovor, plačilo, razvoj veščin, mentorstvo, karierni razvoj in zaposlovanje, delovno okolje in delovni pogoji, socialna zaščita in zavarovanje.

Na koncu priročnika boste našli seznam, ki pomaga visokošolskim izobraževalnim ustanovam implementirati Sprintova merila.

## 2.1 PRIPRAVA PRIPRAVNIŠTVA

### 1. ZAPOSLOVANJE :

Služba za visokošolsko pripravništvo ali enakovredna služba pomaga študentom iskati ponudbe za pripravništva in napisati dobro prijavnico.

#### Izbira ponudb :

Razširite svoje kanale iskanja kandidatov tako, da jih iščete na različnih univerzah, področjih, stopnjah izobrazbe in državah. Najboljši način za to je, da objavite ponudbe za pripravništva na različnih platformah za iskanje dela (kot na primer European Job Mobility Portal - EURES<sup>11</sup> ali EUROPASS<sup>12</sup>) ali pa na socialnih omrežjih.

---

<sup>10</sup> Povezava do Cen Workshop Agreement (CWA) :

[https://www.cencenelec.eu/research/CWA/Documents/CWA17541\\_2020.pdf](https://www.cencenelec.eu/research/CWA/Documents/CWA17541_2020.pdf)

<sup>11</sup> <https://ec.europa.eu/eures/public/fr/homepage>

<sup>12</sup> <https://europa.eu/europass/en/work-europe>

Pripravišstvo mora temeljiti na svobodni izbiri vseh deležnikov, o njem pa se morajo strinjati vsi vpleteni.

#### Priprava in objava študentove prijavnice :

Študenti naj pripravijo zanimivo predstavitev (na primer novo spletno mesto EUROPASS):

- Pomagajte jim ustvariti popis vseh njihovih spretnosti, kvalifikacij in izkušenj.
- Pomagajte jim pri pripravi in spremljanju prijav in spremnih pisem za različne tečaje in izobraževanja.

## 2. PISNI (TRIPARTITNI) DOGOVOR :

Služba za visokošolsko pripravišstvo ali enakovredna služba naj zagotovi, da pisni dogovor vključuje spodaj našteje točke in je podpisan pred začetkom pripravišstva.

Pravice in obveznosti vseh vpletenih deležnikov morajo biti jasno določene v pisnem dogovoru ali pogodbi.

Vso vsebino vključeno v dogovor, morajo na podlagi CWA in smernic za izvajanje kakovostnih pripravištev za gostiteljske organizacije spoštovati tako gostiteljska organizacija kot visokošolska izobraževalna ustanova.

#### SEZNAM STVARI, KI NAJ JIH VKLJUČUJE PISNI DOGOVOR

1. Podpise vseh vpletenih deležnikov (pripravnika, gostiteljske organizacije in predstavnika domače izobraževalne institucije ter, kadar je relevantno, tudi ostalih vpletenih deležnikov)
2. Podatke mentorja, ki bo pripravnika vodil tekom pripravišstva
3. Trajanje pripravišstva
4. Urnik: pričakovane delovne ure ali ure prisotnosti ter urnik
5. Opis vloge in nalog tako pripravnika kot tudi gostiteljske organizacije
6. Učne cilje in spretnosti, ki bodo pridobljene
7. Plačilo
8. Informacije o predstavištvu delavca in kolektivne dogovore/pogodbe (kadar je to relevantno)

Il est également recommandé d'inclure les informations suivantes :

1. Lokacija opravljanja pripravišstva
2. Pravice in dolžnosti vseh vpletenih
3. Kritje socialnega varstva
4. Kreditne točke (kadar je to relevantno)

Vsaka stvar mora biti dogovorjena z gostiteljsko organizacijo, še posebej:

Opredelitev mentorjev, ki bodo vodili pripravnika skozi trajanje pripravništva :

Mentorstvo vedno zagotavljata gostiteljska organizacija in visokošolska izobraževalna ustanova.

Mentorji morajo biti vključeni v pritožbene postopke in zagotavljati podporo v primeru težav ali sprememb v zvezi s pripravništvom.

Trajanje: obdobje pripravništva:

Minimalno trajanje pripravništva naj bo omejeno na 2 meseca, maksimalno trajanje pa na 6 mesecev, lahko pa se naredi tudi izjeme za krajša in daljša pripravništva v naslednjih primerih:

1. **Če je izobraževalna ustanova oblikovala poseben urnik**, ki zahteva pripravništva krajša od 2 mesecev ali daljša od 6 mesecev. To je primer Erasmus+ pripravništev, ki lahko trajajo do 12 mesecev;
2. **Če pripravništvu sledi pogodba o zaposlitvi.**

Vsak deležnik lahko dogovor o pripravništvu predhodno prekine zaradi naslednjih razlogov:

- Kršitev sporazuma ali ustreznih predpisov
- Neprimerno vedenje ali zlonamernost
- Večkratna neupravičena odsotnost pripravnika
- Ogrožanje fizičnega ali psihičnega zdravja pripravnika

V teh primerih stranka, ki razveljavi pogodbo, s pismom z obrazložitvijo obvesti drugo (-e) stran (-i).

Urnik: pričakovane ure dela oziroma časovna prisotnost in časovnica

Pripravnikom naj pripada najmanj čas počitka opredeljen v državni zakonodaji ali v kolektivnem sektorskem dogovoru/pogodbi:

- Omejitev tedenskega delovnega časa
  - Povprečni delovni čas sedemdnevnega obdobja ne sme presegati 48 ur, vključno z nadurami
  - Glede na nacionalno zakonodajo in/ali kolektivno pogodbo se 46-urno povprečje izračuna v referenčnem obdobju do 4, 6 ali 12 mesecev
- Odmor za počitek med delovnim časom, če je delavec v službi dlje kot 6 ur
- Minimalni dnevni čas počitka
  - Vsakih 24 ur je delavec upravičen do najmanj 11 zaporednih ur počitka
- Minimalno tedensko obdobje počitka
  - Za vsako sedemdnevno obdobje ima delavec poleg 11-urnega dnevnega počitka pravico do najmanj 24 neprekinjenih prostih ur
- Plačani dopust najmanj 2 tedna na 6 mesecev
- Dodatna zaščita v primeru nočnega dela

- Povprečni delovni čas ne sme presegati 8 ur v 24-urnem obdobju
- Nočni delavci v nobenem 24-urnem obdobju ne smejo opravljati težkih ali nevarnih del dlje kot 8 ur
- Nočni delavci imajo pravico do brezplačnih zdravstvenih pregledov in pod določenimi pogoji prevoz do dnevnega dela

Opis vloge in nalog pripravnika\_ce, gostiteljske organizacije in visokošolske izobraževalne ustanove (glej zgoraj za mentorje)

#### Učni cilji in razvoj spretnosti

- Pri določanju pripravniške ponudbe in pozicije je potrebno pričakovane učne rezultate opredeliti v sodelovanju med gostiteljsko organizacijo in akademsko organizacijo.
- Preden se pripravništvo začne, se opredelijo jasni učni rezultati v skladu s formalnimi zahtevami izobraževalne organizacije, ki se sklicujejo na raven EQF.

#### Informacija o delavskem predstavništvu in kolektivnih dogovorih

Pripravnikom je potrebno omogočiti dostop do kanala za izražanje pritožb, kamor lahko prijavijo nepravilnosti in zlorabe.

Ta kanal za izražanje pritožb je lahko del gostiteljske organizacije, akademske ustanove, sindikata, ki je prisoten v podjetju, lahko gre za tretjo osebo, kot je pripravniška organizacija ali podobno, ali kje drugje. Kjer so prisotni sindikati na ravni podjetij, naj bodo tudi oni sodelujejo pri spremljanju delovnih razmer pripravnikov.

#### Pravice in dolžnosti vseh deležnikov

Primeri:

- Socialne ali druge prednosti za pripravnika (če je ustrezno)
- Intelektualna lastnina (če je ustrezno)
- Disciplinski postopki (če je ustrezno)

#### Socialno varstvo in zavarovanje

V primeru starševskega/porodniškega dopusta, nesreče ali dolgotrajne bolezni naj bo pripravnikom zagotovljena pravica, da se vrnejo na pripravništvo v gostiteljsko organizacijo, bodisi na prvotni pripravniški položaj, bodisi na ustrezno alternativno mesto. Gostiteljska organizacija in pripravniki se lahko v takih primerih tudi skupaj odločijo, da bodo pripravništvo zaključili.

Pripravniki bodo vključeni v sistem socialne varnosti, zlasti v sisteme zdravstvenega in pokojninskega zavarovanja ter zavarovanja v primeru brezposelnosti, še zlasti če pripravništvo poteka zunaj oziroma po formalnem izobraževanju. Visokošolska izobraževalna ustanova naj zagotovi, da pripravniku pripadajo pravice do storitev socialne varnosti, civilnopravna

odgovornost, zdravstvene oskrbe, bolniške odsotnosti, nesreče (vključno z nesrečami na delovnem mestu, ki povzročijo invalidnost).

## **PRAKTICNI NAPOTKI: KLJUCNI DOKUMENTI, KI JIH JE POTREBNO PODPISATI, PRIDOBITI IPD.**

Praktični napotki vključujejo:

- Dogovor o pripravništvu
- Potrdilo o socialnem varstvu (evropska kartica zdravstvenega zavarovanja)
- Potrdilo o zavarovanju (po potrebi)
- Pripravljena pisna izjava, ki potrjuje in priznava učne rezultate ali priporočilno pismo
  - Povzetek delovnih odgovornosti in opravljenega dela
  - Pridobljene izkušnje s pripravništvom
  - Spretnosti, razvite tekom pripravništva (učni rezultati)
  - Omemba gostiteljske organizacije, ki služi kot strokovna referenca
- Seznam stikov v visokošolski izobraževalni ustanovi (če je ustrezno)
- Predstavitev visokošolske izobraževalne ustanove (če je ustrezno)

### **3. PLACILO**

Služba visokošolske izobraževalne ustanove za pripravništvo ali enakovredna ustanova lahko študentu svetuje glede plačila<sup>13</sup>.

Pripravniki naj prejemajo plačilo za svoje delo ne glede na obseg trajanja pripravništva. Da bi bila pripravništva dostopna in vključujoča, se mora določiti ustrezno in pošteno plačilo. Če je to plačilo nižje od plač drugih zaposlenih v gostiteljski organizaciji, mora vseeno odražati delo, ki so ga opravili pripravniki, obenem pa upoštevati izobraževalni in razvojni doprinos pripravništva.

Za redno pripravništvo plačilo ne sme biti :

- nižje od 70% plačila določenega s kolektivno pogodbo, ali
- nižje od 70% mediane dohodka<sup>14</sup> prebivalstva države, ali
- pa ne sme biti nižje od nacionalne ali sektorske minimalne plače ali
- praga revščine v EU<sup>15</sup>,

karkoli je bolj ugodno.

---

<sup>13</sup> V nekaterih državah se uporablja tudi druge izraze, v slovenščini npr. 'plača'. "gratification"

<sup>14</sup> Mediana dohodka je znesek, ki dohodke ljudi porazdeli v dve enako veliki skupini, kjer ima polovica ljudi dohodke višje od tega zneska, polovica ljudi pa nižje prihodke od tega zneska. Več informacij o mediani dohodka v različnih državah; [https://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=ilc\\_dio4&lang=en](https://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=ilc_dio4&lang=en)

<sup>15</sup> Prag revščine EU je minimalna stopnja dohodka, ki zagotavlja življenjske potrebščine in se močno razlikuje med evropskimi državami. Prag revščine se ponavadi določi tako, da se sešteje strošek vseh nujnih virov, ki jih povprečen človek letno konzumira. Več informacij glede praga revščine v EU v različnih državah: <https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/tessio14/default/table?lang=en>

Za pripravništvo s krajšim delovnim časom se obveznost do plačila opredeli v skladu z načelom standarda in prilagodi delovnemu času.

Kadar so v skladu z nacionalno zakonodajo ali kolektivnimi pogodbami nadure dovoljene, se pripravništvo dodatno plača na isti način kot redno zaposlene.

## 2.2 NADZOROVANJE PRIPRAVNISTVA

### 4. RAZVOJ SPRETNOSTI :

Ko je kandidat za pripravnika izbran, je priporočljivo, da se z njim/njo, gostiteljsko organizacijo in akademskim mentorjem pregleda zastavljene učne rezultate, da se ugotovi, ali jih je treba prilagoditi njegovim/njenim potrebam in ciljem.

Učni rezultati bi morali vključevati pridobitev posebnega znanja, spretnosti ali izkušenj s strani pripravnikov. Lahko so sestavni del pravnega sporazuma ali drugega dokumenta, o katerem se dogovorita pripravnik in mentor, vendar naj se jih vedno ubesedi v pisni obliki. Po potrebi se mentor in pripravnik lahko kadarkoli dogovorita, da spremenita ali revidirata učne rezultate.

Pridobivanje spretnosti je potrebno redno spremljati in na koncu oceniti, pripravniku samemu pa naj mentor dosledno nudi podporo.

### 5. MENTORSTVO :

Mentorja sta dva: mentor gostiteljske organizacije in akademski mentor.

**Mentor gostiteljske organizacije** je oseba, ki jo gostiteljska organizacija določi za vodenje ali poučevanje pripravnikov. Mentor mora imeti dovolj strokovnih izkušenj in dovolj znanja, da bo proces poučevanja v tej organizaciji učinkovit<sup>16</sup>.

**Akademski mentor** je oseba, ki jo je visokošolska izobraževalna ustanova določi za nudenje podpore pripravniku tekom pripravništva, kadar je slednje povezano s študijskim načrtom. Lahko je učitelj ali osebje iz namenske pisarne.

Kakšne so naloge akademskega mentorja?

- Določanje učnih rezultatov že pred začetkom pripravništva;
- Podpora pripravnikom na področju njihove poklicne rasti in doseganja učnih ciljev;
- Organiziranje in spremljanje pripravništva z izobraževalnega vidika in podpora pripravnikom pred, med in po pripravništvom;
- Zagotavljanje, da se naloge, povezane s pripravništvom, izvajajo v skladu z dogovorom o pripravništvu;

---

<sup>16</sup> Ta oseba je lahko zaposlena, del osebja, kadra ali oseba, ki je na drug način polno vključena v organizacijo. V različnih okoljih se lahko uporablja različna terminologija, npr. nadzornik, mentor ... Katerikoli termin je primeren za uporabo, v kolikor se njegova/njena vloga sklada z vlogo mentorja, kot opisano v tem dokumentu.

- Vzpostavitev rednega komunikacijskega kanala s pripravnikom in mentorjem gostiteljske organizacije;
- Organiziranje fizičnih sestankov in/ali obiskov v prostorih gostiteljske organizacije, kadar je to ustrezno in če je to primerno;
- Nudenje podpore v primeru težav;
- Glede na interno organizacijo visokošolske izobraževalne ustanove, lahko akademski mentor tudi prispeva k izdaji končnega referenčnega pisma, potrdila ali priznanja kreditnih točk, povezanih z učnimi rezultati.

## 6. RAZVOJ KARIERE IN ZAPOSLOITEV :

Tako visokošolska ustanova kot gostiteljska organizacija bi morali zagotoviti, da:

- **se vsako pripravništvo začne z uvodnim intervjujem**, ki razišče ambicije pripravnika vključujoč s pridobivanjem spretnosti in izkušenj v kontekstu pripravništva in načrtanih pričakovanj. Uvodni intervju naj bo formalno sklican, pri pripravi pa naj sodelujejo vse vpletene osebe. Priporočljivo je, da sta poleg vodje gostiteljske organizacije na uvodnem intervjuju prisotna še najmanj mentor gostiteljske organizacije (kadar gre za drugo osebo) in akademski mentor (kadar obstaja). S tem se zagotovi, da so vse osebe, ki lahko pripravniku pomagajo z vidika karierni usmeritve in razvoja, seznanjene s strokovnimi ambicijami pripravnika. Če je uvodni intervju organiziran na tak način nudi tudi zanesljivo in dogovorjeno osnovo, na kateri se lahko formalizira ocenjevanje uspešnosti, priporočilna pisma itd.
- **Pisni dogovor ali pisno priporočilo je dokument**, ki ga pripravnik prejme ob zaključku pripravništva in s katerim lahko pripravnik pokaže naloge, ki jih je opravljal, spretnosti, ki jih je pridobil, učne rezultate itd. Pripravniku naj bo predano ob zaključku pripravništva, vsebuje pa naj najmanj naslednje elemente:
  - Povzetek odgovornosti, ki jih je imel pripravnik in dela, ki ga je opravljal
  - Izkušnje, ki jih je pridobil tekom pripravniških odgovornosti
  - Spretnosti, ki jih je razvil med pripravništvom (učni rezultati)
  - Namero gostiteljske organizacije, ki služi kot strokovna referenca

## 7. DELOVNO OKOLJE IN DELOVNI POGOJI :

Visokošolska izobraževalna ustanova naj med pripravništvom preveri, če imajo študentje\_ke primerne delovne pogoje<sup>17</sup> :

- Pripravnika obvestite o ustreznih predpisih, še posebej glede delovnega urnika, minimalnega tedenskega počitka in dopusta;
- Preverite, ali je gostiteljska organizacija jasno določila trajanje pripravništva;

---

<sup>17</sup> Ta točka je še posebej pomembna v času pandemije.

- Pripravnikom nudite delovno postajo in dostop do delovnega mesta ko pripravništvo poteka v živo. Za pripravništvo na daljavo je treba preveriti, ali ima študent\_ka vse tehnične pogoje za delo.
- Pripravnikom vse od začetka pripravništva nudite vse potrebne delovne materiale, kot na primer mizo, računalnik in ostalo delovno opremo;
- Pripravnikom omogočite dostop do kanala za izražanje pritožb, kamor lahko prijavijo zlorabe in nepravilnosti;
- Omogočite, da lahko dogovor o pripravništvu kdor koli izmed vpletenih predčasno prekine, v kolikor pride do kršitve dogovora (ali ustreznih uredb), neprimernega vedenja, slabega vodenja, zlonamernosti, ponavljajoče se neupravičene odsotnosti pripravnika ali ogrožanja pripravnikovega fizičnega in psihičnega zdravja. V kolikor dogovor o pripravništvu predčasno prekine gostiteljska organizacija, naj pripravnika o tem obvesti s pismom, v katerem so navedeni razlogi in pojasnila.

## 8. SOCIALNO VARSTVO IN ZAVAROVANJE :

Visokošolska izobraževalna ustanova naj opomni pripravnika\_co, da preveri pogoje za koriščenje zdravstvenih storitev in pravice v primeru nezgode/nesreče ali drugo kot so kritja:

- zdravstvenega zavarovanja
- zdravstvene oskrbe
- storitev socialne varnosti
- za nesreče, vključno z nesrečami na delovnem mestu, ki povzročijo invalidnosti
- bolniške odsotnosti
- zavarovanja za brezposelnost (če je ustrezno)
- pokojninskega sistema
- civilne odgovornosti

### 2.3 SLEDENJE PRIPRAVNIKU PO OPRAVLJENEM PRIPRAVNISTVU

Nekatere visokošolske izobraževalne ustanove imajo možnost ali obveznost slediti študentom po pripravništvu v primeru njihove zaposlitve, na primer v razmaku enega leta.

Omenjene ustanove lahko tudi ohranjajo stik z njimi tako, da na primer ustvarijo alumni mrežo.

### 2.4 PRIPRAVNISTVA V TUJINI

Za pripravništvo v tujini se je treba posebej pripraviti. Visokošolska izobraževalna ustanova naj pripravniku\_ci pred odhodom tudi svetuje.

## 1. VKLJUČEVANJE V ORGANIZACIJO GOSTITELJICO :

| Znanje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Vedeti kako                                                                                                                                                                                                                         | Vedeti, kako biti                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Pripravnik naj se informira o znanju, ki ga je nujno ali priporočljivo imeti za lažjo vključitev, zlasti o:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obveznih uradnih dokumentih</li><li>• Jezikih, ki se uporabljajo v gostiteljski organizaciji</li><li>• Funkcionalni in hierarhični organizacijski shemi</li></ul> | <p>Pripravnik mora sprejeti vse koristne informacije o delovanju gostiteljske organizacije, zlasti o:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procesih in postopkih</li><li>• Hišnem redu, zlasti zdravju in varnosti</li></ul> | <p>Pripravnik se mora pripraviti na način življenja v novi državi.</p> <p>Primeri:<br/>v Nemčiji se prečka prehod za pešce, ko je moška figura zelena</p> |

## 2. INTEGRACIJA V DRZAVO :

| Praktični vidiki                                                                                                                | Stiki                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Načini za pridobitev finančne pomoči</li><li>• Potovanje</li><li>• Nastanitev</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Stiki s konzularnimi organi ali veleposlaništvu</li></ul> |



## FOKUS : ERASMUS+ PROGRAM AND PLACEMENTS<sup>18</sup>

Erasmus+ omogoča usposabljanja (umestitev na delovna mesta, pripravništva itd.) za študente v tujini, ki so vpisani v visokošolske izobraževalne ustanove in programske države na dodiplomski in magistrski ravni ter za doktorske kandidate. Omenjene priložnosti so na voljo tudi nedavnim diplomantom.

Skozi pripravništvo v tujini z Erasmus+ lahko študent izboljša tako svojo komunikacijo, jezik in medkulturne veščine, kot tudi mehke veščine, ki jih visoko cenijo bodoči delodajalci in so smatrane kot bolj podjetniške.

Erasmus+ pripravništvo se lahko tudi kombinira z izobraževalnim obdobjem v tujini.

## 2.5 SEZNAM ZA IMPLEMENTACIJO SPRINT KRITERIJEV

### PRED PRIPRAVNISTVOM

#### ZAPOSLOVANJE

Visokošolska izobraževalna ustanova (VIU) pomaga študentom iskati ponudbe za pripravništva

☐  
OPRAV  
LJENO

☐  
V  
IZVAJANJU

☐  
NEOPRAV  
LJENO

VIU pomaga študentom spisati dobro prijavo

☐  
OPRAV  
LJENO

☐  
V  
IZVAJANJU

☐  
NEOPRAV  
LJENO

#### PISNI DOGOVOR

VIU se prepriča, da pisni dogovor vsebuje točko iz priročnika:  
1. podpisniki

☐  
OPRAV  
LJENO

☐  
V  
IZVAJANJU

☐  
NEOPRAV  
LJENO

VIU se prepriča, da pisni dogovor vsebuje točko iz priročnika:  
2. izbor mentorjev

☐

☐

☐

<sup>18</sup> Povezava: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en)

|                                                                                                                                                      | OPRAVLJENO                       | V IZVAJANJU                       | NEOPRAVLJENO                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| VIU se prepriča, da pisni dogovor vsebuje točko iz priročnika: 3. trajanje                                                                           | <input type="radio"/> OPRAVLJENO | <input type="radio"/> V IZVAJANJU | <input type="radio"/> NEOPRAVLJENO |
| VIU se prepriča, da pisni dogovor vsebuje točko iz priročnika: 4. urnik                                                                              | <input type="radio"/> OPRAVLJENO | <input type="radio"/> V IZVAJANJU | <input type="radio"/> NEOPRAVLJENO |
| VIU se prepriča, da pisni dogovor vsebuje točko iz priročnika: 5. opis vloge in nalog pripravnika in gostiteljske organizacije                       | <input type="radio"/> OPRAVLJENO | <input type="radio"/> V IZVAJANJU | <input type="radio"/> NEOPRAVLJENO |
| VIU se prepriča, da pisni dogovor vsebuje točko iz priročnika: 6. učni cilji in pridobljene spretnosti                                               | <input type="radio"/> OPRAVLJENO | <input type="radio"/> V IZVAJANJU | <input type="radio"/> NEOPRAVLJENO |
| VIU se prepriča, da pisni dogovor vsebuje točko iz priročnika: 7. plačilo                                                                            | <input type="radio"/> OPRAVLJENO | <input type="radio"/> V IZVAJANJU | <input type="radio"/> NEOPRAVLJENO |
| VIU se prepriča, da pisni dogovor vsebuje točko iz priročnika: 8. informacije o delavskem predstavništvu in kolektivnih dogovorih (kadar relevantno) | <input type="radio"/> OPRAVLJENO | <input type="radio"/> V IZVAJANJU | <input type="radio"/> NEOPRAVLJENO |
| VIU se prepriča, da pisni dogovor vsebuje točko iz priročnika: priporočene informacije                                                               | <input type="radio"/> OPRAVLJENO | <input type="radio"/> V IZVAJANJU | <input type="radio"/> NEOPRAVLJENO |
| VIU se prepriča, da je pisni dogovor podpisan pred začetkom pripravništva                                                                            | <input type="radio"/> OPRAVLJENO | <input type="radio"/> V IZVAJANJU | <input type="radio"/> NEOPRAVLJENO |
| PRAKTICNI NAPOTKI                                                                                                                                    |                                  |                                   |                                    |
| Pripravljeno                                                                                                                                         | <input type="radio"/> OPRAVLJENO | <input type="radio"/> V IZVAJANJU | <input type="radio"/> NEOPRAVLJENO |
| PLACILO                                                                                                                                              |                                  |                                   |                                    |
| VIU lahko svetuje študentu glede plačila                                                                                                             | <input type="radio"/> OPRAVLJENO | <input type="radio"/> V IZVAJANJU | <input type="radio"/> NEOPRAVLJENO |
| NADZOROVANJE PRIPRAVNISTVA                                                                                                                           |                                  |                                   |                                    |
| RAZVOJ SPRETNOSTI                                                                                                                                    |                                  |                                   |                                    |
| VIU je pregledala učne cilje                                                                                                                         | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>             | <input type="radio"/>              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OPRAVLJENO            | V IZVAJANJU           | NEOPRAVLJENO          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| VIU je pregledala načine ocenjevanja učnih ciljev                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OPRAVLJENO            | V IZVAJANJU           | NEOPRAVLJENO          |
| MENTORSTVO                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |                       |                       |
| Akademski mentor je dodeljen, njegove/njene odgovornosti so v skladu s Sprint smernicami                                                                                                                                                                                                           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OPRAVLJENO            | V IZVAJANJU           | NEOPRAVLJENO          |
| KARIERNI RAZVOJ IN ZAPOSLOVANJE                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |                       |                       |
| Uvodni intervju je bil opravljen                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OPRAVLJENO            | V IZVAJANJU           | NEOPRAVLJENO          |
| Pripravnik je dobil pisno izjavo ali priporočilno pismo                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OPRAVLJENO            | V IZVAJANJU           | NEOPRAVLJENO          |
| DELOVNO OKOLJE IN DELOVNI POGOJI                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                       |                       |
| VIU je preverila, da pripravnik dela v primernih pogojih                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OPRAVLJENO            | V IZVAJANJU           | NEOPRAVLJENO          |
| SOCIALNO VARSTVO                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                       |                       |
| VIU je naročila pripravniku, da preveri svoje socialno varstvo                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OPRAVLJENO            | V IZVAJANJU           | NEOPRAVLJENO          |
| SPREMLJANJE PRIPRAVNIKA PO PRIPRAVNISTVU (KADAR RELEVANTNO)                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                       |                       |
| RAZVOJ SPRETNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |                       |                       |
| Ob zaključku pripravništva je bil izveden pogovor med gostiteljsko organizacijo in pripravnikom skupaj z izobraževalno ustanovo, kjer se je evalviralo pripravništvo, identificiralo pridobljene spretnosti in/ali učne cilje, ki so bili doseženi glede na učne cilje določene v uradnem dogovoru | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OPRAVLJENO            | V IZVAJANJU           | NEOPRAVLJENO          |
| Pripravnik je prejel pisno izjavo, ki prepoznava učne cilje, ali priporočilno pismo, ki opiše tekom pripravništva pridobljene in razvite spretnosti                                                                                                                                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OPRAVLJENO            | V IZVAJANJU           | NEOPRAVLJENO          |
| VIU spremlja pripravnika po opravljenem pripravništvu                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OPRAVLJENO            | V IZVAJANJU           | NEOPRAVLJENO          |

|                                                        |                                     |                                      |                                       |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| VIU je ustvarila alumni bazo                           | <input type="radio"/><br>OPRAVLJENO | <input type="radio"/><br>V IZVAJANJU | <input type="radio"/><br>NEOPRAVLJENO |
| VIU se je posebej pripravila na pripravništvo v tujini | <input type="radio"/><br>OPRAVLJENO | <input type="radio"/><br>V IZVAJANJU | <input type="radio"/><br>NEOPRAVLJENO |



# III. DODATEK

## PREDSTAVITEV REZULTATOV SPRINT :

- [CWA](#)
- [Evropska zakonodaja](#)
- [Analiza najboljših praks kakovostnih pripravništev](#)
- [Raziskava o potrebah in ovirah deležnikov pri implementaciji kakovostnih pripravništev](#)
- [Priročnik za gostiteljske organizacije](#)
- [Spletno samoocenjevanje za gostiteljske organizacije](#)

## VIRI - PRIMERI IZ PRIROČNIKA:

- CWA on European Criteria for Quality Internships :  
[https://www.cencenelec.eu/research/CWA/Documents/CWA17541\\_2020.pdf](https://www.cencenelec.eu/research/CWA/Documents/CWA17541_2020.pdf)
- <https://www.cebr.com/wp-content/uploads/2015/03/The-Benefits-of-Apprenticeships-to-Businesses.pdf>
- <https://ec.europa.eu/eurostat/web/labour-market/labour-costs>
- [www.learntowork.eu](http://www.learntowork.eu)
- <https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/4117>
- <https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/4156>
- <https://www.buinessurope.eu/sites/buseur/files/media/imported/2014-00163-E.pdf>
- <https://www.resosup.fr/IMG/pdf/cahier-n6-pageparpage-sanstraitscoupe.pdf>
- [https://uni-foundation.eu/uploads/2018\\_report\\_on\\_quality\\_internships.pdf](https://uni-foundation.eu/uploads/2018_report_on_quality_internships.pdf)
- [https://career.asu.edu/sites/default/files/internship\\_guide.pdf](https://career.asu.edu/sites/default/files/internship_guide.pdf)
- <https://www.binghamton.edu/ccpd/employers/documents/starting-maintaining-quality-internship-programlo.pdf>
- <https://www.gov.uk/government/publications/providing-quality-internships-code-and-guidance-for-employers>
- <https://www.youthforum.org/sites/default/files/2017-11/Employers-Guide-Quality-internships1.pdf>
- [https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment\\_data/file/251483/bis-13-1085-best-practice-code-high-quality-internships.pdf](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/251483/bis-13-1085-best-practice-code-high-quality-internships.pdf)

*SPRINT Partnerji:*



UNIVERSITÉ PAUL-VALÉRY  
MONTPELLIER 3, FRANCE



UNISER SOC. COOP.  
ONLUS, ITALIE

*SPRINT spletna stran :*

[www.sprint-erasmusplus.fr](http://www.sprint-erasmusplus.fr)

*Stik :*

[sprint@univ-montp3.fr](mailto:sprint@univ-montp3.fr)

*Avtorji: SPRINT partnerji*

*Copyright:* To delo je licencirano pod naslednjo licenco Creative Commons: Attribution-ShareAlike 4.0 International (CC BY-SA 4.0)



INTERNSGOPRO ASBL,  
BELGIQUE



THE ADECCO GROUP, AG,  
SUISSE



SINDIKAT STUDENTOV,  
DIJAKOV IN MLADIH  
BREZPOSELNIH (TRADE  
UNION YOUTH PLUS),  
SLOVÉNIE



EUROPEAN ASSOCIATION  
OF INSTITUTIONS IN  
HIGHER EDUCATION  
(EURASHE), BELGIQUE



ASSOCIATION FRANÇAISE  
DE NORMALISATION  
(AFNOR), FRANCE



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union