

DODAJANJE DELODAJALCA

DODAJANJE DELODAJALCA

Podatki o delodajalcu

Naziv _____ Davčna številka _____ Matična številka _____
TRR _____ SWIFT _____ ID za DDV _____
Opomba _____
Telefon _____ E-pošta _____
Domača stran _____ Funkcija _____

Lokacija

Naslov _____
Poštna številka _____ Kraj _____
Država _____
Datum ustanovitve _____ Datum sporazuma _____

Sporazum
Sključen sporazum o sodelovanju s šolo

Programi za sporazum

Program	Št. mest-redni	Št. mest-izredni
No records to display.		

Vloge

+ DODAJ

Kontaktne osebe	Ime	Prilimek	E-pošta	Telefon	Funkcija	Pridobjen strokovni naziv v podjetju	Raven izobrazbe	Delovne izkušnje	Opombe
No records to display.									

PREKLIČI SHRANI

© vŠŠ ŠKOLNI ŠOLE - 2.0.30 | Izjava o dostopnosti

UVOD

Stran **Dodajanje delodajalca** omogoča vnos novega podjetja, ki sodeluje s šolo pri izvajanju praktičnega izobraževanja. Obrazec je razdeljen na več sklopov: podatki o delodajalcu, lokacija, sporazum, programi in kontaktne osebe.

Modul je povezan z:

- Evidenca delodajalcev
- Praktično izobraževanje

PODATKI O DELODAJALCU

V tem sklopu se vnesejo osnovni podatki o podjetju:

- naziv
- davčna številka
- matična številka
- TRR
- SWIFT
- ID za DDV
- telefon
- e-pošta
- domača stran
- opomba

Ti podatki predstavljajo osnovno identifikacijo podjetja.

LOKACIJA

V tem delu se vnesejo podatki o sedežu podjetja:

- naslov
- poštna številka
- kraj
- država
- datum ustanovitve

Lokacija se uporablja tudi pri izpolnjevanju podatkov o praktičnem izobraževanju.

SPORAZUM O SODELOVANJU

Modul omogoča evidentiranje sporazuma med šolo in podjetjem.

Vpisujejo se:

- ali je sporazum sklenjen
- datum sporazuma

Če sporazum ni sklenjen, podjetje ne more sprejemati študentov na praktično izobraževanje.

PROGRAMI ZA SPORAZUM

V tem razdelku se določijo razpoložljiva mesta za študente po posameznih programih:

- program
- število mest za redni študij
- število mest za izredni študij

Ta podatek se uporablja pri razporejanju študentov.

VLOGE (KONTAKTNE OSEBE)

Vsak delodajalec lahko ima več kontaktnih oseb, ki opravljajo različne vloge:

- ime
- priimek
- e-pošta
- telefon
- funkcija
- strokovni naziv
- raven izobrazbe
- delovne izkušnje
- opombe

Kontaktne osebe se uporabljajo pri vnosu praktičnega izobraževanja (mentor, odgovorna oseba, direktor).

SHRANJEVANJE

Na dnu obrazca sta na voljo gumba:

- **SHRANI** – shrani vnesene podatke
- **PREKLIČI** – prekliče vnos in se vrne na seznam

SORODNE STRANI

- [Evidenca delodajalcev](#)
- [Praktično izobraževanje](#)
- [Dodajanje praktičnega izobraževanja](#)
- [Urejanje mentorjev](#)
- [Predmeti prakse](#)
- [Dokumenti](#)

From:

<https://evidenca2.asd-s.com/> - **Evidenca 2.0 - Sistem pomoči**

Permanent link:

https://evidenca2.asd-s.com/doku.php?id=pri:dodajanje_delodajalca

Last update: **25.05.2026 12:07**

