

## VLOGA ZA VREDNOTENJE IZOBRAŽEVANJA

Podpisani v skladu z Zakonom o vrednotenju in priznavanju izobraževanja (Uradni list RS, št. 87/2011, 97/2011-popr. , 109/2012 in 12/26) in Pravilnikom o obrazcih, dokumentaciji in stroških pri vrednotenju in priznavanju izobraževanja pri ENIC-NARIC centru na Ministrstvu za visoko šolstvo, znanost in inovacije vlagam prošnjo za izdajo mnenja v postopku vrednotenja izobraževanja na podlagi k vlogi priloženih dokazil o izobraževanju.

**OBRAZEC IZPOLNITE Z VELIKIMI TISKANIMI ČRKAMI!**

## I. A. PODATKI O PROSILCU

IME: \_\_\_\_\_ SPOL (obkrožite): M/Ž

PRIIMEK: \_\_\_\_\_ DRŽAVLJANSTVO: \_\_\_\_\_

DEKLIŠKI PRIIMEK (imetnice listine): \_\_\_\_\_ DATUM ROJSTVA (dan, mesec, leto): \_\_\_\_\_

SORODSTVENO RAZMERJE zakonitega zastopnika z imetnikom listine: \_\_\_\_\_  
(le v primeru mladoletnosti imetnika listine):

IME PRAVNE OSEBE (v kolikor je prosilec pravna oseba): \_\_\_\_\_

NASLOV stalnega ali začasnega prebivališča oziroma sedeža, na katerem ste dosegljivi:

ulica/kraj, hišna številka: \_\_\_\_\_

poštna številka, pošta: \_\_\_\_\_ država: \_\_\_\_\_

TELEFONSKA ŠTEVILKA, na kateri ste dosegljivi: \_\_\_\_\_ E-naslov: \_\_\_\_\_

## I. B. PODATKI O IMETNIKU LISTINE O IZOBRAŽEVANJU – če se razlikuje od prosilca

(podatki kot na osebnem dokumentu):

IME: \_\_\_\_\_ SPOL (obkrožite): M/Ž

PRIIMEK: \_\_\_\_\_ DRŽAVLJANSTVO: \_\_\_\_\_

DEKLIŠKI PRIIMEK: \_\_\_\_\_ DATUM ROJSTVA (dan, mesec, leto): \_\_\_\_\_

NASLOV stalnega ali začasnega prebivališča, na katerem ste dosegljivi:

ulica/kraj, hišna številka: \_\_\_\_\_

poštna številka, pošta: \_\_\_\_\_ država: \_\_\_\_\_

TELEFONSKA ŠTEVILKA, na kateri ste dosegljivi: \_\_\_\_\_ E-naslov: \_\_\_\_\_

## SOGLASJE

(le kadar se prosilec razlikuje od imetnika listine)

Podpisani (ime in priimek imetnika listine o izobraževanju) \_\_\_\_\_:

- Soglašam, da prosilec \_\_\_\_\_ (ime in priimek prosilca) zaprosi za vrednotenje mojega izobraževanja.

- Seznanjen sem, da se mnenje in originali dokumentov, predloženi k tej vlogi, vrnejo na naslov prosilca po pošti priporočeno s povratnico.

PODPIS imetnika listine o izobraževanju: \_\_\_\_\_

## II. PODATKI O V CELOTI OPRAVLJENEM IZOBRAŽEVANJU/IZOBRAŽEVALNEM PROGRAMU

IME LISTINE O V CELOTI OPRAVLJENEM IZOBRAŽEVANJU:

(v izvirnem jeziku oziroma transkripciji): \_\_\_\_\_

IZOBRAŽEVALNA INSTITUCIJA, ki je listino o izobraževanju izdala: \_\_\_\_\_

(v izvirnem jeziku oziroma transkripciji)

SODELUJOČE IZOBRAŽEVALNE INSTITUCIJE: \_\_\_\_\_

DATUM IZDAJE LISTINE (dan, mesec, leto) : \_\_\_\_\_ KRAJ IN DRŽAVA IZDAJE LISTINE: \_\_\_\_\_

KRAJ(I) IZVAJANJA IZOBRAŽEVANJA: \_\_\_\_\_ JEZIK(I) IZVAJANJA IZOBRAŽEVANJA: \_\_\_\_\_

NAČIN IZVAJANJA IZOBRAŽEVANJA (obkrožite): a.) redno, full-time b.) izredno, part-time c.) na daljavo d.) drugo \_\_\_\_\_

IME IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA (v izvirnem jeziku oziroma transkripciji): \_\_\_\_\_

PODROČJE/SMER IZOBRAŽEVANJA (v slovenskem jeziku): \_\_\_\_\_

URADNO TRAJANJE IZOBRAŽEVANJA (v letih, semestrih, kreditnih točkah): \_\_\_\_\_

DATUM VPISA (mesec, leto): \_\_\_\_\_ DATUM ZAKLJUČKA IZOBRAŽEVANJA (mesec, leto): \_\_\_\_\_

PRIDOBLEN NAZIV/NASLOV oziroma poimenovanje stopnje izobraževanja/izobraževalnega programa - (v izvirnem jeziku oziroma transkripciji):

IZJAVA O KRONOLOŠKEM POTEKU IZOBRAŽEVANJA, ki vključuje predhodno izobraževanje (po potrebi se lahko zapiše v ločenem dokumentu):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Podpisani (ime in priimek imetnika listine o izobraževanju) \_\_\_\_\_ soglašam, da lahko ENIC-NARIC center za potrebe postopka preveri verodostojnost moje listine o izobraževanju in druge informacije o mojem izobraževanju pri izdajatelju te listine oziroma drugemu pristojnemu organu.

S podpisom prevzemam tudi kazensko odgovornost, da so navedeni podatki v vlogi resnični.

PODPIS imetnika listine o izobraževanju: \_\_\_\_\_

## III. OSTALO:

III.A. Ali ste za to vaše izobraževanje že kdaj podali vlogo za nostrifikacijo, priznavanje ali vrednotenje v Republiki Sloveniji (označite)?

NE  DA, številka odločbe/mnenja: \_\_\_\_\_

III.B. Vrednotenje izobraževanja potrebujem zaradi (označite):

zaposlitve  nadaljevanja izobraževanja  drugo: \_\_\_\_\_

## IV. VROČANJE:

Želim, da se mi mnenje o izobraževanju oz. drug izid postopka vrednotenja izobraževanja vroči na naslednji način (označite samo eno možnost):

navadni elektronski predal (kot navedeno v rubriki I.A. oz. I.B.)  varni elektronski predal: \_\_\_\_\_

navadni elektronski predal s potrditvijo prevzema (SMS)  fizični naslov (priporočeno s povratnico)  
(kot navedeno v rubriki I.A. oz. I.B.)

DATUM (dan, mesec, leto): \_\_\_\_\_

Žig pravne osebe

IME IN PRIIMEK prosilca: \_\_\_\_\_

PODPIS prosilca: \_\_\_\_\_

## NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA V -

### vloge za vrednotenje izobraževanja

Če boste obrazec izpolnjevali lastnoročno, ga izpolnite **ČITLJIVO** in z **VELIKIMI TISKANIMI ČRKAMI**.

Imetnik listine o izobraževanju oz. njegov zakoniti zastopnik obrazec V ustrezno izpolni in podpiše ter vloži pri pristojnem ENIC-NARIC centru. Imetnik listine o izobraževanju oz. njegov zakoniti zastopnik lahko podpiše soglasje drugi fizični ali pravni osebi, da namesto njega zaprosi za vrednotenje izobraževanja. V tem primeru je prosilec druga fizična ali pravna oseba, ki na koncu obrazec podpiše in vloži pri pristojnem ministrstvu. Pri tem je pomembno, da imetnik listine o izobraževanju na obrazcu V sam izpolni in podpiše rubrike v razdelkih I. B. in II..

#### I. A. PODATKI O PROSILCU

Prosilec zahteve je:

- imetnik listine o izobraževanju, če vlaga sam
- v primeru mladoletnega imetnika listine je prosilec njegov zakoniti zastopnik
- druga fizična ali pravna oseba, ki predloži soglasje imetnika listine o izobraževanju

Prosilec je tisti, ki pri ENIC-NARIC centru z izpolnjenim obrazcem zaprosi za izdajo mnenja. To je lahko imetnik listine o izobraževanju, ki sam naproša za izdajo mnenja. Starši so zakoniti zastopniki svojih otrok, zato mora v primeru mladoletnega imetnika listine o izobraževanju ta razdelek izpolniti eden od staršev in obrazec na koncu tudi podpisati. Prosilec je lahko tudi druga fizična ali pravna oseba, ki predloži soglasje imetnika listine o izobraževanju.

Če je **telefonska številka**, na kateri ste dosegljivi, telefonska številka v drugi državi, navedite tudi kodo države.

Primer: TELEFONSKA ŠTEVILKA, na kateri ste dosegljivi: **0043 1 478 20 4210**

**Elektronski naslov** izpolnite čitljivo.

#### I. B. PODATKI O IMETNIKU LISTINE O IZOBRAŽEVANJU – če se razlikuje od prosilca

Podatki se nanašajo na osebo, ki se je izobraževala in pridobila listino o izobraževanju. V kolikor imetnik listine o izobraževanju z obrazcem sam naproša za izdajo mnenja, tega razdelka ni potrebno izpolnjevati.

Če se imetnik listine oz. njegov zakoniti zastopnik odloči, da ga bo v postopku zastopala druga fizična ali pravna oseba, mora izpolniti obarvani okvirček (SOGLASJE) in v njem navesti, kdo lahko namesto njega zaprosi za mnenje, ter soglasje lastnoročno podpisati. Namesto tega lahko vloži dodatno priloži podpisano pisno soglasje.

Zakoniti zastopniki so pooblaščenici za zastopanje otroka po zakonu, zato dodatnega soglasja ne potrebujejo.

S podpisanim soglasjem imetnik listine zaupa tudi svoje originalne dokumente drugi fizični ali pravni osebi (prosilcu), saj se originalni dokumenti, priloženi vlogi, vračajo na naslov prosilca, priporočeno s povratnico. V primeru vnaprej dogovorjenega osebnega prevzema originalnih dokumentov se preveri identiteta osebe, ki bo originalne dokumente prevzela. Identiteta imetnika listine oziroma prosilca, se dokazuje z osebnim dokumentom.

#### II. PODATKI O V CELOTI OPRAVLJENEM IZOBRAŽEVANJU/IZOBRAŽEVALNEM PROGRAMU

Podatki se nanašajo na zaključeno izobraževanje, za katerega se želi, da se vrednoti in izda mnenje.

Ime listine, izobraževalno ustanovo, ki je listino izdala, in pridobljen naziv/naslov navedite v izvirnem jeziku, v katerem je bila listina izdana (kot je navedeno na sami listini). Če zapis na listini ni v latinici (npr. kitajska, arabska pisava), ga navedite v transkripciji (zapis črk določene pisave s črkami druge pisave).

Primer: IME LISTINE (v izvirnem jeziku oziroma transkripciji): **DIPLOMA // SVJEDODŽBA // ATTESTAT**

Primer: PRIDOBLEN NAZIV / NASLOV oz. poimenovanje stopnje izobraževanja/izobraževalnega programa (v izvirnem jeziku oziroma transkripciji): **BACHELOR OF ARTS // METALOGLODAČ // OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE**

**Izjavo o kronološkem poteku izobraževanja**, ki vključuje tudi predhodno izobraževanje, pripravi imetnik listine o izobraževanju sam. V kolikor gre za daljši zapis se po potrebi lahko zapiše v ločenem dokumentu z lastnoročnim podpisom.

Imetnik listine o izobraževanju, z oddajo obrazca V, podpiše tudi soglasje, da lahko ENIC-NARIC center za potrebe postopka preveri verodostojnost njegove listine o izobraževanju in druge informacije o izobraževanju pri izdajatelju te listine oziroma drugemu pristojnemu organu. Poleg tega s podpisom na obrazcu V (v predvidenem razdelku) imetnik listine o izobraževanju prevzema kazensko odgovornost, da so navedeni podatki v vlogi resnični.

#### III. OSTALO:

V kolikor bi imetnik listine o izobraževanju želel **nadaljevati izobraževanje v Republiki Sloveniji**, je postopek priznavanja izobraževanja za namen nadaljevanja izobraževanja v pristojnosti izobraževalnih institucij in se je tako potrebno obrniti na tisto izobraževalno institucijo, kjer bi želeli nadaljevati izobraževanje.

#### IV. VROČANJE:


Vročanje se lahko izvede na spodaj opisane načine. Izbere se lahko samo ena možnost.

1. **navadni elektronski predal;** dokument se takoj pošlje na navadni elektronski naslov, ki ga je imetnik listine o izobraževanju oz. njegov pooblaščenec navedel v razdelku I.A. oz. I.B.. Dokument se šteje za vročen s 7. dnem od odpreme. Naslovi navadnih elektronskih predalov se ne preverjajo, zato naslov napišite čitljivo v rubrikah I.A. oz. I.B.

2. **navadni elektronski predal s potrditvijo (SMS);** dokument se odpremi v sistem za elektronsko vročanje, ki o možnosti prevzema dokumenta obvešča naslovnika na naslov navadnega elektronskega predala in na telefonsko številko mobilnega telefona (SMS sporočilo). V obvestilu prejme naslovnik tudi povezavo do spletne strani za prevzem, prek katere pristopi k potrditvi prevzema in zahteva kodo za prevzem, le-to pa prejme na telefonsko številko mobilnega telefona. Prejeto kodo naslovnik vpiše v okence in potrdi, sistem za elektronsko vročanje pa pošlje sporočilo v njegov elektronski predal. Če naslovnik v določenem 7. dnevem roku ne potrdi prevzema, mu sistem za elektronsko vročanje pošlje dokument na naslov navadnega elektronskega predala. Naslovi navadnih elektronskih predalov in telefonske številke se ne preverjajo, zato ju napišite čitljivo v rubrikah I.A. oz. I.B..
3. **varni elektronski predal;** imetnik listine o izobraževanju oz. njegov pooblaščenec mora imeti varni elektronski predal vzpostavljen pri ponudniku varnih predalov. Ob odpremi se preveri varni elektronski predal. Naslovnik prejme v varni elektronski predal obvestilo o možnosti prevzema dokumenta v roku 7 dni in povezavo, prek katere lahko elektronsko podpiše vročilnico in prejme vročitev. Če v roku 7 dni naslovnik ne prevzame dokumenta, sistem za elektronsko vročanje vloži dokument v varni elektronski predal.
4. **fizični naslov;** dokument se pošlje na fizični naslov (s storitvijo priporočeno s povratnico), ki ga je imetnik listine o izobraževanju oz. njegov pooblaščenec navedel v rubriki I.A. oz. I.B..

V kolikor se imetnik listine o izobraževanju oz. njegov pooblaščenec ne opredeli za nobeno izmed podanih možnosti, se bo vročitev izvedla na navadni elektronski naslov, v kolikor bo ta razviden iz razdelka I.A. oz. I.B..

Digitalno podpisano mnenje o izobraževanju je veljavno le, če je posredovano v elektronski obliki in na tak način, da je mogoče preveriti podpis.

Pri digitalno podpisanem mnenju o izobraževanju se vam poleg mnenja prikaže gumb . Pregled digitalnega podpisa preverite s klikom na ta gumb in pokažejo se vam podatki podpisnika.

## SEZNAM DOKUMENTOV POTREBNIH ZA POSTOPEK VREDNOTENJA IZOBRAŽEVANJA

Dokumenti, ki jih pristojno Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije predpisuje v skladu z drugim odstavkom 2. člena Zakona o vrednotenju in priznavanju izobraževanja (Uradni list RS, št. 87/11, 97/11 – popr., 109/12 in 12/26) in 4. členom Pravilnika o obrazcih, dokumentaciji in stroških pri vrednotenju in priznavanju izobraževanja (Uradni list RS, št. 103/11, 91/15 in 90/20 – v nadaljevanju besedila: Pravilnik) za izvedbo postopka vrednotenja izobraževanja:

V skladu z navodili izpolnjena in podpisana vloga za vrednotenje izobraževanja - Obrazec V, z naslednjimi prilogami:

1. izvirnik listine o izobraževanju, ki dokazuje v celoti opravljeno izobraževanje
2. neoverjena kopija listine o izobraževanju iz prejšnje točke
3. sodno overjen prevod listine o izobraževanju iz prve točke v slovenski jezik
4. dokazila o vsebini in trajanju izobraževanja ter opravljenih obveznostih med izobraževanjem (priloga k diplomi, letna spričevala, indeks ali druga sorodna dokazila)
5. izjava o kronološkem poteku izobraževanja, ki vključuje predhodno izobraževanje in ga pripravi ter podpiše imetnik listine o izobraževanju oziroma njegov zakoniti zastopnik
6. potrdilo o plačilu stroškov vrednotenja izobraževanja (50 EUR) ali dokazilo o oprostitvi stroškov postopka

ENIC-NARIC center lahko zahteva dodatna dokazila, če so ta potrebna za presojo vloge.

### DODATNA POJASNILA

**1. Listino o izobraževanju**, ki dokazuje v celoti zaključeno izobraževanje, za katerega želite, da se vrednoti, je potrebno predložiti **v izvirniku** (originalu), npr. *Diploma, Spričevalo o maturi, Bescheid*).

Vlogo za vrednotenje z izvirnikom listine o izobraževanju oziroma sam izvirnik listine o izobraževanju pošljite po pošti priporočeno s povratnico ali oddate osebno (glej naslova na koncu seznama). V izogib poškodbam pošiljko predhodno ustrezno zaščitite.

Če izvirnika listine o izobraževanju ne želite pošiljati po pošti, ga lahko po predhodnem dogovoru s strokovnim delavcem prinesete osebno ali po pooblaščenču. Naročite se na telefonski številki v času uradnih telefonskih ur na tel. št. 01/478-47-45 oziroma po elektronski pošti na e-naslava: enic-naric@gov.si ali gp.mvzi@gov.si. V vsakem primeru izvirnik listine o izobraževanju vrnemo prosilcu.

### 2. Fotokopija listine o izobraževanju iz prejšnje točke

Fotokopija listine o izobraževanju je navadna neoverjena fotokopija listine o izobraževanju iz prejšnje točke. Fotokopirati je potrebno listino o izobraževanju v celoti – tudi morebitne opombe na zadnji strani. Fotokopija naj bo enake velikosti in oblike kot izvirnik.

### 3. Sodno overjen prevod listine o izobraževanju iz prve točke v slovenski jezik

Listino o izobraževanju vam v slovenski jezik prevede in overi sodni tolmač za ustrezní jezik. Imenik sodnih tolmačev najdete v zbirki podatkov na spletni strani Ministrstva za pravosodje.

Overjenega slovenskega prevoda listine o izobraževanju vam **ni potrebno prilagati**, če ENIC-NARIC center presodi, da ga ne potrebuje (npr. ker uradna oseba pozna jezik ali se je z istovrstno listino že srečala) oziroma ga zaradi upravičenih razlogov (npr. zaradi socialne stiske) ne morete predložiti, in lahko o vašem izobraževanju vseeno presoja. Svetujemo, da se o tem predhodno pozanimате oziroma posvetujete pri ENIC-NARIC centru.

Overjenega slovenskega prevoda listine o izobraževanju **ni potrebno prilagati**, če imate dvo- ali večjezično listino in je eden od jezikov slovenski ali angleški.

### 4. Dokazila o vsebini in trajanju izobraževanja ter opravljenih obveznostih med izobraževanjem (priloga k diplomi, letna spričevala, indeks ali druga sorodna dokazila)

Letna spričevala so spričevala o zaključenih posameznih letih šolanja, ki dokazujejo vsebino in trajanje izobraževanja.

Indeks je knjižica, v kateri šola potrdi vpis v določen izobraževalni/študijski program, obisk predavanj in opravljene izpite.

Priloga k diplomi (Diploma Supplement) je praviloma sestavni del diplome in vsebuje podatke o vsebini in trajanju izobraževanja.

Priložite tiste dokumente, ki ste jih v teku vašega izobraževanja v tujini pridobili in iz katerih je razvidna vsebina in trajanje vašega izobraževanja. V osnovni in srednji šoli so to praviloma letna spričevala, na visokošolskih ustanovah indeks in priloga k diplomi. Lahko pa so to druga dokazila, kot npr. potrdilo o opravljenih izpitih.

Če želi imetnik listine o izobraževanju vrednotiti **visokošolsko izobraževanje druge ali tretje stopnje**, mora predložiti tudi fotokopije dokazil o zaključenih predhodnih izobraževanjih. Za doktorski študij je potrebno predložiti kopijo naslovnice doktorske naloge, kazalo in povzetek ali spletno povezavo nanjo, če je objavljena.

V primeru vrednotenja srednješolskega izobraževanja opravljenega kot **prekvalifikacijo ali dokvalifikacijo**, je potrebno predložiti fotokopije dokazil o predhodno zaključenem izobraževanju.

### 5. Izjava o kronološkem poteku izobraževanja, ki vključuje predhodno izobraževanje

Izjavo o kronološkem opisu izobraževanju napišete v nekaj stavkih sami in pri tem navedete, kako je potekalo vaše dosedanje izobraževanje – v katere šole ste hodili, koliko časa, navedite morebitne prepise, hitrejše napredovanje, ponavljanje, podaljšanje statusa ipd. Opis je informativne narave, zato vam ni potrebno prilagati dodatnih dokazil. Izjavo, pripravljeno v ločenem dokumentu, obvezno podpišite.

### 6. potrdilo o plačilu stroškov vrednotenja izobraževanja (50 EUR) ali dokazilo o oprostitvi stroškov postopka

Stroški vrednotenja izobraževanja znašajo **50 EUR** in se jih lahko poravnava na naslednje načine:

- osebno v glavni pisarni Ministrstva visoko šolstvo, znanost in inovacije, Kotnikova 38, Ljubljana z bančno kartico (Karanta, MasterCard, Visa, BA, Maestro)
- z univerzalnim plačilnim nalogom - UPN, kjer je potrebno navesti:
  - namen plačila: MVZI-stroški za vrednotenje
  - naziv in naslov prejemnika: Drugi nedavčni prihodki države, Ljubljana
  - številka računa-IBAN: SI56 01100 1000621284
  - referenca: 11 33600-7141009-12345678
  - SWIFT koda-za plačilo iz tujine: BSLJSI2X Banka Slovenije.
- preko spletne banke s QR kodo

-  
-  
-

MVZI-stroski vrednotenja

\*\*\*50,00

SI56 0110 0100 0621 284

SI11 33600-7141009-12345678

Drugi nedavčni prihodki države



-  
-  
-

\*\*\*50,00

ADVA MVZI-stroski vrednotenja

SI56 0110 0100 0621 284

Stroškov se ne zaračunava pravnim osebam javnega prava.

Na podlagi predložitve ustreznega dokazila, **so stroškov vrednotenja izobraževanja oproščeni naslednji upravičenci:**

1. prejemniki denarne socialne pomoči po predpisih, ki urejajo socialno varstvene prejemke (pravnomočna odločba pristojnega organa);
2. prejemniki varstvenega dodatka po predpisih, ki urejajo socialno varstvene prejemke (pravnomočna odločba pristojnega organa);
3. prejemniki nadomestila za invalidnost po predpisih, ki urejajo varstvo odraslih telesno in duševno prizadetih oseb (pravnomočna odločba pristojnega organa);
4. iskalci zaposlitve, ki se v skladu s predpisom, ki ureja trg dela, štejejo za brezposelne osebe (potrdilo Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje, da se oseba vodi v evidenci brezposelnih oseb, ki ni starejše od 14 dni);
5. osebe s priznano mednarodno zaščito in prosilci za mednarodno zaščito v Republiki Sloveniji (dokazilo o navedenem statusu v Republiki Sloveniji, ki ga izda ministrstvo, pristojno za notranje zadeve);
6. osebe z začasno zaščito v Republiki Sloveniji (kopija izkaznice osebe z začasno zaščito, ki jo izda pristojna upravna enota);
7. osebe s priznanim statusom repatriirane osebe in njihovi ožji družinski člani, ki jim je bila priznana pravica do repatriacije v Republiko Slovenijo (dokazilo o ustreznem statusu v Republiki Sloveniji, ki ga izda Urad Vlade Republike Slovenije za Slovence v zamejstvu in po svetu) in
8. imetniki slovenskih listin o izobraževanju.

#### OSEBNA ODDAJA VLOGE:

Ministrstvo za visoko šolstvo,  
znanost in inovacije  
Kotnikova 38  
1000 Ljubljana

#### POŠILJANJE PO POŠTI:

Ministrstvo za visoko šolstvo,  
znanost in inovacije  
ENIC-NARIC center  
Masarykova cesta 16  
1000 Ljubljana