

**WIZYTY STUDYJNE DLA SPECJALISTÓW
W DZIEDZINIE KSZTAŁCENIA I SZKOLENIA ZAWODOWEGO ORAZ DECYDENTÓW
OGŁOSZENIE O PROGRAMIE
WIZYT STUDYJNYCH W ROKU AKADEMICKIM 2010/2011**

Wnioskodawcy powinni zapoznać się z przewodnikiem do Programu „Uczenie się przez całe życie” zamieszczonym pod adresem http://ec.europa.eu/education/llp/doc848_en.htm

INFORMACJE OGÓLNE

1. Dnia 5 listopada 2006r, Parlament Europejski i Rada przyjęli Decyzję 1720/2006/WE, ustanawiającą Program „Uczenie się przez całe życie” (LLP)¹. Wizyty studyjne dla specjalistów z dziedziny kształcenia i doskonalenia zawodowego stanowią jedno z kluczowych działań programu międzysektorowego, który ma na celu wspieranie opracowywania polityki i współpracy na poziomie europejskim w dziedzinie uczenia się przez całe życie. Program skierowany jest do osób odpowiedzialnych za opracowywanie polityki w zakresie edukacji i szkoleń na poziomie lokalnym, regionalnym i krajowym.
2. Priorytety programu wizyt studyjnych są zgodne z priorytetów polityki w zakresie edukacji i szkoleń, w tym z założeniami określonymi na poziomie europejskim oraz sprecyzowanymi przez kraje uczestniczące w programie. Nowa struktura tematyczna została opracowana aby ściślej połączyć program z procesem lizbońskim, programem edukacja i szkolenia 2020 oraz z procesami bolońskim i kopenhaskim i ich kontynuacjami.
3. Będąc programem międzysektorowym, wizyty studyjne stanowią doskonałą okazję do tworzenia związków z programami sektorowymi: Comenius, Grundtvig, i Leonardo da Vinci. Można to zrobić na wiele różnych sposobów: poprzez uwzględnienie wizyt w projektach lokalnych lub regionalnych programów sektorowych jak jest to wymagane w programie wizyt studyjnych; poprzez udostępnienie wyników wizyty studyjnej kierownikom programów sektorowych i innym zainteresowanym ekspertom w dziedzinie kształcenia ogólnego, szkolenia zawodowego i uczenia się przez całe życie; poprzez wyszukiwanie partnerów do udziału w nowych projektach podczas wizyt studyjnych; oraz poprzez umożliwienie partnerom z programów sektorowych uczestnictwa w wizytach studyjnych.
4. Program zapewnia forum do dyskusji, wymiany i wzajemnego uczenia się na tematy wspólnego zainteresowania na poziomie UE i służy realizacji następujących celów:

¹ Dz.U. L 327, 24.11.2006, str. 45.

- umożliwienie osobom na kierowniczych stanowiskach na poziomie lokalnym, regionalnym lub krajowym lepszego zrozumienia określonych aspektów polityk w zakresie edukacji i szkolenia zawodowego oraz obszarów wspólnego zainteresowania w innych krajach;
 - kontynuowanie wymiany porad, pomysłów i informacji przez uczestników programu, z uwzględnieniem uczestników i gospodarzy wizyt;
 - wzbogacenie przepływu informacji pomiędzy uczestniczącymi krajami i na poziomie europejskim, z uwzględnieniem poziomu tworzenia polityki.
5. Program skierowany jest do obywateli lub stałych rezydentów 27 państw członkowskich UE, krajów EFTA (Islandia, Liechtenstein i Norwegia) oraz krajów kandydujących (Turcja, Chorwacja i była Jugosławijska Republika Macedonii).
6. Jak dotąd, ponad 50.000 specjalistów z dziedziny kształcenia i doskonalenia zawodowego wzięło udział w programie wizyt studyjnych. W roku 2010/11, w ramach programu przyznano 2544 dofinansowań wyjazdów indywidualnych.
7. Niniejsze zaproszenie dotyczy wizyt studyjnych, które będą mieć miejsce od września 2010 do czerwca 2011.

KATALOG WIZYT STUDYJNYCH WRZESIEŃ 2010 – CZERWIEC 2011

8. Katalog będzie dostępny pod koniec stycznia i będzie przedstawiać wizyty studyjne, które będą mieć miejsce od września 2010 do czerwca 2011.
9. Priorytety związane z wizytami studyjnymi są powiązane z aktualizacją strategicznych ram współpracy europejskiej w dziedzinie kształcenia i szkolenia. Wzięto również pod uwagę cztery strategiczne wyzwania, które powinny stanowić podstawę współpracy w zakresie wyznaczania kierunków polityki na poziomie europejskim do 2020 r. Są to:
- Urzeczywistnianie uczenia się przez całe życie i mobilności edukacyjnej;
 - Poprawa jakości i skuteczności oferty i efektów kształcenia;
 - Promowanie sprawiedliwości i aktywnej postawy obywatelskiej;
 - Zwiększanie innowacyjności i kreatywności, w tym przedsiębiorczości, na wszystkich poziomach kształcenia i szkolenia.
10. Mając na względzie powyższe, wizyty studyjne zostaną pogrupowane wg ośmiu kategorii tematycznych. Każda kategoria tematyczna zawiera listę tematów szczegółowych dla wizyt studyjnych.
1. Kluczowe kompetencje dla wszystkich, w tym kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość:
 - Podnoszenie poziomu umiejętności czytania i liczenia
 - Nauczanie i uczenie się języków obcych
 - Nauczanie matematyki i przedmiotów przyrodniczych
 - Wykorzystanie TIK w uczeniu się
 - Rozwój przedsiębiorczości

- Wzmacnianie edukacji międzykulturowej (priorytet 1)
 - Edukacja obywatelska i edukacja na rzecz zrównoważonego rozwoju
 - Zwiększanie kreatywności w uczeniu się i nauczaniu
2. Zwiększanie dostępności, równości, jakości i efektywności edukacji i szkoleń
 - Możliwości wczesnego uczenia się
 - Zindywidualizowane podejścia do uczenia się
 - Działania zapobiegające przedwczesnemu opuszczaniu szkoły
 - Równe możliwości dla defaworyzowanych grup
 - Mechanizmy zapewnienia jakości w szkołach i instytucjach oferujących szkolenia
 - Działania poprawiające efektywność instytucji oferujących kształcenie i szkolenia
 3. Utrzymanie atrakcyjności nauczania i szkolenia oraz doskonalenie umiejętności przywódczych
 - Wstępne kształcenie, rekrutacja oraz ocena nauczycieli i osób prowadzących szkolenia
 - Ustawiczny rozwój zawodowy i możliwość rozwoju kariery zawodowej nauczycieli i osób prowadzących szkolenia
 - Przywództwo i zarządzanie w szkołach i placówkach szkoleniowych
 4. Edukacja i szkolenie dla zwiększenia szans zatrudnienia
 - Przechodzenie z etapu kształcenia i szkolenia do świata pracy
 - Uczenie się w miejscu pracy
 - Integracja grup defaworyzowanych z rynkiem pracy
 - Zwiększanie atrakcyjności kształcenia i szkolenia zawodowego
 - Udział partnerów społecznych w uczeniu się przez całe życie
 - Nowe umiejętności dla nowych zawodów
 5. Wdrażanie wspólnych europejskich narzędzi, zasad i struktur ramowych na rzecz uczenia się przez całe życie, w tym doradztwa przez całe życie
 - Krajowe i sektorowe struktury kwalifikacji powiązane z EQF
 - Narzędzia promujące przejrzystość kwalifikacji i mobilność obywateli (priorytet 2, 8)
 - Systemy, struktury i metody zapewniania jakości
 - Transfer punktów pomiędzy różnymi kontekstami
 - Potwierdzanie kształcenia pozaformalnego i nieformalnego
 - Doradztwo na rzecz uczenia się przez całe życie i zarządzanie karierą zawodową
 6. Kierunki rozwoju i wyzwania stojące przed strategiami uczenia się przez całe życie
 - Reformy krajowych systemów edukacji i szkolenia
 - Tworzenie powiązań pomiędzy kształceniem i szkoleniem zawodowym a szkolnictwem wyższym
 - Wdrażanie elastycznych ścieżek uczenia się
 - Zwiększanie zaangażowania się osób dorosłych w edukację i szkolenia
 7. Rozwój środowisk uczenia się z włączeniem wszystkich podmiotów zaangażowanych w edukację i szkolenia

- Współpraca pomiędzy placówkami edukacyjnymi i szkoleniowymi a społecznościami lokalnymi
 - Rola rodziców i partnerów społecznych w zarządzaniu
 - Rola szkół i społeczności w przeciwdziałaniu przemocy
8. Promowanie mobilności w procesie uczenia się przez całe życie
- Uczenie się podczas mobilności w dziedzinie edukacji i szkolenia
11. Cedefop w ścisłej współpracy z Komisją Europejską opracował opisy każdej z głównych kategorii. Każdy z opisów jest zgodny z europejskim systemem opisu, uwzględnia odniesienie do strategii lizbońskiej, „Nowe strategiczne kierunki dla edukacji i szkolenia 2020” oraz określa obszary zainteresowania wizyt studyjnych (pełne opisy w Załączniku II, także na stronie <http://studyvisits.cedefop.europa.eu>)
12. W trakcie wizyt studyjnych tematy badane są:
- z perspektywy kształcenia ogólnego (w katalogu – typ kształcenia ogólnego)
 - z perspektywy kształcenia i szkolenia zawodowego (typ VET),
 - z perspektywy uczenia się przez całe życie (typ mieszany)
13. Należy zwrócić szczególną uwagę na wizyty studyjne nr 62, 66, 78 i 214, które zostały zaprojektowane jako **działania pilotażowe**. Wizyty te zostaną zorganizowane przez instytucje goszczące we współpracy z Komisją Europejską i będą skierowane do decydentów i osób odpowiedzialnych za tworzenie polityki w dziedzinie edukacji i szkoleń z myślą o transferze i dzieleniu się doświadczeniami.

UCZESTNICY

14. Narodowe Agencje z siedzibą w krajach uczestniczących odpowiedzialne są za koordynację programu na poziomie krajowym. Zakres ich zadań obejmuje informowanie i promowanie programu na poziomie krajowym, wybór beneficjentów oraz przyznanie dofinansowania, organizację i monitorowanie wizyt studyjnych oraz rozpowszechnianie wyników na poziomie krajowym.
15. Narodowe Agencje powinny skierować zaproszenie do instytucji odpowiedzialnych za edukację i szkolenia jak również przedstawiciele partnerów społecznych (organizacje pracodawców i związków zawodowych).
16. Uczestnicy powinni reprezentować wszystkie sektory systemu edukacji i szkoleń oraz powinni mieć zasoby do przekazywania zdobytej wiedzy. Powinni być osobami odpowiedzialnymi na poziomie lokalnym, regionalnym lub krajowym, których doświadczenie może zostać wykorzystane do zwiększania świadomości polityki i praktyki w innych krajach uczestniczących oraz przyczyni się do wprowadzenia innowacji w polityce i do wymiany informacji.
17. Profil uczestników powinien być zgodny z poniższą charakterystyką: przedstawiciele władz lokalnych, regionalnych i krajowych; dyrektorzy instytucji oferujących kształcenie i szkolenie zawodowe; centra doradztwa lub potwierdzania kwalifikacji lub akredytacji; szefowie wydziałów; dyrektorzy szkół i osoby szkolące nauczycieli; inspektorzy kształcenia i szkolenia zawodowego; przedstawiciele sieci i stowarzyszeń

edukacyjnych i szkoleniowych; pedagodzy lub doradcy zawodowi; przedstawiciele usługodawców w ramach edukacji, biur pracy lub ośrodków doradztwa zawodowego; kierownicy działów kadr; kierownicy działów szkoleń w przedsiębiorstwach; przedstawiciele izb gospodarczych/ przemysłowych/ rzemieślniczych; przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców i przedstawiciele związków zawodowych; właściciele lub kierownicy małych i średnich przedsiębiorstw; pracownicy nauki.

18. Narodowa Agencja powinna upewnić się, że zaproponowani kandydaci potrafią porozumiewać się przynajmniej w jednym języku Wspólnoty innym niż ich język rodzimy. Wnioskodawcy powinni dobrze posługiwać się językiem roboczym wizyty studyjnej, aby mogli aktywnie uczestniczyć w dyskusjach.
19. Uczestnicy powinni pochodzić z różnych regionów lub części kraju.

WNOSKOWANIE O UDZIAŁ W WIZYCIE STUDYJNEJ

20. Narodowe Agencje powinny jednoznacznie określić wszystkie mające zastosowanie wymagania w ogłoszeniach krajowych i na stronach internetowych. Szczególnie ma to zastosowanie w odniesieniu do:

- terminów składania wniosków online;
- terminów składania oryginałów wniosków zawierających podpisy;
- potrzeby składania wniosków również w języku danego kraju;
- dodatkowych dokumentów wymaganych do krajowej procedury selekcji, itd.

21. Od roku 2010-2011 odbywać się będą dwie rundy aplikacyjne w sposób następujący:

Pierwsza runda aplikacyjna: dla wizyt studyjnych od września 2010 do lutego 2011:

Rozpoczęcie rundy aplikacyjnej: 8 lutego 2010

Zakończenie rundy aplikacyjnej: 31 marca 2010

Koniec procedury selekcyjnej: 7 maja 2010

Druga runda aplikacyjna: dla wizyt studyjnych od marca 2011 do czerwca 2011:

Rozpoczęcie rundy aplikacyjnej: 19 lipca 2010

Zakończenie rundy aplikacyjnej: 15 października 2010

Koniec procedury selekcyjnej: 19 listopada 2010

22. Wnioskodawcy zainteresowani udziałem w wizycie studyjnej powinni wypełnić formularz wniosku online na stronie internetowej Cedefop. Wniosek online będzie dostępny pod adresem: <http://studyvisits.cedefop.europa.eu> Wnioskodawcy powinni aplikować o udział w wizytach studyjnych tylko w ramach jednej rundy aplikacyjnej. Instrukcje wypełniania formularza zostaną przedstawione w wersji elektronicznej razem z formularzem online. **Tylko wnioski złożone online do 12:00 czasu środkowoeuropejskiego będą uprawnione.**
23. Po złożeniu wniosku online, wnioskodawcy powinni wydrukować wypełniony formularz wniosku, podpisać go i odesłać oryginał do Narodowej Agencji w terminie wyznaczonym przez Narodową Agencję.

24. Po przesłaniu wniosku, wnioskodawcy otrzymają e-mail z nazwą użytkownika i hasłem, które będą wymagane do wprowadzenia zmian w formularzu wniosku przed terminem oraz, jeżeli wniosek zostanie wybrany, do wpisania szczegółów nt. grupy.

WYBÓR UCZESTNIKÓW I SKŁAD GRUP

25. Każdy z uczestniczących krajów określa procedurę selekcji, z uwzględnieniem ustalonych procedur i kryteriów wyboru uczestników Programu „Uczenie się przez całe życie”. Narodowe Agencje powinny jednoznacznie określić kryteria wyboru w ogłoszeniach krajowych i na stronach internetowych. Ogólne wytyczne w odniesieniu do procedury selekcji przedstawiono w Przewodniku LLP 2010: Część II – Rodzaje działań (patrz: http://ec.europa.eu/education/llp/doc/call10/fiches_en.pdf).
26. Narodowe Agencje powinny zakończyć procedurę selekcji, wpisać wyniki selekcji do systemu wspomagania zarządzania oraz przesłać listy zatwierdzonych i oczekujących wnioskodawców do Cedefop (patrz pkt 21 powyżej). Narodowe Agencje powinny również przesłać podpisane listy zatwierdzonych i oczekujących wnioskodawców do Komisji Europejskiej i Cedefop tradycyjną pocztą.
27. W oparciu o wyniki selekcji krajowej, Cedefop ustali skład grup. Cedefop zaprosi przedstawicieli Narodowych Agencji do uczestnictwa w spotkaniu mającego na celu ustalenie składu grup (‘matching meeting’). Następujące parametry zostaną wzięte pod uwagę (kolejność wg ważności) przy ustalaniu składu grupy:
- temat wizyty studyjnej,
 - umiejętności językowe uczestników
 - kraj goszczący,
 - czas trwania wizyty studyjnej.
28. Cedefop zapewni, że skład grup jest zrównoważony pod względem doświadczenia zawodowego uczestników, roli jaką odgrywają w kształceniu i szkoleniu zawodowym, regionów geograficznych z jakich pochodzą oraz pod względem płci.
29. Po ustaleniu składu grup, Cedefop poinformuje Narodowe Agencje o wynikach. Narodowe Agencje poinformują wybranych wnioskodawców o ich przydziale do poszczególnych grup. W terminie określonym przez Cedefop, Narodowe Agencje powinny potwierdzić możliwość uczestnictwa wnioskodawców w określonych wizytach lub poinformować Cedefop o wnioskach o przydzielenie innych wizyt.
30. Po upływie terminu, wyniki zostaną uznane za sfinalizowane. Następnie Narodowe Agencje poinformują wnioskodawców o wynikach selekcji i prześlą formalne zaproszenia do nominowanych uczestników.

PRZYGOTOWANIE DO WIZYTY STUDYJNEJ

31. Uczestniczące kraje powinny zorganizować spotkania informacyjne i koordynacyjne dla uczestników i organizatorów.
32. Organizatorzy powinni przesłać uczestnikom szczegółowe informacje nt. programów i miejsc, w jakich będą składane wizyty w odpowiednim czasie nie krótszym niż 6 tygodni przed terminem wizyty. Cedefop dostarczy organizatorom podręcznik jak zorganizować wizytę studyjną zakończoną sukcesem. „Podręcznik dla organizatorów” jest również dostępny pod adresem

http://studyvisits.cedefop.europa.eu/assets/upload/study/Publication/2009_handbookEN.pdf

33. Cedefop zamieści na swojej stronie internetowej dostępną dokumentację dotyczącą wizyt studyjnych. Uczestnicy powinni korzystać z niej w celu przygotowania się do wizyty.
34. Prosi się wnioskodawców o przywiezienie zestawu dokumentów przedstawiających jak do tematu wizyty podchodzi się w ich kraju, aby podzielić się informacjami z innymi członkami grupy i z instytucjami goszczącymi. „Przewodnik uczestnika” jest dostarczany uczestnikom przez narodowe agencje i jest także dostępny pod adresem http://www.cedefop.europa.eu/etv/Upload/Information_resources/Bookshop/549/4070_en.pdf. Podręcznik zawiera przydatne informacje, które pomogą uczestnikowi przygotować się do udziału w wizycie.
35. Po przyjeździe uczestników do kraju goszczącego, organizacja goszcząca przedstawi szczegółowo program wizyty i informacje ogólne o systemie kształcenia i szkolenia w kraju goszczącym.

RAPORTY

36. Podczas wizyty, uczestnicy każdej z grup przygotowują raport nt. głównych aspektów wizyty studyjnej i zagadnień organizacyjnych, który zostanie wykorzystany do celów monitorowania wizyt studyjnych. Raport powinien zostać sporządzony w języku roboczym wizyty studyjnej.
37. Wszyscy uczestnicy wizyty powinni mieć swój wkład w sporządzenie raportu (sporządzać notatki, opracowywać streszczenia, itd.). Jednak powinna zostać wyznaczona osoba odpowiedzialna za sporządzenie raportu. Osoby odpowiedzialne za organizację wizyty poproszą o przedstawienie kandydatów pierwszego dnia i osoba odpowiedzialna za sporządzenie raportu zostanie wyznaczona tego samego dnia. Na podstawie wymiany poglądów i oceny grupy na koniec wizyty studyjnej, osoba odpowiedzialna za sporządzenie raportu zostanie poproszona o sporządzenie raportu. Osoby odpowiedzialne za sporządzenie raportu będą uprawnione do uczestnictwa w seminariach, jakie Cedefop będzie organizować na różne tematy.
38. Cedefop rejestruje i waloryzuje produkty, rezultaty i wpływ wizyt studyjnych. Wszyscy uczestnicy będą zaproszeni do udziału w ankiecie online w ciągu jednego roku od zakończenia wizyty studyjnej w celu oceny wpływu jaki miała wizyta na uczestników i ich instytucje. Organizatorzy wizyt studyjnych będą również zaproszeni do udziału w ankiecie w ciągu sześciu miesięcy po zakończeniu ich wizyty w celu dostarczenia informacji zwrotnej dotyczącej ich doświadczeń i możliwego wpływu wizyty studyjnej na ich instytucję.

POSTANOWIENIA FINANSOWE

39. Dofinansowanie zostanie rozdzielone pomiędzy Państwa Członkowskie i kraje uczestniczące zgodnie z decyzją w sprawie Programu „Uczenie się przez całe życie”. Listę uczestniczących krajów i podział kwot dofinansowania przedstawiono w załączniku patrz załącznik 1).

40. Dofinansowanie zostanie wypłacone zgodnie z zawiadomieniami Narodowych Agencji. Średnia kwota dofinansowania wyniesie 1.474 EUR na wizytę studyjną trwającą pięć dni. Kwota ta może być różna, w zależności od kosztów podróży, czasu trwania wizyty studyjnej i kosztów utrzymania w danym kraju.
41. Narodowe Agencje podpiszą umowy o dofinansowanie z wybranymi wnioskodawcami po ich przydzieleniu do danej wizyty studyjnej i potwierdzeniu przez Cedefop.

INFORMATYCZNY SYSTEM WSPOMAGANIA ZARZĄDZANIA

42. Na stronie internetowej Cedefop - <http://studyvisits.cedefop.europa.eu> – zostaną zamieszczone wszystkie odnośne i aktualne informacje nt. wizyt studyjnych.
43. Cedefop zapewnia interaktywny system wspomaganie zarządzania, który wspiera wiele zadań związanych z zarządzaniem, takich jak wnioski online dla uczestników, narzędzia stosowane w procesie selekcji i raportowania dla Narodowych Agencji i wiele innych. System ten zapewnia również zgodność z narzędziami LLP.
44. Uczestnicy, organizatorzy i osoby do kontaktu w Narodowych Agencjach będą mieć dostęp do systemu w celu uzyskania lub wpisania odpowiednich informacji dotyczących wizyt studyjnych.
45. System zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych (Rozporządzenie (WE) Nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000r.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

46. Ani Komisja ani Cedefop nie zapewniają ubezpieczenia wizyt studyjnych w żadnej formie. Dlatego zachęca się Narodowe Agencje by zaleciły uczestnikom samodzielne zawarcie ubezpieczenia. Uczestnicy są odpowiedzialni za posiadanie polisy ubezpieczenia chorobowego/od nieszczęśliwych wypadków podczas wizyty studyjnej za granicą. Organizatorzy mogą odmówić uczestnictwa osobie, która nie zadeklarowała, że posiada polisę ubezpieczeniową lub która w czasie wizyty nie jest w stanie przedstawić dowodu posiadania takiego ubezpieczenia.
47. W przypadku gdy dofinansowanie zostanie udzielone konkretnej osobie, nie może ono zostać podzielone na kilka osób. Osoby którym udzielono dofinansowania nie mogą zabrać ze sobą członków rodzin, ponieważ nie jest możliwe zorganizowanie ich pobytu i kontakt z uczestnikami z innych krajów mógłby zostać utrudniony.

KOORDYNACJA WIZYT STUDYJNYCH - KONTAKTY

48. Cedefop, działając w imieniu Komisji, koordynuje program wizyt studyjnych dla specjalistów z dziedziny kształcenia i doskonalenia zawodowego na poziomie UE. Kluczowe zadania Cedefop obejmują przygotowanie katalogu wizyt studyjnych, koordynację zaproszeń do składania wniosków, ustalenie składu grup, ocenę i upowszechnianie rezultatów wizyt studyjnych.
49. Dane kontaktowe:
Study visits
Cedefop

(European Centre for the Development of Vocational Training)
Europe 123, GR-57001 Thessaloniki (Pylea)
Greece

Adres pocztowy:
PO Box 22427, Finikas
GR-55102 Thessaloniki
Greece

Telefon: (30-2310) 490 154
Faks: (30-2310) 490 044
E-mail: studyvisits@cedefop.europa.eu

Osoba do kontaktu w Komisji Europejskiej:

Guido Boel
Directorate General for Education and Culture
MADO 13/25
Wetstraat 200
B-1049 Brussel

Telefon: +32 2 295.60.31
E-mail: guido.boel@ec.europa.eu

50. Lista osób do kontaktu odpowiedzialnych za program wizyt studyjnych w Narodowych Agencjach jest dostępna online pod adresem: <http://studyvisits.cedefop.europa.eu>.

Bardziej szczegółowe informacje zostaną zamieszczone na stronie internetowej Cedefop.
Prosimy regularnie sprawdzać informacje na stronie internetowej Cedefop
<http://studyvisits.cedefop.europa.eu/>