

Razpis Erasmus+ 2022
Oddaja prijavnice KA122-ADU
Mobilnosti osebja in učečih se v splošnem (nepoklicnem) izobraževanju
odraslih za neakreditirane organizacije
(Ključna aktivnost 1)

Špela Močilnikar, 11. februar 2022

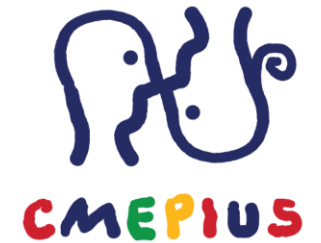


Vsebina predstavitev

- Najpogostejše napake ob prijavi
- Obveza naslavljanja prednostnih nalog
- Področje prijave: splošno izobraževanje odraslih

- Prijavnica: vsebina
- Prijavnica: kako jo izpolniti – praktičen primer

Najpogostejše napake ob prijavi projektov in česa se je bolje izogniti.



- 1. Manjkajoča ali nepodpisana častna izjava**
- 2. Upravičenost organizacij**
- 3. Neoriginalna/kopirana vsebina v prijavnih vlogah**

Ocenjevalci lahko ocenjujejo vaše projekte le na podlagi informacij v prijavnici!
V prijavnici podajte dovolj informacij, da bodo lahko ocenjevalci ocenili kakovost vašega projektne predloga.

[Prijaviteljem v pomoč - CMEPIUS](#)

Erasmus+



Erasmus+ je program Evropske unije, ki naslavlja mednarodno sodelovanje na področju izobraževanja, usposabljanja, mladih in športa.

Proračun za obdobje 2021 – 2027: 26.2 milijard evrov

Dvakratno povečanje sredstev glede na predhodnika (Erasmus+ 2014-2020).

Glavni poudarki:

- vključujoči Erasmus+
- zeleni Erasmus+
- digitalni Erasmus+
- državljansko dejavni Erasmus+

Podpora prednostnim nalogam in aktivnostim, zastavljenim v strategijah:

- Evropski izobraževalni prostor
- Akcijski načrt o digitalnem izobraževanju
- Program znanj in spretnosti za Evropo

STRATEŠKI DOKUMENTI – CMEPIUS-ova knjižnica

Pomembna gradiva <https://www.cmepius.si/objave/razpis/razpis-erasmus-2022/>



[Vodnik za prijavitelje](#) še posebej strani:

- 37 - 193 vse o [Učni mobilnosti posameznikov](#) v okviru programa Erasmus+
- 77 – 83 ([Erasmus akreditacija](#) – rok 19. oktober 2022)
- in 115– 128 ([Mobilnosti osebja in učečih se v izobraževanju odraslih](#) – rok 5. oktober 2021)

[Vodnik za ocenjevalce](#) , [Vodnik za ocenjevalce akreditacije](#) za leto 2022 še ni objavljen. Na voljo sta vodnika za ocenjevalce za razpisno leto 2021.

[Seznam upravičenih organizacij in udeležencev v na področju IO za razpisE2022](#)

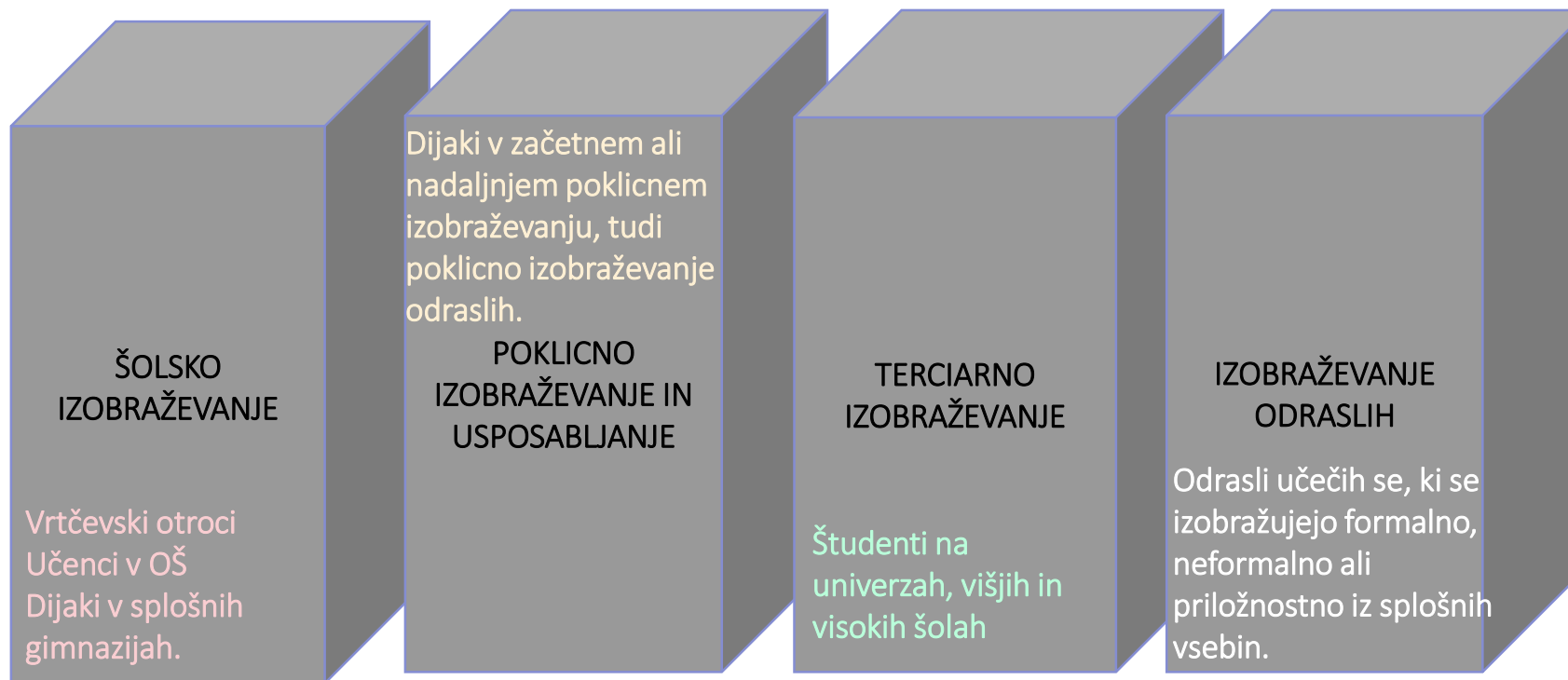
[dnevni zneski razpis 2021 za KA121 KA122 SE VET AE slo.xlsx \(cmepius.si\)](#)

[EPALE](#) in [Erasmus+ space](#)

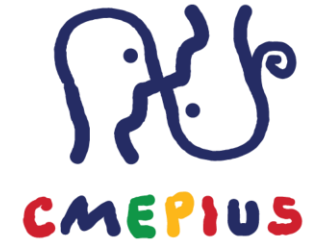
Izobraževanje in usposabljanje

KONČNI UPORABNIK rezultatov projekta (tudi znanja, ki ga bodo pridobili strokovni delavci med mobilnostjo) naj bo vselej **UČEČI SE ODRASLI**.

To je smiselno imeti v mislih že pri samemu načrtovanju projekta.



Področje izobraževanja odraslih



KAJ JE IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH?

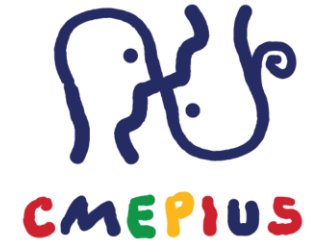
IO je kakršnokoli izobraževanje, ki se ga lahko udeleži katerakoli odrasla oseba in je

- **nepoklicno**, NE pomeni poglobljanja znanja na poklicnem področju osebe, ki ne opravlja pedagoško-andragoške dejavnosti,
- **formalno, neformalno, priložnostno**
- tudi izobraževanja, namenjena osebam z manj priložnostmi (Romi, begunci, priseljenci, osebe s posebnimi potrebami, geografske ovire, diskriminacija ...)

Oprelitev ustreznih organizacij prijaviteljic in udeležencev mobilnosti:

[Seznam upravičenih prijaviteljev in udeležencev v izobraževanju odraslih](#)

Upravičenost za sodelovanje



KDO LAHKO SODELUJE?

- kot prijavitelj projekta → katerakoli **organizacija** s področja splošnega izobraževanja odraslih
(Prijavo lahko odda le pravna oseba!)

Seznam upravičenih prijaviteljev v izobraževanju odraslih

kot udeleženci mobilnosti:

učeči se odrasli → posamezniki, ki so vključeni v izobraževanje in usposabljanje na vaši izobraževalni organizaciji in jih lahko uvrstite v skupino oseb z manj priložnostmi,

sodelavci → izobraževalci in drugo podporno osebje (formalna vez – pogodba)

- **KONČNI UPORABNIK** → bo deležen znanj rezultatov, ki jih bo v okviru projekta pridobila organizacija ali bodo ustvarjeni → **UČEČI SE ODRASLI !! (ustreznost!)**

Načrtovanje projekta...



Vključuje 4 faze:

1. Načrtovanje = (opredelitev potreb, učnih rezultatov, vrste aktivnosti in njihova časovna razporeditev, ter razvoj delovnega programa)
2. Priprava (vključno s praktičnimi ureditvami, izborom udeležencev, sklepanjem sporazumov s partnerji in udeleženci, z nalogami povezano pripravo udeležencev pred odhodom: jezikovno/medkulturno/učno/);
3. Izvajanje mobilnosti;
4. Nadaljnje spremljanje (vključno z ocenjevanjem aktivnosti, po potrebi potrjevanjem in formalnim priznavanjem učnih rezultatov udeležencev med aktivnostjo ter razširjanjem in uporabo rezultatov projekta).

[Mednarodno sodelovanje: Kako začeti?](#)

[Najpogostejše napake ob prijavi projektov in česa se je bolje izogniti.](#)

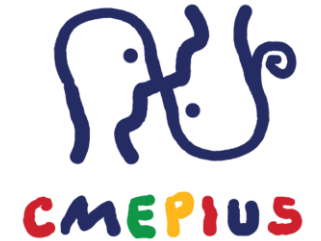
[5 ključnih elementov projekta](#)

Tehnične zahteve za neakreditirane



	ZA NEAKREDITIRANE
upravičeni prijavitelji	Ponudnik formalnega, neformalnega ali priložnostnega IO Lokalne oblasti in druge organizacije z vlogo na področju IO NE – organizacije z Erasmus+ akreditacijo se ne morejo prijaviti za to vrsto projektov
Ustrezne države	Organizacija prijaviteljica iz programske države
Kam oddati prijavo?	Nacionalna agencija v kateri ima sedež organizacija prijaviteljica. Prijavnice se odda spletno , v jeziku držav članic EU, povzetek v angleščini!
Roki za oddajo prijave in število prijav	elektronska oddaja prijave 23. februarja do 12: 00 : 00 (bruseljski čas) . enkrat na razpis in trikrat v obdobju 5 zaporednih let (2014-2020 ne šteje)
Začetki projektov	med 1. junijem in 31. decembrom 2022
Trajanje projekta	od 6 do največ 18 mesecev
Možne aktivnosti	Vse aktivnosti za področje izobraževanja odraslih
Obseg projekta (št. udeležencev)	največ 30 udeležencev v aktivnosti mobilnosti (ne vključuje pripravljalnih obiskov in spremljevalnega osebja)

SOFINANCIRANJE



Sofinancirani bodo ustrezno ocenjene prijave:

- vsaj 60 točk skupno od 100 možnih in
- 50% pri vsakem kriteriju: ustreznost projekta (30), kakovost zasnove projekta (40), učinek in diseminacija (30).

	Področje	KA1	Akreditirane organizacije KA122-ADU	Organizacije brez akreditacije KA122-ADU
Razpoložljiva sredstva:	Izobraževanje odraslih (ADU)	100%	25%	75%
	Izobraževanje odraslih (ADU)	723.216,00	180.804,00	542.412,00

Rok oddaje



Učne mobilnosti osebja in učečih se na področju izobraževanja
odraslih

23. februar 2022
do 12:00:00 (bruseljski čas)

V primeru tehničnih težav z izpolnjevanjem ali oddajo prijavnice pokličite ali pišite:

tehnicna.pomoc@cmepius.si

Sporočilo naj vsebuje:

- posnetek zaslona z nastalo težavo,
- kratek opis težave,
- Form ID (nahaja se levo zgoraj in je identifikacijska koda vaše prijavnice).

Oddaja prijavnice:

[Opportunities for Erasmus+ | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/)
<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/>



Erasmus+ in Evropska
solidarnostna enota

- DOMOV
- ORGANIZACIJE >
- PRILOŽNOSTI >
- PRIJAVE >
- PROJEKTI >
- PODPORA >
- SREDSTVA >
- ORODJA >

Priložnosti za Erasmus+

Dobrodošli v Prijavah za Erasmus+. Tu se lahko prijavite za eno ali več aktivnosti, ki jih podpira program Erasmus+ in jih upravljajo nacionalne agencije Erasmus+. Spodaj lahko brskate po prijavnica glede na področje priložnosti ali ključno aktivnost.

Preden začnete s prijavo, preverite, ali ima vaša organizacija edinstveno OID-kodo organizacije, ki je potrebna za sodelovanje v aktivnostih Erasmus+, ki jih upravljajo nacionalne agencije. Svojo OID-kodo organizacije lahko poiščete ali novo organizacijo registrirate z uporabo platforme Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote. Poišči organizacijo

Če želite kandidirati za aktivnosti Erasmus+, ki jih upravlja Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo, obiščite: [Možnosti financiranja EACEA](#)

Za prijavo na Akreditacijo Erasmus na področju mladine (KA150) obiščite to stran

PODROČJE PRILOŽNOSTI

SPLOŠNO ŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE



Oglejte si odprte razpise

TERCIARNO IZOBRAŽEVANJE



Oglejte si odprte razpise

POKLICNO IN STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE



Oglejte si odprte razpise

MLADI

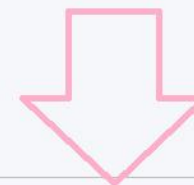


Oglejte si odprte razpise

SPLOŠNO IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH



Oglejte si odprte razpise



Oddaja prijavnice:

[Opportunities for Erasmus+ | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus/open-calls/field/31047625)



The screenshot shows the 'Open Calls - Adult Education' page on the Erasmus+ website. The page is divided into three main sections, each with a globe icon and an 'Apply' button. The first section is 'KA120-ADU Erasmus accreditation in adult education' with a deadline of 19-10-2021 12:00:00 (Brussels time) and 46 remaining days. The second section is 'KA122-ADU Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education' with a deadline of 05-10-2021 12:00:00 (Brussels time) and 32 remaining days. The third section is 'KA210-ADU Small-scale partnerships in adult education' with a deadline of 03-11-2021 12:00:00 (Brussels time) and 61 remaining days. A pink oval highlights the two top sections.

[Poiščimo skupaj
OID partnerske
organizacije](#)

[Izpolnimo
prijavnico skupaj](#)

Kontekst

Sodelujoče organizacije

Ozadje

Cilji projekta

Aktivnosti

Proračun

Standardi kakovosti

Nadaljnje spremljanje

Povzetek projekta

Priloge

Kontrolni seznam

Skupna raba

Zgodovina

Prijavnica: vsebina



1. KONTEKST:

- vpišite naslov projekta v slovenskem in angleškem jeziku,
- izberite datum začetka vašega projekta (med 1. 6. in 31. 12. 2022)
- izberite skupno trajanje vašega projekta (med 6 in 18 meseci)
- datum zaključka projekta se izpiše samodejno
- izberite nacionalno agencijo: SI01- CMEPIUS
- izberite jezik, ki ga boste uporabili za izpolnjevanje prijavnice

✓ Kontekst

✗ Sodelujoče organizacije

- Organizacija prijaviteljica
- Organizacije gostiteljice

Akcije



2. SODELUJOČE ORGANIZACIJE (prijaviteljica, gostiteljice):

- vpišemo OID kodo svoje organizacije, in na desni strani izberemo zeleno ikono **Uredi**
- Izpolnite podatke o 2 osebah v svoji organizaciji, ki bodo izvajale projekt, izpolnite podatke za zakonitega zastopnika in glavno kontaktno osebo: [+ Dodaj pridruženo osebo](#)

Za vsakega zapišite naziv, pozicijo, priimek, ime, telefon, elektronski naslov in označite ali je oseba zakoniti zastopnik ali glavna kontaktna oseba.

- **Odgovorite na vprašanja o gostujočih organizacijah:**

S kakšnimi organizacijami gostiteljicami nameravate sodelovati? Ste že bili v kontaktu ali predhodno sodelovali s katerim koli potencialnim partnerjem gostiteljem?* Če še niste določili vseh svojih partnerjev gostiteljev, pojasnite, kako nameravate najti primerne organizacije gostiteljice za mobilnosti, katerih organizacijo predlagate.

- **Dodajte izbrane partnerske organizacije**

[+ Dodajte organizacijo gostiteljico s kodo OID](#)

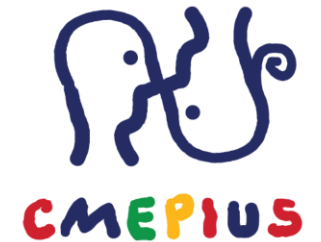
[+ Dodajte organizacijo gostiteljico brez kode OID](#)

Kontekst Sodelujoče organizacije > Ozadje Cilji projekta Aktivnosti > Proračun > Standardi kakovosti Nadaljnje spremljanje Povzetek projekta Priloge 0 Kontrolni seznam

Skupna raba 0

Zgodovina 0

Prijavnica: vsebina



3. OZADJE:

- V tem delu odgovorite na vprašanje: »Kdo ste kot organizacija?«

Vrsta organizacije, glavne aktivnosti vaše organizacije in glavne aktivnosti na področju te prijave, kdo so vaši učeči se, leta izkušenj na tem področju, število učečih se in sodelavcev (pedagoško in nepedagoško osebje), pretekla udeležba v programu Erasmus+

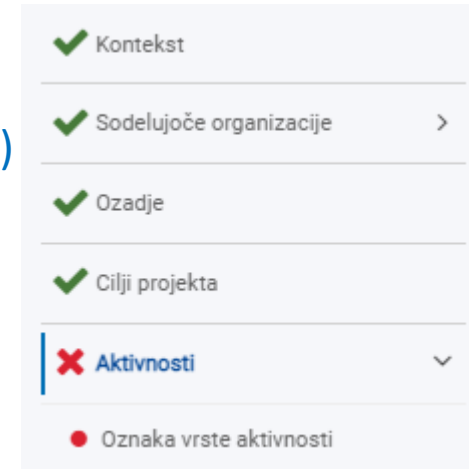
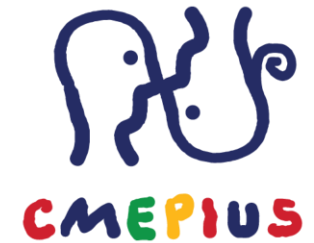
 Kontekst Sodelujoče organizacije > Ozadje

4. CILJI PROJEKTA:

- Navedite potrebe in izzive vaše organizacije (s konkretnimi primeri), opredelite cilje projekta (konkretno, realno in naj predstavljajo resnično korist za vašo organizacijo in učeče se): Kaj želite doseči? Kako je ta cilj povezan s potrebami in izzivi, ki ste jih opisali pri prejšnjem vprašanju? Kako boste ocenili, ali je bil cilj dosežen? (določite merila: kvantitativne in/ali kvalitativne kazalnike, ki vam bodo omogočali preverjanje ali ste cilj dosegli in v kolikšni meri).
- S katerimi temami se boste ukvarjali v svojem projektu?

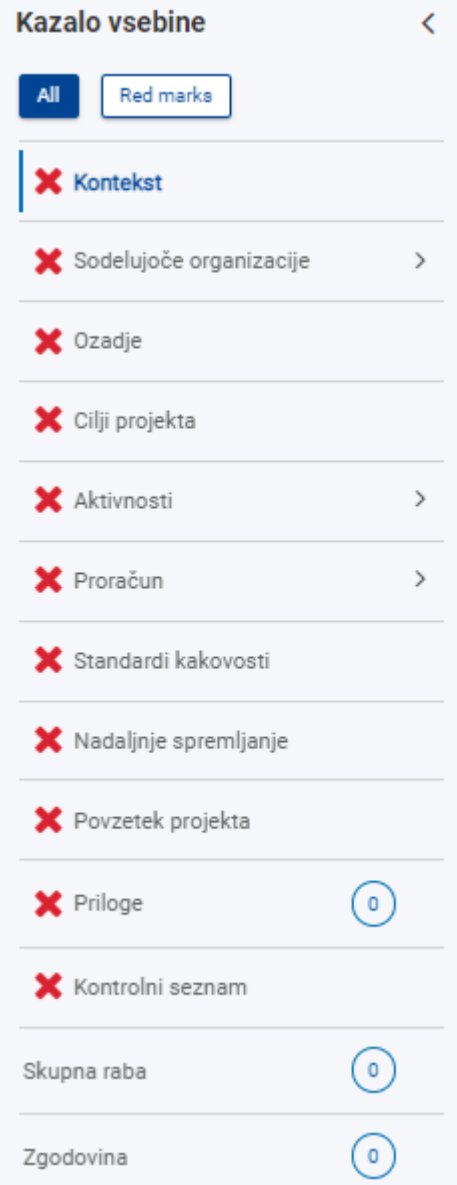
 Kontekst Sodelujoče organizacije > Ozadje Cilji projekta

Prijavnica: vsebina

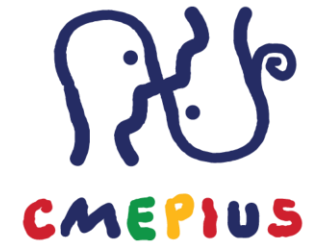


5. AKTIVNOSTI:

- Izberite vrsto aktivnosti (Mobilnost učečih se: individualna skupinska, Mobilnosti osebja: sledenje na delovnem mestu, tečaj, poučevanje in usposabljanje, Druge aktivnosti: vabljeni strokovnjaki, gostovanje pripravnikov)
- Za vsako vrsto aktivnosti določite: (organizacijo gostiteljico*), ciljno državo, število udeležencev, trajanje v dneh, število spremljevalnih oseb in njihovo trajanje v dneh **in v tabeli nižje še število udeležencev z manj priložnostmi, ali gre za aktivnost kombiniranih mobilnosti ali za zeleno potovanje, število nepedagoškega osebja pri mobilnostih osebja.**
- Opišite aktivnost: opredelite vsebino aktivnosti in pričakovane rezultate: Kakšne koristi bodo načrtovane aktivnosti prinesle vključenim udeležencem? H katerim projektnim ciljem bodo prispevale načrtovane aktivnosti? Kako boste prepoznali učne rezultate? Kako boste ocenili, ali so bile dosežene pričakovane koristi za udeležence in drugi rezultati? **(Pod tem vprašanjem izberite cilj, ki ga boste s to aktivnostjo zasledovali).** Kako načrtovane aktivnosti prispevajo k tem projektnim ciljem? Kako boste izbrali udeležence za načrtovane aktivnosti? Opišite postopek izbire in merila, ki jih nameravate uporabiti. Zakaj ste se odločili za ta način izbiranja udeležencev?



Prijavnica: vsebina

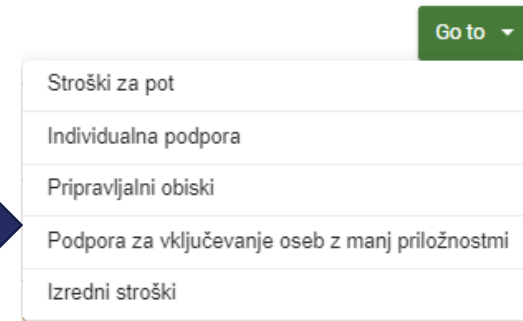
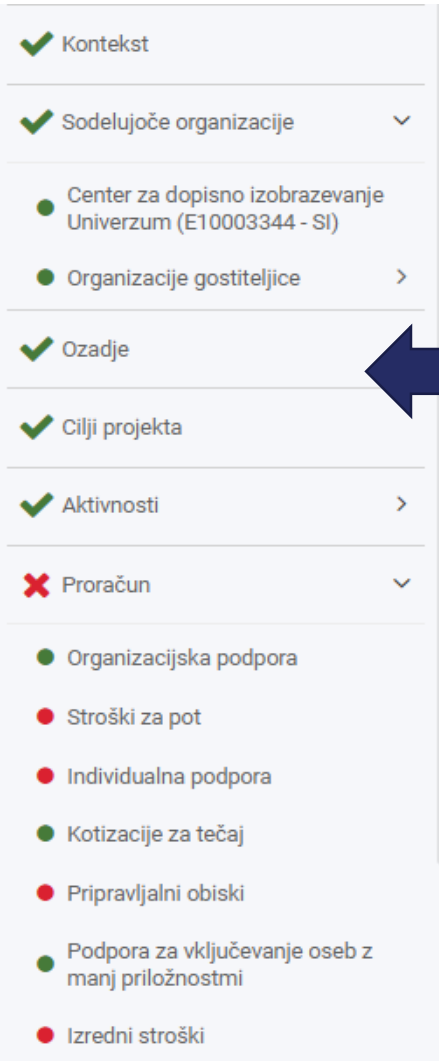


6. PRORRAČUN

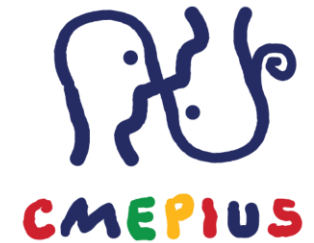
V tem poglavju imate pregled nad stroški posamezne aktivnosti. Za pregled in izpolnjevanje podatkov v tem poglavju, je treba uporabiti navigacijo v kazalu vsebine na levi strani. S klikom na npr. *Organizacijsko podporo*, dobimo pregled vseh izbranih aktivnosti. Ob vsaki aktivnosti se na desni strani pojavi gumb s pomočjo katerega se lahko tudi premikamo po podpoglavjih, enako kot s pomočjo navigacije na levi.

Za vsako aktivnost moramo obvezno izpolniti naslednja poglavja:

- Stroški za pot: izberite pas razdalje in označite ali bo šlo za zeleno možnost potovanja
- Individualna podpora: vpišite število potovalnih dni
- *Kotizacija za tečaj: se izpolni le, če izberete aktivnost *Udeležba na tečaju ali usposabljanju*. Pregledate podatke in po potrebi spremenite št. dni kotizacije za tečaj.
- Pripravljalni obisk: vpišite št. oseb, ki se bodo udeležile pripravljalnega obiska – potrebo po pripravljalnem obisku je nujno treba utemeljiti (v poglavju, kjer opišete aktivnost).
- Podpora za vključevanje: za vsako aktivnost v kateri sodelujejo osebe z manj priložnostmi, lahko zaprosite za dodatno podporo – vpišite znesek ter opis in utemeljitev stroška.
- Izredni stroški: zaprosimo jih lahko za vsako izbrano aktivnost. Uporabimo gumb dodaj. Izberemo vrsto aktivnosti, določimo št. udeležencev, ki rabijo tovrstno podporo, opišemo in utemeljimo strošek, ter navedemo znesek stroška.



Prijavnica: vsebina



✓ Kontekst	
✓ Sodelujoče organizacije	>
✓ Ozadje	
✓ Cilji projekta	
✓ Aktivnosti	>
✓ Proračun	>
✗ Standardi kakovosti	
✗ Nadaljnje spremljanje	
✗ Povzetek projekta	
✗ Priloge	0
✗ Kontrolni seznam	
Skupna raba	0
Zgodovina	0

7. STANDARDI KAKOVOSTI

Pozorno preberite predstavljene standarde kakovosti Erasmus+ in potrdite, da soglašate z njimi, tako, da pod besedilom obkljukate kvadratka s trditvama:

- Prebral/-a sem in razumem zgornje standarde kakovosti
- Razumem in se strinjam, da bodo ti standardi kakovosti uporabljeni kot del meril za ocenjevanje mojega projekta v končni fazi poročanja.

8. NADALJNJE SPREMLJANJE

Tu boste z odgovori na vprašanja, s katerimi boste sporočili, kako nameravate zagotoviti, da bodo vaše aktivnosti mobilnosti izvedene skladno s standardi kakovosti Erasmus+?:

Kako bo vaša organizacija prispevala k temeljnim načelom, opisanim v standardih kakovosti? Kdo bo odgovoren za izbiro udeležencev, njihovo pripravo in podporo med aktivnostjo? Kdo bo odgovoren za opredelitev, oceno in priznavanje učnih rezultatov? Kdo bo odgovoren za zagotavljanje spoštovanja standardov dobrega upravljanja aktivnosti mobilnosti? Kaj boste storili za vključitev rezultatov izvedenih aktivnosti mobilnosti v redno delo svoje organizacije? Kaj bo storila vaša organizacija za deljenje rezultatov svojih aktivnosti in znanja o programu? Za deljenje rezultatov znotraj organizacije: Za deljenje rezultatov z drugimi organizacijami in javnostjo Za javno prepoznavnost financiranja s strani Evropske unije.

✓ Kontekst	
✓ Sodelujoče organizacije	>
✓ Ozadje	
✓ Cilji projekta	
✓ Aktivnosti	>
✓ Proračun	>
✓ Standardi kakovosti	
✓ Nadaljnje spremljanje	
✗ Povzetek projekta	
✗ Priloge	0
✗ Kontrolni seznam	
Skupna raba	0
Zgodovina	0

Prijavnica: vsebina



9. POVZETEK PROJEKTA

Odgovorite na vprašanja s katerimi boste povzeli bistvo vašega projekta ter dodajte angleški prevod: Ozadje: Zakaj ste se prijaviли za ta projekt? Cilji: kaj želite doseči z izvedbo projekta? Izvedba: katere aktivnosti boste izvajali? Kakšni so pričakovani rezultati vašega projekta?

10. PRILOGE

Tu je **Častna izjava**. **Častno izjavo** shranimo, datiramo, žigosamo, damo v podpis zakonitemu zastopniku organizacije in jo naložimo k prijavnemu obrazcu.

Priložite lahko tudi druge dokumente (npr. časovnica projekta).

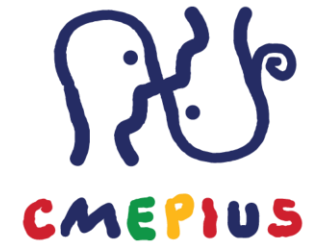
11. KONTROLNI SEZNAM: odkljukamo in lahko vlogo ODDAMO 😊

12. SKUPNA RABA: Tu lahko določite osebe s katerimi boste imeli prijavnico v skupni rabi jim določite možnosti: beri; beri in piši; beri, piši in oddaj.

13. ZGODOVINA: pregled nad zgodovino dela s prijavnico. Isto prijavnico lahko oddamo, jo kasneje (a pred rokom razpisa) urejamo, spreminjamo in dopolnjujemo ter ponovno oddamo. Ni možnosti za dvojno oddajo iste prijavnice. Sistem ohrani vedno zadnje posodobitve.

Projekti KA1 – Mobilnosti osebja in učečih se

Ocenjevanje projekta



- **KA122-ADU:** Mobilnost osebja in učečih se v splošnem izobraževanju odraslih za neakreditirane organizacije - ocenjen po oddaji prijavnice in tehničnem pregledu:

3 SKLOPI KRITERIJEV:

- USTREZNOST PROJEKTA (30)
 - KAKOVOST ZASNOVE PROJEKTA (40)
 - UČINEK IN DISEMINACIJA (30)
- Pogoji za sofinanciranje projekta je vsaj **60 točk** (od možnih 100 točk) **in vsaj 50 %** pri vsakem kriteriju!!
- **Vodnik za ocenjevalce 2021.**

Prihodnji dogodki

13. 1. 2022 seminar za prijavitelje KA122

20. 1. 2022 seminar za prijavitelje KA121

21. 1. 2022 tehnična oddaja prijavnic, seminar

27. 1. 2022 seminar za prijavitelje KA220

3. 2. 2022 seminar za prijavitelje KA210

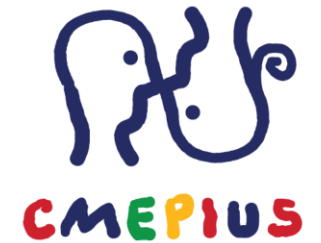
11. 2. 2022 tehnična oddaja prijavnic, seminar

14. 2. 2022 EPALE zajtrk: zeleni, digitalni, vključujoči in državljansko dejavni Erasmus+:

- predstavitev platforme EPALE kot orodje za predstavitev vaše organizacije in iskanje projektnih partnerjev
- Prednostne naloge programa Erasmus+ s praktičnimi primeri

Bodite na tekočem

- CMEPIUS spletna stran <https://www.cmepius.si>
- EPALE: <https://epale.ec.europa.eu/sl>
- CMEPIUS Facebook <https://www.facebook.com/Cmepius/>
- EPALE Facebook <https://www.facebook.com/EPALE.SI/>
- CMEPIUS YouTube <https://www.youtube.com/user/cmepius1>
- E-novičke [PRIJAVA](#)
- Publikacije <https://www.cmepius.si/razvijamo-za-vas/>



Kontakt

Špela Močilnikar

spela.mocilnikar@cmepius.si

01/6209 – 480

Ana Stanovnik Perčič

ana.stanovnik.percic@cmepius.si

01/6209 – 475

Borut Korada(finance):

Borut.korada@cmepius.si

erasmusplus-ka1@cmepius.si

erasmusplus-ka2@cmepius.si



Nove priložnosti se začnejo tukaj

#erasmusplus

CMEPIUS

Sporočilo
Jean Monnet
Mladina
Splošno šolsko izobraževanje
Poklicno in strokovno izobraževanje
Terciarno izobraževanje

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Izobraževanje odraslih

Spremljajte nas!



spletna stran www.cmepius.si



[/CMEPIUS](https://www.facebook.com/cmepius)



[/eTwinning](https://www.facebook.com/etwinning)



[/EPALE](https://www.facebook.com/epale)



[CMEPIUS](https://www.youtube.com/cmepius)



e-novičke [CMEPIUS](mailto:info@cmepius.si)



CMEPIUS

**Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja**

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana | E-pošta: info@cmepius.si
Tel.: +386 1 620 94 50 | Faks: +386 1 620 94 51



CMEPIUS

**Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja**

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana | Tel.: +386 1 620 94 50 | Faks: +386 1 620 94 51
E-pošta: info@cmeplus.si | www.cmeplus.si | www.erasmusplus.si