

**Razpis Erasmus+ 2023**  
**Oddaja prijavnice KA122-ADU**  
**Mobilnosti osebja in učečih se v splošnem (nepoklicnem) izobraževanju**  
**odraslih za neakreditirane organizacije**  
**(Ključna aktivnost 1)**

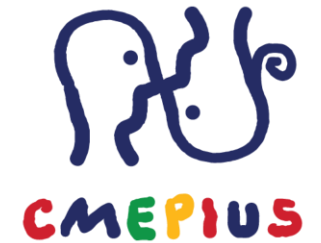
**Špela Močilnikar, 17. januar 2023**



## 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.

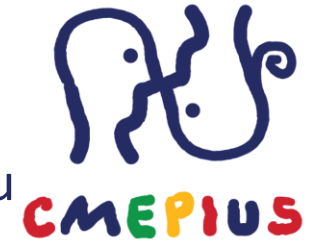


- 1. Manjkajoča ali nepodpisana častna izjava**
- 2. Upravičenost organizacij**
- 3. Neoriginalna/kopirana vsebina v prijavnih vlogah**

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-2023/#dokumentacija>



Vodnik za prijavitelje še posebej strani:

- 37 - 212 vse o Učnih mobilnostih posameznikov v okviru programa Erasmus+ (vsa področja)
- 78 – 86 (akreditacija Erasmus– rok 19. oktober 2023)
- in 119– 133 (Mobilnosti osebja in učečih se v izobraževanju odraslih – rok 23. februar 2023)

Trenutno sta na voljo Vodnik za ocenjevalce , Vodnik za ocenjevalce akreditacije za leto 2022.

V kratkem bosta objavljena tudi vodnika za ocenjevalce za razpisno leto 2023, razlike v vsebini so minimalne.

Upraviceni-prijavitelji-in-upravicieni-programi-izobrazevanja-odraslih-in-aktivnosti-v-KA1-KA121-ADU-KA122-ADU-na-podrocju-izobrazevanja-odraslih 2023.pdf (cmepius.si)

dnevni-zneski razpis 2023 za-KA121 KA122 SE VET AE SPO slo.pdf (cmepius.si)

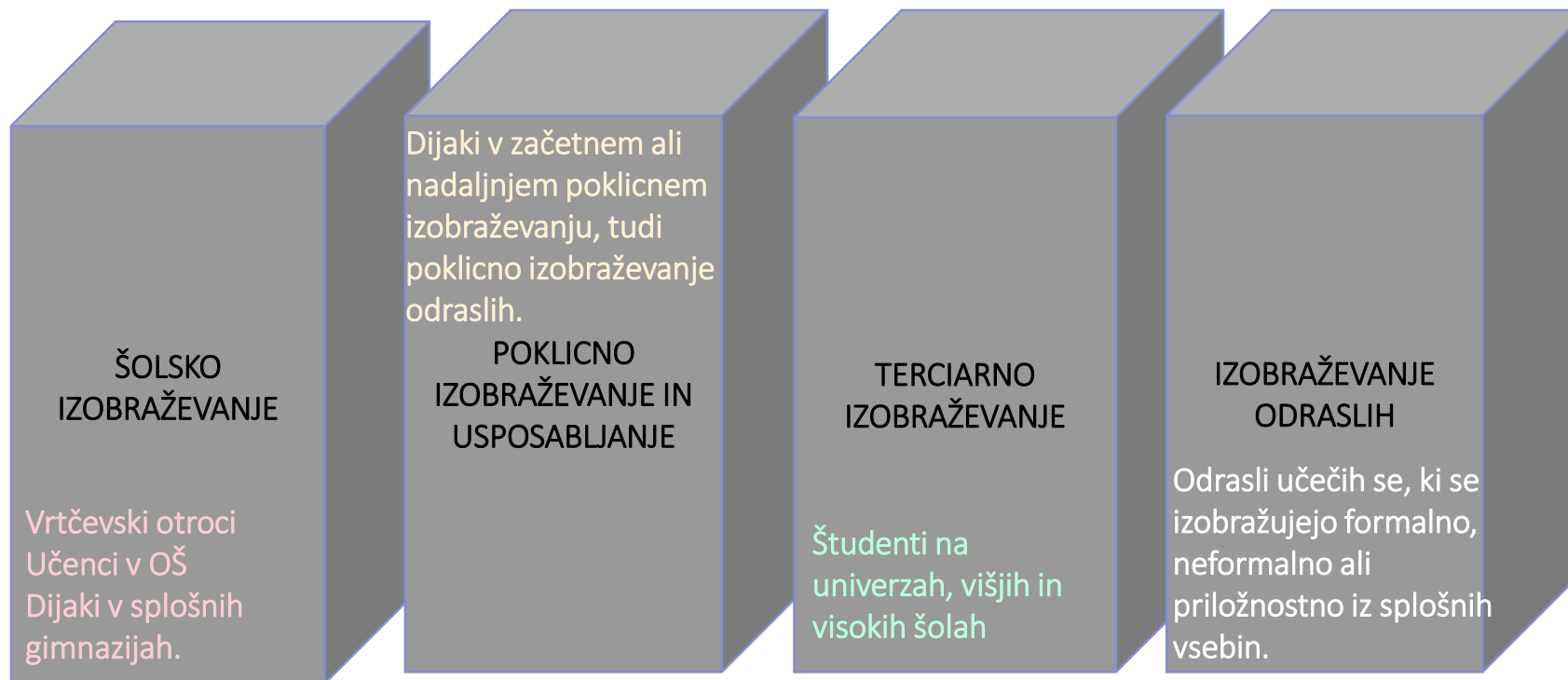
EPALE

Pogosta vprašanja za prijavitelje (Splošno izobraževanje odraslih KA1).

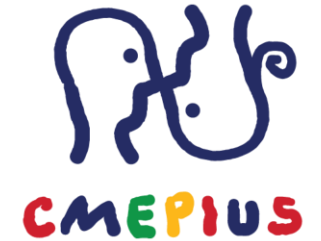
# Izobraževanje in usposabljanje

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, ne veča poklicnih kompetenc in neposredno ne izboljšuje zaposlitvene možnosti
- **formalno, neformalno, priložnostno**
- tudi izobraževanja, namenjena določenim ciljnim skupinam kot so osebe z manj priložnostmi: Romi, begunci, priseljenci, osebe s posebnimi potrebami, osipniki, starejši odrasli, osebe, ki se soočajo z geografskimi ovirami, z diskriminacijo ...)

Oprelitev ustreznih organizacij prijaviteljic in udeležencev mobilnosti:

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

# Cilji učnih mobilnosti posameznikov



- Večanje evropske razsežnosti poučevanja in učenja.
- Spodbujanje vrednot vključevanja, raznolikosti, strpnosti in dejavnega državljanstva.
- Spodbujanje znanja o skupni evropski dediščini in raznolikosti.
- Podpora razvoju profesionalnih omrežji po Evropi.
- Izboljšanje kakovosti formalnega, neformalnega in priložnostnega izobraževanja odraslih v Evropi (s poudarkom na ključnih kompetencah in veščinah za življenje).
- Večanje ponudbe in dostopnosti visokokakovostnih programov učenja in poučevanja v vseh oblikah izobraževanja odraslih s prilagajanjem glede na potrebe posameznikov ter skupnosti na sploh.
- Večanje zmožnosti ponudnikov izobraževanja odraslih za izvajanje visokokakovostnih projektov mobilnosti.
- Večanje udeležbe odraslih vseh starosti in iz vseh socialnoekonomskih okolji v izobraževanju odraslih, zlasti z večanjem dostopa učem se z manj priložnostmi, manjšim ponudnikom izobraževanja odraslih, novincem v Programu in manj izkušenim organizacijam kot tudi nevladnim organizacijam (društva ipd.)

[Vodnik za prijavitelje stran 119](#)



# Tehnične zahteve za neakreditirane



	ZA NEAKREDITIRANE
upravičeni prijavitelji	Ponudnik formalnega, neformalnega ali priložnostnega IO Lokalne oblasti in druge organizacije z vlogo na področju IO <b>NE</b> – 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. <b>Prijavnice se odda spletno</b> , v jeziku držav članic EU, povzetek v angleščini!
Roki za oddajo prijave in število prijav	elektronska oddaja prijave <b>23. februar do 12: 00 : 00 (bruseljski čas)</b> . <b>enkrat na rok</b> razpisa in največ trikrat v obdobju 5 zaporednih let (2014-2020 ne šteje)
Začetki projektov	med 1. junijem in 31. decembrom 2023 (datum izberete sami)
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).



Razpoložljiva sredstva:

Področje	KA1	Akreditirane organizacije KA122-ADU	Organizacije brez akreditacije KA122-ADU
Izobraževanje odraslih (ADU)	100%	67,86%	<b>32,14%</b>
Izobraževanje odraslih (ADU)	622.320,95	422.320,95	200.000,00

# Rok oddaje



Učne mobilnosti osebja in učečih se na področju izobraževanja  
odraslih

**23. februar 2023**  
**do 12:00:00 (bruseljski čas)**

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

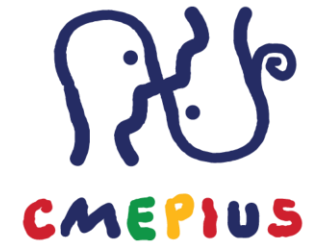
[tehnicna.pomoc@cmepius.si](mailto:tehnicna.pomoc@cmepius.si)

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:

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/>



Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota

- DOMOV
- ORGANIZACIJE**
  - Poišči organizacijo
  - Registriraj svojo organizacijo
  - Moje organizacije
- PRILOŽNOSTI**
  - Erasmus+
  - Evropska solidarnostna enota
- PRIJAVE**
  - Moje prijave
  - Moji kontakti
- PROJEKTI
- PODPORA
- SREDSTVA
- ORODJA

IS+  
zorja.

The screenshot shows the homepage of the Erasmus+ and European Solidarity Corps portal. The main content area includes a welcome message, a search filter section with 'Search results' and 'Active filters: Reset all', and an 'OPPORTUNITIES' section with two cards for 'Erasmus+' and 'European Solidarity Corps'. Below this is a section for 'UPCOMING DEADLINES (next 3 months)'. The footer contains the text 'Platforma Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota | version 1.40.0 - 2022-11-08 12:54:43 | Izjava o zasebnosti'.

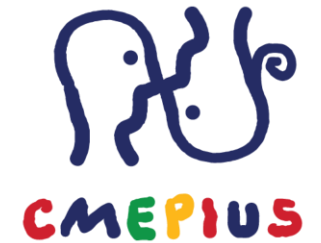
CMEPIUS  
Center RS za mobilnost in evropske programe  
izobraževanja in usposabljanja

<#>

13. januar 2023


# Oddaja prijavnice:


[Opportunities for Erasmus+ | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](https://europea.eu)




The screenshot displays the Erasmus+ and European Solidarity Corps portal. The left sidebar contains navigation options: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, APPLICATIONS, ASSESSMENTS, PROJECTS, NATIONAL AGENCIES, DASHBOARDS, SUPPORT, RESOURCES, and TOOLS. The main content area is titled 'Opportunities for Erasmus+' and includes a 'Filter by' section with options for Status (All, Open, Upcoming), Fields (All, Adult Education, Vocational Education and Training, School Education, Higher Education, Youth, Sport), and Key Actions (Learning Mobility of Individuals, Partnerships for Cooperation and exchanges of practices). The 'Open Calls' section features several opportunity cards, each with a title, description, deadline, and 'Apply' button. The first card, 'Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education (KA122-ADU)', is highlighted with a red border. Other cards include 'Short-term projects for mobility of learners and staff in school education (KA122-SCH)', 'Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)', 'Erasmus accreditation for higher education mobility consortia (KA130-HED)', 'Mobility of higher education students and staff supported by internal policy funds (KA131-HED)', and 'Accredited projects for youth mobility (KA151-YOU)'. The user profile 'Spela Moclincnik' is visible in the top right corner.

 Kontekst

 Sodelujoče organizacije >

 Ozadje

 Cilji projekta


 Aktivnosti >


 Proračun >

 Standardi kakovosti

 Nadaljnje spremljanje

 Povzetek projekta

 Priloge 0

 Kontrolni seznam

Skupna raba 0

Zgodovina 0

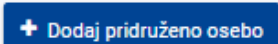
# Prijavnica: vsebina



## 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

## 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: 


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

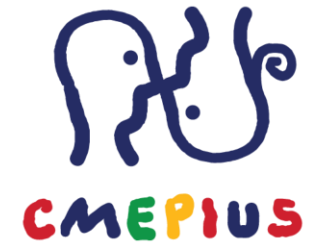
Priloge 0

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?

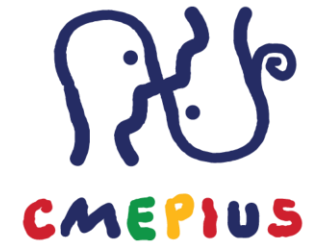
Kontekst

Sodelujoče organizacije >

Ozadje

Cilji projekta

# Prijavnica: vsebina



## 5. AKTIVNOSTI:

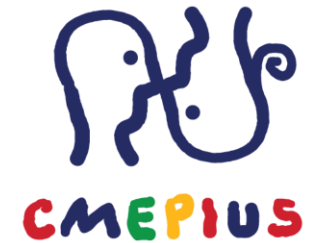
- Izberite vrsto aktivnosti (Mobilnost učečih se: skupinska, kratkotrajna, dolgotrajna)
- Mobilnosti osebja: sledenje na delovnem mestu, tečaj, poučevanje in usposabljanje, Druge aktivnosti: vabljeni strokovnjaki, gostovanje pripravnikov)
- Za vsako vrsto aktivnosti določite: (organizacijo gostiteljico\*), 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 potovanj, 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?

✓	Kontekst	
✓	Sodelujoče organizacije	>
✓	Ozadje	
✓	Cilji projekta	
✗	Aktivnosti	▼
●	Oznaka vrste aktivnosti	

Kazalo vsebine <	
All	Red marks
✗	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

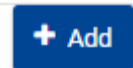


## 6. PRORRAČUN

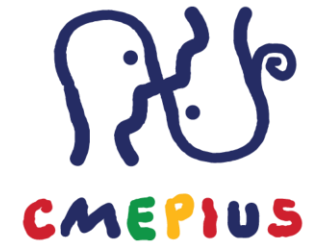
V tem poglavju imate pregled nad stroški posamezne aktivnosti. Za pregled in izpolnjevanje podatkov v tem poglavju, je treba uporabiti navigacijo v kazalu vsebine na levi strani. S klikom na npr. *Organizacijsko podpora*, dobimo pregled vseh izbranih aktivnosti. Ob vsaki aktivnosti se na desni strani 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. Za organizacije se dodeli samodejno +100€
- 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).

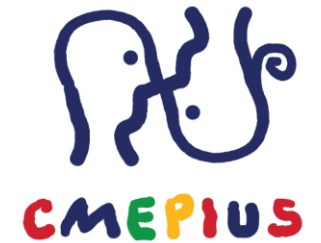
## 11. KONTROLNI SEZNAM: odkljukamo in lahko vlogo ODDAMO 😊

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 2022.

# Datumi seminarjev

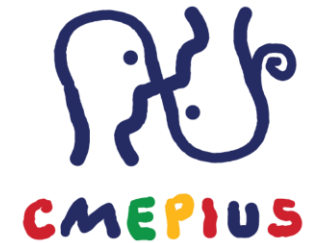


Datum in ura dogodka	Naslov
16. 12. 2022 ob 11.00	<a href="#"><u>Info dan za prijavitelje Erasmus+ s področja splošnega izobraževanja odraslih za KA1 in KA2 projekte</u></a>
10. 1. 2023 ob 13.00	<a href="#"><u>Seminar za prijavitelje Erasmus+ KA1 projektov mobilnosti osebja in učečih se v splošnem izobraževanju odraslih za neakreditirane institucije KA122-ADU</u></a>
17.1. 2023 ob 14.00	<a href="#"><u>Seminar za prijavitelje Erasmus+ KA1 projektov mobilnosti osebja in učečih se v splošnem izobraževanju odraslih za neakreditirane institucije KA122-ADU (tehnični seminar za izpolnjevanje prijavnice)</u></a>
18.1. 2023 ob 13.00	<a href="#"><u>Seminar za prijavitelje Erasmus+ KA210-ADU – Manjša partnerstva na področju splošnega izobraževanja odraslih</u></a>
19.1. 2023 ob 13.00	<a href="#"><u>Seminar za prijavitelje projektov KA220-sodelovalna partnerstva, za področje ADU in VET</u></a>
30. 1. 2023 ob 13.00	<a href="#"><u>Seminar za prijavitelje Erasmus+ KA1 projektov mobilnosti osebja in učečih se v splošnem izobraževanju odraslih za akreditirane institucije KA121-ADU</u></a>

<https://www.cmepius.si/objave/razpis/razpis-erasmus-2023/>

# 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

## KA220 – Sodelovalna partnerstva

- Ana Stanovnik Perčič  
[ana.stanovnik-percic@cmepius.si](mailto:ana.stanovnik-percic@cmepius.si)  
01/6209 – 475

## KA121 in KA122 – projekti mobilnosti In akreditacija Erasmus

- Špela Močilnikar  
[spela.mocilnikar@cmepius.si](mailto:spela.mocilnikar@cmepius.si)  
01/6209 – 480

## KA210 – Manjša partnerstva

- Maruša Mohorič  
[marusa.mohoric@cmepius.si](mailto:marusa.mohoric@cmepius.si)  
01/6209 – 477



**Nove priložnosti  
se začnejo tukaj**

#erasmusplus

**CMEPIUS**

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

 **Erasmus+**  
Bogati življenja, širi obzorja.

**Izobraževanje odraslih**

višeletni Erasmus+ projekti, 2021 (OCV-HC-ND-4.0) – sponzor: EBookphoto.com



# Spremljajte nas!



spletna stran [www.cmepius.si](http://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](mailto: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](mailto:info@cmeplus.si) | [www.cmeplus.si](http://www.cmeplus.si) | [www.erasmusplus.si](http://www.erasmusplus.si)