

Razpis Erasmus+ 2025

Mobilnosti osebja in učečih se v splošnem (nepoklicnem) izobraževanju odraslih za akreditirane organizacije (Ključna aktivnost 1, KA121-ADU)

Špela Močilnikar, 6. februar 2025

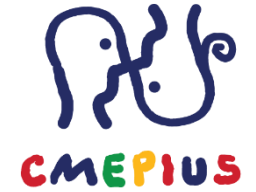
Predstavitev **ni del pogodbene dokumentacije** in **ni pravno zavezujoča**. Pred (med) izvedbo projekta skrbno preberite vso relevantno projektno dokumentacijo. V primeru dvomov ali nejasnosti, velja angleška različica Vodnika za prijavitelje in zadnja različica Vodnika za ocenjevalce. Na voljo je tudi slovenska različica Vodnika za prijavitelje!



Vsebina predstavitev

- Glavni poudarki programa Erasmus+
- Projekti mobilnosti, aktivnosti (novosti !!)
- Tehnične zahteve projekta
- Razpoložljiva sredstva, proračunske postavke
- Dodelitev sredstev akreditiranim projektom
- Prijavnica KA121-ADU
- Sistem delovanja akreditacij in akreditiranih projektov
- Pomembni vidiki izvajanja projektov mobilnosti

ČESTITKE NOVO AKREDITIRANIM ORGANIZACIJAM!



Na razpisu 2024 je akreditacijo pridobilo **7 novih organizacij.**

Skupaj je v Sloveniji na področju splošnega izobraževanja odraslih dodeljenih **27 akreditacij.**

[Seznam akreditiranih organizacij ADU](#)



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenje, širi obzorja.



Glavni poudarki programa Erasmus+

Cilji učnih mobilnosti posameznikov



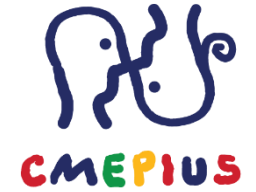
- krepitev evropske razsežnosti poučevanja in učenja.
- spodbujanje vrednot vključevanja, raznolikosti, strpnosti in dejavnega državljanstva.
- spodbujanje znanja o skupni evropski dediščini in raznolikosti.
- podpora razvoju profesionalnih omrežji po Evropi.
- Izboljšanje kakovosti formalnega, neformalnega in priložnostnega izobraževanja odraslih v Evropi (s poudarkom na ključnih kompetencah (bralna in računska pismenost, digitalne spretnosti)) 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 učečim 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 121](#)



Zagotavljanje kakovosti aktivnosti mobilnosti

[Erasmus Quality Standards - mobility projects - VET, adults, schools | Erasmus+ \(europa.eu\)](#)



Erasmus standardi kakovosti :

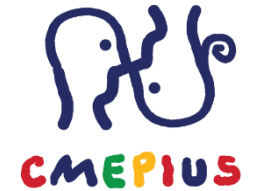
- Osnovna načela
- Dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti
- Smernice za koordinatorje konzorcija za mobilnost
- Zagotavljanje kakovosti in nudenje podpore udeležencem
- Deljenje rezultatov in informacij o programu

→ [Na voljo za prenos tudi v slovenskem jeziku](#)

Standardi kakovosti Erasmus naj vam bodo v pomoč pri dobrem vodenju aktivnosti!

HORIZONTALNA PREDNOSTNA PODROČJA

Prioritete programa Erasmus+ - CMEPIUS



**Vključevanje in
raznolikost**



**Digitalna
preobrazba**

**Okolje in boj
proti podnebnim
spremembam**



**Udeležba v
demokraciškem
življenju**



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

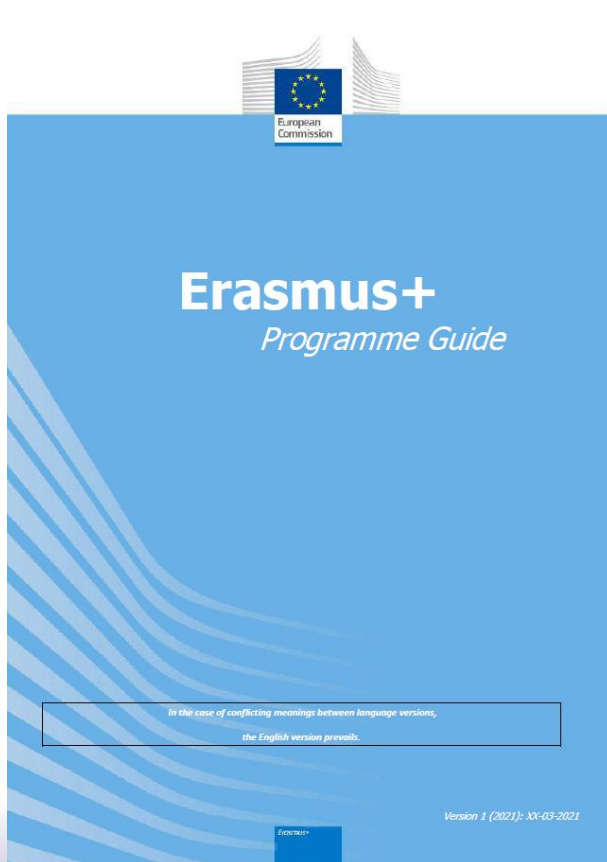
Bogati življenja, širi obzorja.



Projekti mobilnosti (KA1)

Pomembna gradiva

<https://www.cmepius.si/objave/razpis/erasmus-2025/>



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

- Splošne informacije o programu Erasmus+ (str. 4 – 35)
- Učna mobilnost posameznikov, splošno (str. 38 – 40)
- Mobilnost za učeče se in osebje v izobraževanju odraslih (121 -140)

Trenutno je na voljo [Vodnik za ocenjevalce](#) za leto 2024.

[Standardi kakovosti Erasmus](#)

V kratkem bo objavljen tudi vodnik za ocenjevalce za razpisno leto 2025, razlike v vsebini so minimalne.

[Seznam upravičenih prijaviteljev in upravičenih programov izobraževanja odraslih in aktivnosti v KA1-ADU, na področju izobraževanja odraslih 2024](#)

[Pravila razdeljevanja sredstev akreditiranim institucijam ADU 2025](#)

Koristna gradiva

- [Go International - A practical guide for the internationalisation of schools, VET and adult education providers – CMEPIUS](#)
- [Mobilnost učech se odraslih – CMEPIUS](#) (priročnik)
- [Strategija za vključevanje in raznolikost](#)
- [Zelena strategija](#)
- [Digitalna strategija](#)



Novosti v razpisu 2025

- Tečaji
- Kraj izvedbe mobilnosti
- Sodelovanje podpornih organizacij
- Prijavnica: dnevi za aktivnost, dnevni za pot



OSNOVNA PRAVILA PROJEKTOV KA121-ADU

Upravičenost za sodelovanje -organizacije



Do prijave so upravičene organizacije, ki imajo veljavno akreditacijo Erasmus (individualno /konzorcij) na področju splošnega izobraževanja odraslih (KA120-ADU).

Samo za **konzorcije**: V okviru prijave je treba predložiti **seznam članov konzorcija za mobilnost**, ki mora poleg koordinatorja vključevati vsaj eno organizacijo članico. Vse načrtovane organizacije članice konzorcija morajo biti iz iste države. Članom konzorcija ni treba imeti akreditacije Erasmus.

Omejitev sodelovanja v KA1:

Člani konzorcija: največ 2 prijavi v sklopu KA1 akcije v istem razpisnem obdobju:

- sodeluje v 2 konzorcijih brez lastnega projekta
- en lasten projekt KA121 in sodelovanje v konzorciju za mobilnost.

Rok za oddajo prijave: **19. februar 2025 do 12. ure**

Datum začetka projekta: 1. 6. 2025

Trajanje projekta: 15 mesecev, možnost podaljšanja na 24 mesecev (NA presodi upravičenost podaljšanja)



Upravičene organizacije, udeleženci in kraji/države



KRAJI IN DRŽAVE:

Članice EU (27 držav) + tretje države, pridružene programu (Norveška, Islandija, Lihtenštajn, Severna Makedonija, Turčija, Srbija)

- Aktivnost mora potekati **v državi**, v kateri ima organizacija **gostiteljica zakoniti sedež**.

UDELEŽENCI MOBILNOSTI:

- **učeči se odrasli** → učeči se odrasli, ki obiskujejo program izobraževanja odraslih ali se udeležujejo aktivnosti za učeče se odrasle pri organizacijah s seznama upravičenih prijaviteljev

Pri izbiri udeležencev bi si bilo treba pri vseh projektih prizadevati za vključujočo in uravnoteženo mešanico profilov udeležencev in **obsežno vključitev udeležencev z manj priložnostmi!**

- **sodelavci** → izobraževalci in drugo podporno osebje (formalna vez – pogodba, **naloge na področju izobraževanja odraslih**)

Opomba: Izobraževalno osebje (učitelji, trenerji, izobraževalci, mladinsko osebje itd.) ali drugi zaposleni odrasli se v okviru tega merila za upravičenost ne štejejo za učeče se odrasle, razen če hkrati kot učeči se sodelujejo v posebnem programu ali aktivnosti za izobraževanje odraslih, ki je vključena v zgoraj navedeno določitev pristojnega nacionalnega organa.

Poklicno izobraževanje odraslih v sklopu programa Erasmus+ sodi na področje poklicnega izobraževanja (VET).



Opredelitev osebe z manj priložnostmi

V okviru programa Erasmus+ je **oseba z manj priložnostmi** praviloma oseba, ki je v slabšem položaju kot njegovi/njeni vrstniki. Načeloma nima končane srednje šole 5. stopnje (nizko kvalificirani) ali ima potrebo po razvoju/krepitvi različnih spretnosti na osebnem področju.

In se sooča z/s :

- ovirami zaradi posebnih potreb, zdravstvenih težav,
- kulturnih razlik,
- geografskimi, družbenimi, gospodarskimi ovirami,
- ovirami, povezanimi s sistemi izobraževanja in usposabljanja,
- kakršnokoli diskriminacijo,
- kakršnimikoli drugimi ovirami.

- [Vključujoči Erasmus+ - CMEPIUS](#)
- [Strategija-vkljucevanja-in-raznolikosti](#)
- [Pojasnilo okvirnih parametrov za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine iz šibkejših okolji](#)
- [Smernice za upravičenost do dodatne finančne podpore za vključevanje](#)

Kaj je mobilnost?

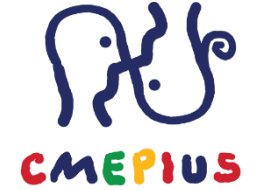
Pri mobilnosti gre za:

- potovanje posameznikov **v tujino**, ki je namenjeno osebnemu in strokovnemu razvoju posameznika, ki ga podpira vaša organizacija;
- iz Slovenije v države, ki sodelujejo v programu Erasmus+ kot **programske države**;
- matična organizacija pošlje posameznike (osebje ali učeče se odrasle) v tujino, v raznolike partnerske organizacije, ki pokrivajo različna področja in aktivnosti (NGO, javne ustanove, vladne organizacije....)
- [Mobilnost osebja in učečih se v izobraževanju odraslih](#)

Vse aktivnosti mobilnosti morajo:

- biti **učne dejavnosti**: namenjene udeležencem za izboljšanje ali pridobitev novega znanja, spretnosti, kompetenc in odnosov,
- **transnacionalne**: vključevati sodelovanje med ljudmi iz različnih držav z namenom medsebojne izmenjave in učenja,
- **strukturirane**: imeti jasno metodologijo, učni program in načrtovane učne izide,
- **strateške**: prispevati k širšemu naboru projektnih ciljev.

OBLIKE MOBILNOSTI OSEBJA



Sledenje na delovnem mestu na : 2 – 60 dni

- učenje novih praks in zbiranja novih zamisli z opazovanjem in sodelovanjem s kolegi, drugimi strokovnimi delavci pri vsakodnevnem delu v organizaciji gostiteljici.
- lahko v kombinaciji s programi poučevanja in usposabljanja
- lahko več oseb hkrati (največ 5-6 oseb), (v primeru konzorcija: 1 oseba iz organizacije članice konzorcija)

Mobilnost z namenom poučevanja in usposabljanja: 2 – 365 dni

- poučevanje ali usposabljanje učečih se oseb v organizaciji gostiteljici v drugi državi, da se učite z opravljanjem svojih nalog in izmenjavo z vrstniki.
- lahko v kombinaciji s sledenjem na delovnem mestu
- lahko več oseb hkrati (največ 5-6 oseb)

Udeležba na strukturiranem tečaju ali usposabljanju: 2 – 10 dni

- izvajajo jih usposobljeni strokovnjaki, vnaprej določen program in učni izidi
- vsebina mora biti pomembna za strokovno znanje in spretnosti sodelujoče osebe ter povezana s cilji akreditacije, imeti korist za učeče se odrasle
- usposabljanje mora vključevati jasno transnacionalno komponento (interakcija med udeleženci iz različnih držav)
- popolnoma pasivne aktivnosti, kot so poslušanje predavanj, govorov ali konferenc, niso podprte
- jezikovni tečaji niso podprti (didaktika jezika je o.k.)
- ponudniki tečajev so neodvisni od programa Erasmus+ in EK/NA ni odgovorna za njihovo kakovost
- **največ 2-3 osebe (10 v primeru konzorcija) na skupni udeležbi na istem tečaju**
- **vsaka oseba se lahko udeleži samo enega tečaja na projekt**



OBLIKE MOBILNOSTI UČEČIH SE



Skupinska mobilnost učečih se odraslih (od 2 do 30 dni, vsaj dva učeča se odrasla na skupino)

- inovativno učenje za učeče se odrasle v drugi državi, organizirano v sodelovanju med organizacijo pošiljateljico in organizacijo gostiteljico (program mobilnosti)
- **nakup komercialno dostopnih storitev usposabljanja ni podprt!** (tečajji v jezikovni šoli ali druge komercialne pripravljene aktivnosti, niso upravičeni)
- usposobljeni trenerji iz organizacije pošiljateljice morajo učeče se spremljati v celotnem obdobju aktivnosti in sodelovati pri izvajanju učnega programa.
- Vsebina aktivnosti skupinske mobilnosti bi morala biti osredotočena na ključne kompetence učečih se odraslih ali vključevanje in raznolikost, digitalne spretnosti, okoljsko trajnostnost in sodelovalne razsežnosti programa.
- mobilnost poteka na organizaciji gostiteljici, izjemoma drugje, če to upravičujeta vsebina in kakovost aktivnosti
- manjši del aktivnosti lahko učeči se preživijo na skupnih izletih v naravo, na kulturnih prizoriščih, ali javnih institucijah ali pa se udeležijo podobnih učnih dejavnosti. Vendar mora biti taka vsebina pomembna za učni program aktivnosti in vključena v program, ki ga oblikujeta obe sodelujoči organizaciji.
- možen je obisk institucij EU, če je aktivnost organizirana v instituciji EU ali v sodelovanju z njo.

Kratkotrajna učna mobilnost učečih se odraslih (od 2 do 29 dni)

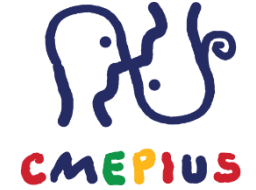
- Učenje v organizaciji gostiteljici, da izboljšajo svoje znanje in spretnosti
- individualni učni program za vsakega udeleženca (vključuje lahko kombinacijo formalnega, neformalnega, priložnostnega učenja)

Dolgotrajna učna mobilnost učečih se odraslih (od 30 do 365 dni)

- Daljše obdobje učenja v organizaciji gostiteljici, da izboljšajo svoje znanje in spretnosti
- individualni učni program za vsakega udeleženca (vključuje lahko kombinacijo formalnega, neformalnega, priložnostnega učenja)



Razlika med skupinsko in individualno mobilnostjo učečih se



- ne temelji na ureditvi potovanja in nastanitve za več oseb hkrati,
- zahtevah za kolektivne ali individualne učne programe

Organizacijska podpora:

125 €	na učečega se, ki se udeleži skupinske mobilnosti,
350 €	na udeleženca kratkotrajne učne mobilnosti učečih se odraslih
500 €	na udeleženca dolgotrajne učne mobilnosti učečih se odraslih.

Oblika skupinske mobilnosti se priporoča za enostavne aktivnosti, pri katerih se uporabljajo obstoječi viri in vsebina (vaši učeči se se vključijo v redne aktivnosti/programe na gostujoči organizaciji)

Individualne oblike mobilnosti so primernejše za aktivnosti, pri katerih je potrebna posebna naložba organizacij pošiljateljic in organizacij gostiteljic (tudi v primerih, ko več udeležencev potuje in prebiva skupaj).



DRUGE PODPRTE AKTIVNOSTI



Povabljeni TUJI strokovnjaki s področja splošnega izobraževanja odraslih: 2 – 60 dni

- izboljšanje učenja, poučevanja, usposabljanja na organizaciji prijaviteljici (predstavitve novih metod poučevanja, prenos dobrih praks)
- trenerji, učitelji, strokovnjaki na področju politik ali drugi usposobljeni strokovnjaki iz tujine, ki lahko zagotovijo strokovno znanje in usposabljanje, ki ustreza potrebam in ciljem organizacije prijaviteljice
- prejmete podporo za organizacijo mobilnosti, za pot in bivanje
- PROGRAM NE PREDVIDEVA SREDSTEV ZA KOTIZACIJO ZA TUJEGA STROKOVNJAKA!

gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju: 10 – 365 dni

- organizacija prijaviteljica gosti študenta ali mladega diplomanta pedagoške smeri, ki želi opraviti prakso v tujini
- organizacija gostiteljica prejmete podporo za organizacijo mobilnosti, podporo za pot in bivanje zagotovi institucija pošiljateljica (lahko v okviru Erasmus+ sredstev)

pripravljalni obisk

- ni samostojna aktivnost
- obisk bodoče organizacije gostiteljice za boljšo organizacijo mobilnosti učečih se odraslih ali osebja (ne za tečaje in usposabljanja)
- jasen razlog za vsak pripravljalni obisk: izboljšanje vključevanja, obsega in kakovosti aktivnosti mobilnosti (boljše načrtovanje mobilnosti za udeležence z manj priložnostmi, začetek sodelovanja z novo partnersko organizacijo ali za pripravo dolgotrajnih mobilnosti)
- največ tri osebe na en obisk, največ en obisk na isti organizaciji
- sodeluje lahko osebje, ki je upravičeno za udeležbo v mobilnostih osebja in sodelujejo pri organizaciji projekta. Izjemoma učeči se, ki bodo udeleženci dolgotrajne mobilnosti ali udeleženci z manj priložnostmi, ki bodo sodelovali v mobilnosti.

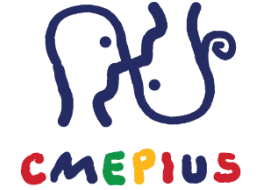


Aktivnosti: dokumentiranje učnih izidov!



- Zahteve za dokumentiranje učnih izidov so določene v standardih kakovosti Erasmus in podrobneje opredeljene v sporazumu o nepovratnih sredstvih za projekt.
- Pred vsako aktivnostjo (osebja, učečih se odraslih in drugih) se morajo organizacija pošiljateljica, organizacija gostiteljica (in udeleženec) dogovoriti o učnem sporazumu (ali podobnem dokumentu: učni program), v katerem so določeni pričakovani učni izidi udeleženca.
- PO aktivnosti je treba učne izide, ki jih je dosegel udeleženec priznati z izdajo potrdila Europass mobilnosti ali podobnega dokumenta (potrdilo o udeležbi). Organizacija upravičenka mora hraniti kopijo izdanega dokumenta kot dokazilo o zaključku aktivnosti.

Dobro je vedeti



- Poleg fizične mobilnosti je mogoče vse aktivnosti mobilnosti osebja in vse aktivnosti mobilnosti učečih se **kombinirati** z virtualnimi aktivnostmi! Navedeno najkrajše in najdaljše trajanje mobilnosti velja za fizično komponento mobilnosti!
- Pri vseh aktivnostih se lahko zagotovi dodatna **podpora za osebe, ki spremljajo** udeležence z manj priložnostmi. Spremljevalne osebe lahko podporo prejmejo za celotno obdobje aktivnosti ali njegov del.
- V fazi prijave lahko zaprosite za **drage potne stroške** ali za **izredne stroške za vključevanje udeležencev z manj priložnostmi** (najem avtobusa za prevoz udeležencev z gibalnimi omejitvami, najem klančine ali drugih pripomočkov za gibalno ovirane, plačilo tolmača znakovnega jezika, nakup zdravstvenih pripomočkov za osebe z zdravstvenimi izzivi, doplačila za posebni prehranjevalni režim... – **vprašajte udeležence kaj rabijo**).

Sodelovanje podpornih organizacij



- **Organizacija gostiteljica** sodeluje z **organizacijo pošiljateljico** pri opredelitvi pričakovanih učnih izidov in metod, ki se bodo uporabile za njihovo doseganje. Nato izvaja učni program ter spremljanje in mentorstvo med aktivnostjo.
- **Organizacije gostiteljice**, ki udeležencem organizacije upravičenke zagotavljajo učne vsebine in mentorstvo, se ne štejejo za podporne organizacije, razen če hkrati podpirajo upravičenko pri drugih nalogah vodenja projektov, ki jih običajno izvaja organizacija pošiljateljica.
- **Podporna organizacija** je organizacija, ki pomaga organizaciji upravičenki pri praktičnih vidikih izvajanja projekta, ki se ne nanašajo na osrednje projektne naloge. Osrednje projektne naloge vključujejo finančno upravljanje sredstev programa, stik z nacionalno agencijo, poročanje o izvedenih aktivnostih ter vse odločitve, ki neposredno vplivajo na vsebino, kakovost in rezultate izvedenih aktivnosti (kot so izbira vrste aktivnosti, trajanje in organizacije gostiteljice, opredelitev in ocena učnih izidov) itd.
- **Sodelovanje podporne organizacije mora odobriti nacionalna agencija. Sodelovanje podpornih organizacij bo sestavni del sporazuma o nepovratnih sredstvih.**



upravičeni prijavitelji organizacije	Organizacije z veljavno Erasmus+ akreditacijo
upravičeni prijavitelji konzorciji	Organizacije z veljavno E+ akreditacijo konzorcija se prijavljajo za mobilnosti konzorcija (obvezno seznam sodelujočih organizacij –vsaj še 1) Člani konzorcija je lahko katerakoli upravičena org., ne rabi akreditacije Sofinanciranje za največ 2 KA1 akciji v istem razpisu obdobju – sodelovanje v največ 2 konzorcija brez lastnega projekta ali 1 konzorcij + projekt za akreditirane
Ustrezne države	Organizacija prijaviteljica iz programske države
Kam oddati prijavo?	Nacionalna agencija v kateri ima sedež organizacija prijaviteljica.
Roki za oddajo prijave in število prijav	<u>elektronska oddaja prijave</u> 19. februar do 12: 00 : 00 Enkrat na razpisno obdobje
Začetki projektov	1. junij 2025
Trajanje projekta	15 ali 24 mesecev začetno trajane 15 mesecev , po 12 meseci možnost podaljšanja projekta na skupno trajanje 24 mesecev
Možne aktivnosti	Vse aktivnosti za področje izobraževanja odraslih
Zajem projekta (št. udeležencev)	število udeležencev mobilnosti ni omejeno , razen z omejitvijo, ki jo predstavljajo dodeljena nepovratna sredstva





Razpoložljiva sredstva Proračunske postavke

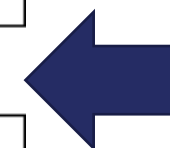
Razpoložljiva sredstva

1. AVAILABLE BUDGET

Total budget available for allocation:	At least 1.270.115
--	--------------------

Out of the available budget, at least the following amounts will be allocated for the specified purposes:

Basic grants and financial performance	405.000 (33,75%)
Qualitative performance and policy priorities	795.115 (66,25%)
Inclusion support for participants and exceptional costs	70.000 EUR



Če vse akreditirane organizacij zaprosijo za več sredstev kot jih je na voljo, se sredstva razdelijo z upoštevanjem [Pravil za dodeljevanje sredstev akreditiranim organizacijam 2025](#)

- Za izredne stroške (draga pot in podpora za vključenost udeležencev) boste lahko zahtevki za dodatno sofinanciranje oddali v prvih 12 mesecih teka projekta.
- Vaši zahtevki za sredstva oz. načrti izvedbe mobilnosti v projektu naj bodo čim bolj realni – vpliv preteklih izvedb na prihodnje financiranje.

Vrste stroškov znotraj projektov

Stroški na enoto:

- organizacijska podpora
- pot
- individualna podpora
- **podpora za vključenost udeležencev**
- pripravljalni obisk
- kotizacija za tečaj

Glede na delež dejanskih stroškov:

- **100% podpora za vključenost**
- 80% izredni stroški -draga pot

[Vodnik za prijavitelje str. 136-140](#)

ORGANIZACIJSKA PODPORA

[Vodnik za prijavitelje](#)
[str. 136-140](#)



ORGANIZACIJSKA PODPORA

- Stroški povezani z izvajanjem mobilnosti, ki jih ne krije druga postavka:

TO so npr. priprave (pedagoške, intelektualne ali druge), mentorstvo, spremljanje in podpora udeležencem med mobilnostjo, storitve, orodja in oprema za virtualne komponente kombiniranih mobilnosti., priznavanje učnih rezultatov, deljenje rezultatov, večanje vidnosti financiranja EU v javnosti;

- Sredstva za sofinanciranje stroškov organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice (izjema mobilnost osebja –tečaji)
- **100€** na udeleženca mobilnosti osebja za tečaje in usposabljanja, za povabljenega eksperta ali gostujočega praktikanta.
- **125€** na učečega se, ki se udeleži skupinske mobilnosti,
- **350€** za udeleženca kratkotrajne individualne mobilnosti učečih se odraslih; za udeleženca sledenja na delovnem mestu in mobilnost z namenom poučevanja in usposabljanja v tujini.
- **500€** za udeleženca dolgotrajne individualne mobilnosti učečih se odraslih;



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

POTOVANJE

- Vsi udeleženci mobilnosti in morebitno spremljevalno osebje dobijo sredstva za sofinanciranje poti, ki se izračuna glede na razdaljo poti.
- [Kalkulator razdalje EK](#)

[Vodnik za prijavitelje](#)
[str. 136-140](#)

Potovalna razdalja	Zeleno potovanje	Potovanje, ki ni zeleno
10–99 km	56 EUR	28 EUR
100–499 km	285 EUR	211 EUR
500–1 999 km	417 EUR	309 EUR
2 000–2 999 km	535 EUR	395 EUR
3 000–3 999 km	785 EUR	580 EUR
4 000–7 999 km	1 188 EUR	1 188 EUR
8 000 km ali več	1 735 EUR	1 735 EUR



Gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju: Organizacija gostiteljica prejme podporo za vzpostavitev aktivnosti, medtem ko bi morala podpora za potne stroške in individualno podporo udeležencu zagotoviti institucija pošiljateljica (ki se lahko v ta namen prijavi za financiranje v okviru programa Erasmus+).



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

INDIVIDUALNA PODPORA



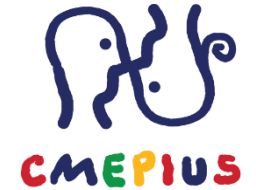
2024			Zneski za udeleženca Skupina držav 1	Zneski za udeleženca Skupina držav 2	Zneski za udeleženca Skupina držav 3	Zneski za spremljevalno osebo Skupina držav 1	Zneski za spremljevalno osebo Skupina držav 2	Zneski za spremljevalno osebo Skupina držav 3
Akcija		Aktivnost	1-14 dni	1-14 dni	1-14 dni	1-14 dni	1-14 dni	1-14 dni
Mobilnost osebja v izobraževanju odraslih	Mobilnost učečih se odraslih	Skupinska mobilnost učečih se odraslih	127	110	93	191	169	148
		Individualna mobilnost učečih se odraslih	127	110	93	191	169	148
	Mobilnost osebja	Sledenje na delovnem mestu	191	169	148	191	169	148
		Mobilnost osebja za poučevanje ali usposabljanje	191	169	148	191	169	148
		Tečajji in usposabljanja	191	169	148	191	169	148
	Druge aktivnosti	Vabljeni strokovnjaki	191	169	148	191	169	148

- Od 15. dneva mobilnosti naprej je znesek enak 70 % navedenega zneska v tabeli.
- Stroški bivanja (npr. namestitvev, prehrana, lokalni prevozi ipd.) udeležencev in spremljevalnih oseb v času aktivnosti + dnevi za pot
- Po potrebi dnevi za pot: do 2 dni/standardno potovanje, do 6 dni/zeleno potovanje



KA1 PODPORA ZA VKLJUČEVANJE

[Vodnik za prijavitelje](#)
[str. 136-140](#)



PODPORA ZA VKLJUČEVANJE (2x!!) za organizacije in za udeležence:

za organizacije

Stroški, ki so povezani z organizacijo mobilnosti za udeležence z manj priložnosti

Financiranje **na enoto** glede na število udeležencev z manj priložnostmi

125 € na udeleženca

za udeležence

Namenjeno tudi kritju **neposrednih** stroškov udeležencev z manj priložnostmi in njihovega spremljevalnega osebja (upravičeni stroški vezani na potovanje, če te stroški niso kriti z drugimi stroškovnimi postavkami “pot” in “individualna podpora”)

Sofinancira se v obsegu **dejanskih plačanih stroškov** v višini **100%** - zahtevke mora biti utemeljen s strani prijavitelja in odobren s strani nacionalne agencije (ob prijavi projekta)



Primer utemeljitve zahtevka za podporo za vključevanje za udeležence , ki se povrne v realnih stroških

1. primer: strošek tolmača znakovnega jezika:

Za Gluhe udeležence je potrebno vključiti tolmača za znakovni jezik. Tolmač spremlja udeležence med potovanjem in v času trajanja mobilnosti (8 ur na dan). Cena tolmačenja je 27 eur na uro (glej tarifo tolmačev pri Zavodu združenju tolmačev za slovenski znakovni jezik (<https://www.tolmaci.si/tarifa-za-tolmacenje/>)). Ostali čas med mobilnostjo je kot prostovoljec, ki spremlja Gluhe.

2. primer: strošek nakupa zdravstvene opreme

Naša izobraževalka je sladkorna bolnica z vgrajeno inzulinsko črpalko. Odhaja na dve mobilnosti in potrebuje 24/7 spremstvo v tujini zaradi morebitnih ukrepov pri inzulinskem šoku ipd. Za odhod v tujino potrebuje prenosni hladilnik za shranjevanje inzulina (240€), gel za dvigovanje sladkorja (80€) in najem rezervne črpalke (50€/dan).

3. primer: strošek avtobusnega prevoza

V skupinsko mobilnost učečih se odraslih bo vključena skupina starejših oseb. Zaprošamo za dodatna sredstva za najem avtobusa za celoten čas mobilnosti, saj se del skupine učečih se odraslih sooča z ovirami pri premoščanju težjih razdalj. Vlogi prilagamo informativni predračun ponudnika prevoza, ki znaša 2100€ za najem za 7 dni, za skupino 20 oseb.

Kako pripraviti utemeljitev zahtevka za podporo za vključevanje za udeležence , ki se povrne v realnih stroških

- Kratek opis udeležencev za katere prosite za dodatna sredstva za vključevanje za nakup izdelkov ali storitev (s katero oviro se soočajo pri vključevanju v aktivnost)
- Kratek opis izdelka ali storitve, ki jo boste s temi sredstvi kupili ali najeli za čas aktivnosti in bo udeležencu omogočila enakovredno vključitev in sodelovanje
- Priložite informativni predračun ponudnika storitve ali izdelka ali povezavo do javnoveljavnega cenika



PRIPRAVLJANI OBISK, KOTIZACIJA ZA TEČAJ

PRIPRAVLJALNI OBISK

Sofinanciranje poti in bivanja za udeležbo na pripravljalnem obisku.

680 € na udeleženca, z maksimalnim številom 3 udeležence na pripravljalni obisk.

V prijavnico **nujno** napisati **utemeljitev potrebe pripravljalnega obiska**: za začetek sodelovanja z novo partnersko organizacijo ali za pripravo daljših aktivnosti mobilnosti (mobilnosti osebja, ki so daljše od 31 dni, vse mobilnosti učečih se odraslih).

KOTIZACIJA ZA TEČAJ

Sredstva namenjena sofinanciranju kotizacije tečaja ali vpisnine za tečaj ali usposabljanje.

80€ na dan udeležbe v tečaju;

- posamezni udeleženec lahko dobi največ 800€ za plačilo kotizacij tečaja v posameznem sporazumu/projektu!
- največ 2-3 osebe (10 v primeru konzorcija) na skupni udeležbi na istem tečaju
- vsaka oseba se lahko udeleži samo enega tečaja na projekt

JEZIKOVNA PODPORA



JEZIKOVNA PODPORA

Sredstva, ki zagotavljajo učna gradiva in usposabljanje udeležencem, ki morajo izboljšati znanje tujega jezika, ki ga bodo uporabil za učenje in usposabljanje med njihovo aktivnostjo.

Financiranje na enoto glede na število udeležencev.

150€ na udeleženca mobilnosti, če spletna jezikovna podpora ([EU Academy \(europa.eu\)](https://europa.eu)) ne nudi ustreznega jezika ali ustrezne ravni znanja jezika.

[Vodnik za prijavitelje](#)
[str. 136 - 140](#)



IZREDNI STROŠKI

Vodnik za prijavitelje
str. 136 - 140



IZREDNI STROŠKI

Za **drage potne stroške** udeležencev in njihovega spremljevalnega osebja, ki jih stroški za pot ne pokrijejo zaradi geografske oddaljenosti ali drugih ovir.

Pravilo dodelitve: prijavitelj mora utemeljiti vlogo, ki jo mora nato odobriti nacionalna agencija. Potovanje je drago, kadar pavšalni znesek sredstev na enoto ne pokrije 70 % realnih potnih stroškov udeleženca od organizacije pošiljateljice do organizacije gostiteljice oz. kraja izvedbe mobilnosti za posameznega udeleženca.

Sofinancirajo se v obsegu dejanskih plačanih stroškov v višini 80% - zahtevk mora biti utemeljen s strani prijavitelja in odobren s strani nacionalne agencije. Račun!

Kako pripraviti utemeljitev zahtevka za drage potne stroške

- Kratek opis relacije potovanja (od vaše organizacije do organizacije gostiteljice oz. kraja kjer bo potekala aktivnost), predstavitev načina potovanja (letalo, vlak...)
- Predstavitev dejanskih stroškov načrtovane poti na podlagi trenutno dostopnih informacij (prevoz do letališča, vozovnice za vlak, avtobus, prevoz od letališča – ne lokalni prevoz v času aktivnosti)
- Priložite informativni predračune ponudnika storitve, cenike ali posnetke zaslona z razvidno ceno prevoza.





Dodelitev sredstev akreditiranim projektom

Majda Miklavčič



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Izračun nepovratnih sredstev KA121

- Pravila so določena in objavljena pred razpisnim rokom ([RAZPISNA DOKUMENTACIJA](#) – Pravila dodelitve sredstev akreditiranim prijaviteljem KA1)
- IZRAČUN ZAPROŠENIH SRETEV

PODATKI O AKTIVNOSTIH IZ PRIJAVNICE ZA POSAMEZNO AKTIVNOST
x ZNESEK NA ENOTO* = NEPOVRATNA SREDSTVA

**(za izračun poti in individualne podpore se uporabljajo pavšalni zneski)*

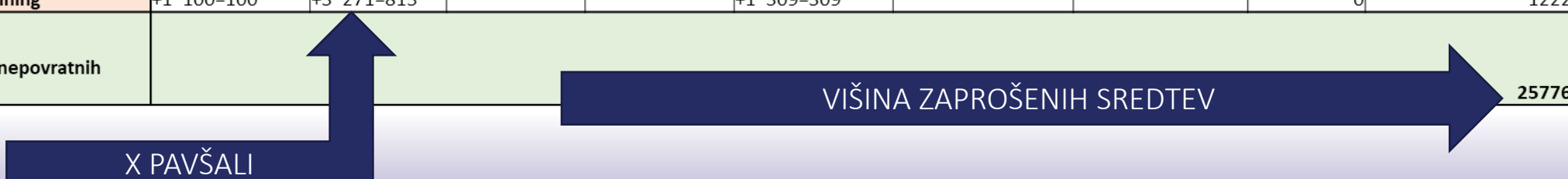
Izračun zaprošenih sredstev



Primer izračuna:

Activity Type	Total Number of Participants	Total Duration (in days)	Average Duration (in days)	Number of Accompanying Persons	Total Duration (in days) for Accompanying Persons	Average Duration (in days) for Accompanying Persons	Total Number of Persons taking part in Preparatory Visits	Number of Participants with fewer Opportunities	Number of Participants in Blended Activities	Number of Participants in International Activities	Number of Participants using 'Green' Travel Options
Group mobility of adult learners	12	36	3	4	12	3	3	12	12	0	0
Job-shadowing	6	18	3	0	0	0	0	0	6	0	2
Courses and training	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0

Postavke za povračilo po posamezni aktivnosti	Organizacijska podpora	Individulana podpora	Pripravljalni obisk	Podpora za udeležence z manj priložnostmi	Povračilo za pot - udeleženci	Spremljavnne osebe - individulana podpora	Spremljevalna osebe - strošek poti	Dodatek za zeleno potovanje	Povračilo stroškov na enoto za posamezno aktivnost
Group mobility of adult learners	+12*125=1500	+36*127=4572	+3*680=2040	+12*125=1500	12*309=3708	+12*191=2292	+4*309=1236	0	16848
Job-shadowing	+6*350=2100	+18*191=3438			+6*309=1854			+2*157=314	7706
Courses and training	+1*100=100	+3*271=813			+1*309=309			0	1222
Skupen znesek nepovratnih sredstev									25776



Sredstva KA121



IZRAČUN ZAPROŠENIH SREDSTEV ZA VSE POGODBENIKE

Vsota vseh zaprošenih sredstev (vsi prijavitelji) **NE PRESEGA** razpoložljivih sredstev

Vsota vseh zaprošenih sredstev (vsi prijavitelji) **PRESEGA** razpoložljiva sredstva

VSAK PRIJAVITELJ PREJME NEPOVRATNA
SREDSTVA V VIŠINI IZRAČUNA
ZAPROŠENIH SREDSTEV

KOMPETATIVNI IZRAČUN*

* odobrena sredstva za vključevanje in drage potne stroške so izvzeta

* Prilagoditev
prijavljenih aktivnosti v
sorazmerju z nižje
dodeljenimi sredstvi ->
prilagoditev načrta



Kompetitivni izračun



BASIC GRANT (minimalna sredstva)
15.000€

MAXIMUM GRANT (najvišja možna dodelitev sredstev)
40.000€ -individualni prijavitelji / 80.000€ konzorcij

* odobrena sredstva za vključevanje in drage potne stroške so
izvzeta

PRAVILA ZA NIŽANJE OSNOVNEGA IN /ALI NAJVIŠJEGA ZNESKA

- slaba poraba (manj od 90% dodeljenih sredstev) na zadnjem zaključenem KA121 projektu
- ocena poročila o napredku akreditacije in/ali poročila o doseganju standardov je bila manj kot 80 točk



Dodeljevanje sredstev - faze

FAZA 1: Dodelitev osnovnih sredstev (Basic Grant):

15.000€ oz manj (pravila v členu 2.3.)

TOČKOVANJE



FAZA 2: Točkovanje pogodbenikov (seštevek točk) x višina zaprošenih sredstev

- ocena zadnjega zaključenega KA121 projekta ALI ocena akreditacijske prijavnice, če prijavitelj še ni zaključil nobenega KA121 projekta
- PRIORITETE (vključevanje udeležencev z manj priložnostmi)

FAZA 3 = FAZA 1 +FAZA 2

dodeljena osnovna sredstva (faza 1) in dodeljena sredstva glede na zbrane točke(faza 2) =
NAJVIŠJA DODLJENA SREDSTVA („pokrov“ se določi vnaprej)

Pravilo dodatnih točk: Prednostne aktivnosti in udeleženci

Dodatnih 5 točk bo dodeljenih za vsakih 20 % **udeležencev z manj priložnostmi** od vseh udeležencev izvedenih mobilnosti:

- +5 točk za 20 % udeležencev z manj priložnostmi od vseh udeležencev
- +10 točk za najmanj 40 % udeležencev z manj priložnostmi od vseh udeležencev
- +15 točk za vsaj 60 % udeležencev z manj priložnostmi od vseh udeležencev
- +20 točk za vsaj 80 % udeležencev z manj priložnostmi od vseh udeležencev
- +25 točk, če so vsi (100 %) udeleženci z manj priložnostmi

Izvajanje **mobilnosti učečih se odraslih**:

- +1 točka na vsakega udeleženca mobilnosti učečih se odraslih (skupina oz. individualno), pod pogojem, da je povprečno trajanje posamezne vrste aktivnosti najmanj 3 dni.



Oddaja prijavitelce KA121-ADU



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.



Rok za oddajo: sreda, 19. februar 2025, do 12. ure

Oddaja zgolj preko spleta!

Obvezna priloga: podpisana častna izjava

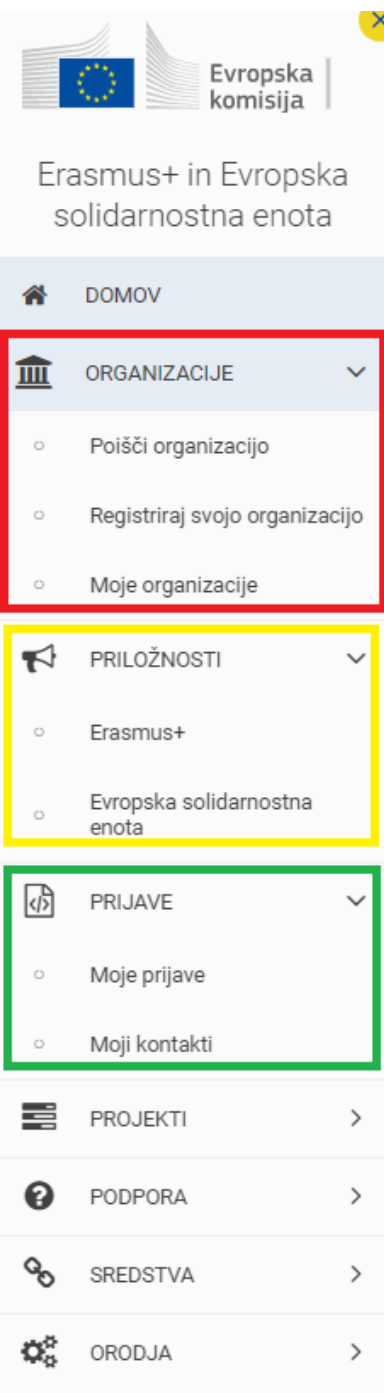
Za akreditirane konzorcije: mandatna pisma članic konzorcija



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.



PRIJAVNI OBRAZEC

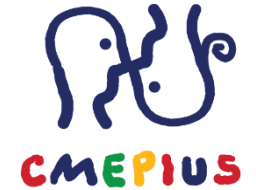
<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Prijavnica: **Mobilnost osebja in učečih se odraslih v splošnem izobraževanju odraslih za akreditirane institucije (KA121-ADU)**

Prijava z EU login računom

Ko že imamo odprto prijavnico do nje dostopamo v meniju Prijave -> Moje prijave (morate biti prijavljeni)

1. Akreditacija



- Vnesite OID kodo svoje organizacije (orodje prepozna, da imate akreditacijo)
- Akreditacije preteklega leta, sistem javi opozorilo, ni napaka, možno oddati prijavnico.

Akreditacija ?

Za začetek vnesite svoj ID organizacije (kodo OID). Kodo akreditacije in druge informacije boste nato prejeli samodejno.

Identifikacijska koda organizacije (koda OID) *

To polje je obvezno.

Koda akreditacije

Nacionalna agencija organizacije prijaviteljice

Področje prijave

Splošno izobraževanje odraslih

Vrsta akreditacije

Jezik, uporabljen za izpolnjevanje obrazca

Datum začetka sporazuma o nepovratnih sredstvih * **Trajanje sporazuma o nepovratnih sredstvih (v mesecih)** **Datum zaključka sporazuma o nepovratnih sredstvih ***

01/06/2025 15 31/08/2026

2. Sodelujoče organizacije (1)





- Vpišite ime in priimek zakonitega zastopnika
- Odgovorite na vprašanje o sodelovanju podpornih organizacij (drsnica 22)

Sodelujoče organizacije/institucije 1 ? Premakni se na ← → ×

Informacije o vaši organizaciji so bile naložene samodejno. Po potrebi lahko te podatke spremenite v Sistemu za registracijo organizacij: [tukaj](#)

[Organizacija prijaviteljica](#)

Koda OID organizacije	Uradni naziv	Država	Akcije
			 

[Zakoniti zastopnik, podpisnik častne izjave](#) 1

Častno izjavo, priloženo vaši prijavi, mora podpisati zakoniti zastopnik vaše organizacije. Zakoniti zastopnik je oseba s pooblastili za zastopanje vaše organizacije v pravnih sporazumih in pogodbah. Prepričajte se, da ste navedli istega zakonitega zastopnika, kot je naveden na vaši akreditaciji Erasmus+ in v zakonsko zahtevanih dokumentih vaše organizacije.

Za namene komunikacije o vaši prijavi bo nacionalna agencija uporabila kontakt vašega koordinatorskega Erasmus+ in druge kontaktne osebe, navedene na vaši akreditaciji.

Če morate posodobiti informacije o zakonitem zastopniku organizacije, koordinatorju Erasmus+ ali drugih kontaktnih osebah v akreditaciji, se obrnite na svojo nacionalno agencijo.

Ime * **Priimek ***

To polje je obvezno. + Dodaj

Moja organizacija namerava sodelovati z drugimi podpornimi organizacijami, ki ne bodo gostile naših udeležencev, ampak bodo pomagale pri izvajanju aktivnosti. *

To polje je obvezno.

Podporna organizacija je organizacija, ki vaši organizaciji pomaga pri praktičnih vidikih izvajanja projekta, ki se ne nanašajo na ključne projektne naloge (kot so opredeljene v [Standardi kakovosti Erasmus](#)). Gostiteljske organizacije, ki zagotavljajo učne vsebine in mentorstvo vašim udeležencem, se ne štejejo za podporne organizacije, razen če vas hkrati podpirajo pri drugih aktivnostih upravljanja projektov.

Če nameravate sodelovati s podporno organizacijo, jo morate prijaviti tukaj. Če želite projektu pozneje med izvajanjem dodati podporno organizacijo, boste morali zaprositi za formalno spremembo sporazuma o nepovratnih sredstvih.

2. Sodelujoče organizacije: konzorcij

- vpišite članice konzorcija, imeti morajo OID kodo in sedež v isti državi kot nosilka akreditacije
- članice konzorcija so zapisane v sporazumu o nepovratnih sredstvih
- spremembo članstva se ureja z zahtevkom za spremembo sporazuma (NA potrdi/zavrne nove člane).
- če sprememb v članstvu ni, naložite obstoječi seznam članic konzorcija

Sodelujoče organizacije/institucije 0 ?

Konzorcij

Premakni se na

Konzorcij 0

Opredelite celoten seznam organizacij članic v svojem konzorciju za mobilnost. Članice konzorcija morajo imeti kodo OID in morajo biti iz iste države kot vaša organizacija. Seznam članic velja za čas veljavnosti vašega sporazuma o nepovratnih sredstvih. Med izvajanjem sporazuma o nepovratnih sredstvih so spremembe obdobja članstva v konzorciju mogoče samo s formalnim zahtevkom, ki ga naslovite na svojo nacionalno agencijo. Vedno, ko zaprosite za nov sporazum o nepovratnih sredstvih, pa se lahko odločite, ali želite spremeniti seznam članic konzorcija, pri čemer pa morate ostati v širšem okviru, zastavljenem v vašem Erasmus načrtu. Če ste s svojim konzorcijem že imeli sporazum o nepovratnih sredstvih leta 2021, lahko naložite prejšnji seznam, da boste lažje izpolnili ta del.

0 Najdene članice konzorcija

Koda OID organizacije članice konzorcija	Uradni naziv	Država	Akcije
--	--------------	--------	--------

Vključiti morate najmanj enega člana konzorcija.

+ Naloži prejšnji seznam članic konzorcija + Dodaj članico konzorcija

! Podporne organizacije (1)

Navodila za delo s podpornimi organizacijami

Podporna organizacija mora imeti OID kodo, sodelovanje potrdi NA, je zapisana v sporazum o nepovratnih sredstvih



Moja organizacija namerava sodelovati z drugimi podpornimi organizacijami, ki ne bodo gostile naših udeležencev, ampak bodo pomagale pri izvajanju aktivnosti. *

Da

Podporna organizacija je organizacija, ki vaši organizaciji pomaga pri praktičnih vidikih izvajanja projekta, ki se ne nanašajo na ključne projektne naloge (kot so opredeljene v [Standardi kakovosti Erasmus](#)). Gostiteljske organizacije, ki zagotavljajo učne vsebine in mentorstvo vašim udeležencem, se ne štejejo za podporne organizacije, razen če vas hkrati podpirajo pri drugih aktivnostih upravljanja projektov.

Če nameravate sodelovati s podporno organizacijo, jo morate prijaviti tukaj. Če želite projektu pozneje med izvajanjem dodati podporno organizacijo, boste morali zaprositi za formalno spremembo sporazuma o nepovratnih sredstvih.

[Podporne organizacije](#) 0

Podporna organizacija je organizacija, ki vaši organizaciji pomaga pri praktičnih vidikih izvajanja projekta, ki se ne nanašajo na ključne projektne naloge (kot so opredeljene v

Podporna organizacija lahko postane vsaka organizacija, ki deluje na področju izobraževanja in usposabljanja.

Vloga in obveznosti podpornih organizacij morajo biti formalno opredeljene med njimi in vašo organizacijo. Podporna organizacija lahko deluje le pod nadzorom vaše organizacije **ključne naloge**. Če prejmete nepovratna sredstva za projekt, so ta sredstva namenjena vaši organizaciji. Podporna organizacija vam lahko pomaga pri praktičnih zadevah, vendar ne more prevzeti vodenja projekta, ne more sodelovati pri pripravi prijave in ne more imeti dostopa do nobenega informacijskega sistema Erasmus+ v vašem imenu. Vse odločitve, ki neposredno vplivajo na vsebino, kakovost in rezultate izvedenih aktivnosti (kot so izbira vrste aktivnosti in gostitelj, trajanje in organizacija gostiteljca, opredelitev in ocena učnih rezultatov itn.), morajo biti pod vašim nadzorom.

Vaša organizacija je še naprej odgovorna za rezultate in kakovost izvedenih aktivnosti ter za zagotavljanje, da so prispevki podpornih organizacij v skladu s Standardi kakovosti Erasmus.

Tukaj navedite načrtovane podporne organizacije. Za identifikacijo podporne organizacije morate uporabiti kodo OID organizacije.

✘ Če ste navedli, da boste sodelovali s podporno organizacijo, jo morate tukaj navesti. V nasprotnem primeru na zgornje vprašanje odgovorite z »Ne«.

+ Dodaj podporno organizacijo



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

! Podporne organizacije (2)



Kako bodo podporne organizacije pomagale pri izvajanju vašega projekta? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

2000

Kako ste izbrali predlagano podporno organizacijo? Pojasnite, kako ste pri uporabi nepovratnih sredstev EU zagotovili skladnost z zahtevami o najboljši vrednosti za denar. *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

Katere koristi bo sodelovanje podpornih organizacij prineslo vašemu projektu v smislu organizacijskega razvoja in kakovosti aktivnosti mobilnosti? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

2000

Kako boste zagotovili, da vaša organizacija še naprej nadzoruje vsebino, kakovost in rezultate izvedenih aktivnosti? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

Kako boste nadzorovali delo podpornih organizacij? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

Potrjujem, da sem prebral/-a in razumem pravila o nalogah temeljnih projektov v Vodniku za prijavitelje in Standardih kakovosti Erasmus, vključno s tem, da se lahko moj projekt prekine in da se lahko nepovratna sredstva zmanjšajo, če ne upoštevam teh pravil.

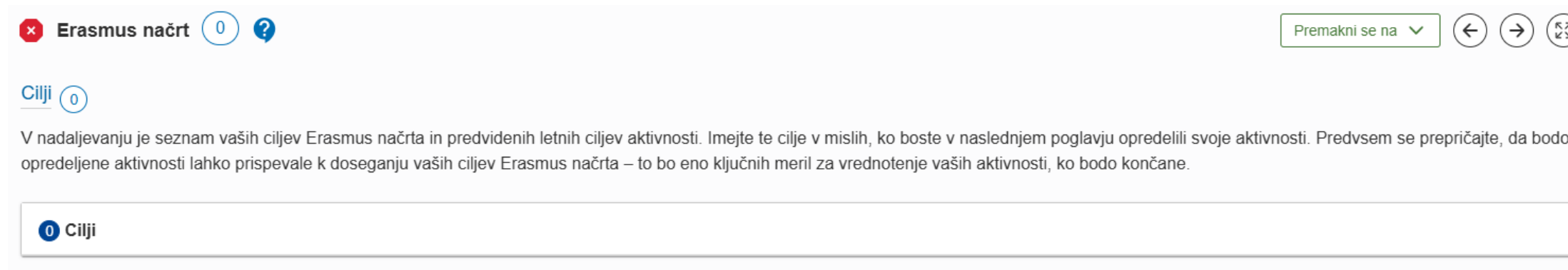


EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

3. Erasmus načrt

- Cilji vašega Erasmus načrta se samodejno prenesejo iz vaše prijave akreditacije
- Posodobitev Erasmus načrta: prikaže se zadnja različica vašega Erasmus načrta
- **Aktivnosti (v nadaljevanju) načrtujte v skladu s cilji Erasmus načrta! Prispevajo naj k doseganju ciljev Erasmus načrta, saj bo to eno ključnih meril za vrednotenje vaših aktivnosti (učinek!)**

A screenshot of a web interface for the Erasmus plan. At the top, there is a header with a red 'x' icon, the text "Erasmus načrt", a circle with '0', and a question mark icon. On the right, there is a dropdown menu labeled "Premakni se na" with a downward arrow, and three circular navigation icons: a left arrow, a right arrow, and a refresh icon. Below the header, there is a section titled "Cilji" with a circle containing '0'. The main content area contains a paragraph of text: "V nadaljevanju je seznam vaših ciljev Erasmus načrta in predvidenih letnih ciljev aktivnosti. Imejte te cilje v mislih, ko boste v naslednjem poglavju opredelili svoje aktivnosti. Predvsem se prepričajte, da bodo opredeljene aktivnosti lahko prispevale k doseganju vaših ciljev Erasmus načrta – to bo eno ključnih meril za vrednotenje vaših aktivnosti, ko bodo končane." Below the text is a large empty rectangular box with a blue circle and '0' and the word "Cilji" on the left side.

4. Aktivnosti (1)



- Za dodajanje več vrst aktivnosti > gumb dodaj aktivnost
- Izberite vrsto aktivnosti iz spustnega seznama in določite število udeležencev
- Vpišite skupno trajanje aktivnosti v dnevih (preklopite lahko na povprečno trajanje aktivnosti, opozorila ob neupoštevanju pravil Vodnika za prijavitelje).
- Določite število udeležencev z manj priložnostmi (! Mobilnosti učečih se odraslih), ki bodo vključeni v kombinirane mobilnosti. Določite število oseb, ki bodo potovali zeleno (udeleženci + spremljevalci).

Aktivnosti 3 ?

Seznam aktivnosti

Premakni se na [] [] []

3 Najdene aktivnosti

Vrsta aktivnosti	Število udeležencev ?	Skupno trajanje (dni) ?	Povprečno trajanje (dni) ?	Število udeležencev z manj priložnostmi ?	Število udeležencev v aktivnostih kombinirane mobilnosti ?	Število oseb, ki bodo uporabile trajnostne možnosti prevoza (zeleno možnosti potovanja) ?	Akcije
Udeležba na... *	<input type="text" value="100"/> *	<input type="text" value="1 100"/> *	11,00 <small>Povprečno trajanje aktivnosti mora biti v razponu, opredeljenem v Vodniku za prijavitelje (med {{najmanj}} in {{največ}}).</small>	<input type="text" value="0"/> *	<input type="text" value="0"/> *	<input type="text" value="0"/> *	
Skupinska m... *	<input type="text" value="20"/> *	<input type="text" value="10"/> *	0,50 <small>Povprečno trajanje aktivnosti mora biti v razponu, opredeljenem v Vodniku za prijavitelje (med {{najmanj}} in {{največ}}).</small>	<input type="text" value="0"/> *	<input type="text" value="0"/> *	<input type="text" value="0"/> *	
Sledenje na... *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *		<input type="text" value="0"/> *	<input type="text" value="0"/> *	<input type="text" value="0"/> *	
Skupaj	120	1 110	9,25	0	0	0	

Preklopi na povprečno trajanje **+ Dodaj aktivnost**



4. Aktivnosti (2)



- Za vsako vrsto aktivnosti vpišite št. spremljevalnih oseb, skupno trajanje v dneh za spremljevalne osebe, skupno št. potovalnih dni za udeležence in spremljevalce, št. oseb, ki bodo sodelovale pri pripravljajalnih obiskih, pojasnilo velikega števila spremljevalnih oseb.

Dodatni stroški

Vrsta aktivnosti	Število spremljevalnih oseb	Skupno trajanje (dni) za spremljevalne osebe	Povprečno trajanje (dni) za spremljevalne osebe	Skupno število dodatnih potovalnih dni za udeležence in spremljevalce	Skupno število oseb, ki sodelujejo v pripravljajalnih obiskih
Udeležba na tečaju ali usposabljanju	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *	0,00 <small>Povprečno trajanje aktivnosti mora biti v razponu, opredeljenem v Vodniku za prijavitelje (med {{najmanj}} in {{največ}}).</small>	<input type="text"/> *	0
Skupinska mobilnost učečih se odraslih	<input type="text" value="15"/> *	<input type="text"/> *	0,00 <small>Povprečno trajanje aktivnosti mora biti v razponu, opredeljenem v Vodniku za prijavitelje (med {{najmanj}} in {{največ}}).</small>	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *
Sledenje na delovnem mestu	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *	0,00 <small>Povprečno trajanje aktivnosti mora biti v razponu, opredeljenem v Vodniku za prijavitelje (med {{najmanj}} in {{največ}}).</small>	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *
Skupaj	18	0	0,00	0	0

Za aktivnosti skupinske mobilnosti učečih se ste zahtevali zelo veliko spremljevalnih oseb glede na število udeležencev. Pojasnite svojo zahtevo, da se bo lahko vaša nacionalna agencija odločila, ali je toliko spremljevalnih oseb utemeljenih. *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

Zahtevali ste zelo veliko spremljevalnih oseb za aktivnosti mobilnosti osebja, vabljene strokovnjake ali gostujoče učitelje ali izobraževalce na usposabljanju. Pojasnite svojo zahtevo, da se bo lahko vaša nacionalna agencija odločila, ali je toliko spremljevalnih oseb utemeljenih. *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

4. Aktivnosti (3) izredni stroški



Izredni stroški in podpora za vključevanje za udeležence

V tem delu lahko zaprosite za podporo za izredne stroške in vključevanje za vse udeležence. Za razliko od standardiziranih stroškov na enoto, ki veljajo za druge vrste stroškov, financiranje teh kategorij proračuna poteka na podlagi dejanskih izdatkov. Ti nestandardni stroški zahtevajo specifičen opis in utemeljitev, da jih je mogoče odobriti. Preden oddate zahtevek, preberite pravila financiranja v Vodniku za prijavitelje, da se prepričate, da so zahtevani stroški res upravičeni.

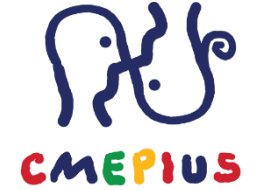
+ Dodaj stroškovno postavko

Vrsta aktivnosti :
Predvideno število udeležencev, ki zahtevajo podporo : - Ocenjeni stroški (EUR) : € - Stopnja podpore (%) : - Upravičeni znesek (EUR) : €

[?](#) Skrij pojasnila

Podatki	Vrednost	Pojasnila
Vrsta stroška *	<input type="text" value="Prosimo, izberite ..."/>	
Vrsta aktivnosti *	<ul style="list-style-type: none">Prosimo, izberite ...Izredni stroški za draga potovanjaIzredni stroški za finančno garancijoIzredni stroški za vizume in druge vstopne zahtevePodpora udeležencem za vključevanje	Izredni stroški za draga potovanja – upoštevajte pravilo za dodelitev in priporočila za utemeljitev, drsnici 35, 36
Predvideno število udeležencev, ki zahtevajo podporo *	<input type="text"/>	Podpora udeležencem za vključevanje - upoštevajte priporočila za utemeljitev, drsnici 31, 32
Opis in utemeljitev *	<input type="text" value="Prosimo, izpolnite v celoti ..."/>	Priloge!
Ocenjeni stroški (EUR) *	<input type="text"/>	Skupaj za vse udeležence
Stopnja podpore (%) *		
Upravičeni znesek (EUR) *		

5. Vrednote EU



× Vrednote EU



Izvajanje programa Erasmus+, torej tudi upravičenci programa in aktivnosti, ki se izvajajo v okviru programa, morajo spoštovati vrednote EU, kot so spoštovanje človekovega dostojanstva, svoboda, demokracija, enakost, pravna država in spoštovanje človekovih pravic, vključno s pravicami pripadnikov manjšin, ob popolnem upoštevanju vrednot in pravic, zapisanih v Pogodbah EU in Listini EU o temeljnih pravicah.

2. člen PEU: Unija temelji na vrednotah spoštovanja človekovega dostojanstva, svobode, demokracije, enakosti, pravne države in spoštovanja človekovih pravic, vključno s pravicami pripadnikov manjšin. Te vrednote so skupne državam članicam v družbi, v kateri prevladujejo pluralizem, nediskriminacija, strpnost, pravičnost, solidarnost ter enakost med ženskami in moškimi.

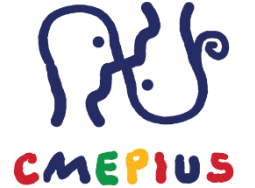
21. člen Evropske listine o temeljnih pravicah: 1. Prepovedana je vsakršna diskriminacija na podlagi spola, rase, barve kože, etničnega ali družbenega porekla, genetskih značilnosti, jezika, vere ali prepričanja, političnega ali drugega prepričanja, pripadnosti narodni manjšini, premoženja, rojstva, invalidnosti, starosti ali spolne usmerjenosti. 2. V okviru uporabe Pogodb in brez poseganja v njihove posebne določbe je prepovedana vsakršna diskriminacija na podlagi državljanstva.

Zavezanost k vrednotam EU

- Potrjujem, da jaz, moja organizacija/institucija in soprijavitelji (kjer je to ustrezno) spoštujemo vrednote EU iz 2. člena PEU in 21. člena Listine EU o temeljnih pravicah
- Razumem in se strinjam, da bodo vrednote EU uporabljene kot del meril za ocenjevanje aktivnosti, ki se izvajajo v okviru tega projekta



6. Priloge (individualna akreditacija)



✖ Priloge 0 ? Premakni se na ← → ✖

Največja dovoljena velikost posamezne datoteke je 15 MB, največja dovoljena skupna velikost pa 100 MB.

[Častna izjava](#)

Prenesite častno izjavo, jo natisnite, dajte v podpis zakonitemu zastopniku, nato pa jo priložite tukaj. 📎 Prenesi častno izjavo

0 Naloženi dokumenti 📎 Dodaj častno izjavo

Ime datoteke	Velikost datoteke (kB)	Akcije
--------------	------------------------	--------

[Drugi dokumenti](#)

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 documents). Please use clear file names.

Če imate kakršnakoli dodatna vprašanja, se obrnite na svojo nacionalno agencijo. Kontaktni podatki so na voljo tukaj: [Seznam nacionalnih agencij](#).

0 Naloženi dokumenti 📎 Dodaj dokument

Ime datoteke	Velikost datoteke (kB)	Akcije
--------------	------------------------	--------

Skupna velikost (kB) 0

6. Priloge (akreditacija za konzorcij)



Priloge 0 ?

Premakni se na < > x

Prenesite častno izjavo, jo natisnite, dajte v podpis zakonitemu zastopniku, nato pa jo priložite tukaj.

0 Naloženi dokumenti

Ime datoteke	Velikost datoteke (kB)	Akcije
--------------	------------------------	--------

[Pristopni obrazec](#)

Prenesite pristopne obrazce, ki naj jih podpišejo zakoniti zastopniki, nato pa jih podpisane priložite tukaj. Priložite lahko največ 90 dokumentov.

Pristopne obrazce je treba zagotoviti najpozneje pred podpisom sporazuma o nepovratnih sredstvih.

0 Naloženi dokumenti

Ime datoteke	Velikost datoteke (kB)	Akcije
--------------	------------------------	--------

[Drugi dokumenti](#)

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 documents). Please use clear file names.

Če imate kakršnakoli dodatna vprašanja, se obrnite na svojo nacionalno agencijo. Kontaktni podatki so na voljo tukaj: [Seznam nacionalnih agencij](#)

0 Naloženi dokumenti

Ime datoteke	Velikost datoteke (kB)	Akcije
--------------	------------------------	--------

Skupna velikost (kB) 0



7. Kontrolni seznam



✖ Kontrolni seznam ?

Pred oddajo svojega prijavnega obrazca nacionalni agenciji se prepričajte, da:

- Izpolnjuje merila upravičenosti, navedena v [Vodnik za prijavitelje](#). ↗
- Izpolnili ste vsa potrebna polja v prijavnem obrazcu.
- Pripravljen je ob popolnem zavedanju zavez, sprejetih v okviru akreditacije Erasmus+, vključno s cilji vašega Erasmus načrta in [Standardi kakovosti Erasmus](#). ↗

Dokumente, ki dokazujejo pravni status prijavitelja, morate naložiti v sistem za registracijo organizacij tukaj: [Sistem za registracijo organizacij](#) ↗ (za več podrobnosti si oglejte Vodnik za prijavitelje – »Informacije za prijavitelje«).

VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Preberite našo izjavo o zasebnosti in se seznanite z načinom obdelave in varstva podatkov [vaši osebni podatki](#) ↗



8. Skupna raba



Skupna raba 0 ?

Persons

Aktivno	Editable By	ID	Zadnja sprememba	Elektronski naslov	Priimek	Ime	OID-koda	Organisation's Legal Name	Language used to communicate	Stopnja dovoljenja	Delil/-a	Komentiraj	Akcije
---------	-------------	----	------------------	--------------------	---------	-----	----------	---------------------------	------------------------------	--------------------	----------	------------	--------

Upoštevajte, da bo vaš e-poštni naslov vključen v obvestilo o skupni rabi te prijavnice!

Shrani spremembe | **Deli z novo osebo** | Deli s pridruženo osebo | Deli z osebo s svojega seznama stikov

Deli prijavnico s/z [X]

Vpišite elektronski naslov osebe, s katero želite deliti *

Izberi dovoljenja *

Language used to communicate *

Komentiraj

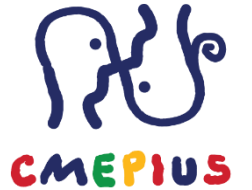
 255

Upoštevajte, da bo oseba obveščena o pravicah do skupne rabe šele, ko jih aktivirate.

Cancel Ok



9. Zgodovina oddaje vloge



Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota

Špela Močilnikar



SL

Application - Form ID: KA121-ADU-27A7BA7B

> Oddaj

PDF

Program : Erasmus+ - Razpis : 2025 1. razpisni rok - Vrsta akcije : Mobilnost osebja in učečih se odraslih v splošnem izobraževanju odraslih za akreditirane institucije (KA121-ADU)

19 preostalih dni!

OSNUTEK
Ni oddano

Zaključek:
29%

Open more information



Skupna raba 0 ?



Kazalo vsebine

0 Persons

Aktivno	Editable By	ID	Zadnja sprememba	Elektronski naslov	Priimek	Ime	OID-koda	Organisation's Legal Name	Language used to communicate	Stopnja dovoljenja	Delil/-a	Komentiraj	Akcije
---------	-------------	----	------------------	--------------------	---------	-----	----------	---------------------------	------------------------------	--------------------	----------	------------	--------

Upoštevajte, da bo vaš e-poštni naslov vključen v obvestilo o skupni rabi te prijavnice!

✓ Shrani spremembe

👤 Deli z novo osebo

👤 Deli s pridruženo osebo

🔍 Deli z osebo s svojega seznama stikov

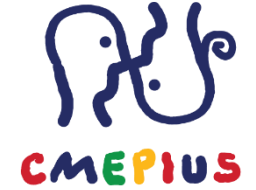


EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Kaj se zgodi po oddaji prijave?

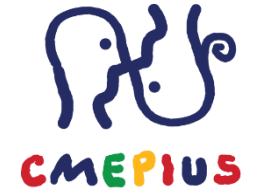


- Tehnični pregled prijave (elektronski podpis častne izjave! **!Dopolnitve – kratek rok***)
- Izračun odobrenih sredstev glede na pravila dodelitve sredstev
- Nacionalna komisija Erasmus+
- Objava sklepa o višini dodeljenih nepovratnih sredstev (maj 2025)
- Obvestilo o višini dodeljenih nepovratnih sredstev (po elektronski pošti)
- Podpis sporazuma
- Začetek izvajanja akreditiranih projektov: 1. 6. 2025
- **Sestanek za pogodbenike (predvidoma junija 2025)**

Sistem delovanja akreditiranih projektov

- Življenjski cikel akreditiranega projekta
- Ostanek sredstev razpisa 2024, ki jih je možno še razdeliti

Življenjski cikel projekta akreditiranih organizacij

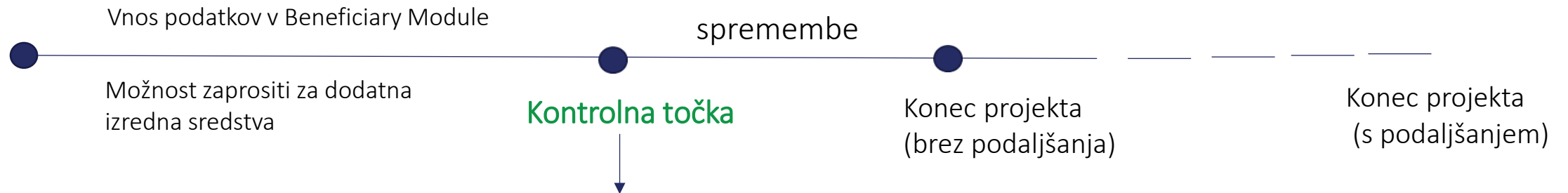


Začetek projekta

12 mesecev

15 mesecev

24 mesecev



Na tem mestu lahko pogodbenik:

- Prosi za dodatna sredstva za drago pot in za podporo udeležencu za vključenost
- Prosi za podaljšanje projekta v skupnem trajanju 24 mesecev
- Prosi za sredstva za izvedbo dodatnih aktivnosti
- Zmanjšanje dodeljenih nepovratnih sredstev
- Če pride do prerazporeditve sredstev: prošnja za sodelovanje pri prerazporeditvi + podaljšanje na 24 mesecev (le za vključevanje)



Razpis 2024: ostanek sredstev



20.170,00 €

Obrazec (vloga za spremembo sporazuma):

- za vključevanje udeležencev z manj priložnostmi - (kadarkoli med izvajanjem projekta do razdelitve)
- za izredne stroške

Preko orodja BM, maj 2025:

- za izvedbo dodatnih aktivnosti, podaljšanje projekta na 20 mesecev, vračilo sredstev

Na spletni strani so pri [Pogodbeni dokumentaciji](#) za razpisno leto

Erasmus+ 2024 objavljeni:

- [Vloga za spremembo sporazuma KA121](#)
- [Priloga k vlogi za spremembo sporazuma KA121](#)
- [Pojasnilo okvirnih parametrov uvrstitve udeležencev v skupine šibkejših okolij](#)

Kaj bo pomembno pri implementaciji aktivnosti



- **Kakovost** je pomembnejša od števil: **cilji Erasmus načrta** imajo prednost in zaveza k standardom kakovosti Erasmus+ imajo prednost pred kakršnimi koli številkami!

- Komentar ocenjevalca ob prijavi akreditacije!

Upoštevajte priporočila za izboljšanje ob izvedbi oz. ukrepe za odpravo šibkosti v Preliminarnem monitoringu.

- Aktivnosti, ki prinesejo “**bonus**”, bodo imele ob evalvaciji poročila večjo težo:

- **Mobilnosti oseb z manj priložnostmi**
- **Mobilnosti učečih se!**

- **Poraba sredstev**, ki ste jih prejeli, šteje!

Ne šteje število mobilnosti. Fleksibilno upravljanje s sredstvi (do maksimalne porabe), s ciljem ustvariti čim večji učinek (korist) za učeče se odrasle v vaši organizaciji.



Kakovost bo pomembnejša od števil...

Primer iz tabele

KA121

Activity type	Number of participants	Total duration (in days)
Group mobility of adult lear... ▾	10	50

Kako implementirati te cilje (aktivnosti)?

- 1 group of 10 participants staying 5 days
- 1 group of 12 participants staying 4 days
- 1 group of 8 participants staying 5 days
- 2 groups of 5 participants, each staying 5 days
- 2 groups of 3 participants, each staying 5 days
- etc.



*Vprašali
vas bomo:
'Zakaj?'*





KAJ TO POMENI V PRAKSI?

Ne zagotavljamo vam sredstev za specifični delovni načrt, ki ste ga zastavili v prijavi.

Pogodbeniku ne garantiramo, da bo lahko pokrilo kakršno koli kombinacijo stroškov.

Pogodbenik mora upravljati z dodeljenimi sredstvi tako, da balansira tako stroške kot tudi svoje cilje. Smer dela je pomembnejša od hitrosti, vedno sledi naslednje leto.

Če bo dodeljena dotacija nižja od zaprosene, bo NA preračunala cilje (št. mobilnosti) za posamezne oblike mobilnosti.

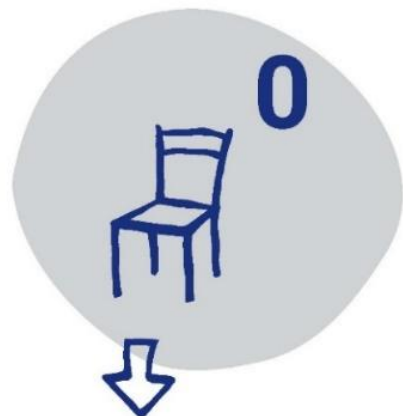


Pomembni vidiki izvajanja projektov mobilnosti

Trajnost projektnih rezultatov (KA1)

- KAJ = REZULTATI:
 - novo znanje in spretnosti, nova vedenja, stiki, pristopi, metode dela, novi načini organizacije aktivnosti, nove vsebine, novi izobraževalni programi delavnic, aktivnosti , smernice ali priporočila za delo...
- KDO:
 - primarno pridobi POSAMEZNIK – UDELEŽENEC mobilnosti
 - posredno pridobijo kolegi, učeči se, organizacija, lahko tudi druge organizacije
- REZULTATI so smiselni, če so V UPORABI → tako dosežemo željene posledice = UČINKE
- **SMISELNOST**
 - rezultati so **v uporabi** (tudi) PO ZAKLJUČKU FINANCIRANJA PROJEKTA IN/ALI so **podlaga za nadaljne/druge aktivnosti** = rezultati so TRAJNI
 - “merjenje” trajnosti → 4 nivoji trajnosti (0-1-2-3)
 - Trajnost projektnih rezultatov
 - Definition of the SUSTAINABILITY of project results

Trajnost projektnih rezultatov (KA1)



Naučenega/
pridobljenega
udeleženci **NE**
UPORABLJAJO
niti se na osnovi
pridobljenega ni
zgodila nobena
nadaljna aktivnost



Pridobljeno znanje
udeleženec uporablja
pri svojem delu in/ali
se to novo znanje
uporabi v novi
aktivnosti (projektu)



Pridobljeno znanje je
udeleženec prenesel
sodelavcem v isti
organizaciji in/ali je
njegovo znanje
prispevalo k spremembi
organizacije/ načina
dela na organizaciji



Pridobljeno znanje
preneseno zaposlenim
na **sorodnih**
organizacijah, ki to
uporabljajo v rednem
delu – znanje je
podlaga za inovacije v
nacionalnem sistemu
izobraževanja

UČINEK IN DESIMINACIJA

⇒ REZULTATI; so identificirani? So predstavljeni mehanizmi za vrednotenje?

⇒ **merjenje rezultatov**: KAKO BODO IZMERJENI?

⇒ UČINEK; na posameznika, na organizacijo, na sistem

⇒ **merjenje učinkov**: KAKO BODO IZMERJENI?

⇒ komu bodo to sporočili in na kakšen način?

⇒ Identifikacija:

- ciljnih skupin,
- informacij, ki jih želijo razširiti,
- kanalov, preko katerih jih bodo dosegli.

[Smernice za komuniciranje
mednarodnih projektov](#)

[How to communicate your project](#)

Orodje Učinek+

- Opis orodja: [Matrika Učinek+](#)
- Video predstavitev orodja: <https://youtu.be/qSd00F0aQbA>
- [Vodnik za uporabo matrike Učinek+](#)
- [Orodje Matrika Učnike+](#)

Orodje pomaga pri razmisleku o učinkih, ki si jih želimo s projektom doseči in kako jih meriti.

Impact+ Tool

Za najboljši izkoristek matrike uporabite Vodnik za uporabo matrike Učinek+

PARTNERSKE ORGANIZACIJE



- Do katerih sprememb bo prišlo v partnerskih organizacijah kot rezultat vaših aktivnosti?
- Kakšna nova ali izboljšana partnerstva, izdelki ali storitve bodo nastali?
- Kako se bodo spremenile politike in postopki znotraj organizacij oz. način delovanja organizacij?



UČEČI SE

- Kakšne spremembe bodo vaše aktivnosti prinesle učečim se?
- Kakšne nove spretnosti ali kompetence bodo usvojili?
- Kako bo projekt vplival na odnose, mnenja (prepričanja) ali želje učečih se posameznikov?

VAŠ UČINEK

- Katera je glavna stvar oz. katere so glavne stvari, ki jih želite doseči z vašim projektom?
- Razmislite o problemu ali izzivu, ki ga poskušate rešiti s projektom.

SISTEM

- Do kakšnih sprememb zakonodaje ali javnih politik bo prišlo na vašem področju?
- Kako boste doprinesli k izboljšanju strokovnih praks ali metod učenja?
- Katere nove ali izboljšane kvalifikacije ali učne module boste razvili?
- Kako bo projekt koristil sektorju ali strokovni mreži?



- Kako bodo vaše aktivnosti vplivale na osebje, ki dela na projektu?
- Katere nove izkušnje, spretnosti in kompetence bodo razvili oz. pridobili?
- Kako bo sodelovanje v projektu podpiralo osebje pri njihovem stalnem strokovnem razvoju?



PROJEKTNO OSEBJJE

Terminologija Učinek+

IZDELKI

Izdelki so neposredni produkti vaših aktivnosti. Njihovo štetje vam pomaga pri kvantificiranju vaših rezultatov in učinkov.

Primeri vključujejo število organiziranih dogodkov ali število ljudi, ki opravljajo program usposabljanja.

REZULTATI

Rezultati so spremembe, koristi, novo znanje ali drugi učinki, ki so posledica vaših aktivnosti in izdelkov.

Kratkoročni rezultati nastanejo v obdobju od enega do treh let, dolgoročni rezultati pa v obdobju od štirih do šestih let. Primeri vključujejo izboljšanje komunikacijskih spretnosti posameznikov ali izboljšanje usposabljanj, ki jih izvajajo organizacije.

UČINEK

Učinek je temeljna sprememba, ki je posledica aktivnosti.

Običajno nastanejo učinki na dolgi rok, pogosto po zaključku projektnih aktivnosti.

KAZALNIKI

Kazalniki so merilniki, ki omogočajo spremljanje napredka v smeri proti cilju.

Npr. projekt želi izboljšati kakovost usposabljanja, zato lahko meri zadovoljstvo ali zaposljivost študentov kot dva od možnih kazalnikov.



ERASMUS
CREATING OPPORTUNITIES FOR THE UK ACROSS EUROPE





Nadaljnja podpora prijaviteljem

Akreditirani projekti na področju splošnega izobraževanja odraslih (KA121-ADU)

Špela Močilnikar

spela.mocilnikar@cmepius.si; 01 620 94 80

Majda Miklavčič

Majda.Miklavcic@cmepius.si; 01 620 94 63

EU login in OID koda

Tina Kenk:

tina.kenk@cmepius.si; 01 620 94 81

Tehnična pomoč pri oddaji prijave

tehnicka.pomoc@cmepius.si



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Spremljajte nas!



spletna stran www.cmepius.si



[/CMEPIUS](#) / [eTwinning](#) / [EPALE](#)



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



e-novičke [CMEPIUS](#)



EVROPSKA UNIJA



CMEPIUS

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.



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