



**Erasmus+ 2021-2027: Razpis 2026**  
**KA210-VET: manjša partnerstva**

Urša Vežjak

Svetovalka za projekte partnerstev za sodelovanje na VET, akcija KA210



EVROPSKA UNIJA

**Erasmus+**

Bogati življenja, širi obzorja.

# Vsebina srečanja

Področje poklicnega  
in strokovnega  
izobraževanja  
znotraj Erasmus+

Cilji in nameni  
manjših partnerstev

Nekaj splošnih  
informacij o  
projektih

Učinek, trajnost in  
diseminacija  
rezultatov

Finančni vidiki

Tehnični vidiki

Ocenjevanje prijav  
in postopki

Pomembne  
informacije

Vprašanja





# Erasmus+

*Vodnik za prijavitelje*

V primeru pomenskih razhajanj v posameznih prevodih  
se upoštevajo angleška različica.

Različica 1.12. november 2025 (2026)

Erasmus



## Handbook on the lump sum funding model

Key Action 2 – Partnerships for Cooperation – Call  
2026

EAC B.4 – Erasmus+ Coordination  
December 2025



<https://www.cmepius.si/objave/razpis/erasmus-2026/#dokumentacija>

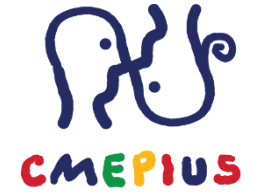
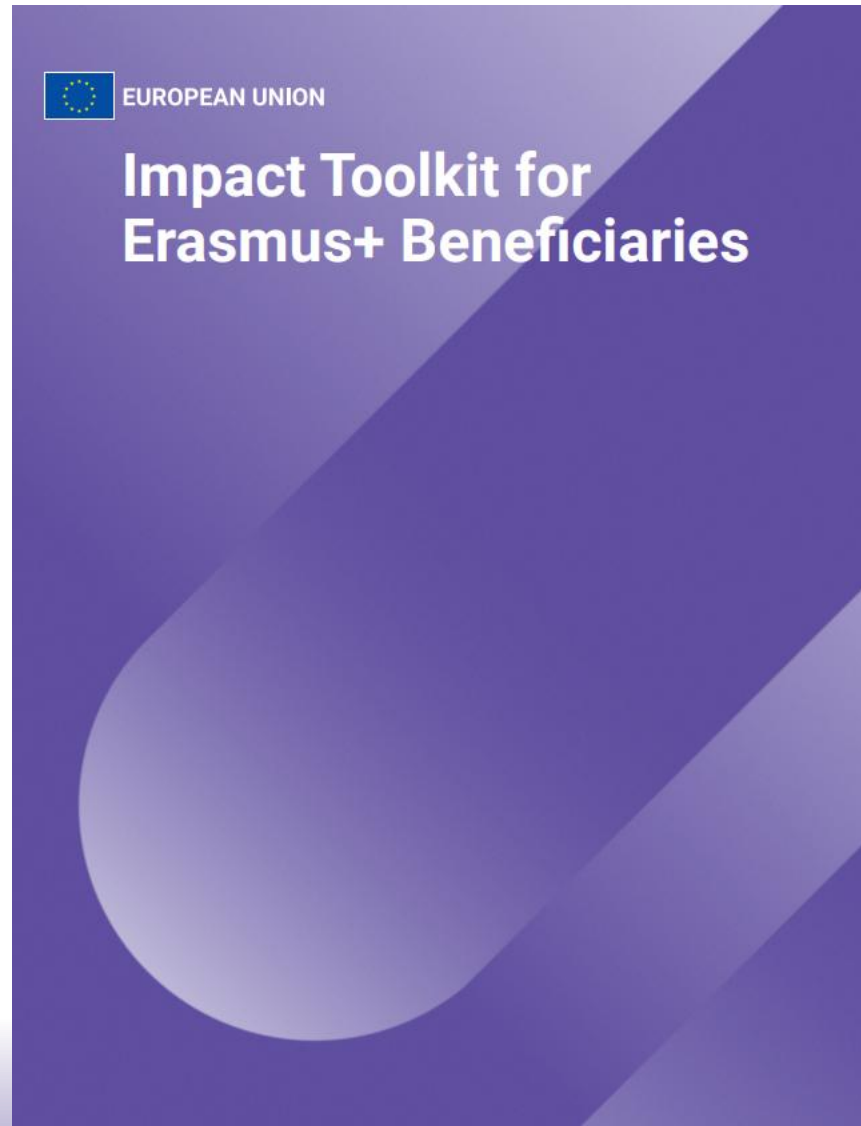


EVROPSKA UNIJA

**Erasmus+**

Bogati življenje, širi obzorja.

- [https://www.erasmusplus.nl/sites/default/files/2025-02/Erasmus%2B\\_toolkit\\_spreads.pdf](https://www.erasmusplus.nl/sites/default/files/2025-02/Erasmus%2B_toolkit_spreads.pdf)





# Področje poklicnega in strokovnega izobraževanja

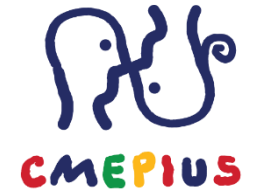
## KAJ JE POKLICNO IN STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE V PROGRAMU ERASMUS+?

Izobraževanje, ki omogoča pridobitev **začetnega** poklicnega in strokovnega znanja z namenom opravljanja poklica ali nadaljnjega izobraževanja (iVET) – **initial VET**.

Nadaljnje izobraževanje, ki omogoča **poglobljanje in nadgradnjo** določenega poklicnega in strokovnega znanja (CVET), t. i. prekvalifikacije, dokvalifikacije – **continuous VET**.



# Prečne (horizontalne) prednostne naloge



**Vključevanje in raznolikost**



**Digitalna preobrazba, odpornost, zmogljivost**

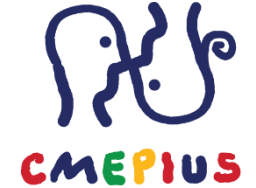
**Okolje in boj proti podnebnim spremembam**



**Udeležba v demokratičnem življenju, skupne vrednote, državljansko udejstvovanje**



# Vključujoči Erasmus+



Erasmus+ bo dosegel več oseb z manj priložnostmi in jih učinkoviteje vključil v aktivnosti oz. pritegnil k sodelovanju.

Erasmus+ „Strategija vključevanja in raznolikosti“ – [Smernice za izvajanje](#).

- Zagotavljanje enakih možnosti in učinkovito doseganje skupin:
  - osebe z manj priložnostmi (npr. invalidi, učne težave, migrantsko ozadje, geografsko oddaljena območja), različnih starosti, kulturnih in ekonomskih ozadij.
  - [Več informacij](#) na temo vključevanja in raznolikosti in [dodatna pojasnila](#).
- 2 ravni:
  - vključenost v projektne aktivnosti (predvsem mobilnosti),
  - naslavljanje vprašanja vključenosti (širše, na področju PSI).



# Zeleni Erasmus+

Skladno s prednostnimi nalogami Evropske unije pri oblikovanju trajnostnega gospodarstva bi morali biti projekti zasnovani na okolju prijazen način in vključevati zelene prakse v vse vidike:



- razvijati **znanja, spretnosti in odnos do podnebnih sprememb in trajnostnega razvoja**,
- celoviti institucionalni pristopi k izobraževanju za okoljsko trajnost,
- promocija **ozaveščanja o okoljskih tematikah pri poučevanju** (družbena odgovornost, zmanjšanje odpadkov, prevoz itd.),
- več aktivnosti na področju **zelenih razvojno naravnanih področij** – npr. na tistih študijskih področjih/praksah, ki spodbujajo razvoj kompetenc, izboljšujejo razvoj kariere in spodbujajo udeležence na področjih, ki so strateškega pomena za trajnostni razvoj našega planeta,
- **materiali za izmenjavo dobrih praks in učinkovitih izobraževalnih oblik in politik** na temo okoljske odgovornosti in trajnosti,
- **zmanjševanje ogljičnega odtisa mobilnosti.**

## ☹️ Ogljični odtis

- največji izziv: potovanja oz. letalski promet
- alternativne oblike potovanja, kjer je le mogoče
- doprinos k zmanjševanju ogljičnega odtisa skozi implementacijo okolju prijaznih praks -> [PRIROČNIK](#)

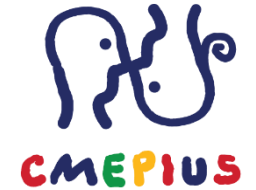
## 😊 Erasmus+ kot izobraževalni program

- izobraževanje za trajnostni razvoj

-> [VEČ – Evropski zeleni načrt](#)



# Digitalni Erasmus+



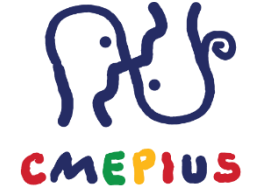
Kot odziv na hiter in obsežen tehnološki razvoj bo Erasmus+ nudil več priložnosti za digitalne in spletne aktivnosti ter aktivnosti na daljavo.

## Podpira:

- vključujoče oblike za udeležence,
- podpora razvoja inovativnih praks in digitalnih metod s področja izobraževanja in usposabljanja:
  - razvoj dostopnega in visoko kakovostnega digitalnega učenja,
  - krepitev kompetenc izobraževalcev za uporabo digitalnih orodij.

[Akcijski načrt o digitalnem izobraževanju.](#)

# Aktivna participacija v Erasmus+

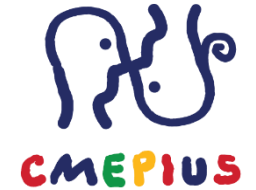


S programom Erasmus+ želimo krepiti evropsko identiteto, aktivno državljanstvo in sodelovanje v demokratičnem življenju.

## Erasmus+ podpira:

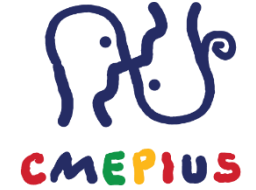
- naslavljanje **nizke udeležbe državljanov v demokratičnih procesih**, pomanjkanja znanja o EU,
- premostitev ovir pri aktivnem vključevanju,
- krepitev razumevanja EU s strani državljanov - tudi z neformalnim učenjem.
- spodbuja se aktivnosti, ki naslavlajo:
  - **aktivno državljanstvo** in etiko v vseživljenjskem učenju,
  - razvoj **družbenih in medkulturnih kompetenc**,
  - razvoj **kritičnega mišljenja** in medijske pismenosti.
- [Več](#) o aktivni participaciji.

# Podpora prednostnim nalogam in aktivnostim, zastavljenim v strategijah



- Evropski izobraževalni prostor,
- Akcijski načrt o digitalnem izobraževanju,
- Erasmus+ Strategija vključevanja in raznolikosti – Smernice za izvajanje, pojasnila parametrov in več informacij,
- Zeleni Erasmus+: priročnik za implementacijo okolju prijaznih praks v projektih programa Erasmus+ na področju izobraževanja in usposabljanja in Evropski zeleni načrt,
- Program znanj in spretnosti za Evropo,
- in številni drugi STRATEŠKI DOKUMENTI (gl. CMEPIUS knjižnico).

# Področne (sektorske) prednostne naloge



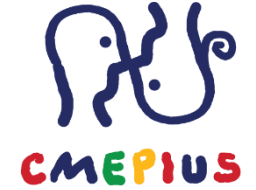
- prilagajanje poklicnega izobraževanja in usposabljanja potrebam trga dela ter odpravljanje slabega obvladovanja osnovnih spretnosti,
- prispevanje k inovacijam in kakovosti na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja,
- povečanje privlačnosti VET, zlasti STEM, ter spodbujanje internacionalizacije PIU
- In druge ...

## **Projekt mora naslavljati:**

- **najmanj eno prečno prednostno nalogo in/ali**
- **vsaj eno področno prednostno nalogo.**



# Kaj so manjša partnerstva?



## CILJI:

- doseči lokalne, manj izkušene organizacije in nove udeležence programa,
- zmanjšati ovire za vstop v program za organizacije z manjšo organizacijsko zmogljivostjo,
- podpreti vključevanje ciljnih skupin z manj priložnostmi,
- podpreti aktivno evropsko državljanstvo in prinesiti evropsko razsežnost na lokalno raven,
- **povečati kakovost dela in praks vključenih organizacij,**
- krepiti zmogljivost organizacij,
- obravnavati skupne potrebe in prednostne naloge,
- **omogočiti preobrazbo in spremembo (na individualni, organizacijski ali sektorski ravni), kar bo sorazmerno z okvirom posamezne organizacije pripeljalo do izboljšav na PSI področju.**



# Ni projekta za šole brez šole



Organizacije, ki so **aktivne** na področju VET oziroma imajo dostop do ciljnih skupin VET in to v prijavnem obrazcu tudi dokažejo/utemeljijo.

Organizacije, ki so aktivne na področju izobraževanja za pridobitev **poklicnih** spretnosti.



# Kaj je projekt?



## Projekt je:

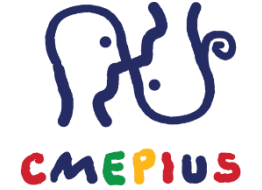
- enkratna
- strateško umeščena (odgovarja na potrebo + prednostne naloge + razvoj izobraževalne institucije)
- organizirana dejavnost, ki poskuša

v omejenem času in z omenjenimi viri doseči vnaprej določene cilje aktivnosti →

UČINEK – uporaba novih spretnosti, znanj  
doseči: dolgoročno pozitivno spremembo



## Kako pripraviti projekt?



Ali vaš projekt ustreza zahtevam programa Erasmus+:

- upoštevanje prednostnih nalog,
- podporni dokumenti,
- upoštevanje pravil programa.

**Načrtujete skupaj s partnerji ter se dogovorite za komunikacijske kanale in delitev dela.**

Nekaj informacij, kako začeti z mednarodnim sodelovanjem, je na [naši spletni strani](#).





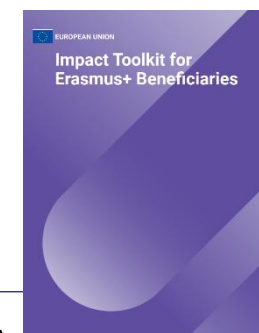
# Faze projekta – življenjski cikel projekta



**Načrtovanje** (opredelitev potreb na podlagi analize potreb ciljne skupine, ciljev, rezultatov projekta ter učnih izidov, oblik aktivnosti in časovnega razporeda).

**Priprava** (načrtovanje aktivnosti, programa dela, sklepanje sporazumov s partnerji).

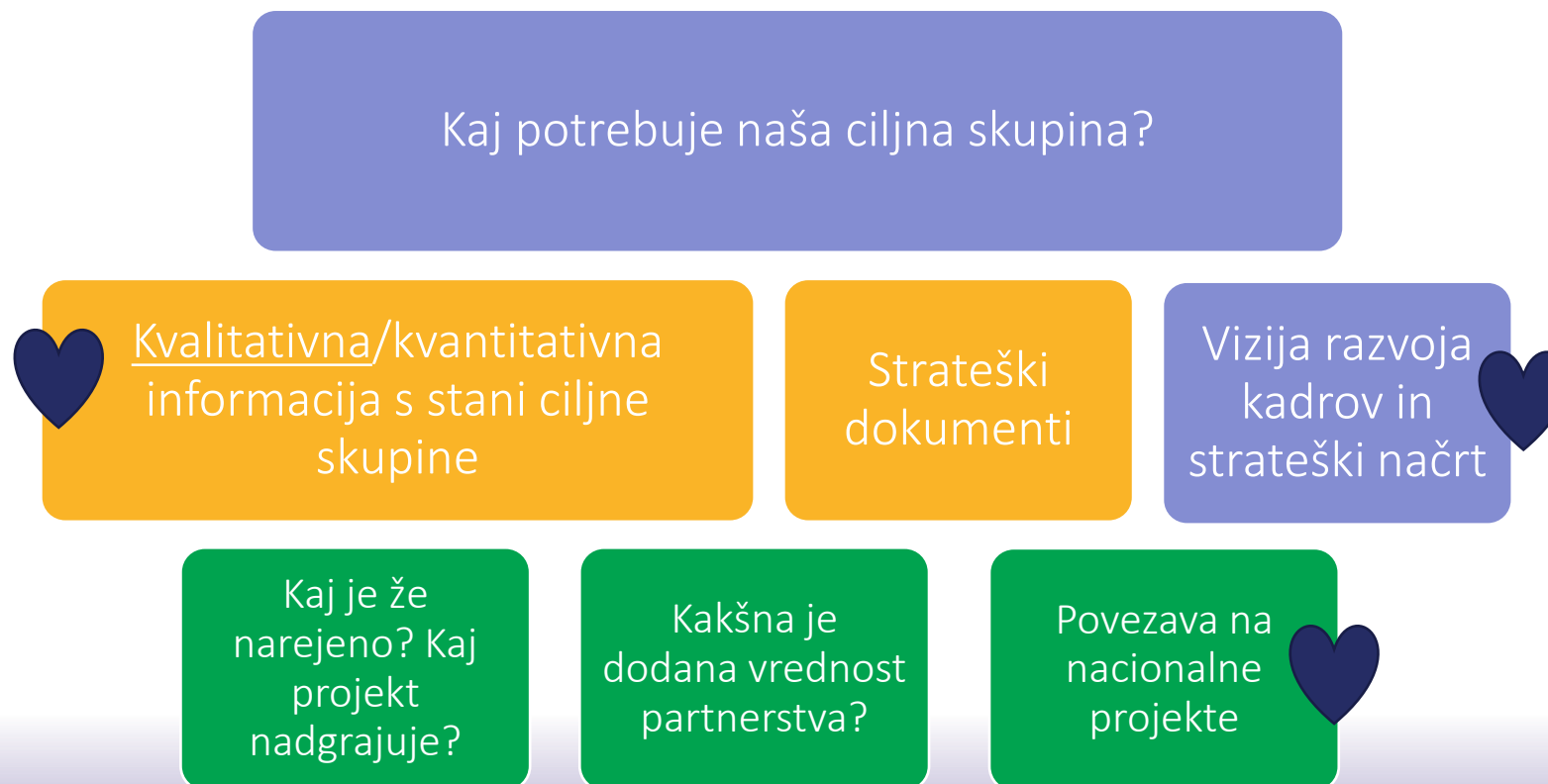
Oddaja prijavnice



**Izvajanje** aktivnosti projekta (tudi skrb za evalvacijo aktivnosti in rezultatov ter sprotno diseminacijo).

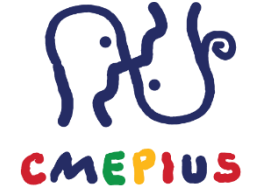
**Nadaljnje spremljanje** (ocenjevanje aktivnosti in učinka projekta, izmenjava in uporaba projektnih rezultatov po zaključku projekta).

# Analiza potreb



# Povezava:

**cilj → viri → aktivnosti → rezultat → učinek**



- Potreba: česa ni? Analiza potreb
- **Cilj** – potrebe naslovimo potrebe naših ciljnih skupin SMART
- **Viri:** kaj imamo/potrebujemo (čas, finančna sredstva, osebje, infrastruktura ...)
- **Aktivnosti:** kaj moramo izvesti, da dosežemo cilj? (Delavnice, usposabljanja, aktivnosti za razvoj fizičnih rezultatov ...)
- **Rezultati,** potrebni za doseg takojšnjega učinka (Usposobljeni učitelji in strokovnjaki na področju izobraževanja odraslih, Usposobljeni dijaki, vajenci, odrasli, E-orodja/nabor orodij, Publikacije, Spletne platforme ...)
- **Takojšnji učinek** - Doseženo s projektom:
  - Izboljšana samozavest, - Uporaba novih spretnosti, znanja in vedenja, - Aktivno sodelovanje z interesnimi skupinami na področju izobraževanja/mladinskega dela

# Možne aktivnosti v projektu?



- Srečanja projektne tima,
- aktivnosti za učeče se osebe (mednarodne, lokalne),
- aktivnosti za osebje (mednarodne/lokalne),
- izvedba konference ali seminarja,
- priprava relevantnih materialov/gradiv,
- sodelovanje z lokalnim okoljem,
- in druge.

## TUDI

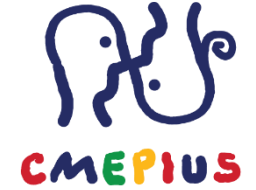
- Evalvacija,
- diseminacija,
- upravljanje in vodenje projekta.



## Evalvacija

- Kako boste vedeli, ali ste na pravi poti?
- Evalvacija na nivoju:
  - virov – poraba denarja, časa dela, vključevanje posameznikov
  - aktivnosti – št. udeležencev, kakovosti izvedbe aktivnosti
  - rezultata – kakovost rezultata, učni izidi dijakov, učiteljev
  - učinka – uporaba novih znanj, spretnosti – učitelji → sprememba pedagoške prakse
  - doseganje cilja

# Diseminacija/razširjanje ≠ promocija



## Diseminacija/razširjanje

- **Poudarek:** diseminacija se osredotoča na širjenje informacij, znanja ali inovacij med ciljno občinstvo.
- **Namen:** diseminacije je zagotoviti, da se relevantne informacije dosežejo široko občinstvo, pogosto z namenom vplivanja na sprejemanje odločitev, uvajanja novih praks ali širjenja znanja.
- **Primeri:** razširjanje dobrih praks, izobraževalne kampanje, deljenje rezultatov med strokovno javnostjo.

Za razširjanje uporabljajte tudi [EPALE](#) – velja za projekte, ki naslavljajo ciljne skupine nadaljnega VET (CVET).

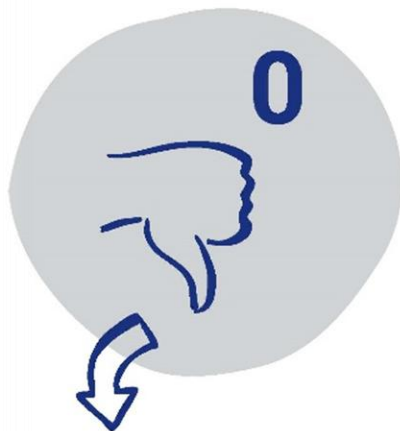
## Promocija

**Poudarek:** promocija se osredotoča na spodbujanje ali dvigovanje ozaveščenosti o določenem izdelku, storitvi, dogodku.

**Namen:** cilj promocije je spodbuditi zanimanje, ustvariti pozitivno podobo in spodbuditi ciljno občinstvo k ukrepanju, na primer nakupu izdelka ali udeležbi na dogodku.

**Primeri:** oglasne akcije, oglaševanje na družbenih omrežjih, spletnih straneh.

## Trajnost projektnih rezultatov (KA2)



Rezultatov nihče **NE UPORABLJA/IZVAJA** niti niso osnova za nadaljnje aktivnosti/nadgradnjo



Vsaj nekateri proj. partnerji rezultate **uporabljajo/izvajajo** in/ali so rezultati podlaga za nove aktivnosti (projekte)



Rezultate uporabljajo/izvajajo **druge organizacije** partnerskih držav in/ali rezultate **nadgradi** isto partnerstvo



Rezultate uporabljajo ali nadgradijo **DRUGE** organizacije iz nepartnerskih držav – rezultat je vpeljan v **nacionalni sistem** – rezultat je podlaga za **EU smernice**

## Pričakovani učinki

### TAKOJŠNJI UČINKI - Doseženo s projektom

- Izboljšana samozavest
- Uporaba novih spretnosti, znanja in vedenja
- Aktivno sodelovanje z interesnimi skupinami na področju izobraževanja/mladinskega dela

Nivo: posameznika, sodelujoče  
institucije, širše

### DOLGOROČNI UČINEK - Prispevek k širšim spremembam v družbi

- Aktivno državljanstvo
- Več enakih možnosti
- Izboljšana zaposljivost
- Boljši gospodarski razvoj in okoljska trajnost
- Izboljšave na področju raziskav



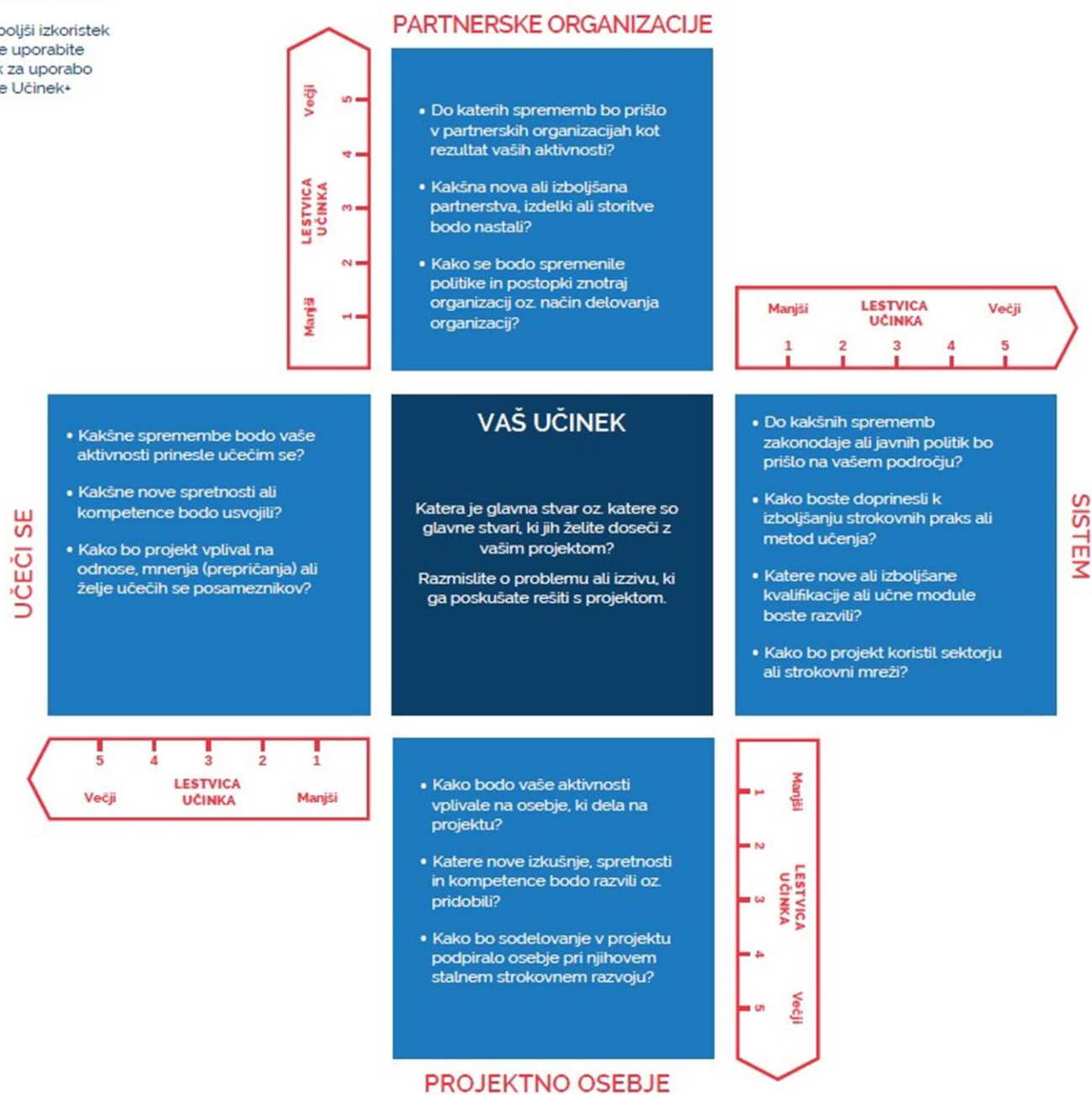
# Matrika Učinek+

Orodje pomaga pri razmisleku o učinkih (do katerih sprememb bo prišlo zaradi vašega projekta), ki jih želite s projektom doseči, in pri merjenju teh učinkov.

Več gradiv.

## Impact+ Tool

Za najboljši izkoristek matrike uporabite Vodnik za uporabo matrike Učinek+



## 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.



EVROPSKA UNIJA



## Število in profil sodelujočih organizacij

Prijavi se lahko vsaka sodelujoča organizacija, ustanovljena v državi članici EU ali tretji državi, pridružen program. Ta organizacija se prijavi v imenu vseh sodelujočih organizacij, vključenih v projektni konzorcij.

V enem partnerstvu sodelujeta **najmanj 2 organizaciji iz 2 različnih držav.**

Število **sodelujočih** organizacij v enem partnerstvu ni omejeno navzgor.

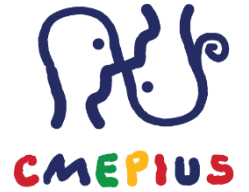
Ob oddaji vloge za nepovratna sredstva **morajo biti opredeljene** vse sodelujoče organizacije.

Za prijave, oddane pri nacionalnih agencijah, na področju splošnega šolskega izobraževanja, poklicnega izobraževanja in usposabljanje, izobraževanja odraslih in mladine ista organizacija (ena oznaka OID) kot prijavitelj ali kot partner **ne more sodelovati pri več kot 5 prijavih na rok** (enkrat prijavitelj in štirikrat partner).

### Kraj izvajanja aktivnosti:

Vse aktivnosti manjšega partnerstva **se morajo izvajati v državah organizacij, ki sodelujejo v projektu.**

Poleg tega se lahko, če je to utemeljeno glede na cilje ali izvajanje projekta, aktivnosti izvajajo tudi **na sedežu institucije Evropske unije**, čeprav v projekt niso vključene sodelujoče organizacije iz države, ki gosti institucijo.

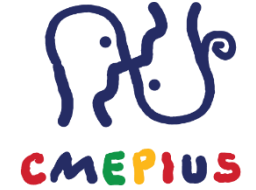


Države članice EU (EU27) in tretje države, pridružene programu:

- Norveška
- Islandija
- Lihtenštajn
- Turčija
- Severna Makedonija
- Srbija



# Pavšalno (lump sum) financiranje – 1. del



- VIŠINA PAVŠALA 30.000 ali 60.000 EUR.

- Kako oceniti višino zaprošenih sredstev? Smernice za finančno načrtovanje?

Ovrednotite sami, realno, čim bolj natančno in argumentirano glede na aktivnosti, ki ste jih definirali. Ne pozabite tudi na sofinanciranje.

- Se lahko zaprošen znesek spremeni?

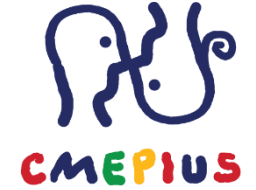
Zaprošen znesek je dokončen (če so nekatere postavke neutemeljene, neustrezne, je lahko projekt zaradi tega slabše ocenjen na stroškovni učinkovitosti in to lahko potencialno vpliva na zavrnitev projekta).

- Kdo prejme 30.000 ali 60.000 EUR?

Dotacijo v višini izbranega pavšalnega zneska prejme organizacija prijaviteljica (koordinator/vodilni partner), ki potem distribuira finance glede na upravičeno porabo sredstev v projektnem partnerstvu (POGODBA O SODELOVANJU MED PROJEKTNIMI PARTNERJI).



# Pavšalno (lump sum) financiranje – 2. del



- Projekti **ERASMUS+** niso **infrastrukturni projekti** in torej niso primarno namenjeni nakupu opreme (stroškovna učinkovitost).

- **Kakšen je način financiranja?**

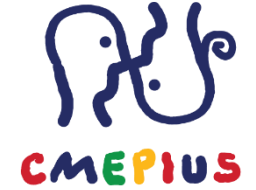
Način financiranja je lahko različen in je odvisen od ocene operativne zmožnosti. **Standarden način financiranja je (80/20)**, lahko se določi tudi drugače (primer: 40/40/20).

- **Kaj je ocena operativne zmogljivosti?**

Ob prijavi se **preverja organizacijska zmožnost prijavitelja** (npr. kadrovska kapaciteta, finančna sposobnost) in je lahko ob nedoseganju le-te projektni predlog zavržen. S presojo operativne sposobnosti ne onemogočamo prijaviteljem, da ne bi imeli projektov, temveč se strokovno oceni o sposobnosti prijavitelja, da kakovostno izvaja več projektov naenkrat/hkrati.

Preverja se: operativna zmogljivost, sredstva za projektno vodenje, sredstva za investicije.

# Pavšalno (lump sum) financiranje – 3. del



## Plagiatorstvo

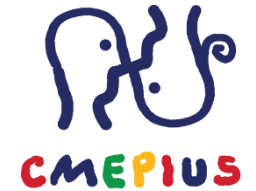
V skladu z Vodnikom za prijavitelje (Del C – informacije za prijavitelje, Izvirna vsebina in avtorstvo) morajo vse vloge vsebovati izvirno vsebino, ki jo je ustvaril prijavitelj ali druge organizacije, ki skupaj oddajajo vlogo za nepovratna sredstva. Prav tako za pripravo vloge ni dovoljeno plačati ali ponuditi drugačnega nadomestila zunanjim organizacijam ali posameznikom, ki niso vključeni v projekt. Nacionalna agencija lahko v primeru nespoštovanja teh pravil izključi prijavitelja iz postopka izbire ali prekine dodeljeni projekt. Vendar pa mora biti ta odločitev utemeljena na konkretnih dokazih, ne zgolj na sumu.

## Dvojno financiranje in podvojene vloge

V skladu z Vodnikom za prijavitelje (Del C – informacije za prijavitelje, Nekumulativno dodeljevanje) isti stroški ne smejo biti dvakrat financirani iz proračuna Unije. To se preverja na podlagi častne izjave, ki jo podpiše odgovorna oseba organizacije prijaviteljice, lahko pa tudi naknadno, med revizijami ali pregledi projekta. Odločitev Nacionalne agencije glede dvojnega financiranja in njeno nadaljnje ukrepanje mora temeljiti na konkretnih dokazih. Podobno velja za podvojene vloge. Če isto partnerstvo odda vloge na isto akcijo (ne glede na izbiro upravičenega področja izobraževanja) pri različnih nacionalnih agencijah, se vse vloge zavrnejo.



# Razporeditev razpoložljivih nepovratnih sredstev KA210



**SKUPNA VIŠINA RAZPOLOŽLJIVIH NEPOVRATNIH SREDSTEV KA210**

**180.000,00 EUR**

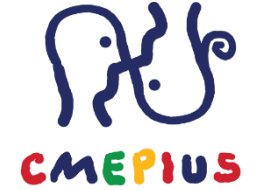


EVROPSKA UNIJA

**Erasmus+**

Bogati življenja, širi obzorja.

# Tehnične zahteve



Rok za prijavo:

prijavitelji morajo vlogo za nepovratna sredstva oddati  
do 5. marca do 12. ure (opoldne po bruseljskem času).

- Prijavnica se odda **spletno**.
- **Obvezna priloga - ČASTNA IZJAVA.**
- Priporočljiva priloga – ČASOVNICA projekta.





# Tehnični vidik – častna izjava



## Obvezna priloga je častna izjava

Prenesite častno izjavo → izpolnite jo in podpiše naj jo zakoniti zastopnik/odgovorna oseba (**POZOR** - veljavnost podpisa: veljavni digitalni podpis ali lastno ročno podpisana in skenirana častna izjava. NEUSTREZNO: prilepljena slika l.r. podpisa).

**Annexes**

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.  
The maximum number of all attachments is 100.

**Declaration on Honour**

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach.

[Download the Declaration on Honour](#) [Add the Declaration on Honour](#)

**Other Documents**

Please attach any other relevant documents.  
If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#)

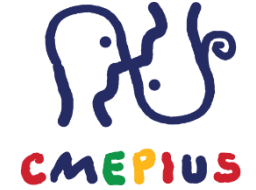
[Add documents](#)

**List of documents**

No	File Name	File Size (kB)	Type
0	DeclarationOfHonour 2021-2-PL01-KA122-SCH-000009355 EN 2022-05-10T10_46_55.pdf	5	Declaration on Honour <a href="#">Remove</a>
<b>Total size (kB)</b>		5	



# Ocenjevanje



Projekt s pavšalnim zneskom 30.000 EUR oceni 1 zunanji ocenjevalec, projekt s pavšalnim zneskom 60.000 EUR ocenita 2 zunanja ocenjevalca.

Kriteriji za ocenjevanje oziroma **merila za dodelitev**

- ustreznost (relevantnost) projekta (30 točk),
- kakovost zasnove in izvedbe projekta (30 točk),
- kakovost partnerstva in dogovorov o sodelovanju (20 točk),
- učinek (20 točk).

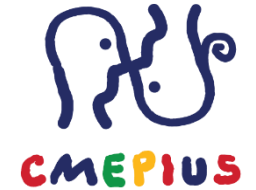
**2 pogoja:**

- vsaj 60 točk,
- ½ v posameznem kriteriju.

**Pričakovanja: visokokakovostni in trajni rezultati.**



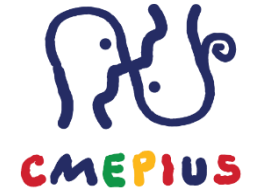
# Kakšni so postopki po oddaji prijavnice?



1. Tehnični pregled (preverjanje upravičenosti, častna izjava, organizacijska kapaciteta)
2. Individualna vsebinska ocena (1 ali 2 zunanja ocenjevalca)
3. Konsolidirana ocena
4. Nacionalna komisija Erasmus+
5. Priprava sklepa
6. Obvestilo o izboru + komentar ocenjevalcev (predvidoma konec junija 2026)
7. Podpis sporazuma za odobrene projekte
8. Sestanek za pogodbenike (KICK-OFF oziroma uvodno srečanje pogodbenikov, jesen 2026)



# Pomembne informacije, povezave



**Aktualni prijavni rok:** 5. marec 2026 do 12.00 (opoldne po bruseljskem času)

Ne čakajte na zadnji dan (možne tehnične težave).

Prijavnice: [vstopna stran](#)

- [Spletna stran CMEPIUS, Razpis Erasmus+ 2026.](#)
- [Spletna stran EK o Erasmus+ programu](#) (navodila, viri in orodja).
- [Erasmus+ Project Results Platform \(EPRP\).](#)

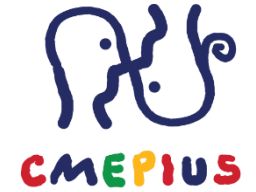
**Usposabljanje za tehnične vidike oddaje prijavnice**

**Termin:** 4. 2. 2026 ob 13.00

[PRIJAVA na spletni strani](#)



# Tehnična pomoč



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

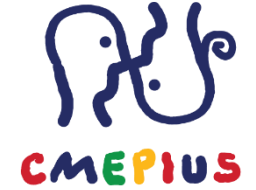
[tehnicna.pomoc@cmepius.si](mailto:tehnicna.pomoc@cmepius.si)

E-sporočilo naj vsebuje:

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



# Skrbnica akcije KA210 na VET



Poklicno in strokovno izobraževanje – Akcija KA210

Urša Vezjak: [ursa.vezjak@cmepius.si](mailto:ursa.vezjak@cmepius.si)

Vodja sektorja PSI:

Urška Slapšak: [urska.slapsak@cmepius.si](mailto:urska.slapsak@cmepius.si)



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

# Spremljajte nas!



spletna stran [www.cmepius.si](http://www.cmepius.si)



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



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



e-novičke [CMEPIUS](#)



EVROPSKA UNIJA

**Erasmus+**

Bogati življenja, širi obzorja.



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