



Erasmus+ 2021-2027: Razpis 2022

KA220-HED: Sodelovalna partnerstva na področju terciarnega izobraževanja (2. del)

Jelena Štrbac Nemec

19. januar 2022, spletno okolje Zoom (seminar se snema)

Predstavitev ni del razpisne dokumentacije in ni pravno zavezujoča.

Pred pripravo in prijavo projekta skrbno preberite vso relevantno razpisno dokumentacijo.

V primeru dvomov ali nejasnosti, velja angleška različica Vodnika za prijavitelje (slo. / ang.) 2022.

Vsebina srečanj(a)

1. del:

splošne informacije

- informacije o programu Erasmus+ 2021-2027
- relevantni strateški dokumenti
- prečne prioritete
- področne prioritete za TI
- osnovne informacije o akciji KA220-HED

2. del:

priprava projekta / prijave

- definicija projekta v E+
 - razlaga upravičenih aktivnosti
- faze projektnega cikla
- analiza potreb
- učinek in trajnost projektnih rezultatov
- diseminacija
- finančna pravila

dodatno:

Individualna svetovanja

- svetovanje o konkretnih projektnih idejah
- NI podajanje in razlaga splošnih informacij in Vodnika
- NI pregled ali dopolnjevanje vaše prijavnice

Uporabljeni pojmi, kratice

- **E+:** Erasmus+
- **TI:** terciarno izobraževanje
- **KA220-HED:** **sodelovalna partnerstva** na področju terciarnega izobraževanja
- **ECHE:** Erasmus listina za terciarno izobraževanje
- **NA:** nacionalna agencija (CMEPIUS)
- **EK:** Evropska komisija
- **ME:** aktivnost „multiplikativni dogodek“
- **LTT:** aktivnost „učenje, poučevanje in usposabljanje“
- **aktivnost:** kar delamo med projektom (upravičene aktivnosti so določene z Vodnikom)
- **izdelek:** nekaj oprijemljivega / materialnega, kar smo ustvarili tekom projekta
- **rezultat:** posledica aktivnosti + izdelkov (ob koncu projekta)
- **učinek:** posledica rezultatov (po koncu projekta)
- **ciljne skupine:** skupine, ki jih projekt ali posamezna aktivnost naslavlja
- **institucija koordinatorica:** prijaviteljica projekta, ki koordinira projekt oz. partnerstvo
- **(institucionalni) koordinator:** kdor na instituciji koordinira projekt
- **partnerska organizacija / institucija:** sodelujoča v partnerstvu
- **delovni sklopi:** sklop aktivnosti, ki prispevajo k doseganju skupnih posebnih ciljev

Zakaj sodelovalna partnerstva?

- Organizacije s skupnim delom (širok nabor možnih aktivnosti):
 - pridobivajo izkušnje/krepijo kapaciteto na področju mednarodnega sodelovanja
 - povečujejo kakovost dela, aktivnosti in praks vključenih organizacij
 - gradijo / krepijo kapaciteto organizacij
 - naslavlja potrebe in prednostne naloge področja
 - omogočajo prehod in spremembo (na individualnem, organizacijskem ali področnem nivoju), ki vodi do izboljšav in novih pristopov
- Rezultati tovrstnih sodelovanj so
 - inovativni
 - uporabni na različnih področjih
 - prenosljivi

Projekt je ...

- enkratna,
- strateško umeščena in
- organizirana dejavnost, ki poskuša v
 - omejenem času in z omejenimi viri doseči
 - vnaprej določene cilje.

Namen projekta:

- **cilj** (objective): kaj je namen celotnega projekta
- **rezultat** (output): kaj so konkretni izdelki, ki bodo nastali v projektu
- **učinek** (outcome): kaj se bo spremenilo zaradi projekta

Družbeno-marketingški pristop k projektom

- Marketing: koncept **menjave** med organizacijo in njenim okoljem, upoštevajoč **potrebe** tega okolja
 - osnovna predpostavka **menjave**: potrebe (na eni strani) in viri ter načini za njihovo zadovoljevanje (na drugi strani)
- Organizacija **skupaj z deležniki** ustvarja načine, kako zadovoljiti potrebe
→ gre za soustvarjanje „produktov“ (t. j. projektnih rezultatov).
- Marketinška usmeritev: preobrat k uporabniku
 - oblikovanje izdelka / storitve glede na **potrebe**
 - cilj = reševanje problema uporabnika
 - ključ: razumevanje in upoštevanje potreb
 - nadgradnja: odgovornost do okolja
 - usmerjenost v posameznika – na študenta osredotočeno učenje / poučevanje

Implementacija na ravni projektov

- analiza okolja in potreb
- razumevanje teh potreb
- oblikovanje načinov za njihovo zadovoljevanje
- sama izvedba – rezultati
- evalvacija → lahko vodi do prilagoditve, izboljšave

5 ključnih elementov skozi 5 faz projekta

1. Zasnova

- analiza potreb

2. Načrtovanje

- Cilji (in aktivnosti)

3. Izvedba

- rezultati

4. Spremljanje in nadzor

- spremljanje kakovosti projekta

5. Zaključek

- razširjanje (diseminacija) rezultatov

1. Zasnova projekta in analiza potreb

Analiza potreb

= najslabše ocenjen element prijave (razpis 2021); pogosto razlog za zavrnitev projekta (K1)

- **temelj** projekta
- **ključni element**, na katerem gradite vse nadaljnje aktivnosti → osnova za določanje ciljev in vsebine projekta
 - obseg in globina – odvisna od velikosti in (tudi finančne) zahtevnosti projekta
- kaj želimo spremeniti in zakaj – **razkorak med obstoječim in želenim stanjem**
 - izhodišče: dejanske potrebe ciljen skupine
 - dodatno – ozadje: teorija, opravljene študije, analize, že izvedeni projekti
 - **iščete: presečišče potreb partnerstva in ciljev / prioritet programa E+**
 - analiza potreb mora biti opravljena za vse članice partnerstva
 - odgovorite na vprašanje: zakaj to počnete točno v tem partnerstvu, s temi partnerji, iz točno teh držav

Kako?



- anketa
 - npr. tudi reden vprašalnik po izmenjavi (tako za osebe kot študente)
 - poglobljeni intervjuji
 - fokusne skupine
-
- analiza obstoječih podatkov
 - analiza sekundarnih virov

aktivno vključeni
deležniki

Nekaj pristopov k analizi potreb (1)

Analiza razkoraka (gap analysis) med obstoječim in želenim stanjem

- identificiramo področje, na katerega se bomo osredotočili
- kje želimo biti, kje smo in kje prihaja do razkoraka
- kaj so vzroki za razkorak

- poznati, ali / kdo je že naredil nekaj, kar želimo početi mi
- ali in kako je bil pri tem uspešen (zakaj ne?)
- kaj bi lahko izvedli bolje – kako se naš način razlikuje od obstoječih
 - kazalniki, kako bomo merili uspešnost

Nekaj pristopov k analizi potreb (2)

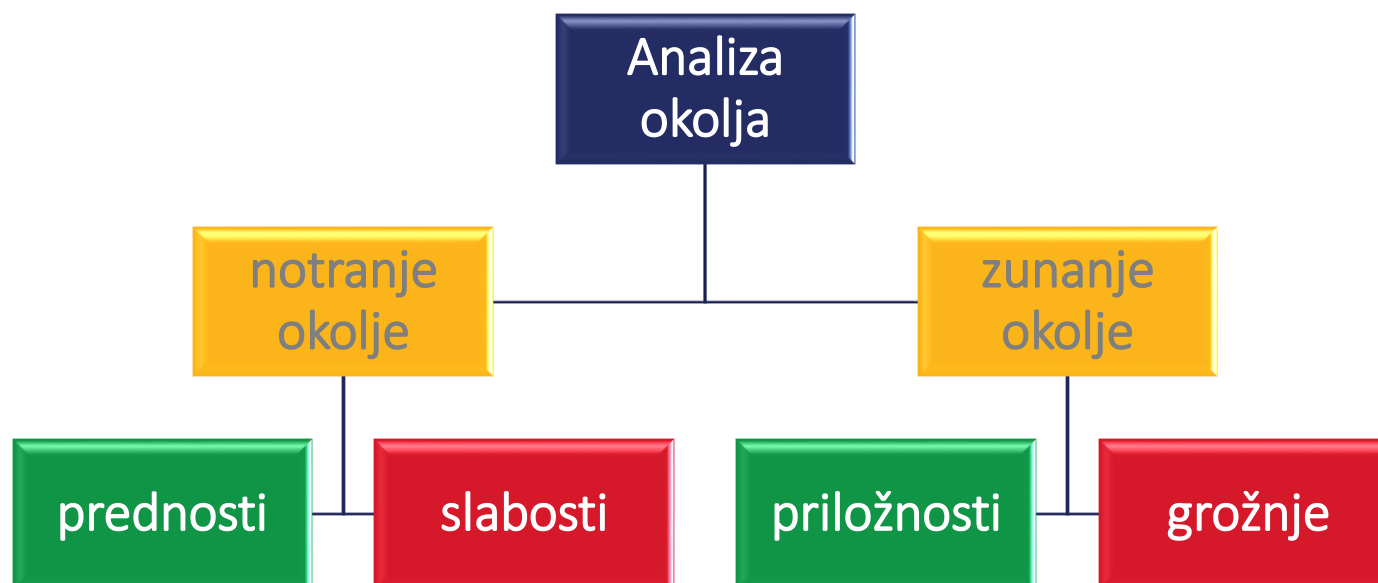
PEST analiza

- **P**olitični dejavniki
 - nacionalne in EU politike / strategije (spomnimo: politični okvir programa E+)
 - relevantna zakonodaja
- **E**konomske dejavniki → **E**kološki dejavniki
 - obstoječi okoljski dejavniki
 - okoljski vpliv naši aktivnosti
- **S**ocialni dejavniki
 - vključujejo tudi kulturne
 - odnos do določenih tem (npr. izobraževanja, poklicne poti)
- **T**ehnološki dejavniki
 - raziskave in razvoj na tem področju
 - aktualne tehnološke spremembe → vpliv na inovacije
→ vpliv na stroške

Nekaj pristopov k analizi potreb (3)

SWOT analiza

- Strengths
- Weaknesses
- Opportunities
- Threats



Naslednji korak ...

Iz analize potreb v strategijo

	Opportunities / priložnosti	Threats / Grožnje
Strengths / prednosti	SO strategija: uporaba notranjih prednosti za izrabo zunanjih priložnosti	ST strategija: uporaba notranjih prednosti za zmanjšanje zunanjih groženj
Weaknesses / šibkosti	WO strategija: uporaba zunanjih priložnosti za odpravo notranjih slabosti	WT strategija: odpravljanje slabosti, da bi se izognili grožnjam

V prijavnici

Katere potrebe želite nasloviti z izvedbo svojega projekta? *

Please complete...

Katerim ciljnim skupinam je namenjen projekt? *

Please complete...

Kako ste opredelili potrebe svojega partnerstva in potrebe ciljnih skupin? *

Please complete...

Kako bo ta projekt obravnaval te potrebe? *

Please complete...

Omejeno št. znakov (3.000 / 2.000)

→ Priloge

2. Načrtovanje

Določitev ciljev in aktivnosti

Oblikovanje ciljev projekta

Cilj = želena sprememba ob zaključku projekta.

Osrednji cilj: skladen s prioritetami E+ oz. TI	Specifični cilji: glede na fazo projekta, ciljno skupino
--	---

Cilji naj bodo SMART.

- konkretni (S)pecific
- merljivi (M)easurable
- dosegljivi (A)ttainable
- realistični (R)ealistic
- časovno opredeljeni (T)ime-based

Izbira primernih aktivnosti

Aktivnosti doprinašajo k ciljem projekta.

Upravičene aktivnosti – orodja, ki so na voljo preko projektov E+:

- Vodenje in izvajanje projekta
 - načrtovanje
 - koordinacija ter sodelovanje s partnerji
 - projektno delo
 - promocija
 - finančno upravljanje
- Transnacionalna (mednarodna) projektna srečanja
 - srečanja partnerjev – zaradi koordinacije aktivnosti
- Projektni rezultati
- Multiplikativni dogodki (ME)
 - namenjeni razširjanju projektnih rezultatov
- Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja (LTT)

Navedene aktivnosti uporabite pri načrtovanju projekta.

NOVOST:

Financiranje ≠ strošek na enoto za posamezno aktivnost



3.1 Izvedba projekta

Upravičene aktivnosti in finančna pravila

KA220-HED: Sodelovalna partnerstva

- Vsaj 3 organizacije iz 3 različnih programskih držav.
 - Programske države: Članice EU (27 držav) + EEA (Norveška, Islandija, Lihtenštajn) + Republika Severna Makedonija, Turčija, Srbija
- Število sodelujočih partnerjev ni omejeno.
- Lahko sodelujejo partnerji iz **partnerskih držav**, če doprinašajo znatno dodano vrednost.
- **Pridruženi partnerji** ne dobijo finančne podpore.
- Prioritete
- Trajanje od **12–36 mesecev**.
- **Možni zneski (pavšal): 120.000 EUR, 250.000 EUR ali 400.000 EUR**

NOVOST 2022: Lump sum financiranje

- Možni zneski (pavšal): 120.000 EUR, 250.000 EUR ali 400.000 EUR
 - pričakovanja od projekta proporcionalna z izbranim pavšalom
 - pravilo **sofinanciranja** in **neprofitnosti**
 - delež in način **sofinanciranja** ni določen, mora pa biti razviden iz prijave
 - poenostavljeno izvajanje in poročanje
- Kako oceniti višino zaprošenih sredstev?
 - Realno, skladno s predhodno veljavnimi stopnjami financiranja
 - **Zaprošeni znesek je dokončen!**
 - Neustrezno utemeljenih projektov za določen pavšal ne bomo „prestavljali“ v nižje kategorije ali nižali financ, **taki projekti ne bodo izbrani**

V pripravi še dodaten priročnik.

Izračun

- Izračun temelji na posameznih delovnih sklopih – WP („work package“), sestavljenih iz posameznih aktivnosti
 - *Delovni sklop je opredeljen kot sklop aktivnosti, ki prispevajo k doseganju skupnih posebnih ciljev.*
 - Za projektno vodenje in upravljanje je določen svoj WP.
 - Skupno se priporoča največ 5 WP (4 + projektno vodenje)
- Omejitve:
 - WP za projektno vodenje: max. 20 % skupnega zneska
 - stroški zunanjih pod-izvajalcev: max. 20 % skupnega zneska
- Premisliti o vključenih **aktivnostih** za posamezen WP
 - središče načrtovanja so **projektni rezultati**
 - transnacionalna (mednarodna) projektna srečanja
 - multiplikativni dogodki (ME)
 - aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja (LTT)
 - vodenje in izvajanje projekta → ločen WP

Poročanje (pri odobrenih projektih):

= **poenostavljeno**

→ na podlagi izvedenih aktivnosti / doseženih rezultatov in

→ kakovosti

→ **ne** po dejanskih stroških

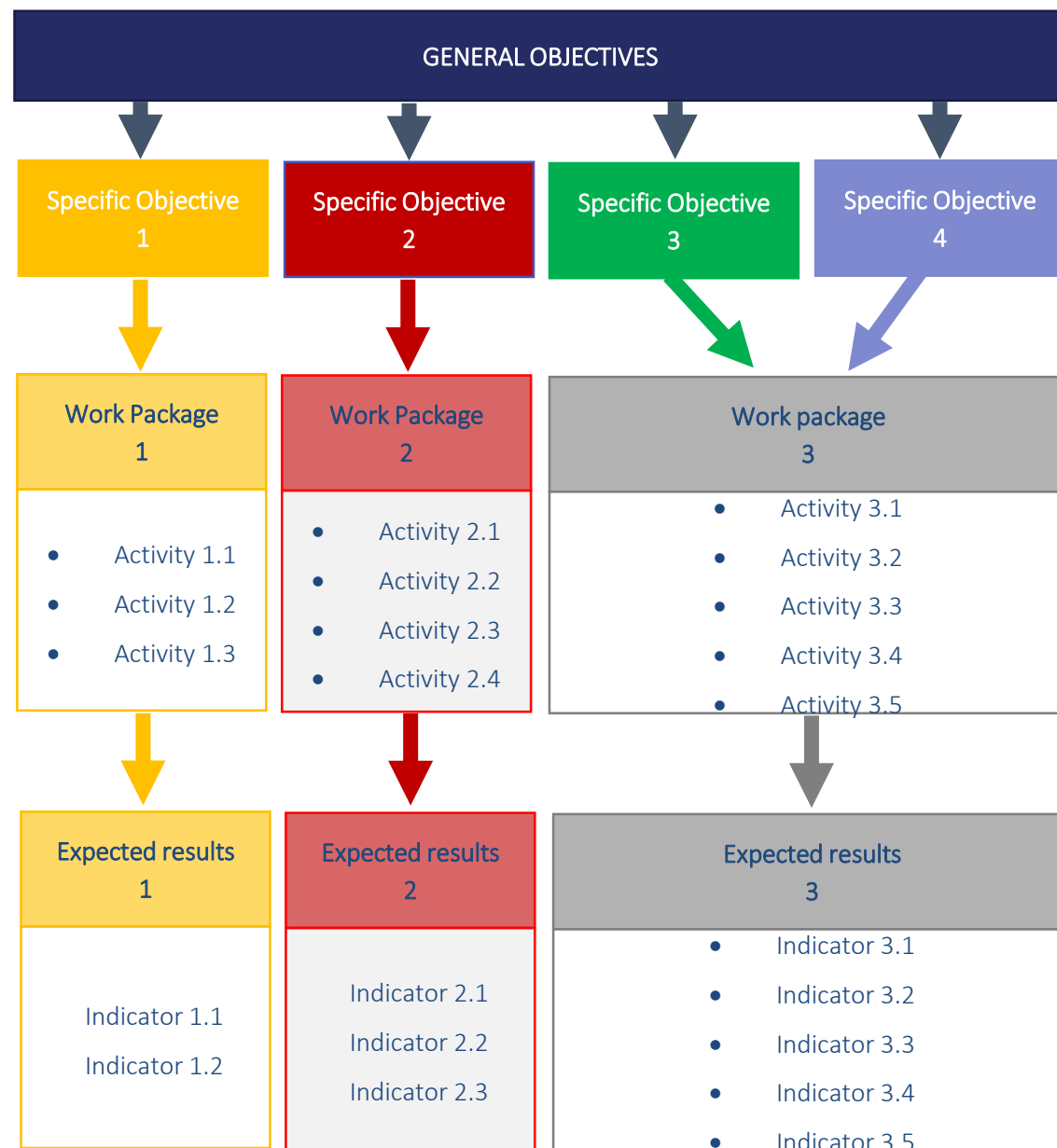
Podrobnosti bodo definirane v sporazumih za izbrane projekte.

WP: Vodenje in izvajanje projekta

- So vse dejavnosti povezane z izvajanjem in upravljanjem projekta
 - koordinacija in administracija
 - osnovne promocijske aktivnosti in informiranje
 - spremljanje izvajanja in kakovosti projekta
- V pomoč pri finančnem načrtovanju:
 - Mesečni zneski, ki so veljali na predhodnem razpisu:
 - koordinator: 500€/mesec
 - vsak partner: 250€/mesec
- **Največ 20 % skupne vrednosti projekta.**

Vsebinski WP (1)

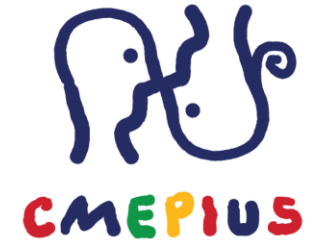
- WP osredotočeni na doseganje posameznega projektnega rezultata
 - Aktivnosti, v podporo za doseganje rezultatov:
 - transnacionalna (mednarodna) projektna srečanja
 - delo na projektnih rezultatih
 - multiplikativni dogodki (ME)
 - aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja (LTT)
- **Za vsak WP se opredeli:**
 - cilje
 - rezultate
 - kazalnike
 - naloge in odgovornosti
 - stroške – stroškovna učinkovitost
- **Za vsako aktivnost se opredeli:**
 - pričakovano vsebino in rezultate
 - naslov in tip aktivnosti
 - kraj in trajanje aktivnosti
 - vodilno in sodelujoče organizacije
 - znesek, dodeljen aktivnosti
 - profil udeležencev



Vsebinski WP (2)

- V pomoč pri finančnem načrtovanju:
 - zneski, ki so veljali ob predhodnem razpisu: [Stopnje financiranja](#)
 - Mednarodni projektni sestanki – glede na razdalje med kraji
 - Delo na projektnih rezultatih – glede na kategorijo osebja in državo
 - Multiplikativni dogodki – glede na število domačih in mednarodnih udeležencev
 - LTT aktivnosti – glede na razdalje med kraji (za pot) in kategorijo udeležencev (za dnevne zneske)
 - dodatna spodbuda za udeležence z manj priložnostmi
 - dodatna spodbuda za „zelena potovanja“
 - zneske lahko prilagodite glede na dejanske potrebe, a bodite konsistentni skozi celotno prijavnico

Razlika med WP za projektno vodenje in vsebinskimi WP



Project management

- **Project methodology**
- **Organisation of the partnership**
- **Budget management**
- **Timeline**

Work package

- **Objectives**
- **Activities/Deliverables**
- **Quantitative result indicator**
- **Qualitative result indicator**

3.2 Izvedba projekta

Rezultati

Projektni rezultati

Projektni rezultati so najopaznejši elementi projektov. So trajni in prenosljivi.

Rezultati so lahko:

- oprijemljivi (priročniki, moduli, študijski programi ali programi usposabljanja, zbirke primerov, spletne platforme, spletne igre/materiali ipd.)
- neoprijemljivi (novo znanje, spretnosti, pristopi, metode dela)
- Primeri: [Spletna platforma](#) projektnih rezultatov E+ (EPRP)

Trajnost projektnih rezultatov (KA2)

Kdo največ pridobi?

- primarno pridobijo **organizacije v partnerstvu**
- posredno pridobijo udeleženci, organizacije izven partnerstva v partnerskih državah, organizacije iz drugih držav, sistemi
- Rezultati so **smiselni**, če so **v uporabi** oz. **se jih izvaja** → tako dosežemo želene posledice = učinke
 - 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)

4. stopnje trajnosti projektnih rezultatov



4. Spremljanje kakovosti projekta

Evalvacija

- 2 ravni spremljanja:
 - projekt kot celota
 - posamezni cilji
 - kakovost posameznih projektnih rezultatov
- predpogoji:
 - dobro definirani cilji (SMART)
 - dobro zastavljeni kazalniki
 - ustrezne metode merjenja
- merimo tudi učinek
 - učinek $\neq$ zadovoljstvo

5. Promocija in razširjanje (diseminacija)

Cilji razširjanja in uporabe rezultatov

- osveščanje,
- širjenje učinka,
- vključevanje deležnikov in ciljnih skupin,
- izmenjava rešitev in znanja,
- vpliv na politiko in prakso,
- razvoj novih partnerstev.

Ključna vprašanja:

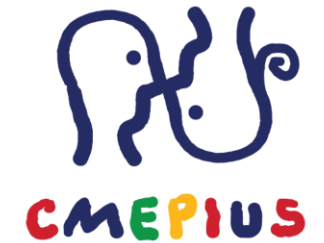
- kdo
- kaj
- kako
- kdaj
- komu
- kje

Promocija

- kako partnerstvo komunicira z različnimi deležniki
- nevarnost: „zapiranje“ pred nestrokovno javnostjo
- pomembna komunikacija z notranjimi javnostmi – zaposleni, študenti (domači kot mednarodni oz. izmenjalni)
 - Motivacija ≠ EUR ... ampak
 - Smiselnost
 - Občutek koristnosti, tudi pripadnosti
 - Možnost osebnega razvoja
- določiti odgovorno osebo (ali več) in sredstva

Strateški pristop h komunikaciji

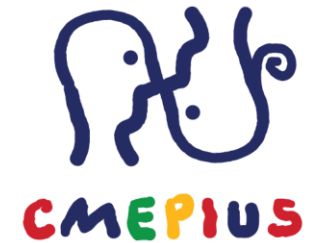
osnovni načrt aktivnosti = del projektne prijave



1. Analiza obstoječega stanja
 2. Opredelitev ciljev (SMART) in merljivih kazalnikov
 3. Opredelitev ciljnih skupin
 - Komu naša rešitev najbolj pomaga?
 - Koga še nismo nagovorili?
 - Katere uporabnike želimo pridobiti?
 - Kdo sprejema odločitve?
 4. Časovnica
 - uskladiti s sorodnimi aktivnostmi, posebnimi dogodki, aktualnim dogajanjem
- } Na podlagi česa to sklepamo?

Strateški pristop h komunikaciji

osnovni načrt aktivnosti = del projektne prijave



5. Oblikovanje sporočil(a)
 - Koga nagovarjamo?
 - Kak je namen?
 - Kaj je ključno sporočilo?
6. Določanje komunikacijskih kanalov
 - glede na ciljno skupino/-e
 - upoštevanje lastnosti (digitalnih) orodij
7. Izdelovanje stroškovnika
8. Spremljanje rezultatov
 - doseg IN vključenost
 - Ali dosegamo zastavljene kazalnike?

Nadaljevanje projekta po zaključku

Učinki

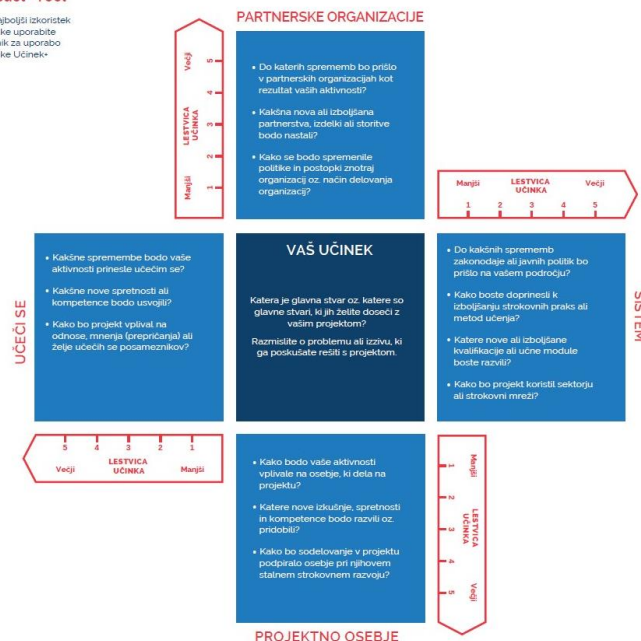
Pričakovani (trajni) učinki

- večja kakovost izobraževanja in usposabljanja
- izobraževanje, povezano s potrebami trga dela in civilne družbe in tesnejše povezovanje med temi
- izboljšanje kompetenc posameznikov
- večja sinergija med sektorji izobraževanja in širše
- vključenost projektnih rezultatov pri oblikovanju učnih načrtov (študijskih programov) in / ali povezanih kvalifikacij
 - navezava na 4 ključne prioritete programa
- večja dostopnost izobraževanja, še posebej skupinam z manj možnostmi
- strateška uporaba IKT orodij

Matrika Učinek+

- Orodje pomaga pri razmisleku o učinkih, ki jih želimo s projektom doseči, in pri merjenju teh učinkov.
- Gradivo

Impact+ Tool
Za najboljši izkoristek
matrike uporabite
Vodnik za uporabo
matrike Učinek+



Terminologija Učinek+

IZDELKI

Izdelki so neposredni produkti vaših aktivnosti. Njihovo šteje 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 desetih 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.

Nekaj praktičnih napotkov

Prijavnica

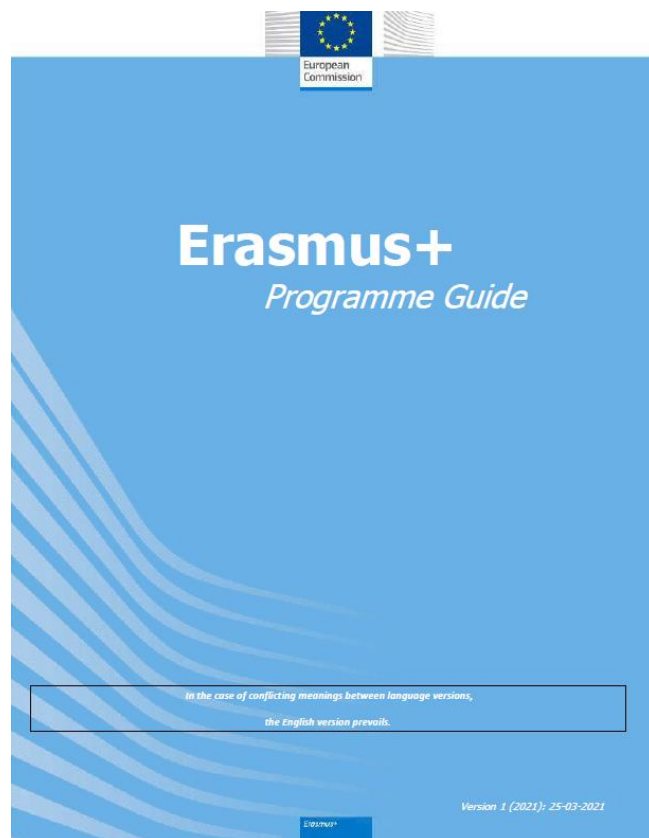
- 1 partnerstvo = 1 prijavnica = 1 projekt
- različni tipi vprašanj
- vsa obvezna polja izpolnjena
- priloge
 - obvezno: ustrezna in podpisana častna izjava
 - obvezno najkasneje do podpisa sporazuma, zaželeno ob prijavi: mandatna pisma
 - neobvezno, a priporočamo: časovnica projekta – Ganttov diagram
 - neobvezno: ostale vsebinske priloge, analize ipd.
- deljenje prijavnice
- Povzetek projekta
 - namen projekta
 - glavni cilji
 - partnerji
 - aktivnosti
 - rezultati

Ocenjevanje

- Ustreznost (relevantnost) projekta (25 T)
 - vključenost
 - nacionalne prioritete
 - analiza potreb
- Kakovost zasnove in izvedbe projekta (30 T)
 - jasni in realistični cilji, ki naslavlja potrebe ciljnih skupin
 - ustrezna metodologija
 - zeleno, vključujoče, digitalno
- Kakovost partnerstva in dogovorov o sodelovanju (20 T)
 - ustrezne organizacije
 - njihov doprinos utemeljen, še posebej za partnerske države
- Učinek (25 T)
 - konkretiziran
 - večplasten in trajen

2 pogoja:
vsaj 60 točk
½ v posameznem kriteriju

Vodnik za prijavitelje



- Vodnik za prijavitelje ([slo.](#) / [ang.](#))
 - **V PRIPRAVI: dodatne smernice glede lump-sum financiranja**
- Struktura vodnika:
 - **DEL A: Splošne informacije o programu Erasmus+**
 - **DEL B: Informacije o ukrepih, zajetih v ta vodnik**
 - **KA2: str. 194 →**
 - **DEL C: Informacije za prijavitelje (administrativni okvir)**
 - **Del D: Slovar uporabljenih pojmov**

Okvirna (!) časovnica aktivnosti

- **Prijavni rok KA220-HED: 23. marec 2022 (12.00, CET)**
- tehnični pregled: do konca marca
- ocenjevanje: april, maj
- obravnava na nacionalni komisiji Erasmus+: junij (julij?)
- **Sklep o izboru, izdaja sporazumov: poletje 2022**
- **Uradni začetek projekta: 1. september 2022**

Ključna priporočila

K projektom ukrepa partnerstva za sodelovanje pristopajte **strateško** in na ravni celotne institucije (ne posameznika, oddelka ...).

Dobro ocenite **potrebe** predvsem vaše pa tudi partnerskih institucij ter predvidene **učinke**, ki jih boste s projektom dosegli na več ravneh (udeleženci, sodelujoče institucije, druge povezane institucije, stroka, sistem).

Aktivnosti implementirajte **#vključujoče**, **#zeleno** in **#digitalno** ter na način, da se spodbuja **#aktivno participacijo** tako v programu kot sooblikovanju evropskega izobraževalnega prostora.

Upoštevajte **prioritete nacionalnega pomena**, s poudarkom na večanju **kakovosti poučevanja**, **vključevanju organizacij izven terciarnega izobraževanja** in **strateškem upravljanju** internacionalizacije na institucijah.

Pomembne informacije, povezave, pomoč

Ključne informacije, dokumenti

- **Prijavni rok:** 23. marec 2022 do 12.00 (CET)

Ne čakajte na zadnji dan (možne tehnične težave)

Prijavnice: [vstopna stran](#)

Testne prijavnice in navodila: [dostop](#)

- Vodnik za prijavitelje ([slo.](#) / [ang.](#))
- Spletišče [CMEPIUS](#)

Podpora CMEPIUS

- **osebna svetovanja:** *različni termini*
 - za že izdelane projektne ideje
 - NE za osnovna vprašanja, razlago pravil
 - NE za pregled prijavnic in konkretno svetovanje glede vsebine teh
- Koordinatorica akcije: jelena.strbac-nemec@cmeplus.si
- Tehnična podpora: tehnica.pomoc@cmeplus.si
 - izključno tehnična vprašanja glede prijavnic

Sodelovanje na drugih področjih

- Splošno šolsko izobraževanje

Urška Šraj: Urška.Sraj@cmepius.si

- Poklicno in strokovno izobraževanje

Urška Slapšak: Urška.Slapsak@cmepius.si

- Izobraževanje odraslih

Ana Stanovnik Perčič: Ana.Stanovnik-Percic@cmepius.si

- Informativni dogodki in seminarji za prijavitelje – [po področjih](#)



Your life-changing
experience starts here



#erasmusplus

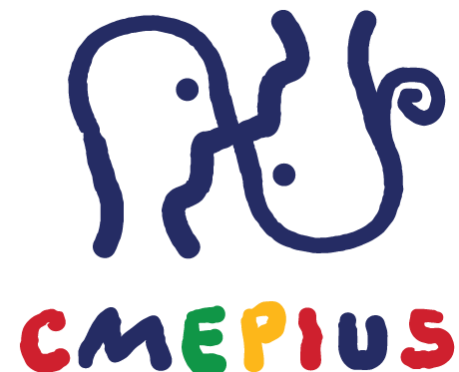
CMEPIUS



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Vocational education and training
Adult education
School education
Sport
Jean Monnet
Youth

Higher education



Vprašanja?

Hvala za pozornost

Vabljeni k prijavi na individualna svetovanja

CMEPIUS

Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja



29. januar 2022

Spremljajte nas!



spletna stran www.cmepius.si



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



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



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



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



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



CMETPIUS

Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja

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