



Erasmus+

**22 грудня 2021 р.**

**ГРУПОВІ КОНСУЛЬТАЦІЇ: Проєкти Жан Моне**

**Напряом Жан Моне: часті запитання потенційних учасників та виконавців проєктів**

**Спікер: Петро Крайнік, менеджер**

**Проєкт ЄС «Мережа національних офісів Програми Еразмус+ та національних команд експертів з реформування вищої освіти»**



**Erasmus+**  
Enriching lives, opening minds

# Які перспективні напрями для написання проєктів?



- Зверніть увагу на стратегічні документи Європейського Союзу та України та відповідність тематики та очікуваних результатів цим документам:
- [Програма стійкого розвитку 2030 та цілі стійкого розвитку](#)
- [Європейський консенсус щодо розвитку](#)
- [Глобальна стратегія зовнішньої політики та безпеки ЄС та інші стратегічні документи](#)
- Положення [Угоди про Асоціацію між Україною та ЄС](#), законів України [«Про освіту»](#), [«Про вищу освіту»](#), [«Про наукову і науково-технічну діяльність»](#)

# Які перспективні напрями для написання проєктів?



- Виходьте з аналізу потреб та стратегії розвитку Вашої установи, стратегії інтернаціоналізації для обґрунтування актуальності Вашого проєкту; використовуйте тематику та сфери, в яких Ви можете максимально продемонструвати Ваші сильні професійні сторони задля високої оцінки здатності команди реалізувати майбутній проєкт.
- Тематику та напрями діяльності успішних проєктних пропозицій дивіться:
- на [платформі результатів проєктів Програми ЄС Еразмус+, напрям Жан Моне](#)
- у базі даних проєктів на веб-сайті [Національного Еразмус+ офісу в Україні](#)

# У якій сфері можна реалізовувати проєкти Жан Моне?



- Проєкти Жан Моне Програми Еразмус+ можна реалізовувати в будь-якій сфері, важливо при цьому вивчати та поширювати успішні практики, діяльність та досвід ЄС у обраній сфері
- Багато проєктів покривають класичні тематичні сфери з європейських студій, наприклад: EU and Comparative Regionalism Studies, EU Communication and Information Studies, EU Economic Studies, EU Historical Studies, EU Intercultural Dialogue Studies, EU International Relation and Diplomacy Studies, EU Legal Studies, EU Political and Administrative Studies, EU Interdisciplinary Studies тощо

# У якій сфері можна реалізовувати проєкти Жан Моне?



- Тематичні сфери можуть бути також суміжними, наприклад: сільське господарство, креативність і культура, соціальний діалог, етика, міжрелігійний діалог, гендерна рівність, інклюзія та рівні можливості, неформальне навчання, інновації та дослідження, транспорт і мобільність, навчання підприємництву, фінанси, безпека тощо.
- Щоб запобігти дублюванню, дивіться проєкти, розміщені на [платформі результатів проєктів Програми ЄС Еразмус+](#)

# Які актуальні теми для проведення досліджень у межах проєктів Жан Моне?



- Проєкти Жан Моне є науково-освітніми проєктами, де дослідження тісно поєднуються з викладанням і спрямовані на підтримку та супровід викладання та навчального процесу, що і визначає актуальну тематику дослідження
- Теми досліджень залежать від тематики та змісту навчального курсу, спрямовані на дослідження потреб цільових груп та розробку навчально-методичних та дидактичних матеріалів, на висвітлення проблем та пошук рішень у галузі поточного проєкту Жан Моне
- Щодо прикладів наукових продуктів та відповідності наукових результатів керуйтеся положеннями Закону України [«Про наукову та науково-технічну діяльність»](#)

# Що входить до годин викладання?



- Години викладання включають години прямого контакту в контексті групових лекцій, семінарів, наставницьких занять і можуть включати будь-які з вищезгаданих у форматі дистанційного навчання, але не включають індивідуальне навчання та/або кураторство
- Літні курси є прийнятними

# За якими критеріями оцінюється проєктна заявка за напрямом Жан Моне?



## Проєктна заявка оцінюється за 4-ма критеріями:

- Актуальність проєкту (максимум 25/100 балів)
- Якість побудови та впровадження проєкту (максимум 25/100 балів)
- Якість проєктної команди/партнерства, організації співпраці (максимум 25/100 балів)
- Очікуваний вплив, дисемінація та стійкість результатів проєкту (максимум 25/100 балів)

**Деталі щодо кожного критерія та за типом проєкту зазначені у [Керівництві до Програми Еразмус+](#)**



# Які типові види діяльності підтримуються та здійснюються за проектами Жан Моне?



- Види діяльності в межах проектів Жан Моне можуть бути типовими для кількох типів проектів, а також можуть мати свої особливості в залежності від типу проекту
- Загальні або вступні курси з питань Європейського Союзу, спеціалізовані курси про події, основні тенденції та стан розвитку Європейського Союзу, літні школи, інтенсивні курси, що супроводжуються визнанням здобутих знань
- Вдосконалення, поглиблення курсів євроінтеграційної тематики, включених до офіційних освітніх програм закладу вищої освіти; поглиблене вивчення питань, пов'язаних з ЄС

# Які типові види діяльності підтримуються та здійснюються за проектами Жан Моне?



- Організація та координація людських ресурсів, а також накопичення документальних ресурсів з європейських студій; проведення досліджень з євроінтеграційної проблематики (дослідницька функція); розробка змісту і інструментів, пов'язаних із європейськими студіями (викладацька функція); дебати та обмін досвідом щодо ЄС, де це можливо, у партнерстві з місцевими стейкхолдерами (функція «мозкового центру»)

# Особливості кожного типу проєктів у межах напрямку Жан Моне?



- Опис кожного типу проєкту в межах напрямку Жан Моне зазначений у [Керівництві до Програми ЄС Еразмус+](#) , С.350-364; 374-382

# Що потрібно для започаткування проєкту?



- Зібрати та створити команду проєкту
- Збирати інформацію про можливості (Інформаційні заходи, [веб-сайт НЕО в Україні](#), сайти проєктів, консультації з координаторами поточних проєктів, [консультації з НЕО в Україні](#), з представниками відділів міжнародної співпраці ЗВО)
- Ознайомитися з [матеріалами конкурсів Програми ЄС Еразмус+](#)
- Здійснити аналіз потреб кафедри, факультету, ЗВО
- Оцінити інституційні ресурси та власні спроможності команди

# Що потрібно для започаткування проєкту?



- Провести обговорення ідей проєктних заявок всередині команди майбутнього проєкту, з керівництвом кафедри, факультету, ЗВО, представниками підрозділів, які можуть бути задіяні в реалізації майбутнього проєкту (ГОРИЗОНТАЛЬНА СПІВПРАЦЯ)
- Провести обговорення кола зобов'язань у разі успіху заявки: на кафедрі, факультеті, з керівництвом, бухгалтерією, окремими підрозділами
- Долучити, за потреби, до заявки та співпраці у майбутньому проєкті інших експертів (національних, зарубіжних)

# Актуальність проєкту



- Як проєкт стосується європейських студій: чому
- Відповідність пріоритетам, стратегіям та іншим стратегічним документам
- Яку додану вартість має проєкт для ЗВО (як він сприятиме інституційному розвитку, які позитивні зміни очікуються, який вплив він матиме на студентів, викладачів, адміністрацію ЗВО): для чого і для кого
- Інноваційні підходи і методики, сучасні технології для досягнення цілей проєкту: які інструменти

# Якість побудови та впровадження проєкту



- Зрозумілість, повнота та якість робочої програми (Work Plan), включаючи належні фази підготовки, виконання, оцінювання, подальшого моніторингу та поширення результатів
- Послідовність та узгодження між цілями, завданнями, заходами, методологією, очікуваними результатами та запропонованим бюджетом
- Конкретність, чіткість, здійсненність запропонованої методології, орієнтовного робочого плану
- Управління проєктом та діяльністю в межах проєкту, форми і методи комунікації на рівнях та фазах проєкту

# Якість проєктної команди/партнерства, організації співпраці



- Рівень компетентності та додана вартість команди: Відповідність та взаємодоповнюваність профілю та досвіду ключових представників команди/експертів, залучених до запропонованої діяльності (в академічній та неакадемічній сферах, де застосовується) з точки зору студій Європейського Союзу та конкретних тем, які пропонуються в проєктній заявці
- За потреби запрошення зовнішнього експерта за тематикою проєкту (як українського, так і зарубіжного експерта)
- Обов'язкові CVs та переліки відповідних тематиці проєкту публікацій кожного з членів команди, залучених до проєкту



# Очікуваний вплив, дисемінація та стійкість результатів проекту



- Чіткий та зрозумілий опис концепції та методології
- Опис стратегії дисемінації (поширення інформації про проект, очікуваних результатів)
- Цільові групи та їх потреби (виходити за межі закладу)
- Комунікація зі всіма стейкхолдерами та залучення їх до заходів проекту
- Заходи з оцінювання результатів проектної діяльності
- Забезпечення стійкості результатів проекту

# Що потрібно для успішності заявки?



- Наявність стратегій та прив'язка результатів до стратегій.
- Бачення проєкту в цілому (узгодження між цілями та завданнями, цільовими групами, очікуваними результатами, очікуваним впливом).
- Професійна якість учасників проєкту (вміло підібрана робоча група).
- Підтримка керівництва на всіх етапах підготовки та подальшої реалізації проєкту.

# Що потрібно для успішності заявки?



- Горизонтальна співпраця (міжнародний офіс, викладачі, бухгалтерія, ІТ підтримка) для координації та ефективного розподілу ресурсів.
- Розробка та дотримання плану/стратегії забезпечення якості, візуалізації та стійкості результатів.
- Синергія з іншими проєктами та програмами ЄС для поширення інформації про проєкт, обміну досвідом, порадами та рекомендаціями, створення додаткової вартості.

# Вимоги, алгоритм та основні кроки для участі в Програмі Еразмус+ за напрямом Жан Моне?



- Подавати заявки можуть тільки ЗВО
- Мережі Жан Моне у вищій освіті потребують партнерів і складаються мінімум з 12 ЗВО з різних країн (в залежності від типу мережі)
- Фізичні особи самотійно не можуть подавати заявку на грант.
- Заклади початкової і середньої освіти не мають права подавати заявку, але вони можуть брати активну участь у діяльності проекту як цільові групи.
- Деталі зазначені у [Керівництві до програми ЄС Еразмус+](#)
- Звернення з питань напряму Жан Моне за ел.адресою: [EACEA-AJM@ec.europa.eu](mailto:EACEA-AJM@ec.europa.eu)

# Які основні кроки щодо участі в конкурсі?



## Кроки, необхідні для участі в конкурсі:

- Create an ACCOUNT - LOGIN (якщо не створений, то створити логін та зареєструватись на Порталі)
- Find an OPPORTUNITY (визначитися на порталі з Програмою Еразмус+, напрямом Жан Моне та типом проекту Жан Моне)
- Register your ORGANISATION (якщо ЗВО не зареєстрований, то звернутися до відділу міжнародної співпраці ЗВО, щоб спільно зареєструвати профіль ЗВО)
- Submit your PROPOSAL (подати заявку на конкурс через Інтернет ресурси Порталу, заповнивши відповідні до типу проекту шаблони, як правило, е-пакет (частина А, яка формується в системі, та частина В, яка формується за шаблоном та з додатками – все у зазначених форматах довантажуються в системі). Online Manual

# Як сформувати команду проєкту Жан Моне?



- Ядро команди проєкту формується ще на стадії підготовки та подання проєктної заявки: підбираються однодумці з сильними сторонами і професійними якостями та наявним досвідом саме в тематиці майбутнього проєкту (це можуть бути як представники Вашої установи, так і зовнішні запрошені експерти)
- Коли установа виграє грант на реалізацію проєкту, формується робоча група проєкту, до якої входить вже створене ядро команди та долучаються, за потреби, представники міжнародного офісу, викладачі/працівники, бухгалтерія, IT підтримка та інші. Створення робочої групи здійснюється через наказ по установі для інституціоналізації проєкту

# Модуль Жан Моне: робота над заявкою

The screenshot displays the 'Proposal forms' step in the Erasmus+ application process. At the top, a progress bar shows the following steps: Login (checked), Topic selection (checked), Create proposal (checked), Participants (checked), Proposal forms (active), and Submit (not started). The main content area is titled 'Proposal forms' and includes several sections:

- Deadline:** 01 March 2022 17:00:00 Brussels Local Time.
- Call data:** Call: ERASMUS-JMO-2022-HEI-TCH-RSCH, Topic: ERASMUS-JMO-2022-MODULE, Type of action: ERASMUS-LS, Type of MGA: ERASMUS-AG-LS. A warning icon indicates that the topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.
- Proposal data:** Acronym: EU4UinterCom, Draft ID: SEP-210819914.
- Administrative forms (Part A):** Includes buttons for 'Edit forms', 'Edit Part C', 'View history', and 'Print preview'. A message states: 'Your proposal contains changes that have not yet been submitted.'
- Part B and Annexes:** A section for uploading technical annexes and other requested attachments. It lists: Part B, Calculator, CVs, List of previous projects, and Other annexes, each with an 'Upload' button.

At the bottom of the interface, there are buttons for 'BACK TO PARTICIPANTS LIST', 'VALIDATE', and 'SUBMIT'. The browser's address bar shows the URL: <https://ec.europa.eu/research/participants/submission/management/screen/submission/SEP-210819914/submit-proposal>. The system tray at the bottom right shows the time as 0:15 on 19.12.2021.

## Основне вікно роботи над заявкою: верх

# Модуль Жан Моне: робота над заявкою

The screenshot displays the 'fill-proposal' page in the Erasmus+ system. At the top, a warning message states: "Your proposal contains changes that have not yet been submitted." The interface is divided into several sections:

- Call data:** Call: ERASMUS-JMO-2022-HEI-TCH-RSCH, Topic: ERASMUS-JMO-2022-MODULE, Type of action: ERASMUS-LS, Type of MGA: ERASMUS-AG-LS. A warning icon indicates that the topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.
- Proposal data:** Acronym: EU4UinterCom, Draft ID: SEP-210819914.
- Download Part B templates:** A button to download part B templates.
- Support & Helpdesk:** Links for Online Manual, IT How To, IT Helpdesk, and FAQ.
- Service Desk:** Contact information for EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu and +32 2 29 92222.
- Administrative forms (Part A):** Buttons for Edit forms, Edit Part C, View history, and Print preview.
- Part B and Annexes:** A section for uploading attachments, including Part B, Calculator, CVs, List of previous projects, and Other annexes, each with an Upload button.

At the bottom, there are buttons for "BACK TO PARTICIPANTS LIST", "VALIDATE", and "SUBMIT". A file named "templates.zip" is shown in the download area.

## Основне вікно роботи над заявкою: низ



# Складові частини заявки

- Частина А (потрібно натиснути на синю кнопку Edit forms) генерується в системі після заповнення інформації у вікнах/скрінах системи.
- Частина В є шаблоном для заповнення (документ у Word-форматі); має обмеження в 40 сторінок для модулів та кафедр Жан Моне, в 70 сторінок для інших типів проєктів, якщо не зазначена інша інформація в конкурсі та Керівництві до Програми. Сторінки, які виходять за межі зазначеної кількості, не будуть видимі для експертів з оцінювання.
- Частина В має додатки, сторінки яких не враховуються в зазначеному ліміті, але обмежуються кількістю мегабайт інформації, що зазначено в системі при роботі з заявкою та завантаженні додатків.

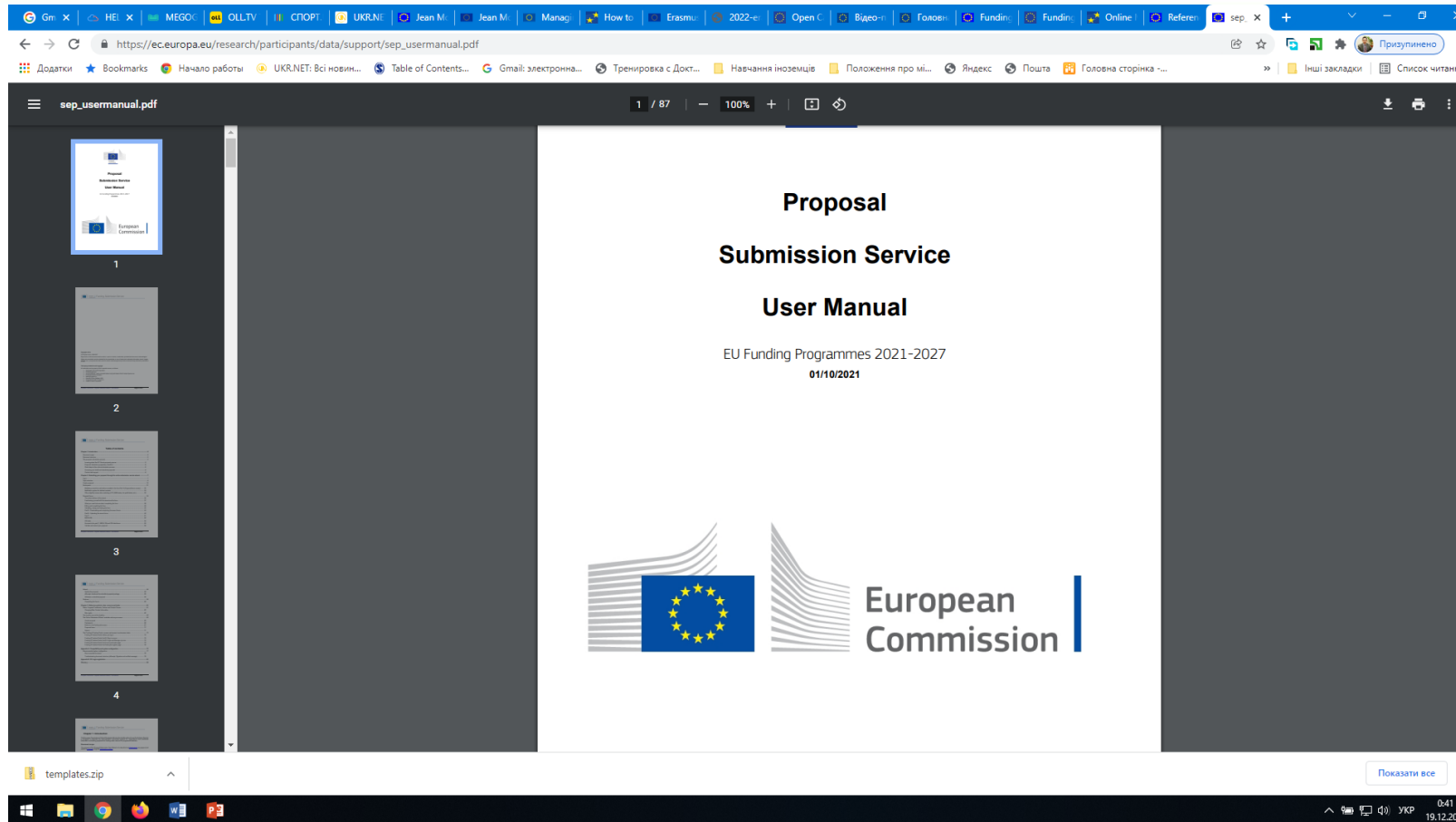


# Складові частини заявки

- Усі шаблони та додатки (частина В, CVs, список попередніх проєктів університету, якщо є такі проєкти) заявки (завантажуються у зазначеному в опції форматі – як правило, pdf), калькулятор бюджету (завантажується у форматі Excel), прикріплюються безпосередньо в системі в основному вікні.
- При заповненні частини В є розділи, які не стосуються модулів та кафедр Жан Моне, про що зазначено в цих розділах, напр.: Cost effectiveness and financial management (n/a for JMO Chairs and JMO Modules).
- Всі інші розділи заповнюєте та вносите інформацію, яку вважаєте необхідною для оцінки заявки. Усі розділи, що не заповнюються, обов'язково залишаються в документі (з шаблону нічого не видаляється).

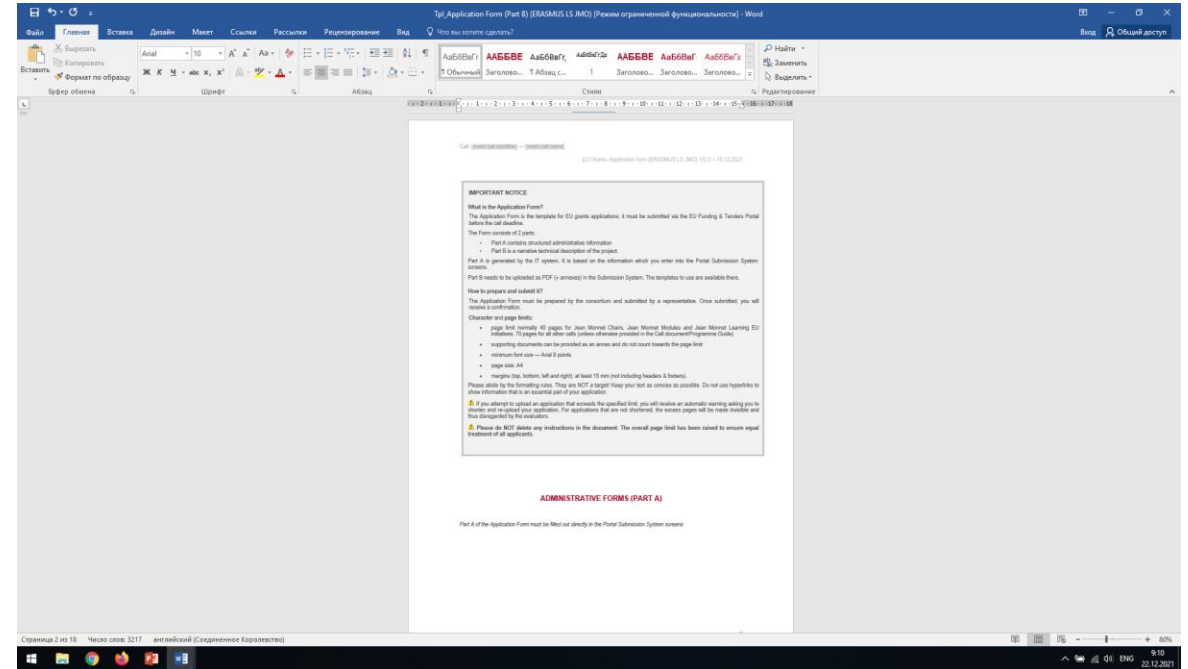
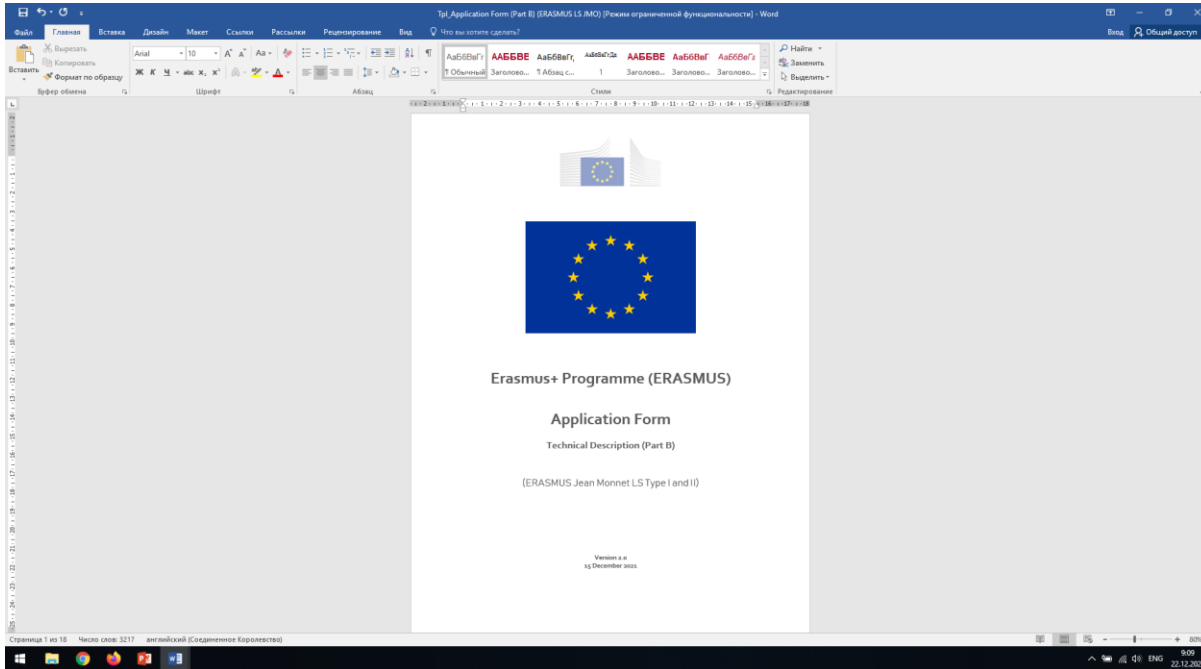


# Інструкція щодо подання заявки



## Інструкція щодо подання заявки

# Складові частини заявки



## Частина В заявки (шаблон)

# Складові частини заявки

This calculator is intended ONLY if you are applying for a Jean Monnet Module, a Jean Monnet Chair or a Jean Monnet Learning EU initiatives project. You can not use it for proposals in other Jean Monnet areas than Modules, Chairs, Learning EU Initiatives.

This calculator will help you identify the total EU Grant amount based on the lump sum per country that corresponds to the total number of teaching hours of your project as defined in the Work Programme.

### Instructions (to be completed by the OpUnit)

#### Generalities

This calculator is intended ONLY if you are applying for a Jean Monnet Module, a Jean Monnet Chair or a Jean Monnet Learning EU Initiatives project. You can not use it for proposals in other Jean Monnet areas than Modules, Chairs, Learning EU Initiatives.

This calculator will help you identify the total EU Grant amount based on the lump sum per country that corresponds to the total number of teaching hours of your project as defined in the Work Programme.

Please read these instructions carefully.

#### How to use the calculator

On the sheet entitled 'Calculator Teaching Hours', please first select the topic you are applying from the drop-down menu (Modules, Chairs, or Learning EU Initiatives). Please double-check that you have selected the right topic for your project.

Then select the country from the drop-down list. All the countries are listed alphabetically by their English name. Please double-check that the country selected is correct for your project.

Once you have selected the topic and the country, the rest of the form will become available.

Fill in the list of professors and specify the total teaching hours for each of the 3 years of the project as follows:

- Column 1 - **Name of the professor**: indicate the name of the concerned persons, one person per row (maximum 15 rows)
- Column 2 - **Hours Year 1**: the number of teaching hours in the first year of the project
- Column 3 - **Hours Year 2**: the number of teaching hours in the second year of the project
- Column 4 - **Hours Year 3**: the number of teaching hours in the third year of the project
- Column 5 - **TOTAL HOURS**: automatic calculation of the teaching hours in 3 years

After introducing and finalising the table, the calculator will indicate in cell H5 at the bottom of the sheet, the **EU Grant amount** based on the lump sum defined in the Work Programme.

**VERY IMPORTANT:** please insert the lump sum amount as determined in this calculator in Part A (edit e-forms) of your proposal, under Section 3 - Budget. Please double-check the budget requested in Part A, section 3 - Budget is the same as the lump sum calculated in this calculator.

The topic you are applying for: **Modules**

The country of the applicant of the proposal: **Ukraine (UA)**

**The form is not valid: the total of each column must be minimum 40 hours.**

### JMO Modules Teaching Hours

The lump sum is calculated based on the total number of teaching hours.  
A Jean Monnet Modules must include a minimum of 40 teaching hours per academic year.

| Name of the Professor | Hours Year 1 | Hours Year 2 | Hours Year 3 | TOTAL HOURS |
|-----------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| Prof 1                |              |              |              | 0           |
| Prof 2                |              |              |              | 0           |
| Prof 3                |              |              |              | 0           |
| Prof 4                |              |              |              | 0           |
| Prof 5                |              |              |              | 0           |
| Prof 6                |              |              |              | 0           |
| Prof 7                |              |              |              | 0           |
| Prof 8                |              |              |              | 0           |
| Prof 9                |              |              |              | 0           |
| Prof 10               |              |              |              | 0           |
| Prof 11               |              |              |              | 0           |

## Калькулятор бюджету (шаблон для модулів та кафедр)

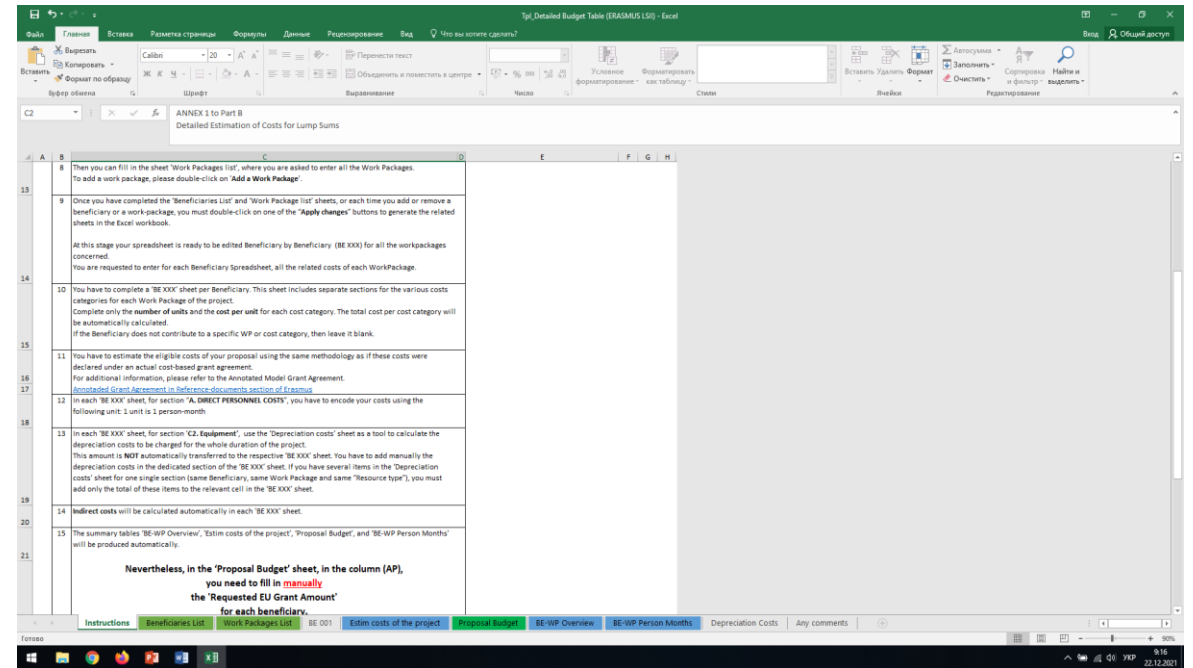
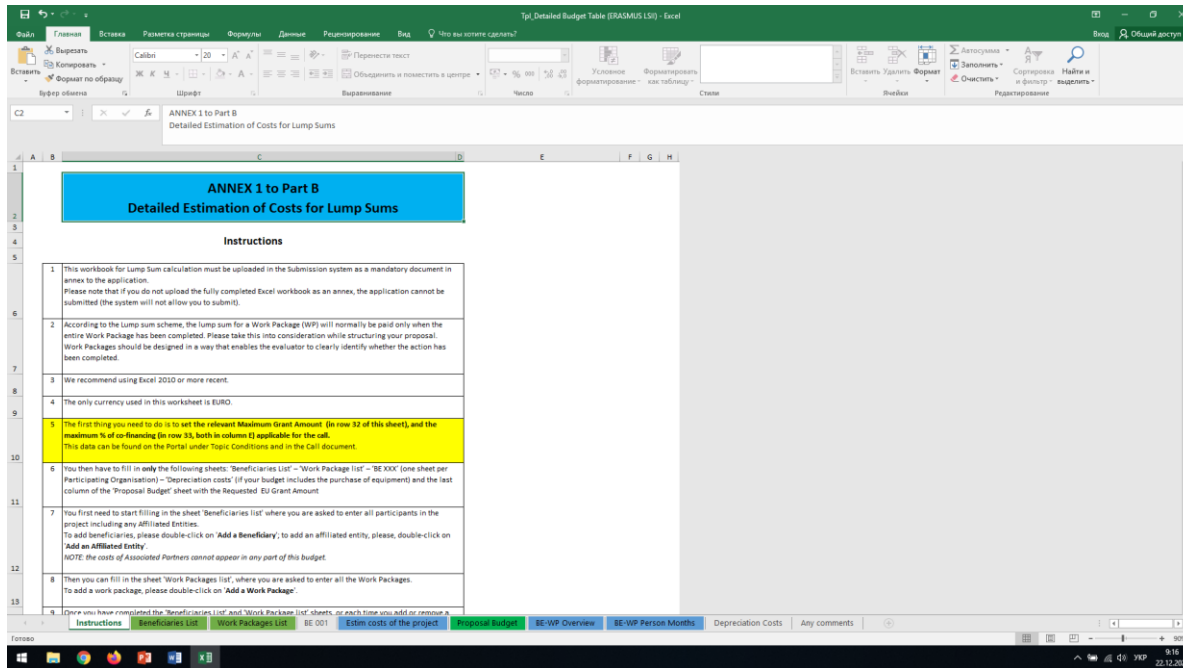
# Складові частини заявки

| Name of the Professor | Hours Year 1 | Hours Year 2 | Hours Year 3 | TOTAL HOURS |
|-----------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| Prof 1                |              |              |              | 0           |
| Prof 2                |              |              |              | 0           |
| Prof 3                |              |              |              | 0           |
| Prof 4                |              |              |              | 0           |
| Prof 5                |              |              |              | 0           |
| Prof 6                |              |              |              | 0           |
| Prof 7                |              |              |              | 0           |
| Prof 8                |              |              |              | 0           |
| Prof 9                |              |              |              | 0           |
| Prof 10               |              |              |              | 0           |
| Prof 11               |              |              |              | 0           |
| Prof 12               |              |              |              | 0           |
| Prof 13               |              |              |              | 0           |
| Prof 14               |              |              |              | 0           |
| Prof 15               |              |              |              | 0           |
| <b>Total</b>          | <b>0</b>     | <b>0</b>     | <b>0</b>     | <b>0</b>    |

Lump sum amount: - €  
Please, fill in first the table.

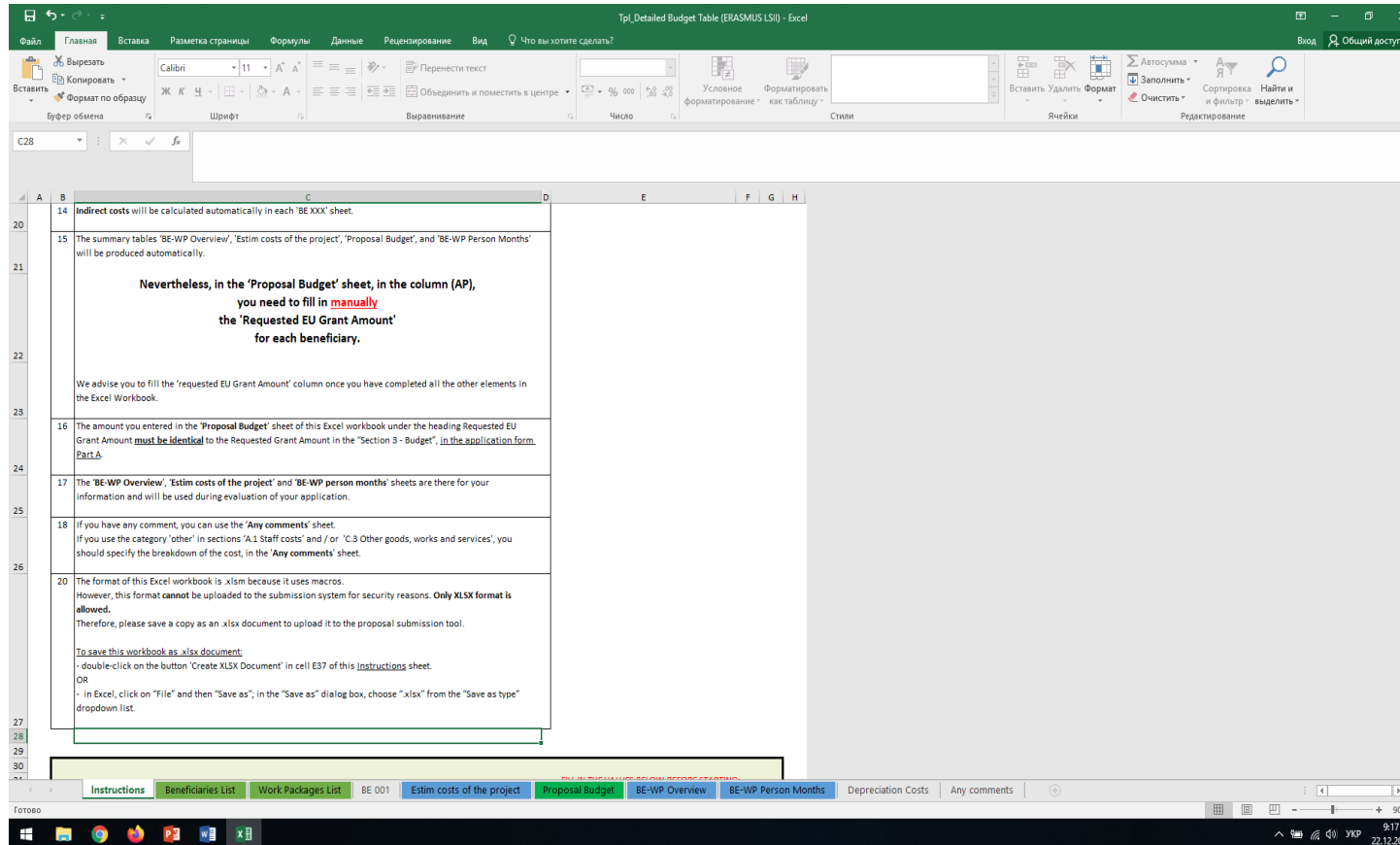
## Калькулятор бюджету (шаблон для модулів та кафедр)

# Складові частини заявки



## Детальний бюджет проекту (шаблон для центрів)

# Складові частини заявки



Детальний бюджет проекту (шаблон для центрів)



# Де можна дізнатися ще відповіді на часті запитання за Програмою Єразмус+ та напрямом Жан Моне?

The screenshot shows the 'Erasmus+ Programme (ERASMUS)' support page. The main heading is 'FAQ - Frequently Asked Questions (189)'. On the left, there is a search bar and several filter options: 'Match whole words only' (checked), 'Grants' (checked), and 'Tenders' (checked). Below these are dropdown menus for 'Grant category', 'Tender category', 'Programming period' (set to '2021 - 2027 (189)'), and 'Programme' (set to 'Erasmus+ Programme (ERASMUS) (189)'). There are also checkboxes for 'Status' with 'Active (185)' and 'Archived (4)' selected. A 'Clear filter' button is at the bottom of the filter section. The main content area contains a list of questions with their answers. The first question is: 'Under the call ERASMUS-EDU-2021-PI-ALL-INNO, Are there pre-defined or maximum rates for the costs categories?'. The answer states: 'There are no pre-defined or maximum rates per cost category. The budget must include an estimation of actual costs for the complete project duration.' Other questions include: 'Under the call ERASMUS-EDU-2021-PI-ALL-INNO, Do we need to send an audit report at the end of the project?', 'Under the call ERASMUS-EDU-2021-PI-ALL-INNO, what kind of financial reporting will be required?', 'Under the call ERASMUS-EDU-2021-PI-ALL-INNO, will the grant only be paid at the end when the work packages are completed?', 'Under the call ERASMUS-EDU-2021-PI-ALL-INNO, where can I find the list of Higher Education institutions holding Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)?', 'Under the call ERASMUS-EDU-2021-PI-ALL-INNO, can an organisation participate in both Lots?', and 'Under the call ERASMUS-EDU-2021-PI-ALL-INNO, is there a database of VET institutions in all EU countries?'. The page also features a 'Need help?' button and a 'Sort by' dropdown menu.

На порталі Funding & tender opportunities – розділ [Support](#)

# Ресурси



- Портал Європейської Комісії Програми ЄС Еразмус+: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/>
- **Першоджерело умов, правил, вимог щодо підготовки, подання та оцінювання проектних заявок:**

Керівництво до [Програми ЄС Еразмус+ / Erasmus+ Programme Guide](#).

- **Централізовані конкурси (centralized actions)** координує Європейське виконавче агентство з питань освіти і культури – European Education and Culture Executive Agency (EACEA) – [за посиланням тут](#).
- **Платформа ЄС для конкурсів**, що координуються EACEA: реєстрація на профілю організації (PIC), оголошення конкурсів, пріоритетів, тренінгів, пошуку партнерів, завантаження аплікаційних форм, подання проєктів, отримання результатів, підписання грантової угоди тощо **Funding and Tendering Opportunities Portal (FTOP) = [за посиланням тут](#)**.

Презентацію підготовлено на основі матеріалів ЕАСЕА, НЕО в Україні та інших партнерів. Малюнки взято з відкритих ресурсів Інтернет



## Корисні джерела:

- Платформа результатів проєктів ЄС: [Erasmus+ projects results](#)
- База проєктів в Україні: <https://erasmusplus.org.ua/erasmus/novyny-i-baza-proektiv.html>
- !!!(Відео)ресурси Erasmus+ World Seminar – Jean Monnet Actions: <https://erasmusplus.mci-events.eu/speakers/>
- [Національний Еразмус+ офіс в Україні \(проєкт ЄС\)](#)



Erasmus+

**Бажаємо успіхів!  
Запрошуємо звертатись до команди  
Національного Еразмус+ офісу в Україні  
за допомогою та консультаціями!**

**Website: [ERASMUSPLUS.ORG.UA](https://ERASMUSPLUS.ORG.UA)**

**E-mail: [office@erasmusplus.org.ua](mailto:office@erasmusplus.org.ua)**

**Facebook: [NEOinUkraine](https://www.facebook.com/NEOinUkraine)**

**Skype: erasmusplus\_ua**

**Тел.: +38 044 286 66 68, +38 099 332 26 45 (Viber, WhatsApp, Telegram)**

**Тел./факс: +38 044 286 66 68**

**#ErasmusPlus #ErasmusUA**



**Erasmus+**  
Enriching lives, opening minds