

ZASADY ORGANIZACJI I REALIZACJI BLENDED INTENSIVE PROGRAMME (BIP)

na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego

zadowolony
PROREKTOR
ds. Studenckich i Jakości Kształcenia
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
dr hab. Mirosława Szark-Eckardt
prof. uczelni

Wprowadzenie

Blended Intensive Programmes (BIP)/Mieszane Kursy Intensywne to krótkie, intensywne programy polegające na połączeniu mobilności fizycznej i wirtualnej ułatwiającej pracę zespołową i wymianę doświadczeń na podstawie e-uczenia się opartego na współpracy.

BIP-y powinny zapewniać wartość dodaną w porównaniu z istniejącymi programami lub kursami poprzez włączenie zagadnień składających się z treści specjalistycznych, które nie są nauczane/oferowane w ramach standardowych programów. Uczestnicy muszą mieć zapewniony dostęp do nowych perspektyw w danym obszarze. BIP powinien zatem charakteryzować się unikatowym programem, który urozmaici istniejące kursy na uczelniach partnerskich i uczelni go organizującej.

Przez zapewnienie nowych i bardziej elastycznych formatów łączących mobilność fizyczną i wirtualną, mieszane programy intensywne mają na celu dotarcie do studentów z różnych kierunków i cykli studiów.

BIP-y mogą być organizowane w zakresie uczenia się, nauczania i szkolenia dla studentów i pracowników. BIP musi być związany ze szkoleniem i kształceniem, a nie badaniami.

Podczas mieszanych programów intensywnych grupy studentów i/lub pracowników będą podejmować krótkotrwałą mobilność fizyczną za granicą połączoną z obowiązkowym komponentem wirtualnym.

Komponent wirtualny musi zapewnić osobom uczącym się przestrzeń do wspólnej i jednoczesnej pracy on-line nad konkretnymi zadaniami, które stanowią część mieszanego programu intensywnego.

1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument określa zasady organizacji Blended Intensive Programme (BIP) przez Uniwersytet Kazimierza Wielkiego, zwany dalej Organizatorem.
2. Program BIP jest finansowany ze środków programu Erasmus+.
3. Na realizację programu Organizator otrzymuje 400 EUR na każdego uczestnika (osobę uczącą się) – przy minimalnie 10, a maksymalnie 20 uczestnikach. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 6 000 EUR (15 lub więcej uczestników).

2. Wymogi formalne dotyczące organizacji BIP

1. **Organizator BIP** – nauczyciel akademicki podejmujący się realizacji programu BIP na UKW.
2. **Uczelnie partnerskie** – instytucje posiadające ważną Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (ECHE), które współorganizują program i zapewniają finansowanie mobilności swoich studentów/pracowników.
 - W programie muszą uczestniczyć **co najmniej trzy uczelnie** z trzech różnych krajów programu: UKW jako organizator + 2 (zaleca się 3).
 - Uczelnie z krajów partnerskich (spoza UE) mogą uczestniczyć, lecz nie są zaliczane do wymaganego minimum.
3. **Umowy międzyinstytucjonalne Erasmus+:**
 - Wymagane jest podpisanie umów międzyinstytucjonalnych Erasmus+ dla krótkoterminowych mobilności.
 - W przypadku zakwalifikowania BIP do realizacji, należy podpisać z uczelniami współorganizującymi wydarzenie **Letter of Intent** (Załącznik 1).
4. **Cel programu** – szkoleniowo-edukacyjny; program nie może mieć charakteru badawczego.
5. **Uczestnicy programu:**
 - Uczestnicy podnoszący swoje kompetencje:
 - studenci (I stopnia, II stopnia, jednolitych studiów magisterskich)
 - doktoranci
 - pracownicy uczelni (nauczyciele akademicki, pracownicy administracyjni)
 - Uczestnicy zaangażowani w przygotowanie/ przeprowadzenie kursu – przekazujący wiedzę:
 - nauczyciele akademicki/ trenerzy z uczelni, w której odbywa się kurs
 - nauczyciele akademicki/ trenerzy z uczelni współtworzących kurs
 - pracownicy przedsiębiorstw przyjeżdżający w ramach STA do uczelni, w której odbywa się kurs.
 - Minimalna liczba uczestników przyjeżdżających (osoby uczące się) – 15 (max. 20) uczestników z uczelni partnerskich. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się mniejszą liczbę uczestników przy zachowaniu zasady – minimum 10 uczestników i dofinansowaniu w wysokości 4 000 EUR.
 - Studenci UKW oraz uczestnicy z krajów partnerskich (spoza UE i krajów stowarzyszonych) nie wliczają się do minimum.
6. **Obowiązkowe komponenty mobilności:**
 - Fizyczny: przyjazd uczestników do Polski (5–30 dni pobytu, bez dni podróży, zaleca się 5 dni).
 - Wirtualny: realizowany poza częścią fizyczną, przed i/lub po mobilności fizycznej. Część wirtualna musi zapewnić osobom uczącym się przestrzeń do wspólnej i jednoczesnej pracy online nad konkretnymi zadaniami.
7. **ECTS:**
 - Program musi zapewniać **minimum 3 punkty ECTS**.

3. Składanie wniosków

1. Nabory na organizację programów BIP będą ogłaszane w zależności od dostępności środków finansowych oraz decyzji o liczbie dofinansowanych projektów.
2. Termin składania wniosków zostanie podany w ogłoszeniu o naborze.
3. Wniosek (Załącznik 2), zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego i Dziekana/Dyrektora Instytutu, należy złożyć w Biurze Współpracy Międzynarodowej oraz przesłać w wersji edytowalnej (bez podpisów) na adres: erasmus@ukw.edu.pl

4. Kryteria oceny wniosków

1. Organem kwalifikującym BIP do realizacji jest komisja kwalifikująca, powoływana przez Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia w celu przeprowadzenia procedury konkursowej.
2. Do oceny kwalifikują się wyłącznie wnioski:
 - złożone w terminie
 - spełniające wszystkie wymogi formalne.
3. Kryteria oceny:
 - Innowacyjność programu i metod dydaktycznych
 - Interdyscyplinarność programu.
4. Pierwszeństwo w realizacji BIP będą miały osoby zgłaszające konsorcjum i tematykę po raz pierwszy.
5. Wyniki (lista BIP zakwalifikowanych do realizacji) zostaną ogłoszone nie później niż 14 dni roboczych po zakończeniu naboru.

5. Procedura po zakwalifikowaniu programu

1. Po zakwalifikowaniu programu Blended Intensive Programme do realizacji, organizator BIP rozpoczyna działania przygotowawcze i realizacyjne, zgodnie z przyjętymi założeniami merytorycznymi oraz harmonogramem uzgodnionym z partnerami zagranicznymi.
2. Organizator opracowuje szczegółowy plan dydaktyczno-organizacyjny, który zawiera:
 - opis planowanych działań w ramach komponentu wirtualnego i fizycznego
 - harmonogram zajęć, warsztatów i innych aktywności
 - metody pracy i narzędzia wspierające realizację programu
 - opis planowanych sposobów upowszechniania (logo programu, strona internetowa programu, środki komunikacji itp.).
3. Organizator przedstawia w Biurze Współpracy Międzynarodowej kosztorys obejmujący przewidywane wydatki związane z organizacją BIP. Kosztorys powinien uwzględniać limity i zasady finansowania określone w programie Erasmus+.
4. Organizator we współpracy z BWM składa zapotrzebowania, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5. Organizator pełni funkcję koordynatora między uczelniami partnerskimi, w szczególności:
 - przekazuje partnerom szczegółowe informacje organizacyjne, w tym dotyczące zakwaterowania, logistyki oraz programu pobytu.

- sporządza i przekazuje do Biura Współpracy Międzynarodowej listę zakwalifikowanych uczestników z podziałem na studentów/doktorantów oraz pracowników z poszczególnych uczelni.
6. Organizator wystawia certyfikat uczestnictwa, zawierający m.in. logotypy uczelni partnerskich oraz informacje o uzyskanych punktach ECTS.
 7. W ciągu 30 dni po zakończeniu BIP, Organizator składa sprawozdanie z realizacji programu, zawierające:
 - opis osiągniętych celów,
 - zgłoszone/osiągnięte rezultaty, w tym udział osób uczących się i nauczycieli/trenerów
 - opis komponentu wirtualnego
 - ustalenia dotyczące współpracy partnerskiej
 - wyciągnięte wnioski
 - dzielenie się rezultatami i wpływ
 - dokumentację fotograficzną.

Do sprawozdania należy dołączyć listę obecności uczestników.

6. Informacje dot. Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)

1. Każda osoba aplikująca do Programu Erasmus + na UKW niniejszym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu i innych dokumentach dla potrzeb procesu postępowania kwalifikacyjnego i realizacji programu BIP zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r.
2. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego z siedzibą przy ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz, reprezentowany przez Rektora.

Załączniki:

1. Letter of Intent – wzór
2. Wniosek o organizację Blended Intensive Programme



**LOGO UCZELNI
PARSTNERSKIEJ**

Blended Intensive Programme (BIP)

Letter of Intent / Commitment of the Parties

This statement serves to confirm the willingness of the undersigned Institutions to enter into a partnership within the Erasmus+ funded **Blended Intensive Programme (BIP)**, entitled:

.....

Both Institutions undertake to uphold all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education and to adhere to the rules for short mobility within the Blended Intensive Programme.

The Partner University declares its commitment to contribute to the organisation of the BIP, as well as to select and send ____ (number of students) students to the on-site component of the BIP.

Coordinator of BIP:

Kazimierz Wielki University
PL BYDGOSZ01

Coordinator of BIP at Partner University:

..... University
.....

Signature:

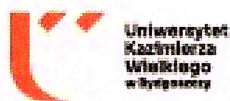
Date:

Signature:

Date:



Co-funded by
the European Union



**WNIOSEK O ORGANIZACJĘ
BLENDED INTENSIVE PROGRAMME (BIP) NA UKW
PROGRAM ERASMUS+ z umowy 2025
Termin składania wniosków: 22.10.2025-01.12.2025**

IMIĘ i NAZWISKO ORGANIZATORA BIP	
JEDNOSTKA	
e-mail/telefon	
NAZWA BIP w języku polskim	
NAZWA BIP w języku angielskim	
PROPONOWANY TERMIN REALIZACJI BIP	
MOBILNOŚĆ FIZYCZNA – TERMIN	
MOBILNOŚĆ WIRTUALNA - TERMIN	
LICZBA PUNKTÓW ECTS	
UCZELNIA ZAGRANICZNA 1 / LICZBA STUDENTÓW	

Narzędzia (formy i kanały) promocji BIP	
Główne korzyści z realizacji BIP z perspektywy	
a) uczelni (UKW)	
b) uczelni partnerskich	
c) uczestników	

----- akceptacja bezpośredniego przełożonego	----- podpis organizatora BIP
	----- akceptacja Dziekana/Dyrektora Instytutu