Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

ERASMUS+ KAZIMIERZ WIELKI UNIVERSITY

ZASADY ORGANIZACJI I REALIZACJI BLENDED INTENSIVE PROGRAMME (BIP)

na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego

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 UKW.
2. Program BIP jest finansowany ze środków programu Erasmus+.
3. Na realizację jednego programu BIP UKW otrzymuje dofinansowanie w wysokości 400 EUR na każdego kwalifikującego się uczestnika (osobę uczącą się) – przy minimalnie 10, a maksymalnie 20 uczestnikach. Maksymalna kwota dofinansowania jednego programu BIP wynosi 6 000 EUR (15 lub więcej uczestników). Liczba programów BIP możliwych do realizacji uzależniona jest od wysokości środków finansowych przyznanych UKW na organizację BIP w ramach danej umowy finansowej programu Erasmus+.

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 uczelnia koordynująca oraz co najmniej dwie uczelnie partnerskie (zaleca się trzy).
    - Uczelnie z państw trzecich niestowarzyszonych z programem Erasmus+ mogą uczestniczyć w BIP, lecz nie są zaliczane do wymaganego minimum uczelni współorganizujących program.
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 akademiccy, pracownicy administracyjni)
    - Uczestnicy zaangażowani w przygotowanie/przeprowadzenie kursu – przekazujący wiedzę:
      - nauczyciele akademiccy/trenerzy z uczelni, w której odbywa się kurs
      - nauczyciele akademiccy/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 (wysokość dofinansowania ustalana jest proporcjonalnie do liczby kwalifikujących się uczestników, zgodnie ze stawką 400 EUR na osobę).
    - Studenci UKW, osoby prowadzące zajęcia ani uczestnicy z państw trzecich niestowarzyszonych z programem 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 studentom uzyskanie **minimum 3 punktów ECTS** za realizację komponentu fizycznego i wirtualnego łącznie.

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, 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 15 dni roboczych po zakończeniu naboru.
6. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji kwalifikującej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru. Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć do Rektora UKW za pośrednictwem Biura Współpracy Międzynarodowej. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego złożenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.

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 BIP 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 BIP 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 BIP we współpracy z BWM składa zapotrzebowania, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

5. Organizator BIP 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 BIP wystawia certyfikat uczestnictwa, zawierający m.in. logotypy uczelni partnerskich oraz informacje o uzyskanych punktach ECTS.
7. W ciągu 30 dni po zakończeniu wydarzenia, Organizator BIP 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 postepowania 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

ZATW. ERAZM

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

Co-funded by the European Union

Uczelniany Koordynator
Programu Erasmus+
Uniwersytet Kazimierza Wielkiego
mgr Joanna Kalka

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Partner institution logo

LETTER OF INTENT

Blended Intensive Programme (BIP)

This Letter of Intent confirms the commitment of the undersigned institutions to cooperate in the organisation and implementation of the following Blended Intensive Programme (BIP) within the framework of the Erasmus+ Programme.

BIP title: .....

Planned implementation period: .....

Both institutions undertake to uphold the principles of the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) and comply with the applicable Erasmus+ rules and requirements for Blended Intensive Programmes.

The Partner Institution commits to:

- actively contribute to the preparation and implementation of the BIP, including its physical and virtual components;
- cooperate in the development of the academic programme, teaching methods and intended learning outcomes;
- select and send a minimum of ..... eligible learners (students, doctoral candidates and/or staff) to participate in the BIP;
- provide funding for the mobility of its participants in accordance with the applicable Erasmus+ rules.

Both institutions agree to maintain effective communication and cooperate closely to ensure the quality and successful implementation of the programme.

Coordinating Institution	**Partner Institution**
Kazimierz Wielki University	Institution:
Erasmus code: PL BYDGOSZ01	Erasmus code:
Country: Poland	Country:
BIP Coordinator:	BIP Coordinator:
E-mail:	E-mail:
Signature:	Signature:
Date:	Date:

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

ERASMUS+ KAZIMIERZ WIELKI UNIVERSITY

Wniosek o organizację Blended Intensive Programme (BIP)

KA131-HED • Projekt 2026

Umowa nr 2026-1-PL01-KA131-HED-000405087

Termin składania wniosków: 01.12.2026–29.01.2027

I. Dane organizatora BIP

Imię i nazwisko, stopień / tytuł naukowy	
Wydział / Instytut / Jednostka	
E-mail / telefon	
Pozostali pracownicy UKW zaangażowani w BIP (jeśli dotyczy)	

II. Podstawowe informacje o BIP

Nazwa BIP w języku polskim	
Title of the BIP (in English)	
Komponent fizyczny – termin od–do	
Liczba dni (bez dni podróży)	
Miejsce realizacji komponentu fizycznego	
Komponent wirtualny – termin/od–do	
Liczba punktów ECTS (min. 3 dla studentów)	
Język prowadzenia zajęć	
Field of Education / ISCED-F (jeśli znany)	

II. Podstawowe informacje o BIP – cd.

Grupa docelowa / Target Participants

☐ Studenci I stopnia ☐ Studenci II stopnia ☐ Studenci jednolitych studiów magisterskich
☐ Doktoranci ☐ Pracownicy uczelni

Priorytety Erasmus+ / Erasmus+ Priorities Addressed

Można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź, jeśli dotyczy.

☐ Inclusion and diversity
☐ Digital transformation
☐ Environment and fight against climate change
☐ Participation in democratic life, common values and civic engagement

III. Uczelnie partnerskie i uczestnicy

Nazwa uczelni	Kraj	Osoba kontaktowa / e-mail	Studenci i doktoranci (liczba uczestników)	Pracownicy - learners (liczba uczestników, jeśli dotyczy)
Łącznie				

W razie potrzeby dodaj kolejne wiersze. Nie uwzględniaj osób prowadzących zajęcia.

Stan uzgodnień z partnerami

Wskaż, czy udział partnerów został wstępnie potwierdzony.

Czy tematyka BIP jest realizowana na UKW po raz pierwszy? ☐ TAK ☐ NIE

Czy konsorcjum organizuje wspólnie BIP na UKW po raz pierwszy? ☐ TAK ☐ NIE

Jeśli NIE, podaj nazwę i rok wcześniejszego BIP.

IV. BIP Description

Please complete this section in English. The information will be used to register the BIP in the Erasmus+ Beneficiary Module.

1. Objectives and Description

Describe the main objectives, thematic scope, innovative and interdisciplinary aspects, international dimension and added value compared to existing courses.

2. Methods and Outcomes

Describe teaching and learning methods, expected learning outcomes, competencies and methods of assessing their achievement.

3. Virtual Component Description

Describe online collaborative activities, international teamwork, tasks, digital tools and integration with the physical component.

V. Provisional Programme

Provide a preliminary programme of both components, including planned activities and the contribution of partner institutions. Add rows as needed.

Virtual Component

Date / Period	Topic / Activity	Methods / Partner contribution

Physical Component

Day / Date	Topic / Activity	Methods / Partner contribution
Day 1		
Day 2		
Day 3		
Day 4		
Day 5		

VI. Promocja i upowszechnianie rezultatów

Wskaż działania, narzędzia i kanały promocji oraz sposoby upowszechniania i wykorzystania rezultatów BIP.

VII. Wartość dodana i korzyści z realizacji BIP

a) dla UKW

b) dla uczelni partnerskich

c) dla uczestników

VIII. Podpisy i akceptacje

Data: .....

Podpis organizatora BIP	Akceptacja bezpośredniego przełożonego	Akceptacja Dziekana

Informacje organizacyjne

Podpisany wniosek należy złożyć w Biurze Współpracy Międzynarodowej oraz przesłać w wersji edytowalnej (bez podpisów) na adres erasmus@ukw.edu.pl. Zasady i kryteria oceny: erasmus.ukw.edu.pl.

Co-funded by
the European Union