

Zasady realizacji Blended Intensive Program (BIP) w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie

w roku ak. 2024/2025

**z funduszy 2023-1-PL01-KA131-HED-000138698 oraz
2024-1-PL01-KA131-HED-000200765**

Założenia: 3 BIP przyjazdowe

5 BIP wyjazdowych (max. 8 osób studenckich plus 1 nauczyciel)

1. BIP – wymogi programu Erasmus+

Do realizacji BIP potrzebnych jest nie mniej niż trzech partnerów, tj. szkół partnerskich. Partnerzy wliczani do uprawniającego realizację limitu muszą być z **krajów programu**. Instytucje z **krajów partnerskich** mogą brać udział, jednak nie są wliczane do dolnego limitu kwalifikowalności. Program BIP powinien być innowacyjny i zawierać elementy, które nie są obecne w programach studiów. Wartość dodaną oraz ogólną charakterystykę programu przypisuje się do jednej z następujących wiodących kategorii: "participation in democratic life", "digital transformation", "environment and fight against climate change", "inclusion and diversity" lub inne, określone przez organizatorów.

Program powinien składać się z obowiązkowej części wirtualnej, np. spotkań on-line, których liczba i czas trwania nie są określone wymogami programu Erasmus+ oraz z obowiązkowej części fizycznej, tj. mobilności krótkoterminowej trwającej nie mniej niż **5 dni**. Uczestnikami programu mogą być osoby studenckie, nauczycielskie lub pracujące w administracji. Minimalna liczba uczestników – **15 osób** z danej grupy łącznie tj. z co najmniej dwóch szkół partnerskich z dwóch różnych krajów (poza ASP w Warszawie i Polską w przypadku BIP przyjazdowych). Mobilności fizyczne realizowane przez uczelnię wysyłającą muszą odbywać się za granicą. Realizacja krótkoterminowych mobilności jest tak samo ważna, jak realizacja długoterminowych mobilności i ma na celu umiędzynarodowienie i zwiększenie dostępności programu Erasmus+ w ASP w Warszawie i dotarcie do jak najszerszej grupy odbiorców. Ogólne wymogi dla uczestników rekrutacji dla poszczególnych grup osób są takie same, jak w przypadku innych wyjazdów w ramach programu Erasmus+, z zachowaniem zasady równego dostępu.

2. BIP – wyjazdy w ramach realizacji programu – ASP jako partner i „sending institution”

- a. Realizacja programu wymaga opieki dydaktycznej oraz zgody dziekana/y/ów Wydziału/ów;
- b. Chęć udziału w programie należy zgłosić do Prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia w formie wniosku pisemnego, podając krótko cele programu, partnerów, harmonogram działań, metody dydaktyczne, ze szczególnym uwzględnieniem innowacyjności względem obowiązujących w ASP programów nauczania. Należy załączyć zgodę dziekana/dziekany oraz listę osób realizujących projekt (organizatorów) ze strony ASP;
- c. Projekty należy zgłaszać do **30 października** bieżącego roku akademickiego. Po rozpatrzeniu wniosków zostaną przeznaczone środki na ich realizację, tj. na mobilności studenckie

i nauczycielskie. Po 30 października nabór wniosków jest ciągły, o ile nie zostaną wyczerpane miejsca/środki w naborze podstawowym. Decyduje kolejność zgłoszeń;

- d. Programy mogą być realizowane międzywydziałowo;
- e. Po uzyskaniu zgody Prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia, należy przeprowadzić rekrutację uczestników;
- f. Osoby studenckie muszą przejść rekrutację na wyjazd, tak jak w przypadku mobilności długoterminowych z zastosowaniem tych samych kryteriów. Możliwe jest włączenie wymogów i kryteriów dodatkowych. Nie można aplikować na dwa wyjazdy odbywające się w tym samym czasie. Za rekrutację odpowiedzialna jest osoba nauczycielska organizująca wymianę. Należy powołać komisję składającą się z co najmniej dwóch osób nauczycielskich. Powołanie komisji leży w gestii Wydziału/Wydziałów realizujących program. Tryb powołania komisji ze względu na indywidualny charakter projektów może zostać określony przez Radę Programową lub Dziekana/ę Wydziału;
- g. Liczba osób studenckich – według wymagań uczelni przyjmującej tj. „host institution”, jednak nie więcej niż 8. W szczególnych przypadkach zwiększenie liczby możliwe tylko w ramach posiadanych środków z bieżącego programu KA 131 Erasmus+ - po wcześniejszym ustaleniu z Prorektorem ds. studenckich i jakości kształcenia;
- h. Liczba osób nauczycielskich – opiekę może sprawować dowolna liczba osób (zalecane minimum dwie), jednak w wyjeździe krótkoterminowym, w którym głównymi uczestnikami są studenci, może wziąć udział jeden pracownik. Zwiększenie tej liczby jest możliwe tylko w przypadku posiadania środków z bieżącego programu KA 131 Erasmus+ - po wcześniejszym ustaleniu z Prorektorem ds. studenckich i jakości kształcenia;
- i. Osoba studencka, aby wziąć udział musi wypełnić wniosek lub dokonać zgłoszenia (w systemie Akademus lub w sposób podany do wiadomości przez organizatora BIP), następnie komisja rekrutacyjna powinna sprawdzić wniosek pod względem formalnym. Zaleca się tworzenie listy rezerwowej, jeśli chętnych jest więcej niż miejsc. Listę zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz ew. listę rezerwową należy przekazać do Sekcji ds. programu Erasmus+;
- j. W przypadku bezpośredniego “open call” ogłoszonego przez uczelnię partnerską, niewymagającego zaangażowania nauczycieli akademickich ze strony ASP w Warszawie, dopuszczalne jest zgłoszenie się przez osoby studenckie bezpośrednio do uczelni partnerskiej i przeprowadzenie rekrutacji przez uczelnię partnerską w ścisłej współpracy z Sekcją ds. Programu Erasmus+;
- k. Za udział w BIP studenci otrzymują nie mniej niż 3 ECTS, które muszą być uznane jako dodatkowe punkty (poza obowiązkowym programem studiów) i wpisane do systemu Akademus;
- l. Osobom studenckim biorącym udział w krótkiej mobilności fizycznej przysługuje dofinansowanie wg zasad programu Erasmus +. Dofinansowanie przysługuje na 5 dni mobilności oraz dni podróży oraz ryczałt na podróż, zwiększenie liczby dni dofinansowanych jest możliwe tylko w przypadku posiadania środków z bieżącego programu KA – 131 Erasmus+;
- m. Jeśli uczestnikami BIP są osoby nauczycielskie lub pracujące w administracji, należy przeprowadzić rekrutację wg zasad obowiązujących dla tych grup. Realizacja mobilności następuje wg zasad realizacji programu Erasmus+;

n. Osobie nauczycielskiej sprawującej opiekę nad grupą studencką przysługuje dofinansowanie mobilności wg zasad realizacji programu Erasmus+ - Staff Teaching Mobility lub Staff Training Mobility w ASP; dofinansowanie przysługuje **na 5 dni mobilności oraz dni podróży oraz ryczałt na podróż**, zwiększenie liczby dni dofinansowanych jest możliwe tylko w przypadku posiadania środków z bieżącego programu KA – 131 Erasmus+; przy czym w pierwszej kolejności stawki obowiązujące na wyjazd są z programu 2023-1-PL01-KA131-HED-000138698:

Grupa I: 180 EURO/dzień

Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionu 1-12 i 14*.

Grupa II: 160 EURO/dzień

Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 13*.

Grupa III: 140 EURO/dzień

Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Macedonia Północna, Litwa, Łotwa, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry, Polska.

o. Możliwy jest wyjazd osób studenckich bez osoby sprawującej opiekę podczas wyjazdu, ze względu na zapewnienie opieki merytorycznej przez szkołę partnerską;

3. BIP – realizacja programu przez ASP jako „host institution”

a. Prorektor ds. studenckich i jakości kształcenia ogłasza nabór na przyznane BIP, podając termin składania wniosków. Ogłoszenie naboru możliwe jest każdorazowo po przyznaniu nowego limitu BIP do realizacji przez Narodową Agencję (raz w roku). Po upływie terminu, jeśli nie wpłynie wystarczająca liczba zgłoszeń, nabór wniosków jest ciągły. Decyduje kolejność zgłoszeń oraz ocena merytoryczna: W roku ak. 2024/2025 termin składania wniosków jest do 30 października 2024, następnie, jeśli nie wyczerpie się limit nabór jest ciągły.

b. Wniosek o realizację BIP musi zawierać: cele programu, partnerów, harmonogram działań, metody dydaktyczne, ze szczególnym uwzględnieniem innowacyjności względem obowiązujących w ASP programów nauczania. Należy załączyć zgodę dziekana/dziekany oraz listę osób realizujących projekt ze strony ASP. Osób realizujących nie powinno być mniej niż trzy, włączając w to osoby administracyjne;

c. Wybór projektów do realizacji jest dokonywany przez komisję powołaną przez Prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia (nie mniej niż trzy osoby w składzie). Komisja powinna kierować się zasadami równego dostępu oraz ocenić innowacyjność proponowanych projektów;

d. Budżet BIP wynosi 6 000 EUR. Po przyznaniu projektu BIP do realizacji, należy wypełnić wniosek zakupowy z podaniem rodzaju wydatków i kwot. Za realizację wniosku odpowiedzialni są wnioskodawcy/organizatorzy. Wniosek zatwierdza Prorektor ds. studenckich i jakości kształcenia;

e. Wydatkowanie budżetu BIP musi być zgodne z zasadami programu Erasmus+ oraz zasadami obowiązującymi w ASP w Warszawie. Podział budżetu jest ustalany w porozumieniu z Sekcją ds. programu Erasmus+;

- f. Organizatorzy powinni dołożyć starań, aby ze strony ASP wzięło udział nie mniej niż 5-8 osób studenckich, jeśli uczestnikami z uczelni przyjeżdżających są również osoby studenckie. Finansowe wsparcie osób studenckich biorących udział w programie może być przeznaczone wyłącznie na zakup materiałów lub noclegi/wyżywienie, jeśli realizacja programu odbywa się poza siedzibą ASP;
- g. Za udział w BIP studenci otrzymują nie mniej niż 3 ECTS, które muszą być uznane jako dodatkowe punkty (poza obowiązkowym programem studiów) i wpisane do systemu Akademus;
- h. Możliwe jest realizowanie BIP poza siedzibą ASP, w kraju (inne miasto lub miejscowość);
- i. Po realizacji programu konieczne jest napisanie krótkiego sprawozdania, w celu upowszechnienia wyników. Inne dodatkowe formy upowszechniania wyników są również zalecane: zdjęcia i filmy, konta projektu w mediach społecznościowych, artykuły, itp. Za organizację upowszechniania wyników odpowiedzialni są organizatorzy. Materiały powinny być również przekazane do Sekcji ds. programu Erasmus+, wraz ze zgodą na ich upowszechnianie;

4. BIP – realizacja programu przez ASP – rola Sekcji ds. programu Erasmus+

- a. Sekcja ds. programu Erasmus+ przygotowuje wniosek o realizację maksymalnej możliwej liczby BIP do Narodowej Agencji FRSE. Ze względu na wielkość uczelni, zgodnie z zasadami programu Erasmus+ , maksymalna liczba BIP do realizacji jako „host institution” wynosi dwa w trakcie realizacji jednego programu KA – 131;
- b. Obsługa mobilności studenckich i pracowniczych w ramach BIP odbywa się na takich samych zasadach jak pozostałe mobilności;
- c. Osoby pracujące w Sekcji ds. programu Erasmus+ wspierają przy podziale budżetu i określeniu potrzeb projektu. Nie realizują wniosków zakupowych dotyczących BIP (nie przygotowują umów, nie pobierają zaliczek i nie rozliczają wydatków w ramach zaliczek z budżetu BIP);

5. Short Intensive Program

- a. Uczelnie mogą realizować programy podobne do BIP, nie posiadając budżetu z programu Erasmus + na organizację. Aby dla osób uczestniczących można było wypłacić dofinansowanie na krótkoterminową mobilność, uczelnia partnerska musi zapewnić właściwą realizację programu, tj. część wirtualną i mobilność fizyczną wraz z nadzorem merytorycznym (osoby nauczycielskie koordynujące). Uczelnia wysyłająca musi uznać osobie studenckiej minimum 3 ECTS. Dofinansowanie na mobilności uczestników będzie przyznane jak w przypadku BIP, w ramach posiadanych środków po zgłoszeniu do Prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia.