

Regulamin organizacji i udziału studentów oraz pracowników UEK w Blended Intensive Programmes (BIPs) w uczelniach partnerskich w ramach programu Erasmus+ - umowa 2023-1-PL01-KA131-HED-000122644

ZASADY OGÓLNE

1. Rekrutację na program mobilności Blended Intensive Programmes (BIPs) mogą się odbywać wielokrotnie na poszczególnych kolegiach w zależności od aktualnych ofert programu BIPs w uczelniach partnerskich.
2. W celu udziału UEK w BIPs w uczelni zagranicznej konieczne jest podpisanie umowy międzyinstytucjonalnej Erasmus+ z uczelnią organizatorem BIPs z zaznaczeniem opcji o realizacji wymian krótkoterminowych, tam, gdzie ma to zastosowanie z udziałem systemu Erasmus Without Paper (EWP).
3. Rekrutację na wyjazdy krótkoterminowe przeprowadza nauczyciel akademicki wyznaczony na koordynatora projektu BIP przez Dyrektora danego Instytutu.
4. Terminy oraz kryteria kwalifikacji na poszczególne programy BIPs ogłaszają koordynatorzy BIPs w porozumieniu z Biurem Programów Zagranicznych (BPZ). Informacje na temat aktualnej oferty wyjazdowej wraz z określoną liczbą dostępnych miejsc w danym projekcie będą zamieszczane na stronie BPZ.
5. Zasady oraz kryteria kwalifikacji i naboru studentów do programu BIPs określone są przez wszystkich członków konsorcjum BIPs i są przez nich respektowane.
6. Do rekrutacji mogą przystępować studenci/doktoranci wszystkich poziomów, trybów i kierunków studiów posiadający status studenta.
7. W rekrutacji nie mogą brać udziału uczestnicy studiów podyplomowych ani absolwenci.
8. Student zainteresowany udziałem w programie BIPs musi posiadać znajomość języka obcego na poziomie minimum B1.
9. W momencie wyjazdu za granicę uczestnik musi posiadać status studenta.
10. Każdy student zakwalifikowany do programu BIPs otrzymuje stypendium na czas pobytu za granicą oraz ryczał na koszty podróży.
11. Wysokość stypendium dla studentów/doktorantów niezależnie od kraju wyjazdu na BIPs wynosi 79 Euro/dzień przy pobycie za granicą od 5 do 14 dni oraz 56 Euro/dzień przy pobycie od 15 do 30 dni. Jednak, ze względu na limity funduszy, finansowanie będzie przyznawane na maksymalnie 5 dni mobilności zagranicznej. Dodatkowo będzie przyznany ryczał 79 Euro/dzień na 2 dni podróży - dzień przed mobilnością oraz dzień po mobilności zagranicznej. Wyjątek stanowi sytuacja w której podróż powrotna odbywa się w ostatni dzień programu BIPs, a kończy w dniu kolejnym.

12. Studenci mogą otrzymać również jednorazowy dodatek Green Travel na pokrycie kosztów podróży z tytułu korzystania ze zrównoważonych (niskoemisyjnych) środków transportu w wysokości 50 Euro. Podróż niskoemisyjnym środkiem transportu musi odbyć się w obie strony.
13. Studenci/ doktoranci posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub pobierający w momencie kwalifikacji stypendium socjalne na UEK otrzymują dodatkowo jednorazowy ryczałt w wysokości 100 Euro niezależnie od kraju wyjazdu oraz długości pobytu.
14. Każdy zakwalifikowany do programu student musi obowiązkowo uczestniczyć w komponencie wirtualnym jako nieodzownym elemencie programu BIPs.
15. Zgodnie z wymogami programu Erasmus+, jednostka UEK zobowiązana jest do przechowywania przez okres 8 lat od daty organizacji BIPs, dokumentów wszystkich uczestników oraz rachunków i faktur dotyczących wyjazdu na BIPs.

Obowiązki nauczycieli akademickich UEK - koordynatorów BIPs oraz zasady ich udziału w programie.

1. Do koordynowania programu BIPs może zgłosić się każdy nauczyciel akademicki UEK lub zespół składający się z takich pracowników.
2. Z uwagi na to, iż wyjazd koordynatora BIPs z grupą studentów finansowany jest z puli środków Erasmus+ na wyjazdy dla nauczycieli akademickich UEK, konieczne jest wzięcie udziału w rekrutacji na wyjazdy nauczycieli z programu Erasmus+ KA131 do uczelni zagranicznej, która organizuje BIP. Warunki rekrutacji na wyjazd jako koordynator BIPs są takie same jak w przypadku rekrutacji na wyjazdy nauczycieli z programu Erasmus+ KA131.
3. Nauczyciele akademicy, których wyjazd do uczelni partnerskiej – koordynatora BIPs odbędzie się pomiędzy rekrutacjami na wyjazdy z programu Erasmus+ dla pracowników UEK, muszą otrzymać pisemną zgodę Rektora na uczestnictwo w programie.
4. Koordynator BIPs ze strony UEK ma obowiązek przeprowadzenia minimum 8 godzin zajęć w uczelni organizującej BIPs.
5. W celu zgłoszenia zamiaru udziału w BIPs, nauczyciel akademicki - koordynator BIPs składa do BPZ następujące dokumenty:
 - ogólny opis BIPs w uczelni partnerskiej
 - wstępny program do zrealizowania w ramach mobilności fizycznej
 - opis realizacji komponentu wirtualnego
 - określone efekty uczenia się i wymiar godzinowy kursu (wraz z uwzględnieniem komponentu wirtualnego)
 - planowany termin realizacji BIPs
 - dane uczelni partnerskich, które wezmą udział w programie BIPs.

6. Po zakończeniu rekrutacji koordynator przekazuje do BPZ (elektronicznie lub w formie papierowej) dokumenty rekrutacyjne studentów, listę zakwalifikowanych uczestników BIPs oraz protokołów rekrutacji (najpóźniej na 5 tygodni przed rozpoczęciem mobilności zakwalifikowanych uczestników).

Obowiązki studentów - uczestników programu BIPs w uczelni partnerskiej

Przed wyjazdem do uczelni partnerskiej:

1. Po zakwalifikowaniu do programu BIPs student do BPZ dostarcza następujące dokumenty:
 - formularz aplikacyjny
 - formularz Green Travel (jeśli dotyczy) wraz z biletami przejazdowymi. Oświadczenie GT będzie dotyczyło osób wyjeżdżających na wymianę z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu (pociąg, autobus lub wspólne korzystanie z samochodu - [oświadczenie](#)).
 - [Online Learning Agreement \(OLA\)](#) oraz "[instrukcja utworzenia dokumentu](#)" (jeśli uczelnia partnerska nie używa platformy OLA - można skorzystać z [dokumentu papierowego LA](#)) [Creating your Online Learning Agreement](#)
 - skan polisy ubezpieczeniowej na czas pobytu za granicą.
2. Po dostarczeniu wymaganych dokumentów student podpisuje umowę finansową z UEK minimum 10 dni przed wyjazdem.
3. Grant zostanie przesłany na konto studenta wskazane w formularzu bankowym w przeciągu 5 dni roboczych po podpisaniu umowy.
4. Student odpowiada za zakwaterowanie (jeśli nie jest zagwarantowane przez organizatora) oraz transport do uczelni partnerskiej.

Po powrocie z uczelni partnerskiej:

1. Student jest zobowiązany do dostarczenia certyfikatu uczestnictwa w programie BIPs do BPZ .
2. Po zakończonej mobilności student wypełni ankietę online uczestnika programu Erasmus+ do której zaproszenie z linkiem zostanie na wskazany wcześniej adres mailowy.
3. Po otrzymaniu certyfikatu uczestnictwa, uczestnictwo w BIPs zostanie dodane do systemu USOS oraz zostanie wykazane w suplemencie do dyplomu.
4. Do Centrum Obsługi Studenta student zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - opis programu BIPs zrealizowanego w uczelni przyjmującej
 - wydrukowany Online Learning Agreement
 - transkrypt ocen przeliczony na skalę polską przez BPZ.