

Zarządzenie
Rektora Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie
Nr ZR/03/07/2026
z dnia 02 lipca 2026 r.

w sprawie ustalenia zasad organizacji i dofinansowania mieszanych programów intensywnych - Blended Intensive Programmes (BIPs) w ramach programu Erasmus+ w ramach projektu
(konkurs wniosków 2025 i 2026, Akcja 1 KA131: Mobilność edukacyjna osób)

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2024.1571 t.j.) oraz w związku z §11 ust. 1 i 3 Statutu Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie, zarządza się, co następuje:

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Ustala się uczelniane zasady organizacji i dofinansowania mieszanych programów intensywnych- Blended Intensive Programmes (BIPs) określające tryb, warunki oraz zasady finansowania intensywnych programów mieszanych realizowanych w ramach programu Erasmus+ w ramach projektu (konkurs wniosków 2025 i 2026, Akcja 1 KA131: Mobilność edukacyjna osób).
2. Ustala się wzór wniosku o realizację Blended Intensive Programme (BIP) w ramach programu Erasmus+- stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Celem BIP jest organizacja krótkich, intensywnych programów kształcenia obejmujących mobilność fizyczną i komponent wirtualny, umożliwiających uczestnikom zdobycie międzynarodowych doświadczeń edukacyjnych, rozwój kompetencji międzykulturowych oraz udział w innowacyjnych formach nauczania oraz wzmacnianie współpracy międzynarodowej między uczelniami.
4. Programy BIP ustalone we współpracy z partnerami zagranicznymi adresowane są do studentów oraz pracowników UA FM i powinny stanowić wartość dodaną w stosunku do istniejących kursów i szkoleń oferowanych przez uczelnie uczestniczące.

§ 2 Kryteria kwalifikowalności i zasady organizacyjne

1. Program BIP musi być opracowany i realizowany przez co najmniej trzy uczelnie wyższe posiadające ważną Kartę Szkolnictwa Wyższego Erasmus+ (ECHE), pochodzące z co najmniej trzech krajów programu Erasmus+.
2. Z uczelniami powinna być zawarta umowa międzyinstytucjonalna w ramach programu Erasmus+.
3. Uczestnicy z krajów trzecich niestowarzyszonych z programem mogą brać udział w programie, jednak nie są wliczani do minimalnych wymogów partnerstwa.
4. Program BIP obejmuje:
 - 1) mobilność fizyczną za granicą trwającą od 5 do 30 dni (zalecany okres: 5 dni),
 - 2) obowiązkowy komponent wirtualny, realizowany przed, w trakcie lub po części fizycznej.
5. Czas trwania komponentu wirtualnego nie jest określony i dostosowuje się go do charakteru programu.
6. Minimalna liczba uczestników programu wynosi 10 osób (z uczelni partnerskich innych, niż uczelnia organizująca).

7. Uczestnikami BIP mogą być studenci I, II, III stopnia i pracownicy (nauczyciele akademicy i pracownicy administracyjni).
8. W BIP nie mogą uczestniczyć słuchacze studiów podyplomowych, absolwenci oraz osoby będące na urloпах studenckich/dziekańskich/innych.
9. Program BIP musi zapewniać uczestnikom możliwość uzyskania co najmniej 3 punktów ECTS (z wyjątkiem pracowników).
10. Do liczby uczestników nie wlicza się kadry dydaktycznej prowadzącej kurs w ramach BIP oraz studentów uczelni organizującej.
11. Realizacja programu musi zakończyć się w okresie obowiązywania umowy finansowej Erasmus+, w ramach której realizowany jest program.
12. Za program oraz realizację BIP odpowiedzialny jest Koordynator merytoryczny wyznaczony przez Dziekana Wydziału, w ramach którego realizowany jest BIP.

§ 3 Zadania Biura Współpracy Międzynarodowej

Biuro Współpracy Międzynarodowej zapewnia wsparcie organizacyjne i administracyjne w zakresie:

- 1) wstępnej weryfikacji wniosków o organizację BIP,
- 2) konsultacji i pomocy przy podpisywaniu umów partnerskich,
- 3) wprowadzania danych uczestników i programu do systemu sprawozdawczości Komisji Europejskiej Beneficiary Module,
- 4) współpracy z zagranicznymi uczelniami partnerskimi w zakresie realizacji programu,
- 5) konsultacji w zakresie planowania logistycznego i kulturalnego części programu,
- 6) rozliczania mobilności studentów i pracowników w systemie Beneficiary Module,
- 7) wsparcia na wszystkich etapach realizacji – od złożenia wniosku po rozliczenie i złożenie raportu końcowego.

§ 4 Obowiązki Koordynatora merytorycznego programu BIP organizowanego przez Wydział

Koordynator merytoryczny programu BIP ze strony Wydziału Uczelni:

- 1) przygotowuje program, harmonogram i listę uczestników,
- 2) przygotowuje planowany kosztorys w ramach dostępnego budżetu,
- 3) współpracuje z Biurem Współpracy Międzynarodowej przy realizacji działań,
- 4) odpowiada za prawidłowy przebieg programu oraz jego dokumentację i rozliczenie,
- 5) po zakończeniu wydarzenia przygotowuje raport merytoryczny z realizacji programu.

§ 5 Finansowanie programów BIP

1. Całkowity budżet przeznaczony na organizację BIP jest określony w ramach obowiązującej umowy finansowej Erasmus+ Mobilność w szkolnictwie wyższym (KA131).
2. Organizacja BIP możliwa jest wyłącznie w ramach dofinansowania przyznanego UAFM na jego organizację.
3. Dofinansowanie wynosi 400 EUR na każdego zagranicznego uczestnika uczestniczącego w BIP. Maksymalna wysokość dofinansowania na organizację BIP wynosi 4000 EUR.
4. Aby rozliczyć organizację BIP, w programie musi wziąć udział minimum 10 uczestników z zagranicznych uczelni partnerskich.
5. Nauczyciele akademicy, którzy we współpracy ze swoimi partnerami z uczelni zagranicznych są zainteresowani organizacją BIP mogą składać wnioski o

- dofinansowanie do Biura Współpracy Międzynarodowej do wyczerpania środków, przy czym decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Decyzję o przyznaniu środków na realizację BIP podejmuje Komisja Kwalifikacyjna powołana w ramach programu Erasmus+, na podstawie oceny złożonego wniosku i dostępnego budżetu.
 7. Komisja Kwalifikacyjna dokonuje oceny wniosków pod względem:
 - 1) formalnym – wniosek jest kompletny i spełnia wymogi dotyczące kwalifikowalności organizacji BIP,
 - 2) merytorycznym – innowacyjność programu, cel i uzasadnienie realizacji, opis działań wraz z komponentem wirtualnym, osoby prowadzące, liczba punktów ECTS, wpływ projektu na uczestników i uczelnię.

§ 6 Zasady dofinansowania mobilności uczestników

1. Studenci uczestniczący w BIP realizowanym przez zagraniczną uczelnię partnerską otrzymują stypendium Erasmus+ z puli dostępnych środków przeznaczonych na mobilność krótkoterminową studentów UAFM, zgodnie z obowiązującymi stawkami.
2. Kwalifikacja na wyjazdy krótkoterminowe odbywa się zgodnie z Zasadami kwalifikowania studentów UAFM na wyjazdy długoterminowe i krótkoterminowe w ramach programu Erasmus+ obowiązującymi w danym roku.
3. Pracownicy uczestniczący w BIP realizowanym przez zagraniczną uczelnię partnerską otrzymują dofinansowanie z puli dostępnych środków Erasmus+ przeznaczonych na mobilność szkoleniową lub w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych z UAFM zgodnie z obowiązującymi stawkami dla tych form mobilności.
4. Kwalifikacja pracowników UAFM na wyjazdy w celu uczestniczenia w BIP odbywa się zgodnie z zasadami kwalifikowania pracowników na wyjazdy w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych oraz szkoleniowe w programie Erasmus+ obowiązującymi w danym roku.
5. Realizacja BIP w ramach Programu Erasmus+ jest możliwa poprzez wyjazd krótkoterminowy do uczelni partnerskich, z którymi UAFM ma podpisane umowy międzyinstytucjonalne w ramach programu Erasmus+ ważne w roku, w którym planowany jest wyjazd.
6. Zasady finansowania wyjazdów krótkoterminowych studentów UAFM są określone w Zasadach finansowania wyjazdów studentów na studia i na praktyki w programie Erasmus+ w ramach konkursu wniosków na dany rok, obowiązujących w danym roku akademickim.
7. Zasady finansowania wyjazdów pracowników są określone w Zasadach finansowania wyjazdów pracowników w programie Erasmus+ w ramach konkursu wniosków na dany rok, obowiązujących w danym roku akademickim.
8. W zależności od dostępności środków, w ramach jednego BIP organizowanego przez uczelnię partnerską UAFM finansuje wyjazd maksymalnie 8 studentów oraz 1 opiekuna dydaktycznego.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się obowiązujące zasady i wytyczne programu Erasmus+ oraz zapisy Przewodnika po programie Erasmus+ na dany rok.
2. Zmiana załącznika nie stanowi zmiany zarządzenia.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu zgodnie z przyjętymi w UAFM zasadami, a ponadto każdy kierownik jednostki organizacyjnej UAFM zobligowany jest do jego przekazania podległym sobie pracownikom.

Rektor

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to read 'R. Wiśniewski'.

dr hab. Radosław Wiśniewski, prof. UAFM



Dofinansowane przez
Unię Europejską

WNIOSEK

o realizację BLENDED INTENSIVE PROGRAMME (BIP) w ramach programu Erasmus+

Rok akademicki: _____

Wydział:	
Tytuł BIP + akronim: <i>[w języku angielskim]</i>	
Koordinator merytoryczny:	

Grupa docelowa: ☐ studenci ☐ pracownicy ☐ studenci i pracownicy

Poziom studiów: ☐ licencjackie (ERK-6) ☐ magisterskie (ERK-7)

Przewidywana liczba uczestników:

Wybrane priorytety (proszę zaznaczyć):

- ☐ Udział w życiu demokratycznym ☐ Transformacja cyfrowa
☐ Środowisko i walka ze zmianą klimatu ☐ Włączenie i różnorodność
☐ Inne (jakie? _____)

Przewidywani partnerzy zagraniczni BIP:

L.p.	Uczelnia zagraniczna	Kod Erasmusa	Osoba kontaktowa <i>[imię, nazwisko, email]</i>	Liczba osób prowadzących zajęcia
1.				
2.				
3.				

Dziedzina nauki, liczba punktów ECTS przyznanych uczestnikom:

Nazwa dziedziny:			
Kod ISCED:		Liczba ECTS:	

Przewidywany okres realizacji BIP:

Część fizyczna:	od _____ do _____	Liczba dni: _____
Część wirtualna: [względem fizycznej]	☐ po ☐ przed ☐ przed i po	

Cele i opis BIP:

W języku polskim (maksymalnie 5000 zzs)
W języku angielskim (maksymalnie 5000 zzs)

Metody i wyniki (np. metody dydaktyczne, organizacja pracy, formy współpracy; efekty uczenia się – wiedza, kompetencje):

W języku polskim (maksymalnie 5000 zzs)
W języku angielskim (maksymalnie 5000 zzs)

Krótki opis komponentu wirtualnego:

W języku polskim (maksymalnie 5000 zzs)
W języku angielskim (maksymalnie 5000 zzs)

Uwagi:

--

Koordinator merytoryczny:	_____ [data i podpis]
Dziekan Wydziału:	_____ [data i podpis]

Wyrażam zgodę na realizację BIP:

[data i podpis]