

Program ERASMUS+
www.erasmusplus.org.pl

Projekt „Erasmus - Mobilność studentów i pracowników instytucji
szkolnictwa wyższego” (KA131/2024)

**Ogólne zasady Mieszanych programów intensywnych (Blended Intensive
Programme, BIP), w których UW jest partnerem
Rok akademicki 2024/2025 i 2025/2026**

A. Definicje:

Mieszane programy intensywne (Blended Intensive Programme - BIP) są to krótkie formy kształcenia łączące mobilność fizyczną (wyjazd zagraniczny) z pracą online. Programy takie wspierają pracę zespołową i wymianę wiedzy oraz doświadczeń w formie zdalnego nauczania. BIP-y mogą przybierać formę nauki opartej na wyzwaniach, gdzie transnarodowe i transdyscyplinarne zespoły współpracują ze sobą, nad rozwiązaniem konkretnych problemów na przykład związanych z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, wyzwaniami społecznymi, regionów, miast czy firm. Program powinien wносить wartość dodaną względem istniejących kursów czy szkoleń w uczelniach uczestniczących i może być realizowany, jako projekt długoterminowy. Dzięki połączeniu mobilności fizycznej z wirtualną, mieszane programy intensywne są dostępne dla studentów i pracowników ze wszystkich środowisk, kierunków i poziomów studiów. Mogą być organizowane zarówno w ramach kształcenia, jak i szkoleń.

W programie obowiązkowy jest komponent wirtualny, który umożliwia wspólną pracę online nad konkretnymi zadaniami – w czasie rzeczywistym i we współpracy z innymi uczestnikami. Część fizyczna to krótki wyjazd zagraniczny, odbywany przez grupy studentów i/lub pracowników.

Typy mobilności:

- a) **fizyczna** – oznacza wyjazd za granicę do kraju, w którym odbywa się BIP zorganizowany przez uczelnię organizatora w celu zrealizowania uzgodnionego programu BIP. Czas trwania pobytu wynosi minimum 5 dni, a maksimum 30 dni (nie licząc dni przeznaczonych na podróż).
- b) **wirtualna (zdalna)** – oznacza realizację programu BIP w formie zdalnej, poza granicami kraju uczelni organizatora i poza okresem mobilności fizycznej. Umożliwia pracę zespołową i wymianę doświadczeń w oparciu o e-learning.

Kapitał mobilności – oznacza łączną liczbę miesięcy spędzonych na mobilności w zagranicznej uczelni lub organizacji zrealizowanych na zasadach programu Erasmus+ i/lub Erasmus Mundus, zarówno ze stypendium jak i bez wsparcia finansowego.

Zrównoważony (niskoemisyjny) środek transportu – oznacza podróż odbywaną: autobusem, pociągiem, samochodem, w ramach car-pooling, czyli wspólnej podróży co najmniej 2 osób.

Car-pooling – oznacza współdzielenie przejazdu samochodem osobowym przez co najmniej dwie osoby podróżujące tą samą trasą, w celu ograniczenia liczby pojazdów i zmniejszenia emisji.

B. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKACJI do UDZIAŁU w BIP

1. Decyzję o udziale w BIP podejmuje jednostka Uniwersytetu Warszawskiego (UW).
2. Warunkiem udziału w BIPach jest podpisanie międzyinstytucjonalnej umowy Erasmus+ z uczelnią organizującą BIP. Umowa powinna zawierać zapis dotyczący realizacji wymian krótkoterminowych, tam gdzie to możliwe – zostać zawarta z wykorzystaniem systemu Erasmus Without Paper (EWP).
3. Niezwłocznie po podjęciu decyzji o udziale w BIP, jednostka UW przekazuje do Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ) wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz list zapraszający do współpracy wystawiony przez uczelnię organizatora BIP.
4. W ciągu trzech tygodni od otrzymania zgłoszenia BWZ poinformuje jednostkę UW o przyznanych środkach finansowych lub o braku możliwości ich przyznania.

5. W przypadku przyznania środków finansowych jednostka UW jest zobowiązana w ciągu 5 tygodni do przeprowadzenia naboru uczestników BIP oraz przekazania do BWZ kompletu dokumentów:
- a) protokół i listę zakwalifikowanych uczestników BIP;
 - b) Zgłoszenie kandydata do udziału w Mieszanym programie intensywnym;
 - c) Oświadczenie studentów/ doktorantów o wcześniejszym udziale w programie Erasmus+ i/ lub Erasmus Mundus;
 - d) Oświadczenie o planowanej podróży
- w formie skanów, zgodnie z zarządzeniem nr 279 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie poczty elektronicznej Uniwersytetu Warszawskiego, na adres erasmusbwz@uw.edu.pl.
6. Wraz z protokołem dot. kwalifikacji studentów, jednostka UW zobowiązana jest przekazać imienną listę pracowników zakwalifikowanych do udziału w BIP, jeśli dotyczy, z oznaczeniem, czy dany pracownik będzie prowadził zajęcia dydaktyczne (STA), czy weźmie udział w szkoleniu (STT). Wyjazdy pracowników na w ramach BIP odbywają się na zasadach i w ramach limitów dla mobilności typu STA i STT.

Pracownicy są zobowiązani do niezwłocznego złożenia dokumentów zgodnie z wymaganiami odpowiedniego konkursu (STA lub STT).

UWAGA: Pracownicy UW mogą brać udział w szkoleniach (STT) w ramach BIP tylko wtedy, gdy UW jest oficjalnym partnerem danego BIPu.

7. W celu przeprowadzenia kwalifikacji uczestników Kierownik Jednostki Dydaktycznej (KJD) powołuje komisję kwalifikacyjną (dalej: Komisja) w formie pisemnej. W podstawowy skład Komisji wchodzi: koordynator ds. mobilności, pracownik danej jednostki UW, przedstawiciel Samorządu Studentów.
8. Szczegółowe zasady kwalifikacji studentów i doktorantów w danej jednostce UW określa Komisja. Informacje o zasadach i kryteriach ubiegania się o udział w BIPie, wymaganych od kandydatów dokumentach, terminie i miejscu składania dokumentów, składzie Komisji, trybie i terminie odwołań, zasadach uznania punktów ECTS (minimum 3) zostaną podane w sposób przejrzysty przez jednostkę i dostępne publicznie na stronie internetowej jednostki, z podaniem daty publikacji. Ze względu na ograniczony budżet, jednostka może zakwalifikować maksymalnie 10 uczestników.
9. W kwalifikacji nie mogą uczestniczyć słuchacze studiów podyplomowych ani absolwenci.
10. Student, doktorant może zostać zakwalifikowany do udziału w programie BIP, jeśli posiada wystarczający kapitał mobilności. Kapitał mobilności wynosi 360 dni na każdym stopniu studiów (I, II lub III) lub 720 dni na jednolitych studiach magisterskich. Od dostępnego kapitału mobilności zostanie odjęty łączny czas wcześniejszych mobilności zrealizowanych w ramach programów Erasmus+ i/lub Erasmus Mundus, niezależnie od tego, czy były ze stypendium czy bez, zrealizowane na UW, innej uczelni polskiej lub zagranicznej lub w innej organizacji.
11. Uczestnik wyjazdu w ramach BIP (student, doktorant, pracownik) nie może jednocześnie korzystać z innych środków finansowych pochodzących z funduszy Unii Europejskiej na organizację tego samego wyjazdu.
12. Nieprzyznanie środków z programu Erasmus na organizację BIP oznacza jedynie zawieszenie postanowienia o przyznaniu stypendium. Udział jednostki w programie BIP może jednak zostać zrealizowany za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej w innym trybie i na innych zasadach finansowania.
13. BIP objęty niniejszymi zasadami musi odbyć się (mobilność fizyczna i wirtualna) **w okresie od 1 sierpnia 2025 r. do 31 lipca 2026 r.**
14. Zgodnie z wymogami programu Erasmus+, Komisje są zobowiązane do przechowywania dokumentacji wszystkich kandydatów, którzy przystąpili do konkursu, przez okres 8 lat od daty kwalifikacji. Dokumenty te mogą być przechowywane w formie papierowej lub w formie skanu.
15. Wysokość stypendium BIP dla studentów i doktorantów wynosi 79 euro za każdy dzień pobytu, niezależnie od kraju wyjazdu. Ze względu na ograniczenia budżetowe, finansowanie będzie przyznawane na maksymalnie od 5 do 7 dni trwania BIP (zgodnie z zatwierdzonym programem przez konsorcjum) oraz do 6 dni na podróż zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 18.

16. Studenci i doktoranci, którzy posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności i/lub pobierają stypendium socjalne na UW w momencie kwalifikacji otrzymują dodatkowo jednorazowy ryczałt w wysokości 100 euro, niezależnie od kraju wyjazdu i długości pobytu.
17. Każdemu studentowi i doktorantowi przysługuje również ryczałt na podróż, który zależy od odległości między Warszawą (miejszem rozpoczęcia podróży) a miejscem docelowym oraz wyboru środka transportu. Pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną na podróż w obie strony. Do obliczenia odległości BWZ będzie korzystał z kalkulatora odległości opracowanego przez Komisję Europejską i udostępnionego na stronie programu Erasmus+: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Podróż nisko-emisyjnym środkiem transportu musi odbyć się w obie strony.

Odległość	Ryczałt na podróż samolotem, motorem (podróż standardowa)	Ryczałt na podróż autobusem, pociągiem lub wspólną podróż samochodem (podróż zrównoważona/ niskoemisyjna)
od 10 do 99 km:	28 € na uczestnika	56 € na uczestnika
od 100 do 499 km:	211 € na uczestnika	285 € na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	309 € na uczestnika	417 € na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	395 € na uczestnika	535 € na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	580 € na uczestnika	785 € na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	820 1188 € na uczestnika	1188 € na uczestnika
8000 km lub więcej:	1735 € na uczestnika	1735 € na uczestnika

18. Studentowi i doktorantowi podróżującemu standardowym środkiem transportu zostanie przyznany dodatkowy ryczałt na maksymalnie 2 dni na podróż (w obie strony), pod warunkiem, że podróż odbywa się w inne dni, niż BIP. Studentowi i doktorantowi podróżującemu zrównoważonym (niskoemisyjnym) środkiem transportu zostanie przyznany ryczałt na maksymalnie do 6 dodatkowych dni na podróż (w obie strony), pod warunkiem, że podróż odbywa się w inne dni, niż BIP oraz w zależności od udokumentowanej liczby dni podróży, zgodnie z poniższymi widełkami:
10-499 km - ryczałt maks. do 2 dni podróży;
500 -2999 km - ryczałt maks. do 4 dni podróży;
3000-3999 - ryczałt maks. do 6 dni podróży.
19. Stypendium Erasmus BIP oraz ryczałt na podróż są wypłacane w euro, w pełnych kwotach przelewem na konto. Wypłata nastąpi po podpisaniu umowy finansowej, przygotowanej na podstawie wniosku wyjazdowego Erasmus BIP. Wniosek wyjazdowy Erasmus BIP należy złożyć najpóźniej 3 tygodnie przed wyjazdem w jednej z form : jako skan na adres erasmusbwz@uw.edu.pl (zgodnie z zarządzeniem nr 279 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 grudnia 2020r. w sprawie poczty elektronicznej Uniwersytetu Warszawskiego) lub w wersji papierowej (oryginał). Student/doktorant/pracownik musi podpisać umowę stypendialną w Biurze Współpracy z Zagranicą lub korespondencyjnie, najpóźniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem części fizycznej BIP.
20. Jeśli uczestnik BIP otrzyma dodatkowe dofinansowanie z funduszy własnych jednostki, oprócz wniosku wyjazdowego Erasmus BIP, należy wypełnić także wniosek wyjazdowy UW. Oryginał wniosku UW należy przekazać razem z wnioskiem wyjazdowym Erasmus BIP do BWZ.
21. Studentowi przysługuje prawo odwołania od rozstrzygnięcia o nieprzyznaniu stypendium na BIP w formie podania na piśmie albo przez informatyczny system obsługi studiów. Odwołanie od rozstrzygnięć składa się za pośrednictwem podmiotu, który wydał zaskarżane rozstrzygnięcie – w terminie 14 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia. Odwołanie wraz z aktami sprawy oraz swoją opinią podmiot wydający rozstrzygnięcie w pierwszej instancji przekazuje Rektorowi w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, chyba że w tym terminie wyda odpowiednio rozstrzygnięcie w całości uwzględniające odwołanie. Jeżeli odwołanie zawiera braki formalne, podmiot wydający rozstrzygnięcie w pierwszej instancji wzywa osobę odwołującą się do uzupełnienia tych braków w określonym terminie, nie krótszym niż 7 dni,

- pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpoznania. Rozstrzygnięcie wewnętrzne jest ostateczne.
22. Powyższe zasady wstępnej kwalifikacji zostały opracowane na podstawie wytycznych przekazanych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencję Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności, aktualnych na dzień ich opublikowania przez Uniwersytet Warszawski.
23. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszych zasad ogólnych będą publikowane na stronie internetowej BWZ w formie komunikatów oraz jako kolejne punkty tych zasad od punktu nr 25 z podaną datą publikacji. Każda zmiana będzie wprowadzona po zatwierdzeniu przez Prorektora UW ds. studenckich i jakości kształcenia.
24. Informacje dot. Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO):
- 24.1. Administratorem danych osobowych kandydatki/ kandydata oraz stypendystki/ stypendysty jest Uniwersytet Warszawski reprezentowany przez Rektora z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa. Z administratorem można się kontaktować, wybierając jedną z form kontaktu znajdującą się na stronie: <https://www.uw.edu.pl/kontakt/>.
- 24.2 Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@adm.uw.edu.pl.
- 24.3 Dane osobowe kandydatek/ kandydatów oraz stypendystki/ stypendysty przetwarzane będą w celu udziału w programie Erasmus+.
- 24.4 Podstawę do przetwarzania danych osobowych kandydata/ kandydatki stanowi zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Dane zakwalifikowanych stypendystów będą przetwarzane na podstawie zawartej przez Uniwersytet Warszawski umowy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności (NA) oraz na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1288/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego Erasmus+ - unijny program na rzecz kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu, oraz uchylającego decyzje nr 1719/2006/WE, 1720/2006/WE i 1298/2008/WE.
- 24.5 Podanie danych przez kandydata/ kandydatkę do stypendium jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Podanie danych przez zakwalifikowanych stypendystów jest obligatoryjne, w przypadku ich niepodania stypendium nie będzie mogło być wypłacone.
- 24.6 Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa, Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (operator programu Erasmus+), uczelnia zagraniczna lub organizacja przyjmująca, do której student/pracownik został zakwalifikowany do udziału w BIP.
- 24.7 Dane przechowywane będą przez okres 5 lat od otrzymania przez UW pisma FRSE zamykającego rozliczenie projektu KA131/2024, tj. najpóźniej do 31.12.2031 r.
- 24.8 Stypendystka/ stypendysta ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania. Kandydat/ kandydatka ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Informację o cofnięciu zgody należy wysłać na adres erasmusbwz@uw.edu.pl.
- 24.9 Kandydat/ kandydatka/ stypendystka/ stypendysta ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego/ jej danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Zatwierdził

Prorektor ds. studenckich i jakości kształcenia UW