



Projekt „Erasmus - Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego”
(KA131/2024 oraz KA131/2025)

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

A. Definicje:

Mieszane programy intensywne (Blended Intensive Programme - BIP) są to krótkie, intensywne programy polegające na połączeniu mobilności fizycznej i wirtualnej, ułatwiające pracę zespołową i wymianę doświadczeń na podstawie e-uczenia się opartego na współpracy. Programy mogą obejmować uczenie się w oparciu o wyzwania, w ramach którego transnarodowe i transdyscyplinarne zespoły współpracują ze sobą, aby sprostać pewnym wyzwaniom, na przykład związanym z celami zrównoważonego rozwoju, celami ONZ lub innym wyzwaniom społecznym, przed jakimi stają konkretne regiony, miasta lub przedsiębiorstwa. Program powinien mieć wartość dodaną w porównaniu z istniejącymi kursami lub szkoleniami oferowanymi przez uczestniczące w nim instytucje szkolnictwa wyższego i może on trwać kilka lat. Przez zapewnienie nowych i bardziej elastycznych formatów mobilności łączących mobilność fizyczną z wirtualną, mieszane programy intensywne mają na celu dotarcie do wszystkich studentów ze wszystkich środowisk, kierunków i cykli studiów. Krótkie mieszane programy intensywne mogą być organizowane w zakresie uczenia się, nauczania i szkolenia dla studentów i pracowników.

Podczas mieszanych programów intensywnych grupy studentów i/lub pracowników będą podejmować krótkotrwałą mobilność fizyczną (w tym przypadku zorganizowaną w Polsce), połączoną z obowiązkowym komponentem wirtualnym.

Komponent wirtualny musi zapewniać osobom uczącym się przestrzeń do wspólnej i jednoczesnej pracy *online* nad konkretnymi zadaniami, które stanowią część mieszanego programu intensywnego i przyczyniają się do osiągnięcia ogólnych efektów uczenia się.

Typy mobilności:

a) **fizyczna** – należy przez to rozumieć przyjazd do Polski studentów i/lub pracowników z uczelni partnerskich w celu realizacji uzgodnionego programu BIP; minimalna długość pobytu wynosi 5 dni, a maksymalna 30 dni, z wyłączeniem dni przeznaczonych na podróż;

b) **wirtualna (zdalna)** – należy przez to rozumieć realizację programu BIP w formule zdalnej, odbywającą się wyłącznie poza okresem trwania fizycznej części programu; mobilność ta umożliwia pracę zespołową oraz wymianę doświadczeń z wykorzystaniem narzędzi e-learningowych.

Uczelnia organizator - Uniwersytet Warszawski.

Jednostka organizator - jednostka UW, która podejmuje się organizacji BIP.

Uczelnia partnerska – uczelnia szkolnictwa wyższego posiadająca ważną Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (ECHE), która:

- wyraziła zgodę na współorganizację programu BIP,
- zadeklarowała przyznanie środków finansowych swoim studentom i/lub pracownikom na udział w fizycznej części BIP w Polsce,
- ma siedzibę w jednym z następujących krajów: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Macedonia Północna, Malta, Niemcy, Niderlandy, Norwegia, Portugalia,

Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Turcja, Węgry, Włochy.

B. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI BIP na UW

1. Decyzję o organizacji programu BIP podejmuje jednostka organizująca, z uwzględnieniem obowiązujących wytycznych programu Erasmus+.
2. W celu organizacji programu BIP konieczne jest zawarcie umów międzyinstytucjonalnych Erasmus+ z uczelniami partnerskimi współorganizującymi dany BIP, z zaznaczeniem opcji dotyczącej realizacji wymian krótkoterminowych oraz, tam gdzie ma to zastosowanie, z wykorzystaniem systemu Erasmus Without Paper (EWP).
3. Niezwłocznie po podjęciu decyzji o organizacji BIP, jednostka organizująca przekazuje do Biura Współpracy z Zagranicą (BWZ) wypełniony formularz dotyczący organizacji programu BIP, wraz z:
 - 1.1 potwierdzeniem udziału **co najmniej dwóch** uczelni partnerskich z dwóch różnych krajów wymienionych w definicjach (wystarczy e-mail),
 - 2.1 wstępnym kosztorysem wydarzenia.

Dokumenty należy przestać w formie skanu, 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.

4. W terminie do trzech tygodni od otrzymania zgłoszenia, Biuro Współpracy z Zagranicą (BWZ) poinformuje jednostkę organizującą o:
 - 1.1 przyznanych środkach finansowych,
 - 2.1 braku możliwości przyznania środków,
 - 3.1 lub konieczności uzupełnienia brakujących informacji.
5. Nieprzyznanie funduszy Erasmus+ na organizację BIP oznacza jedynie zawieszenie decyzji o przyznaniu środków finansowych. Jednostka organizująca po uprzedniej zgodzie uczelni partnerskich może zrealizować program BIP przy wykorzystaniu własnych środków lub funduszy pozyskanych z innych źródeł.
6. Program BIP objęty niniejszymi zasadami musi zostać zrealizowany (zarówno mobilność fizyczna, jak i wirtualna) **do 31 lipca 2026 r.**
7. W momencie ogłaszania niniejszych zasad, Uniwersytet Warszawski dysponuje funduszami na organizację **trzech** programów BIP z projektu KA131/2024 oraz **pięciu** programów BIP z projektu KA131/2025 (łącznie **osiem** programów BIP). Fundusze będą przyznawane w kolejności złożenia kompletnego zestawu dokumentów, zgodnie z opisem zawartym w punkcie 3.
8. Biuro Współpracy z Zagranicą (BWZ) poinformuje o wyczerpaniu funduszy na organizację BIP na stronie internetowej biura: www.bwz.uw.edu.pl
9. Jednostka organizująca zobowiązana jest do określenia liczby punktów ECTS przyznawanych studentom uczestniczącym w programie BIP (minimum 3 ECTS) oraz do opisanie programu w sylabusie, zgodnie z Regulaminem Studiów na Uniwersytecie Warszawskim. Uczelnia organizująca oraz uczelnie partnerskie zobowiązują się do pełnego uznania tych punktów ECTS w toku studiów studentów biorących udział w programie BIP.
10. Program BIP musi składać się z części fizycznej (trwającej od 5 do 30 dni) oraz części wirtualnej (o dowolnej liczbie dni), która musi odbyć się przed lub po części fizycznej, z uwzględnieniem postanowień punktu 6.
11. Za miejsce realizacji fizycznej części programu BIP uznaje się miasto będące siedzibą uczelni organizującej (Warszawa) lub inne, dowolnie wybrane miasto na terenie Polski.
12. Minimalna liczba uczestników programu BIP (studentów, doktorantów i/lub pracowników odbywających szkolenie) z uczelni partnerskich wynosi **10**, a maksymalna liczba objęta finansowaniem – **20** osób. Strony mogą uzgodnić udział większej liczby uczestników, pod warunkiem zapewnienia wszystkim wysokiego poziomu zajęć oraz aktywnego zaangażowania, zwłaszcza w części wirtualnej programu.
13. Nauczyciele akademicki prowadzący wykłady w ramach programu BIP (tzw. osoby wspomagające BIP) nie są wliczani do limitów uczestników określonych w punkcie 12.
14. Jednostka organizująca otrzymuje ryczałt na organizację programu BIP w wysokości **8 000 EUR**, przy założeniu udziału **20 uczestników** (20 × 400 EUR).

W przypadku mniejszej liczby uczestników (z zastrzeżeniem punktu 12), wysokość ryczałtu zostanie

proporcjonalnie pomniejszona, zgodnie z poniższym przeliczeniem:

- 10 uczestników = 4 000 EUR
- 11 uczestników = 4 400 EUR
- 12 uczestników = 4 800 EUR
- 13 uczestników = 5 200 EUR
- 14 uczestników = 5 600 EUR
- 15 uczestników = 6 000 EUR
- 16 uczestników = 6 400 EUR
- 17 uczestników = 6 800 EUR

Dofinansowanie na **wsparcie organizacyjne** dla mieszanych programów intensywnych (BIP) stanowi wkład we wszystkie koszty ponoszone przez zaangażowane instytucje w związku z realizacją programu. Obejmuje ono m.in. koszty:

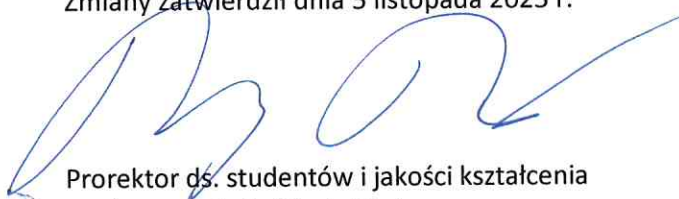
- przygotowania,
 - opracowania,
 - rozwoju,
 - prowadzenia i kontynuacji programu – zarówno w części fizycznej, jak i wirtualnej/zdalnej,
 - a także ogólnego zarządzania i koordynacji działań związanych z realizacją BIP.
15. O sposobie wykorzystania środków finansowych pochodzących z ryczału, o którym mowa w punkcie 14, decyduje jednostka organizująca, zgodnie z kosztorysem uzgodnionym ze wszystkimi uczelniami partnerskimi.
Środki te mogą zostać przeznaczone w szczególności na:
- 1.1 wynagrodzenia dla kadry nauczającej i administracyjnej,
 - 2.1 wynajem pomieszczeń (zarówno do celów dydaktycznych, jak i integracyjnych),
 - 3.1 organizację programu kulturalno-turystycznego,
 - 4.1 catering oraz inne koszty związane z realizacją programu BIP.
16. Ryczałt na organizację programu BIP zostanie przekazany na konto jednostki organizującej na cztery tygodnie przed rozpoczęciem fizycznej części programu, po uprzednim podpisaniu porozumienia dotyczącego organizacji BIP. Zaleca się wskazanie konta prowadzonego w walucie euro. W przypadku wcześniejszego ponoszenia kosztów jednostka organizująca może zwrócić się do koordynatora uczelnianego programu Erasmus+ z wnioskiem o wcześniejszą wypłatę środków. W takiej sytuacji należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie.
17. Zgodnie z wymogami programu Erasmus+, jednostka organizująca na Uniwersytecie Warszawskim zobowiązana jest do przechowywania przez okres 8 lat od daty realizacji programu BIP dokumentacji wszystkich uczestników oraz wszystkich rachunków i faktur związanych z organizacją programu.
18. Koszty dojazdu i pobytu uczestników z uczelni partnerskich na program BIP pokrywa uczelnia wysyłająca, zgodnie z zasadami obowiązującymi na tej uczelni.
19. W ciągu trzech tygodni od zakończenia programu BIP (części fizycznej i wirtualnej) jednostka organizująca dostarczy do BWZ listę uczestników fizycznej części BIP (studentów i/lub pracowników odbywających szkolenie), kopie potwierdzeń udziału wystawionych dla uczestników uczelni partnerskich (zawierających informacje o części fizycznej i wirtualnej BIP oraz przyznanych punktach ECTS), a także sprawozdanie z realizacji BIP, które będzie zawierać również rozliczenie poniesionych kosztów.
20. Jeśli w fizycznej części programu BIP weźmie udział **mniej niż 10 studentów** z uczelni partnerskich i/lub pracowników biorących udział w szkoleniu w ramach BIP z uczelni **partnerskich**, przedsięwzięcie **nie spełni wymogów formalnych** programu Erasmus+. W takim przypadku wypłacony ryczałt **podlega zwrotowi w pełnej wysokości** na konto projektowe prowadzone w euro.

W sytuacji, gdy w BIP weźmie udział **mniejsza liczba uczestników niż pierwotnie planowano**, Biuro Współpracy z Zagranicą (BWZ) dokona ponownego przeliczenia należnego ryczału zgodnie z informacjami zawartymi w **punkcie 14**, z uwzględnieniem **dopuszczalnej elastyczności w wysokości 10%**. Nadwyżka środków zostanie zwrócona na konto, z którego dokonano płatności, w ciągu 14 dni od przesłania e-mailowej informacji o jej wysokości (w euro).

Wyjątek stanowią przypadki, w których nieobecność studenta lub pracownika w fizycznej części BIP wynika z tzw. siły wyższej (np. zachorowanie). Tego rodzaju sytuacje należy niezwłocznie zgłosić do BWZ. Ostateczna decyzja o uznaniu przypadku za działanie siły wyższej należy do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) oraz Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności (NA).

21. Jednostka organizująca może zostać poproszona o uzupełnienie sprawozdania, jeśli w **Beneficiary Module** (narzędzie sprawozdawcze Komisji Europejskiej) pojawiają się pytania, które nie zostały opisane przez jednostkę organizującą we wcześniej przekazanym sprawozdaniu.
22. Powyższe zasady zostały sporządzone na podstawie informacji i wytycznych przekazanych przez FRSE NA na dzień ich publikacji przez Uniwersytet Warszawski.
23. Wszelkie zmiany i uzupełnienia będą publikowane na stronie internetowej BWZ w formie komunikatów oraz w formie kolejnych punktów niniejszych zasad, ze wskazaniem daty ich publikacji, zaczynając od punktu nr 25, po ich zatwierdzeniu przez Prorektora UW ds. studentów i jakości kształcenia.
24. Informacje dot. Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO):
 1. Administratorem danych osobowych 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/>.
 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.
 3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu udziału w programie Erasmus+.
 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.
 5. Podanie danych przez kandydata/ kandydatkę jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Podanie danych przez zakwalifikowanych stypendystów jest obligatoryjne.
 6. Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa, Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (operator programu Erasmus+), uczelnie partnerskie.
 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. oraz KA131/2025 tj. najpóźniej do 31.12.2032 r.
 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
 9. Kandydat / kandydatka / stypendystka/stypendystka 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.

Zmiany zatwierdził dnia 5 listopada 2025 r.



Prorektor ds. studentów i jakości kształcenia
prof. ucz. dr hab. Maciej Raś