

ZARZĄDZENIE NR 2/2022

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie
z dnia 18.01.2022 r.

w sprawie Mieszanych Programów Intensywnych
(Blended Intensive Programmes – BIP)

Działając na podstawie 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2021, poz. 478), zarządzam, co następuje:

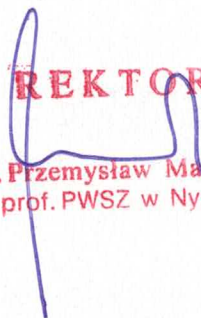
§ 1

W związku z realizacją przez PWSZ w Nysie Mieszanych Programów Intensywnych (Blended Intensive Programmes – BIP) wprowadzam do stosowania:

1. Zasady ogólne dotyczące Mieszanych Programów Intensywnych (BIP)
2. Zasady realizacji Mieszanych Programów Intensywnych (BIP) w PWSZ w Nysie
3. Kartę rekrutacyjną dla Mieszanych Programów Intensywnych (BIP)
4. Budżet projektu - kalkulację

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18.01.2022 r.


REKTOR
dr inż. Przemysław Małkowski,
prof. PWSZ w Nysie

Strony 51 -Mieszane Programy Intensywne

Są to **krótkie intensywne programy**, w ramach których wykorzystuje się innowacyjne metody uczenia się i nauczania, w tym współpracę *online*. 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 ONZ lub innym wyzwaniom społecznym, przed jakimi stają konkretne regiony, miasta lub przedsiębiorstwa. Intensywny 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 rodzajów studentów ze wszystkich środowisk, kierunków i cykli studiów.

Grupy instytucji szkolnictwa wyższego będą miały możliwość zorganizowania krótkich mieszanych programów intensywnych w zakresie uczenia się, nauczania i szkolenia **dla studentów i pracowników**. Podczas tych mieszanych programów intensywnych grupy studentów lub pracowników w charakterze osób uczących się będą realizować **krótkotrwałą mobilność fizyczną za granicą połączoną z obowiązkowym komponentem wirtualnym** umożliwiającym pracę zespołową i wymianę doświadczeń w zakresie e-uczenia się opartego na współpracy. Komponent wirtualny musi zapewniać osobom uczącym się przestrzeń do wspólnej i jednocześnie pracy *online* nad konkretnymi zadaniami, które stanowią część mieszanego programu intensywnego i przyczyniają się do osiągnięcia ogólnych efektów uczenia się.

Mieszane Programy Intensywne mogą być dostępne dla studentów i pracowników z instytucji szkolnictwa wyższego spoza partnerstwa. W ramach Mieszanych Programów Intensywnych buduje się zdolności w zakresie opracowywania i wdrażania innowacyjnych praktyk nauczania i uczenia się w uczestniczących w tych programach instytucjach szkolnictwa wyższego

Strona 63 - SZCZEGÓLNE KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI MIESZANYCH PROGRAMÓW INTENSYWNYCH

1. Uprawnione organizacje uczestniczące
- Mieszany Program Intensywny musi zostać opracowany i wdrożony przez co najmniej trzy instytucje szkolnictwa wyższego z co najmniej trzech państw członkowskich UE i państw trzecich stowarzyszonych z Programem. - Ponadto udział polegający na wysłaniu pracowników mogą wziąć inne instytucje szkolnictwa wyższego lub organizacje znajdujące się w państwie członkowskim UE lub państwie trzecim stowarzyszonym z Programem. - Instytucja szkolnictwa wyższego wysyłająca studentów i pracowników w charakterze osób uczących się w ramach Mieszanych Programów Intensywnych musi być instytucją szkolnictwa wyższego z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem posiadającą ECHE lub instytucją szkolnictwa wyższego z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem uznaną przez właściwe organy, która podpisała porozumienia międzyinstytucjonalne z partnerami z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem, przed rozpoczęciem mobilności. - W przypadku nauczycieli i kadry prowadzącej szkolenia zaangażowanych w realizację programu może to być dowolna organizacja z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem lub z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem (zob. uprawnieni uczestnicy). - Uczestnicy mogą być wysłani w ramach dotacji z programu Erasmus+ lub uczestniczyć na własny koszt. Instytucje szkolnictwa wyższego z państw trzecich niestowarzyszonych z Programem mogą wysyłać uczestników w ramach programu Erasmus+, jeśli instytucja przyjmująca realizuje jednocześnie projekt mobilności dotowany z funduszy polityki zewnętrznej zapewniających dotację

dla przyjeżdżających studentów i pracowników z tych państw. Wspomniani uczestnicy z państw trzecich niestowarzyszonych z Programem nie wliczają się do minimalnych wymogów. • Przyjmująca instytucja szkolnictwa wyższego musi posiadać ECHE. Przyjmująca instytucja szkolnictwa wyższego może być taka sama jak koordynująca instytucja szkolnictwa wyższego lub różna od koordynującej instytucji szkolnictwa wyższego. Inne organizacje mogą również gościć uczestników w państwie przyjmującym podczas części aktywności fizycznej. • Koordynująca instytucja szkolnictwa wyższego musi również posiadać ECHE. Koordynującą lub przyjmującą instytucją szkolnictwa wyższego jest albo instytucja składająca wniosek, albo instytucja szkolnictwa wyższego będąca członkiem konsorcjum realizującego projekt mobilności mająca dotację z funduszy polityki wewnętrznej.
2. Czas trwania działania
Mobilność fizyczna od 5 do 30 dni trwania programu. Nie określono kryteriów kwalifikowalności na czas trwania komponentu wirtualnego, ale połączona mobilność wirtualna i fizyczna musi zapewnić studentom co najmniej 3 punkty ECTS.
3. Miejsce (miejsca) działania
Aktywność fizyczna może odbywać się w przyjmującej instytucji szkolnictwa wyższego lub w dowolnym innym miejscu w kraju przyjmującej instytucji szkolnictwa wyższego.
4. Uprawnieni uczestnicy
Studenci: Studenci zapisani do instytucji szkolnictwa wyższego w państwie członkowskim UE, państwie trzecim stowarzyszonym z Programem lub w państwie trzecim niestowarzyszonym z Programem i przyjęci na studia kończące się uzyskaniem uznawanej kwalifikacji lub innej uznawanej kwalifikacji zdobytej w szkolnictwie wyższym (do poziomu doktoratu włącznie). Kadra/pracownicy: Pracownicy zatrudnieni w instytucji szkolnictwa wyższego w państwie członkowskim UE lub państwie trzecim stowarzyszonym z Programem lub w państwie trzecim niestowarzyszonym z Programem. Nauczyciele i kadra prowadząca szkolenia zaangażowani w realizację programu: • Pracownicy zatrudnieni w instytucji szkolnictwa wyższego w państwie członkowskim UE lub państwie trzecim stowarzyszonym z Programem. • Pracownicy zaproszeni do prowadzenia zajęć dydaktycznych w instytucji szkolnictwa wyższego w państwie członkowskim UE, zatrudnieni w dowolnym publicznym lub prywatnym przedsiębiorstwie lub w dowolnej publicznej lub prywatnej organizacji (z wyjątkiem instytucji szkolnictwa wyższego posiadającej ECHE); przedsiębiorstwo lub organizacja powinna pochodzić z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z Programem i prowadzić działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia, badań naukowych i innowacji oraz młodzieży. zatrudnieni doktoranci również kwalifikują się w ramach tego działania.
5. Inne kryteria, które należy spełnić
• Mieszane Programy Intensywne dla studentów i pracowników muszą składać się z krótkotrwałej mobilności fizycznej za granicą połączonej z obowiązkowym komponentem wirtualnym umożliwiającym pracę zespołową i wymianę doświadczeń na podstawie e-uczenia się opartego na współpracy. Komponent wirtualny musi zapewniać osobom uczącym się przestrzeń do wspólnej i jednoczesnej pracy <i>online</i> nad konkretnymi zadaniami, które stanowią część mieszanego programu intensywnego i przyczyniają się do osiągnięcia ogólnych efektów uczenia się. • Mieszane Programy Intensywne muszą zapewniać studentom co najmniej 3 punkty ECTS. • Aby Mieszany Program Intensywny kwalifikował się do dotacji, minimalna liczba uczestników projektu mobilności w ramach programu Erasmus+ musi wynosić 15 (nie wliczając nauczycieli/kadry prowadzącej szkolenia zaangażowanych w realizację programu). • Indywidualne wsparcie oraz w stosownych przypadkach, wsparcie podróży dla uczestników aktywności fizycznej, zapewnia organizacja wysyłająca (oraz przyjmująca instytucja szkolnictwa wyższego w przypadku zaproszonych pracowników przedsiębiorstw i uczestników pochodzących z państw trzecich niestowarzyszonych z Programem korzystających z dotacji instrumentów działań zewnętrznych).

6. Wsparcie organizacyjne

Mechanizm dotacji: dotacje kosztów jednostkowych.

Zasada alokacji: na podstawie liczby uczestników mobilności (uczących się) w szkolnictwie wyższym dotowanych w ramach projektów mobilności wspieranych z funduszy polityki wewnętrznej bez uwzględnienia nauczycieli/osób prowadzących szkolenia zaangażowanych w realizację programu.

Koordynująca instytucja szkolnictwa wyższego ubiega się o wsparcie organizacyjne w imieniu grupy instytucji wspólnie organizujących mieszany program intensywny.

- Kwota dotacji: **6.000 EUR na kurs** (kalkulowane w Umowie jako 400 EUR na uczestnika, przy minimalnej liczbie uczestników wynoszącej 15 i maksymalnej liczbie 20 uczestników korzystających z dotacji)
- Dotacje na wsparcie organizacyjne dla mieszanych programów intensywnych stanowi **wkład** we wszelkie koszty poniesione przez zaangażowane instytucje w związku z organizacją Mieszanych Programów Intensywnych. (z wyłączeniem kosztów utrzymania i podróży uczestników).
- Koordynująca instytucja szkolnictwa wyższego odpowiada za rozdział dotacji na wsparcie organizacyjne w odniesieniu do Mieszanych Programów Intensywnych między partnerów w przypadkach, gdy ponoszone są wspomniane powyżej koszty.
- **Dotacje na wsparcie organizacyjne (OS)** wspiera koszty związane z przygotowaniem, opracowaniem, rozwojem, wdrażaniem i kontynuacją programu oraz realizacją działań, działaniami wirtualnymi/zdalnymi, jak również ogólnym zarządzaniem i koordynacją.
[Koszty mogą obejmować: udział ekspertów zewnętrznych, produkcję dokumentów lub materiałów edukacyjnych, wynajem sal, wynajem sprzętu, wyjazdy w teren, wizyty studyjne, wycieczki, działania komunikacyjne, tłumaczenia pisemne i ustne, materiały i narzędzia, licencje, wizyty przygotowawcze i zadania administracyjne.]

***Mieszane Programy Intensywne (BIP – Blended Intensive Programme)
w PWSZ w Nysie***

Zasady realizacji – nabór wewnętrzny wniosków w ramach umowy

nr 2021-1-PL01-KA131-HED-000005122

Termin zgłoszenia do 31.01.2022

1. Mieszane Programy Intensywne (BIP – Blended Intensive Programme) są to krótkie intensywne programy dla studentów lub pracowników trwające od 5 do 30 dni mobilności fizycznej połączonej z obowiązkową częścią wirtualną, w ramach których wykorzystuje się innowacyjne metody uczenia się i nauczania, w tym obowiązkowo współpracę online.
2. Mieszane Kursy Intensywne muszą zostać opracowane i zorganizowane wspólnie przez co najmniej 3 instytucje edukacyjne z 3 różnych krajów programu posiadających Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (ECHE). Rozliczenie następuje przy udziale minimum 15 uczestników (z wyłączeniem wykładowców i kadry administrującej projekt), na których przyznana jest dotacja dla Uczelni aplikującej o środki finansowe i będącej koordynatorem programu. Do minimum nie wliczają się studenci Uczelni będącej koordynatorem programu (nie realizujący fizycznej mobilności), a także studenci z uczelni z krajów partnerskich.
3. O koordynację BIP dla danego kierunku w PWSZ w Nysie dotowanych ze środków uzyskanych przez Uczelnię w ramach aktualnej umowy Programu Erasmus+ ubiegają się Kierunkowi Koordynatorzy ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS poprzez złożenie wniosku w procedurze rekrutacyjnej w ogłoszonym naborze w BWM PWSZ w Nysie.
4. Uczelniany Koordynator Programu Erasmus+, w oparciu o przedstawioną dokumentację oraz obowiązujące zasady rekrutacji, opracowuje listę złożonych wniosków BIP w danym roku akademickim, którą przekazuje Ogólnouczelnianej Komisji Rekrutacyjnej Pracowników na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ powoływanej przez Rektora.
5. Decyzją Komisji środki na realizację BIP mogą otrzymać kierunki, które złożą wniosek w procedurze rekrutacji oraz spełnią wszystkie kryteria formalne.
6. Kierunki, których wnioski decyzją Ogólnouczelnianej Komisji Rekrutacyjnej Pracowników na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+ nie zakwalifikują się do realizacji, mogą odwołać się do Rektora w terminie 7 dni od oficjalnego ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie, o którym mowa, wymaga formy pisemnej i zostanie rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty wpływu.
7. W ramach jednego naboru można przyznać dotację tylko dla jednego Mieszanego Programu Intensywnego w ramach danego kierunku studiów.
8. W BIP mogą wziąć udział:
 - a) uczestnicy podnoszący swoje kompetencje: studenci (studiów I i II stopnia); pracownicy uczelni (nauczyciele akademicki, pracownicy administracyjni);
 - b) uczestnicy zaangażowani w przygotowanie/przeprowadzenie kursu – przekazujący wiedzę: nauczyciele akademicki/trenerzy z uczelni, w której odbywa się BIP; nauczyciele akademicki/trenerzy z uczelni współtworzących kurs; pracownicy przedsiębiorstw przyjeżdżający w ramach STA do uczelni, w której odbywa się BIP.

9. Uczelnia będąca koordynatorem BIP otrzymuje środki na jego realizację i odpowiedzialna jest w szczególności za:
- uzgodnienie podziału kompetencji i wkładu pomiędzy partnerami BIP,
 - organizację administracyjną uzgodnionego BIP w siedzibie koordynatora,
 - rozliczenie BIP w ramach raportu końcowego umowy, której dotyczy.
10. Mieszane Programy Intensywne BIP mogą być częścią programu realizowanego w Uczelni lub programu komplementarnego do niego. Treści kształcenia realizowane w ramach BIP mogą być zupełnie nowe, bądź rozszerzać dotychczas realizowany program studiów o dodatkowy element, np. współpracę zdalną z partnerami.
11. **Przyjazdy studentów z Uczelni partnerskich** w ramach organizowanych wspólnie Mieszanych Programów Intensywnych BIP traktowane i dotowane są **przez instytucje wysyłające** jako wyjazdy krótkoterminowe zgodnie z aktualnymi zasadami programu Erasmus+, tak więc studenci otrzymują:
- stypendium dzienne na uczestnika - 70 Euro / dzień (pobyt od 5 do 14 dni); 50 Euro / dzień (pobyt od 15 do 30 dni),
 - dotatkowa kwota dla uczestnika spełniającego definicję „osoby z mniejszymi szansami” - 100 Euro / wyjazd (pobyt od 5 do 14 dni); 150 Euro / wyjazd (pobyt od 15 do 30 dni),
 - koszty podróży dotyczą tylko krótkoterminowych wyjazdów studentów i absolwentów spełniających definicję „osoby z mniejszymi szansami” i opierają się na tabeli:

Odległość	Ryczałt na koszty podróży	„green travel” *
od 10 do 99 km:	23 € na uczestnika	nd
od 100 do 499 km:	180 € na uczestnika	210 € na uczestnika
od 500 do 1 999 km:	275 € na uczestnika	210 € na uczestnika
od 2 000 do 2 999 km:	360 € na uczestnika	210 € na uczestnika
od 3 000 do 3 999 km:	530 € na uczestnika	210 € na uczestnika
od 4 000 do 7 999 km:	820 € na uczestnika	nd
8 000 km lub więcej:	1500 € na uczestnika	nd
wyjazdy do krajów programu	0 €	50 € na uczestnika

* podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu

- studenci i absolwenci nie otrzymujący standardowego ryczałtu na koszty podróży są uprawnieni do uzyskania **50 EUR z tytułu spełnienia wymogów związanych z „green travel”** (wykorzystanie niskoemisyjnych środków transportu),
- w przypadku spełnienia wymogów związanych z „green travel” studenci i absolwenci uprawnieni są do **otrzymania indywidualnego wsparcia na koszty utrzymania 4 dodatkowych dni** (tylko i wyłącznie w przypadku uzasadnionego wydłużenia dojazdu ze względu na wykorzystanie niskoemisyjnych środków transportu).

12. **Przyjazdy pracowników z Uczelni partnerskich** w ramach organizowanych wspólnie Mieszanych Programów Intensywnych BIP **dotowane są przez instytucje wysyłające** z puli na wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA).
13. **Przyjazdy ekspertów spoza uczelni partnerskich**, np. z przedsiębiorstw w celu przeprowadzenia szkolenia dla uczestników BIP mogą uzyskać dotację na wniosek **Kierunkowego Koordynatora ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS** z puli przyznanych PWSZ w Nysie środków na przyjazdy kadry.
Stawka dzienna, na przyjazdy ekspertów spoza uczelni partnerskich, zgodnie z zasadami programu, wynosi 140 EURO.
14. Instytucje szkolnictwa wyższego z państw trzecich niestowarzyszonych z Programem mogą wysyłać uczestników w ramach programu Erasmus+, jeśli instytucja przyjmująca realizuje jednocześnie projekt mobilności dotowany z funduszy polityki zewnętrznej zapewniających dotację dla przyjeżdżających studentów i pracowników z tych państw. Wspomniani uczestnicy z państw trzecich niestowarzyszonych z Programem nie wliczają się do minimalnych wymogów.
15. Podczas wyjazdów BIP, student musi zdobyć minimum 3 punkty ECTS.
16. Student zainteresowany udziałem w Mieszanym Programie Intensywnym składa do Biura Współpracy Międzynarodowej dokumenty zgodne z wymogami aktualnej rekrutacji.
17. Procedura rekrutacji na wyjazdy krótkoterminowe w ramach danego Wydziału polega na preselekcji kandydatów na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych przez powołaną przez Dziekana Wydziałową Komisję Rekrutacyjną, w skład której każdorazowo wchodzi minimum 3 osoby, w tym obowiązkowo koordynator Mieszanego Programu Intensywnego oraz Kierunkowy Koordynator z kierunku, którego dotyczy dany program. Komisja dokonuje kwalifikacji studentów na wyjazdy w ramach Programu Erasmus+, zgodnie z kryteriami selekcji kandydatów oraz regulacjami odnoszącymi się do konkretnego programu/naboru z uwzględnieniem liczby dostępnych miejsc i innych ustalonych z partnerami kryteriów.
18. Student, który decyzją Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej nie zakwalifikował się do udziału w programie, może odwołać się do Uczelnianego Koordynatora Programu Erasmus+ w terminie 7 dni od oficjalnego ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie, o którym mowa, wymaga formy pisemnej i zostanie rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty wpływu.
19. Przed udziałem w Mieszanym Programie Intensywnym student jest zobowiązany do wypełnienia OLA Before the Mobility, które następnie zostaje zatwierdzone w systemie elektronicznym przez Kierunkowego Koordynatora ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS. Wzór – **Załącznik nr 5 do Regulaminu Organizacji Współpracy Międzynarodowej w PWSZ w Nysie**.
20. Po zakończeniu programu studentowi zostaje wystawione OLA After Mobility, które następnie zostaje zatwierdzone w systemie elektronicznym przez Kierunkowego Koordynatora ds. Współpracy Międzynarodowej i ECTS. Wzór dokumentu dla studiów – Online Learning Agreement – **Załącznik nr 5 do Regulaminu Organizacji Współpracy Międzynarodowej w PWSZ w Nysie** (część After mobility).
21. Koordynacją administracyjną Mieszanych Kursów Intensywnych zajmuje się Biuro Współpracy Międzynarodowej PWSZ w Nysie.



Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
Total: ...				
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

The level of language competence ⁹ in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐
--

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
Total: ...				
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				
Commitment				
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.				
Commitment	Name	Email	Student	Date
Student				
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution				
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹				



Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ¹²	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☐	☐	Choose an item.	
			☐	☐	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☐	☐	
			☐	☐	

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature and stamp
Student			<i>Student</i>		
Responsible person ¹³ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹⁴					



Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

After the Mobility

<i>Transcript of Records at the Receiving Institution</i>					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
	Total: ...				

<i>Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution</i>				
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]				
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
	Total: ...			

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature and stamp
Student			Student		
Responsible person ¹⁵ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹⁶					



Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

¹ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

⁶ An "educational component" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

⁷ **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

⁸ **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

⁹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

¹⁰ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹¹ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹² **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

¹³ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹⁴ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹⁵ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹⁶ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.



Biuro Współpracy Międzynarodowej

48-300 Nysa, ul. Obrońców Tobruku 5, tel. 77 409 16 87, e-mail: bwm@pwsz.nysa.pl

Karta rekrutacyjna do Blended Intensive Programme

Kierunek Studiów	
Tytuł Programu BIP	
Imię i nazwisko Koordynatora Programu BIP	
Podpis Kierunkowego Koordynatora ds. współpracy międzynarodowej i ECTS	
Liczba zrealizowanych wyjazdów studentów na studia i praktyki Erasmus+ w ostatnim zakończonym roku akademickim (1 -3 os /2pkt; 4 -8os/4pkt, 8 i więcej os. /6 pkt)	
Liczba zrealizowanych wyjazdów pracowników na kierunku w ramach Erasmus+ (STT i STA) w ostatnim zakończonym roku akademickim (1 -3 os /2pkt; 4 -8os/4pkt, 8 i więcej os. /6 pkt)	
Liczba zrealizowanych przyjazdów pracowników w ramach Erasmus+ (STT i STA) na kierunku w ostatnim zakończonym roku akademickim (1 -3 os /2pkt; 4 -8os/4pkt, 8 i więcej os. /6 pkt)	
Organizacja konferencji międzynarodowych, warsztatów seminariów w ramach kierunku w ostatnim zakończonym roku akademickim (Tak: 3 pkt; Nie: 0 pkt)	
Realizacja zorganizowanych, grupowych, krótkoterminowych wyjazdów Programu Erasmus+ w ramach kierunku w ostatnim zakończonym roku akademickim (Tak: 3 pkt; Nie: 0 pkt)	
Oferta kursów w j. angielskim w ramach kierunku (Tak: 3 pkt; Nie: 0 pkt)	
Organizacja BIP finansowanego ze środków Programu Erasmus+ w ramach kierunku w ostatnim zakończonym roku akademickim (z bieżącej i poprzedniej umowy z Narodową Agencją) (Tak: -5 pkt; Nie: 0 pkt)	

Opis projektu BIP (0-20 pkt)

1. Tytuł Programu BIP w języku angielskim
2. Koordynator Programu BIP
3. Termin realizacji Programu BIP oraz daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności fizycznej
4. Kierunek studiów, dziedzina edukacji (ISCED-F Code), której dotyczy Program BIP
5. Liczba przyznanych punktów ECTS za udział w Programie BIP
6. Liczba uczestników oraz planowany rodzaj mobilności (studenci, pracownicy)
7. Docelowy poziom edukacji studentów EQF Levels (studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia)
8. Ogólny zakres tematyczny Programu BIP
9. Cele i opis szczegółowy Programu BIP
10. Metody uczenia się i nauczania oraz oczekiwane efekty uczenia się/szkolenia
11. Opis obowiązkowego komponentu wirtualnego
12. Główny język nauczania/szkolenia w partnerstwie BIP
13. Partnerstwo BIP (proszę wymienić partnerów)
14. Role każdego z partnerów
15. Inne istotne informacje o korzyściach udziału w Programie BIP

Projekt: Blended Intensive Programme**Koordinacja:**

	Wyszczególnienie kosztów	Kwota wpływy EUR	Kwota wydatkowana w EUR
I	Wpływy		
	Dofinansowanie projekt Erasmus+ KA131	6000,00	
II	Koszty szczegółowe		
	Koszty organizacji warsztatów		
	Koszty wizyty / wizyt studyjnych		
	Koszty zakupu licencji / oprogramowania		
	Inne		
III	Koszty partnerów - max. 20 % przyznanego budżetu na BIP		
IV	Wynagrodzenia - max. 20 % przyznanego budżetu na BIP (z uwzględnieniem kosztów pracodawcy)		
V	Koszty Administracji BIP (10%)		
			600,00
VI	Koszty ogólnouczelniane (15%) - koszty uczelni w tym użytkowanie sal, koszty przelewów i różnice kursowe		
			900,00
VII	SUMA	6000,00	