

Zasady zgłaszania udziału Uniwersytetu Szczecińskiego jako partnera w *Blended Intensive Programme* (BIP) w programie Erasmus+, Akcja 1 Mobilność Edukacyjna w sektorze Szkolnictwa Wyższego, perspektywa 2021-2027 (KA131)

1. Pracownik US, niebędący koordynatorem ds. wymiany międzynarodowej, chcący przystąpić do BIP zgłasza się do ww. koordynatora z planem BIP, korzystając ze wzoru DSM. Koordynator bądź pracownik DSM chcący przystąpić do BIP samodzielnie wypełnia ww. zgłoszenie. Zgłoszenie powinno nastąpić nie później niż 2 miesiące przed rozpoczęciem działań.
2. Koordynator opiniuje plan i przekazuje go do DSM. Zgłoszenie udziału US w BIP nie gwarantuje przyznania stypendiów na poszczególne wyjazdy. Studenci/doktoranci aplikują o wyjazdy zgodnie z zasadami wyjazdów krótkoterminowych. Absolwenci nie mogą uczestniczyć w BIP.
3. *Dotyczy tylko sytuacji, gdy część fizyczna odbywa się u jednego z partnerów:* Wyjazdy pracowników US jako uczestników BIP są finansowane z wydzielonej puli środków na wsparcie organizacyjne DSM, o ile takie środki są jeszcze dostępne. W przypadku BIP kierowanych do studentów, jednostka może zgłosić maksymalnie 2 pracowników do otrzymania dofinansowania; w przypadku BIP kierowanych do pracowników, jednostka może zgłosić maksymalnie 5 pracowników do otrzymania dofinansowania. Dopuszczalne są wyjazdy na BIP w programie Erasmus+ bez dofinansowania z Programu. Po złożeniu zgłoszenia określonego w pkt. 1 DSM w ciągu pięciu dni roboczych poinformuje zgłaszającego o tym czy i w jakiej wysokości środki na wyjazdy są dostępne. Następnie zgłaszający podejmie ostateczną decyzję czy podtrzymuje chęć zgłoszenia US jako partnera.
4. Koordynator ds. wymiany międzynarodowej przesyła do DSM listę pracowników-uczestników, o których mowa w pkt. 3 (imię, nazwisko, email, jednostka). DSM przesyła do tych osób wiadomość mailową z wytycznymi dot. złożenia aplikacji oraz podpisania umowy stypendialnej na wyjazd.
5. Osoba inicjująca przystąpienie do BIP jest odpowiedzialna za wywiązanie się wydziału/ jednostki z liczby osób biorących udział w BIP ze strony US.
6. Przystąpienie US do BIP może nastąpić tylko po podpisaniu odpowiednich umów inter-institutionalnych z uczelniami partnerskimi biorącymi udział w danym BIP.
7. Po potwierdzonym zgłoszeniu BIP, DSM wprowadza dany BIP do systemu DreamApply dla studentów oraz pracowników wyjeżdżających.

BLENDEN INTENSIVE PROGRAMME (BIP)

Erasmus+ KA131

zgłoszenie US jako partnera

Dane o programie

Tytuł BIP

Uczelnia organizator – pełna nazwa

Uczelnia organizator – kod Erasmus

Uczelnie partnerzy (w tym US) – pełne nazwy wraz z kodami Erasmus

Miejscowość i kraj fizycznej mobilności

Daty trwania **fizycznej** mobilności
(min. 5 dni)

Opis aktywności realizowanych w trakcie mobilności fizycznej

Daty trwania **wirtualnej** mobilności
(element obowiązkowy)

Opis aktywności realizowanych w trakcie mobilności wirtualnej

Dane dot. organizacji po stronie US

Nazwa jednostki US

Osoba odpowiedzialna za organizację wyjazdu na BIP (imię, nazwisko, tel., e-mail)

Wkład własny US – opis ew. wkładów US do organizacji BIP (wraz ze źródłem finansowania, jeśli dotyczy)

Planowana liczba studentów/doktorantów

Planowana liczba pracowników

Liczba punktów ECTS, które będą przyznane studentom/doktorantom (min. 3)

PODPISY

Podpis osoby odpowiedzialnej za organizację BIP ze strony US

Podpis koordynatora ds. wymiany międzynarodowej

Podpis dziekana /
kierownika jednostki organizacyjnej

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	139644.355816.309319
Nazwa dokumentu	zgłaszanie BIP partner.pdf
Tytuł dokumentu	zgłaszanie BIP partner
Sygnatura dokumentu	O-DM.092.1.2024
Data dokumentu	21.03.2024 14:56:19
Skrót dokumentu	97EFD81A86644DD2A7F234B06BF3EE0D4C9 65626
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	21.03.2024
Sygnatariusz	Kinga Flaga-Gieruszyńska
Stanowisko	profesor US
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Akceptacja	Skokowska Żaklin, 21.03.2024 09:20:46, wersja 1.0 (starszy specjalista, Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM), Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM)) Uniwersytet Szczeciński
	EZD 3.120.1.1.
Data wydruku:	22.03.2024 08:41:21
Autor wydruku:	Skokowska Żaklin