

# Zasady realizacji Blended Intensive Program (BIP) w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie

w roku ak. 2026/2027

Założenia budżetowe:

**5 BIP przyjazdowych**

**8 BIP wyjazdowych (max. 8 osób studenckich plus 1 nauczyciel w jednym projekcie czyli 64 osoby studenckie i 8 nauczycieli akademickich razem)**

## 1. BIP – wymogi programu Erasmus+

Do realizacji BIP potrzebnych jest nie mniej niż trzech partnerów, tj. szkół partnerskich. Partnerzy wliczani do uprawniającego realizację limitu muszą być z **krajów programu**. Instytucje z **krajów partnerskich** mogą brać udział, jednak nie są wliczane do dolnego limitu kwalifikowalności. Program BIP powinien być innowacyjny i zawierać elementy, które nie są obecne w programach studiów osób studenckich biorących w nich udział. Wartość dodaną oraz ogólną charakterystykę programu przypisuje się do jednej z następujących wiodących kategorii: “participation in democratic life”, “digital transformation”, “environment and fight against climate change”, “inclusion and diversity” lub “inne”, określone przez organizatorów.

Program powinien składać się z obowiązkowej części wirtualnej, np. spotkań on-line, których liczba i czas trwania nie są określone wymogami programu Erasmus+ oraz z obowiązkowej części fizycznej, tj. mobilności krótkoterminowej trwającej nie mniej niż **5 dni**. Uczestnikami programu mogą być osoby studenckie, nauczycielskie lub pracujące w administracji. Osoby studenckie muszą uzyskać **3 ECTS**, co przekłada się w sumie na 75-90 godzin pracy. Minimalna liczba uczestników – **10 osób** z danej grupy łącznie tj. z co najmniej dwóch szkół partnerskich z dwóch różnych krajów (poza ASP w Warszawie i Polską w przypadku BIP przyjazdowych). Mobilności fizyczne realizowane przez uczelnię wysyłającą muszą odbywać się za granicą. Realizacja krótkoterminowych mobilności jest tak samo ważna, jak realizacja długoterminowych mobilności i ma na celu umiędzynarodowienie oraz zwiększenie dostępności programu Erasmus+ w ASP w Warszawie i dotarcie do jak najszerszej grupy odbiorców. Ogólne wymogi dla uczestników rekrutacji dla poszczególnych grup osób są takie same, jak w przypadku długoterminowych wyjazdów w ramach programu Erasmus+, z zachowaniem zasady równego dostępu.

## 2. BIP – wyjazdy w ramach realizacji programu – ASP jako partner i „sending institution”

- a. Realizacja programu wymaga opieki dydaktycznej oraz zgody dziekana/y/ów Wydziału/ów;
- b. Chęć udziału w programie należy zgłosić do Prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia w formie wniosku pisemnego, podając krótko cele programu, partnerów, harmonogram działań, metody dydaktyczne, ze szczególnym uwzględnieniem innowacyjności względem obowiązujących w ASP programów nauczania. Należy załączyć zgodę dziekana/dziekany oraz listę osób realizujących projekt (organizatorów) ze strony ASP;

- c. Projekty należy zgłaszać do **30 czerwca 2026**. Wnioski zostaną rozpatrzone przez Prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosków środki (tj. dofinansowanie na mobilności studenckie i nauczycielskie) na ich realizację zostaną zabezpieczone. W przypadku nierozdysponowania środków w naborze, jest możliwość składania wniosków po terminie. O przyznaniu środków decyduje kolejność zgłoszeń spełniających wszystkie wymogi oraz ocena merytoryczna;
- d. Programy mogą być realizowane międzywydziałowo;
- e. Po uzyskaniu zgody Prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia, należy przeprowadzić rekrutację uczestników;
- f. Osoby studenckie muszą przejść rekrutację na wyjazd, tak jak w przypadku mobilności długoterminowych z zastosowaniem tych samych kryteriów. Możliwe jest włączenie wymogów i kryteriów dodatkowych. Nie można aplikować na dwa wyjazdy odbywające się w tym samym czasie. Za rekrutację odpowiedzialna jest osoba nauczycielska organizująca wymianę. Należy powołać komisję składającą się z co najmniej dwóch osób nauczycielskich. Powołanie komisji leży w gestii Wydziału/Wydziałów realizujących program. Tryb powołania komisji ze względu na indywidualny charakter projektów może zostać określony przez Radę Programową lub Dziekana/ę Wydziału;
- g. Liczba osób studenckich – według wymagań uczelni przyjmującej tj. „host institution”, jednak nie więcej niż 8. W szczególnych przypadkach zwiększenie liczby możliwe tylko w ramach posiadanych środków z bieżącego programu KA 131 Erasmus+ - po wcześniejszym ustaleniu z Prorektorem ds. studenckich i jakości kształcenia;
- h. Liczba osób nauczycielskich – opiekę może sprawować dowolna liczba osób (zalecane minimum dwie), jednak w wyjeździe krótkoterminowym, w którym głównymi uczestnikami są studenci, może wziąć udział jeden pracownik. Zwiększenie tej liczby jest możliwe tylko w przypadku posiadania środków z bieżącego programu KA 131 Erasmus+ - po wcześniejszym ustaleniu z Prorektorem ds. studenckich i jakości kształcenia;
- i. Osoba studencka, aby wziąć udział musi wypełnić wniosek lub dokonać zgłoszenia (w systemie Akademus lub w sposób podany do wiadomości przez organizatora BIP), następnie komisja rekrutacyjna powinna sprawdzić wniosek pod względem formalnym. Zaleca się tworzenie listy rezerwowej, jeśli chętnych jest więcej niż miejsc. Listę zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz ew. listę rezerwową należy przekazać do Sekcji ds. programu Erasmus+;
- j. Za udział w BIP studenci otrzymują nie mniej niż 3 ECTS, które muszą być uznane jako dodatkowe punkty (poza obowiązkowym programem studiów) i wpisane do systemu Akademus oraz uwzględnione w suplemencie do dyplomu. Osoby, które osiągnęły już absolutorium, nie mogą otrzymać dofinansowania, gdyż nie zostanie spełniony wymóg uznania BIP;
- k. Osobom studenckim biorącym udział w krótkiej mobilności fizycznej przysługuje dofinansowanie wg zasad programu Erasmus +. Dofinansowanie przysługuje na 5 dni mobilności oraz dni podróży i ryczałt na podróż, zwiększenie liczby dni dofinansowanych jest możliwe tylko w przypadku posiadania środków z bieżącego programu KA – 131 Erasmus+;
- l. Jeśli uczestnikami BIP są osoby nauczycielskie lub pracujące w administracji akademickiej, należy przeprowadzić rekrutację wg zasad obowiązujących dla tych grup. Realizacja mobilności następuje wg zasad realizacji programu Erasmus+

- m. Osobie nauczycielskiej sprawującej opiekę nad grupą studencką przysługuje dofinansowanie mobilności wg zasad realizacji programu Erasmus+ - Staff Teaching Mobility lub Staff Training Mobility w ASP; dofinansowanie przysługuje **na 5 dni mobilności oraz dni podróży i ryczałt na podróż**, zwiększenie liczby dni dofinansowanych jest możliwe tylko w przypadku posiadania środków z bieżącego programu KA – 131 Erasmus+;
- n. Możliwy jest wyjazd osób studenckich bez osoby sprawującej opiekę merytoryczną podczas wyjazdu, ze względu na zapewnienie opieki merytorycznej przez szkołę partnerską;

### 3. BIP – realizacja programu przez ASP jako „host institution”

- a. Prorektor ds. studenckich i jakości kształcenia ogłasza nabór na przyznane BIP, podając termin składania wniosków. Nabór ogłaszany jest mailowo. Ogłoszenie naboru możliwe jest każdorazowo po przyznaniu nowego limitu BIP do realizacji przez Narodową Agencję (raz w roku i ewentualnie po wnioskowaniu o dodatkowe środki). Po upływie terminu, jeśli nie wpłynie wystarczająca liczba zgłoszeń, nabór wniosków jest ciągły. Decyduje kolejność zgłoszeń oraz ocena merytoryczna; W roku ak. 2026/2027 termin składania wniosków jest do 30 czerwca 2026, następnie, jeśli nie wyczerpie się limit nabór jest ciągły.
- b. Wniosek o realizację BIP musi zawierać: cele programu, partnerów, harmonogram działań, metody dydaktyczne, ze szczególnym uwzględnieniem innowacyjności względem obowiązujących w ASP programów nauczania. Należy załączyć zgodę dziekana/dziekany oraz listę osób realizujących projekt ze strony ASP. Osób realizujących nie powinno być mniej niż dwie, włączając w to osoby administracyjne;
- c. Wybór projektów do realizacji jest dokonywany przez komisję powołaną przez Prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia (nie mniej niż dwie osoby w składzie). Komisja powinna kierować się zasadami równego dostępu oraz ocenić innowacyjność proponowanych projektów;
- d. Budżet BIP wynosi od 4 000 do 8 000 EUR (w zależności od liczby uczestników - od 10 do 20). Po przyznaniu projektu BIP do realizacji, należy wypełnić wniosek zakupowy z podaniem rodzaju wydatków i kwot. Za realizację wniosku odpowiedzialni są wnioskodawcy/organizatorzy. Wniosek podpisuje Dziekana/Dziekan Wydziału. Wniosek zatwierdza Prorektor ds. studenckich i jakości kształcenia;
- e. Wydatkowanie budżetu BIP musi być zgodne z zasadami programu Erasmus+ oraz zasadami obowiązującymi w ASP w Warszawie. Podział budżetu jest ustalany w porozumieniu z Sekcją ds. programu Erasmus+;
- f. Organizatorzy powinni dołożyć starań, aby ze strony ASP wzięło udział nie mniej niż 5-8 osób studenckich, jeśli uczestnikami z uczelni przyjeżdżających są również osoby studenckie. Finansowe wsparcie osób studenckich biorących udział w programie może być przeznaczone wyłącznie na zakup materiałów lub noclegi/wyżywienie, jeśli realizacja programu odbywa się poza siedzibą ASP;
- g. Za udział w BIP osoby studenckie otrzymują nie mniej niż 3 ECTS, które muszą być uznane jako dodatkowe punkty (poza obowiązkowym programem studiów) i wpisane do systemu Akademos;
- h. Możliwe jest realizowanie BIP poza siedzibą ASP, na terenie kraju (inne miasto lub miejscowość);

i. Po realizacji programu konieczne jest napisanie krótkiego sprawozdania, w celu upowszechnienia wyników. Inne dodatkowe formy upowszechniania wyników są również zalecane: zdjęcia i filmy, konta projektu w mediach społecznościowych, artykuły, itp. Za organizację upowszechniania wyników odpowiedzialni są organizatorzy. Materiały powinny być również przekazane do Sekcji ds. programu Erasmus+, wraz ze zgodą na ich upowszechnianie;

#### **4. BIP – realizacja programu przez ASP – rola Sekcji ds. programu Erasmus+**

a. Sekcja ds. programu Erasmus+ przygotowuje wniosek o realizację maksymalnej możliwej liczby BIP do Narodowej Agencji FRSE. Ze względu na wielkość uczelni, zgodnie z zasadami programu Erasmus+ , maksymalna liczba BIP do realizacji jako „host institution” wynosi **trzy** w trakcie realizacji jednego programu KA – 131;

b. Obsługa mobilności studenckich i pracowniczych w ramach BIP odbywa się na takich samych zasadach jak pozostałe mobilności;

c. Osoby pracujące w Sekcji ds. programu Erasmus+ wspierają przy podziale budżetu i określeniu potrzeb projektu. Nie realizują wniosków zakupowych dotyczących BIP (nie przygotowują umów, nie pobierają zaliczek i nie rozliczają wydatków w ramach zaliczek z budżetu BIP);

d. Sekcja ds. programu Erasmus+ może realizować BIP dla pracowników uczelni partnerskich, wtedy zajmuje się pełną realizacją projektu.

#### **5. Short Intensive Program**

a. Uczelnie mogą realizować programy podobne do BIP, nie posiadając budżetu z programu Erasmus + na organizację. Aby dla osób uczestniczących można było wypłacić dofinansowanie na krótkoterminową mobilność (studia lub praktyki), instytucja partnerska musi zapewnić właściwą realizację programu, tj. część wirtualną i mobilność fizyczną wraz z nadzorem merytorycznym (osoby koordynujące). Uczelnia wysyłająca musi uznać osobie studenckiej wyjeżdżającej na studia lub praktyki minimum 3 ECTS. Dofinansowanie na mobilności uczestników będzie przyznane jak w przypadku BIP, w ramach posiadanych środków po zgłoszeniu do Prorektora ds. studenckich i jakości kształcenia.