

ZARZĄDZENIE NR 42/2026

Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie
z dnia 08.09.2026 r.

w sprawie zasad rekrutacji i realizacji
Mieszanych Programów Intensywnych
(BIP - Blended Intensive Programme)
w PANS w Nysie w ramach Programu Erasmus+

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2024, poz. 1571 z późn. zm.), Regulaminu Organizacji Współpracy Międzynarodowej PANS w Nysie oraz aktualnych zasad Programu Erasmus+, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zasady rekrutacji i realizacji Mieszanych Programów Intensywnych (BIP – Blended Intensive Programme), zwanych dalej „BIP”, finansowanych ze środków Programu Erasmus+ przyznanych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Zasady stosuje się zgodnie z:
 - 1) aktualnym Przewodnikiem po programie Erasmus+;
 - 2) umową o udzielenie dotacji dotyczącą projektu, z którego finansowany jest BIP;
 - 3) aktualną alokacją i zasadami wydatkowania środków właściwego projektu;
 - 4) Regulaminem Organizacji Współpracy Międzynarodowej PANS w Nysie;
 - 5) aktualnymi wytycznymi Komisji Europejskiej i Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
3. Szczegółowe warunki danego naboru, w tym liczbę BIP przewidzianych do realizacji, dostępne środki, terminy składania wniosków oraz okres realizacji - określa ogłoszenie o naborze publikowane przez Biuro Współpracy Międzynarodowej, zwane dalej „BWM”.

§ 2

1. BIP jest krótkim, intensywnym programem uczenia się, nauczania i szkolenia, w ramach którego wykorzystuje się innowacyjne metody uczenia się i nauczania, w tym współpracę online.
2. BIP jest opracowywany i realizowany przez co najmniej trzy instytucje szkolnictwa wyższego z co najmniej trzech różnych państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw trzecich stowarzyszonych z Programem Erasmus+, zgodnie z aktualnymi kryteriami kwalifikowalności Programu.
3. Instytucje szkolnictwa wyższego uczestniczące w partnerstwie BIP spełniają warunki kwalifikowalności, określone w aktualnym Przewodniku po programie Erasmus+.
4. W realizację BIP mogą być zaangażowane również inne instytucje szkolnictwa wyższego i organizacje, jeżeli dopuszczają to aktualne zasady Programu Erasmus+.

§ 3

1. W BIP mogą uczestniczyć studenci i pracownicy w charakterze osób uczących się oraz osoby zaangażowane w przygotowanie lub prowadzenie programu, w szczególności nauczyciele akademicki, trenerzy i inni eksperci.
2. Studenci oraz pracownicy uczestniczący w BIP w charakterze osób uczących się realizują krótkoterminową mobilność fizyczną trwającą od 5 do 30 dni, połączoną z obowiązkowym komponentem wirtualnym.
3. Komponent wirtualny stanowi integralną część BIP i umożliwia osobom uczącym się wspólną i jednoczesną pracę online nad zadaniami związanymi z programem i jego efektami uczenia się.
4. Dla komponentu wirtualnego nie określa się minimalnego czasu trwania, chyba że aktualne zasady Programu Erasmus+ stanowią inaczej.
5. W przypadku studentów łączne uczestnictwo w komponencie fizycznym i wirtualnym BIP musi prowadzić do uzyskania co najmniej 3 punktów ECTS.
6. Warunki mobilności pracowników zaangażowanych w prowadzenie BIP, w tym okres ich mobilności, określają aktualne zasady Programu Erasmus+ właściwe dla danego rodzaju mobilności.

§ 4

1. BIP musi osiągnąć minimalną liczbę mobilnych osób uczących się określoną w aktualnym Przewodniku po programie Erasmus+ i dokumentacji właściwego projektu.
2. Do minimalnej liczby mobilnych osób uczących się nie wlicza się nauczycieli ani kadry prowadzącej szkolenia zaangażowanej w realizację BIP.
3. Liczbę uczestników stanowiącą podstawę naliczenia wsparcia organizacyjnego oraz wysokość jednostkowego wsparcia organizacyjnego ustala się zgodnie z zasadami Programu Erasmus+, obowiązującymi dla projektu, z którego finansowany jest BIP.
4. Planowaną liczbę uczestników oraz maksymalną kwotę wsparcia organizacyjnego dla poszczególnych BIP określa ogłoszenie o naborze na podstawie aktualnej alokacji środków.

§ 5

1. O przyznanie środków na organizację BIP mogą ubiegać się pracownicy Uczelni za zgodą Dziekana właściwego Wydziału.
2. Pracownik ubiegający się o organizację BIP pełni funkcję koordynatora merytorycznego proponowanego programu.
3. Wniosek składa się do BWM w terminie i formie określonych w ogłoszeniu o naborze.
4. Podstawę zgłoszenia stanowi Karta zgłoszeniowa BIP, której wzór stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego zarządzenia.
5. Karta zgłoszeniowa obejmuje co najmniej:
 - 1) tytuł i tematykę programu;
 - 2) dane koordynatora BIP;
 - 3) wskazanie instytucji partnerskich oraz ich ról;
 - 4) grupę docelową i planowaną liczbę uczestników;
 - 5) termin i miejsce komponentu fizycznego;

- 6) opis komponentu wirtualnego;
- 7) zakładane efekty uczenia się;
- 8) liczbę punktów ECTS – w przypadku programu dla studentów;
- 9) wstępny program BIP;
- 10) plan wykorzystania wsparcia organizacyjnego.

§ 6

1. BMW dokonuje oceny formalnej złożonych wniosków na Karcie oceny wniosku BIP, której wzór stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego zarządzenia.
2. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, przekazywane są do oceny Komisji właściwej do kwalifikacji BIP, powołanej przez Rektora albo wskazanej w ogłoszeniu o naborze, która dokonuje oceny merytorycznej na Karcie oceny wniosku BIP, o której mowa w ust. 1.
3. Przy ocenie wniosków uwzględnia się w szczególności:
 - 1) zgodność BIP z zasadami Programu Erasmus+ i warunkami właściwego projektu;
 - 2) spełnienie wymagań dotyczących partnerstwa międzynarodowego;
 - 3) jakość, spójność i innowacyjność programu;
 - 4) jakość komponentu wirtualnego i jego powiązanie z mobilnością fizyczną;
 - 5) zakładane efekty uczenia się i sposób ich uznania;
 - 6) realność osiągnięcia wymaganej liczby mobilnych osób uczących się;
 - 7) wpływ programu na umiędzynarodowienie Uczelni;
 - 8) możliwość organizacyjnej i finansowej realizacji programu w okresie kwalifikowalności projektu;
 - 9) dotychczasową aktywność jednostki w zakresie umiędzynarodowienia, w szczególności udział studentów i pracowników w mobilnościach Erasmus+, przyjmowanie uczestników zagranicznych, prowadzenie zajęć w językach obcych, organizację wydarzeń międzynarodowych oraz udział w projektach i innych działaniach o charakterze międzynarodowym.
4. Szczegółowy sposób oceny oraz punktację określa Karta oceny wniosku BIP, stanowiąca *załącznik nr 2* do niniejszego zarządzenia.
5. Komisja sporządza listę rankingową BIP rekomendowanych do finansowania.
6. Wyniki naboru zatwierdza Rektor.

§ 7

1. Informację o wynikach naboru publikuje BMW.
2. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia pisemnego odwołania do Rektora w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników.
3. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego wpływu.
4. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.

§ 8

1. Koordynator zakwalifikowanego BIP odpowiada za przygotowanie merytoryczne i organizacyjne programu we współpracy z instytucjami partnerskimi, BMW oraz właściwymi jednostkami Uczelni.

2. Do obowiązków koordynatora należy w szczególności:
 - 1) uzgodnienie partnerstwa, programu i harmonogramu BIP;
 - 2) zapewnienie realizacji komponentu fizycznego i wirtualnego;
 - 3) zapewnienie realizacji zakładanych efektów uczenia się;
 - 4) współpraca przy rekrutacji uczestników;
 - 5) przekazywanie BWM danych i dokumentów niezbędnych do obsługi i raportowania BIP;
 - 6) nadzór nad merytoryczną realizacją programu;
 - 7) przygotowanie dokumentacji potwierdzającej realizację BIP.
3. Koordynator niezwłocznie informuje BWM o zmianach mogących mieć wpływ na kwalifikowalność BIP, w szczególności dotyczących partnerstwa, terminu, programu lub liczby uczestników oraz współpracuje z BWM przy przygotowaniu, realizacji, monitorowaniu i rozliczeniu BIP.

§ 9

1. Wsparcie organizacyjne BIP przeznaczone jest na koszty związane z: przygotowaniem, opracowaniem, realizacją i monitorowaniem programu, zgodnie z zasadami Programu Erasmus+ i właściwej umowy o udzielenie dotacji.
2. Wsparcie organizacyjne może również służyć m.in.: pokrywaniu kosztów dodatkowych zadań związanych z przygotowaniem, koordynacją i administracyjną obsługą BIP, powierzonych pracownikom Uczelni poza ich podstawowym zakresem obowiązków, jeżeli sposób ich powierzenia i finansowania jest zgodny z zasadami Programu Erasmus+, warunkami właściwego projektu oraz regulacjami obowiązującymi w Uczelni.
3. Plan wykorzystania środków wymaga uzgodnienia z BWM oraz właściwymi jednostkami Uczelni.
4. Zaciąganie zobowiązań finansowych związanych z realizacją BIP odbywa się zgodnie z obowiązującymi w Uczelni zasadami finansowymi.
5. Indywidualne wsparcie uczestników oraz dofinansowanie kosztów podróży nie są finansowane ze wsparcia organizacyjnego BIP i podlegają zasadom właściwym dla mobilności danego uczestnika.

§ 10

1. Po zakończeniu BIP koordynator przekazuje do BWM dokumentację wymaganą do potwierdzenia prawidłowej realizacji programu.
2. Zakres dokumentacji określa BWM, zgodnie z wymaganiami właściwej umowy o udzielenie dotacji i aktualnymi zasadami Programu Erasmus+.
3. Dokumentacja musi umożliwiać w szczególności potwierdzenie realizacji programu, partnerstwa, komponentu fizycznego i wirtualnego, udziału kwalifikowalnych uczestników oraz osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
4. BWM odpowiada za weryfikację dokumentacji oraz raportowanie BIP w systemach Programu Erasmus+.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się aktualny Przewodnik po programie Erasmus+, warunki właściwej umowy o udzielenie dotacji, Regulamin Organizacji Współpracy Międzynarodowej PANS w Nysie oraz aktualną alokację środków.
2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Uczelnianemu Koordynatorowi Programu Erasmus+.
3. Traci moc Zarządzenie nr 113/2022 Rektora PANS w Nysie z dnia 21.12.2022 r. w sprawie Mieszanych Programów Intensywnych (Blended Intensive Programmes – BIP).
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 08.09.2026 r.

/podpisano elektronicznie/

Rektor

dr inż. Mariusz Kołosowski, prof. ucz.

KARTA ZGŁOSZENIOWA
Mieszanego Programu Intensywnego BIP (Blended Intensive Programme)
Program Erasmus+

A. DANE ZGŁASZAJĄCEGO

Wydział / kierunek	
Imię i nazwisko koordynatora BIP	
Stanowisko / jednostka	
E-mail / telefon	
Zgoda Dziekana	☐ TAK ☐ NIE Imię i nazwisko / podpis:

B. PODSTAWOWE INFORMACJE O BIP

Tytuł BIP	
Dziedzina / obszar tematyczny	
Główna grupa docelowa	☐ studenci ☐ pracownicy ☐ studenci i pracownicy
Planowany termin komponentu fizycznego	
Liczba dni komponentu fizycznego	 dni (planowany okres mobilności fizycznej uczestników BIP: 5–30 dni)
Miejsce realizacji komponentu fizycznego	Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Nysie / inne:
Planowany termin komponentu wirtualnego	
Liczba ECTS – dotyczy studentów	 ECTS (minimum 3 ECTS dla studentów uczestniczących w BIP) ☐ nie dotyczy – BIP skierowany wyłącznie do pracowników
Główny język programu	
Planowana liczba mobilnych uczestników kwalifikowanych do BIP	Studenti: Pracownicy: Razem:
Planowane wsparcie organizacyjne OS BIP	Planowana kwota: EUR (zgodnie z aktualną alokacją i ogłoszeniem o naborze)

C. PARTNERSTWO MIĘDZYNARODOWE

BIP powinien być opracowany i realizowany w partnerstwie zgodnym z aktualnymi zasadami Erasmus+.

Proszę wskazać partnerów planowanych na dzień składania zgłoszenia.

Lp.	Instytucja	Kraj	Kod Erasmus / OID	Rola	Status uzgodnień
1.				☐ partner / wysyłająca ☐ inna	☐ potwierdzone ☐ w toku
2.				☐ partner / wysyłająca ☐ inna	☐ potwierdzone ☐ w toku
3.				☐ partner / wysyłająca ☐ inna	☐ potwierdzone ☐ w toku
4.				☐ partner / wysyłająca ☐ inna	☐ potwierdzone ☐ w toku

D. OPIS PROGRAMU

Uwaga: jeżeli BIP jest skierowany do studentów - program musi umożliwiać uzyskanie co najmniej 3 ECTS.

W przypadku BIP skierowanego wyłącznie do pracowników - wymóg 3 ECTS nie ma zastosowania; należy natomiast określić odpowiednie efekty szkoleniowe/uczenia się.

Cel główny i cele szczegółowe BIP	
Uzasadnienie i wartość dodana programu w stosunku do istniejącej oferty dydaktycznej	
Planowane efekty uczenia się / efekty szkoleniowe odpowiednie dla wskazanej grupy docelowej	
Metody dydaktyczne / szkoleniowe i elementy innowacyjne	
Opis komponentu wirtualnego – sposób wspólnej i jednoczesnej pracy online uczestników	
Opis komponentu fizycznego i wstępny harmonogram	
W przypadku udziału studentów: sposób przyznania i uznania minimum 3 ECTS	☐ nie dotyczy – BIP skierowany wyłącznie do pracowników
Sposób upowszechniania rezultatów i wykorzystania efektów BIP po zakończeniu programu	

E. UCZESTNICY I ORGANIZACJA

Planowana liczba mobilnych uczestników zagranicznych	Studenci: Pracownicy: Razem:
Planowana liczba uczestników PANS w Nysie uczestniczących lokalnie (niezaliczanych do mobilnych uczestników BIP)	Studenci: Pracownicy: Razem:
Planowana liczba nauczycieli / trenerów realizujących program	
Sposób rekrutacji uczestników i zapewnienia równego dostępu	
Działania na rzecz włączenia i różnorodności / uczestników z mniejszymi szansami	
Osoby/jednostki PANS w Nysie zaangażowane w organizację	

F. DOTYCHCZASOWA AKTYWNOŚĆ JEDNOSTKI W ZAKRESIE UMIEDZYNARODOWIENIA

Proszę wskazać najważniejsze działania zrealizowane w okresie ostatnich 3 lat, w szczególności mobilności studentów i pracowników, przyjęcia uczestników zagranicznych, zajęcia prowadzone w językach obcych, wydarzenia międzynarodowe, projekty oraz inne działania międzynarodowe.

--

G. PLAN WYKORZYSTANIA WSPARCIA ORGANIZACYJNEGO OS BIP

Wsparcie organizacyjne BIP służy organizacji programu. Indywidualne wsparcie oraz – w stosownych przypadkach – dofinansowanie kosztów podróży uczestników mobilnych zapewniają ich instytucje wysyłające.

Planowana kategoria wydatku	Opis / uzasadnienie	Szacunkowa kwota EUR
RAZEM		 EUR

H. OŚWIADCZENIA

- ☐ Oświadczam, że przedstawiona koncepcja BIP jest zgodna z zasadami naboru i zostanie dostosowana do aktualnych zasad Programu Erasmus+ obowiązujących dla właściwego projektu, z którego finansowany jest BIP.
- ☐ Przyjmuję do wiadomości, że kwalifikacja programu do realizacji nie oznacza możliwości dowolnej zmiany stawek ani zasad kwalifikowalności określonych w dokumentacji projektu.
- ☐ Zobowiązuję się do współpracy z BWM w zakresie: przygotowania, rejestracji, realizacji, dokumentowania i rozliczenia BIP oraz do przekazania danych niezbędnych do raportowania programu.
- ☐ Potwierdzam gotowość do uzgodnienia programu z partnerami zagranicznymi i zapewnienia obowiązkowego komponentu wirtualnego.

Data i podpis zgłaszającego:

KARTA OCENY WNIOSKU BIP - ocena formalna BWM

A. IDENTYFIKACJA WNIOSKU

Tytuł BIP	
Koordinator BIP	
Wydział / kierunek	
Data wpływu / numer wniosku	

B. OCENA FORMALNA – WYPEŁNIA BWM

Ocena formalna ma charakter TAK/NIE. Obejmuje w szczególności potwierdzenie zgodności BIP z zasadami Programu Erasmus+ i warunkami właściwego projektu oraz spełnienia minimalnych wymagań dotyczących partnerstwa międzynarodowego. Niespełnienie obowiązkowego warunku formalnego skutkuje negatywną oceną formalną, z uwzględnieniem możliwości uzupełnienia braków, jeżeli przewiduje ją ogłoszenie o naborze.

Lp.	Kryterium formalne	Ocena	Uwagi BWM
1.	Wniosek złożono w terminie i formie określonej w ogłoszeniu o naborze.	☐ TAK ☐ NIE	
2.	Wnioskodawcą jest pracownik PANS w Nysie, a Karta zawiera zgodę Dziekana właściwego Wydziału.	☐ TAK ☐ NIE	
3.	Karta zgłoszeniowa została wypełniona w wymaganym zakresie.	☐ TAK ☐ NIE	
4.	BIP jest zgodny z zasadami Programu Erasmus+ i warunkami właściwego projektu, w tym z wymaganiami dotyczącymi formy programu.	☐ TAK ☐ NIE	
5.	Partnerstwo międzynarodowe spełnia minimalne wymagania Programu Erasmus+ obowiązujące dla BIP.	☐ TAK ☐ NIE	
6.	Wskazano komponent fizyczny oraz obowiązkowy – dla osób uczących się – komponent wirtualny.	☐ TAK ☐ NIE	
7.	Planowany okres mobilności osób uczących się jest zgodny z aktualnymi zasadami Programu Erasmus+.	☐ TAK ☐ NIE	
8.	W przypadku udziału studentów przewidziano uzyskanie co najmniej 3 punktów ECTS.	☐ TAK ☐ NIE ☐ ND	
9.	Planowana liczba mobilnych osób uczących się umożliwia spełnienie minimum wymaganego dla BIP.	☐ TAK ☐ NIE	
10.	Termin realizacji BIP mieści się w okresie kwalifikowalności właściwego projektu.	☐ TAK ☐ NIE	
11.	Planowane wsparcie organizacyjne jest zgodne z aktualną alokacją i warunkami naboru.	☐ TAK ☐ NIE	

WYNIK OCENY FORMALNEJ BWM: ☐ **pozytywny** – wniosek przekazuje się Komisji ☐ **negatywny**

Uwagi / braki formalne:

Data oceny formalnej	
Imię i nazwisko oraz podpis pracownika BWM dokonującego oceny	

C. OCENA MERYTORYCZNA – WYPEŁNIA KOMISJA

Lp.	Kryterium zgodne z Zarządzeniem	Sposób oceny	Skala	Punkty
1.	Zgodność BIP z zasadami Programu Erasmus+ i warunkami właściwego projektu	Potwierdzone w ocenie formalnej BWM. Komisja uwzględnia zgodność przy ocenie całości wniosku.	BWM: TAK/NIE	—
2.	Spełnienie wymagań dotyczących partnerstwa międzynarodowego	BWM potwierdza spełnienie minimalnych wymagań formalnych. Komisja uwzględnia jakość i gotowość partnerstwa w kryteriach dotyczących jakości i wykonalności programu.	BWM: TAK/NIE	—
3.	Jakość, spójność i innowacyjność programu	Cele, tematyka, program i metody są spójne; rozwiązania są adekwatne, angażujące i – tam, gdzie to zasadne – innowacyjne.	0–5	
4.	Jakość komponentu wirtualnego i jego powiązanie z mobilnością fizyczną	Komponent wirtualny jest integralną częścią BIP, wspiera współpracę uczestników i jest merytorycznie powiązany z częścią fizyczną.	0–5	
5.	Zakładane efekty uczenia się i sposób ich uznania	Efekty są jasno określone i powiązane z programem; w przypadku studentów uwzględniono sposób uznania efektów i ECTS.	0–5	
6.	Realność osiągnięcia wymaganej liczby mobilnych osób uczących się	Plan rekrutacji, grupa docelowa i deklarowane zaangażowanie partnerów wskazują na realną możliwość osiągnięcia wymaganego minimum.	0–5	
7.	Wpływ programu na umiędzynarodowienie Uczelni	BIP wnosi wartość dodaną dla kierunku/Wydziału/Uczelni, rozwija współpracę międzynarodową i może prowadzić do jej kontynuacji.	0–5	
8.	Możliwość organizacyjnej i finansowej realizacji programu w okresie kwalifikowalności projektu	Harmonogram, zasoby, partnerstwo i plan wykorzystania OS wskazują na realną możliwość terminowej i prawidłowej realizacji BIP.	0–5	
9.	Dotychczasowa aktywność jednostki w zakresie umiędzynarodowienia	Dotychczasowe zaangażowanie w działania międzynarodowe, w szczególności mobilności studentów i pracowników, przyjmowanie uczestników zagranicznych, prowadzenie zajęć w językach obcych, organizacja wydarzeń międzynarodowych oraz udział w projektach i innych działaniach międzynarodowych.	0–5	
	RAZEM – kryteria 3-9	Maksymalnie 35 punktów	35	

Skala pomocnicza dla kryteriów punktowanych 3-9

Punkty	Interpretacja
0	brak informacji albo rozwiązanie nie spełnia kryterium
1	bardzo słabe spełnienie kryterium; istotne braki
2	częściowe spełnienie kryterium; widoczne braki
3	dobrze spełnienie kryterium; rozwiązanie wystarczające i realne
4	bardzo dobre spełnienie kryterium; rozwiązanie dobrze uzasadnione
5	pełne / wyróżniające spełnienie kryterium; rozwiązanie bardzo dobrze przygotowane

Próg jakościowy: 21/35 punktów (60%). Osiągnięcie progu oznacza spełnienie minimalnego poziomu jakościowego, lecz nie jest równoznaczne z automatycznym przyznaniem finansowania. O rekomendacji decyduje wynik oceny, miejsce na liście rankingowej oraz środki dostępne w danym naborze.

D. REKOMENDACJA KOMISJI

Łączna liczba punktów	 / 35
Pozycja na liście rankingowej	
Rekomendacja	☐ rekomenduje się do finansowania ☐ lista rezerwowa ☐ nie rekomenduje się do finansowania
Rekomendowana kwota OS BIP	 EUR
Uwagi Komisji	

W przypadku równej liczby punktów pierwszeństwo otrzymuje wniosek z wyższą oceną kolejno w kryteriach:

3 – jakość, spójność i innowacyjność programu;

4 – jakość komponentu wirtualnego;

7 – wpływ na umiędzynarodowienie Uczelni;

8 – wykonalność organizacyjna i finansowa.

Jeżeli wynik nadal jest równy, Komisja przedstawia Rektorowi uzasadnioną rekomendację.

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

Data posiedzenia Komisji:

Zatwierdzam: Rektor PANS w Nysie

Data: Podpis: