

ZASADY ORGANIZACJI I REALIZACJI MIESZANYCH PROGRAMÓW INTENSYWNYCH (MPI) W AKADEMII MUZYCZNEJ IM. FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO W BYDGOSZCZY

1. Postanowienia ogólne
2. Akademia Muzyczna im. Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy, w ramach programu Erasmus+, może organizować Mieszane Programy Intensywne (MPI, ang. Blended Intensive Programme – BIP).
3. W ramach przyznanego dofinansowania Akademia może zorganizować maksymalnie dwa MPI.
4. Na realizację każdego MPI Akademia otrzymuje dofinansowanie w wysokości 4 000 EUR, przeznaczone na wsparcie organizacyjne programu.
5. MPI powinien łączyć komponent fizyczny i wirtualny oraz być realizowany we współpracy z zagranicznymi instytucjami szkolnictwa wyższego, zgodnie z zasadami programu Erasmus+.

2. Osoby uprawnione do zgłaszania MPI

1. O organizację MPI mogą ubiegać się pracownicy Akademii zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, posiadający znajomość języka angielskiego umożliwiającą komunikację i współpracę z partnerami zagranicznymi.
2. Zgłoszenie MPI następuje poprzez złożenie w Biurze Współpracy Międzynarodowej wniosku według ustalonego wzoru.
3. Wnioski należy składać do dnia 30 listopada 2026 r.

3. Wymagania dotyczące projektu

Zgłaszany MPI powinien w szczególności:

- mieć jasno określony temat, cele i grupę docelową;
- być realizowany we współpracy z wymaganymi przez program Erasmus+ uczelniami partnerskimi;
- zakładać udział wymaganej liczby mobilnych uczestników;
- obejmować komponent fizyczny i wirtualny;
- określać zakładane efekty uczenia się i rezultaty projektu;
- mieć określony sposób upowszechniania rezultatów;
- przyczyniać się do rozwoju współpracy międzynarodowej i umiędzynarodowienia Akademii.

4. Ocena i wybór projektów

1. Oceny zgłoszonych propozycji dokonuje Komisja w składzie:
 - Prorektor ds. artystycznych, relacji międzynarodowych i promocji
 - Prorektor ds. nauki, dydaktyki i studentów
 - Koordynator programu Erasmus+.
2. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej zgłoszeń.
3. Przy ocenie brane są pod uwagę w szczególności:
 - spełnienie wymogów programu Erasmus+;
 - liczba i charakter partnerów zagranicznych;
 - planowana liczba uczestników;
 - możliwość realizacji projektu w określonym terminie;

- jakość i szczegółowość opisu projektu;
 - zakładane rezultaty i sposób ich upowszechniania;
 - innowacyjność programu;
 - wartość dydaktyczna i artystyczna;
 - wpływ projektu na umiędzynarodowienie Akademii;
 - realność planowanego budżetu.
4. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż dostępnych miejsc Komisja wybiera dwa projekty, które uzyskały najwyższą ocenę.
 5. W przypadku decyzji negatywnej pracownikowi przysługuje prawo do złożenia do Rektora, za pośrednictwem Biura Współpracy Międzynarodowej, wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o decyzji.

5. Zadania organizatora MPI

Pracownik zgłaszający MPI wyznacza koordynatora merytorycznego projektu, który odpowiada za:

- przygotowanie, we współpracy z uczelniami partnerskimi, programu i harmonogramu MPI;
- przygotowanie projektu budżetu;
- opracowanie Karty MPI w języku polskim i angielskim, określającej m.in. cele, profil uczestników, program, metody realizacji, rezultaty oraz komponent wirtualny;
- uzyskanie zgody właściwego Dziekana na udział studentów i pracowników Akademii;
- realizację projektu zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
- bieżące informowanie Koordynatora Erasmus+ o zmianach dotyczących projektu;
- upowszechnianie rezultatów MPI.

6. Zadania Biura Współpracy Międzynarodowej

Biuro Współpracy Międzynarodowej odpowiada za obsługę administracyjną MPI, w szczególności:

- pozyskanie deklaracji udziału od uczelni partnerskich;
- przygotowanie i zawarcie wymaganych umów bilateralnych dotyczących mobilności;
- wsparcie organizatora w zakresie realizacji mobilności;
- prowadzenie dokumentacji administracyjnej projektu;
- sprawozdawczość w systemie Beneficiary Module po zakończeniu działań.

7. Finansowanie

1. Na realizację każdego MPI przeznaczona jest kwota 4 000 EUR w ramach wsparcia organizacyjnego.
2. Środki mogą być przeznaczone na koszty związane z przygotowaniem, organizacją, realizacją i podsumowaniem MPI, w tym m.in. na materiały, organizację zajęć i warsztatów, usługi niezbędne do realizacji programu, działania promocyjne, dokumentowanie i upowszechnianie rezultatów oraz inne koszty zgodne z zasadami programu Erasmus+ i regulacjami finansowymi Akademii.
3. Środki wsparcia organizacyjnego nie są przeznaczone na finansowanie kosztów podróży i utrzymania uczestników mobilności.
4. Szczegółowy budżet MPI przygotowuje koordynator merytoryczny we współpracy z Biurem Współpracy Międzynarodowej.

8. Terminy realizacji

1. MPI należy zrealizować w okresie kwalifikowalności określonym w umowie finansowej Erasmus+.
2. Szczegółowe terminy przygotowania dokumentacji, realizacji i rozliczenia MPI określa Biuro Współpracy Międzynarodowej w porozumieniu z koordynatorem merytorycznym.
3. Wszelkie istotne zmiany dotyczące realizacji MPI należy niezwłocznie zgłaszać Koordynatorowi programu Erasmus+.

9. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami zastosowanie mają zasady programu Erasmus+, aktualny Przewodnik po programie Erasmus+, umowa finansowa zawarta przez Akademię oraz obowiązujące regulacje Akademii.