ZASADY UDZIAŁU W MIESZANYCH PROGRAMACH INTENSYWNYCH (MPI) (Blended Intensive Programmes) W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+ aMuz JAKO PARTNER

§1

1. Niniejsze zasady obowiązują pracowników i studentów Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku ubiegających się o udział w Mieszanych Programach Intensywnych (MPI).

2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
   a) Akademii (aMuz) – należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,
   b) Biurze Współpracy Międzynarodowej (BWM) – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną koordynującą czynności związane z uczestnictwem pracowników i studentów w Mieszanych Programach Intensywnych,
   c) Narodowej Agencji – należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Systemu Edukacji, Narodową Agencję Programu Erasmus+,
   d) Wniosku – należy przez to rozumieć składany przez pracownika wniosek o udział w Mieszanych Programach Intensywnych, zawierający opis projektu oraz liczbę uczestników,
   e) Uczestniku – należy przez to rozumieć pracownika lub studenta aMuz biorącego udział w projekcie MPI,
   f) Koordynatorze Merytorycznym MPI – należy przez to rozumieć pracownika aMuz odpowiedzialnego za część merytoryczną MPI.
   g) Mieszanych Programach Intensywnych (MPI) – należy przez to rozumieć krótkie intensywne programy, w ramach których wykorzystuje się innowacyjne metody uczenia się i nauczania, w tym współpracę online, a które finansowane są w ramach Programu Erasmus+ i spełniają poniższe wymagania:
      i. posiadają wartość dodaną w porównaniu z istniejącymi kursami lub szkoleniami oferowanymi przez uczestniczące w nim instytucje szkolnictwa wyższego,
      ii. składają 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,
      iii. komponent wirtualny zapewnia studentom przestrzeń do wspólnej i jednoczesnej pracy online nad konkretnymi zadaniami, które stanowią część mieszanego programu intensywnego i przyczyniają się do osiągnięcia ogólnych efektów uczenia się,
      iv. zapewniają studentom co najmniej 3 punkty ECTS,
      v. biorą w nich udział co najmniej trzy uczelnie z trzech krajów programu,
      vi. minimalna liczba uczestników ze wszystkich uczelni biorących udział w projekcie wynosi 15 (nie wliczając nauczycieli/kadry prowadzącej szkolenia zaangażowanych w realizację programu),
   h) mobilności fizycznej – należy przez to rozumieć wyjazd za granicę do kraju uczelni organizatora w celu zrealizowania uzgodnionego programu MPI. Minimalna długość pobytu to 5 dni aktywności, a maksymalna to 30 dni aktywności,
   i) mobilności wirtualnej – należy przez to rozumieć realizację programu MPI, która przebiega w formie zdalnej i umożliwia pracę zespołową oraz wymianę doświadczeń na podstawie e-uczenia się, przy czym minimalny i maksymalny czas jej trwania nie jest określony.

§2

1. O koordynację merytoryczną MPI mogą się ubiegać osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:
   a) są pracownikami Akademii zatrudnionymi na umowę o pracę,
   b) deklarują znajomość języka angielskiego lub języka kraju pobytu w stopniu umożliwiającym skuteczną komunikację,
   c) złożą kompletny Wniosek w Biurze Współpracy Międzynarodowej zawierający opis planowanego MPI, harmonogram oraz proponowaną liczbę uczestników.

2. Nabór wniosków o realizację MPI ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w ciągu roku akademickiego.

3. Decyzję o udziale w MPI podejmuje Komisja, w skład której wchodzą Dziekani właściwych wydziałów oraz Koordynator Programu Erasmus+. Decyzja podejmowana jest w oparciu o ocenę wniosku. Decyzja może być przekazywana za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. W przypadku decyzji pozytywnej, ostateczna liczba uczestników zostanie określona na podstawie dostępności środków w budżecie, o czym pracownik zostanie niezwłocznie poinformowany przez BWM pocztą elektroniczną.

5. W przypadku decyzji negatywnej, pracownikowi przysługuje prawo do odwołania, które powinno być złożone do Rektora za pośrednictwem Biura Współpracy Międzynarodowej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

6. Koordynator Merytoryczny MPI odpowiada za:
   a) przedstawienie harmonogramu udziału w MPI Koordynatorowi Programu Erasmus+ w terminie wyznaczonym przez BWM,
   b) zakwalifikowanie pracowników i studentów aMuz posiadających kompetencje niezbędne do udziału w MPI z poszanowaniem zasad równego traktowania i włączenia osób z mniejszymi szansami oraz uzyskanie zgody Dziekana,
   c) udział aMuz w MPI zgodnie z przyjętym harmonogramem,
   d) upowszechnianie rezultatów MPI na każdym etapie realizacji projektu,
   e) niezwłoczne informowanie BWM o zmianach dotyczących MPI.

7. Uczestnik odpowiada za:
   a) przygotowanie Porozumienia o programie studiów (student), Porozumienia o programie nauczania/szkolenia (pracownik). Dokument musi być zatwierdzony przed rozpoczęciem działań w MPI przez wszystkie 3 strony (uczestnik, uczelnia wysyłająca, uczelnia przyjmująca),
   b) realizowanie działań MPI zgodnie z założonym programem,
   c) zapewnienie sobie przed rozpoczęciem mobilności fizycznej ubezpieczenia zdefiniowanego w umowie indywidualnej oraz przedłożenie go w BWM najpóźniej w dniu podpisania indywidualnej umowy finansowej z Akademią,
   d) dostarczenie do BWM potwierdzenia zrealizowania mobilności fizycznej wystawionego przez uczelnię przyjmującą,
   e) złożenie Raportu Uczestnika wygenerowanego przez system KE *Beneficiary Module* po zakończeniu działań w MPI.

8. Za uznanie mobilności Uczestników odpowiada Dziekan.

9. BWM odpowiada za:
   a) złożenie wniosku o dofinansowanie mobilności uczestników,
   b) wsparcie w przygotowaniu dokumentów dot. mobilności indywidualnych uczestników,
   c) sprawozdawczość w systemie KE *Beneficiary Module*.

§3

1. Stawki mające zastosowanie dla MPI znajdują się na stronie Akademii.

2. Studentowi przysługuje dofinansowanie na wsparcie indywidualne na każdy dzień aktywności (z wyłączeniem dni podróży). Studenci odbywający podróż zrównoważonym środkiem transportu[1] („green travel"), mogą zawnioskować o dodatkowe dofinansowanie.

3. Osoby z mniejszymi szansami, czyli studenci znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej – posiadający udokumentowane prawo do otrzymywania stypendium socjalnego w momencie składania wniosku lub najpóźniej w momencie podpisania indywidualnej umowy finansowej oraz studenci niepełnosprawni otrzymają dodatkowe dofinansowanie przewidziane w programie Erasmus+.

4. Pracownikowi przysługuje dofinansowanie na wsparcie indywidualne na każdy dzień aktywności (z wyłączeniem dni podróży) i ryczałt na koszty podróży, którego wysokość określana będzie za pomocą kalkulatora odległości udostępnionego na stronach internetowych Komisji Europejskiej:
   https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator

5. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy Akademii przysługuje prawo do rozwiązania umowy z Uczestnikiem w trybie natychmiastowym. W takim przypadku Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kwoty przyznanego dofinansowania w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu. Wyjątek stanowi „siła wyższa", tj. nieprzewidywalna sytuacja wyjątkowa lub nieprzewidywalne wydarzenie wyjątkowe, będące poza kontrolą Uczestnika i niewynikające z jego błędu lub zaniedbania. Każdorazowo przypadek „siły wyższej" musi być zatwierdzony przez Narodową Agencję.

§4

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie obowiązują zasady zawarte w Przewodniku po Programie Erasmus+, umowie indywidualnej Uczestnika z Akademią oraz umowie między Akademią a Narodową Agencją.

Załączniki:
1. Wniosek.

[1] Przez podróż zrównoważonym (niskoemisyjnym) środkiem transportu („green travel") należy rozumieć podróż: autobusem, pociągiem, samochodem (car-pooling podróż co najmniej 2 osób).