

Erasmus+ Blended Intenzív Programok (BIP) – kézikönyv

BME

Tartalom

1. Blended Intenzív Program (BIP) definíciója és koncepciója.....	2
1.1. A BIP szervezés jó gyakorlata	3
2. A Blended Intenzív Programok alapkövetelményei.....	4
2.1. Partnerek	4
2.1.1. Koordináló felsőoktatási intézmény (coordinating HEI).....	5
2.1.2. Fogadó felsőoktatási intézmény (receiving HEI).....	6
2.1.3. Küldő felsőoktatási intézmény/szervezet (sending HEI)	6
2.1.4. Társfogadó intézmény (co-hosting organisation).....	7
2.2. Résztvevők	7
2.3. A program felépítése és időtartama.....	9
2.4. Intézményközi szerződések (IIA)	9
3. Koordinált BIP-ek – a BME, mint fogadó intézmény.....	10
3.1. Tervezés	10
3.1.1. A blended mobilitás virtuális és fizikai komponenseinek tervezése.....	10
3.1.2. A BIP szervezés ütemterve	13
3.1.3. BIP példák	16
3.2. A programok megpályázása	17
3.2.1. Kari igények	17
3.2.2. Elnyert programok adminisztrációja (Beneficiary Module)	17
3.3. A program megvalósításával kapcsolatos tartalmi követelmények és gyakorlati tippek	18
3.3.1. Résztvételi díj.....	18
3.3.2. Résztvevők száma	18
3.3.3. A BIP programja (tartalmi elemek).....	19
3.3.4. Kurzusok meghirdetése a Neptunban	19
3.3.5. Beérkezők szállása	19
3.3.6. Beérkezők étkeztetése	20
3.4. Szervezési keret útmutató.....	20
3.4.1. Elszámolható költségek	21
3.5. Elszámoláshoz szükséges dokumentumok	22
4. Partnerségi BIP-ek – a BME, mint küldő intézmény	23

1. Blended Intenzív Program (BIP) definíciója és koncepciója

Az új programszakaszban az eddig megszokott négy mobilitási típus (részképzés, szakmai gyakorlat, oktatási célú munkatársi mobilitás, képzési célú munkatársi mobilitás) továbbra is megmarad, ugyanakkor blended mobilitásként is megvalósítható. A blended mobilitás egy fizikai mobilitás és egy virtuális rész kombinációját jelenti.

A blended mobilitás csoportos formája a BIP (Blended Intensive Program). A BIP tanulási, oktatási vagy tréning céllal hallgatók vagy munkatársak számára is szervezhető program. Elvárás, hogy új keretek között, nemzetközi együttműködéssel létrejövő programként, további hozzáadott értéket hordozzon a már létező kurzusokhoz képest (ld. 1.1.).

A BIP-ek célja, hogy több lehetőséget teremtsenek a tanulók számára blended mobilitásban való részvételre. A társadalmi kihívások kezelése érdekében elősegítik a transznacionális és transzdiszciplináris tantervek, valamint a tanulás és tanítás innovatív módszereinek fejlesztését, beleértve az online együttműködést, a kutatásalapú tanulást és a kihívásalapú megközelítéseket.

A BIP-ek a felsőoktatási intézmények tanterveinek részét képezhetik vagy kiegészíthetik azokat. Lehetnek teljesen új programok, vagy egy meglévő program továbbfejlesztéseként is megvalósulhatnak, ahol a kiegészítő jellemzőt többek között a blended formában történő oktatási mód jelenti.

Ezen túlmenően a BIP-ek jó lehetőséget jelenthetnek arra, hogy új hallgatói csoportokat érjenek el, például

- olyan tanulmányi területeken, ahol a mobilitási lehetőségek korlátozottak, vagy
- olyan hallgatók esetében, akik nem mernek egyedül külföldre menni, és a programban valló részvételükkel esetleg előkészíthetik az utat a hosszú távú egyéni mobilitásban való részvételükhöz tanulmányaik későbbi szakaszában.

A program előnye még, hogy a korábbiakhoz képest könnyített pályázási- és elszámolási folyamat jellemzi, fel lehet használni akár más projektek előkészítésére is (pl. KA2 – stratégiai partnerségek).

1.1. A BIP szervezés jó gyakorlata

Az Erasmus+ felsőoktatási stratégiai partnerségek keretében megvalósult Blended Intenzív Programokból származó útmutató, valamint a 2014 előtti Erasmus intenzív programok tapasztalatai alapján a következő jó gyakorlatokat lehet meghatározni:

A BIP-ek további hozzáadott értéket kell hordozniuk a már létező kurzusokhoz képest:

- ❖ olyan egyedi tartalomból épülnek fel, amelyet máshol nem tanítanak, vagy
- ❖ amelyet máshol nem tanítanak/nyújtanak ilyen módon;
- ❖ lehetővé teszik a hallgatók vagy a munkatársak számára, hogy a vizsgált témában új szempontokat ismerjenek meg.
- ❖ Ösztönözniük kell a transzdiszciplináris és nemzetközi oktatást és képzést
- ❖ Biztosítaniuk kell a nemzetközi részvételt: egyéni résztvevők vagy csoportok legalább három országból.
- ❖ Tartalmaznak kihívásalapú tanulást, ahol nemzetközi és transzdiszciplináris csoportok dolgoznak együtt (transzdiszciplinaritás: egynél több tantárgyat/tanulmányi területet kapcsolnak össze).
- ❖ Lehetővé teszik az oktatók számára a tapasztalatcserét, valamint az innovatív tanítási módszerek kipróbálását, amelyek végül egy újonnan kidolgozott közös kurzus vagy tanterv részévé válhatnak nemzetközi oktatási környezetben.
- ❖ Kiemelkedő új tanulási lehetőségeket, készségfejlesztést, az információkhoz, a legmodernebb kutatási eredményekhez és egyéb ismeretekhez való hozzáférést kell biztosítaniuk a résztvevő oktatók és hallgatók számára.
- ❖ Az oktatók és a hallgatók arányának garantálnia kell az aktív részvételt.
- ❖ A nemzetközi és hazai hallgatók, valamint az oktatók/munkatársak részvétele között egyensúlyt kell tartani.
- ❖ A tantárgyi kompetenciákra vonatkozó tanulási eredmények mellett a transzverzális kompetenciák fejlesztését is segíteni kell.
- ❖ Az oktatási és képzési munkaórák számának biztosítania kell, hogy a külföldön töltött idő nagy része az oktatáshoz és képzéshez kapcsolódjon, és ne kutatáshoz vagy hasonló tevékenységhez.

- ❖ A résztvevő intézményeknek elegendő számú résztvevőt kell küldeniük, hogy a minimális követelményeket még a lemondások/kiesések esetén is teljesíteni tudják.

2. A Blended Intenzív Programok alapkövetelményei

2.1. Partnerek

A megvalósításhoz min. 3, Erasmus Charterrel (ECHE) rendelkező felsőoktatási intézmény részvételére van szükség, min. 3 különböző programországból

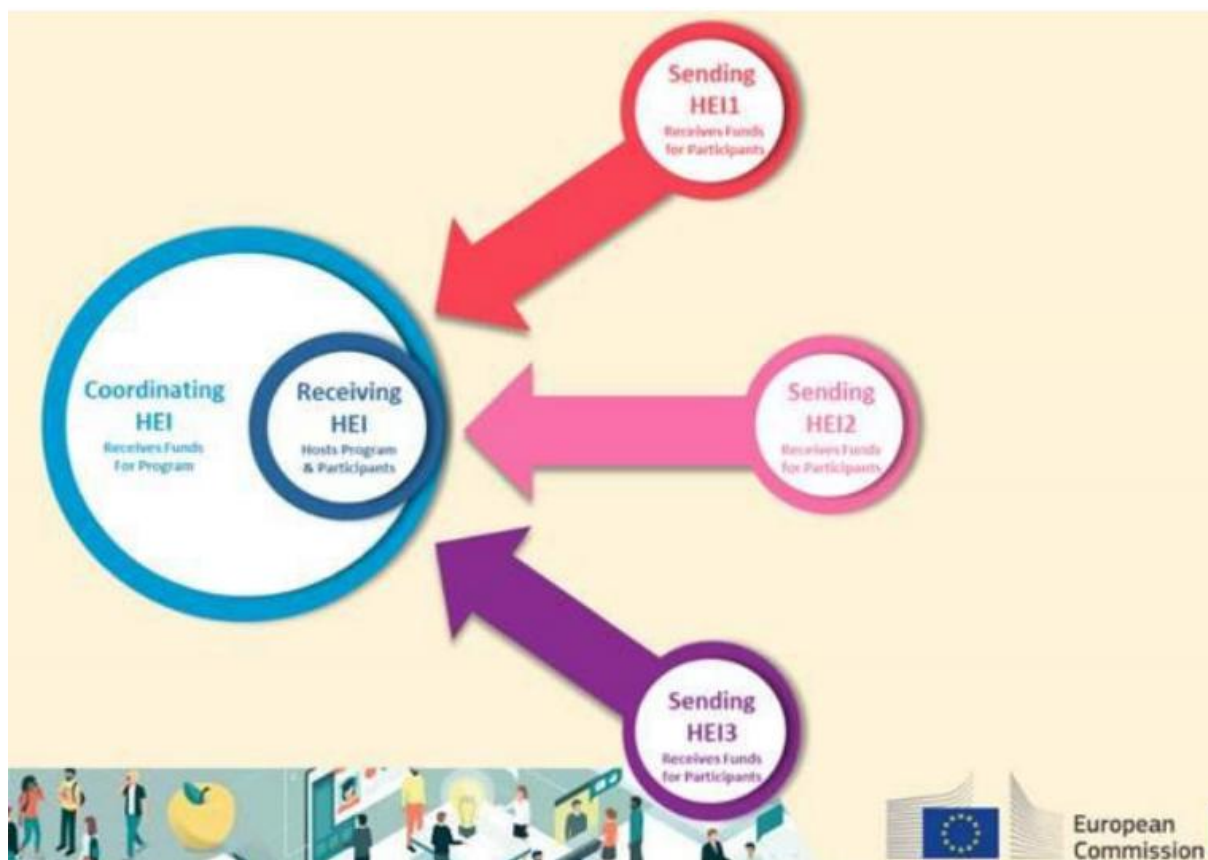
- 1 koordináló/fogadó és 2 küldő intézmény (ld. 2.1.1-3.). Ezen felül a program megvalósításában több intézmény is részt vehet, bármely más felsőoktatási intézmény, legyen az

- ❖ **programországbeli** (Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Csehország, Dánia, Észak-Macedónia, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Horvátország, Írország, Izland, Lengyelország, Lettország, Liechtenstein, Litvánia, Luxembourg, Magyarország, Málta, Németország, Norvégia, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Szerbia, Szlovákia, Szlovénia, Svédország, Törökország.) vagy
- ❖ **partnerországbeli**, illetve
- ❖ egyéb szervezet, pl. vállalat, NGO, kutatási szervezet.

Vállalatok, NGO-k tehát szintén részt vehetnek a programban. A program során fogadhatnak résztvevőket gyakorlatokra (társfogadó intézményként – ld. 2.1.5.), illetve a BIP-re résztvevőkként (oktatóként) küldhetnek munkatársakat a bejövő vállalati szakértő (Erasmus STA) ösztöndíjtípus segítségével (ld. 2.1.3.). Fontos figyelembe venni azonban, hogy bejövő vállalati szakértő (Erasmus STA) bár előadóként részt vehet a programban és ehhez akár ösztöndíjban is részesíthető, de semmi esetre sem fog beleszámítani a kötelező BIP résztvevői létszámba!

Partnerországbeli (pl. Egyesült Királyság, Svájc, USA, Kína, Argentína, stb.) felsőoktatási intézmények is küldhetnek résztvevőket saját költségükön, ők azonban szintén nem tartoznak bele a résztvevői minimum létszámba. Ezen kívül Erasmus+ ICM partnerektől a megvalósításban részt vevő oktatók és munkatársak (STA és STT

mobilitás) érkezhettek Erasmus+ KA171-es támogatással (amennyiben van rá keret a partnerségen belül).



A programban részt vevő felsőoktatási intézmények megoszthatják egymás között a felelősséget és a feladatokat a következő szerepkörök szerint:

2.1.1. Koordináló felsőoktatási intézmény (coordinating HEI)

Ez az ECHE-vel rendelkező felsőoktatási intézmény koordinálja a programot. A BIP-re beérkező résztvevők száma alapján szervezési támogatásban részesül (400 €/résztvevő). A koordináló felsőoktatási intézmény alapértelmezés szerint a hallgatói és munkatársi (fizikai) mobilitás fogadó felsőoktatási intézménye (receiving HEI).

Az intézményi pályázatban a koordináló intézmény pályázik a BIP-re: megadva a BIP-ek számát, a BIP-ekhez tartozó résztvevők (mobilitások) számát, valamint megadja a tervezett programok alapadatait.

Az intézményen belüli igényeket minden évben az NKI felhívására, a megadott határidőig lehet jelezni. A koordináló intézmény több BIP koordinálására is pályázhat, és egy adott BIP-et többször is megszervezhet, ugyanakkor egy BIP-ért egy projekt

során csak egyszer kaphat szervezési támogatást. Azonban annak nincs akadálya, hogy az adott BIP programot különböző Erasmus+ projektekben újra és újra megszervezze, és szervezési keretben részesüljön érte.

„Zero grant BIP”-ként megszervezhető egy projekt során is többször a BIP (szervezési támogatás nélkül), ilyenkor a résztvevők blended mobilitás formájában tudnak részt venni programon (akik viszont ösztöndíjat ugyanúgy kaphatnak a kiutazásra).

2.1.2. Fogadó felsőoktatási intézmény (receiving HEI)

Ez az ECHE-vel rendelkező felsőoktatási intézmény vagy a saját székhelyén, vagy egy másik helyszínen/fogadó szervezetnél fogadja a BIP résztvevőket ugyanabban az országban, ahol a székhelye található. A fogadó felsőoktatási intézménynek a BIP partnerség részesének kell lennie. A koordináló felsőoktatási intézmény alapértelmezés szerint a fogadó felsőoktatási intézmény.

2.1.3. Küldő felsőoktatási intézmény/szervezet (sending HEI)

Bármely, ECHE-vel rendelkező felsőoktatási intézmény, aki a BIP partnerség tagja vagy azon kívüli felsőoktatási intézmény. Jellemzően a résztvevők többsége a partnerséghez tartozó küldő felsőoktatási intézményekből érkezik. A programra (előadóként vagy közreműködőként) meghívott munkatársak a programországok bármely szervezetéből érkehetnek.

A BIP szervezésében partnerként (küldő intézményként) részt vevő intézmények is megosztják a program szervezésére vonatkozó felelősséget és feladatokat, pl. szakmai program kidolgozásában, a virtuális kollaboratív részben közreműködőként vagy a fizikai résznél előadóként vesznek részt.

Ha egy intézmény küldő intézményként vesz részt egy BIP-en, a küldendő hallgatók és munkatársak támogatását a normál hallgatói és munkatársi ösztöndíjkeretekbe kell betervezni az intézményi pályázat benyújtásakor. (Tehát a BM-ben nem kapcsoljuk a BIP-hez, nem számít bele a létszámba.)

2.1.4. Társfogadó intézmény (co-hosting organisation)

A (fő) fogadó felsőoktatási intézmény mellett egy társfogadó szervezet is lehet. Ez a szervezet lehet olyan vállalat, egyesület vagy köztestület (ugyanabban az országban), amely a program részeként gyakorlati képzésre fogadja a résztvevőket. Ez a szervezet lehet felsőoktatási intézmény is.

2.2. Résztvevők

A BIP résztvevői két kategóriába sorolhatók:

A képzésben résztvevők - a BIP célcsoportja szerint:

- ❖ felsőoktatásban tanuló (egyetemi) hallgatók (EQF 6-8. képzési szint, azaz BA/BSc, MA/MSc/osztatlan vagy PhD)
- ❖ felsőoktatásban dolgozó munkatársak (oktatók, kutatók vagy adminisztratív munkatársak) (csak STT mobilitásként adminisztrált résztvevők számítanak!)
- ❖ lehetséges kevert célcsoportú képzés megvalósítása is, amikor a képzés egyszerre szól hallgatóknak és munkatársaknak

A program lebonyolításában (szervezésében) résztvevők: mindenki, aki a program adminisztratív vagy szakmai lebonyolításában (oktatóként) részt vesz:

- ❖ a fogadó felsőoktatási intézmény oktatói és munkatársai;
- ❖ más felsőoktatási intézményből beutazó oktatók és munkatársak (pl. hallgatói célcsoport esetén a hallgatókat kísérő munkatársak/oktatók);
- ❖ nem felsőoktatási intézmények (vállalatok, kutatóintézetek, stb.) beutazó munkatársai, akik a programon külső vállalati szakértőként – oktatóként – vesznek részt (STain).

A megvalósításhoz minimum 10 résztvevőre van szükség a fizikai részen, a program ekkor lesz szervezési kerettel támogatható az Erasmus+ program keretében. A résztvevők számának nincs felső határa, ugyanakkor 20 résztvevő után nem nő tovább a szervezési támogatás. Egy BIP-hez maximum 50 fő lesz adminisztrálható. A BIP megtervezésekor figyelembe kell venni a képzés hatékonyságát és a program szervezését.

A minimum létszámba azok tartoznak bele, akik:

- ❖ a képzésben részt vesznek (a képzés célcsoportja) – pl. hallgatók, ha hallgatóknak szóló képzés,
- ❖ az Erasmus+ program által finanszírozott, illetve Erasmus+ zero grant fizikai mobilitás keretében a küldő intézményből a fogadó intézménybe utaznak, hogy részt vegyenek a programban,
- ❖ programországából érkeznek.

A programon részt vehetnek, de a résztvevői létszámba NEM tartoznak bele:

- ❖ a program lebonyolításában részt vevő oktatók, munkatársak, illetve beutazó vállalati szakértők, mivel nem vesznek részt a képzésben,
- ❖ külföldi fizikai mobilitásban részt nem vevő hallgatók és munkatársak:
- ❖ a fogadó intézmény hallgatói / munkatársai
- ❖ a fogadó intézménnyel azonos országban lévő felsőoktatási intézmények hallgatói és munkatársai
- ❖ a küldő intézményektől (pl. mobilitási keret hiánya miatt) nem Erasmus+ mobilitás keretében beutazók (pl. szervezési keretből finanszírozott beutazások)
- ❖ Azok a hallgatók, akik tanulmányi vagy gyakorlati mobilitáson már eleve a fogadó intézményben vannak (így a BIP esetén nem valósul meg mobilitás).
- ❖ a fogadóintézménynél éppen mobilitáson (pl. részképzés) tartózkodó hallgatók,
- ❖ partnerországok felsőoktatási intézményeiből érkező résztvevők, mivel ők nem részesülnek Erasmus+ KA131 támogatásban.

A programra beutazó résztvevők számára a támogatást a küldő intézmények által nyújtott mobilitási ösztöndíj biztosítja.

Az Erasmus+ KA131 projektek 2 évesek, így egyszerre két projekt fut! A projektek párhuzamos jellege miatt lehetséges a projektek közötti átjárás is a következők szerint: pl. ha a BIP szervezését a koordináló (fogadó) felsőoktatási intézmény a 2025-ös KA131 terhére valósítja meg a projekt második évében, amikor már a 2026-os projekt is elindult, a küldő intézmény a résztvevők mobilitási ösztöndíját vagy a 2025-ös, vagy a 2026-os projektjéből fedezheti, a rendelkezésre álló keret függvényében.

2.3. A program felépítése és időtartama

A BIP egy fizikai és egy kötelező virtuális szakaszból épül fel.

A fizikai mobilitási rész időtartama min. 5-30 nap. A fizikai rész megvalósítására a fogadó intézmény országában kerülhet sor: alapesetben a koordináló intézményben, de akár más, a BIP-ben részt vevő fogadó intézményben, vagy akár külső kutatóközpontban, terepgyakorlathoz tartozó szálláson vagy céges helyszínen (pl. szállodában) is lehetséges.

A virtuális rész kötelező eleme a BIP-nek (doktori képzésben résztvevő hallgatók számára is!). Online kooperatív tanulás ill. csoportmunka formájában valósulhat meg, amely során a résztvevők együtt, egy időben dolgoznak feladataikon a virtuális térben (szinkron tevékenység). Időtartama nem meghatározott.

Hallgatóknak minimum 3 ECTS kredit szerzése kötelező a teljes program során, (doktori képzésben résztvevő hallgatók esetén is!).

2.4. Intézményközi szerződések (IIA)

Hallgatói BIP esetén a fogadó és a küldő intézmények között kötelező az intézményközi szerződés megkötése, a hallgatók mobilitása a tanulmányi mobilitás részét képezi. Az Erasmus Without Paper rendszere a multilaterális szerződések megkötését egyelőre nem teszi lehetővé, ennek kifejtése későbbre várható.

Az Európai Bizottság a következőket írja elő:

- ❖ Legkésőbb a program fizikai része, azaz a mobilitások megkezdése előtt a fogadó és minden küldő intézmény között létre kell jönnie kétoldalú intézményközi szerződésnek.
- ❖ Az intézményközi szerződéseket digitális formában kell megkötöni.
- ❖ A digitális szerződéskötés során a „blended mobility” opciót meg kell jelölni.

Az Európai Bizottság célja az, hogy az intézményközi szerződések minél előbb Erasmus Without Paper (EWP) kompatibilis, digitális formában kerüljenek megkötésre, azonban a rendszer interoperabilitási nehézségeit érzékelve megértik és elfogadják, ha a felsőoktatási intézmények ezt az adott BIP megvalósulásáig nem tudják biztosítani. Technikai problémát okoz jelenleg pl., hogy a rendszer nem teszi lehetővé

csak BIP (hosszú távú hallgatói vagy munkatársi mobilitásokat nem tartalmazó) szerződések megkötését.

Ez a BIP-ekben koordinátorként vagy partnerként részt vevő intézményekre a következőket jelenti:

- ❖ Törekedni kell arra, hogy a kétoldalú szerződéskötés digitális formában megtörténjen, a digitális szerződéskötéshez szükséges folyamatot el kell indítani. Kérjük, ezzel kapcsolatban keressék a kari Erasmus koordinátort.
- ❖ Amennyiben a rendszer problémái miatt ez a BIP megvalósítása előtt nem lehetséges, akkor lehetséges papír alapú szerződés megkötése. Fontos, hogy a küldő és fogadó intézmények közötti megállapodásnak valamilyen formában létre kell jönnie a program fizikai része előtt.

Figyelem! Amint azt a technikai eszközök is lehetővé teszik, a szerződéskötést digitális formában is meg kell tenni!

Munkatársi BIP esetén nem kötelező az intézményközi szerződés megléte (kivéve felsőoktatási intézmények közötti, oktatási célú mobilitás megvalósulása esetén – program szervezésében részt vevők -, ez esetben kötelező a szerződés megléte a küldő és a fogadó intézmény között).

3. Koordinált BIP-ek – a BME, mint fogadó intézmény

3.1. Tervezés

Kérjük a program tervezése során figyelembe venni az 1-2. fejezetben foglaltakat.

3.1.1. A blended mobilitás virtuális és fizikai komponenseinek tervezése

BIP tervezésekor a koordináló intézmény az alábbi kérdésekkel szembesül: Hogyan kapcsolódnak össze a mobilitások és a tanulás-tanítási folyamatok? Hogyan építsük be a BIP-et a kurrikulumba?

Javasoljuk az EELISA Európai Egyetemi Szövetség megközelítését követni, mely a hallgatói és munkatársi mobilitást nem csupán egy kiegészítő tevékenységként kezeli, hanem a képzési programok céljainak eléréséhez elengedhetetlen, a kompetencia fejlesztését segítő folyamatokként. A mobilitás tehát kulcsfontosságú

eszköz az összes tanítási és tanulási folyamat minőségének fejlesztéséhez, illetve támogatja a transznacionális és interkulturális tanulási lehetőségek előmozdítását.

BIP tervezésekor az alábbi főbb kérdéseket érdemes átgondolni:

- ❖ Tanulási eredmények (mit)?
- ❖ tanulási eredmények definiálása képzési és kimeneti követelmények (KKK) alapján vagy tanulási eredmények önálló definiálása
- ❖ Tanulási célok (miért)?
- ❖ meglévő kurzusba történő integrálás vagy új kurzus / program fejlesztése
- ❖ Tanulási tevékenységek (hogyan)?
- ❖ konzorciumvezető adja csak a tanítási kapacitást vagy partnerekkel közös fejlesztés, oktatási – szupervíziós tevékenységek
- ❖ Partnerkeresés (kivel)?
- ❖ meglévő partnerségek vagy új partnerek
- ❖ Tapasztalat alapján meglévő partnerségekre, kapcsolati hálókra építeni könnyebb a BIP szervezését

A virtuális komponens tervezése

Blended intenzív programok tervezésekor mind a virtuális, mind a rövid fizikai komponens kapcsán érdemes átgondolni a fejleszthető kompetencia területeket.

Virtuális csereprogramok által a mobilitási kompetencia-területek a következők szerint fejleszthetők:

- ❖ Interkulturális kompetenciák: interkulturális kommunikációs készség, interkulturális szenzitivitás, interkulturális tudatosság, globális gondolkodásmód
- ❖ Fejleszthetők, de az kompetenciafejlődés mértéke nem azonos a fizikai mobilitás során elért szinttel.
- ❖ Nyelvi kompetenciák: idegennyelvi (írásbeli és szóbeli – előadói) kompetenciák
- ❖ Főként az idegennyelv-tanulási motivációt növeli, gyakorlatot biztosít.
- ❖ Személyes és társas kompetenciák: csoportmunka, együttműködési képesség, digitális műveltség

- ❖ A virtuális komponens elsősorban ezeket a kompetenciákat fejleszti, illetve emellett jelentős digitális potenciállal rendelkezik.
- ❖ Szakmai kompetenciák: interdiszciplináris tartalmak, IKT (információs és kommunikációs technológiák) kompetenciák, szaktárgy ismeretek
- ❖ A fizikai mobilitással megegyező mértékben fejleszti.

Mindezek alapján javaslatok a virtuális komponens létrehozásához:

- ❖ Tantervi célokkal, tanulási eredményekkel összehangolt virtuális csereprogramokat dolgozzunk ki.
- ❖ Oktatói együttműködésen alapuljon, ezzel elmosva a „küldő” és „fogadó” intézmény közötti határokat.
- ❖ Innovatív IKT eszközök használatával, főként szinkron módon valósuljon meg a kapcsolattartás.
- ❖ „Aktív, közös hallgatói (és oktatói) munka valósuljon meg heterogén csoportokban, sok-sok párbeszédre való lehetőséggel.
- ❖ Online vagy hibrid óraszervezés javasolt.
- ❖ Érdemes a „küldő” intézmény oktatóit bevonni a kurzus értékelésébe.

A fizikai komponens tervezése

Rövid távú fizikai mobilitás során a mobilitási kompetencia-területek a következők szerint fejleszthetők:

- ❖ Interkulturális kompetenciák: interkulturális kommunikációs készség, interkulturális szenzitivitás, interkulturális tudatosság, globális gondolkodásmód
- ❖ Nyelvi kompetenciák: idegennyelvi (írásbeli és szóbeli – előadói) kompetenciák
- ❖ Hasonlóan a virtuális csereprogramokhoz, főként az idegennyelv-tanulási motivációt növeli, gyakorlatot biztosít.
- ❖ Személyes és társas kompetenciák: csoportmunka, együttműködési képesség, „személyes növekedés”
- ❖ A virtuális komponens elsősorban ezeket a kompetenciákat fejleszti, illetve emellett jelentős digitális potenciállal rendelkezik.
- ❖ Szakmai kompetenciák: interdiszciplináris tartalmak, IKT (információs és kommunikációs technológiák) kompetenciák, szaktárgy ismeretek

- ❖ A hosszú távú fizikai mobilitással megegyező mértékben fejleszti.

Mindezek alapján javaslatok a fizikai komponens létrehozásához:

- ❖ Tantervbe ágyazott mobilitási alkalmak valósuljanak meg.
- ❖ Kerüljön sor előkészítő alkalmakra, ráhangolódásra.
- ❖ Aktív, tudatosan kialakított heterogén csoportokban történő közös kurzusmunka legyen, ahol lehetőség van a közös gondolkodásra, ötletek átbeszélésére (developmental factors).
- ❖ Szervezett, oktatók által irányított (faculty led) mobilitás valósuljon meg.
- ❖ Eredmények fenntartása, integrálása a hazai tanulás-tanítási folyamatokba valósuljon meg.
- ❖ Legyen tudatosan tervezett szabadidős tevékenység, ami viszont teljes szabadságot nyújt a hallgatóknak a fenti élmények megszerzésére (fun factors).

Összességében a fentiek alapján BIP-ek tervezésekor az alábbi szempontok figyelembevételét javasoljuk:

- ❖ A virtuális csere és a fizikai mobilitás szempontjainak ötvözése mindkettő előnyeinek maximalizálása érdekében.
- ❖ A hallgatók interkulturális felkészítése a fizikai mobilitás előtti szakaszban.
- ❖ Csoportok kialakításának megkezdése már az előkészítő szakaszban.
- ❖ Folyamatos mentorálás a hatékony önreflexió érdekében a BIP során
- ❖ Strukturált nyomonkövetési tevékenységek koordinálása a BIP tapasztalat után.
- ❖ A mobilitások kurrikulum-tervezésbe és megvalósításba való tudatos bekapcsolása.

3.1.2. A BIP szervezés ütemterve

Ideális esetben a szervezésre érdemes legalább kb. 12-14 hónapot szánni a következő ütemezésben:

- 1) Első tervezés, partnerkeresés (felelős: kari szakmai koordinátor)

A konkrét BIP előtt egy, másfél évvel (intézményi főpályázat előtti őszi félév során) érdemes elkezdni.

Ezalatt a partnerekkel már érdemes beszélni a tervezett létszámokról (ők is tudnak a kiutazói létszámnál velük számolni a saját intézményi főpályázatukban) a program szakmai körvonalai mellett.

2) Intézményi főpályázatra igény benyújtása (felelős: Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága)

Határidő: NKI által meghatározott időpont

Szükséges információk eddigre: létszám (15-20 fő) és célcsoport, partnerek listája, BIP címe, érintett tématerület, rövid leírás (vázlatos tematika), ütemezési terv (virtuális és fizikai rész), megszerezhető kreditek száma.

3) Eredmény (felelős: Tempus Közalapítvány, eredmények kihirdetése: NKI)

Várhatóan a nyár folyamán, az eredmények kézhezvételét követően történik a kiértékelés.

Ezt követően véglegesíthető a BIP tervezet (illetve ekkor kérjük, hogy ha változott a tervezett ütemezés, jelezzék azt az NKI felé).

4) Intézményközi szerződés megkötése (felelős: NKI) - hallgatói BIP esetén (munkatársnál nem szükséges)

BIP fizikai/virtuális (amelyik előbb kezdődik) része előtt fél évvel javasolt elindítani a folyamatot – a partnerektől függően, egyes esetekben ugyanis kérhetik a vállalt mobilitási létszámok rögzítését, vagy a toborzás feltételéül szabhatják a megkötött IIA-t.

5) Költségvetés - keretátadás kari körzetre (Fontos konkrét felelős megnevezése karonként.)

6) Költségtervezés (felelős: kari szakmai koordinátor)

7) Folyamatosan, a végleges tervezet 3-4 hónappal a BIP fizikai része előtt szükséges:

- ❖ Megegyező a partnerekkel arról, hogy ki hány ösztöndíjast küld (végleges létszám)
- ❖ Szállás megtervezése (kollégium, housing igény jelzése)
- ❖ Szervezési keretből finanszírozott programok, egyéb kiadások

❖ Egyeztetés az egyes tervezett kifizetések menetéről és átfutási idejéről

8) BM rögzítés (felelős: NKI, az adatok szolgáltatásáért: kari szakmai koordinátor)

A rögzítés végleges BIP tervezet alapján történik, később bármilyen módosítást haladéktalanul kérünk jelezni az NKI részére.

9) Neptun kurzusmeghirdetés (felelős: kari szakmai koordinátor) - hallgatói BIP esetén, amennyiben új kurzusként kell meghirdetni, és nem meglévő kurzust tartanak meg BIP formában

- Őszi félévre nyár folyamán

- Tavaszi félévre év elején

- Nyári egyetemek, a hivatalos tanéven kívül eső BIP-ek: Neptun meghirdetés nem lehetséges, a kurzus teljesítéséről igazolást kell kiállítani a résztvevőknek transcript helyett.

10) Beutazók pályáztatása (felelős: partnerintézmény)

BIP fizikai/virtuális (amelyik előbb kezdődik) része előtt legkésőbb 2-3 hónappal (amennyiben a nyári szünet is beleesik, ez történhet korábban) – mivel a partner végzi a pályáztatást, lehetnek eltérések, de nagyjából ennyi idő szükséges a biztonságos adminisztrációhoz, és a hallgatóknak is kell ennyi idő az utazás megszervezéséhez. Érdemes mérlegelni, hogy a partnerintézménynél az ösztöndíjak kifizetése mennyi időt vesz igénybe.

11) Neptun regisztráció, kurzushoz hozzáadás (Fontos konkrét felelős megnevezése karonként.) - hallgatói BIP esetén

A BIP félévének regisztrációs időszakában.

12) Elszámolás (felelős: kari szakmai koordinátor, NKI, partnerintézmény)

Legkésőbb a BIP megvalósulása után 30 nappal, konkrét határidőt NKI adja meg.

a. Minden beutazó rögzítésre kerüljön a Beneficiary Moduleban a partnerintézmény által (legkésőbb miután vége a BIP virtuális

részének, vagy a fizikai rész megkezdéséig – amelyik előbbre esik)

b. Szervezési keret felhasználás elszámolása a kari szakmai koordinátor és az NKI közreműködésével (legkésőbb miután minden kifizetés megvalósult)

c. Dokumentumok kiállítása, összegyűjtése a kari BIP felelős segítségével (a BIP lezárultáig), de legkésőbb az NKI által megszabott határidőig.

d. rendezvényen használt és szétosztott dokumentumok (pl. végleges programterv), kivetített ppt-k, rendezvényről készült fotók

3.1.3. BIP példák

A következő pontok célcsoport szerint tartalmazznak programjavaslatokat (figyelem, a lista nem kizárólagos!)

Hallgatói BIP-ek:

- féléves kurzus blended formában
- nyári egyetem virtuális komponenssel kiegészítve
- téli egyetem virtuális komponenssel kiegészítve
- terepgyakorlat virtuális komponenssel kiegészítve (pl. online közös munka, ami előkészíti)

Munkatársi BIP-ek:

- staff tréning virtuális komponenssel kiegészítve
- KA2 projekt tervezésére/előkészítésére létrehozott BIP (a KA2 projekt tervezett témaköréhez kapcsolódóan)
- „hogyan szervezzünk BIP-et?” tréning

Munkatársi BIP-ek meghirdetésére, partnerek keresésére javasolt a <https://teachingmobility.eu/> felület használata.

3.2. A programok megpályázása

3.2.1. Kari igények

Az Erasmus+ KA131 projektek 2 évesek, így a BIP-ek megvalósítási ideje a következők szerint alakul:

Példa: 2025. évi intézményi főpályázat esetén a BIP-ek megvalósítási ideje: 2025. június 1. – 2027. június 30. A felhasználás határidejéről minden évben az NKI megküldi a szükséges információt a pályázati eredményt követően.

Figyelem! A projektek több éves jellege miatt egyszerre két projekt fut!

3.2.2. Elnyert programok adminisztrációja (Beneficiary Module)

Az intézményi főpályázat eredményéről általánosan minden év májusában értesíti a Tempus Közalapítvány az intézményt, a támogatási főszerződés megkötésére pedig nyár folyamán kerül sor. Az NKI a karokat ezt követően értesíti az eredményről, az elnyert szervezési támogatást pedig a támogatási összeg beérkezését követően, a 3.4. pontban található módon adja át.

Amennyiben a kar nyárra (a projekt kezdetén, júniustól) tervezett BIP-et, az intézményi szerződéskötés átfutási ideje miatt annak költségeit meg kell előlegeznie, az elnyert támogatást később fogja megkapni.

A program Beneficiary Modulban rögzítéséhez a nyertes BIP-ért felelős koordinátor kitölti a BIP adatlap_excel dokumentumot és azt továbbítja az NKI részére az bip@bme.hu címre.

Az adatlap alapján az NKI rögzíti a BIP-et a Beneficiary Modulban, és a kinyert BIP azonosítót (BIP code) továbbítja a felelős koordinátornak, aki azt megküldi a partnerek számára a mobilitások rögzítéséhez.

3.3. A program megvalósításával kapcsolatos tartalmi követelmények és gyakorlati tippek

3.3.1. Részvételi díj

Figyelem! Mivel a koordináló felsőoktatási intézmény a program megszervezéséhez Erasmus+ szervezési támogatást kap (a jelzett igény szerint min. 15, max. 20 főre), részvételi/kurzus díjat nem szabad beszedni a résztvevőktől.

A szervezők azonban díjat számíthatnak fel olyan külső programokért és szolgáltatásokért (pl. kulturális programok, catering, szállás, stb. – ezeknek a szolgáltatásoknak az igénybe vétele a résztvevőknek nem kötelező), melyek a program témájához nem közvetlenül kapcsolódnak, ahhoz nem relevánsak.

Ugyanakkor a kalkulált szervezési keretbe beleszámító résztvevői szám feletti résztvevőktől lehetséges részvételi díjat kérni, tőlük bármire. Például, ha a kar 20 fős BIP szervezését igényelt szervezési keretet, és a programon 25 fő vesz részt, 5 főtől kérhető részvételi díj.

3.3.2. Résztvevők száma

Érdemes a résztvevők létszámát felültervezni, hogy az esetleges visszamondások ellenére az esemény elszámolható legyen (min. 10 fő, projekttől függően). Erasmus partnerek körében érdemes hirdetni a programot (nem csak BIP partnerek vehetnek részt rajta!). Vis maior helyzet (a résztvevők súlyos betegsége, COVID-19, stb.) miatt meghiúsult beutazó mobilitások elszámolhatók, amennyiben a résztvevők a virtuális részen részt vettek, és a küldő intézmény a saját résztvevőire vonatkozóan egyéni vis maior kérvényt nyújt be, és mobilitásukat zero grant mobilitásként rögzíti, és a BIP azonosító segítségével a BIP-hez köti a Beneficiary Modulban.

Azonban javasoljuk, hogy szervezőként ne csak erre támaszkodjanak a létszám biztosításának tervezésekor, mivel az egyes országokban/intézményekben eltérhetnek a vis maior esetek kezelésével kapcsolatos szabályok, illetve az ilyen kérelmek beadásának feltételei, határidejei, ezért nem biztos, hogy utolsó pillanatos lemondások esetén megvalósul a vis maior adminisztráció.

3.3.3. A BIP programja (tartalmi elemek)

A fizikai rész programját átlátható módon kell kommunikálni a jelentkezők felé, és legkésőbb a program indulásáig (virtuális komponens vagy fizikai komponens, amelyik előbb van) szükséges véglegesíteni.

A virtuális kollaboratív rész minimum követelmény, a záróbeszámoló szöveges részében szükség lesz a szakmai részek kifejtésére. Fontos, hogy a virtuális rész is szervesen kapcsolódjon a programhoz, szakmailag indokolt legyen és hozzáadott értéket jelentsen a jelenléti elemhez.

3.3.4. Kurzusok meghirdetése a Neptunban

Hallgatói BIP esetén szükséges a minimum 3 kredités hallgatói BIP kurzusok meghirdetése a Neptunban (kivétel ez alól a nyári egyetem vagy bármilyen, a hivatalos tanéven kívüli időszakban szervezett BIP). A teljesítendő kreditek számának összhangban kell lennie a munkaórákkal és kontakt órákkal, melybe beletartozik a virtuális szakasz során végzett munka is (tehát nem csak a fizikai komponenst érinti), a virtuális szakasz hosszára így hatással van. A kurzus kreditértékét megfelelően kell megállapítani, de 3 kreditnél (ECTS) kisebb nem lehet. Amennyiben van a tervezett program témájának és kreditértékének megfelelő kurzus, annak keretében is kiírható, de ha nincsen, akkor új kurzus is meghirdethető rá. (Mivel ez blended mobilitás, virtuális kollaboratív tanulási szakasszal, ez kvázi távolléti kurzushoz hasonlítható, amelynek történetesen van jelenléti része is.) Fontos, hogy a kurzus során végzett munka összhangban legyen a résztvevő hallgatók tanulmányaival, elismertethető legyen.

A programra beérkező hallgatóknak Neptun hozzáférést kell biztosítani, mivel a kurzust csak akkor tudják felvenni. A Neptun hozzáférést a kari koordinátorok intézik.

3.3.5. Beérkezők szállása

Hallgatói BIP esetén a beérkező hallgatók elszállásolása problémát jelenthet, mivel rövid távú hallgatói mobilitás esetén az ösztöndíj alacsony (napi 79 EUR a 14. napig), így a budapesti árak mellett nehezen tudnak megfelelő szállást találni.

Lehetséges megoldások:

- ❖ Az elnyert BIP szervezési támogatása fordítható a résztvevők szállásköltségére is (elkerülve a dupla finanszírozást).
- ❖ A BIP tehető külső (nem budapesti) helyszínre is, ebben az esetben viszont a költség-, illetve szervezési keretbe a belföldi utazás és szállás költségét is bele kell kalkulálni, mivel ebben az esetben a szervezőknek is utazniuk kell.

A résztvevők számára a szállás központi biztosítása nem kötelező, de a tapasztalatok alapján nagy segítséget jelent a résztvevőknek, és hozzájárul a lemorzsolódás (és az esetleges lemondások miatti minimum létszám alá csökkenés miatti megghiúsulások) minimalizálásához.

3.3.6. Beérkezők étkeztetése

Az elnyert BIP szervezési támogatása fordítható a résztvevők étkeztetésére is, beleértve a hazai, a létszámba nem számító résztvevőket is.

3.4. Szervezési keret útmutató

A szervezési támogatás összege: 400 €/résztvevő. Az egy BIP koordinálásáért járó támogatás összege minimum 4000 € (10 fő), maximum 8000 € (20 fő) lehet, 20 résztvevő után tehát nem nő tovább a szervezési támogatás.

Az elnyert szervezési támogatás az intézményi támogatási összeg beérkezését követően jelen terv szerint átvezetésre kerül a kari körzetekre, a projekt központi munkaszámán belül. Az átadás megvalósulását követően az NKI e-mailben megküldi a karoknak a keretek felhasználására vonatkozó aktuális információkat (munkaszám, összegek, felhasználási határidő, átváltási árfolyam, stb.).

A költségeket kérjük egy külön elszámoló excelben vezetni, lehetőség szerint folyamatosan, projektenként külön fájlban. A kari BIP szervezési keretből kifizetett költségek is euróban számolhatók el, az elszámolási árfolyam (HUF/EUR) projektenként változik.

Figyelem! Ha nem valósul meg a minimum létszám beutazása a BIP keretében, a program nem elszámolható, így a teljes szervezési támogatást vissza kell ajánlani!

Amennyiben a tervezett létszám 90%-a megvalósul, abban az esetben a tervezett létszám szerinti szervezési támogatásra jogosult lesz a szervező egység (pl. 20 fő

helyett 18 fő, 8000 EUR elszámolása lehetséges), de csak abban az esetben, ha a minimum létszám megvalósul! Amennyiben a tervezett létszám kevesebb mint 90%-a valósul meg, a minimum létszám elérésével, pl. 20 főre igényelt támogatás esetén végül 17 fő mobilitásával valósul meg a program, az arányos szervezési támogatást kell visszaajánlani, azaz a példa alapján 3 x 400 EUR-t.

Amennyiben tehát a Kar a vállalt BIP-et nem (nem valósul meg a program vagy a min. 10 fő), vagy a vállaltnál kisebb létszámmal tudja megvalósítani (pl. 20 helyett 17 fő), az így fennmaradt maradvány összeget visszaajánlja az NKI-nak.

Amennyiben valamelyik Kar a vállalt kereten felül szeretne még megvalósítani BIP-et, igényét jelzi az NKI-nak, aki az igény pozitív elbírálása esetén a maradványt átadja a kar körzetére. BIP szervezése során fennmaradó BIP szervezési költség átcsoportosítható más kategóriákba.

3.4.1. Elszámolható költségek

A szervezési költség bármilyen, a BIP szervezéséhez kötődő költségre felhasználható, a teljesség nélkül néhány példa:

- ❖ fizikai eseményhez kapcsolódó kiadások
- ❖ szálláshoz hozzájárulás:
- ❖ beutazók
- ❖ kar székhelyétől eltérő helyszín esetén szervezők és hazai résztvevők elszállásolása (pl. ha a rendezvényre egy hotelben kerülne sor, vagy nem Budapesten)
- ❖ terem-, eszközbérlet
- ❖ belföldi utazási költség – külső helyszínek esetén
- ❖ promóció (kiadványok, promóciós tárgyak)
- ❖ catering (éttermi étkezés vagy helyszínre catering szolgáltatás rendelése) – beutazó és hazai résztvevőkre vonatkozóan egyaránt
- ❖ külső program, pl. városnézés, kirándulás, terepgyakorlat
- ❖ szervező munkatársak előzetes látogatása (a program előkészítése)

- ❖ a BIP virtuális és fizikai szakaszának megszervezéséből, koordinációjából fakadó többletfeladat kifizetése BME-s és külső (pl. partner) munkatársaknak is
- ❖ fizikai esemény előkészítése, tananyagfejlesztés, utómunkálatok (pl. értékelés) is, a lényeg, hogy a tevékenység, amire kapják a honoráriumot, kötődjön a BIP-hez.

Nem fordítható a beutazó résztvevők mobilitási költségeire, sem egyéni kiegészítő támogatásra.

Ha egy tétel elszámolhatóságával kapcsolatban kérdés merülne fel, az NKI előzetes konzultációs lehetőséget biztosít a bip@bme.hu címen, és szükség esetén kikéri a Tempus Közalapítvány szakvéleményét.

3.5. Elszámoláshoz szükséges dokumentumok

A szükséges elszámoló dokumentumokat a Kar 30 nappal a fizikai esemény után juttatja el az NKI részére.

A BIP akkor lesz elszámolható, ha a Beneficiary Modulban a (minimum létszámú) beutazók rögzítése, és az azonosító (BIP code) segítségével a BIP-hez kötése megtörtént a partnerek részéről, és a résztvevők kitöltötték az EU Survey-t (kivéve vis maior mobilitások). Kérjük, hogy jelezzék a partnereknek, hogy a résztvevőket rögzítsék, amint lehet. Igény esetén, a kontakt megadása esetén az NKI munkatársai is felkeresik a partnert közvetlenül.

Elszámoláshoz ezen kívül szükséges dokumentumok (NKI számára a program zárulását követő legkésőbb 30 napon belül beküldendő bip@bme.hu címre):

- ❖ részletes szakmai program leírás (szöveges beszámoló) – az Erasmus éves projekt záróbeszámolójában az NKI köteles részletesen beszámolni a megvalósult BIP-ekről
- ❖ Az alábbi szempontok alapján, max. 3000 karakterben (szóközzel együtt), magyarul kérjük tartalmi beszámoló benyújtását:
 - Kérjük, értékelje a blended intenzív program tényleges megvalósítását, a beszámolóban bejelentett/elért eredményeket, beleértve a hallgatók és a tanárok/oktatók részvételét, a partnerségi

együttműködési megállapodásokat, a levont tanulságokat, az eredmények megosztását és a hatást.

- ❖ Míg a BIP-ek rögzítéséhez megadott kitöltött űrlap az implementációval, eredményekkel kapcsolatos előzetes terveket szolgálja, a fenti kérdés a program tényleges megvalósulása alapján kér összefoglaló visszajelzést.
- ❖ rendezvényen használt és szétszított dokumentumok, kivetített ppt-k, rendezvényről készült fotók
- ❖ hallgatói BIP-ek esetén:
 - Certificate of Attendance másolata minden résztvevőre vonatkozóan. Minimum tartalom:
 - BIP címe
 - résztvevő partnerek
 - ▪ fizikai rész helyszíne (fogadó intézmény neve)
 - ▪ fizikai és virtuális szakasz ideje
 - ▪ amennyiben nincs külön transcript dokumentum: a megszerzett ECTS száma
 - Transcript of Records másolata minden résztvevőtől
- ❖ munkatársi BIP-ek:
 - Certificate of Attendance másolata minden résztvevőre vonatkozóan
Minimum tartalom:
 - BIP címe
 - résztvevő partnerek
 - fizikai rész helyszíne (fogadó intézmény neve)
 - fizikai és virtuális szakasz ideje
- ❖ Opcionális, de javasolt:
 - jelenléti ív, a fizikai komponens minden napjára
 - résztvevők által kitöltött értékelő kérdőív

4. Partnerségi BIP-ek – a BME, mint küldő intézmény

Mobilitási igények megpályázása

- ❖ A karok a partnerségi BIP-ekre tervezett kiutazó mobilitási igényüket bejelentik a bip@bme.hu e-mail címen az NKI-nak. **Fontos megadni a BIP ID-t!**

Figyelem! A résztvevőket kísérő munkatársakat is kérjük belekalkulálni az oktatási célú (amennyiben oktatni fognak a programon) és/vagy képzési célú (a programon adminisztratív tevékenységeket végzők esetén) mobilitási számokba!

- ❖ A kar kiírja a hallgatóknak a pályázatot
- ❖ pályázás után elkészíti a bírálati jegyzőkönyvet és megküldi az NKI-nak
- ❖ NKI elküldi a karnak a szükséges sablonokat, excel táblázatot
- ❖ hallgatói mobilitások esetén a kari adminisztrátor összegyűjti a szükséges dokumentumokat és megküldi az NKI részére
(<https://nki.bme.hu/ERASMUS%20BIP%20for%20Students>)
- ❖ NKI szerződést köt a hallgatókkal, intézi a kifizetéseket
- ❖ oktatók BIP-en való részvétele a szemelyzetimobilitas@bme.hu e-mail címre megküldött pályázattal történik **Fontos! Jelezni kell a BIP mobilitás tényét, hogy a Beneficiary Modulba rögzítésre kerüljön.**
- ❖ a mobilitás végén a kari adminisztrátor összegyűjti, és megküldi a hallgatók záródokumentumait, valamint a kari beszámolót az NKI-nak.

A BIP-en kint tartózkodás ideje nem számíthat bele a hiányzásokba a hallgató itthoni tanulmányaiban, a hallgatók ez alól védve vannak. A hallgatók ehhez kivételes tanulmányi rendre irányuló kérelmet nyújthatnak be. Kari döntés alapján lehetőség van arra, hogy ezt más hivatalos kari dokumentum váltsa ki.

Adminisztráció feladatainak megosztása

KAR	NKI
BIP azonosító adatainak megadása	Adatok rögzítése
szándéknyilatkozat előkészítése	szándéknyilatkozat aláírása

BIP projekt megvalósításánál: - partnerekkel egyeztetés - szándéknyilatkozatok előkészítése - munkaterv egyeztetése - bejövő hallgatóknak képzések szervezése	BIP projekt rögzítése az Erasmus+ központi adatbázisban, Beneficiary Modul (BM)
- kimenő hallgatóknak pályázati kiírás készítése, közzététele - hallgatók kiválasztása, - jegyzőkönyv megküldése NKI-nak	hallgatói pályázati felhívás átnézése jegyzőkönyvben közölt hallgatók rögzítése a BM-ben, ösztöndíjak kalkulálása
Szerződéskötéshez adatok begyűjtése az NKI által biztosított szerződésmintába	szerződések aláírása, utalásra küldés
Időigazolások, szakmai beszámolók begyűjtése, NKI-nak átküldése	Időigazolások, szakmai beszámolók lementése, mobilitások lezárása
Oktatók tájékoztatása a személyzeti mobilitási pályázatról	Oktatók pályázatának érkeztetése, szerződéskötés az oktatókkal
Oktatók időigazolása, szakmai beszámoló megküldése	Oktatók záródokumentumainak rögzítése, mobilitás lezárása
Beszámoló és az eredmények közzététele	BIP aloldal biztosítása az nki.bme.hu oldalon

Források:

- ELTE BIP kézikönyv
- Erasmus+ Higher Education Mobility Handbook
- Blended mobility implementation guide for Erasmus+ higher education mobility KA131
- Erasmus+ Programme Guide
- A Tempus Közalapítvány tájékoztató anyaga