



UNIVERSITÀ  
DI PAVIA



Erasmus+

**Organizzare un  
*Blended Intensive  
Programme*  
(BIP) presso UniPV**



UNIVERSITÀ DI PAVIA

---

# COSA SONO I BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES (BIP)



Erasmus+

Si tratta di **brevi programmi di insegnamento congiunto** tra diversi atenei europei, costituiti da un periodo di **apprendimento virtuale** di gruppo combinato a una **mobilità fisica** di gruppo di **breve durata**.



UNIVERSITÀ DI PAVIA

---

# CARATTERISTICHE PRINCIPALI



Erasmus+

- ✓ almeno **3 atenei di 3 paesi EU** diversi
- ✓ Minimo **10 partecipanti** dagli atenei partner
- ✓ Minimo **3 ECTS**
- ✓ Mobilità fisica: **minimo 5** – massimo 30 giorni + **parte virtuale**
- ✓ valore aggiunto rispetto ai corsi o alle attività di formazione già esistenti negli atenei partecipanti



UNIVERSITÀ DI PAVIA

---

# CANDIDATURA

- Visionare il bando disponibile [QUI](#).
- Contattare i partner internazionali (minimo 2) e definire il programma e le date (sia della parte fisica che della parte virtuale) del BIP.

## **Importante:**

1. individuare un docente di riferimento per ciascuna Università Partner (*UniPV compresa*) che si occuperà della selezione dei discenti e della parte didattica;
  2. individuare un contatto dell'ufficio relazioni internazionali per ciascuna Università Partner che si occuperà della gestione delle mobilità dei docenti e degli studenti e degli adempimenti amministrativi;
  3. far presente a ciascuna Università Partner che le mobilità dei docenti e degli studenti devono essere finanziate dall'università di provenienza di ciascuno studente -> verificare se hanno disponibilità di fondi Erasmus per pagare le borse di studio;
  4. **Decidere come erogare gli ECTS rilasciati per gli studenti UniPV che partecipano al BIP** ([slide 7](#))
- Presentare la propria candidatura compilando il modulo [QUI](#) allegando la documentazione richiesta.

**NB:** lo spirito del BIP è quello di organizzare un corso **in collaborazione** con Università Partner, coinvolgendo tutti allo stesso modo. Non si tratta di qualcosa organizzato da UniPV a cui le Università Partner si limitano a partecipare.



# ESITO SELEZIONE

## 2

- L'Ufficio Relazioni Internazionali UniPV, in seguito alla verifica delle candidature ricevute, notificherà via e-mail, all'indirizzo del docente di riferimento UniPV indicato nella domanda presentata, l'esito delle selezioni.
- I docenti di riferimento UniPV dei BIP selezionati dovranno **informare il proprio dipartimento e il delegato Erasmus** della realizzazione del progetto.
- L'Ufficio Relazioni Internazionali UniPV informerà il PAC di procedere all'**erogazione della prima parte del contributo** per l'organizzazione del BIP. Il saldo sarà erogato al termine del BIP, in seguito alla rendicontazione degli studenti stranieri da parte degli atenei partner. Il contributo viene erogato al dipartimento a nome del docente di riferimento.
- Il docente di riferimento UniPV provvederà a informare i docenti delle Università Partner che il BIP verrà finanziato, i quali dovranno **informare i propri Uffici Relazioni Internazionali**.
- L'Ufficio Relazioni Internazionali UniPV procederà a contattare il docente di riferimento del BIP per fissare una **riunione di allineamento** (online o in presenza) insieme ai rappresentanti degli Uffici Relazioni Internazionali Partner.
- L'Ufficio Relazioni Internazionali UniPV procederà a concordare con gli Uffici Relazioni Internazionali delle Università Partner l'eventuale **firma degli accordi**.



# SPESE AMMISSIBILI

Non ci sono particolari restrizioni per le spese ammissibili.

Il contributo organizzativo può essere usato per coprire i costi relativi alla preparazione, progettazione, sviluppo, attuazione e follow-up del programma e allo svolgimento delle attività virtuali/a distanza, nonché alla gestione e al coordinamento complessivi.

I costi possono comprendere (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- produzione di documenti o materiale didattico;
- strumenti per svolgere la parte virtuale;
- affitto aule o spazi destinati allo svolgimento delle attività in presenza;
- noleggio di attrezzature;
- Gite, escursioni, visite a musei e simili;
- attività di comunicazione;
- traduzione e interpretariato;
- catering;
- ecc.

**ATTENZIONE:** i fondi possono essere usati per coprire parte dei costi per i discenti e/o docenti ma NON possono costituire doppio finanziamento Erasmus+.

Esempio: se un discente riceve la borsa Erasmus per partecipare al BIP, il contributo organizzativo non può essere usato per pagargli l'alloggio.

3





# DISCENTI

Il numero minimo di discenti affinché il BIP sia eleggibile è **10**.

È prevista una defezione del **10% (1 discente)** e, in caso di **Covid-19** è possibile applicare la procedura di **forza maggiore**.

I discenti incoming devono essere selezionati dalle Università Partner secondo le loro procedure interne.

Sono discenti ammissibili (e possono partecipare a uno stesso BIP):

- **STUDENTI**

Laurea triennale

Laurea magistrale

Laurea magistrale a ciclo unico

Dottorato

- **DOCENTI** (diversi dai docenti che collaborano alla realizzazione del BIP e/o tengono una o più lezioni durante il corso). I docenti possono fare domanda per **Staff Mobility for Training** presso il proprio Ateneo.

- **PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

È possibile includere discenti extra-EU esterni al BIP, ma non verranno conteggiati ai fini dell'eleggibilità del BIP.

I discenti UniPV **NON** sono inclusi nel conteggio del numero totale dei partecipanti (15).



# DISCENTI

La borsa Erasmus per i docenti in mobilità presso UniPV che partecipano all'organizzazione del BIP e per **i discenti** (siano essi studenti, docenti o personale tecnico amministrativo) è pagata dall'Ateneo di provenienza e copre il viaggio e l'alloggio.

**L'importo della borsa dipende dalle procedure interne all'Ateneo che la eroga.**

Gli studenti UniPV che partecipano al BIP non ricevono alcun contributo economico.

4.1





5

## I PARTNER

Affinché il BIP sia eleggibile devono figurare **almeno 2 università** partner titolari di ECHE di due paesi **europei** diversi.

È possibile includere università extra-EU, ma non verranno conteggiate ai fini dell'eleggibilità del BIP.

## MOBILITA' DOCENTI

I docenti che partecipano al BIP e che terranno delle lezioni in presenza presso UniPV possono fare domanda presso il proprio ateneo per una borsa Erasmus (**Staff Mobility for teaching**) sul progetto KA131 - nel qual caso bisognerà prevedere **almeno 8h di docenza**. Il docente di riferimento dovrà firmare il Mobility Agreement per permettergli di presentare domanda.



# GLI ACCORDI

## INTER-INSTITUTIONAL AGREEMENT (IIA)

È l'accordo sottoscritto tra l'Università di Pavia e le Università Partner. Si procede alla firma di un accordo multilaterale tra le Università in modalità cartacea. Deve essere firmato prima dell'inizio del BIP.

## LEARNING AGREEMENT (LA)

È l'accordo concordato tra l'Istituto di appartenenza, l'Istituto ospitante e lo studente che partecipa al BIP e l'Università al fine del riconoscimento degli ECTS.

Viene inviato dall'Università partner, contiene i dati dello studente e quelli della home e della host institution, il nome del BIP e del docente di riferimento e gli ECTS rilasciati.

Viene firmato solo dagli **studenti incoming** e dal **delegato Erasmus UniPV**, preventivamente avvisato dal docente di riferimento UniPV.

Deve essere firmato PRIMA dell'inizio del BIP.

6



# ECTS

Ogni BIP deve rilasciare un minimo di **3 ECTS**.

Per gli **studenti di UniPV** è possibile prevedere il riconoscimento secondo due modalità, a discrezione del docente di riferimento UniPV:

1. Inserire il BIP in **offerta formativa**;
2. Riconoscere il BIP come attività extra (crediti sovra-numericari) mediante delibera del Consiglio di Corso usando il seguente codice: **AF 510951 INSEGNAMENTO PROGETTO BIP**. Nella delibera specificare il nome del BIP e gli ECTS rilasciati.

Al termine delle attività agli **studenti provenienti dalle Università Partner**, verrà rilasciato un **Transcript of Record (ToR)** e un **Attestato di Partecipazione**.

**IMPORTANTE:** è necessario informare la segreteria del dipartimento dell'organizzazione del BIP e della successiva verbalizzazione per gli studenti UNIPV.

Per gli **studenti degli atenei partner**, l'ufficio Relazioni Internazionali rilascerà un Transcript of Records che invierà alle rispettive università partner.





# MOBILITA' FISICA

La mobilità fisica dei discenti deve durare un **minimo 5 giorni** e massimo 30 giorni (escluso il viaggio) e viene finanziata dall'Università di Provenienza dello studente.

Può essere effettuata presso l'Università di Pavia o altra città italiana, ma deve essere continuativa. È possibile prevedere piccole gite fuori città.

# MOBILITA' VIRTUALE

La mobilità virtuale può essere effettuata prima o dopo la mobilità fisica, o sia prima che dopo.

Non ha limiti di ore, può essere organizzata secondo le esigenze e gli ECTS previsti.



# COMPITI

## UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI UNIPV

- Riunione di allineamento iniziale con gli Uffici Relazioni Internazionali Partner e docenti organizzatori;
- Richiesta erogazione contributo organizzativo (l'erogazione è in capo al PAC);
- Firma IIA;
- Comunicazione **BIP Code** ai partner per rendicontazione studenti (è fondamentale che gli Uffici Relazioni Internazionali Partner inseriscano sul Beneficiary Module i nomi dei loro studenti che partecipano al BIP. **La mancanza di questo passaggio comporta la restituzione del contributo organizzativo da parte del docente di riferimento UniPV**);
- Fornire loghi da usare per la pubblicizzazione del BIP;
- Creazione pagina web del BIP;
- Immatricolazione studenti stranieri;
- Rilascio Transcript of Records (ToR);
- Rilascio Open Badge in collaborazione con l'ufficio preposto.

9



# COMPITI

## DOCENTE DI RIFERIMENTO UNIPV

- Informare dipartimento e delegato Erasmus della realizzazione del BIP;
- Informare la segreteria della realizzazione del BIP e della successiva verbalizzazione per gli studenti UniPV;
- Promozione del BIP;
- Selezione studenti UniPV;
- Contenuti pagina web del BIP;
- Contatti con i docenti delle Università Partner;
- Organizzazione accademica e logistica del BIP (prenotazione aule, catering, ecc.);
- Rilascio Certificato di Partecipazione;
- Riconoscimento ECTS per studenti UniPV;
- Report Presenze studenti;
- Firma Learning Agreements studenti e Mobility Agreements docenti/PTA stranieri;
- Predisposizione documentazione per Open Badge.





Erasmus+

*Grazie*



UNIVERSITÀ DI PAVIA

---



UNIVERSITÀ  
DI PAVIA