

Linee guida per l'implementazione dei progetti Blended Intensive Programmes (BIP)

Formalizzazione degli accordi interistituzionali - settembre-novembre dell'anno di riferimento della call

- Perfezionamento degli accordi multilaterali fra le università partner coinvolte nel progetto, a cura della Divisione relazioni internazionali:

Se Unisi è coordinatore del BIP: la Divisione Relazioni Internazionali, dopo avere raccolto tramite i docenti di riferimento i contatti degli uffici relazioni internazionali delle Università partecipanti al BIP, inizierà, subito dopo l'approvazione del progetto, l'iter per la firma dell'accordo multilaterale fra i partner.

Se Unisi è partner del BIP: si attenderà che il coordinatore del progetto invii l'accordo multilaterale per la firma.

Riferimenti:

Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali

euprograms@unisi.it

I fondi di supporto all'organizzazione delle attività del BIP (OS) ricevuti dall'Agenzia nazionale Erasmus + saranno trasferiti al Dipartimento, che li potrà utilizzare per l'organizzazione sia dell'attività fisica che di quella virtuale.

E possibile organizzare l'attività fisica presso un'università partner, in questo caso il Dipartimento può decidere di trasferire il finanziamento OS all'università che ospiterà e organizzerà la componente fisica.

Definizione della struttura didattica del programma - entro l'anno di riferimento della call

- Definizione della struttura dei programmi didattici e delle attività, fisiche e virtuali, da svolgere a cura dei docenti coinvolti, supportati dagli uffici competenti del Dipartimento.

N.B le due fasi possono invertirsi, nel caso l'accordo multilaterale voglia già definire la sede fisica e i partecipanti del BIP.

Il coordinatore del BIP, con l'Ufficio Studenti e didattica di riferimento, programma le attività didattiche in modo che siano inserite nella segreteria online.

Procedura di selezione degli studenti Unisi (outgoing students)

(Si consiglia di avviare le procedure almeno due mesi prima dell'inizio delle attività)

Ogni Università partner seleziona gli studenti e le studentesse che prenderanno parte al progetto (mobilità fisica + mobilità virtuale), tenendo conto che, per continuità didattica, i partecipanti alla mobilità virtuale e alla mobilità fisica devono essere gli stessi.

Si raccomanda di prevedere, oltre al numero minimo di studenti previsti, anche una lista di riserva.

Il Dipartimento di Siena organizza internamente la selezione degli studenti che prenderanno parte al progetto attraverso procedure e bandi trasparenti.

I Dipartimenti hanno completa autonomia nella predisposizione dei documenti; la Divisione Relazioni internazionali mette a disposizione un template dell'avviso di selezione qui :

<https://www.unisi.it/internazionale/virtual-exchange/blended-intensive-programmes/learn-moredocumenti-ed-approfondimenti>

Gli esiti della selezione dovranno essere comunicati alla Divisione relazioni Internazionali :

euprograms@unisi.it (Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali)

outgoing@unisi.it (Settore servizi di supporto alla mobilità internazionale).

Quando la componente fisica è organizzata in un paese partner, è prevista l'erogazione di un contributo finanziario (borsa erasmus) agli studenti e le studentesse Unisi partecipanti al BIP.

IL Settore Mobilità Internazionale procederà ad erogare il contributo comunitario pari a (INSERIRE AMMONTARE DEL CONTRIBUTO)

secondo la seguente modalità

- A) gli studenti saranno caricati sul portale europeo della mobilità Erasmus (Beneficiary Module) al loro ritorno, dopo che avranno consegnato la documentazione finale richiesta.

- B) il Dipartimento/Coordinatore accademico dovrà raccogliere gli accordi finanziari con firma originale e relativi allegati e trasmetterli per posta interna alla Divisione Relazioni Internazionali almeno 20 giorni prima della partenza, in modo che il contributo europeo possa essere erogato loro prima dell'inizio della mobilità.
- C) Il Settore Mobilità contatterà gli studenti selezionati per informarli sui documenti che devono preparare prima della mobilità fisica: learning agreement e accordo finanziario
- D) Per la predisposizione del learning agreement e conseguenti approvazione da parte del Comitato per la didattica, gli studenti si avvalgono del supporto del Coordinatore accademico e/o dell'Ufficio Servizi agli studenti

Procedura di gestione degli studenti incoming

Quando la componente fisica è organizzata a Siena, l'erogazione del contributo finanziario (borsa erasmus) è a carico delle università partner.

Le università partner (oppure il coordinatore accademico) invia i dati degli studenti e delle studentesse partecipanti al BIP al Settore Mobilità Internazionale: incomong@unisi.it, almeno due mesi prima dell'inizio dell'attività fisica.

Gli studenti saranno invitati a compilare l'application form for incoming students al fine di poter gestire le loro carriere e poter erogare loro i servizi agli studenti: Unisipass e student card.

Il coordinatore accademico raccoglierà, con il supporto del settore mobilità, i learning agreements degli studenti e li trasmetterà all'ufficio studenti e didattica del dipartimento (E ammissibile la versione digitale dei documenti)

Al termine delle attività (fisica e virtuale) gli studenti riceveranno da parte dell'ufficio studenti e didattica Unisi un Transcript of records con la descrizione dell'attività fisica e virtuale e i relativi crediti.

Mobilità fisica dei docenti

Durante lo svolgimento delle attività fisiche, anche docenti e staff possono partecipare alla mobilità. Ogni Ateneo partner finanzia il proprio personale in mobilità, attraverso le normali procedure di mobilità erasmus per docenza o per staff.

Per ottenere borse di mobilità erasmus per docenza o per staff in Unisi, rivolgersi al Settore servizi di supporto alla mobilità internazionale: outgoing@unisi.it pagine web di riferimento:

<https://www.unisi.it/internazionale/mobilit%C3%A0-docenti-e-personale>

Comunicazione e disseminazione dei risultati

Il Dipartimento si occupa altresì della necessaria divulgazione del progetto e delle sue procedure di selezione.

A tal fine è caldamente consigliata la pubblicazione nel sito del Dipartimento di uno spazio che descriva i contenuti e le modalità di svolgimento del progetto, evidenziandone la valenza internazionale.

Nella pagine della nostra Divisione verrà poi inserita una breve descrizione del BIP e verranno riportati i link alle pagine del Dipartimento :

<https://www.unisi.it/internazionale/dimensione-internazionale/programmi-europei-di-formazione-e-mobilita/progettazione-17>

Stesura della parte progettuale e rendicontazione del progetto

Una volta ben definiti i partner e le attività da svolgere, i docenti forniscono alla Divisione relazioni internazionali (in prima battuta entro Febbraio dell'anno successivo all'approvazione del progetto) una descrizione puntuale del progetto BIP:

euprgrams@unisi.it (Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali)

E' necessario rispondere ai parametri qualitativi, oltre che quantitativi, richiesti in sede di rendicontazione intermedia e finale del progetto dall'Agenzia Nazionale Erasmus.

Questi i punti descrittivi del progetto da fornire:

- Methods and outcomes (max 5000 caratteri)
- Objectives and Description (max 5000 caratteri)
- Virtual Component Description (max 5000 caratteri)

Il progetto, chiusa la rendicontazione finale, riceverà un punteggio di valutazione da parte dell'Agenzia Erasmus +.

La Divisione Relazioni Internazionali, tramite i propri uffici competenti, curerà le procedure amministrative e tecniche legate alla rendicontazione, intermedia e finale, con l'Agenzia Nazionale Erasmus +.

L'ufficio si occupa altresì di supervisionare il progetto a livello istituzionale e assicura la sua rispondenza alle linee guida ed ai parametri europei richiesti durante tutto il ciclo di vita del progetto. Tiene i contatti con l'Agenzia Nazionale Erasmus + e si occupa di tutte le procedure istituzionali legate al progetto e alla sua rendicontazione.

Sarà cura dell'ufficio informare i docenti coordinatori di ogni richiesta supplementare che arrivi dall'agenzia Erasmus , così come di comunicare ai docenti, per conto di essa, risultati relativi alle application ed alle rendicontazioni, intermedie e finali.