



**UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240**

UFFICIO SVILUPPO
E GESTIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI

Allegato 2

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE A UN *ERASMUS BLENDED INTENSIVE PROGRAMME* (BIP) COME PARTNER CALL 2025 ANNI ACCADEMICI 2025/2026 -2026/2027

1. OGGETTO

1. Nell'ambito della Call 2024 per il Programma Erasmus+ è emanato il presente avviso rivolto a docenti dell'Ateneo (ordinari/e, associati/e, ricercatori e ricercatrici) e alle strutture amministrative di Ateneo titolari di budget per la raccolta di manifestazioni di interesse a proporre e sviluppare un Blended Intensive Programme in qualità di **Partner**.

Le attività dei BIP proposti attraverso la presente manifestazione di interesse dovranno svolgersi tassativamente tra il 1° ottobre 2025 e il 31 luglio 2027.

2. CARATTERISTICHE DEI BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES

1. I Blended Intensive Programmes fanno parte dell'Azione chiave 1 del Programma Erasmus +, accanto alla mobilità Erasmus for Studies ed Erasmus for Traineeship. I BIP si configurano come programmi intensivi di mobilità breve offerti in modalità mista: un breve periodo in mobilità fisica (da un minimo di 5 gg ad un massimo di 30 gg) combinato con un'attività obbligatoria di apprendimento online (virtual mobility). Il programma deve essere sviluppato da gruppi di Istituti di Istruzione Superiore di almeno 3 diversi Paesi europei sulla base di un accordo inter-istituzionale, preferibilmente multilaterale. Alle attività dei BIP partecipano gruppi congiunti di studentesse e studenti, personale docente e amministrativo provenienti da diversi Paesi per collaborare a specifici compiti in modo collettivo e simultaneo.

Tra le finalità principali dei BIP si evidenziano:

- creazione di maggiori e nuove opportunità di mobilità blended;
- sviluppo di modalità di apprendimento e insegnamento innovative;
- spinta alla costruzione di corsi transnazionali e multidisciplinari.

2. Alle attività del BIP possono partecipare:

- studenti e studentesse Unisi iscritti/e a un corso di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico e Dottorati di ricerca regolarmente selezionati/e da bandi interni per mobilità per studio Erasmus (Erasmus+ KA131 SMS, short mobility). In questo caso l'attività si definisce *BIP for study*;
- personale Unisi (personale docente e amministrativo), regolarmente selezionato da Bandi interni per mobilità per formazione (Erasmus + KA131 STT). In questo caso l'attività si definisce *BIP for staff*.



**UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240**

UFFICIO SVILUPPO
E GESTIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI

L'Ateneo partner di un progetto BIP partecipa alle attività in presenza inviando persone in mobilità in uscita presso la host Institution, che di norma coincide con l'istituto coordinatore del progetto.

L'Ateneo coordinatore di un BIP è di norma anche la host institution delle attività in presenza previste dal progetto, pertanto non realizzerà mobilità fisiche in uscita, ma accoglierà mobilità in entrata.

3. GESTIONE DEL PROGETTO

1. La Divisione Relazioni Internazionali supporterà le seguenti attività:

- firma dell'accordo multilaterale che sarà inviato dall'Istituto coordinatore del BIP;
- attribuzione delle borse di mobilità outgoing per studio (Erasmus short mobility) o staff che finanzieranno le mobilità legate all'attività del BIP.

2. Il Dipartimento proponente svolgerà le seguenti attività:

- organizzazione della selezione degli studenti e delle studentesse che prenderanno parte al progetto attraverso procedure e bandi trasparenti;
- comunicazione degli esiti della selezione agli uffici della Divisione relazioni Internazionali: Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali (euprograms@unisi.it) e Ufficio servizi di supporto alla mobilità internazionale (outgoing@unisi.it), che provvederà all'assegnazione dei fondi erasmus spettanti.

3. Il Coordinatore/la coordinatrice dell'Azione Erasmus BIP per studio si impegna a pubblicare il Syllabus relativo alle attività formative e a dare opportuna visibilità al progetto sul sito del Dipartimento.

Il Coordinatore/la coordinatrice dell'Azione Erasmus BIP per studio si impegna altresì a dare opportuna visibilità al progetto, creando, in collaborazione con gli uffici del Dipartimento preposti, un apposito spazio dedicato al BIP sulle pagine web del Dipartimento, ove le informazioni sul progetto siano fruibili e trasparenti ed in cui i bandi interni di selezione trovino adeguata pubblicità.

4. Tutte le indicazioni sulle modalità di attivazione e svolgimento dei BIP sono illustrate nelle **Linee Guida di Ateneo per l'implementazione dei Blended Intensive Programmes**, documento ufficiale di riferimento di

Unisi: https://www.unisi.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/Linee%20guida%20Bip_giugno2024.pdf

Nel caso di BIP per personale amministrativo o docente, sarà cura del personale interessato prendere parte al Bando Erasmus Staff Training pubblicato ogni anno a cura della Divisione Relazioni Internazionali:

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

4. PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

1. Le manifestazioni di interesse dovranno essere presentate con apposito Google Form:



**UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240**

UFFICIO SVILUPPO
E GESTIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI

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

Le proposte di adesione a un partenariato BIP come partner possono essere presentate in qualsiasi momento, previa autorizzazione del Dipartimento tramite Delibera del Consiglio di Dipartimento o Disposizione del Direttore/della Direttrice. Le proposte dovranno essere presentate almeno 4 mesi prima dell'inizio dell'attività e potranno essere accettate solo fino a esaurimento dei fondi disponibili per finanziare le mobilità.

2. Possono presentare richiesta:

- docenti strutturati/e (associati/e e ordinari/e);
- ricercatori e ricercatrici;
- responsabili di strutture amministrative di Ateneo.

3. La richiesta dovrà includere i seguenti contenuti e documenti:

- nome e contatti del/della docente referente con indicazione del Dipartimento di appartenenza o nome del/della responsabile di struttura;
- titolo provvisorio del BIP e tipologia (*BIP for study o BIP for staff*);
- descrizione del BIP, tramite breve summary delle caratteristiche del progetto;
- indicazione dell'eventuale inserimento della proposta nell'ambito di un network, di un progetto europeo o altro;
- date previste per lo svolgimento del BIP, sia per l'attività virtuale che per quella in presenza. Quest'ultima deve essere di almeno 5 giorni. Si ricorda che l'attività in presenza può essere effettuata un'unica volta, mentre quella virtuale può svolgersi anche in più riprese (prima, prima e dopo, prima dopo e durante l'attività fisica);
- numero di partecipanti previsti (studentesse/studenti o docenti/staff Erasmus incoming);
- composizione della partnership: almeno altre 2 Università titolari di ECHE¹ da almeno altri 2 Paesi europei. È necessario indicare i contatti dell'Istituto coordinatore, sia accademici (docenti di riferimento) che amministrativi (uffici relazioni internazionali); solo amministrativi nel caso di BIP dedicati esclusivamente al personale.

In caso di BIP per studio inoltre, la richiesta dovrà includere:

- conferma del rilascio di almeno 3 CFU specificando se curriculari (non in esubero), registrabili in carriera studenti;
- delibera del Dipartimento o Disposizione del Direttore/della Direttrice del Dipartimento da cui si evinca il sostegno del Dipartimento stesso al progetto in presentazione e il rilascio di almeno 3 CFU per le attività del BIP.

¹ Erasmus Charter for Higher Education: accreditamento rilasciato dalla Commissione Europea alle istituzioni di istruzione superiore, prerequisito essenziale affinché un istituto di istruzione superiore con sede in un "paese del programma" possa partecipare alle attività del programma Erasmus+, come la mobilità degli studenti e del personale, o i progetti di cooperazione.



**UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240**

UFFICIO SVILUPPO
E GESTIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI

5- Responsabile del procedimento

1. È responsabile del procedimento la responsabile dell'Ufficio Sviluppo e gestione relazioni internazionali; eventuali richieste di chiarimenti o segnalazioni possono essere inviate a: euprograms@unisi.it.