

Linee guida per l'implementazione dei Programmi intensivi misti (Blended Intensive Programmes -BIP)

I **Blended intensive programme (BIP)** - programmi intensivi misti, sono attività didattiche transnazionali e transdisciplinari progettate e realizzate da un gruppo di università europee con un approccio didattico innovativo. Tali attività sono state introdotte dal Programma Erasmus+ 2021-2027. I BIP prevedono brevi periodi di attività in presenza combinata con attività di apprendimento e cooperazione online, a cui possono partecipare gruppi congiunti di studentesse e studenti, personale docente e amministrativo provenienti da diversi Paesi per collaborare a specifici compiti in modo collettivo e simultaneo. Il periodo di attività in presenza deve avere una durata minima di 5 giorni e massima di 30 giorni. Per la componente virtuale non è fissata una durata minima. I BIP devono assegnare almeno 3 ECTS alle/agli studentesse/i¹.

Un BIP deve essere sviluppato da almeno 3 istituti di istruzione superiore titolari di ECHE (*Erasmus Charter for Higher Education*) provenienti da almeno 3 paesi europei (Paesi del Programma o *programme countries*)². Inoltre, possono essere coinvolte università di paesi non europei (Paesi Partner), le quali possono partecipare e inviare docenti e studentesse/i a proprie spese³.

Il numero minimo di partecipanti in un BIP per l'attività in presenza è di 10 discenti⁴. Per partecipante si intendono le/gli studentesse/i nonché il personale coinvolto come discente nel BIP in mobilità Erasmus+.

Sono ammessi ulteriori partecipanti se provenienti da Università europee (Paesi del Programma).

Nel caso fossero ammessi a partecipare al BIP studentesse/i provenienti da Università non europee (Paese Partner), essi non concorrono al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.

Non è previsto un numero massimo di partecipanti.

¹ Si veda l'informazione fornita dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire, in particolare la *Blended mobility implementation guide for Erasmus+ higher education mobility KA131*, https://www.erasmusplus.it/istruzione_superiore/mobilita/blended-intensive-programmes/

² I *programme countries* sono gli Stati membri dell'UE e i paesi terzi associati al programma: 1) i membri dell'Associazione europea di libero scambio (EFTA) che sono membri dello Spazio economico europeo (SEE): Norvegia, Islanda, Liechtenstein; 2) i paesi in via di adesione, i paesi candidati e i potenziali candidati: Repubblica di Macedonia del Nord, Repubblica di Turchia e Repubblica di Serbia (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/programme-guide/part-a/eligible-countries>)

³ I partecipanti provenienti dai paesi partner potranno ricevere la borsa erasmus se l'università coinvolta è partner di un progetto Erasmus+ International Credit Mobility coordinato dall'Ateneo: <https://usienaicm.unisi.it/>).

⁴ Il numero minimo di partecipanti è stato portato da 15 a 10 a partire dai progetti finanziati nella Call 2024. Per i BIP finanziati nelle call 2022 e 2023 il numero minimo di discenti è 15.

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE NELLA GESTIONE DI UN BIP

- **DRI/Progettazione:** Divisione Relazioni Internazionali - Ufficio Sviluppo e gestione relazioni internazionali
- **DRI/Mobilità:** Divisione Relazioni Internazionali - Ufficio Servizi di supporto alla mobilità internazionali
- **DIP/Segreteria:** Dipartimento - Segreteria amministrativa
- **DIP/Progettazione:** Dipartimento - Ufficio progettazione corsi e programmazione
- **DIP/Stud:** Ufficio Servizi agli studenti
- **Ragioneria:** Ufficio gestione contabile strutture ateneo della ricerca

BIP TIPO 1: UNISI COORDINATORE

Sono BIP coordinati dall'Ateneo in quanto titolare del finanziamento europeo. Di solito l'Ateneo coordinatore è anche l'università che organizza le attività fisiche del progetto e accoglie i partecipanti allo stesso.

Il DIP/Stud dovrà gestire su Esse3 la carriera sia degli studenti/esse Unisi, sia degli studenti/esse incoming, provenienti dalle Università partner, dopo la loro registrazione a cura del DRI/Mobilità.

1. ATTIVAZIONE BLENDED INTENSIVE PROGRAMME

Febbraio:

La DRI/Progettazione presenta la candidatura Erasmus + KA131 all'Agenzia nazionale Erasmus + Indire, chiedendo il finanziamento di un determinato numero di Blended intensive programmes.

Giugno/luglio:

L'Agenzia nazionale Erasmus + Indire comunica alla DRI/Progettazione l'esito della candidatura.

Ottobre:

La DRI/Progettazione pubblica il bando di Ateneo per la manifestazione di interesse dei docenti interessati a organizzare un BIP. In caso di un numero di proposte superiore al numero dei BIP finanziati, esse saranno valutate e selezionate secondo le modalità indicate nel bando.

Il/la docente che partecipa alla manifestazione di interesse dovrà aver acquisito preventivamente il sostegno del proprio dipartimento secondo le modalità indicate nel bando per la manifestazione di interesse.

Gennaio (anno solare successivo):

A seguito di tale selezione, la DRI/Progettazione ne dà comunicazione ai/alle docenti e ai Dipartimenti interessati: al DIP/Segreteria, al DIP/Stud e al DIP/Progettazione.

Febbraio/Marzo:

Il/la docente che coordina il BIP, in collaborazione con le Università coinvolte, definisce la struttura didattica e la progettazione del programma didattico, che deve avere necessariamente una parte virtuale e una parte fisica. Deve prevedere da un minimo di 3 CFU/ECTS a un massimo di 6.

Aprile :

La DRI/Progettazione, in collaborazione con il/la docente coordinatore/trice, stipula il *Multilateral Agreement* con le Università partner e associa tali università al BIP nel *Beneficiary Module*, la piattaforma europea per la rendicontazione dei progetti di mobilità Erasmus +.

La Ragioneria, in collaborazione con la DRI/Progettazione, trasferisce ai DIP/Segreteria dei Dipartimenti interessati i fondi di supporto all'organizzazione delle attività del BIP (Organizational support) ricevuti dall'Agenzia nazionale Erasmus, che potranno essere utilizzati per l'organizzazione sia dell'attività fisica che di quella virtuale.

2. ATTIVAZIONE OFFERTA FORMATIVA⁵

Aprile- maggio:

I DIP/Progettazione, preposti alla definizione dell'offerta formativa, codificano l'attività BIP come CFU a scelta dello studente (Tipologia attività formativa D). Questa attività farà parte dell'offerta formativa dell'a.a. di riferimento, ma potrà essere scelta solo dagli/le studenti/sse che saranno stati selezionati/e per partecipare al BIP.

La/il docente Unisi titolare del BIP Programme, per il tramite del DIP/Stud pertinente, invia preventivamente (ovvero prima della pubblicazione del bando di selezione per gli/le studenti/esse) il programma del corso affinché possa essere acquisito il parere favorevole del Comitato per la didattica in merito al riconoscimento

3. SELEZIONE E GESTIONE DEI PARTECIPANTI UNISI

3 mesi prima dell' inizio del BIP si devono svolgere le seguenti attività:

- Il DIP/Stud, in collaborazione con il/la docente coordinatore/trice, pubblica l'avviso di selezione e raccoglie le domande di ammissione al BIP;
- la Commissione di selezione, individuata con atto del Direttore del Dipartimento a cura del DIP/Stud, valuta le candidature e trasmette il relativo verbale al DIP/Stud (per l'approvazione in Consiglio di Dipartimento e per la gestione della loro carriera), e alla DRI/Progettazione (per le attività di rendicontazione del BIP);
- il DIP/Stud comunica gli esiti della selezione alle/agli studentesse/i;
- la/lo studentessa/e vincitrice/vincitore del BIP inserisce l'attività didattica nel piano di studio;

⁵ Si veda l' allegato 1: "Inserimento attività BIP Programme in offerta formativa e riconoscimento crediti formativi universitari (CFU)"



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

- al termine delle attività formative la/il docente, titolare del BIP, verbalizza l'esito dell'esame e ne dà comunicazione al DIP/Stud.

4. SELEZIONE E GESTIONE DEI PARTECIPANTI INCOMING

Almeno due (2) mesi prima dell'inizio del BIP si devono svolgere le seguenti attività:

- le Università partner selezionano le/gli studentesse/i incoming e comunicano i nominativi alla DRI/Mobilità;
- la DRI/Mobilità predispone l'*application form* e gestisce la registrazione delle/degli studentesse/i incoming;
- le/gli studentesse/i incoming compilano il *Learning Agreement* secondo la modalità adottata dalla propria università. Il *Learning agreement* sarà approvato dalla/dal coordinatrice/coordinatore del BIP;
- la DRI/Mobilità trasmette al DIP/Stud l'elenco dei partecipanti incoming con richiesta di caricamento nell'attività formativa nella loro carriera;
- la/il docente coordinatore organizza il periodo di attività fisica del BIP, con la collaborazione della DRI/Mobilità e del DIP/Segreteria per quanto riguarda gli aspetti contabili e amministrativi;
- al termine delle attività didattiche la/il docente coordinatrice/tore comunica gli esiti delle valutazioni al DIP/Stud, il quale inserirà nelle carriere gli esiti e rilascerà il *Transcript of record (ToR)*;
- Il DIP/Stud trasmette alla DRI/Mobilità i ToR che a sua volta li trasmette alle Università partner e ai partecipanti;
- la DRI/Mobilità invia i *Confirmation of stay* alle università partner.

5. GESTIONE DELLA MOBILITÀ DOCENTE IN ENTRATA

Il personale docente e amministrativo delle università partner che parteciperanno alla mobilità fisica (*summer/winter school*), percepiranno un contributo comunitario che sarà erogato dalle loro università di provenienza.

A tal fine dovranno stipulare un *mobility agreement for teaching/training*, che dovrà essere trasmesso dalla/dal docente coordinatrice/ore alla DRI/Mobilità per la loro firma.

Alla fine del periodo di mobilità fisica, la DRI/Mobilità rilascerà i *Confirmation of stay* ai docenti partecipanti.

6. RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO

Dopo la conclusione delle attività del BIP, la DRI/Progettazione, procede alla rendicontazione del progetto nel *Beneficiary Module* (in cui il beneficiario è tenuto a registrare tutte le informazioni relative alle attività di mobilità realizzate e a redigere e trasmettere il rapporto finale) con la collaborazione della/del docente coordinatrice/ore.

Per la rendicontazione finanziaria, il DIP/Segreteria trasmette alla DRI/Progettazione una descrizione analitica delle spese sostenute per l'organizzazione del BIP.

Le Università partner, con il supporto della DRI/Mobilità, inseriscono le/i partecipanti nella piattaforma europea *Beneficiary module* e li associano al BIP.

BIP TIPO 2: UNISI E' PARTNER LOCALE DI UN BIP COORDINATO DA ALTRA UNIVERSITA' EUROPEA

In questo caso la mobilità fisica si svolgerà presso l'Università europea che coordina il progetto. Tutti i partecipanti (componente studentesca e personale) potranno ricevere un contributo europeo finanziato con i fondi dei progetti Erasmus+ KA131.

Il DIP/Stud si occuperà del riconoscimento dei crediti ottenuti dalle/dagli studentesse/i sulla base del ToR rilasciato dall'Università che coordina il BIP.

1. ATTIVAZIONE BLENDED INTENSIVE PROGRAMME

La/il docente che vuole aderire ad un BIP coordinato da un'altra università europea ne dà comunicazione alla DRI/Progettazione e agli altri attori coinvolti nel processo: DIP/Segreteria, DIP/Stud e al DIP/Programmazione almeno tre mesi prima dell'inizio delle attività del BIP.

Il DIP/Stud predispone la delibera del Consiglio di Dipartimento di adesione al BIP, con la specifica della tipologia di riconoscimento dei CFU conseguiti, e contestualmente di approvazione dell'avviso di selezione e di nomina della Commissione di valutazione

La DRI/Progettazione, in collaborazione con la/il docente coordinatrice/ore, stipula il *Multilateral Agreement*.

2. SELEZIONE E GESTIONE DEI PARTECIPANTI UNISI

3 mesi prima inizio BIP si devono svolgere le seguenti attività:

- il DIP/Stud, in collaborazione con la/il docente coordinatrice/ore, pubblica l'avviso di selezione e raccoglie le domande di ammissione al BIP delle/degli studentesse/i;
- la Commissione di valutazione valuta le candidature e trasmette il relativo verbale al DIP/Stud (per l'approvazione in Consiglio di Dipartimento e per la gestione della loro carriera), e alla DRI/Mobilità (per la attività di rendicontazione del BIP);
- le/i partecipanti al BIP effettueranno un periodo di mobilità fisica presso l'università che coordina il BIP. In collaborazione con la/il docente coordinatrice/ore, dovranno preparare i documenti necessari alla gestione della loro carriera e dell'erogazione del contributo europeo:

1) il *Learning Agreement* da compilare e da trasmettere al proprio DIP/Stud e alla DRI/Mobilità. Il *Learning agreement*, che deve essere compilato sulla piattaforma OLA - *Online learning agreement*, scegliendo la tipologia "*Blended Mobility with*



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

Short-term Physical Mobility”, dovrà essere approvato dalla/dal docente coordinatrice/ore del BIP.

2) l'accordo finanziario, da trasmettere alla DRI/Mobilità;

- la DRI/Mobilità procede all'erogazione del contributo comunitario ai partecipanti in seguito alla ricezione dell'accordo finanziario.

Al termine del progetto, le/gli studentesse/i invieranno le certificazioni finali (ToR e Confirmation of stay) alla DRI/Mobilità e al DIP/Stud soltanto il ToR .

Il DIP/Stud inserirà gli esiti nella carriera degli studenti/esse utilizzando il codice “BIP - Riconoscimento per Blended Intensive Programme”.

3. GESTIONE MOBILITÀ DEI DOCENTI UNISI

Durante lo svolgimento delle attività fisiche presso l'università partner, il personale docente e amministrativo Unisi può partecipare alla mobilità Erasmus. Unisi finanzia il proprio personale in mobilità, attraverso le normali procedure di mobilità Erasmus per il personale⁶.

4. RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO

La DRI/Mobilità rendiconta tutte le mobilità di studenti e docenti nel *Beneficiary Module*. In seguito i partecipanti dovranno compilare il questionario *EU Survey* finalizzato alla valutazione della esperienza di mobilità.

COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE DEI BLENDED INTENSIVE PROGRAMME

Le attività di comunicazione e disseminazione dei BIP saranno svolte congiuntamente dalla la DRI/Progettazione e dal Dipartimento titolare del Corso di studio interessato⁷.

⁶ Pagina web di riferimento: <https://www.unisi.it/internazionale/mobilit%C3%A0-docenti-e-personale>

⁷ Pagina web dedicata ai Blended Intensive programmes sul portale di Ateneo: <https://www.unisi.it/internazionale/dimensione-internazionale/programmi-europei-di-formazione-e-mobilita/progettazione-17>



Allegato 1- Istruzioni per inserimento BIP in offerta formativa e riconoscimento CFU in ESSE3

Inserimento attività BIP Programme in offerta formativa e riconoscimento crediti formativi universitari (CFU)

U-GOV- gestione programmazione e progettazione didattica (DIP/Programmazione)

- 1) Inserisce l'insegnamento denominato *BIP Programme* nell'offerta didattica dei Corsi di studio (CdS) sui quali sono previste le attività legate ai progetti *Blended Intensive Programme* e viene codificato
- 2) L'insegnamento viene caricato in offerta e collocato in TAF D a scelta dello studente e non si esporta all'Offerta formativa ministeriale (in modo che non sia visibile nella scheda SUA-CdS)
- 3) Se nell'ordinamento didattico del CdS sono previste in TAF F Ulteriori attività formative - "altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro" si può eventualmente valutarne il riconoscimento in questa tipologia (a livello di Ateneo sono però pochi i CdS che abbiano la suddetta attività nei piani di studio)
- 4) La copertura didattica e la responsabilità dell'insegnamento sarà attribuita al/la docente titolare del progetto che avrà il carico didattico previsto sul/sui CdS interessato/i e l'attività sarà erogata nella lingua di insegnamento del BIP
- 5) Gli/Le altri/e docenti provenienti dalla/e host university, che partecipano attivamente alle lezioni del BIP, ovvero erogano parte dell'insegnamento/attività, dovrebbero essere inquadrati nel nostro sistema di gestione carichi didattici U-GOV e avere regolare attribuzione
- 6) Le/i docenti delle università partner, dopo essere stati inseriti in anagrafica, con un determinato ruolo e tipo di copertura (DI- Didattica integrativa, CB- docente incaricato, ADR- Contratto affidamento diretto retribuito) verranno inseriti in di U-gov (coperture)
- 7) Ai docenti esterni può essere effettuato un affidamento diretto per lo svolgimento del corso di didattica integrativa (In U-Gov sarà inserita copertura come "SUP") tramite Delibera del Consiglio di Dipartimento
Alla Delibera, dovranno necessariamente essere allegati per ciascuno/a docente:
 - Atto di Notorietà (a verifica di eventuali incompatibilità) - (allegato A)
 - Curriculum Vitae in formato europeo (a garanzia della comprovata professionalità) - (allegato B).Si precisa che l'attribuzione in questione può essere a titolo gratuito o retribuito, in caso siano previsti fondi che la Divisione relazioni internazionali trasferisce al Dipartimento
Se presente disponibilità finanziaria nella delibera dovrà essere indicata la stringa progetto.
- 8) Nelle regole di scelta per i piani di studio dei Corsi interessati, verrà indicato che l'insegnamento/attività *BIP programme* potrà essere scelto solo dagli/le studenti/esse vincitori/trici del BIP. L'insegnamento *BIP programme*, collocato in TAF D (come le idoneità, il tirocinio o stage), sarà escluso dalle opzioni di scelta (n.b L'Ufficio didattica di progettazione del BIP comunica a tutti gli uffici che si occupano di progettazione didattica di escludere la tipologia BIP dalle regole di scelta affinché non possa essere opzionato dagli/dalle studenti/esse non assegnatari di questa attività)



ESSE 3- gestione carriera (DIP/Stud)	
attività/attore	descrizione
Comunicazione /Il/La docente Unisi titolare BIP Programme	Il/La docente Unisi titolare dell'attività/insegnamento BIP Programme, per il tramite del DIP/Stud pertinente, invia preventivamente (ovvero prima della pubblicazione del bando di selezione per gli/le studenti/esse) il programma del corso affinché possa essere acquisito il parere favorevole del Comitato per la didattica in merito al riconoscimento.
Scelta attività/Partecipante Unisi- modalità "BIP 1: Unisi coordinatore"	Lo/a studente/essa inserisce su segreteria online/ESSE3 il <i>BIP programme</i> in carriera, durante la compilazione del piano di studi. Il DIP/Stud, dopo la verbalizzazione degli esiti, indica nello spazio Note- Altre informazioni (su Gestione studenti di Esse3) ulteriori specificazioni (<i>BIP Programme</i> denominato svoltosi dalal.... presso il Dipartimento di , Focus tematico su.....), informazioni che avranno evidenza sul Diploma Supplement.
Gestione carriera/Studente/stud entessa incoming (in mobilità fisica)	Il DIP/Stud inserisce il <i>BIP programme</i> in carriera su ESSE 3 e a conclusione del programma rilascia il <i>Transcript of records</i> (ToR) in cui sarà sufficiente indicare nella postilla della certificazione ulteriori specificazioni, quali per esempio, svoltosi dalal.... presso il Dipartimento di , Focus tematico su..... etc.
verbalizzazione e comunicazione esito/coordinatore	La/il coordinatrice/ore del BIP verbalizza l'esito sia degli studenti/studentesse Unisi e degli studenti /studentesse delle università partner (con votazione in trentesimi). Comunica la fine delle attività.
Riconoscimento crediti e note/Ufficio studenti	1) In Esse3 è stato configurato il codice BIP (Ricon. per Blended Intensive Programme) Nel caso in cui l'attività didattica non sia completata, ma conseguita solo in parte, per i CFU rimanenti, deve essere inserita nel riconoscimento di frequenza la tipologia RF-BI (Riconoscimento frequenza per Blended Intensive Programme) 2) Il DIP/Stud inserisce la denominazione del programma BIP come indicato nella "comunicazione esito". La data di sostenimento è la data dell'appello di esame 3) Nel campo "Altre info- Note" (su Gestione studenti) l'Ufficio studenti inserisce i dati e le informazioni aggiuntive, per esempio "Appr. CpD 18.03.2023 – BIP Programme a.a. 2022/2023 presso dal .. al ... docente di riferimento prof...)