

Aktivita KA131

BIP

Kombinovaný intenzivní program



Obsah

1. Co je BIP a základní pravidla

2. Role institucí v BIP

3. Účastníci BIP

4. Financování BIP

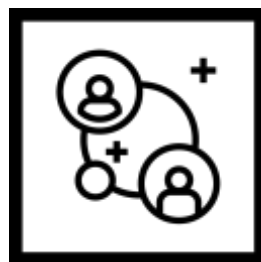
5. Smluvní podmínky BIP a reporting

Co je BIP & základní pravidla

Co je BIP a jak by měl vypadat?



**Skupinový
mezinárodní program
pro studenty a
zaměstnance**



**Složený z fyzické a
virtuální části**



**Inovativní způsoby
výukových a
studijních postupů**

Základní pravidla BIP

1) STEJNÝ BIP LZE REALIZOVAT JEDNOU ZA VÝZVU

(stejný BIP = stejný název, partneři, výsledky BIPu)

2) FYZICKÁ ANI VIRTUÁLNÍ ČÁST MUSÍ BÝT REALIZOVÁNA V RÁMCI PROJEKTOVÉHO OBDOBÍ

FYZICKÁ ČÁST:

5 – 30 dní

VIRTUÁLNÍ ČÁST:

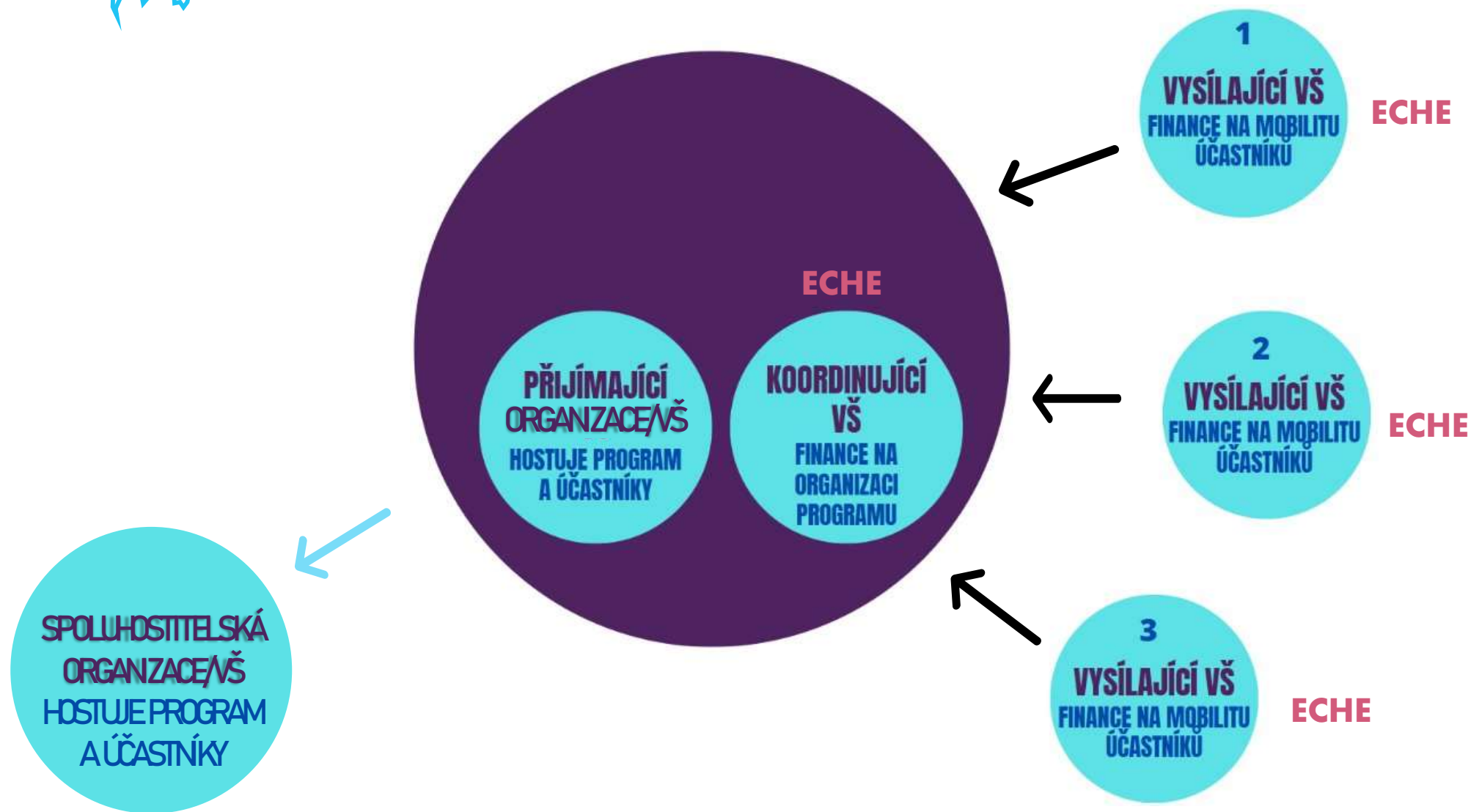
- délka není stanovena
- PŘED/BĚHEM/PO

3) MUSÍ BÝT ZAPOJENY MIN. 3 VŠ S ECHE ZE 3 RŮZNÝCH PROGRAMOVÝCH ZEMÍ

Role institucí v BIP



Zapojení institucí a organizací do BIP



1.

KOORDINÁTOR BIP

=

KOORDINUJÍCÍ VŠ



- MÁ PROJEKT KA131 SE SCHVÁLENÁM BIP ROZPOČTEM
- **ZPRAVIDLA přijímající instituce**
- NA STAROSTI ČERPÁNÍ OS BIP A JEHO REPORTING

2.

SPOLUHOSTITELSKÁ ORGANIZACE



- NEMUSÍ BÝT VŠ, např. soukromá společnost apod.
- NEMÁ PROJEKT KA131 SE SCHVÁLENÁM BIP ROZPOČTEM
- po domluvě s KOORDINÁTOREM BIP přijímající instituce – zázemí, tvorba programu apod.
- ve stejné zemi jako koordinátor BIP
- může být i jen po část programu BIP

3.

VYSÍLAJÍCÍ INSTITUCE



- **MUSÍ BÝT VŠ s ECHE**
- MÁ PROJEKT KA131
- s koordinující VŠ má podepsanou IIA



Mohou být i VŠ bez ECHE, ale na vlastní náklady.

Účastníci BIP

Zapojení účastníků do BIP



PRO STUDENTY

(SMS)



PRO ZAMĚSTNANCE

(STT)



PRO ZAMĚSTNANCE & STUDENTY

(STT, SMS)



Maximum účastníků není omezeno. Je odkazováno na předchozí LLPP, kde maximum 60 účastníků.

ÚČASTNÍCI dle financování



ZPŮSOBILÍ ÚČASTNÍCI (nárok na finance)

- student vyjíždějící na **SMS** mobilitu
- zaměstnanec vyjíždějící na **STT** mobilitu
- **zero-grant** účastníci



MŮŽE SE ÚČASTNIT (nespadá mezi financované účastníky)

- školitelé na BIP: zaměstnanec na **STA** mobilitě, **expert z podniku**
- **domácí účastníci** (vč. studentů již na mobilitě na přijímající instituci)
- **účastníci z partnerských zemí** (KA171) či zaměstnanci z ostatních VŠ institucí bez ECHE



„Způsobilý účastník (spadající do min. 10) je ten, který cíleně vyjíždí na mobilitu z vysílající instituce do přijímající instituce, aby se zúčastnil BIPu.“

Financování BIP

FINANCE BIP

ORGANIZAČNÍ PODPORA NA BIP (OS BIP)

- o finance si žádá koordinující VŠ
- nesmí být od účastníků požadováno žádné kurzovné (poplatky pouze za aktivity mimo BIP)
- vysílání účastníci mohou být hrazeni i z jiné Výzvy než je BIP organizován



10 – 20 účastníků



NELZE HRADIT: pobytové a cestovní náklady účastníků BIP (jsou hrazeny z projektů vysílajících VŠ), případně stipendia zero-grant přichozím účastníkům.



OS BIP

400 € na 1 účastníka

4 000 – 8 000 €

Způsobilé náklady z OS BIP



Odměny lektorům

Studijní materiály

Exkurze (i do jiné země)

**Doprava na místa realizace
programu**

Catering v průběhu

**Náklady související s virtuální
přípravou/follow - up**

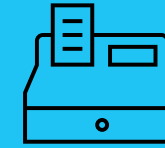
**Odměny za koordinaci a administraci
programu**

**Pobytové a cestovní náklady
lektorům pokud NEJSOU na STA**

TOLERANCE 10%

- **V případě menšího počtu reportovaných účastníků na BIP lze využít toleranci 10 % z nasmlouvaného počtu účastníků.**
- tato tolerance je platná pro **všechny běžící výzvy**

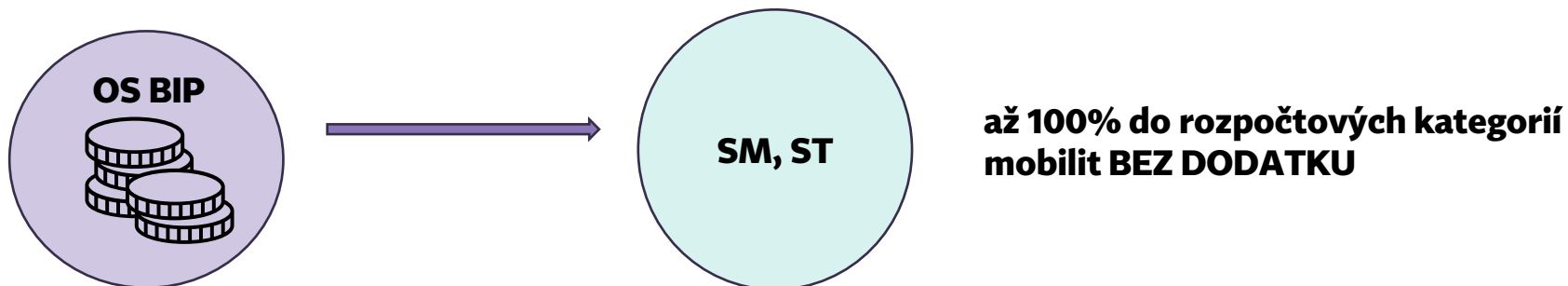
Počet nasmlouvaných účastníků	Tolerance 10 %
20	18
19	18
18	17
17	16
10	9



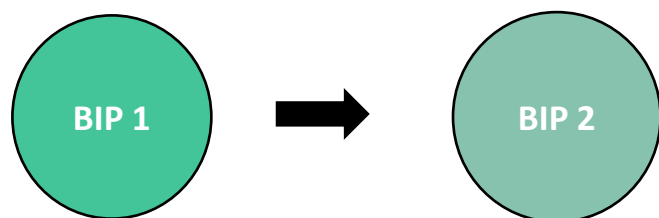
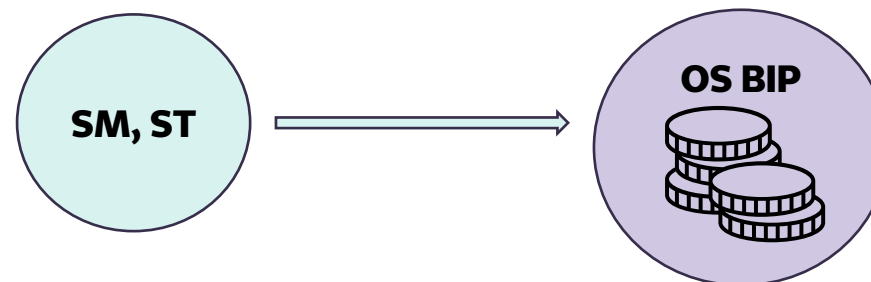
„Pokud je ve fázi závěrečné zprávy vykázáný celkový počet realizovaných mobilit účastníků vzdělávání **nižší o maximálně 10 %** než počet mobilit v příloze 1 dohody, **nesmí být organizační podpora na kombinované intenzivní programy snížena.**“



PŘEVODY ROZPOČTU



**do OS BIP lze převádět pouze S DODATKEM =
restrukturalizace grantu**

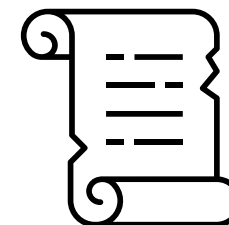


**přesuny v rámci jednotlivých BIPů možné bez dodatku,
musí být reflektováno v ZZ**

**Smluvní
podmínky
BIP a
reporting**



SMLUVNÍ ZAŠTÍCENÍ



- **mobility musí být pokryté IIA : platí pro SMS, STA**
- **v případě BIPu pro STT nemusí být IIA**
- **lze uzavřít v bilaterální (EWP) či multilaterální formě**
- **v případě již existující IIA v případě potřeby stačí rozšířit s partnerem o dodatek na BIP**
- **Doporučení – uvést do IIA podmínky pro případ zrušení BIP/nezaslání slíbený počet účastníků**
- **Mobility účastníků musí mít standardní dokumentaci mobilit**



ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY BIPů

- vždy nutné doložit **prezenční listinu** (jediný povinný dokument k BIP)
- provedené změny a přesuny nutno okomentovat
- pokud se BIPu účastnili domácí účastníci, lze je zmínit v sekci „Objectives & description“

Co dělat, pokud se BIP nepodaří?

- a) Pokud se BIP uskutečnil, ale závěrem se reportuje menší počet účastníků, než je nutné minimum, je nutno taktéž tento BIP vykázat v rámci ZZ a menší počet účastníků okomentovat (informace v BM ohledně BIPu a mobilit zůstávají uvedeny beze změn). Lze zde také aplikovat toleranci 10%.
- b) Pokud se BIP z důvodu malého počtu účastníků nestihl vůbec uskutečnit, vysílající org. smaže mobility drafts v BM a koordinátor BIPu v rámci ZZ okomentuje důvod, proč BIP neproběhl. Přidělené a nevyužité finance na OS BIP lze vrátit / přerozdělit v rámci průběžných zpráv či restrukturalizace.



**Higher Education
Mobility Handbook
for Beneficiaries**



**Blended mobility
implementation
guide**



**Příručka
programu
2025**



www.erasmusbip.org

ZDROJE INFORMACÍ



**Děkujeme
za pozornost.**

Dům zahraniční spolupráce (DZS)

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

☎ +420 221 850 100

@ info@dzs.cz

dzs.cz



Facebook

[@dzs.cz](#)

[@erasmusplusCR](#)

[@mladezvakci](#)

[@czelobrussels](#)

Instagram

[@dzs_cz](#)

[@eurodesk_cz](#)

TwitterX

[@dzs_cz](#)

[@CZELO_Brussels](#)

LinkedIn

[@dzs_cz](#)

YouTube

[@dzs_cz](#)