

Metodický pokyn děkanky Divadelní fakulty JAMU č. 4/2025 k realizaci kombinovaných intenzivních programů BIP v rámci programu Erasmus+

1. Účel a působnost pokynu

Tento metodický pokyn stanovuje základní postupy a pravidla pro realizaci kombinovaných intenzivních programů (BIP – Blended Intensive Programmes) na Divadelní fakultě JAMU (dále jen „DF“) v rámci programu Erasmus+.

Pokyn je určen zejména garantům studijních programů a vedoucím ateliérů, kteří zvažují realizaci či participaci na takovém typu zahraniční spolupráce, a pracovníkům Zahraničního oddělení.

Cílem pokynu je sjednotit proces přípravy, schvalování, realizace a vyúčtování BIP, a to jak v případě, kdy Divadelní fakulta, resp. předmětný studijní program vystupuje jako koordinátor programu, tak i v případě, kdy se účastní BIP pořádaného zahraniční institucí.

Snahou fakulty je postupně zajistit, aby všechny studijní programy a specializace měly možnost být koordinátorem nebo účastníkem BIPu, a mohly tak tento nástroj využít k rozvoji internacionalizace studijních programů.

2. Charakteristika BIP

Blended Intensive Programme (BIP) je formát mezinárodní spolupráce v rámci programu Erasmus+, který kombinuje fyzickou mobilitu (krátkodobý pobyt) a virtuální část (online výuku nebo spolupráci).

Mezi cíle programů typu BIP patří:

- posílit mezinárodní institucionální spolupráce na úrovni vysokých škol;
- podpořit vznik mezinárodních multidisciplinárních a mezioborových programů;
- rozvíjet inovativní formy výuky vycházejících z kombinace výhod daných oběma typy mobilit, tedy krátkodobých fyzických a virtuálních;
- umožnit získat zkušenosti v mezinárodním prostředí i znevýhodněným skupinám;
- posílit meziinstitucionální vazby a motivovat aktéry k dlouhodobým mobilitám či společným projektům;
- podpořit naplňování základních principů programu Erasmus+, kterými jsou inkluze, digitalizace, udržitelnost a občanská angažovanost.

BIP může mít podobu workshopu, masterclass, letní školy či jiného vzdělávacího formátu kombinujícího fyzickou a virtuální složku. Inspirativní příklady realizovaných projektů a další informace o programu lze najít v následujících odkazech:

- Databáze evropských BIP projektů:
<https://erasmusbip.org/>
- Informace o Blended Mobility (Erasmus+):
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu>

3. Základní podmínky pro pořádání BIP

Divadelní fakulta, resp. studijní programy/specializace se do programů mohou zapojit dvěma způsoby, a sice buď v **roli koordinátora**, nebo **účastníka programu**.

V případě role koordinátora daný BIPu garantuje a pořádá, tzn. navrhuje jeho obsah, zajišťuje partnery, organizační zázemí i finanční řízení.

V případě role účastníka se účastní BIP pořádaného partnerskou zahraniční institucí, tzn. že zajišťuje vyslání studujících a/nebo zaměstnanců na tento program.

Obecně musí programy BIP splňovat následující **základní podmínky**:

- Účast minimálně 15 zahraničních studentů ze dvou partnerských škol z EU (seznam partnerských škol je dostupný na webu DF JAMU [zde](#));
- Délka trvání programu: 5–30 dní (doporučeno 5 dní fyzické mobility + povinný virtuální prvek, který není časově omezen);
- Virtuální prvek může proběhnout před nebo po fyzické mobilitě, přičemž se může jednat například o úvodní schůzku všech účastníků projektu nebo závěrečné hodnotící setkání v online formě;
- Studenti, kteří projdou programem, dostanou za účast minimálně 3 ECTS kredity, a to v rámci souvisejícího předmětu, který musí být zakotven ve studijních plánech zapojeného studijního programu/specializace v daném akademickém roce;
- Termín realizace programu: září–červenec příslušného akademického roku.

4. Role koordinátora BIP

4.1 Interní přihláška

Zvažuje-li studijní program či některá z jeho specializací přípravu BIP, je nutné postupovat dále popsaným způsobem.

Vedoucí ateliéru (po dohodě s garantem studijního programu) podává interní přihlášku zahraničnímu oddělení DF, prostřednictvím které vyjádří zájem o realizaci BIP. Přihlášku je třeba podat **nejpozději do 31. ledna** na následující akademický rok (termín realizace září–červenec), a to prostřednictvím [formuláře v MS Forms zde](#).

Přihláška obsahuje:

1. Název ateliéru/studijního programu;
2. Název BIPu;
3. Předpokládaný termín/délka trvání ;
4. Názvy minimálně 2 partnerských škol účastnících se BIPu (partnerské školy [zde](#));
5. Je BIP otevřen i pro jiné ateliéry/studijní programy? ANO/NE;
6. V případě, že je BIP otevřen jiným ateliérům/studijním programům, je třeba uvést jakým a přiložit potvrzení garanta/ů daných studijních programů, že souhlasí se zapojením do projektu;
7. Stručný popis obsahu programu;
8. Cíle a přínos BIPu pro zapojený/zapojené studijní program/y, příp. ateliér/y;
9. Náklady, jež by měly být z BIP hrazeny, související například s:

- přípravou výukových materiálů,
 - nákupem učebních pomůcek/rekvizit,
 - pronájmem prostor a zařízení,
 - výukou lektorů (i zahraničních),
 - překlady a tlumočením,
 - občerstvením (coffee-breaks) během programu,
 - výlety a exkurzemi, které jsou součástí programu,
 - odměnami pedagogů a pracovníků podílejících se na organizaci programu.;Předběžný rozpočet BIP.
10. Předpokládaný rozpočet akce;
 11. Vyjádření garanta/-ů SP k realizaci BIPu;
 12. Případné další doplňující informace a komentáře.

4.2 Obecný harmonogram přípravy a realizace BIP

Listopad

Zveřejnění výzvy na podávání přihlášek/žádostí o podporu zahraničních aktivit.

31. leden

Interní uzávěrka přihlášek.

Únor

Vyhodnocení přihlášek kolegiem děkanky a vyrozumění ateliérů/studijních programů o výsledku interního výběrového řízení.

Konec května/června

Po schválení finančních prostředků Národní agenturou Domu zahraničních služeb MŠMT bude ateliérům/studijním programům finálně potvrzen BIP a výše alokované částky (tuto ovlivňuje i počet přidělených dlouhodobých SM a ST mobilit).

1 měsíc po potvrzení alokované částky

Řešitel/ka dodá zahraničnímu oddělení DF aktualizovaný rozpočet, požadavky na prostor a personální zajištění projektu (včetně případných požadavků na zapojení studujících dalších ateliérů).

3 měsíce před BIP

Řešitel/ka písemně dodá zahraničnímu oddělení DF finální seznam škol zapojených do BIP (se závazným potvrzením partnera o zapojení do BIPu), přesný časový harmonogram realizace fyzické a virtuální části programu, a to včetně popisu virtuálního prvku. Zahraniční oddělení následně otevře cyklus pro přihlášky zahraničních studentů v informačním systému ISOIS.

2 měsíce před BIP

Uzavření přihlášek pro zahraniční studující, zaslání akceptačních dopisů a potvrzení jejich OLA (řeší Zahraniční oddělení DF).

1 měsíc před BIP

Explikační porada, kde řešitel/ka svým podpisem stvrdí zakládací listinu projektu / checklist týkající se BIP (tvůrčí tým, harmonogram, rozpočet, prostory, technika, kostýmy,

požadavky na převoz/dopravu AUS, propagace – sociální sítě, fotograf, videozáznam; analogicky viz postup „Jak na projekty“).

1 měsíc před fyzickou částí BIP

Zahraněční oddělení předá řešiteli/řešitelce mimořádné zálohy určené na nákup materiálu, rekvizit, kostýmů, občerstvení, tisku apod. Vše musí být placeno v hotovosti a v Kč.

Do 14 dní* po ukončení fyzické části BIP

Řešitel/ka předá Zahraněčnímu oddělení DF následující dokumentaci:

- Účetní doklady (účetky k vyúčtování, případné faktury k proplacení, návrhy na stipendia a odměny pro interní pedagogy/zaměstnance);
- PR materiály (fotografie, videozáznamy z BIPu);
- Prezenční listiny všech účastníků (na každý den BIPu nutný podpis zvlášť);
- Závěrečnou zprávu na formuláři Zahraněčního oddělení rektorátu (formulář závěrečné zprávy bude zaslán řešiteli před konáním fyzické části BIPu).

Pokud se BIP koná v červenci, všechny výše uvedené doklady a dokumenty je nutné dodat do **15. 7.**

4.3 Financování

Pořadajícímu ateliéru/studijnímu programu je přidělen rozpočet dle počtu zahraničních účastníků BIP (13–15 osob dle aktuální výzvy Erasmus+). Standardně se jedná o částku 400 EUR na jednoho účastníka programu, přičemž účastníci nad limit 13-15 osob financování nejsou.

Z alokované částky (celková výše = počet zahraničních účastníků programů á 400 EUR; maximálně financováno 13-15 osob):

- připadá 90 % ateliéru/studijnímu programu na realizaci projektu,
- připadá 10 % fakultě na úhradu režijních nákladů.

Z prostředků přidělených pořadajícími ateliéru/studijnímu programu lze hradit například přípravu výukových materiálů, nákup pomůcek, pronájem prostor, odměny lektorům, tlumočení, občerstvení, propagaci, exkurze či výlety účastníků. Všechny výdaje musí být doloženy účetními doklady v Kč a v souladu s pravidly Erasmus+ a vnitřními předpisy JAMU.

5. Role účastníka BIP

5.1 Podmínky účasti

Studující a zaměstnanci Divadelní fakulty se mohou účastnit BIP pořádaného zahraniční institucí, a to za následujících podmínek:

- Účastníky mohou být studenti nebo interní zaměstnanci Divadelní fakulty, kteří se přihlásí do interního výběrové řízení a jejichž výjezd bude schválen kolegiem děkanky;
- Program se skládá z fyzické mobility v délce 5–30 dní a virtuální mobility, kde délka není stanovena. Podmínky BIP zasílá zahraniční škola;
- Za účast v BIP získá studující min. 3 ECTS, které jsou mu automaticky uznány na základě schválené studijní smlouvy a potvrzení o absolvování BIP;
- Programu se lze účastnit pouze na zahraniční škole, se kterou má Divadelní fakulta předem uzavřeno meziinstitucionální smlouvu;

- Vybraný/á studující, resp. zaměstnanec/zaměstnankyně obdrží grant dle podmínek stanovených programem Erasmus+.

5.2 Přihláška a termíny

Nabídky k účasti v BIP, které zahraniční školy zašlou Divadelní fakultě JAMU, zveřejňuje Zahraniční oddělení DF na webových stránkách a v aktualitách IS JAMU. Výzvy přichází v průběhu celého roku, proto je nutné sledovat uvedené informační kanály.

K účasti v nabízených BIP je možné se přihlásit prostřednictvím ISOIS (studující) / formuláře zasláního Zahraničnímu oddělení DF (pedagogové a zaměstnanci).

5.3 Financování

Studující

Divadelní fakulta poskytne studujícím, jejichž přihláška byla kolegiem děkanky schválena, ze svého rozpočtu Erasmus+ stipendium na pobytové a cestovní náklady na přijímající (koordinující) zahraniční instituci v následující výši:

Pobytové náklady:

- 1. – 14. den: 79 EUR/den
- 15. – 30. den: 56 EUR/den

Účastníkům se speciálními potřebami může být tato částka odpovídajícím způsobem navýšena.

Cestovní náklady:

Příspěvek se počítá dle vzdálenosti destinace prostřednictvím kalkulačky Erasmus+ – dostupná [zde](#).

Pedagogové a zaměstnanci

Pobytové a cestovní náklady jsou pedagogům a zaměstnancům vypláceny dle Směrnice o cestovních náhradách JAMU a zároveň v souladu s pravidly programu Erasmus+.

Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem 24. 11. 2025.

V Brně dne 9. 11. 2025.

prof. MgA. Blanka Kolegar
děkanka DF JAMU