**Nr. 693 din 24.07.2025**

Proiect finanțat prin Programul Erasmus+ al Uniunii Europene

Acțiunea Cheie 1: Educația Adulților (ADU)

Număr Acreditare Erasmus+: 2023-1-RO01-KA120-ADU-000191509

Număr Contract de finanțare: 2025-1-RO01-KA121-ADU-000334108

Beneficiar: Biblioteca Județeană „Gheorghe Șincai” Bihor

Perioada de implementare a proiectului: 01.06.2025 - 31.08.2026 (15 luni)

Beneficiar: Biblioteca Județeană „Gheorghe Șincai”

**Regulament**

**privind selecția personalului (STAFF) pentru participarea la mobilități în cadrul Acreditării Erasmus+ în domeniul Educației Adulților (ADU)**

Proiectuleste finanţat de Comisia Europeana prin programul Erasmus+ KA1-Mobilități pentru Educația Adulților şi se va derula în perioada

* + 1. **- 31.08.2026**

**Art. 1. Cadrul general și obiectivele selecției**

**(1)** Prezentul regulament stabilește metodologia, criteriile și calendarul pentru selecția transparentă și echitabilă a personalului Bibliotecii Județene „Gheorghe Șincai” Bihor (denumită în continuare Biblioteca) pentru a participa la mobilități de tip **job shadowing** în cadrul Acreditării Erasmus+.

**(2)** Pentru anul contractual 2025-2026, se vor selecta **6 (șase) participanți** din rândul personalului Bibliotecii.

**(3)** Selecția urmărește identificarea candidaților ale căror nevoi de dezvoltare profesională și planuri de mobilitate contribuie direct la îndeplinirea obiectivelor strategice asumate de Bibliotecă prin Planul Erasmus, aprobate de Agenția Națională: \*

**O1 (revizuit):** Dezvoltarea profesională a bibliotecarilor și îmbunătățirea competențelor (digitale, de comunicare, tehnici de formare) pentru a servi mai bine publicul adult.

**O2:** Promovarea și dezvoltarea competențelor digitale pentru seniori prin cursuri de educație non-formală.

**O3:** Promovarea incluziunii sociale pentru seniori prin ateliere creative și de interacțiune (ex: story-telling, artizanat).

**O4:** Dezvoltarea instituțională și stimularea interesului pentru lectură în rândul adulților prin evenimente inovatoare.

**O6:** Implementarea unei inițiative ecologice cu impact social, prin reciclarea cărților și implicarea comunității.

**Art. 2. Criterii de Eligibilitate (OBLIGATORII)**

Pentru a se înscrie în procesul de selecție, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

**(1)** Să fie angajat al Bibliotecii Județene „Gheorghe Șincai” Bihor cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată/determinată (pe o durată care acoperă perioada de mobilitate și de diseminare) SAU să fie voluntar pe termen lung în baza unui contract de voluntariat valabil.

**(2)** **Să demonstreze documentat implicarea directă și susținută în activități de educație a adulților**, conform recomandărilor obligatorii ale Agenției Naționale. Aceasta se poate proba prin:

\* Fișa postului care să conțină explicit atribuții legate de formarea/educația adulților. \* Dovezi de coordonare/implementare a unor programe/proiecte/ateliere pentru public adult (ex: rapoarte de activitate, planuri de proiect, materiale de promovare). \* Calitatea de formator de adulți sau manager de programe de formare pentru adulți în cadrul Bibliotecii.

**Art. 3. Criterii de Evaluare și Punctaj**

Dosarele candidaților eligibili vor fi evaluate de Comisia de selecție pe baza următoarelor criterii, cu un punctaj maxim de 100 de puncte:

1. **Relevanța și calitatea planului de mobilitate (maxim 50 puncte):**
	* Claritatea obiectivelor personale de învățare și dezvoltare.
	* Corelarea directă a obiectivelor personale cu unul sau mai multe dintre obiectivele strategice ale Bibliotecii (menționate la Art. 1).
	* Potențialul de a aduce cunoștințe și practici noi, inovatoare, în activitatea specifică de educație a adulților.
2. **Motivația și impactul așteptat (maxim 30 puncte):**
	* Argumentarea solidă a nevoii de dezvoltare profesională în context european.
	* Potențialul de impact al mobilității asupra activității curente, asupra departamentului și asupra beneficiarilor (publicul adult).
3. **Capacitatea de diseminare și multiplicare a rezultatelor (maxim 20 puncte):**
	* Propunerea unui plan concret de diseminare a rezultatelor învățării în rândul colegilor și în cadrul activităților Bibliotecii (ex: prezentări, ateliere interne, elaborare de ghiduri de bune practici).

*Notă: Competențele lingvistice (limba engleză sau limba țării gazdă) și competențele digitale constituie un avantaj și pot fi folosite ca și criteriu de departajare în caz de punctaje egale.*

**Art. 4. Dosarul de Candidatură**

Dosarul de candidatură va conține, în ordinea de mai jos:

1. **Formular de înscriere și plan de mobilitate** (Anexa 1 la prezentul regulament).
2. **Scrisoare de intenție** (maxim 2 pagini), care va detalia motivația și va argumenta modul de îndeplinire a criteriilor de evaluare de la Art. 3.
3. **CV în format Europass**, actualizat (în limba română și engleză).
4. **Copie după Cartea de Identitate**.
5. **Copie după fișa postului** și/sau alte documente doveditoare pentru îndeplinirea criteriului obligatoriu de la Art. 2 (2).
6. **Angajament de disponibilitate** față de toate activitățile proiectului (pregătire, mobilitate, raportare, diseminare) (Anexa 2).
7. **Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal** (Anexa 3).

Dosarele se depun la Secretariatul Bibliotecii, conform calendarului de la Art. 6.

**Art. 5. Comisia și Procesul de Selecție**

**(1)** Selecția este realizată de o Comisie de Selecție formată din 3 membri, aprobată de Consiliul de administrație. **(2)** Procesul de selecție se va desfășura în următoarele etape: a. **Verificarea administrativă și a eligibilității dosarelor:** Comisia verifică dacă dosarele sunt complete și dacă candidații îndeplinesc criteriile obligatorii de la Art. 2. b. **Evaluarea pe bază de grilă a dosarelor eligibile:** Fiecare membru al comisiei va acorda un punctaj conform grilei de evaluare (bazată pe Art. 3). Punctajul final al candidatului va fi media aritmetică a punctajelor acordate.

c. **Interviu (opțional):** Comisia poate decide organizarea unui interviu pentru departajarea candidaților cu punctaje egale sau pentru clarificarea unor aspecte din dosar.

d. **Afișarea rezultatelor:** Se va publica lista candidaților admiși și o listă de rezervă.

e. **Contestații:** Candidații pot depune contestații scrise. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și va publica rezultatele finale.

**Art. 6. Calendarul Selecției**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lansarea apelului și depunerea dosarelor** | 25.08.2025 - 29.08.2025(orele 09.00 – 15.00) |
| **Evaluarea dosarelor și afișarea eligibilității** | 01.09.2025 |
| **Afișarea rezultatelor provizorii** | 03.09.2025(ora 14.00)  |
| **Depunerea contestațiilor** | 04.09.2025(orele 09.00 -15.00) |
| **Afișarea rezultatelor finale** | 05.09.2025(ora 10.00) |

#### Art. 7. Obligațiile Participanților Selectați

Participanții selectați au obligația de a:

1. Participa la toate sesiunile de pregătire (lingvistică, culturală, administrativă) organizate de Bibliotecă.
2. Semna contractul de finanțare individual înainte de plecarea în mobilitate.
3. Realiza integral activitatea de mobilitate conform planului aprobat.
4. La întoarcerea din mobilitate, să completeze raportul individual de participant în platforma Comisiei Europene.
5. Să elaboreze documentul de mobilitate Europass.
6. Să participe activ la activitățile de diseminare și de valorificare a rezultatelor proiectului, conform planului asumat în dosarul de candidatură.

#### Art. 8. Dispoziții finale

Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Managerul Bibliotecii și va fi adus la cunoștința tuturor angajaților. Orice aspecte nereglementate vor fi soluționate de către Comisia de Selecție în conformitate cu principiile programului Erasmus+ și cu documentele proiectului.

***„Finanțat de Uniunea Europeană. Punctele de vedere și opiniile exprimate aparțin, însă, exclusiv autorului (autorilor) și nu reflectă neapărat punctele de vedere și opiniile Uniunii Europene sau ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP). Nici Uniunea Europeană și nici ANPCDEFP nu pot fi ținute răspunzătoare pentru acestea.”***