

**Nr. 1226 din 11.11.2024**

Proiect finanțat prin Programul Erasmus+ al Uniunii Europene

Acțiunea Cheie 1: Educația Adulților (ADU)

Durata proiectului: 15 luni (01.06.2024-31.08.2025)

Număr de referință proiect: **2024-1-RO01-KA121-ADU-000211668**

Beneficiar: Biblioteca Județeană „Gheorghe Șincai”

**Regulament**

**privind selecția candidaților pentru realizarea mobilităților în cadrul Programului Erasmus+**

**ACCREDITED PROJECTS FOR MOBILITY OF LEARNERS AND STAFF IN ADULT EDUCATION**

**2023-1-RO01-KA120-ADU-000191509**

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

**01.06.2024 - 31.08.2025**

1. **Obiective generale**

Proiectul Erasmus+ Mobilitate pentru **ACREDITED PROJECTS FOR MOBILITY OF LEARNERS AND STAFF IN ADULT EDUCATION**, implementat de **Biblioteca Județeană „Gheorghe Șincai”**, are ca obiectiv principal **dezvoltarea competențelor și abilităților angajaților bibliotecii**, în vederea îmbunătățirii interacțiunii cu diversele categorii de utilizatori actuali și potențiali. Proiectul urmărește să sprijine angajații în promovarea educației continue și a dezvoltării profesionale în context european, având ca scop diversificarea și extinderea publicului bibliotecii, precum și intensificarea consumului cultural și educațional.

Educația adulților reprezintă o componentă esențială a activităților bibliotecii, iar în contextul actual, acest rol este redefinit pentru a depăși provocările și limitările existente. Dezvoltarea resursei umane a bibliotecii devine astfel prioritară, implicând formarea și perfecționarea continuă a personalului prin participarea la mobilități internaționale.

Proiectul își propune să includă un număr total de **5 angajați** în anul Erasmus 2024-2025, care vor participa la activități de tip **job shadowing** în parteneriat cu alte biblioteci și instituții culturale din țări europene.

1. **Obiective specifice**

Proiectul Erasmus+ își propune să sprijine **înlăturarea barierelor culturale, sociale și psihologice** care împiedică anumite grupuri și categorii sociale să acceseze serviciile și programele oferite de Biblioteca Județeană „Gheorghe Șincai”. Prin activități de mobilitate și colaborare internațională, proiectul urmărește crearea unui mediu inclusiv, accesibil și adaptat nevoilor diverselor grupuri din comunitate, contribuind astfel la o mai mare deschidere și integrare socială.

Un alt obiectiv specific al proiectului este **evaluarea și adaptarea nevoilor de formare a personalului bibliotecii** pentru a îmbunătăți interacțiunea cu persoanele adulte, inclusiv cu cele din grupuri vulnerabile. Această formare vizează atât creșterea competențelor profesionale, cât și dezvoltarea unor abilități de comunicare și interacțiune care să răspundă cerințelor publicului divers.

Proiectul urmărește, de asemenea, **diversificarea și extinderea categoriilor de utilizatori** prin atragerea de noi publicuri și adaptarea serviciilor educaționale și culturale la nevoile acestora. Prin dezvoltarea unei oferte culturale și educaționale mai atractive și accesibile, biblioteca își propune să devină un spațiu al învățării și al incluziunii sociale.

Dezvoltarea competențelor personalului în colaborarea cu diverse organizații, precum ONG-uri, organizații ale minorităților naționale, centre pentru vârstnici sau organizații ale persoanelor cu dizabilități, reprezintă o prioritate. **Amplasarea bibliotecii în centrul unui ecosistem de colaborare interinstituțională** va contribui la consolidarea rolului social al acesteia și la creșterea impactului asupra comunității.

Un alt aspect important este **îmbunătățirea abilităților de interacțiune și comunicare ale personalului**, ceea ce va permite livrarea unor servicii culturale și educaționale adaptate tuturor categoriilor de vârstă. Astfel, biblioteca va putea răspunde mai eficient nevoilor diverse ale utilizatorilor săi, asigurând o experiență pozitivă și relevantă pentru toți.

Prin acest proiect, biblioteca va fi transformată într-un **spațiu al învățării non-formale și informale**, oferind utilizatorilor experiențe interactive și constructive. Participarea activă a publicului va fi încurajată prin programe educaționale inovatoare, care să stimuleze dialogul și implicarea comunității.

În plus, proiectul Erasmus+ susține **dezvoltarea unei rețele de parteneri locali și internaționali** care să sprijine evoluția serviciilor bibliotecii. Prin colaborare, schimb de bune practici și participare la inițiative comune, biblioteca va contribui la diversificarea ofertei sale educaționale și culturale, consolidându-și rolul de pilon al comunității.

1. **Criterii selecție participanți mobilități**

Selecția participanților la mobilități va fi realizată pe baza criteriilor predefinite ale proiectului:

* Relevanța funcției în cadrul bibliotecii: Sunt eligibili angajații care desfășoară activități direct legate de educația continuă în cadrul bibliotecii (probate prin fișa postului). Selecția se va baza pe necesitatea de a dezvolta competențe specifice ce sunt esențiale pentru implementarea proiectului.
* Motivația: Candidații trebuie să demonstreze un interes clar în dezvoltarea profesională și personală, precum și asumarea de a aplica învățăturile dobândite în urma mobilităților în activitatea lor curentă în cadrul bibliotecii.
* Experiența profesională: Vor fi considerați eligibili angajații care au o experiență relevantă și care ar beneficia cel mai mult de pe urma schimbului de bune practici la nivel european.
* Capacitatea de diseminare a rezultatelor: Candidații trebuie să demonstreze capacitatea și intenția de a disemina cunoștințele și competențele dobândite în urma participării la mobilități către colegii lor sau în cadrul activităților organizate de bibliotecă.

Comisia de selecție a participanților la mobilitate va fi numită de către Consiliul de Administrație al bibliotecii la propunerea managerului proiectului, membrii acesteia urmând să stabilească organizarea interviurilor cu candidații eligibili. Lista candidaților admiși pentru mobilitate va fi completată cu o listă suplimentară de rezervă.

După realizarea selecției candidaților aceștia vor beneficia de o pregătire corespunzătoare din punct de vedere cultural și logistic. Pregătirea interculturală va fi realizată după finalizarea acordurilor cu organizațiile partenere, în funcție de specificul țării și zonei în care funcționează acestea. Vor fi analizate toate aspectele legate de asigurarea de călătorie, transport, cazare, identificare a locațiilor de desfășurare a activităților din proiect, cunoașterea datelor de contact ale partenerilor de la organizațiile gazdă. Participanților selectați le va fi prezentat programul Erasmus+, conceptul proiectului, contractul de finanțare, contractul pentru mobilitate, programul de formare, formele de evaluare a competențelor, obligațiile care revin fiecăruia dintre membrii echipei după finalizarea cu succes a mobilității. Va fi discutat codul de conduită al participanților la mobilități pe întreaga perioadă a deplasării.

Monitorizarea participanților la mobilitate va fi realizată prin intermediul menținerii contactului cu aceștia pe întreaga perioadă a mobilității și prin solicitarea de informații din partea partenerilor.

Efectul produs de evenimentele de formare asupra participanților va fi evaluat pe baza rapoartelor participanților și a analizei conduitei și atitudinii participanților la mobilitate în perioada de după încheierea acesteia. În vederea maximizării impactului proiectului, fiecare mobilitate va fi urmată de crearea unui seminar/ unei conferințe de diseminare în rândul angajaților bibliotecii sau a unui eveniment specific bibliotecii inspirat din aceasta, care va fi evaluat prin măsurarea impactului său asupra publicului (număr participanți, reflectare în mass media, impactul înregistrat pe pagina web a instituției și în cadrul rețelelor social media).

1. **Documente necesare participării la procesul de selecție a participanților la mobilități**
* **Cerere înscriere (Anexa 1)**
* **Fișa postului**
* **Copie C.I.**
* **Declaraţie privind prelucrare date cu caracter personal (Anexa 2)**
* **Angajament de disponibilitate față de activitățile proiectului (Anexa 3)**
* **Scrisoare de intenție (motivația de implicare în proiect, capacitate de cooperare, lucrul în echipă)**
* **CV în format Europass în limba engleză.**

**Dosarele se depun la secretariatul bibliotecii (Calea Clujului nr. 85 - Oradea), conform calendarului de la punctul 5.**

1. **Calendarul desfășurării procesului privind selecția candidaților pentru realizarea mobilităților în cadrul Programului Erasmus+**

| **Depunerea dosarelor de înscriere** | 20.11.2024 - 27.11.2024(orele 09.00 – 15.00) |
| --- | --- |
| **Evaluarea dosarelor de înscriere** | 28.11.2024(orele 10.00 – 14.00)  |
| **Afișarea candidaților eligibili în urma evaluării dosarelor de candidatură**  | 29.11.2024(orele 10.00 – 14.00)  |
| **Interviul cu candidații eligibili** | 02.12.2024(orele 11.00 -12.00) |
| **Afișarea rezultatelor** | 03.12.2024(ora 10.00) |
| **Depunerea contestațiilor** | 03.12.2024(orele 10.00 - 15.00) |
| **Afișarea rezultatelor finale** | 04.12. 2024(ora 10.00) |

**6. Probe de concurs:**

 **a. Analiză scrisoare de intenție**

 **b. Analiză CV**

 **c. Interviu**

Metode și instrumente de evaluare: se vor utiliza grile de evaluare. Punctajul se va acorda distinct de către fiecare membru al comisiei. Punctajul general va fi media aritmetică a notelor primite.

Contestațiile se depun în ziua afișării rezultatului. Rezultatul final al selecției se va afișa la sediul și pe site-ul bibliotecii și se va trimite pe email celor înscriși, în maxim 2 zile lucrătoare de la data concursului.

***„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.”***

Intocmit,

Laura Andreea Gligor - secretar

Serviciul Resurse Umane - Compartiment Administrativ