

REGULAMENTUL DE ACORDARE A GRANTURILOR ANBPR PENTRU PARTICIPAREA LA EVENIMENTE PROFESIONALE

I. PREVEDERI GENERALE

1. Conducerea ANBPR își propune să susțină dezvoltarea profesională și cercetarea științifică în rândul membrilor proprii prin acordarea unor granturi de călătorie pentru participarea la conferințe internaționale în perioada 1.08.2017-31.12.2017.

2. Candidații pot fi numai bibliotecari calificați, ce își desfășoară activitatea în biblioteci publice, care au calitatea de membri ANBPR de cel puțin 5 ani și doresc să participe la conferințe, ateliere de cercetare, simpozioane sau reuniuni științifice specializate legate de activitățile de cercetare cu aplicabilitate în bibliotecile publice.

3. Fiecare candidat va putea aplica pentru unul sau mai multe granturi de călătorie pe durata anunțată, dar se va putea califica pentru un singur grant, în baza documentelor justificative solicitate de ANBPR.

4. Granturile de călătorie se vor acorda pe baza evaluării documentației solicitate de către o comisie desemnată de conducerea ANBPR, cu mențiunea că persoanele care au beneficiat de sprijin financiar din partea ANBPR pentru participarea la activități profesionale/conferințe în ultimii 4 ani nu se califică.

Vor avea prioritate aplicanții care fac dovada că s-au înscris la respectivul eveniment cu o comunicare, prezentare sau orice alt tip de intervenție de natură profesională, fac parte din structuri profesionale (secțiuni, comisii, grupuri de lucru) ale organizatorului evenimentului sau sunt bibliotecarii aflați la prima participare la o conferință internațională și bibliotecarii cu contribuții substanțiale în domeniul biblioteconomiei.

II. PROCEDURA DE ACORDARE

Procedura de acordare a granturilor de călătorie presupune întocmirea unui dosar de aplicație, în limba română, care va cuprinde:

1. Cerere de acordare a grantului;
2. Scrisoare de recomandare sau, după caz, acord din partea conducerii instituției aparținătoare a candidatului;
3. CV-ul în format EuroPass (modelul din ANEXA 1);
4. Scrisoare de motivație (modelul din ANEXA 2);
5. Descrierea prezentării/comunicării/intervenției profesionale pe care participantul o va susține și modul în care va reprezenta ANBPR în relația cu participanții internaționali (maxim 200 de cuvinte), dacă e cazul.

Dosarele se transmit, via email, la adresa anbpr_ro@yahoo.com în perioada anunțată pentru fiecare eveniment.

Evaluarea aplicațiilor se va face de către o comisie de evaluare desemnată de conducerea ANBPR. Comisia de evaluare va stabili punctajul solicitanților după examinarea dosarului de aplicație și va comunica, în scris, rezultatele candidaților.

Candidații selectați vor semna un Contract de grant cu ANBPR prin care își vor asuma următoarele responsabilități:

- întocmirea și transmiterea către ANBPR a unui Raport de participare la evenimentul respectiv, din care să reiasă statusul activităților științifice/de cercetare la care au participat, persoanele-resursă întâlnite, modul în care au reprezentat Asociația în relația cu ceilalți participanți și eventualele idei de noi activități/servicii pe care le-ar putea dezvolta ANBPR pe baza modelelor internaționale prezentate în cadrul respectivului eveniment;
- susținerea publică a cel puțin unei prelegeri științifice cu acest subiect în fața unei audiențe formate din minimum 20 de bibliotecari.
- scrierea și transmiterea către ANBPR a minim 3 articole privind experiența de învățare prilejuită de participarea la evenimentul profesional respectiv.

Finanțarea de tip grant de călătorie se poate acorda pentru participarea la conferințe/training-uri/simpozioane/workshop-uri internaționale care:

- se desfășoară în străinătate;
- sunt dedicate bibliotecarilor;
- sunt elocvente pentru domeniul de activitate al participantului.

CHELTUIELI ELIGIBILE

În limita bugetului disponibil/persoană, sunt eligibile următoarele tipuri de cheltuieli:

- Transportul persoanelor care participă la eveniment cu avion, tren sau autovehicul, după cum urmează:
 - transport internațional;
 - transport intern (pentru deplasarea între orașe, în România sau în țara de desfășurare a evenimentului, în cazul în care participarea presupune acest lucru);
 - o transport local (în oraș, în țara de desfășurare a evenimentului, cu mijloacele de transport în comun, inclusiv pe ruta aeroport/gară - locul de cazare și retur). Nu se acceptă călătoria cu taxiul;
- Cheltuieli aferente transportului de persoane: viză, asigurare de sănătate, taxe de drum și taxe de parcare;
- Cazarea pe perioada evenimentului*;
- Cheltuielile de masă, pe perioada evenimentului cu condiția ca totalul acestor cheltuieli să nu depășească 20% din totalul finanțării solicitate.
- Taxa de participare la eveniment.

* Prin cazare se înțelege numai costul camerei/persoană/noapte, fiind exclus costul altor servicii oferite de furnizorul serviciilor de cazare.