



Biblioteca Națională a
Republicii Moldova

**REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DE
MENTORAT ÎN BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII
MOLDOVA**

Pag. 1 / 14

Discutat la ședința
Consiliului Științific
din 24.12.2019

"Aprob"
Director general al
Bibliotecii Naționale
a Republicii Moldova
Elena Pintilei
" " 2019

**REGULAMENTUL
CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DE
MENTORAT ÎN
BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII
MOLDOVA**

Data intrării în vigoare:

Exemplar:

Controlat	
Necontrolat	

Prezentul document este proprietatea BNRM. Reproducerea integrală sau parțială a acestuia
este permisă numai cu acordul scris al BNRM



Cuprins

Nr. d.o.	Denumirea componenței din cadrul Regulamentului privind prestarea serviciilor contra plată	Pagina
1.	Lista responsabililor privind elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției Regulamentului	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul Regulamentului	3
Capitolul I	Dispoziții generale	4
Articolul 1	Obiectul Regulamentului	4
Articolul 2	Cadrul legal de referință	4
Articolul 3	Noțiuni de bază	4
Articolul 4	Activitatea de mentorat	4
Articolul 5	Scopurile activității de mentorat	5
Articolul 6	Principiile de bază ale activității de mentorat	5
Capitolul II	Roluri și competențe specifice ale mentorilor	6
Articolul 7	Rolul mentorului	6
Articolul 8	Competențe specifice ale mentorului	6
Articolul 9	Competențe de comunicare	6
Articolul 10	Competențe de planificare și organizare a activității de mentorat	6
Articolul 11	Competențe de consiliere	7
Articolul 12	Competențe de evaluare	7
Capitolul III	Cerințe față de personalul Bibliotecii Naționale pentru implicarea în activitatea de mentorat. Studii. Formare. Experiență	8
Articolul 13	Studii, formare și experiență necesare pentru activitatea de mentorat	8
Articolul 14	Conținutul formării profesionale specializate a mentorului	9
Articolul 15	Evaluarea și certificarea formării profesionale a mentorilor	9
Capitolul IV	Abordarea sistematică a mentoratului: organizare și corelări	9
Articolul 16	Mentoratul de practică	9
Articolul 17	Mentoratul de inserție profesională	10
Articolul 18	Mentoratul de dezvoltare profesională la locul de muncă	10
Capitolul V	Drepturi și obligațiuni ale mentorului	11
Articolul 19	Drepturile mentorului	11
Articolul 20	Responsabilitățile mentorului	11
Articolul 21	Salarizarea mentorului	12
Capitolul VI	Evaluarea activității mentorului. Portofoliul mentorului. Instrumente aplicate	12
Articolul 22	Portofoliul mentorului	12
Articolul 23	Alte instrumente aplicate în activitatea de mentorat	12
Capitolul VII	Roluri și responsabilități instituționale	13
Articolul 24	Instituția și rolul ei	13
Articolul 25	Rolul directorului general al instituției și al managerului responsabil pentru activitatea de mentorat	13
Capitolul VIII	Dispoziții finale	14



1. Lista responsabililor privind elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției Regulamentului

Nr. d.o.	Elemente privind responsabilii și operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Tostogan Aliona	Director adjunct		
2.	Verificat	Barbei Svetlana	Șef secție Dezvoltarea instituțională		
3.	Verificat	Corghenci Ludmila	Șef secție Formare Continuă în Biblioteconomie și Științe ale Informării		
3.	Aprobat	Pintilei Elena	Director general		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul Regulamentului

Revizia	Data	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei		
			Modificat	Adăugat	Suprimat



CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Obiectul Regulamentului

Regulamentul cu privire la activitatea de mentorat în Biblioteca Națională a Republicii Moldova (BNRM) reglementează și stabilește formele activității de mentorat în Biblioteca Națională, scopurile activității de mentorat, principiile de bază ale activității de mentorat, statutul mentorului, cadrul de referință pentru obținerea statutului de mentor (condițiile de studii și pregătire profesională, evaluarea și certificarea mentorului), competențele și responsabilitățile specifice ale mentorului, drepturile și obligațiunile mentorului, organizarea activității de mentorat, condițiile de salarizare a activității mentorului.

Articolul 2. Cadrul legal de referință

Regulamentul cu privire la instituirea sistemului de mentorat pentru Colaboratorii Bibliotecii Naționale (în cele ce urmează – Regulamentul) este elaborat în conformitate cu prevederile Codului educației al Republicii Moldova Nr.152 din 17.07.2014, în vigoare din 23.11.2014 (art. nr. 55, 58) și cu prevederile Strategiei de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația-2020”, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 994 din 14.11.2014, Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Regulamentul privind remunerarea muncii în cadrul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova.

Articolul 3. Noțiuni de bază

În sensul prezentului Regulament, noțiunile aferente de bază au următoarele semnificații:

- *Mentor* – cadru managerial experimentat, cu rol de îndrumător pentru alte cadre manageriale, debutante sau cu experiență în profesie, sau specialist în domeniu, care acordă sprijin pentru dezvoltarea personală și profesională;
- *Mentorat* – proces de îndrumare, ghidare, sprijinire a învățării, educării și/sau dezvoltării profesionale, desfășurat între mentor și o altă persoană, fiind bazat pe premisa implicării interactive a ambelor părți, a asumării obligațiilor ce le revin conform statutului deținut;
- *Personalul debutant* – personalul aflat în primul an de activitate profesională după absolvirea unei instituții de formare;
- *Student-stagiar* – studentul dintr-o instituție de învățământ superior care efectuează stagiul de practică în Biblioteca Națională, în conformitate cu prevederile planului de învățământ și regulamentului de practică respectiv;
- *Personalul mentorat* – persoanele debutante, aflate în primul an de activitate, care beneficiază de mentoratul de inserție profesională sau orice salariat care participă la un program de mentorat pentru dezvoltare profesională la locul de muncă.

Articolul 4. Activitatea de mentorat

- 1) Activitatea de mentorat este promovată în conformitate cu prevederile Codului educației, prin care o persoană cu experiență (mentorul) oferă sprijin, ajutor și schimb de experiență și cunoștințe unei alte persoane pentru a-i favoriza dezvoltarea profesională și achiziția de competențe sau cunoștințe.



Mentoratul este un proces interactiv, în cadrul căruia participanții își asumă, în conformitate cu statutul pe care îl dețin, responsabilitatea pentru rezultatele activității de învățare și dezvoltare profesională.

- 2) Personalul din cadrul BNRM poate deveni mentor dacă are o pregătire specială obținută în cadrul formării inițiale sau continue și experiență în domeniul profesat.
- 3) Activitatea de mentorat se desfășoară sub următoarele forme:
 - a) mentorat de practică (teze de licență, teze de masterat);
 - b) mentorat de inserție profesională;
 - c) mentorat de dezvoltare profesională.

Articolul 5. Scopurile activității de mentorat

- 1) **Scopul general al activităților de mentorat este de a contribui la asigurarea calității educației prin acțiuni care vizează:**
 - a) sprijinirea personalului mentorat în procesul de autoobservare și reflecție asupra propriilor experiențe profesionale;
 - b) facilitarea procesului de autoevaluare a personalului mentorat pentru determinarea necesităților de dezvoltare profesională;
 - c) ghidarea în procesul de schimb de experiență și diseminare a bunelor practici.
- 2) **Mentoratul de practică** se realizează prin îndrumarea studentului-stagiar de către un mentor din Biblioteca Națională și are drept scop asigurarea conexiunii dintre achizițiile teoretice ale studentului-stagiar și realitatea practică a activității.
- 3) **Mentoratul de inserție profesională** se realizează prin îndrumarea debutantului, în primul an de activitate, de către un mentor la locul de muncă și are drept scop integrarea socio-profesională și dezvoltarea competențelor profesionale ale debutantului, în vederea persistării acestuia în carieră.
- 4) **Mentoratul de dezvoltare profesională** se realizează la locul de muncă și are drept scop ameliorarea continuă a practicilor de muncă, precum și a dezvoltării competențelor profesionale necesare pentru avansarea în carieră.

Articolul 6. Principiile de bază ale activității de mentorat

Principiile de bază ale activității de mentorat includ:

- a) respectarea drepturilor și demnității umane a oricărei persoane, indiferent de apartenența de gen, etnie, naționalitate, vârstă, religie, condiție socială, abilități fizice sau intelectuale, religie etc.;
- b) asigurarea oportunităților egale de dezvoltare profesională pentru toți;
- c) confidențialitatea și încrederea reciprocă;
- d) imparțialitatea și obiectivitatea;
- e) responsabilitatea pentru asigurarea calității activității împărtășite;
- f) integritatea profesională;
- g) integritatea morală;
- h) stimularea inovației;
- i) asigurarea succesului comun prin colaborare și cooperare, dar nu prin competiție.



CAPITOLUL II ROLURILE ȘI COMPETENȚELE SPECIFICE ALE MENTORILOR

Articolul 7. Rolul mentorului

Mentorul îndeplinește mai multe roluri în activitatea de mentorat:

- 1) **Model profesional:** mentorul este un model de urmat pentru stagiar, prin calitatea prestației și prin implicarea în viața instituției, prin demonstrarea practicilor reflexive de observare și analiză a propriei activități;
- 2) **Facilitator** pentru integrarea în colectivul instituției: facilitează stabilirea de contacte și găsirea de oportunități potrivite pentru o mai bună integrare în activitatea instituției;
- 3) **Consilier** al stagiului: demonstrează empatie și ascultare activă, încurajează succesul, performanța și încrederea în sine, păstrează confidențialitatea în cadrul relației cu persoana mentorată;
- 4) **Formator** specialist în dezvoltarea profesională: identifică necesitățile specifice pentru ghidare, consiliere și formare, sprijină formarea de competențe ale persoanei mentorate, evaluează activitatea desfășurată de stagiar;
- 5) **Persoană-resursă:** oferă informație, ghidare și feedback în contextul pregătirii, realizării și evaluării activității.

Articolul 8. Competențe specifice ale mentorului

Mentorul demonstrează competențe specifice care asigură calitatea activității de mentorat:

- a) competențe de comunicare;
- b) competențe de planificare și organizare a activității de mentorat;
- c) competențe de consiliere;
- d) competențe de evaluare.

Articolul 9. Competențe de comunicare ale mentorului:

- 1) Folosește metode și mijloace de comunicare adecvate situațiilor;
- 2) Receptează, asimilează și comunică informații în funcție de obiectivele comunicării și formulează întrebări pertinente de diverse tipuri pentru a obține informații suplimentare;
- 3) Respectă opiniile și drepturile colegilor;
- 4) Contribuie și se implică pentru rezolvarea problemelor echipei;
- 5) Utilizează feedbackul în comunicare, verifică receptarea corectă a mesajului;
- 6) Asigură contextul pentru comunicare:
 - a) stabilește împreună cu stagiul, la începutul practicii / perioadei de inserție / dezvoltare, un set de reguli, care să prevină dificultățile ce pot apărea în comunicare;
 - b) stabilește împreună cu stagiul obiectivele, pentru a preîntâmpina posibilele dificultăți.

Articolul 10. Competențe de planificare și organizare a activității de mentorat:

- 1) Identifică elementele necesare planificării practicii, de stagiul și cele de dezvoltare profesională la locul de muncă;



- 2) Contribuie la alcătuirea orarului de practică; alcătuiește orarul de activitate pentru activitățile de mentorat de inserție și de dezvoltare profesională la locul de muncă și informează adecvat toate persoanele implicate:
 - a) stabilește orarul de comun acord cu ceilalți mentori, urmărind calitatea, continuitatea și eficiența activităților;
 - b) urmărește atingerea obiectivelor propuse, fără să afecteze activitatea instituției;
- 3) Informează persoanele implicate în activitatea de mentorat:
 - a) persoanele implicate sunt informate asupra programului de practică, de inserție profesională sau dezvoltare profesională la locul de muncă, care urmează să se desfășoare în instituție;
 - b) persoanele mentorate sunt informate în detaliu despre orarul și particularitățile instituției.

Articolul 11. Competențe de consiliere

- 1) Desfășoară ședințele într-un mediu benefic comunicării și de încredere reciprocă.
- 2) Promovează în relațiile cu persoana mentorată abordările de tip autoresponsabilizare și autodezvoltare.
- 3) Respectă drepturile studentului practicant / debutantului de a alege și aplica abordările de tip auto-ajutorare care trebuie să ducă la:
 - a) sporirea capacității acestora de mobilizare a resurselor personale pentru depășirea situațiilor problematice;
 - b) conștientizarea valorii contribuției individuale la rezolvarea problemelor sale;
 - c) folosirea experiențelor de viață în abordarea creativă a situațiilor ulterioare de disconfort psihologic sau profesional;
 - d) identificarea soluțiilor de integrare socioprofesională a persoanelor cu nevoi speciale.
- 4) Aplică metode și tehnici de cercetare, metode și tehnici de consiliere în carieră centrate pe identificarea punctelor tari și minimalizarea vulnerabilității persoanelor mentorate în situații critice.
- 5) Previne problemele legate de confidențialitate:
 - a) stabilește, de comun acord cu cel mentorat, cadrul confidențialității, ce informații pot fi furnizate, când și cui;
 - b) în cazul ședințelor de mentorat în grup, mentorul stabilește o înțelegere de principiu cu privire la aria de răspândire a informațiilor, spiritul de colaborare al grupului și rolul acestuia în ameliorarea cazurilor individuale;
 - c) ia decizii care sunt în acord cu regulamentele existente, cu codul de conduită profesională și care nu aduc prejudicii de nicio natură persoanelor mentorate;
 - d) dă dovadă de imparțialitate și integritate, respectând și manifestând înțelegere pentru valorile fiecărei persoane consiliate în parte;
 - e) evită atitudinile preferențiale, ele fiind în afara conduitei profesionale a mentorului în raport cu persoanele consiliate.

Articolul 12. Competențe de evaluare ale mentorului:

- 1) Analizează și evaluează activitatea studenților-stagiari și personalului mentorat:



- a) analizează și evaluează activitatea studenților-stagiari și personalului mentorat pe baza unor standarde profesionale minime pe care aceștia le cunosc de la începutul activității de mentorare;
 - b) evaluarea reliefează aspectele pozitive și conține propuneri adecvate de înlăturare a neajunsurilor.
- 2) Încurajează autoevaluarea ca formă de autorefecție asupra activității;
 - 3) Elaborează rapoarte de analiză a activității studenților-stagiari și personalului mentorat.
 - 4) Realizează feedbackul în baza unei analize obiective a activității observate:
 - a) persoanele mentorate sunt pregătite în primirea și oferirea feedbackului;
 - b) discutarea activității observate se axează inițial pe elementele de succes și ulterior pe depistarea și clarificarea dificultăților.
 - 5) Monitorizează activitatea studentului stagiar / personalului mentorat, raportând-o la obiectivele stabilite în comun:
 - a) datele acumulate din observarea celor mentorați sunt confidențiale;
 - b) monitorizează progresul studentului stagiar / personalului mentorat;
 - c) monitorizează aplicarea celor învățate/discutate în cadrul activităților de instruire.
 - 6) Împreună cu personalul mentorat, stabilește nivelul inițial de performanță profesională și pașii pe care îi au de parcurs pentru sporirea calității activității.
 - 7) Orientează și încurajează personalul mentorat pentru acceptarea învățării continue, deschiderea pentru oportunitățile oferite în instituție pentru aceasta.
 - 8) Discută cu personalul mentorat fiecare activitate:
 - a) contextul de comunicare este unul focalizat pe dezvoltarea în profesie a studentului stagiar / persoanei mentorate;
 - b) comunicarea constructivă oferă studentului stagiar / personalului mentorat posibilitatea de a ajunge la propriile concluzii și soluții prin intermediul reflecției.

CAPITOLUL III

CERINȚE FAȚĂ DE PERSONALUL BIBLIOTECII NAȚIONALE PENTRU IMPLICAREA ÎN ACTIVITATEA DE MENTORAT. STUDII. FORMARE. EXPERIENȚĂ

Articolul 13. Studii, formare și experiență necesare pentru activitatea de mentorat

- 1) Pentru a fi mentor, personalul trebuie să îndeplinească următoarele condiții privind **formarea inițială**
 - a) studii superioare (licență sau masterat) în domeniu sau, în cazul altor domenii, – studii de scurtă durată de profil sau recalificare la studii de scurtă durată;
- 2) Deținerea unei calificări profesionale în domeniu.
- 3) Pentru a fi mentor, personalul trebuie să îndeplinească următoarele condiții privind **formarea continuă**:
 - a) absolvirea unui program specializat de formare a mentorilor, organizat de către prestatori autorizați de formare continuă ori de către Secția Centrul de Formare Continuă în Biblioteconomie și Științe ale Informării din cadrul BNRM.



- 4) Mentorul trebuie sa îndeplinească cumulativ următoarele condiții privind **experiența și calificarea profesională**:
- are cel puțin 5 (cinci) ani vechime în muncă în domeniu;
 - de regulă, atribuțiile de mentor sunt prevăzute pentru titularii postului de specialist principal, dar aceasta nu exclude ascensiunea oricărui angajat al BNRM, dacă corespunde cerințelor stabilite de prezentul Regulament pentru activitatea de mentorat.

Articolul 14. Conținutul formării profesionale specializate a mentorului

- Programul specializat de formare a mentorilor va fi organizat pe parcursul a minimum trei zile, totalizând un număr de cel puțin 24 de ore academice de formare prin contact direct, în baza unui curriculum de formare, care va include în mod obligatoriu, dar nu se va limita la următoarele aspecte / module:
 - rolul mentorului. Importanța activității de mentorat. Profilul mentorului eficient;
 - abilități de comunicare eficientă și consiliere. Feedback-ul constructiv. Construirea relației profesionale dintre mentor și persoana mentorată;
 - specificul activităților de mentorat. Specificul învățării adulților. Analiza necesităților la diverse etape în carieră. Învățarea reflexivă. Tehnici și modele de mentorare;
 - evaluare. Așteptările privind activitatea de mentorat. Planificarea activității;
 - alte subiecte.

Articolul 15. Evaluarea și certificarea formării profesionale a mentorilor

- Evaluarea și certificarea personalului care a absolvit programul specializat de formare a mentorilor se realizează prin activitatea de follow-up. Activitatea de follow-up reprezintă o activitate de autoevaluare, evaluare și certificare a mentorului, după o perioadă de 1-2 luni de aplicare în practică a cunoștințelor și abilităților formate, și se realizează printr-un program de minimum o zi (8 ore academice).
- Personalului care a absolvit programul de formare a mentorilor și a obținut în cadrul activității de follow-up calificativul *admis* la toate componentele i se oferă certificatul care atestă absolvirea programului.

CAPITOLUL IV

ABORDAREA SISTEMICĂ A MENTORATULUI: ORGANIZARE ȘI CORELĂRI

Articolul 16. Mentoratul de practică

- Mentoratul de practică se desfășoară în conformitate cu Metodologia / Regulamentul cadru privind stagiile de practică.
- Pentru coordonarea practicii, directorul general al BNRM desemnează prin ordin conducători ai stagiului de practică – mentori din cadrul unității.
- Mentorul va monitoriza activitatea studentului stagiar:



- a) mentorul urmărește activitatea studenților stagiați pe întreg parcursul desfășurării stagiilor de practică;
- b) activitatea studenților practicanți este permanent raportată la obiectivele stagiilor de practică;
- c) informațiile rezultate din observarea studenților stagiați sunt confidențiale;
- d) mentorul monitorizează progresul studenților stagiați.

Articolul 17. Mentoratul de inserție profesională

- 1) Modul de selectare a mentorilor, de monitorizare și evaluare a activității de mentorat de inserție profesională este reglementat prin Metodologia / Regulamentul de organizare, monitorizare și evaluare a activității de mentorat.
- 2) Mentoratul de inserție profesională reprezintă sprijinul acordat la locul de muncă de către un mentor unui debutant, pentru a asigura integrarea și dezvoltarea profesională a acestuia.
- 3) Mentoratul de inserție profesională se realizează pe parcursul primului an de activitate al debutantului.

Articolul 18. Mentoratul de dezvoltare profesională la locul de muncă

- 1) Modul de selectare a mentorilor, de monitorizare și evaluare a activității de mentorat de dezvoltare profesională este reglementat prin Metodologia / Regulamentul de organizare, monitorizare și evaluare a activității de mentorat.
- 2) Pentru a asigura condiții de dezvoltare profesională la locul de muncă, instituția va pregăti un grup de mentori.
- 3) Mentorul de dezvoltare profesională la locul de muncă:
 - a) ajută debutantul să analizeze și să rezolve probleme;
 - b) orientează debutantul spre resurse utile rezolvării problemelor identificate împreună;
 - c) ajută debutantul în elaborarea unui plan de dezvoltare profesională;
 - d) îl asistă în analiza performanțelor cu scopul de a planifica mai bine învățarea.
- 4) Grupul de mentori va include și personal cu experiență de formator sau va beneficia de formare în domeniu.
- 5) Grupul de mentori va elabora programe de formare axate pe necesitățile cadrelor mentorate și raportate la prioritățile instituției.
- 6) Responsabilul pentru mentorat va colabora cu instituțiile de formare continuă pentru a asigura sinergia intervențiilor.



CAPITOLUL V DREPTURI ȘI OBLIGAȚIUNI ALE MENTORULUI

Articolul 19. Drepturile mentorului

- 1) Mentorul care realizează activitatea de mentorat de practică poate coordona activitatea a 2-3 studenți stagiați.
- 2) Mentorul care realizează activitatea de mentorat de inserție profesională poate coordona activitatea a 1-2 persoane debutante.
- 3) Mentorul care realizează activitatea de mentorat de dezvoltare profesională la locul de muncă poate coordona activitatea a 2-5 colaboratori.
- 4) Mentorul poate desfășura activitatea de mentorat în specialitate, în conformitate cu specializările din diploma de studii.
- 5) Mentorul beneficiază de sprijin din partea administrației instituției în care activează, pentru exercitarea funcției de mentor.

Articolul 20. Responsabilitățile mentorului

- 1) Responsabilitățile mentorului de practică și inserție profesională sunt:
 - a) stabilește planul de acțiune pentru perioada de practică / inserție;
 - b) discută cu studentul stagiar / persoana debutantă atribuțiile ce îi revin acestuia, conform fișei postului;
 - c) oferă modele practice și eficiente pentru activitatea profesională;
 - d) observă activitatea studentului stagiar / persoanei debutante și realizează activități cu acesta;
 - e) asigură un feedback constructiv pentru toate aspectele activității profesionale a studentului stagiar / persoanei debutante;
 - f) facilitează accesul studentului stagiar / persoanei debutante la resursele de care dispune Biblioteca Națională în vederea susținerii activității profesionale și pentru integrarea acestuia în cultura organizațională a unității;
 - g) asigură consilierea persoanei debutante;
 - h) urmărește permanent rezultatele acțiunilor și progresul debutantului în raport cu obiectivele propuse.
- 2) Responsabilitățile mentorului pentru dezvoltare profesională la locul de muncă sunt:
 - a) participă activ la identificarea priorităților educaționale la nivel de instituție, planificarea și implementarea schimbărilor pentru sporirea calității educației;
 - b) identifică necesitățile angajaților;
 - c) comunică cu Centrul de formare continuă care oferă servicii de formare continuă a angajaților din instituție pentru a stabili scopurile activității de mentorat și pentru a monitoriza implementarea celor înșușite la cursuri în practică;
 - d) sprijină angajații, inclusiv cei care au beneficiat de formare continuă, în elaborarea și implementarea Planului personal de dezvoltare profesională;
 - e) urmărește permanent rezultatele acțiunilor și progresul angajaților în implementarea Planului personal de dezvoltare profesională;



- f) la necesitate propune activități de formare pentru angajați și oferă programe de mentorat pentru implementarea celor însușite în practică;
- g) sintetizează experiența, rezultatele obținute și raportează echipei manageriale.

Articolul 21. Salarizarea mentorilor

Salarizarea mentorilor se face potrivit Regulamentului de remunerare a muncii în cadrul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, acordându-se lunar sporul pentru performanță pentru o perioadă limitată de timp, pentru realizarea dezvoltării profesionale și personale a persoanelor mentorate într-un domeniu de activitate și optimizarea performanței.

CAPITOLUL VI EVALUAREA ACTIVITĂȚII MENTORULUI. PORTOFOLIUL MENTORULUI. INSTRUMENTE APLICATE DE MENTORI

Articolul 22. Portofoliul mentorului

Fiecare mentor va alcătui, anual, un portofoliu care conține următoarele componente:

- 1. Partea fixă:
 - a) diploma, certificat sau adeverința care să ateste calitatea de mentor;
 - b) fișa de observare pentru fiecare student stagiar / personalul mentorat;
- 2. Partea flexibilă:
 - a) programul de desfășurare a practicii și a stagiaturii (zile pe săptămână, orar mentor, orar stagiar etc.);
 - b) analiza punctelor tari și a punctelor slabe ale activității de mentorat, propuneri de eficientizare a acesteia;
 - c) raportul final al mentorului asupra activității stagiului, care va fi înaintat responsabilului de practică din cadrul instituției de învățământ sau specialistului responsabil de dezvoltarea profesională din BNRM. Raportul va cuprinde evoluția profesională a candidaților și calificativul acordat prin raportare la standarde;
 - d) propuneri de perfecționare a activității din cadrul stagiului de practică / perioadei de inserție / perioadă de mentorare pentru dezvoltare profesională.

Articolul 23. Alte instrumente aplicate în activitatea de mentorat

Pentru activitatea de mentorat în instituție se va elabora:

- a) calendarul activităților de mentorat;
- b) fișa de parcurs/de activitate individuală;
- c) fișa de observare a activității;
- d) fișa de dialog profesional;
- e) recomandări pentru programarea activității de mentor;
- f) fișa de autoevaluare a studentului stagiar / personalului mentorat.

 Biblioteca Națională a Republicii Moldova	REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DE MENTORAT ÎN BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA	
		Pag. 13 / 14

CAPITOLUL VII ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI INSTITUȚIONALE

Articolul 24. Instituția și rolul acesteia

În Biblioteca Națională se desemnează un cadru managerial în calitate de responsabil general pentru activitatea de mentorat (directorul adjunct sau altă persoană calificată).

Articolul 25. Rolul directorului general al instituției și al managerului responsabil pentru activitatea de mentorat

- 1) Acordând susținere în dezvoltarea competențelor personalului prin activități multiple de formare și perfecționare, directorul general al BNRM contribuie nemijlocit la creșterea șanselor de succes și a calității instituției sale.
- 2) Rolul directorului general include:
 - a) să promoveze în instituție și în comunitate programul de mentorat;
 - b) să determine nevoile de formare ale personalului din instituția pe care o conduce;
 - c) să contribuie la evaluarea punerii în aplicare a programului și să ofere sugestii de ameliorare;
 - d) să asigure cunoașterea activității mentorilor în cadrul bibliotecii;
 - e) să valorifice posibilitățile oferite de mentorat pentru dezvoltarea instituției.
- 3) Directorul instituției numește managerul responsabil pentru activitățile de mentorat în instituție.
- 4) Managerul responsabil pentru activitățile de mentorat va elabora și va propune pentru discuție și aprobare planul de lucru pentru realizarea activităților de mentorat.
- 5) Rolul managerului responsabil pentru activitățile de mentorat include:
 - a) facilitarea coordonării programului, asocierea dintre mentor și stagiar;
 - b) sprijinirea formării mentorilor și a stagiului;
 - c) cunoașterea nevoilor stagiului, evoluția sa și facilitarea integrării active în comunitate;
 - d) acționarea ca o persoană resursă pentru stagiar și ca persoană de legătură între instituțiile direct implicate în mentorat și stagiar;
 - e) participarea la reuniunile comune de lucru ale echipei de mentorat;
 - f) promovarea și punerea în valoare contribuției mentoratului la dezvoltarea profesională a cadrelor.
- 6) Biblioteca Națională va promova și va sprijini mentoratul de toate tipurile, incluzând în planificarea strategică aspecte ce țin de instituirea mentoratului ca sistem de dezvoltare profesională în instituție și de responsabilizarea angajaților cu privire la implicarea pe larg în acest proces, în calitate de mentori, dar și de beneficiari direcți.
- 7) Biblioteca Națională va facilita activitatea mentorilor prin asigurarea cu spațiu pentru ședințele de mentorat, prin crearea condițiilor de dezvoltare profesională a mentorilor.

 <p>Biblioteca Națională a Republicii Moldova</p>	<p>REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DE MENTORAT ÎN BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVĂ</p>	<p>Pag. 14 / 14</p>
--	---	---------------------

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Articolul 26. Prevederile prezentului regulament sunt în concordanță cu dispozițiile Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, alte documente adoptate și aplicate la nivel de instituție.

Articolul 27. Prezentul regulament este aprobat de către Consiliul Științific al Bibliotecii Naționale și intră în vigoare începând cu data aprobării acestuia.