

REPUBLICA MOLDOVA

GUVERNUL

HOTĂRÂRE Nr. ____
din _____ 2020

cu privire la aprobarea Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice

În temeiul prevederilor art. 13 alin. (4) din Legea nr. 160 /2017 cu privire la biblioteci (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 301-315, art. 529), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:
 - 1) Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice, conform anexei nr. 1;
 - 2) Modificarea punctului 5 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 480-485, 2018, art. 1310), conform anexei nr. 2.
2. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
3. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării va iniția evaluarea bibliotecilor în termen de trei luni de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării va asigura evaluarea bibliotecilor publice în termen de doi ani de la inițierea evaluării bibliotecilor publice conform alineatului întâi.
4. Bibliotecile publice din sistemul național de biblioteci își vor menține categoria de evaluare deținută la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri până la prima evaluare realizată în conformitate cu Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice, prevăzut la pct. 1, sbpc. 1).
5. Implementarea Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice se pune în sarcina Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

PRIM-MINISTRU

Ion CHICU

Contrasemnează:

Ministrul educației, culturii și cercetării

Corneliu POPOVICI

REGULAMENTUL privind evaluarea bibliotecilor publice

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice (în continuare - Regulamentul) reglementează criteriile minime aplicate la evaluarea bibliotecilor publice, organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a bibliotecilor publice, categoriile atribuite bibliotecilor în rezultatul evaluării.

2. Scopul Regulamentului este de a stabili un cadru normativ unitar pentru realizarea procedurii de evaluare a bibliotecilor publice, identificarea ansamblului de cerințe minime obligatorii pentru organizarea și funcționarea bibliotecilor publice, precum și de a orienta și optimiza activitatea acestora, cât și de a stimula motivația personalului bibliotecilor publice de a spori performanțele bibliotecii.

3. Terminologia utilizată în Regulament urmează a fi interpretată în sensul standardelor SM ISO 2789:2015 „Statistici Internaționale de bibliotecă”, SM ISO 11620:2016 „Informare și Documentare. Indicatori de performanță pentru biblioteci”, SM ISO 16439:2018 „Informare și documentare. Metode și proceduri pentru evaluarea impactului bibliotecilor”.

4. Procedura de evaluare se aplică tuturor bibliotecilor publice.

Bibliotecile private pot fi supuse evaluării conform prezentului Regulament la solicitarea autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează.

5. Evaluarea bibliotecii publice se realizează cu respectarea următoarelor principii de bază:

1) *responsabilitate* – manifestarea unui comportament profesional adecvat în realizarea activității de evaluare a bibliotecii și asumarea răspunderii pentru aprecierile efectuate în cadrul procesului de evaluare;

2) *imparțialitate și independență* – manifestarea unei atitudini obiective, nediscriminatorii față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor în cadrul procesului de evaluare a bibliotecii;

3) *integritate* – la evaluarea bibliotecilor, membrii comisiei de evaluare manifestă onestitate, acestora fiindu-le interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu, sau să abuzeze în vreun fel de calitatea de membru, în schimbul evaluărilor pe care le-au făcut sau pe care urmează să le facă;

4) *obiectivitate* – evaluarea bibliotecii pornind de la aprecierea în mod just a situației bibliotecii, așa cum este ea, fără a admite denaturarea faptelor, cu expunerea deficiențelor și neregulilor constatate, întru ulterioara corectare a lor și ameliorarea funcționării bibliotecii.

6. Evaluarea bibliotecii publice se face o dată la 5 ani.

Evaluarea bibliotecii publice poate fi inițiată înainte de expirarea termenului de 5 ani, dar nu mai devreme de la expirarea a 3 ani de la ultima evaluare.

Capitolul II. Domeniile și criteriile de evaluare a bibliotecii publice

7. Evaluarea bibliotecii publice se realizează de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în cooperare cu autoritatea publică, instituția sau entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează, în baza unui ansamblu de criterii minime obligatorii și reprezintă procesul de stabilire a nivelului de corespundere a bibliotecii acestor criterii.

8. Criteriile minime, în baza cărora se realizează evaluarea bibliotecii publice, sunt:

- 1) cota de atragere a membrilor comunității la bibliotecă;
- 2) colecții și resurse informaționale variate, corespunzătoare profilului comunității;
- 3) impactul serviciilor, care sunt dezvoltate conform necesităților membrilor comunității;
- 4) eficiența utilizării bugetului și dezvoltarea parteneriatelor.

9. Criteriile minime stabilite la pct. 8 se dezvoltă în criterii specifice pe diferite domenii de evaluare a bibliotecii publice, după cum urmează:

- 1) domeniul de evaluare A – contextul organizațional:
 - a) cadrul strategic și directiv, de reglementare, normativ și tehnologic;
 - b) proiecte/inovații;
 - c) parteneriate cu acord;
 - d) voluntariat;
 - e) instrumente de comunicare;
 - f) evidență și raportare;
 - g) membru al comisiilor/grupurilor de lucru;
- 2) domeniul de evaluare B – resurse informaționale:
 - a) acces liber la colecții;
 - b) catalogul bibliotecii;
 - c) dezvoltarea colecțiilor;
 - d) gestionarea colecțiilor;
- 3) domeniul de evaluare C – utilizatori și servicii:
 - a) varietatea/diversitatea serviciilor;
 - b) rata de atragere a utilizatorilor la servicii;
 - c) promovarea serviciilor;
- 4) domeniul de evaluare D – cercetare:
 - a) cercetare;
 - b) varietatea activităților științifice;
 - c) publicații;
 - d) comunicări;
- 5) domeniul de evaluare E – formare profesională continuă:
 - a) cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor;
 - b) oferta educațională;
 - c) instruirea bibliotecarilor;
- 6) domeniul de evaluare F – facilități, dotări, buget și finanțare:
 - a) localul bibliotecii;
 - b) echipament;
 - c) acces, securitate;
 - d) eficiența utilizării bugetului;
 - e) extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.

10. Fiecărui criteriu de evaluare îi revine un set de indicatori necesari pentru evaluarea bibliotecii.

La stabilirea indicatorilor se iau în considerație următoarele condiții:

- a) validare - măsura în care indicatorii reflectă rezultatele relevante pentru atingerea obiectivelor;
- b) fiabilitate – măsura în care indicatorii prezintă rezultate repetitive;

c) accesibilitate – aplicarea facilă a indicatorilor în evaluarea bibliotecii.

11. Criteriile specifice de evaluare stabilite la pct. 9 și indicatorii pentru fiecare criteriu sunt specificați în Fișa de evaluare prevăzută la anexa nr. 4.

12. La evaluarea bibliotecii se iau în calcul informațiile și datele privind organizarea și activitatea bibliotecii pentru ultimii 5 ani de activitate. În cazul prevăzut la pct. 41, evaluarea se face în baza informațiilor caracteristice perioadei de timp de la ultima evaluare a bibliotecii.

Capitolul III.

Comisiile de evaluare a bibliotecilor publice

Secțiunea 1-a.

Constituirea comisiilor de evaluare a bibliotecilor publice

13. În scopul realizării evaluării bibliotecilor publice, prin ordinul ministrului Educației, Culturii și Cercetării, în cooperare cu autoritatea publică, instituția sau entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează, se constituie comisii de evaluare după cum urmează:

- 1) Comisia de evaluare a bibliotecilor naționale și a celor cu statut de centru biblioteconomic;
- 2) Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate;
- 3) Comisia de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale.

14. Comisiile se constituie anual și includ 7 membri.

În calitate de membri în comisiile de evaluare se desemnează:

- 1) reprezentanți ai Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;
- 2) reprezentanți ai autorităților publice locale – în Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate și Comisia de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale;
- 3) reprezentanți ai autorităților publice centrale, după necesitate, desemnați de autoritatea respectivă, în funcție de specializarea bibliotecii;
- 4) reprezentantul instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează;
- 5) reprezentanți ai personalului de specialitate din biblioteci cu categorie de calificare superioară, desemnați de Consiliul Biblioteconomic Național;
- 6) reprezentanți ai centrelor biblioteconomice, desemnați de Consiliul Biblioteconomic Național;
- 7) reprezentanți ai societății civile, care activează în domenii de activitate aferente bibliotecii, aleși prin concurs public de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

La desemnarea membrilor în comisiile de evaluare, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării stabilește numărul membrilor din fiecare categorie dintre cele indicate la alineatul doi.

În cazul în care Consiliul Biblioteconomic Național nu desemnează, conform solicitării Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, membri în comisia de evaluare, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării poate desemna independent, în calitate de membru în comisia de evaluare, reprezentanți ai personalului de specialitate din biblioteci cu categorie de calificare superioară și reprezentanți ai centrelor biblioteconomice naționale. În acest caz, modul de selectare a reprezentanților se stabilește de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

Este obligatorie includerea în componența comisiilor de evaluare a reprezentantului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, iar în cazul Comisiei de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate și a Comisiei de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale – și a reprezentantului autorităților publice locale și a reprezentantului centrului biblioteconomic național.

15. În calitate de membru al comisiei de evaluare poate fi desemnată persoana care:

- 1) are cunoștințe și experiență în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, învățământului, managementului sau altor domenii de activitate tangente activității bibliotecii;
- 2) are studii superioare.

16. Fiecare membru al comisiei de evaluare semnează declarația de imparțialitate și confidențialitate, conform anexei nr. 1.

17. Președinte al comisiei de evaluare este reprezentantul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

În cazul absenței președintelui comisiei de evaluare, activitatea acesteia este condusă de membrul desemnat de președinte.

Atunci când președintele comisiei nu a desemnat nici un membru care să îi exercite atribuțiile în cadrul ședinței sau pe perioada absenței, ședința se conduce de către un membru desemnat ad-hoc de către membrii prezenți, din rândul acestora.

Secțiunea a 2-a.

Modul de activitate a comisiei de evaluare

18. Comisia de evaluare își desfășoară activitatea în ședințe.

19. Ședințele comisiei de evaluare sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membri.

20. Membrul comisiei de evaluare, care este angajat al unei biblioteci, nu poate participa la evaluarea acesteia.

21. Comisia de evaluare adoptă hotărâri.

Hotărârile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor desemnați. Membrii comisiei de evaluare nu se pot abține de la vot.

22. Hotărârile comisiei se semnează de președintele comisiei și de membrii acesteia care au participat la adoptarea ei, în cel mult 15 zile lucrătoare de la data ședinței în care a fost adoptată.

23. Lucrările comisiei de evaluare se consemnează într-un proces-verbal al ședinței, care se întocmește de secretarul comisiei. Procesul-verbal al ședinței comisiei de evaluare se semnează de președinte și de secretar.

24. În cazul lipsei de cvorum, data următoarei ședințe se stabilește în termen de cel mult 7 zile lucrătoare.

25. În cazul lipsei membrului-raportor, examinarea proiectului raportului de evaluare este numită pentru următoarea ședință a comisiei. Ședința poate fi amânată cel mult o dată din acest motiv, ulterior raportul se examinează în lipsa membrului-raportor.

26. Lucrările de secretariat ale comisiilor de evaluare se asigură de subdiviziunea responsabilă de domeniul de activitate al bibliotecilor din cadrul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. Secretarul comisiei de evaluare se desemnează prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării.

27. Membrii comisiilor de evaluare beneficiază de o indemnizație care se acordă pentru fiecare ședință a comisiei la care participă. Remunerarea activității membrilor comisiilor de evaluare se realizează conform actelor normative în vigoare.

Evidența zilelor de participare a membrilor la ședințele comisiei de evaluare se ține de către președintele acesteia prin completarea unei fișe de pontaj. Forma și conținutul fișei de pontaj se stabilește de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

Indemnizația se achită lunar, în luna curentă pentru luna precedentă, în baza datelor din fișa de pontaj.

28. În cazul cererilor de evaluare anticipată sau altor petiții adresate comisiei de evaluare sau care sunt de competența acesteia, care parvin în adresa Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, în termen de până la 3 zile lucrătoare se readresează comisiei de evaluare corespunzătoare.

29. Cheltuielile legate de organizarea și asigurarea tehnică a activității comisiilor de evaluare se asigură din contul bugetului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

Secțiunea a 3-a.

Drepturile, obligațiile și atribuțiile comisiei de evaluare, ale membrilor, ale președintelui și ale secretarului comisiei de evaluare

30. Comisia de evaluare are dreptul să solicite bibliotecilor evaluate prezentarea informațiilor și materialelor necesare evaluării complete și obiective a organizării și activității acesteia.

31. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- 1) studiază sursele confirmatorii prin contrapunerii ale documentelor, informațiilor, bazelor de date, rapoartelor etc.;
- 2) examinează și evaluează organizarea și activitatea bibliotecilor prin: ieșiri la fața locului, realizare de interviuri, verificări ale anumitor procese, simulări;
- 3) aprobă raportul de evaluare a bibliotecii;
- 4) adoptă hotărâri cu privire la rezultatele evaluării bibliotecii;
- 5) propune Ministerului Educației, Culturii și Cercetării acordarea sau menținerea categoriei bibliotecii, în corespundere cu rezultatele evaluării.

32. Membrii comisiei de evaluare au următoarele atribuții:

- 1) evaluează individual bibliotecile publice în cadrul procedurilor de evaluare a bibliotecilor publice aflate în desfășurare în cadrul comisiei de evaluare;
- 2) solicită de la biblioteca supusă evaluării informațiile, documentele sau alte materiale necesare pentru evaluarea completă și obiectivă;
- 3) întocmește proiectul raportului de evaluare pentru bibliotecile pentru care are statut de membru-raportor.

33. Membrii comisiei de evaluare au dreptul să studieze materialele din dosarele de evaluare a bibliotecilor aflate în gestiunea comisiei de evaluare din care face parte.

34. Membrii comisiei de evaluare sunt obligați:

- a) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu prezentul Regulament;
- b) să respecte regimul informațiilor cu accesibilitate limitată, care le-au devenit cunoscute în cadrul procedurilor de evaluare, conform prevederilor legislației cu privire la accesul la informații;
- c) să participe la ședințele comisiei de evaluare;
- d) să semneze hotărârile comisiei de evaluare, la adoptarea cărora au participat, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data prezentării spre semnare;
- e) să elaboreze și să prezinte proiectul raportului de evaluare a bibliotecii pentru care a fost desemnat în calitate de membru-raportor, conform rigorilor impuse de prezentul Regulament;

f) să se abțină de la acțiuni care pot afecta ordinea ședințelor comisiei de evaluare, cât și atitudinile colegiale și respectuoase între membrii comisiei de evaluare;

g) să se abțină de la evaluarea bibliotecii în cazul prevăzut la pct. 20 sau în alte situații de conflict de interese și să informeze în scris președintele comisiei de evaluare despre existența circumstanței de la pct. 20 sau a conflictului de interese sau intervenirii lui pe durata procedurii de evaluare;

h) să execute alte obligații stabilite de legislația în vigoare.

Membrii comisiilor de evaluare poartă răspundere juridică pentru veridicitatea informației expuse în raportul de evaluare și în hotărârile sale.

35. Președintele comisiei de evaluare exercită următoarele atribuții:

- 1) coordonează și conduce activitatea comisiei de evaluare;
- 2) stabilește locul, data și ora desfășurării ședințelor, care se convoacă în funcție de necesități;
- 3) pronunță hotărârile adoptate de comisia de evaluare;
- 4) semnează hotărârea comisiei de evaluare în locul membrului aflat peste hotare, absent motivat sau decedat, care a participat la procedura de evaluare a bibliotecii, inclusiv la adoptarea hotărârii;
- 5) asigură ordinea în timpul ședințelor comisiei de evaluare;
- 6) expune poziția comisiei de evaluare în mass-media sau în cadrul unor evenimente publice la care comisia de evaluare este invitată sau delegă această atribuție altui membru al comisiei;
- 7) ține fișa de pontaj privind prezența la ședințele comisiei a membrilor acesteia;
- 8) exercită alte atribuții stabilite de prezentul Regulament.

36. Secretarul comisiei de evaluare exercită următoarele atribuții:

- 1) ține evidența dosarelor de evaluare ale bibliotecilor, aflate în gestiunea comisiei de evaluare;
- 2) ține evidența corespondenței comisiei de evaluare;
- 3) asigură arhivarea materialelor comisiei de evaluare și transmiterea lor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;
- 4) informează membrii comisiei de evaluare, prin poșta electronică, telefon sau prin alte mijloace de comunicare, despre locul, data și ora desfășurării ședințelor, ordinea de zi a acestora;
- 5) informează bibliotecile supuse evaluării de către comisia de evaluare despre deciziile acesteia, care le vizează, cu transmiterea prin poșta terestră sau poșta electronică a copiei deciziei;
- 6) întocmește, conform anexei nr. 5, și semnează procesul-verbal al ședinței comisiei de evaluare;
- 7) elaborează proiectele de decizii ale comisiei de evaluare;
- 8) asigură publicarea pe pagina web oficială a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării a hotărârii comisiei de evaluare cu privire la evaluarea bibliotecii;
- 9) asigură respectarea confidențialității datelor și informațiilor, la care are acces în exercițiul funcției;
- 10) asistă președintele comisiei de evaluare la ținerea fișei de pontaj privind prezența la ședințele comisiei a membrilor acesteia;
- 11) ține evidența la zi a numărului de ședințe ale comisiei de evaluare, numărului de biblioteci evaluate de comisia de evaluare, numărului de decizii nesemnate de fiecare membru al comisiei;
- 12) exercită și alte atribuții, ce țin de organizarea și activitatea comisiei de evaluare.

Capitolul IV.

Organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a bibliotecii publice

37. Evaluarea bibliotecii publice se realizează în cinci etape:

- 1) planificarea procedurii de evaluare a bibliotecii publice;
- 2) inițierea procedurii de evaluare;
- 3) evaluarea bibliotecii;
- 4) adoptarea deciziei cu privire la evaluare;
- 5) acordarea categoriei de evaluare bibliotecii.

38. În vederea evaluării bibliotecilor publice, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării întocmește și aprobă, până la 1 noiembrie a anului în curs, planul anual de evaluare a bibliotecilor publice pentru anul următor. Planul anual de evaluare a bibliotecilor publice aprobat se publică pe pagina web oficială a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

39. La prima sa ședință din an, comisia de evaluare repartizează aleatoriu, între membrii săi, bibliotecile ce urmează a fi supuse evaluării în anul respectiv.

Membrii comisiei de evaluare, în procedurile de evaluare a bibliotecilor publice care le-au fost repartizate, dețin simultan și statutul de membru-raportor.

În calitate de membru-raportor, membrul comisiei are atribuția de elaborare a proiectului raportului de evaluare în cazul bibliotecilor publice care i-au fost repartizate.

Statutul de membru-raportor nu exclude atribuțiile pe care le deține în calitate de membru al comisiei de evaluare în cadrul procedurii de evaluare a bibliotecii publice respective.

40. Evaluarea bibliotecilor publice se inițiază și se realizează de către comisia de evaluare, în ordine succesivă conform planului anual de evaluare a bibliotecilor aprobat.

41. Evaluarea bibliotecii poate fi inițiată și anticipat, la solicitarea conducerii bibliotecii publice sau a autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează. În acest caz, inițiatorul evaluării depune la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării o cerere semnată privind evaluarea bibliotecii, conform anexei nr. 2, în care poate solicita atribuirea unei anumite categorii. Cererea de evaluare se pune la dosarul de evaluare a bibliotecii.

Evaluarea anticipată a bibliotecii publice nu se poate realiza mai devreme de 3 ani de la ultima evaluare.

Biblioteca evaluată anticipat se planifică pentru următoarea evaluare la expirarea a 5 ani de la evaluarea anticipată.

42. Procedura de evaluare a bibliotecii se inițiază prin decizia comisiei de evaluare privind inițierea evaluării bibliotecii publice. Comisia de evaluare aduce la cunoștința conducerii bibliotecii decizia privind inițierea evaluării bibliotecii publice și solicită de la aceasta informațiile și confirmările acestora, necesare evaluării propriu-zise, în limita criteriilor și indicatorilor aprobați pentru evaluarea unei biblioteci publice.

Biblioteca prezintă comisiei de evaluare:

1) formularul pentru evaluarea bibliotecii publice, conform anexei nr. 3, în care se indică informațiile solicitate și sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate;

2) copiile documentelor care reprezintă surse de confirmare a veridicității informațiilor prezentate, în cazul în care nu se indică link-ul la sursă.

43. Procesul de evaluare propriu-zis presupune realizarea de către comisia de evaluare a următoarelor activități:

1) verificarea veridicității informațiilor din formularul pentru evaluarea bibliotecii publice, completat de bibliotecă, prin:

a) analiza documentelor, care reprezintă sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate;

b) vizitarea bibliotecii evaluate;

c) realizarea de interviuri;

d) verificarea prin simulări a anumitor procese și proceduri realizate de bibliotecă;

2) completarea fișelor de evaluare a bibliotecii publice de către membrii comisiei de evaluare;

3) elaborarea și aprobarea raportului de evaluare a bibliotecii publice.

44. În vederea evaluării bibliotecii de către comisia de evaluare, fiecare membru al acesteia evaluează individual biblioteca, atribuind puncte pentru fiecare indicator din fișa de evaluare, bazându-se pe propria opinie privind gradul de realizare a indicatorilor.

Punctajul total acumulat de biblioteca evaluată se calculează prin sumarea punctelor acordate de fiecare dintre membrii comisiei de evaluare, conform fișei de evaluare completate de aceștia, împărțit la numărul de membri care au participat la evaluarea bibliotecii.

45. În funcție de punctajul total acumulat, indiferent de categoria deținută sau cea solicitată, bibliotecii publice i se atribuie una din următoarele categorii: superioară, I, II, III, IV.

Grila de punctaj pentru atribuirea categoriilor este următoarea:

- a) de la 401 la 480 puncte - calificativul excelent - categoria superioară;
- b) de la 301 la 400 puncte - calificativul foarte bine - categoria I-a;
- c) de la 201 la 300 puncte - calificativul bine – categoria a II-a;
- d) de la 151 la 200 de puncte - calificativul satisfăcător rezonat – categoria a III-a;
- e) până la 150 de puncte - calificativul satisfăcător - categoria a IV-a.

46. După evaluarea bibliotecii, în baza datelor și informațiilor colectate, a fișelor de evaluare completate de membrii comisiei de evaluare, precum și a celorlalte materiale examinate în procesul de evaluare, membrul-raportor întocmește proiectul raportului de evaluare a bibliotecii, conform anexei nr. 6, care se pune în discuție și se aprobă la ședința comisiei de evaluare.

47. În baza punctajului total acumulat de bibliotecă și a celorlalte constatări privind evaluarea bibliotecii, conform raportului de evaluare aprobat, comisia de evaluare ia una din următoarele decizii cu privire la rezultatele evaluării bibliotecii publice:

- 1) acordarea unei noi categorii, cu indicarea acesteia;
- 2) menținerea categoriei existente.

48. Raportul de evaluare și hotărârea cu privire la rezultatele evaluării se aprobă, în cadrul aceleiași ședințe a comisiei de evaluare, printr-o singură hotărâre a comisiei de evaluare – hotărârea cu privire la evaluarea bibliotecii, care se întocmește conform anexei nr. 7 și se publică pe pagina web oficială a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în termen de 3 zile lucrătoare de la data aprobării ei.

49. Raportul de evaluare a bibliotecii publice trebuie să cuprindă următoarele date și informații:

- 1) gradul de conformitate a bibliotecii cu criteriile specifice de calitate;
- 2) punctajul acordat de fiecare dintre membrii comisiei de evaluare și punctajul total acumulat de biblioteca publică evaluată;
- 3) constatările și concluziile în baza aprecierii datelor colectate și punctelor atribuite în fișele de evaluare;
- 4) recomandări privind direcțiile de ameliorare, modificare, inovare a bibliotecii din punct de vedere organizațional și/sau funcțional;
- 5) decizia comisiei cu privire la rezultatele evaluării bibliotecii publice.

50. Hotărârea cu privire la evaluarea bibliotecii și raportul de evaluare a bibliotecii se semnează conform pct. 22 și, în termen de până la 10 zile lucrătoare de la data aprobării lor, se transmit Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

51. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, în baza raportului de evaluare, în termen de până la 10 zile lucrătoare de la data recepționării acestuia, întreprinde cumulativ următoarele acțiuni:

- 1) emite ordinul cu privire la evaluarea bibliotecii publice, în care se dispune atribuirea categoriei de evaluare conform hotărârii comisiei de evaluare cu privire la evaluarea bibliotecii;

2) înregistrează ordinul cu privire la evaluarea bibliotecii în Registrul de stat al bibliotecilor, cu indicarea, în mod obligatoriu a categoriei acordate.

Ordinul ministrului educației, culturii și cercetării cu privire la evaluarea bibliotecii se emite în două exemplare. Al doilea exemplar al ordinului se transmite bibliotecii evaluate.

52. În cazul în care directorul bibliotecii sau conducătorul autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează nu este de acord cu hotărârea comisiei de evaluare, o poate contesta la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în termen de 30 de zile de la primirea hotărârii.

Urmare a examinării contestației hotărârii comisiei de evaluare, ministrul educației, culturii și cercetării dispune una din următoarele soluții:

- 1) realizarea unei evaluări repetate;
- 2) menținerea hotărârii comisiei de evaluare.

53. În cazul dispunerii unei evaluări repetate, aceasta se realizează de către o altă comisie de evaluare, decât cea a cărei hotărâre a fost contestată, care se desemnează de ministrul educației, culturii și cercetării.

54. În cazul în care, din motive obiective, biblioteca publică nu a fost supusă evaluării în termenul stabilit, o dată la 5 ani, în Registrul de stat al bibliotecilor se face mențiunea „neevaluată” și se asigură evaluarea acesteia în termen de până la un an.

55. Pentru fiecare bibliotecă evaluată, comisia de evaluare constituie dosarul de evaluare, care cuprinde:

- 1) după caz, cererea de solicitare a evaluării;
- 2) decizia de inițiere a evaluării bibliotecii;
- 3) formularul pentru evaluarea bibliotecii;
- 4) copiile documentelor care reprezintă sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate, în cazul în care nu se indică link-ul la sursă;
- 5) fișele de evaluare a bibliotecii, întocmite de membrii comisiei de evaluare;
- 6) procesele-verbale ale ședințelor comisiei de evaluare;
- 7) raportul privind evaluarea bibliotecii publice;
- 8) ordinul cu privire la evaluarea bibliotecii și acordarea categoriei acesteia.

Comisia de evaluare transmite dosarul de evaluare a bibliotecii Ministerului Educației, Culturii și Cercetării odată cu transmiterea raportului de evaluare.

Completarea dosarului de evaluare a bibliotecii cu ordinul cu privire la evaluarea bibliotecii este în responsabilitatea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

56. Categoria de evaluare a bibliotecii se ia în calcul la salarizarea personalului bibliotecii în conformitate cu prevederile legislației cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare.

57. Dosarele de evaluare a bibliotecilor, procesele-verbale ale ședințelor comisiilor de evaluare și alte materiale ale comisiei de evaluare se păstrează la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării conform termenelor stabilite de legislația în vigoare.

58. Orice litigiu referitor la activitatea comisiei de evaluare se examinează conform procedurii contenciosului administrativ.

DECLARAȚIA
de imparțialitate și confidențialitate

Subsemnata (ul) _____,
(numele, prenumele, entitatea instituțională)

în calitate de _____
(președinte, membru)

al Comisiei de evaluare a bibliotecilor publice, îmi asum responsabilitatea să păstrez confidențialitatea informațiilor obținute pe parcursul evaluării bibliotecilor publice, să nu utilizez în scopuri personale și să nu divulg unor terți informațiile cu caracter confidențial.

Data _____

Semnătura _____

Președintelui Comisiei de evaluare

Cerere de solicitare a evaluării bibliotecii publice

Biblioteca publică(denumirea), localitatea.....
....., adresa....., numărul certificatului de
înregistrare....., solicită să fie evaluată anticipat în vederea atribuirii categoriei.

În funcție de gradul de corespundere criteriilor minime se solicită atribuirea categoriei
(superioară, I, II, III, IV).

Data

Semnătura

Formularul pentru evaluarea bibliotecii publice

Biblioteca publică(denumirea), localitatea.....
....., adresa.....,
Numărul certificatului de înregistrare.....
Categorია solicitată (atribuirea categoriei
superioară, I, II, III, IV).

Domeniul A. Contextul organizațional				
Criteriu		Indicatori	Conformitate (se pune punctaj în conformitate cu anexa 4 pentru indicatorii îndepliniți)	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Cadrul strategic și directiv de reglementare, normativ și tehnologic	Strategia bibliotecii publice	☐	Copiile scanate ale documentelor sau link-urile la variantele electronice
		Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii	☐	
		Regulamentul intern al bibliotecii	☐	
		Organigramă	☐	
		Fișe ale posturilor	☐	
		Politici de dezvoltare a resurselor informaționale	☐	
		Regulament de gestiune a colecțiilor bibliotecii	☐	
		Politici de cercetare în bibliotecă	☐	
		Politici privind formarea profesională continuă a bibliotecarilor	☐	
		Instrucțiuni tehnologice	☐	
2.	Proiecte / inovații (participare)	3 proiecte / inovații - instituționale	☐ ☐ ☐	Copiile descrierilor

		- naționale - internaționale		proiectelor /inovațiilor sau link-urile la variantele electronice Link-urile la postările legate de proiecte / inovații
		2 proiecte / inovații - instituționale	☐	
		- naționale - internaționale	☐ ☐	
		1 proiect / inovație - instituțională - națională - internațională	☐ ☐ ☐	
3.	Proiecte / inovații (coordonare)	3 proiecte / inovații - naționale - internaționale	☐ ☐	Copiile descrierilor proiectelor /inovațiilor sau link-urile la variantele electronice Link-urile la postările legate de proiecte / inovații
		2 proiecte / inovații - naționale - internaționale	☐ ☐	
		1 proiect / inovație - națională - internațională	☐ ☐	
4.	Parteneriate cu acord	7 parteneri	☐	Copiile acordurilor de parteneriat
		5 parteneri	☐	
		3 parteneri	☐	
		2 parteneri	☐	
5.	Voluntariat	3 voluntari	☐	Copiile certificatelor de voluntari Lista voluntarilor Registrul de evidență a activităților voluntarilor
		2 voluntari	☐	
		1 voluntar	☐	
6.	Instrumente de comunicare	Pagină Web	☐	Copiile interfețelor Link-uri
		Rețele sociale	☐	
7.	Evidență și raportare	Serviciile prestate sunt raportate în sistemul de raportare online (ORT, 6-c etc.)	☐	Copia interfeței din sistemul de raportare online
8.	Membru al comisiilor / grupurilor de lucru	Participarea bibliotecii la proiecte de vizionare comunitară, guvernamentală (activități în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru)	☐	Copiile dispozițiilor / ordinelor autorității publice, instituției sau

				entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea sau în cadrul căreia aceasta activează
--	--	--	--	--

Domeniul B. Resurse informaționale				
Criteriu		Indicatori	Conformitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Acces liber la colecții	Nu mai puțin de 10% acces liber la raft	☐	Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică
2.	Catalogul bibliotecii	Catalog tradițional	☐	Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică Copii ale interfețelor
		Catalog electronic cu acces online	☐	
		Catalog electronic cu acces offline	☐	
		Respectarea standardelor în catalogare	☐	
3.	Dezvoltarea colecțiilor	Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 5 ani	☐	Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică Indicatori statistici Indicatori de performanță Copia Registrului de evidență a colecțiilor
		Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 7 ani	☐	
		Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 10 ani	☐	
		Colecții variate conform necesităților utilizatorilor	☐	
		Colecții speciale: documente rare, documente vechi, documente cu autograf, numismatică, cărți poștale etc.	☐	
		Acces la baze de date	☐	
		Repozitoriu	☐	
		Cel puțin 0,7 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	☐	
		Cel puțin 0,2 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	☐	
		Cel puțin 0,5% al ratei de înnoire a colecției	☐	

		Cel puțin 1% al ratei de înnoire a colecției	☐	
4.	Gestionarea colecțiilor	Registrul de mișcare a fondului	☐	Copiile RMF, RI, actelor de predare-primire
		Registrul inventar	☐	
		Actele de predare-primire	☐	

Domeniul C. Utilizatori și Servicii				
Criteriu		Indicatori	Conformitate	Documente, materiale ce confirmă veridicitatea datelor
1.	Varietatea / diversitatea serviciilor	8 servicii per an	☐	Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică
		6 servicii per an	☐	
		5 servicii per an	☐	
		4 servicii per an	☐	
		Servicii de instruire formală și non-formală a utilizatorilor	☐	
		Tutoriale	☐	
		20 instruirii ale utilizatorilor per an	☐	
		18 instruirii ale utilizatorilor per an	☐	
		12 instruirii ale utilizatorilor per an	☐	
		6 instruirii ale utilizatorilor per an	☐	
		Servicii de referințe	☐	
		Servicii electronice	☐	
		Acces gratuit la Internet	☐	
		Acces la Wi Fi	☐	
		Servicii de socializare și loisir		
		6 activități per an	☐	
		5 activități per an	☐	
		4 activități per an	☐	
2.	Rata de atragere a utilizatorilor la servicii <i>(nu se aplică bibliotecilor naționale)</i>	Utilizatori activi ca procent din comunitate / populație		Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică
		30%	☐	
		25%	☐	
		20%	☐	
		Intrări per utilizator per an		
		10	☐	
		8	☐	

		6	☐	
		4	☐	
		Împrumuturi per utilizator per an		
		10	☐	
		8	☐	
		6	☐	
		4	☐	
3.	Promovarea serviciilor	Lista serviciilor și condițiile de prestare disponibile pe:		Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică Modele de materiale promo Lista mențiunilor în mass-media
		Pagina Web/blog	☐	
		Rețele de socializare	☐	
		Panou de informații	☐	
		Un poster per an	☐	
		Un infografic per an	☐	
		Cinci mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică	☐	
		Trei materiale promo per an	☐	
		Un filmuleț video	☐	

Domeniul D. Cercetare				
Criteriu		Indicatori	Conformitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Cercetare	Cercetare bibliografică		Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică Indicatorii de impact
		3 și mai multe cercetări	☐	
		2 cercetări	☐	
		1 cercetare	☐	
		Cercetarea necesităților de informare		
		3 și mai multe cercetări	☐	
		2 cercetări	☐	
		1 cercetare	☐	
		Alte tipuri de cercetări		
		3 și mai multe cercetări	☐	
		2 cercetări	☐	
		1 cercetare	☐	
2.	Variatatea activităților științifice	Activități științifice (conferințe, simpozioane, mese rotunde, congrese și altele)		Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta
		5 activități	☐	
		3 activități	☐	
		2 activități	☐	

		1 activitate	☐	electronică
3.	Publicații	Publicații științifice		Lista publicațiilor Copiile articolelor, link-urile la variantele electronice ale publicațiilor
		Monografii	☐	
		Culegeri	☐	
		Articole științifice		
		5 articole științifice	☐	
		3 articole științifice	☐	
		2 articole științifice	☐	
		1 articol științific	☐	
		Publicații de popularizare		
		5 publicații	☐	
		3 publicații	☐	
		2 publicații	☐	
		1 publicație	☐	
		Publicații de referințe		
		3 publicații	☐	
		2 publicații	☐	
		1 publicație	☐	
		Programul de activitate a bibliotecii	☐	
		Raportul textual de activitate a bibliotecii	☐	
4.	Comunicări	3 comunicări	☐	Lista comunicărilor cu indicarea titlului conferinței
		2 comunicări	☐	

Domeniul E. Formare profesională continuă

Criteriu		Indicatori	Conformitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor	un studiu per an	☐	Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică Copia chestionarului de studiu Copiile rapoartelor cercetărilor sau link-urile la variantele electronice

				Indicatorii de impact
2.	Oferta educațională	Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă	☐	Copia ofertei educaționale sau link-ul la varianta electronică Copii ale interfețelor
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe pagina Web/blog	☐	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe rețelele de socializare	☐	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil la panoul de informații	☐	
		Curricula	☐	
		Suporturi de curs tradiționale	☐	
		Suporturi de curs online	☐	
		Tutoriale	☐	
		Promovarea ofertei educaționale		Copiile materialelor promo
		un poster per an	☐	
		un infografic per an	☐	
		un material promoțional per an	☐	
3.	Instruirea bibliotecarilor	Nr. de ore de instruire per bibliotecar		Lista activităților de formare profesională continuă Indicatori statistici Indicatori de performanță
		20 ore și mai multe de instruire per an per bibliotecar	☐	
		16 ore de instruire per an per bibliotecar	☐	
		12 ore de instruire per an per bibliotecar	☐	

Domeniul F. Facilități, dotări și finanțare			
Criteriu	Indicatori	Conformitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației

1.	Localul bibliotecii	Spațiu pentru studiu/lectură	☐	Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică
		Spațiu pentru calculatoare	☐	
		Spațiu pentru lucrul în grup	☐	
		Spațiu pentru recreere	☐	
2.	Echipament	Stații de lucru pentru utilizatori		Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică
		5	☐	
		4	☐	
		3	☐	
		2	☐	
		Facilități pentru utilizatori		
		Imprimante	☐	
		Scanere	☐	
		Copiatoare	☐	
3.	Acces, securitate	Indicatoare de acces la bibliotecă	☐	Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică Fotografii
		Indicatoare de orientare în bibliotecă	☐	
		Indicatoare de evacuare antiincendiară, indicatoare de semnalare a pericolelor (tensiune înaltă, lucrări de reparație, căderea tecuielii, clădire avariata etc.)	☐	
4.	Eficiența utilizării bugetului	Procentul din bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziții de resurse informaționale		Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică
		10%	☐	
		8%	☐	
		6%	☐	
		Procentul din fondul de salarizare cheltuit pentru formarea profesională continuă		
		2%	☐	
		1%	☐	
		până la 1%	☐	
5.	Extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy	10% anual din buget extins	☐	Copia Raportului de activitate sau link-ul la varianta electronică
		8% anual din buget extins	☐	
		7% anual din buget extins	☐	
		5% anual din buget extins	☐	

	etc.			
--	------	--	--	--

Directorul, șeful bibliotecii (numele, prenumele, semnătura)

Data

Ștampila instituției

Fișa de evaluare a bibliotecii publice

Biblioteca publică(denumirea), localitatea....., adresa.....,

Numărul certificatului de înregistrare.....

Categoria solicitată (atribuirea categoriei superioară, I, II, III, IV)

Evaluator..... (numele, prenumele)

Domeniul A. Contextul organizațional				
Criteriu		Indicatori	Punctaj	Comentarii
1.	Cadrul strategic și directiv, de reglementare, normativ și tehnologic	Strategia bibliotecii publice	5	
		Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii	5	
		Regulamentul intern al bibliotecii	5	
		Organigramă	5	
		Fișe ale posturilor	5	
		Politici de dezvoltare a resurselor informaționale	5	
		Regulament de gestiune a colecțiilor bibliotecii	5	
		Politici de cercetare în bibliotecă	5	
		Politici privind formarea profesională continuă a bibliotecarilor	5	
		Instrucțiuni tehnologice	5	
2.	Proiecte / inovații (participare)	3 proiecte / inovații		
		- instituționale	5	
		- naționale	5	
		- internaționale	5	
		2 proiecte / inovații		
		- instituționale	3	
		- naționale	3	
		- internaționale	3	
		1 proiect / inovație		
		- instituțională	2	
		- națională	2	
		- internațională	2	
3.	Proiecte / inovații (coordonare)	3 proiecte / inovații - instituționale	5	

		- naționale	5	
		- internaționale	5	
		2 proiecte / inovații		
		- instituționale	3	
		- naționale	3	
		- internaționale	3	
		1 proiect / inovație		
		- instituțională	2	
		- națională	2	
		- internațională	2	
4.	Parteneriate cu acord	7 parteneri	5	
		5 parteneri	4	
		3 parteneri	3	
		2 parteneri	2	
5.	Voluntariat	3 voluntari	5	
		2 voluntari	3	
		1 voluntar	2	
6.	Instrumente de comunicare	Pagină Web	5	
		Rețele sociale	5	
7.	Evidență și raportare	Serviciile prestate sunt raportate în sistemul de raportare online (ORT, 6-c etc.)	5	
8.	Membru al comisiilor / grupurilor de lucru	Participarea bibliotecii la proiecte de vizionare comunitară, guvernamentală (activități în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru)	5	
Punctaj total				

Domeniul B. Resurse informaționale				
Criteriu		Indicatori	Punctaj	Comentarii
1.	Acces liber la colecții	Nu mai puțin de 10% acces liber la raft	5	
2.	Catalogul bibliotecii	Catalog tradițional	5	
		Catalog electronic cu acces online	5	
		Catalog electronic cu acces offline	5	
		Respectarea standardelor în catalogare	5	
3.	Dezvoltarea colecțiilor	Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 5 ani	5	
		Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 7 ani	4	
		Achizițiile în colecție sunt	3	

		editate în ultimii 10 ani		
		Colecții variate conform necesităților utilizatorilor	5	
		Colecții speciale: documente rare, documente vechi, documente cu autograf, numismatică, cărți poștale	5	
		Acces la baze de date	5	
		Repozitoriu	5	
		Cel puțin 0,7 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	5	
		Cel puțin 0,2 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	4	
		Cel puțin 0,5% al ratei de înnoire a colecției	5	
		Cel puțin 1% a ratei de înnoire a colecției	4	
4.	Gestionarea colecțiilor	Registrul de mișcare a fondului	5	
		Registrul inventar	5	
		Actele de predare-primire	5	
Punctaj total:				

Domeniul C. Utilizatori și Servicii				
Criteriu		Indicatori	Punctaj	Comentarii
1.	Varietatea / diversitatea serviciilor	8 servicii per an	5	
		6 servicii per an	4	
		5 servicii per an	3	
		4 servicii per an	2	
		Servicii de instruire formală și non-formală a utilizatorilor	5	
		Tutoriale	5	
		20 instruiri ale utilizatorilor per an	5	
		18 instruiri ale utilizatorilor per an	4	
		12 instruiri ale utilizatorilor per an	3	
		6 instruiri ale utilizatorilor per an	2	
		Servicii de referințe	5	
		Servicii electronice	5	
		Acces gratuit la Internet	5	

		Acces la Wi Fi	5	
		Servicii de socializare și loisir		
		6 activități per an	5	
		5 activități per an	4	
		4 activități per an	3	
2.	Rata de atragere a utilizatorilor la servicii <i>(nu se aplică bibliotecilor naționale)</i>	Utilizatori activi ca procent din comunitate / populație		
		30%	5	
		25%	4	
		20%	3	
		Intrări per utilizator per an		
		10	5	
		8	4	
		6	3	
		4	2	
		Împrumuturi per utilizator per an		
		10	5	
		8	4	
		6	3	
		4	2	
3.	Promovarea serviciilor	Lista serviciilor și condițiile de prestare (periodicitatea, ziua, ora) disponibile pe:		
		Pagina Web/blog	5	
		Rețele de socializare	5	
		Panou de informații	5	
		Un poster per an	5	
		Un infografic per an	5	
		Cinci mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică	5	
		Trei materiale promo per an	5	
		Un filmuleț video	5	
		Punctaj total		

Domeniul D. Cercetare				
Criteriu		Indicatori	Punctaj	Comentarii
1.	Cercetare	Cercetare bibliografică		
		3 și mai multe cercetări	5	
		2 cercetări	4	
		1 cercetare	3	
		Cercetarea necesităților de informare		

		3 și mai multe cercetări	5	
		2 cercetări	4	
		1 cercetare	3	
		Alte tipuri de cercetări		
		3 și mai multe cercetări	5	
		2 cercetări	4	
		1 cercetare	3	
2.	Varietatea activităților științifice	Activități științifice (conferințe, simpozioane, mese rotunde, congrese și altele)		
		5 activități	5	
		3 activități	4	
		2 activități	3	
		1 activitate	2	
3.	Publicații	Publicații științifice		
		Monografii	5	
		Culegeri	5	
		Articole științifice		
		5 articole științifice	5	
		3 articole științifice	4	
		2 articole științifice	3	
		1 articol științific	2	
		Publicații de popularizare		
		5 publicații	5	
		3 publicații	4	
		2 publicații	3	
		1 publicație	2	
		Publicații de referințe		
		3 publicații	5	
		2 publicații	4	
		1 publicație	3	
		Programul de activitate a bibliotecii	5	
		Raportul textual de activitate a bibliotecii	5	
4.	Comunicări	3 comunicări științifice	5	
		2 comunicări științifice	4	
Punctaj total:				

Domeniul E. Formare profesională continuă				
Criteriu		Indicatori	Grila de evaluare	Comentarii
1.	Cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor	un studiu per an	5	

2.	Oferta educațională	Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă	5	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe Pagina Web/blog	5	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe rețelele de socializare	5	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil la panoul de informații	5	
		Curricula	5	
		Suporturi de curs tradiționale	5	
		Suporturi de curs online	5	
		Tutoriale	5	
		Promovarea ofertei educaționale		
		un poster per an	5	
		un infografic per an	5	
		un material promoțional per an	5	
3.	Instruirea bibliotecarilor	Nr. de ore de instruire per bibliotecar		
		20 ore și mai multe de instruire per an per bibliotecar	5	
		16 ore de instruire per an per bibliotecar	4	
		12 ore de instruire per an per bibliotecar	3	
Punctaj total:				

Domeniul F. Facilități, dotări și finanțare				
Criteriu		Indicatori	Grila de evaluare	Comentarii
1.	Localul bibliotecii	Spațiu pentru studiu/lectură	5	
		Spațiu pentru calculatoare	5	
		Spațiu pentru lucrul în grup	5	
		Spațiu pentru recreere	5	
2.	Echipament	Stații de lucru pentru utilizatori		
		5	5	

		4	4	
		3	3	
		2	2	
		Facilități pentru utilizatori		
		Imprimante	5	
		Scanere	5	
		Copiatoare	5	
	3.	Acces, securitate	Indicatoare de acces la bibliotecă	
Indicatoare de orientare în bibliotecă	5			
Indicatoare de evacuare antiincendiară, indicatoare de semnalare a pericolelor (tensiune înaltă, lucrări de reparație, căderea tecuiei, clădire avariată etc.)	5			
4.	Eficiența utilizării bugetului	Procentul din bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziții de resurse informaționale		
		10%	5	
		8%	4	
		6%	3	
		Procentul din fondul de salarizare cheltuit pentru formarea profesională continuă		
		2%	5	
		1%	4	
		până la 1%	3	
5.	Extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.	10% anual din buget extins	5	
		8% anual din buget extins	4	
		7% anual din buget extins	3	
		5% anual din buget extins	2	
Punctaj total:				

REZULTATELE OBȚINUTE:

În rezultatul evaluării Bibliotecii punctajul total acumulat este _____ puncte

Membru: _____
(numele, prenumele) (semnătura)

Data _____

Proces-verbal
al şedinţei _____
(denumirea Comisiei de evaluare)

din _____
(data, luna, anul)

Membri prezenţi: _____;

_____;

Preşedinte al şedinţei: _____

(Nu) Este cvorum - sunt prezenţi ____ membri din ____ membri. Şedinţa (nu) este deliberativă.

Ordinea de zi

1. Cu privire la _____.
2. Cu privire la _____.
3. Cu privire la _____.
- 4.

S-a examinat:

1. _____

Au luat cuvântul: _____

S-a decis: _____

2. _____

Au luat cuvântul: _____

S-a decis: _____

3. _____

Au luat cuvântul: _____

S-a decis: _____

1. Preşedintele şedinţei: _____ ;
(nume, prenume) (semnătura)

2. Secretar: _____ ;
(nume, prenume) (semnătura)

Raportul de evaluare a bibliotecii
Nr. _____ din _____

I. Informații generale	
1. Denumirea bibliotecii publice	
2. Localitatea	
3. Adresa	
4. Numărul Certificatului de înregistrare	
5. Perioada în care s-a realizat evaluarea	
6. Perioada de activitate supusă evaluării	
7. Evaluatori (nume, prenume, postul, instituția)	
II. Rezultatele evaluării	
8. Punctajul acordat de evaluatori	
9. Punctaj total	
10. Constatări	
III. Recomandări pentru îmbunătățirea activității bibliotecii publice	
11.	

1. Membru: _____;
(nume, prenume) (semnătura)

2. Membru: _____;
(nume, prenume) (semnătura)

3. Membru: _____;
(nume, prenume) (semnătura)

4. Membru: _____;
(nume, prenume) (semnătura)

5.

COMISIA DE EVALUARE _____
(denumirea integrală a comisiei de evaluare)

HOTĂRÂRE
Cu privire la evaluarea bibliotecii _____

Nr. _____ **din** _____

Urmare a evaluării bibliotecii _____, în temeiul art. 13 alin. (2)
(denumirea oficială a bibliotecii)
și (4) din Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci și Regulamentului privind evaluarea
bibliotecilor publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. _____ din _____, Comisia
de evaluare _____ **HOTĂRĂȘTE:**

(denumirea integrală a comisiei de evaluare)

1. Se aprobă Raportul de evaluare a bibliotecii _____ nr. _____ din
(denumirea oficială a bibliotecii)

2. În baza punctajului acumulat în urma evaluării, conform raportului de evaluare prevăzut la pct.
1, se acordă bibliotecii _____ categoria de evaluare _____.
(denumirea oficială a bibliotecii)

1. Membru: _____;
(nume, prenume) (semnătura)

2. Membru: _____;
(nume, prenume) (semnătura)

3. Membru: _____;
(nume, prenume) (semnătura)

4. Membru: _____;
(nume, prenume) (semnătura)

MODIFICAREA

punctului 5 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar

Articol unic – La punctul 5 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018 cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 480-2018, art. 1310), poziția I va avea următorul cuprins:

„I. Bibliotecile din sistemul național de biblioteci se raportează la categoriile instituției, ținându-se cont de categoria de evaluare a lor, obținută în urma evaluării conform procedurii aprobate de Guvern.

Tabelul nr.4

Categoria bibliotecii	Categoria de evaluare a bibliotecii
Categoria a IV-a	Categoria a IV-a
Categoria a III-a	Categoria a III-a
Categoria a II-a	Categoria a II-a
Categoria I-a	Categoria I-a
Categoria superioară	Categoria superioară

”

Notă:

Categoria de evaluare a bibliotecii se stabilește conform Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. _____ din _____.”

ste vorba de **Domeniul B. Resurse informaționale (p. 14)**

Acces liber la colecții	ste vorba de Domeniul B. Resurse informaționale (p. 14)		
	<table> <tr> <td>Acces liber la colecții</td><td>Nu mai puțin de 10% acces liber la raft de înlocuit cu „până la 10% acces liber la raft”.</td></tr> </table>	Acces liber la colecții	Nu mai puțin de 10% acces liber la raft de înlocuit cu „până la 10% acces liber la raft”.
Acces liber la colecții	Nu mai puțin de 10% acces liber la raft de înlocuit cu „până la 10% acces liber la raft”.		