

**CONSILIUL BIBLIOTECONEOMIC NAȚIONAL**

**Tatiana COȘERI**

**GHID PRACTIC  
PENTRU APLICAREA  
REGULAMENTULUI PRIVIND  
EVALUAREA BIBLIOTECILOR PUBLICE**



**CONSILIUL BIBLIOTECONEOMIC NAȚIONAL**

**Tatiana COȘERI**

**GHID PRACTIC  
PENTRU APLICAREA  
REGULAMENTULUI PRIVIND EVALUAREA  
BIBLIOTECILOR PUBLICE**

Chișinău, 2021

CZU

023.1:027(036)

C 73

**Ghid practic pentru aplicarea „Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice”, a fost aprobat la ședința [Consiliului Biblioteconomic Național](#) din 18 decembrie 2020, proces-verbal nr. 22**

**Autor:** Tatiana Coșeri, director adjunct, Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu”

**Prefață:** Lilia Tcaci, secretar responsabil, Consiliul Biblioteconomic Național

### **Descrierea CIP a Camerei Naționale a Cărții**

**Coșeri, Tatiana.**

Ghid practic pentru aplicarea *Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice* / Tatiana Coșeri ; prefață: Lilia Tcaci ; Consiliul Biblioteconomic Național. – Chișinău : S. n., 2021. – 86 p. : tab.

Cerințe de sistem: PDF Reader.

ISBN 978-9975-49-478-6 (Camera Națională a Cărții) (PDF)

023.1:027(036)

C 73



© **Tatiana Coșeri**

© **Consiliul Biblioteconomic Național**

## CUPRINS

<b>EVALUAREA – FACTOR ESENȚIAL PENTRU SPORIREA CALITĂȚII ȘI PERFORMANȚEI BIBLIOTECILOR</b> .....	5
<b>INTRODUCERE</b> .....	7
<b>1.1. Scopul ghidului</b> .....	7
<b>1.2. Cadrul legal de aprobare a Regulamentului</b> .....	7
<b>1.3. Cadrul de funcționare a Regulamentului</b> .....	7
<b>1.4. Scopul evaluării bibliotecii publice</b> .....	8
<b>1.5. Terminologia utilizată</b> .....	8
<b>1.6. Principiile evaluării bibliotecii publice</b> .....	8
<b>II. CADRUL DE REFERINȚĂ AL EVALUĂRII BIBLIOTECII PUBLICE</b> .....	9
<b>2.1. Responsabilitatea privind procedura de evaluare</b> .....	9
<b>2.2. Gradul de obligativitate și termenul de evaluare</b> .....	9
<b>III. DOMENIILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE A BIBLIOTECII PUBLICE</b> .....	10
<b>IV. COMISIILE DE EVALUARE A BIBLIOTECILOR PUBLICE</b> .....	11
<b>4.1. Constituirea comisiilor de evaluare</b> .....	11
<b>4.2. Tipologia comisiilor de evaluare</b> .....	11
<b>4.3. Componenta comisiei de evaluare</b> .....	11
<b>4.4. Modul de activitate a comisiei de evaluare</b> .....	13
<b>4.5. Drepturile, obligațiile și atribuțiile comisiei de evaluare</b> .....	13
<b>V. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE EVALUARE A BIBLIOTECII PUBLICE</b> .....	16
<b>5.1. Etapele de evaluare a bibliotecii publice</b> .....	16
<b>5.2. Planificarea procedurii de evaluare a bibliotecii publice</b> .....	16
<b>5.3. Inițierea procedurii de evaluare</b> .....	16
<b>5.4. Evaluarea bibliotecii. Procesul de evaluare propriu-zis</b> .....	17
<b>5.5. Adoptarea deciziei cu privire la evaluare. Grila de punctaj</b> .....	17
<b>5.6. Acordarea categoriei de evaluare bibliotecii</b> .....	18
<b>5.7. Proceduri pentru biblioteci neevaluate</b> .....	19
<b>VI. DOSARUL DE EVALUARE A BIBLIOTECII PUBLICE</b> .....	19
<b>VII. LITIGII</b> .....	20
<b>VIII. PORTOFOLIUL DE EVALUARE A BIBLIOTECII PUBLICE</b> .....	20
<b>8.1. Conținutul portofoliului de evaluare a bibliotecii publice</b> .....	20

<b>8.2. Formularul pentru evaluarea bibliotecii publice.....</b>	<b>21</b>
<b>Domeniul A. Contextul organizațional.....</b>	<b>24</b>
<b>Domeniul B. Resurse informaționale.....</b>	<b>27</b>
<b>Domeniul C. Utilizatori și servicii.....</b>	<b>31</b>
<b>Domeniul D. Cercetare.....</b>	<b>36</b>
<b>Domeniul E. Formare profesională continuă.....</b>	<b>39</b>
<b>Domeniul F. Facilități, dotări, buget și finanțare.....</b>	<b>41</b>
<b>IX. ÎNTREBĂRI ȘI RĂSPUNSURI.....</b>	<b>46</b>
<b>X. ANEXE.....</b>	<b>60</b>
<b>Anexa nr. 1. Fișa de evaluare a bibliotecii publice.....</b>	<b>60</b>
<b>Anexa nr. 2. Declarația de imparțialitate și confidențialitate.....</b>	<b>68</b>
<b>Anexa nr. 3. Proces-verbal al ședinței.....</b>	<b>69</b>
<b>Anexa nr. 4. Cerere de solicitare a evaluării bibliotecii publice.....</b>	<b>71</b>
<b>Anexa nr. 5. Formularul pentru evaluarea bibliotecii.....</b>	<b>72</b>
<b>Anexa nr. 6. Raport de evaluare a bibliotecii.....</b>	<b>83</b>
<b>Anexa nr. 7. Hotărâre cu privire la evaluarea bibliotecii.....</b>	<b>85</b>

## EVALUAREA – FACTOR ESENȚIAL PENTRU SPORIREA CALITĂȚII ȘI PERFORMANȚEI BIBLIOTECILOR

Pe parcursul ultimilor ani, bibliotecile din Republica Moldova au cunoscut o dezvoltare semnificativă, afirmându-se ca instituții publice indispensabile dezvoltării persoanelor și comunităților pe care le servesc. În acest context, s-a impus necesitatea instituirii unui sistem de evaluare eficient, axat pe calitate și performanță, care să ofere o imagine cât mai amplă și mai obiectivă asupra activității bibliotecilor și să aprecieze valoarea și importanța acestora.

Evaluarea bibliotecilor publice este reglementată prin Legea nr. 160/2017 cu privire la bibliotecă, articolul 13, care prevede evaluarea obligatorie a bibliotecilor o dată la 5 ani și încadrarea lor în diferite categorii de evaluare, în funcție de gradul de corespundere criteriilor minime aprobate de către Guvern: a) cota de atragere a membrilor comunității la bibliotecă; b) colecții și resurse informaționale variate, corespunzătoare profilului comunității; c) impactul serviciilor, care sunt dezvoltate conform necesităților membrilor comunității; d) eficiența utilizării bugetului și dezvoltarea parteneriatelor.<sup>1</sup>

În scopul determinării unui cadru normativ unitar pentru realizarea procedurii de evaluare a bibliotecilor, grupul de lucru, constituit de Consiliul Biblioteconomic Național, a elaborat *Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice*, care a fost aprobat prin ordinul nr. 747 din 07.10.2020 al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. Regulamentul stabilește criteriile minime și specifice aplicate la evaluarea bibliotecilor, modalitatea de organizare și desfășurare a procedurii de evaluare, categoriile atribuite bibliotecilor în rezultatul evaluării.

Importanța și utilitatea Regulamentului rezidă în abordarea evaluării nu ca a unui scop în sine, ci ca a unei componente esențiale a demersului managerial orientat spre performanță și evoluția calitativă a instituției bibliotecare. În acest sens, Regulamentul

- promovează modelul unei biblioteci publice prin standarde de calitate, formulate ca un ansamblu de criterii minime și specifice;
- oferă mecanisme de monitorizare și determinare a măsurii în care o bibliotecă corespunde acestor standarde de referință, dar și înțelegerea clară a lacunelor, deficiențelor și problemelor care urmează a fi remediate;
- are ca finalitate poziționarea bibliotecii pe o anumită scală valorică prin atribuirea unei categorii de calificare, care, desigur, va spori imaginea bibliotecii în comunitate și, de asemenea, va influența salarizarea personalului bibliotecii;

---

<sup>1</sup> Lega nr. 160 din 20.07.2017 cu privire la bibliotecă. Disponibil: [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=120694&lang=ro](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=120694&lang=ro)

- motivează personalul să contribuie la sporirea performanțelor bibliotecii pentru a obține o categorie de evaluare mai înaltă.

Prezentul Ghid practic, elaborat sub egida Consiliului Biblioteconomic Național, are scopul de a contribui la aplicarea corectă și unitară a *Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice*, de a orienta bibliotecile în procesul de evaluare, de a oferi un suport metodologic și practic tuturor actorilor implicați (managerilor de bibliotecă, fondatorilor, membrilor comisiei de evaluare).

Structura Ghidului este corelată cu structura Regulamentului și reflectă integral totalitatea aspectelor privind evaluarea bibliotecilor publice: Cadrul de referință al evaluării bibliotecii publice; Criteriile și domeniile de evaluare a bibliotecii publice; Comisiile de evaluare a bibliotecii publice; Organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a bibliotecii publice; Dosarul de evaluare a bibliotecii publice; Litigii; Portofoliul de evaluare a bibliotecii publice (acest ultim compartiment este deosebit de util pentru că oferă informații, recomandări foarte detaliate referitor la conținutul portofoliului, completarea formularului de evaluare, sursele ce confirmă veridicitatea informației, cerințele de tehnoredactare și prezentare). Apreciem ideea autorului de a include și o secțiune de întrebări și răspunsuri, în care recapitulează conținutul Ghidului într-o manieră concisă, ușor de accesat și de înțeles.

Suntem convinși că acest Ghid, elaborat de Tatiana Coșeri, director adjunct al BM „B.P. Hasdeu”, membru al grupului de lucru pentru elaborarea *Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice*, va fi un suport util pentru organizarea și desfășurarea procesului de evaluare și va ajuta bibliotecile să devină mai performante.

Lilia TCACI,  
secretar responsabil,  
Consiliul Biblioteconomic Național

## INTRODUCERE

### 1.1. Scopul ghidului

Ghidul are scopul de a contribui la aplicarea corectă a *Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice*, de a orienta bibliotecile publice în procesul de evaluare, de a oferi un suport metodologic tuturor actorilor implicați.

### 1.2. Cadrul legal de aprobare a Regulamentului

*Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice* a fost aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării la 07 octombrie 2020. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova a fost publicată pe 23 octombrie 2020 în *Monitorul Oficial* nr. 272 – 277, art. 887<sup>2</sup>.

Documentul a fost elaborat în conformitate cu o serie de acte normative în vigoare:

- *Legea cu privire la biblioteci* nr. 160 din 20 iulie 2017 (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 2017, nr. 301-315, art. 529), prevederile art. 13 alin. (4) [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=120694&lang=ro](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=120694&lang=ro) ;
- *Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar* nr. 270/2018 din 23.11.2018 (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 441-447, art. 715) [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=119781&lang=ro](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=119781&lang=ro) ;
- Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018 din 12.12.2018 cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 480-2018, art. 1310) [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=109594&lang=ro](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=109594&lang=ro) .

### 1.3. Cadrul de funcționare a Regulamentului

Regulamentul determină un cadru normativ unitar pentru realizarea procedurii de evaluare a bibliotecilor publice printr-un ansamblu de criterii minime de bază și specifice, finalizată cu atribuirea unui calificativ.

Documentul este structurat în patru capitole, 55 de articole și șapte anexe, care reflectă integral conceptul complex de evaluare a bibliotecilor publice în contextul managementului calității.

---

<sup>2</sup> Textul integral al Regulamentului este disponibil: *Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice* : [aprob. prin ordinul nr. 747 din 07 octombrie 2020 al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării]. In: *Monitorul oficial al Republicii Moldova*. 2020, nr. 272-277, pp. 51-65. Idem în lb.rusă; Disponibil: [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=123623&lang=ro](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=123623&lang=ro)



Regulamentul stabilește:

- a) scopul evaluării bibliotecii publice;
- b) terminologia utilizată;
- c) principiile de bază ale evaluării;
- d) cadrul de referință al evaluării;
- e) domeniile și criteriile de evaluare;
- f) constituirea și modul de activitate a comisiilor de evaluare;
- g) drepturile, obligațiile și atribuțiile comisiei de evaluare;
- h) organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare;
- i) descrierea etapelor de evaluare a bibliotecii publice;
- j) metodologia de atribuire a categoriei bibliotecii publice în urma evaluării.

#### **1.4. Scopul evaluării bibliotecii publice**

Evaluarea bibliotecii publice se realizează cu scopul de a aprecia și de a stabili nivelul de corespundere a activității acestora cu criteriile minime de bază și specifice aprobate în vederea certificării categoriei bibliotecii.

#### **1.5. Terminologia utilizată**

Terminologia în Regulament este interpretată conform standardelor:

- SM ISO 2789 „Statistici Internaționale de bibliotecă” (2015);
- SM ISO 11620 „Informare și Documentare. Indicatori de performanță pentru biblioteci” (2016);
- SM ISO 16439 „Informare și documentare. Metode și proceduri pentru evaluarea impactului bibliotecilor” (2018).

#### **1.6. Principiile evaluării bibliotecii publice**

Principiile care stau la baza procesului de evaluare a bibliotecilor publice sunt următoarele:

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, în vederea corectării lor ulterioare și ameliorării funcționării bibliotecii.

## II. CADRUL DE REFRINȚĂ AL EVALUĂRII BIBLIOTECII PUBLICE

### 2.1. Responsabilitatea privind procedura de evaluare

Procesul de evaluare se inițiază de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în termen de o lună de la intrarea în vigoare a hotărârii pentru aprobarea *Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice*. Pe parcursul a doi ani toate bibliotecile publice din țară etapizat vor fi evaluate. Astfel, categoria de evaluare deținută va fi menținută până la prima evaluare realizată în conformitate cu Regulamentul.

Evaluarea bibliotecii publice se realizează de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în cooperare cu autoritatea publică, instituția sau entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează

### 2.2. Gradul de obligativitate și termenul de evaluare

Prevederile Regulamentului sunt atribuite pentru toate bibliotecile publice din țară. Evaluarea este obligatorie pentru bibliotecile publice – o dată la 5 ani. Procedura poate fi inițiată înainte de expirarea termenului de 5 ani, dar nu mai devreme de la expirarea a 3 ani de la ultima evaluare sau de la data instituirii bibliotecii. Biblioteca evaluată anticipat se planifică pentru următoarea evaluare la expirarea a 5 ani de la evaluarea anticipată.

Bibliotecile private pot fi supuse evaluării conform prezentului Regulament la solicitarea fondatorului ori a persoanei fizice sau juridice de drept privat.

Datele despre activitatea bibliotecii vor fi prezentate pentru ultimii 5 ani.

### III. DOMENIILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE A BIBLIOTECII PUBLICE

Evaluarea bibliotecii publice se realizează în baza unui ansamblu de criterii minime și specifice:

- **patru criterii minime obligatorii** pentru evaluarea bibliotecilor publice: *cota de atragere a membrilor comunității la bibliotecă; colecții și resurse informaționale variate, corespunzătoare profilului comunității; impactul serviciilor, care sunt dezvoltate conform necesităților membrilor comunității; eficiența utilizării bugetului și dezvoltarea parteneriatelor;*

- **șase criterii specifice pe diferite domenii de evaluare:**

**A - contextul organizațional:** cadrul strategic și directiv, de reglementare, normativ și tehnologic; proiecte/inovații; parteneriate cu acord; voluntariat; instrumente de comunicare; evidență și raportare; membru al comisiilor/grupurilor de lucru ;

**B - resurse informaționale:** acces liber la colecții; catalogul bibliotecii; dezvoltarea colecțiilor; gestionarea colecțiilor;

**C - utilizatori și servicii:** varietatea/diversitatea serviciilor; rata de atragere a utilizatorilor la servicii; promovarea serviciilor;

**D - cercetare:** cercetare; varietatea activităților științifice; publicații; comunicări;

**E - formare profesională continuă:** cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor; oferta educațională; instruirea bibliotecarilor;

**F - facilități, dotări, buget și finanțare:** localul bibliotecii; echipament; acces, securitate; eficiența utilizării bugetului; extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.

Criteriile specifice de evaluare sunt prezentate în *Fișa de evaluare a bibliotecii publice* din [Anexa nr. 1](#). Fiecărui criteriu specific de evaluare îi revine un set de indicatori cuantificați cu valori numerice de la 2 la 5.

La stabilirea indicatorilor se iau în considerare următoarele condiții:

1) validarea – măsura în care indicatorii reflectă rezultatele relevante pentru atingerea obiectivelor;

2) fiabilitatea – măsura în care indicatorii prezintă rezultate repetitive;

3) accesibilitatea – aplicarea facilă a indicatorilor în evaluarea bibliotecii.

Rolul indicatorilor este de a:

- a) orienta bibliotecile publice în autoevaluarea activității cu scopul de a-și aprecia propriile rezultate și performanțe în mod independent precum și pentru a identifica domeniile în care să corecteze sau să-și îmbunătățească performanțele;
- b) institui un cadru comun de referință pentru asigurarea performanței și pentru evaluare.

## IV. COMISIILE DE EVALUARE A BIBLIOTECILOR PUBLICE

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

### 4.1. Constituirea comisiilor de evaluare

Prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării, în cooperare cu autoritatea publică, instituția sau entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează, anual se constituie comisii de evaluare.

### 4.2. Tipologia comisiilor de evaluare

În scopul realizării evaluării bibliotecilor publice se constituie următoarele tipuri de comisii de evaluare:

- a) Comisia de evaluare a bibliotecilor naționale și a celor cu statut de centre biblioteconomice;
- b) Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate;
- c) Comisia de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale.

Pentru organizarea comisiei de evaluare este necesar să fie solicitare cel puțin de la o singură bibliotecă.

### 4.3. Componenta comisiei de evaluare

Comisiile sunt constituite **din 7 membri** care au studii superioare, au cunoștințe și experiență în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, învățământului, managementului sau altor domenii de activitate adiacente, tangente activității bibliotecii. Pentru a asigura transparența procesului de evaluare a bibliotecii, fiecare membru al comisiei de evaluare semnează declarația de imparțialitate și confidențialitate conform [Anexei nr. 2](#).

În calitate de membri în comisiile de evaluare se desemnează:

- 1) reprezentanți ai Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;
- 2) reprezentanți ai autorităților administrației publice locale – în Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate și în 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 ori în cadrul căreia aceasta activează;
- 5) reprezentanți ai personalului de specialitate din biblioteci cu categorie de calificare superioară, desemnați de Consiliul Biblioteconomic National;
- 6) reprezentanți ai centrelor biblioteconomice, desemnați de Consiliul Biblioteconomic National;
- 7) reprezentanți ai societății civile, care activează în domenii de activitate aferente bibliotecii, aleși prin concurs public de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

În componența comisiei de evaluare a bibliotecilor publice din UTA Găgăuzia se desemnează reprezentanți ai Direcției Generale Cultură și Direcției Generale Învățământ ale UTA Găgăuzia.

Este obligatorie includerea în componența Comisiei de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate și a Comisiei de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale a reprezentantului autorităților administrației publice locale (primarul, specialistul în domeniul culturii, rectorul, prorectorul) și a reprezentantului centrului biblioteconomic național.

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

Comisia de evaluare este constituită din:

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

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

**Membri.** Membrii comisiei de evaluare dețin simultan și statutul de membri-raportori. 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.

#### **4.4. Modul de activitate a comisiei de evaluare**

Comisia de evaluare își desfășoară activitatea prin ședințe, care sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membri. În lipsa de cvorum, data următoarei ședințe se stabilește în termen de cel mult 7 zile lucrătoare.

Ședințele comisiei se consemnează într-un proces-verbal, care se întocmește de către secretarul comisiei. Procesul-verbal al ședinței comisiei de evaluare se semnează de către președinte și de către secretar, conform [Anexei nr. 3](#), în cel mult 15 zile lucrătoare de la data ședinței.

Comisia de evaluare adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor participanți la ședință. Membrii comisiei de evaluare nu se pot abține de la vot.

În cazul absenței președintelui comisiei de evaluare, activitatea acesteia este condusă de membrul desemnat de președinte. Atunci când președintele comisiei nu a desemnat niciun 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.

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

#### **4.5. Drepturile, obligațiile și atribuțiile comisiei de evaluare**

Comisia de evaluare are dreptul să solicite bibliotecilor evaluate prezentarea informațiilor și materialelor necesare pentru evaluarea completă și obiectivă a organizării și activității acestora. Membrii comisiei de evaluare au dreptul să studieze materialele din portofoliile de evaluare a bibliotecilor aflate în gestiunea comisiei de evaluare din care fac parte.

##### **Comisia de evaluare are următoarele atribuții:**

- 1) studiază sursele doveditoare 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.

**Membrii comisiei de evaluare au următoarele atribuții:**

- 1) evaluează în mod 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) întocmesc proiectul raportului de evaluare pentru bibliotecile pentru care au statut de membri-raportori.

**Membrii comisiei de evaluare sunt obligați:**

- 1) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu [Regulamentul privind evaluarea bibliotecii publice](#);
- 2) 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;
- 3) să participe la ședințele comisiei de evaluare;
- 4) să semneze hotărârile comisiei de evaluare, la a căror adoptare au participat, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data prezentării spre semnare;
- 5) să elaboreze și să prezinte proiectul raportului de evaluare a bibliotecii pentru care au fost desemnați în calitate de membri-raportori, conform rigorilor impuse de Regulament;
- 6) să se abțină de la acțiuni care pot afecta atât ordinea ședințelor comisiei de evaluare, cât și relațiile colegiale și respectuoase dintre membrii comisiei de evaluare;
- 7) să se abțină de la evaluarea bibliotecii în situații de conflict de interese și să informeze în scris președintele comisiei de evaluare despre existența conflictului de interese ori intervenirea lui pe durata procedurii de evaluare;
- 8) să execute alte obligații stabilite de legislație.

**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 ori delegă această atribuție altui membru al comisiei;
- 7) exercită alte atribuții stabilite de [Regulamentul privind evaluarea bibliotecii publice](#).

**Secretarul comisiei de evaluare exercită următoarele atribuții:**

- 1) ține evidența dosarelor de evaluare a 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 acestora, care le vizează, cu transmiterea prin poștă sau prin poșta electronică a copiei deciziei;
- 6) întocmește, conform [Anexei nr. 3](#), 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) ține evidența la zi a numărului de ședințe ale comisiei de evaluare, a numărului de biblioteci evaluate de către comisia de evaluare, a numărului de decizii nesemnate de către fiecare membru al comisiei;
- 12) exercită alte atribuții ce țin de organizarea și activitatea comisiei de evaluare.



## V. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE EVALUARE A BIBLIOTECII PUBLICE

### 5.1. Etapele de evaluare a bibliotecii publice

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.

### 5.2. Planificarea procedurii de evaluare a bibliotecii 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.

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

### 5.3. Inițierea procedurii de evaluare

Procedura de evaluare este inițiată de către comisia de evaluare conform planului, iar în cazul evaluării anticipate – inițiată la solicitarea conducerii bibliotecii publice sau fondatorului prin depunerea unei cereri conform [Anexei nr. 4](#) la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

Comisia de evaluare aduce la cunoștința conducerii bibliotecii decizia privind inițierea evaluării bibliotecii și solicită de la aceasta informațiile, confirmările acestora în limitele criteriilor și indicatorilor aprobați. Biblioteca prezintă comisiei de evaluare *Formularul pentru evaluarea bibliotecii publice* [Anexa nr. 5](#) cu acordarea punctajului pentru indicatorii realizați în conformitate cu [Anexa nr. 1](#) și sursele ce confirmă veridicitatea informației (copii sau linkul la sursă).

Biblioteca publică cu filiale se evaluează ca o singură entitate, ca o unitate administrativă și completează un singur *Formular pentru evaluarea bibliotecii publice* ([Anexa nr. 5](#)), care va reflecta activitatea bibliotecii în ansamblu.

## 5.4. Evaluarea bibliotecii. Procesul de evaluare propriu-zis

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 publică în *Formularul pentru evaluarea bibliotecii publice* ([Anexa nr. 5](#)), prin: analiza documentelor ce reprezintă sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate; vizitarea bibliotecii evaluate; realizarea de interviuri; verificarea prin simulări a anumitor procese și proceduri realizate de bibliotecă;

2) completarea *Fișelor de evaluare a bibliotecii publice* ([Anexa nr. 1](#)) de către membrii comisiei de evaluare, atribuind puncte pentru fiecare indicator;

3) elaborarea și aprobarea *Raportului de evaluare a bibliotecii publice* ([Anexa nr. 6](#)).

Fiecare membru al comisiei evaluează în mod individual biblioteca, completând *Fișa de evaluare a bibliotecii publice* ([Anexa nr. 1](#)) și poartă răspundere juridică pentru veridicitatea informației expuse.

În procesul de verificare a veridicității datelor, membrul comisiei în compartimentul „Comentarii” fixează neconformitățile și plus valoarea, performanțele. De exemplu: biblioteca deține instrucțiuni tehnologice – 1-2 instrucțiuni, bine alcătuite, iar alta, de același tip – are 3-4, la fel foarte bine elaborate. Sau au fost prezentate și alte informații documentate decât cele solicitate (*Regulament de organizare și funcționare a programelor de lectură, Regulament de organizare și funcționare a activității de voluntariat etc.*).

## 5.5. Adoptarea deciziei cu privire la evaluare. Grila de punctaj

Punctajul total acumulat este calculat prin sumarea punctelor acordate de fiecare membru, împărțind la numărul de membri care au participat la evaluarea bibliotecii. În funcție de punctajul total acumulat, bibliotecii i se atribuie una dintre 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.

Membrul-raportor în baza datelor și informațiilor colectate, a fișelor de evaluare întocmește proiectul *Raportului de evaluare* conform [Anexei nr. 6](#). 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 către 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.

Raportul este aprobat și semnat de membrii comisiei de evaluare.

În baza punctajului acumulat de biblioteca publică, conform raportului de evaluare aprobat, comisia de evaluare ia una dintre următoarele decizii cu privire la rezultatele evaluării bibliotecii publice:

- a) acordarea unei noi categorii, cu indicarea acesteia;
- b) menținerea categoriei existente.

Deciziile aprobate sunt menționate în *Hotărârea cu privire la evaluarea bibliotecii* conform [Anexei nr. 7](#). Hotărârea cu privire la evaluarea bibliotecii și raportul de evaluare a bibliotecii se semnează și, în termen de până la **10 zile lucrătoare** de la data aprobării lor, se transmit Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

## **5.6. Acordarea categoriei de evaluare bibliotecii**

În termen de **până la 10 zile lucrătoare** de la data recepționării raportului de evaluare și hotărârii comisiei de evaluare, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării 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.

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

### **5.7. Proceduri pentru biblioteci neevaluate**

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.

Directorul/șeful de bibliotecă depune o cerere, avizată de fondator, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării prin care solicită extinderea termenului de evaluare. În lipsa directorului/șefului de bibliotecă cererea este depusă de către fondator.

## **VI. DOSARUL DE EVALUARE A BIBLIOTECII PUBLICE**

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

1) după caz, cererea de solicitare a evaluării. Cererea de solicitare se depune dacă biblioteca publică:

1.1. nu a fost evaluată în termenul stabilit;

1.2. se evaluează anticipat înainte de expirarea termenului de 5 ani, dar nu mai devreme de 3 ani de la ultima evaluare sau de la data instituirii bibliotecii;

2) decizia de inițiere a evaluării bibliotecii;

3) formularul pentru evaluarea bibliotecii;

4) copiile documentelor ce reprezintă sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate, în cazul în care nu se indică linkul la sursă;

5) fișele de evaluare a bibliotecii, întocmite de către membrii comisiei de evaluare;

6) procesele-verbale ale ședințelor comisiei de evaluare;

7) raportul privind evaluarea bibliotecii publice;

8) hotărârea privind evaluarea bibliotecii.

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

Dosarele, portofoliile de evaluare a bibliotecilor și alte materiale ale comisiei de evaluare se păstrează la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării conform termenelor stabilite de legislație.

## VII. LITIGII

În cazul în care directorul/șeful bibliotecii sau conducătorul autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori 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 adoptarea hotărârii. Ca rezultat al examinării contestației hotărârii comisiei de evaluare, ministrul educației, culturii și cercetării dispune una dintre următoarele acțiuni:

- 1) realizarea unei evaluări repetate de către o altă comisie de evaluare decât cea a cărei hotărâre a fost contestată, care se desemnează de către ministrul educației, culturii și cercetării;
- 2) menținerea hotărârii comisiei de evaluare.

Petițiile, care parvin pe adresa Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, se readresează comisiei de evaluare corespunzătoare, în termen de până la 3 zile lucrătoare.

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

## VIII. PORTOFOLIUL DE EVALUARE A BIBLIOTECII PUBLICE

### 8.1. Conținutul portofoliului de evaluare a bibliotecii publice

Biblioteca publică este informată de către comisia de evaluare despre inițierea și realizarea procesului de evaluare, conform planului anual de evaluare a bibliotecilor aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

Pentru a fi evaluată, biblioteca publică depune comisiei conform termenelor stabilite portofoliul de evaluare care conține:

1. *Formularul pentru evaluarea bibliotecii publice* ([Anexa nr. 5](#)) semnat de către directorul/șeful bibliotecii; primarul/secția sau direcția cultură, rectorul universității; directorul liceului, gimnaziului, colegiului .

2. Dovezile, sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor prezentate la acordarea de punctaj pentru indicatorii realizați. Doveziile sistematizate sunt aranjate în ordinea domeniilor și integrate în mape. În textul completat al *Formularului de evaluare a bibliotecii publice* ([Anexa nr. 5](#)) se va

face trimitere la mapa respectivă. Una și aceeași dovadă poate fi menționată la mai multe criterii de evaluare.

Biblioteca publică cu filiale se evaluează ca o singură entitate, ca o unitate administrativă și completează un singur formular care va reflecta activitatea bibliotecii în ansamblu.

## 8.2. Formularul pentru evaluarea bibliotecii publice

Biblioteca publică completează *Formularul pentru evaluarea bibliotecii publice* conform [Anexei nr. 5](#), indicând:

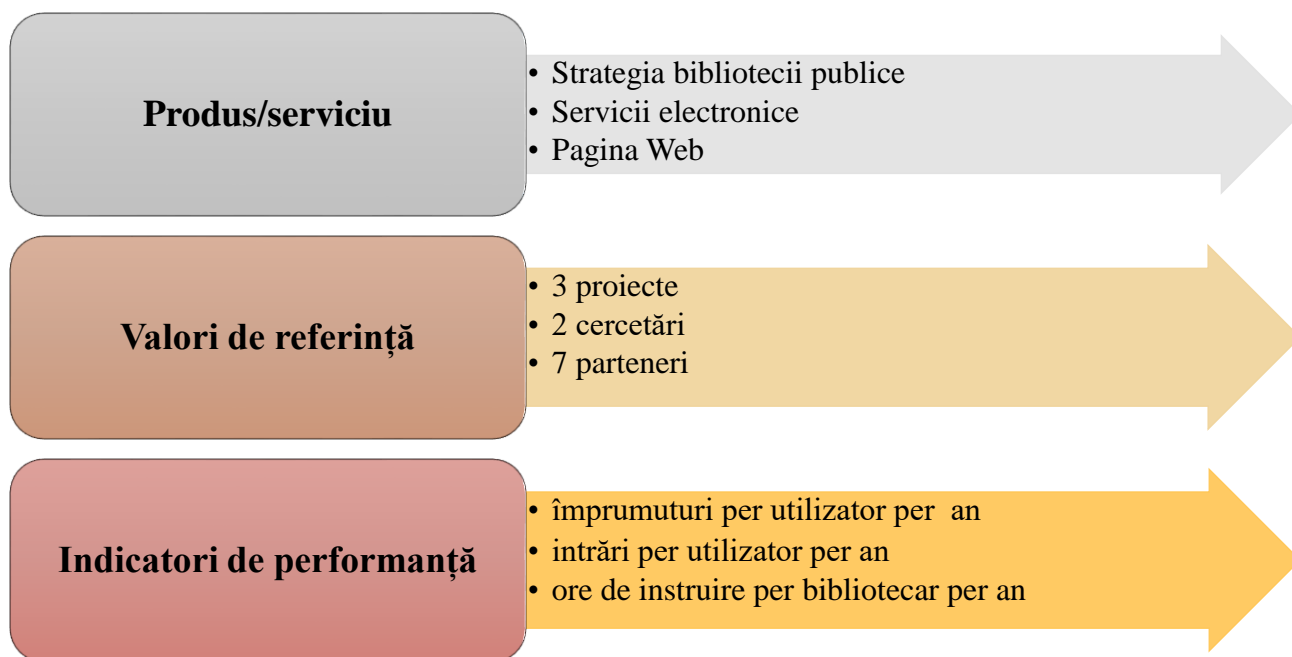
- denumirea oficială (de exemplu: Biblioteca Municipală „Eugeniu Coșeriu”; Biblioteca publică Onești; Biblioteca publică Băcioi, Biblioteca Științifică a Academiei de Studii Economice din Moldova);
- localitatea (municipiul Bălți; satul Onești, raionul Strășeni, comuna Băcioi, municipiul Chișinău);
- adresa (bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 148) ;
- numărul de înregistrare în cazul când biblioteca îl deține (nu se completează dacă la momentul evaluării biblioteca încă nu a fost înregistrată în *Registrul de stat al bibliotecilor*);
- categoria solicitată (atribuirea categoriei superioară, I, II, III, IV).

Fiecare domeniu de evaluare a bibliotecii publice are următoarea structură:

- *criterii*: standarde minime de calitate care reflectă exigențele față de biblioteca publică;

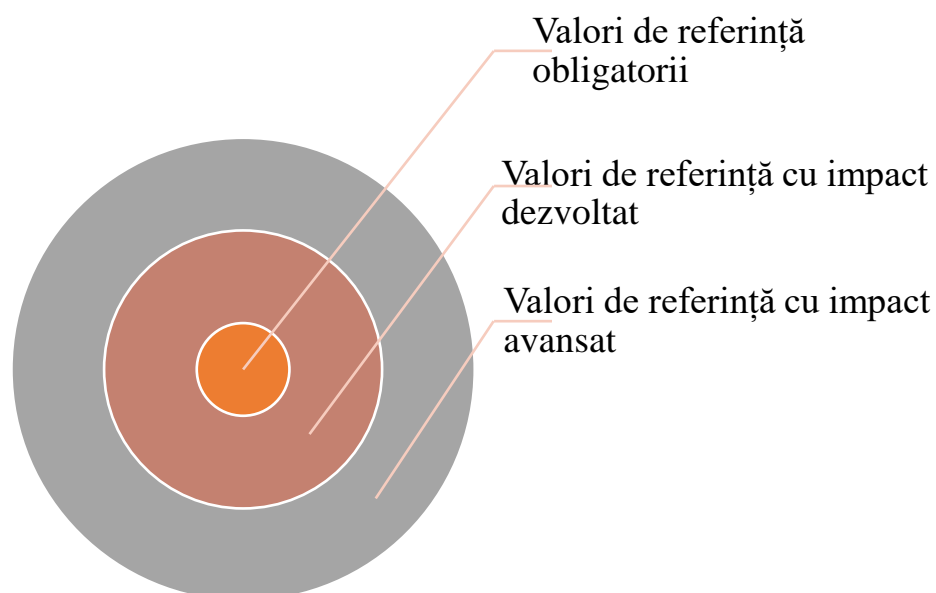
- *indicatori*: instrumente de măsurare care pun în evidență caracteristicile criteriilor.

Indicatorii sunt prezentați prin **3 modalități**: *produs/serviciu, valori de referință, indicatori de performanță*.



Valorile de referință indică cerințele minime obligatorii pentru bibliotecă, care este accentuată prin cea mai mică cifră. Indicatorii numerici mari caracterizează instituțiile cu impact avansat. Datele sunt prezentate prin două modalități:

- pentru perioada de 5 ani în baza rezultatelor anuale;
- per an.



Biblioteca completează doar indicatorii care sunt relevanți activității sale. Dacă datele/rezultatele activității bibliotecii reflectă variabile mai mari decât cele reflectate în indicatori, atunci biblioteca realizează cuantificare la cea mai apropiată variabilă fixată; dacă datele/rezultatele activității reflectă variabile mai mici decât cerințele minime obligatorii, atunci nu va fi atribuită nici o cuantificare:

Biblioteca are 10+ servicii	Va fi atribuită cuantificarea, aprecierea cea mai aproape de indicator: 8 servicii pe an – 5 puncte
Biblioteca are 2 servicii	Nu va fi atribuită nici o cuantificare, deoarece cerința minimă este de 4 servicii per an

- *conformitate*: puncte acordate pentru gradul de realizare a indicatorului. Pentru confirmarea gradului de realizare a indicatorului se va consulta [Anexa nr. 1](#) (*Fișa de evaluare a bibliotecii publice*). Punctajul atribuit pe o scară de la 5 la 2 puncte indică nivelul de eficiență a bibliotecii: **5 – avansat, 4 – dezvoltat, 3 – mediu, 2 – elementar**;

- *sursele ce confirmă veridicitatea datelor*: dovezile punctajului atribuit prin indicarea titlului documentului/sursei, paginii și/sau linkului la varianta electronică. Biblioteca publică poate indica inclusiv și alte surse decât cele indicate în Regulament.

Completarea corectă a formularului asigură un proces de evaluare corespunzător.



## Domeniul A. Contextul organizațional

**Domeniul A. Contextul organizațional** cuprinde 8 criterii:

- *Cadrul strategic și directiv de reglementare, normativ și tehnologic*: informații documentate/documente formalizate care reglementează cadrul general de organizare și funcționare a bibliotecii, regulile/modul de organizare și desfășurare a proceselor/activităților. Se acordă punctaj pentru produs.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copiile sau linkurile la varianta electronică a *Strategiei bibliotecii publice, Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii, Regulamentului intern al bibliotecii, Organigrama, 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*

- *Proiecte/inovații (participare/coordonare)*: participarea și coordonarea diverselor proiecte/inovații de către biblioteca publică. Se acordă punctaj pentru valori de referință.

Tipuri de proiecte	Caracteristici
Instituționale	Proiecte realizate la nivel de bibliotecă Proiecte realizate la nivel de raion / instituție de învățământ Amplarea obiectivelor
Naționale	Proiecte realizate în cel puțin 3 raioane diferite Proiecte realizate în cel puțin 3 biblioteci din instituțiile de învățământ Proiecte realizate în cel puțin 3 biblioteci specializate Amplarea obiectivelor Participarea altor instituții
Internaționale	Proiecte realizate pe teritoriul R. Moldova susținute de donatori/finanțatori din afara țării Proiecte realizate în cel puțin 2 țări diferite, inclusiv R. Moldova

În cazul când biblioteca a participat sau a coordonat proiecte instituționale, naționale și internaționale cu aceeași valoare de referință, punctajul este atribuit individual. Dacă sunt valori de referință diferite, atunci se indică punctajul relevant.

Proiecte/inovații (participare)  Indicatorul este calculat pentru 5 ani	3 proiecte/inovații - instituționale	5
	- naționale	5
	- internaționale	5
	2 proiecte/inovații - instituționale	3
	- naționale	
	- internaționale	
	1 proiect/inovație - instituțională	2
	- națională	
	- internațională	

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copiile descrierilor proiectelor/inovațiilor sau linkurile la varianta electronică; articole despre impactul proiectelor/inovațiilor, linkurile la postările despre aceste proiecte/inovații; feedback/impresii/testimoniale ale beneficiarilor proiectelor/inovațiilor; copiile diplomelor/certificatelor

- *Parteneriate cu acord*: numărul de parteneriate cu o bază contractuală. Se exclude cooperarea între două sau mai multe biblioteci într-o singură unitate administrativă. Partenerii pot contribui prin diferite modalități, de exemplu - expertiză, finanțare, training, servicii. Impactul implicării/contribuției partenerilor poate fi ca dovadă și pentru domeniul *F. Facilități, dotări și finanțare*, criteriul *Extinderea bugetului*. Se acordă punctaj pentru valori de referință.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copiile acordurilor de parteneriat; copiile Formularului 6-c „Cercetarea statistică anuală. Activitatea bibliotecilor”. Compartimentul 5. e) Servicii

- *Voluntariat*: numărul de voluntari care se implică în activitatea bibliotecii. Se acordă punctaj pentru valori de referință. Impactul implicării/contribuției voluntarilor poate fi ca dovadă pentru domeniul *F. Facilități, dotări și finanțare*, criteriul *Extinderea bugetului*.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- extras din *Registrul de evidență a activităților voluntarilor* (tipărit sau electronic) sau copiile certificatelor de voluntariat

- *Instrumente de comunicare*: existența instrumentelor de comunicare cu comunitatea – Pagina Web, rețele sociale. Se acordă punctaj pentru produs.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copiile interfețelor Paginii Web, a rețelelor sociale cu indicarea linkurilor

- *Evidență și raportare*: capacitatea instituțională de a monitoriza și îmbunătăți activitatea prin evidență și raportare online (sisteme proprii; sisteme naționale: ORT, 6-c). Se acordă punctaj pentru produs.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copiile interfețelor din sistemele de raportare proprii și naționale

- *Membrii al comisiilor/grupurilor de lucru*: exprimă calitatea personalului de specialitate, implicarea lor ca membri-experti în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru. Se acordă punctaj pentru produs.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copiile dispozițiilor/ordinelor care confirmă participarea bibliotecii în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru

## Domeniul B. Resurse informaționale

**Domeniul B. Resurse informaționale** cuprinde 4 criterii:

- *Acces liber la colecții*: indică disponibilitatea colecțiilor. Cu cât accesul liber la raft este mai mare ca %, cu atât mai mult permite utilizatorilor să cunoască conținutul resurselor informaționale. Se acordă punctaj pentru produs.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate cu indicarea cantității resurselor informaționale din care numărul de exemplare în depozite

- *Catalogul bibliotecii*: indică măsura în care colecția de documente este accesibilă în catalogul tradițional, catalogul electronic online, offline și capacitatea bibliotecii de a respecta standardele în catalogare. Se acordă punctaj pentru produs.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate; analiza numărului de înregistrări în catalogul electronic și % de resurse informaționale în stoc înregistrate în catalogul electronic; copiile Formularului 6-c „Cercetarea statistică anuală. Activitatea bibliotecilor”. Compartimentul 5. e) Servicii

- *Dezvoltarea colecțiilor*: indică calitatea colecțiilor, diversitatea și actualitatea resurselor informaționale. Criteriul este evaluat prin trei tipuri de indicatori:

a) valori de referință:

Indicatori	Metodologia de calculare a indicatorilor	Interpretare
Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 5 ani	Punctajul se atribuie în funcție de media obținută	Achizițiile în colecție editate în ultimii 5 ani se consideră un nivel de eficiență excelent al bibliotecii
Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 7 ani		
Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 10 ani		

Se propune cercetarea/analiza colecției după următoarea schemă:

Perioada de evaluare	Achiziții editate/anul editării (u.m.)									
	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011
2020										
2019										
2018										
2017										
2016										
Total (u.m.)										
Media obținută										

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate; copii din *Registrul Inventar* și din *Registrul de Mișcare a Fondului* (pagina de titlu, prima și ultima pagină)

b) punctaj pentru produs: colecții variate conform necesităților utilizatorilor, colecții speciale, acces la baze de date, repozitoriu.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate; copii ale interfețelor bazelor de date și repozitoriului; copii din *Registrul Inventar* și din *Registrul de Mișcare a Fondului* (pagina de titlu, prima și ultima pagină)

c) indicatori de performanță:

Indicatori	Metodologia de calculare a indicatorilor	Interpretare
Cel puțin 0,7 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	$\frac{A}{B}$ , unde A – este numărul de documente împrumutate în perioada X B – este numărul unităților materiale din colecție	Cu cât este mai mare rata de circulație, cu atât se consideră că biblioteca dispune de o colecție calitativă și are un randament mai bun
Cel puțin 0,2 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)		
Cel puțin 0,5 % a ratei de înnoire a colecției	$\frac{A}{B} \times 100$ , unde A – este numărul unităților achiziționate intrate în colecție B – este numărul unităților materiale din colecție	Rata de înnoire a colecției calculată în procente  Punctajul se atribuie în funcție de media obținută
Cel puțin 1% a ratei de înnoire a colecției		

Se propune cercetarea/analiza ratei de înnoire a colecției, ratei de circulație după următoarea schemă:

Anul	Colecția totală	Achiziții	Rata de înnoire a colecției (%)	Documente împrumutate	Rata de circulație
2020					
2019					
2018					
2017					
2016					
Total					
Indicator în medie					

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate cu prezentarea indicatorilor de performanță

Colecția și resursele informaționale variate, corespunzătoare profilului comunității este și un criteriu minim de bază.

- *Gestionarea colecțiilor*: indică gradul de responsabilitate a bibliotecii privind gestionarea resurselor informaționale, utilizarea corespunzătoare a tipizatelor conform instrucțiunilor tehnologice. Se acordă punctaj pentru produs.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copii din *Registrul Inventar* și din *Registrul de Mișcare a Fondului* (pagina de titlu, prima și ultima pagină), copiile actelor de predare-primire (câte un exemplar per an)

## Domeniul C. Utilizatori și servicii

**Domeniul C. Utilizatori și servicii** cuprinde 3 criterii:

- *Variatatea și diversitatea serviciilor*: stabilește gradul de îndeplinire a misiunii bibliotecii publice și de realizare a obiectivelor strategice. Criteriul este divizat în 3 blocuri:

a)

Numărul total de servicii în conformitate cu prevederile <a href="#">Regulamentului cu privire la serviciile prestate de biblioteca publică</a>	8, 6, 5, 4 servicii per an	Se referă la serviciile de bază obligatorii  Se indică punctaj pentru valori de referință  Standardul de referință este de 4 servicii
---	----------------------------	---

b)

Tipuri de servicii (în conformitate cu prevederile <a href="#">Regulamentului cu privire la serviciile prestate de biblioteca publică</a> )	Tutoriale, servicii de referințe, servicii electronice, acces gratuit la Internet, acces la Wi-Fi	Se indică punctaj pentru produs
---	---	---------------------------------

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate, extras din registrul referințelor executate, copia interfeței serviciului *Întreabă bibliotecarul*, copii ale tutorialurilor, lista serviciilor și condițiile de prestare (periodicitatea, ziua), copiile Formularului 6-c „Cercetarea statistică anuală. Activitatea bibliotecilor”. Compartimentul 5. e) Servicii



c)

Servicii de instruire formală și nonformală a utilizatorilor	20 de instruiți ale utilizatorilor per an	Se indică punctaj pentru valori de referință  Se analizează serviciile de instruire formală și nonformală a utilizatorilor per an  Standardul minim de referință este de 6 instruiți ale utilizatorilor per an
	18 de instruiți ale utilizatorilor per an	
	12 de instruiți ale utilizatorilor per an	
	6 de instruiți ale utilizatorilor per an	
Servicii de socializare și loisir	6 activități per an	Se indică punctaj pentru valori de referință  Se analizează serviciile de socializare și loisir per an  Standardul minim de referință este de 4 activități per an
	5 activități per an	
	4 activități per an	

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate, lista serviciilor de instruire formală și nonformală a utilizatorilor

Impactul serviciilor, care sunt dezvoltate conform necesităților membrilor comunității este și un criteriu minim de bază.

- *Rata de atragere a utilizatorilor la servicii:* indică capacitatea bibliotecii de a atrage și a servi populația țintă prin resurse și servicii. Acest criteriu nu se aplică bibliotecilor naționale. Rata/cota de atragere a membrilor comunității la bibliotecă este un criteriu minim de bază.

Criteriul este evaluat prin valori de referință și indicatori de performanță:

Indicatori	Metodologia de calculare a indicatorilor	Interpretare
Utilizatori activi ca procent din comunitate/populație	$\frac{A}{B} \times 100$ , unde A – este numărul utilizatorilor activi B – este numărul populației localității (se vor utiliza datele recensământului)	<p>Numărul mare de utilizatori activi ca % din populație indică atractivitatea bibliotecii și gradul de satisfacere a utilizatorilor</p> <p>Se analizează utilizatorii activi ca % din comunitate/populație per an, apoi se calculează media pe 5 ani</p> <p>Punctajul se atribuie în funcție de media obținută</p> <p>Standardul de referință este 20% de utilizatori activi ca procent din comunitate/ populație</p>
Intrări per utilizator per an	$\frac{A}{B}$ , unde A – este numărul de intrări în anul X B – este numărul utilizatorilor activi	<p>Se analizează intrările per utilizator per an</p> <p>Numărul mare de intrări per utilizator reflectă eficiența serviciilor de bibliotecă</p>

		Standardul de referință este de 4 intrări per utilizator per an
Împrumuturi per utilizator per an	$\frac{A}{B}$ , unde A – este numărul de împrumuturi în anul X B – este numărul utilizatorilor activi	Se analizează împrumuturile per utilizator per an  Numărul mare de împrumuturi per utilizator reflectă calitatea colecțiilor  Standardul de referință este de 4 împrumuturi per utilizator per an

Se propune cercetarea/analiza acestor indicatori după următoarea schemă:

Anul	Populația/comunitatea	Utilizatori activi	Utilizatori ca % din populație/comunitate	Împrumut	Împrumut per utilizator	Intrări	Intrări per utilizator
2020							
2019							
2018							
2017							
2016							
Total							

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate, copia indicatorilor de performanță

- *Promovarea serviciilor*: indică modalitățile prin care biblioteca promovează serviciile. Criteriul include următorii indicatori:

Indicatori	Conținutul indicatorilor	Punctaj
Lista serviciilor și condițiile de prestare (periodicitatea, ziua, ora)	Disponibile pe: Pagina web/blog Rețele de socializare Panou de informații	Se indică punctaj pentru produs
Un poster per an  Un infografic per an  Trei materiale promoționale per an	Biblioteca trebuie să promoveze serviciile sale prin postere, infografice și materiale promoționale	Se indică punctaj pentru valori de referință  Standardul de referință este un poster, un infografic, trei materiale promoționale într-un an.
Cinci mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică  Un filmuleț video	Biblioteca trebuie să promoveze serviciile sale prin filmulețe video și în mass-media tipărită și/sau electronică	Se indică punctaj pentru valori de referință  Standardul de referință este de cinci mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică și un filmuleț video pe perioada de evaluare

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate; copiile posterelor, infograficelor, materialelor promoționale; lista bibliografică a mențiunilor în mass-media conform standardului de descriere bibliografică *GOST 7.1-2003 „Înregistrarea bibliografică. Descrierea bibliografică: Cerințe și reguli generale de alcătuire”* (*ГОСТ 7.1-2003 „Библиографическая запись. Библиографическое Общие требования и правила составления описания”*); linkurile la filmulețe video; copia interfețelor Paginii Web și bloguri



## Domeniul D. Cercetare

**Domeniul D. Cercetare** este evaluat prin 4 criterii care apreciază contribuțiile semnificative ale bibliotecilor publice la cercetarea, elaborarea produselor necesare modernizării domeniului biblioteconomic și diversificării, extinderii ofertei de servicii/produse.

- *Cercetare*: indică direcțiile de cercetare. Criteriul include următorii indicatori:

<b>Indicatori</b>	<b>Conținutul indicatorilor</b>	<b>Punctaj</b>
Cercetare bibliografică  (bibliografii, bibobibliografii, istorie locală, liste de publicații)	3 și mai multe cercetări  2 cercetări  1 cercetare	Se indică punctaj pentru valori de referință  Standardul de referință este de 1 cercetare realizată pe parcursul a 5 ani
Cercetarea necesităților de informare (cercetare de marketing)	3 și mai multe cercetări  2 cercetări  1 cercetare	Se indică punctaj pentru valori de referință  Standardul de referință este de 1 cercetare realizată pe parcursul a 5 ani
Alte tipuri de cercetări (cercetare biblioteconomică, cercetare statistică etc.)	3 și mai multe cercetări  2 cercetări  1 cercetare	Se indică punctaj pentru valori de referință  Standardul de referință este de 1 cercetare realizată pe parcursul a 5 ani

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate, copiile cercetărilor, copiile chestionarelor (un extras sau 2-3 pagini), linkul la cercetare

- *Varietatea activităților științifice:* organizarea evenimentelor științifice (conferințe, simpozioane, congrese, mese rotunde etc.) prin care are loc schimbul de experiențe și de bune practici pe teme științifice. Standardul de referință este organizarea unui eveniment științific pe parcursul a 5 ani. Se indică punctaj pentru valori de referință.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate

- *Publicații:* prezentarea rezultatelor activității de cercetare. Criteriul include următorii indicatori:

Indicatori	Conținutul indicatorilor	Punctaj
Publicații științifice	Monografii Culegeri	Se indică punctaj pentru produs
Articole științifice	5 articole științifice 3 articole științifice 2 articole științifice 1 articol științific	Se indică punctaj pentru valori de referință  Standardul de referință este de 1 articol științific pe parcursul a 5 ani
Publicații de popularizare	5 publicații 3 publicații 2 publicații 1 publicații	Se indică punctaj pentru valori de referință  Standardul de referință este de 1 publicație de popularizare pe parcursul a 5 ani
Publicații de referință (dicționare, ghiduri, lexicoane, calendare etc.)	3 publicații 2 publicații 1 publicații	Se indică punctaj pentru valori de referință  Standardul de referință este 1 publicație pe parcursul a 5 ani

Programul de activitate a bibliotecii	Biblioteca elaborează programul de activitate	Se indică punctaj pentru produs
Raportul textual de activitate a bibliotecii	Biblioteca elaborează raportul textual	Se indică punctaj pentru produs

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate; lista bibliografică a publicațiilor prezentată conform indicatorilor și elaborată/prezentată conform standardului de descriere bibliografică *GOST 7.1-2003 „Înregistrarea bibliografică. Descrierea bibliografică: Cerințe și reguli generale de alcătuire” (ГОСТ 7.1-2003 „Библиографическая запись. Библиографическое Описание требования и правила составления описания”)*; linkurile la variantele electronice ale publicațiilor; copiile foilor de titlu și cuprinsului programelor de activitate și rapoartelor textuale

- *Comunicări*: diseminarea rezultatelor cercetărilor științifice prin comunicări științifice. Standardul de referință este de 2 comunicări științifice pe parcursul a 5 ani. Se indică punctaj pentru valori de referință.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate, lista comunicărilor care va reflecta: *Nume, prenume comunicator. Titlul comunicării : comunicare prezentată la (tema, titlul reuniunii științifice, data și anul organizării, locul ori online.*
- La identificarea comunicărilor la reuniuni științifice - a nu se confunda cu prezentările la reuniunile metodice, administrative.

## Domeniul E. Formare profesională continuă

**Domeniul E. Formare profesională continuă** reflectă contextul educației formale, nonformale și informale a personalului. Domeniul este evaluat prin 3 criterii:

- *Cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor:* identificarea necesităților de formare continuă a personalului prin studii, cercetări; chestionarea online, analiza feedback-urilor cursurilor livrate, interviuarea în procesul de atestare a personalului etc. Standardul de referință este un studiu per an. Se indică punctaj pentru valoarea de referință .

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate, copiile cercetărilor, copiile chestionarelor (un extras sau 2-3 pagini), linkul la cercetare

- *Oferta educațională:* planificarea și organizarea formării profesionale continuă. Criteriul este evaluat prin următorii indicatori:

Indicatori	Conținutul indicatorilor	Punctaj
Calendarul de livrare a a activităților de formare profesională continuă		Se indică punctaj pentru produs
Calendarul de livrare a a activităților de formare profesională continuă	Disponibil: pe pagina web/blog pe rețele de socializare pe panoul de informații	
Curricula, tutoriile, suporturi de curs tradiționale și online		Se indică punctaj pentru produs
Promovarea ofertei educaționale	Un poster per an Un infografic per an Un material promoțional per an	Se indică punctaj pentru valori de referință



**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia ofertei educaționale, linkul la varianta electronică, copii ale interfețelor, copii ale suporturilor de curs, tutoriale, linkul la suporturile de curs online, copiile materialelor promoționale

- *Instruirea bibliotecarilor:* obținerea de competențe în conformitate cu recomandările IFLA „Guidelines for Continuing Professional Development: Principles and Best Practices” privind alocarea aproximativ a 10% din orele de muncă (circa 50 minute per zi) să fie asigurate/programate atât pentru participarea la workshopuri, conferințe, învățare la locul de muncă și alte activități educaționale, cât și pentru proiecte de învățare informală.

Indicatori	Conținutul indicatorilor	Metodologia de calculare a indicatorilor
Numărul de ore de instruire per bibliotecar	20 de 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	$\frac{A}{B}$ , unde A – este numărul de ore de instruire a bibliotecarului în anul X B – este numărul de bibliotecari instruiți  Se indică punctaj pentru valori de referință  Standardul de referință este de 2 ore de instruire per an per bibliotecar

Se propune cercetarea/analiza acestor indicatori după următoarea schemă:

Anul	Numărul de ore academice de instruire	Numărul de bibliotecari instruiți	Numărul de ore de instruire per bibliotecar
2020			
2019			
2018			
2017			
2016			
Total			

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- lista activităților de formare profesională continuă, indicatori statistici și de performanță

### **Domeniul F. Facilități, dotări, buget și finanțare**

**Domeniul F. Facilități, dotări, buget și finanțare** include 5 criterii de evaluare a bibliotecii publice:

- *Localul bibliotecii:* oferă informații despre spațiile destinate utilizatorilor pentru lectură, studiu și socializare. La indicatorii spațiul pentru studiu/lectură, spațiu pentru calculatoare, spațiu pentru lucrul în grup, spațiu pentru recreere se indică punctaj pentru produs.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate, fotografii

- *Echipment:* oferă informații despre echipamentul bibliotecii. Datele sunt evaluate prin punctaj pentru produs în cazul asigurării bibliotecii cu imprimante, scanere și copiatoare. Iar în

argumentarea numărului de stații de lucru pentru utilizatori - se indică punctaj pentru valori de referință. Standardul minim este de 2 stații de lucru pentru utilizatori.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate; copiile Formularului 6-c „Cercetarea statistică anuală. Activitatea bibliotecilor”. Compartimentul 5. e) Servicii

- *Acces, securitate:* oferă informații despre asigurarea accesibilității la spațiile bibliotecii, despre orientarea utilizatorilor în spații și securitatea lor. Indicatorii sunt evaluați prin indicarea punctajului pentru produs.

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate, fotografii

- *Eficiența utilizării bugetului:* oferă informații despre % din bugetul bibliotecii cheltuit pentru resurse informaționale, despre % din fondul de salariu cheltuit pentru formarea profesională continuă.

Indicatori	Conținutul indicatorilor	Metodologia de calculare a indicatorilor
Procentul din bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziții de resurse informaționale	10%  8%  6%	$\frac{A}{B} \times 100$ , unde  A – este bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziții de resurse informaționale  B – este bugetul bibliotecii

		<p>Se indică punctaj pentru valori de referință</p> <p>Standardul de referință este 10% din bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziții de resurse informaționale în perioada de evaluare</p>
<p>Procentul din fondul de salarizare cheltuit pentru formarea profesională continuă</p>	<p>2%</p> <p>1%</p> <p>până la 1%</p>	<p><math>\frac{A}{B} \times 100</math>, unde</p> <p>A – este bugetul bibliotecii cheltuit pentru formarea profesională continuă</p> <p>B – este bugetul bibliotecii</p> <p>Se indică punctaj pentru valori de referință</p> <p>Standardul de referință este 2% din fondul de salarizare cheltuit pentru formarea profesională continuă în perioada de evaluare</p>

Se propune cercetarea/analiza acestor indicatori după următoarea schemă:

Anul	Buget total	Cheltuieli pentru achiziția resurselor informaționale	% cheltuieli pentru achiziția resurselor informaționale	Cheltuieli pentru formarea profesională continuă	% cheltuieli pentru formarea profesională continuă
2020					
2019					
2018					
2017					
2016					
Total					

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate; analiza bugetului pe 5 ani; copiile Formularului 6-c „Cercetarea statistică anuală. Activitatea bibliotecilor”. Compartimentul 7 Venituri și cheltuieli mijloace financiare

- *Extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy, servicii contra plată:* indică % de extindere a bugetului. Veniturile pot include: donații, amenzile plătite de utilizatori (taxe compensatorii), contribuția partenerilor și voluntarilor. Indicatorii sunt completați în felul următor:

Indicatori	Metodologia de calculare a indicatorilor
10% anual din bugetul extins 8% anual din bugetul extins 7% anual din bugetul extins 5% anual din bugetul extins	$\frac{A}{B} \times 100$ , unde A – este bugetul bibliotecii extins B – este bugetul total al bibliotecii  Se indică punctaj pentru valori de referință

Se propune cercetarea/analiza acestor indicatori după următoarea schemă:

Anul	Buget total	Buget extins						% anual din bugetul extins
		proiecte	donății	tehnologii	echipament	mobilier	voluntariat	
2020								
2019								
2018								
2017								
2016								
Total								

**Sursele ce confirmă veridicitatea informațiilor**

- copia raportului de activitate; copia indicatorilor de performanță

Portofoliul de evaluare se prezintă în variantă redactată la calculator în format A4. Cerințele de tehnoredactare sunt următoarele:

- Textul: Times New Roman, cu diacriticele corespunzătoare limbii române;
- Interval între rânduri: 1,5;
- Mărimea literelor: 12 puncte;
- Marginile paginii: stânga – 2,5 cm; dreapta – 1,5 cm; sus – 2,5 cm; jos – 2,5 cm;
- Numerotare pagini: cifre arabe

## IX. ÎNTREBĂRI ȘI RĂSPUNSURI

<p><b>Ce stabilește <i>Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice</i>?</b></p>	<p>Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice stabilește:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• criteriile minime aplicate la evaluarea bibliotecilor publice;</li> <li>• modul de organizare și desfășurare a procedurii de evaluare a bibliotecii publice;</li> <li>• categoriile atribuite bibliotecilor în urma evaluării.</li> </ul>
<p><b>Care este scopul Regulamentului?</b></p>	<p>Scopul Regulamentului este de a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stabili un cadru normativ unitar pentru realizarea procedurii de evaluare a bibliotecii publice;</li> <li>• identifica un ansamblu de cerințe minime obligatorii pentru organizarea și funcționarea bibliotecilor publice;</li> <li>• orienta activitatea bibliotecilor publice;</li> <li>• stimula motivația personalului bibliotecilor publice de a spori performanțele bibliotecii.</li> </ul>
<p><b>Cine este responsabil de realizarea evaluării bibliotecilor publice?</b></p>	<p>Evaluarea bibliotecii publice se realizează de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în cooperare cu autoritatea publică, fondatorul.</p>
<p><b>Obținerea categoriei bibliotecii publice este obligatorie pentru toate bibliotecile publice?</b></p>	<p>Obținerea categoriei bibliotecii publice este obligatorie pentru toate bibliotecile publice.</p> <p>Bibliotecile publice private pot fi supuse evaluării la solicitarea fondatorului.</p>
<p><b>Cât de des are loc evaluarea bibliotecii publice?</b></p>	<p>Evaluarea bibliotecii publice are loc o dată la 5 ani.</p>

**Cum sunt evaluate filialele bibliotecilor?**

Biblioteca publică cu filiale se evaluează ca o singură entitate, ca o unitate administrativă și completează un singur [Formular pentru evaluarea bibliotecii publice](#) care va reflecta activitatea bibliotecii în ansamblu.

**În ce cazuri poate fi organizat procesul de evaluare a bibliotecii publice înainte de termen?**

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

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

**Care sunt criteriile minime în baza cărora se realizează evaluarea bibliotecii publice?**

Patru criterii minime obligatorii pentru evaluarea bibliotecilor publice: *cota de atragere a membrilor comunității la bibliotecă; colecții și resurse informaționale variate, corespunzătoare profilului comunității; impactul serviciilor, care sunt dezvoltate conform necesităților membrilor comunității; eficiența utilizării bugetului și dezvoltarea parteneriatelor.*

**Care sunt criteriile specifice în baza cărora se realizează evaluarea bibliotecii publice?**

Șase criterii specifice pe diferite domenii de evaluare:

- A - contextul organizațional;
- B - resurse informaționale;
- C - utilizatori și servicii;
- D – cercetare;
- E - formare profesională continuă;
- F - facilități, dotări, buget și finanțare.

**Cum sunt evaluate criteriile specifice?**

Fiecare domeniu/criteriu specific este evaluat prin:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>criterii</i>: standarde minime de calitate care reflectă exigențele față de biblioteca publică;</li> <li>• <i>indicatori</i>: instrumente de măsurare care pun în evidență caracteristicile criteriilor;</li> <li>• <i>conformitate</i>: puncte acordate pentru gradul de realizare a indicatorului.</li> </ul>
<b>Cum sunt prezentați indicatorii?</b>	<p>Indicatorii sunt prezentați prin 3 modalități:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• produs/serviciu;</li> <li>• valori de referință;</li> <li>• indicatori de performanță.</li> </ul>
<b>Care este punctajul acordat criteriilor specifice?</b>	<p>Fiecărui criteriu specific de evaluare îi revine un set de indicatori cuantificați cu valori numerice de la 2 la 5.</p>
<b>Ce reprezintă valorile numerice ale punctajului acordat?</b>	<p>Valorile numerice ale punctajului acordat au următoarele caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 – avansat;</li> <li>• 4 – dezvoltat;</li> <li>• 3 – mediu;</li> <li>• 2 – elementar.</li> </ul>
<b>Când se constituie comisiile de evaluare?</b>	<p>Prin ordinul ministrului Educației, Culturii și Cercetării, în cooperare cu autoritatea publică, instituția sau entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează, anual se constituie comisii de evaluare.</p>
<b>Când e nevoie de solicitarea constituirii comisiei?</b>	<p>Comisia de evaluare poate fi constituită:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• din motive obiective, biblioteca publică nu a fost supusă evaluării în termenul stabilit, o dată la 5 ani și se asigură evaluarea acesteia în termen de până la un an în baza unei cereri;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evaluarea bibliotecii publice înainte de expirarea termenului de 5 ani, dar nu mai devreme de la expirare a 3 ani de la ultima evaluare sau de la data instituirii bibliotecii în baza unei cereri.</li> </ul> <p>Pentru organizarea comisiei de evaluare este necesar să fie solicitare cel puțin de la o singură bibliotecă.</p>
<p><b>Care este tipologia comisiilor de evaluare?</b></p>	<p>În scopul realizării evaluării bibliotecilor publice se constituie următoarele tipuri de comisii de evaluare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Comisia de evaluare a bibliotecilor naționale și a celor cu statut de centre biblioteconomice;</li> <li>b) Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate;</li> <li>c) Comisia de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale.</li> </ol>
<p><b>Din câți membri sunt constituite comisiile de evaluare?</b></p>	<p>Comisiile sunt constituite din 7 membri.</p>
<p><b>Ce persoane sunt desemnate ca membri ai comisiilor de evaluare?</b></p>	<p>În calitate de membru al comisiei de evaluare poate fi desemnată persoane care are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• studii superioare;</li> <li>• cunoștințe și experiență în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, învățământului, managementului sau altor domenii de activitate adiacente, tangente activității bibliotecii.</li> </ul>
<p><b>Care este componența comisiilor de evaluare?</b></p>	<p>În calitate de membri în comisiile de evaluare se desemnează:</p>

- 1) reprezentanți ai Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;
- 2) reprezentanți ai autorităților administrației publice locale – în Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate și în 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 ori în cadrul căreia aceasta activează (primar, consiliul local, șef secție/direcție care coordonează activitatea bibliotecii publice, rector/prorector/director în instituțiile de învățământ);
- 5) reprezentanți ai personalului de specialitate din biblioteci cu categorie de calificare superioară, desemnați de Consiliul Biblioteconomic National;
- 6) reprezentanți ai centrelor biblioteconomice, desemnați de Consiliul Biblioteconomic National;
- 7) reprezentanți ai societății civile, care activează în domenii de activitate aferente bibliotecii, aleși prin concurs public de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

În componența comisiei de evaluare a bibliotecilor publice din UTA Găgăuzia se desemnează reprezentanți ai Direcției Generale

	Cultură și Direcției Generale Învățământ ale UTA Găgăuzia.
<b>În ce cazuri este obligatorie includerea în comisia de evaluare a reprezentantului APL și a reprezentantului centrului biblioteconomic național?</b>	Este obligatorie includerea în componența Comisiei de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate și a Comisiei de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale a reprezentantului autorităților administrației publice locale și a reprezentantului centrului biblioteconomic național.
<b>Cum se asigură transparența procesului de evaluare?</b>	Pentru a asigura transparența procesului de evaluare a bibliotecii, fiecare membru al comisiei de evaluare semnează declarația de imparțialitate și confidențialitate conform <a href="#">Anexei nr. 2</a> .
<b>Unde sunt indicate drepturile, obligațiile și atribuțiile comisiei de evaluare?</b>	Drepturile, obligațiile și atribuțiile comisiei de evaluare sunt reglementate în <a href="#">Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice</a> Capitolul III. Comisiile de evaluare a bibliotecilor publice. Secțiunea a 3-a.
<b>Care este modul de activitate a comisiilor de evaluare?</b>	Modul de activitate a comisiilor de evaluare este reglementat în <a href="#">Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice</a> Capitolul III. Comisiile de evaluare a bibliotecilor publice. Secțiunea a 2-a
<b>În câte etape se realizează procedura de evaluare a bibliotecii publice?</b>	Evaluarea bibliotecii publice se realizează în cinci etape: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) planificarea procedurii de evaluare a bibliotecii publice;</li> <li>2) inițierea procedurii de evaluare;</li> <li>3) evaluarea bibliotecii;</li> <li>4) adoptarea deciziei cu privire la evaluare;</li> </ol>

<p><b>Ce prezintă biblioteca publică comisiei de evaluare?</b></p>	<p>5) acordarea categoriei de evaluare bibliotecii.</p> <p>Biblioteca publică prezintă comisiei de evaluare portofoliul compus din:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) formularul pentru evaluarea bibliotecii publice, conform <a href="#">Anexei nr. 5</a>;</li> <li>2) copiile documentelor ce reprezintă surse de confirmare a veridicității datelor.</li> </ol> <p>În cazul bibliotecilor cu filiale se prezintă surse de dovezi de confirmare a veridicității datelor din toate filialele.</p>
<p><b>Biblioteca publică poate prezenta și alte surse de confirmare a veridicității datelor decât cele incluse în regulament?</b></p>	<p>Biblioteca publică poate să prezinte și alte surse de confirmare a veridicității datelor decât cele incluse obligatoriu în regulament.</p> <p>De exemplu: biblioteca deține instrucțiuni tehnologice – 1, 2 instrucțiuni, bine alcătuite, iar alta, de același tip – are 3-4, la fel foarte bine elaborate. Sau biblioteca deține și alte regulamente decât cele solicitate: <i>Regulament de organizare și funcționare a programelor de lectură</i>, <i>Regulament de organizare și funcționare a activității de voluntariat</i> etc și mai multe proiecte/ inovații, servicii, cercetări etc. În acest caz, performanța se va fixa în <i>Fișa de evaluare a bibliotecii publice</i> (<a href="#">Anexa nr. 1</a>), în <i>Formularul de evaluare a bibliotecii publice</i> (<a href="#">Anexa nr. 5</a>).</p>
<p><b>Cum se prezintă portofoliul de evaluare ?</b></p>	<p>Conținutul portofoliului de evaluare este constituit din dovezile sistematizate, aranjate în ordinea domeniilor și integrate în mape.</p>

În textul completat al *Formularului de evaluare a bibliotecii publice* ([Anexa nr. 5](#)) se va face trimitere la mapa respectivă.

Portofoliul de evaluare se prezintă în variantă redactată la calculator în format A4. Cerințele de tehnoredactare sunt următoarele:

- Textul: Times New Roman, cu diacriticele corespunzătoare limbii române;
- Interval între rânduri: 1,5;
- Mărimea literelor: 12 puncte;
- Marginile paginii: stânga – 2,5 cm; dreapta – 1,5 cm; sus – 2,5 cm; jos – 2,5 cm;
- Numerotare pagini: cifre arabe.

**Ce activități realizează comisia pentru procesul de evaluare?**

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 publică în *Formularul pentru evaluarea bibliotecii publice* ([Anexa nr. 5](#)), prin: analiza documentelor ce reprezintă sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate; vizitarea bibliotecii evaluate; realizarea de interviuri; verificarea prin simulări a anumitor procese și proceduri realizate de bibliotecă;

2) completarea *Fișelor de evaluare a bibliotecii publice* ([Anexa nr. 1](#)) de către

	<p>membrii comisiei de evaluare, atribuind puncte pentru fiecare indicator;</p> <p>3) elaborarea și aprobarea <i>Raportului de evaluare a bibliotecii publice</i> (<a href="#">Anexa nr. 6</a>);</p> <p>4) adoptarea Hotărârii cu privire la evaluarea bibliotecii.</p> <p>Fiecare membru al comisiei evaluează în mod individual biblioteca, completând <i>Fișa de evaluare a bibliotecii publice</i> (<a href="#">Anexa nr. 1</a>) și poartă răspundere juridică pentru veridicitatea informației expuse.</p>
<p><b>Ce punctaj trebuie să obțină biblioteca publică pentru atribuirea categoriilor?</b></p>	<p>Grila de punctaj pentru atribuirea categoriilor este următoarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) de la 401 la 480 puncte - calificativul excelent - categoria superioară;</li> <li>b) de la 301 la 400 puncte - calificativul foarte bine - categoria I-a;</li> <li>c) de la 201 la 300 puncte - calificativul bine – categoria a II-a;</li> <li>d) de la 151 la 200 de puncte - calificativul satisfăcător rezonat – categoria a III-a;</li> <li>e) până la 150 de puncte - calificativul satisfăcător - categoria a IV-a.</li> </ul>
<p><b>Care sunt categoriile atribuite bibliotecii publice ca rezultat al evaluării?</b></p>	<p>În funcție de punctajul total acumulat bibliotecii i se atribuie una dintre următoarele categorii: superioară, I, II, III, IV.</p>
<p><b>Cine emite ordinul pentru atribuirea categoriei bibliotecii publice?</b></p>	<p>În baza raportului de evaluare și hotărârii comisiei de evaluare, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării întreprinde cumulativ următoarele acțiuni:</p>

**Ce teme financiar are categoria de evaluare a bibliotecii publice?**

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.

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

**Extras din Anexa nr. 8. Grupul ocupațional „Cultură, tineret și sport (F)”**

**a [„Legii privind sistemul unitar de salarizare în sistemul bugetar”, nr. 270 din 23.11.2018](#)**

**Note, punct 1 (p. 41):**

1. Clasa de salarizare și coeficientul de salarizare la categoria „Funcții de conducere” din compartimentul „Instituții de cultură și tineret” se stabilesc pentru funcțiile instituite în instituții cu statut național/de categorie superioară.



**Ce se întâmplă dacă biblioteca nu este evaluată în termenul stabilit?**

**Care este procedura pentru bibliotecile neevaluate din motivul bibliotecii, bibliotecarului, fondatorului?**

Stabilirea claselor de salarizare și a coeficienților de salarizare pentru funcțiile instituite în instituții **similare de alte categorii se efectuează prin reducerea clasei de salarizare** față de cele stabilite în tabel, după cum urmează:

- cu 2 clase succesive – pentru funcții similare instituite în instituții de **categoria I**;
- cu 3 clase succesive – pentru funcții similare instituite în instituții de **categoria II**;
- cu 5 clase succesive – pentru funcții similare instituite în instituții de **categoria III**;
- cu 6 clase succesive – pentru funcții similare instituite în instituții de **categoria IV**.

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.

**Biblioteca închisă pentru reparație:** Directorul/șeful de bibliotecă depune o cerere, avizată de fondator, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării prin care solicită extinderea termenului de evaluare

**Lipsa bibliotecarului:** Fondatorul depune o cerere Ministerului Educației, Culturii și Cercetării prin care solicită extinderea termenului de evaluare.

**Refuzul fondatorului:** Directorul/șeful de bibliotecă depune o cerere Ministerului

**Cum sunt examinate litigiile?**

Educației, Culturii și Cercetării prin care solicită extinderea termenului de evaluare.

În cazul în care directorul/șeful bibliotecii sau conducătorul autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori 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 adoptarea hotărârii. Ca rezultat al examinării contestației hotărârii comisiei de evaluare, ministrul educației, culturii și cercetării dispune una dintre următoarele acțiuni:

1) realizarea unei evaluări repetate de către o altă comisie de evaluare decât cea a cărei hotărâre a fost contestată, care se desemnează de către ministrul educației, culturii și cercetării;

2) menținerea hotărârii comisiei de evaluare.

Petițiile, care parvin pe adresa Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, se readresează comisiei de evaluare corespunzătoare, în termen de până la 3 zile lucrătoare.

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

**De cine este constituit dosarul de evaluare și ce conține el?**

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

1) după caz, cererea de solicitare a evaluării. (pentru bibliotecile publice care solicită să fie evaluate înainte de expirarea termenului de 5 ani, dar nu mai devreme de la expirarea a 3 ani de la ultima evaluare sau de la data instituirii bibliotecii);

2) decizia de inițiere a evaluării bibliotecii;

3) formularul pentru evaluarea bibliotecii;

4) copiile documentelor ce reprezintă sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate, în cazul în care nu se indică linkul la sursă;

5) fișele de evaluare a bibliotecii, întocmite de către membrii comisiei de evaluare;

6) procesele-verbale ale ședințelor comisiei de evaluare;

7) raportul privind evaluarea bibliotecii publice;

8) hotărârea privind evaluarea bibliotecii.

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

Dosarele de evaluare a bibliotecilor publice se păstrează la Ministerul Educației, Culturii și

**Care este conținutul celor 7 anexe?**

Cercetării conform termenelor stabilite de legislație.

[Anexa nr. 1.](#) *Fișa de evaluare a bibliotecii publice* – se completează individual de membrul comisiei.

[Anexa nr. 2.](#) *Declarația de imparțialitate și confidențialitate* – se completează de fiecare membru al comisiei de evaluare.

[Anexa nr. 3.](#) *Proces-verbal al ședinței* – se întocmește de secretarul comisiei de evaluare.

[Anexa nr. 4.](#) *Cerere de solicitare a evaluării bibliotecii publice* – se completează de către directorul/șeful bibliotecii publice și se avizează de fondator.

[Anexa nr. 5.](#) *Formularul pentru evaluarea bibliotecii* – se completează de către biblioteca publică.

[Anexa nr. 6.](#) *Raport de evaluare a bibliotecii* – se elaborează și se prezintă de către membrul-raportor, se semnează de toți membrii comisiei de evaluare.

[Anexa nr. 7.](#) *Hotărâre cu privire la evaluarea bibliotecii* – se întocmește de secretarul comisiei de evaluare și se semnează de toți membrii comisiei de evaluare.

## X. ANEXE

**Anexa nr. 1**  
la Regulamentul privind  
evaluarea bibliotecilor publice

### 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*)

<b>Domeniul A. Contextul organizațional</b>				
<b>Criterii</b>		<b>Indicatori</b>	<b>Punctaj</b>	<b>Comentarii</b>
1.	Cadrul strategic și directiv, de reglementare, normativ și tehnologic	Strategia bibliotecii publice	5	
		Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii	5	
		Regulament 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 - naționale - internaționale	3 3 3	
		1 proiect/inovație: - instituțional(ă) - național(ă) - internațional(ă)	2 2 2	
3.	Proiecte/inovații (coordonare)	3 proiecte/inovații: - instituționale - naționale - internaționale	5 5 5	
		2 proiecte/inovații: - instituționale - naționale - internaționale	3 3 3	
		1 proiect/inovație: - instituțional(ă) - național(ă) - internațional(ă)	2 2 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.	Membri al comisiilor/grupurilor de lucru	Participarea bibliotecii la proiecte de vizionare comunitară, guvernamentală (activități în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru)	5	
<b>Punctaj total:</b>				

<b>Domeniul B. Resurse informaționale</b>				
<b>Criterii</b>		<b>Indicatori</b>	<b>Punctaj</b>	<b>Comentarii</b>
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 editate în ultimii 10 ani	3	
		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	4	
		Cel puțin 1% al ratei de înnoire a colecției	5	
		4.	Gestionarea colecțiilor	
Registrul inventar	5			
Actele de predare-primire	5			
<b>Punctaj total:</b>				

<b>Domeniul C. Utilizatori și servicii</b>				
<b>Criterii</b>		<b>Indicatori</b>	<b>Punctaj</b>	<b>Comentarii</b>
1.	Variatatea/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 nonformală a utilizatorilor	5	
		Tutoriale	5	
		20 de instruirii ale utilizatorilor per an	5	
		18 instruirii ale utilizatorilor per an	4	
		12 instruirii ale utilizatorilor per an	3	
		6 instruirii 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>	
- 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 promoționale per an	5	
		Un filmuleț video	5	
<b>Punctaj total:</b>				

<b>Domeniul D. Cercetare</b>				
<b>Criterii</b>		<b>Indicatori</b>	<b>Punctaj</b>	<b>Comentarii</b>
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.	Variatatea 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	

4.		- 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	
		Comunicări	3 comunicări științifice	
2 comunicări științifice	4			
<b>Punctaj total:</b>				

<b>Domeniul E. Formare profesională continuă</b>				
<b>Criterii</b>		<b>Indicatori</b>	<b>Grila de evaluare</b>	<b>Comentarii</b>
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 pe 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	Număr de ore de instruire per bibliotecar:		
		- 20 de 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	
<b>Punctaj total:</b>				

<b>Domeniul F. Facilități, dotări, buget și finanțare</b>				
<b>Criterii</b>		<b>Indicatori</b>	<b>Grila de evaluare</b>	<b>Comentarii</b>
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	5	
		Indicatoare de orientare în bibliotecă	5	

		Indicatoare de evacuare antiincendiară, indicatoare de semnalare a pericolelor (tensiune înaltă, lucrări de reparație, căderea tencuielii, clădire avariata 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	
<b>Punctaj total:</b>				

### Rezultatele obținute:

În urma evaluării Bibliotecii, punctajul total acumulat este \_\_\_\_\_ puncte.

Membru: \_\_\_\_\_

(numele, prenumele)

(semnătura)

Data \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIA**  
**de imparțialitate și confidențialitate**

Subsemnatul (Subsemnata) \_\_\_\_\_,  
(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 \_\_\_\_\_

**Proces-verbal**

**al ședinței** \_\_\_\_\_

**(denumirea comisiei de evaluare)**

**din** \_\_\_\_\_

**(data, luna, anul)**

Membri prezenți: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Președinte al comisiei: \_\_\_\_\_

(Nu) Este cvorum – sunt prezenți \_\_\_\_ membri din \_\_\_\_ membri. Ședința (nu) este deliberativă.

Ordinea de zi:

1. Cu privire la \_\_\_\_\_

2. Cu privire la \_\_\_\_\_

3. Cu privire la \_\_\_\_\_

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. Președintele comisiei: \_\_\_\_\_  
(nume, prenume) (semnătura)

2. Secretar: \_\_\_\_\_  
(nume, prenume) (semnătura)

**Anexa nr. 4**  
la Regulamentul privind  
evaluarea bibliotecilor publice

**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.....

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

<b>Domeniul A. Contextul organizațional</b>			
<b>Criterii</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Conformitate (se acordă punctaj în conformitate cu <a href="#">anexa nr. 1</a> pentru indicatorii realizați)</b>	<b>Sursele ce confirmă veridicitatea informației</b>
1. Cadrul strategic și directiv de reglementare, normativ și tehnologic	Strategia bibliotecii publice	<input type="checkbox"/>	Copiile scanate ale documentelor sau linkurile la variantele electronice
	Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii	<input type="checkbox"/>	
	Regulament intern al bibliotecii	<input type="checkbox"/>	
	Organigramă	<input type="checkbox"/>	
	Fișe ale posturilor	<input type="checkbox"/>	
	Politici de dezvoltare a resurselor informaționale	<input type="checkbox"/>	
	Regulament de gestiune a colecțiilor bibliotecii	<input type="checkbox"/>	
	Politici de cercetare în bibliotecă	<input type="checkbox"/>	
	Politici privind formarea profesională continuă a bibliotecarilor	<input type="checkbox"/>	
	Instrucțiuni tehnologice	<input type="checkbox"/>	

2.	Proiecte/inovații (participare)	3 proiecte/inovații:		Copiile descrierilor proiectelor/ inovațiilor sau linkurile la variantele electronice;  linkurile la postările legate de proiecte/ inovații
		- instituționale	<input type="checkbox"/>	
		- naționale	<input type="checkbox"/>	
		- internaționale	<input type="checkbox"/>	
		2 proiecte/inovații:		
		- instituționale	<input type="checkbox"/>	
		- naționale	<input type="checkbox"/>	
		- internaționale	<input type="checkbox"/>	
		1 proiect/inovație:		
		- instituțional(ă)	<input type="checkbox"/>	
		- național(ă)	<input type="checkbox"/>	
		- internațional(ă)	<input type="checkbox"/>	
3.	Proiecte/inovații (coordonare)	3 proiecte/inovații:		Copiile descrierilor proiectelor/ inovațiilor sau linkurile la variantele electronice;  linkurile la postările legate de proiecte/ inovații
		- instituționale	<input type="checkbox"/>	
		- naționale	<input type="checkbox"/>	
		- internaționale	<input type="checkbox"/>	
		2 proiecte/inovații:		
		- instituționale	<input type="checkbox"/>	
		- naționale	<input type="checkbox"/>	
		- internaționale	<input type="checkbox"/>	
		1 proiect/inovație:		
		- instituțional(ă)	<input type="checkbox"/>	
		- național(ă)	<input type="checkbox"/>	
		- internațional(ă)	<input type="checkbox"/>	
4.	Parteneriate cu acord	7 parteneri	<input type="checkbox"/>	Copiile acordurilor de parteneriat
		5 parteneri	<input type="checkbox"/>	
		3 parteneri	<input type="checkbox"/>	
		2 parteneri	<input type="checkbox"/>	
5.	Voluntariat	3 voluntari	<input type="checkbox"/>	
		2 voluntari	<input type="checkbox"/>	

		1 voluntar	<input type="checkbox"/>	Copiile certificatelor de voluntari;  lista voluntarilor;  Registrul de evidență a activităților voluntarilor
6.	Instrumente de comunicare	Pagină web	<input type="checkbox"/>	Copiile interfețelor;  linkuri
		Rețele sociale	<input type="checkbox"/>	
7.	Evidență și raportare	Serviciile prestate sunt raportate în sistemul de raportare online (ORT, 6- c etc.)	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	Copiile dispozițiilor/ ordinelor autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează

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

4.	Gestionarea colecțiilor	Registrul de mișcare a fondului	<input type="checkbox"/>	Copiile Registrului de mișcare a fondului, Registrului inventar, actelor de predare-primire
		Registrul inventar	<input type="checkbox"/>	
		Actele de predare-primire	<input type="checkbox"/>	

<b>Domeniul C. Utilizatori și servicii</b>			
<b>Criterii</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Conformitate</b>	<b>Documente, materiale ce confirmă veridicitatea datelor</b>
1. Varietatea/diversitatea serviciilor	8 servicii per an	<input type="checkbox"/>	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
	6 servicii per an	<input type="checkbox"/>	
	5 servicii per an	<input type="checkbox"/>	
	4 servicii per an	<input type="checkbox"/>	
	Servicii de instruire formală și nonformală a utilizatorilor	<input type="checkbox"/>	
	Tutoriale	<input type="checkbox"/>	
	20 de instruirii ale utilizatorilor per an	<input type="checkbox"/>	
	18 instruirii ale utilizatorilor per an	<input type="checkbox"/>	
	12 instruirii ale utilizatorilor per an	<input type="checkbox"/>	
	6 instruirii ale utilizatorilor per an	<input type="checkbox"/>	
	Servicii de referințe	<input type="checkbox"/>	
	Servicii electronice	<input type="checkbox"/>	
	Acces gratuit la Internet	<input type="checkbox"/>	
	Acces la Wi-Fi	<input type="checkbox"/>	
Servicii de socializare și loisir: - 6 activități per an	<input type="checkbox"/>		

		- 5 activități per an	<input type="checkbox"/>	
		- 4 activități per an	<input type="checkbox"/>	
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 linkul la varianta electronică
		- 30%	<input type="checkbox"/>	
		- 25%	<input type="checkbox"/>	
		- 20%	<input type="checkbox"/>	
		Intrări per utilizator per an:		
		- 10	<input type="checkbox"/>	
		- 8	<input type="checkbox"/>	
		- 6	<input type="checkbox"/>	
		- 4	<input type="checkbox"/>	
		Împrumuturi per utilizator per an:		
		- 10	<input type="checkbox"/>	
		- 8	<input type="checkbox"/>	
		- 6	<input type="checkbox"/>	
		- 4	<input type="checkbox"/>	
3.	Promovarea serviciilor	Lista serviciilor și condițiile de prestare disponibile pe:		
		Pagina web/blog	<input type="checkbox"/>	
		Rețele de socializare	<input type="checkbox"/>	
		Panou de informații	<input type="checkbox"/>	
		Un poster per an	<input type="checkbox"/>	
		Un infografic per an	<input type="checkbox"/>	
		Cinci mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică	<input type="checkbox"/>	
		Trei materiale promoționale per an	<input type="checkbox"/>	
		Un filmuleț video	<input type="checkbox"/>	

<b>Domeniul D. Cercetare</b>			
<b> criterii</b>	<b> Indicatori</b>	<b> Conformitate</b>	<b> Sursele ce confirmă veridicitatea informației</b>
1. Cercetare	Cercetare bibliografică:		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; indicatori de impact
	- 3 și mai multe cercetări	<input type="checkbox"/>	
	- 2 cercetări	<input type="checkbox"/>	
	- 1 cercetare	<input type="checkbox"/>	
	Cercetarea necesităților de informare:		
	- 3 și mai multe cercetări	<input type="checkbox"/>	
	- 2 cercetări	<input type="checkbox"/>	
	- 1 cercetare	<input type="checkbox"/>	
	Alte tipuri de cercetări:		
	- 3 și mai multe cercetări	<input type="checkbox"/>	
	- 2 cercetări	<input type="checkbox"/>	
	- 1 cercetare	<input type="checkbox"/>	
	2. Varietatea activităților științifice	Activități științifice (conferințe, simpozioane, mese rotunde, congrese și altele):	
- 5 activități		<input type="checkbox"/>	
- 3 activități		<input type="checkbox"/>	
- 2 activități		<input type="checkbox"/>	
- 1 activitate		<input type="checkbox"/>	
3. Publicații	Publicații științifice:		Lista publicațiilor; copiile articolelor; linkurile la variantele electronice ale publicațiilor
	Monografii	<input type="checkbox"/>	
	Culegeri	<input type="checkbox"/>	
	Articole științifice		
	- 5 articole științifice	<input type="checkbox"/>	
	- 3 articole științifice	<input type="checkbox"/>	
	- 2 articole științifice	<input type="checkbox"/>	
	- 1 articol științific	<input type="checkbox"/>	

		Publicații de popularizare:		
		- 5 publicații	<input type="checkbox"/>	
		- 3 publicații	<input type="checkbox"/>	
		- 2 publicații	<input type="checkbox"/>	
		- 1 publicație	<input type="checkbox"/>	
		Publicații de referințe:		
		- 3 publicații	<input type="checkbox"/>	
		- 2 publicații	<input type="checkbox"/>	
		- 1 publicație	<input type="checkbox"/>	
		Programul de activitate a bibliotecii	<input type="checkbox"/>	
		Raportul textual de activitate a bibliotecii	<input type="checkbox"/>	
4.	Comunicări	3 comunicări	<input type="checkbox"/>	Lista comunicărilor, cu indicarea titlului conferinței
		2 comunicări	<input type="checkbox"/>	

#### Domeniul E. Formare profesională continuă

Criterii		Indicatori	Conformitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor	Un studiu per an	<input type="checkbox"/>	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică;  copia chestionarului de studiu;  copiile rapoartelor cercetărilor sau linkurile la variantele electronice;



				indicatori de impact	
2.	Oferta educațională	Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă	<input type="checkbox"/>	Copia ofertei educaționale sau linkul la varianta electronică; copii ale interfețelor	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe pagina web/blog	<input type="checkbox"/>		
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe rețelele de socializare	<input type="checkbox"/>		
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil la panoul de informații	<input type="checkbox"/>		
		Curricula	<input type="checkbox"/>		
		Suporturi de curs tradiționale	<input type="checkbox"/>		
		Suporturi de curs online	<input type="checkbox"/>		
		Tutoriale	<input type="checkbox"/>		
		Promovarea ofertei educaționale:			Copiile materialelor promoționale
		- un poster per an	<input type="checkbox"/>		
- un infografic per an	<input type="checkbox"/>				
- un material promoțional per an	<input type="checkbox"/>				
3.	Instruirea bibliotecarilor	Număr de ore de instruire per bibliotecar:		Lista activităților de formare profesională continuă; indicatori statistici; indicatori de performanță	
		- 20 de ore și mai multe de instruire per an per bibliotecar	<input type="checkbox"/>		
		- 16 ore de instruire per an per bibliotecar	<input type="checkbox"/>		
		- 12 ore de instruire per an per bibliotecar	<input type="checkbox"/>		

<b>Domeniul F. Facilități, dotări, buget și finanțare</b>				
<b> criterii</b>	<b> Indicatori</b>	<b> Conformitate</b>	<b> Sursele ce confirmă veridicitatea informației</b>	
1.	Localul bibliotecii	Spațiu pentru studiu/lectură	<input type="checkbox"/>	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		Spațiu pentru calculatoare	<input type="checkbox"/>	
		Spațiu pentru lucrul în grup	<input type="checkbox"/>	
		Spațiu pentru recreere	<input type="checkbox"/>	
2.	Echipament	Stații de lucru pentru utilizatori:		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		- 5	<input type="checkbox"/>	
		- 4	<input type="checkbox"/>	
		- 3	<input type="checkbox"/>	
		- 2	<input type="checkbox"/>	
		Facilități pentru utilizatori:		
		- imprimante	<input type="checkbox"/>	
		- scanere	<input type="checkbox"/>	
		- copiatoare	<input type="checkbox"/>	
3.	Acces, securitate	Indicatoare de acces la bibliotecă	<input type="checkbox"/>	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; fotografii
		Indicatoare de orientare în bibliotecă	<input type="checkbox"/>	
		Indicatoare de evacuare antiincendiară, indicatoare de semnalare a pericolelor (tensiune înaltă, lucrări de reparație, căderea tencuielii, clădire avariata etc.)	<input type="checkbox"/>	
4.	Eficiența utilizării bugetului	Procentul din bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziții de resurse informaționale:		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		- 10%	<input type="checkbox"/>	
		- 8%	<input type="checkbox"/>	

		- 6%	<input type="checkbox"/>	
		Procentul din fondul de salarizare cheltuit pentru formarea profesională continuă:		
		- 2%	<input type="checkbox"/>	
		- 1%	<input type="checkbox"/>	
		- până la 1%	<input type="checkbox"/>	
5.	Extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.	10% anual din buget extins	<input type="checkbox"/>	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		8% anual din buget extins	<input type="checkbox"/>	
		7% anual din buget extins	<input type="checkbox"/>	
		5% anual din buget extins	<input type="checkbox"/>	

Directorul, șeful bibliotecii .....(numele, prenumele, semnătura)

Data

Ștampila instituției

**Raportul de evaluare a bibliotecii**

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

<b>I. Informații generale</b>	
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)	
<b>II. Rezultatele evaluării</b>	
8. Punctajul total acordat de evaluatori	
9. Punctaj mediu	
10. Constatări	

<b>III. Recomandări pentru îmbunătățirea activității bibliotecii publice</b>	
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** \_\_\_\_\_

În urma 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. 747/2020, 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)