

Tabelul comparativ
la proiectul hotărârii Guvernului pentru modificarea Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 747/2020

Conținutul normei în vigoare	Modificarea propusă	Conținutul normei după modificare
	Pe tot parcursul textului Hotărârii Guvernului și Regulamentului, cuvintele „Ministerul Educației, Culturii și Cercetării”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Ministerul Culturii”, la forma gramaticală corespunzătoare;	
	În cuprinsul Regulamentului, cuvintele "biblioteci publice teritoriale" se substituie cu cuvintele "biblioteci publice" la forma gramaticală corespunzătoare;	
3. Terminologia utilizată în prezentul Regulament urmează a fi interpretată în sensul standardelor SM ISO 2789 „Statistici internaționale de bibliotecă”, SM ISO 11620 „Informare și documentare. Indicatori de performanță pentru biblioteci” și SM ISO 16439 „Informare și documentare. Metode și proceduri pentru evaluarea impactului bibliotecilor”.	3. Terminologia utilizată în prezentul Regulament urmează a fi interpretată în sensul standardelor SM ISO 2789 „Statistici internaționale de bibliotecă”, SM ISO 11620 „Informare și documentare. Indicatori de performanță pentru biblioteci” și SM ISO 16439 „Informare și documentare. Metode și proceduri pentru evaluarea impactului bibliotecilor”. <i>Terminologia utilizată în prezentul Regulament urmează a fi interpretată în sensul standardelor SM ISO 2789:2024. Informare și documentare. Statistici internaționale de bibliotecă și SM ISO 11620:2024. Informare și documentare. Indicatori de performanță pentru biblioteci.</i>	3. Terminologia utilizată în prezentul Regulament urmează a fi interpretată în sensul standardelor SM ISO 2789:2024. Informare și documentare. Statistici internaționale de bibliotecă și SM ISO 11620:2024. Informare și documentare. Indicatori de performanță pentru biblioteci.
6. Evaluarea bibliotecii publice se face o dată la 5	6. Evaluarea bibliotecii publice se face o dată la	6. Evaluarea bibliotecii publice se face o dată la 5

ani. Evaluarea bibliotecii publice poate fi inițiată înainte de expirarea termenului de 5 ani, dar nu mai devreme de la expirarea a 3 ani de la ultima evaluare sau de la data instituirii bibliotecii.	5 ani. Evaluarea bibliotecii publice poate fi inițiată înainte de expirarea termenului de 5 ani, dar nu mai devreme de la expirarea a 3 ani de la ultima evaluare nu mai devreme de la expirarea a 2 ani de la ultima evaluare în baza cererii depuse de conducătorul bibliotecii, avizată de fondator sau de la data instituirii bibliotecii.	ani. Evaluarea bibliotecii publice poate fi inițiată înainte de expirarea termenului de 5 ani, dar nu mai devreme de la expirarea a 2 ani de la ultima evaluare în baza cererii depuse de conducătorul bibliotecii, avizată de fondator sau de la data instituirii bibliotecii.
8. Criteriile minime se dezvoltă în criterii specifice pe diferite domenii de evaluare a bibliotecii publice, după cum urmează: 1) domeniul de evaluare A – contextul organizațional: a) cadrul strategic și directiv, de reglementare, normativ și tehnologic; b) proiecte/ inovații; c) parteneriate cu acord; d) voluntariat; e) instrumente de comunicare; f) evidență și raportare; g) membru al comisiilor/grupurilor de lucru; 2) domeniul de evaluare B – resurse informaționale: a) acces liber la colecții; b) catalogul bibliotecii; c) dezvoltarea colecțiilor; d) gestionarea colecțiilor; 3) domeniul de evaluare C – utilizatori și servicii: a) varietatea/diversitatea serviciilor; b) rata de atragere a utilizatorilor la servicii; c) promovarea serviciilor; 4) domeniul de evaluare D – cercetare: a) cercetare; b) varietatea activităților științifice;	8. Criteriile minime se dezvoltă în criterii specifice pe diferite Domeniile de evaluare a bibliotecii sunt: publice, după cum urmează: 1) domeniul de evaluare A – Contextul organizațional; a) cadrul strategic și directiv, de reglementare, normativ și tehnologic; b) proiecte/ inovații; c) parteneriate cu acord; d) voluntariat; e) instrumente de comunicare; f) evidență și raportare; g) membru al comisiilor/grupurilor de lucru; 2) domeniul de evaluare B – Resurse informaționale; a) acces liber la colecții; b) catalogul bibliotecii; c) dezvoltarea colecțiilor; d) gestionarea colecțiilor; 3) domeniul de evaluare C – Utilizatori și servicii: a) varietatea/diversitatea serviciilor; b) rata de atragere a utilizatorilor la servicii; c) promovarea serviciilor; 4) domeniul de evaluare D – Cercetare; a) cercetare;	„8. Domeniile de evaluare a bibliotecii sunt: 8.1. A – Contextul organizațional; 8.2. B – Resurse informaționale; 8.3. C – Utilizatori și servicii; 8.4. D – Cercetare; 8.5. E – Formare profesională continuă; 8.6. F - Facilități, dotări, buget și finanțare.”;

c) publicații; d) comunicări; 5) domeniul de evaluare E – formare profesională continuă: a) cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor; b) oferta educațională; c) instruirea bibliotecarilor; 6) domeniul de evaluare F – facilități, dotări, buget și finanțare: a) localul bibliotecii; b) echipament; c) acces, securitate; d) eficiența utilizării bugetului; e) extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.	b) varietatea activităților științifice; e) publicații; d) comunicări; 5) domeniul de evaluare E – Formare profesională continuă; a) cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor; b) oferta educațională; c) instruirea bibliotecarilor; 6) domeniul de evaluare F – Facilități, dotări, buget și finanțare. a) localul bibliotecii; b) echipament; c) acces, securitate; d) eficiența utilizării bugetului; e) extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.	
9. 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, în baza unui ansamblu de criterii minime.	9. Evaluarea bibliotecii publice <i>bibliotecilor</i> se realizează de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în cooperare cu autoritatea publică, instituția <i>Ministerul Culturii în cooperare cu Ministerul Educației și Cercetării, cu fondatorul în subordinea căreia activează biblioteca sau entitatea care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează</i>, în baza unui ansamblu de criterii minime.	9. Evaluarea bibliotecii publice <i>bibliotecilor</i> se realizează de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării <i>Ministerul Culturii în cooperare cu Ministerul Educației și Cercetării, cu fondatorul în subordinea căreia activează biblioteca</i>, în baza unui ansamblu de criterii minime.
12. La evaluarea bibliotecii se iau în calcul informațiile și datele privind organizarea și activitatea bibliotecii pentru ultimii 5 ani de activitate.	12. La evaluarea bibliotecii se iau în calcul informațiile și datele privind organizarea și activitatea bibliotecii pentru ultimii 5 ani de activitate <i>sau de la ultima evaluare</i>.	12. La evaluarea bibliotecii se iau în calcul informațiile și datele privind organizarea și activitatea bibliotecii pentru ultimii 5 ani de activitate <i>sau de la ultima evaluare</i>.
13. În scopul realizării evaluării bibliotecilor	13. În scopul realizării evaluării bibliotecilor	13. În scopul realizării evaluării bibliotecilor

publice, prin ordin al 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, se constituie comisii de evaluare după cum urmează: 1) Comisia de evaluare a bibliotecilor naționale și a celor cu statut de centru biblioteconomic; 2) Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate; 3) Comisia de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale.	publice, prin ordin al 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, se constituie comisii de evaluare după cum urmează: 1) Comisia de evaluare a bibliotecilor naționale și a celor cu statut de centru biblioteconomic; 2) Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate; 3) Comisia de evaluare a bibliotecilor publice teritoriale.	publice, prin ordin al 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, se constituie comisii de evaluare după cum urmează: 1) Comisia de evaluare a bibliotecilor naționale; 2) Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate; 3) Comisia de evaluare a bibliotecilor publice.
14. Comisiile se constituie anual și includ 7 membri. În calitate de membri în comisiile de evaluare se desemnează: 1) reprezentanți ai Ministerului Educației, Culturii și Cercetării; 2) reprezentanți ai autorităților 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 administrației 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 bibliotecii cu categorie de calificare superioară, desemnați de Consiliul Biblioteconomic Național; 6) reprezentanți ai centrelor biblioteconomice, desemnați de Consiliul Biblioteconomic Național;	14. Comisiile se constituie anual și includ 7 membri. În calitate de membri în comisiile de evaluare se desemnează: 1) reprezentanți ai Ministerului Culturii și reprezentanți ai Ministerului Educației, Culturii și Cercetării – pentru Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate; 2) reprezentanți ai autorităților administrației publice locale „(specialiști responsabili pentru domeniul bibliotecii)” – 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 administrației 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	14. Comisiile se constituie anual și includ 7 membri. În calitate de membri în comisiile de evaluare se desemnează: 14.1. reprezentanți ai Ministerului Culturii și reprezentanți ai Ministerului Educației și Cercetării – pentru Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate; 14.2. reprezentanți ai autorităților administrației publice locale „(specialiști responsabili pentru domeniul bibliotecii)” – în Comisia de evaluare a bibliotecilor din instituțiile de învățământ și a bibliotecilor specializate și în Comisia de evaluare a bibliotecilor publice; 14.3. reprezentanți ai autorităților administrației publice centrale, după necesitate, desemnați de autoritatea respectivă, în funcție de specializarea bibliotecii; 14.4. reprezentantul instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează; 14.5. reprezentanți ai personalului de specialitate

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.

Procedura de organizare și desfășurare a concursului privind selectarea membrilor comisiilor de evaluare a bibliotecilor din rândul societății civile se aprobă de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

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

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

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.

din biblioteci cu categorie de calificare superioară, ~~desemnați de Consiliul Biblioteconomic Național;~~

6) reprezentanți ai centrelor biblioteconomice, ~~desemnați de Consiliul Biblioteconomic Național;~~

7) reprezentanți ai societății civile, care activează în domenii de activitate aferente bibliotecii, ~~aleși prin concurs public de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării~~ *aleși de Ministerul Culturii în baza unei scrisori de intenție și Curriculum Vitae.*

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.

~~Procedura de organizare și desfășurare a concursului privind selectarea membrilor comisiilor de evaluare a bibliotecilor din rândul societății civile se aprobă de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.~~

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

~~— În cazul în care Consiliul Biblioteconomic Național nu desemnează, conform solicitării Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, membri în comisia de evaluare, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării poate desemna independent, în calitate de membri în comisia de evaluare, reprezentanți ai personalului de specialitate din biblioteci cu categorie de calificare superioară și reprezentanți ai centrelor biblioteconomice~~

din biblioteci cu categorie de calificare superioară;

14.6. reprezentanți ai centrelor biblioteconomice;

14.7. reprezentanți ai societății civile, care activează în domenii de activitate aferente bibliotecii, **aleși de Ministerul Culturii în baza unei scrisori de intenție și Curriculum Vitae.**

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, a reprezentantului autorităților administrației publice locale și a reprezentantului centrului biblioteconomic național.

	naționale. În acest caz, modul de selectare a reprezentanților se stabilește de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. 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.	
16. Fiecare membru al comisiei de evaluare semnează declarația de imparțialitate și confidențialitate, conform anexei nr. 2.	16. Fiecare membru al comisiei de evaluare semnează declarația de imparțialitate și confidențialitate, conform anexei nr. 2., precum și declarația cu privire la conflictul de interese, conform anexei nr. 8.	16. Fiecare membru al comisiei de evaluare semnează declarația de imparțialitate și confidențialitate, conform anexei nr. 2., precum și declarația cu privire la conflictul de interese, conform anexei nr. 8.
32. 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;	32. 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;	32. 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) ține fișa de pontaj privind prezența la ședințele comisiei a membrilor acesteia; 8) exercită alte atribuții stabilite de prezentul Regulament.	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) ține fișa de pontaj privind prezența la ședințele comisiei a membrilor acesteia; 8) exercită alte atribuții stabilite de prezentul Regulament.	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; 8) exercită alte atribuții stabilite de prezentul Regulament.
33. 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 acesteia, 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;	33. 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 acesteia, 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	33. 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 acesteia, 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) asistă președintele comisiei de evaluare la ținerea fișei de pontaj privind prezența la ședințele comisiei a membrilor acesteia; 11) ține evidența la zi a numărului de ședințe ale comisiei de evaluare, a numărului de biblioteci evaluate de către comisia de evaluare, a numărului de decizii nesemnate de către fiecare membru al comisiei;	funcției; 10) asistă președintele comisiei de evaluare la ținerea fișei de pontaj privind prezența la ședințele comisiei a membrilor acesteia; 33.10. asigură evidența prezenței și volumul de muncă realizat de membrii comisiilor. 11) 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;	33.10. asigură evidența prezenței și volumul de muncă realizat de membrii comisiilor; 11) 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;
35. În vederea evaluării bibliotecilor publice, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării întocmește și aprobă, până la 1 noiembrie a anului în curs, planul anual de evaluare a bibliotecilor publice pentru anul următor. Planul anual de evaluare a bibliotecilor publice aprobat se publică pe pagina web oficială a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.	35. În vederea evaluării bibliotecilor publice, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării întocmește Ministerul Culturii în colaborare cu Ministerul Educației și Cercetării întocmesc 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 ministerelor.	35. În vederea evaluării bibliotecilor, Ministerul Culturii în colaborare cu Ministerul Educației și Cercetării întocmesc 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 aprobat se publică pe pagina web oficială a ministerelor.
38. Evaluarea bibliotecii poate fi inițiată și anticipat, la solicitarea conducerii bibliotecii publice sau a autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează. În acest caz, inițiatorul evaluării depune la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării o cerere semnată privind evaluarea bibliotecii, conform anexei nr. 4, în care poate solicita atribuirea unei anumite categorii. Cererea de evaluare se pune la dosarul de	38. Evaluarea bibliotecii poate fi inițiată și anticipat, la solicitarea conducerii bibliotecii publice sau a autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează. În acest caz, inițiatorul evaluării depune la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării o cerere semnată privind evaluarea bibliotecii, conform anexei nr. 4, în care poate solicita atribuirea unei anumite categorii. Cererea de	38. Evaluarea bibliotecii poate fi inițiată și anticipat, la solicitarea conducerii bibliotecii publice sau a autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează. În acest caz, inițiatorul evaluării depune la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării o cerere semnată privind evaluarea bibliotecii, conform anexei nr. 4, în care poate solicita atribuirea unei anumite categorii. Cererea de evaluare se pune la

evaluare a bibliotecii. Evaluarea anticipată a bibliotecii publice nu se poate realiza mai devreme de 3 ani de la ultima evaluare. Biblioteca evaluată anticipat se planifică pentru următoarea evaluare la expirarea a 5 ani de la evaluarea anticipată.	evaluare se pune la dosarul de evaluare a bibliotecii. Evaluarea anticipată a bibliotecii publice nu se poate realiza mai devreme de 3 ani de la ultima evaluare. <i>Evaluarea anticipată a bibliotecii poate fi realizată nu mai devreme de 2 ani de la ultima evaluare.</i> Biblioteca evaluată anticipat se planifică pentru următoarea evaluare la expirarea a 5 ani de la evaluarea anticipată.	dosarul de evaluare a bibliotecii. Evaluarea anticipată a bibliotecii poate fi realizată nu mai devreme de 2 ani de la ultima evaluare. Biblioteca evaluată anticipat se planifică pentru următoarea evaluare la expirarea a 5 ani de la evaluarea anticipată.
39. Procedura de evaluare a bibliotecii se inițiază prin decizia comisiei de evaluare privind inițierea evaluării bibliotecii publice. Comisia de evaluare aduce la cunoștința conducerii bibliotecii decizia privind inițierea evaluării bibliotecii publice și solicită de la aceasta informațiile și confirmările acestora, necesare evaluării propriu-zise, în limitele criteriilor și indicatorilor aprobați pentru evaluarea unei biblioteci publice. Biblioteca prezintă comisiei de evaluare: 1) formularul pentru evaluarea bibliotecii publice, conform anexei nr. 5, în care se indică informațiile solicitate și sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate; 2) copiile documentelor ce reprezintă surse de confirmare a veridicității informațiilor prezentate, în cazul în care nu se indică linkul la sursă.	39. Procedura de evaluare a bibliotecii se inițiază prin decizia comisiei de evaluare privind inițierea evaluării bibliotecii publice. Comisia de evaluare aduce la cunoștința conducerii bibliotecii decizia privind inițierea evaluării bibliotecii publice și solicită de la aceasta informațiile și confirmările acestora, necesare evaluării propriu-zise, în limitele criteriilor și indicatorilor aprobați pentru evaluarea unei biblioteci publice. Biblioteca prezintă comisiei de evaluare: 1) formularul pentru evaluarea bibliotecii publice, conform anexei nr. 5, în care se indică informațiile solicitate și sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate; 2) copiile documentelor ce reprezintă surse de confirmare a veridicității informațiilor prezentate, în cazul în care nu se indică linkul la sursă. <i>39.1. Cererea, după caz;</i> <i>39.2. Formularul pentru evaluarea bibliotecii, conform anexei nr. 5;</i> <i>39.3. Copiile documentelor ce reprezintă surse de confirmare a veridicității informațiilor prezentate, în cazul în care nu se indică linkul</i>	39. Procedura de evaluare a bibliotecii se inițiază prin decizia comisiei de evaluare privind inițierea evaluării bibliotecii publice. Comisia de evaluare aduce la cunoștința conducerii bibliotecii decizia privind inițierea evaluării bibliotecii publice și solicită de la aceasta informațiile și confirmările acestora, necesare evaluării propriu-zise, în limitele criteriilor și indicatorilor aprobați pentru evaluarea unei biblioteci publice. Biblioteca prezintă comisiei de evaluare: 39.1. Cererea, după caz; 39.2. Formularul pentru evaluarea bibliotecii, conform anexei nr. 5; 39.3. Copiile documentelor ce reprezintă surse de confirmare a veridicității informațiilor prezentate, în cazul în care nu se indică linkul la sursă.

	<i>la sursă.</i>	
42. În funcție de punctajul total acumulat, indiferent de categoria deținută sau de cea solicitată, bibliotecii publice i se atribuie una dintre următoarele categorii: superioară, I, II, III, IV. Grila de punctaj pentru atribuirea categoriilor este următoarea: 1) de la 401 la 480 de puncte: calificativul excelent – categoria superioară; 2) de la 301 la 400 de puncte: calificativul foarte bine – categoria I; 3) de la 201 la 300 de puncte: calificativul bine – categoria a II-a; 4) de la 151 la 200 de puncte: calificativul satisfăcător rezonat – categoria a III-a; 5) până la 150 de puncte: calificativul satisfăcător – categoria a IV-a.	42. În funcție de punctajul total acumulat, indiferent de categoria deținută sau de cea solicitată, bibliotecii publice i se atribuie una dintre următoarele categorii: superioară, I, II, III, IV. Grila de punctaj pentru atribuirea categoriilor este următoarea: — 1) de la 401 la 480 de puncte: calificativul excelent – categoria superioară; — 2) de la 301 la 400 de puncte: calificativul foarte bine – categoria I; — 3) de la 201 la 300 de puncte: calificativul bine – categoria a II-a; — 4) de la 151 la 200 de puncte: calificativul satisfăcător rezonat – categoria a III-a; — 5) până la 150 de puncte: calificativul satisfăcător – categoria a IV-a. 42.1. peste 501 puncte: calificativul excelent – categoria superioară; 42.2. de la 401 la 500 de puncte: calificativul foarte bine – categoria I; 42.3. de la 301 la 400 de puncte: calificativul bine – categoria a II-a; 42.4. de la 201 la 300 de puncte: calificativul satisfăcător rezonat – categoria a III-a; 42.5. până la 200 de puncte: calificativul satisfăcător – categoria a IV-a.”;	42. În funcție de punctajul total acumulat, indiferent de categoria deținută sau de cea solicitată, bibliotecii publice i se atribuie una dintre următoarele categorii: superioară, I, II, III, IV. Grila de punctaj pentru atribuirea categoriilor este următoarea: 42.1. peste 501 puncte: calificativul excelent – categoria superioară; 42.2. de la 401 la 500 de puncte: calificativul foarte bine – categoria I; 42.3. de la 301 la 400 de puncte: calificativul bine – categoria a II-a; 42.4. de la 201 la 300 de puncte: calificativul satisfăcător rezonat – categoria a III-a; 42.5. până la 200 de puncte: calificativul satisfăcător – categoria a IV-a.”;
49. În cazul în care directorul bibliotecii sau conducătorul autorității publice, instituției sau entității care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează nu	49. În cazul în care directorul bibliotecii sau conducătorul autorității publice, instituției sau entității conducătorul bibliotecii sau fondatorul care a constituit biblioteca și/sau în	49. În cazul în care conducătorul bibliotecii sau fondatorul care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează nu este de acord cu hotărârea comisiei de evaluare, o

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. În urma examinării contestației hotărârii comisiei de evaluare, ministrul educației, culturii și cercetării dispune una dintre următoarele acțiuni: 1) realizarea unei evaluări repetate; 2) menținerea hotărârii comisiei de evaluare.	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. În urma examinării contestației hotărârii comisiei de evaluare, ministrul educației, culturii și cercetării dispune una dintre următoarele acțiuni: 1) realizarea unei evaluări repetate; 2) menținerea hotărârii comisiei de evaluare.	poate contesta la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în termen de 30 de zile de la adoptarea hotărârii. În urma examinării contestației hotărârii comisiei de evaluare, ministrul educației, culturii și cercetării dispune una dintre următoarele acțiuni: 1) realizarea unei evaluări repetate; 2) menținerea hotărârii comisiei de evaluare.
51. 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.	51. 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 <i>Registrul bibliotecilor din sistemul național</i> se face mențiunea „neevaluată” și se asigură evaluarea acesteia în termen de până la un an.	51. În cazul în care, din motive obiective, biblioteca publică nu a fost supusă evaluării în termenul stabilit, o dată la 5 ani, în Registrul bibliotecilor din sistemul național se face mențiunea „neevaluată” și se asigură evaluarea acesteia în termen de până la un an.
52. Pentru fiecare bibliotecă evaluată, comisia de evaluare constituie dosarul de evaluare, care cuprinde: 1) după caz, cererea de solicitare a evaluării; 2) decizia de inițiere a evaluării bibliotecii; 3) formularul pentru evaluarea bibliotecii; 4) copiile documentelor 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) ordinul cu privire la evaluarea bibliotecii și acordarea categoriei acesteia. Comisia de evaluare transmite dosarul de evaluare a bibliotecii Ministerului Educației,	52. Pentru fiecare bibliotecă evaluată, comisia de evaluare constituie dosarul de evaluare, care cuprinde: 1) după caz, cererea de solicitare a evaluării; 2) decizia de inițiere a evaluării bibliotecii; 3) formularul pentru evaluarea bibliotecii; 4) copiile documentelor 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) ordinul cu privire la evaluarea bibliotecii și acordarea categoriei acesteia.	52. Pentru fiecare bibliotecă evaluată, comisia de evaluare prezintă Ministerului Culturii următoarele documente: 52.1. Formularul pentru evaluarea bibliotecii, conform anexei nr. 5; 52.2. Raportul pentru evaluarea bibliotecii, conform anexei nr. 6; 52.3. Hotărâre cu privire la evaluare bibliotecii, conform anexei nr. 7; 52.4. Notă informativă cu privire la îmbunătățirea activității, după caz.

Culturii și Cercetării odată cu raportul de evaluare.

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

~~— Comisia de evaluare transmite dosarul de evaluare a bibliotecii Ministerului Educației, Culturii și Cercetării odată cu raportul de evaluare.~~

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

52. Pentru fiecare bibliotecă evaluată, comisia de evaluare prezintă Ministerului Culturii următoarele documente:

52.1. Formularul pentru evaluarea bibliotecii, conform anexei nr. 5;

52.2. Raportul pentru evaluarea bibliotecii, conform anexei nr. 6;

52.3. Hotărâre cu privire la evaluare bibliotecii, conform anexei nr. 7;

52.4. Notă informativă cu privire la îmbunătățirea activității, după caz.

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

~~**54.** Dosarele de evaluare a bibliotecilor, procesele-verbale ale ședințelor comisiilor de evaluare și alte materiale ale comisiei de evaluare se păstrează la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării conform termenelor stabilite de legislație.~~

54. Dosarele de evaluare a bibliotecilor sunt restituite acestora imediat după emiterea ordinului privind rezultatele evaluării. Fișele de evaluare a bibliotecii conform anexei nr. 1 se păstrează la centrele biblioteconomice teritoriale sau departamentale până la

54. Dosarele de evaluare a bibliotecilor sunt restituite acestora imediat după emiterea ordinului privind rezultatele evaluării. Fișele de evaluare a bibliotecii conform anexei nr. 1 se păstrează la centrele biblioteconomice teritoriale sau departamentale până la următoarea evaluare.

Anexele nr. 1 - 7 vor avea următorul cuprins:

„Anexa nr. 1
la Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor,
aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 747/2020

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)

Domeniul A. Contextul organizațional

Criterii	Indicatori	Punctaj	Comentarii
1. Cadrul strategic și directiv, de reglementare, normativ și tehnologic	Strategia bibliotecii publice	5	
	Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii	5	
	Regulament intern al bibliotecii	5	
	Organigramă	5	
	Fișe ale posturilor	5	
	Politici de dezvoltare a	5	

„Anexa nr. 1
la Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor,
aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 747/2020

Fișa de evaluare a bibliotecii

Biblioteca(denumirea),
localitatea....., adresa.....
Numărul certificatului de înregistrare.....
Categoria solicitată.....(atribuirea
categoriei: superioară, I, II, III, IV)
Categoria confirmată, anul
conferirii.....
Evaluator.....(nume,
prenume)

Domeniul A. Contextul organizațional

Criterii	Indicatori	Punctaj	Comentarii
Cadrul strategic și directiv, de reglementare, normativ și tehnologic	Strategia bibliotecii	10-20	
	Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii.	5-10	
	Organigrama		
	Fișe ale posturilor	5-10	
	Regulamentul intern al bibliotecii	10-15	

		resurselor informaționale				Alte strategii, politici, regulamente, instrucțiuni, reguli	pentru fiecare câte 15	
		Regulament de gestiune a colecțiilor bibliotecii	5			5 și mai multe proiecte/inovații/concursuri:		
		Politici de cercetare în bibliotecă	5			- instituționale/locale	10-15	
		Politici privind formarea profesională continuă a bibliotecarilor	5			- naționale	20-25	
		Instrucțiuni tehnologice	5			- internaționale	30-35	
2	Proiecte/inovații (participare)	3 proiecte/inovații: - instituționale - naționale - internaționale	5 5 5			3 proiecte/inovații/concursuri: - instituționale/locale - naționale - internaționale	15 20 25	
		2 proiecte/inovații: - instituționale - naționale - internaționale	3 3 3			2 proiecte/inovații/concursuri - instituționale - naționale - internaționale	10 15 20	
		1 proiect/inovație: - instituțional(ă) - național(ă) - internațional(ă)	2 2 2			1 proiect/inovație/concurs : - instituțional(ă) - național(ă) - internațional(ă)	5 10 15	
3	Proiecte/inovații (coordonare)	3 proiecte/inovații: - instituționale - naționale - internaționale	5 5 5			Parteneriate cu acord	7 și mai mulți parteneri	
		2 proiecte/inovații: - instituționale - naționale - internaționale	3 3 3				5-20	
		1 proiect/inovație: - instituțional(ă) - național(ă)	2 2				5 parteneri	
							10	
							3 parteneri	
							6	
							2 parteneri	
							4	
						Voluntariat	7 și mai mulți voluntari	
							15-20	
							5 voluntari	
							10	
							3 voluntari	
							6	
							2 voluntari	
							4	

		- internațional(ă)	2	
4	Parteneriate cu acord	7 parteneri	5	
		5 parteneri	4	
		3 parteneri	3	
		2 parteneri	2	
5	Voluntariat	3 voluntari	5	
		2 voluntari	3	
		1 voluntar	2	
6	Instrumente de comunicare	Pagină web	5	
		Rețele sociale	5	
7	Evidență și raportare	Serviciile prestate sunt raportate în sistemul de raportare online (ORT, 6-c etc.)	5	
8	Membru al comisiilor/grupuri lor de lucru	Participarea bibliotecii la proiecte de vizionare comunitară, guvernamentală (activități în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru)	5	
Punctaj total:				

Domeniul B. Resurse informaționale			
Criterii	Indicatori	Punctaj	Comentarii
1	Acces liber la colecții	Nu mai puțin de 10% acces liber la raft	5
2	Catalogul bibliotecii	Catalog tradițional	5
		Catalog electronic cu acces online	5
		Catalog electronic cu acces offline	5
		Respectarea standardelor în catalogare	5

Instrumente de comunicare	Pagină web	50	
	Bloguri	10-25	
	Rețele sociale	5-10	
Evidență și raportare	Completarea diverselor forme standardizate de raportare	10-15	
Participarea bibliotecii la proiecte de vizionare comunitară, guvernamentală	Activități în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru		
	7 și mai multe comisii	5-20	
	5 comisii	10	
	3 comisii	5	
Punctaj total:			
Semnătura evaluatorului:			

Domeniul B. Resurse informaționale			
Criterii	Indicatori	Punctaj	Comentarii
Acces liber la colecții	mai mult de 50 %	40-50	
	10%-40% acces liber la raft	20-30	
	până la 10% acces liber la raft	10	
Catalogul bibliotecii	Catalog tradițional	5	
	Catalog electronic cu acces online	25-30	
	Catalog electronic cu acces offline	10-15	
	Respectarea standardelor în catalogare	5-10	

3	Dezvoltarea colecțiilor	Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 5 ani	5		Dezvoltarea colecțiilor	Colecții variate și speciale	10-20			
		Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 7 ani	4			Baze de date abonate	10-15			
		Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 10 ani	3			Baze de date create de bibliotecă	30-50			
		Colecții variate conform necesităților utilizatorilor	5			Baze de date în acces deschis	10			
		Colecții speciale: documente rare, documente vechi, documente cu autograf, numismatică, cărți poștale	5			Cel puțin 0,7 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	15			
		Acces la baze de date	5			Cel puțin 0,2 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	10			
		Repozitoriu	5			7-10 ani rata de înnoire a colecției	20			
		Cel puțin 0,7 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	5			11-30 ani rata de înnoire a colecției	10-15			
		Cel puțin 0,2 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	4			mai mult de 30 ani	5			
		Cel puțin 0,5% al ratei de înnoire a colecției	4			Gestionarea colecțiilor	Registrul de mișcare a colecției/manualelor		5-10	
		Cel puțin 1% al ratei de înnoire a colecției	5				Registrul inventar		5-10	
		4	Gestionarea colecțiilor			Registrul de mișcare a fondului	5			Alte tipuri de evidență
Registrul inventar	5									

Punctaj total:			
Semnătura evaluatorului:			

Domeniul C. Utilizatori și servicii				
Criterii		Indicatori	Punctaj	Comentarii
	Varietatea/diversit	Servicii:		

	Actele de predare-primire	5	
Punctaj total:			

Domeniul C. Utilizatori și servicii			
Criterii	Indicatori	Punctaj	Comentarii
1	Varietatea/diversitatea serviciilor	8 servicii per an	5
		6 servicii per an	4
		5 servicii per an	3
		4 servicii per an	2
		Servicii de instruire formală și nonformală a utilizatorilor	
		Tutoriale	5
		20 de instruiți ale utilizatorilor per an	5
		18 instruiți ale utilizatorilor per an	4
		12 instruiți ale utilizatorilor per an	3
		6 instruiți 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	Utilizatori activi ca procent din	

. atea serviciilor (Conform Anexei nr. 1 a Regulamentului privind serviciile prestate de bibliotecii)	mai mult de 25 servicii per an	25-30
	25 servicii per an	20
	20 servicii per an	15
	15 servicii per an	10
	10 servicii per an	5
	Activități de instruire non-formală a utilizatorilor:	
	mai mult de 20 per an	25-35
	20 per an	20
	15 per an	15
	10 per an	10
	5 per an	5
	Programe și activități cu caracter literar, cultural, social, de recreere:	
	mai mult de 10 per an	15-30
	10 per an	10
	5 per an	5
	4 per an	4
	Servicii electronice	10-15
. Rata de atragere a utilizatorilor la servicii (nu se aplică bibliotecilor naționale)	Utilizatori activi ca procent din comunitate/populație:	
	25%	25
	20%	20
	10%	10
	Intrări per utilizator per an:	
	10	10
	8	8
	6	6
	4	4
	Împrumuturi per utilizator per an:	

	servicii (nu se aplică bibliotecilor naționale)	comunitate/populație:		
		- 30%	5	
		- 25%	4	
		- 20%	3	
		Intrări per utilizator per an:		
		- 10	5	
		- 8	4	
		- 6	3	
		- 4	2	
		Împrumuturi per utilizator per an:		
		- 10	5	
		- 8	4	
		- 6	3	
		- 4	2	
3	Promovarea serviciilor	Lista serviciilor și condițiile de prestare (periodicitatea, ziua, ora) disponibile pe:		
		Pagina web/blog	5	
		Rețele de socializare	5	
		Panou de informații	5	
		Un poster per an	5	
		Un infografic per an	5	
		Cinci mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică	5	
		Trei materiale promoționale per an	5	
		Un filmuleț video	5	
Punctaj total:				
Domeniul D. Cercetare				

		10	10	
		8	8	
		6	6	
		4	4	
	Promovarea serviciilor	Lista serviciilor și condițiile de prestare (periodicitatea, ziua, ora) disponibile pe:		
		Pagina web	25	
		Blog	10-30	
		Rețele sociale	5-10	
		Panou de informații	5	
		Postere	pentru fiecare 10	
		Infografice	pentru fiecare 10	
		Mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică	pentru fiecare cinci mențiu ni 10	
		Produse video (poveste digitală, podcast, book trailer etc.)	pentru fiecare 20	
Punctaj total:				
Semnătura evaluatorului:				
Domeniul D. Cercetare				
Criterii		Indicatori	Punct aj	Comentarii
	Cercetări	Cercetări ale informaționale și	necesităților culturale,	

Criterii		Indicatori	Punctaj	Comentarii
1	Cercetare	Cercetare bibliografică:		
		- 3 și mai multe cercetări	5	
		- 2 cercetări	4	
		- 1 cercetare	3	
		Cercetarea necesităților de informare:		
		- 3 și mai multe cercetări	5	
		- 2 cercetări	4	
		- 1 cercetare	3	
		Alte tipuri de cercetări:		
		- 3 și mai multe cercetări	5	
		- 2 cercetări	4	
		- 1 cercetare	3	
2	Varietatea activităților științifice	Activități științifice (conferințe, simpozioane, mese rotunde, congrese și altele):		
		- 5 activități	5	
		- 3 activități	4	
		- 2 activități	3	
		- 1 activitate	2	
3	Publicații	Publicații științifice:		
		Monografii	5	
		Culegeri	5	
		Articole științifice:		
		- 5 articole științifice	5	
		- 3 articole științifice	4	
		- 2 articole științifice	3	

		cercetări ale necesităților și calității serviciilor:	
		mai mult de 3 cercetări	20-30
		3 cercetări	15
		2 cercetări	10
		1 cercetare	5
		Cercetări bibliografice:	
		mai mult de 3 cercetări	40-50
		3 cercetări	30
		2 cercetări	20
		1 cercetare	10
		Cercetări biblioteconomice:	
		mai mult de 3 cercetări	40-50
		3 cercetări	30
		2 cercetări	20
		1 cercetare	10
	Evenimente științifice	Alte tipuri de cercetări (statistică, critico-literară, bibliometrică, scientometrică):	
		mai mult de 3 cercetări	20-30
		3 cercetări	15
		2 cercetări	10
		1 cercetare	5
		Evenimente științifice (conferințe, simpozioane, mese rotunde, congrese etc.):	
		10 și mai multe activități	30-40
		5 activități	25
		3 activități	15
		2 activități	10
		1 activitate	5

4		- 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	5	
		2 comunicări științifice	4	
Punctaj total:				

Domeniul E. Formare profesională continuă				
Criterii		Indicatori	Grila de evaluare	Comentarii
1	Cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor	Un studiu per an	5	
2	Oferta educațională	Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă	5	
		Calendarul de livrare	5	

Publicații (tipărit și/sau electronic)	Monografii	pentru fiecare 50
	Manuale (suport didactic, note de curs)	pentru fiecare 40
	Culegeri	pentru fiecare 30
	Bibliografii/biobibliografii	pentru fiecare 20-30
	Ghiduri	pentru fiecare 10-20
	Reviste	pentru fiecare număr 30
	Tutoriale	pentru fiecare 10
	Articole profesionale:	
	mai mult de 5 articole	30-40
	5 articole	25
	3 articole	15
	2 articole	10
	1 articol	5
	Articole de popularizare:	
	mai mult de 5 articole	15-20
	5 articole	10
	3 articole	8
	2 articole	4

		a activităților de formare profesională continuă disponibil pe pagina web/blog				1 articol	2		
						Programul de activitate a bibliotecii	10-20		
						Raportul de activitate a bibliotecii	20-30		
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe rețelele de socializare	5			La nivel instituțional:			
						mai mult de 5 comunicări	20-25		
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe panoul de informații	5			3 comunicări	15		
						1-2 comunicări	5-10		
		Curricula	5			La nivel național:			
		Suporturi de curs tradiționale	5			mai mult de 5 comunicări	40-50		
		Suporturi de curs online	5			3 comunicări	30		
		Tutoriale	5			1-2 comunicări	10-15		
		Promovarea ofertei educaționale:				La nivel internațional:			
		- un poster per an	5			mai mult de 5 comunicări	50-60		
		- un infografic per an	5			3 comunicări	45		
		- un material promoțional per an	5			1-2 comunicări	15-30		
Punctaj total:									
Semnătura evaluatorului:									
Domeniul E. Formare profesională continuă									
Criterii		Indicatori		Grila de evaluare		Comentarii			
3	Instruirea bibliotecarilor	Număr de ore de instruire per bibliotecar:		Cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor	Cercetări/Studii	pentru fiecare cercetare/studiu 40			
		- 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						
				Oferta	Oferta educațională	10			

Punctaj total:				
Domeniul F. Facilități, dotări și finanțare				
Criterii		Indicatori	Grila de evaluare	Comentarii
1	Localul bibliotecii	Spațiu pentru studiu/lectură	5	
		Spațiu pentru calculatoare	5	
		Spațiu pentru lucrul în grup	5	
		Spațiu pentru recreere	5	
2	Echipament	Stații de lucru pentru utilizatori:		
		- 5	5	
		- 4	4	
		- 3	3	
		- 2	2	
		Facilități pentru utilizatori:		
		- imprimante	5	
		- scanere	5	
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	5	

educatională	Oferta educațională disponibilă pe pagina web	5	
	Oferta educațională disponibilă pe blog	5	
	Oferta educațională disponibilă pe rețele sociale	5	
	Oferta educațională disponibilă la panoul de informații	5	
	Curriculum (centrale de formare continuă)	pentru fiecare curriculum 40	
	Fișe ale disciplinelor	pentru fiecare disciplină 20	
	Suporturi de curs tradițional/online	pentru fiecare suport de curs 30	
	Tutoriale	pentru fiecare tutorial 15-20	
	Promovarea ofertei educaționale:		
	Postere	pentru fiecare poster 10	
	Infografice	pentru fiecare infografic	

		de reparație, căderea tencuielii, clădire avariata etc.)		
4	Eficiența utilizării bugetului	Procentul din bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziții de resurse informaționale:		
		- 10%	5	
		- 8%	4	
		- 6%	3	
		Procentul din fondul de salarizare cheltuit pentru formarea profesională continuă:		
		- 2%	5	
		- 1%	4	
		- până la 1%	3	
5	Extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.	10% anual din buget extins	5	
		8% anual din buget extins	4	
		7% anual din buget extins	3	
		5% anual din buget extins	2	
Punctaj total:				

Rezultatele obținute:

În urma evaluării Bibliotecii, punctajul total acumulat este _____ puncte.

Membru: _____
(numele, prenumele) (semnătura)

			10	
		Produse video (poveste digitală, podcast, book trailer etc.)	pentru fiecare produs 20	
	Instruirea bibliotecarilor	Număr de ore de instruire per bibliotecar:		
		mai multe de 20 de ore instruire per an per bibliotecar	15	
		20 de ore de instruire per an per bibliotecar	10	
		16 ore de instruire per an per bibliotecar	6	
		12 ore de instruire per an per bibliotecar	3	
Punctaj total:				
Semnătura evaluatorului:				

Domeniul F. Facilități, dotări, buget și finanțare

Criterii		Indicatori	Grila de evaluare	Comentarii
	Localul bibliotecii	Spații pentru studiu/lectură:	5	
		Spații pentru calculatoare	5	
		Spații pentru lucrul în grup	5	
	Echipament	Stații de lucru pentru utilizatori:		
		5	5	
		4	4	
		3	3	
		2	2	

Data _____

		Facilități pentru utilizatori:		
		imprimante multifuncționale	5	
		scanere	5	
		copiatoare	5	
		alt echipament		
	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	
	Eficiența utilizării bugetului	Procentul din bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziția resurselor informaționale:		
		- 10%	10	
		- 8%	8	
		- 6%	6	
		Procentul din fondul de salarizare cheltuit pentru formarea profesională continuă:		
		- 2%	20	
		- 1%	10	
		- până la 1%	5	
	Extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte,	mai mult de 20		
		5% anual din buget extins		
		5% anual din	15	

Anexa nr. 2
la Regulamentul privind
evaluarea bibliotecilor
publice

**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 _____

echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.	buget extins		
	2% anual din buget extins	10	
	până la 2% anual din buget extins	5	
Punctaj total:			
Semnătura evaluatorului:			

Anexa nr. 2
la Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor,
aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 747/2020

**DECLARAȚIA
de imparțialitate și confidențialitate**

Subsemnatul _____ (Subsemnata)
_____,
(nume, prenume, entitatea instituțională)
în calitate de _____
(președinte, membru)

al Comisiei de evaluare a bibliotecilor _____,

Anexa nr. 3
la Regulamentul privind
evaluarea bibliotecilor publice

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

din _____
(data, luna, anul)

Membri prezenţi: _____

Preşedinte al comisiei: _____

(Nu) Este cvorum _____ sunt prezenţi _____ membri din _____ membri.

Şedinţa (nu) este deliberativă.

Ordinea de zi:

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

S-a examinat:

1. _____

Au luat cuvântul:

îmi asum responsabilitatea să păstrez confidenţialitatea informaţiilor
obţinute pe parcursul evaluării bibliotecilor
....., să nu utilizez în scopuri personale şi să nu
divulg unor terţi informaţiile cu caracter confidenţial.

Semnătura

Data

Anexa nr. 3
la Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor,
aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 747/2020

Proces-verbal
al şedinţei

.....
(denumirea comisiei de evaluare)

din
(data, luna, anul)

Membri prezenţi:

.....
.....
.....

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)

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:

.....
.....
...

1.
.....
.....

Au luat cuvântul:

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.....

.....
.....
...
S-a decis:
.....
.....
...

2.

Au luat cuvântul:
.....
.....
...

S-a decis:
.....
.....
.....

Președintele comisiei:
(*nume,prenume*)

.....
(*semnătura*)

Secretar:
(*nume,prenume*)

.....
(*semnătura*)

Anexa nr. 4
la Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor,
aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 747/2020

Președintelui Comisiei de evaluare

Anexa nr. 5
la Regulamentul privind
evaluarea bibliotecilor publice

Formularul pentru evaluarea bibliotecii publice

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

Domeniul A. Contextul organizațional			
1.	Criterii	Indicatori	Conformitate (se acordă punctaj în conformitate cu anexa nr. 1 pentru indicatorii realizați)
1.	Cadrul strategic și	Strategia bibliotecii publice	☐ Copiile scanate ale documentelor

Cerere de solicitare a evaluării bibliotecii

Biblioteca.....(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).

Conducătorul bibliotecii
(nume, prenume) (semnătura)

Data

Ștampila instituției

Fondatorul instituției.....
(nume, prenume) (semnătura)

Anexa nr. 5
la Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor, aprobat prin
Hotărârea Guvernului nr. 747/2020

Fisa de evaluare a bibliotecii

Biblioteca(denumirea),
localitatea.....,

	directiv de reglementare, normativ și tehnologic	Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii	☐	sau linkurile la variantele electronice
		Regulament intern al bibliotecii	☐	
		Organigramă	☐	
		Fișe ale posturilor	☐	
		Politici de dezvoltare a resurselor informaționale	☐	
		Regulament de gestiune a colecțiilor bibliotecii	☐	
		Politici de cercetare în bibliotecă	☐	
		Politici privind formarea profesională continuă a bibliotecarilor	☐	
		Instrucțiuni tehnologice	☐	
2.	Proiecte/ inovații (participare)	3 proiecte/ inovații: - instituționale - naționale - internaționale	☐ ☐ ☐	Copiile descrierilor proiectelor/ inovațiilor sau linkurile la variantele electronice; linkurile la postările legate de proiecte/ inovații
		2 proiecte/ inovații: - instituționale - naționale - internaționale	☐ ☐ ☐	
		1 proiect/ inovație: - instituțional(ă) - național(ă) - internațional(ă)	☐ ☐ ☐	
3.	Proiecte/ inov	3 proiecte/ inovații:	☐	Copiile

adresa.....

Numărul

certificatului

de

înregistrare.....

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

Categoria confirmată, anul conferirii.....

Domeniul A. Contextul organizațional

Criterii		Indicatori	Punctaj (în conformitate cu Anexa nr. 1)	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Cadrul strategic și directiv, de reglementare, normativ și tehnologic	Strategia bibliotecii		
		Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii.		
		Organigrama		
		Fișe ale posturilor		
		Regulamentul intern al bibliotecii		
		Alte strategii, politici, regulamente, instrucțiuni, reguli		
2.	Proiecte/ inovații/concursuri	5 și mai multe proiecte/ inovații/concursuri: - instituționale /locale - naționale - internaționale		

	ații (coordonare)	- instituționale - naționale - internaționale		descrierilor proiectelor/ înovațiilor sau linkurile la variantele electronice; linkurile la postările legate de proiecte/ inovații		3 proiecte/înovații/conc ursuri: - instituționale/locale - naționale - internaționale	
		2 proiecte/înovații: - instituționale - naționale - internaționale	☐ ☐ ☐			2 proiecte/înovații/conc ursuri: - instituționale - naționale - internaționale	
		1 proiect/înovație: - instituțional(ă) - național(ă) - internațional(ă)	☐ ☐ ☐			1 proiect/înovație/conc ursuri: - instituțional(ă) - național(ă) - internațional(ă)	
4.	Parteneriate cu acord	7 parteneri 5 parteneri 3 parteneri 2 parteneri	☐ ☐ ☐ ☐	Copiile acordurilor de parteneriat			
5.	Voluntariat	3 voluntari 2 voluntari 1 voluntar	☐ ☐ ☐	Copiile certificatelor de voluntari; lista voluntarilor; Registrul de evidență a activităților voluntarilor			
6.	Instrumente de comunicare	Pagină web Rețele sociale	☐ ☐	Copiile interfețelor; linkuri			
7.	Evidență și raportare	Serviciile prestate sunt raportate în sistemul de raportare online (ORT, 6-c etc.)	☐	Copia interfeței din sistemul de raportare online			
8.	Membru al comisiilor/ grupurilor de lucru	Participarea bibliotecii la proiecte de vizionare comunitară, guvernamentală	☐	Copiile dispozițiilor/ ordinelor autorității publice, instituției sau			
3.	Parteneriate cu acord	7 și mai mulți parteneri 5 parteneri 3 parteneri 2 parteneri					
4.	Voluntariat	7 și mai mulți voluntari 5 voluntari 3 voluntari 2 voluntari					
5.	Instrumente de comunicare	Pagină web Bloguri Rețele sociale					

		(activități în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru)		entități care a constituit biblioteca și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează
--	--	---	--	---

Domeniul B. Resurse informaționale

Criterii	Indicatori	Conformitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1. Acces liber la colecții	Nu mai puțin de 10% acces liber la raft	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
2. Catalogul bibliotecii	Catalog tradițional	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; copii ale interfețelor
	Catalog electronic cu acces online	☐	
	Catalog electronic cu acces offline	☐	
	Respectarea standardelor în catalogare	☐	
3. Dezvoltarea colecțiilor	Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 5 ani	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; indicatori statistici; indicatori de performanță; copia Registrului de evidență a colecțiilor
	Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 7 ani	☐	
	Achizițiile în colecție sunt editate în ultimii 10 ani	☐	
	Colecții variate conform necesităților utilizatorilor	☐	

6.	Evidență și raportare	Completarea diverselor forme standardizate de raportare		
7.	Participarea bibliotecii la proiecte de vizionare comunitară, guvernamentală	Activități în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru:		
		7 și mai multe comisii		
		5 comisii		
		3 comisii		
Punctaj total:				

Domeniul B. Resurse informaționale

Criterii	Indicatori	Punctaj conformitate (în cu Anexa nr. 1)	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1. Acces liber la colecții	mai mult de 50 %		
	10%-40% acces liber la raft		
	până la 10% acces liber la raft		
2. Catalogul bibliotecii	Catalog tradițional		
	Catalog electronic cu acces online		
	Catalog electronic cu acces offline		
	Respectarea standardelor în catalogare		
3. Dezvoltarea colecțiilor	Colecții variate și speciale		

		Colecții speciale: documente rare, documente vechi, documente cu autograf, numismatică, cărți poștale etc.	☐	
		Acces la baze de date	☐	
		Repozitoriu	☐	
		Cel puțin 0,7 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	☐	
		Cel puțin 0,2 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)	☐	
		Cel puțin 0,5% al ratei de înnoire a colecției	☐	
		Cel puțin 1% al ratei de înnoire a colecției	☐	
4.	Gestionarea colecțiilor	Registrul de mișcare a fondului	☐	Copiile Registrului de mișcare a fondului, Registrului inventar, actelor de predare-primire
		Registrul inventar	☐	
		Actele de predare-primire	☐	

Domeniul C. Utilizatori și servicii

		Baze de date abonate		
		Baze de date create de bibliotecă		
		Baze de date în acces deschis		
		Cel puțin 0,7 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)		
		Cel puțin 0,2 împrumuturi per unitate din colecție per an (rata de circulație)		
		7-10 ani rata de înnoire a colecției		
		11-30 ani rata de înnoire a colecției		
		mai mult de 30 ani		
4	Gestionarea colecțiilor	Registrul de mișcare a colecției/manualele or		
		Registrul inventar		
		Alte tipuri de evidență		
		Punctaj total:		

Domeniul C. Utilizatori și servicii

criterii	Indicatori	Punctaj (în conformit	Sursele ce confirmă veridicitatea
----------	------------	-----------------------	-----------------------------------

Criterii		Indicatori	Confor mitate	Documente, materiale ce confirmă veridicitatea datelor		ate cu Anexa nr. 1)	informației
1.	Varietatea/diversitatea serviciilor	8 servicii per an	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică	1	Varietatea/diversitatea serviciilor (Conform Anexei nr. 1 a Regulamentului privind serviciile prestate de biblioteci)	Servicii:
		6 servicii per an	☐				mai mult de 25 servicii per an
		5 servicii per an	☐				25 servicii per an
		4 servicii per an	☐				20 servicii per an
		Servicii de instruire formală și nonformală a utilizatorilor	☐				15 servicii per an
		Tutoriale	☐				10 servicii per an
		20 de instruirii ale utilizatorilor per an	☐				Activități de instruire non-formală a utilizatorilor:
		18 instruirii ale utilizatorilor per an	☐				mai mult de 20 per an
		12 instruirii ale utilizatorilor per an	☐				20 per an
		6 instruirii ale utilizatorilor per an	☐				15 per an
		Servicii de referințe	☐				10 per an
		Servicii electronice	☐				5 per an
		Acces gratuit la Internet	☐				Programe și activități cu caracter literar, cultural, social, de recreere :
		Acces la Wi-Fi	☐				mai mult de 10 per an
		Servicii de socializare și loisir:	☐				10 per an
		- 6 activități per an	☐				5 per an
		- 5 activități per an	☐				4 per an
		- 4 activități per an	☐				Servicii electronice
2.	Rata de atragere a utilizatorilor	Utilizatori activi ca procent din comunitate/		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta	2	Rata de atragere a utilizatorilor la servicii (nu se aplică bibliotecilor naționale)	Utilizatori activi ca procent din comunitate/populație:
							25%
							20%
							10%
							Intrări per utilizator per an:
							10
							8

	la servicii (nu se aplică bibliotecilor naționale)	populație:		electronică
		- 30%	☐	
		- 25%	☐	
		- 20%	☐	
		Intrări per utilizator per an:		
		- 10	☐	
		- 8	☐	
		- 6	☐	
		- 4	☐	
		Împrumuturi per utilizator per an:		
		- 10	☐	
		- 8	☐	
		- 6	☐	
		- 4	☐	
3.	Promovarea serviciilor	Lista serviciilor și condițiile de prestare disponibile pe:		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; modele de materiale promoționale; lista mențiunilor în mass-media
		Pagina web/blog	☐	
		Rețele de socializare	☐	
		Panou de informații	☐	
		Un poster per an	☐	
		Un infografic per an	☐	
		Cinci mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică	☐	
		Trei materiale promoționale per an	☐	
		Un filmuleț video	☐	

Domeniul D. Cercetare

Criterii	Indicatori	Confor mitate	Sursele ce confirmă veridicitatea
----------	------------	------------------	---

		6		
		4		
		Împrumuturi per utilizator per an:		
		10		
		8		
		6		
		4		
Promovarea serviciilor	Lista serviciilor și condițiile de prestare (periodicitatea, ziua, ora) disponibile pe:			
	Pagina web			
	Blog			
	Rețele sociale			
	Panou de informații			
	Postere			
	Infografice			
	Mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică			
	Produse video (poveste digitală, podcast, book trailer etc.)			
Punctaj total:				

Domeniul D. Cercetare

Criterii	Indicatori	Punctaj (în conformit ate cu Anexa nr. 1)	Sursele ce confirmă veridicitate a informației
1 · Cercetări	Cercetări ale necesităților informaționale și culturale, cercetări ale necesităților și calității serviciilor:		

				informației
1.	Cercetare	Cercetare bibliografică: - 3 și mai multe cercetări ☐ - 2 cercetări ☐ - 1 cercetare ☐ Cercetarea necesităților de informare: - 3 și mai multe cercetări ☐ - 2 cercetări ☐ - 1 cercetare ☐ Alte tipuri de cercetări: - 3 și mai multe cercetări ☐ - 2 cercetări ☐ - 1 cercetare ☐		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; indicatori de impact
2.	Varietatea activităților științifice	Activități științifice (conferințe, simpozioane, mese rotunde, congrese și altele): - 5 activități ☐ - 3 activități ☐ - 2 activități ☐ - 1 activitate ☐		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
3.	Publicații	Publicații științifice: Monografii ☐ Culegeri ☐ Articole științifice ☐ - 5 articole științifice ☐		Lista publicațiilor; copiile articolelor; linkurile la variantele
				mai mult de 3 cercetări ☐ 3 cercetări ☐ 2 cercetări ☐ 1 cercetare ☐ Cercetări bibliografice: mai mult de 3 cercetări ☐ 3 cercetări ☐ 2 cercetări ☐ 1 cercetare ☐ Cercetări biblioteconomice: mai mult de 3 cercetări ☐ 3 cercetări ☐ 2 cercetări ☐ 1 cercetare ☐ Alte tipuri de cercetări (statistică, critico-literară, bibliometrică, scientometrică): mai mult de 3 cercetări ☐ 3 cercetări ☐ 2 cercetări ☐ 1 cercetare ☐
2.	Evenimente științifice	Evenimente științifice (conferințe, colocvii, simpozioane, mese rotunde, congrese etc.): 10 și mai multe activități ☐ 5 activități ☐ 3 activități ☐ 2 activități ☐ 1 activitate ☐		
3.	Publicații (tipărit și/sau electronic)	Monografii ☐ Manuale (suport didactic, note de curs) ☐		

		- 3 articole științifice	☐	electronice	ale
		- 2 articole științifice	☐	publicațiilor	
		- 1 articol științific	☐		
		Publicații de popularizare:			
		- 5 publicații	☐		
		- 3 publicații	☐		
		- 2 publicații	☐		
		- 1 publicație	☐		
		Publicații de referințe:			
		- 3 publicații	☐		
		- 2 publicații	☐		
		- 1 publicație	☐		
		Programul de activitate a bibliotecii	☐		
		Raportul textual de activitate a bibliotecii	☐		
4.	Comunicări	3 comunicări	☐	Lista comunicărilor, cu indicarea titlului conferinței	
		2 comunicări	☐		

Domeniul E. Formare profesională continuă

Criterii		Indicatori	Conformitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor	Un studiu per an	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; copia chestionarului de

		Culegeri		
		Bibliografii/biobibliografii		
		Ghiduri		
		Reviste		
		Tutoriale		
		Articole profesionale:		
		mai mult de 5 articole		
		5 articole		
		3 articole		
		2 articole		
		1 articol		
		Articole de popularizare:		
		mai mult de 5 articole		
		5 articole		
		3 articole		
		2 articole		
		1 articol		
		Programul de activitate a bibliotecii		
		Raportul de activitate a bibliotecii		
4	Comunicări profesionale	La nivel instituțional:		
		mai mult de 5 comunicări		
		3 comunicări		
		1-2 comunicări		
		La nivel național:		
		mai mult de 5 comunicări	40-50	
		3 comunicări	30	
		1-2 comunicări	10-15	
		La nivel internațional:		

	or			studiu; copiile rapoartelor cercetărilor sau linkurile la variantele electronice; indicatori de impact
2.	Oferta educațională	Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă	☐	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	☐	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil pe rețelele de socializare	☐	
		Calendarul de livrare a activităților de formare profesională continuă disponibil la panoul de informații	☐	
		Curricula	☐	
		Suporturi de curs tradiționale	☐	
		Suporturi de curs online	☐	
		Tutoriale	☐	
		Promovarea ofertei		
				Copiile

		mai mult de 5 comunicări	50-60	
		3 comunicări	45	
		1-2 comunicări	15-30	
Punctaj total:				
Domeniul E. Formare profesională continuă				
Criterii		Indicatori	Punctaj (în conformitate cu Anexa nr. 1)	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1	Cercetarea necesităților de formare profesională continuă a bibliotecarilor	Cercetări/Studii		
2	Oferta educațională	Oferta educațională		
		Oferta educațională disponibilă pe pagina web		
		Oferta educațională disponibilă pe blog		
		Oferta educațională disponibilă pe rețele sociale		
		Oferta educațională disponibilă la panoul de informații		
		Curriculum (centrale de formare continuă)		
		Fișe ale disciplinelor		
		Suporturi de curs tradițional/online		
		Tutoriale		
		Promovarea ofertei educaționale:		
		Postere		

		educaționale:		materialelor promoționale
		- un poster per an	☐	
		- un infografic per an	☐	
		- un material promoțional per an	☐	
3.	Instruirea bibliotecarilor or	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	☐	
		- 16 ore de instruire per an per bibliotecar	☐	
		- 12 ore de instruire per an per bibliotecar	☐	

Domeniul F. Facilități, dotări și finanțare

Criterii		Indicatori	Confor mitate	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Localul bibliotecii	Spațiu pentru studiu/lectură	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		Spațiu pentru calculatoare	☐	
		Spațiu pentru lucrul în grup	☐	
		Spațiu pentru recreere	☐	
2.	Echipament	Stații de lucru pentru utilizatori:		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		- 5	☐	
		- 4	☐	
		- 3	☐	
		- 2	☐	
		Facilități pentru		

		Infografice		
		Produse video (poveste digitală, podcast, book trailer etc.)		
3	Instruirea bibliotecarilor	Număr de ore de instruire per bibliotecar:		
		mai multe de 20 de ore instruire per an per bibliotecar		
		20 de ore de instruire per an per bibliotecar		
		16 ore de instruire per an per bibliotecar		
		12 ore de instruire per an per bibliotecar		
		Punctaj total:		

Domeniul F. Facilități, dotări, buget și finanțare

Criterii		Indicatori	Punctaj (în conformit ate cu Anexa nr. 1)	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1	Localul bibliotecii	Spații pentru studiu/lectură:		
		Spații pentru calculatoare		
		Spații pentru lucrul în grup		
2	Echipament	Stații de lucru pentru utilizatori:		
		5		
		4		
		3		
		2		
		Facilități pentru utilizatori:		

		utilizatori:		
		- imprimante	☐	
		- scanere	☐	
		- copiatoare	☐	
3.	Acces, securitate	Indicatoare de acces la bibliotecă	☐	Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; fotografii
		Indicatoare de orientare în bibliotecă	☐	
		Indicatoare de evacuare antiincendiară, indicatoare de semnalare a pericolelor (tensiune înaltă, lucrări de reparație, căderea tencuielii, clădire avariata etc.)	☐	
4.	Eficiența utilizării bugetului	Procentul din bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziții de resurse informaționale:		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		- 10%	☐	
		- 8%	☐	
		- 6%	☐	
		Procentul din fondul de salarizare cheltuit pentru formarea profesională continuă:		
		- 2%	☐	
		- 1%	☐	
		- până la 1%	☐	
5.	Extinderea	10% anual din buget	☐	
				Copia raportului

		imprimante multifuncționale		
		scanere		
		copiatoare		
		alt echipament		
3.	Acces, securitate	Indicatoare de acces la bibliotecă		
		Indicatoare de orientare în bibliotecă		
		Indicatoare de evacuare antiincendiară, indicatoare de semnalare a pericolelor (tensiune înaltă, lucrări de reparație, căderea tencuielii, clădire avariata etc.)		
4.	Eficiența utilizării bugetului	Procentul din bugetul bibliotecii cheltuit pentru achiziția resurselor informaționale:		
		- 10%		
		- 8%		
		- 6%		
		Procentul din fondul de salarizare cheltuit pentru formarea profesională continuă:		
		- 2%		
		- 1%		
		- până la 1%		
5.	Extinderea bugetului (surse extrabugetare) prin proiecte, echipament,	10% anual din buget extins		
		8% anual din buget extins		
		7% anual din buget		

bugetului (surse extrabugetar e) prin proiecte, echipament, tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.	extins		de activitate sau linkul la varianta electronică
	8% anual din buget extins	☐	
	7% anual din buget extins	☐	
	5% anual din buget extins	☐	

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

Data

Ștampila instituției

Anexa nr. 6
la Regulamentul privind
evaluarea bibliotecilor publice

Raportul de evaluare a bibliotecii
nr. _____ din _____

I. Informații generale	
1. Denumirea bibliotecii publice	
2. Localitatea	
3. Adresa	
4. Numărul certificatului de înregistrare	
5. Perioada în care s-a realizat evaluarea	
6. Perioada de activitate supusă evaluării	

tehnologii, mobilier, voluntariat, activități de advocacy etc.	extins		
	5% anual din buget extins		
Punctaj total:			

7. Evaluatori (nume, prenume, postul, instituția)	
II. Rezultatele evaluării	
8. Punctajul acordat de evaluatori	
9. Punctaj total	
10. Constatări	
III. Recomandări pentru îmbunătățirea activității bibliotecii publice	
11.	

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

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

3. Membru: _____

Anexa nr. 6
la Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor,
aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 747/2020

Raportul de evaluare a bibliotecii
nr. _____ din _____

I. Informații generale	
1. Denumirea bibliotecii	
2. Localitatea	
3. Adresa	
4. Numărul certificatului de înregistrare	
5. Perioada în care s-a realizat evaluarea	
6. Perioada de activitate supusă evaluării	
7. Evaluatori (nume, prenume, postul, instituția)	
II. Rezultatele evaluării	
8. Punctaj total acordat de	

(nume, prenume) (semnătura)

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

5.

Anexa nr. 7
la Regulamentul privind
evaluarea bibliotecilor publice

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

HOTĂRÂRE
cu privire la evaluarea bibliotecii _____

nr. _____ din _____

În urma evaluării bibliotecii _____, în temeiul art.
(denumirea oficială a bibliotecii)

13 alin. (2) 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)

evaluatori	
9. Punctaj în medie acordat de evaluatori	
10. Constatări	

III. Recomandări pentru îmbunătățirea activității bibliotecii

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

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

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

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

5. Membru:
(nume, prenume) (semnătura)

6. Membru:
(nume, prenume) (semnătura)

7. Membru:
(nume, prenume) (semnătura)

Anexa nr. 7
la Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor,
aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 747/2020

COMISIA 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)

(denumirea integrală a comisiei de evaluare)

HOTĂRÂRE cu privire la evaluarea bibliotecii

nr. _____ din _____

În urma evaluării bibliotecii(denumirea oficială a bibliotecii), în temeiul art. 13 alin. (2) din Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci și Regulamentului privind evaluarea bibliotecilor, Comisia de evaluare (denumirea integrală a comisiei de evaluare)

.....

HOTĂRĂȘTE:

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

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

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

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

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

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

5. Membru:
(nume, prenume) (semnătura)

6. Membru:
.....

7. Membru:
(nume, prenume) (semnătura)

Anexa nr. 8
la Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor,
aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 747/2020

DECLARAȚIA
cu privire la conflictul de interese

Subsemnata/ul _____
, reprezentant _____ al
_____, în calitate de
membru al Comisiei de evaluare, cunoscând despre prevederile art. 352¹
din Codul penal al Republicii Moldova nr. 985/2002, declar pe propria
răspundere că nu am un interes personal ce ar putea influența evaluarea
imparțială și obiectivă a informațiilor și materialelor necesare evaluării
_____.

Data _____

Semnătura _____

Secretar de stat

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, stylized 'C' or 'A' shape followed by a vertical line.

Andrei CHISTOL