

Novateca

## **GHIDUL APLICANTULUI**

**pentru selectarea bibliotecilor publice și a  
centrelor regionale de formare**

Novateca  
Bd. Ștefan cel Mare 202, et. 7  
MD-2004, Chișinău, Moldova  
Telefon: +373-22-222992  
Fax: +373-22-228839

## Cuprins

1. Novateca .....	3
1.1 Descrierea programului .....	3
1.2 Activitățile Programului.....	4
2. Glosar.....	5
3. Dosarul de înscriere în Programul Novateca .....	6
3.1 Prezentare generală.....	6
3.2 Cerințe minime.....	7
3.3 Descrierea dosarului de înscriere.....	8
3.4 Completarea formularului de înscriere de către biblioteca coordonatoare.....	8
3.5 Completarea formularului de înscriere de către biblioteca publică locală.....	10
3.6 Procesul de aplicare pentru Centrul Regional de Formare.....	11
4. Depunerea dosarului de înscriere complet.....	19
5. Comunicarea cu Programul Novateca.....	20
5.1 Procedurile de selectare și comisia de selectare.....	20
5.2 Anunțarea Bibliotecilor coordonatoare selectate.....	20
5.3 Procesul post-selectare.....	21
6. Lista documentelor de însoțire (Lista de verificare).....	21

## 1. Novateca

Stimate Aplicant,

Vă mulțumim pentru interesul exprimat față de Novateca, Programul Bibliotecii Globale în Moldova. Programul Novateca este un grant de învățare care urmărește să ajute bibliotecile să își servească mai eficient comunitățile prin instruire și tehnologii. Pe parcursul programului vom lucra în strânsă cooperare cu bibliotecarii și partenerii bibliotecilor pentru a determina cele mai eficiente metode în susținerea dezvoltării și modernizării sistemului de bibliotecii din Moldova.

Participarea în faza pilot a programului Novateca nu va ajuta bibliotecile doar în oferirea accesului public la Internet și dezvoltarea capacităților acestora, dar, în egală măsură, va susține rețeaua de bibliotecii din țară în procesul de învățare cum o bibliotecă modernă poate deține un rol important în ameliorarea condițiilor socioeconomice din comunități și calității vieții cetățenilor din Moldova.

Am elaborat acest proces astfel încât să obținem cât mai mult feedback de la bibliotecarii și partenerii programului pentru a ne perfecționa strategia noastră la necesitățile identificate.

Suntem entuziasmați să comunicăm continuu cu toate părțile interesate despre consolidarea rolului bibliotecilor în calitate de platformă pentru dezvoltarea comunităților din Moldova.

Cu respect,

Evan Tracz  
Director Novateca

### 1.1 Descrierea programului

Programul Novateca are la bază conceptul "învățăm activând". Pe parcursul fazei pilot, programul se va axa pe acumularea mai multor informații despre bibliotecii, instruirea bibliotecarilor, dezvoltarea parteneriatelor și cultivarea spiritului de liderism în cadrul bibliotecilor din Moldova. Acest obiectiv urmează a fi realizat prin colaborarea cu un spectru larg de parteneri interesați de dezvoltarea bibliotecilor, dezvoltarea și implementarea unui program de instruire specializat pentru bibliotecarii, asigurarea accesului public la Internet în mai mult de 50 de bibliotecii publice din Moldova și crearea a cinci centre regionale de formare, care vor instrui circa 300 de bibliotecarii să utilizeze la maxim noile resurse tehnologice în beneficiul comunităților. Suplimentar, Novateca urmărește:

- acumularea de informații despre componentele posibile și necesare unui sistem durabil de dezvoltare profesională a bibliotecarilor și identificarea necesităților primare și metodologiilor de instruire și **pregătire a bibliotecarilor pentru un serviciu public modern;**
- înțelegerea capacităților și curențelor existente în **conducerea bibliotecii** și evidențierea celor mai bune metode de abordare a acestora;
- acumularea de informații despre partenerii din cadrul autorităților locale și naționale care pot genera impulsul politic necesar pentru **modernizarea bibliotecilor;**

- explorarea și testarea potențialului parteneriatelor public privat/ONG **pentru a contribui la dezvoltarea sectorului și accesului public la informații.**

## 1.2 Activitățile Programului

Programul Novateca va sprijini inițiativele în patru domenii cheie:

### ***Echiparea bibliotecilor:***

Novateca va sprijini bibliotecile publice în oferirea accesului public la informații. Proiectul va oferi asistență pentru dotarea a 50-60 biblioteci din Moldova cu echipamente IT pentru accesul public la internet, facilitând accesul liber la informații pentru mii de cetățeni. Bibliotecile vor fi selectate pentru participare în program printr-un proces competitiv descris mai jos.

### ***Instruirea bibliotecarilor:***

Novateca va elabora materiale de instruire și va crea oportunități de instruire profesională pentru a face față noilor servicii și încuraja inovația în sistemul de biblioteci. Modulele de instruire se vor baza pe cele utilizate în cadrul programelor Biblionet-România și Bibliomist-Ucraina și vor pregăti bibliotecarii în utilizarea tehnologiilor informaționale pentru accesul public și dezvoltarea de noi servicii bazate pe necesitățile comunității.

Vor fi create cel puțin cinci Centre Regionale de Formare în calitate de centre de consolidare a capacităților pentru rețelele de biblioteci locale. Centrele de Formare vor fi administrate de către formatori care vor trece printr-un proces de formare a formatorilor, ca parte a acestui program. Aceste Centre vor oferi formare inițială necesară pentru toate bibliotecile participante. Formatorii vor susține, de asemenea, dezvoltarea profesională continuă a bibliotecarilor din regiunea lor și vor fi disponibili atât ca centre de acces regulat, cât și ca centre de instruire pentru publicul larg.

### ***Dezvoltarea capacităților bibliotecarilor:***

Novateca va consolida capacitatea bibliotecarilor prin facilitarea dezvoltării unei structuri administrative durabile, care va fi capabilă în continuare să sprijine bibliotecile moderne și să ofere în viitor servicii utile bibliotecarilor din toată țara. Aceste activități includ programe de leadership și de dezvoltare profesională care urmează să fie ulterior anunțate.

### ***Promovarea sprijinului din partea autorităților:***

Partenerii din bibliotecile din Republica Moldova vor lucra pentru a promova relevanța și importanța sporită a bibliotecilor pentru societate și necesitatea de angajare de resurse relevante noului rol al bibliotecilor. Aceasta include, la etapa inițială, confirmarea angajamentului administrației publice locale printr-o scrisoare de confirmare, iar ulterior, asigurarea durabilității.

## 2. Glosar

În contextul programului Novateca, termenii de mai jos sunt folosiți cu următoarea semnificație:

Biblioteca Coodonatoare	Bibliotecile care aplică pentru Programul Novateca sunt bibliotecile publice calificate să depună cerere de înscriere în concursul Novateca, și includ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bibliotecile cu statut de bibliotecă publică raională;</li> <li>• Bibliotecile cu statut de bibliotecă publică; orășenească, care îndeplinesc funcțiile metodologice specifice bibliotecilor publice raionale, și anume Bibliotecile publice orășenești din Ialoveni, Ocnița, Basarabeasca, Taraclia, Ștefan Vodă și Florești;</li> <li>• Biblioteca Municipală din Bălți;</li> <li>• Biblioteca Regională din mun. Comrat (UTA Găgăuzia);</li> <li>• Biblioteca Municipală din Chișinău, care poate aplica numai pentru deschiderea Centrelor de Internet pentru Public în bibliotecile publice din unitățile administrativ-teritoriale ale municipiului Chișinău.</li> </ul>
Acces la internet în bandă largă	Tehnologiile care permit transmiterea și primirea de date la viteza de cel puțin 256 kbps într-o direcție pe bandă largă de frecvențe și conectare la internet (sursa - Hotărârea Guvernului nr.1077 din 17.11.2010 pentru aprobarea Programului de dezvoltare a internetului în bandă largă de acces pentru anii 2010-2013, Monitorul Oficial nr. 227-230/1192 din 19.11.2010).
Biblioteca publică locală	Bibliotecă sătească sau orășenească, finanțată din bugetul consiliului local care oferă servicii gratuite și acces pentru cetățeni.
Centru de Internet pentru Public	un spațiu într-o bibliotecă publică care asigură acces public gratuit la Internet.
Promovare	Formă de comunicare care ajută ca ideile, produsele și serviciile unei instituții să devină bine cunoscute publicului.
Instruire	O activitate care utilizează metode interactive și participative pentru a dezvolta competențe și abilități specifice cu privire la un anumit subiect.
Sistem funcțional de încălzire	Un sistem de încălzire funcțional care menține un nivel de temperatură adecvat (de cel puțin 18 grade) pentru echipamente și cetățeni de la Centrul de Internet pentru Public .
Sistemul de securitate	Una din opțiunile sau o combinație a acestora enumerate mai jos pentru a asigura securitatea echipamentelor: sistem de alertă, agent de securitate, gratii de metal, ușă metalică, supraveghere video.
Outreach (extramuros)	Procesul de comunicare cu comunitatea, care atrage implicarea într-un anumit set de activități.

### 3. Dosarul de înscriere în Programul Novateca

#### 3.1 Prezentare generală

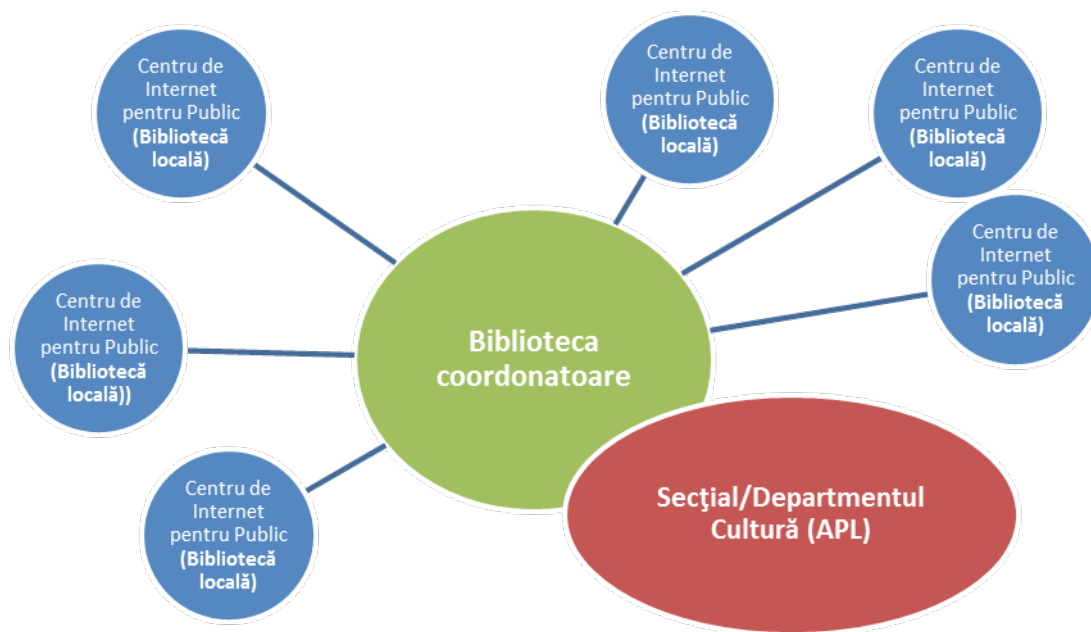
Programul are drept scop crearea Centrelor de Internet pentru Public în diverse secțiuni ale bibliotecilor publice din Republica Moldova. Acesta va favoriza dezvoltarea locală prin sprijinirea serviciilor alternative și suplimentare în bibliotecile publice în baza tehnologiilor noi, inclusiv înființarea de centre publice de internet cu acces gratuit. Novateca invită bibliotecile coordonatoare să aplice pentru participare prin depunerea unui dosar complet de documente.

Bibliotecile coordonatoare, împreună cu direcțiile/secțiile de cultură din raioanele corespunzătoare, sunt responsabile pentru a colabora cu până la 10 biblioteci publice din raionul lor pentru a aplica la concurs. Din cele 10 biblioteci nominalizate, 5-8 biblioteci vor fi selectate pentru participarea în programul Novateca.

Bibliotecile coordonatoare incluse în program vor fi responsabile pentru crearea unei rețele de biblioteci publice locale, care vor găzdui Centrele de Internet pentru Public. Bibliotecile selectate vor încuraja și asigura participarea la: sesiuni de instruire organizate de Programul Novateca în Republica Moldova și partenerii săi și la evenimente menite să faciliteze schimbul și împărtășirea de bune practici între biblioteci, autoritățile publice locale și partenerii comunitare. Bibliotecile selectate vor prezenta rapoarte periodice cu privire la activitățile programului și ar putea fi solicitate să participe la discuții și ateliere de lucru suplimentare cu privire la procesul de selectare, donare și utilizare de echipamente în scopul îndeplinirii obiectivelor mai largi de învățare ale acestui program.

Crearea Centrelor de Internet pentru Public include dezvoltarea de parteneriate cu autoritățile locale și contribuția locală necesară. Administrația publică locală și biblioteca vor trebui să ofere spațiu suficient pentru Centrul de Internet pentru Public din cadrul bibliotecii și fondurile necesare pentru utilități, administrare și funcționarea acestuia, inclusiv costurile curente pentru conectarea la Internet, menținerea echipamentului, călătoria și cazarea bibliotecarilor la sesiunile de instruire organizate la Centrele Regionale de Formare.

După cum a fost descris mai sus, Novateca este un program pilot care are ca scop să găsească calea optimă pentru susținerea accesului public la Internet în bibliotecile publice din Republica Moldova. Programul va colabora cu o gamă largă de biblioteci publice din Republica Moldova. Prin urmare, **încurajăm bibliotecile coordonatoare să desemneze o spectru larg de biblioteci publice locale în calitate de biblioteci participante: de la biblioteci sătești mici la biblioteci medii și mari, biblioteci care deja dispun de calculatoare cu acces public gratuit la internet și cele care nu dispun de calculatoare; biblioteci care oferă diverse servicii, precum și cele care nu au astfel de experiență.**



### 3.2 Cerințe minime

Programul Novateca va examina includerea în program a **bibliotecilor publice** care se angajează să respecte următoarele cerințe:

- Bibliotecile cu un program de lucru nu mai puțin de 30 de ore pe săptămână.
- Bibliotecile care dispun de un sistem de securitate și de încălzire funcțional la momentul livrării echipamentului. (A se vedea Glosarul)
- Autoritățile locale se vor angaja să acopere costurile pentru conectarea la Internet în bandă largă cu o viteză minimă de 256 Kbs pentru sate și 1 Mbs pentru orașe. Dacă biblioteca nu are conexiune la Internet în bandă largă cu o viteză minimă de 256 Kbs, o astfel de conexiune trebuie să fie funcțională începând cu ziua în care va fi livrat echipamentul.
- Acces la Internet în bandă largă ce va fi oferit utilizatorilor bibliotecilor publice gratuit.
- Spațiu dedicat și securizat, dotat cu mese și scaune pentru echipamentul donat.
- Rețea electrică legată la pământ cu un număr suficient de prize electrice.
- Administrația locală și bibliotecarii participanți sunt dispuși să contribuie la realizarea obiectivelor Programului Novateca.
- Administrația locală se angajează să acopere costurile de călătorie și cazare a bibliotecarilor la cursurile de instruire necesare.
- Biblioteca are de cel puțin un bibliotecar dispus să lucreze cu Novateca. (Nivelul de angajament va depinde de tipul bibliotecii.)

În această fază a programului, Novateca va selecta 8-10 biblioteci coordonatoare pentru participarea la program. Fiecare bibliotecă coordonatoare va administra o rețea de 5-8 biblioteci publice locale selectate din raionul lor.

Pentru a participa la concurs, toate bibliotecile coordonatoare sunt invitate să prezinte un dosar de înscriere.

**Dacă biblioteca coordonatoare este interesată să dezvolte și un Centru Regional de Formare cu programul Novateca, aceasta trebuie să prezinte un formular de înscriere**

pentru "Centrul Regional de Formare" suplimentar la cererea pentru biblioteca coordonatoare. Toate detaliile și instrucțiunile cu privire la cererea pentru Centru Regional de Formare sunt oferite mai jos în secțiunea "Centrul Regional de Formare" a prezentului Ghid.

### 3.3 Descrierea dosarului de înscriere

Dosarul de înscriere pentru bibliotecă include următoarele documente:

- Un formular de înscriere completat de către biblioteca coordonatoare, inclusiv CV-ul pentru coordonatorul de program desemnat.
- Un set de formulare de înscriere completat de către fiecare bibliotecă publică locală propusă pentru participare.
- Pentru fiecare bibliotecă, o scrisoare de confirmare de la un furnizor de servicii Internet, care să certifice că biblioteca poate fi conectată la Internet în bandă largă. În scrisoare se va specifica tipul și viteza conexiunii.
- Dacă se aplică și pentru Centru Regional de Formare, atunci se prezintă și un formular de înscriere pentru Centru Regional de Formare, inclusiv documentele solicitate, indicate în secțiunea respectivă.

Modelul dosarului de înscriere și Ghidul pentru Programul Novateca este disponibil on-line pe [www.novateca.md/aplicare-program](http://www.novateca.md/aplicare-program).

Biblioteca publică locală, împreună cu primarul localității, va completa formularul de înscriere și îl va prezenta bibliotecii coordonatoare. Biblioteca Coordonatoare, împreună cu Secția/Direcția Cultură a raionului respectiv va colecta toate formularele de înscriere de la bibliotecile locale și va selecta bibliotecile pentru participare la concurs. Dosarul de înscriere trebuie să includă 7-10 biblioteci locale, cu excepția bibliotecilor din municipiul Bălți (a se vedea mai jos).

**Fiecare localitate individuală este eligibilă pentru a solicita echipament pentru un Centru de Internet pentru Public, cu condiția respectării cerințelor minime anunțate mai sus.** În această fază a programului, bibliotecile coordonatoare pot propune doar un singur Centru de Internet pentru Public, fie la sediul lor principal sau în incinta unei biblioteci filiale.

*Biblioteca Municipală din Bălți este eligibilă să depună dosar de înscriere pentru cel mult 3 Centre de Internet pentru Public: unul în orașul Bălți și două în biblioteci publice din satele Elizaveta și Sadovoe.*

*Biblioteca Regională din Comrat poate aplica în calitate de bibliotecă coordonatoare și prezenta un dosar de înscriere pentru 7-10 biblioteci publice locale din Unitatea Teritorială Autonomă (UTA), inclusiv alte biblioteci la nivel de raion.*

*Biblioteca Municipală din Chișinău poate depune un dosar de înscriere pentru 7-10 biblioteci publice din localitățile care fac parte din municipiul Chișinău.*

### 3.4 Completarea formularului de înscriere de către biblioteca coordonatoare

**Vă rugăm să oferiți informațiile solicitate în modul cât mai concis și exact posibil.**

#### Secțiunea 1. "Informații generale despre Biblioteca Coordonatoare"

În această secțiune se urmărește obținerea informațiilor generale, detaliilor de contact și datelor statistice pentru bibliotecile raionale. Informațiile oferite trebuie să includă datele oficiale pentru bibliotecă din 2011.



## **Secțiunea 2. "Tehnologiile informaționale și de comunicare (TIC), resurse și servicii moderne"**

Răspunsurile furnizate în secțiunea 2 vor oferi o înțelegere a serviciilor promovate de către bibliotecă (în special cele legate de tehnologiile moderne), a instruirilor furnizate și a parteneriatelor dezvoltate. Lista de servicii oferite nu trebuie să includă serviciile de împrumut documente, activități culturale și serviciile sală de lectură.

Aplicantul trebuie să ofere, de asemenea, date statistice, detalii financiare și informații privind implicarea bibliotecii în proiecte locale referitoare la accesul liber la informații și tehnologii moderne.

De asemenea, formularul de înscriere trebuie să ofere detalii privind fondurile și investițiile suplimentare pentru bibliotecă din ultimii 3 ani, să specifice numele donatorului, precum și activitățile principale desfășurate.

## **Secțiunea 3. "Biblioteca coordonatoare în calitate de Centru Metodologic"**

În această secțiune se urmărește obținerea informațiilor privind activitățile metodologice și de instruire oferite de comunitatea bibliotecară raională și impactul general. Informațiile oferite trebuie să includă date concrete privind cursurile organizate de biblioteca coordonatoare cu privire la tehnologiile informaționale și de comunicare (TIC), dezvoltarea de noi servicii, advocacy și dezvoltarea parteneriatelor. De asemenea, sunt solicitate informații privind durata evenimentelor/ instruirii și numărul de participanți implicați. Este necesar să se includă, și informații cu privire la participarea bibliotecarilor în activitățile de instruire organizate de alte instituții și / sau alte biblioteci.

## **Secțiunea 4. "Biblioteca ca Centru de modernizare a comunității"**

În această secțiune se solicită o scurtă descriere, nu mai mare de 500 cuvinte (atașată pe o foaie separată), cu privire la impactul așteptat al tehnologiilor informaționale în bibliotecă. Aplicantul va descrie modul în care IT pot spori capacitatea bibliotecii și contribui la dezvoltarea acesteia în calitate de centru comunitar funcțional și eficient pentru dezvoltare. De asemenea, aplicantul va descrie impactul atât la nivel local, cât și cel raional.

## **Secțiunea 5. "Coordonarea Proiectului"**

În această secțiune, biblioteca coordonatoare va oferi informații cu privire la experiența și abilitățile bibliotecarului nominalizat pentru poziția de coordonator de proiect al rețelei Novateca. Această persoană va fi responsabilă pentru managementul proiectului, elaborarea strategiei și dezvoltarea de parteneriate, precum și relațiile de lucru cu bibliotecarii din întregul raion. Această persoană va coordona toate activitățile la nivel de raion legate de programul Novateca în strânsă colaborare cu directorul bibliotecii coordonatoare și direcția cultură.

Coordonatorul Programului Novateca va realiza următoarele sarcini:

- Gestionarea rețelei de biblioteci publice raionale, care participă în programul Novateca.
- Identificarea și scrierea istoriilor de succes.
- Prezentarea rapoartelor solicitate de Novateca.
- În parteneriat cu directorul bibliotecii raionale și direcția cultură, asigurarea cooperării cu autoritățile locale și încurajarea autorităților locale de a sprijini biblioteca.
- Asigurarea că activitățile bibliotecii de la Centrul de Internet pentru Public sunt în conformitate cu cerințele Novateca.
- Va servi în calitate de persoană de contact principală între bibliotecile participante din raion și oficiul Novateca.

- Acordarea de sprijin logistic pentru deschiderea Centrelor de Internet pentru Public în întregul raion.
- Desfășurarea activităților de informare în cooperare cu alte biblioteci publice.
- Coordonarea colectării de date necesare de la bibliotecile publice locale. .
- Cooperarea cu echipa Novateca în organizarea de activități de instruire, monitorizare și evaluare.

**Novateca nu va oferi nici o remunerare suplimentară pentru coordonatorul de program, deși poziția respectivă poate solicita un angajament suplimentar de timp și adăuga sarcini la volumul de lucru al bibliotecarului. Coordonatorul de program va participa suplimentar la activitățile de consolidare a capacităților organizate de Novateca.**

### **Secțiunea 6. "Detalii administrative"**

În această secțiune va fi descrisă eligibilitatea și responsabilitatea bibliotecii coordonatoare. Biblioteca coordonatoare trebuie să:

- Garanteze spațiul necesar pentru Centrul de Internet pentru Public.
- Furnizeze mobilier necesar (mese și scaune) pentru calculatoarele donate.
- Ofere mijloace de asigurare și securizare a echipamentului oferit de către Programul Novateca.
- Garanteze un sistem de încălzire funcțional.
- Asigure disponibilitatea accesului la Internet în bandă largă.
- Asigure acoperirea lunară a costurilor pentru căldură și energie electrică pentru Centrul de Internet pentru Public.
- Asigure și susțină participarea bibliotecarilor la cursurile organizate de către Novateca.
- Ofere sprijin logistic bibliotecilor publice locale selectate în calitate de Centre de Internet pentru Public (planificarea, organizarea de activități, ședințe de coordonare).
- Să fie capabilă și disponibilă să acopere costurile de transport pentru participarea bibliotecarilor la cursurile organizate de Novateca.
- Să ofere spațiu și să asigure condiții corespunzătoare pentru găzduirea activităților organizate în cadrul Programului Novateca.

### **Secțiunea 7. "Informații suplimentare"**

Această secțiune include spațiu pentru informații suplimentare și o justificare pentru selectarea bibliotecilor locale participante de către biblioteca coordonatoare . Având în vedere obiectivele programului Novateca (punctul 3.1) și cerințele minime (pct. 3.2), se recomandă oferirea de informații concise, precise și explicite și nu mai mult de 2-3 propoziții pentru fiecare bibliotecă.

### **3.5 Completarea formularului de înscriere de către biblioteca publică locală**

Această secțiune se adresează bibliotecilor publice locale selectate de către biblioteca coordonatoare pentru includere în program. Din numărul total de biblioteci publice locale din raion, biblioteca coordonatoare va selecta 7-10 biblioteci publice locale care îndeplinesc cerințele de participare în program. Fiecare dintre aceste biblioteci publice locale va completa această parte a dosarului de înscriere .

Biblioteca coordonatoare va aplica criteriile și condițiile recomandate de Programul Novateca. Cerințele minime sunt descrise mai sus în secțiunea 3.2 și formularul de înscriere pentru bibliotecă.

Răspunsurile solicitate în formular, informațiile suplimentare și scrisoarea de confirmare ar trebui să fie completate de bibliotecarul public local și primarul localității respective. Formularele de înscriere din partea bibliotecii publice locale vor fi prezentate bibliotecii coordonatoare.

### **Secțiunea 1. "Informații generale despre bibliotecă"**

Această secțiune urmărește obținerea informațiilor generale și detaliilor de contact ale bibliotecii publice locale. Informațiile oferite ar trebui să includă datele oficiale furnizate de bibliotecă în 2011.

### **Secțiunea 2. "Resursele și serviciul bibliotecii"**

În această secțiune vor fi descrise:

- Numărul de computere disponibile în prezent pentru accesul public la internet.
- Resursele financiare bugetate pentru categoriile solicitate în 2011 și 2012.
- Experiența bibliotecarului în implementarea sau participarea la proiecte comunitare.
- Informații cu privire la serviciile oferite în afară de împrumut documente, servicii sală de lectură și evenimente culturale. (De exemplu: instruiri, activități pentru copii, servicii online, evenimente sociale, etc.)
- Informații privind implicarea și participarea bibliotecii în diferite parteneriate și capacitatea bibliotecii de a atrage surse alternative de finanțare.
- Informații privind resursele alocate pentru formarea profesională a bibliotecarilor începând cu 1 ianuarie 2011.
- Informații privind implicarea administrației locale în bibliotecile publice locale.

### **Secțiunea 3. "Biblioteca ca centru de informare pentru comunitate"**

Informațiile care vor fi incluse în această secțiune vor facilita înțelegerea viziunii bibliotecarului privind consolidarea rolului bibliotecii ca centru de informare pentru comunitate prin utilizarea Internet-ului. Textul nu trebuie să depășească 300 cuvinte. Vă rugăm să atașați descrierea pe o foaie separată.

### **Secțiunea 4. "Cerințe minime de eligibilitate"**

Această secțiune verifică cerințele fundamentale de eligibilitate pentru program. Dacă o bibliotecă publică nu îndeplinește toate criteriile de eligibilitate, biblioteca respectivă nu va fi inclusă împreună cu dosarul de înscriere a bibliotecii coordonatoare pentru această fază a programului.

Biblioteca coordonatoare certifică exactitatea informațiilor oferite în formularele de înscriere completate de către biblioteca publică locală selectată.

Aplicanții vor ține cont de următoarele aspecte:

- Fiecare Centru de Internet pentru Public va primi un număr fix de computere (până la șase), în funcție de populația comunității deservite de biblioteca respectivă și spațiul disponibil. În timpul vizitelor la fața locului, membrii comisiei de selectare vor confirma faptul că spațiul propus este suficient pentru a găzdui un Centru de Internet pentru Public .
- Bibliotecarii din bibliotecile locale, care sunt selectați să lucreze în cadrul Centrului vor trebui să participe la toate cursurile de instruire oferite de Novateca. Instruirile vor fi organizate la Centrele Regionale de Formare.

### **3.6 Procesul de aplicare pentru Centrul Regional de Formare (Aplicanții, care nu vor depune candidaturile sale pentru deschiderea Centrului Regional de Formare, sunt rugați să treacă la Secțiunea 4)**

#### **3.6.1 Prezentare generală a Centrului de Formare**

Pe lângă crearea unei rețele de biblioteci publice, Novateca va selecta Centre Regionale de Formare (CRF) din rândul bibliotecilor coordonatoare care vor aplica și pentru acest rol<sup>1</sup>. Scopul procesului de selectare a Centrului Regional de Formare este de a deschide cel puțin **5 centre regionale de formare în sediile bibliotecilor coordonatoare, care sunt situate în centrele raionale și care sunt capabile să ofere instruire tuturor bibliotecarilor din regiunea lor geografică**. Prin intermediul celor cinci CRF selectate, ne așteptăm să asigurăm acoperirea națională pentru cursurile bibliotecarilor oferite de Novateca sau alți parteneri.

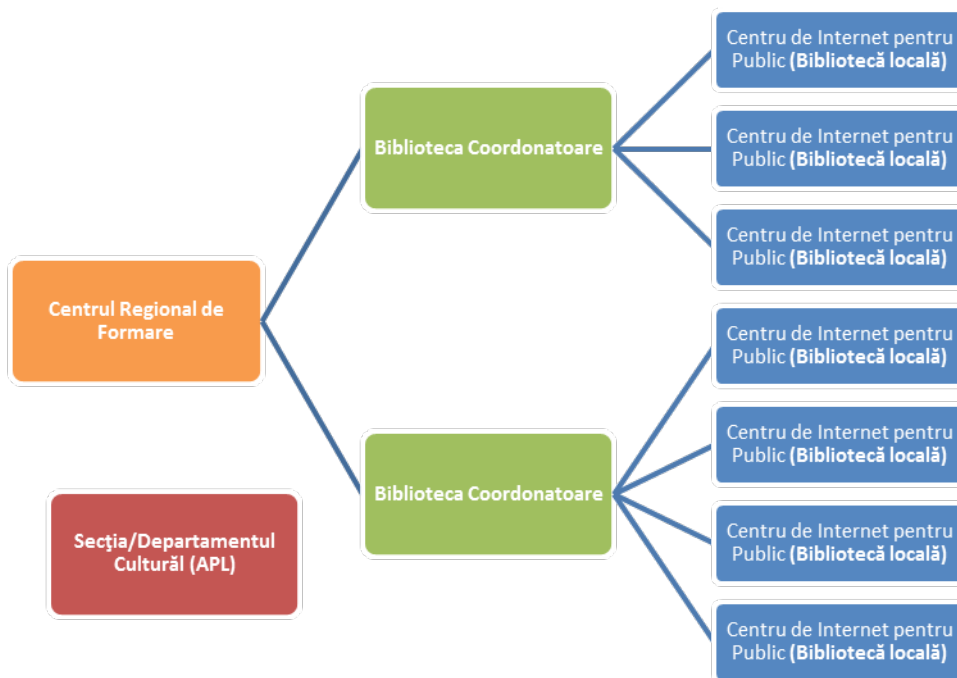
Centrele Regionale de Formare vor servi în calitate de centre de consolidare a capacităților pentru rețelele de biblioteci regionale. Centrele de Formare vor fi parte a proiectului Novateca, care va sprijini și dota bibliotecile cu tehnici moderne, care vor servi mai bine comunitățile lor.

După ce vor beneficia de instruirea și echipamentul necesar, Centrele de Formare vor oferi formare inițială necesară pentru toate bibliotecile care vor găzdui Centre de Internet pentru Public în cadrul programului Novateca. Toate cursurile de formare vor urma un curriculum specializat, care include cursuri de formare privind competențele TIC, Internet în calitate de serviciu oferit de bibliotecă, organizarea serviciilor noi și gestionarea bibliotecii. Formatorii selectați din personalul bibliotecii coordonatoare vor fi obligați să participe la un curs de formare a formatorilor intensiv, în cadrul căruia vor învăța despre curriculum și metodele de predare pentru adulți înainte de asumarea responsabilităților de formatori în cadrul Centrului. Formatorii vor beneficia de sprijin și activități de dezvoltare profesională din partea programului Novateca, precum și de oportunități de a învăța de la alți formatori naționali și internaționali.

Suplimentar la instruirea bibliotecarilor care participă la programul Novateca, CRF va sprijini dezvoltarea profesională continuă a tuturor bibliotecarilor din regiunea respectivă a țării. Pe lângă activitățile de instruire, centrele de formare vor servi drept centre de instruire pentru publicul larg, cât și centre de acces permanent. În cazul extinderii programului după finalizarea acestui grant de învățare, Centrele Regionale de Formare create trebuie să ofere instruire pentru viitorii participanți în programul Novateca.

---

<sup>1</sup> Biblioteca Municipală din Chișinău nu este eligibilă să aplice pentru CRI în cadrul acestei faze a programului.



### 3.6.2 Prezentarea generală a grantului

Grantul pentru Centrul Regional de Formare Novateca va include:

- Sesiuni de Formare a Formatorilor și suportul continuu pentru doi bibliotecari formatori din fiecare CRF selectat.
- Instruire și dezvoltare profesională oferită formatorilor selectați în domeniul IT, servicii noi și alte competențe profesionale.
- Legătură și sprijin oferit de Novateca și biblioteci din toată republica.
- Participare la atelierele de lucru naționale și alte activități de consolidare a capacităților.

De asemenea, programul va oferi o donație și instalarea setului standard de echipamente inclusiv:

- 6-10 locuri de lucru cu software instalat (inclusiv 1 laptop).<sup>2</sup>
- Dispozitiv multifuncțional (printer/scanner/copiator).
- Camere web.
- Proiector multimedia.
- Ecran pentru proiector.
- Echipament de rețea.

Echipamentul va fi procurat de către echipa Novateca și instalat sub supravegherea personalului Novateca.

Similar cu bibliotecă coordonatoare, Novateca se așteaptă ca aplicantul CRF să garanteze angajamentul din partea administrației raionale pentru acoperirea cheltuielilor, cum ar fi salariile personalului din cadrul Centrului Regional de Formare, reparații, mobilier pentru sala de studii, conectare la internet și plata lunară, utilități (energie electrică și încălzire ),

<sup>2</sup> Fiecare aplicant va primi cu titlu de donație pachetul de programe soft Microsoft pentru fiecare calculator. Aplicantul trebuie să prezinte informații de identificare pentru donația pachetului de programe.

întreținerea sălii, precum și orice fonduri suplimentare necesare pentru activitățile CRF. Aplicantul este încurajat, de asemenea, să utilizeze resursele disponibile, precum și cele ale partenerilor din comunitate pentru a utiliza la maximum echipamentul.

*Notă: Dacă biblioteca este selectată în calitate de Centru Regional de Formare, aceasta nu va primi suplimentar donația de echipament oferită Centrului de Internet pentru Public.*

### 3.6.3 Activitățile Centrului de Formare

Activitățile unui Centru de Formare de succes vor fi aliniate la obiectivele și prioritățile menționate mai sus. Astfel, o bibliotecă va înființa un centru de formare, care va avea un program de lucru deplin și va desfășura următoarele tipuri de activități:

- **Activitatea principală: cursuri de instruire pentru bibliotecarii din regiune**

Funcția primară a centrului de formare este oferirea instruirii inițiale pentru bibliotecarii care participă la programul Novateca din regiune. Cursurile de instruire vor fi desfășurate în conformitate cu curriculumul elaborat de Novateca. Pe parcursul primului an, activitatea Centrului Regional de Formare se va concentra pe primul grup de biblioteci participante în programul Novateca, dar, ulterior, se poate extinde și pentru alți bibliotecari din regiune.

- **Instruire și activități pentru comunitate**

Atunci când nu este folosit pentru instruirea bibliotecarilor, Centrul Regional de Formare va oferi traininguri pentru diferite grupuri de utilizatori și va desfășura alte activități, folosind echipamentul donat. Obiectivele principale ale acestor activități vor fi în conformitate cu necesitățile grupurilor țintă și cele ale comunității. Biblioteca va spori la maxim utilizarea echipamentelor prin oferirea accesului public la Internet gratuit atunci când acesta nu este folosit pentru alte activități.

### 3.6.4 Eligibilitatea

Concursul este deschis pentru bibliotecile coordonatoare enumerate mai sus (cu excepția Chișinău) și cele care sunt deschise publicului, sunt capabile să ofere instruire tuturor bibliotecarilor din raion și raioanele alăturate, și cele care sunt în măsură să îndeplinească cerințele minime ale Programului Novateca.

### 3.6.5 Cerințe minime

Pentru a aplica în calitate de Centru Regional de Formare, biblioteca trebuie, în primul rând, să satisfacă cerințele de eligibilitate ca bibliotecă coordonatoare. Centrul de Formare trebuie să aibă un program de lucru complet, de cel puțin 35 ore pe săptămână, de luni până vineri. Atunci când acesta nu furnizează instruirii sau desfășoară alte activități, centrul trebuie să fie deschis pentru accesul gratuit al publicului.

Pentru a participa la procesul de selectare a Centrului Regional de Formare în cadrul programului Novateca, biblioteca coordonatoare trebuie să corespundă următoarele cerințe minime:

#### 1. Cerințe referitoare la spațiu

Candidatul pentru CRF trebuie să dispună de o sală separată în bibliotecă cu spațiu suficient pentru 6-10 locuri de lucru în conformitate cu normele oficiale (2,5 metri pentru fiecare loc de lucru).

Sala trebuie să dispună, de asemenea, de:

- Mobilier funcțional, mese și scaune.

- Un sistem de securitate (a se vedea glosarul)
- rețea electrică adecvată, care să permită funcționarea simultană a 6-10 calculatoare (cel puțin 3-5 prize cu legătură la pământ)
- Conexiune la Internet în bandă largă (cel puțin 1 Mbps)

## **2. Cerințe pentru amplasare**

Candidatul pentru CRF trebuie să fie amplasat geografic favorabil și în centru raional, cu acces facil la transport pentru cel puțin 3-4 raioane învecinate (la distanța de 1-1,5 ore), cu cel puțin 3 rute pe zi (dimineața, la prânz, seara), în ambele direcții pentru toate cele 3-4 raioane vecine.

Aplicantul pentru CRF trebuie să fie amplasat într-un oraș în care există un hotel în stare bună, cu un număr suficient de camere pentru a găzdui până la 15 persoane în același timp.

## **3. Angajamentul din partea autorităților publice și sprijinul necesar pentru desfășurarea instruirii**

Biblioteca coordonatoare trebuie să fie capabilă să organizeze cursuri de instruire pentru toți bibliotecarii din regiune, inclusiv raionul lor și raioanele învecinate. Deschiderea Centrului Regional de Formare necesită un parteneriat strâns cu administrația publică raională. Este necesar ca administrația și biblioteca să ofere spațiul adecvat pentru a găzdui Centrul de Formare.

Biblioteca coordonatoare va trebui să prezinte o scrisoare de confirmare și angajament, care să demonstreze faptul că vor fi acordate resursele financiare necesare pentru funcționarea CRF și autorizarea de a desfășura cursuri pentru bibliotecarii din regiune. Regiunea include nu numai raionul în care se află aplicantul, dar și raioanele vecine participante la program. Această scrisoare trebuie să fie semnată de finanțatorul principal, fie președintele raionului sau primarul.

Dacă va fi selectată, biblioteca coordonatoare ar putea fi obligată să prezinte o serie de scrisori de confirmare suplimentare.

## **4. Cerințe privind personalul Centrului Regional de Formare**

Biblioteca coordonatoare trebuie să dispună de personal competent care să îndeplinească următoarele atribuții:

- Coordonatorul Centrului Regional de Formare (*Coordonatorul CRF ar trebui să fie din rândul formatorilor CRF*)
- Specialist IT
- 2 Formatori (*se recomandă 4 formatori potențiali, unul dintre formatori va fi, de asemenea, și coordonatorul CRF*)

*Vă rugăm să rețineți că, din cauza eforturilor scontate din partea formatorilor și atribuțiile inerente funcției de director de bibliotecă, directorii de biblioteci raionale nu vor fi selectați în calitate de formatori.*

### **3.6.6 Instrucțiuni de completare a formularului**

În primul rând, includeți denumirea bibliotecii, numele directorului acesteia și adresa electronică a directorului astfel încât să corespundă cu cererea de înscriere a bibliotecii raionale.

### **Secțiunea 1: Personalul necesar Centrului Regional de Formare**

Fiecare bibliotecă coordonatoare trebuie să propună candidați pentru trei roluri diferite în proiect. Atașați CV-ul fiecărui candidat.

**Coordonatorul CRF** va avea următoarele responsabilități:

- Pregătirea programului lunar de activități ale CRF.
- Coordonarea cursurilor și activităților CRF cu grupurile-țintă.
- Administrarea bugetului CRF în coordonare cu personalul financiar al bibliotecii.
- Coordonarea activității altor membri ai personalului CRF.
- Administrarea aspectelor logistice ale procesului de instruire (trimiterea invitațiilor participanților și cazarea lor).
- Colectarea datelor necesare, pregătirea rapoartelor lunare, coordonarea cu personalul Novateca.

Persoana care își va asuma aceste responsabilități trebuie, în caz ideal, să aibă cel puțin 2 ani de experiență în administrarea proiectelor și experiență în lucrul cu organizații donatoare (preferabil).

**Specialistul IT** va avea următoarele responsabilități:

- Oferirea de asistență echipei Novateca la instalarea echipamentului.
- Administrarea accesului și conexiunii la Internet.
- Oferirea de suport pentru întreținerea tehnică a echipamentului.
- Oferirea de consultații pentru personalul CRF și utilizatori cu privire la utilizarea echipamentului și a Internetului.

Specialistul trebuie să facă parte din personalului bibliotecii sau numit de administrația publică locală. Specialistul IT trebuie, în caz ideal, să aibă cel puțin un an de experiență în domeniul IT.

**Formatorii CRF** vor avea următoarele responsabilități:

- Participarea la cursuri de formare a formatorilor (FF) pentru a studia curriculum-ul, metodele de instruire și noile servicii care pot fi oferite de bibliotecii.
- Desfășurarea cursurilor pentru bibliotecari și vizitatorii bibliotecii.
- Adaptarea cursurilor pentru grupuri specifice de bibliotecari și utilizatori.
- Elaborarea cursurilor pentru utilizatori.
- Oferirea de asistență coordonatorului CRF în planificarea și raportarea lunară.

Persoana care își va asuma aceste responsabilități trebuie să aibă următoarele calificări (Novateca va susține 2 formatori):

- Cel puțin un an de experiență în organizarea cursurilor profesionale din domeniul biblioteconomic.
- Studii relevante.
- Certificări adiționale (preferabil) în domeniul TIC, biblioteconomie sau învățarea adulților.
- Experiență de activitate în bibliotecă.



Biblioteca coordonatoare va propune 4 candidați pentru funcția de formator și va **prezenta CV-ul fiecărui candidat.**

Toți formatorii vor fi evaluați în ceea ce privește experiența și calificările lor. Doi dintre cei 4 formatori propuși vor fi selectați pentru a participa la cursurile organizate de Centrul Regional de Formare. Ei vor participa la cursul de Formare a Formatorilor (FF), desfășurat la Chișinău. După finalizarea cursurilor și înainte de asumarea responsabilităților de formator în cadrul CRF va avea loc testarea cunoștințelor.

FF este un curs obligatoriu pentru un Centru Regional de Formare. Acesta se va desfășura **în prima lună** după selectarea bibliotecii. Pe lângă FF, formatorii selectați vor participa și la un curs în domeniul TIC. Biblioteca coordonatoare trebuie să fie pregătită să permită formatorilor să absenteze de la locul de muncă în timpul acestui curs pentru aproximativ două săptămâni. Toate cheltuielile FF vor fi suportate de Novateca.

## **Secțiunea 2: Spațiul Centrului Regional de Formare**

În această secțiune se solicită informații despre capacitatea bibliotecii coordonatoare de a satisface cerințele minime pentru găzduirea Centrului Regional de Formare (CRF). Oferiți informații despre încăpere, ținând cont de cerințele minime privind spațiul, menționate în secțiunea 3.6.5.

## **Secțiunea 3: Logistica Instruirii**

### **3.1. Cerințe pentru Amplasare:**

Oferiți informații despre amplasarea cursurilor în baza cerințelor de amplasare minime menționate în secțiunea 3.6.5.

### **3.2. Cerințe pentru cazare:**

Oferiți informații despre cerințele aferente cazării în baza cerințelor de cazare minime, menționate în secțiunea 3.6.5.

## **Secțiunea 4: Sprijinul din partea administrației publice**

Biblioteca coordonatoare trebuie să prezinte o scrisoare de confirmare din partea administrației publice locale, care să confirme susținerea acordată CRF în realizarea cursurilor pentru toți bibliotecarii din regiune, bibliotecile din raionul lor și în cele apropiate, dar și alocarea fondurilor pentru conexiunea la internet.

Scrisoarea trebuie să fie semnată de finanțator/fondator, de Președintele Raionului sau primar, confirmând sprijinul metodologic și logistic pentru cursurile desfășurate în cadrul CRF.

Această scrisoare trebuie să indice tipurile specifice de cheltuieli ale CRF pe care administrația urmează să le finanțeze.

Scrisoarea de confirmare din partea administrației publice locale trebuie să indice liniile de finanțare pentru cheltuielile operaționale ale CRF pe care urmează să le susțină administrația:

- Conexiunea la internet și taxele internet
- Spațiu (satisfacerea normelor sanitare minime pentru găzduirea a 6-10 calculatoare)
- Utilități (electricitate și încălzire) și întreținerea sălilor
- Securitate (sistem de alarmă sau gratii metalice la geamuri, uși metalice)

- Menținerea numărului necesar de personal pentru a face față activităților noi ale centrului, fără a prejudicia activitatea bibliotecii
- Asigurarea echipamentului (recomandat)
- Mobila în sălile de studii (recomandat)
- Oferirea de suport cursurilor pentru bibliotecarii din regiune, raionul gazdă sau raioanele alăturate
- Altele (specificați).

### **Secțiunea 5: Planificarea Centrului Regional de Formare**

În această secțiune biblioteca coordonatoare trebuie să-și demonstreze motivația, capacitățile, planurile de activități, dar și durabilitatea planurilor pentru Centrul Regional de Formare. Cu alte cuvinte, aceasta trebuie să descrie *cum se va schimba situația bibliotecii și a comunității în cazul în care va deveni CRF*. Biblioteca coordonatoare se va conduce de întrebările din formular. Includeți răspunsurile la toate întrebările din această secțiune pe o foaie separată. Vă rugăm, scrieți nu mai multe de 1,5 pagini, folosind un font nu mai mare de 12 pts.

#### **5.1. VIZIUNE**

Expuneți-vă viziunea despre cum va arăta un CRF peste doi ani. Ce așteptări aveți față de un astfel de centru?

#### **5.2. SUCCES ȘI DIFICULTĂȚI**

Care sunt punctele forte și cele slabe ale bibliotecii dumneavoastră și cum acestea vor afecta dezvoltarea centrului de formare?

#### **5.3. SCOPURI ȘI OBIECTIVE**

- a. Care comunitate este deservită de bibliotecă (potențialul Centru Regional de Formare)? Care sunt necesitățile comunității și cum ați identificat dumneavoastră aceste necesități?
- b. În baza necesităților identificate, ce activități ați propune pentru a fi implementate de Centrului Regional de Formare?
- c. În baza necesităților identificate ale comunității, ce alte activități ați propune?

**Rețineți:** Centrul Regional de Formare trebuie să desfășoare toate cursurile cerute de Novateca pentru bibliotecile din raion, care vor participa la program, dar și pentru bibliotecarii din raioanele alăturate, care vor participa la program.

#### **5.4. STRATEGIA DURABILITĂȚII**

În ce mod, CRF va oferi servicii după încheierea programului? De exemplu, ce resurse va atrage CRF pentru menținerea funcționării CRF și modernizarea echipamentului? Vă rugăm să includeți sprijinul anticipat din partea administrației publice (categorii specifice din buget, dacă este posibil), precum și finanțarea din alte surse.

*După semnarea Memorandului de Înțelegere cu Novateca, angajații Centrului Regional de Formare selectat vor fi instruiți și susținuți în elaborarea unui plan pentru centru. Pe durata grantului biblioteca va trebui să prezinte rapoarte și planificări lunare ale evenimentelor și cursurilor.*

#### **Documente de însoțire**

Pentru ca formularul de înscriere să fie complet, acesta trebuie să fie însoțit de **următoarele documente** (descrie detaliat mai jos):

- CV-urile personalului bibliotecii care va fi implicat în activitatea Centrului (vă rugăm să recomandați 4 formatori potențiali, unul din formatori va fi, de asemenea, Coordonator al CRF)
- O scrisoare de confirmare și angajament, demonstrând fondurile care urmează a fi alocate pentru diverse activități ale CRF și confirmând autorizarea bibliotecii coordonatoare de a desfășura în regiune cursuri pentru bibliotecari (din partea finanțatorului principal (fondator), dar și președintelui raionului sau primarului)

*Dacă biblioteca va fi selectată în calitate de CRF, vor fi solicitate scrisori/documente adiționale din partea autorităților publice locale.*

#### **4. Depunerea dosarului de înscriere complet**

Directorul bibliotecii este responsabil pentru corectitudinea, exhaustivitatea și veridicitatea informației și datelor prezentate în dosarul de înscriere, inclusiv informația cu privire la biblioteca coordonatoare și bibliotecile publice locale nominalizate pentru participarea la rețeaua raională. Acest angajament este confirmat prin semnarea și depunerea dosarului de înscriere.

Dosarul de înscriere trebuie să fie depus atât în **format electronic, cât și pe suport de hârtie, în original, cu semnături și ștampile umede.**

##### **Versiunea electronică:**

Versiunea completă electronică a dosarului de înscriere trebuie depusă la Novateca în format MS Word nu mai târziu de **17 septembrie 2012, ora 17:00.**

Dosarele de înscriere vor fi primite la următoarea adresă electronică aplicare@novateca.md, cu subiectul „Bibliotecă coordonatoare <Numele Raionului> Dosar de înscriere pentru Novateca”.

##### **Versiunea originală:**

Versiunea originală a dosarului de înscriere pe suport de hârtie, cu semnături și ștampile umede, trebuie să fie trimisă până la **17 septembrie, 2012** prin poștă, printr-o scrisoare recomandată, la următoarea adresă a programului:

Novateca  
blvd. Ștefan cel Mare, 202, Kentford, Etajul 7  
MD-2004, Republica Moldova

Specificați „Bibliotecă coordonatoare <Numele Raionului> Dosar de înscriere pentru Novateca”

Toate versiunile originale ale dosarelor transmise în persoană trebuie, de asemenea, să fie primite până la data de **17 septembrie, 2012, 17:00.**

**Formularele de înscriere primite mai târziu de data indicată mai sus nu vor fi examinate indiferent de circumstanțe.**

**Dacă dosarele de cerere vor fi parțial complete sau dacă vor lipsi unele documente cerute, biblioteca riscă să fie discalificată din competiție.**

La completarea dosarului de înscriere, țineți cont de următoarele:

- Sunt obligatorii răspunsurile la toate întrebările. Dacă unele întrebări nu sunt aplicabile pentru biblioteca respectivă, scrieți “Neaplicabil” (NA).

- Un formular de înscriere este considerat „parțial” complet dacă o întrebare nu conține răspuns sau dacă răspunsul este incomplet.
- Un formular de înscriere este considerat complet dacă sunt prezentate răspunsuri la toate întrebările.

## 5. Comunicarea cu Programul Novateca

Pentru a răspunde la toate întrebările legate de dosarul de înscriere la program, echipa Novateca va folosi NUMAI următoarele canale de comunicare cu Bibliotecile Coordonatoare:

### E-mail

Toate bibliotecile coordonatoare sunt recomandate să trimită întrebările ce țin de completarea dosarului de înscriere la următoarea adresă electronică: [aplicare@novateca.md](mailto:aplicare@novateca.md). Această metodă de comunicare va permite colectarea tuturor întrebărilor și a răspunsurilor. Răspunsurile la toate întrebările primite vor fi postate online pe [www.novateca.md/aplicare-program](http://www.novateca.md/aplicare-program)

### Telefon

Dacă biblioteca nu are acces la internet, întrebările urmează să fie adresate prin telefon la numărul: 022-22-29-92. Toate întrebările vor fi colectate, dar nu vor fi oferite răspunsuri prin telefon. Întrebările vor fi incluse în lista celor primite prin e-mail, iar răspunsurile vor fi postate pe [www.novateca.md/aplicare-program](http://www.novateca.md/aplicare-program)

### 5.1 Procedurile de selectare și comisia de selectare

Dosarele de înscriere depuse de bibliotecile coordonatoare vor fi evaluate și clasificate în baza următoarelor criterii de evaluare: satisfacerea tuturor criteriilor, capacitatea bibliotecii coordonatoare de a implementa programul, profilul bibliotecilor locale propuse pentru formarea rețelei, conformitatea cu obiectivele programului (bibliotecile vor reprezenta un spectru larg de biblioteci publice, așa cum este menționat mai sus) și competențele și experiența coordonatorilor propuși.

O comisie de selectare, alcătuită din reprezentanți și parteneri ai Novateca, va fi convocată pentru a analiza și evalua dosarele de înscriere. Fiecare cerere pre-selectată va fi evaluată de membrii comisiei de selectare în octombrie, 2012.

Cererile vor trece printr-o rundă de pre-selecție pentru a se asigura că acestea sunt complete și satisfac toate criteriile minime. Comisia de selectare va alege 10 semi-finaliști dintre dosarele prezentate de bibliotecile coordonatoare, după care echipa Novateca va organiza vizite individuale. Aplicații care în mod conștient vor furniza informații false sau vor denatura informațiile incluse în formularele de înscriere vor fi discalificați în mod automat.

Semi-finaliștii pentru Centrele Regionale de Formare vor fi selectați și vizitați de echipa Novateca. La această etapă, formatorii și echipele nominalizate vor fi intervievate. Centrele Regionale de Formare și bibliotecile coordonatoare vor fi selectate și anunțate după vizitele și verificările efectuate. După selectarea CRF și aprobarea Bibliotecilor coordonatoare, Novateca va anunța bibliotecile publice locale selectate.

### 5.2 Anunțarea Bibliotecilor coordonatoare selectate

Novateca va finaliza lista bibliotecilor coordonatoare și a celor 50-60 biblioteci publice locale selectate pentru prima rundă a programului până la finele lunii noiembrie 2012. Câștigătorii vor fi anunțați printr-un comunicat de presă, care va fi afișat pe pagina web a programului Novateca.

## 5.3 Procesul post-selectare

### 5.3.1 Memorandum de înțelegere cu biblioteca coordonatoare

După încheierea procesului de selectare va fi semnat un Memorandum de Înțelegere (MÎ) între administrația publică locală, biblioteca coordonatoare și programul Novateca. Suplimentar, va fi semnat un MÎ cu fiecare autoritate publică locală care gestionează activitatea bibliotecii publice selectate pentru programul Novateca. Este important, ca într-un interval rezonabil de timp după selectarea bibliotecilor participante, să se asigure ca aceste MÎ să fie semnate de către autoritățile competente.

### 5.3.2 Raportare

Conform cerințelor Novateca, bibliotecile coordonatoare vor trebui să prezinte lunar un raport și o istorie de succes. După semnarea MÎ vor fi oferite îndrumări și instruiți suplimentare privind procesul de raportare.

## 6. Lista documentelor de însoțire (Lista de verificare)

Înainte de prezentarea dosarului de înscriere complet, vă rugăm, să verificați încă o dată dacă toate documentele solicitate sunt incluse. Dosarul de înscriere complet trebuie să includă următoarele formulare de înscriere și documente de însoțire (bifați, dacă este cazul):

Un formular de înscriere complet pentru Biblioteca Coordonatoare (Copia originală a formularului trebuie să conțină semnătura și ștampilă).

CV-urile coordonatorilor de program nominalizați.

Formularele de înscriere completate de fiecare bibliotecă publică locală nominalizată pentru participarea la program (7-10 formulare de înscriere).

Scrisoarea de confirmare din partea furnizorului de servicii internet (FSI) pentru fiecare bibliotecă publică, confirmând faptul că biblioteca poate fi conectată la internet în bandă largă. Se va specifica tipul și viteza conexiunii internet propuse.

În cazul aplicării în calitate de Centru Regional de Formare,

Un formular de înscriere completat de biblioteca coordonatoare. Formularul pentru CRF trebuie, de asemenea, să includă:

O scrisoare din partea administrației publice locale (proprietarul) atestând sprijinul activităților care vor fi organizate CRF în bibliotecă și confirmând partajarea costurilor aferente activității CRF.

CV-urile tuturor membrilor personalului nominalizat pentru activitate în cadrul Centrului Regional de Formare (coordonator CRF, specialist IT și 4 formatori CRF)