



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за участие в обществената поръчка с предмет:

**„РЕАЛИЗИРАНЕ НА 8 БРОЯ СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ ЗА  
АДМИНИСТРАЦИЯТА НА НАЦИД”  
ПО ПРОЕКТ „ПОДОБРЯВАНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ ЗНАНИЯ И УМЕНИЯ  
НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В НАЦИОНАЛНИЯ ЦЕНТЪР ЗА ИНФОРМАЦИЯ И  
ДОКУМЕНТАЦИЯ”**

Договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/ 02.07.2018 г. по Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, Приоритетна ос № 2 „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“, Процедура „Специализирани обучения за централната администрация”

НАЦИД  
2018 г.

*Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018г., по проект: „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд.*



## СЪДЪРЖАНИЕ:

<b>1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ</b> .....	<b>5</b>
1.1. Възложител.....	5
1.2. СВЪРЗАНИ ПРОГРАМИ .....	5
1.3. РАБОТЕН ЕЗИК .....	5
<b>2. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА</b> .....	<b>5</b>
2.1. ОБУЧЕНИЕ № 1: „СПЕЦИФИКА НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА ПЕЧАТНИ ИЗДАНИЯ“ .....	6
2.1.1. <i>Необходимост от обучението</i> .....	6
2.1.2. <i>Предмет на обучението</i> .....	6
2.1.3. <i>Задължителни теми</i> .....	7
2.1.4. <i>Продължителност на обучението</i> .....	7
2.1.5. <i>Брой обучаеми</i> .....	7
2.1.6. <i>Място на провеждане</i> .....	7
2.2. ОБУЧЕНИЕ № 2: „ОБУЧЕНИЕ ЗА СЛОЖНО ТЪРСЕНЕ В ПЛАТФОРМАТА COBISS.NET“ .....	7
2.2.1. <i>Необходимост от обучението</i> .....	7
2.2.2. <i>Предмет на обучението</i> .....	8
2.2.3. <i>Задължителни теми</i> .....	8
2.2.4. <i>Продължителност на обучението</i> .....	9
2.2.5. <i>Брой обучаеми</i> .....	9
2.2.6. <i>Място на провеждане</i> .....	9
2.3. ОБУЧЕНИЕ № 3: „КАТАЛОГИЗАЦИЯ НА МОНОГРАФИЧНИ ПУБЛИКАЦИИ“ .....	9
2.3.1. <i>Необходимост от обучението</i> .....	9
2.3.2. <i>Предмет на обучението</i> .....	9
2.3.3. <i>Задължителни теми</i> .....	9
2.3.4. <i>Продължителност на обучението</i> .....	10
2.3.5. <i>Брой обучаеми</i> .....	10
2.3.6. <i>Място на провеждане</i> .....	10
2.4. ОБУЧЕНИЕ № 4: „ОБУЧЕНИЕ ПО АВТОРСКО ПРАВО ВЪВ ВРЪЗКА СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА ЕЛЕКТРОННИТЕ ИЗДАНИЯ“ .....	11
2.4.1. <i>Необходимост от обучението</i> .....	11
2.4.2. <i>Предмет на обучението</i> .....	11
2.4.3. <i>Задължителни теми</i> .....	11
2.4.4. <i>Продължителност на обучението</i> .....	12
2.4.5. <i>Брой обучаеми</i> .....	12
2.4.6. <i>Място на провеждане</i> .....	12
2.5. ОБУЧЕНИЕ № 5: „ДИЗАЙН НА ЕЛЕКТРОННИ ИЗДАНИЯ“ .....	12
2.5.1. <i>Необходимост от обучението</i> .....	12
2.5.2. <i>Предмет на обучението</i> .....	12

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018г., по проект:

„Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“,  
финансиран от Оперативна програма „Добро управление“,  
съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд.



2.5.3.	Задължителни теми.....	13
2.5.4.	Продължителност на обучението .....	13
2.5.5.	Брой обучаеми .....	13
2.5.6.	Място на провеждане.....	13
2.6.	ОБУЧЕНИЕ № 6: „ТЪРСЕНЕ В СТРУКТУРИРАНИ И НЕСТРУКТУРИРАНИ ИНФОРМАЦИОННИ РЕСУРСИ И ИНФОРМАЦИОННО ПОСРЕДНИЧЕСТВО“ .....	14
2.6.1.	Необходимост от обучението .....	14
2.6.2.	Предмет на обучението.....	14
2.6.3.	Задължителни теми.....	15
2.6.4.	Продължителност на обучението .....	15
2.6.5.	Брой обучаеми .....	16
2.6.6.	Място на провеждане.....	16
2.7.	ОБУЧЕНИЕ № 7: „ЕКСПЕРТИЗА НА ДОКУМЕНТИ ЗА АВТЕНТИЧНОСТ – ДОКУМЕНТНА И ГРАФОЛОГИЧНА ЕКСПЕРТИЗА“ .....	16
2.7.1.	Необходимост от обучението .....	16
2.7.2.	Предмет на обучението.....	16
2.7.3.	Задължителни теми.....	17
2.7.4.	Продължителност на обучението .....	17
2.7.5.	Брой обучаеми .....	17
2.7.6.	Място на провеждане.....	17
2.8.	ОБУЧЕНИЕ № 8: „ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ЕЛЕКТРОННОТО СЪДЪРЖАНИЕ В ОБЛАСТТА НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА“ .....	17
2.8.1.	Необходимост от обучението .....	17
2.8.2.	Предмет на обучението.....	18
2.8.3.	Задължителни теми.....	18
2.8.4.	Продължителност на обучението .....	19
2.8.5.	Брой обучаеми .....	19
2.8.6.	Място на провеждане.....	19
<b>3.</b>	<b>ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ .....</b>	<b>19</b>
3.1.	ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕ № 1 .....	19
3.2.	ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕ № 2 .....	19
3.3.	ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕ № 3 .....	19
3.4.	ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕ № 4 .....	20
3.5.	ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕ № 5 .....	20
3.6.	ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕ № 6 .....	20
3.7.	ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕ № 7 .....	20
3.8.	ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕ № 8 .....	20
<b>4.</b>	<b>ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ.....</b>	<b>20</b>
<b>5.</b>	<b>ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЛЕКТОРИТЕ .....</b>	<b>22</b>

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018г., по проект:  
„Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“,  
финансиран от Оперативна програма „Добро управление“,  
съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

6.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.....	25
7.	РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА.....	25
8.	ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА .....	26
9.	ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ.....	27

*Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018г., по проект:  
„Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“,  
финансиран от Оперативна програма „Добро управление“,  
съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд.*



## 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

### 1.1. Възложител

Възложител на настоящата поръчка е Национален център за информация и документация (НАЦИД).

Адрес на възложителя: гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров” № 52А.

### 1.2. Свързани програми

Настоящата обществена поръчка се финансира по договор на НАЦИД по проект “Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация”, договор с рег. № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018 г., Приоритетна ос № 2 „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“, процедура „Специализирани обучения за централната администрация” финансирана по Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд.

Целта на проекта е подобряване на специализираните знания и умения на служителите в администрацията на НАЦИД с цел по-ефективно осъществяване на извършваните дейности от ведомството.

### 1.3. Работен език

Работният език за комуникацията в рамките на проекта и всички изготвени проектни документи е български език.

## 2. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА

Целта на настоящата поръчка е избор на изпълнител, който да организира и проведе обучения за подобряване на специализираните знания и умения на служителите в НАЦИД за по-ефективно и ефикасно изпълнение на извършваните от тях дейности.

В рамките на настоящата процедура ще бъде избран изпълнител, който да изпълни следните дейности от проекта:

- Провеждане на обучение „**Специфика на дигитализацията на печатни издания**“ - Дейност 1 от Проекта (Обучение № 1);
- Провеждане на „**Обучение за сложно търсене в Платформата COBISS. NET**“ - Дейност 2 от Проекта (Обучение № 2);
- Провеждане на обучение „**Каталогизация на монографични публикации**“ - Дейност 3 от Проекта (Обучение № 3).



- Провеждане на „Обучение по Авторско право във връзка със съдържанието на електронните издания“ - Дейност 4 от Проекта (Обучение № 4);
- Провеждане на обучение „Дизайн на електронни издания“ - Дейност 5 от Проекта (Обучение № 5);
- Провеждане на обучение „Търсене в структурирани и неструктурирани информационни ресурси и информационно посредничество“ - Дейност 6 от Проекта (Обучение № 6);
- Провеждане на обучение „Експертиза на документи за автентичност – документна и графологична експертиза“ - Дейност 7 от Проекта (Обучение № 7);
- Провеждане на обучение „Организация и управление на електронното съдържание в областта на образованието и науката“ - Дейност 8 от Проекта (Обучение № 8).

Обученията са описани по-долу в същата последователност, както са заложи в проекта:

## **2.1. Обучение № 1: „Специфика на дигитализацията на печатни издания“**

### **2.1.1. Необходимост от обучението**

НТПБ поддържа голям по обем печатни издания, като заглавията са над 1 500. Фондовете: Старопечатни издания, Редки и ценни издания и Учебници, учебни планове, програми и правилници от края на XIX в. и началото на XX в. са само на хартиен носител и за да се съхранят, трябва да бъдат дигитализирани и включени към Дигиталната колекция от редки и ценни издания, които дирекцията поддържа. Към настоящия момент няма подготвени служители, които да работят в тази област. Тъй като заглавията са голям обем, е необходимо повечето служители от дирекцията и служители от дирекция РИО, които отговарят за информационните технологии за библиотеката, да бъдат обучени с цел своевременно дигитализиране на гореописаните фондове. Затова настоящият курс е необходим както да бъдат обучени служителите за извършване на самата дигитализация, така и да бъде увеличен броя на така важните за съхранение печатни издания, което може да се постигне само чрез тяхната дигитализация.

### **2.1.2. Предмет на обучението**

Обучението е предвидено да даде знания и умения на служителите по следната тематика:

- Цели, приоритети и критерии за подбор на документите;
- Правни аспекти, стандарти и формати;
- Техника и технологии в дигитализацията на печатни издания;
- Библиотечни практики.



### **2.1.3. Задължителни теми**

Участниците трябва да изготвят програма за обучението в техническите си предложения, като включат следните задължителни теми и ги доразвият:

- Тема 1. Въведение в дигитализацията;
- Тема 2. Специалните колекции в библиотеките и тяхната дигитализация;
- Тема 3. Дигитализиране в библиотеките;
- Тема 4. Метаданни за дигитални обекти;
- Тема 5. Дигитализацията в българските библиотеки – политики и стратегии;
- Тема 6. Дигитални ресурси в българските библиотеки – добри практики;
- Тема 7. Международни дигитални портали и библиотеки;
- Тема 8. Ценни печатни и други колекции в „Научно-техническата и педагогическата библиотека” на НАЦИД, подлежащи на дигитализация (самостоятелна практическа работа на участниците по групи);
- Тема 9. Посещение на дигитален център на университетска или национална библиотека, съхраняващ подобни редки и ценни издания, притежаващ необходимата професионална техника за сканиране с цел демонстрация и запознаване с добри практики при подбор, сканиране и последващата обработка и индексирание. В своето предложение, участниците задължително трябва да предложат дигитален център, отговарящ на тези изисквания.

В програмата за обучение задължително трябва да бъдат включени практически занятия.

### **2.1.4. Продължителност на обучението**

Обучението е с продължителност 2 (два) дни.

### **2.1.5. Брой обучаеми**

Изпълнителят трябва да обучи 9 служители на НАЦИД.

### **2.1.6. Място на провеждане**

Обучението трябва да се проведе в гр. София.

## **2.2. Обучение № 2: „Обучение за сложно търсене в Платформата COBISS. NET“**

### **2.2.1. Необходимост от обучението**

Дирекция НТПБ извършва административни услуги, свързани с изготвяне на справки за цитирания и справки за импакт фактор на публикации; с изготвяне на готови информационни продукти чрез търсене в базите данни, както и с извършване на междубиблиотечно заемане за удовлетворяване потребностите на многобройните потребители. Качественото обслужване на заявителите в библиотеката не може да се





извърши, ако служителите от дирекцията не придобият специфични знания и умения за бързо и своевременно търсене в споделената платформа COBISS.NET, в която има над 1 014 230 заглавия. На двама от служителите на Дирекцията РИО са вменени задълженията по поддържането на двуезичната електронна база данни за защитените дисертационни трудове и лицата на академични длъжности в Република България. Тази база данни е сформирана на базата на предоставената от Висшата атестационна комисия /ликвидирана през 2011 г./ информация за периода от 1976 г. и на базата на вменените от 2011 г. със Закона за развитие на академичния състав задължения на НАЦИД да я води. За осигуряване на пълнота и еднаквост при нейното поддържане е необходимо тези служители да придобият умения за търсене и извличане на информация за дисертационни трудове, които са защитени преди 2011 г., т.е. преди влизане в сила на Закона за развитие на академичния състав в РБългария и която информация може да се намери и в COBIB.BG и CONOR.BG, но в същото време не е налична в базата данни за защитените дисертационни трудове.

### **2.2.2. Предмет на обучението**

Обучението е предвидено да даде знания и умения на служителите по следната тематика:

- Стратегии на търсене в COBIB.BG и CONOR.BG като потребители;
- Стратегии на търсене в COBIB.BG и CONOR.BG - сложно търсене през служебната база.

### **2.2.3. Задължителни теми**

Участниците трябва да изготвят програма за обучението в техническите си предложения, като включат следните задължителни теми и ги доразвият:

- Тема 1. Платформата COBISS.Net – обща информация; локални приложения, модули; терминологични уточнения /библиографски запис, точки за достъп, кодирани библиографски данни и др./;
- Тема 2. Споделена каталогизация. Международни формати за машиночетими библиографски записи;
- Тема 3. Базы данни за споделена каталогизация;
- Тема 4. Електронен каталог COBISS/OPAC. Възможности за онлайн достъп. Възможности за информационно търсене;
- Тема 5. Стратегии и техники за информационно търсене. Основни и допълнителни техники при сложно търсене;
- Тема 6. Стратегии за информационно търсене в COBIB.BG и CONOR.BG;
- Тема 7. Изграждане на примерни модели за информационно търсене;
- Тема 8. Приложение на COBISS.Net в библиотечното, справочно-библиографското и информационно обслужване;
- Тема 9. Създаване на информационни продукти чрез използване възможностите на COBISS.Net.





В програмата за обучение задължително трябва да бъдат включени практически занятия в оборудвана с компютри зала. Обучението и демонстрацията трябва да се извърши върху информационните системи, а не теоретично върху презентации. Лекторът трябва да притежава достъп до съответните системи, да е обучен да борави с тях.

#### **2.2.4. Продължителност на обучението**

Обучението е с продължителност 2 (два) дни.

#### **2.2.5. Брой обучаеми**

Изпълнителят трябва да обучи 9 служители на НАЦИД.

#### **2.2.6. Място на провеждане**

Обучението трябва да се проведе в гр. София.

### **2.3. Обучение № 3: „Каталогизация на монографични публикации“**

#### **2.3.1. Необходимост от обучението**

Едно от основните задължения на дирекция НТПБ е текущо и ретроспективно набавяне, обработване и каталогизиране на новопостъпващия фонд. Курсът е необходим за служителите от дирекцията да придобият задълбочени знания за развитието на стандартите, за по-съвременните методични решения и промените в нормативната база на библиографското описание на монографии, периодични издания, статии и др. документи. Курсът ще подобри качеството на работа при изготвянето на библиографските справки чрез търсене и достъп до чужди бази данни и други интернет ресурси, при изготвянето на справки за цитиране, както и за подобряване на сътрудничеството с другите библиотеки при междубиблиотечното заемане.

#### **2.3.2. Предмет на обучението**

Обучението е предвидено да даде знания и умения на служителите по следната тематика:

- Библиографско описание;
- Основни правила според ISBD;
- Библиографско описание при цитиране на различни материали;
- Стандарти и практика в България.

#### **2.3.3. Задължителни теми**

Участниците трябва да изготвят програма за обучението в техническите си предложения, като включат следните задължителни теми и ги доразвият:



- Тема 1. Принципи на каталогизацията;
- Тема 2. Библиографски контрол на достъпа до информация;
- Тема 3. Точки за достъп до публикациите;
- Тема 4. Международни стандарти за каталогизация;
- Тема 5. Функционални изисквания към библиографските и нормативни записи;
- Тема 6. Машинночетими формати за каталогизация;
- Тема 7. Международен стандарт за библиографско описание;
- Тема 8. Правила за библиографско описание;
- Тема 9. Стандартизация на процесите в България;
- Тема 10. Библиографско описание на монографични ресурси;
- Тема 11. Библиографско описание на други видове документи;
- Тема 12. Аналитични библиографско описание;
- Тема 13. Отразяване съдържанието на различните видове материали в библиотечни и библиографски бази от данни;
- Тема 14. Библиографско описание при цитиране на различни видове материали;
- Тема 15. Инструменти за библиографско цитиране.

В програмата за обучение задължително трябва да бъдат включени практически занятия и решаване на казуси в оборудвана с компютри зала. Обучението и демонстрацията трябва да се извършат върху информационните системи, а не теоретично върху презентации. Лекторът трябва да може да демонстрира и проведе занятия с различни платформи за библиографско цитиране и специализиран библиотечен софтуер (Aleph, COBISS, Koha, EOS, Mendeley, EndNote и др.).

#### ***2.3.4. Продължителност на обучението***

Обучението е с продължителност 2 (два) дни.

#### ***2.3.5. Брой обучаеми***

Изпълнителят трябва да обучи 7 служители на НАЦИД.

#### ***2.3.6. Място на провеждане***

Обучението трябва да се проведе в гр. София.



## **2.4. Обучение № 4: „Обучение по Авторско право във връзка със съдържанието на електронните издания“**

### **2.4.1. Необходимост от обучението**

НАЦИД е единствената институция, която изготвя информационни продукти в областта на образованието. В задълженията на Дирекция ЗИП е да предоставя тематична и аналитична информация за постигане на европейско качество и хармонизиране на българското образование и обучение с политиките и практиките на Европейския съюз по заявка от МОН, Народното събрание, администрацията на президента, Министерския съвет и други министерства, ведомства и организации, както и да изготвя обзори, тематични справки и други информационни продукти по заявка, включително и на физически лица. Освен това дирекцията изготвя следните три информационни издания: тримесечен информационен бюлетин „INFOсвят“ в две серии - „Училищно образование и младеж“ и „Висше образование и наука“; месечен електронен бюлетин „Актуални програми и събития“ и годишник на английски език „Advances in Bulgarian science“. А Дирекция НТПБ издава електронния информационен бюлетин „Педагогийум“. С оглед важността на информацията, която се предоставя от двете дирекции чрез изготвяните информационни продукти, е от особено значение служителите професионално да са обучени за използването и защитата на авторски права върху авторски творби и бази данни, както и върху други обекти на закрила, представени в електронна форма и обединени в понятието „електронно съдържание“.

### **2.4.2. Предмет на обучението**

Обучението е предвидено да даде знания и умения на служителите по следната тематика:

- Придобиване на знания за законовата уредба на авторското право и сродните му права, във връзка с различните обекти и блага, представени в електронна форма, обединени в понятието „електронното съдържание“;
- Изграждане на умения за откриване и преодоляване на правни проблеми във връзка с възникването, използването и защитата на авторски права върху авторски творби и бази данни, както и върху други обекти на закрила, които възникват във всички аспекти на упражняване на професионалните им отговорности. Това особено важи за електронната среда, където практически всеки обект на интелектуална и индустриална собственост може да бъде представен в електронна форма –статии, литературни произведения, дизайн, преводи и др.

### **2.4.3. Задължителни теми**

Участниците трябва да изготвят програма за обучението в техническите си предложения, като включат следните задължителни теми и ги доразвият:

*Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018г., по проект: „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд.*



- Тема 1. Законова уредба на авторското право и сродните му права;
- Тема 2. Обекти на авторско право;
- Тема 3. Носители на авторско право;
- Тема 4. Същност и съдържание на авторските права;
- Тема 5. Използване на произведения;
- Тема 6. Авторските права и обекти на авторско право в електронна среда – особености;
- Тема 7. Защита на авторското право.

#### **2.4.4. Продължителност на обучението**

Обучението е с продължителност 2 (два) дни.

#### **2.4.5. Брой обучаеми**

Изпълнителят трябва да обучи 8 служители на НАЦИД.

#### **2.4.6. Място на провеждане**

Обучението трябва да се проведе в гр. София.

### **2.5. Обучение № 5: „Дизайн на електронни издания“**

#### **2.5.1. Необходимост от обучението**

НАЦИД е единствената институция, която чрез извличане на информация от бази данни от страните от ЕС и трети страни подготвя информационни материали в областта на образованието и науката. Част от изготвените обзори и справки се публикуват и в информационните издания, които са задължение на дирекциите ЗИП и НТПБ. Дирекция ЗИП изготвя: тримесечен информационен бюлетин „INFOсвят“ в две серии - „Училищно образование и младеж“ и „Висше образование и наука“; месечния електронен бюлетин „Актуални програми и събития“ и годишника на английски език „Advances in Bulgarian science“. Дирекция НТПБ издава електронния информационен бюлетин „Педагогийум“. Ето защо от особена важност е отговорните служители да придобият специфични знания относно архитектурата и дизайна на електронни списания в съответствие със съвременните издателски практики и за технологичния процес на електронното публикуване.

#### **2.5.2. Предмет на обучението**

Обучението е предвидено да даде знания и умения на служителите по следната тематика:

- Придобиване на теоретични познания и практически умения, които да позволят на служителите да създават електронно съдържание и електронни издания;
- Запознаване с видовете електронни формати, софтуерни платформи и стандарти за управление на цифровите права;



- Придобиване на знания относно архитектурата и дизайна на електронни списания в съответствие със съвременните издателски практики;
- Формиране на специфични умения за създаване, оформяне и разпространяване на електронни издания;
- Придобиване на знания и умения за технологичния процес на електронното публикуване, така и маркетинговите стратегии, които са относими за различните видове дигитално съдържание и неговия дизайн.

### **2.5.3. Задължителни теми**

Участниците трябва да изготвят програма за обучението в техническите си предложения, като включат следните задължителни теми и ги доразвият:

- Тема 1. Съвременни издателски практики – обзор, архитектура и дизайн;
- Тема 2. Дизайн на електронни издания – методи и средства – теоретичен обзор и практическа част – анализ на съществуващи електронни издания, добри практики, неуспешни модели;
- Тема 3. Методика и дизайн на проектирането;
- Тема 4. Тенденции и промени в интернет съдържанието;
- Тема 5. Софтуерни платформи и стандарти за управление на цифровите права;
- Тема 6. Маркетингови стратегии за електронни издания – теоретична и практическа част;
- Тема 7. Разпространение на електронни издания.

В програмата за обучение задължително трябва да бъдат включени практически занятия.

### **2.5.4. Продължителност на обучението**

Обучението е с продължителност 2 (два) дни.

### **2.5.5. Брой обучаеми**

Изпълнителят трябва да обучи 8 служители на НАЦИД.

### **2.5.6. Място на провеждане**

Обучението трябва да се проведе в гр. София.



## **2.6. Обучение № 6: „Търсене в структурирани и неструктурирани информационни ресурси и информационно посредничество“**

### **2.6.1. Необходимост от обучението**

НАЦИД чрез дирекция ЗИП е единствената институция, която чрез търсене в структурирани и неструктурирани информационни ресурси в областта на образованието и науката предоставя тематична и аналитична информация за постигане на европейско качество и хармонизиране на българското образование и обучение с политиките и практиките на Европейския съюз по заявка от МОН, Народното събрание, администрацията на президента, Министерския съвет и други министерства, ведомства и организации, както и изготвя обзори, тематични справки и други информационни продукти. НАЦИД е единствената институция чрез дирекция НТПБ, която изготвя справките за цитирания на публикации и за импакт фактор на научни периодични издания и библиографските справки чрез достъп до чужди бази данни и други интернет ресурси и чрез търсене в базите данни и електронните каталози на НАЦИД. В задълженията на дирекция АППП е да извършва процедурата по признаване на придобито висше образование в чуждестранно висше училище, което е свързано с търсене в различни информационни източници в чужбина на информация за системите на висше образование в различните страни и на програмите за обучение в съответните чуждестранни висши училища, от където е издадена заявената диплома за признаване. В задълженията на дирекция РИО е да поддържа и актуализира Регистъра за научната дейност в Република България, което означава, че е необходимо да се търси информация от различни източници за финансиращи институции – български и международни, за проекти и програми на научни организации и висши училища и тази информация да се структурира в Регистъра. Ето защо отговорните служители е необходимо да придобият специфични знания по отношение на различните стратегии за търсене в информационните платформи: THOMSON REUTERS - WEB OF SCIENCE TM, ELSEVIER – Scopus, ELSEVIER – Science Direct, EBSCOhost Research Databases и други бази със свободен достъп; да извличат информацията от структурирани и неструктурирани източници и да изготвят съответните информационни справки и материали, които са в техните задължения.

### **2.6.2. Предмет на обучението**

Обучението е предвидено да даде знания и умения на служителите по следната тематика:

- Стратегии за търсене в информационните платформи: THOMSON REUTERS - WEB OF SCIENCE TM, ELSEVIER – Scopus, ELSEVIER – Science Direct, EBSCOhost Research Databases и други бази със свободен достъп;
- Издирване на цитирания чрез инструментите SCOPUS и THOMSON REUTERS - WEB OF SCIENCE TM.





### **2.6.3. Задължителни теми**

Участниците трябва да изготвят програма за обучението в техническите си предложения, като включат следните задължителни теми и ги доразвият:

- Тема 1. Информационно обслужване на потребителите - видове, специфични особености;
- Тема 2. Информационни продукти и информационни услуги; Свободен достъп до информационни ресурси;
- Тема 3. Информационно брокерство;
- Тема 4. Информационно-търсещ процес. Стратегии на информационното търсене;
- Тема 5. Оценка на качеството на информационното търсене – релевантност и пертинентност, точност, пълнота, информационен шум, загуба на информация;
- Тема 6. Информационно поведение и информационни потребности. Индивидуално и групово информационно поведение – проучване и анализ;
- Тема 7. Системи за библиографска информация – същност, видове;
- Тема 8. Информационно-търсещи системи в областта на образованието и науката. Характеристика на съвременните международни информационно-търсещи системи;
- Тема 9. Библиометрия. Наукометрия. Информетрия. Основни дефиниции;
- Тема 10. Наукометрични показатели, базирани на цитатната активност на автори и списания - импакт фактор и h-индекс (индекс на Хирш);
- Тема 11. Алтметрики (алтернативни метрики) – видове, специфики, предимства и недостатъци;
- Тема 12. Стратегии за търсене във водещи информационни платформи – Web of Science TM (Clarivate Analytics), SCOPUS (Elsevier), Science Direct (Elsevier), EBSCOhost (EOS). Функционални възможности;
- Тема 13. Функционални възможности на портала SCImago Journal & Country Rank (SJCR) на Elsevier. Индикатори, калкулирани от SJCR – CiteScoreTracker; Квартили и др.;
- Тема 14. Генериране на информация и анализ на данни от Google scholar.

В програмата за обучение задължително трябва да бъдат включени практически занятия в оборудвана с компютри зала. Обучението и демонстрацията трябва да се извършат върху информационните системи, а не теоретично върху презентации. Лекторът трябва да притежава отдалечен достъп до съответните платформи и да е обучен да борави с тях.

### **2.6.4. Продължителност на обучението**

Обучението е с продължителност 4 (четири) дни.

*Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018г., по проект: „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд.*





### **2.6.5. Брой обучаеми**

Изпълнителят трябва да обучи 26 служители на НАЦИД.

### **2.6.6. Място на провеждане**

Обучението е изнесено и трябва да се проведе в подходяща база извън гр. София. Участниците в настоящата поръчка трябва да предложат подходящи за целта хотели.

## **2.7. Обучение № 7: „Експертиза на документи за автентичност – документна и графологична експертиза“**

### **2.7.1. Необходимост от обучението**

НАЦИД е единствената институция, която чрез дирекция АПРП организира процедурата по признаване на придобито висше образование от чужбина и издава удостоверенията за придобита професионална квалификация на територията на Република България по нерегулирана професия за достъп до пазара на труда в чужбина по регулирана професия. Освен това във функциите на НАРИК център за България отговаря на всички запитвания от други компетентни в чужбина органи и висши училища за автентичност на издадени документи за висше и средно образование. В годишен порядък е необходимо да се извършва експертиза на над 3 000 бр. документи. НАЦИД чрез дирекция ЗИП издава удостоверенията APOSTILLE на образователни и удостоверителни документи, издавани от висшите училища, от институциите в системата на предучилищното и училищното образование и от Министерството на образованието и науката и неговите звена. За 2017 г. са заверени с апостил над 23 500 бр. образователни документи, за което е необходимо отговорните служители да притежават специфични познания относно откриването на неистински такива. НАЦИД е единствената институция, която чрез дирекция РИО регистрира дипломите на образователна и научна степен „доктор” и научна степен „доктор на науките”, издадени от висше училище или научна организация, за което също е необходимо двамата отговорни служители да извършват вписване в базата данни за защитените дисертационни трудове и лицата на академични длъжности след установяване на автентичността на съответните представени документи. Главният секретар, който организира и контролира гореописаните процедури и като единствен служител с юридическо образование е необходимо да бъде обучен в спецификата на експертизата по установяване на неистински документи.

### **2.7.2. Предмет на обучението**

Обучението е предвидено да даде знания и умения на служителите по следната тематика:

- Характеристиките, признаците и особеностите на почерка;
- Общи и специфични характеристики на ръкописен текст;
- Фалшифициране на почерка.



### **2.7.3. Задължителни теми**

Участниците трябва да изготвят програма за обучението в техническите си предложения, като включат следните задължителни теми и ги доразвият:

- Тема 1. Криминалистично изследване на документи - определение, съдържание на документите, реквизити и видове документи;
- Тема 2. Криминалистичното изследване на ръкописни документи - калиграфия, графология, сигналистика, графометрия;
- Тема 3. Почерк, същност. Признаци на почерка;
- Тема 4. Естествени и патологични изменения на почерка. Възрастови изменения и естествена вариантност на почерка;
- Тема 5. Умишлени изменения (изопачаване) на признаците на почерка;
- Тема 6. Маскиране на признаците на почерка. Подражаване на почерк на друго лице.

В програмата за обучение задължително трябва да бъдат включени практически занятия.

### **2.7.4. Продължителност на обучението**

Обучението е с продължителност 3 (три) дни.

### **2.7.5. Брой обучаеми**

Изпълнителят трябва да обучи 19 служители на НАЦИД.

### **2.7.6. Място на провеждане**

Обучението е изнесено и трябва да се проведе в подходяща база извън гр. София. Участниците в настоящата поръчка трябва да предложат подходящи за целта хотели.

## **2.8. Обучение № 8: „Организация и управление на електронното съдържание в областта на образованието и науката“**

### **2.8.1. Необходимост от обучението**

НАЦИД е единствената институция, която чрез дирекциите ЗИП и НТПБ поддържа портала „Национална педагогическа мрежа“ в изпълнение на Стратегията за развитие на педагогическите кадри. На портала всекидневно се публикуват материали в областта на образованието и науката в помощ на учителите с цел тяхното непрекъснато усъвършенстване. В задълженията на Дирекция ЗИП е да предоставя тематична и аналитична информация за постигане на европейско качество и хармонизиране на българското образование и обучение с политиките и практиките на Европейския съюз по заявка от МОН, Народното събрание, администрацията на президента, Министерския съвет и други министерства, ведомства и организации, както и да изготвя обзори, тематични

*Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018г., по проект: „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд.*



справки и други информационни продукти. В задълженията на дирекция НТПБ е да изготвя библиографски справки чрез достъп до чужди бази данни и други интернет ресурси и чрез търсене в базите данни и електронни каталози на НАЦИД. В задълженията на дирекция АПРП е да предоставя актуализирана информация за системата на българското висше образование в интернет портала на мрежите ENIC/NARIC. В задълженията на дирекция РИО е да поддържа и актуализира Регистъра за научната дейност в Република България, както и базата данни за защитените дисертационни трудове. Ето защо отговорните служители е необходимо да придобият специфични знания по отношение на извличането и разпространението на електронните материали и на пълнотекстовите информационни ресурси, както и да обработват и анализират информацията, необходима за изпълнение на специфичните им професионални задължения.

### **2.8.2. Предмет на обучението**

Обучението е предвидено да даде знания и умения на служителите по следната тематика:

- Изграждане на специфични знания и умения у служителите за процеса на подготовка на електронни и онлайн издания, контент маркетинг и новите бизнес модели за разпространение на електронно съдържание;
- Придобиване на знания за тематиката и структурата на електронните информационни ресурси и начините на достъп до тях;
- Формиране на ключови умения: работа с пълнотекстови информационни ресурси и извличане на информация, необходима за изпълнение на специфичните професионални задължения на служителите;
- Изграждане на умения за използване на различни формати за подготовка на текстове за електронно публикуване; оценка и анализ на моделите за подготовка и разпространение на електронно съдържание;
- Инструментариум на системи за извършване на анализи и изследвания и обработка на попълнените анкетни данни.

### **2.8.3. Задължителни теми**

Участниците трябва да изготвят програма за обучението в техническите си предложения, като включат следните задължителни теми и ги доразвият:

- Тема 1. Авторско право и електронно съдържание;
- Тема 2. Дизайн и проектиране на електронни издания;
- Тема 3. Маркетинг на електронно съдържание;
- Тема 4. Електронни информационни ресурси;
- Тема 5. Работа с пълнотекстови информационни ресурси;
- Тема 6. Информационен одит;
- Тема 7. Информационни ресурси;
- Тема 8. Онлайн издания и електронни архиви;

*Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018г., по проект: „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд.*



- Тема 9. Маркетингови стратегии, репрезентативни за различните видове дигитално съдържание и неговия дизайн;
- Тема 10. Подготовка, дизайн, осъществяване на проучвания, методи и инструментариум, обработка и анализ на данни.

В програмата за обучение задължително трябва да бъдат включени практически занятия в оборудвана с компютри зала.

#### **2.8.4. Продължителност на обучението**

Обучението е с продължителност 3 (три) дни.

#### **2.8.5. Брой обучаеми**

Изпълнителят трябва да обучи 23 служители на НАЦИД.

#### **2.8.6. Място на провеждане**

Обучението е изнесено и трябва да се проведе в подходяща база извън гр. София. Участниците в настоящата поръчка трябва да предложат подходящи за целта хотели.

### **3. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

#### **3.1. Очаквани резултати от Обучение № 1**

В резултат на проведено обучение „Специфика на дигитализацията на печатни издания“ се очакват следните резултати:

- Обучени 9 служители на НАЦИД;
- Издадени 9 сертификата.

#### **3.2. Очаквани резултати от Обучение № 2**

В резултат на проведено обучение „Обучение за сложно търсене в Платформата COBISS. NET“ се очакват следните резултати:

- Обучени 9 служители на НАЦИД;
- Издадени 9 сертификата.

#### **3.3. Очаквани резултати от Обучение № 3**

В резултат на проведено обучение „Каталогизация на монографични публикации“ се очакват следните резултати:

- Обучени 7 служители на НАЦИД;
- Издадени 7 сертификата.



### 3.4. Очаквани резултати от Обучение № 4

В резултат на проведено обучение „Обучение по Авторско право във връзка със съдържанието на електронните издания“ се очакват следните резултати:

- Обучени 8 служители на НАЦИД;
- Издадени 8 сертификата.

### 3.5. Очаквани резултати от Обучение № 5

В резултат на проведено обучение „Дизайн на електронни издания“ се очакват следните резултати:

- Обучени 8 служители на НАЦИД;
- Издадени 8 сертификата.

### 3.6. Очаквани резултати от Обучение № 6

В резултат на проведено обучение „Търсене в структурирани и неструктурирани информационни ресурси и информационно посредничество“ се очакват следните резултати:

- Обучени 26 служители на НАЦИД;
- Издадени 26 сертификата.

### 3.7. Очаквани резултати от Обучение № 7

В резултат на проведено обучение „Експертиза на документи за автентичност – документна и графологична експертиза“ се очакват следните резултати:

- Обучени 19 служители на НАЦИД;
- Издадени 19 сертификата.

### 3.8. Очаквани резултати от Обучение № 8

В резултат на проведено обучение „Организация и управление на електронното съдържание в областта на образованието и науката“ се очакват следните резултати:

- Обучени 23 служители на НАЦИД;
- Издадени 23 сертификата.

## 4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Всички обучения трябва да се проведат в работно време. Всички обучени служители трябва да получат сертификат за преминалото обучение.

В процеса на обученията трябва да се разглеждат практически примери и реални казуси, както и конкретни ситуации, възникнали при работата в организацията на Възложителя. Обученията, за които е необходима специална техника трябва бъде осигурена от Изпълнителя с цел демонстрация и практически занимания. За обученията за работа с компютърни продукти е необходимо осигуряването на компютри, както и достъп до съответния продукт.

*Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018г., по проект: „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд.*



### **За обученията в гр. София, Изпълнителят трябва да осигури:**

- технически оборудвана зала с лаптоп, екран, мултимедия, флип чарт, интернет връзка;
- 2 бр. кетъринг за обяд;
- 4 бр. кафе паузи (по 2 кафе паузи на ден), включващи кафе, чай, минерална вода, безалкохолни, сладки и соленки;
- химикалка и листа за писане, при необходимост и учебителни материали;
- регистрационни форми за участниците в обученията;
- снимков материал при провеждането;
- сертификати.

### **За изнесените тридневни обучения, Изпълнителят трябва да осигури:**

- транспорт за участниците;
- настаняване в минимум 4 звезден хотел за 2 нощувки - самостоятелно настаняване (единични стаи) за всички участници;
- Допустимото разстояние на хотела от гр. София е 400 км.;
- храна: 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери;
- 4 бр. кафе паузи (по 1 кафе пауза първия и третия ден и 2 кафе паузи втория ден), включващи кафе, чай, минерална вода, безалкохолни, сладки и соленки;
- наем на зала и техническо оборудване (лаптопи, екран, мултимедия, флип чарт, интернет връзка);
- химикалка и листа за писане, при необходимост и учебителни материали;
- регистрационни форми за участниците в обученията;
- снимков материал при провеждането;
- сертификати.

### **За изнесеното четиридневно обучение, Изпълнителят трябва да осигури:**

- транспорт за участниците;
- настаняване в минимум 4 звезден хотел за 3 нощувки - самостоятелно настаняване (единични стаи) за всички участници;
- Допустимото разстояние на хотела от гр. София е 400 км.;
- храна: 3 закуски, 4 обяда и 3 вечери на блок маса;





- 6 бр. кафе паузи (по 1 кафе пауза първия и четвъртия ден и по 2 кафе паузи втория и третия ден), включващи кафе, чай, минерална вода, безалкохолни, сладки и соленки;
- наем на зала и техническо оборудване (лаптопи или компютри за обучаемите, екран, мултимедия, флип чарт, интернет връзка);
- химикалка и листа за писане, при необходимост и учебителни материали;
- регистрационна форма за участниците в обучението;
- снимков материал при провеждането;
- сертификати.

Часовете на кафе-паузите ще бъдат фиксирани в окончателната програма, която ще бъде разработена от Изпълнителя и одобрена от Възложителя.

## 5. ИЗИСКАНИЯ КЪМ ЛЕКТОРИТЕ

За всички обучения Изпълнителят трябва да осигури лектори, които имат съответния преподавателски и специфичен опит и квалификация. Минимални изисквания за лекторите са, както следва:

### 1. Обучение № 1: „Специфика на дигитализацията на печатни издания“

**Квалификация:** да притежава минимум образователна степен Магистър в някоя от следните области на висше образование: хуманитарни или педагогически науки, според Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. за Утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

**Професионален опит:** да притежава минимум 5 години професионален опит.

**Специфичен опит:** да притежава опит като обучител на възрастни в областта на темата на обучението, което ще води.

### 2. Обучение № 2: „Обучение за сложно търсене в Платформата COBISS. NET“

**Квалификация:** да притежава минимум образователна степен Магистър в някоя от следните области на висше образование: хуманитарни или педагогически науки, според Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. за Утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

**Професионален опит:** да притежава минимум 5 години професионален опит.

**Специфичен опит:** да притежава сертификат и/или удостоверение за преминато обучение за работа с платформата COBISS; да притежава опит като обучител на възрастни в областта на темата на обучението, което ще води.





3. Обучение № 3: „Каталогизация на монографични публикации“

**Квалификация:** да притежава минимум образователна степен Магистър в някоя от следните области на висше образование: хуманитарни или педагогически науки, според Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. за Утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

**Професионален опит:** да притежава минимум 5 години професионален опит.

**Специфичен опит:** да притежава опит като обучител на възрастни в областта на темата на обучението, което ще води.

4. Обучение № 4: „Обучение по Авторско право във връзка със съдържанието на електронните издания“

**Квалификация:** да притежава минимум образователна степен Магистър в някоя от следните области на висше образование: социални, стопански и правни науки, с професионално направление „Право“, според Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г. за Утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

**Професионален опит:** да притежава минимум 5 години професионален опит.

**Специфичен опит:** да притежава опит като обучител на възрастни в областта на темата на обучението, което ще води.

5. Обучение № 5: „Дизайн на електронни издания“

**Квалификация:** да притежава минимум образователна степен Магистър в някоя от следните области на висше образование: хуманитарни или педагогически науки; социални, стопански и правни науки; природни науки, математика и информатика или технически науки, според Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. за Утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

**Професионален опит:** да притежава минимум 5 години професионален опит.

**Специфичен опит:** да притежава опит като обучител на възрастни в областта на темата на обучението, което ще води.

6. Обучение № 6: „Търсене в структурирани и неструктурирани информационни ресурси и информационно посредничество“

**Квалификация:** да притежава минимум образователна степен Магистър в някоя от следните области на висше образование: хуманитарни или педагогически науки; социални, стопански и правни науки; природни науки, математика и информатика

*Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018г., по проект:*

*„Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд.*



или технически науки, според Постановление №125 на МС от 24.06.2002 г. за Утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

**Професионален опит:** да притежава минимум 5 години професионален опит.

**Специфичен опит:** да притежава сертификат и/или удостоверение за преминато обучение за търсене на информация в структурирани и неструктурирани информационни ресурси; да притежава опит като учител на възрастни в областта на темата на обучението, което ще води.

7. Обучение № 7: „Експертиза на документи за автентичност – документна и графологична експертиза“

**Квалификация:** да притежава минимум образователна степен Магистър в някоя от следните области на висше образование: хуманитарни или педагогически науки; социални, стопански и правни науки; природни науки, математика и информатика или технически науки, според Постановление №125 на МС от 24.06.2002 г. за Утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

**Професионален опит:** да притежава минимум 5 години професионален опит.

**Специфичен опит:** да притежава опит като учител на възрастни в областта на темата на обучението, което ще води.

8. Обучение № 8: „Организация и управление на електронното съдържание в областта на образованието и науката“

**Квалификация:** да притежава минимум образователна степен Магистър в някоя от следните области на висше образование: хуманитарни или педагогически науки; социални, стопански и правни науки; природни науки, математика и информатика или технически науки, според Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. за Утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

**Професионален опит:** да притежава минимум 5 години професионален опит.

**Специфичен опит:** да притежава опит като учител на възрастни в областта на темата на обучението, което ще води.



## 6. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът за изпълнение на поръчката е от влизане в сила на договора за възлагане на обществената поръчка до 31.12.2019 г., като провеждането на обученията трябва да се извършат през предварително планираните към момента от Възложителя месеци, които зависят от датата на сключване на договор и подлежат на допълнително уточнение и потвърждение в етапа на изпълнение. Те са както следва:

1. Обучение № 1: „**Специфика на дигитализацията на печатни издания**“ за 9 участника за 2 дни в гр. София - **през м. януари/февруари 2019 г.**
2. Обучение № 2: „**Обучение за сложно търсене в Платформата COBISS. NET**“ за 9 участника за 2 дни в гр. София - **през м. януари/февруари 2019 г.**
3. Обучение № 3: „**Каталогизация на монографични публикации**“ за 7 участника за 2 дни в гр. София – **през м. февруари/март 2019 г.**
4. Обучение № 4: „**Обучение по Авторско право във връзка със съдържанието на електронните издания**“ за 8 участника за 2 дни в гр. София – **през м. април/май 2019 г.**
5. Обучение № 5: „**Дизайн на електронни издания**“ за 8 участника за 2 дни в гр. София – **през м. април/май 2019 г.**
6. Обучение № 6: „**Търсене в структурирани и неструктурирани информационни ресурси и информационно посредничество**“ за 26 участника за 4 дни изнесено обучение извън гр. София – **през м. май/юни 2019 г.**
7. Обучение № 7: „**Експертиза на документи за автентичност – документна и графологична експертиза**“ за 19 участника за 3 дни изнесено обучение извън гр. София – **през м. май 2019 г.**
8. Обучение № 8: „**Организация и управление на електронното съдържание в областта на образованието и науката**“ за 23 участника за 3 дни изнесено обучение извън гр. София – **през м. юни 2019 г.**

## 7. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Рискове, които Възложителят е идентифицирал като основни заплахи за качествено и навременно изпълнение на поръчката, са:

1. Ниска мотивация на обучаемите и отсъствие от учебните занятия.
2. Отказ на експерти, включени като обучители, за участие в някое от обученията.
3. Недобра комуникация между екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
4. Непостигане на необходимото качество на изпълнение на обучителните дейности.



5. Неинформиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
6. Ненавременно изпълнение на всяко от задълженията от страна на Изпълнителя.

Участниците трябва да посочат възможните аспекти на проявление и области и на влияние на описаните по-горе рискове (очакван ефект, последици от настъпване на риска) При изготвянето на списъка с рискове участниците трябва да посочат възможните аспекти на проявление и области и на влияние на описаните в техническата спецификация рискове (очакван ефект, последици от настъпване на риска).

През времето за изпълнение на проекта, изпълнителят трябва да следи рисковете, оценява тяхното влияние, да анализира ситуацията и да идентифицира (евентуално) нови рискове.

Участниците трябва да опишат и необходимите предпоставки за успешно изпълнение на поръчката като част от подхода за управление на риска.

## 8. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

Мониторингът и оценяването на изпълнението на договора ще се основава на резултати от периодични срещи за отчитане на напредъка по постигането на очакваните резултати и целите на поръчката.

Участникът, определен за изпълнител по настоящата процедура, отчита извършената работа за срока на изпълнение на договора чрез доклад за всяко проведено и приключило обучение, който се изготвя и предава на Възложителя на 2 (два) хартиени и на 1 (един) електронен носител.

Докладът от извършената работа трябва да има следните приложения, които са предварително съгласувани с Възложителя:

- Присъствени списъци с оригинални подписи на участниците, програма от мероприятиято;
- Снимков материал;
- Сертификат за обучаемите;
- Други приложими документи.

В срок от пет работни дни от представянето им Възложителят е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

В случай, че Възложителят одобри документите в 5-дневния срок се съставя приемо-предавателен протокол за качествено изпълнение на конкретното обучение, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемането на изработеното до



отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в констативен протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на Изпълнителя. Възложителят е длъжен в 5-дневен срок писмено да уведоми Изпълнителя за установените недостатъци. В случай, че в определения срок Изпълнителят не отстрани недостатъците, Възложителят може да ги отстрани сам за негова сметка или да иска съразмерно намаление на цената.

## 9. ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

Изпълнителят е длъжен да изпълнява всички мерки за информация и комуникация в съответствие с разпоредбите на Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013, Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и проект „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“.

Изпълнителят е длъжен да поставя необходимите символи за визуализация и публичност при изготвянето на докладите и протоколите, като задължително трябва да е налична следната информация:

- Логата на ЕС за ЕСФ, както и общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – ОПДУ;
- Следният текст: „Този документ е създаден в рамките на договор № BG05SFOP001-2.006-0005-C01/02.07.2018 г., по проект: „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в Националния център за информация и документация“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд“;
- Адрес на Единния информационен портал: <http://eufunds.bg/>.