

BIBLIOTECA NAȚIONALĂ



A REPUBLICII MOLDOVA

BIBLIOTECONOMIE ȘI ȘTIINȚE ALE INFORMĂRII ÎN REPUBLICA MOLDOVA

VOL. I
2015-2017





BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA

**BIBLIOTECONOMIE ȘI ȘTIINȚE ALE
INFORMĂRII ÎN REPUBLICA MOLDOVA**

**(Documente în sprijinul activității
bibliotecilor)**

**Vol. I
2015-2017**

**Chișinău
2017**

CZU 02 (478) (094.7)

B 51

Director general: Elena Pintilei

Elaborare: Serviciul „Dezvoltare în biblioteconomie și Științe ale Informării”;

Responsabil de ediție: Vera Osoianu

Elaborat: Ludmila Corghenci, Ecaterina Dmitric, Irina Ignatieva

Lectori: Tatiana Bahmuteau, Cornelia Hîncu

Procesare computerizată: Diana Odobescu

Coperta: Cornelia Hîncu

Descrierea CIP a Camerei Naționale a Cărții a Republicii Moldova

Biblioteconomie și Științe ale Informării în Republica Moldova : (Documente în sprijinul activității bibliotecilor) / Bibl. Naț. a Rep. Moldova ; elab.: Ludmila Corghenci [et al.] ; dir. gen.: Elena Pintilei. – Chișinău : BNRM, 2017 (Tipogr. "Primex.Com") – ISBN 978-9975-3096-7-7.

Vol. 1 : 2015-2017. – 2017. – 304 p. : tab. – 80 ex. – ISBN 978-9975-3096-8-4.

02(478)(094.7)

B 51

Discutat și aprobat spre editare în cadrul ședinței din 24 august 2016 a Consiliului Științific BNRM (proces-verbal nr. 2)

Cadru documentar legal, strategic și de reglementare – fundamentul activității de bibliotecă sau În loc de Prefață

Biblioteconomie și Științe ale Informării în Republica Moldova (documente în sprijinul activității bibliotecilor), volumul I, 2015-2017, prezintă o continuare, într-o nouă serie, a publicației „Biblioteconomia Moldovei: cadru de reglementare”, editată până în prezent în șase volume.

Lucrarea are scopul de a facilita accesul/documentarea personalului de bibliotecă, a factorilor de decizie și tuturor celor interesați de textele integrale ale documentelor oficiale și metodologice, economisind timpul profesional și contribuind la cunoașterea/aplicarea prevederilor acestora. Lucrarea are și o importanță de sinteză, reliefând implicațiile actuale, privind dezvoltarea activității de bibliotecă.

Ediția revăzută și completată, prin abordare și structură, prezintă o selecție de documente legislative, strategice și de reglementare în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, aprobate de către Președinție, Parlament și Guvernul Republicii Moldova, de către centrele biblioteconomice naționale, departamentale și teritoriale, dar și documente ale asociațiilor profesionale.

Lucrarea este structurată în șapte capitole, în funcție de organul emitent al documentului:

- documente emise de organele reprezentative ale puterii de stat – Parlament, Președintele Republicii Moldova (fiind aranjate în ordine invers cronologică);
- acte aprobate de Guvern (prezentate în ordine cronologică);
- documente emise de organele administrației publice centrale (ministere și departamente), în prim plan fiind prezentate documentele aprobate de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM (dat fiind atribuțiile autorității publice centrale, prevăzute în articolul 15 al Legii cu privire la Bibliotecă);
- documente strategice, de reglementare și normative ale centrelor biblioteconomice naționale (ale Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, Bibliotecii Naționale pentru copii „Ion Creangă”);
- documente strategice, de reglementare și normative ale centrelor biblioteconomice departamentale (reflectă documentele, transmise de către aceste autorități drept răspuns la scrisoarea nr. 175 din 07.09.2017 a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova);
- documente strategice, de reglementare, tehnologice și normative ale centrelor biblioteconomice teritoriale (prezintă documentele, transmise de către bibliotecile – centre biblioteconomice teritoriale drept răspuns la scrisoarea nr. 175 din 07.09.2017 a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova);
- un compartiment aparte reflectă documentele elaborate și aprobate de către Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova, acestea prezentând interes pentru Sistemul Național de Bibliotecă.

Anii 2016-2017 sunt deosebit de rodnici privind fundamentarea activității de bibliotecă prin documente oficiale și metodologice. Astfel, în această perioadă au fost aprobate Legea cu privire la bibliotecă, Strategia de consolidare și modernizare a rețelei bibliotecilor publice teritoriale 2017-2020, Regulamentul privind activitatea metodologică în cadrul Sistemului Național de Bibliotecă din Republica Moldova, Regulamentul privind sistemul național de împrumut interbibliotecar în Republica Moldova etc.

Un interes deosebit prezintă strategiile bibliotecilor universitare, elaborate drept impact al atelierelor de planificare strategică cu suportul companiilor Centrul Pro Comunitate și SRL CONT-M ASIST, în cadrul Proiectului „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”, finanțat de Programul Norvegian de Cooperare cu Eurasia în domeniul învățământului superior, realizat în parteneriat între 18 biblioteci universitare din Republica Moldova, Universitatea din Bergen, Norvegia

și Universitatea Transilvania din Brașov, România. Compartimentul corespunzător al lucrării reflectă documentele, direcționate de la centrele biblioteconomice departamentale.

Formarea profesională continuă la fel este reflectată substanțial în prezenta lucrare. Este vorba despre documentele organizaționale privind funcționarea a trei centre naționale de formare profesională continuă (Centrul de Formare Continuă în Biblioteconomie și Științe ale Informării din cadrul BNRM, Centrul de Excelență și Formare din cadrul BNC „Ion Creangă”, Centrul Național de Excelență Profesională pentru Bibliotecari din cadrul BMC „B.P. Hasdeu” și Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova) și ale celor, constituite în structura centrelor biblioteconomice teritoriale.

Toate documentele incluse au fost elaborate și aprobate în perioada 2015-2017. Excepție constituie 3 documente din anii 2013 și 2014, acestea nefiind incluse în ediția precedentă.

Lucrarea este destinată tuturor specialiștilor din domeniul biblioteconomiei și științelor informării, responsabililor pentru activitatea bibliotecară, cadrelor didactico-științifice și cercetătorilor, precum și studenților la specialitățile de profil.

Ludmila CORGHENCI
Ecaterina DMITRIC

Sumar

CAPITOLUL I. Legi, hotărâri ale Parlamentului Republicii Moldova, decrete ale Președintelui Republicii Moldova	7
Decret pentru promulgarea Legii cu privire la biblioteci: nr. 333 din 14.08.2017.....	7
Lege cu privire la biblioteci: nr. 160 din 20.07.2017	8
Hotărâre cu privire la declararea anului 2017 Anul Nicolae Testemițanu: nr. 220 din 23.09.2016	21
Hotărâre cu privire la declararea anului 2016 Anul Mihail Greco: nr. 78 din 21.04.2016	22
 CAPITOLUL II. Hotărâri ale Guvernului Republicii Moldova	23
Hotărâre pentru aprobarea Programului național de manifestări cultural-artistice consacrate Anului Mihail Greco: nr. 885 din 18.07.2016	23
Hotărâre cu privire la sărbătorirea aniversării a 80-a a compozitorului Eugen Doga: nr. 58 din 06.02.2017	25
Hotărâre cu privire la aprobarea Planului național de manifestări consacrate Anului Nicolae Testemițanu: nr. 96 din 22.02.2017	28
Hotărâre cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării: nr. 691 din 30.08.2017	34
 CAPITOLUL III. Documente ale ministerelor și departamentelor	43
Ordinul Ministerului Culturii cu privire la aprobarea Strategiei de consolidare și modernizare a bibliotecilor publice teritoriale 2017 – 2020: nr. 187 din 26.06.2017.....	43
Strategia de consolidare și modernizare a rețelei bibliotecilor publice teritoriale 2017 – 2020, discutată și aprobată în cadrul ședinței din 23 mai 2017 a Consiliului Biblioteconomic Național....	43
Regulamentul de funcționare a Depozitului Legal de documente în Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului Culturii nr. 79 din 05.05.2015	101
Regulamentul de funcționare a sistemului ISBN în Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului Culturii nr. 79 din 05.05.2015	106
Regulamentul de funcționare a sistemului ISSN în Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului Culturii nr. 79 din 05.05.2015	111
Regulament privind sistemul național de împrumut interbibliotecar în Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului Culturii nr. 02 din 13.01.2016	116
Regulament privind activitatea metodologică în cadrul Sistemului Național de Biblioteci din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului Culturii nr. 02 din 13.01.2016.....	125
Memorandum de Înțelegere în domeniul monitorizării impactului și gestiunii datelor statistice în bibliotecile publice semnat între Asociația Obștească Reprezentanța din Republica Moldova a Consiliului pentru Cercetări și Schimburi Internaționale "IREX" (AO IREX Moldova) și Ministerul Culturii al Republicii Moldova, semnat la 15.05.2015	133
Memorandum de Înțelegere în domeniul modernizării bibliotecilor publice între Programul Novateca, Asociația Obștească Reprezentanța din Republica Moldova a Consiliului pentru Cercetări și Schimburi Internaționale IREX (IREX/Moldova) și Ministerul Culturii, semnat la 09.10.2015...	136

CAPITOLUL IV. Documente strategice, de reglementare și normative ale centrelor biblioteconomice naționale. Centre naționale de formare continuă	139
Strategia Centrului de statistică, cercetare și dezvoltare (CSCD) din cadrul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, aprobat în cadrul ședinței Consiliului Științific al BNRM din 06.10.2015 ...	139
Regulament cu privire la sistemul de formare profesională continuă a personalului de specialitate din cadrul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, discutat și aprobat în cadrul ședinței Consiliului științific al BNRM din 06.10.2016.....	158
Regulament de organizare și funcționare a Centrului de Formare Continuă în Biblioteconomie și Științe ale Informării al BNRM, aprobat în cadrul ședinței Consiliului Științific al BNRM din 09.02.2017.....	167
Profilul de activitate metodologică al Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, aprobat în cadrul ședinței Consiliului Științific din 24.08.2016	171
Repertoriul serviciilor, produselor și reuniunilor pentru bibliotecari și biblioteci (oferite de către BNRM în calitate de centru metodologic național), aprobat în cadrul ședinței prin procesul-verbal nr. 2 din 25.08.2016	175
Memorandum de înțelegere pentru dezvoltarea unui Centru Național de Excelență Profesională pentru Bibliotecari (CNEPB), semnat la 16.12.2013	182
CAPITOLUL V. Documente strategice, de reglementare și normative ale centrelor biblioteconomice departamentale	185
Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Științifice a ASEM 2017-2020, aprobată la decizia Senatului ASEM din 29.03.2017	185
Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Științifice USARB 2017-2020, aprobată la decizia Senatului USARB din 20.09.2017.....	217
Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei, aprobat în cadrul ședinței Senatului UTM din 31.01.2017.....	259
CAPITOLUL VI. Documente strategice, de reglementare, tehnologice și normative ale centrelor biblioteconomice teritoriale	265
Regulament de organizare și funcționare a Centrului Novateca a Bibliotecii Publice Raionale „Dimitrie Cantemir” Ungheni, aprobat prin ordinul Secției Cultură Ungheni, nr. 46 din 19.09.2016.....	265
CAPITOLUL VII. Documente ale asociațiilor profesionale	268
Codul deontologic al bibliotecarului din Republica Moldova, aprobat în cadrul Conferinței anuale a ABRM la 05.11.2014	268
Strategia de dezvoltare a Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova 2014-2018, aprobată, în cadrul Conferinței anuale a ABRM la 05.11.2014.....	270
Strategia de advocacy a ABRM (Manual operațional de politici și proceduri al ABRM), aprobată prin procesul-verbal din 16.09.2016	288
Bibliotecile în condiții de criză. Manifestul Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova, aprobat în cadrul Conferinței anuale a ABRM la 08.11.2016.....	301

**CAPITOLUL I. Legi, hotărîri ale Parlamentului Republicii Moldova, decrete
ale Președintelui Republicii Moldova**

DECRET
pentru promulgarea Legii cu privire la biblioteci
nr. 333 din 14.08.2017

Publicat: 18.08.2017 în Monitorul Oficial Nr. 301-315 art Nr : 528

În temeiul art. 93 alin. (1) din Constituția Republicii Moldova,

Președintele Republicii Moldova **d e c r e t e a z ă**:

Articol unic. - Se promulgă Legea nr. 160 din 20 iulie 2017 cu privire la biblioteci.

PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA

Igor DODON

Nr. 333-VIII. Chișinău, 14 august 2017.

LEGE
cu privire la biblioteci
nr. 160 din 20.07.2017

Publicat : 18.08.2017 în Monitorul Oficial Nr. 301-315 art Nr : 529 Data intrării în vigoare : 18.02.2019

Parlamentul adoptă prezenta lege ordinară.

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Scopul și obiectul legii

(1) Scopul prezentei legi este consolidarea rolului bibliotecii în societatea modernă prin dezvoltarea acesteia ca un serviciu public de asigurare a accesului la lectură și de dezvoltare a interesului pentru informare, învățare, educație și cercetare, activități culturale, precum și prin sporirea capacităților de implicare a bibliotecii în transferul de cunoștințe și în formarea liberă a opiniilor.

(2) Prezenta lege stabilește modul de organizare și funcționare a sistemului național de biblioteci, modul de constituire, organizare, funcționare și încetare a activității bibliotecilor, precum și atribuțiile autorităților abilitate cu competențe în domeniul serviciilor de bibliotecă.

Articolul 2. Cadrul juridic

Cadrul juridic în domeniul organizării și funcționării bibliotecilor este constituit din Constituția Republicii Moldova, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, prevederile prezentei legi, precum și din standardele în domeniu.

Articolul 3. Noțiuni de bază

În sensul prezentei legi, următoarele noțiuni semnifică:

bibliotecă – instituție sau subdiviziune structurală a unei instituții, al cărei scop principal este oferirea accesului la resurse informaționale, la servicii și facilități pentru a satisface necesitățile de lectură, informare, instruire, cercetare, educaționale, culturale și de recreere ale utilizatorilor acesteia;

bibliotecă digitală – parte integrantă a serviciilor de bibliotecă, care aplică tehnologii noi pentru a oferi acces la colecțiile digitale;

bibliotecă publică – bibliotecă aflată în subordinea unei autorități a administrației publice centrale sau locale ori altei autorități sau instituții publice, care activează potrivit regulamentelor proprii aprobate de către autoritatea sau instituția respectivă;

bibliotecă privată – bibliotecă instituită în cadrul sau în subordinea unei persoane juridice de drept privat ori care este fondată și deținută de o persoană fizică;

centru biblioteconomic – bibliotecă dintr-o rețea de biblioteci, abilitată cu funcții de coordonare metodologică și formare continuă a bibliotecarilor din rețeaua de biblioteci respectivă;

colecție de bibliotecă – totalitatea documentelor de bibliotecă accesibile local sau de la distanță și puse la dispoziția utilizatorilor;

control bibliografic național – înregistrarea bibliografică și reflectarea într-un index sau într-o bază de date a tuturor documentelor de bibliotecă editate pe teritoriul țării, precum și a documentelor de bibliotecă despre Republica Moldova editate peste hotare;

depozit legal de documente – exemplare ale tuturor documentelor editate pe teritoriul Republicii Moldova, indiferent de suport, pe care producătorii documentelor respective sînt obligați să le transmită gratuit instituțiilor distincte, în modul și numărul stabilite de legislația în vigoare;

document de bibliotecă – obiect material care poate fi tratat ca o unitate într-un proces de documentare, cu informații înregistrate pe suport de hârtie sau în format digital, luat la evidență și localizat în colecții de bibliotecă sau accesibil de la distanță: cărți, resurse seriale, documente de muzică tipărită, manuscrise, documente audiovizuale, documente electronice, documente grafice, brevete și altele;

facilități – spații, echipamente, dotări care înlesnesc oferirea serviciilor de bibliotecă utilizatorilor;

resurse informaționale – totalitatea colecțiilor de bibliotecă, a bazelor de date și a resurselor din internet accesibile utilizatorilor bibliotecii;

rețea de biblioteci – totalitatea bibliotecilor unite după principiul teritorial sau de ramură, care au funcții similare și sînt coordonate de o bibliotecă cu statut de centru biblioteconomic;

servicii de bibliotecă – activități, programe relevante în curs de desfășurare, organizate de bibliotecă pentru a satisface necesitatea membrilor comunității de a se informa, de a comunica, de a se instrui, dezvolta și de a se recrea;

servicii mobile de bibliotecă – servicii oferite utilizatorilor de bibliotecă prin intermediul vehiculelor special amenajate, ca o alternativă a accesului direct în incinta bibliotecii;

utilizator de bibliotecă – persoană fizică sau juridică care folosește resursele informaționale, serviciile și facilitățile bibliotecii;

unitate națională în activitatea bibliotecilor – aplicare unitară a principiilor, standardelor, normelor și metodologiilor în activitatea bibliotecilor.

Articolul 4. Principiile de organizare și funcționare a bibliotecilor

(1) Statul garantează condiții egale pentru organizarea și funcționarea bibliotecilor publice.

(2) Bibliotecile își desfășoară activitatea potrivit documentelor de politici în domeniul culturii, informării, educației, științei și inovării, în condițiile legislației în vigoare.

(3) La baza activității bibliotecilor stă principiul accesibilității, al transparenței, al libertății de expresie, al nediscriminării, al neangajării politice, al autonomiei profesionale și al durabilității.

Articolul 5. Funcțiile bibliotecii

(1) Biblioteca exercită următoarele funcții:

a) promovează dezvoltarea unei societăți deschise și incluzive;

b) oferă acces la informație, la tehnologii informaționale și la alte resurse;

c) valorifică patrimoniul cultural și sprijină pluralitatea culturilor;

d) promovează alfabetizarea și cultura informației, lectura și educația nonformală;

e) oferă un forum pentru dezbateri și comunicare privind activitățile civice;

f) prestează servicii conform necesităților membrilor comunității, în corespundere cu propriul regulament de organizare și funcționare;

g) oferă acces egal și nediscriminatoriu la serviciile de bibliotecă tuturor membrilor comunității, indiferent de gen, vîrstă, apartenență etnică, dizabilitate;

h) contribuie, prin mijloace specifice, la procesul de instruire, formare și cercetare;

i) colecționează, prelucrează, păstrează, gestionează și diseminează documente de bibliotecă.

(2) Biblioteca poate avea și alte funcții stabilite prin regulamentul-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor, precum și prin propriul regulament de organizare și funcționare.

Capitolul II

SISTEMUL NAȚIONAL DE BIBLIOTECI

Articolul 6. Sistemul național de biblioteci

(1) Sistemul național de biblioteci reprezintă ansamblul bibliotecilor de diferite tipuri, organizate

în rețele după principiul teritorial sau de ramură, care sînt coordonate de bibliotecile cu statut de centru biblioteconomic și de către Ministerul Culturii.

(2) În cadrul sistemului național de biblioteci își desfășoară activitatea următoarele tipuri de biblioteci:

- a) biblioteci naționale;
- b) biblioteci publice teritoriale;
- c) biblioteci din instituțiile de învățămînt;
- d) biblioteci specializate;
- e) biblioteci private.

(3) Bibliotecile pot avea filiale, puncte externe de deservire și pot oferi servicii mobile.

(4) Bibliotecile funcționează în baza propriilor regulamente de organizare și funcționare, elaborate conform regulamentului-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor și aprobate de către autoritatea publică sau fondator, precum și în baza strategiilor și a planurilor de dezvoltare a bibliotecilor și a serviciilor de bibliotecă.

(5) Bibliotecile publice își elaborează proiectele strategiilor și planurilor de dezvoltare a bibliotecilor și a serviciilor oferite de acestea.

Articolul 7. Bibliotecile naționale

(1) Bibliotecile naționale sînt instituții publice cu statut de persoană juridică, fondate de către Ministerul Culturii.

(2) Bibliotecile naționale se organizează și activează în baza statutului și a regulamentului de organizare și funcționare, aprobate de către Ministerul Culturii.

Articolul 8. Biblioteca Națională a Republicii Moldova

(1) Biblioteca Națională a Republicii Moldova exercită următoarele atribuții de bază:

a) asigură identificarea, dezvoltarea, organizarea, salvagardarea și valorificarea documentelor de bibliotecă publicate în țară și constituie o colecție de documente valoroase publicate peste hotare, pe suport de hîrtie și/sau digital;

b) organizează, dezvoltă, conservă și valorifică depozitul legal de documente;

c) identifică, colecționează, conservă și valorifică documentele editate peste hotare referitoare la Republica Moldova și la lucrările autorilor autohtoni;

d) exercită funcția de centru de expertiză și asistență metodologică în domeniul conservării și restaurării patrimoniului național de documente de bibliotecă;

e) exercită funcția de centru național al împrumutului interbibliotecar național și internațional de documente de bibliotecă;

f) realizează expertiza documentelor de bibliotecă pasibile de export;

g) participă la efectuarea controlului bibliografic național, realizînd compartimentul „Exteriorica” din „Bibliografia Națională a Moldovei”;

h) asigură funcționarea catalogului național colectiv partajat.

(2) Biblioteca Națională a Republicii Moldova are statut de centru biblioteconomic național care:

a) exercită funcția de coordonare și corelare în domeniul cercetării și dezvoltării bibliologiei, biblioteconomiei și științelor informării;

b) colectează, sintetizează și valorifică datele statistice prezentate de centrele biblioteconomice;

c) exercită și alte atribuții conform art. 32.

Articolul 9. Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”

Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” are următoarele atribuții de bază:

- a) organizează, dezvoltă, conservă și valorifică depozitul legal al documentelor de bibliotecă destinate copiilor și adolescenților;
- b) este centru de excelență în dezvoltarea serviciilor inovative de bibliotecă, inclusiv a celor bazate pe tehnologii informaționale, pentru copii și adolescenți;
- c) desfășoară programe și proiecte de promovare a lecturii printre copii și adolescenți la nivel național;
- d) exercită funcția de centru de informare și cercetare în domeniul cărții pentru copii și adolescenți, al pedagogiei și al sociologiei lecturii;
- e) colaborează la nivel internațional în scopul promovării literaturii pentru copii și adolescenți din Republica Moldova;
- f) participă la crearea catalogului național colectiv partajat;
- g) are statut de centru biblioteconomic național pentru toate bibliotecile publice care oferă servicii copiilor și adolescenților.

Articolul 10. Bibliotecile publice teritoriale

(1) Biblioteca publică teritorială oferă tuturor membrilor comunității resurse informaționale, servicii și facilități orientate spre realizarea următoarelor scopuri:

- a) asigurarea accesului la informație, cunoaștere și învățare pe parcursul vieții;
- b) asigurarea accesului la dezvoltarea culturală și socială, la recreere, la tehnologii informaționale și la cunoștințe necesare pentru utilizarea acestor tehnologii;
- c) contribuirea la păstrarea, valorificarea și promovarea istoriei localității;
- d) asigurarea rolului de centru public de acces gratuit la rețeaua internet tuturor membrilor comunității.

(2) Bibliotecile publice teritoriale colaborează și formează parteneriate pentru a satisface interesele și necesitățile utilizatorilor.

(3) Din categoria bibliotecilor publice teritoriale fac parte bibliotecile sătești, comunale, orășenești, municipale, raionale, precum și biblioteca centrală din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia, care își desfășoară activitatea în cadrul unităților administrativ-teritoriale respective.

(4) Bibliotecile publice teritoriale se instituie prin decizia autorității reprezentative și deliberative a unității administrativ-teritoriale respective (în continuare – fondator).

(5) La decizia fondatorului, biblioteca publică teritorială poate avea statut de persoană juridică.

(6) Bibliotecile raionale și bibliotecile municipale au statut de centru biblioteconomic teritorial în raionul și, respectiv, municipiul corespunzător. În raioanele în care nu există o bibliotecă raională, biblioteca orășenească din orașul de reședință al raionului exercită rolul de centru biblioteconomic teritorial.

(7) Biblioteca centrală din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia are statut de centru biblioteconomic al autonomiei și poate avea statut de persoană juridică.

Articolul 11. Bibliotecile din instituțiile de învățământ

(1) Bibliotecile din instituțiile de învățământ sînt bibliotecile care se instituie și funcționează ca parte integrantă a unei instituții de învățământ din sistemul național de educație, asigurînd elevilor, studenților, cadrelor didactice, cercetătorilor, altui personal din cadrul instituției de învățământ accesul la resurse informaționale, servicii și facilități corespunzătoare necesităților educaționale, de instruire, cercetare și formare profesională continuă.

(2) Bibliotecile din instituțiile de învățământ pot oferi servicii și publicului larg.

(3) Activitatea bibliotecilor din instituțiile de învățământ este reglementată de art. 128 din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.

(4) Bibliotecile din instituțiile de învățământ asigură elevilor, studenților, cadrelor didactice, cercetătorilor, personalului nedidactic și auxiliar formarea culturii informației prin oferirea serviciilor de educație formală, nonformală și informală.

(5) Fiecare rețea de biblioteci din instituțiile de învățământ poate avea o bibliotecă cu statut de centru biblioteconomic.

Articolul 12. Biblioteci specializate

(1) Bibliotecile specializate sînt bibliotecile cu sau fără statut de persoană juridică, care acoperă un domeniu particular al cunoașterii.

(2) Bibliotecile specializate se instituie în cadrul persoanelor juridice de drept public și de drept privat.

(3) Bibliotecile specializate oferă servicii personalului din instituțiile care le instituie, precum și publicului larg.

(4) Fiecare rețea de biblioteci specializate poate avea o bibliotecă cu statut de centru biblioteconomic.

(5) Entitatea specializată pentru oferirea accesului la resurse informaționale, servicii și facilități persoanelor cu dizabilități de vedere severe și cu deficiențe de vedere sau cu alte dificultăți de citire a materialelor imprimate este Centrul Național de Informare și Reabilitare al Asociației Obștești „Asociația Nevăzătorilor din Moldova”.

Articolul 13. Înregistrarea și evaluarea bibliotecilor

(1) În termen de 10 zile lucrătoare de la emiterea actului administrativ de instituire a bibliotecii publice, autoritatea publică, fondatorul ori persoana fizică sau juridică de drept privat, în cazul bibliotecilor private, solicită Ministerului Culturii înregistrarea bibliotecii în Registrul de stat al bibliotecilor. Ministerul Culturii, în termen de 10 zile lucrătoare de la recepționarea solicitării, înregistrează biblioteca, eliberînd certificatul de înregistrare a bibliotecii. Conținutul și modelul certificatului de înregistrare a bibliotecii se aprobă de către Ministerul Culturii.

(2) Bibliotecile publice se supun, în mod obligatoriu, evaluării o dată la 5 ani.

(3) Evaluarea reprezintă procesul de stabilire a corespunderii bibliotecii cu criteriile minime aprobate de către Guvern:

- a) cota de atragere a membrilor comunității la bibliotecă;
- b) colecții și resurse informaționale variate, corespunzătoare profilului comunității;
- c) impactul serviciilor, care sînt dezvoltate conform necesităților membrilor comunității;
- d) deficiența utilizării bugetului și dezvoltarea parteneriatelor.

În funcție de gradul de corespundere criteriilor minime, bibliotecile publice se încadrează în diferite categorii.

(4) Procedura de evaluare a bibliotecilor publice, precum și categoriile acestora sînt reglementate de către Guvern.

(5) Crearea și ținerea Registrului de stat al bibliotecilor, precum și procedura de înregistrare și radiere a acestora din Registrul de stat se realizează de către Ministerul Culturii, în conformitate cu regulamentul aprobat de către Guvern.

Articolul 14. Încetarea activității bibliotecilor

(1) Biblioteca poate să își înceteze activitatea doar prin decizia autorității sau a fondatorului.

(2) Încetarea activității unei biblioteci publice teritoriale poate fi dispusă doar după asigurarea altor

modalități de acces la serviciile de bibliotecă în unitatea teritorial-administrativă respectivă.

(3) În cazul încetării activității unei biblioteci în circumstanțele prevăzute la alin. (1), organul emitent al hotărârii de lichidare a instituției, în cadrul căreia aceasta a fost instituită, asigură transmiterea patrimoniului bibliotecii unei alte biblioteci publice.

(4) Încetarea activității unei biblioteci publice conform alin. (2) poate fi dispusă doar în condiția predării patrimoniului acesteia către o altă bibliotecă publică, cu avizul Ministerului Culturii.

(5) În termen de 10 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a deciziei de încetare a activității bibliotecii publice sau a hotărârii de lichidare a instituției în cadrul căreia aceasta a fost instituită, autoritatea publică sau fondatorul informează Ministerul Culturii, care, în termen de 3 zile lucrătoare, radiază biblioteca din Registrul de stat al bibliotecilor.

Capitolul III

ADMINISTRAREA DOMENIULUI DE ACTIVITATE

A BIBLIOTECILOR

Articolul 15. Autoritatea publică centrală

Ministerul Culturii, în calitate de autoritate publică centrală, are următoarele atribuții:

- a) coordonează și promovează politica statului în domeniul de activitate a bibliotecilor;
- b) asigură unitatea națională în activitatea bibliotecilor;
- c) coordonează și monitorizează activitatea sistemului național de biblioteci;
- d) elaborează și aprobă cadrul normativ cu privire la activitatea bibliotecilor publice în limitele competențelor funcționale;
- e) monitorizează procesul de implementare a legislației în domeniul activității bibliotecilor;
- f) ține statistica datelor cu privire la organizarea și funcționarea bibliotecilor publice;
- g) organizează și realizează atestarea personalului de specialitate din biblioteci în conformitate cu Regulamentul privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci;
- h) exercită și alte atribuții prevăzute de prezenta lege.

Articolul 16. Autoritățile administrației publice din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia

(1) Accesul populației la servicii de bibliotecă în unitatea teritorială autonomă Găgăuzia se asigură de către autoritățile administrației publice ale acesteia.

(2) În temeiul prevederilor art. 111 din Constituție, ale Legii nr. 344/1994 privind statutul juridic special al Găgăuziei și al prevederilor prezentei legi, de competența Adunării Populare a Găgăuziei țin:

- a) reglementarea modului de constituire a bibliotecilor publice din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia și specificul activității acestora;
- b) aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia;
- c) aprobarea structurii organizatorice și a statelor de personal ale bibliotecilor publice din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia;
- d) asigurarea bibliotecilor publice din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia cu spații, mijloace financiare necesare pentru întreținerea edificiilor și spațiilor, achiziționarea și conservarea resurselor informaționale, dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, dotarea cu echipamente și tehnologii informaționale, asigurarea securității, salarizarea și formarea profesională continuă a personalului bibliotecii;
- e) reglementarea modului de organizare a concursului de selectare a personalului de conducere a bibliotecii;

f) reglementarea modului de organizare și realizare a atestării personalului de specialitate din cadrul bibliotecilor din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia;

g) aprobarea strategiilor și planurilor de activitate ale bibliotecilor publice din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia, precum și a serviciilor de bibliotecă oferite de acestea;

h) aprobarea listei serviciilor contra plată efectuate și/sau prestate de către bibliotecile publice din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia și a mărimii tarifelor pentru serviciile respective.

(3) Comitetul executiv al Găgăuziei are următoarele atribuții specifice:

a) realizează politica statului în domeniu și monitorizează activitatea bibliotecilor din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia;

b) colectează date statistice de la bibliotecile publice din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia, le sintetizează și le prezintă Ministerului Culturii în formatul solicitat de acesta;

c) prezintă Ministerului Culturii rapoarte narative cu privire la activitatea bibliotecilor publice din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia;

d) înaintează reprezentantul unității teritoriale autonome Găgăuzia în Consiliul Biblioteconomic Național;

e) asigură formarea profesională continuă a personalului de specialitate din biblioteci în cadrul centrelor de formare profesională din contul alocațiilor bugetare, precum și din veniturile colectate;

f) susține integrarea sistemului național de biblioteci în structurile, organizațiile, proiectele, programele, consorțiile și parteneriatele din cadrul comunității internaționale;

g) exercită și alte atribuții în domeniul de activitate a bibliotecii și al serviciilor de bibliotecă conform prezentei legi, regulamentelor de implementare a prezentei legi, regulamentelor de activitate și conform altor acte normative în vigoare.

Articolul 17. Autoritatea publică locală

(1) Accesul populației la servicii de bibliotecă se asigură de către autoritățile administrației publice locale.

(2) Autoritățile administrației publice locale susțin serviciile de bibliotecă în cadrul unității administrative respective prin:

a) instituirea bibliotecilor publice teritoriale;

b) asigurarea bibliotecilor publice teritoriale cu spații, mijloace financiare necesare pentru întreținerea edificiilor și spațiilor, achiziționarea și conservarea resurselor informaționale, dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, dotarea cu echipamente și tehnologii informaționale, asigurarea securității, salarizarea și formarea profesională continuă a personalului bibliotecii;

c) aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii publice teritoriale;

d) organizarea concursului de selectare a personalului de conducere a bibliotecii;

e) aprobarea statelor de personal ale bibliotecii publice teritoriale;

f) aprobarea strategiilor și planurilor de dezvoltare ale bibliotecii publice teritoriale și serviciilor de bibliotecă oferite de aceasta;

g) exercitarea altor atribuții în domeniul de activitate a bibliotecii și al serviciilor de bibliotecă conform prezentei legi, regulamentelor de implementare a prezentei legi, regulamentelor de activitate și conform altor acte normative în vigoare.

(3) Autoritățile administrației publice de nivelul al doilea au următoarele atribuții specifice:

a) realizează politica statului în domeniu și monitorizează activitatea bibliotecilor în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

b) elaborează și aprobă strategiile și planurile de dezvoltare a serviciilor de bibliotecă din unitatea

administrativ-teritorială respectivă;

c) colectează date statistice de la bibliotecile publice teritoriale din unitatea administrativ-teritorială respectivă, le sintetizează și le prezintă Ministerului Culturii în formatul solicitat de acesta;

d) prezintă anual Ministerului Culturii rapoarte narative cu privire la activitatea bibliotecilor publice teritoriale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

e) organizează și realizează atestarea personalului de specialitate din bibliotecile din cadrul unității administrativ-teritoriale respective conform Regulamentului privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci, aprobat de către Ministerul Culturii.

Articolul 18. Consiliul Biblioteconomic Național

(1) Consiliul Biblioteconomic Național este un organ consultativ, care funcționează pe lângă Ministerul Culturii și contribuie la elaborarea actelor de reglementare în domeniu, la asigurarea unității naționale în activitatea bibliotecilor, la coordonarea și cooperarea activității bibliotecilor din sistemul național de biblioteci.

(2) Consiliul Biblioteconomic Național aprobă Codul deontologic al bibliotecarului.

(3) Din componența Consiliului Biblioteconomic Național fac parte reprezentanții Ministerului Culturii, ai Ministerului Educației, ai Cancelariei de Stat, ai centrului biblioteconomic din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia, ai centrelor biblioteconomice, ai instituțiilor de învățământ și alți specialiști din domeniu.

(4) Componența, organizarea, structura, atribuțiile și competențele Consiliului Biblioteconomic Național se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare a acestuia aprobat de către Ministerul Culturii.

(5) Modalitatea de remunerare a personalului Consiliului Biblioteconomic Național este stabilită prin Hotărârea Guvernului nr. 1108/2006 privind salarizarea personalului unor instituții finanțate de la buget. Remunerarea membrilor Consiliului se va efectua pe unitate de timp, în baza actelor normative în vigoare, potrivit timpului efectiv utilizat, înregistrat în procesele-verbale ale ședințelor.

Articolul 19. Centrele biblioteconomice

(1) Centrele biblioteconomice sînt stabilite prin Regulamentul privind activitatea metodologică în cadrul sistemului național de biblioteci, aprobat de către Ministerul Culturii.

(2) Centrele biblioteconomice au următoarele funcții de bază:

a) asigură coordonarea metodologică a activității bibliotecilor publice;

b) organizează formarea profesională continuă a personalului de specialitate;

c) colectează și analizează datele statistice oferite de bibliotecile din rețea.

(3) Unele centre biblioteconomice pot avea și statut de centru de formare profesională continuă dacă întrunesc cerințele stipulate în Regulamentul Centrului biblioteconomic, aprobat de către Ministerul Culturii.

Articolul 20. Acordarea serviciilor de bibliotecă de bază

(1) Bibliotecile publice oferă gratuit și în egală măsură accesul la serviciile de bibliotecă de bază și la resursele informaționale tuturor membrilor comunității. Lista serviciilor de bibliotecă de bază se aprobă de către Guvern.

(2) Accesul la rețeaua internet este un serviciu de bibliotecă care se oferă în toate bibliotecile publice și pentru care nu se percepe taxă.

(3) Fondatorul poate decide ca biblioteca să ofere fără taxă și alte servicii de bibliotecă.

Articolul 21. Prestarea serviciilor contra plată

(1) Lista serviciilor contra plată efectuate și/sau prestate de către bibliotecile publice și mărimea tarifelor pentru serviciile respective se stabilesc de către Guvern sau, după caz, de către autoritățile administrației publice locale, în funcție de bugetul de la care se finanțează biblioteca.

(2) Modul de prestare a serviciilor contra plată de către bibliotecile publice se stabilește în baza unui regulament aprobat de către Guvern.

Capitolul IV

MANAGEMENTUL ȘI PERSONALUL BIBLIOTECILOR PUBLICE

Articolul 22. Personalul bibliotecii

(1) În cadrul bibliotecii publice activează următoarele categorii de personal:

- a) personal cu funcții de conducere;
- b) personal cu funcții de execuție de specialitate;
- c) personal cu funcții de execuție din domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor, contabilitate, finanțe sau dintr-un alt domeniu, după caz;
- d) personal auxiliar.

(2) Numărul de unități de personal pentru fiecare categorie de biblioteci publice se stabilește conform actelor normative aprobate de către Ministerul Culturii. Structura bibliotecii publice se aprobă de către fondator.

Articolul 23. Angajarea personalului de bibliotecă

(1) Angajarea personalului cu funcții de conducere din biblioteci se realizează prin concurs, în baza criteriilor de competență profesională și managerială.

(2) Angajarea și eliberarea din funcție a personalului cu funcții de conducere din bibliotecile publice se efectuează de către autoritatea publică respectivă. Angajarea și eliberarea din funcție a personalului cu funcții de execuție și a personalului auxiliar se efectuează de către directorul bibliotecii.

(3) Procedura de organizare și de desfășurare a concursului de angajare a personalului din bibliotecile publice, precum și criteriile minime de selectare a personalului din biblioteci se aprobă de către Ministerul Culturii.

(4) Statutul personalului de specialitate al bibliotecilor din instituțiile de învățământ este reglementat de prezenta lege și de Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014.

Articolul 24. Conducerea bibliotecilor publice

(1) Conducerea bibliotecilor publice este exercitată de către director sau, după caz, de către adjunctul acestuia.

(2) Directorul bibliotecii publice, în limitele competențelor, gestionează, organizează și implementează sistemul de management financiar și controlul intern și poartă răspundere pentru administrarea bugetului bibliotecii și a patrimoniului public aflat în gestiunea acesteia.

(3) În cadrul bibliotecilor publice se instituie un consiliu de administrație, care are rol consultativ și își desfășoară activitatea în baza regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii.

(4) În cadrul bibliotecilor naționale, bibliotecilor din instituțiile de învățământ superior, bibliotecilor publice orașenești, municipale sau raionale, precum și în cadrul bibliotecii centrale din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia se instituie, cu rol consultativ, consilii specializate în dezvoltarea colecțiilor și a serviciilor de bibliotecă, în domeniul cercetării științifice și în alte domenii de activitate a bibliotecilor, care își desfășoară activitatea în baza regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii.

Articolul 25. Salarizarea personalului bibliotecilor

(1) Statul garantează remunerarea personalului bibliotecilor publice, în funcție de calificarea și

rezultatul muncii, în conformitate cu legislația în domeniul salarizării în sectorul bugetar.

(2) Remunerarea personalului bibliotecilor private se realizează în conformitate cu legislația în domeniul salarizării în sectorul privat.

Articolul 26. Formarea profesională a personalului de specialitate din biblioteci

La cerere, conform necesității personalului de specialitate din biblioteci, statul asigură formarea profesională prin învățământul profesional tehnic și prin învățământul superior de licență, de master și de doctorat în domeniul biblioteconomic. Calificarea personalului de specialitate din biblioteci se confirmă printr-un certificat sau o diplomă, eliberate în condițiile legii.

Articolul 27. Formarea profesională continuă a personalului de specialitate din biblioteci

(1) Formarea profesională continuă a personalului de specialitate din biblioteci se asigură în cadrul centrelor de formare profesională din contul alocațiilor bugetare, precum și din veniturile colectate.

(2) Formarea profesională continuă a personalului de specialitate din biblioteci se asigură și prin educația nonformală și informală.

(3) Autoritatea, instituția publică și conducerea bibliotecii publice asigură formarea profesională continuă a personalului de specialitate, alocând anual în acest scop mijloace financiare la cotele prevăzute de Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

Articolul 28. Atestarea personalului de specialitate din bibliotecile publice

(1) În scopul aprecierii activității, nivelului de cunoștințe și aptitudinilor profesionale, precum și în scopul stimulării perfecționării abilităților profesionale și sporirii eficienței activității, personalul de specialitate din bibliotecile publice se supune atestării o dată la 5 ani.

(2) Atestarea personalului de specialitate din bibliotecile publice se realizează de către Ministerul Culturii în comun cu alte autorități publice centrale și locale care au în subordine biblioteci, în baza unui regulament aprobat de către Ministerul Culturii.

(3) Prevederile prezentului articol pot fi aplicate și personalului de specialitate din bibliotecile private, la inițiativa fondatorului.

Articolul 29. Deontologia personalului de conducere și a personalului de specialitate din bibliotecă

Personalul de conducere și personalul de specialitate din biblioteci își desfășoară activitatea în conformitate cu normele de conduită profesională prevăzute de Codul deontologic al bibliotecarului, elaborat în coordonare cu asociațiile profesionale și aprobat de Consiliul Biblioteconomic Național.

Capitolul V

PATRIMONIUL DE BIBLIOTECĂ

Articolul 30. Dezvoltarea colecțiilor de bibliotecă

(1) Colecțiile de bibliotecă se constituie în corespundere cu tipul bibliotecii, identitatea culturală și lingvistică a comunității, interesele și cerințele utilizatorilor de bibliotecă și includ diferite categorii de documente pe suport de hârtie sau în format digital.

(2) Colecțiile de bibliotecă se constituie și se dezvoltă prin achiziționare, abonare, transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, precum și prin donații, depozit legal și digitizare.

(3) Bibliotecile sînt obligate să-și dezvolte colecțiile de documente prin achiziționarea de titluri din producția editorială curentă, precum și prin completarea retrospectivă.

Articolul 31. Patrimoniul național de documente de bibliotecă

(1) Din patrimoniul național de documente de bibliotecă fac parte documentele rare, deosebit de valoroase, care prezintă un interes aparte pentru cultura țării. Patrimoniul național de documente de bibliotecă este protejat de stat.

(2) Patrimoniul național de documente de bibliotecă este constituit din:

- a) documente bibliofile de unicat – cărți editate pînă la 1850 și manuscrise;
- b) documente de bibliotecă dintre 1851 și 1960 care au intrat în istoria literaturii și a culturii naționale și universale, precum și cele de după 1960 cu o prezentare grafică deosebită sau apărute cu prilejul unor jubilee, tipărituri cu dedicații și autografe autentice ale autorilor și ex-librisuri;
- c) exemplare de documente de bibliotecă ce constituie depozitul legal;
- d) alte documente de bibliotecă incluse prin decizia Ministerului Culturii.

Articolul 32. Depozitul legal de documente

Depozitul legal de documente este reglementat prin Legea nr. 939/2000 cu privire la activitatea editorială.

Articolul 33. Biblioteci digitale

(1) Bibliotecile publice pot constitui biblioteci și colecții digitale prin transferarea în format electronic a documentelor pe care le au în posesie și fac parte din domeniul public, precum și prin achiziționarea documentelor electronice.

(2) Biblioteca Națională a Republicii Moldova constituie Biblioteca Națională Digitală „Moldavica”, care include documente ce fac parte din patrimoniul cultural național mobil, deținute de biblioteci, muzee și arhive.

Articolul 34. Gestionarea colecțiilor de bibliotecă

(1) Colecțiile de bibliotecă se păstrează în depozite și în săli cu acces liber, asigurându-se condiții de conservare și securitate adecvate.

(2) Gestionarea colecțiilor de bibliotecă, inclusiv evidența și casarea acestora, se face în conformitate cu regulamentul elaborat și aprobat de către Ministerul Culturii.

(3) Bibliotecile sînt obligate să utilizeze aceleași proceduri de evidență a achizițiilor documentelor de bibliotecă și a mișcării acestora.

(4) Casarea documentelor de bibliotecă din colecții se aplică în cazul uzurii fizice, morale, pierderii, transferului în alte biblioteci, după o perioadă de minimum un an de la achiziție, prin hotărîrea conducerii bibliotecii.

(5) Personalul bibliotecilor este responsabil de colecțiile cu acces liber și/sau destinate împrumutului la domiciliu și răspunde material pentru lipsa constatată la inventariere, care depășește anual 0, 2% din totalul fondului inventariat.

Articolul 35. Împrumut interbibliotecar

(1) În scopul asigurării accesului la informație și al garantării satisfacerii cerințelor utilizatorilor, bibliotecile oferă servicii de împrumut interbibliotecar la nivel național și internațional.

(2) Principiile de bază, structura organizatorică, metodologia, funcțiile, drepturile și obligațiile bibliotecilor furnizoare și beneficiare de împrumut interbibliotecar sînt stabilite prin Regulamentul privind sistemul național de împrumut interbibliotecar din Republica Moldova, aprobat de către Ministerul Culturii.

Articolul 36. Exportul de documente de bibliotecă

(1) Biblioteca Națională a Republicii Moldova realizează expertiza documentelor pasibile de export în baza unui regulament elaborat și aprobat de Ministerul Culturii.

(2) Documentele din patrimoniul național de documente de bibliotecă reținute de organele vamale și organele de drept la trecerea ilegală a frontierei de stat a Republicii Moldova se transmit în colecțiile Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova.

Articolul 37. Dreptul de autor și bibliotecile

În procesul promovării și diseminării documentelor din colecțiile acestora, al utilizării resurselor

informaționale, bibliotecile respectă prevederile Legii nr. 139/2010 privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și reglementările internaționale privind excepțiile și limitările dreptului de autor.

Capitolul VI

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORULUI

Articolul 38. Accesul la informație

(1) Statul garantează oricărui utilizator dreptul la informație prin oferirea accesului la toate genurile și tipurile de documente intrate în biblioteci, precum și la rețelele informaționale locale, naționale și internaționale, conform convențiilor internaționale la care Republica Moldova este parte.

(2) Biblioteca asigură dreptul utilizatorului la confidențialitate asupra informației solicitate prin utilizarea serviciilor de bibliotecă și a datelor cu caracter personal ale utilizatorului aflate în posesia bibliotecii.

(3) Accesul utilizatorului la serviciile și colecțiile de bibliotecă se face în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare a acesteia, elaborat în corespundere cu prevederile legale referitoare la drepturile și libertățile fundamentale ale omului, la protecția patrimoniului cultural național mobil, la dreptul de autor și drepturile conexe.

(4) Biblioteca asigură accesul fizic persoanelor cu dizabilități și organizează servicii speciale pentru incluziunea socială a acestora.

Articolul 39. Obligații

(1) Utilizatorul este obligat să respecte regulamentul de ordine interioară a bibliotecii și regulile privind integritatea documentelor împrumutate.

(2) Bibliotecile publice sînt obligate să pună la dispoziția utilizatorului regulamentul de ordine interioară a bibliotecii.

(3) Distrugerea sau pierderea documentelor, echipamentelor bibliotecii de către utilizator ori restituirea cu întârziere a documentelor împrumutate se sancționează conform regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii.

Capitolul VII

FINANȚAREA BIBLIOTECILOR PUBLICE

Articolul 40. Bugetul bibliotecilor publice

(1) Bugetul bibliotecilor publice este parte componentă a bugetelor locale/instituțiilor publice care le-au instituit și se reflectă separat în acesta.

(2) Sursele de finanțare a bibliotecii se constituie din:

- a) venituri generale ale bugetului;
- b) venituri colectate de către aceasta.

(3) Administrația publică alocă anual mijloace financiare bibliotecilor publice teritoriale pentru procurarea a minimum 50 de titluri de documente la 1000 de locuitori.

(4) Statul garantează alocarea mijloacelor financiare din bugetul de stat pentru achiziția prin concurs a resurselor informaționale destinate bibliotecilor.

(5) În bugetul bibliotecilor publice se prevăd sume destinate pentru achiziții de documente în limbile minorităților naționale în vederea satisfacerii necesităților tuturor membrilor comunității pe care o deservește biblioteca respectivă.

Capitolul VIII

COOPERAREA NAȚIONALĂ ȘI INTERNAȚIONALĂ

Articolul 41. Cooperarea națională și internațională

(1) În scopul susținerii materiale a activităților și proiectelor de dezvoltare a bibliotecii, de partici-

pare a specialiștilor din biblioteci la programe culturale, științifice și de formare profesională continuă, bibliotecile publice se pot asocia între ele sau cu alte instituții, pot crea și pot face parte din fundații, asociații sau consorții, achitând cotizațiile și taxele aferente, după caz.

(2) Autoritățile și instituțiile publice care au constituit sau au în structura lor biblioteci publice, precum și celelalte autorități publice susțin integrarea sistemului național de biblioteci în structurile, organizațiile, proiectele, programele, consorțiile și parteneriatele din cadrul comunității internaționale.

(3) Bibliotecile publice pot să mențină relații internaționale directe și să încheie, în limitele competențelor lor, contracte și acorduri cu instituții străine similare în baza acordurilor, tratatelor și convențiilor internaționale.

Capitolul IX

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Articolul 42

(1) Prezenta lege intră în vigoare la 18 luni de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

(2) Guvernul:

a) în termen de 6 luni de la data publicării prezentei legi, va înainta Parlamentului propuneri privind aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege;

b) în termen de 18 luni de la data publicării prezentei legi:

– va revizui și va aduce actele sale normative în concordanță cu aceasta;

– va elabora și va aproba actele normative necesare pentru implementarea prevederilor prezentei legi.

(3) Autoritățile administrației publice centrale și locale, alte autorități și instituții publice care au în structura lor sau în subordine biblioteci:

a) în termen de 18 luni de la publicarea prezentei legi:

– vor aduce în concordanță cu prezenta lege actele de reglementare a funcționării bibliotecilor;

– vor elabora și vor aproba actele normative necesare pentru implementarea prevederilor prezentei legi;

b) vor asigura înregistrarea bibliotecilor din cadrul acestora la Ministerul Culturii conform procedurii stabilite de acesta.

(4) La data intrării în vigoare a prezentei legi, Legea nr. 286/1994 cu privire la biblioteci (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 14–17, art. 47), cu modificările ulterioare, se abrogă.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Andrian CANDU

Nr. 160. Chișinău, 20 iulie 2017.

HOTĂRÎRE
cu privire la declararea anului 2017 Anul Nicolae Testemițanu
nr. 220 din 23.09.2016

Publicat : 14.10.2016 în Monitorul Oficial Nr. 355-359 art Nr : 726

Parlamentul adoptă prezenta hotărîre.

Art. 1. – Anul 2017 se declară Anul Nicolae Testemițanu.

Art. 2. – Guvernul, în termen de o lună, va elabora și va aproba Programul național de manifestări consacrate Anului Nicolae Testemițanu.

Art. 3. – Se recomandă mijloacelor de informare în masă, scrise și electronice, să desfășoare o campanie largă de reflectare a evenimentelor legate de Anul Nicolae Testemițanu.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Andrian CANDU

Nr. 220. Chișinău, 23 septembrie 2016.

HOTĂRÎRE
cu privire la declararea anului 2016 Anul Mihail Greco
nr. 78 din 21.04.2016

Publicat : 20.05.2016 în Monitorul Oficial Nr. 134-139 art Nr : 280

Avînd în vedere importanța deosebită a operei artistului plastic Mihail Greco la formarea și dezvoltarea școlii naționale de pictură, contribuția remarcabilă la impulsivarea artei moderne din Republica Moldova, precum și în legătură cu împlinirea a 100 de ani din ziua nașterii (22 noiembrie 1916), Parlamentul adoptă prezenta hotărîre.

Art. 1. – Anul 2016 se declară Anul Mihail Greco.

Art. 2. – Guvernul, în termen de o lună, va elabora și va aproba Programul național de manifestări cultural-artistice consacrate Anului Mihail Greco.

Art. 3. – Se recomandă mijloacelor de informare în masă, scrise și electronice, să desfășoare o campanie largă de reflectare a evenimentelor legate de Anul Mihail Greco.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Andrian CANDU

Nr. 78. Chișinău, 21 aprilie 2016.

CAPITOLUL II: Hotărîri ale Guvernului Republicii Moldova

HOTĂRÎRE pentru aprobarea Programului național de manifestări cultural-artistice consacrate Anului Mihail Grecu nr. 885 din 18.07.2016

Publicat : 22.07.2016 în Monitorul Oficial Nr. 217-229 art Nr : 962

În temeiul Hotărîrii Parlamentului nr.78 din 21 aprilie 2016 cu privire la declararea anului 2016 Anul Mihail Grecu (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.134-139, art.280), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Programul național de manifestări cultural-artistice consacrate Anului Mihail Grecu (se anexează).
2. Ministerul Culturii, în parteneriat cu Ministerul Educației, Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, Academia de Științe a Moldovei, va implementa, în termenele stabilite, Programul național de manifestări cultural-artistice consacrate Anului Mihail Grecu.
3. Se recomandă Băncii Naționale a Moldovei, Instituției publice naționale a audiovizualului Compania „Teleradio-Moldova”, Uniunii Artiștilor Plastici din Moldova, autorităților administrației publice locale să întreprindă măsuri pentru realizarea Programului nominalizat, iar instituțiilor mass-media să reflecte pe larg manifestările cultural-artistice consacrate Anului Mihail Grecu.
4. Finanțarea acțiunilor prevăzute în prezenta hotărîre se va efectua din contul și în limitele alocațiilor aprobate în aceste scopuri în bugetele autorităților publice implicate, precum și din alte surse, conform legislației în vigoare.
5. Controlul asupra executării prezentei hotărîri se pune în sarcina Ministerului Culturii.

PRIM-MINISTRU

Pavel FILIP

Contrasemnează:

Ministrul culturii

Ministrul finanțelor

Monica Babuc

Octavian Armașu

Nr. 885. Chișinău, 18 iulie 2016.

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului nr. 885
din 18 iulie 2016

PROGRAMUL național de manifestări cultural-artistice consacrate anului Mihail Grecu

Nr. d/o	Denumirea acțiunilor	Responsabilii de executare	Termenele de realizare
1.	Emiterea Mărcii jubiliare „Mihail Grecu – 100 de ani”	Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor	Noiembrie 2016

2.	Emiterea Monedei jubiliare „Mihail Grecu – 100 de ani”	Banca Națională a Moldovei	Noiembrie 2016
3.	Emiterea Medaliei jubiliare „Mihail Grecu –100 de ani”	Uniunea Artiștilor Plastici din Moldova	Septembrie 2016
4.	Realizarea și instalarea plăcii comemorative Mihail Grecu	Ministerul Culturii, în parteneriat cu Primăria Municipiului Chișinău	Noiembrie 2016
5.	Achiziționarea de către stat a tablourilor realizate de Mihail Grecu	Ministerul Culturii	August 2016
6.	Restaurarea tablourilor realizate de Mihail Grecu	Muzeul Național de Artă	Septembrie-decembrie 2016
7.	Organizarea și inaugurarea Expoziției comemorative „Mihail Grecu – 100 de ani”	Muzeul Național de Artă	Noiembrie 2016
8.	Organizarea Conferinței științifice internaționale cu titlul „Mihail Grecu la 100 de ani”	Academia de Științe a Moldovei	Septembrie 2016
9.	Organizarea Concursului de artă plastică dedicată lui Mihail Grecu	Ministerul Culturii, Colegiul de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală”	Octombrie 2016
10.	Organizarea conferințelor studențești la tema „Mihail Grecu: artistul și epoca”	Ministerul Culturii, Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice, Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă”, Colegiul de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală”, Liceul-internat Republican de Arte Plastice „Igor Vieru”	Octombrie-noiembrie 2016
11.	Editarea albumului „Mihail Grecu la 100 de ani”	Ministerul Culturii	2017
12.	Editarea pliantelor cu titlul „Opera lui Mihail Grecu în colecția Muzeului Național de Artă al Moldovei”	Ministerul Culturii, Muzeul Național de Artă	Noiembrie 2016
13.	Elaborarea culegerii de articole consacrate creației lui Mihail Grecu	Academia de Științe a Moldovei	Septembrie 2016
14.	Elaborarea și desfășurarea programelor educaționale consacrate lui Mihail Grecu	Muzeele din subordinea Ministerului Culturii, muzeele locale	Pe parcursul anului 2016
15.	Organizarea concertului simfonic „Mihail Grecu și contemporanii”	Ministerul Culturii, Sala cu Orgă	Noiembrie 2016
16.	Organizarea și inaugurarea Expoziției-concurs de artă plastică „Saloanele Moldovei”, ediție dedicată centenarului lui Mihail Grecu	Ministerul Culturii, Uniunea Artiștilor Plastici	August 2016

HOTĂRÎRE
cu privire la sărbătorirea aniversării a 80-a a compozitorului Eugen Doga
nr. 58 din 06.02.2017

Publicat : 10.02.2017 în Monitorul Oficial Nr. 40-49 art Nr : 104

În legătură cu aniversarea a 80-a a eminentului om de cultură Eugen Doga, compozitor, Artist al Poporului, Laureat al Premiului de Stat, Cavaler al Ordinului Republicii, academician, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Programul național al acțiunilor culturale consacrate aniversării a 80-a a compozitorului Eugen Doga, conform anexei.

2. Ministerul Culturii în cooperare cu Ministerul Tehnologiilor Informaționale și Comunicațiilor și Banca Națională a Republicii Moldova vor asigura implementarea Programului nominalizat.

3. Ministerul Finanțelor va aloca Ministerului Culturii, din fondul de rezervă al Guvernului, mijloace financiare în sumă de 1500,0 mii lei pentru realizarea acțiunilor incluse în Programul menționat.

PRIM-MINISTRU

Pavel FILIP

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Octavian Armașu

Ministrul culturii

Monica Babuc

Nr. 58. Chișinău, 6 februarie 2017.

Anexă

la Hotărîrea Guvernului nr. 58
din 6 februarie 2017

PROGRAMUL NAȚIONAL
al acțiunilor culturale consacrate aniversării a 80-a a compozitorului Eugen Doga

N. crt.	Denumirea acțiunilor	Responsabili de realizare	Termen de executare
1.	Concert de gală aniversar	Ministerul Culturii; Organizația Concertistică și de Impresariat „Moldova-Concert”	27 aprilie 2017
2.	Editarea unui poster aniversar	Ministerul Culturii	Martie 2017

3.	Expoziție de fotografii „ <i>Laudatio Eugen Doga</i> ”	Parlamentul; Ministerul Culturii; Academia de Științe a Moldovei	Martie 2017
4.	Montarea spectacolului de balet „ <i>Lu-ceafărul</i> ” de Eugen Doga, libretul de Emil Loteanu	Ministerul Culturii; Teatrul Național de Operă și Balet „ <i>Maria Bieșu</i> ”	Pe parcursul anului 2017
5.	Organizarea spectacolului cameral „ <i>Cvartetete nr. 1 și nr. 2 pentru instrumente cu corzi, române pe versuri de Mihai Eminescu și Veronica Micle, muzică instrumentală</i> ”	Ministerul Culturii; Filarmonica Națională „ <i>Serghei Lunchevici</i> ”	Mai 2017
6.	Organizarea spectacolului cameral „ <i>Cvartetete nr. 3 și nr.4, române pe versurile lui Mihai Eminescu și Veronica Micle, muzică corală a cappella</i> ”	Ministerul Culturii; Filarmonica Națională „ <i>Serghei Lunchevici</i> ”	Septembrie 2017
7.	Organizarea spectacolului cameral „ <i>Cvartetete nr. 5 și nr. 6, române pe versurile lui Mihai Eminescu și Veronica Micle, muzică instrumentală</i> ”	Ministerul Culturii; Filarmonica Națională „ <i>Serghei Lunchevici</i> ”	Noiembrie 2017
8.	Organizarea concertelor de gală în localitățile republicii, cu participarea lui Eugen Doga în calitate de autor, dirijor și/sau solist	Ministerul Culturii; Filarmonica Națională „ <i>Serghei Lunchevici</i> ”	Pe parcursul anului 2017
9.	Organizarea în incinta instituțiilor de învățământ artistic (Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice, Centrul de excelență în educația artistică „ <i>Ștefan Neaga</i> ”, Liceul-internat Republican de Muzică „ <i>Ciprian Porumbescu</i> ”, Liceul-internat Republican de Muzică „ <i>Serghei Rahmaninov</i> ”) a unor întâlniri de creație și master-classuri cu participarea lui Eugen Doga	Ministerul Culturii; Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice; Centrul de excelență în educația artistică „ <i>Ștefan Neaga</i> ”; Liceul-internat Republican de Muzică „ <i>Ciprian Porumbescu</i> ”; Liceul-internat Republican de Muzică „ <i>Serghei Rahmaninov</i> ”	Pe parcursul anului 2017
10.	Organizarea unor spectacole camerale aniversare în sediile misiunilor diplomatice acreditate peste hotare, cu participarea lui Eugen Doga și a invitaților săi	Ministerul Culturii	Pe parcursul anului 2017
11.	Editarea unei cărți cu arii și române pe versuri de Mihai Eminescu și Veronica Micle	Ministerul Culturii	Trimestrul IV, anul 2017

12.	Editarea unui volum de cîntece pentru copii	Ministerul Culturii	Trimestrul IV, anul 2017
13.	Editarea unui volum al creației muzicale a compozitorului Eugen Doga	Ministerul Culturii	Trimestrul IV, anul 2017
14.	Editarea monografiei Eugen Doga. Autor Larisa Turea	Ministerul Culturii	Trimestrul IV, anul 2017
15.	Editarea mărcii poștale și monedei aniversare „Eugen Doga – 80 de ani de la naștere”	Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor; Banca Națională a Moldovei	Pe parcursul anului 2017

HOTĂRÎRE
cu privire la aprobarea Planului național de manifestări
consacrate Anului Nicolae Testemițanu
nr. 96 din 22.02.2017

Publicat : 24.02.2017 în Monitorul Oficial Nr. 60-66 art Nr : 152

În temeiul Hotărîrii Parlamentului nr. 220 din 23 septembrie 2016 „Cu privire la declararea anului 2017 Anul Nicolae Testemițanu” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 355-359, art. 726), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Planul național de manifestări consacrate Anului Nicolae Testemițanu (se anexează).
2. Se recomandă autorităților administrației publice locale să elaboreze și să desfășoare propriile planuri consacrate Anului Nicolae Testemițanu.
3. Realizarea acțiunilor incluse în Planul național de manifestări se va efectua din contul și în limita alocațiilor bugetare prevăzute autorităților responsabile de executarea acestora, precum și din contul altor surse, conform legislației în vigoare.

PRIM-MINISTRU

Pavel FILIP

Contrasemnează:

Ministrul sănătății

Ruxanda Glavan

Nr. 96. Chișinău, 22 februarie 2017.

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului
nr. 96 din 22 februarie 2017

Planul național de manifestări consacrate
Anului Nicolae Testemițanu

Nr. crt.	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
1.	Desfășurarea Congresului al IV-lea al specialiștilor în domeniul medicinei sociale și managementului sanitar	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Asociația Medicină Socială și Management „Nicolae Testemițanu”	Trimestrul IV al anului 2017

2.	Organizarea în cadrul Academiei de Științe a Moldovei a Conferinței științifice consacrate jubileului de 90 de ani al academicianului Nicolae Testemițanu	Academia de Științe a Moldovei, Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Trimestrul IV al anului 2017
3.	Organizarea Conferinței științifice anuale a cadrelor științifico-didactice, studenților, rezidenților și a doctoranzilor Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, consacrată personalității lui Nicolae Testemițanu	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Trimestrul IV al anului 2017
4.	Organizarea Conferinței științifico-practice a specialiștilor în domeniul ortopediei și traumatologiei	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Asociația ortopezilor-traumatologi din Republica Moldova	Pe parcursul anului
5.	Organizarea lecțiilor tematice, conferințelor și altor manifestări științifice/culturale dedicate Anului Nicolae Testemițanu în cadrul Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și altor instituții de învățământ superior din țară	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Asociația Medicină Socială și Management „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului
6.	Organizarea conferințelor studențești tematice dedicate personalității lui Nicolae Testemițanu în cadrul Cercului științific al Școlii tînărului manager	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului
7.	Organizarea unei mesei rotunde republicane cu genericul „Rolul academicianului Nicolae Testemițanu în modernizarea sistemului de sănătate din Republica Moldova”	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului
8.	Organizarea lecțiilor publice în cadrul cursului de educație medicală continuă a conducătorilor instituțiilor medicale despre viața și activitatea lui Nicolae Testemițanu	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului

9.	Organizarea manifestărilor științifice/culturale dedicate Anului Nicolae Testemițanu în teritoriu, în colaborare cu instituțiile medicale din țară	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului
10.	Înaintarea propunerilor privind emiterea unei mărci poștale și a unui plic consacrate Anului Nicolae Testemițanu	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Trimestrul I al anului 2017
11.	Editarea culegerii „Nume devenit simbol”, dedicată personalității lui Nicolae Testemițanu	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Semestrul II al anului 2017
12.	Elaborarea și editarea albumului „Viața și activitatea lui Nicolae Testemițanu în imagini”	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Trimestrul IV al anului 2017
13.	Promovarea vieții și activității lui Nicolae Testemițanu prin emisiuni televizate și radiofonice	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Instituția publică națională a audiovizualului Compania „Teleradio-Moldova”	Pe parcursul anului
14.	Difuzarea filmului despre Nicolae Testemițanu la postul național de televiziune Moldova 1	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Instituția publică națională a audiovizualului Compania „Teleradio-Moldova”	Pe parcursul anului
15.	Scrierea și publicarea articolelor despre Nicolae Testemițanu în toate numerele „Revistei de Științe ale Sănătății din Republica Moldova” și ale ziarului universitar „Medicus”	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului

16.	Elaborarea și publicarea articolelor aniversare consacrate personalității lui Nicolae Testemițanu în revistele: „Curierul medical”; „Buletinul Academiei de Științe a Moldovei” (ediție specială); „Sănătate publică, economie și management în medicină”; „Arta Medica” și edițiile periodice: „Timpul”; „Literatura și Arta”, „Jurnal de Chișinău”, „Făclia”, „Tainele sănătății” ș.a.	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Asociația Medicină Socială și Management „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului
17.	Realizarea unei serii de interviuri video cu personalități care l-au cunoscut pe Nicolae Testemițanu	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Asociația Medicină Socială și Management „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului
18.	Crearea paginii „Anul Nicolae Testemițanu” pe portalul informațional universitar	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului
19.	Elaborarea materialelor consacrate Anului Nicolae Testemițanu (medalie, suvenire, bannere etc.)	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Semestrul II al anului 2017
20.	Organizarea expoziției de carte „Viața și activitatea academicianului Nicolae Testemițanu” în incinta Bibliotecii Științifice Medicale, Catedrei de medicină socială și management sanitar „Nicolae Testemițanu” și în cadrul tuturor întrunirilor științifice/culturale desfășurate	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului
21.	Organizarea zilelor ușilor deschise la Muzeul Catedrei de medicină socială și management sanitar „Nicolae Testemițanu” (biroul profesorului Nicolae Testemițanu)	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului

22.	Realizarea unei expoziții permanente de fotografie consacrate personalității lui Nicolae Testemițanu în Blocul didactic central al Universității și la Catedra de medicină socială și management sanitar „Nicolae Testemițanu”	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Trimestrele II-III ale anului 2017
23.	Organizarea unor evenimente de comemorare la baștina lui Nicolae Testemițanu și în instituțiile medicale care îi poartă numele	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului
24.	Lansarea expoziției fotodocumentare consacrate personalității lui Nicolae Testemițanu în cadrul evenimentului „MoldMedizin&MoldDent”	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Trimestrul III al anului 2017
25.	Înaintarea către Guvern a propunerilor privind decorarea cu medalia „Nicolae Testemițanu” și alte distincții de stat a cadrelor științifico-didactice și a cadrelor medicale din sistem	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Trimestrul III al anului 2017
26.	Acordarea bursei „Nicolae Testemițanu” studenților, rezidenților, doctoranzilor Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Trimestrul IV al anului 2017
27.	Organizarea concursului „Ce? Unde? Când?”, ediție specială, consacrat personalității lui Nicolae Testemițanu	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Asociația Studenților și Rezidenților în Medicină	Trimestrul III al anului 2017
28.	Organizarea de către studenți a unui flashmob consacrat personalității lui Nicolae Testemițanu	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Asociația Studenților și Rezidenților în Medicină	Trimestrul III al anului 2017

29.	Valorificarea tezaurului cultural (muzică, desen, modelare, concursuri de eseuri, poezie ș.a.)	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Asociația Studenților și Rezidenților în Medicină	Trimestrul II al anului 2017
30.	Desfășurarea activităților sportive dedicate personalității lui Nicolae Testemițanu	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Asociația Studenților și Rezidenților în Medicină	Semestrul II al anului 2017
31.	Promovarea în mass-media a tuturor manifestărilor consacrate personalității lui Nicolae Testemițanu	Ministerul Sănătății în colaborare cu Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Asociația Medicină Socială și Management „Nicolae Testemițanu”	Pe parcursul anului

HOTĂRÎRE
cu privire la organizarea și funcționarea
Ministerului Educației, Culturii și Cercetării
nr. 691 din 30.08.2017

Publicat : 01.09.2017 în Monitorul Oficial Nr. 322-328 art Nr : 793

În temeiul art.7 lit. b) din Legea nr.136 din 7 iulie 2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

1) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, conform anexei nr.1;

2) Structura aparatului central al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, conform anexei nr.2;

3) Organigrama aparatului central al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, conform anexei nr.3.

2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în număr de 100 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.

3. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării va avea un secretar general de stat, patru secretari de stat și un colegiu.

4. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, în termen de până la 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va prezenta Guvernului lista autorităților administrative din subordinea sa, lista instituțiilor publice în care are calitatea de fondator, lista întreprinderilor de stat în care exercită funcții de fondator, lista societăților pe acțiuni în care administrează pachetul de acțiuni al statului, care vor constitui parte componentă a prezentului act normativ.

5. Se abrogă unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr.4.

PRIM-MINISTRU

Pavel FILIP

Contrasemnează:

Ministrul educației, culturii și cercetării

Monica Babuc

Ministrul finanțelor

Octavian Armașu

Nr. 691. Chișinău, 30 august 2017

Anexa nr. 1
la Hotărîrea Guvernului nr. 691
din 30 august 2017

REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației,
Culturii și Cercetării

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile acestuia, precum și organizarea activității.

2. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării (în continuare – *Minister*) este organul central de specialitate al administrației publice care asigură realizarea politicii guvernamentale în domeniile de activitate care îi sînt încredințate.

3. Ministerul este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, și dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

4. În activitatea sa, Ministerul se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 136 din 7 iulie 2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative, de decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărîrile și dispozițiile Guvernului, precum și de prezentul Regulament.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE,
FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE MINISTERULUI

5. Ministerul are misiunea de a analiza situația și problemele din domeniile sale de activitate, de a elabora politici publice eficiente în domeniile prevăzute la pct.6, de a monitoriza calitatea politicilor și actelor normative și de a propune intervenții justificate ale statului care urmează să ofere soluții eficiente în domeniile de competență, asigurînd cel mai bun raport dintre rezultatele scontate și costurile preconizate.

6. Ministerul realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii:

- 1) educație;
- 2) cultură și patrimoniu național;
- 3) cercetare;
- 4) tineret;
- 5) cultură fizică și sport.

7. Funcțiile de bază ale Ministerului sînt:

1) elaborarea documentelor de politici, proiectelor de acte normative în domeniile prevăzute la pct.6, inclusiv a celor pentru asigurarea executării actelor normative și decretelor Președintelui Republicii Moldova, după publicarea acestora în Monitorul Oficial al Republicii Moldova;

2) colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituții de profil din străinătate în domeniile prevăzute la pct.6;

3) realizarea actelor normative și implementarea tratatelor internaționale ale Republicii Moldova în domeniile prevăzute la pct.6, întocmirea rapoartelor privind executarea acestora;

4) examinarea și avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice și remise spre examinare;

5) elaborarea și prezentarea propunerilor de buget în domeniile prevăzute la pct.6, elaborarea planului anual de activitate, precum și monitorizarea anuală a gradului de implementare prin elaborarea și publicarea rapoartelor respective;

6) organizarea sistemelor de planificare, executare, evidență contabilă și raportare a bugetului în cadrul Ministerului și, după caz, în cadrul autorităților/instituțiilor bugetare din subordine;

7) coordonarea și monitorizarea activității autorităților administrative și a instituțiilor publice în care are calitatea de fondator;

8) exercitarea altor funcții specifice.

8. Ministerul este investit cu următoarele drepturi:

1) să solicite și să primească de la alte ministere, autorități administrative centrale și alte autorități publice, precum și de la autoritățile administrației publice locale informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;

2) să creeze consilii consultative, comisii specializate, grupuri de lucru cu antrenarea reprezentanților altor ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, ai autorităților administrației publice locale, reprezentanților mediului academic, reprezentanților societății civile, mediului de afaceri și specialiștilor în domeniu pentru elaborarea proiectelor de acte normative, documentelor de politici publice, pentru efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și pentru examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile lor de activitate;

3) să elaboreze proiecte de dezvoltare în domeniile de competență;

4) să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea implementării la nivel local a politicii statului în domeniile ce le sînt încredințate și soluționării problemelor comune;

5) să prezinte Guvernului propuneri privind înființarea, reorganizarea sau dizolvarea unor autorități administrative din subordinea sa, precum și a unor instituții publice în care are calitatea de fondator, pentru asigurarea realizării misiunii și îndeplinirea funcțiilor sale;

6) să delege, în caz de necesitate, în mod discreționar, unele funcții autorităților administrative din subordine, precum și instituțiilor publice în care are calitatea de fondator, dacă aceasta nu contravine legislației;

7) să abroge acte ce contravin legislației ale autorităților administrative, precum și ale instituțiilor publice în care are calitatea de fondator;

8) să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a personalului angajat care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului de stat;

9) să solicite accesul și să obțină gratuit informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură prin intermediul platformei de interoperabilitate;

10) să încheie tratate internaționale în condițiile legii;

11) să exercite controlul asupra folosirii eficiente a mijloacelor bugetare și extrabugetare pentru funcționarea regulamentară a acestuia;

12) să elaboreze și să aprobe instrucțiuni și indicații metodice în chestiunile ce țin de competența sa, precum și acte normative înregistrate în modul și condițiile prevăzute de legislație;

13) să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării acțiunii unor acte normative, acte administrative sau decizii ale autorităților administrației publice care contravin legislației;

14) să exercite alte drepturi în temeiul actelor normative speciale ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Ministerului.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MINISTERULUI

9. Conducerea Ministerului este exercitată de către ministru, care:

1) determină obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale Ministerului, pornind de la Programul de activitate al Guvernului, stabilește căile de realizare a acestora;

2) asigură executarea legilor, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărârilor Parlamentului, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, îndeplinirea funcțiilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament și din alte acte normative;

3) aprobă programele și planurile de activitate ale Ministerului, precum și rapoartele privind realizarea acestora;

4) asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității administrației publice în domeniile de activitate încredințate Ministerului pentru realizarea misiunii și pentru îndeplinirea funcțiilor acestuia;

5) organizează sistemul de management financiar și control intern;

6) participă, cu drept de vot deliberativ, la ședințele Guvernului și votează chestiunile de pe ordinea de zi a ședințelor;

7) decide asupra inițierii și prezintă Guvernului spre examinare proiecte de acte normative ce țin de domeniile de activitate încredințate Ministerului;

8) expune opinii asupra proiectelor de acte normative elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, precum și referitor la alte chestiuni examinate în cadrul ședințelor Guvernului;

9) semnează avize la proiecte de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate Ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, precum și contrasemnează hotărârile și ordonanțele adoptate de Guvern în cazurile stabilite de lege;

10) negociază și semnează tratate internaționale în modul stabilit prin Legea nr.595-XIV din 24 septembrie 1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;

11) emite ordine în mod unipersonal și în limitele competenței sale, asigurând controlul executării acestora;

12) stabilește domeniile de activitate ale secretarului general de stat și secretarilor de stat, precum și modul de înlocuire a secretarului general de stat și a secretarilor de stat;

13) aprobă regulamentele subdiviziunilor Ministerului;

14) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici în condițiile legii;

15) angajează și eliberează din funcție personalul contractual, în condițiile legislației muncii;

16) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

17) prezintă Guvernului spre examinare și aprobare propuneri de constituire, reorganizare sau dizolvare a structurilor organizaționale în sfera de competență a Ministerului, în limitele alocațiilor prevăzute în bugetul de stat pentru întreținerea Ministerului;

18) prezintă Guvernului spre examinare propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită ale autorităților administrative din subordinea Ministerului;

19) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu (de muncă) ale conducătorilor și adjuncților structurilor organizaționale din sfera de competență a Ministerului, cu excepția cazurilor în care aceasta ține de competența Guvernului, în temeiul actelor normative speciale;

20) reprezintă Ministerul, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile administrației publice

centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile, ai mediului de afaceri și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

21) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a Ministerului, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită stabilit de Guvern;

22) exercită alte competențe care îi sînt atribuite în conformitate cu legislația.

10. În cadrul Ministerului activează un secretar general de stat și patru secretari de stat, cu statut de funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție pe criterii de profesionalism, în conformitate cu legislația.

11. Secretarii de stat se subordonează direct secretarului general de stat.

12. Secretarul general de stat asigură realizarea legăturilor funcționale dintre conducerea Ministerului și corpul de funcționari publici, precum și dintre subdiviziunile Ministerului, avînd următoarele atribuții:

1) acordă suport ministrului la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului;

2) coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Ministerului, a rapoartelor despre realizarea acestora în domeniile de activitate ale Ministerului, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;

3) asigură elaborarea calitativă a programelor și planurilor Ministerului;

4) coordonează elaborarea căilor de realizare a obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului;

5) coordonează activitatea subdiviziunilor în vederea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului;

6) coordonează activitatea structurilor organizaționale din sfera de competență a Ministerului și asigură conlucrarea operativă dintre ministru și conducătorii acestora;

7) realizează legătura funcțională dintre subdiviziunile interne ale Ministerului și structurile organizaționale din sfera de competență a Ministerului;

8) exercită, în condițiile legii, împuternicirile de conducere a Ministerului în cazul lipsei ministrului;

9) participă, fără drept de vot, la ședințele Guvernului, în cazul în care este delegat de către ministru și în alte cazuri stabilite de legislație;

10) în temeiul delegării, reprezintă Ministerul în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

11) asigură monitorizarea și evaluarea executării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului, precum și raportarea privind implementarea acestora;

12) controlează executarea actelor normative care au fost inițiate de Minister;

13) propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de activitate ale Ministerului în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;

14) asigură elaborarea proiectelor de acte normative, este responsabil de calitatea acestora sub aspectul respectării cerințelor legale privind elaborarea, fundamentarea, avizarea, consultarea publică, expertiza și definitivarea acestora;

15) asigură avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, dacă acestea au tangență cu domeniile de activitate încredințate Ministerului;

16) asigură organizarea sistemului de management financiar și control intern;

17) exercită alte atribuții stabilite de prezentul Regulament ori încredințate de ministru.

13. Domeniile de activitate de care este responsabil secretarul de stat sînt stabilite prin ordinul ministrului, la propunerea secretarului general de stat.

14. În cazul lipsei sau imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul general de stat și/sau de către secretarul de stat, împuternicirile acestora sînt exercitate de către unul dintre secretarii de stat sau, dacă aceștia lipsesc sau sînt în imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor, de către un funcționar public de conducere din cadrul Ministerului, desemnat în conformitate cu ordinul ministrului privind modul de înlocuire a ministrului, a secretarului general de stat și a secretarilor de stat.

15. Ministrul, secretarul general de stat, secretarii de stat, conducătorii subdiviziunilor aparatului central al Ministerului, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Ministerului.

16. În cadrul Ministerului se instituie un colegiu, compus din ministru (președintele colegiului), secretarul general de stat, secretarii de stat, conducători ai subdiviziunilor interne ale aparatului central al Ministerului, precum și conducători ai structurilor organizaționale din sfera de competență a organului de specialitate și alte persoane.

17. Componența numerică și nominală a colegiului se aprobă de ministru, dar nu poate depăși 15 persoane.

18. În componența colegiului, la propunerea ministrului, pot fi incluși și reprezentanți ai altor autorități publice centrale, precum și reprezentanți ai mediului academic, ai mediului de afaceri și ai societății civile.

19. Colegiul examinează în ședințele sale chestiuni privind organizarea activității Ministerului în vederea promovării politicii în domeniul său de activitate, soluționării problemelor stringente, elaborării și realizării pronosticurilor pentru perioade de perspectivă și de scurtă durată, discută chestiuni ce țin de activitatea autorităților administrative din subordinea Ministerului, examinează proiectele actelor normative, ia în dezbateră rapoartele și dările de seamă ale conducătorilor de subdiviziuni ale Ministerului și ale autorităților administrative din subordine.

20. În activitatea sa, colegiul se conduce de regulamentul propriu, aprobat prin ordin al ministrului.

21. În îndeplinirea atribuțiilor sale ministrul este asistat de un cabinet, a cărui activitate este reglementată de lege.

22. Corespondența Ministerului este semnată de ministru, secretarul general de stat și persoane cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al ministrului.

23. Semnăturile pe actele oficiale ale Ministerului sînt aplicate de ministru, secretarul general de stat și persoane cu funcții de răspundere abilitate, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice.

24. Ministerul colaborează cu Parlamentul în cadrul comisiilor parlamentare și ședințelor plenare, inclusiv prin reprezentantul Guvernului în Parlament, cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu mediul de afaceri și societatea civilă.

25. În cadrul Ministerului pot fi create comisii și grupuri de lucru, care sînt convocate pentru examinarea și soluționarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.

Anexa nr. 2
la Hotărîrea Guvernului nr. 691
din 30 august 2017

STRUCTURA
aparaturii central al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării

Ministru

Cabinetul ministrului (cu statut de serviciu)

Secretar general de stat

Secretari de stat

Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor

Serviciul audit intern

Serviciul probleme speciale

Subdiviziunile de profil de elaborare a politicilor

Direcția învățământ general

Direcția învățământ profesional tehnic

Direcția cadrul național al calificărilor

Direcția învățământ superior și cercetare științifică

Direcția arte și industrii creative

Direcția patrimoniu cultural

Direcția tineret

Direcția sport

Serviciul învățare pe tot parcursul vieții

Direcția management instituțional

Secția resurse umane

Secția financiar-administrativă

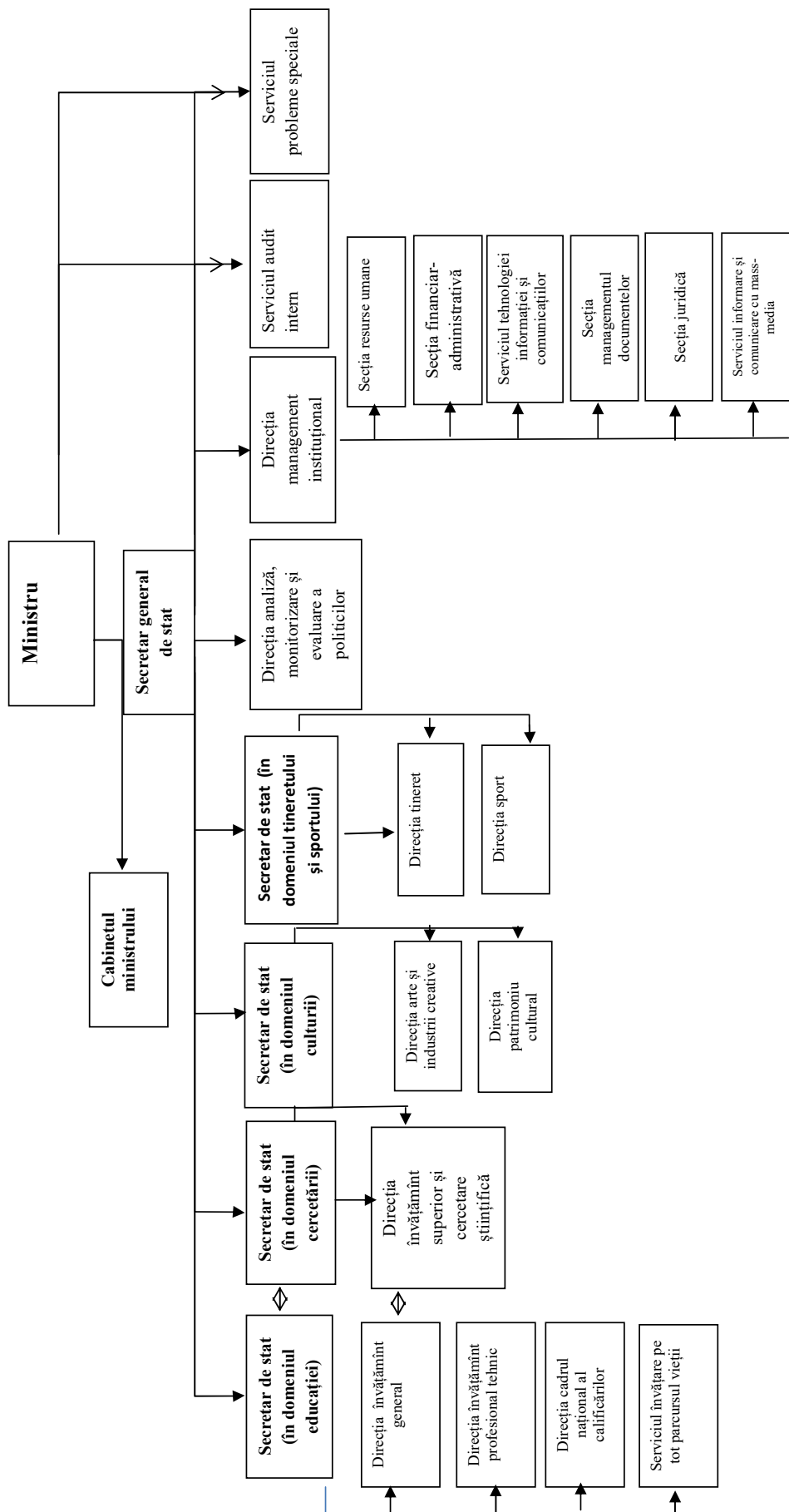
Serviciul tehnologiei informației și comunicațiilor

Secția managementul documentelor

Secția juridică

Serviciul informare și comunicare cu mass-media

Organigrama aparatului central al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării



Anexa nr. 4
la Hotărîrea Guvernului nr. 691
din 30 august 2017

LISTA
hotărîrilor Guvernului care se abrogă

1. Punctul 1 alineatele unu și doi și punctul 2, precum și anexele nr.1 și nr.2 la Hotărîrea Guvernului nr.653 din 6 noiembrie 2009 „Cu privire la aprobarea Regulamentului, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al Ministerului Educației” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 162, art. 721), cu modificările și completările ulterioare.

2. Punctul 1 alineatele unu și doi, punctele 2 și 3, precum și anexele nr.1 și nr. 2 la Hotărîrea Guvernului nr. 696 din 19 noiembrie 2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 169-170, art. 775), cu modificările și completările ulterioare.

3. Punctul 1 alineatele unu și doi, punctele 2 și 3, precum și anexele nr.1 și nr. 2 la Hotărîrea Guvernului nr. 766 din 26 noiembrie 2009 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 173, art. 848), cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III. Documente ale ministerelor și departamentelor

ORDINUL MINISTERULUI CULTURII cu privire la aprobarea Strategiei de consolidare și modernizare a bibliotecilor publice teritoriale

2017-2020

nr. 187 din 26.06.2017

În scopul dezvoltării și promovării bibliotecii publice teritoriale ca parte integrantă a rețelei, ca instituție în sprijinul dezvoltării comunității și pentru eficientizarea Strategiei de dezvoltare a culturii „Cultura 2020”, emit prezentul

ORDIN:

1. Se aprobă Strategia de consolidare și modernizare a rețelei bibliotecilor publice teritoriale, cu componentele anexate: „Planul de acțiuni 2017 – 2020”, „Planul de acțiuni 2017” și „Planul de monitorizare și evaluare 2017” (se anexează).

2. Consiliul Biblioteconomic Național va prezenta în termen până la 1 iulie 2017 Ministerului Culturii propuneri pentru componența Grupului de Monitorizare și Evaluare a Strategiei.

3. Grupul de Monitorizare și Evaluare a Strategiei va elabora planuri anuale de acțiuni, de monitorizare și evaluare, și va prezenta anual Ministerului Culturii, până la 1 februarie, raportul cu privire la realizarea prevederilor Strategiei și a planurilor de acțiuni.

4. Se recomandă autorităților administrației publice locale să întreprindă măsuri privind realizarea Strategiei și a planurilor de acțiuni nominalizate.

5. Finanțarea acțiunilor prevăzute în prezenta Strategie se va efectua din contul și în limita alocațiilor aprobate în aceste scopuri în bugetele autorităților publice implicate, precum și din alte surse, conform legislației în vigoare.

6. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dlui Igor Șarov, viceministru.

Ministru

Monica Babuc

STRATEGIA DE CONSOLIDARE ȘI MODERNIZARE A REȚELEI BIBLIOTECILOR PUBLICE TERITORIALE 2017 – 2020

discutată și aprobată în cadrul ședinței din 23 mai 2017
a Consiliului Biblioteconomic Național

Introducere

Strategia de consolidare și modernizare a rețelei de biblioteci publice teritoriale 2017-2020 constituie *documentul principal de planificare strategică pe termen mediu*, care determină obiectivele de dezvoltare a bibliotecilor publice teritoriale din Republica Moldova până în anul 2020 și stabilește măsurile și acțiunile prioritare pentru atingerea acestor obiective.

Elaborarea strategiei este determinată de următoarele *imperative*:

- a) necesitatea consolidării rolului bibliotecii în societatea democratică;
- b) recunoașterea bibliotecilor publice în calitate de actori importanți în dezvoltarea comunităților;
- c) necesitatea afirmării bibliotecilor publice teritoriale ca instituții moderne accesibile pentru toți cetățenii, cu capacități consolidate în educarea populației și învățarea pe parcursul întregii vieți;
- d) asigurarea protejării, punerii în valoare și promovării bibliotecii;
- e) asigurarea continuității reformelor de succes inițiate și implementate de Programul Novateca.

Elaborarea Strategiei derivă, pe de o parte, din prevederile Legii cu privire la biblioteci (2017), necesitatea de a continua schimbările prevăzute în documentele importante de planificare strategică – *Strategia de Dezvoltare a Culturii „Cultura 2020”, Strategia Națională de Dezvoltare a Societății Informaționale „Moldova Digitală 2020”, Programul Național de Informatizare a Sferei Culturii pentru anii 2012-2020*. Pe de altă parte, se urmărește fundamentarea activității BPT și promovarea constantă a prevederilor *Declarației IFLA de la Lyon privind Accesul la Informare și Dezvoltare* (2014), *Obiectivelor Dezvoltării Durabile 2030*, reflectate în *Agenda de Dezvoltare Durabilă 2030* (New York, 2015), *Raportului IFLA privind tendințele de dezvoltare 2016*.

Obiectivul fundamental al Strategiei ține de crearea condițiilor pentru îmbunătățirea calității vieții populației prin asigurarea accesului la resurse informaționale, servicii și facilități pentru a satisface necesitățile de lectură, informare, instruire, cercetare, educaționale, culturale și de recreere ale utilizatorilor reali și potențiali.

În acest context, spiritul și viziunea Strategiei prevede apropierea BPT din Republica Moldova de standardele promovate pe plan internațional. Direcțiile prioritare de dezvoltare, stabilite în Strategie, urmăresc ajustarea politicilor naționale relevante ale domeniului la cele internaționale. Acțiunile întreprinse pentru realizarea Strategiei se întemeiază pe valorile naționale și internaționale ale domeniului bibliotecar.

Scopul Strategiei este consolidarea și modernizarea rețelei de biblioteci publice teritoriale în corespundere cu necesitățile utilizatorilor și comunităților, oportunitățile erei digitale, fortificând rolul BPT în comunitate, încurajând parteneriate eficiente, stimulând practici inovative și promovând învățarea continuă.

Obiectivele generale ale Strategiei:

- Eficientizarea coordonării și consolidării rețelei de biblioteci publice teritoriale;
- Modernizarea bibliotecilor publice teritoriale;
- Dezvoltarea platformei informaționale integrate a bibliotecilor publice;
- Dezvoltarea sistemului de formare profesională continuă;
- Susținerea procesului de advocacy pentru bibliotecile publice moderne.

Principiile centrale ale prezentei Strategii:

Principiile, promovate prin intermediul Strategiei, sunt prioritare în activitatea bibliotecilor.

Activitatea bibliotecilor se desfășoară în baza prevederilor documentelor de politici în domeniul culturii, informației, educației, științei și inovării, în condițiile legislației în vigoare. Potrivit Legii cu privire la biblioteci, activitatea bibliotecilor se fundamentează pe principiul accesibilității, transparenței, libertății de expresie, nediscriminării, neangajării politice, autonomiei profesionale, durabilității.

Conceptul central al Strategiei, pornind de la care s-au stabilit obiectivele generale și acțiunile ce le corespund, este conceptul de *bibliotecă modernă*. O bibliotecă modernă este o instituție care funcționează în calitate de conector al comunității – descoperind necesitățile specifice ale comunității, oferind atât servicii tradiționale, cât și inovatoare și adaptându-se la schimbările din comunitate.

Strategia este fundamentată pe experiențe și practici de calitate, acumulate în ultimii ani, dezvoltarea dialogului și a parteneriatelor constructive cu actorii, care pot contribui la stimularea domeniului biblioteconomic. Strategia stabilește responsabilități/parteneriate pentru instituțiile cu implicații în domeniu: Ministerul Culturii, Consiliul Biblioteconomic Național, Biblioteca Națională a Republicii Moldova, Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”, Programul Novateca, Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova, Institutul de Dezvoltare a Societății Informaționale al Republicii Moldova, bibliotecile publice teritoriale, Direcțiile/Secțiile Cultură Raionale/Municipale.

Rezultatele procesului de implementare a Strategiei vor fi evaluate în cadrul rapoartelor anuale de monitorizare și evaluare, elaborate la începutul anului în curs, care vor reflecta modul de realizare a obiectivelor Strategiei pe parcursul anului precedent și dinamica indicatorilor de performanță.

CAPITOLUL I. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE

§ 1. Analiza situației bibliotecilor publice teritoriale din Republica Moldova

Documentul principal, care reglementează activitatea bibliotecilor în Republica Moldova, inclusiv a BPT, este Legea cu privire la biblioteci (anul 2017). Conform prevederilor Legii, Ministerul Culturii este abilitat cu responsabilitatea coordonării și promovării politicii statului în domeniul de activitate a bibliotecilor, asigurării unității naționale în domeniu.

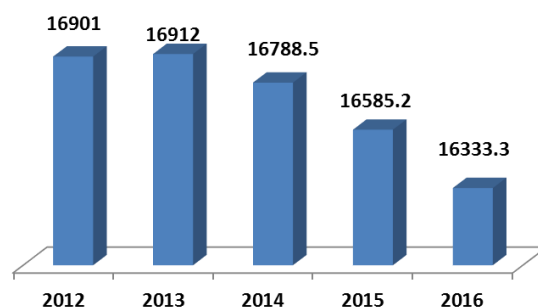
Rețeaua bibliotecilor publice include bibliotecile naționale (BNRM, BNC „Ion Creangă”) și bibliotecile publice teritoriale, care își desfășoară activitatea în cadrul unității administrativ-teritoriale respective (municipale, raionale/orășenești, UTAG, sătești/comunale). Activitatea BPT este reglementată prin „Regulamentul cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice”, aprobat prin ordinul Ministerului Culturii al Republicii Moldova.

Biblioteca publică teritorială oferă membrilor comunității resurse, servicii și facilități orientate spre realizarea următoarelor scopuri: asigurarea accesului la informație, cunoaștere și învățare pe parcursul vieții; asigurarea accesului la dezvoltarea culturală și socială, la recreere, tehnologii informaționale și la cunoștințe necesare pentru utilizarea acestor tehnologii; contribuții pentru păstrarea, valorificarea și promovarea istoriei locale; asigurarea rolului de centru public de acces gratuit al membrilor comunității la Internet. Bibliotecile publice teritoriale sunt parte integrantă a Sistemul Național de Biblioteci, organizate în rețele după principiul teritorial.

Bibliotecile raionale, orășenești și bibliotecile municipale au statut de centre biblioteconomice teritoriale (CBT) în raionul și respectiv, municipiul, corespunzător. BPT beneficiază de asistență biblioteconomică din partea bibliotecilor naționale.

Conform situațiilor statistice pentru anul 2016, în Republica Moldova funcționează 1343 de BPT.

În medie, potrivit datelor pentru anul 2016, înnoirea colecțiilor BPT are loc o dată la 87 de ani (indicatorul fiind determinat prin raportarea numărului de exemplare al fondului total la cel al achizițiilor în anul de referință). Conform recomandărilor UNESCO acest indicator trebuie să constituie de la 7 la 10 ani.



Dinamica colecțiilor BPT este prezentată în diagrama 1.

În anul 2016 la 1000 de locuitori au fost achiziționate 50 exemplare, în loc de 250, recomandate la nivel internațional. Dinamica achizițiilor de documente poate fi urmărită în diagrama 2.

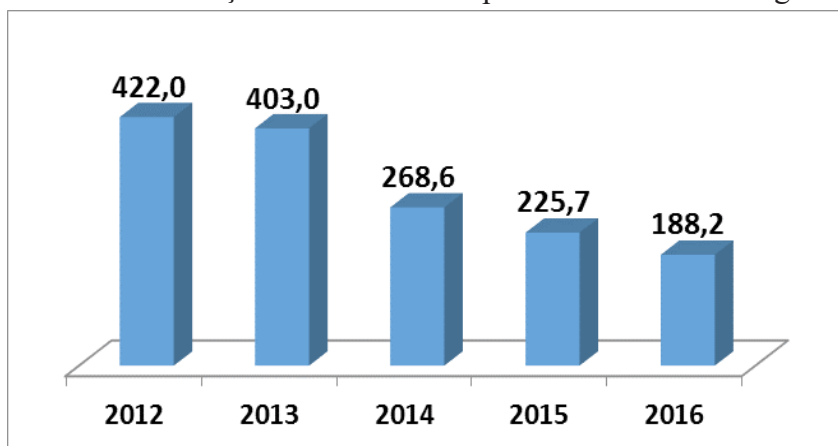


Diagrama 2. Dinamica achizițiilor de documente 2012-2016

În medie, fiecare document de bibliotecă a fost solicitat de 1,0 ori.

Se atestă insuficiența documentelor în limba română cu caractere latine, mai ales destinate copiilor, a spațiilor de depozitare a colecțiilor, alocațiilor financiare. Nu sunt respectate recomandările organelor decizionale privind alocarea bugetului pentru achiziții de documente.

Bibliotecile publice teritoriale oferă servicii pentru 23,5% din numărul total al populației, aceasta fiind și media înregistrată la nivel european, iar per utilizator se constată 19 publicații împrumutate pe an. În anul 2016 fiecare utilizator a intrat în bibliotecă, în medie, de 9,8 ori. Profilul utilizatorului BPT este identificat în diagramele 3 și 4.

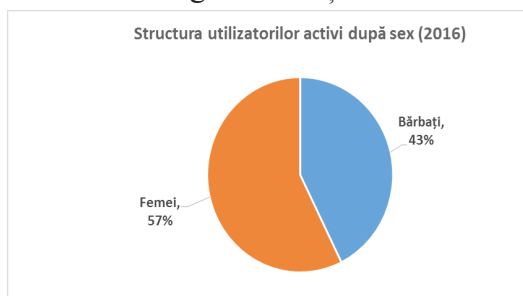


Diagrama 3. Profilul utilizatorului BPT după sex

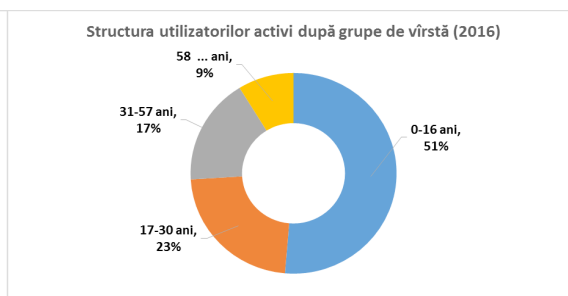


Diagrama 4. Profilul utilizatorului BPT, după vârstă

BPT din cadrul rețelei Programului Novateca dezvoltă activ și prestează servicii moderne de bibliotecă pentru a satisface necesitățile membrilor comunității de a se informa, comunica, instrui, dezvolta și recrea, axându-se asupra formării competențelor și abilităților necesare membrilor comunității, precum sunt competențele digitale, cele antreprenoriale, de dezvoltare profesională, de comunicare, de cultura informației și altele (a se vedea diagramele 4 și 5).

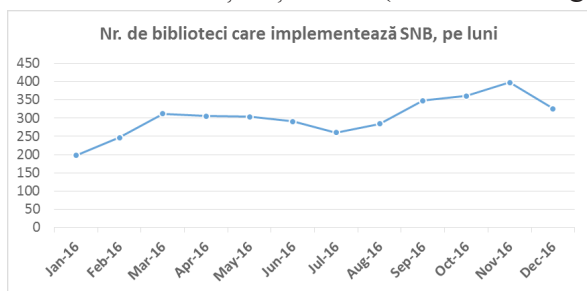


Diagrama 4. Număr de biblioteci care implementează SMB

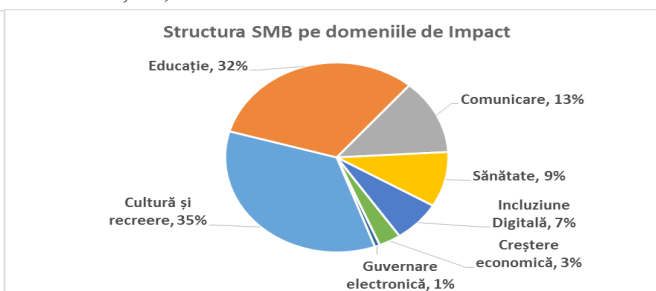


Diagrama 5. Structura SMB pe domenii

Resursele umane reprezintă baza dezvoltării domeniului. În acest sens este importantă promovarea, susținerea profesiei, încurajarea tinerilor pentru îmbrățișarea acesteia. Implicarea bibliotecilor în campanii de orientare profesională, elaborare/implementare de politici de formare profesională sunt activități care vor trebui continuate. În bibliotecile publice teritoriale sunt încadrate 2 357 de persoane (echivalent norme întregi 2146). După criteriul studii se prezintă următoarea situație: circa 53% – personal cu studii superioare și 47% – bibliotecari cu studii medii. Din numărul total de personal doar 28% dețin studii superioare de profil și 25% – studii medii (de specialitate). Pârghie de stimulare morală, dar și materială, a bibliotecarilor este atribuirea categoriilor de calificare pentru personalul de bibliotecă. Personalul din BPT, care deține categorii de calificare, constituie circa 48%.

Cele expuse mai sus, precum și exodul personalului calificat din biblioteci, denotă importanța sprijinirii formării profesionale de bază prin învățământul biblioteconomic (superior și mediu de specialitate). Cu toate că anual sunt asigurate locuri cu acoperire bugetară la specialitățile de profil pentru studii la toate ciclurile de învățământ universitar (licență, masterat, doctorat), interesul pentru acestea este insuficient sau chiar lipsește total.

Informatizarea bibliotecilor publice teritoriale are o evoluție în creștere, aceasta datorându-se în mare parte activității Programului Novateca. La 1 ianuarie 2017, 1016 biblioteci (76% din numărul total) erau echipate cu 4272 de computere, tablete și alte tehnologii. Acces la Internet ofereau 998 biblioteci, 19 biblioteci întrețin pagini WEB, 102 – bloguri (a se vedea diagrama 6).

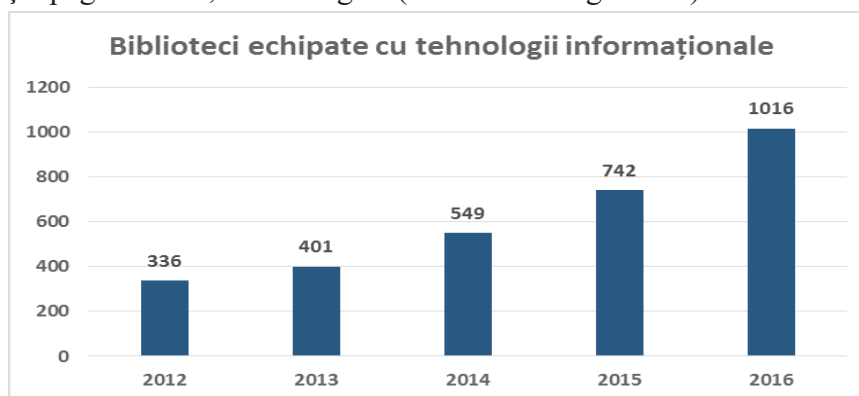


Diagrama 6. Biblioteci echipate cu tehnologii informaționale

Pe durata implementării Strategiei, bibliotecile urmează să-și reînnoiască resursele infodocumentare, să dezvolte tehnologiile informaționale, să revadă prioritățile de activitate, să diversifice și să modernizeze serviciile, axându-le pe Agenda ONU 2030. Obiectivele de Dezvoltare Durabilă 2030 vor influența revigorarea activității de advocacy pro bibliotecă publică, vor ajuta bibliotecile să amplifice relațiile cu utilizatorii și non-utilizatorii. Activitățile de advocacy vor fi axate pe incorporarea activităților de bibliotecă în Planurile de dezvoltare ale comunităților de diverse nivele.

§ 2. Actori importanți în dezvoltarea rețelei de biblioteci publice teritoriale

Ministerul Culturii



Ministerul Culturii asigură elaborarea și implementarea politicilor naționale în domeniul culturii; planificarea strategică, analiza, monitorizarea și evaluarea politicilor elaborate; examinarea multilaterală a impactului social, economic și financiar al acestor politici; evaluarea și monitorizarea accesului și calității serviciilor culturale și adoptarea măsurilor de îmbunătățire a acestora. Ministerul este responsabil de crearea și consolidarea unui sistem eficient și durabil de interacțiune a procesului de elaborare a politicilor cu procesul bugetar.

Consiliul Biblioteconomic Național



Consiliul Biblioteconomic Național (CBN) este un organ consultativ al Ministerului Culturii al Republicii Moldova, care contribuie la elaborarea actelor de reglementare în domeniul bibliotecilor, asigură unitatea națională în biblioteconomie, desfășoară acțiuni în vederea coordonării și cooperării activității instituțiilor din sistemul național de biblioteci. CBN are atribuțiile de a participa la elaborarea, perfecționarea și avizarea proiectelor actelor legislative și normative privind activitatea bibliotecilor; de a elabora, cu titlu de recomandare, principiile unice de funcționare a sistemului național de biblioteci; de a aviza compartimentele cu referire la biblioteci din proiectele de politici la nivel național; de a determina direcțiile prioritare de dezvoltare a activității bibliotecare; de a contribui la interacțiunea bibliotecilor, centrelor de informare și documentare, instituțiilor de învățământ în biblioteconomie și științele informării și altele.

Biblioteca Națională a Republicii Moldova



**BIBLIOTECA NAȚIONALĂ
A REPUBLICII MOLDOVA**

Biblioteca Națională a Republicii Moldova este principala bibliotecă publică, care în calitate de centru biblioteconomic național are următoarele responsabilități privind rețeaua BPT: elaborarea și promovarea politicilor/strategiilor biblioteconomice; elaborarea cadrului legal și de reglementare a organizării și funcționării bibliotecilor; coordonarea activității de cercetare în BPT; formarea profesională continuă a personalului din BPT; crearea și oferirea de servicii și produse intelectuale pentru biblioteci și bibliotecari (de informare și documentare, consultative, editoriale, organizaționale); stimularea/dezvoltarea parteneriatului biblioteconomic între biblioteci și alte structuri; asistența de specialitate pe diferite componente ale organizării, funcționării și modernizării bibliotecilor; împărtășirea Know How-ului (inclusiv schimb de idei și informații, diseminarea experienței avansate); realizarea activităților de advocacy/avocatură biblioteconomică (studii, forme și metode, formarea bibliotecarilor etc.); colectarea, valorificarea, diseminarea, asigurarea accesului la datele statistice privind activitatea BPT.

Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”



Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” este principala bibliotecă publică pentru copii și adolescenți, care are următoarele atribuții de bază: organizează, dezvoltă, conservă și valorifică depozitul legal al documentelor de bibliotecă destinate copiilor și adolescenților; este centru de excelență în dezvoltarea serviciilor inovative de bibliotecă, inclusiv a celor bazate pe tehnologii informaționale, pentru copii și adolescenți; desfășoară programe și proiecte de promovare a lecturii; exercită funcția de centru de informare și cercetare în domeniul cărții pentru copii și adolescenți, pedagogiei și sociologiei lecturii; colaborează la nivel internațional în scopul promovării literaturii pentru copii și adolescenți; are statut de centru biblioteconomic național pentru toate bibliotecile publice care oferă servicii copiilor și adolescenților.

Programul Global Libraries in Moldova Novateca



novateca

Moldova se înscrie printre cele 17 țări acceptate în Programul Biblioteci Globale al Fundației Bill & Melinda Gates. Lansarea Programului Novateca a avut loc la 27 martie 2014. În baza sistemului existent de biblioteci publice din țară, programul Național Novateca colaborează cu diverși parteneri locali, naționali și internaționali pentru a: facilita modernizarea bibliotecilor publice prin dotarea acestora cu tehnologii informaționale moderne pentru accesul public la informații; consolida un sistem de dezvoltare profesională a bibliotecarilor, facilita comunicarea și susține colaborarea dintre bibliotecari de diferite ranguri și vârste, ce servesc drept modele de urmat; fortifica abilitățile bibliotecarilor de relaționare cu oficialii administrației

publice locale și naționale, pentru a asigura prioritatea strategică și finanțarea bibliotecilor publice și pentru a-i ajuta să înțeleagă valoarea bibliotecilor ca centru comunitar; spori susținerea publicului larg în derularea inițiativelor de transformare a bibliotecilor în centre comunitare vibrante prin inițierea parteneriatelor cu ONG-uri, grupuri de cetățeni și entități din sectorul privat.

Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova



Asociația Bibliotecarilor
din Republica Moldova

Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova (ABRM), constituită în anul 1991, este o organizație nonguvernamentală, benevolă, care promovează biblioteca și informația în societate, susține activ bibliotecarul, acționând pentru dezvoltarea accesului egal la informații și cunoștințe pentru toți. ABRM întrunește peste 1700 membri individuali și colectivi, aceștia reprezentând întreg sistemul național de biblioteci: biblioteci naționale, specializate, publice, universitare, din licee, școli, colegii etc. ABRM tinde spre dezvoltarea unei comunități bibliotecare consolidată, vizibilă, cu potențial și impact durabil.

Institutul de Dezvoltare a Societății Informaționale (IDSI) este o organizație din sfera științei și



Institutul de Dezvoltare
a Societății Informaționale
www.idsi.md

inovării fondată în 2008 de către Academia de Științe a Moldovei și Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor și acreditată la profilul de cercetare: „Suport științific și instrumentar pentru dezvoltarea societății informaționale”. IDSI are ca obiective promovarea politicilor pro-active, dezvoltarea, implementarea și furnizarea de e-servicii pentru a fortifica și dezvolta societatea informațională prin colaborarea dintre știință, educație, cultură și industrie. IDSI dezvoltă și administrează e-infrastructura instituțiilor de cercetare – ACADEMICA; baza de date a publicațiilor din revistele științifice naționale – Instrumentul Bibliometric Național etc.

IDSI este unica organizație de cercetare din Republica Moldova certificată conform standardelor internaționale ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 și ISO 27001, iar în februarie 2017 a obținut logoul „Excelența Resurselor Umane în Cercetare” (HRS4R – EURAXESS).

Bibliotecile publice raionale, municipale și orășenești

Bibliotecile publice raionale, municipale și orășenești activează în cadrul structurilor administrativ-teritoriale respective și asigură accesul comunităților aflate în aria lor de deservire la informație și cunoaștere, formare continuă, dezvoltare culturală și socială, inclusiv prin tehnologii informaționale. În același timp ele sprijină metodologic bibliotecile publice comunale /sătești, bibliotecile afiliate municipiului / orașului în implementarea politicilor și strategiilor de dezvoltare biblioteconomică modernă. Fiind centre biblioteconomice teritoriale, bibliotecile publice raionale, municipale și orășenești promovează în teritoriu politica statului în domeniu, obiectivele și sarcinile formulate de Ministerul Culturii al Republicii Moldova și centrele biblioteconomice naționale, asigură formarea profesională continuă a personalului din bibliotecile din rețea.

Ministerul Educației



Ministerul Educației
al Republicii Moldova

Ministerul Educației este organul central de specialitate al administrației publice, care promovează politica de stat în domeniul educației, elaborează și implementează strategiile de dezvoltare și cele de asigurare a calității în sfera educației. Misiunea Ministerului constă în elaborarea și promovarea politicii de stat în domeniul educației, racordate la tendințele internaționale de dezvoltare social-economică, determinarea orientărilor strategice de dezvoltare, modernizare continuă și integrare a sistemului educațional din

Republica Moldova în sistemul european al învățământului, formarea profesională și asigurarea accesului la educație și la realizările științifice pentru toți cetățenii Republicii Moldova pe parcursul întregii vieți.

Administrația Publică Locală

Administrația Publică Locală (APL) reprezintă totalitatea autorităților publice locale constituite, în condițiile legii, pentru promovarea intereselor generale ale locuitorilor unei unități administrativ-teritoriale. Administrarea publică a bibliotecilor din unitățile administrativ-teritoriale este exercitată de autoritățile publice locale, care asigură baza tehnico-materială, financiară și organizatorică. Subdiviziunile pentru cultură ale autorităților publice locale monitorizează unitatea națională în activitatea bibliotecilor din teritoriu. Direcția / secția de cultură raională / municipală / orășenească este organul care realizează politica statului și a orașului / raionului în domeniul culturii, sportului și turismului în teritoriu și este subordonat Consiliului Orășenesc / Consiliului raional. În soluționarea chestiunilor ce țin de competența sa, Direcția conlucrează cu ministerele, departamentele și agențiile de resort, asociațiile obștești, cu subdiviziunile consiliului orășenesc / raional, cu autoritățile Administrației Publice Locale și alte organizații, întreprinderi, instituții amplasate în teritoriul subordonat.

§ 3. Analiza SWOT a rețelei de biblioteci publice teritoriale

Puncte tari

- a) Existența Legii cu privire la Biblioteci, aprobată în anul 2017, care corespunde standardelor internaționale;
- b) Includerea Republicii Moldova în inițiativa Global Libraries și desfășurarea Programului Național Novateca;
- c) Inițierea procesului de elaborare a strategiilor instituționale și a rețelei bibliotecilor publice teritoriale;
- d) Existența unui nucleu de personal calificat, orientat spre inovații și creativitate;
- e) Implementarea serviciilor moderne de bibliotecă, orientarea pentru dezvoltarea, diversificarea și personalizarea acestora;
- f) Existența Centrelor de Excelență, Centrelor de Formare Continuă, echipe corespunzător și cu formatori calificați;
- g) Acces gratuit pentru utilizatori la internet în bibliotecile publice, inclusiv prin Wi-Fi;
- h) Existența structurilor de dirijare profesională: CBN, ABRM, CT nr. 1 Biblioteconomie. Informare. Documentare;
- i) Conștientizarea importanței parteneriatelor de către bibliotecari;
- j) Bibliotecile publice teritoriale fac parte din Sistemul Național de Biblioteci;
- k) Colaborarea bibliotecilor publice teritoriale cu parteneri importanți: ABRM, IDSI, APL etc.

Puncte slabe

- a) Mecanisme de finanțare slab dezvoltate;
- b) Fluctuația mare a cadrelor;
- c) Salarii demotivante în domeniu;
- d) Investiții insuficiente în dezvoltarea profesională;

- e) Resurse informaționale insuficiente și învechite;
- f) Inegalitatea digitală dintre bibliotecile rurale și cele municipale/raionale/orășenești;
- g) Comunicare profesională insuficientă;
- h) Conexiune slabă dintre bibliotecile publice, arhive și muzee;
- i) Neconcordanța statelor tip cu conceptul de bibliotecă modernă;

Oportunități

- a) Îmbunătățirea cadrului legislativ, normativ și tehnologic în domeniu;
- b) Cadrul legal favorabil pentru formarea continuă și învățarea pe parcursul întregii vieți;
- c) Bibliotecile – instituții importante în implementarea Obiectivelor pentru Dezvoltare Durabilă 2030;
- d) Participarea bibliotecilor publice teritoriale în Programul Novateca;
- e) Posibilități de aderare la comunități internaționale de profil;
- f) Promovarea și încurajarea parteneriatelor;
- g) Existența cererii pentru servicii moderne de bibliotecă;
- h) Implicarea BPT în prestarea și promovarea serviciilor electronice (e-Guvernare);
- i) Sporirea și diversificarea resurselor de finanțare alternativă;
- j) Crearea ONG-urilor pe lângă bibliotecile publice;
- k) Funcționarea consorțiu-lui Resurse Electronice pentru Moldova;
- l) Acces la baze de date naționale și internaționale;
- m) Digitizarea resurselor informaționale și de învățare;
- n) Modernizarea continuă a căilor de căutare, accesare și explorare a informației și cunoștințelor;
- o) Posibilități noi de participare democratică și civică și noi modalități de comunicare;
- p) Implementarea unor standarde internaționale de management al calității în rețeaua de biblioteci publice.

Riscuri

- a) Reduceri de buget și alocații financiare suficiente doar menținerii, nu și dezvoltării bibliotecilor;
- b) Nivelul scăzut al salarizării personalului;
- c) Percepția tradițională a bibliotecii în comunitate;
- d) Reducerea numărului de utilizatori;
- e) Amplificarea concurenței pe piața informațională și de produse culturale în industria serviciilor;
- f) Minimizarea interesului față de învățământul biblioteconomic;
- g) Exodul personalului calificat către alte sectoare.

CAPITOLUL II. CONȚINUTUL STRATEGIC 2017 - 2020

§ 1. Scopul Strategiei

Scopul Strategiei este modernizarea și consolidarea rețelei de biblioteci publice teritoriale în corespundere cu necesitățile utilizatorilor și comunităților, exigențele erei digitale, fortificând rolul bibliotecii în comunitate, încurajând parteneriate eficiente, stimulând practici inovative și promovând învățarea continuă.

§ 2. Viziunea Strategiei

Rețea consolidată de biblioteci moderne, orientate spre necesitățile comunității, cu capacitate corespunzătoare de a furniza servicii specifice erei digitale.

Componente ale viziunii:

- O rețea consolidată de biblioteci moderne;
- O rețea cu conținuturi digitale partajate;
- O rețea cu servicii axate pe necesitățile comunității;
- O rețea ce furnizează servicii de formare pentru bibliotecari;
- Platformă de advocacy pentru fortificarea poziției BPT în comunitate.

§ 3. Actori importanți în asigurarea realizării viziunii

- Ministerul Culturii
- Ministerul Educației
- Consiliul Biblioteconomic Național
- Biblioteca Națională a Republicii Moldova
- Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”
- Programul Global Libraries in Moldova Novateca
- Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova
- Institutul de Dezvoltare a Societății Informaționale
- Bibliotecile publice raionale, municipale și orașenești
- Administrația Publică Locală / Direcțiile Cultură

§ 4. Obstacole în dezvoltarea rețelei de biblioteci publice teritoriale

- Mecanismul ineficient de coordonare a rețelei
- Structură incoerentă a rețelei
- Dotarea insuficientă a bibliotecilor cu resurse și tehnologii de bibliotecă
- Infrastructură subdezvoltată
- Cunoștințe și competențe profesionale specializate insuficiente
- Diminuarea numărului de utilizatori
- Fluctuația personalului profesional
- Schimbări demografice

§ 5. Direcțiile strategice

Direcția strategică 1. Eficientizarea coordonării și consolidării rețelei de biblioteci publice teritoriale

Cele 1343 de BPT din Republica Moldova ocupă un rol important în infrastructura informațională a țării. Constituite în rețea, acestea au impact important asupra modernizării țării și îmbunătățirii calității vieții membrilor comunității din aria de servire. Pentru eficientizarea activității bibliotecilor publice teritoriale este necesară coordonarea și consolidarea rețelei prin implicarea centrelor biblioteconomice de nivel național și teritorial, a structurilor profesionale, a factorilor de decizie, cât și a altor factori cheie.

Obiectiv specific 1. Evaluarea situației actuale a rețelei BPT;

Obiectiv specific 2. Actualizarea cadrului de reglementare cu privire la bibliotecile publice teritoriale;

Obiectiv specific 3. Sporirea capacității actorilor-cheie din rețeaua BPT;

Obiectiv specific 4. Instituirea unui mecanism de monitorizare a rețelei BPT;

Obiectiv specific 5. Eficientizarea comunicării profesionale.

Direcția strategică 2. Modernizarea bibliotecilor publice teritoriale

Biblioteca modernă reprezintă o instituție, care funcționează în calitate de conector în comunitatea sa, oferind o diversitate de servicii inovatoare, adaptate la nevoile comunității. Prin implementarea tehnologiilor informaționale, biblioteca poate deveni un spațiu comunitar vibrant și activ, în cadrul căruia utilizatorii pot dobândi cunoștințe și abilități, învăța lucruri noi și petrece timpul liber cu suportul bibliotecarului instruit.

Obiectiv specific 1. Oficializarea conceptului de bibliotecă modernă;

Obiectiv specific 2. Dezvoltarea cadrului metodologic de implementare a conceptului de bibliotecă modernă;

Obiectiv specific 3. Diseminarea la nivel național a modelelor de bune practici.

Direcția strategică 3. Dezvoltarea platformei informaționale integrate a bibliotecilor publice teritoriale

Platforma informațională integrată a bibliotecilor din Republica Moldova este un instrument care facilitează atât cooperarea, coordonarea și comunicarea în cadrul Sistemului Național de Biblioteci, cât și oferirea, promovarea unor servicii destinate utilizatorilor de bibliotecă. Prin intermediul platformei se vor colecta, integra și oferi informații referitoare la activitatea tuturor bibliotecilor din Republica Moldova, se vor accesa resurse informaționale create de aceste instituții, se vor presta servicii on-line pentru public și oportunități de formare continuă pentru bibliotecari.

Obiectiv specific 1. Conceptualizarea și dezvoltarea platformei;

Obiectiv specific 2. Asigurarea conținutului platformei;

Obiectiv specific 3. Ajustarea capacităților TIC a bibliotecarilor din BPT pentru utilizarea eficientă a platformei.

Direcția strategică 4. Dezvoltarea sistemului de formare profesională continuă

Cunoștințele și competențele profesionale ale personalului determină reușitele în prestarea serviciilor informațional-documentare, diversificarea parteneriatelor pentru informarea comunității, în transmiterea de informație și cunoaștere pentru educație, dezvoltare și cercetare. Structura eficientă a sistemului de formare profesională continuă și dezvoltarea ofertelor educaționale asigură implicarea creativă și inovațională a personalului, funcționalitatea conceptului de bibliotecă modernă.

Obiectiv specific 1. Analiza situației privind formarea profesională continuă;

Obiectiv specific 2. Sprijinirea învățământului biblioteconomic (formarea de bază a bibliotecarilor);

Obiectiv specific 3. Elaborarea și implementarea standardelor ocupaționale;

Obiectiv specific 4. Pilotarea cursurilor on-line de formare continuă;

Obiectiv specific 5. Dezvoltarea ofertei educaționale conform necesităților bibliotecarilor și conceptului de bibliotecă modernă;

Obiectiv specific 6. Autorizarea provizorie a programelor de studii ale centrelor de formare continuă.

Direcția strategică 5. Susținerea procesului de advocacy pentru bibliotecile publice moderne

Bibliotecile trebuie promovate drept componente indispensabile comunităților atât în fața decidenților, cât, mai ales, a utilizatorilor. Actori importanți pentru funcționarea programelor de dezvoltare durabilă, bibliotecile trebuie să opteze insistent pentru includerea și participarea la realizarea acestora.

Serviciile și produsele bibliotecilor trebuie să fie cunoscute și valorificate de utilizatorii reali și potențiali. Bibliotecarii trebuie să învețe să fie propriii avocați.

Obiectiv specific 1. Organizarea planificată/periodică a acțiunilor de advocacy la toate nivelele;

Obiectiv specific 2. Identificarea și fidelizarea partenerilor relevanți;

Obiectiv specific 3. Dezvoltarea competențelor în domeniul advocacy.

CAPITOLUL III. IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA STRATEGIEI 2017-2020

Eficiența obiectivelor stabilite în cadrul Strategiei este determinată de o monitorizare permanentă și de evaluarea rezultatelor acțiunilor. Fiind concepute pentru o perioadă de patru ani, obiectivele stabilite vor fi realizate în funcție de priorități, conform prevederilor Planului de acțiuni aferent pentru anii 2017-2020 și planurilor de acțiuni anuale.

Planurile anuale de acțiuni, de monitorizare și evaluare, vor fi elaborate la începutul fiecărui an în curs. Pentru fiecare activitate, planificată pentru anul în curs, este specificată perioada concretă, resursele necesare, responsabilii și partenerii, sursele de finanțare, rezultatul așteptat.

Strategia va fi supusă unei evaluări/analize anuale privind acțiunile incluse și rezultatele propuse, de regulă în luna ianuarie a anului în curs. Vor fi realizate și evaluări intermediare ale implementării Strategiei. Evaluarea Strategiei ține de:

- elaborarea Raportului anual de monitorizare, care va identifica gradul de realizare și de atingere a indicatorilor din planul anual de acțiuni;
- întocmirea Raportului anual de evaluare, care va reflecta detaliat atât realizările, cât și eșecurile, problemele și dificultățile, cauzele/factorii care au determinat succesele sau insuccesele în realizarea Planului anual de acțiuni;
- organizarea unei reuniuni profesionale anuale cu participarea responsabililor și partenerilor acțiunilor prevăzute în Planul anual de acțiuni, bibliotecarilor, reprezentanților ministerelor de resort, Consiliului Biblioteconomic Național (sau în cadrul Simpozionului Anul Bibliologic);
- prezentarea informației-sinteză asupra evaluării Strategiei în cadrul ședinței Consiliului Biblioteconomic Național.

Evaluarea finală a Strategiei va fi realizată în luna februarie 2021.

Coordonarea monitorizării implementării prevederilor Strategiei îi revine Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova. Pentru desfășurarea eficientă a acestui proces va fi constituit, prin ordinul Ministerului Culturii, un grup de monitorizare și evaluare din reprezentanți ai administrației publice centrale și locale, centrelor biblioteconomice naționale și teritoriale, altor instituții responsabile.

Responsabilitatea privind implementarea prezentei Strategii aparține tuturor factorilor responsabili, indicați în aceasta.

Finanțarea se va efectua în limita alocațiilor bugetare și prin dezvoltarea de parteneriate, sponsorizări și alte surse acceptate în condițiile legislației în vigoare

ANEXE

ANEXA I

§ 1. PLANUL DE ACȚIUNI 2017 - 2020

DIRECȚIA STRATEGICĂ 1: EFICIENTIZAREA COORDONĂRII ȘI CONSOLIDĂRII REȚELEI DE BIBLIOTECI PUBLICE TERITORIALE							
Obiectiv specific 1: Evaluarea situației actuale a rețelei de BPT							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare (MDL)	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1	Definitivarea obiectului de studiu și a indicatorilor de referință în evaluarea nivelului de coordonare a rețelei bibliotecilor publice teritoriale	2017	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Lista indicatorilor de referință
2	Evaluarea situației curente	2017	-	BNRM BNC „Ion Creangă” CBN	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Raport de evaluare
3	Prezentarea rezultatelor studiului de evaluare a nivelului de coordonare a rețelei bibliotecilor publice teritoriale	2017	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Concluziile și recomandările studiului diseminate pentru cel puțin 35 de reprezentanți locali

Obiectiv specific 2: Actualizarea cadrului de reglementare cu privire la BPT							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Elaborarea și aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a BPT	2017	-	CBN BNRM BNC „Ion Creangă”	ABRM Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Regulament aprobat de Consiliul Bibliotecar Național

2.	Elaborarea și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a fiecărei biblioteci	2017	-	BPT	CBT	Din bugetul instituțiilor responsabile	Regulament de organizare și funcționare în fiecare bibliotecă publică teritorială, aprobat de autoritatea publică locală
3.	Actualizarea regulamentului-cadru al serviciului Dezvoltare în Biblioteconomie	2017	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	CBN ABRM Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Regulament elaborat
4.	Actualizarea regulamentului serviciului Dezvoltare în Biblioteconomie în fiecare centru biblioteconomic teritorial	2017	-	CBT	BNRM BNC „Ion Creangă” Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Regulament elaborat
5.	Actualizarea fișelor postului-cadru ale personalului responsabil de activitatea metodologică	2017	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	CBN ABRM Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Fișa postului-cadru elaborată și aprobată de Consiliul Biblioteconomic Național
6.	Actualizarea fișelor postului pentru personalul responsabil de activitatea metodologică în centrele biblioteconomice teritoriale	2017	-	CBT	BNRM BNC „Ion Creangă” Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Fișele de post elaborate
7.	Elaborarea Profilului-cadru de activitate metodologică a centrelor biblioteconomice naționale	2017	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	CBN Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Document elaborat

8.	Elaborarea Profilului-cadru de activitate metodologică a centrelor biblioteconomice teritoriale	2017	-	CBT	BNRM BNC,,Ion Creangă" CBN Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Document elaborat
----	---	------	---	-----	--	--	-------------------

Obiectiv specific 3: Sporirea capacității actorilor-cheie din rețeaua BPT

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Consolidarea capacităților BNRM ca centru biblioteconomic național	2017-2020	-	BNRM	Programul Novateca BNC,,Ion Creangă"	Din bugetul instituției responsabile	35 de persoane instruite anual
2.	Instruirea personalului responsabil de activitatea metodologică din CBT și a specialiștilor responsabili de bibliotecă de la direcțiile/ secțiile cultură în modernizarea activităților metodologice	2017	84875 lei	BNRM	BNC,,Ion Creangă"	Surse externe	35 de persoane instruite în elaborarea cadrului de reglementare, indicatori de performanță, modernizarea asistenței metodologice
3.	Asistență consultativă în vederea consolidării capacităților de lucru în rețea a BPT	2017-2018	-	BNRM BNC,,Ion Creangă" CBT	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Îmbunătățirea activității bibliotecilor în rețea cuantificată în baza indicatorilor de evaluare a funcționării rețelei
4.	Implementarea sistemului de management al calității în cadrul BNRM	2017-2020	200 mii lei	BNRM	IDSİ	Din bugetul instituției responsabile. Surse externe	Sistem de management intern optimizat al BNRM. Raport de evaluare a capacităților de management și marketing

Obiectiv specific 4: Instituirea unui mecanism de monitorizare a rețelei de BPT

Nr.	Ațiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Dezvoltarea sistemului unic de indicatori statistici privind activitatea bibliotecilor publice	2017	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	CBN Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Indicatori actualizați și integrați în statistica națională
2.	Colectarea trimestrială și asigurarea accesului la datele privind activitatea bibliotecilor publice teritoriale în sistemul on-line	2017-2020	-	BNRM CBT	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Raport statistic trimestrial
3.	Evaluarea impactului bibliotecilor publice teritoriale asupra membrilor comunităților	2017-2020	90 mii lei	BNRM BNC „Ion Creangă”		Surse externe	Raport anual de evaluare
4.	Sporirea eficienței activității CBT	2017	-	CBT	BNRM BNC „Ion Creangă” Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Competențe dezvoltate ale personalului responsabil ca urmare a acțiunilor de instruire desfășurate la CFC BNRM
5.	Organizarea conferințelor de monitorizare anuale prin Skype (cu CBT)	2017-2020	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	8 conferințe, organizate anual
6.	Desfășurarea întrunirilor trimestriale în vederea analizei progresului înregistrat și trasării priorităților pentru perioada următoare	2017-2020	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	4 întruniri, organizate anual cu responsabilii din cadrul CBT (directori, metodiști)

Obiectiv specific 5: Eficientizarea comunicării profesionale							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Crearea/îmbunătățirea blogurilor, site-urilor web, conturilor Skype și adreselor e-mail de către fiecare bibliotecă publică	2017-2020	p.2.2, anexa 2, Strategia Cultura 2020	BPT	BNRM BNC „Ion Creangă”	Surse externe	Actualizarea blog-urilor existente (circa 100) Crearea anuală a 10 blog-uri noi ale BPT
2.	Elaborarea Buletinului informativ on-line (Platformă blog)	2017-2020	-	BNRM	BNC „Ion Creangă” BPT Programul Novateca	Din bugetul instituției responsabile	Buletin informativ cu apariție trimestrială
3.	Organizarea întrunirilor de diseminare a bunelor practici în activitatea bibliotecilor publice teritoriale (conferințe zonale)	2017-2020	-	BNRM BNC „Ion Creangă” 4 CBT	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	4 conferințe zonale anuale
4.	Organizarea întrunirilor de planificare participativă a activității bibliotecilor publice (Forumul Managerilor)	2017-2020	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	1 Forum anual organizat
5.	Promovarea activităților de replicare a serviciilor moderne de bibliotecă	2017-2020	-	CBT	Partenerii selectați de către BPT	Din bugetul instituțiilor responsabile	17 servicii replicate anual
6.	Dezvoltarea Centruului de resurse on-line	2017-2020	200 mii lei	BNRM	IDSİ	Din bugetul instituției responsabile. Surse externe	Centru funcțional

DIRECȚIA STRATEGICĂ 2: MODERNIZAREA BIBLIOTECILOR PUBLICE TERITORIALE							
Obiectiv specific 1: Oficializarea conceptului de bibliotecă modernă							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Elaborarea și aprobarea Conceptului bibliotecii publice moderne	2017	-	CBN	Ministerul Culturii BNRM BNC „Ion Creangă” Programul Novateca	Din bugetul instituției responsabile	Integrarea conceptului în „Regulamentul cadru de organizare și funcționare a BPT”. Elaborarea și aprobarea criteriilor minime ale funcționării BPT moderne
2.	Distribuirea documentului către autoritățile locale și comunitatea bibliotecară	2017	-	CBN	Ministerul Culturii BNRM BNC „Ion Creangă” Programul Novateca APL ABRM	Din bugetul instituției responsabile	3000 exemplare distribuite (biblioteci publice, autorități locale etc.)
3.	Evaluarea conformității BPT din rețea la conceptul bibliotecii publice moderne	2017	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	CBN ABRM APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	Raport de evaluare cu lista bibliotecilor care întrunesc criteriile minime pentru biblioteci moderne. Actualizarea HG 381 din 13.04.2006 cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare

Obiectiv specific 2: Dezvoltarea cadrului metodologic de implementare a conceptului de bibliotecă modernă							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Consultarea publică a membrilor comunității despre conceptul bibliotecii moderne (focus grupuri, chestionare)	2017 - 2020	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	ABRM APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	15 focus grupuri
2.	Organizarea atelierelor profesionale de „design thinking”	2018	-	CNEPB BMC „B.P. Hasdeu”	ABRM APL Ministerul Culturii BNRM	Din bugetul instituțiilor responsabile	3 ateliere organizate 7-10 servicii prototip promovate
3.	Crearea și implementarea serviciilor inovative moderne pentru membrii comunității	2017 - 2019	-	BPT	CNEPB BMC „B.P. Hasdeu” Programul Novateca ABRM	Din bugetul instituțiilor responsabile	7 servicii moderne create anual

Obiectiv specific 3: Diseminarea la nivel național a modelelor de bune practici							
1.	Replicarea serviciilor moderne de bibliotecă	2018-2020	-	BPT	APL CBT	Din bugetul instituțiilor responsabile	14-20 de servicii replicate anual
2.	Promovarea istoriilor de succes: a) Forumul Managerilor Sistemului Național de Biblioteci; b) Târgul serviciilor moderne	2018 - 2020	150 mii lei	BNRM BNC „Ion Creangă” BMC „B.P. Hasdeu”	ABRM, APL, MC	Surse externe	1 forum anual 1 târg anual, cu participarea a cel puțin 5 biblioteci din fiecare rețea, fiind prezentate circa 100 istorii de succes
3.	Adaptarea unei platforme a bunelor practici	2018	-	BNRM	ABRM, APL, MC, Programul Novateca	Din bugetul instituției responsabile	Componentă a platformei informaționale integrate creată

DIRECȚIA STRATEGICĂ 3: DEZVOLTAREA PLATFORMEI INFORMAȚIONALE INTEGRATE A BIBLIOTECILOR PUBLICE TERITORIALE							
Obiectiv specific 1: Conceptualizarea și dezvoltarea platformei							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Inventarierea activelor TIC (hard și soft) ale BPT din RM	2017	- 50 mii lei	BNRM BNC „Ion Creangă”	BMC „B.P. Hasdeu”, BMB „E.Coșeriu”, IDSI	Din bugetul instituțiilor responsabile. Surse externe	Raport privind inventarierea activelor IT ale BPT din RM
2.	Elaborarea concepției Platformei	2017	100 mii lei	BNRM		Surse externe	Proiect al concepției platformei
3.	Elaborarea caietului de sarcini al Platformei	2017	200 mii lei	BNRM		Surse externe	Caiet de sarcini aprobat
4.	Lansarea și promovarea platformei	2018 -2020	2 mii lei	BNRM, BNC „Ion Creangă”, CBT	IDSI	Din bugetul instituțiilor responsabile. Surse externe	Platformă funcțională
5.	Dezvoltarea și asigurarea durabilității platformei	2017-2020	- 200 mii lei	BNRM	IDSI	Din bugetul instituției responsabile. Surse externe	Platformă funcțională

Obiectiv specific 2: Asigurarea conținutului platformei							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Studiu la tema „Conținut digital disponibil și necesități de digitalizare”	2017	-	BNRM, BNC „Ion Creangă”, CBT	BMC „B.P. Hasdeu”, BMB „E.Coșeriu”, IDSI	Din bugetul instituțiilor responsabile	Raport privind necesitățile de digitalizare ale BPT din RM
2.	Coordonarea planului pentru digitizarea patrimoniului cultural documentar național	2017-2020	-	BNRM, BNC „Ion Creangă”, CBT	BMC „B.P. Hasdeu”, BMB „E.Coșeriu”, IDSI	Din bugetul instituțiilor responsabile	Planuri de acțiuni aprobate. Active pentru digitalizare

Obiectiv specific 3: Ajustarea competențelor TIC ale bibliotecarilor din BPT la cerințele Platformei							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Instruirea bibliotecarilor privind creșterea vizibilității în mediul on-line	2017-2020	80 mii lei	BNRM		Surse externe	16 persoane x 4 grupe 64 bibliotecari instruiți anual
2.	Promovarea și asigurarea accesului la resursele educaționale deschise pentru bibliotecari	2017-2020	-	BNRM, BPT	Programul Novateca, IDSI	Din bugetul instituțiilor responsabile	Promovarea fenomenului „acces deschis” în cadrul BPT. Utilizarea anuală a cel puțin 25 de resurse educaționale deschise de fiecare BPT

DIRECȚIA STRATEGICĂ 4: DEZVOLTAREA SISTEMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ							
Obiectiv specific 1: Analiza situației actuale privind formarea profesională continuă							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Analiza pieței educaționale existente (identificarea actorilor și furnizorilor de formare profesională, consultări, cartografiere)	2017	-	BNRM	Centre de Formare Continuă, Programul Novateca, ABRM, CBN, USM	Din bugetul instituției responsabile	Registrul structurilor în formarea profesională continuă a bibliotecarilor și al ofertelor educaționale existente
2.	Analiza sistemului existent de formare profesională continuă	2017	-	BNRM	CBN, BNC „Ion Creangă”, CNEPB, BMC „B.P. Hasdeu”, USM	Din bugetul instituției responsabile	Document/ analiză

3.	Diseminarea informației privind funcționarea sistemului de formare continuă în mediul profesional și decizional	2017	-	BNRM	Programul Novateca, ABRM	Din bugetul instituției responsabile	Informarea comunității profesionale (37 de centre biblioteconomice teritoriale) și a 37 de structuri din cadrul APL
4.	Instituționalizarea Centrelor de Formare Continuă în Biblioteconomie și Științe ale Informării (din cadrul BNRM, BNC „Ion Creangă”, ABRM, din alte centre biblioteconomice)	2017-2018	-	BNRM, BNC „Ion Creangă”, CBT	Programul Novateca, ABRM	Din bugetul instituțiilor responsabile	3 centre naționale și 35 centre teritoriale de formare continuă instituționalizate
5.	Elaborarea/aprobarea Regulamentului privind sistemul de formare continuă a bibliotecarilor	2017	-	CBN	Programul Novateca, ABRM, USM	Din bugetul instituției responsabile	Regulament aprobat de Consiliul Bibliotecologic Național

Obiectiv specific 2: Sprijinirea învățământului biblioteconomic (formarea de bază a bibliotecarilor)							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Dezvoltarea unor politici coerente ale bibliotecilor de încurajare, motivare și participare a bibliotecarilor pentru studii universitare de licență, masterat și doctorat	2017-2020	-	BPT	USM, BNRM, BNC „Ion Creangă”, ABRM, CBT APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	Circa 20 de persoane instruite anual în cadrul educației formale
2.	Organizarea campaniilor de orientare profesională a tinerilor din instituțiile de învățământ liceal, școli profesionale, colegii și centre de excelență	2017-2020	-	BPT	USM, BNRM, BNC „Ion Creangă”, ABRM, BPT APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	10 campanii de orientare profesională, organizate anual

3.	Reflectarea în fișele postului a nivelului concret de studii universitare (licență, masterat) și a competențelor/abilităților relevante	2017	-	BPT	BNRM, BNC „Ion Creangă”, CBT	Din bugetul instituțiilor responsabile	Fișe ale postului actualizate
----	---	------	---	-----	------------------------------	--	-------------------------------

Obiectiv specific 3: Elaborarea și implementarea standardelor ocupaționale

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Descrierea profilului ocupațional al statelor de bibliotecă (competențe cheie, competențe generale, competențe specifice)	2017	-	CBN	BNRM, BNC „Ion Creangă”, ABRM, USM	Din bugetul instituției responsabile	Profilul ca document elaborat
2.	Aprobarea standardelor ocupaționale și diseminarea acestora	2017	-	CBN	BNRM, BNC „Ion Creangă”, ABRM, USM	Din bugetul instituției responsabile	Standarde ocupaționale aprobate Publicarea standardelor ocupaționale pe site-ul CBN

Obiectiv specific 4: Pilotarea cursurilor on-line de formare continuă

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Organizarea unui atelier pentru bune practici în educație on-line	2018	40 mii lei	BNRM	BNC „Ion Creangă” CNEPB, Chișinău IDSI	Surse externe	Atelier profesional 3 zile x 20 formabili
2.	Modificarea Regulamentului privind atribuirea gradelor de calificare personalului de bibliotecă în vederea stimulării formării continue on-line	2018	-	CBN	BNRM BNC „Ion Creangă” CBT CBD USM	Din bugetul instituției responsabile	Regulament actualizat

3.	Elaborarea resurselor educaționale deschise (cursuri on-line, filme didactice etc.)	2018-2020	-	Centre de formare continuă naționale și regionale	BNRM BNC „Ion Creangă” USM	Din bugetul instituțiilor responsabile	Pachet de cursuri on-line elaborate, minimum 1 anual
4.	Lansarea platformei de formare continuă on-line (ca parte a platformei informaționale integrate)	2018	-	Centre de formare continuă naționale și regionale	BNRM BNC „Ion Creangă” USM	Din bugetul instituțiilor responsabile	Meniu funcțional al platformei

Obiectiv specific 5: Dezvoltarea ofertei educaționale conform necesităților bibliotecarilor și conceptului de bibliotecă modernă							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Analiza necesităților de formare continuă a bibliotecarilor în scopul funcționalității și diversificării ofertei educaționale	Anual	-	Centre de formare continuă naționale și teritoriale	BNRM, BNC „Ion Creangă”, Programul Novateca, ABRM	Din bugetul instituțiilor responsabile	Raport elaborat anual
2.	Elaborarea curriculum-ului-tip pentru programele de dezvoltare autorizate și noi	2017	-	CFC BNRM	BNC „Ion Creangă”, BMC „B.P. Hasdeu”, Programul Novateca, USM, ABRM	Din bugetul instituției responsabile	Model de curriculum, elaborat în conformitate cu prevederile ANACIP
3.	Asigurarea conținutului componenteii „Oferte educaționale” în structura platformei informaționale integrate	2018	-	CFC BNRM	IDSİ, Programul Novateca, USM, ABRM	Din bugetul instituției responsabile	Acces facil și operativ la ofertele educaționale ale centrelor de formare continuă naționale și regionale
4.	Asistență metodologică formatorilor din CBT pentru subiectele/cursurile noi sau destinate replicării	Anual	-	BNRM	BNC „Ion Creangă”, BMC „B.P. Hasdeu”, Programul Novateca, USM, ABRM	Din bugetul instituției responsabile	30 formatori instruiți anual

Obiectiv specific 6: Autorizarea provizorie a programelor de studii ale centrelor de formare continuă							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Organizarea atelierului profesional în problemele autorizării funcționării centrelor de formare continuă	2017	-	BNRM	Programul Novateca, ANACIP, USM, CBT	Din bugetul instituției responsabile	1 atelier profesional organizat
2.	Autorizarea funcționării centrelor naționale de formare continuă	2017-2018	-	BNRM, BNC „Ion Creangă”, BMC „B.P. Hasdeu”	Programul Novateca, ABRM, ANACIP	Din bugetul instituțiilor responsabile	3 centre autorizate. Obținerea de către bibliotecari a certificatelor centrelor autorizate
3.	Sprijinirea și încurajarea autorizării funcționării centrelor regionale de formare continuă	2017-2018	-	CBT	BNRM, BNC „Ion Creangă”, Programul Novateca, ABRM, ANACIP	Din bugetul instituțiilor responsabile	3 centre autorizate

DIRECȚIA STRATEGICĂ 5: SUSȚINEREA PROCESULUI DE ADVOCACY PENTRU BIBLIOTECILE PUBLICE MODERNE

Obiectiv specific 1: Organizarea planificată/periodică a acțiunilor de advocacy la toate nivelele

Nr	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Elaborarea unei politici de advocacy la nivel național	2017	60 mii lei	CBN	MC	Din bugetul instituției responsabile. Surse externe	Politica de advocacy elaborată
2.	Organizarea anuală a unei conferințe de presă pentru diseminarea datelor despre activitatea bibliotecilor publice și indicatorilor statistici și de performanță	2017-2020	-	BNRM	MC, Programul Novateca	Din bugetul instituției responsabile	Conferința de presă anuală organizată

3.	Dezvoltarea dialogului cu decidenții pentru o comunicare eficientă	2017-2020	-	BNRM, CBT	MC, Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Ședințe organizate semestrial
4.	Campanii naționale anuale de promovare a bibliotecilor publice	2017-2020	30 mii lei	BNRM, CBT	MC, Programul Novateca, Direcțiile/ Secțiile Cultură din cadrul APL	Surse externe	1 campanie organizată anual
5.	Consultarea directorilor BPT cu privire la crearea asociațiilor obștești pe lângă bibliotecă	2017	-	BNRM, BNC „Ion Creangă”	MC, Programul Novateca ABRM, Direcțiile/ Secțiile Cultură din cadrul APL, BPT	Din bugetul instituțiilor responsabile	3 asociații obștești (regionale) create-anual
6.	Implicarea personalităților notorii (câte 1 persoană anual) din diverse domenii în activitățile de advocacy	2017-2020	30 mii lei	BNRM BNC „Ion Creangă”, CBT ABRM	MC, Programul Novateca Direcțiile/ Secțiile cultură din cadrul APL	Surse externe	Activități de advocacy organizate anual:9 apariții TV, funcționalitatea a circa 102 blog-uri, 25 emisiuni radio, 3 personalități atrase
7.	Promovarea istoriilor de succes în spațiul virtual	2017-2020	-	BNRM, BNC „Ion Creangă” BPT	Programul Novateca ABRM, Direcțiile/ Secțiile cultură din cadrul APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	Câte 5 istorii de succes promovate anual de fiecare bibliotecă

Obiectiv specific 2: Identificarea și fidelizarea partenerilor relevanți

1.	Cartografierea anuală a partenerilor	2017-2020	-	BNRM BNC „Ion Creangă” BPT	MC Direcțiile/ Secțiile cultură din cadrul APL Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Baza de date a partenerilor creată și actualizată permanent
2.	Stabilirea/dezvoltarea parteneriatelor	2017-2020	-	BNRM ABRM BNC „Ion Creangă” BPT	MC Direcțiile/ Secțiile cultură din cadrul APL Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	5 parteneriate funcționale pe an

3.	Recunoașterea meritelor partenerilor bibliotecii (desemnări, publicitate etc.)	2017-2020	-	BNRM ABRM BNC „Ion Creangă” BPT	MC Direcțiile/ Secțiile cultură din cadrul APL Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Parteneriate durabile. Asigurarea continuității parteneriatelor
----	--	-----------	---	--	---	--	--

Obiectiv specific 3: Dezvoltarea competențelor în advocacy							
1.	Instruirea bibliotecarilor în advocacy și utilizarea datelor statistice, indicatorilor de performanță și de randament a investițiilor, practicilor avansate de advocacy	2017-2020	-	CFC BNRM BNC „Ion Creangă” CNEPB Centre de Excelență Regionale Centre de formare continuă raionale	MC Programul Novateca, Direcțiile/ Secțiile cultura din cadrul APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	80 de bibliotecari instruiți anual

ANEXA 2

§ 2. PLANUL DE ACȚIUNI 2017

DIRECȚIA STRATEGICĂ 1: EFICIENTIZAREA COORDONĂRII ȘI CONSOLIDĂRII REȚELEI DE BIBLIOTECI PUBLICE TERITORIALE							
Obiectiv specific 1: Evaluarea situației actuale a rețelei de biblioteci publice teritoriale							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare (MDL)	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1	Definitivarea obiectului de studiu și a indicatorilor de referință în evaluarea nivelului de coordonare a rețelei bibliotecilor publice (existența serviciului metodic în structura bibliotecii, numărul de personal implicat, metode și tehnici de activitate metodică, frecvența activităților metodice etc.)	Trim. 1	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Lista indicatorilor de referință
2	Evaluarea situației curente	Trim. 1	-	BNRM, BNC „Ion Creangă” CBN	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Raport de evaluare

2.1.	Analiza documentelor primare (date statistice, rapoarte, regulamente)	Trim. 1	-	BNRM BNC „Ion Creangă” CBT	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	20 documente analizate
2.2.	Interviuri, focus grupuri cu reprezentanții centrelor biblioteconomice teritoriale și responsabili de biblioteci de la secțiile cultură raionale/municipale	Trim. 1	--	BNRM BNC „Ion Creangă” CBT	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	16 interviuri / 6 Focus Grupuri
3	Prezentarea rezultatelor studiului de evaluare a nivelului de coordonare a rețelei bibliotecilor publice în cadrul CBN, Colegiului Ministerului Culturii, Simpozionul Anul Bibliologic, Conferințe Zonale	Trim. 1-2	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Concluziile și recomandările studiului diseminate la cel puțin 35 reprezentanți locali

Obiectiv specific 2: Actualizarea cadrului de reglementare cu privire la bibliotecile publice teritoriale

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare (MDL)	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1	Elaborarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a bibliotecii publice teritoriale	Trim. 2	-	CBN BNRM BNC „Ion Creangă”	ABRM Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Regulament aprobat de Consiliul Biblioteconomic Național
2	Elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a fiecărei biblioteci publice teritoriale	Trim. 3	-	BPT	CBT	Din bugetul instituțiilor responsabile	Regulament de organizare și funcționare în fiecare bibliotecă publică teritorială, aprobat de autoritatea publică locală
3	Actualizarea regulamentului-cadru al serviciului Dezvoltare în biblioteconomie	Trim. 4	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	CBN ABRM	Din bugetul instituțiilor responsabile	Regulament aprobat
4	Actualizarea regulamentului serviciului Dezvoltare în biblioteconomie în fiecare centru biblioteconomic teritorial	Trim. 4	-	CBT	BNRM BNC „Ion Creangă”	Din bugetul instituțiilor responsabile	Regulament elaborat

5	Actualizarea fișelor-cadru a postului personalului responsabil de activitatea metodologică	Trim. 4	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	Fișa cadru a postului elaborată
6	Actualizarea fișelor-cadru a postului personalului responsabil de activitatea metodologică în centrele biblioteconomice teritoriale	Trim. 4	-	CBT	BNRM BNC „Ion Creangă”	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	Fișa postului elaborată
7	Elaborarea profilului-cadru de activitate metodologică a centrelor biblioteconomice naționale	Trim. 4	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	CBN	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	Document elaborat
8	Elaborarea Profilului-cadru de activitate metodologică a centrelor biblioteconomice teritoriale	Trim. 4	-	CBT	BNRM BNC „Ion Creangă” CBN Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	Document elaborat

Obiectiv specific 3: Sporirea capacității actorilor-cheie din rețeaua bibliotecilor publice teritoriale

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare (MDL)	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1	Consolidarea capacităților BNRM ca centru biblioteconomic național	Trim. 1-4	-	BNRM	Programul Novateca BNC „Ion Creangă”	Din bugetul instituției responsa- bile	70 de persoane instruite privind competențele de cultura managementului, dezvoltarea profesională
2	Instruirea personalului responsabil de activitatea metodologică din centrele biblioteconomice teritoriale și a specialiștilor responsabili de biblioteci de la direcțiile cultură	Trim 1-2	84875 lei	BNRM	Programul Novateca BNC „Ion Creangă”	Surse externe	35 persoane instruite privind elaborarea cadrului de reglementare, indicatorii de performanță, modernizarea asistenței metodologice
3.	Asistență consultativă în vederea consolidării capacităților de lucru în rețea a BPT	Trim.1-4	-	BNRM BNC „Ion Creangă” CBT	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	Îmbunătățirea activității bibliotecilor în rețea

4.	Implementarea sistemului de management al calității în cadrul BNRM	Trim. 4	- 200 mii lei	BNRM	IDSI	Din bugetul instituției responsabile Surse externe	Sistem de management intern optimizat al BNRM. Raport de evaluare a capacităților de management și marketing
----	--	---------	------------------	------	------	---	--

Obiectiv specific 4: Instituirea unui mecanism de monitorizare a rețelei de biblioteci publice teritoriale

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1	Dezvoltarea sistemului unic de indicatori privind activitatea bibliotecilor publice	Trim. 2	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	CBN Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Indicatori actualizați și integrați în statistica oficială națională
2	Colectarea și asigurarea accesului trimestrial la datele privind activitatea bibliotecilor publice în sistemul on-line	Trim. 1-2	-	BNRM CBT	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Acces la raportul statistic în sistemul on-line
3	Evaluarea impactului bibliotecilor publice teritoriale asupra membrilor comunităților	2017	90 mii lei	BNRM BNC „Ion Creangă”		Surse externe	Raport de evaluare elaborat și diseminat în comunitate
4	Sporirea eficienței activității CBT	Trim. 2-4	-	CBT	BNRM BNC „Ion Creangă” Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Competențe dezvoltate ale personalului responsabil ca urmare a acțiunilor de instruire desfășurate la CFC BNRM
5	Organizarea conferințelor de monitorizare anuale prin Skype (cu CBT)	Trim. 1-4	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	8 conferințe, organizate anual
6	Desfășurarea întrunirilor trimestriale în vederea analizei progresului înregistrat și trasării priorităților pentru perioada următoare	Trim. 1-4	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	4 întruniri, organizate anual cu responsabilii din cadrul CBT (directori, metodiști)

Obiectiv specific 5: Eficientizarea comunicării profesionale							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Crearea/îmbunătățirea paginilor pe rețelele sociale, a blogurilor, site-urilor web, conturilor Skype și adresele email de către fiecare bibliotecă publică	Trim. 1-4	p.2.2, anexa 2, strategia Cultura 2020	BPT	Programul Novateca BNRM BNC „Ion Creangă”	Surse externe	Actualizarea blog-urilor existente (circa 100) Crearea anuală a 10 blog-uri noi ale BPT
2.	Elaborarea Buletinului informativ on-line (Platformă blog)	Trim. 1-4	-	BNRM	BNC „Ion Creangă” BPT Programul Novateca	Din bugetul instituției responsabile	Buletin informativ cu apariție trimestrială
3.	Organizarea întrunirilor de diseminare a bunelor practici în activitatea bibliotecilor publice (conferințele zonale)	Trim. 2	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	4 conferințe zonale, organizate anual
4.	Organizarea întrunirilor de planificare participativă a activității bibliotecilor publice (Forumul Managerilor)	Trim. 4	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	1 Forum anual organizat
5.	Promovarea activităților de replicare a serviciilor moderne de bibliotecă	Trim. 2	-	CBT	Partenerii selectați	Din bugetul instituțiilor responsabile	17 servicii replicate anual
6.	Dezvoltarea Centrului de resurse on-line	Trim. 1-4	- 200 mii lei (server)	BNRM	IDSİ	Din bugetul instituției responsabile. Surse externe	Centru funcțional

DIRECȚIA STRATEGICĂ 2: MODERNIZAREA BIBLIOTECILOR PUBLICE TERITORIALE							
Obiectiv specific 1: Oficializarea conceptului de bibliotecă modernă							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Elaborarea și aprobarea Conceptului bibliotecii publice moderne	Trim. 1-2	-	CBN	Ministerul Culturii BNRM BNC „Ion Creangă” Programul Novateca	Din bugetul instituției responsabile	Integrarea conceptului în „Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a BPT”. Elaborarea și aprobarea criteriilor minime ale funcționării BPT moderne
1.1.	Organizarea întrunirii profesionale pentru dezvoltarea conceptului de bibliotecă modernă	Trim. 2	-	CBN ABRM	Programul Novateca APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	Întrunire profesională 7-15 persoane participante
1.2.	Inițierea dezbaterilor publice privind conceptul de bibliotecă modernă	Trim. 2	-	CBN ABRM CBT	Programul Novateca APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	Dezbateri publice 40 persoane participante
1.3.	Aprobarea variantei finale a conceptului biblioteca modernă din Republica Moldova și includerea în Regulamentul-cadru cu privire la bibliotecile publice teritoriale	Trim. 2	-	MC		-	Ordin CBN Ordin MC
2.	Distribuirea documentului către autoritățile locale și comunitatea bibliotecară	Trim. 2	-	CBN	Ministerul Culturii BNRM BNC „Ion Creangă” Programul Novateca APL ABRM	Din bugetul instituției responsabile	3000 exemplare distribuite (biblioteci publice, autorități locale etc.)
2.1.	Lansarea sesiunilor de informare cu privire la conceptul biblioteca modernă în mediul profesional (bibliotecari)	Trim. 2	-	MC CBT	Programul Novateca APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	40 scrisori de informare 40 de sesiuni de informare

2.2.	Organizarea sesiunilor de informare cu privire la conceptul biblioteca modernă în cadrul APL	Trim. 2	-	MC CBT	Programul Novateca APL	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	900-1000 scri- sori de infor- mare 900-1000 de sesiuni de infor- mare
3.	Evaluarea conformității bibliotecilor publice teritoriale din rețea la conceptul bibliotecii publice moderne	Trim. 3	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	CBN ABRM APL	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	Raport de evaluare cu lista bibliotecilor care corespund criteriilor mini- me de biblioteci moderne Actualiza- rea HG 381 din 13.04.2006 cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare
3.1.	Crearea sistemului/ grilei de evaluare a bibliotecilor moderne bazate pe concept	Trim. 3	-	BNRM	APL CBT	Din bugetul instituției responsa- bile	Sistem/grile de evaluare
3.2.	Actualizarea HG 381 din 13.04.2006 cu privire la condițiile de salarizare a per- sonalului din unitățile bugetare	Trim. 3	-	BNRM CBN	ABRM	Din bugetul instituției responsa- bile	Propuneri pen- tru HG 381 din 13.04.2006 cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare
3.3.	Aprobarea bibliotecilor acreditate ca biblioteci moderne în baza siste- mului/grilei de evaluare	Trim. 3-4	-	MC BNRM	APL CBT	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	Lista aprobată a bibliotecilor acreditate ca biblioteci mod- erne

Obiectiv specific 2: Dezvoltarea cadrului metodologic de implementare a serviciilor bibliotecii moderne

Nr.	Acțiunea	Perioada de imple- mentare	Resurse necesare	Instituții responsa- bile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Consultarea și cercetarea publică a membrilor comunității despre serviciile bibliotecii moderne (focus grupuri, chestionare)	Trim. 1- 4	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	ABRM APL	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	15 focus grupuri

1.1.	Testarea necesităților membrilor comunității privind serviciile bibliotecii moderne	Trim. 4	-	BNRM BMC „B.P. Hasdeu” CBT	ABRM	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	10 focus gru- puri cu membrii comunității (1 focus grup per 3-4 raioane)
1.2.	Testarea așteptărilor bibliotecarilor privind serviciile bibliotecii moderne	Trim. 4	-	BNRM BMC „B.P. Hasdeu”	MC Pro- gramul Novateca ABRM APL CBT	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	4 focus grupuri cu bibliotecarii (1 focus grup per 5-7 raioane)
1.3.	Realizarea sondajului online privind serviciile bibliotecii moderne	Trim. 4	-	BNRM CBT	ABRM Pro- gramul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	Peste 1200 de chestionare completate
2.	Organizarea atelierelor de „design thinking” conform solicitărilor bibliotecilor	Trim. 1-4	-	CNEPB BMC „B.P. Hasdeu”	ABRM APL Min- isterul Culturii BNRM	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	3 ateliere orga- nizate 7-10 servicii pro- totip promovate
2.1.	Traducerea instrumen- tarului <i>Design thinking for libraries: a toolkit for patron-centered de- sign</i> http://designthink- ingforlibraries.com/)	Trim. 1-2	-	CNEPB BMC „B.P. Hasdeu”	Pro- gramul Novateca ABRM	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	Document tradus
2.2.	Elaborarea pachetului curricular național pentru cursul de <i>Design thinking</i>	Trim. 4	-	CNEPB BMC „B.P. Hasdeu”	Pro- gramul Novateca ABRM APL	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	1 curriculă elaborată
2.3.	Instruirea unui grup de bibliotecari (ToT) în <i>Design thinking</i> pentru formatorii centrelor de exelență	Trim. 4	-	CNEPB BMC „B.P. Hasdeu”	Pro- gramul Novateca ABRM APL	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	15 bibliote- cari din cadrul Centrelor de Exelență
3.	Crearea și implementar- ea serviciilor inovative moderne pentru memb- rii comunității	Trim. 4	-	BPT	Pro- gramul Novateca ABRM CNEPB BMC „B.P. Hasdeu”	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	7 servicii mod- erne, create anual
3.1.	Livrarea a 2 cursuri de Servicii inovative bazate pe <i>Design think- ing</i> pentru bibliotecari și membrii comunității	Trim. 4	-	CNEPB BMC „B.P. Hasdeu”	Novateca ABRM APL	Din bugetul instituțiilor responsa- bile	7 Centre de Exelență crează servicii prototip

DIRECȚIA STRATEGICĂ 3: DEZVOLTAREA PLATFORMEI INFORMAȚIONALE INTEGRATE A BIBLIOTECILOR PUBLICE TERITORIALE							
Obiectiv specific 1: Conceptualizarea și dezvoltarea platformei							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Inventarierea activelor TIC ale bibliotecilor publice teritoriale din RM	Trim. 2	- - - 50 mii lei	BNRM BNC „Ion Creangă”	BMC „B.P. Hasdeu”, BMB „E.Coșeriu” IDSI	Din bugetul instituțiilor responsabile. Surse externe	Raport privind inventarierea activelor TIC ale BPT din RM
2.	Elaborarea conceptului Platformei	Trim. 3	100 mii lei	BNRM		Din bugetul instituției responsabile. Surse externe	Proiect al concepției platformei
3.	Elaborarea caietului de sarcini al Platformei	Trim. 4	- 200 mii lei	BNRM	Programul Novateca	Din bugetul instituției responsabile. Surse externe	Caiet de sarcini aprobat

Obiectiv specific 2: Asigurarea conținutului platformei							
Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Studiu la tema „Conținut digital disponibil și necesități de digitalizare”	Trim. 1-4	-	BNRM BNC „Ion Creangă” CBT	BMC „B.P. Hasdeu” BMB „E.Coșeriu” IDSI	Din bugetul instituțiilor responsabile	Raport privind necesitățile de digitizare ale BPT din RM
1.1.	Elaborarea chestionarului „Conținut digital disponibil și necesități de digitalizare”	Trim. 1	-	BNRM	BNC „Ion Creangă” CBT BMC „B.P. Hasdeu”, BMB „E.Coșeriu” IDSI	Din bugetul instituției responsabile	Chestionar elaborat
1.2.	Completarea chestionarului online „Conținut digital disponibil și necesități de digitalizare”	Trim. 2	-	Centre metodologice teritoriale	BNRM BNC „Ion Creangă” CBT BMC „B.P. Hasdeu” BMB „E.Coșeriu”	Din bugetul instituțiilor responsabile	Chestionar completat
2.	Coordonarea planului pentru digitizarea patrimoniului cultural documentar național	Trim. 2	-	BNRM BNC „Ion Creangă” CBT	BMC „B.P. Hasdeu” BMB „E.Coșeriu” IDSI e-Gov APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	Planuri de acțiuni aprobate. Active pentru digitizare

2.1	Digitizarea patrimoniului național/local (în conformitate cu prevederile planului național)	Trim. 4	-	BNRM	Partenerii programului „Memoria Moldovei”	Din bugetul instituției responsabile	Digitizarea patrimoniului
2.2	Evaluarea îndeplinirii planurilor pentru digitizarea patrimoniului național și oferirea accesului la acesta	Trim. 4	-	BNRM	Partenerii programului „Memoria Moldovei”	Din bugetul instituției responsabile	Activități îndeplinite

Obiectiv specific 3: Ajustarea capacităților TIC ale bibliotecarilor din bibliotecile publice teritoriale la cerințele platformei

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Instruirea bibliotecarilor privind creșterea vizibilității în mediul on-line	Trim. 3	80 mii lei	BNRM		Surse externe	16 persoane x 4 grupe 64 bibliotecari instruiți anual
2	Promovarea și asigurarea accesului la resursele educaționale deschise pentru bibliotecari	Trim. 1-4	-	BNRM BPT	Programul Novateca IDSI	Din bugetul instituțiilor responsabile	O platformă educațională cu acces deschis, utilizată la nivel național

DIRECȚIE STRATEGICĂ 4: DEZVOLTAREA SISTEMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Obiectiv specific 1: Analiza situației privind formarea profesională continuă

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Analiza pieței educaționale existente (identificarea furnizorilor de programe de formare în biblioteconomie și științe ale informării, consultări, cartografiere)	Trim. 1	-	BNRM	Centre de Formare Continuă Programul Novateca ABRM CBN USM	Din bugetul instituției responsabile	Registrul structurilor în formarea profesională continuă și ale ofertelor educaționale existente
2.	Estimarea sistemului existent de formare profesională continuă	Trim. 2	-	BNRM	CBN BNC „Ion Creangă” CNEPB BMC „B.P. Hasdeu” USM	Din bugetul instituției responsabile	Document/ analiză

3.	Diseminarea informației privind funcționarea sistemului de formare continuă în mediul profesional și decizional	Trim. 1-4	-	BNRM	Programul Novateca ABRM	Din bugetul instituției responsabile	Informarea comunității profesionale (37 de centre biblioteconomice teritoriale și 37 de structuri din cadrul APL)
4.	Instituționalizarea Centrelor de Formare Continuă în Biblioteconomie și Științe ale Informării (în cadrul BNRM, BNC „Ion Creangă”, din alte centre biblioteconomice)	Trim. 1-4	-	BNRM BNC „Ion Creangă” CBT		Surse externe	3 centre naționale și 35 centre regionale și raionale

Obiectiv specific 2: Sprijinirea învățământului biblioteconomic (formarea de bază a bibliotecarilor)

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Dezvoltarea unor politici coerente ale bibliotecilor de încurajare, motivare și participare a bibliotecarilor pentru studii universitare de licență, masterat și doctorat	Trim. 4	-	BPT	USM BNRM BNC „Ion Creangă” ABRM CBT	Din bugetul instituțiilor responsabile	Circa 20 de persoane instruite anual în cadrul educației formale
2.	Organizarea campaniilor de orientare profesională a tinerilor din instituțiile de învățământ liceal, școli profesionale, colegii și centre de excelență	Trim. 1-2	-	BPT	USM BNRM BNC „Ion Creangă” ABRM BPT	Din bugetul instituțiilor responsabile	10 campanii de orientare profesională, organizate anual
3.	Reflectarea în fișele postului a nivelului concret de studii universitare (licență, masterat) și a competențelor/abilităților relevante	Trim. 4	-	BPT	USM BNRM BNC „Ion Creangă” CBT	Din bugetul instituțiilor responsabile	Fișe ale posturilor managerilor superiori și funcționari actualizate

Obiectiv specific 3: Elaborarea și implementarea standardelor ocupaționale

Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse financiare	Rezultat așteptat
1. Descrierea profilului ocupațional al statelor de bibliotecă (competențe cheie, competențe generale, competențe specifice)	Trim. 3	-	CBN	USM BNRM BNC „Ion Creangă” ABRM	Din bugetul instituției responsabile	Profilul ca document elaborat

2.	Aprobarea standardelor ocupaționale și diseminarea acestora	Trim. 4	-	CBN	USM BNRM BNC „Ion Creangă” ABRM	Din bugetul instituției responsabile	Standarde ocupaționale aprobate de CBN pentru posturile din cadrul BPT
----	---	---------	---	-----	--	--------------------------------------	--

Obiectiv specific 4: Dezvoltarea ofertei educaționale conform necesităților bibliotecarilor și conceptului de bibliotecă modernă

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse financiare	Rezultat așteptat
1.	Analiza necesităților de formare continuă a bibliotecarilor în scopul funcționalității/diversificării ofertei educaționale	Trim. 2	20 mii lei	BNRM	Programul Novateca BNC „Ion Creangă” CNEFB, Chișinău IDSI Biblioteca Județeană Brașov	Surse externe	Atelier profesional 3 zile x 20 formabili
2.	Elaborarea curriculum-ului-tip pentru programele de dezvoltare autorizate și noi	Trim. 2	-	BNRM	BNC „Ion Creangă” CBT CBD Programul Novateca USM	Din bugetul instituției responsabile	Regulament actualizat
3.	Asistența metodologică formatorilor din CBT pentru subiectele/cursurile noi sau destinate replicării	Trim. 1-4	-	BNRM BNC „Ion Creangă” BMC „B.P. Hasdeu”	Programul Novateca USM ABRM	Din bugetul instituției responsabile	30 formatori instruiți anual

Obiectiv specific 5: Autorizarea provizorie a programelor de studii ale centrelor de formare continuă

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Organizarea atelierului profesional în problemele autorizării funcționării centrelor de formare continuă	Trim. 3	-	BNRM	Programul Novateca ANACIP USM CBT	Din bugetul instituției responsabile	1 atelier profesional organizat
2.	Autorizarea funcționării centrelor naționale de formare continuă	Trim. 4	-	BNRM BNC „Ion Creangă” BMC „B.P. Hasdeu”	Programul Novateca ABRM ANACIP	Din bugetul instituțiilor responsabile	3 centre autorizate. Obținerea de către bibliotecari a certificatei Ministerului Educației

3.	Sprijinirea și încurajarea autorizării funcționării centrelor de excelență de formare continuă	Trim. 1-4	-	CBT	BNRM BNC „Ion Creangă” Programul Novateca ABRM ANACIP	Din bugetul instituțiilor responsabile	3 centre naționale și 3 centre regionale autorizate
----	--	-----------	---	-----	---	--	---

DIRECȚIA STRATEGICĂ 5: SUSȚINEREA PROCESULUI DE ADVOCACY PENTRU BIBLIOTECILE PUBLICE MODERNE

Obiectiv specific 1: Organizarea planificată/periodică a acțiunilor de advocacy la toate nivelele

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Elaborarea unei politici de advocacy la nivel național	Trim. 1-4	-	CBN	MC Programul Novateca	Din bugetul instituției responsabile	Politica de advocacy elaborată
1.1	Crearea grupului de lucru	Trim. 1	-	CBN Grupul de lucru	MC Novateca ABRM	Din bugetul instituției responsabile	Grup constituit din 7 persoane
1.2	Analiza situației existente și diagnosticul	Trim. 1-2	-	CBN Grupul de lucru	MC Novateca ABRM	Din bugetul instituției responsabile Surse externe	Raport elaborat
1.3	Elaborarea Politicii de Advocacy	Trim. 2-3	-	CBN Grupul de lucru	MC Programul Novateca	Din bugetul instituției responsabile Surse externe	Document elaborat
1.4	Promovarea Politicii de Advocacy	Trim. 4	-	CBN ABRM BNRM Bibliotecile raionale	MC Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile Surse externe	Politica de advocacy diseminată și aprobată
2.	Organizarea conferinței anuale de presă pentru diseminarea datelor despre activitatea bibliotecilor publice și a indicatorilor statistici și de performanță	Trim. 2	-	BNRM	MC Programul Novateca	Din bugetul instituției responsabile	Conferințe de presă organizate anual
3.	Inițierea unei platforme de dialog cu decidenții pentru o comunicare eficientă	Trim. 1-4	-	BNRM CBT	MC Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Ședințe organizate semestrial

4.	Campanie națională anuală de promovare a bibliotecilor publice teritoriale	Trim. 2-4	30 mii lei	BNRM CBT	MC Programul Novateca Direcțiile/ Secțiile Cultură din cadrul APL	Surse externe	1 campanie organizată anual
5.	Consultarea directorilor BPT cu privire la crearea asociațiilor obștești pe lângă bibliotecă	Trim.3	-	BNRM BNC „Ion Creangă”	MC Programul Novateca ABRM Direcțiile/ Secțiile Cultură din cadrul APL BPT	Din bugetul instituțiilor responsabile	35 directori de BPT instruiți
6.	Implicarea personalităților notorii din diverse domenii în activitățile de advocacy	Trim. 1-4	30 mii lei	BNRM BNC „Ion Creangă” CBT ABRM	MC Direcțiile/ Secțiile cultură din cadrul APL	Surse externe	Activități de advocacy organizate anual: 9 apariții TV, postări actuale pe 102 blog-uri, 25 emisiuni radio, 3 personalități atrase
7.	Promovarea istoriilor de succes în spațiul virtual	Trim.1-4	-	BNRM BNC „Ion Creangă” BPT	Programul Novateca ABRM Direcțiile/ Secțiile cultură din cadrul APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	Istории de succes unicate și replicate

Obiectiv specific 2: Identificarea și fidelizarea partenerilor relevanți

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Cartografierea anuală a partenerilor	Trim. 1-4	-	BNRM BNC „Ion Creangă” BPT	MC Direcțiile/ Secțiile cultură din cadrul APL Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Baza de date a partenerilor creată și actualizată permanent
2	Stabilirea/dezvoltarea parteneriatelor	Trim. 1-4	-	BNRM ABRM BNC „Ion Creangă” BPT	MC Direcțiile/ Secțiile cultură din cadrul APL Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	5 parteneriate funcționale pe an

3	Recunoașterea meritelor partenerilor bibliotecii (desemnări, publicitate etc.)	Trim. 1-4	-	BNRM ABRM BNC „Ion Creangă” BPT	MC Direcțiile/ Secțiile cultură din cadrul APL Programul Novateca	Din bugetul instituțiilor responsabile	Circa 50 activități anuale, orientate spre asigurarea durabilității/continuității parteneriatelor
---	--	-----------	---	--	---	--	---

Obiectiv specific 3: Dezvoltarea competențelor în advocacy

Nr.	Acțiunea	Perioada de implementare	Resurse necesare	Instituții responsabile	Parteneri	Surse de finanțare	Rezultat așteptat
1.	Instruirea bibliotecarilor în advocacy și utilizarea datelor statistice, indicatorilor de performanță și de randament a investițiilor, practicilor avansate de advocacy	Trim. 2	-	CFC BNRM BNC „Ion Creangă” CNEPB Centre de Excelență Regionale Centre de formare continuă raionale	MC Programul Novateca, Direcțiile/ Secțiile cultura din cadrul APL	Din bugetul instituțiilor responsabile	80 bibliotecari instruiți anual

§ 3. PLANUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE 2017

DIRECȚIA STRATEGICĂ 1: EFICIENTIZAREA COORDONĂRII ȘI CONSOLIDĂRII REȚELEI DE BIBLIOTECI PUBLICE TERITORIALE						
Obiectiv specific 1: Evaluarea situației actuale a rețelei de biblioteci publice teritoriale						
Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Definitivarea obiectului de studiu și a indicatorilor de referință în evaluarea nivelului de coordonare a rețelei bibliotecilor publice teritoriale (existența serviciului metodic în structura bibliotecii, numărul de personal implicat, metode și tehnici de activitate metodică, frecvența activităților metodice etc.)	Lista indicatorilor de referință elaborată	10 CBT implicate, Minimum 10 directori de bibliotecă consultați Minimum 10 indicatori elaborați	Raportul DCDB	Martie, 2017	DCDB
2.	Evaluarea situației curente					
2.1.	Analiza documentelor primare (date statistice, rapoarte, regulamente)	Cunoașterea situației privind structura și funcționarea CBT	35 documente analizate	Raportul de cercetare	Aprilie 2017	DCDB
2.2.	Interviuri, focus grupuri cu reprezentanții centrelor biblioteconomice teritoriale (CBT) și responsabilii de biblioteci de la secțiile cultură raionale/ municipale	Problemele, necesitățile și recomandările de optimizare de funcționare a CBT identificate	16 interviuri cu reprezentanții secțiilor cultură, 3 Focus Grupuri cu reprezentanți ai CBT (metodiști, directori)	Raportul de cercetare	Aprilie 2017	DCDB
2.3.	Sondaj on-line cu bibliotecarii din bibliotecile publice teritoriale	Opiniile/ necesitățile/ recomandările bibliotecarilor privind funcționarea/ colaborarea cu centre biblioteconomice teritoriale și naționale identificate	Minimum 800 bibliotecari chestionați	Raportul de cercetare	Aprilie 2017	Serviciul Dezvoltare în Biblioteconomie

3	Prezentarea rezultatelor studiului de evaluare a nivelului de coordonare a rețelei bibliotecilor publice în cadrul CBN, Colegiului Ministerului Culturii, Simpozionul Anul Bibliologic, Conferințelor Zonale	Concluziile și recomandările studiului diseminate pentru cel puțin 35 de reprezentanți locali	35 scrisori cu rezultatele studiului expediate șefilor direcțiilor Cultură raionale/municipale. 35 ședințe ale direcțiilor cultură – prezentarea rezultatelor bibliotecilor și primarilor Cel puțin 7 evenimente naționale în cadrul cărora se vor prezenta rezultatele cercetării actorilor-cheie ale sistemului (MC, CBN).	Raport trimestrial de activitate (II)	Iulie 2017	DCDB
---	--	---	--	---------------------------------------	------------	------

Obiectiv specific 2: Actualizarea cadrului de reglementare cu privire la bibliotecile publice teritoriale

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1	Elaborarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a bibliotecii publice teritoriale	Regulament aprobat de Consiliul Biblioteconomic Național			2017	
1.1	Formarea grupului de lucru pentru elaborarea regulamentului	Grup constituit	Minimum 5 persoane implicate	Decizie CBN	Mai 2017	Secretar CBN
1.2	Elaborarea Normativelor (criteriilor de normare) de asigurare cu personal a bibliotecilor publice teritoriale	Document elaborat	Minimum 5 documente internaționale relevante studiate/consultate 35 de reprezentanți ai CBT implicați în discutarea documentului 2 ședințe CBN	Raport CBN	Mai 2017	Secretar CBN
1.3	Actualizarea statelor de personal	Document elaborat (statele de personal actualizate)	2 ședințe CBN	Raport CBN	Mai 2017	Secretar CBN
1.4	Consultarea publică a proiectului regulamentului-cadru	Document îmbunătățit	Plasarea proiectului pe site-urile BNRM, MC, CBN, particip.gov.md) 4 evenimente în cadrul cărora se va discuta proiectul regulamentului	Raport CBN	Iunie 2017	Secretar CBN
1.5	Aprobarea regulamentului la CBN	Document aprobat	-	Raport CBN	Septembrie 2017	Secretar CBN

2	Elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a fiecărei biblioteci publice teritoriale	Regulament de organizare și funcționare în fiecare bibliotecă publică teritorială	1343 regulamente elaborate și aprobate	Informația DCDB	2017	Serviciul Dezvoltare în Biblioteconomie
2.1	Organizarea unui atelier de lucru pentru analiza regulamentului-cadru la forumul anual al managerilor de biblioteci	Îmbunătățirea Regulamentului-cadru	Cel puțin 35 persoane implicate Cel puțin 10 recomandări elaborate	Informația DCDB	Noiembrie 2017	Serviciul Dezvoltare în Biblioteconomie
2.2	Oferirea de asistență metodologică pentru elaborarea regulamentelor BPT	Îmbunătățirea Regulamentelor bibliotecilor publice locale	Cel puțin 35 consultații în vederea elaborării Regulamentului	-	Noiembrie – Decembrie 2017	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie
2.3	Aprobarea regulamentelor la nivel local	Regulamente aprobate	100% BPT au regulamente noi	-	Decembrie 2017	
3	Actualizarea regulamentului-cadru al serviciului Dezvoltare în Biblioteconomie	Regulament elaborat și aprobat	-	-	Decembrie 2017	-
4	Actualizarea regulamentului serviciului Dezvoltare în Biblioteconomie în fiecare CBT	Regulamente CBT actualizate	35 documente actualizate	-	Decembrie 2017	CBT
5	Actualizarea fișelor-cadru ale postului personalului responsabil de activitatea metodologică	Fișapostului-cadru elaborată	-	-	Decembrie 2017	BNRM DCDB
6	Actualizarea fișelor-cadru ale postului pentru personalul responsabil de activitatea metodologică în centrele biblioteconomice teritoriale	Fișele postului actualizate	35 documente actualizate	-	Decembrie 2017	BNRM CBT
7	Elaborarea profilului cadru de activitate metodologică a centrelor biblioteconomice naționale	Document elaborat și aprobat	-	-	Noiembrie 2017	BNRM BNC „Ion Creangă”
8	Elaborarea Profilului-cadru de activitate metodologică ale centrelor biblioteconomice teritoriale	Document elaborat	35 documente elaborate		2017	CBT

Obiectiv specific 3: Sporirea capacității actorilor-cheie din rețeaua bibliotecilor publice teritoriale						
Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1	Consolidarea capacităților BNRM ca centru biblioteconomic național	70 de persoane instruite anual	25 documente de reglementare elaborate	Raport anual BNRM	Decembrie 2017	BNRM
1.1	Actualizarea cadrului de reglementare a BNRM (statutul, regulamentul de ordine interioară, regulament de funcționare a serviciilor, fișele de post ș.a.)	Cadru de reglementare a BNRM actualizat	3 documente-cadru actualizate	Raport trimestrial-BNRM	Ianuarie – Februarie 2017	Serviciul Dezvoltare instituțională
1.2	Consolidarea echipei BNRM (team-building, ateliere, training ș.a.)	Echipa consolidată	1 training de team-building, 2 training-uri de formare a formatorilor, 3 activități corporative de consolidare a echipei	-	Aprilie 2017	-
2.	Instruirea personalului responsabil de activitatea metodologică din centrele biblioteconomice teritoriale și a specialiștilor responsabili de biblioteci de la direcțiile cultură în modernizarea activităților metodologice	Instruirea personalului în elaborarea cadrului de reglementare, indicatori de performanță, modernizarea asistenței metodologice	70 de persoane instruite	Rapoartele trimestriale ale CFC BNRM	2017	CFC BNRM
2.1	Instruirea în managementul de rețea	Dezvoltarea competențelor managerilor în managementul de rețea	70 persoane instruite 70 de formulare de evaluare completate	Raport CFC BNRM	Iunie 2017	CFC BNRM
2.2	Instruirea în monitorizare, evaluare și impact	Dezvoltarea competențelor în monitorizare, evaluare și impact	70 persoane instruite 70 de formulare de evaluare completate	Raport CFC BNRM	Iulie 2017	CFC BNRM
3	Asistență consultativă în vederea consolidării capacităților de lucru în rețea a BPT	Consolidarea capacităților de lucru în rețea a BPT	Cel puțin 35 de persoane consultate	Raport BNRM	2017-2020	DCDB

4	Implementarea sistemului de management al calității în cadrul BNRM (autonomia angajaților, indicatori de performanță, planificarea anuală/trimestrială/lunară a activităților)	Optimizarea sistemului de management intern al BNRM	25 indicatori de performanță ai BNRM	Raport BNRM	2017	Serviciul Dezvoltare instituțională
---	--	---	--------------------------------------	-------------	------	-------------------------------------

Obiectiv specific 4: Instițuirea unui mecanism de monitorizare a rețelei de biblioteci publice teritoriale

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Inștițuții responsabile
1	Dezvoltarea sistemului unic de indicatori privind activitatea bibliotecilor publice	Implementarea sistemului unic de raportare	3 ședințe de lucru BNRM-Novateca privind conținutul raportului (indicatori). Discutarea conținutului în cadrul ședinței CBN Introducerea în raport a cel puțin 3 indicatori legați de SMB Cel puțin 3 indicatori legați de Istorie de succes	Rapoarte ale BPT	Mai 2017	DCDB
2	Colectarea și asigurarea accesului trimestrial la datele privind activitatea bibliotecilor publice în sistemul on-line	Datele statistice privind activitatea bibliotecilor se raportează trimestrial	37 biblioteci raionale/municipale/naționale raportează trimestrial (faza pilot)	Rapoarte ale BPT	2017	DCDB
2.1	Comasarea sistemului on-line de raportare 6-c cu sistemul de raportare Novateca	Sisteme comasate	1 sistem de raportare on-line	Informație Novateca	Iulie 2017	DCDB
2.2	Asistență de specialitate pentru reprezentanții BPT în vederea utilizării sistemului comun de raportare	Îmbunătățirea calității datelor	37 de biblioteci consultate în raportare	Raport BNRM	Iulie – Decembrie 2017	DCDB
3	Sporirea eficienței activității CBT	Raport anual de evaluare	37 de biblioteci cu statut de centru biblioteconomic teritorial	Rapoarte ale CBT	2017	BNRM BNC „Ion Creangă”
3.1	Adaptarea instrumentelor elaborate în programul Novateca la necesitățile și capacitățile CBT	Eficiențizarea activității CBT	37 de documente de reglementare cu reflectarea aspectelor specifice	Rapoarte ale CBT	Iunie 2017	CBT
3.2	Instruirea managerilor CBT în metodologia realizării studiilor de impact	Dezvoltarea competențelor privind realizarea studiilor de măsurare a impactului	35 de persoane instruite	Raport BNRM	Septembrie 2017	CFC BNRM

3.3	Dotarea cu programe TIC a CBT pentru realizarea studiilor de impact	CBT utilizează sistemul de sondaje pop-up	Sistemul de sondaje pop-up instalat la 100% din calculatoare	Raport BNRM Raport Program Novateca	Octombrie 2017	BNRM
4	Organizarea conferințelor Skype de monitorizarea funcționării rețelei de biblioteci	Cunoașterea situației din teritoriu	4 conferințe Skype de grup	Raport CBT	Aprilie 2017	Metodist, formator din cadrul CBT
5	Desfășurarea întrunirilor în vederea analizei progresului înregistrat și trasării priorităților pentru perioada următoare	Discutarea situației curente și a problemelor legate de funcționarea BPT	4 întruniri	Raport CBT	2017	CBT

Obiectiv specific 5: Eficientizarea comunicării profesionale

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1	Crearea/îmbunătățirea paginilor pe rețelele sociale, a blogurilor, site-urilor web, conturilor Skype și adresele email de către fiecare bibliotecă publică teritorială	Instrumente 2.0 funcționale	100% biblioteci au pagini oficiale de FB 100% biblioteci au conturi Skype 100% biblioteci au adrese oficiale de e-mail. 150 de biblioteci au bloguri 37 biblioteci raionale/municipale/naționale dispun de site-uri	Raport BPT	Decembrie 2017- Martie 2018	CBT
2.	Elaborarea Buletinului Informativ on-line Biblioteca Bibliotecarului (pe platformă de blog)	Buletinul Informativ on-line activ	150 materiale informative	Raport BNRM	Aprilie 2017	DCDB
3.	Organizarea întrunirilor de diseminare a bunelor practici în activitatea bibliotecilor publice teritoriale (conferințele zonale)	Bune practici diseminate	4 conferințe zonale 12 bune practici diseminate	Raport BNRM	anual	DCDB
4.	Organizarea întrunirilor de planificare participativă a activității bibliotecilor publice (Forumul Managerilor)	Activitățile sunt planificate cu participarea managerilor din BCT	1 Forum organizat 37 manageri de bibliotecă implicați în activitate	Raport BNRM Comunicat final	anual	DCDB
5.	Promovarea activităților de replicare a serviciilor moderne de bibliotecă	Replicarea serviciilor moderne de bibliotecă	10 SMB replicate	Raport CBT	anual	CBT

6	Dezvoltarea Centrului de resurse on-line	Centru funcțional	1 centru de resurse funcțional Cel puțin 500 de biblioteci accesează materialele disponibile 100 de materiale plasate on-line	Raport BNRM	2017	DCDB
---	--	-------------------	---	-------------	------	------

DIRECȚIA STRATEGICĂ 2: MODERNIZAREA BIBLIOTECILOR PUBLICE TERITORIALE

Obiectiv specific 1: Oficializarea conceptului de bibliotecă modernă

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Elaborarea și aprobarea Conceptului bibliotecii publice moderne	Integrarea conceptului în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a BPT. Elaborarea și aprobarea criteriilor minime a BPT moderne	1 concept aprobat la nivel național de CBN	Programul și raportul de activitate CBN	2017	CBN
1.1.	Organizarea întrunirii profesionale pentru dezvoltarea conceptului de bibliotecă modernă	Proiectul conceptului acceptat de toți actorii	O întrunire profesională 7-15 persoane participante	Listă prezență Pagina web CBN Pagina web ABRM	Aprilie 2017	CBN ABRM
1.2.	Inițierea dezbaterilor publice privind conceptul de bibliotecă modernă	Proiectul conceptului definitivat	O dezbatere publică Plasat pe pagina web CBN / ABRM (documente în proiect) 40 persoane participante	Pagina web CBN Proces verbal CBN Pagina web ABRM	Mai 2017	CBN ABRM
1.3.	Aprobarea variantei finale a conceptului bibliotecă modernă din Republica Moldova	Concept aprobat	Un concept aprobat Regulamentul-cadru cu privire la biblioteci publice teritoriale bazat pe concept	Ordin CBN Ordin MC	Mai 2017	CBN
2.	Distribuirea documentului către autoritățile locale și comunitatea bibliotecară	3000 exemplare distribuite (biblioteci publice teritoriale, autorități locale etc.)	37 scrisori de informare semnate de MC	Informații privind recepționarea documentului	Iunie 2017	CBN

2.1.	Lansarea sesiunilor de informare cu privire la conceptul biblioteca modernă în mediul profesional (bibliotecari)	Concept lansat la nivel național și local	40 scrisori de informare semnate de MC 40 de sesiuni de informare la nivel național și local 3000 exemplare a conceptului biblioteca modernă distribuite (biblioteci publice)	Pagina web CBN Pagina web ABRM Proces verbal CBN/ABRM	Iunie 2017	BNRM CBN CBT ABRM
2.2.	Organizarea sesiunilor de informare cu privire la conceptul biblioteca modernă în cadrul APL	Concept lansat la nivel național și local	37 scrisori de informare 37 de sesiuni de informare	Pagina web CBN Pagina web ABRM Proces verbal CBN/ABRM	Iunie 2017	BNRM CBN CBT ABRM
3.	Evaluarea de conformitate a bibliotecilor publice teritoriale din rețea la conceptul biblioteca modernă	Raport de evaluare cu lista bibliotecilor care întrunesc criteriile minime pentru biblioteci moderne. Actualizarea HG nr. 381 din 13.04.2006 Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare	Minimum 37 de evaluări efectuate	Rapoarte de evaluare	2017	BNRM BNC „Ion Creangă”
3.1.	Crearea unui sistem/grile de evaluare a bibliotecilor moderne bazate pe concept	Sistem/grile de evaluare aprobat	Criterii de evaluare bazate pe componentele bibliotecii moderne	Proces verbal CBN	August 2017	CBN
3.2.	Actualizarea HG 381 din 13.04.2006 Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare	HG 381 din 13.04.2006 Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare actualizată	Propuneri pentru HG 381 din 13.04.2006 cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare	Monitorul Oficial	August 2017	MC
3.3.	Aprobarea bibliotecilor acreditate ca biblioteci moderne în baza sistemului/grilei de evaluare	Lista aprobată a bibliotecilor acreditate ca biblioteci moderne	Minimum 37 de biblioteci acreditate	Pagina web CBN Pagina web ABRM Proces verbal CBN/ABRM	Septembrie – Octombrie 2017	MC CBN

Obiectiv specific 2: Dezvoltarea cadrului metodologic de implementare a serviciilor bibliotecii moderne						
Nr.	Ațiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Consultarea publică a membrilor comunității despre serviciile bibliotecii moderne (focus grupuri, chestionare)	Raport de evaluare a consultării publice	15 focus grupuri	Raport BNRM	2017	BNRM BNC „Ion Creangă”
1.1.	Testarea necesităților membrilor comunității privind serviciile bibliotecii moderne	Raport de evaluare a necesităților publicat	10 focus grupuri cu membrii comunității (1 focus grup per 3-4 raioane)	Raport BNRM	Octombrie 2017	DCDB
1.2.	Testarea așteptărilor bibliotecarilor privind serviciile bibliotecii moderne	Raport de evaluare a așteptărilor publicat	4 focus grupuri cu bibliotecarii (1 focus grup per 5-7 raioane)	Raport BNRM	Octombrie 2017	DCDB
1.3.	Realizarea sondajului on-line privind serviciile bibliotecii moderne	Sinteza rezultatelor sondajului publicat	Peste 1200 de chestionare completate	Raport BNRM	Octombrie 2017	DCDB
2.	Organizarea atelierelor de „design thinking” conform solicitărilor bibliotecilor	3 ateliere organizate 7-10 servicii prototip promovate	3 ateliere organizate 7-10 servicii prototip promovate	Raport CNEPB	2017	CNEPB BMC „B.P. Hasdeu”
2.1.	Traducerea instrumentarului <i>Design thinking for libraries: a toolkit for patron-centered design</i> (http://design-thinkingforlibraries.com/)	Document tradus	Aproximativ 50 pagini traduse	Centrul de resurse on-line Programul Novateca	Februarie-Mai 2017	Programul Novateca
2.2.	Elaborarea pachetului curricular național pentru cursul de <i>Design thinking</i>	Pachet curricular elaborat	1 pachet curricular	CNEPB	Octombrie – Noiembrie 2017	BMC „B.P. Hasdeu”
2.3.	Instruirea unui grup de bibliotecari (Tot) în <i>Design thinking</i> pentru formatorii centrelor de excelență	ToT în <i>Design thinking</i> livrat	15 bibliotecari din cadrul Centrelor de Excelență regional instruiți	CNEPB	Noiembrie 2017	BMC „B.P. Hasdeu”
3.	Crearea serviciilor inovative prototip moderne pentru membrii comunității în susținerea ODD	7 servicii moderne create anual	7 servicii moderne create anual	Rapoartele anuale de activitate ale BPT	Ianuarie 2018	BPT

3.1.	Livrarea a 2 cursuri de Servicii inovative bazate pe <i>Design thinking</i> (1 pentru bibliotecari din Centrele de Excelență regionale și 1 pentru bibliotecarii CNEPB)	Cursuri livrate de Centrele de Excelență, inclusiv CNEPB	2 cursuri de Servicii inovative bazate pe <i>Design thinking</i> livrate 14 participanți ca formatori în <i>Design thinking</i>	CNEPB	Decembrie, 2017	BMC „B.P. Hasdeu”
3.2.	Implementarea, testarea și promovarea serviciilor prototip moderne în susținerea ODD	Raport de evaluare privind implementarea a 7-10 servicii prototip	7-10 servicii moderne prototip create 7-10 istorii de succes publicate	CNEPB	Decembrie 2017	BMC „B.P. Hasdeu”

DIRECȚIA STRATEGICĂ 3: DEZVOLTAREA PLATFORMEI INFORMAȚIONALE INTEGRATE A BIBLIOTECILOR PUBLICE

Obiectiv specific 1: Conceptualizarea și dezvoltarea platformei

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Inventarierea activelor TIC ale bibliotecilor publice din RM	Raport privind inventarierea activelor TIC ale bibliotecilor publice din RM	1350 de biblioteci publice evaluate	Direcția informațională a BNRM Raport BNRM	Iulie 2017	Direcția informațională BNRM
2.	Elaborarea caietului de sarcini al Platformei	Caiet de sarcini aprobat	Caietul de sarcini conține toate funcționalitățile necesare rețelei de biblioteci publice	Direcția informațională a BNRM Caiet de sarcini	Iulie 2017	Direcția informațională BNRM
3.	Elaborarea conceptului Platformei	Concepția platformei aprobată	37 CBT au participat la elaborarea conceptului	Direcția informațională a BNRM Concepția platformei	Octombrie 2017	Direcția informațională BNRM

Obiectiv specific 2: Asigurarea conținutului platformei

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Studiu la tema „Conținut digital disponibil și necesități de digitizare”	Raport privind necesitățile de digitizare ale BP din RM	1350 chestionare completate 1350 de biblioteci publice evaluate	Raport de analiză Raport BNRM	Octombrie 2017	Direcția informațională a BNRM
2.	Elaborarea planului pentru digitizarea patrimoniului național documentar	Plan aprobat	1 plan elaborat	Raport BNRM	Noiembrie 2017	Direcția informațională a BNRM

Obiectiv specific 3: Ajustarea capacităților TIC ale bibliotecarilor din bibliotecile publice teritoriale pentru utilizarea platformei						
Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Instruirea bibliotecarilor privind creșterea vizibilității în mediul online	Bibliotecari instruiți	4 instruirii realizate 64 bibliotecari instruiți	Direcția Cercetare și Dezvoltare în biblioteconomie Raport pe instruire Liste de participanți Poze/video	Decembrie 2017	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie și Știința Informării, BNRM
2.	Promovarea și asigurarea accesului la resursele educaționale deschise pentru bibliotecari	Bibliotecarii utilizează resurse educaționale cu acces deschis	1 prezentare a Platformei în cadrul Forumului managerilor 4 ateliere regionale de promovare a platformei 4 articole plasate în mediul on-line 1 platformă educațională cu acces deschis 100 % biblioteci publice utilizează platforma	Raportul de activitate al Direcției informaționale a BNRM Raportul anual de activitate DCDB	Decembrie 2017	DCDB

DIRECȚIA STRATEGICĂ 4: DEZVOLTAREA SISTEMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Obiectiv specific 1: Analiza situației privind formarea profesională continuă

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Surse de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Analiza pieței educaționale existente (identificarea actorilor și furnizorilor de formare profesională, consultări, necesitățile bibliotecilor, cartografiere)	Cartografierea pieței educaționale	1 Registru al structurilor cu autoritate în formarea profesională continuă	Document-sinteză elaborat de CFC BNRM	Martie 2017	CFC BNRM
2.	Evaluarea sistemului existent de formare profesională continuă	Analiza situației curente	Document de analiză	CFCBNRM	Mai 2017	CFC BNRM

3.	Diseminarea informației privind funcționarea sistemului de formare continuă în mediul profesional și decizional	Informarea comunității profesionale și a factorilor de decizie	37 directori ai BNRM, BNC „Ion Creangă” și CBT informați; 35 de APL informate; membrii CBN informați; Ministerul Culturii informat; minimum 50 de vizualizări	platforma WEB a BNRM; platforma WEB a CBN; Registrul de intrări/ieșiri al corespondenței BNRM	Mai 2017	CFC BNRM
4.	Instituționalizarea Centrelor de Formare Continuă în Biblioteconomie și Științe ale Informării (în cadrul BNRM, BNC „Ion Creangă”, din alte centre biblioteconomice)	Centre de formare continuă, integrate în structura bibliotecilor	1 Regulament-cadru de organizare și funcționare a bibliotecii publice; 2 centre naționale de formare continuă instituționalizate (BNRM, BNC „Ion Creangă”); 35 de centre teritoriale de formare continuă	Raport anual BNRM; Platforme Web instituționale ale CBT	Decembrie – Ianuarie 2018	DCDB

Obiectiv specific 2: Sprijinirea învățământului biblioteconomic (formarea de bază a bibliotecarilor)

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Surse de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Dezvoltarea unor politici coerente ale bibliotecilor de încurajare, motivare și participare a bibliotecarilor pentru studii universitare de licență, masterat și doctorat	Personal instruit în cadrul educației formale	2 grupe, corespunzător pentru studii universitare de licență și masterat	Rapoarte anuale ale bibliotecilor	Decembrie 2017	BPT
2.	Organizarea campaniilor de orientare profesională a tinerilor din instituțiile de învățământ liceal, școli profesionale, colegii și centre de excelență	Campanii de orientare profesională	25 campanii de orientare profesională	Platforme instituționale WEB ale BNRM, BNC „Ion Creangă”, BPT Rapoarte instituționale ale bibliotecilor	Septembrie- Decembrie 2017	BPT
3.	Reflectarea în fișele postului a nivelului concret de studii universitare (licență, masterat) și a competențelor/ abilităților relevante	Fișe ale postului actualizate	Fișele postului elaborate	Fișele posturilor elaborate în biblioteci Rapoarte anuale ale bibliotecilor	Noiembrie – Decembrie 2017	BPT

Obiectiv specific 3: Elaborarea și implementarea standardelor ocupaționale

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Surse de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Descrierea standardelor ocupaționale ale statelor de bibliotecă (competențe cheie, competențe generale, competențe specifice)	Standarde ocupaționale	1 document descriptiv al statelor de bibliotecă	Raport anual BNRM; platforme Web BNRM portofoliul metodologic al CBT	Septembrie - Octombrie 2017	DCDB BNC „Ion Creangă”
2.	Aprobarea standardelor ocupaționale și diseminarea acestora	Standarde ocupaționale aprobate de către Ministerul Culturii	consultarea CBN; document descriptiv aprobat de către Ministerul Culturii	Monitorul oficial al Rep. Moldova Raport anual BNRM Platforma WEB CBN	Octombrie – Noiembrie 2017	DCDB BNC „Ion Creangă”

Obiectiv specific 4: Dezvoltarea ofertei educaționale conform necesităților bibliotecarilor și conceptului de bibliotecă modernă

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Surse de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Analiza necesităților de formare continuă a bibliotecarilor în scopul funcționalității/diversificării ofertei educaționale	Oferte educaționale relevante necesităților bibliotecarilor	minimum 30 de metodiști implicați în proces; examinarea a 37 de rapoarte anuale (ale BNRM, BNC „Ion Creangă” și 35 centre teritoriale de formare continuă) 5 documente internaționale de reper consultate; 3 standarde în domeniul biblioteconomiei, informării și documentării, aprobate de Institutul Național de Standardizare; 37 de oferte educaționale	37 de rapoarte anuale ale BNRM, BNC „Ion Creangă” și ale 35 centre teritoriale de formare continuă; Platforme WEB instituționale/ale centrelor de formare	Martie 2017	Centre de Formare Continuă naționale și regionale/raionale
2.	Elaborarea curriculum-ului-tip pentru programele de dezvoltare autorizate și noi	Model de curriculum, elaborat în conformitate cu prevederile ANACIP	1 model de curriculum, în conformitate cu prevederile ANACIP; 1 model de curriculum pentru programe ne-autorizate	Raport anual BNRM Platforma WEB instituțională BNRM	Mai 2017	CFC BNRM

3.	Asistența metodologică formatorilor din CBT pentru subiectele/cursurile noi sau destinate replicării	Consultații, tutoriale, training anual pentru formatorii din 35 CBT; Formatori instruiți, cu cunoștințe și deprinderi actualizate	40 consultații oferite formatorilor din CBT; 5 tutoriale elaborate; 35 deplasări ale angajaților BNRM	Raport anual BNRM Rapoarte anuale ale CBT Platforma instituțională WEB BNRM Rapoarte privind deplasările angajaților BNRM	Decembrie 2017	CFC BNRM
----	--	---	---	--	----------------	----------

Obiectiv specific 5: Autorizarea provizorie și acreditarea programelor de studii ale centrelor de formare continuă

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Surse de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Organizarea atelierului profesional în problemele autorizării funcționării centrelor de formare continuă	Formare în problemele autorizării funcționării centrelor de formare continuă	20 de metodiști/formatori instruiți 2 trainerii naționali	agenda atelierului; lista de prezență a formabililor, prezentată de CFC; informații pe rețele de socializare, personalizate	Septembrie – Octombrie 2017	CFC BNRM
2.	Autorizarea funcționării centrelor naționale de formare continuă	Programe de dezvoltare autorizate. Obținerea de către bibliotecarii a certificatelor autorizate de Ministerul Educației	3 decizii ANACIP privind autorizarea programelor de dezvoltare; minimum 10 programe autorizate; minimum 10 curriculum-uri diseminate în comunitatea profesională	deciziile ANACIP privind autorizarea programelor de dezvoltare; platformele instituționale WEB ale BNRM, BNC „Ion Creangă”, BMC „B.P. Hasdeu”	Decembrie 2017	Directorii BNRM, BNC „Ion Creangă”, BMC „B.P. Hasdeu”
3.	Sprijinirea și încurajarea autorizării funcționării centrelor regionale de formare continuă	Augmentarea statutului centrelor de formare continuă	minimum 20 programe de formare profesională, elaborate conform prevederilor ANACIP; minimum 8 consultații oferite de BNRM	Raport anual BNRM; Rapoarte anuale ale CBT; Platforma instituțională WEB BNRM; Rapoarte privind deplasările angajaților BNRM	Decembrie 2017	CFC BNRM

DIRECȚIA STRATEGICĂ 5: SUSȚINEREA PROCESULUI DE ADVOCACY PENTRU BIBLIOTECILE PUBLICE MODERNE						
Obiectiv specific 1: Organizarea planificată/periodică a acțiunilor de advocacy la toate nivelele						
Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Elaborarea unei politici de advocacy la nivel național	Politica de advocacy elaborată			2017	
1.1	Crearea grupului de lucru	Grup consolidat	11 membri informați și implicați în elaborarea politicii	Ordinul Ministerului Culturii	Februarie 2017	CBN
1.2	Analiza situației existente și diagnosticul	Raport de evaluare	100 de chestionare completate de către managerii bibliotecilor, 4 interviuri cu directorii de biblioteci	CBN Raport generalizator al evaluării	Martie 2017	CBN
1.3	Elaborarea Politicii de Advocacy	Document elaborat	2 recenzii ale experților în advocacy 4 consultări publice a politicii Politica de advocacy este corelată cu strategia de dezvoltare a rețelei	Ordinul de aprobare a Politicii Procese verbale ale grupului de lucru Documente elaborate în cadrul ședințelor: rapoarte intermediare	Octombrie 2017	CBN
1.4	Promovarea Politicii de Advocacy	Politică de advocacy diseminată	Politica de advocacy publicată pe 10 pagini web a rețelei, 4 ședințe regionale de prezentare a politicii, 20 de ateliere de lucru la nivel raional, publicată în 2 publicații de specialitate	Paginile web a 10 biblioteci; Listele de participare la ședințele regionale și a atelierilor raionale; Publicațiile: ABRM Info, Magazin Bibliologic	Octombrie 2017	CBN
2.	Organizarea conferinței anuale de presă pentru diseminarea datelor despre activitatea bibliotecilor publice teritoriale și indicatorilor statistici și de performanță	Conferința de presă organizată	10 canale mass-media participante, Comunicat de presă publicat în 10 titluri de presă Peste 200000 de vizualizări, Factori de decizie sensibilizați și implicați	Paginile web a 10 canale mass-media care plasează conferința 10 ziare naționale și regionale care au publicat conferința de presă Contorul statistic al vizualizărilor pe paginile web ale mass media 20 de distribuiri	Aprilie 2017	DCDB

3.	Desfășurarea ședințelor trimestriale cu decidenții	4 ședințe realizate	Ședințe organizate semestrial	Informații ale CBT	Decembrie 2017	BNRM CBT
3.1	Ședința cu decidenți din administrația publică centrală. Selectarea temelor de discuție, analiza problemelor care necesită implicarea factorilor decizionali	4 ședințe realizate, Minim 8 teme puse în discuție, Manageri informați	4 procese verbale cu rezultatele ședințelor realizate 160 de persoane participante 120 ședințe organizate	Liste prezență la ședințe Procesele verbale elaborate în cadrul ședințelor Raportul trimestrial Raportul anual	Noiembrie 2017	DCDB
3.2	Ședința cu decidenți din administrația publică raională; Selectarea temelor de discuție, analiza și soluționarea problemelor	ședințe organizate, probleme soluționate, factori de decizie informați și implicați	30 probleme soluționate, 30 factori de decizie informați și implicați	Rapoarte anuale Procese verbale Postări pe rețele de socializare Deciziile APL	Noiembrie 2017	CBT
4.	Campanii naționale anuale de promovare a bibliotecilor publice	1 campanie organizată anual	Campanie organizată – 1 pe an	Raport anual BNRM	Septembrie 2017	BNRM CBT
4.1	Elaborarea conceptului campaniei	Concept elaborat și aprobat	Evaluarea conceptului de către consultant Novateca	Documentul elaborat Ordinul de aprobare	Martie 2017	DCDB ABRM
4.2	Elaborarea și realizarea spotului de promovare a campaniei	Spot elaborat și promovat	1 canal național care promovează spotul 200 de distribuiri a spotului 2000 vizualizări	Canalul care găzduiește spotul Raportul pe campanie	Iunie 2017	DCDB ABRM
4.3	Lansarea Campaniei	10000 de persoane familiarizate cu lansarea campaniei	500 de persoane prezente la lansare 1 reportaj TV	Lista persoanelor prezente la lansare Programul de știri	Iunie 2017	ABRM
4.4	Evenimente organizate în cadrul campaniei	evenimente persoane implicate în campanie Nr. de parteneri identificați, nr. de persoane informate, donatori, etc	200 de evenimente organizate în rețeaua de biblioteci publice 5000 de persoane implicate	Raport pe campanie	Iunie 2017	DCDB

5.	Instruirea în crearea unor asociații de tipul „Prietenii bibliotecii”	7 instruiți	7 ateliere de instruire 70 de persoane instruite	Lista participanților Agendele atelierelor	Noiembrie 2017	DCDB
6.	Promovarea istoriilor de succes în spațiul virtual	Atragerea de noi parteneri	Câte 5 istorii de succes promovate anual de fiecare bibliotecă	Rapoarte ale Centrelor de Excelență Profesională	Decembrie 2017	BNRM, BNC „Ion Creangă” BPT
6.1	Instruirea bibliotecarilor în descrierea istoriilor de succes	7 instruiți	7 ateliere de instruire 100 de persoane instruite	Lista participanților Agendele atelierelor Rapoarte ale Centrelor de Excelență Profesională	Noiembrie 2017	DCDB
6.2	Crearea pe platforma informațională integrată a bibliotecilor publice a compartimentului ISTORII DE SUCCES	Compartiment creat	100 de istorii de succes plasate	Platforma	Decembrie 2017	DCDB

Obiectiv specific 2: Identificarea și fidelizarea partenerilor relevanți

Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Cartografierea anuală a partenerilor	Atragerea de noi parteneri			2017	
1.2	Crearea bazei de date naționale a partenerilor bibliotecilor în structura platformei informaționale integrate a bibliotecilor publice	Bază de date creată	50 de parteneri nominalizați	platforma	Decembrie 2017	DCDB Direcția Informațională BNRM
2.	Stabilirea/dezvoltarea parteneriatelor	5 parteneriate funcționale	5 parteneri activi	Acorduri de parteneriate	Decembrie 2017	DCDB
3.	Recunoașterea meritelor partenerilor bibliotecii (desemnări, publicitate etc.)	Activitatea partenerilor recunoscută	50 de parteneri recunoscuți și motivați 50 de istorii de parteneriate de succes promovate în mediul on-line și mass-media	Pagina web a BNRM ABRM BNC „Ion Creangă” Blog-uri BPT	Decembrie 2017	BNRM ABRM BNC „Ion Creangă” BPT
3.1	Gala partenerilor bibliotecii	Eveniment organizat	50 de parteneri recunoscuți și motivați 50 de istorii de parteneriate de succes promovate în mediul on-line și mass-media	Reportaj eveniment Pagina web a BNRM ABRM BNC „Ion Creangă” BMC „B.P. Hasdeu” MC	Decembrie 2017	DCDB

Obiectiv specific 3: Dezvoltarea competențelor în advocacy						
Nr.	Acțiunea	Rezultat așteptat	Indicatori	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Instituții responsabile
1.	Instruirea bibliotecarilor în advocacy	Competențe noi dobândite	15 bibliotecari instruiți	Liste de participare Agenda instruirilor Raport	Martie 2017	DCDB
2.	Replicarea instruirilor în bibliotecile din teritoriu	Bibliotecari instruiți în advocacy	150 bibliotecari instruiți 15 ateliere de instruire organizate	Liste de participare Agenda instruirilor Raport	Iulie 2017	DCDB

REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE A DEPOZITULUI LEGAL DE DOCUMENTE ÎN REPUBLICA MOLDOVA

Aprobat
prin Ordinul Ministerului Culturii
nr. 79 din 05 mai 2015

I. DISPOZITII GENERALE

1. Prezentul Regulament de funcționare a depozitului legal de documente este elaborat în conformitate cu Legea cu privire la activitatea editorială nr. 939-XIV din 20 aprilie 2000 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr.70-72, art.511), cu modificările și completările ulterioare, și stabilește tipurile de documente ce constituie depozitul legal de documente, modul și condițiile de organizare, termenii de livrare și distribuire a exemplarelor de depozit legal de către producătorii de documente beneficiarilor, responsabilitatea pentru încălcarea lor.

2. În sensul prezentului regulament prin depozit legal de documente se înțelege un număr concret de exemplare din toate documentele scoase pe teritoriul Republicii Moldova, indiferent de suport, pe care producătorii de documente sînt obligați să le transmită gratuit instituțiilor specificate în prezentul regulament.

3. Depozitul legal de documente reprezintă fondul intangibil al patrimoniului cultural național mobil, fiind sursa principală de dezvoltare a acestuia, de elaborare a bibliografiei naționale și de evidență a statisticii oficiale a documentelor apărute pe teritoriul Republicii Moldova.

4. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor producătorilor și beneficiarilor de documente, inclusiv instituțiilor care distribuie depozitul legal de documente.

5. Noțiuni principale.

În sensul prezentului Regulament, se utilizează următorii termeni și noțiunile lor:

beneficiar de depozit legal - persoană juridică, care, în condițiile legislației în vigoare, beneficiază, direct sau prin intermediar, de a primi gratuit, precum și utiliza depozitul legal de documente.

depozit legal de documente – exemplare din toate documentele scoase pe teritoriul Republicii Moldova, indiferent de suport, pe care producătorii de documente sînt obligați să le transmită gratuit

instituțiilor distincte, în modul și numărul stabilite de prezentul regulament;

Fondul Național de Documente al Republicii Moldova - colecțiile tuturor tipurilor de documente de depozit legal, achiziționate în baza exemplarului gratuit al depozitului legal, destinate pentru conservare și păstrare permanentă, distribuit între Camera Națională a Cărții și bibliotecile mari din republică;

producător de depozit legal de documente – persoană juridică, indiferent de forma organizatorico-juridică și de proprietate a acesteia sau un întreprinzător particular, care desfășoară o activitate editorial-poligrafică, producători de diferite tipuri de documente, în regie proprie, responsabili de distribuirea (livrarea) depozitului legal de documente;

resursă electronică – resursă care constă din materiale controlate prin calculator, inclusiv materiale care necesită utilizarea unui periferic (de exemplu CD-ROM); resursele pot sau nu pot fi utilizate în mod interactiv. Sunt două tipuri de resurse: date (informații în formă de numere, litere, grafice, imagini și sunete, sau o combinație a acestora) și programe (instrucțiuni sau rutine pentru efectuarea unor operațiuni, inclusiv prelucrarea datelor). Totodată resursele pot fi combinate, incluzând și programe (de exemplu software-ul educațional cu text, grafică și programe);

sistemul depozitului legal – totalitatea tipurilor de documente referitoare la depozitul legal, precum și ordinea stabilită de distribuire, primire, conservare și utilizare a acestora.

II. OBIECTIVELE CONSTITUIRII SISTEMULUI DEPOZITULUI LEGAL DE DOCUMENTE

6. Constituirea sistemului depozitului legal are următoarele obiective:

a) colectarea/completarea exhaustivă și neîntreruptă a fondului național de documente ca parte componentă a patrimoniului cultural mondial;

b) efectuarea controlului bibliografic național și statisticii oficiale a documentelor naționale;

c) organizarea conservării și depozitării permanente a documentelor naționale;

d) înregistrarea bibliografică și statistică de stat a documentelor cu titlu depozit legal, pregătirea, elaborarea și publicarea bibliografiei naționale, a cataloagelor cumulative;

e) asigurarea accesului la informații asupra patrimoniului cultural național mobil constituit din exemplare de depozit legal de documente;

f) asigurarea integrității și securității exemplarelor de depozit legal de documente (patrimoniului cultural național mobil), păstrarea și prezervarea permanentă a acestuia în Fondul Național de Documente al Republicii Moldova.

III. TIPURILE DE DOCUMENTE CARE CONSTITUIE DEPOZITUL LEGAL

7. Depozitul legal cuprinde următoarele categorii de documente:

a) publicații (text, documente de muzică tipărită, hărți, publicații artă), avînd o prezentare editorial-poligrafică, dispun de casetă tehnică și conțin date editoriale necesare:

- cărți, broșuri, fascicule separate;

- reproduceri artistice, albume, stampe, tablouri, portrete, gravuri, ilustrații, cărți poștale ilustrate, fotografii reproduse în serie;

- atlase, hărți, planuri tipărite, placarde, globuri cu caracter didactic;

- documente / resurse seriale (reviste, ziare, almanahuri, calendare, buletine, agende);

- material cu caracter politic, administrativ, cultural-artistice, științific, educativ, religios, sportiv, comercial (programe, anunțuri, afișe, proclamații, planșe, diverse materiale intuitive);

b) documente pentru nevăzători produse după sistemul Braille și «cărți vorbitoare», documente electronice pentru nevăzători (publicații adaptate pentru citit de nevăzători, folosind un afișaj Braille și un sintetizator de vorbire adaptat);

c) documente oficiale - acte normative și oficiale emise de autoritățile administrației publice centrale și locale, partide, formațiuni neguvernamentale;

d) documente audiovizuale -înregistrări fonice, video-fonice (discuri, casete audio și video, diafilme, diapozitive, microfilme, microfise);

e) documente/resurse electronice -fișiere de date software, publicate pe suport magnetic, optic sau orice alt suport conceput pentru a fi prelucrat în calculator (CD, CD-romuri, DVD);

f) non-documente (teze de doctorat, autoreferate ale disertațiilor, rapoarte privind cercetările științifice, lucrări științifice depuse, algoritme și programe);

g) documente de brevet – standarde, brevete de invenții și inovații, norme tehnice și funcționale, cataloage industriale și ale firmelor, cataloage industriale, materiale publicitare și de reclamă;

h) documente numismatice și filatelice;

i) orice alte documente tipărite sau publicate prin proceduri grafice sau fizico-chimice (litografere, fotografiere, fotoculegere, fono și videografere).

8. Nu constituie obiectul depozitului legal documentele ce conțin date cu caracter personal, informații ce constituie secret de stat și/sau secret comercial, publicații unicate, cărți de vizită, ferpare, plicuri de corespondență, documente cu caracter administrativ-contabil (registre, borderouri, chitanțiere, boniere, state de plăți, antete), mercantilaje, titluri de valoare (formulare, bancnote, cecuri, dispoziții de plată, bilete de bancă), bilete de transport și de spectacole cultural-sportive, legitimații, acte de identitate și de stare civilă, filme documentare și artistice de lung și scurt metraj, precum și copii de tip xerox de pe tipărituri, titluri de proprietate, documente electronice distribuite exclusiv online.

IV. LIVRAREA EXEMPLARELOR DE DEPOZIT LEGAL DE DOCUMENTE

9. Trimiterea depozitului legal de documente poartă un caracter obligatoriu, prioritar și gratuit.

10. Expedierea exemplarelor de depozit legal este asigurată de întreprinderile poligrafice din contul producătorilor de documente.

11. Obligațiile de expediere a exemplarelor de depozit legal a documentelor cu titlul de depozit legal, (tipărite, audiovizuale și electronice) revin tuturor producătorilor care editează sau produc asemenea documente pe întreg teritoriul Republicii Moldova (întreprinderi poligrafice, tipografii, organizații, instituții, persoane particulare investite cu drept editorial, precum și redacții ale documentelor seriale), indiferent de subordonarea departamentală și forma de proprietate.

12. Expedierea obligatorie a exemplarelor de depozit legal se extinde și asupra documentelor produse sau executate în străinătate la comanda editorilor, autorilor, persoanelor fizice sau juridice ale Republicii Moldova, indiferent dacă sînt destinate difuzării în Republica Moldova sau în alte țări.

13. Producătorii de documente vor livra, prin intermediul Camerei Naționale a Cărții, în prima zi de apariție exemplare de depozit legal din prima tranșă a tirajului, din contul editurii.

14. Exemplarele de depozit legal defecte sînt înlocuite la solicitarea beneficiarilor, în termen de trei zile.

15. Producătorii de depozit legal de documente în raza unității administrativ teritoriale (municipiu, oraș, raion, comună) sînt obligați să expedieze cîte un exemplar de depozit legal și bibliotecii publice din respectivele municipiu, oraș, raion, comună.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRODUCĂTORILOR DE DEPOZIT LEGAL DE DOCUMENTE

16. Producătorii de depozit legal de documente au dreptul la:

- a) garantarea păstrării intangibile a exemplarelor de depozit legal de documente de către beneficiarii de depozit legal de documente;
- b) reflectarea informației bibliografice despre exemplarelor de depozit legal în publicațiile naționale bibliografie și cataloage de bibliotecă;
- c) includerea informației bibliografice cu privire la depozitul legal de documente în bazele de date naționale și internaționale;
- d) oferirea gratuită, la cerere, a informațiilor factologice și statistice referitoare la depozitul legal de documente produs;

17. Producătorii de depozit legal de documente au următoarele obligații:

- a) furnizarea gratuită în proprietatea instituțiilor beneficiare un anumit număr de exemplare de depozit legal, în conformitate cu prezentul regulament;
- b) livrarea exemplarelor de depozit legal, în termenii și în condițiile stabilite de prezentul regulament;
- c) înlocuirea exemplarelor de depozit legal defecte, la solicitarea beneficiarilor, în termen de trei zile de la data de detectare a defectului.

VI. OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR DE DEPOZIT LEGAL

18. Beneficiarii de depozit legal au dreptul:

- a) primirea la timp a depozitului legal;
- b) înlocuirea exemplarului de depozit legal defect, de către producător, în termen de trei zile de la data de detectare a defectului;
- c) ridicarea depozitul legal de documente în termen de 10 zile, de la data primirii acestuia de către Camera Națională a Cărții.

19. Beneficiarii de depozit legal au următoarele obligații:

- a) colectarea/completarea colecțiilor cu documentele primite/intrate cu titlu de depozit legal, în temeiul prezentului regulament;
- b) evidența/înregistrarea și prelucrarea potrivit normelor în vigoare a exemplarelor de depozit legal intrare;
- c) asigurarea depozitării, conservării, integrității și securității documentelor primite;
- d) respectarea drepturilor de autor ale producătorilor și conformitate cu legislația Republicii Moldova referitoare la proprietatea intelectuală.

20. Camera Națională a Cărții, în calitate de Agenție Națională pentru Depozitul legal are următoarele obligații:

- a) asigurarea evidenței/înregistrării bibliografice și statistice de stat, a documentelor primite cu titlu de depozit legal;
- b) depozitarea și conservarea a câte un exemplar din documentele primite cu titlu de depozit legal, constituirea Arhivei naționale a depozitului legal de documente;
- c) crearea și gestionarea bazei de date bibliografice privind depozitul legal de documente;
- d) crearea și gestionarea bazei de date statistice privind depozitul legal de documente;
- e) elaborarea bibliografiei naționale privind depozitul legal de documente, constituirea catalogului electronic;

- f) întocmirea statisticii oficiale a depozitului legal de documente;
- g) exercitarea controlului livrării și distribuirii exemplarelor de depozit legal de documente în care producătorii de depozit legal, obligați să efectueze trimiteri cu titlu de depozit legal, se conformează legislației în vigoare;
- h) distribuirea exemplarelor de depozit legal instituțiilor beneficiare în conformitate cu prezentul regulament, menținerea unui registru de predare a exemplarelor de depozit legal instituțiilor beneficiare.

21. Actele de însoțire ale exemplarelor de depozit legal care vor conține tirajul, prețul, numărul de comandă, precum și datele bibliografice necesare identificării fiecărui exemplar destinat depozitării, vor fi semnate de către Camera Națională a Cărții, editor și tipograf.

VII. PĂSTRAREA INTANGIBILĂ ȘI NEALTERATĂ A DOCUMENTELOR CU TITLU DE DEPOZIT LEGAL

22. Păstrarea intangibilă și nealterată a documentelor cu titlu de depozit legal este atribuită instituțiilor:

- a) Camera Națională a Cărții -toate tipurile de documente;
- b) Biblioteca Națională -toate tipurile de documente;
- c) Biblioteca Științifică Centrală a Academiei de Științe „Andrei Lupan” – documente după destinație;
- d) Biblioteca Națională pentru Copii “Ion Creangă” – documente după destinație.

23. Colecțiile instituțiilor beneficiare de depozit legal formează **Fondul Național de Documente** al Republicii Moldova. Instituțiile beneficiare de depozit legal sînt responsabile pentru asigurarea securității și integrității Fondului Național de Documente al Republicii Moldova, în conformitate cu legislația în vigoare.

VIII. RESPONSABILITATEA PENTRU ÎNCĂLCAREA LEGISLAȚIEI DEPOZITULUI LEGAL

24. Controlul asupra funcționării sistemului depozitului legal în Republica Moldova se realizează de către Ministerul Culturii.

25. Distribuirea de către Camera Națională a Cărții a exemplarelor de depozit legal bibliotecilor beneficiare se monitorizează de Ministerul Culturii.

26. Responsabilitatea pentru respectarea legislației a condițiilor și termenelor de livrare a exemplarelor de depozit legal, stabilită prin prezentul regulament o poartă persoanele juridice și fizice învestite cu drept editorial și tipografiile.

27. Încălcarea modului de predare a exemplarului de depozit legal atrage după sine sancțiuni administrative, civile, penale, conform legislației în vigoare.

**REGULAMENTUL
DE FUNCȚIONARE A SISTEMULUI ISBN
ÎN REPUBLICA MOLDOVA**

Aprobat
prin Ordinul Ministerului Culturii
nr. 79 din 5 mai 2015

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de funcționare a Sistemului ISBN în Republica Moldova este elaborat în temeiul Legii cu privire la activitatea editorială nr. 939-XIV din 20.04.2000 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr.70-72, art.511) cu modificările și completările ulterioare, în acord cu politica și strategia Agenției Internaționale ISBN, stabilește modul de gestionare a sistemului (numerelor) ISBN și de gestionare a Registrului Național ISBN al Republicii Moldova.

2. Noțiuni principale

În prezentul Regulament, se utilizează următoarele noțiuni:

broșură – publicație neperiodică care conține cel puțin 4 pagini și cel mult 48 de pagini legate în copertă;

carte – document tipărit, neserial, care conține peste 48 de pagini legate sau broșate în copertă;

carte electronică (ebook) – document electronic, care reprezintă un text (însoțit sau nu de imagini, sunet, animație, video) având elemente de identificare bibliografică proprii (titlu, autor, an de publicare, ISBN), în diferite formate (epub, pdf, mobi etc.);

carte audio (audiobook) – publicație care reprezintă un text înregistrat cu voce (însoțit sau nu de fundal muzical și efecte sonore), având elemente de identificare bibliografică proprii (titlu, autor, an de publicare, ISBN), în formă de fișier electronic, transmis și audiat prin mijloace electronice;

coediție – lucrare realizată de doi sau mai mulți editori care sînt menționați pe pagina de titlu;

copii digitizate ale documentelor tipărite – ediție electronică a cărei informație este captată în format digital, corespunzătoare ediției tipărite (structurarea textului în pagini, ilustrații, link-uri, note etc.);

document multimedia – document care combină diferite moduri de prezentare a informației: text, fotografii, imagini grafice, video, audio, pentru utilizare interactivă;

ediție – totalitatea exemplarelor unui document produs în principal după aceeași matriță și editat de aceeași editură, agenție sau grup de edituri, agenții;

ISBN (Număr Standard Internațional pentru Cărți) – International Standard Book Number – număr alcătuit din treisprezece cifre, inclusiv o cifră de control, precedat de prefixul alfabetic *ISBN*. ISBN-ul identifică o ediție a unei lucrări publicate de un anumit editor și este unic pentru ediția dată. Este atribuit de către Agenția Națională ISBN și se bazează pe ISO 2108;

pagină de titlu – pagină aflată la începutul unei publicații, care conține titlul propriu zis și, de regulă, dar nu neapărat, mențiunea de responsabilitate și date referitoare la publicare;

program de calculator – produs software în orice format (.EXE sau nu) ce poate fi utilizat pe orice calculator și care reprezintă un subiect, o temă, un experiment etc.

3. Sistemul informațional ISBN în Republica Moldova este destinat pentru evidența numerelor ISBN atribuite cărților și broșurilor editate de către editorii din Republica Moldova atât în țară, cât și peste hotare.

4. Codul ISBN este atribuit de către Camera Națională a Cărții în calitate de Agenție Națională

ISBN Moldova și se bazează pe standardul ISO: International Standard Organization (Organizația Internațională de Standardizare) nr. 2108-2005 “Information and Documentation – International Standard Book Number (ISBN)”.

5. Funcționarea Sistemului ISBN în Republica Moldova este asigurată de Camera Națională a Cărții, în calitate de Agenție Națională ISBN Moldova care activează conform legislației în vigoare a Republicii Moldova, standardelor internaționale în domeniu, aprobate de Agenția Internațională ISBN de la Londra.

II. CATEGORII DE DOCUMENTE CARE PRIMESC COD ISBN

6. Categoriile de documente care primesc cod ISBN:

Documente tipărite:

- a) cărți și broșuri;
- b) cărți și broșuri într-un volum;
- c) cărți în mai mult

Documente electronice:

- a) cărți electronice;
- b) copii digitizate ale cărților și broșurilor tipărite, CD-ROM, on-line;
- c) programe de calculator;
- d) documente multimedia.

Documente combinate și complexe:

- a) documente combinate pe diverse suporturi;
- b) documente complexe, în care principalul constituent este textul scris.
- c) volume;
- d) coediții;
- e) reeditări;
- f) atlase și hărți geografice cu text;
- g) calendare în formă de carte și revistă cu text;
- h) documente cu foi volante, cu condiția să apară sub un titlu unic;
- i) partituri muzicale cu text;
- j) albume de artă;
- k) documente micro-forme;
- l) documente Braille.

Documente audio:

- a) cărți audio sub toate formele de suporturi.

Documente video:

- a) manuale și ghiduri video

7. Categoriile de documente care nu primesc cod ISBN:

- a) documente care conțin exclusiv informații publicitare;
- b) documente care conțin informație efemeră;
- c) documente interne sau confidențiale;
- d) documente al căror conținut predominant nu este textul;

- e) documente manuscris, non-documente;
- f) documente muzicale audio;
- g) înregistrări muzicale;
- h) publicații seriale;
- i) documente care contravin legislației Republicii Moldova.

III. STRUCTURA ISBN

8. Numărul standard internațional este format din abreviatuara ISBN separată de un spațiu, precum și 13 cifre grupate în 5 segmente de lungimi variabile, separate de cratimă:

a) segmentul 1 - prefixul 978 este indicativul pentru identificarea producției editoriale de carte la nivel internațional (în continuare se va utiliza prefixul 979) este furnizat de Asociația Europeană de Numerotare a Articolelor (EAN);

b) segmentul 2 - codul de țară, indică grupul de înregistrare național, lingvistic sau geografic. Codul grupului de înregistrare pentru Republica Moldova este - cifra **9975** și cifra **5**;

c) segmentul 3 - codul de editură, identifică un anumit editor producător de documente, cod atribuit de Camera Națională a Cărții în calitate de Agenție Națională ISBN Moldova. Lungimea sa variază în funcție de numărul lucrărilor publicate de editor;

d) segmentul 4 - numărul de ordine al publicației, indică numerotarea documentului printre publicațiile editorului;

e) segmentul 5 - cifra de control, este ultima cifră a codului ISBN, ea permite verificarea validității codului ISBN. Acest segment înscrie o cifră sau litera alfabetică X.

9. Algoritmul de calcul al cifrei de control aparține Agenției Internaționale ISBN de la Londra.

IV. MODUL DE ACORDARE ȘI UTILIZARE A CODURILOR ISBN

10. Codurile ISBN sînt destinate pentru documentele scoase de editorii care activează în Republica Moldova după înregistrarea acestora la Camera Națională a Cărții.

11. Pentru înregistrare editorul e necesar să prezinte:

- a) statutul editorului, în original, în care se prevede activitatea editorială;
- b) certificatul de înregistrare eliberat de Camera Înregistrării de Stat – original și copie;
- c) extrasul din Registrul de Stat al Camerei Înregistrării de Stat cu specificarea activităților.

12. Datele prezentate se înregistrează în Registrul Național ISBN al Republicii Moldova. După înregistrare, între editor și Camera Națională a Cărții se încheie un contract în baza “Contractului-tip cu privire la aderarea la Agenția Națională ISBN Moldova” (anexă la prezentul Regulament).

13. La înregistrare, editorii primesc câte un cod ISBN pentru fiecare titlu document/document în parte, indiferent de numărul de titluri/documente solicitate într-o zi. Obținerea următorului cod ISBN, se va face prin justificarea (obligatorie) a codurilor ISBN solicitate anterior, conform legii.

14. Pentru obținerea unui cod ISBN, editorul prezintă Camerei Naționale a Cărții manuscrisul cu ștampila “Bun de tipar”, aplicată pe pagina de titlu a acestuia, confirmată de semnătura directorului editurii sau redactorului-șef, prin care își asumă răspunderea pentru forma și conținutul lucrării. Dacă manuscrisul este în format electronic se va prezenta pe suport de hîrtie numai pagina de titlu cu aplicarea ștampilei “Bun de tipar”. Dacă se solicită ISBN-ul on line, se va expedia prin e-mail Formularul CIP completat și varianta PDF a lucrării integrale (în scopul atribuirii corecte a indexului CZU).

15. Pentru acordarea codului ISBN se încasează taxa conform Nomenclatorului serviciilor cu plată

aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 1311 din 12.12.2005.

16. Editorul care are mai multe case de edituri și care publică lucrări sub numele fiecăreia, trebuie să solicite coduri ISBN diferite pentru fiecare editură.

17. Codurile ISBN sînt transmise editorului de către Camera Națională a Cărții în scris, direct, prin fax sau e-mail prin fișa structurii CIP-ului, în termen de 2 zile lucrătoare din momentul recepționării materialelor.

18. Modul de imprimare a codurilor ISBN de către editor este unic: sigla ISBN este urmată de spațiu și de cele 13 cifre separate de cratime, reproduse conform originalului, exact cum sînt înscrise în fișa structurii descrierii CIP.

19. Codul ISBN se imprimă pe versoul paginii de titlu, în partea stîngă de jos, în structura descrierii CIP și pe coperta a patra.

20. Cărțile și broșurile editate într-un volum primesc un cod ISBN. Cărțile în mai multe volume primesc un cod ISBN pentru partea generală (lucrarea în totalitatea sa) și cîte un cod ISBN pentru fiecare volum în parte. Cele două coduri ISBN ale fiecărui volum se imprimă pe versoul paginii de titlu, unul sub altul, în partea stîngă de jos, în structura Descrierii CIP a Camerei Naționale a Cărții și pe coperta a 4-a.

21. Retipărirea păstrează codul ISBN original.

22. Reedităriile primesc un nou cod ISBN.

23. Coedițiile realizate de mai mulți editori primesc cîte un cod ISBN pentru fiecare editor în parte.

24. Documentele electronice primesc cod ISBN după aceleași reguli ca și formatul tipărit. Codul ISBN se menționează, în funcție de suportul documentului, pe coperta acestuia, pe ecranul de prezentare, cum ar fi:

25. Cărțile electronice online:

a) primesc cod ISBN distinct pentru fiecare format (epub, pdf, mobi etc.);

b) primesc cod ISBN diferit edițiile care au același tip de sistem de protecție, dar au drepturi de utilizare media diferite (copiere, imprimare/tipărire etc.);

c) copiile digitizate ale cărților tipărite primesc un cod ISBN distinct, diferit față de cel al ediției tipărite, cod care se menționează pe ecranul de prezentare;

d) programele de calculator educațional sau didactic primesc cod ISBN care se menționează pe ecranul de prezentare și/sau pe coperta documentului.

26. Utilizarea aceluiași cod ISBN la mai multe publicații, precum și imprimarea de către editori a codurilor ISBN care nu se regăsesc în baza de date ISBN și în "Bibliografia Națională", se califică drept uz de fals și se sancționează conform legislației în vigoare.

ISBN 978-9975-66-275-8 (gen.)
Vol. 1
ISBN 978-9975-66-276-5



V. CODUL ISBN ȘI CODUL DE BARE

27. Codul ISBN asigură baza pentru calculul codului de bare. Codul ISBN este tipărit de asupra reprezentării grafice a codului cu bare.

28. Codul de bare pentru edițiile în mai multe volume este determinat prin ISBN-ul volumului.

29. Codul de bare emis în comun de mai mulți editori, se întocmește pe baza ISBN-ului unuia dintre editorii-parteneri.

VI. AGENȚIA NAȚIONALĂ ISBN MOLDOVA

30. Agenția Națională ISBN Moldova a fost înființată și funcționează în cadrul Camerei Naționale a Cărții din anul 1993.

31. Agenția Națională ISBN funcționează sub asistența de specialitate oferită de Agenția Internațională ISBN de la Londra.

32. Agenția Națională ISBN are următoarele responsabilități:

- a) înregistrarea și asigurarea evidenței editorilor din Republica Moldova;
- b) acordarea codului ISBN conform prevederilor prezentului Regulament, indiferent de limba în care sînt editate documentele, conținutul sau forma sa;
- c) efectuarea controlului imprimării corecte a codului ISBN de către editori;
- d) organizarea și actualizarea bazei de date "ISBN-Moldova", ce conține informații (înregistrări bibliografice) redactate conform normelor specifice ISBN corespunzătoare cărților, broșurilor cărora le-au fost atribuite coduri ISBN;
- e) participarea la activitățile de standardizare referitoare la cărți, broșuri și controlul bibliografic asupra lor la nivel național și internațional;
- f) cooperarea și dezvoltarea Sistemului ISBN în Republica Moldova prin armonizarea proceselor, formatelor, normelor și participarea activă la sistemul internațional ISBN;
- g) întreținerea și transmiterea informațiilor Agenției Internaționale ISBN (Londra) pentru integrarea lor în banca internațională de date;
- h) stabilirea de contacte cu editorii naționali și alți factori la orice subiect în raport cu sistemul ISBN;
- i) cooperarea cu programele naționale referitoare la cărți, broșuri prin editarea "Bibliografiei Naționale a Moldovei";
- j) cooperarea cu agențiile naționale ISBN din alte țări;
- k) prezentarea raportului anual Agenției Internaționale ISBN asupra activității editoriale la nivel național, spre a fi inclusă în Catalogul Internațional al Editorilor -Publisher's International ISBN Directory;
- l) organizarea și actualizarea bazei de date a editorilor din Republica Moldova, deținători de ISBN, completarea bazei de date ISBN-Moldova cu noi potențiali editori, clasificarea editorilor;
- m) corelarea bazei de date ISBN cu înregistrarea CIP;
- n) verificarea și completarea înregistrărilor documentelor publicate din baza de date ISBN cu baza de date CIP pentru realizarea "Bibliografiei Naționale a Moldovei";
- o) realizarea și distribuirea materialelor promoționale și implementarea corectă a sistemului ISBN în Republica Moldova, în acord cu politica și strategia Agenției Internaționale ISBN;
- p) oferirea consultațiilor editorilor privind modul de folosire a codurilor ISBN.

VII. OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE EDITORULUI

33. Aderarea la sistemul ISBN, în conformitate cu prezentul Regulament, impune editorului următoarele responsabilități:

- a) utilizarea numerelor ISBN, acordate doar de Camera Națională a Cărții;
- b) imprimarea numărului ISBN solicitat în concordanță cu titlul documentului;
- c) interzicerea transmiterii codului ISBN altui editor;
- d) informarea Camerei Naționale a Cărții despre anularea tipăririi unui sau altui titlu cu numerele ISBN atribuite/acordate editorului;

e) informarea Camerei Naționale a Cărții despre schimbarea denumirii, adresei juridice, încetarea activității sale, dacă acestea au avut loc;

f) prezentarea Camerei Naționale a Cărții a raportului/informației anuale asupra editării documentelor, pînă la data de 10 ianuarie a anului în curs;

g) editorul poartă întreaga responsabilitate pentru corectitudinea și valabilitatea datelor înscrise în formularul CIP.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

34. Controlul asupra respectării prezentului Regulament se exercită de către Ministerul Culturii.

35. Prezentul Regulament este obligatoriu în toate elementele sale, nerespectarea prevederilor stabilite de prezentul Regulament, atrage după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare.

REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE A SISTEMULUI ISSN ÎN REPUBLICA MOLDOVA

Aprobat
prin Ordinul Ministerului Culturii
nr. 79 din 5 mai 2015

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de funcționare a Sistemului ISSN în Republica Moldova este elaborat în temeiul Legii cu privire la activitatea editorială nr. 939-XIV din 20 aprilie 2000 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr.70-72, art.511), cu modificările și completările ulterioare, Legii pentru aderarea Republicii Moldova la Statutul Centrului Internațional de Înregistrare a Publicațiilor Seriale Nr 349-XV din 21 octombrie 2004 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.208-211, art. 928) și stabilește modul de gestionare a sistemului (numerelor) ISSN și de ținere a Registrului Național ISSN al Republicii Moldova.

2. Noțiuni principale

În sensul prezentului Regulament, se utilizează următoarele noțiuni:

anuar – publicație serială care apare, de regulă, anual;

buletin – publicație serială editată de o asociație, instituție, sau un alt organism, care prezintă informații și documente cu caracter oficial cu privire la aspecte din domeniul de aplicare;

fasciculă – parte sau secțiune a unui document publicat ca o unitate distinctă;

ISSN-L – cod ISSN desemnat de rețeaua ISSN pentru a reuni toate edițiile pe suporturi media diferite, ale unei resurse în continuare. Unei resurse în continuare îi va fi asociat numai un singur cod ISSN-L, indiferent câte ediții pe suporturi media diferite există pentru acea resursă;

resursă în continuare – resursă bibliografică editată de-a lungul timpului fără o durată predeterminată. Resursele în continuare includ seriale și resurse integrate în desfășurare;

resursă serială – resursă în continuare pe orice tip de suport, care apare în numere, fascicule, volume sau părți succesive, avînd de regulă o numerotare sau o indicație cronologică, pe o perioadă de timp nelimitată și la intervale determinate sau nedeterminate;

rețea ISSN – rețea internațională de centre operaționale naționale cu responsabilitate comună în

ceea ce privește crearea și întreținerea băncilor de date computerizate ce conțin un index competent al resurselor în continuare din întreaga lume. Rețeaua ISSN desemnează Numărul Standard Internațional pentru Seriale (ISSN);

revistă – publicație serială pe domenii specializate sau de informare generală care apare sub același titlu, la intervale regulate, în care materialele prezentate se caracterizează printr-o varietate de conținuturi și autori, repertoriile în sumar și adresată unei anumite categorii de cititori;

titlul cheie – titlu unic atribuit unei resurse în continuare în strânsă legătură cu ISSN, se menționează chiar dacă este identic cu titlul propriu zis al resursei în continuare. Titlul cheie se transcrie numai dacă se menționează ISSN-ul care îi este atribuit;

ziar – publicație serială editată la intervale precise și frecvente, de obicei zilnic, săptămînal sau bisăptămînal și care prezintă evenimente și comentează subiecte de interes general curent.

3. Sistemul informațional ISSN în Republica Moldova este destinat pentru evidența numerelor ISSN atribuite resurselor în continuare editate de către editorii din Republica Moldova atât în țară, cât și peste hotare.

4. ISSN-ul este atribuit de către Camera Națională a Cărții în calitate de Centru Național ISSN Moldova și se bazează pe standardul ISO: International Standard Organization (Organizația Internațională de Standardizare) nr. **3297** Information and Documentation – International Standard Serial Number (ISSN).

5. Funcționarea Sistemului ISSN în Republica Moldova este asigurată de Camera Națională a Cărții în calitate de Centru Național ISSN Moldova, principala instituție de documentare din țară, abilitată să exercite controlul bibliografic **asupra resurselor integrate naționale**, care activează conform legislației în vigoare a Republicii Moldova, standardelor internaționale în domeniu, aprobate de Centrul Internațional ISSN de la Paris, Franța.

II. CATEGORII DE DOCUMENTE CARE PRIMESC COD ISSN

6. Codul ISSN este destinat resurselor în continuare, resurselor seriale, seriilor (colecțiilor) numerotate de monografii.

7. Resursele în continuare sînt documente ce apar în părți succesive, pe orice tip de suport, avînd de obicei o ordine numerică sau cronologică și care nu au un sfîrșit prestabilit.

8. Resursele în continuare pentru care se acordă cod ISSN sînt de tipul:

- a) ziare;
- b) reviste;
- c) anuare;
- d) anale;
- e) buletine;
- f) rapoarte, materiale și lucrări științifice;
- g) ediții ale congreselor, conferințelor, simpoziunilor, etc. convocate regulat;
- h) colecții/serii de cărți (cu excepția seriilor nenumerotate);
- i) resurse în continuare;
- j) resurse seriale;
- k) resurse seriale audio/video;

9. Categoriile de documente care nu primesc cod ISSN:

- a) cărți;

- b) albume;
- c) calendare;
- d) cataloage (ghiduri, liste, prețuri, oferte) de produse;
- e) pagini web personale sau de firmă;
- f) web-siturile comerciale.

III. CONȚINUTUL ȘI STRUCTURA ISSN

10. Codul ISSN este un cod numeric standardizat, format din două grupe de câte 4 cifre, separate prin cratimă, precedate de acronimul ISSN, indiferent de limba în care este un serial publicat.

11. Codul ISSN nu are semnificație decât prin el însuși și nu conține informații referitoare la originea sau conținutul publicației.

12. Cel de-al optulea caracter este o cifră de control a codului. Poate fi o cifră de la 0 la 9 sau X.

13. Cifra de control permite verificarea validității codului ISSN în rețeaua/sistemul ISSN.

14. Codul ISSN-L este un cod numeric standardizat diferențiat în mod evident (distinctiv) prin folosirea acronimului ISSN-L, scris cu majuscule precedat, după un spațiu, de cele 8 cifre ale codului ISSN, împărțite printr-o cratimă în 2 grupe de câte 4 cifre.

15. Algoritmul de calcul al cifrei de control aparține Centrului Internațional ISSN.

IV. MODUL DE ACORDARE ȘI UTILIZARE A CODURILOR ISSN

16. Codurile ISSN se acordă pentru editorii care activează în Republica Moldova după înregistrarea acestora la **Camera Națională a Cărții**.

17. Pentru înregistrare editorul e necesar să prezinte:

- a) statutul editorului, în care se prevede activitatea editorială (editarea revistelor și/sau editarea ziarelor) – original și copie;
- b) certificatul de înregistrare eliberat de Camera Înregistrării de Stat – original și copie;
- c) extrasul desfășurat din Registrul de Stat al Camerei Înregistrării de Stat;
- d) formularul-cerere completat de editor/fondator;
- e) copia A4 după coperta numărului curent, pentru publicațiile tipărite;
- f) copia A4 după ecranul de prezentare, pentru publicațiile electronice.

18. Solicitantul poartă răspunderea pentru corectitudinea și conformitatea datelor înscrise în Formularul-cerere.

19. **Datele prezentate se înregistrează în Registrul Național ISSN al Republicii Moldova. După înregistrare**, între editor și **Camera Națională a Cărții** se încheie un contract în baza “Contractului-tip cu privire la aderarea la Centrul Național ISSN Moldova” (anexa la prezentul Regulament).

20. Codul ISSN este valabil atît timp, cît publicația își menține titlul cu care a fost înregistrată. Dacă titlul cheie al publicației se modifică, în mod semnificativ, se va acorda un nou cod ISSN care să corespundă noii forme a titlului pentru a evita orice confuzii. O resursă în continuare al cărei titlu se modifică de câteva ori în cursul existenței sale, primește de fiecare dată un nou cod ISSN, ceea ce va permite o identificare precisă a fiecărei forme a titlului. Codul ISSN nu este transmisibil de la un titlu la altul.

21. Pentru acordarea codului ISSN se încasează taxa conform Nomenclatorului serviciilor cu plată aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 1311 din 12.12.2005.

22. Codurile ISSN sînt transmise editorului de către Camera Națională a Cărții în scris, direct, prin

fax sau e-mail în termen de 2 zile lucrătoare din momentul recepționării materialelor.

23. Codul ISSN se imprimă pe copertă, în partea dreaptă de sus, pe coperta a patra, sau caseta redacțională. Poate fi tipărit și în orice alt loc vizibil, ușor de reperat. Codul ISSN va fi tipărit pe fiecare exemplar, la fiecare apariție a publicației sub forma ISSN XXXX-XXXX, atât timp cât aceasta nu-și schimbă titlul.

24. **Documentele electronice** primesc cod ISSN după aceleași reguli ca și formatul tipărit. Codul ISSN va fi imprimat, în funcție de suportul documentului: pentru CD-ROM – pe coperta discului, și menționat pe ecranul de prezentare, alături de titlu; pentru resursele seriale online – pe ecranul de prezentare, alături de titlu, elementele de numerotare, editor.

25. Pentru resursele în continuare în format tipărit codul ISSN și codul ISSN -L vor fi imprimate unul sub celălalt, fie pe copertă, fie în caseta redacțională, fie într-un alt loc vizibil.

26. Pentru resursele în continuare pe suport electronic, codurile ISSN și ISSN-L vor fi afișate pe ecranul de prezentare, alături de titlu.

27. Utilizarea aceluiași cod ISSN la mai multe publicații, precum și imprimarea de către editori a codurilor ISSN care nu se regăsesc în baza de date ISSN și în “Bibliografia Națională a Moldovei. Seriale”, se califică drept uz de fals și se sancționează conform legislației în vigoare.

V. ISSN ȘI CODUL DE BARE



28. Codul ISSN asigură baza pentru calculul codului de bare, fiind compatibil cu formatul de coduri de bare EAN-13.

29. În codul de bare, codul ISSN este precedat de prefixul 977, furnizat de Asociația Europeană de Numerotare a Articolelor (EAN) Centrului Internațional ISSN, fiind un indicativ pentru identificarea producției editoriale de resurse în continuare la nivel internațional.

30. Codul ISSN este tipărit de asupra reprezentării grafice a codului cu bare.

VI. CENTRUL NAȚIONAL ISSN MOLDOVA

31. Centrul Național ISSN Moldova a fost înființat în anul 2004 în cadrul Camerei Naționale a Cărții, în urma Acordului încheiat între Guvernul Republicii Moldova și Centrul Internațional ISSN.

32. Centrul Național ISSN Moldova este parte componentă a rețelei internaționale ISSN.

33. Funcțiile Centrului Național ISSN Moldova sînt:

a) identificarea și controlul bibliografic al resurselor seriale scoase pe teritoriul Republicii Moldova; asigurarea evidenței și înregistrarea editorilor/fondatorilor/redacțiilor din Republica Moldova, soluționarea tuturor solicitărilor adresate;

b) atribuirea unui cod de identificare (ISSN) fiecărei resurse seriale, indiferent de limba în care este editată, conținutul sau forma sa, realizarea descrierii bibliografice și stabilirea „titlului cheie” pentru publicațiile seriale apărute pe teritoriul Republicii Moldova;

c) desemnarea unui cod ISSN-L pentru resursa în continuare în ansamblul ei;

d) informarea editorilor asupra codului ISSN acordat pentru publicațiile noi (în funcție de suportul media declarat de editor) cât și a codului ISSN-L desemnat pentru resursa în continuare în ansamblul ei;

e) organizarea și gestionarea bazei de date naționale ISSN Moldova, ce conține informații (înregistrări bibliografice) redactate conform normelor specifice ISSN corespunzătoare resurselor seriale cărora le-au fost atribuite coduri ISSN;

- f) evidența sistematică a resurselor seriale editate în republică, realizarea “Bibliografiei Naționale a Moldovei. Seriale”;
- g) participarea la activitățile de standardizare referitoare la resursele seriale și controlul bibliografic asupra lor la nivel național și internațional;
- h) cooperarea și dezvoltarea ISSN prin armonizarea proceselor, formatelor, normelor și participarea activă la lucrul sistemului internațional ISSN;
- i) întreținerea și transmiterea Centrului Internațional ISSN cu sediul la Paris a informațiilor referitoare la ISSN pentru integrarea lor în banca internațională de date (Registrul ISSN);
- j) organizarea și actualizarea bazei de date a editorilor din Republica Moldova, deținători de ISSN, completarea bazei de date ISSN cu noi potențiali editori, clasificarea editorilor;
- k) stabilirea de contacte cu editorii și alți factori la orice subiect în raport cu sistemul ISSN, asigurarea editorilor cu ISSN-uri la cererea lor;
- l) instigarea editorilor asupra imprimării ISSN-ului pe resursele seriale;
- m) cooperarea cu centrele naționale ISSN din alte țări;
- n) informarea Centrului Internațional ISSN despre activitatea Centrului Național ISSN Moldova în raport cu sistemul ISSN. Expedierea unui raport anual cu ocazia reuniunii directorilor Centrelor ISSN.

VII. OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE EDITORULUI

34. Aderarea la sistemul ISSN, în conformitate cu prezentul Regulament, impune editorului următoarele responsabilități:

- a) utilizarea numărului ISSN acordat doar de **Camera Națională a Cărții în calitate de Centru Național ISSN Moldova**;
- b) imprimarea codului ISSN solicitat pe fiecare număr al publicației seriale;
- c) interzicerea transmiterii codului ISSN altui editor.
- d) responsabilitatea asupra conținutului lucrării pe care o realizează;
- e) informarea Camerei Naționale a Cărții despre numerele ISSN acordate editorului;
- f) informarea Camerei Naționale a Cărții în scris, în mod obligatoriu, despre eventualele modificări în cazul schimbării adresei, denumirii, fondatorului sau a altor elemente de identificare a editorului, pentru a actualiza înregistrarea din baza de date;
- g) prezentarea Camerei Naționale a Cărții a raportului/informației anuale asupra editării serialelor și resurselor în continuare pînă la data de 10 a lunii ianuarie a anului în curs.

Dispoziții finale

35. Controlul asupra respectării prezentului Regulament se exercită de către Ministerul Culturii.

36. Nerespectarea prevederilor stabilite de prezentul Regulament, atrage după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare.

**REGULAMENTUL
PRIVIND SISTEMUL NAȚIONAL DE ÎMPRUMUT INTERBIBLIOTECAR
ÎN REPUBLICA MOLDOVA**

Aprobat
prin Ordinul Ministerului Culturii
nr. 02 din 13.01.2016

I. Dispoziții generale

1. Prezentul act normativ reglementează modalitatea de funcționare a Sistemului Național de Împrumut Interbibliotecar (în continuare SNÎIB).

2. Regulamentul stabilește principiile de bază ale împrumutului interbibliotecar, structura organizatorică a SNÎIB, funcțiile Centrului Național al Împrumutului Interbibliotecar, drepturile și obligațiile bibliotecilor furnizoare și beneficiare integrate în SNÎIB, precum și metodologia împrumutului interbibliotecar.

3. SNÎIB funcționează în baza următoarelor principii: colaborare reciprocă și benevolă între biblioteci, operativitate și eficiență în funcționarea SNÎIB, responsabilitate privind securitatea documentelor recepționate, utilizând formulare standardizate.

4. SNÎIB este parte a sistemului de împrumut interbibliotecar internațional, organizat în corespundere cu recomandările organismelor internaționale, prioritar cu principiile IFLA în domeniul respectiv, și conlucrează cu SNÎIB ale diferitor state ori grupuri de state.

5. Împrumutul interbibliotecar cuprinde toate tipurile de documente, cu excepția publicațiilor de patrimoniu menționate în art. 19 din Legea cu privire la biblioteci nr. 286 din 16 noiembrie 1994, și art. 4 din Legea privind protejarea patrimoniului cultural național mobil nr. 139 din 02 iulie 2010, precum și a celor menționate în Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii furnizoare.

6. Noțiuni principale

În sensul prezentului regulament, se utilizează următoarele noțiuni principale:

împrumut interbibliotecar (ÎIB) – împrumutul unui document în forma sa materială sau a unei părți de document în formă de copie, de la o bibliotecă la alta care nu este în aceeași subordine administrativă;

împrumut interbibliotecar național (intern) – împrumut de documente (originale sau copiile acestora) realizat între bibliotecile sistemului național de biblioteci;

împrumut interbibliotecar internațional – sistem de împrumut interbibliotecar prin care documentele deținute de bibliotecile din anumite țări sunt transmise sub formă de împrumut, în original sau copie, către bibliotecile altor state, în care acestea nu se găsesc;

bibliotecă membră a SNÎIB – bibliotecă care a efectuat cel puțin un împrumut interbibliotecar (ca bibliotecă furnizoare sau ca bibliotecă beneficiară);

bibliotecă furnizoare – instituție care împrumută documente altei biblioteci;

bibliotecă beneficiară – instituție care primește, sub formă de împrumut, documente de la o altă bibliotecă;

acord de împrumut – înțelegere scrisă încheiată între biblioteca furnizoare și biblioteca beneficiară privind împrumutul de documente.

II. Structura organizatorică a SNÎIB

7. Bibliotecile din cadrul Sistemului Național de Biblioteci precum și alte instituții de informare

din republică, pot deveni membre ale SNÎIB.

8. SNÎIB este coordonat de Biblioteca Națională a Republicii Moldova, care exercită funcția de Centru Național al Împrumutului Interbibliotecar.

9. Exercițarea de către biblioteci a funcțiilor privind împrumutul interbibliotecar de publicații este stipulată în documentele care reglementează activitatea acestora.

III. Funcțiile Centrului Național al Împrumutului Interbibliotecar

10. Centrul Național al Împrumutului Interbibliotecar are următoarele funcții de bază:

- a) dirijează activitatea SNÎIB;
- b) elaborează și monitorizează programele de dezvoltare a SNÎIB;
- c) acordă asistență de specialitate și asigură instruirea profesională privind problemele de profil, în colaborare cu bibliotecile de nivel național și teritorial;
- d) efectuează studii științifice, sondaje referitoare la împrumutul interbibliotecar;
- e) asigură îndeplinirea operativă a cererilor de împrumut interbibliotecar adresate prin coordonare de către bibliotecile beneficiare indiferent de apartenența lor departamentală;
- f) adresează cererile de împrumut unor biblioteci din străinătate, în cazul lipsei documentelor solicitate în colecțiile proprii;
- g) asigură crearea, coordonarea și implementarea modulului *Împrumut Interbibliotecar* în baza Catalogului Național Colectiv Partajat al Republicii Moldova;
- h) asigură colectarea și analiza datelor statistice la nivel național și teritorial și le prezintă în instanțele superioare;
- i) reprezintă SNÎIB în cadrul sistemelor și organismelor internaționale;
- j) achiziționează cupoane internaționale pentru întreg Sistemul Național de Biblioteci (în continuare – SNB), și le stinge (în caz de surplus acumulat) la oficiul de bază IFLA;
- k) examinează contestațiile bibliotecilor membre ale SNÎIB;
- l) îndeplinește și alte funcții care nu contravin prezentului regulament.

IV. Drepturile și obligațiile membrilor SNÎIB

11. Biblioteca furnizoare și biblioteca beneficiară semnează, pe o perioadă determinată, un Acord de împrumut interbibliotecar de documente (Anexa nr.1) prin care desemnează o persoană responsabilă de împrumutul interbibliotecar și securitatea documentelor solicitate.

12. Bibliotecile sunt obligate:

- a) să informeze utilizatorii despre cerințele împrumutului interbibliotecar prevăzute de legislația în vigoare;
- b) să țină evidența împrumuturilor și să comunice Centrului Național al Împrumutului Interbibliotecar datele statistice respective, conform Formularului statistic al împrumutului interbibliotecar din Republica Moldova (Anexa nr. 2).

13. Biblioteca beneficiară:

- a) stabilește forma de împrumut a documentului (original sau copie) și modalitatea de transmitere a cererilor;
- b) este responsabilă de integritatea documentelor împrumutate de la primirea și până la restituirea acestora, respectând condițiile de păstrare și de consultare.

14. Documentele primite prin ÎIB se consultă doar în sălile de lectură ale bibliotecii beneficiare

pentru asigurarea securității lor, respectând termenii de împrumut prevăzuți de prezentul regulament.

15. Cererile de prelungire a perioadei de împrumut a documentelor, în caz de necesitate, se fac înainte de expirarea termenului stabilit de restituire; în situația când nu se primește nici un răspuns de la biblioteca furnizoare, cererea se consideră aprobată.

16. Notificarea primirii sau restituirii unui document se efectuează doar la cererea bibliotecii furnizoare.

17. Nerestituirea în termenul stabilit a documentelor împrumutate atrage după sine suspendarea dreptului instituției respective de a mai beneficia de serviciul de împrumut interbibliotecar pe o perioadă de 1 an.

18. Biblioteca furnizoare este în drept să aplice sancțiuni contravenționale față de biblioteca beneficiară, în caz de distrugere sau deteriorare intenționată a documentelor bibliotecii furnizoare, conform legislației în vigoare.

19. În cazul în care biblioteca beneficiară nu poate restitui publicația străină împrumutată, ea are obligația să achite contravaloarea publicației în monedă străină, în condițiile impuse de biblioteca furnizoare a documentului. Biblioteca respectivă va fi lipsită de dreptul de împrumut interbibliotecar internațional.

20. Biblioteca furnizoare asigură îndeplinirea cererilor utilizatorilor în termenii stabiliți.

V. Mecanismul de funcționare a ÎIB

Completarea și livrarea cererii

21. Acorduri de împrumut încheie biblioteca beneficiară care împrumută documentele și biblioteca furnizoare care oferă sub formă de împrumut documentele.

22. Biblioteca beneficiară:

a) determină locația și proprietatea asupra unui anumit titlu înainte de a trimite o cerere pentru o potențială bibliotecă furnizoare;

b) inițiază solicitarea de împrumut respectând principiul apartenenței teritoriale și/sau departamentale, ulterior aplicând spre alte centre biblioteconomice sau biblioteci din cadrul SNB, în funcție de tematica solicitării.

23. Împrumutul interbibliotecar se realizează în baza Modelelor de cerere de împrumut interbibliotecar A, B, C și D (Anexa nr. 3) care pot fi preluate de la Centrul Național al Împrumutului Interbibliotecar.

24. Împrumutul interbibliotecar național se realizează în baza formularelor A, B, C, iar cererea pentru împrumutul internațional se realizează în baza formularelor A, B, C și D, după cum urmează:

1) Formularul A este păstrat de către biblioteca beneficiară și este utilizat pentru a exercita controlul asupra termenului de îndeplinire a cererii de către biblioteca furnizoare și ținerea evidenței statistice.

2) Formularele B, C și D sunt expediate bibliotecii furnizoare.

a) Formularul B însoțește documentul solicitat atât la împrumut, cât și la restituire.

b) Formularul C este reținut de către biblioteca furnizoare ca justificare a împrumutului efectuat și se poate utiliza pentru înlocuirea la raft a documentului împrumutat, pentru exercitarea controlului asupra termenului de consultare a documentului și efectuarea evidenței statistice. În caz de nelivrare a documentului solicitat, formularele B și C se restituie bibliotecii beneficiare.

c) Formularul D este reținut la biblioteca furnizoare ca dovadă a împrumutului efectuat și se păstrează pentru evidența statistică. Versoul formularului poate conține mențiuni referitoare la denumirea bibliotecilor în care cererea circulă prin coordonare.

25. În caz de nelivrare a documentului, cele trei formulare (B, C, D) se restituie bibliotecii beneficiare.

26. Într-o cerere de ÎIB poate fi solicitat un singur document.

27. Numărul de documente eliberate prin ÎIB va fi stabilit în corespundere cu prevederile Regulamentului de ordine interioară a bibliotecii furnizoare.

28. Cererea de ÎIB se completează în limba originală a documentului solicitat. Rubricile cererii care conțin date despre adresă sau alte date referitoare la biblioteca beneficiară, se completează în limba oficială.

29. Descrierea bibliografică a documentului în cererea de ÎIB se efectuează în corespundere cu regulile ISBD în vigoare.

30. Livrarea cererilor de ÎIB poate fi efectuată prin diferite modalități, cum ar fi:

a) tradițională (prin intermediul poștei sau direct la bibliotecii furnizoare);

b) electronică (prin intermediul poștei electronice sau fax);

c) combinată (prin transmisie electronică sau fax și expedierea prin poștă).

31. Expedierea documentelor solicitate se realizează în felul următor:

a) documentul original (prin intermediul poștei sau direct la sediul bibliotecii furnizoare);

b) reprodus reprografic (scanarea sau reproducerea/xeroxarea).

Primirea și îndeplinirea cererii

32. Biblioteca furnizoare:

a) înregistrează cererile de ÎIB și adresează bibliotecii beneficiare răspunsul/împrumutul în interval de șapte zile calendaristice (nu se include timpul rezervat pentru expediere);

b) anunță biblioteca beneficiară în cazul depășirii perioadei de șapte zile;

c) oferă servicii de referință bibliografice la solicitarea bibliotecii beneficiare care include verificarea existenței documentului în colecțiile proprii, identificarea elementelor de descriere bibliografică a documentului etc.

33. Termenul de împrumut este de 15 zile pentru bibliotecile din aceeași localitate și 30 zile pentru celelalte biblioteci, cu drept de prelungire – 15 zile.

34. Termenul de împrumut a documentului poate fi prelungit o singură dată, doar în cazul când documentul nu este suprasolicitat.

35. În cazul când documentul solicitat este deja împrumutat, utilizatorul bibliotecii este deja înștiințat despre aceasta. Cererea se trece în regim de așteptare pentru o eventuală repetare la solicitarea utilizatorului.

36. Biblioteca furnizoare care nu are posibilitatea de a îndeplini cererea de împrumut, adresează cererea, prin coordonare, altei biblioteci de profil, în funcție de tematica solicitării, informând biblioteca beneficiară.

37. Biblioteca furnizoare poate reproduce articole aparte și alte opere cu volum mic sau a unor extrase de proporții reduse din opere publicate legal conform legislației în vigoare, iar după posibilitățile tehnico-materiale, poate stabili numărul de pagini, care nu va fi mai mult de 50.

Expedierea documentelor

38. Documentele expuse expedierii se împachetează corespunzător pentru a se evita deteriorarea în timpul livrării.

39. Documentele sunt expediate cu titlu recomandat, iar în cazuri excepționale prin colete cu valoare declarată sau nemijlocit sunt predate persoanei responsabile de împrumutul interbibliotecar.

40. În cazul pierderii documentului expedit prin poștă, responsabilitatea o poartă oficiul poștal. Procesul de căutare a coletului demarează imediat din momentul recepționării de către instituția beneficiară sau furnizoare a semnalului privind pierderea în conformitate cu art. 26 (2) și 34 (1) din Legea poștei nr. 463-VIII din 13 mai 1995.

VI. Acoperirea cheltuielilor

41. Finanțarea SNÎIB este asigurată din mijloacele bugetare alocate bibliotecilor în aceste scopuri, precum și din surse extrabugetare.

42. Împrumutul interbibliotecar național este gratuit, cu excepția costurilor de reproducere și expediere prin poștă.

43. Costurile reproducerii și trimiterea prin poștă sunt suportate de către biblioteca beneficiară, care devine proprietara acestor materiale, sau de către utilizatori, după caz.

44. Biblioteca furnizoare percepe taxe în cazul reproducerii documentelor, după ce valoarea acestora și forma de plată au fost comunicate bibliotecii beneficiare.

45. Biblioteca beneficiară aduce la cunoștința utilizatorului taxa necesară, care urmează să fie transferată în contul bibliotecii furnizoare, calculată în baza Tarifelor provizorii ale serviciilor cu plată prestate de biblioteci, elaborate în conformitate cu legislația în vigoare.

46. În cazuri de excepție se acceptă achitarea în numerar, în baza bonului de plată, eliberat de contabilitatea bibliotecii furnizoare (sau a instituției, în subordinea căreia se află biblioteca).

47. Bibliotecile furnizoare pot efectua unele servicii cu plată la solicitarea instituțiilor și organizațiilor private în baza Acordului prevăzut în Anexa nr. 1.

48. Împrumutul internațional se face contra cost. Biblioteca furnizoare percepe taxe sub forma cupoanelor internaționale IFLA¹ (detalii privind sistemul de plată în cupoane internaționale pentru împrumutul internațional și forma cuponului internațional IFLA vezi în Anexa nr.4), facturilor sau a altor forme în dependență de regulile în vigoare din țările respective.

49. În cazul când biblioteca beneficiară nu dispune de cupoane internaționale, achitarea serviciilor oferite de către biblioteca furnizoare se realizează prin transferarea banilor la contul bancar al bibliotecii furnizoare.

VII. Dispoziții finale

50. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării.

51. Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

¹ În cazul achitării în cupoane internaționale acestea se anexează la cererea de ÎIB.

**Acord
de împrumut interbibliotecar de documente**

Biblioteca furnizoare _____ în persoana directorului _____
și biblioteca beneficiară _____ în persoana _____
încheie următorul accord. (denumirea instituției sau organizației) (conducătorul instituției sau organizației)

Părțile se angajează să respecte condițiile:

- Biblioteca furnizoare îndeplinește cerințele bibliotecii beneficiare conform Regulamentului privind Sistemul Național de împrumut Interbibliotecar (SNÎIB) în Republica Moldova.

- Biblioteca beneficiară are obligația să restituie în termenii stabiliți documentele împrumutate, să respecte integritatea documentelor, condițiile de păstrare și de consultare.

- Termenul de împrumut poate fi prelungit pe un termen de 15 zile calendaristice. Pentru nerestituirea în termen a documentelor împrumutate utilizatorul va fi penalizat (_____)

- Biblioteca beneficiară, în cazul reproducerii, va achita taxa conform *Tarifului provizoriu al serviciilor cu plată prestate de bibliotecă*.

- Plata se achită prin transfer sau în numerar la momentul împrumutului în baza unei recipise (o publicație costă _____).

Adresele juridice ale părților:

BIBLIOTECA FURNIZOARE _____

Adresa: _____

Responsabil de împrumutul interbibliotecar și restituirea documentelor _____

Tel.: _____; Fax: _____; email: _____

BIBLIOTECA BENEFICIARĂ: _____

Adresa: _____

Responsabil de împrumutul interbibliotecar și restituirea documentelor _____

Tel.: _____; Fax: _____; email: _____

În cazul concedierii persoanei responsabile de împrumut, instituția este obligată să restituie documentele.

Acordul de împrumut de documente este încheiat în două exemplare pentru o perioadă nedeterminată sau determinată până la _____ 20____.

EXECUTOR:

Tel.: _____

L. Ș.

BENEFICIAR:

Tel.: _____

L. Ș.

**Formular statistic
al împrumutului interbibliotecar din Republica Moldova
(se prezintă la Centrul Național al SNÎB)**

(denumirea bibliotecii) _____

Anul _____

Nr. crt.	Indici	Biblioteci	
		din Republica Moldova	din străinătate
1.	Numărul total de cereri primite		
	- inclusiv în mod electronic		
2.	Numărul total de împrumuturi acordate (unități materiale), dintre care:		
	a) documente în original		
	b) documente în copii		
	- inclusiv în mod electronic		
3.	Cereri neonorate		
4.	Număr total de cereri adresate altor biblioteci		
	- inclusiv în mod electronic		
5.	Numărul total de împrumuturi acordate de către alte biblioteci (unități materiale), dintre care:		
	a) documente în original		
	b) documente în copii		
	- inclusiv în format electronic		
6.	Cereri neonorate		

Persoană responsabilă de împrumutul interbibliotecar _____

Semnătura _____

Tel. de contact, fax, poștă electronică _____ / _____ / _____

Data _____ / _____ / _____

A. Biblioteca beneficiară pentru exercitarea controlului și efectuarea statisticii	CERERE DE ÎIB INTERLIBRARY LOAN				A	Cerere № / Request №	Data /Date
	Adresa și ștampila bibliotecii beneficiare Borrowing library's address and stamp					Necesar până la /Needed by	Prețul maximal /Quote it cost exceeds
						Cota / Shelfmark	
						împrumut [] Fotocopie [] Electronica [] Loan Photocopy Electronic	
	Carte: autor, titlu / Publicație serială: titlu, autorul și titlul articolului Book: author, title / Serial: author, article title					Răspuns / Report [] Lipsă volum, număr/ Part not held [] Documentul lipsă / Title not held [] Nu este identificat / Not traced [] Nu se împrumută prin ÎIB/ Not for loan/ [] Nu se reproduce / Copyright restrictions [] Indisponibil. Reveniți peste _____ săptămîni / Not immediately available. Reapply in _____ weeks [] împrumutat până la / Lent until [] A se consulta numai în bibliotecă / Use in library only	
Loc de publicare / Place of Publication Editura / Publisher							
An/Year	Volum/ volume	Număr/part	Pagini/ pages	<i>Mă oblig să utilizez publicația numai în scopuri științifice, de instruire și culturale.</i> <i>I declare that this publication is required only for purpose of research or private study.</i> Semnătura utilizatorului / Signature _____ Semnătura persoanei responsabile/ Signature _____			
Ediție / edition	Sursa/ Edition	ISBN/ISSN					
Adresa bibliotecii furnizoare / Lending Library's address							
B. Biblioteca furnizoare, însoțește documentul împrumutat	CERERE DE ÎIB INTERLIBRARY LOAN				B	Cerere № / Request №	Data /Date
	Adresa și ștampila bibliotecii beneficiare Borrowing library's address and stamp					Necesar până la /Needed by	Prețul maximal /Quote it cost exceeds
						Cota / Shelfmark	
						împrumut [] Fotocopie [] Electronica [] Loan Photocopy Electronic	
	Carte: autor, titlu / Publicație serială: titlu, autorul și titlul articolului Book: author, title / Serial: author, article title					Răspuns / Report [] Lipsă volum, număr/ Part not held [] Documentul lipsă / Title not held [] Nu este identificat / Not traced [] Nu se împrumută prin ÎIB/ Not for loan/ [] Nu se reproduce / Copyright restrictions [] Indisponibil. Reveniți peste _____ săptămîni / Not immediately available. Reapply in _____ weeks [] Împrumutat până la / Lent until [] A se consulta numai în bibliotecă / Use in library only	
Loc de publicare / Place of Publication Editura / Publisher							
An/Year	Volum/ volume	Număr/ part	Pagini/ pages	<i>Mă oblig să utilizez publicația numai în scopuri științifice, de instruire și culturale.</i> <i>I declare that this publication is required only for purpose of research or private study.</i> Semnătura utilizatorului / Signature _____ Semnătura persoanei responsabile/ Signature _____			
Ediție / edition	Sursa/ Edition	ISBN/ISSN					
Adresa bibliotecii furnizoare / Lending Library's address							

C. Biblioteca furnizoare pentru exercitarea controlului și efectuarea statisticii	CERERE DE ÎIB INTERLIBRARY LOAN				C	Cerere № / Request №	Data /Date
	Adresa și ștampila bibliotecii beneficiare Borrowing library's address and stamp					Necesar până la /Needed by	Prețul maximal /Quote it cost exceeds
						Cota / Shelfmark	
						împrumut [] Fotocopie [] Electronica [] Loan Photocopy Electronic	
	Carte: autor, titlu / Publicație serială: titlu, autorul și titlul articolului Book: author, title / Serial: author, article title Loc de publicare / Place of Publication Editura / Publisher					Răspuns / Report <input type="checkbox"/> Lipsă volum, număr/ Part not held <input type="checkbox"/> Documentul lipsă / Title not held <input type="checkbox"/> Nu este identificat / Not traced <input type="checkbox"/> Nu se împrumută prin ÎIB/ Not for loan/ <input type="checkbox"/> Nu se reproduce / Copyright restrictions <input type="checkbox"/> Indisponibil. Reveniți peste _____ săptămîni / Not immediately available. Reapply in _____ weeks <input type="checkbox"/> împrumutat până la / Lent until <input type="checkbox"/> A se consulta numai în bibliotecă / Use in library only	
	An/Year	Volum/ volume	Număr/ part	Pagini/ pages		Mă oblig să utilizez publicația numai în scopuri științifice, de instruire și culturale. I declare that this publication is required only for purpose of research or private study. Semnătura utilizatorului / Signature _____	
Ediție / edition	Sursa/ Edition	ISBN/ISSN			Semnătura persoanei responsabile/ Signature _____		
Adresa bibliotecii furnizoare / Lending Library's address							

D. Biblioteca furnizoare pentru exercitarea controlului și efectuarea statisticii	CERERE DE ÎIB INTERLIBRARY LOAN				D	Cerere № / Request №	Data /Date
	Adresa și ștampila bibliotecii beneficiare Borrowing library's address and stamp					Necesar până la /Needed by	Prețul maximal /Quote it cost exceeds
						Cota / Shelfmark	
						împrumut [] Fotocopie [] Electronica [] Loan Photocopy Electronic	
	Carte: autor, titlu / Publicație serială: titlu, autorul și titlul articolului Book: author, title / Serial: author, article title Loc de publicare / Place of Publication Editura / Publisher					Răspuns / Report <input type="checkbox"/> Lipsă volum, număr/ Part not held <input type="checkbox"/> Documentul lipsă / Title not held <input type="checkbox"/> Nu este identificat / Not traced <input type="checkbox"/> Nu se împrumută prin ÎIB/ Not for loan/ <input type="checkbox"/> Nu se reproduce / Copyright restrictions <input type="checkbox"/> Indisponibil. Reveniți peste _____ săptămîni / Not immediately available. Reapply in _____ weeks <input type="checkbox"/> Împrumutat până la / Lent until <input type="checkbox"/> A se consulta numai în bibliotecă / Use in library only	
	An/Year						

Sistemul de plată în cupoane internaționale pentru împrumutul interbibliotecar internațional

1. Sistemul de plată în cupoane internaționale constituie un sistem unificat de achitări între biblioteci pentru împrumutul de documente.

2. Plata în cupoane se efectuează în baza următoarelor calcule: **1 cupon pentru o cerere satisfăcută în original ori copie în volum până la 15 pagini**. Biblioteca furnizoare este în drept să suplimenteze plata în cazul când documentul împrumutat este de format mare, este o ediție rară, prețioasă sau când volumul copiei depășește numărul menționat de pagini.

3. Valoarea unui cupon este de **8 euro**, iar a unei jumătăți de cupon - **4 euro**. Costul unui pachet achiziționat constituie **100 euro**, iar suplimentar se achită suma de **12 euro**. Bibliotecile care nu sunt membre ale IFLA, pentru fiecare pachet de cupoane achiziționate achită suplimentar încă **10 %**. La momentul procurării cupoanelor este necesar de a indica codul de membru al IFLA.

4. Plata pentru achiziționarea cupoanelor internaționale de către Biblioteca Națională a Republicii Moldova se efectuează prin virament la Oficiul de bază IFLA:

Account Name: IFLA

Account Number: 129938416

Swift Code: RABONL2U

IBAN: NL23 RABO 0129 9384 16

Bank Name: Rabo Bank

Bank Address: Bezuidenhoutseweg 5; 2594 AB The Hague, Netherlands

5. La momentul când se solicită documentul, biblioteca beneficiară anexează un cupon la o cerere de împrumut.

6. Biblioteca furnizoare:

a) la momentul satisfacerii cererii de împrumut interbibliotecar reține cuponul, pe care-l utilizează ulterior la achitarea comenzilor sale;

b) în caz de refuz, cuponul este restituit cu cererea nesatisfăcută;

c) în cazul adresării cererii prin coordonare în altă bibliotecă furnizoare, cuponul se transmite împreună cu cererea.

7. Surplusul de cupoane acumulat poate fi transmis în Oficiul de bază IFLA pentru a obține prin virament contravaloarea lor, în cazul când biblioteca acordă mai multe împrumuturi de documente decât solicită nemijlocit.

8. Informații referitoare la achiziționarea cupoanelor internaționale de plată IFLA se pot obține la adresa electronică: voucher@ifla.org sau susan.schaepman@ifla.org

REGULAMENT

PRIVIND ACTIVITATEA METODOLOGICĂ ÎN CADRUL SISTEMULUI NAȚIONAL DE BIBLIOTECI DIN REPUBLICA MOLDOVA

Aprobat

prin Ordinul Ministerului Culturii

nr. 02 din 13.01.2016

Regulamentul privind activitatea metodologică în cadrul Sistemului Național de Biblioteci din Republica Moldova (în continuare — Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii

cu privire la biblioteci (nr. 286 din 16.11.1994), Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Biblioteconomic Național (2014), Legii cu privire la sistemul de salarizare în sistemul bugetar (nr. 355 din 23.12.2005), strategiile naționale sectoriale și orientările organismelor internaționale de profil cureferire larolul și misiunile centrelor biblioteconomice.

Documentul reglementează modalitățile de organizare și funcționare a activității metodologice în cadrul Sistemului Național de Biblioteci, delimitează responsabilitățile și competențele centrelor biblioteconomice de nivel național, departamental și teritorial și, are ca scop modernizarea activității bibliotecare și sporirea eficienței Sistemului Național de Biblioteci.

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Activitatea metodologică în cadrul Sistemului Național de Biblioteci reprezintă un ansamblu de metode și tehnici, vizând:

a. Elaborarea cadrului strategic și dereglementare:

- politici și strategii biblioteconomice;
- cadrul legal și de reglementare a organizării și funcționării bibliotecilor.

b. Dezvoltarea biblioteconomică:

- crearea/dezvoltarea produselor și serviciilor intelectuale pentru biblioteci și bibliotecari (de informare și documentare, consultative, editoriale, organizatorice);
- activitatea de cercetare și dezvoltare în biblioteconomie;
- identificarea, promovarea/stimularea inovațiilor de bibliotecă;
- realizarea activităților de Know How, inclusiv schimb de idei și informații, diseminarea experienței avansate;
- îndrumarea metodică pe diferite componente ale organizării, funcționării și modernizării bibliotecilor, la conceperea, organizarea și desfășurarea activității inovatoare.

c. Formarea profesională continuă a bibliotecarilor.

d. Coordonarea și cooperarea activității biblioteconomice:

- stimularea/dezvoltarea parteneriatului biblioteconomic între biblioteci, biblioteci și structuri oficiale, instituții educaționale și organisme non-guvernamentale);
- implicarea bibliotecilor în calitate de parteneri în proiecte și programe de nivel național, regional, raional;
- elaborări de programe/planuri cumulative coordonate.

e) Evaluarea, analiza activității bibliotecare: dezvoltarea sistemului de statistică bibliotecară; monitorizări și raportări; implementarea standardelor de activitate bibliotecară; advocacy.

2. Activitatea metodologică în cadrul Sistemului Național de Biblioteci este determinată de condițiile și vectorii evoluției societății, de politicile biblioteconomice rezultate din acestea și este realizată potrivit strategiilor și politicilor culturale și științifice ale Republicii Moldova, legislației în vigoare, actelor de reglementare emise de Ministerul Culturii, Consiliul Biblioteconomic Național și prevederilor prezentului Regulament.

3. Activitatea metodologică în cadrul Sistemului Național de Biblioteci este asigurată de un ansamblu de centre biblioteconomice (conform anexei), formate și întreținute de către stat, patronate profesional de Consiliul Biblioteconomic Național și se bazează pe: abordarea științifică, diferențiere, operativitate, informare reciprocă, schimb de experiență, caracter de recomandare.

4. Activitatea metodologică are următoarele funcții: gestionarea metodologică, organizatorică, analitică, informativă, formativă, consultativă, de cercetare.

II. STRUCTURI PRODUCĂTOARE ALE ACTIVITĂȚII METODOLOGICE. DOMENII DE AUTORITATE

5. Structurile producătoare ale activității metodologice sunt centrele biblioteconomice.

Statutul de centru biblioteconomic este deținut de biblioteca principală dintr-o rețea departamentală sau teritorială, aceasta fiind abilitată cu funcții metodologice și deținând o structură organizatorică corespunzătoare.

6. Statutul, structura și bugetul centrului biblioteconomic sunt stabilite de fondatori, ținându-se cont de prevederile prezentului regulament și regulamentului-cadru de organizare și funcționare a bibliotecii.

7. Centrele biblioteconomice sunt de trei tipuri: naționale, departamentale, teritoriale. Centrele biblioteconomice naționale corelează activitatea metodologică a bibliotecilor din sistemul național, atribuindu-li-se următoarele responsabilități:

a) Biblioteca Națională a Republicii Moldova:

- participă la elaborarea strategiilor și politicilor biblioteconomice, a cadrului legal și de reglementare a organizării și funcționării bibliotecilor;

- elaborează produse și servicii intelectuale pentru biblioteci și bibliotecari (de informare și documentare, consultative, editoriale, organizatorice);

- asigură îndrumarea metodică pe diferite componente ale organizării, funcționării și modernizării bibliotecilor, axându-se pe conceperea, organizarea și desfășurarea activității inovaționale;

- diseminează experiențele inovaționale;

- studiază direcțiile principale de dezvoltare și problemele privind activitatea bibliotecilor din republică, elaborând soluții optime pentru îmbunătățiri;

- analizează situația actuală, evoluția și tendințele de dezvoltare ale sistemelor și rețelelor moderne de biblioteci din străinătate, sintetizând experiențele reprezentative/inovaționale și propunând modalități de implementare a acestora în activitatea bibliotecilor din țară;

- efectuează studii și cercetări fundamentale în domeniul biblioteconomiei (istoria cărții, scrisului și a tiparului, istoria bibliotecilor, patrimoniul național mobil, digitizarea, informatizarea bibliotecilor etc.), studii în vederea optimizării procesului de dirijare a bibliotecilor, lucrări de sociometrie bibliotecară, marketing și management de profil etc.;

- elaborează programe cumulative de perspectivă privind activitatea de cercetare și dezvoltare în cadrul Sistemului Național de Biblioteci;

- analizează necesitățile de formare profesională continuă a personalului de bibliotecă;

- participă la dezvoltarea și livrarea programelor de formare profesională continuă în domeniu;

- sprijină/coordonează implicarea bibliotecilor în calitate de parteneri în proiecte și programe de nivel național;

- coordonează activitatea de cercetare și dezvoltare în biblioteconomie în cadrul Sistemului Național de Biblioteci;

- realizează activități de advocacy în vederea promovării rolului și importanței bibliotecii;

- recepționează, sintetizează, analizează și diseminează situațiile statistice privind funcționarea Sistemului Național de Biblioteci.

b) Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”:

- participă la elaborarea cadrului strategic, legal și de reglementare a organizării și funcționării bibliotecilor;

- elaborează documente strategice privind politica de stat în domeniul cărții și lecturii pentru copii și adolescenți;

- elaborează servicii și produse de conținut biblioteconomic, lucrări de caracter metodologic, bibliografic, informațional privind activitatea bibliotecilor ce servesc copii;
- identifică, valorifică și promovează experiența inovațională a bibliotecilor ce servesc copii;
- realizează studii și cercetări specifice activității bibliotecare destinate copiilor;
- organizează concursuri și alte activități de nivel național pentru copii în vederea orientării, aprofundării și cultivării lecturii;
- organizează/participă la activități științifice și culturale, acțiuni de promovare a biblioteconomiei la nivel național și internațional (conferințe, simpozioane, sesiuni, seminare etc.);
- analizează necesitățile de formare profesională continuă a personalului de bibliotecă, implicat în servirea copiilor;
- participă la dezvoltarea și livrarea programelor de formare profesională continuă a bibliotecarilor, implicați în servirea copiilor;
- coordonează activitatea tuturor bibliotecilor ce servesc copii, indiferent de apartenența departamentală;
- realizează sinteze și analize asupra situațiilor statistice, activități de advocacy privind funcționarea bibliotecilor publice, care servesc utilizatorii copii.

8. Centrele biblioteconomice departamentale asigură activitatea metodologică a bibliotecilor din rețeaua concretă, atribuindu-li-se următoarele sarcini:

- asigură organizatoric și informațional realizarea obiectivelor și sarcinilor formulate de organele administrative și profesionale în cadrul rețelei concrete;
- efectuează sinteza, analiza și valorificarea experienței inovaționale, specifică activității bibliotecare din rețea;
- asigură organizatoric și documentar formarea profesională continuă a personalului profesional de bibliotecă din rețea;
- recepționează, analizează, sintetizează și diseminează informația statistică privind activitatea bibliotecară din rețea;
- elaborează și distribuie publicații (tradiționale și electronice) de conținut metodologic, bibliografic, informațional, statistic privind activitatea bibliotecilor din rețea;
- realizează studii și cercetări specifice activității biblioteconomice din rețea, acestea fiind integrate în programele naționale, elaborate în cadrul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova;
- organizează/participă la activități științifice și culturale, organizate la nivel național și internațional;
- coordonează și cooperează activitatea cu centrele biblioteconomice naționale și teritoriale;
- acordă asistență metodologică bibliotecilor din rețea și organizează acțiuni de îndrumare practică în rețea;
- asigură implementarea standardelor naționale și internaționale, funcționalitatea cadrului de reglementare, îmbunătățirea proceselor tehnologice specifice activității bibliotecilor din rețea.

9. Centrele biblioteconomice teritoriale (biblioteci publice municipale, raionale, orașenești) promovează în teritoriu politica statului în domeniu, obiectivele și sarcinile formulate de Ministerul Culturii al Republicii Moldova și centrele biblioteconomice naționale:

- asigură îndrumarea metodică a bibliotecilor din teritoriu;
- monitorizează implementarea și respectarea standardelor în vigoare, a regulamentelor și a altor documente de reglementare în vigoare;
- susține ideile inovaționale, acordă ajutor în vederea implementării inovațiilor;

- organizează la nivel teritorial formarea profesională continuă a personalului profesional de bibliotecă din teritoriu;

- efectuează lucrări de analiză și sinteză, referitoare la stadiul dezvoltării resurselor și serviciilor de bibliotecă, corespunderea acestora necesităților membrilor comunității și formulează propuneri corespunzătoare organelor de decizie;

- elaborează lucrări metodologice privind activitatea bibliotecară, prestarea serviciilor inovative în folosul bibliotecilor din teritoriu;

- efectuează studii și cercetări locale în biblioteconomie;

- organizează activități științifico-profesionale și culturale;

- efectuează recepționarea, analiza, sinteza și diseminarea situațiilor statistice privind activitatea bibliotecilor din rețea;

- participă la activități științifice și culturale, organizate la nivel național și internațional și diseminează informațiile la locul de muncă, în comunitate.

10. Interacțiunea centrelor biblioteconomice de nivel național, departamental, teritorial este asigurată și coordonată de către Consiliul Biblioteconomic Național.

11. Formele de manifestare a activității metodologice sunt: programe strategice și curente de activitate, conferințe, simpozioane, ateliere de instruire, întruniri, ateliere de lucru, cluburi profesionale, asistență individuală și în grup, bloguri, liste de discuții, forumuri, grupuri pe rețele de socializare, activități de evaluare și alte acțiuni de promovare a metodologiilor și tehnicilor de lucru în domeniul biblioteconomiei.

III. ORGANIZAREA ȘI COORDONAREA ACTIVITĂȚII METODOLOGICE

12. Activitatea metodologică este una instituționalizată, fiind realizată conform prevederilor statutului (cazul bibliotecilor naționale) și regulamentului-cadru de organizare și funcționare a bibliotecii (publică raională/orășenească, universitară, specializată). Fondatorii centrelor biblioteconomice (în cazul celor naționale-autoritățile publice centrale, în cazul celor teritoriale-autoritățile publice locale, precum și structurile departamentale în cazul centrelor departamentale) sunt obligați să le asigure cu resurse umane, materiale și tehnologii necesare, proporțional cu nivelul, volumul și complexitatea acestei activități, creând subdiviziuni specializate, unități de metodiști în statele de personal sau atribuind responsabilități de acest fel unității de personal concrete (directorului, directorului adjunct ori șefului serviciu – în funcție de specificul centrului biblioteconomic).

13. Organizarea activității bibliotecilor-centre biblioteconomice se întemeiază pe următoarele rigori:

- partajarea activității centrelor biblioteconomice, prin constituirea profilului specific al fiecărei biblioteci, determinat de nivelul său, caracteristicile produselor și serviciilor care, la rândul lor sunt condiționate de conținutul activității bibliotecilor beneficiare;

- coordonarea activității, principiu care presupune în special prevenirea dublării produselor și serviciilor în cadrul întregului sistem, spre a utiliza rațional și eficient resursele;

- cooperarea activității, principiu care presupune participarea câtorva sau a mai multor centre biblioteconomice la realizarea unui produs sau proiect comun, spre a crea posibilitatea de a spori eficiența bibliotecilor cu resurse mici;

- informarea reciprocă și schimbul de experiență între centrele biblioteconomice, în acest scop, la nivel național fiind alcătuite periodic repertorii cumulative generale sau pe elemente aparte ale activității metodologice;

- integrarea sistemică a activității metodologice, a centrelor biblioteconomice, în vederea asigurării unității naționale în biblioteconomie.

14. Coordonarea, integrarea și monitorizarea activității metodologice sunt asigurate de Ministerul Culturii, prin Consiliul Biblioteconomic Național și centrele biblioteconomice.

15. Activitățile, lucrările, produsele și serviciile metodologice concrete ale fiecărui centru biblioteconomic, elaborate în conformitate cu prezentul Regulament, sunt prevăzute în programele anuale de activitate a acestora, aprobate de fondatorii lor.

16. Consiliul Biblioteconomic Național, în caz de necesitate va actualiza și va înainta spre aprobare Ministerului Culturii „Tabloul centrelor biblioteconomice din cadrul Sistemului Național de Biblioteci” și „Profilurile-cadru de activitate metodologică ale centrelor biblioteconomice naționale, teritoriale și departamentale”.

IV. DISPOZIȚII FINALE

17. În baza prezentului Regulament conducerile centrelor biblioteconomice vor elabora și aproba, în termen de 60 de zile de la aprobarea Regulamentului, profilul activității metodologice și repertoriul activităților, lucrărilor, produselor și serviciilor proprii.

18. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării.

Anexă

Tabloul centrelor biblioteconomice și bibliotecilor beneficiare din cadrul Sistemului Național de Biblioteci

Nr d/r	Centre biblioteconomice	Biblioteci beneficiare
	NAȚIONALE	
1.	Biblioteca Națională a Republicii Moldova	Sistemul Național de Biblioteci
2.	Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”	Bibliotecile, care servesc copii, din cadrul Sistemului Național de Biblioteci
	DEPARTAMENTALE	
3.	Biblioteca Centrală a Universității de Stat din Moldova	Bibliotecile din instituțiile de învățământ superior
4.	Biblioteca Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Biblioteci din liceele și instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar cu profil de arte, din instituțiile de învățământ secundar vocațional de arte (școli)
5.	Biblioteca Republicană Tehnico-Științifică a Institutului de Economie, Finanțe și Statistică	Rețeaua de biblioteci tehnice
6.	Biblioteca Republicană Științifică Agricolă a Universității de Stat Agrare a Moldovei	Rețeaua de biblioteci agricole
7.	Biblioteca Tehnico-Științifică a Universității Tehnice a Moldovei	Bibliotecile instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (școli profesionale), postsecundar și postsecundar nonterțiar, centre de excelență (colegii) de profil tehnic
8.	Biblioteca Științifică a Academiei de Studii Economice din Moldova	Bibliotecile instituțiilor de profil economic din învățământul superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar
9.	Biblioteca Științifică a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă”	Bibliotecile instituțiilor din învățământul general și bibliotecile instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de profil pedagogic (zona Centru și Sud)

10.	Biblioteca Științifică a Universității de Stat „Alecă Russo”, Bălți	Bibliotecile instituțiilor din învățământul general și bibliotecile instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (zona Nord)
11.	Biblioteca Științifică Centrală „Andrei Lupan” (Institut) a Academiei de Științe a Moldovei	Bibliotecile din cadrul institutelor de cercetare ale Academiei de Științe
12.	Biblioteca Științifică Medicală a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”	Bibliotecile instituțiilor de profil medical din învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, ale institutelor de cercetare din domeniul medicinei, ale instituțiilor medico-sanitare
13.	Centrul Național de Informare și Reabilitare a Societății Orbilor din Moldova	Biblioteci specializate pentru servirea utilizatorilor cu dizabilități de vedere
	TERITORIALE, MUNICIPALE	
14.	Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu”	Bibliotecile publice din mun. Chișinău și suburbiile mun. Chișinău
15.	Biblioteca Municipală „Eugen Coșeriu” Bălți	Bibliotecile publice din mun. Bălți și suburbiile mun. Bălți
	RAIONALE, ORĂȘENEȘTI	
16.	Biblioteca Publică Raională Anenii-Noi	Bibliotecile publice din raionul Anenii-Noi
17.	Biblioteca Publică Orășenească Basarabeasca	Bibliotecile publice din raionul Basarabeasca
18.	Biblioteca Publică Raională Briceni	Bibliotecile publice din raionul Briceni
19.	Biblioteca Publică Raională „Andrei Ciurunga” Cahul	Bibliotecile publice din raionul Cahul
20.	Biblioteca Publică Raională „Mihai Eminescu” Cantemir	Bibliotecile publice din raionul Cantemir
21.	Biblioteca Publică Raională „Grigore Vieru” Călărași	Bibliotecile publice din raionul Călărași
22.	Biblioteca Publică Raională Căușeni	Bibliotecile publice din raionul Căușeni
23.	Biblioteca Publică Orășenească „Mihai Eminescu” Cimișlia	Bibliotecile publice din raionul Cimișlia
24.	Biblioteca Publică Orășenească „Tamara Isac” Criuleni	Bibliotecile publice din raionul Criuleni
25.	Biblioteca Publică Raională Dondușeni	Bibliotecile publice din raionul Dondușeni
26.	Biblioteca Publică Raională „Iulian Filip” Drochia	Bibliotecile publice din raionul Drochia
27.	Biblioteca Publică Raională Dubăsari	Bibliotecile publice din raionul Dubăsari
28.	Biblioteca Publică Raională Edineț	Bibliotecile publice din raionul Edineț
29.	Biblioteca Publică Raională „Mihai Eminescu” Fălești	Bibliotecile publice din raionul Fălești
30.	Biblioteca publică Orășenească „Ion Creangă” Florești	Bibliotecile publice din raionul Florești
31.	Biblioteca Publică Raională „Vasile Coroban” Glodeni	Bibliotecile publice din raionul Glodeni
32.	Biblioteca Publică Raională „Antonie Plămădeală” Hâncești	Bibliotecile publice din raionul Hâncești
33.	Biblioteca Publică Orășenească „Petre Ștefănuță” Ialoveni	Bibliotecile publice din raionul Ialoveni

34.	Biblioteca Publică Raională “V. Matei” Leova	Bibliotecile publice din raionul Leova
35.	Biblioteca publică Raională Nisporeni	Bibliotecile publice din raionul Nisporeni
36.	Biblioteca Publică Orășenească Ocnîța	Bibliotecile publice din raionul Ocnîța
37.	Biblioteca Publică Raională „Alexandru Donici” Orhei	Bibliotecile publice din raionul Orhei
38.	Biblioteca Publică Orășenească Râșcani	Bibliotecile publice din raionul Râșcani
39.	Biblioteca Publică Raională „Mihai Eminescu” Rezina	Bibliotecile publice din raionul Rezina
40.	Biblioteca Publică Raională Sângerei	Bibliotecile publice din raionul Sângerei
41.	Centrul Raional de Documentare și Informare „Mihail Sadoveanu” Soroca	Bibliotecile publice din raionul Soroca
42.	Biblioteca Publică Raională „Mihail Sadoveanu” Strășeni	Bibliotecile publice din raionul Strășeni
43.	Biblioteca Publică Orășenească Ștefan-Vodă	Bibliotecile publice din raionul Ștefan Vodă
44.	Biblioteca Publică Orășenească Șoldănești	Bibliotecile publice din raionul Șoldănești
45.	Biblioteca Publică Raională Taraclia	Bibliotecile publice din raionul Taraclia
46.	Biblioteca Publică Raională „Vasile Alecsandri” Telenești	Bibliotecile publice din raionul Telenești
47.	Biblioteca Publică Raională „Dimitrie Cantemir” Ungheni	Bibliotecile publice din raionul Ungheni
	UNITATEA TERITORIAL-ADMINISTRATIVĂ GĂGĂUZIA	
48.	Biblioteca regională Comrat	Bibliotecile din Unitatea Teritorial-Administrativă Găgăuzia
49.	Biblioteca Publică Orășenească Ciadâr-Lunga	Bibliotecile publice din raionul Ciadâr-Lunga
50.	Biblioteca Publică Orășenească Vulcănești	Bibliotecile publice din raionul Vulcănești

Anexa nr.1 la Ordinul Ministerului Culturii nr.79 din 5 mai 2015

MEMORANDUM DE ÎNȚELEGERE
în domeniul monitorizării impactului și gestiunii datelor statistice în bibliotecile publice
semnat între
Asociația Obștească Reprezentanța din Republica Moldova a Consiliului pentru Cercetări
și Schimburi Internaționale ”IREX”
(AO IREX Moldova)
și
Ministerul Culturii al Republicii Moldova

Asociația Obștească Reprezentanța din Republica Moldova a Consiliului pentru Cercetări și Schimburi Internaționale IREX, o organizație non-profit, situată pe str. Ștefan cel Mare 202, Chișinău, (în continuare „AO IREX Moldova”) și Ministerul Culturii al Republicii Moldova (în continuare „Ministerul Culturii”), numite în continuare „Părți”,

Luînd în considerație scopul continuu de a susține dezvoltarea comunităților din Republica Moldova, și

Remarcând implementarea cu succes a Memorandumului de Înțelegere semnat pe data de 18 mai 2012,

Recunoscând că fortificarea cooperării între ambele Părți va contribui la dezvoltarea bibliotecarilor și bibliotecilor publice din Republica Moldova în domeniul colectării de date, raportare și advocacy,

Au decis să semneze un Memorandum de Înțelegere adițional (în continuare ”Memorandum”):

Articolul 1

Scopul prezentului Memorandum este de a susține dezvoltarea unui parteneriat continuu între AO IREX Moldova și Ministerul Culturii pentru a oferi bibliotecarilor oportunitatea de a dezvolta abilitățile necesare colectării datelor și raportării, și utilizarea acestei informații în calitate de instrument de management și advocacy. Împreună Părțile vor dezvolta un centru în incinta Bibliotecii Naționale pentru a susține aceste eforturi și a stabili, în continuare, cele mai bune căi pentru a atinge următoarele obiective pe termen lung:

- Toate bibliotecile publice din Moldova vor avea personal cu abilități de colectare și prezentare a datelor online și generare a rapoartelor.
- Toate bibliotecile din Moldova vor prezenta datele/statisticile necesare Bibliotecii Naționale printr-un sistem online.
- Datele colectate vor fi folosite în scopuri de advocacy la nivel local, național și internațional.

Articolul 2

Părțile vor susține dezvoltarea bibliotecilor publice și a bibliotecarilor în domeniul colectării de date, raportării și advocacy la Biblioteca Națională prin:

- Colaborarea în procesul de creare a cursurilor de formare și oportunităților pentru bibliotecarii din Moldova în domeniul colectării datelor, raportării și advocacy.
- Planificarea și implementarea proiectelor comune legate de colectarea datelor, raportare și advocacy.
- Asigurarea implementării unui plan strategic și a activităților planificate.
- Promovarea importanței colectării datelor online.
- Identificarea domeniilor de cooperare, care vor contribui în continuare la atingerea obiectivului comun ce ține de crearea oportunităților de dezvoltare profesională pentru bibliotecari și bibliotecile publice în domeniul colectării datelor, raportării și advocacy.

Articolul 3

AO IREX Moldova se obligă, în măsura posibilităților sale, să:

- Asigure bibliotecilor selectate în rețea Novateca echipamentul necesar, astfel încât prezentarea on-line a datelor să fie posibilă.
- Instruiască bibliotecarii din rețeaua Novateca în obținerea competențelor de bază necesare pentru utilizarea calculatoarelor.
- Susțină Biblioteca Națională în elaborare cursurilor de formare în domeniul colectării datelor, raportării și advocacy.
- Susțină crearea unui centru național de instruire prin procurarea echipamentului tehnic necesar (computere și periferice), decis în urma procesului de planificare strategică.
- Adapteze sistemul de colectare a datelor on-line astfel încât să fie utilizat într-un mod optim în procesul de colectare a datelor bibliotecilor la nivel național.
- Dezvolte și să susțină procesul de creare a rapoartelor și materialelor de promovare.
- Ofere suport în procesul de dezvoltare a capacităților formatorilor și elaborare a instruirilor (Formare de formatori în domeniul facilitării și furnizării cursurilor de formare, elaborarea manualelor pentru cursuri de formare, etc.).
- Susțină evenimentele organizate de către Ministerul Culturii și Biblioteca Națională legate de subiectul prezentului Memorandum.

Articolul 4

Ministerul Culturii se obligă, în măsura posibilităților sale, să:

- Delege Bibliotecii Naționale responsabilitatea de a implementa, gestiona, și asigura cu personal necesar centrul de instruire, precum și alte activități privind colectarea datelor online, raportarea online și advocacy.
- Selecteze personalul Bibliotecii Naționale și parteneri ai bibliotecii care vor participa în procesul de planificare strategică pentru a elabora viziunea pe termen lung și responsabilitățile centrului de instruire și, în mod special, activitățile în primul an de activitate.
- Coopereze cu Novateca în procesul de adaptare a sistemului de raportare on-line existent, astfel încât să fie posibilă includerea indicatorilor relevanți (din formularul 6C) și generarea rapoartelor necesare.
- Susțină dezvoltarea abilităților bibliotecarilor din Republica Moldova în domeniul colectării datelor și raportării on-line, ce include următoarele responsabilități atribuite Bibliotecii Naționale:
 - Instruirea formatorilor și crearea cursurilor de formare în domeniul colectării datelor și raportării on-line.
 - Acordarea suportului necesar bibliotecilor raionale (și bibliotecilor locale echipate) în procesul de prezentare a datelor prin sistemul on-line.
 - Realizarea instruirilor pentru specialiștii responsabili de colectarea de date/metodiștii din toate centrele raionale, în domeniul colectării de date și organizării instruirilor.
 - Asigurarea sprijinului pentru specialiștii în colectarea datelor/metodiști în rolul lor de persoane responsabile de colectare a datelor și susținere a bibliotecilor locale.
 - Oferirea susținerii și/sau cursurilor de formare privind sistemul de raportare online al programului Novateca pentru bibliotecile din rețea, inclusiv furnizarea unui spațiu pentru centru.
- Dezvolte sisteme naționale pentru a solicita și implementa colectarea și raportarea de date online.
- Utilizeze datele și rezultatele statistice în scopuri de management și advocacy.
- Ofere informația colectată bibliotecarilor sau altor părți interesate.

Articolul 5

Părțile își vor uni eforturile în contextul monitorizării progresului și evaluării impactului colaborării prin analiza datelor statistice și efectuarea cercetărilor sociologice, împărțind rezultatele studiilor opiniei publice

Articolul 6

Părțile vor facilita inițiative cu alte biblioteci, grupuri de bibliotecari, instituții de învățământ, ONG-uri sau proiecte internaționale legate de colectarea datelor online, advocacy, servicii informaționale, acces la resurse de internet, proprietăți intelectuale, și/sau dezvoltarea bibliotecilor publice.

Articolul 7

Părțile vor identifica oportunități de promovare, atât în mod independent cât și în comun, a dezvoltării bibliotecilor publice și a bibliotecarilor din Moldova, mai ales în domeniul de colectare a datelor, raportare și advocacy.

Articolul 8

Acest Memorandum intră în vigoare la data la care este semnat și rămâne valabil până la încheierea programului Novateca.

Semnat la Chișinău pe _____, 2015, în două exemplare originale, fiecare în limbile română și engleză, ambele texte fiind egal autentice.

Evan Tracz

**Director AO IREX Moldova //
Directorul Programului Novateca Consiliul
pentru Cercetări și Schimburi Internaționale
(IREX)**

Monica Babuc

Ministrul Culturii al Republicii Moldova

**Memorandum de Înțelegere
în domeniul modernizării bibliotecilor publice**

între

Programul Novateca, Asociația Obștească Reprezentanța din Republica Moldova a Consiliului pentru Cercetări și Schimburi Internaționale IREX (IREX/Moldova)

și

Ministerul Culturii

Asociația Obștească Reprezentanța din Republica Moldova a Consiliului pentru Cercetări și Schimburi Internaționale IREX, o organizație non-profit, situată pe bd. Ștefan cel Mare 202, Chișinău, (în continuare „AO IREX Moldova”) și Ministerul Culturii al Republicii Moldova (în continuare „Ministerul Culturii”), numite în continuare „Părți”,

Luînd în considerație dorința lor de a susține dezvoltarea comunităților din Republica Moldova, și Recunoscând că fortificarea cooperării între ambele Părți va contribui la dezvoltarea bibliotecilor publice, bibliotecarilor și copiilor din Republica Moldova,

Au decis să semneze acest Memorandum de Înțelegere (în continuare „Memorandum”):

Articolul 1

Scopul prezentului Memorandum este de a sprijini dezvoltarea unui parteneriat continuu între AO IREX Moldova și Ministerul Culturii în efortul de a:

- Oferi oportunități pentru bibliotecarii publici în dezvoltarea abilităților necesare pentru a implementa serviciile inovatoare de bibliotecă și tehnologiile noi pentru copii și tineri.
- Crea un centru de excelență și formare la Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” pentru a sprijini, dezvolta și promova tehnologiile noi și serviciile inovatoare de bibliotecă pentru copii la nivel național și pentru a instrui bibliotecarii în implementarea serviciilor noi și modernizarea bibliotecilor pentru copii.

Articolul 2

Părțile vor susține dezvoltarea bibliotecilor publice, bibliotecarilor și serviciilor din bibliotecile pentru copii pe teritoriul Republicii Moldova prin:

- Dotarea bibliotecilor pentru copii cu tehnologii noi pentru a asigura accesul tinerilor la informație și programe educaționale.
- Susținerea și consolidarea bibliotecilor pentru copii din țară, sporind sprijinul din partea autorităților locale și comunităților în implementarea inițiativelor de modernizare a bibliotecilor pentru copii.
- Colaborarea în procesul de creare a modulelor de formare pentru dezvoltarea profesională a bibliotecarilor din Republica Moldova în domeniul tehnologiilor noi și serviciilor inovatoare în bibliotecile pentru copii.
- Promovarea importanței bibliotecilor pentru copii și tehnologiei pentru a sprijini noi servicii pentru copii în comunitățile din Republica Moldova.
- Identificarea domeniilor de cooperare, care vor contribui în continuare la obiectivul comun privind dezvoltarea bibliotecarilor și bibliotecilor publice.

Articolul 3

AO IREX Moldova se obligă, în măsura posibilităților sale, să:

- Coordoneze și gestioneze în colaborare cu Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” desfășurarea unui proces de selecție orientat în special către bibliotecile pentru copii.

- Ajute bibliotecile să înțeleagă cerințele obligatorii ale programului.
- Sprijine crearea unui centru de formare, inclusiv dezvoltarea unui plan strategic pentru acesta.
- Echipeze un spațiu în Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” cu calculatoare, tablete și periferice astfel ca acesta să servească drept centru de excelență și formare.
- Contribuie la dezvoltarea echipei de formatori, incluzând livrarea training-urilor de formare a formatorilor (ToTs), coaching și oferirea sprijinului formatorilor-lideri din bibliotecile pentru copii selectați la nivel național.
- Dezvolte module suplimentare / curriculum conceput special pentru bibliotecile pentru copii, în colaborare cu Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”.
- Sprijine proiectarea instruirilor cu utilizarea metodelor moderne de instruire pentru adulți.
- Colaboreze cu Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” pentru a alege un set de echipament relevant pentru bibliotecile pentru copii selectate.
- Procure echipament pentru bibliotecile pentru copii selectate pentru a fi incluse în rețeaua Novateca.
- Gestioneze comunicarea cu furnizorul echipamentelor și să supravegheze livrarea acestora.
- Acopere cheltuielile de deplasare legate de instruirea inițială a formatorilor din bibliotecile raionale în cadrul centrului de excelență și formare.
- Ofere asistență tehnică de alt tip în caz de necesitate.

Articolul 4

Ministerul Culturii se obligă, în măsura posibilităților sale, să:

- Delegeze Bibliotecii Naționale pentru Copii responsabilitățile privind implementarea activităților convenite și anume coordonarea centrului de excelență și formare, asigurarea personalului și activităților acestuia.
- Acorde sprijin logistic și administrativ în realizarea proiectului.
- Creeze un centru de excelență și formare axat în special pe dezvoltarea profesională a bibliotecarilor pentru copii, inclusiv prin elaborarea unui curriculum relevant, dezvoltarea formatorilor lideri și elaborarea unui plan strategic care să prevadă durabilitatea activităților.
- Asigure cu mijloace financiare Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” necesare pentru reparația și echiparea cu mobilier a spațiului destinat centrului de excelență și formare.
- Sprijine participarea bibliotecarilor din bibliotecile publice pentru copii la activitățile organizate de Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” în cadrul centrului de excelență și formare.
- Sprijine Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” și Novateca în planificarea și implementarea unui proces de selecție a bibliotecilor pentru copii pentru a fi incluse în rețea.
- Sprijine Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” în dezvoltarea noilor module de instruire pentru bibliotecile pentru copii în ceea ce privește tehnicile, tehnologiile și inovațiile moderne centrate pe copil.
- Sprijine Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” în activitatea sa cu bibliotecile raionale pentru a asigura infrastructura (nivelul de pregătire) bibliotecilor selectate pentru a fi dotate cu echipament și pentru a dezvolta servicii noi.

Articolul 5

Părțile își vor uni eforturile în dezvoltarea bibliotecilor publice și bibliotecarilor din Republica Moldova. Împreună, Părțile vor dezvolta un centru de formare pentru a sprijini aceste eforturi și pentru a stabili cele mai bune metode pentru a atinge următoarele obiective pe termen lung:

- 90% dintre bibliotecile publice pentru copii vor avea abilitățile de a utiliza tehnologii noi și de a dezvolta servicii noi de bibliotecă pentru copii.

- Centrul de excelență și de formare din cadrul Bibliotecii Naționale pentru Copii „Ion Creangă” se va dezvolta în calitate de entitate durabilă care va răspunde nevoilor de dezvoltare profesională a bibliotecarilor din bibliotecile pentru copii.

- Bibliotecile din rețeaua Novateca vor prezenta statisticile prevăzute de Novateca și Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă” la momentul solicitării, aceste date fiind utilizate în scopuri de promovare la nivel local, național și internațional.

Articolul 6

Părțile își vor uni eforturile în contextul monitorizării progresului și evaluării impactului colaborării și vor împărtăși rezultatele studiilor opiniei publice.

Articolul 7

Părțile vor facilita inițiative cu alte biblioteci, ONG-uri sau proiecte internaționale legate de tehnologii și servicii pentru copii, advocacy, servicii informaționale, acces la resurse de internet, proprietăți intelectuale și/sau dezvoltarea bibliotecilor publice.

Articolul 8

Părțile vor identifica oportunități de promovare, atât în mod independent cât și în comun, a dezvoltării bibliotecilor publice și a bibliotecarilor din Moldova, mai ales în domeniul de colectare a datelor, raportare și advocacy.

Articolul 9

Acest Memorandum intră în vigoare la data la care este semnat și rămâne valabil până la încheierea programului Novateca.

Semnat la Chișinău pe _____, 2015, în două exemplare originale, fiecare în limbile română și engleză, ambele texte fiind egal autentice.

Evan Tracz

**Director AO IREX Moldova //
Directorul Programului Novateca Consiliul
pentru Cercetări și Schimburi Internaționale
(IREX)**

Monica Babuc

Ministrul Culturii al Republicii Moldova

Capitolul IV. Documente strategice, de reglementare și normative ale centrelor biblioteconomice naționale. Centre naționale de formare continuă

Strategia

Centrului de statistică, cercetare și dezvoltare (CSCD)

din cadrul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova

Discutată și aprobată
în cadrul ședinței
Consiliului Științific al BNRM
din 06.10.2015

CAPITOLUL I: DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE

§ 1. Colectarea datelor statistice

Statistica de bibliotecă are menirea de a scoate în evidență natura multidimensională a serviciilor de bibliotecă și impactul instituției bibliotecare asupra societății. Pentru ca biblioteca să se dezvolte în corespundere cu tendințele moderne, informația despre funcționarea ei, atât cea statistică, cât și cea factologică trebuie să fie actualizată permanent și larg accesibilă atât decidenților politici, organelor finanțatoare, cât și utilizatorilor reali și potențiali.

Turbulențele și crizele financiare din ultimii ani au sporit importanța statisticii de bibliotecă și a indicatorilor de performanță, folosiți tot mai insistent în demersul managerial. A crescut importanța acestora atât pentru managementul și funcționarea cu succes a bibliotecii, cât și pentru a demonstra valoarea bibliotecii în fața utilizatorilor, instituțiilor adiacente, organelor finanțatoare, partenerilor etc. Nu poate fi tăgăduită nici valoarea statisticii ca avocat și instrument de lobby pentru a ilustra politicienilor, factorilor de decizie financiară, partenerilor rolul bibliotecilor în promovarea accesului la moștenirea culturală și științifică; contribuția la dezvoltarea societății; sprijinul proceselor democratice; diminuarea inegalității digitale; sprijinul în procesul de instruire pe tot parcursul vieții etc. Exploatate cu pricepere și îndemânare datele statistice pot fi foarte convingătoare în negocierea bugetului la diferite niveluri de responsabilitate.

Statistica se impune tot mai mult ca un important și puternic instrument de management care ajută la prezentarea, compararea și analiza rezultatelor activității instituției bibliotecare. Fără statistică este de neconceput transparența, controlul, stabilirea necesarului de resurse, măsurarea performanțelor, monitorizarea progresului activității, constatarea stagnării, elaborarea strategiilor și, cel mai important, conceperea politicii de dezvoltare a domeniului.

În Republica Moldova, instituția responsabilă de statisticile oficiale este Biroul Național de Statistică al Republicii Moldova.

În conformitate cu Legea Republicii Moldova nr.312-XY din 2.12.2004 „Cu privire la statistica oficială” organele statisticii oficiale: au dreptul să obțină date statistice de la toate persoanele fizice și juridice, indiferent de formă de proprietate; asigură confidențialitatea datelor individuale obținute și utilizarea lor numai în scopuri statistice.

Statistica în domeniul culturii, inclusiv în domeniul bibliotecilor publice, este prerogativa Ministerului Culturii și a Bibliotecii Naționale.

După demararea în 1991 a reformei bibliotecare, Formularul Statistic, preluat anterior de la Moscova,

a suferit mai multe schimbări, ultima variantă fiind foarte apropiat de formularele și chestionarele promovate de diverse organizații internaționale de profil precum IFLA, UNESCO etc. La elaborarea formularului a fost luat ca reper ISO 2789 Statistica Internațională de bibliotecă, care la rândul său a fost elaborat în conformitate cu recomandările UNESCO privind standardizarea internațională a statisticii de bibliotecă. Ultima actualizare a standardului a avut loc în anul 2013, varianta în limba română fiind aprobată în anul 2015. În baza acestor actualizări a fost actualizat și formularul 6-C, care a fost aprobat la Consiliul Biblioteconomic Național. Un alt standard de prevederile căruia s-a ținut cont la elaborarea formularului a fost ISO 11620 Indicatorii de performanță pentru biblioteci.

La începutul anilor 90 ai secolului trecut recepționarea situațiilor statistice privind activitatea instituțiilor de cultură a fost delegată de către Ministerul Culturii Bibliotecii Naționale, în cadrul acesteia fiind format un Centru de Statistică și sondaje, având două posturi una de șef centru și alta de specialist principal. La fiecare început de an centrul recepționează situațiile statistice din bibliotecile publice în baza Raportului statistic nr.6-c Activitatea bibliotecilor.

Conform prevederilor Biroului Național de Statistică al Republicii Moldova:

Bibliotecile publice aflate în subordonarea Ministerului Culturii al Republicii Moldova și bibliotecile din instituțiile de învățământ aflate în subordonarea Ministerului Educației al Republicii Moldova prezintă datele statistice până la 15 ianuarie – direcțiilor raionale (municipale) Cultură, direcțiilor raionale (municipale) Educație, UTA Găgăuzia. Bibliotecile aflate în subordonarea altor ministere și departamente prezintă până la 15 ianuarie datele centrelor biblioteconomice departamentale.

Direcțiile raionale (municipale) Cultură, UTA Găgăuzia prezintă până la 1 februarie datele de sinteză Ministerului Culturii al Republicii Moldova. Direcțiile raionale (municipale) Educație, UTA Găgăuzia prezintă până la 1 februarie sinteza datelor Ministerului Educației al Republicii Moldova. Centrele metodologice departamentale prezintă sinteza datelor până la 1 februarie – Consiliului Biblioteconomic Național.

Ministerul Culturii al Republicii Moldova prezintă până la 10 martie date de sinteză – Biroului Național de Statistică al Republicii Moldova.

Bibliotecarii care au careva tangențe cu recepționarea, sistematizarea, analiza, comunicarea și interpretarea indicatorilor statistici cunosc calvarul inerent fiecărui început de an. Însă odată puse la punct situațiile statistice se transformă într-un bun necesar, pentru că practic nici o mișcare importantă în activitatea bibliotecară nu se face fără implicarea statisticii.

Până în prezent procesul de colectare și raportare a datelor statistice se face manual. Modernizarea procesului de colectare/raportare a datelor statistice privind activitatea bibliotecilor publice (alte instituții de cultură) este în capul priorităților de mai mulți ani, dar implicările financiare nu sunt pe măsura posibilităților bibliotecilor.

Soluția vine de la Programul Național Novateca. În cadrul Programului Novateca a fost elaborat un sistem de raportare online a situațiilor statistice, utilizat la prima etapă de bibliotecile incluse în program. Acest sistem a fost dezvoltat pentru a putea fi utilizat în procesul de colectare a datelor conform raportului statistic 6-c „Activitatea bibliotecilor” de către toate bibliotecile.

În scopul testării sistemului s-a decis organizarea unui proiect-pilot cu implicarea a cinci raioane. La 11 februarie 2015 a avut loc un atelier de lucru privind raportarea statistică on-line, organizat de Programul Național Novateca în colaborare cu Biblioteca Națională a Republicii Moldova. La atelier au participat specialiștii responsabili de colectarea datelor statistice de la BNRM, Biblioteca Națională pentru Copii “Ion Creangă”, direcțiile cultură și bibliotecile publice din raioanele Ungheni, Orhei, Soroca, Caușeni și Strășeni, precum și specialiștii de la Novateca, implicați în crearea sistemului.

Proiectul pilot prevedea testarea sistemului de raportare on-line, instruirea specialiștilor implicați în proiect în vederea utilizării sistemului și generarea, la următoarea etapă, a raportului centralizator

în baza formularului 6-c *Activitatea bibliotecilor publice*. Până la 25 februarie participanții la atelier, respectiv proiectul pilot au introdus în sistem toate datele din formularele 6-c. În baza acestor date a fost testat tabelul centralizator pentru fiecare din bibliotecile participante și tabelul centralizator comun pentru cele cinci raioane, plus BNRM și BNC „Ion Creangă”.

În acest context, la 15 mai 2015 a fost semnat *Memorandumul de înțelegere în domeniul monitorizării impactului și gestiunii datelor statistice în bibliotecile publice* între Asociația Obștească Reprezentanța din Republica Moldova a Consiliului pentru Cercetări și Schimburi Internaționale „IREX” și Ministerul Culturii al Republicii Moldova. Memorandumul prevede, printre altele și crearea unui *Centru național de instruire în domeniul colectării datelor și raportării on-line*. Acest document se înscrie perfect în intenția Ministerului Culturii de trecere la sistemul online de colectare și procesare a datelor statistice. Statutul și profilul de activitate al viitorului centru a fost stabilit în urma unui proces de planificare strategică.

Pentru a avea o imagine amplă și complexă a situației existente la moment în domeniu, Programul Novateca a lansat în luna mai 2015 un concurs de selectare a unei companii/experti, care să faciliteze atelierele de planificare strategică și să studieze oportunitățile disponibile de dezvoltare educațională și profesională ale Centrului de statistică, cercetare și dezvoltare. În rezultatul concursului, învingător a fost desemnat Centrul Pro Comunitate, care în conformitate cu sarcinile Programului, a fost responsabil de facilitarea elaborării unei Strategii/proiect de plan strategic pentru anii 2015-2020, axat pe ideile specialiștilor, grupului de lucru, care fac parte din Sistemul Național de Biblioteci.

În zilele de 9-10 iunie a fost organizat un atelier de lucru, având ca scop final crearea Planului Strategic pentru perioada 2015-2020 și a Planului de Acțiuni pentru perioada 2015-2016.

§ 2. Concepția constituirii CSCD

Obiectivele pe termen lung ale Centrului, scoase în evidență de către participanții la atelierul de lucru sunt următoarele:

- Formarea competențelor de colectare, prelucrare, analiză și utilizare a datelor.
- Colectarea exhaustivă a statisticii naționale de bibliotecă în baza sistemului on-line.
- Utilizarea datelor colectate în scopuri de advocacy la nivel local, național și internațional.

Etape de constituire a CSCD

- Testarea sistemului on-line în baza a cinci raioane.
- Semnarea Memorandumului (IREX, MC).
- Organizarea unui atelier de lucru, având ca scop final crearea Planului Strategic pentru perioada 2015-2020 și a Planului de Acțiuni pentru perioada 2015-2016.
- Emiterea de către Ministerul Culturii a unui ordin, privind responsabilizarea șefilor Direcțiilor/Secțiilor cultură, privind implementarea proiectului la nivel teritorial.
 - Crearea grupului de lucru care va implementa proiectul (specialiști de la BNRM și BNC „I. Creangă”, inclusiv directorul BNRM, directorul BNC „I. Creangă”, reprezentantul Ministerului Culturii, Programul Național Novateca).
 - Elaborarea unui plan strategic de implementare a proiectului.
 - Promovarea importanței implementării proiectului.
 - Achiziționarea echipamentului necesar pentru recepționarea datelor statistice on-line și instruirea specialiștilor responsabili de statistici.
 - Echiparea spațiului de instruire.
 - Ajustarea sistemului de raportare on-line Raportului Statistic 6-c actualizat.

- Elaborarea Programului anual de activități.

Activitatea centrului se va desfășura în baza formării profesionale continue a personalului CSCD și a specialiștilor responsabili de statistici din rețeaua bibliotecilor publice.

Module de formare:

1. Formarea formatorilor în domeniul colectării, raportării și utilizării datelor statistice.
2. Instruirea bibliotecarilor în vederea utilizării sistemului online de raportare.
3. Utilizarea situațiilor statistice și a indicatorilor de performanță în demersul managerial, promovarea bibliotecii (advocacy) etc.

Etape de formare:

1. Formarea formatorilor de nivel național – specialiști responsabili de statistici de la BNRM. Formatori: specialiștii Novateca.
2. Formarea formatorilor de nivel teritorial – specialiști responsabili de statistici din bibliotecile municipale, raionale, orașenești, specialiștii de la direcțiile cultură responsabili de statistici, formatorii din cadrul centrelor regionale de formare. Formatori: Formatorii de nivel național.
3. Instruirea bibliotecarilor din bibliotecile publice, orașenești, comunale/sătești. Formatori: Formatorii de nivel teritorial

Sustenabilitatea CSCD.

Centrul ar putea fi un proiect satelit pentru Centrul de Cercetare și Formare în domeniul Culturii, proiectul căruia a fost elaborat în conformitate cu Strategia Națională de Dezvoltare a Culturii „Cultura 2020”, care va fi responsabil de: asigurarea unui sistem eficient de instruire și educație profesională a angajaților din domeniul culturii prin programele oferite de Centru și îndrumare metodologică pentru activitățile de formare profesională desfășurate de organizațiile cu profil cultural; formarea și dezvoltarea sistemică a competențelor manageriale în domeniul culturii ale angajaților; consolidarea sectorului cercetare în domeniul culturii prin atragerea de programe și proiecte în acest domeniu și, în consecință realizarea acestora.

Ministerul Culturii semnează toate rapoartele statistice ale instituțiilor de cultură pe care le prezintă Biroului Național pentru Statistică și este interesat de modernizarea acestui proces.

Ministerul Culturii poate să responsabilizeze Direcțiile/secțiile cultură din întreaga țară în vederea monitorizării procesului de instruire a persoanelor care se ocupă de statistici. Nu va fi ușor pentru că urmează să fie instruiți bibliotecarii din 1360 de biblioteci publice. Plus la toate responsabilitatea colectării și raportării datelor statistice este prerogative diferitor categorii de specialiști. În unele raioane responsabilitatea este a bibliotecilor (directori/metodiști), în altele a specialiștilor responsabili de biblioteci din cadrul direcției cultură și acestora poate să dea indicații doar Ministerul Culturii.

§ 3. Formarea profesională continuă

Marea problemă a bibliotecilor țării este lipsa unui sistem de formare profesională continuă. Biblioteca actuală are nevoie de personal care să poată face față noilor probleme printr-o abordare creativă, angajând personal nou sau dezvoltând competențele personalului existent. Marea majoritate a bibliotecarilor din bibliotecile publice nu posedă competențele necesare pentru activitatea în condițiile erei digitale. Formarea profesională continuă, dezvoltarea profesională personală, angajarea pe posturile vacante sau pe posturile noi a unor persoane care dețin competențele necesare Erei Digitale, perfecționarea calificării personalului existent sunt căile esențiale prin care bibliotecile pot să-și formeze personalul de care au nevoie. Formarea profesională continuă este cea mai sigură cale de dezvoltare a competențelor, de schimbare a mentalității, a atitudinilor, valorilor și comportamentului. Importanța creării unui sistem instituționalizat de formare profesională continuă este accentuată și de

faptul că din numărul total de bibliotecari care activează în bibliotecile publice doar 59% dețin studii superioare sau studii medii profesionale.

Pentru managerii bibliotecilor este foarte important să înțeleagă care este diferența dintre competențele reale, pe care bibliotecarii le dețin la moment și competențele necesare la care trebuie să ajungă, pentru a activa eficient în corespundere cu tendințele Societății Cunoașterii și necesitățile utilizatorilor.

În ultimii ani puțini dintre bibliotecarii din bibliotecile publice au avut șansa să-și actualizeze competențele sau să dobândească competențe noi, participând la cursuri de instruire de lungă sau de scurtă durată. Actualizarea și dezvoltarea competențelor s-a bazat, în mare parte, pe simpozioane, conferințe, seminare de nivel național, zonal sau local, instruirea la locul de muncă și pe autoinstruire. Cum pot deveni profesioniști desăvârșiți, niște bibliotecari care nu cunosc ce se întâmplă „în afara patratului”?

Situația se agravează și prin faptul că majoritatea bibliotecarilor n-au posibilitatea să viziteze alte biblioteci, nu cunosc suficient de bine limbile străine pentru a urmări ce se întâmplă în bibliotecile lumii.

După sistarea în anul 2005 a activității Școlii de Biblioteconomie din Moldova, susținută financiar de Fundația Soros-Moldova și Open Society, în cadrul căreia pe parcursul celor cinci ani de existență au fost organizate 158 de acțiuni de instruire, axate pe 70 de subiecte și au fost instruiți 3545 de bibliotecari, procesul de formare profesională continuă a fost lipsit de o acoperire de nivel național.

În anul 2012 au fost făcute primele încercări de creare a unui sistem de formare profesională continuă a bibliotecarilor de către Universitatea de Stat din Moldova.

O schimbare esențială în acest sens este legată de Programul Bibliotecii Globale în Moldova – Novateca. La 23 mai 2012 a avut loc lansarea oficială a proiectului urmată de o perioadă de înviorare a activității bibliotecarilor dictată de implicarea în completarea formularelor pentru concursul de selectare a celor 12 raioane și respectiv 68 de biblioteci care au fost acceptate în proiectul pilot. Concomitent au fost selectate și cele șase Centre Regionale de Formare (CRF) și câte doi formatori pentru fiecare din aceste centre. Acest nucleu de formatori, împreună cu formatorii pregătiți recent, va avea de jucat un rol deosebit în diversificarea serviciilor pentru utilizatori, iar cel mai important serviciu pe care bibliotecile, dotate cu calculatoare, îl pot oferi la moment este instruirea utilizatorilor în vederea utilizării tehnologiilor.

Pentru comunicarea în mediul grupului de formatori a fost creat un grup pe Facebook¹, “destinat comunicării între trainerii programului Novateca, între trainerii Novateca și membrii comunității bibliotecare din Republica Moldova” și un grup Novateca pe Skype.

CRF deja sunt o realitate, cu un câmp de activitate bine definit și sarcini concrete: instruirea bibliotecarilor în vederea utilizării TI și diversificarea serviciilor pentru public în baza lor.

Dar deja de pe acum trebuie de gândit asupra sustenabilității CRF și crearea unui sistem instituționalizat de formare profesională continuă, care să coordoneze activitățile la nivel național.

Crearea Centrului Național de Excelență Profesională pentru Bibliotecari a constituit un pas important în consolidarea sistemului de formare profesională continuă în domeniul biblioteconomic. Memorandumul de înțelegere privind cooperarea între Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova, Centrul de Formare Continuă a Universității de Stat din Moldova și Biblioteca Națională (asupra căruia se lucrează) va constitui o bază solidă pentru o conlucrare și consolidare a eforturilor comune.

Într-un interviu² pentru revista Dilema Veche Paul-Andre BARAN, *directorul Programului Biblionet*

¹ Grupul formatorilor Novateca [online] [cit pe 22 iunie 2015]. Disponibil: <http://www.facebook.com/groups/traineriNovateca>

² Ca la carte - Proiectul Căutătorii de povești (interviu cu Paul-Andre BARAN)). [online]. [cit pe 24 iunie 2015]. Disponibil: <http://dilemaveche.ro/sectiune/tema-saptamanii/articol/ma-impresioneaza-pasiunea-oamenilor-interviu-paul-andre-baran>

Romania menționa că printre cele mai mari probleme întâmpinate în perioada realizării programului, relația incompletă dintre Biblioteca Națională a României și bibliotecile județene și că pe final de program intenționează să creeze un Centru Național de Training la Biblioteca Națională a României.

La noi nu există probleme de acest gen, pentru că pe parcursul anilor BNRM a menținut și dezvoltat niște relații corecte și trainice cu bibliotecile publice din RM, achitându-se cu onoare de responsabilitatea de a „corela activitatea bibliotecilor publice” stipulată în Legea cu privire la biblioteci. Relațiile BNRM cu bibliotecile publice au fost bazate întotdeauna pe profesionalism, corectitudine, încredere, ajutor reciproc și la acest capitol nu pot exista nici un fel de obstacole. Bibliotecile publice pot conta pe ajutorul BNRM în realizarea oricărui proiect de interes pentru biblioteci și proiectul Novateca nu reprezintă o excepție.

Țările care au început implementarea Programului Biblioteci Globale înaintea noastră au acumulat deja o experiență bogată din care pot fi preluate unele practici de calitate. Participarea în programul Biblioteci Globale a favorizat schimbări serioase pe segmentul instruirea bibliotecarilor și acest aspect rămâne prioritar și pe viitor.

§ 4. BNRM: repere

Principala instituție de profil a statului. A fost înființată în 1832. La baza fondului inițial de carte a stat biblioteca particulară a colonelului Liprandi (428 de volume, majoritatea în limba franceză). Conform situațiilor statistice de la 01.01.2015, colecțiile BNRM numără 2 580 400 unități materiale, inclusive 336 600 ex în limba română. De serviciile BNRM au beneficiat 7 400 utilizatori care au vizitat biblioteca de 105 900 ori, împrumutând/consultând 377 800 publicații. Crește constant numărul vizitelor virtuale. În anul 2014 acestea au ajuns la cifra de 1 455 000. Pe 31 august 2012, **Biblioteca Națională a fost decorată cu „Ordinul Republicii”**. Distincția a fost oferită în semn de înaltă apreciere a meritelor deosebite în dezvoltarea sistemului de biblioteci și pentru contribuție substanțială la salvagardarea patrimoniului național documentar.

În structura Direcției Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie funcționează Centrul de Statistică și Sondaje care se ocupă cu colectarea, raportarea situațiilor statistice privind activitatea instituțiilor de cultură.

Conform statutului, Biblioteca Națională are următoarele atribuții și sarcini:

Ca Biblioteca Națională:

- Conservarea memoriei naționale cuprinse în patrimoniul imprimat, furnizarea ei către beneficiari și transmiterea către generațiile noi.
- Constituirea, deținerea și punerea la dispoziția utilizatorilor a unei colecții cât mai completă de ediții naționale, publicații străine valoroase, manuscrise, materiale audiovizuale și multimedia etc.
- Colecționarea, conservarea și punerea în valoare a colecției "Moldavistica", constituită din publicații apărute în țară și în străinătate cu referință la Republica Moldova, inclusiv lucrări ale autorilor autohtoni apărute în străinătate.
- Elaborarea în cadrul "Bibliografiei Naționale a Moldovei" a seriilor "Moldavistica" (Exteriorica), "Publicații oficiale", "Teze de doctorat".
- Elaborarea cataloagelor naționale colective.
- Publicarea repertoriului bibliografic național retrospectiv.
- Exercițarea funcțiilor de centru național în domeniul:
 - informării bibliografice și documentare;
 - schimbului de publicații;
 - împrumutului interbibliotecar național și internațional.

Organizarea Rezervei naționale de publicații.

- Exercițarea funcțiilor de centru depozitarium al publicațiilor O.N.U. și UNESCO în Republica Moldova.
- Asigurarea asistenței informativ-documentare, bibliografice și bibliotecare a președinției, deputaților, lucrătorilor aparatului și membrilor comisiilor parlamentului, a guvernului și conducătorilor de ministere.
- Îndeplinirea altor atribuții specifice, potrivit regulamentului de organizare și funcționare.

Ca așezămînt științifico-metodologic:

- Valorificarea științifică a colecțiilor patrimoniale de care dispune.
- Participarea la elaborarea și promovarea politicii statului în vederea asigurării unității naționale în biblioteconomie.
- Exercițarea funcțiilor de centru metodologic de organizare și coordonare a activității științifice fundamentale și aplicative în toate compartimentele bibliologiei și biblioteconomiei (istoria cărții, teoria bibliografiei, sociologia cărții și a lecturii, patologia și restaurarea publicațiilor etc.).
- Corelarea, în conformitate cu Legea cu privire la biblioteci, a activității rețelei de biblioteci publice.
- Corelarea și asigurarea metodologică instruirii continue a bibliotecarilor.
- Asigurarea funcționării Catalogului Național Colectiv Partajat și a Bibliotecii Naționale Virtuale în corespundere cu cerințele Societății Informaționale.
- Editarea revistei „Magazin bibliologic”, Gazetei bibliotecarului, a unor publicații de referință în bibliologie, valorificarea editorială a monumentelor literare, tipografice, bibliofile din colecțiile sale.

§ 5. Analiza SWOT

S (puncte forte)	W (puncte slabe)
<p>Echipa Centrului cu experiență în colectarea/raportarea datelor statistice</p> <p>Existența unui spațiu dotat parțial cu mobilier</p> <p>Cheltuieli de funcționare asigurate de BNRM</p> <p>Amplasare în centrul municipiului Chișinău</p> <p>Existența softului funcțional pentru colectarea/raportarea datelor</p> <p>Colaborarea eficientă cu Novateca</p> <p>Memorandum semnat cu Ministerul Culturii</p> <p>Susținerea Centrului de către Administrația BNRM</p> <p>Standardul de statistică aprobat la nivel național</p> <p>Existența subiectului de instruire ”Statistica de bibliotecă” în cadrul cursurilor de formare profesională continuă</p> <p>Transparență și vizibilitate în domeniul statisticii de bibliotecă</p> <p>Impactul pozitiv al indicatorilor statistici asupra factorilor de decizie și asupra membrilor comunității</p> <p>Conștientizarea necesității de modernizare a procesului tehnologic de colectare/raportare a statisticii de bibliotecă de către comunitatea bibliotecară</p> <p>Evidența și prelucrarea calitativă a datelor statistice</p> <p>Dezvoltarea spiritului competitiv în statistică</p> <p>Oportunități noi de finanțare</p>	<p>Insuficiența echipamentului tehnic</p> <p>Abilități insuficiente de utilizare a calculatoarelor</p> <p>Numărul mare al persoanelor ce necesită instruire</p> <p>Nedorința unor bibliotecari de a accepta schimbarea</p> <p>Insuficiența personalului profesional</p> <p>Fluctuația cadrelor în biblioteci</p> <p>Dependența schimbărilor de factorul politic</p> <p>Spații (încăperi) neadecvate</p> <p>Insuficiența resurselor financiare</p> <p>Motivarea insuficientă a personalului</p> <p>Interpretarea eronată a recomandărilor ISO</p> <p>Necesitatea modificării frecvente a tipizatului</p> <p>Lipsa curriculumului de instruire în domeniul statisticii</p>

O (oportunități)	T (temeri)
Consolidarea parteneriatului cu Novateca Susținerea Ministerului Culturii Creșterea potențialului de advocacy Colaborarea cu Centrul de Excelență și Asociația Bibliotecarilor Vizibilitatea Centrului Acces și finanțare în cadrul proiectelor transfrontaliere Parteneriat cu Biroul Național de Statistică Posibilitatea participării la sondaje/cercetări Vizibilitatea în comunitatea profesională internațională Înțelegerea beneficiilor practice ale TIC Dezvoltarea competențelor TI ale bibliotecarilor Dezvoltarea abilităților de utilizare a TIC implementate în activitatea bibliotecară	Fluctuația personalului Insuficiența susținerii din partea APL Insuficiența sau chiar lipsa echipamentului în unele biblioteci Competențe reduse ale bibliotecarilor Infrastructura slab dezvoltată Buget insuficient pentru activitatea Centrului Interpretarea eronată a datelor Instabilitatea economică și politică din țară Insuficiența personalului IT în biblioteci Lacunele legislației (cadrul de reglementare a activității bibliotecilor) Retragerea Donatorilor din Moldova (<i>proiectul Novateca</i>)

CAPITOLUL II. Conținutul strategic CSCD 2015 - 2020

§ 1. Scopul și obiectivele Strategiei

Scopul: Implementarea sistemului on-line de colectare/raportare a datelor statistice și utilizarea acestora în evaluarea activității bibliotecare, demersul managerial, dezvoltarea și promovarea bibliotecii.

Obiectivele generale:

- Consolidarea echipei Centrului
- Dezvoltarea infrastructurii (spații, soft, echipament, etc).
- Elaborarea pachetului de documente privind organizarea și funcționarea Centrului (regulament, fișe de post, etc.) și a ofertei educaționale.
- Formarea și dezvoltarea competențelor în domeniul colectării/raportării datelor statistice în format electronic (formarea formatorilor de nivel național și teritorial, instruirea bibliotecarilor responsabili de statistici).
- Utilizarea datelor statistice în evaluarea activității bibliotecare, demersul managerial, dezvoltarea și promovarea bibliotecii, etc.

§2. Viziuni ale Centrului pentru următorii ani

- Bibliotecile din Republica Moldova vor prezenta datele statistice solicitate prin utilizarea sistemului on-line.
- Bibliotecarii responsabili de colectarea/raportarea statisticilor vor avea competențele necesare pentru utilizarea sistemului on-line.
- Vor fi create diverse materiale în ajutorul utilizării sistemului on-line de colectare/ raportare a datelor.
- Bibliotecarii vor dezvolta competențele necesare pentru utilizarea statisticilor în evaluarea activității, demersul managerial, dezvoltarea și promovarea bibliotecii.

Ce vedem realizat în 2020 pentru dezvoltarea Centrului de statistică, cercetare și dezvoltare?

Sistemul de colectare a datelor este extins

- Adaptarea sistemului de colectarea a datelor pentru alte domenii (casele de cultură, școlile de artă, alte rețele de biblioteci)

CSCD-furnizor de date pentru dezvoltarea politicilor în Sistemul Național de biblioteci

- Direcție strategică pentru elaborarea normelor și normativelor.
- Activități de lobby și advocacy.
- Noi oportunități de dezvoltare și colectarea a fondurilor.

Centrul Național de Statistică, Cercetare și Dezvoltare schimbă procesul tehnologic de colectare/raportare a datelor

- Este funcțional și durabil.
- Dispune de infrastructură dezvoltată.
- Toate bibliotecile sunt dotate cu tehnologii moderne de informare și comunicare.
- Există o consolidare instituțională

Strategie de comunicare eficientă

- Parteneriate durabile dezvoltate (mass- media, societate civilă, etc.).
- Vizibilitate publică a centrului.
- Comunicare eficientă cu societatea.
- Impact pozitiv asupra bibliotecarilor din Republica Moldova.
- Imaginea fortificată a BNRM.
- Transparența și vizibilitatea centrului.
- Parteneriate eficiente cu organizații din domeniul statisticii.
- Sunt dezvoltate colaborările internaționale

Sistem online funcțional

- Toate bibliotecile integrate în sistemul de colectare/raportare online.
- Este creată o platformă online a bibliotecilor.
- Soft funcțional pentru colectarea și prelucrare a datelor.
- Sistemul este bine administrat și eficient.
- Centrul - parte componentă a sistemului E-raportare.
- Soft-ul (sistemul) este compatibil cu alte sisteme globale de raportare

Potențial uman format al CSCD

- Program eficient de instruire a bibliotecarilor.
- Bibliotecari și formatori competenți.
- Formatori competenți de nivel național, departamental și teritorial.
- Raportarea corectă și operativă a datelor statistice.
- Formatori motivați și consolidați
- Echipa de formatori este puternică și recunoscută în plan național.
- Formarea profesională continuă este bine organizată.
- Bibliotecarii instruiți în domeniul statisticii.
- Este eficientizat lucrul bibliotecarului.
- Oferta educațională flexibilă și atractivă.
- Personal instruit calitativ în raportarea online.
- Sunt efectuate instruirii la distanță

§ 3. Obstacole în dezvoltarea Centrului

Ce poate împiedica dezvoltarea CSCD în următorii ani de implementare a strategiei?

Comunicare ineficientă

- Insuficiența unor centre similare (practici pozitive).
- Insuficiența comunicării și colaborării cu potențialii parteneri.
- Înțelegerea eronată a datelor statistice primare.

Insuficiența resurselor financiare

- Insuficiența unui buget adecvat.
- Reducerea proiectelor de finanțare a sistemului național de biblioteci

Cadrul de reglementare și metodologie nedezvoltat

- Delimitarea neclară a responsabilităților.
- Lipsa unui ghid de utilizare a soft-ului și a suportului educațional.
- Inexistența documentelor interne necesare pentru activitatea centrului

Asistența tehnică insuficientă pentru Centru

- Blocarea frecventă a sistemului (soft-ului).
- Insuficiența asistenței tehnice privind întreținerea sistemului.
- Insuficiența personalului IT.

Dificultăți în sistemul de colectare și interpretare a datelor

- Neconcordanța datelor statistice la cerințele sistemului.
- Colectarea eronată a datelor statistice.
- Nu toate rețelele de biblioteci colectează datele solicitate de formularul 6c.
- Nerespectarea termenelor de introducere a datelor.

Insuficiența formatorilor instruiți în domeniul statisticii

- Insuficiența competențelor formatorilor.
- Oferte educaționale în statistica de bibliotecă limitate

Suținerea insuficientă din partea APL

- Situația politico-economică instabilă.
- Bariere create de APL.
- Interes insuficient manifestat de administrațiile locale.
- Dependența de factorul politic.
- Comunicare insuficientă cu APL

Infrastructura slab dezvoltată

- Dotare insuficientă a bibliotecilor cu echipament modern.
- Spații neadecvate funcționării
- Limitarea accesului la internet în cazul unor biblioteci

Competențele în IT a personalului slab dezvoltate și insuficiente

- Fluctuația personalului.
- Nivel diferit de competențe IT în rândul bibliotecarilor responsabili de statistică.
- Motivarea insuficientă a personalului.
- Insuficiența experienței de E-raportare.

§ 4. Direcțiile strategice

A. Dezvoltarea infrastructurii și asigurarea durabilității financiare a Centrului.

1. Stabilirea statutului și a mecanismului de finanțare

- Asigurarea cu resurse financiare a Centrului.
- Identificarea resurselor suplimentare de finanțare (fundraising, parteneri, etc).

2. Reparația spațiului

- Amenajarea/Organizarea spațiului Centrului

3. Dotarea Centrului (mobilier, echipament, etc.)

- Mobilarea spațiului.
- Procurarea echipamentului necesar.
- Conectarea Internet

B. Elaborarea cadrului de reglementare

1. Elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a Centrului.

2. Elaborarea fișelor de post.

C. Dezvoltarea competențelor profesionale

10. Consolidarea echipei de formatori

- Identificarea posibilităților de motivare personală.
- Crearea echipei de formatori de nivel național și teritorial

11. Elaborarea suportului educațional

• Elaborarea curriculei: pentru specialiștii responsabili de introducerea datelor în sistemul on-line; pentru formatorii de nivel teritorial.

- Elaborarea unor tutoriale pentru bibliotecari.

12. Formarea profesională continuă a bibliotecarilor

- Formarea formatorilor de nivel național și teritorial.
- Instruirea bibliotecarilor în vederea utilizării sistemului on-line.
- Dezvoltarea competențelor de comunicare interpersonală

13. Dezvoltarea competențelor de analiză și sinteză a datelor statistice

- Dezvoltarea competențelor de utilizare a datelor statistice în promovarea bibliotecii.
- Asigurarea transparenței datelor

D. Promovarea imaginii Centrului și consolidarea parteneriatelor

1. Elaborarea sistemului de promovare a Centrului

- Promovarea importanței implementării sistemului on-line de statistică.
- Promovarea rezultatelor activității centrului.
- Utilizarea instrumentelor web 2.0 în modernizarea centrului.

2. Elaborarea materialelor promoționale

3. Stabilirea relațiilor cu mass-media

- Dezvoltarea parteneriatelor naționale și internaționale.
- Studiarea experienței unor structuri similare.
- Elaborarea strategiei de comunicare.
- Sensibilizare și implicarea factorilor de decizie în susținerea Centrului

E. Asigurarea fiabilității sistemului de raportate online

1. Ajustarea soft-ului la necesitățile și schimbările raportului statistic 6C

- Crearea mecanismului de identificare a erorilor și validarea datelor.
- Înlăturarea dificultăților de sistem.

2. Asigurarea Centrului cu personal IT calificat

- Angajarea specialiștilor IT.
- Recalificarea specialiștilor existenți. Dezvoltarea competențelor IT: nivel de bază, nivel avansat.

CAPITOLUL III: Implimentarea strategiei 2015 - 2016

§ 1. Planul de acțiuni

Direcție strategică 1: Dezvoltarea infrastructurii și asigurarea durabilității financiare a centrului						
Obiectul specific	Acțiunea	Perioada de implementare	Costuri (Lei)	Responsabili	Parteneri/ Surse de finanțare	Indicatori
1.1. Stabilirea statutului și mecanismului de finanțare a Centrului	Modificarea bugetului BNRM pentru 2015 și planificarea bugetară a Centrului pentru 2016.	Iunie-august 2015	-	Elena Pintilei	BNRM	Buget modificat
	Identificarea surselor financiare extra buget	2016	-	V-na Popa	BNRM	Acorduri de parteneriat
1.2. Reparația spațiului	Elaborarea devizului de cheltuieli	Iunie-Iulie	-	Elena Pintilei	BNRM	Deviz aprobat
	Contractarea firmei de construcții	Iulie-August	-	Elena Pintilei	BNRM	Contract încheiat
	Efectuarea lucrărilor de reparație	August	160 mii MDL	Firma selectată	BNRM	Sala reparată
1.3. Dotarea spațiului	Dotarea cu echipament	August - Septembrie	220 mii MDL	Novateca	Novateca	Dotare echipament
	Dotarea cu mobilier	August	50 mii MDL	Elena Pintilei	BNRM	Mobilier procurat

Direcție strategică 2: Elaborarea cadrului de reglementare a activității Centrului						
Obiectul specific	Acțiunea	Perioada de implementare	Costuri (Lei)	Responsabili	Parteneri/ Surse de finanțare	Indicatori
2.1. Regulament de organizare și funcționare	Elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a centrului	Septembrie, 2015	-	V. Osoianu	BNRM Novateca	Regulament aprobat
	Modificarea organigramei DCDB, BNRM	Iunie, 2015	-	Elena Pintilei V. Osoianu	BNRM	Organigramă modificată

2.2 Fișe de post	Elaborarea fișelor de post	Septembrie, 2015	-	V. Osoianu	BNRM	Două fișe de post
------------------	----------------------------	------------------	---	------------	------	-------------------

Direcție strategică 3: Dezvoltarea competențelor profesionale						
Obiectul specific	Acțiunea	Perioada de implementare	Costuri (Lei)	Responsabili	Parteneri/Surse de finanțare	Indicatori
3.1. Coordonarea activității Centrului	Elaborarea planului de activitate. Consolidarea relațiilor-MC-BNRM-DCDB-bibliotecii publice	Pe parcursul implementării proiectului	Buget	V. Osoianu V. Popa	Novateca	Plan anual de activități elaborat
3.1. Consolidarea echipei de formatori	1.Selectarea formatorilor la nivelul centrului	august - septembrie, 2015	Resurse umane, buget	Novateca Elena Pintilei Vera Osoianu	Novateca	7 formatori selectați
	2.Selectarea formatorilor la nivel teritorial	octombrie, 2015	Buget	Elena Pintilei V. Osoianu Novateca Direcțiile Cultură	Novateca	37 de formatori selectați
3.2. Asigurarea suportului educațional	1. Determinarea structurii și conținutului suportului educațional	octombrie, 2015	Buget	V. Osoianu Novateca	Novateca	2 suport. Ghid (pe suport de hârtie) Tutorial (electronic)
	2. Elaborarea, implementarea și actualizarea curriculumului.	noiembrie, 2015	Buget	Novateca Elena Pintilei V. Osoianu V-na Popa	Novateca	2 curriculumuri elaborate/ajustate
3.3 Formarea bibliotecarilor	1.Elaborarea unui plan/orar al activităților de formare	septembrie 2015	Buget	Formatorii selectați	Novateca	1 plan/orar
	2.Instruirea formatorilor de nivel național	octombrie, 2015	Novateca	Novateca	Novateca	7 formatori de nivel național instruiți
	3.Instruirea persoanelor implicate în raportarea online din 32 raioane + 3 municipii+ 2 biblioteci naționale	noiembrie, 2015	Novateca	Formatorii de nivel național	Novateca	37 de specialiști instruiți

	4. introducerea datelor statistice pentru anul 2015 în sistemul online	decembrie 2015 - Ianuarie 2016	-	Direcțiile cultură Bibliotecile - centre biblioteconomice teritoriale	Novateca	37 de specialiști 1360 de formulare 6c introduce în sistemul on-line
	5. Instruirea de follow-up cu reprezentanții a 32 de raioane + 3 municipii + 2 biblioteci naționale	Mai, 2016	Novateca	Novateca Echipa centrului	Novateca	37 de specialiști
	6. Formarea formatorilor de nivel teritorial	Iunie- August 2016	Novateca	Echipa Centrului Novateca	Novateca	37 specialiști instruiți
	7. Instruirea bibliotecarilor de nivel local	Septembrie- Noiembrie 2016	Direcțiile cultură, bibliotecile raionale și municipale	Formatorii din teritoriu	Novateca	Ținta: 1360 bibliotecari instruiți

Direcție strategică 4: Promovarea imaginii centrului și dezvoltarea parteneriatelor						
Obiectul specific	Ațiunea	Perioada de implementare	Costuri (Lei)	Responsabili	Parteneri/ Surse de finanțare	Indicatori
4.1. Elaborarea site-ului Centrului	Elaborarea structurii site-ului	Tr. I, 2016		Coordonator de proiect și specialistul IT	Novateca	Numărul de vizite virtuale
	1. Angajarea specialistului IT pentru crearea site-ului	Tr. I, 2016	5000	BNRM	Novateca	Specialist IT
	2. Procurarea host-gului și domeniului	Tr. II 2016		BNRM	Novateca	Site funcțional accesibil publicului larg
	3. Intreținerea site-ului	Permanent		BNRM	Novateca	Site actualizat
4.2 Elaborarea mat. prom.	Achiziționarea unui printer color	Septembrie, 2015		Novateca	Novateca	Nr. materialelor editate
	Colaborarea cu serviciul "Editura", BNRM (redactare, machetare, tiparire)			BNRM	Novateca	Nr. materialelor editate și distribuite
Stabilirea relațiilor cu mass-media și APL	Demersuri, întâlniri comunicate de presă	Pe parcursul implementării planului		V. Popa Echipa Centrului	Ministerul Culturii, BNRM, Novateca Agenții de presă	4 comunicate de presă

Direcția strategică 5: Asigurarea fiabilității sistemului de raportare online						
Obiectul specific	Acțiunea	Perioada de implementare	Costuri (Lei)	Responsabili CBN	Parteneri/Surse de finanțare	Indicatori
5.1 Modificarea raportului statistic 6-c Actualizarea Soft-ului	1. Ajustarea softului la modificările din raportul statistic 6C	August 2015 – aprobarea Formularului (CBN) Septembrie 2015 – ajustarea Soft-ului	5000 MDL	Denis Ganea	Novateca BNRM	Soft-ul definitiv Raportul statistic 6-c modificat conform standardului ISO: 2013
	2. Testarea softului în bibliotecile raionale/municipale/orășenești	Decembrie 2015 - Ianuarie 2016		Denis Ganea Vera Osioianu V-na Popa	BNRM Novateca	Erorile corectate
5.2 Angajarea personalului IT, formarea personalului existent	1. Recrutarea și contractarea specialistului IT	septembrie, 2015	5000 MDL pe luna	Elena Pintilei	BNRM	1 specialist IT
	2. Instruirea personalului Centrului în utilizarea softului	Octombrie 2015		Denis Ganea	Novateca	7 formatori instruiți
5.3 Asigurarea funcționalității sistemului	Testarea și verificarea sistemului (periodic)	2015-2017	-	Denis Ganea	Novateca BNRM	7 formatori de nivel național, 37 de formatori de nivel teritorial

§2. Planul de monitorizare și evaluare a implementării strategiei

Direcția strategică 1: Dezvoltarea infrastructurii și asigurarea durabilității financiare a centrului						
Obiectivul specific: Stabilirea statutului și mecanismului de finanțare a centrului						
Rezultat: Includerea centrului în structura BNRM și alocarea bugetului						
Nr.	Activitatea	Indicator	Perioada	Metoda de colectare	Responsabil	Performanța
1.	Modificarea organigramei Direcției Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie, BNRM	Organigramă modificată	2015	Document aprobat	Elena Pintilei V. Osioianu	Centru parte componentă a DCDB BNRM
2.	Modificarea bugetului BNRM	Buget modificat	Iunie-august 2015	Document aprobat	E. Pintilei	Asigurarea centrului cu bugetul necesar
3.	Identificarea surselor financiare extra buget	Acorduri de parteneriat	2016	Studiu	Șef Centru	Contracte de parteneriat semnate

Direcția strategică 2: Dezvoltarea infrastructurii și asigurarea durabilității financiare a centrului						
Obiectivul specific: Reparația spațiului						
Rezultat: Spațiu reparat						
Nr.	Activitatea	Indicator	Perioada	Metoda de colectare	Responsabil	Performanța
3.	Elaborarea devizului de cheltuieli	Deviz de cheltuieli	Iulie	Document	E.Pintilei	Deviz de cheltuieli aprobat
4.	Contractarea firmei de construcții	Contract încheiat	Iulie	Document	E.Pintilei	Contract semnat
5.	Efectuarea lucrărilor de reparație	Sală reparată	Iulie-August	Act de recepționarea a lucrărilor	E.Pintilei	Spațiu reparat

Direcția strategică 3: Dezvoltarea infrastructurii și asigurarea durabilității financiare a centrului						
Obiectivul specific: Dotarea spațiului						
Rezultat: Centru funcțional						
Nr.	Activitatea	Indicator	Perioada	Metoda de colectare	Responsabil	Performanța
6.	Dotarea cu echipament	Echipeamente	August	Vizitarea spațiului	E.Pintilei Novateca	Dotarea centrului cu echipamentul necesar
7.	Dotarea cu mobilier	Mobilier	August	Vizitarea spațiului	E.Pintilei	Dotarea centrului cu mobilierul necesar

Direcția strategică 4: Dezvoltarea competențelor profesionale						
Obiectivul specific: Asigurarea suportului educațional						
Rezultat: Curricula						
Nr.	Activitatea	Indicator	Perioada	Metoda de colectare	Responsabil	Performanța
8.	Identificarea și stabilirea subiectelor de realizare a unui studiu	2 subiecte cercetare de marketing	Septembrie, 2015	Rezultatele studiului	Formatori naționali	
9.	Elaborarea curriculei	2 curricule	noiembrie, 2015	Comunicare	V.Osoianu formatori programatori	Curriculă elaborată
10.	Implementarea curriculei	Testarea	noiembrie, 2015	Lista participanților	V.Osoianu	Nr. de activități
11.	Actualizarea curriculei	2 curricule	noiembrie, 2015	Feed back	V.Osoianu	Curricula eficientă

Direcția strategică 5: Dezvoltarea competențelor profesionale						
Obiectivul specific: Consolidarea echipei de formatori						
Rezultat: Formatori în 32 raioane și 3 municipii; 2 biblioteci naționale						
Nr.	Activitatea	Indicator	Perioada	Metoda de colectare	Responsabil	Performanța
12.	Selectarea formatorilor la nivelul centrului	7 formatori	August – Septembrie, 2015	Comunicare Intervi	Novateca E. Pintilei	7 Formatori naționali
13.	Selectarea formatorilor la nivel teritorial	37 formatori	Octombrie – noiembrie, 2015	Scrisori oficiale	Novateca V.Osoianu Direcțiile/ Secțiile Cultură	37 formatori teritoriali
14.	Organizarea activităților de formare a formatorilor	2 activități de instruire	Decembrie 2015	Lista participanților, agenda, feedback	V.Osoianu Echipa centrului	3 ateliere 7 formatori națională 37 formatori teritoriali participanți

Direcția strategică 6: Dezvoltarea competențelor profesionale						
Obiectivul specific: Formarea profesională continuă a bibliotecilor						
Rezultat:						
Nr.	Activitatea	Indicator	Perioada	Metoda de colectare	Responsabil	Performanța
15.	Elaborarea planului de activitate a centrului pentru anul 2015	Plan	octombrie, 2015	Comunicare	E.Pintilei V.Osoianu	Plan de activitate
16.	Coordonarea activităților Centrului	Plan	Permanent	Comunicare	V. Osoianu V.Popa	Plan de activitate
17.	Organizarea activităților de formare profesională în teritoriu	Activități	iunie-octombrie 2016	Plan, lista participantilor agenda	Formatori de nivel teritorial	1325 bibliotecari instruiți
18.						
19.	Monitorizarea și evaluarea activităților a. Cercetarea de marketing: chestionar	Cercetare	noiembrie-Deceembrie, 2016	Chestionar	Formatori	Sondaj de opinie
20.						

Direcția strategică 7: Asigurarea fiabilității sistemului de raportare online						
Obiectivul specific: Perfecționarea soft-ului						
Rezultat: Sistem online funcțional						
Nr.	Activitatea	Indicator	Perioada	Metoda de colectare	Responsabil	Performanța
21.	Ajustarea soft-ului la modificările Formularului 6C	Soft perfecționat	Septembrie 2015	ședință (meeting)	Novateca BNRM	Sistem actualizat
22.	Testarea soft-ului în bibliotecile din republică	Erori corectate	februarie 2015	Seminar (atelier)	Novateca	Baza de date oglindește situația reală

Direcția strategică 8: Asigurarea fiabilității sistemului de raportare online						
Obiectivul specific: Angajarea personalului IT.						
Rezultat: Asigurarea cu resurse umane necesare						
Nr.	Activitatea	Indicator	Perioada	Metoda de colectare	Responsabil	Performanța
23.	Recrutarea și contractarea specialiștilor IT	Specialist angajat	Noiembrie 2015	Fișa de post	BNRM	Specialist IT calificat

Direcția strategică 9: Asigurarea fiabilității sistemului de raportare online						
Obiectivul specific: Asigurarea funcționalității sistemului						
Rezultat: Sistem funcțional						
Nr.	Activitatea	Indicator	Perioada	Metoda de colectare	Responsabil	Performanța
24.	Verificări/testări periodice	Erorile eliminate pe parcursul depistării	Permanent	Raport	Novateca BNRM	Sistem fiabil, calitate bună, date corecte

Direcția strategică 10: Elaborarea cadrului de reglementare al activității Centrului						
Obiectivul specific: Regulament de organizare și funcționare a Centrului						
Rezultat: Evaluarea strategiei se bazează pe compararea gradului de atingere a țintelor propuse inițial cu situația dezvoltării Centrului pe diverse perioade de timp						
Nr.	Activitatea	Indicator	Perioada	Metoda de colectare	Responsabil	Performanța
25.	Elaborarea regulamentului de organizare și funcționare	Elaborarea bazei reglementare Grup de lucru	septembrie 2015	Chestionar Masa rotundă	Șef Centru V. Os-oianu Echipa de formatori	Consolidarea bazei de reglementare a centrului
26.	Elaborarea fișelor de post	Fișe de post	octombrie, 2015	Consultări	V. Os-oianu	Stabilirea sarcinilor

27.	Dezbateri pe marginea regulamentului și a fișei postului	Prezența 100% a celor implicați	noiembrie, 2015	Audieri publice	Șef Centru Echipa de formatori	Aprecierea documentelor
28.	Revizuirea periodică și adaptarea necesităților curente planului de acțiuni și actualizarea termenelor prevăzute inițial de planul strategic	Îmbunătățirea planului	permanent	Sondaje	Șef Centru echipa de formatori	Îmbunătățirea documentelor

Direcția strategică 11: Promovarea imaginii centrului și dezvoltarea parteneriatelor						
Obiectivul specific: Utilizarea instrumentelor de promovare a imaginii						
Rezultat: Impactul centrului asupra activității bibliotecilor în raportare statistică. Site-ul, mass-media, APL						
Nr.	Activitatea	Indicator	Perioada	Metoda de colectare	Responsabil	Performanța
28	Elaborarea structurii site-ului	Site	Tr I, 2016	Întâlniri de grup	Echipa de formatori	Interactivitate
29	Angajarea specialiștilor IT pentru crearea site-ului	Concurs	Tr I, 2016	Concurs	Șef Centru	Ofertă atractivă
30	Procurarea hostingului și domeniului	Preț accesibil (concurs)	Tr I, 2016	Concurs	Șef Centru Novateca	Preț accesibil
31	Întreținerea site-ului	Permanent	Permanent	Vizualizări	Specialistul IT al BNRM, Novateca	Actualizarea site-ului
32	Elaborarea materialelor promoționale	Nr de material promoționale editate	Tr IV, 2015	Raportul Centrului	Șef Centru Echipa de formatori	Promovarea imaginii Centrului
33	Stabilirea relațiilor cu mass-media	Acord de parteneriat	Tr IV, 2015	Interviuri Întâlniri	Șef Centru	Colaborarea durabilă cu mass media. Relații de parteneriat bune. Transparența
7	Crearea blogului și a paginii de Facebook	Nr. vizualizări	Tr I, 2016	Masă rotunda	Echipa Centrului	Promovarea imaginii centrului (online)

REGULAMENT
CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ
A PERSONALULUI DE SPECIALITATE
DIN CADRUL BIBLIOTECII NAȚIONALE A REPUBLICII MOLDOVA

Discutat și aprobat în cadrul ședinței
Consiliului științific al BNRM
din 06.10.2016.

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Obiectul Regulamentului

Prezentul Regulament stabilește modul de organizare al sistemului și al procesului de Formare Profesională Continuă (FPC) a angajaților Bibliotecii Naționale, tipurile, formele, metodele și tehnicile de formare profesională și activitatea managerială în această direcție.

Art. 2. Reglementări privind FPC

Regulamentul cu privire la Sistemul de formare profesională continuă al personalului de specialitate din cadrul Bibliotecii Naționale este elaborat în conformitate cu Legea cu privire la biblioteci (nr. 286 din 16.11.94), art. 18 (2); Codul Muncii, aprobat prin Legea nr.154 - XV din 28.03.2003, Titlul VIII "Formarea profesională", capitolul I, articolele 212, 213, 214; Codul Educației al R. Moldova (nr. 152 din 17.07.2014), Titlul VII "Învățarea pe tot parcursul vieții" (art. 123-127); Hotărârea Guvernului R. Moldova „Cu privire la organizarea formării profesionale continue” (nr. 1224 din 09.11.2004); Regulamentul privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci (în redacție nouă), aprobat prin Ordinul Ministrului culturii nr. 17 din 05.02.2015; Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, aprobat de către Ministerul Culturii la 8.04.2003 (cap. XV), precum și Manifestul UNESCO pentru bibliotecile publice din 1994, Memorandum privind învățarea pe tot parcursul vieții al Comisiei Europene (adoptat în oct. 2000), Biblioteca publică: Linii directoare IFLA / UNESCO pentru dezvoltare (din 2010), alte documente ale organizațiilor internaționale de profil.

Art.3. Noțiuni generale:

chat - program care permite conversațiile on-line;

competență profesională - capacitatea de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în fișa postului;

competențe-cheie - un pachet transferabil și multifuncțional de cunoștințe, deprinderi (abilități) și aptitudini de care au nevoie toți indivizii pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru incluziune socială și inserție profesională;

competențe transversale - achiziții valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/program de studiu.

educație formală – ansamblul acțiunilor didactice și pedagogice proiectate instituțional prin structuri organizate sistemic, pe niveluri și cicluri de studii, în cadrul unui proces de instruire realizat cu rigurozitate, în timp și spațiu;

educație nonformală – ansamblul acțiunilor instructive proiectate și realizate în afară sistemului de învățământ, constituit ca o punte între cunoștințele asimilate la lecții și cunoștințele acumulate în contextul educației informale;

educație informală – ansamblul influențelor instructive și pedagogice exercitate spontan și continuu asupra individului în familie, în localitate, în cartier, în stradă, în (micro)grupuri sociale, în mediul social (cultural, profesional, economic, religios etc.), în comunitate (națională, zonală, teritorială, locală) și prin mass-media (presa scrisă, radio, televiziune etc.);

e-learning reprezintă interacțiunea dintre procesul de predare/învățare tehnologiile informaționale, acoperind un spectru larg de activități, de la învățământul asistat de calculator până la învățământul desfășurat în întregime în manieră online; un tip de educație la distanță, o experiență planificată de predare-învățare organizată de o instituție ce furnizează mediat materiale într-o ordine secvențială și logică pentru a fi asimilate de studenți în maniera proprie;

formare continuă – componentă a învățării pe tot parcursul vieții, care asigură accesul continuu la știință, informație, cultură, în vederea adaptării flexibile a individului la noile realități socioeconomice în permanentă schimbare și în scopul dezvoltării competențelor necesare pentru activitatea profesională și socială;

formare profesională – proces de instruire în urma căruia se obține o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate în condițiile legii; Orice formă de educație care pregătește calificarea pentru o anumită profesie, sau pentru un anumit loc de muncă, competențele necesare exercitării profesiei respective sau ocupării unui loc de muncă adecvat acesteia.

furnizorii de formare profesională - persoane juridice de drept public sau privat care pot presta servicii de formare profesională, cu respectarea standardelor de pregătire profesională și a legislației în vigoare;

mentorat – stabilirea unei relații de sprijin și orientare între adult și un tânăr.

Art.4. Scopul Formării Profesionale Continue

În concordanță cu reglementările europene, Formarea Profesională Continuă se constituie ca un ansamblu de preocupări și activități educaționale care au ca scop creșterea calității serviciilor prestate prin menținerea și dezvoltarea cunoștințelor, abilităților și competențelor angajaților.

Art.5. Obiectivele principale ale FPC

FPC are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea angajatului la cerințele postului, la schimbările organizaționale, tehnologice, funcționale și de alt ordin în domeniu;
- b) reconversia profesională determinată de restructurări instituționale;
- c) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- d) crearea unor condiții favorabile pentru dezvoltarea și realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al personalului Bibliotecii Naționale;
- e) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale;
- f) promovarea / acceptarea formării pe parcursul întregii vieți profesionale.

Art.6. Principiile fundamentale ale FPC

Procesul de formare profesională continuă este organizat și desfășurat în baza următoarelor principii:

- a) **garantarea dreptului fiecărui angajat la dezvoltarea potențialului propriu** – oferirea posibilităților de instruire profesională fiecărui membru al colectivului Bibliotecii;
- b) **implicarea conștientă și responsabilă a personalului în formarea profesională continuă** – fiecare angajat este obligat de a-și menține experiența și calificările la nivelul necesar pentru realizarea atribuțiilor de serviciu;
- c) **egalitate** – crearea posibilităților egale (îmbinate organic cu necesitățile / condițiile instituționale)

pentru întreg personalul instituției;

d) *orientarea spre necesitățile de instruire* – ajustarea programelor și metodelor de instruire la necesitățile instituționale și particularitățile individuale ale angajatului;

e) *asigurarea caracterului anticipativ și a continuității contextelor de educație formală, nonformală și informală*;

f) *transparență* – procedurile de realizare a procesului de instruire profesională trebuie să fie cunoscute și înțelese de fiecare bibliotecar; costurile și eficiența instruirii trebuie să fie evaluate în mod transparent;

g) *susținerea formării profesionale continue a personalului* – stimularea morală și materială, investiții financiare etc.

Art. 7. Reglementarea activității de formare profesională

Participarea la formare profesională poate avea loc la inițiativa administrației Bibliotecii Naționale sau la inițiativa angajatului.

II. ORGANIZAREA SISTEMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ AL PERSONALULUI DE SPECIALITATE

Art. 8. Tipurile de activități privind FPC

FPC a personalului din cadrul Bibliotecii Naționale se realizează prin activități de formare de diferite tipuri, în context de educație formală, nonformală și informală.

(1) *Formarea profesională formală* se realizează în următoarele instituții / organizații:

a) instituții de învățământ profesional și superior (colegii, universități etc.);

b) structuri / centre din exteriorul Bibliotecii Naționale, care oferă servicii de formare profesională, autorizate provizoriu sau acreditate (de ex.: *Centrul de Formare Continuă USM*, *Centrul Național de Excelență*, *Institutul de Dezvoltare a Societății Informaționale* ș.a.);

c) structuri din cadrul Bibliotecii Naționale, care oferă personalului servicii / programe de formare, autorizate provizoriu sau acreditate (de ex.: *Centrul de Statistică*, *Cercetare și Dezvoltare* ș.a.).

(2) *Formarea profesională în contextul educației nonformale* ține de participarea în activități cu obiective de învățare în lipsa unui curriculum autorizat (provizoriu) sau acreditat, și se realizează de către instituții de învățământ, centre de formare, asociații non-guvernamentale, organizații, inclusiv Biblioteca Națională (de ex. *Școala de management*, *Școala Tinerilor Bibliotecari* ș.a.).

(3) *Formarea profesională în contextul educației informale* ține de activitățile organizate la locul de muncă, în comunitate, în rețele sociale, prin activități de voluntariat, prin mass-media. Educația informală se realizează individual sau prin interacțiuni cu colegii de serviciu sau cu prietenii, ca proces de învățare experiențială și neplanificată (de ex.: vizite în alte biblioteci; participarea la manifestări cultural-științifice; discuții ocazionale; documentare pe internet, din cărți/ reviste de specialitate; informațiile emise de mass-media și cele obținute prin rețele de socializare.; experiența personală câștigată de către angajat; rezolvarea problemelor profesionale; autoinstruire ș.a.).

Art. 9. Formele FPC

FPC a personalului din cadrul Bibliotecii Naționale se realizează prin diferite forme:

a) studii de licență și masterat (în biblioteconomie și științe ale informării și în alte domenii);

b) cursuri tematice de perfecționare / specializare de scurtă durată (de la 1 la 3 zile) sau de lungă durată, pentru care se eliberează certificate de către subdiviziunile Ministerului Educației;

c) cursuri, seminare, training-uri, ateliere de modernizare a cunoștințelor, pentru care se eliberează

certIFICATELE Bibliotecii Naționale;

d) stagii / vizite de documentare, stagii de integrare profesională, Școli de Formare Continuă, reuniuni științifice / metodologice ș.a., organizate de Biblioteca Națională și alte instituții;

e) autoformare profesională (documentarea în domeniul de activitate profesională, realizată de către angajat, în diferite forme, inclusiv la locul de muncă; conducerea proiectelor științifice; participarea în proiecte științifice; publicarea lucrărilor științifice și metodice; activități în calitate de experți).

Art. 10. Metodele și tehnicile de FPC

Activitatea de formare profesională a personalului se realizează prin diferite metode și tehnici: studii de caz, prelegeri, brainstorming-uri, dezbateri, jocuri de rol, simulări, demonstrații, discuții, observări, feedback-uri, exerciții practice, metode interactive cu accent pe demersurile multimedia (formare prin corespondență, e-learning, conferințe video) ș.a.

III. ORGANIZAREA PROCESULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Art.11. Etapele procesului de FPC

Caracterul continuu și sistematic al procesului de FPC este asigurat prin aplicarea consecventă a prevederilor fiecărei etape a FPC:

- a) identificarea necesităților de instruire a personalului;
- b) planificarea procesului de formare profesională;
- c) implementarea activităților de formare profesională;
- d) monitorizarea și evaluarea activităților de formare profesională.

Art.12. Identificarea necesităților de instruire a personalului

Identificarea necesităților de instruire a personalului de specialitate din cadrul Bibliotecii Naționale se realizează prin diferite metode: chestionarea, interviuarea, observarea, discuții neformale, evaluarea activității, atestarea cadrelor ș.a.

Art. 13. Planificarea procesului de FPC

(1) Șefii serviciilor/centrelor elaborează Planurile de FPC ale compartimentelor respective.

(2) Serviciul Dezvoltare instituțională în comun cu persoana responsabilă de formarea profesională continuă elaborează Programul anual centralizat de formare continuă a personalului Bibliotecii Naționale, pe baza analizei necesităților de formare profesională.

a) Programul anual de formare profesională a personalului Bibliotecii Naționale include următoarele componente: modulele și formele de activitate; durata activităților de formare, termenii de organizare, locul desfășurării, categoriile și numărul aproximativ de participanți, prestatorii serviciilor de instruire, responsabilii, cheltuielile necesare etc.

Art.14. Programele de FPC

(1) În funcție de necesitățile de formare profesională ale diferitelor categorii de personal, ale subdiviziunilor și ale Bibliotecii Naționale în ansamblu, se stabilesc obiective concrete, pentru realizarea cărora se elaborează programe de formare:

a) *cu caracter general*: la subiecte/tematici cu privire la cultura informației, servicii moderne pentru utilizatori, comunicare, relații cu publicul etc.;

b) *cu caracter specializat*: la subiecte/tematici din domeniile concrete de activitate care se regăsesc în fișele postului;

c) *pentru noi angajați*: la subiecte/tematici care sunt menite să permită membrilor noi ai personalului să-și îndeplinească sarcinile și să se familiarizeze cu mediul în care lucrează (structura Bibliotecii, reglementarea activității, etica bibliotecarului Bibliotecii Naționale etc.);

d) *pentru dezvoltarea managerială*: la subiecte/tematici ce țin de planificarea, organizarea, coor-

donarea, monitorizarea și evaluarea activității profesionale etc.;

e) în domeniile stabilite ca prioritare pentru perioade concrete de timp;

f) pentru tinerii bibliotecari.

(2) Programele de formare continuă a personalului Bibliotecii Naționale sunt orientate pentru:

a) dezvoltarea competențelor cheie;

b) augmentarea competențelor profesionale;

c) utilizarea competențelor transversale.

(3) Programele de formare profesională cuprind următoarele elemente:

a) obiectivele programului de formare profesională exprimate în competențele profesionale ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană participantă la program;

b) durata de pregătire pentru realizarea obiectivelor propuse;

c) numărul minim și maxim de participanți;

d) calificarea formatorului;

e) mijloacele și metodele prin care se asigură transmiterea și asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice necesare ocupației respective;

g) dotările, echipamentele și materialele necesare formării;

h) procedura de evaluare în conformitate cu obiectivele specifice programului de formare profesională.

(4) Programele pot fi structurate pe module.

Art.15. Desfășurarea propriu-zisă a activităților de formare profesională

(1) În desfășurarea propriu-zisă a activităților de FPC, factorii implicați sunt: persoana responsabilă cu cursul respectiv (organizatorul), formatorul și formabilii (participanții).

(2) Responsabilul trebuie să stabilească formatorul, grupul țintă, locul și perioada de desfășurare a activității.

(3) În calitate de formatori sunt antrenați specialiștii Bibliotecii Naționale de calificare superioară, cu o experiență profesională de cel puțin 2 ani în domeniul în care urmează să se realizeze formarea profesională, cadre didactico-științifice, precum și profesioniști din alte instituții. Formatorul are responsabilitatea de a pregăti suportul informațional-documentar necesar procesului de formare.

(4) Formabilii au obligația de a participa în mod activ la activitatea de formare profesională, de a semnală aspectele pozitive sau negative în derularea acesteia, precum și de a asigura distribuirea informațiilor în cadrul colectivelor în care își desfășoară activitatea.

(5) Formarea profesională continuă a specialiștilor poate fi efectuată cu întrerupere, fără întrerupere sau cu întreruperea parțială a muncii.

Art. 16. Monitorizarea și evaluarea FPC

(1) Monitorizarea formării profesionale continuă al personalului se realizează de conducerea BNRM, persoana responsabilă de FPC, serviciile Dezvoltare instituțională și Resurse umane.

(2) Rezultatele monitorizării formării profesionale continue sunt valabile pentru participare la concursul de ocupare a posturilor manageriale și constituie temei pentru înaintare la gradații de merit, alte avansări în carieră.

(3) Evaluarea formelor de perfecționare a cadrelor de către furnizori, a structurii programelor și a satisfacției participanților se realizează pe bază de chestionare de evaluare distribuite participanților la programele de formare.

(4) Evaluarea impactului formelor de perfecționare a cadrelor în privința activității angajatului se efectuează de către directorii adjuncți/șefi de serviciu, la evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Art.17.. Evidența FPC

(1) Evidența formării profesionale continuă externe este realizată personal de fiecare angajat; rezultatele activităților de formare profesională continuă (copiile certificatelor obținute) sunt păstrate în dosarul personal în serviciul Resurse umane.

(2) Evidența centralizată a formării profesionale continuă se efectuează într-un Registrul special de către persoana responsabilă de FPC și într-o bază de date gestionată de serviciul Resurse umane.

(3) Evidența FPC a personalului din cadrul serviciului / centrului se efectuează de către șeful compartimentului respectiv.

(4) Fiecare formator completează catalogul participanților pentru fiecare program de formare profesională; acest catalog evidențiază temele/modulele pentru care se face pregătirea, prezența la program a persoanelor, precum și notele obținute (după caz).

Art.18. Raportul anual de formare profesională

La finele anului, responsabilul de Sistemul de formare continuă, în comun cu serviciul Dezvoltare instituțională, întocmește raportul anual privind FPC cu evidențierea următoarelor elemente: numărul angajaților care au participat la programe de formare, pe categorii; tipurile de formare profesională; furnizorii de programe de formare profesională și modalitatea de realizare a activităților de formare profesională; rezultatele obținute etc.

Art.19. Certificate de calificare/absolvire/participare

(1) Furnizorul de formare profesională eliberează următorul tip de certificat, după caz:

- a) certificat de calificare profesională pentru programele de calificare sau recalificare;
- b) certificat de absolvire pentru programele de inițiere, perfecționare, specializare, precum și la absolvirea fiecărui modul, în cazul programelor de formare profesională structurate pe module.
- c) certificate de participare la diverse activități de specialitate.

(2) Certificate/ adeverințe / diplome conțin următoarele elemente:

- a) însemnele oficiale ale organizatorului: denumire, siglă, antet și alte elemente oficiale de identificare;
- b) denumirea documentului și data eliberării documentului;
- c) denumirea completă a programului, tipul programului, durata și perioada de desfășurare;
- d) datele de identificare ale persoanei pentru care se atestă absolvirea/participarea;
- e) certificarea prin ștampila furnizorului de formare profesională și semnătura conducătorului instituției.

IV. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE FACTORILOR IMPLICAȚI ÎN PROCESUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Art.20. Managementul procesului de FPC

Managementul procesului de formare profesională se realizează ierarhic în modul următor:

(1) Organul superior de conducere al FPC este Comitetul Director, cu un rol decizional superior, consultativ, participativ și de ghidare strategică.

(2) Coordonarea și organizarea activității de FPC se efectuează de către persoana responsabilă de formarea profesională a personalului din cadrul Bibliotecii Naționale, numită prin ordinul directorului general, precum și de serviciile Resurse umane și Dezvoltare instituțională.

(3) La nivel de direcții, acest proces este coordonat de directorii adjuncți.

(4) La nivel de serviciu/centru procesul de formare profesională este dirijat de șefii compartimentelor respective.

Art. 21. Atribuțiile și responsabilitățile Comitetului director

(1) Comitetul director are următoarele *obligațiuni*:

- a) creează și reglementează sistemul de formare profesională a personalului în Biblioteca Națională;
- b) susține financiar dezvoltarea și formarea profesională a personalului;
- c) prognozează formele/temele de formare profesională;
- d) asigură condiții necesare pentru formarea continuă a personalului;
- e) aduce la cunoștința personalului informațiile relevante privind ofertele curente de formare continuă;
- f) oferă timp în cadrul zilei de muncă pentru instruire;
- g) evaluează programele de instruire;
- h) monitorizează procesul de formare profesională a personalului.

(2) Comitetul director are *dreptul*:

- a) să solicite și să primească informațiile necesare pentru analizarea necesității de aprobare și finanțare a participării la programe de formare;
- b) să aprobe sau să refuze, în mod justificat, participarea la programe de formare profesională și finanțarea cheltuielilor necesare în acest scop;
- c) să solicite restituirea sumelor cheltuite pentru participarea la programele de formare profesională, în caz dacă salariatul participant din culpa sa, nu a finalizat programul respectiv;
- d) să planifice și să asigure participarea angajaților la programe de formare conform planificării;
- e) să asigure formarea angajaților în mod echitabil și /sau prioritar, în conformitate cu obiectivele și activitățile prevăzute în fișa postului, luând în considerare și performanțele profesionale individuale.

Art.22. Atribuțiile persoanei responsabile de FPC din cadrul Bibliotecii Naționale:

- a) elaborarea/actualizarea documentelor reglementare cu privire la FPC;
- b) studierea necesităților de FPC;
- c) organizarea și coordonarea formării profesionale continue la nivel de Bibliotecă;
- d) efectuarea recrutării formatorilor din cadrul Bibliotecii Naționale și din afara instituției;
- e) promovarea politicii Bibliotecii Naționale în vederea formării profesionale continue a personalului;
- f) monitorizarea, împreună cu echipa managerială a Bibliotecii, organizarea și desfășurarea activității de formare continuă a personalului în cadrul compartimentelor și a Bibliotecii în general;
- g) asigurarea condițiilor optime pentru realizarea FPC;
- h) efectuarea evidenței centralizate a formării profesionale continue într-un Registrul special.

Art.23. Atribuțiile Serviciului Dezvoltare instituțională:

- a) participarea la examinarea necesităților în formarea profesională continuă a personalului;
- b) înaintarea propunerilor cu privire la perfecționarea procesului de FPC;
- c) participarea la evaluarea activității de FPC;
- d) elaborarea planurilor, rapoartelor anuale cu privire la FPC.

Art.24. Atribuțiile Serviciului Resurse umane:

- a) gestionarea FPC;
- b) asigurarea motivării angajaților pentru formarea profesională continuă;
- c) efectuarea activității de evidență FPC prin organizarea bazei de date în domeniu;
- d) elaborarea în comun cu alte structuri din Biblioteca Națională a rapoartelor statistice pentru organele de resort.

Art.25. Atribuțiile Centrului de Statistică, Cercetare și Dezvoltare

Centrul de Statistică, Cercetare și Dezvoltare – structura abilitată pentru formarea profesională

continuă, desfășoară activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare.

Art. 26. Atribuțiile Direcției Dezvoltare în biblioteconomie:

- a) promovarea și diseminarea ofertelor de formare profesională;
- b) actualizarea colecției de specialitate în cadrul Centrului de Informare și Documentare în Bibliologie;
- c) diseminarea informațiilor despre resursele noi de specialitate;
- d) participarea la studierea și analiza necesităților de formare profesională;
- e) crearea conținuturilor în sprijinul FPC al personalului, utilizând inclusiv Accesul Deschis (Repozitoriul tematic etc.).

Art.27. Atribuțiile Șefilor de servicii/centre:

- a) studierea necesităților în formarea profesională continuă ale angajaților serviciu/centru;
- b) organizarea formării profesionale continue la nivel de serviciu/centru;
- c) evaluarea activităților de FPC și impactul lor asupra activității profesionale;
- d) ținerea evidenței datelor referitoare la formarea personalului.

Art.28. Atribuțiile Formatorilor din cadrul Bibliotecii Naționale:

- a) identificarea nevoilor de instruire, folosind metodele de investigare corespunzătoare și analiză;
- b) crearea și implementarea mecanismelor de asigurare a calității serviciilor de instruire prestate;
- c) elaborarea și furnizarea programelor de instruire flexibile corespunzătoare necesităților de instruire;
- d) crearea condițiilor necesare cursanților în vederea însușirii programelor de formare profesională suplimentară;
- e) organizarea procesului de instruire;
- f) utilizarea formelor și metodelor de formare adecvate necesităților de formare;
- g) organizarea evaluării/testării personalului sau participarea la evaluarea cursanților, care au beneficiat de formare profesională.

Art.29. Atribuțiile cursanților/participanților

- a) colaborarea cu șeful subdiviziunii și conducerea Bibliotecii Naționale la identificarea necesităților de formare profesională;
- b) participarea la elaborarea programelor de formare profesională;
- c) oferirea informațiilor necesare pentru evaluarea eficienței activităților de instruire;
- d) aplicarea cunoștințelor, abilităților și modelelor de comportamente obținute în activitatea practică și asigurarea transferului de cunoștințe.

V. ASIGURAREA INFORMAȚIONALĂ ȘI TEHNICO-MATERIALĂ A FORMĂRII PROFESIONALE CONTINUĂ

Art. 30. Baza informațională și tehnico-materială a FPC

Biblioteca Națională asigură baza informațională și tehnico-materială necesară pentru organizarea și desfășurarea FPC.

(1) Resursele info-documentare:

- a) colecția de specialitate;
- b) bazele de date în domeniu;
- c) mapele electronice a programelor și materialelor legate de FPC;
- d) pagina Web a BNRM, rubrica "Acces dedicat bibliotecarilor";
- e) expoziții informaționale și tematice, prezentări ale documentelor profesionale;

f) publicații de specialitate, recomandări metodice, materiale didactice, manuale, ghiduri etc. (în format tradițional și electronic);

g) instrumente Web (forumuri de discuții, chat-ul, video conferințe, Web-siteuri, rețele de socializare, fluxuri de știri (în format RSS sau Atom), alte servicii și produse).

(2). Baza tehnico-materială a FPC:

a) spații adecvate (săli de curs/clase) pentru pregătirea teoretică și practică a personalului;

b) echipamente de prezentare de tipul: tablă clasică de școală cu cretă, tablă flipchart (tabla cu hârtie), tablă pinwall (tabla pentru lipit), calculatoare, video-proiector, aparatură video/TV etc.;

c) mijloace de comunicații electronice (rețea de calculatoare, internet, intranet);

d) soft-uri de prezentare: *Prezi, Microsoft PowerPoint etc.*;

e) software pentru desfășurarea FPC la distanță (software Open Source);

f) materiale demonstrative (planșe, casete video, software specializat etc.), conform programelor de pregătire.

VI. FINANȚAREA FORMĂRII PROFESIONALE CONTINUE

Art. 31. Surse de finanțare

(2) Finanțarea formării profesionale continue se efectuează din următoarele surse:

a) surse financiare alocate de Bibliotecă și destinate formării profesionale continue (conform Recomandărilor IFLA-UNESCO un minim de 0,5 – 1% din bugetul instituției trebuie alocat în scopul dezvoltării profesionale continue a bibliotecarilor);

b) sursele financiare proprii ale persoanelor care solicită servicii de formare;

c) alte resurse financiare – granturi, sponsorizări, proiecte de asistență tehnică, programe de finanțare externă etc.

(2) Formarea profesională continuă poate fi sprijinită de societăți și asociații profesionale.

Art. 32. Acoperirea cheltuielilor pentru programele de formare profesională

(1) Acoperirea cheltuielilor pentru programele de formare urmate la solicitarea angajatului, în domeniile stipulate în fișa postului, identificate în rezultatul evaluării performanțelor profesionale, sau a celor de interes comun pentru BNRM și incluse respectiv în planul anual de perfecționare se efectuează integral din bugetul Bibliotecii Naționale.

(2) Acoperirea cheltuielilor pentru programele de formare urmate la solicitarea angajatului, cu acordul directorului general al Bibliotecii Naționale, în domeniile menționate în fișa postului, dar care nu au fost identificate în rezultatul evaluării performanțelor profesionale și nici nu se regăsesc în planul anual de perfecționare se efectuează în funcție de resursele financiare disponibile de instituție, salariatului i se poate solicita suportarea unei părți de până la 50% din taxa de participare.

(3) Acoperirea cheltuielilor pentru programele urmate la solicitarea angajatului, cu acordul directorului general al Bibliotecii Naționale, în domenii care nu se regăsesc în fișa postului, iar la evaluarea performanțelor profesionale nu au fost identificate ca necesare și nici nu se regăsesc în obiectivele activității Bibliotecii și în planul anual de perfecționare se efectuează integral, de către acesta. Participarea în cadrul programului se asigură în afara orelor de lucru.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 33.

(1) Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de directorul general al Bibliotecii Naționale.

(2) Regulamentul va fi adus la cunoștința personalului Bibliotecii Naționale prin pagina web a Bibliotecii Naționale.

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ
ÎN BIBLIOTECONOMIE ȘI ȘTIINȚE ALE INFORMĂRII AL BNRM**

*Regulamentul de organizare și funcționare a CFC
a fost discutat și aprobat de Consiliul Științific al BNRM în ședința
din 9 februarie 2017 (proces verbal nr. 1)
Elaborat: Ludmila Corghenci*

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Centrul de Formare Continuă în Biblioteconomie și Științe ale Informării (CFC BNRM) este instituit în baza ordinului nr. 386 din 30 decembrie 2016 al Ministerului Culturii al Republicii Moldova.

1.2 CFC este organizat și funcționează conform reglementărilor legale, stabilite prin Legea cu privire la Biblioteci (nr. 286 din 16 octombrie 1994), Strategia de dezvoltare a Culturii „Cultura 2020”, Codul Educației (nr.152 din 17.07.2014), Statutul BNRM și alte dispoziții legale în vigoare, precum și a prezentului Regulament.

1.3 CFC își desfășoară activitatea în baza autorizării de funcționare provizorie, prin decizia Ministerului Educației, în baza deciziei Consiliului de conducere al Agenției Naționale pentru Asigurarea Calității în Învățământul Profesional.

1.4 CFC este constituit în structura Direcției Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie și Științe ale Informării a BNRM, activitatea acestuia fiind subordonată directorului general și directorului adjunct pentru acest domeniu.

1.5 CFC conlucrează cu structurile BNRM, cu furnizorii de formare continuă din țară și străinătate, în vederea bunei desfășurări a activității.

**2. MISIUNEA, OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE CENTRULUI DE FORMARE
CONTINUĂ ÎN BIBLIOTECONOMIE ȘI ȘTIINȚE ALE INFORMĂRII**

2.1 *Misiunea* CFC ține de organizarea activității educaționale continue pentru personalul instituțiilor bibliotecare, în contexte formale și nonformale, coordonarea și sprijinirea metodologică a activităților de formare continuă la nivelul structurilor similare din țară și a BNRM în conformitate cu cerințele legale în vigoare, precum și cele de dezvoltare a bibliotecii moderne.

2.2 CFC are ca *obiectiv general* transferul de cunoștințe prin programele de formare profesională continuă, orientate pentru inovații și dezvoltări biblioteconomice. Ca *obiectiv specific*, CFC organizează programe de formare, urmare a investigării necesităților profesionale ale bibliotecarilor din bibliotecile publice teritoriale, ale BNRM și din Sistemul Național de Biblioteci.

2.3 CFC urmărește și alte *obiective*:

✓ coordonarea implementării programelor de formare profesională continuă, la diferite nivele (național, regional);

✓ susținerea furnizării de programe de formare inovatoare, folosind metode inovative, inter-active de predare – învățare – evaluare;

✓ formarea formatorilor (la toate nivelele – național, teritorial și instituțional) pentru programe de dezvoltare inovatoare (servicii noi, subiecte manageriale etc.) prin cursuri, stagii profesionale etc.;

- ✓ organizarea programelor de formare profesională pentru categorii speciale de personal de bibliotecă (teritoriu, zonă, domeniu concret de activitate bibliotecară, limba predării etc.);
- ✓ oferirea de servicii de formare pentru personalul BNRM;
- ✓ implementarea programelor de parteneriat cu instituții similare din țară și străinătate în scopul îmbunătățirii calității formării profesionale continue;
- ✓ sprijinirea structurilor BNRM în asigurarea asistenței metodologice de profil;
- ✓ ghidarea metodologică a centrelor regionale de formare profesională, a structurilor din centrele biblioteconomice teritoriale și departamentale, în scopul asigurării serviciilor de formare profesională calitative și relevante (identificarea necesităților de formare, elaborarea suportului curricular și documentar, sprijin pentru procesul de acreditare etc.);
- ✓ dezvoltarea/sprijinirea cercetării în domeniul formării continue a bibliotecarilor (elaborări, aplicări, testări);
- ✓ coordonarea și cooperarea activității furnizorilor de programe de formare pentru bibliotecari, identificarea partenerilor și posibilităților de conlucrare cu factori interesați;
- ✓ sprijinirea dezvoltării suportului documentar/informațional pentru formarea continuă a bibliotecarilor (manuale, ghiduri, platforme informaționale etc.);
- ✓ promovarea produselor educaționale, documentare ale CFCBIȘI (asigurarea prezenței CFC pe pagina WEB a BNRM și în rețelele informaționale, materiale promoționale, intervenții în cadrul reuniunilor profesionale etc.);
- ✓ mediu benefic de comunicare și informare profesională (Biblioteca Națională de Biblioteconomie, platforme de discuții etc.).

2.4 Activitățile derulate în cadrul CFC sunt adresate:

- ✓ organizațiilor și instituțiilor, interesate pentru a augmenta nivelul de cunoștințe și deprinderi al angajaților prin programe de formare continuă (biblioteci publice teritoriale, alte categorii de biblioteci din cadrul SNB, BNRM, altele decât bibliotecile etc.);
- ✓ formatorilor din cadrul centrelor de formare continuă a bibliotecarilor de nivel național și regional;
- ✓ responsabililor pentru activitatea bibliotecară din cadrul organelor de administrare publică;
- ✓ personalului BNRM, care dorește să urmeze programe de formare profesională continuă;
- ✓ persoanelor din instituțiile adiacente activității bibliotecare (edituri, arhive etc.).

2.5 Domeniile de autoritate ale CFC:

- ✓ elaborarea/adaptarea la nevoile comunității profesionale a ofertelor educaționale;
- ✓ organizarea de programe de formare continuă în funcție de solicitări și conform prevederilor legale;
- ✓ colaborarea cu centre similare din țară și străinătate;
- ✓ campanii de informare privind ofertele educaționale (la nivel național și instituțional).

Conținutul, evaluarea și organizarea programelor de dezvoltare profesională

- ✓ Programele de formare continuă în cadrul CFC se desfășoară în domeniile de activitate bibliotecară, cu accent pe cele solicitate de mediul biblioteconomic, în baza cererii, dar și cele inovaționale, anticipând solicitările.
- ✓ Programele de formare continuă sunt elaborate și evaluate conform prevederilor, stipulate în cadrul legal și de reglementare al formării continue a adulților.
- ✓ Programele de formare profesională continuă asigură dobândirea unor competențe profesionale în conformitate cu standardele ocupaționale pentru biblioteci, aprobate la nivel național, precum și ținând cont de componenta inovațională și bunele practici ale domeniului.

✓ Programele de formare profesională continuă se elaborează de către formatori în baza Normelor Metodologice, elaborate și aprobate de către Ministerul Educației, Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional (ANACIP).

✓ Formarea profesională în cadrul CFC se realizează prin: cursuri tematice specializate și multidisciplinare de scurtă durată, seminare, ateliere, conferințe ale experților, master-class, laboratoare și altele, care se desfășoară în funcție de obiectivele educaționale.

✓ Pentru cursurile tematice specializate și multidisciplinare, autorizate provizoriu de ANACIP, CFC eliberează certificate coordonate cu Ministerul Educației.

✓ Pentru servicii de formare CFC poate elibera și certificate proprii.

✓ Acțiunile de formare ale CFC sunt organizate atât în spațiul BNRM, cât și în locațiile din teritoriu (la solicitare concretă, în cazul constituirii grupului de formabili cu o componență nu mai puțin de 12 persoane, în spațiile bibliotecilor din cadrul SNB etc.).

✓ CFC poate organiza cursuri on-line, acestea fiind integrate în platforma informațională integrată.

✓ CFC va promova/implementa forme on-line, electronice de organizare a activităților de formare (înregistrări-video ale cursurilor, conferințe on-line etc.).

Formatorii CFC

✓ Formatorii CFC sunt specialiștii BNRM, deținători de certificate pentru acest tip de activitate, eliberate de centre autorizate (Secția de Formare Continuă a USM), precum și în cadrul programelor și proiectelor naționale/internaționale coordonate (Novateca, sub egida ABRM etc.).

✓ În calitate de formatori sunt invitați cadre didactice, cercetători, precum și specialiști cu autoritate în domeniu.

✓ În cazul unor bune practici, la CFC pot fi invitați în calitate de formatori specialiștii centrelor naționale și regionale de formare continuă a bibliotecarilor.

3. Cadrul organizatoric

3.6 CFC este parte integrantă a structurii organizaționale a BNRM, conformându-se reglementărilor stabilite de BNRM și de prezentul Regulament.

3.7 Activitatea strategică și executivă a CFC este realizată de către un șef și doi specialiști principali, numiți în post de către directorul general BNRM, la propunerea directorului adjunct cu responsabilități de cercetare și dezvoltare în biblioteconomie. Șeful CFC trebuie să dețină calificarea și experiența dovedită în activitățile de formare continuă.

3.8 Șeful CFC exercită următoarele atribuții:

✓ coordonează activitățile de identificare, analiză și contabilizare a nevoilor de formare continuă în cadrul SNB și BNRM

✓ colaborează cu structurile BNRM, furnizorii de activități de formare continuă, pentru propunerea de noi programe de formare continuă, ca răspuns la cerințele comunității profesionale, în funcție de posibilitățile existente

✓ prezintă spre aprobare de către Consiliul Științific BNRM programele de formare și dezvoltare profesională continuă propuse

✓ elaborează și prezintă factorilor interesați informații analitice, de sinteză, statistice privind activitatea CFC

✓ acoperă metodologic și documentar autorizarea programelor de formare și dezvoltare continuă

✓ coordonează activitățile de mediatizare a programelor de formare și dezvoltare profesională continuă

✓ coordonează serviciile pentru informarea adecvată și corectă a factorilor interesați (din cadrul SNB

și BNRM) privind programele oferite și tipul de diplome și/sau certificate obținute la final, cerințele de înscriere și serviciile oferite, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, evaluare etc.

- ✓ asigură flexibilitatea/operativitatea procesului educațional (organizațional și în funcție de conținut)
- ✓ stabilește relații, în vederea încheierii de contracte și parteneriate, benefice pentru BNRM, formarea continuă a bibliotecarilor
- ✓ stabilește legături de cooperare cu instituții similare din țară și străinătate concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de profesori etc.
- ✓ asigură funcționalitatea meniului CFCBIȘI de pe site-ul BNRM
- ✓ este responsabil pentru integritatea și dezvoltarea bazei materiale a CFC (colecții, spații, echipament tehnic, colecții, baze de date etc.)

3.9 Specialiștii principali din cadrul CFC sunt implicați în activități:

- ✓ preluarea și transmiterea informațiilor legate de activitățile CFC
- ✓ redactarea corespondenței, comunicare profesională funcțională
- ✓ elaborarea/diseminarea planurilor calendaristice de activitate a CFC
- ✓ asigurarea prezenței CFC în mediul on-line
- ✓ ținerea la zi a agendei activităților CFC; elaborarea și diseminarea agendelor-sinteză pe marginea funcționării CFC
- ✓ tehnoredactarea diferitelor documentelor ce țin de activitatea CFC
- ✓ tipărirea și multiplicarea materialelor
- ✓ executarea lucrărilor de birou
- ✓ înscrierea/evidența participanților la cursuri/programe; și ținerea la zi a bazei de date a formabililor
- ✓ asigurarea de spații adecvate pentru desfășurarea activităților de formare profesională continuă, funcționale la ore convenabile, conform necesităților formabililor, dar și în baza condițiilor instituției-gază
- ✓ evidența și eliberarea certificatelor
- ✓ centralizarea și arhivarea diverselor documente
- ✓ activități de marketing, promovare a CFC (articole, prezentări în cadrul reuniunilor profesionale etc.).

3.5 Cerințele față de post, responsabilitățile și atribuțiile concrete ale personalului CFC sunt stipulate în fișa postului, aprobată de către directorul general.

4. Dispoziții finale

4.10 Regulamentul de organizare și funcționare a CFC intră în vigoare din data aprobării de către directorul general BNRM.

4.11 Prezentul Regulament poate fi propus spre modificare ori de câte ori este necesar, pentru a fi în conformitate cu legislația în vigoare și realitatea socio-economică/educațională pe plan național/internațional, modificările urmând a fi aprobate de către Consiliul Științific BNRM.

4.12 Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința tuturor părților implicate sau interesate în organizarea și desfășurarea programelor de formare continuă la nivelul BNRM și comunității profesionale.

4.13 Accesul la textul integral al prezentului document este disponibil prin intermediul site-ului BNRM.

PROFILUL DE ACTIVITATE METODOLOGICĂ AL BIBLIOTECII

Prezentul document este elaborat în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind activitatea metodologică în cadrul Sistemului Național de Biblioteci din Republica Moldova” (aprobat prin ordinul nr. 2 din 13.01.2016 al Ministerului Culturii). Expune responsabilitățile Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova ca centru metodologic național, orientate pentru consolidarea capacității Sistemului Național de Biblioteci (SNB).

Elaborat: Vera Osoianu, director adjunct BNRM
discutat și aprobat în cadrul ședinței din 24 august 2016 a Consiliului Științific
(proces verbal nr. 2)

1. Elaborarea și promovarea politicilor/strategiilor biblioteconomice

1.1. Participă la elaborarea/modificarea/actualizarea politicii statului în domeniu (viziuni, strategii, politici, proiecte de legi, etc).

1.2. Asigură asistență informațională, științifică și scriptică în vederea elaborării politicilor/strategiilor biblioteconomice, promovate în cadrul SNB.

1.3. Promovează/sprijină unitatea națională în biblioteconomie.

1.4. Activează în cadrul structurilor profesionale de nivel național (Consiliul Biblioteconomic Național, Comitetul Tehnic nr.1 „Biblioteconomie. Informare. Documentare”, Societatea Științifică de Bibliofilie și ExLibris „Paul Mihail”, asociații profesionale etc.

1.5. Sprijină bibliotecile publice din țară în implementarea metodologiilor biblioteconomice moderne, promovate pe plan internațional.

1.6. Participă în activitatea structurilor profesionale internaționale: Conferința Directorilor Bibliotecilor Naționale Europene (CENL), Conferința Internațională a Directorilor Bibliotecilor Naționale (CDNL), Federația Internațională a Asociațiilor Bibliotecilor și Bibliotecarilor (IFLA)etc.

2. Elaborarea cadrului legal și de reglementare a organizării și funcționării bibliotecilor

2.1. Analizează sistematic funcționalitatea documentelor legale și de reglementare în vigoare, inițiind în caz de necesitate propuneri de elaborare/modificare/actualizare a documentelor.

2.2 Participă la elaborarea/modificarea/actualizarea documentelor de reglementare a activității în domeniu (standarde, regulamente, instrucțiuni, documente normative, etc.).

2.3. Elaborează planuri/metodologii de implementare a documentelor legale și de reglementare, aprobate la nivel național, efectuează activități de transfer tehnologic.

3. Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie

3.1 Coordonează activitatea de cercetare și dezvoltare în biblioteconomie în cadrul SNB, elementele destinate fiind centrele biblioteconomice și bibliotecile publice

3.2 Elaborează strategii, programe cumulative de perspectivă privind activitatea de cercetare și dezvoltare în cadrul SNB

3.3 Studiază/analizează direcțiile principale de dezvoltare și problemele privind activitatea bibliotecilor publice din republică

3.4 Studiază situația actuală, evoluția și tendințele de dezvoltare ale sistemelor și rețelelor moderne de biblioteci din străinătate, sintetizând și promovând experiențele reprezentative.

3.5 Realizează/contribuie la efectuarea unor studii și cercetări fundamentale în biblioteconomie, la nivelul SNB (istoria cărții, scrisului și a tiparului, istoria bibliotecilor, sociologia cărții și a lecturii, studii sociopsihologice în vederea optimizării procesului de dirijare a bibliotecilor, lucrări de sociom-

etrie bibliotecară, marketingul biblioteconomic etc.

3.6 Organizează activități științifice, practice și de promovare/prezentare.

3.7 Dezvoltă și asigură accesul la bazele de date de profil (repozitoriul biblioteconomic etc).

4. Formarea profesională continuă a bibliotecarilor

4.1 Cercetează dinamica resurselor umane din bibliotecile publice.

4.2 Analizează necesitățile de formare profesională continuă a personalului de bibliotecă și identifică oportunitățile metodologice pentru satisfacerea acestora.

4.3 Participă/consultă întocmirea și aplicarea programelor de formare profesională continuă în domeniu

4.4 Asigură funcționalitatea Centrului de Statistică, Cercetare și Dezvoltare și Biblioteconomie

4.5 Efectuează evaluarea prospectivă și pivotează formarea profesională continuă pe schimbările din domeniu, dictate de transformările sociale, economice, tehnologice din societate și pe necesitățile utilizatorilor serviciilor bibliotecare

4.6 Coordonează și asigură interacțiunea centrelor de formare continuă a bibliotecarilor, instituite în structurile centrelor biblioteconomice.

5. Servicii și produse intelectuale pentru biblioteci și bibliotecari

(de informare și documentare, consultative, editoriale, organizaționale)

5.1 Oferă bibliotecilor/bibliotecarilor *servicii* categorisite după cum urmează:

- servicii *documentare* (acces la documentele BNRM și la cele cu acces din surse externe, oferite în spațiile funcționale și on-line – acestea presupun satisfacerea necesităților informațional-profesionale prin oferirea accesului la textele integrale ale documentelor);

- servicii de *consultanță* (constau în acordarea asistenței de specialitate în domeniile de activitate bibliotecară);

- servicii de *dezvoltare profesională* (sprijinirea dezvoltării profesionale a bibliotecarilor prin învățarea formală, non-formală și informală);

- servicii *bibliografice* (sunt orientate pentru satisfacerea necesităților informațional-profesionale prin crearea și oferirea accesului la informația bibliografică);

- servicii *analitice* - (elaborarea/prezentarea/asigurarea accesului la informații analitico/sintetice – sinteze informative și tematice asupra activității bibliotecilor din rețeaua Ministerului Culturii și a SNB; realizarea/coordonarea/cooperarea studiilor și cercetărilor de profil);

- servicii *faptice* (realizate în scopul satisfacerii necesităților informațional-profesionale prin oferirea informației faptice (primare): date statistice, biografice, de concretizare etc.);

- servicii *electronice* (orientate pentru biblioteci/bibliotecari la distanță – site-ul BNRM cu acces dedicat, blog-uri profesionale, precum și asigurarea accesului la programe utilitare (antivirus, creare a fișierelor etc.), de tip birotică, de aplicație în diverse domenii etc.);

5.2 Creează/pune la dispoziția utilizatorilor (biblioteci, bibliotecari) produsele, care constituie baza realizării diverselor servicii, fiind posibilă utilizarea repetată/multiplă a primelor;

5.3 Elaborează/editează (în format tradițional și on-line) publicații de specialitate (reviste, culegeri, repertorii, anale etc.);

5.4 Creează baze de date și instrumente Web 2.0, 3.0 în ajutor personalului de bibliotecă;

5.5 Organizează conferințe, simpozioane, seminare, colocvii, campanii de promovare a imaginii bibliotecii, concursuri, festivaluri, alte activități științifice și culturale – naționale și internaționale - cu tematica specifică domeniilor de bază și ale celor conexe.

6. Stimularea/dezvoltarea parteneriatului biblioteconomic între biblioteci și alte structuri

6.1 Studiază/diseminează oportunitățile de parteneriate

6.2 Elaborează și coordonează proiecte în domeniu la nivel național

6.3 Sprijină/încurajează bibliotecile privind implicarea în calitate de parteneri în proiecte și programe de nivel național, regional, raional

6.4 Realizează și coordonează activități de colaborare interbibliotecară națională/ internațională a bibliotecilor publice

6.5 Corelează, în conformitate cu prevederile Legii cu privire la Biblioteci, activitatea centrelor biblioteconomice din cadrul SNB

6.6 Participă în proiecte naționale, europene și mondiale.

7. Asistența de specialitate pe diferite componente ale organizării, funcționării și modernizării bibliotecilor

7.1 Monitorizează activitatea bibliotecilor publice, oferind asistența metodologică în domeniile concrete.

7.2 Acordă asistență metodologică, informațională, documentară și ajutor practic în vederea realizării misiunii și a obiectivelor de activitate ale bibliotecilor.

7.3 Asigură interacțiunea bibliotecilor în vederea realizării optime a activităților tradiționale de bibliotecă: formarea și dezvoltarea colecțiilor; catalogarea internă și partajată (identificarea bibliografică, indexarea documentelor); informatizarea proceselor de bibliotecă; informarea bibliografică și documentară; relații cu publicul; activitatea biblioteconomică; management și marketing biblioteconomic și altele (prin intermediul organismelor de dirijare profesională - Consiliul Biblioteconomic Național, asociații profesionale, funcționarea echipelor de lucru interbibliotecare)

7.4 Promovează modele/forme noi de servicii/produse bibliotecare

7.5 Acordă asistență în vederea atestării profesionale și a evaluării rezultatelor

7.6 Acordă asistență în vederea creării conținuturilor și cunoștințelor de interes local, inclusiv în format digital

7.7 Oferă asistență metodologică și ajutor practic în vederea implementării TIC, instrumentelor WEB 2.0, 3.0, gadget-urilor, etc

7.8 Promovează cultura informației.

8. Activități Know How

(inclusiv schimb de idei și informații, diseminarea experienței avansate)

8.1 Elaborează/diseminează viziuni referitoare la promovarea/implementarea inovațiilor;

8.2 Stimulează, susține și coordonează procesele de inovare în biblioteci;

8.3 Creează baza de date electronice referitoare la inovații, practici de calitate, succese, inițiative inovaționale în domeniu;

8.4 Identifică oportunitățile de importare și ajustare la specificul concret al inovațiilor;

8.5 Stimulează/încurajează/valorifică potențialul creativ/inovațional al bibliotecarilor (concursuri, top-uri, desemnări în cadrul festivalurilor etc.);

8.6 Diseminează experiențele inovaționale (prin diversificarea și personalizarea formelor și metodelor: baze de date, publicații, comunicate etc.);

8.7 Promovează modelele de bibliotecă de tip nou.

9. Avocatura biblioteconomică

9.1 Realizează activități de advocacy în vederea susținerii inovațiilor de bibliotecă;

- 9.2 Organizează campanii de promovare a imaginii pozitive a bibliotecii în comunitate;
- 9.3 Intermediază și asigură asistență în vederea stabilirii unor relații de înțelegere cu factorii decidenți;
- 9.4 Susține cauza bibliotecilor în fața administrațiilor publice locale și a decidenților de nivel național;
- 9.5 Oferă asistență bibliotecarilor în vederea programării, organizării, realizării, evaluării și diseminării activităților de advocacy.

10. Sistemul de statistică bibliotecară

- 10.1 Recepționează, elaborează sinteze și analize, diseminează factorilor interesați informațiile statistice privind activitatea bibliotecilor din cadrul SNB;
- 10.2 Elaborează/valorifică indicatorii statistici de performanță (relaționali) la nivelul SNB;
- 10.3 Analizează situația curentă, evaluează performanțele și prognozează dezvoltarea activității bibliotecilor publice;
- 10.3 Elaborează publicații analitice și statistice privind activitatea bibliotecilor publice;
- 10.4 Acordă asistență în vederea eficientizării proceselor de raportare, asimilării formatului de raportare online;
- 10.5 Asigură accesul la informația statistică (cumulativă) privind activitatea SNB
- 10.6 Asigură transparența privind activitatea bibliotecilor SNB prin prezentarea informației statistice Biroului Național de Statistică.

BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A REPUBLICII MOLDOVA
DIRECȚIA CERCETARE ȘI DEZVOLTARE ÎN BIBLIOTECONOMIE

REPERTORIUL SERVICIILOR, PRODUSELOR ȘI REUNIUNILOR PENTRU BIBLIOTECARI ȘI BIBLIOTECI

(oferite de către BNRM în calitate de centru metodologic național)

Elaborat: Vera Osoianu, dir. adjunct

Ludmila Corghenci, șef serviciu

Discutat și aprobat la ședința din 25 august
a Consiliului Științific BNRM (proces verbal nr. 2)

Repertoriul este elaborat în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind activitatea metodologică în cadrul Sistemului Național de Biblioteci din Republica Moldova” (aprobat prin ordinul nr. 2 din 13.01.2016 al Ministerului Culturii). Documentul identifică sistemul de servicii și produse, reuniuni biblioteconomice, oferite de către structurile BNRM bibliotecarilor și bibliotecilor – în calitate de centru metodologic național.

Repere terminologice: Serviciul este o facilitate, care satisface o necesitate informațională, oferită de centrul metodologic utilizatorilor (bibliotecilor, bibliotecarilor). Produsul este rezultatul materializat al creării și prelucrării informației (primară, bibliografică, faptică etc.), fiind posibilă utilizarea repetată a produsului în procesul satisfacerii necesităților profesionale (după: V. Lupu. „Organizarea și funcționarea bibliotecii ca sistem tehnologic” Chișinău, 2016, p. 25-30). „Dicționar de Biblioteconomie și Științe ale Informării” (Institutul de Studii Enciclopedice, Biblioteca Științifică Centrală „A. Lupan”, Chișinău, 2014, p. 352, 411), L. Dediu. „Managementul serviciilor pentru utilizatori în bibliotecile contemporane” București, 2012, p. 199-206;

Sistemul de servicii și produse este orientat pentru utilizatori și se bazează pe redimensionarea componentelor tradiționale și integrarea celor inovaționale, implementarea tehnicilor și tehnologiilor informaționale și de comunicare, flexibilitate, acces liber, parteneriate, formare continuă.

2. Servicii

Nr. d/r	Denumirea serviciului	Descrierea serviciului	Responsabil	Grup-țintă
1.	Servicii documentare	Acces la documentele BNRM și la cele cu acces din surse externe, oferite în spațiile funcționale și on-line – acestea presupun satisfacerea necesităților informațional-profesionale prin utilizarea documentelor, oferirea accesului la textele integrale ale documentelor		
1.1	Servicii de consultare a documentelor din colecțiile BNRM și la care BNRM are acces din surse externe	Consultarea colecției Bibliotecii în Biblioteconomie, Informare și Documentare în sala de lectură; acces la publicațiile periodice; acces la baze de date on-line	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie	Bibliotecari/ biblioteci din cadrul Sistemului Național de Biblioteci
1.2	Împrumut interbibliotecar național și internațional	Pentru documente tradiționale de profil și împrumut electronic de publicații	-//-//	Bibliotecile SNB. Biblioteci din străinătate

1.3	Schimb de publicații. Distribuirea donațiilor	Asigurarea prezenței publicațiilor de biblioteconomie în schimbul de publicații național și internațional. Prezența revistei de specialitate în colecțiile mari ale lumii. Elaborarea și implementarea criteriilor relevante de distribuire a donațiilor.	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblio- teconomie în colaborare cu direcțiile de profil	Biblioteci/ bibliotecari din cadrul SNB. Biblioteci naționale
1.4	Restaurarea publicațiilor	Activități practice de restaurare. Formarea bibliotecarilor în domeniul de profil	Centrul de Conservare și Restaurare	Biblioteci/ bibliotecari din cadrul SNB
2.	Servicii de consultanță	Constau în acordarea asistenței de specialitate în toate domeniile de activitate bibliotecară; reliefa domeniilor de activitate care au nevoie de asistență		
2.1	Asistență de speciali- tate în Bibliotecono- mie și Științe ale Informării	Pentru domeniile de activitate bibliotecară: organiza- rea și dezvoltarea resurselor; activitatea bibliografică, catalogarea; relații cu publicul; împrumut interbiblio- tecar; diversificarea serviciilor de bibliotecă etc.	Structurile de profil ale BNRM prin coordonare cu Direcția Cercetare și Dezvoltare în Bibliotecono- mie	Biblioteci/ bibliotecari din cadrul SNB
3.	Servicii de dezvoltare profesională	Programe de formare profesională. Activități: traininguri, video-conferințe, cursuri de formare, stagii de documentare, vizite de documentare. Formarea formatorilor		
3.1	Educație formală	Asigurarea funcționalității Centrului de Statistică, Cercetare și Dezvoltare. Programe de studiu acredi- tate. Oferte educaționale.	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Bibliotecono- mie	Biblioteci/ bibliotecari din cadrul SNB
3.2	Educație nonformală	Oferte educaționale. Activități de formare profesională planificate: școli funcționale, cicluri de cursuri tematice etc.	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblio- teconomie în colaborare cu structurile de profil	Bibliotecari din cadrul BNRM
3.3	Educație informală	Sprrijinirea metodologică, organizarea și încurajarea activităților de formare la locul de muncă, prin vol- untariat, a autoinstruirii	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblio- teconomie în colaborare cu structurile de profil ale BNRM	-//-

3.4	Asigurarea stagiilor de inițiere și de producție a studenților specialității Biblioteconomie și Asistență informațională	Acoperirea organizațională (program) și de conținut a perioadei stagiului (acces la documente de reglementare, profesionale, standarde etc.). Integrarea profesională a studenților.	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie în colaborare cu structurile de profil ale BNRM	Studenții specialității Biblioteconomie și Asistență Informațională
4.	Servicii bibliografice	Sunt orientate pentru satisfacerea necesităților informațional-profesionale prin crearea și oferirea accesului la informația bibliografică		
4.1	Servicii de referințe	Satisfacerea necesităților profesional-informaționale prin prezentarea/oferirea de referințe bibliografice, tematice, factive etc.	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie	Biblioteci/ bibliotecari din cadrul SNB
4.2	Servicii de informare bibliografică și documentară	Identificarea bibliografică analitică a documentelor, dezvoltarea bazei de date de profil, buletine bibliografice etc.	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie în colaborare cu direcțiile de profil	Biblioteci/ bibliotecari din cadrul SNB
5.	Servicii analitice	Elaborarea/prezentarea/asigurarea accesului la informații analitico/sintetice – sinteze informative și tematice asupra activității bibliotecilor din rețeaua Ministerului Culturii și a SNB; realizarea/coordonarea/cooperarea studiilor și cercetărilor de profil		
5.1	Studii și cercetări în biblioteconomie, informare și documentare. Sondaje	Asistență metodologică, participare în parteneriat pentru studii și cercetări, sondaje	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie	--/--
5.2	Servicii analitico-sintetice	Elaborarea informațiilor analitico-sintetice la solicitarea factorilor interesați (sinteze informative și tematice, referate, situații privind rețelele de biblioteci etc.	--/--	Factori decidenți, asociații, potențiali sponsori, centre metodologice
6.	Servicii factive	Realizate în scopul satisfacerii necesităților informațional-profesionale prin oferirea informației factive (primare): date statistice, biografice, de concretizare etc.		
6.1	Raportarea statistică on-line	Asigurarea accesului la soft-ul specializat. Completarea formularului statistic 6C on-line. Cumularea informației statistice. Îndrumare și dezvoltare profesională. Formarea formatorilor	--/--	Biblioteci/ bibliotecari din cadrul SNB
6.2	Prelucrarea informației statistice	Elaborarea tabelor-generalizatoare în baza datelor statistice. Indicatori statistici și relaționali.		

6.3	Valorificarea datelor statistice	Relații profesionale cu organismul național de statistică. Asigurarea accesului factorilor interesați la indicatorii statistici și relaționali la nivelul SNB		
7.	Servicii electronice	Orientate pentru biblioteci/bibliotecari la distanță; sunt materializate prin intermediul site-ului BNRM cu acces dedicat, blog-uri profesionale, precum și asigurarea accesului la programe utilitare (antivirus, creare a fișierelor etc.), de tip birotică, de aplicație în diverse domenii etc.		
7.1	Acces la programe aplicative	Asigurarea accesului, învățarea mănuiirii programelor de tip birotică, navigatoare pentru Internet, programe utilitare - pentru fișiere, antivirus, arhivatoare etc.)	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie în colaborare cu direcțiile de profil	Biblioteci/ bibliotecari din cadrul SNB
8.	Alte servicii inovaționale, de valorificare a creativității bibliotecarilor	Studiul și analiza necesităților utilizatorilor. Orientarea către servicii inovaționale. Diseminarea/promovarea ideilor/serviciilor inovaționale.	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie în colaborare cu direcțiile de profil ale BNRM	Biblioteci/ bibliotecari din cadrul SNB

2. PRODUSE

Nr d/r	Denumirea produsului	Forme, modalități de utilizare	Responsabil	Grup-țintă
2.1	Biblioteca de Biblioteconomie, Informare și Documentare	Consultarea documentelor; suport în organizarea acțiunilor de formare profesională	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie	Bibliotecari/ biblioteci din cadrul Sistemului Național de Biblioteci
2.2	Site-ul BNRM http://www.bnrm.md	Acces la informația operativă privind activitatea BNRM. Resurse informaționale. Servicii. Evenimente culturale. Acces dedicat diverselor categorii de utilizatori. Utilizarea/prezentarea site-ului în activități de formare a culturii informației	Direcția de profil	Bibliotecile din cadrul SNB. Factori interesați
2.3	Site-ul BNRM Acces dedicat Bibliotecarilor http://www.bnrm.md	Activitatea BNRM ca centru biblioteconomic național; acces la textele integrale ale publicațiilor de specialitate ale BNRM; activități științifice și praxiologice; formarea continuă a bibliotecarilor; promovarea imaginii bibliotecii etc.	Direcția de profil în colaborare cu Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie	Bibliotecile din cadrul SNB. Factori interesați
2.4	Catalogul Național Colectiv Partajat online/ http://catalog.bnrm.md/opac	Acces operativ la publicația necesară; acces la texte integrale	Direcția de profil	Bibliotecile din cadrul SNB. Factori interesați

2.5	Biblioteca Națională Digitală “Moldavica” http://www.moldavica.bnrm.md	Acces integrat la moștenirea culturală scrisă, inclusiv cărți, manuscrise, tipărituri vechi și rare, alte documente patrimoniale. Valorificarea patrimoniului cultural național	Direcția de profil	
2.6	Bloguri profesionale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Blogul de <i>Biblioteconomie și Știința Informării</i> https://clubbib2.wordpress.com ✓ Blogul <i>Bibliotecile Publice din Republica Moldova</i> https://bibliotecipublicerm.wordpress.com ✓ Centrul de Statistică, Cercetare și Dezvoltare https://cscdblog.wordpress.com ✓ https://topcarti.wordpress.com/ ✓ Portalul web al Centrului Pro-European de Servicii și Comunicare (CPESC) - http://cpescmdt.blogspot.com/: ✓ Blogul CPESC: Surse informaționale europene: Baze de date (http://cpescmd.blogspot.com/) ✓ Blogul CPESC : Dosare tematice „Moldova proeuropeană” (http://cpescmd2.blogspot.com/) ✓ Blogul CPESC : Documente și comunicare (http://cpescmdlib.blogspot.com/) ✓ Blogul CPESC: E-guvernare (http://eguvernare.blogspot.com/) ✓ Blogul “Literaturile lumii” (http://libermundi.livejournal.com/) ✓ Blogul “Moldavistică și Heraldică” (http://moldavisticasiheraldica.blogspot.com/) ✓ Blogul “Audiovideoteca” (http://audiovideoteca.wordpress.com/) ✓ Blogul Tinerilor Bibliotecari (www.bnrm.wordpress.com) ✓ Blogul “Din pasiunile bibliografului ...” (http://cercetaribibliografice.blogspot.com/) ✓ Blogul “Colecție de arte și hărți” (http://arteharti.wordpress.com) ✓ Blogul “Carte veche și rară” (https://carterara.wordpress.com) 	Structurile de profil ale BNRM	Factorii interesați
2.7	Prezențe în rețele de socializare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Blogul de Biblioteconomie și Știința Informării pe SlideShare http://www.slideshare.net/cdbclub ▪ Blogul Bibliotecile Publice din Republica Moldova http://www.slideshare.net/rmbiblioteci ▪ Blogul de Biblioteconomie și Știința Informării pe Facebook http://www.facebook.com/pages/Blogul-de-biblioteconomie-si-stiinta-informarii/142586482424613 ▪ Pagina CODIBIP pe http://www.facebook.com/pages/CODIBIP-Conferin%C5%A3a-Directorilor-Bibliotecilor-Publice-din-RM/169949989757798 ▪ Pagina Festivalului Național al Cărții și Lecturii pe Facebook http://www.facebook.com/pages/Festivalul-Na%C8%9Bional-al-C%C4%83r%C8%9Bii-%C8%99i-Lecturii/265084846839706 ▪ Contul serviciului Studii și Cercetări pe Facebook https://www.facebook.com/pages/Studii-%C5%9Fi-Cercet%C4%83ri-Biblioteca-Na%C5%A3ional%C4%83-a-Republicii-Moldova/678113542234786?ref=hl ▪ Contul serviciului Studii și Cercetări pe Slideshare http://www.slideshare.net/VasilicaVictoria/edit_my_uploads ▪ Contul Centrului Pro-European de Servicii și Comunicare (CPESC) pe Twitter - @cpescmd - https://twitter.com/cpescmd ▪ Contul Centrului Pro-European de Servicii și Comunicare (CPESC) pe ISSUU - -- http://issuu.com/cpesc 	Structurile de profil ale BNRM	Factorii interesați

2.8	Baza de date națională statistică. Indicatori statistici și relaționali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accesul la informația statistică. Analiza comparată a rețelelor de biblioteci, analiza dezvoltării în cadrul unei rețele de biblioteci. Indicatorii relaționali. Valorificarea statisticii ca instrument managerial, de marketing, advocacy, promoțional etc. 	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie	Specialiști în domeniu. Biblioteci. Alți factori interesați
2.9	Fond de informații științifico-tehnologice	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crearea Repozitoriului Biblioteconomic Național. Implementarea inițiativei Accesul Deschis. Creșterea vizibilității publicațiilor în domeniu. 	-//-	Cercetătorii în Biblioteconomie, Informare și Documentare
2.10	Publicații de specialitate	<p><i>Publicații metodologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendar național ▪ Biblioteconomia Moldovei. Cadru de reglementare ▪ Imaginea Republicii Moldova în mass-media din străinătate (1991-2011) <p><i>Ediții periodice de specialitate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Magazin bibliologic ▪ Buletinul informativ online „Festivalul Național al Cărții și Lecturii (FNCL)” <p><i>Publicații de sinteză:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Imaginea Republicii Moldova în străinătate. Almanah ▪ Bibliotecile publice din Republica Moldova. Situații statistice ▪ Cercetare și Dezvoltare Tehnologică în cadrul Sistemului Național de Biblioteci: Repertoriu de publicații și activități științifice ▪ Biblioteca Națională: raport anual 	Direcțiile de profil în colaborare cu Centrul Editorial-poligrafic	
		<p><i>Ediții promoționale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Din comorile BNRM: ediție ilustrată consacrată cărții vechi și rare din fondurile bibliotecii ▪ Salonul Internațional de Carte ▪ Gala Laureatilor Premiilor Naționale GALEX ▪ Cartea Moldovei: (sec. XVII - înc. sec. XX). Vol. I-III. Catalog general ▪ Acte basarabene tipărite în limba română, 1811-1861: Catalog: (din colecția MNIM, BNRM, BSC BAȘ). ▪ TOPul celor mai citite 10 cărți ale anului <p><i>Bibliografii. Colecții:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buletin Bibliologic ▪ Bibliografia Națională a Moldovei Moldavistica (Exteriorica) ▪ Bibliografia Națională a Moldovei Publicații oficiale ▪ Bibliografia Națională a Moldovei. Teze de doctorat ▪ Cultura în Moldova: buletin de informare și documentare ▪ Cronica vieții politico-administrative, social-economice și culturale a Moldovei ▪ Colecția “Plasticienii Moldovei” ▪ Colecția “Compozitorii Moldovei” ▪ Colecția “Clio și Biblon” 		

2.11	Alte produse de bibliotecă	De interes pentru utilizatori, la solicitare, de caracter inovațional și creativ (urmare a diseminării bunelor experiențe)	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie în colaborare cu structurile de profil ale BNRM	Biblioteci/ bibliotecari din cadrul SNB
------	----------------------------	--	---	---

3. REUNIUNI PROFESIONALE

Nr d/r	Denumirea reuniunii profesionale	Descrierea reuniunii	Responsabil	Grup-țintă
3.1	Conferința Națională a Managerilor de Bibliotecă	Strategii, tendințe, priorități ale anului pentru activitatea bibliotecară. Diseminarea experiențelor reprezentative.	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie	Managerii superiori Sistemului Național de Biblioteci
3.2	Simpozion științific în cadrul Salonului Internațional de Carte	Rolul și locul cărții în contextul Societății Informației și a Cunoașterii. Durabilitatea cărții tradiționale. Cartea electronică.	-//-	Biblioteci SNB. Biblioteci naționale
3.3	Simpozion Științific „Anul Bibliologic”	Totaluri ale activității bibliotecare. Probleme și orientări strategice de soluționare.	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie	Biblioteci/bibliotecari din cadrul SNB. Alți factori interesați
3.4	Simpozion Științific „Valori Bibliofile”	Studii și cercetări în domeniul istoriei cărții. Promovarea și valorificarea patrimoniului național. Cooperarea eforturilor specialiștilor în domeniu	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie în colaborare cu direcția de profil	Cercetători ai domeniului
3.5	Forumul Național al Cercetătorilor din cadrul SNB	Crearea unui mediu benefic comunicării. Analiza și orientarea activității de cercetare. Formarea cercetătorilor.	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie	Cercetători din cadrul bibliotecilor SNB
3.6	Clubul Biblioteconomiștilor	Reuniune profesională – platformă de comunicare profesională; identificarea problemelor actuale de activitate bibliotecară și valorificarea acestora; crearea unui mediu benefic comunicării profesionale	-//-	Cercetători din cadrul bibliotecilor SNB
3.7	Conferințe zonale	Promovarea strategiilor, tendințelor, priorităților domeniului în contextul specificului și necesităților rețelelor de biblioteci din teritoriu	-//-	Bibliotecari din bibliotecile din teritoriu
3.8	Simpozion Științific al Tinerilor Bibliotecari	Promovarea/educarea spiritului de cercetare și creativitate a tinerilor bibliotecari. Identificarea și valorificarea potențialului de cercetare	Clubul Tinerilor Bibliotecari din cadrul BNRM	Tinerii bibliotecari din cadrul SNB

3.9	Alte reuniuni profesionale	Reuniuni profesionale cu tematici inovatoare (la inițiativa BNRM), de interes pentru bibliotecari și la solicitarea acestora	Direcția Cercetare și Dezvoltare în Biblioteconomie în colaborare cu structurile de profil ale BNRM	Bibliotecile din cadrul SNB
-----	----------------------------	--	---	-----------------------------

MEMORANDUM DE ÎNȚELEGERE

pentru dezvoltarea unui

CENTRUL NAȚIONAL DE EXCELENȚĂ PROFESIONALĂ PENTRU BIBLIOTECARI (CNEPB)

semnat între

Reprezentanța din Republica Moldova a Consiliului pentru Cercetări și Schimburi Internaționale „IREX”, și Primăria Municipiului Chișinău

și

Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova

Prezentul Memorandum de Înțelegere (MdÎ) intră în vigoare la data semnării și este încheiat între Reprezentanța din Republica Moldova a Consiliului pentru Cercetări și Schimburi Internaționale „IREX”, organizație non-profit, situată pe bulevardul Ștefan cel Mare 202, Chișinău (AO „IREX”), Primăria Municipiului Chișinău (în continuare „Primăria”), și Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova (în continuare „ABRM”), numite în continuare „Părți”.

Articolul 1 – Obiectivul MdÎ

Scopul acestui MdÎ este de a susține dezvoltarea parteneriatului continuu dintre AO „IREX” Moldova, Primăria și ABRM pentru a:

- iniția și dezvolta cooperarea pentru modernizarea și diversificarea serviciilor și instruirilor oferite bibliotecarilor și bibliotecilor publice din Republica Moldova;
- promova servicii și formare inovativă ce va asigura publicul cu acces la informație;
- colabora pentru a constitui un Centru Național de Excelență Profesională pentru Bibliotecari (CNEPB) prin intermediul instalării calculatoarelor și a echipamentului necesar în cadrul Bibliotecii Publice „B.P. Hasdeu”. Echipamentul va fi furnizat în cazul semnării unui acord de sponsorizare cu Primăria și va fi utilizat în scopul și limitele menționate în prezentul MdÎ. Primăria municipiului Chișinău și Biblioteca Publică „B.P. Hasdeu” se obligă să întrețină și să acopere costurile operaționale pentru echipamentul furnizat.

Articolul 2 – Domeniul de colaborare

Părțile convin să sprijine oportunitățile de dezvoltare profesională pentru bibliotecarii din toată țara, prin:

- Constituirea unui CNEPB pentru a corespunde necesităților de dezvoltare profesională a bibliotecarilor din Moldova, promovând concepte noi și moderne de dezvoltare a bibliotecilor pentru asigurarea cetățenilor cu acces liber la informație.
- Colaborarea în scopul elaborării și oferirii noilor oportunități de formare pentru bibliotecarii din Moldova;
- Planificarea și implementarea proiectelor și programelor de training comune ce țin de dezvoltarea bibliotecilor;
- Promovarea importanței de a aborda sfera dezvoltării bibliotecilor publice din punct de vedere inovativ;

• Identificarea domeniilor de cooperare ce vor contribui la îndeplinirea scopului comun de oferire a oportunităților de dezvoltare profesională bibliotecarilor.

Articolul 3 – Obligațiile AO IREX Moldova, Primăriei/Bibliotecii Publice „B.P.Hasdeu” și ABRM

3.1 AO IREX Moldova se obligă, în măsura posibilităților sale, să:

• Doteze spațiul desemnat drept Centru de excelență profesională din cadrul Bibliotecii Publice „B.P. Hasdeu” cu echipament, în conformitate cu cele stipulate în contractul de sponsorizare separat. (Echipamentul va fi donat Primăriei prin intermediul unui acord de sponsorizare);

• Participe împreună cu membrii ABRM și a Primăriei în cadrul unui comitet director pentru gestionarea și dezvoltarea CNEPB;

• Participe în procesul de selectare a trainerilor ce vor activa în cadrul CNEPB;

• Ofere o formare de formatori pentru trainerii CNEPB cu privire la curriculumul Novateca;

• Faciliteze cooperarea regională în cadrul rețelei Novateca prin intermediul conferințelor și meselor rotunde regionale și online;

• Susțină dezvoltarea noului curriculum elaborat de către personalul CNEPB;

• Promoveze programele de training și evenimentele susținute de biblioteca publică „B.P. Hasdeu” și ABRM în cadrul CNEPB;

• Acorde în mod regulat susținere, monitorizare și ghidare.

3.2 *Primăria/Biblioteca Publică „B. P. Hasdeu”* se obligă, în măsura posibilităților sale, să:

• Ofere spațiul necesar pentru găzduirea CNEPB în cadrul Bibliotecii Publice „B.P. Hasdeu”;

• Participe împreună cu membrii ABRM și AO IREX Moldova în cadrul unui comitet director pentru gestionarea și dezvoltarea CNEPB;

• Desemneze un reprezentant al ABRM responsabil de colaborarea cu CNEPB, care va conduce comitetul director;

• Elaboreze obiectivele, bugetul și planurile anuale ce țin de activitatea CNEPB, care vor fi înaintate comitetului director, și să evalueze acele obiective pentru ajustarea planului;

• Ofere programe de training și alte oportunități de dezvoltare profesională în cadrul CNEPB;

• Încurajeze dezvoltarea profesională a bibliotecarilor din întreaga țară prin intermediul rețelei ABRM;

• Colaboreze cu Primăria și Biblioteca Publică „B. P.Hasdeu” în vederea gestionării CNEPB;

• Participe în procesul de selecție a trainerilor CNEPB;

• Desemneze traineri în cadrul ABRM ce urmează a fi instruiți de Novateca în implementarea cursurilor de training și altor programe de training ale Novateca;

• Formeze parteneriate cu alte organizații în vederea oferirii oportunităților de instruire bibliotecarilor în cadrul CNEPB;

• Elaboreze un plan de lungă durată pentru asigurarea durabilității CNEPB, în colaborare cu AO IREX Moldova, Primăria, Biblioteca Publică „B. P. Hasdeu”, și alți factori centrali din sfera bibliotecilor din Moldova.

Articolul 4 – Monitorizare și evaluare

Părțile își vor uni eforturile în scopul monitorizării progresului și evaluării impactului CNEPB, prin analiza datelor statistice, efectuarea cercetărilor, și diseminarea rezultatelor studiilor.

Articolul 5 – Parteneriate

Părțile vor identifica oportunități de dezvoltare a inițiativelor ce țin de extinderea colaborării cu alte biblioteci, ONG-uri, entități guvernamentale, și proiecte naționale și internaționale, cu scopul de a spori accesul cetățenilor la informații, dezvoltarea profesională a bibliotecarilor, și modernizarea bibliotecilor publice din Republica Moldova.

Articolul 6 – Rezilierea MdÎ

Oricare dintre părți poate rezilia acest MdÎ cu un preaviz de șaiszeci (60) de zile în formă scrisă.

În cazul în care fundația Bill & Melinda Gates sau USAID decid să rezilieze grantul de finanțare pe care îl acordă AO IREX Moldova, AO IREX Moldova este în drept să rezilieze prezentul MdÎ în termen de treizeci de zile. AO IREX Moldova va informa cât mai curînd posibil Primăria și ABRM despre încheierea programului Novateca. În cazul în care prezentul MdÎ este reziliat în temeiul acestei dispoziții, AO IREX Moldova, Primăria Municipiului Chișinău și ABRM vor rezilia imediat orice acorduri sau alte obligații pe care și le-au asumat în implicarea fondurilor prevăzute în acord și vor reglementa toate datoriile restante și toate creanțele rezultate din încetarea contractelor și a altor obligații.

În cazul în care Biblioteca Publică „B. P. Hasdeu” și/sau ABRM nu reușesc să îndeplinească obligațiile prevăzute mai sus, AO IREX Moldova poate rezilia acest MdÎ și revoca dreptul la echipamentul donat.

Articolul 7 – Completări și Modificări

Orice modificare la prezentul MdÎ poate avea efect juridic doar dacă este întocmită în formă scrisă și semnată de către Directorul IREX Moldova // Directorul Programului Novateca și reprezentanții împuterniciți de Primăria Municipiului Chișinău și ABRM.

Articolul 8 – Publicații

Publicațiile realizate de AO IREX Moldova, Biblioteca Publică „B.P. Hasdeu” și ABRM ce se referă la rezultatele cercetărilor comune vor face referințe corespunzătoare la Părți în mod congruent cu standardele general acceptate de efectuare a referințelor la autori pentru astfel de lucrări.

Primăria Municipiului Chișinău și ABRM nu pot face nici o declarație sau sugera altor donatori, investitori, mass-media sau publicul larg că sunt concesionari direcți ai Bill & Melinda Gates Foundation („Fundația”) și trebuie să menționeze în mod clar că AO IREX Moldova este concesionarul Fundației și că Primăria Municipiului Chișinău și ABRM sunt beneficiari ai AO IREX Moldova.

Articolul 9 – Răspunderea

Fiecare Parte își va îndeplini sarcinile în temeiul prezentului MdÎ și ÎN NICIUN CAZ NICIUNA DIN PĂRȚI NU VA FI RESPONSABILĂ PENTRU DAUNELE SPECIALE, ACCIDENTALE, INDIRECTE SAU REZULTATE. Nici un alt parteneriat, asociere în participațiune, sau altă entitate juridică nu este creată în cadrul prezentului Memorandum de Înțelegere. Primăria Municipiului Chișinău sau ABRM nu va percepe comisioane sau costuri din partea AO IREX Moldova în legătură cu acest proiect dacă nu s-a convenit asupra acestui fapt înainte de intrarea în vigoare a MdÎ.

Articolul 10 – Durata

Prezentul MdÎ intră în vigoare la data semnării lui de către toate Părțile și rămîne valabil pe parcursul întregii perioade de activitate a programului național Novateca.

Articolul 11

Scopul prezentului MdÎ este de a stabili înțelegerile și intențiile Părților cu privire la aceste obiective comune. Părțile recunosc în special că acest MdÎ nu reprezintă o obligație de fonduri, nici nu constituie un angajament legal al oricărui dintre Părți.

Trei exemplare ale acestui act, una în limba engleză și una în limba română, ambele texte fiind la fel de autentice, sunt semnate la Chișinău, Republica Moldova, la data de 16 decembrie 2013.

Evan Tracz
Director AO IREX Moldova //
Directorul Programului Novateca
Consiliul pentru Cercetări și
Schimburi Internaționale (IREX)

Dorin Chirtoacă
Primarul Municipiului Chișinău

Mariana Harjevschi
Președinte
Asociația Bibliotecarilor
din Republica Moldova (ABRM)

Capitolul V. Documente strategice, de reglementare și normative ale centrelor biblioteconomice departamentale

STRATEGIA DE DEZVOLTARE A BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A ASEM 2017 – 2020

Aprobată prin decizia Senatului ASEM
din 29 martie 2017

Introducere

Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Științifice a ASEM, 2017-2020 se fundamentează pe analiza implementării Strategiei de dezvoltare a Bibliotecii Științifice a ASEM (2011-2016), al cărei scop a fost să devină un centru de importanță strategică, un suport real pentru procesul de învățământ, cercetare și sistemul de instruire continuă.

Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Științifice a ASEM, 2017-2020 a fost elaborată la atelierele de planificare strategică cu suportul companiilor Centrul Pro Comunitate și SRL CONT-M ASIST, în cadrul Proiectul „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”, finanțat de Programul Norvegian de Cooperare cu Eurasia în domeniul învățământului superior, realizat în parteneriat între 18 biblioteci universitare din Republica Moldova, Universitatea din Bergen, Norvegia și Universitatea Transilvania din Brașov, România.

Scopul Strategiei de dezvoltare a Bibliotecii Științifice a ASEM, 2017-2020 rezidă în evaluarea continuă a mediului de funcționare a procesului de învățământ și cercetare, punându-se accentul pe calitatea și inovarea serviciilor informaționale și folosirea eficientă a resurselor.

Activitatea bibliotecii se desfășoară în corespundere cu Planul strategic de dezvoltare al Academiei de Studii Economice a Moldovei pentru perioada 2012-2017. În anii 2017-2020 activitatea Bibliotecii Științifice a ASEM va păstra identitatea și rolul vital de interfață între utilizator și informație și se va dezvolta ca o organizație modernă, care îmbină serviciile tradiționale cu cele electronice, oferind instrumente și căi de acces bazate pe noile tehnologii.

Procesul de servire este o latură a interfeței de interacțiune cu utilizatorii și necesită o orientare profundă către fiecare utilizator. Există o nevoie considerabilă pentru asistență în instruire, educare și informare a utilizatorilor. Pentru a-și îndeplini misiunea, Biblioteca Științifică a ASEM, în anii 2017-2020, va avea planuri pentru noi nivele de competență, pentru a aduce îmbunătățiri serviciilor oferite utilizatorilor. Totodată, va fi armonizată activitatea tuturor subdiviziunilor Bibliotecii Științifice a ASEM într-un sistem flexibil, orientat spre inovații în sfera serviciilor informaționale. Parteneriatul bibliotecii cu facultățile, catedrele și editura va avea un impact semnificativ în activitatea de cercetare și instruire economică.

În Republica Moldova a fost elaborat și adoptat un set de acte juridice menite să reglementeze activitatea în domeniul biblioteconomic. Principalul act juridic este noua *Lege cu privire la biblioteci (2017)*, care stabilește bazele juridice, economice și sociale în domeniul activității bibliotecilor în corespundere cu normele și principiile internaționale, modul de funcționare a diferitelor tipuri de biblioteci și de organizare a lor în Sistemul Național de Biblioteci (SNB). Legea reglementează regimul juridic general al constituirii, organizării, activității, reorganizării și desființării bibliotecilor, are la bază Constituția Republicii Moldova, alte acte legislative și normative, precum și tratatele internaționale, la care Republica Moldova este parte, standarde în domeniu etc.

Influența mediului extern creează situații nefavorabile în funcționarea bibliotecilor universitare: adoptarea unor decizii cu impact negativ; dezechilibrul dintre cerere și ofertă privind transmiterea-utilizarea informației; creșterea rapidă a prețurilor pentru achiziții de documente, consumabile, echipamente etc.; presiuni crescânde ale concurenței în mediul învățământului și al informației; climatul sociopolitic instabil. În aceste condiții, biblioteca trebuie să se adapteze rapid cerințelor contextuale ale momentului.

Această strategie realizată în urma analizei situației reale și a implementării strategiei anterioare, consolidează nevoile de dezvoltare a instituției noastre și va sta la baza întocmirii planurilor anuale de activitate ale Bibliotecii Științifice a ASEM în următorii 4 ani.

Grupul de lucru: dr. Silvia GHINCULOV, dr. Natalia CHERADI, dr. Elena RAILEAN, Ana GUDIMA, Ala SUSARENCO, Silvia HABAȘESCU, Natalia SUVAC, Valentina MELIHOV, Ina NICUȚĂ, Angela AMORȚITU.

Lista abrevierilor

ABRM	Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova
AP	Achiziție. Prelucrare
ASEM	Academia de Studii Economice a Moldovei
AȘM	Academia de Științe a Moldovei
B	Bibliografie
BCNC	Biblioteca Colegiului Național de Comerț
BȘ ASEM	Biblioteca Științifică a ASEM
CA	Consiliu de administrație
CBN	Consiliul Național Biblioteconomic
CCL	Comunicarea colecțiilor
CBÎ	Consiliul Bibliotecilor din învățământ pe lângă Ministerul Educației
CM	Centrul Multimedia
CMȘ	Centrul Metodico-Științific
CNC	Colegiul Național de Comerț
DOAJ	Directory of Open Access Journals
EIFL	Electronic Information for Libraries
IDSİ	Institutul de Dezvoltare a Societății Informaționale
MISIQ	Modern Information Services for Improvement Study Quality
OA	OPEN ACCESS
OAJI	Open Academic Journals Index
ONG	Organizație neguvernamentală
SMC	Sistemului de Management al calității
SNB	Sistemului Național de Biblioteci

CAPITOLUL I: DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE

§ 1. Prezentarea bibliotecii

Biblioteca Științifică a Academiei de Studii Economice din Moldova, instituită în anul 1991, sprijină instituția în realizarea obiectivelor privind pregătirea economiștilor cu studii superioare a și dezvoltării cercetării științifice în domeniul științelor sociale și economice.

Biblioteca Științifică a ASEM funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat la 29.06.2016 și STRATEGIA de dezvoltare a Bibliotecii Științifice a ASEM (2011-2016). Biblioteca Științifică a Academiei de Studii Economice a Moldovei este o structură cultural-educativă și științifică, cu caracter specializat în domeniul economiei.

Biblioteca Științifică a ASEM are **misiunea** de a contribui la dezvoltarea învățământului universitar și științei economice prin satisfacerea deplină a necesităților informaționale complexe ale studenților, cadrelor didactice, cercetătorilor și altor categorii de utilizatori. **Valori:** *Satisfacția clienților; Userism; Democrația; Calitatea; Inovația; Schimbarea; Munca în echipă.*

Biblioteca Științifică deține colecții de documente, aparținând patrimoniului național și este responsabilă de prezervarea tezaurului de publicații din domeniul economic apărute pe teritoriul Republicii Moldova.

Biblioteca Științifică a ASEM întreține relații de colaborare și cooperare în scopul unei raționale și eficiente activități de achiziționare, catalogare-clasificare, organizare și utilizare a colecțiilor de publicații și resurse informaționale, a activității bibliografice și de informare documentară, a activității științifice și de instruire, realizarea proiectelor de dezvoltare biblioteconomică.

Biblioteca Științifică a ASEM, deținând categoria superioară, realizează funcția de Centru Metodologic de specialitate pentru bibliotecile instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic post-secundar și postsecundar nonterțiar de profil economic.

Dezvoltarea colecțiilor și a resurselor informaționale se axează pe reprezentativitate și răspunde nevoilor de instruire și cercetare în domeniul economic prin achiziții, donații, schimb și alte surse. Colecția Bibliotecii Științifice a ASEM la moment constituie 213182 unități de depozitare (52457 titluri) de cărți, seriale, AV, manuscrise, programe etc.

Biblioteca ASEM deține în structura sa 5 săli de lectură, un centru de împrumut, sală de referințe, Centru Multimedia, Centru de Informare al Uniunii Europene (EUI) și Centru de Informare Publică a Băncii Mondiale. Sălile de lectură au o capacitate totală de 385 locuri. Utilizatorii au acces la catalogul on-line de la toate posturile de lucru, 6 posturi de acces la baza de date „Legislația Republicii Moldova”, 78 posturi de lucru pentru bazele de date on-line de reviste științifice, abonate anual de instituție. Un suport considerabil pentru utilizatori de informații este accesul la bazele de date de resurse academice, care permite cercetătorilor acces nelimitat la reviste de înaltă calitate din domeniul științelor sociale și economice din toată lumea.

Actualmente biblioteca asigură acces și sprijin informațional pentru procesele de studii și cercetare oferind un catalog electronic, parte componentă a e-bibliotecii, create în Republica Moldova în rezultatul implementării Proiectului „Servicii Informaționale Moderne pentru îmbunătățirea Calității Studiilor” (platforma de căutare PRIMO - <http://primo.libuniv.md/>).

În scopul asigurării fiecărui student cu publicații didactice, Biblioteca Științifică a ASEM a constituit o bibliotecă electronică cu acces local în care se regăsesc toate publicațiile editate la editura ASEM. Biblioteca Electronică este parte integrată a mediului informațional al instituției, care asigură cu publicații digitale procesele de instruire și de cercetare științifică. Colecția Bibliotecii Electronice cuprinde următoarele tipuri de resurse:

- ediții electronice cu destinație educativă și metodică pentru organizarea procesului de învățământ, care sunt achiziționate de instituție ca rezultat al implementării Politicii de dezvoltare a colecțiilor în

Biblioteca Științifică a ASEM (2010-2015) – 1359 titluri;

- e-versiuni ale publicațiilor editate în cadrul Departamentul Editorial-Poligrafic în conformitate cu planul editorial și sunt proprietatea ASEM – 623 titluri;

- e-versiuni ale publicațiilor din fondul Bibliotecii Științifice realizate folosind metodele de scanare a textelor – 320 titluri;

- catalogul electronic al Bibliotecii Științifice, reprezentând fondul integral al acesteia – 104301 înregistrări bibliografice;

bazele de date bibliografice și full text create și achiziționate de Biblioteca Științifică – 11 baze de date.

Biblioteca Științifică a ASEM a implementat Accesul Deschis, aprobând prin Decizia nr. 2/3 a Senatului ASEM din 24 decembrie 2012: „Politica instituțională a Academiei de Studii Economice din Moldova privind Accesul Deschis” și „Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Repozitoriului Academiei de Studii Economice din Moldova”. Aceste documente definesc normele și principiile accesului la informație didactico-științifică, determină scopurile, principiile creării Repozitoriului ASEM, reglementează relația cu autorii, identifică tipurile de materiale, care sunt plasate în Repozitoriu, stabilește ordinea plasării publicațiilor în Repozitoriu. Repozitoriul este creat în baza software-ului cu acces liber DSpace. IREK – AESM (Institutional Repository of Economic Knowledge) este depozitul digital disponibil pe pagina bibliotecii - <http://irek.ase.md/xmlui/>.

Biblioteca Științifică a ASEM are un rol de promovare a cunoștințelor economice din Republica Moldova în mediul electronic global ce se referă la înregistrarea revistelor științifice în directoriile Accesului Deschis și plasarea permanentă a articolelor din reviste în aceste platforme online: directoriul „OAJI” – Open Academic Journals Index: <http://oaji.net> și în DOAJ – Directoriu Revistelor cu Acces Deschis (9169 reviste academice din 128 de țări și publicate în 50 de limbi).

Biblioteca Științifică a ASEM la moment este integrată în 4 proiecte internaționale:

1. Centrul de Informare Publică a Băncii Mondiale.

2. Centrul de Informare al Uniunii Europene.

3. Consorțiul REM (Resurse Electronice pentru Moldova).

4. Proiectul „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”, finanțat de Programul Norvegian de Cooperare în domeniul învățământului superior cu Eurasia.

Ultima variantă (a patra) Pagină Web a Bibliotecii Științifice a ASEM <http://lib.ase.md/> funcționează din anul 2012. Biblioteca întreține încă trei pagini web:

- Proiectul „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova” (<https://newinformationsservices.wordpress.com/>);

- Programul EIFL-OA Moldova (<http://eifloamoldova.wordpress.com/>);

- Consorțiul REM (<http://lib.ase.md/eifl/>).

Biblioteca este prezentă în rețelele sociale:

- FACEBOOK.com - <https://www.facebook.com/biblioteca.asem;>

- YOUTUBE - <http://www.youtube.com/user/BibliotecaASEM;>

- Google+ - <https://plus.google.com/u/0/102098965122169092219>.

Analiza mediului de funcționare a bibliotecii permite realizarea unor generalizări: pentru integrarea armonioasă în infrastructura informațională a țării și participarea activă la formarea spațiului informațional la nivel național și internațional este necesară *stimularea cererii pentru serviciile de bibliotecă*.

Activitatea bibliotecii trebuie desfășurată în raport cu tendințele mondiale inerente piețelor

informaționale avansate, pentru care sunt prioritare: *diversificarea, personificarea și convergența serviciilor informaționale; estomparea distincțiilor între produsele și serviciile informaționale*. Politicile în domeniile culturii și învățământului trebuie să asigure echilibrul de interese ale statului, societății, persoanelor și actorilor de pe piața informațională. În aceste condiții biblioteca poate să aducă o contribuție semnificativă la dezvoltarea științei, educației și culturii în Republica Moldova.

§ 2. Servicii prestate

Biblioteca Științifică a ASEM oferă astăzi servicii și produse informaționale destinate utilizatorilor la nivelul standardelor internaționale, contribuind la îmbunătățirea calității învățământului superior.

Nomenclatorul serviciilor prestate de Biblioteca Științifică

Servicii prestate gratuit	
Servicii documentare	Acces la toate documentele din colecția bibliotecii
	Consultarea și împrumutul de documente din colecția bibliotecii
	Primirea și îndeplinirea comenzilor preliminare
	Rezervarea documentelor pentru un anumit termen
	Prelungirea termenului de împrumut al documentelor, inclusiv prin telefon sau e-mail
	Servirea la domiciliu a unor categorii speciale de utilizatori (persoane cu dizabilități)
	Împrumutul interbibliotecar național
Servicii informaționale și de referințe	Acces la instrumente și resurse de referințe
	Cercetări bibliografice tematice
	Oferirea de informații factice
	Difuzarea selectivă a informațiilor
	Prezentări și reviste bibliografice
	Organizarea activităților de informare
Servicii electronice	Accesul utilizatorilor la Internet
	Acces la catalogul online OPAC
	Site-ul Web al bibliotecii
	Livrarea electronică a documentelor
	Serviciul de referințe electronice
	Consultarea bazelor de date achiziționate de bibliotecă
	Utilizarea echipamentului pentru consultarea documentelor AV, multimedia, a programelor și aplicațiilor de calculator
Servicii comunicative	Înregistrarea utilizatorilor
	Vizitarea bibliotecii
	Orientarea și îndrumarea utilizatorilor
	Instruirea utilizatorilor
	Organizarea activităților culturale, educative, științifice
	Organizarea expozițiilor
	Organizarea excursiilor
	Oferirea materialelor promoționale

Servicii prestate contra plată	
Servicii documentare	Împrumutul interbibliotecar internațional (pentru copiere, expediere)
Servicii informaționale și de referințe	Alcătuirea listelor bibliografice pentru teze anuale, de licență, de masterat, de doctorat
	Elaborarea indicilor bibliografici la comandă
	Prelucrarea informațiilor / documentelor la cerere (catalogare, clasificare, indexare, adnotare, referat)
	Cercetări științifico-bibliografice și informaționale care depășesc nivelul regulamentar de complexitate și termenele de executare peste normele de timp în vigoare
Servicii electronice	Livrarea electronică a documentelor (LED)
	Operațiuni de convertirea datelor prin digitizare
Servicii comunicative	Servirea utilizatorului nespecific (care nu este prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii)
Servicii auxiliare	Copiere (fotocopiere, microcopiere, scanare, digitizare)
	Listare
	Servicii editoriale (culegere, redactare, tehnoredactare, machetare)
	Multiplicare
	Lucrări de legare, copertare
	Restaurarea publicațiilor
	Fotografiere
	Laminare
Taxe compensatorii Penalități	Depășirea termenului de restituire a unui document împrumutat (stabilit în regulamentul de ordine interioară a bibliotecii)
	Pierderea sau deteriorarea a documentului din fondul bibliotecii (conform prevederilor Codului contravențional al Republicii Moldova, Nr. 218 din 24.10.2008)
	Pierderea permisului de utilizator al bibliotecii
	Deteriorarea barcodului exemplarului împrumutat

§ 3. Analiza SWOT

Avantaje/Puncte tari

- Existența unei direcții strategice clare;
- Deținerea poziției de lider în satisfacerea nevoilor de informații economice;
- Infrastructură dezvoltată;
- Conducerea activităților proiectelor naționale și internaționale;
- Implementarea Sistemului de Management al Calității;
- Deținerea statutului de bibliotecă științifică și centru metodologic;
- O parte din personalul bibliotecii este licențiat în economie și drept;
- Personal calificat, cu experiență;
- Formarea profesională continuă și recalificarea personalului;
- Cadrul de reglementare al activităților biblioteconomice;
- Parte a sistemului național de biblioteci, rețeaua bibliotecilor universitare și ABRM;

- Cooperare eficientă între universități;
- Colecții dotate corespunzător procesului educațional, aflate în acces direct;
- Servicii moderne: acces la catalogul electronic și baze de date;
- Servicii informaționale gratuite;
- Modalități și canale diverse de comunicare: pagina web a bibliotecii, bloguri, rețele de socializare etc.;
- Crearea și utilizarea în comun a produselor informaționale (PRIMO);
- Implementarea tehnologiei IR (Repozitoriu Instituțional);
- Implementarea cursului „Cultura informației”;
- Adaptarea metodelor și tehnicilor din domeniile adiacente (marketing, management, sociologie, științe ale educației ș.a.);
- Intensificarea activității de inovare;
- Diversificarea serviciilor și a produselor;
- Susținerea, colaborarea eficientă cu structurile universitare;
- Parte componentă a procesului de cercetare științifică universitară.

Puncte slabe

- Tendințe de deteriorare a poziției competitive;
- Viziunea tradițională a societății asupra bibliotecii;
- Orientarea mai puternică spre mediul extern, decât spre cel intern;
- Orientarea insuficientă spre piața informațională și consumatorii de informații;
- Dificultăți în implementarea inovațiilor;
- Lipsa politici coerente de recrutare, motivare, dezvoltare, control și evaluare a personalului din bibliotecă;
- Inerție, conservatismul personalului, lipsa tinerilor specialiști;
- Structura organizațională învechită;
- Management neflexibil;
- Insuficiența resurselor financiare;
- Lipsa normativelor de determinare a resurselor financiare pentru bibliotecă;
- Lipsa normativelor de reglementare a proceselor de muncă din bibliotecă.

Oportunități

- Informația a devenit resursă economică și factorul primordial al dezvoltării;
- Accelerarea dezvoltării tehnologiilor informaționale;
- Amplificarea rolului bibliotecii în activitatea inovațională și științifică;
- Posibilitatea de atragere a noilor segmente de utilizatori;
- Existența surselor alternative de finanțare;
- Diversificarea și extinderea serviciilor informaționale;
- Curriculum-ul educațional, standardele academice și profesionale alinate la cerințele internaționale;
- S-a schimbat contextul și complexitatea activității bibliotecare prin intersectarea cu alte domenii;
- Legislație îmbunătățită;
- Posibilități și capacități de implicare în consorții, proiecte, parteneriate, asociații profesionale;
- Posibilități de afiliere la structuri profesionale europene și internaționale;

- Creșterea importanței instruirii pe parcursul întregii vieți;
- Utilizarea bibliotecii ca spațiu de socializare.

Amenințări

- Schimbările politice și social-economice;
- Insuficiența programelor guvernamentale de sprijin al bibliotecilor;
- Criza financiară;
- Criza demografică;
- Piață de utilizatori instabilă;
- Progresul rapid al tehnologiilor informaționale;
- Apariția noilor actori pe piața informațională;
- Oscilarea sezonieră a cererii de informație;
- Diminuarea numărului de utilizatori activi;
- Migrarea clientelei spre alte canale de satisfacere a necesităților informaționale;
- Creșterea rapidă a prețurilor pentru achiziții de documente, resurse;
- Dezactualizarea rapidă și dispersarea informației economice;
- Devalorizarea informației ca urmare a neutilizării acesteia;
- Scăderea majoră a numărului de absolvenți la specialitatea biblioteconomie;
- Optimizarea irelevantă instituțională și a personalului;
- Salarizarea inadecvată a bibliotecarilor;
- Conservatismul autorităților menite să determine schimbarea;
- Diminuarea interesului utilizatorilor pentru resursele documentare ale bibliotecilor.

CAPITOLUL II. CONȚINUTUL STRATEGIC 2017-2020

§ 1. Scopul și obiectivele Strategiei

Scopul Strategiei de dezvoltare a Bibliotecii Științifice a ASEM, 2017-2020 rezidă în evaluarea continuă a mediului de funcționare a procesului de învățământ și cercetare, punându-se accentul pe calitatea și inovarea serviciilor informaționale și folosirea eficientă a resurselor.

Obiectivele generale:

1. Sporirea eficienței activității învățământului și cercetării economice în baza formării și utilizării unui mediu informațional calitativ nou.
2. Lobby și advocacy pentru dezvoltarea bibliotecii.
3. Implementarea proiectelor și parteneriatelor pentru dezvoltare.
4. Maximizarea satisfacerii necesităților informaționale ale utilizatorilor prin implementarea inovațiilor.
5. Dezvoltarea unui spațiu de consum informațional modern și atractiv.
6. Asigurarea unui management eficient al ofertei de informații economice.
7. Configurarea unui cadru de perfecționare și motivare a personalului.
8. Promovarea imaginii/serviciilor bibliotecii universitare.

§ 2. Viziuni pentru următorii ani

Biblioteca Științifică a ASEM – 2020 va constitui un centru unic de informare economică, care

formează o atitudine pozitivă față de educație și cercetare. Biblioteca Științifică a ASEM va fi deschisă pentru inovare și creativitate, sporind valoarea informației economice și calitatea serviciilor informaționale oferite. Biblioteca va fi un mediu adecvat de formare și informare, va dezvolta deprinderi pentru educație permanentă, va oferi suportul necesar pentru incluziunea socială a tineretului studios.

Biblioteca Științifică a ASEM – 2020 va fi un partener activ la dezvoltarea științei, învățământului și practicii economice și va fi orientată la necesitățile mediului în schimbare. Biblioteca va reprezenta un model emergent bazat pe: orientarea pe utilizator, orientare socială și culturală. Biblioteca va transpune conceptul de *servuție* și va pune în evidență noi servicii pentru utilizatorii săi. Biblioteca va promova *userismul* ca ideologie, funcționând după o logică a productivității și a raționalizării proceselor tehnologice.

Biblioteca Științifică a ASEM – 2020 va satisface nevoile publicului cu maximum de eficiență, va anticipa și va crea nevoi de informare noi prin asocierea mai multor măsuri, stimulând efectele sinergice.

Biblioteca Științifică a ASEM – 2020 va contribui la dezvoltarea conținutului digital din Republica Moldova.

Ce vedem realizat în 2020 în dezvoltarea bibliotecii?

1) Parteneriate eficiente și dezvoltate

- Participarea la proiecte locale și internaționale;
- Parteneriate instituționale, naționale și internaționale.

2) Infrastructură modernă și dotată

- Spațiile bibliotecii accesibile pentru toți (inclusiv pentru persoanele cu dizabilități);
- Spațiu atractiv pentru învățare-cercetare-socializare;
- Condiții înalte de confort;
- Dotare cu echipament tehnic performant.

3) Sistem informațional ușor accesibil

- Acces Deschis la diverse resurse de informație;
- Digitizarea patrimoniului științific;
- Repozitoriu Instituțional dezvoltat;
- Biblioteca Științifică a ASEM – prestator de servicii moderne.

4) Management performant

- Management flexibil;
- Structură funcțională modernizată;
- Bibliotecă bazată pe creativitate și inovare;
- Cadru de reglementare actualizat.

5) Spațiu informațional academic unic

- Biblioteca Științifică a ASEM – parte componentă a spațiului academic unic;
- Biblioteca Științifică a ASEM – centru informațional multifuncțional.

6) Resurse umane motivate

- Personal satisfăcut;
- Personal stimulat;
- Dezvoltarea sistemului de perfecționare a personalului;
- Specializări diversificate în Biblioteca Științifică a ASEM.

7) Resurse financiare în conformitate cu necesitățile funcționării eficiente

- Buget relevant misiunii;
- Atragerea surselor financiare extrabugetare.

8) Echipament și tehnologii moderne

- Crearea condițiilor pentru implementarea Sistemului RFID;
- Servicii electronice moderne;
- Dezvoltarea Sistemului integrat de bibliotecă.

9) Utilizatori instruiți și motivați

- Utilizatori cu nivel înalt de competențe în Cultura informației;
- Curriculum CI integrat la nivel universitar;
- Motivarea și fidelizarea utilizatorului.

§ 3. Obstacole (contradicții) în dezvoltarea bibliotecii

La nivel de resurse:	La nivel de personal:	La nivel de utilizator:
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Insuficiența resurselor financiare ❖ Colecții și resurse învechite ❖ Necoresponderea echipamentului existent cu evoluția tehnologică ❖ Insuficiența bugetului pentru asistența tehnică a softului specializat ❖ Insuficiența spațiilor de depozitare 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Management neflexibil ♦ Optimizări de resurse și de personal ♦ Salarizarea neadecvată 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Refluxul utilizatorilor și interes scăzut față de lectură și bibliotecă ➤ Migrarea clientelei spre alte canale de satisfacere a necesităților informaționale ➤ Scăderea cererii pentru carte ➤ Prejudecăți și stereotipuri legate de bibliotecă

§ 4. Direcțiile strategice

Prioritatea I. Biblioteca universitară – sursă de informație autentică

Obiectiv 1. Asigurarea serviciilor de calitate conform necesităților utilizatorilor.

Obiectiv 2. Formarea tuturor categoriilor de utilizatori în domeniul Culturii Informației.

Obiectiv 3. Creșterea indicatorului de frecvență cu 20% până în 2020.

Prioritatea II. Promovarea imaginii și a serviciilor Bibliotecii Științifice a ASEM

Obiectiv 1. Realizarea unui program anual de promovare a imaginii Bibliotecii Științifice a ASEM.

Obiectiv 2. Branding-ul Bibliotecii Științifice a ASEM.

Obiectiv 3. Organizarea unei campanii noi anuale de advocacy pentru comunitate.

Obiectiv 4. Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare până la finele anului 2020.

Obiectiv 5. Elaborarea și implementarea unui program de loialitate a utilizatorilor bibliotecii până în 2019.

Prioritatea III. Asigurarea unui management de calitate

Obiectiv 1. Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare a bibliotecii conform noilor acte legislative și normative în domeniu.

Obiectiv 2. Modelarea structurii funcționale până la finele anului 2020.

Obiectiv 3. Creșterea bugetului cu 15% anual pentru dezvoltarea colecției de publicații și resurse informaționale.

Obiectiv 4. Stimularea bazată pe performanță a personalului de bibliotecă

Obiectiv 5. Implementarea proiectelor instituționale, naționale și internaționale.

Prioritatea IV. Crearea unui mediu atractiv pentru comunitate

Obiectiv 1. Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatori până în anul 2019.

Obiectiv 2. Asigurarea spațiilor funcționale cu minimum 25% mobilier confortabil.

Obiectiv 3. Dotarea cu echipament modern cu 15% anual până în anul 2020.

Capitolul III. Implementarea strategiei 2017-2020

§ 1. Planul de acțiuni 2017-2020

Nr.	Prioritatea 1: Biblioteca universitară – sursă de informație autentică			
	<i>Obiectiv 1: Asigurarea serviciilor de calitate conform necesităților utilizatorilor, până în 2020</i>			
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
1.	Realizarea studiilor anuale privind identificarea necesităților utilizatorilor pe baza instrumentelor Web	2017-2020	Director adjunct, specialist Marketing, CCL, CM, BCNC	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Școala Masterală, Școala Doctorală, Senatul Studențesc
2.	Dezvoltarea sistemului de Diseminare Selectivă a Informațiilor (DSI) și a serviciului LED (Livrarea electronică a documentelor)	2017-2020	Director, CMȘ, CCL, CM, B	Departamentul Studii, Serviciul Știință, Școala Doctorală, Catedrele, Bibliotecile SNB
3.	Dezvoltarea catalogului partajat	2017-2020	Director, AP, B, CM	Parteneri Consorțiul MISISQ
4.	Interconectarea repozitoriilor instituționale	2019-2020	Director, CM	Parteneri Consorțiul MISISQ
<i>Obiectiv 2: Formarea tuturor categoriilor de utilizatori în domeniul Culturii Informației</i>				
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
5.	Actualizarea anuală a programului cursului „Cultura informației” pentru Ciclu I, II, III și cercetători	2017-2020	B, CCL, CM, CMȘ	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității
6.	Redactarea cursului universitar „Cultura Informației”	2017-2020	B, CCL, CM, CMȘ	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității
7.	Integrarea cursului universitar „Cultura Informației ” în planul de studii	2018	Director	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM
8.	Realizarea Cursului „Cultura informației” pentru studenții anului I	2017-2020	B, CM, CCL	Decanatele Facultăților
9.	Campania „Comunicarea și utilizarea etică a informației” (pentru studenții a. III și masteranzi, anul II)	2017-2020	B, CM	Decanatele Facultăților, Școala Masterală

10.	Campania „Gestiunea, utilizarea și comunicarea eficientă a informației” (pentru cercetători)	2017-2020	B, CM	Catedrele ASEM, Școala Doctorală
<i>Obiectiv 3: Creșterea indicatorului de frecvență cu 20% până în 2020</i>				
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
11.	Salonul publicațiilor cadrelor didactice „Studium”, ediție anuală	2017-2020	Director, CA, CCL	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală, Senatul Studențesc
12.	Ședințele Cluburilor: „Generația NEXT”; „Norvegia - Țara Fiordurilor”, Euroclub	2017-2020	Director, CA, CCL, BCNC	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală, Senatul Studențesc
13.	Campanii: „BibloASEMia”; „Primul seminar la bibliotecă”	2017-2020	Director, CA, CCL, BCNC	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală, Senatul Studențesc
14.	Examinarea reclamațiilor, analiza sugestiilor și opiniilor utilizatorilor (condica de reclamații, boxe de idei, site etc.)	2017-2020	Director, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM

Nr.	Prioritatea 2. Promovarea imaginii și a serviciilor Bibliotecii Științifice a ASEM			
	<i>Obiectiv 1: Realizarea unui program anual de promovare a imaginii Bibliotecii Științifice a ASEM</i>			
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
15.	Actualizarea setului promoțional	2017-2020	CM, B, CMȘ, CCL	Serviciul Relații cu Publicul al ASEM
16.	Amplificarea mediatizării activităților organizate de bibliotecă pe toate canalele de comunicare	2017-2020	CM, CCL, CMȘ	Serviciul Relații cu Publicul al ASEM
17.	Organizarea Zilei Bibliotecii Științifice a ASEM în cadrul manifestărilor prilejuite de Ziua economistului	2017-2020	Director	ONG, antreprenori-absolvenți ASEM
18.	Elaborarea și transmiterea felicitărilor pentru utilizatorii fideli de ziua de naștere	2017-2020	CM, CCL, CMȘ	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală
19.	Ziua Resurselor Informaționale	2017-2020	Director adjunct, CCL, CM, B, AP, BCNC	Serviciul Relații cu Publicul al ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală, Serviciul Știință, Editura ASEM
20.	Informarea online a utilizatorilor potențiali	2017-2020	CM, CCL, CMȘ	Incubatorul de Afaceri, Centrele de consultanță și instruire a ASEM, Decanatele Facultăților

21.	Organizarea concursurilor anuale: „#UtilizatorLider.asem”; „#Selfie în Bibliotecă”; Concursul Top-5 cele mai solicitate cărți ale profesorilor ASEM	2017-2020	CA, CCL, CM, B, AP, BCNC	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Senatul studențesc Sindicatetele
-----	---	-----------	--------------------------	--

Obiectiv 2: Branding-ul Bibliotecii Științifice a ASEM

	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
22.	Consolidarea imaginii bibliotecii prin dezvoltarea sistemului de identitate	2017-2020	Director, CA, CCL, CM, B, AP, BCNC	Serviciul Relații cu Publicul al ASEM
23.	Transformarea site-ului bibliotecii într-un spațiu virtual de interacțiune cu utilizatorii	2018	Director, CA, CM	Serviciul Relații cu Publicul al ASEM, Departamentul de Informatică
24.	Perfecționarea culturii organizaționale prin introducerea de noi tradiții	2017-2018	Director, CA	Serviciul Relații cu Publicul

Obiectiv 3: Organizarea unei campanii noi anuale de advocacy pentru comunitate

	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
25.	Participarea la campanii naționale și internaționale de advocacy pentru susținerea Accesului Deschis, lecturii, bibliotecilor, Noaptea Cercetătorilor, Nocturna Bibliotecilor, ODD etc.	2017-2020	Director, CA	Bibliotecile SNB, ABRM, CBN, parteneri media, parteneri ONG, AȘM, IDISI, subdiviziunile ASEM
26.	Organizarea unui challenge viral cu utilizatorii dedicat reducerii analfabetismului funcțional	2018	Director, CA, CM, CCL	Serviciul Relații cu Publicul, subdiviziunile ASEM, Senatul studențesc, parteneri media
27.	Organizarea unui flash-mob pentru promovarea bibliotecii și lecturii	2018	Director, CA, CM, CCL	Serviciul Relații cu Publicul, subdiviziunile ASEM, Senatul studențesc, parteneri media
28.	Crearea unui spot video privind serviciile Bibliotecii Științifice a ASEM și plasarea lui pe site-ul web al bibliotecii, Facebook, Youtube etc.	2019	Director, CA, CM	Departamentul de Informatică, IDISI, Serviciul Relații cu Publicul, Senatul studențesc
29.	Elaborarea și plasarea pe site-ul bibliotecii a book trailerelor (prezentări video a cărților noi)	2018	Director, CA, CM	Departamentul de Informatică
30.	Diversificarea activităților outdoor	2019-2020	Director, CA, CM	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală, Senatul studențesc

Obiectiv 4: Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare până la finele anului 2020

	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
31.	Crearea unui mecanism național de dezvoltare profesională a angajaților bibliotecilor SNB	2017-2018	Director, CA	Bibliotecile SNB, ABRM, CBN, CBI

32.	Seminar „Lobby și advocacy pentru biblioteci”	2018	Director, CA	Partenerii Proiectului „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”
33.	Elaborarea strategiei comune de lobby și advocacy pentru bibliotecile universitare	2019	Director, CA	Partenerii Proiectului „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”
34.	Implementarea Strategiei comune de lobby și advocacy	2020	Director, CA	Partenerii Proiectului „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”

Obiectiv 5: Elaborarea și implementarea unui program de loialitate a utilizatorilor bibliotecii până în 2019

	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
35.	Elaborarea unui program de loialitate pentru utilizatorii Bibliotecii Științifice a ASEM	2019	Director, CA, CM, CCL	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală, Senatul studențesc
36.	Monitorizarea bazei de date a clienților	2017-2019	CCL, CM	Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală
37.	„Teritoriul lecturii”, Concurs „Adă un prieten la bibliotecă și primește un card de loialitate a utilizatorului Bibliotecii Științifice a ASEM”	2019	Director, CA, CM, CCL	Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală, Senatul studențesc

Nr.	Prioritatea 3. Asigurarea unui management de calitate			
	<i>Obiectiv 1: Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare a bibliotecii conform noilor acte legislative și normative în domeniu</i>			
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
38.	Monitorizarea actelor de reglementare națională și internațională	2017-2020	Director, CA	CBN, CBÎ, ABRM
39.	Participarea la discuții publice și elaborarea de propuneri cu privire la cadrul de reglementare	2017-2020	Director, CA	CBN, CBÎ, ABRM
40.	Reconfigurarea documentelor de reglementare în concordanță cu cadrul internațional și național normativ și de reglementare	2018-2020	Director, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM, Serviciul Juridic și de Secretariat
41.	Redactarea Regulamentului Bibliotecii Științifice a ASEM în baza Regulamentului cadru aprobat	2018	Director, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM, Serviciul Juridic și de Secretariat
42.	Elaborarea regulamentelor de organizare și funcționare ale secțiilor. Redactarea fișelor posturilor	2018	Director, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM, Serviciul Juridic și de Secretariat

43.	Elaborarea regulamentului privind activitatea Consiliului de administrație al Bibliotecii Științifice a ASEM	2017	Director, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM
44.	Reglementarea activității Centrului Metodologic de specialitate pentru bibliotecile instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de profil economic	2017	Director, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM
45.	Elaborarea și implementarea normelor pentru procesele și activitățile biblioteconomice	2017-2019	Director, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM
<i>Obiectiv 2: Modelarea structurii funcționale până la finele anului 2020</i>				
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
46.	Optimizarea structurii organizaționale	2017-2018	Director, CA	Rectorat, Serviciul Resurse Umane
47.	Modelarea organigramei noi	2018	Director, CA	Rectorat, Serviciul Resurse Umane
48.	Operarea schimbărilor în statele de personal a bibliotecii	2018	Director, CA	Rectorat, Serviciul Resurse Umane
49.	Recalificarea personalului conform schimbărilor structurale operate	2018-2020	Director, CA	Rectorat, Serviciul Resurse Umane, Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Serviciul Juridic și de Secretariat
<i>Obiectiv 3: Creșterea bugetului cu 15% anual pentru dezvoltarea colecției de publicații și resurse informaționale</i>				
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
50.	Estimarea veniturilor și cheltuielilor necesare pentru dezvoltarea colecției de publicații și resurse informaționale	2017-2020	Director, CA	Serviciul Planificare Economică și Finanțe
51.	Elaborarea devizului de cheltuieli anual	2017-2020	Director, CA	Serviciul Planificare Economică și Finanțe
52.	Creșterea ponderii serviciilor contra plată cu 15%	2017-2020	Director, CA, CM, CCL	Serviciul Planificare Economică și Finanțe
53.	Identificarea surselor de finanțare suplimentare	2017-2020	Director, CA, CM, CCL	Donatori potențiali
54.	Extinderea resurselor prin fundraising cu 15%	2017-2020	Director, CA	Serviciul Planificare Economică și Finanțe
<i>Obiectiv 4: Stimularea bazată pe performanță a personalului de bibliotecă</i>				
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri

55.	Identificarea metodelor de recrutare, motivare, dezvoltare și evaluare a personalului din bibliotecă	2018-2019	Director, CA	Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic și de Secretariat, Sindicate
56.	Elaborarea metodologiei de evaluare a performanței personalului	2018-2019	Director, CA	Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic și de Secretariat, Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității
57.	Evaluarea anuală a performanței personalului	2017-2020	Director, CA	Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic și de Secretariat, Sindicate
58.	Organizarea anuală a unui eveniment de menționare a meritelor bibliotecarilor	2017-2020	Director, CA	Sindicate, ONG, antreprenori-absolvenți ASEM
<i>Obiectiv 5: Implementarea proiectelor instituționale, naționale și internaționale</i>				
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
59.	Proiectul „The World Bank Depository and Regional Library Program”	2017-2020	Director, CA, CCL	World Bank
60.	Proiectul „Centrul de Informare al Uniunii Europene”	2017-2020	Director, CA, CCL	Comisia Europeană
61.	Parteneriatul Norvegia-Moldova. Proiectul „Modernisation of academic library services in Moldova”, finanțat de Fundația EURASIA, realizat în parteneriat între ASEM și Universitatea din Bergen. CPEA-2015/10014.	2017-2019	Director, CA	Partenerii Proiectului „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”
62.	Consoțriul REM	2017-2020	Director, CA, CM	EIFL, partenerii REM
63.	Programul EIFL-OA Moldova	2017-2020	Director adjunct, CA, CM	EIFL, EIFL-OA, partenerii REM
64.	Proiecte instituționale ASEM	2017-2020	Director, CA, B	Serviciul Știință, Serviciul Relații Externe
65.	CBN, CBÎ, ABRM (comisii și secțiuni)	2017-2020	Director, CA	CBN, CBÎ, ABRM
66.	Centrul Metodologic de specialitate pentru bibliotecile instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de profil economic	2017-2020	Director, CA	Instituțiile de învățământ de profil economic
67.	Încheierea contractelor de relații parteneriale de schimb cu biblioteci universitare din țară și străinătate	2017-2020	Director, CA, AP	Partenerii de schimb
68.	Elaborarea unui matrice comune a potențialilor donatori	2019	Director, CA	Partenerii Proiectului „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”

Nr.	Prioritatea 4. Crearea unui mediu atractiv pentru comunitate			
	<i>Obiectiv 1: Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatori până în anul 2019</i>			
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
69.	Analiza funcționalității spațiilor bibliotecii	2017-2018	Director, CA	Rectorat, Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității
70.	Elaborarea design-ului spațiilor/zonelor de lucru	2019	Director, CA	Rectorat, Consiliul de Dezvoltare Strategică, Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității
71.	Extinderea capacității de depozitare	2019	Director, CA	Rectorat, Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității
72.	Reamenajarea spațiilor de lucru și agrement	2019-2020	Director, CA	Rectorat, Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității

Nr.	<i>Obiectiv 2: Asigurarea spațiilor funcționale cu minimum 25% mobilier confortabil</i>			
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
73.	Identificarea necesităților de mobilier în conformitate cu tendințele internaționale	2017-2018	Director, CA	Rectorat, Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității
74.	Elaborarea design-ului mobilierului bibliotecii	2018	Director, CA	Rectorat, Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității
75.	Reamenajarea spațiului cu mobilier adecvat	2019-2020	Director, CA	Rectorat, Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității

	<i>Obiectiv 3: Dotarea cu echipament modern cu 15% anual până în anul 2020</i>			
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
76.	Identificarea necesităților de echipament tehnic pentru lansarea Modulului Circulație ALEPH	2017	Director, CA	Serviciul Planificare Economică și Finanțe, Departamentul de Informatică
77.	Dotarea cu echipament a spațiilor de împrumut	2018	Director, CA	Departamentul de Informatică
78.	Instalarea Information-desk interactiv în toate sălile de lectură	2019	Director, CA	Departamentul de Informatică
79.	Integrarea Bibliotecii CNC în Sistemul informatizat al BȘ a ASEM	2019-2020	Director, CA, BCNC, CM	Departamentul de Informatică, CNC

<i>Obiectiv 4. Asigurarea unui spațiu virtual racordat la tehnologiile moderne până la finele anului 2020</i>				
	Activitate	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
80.	Digitizarea publicațiilor conform planului aprobat	2017-2020	CM, CCL	Departamentul de Informatică
81.	Organizarea Bibliotecii Economice digitale	2019-2020	Director, CA, CM	Departamentul de Informatică
82.	Dezvoltarea Repozitoriului Instituțional IREK – ASEM: Institutional Repository of Economic Knowledge of Academy of Economic Studies of Moldova	2017-2020	CM	Departamentul de Informatică, Serviciul Știință, Editura ASEM
83.	Înregistrarea revistelor științifice în directoriul Accesului Deschis și plasarea permanentă a articolelor din reviste pe platforme online	2017-2020	Director, CM	DOAJ, OAJI, Electronic Journals Library, Universal Impact Factor
84.	Elaborarea tutorialelor pentru CI pe baza platformelor online	2020	Director, CM, B, CCL, BCNC	Departamentul de Informatică

§ 2. Planul de acțiuni 2017

Prioritatea 1: Biblioteca universitară – sursă de informație autentică						
<i>Obiectiv 1: Asigurarea serviciilor de calitate conform necesităților utilizatorilor, până în 2020</i>						
Nr. d/o	Acțiunile	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri
1.	Realizarea studiilor anuale privind identificarea necesităților utilizatorilor pe baza instrumentelor Web	Min. 300 de respondenți	Trimestrul II-IV	Umane, Tehnice, WEB	CM, CCL	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Școala Masterală, Școala Doctorală, Senatul Studențesc
2.	Dezvoltarea sistemului de Diseminare Selectivă a Informațiilor (DSI) și a serviciului LED (Livrarea electronică a documentelor)	70 informații livrate 200 copii electronice livrate	Trimestrul II-IV	Umane, Tehnice,	CM, B, CCL	Departamentul Studii, Serviciul Știință, Școala Doctorală, Catedrele, Bibliotecile SNB
3.	Dezvoltarea catalogului partajat	3500 de înregistrări bibliografice	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice, Software	AP, B, CM	Parteneri Consorțiului MIS-ISQ
<i>Obiectiv 2: Formarea tuturor categoriilor de utilizatori în domeniul Culturii Informației</i>						
4.	Actualizarea anuală a programului cursului „Cultura informației” pentru Ciclu I, II, III și cercetători	Program elaborat/actualizat	Trimestrul III	Umane	B, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității
5.	Redactarea cursului universitar „Cultura Informației”	Curs redactat	Trimestrul III	Umane	B, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității

6.	Realizarea Cursului „Cultura informației” pentru studenții anului I	1400 utilizatori instruiți	Trimestrul III-IV	Umane	B, CM, CCL	Decanatele Facultăților
7.	Campania „Comunicarea și utilizarea etică a informației” (pentru studenții a. III și masteranzi, anul II)	2400 utilizatori instruiți	Trimestrul III-IV	Umane	B, CCL	Decanatele Facultăților, Școala Masterală
8.	Campania „Gestionearea, utilizarea și comunicarea eficientă a informației” (pentru cercetători)	200 utilizatori instruiți	Trimestrul III-IV	Umane	B	Catedrele ASEM, Școala Doctorală
<i>Obiectiv 3: Creșterea indicatorului de frecvență cu 20% până în 2020</i>						
9.	Salonul publicațiilor cadrelor didactice „Studium”, ediție anuală	250 participanți	Trimestrul III	Umane	Director, CA, CCL	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală, Senatul Studențesc
10.	Ședințele Cluburilor: „Generația NEXT”; „Norvegia - Țara Fiordurilor”, Euroclub	5 ședințe, 300 participanți	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice	Director, CA, CCL, BCNC	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală, Senatul Studențesc
11.	Campanii: „BibloASEMia”; „Primul seminar la bibliotecă”	2 activități, 380 participanți	Trimestrul II, III	Umane, Tehnice	Director, CA, CCL, BCNC	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală, Senatul Studențesc
12.	Examinarea reclamațiilor, analiza sugestiilor și opiniilor utilizatorilor (condica de reclamații, boxe de idei, site etc.)	2 analize	Trimestrul II, IV	Umane	Director, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM

Prioritatea 2. Promovarea imaginii și a serviciilor Bibliotecii Științifice a ASEM

Obiectiv 1: Realizarea unui program anual de promovare a imaginii Bibliotecii Științifice a ASEM

Nr. d/o	Acțiunile	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri
13.	Actualizarea setului promoțional	Setul actualizat	Trimestrul II-III	Umane, Financiare	CM, B, CMȘ, CCL	Serviciul Relații cu Publicul al ASEM
14.	Amplificarea mediatizării activităților organizate de bibliotecă pe toate canalele de comunicare	Min. 30 materiale informaționale publicate pe platformele media și online	Trimestrul I-IV	Umane	CM, CCL, CMȘ	Serviciul Relații cu Publicul al ASEM

15.	Organizarea Zilei Bibliotecii Științifice a ASEM în cadrul manifestărilor prilejuite de Ziua economistului	1000 de participanți	Trimestrul III	Umane, Tehnice, Financiare	Director	ONG, antreprenori-absolvenți ASEM
16.	Elaborarea și transmiterea felicitărilor pentru utilizatorii fideli de ziua de naștere	Min. 2000 de mesaje de felicitare transmise publicului loial	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice	CM, CCL, CMȘ	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală
17.	Ziua Resurselor Informaționale	800 de participanți	Trimestrul I, III	Umane, Tehnice	Director adjunct, CCL, CM, B, AP, BCNC	Serviciul Relații cu Publicul al ASEM, Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală, Serviciul Știință, Editura ASEM
18.	Informarea online a utilizatorilor potențiali	Min. 600 de e-mailuri expediate	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice	CM, CCL, CMȘ	Incubatorul de Afaceri, Centrele de consultanță și instruire a ASEM, Decanatele Facultăților
19.	Organizarea concursurilor anuale: „#Utilizator-Lider.asem”; „#Selfie în Bibliotecă”; Concursul Top-5 cele mai solicitate cărți ale profesorilor ASEM	3 concursuri, 400 participanți	Trimestrul III-IV	Umane, Materiale tipărite – diplome, cadouri	CA, CCL, CM, B, AP, BCNC	Catedrele ASEM, Decanatele Facultăților, Senatul studențesc, Sindicatul

Obiectiv 2: Branding-ul Bibliotecii Științifice a ASEM

20.	Consolidarea imaginii bibliotecii prin dezvoltarea sistemului de identitate	Semnătura electronică Manual de identitate	Trimestrul III-IV	Umane	Director, CA, CCL, CM, B, AP, BCNC	Serviciul Relații cu Publicul al ASEM
21.	Perfecționarea culturii organizaționale prin introducerea de noi tradiții	2 evenimente	Trimestrul II, IV	Umane	Director, CA	Serviciul Relații cu Publicul

Obiectiv 3: Organizarea unei campanii noi anuale de advocacy pentru comunitate

22.	Participarea la campanii naționale și internaționale de advocacy pentru susținerea Accesului Deschis, lecturii, bibliotecilor, Noaptea Cercetătorilor, Nocturna Bibliotecilor, ODD etc.	Prezența activă la min. 6 campanii naționale	Trimestrul I-IV	Umane, financiare	Director, CA	Bibliotecile SNB, ABRM, CBN, parteneri media, parteneri ONG, AȘM, IDISI, subdiviziunile ASEM
-----	---	--	-----------------	-------------------	--------------	--

Obiectiv 4: Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare până la finele anului 2020

23.	Crearea unui mecanism național de dezvoltare profesională a angajaților bibliotecilor SNB	Analiza situației	Trimestrul IV	Umane	Director, CA	Bibliotecile SNB, ABRM, CBN, CBÎ
-----	---	-------------------	---------------	-------	--------------	----------------------------------

Obiectiv 5: Elaborarea și implementarea unui program de loialitate a utilizatorilor bibliotecii până în 2019

24.	Monitorizarea bazei de date a clienților	Baza de date Utilizatori, redactată	Trimestrul I-IV	Umane, tehnice	CCL, CM	Decanatele Facultăților, Școala Masterală, Școala Doctorală
-----	--	-------------------------------------	-----------------	----------------	---------	---

Prioritatea 3. Asigurarea unui management de calitate*Obiectiv 1: Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare a bibliotecii conform noilor acte legislative și normative în domeniu*

Nr. d/o	Acțiunile	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri
25.	Monitorizarea actelor de reglementare națională și internațională	Lista de documente reglementare internaționale	Trimestrul III-IV	Umane	Director, CA	CBN, CBÎ, ABRM
26.	Participarea la discuții publice și elaborarea de propuneri cu privire la cadrul de reglementare	Propuneri elaborate	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA	CBN, CBÎ, ABRM
27.	Elaborarea regulamentului privind activitatea Consiliului de administrație al Bibliotecii Științifice ASEM	Regulament elaborat	Trimestrul IV	Umane	Director, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM

28.	Reglementarea activității Centrului Metodologic de specialitate pentru bibliotecile instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic post-secundar și postsecundar nonterțiar de profil economic	Regulament elaborat	Trimestrul I-II	Umane	Director, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM
29.	Elaborarea și implementarea normelor pentru procesele și activitățile biblioteconomice	Norme elaborate	Trimestrul II-IV	Umane	Director, CA	Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității, Senatul ASEM
Obiectiv 2: Modelarea structurii funcționale până la finele anului 2020						
30.	Optimizarea structurii organizaționale	Structura organizațională reînnoită	Trimestrul III-IV	Umane	Director, CA	Rectorat, Serviciul Resurse Umane

Obiectiv 3: Creșterea bugetului cu 15% anual pentru dezvoltarea colecției de publicații și resurse informaționale						
31.	Estimarea veniturilor și cheltuielilor necesare pentru dezvoltarea colecției de publicații și resurse informaționale	Analiza veniturilor și cheltuielilor, liste elaborate și aprobate	Trimestrul II-IV	Umane	Director, CA	Serviciul Planificare Economică și Finanțe
32.	Elaborarea devizului de cheltuieli anual	Deviz de cheltuieli aprobat	Trimestrul III	Umane	Director, CA	Serviciul Planificare Economică și Finanțe
33.	Creșterea ponderii serviciilor contra plată cu 15%	Creșterea veniturilor - 15%	Trimestrul I-IV	Umane, financiare	Director, CA, CM, CCL	Serviciul Planificare Economică și Finanțe
34.	Identificarea surselor de finanțare suplimentare	Min. 2 surse de finanțare suplimentare	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA, CM, CCL	Donatori potențiali
35.	Extinderea resurselor prin fundraising cu 15%	Creșterea veniturilor cu 15%	Trimestrul I-IV	Umane, financiare	Director, CA	Serviciul Planificare Economică și Finanțe
Obiectiv 4: Stimularea bazată pe performanță a personalului de bibliotecă						
36.	Evaluarea anuală a performanței personalului	Raport de evaluare a personalului	Trimestrul IV	Umane	Director, CA	Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic și de Secretariat, Sindicate

37.	Organizarea anuală a unui eveniment de menționare a meritelor bibliotecarilor	1 concurs organizat Top 5 angajați premiați	Trimestrul IV	Umane, financiare, cadouri	Director, CA	Sindicate, ONG, antreprenori-absolvenții ASEM
-----	---	--	---------------	----------------------------	--------------	---

Obiectiv 5: Implementarea proiectelor instituționale, naționale și internaționale

38.	Proiectul „The World Bank Depository and Regional Library Program”	4 evenimente, 2 expoziții	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA, CCL	World Bank
39.	Proiectul „Centrul de Informare al Uniunii Europene”	5 evenimente, 4 expoziții	Trimestrul I-IV	Umane, cadouri	Director, CA, CCL	Comisia Europeană
40.	Parteneriatul Norvegia-Moldova. Proiectul „Modernisation of academic library services in Moldova”, finanțat de Fundația EURASIA, realizat în parteneriat între ASEM și Universitatea din Bergen. CPEA-2015/10014.	1 atelier de planificare strategică, 2 workshopuri, 1 masă rotundă, Școala de vară, 2 întâlniri de proiect	Trimestrul I-IV	Umane, financiare	Director, CA	Partenerii Proiectului „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”
41.	Consoțiul REM	2 ședințe, 4 webinare, 18 contracte de licențiere, 380 scrisori expediate, un plan, un raport, site actualizat.	Trimestrul I-IV	Umane, financiare	Director, CA, CM	EIFL, partenerii REM
42.	Programul EIFL-OA Moldova	15 scrisori expediate, blog actualizat, 4 evenimente organizate.	Trimestrul II-IV	Umane, financiare	Director adjunct, CA, CM	EIFL, EIFL-OA, partenerii REM
43.	Proiecte instituționale ASEM	Liste informaționale pentru 10 profiluri de cercetare	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA, B	Serviciul Știință, Serviciul Relații Externe
44.	CBN, CBÎ, ABRM (comisii și secțiuni)	Propuneri pentru 5 documente elaborate	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA	CBN, CBÎ, ABRM
45.	Centrul Metodologic de specialitate pentru bibliotecile instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de profil economic	2 activități instruire, o activitate a comisiei de atestare, 5 bibliotecari atestați	Trimestrul II	Umane, financiare	Director, CA	Instituțiile de învățământ de profil economic

46.	Încheierea contractelor de relații partenoriale de schimb cu biblioteci universitare din țară și străinătate	3 contracte încheiate	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA, AP	Partenerii de schimb
-----	--	-----------------------	-----------------	-------	------------------	----------------------

Prioritatea 4. Crearea unui mediu atractiv pentru comunitate

Obiectiv 1: Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatori până în anul 2019

Nr. d/o	Acțiunile	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri
47.	Analiza funcționalității spațiilor bibliotecii	1 notă informativă elaborată	Trimestrul III-IV	Umane	Director, CA	Rectorat, Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și MC

Obiectiv 2: Asigurarea spațiilor funcționale cu minimum 25% mobilier confortabil

48.	Identificarea necesităților de mobilier în conformitate cu tendințele internaționale	Min. 300 de utilizatori consultați, 1 notă informativă	Trimestrul III-IV	Umane	Director, CA	Rectorat, Departamentul Studii, Dezvoltare Curriculară și MC
-----	--	--	-------------------	-------	--------------	--

Obiectiv 3: Dotarea cu echipament modern cu 15% anual până în anul 2020

49.	Identificarea necesităților de echipament tehnic pentru lansarea Modulului Circulație ALEPH	1 notă informativă	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice	Director, CA	Serviciul Planificare Economică și Finanțe, Departamentul de Informatică
-----	---	--------------------	-----------------	----------------	--------------	--

Obiectiv 4. Asigurarea unui spațiu virtual racordat la tehnologiile moderne până la finele anului 2020

50.	Digitizarea publicațiilor conform planului aprobat	80 publicații digitizate	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice	CM, CCL	Departamentul de Informatică
51.	Dezvoltarea Repoziționarului Instituțional IREK – ASEM: Institutional Repository of Economic Knowledge of Academy of Economic Studies of Moldova	150 publicații postate	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice	CM	Departamentul de Informatică, Serviciul Știință, Editura ASEM
52.	Înregistrarea revistelor științifice în directoriul Accesului Deschis și plasarea permanentă a articolelor din reviste pe platforme online	160 publicații postate	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice	Director, CM	DOAJ, OAJI, Electronic Journals Library, Univ. Impact Factor

§ 3. Planul de monitorizare și evaluare a implementării strategiei

Pentru a urmări eficiența obiectivelor stabilite în cadrul Strategiei de dezvoltare a Bibliotecii Științifice a ASEM (2017-2020) este nevoie de o monitorizare permanentă și de evaluarea rezultatelor activităților întreprinse. Întrucât Strategia este concepută pe o perioadă de patru ani, obiectivele stabilite vor fi atinse treptat, în funcție de priorități, pe baza unui Plan de acțiuni anual.

Planul de acțiuni va fi structurat după cum urmează:

- fiecare activitate, care a fost planificată pentru anul în curs, este împărțită în mai multe acțiuni;
- la fiecare acțiune se va specifica rezultatul așteptat;
- vor fi precizați indicatori pentru îndeplinirea acțiunii;
- se va specifica compartimentul, din cadrul bibliotecii, care va fi responsabil de îndeplinirea acțiunii;
- se va specifica timpul estimat pentru îndeplinirea acțiunii.

Evaluarea și monitorizarea Strategiei se va face prin intermediul Planului de monitorizare și evaluare a implementării strategiei, prin întocmirea de rapoarte trimestriale, anuale și alte documente din cadrul SMC. Monitorizarea implementării Strategiei se va face în mod constant, de către fiecare specialist responsabil. Evaluarea implementării planului de acțiuni se va realiza anual în cadrul Ședinței Senatului ASEM, de către directorul bibliotecii, în baza rapoartelor prezentate de responsabilii pentru implementare.

În raport se va preciza:

- stadiul în care se află diversele acțiuni programate pentru perioada de raportare;
- problemele întâmpinate;
- revizuirea acțiunilor, acolo unde este cazul;
- timpul estimat până la îndeplinirea acțiunilor.

Strategia va fi evaluată anual prin intermediul:

- rapoartelor de monitorizare;
- Raportului anual de implementare a Strategiei la Ședința Senatului ASEM, unde vor fi comunicate și evaluate rezultatele implementării strategiei și aprobat Planul de acțiuni pentru următorul an.

Pentru monitorizarea implementării Strategiei, vor fi utilizați următorii **indicatori**:

- *cantitativi*: (ex. numărul de utilizatori noi; nr. de înregistrări în BD etc.);
- *calitativi*: (ex. 75% din utilizatori sunt satisfăcuți de serviciul X; s-a majorat cu 30% nivelul de cunoștințe în CI; 30% din participanți și-au schimbat comportamentul de consum informațional etc.);
- *promovare*: (ex. propuneri de pe agenda de advocacy promovate; numărul comunicatelor de presă difuzate; numărul de articole apărute în mass-media; numărul de postări pe pagina web și alte rețele sociale etc.);
- *educare*: (ex. numărul activităților de instruire desfășurate pentru utilizatori; numărul de personal care au beneficiat de instruire profesională etc.);
- *venituri*: (ex. veniturile bibliotecii obținute din fundrising; veniturile bibliotecii obținute din prestarea serviciilor etc.);
- *comunicare*: (ex. numărului vizitatorilor paginii web, blogurilor bibliotecii; numărul publicațiilor și documentelor elaborate; numărul de evenimente organizate; numărul opiniilor exprimate de vizitatori pe diferite canale de comunicare (email, rețele de socializare, blogurilor etc.).

Instrumente de colectare a informației de la utilizatori: chestionar; interviu individual; interviu în grup (focus grup); observație; examinarea reclamațiilor; analiza sugestiilor și opiniilor utilizatorilor (condica de reclamații, boxe de idei, site etc.).

Implementarea Strategiei se va realiza cu participarea tuturor subdiviziunilor instituției, a personalului, a partenerilor, a utilizatorilor și a altor factori interesați.

În funcție de rezultatele evaluării și monitorizării și în raport cu modificările mediului de funcționare a bibliotecii, Strategia poate fi revizuită.

Planul de monitorizare și evaluare a implementării strategiei 2017

Prioritatea 1: Biblioteca universitară – sursă de informație autentică					
<i>Obiectiv 1: Asigurarea serviciilor de calitate conform necesităților utilizatorilor, până în 2020</i>					
Nr. d/o	Ațiunea	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabil
1.	Realizarea studiilor anuale privind identificarea necesităților utilizatorilor pe baza instrumentelor Web	Min. 300 de respondenți Necesități identificate Planul de acțiuni	Raportul studiului	Trimestrul II, IV	Nicuță Ina
2.	Dezvoltarea sistemului de Diseminare Selectivă a Informațiilor (DSI) și a serviciului LED (Livrarea electronică a documentelor)	70 informații livrate 200 copii electronice livrate 75% utilizatori satisfăcuți	Rapoarte statistice	Trimestrul IV	Cheradi Natalia
3.	Dezvoltarea catalogului partajat	3500 de înregistrări bibliografice 75% relevanța catalogului	Catalogul electronic Raport statistic	Trimestrul IV	Ghinculov Silvia
<i>Obiectiv 2: Formarea tuturor categoriilor de utilizatori în domeniul Culturii Informaționale</i>					
4.	Actualizarea anuală a programului cursului „Cultura informației” pentru Ciclu I, II, III și cercetători	Program actualizat	Program aprobat Proces verbal	Trimestrul III	Gudima Ana
5.	Redactarea cursului universitar „Cultura Informației”	Curs redactat	Curs aprobat Proces verbal	Trimestrul III	Nicuță Ina
6.	Realizarea Cursului „Cultura informației” pentru studenții anului I	1400 utilizatori instruiți 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Orar aprobat	Trimestrul IV	Susarenco Ala
7.	Campania „Comunicarea și utilizarea etică a informației” (studenții a. III și master, anul II)	2400 utilizatori instruiți 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Avize	Trimestrul IV	Amorțitu Angela
8.	Campania „Gestiunea, utilizarea și comunicarea eficientă a informației” (pentru cercetători)	200 utilizatori instruiți 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Avize	Trimestrul IV	Railean Elena

Obiectiv 3: Creșterea indicatorului de frecvență cu 20% până în 2020

9.	Salonul publicațiilor cadrelor didactice „Studium”, ediție anuală	250 participanți 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Lista de înregistrare Avize	Trimestrul III	Habașescu Silvia
10.	Ședințele Cluburilor: „Generația NEXT”; „Norvegia - Țara Fiorurilor”, Euroclub	5 ședințe, 300 participanți 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Lista de înregistrare Avize	Trimestrul II, IV	Ghinculov Silvia
11.	Campanii: „BibloASEMia”; „Primul seminar la bibliotecă”	2 activități, 380 participanți 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Lista de înregistrare Avize	Trimestrul III, IV	Ghinculov Silvia
12.	Examinarea reclamațiilor, analiza sugestiilor și opiniilor utilizatorilor (condica de reclamații, boxe de idei, site etc.)	2 analize 80% reclamații soluționate	Raport SMC (procedurile 8.5.2/26 Stadiul acțiunilor corective; 8.5.3/26 stadiul acțiunilor preventive)	Trimestrul IV	Cheradi Natalia

Prioritatea 2. Promovarea imaginii și a serviciilor Bibliotecii Științifice a ASEM*Obiectiv 1: Realizarea unui program anual de promovare a imaginii Bibliotecii Științifice a ASEM*

Nr. d/o	Acțiunea	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabil
13.	Actualizarea setului promoțional	Setul actualizat	Setul aprobat Proces verbal	Trimestrul III	Melihov Valentina
14.	Amplificarea mediatizării activităților organizate de bibliotecă pe toate canalele de comunicare	Min. 30 materiale informaționale publicate pe platformele media și online	Paginile Web, bloguri Statistica de pe rețele de socializare	Trimestrul II, IV	Railean Elena
15.	Organizarea Zilei Bibliotecii Științifice a ASEM în cadrul manifestărilor prilejuite de Ziua economistului	1000 de participanți Min. 2000 persoane informate 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Lista de înregistrare Avize	Trimestrul III	Susarenco Ala

16.	Elaborarea și transmiterea felicitărilor pentru utilizatorii fideli de ziua de naștere	Min. 2000 de mesaje de felicitare transmise publicului loial 75% răspuns recepționat	E-mail Lista persoanelor	Trimestrul II, IV	Ghinculov Silvia
17.	Ziua Resurselor Informaționale	800 de participanți 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Lista de înregistrare Avize	Trimestrul III	Suvac Natalia
18.	Informarea online a utilizatorilor potențiali	Min. 600 de e-mailuri expediate 75% răspuns recepționat	E-mail Lista persoanelor	Trimestrul II, IV	Railean Elena
19.	Organizarea concursurilor anuale: „#UtilizatorLider.asem”; „#Selfie în Bibliotecă”; Concurusul Top-5 cele mai solicitate cărți ale profesorilor ASEM	3 concursuri, 400 participanți Un eveniment festiv organizat Min.80 participanți la eveniment, 200 like-uri pe FB	Regulamentul Concursului Proces verbal Feed-back scris Avize	Trimestrul IV	Ghinculov Silvia
<i>Obiectiv 2: Branding-ul Bibliotecii Științifice a ASEM</i>					
20.	Consolidarea imaginii bibliotecii prin dezvoltarea sistemului de identitate	Semnătura electronică Manual de identitate	Materiale elaborate Rezultatele studiului	Trimestrul II, IV	Suvac Natalia
21.	Perfecționarea culturii organizaționale prin introducerea de noi tradiții	2 evenimente 85% personal satisfăcut	Raport de activitate Lista de înregistrare Feed-back scris	Trimestrul IV	Susarenco Ala
<i>Obiectiv 3: Organizarea unei campanii noi anuale de advocacy pentru comunitate</i>					
22.	Participarea la campanii naționale și internaționale de advocacy pentru susținerea Accesului Deschis, lecturii, bibliotecilor, Noaptea Cercetătorilor, Nocturna Bibliotecilor, ODD etc.	Prezența activă la min. 6 campanii naționale 3 campanii internaționale Min. 1000 participanți	Programul activităților Avizele Paginile din social media Materiale foto și video Raport de activitate	Trimestrul III, IV	Amorțitu Angela
<i>Obiectiv 4: Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare până la finele anului 2020</i>					
23.	Crearea unui mecanism național de dezvoltare profesională a angajaților bibliotecilor SNB	Analiza situației	Sinteza analitică Un articol publicat	Trimestrul IV	Habașescu Silvia
<i>Obiectiv 5: Elaborarea și implementarea unui program de loialitate a utilizatorilor bibliotecii până în 2019</i>					

24.	Monitorizarea bazei de date a clienților	Baza de date Utilizatori, redactată Min. 4000 înregistrări în BD	Statistica din BD Utilizatori Raport de activitate	Trimestrul IV	Nicuța Ina
Prioritatea 3. Asigurarea unui management de calitate					
<i>Obiectiv 1: Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare a bibliotecii conform noilor acte legislative și normative în domeniu</i>					
Nr. d/o	Acțiunea	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabil
25.	Monitorizarea actelor de reglementare națională și internațională	Lista de documente reglementare internaționale 20 acte normative studiate 2 comunicări informative	Lista de documente reglementare Nota informativă	Trimestrul II, IV	Melihov Valentina
26.	Participarea la discuții publice și elaborarea de propuneri cu privire la cadrul de reglementare	Min. 4 propuneri elaborate Min. participări la discuții	Lista de propuneri Note informative Informații pe site-uri ABRM, CBN, FB	Trimestrul II, IV	Susarenco Ala
27.	Elaborarea regulamentului privind activitatea Consiliului de administrație al Bibliotecii Științifice ASEM	Regulament elaborat	Regulament aprobat Proces verbal	Trimestrul IV	Habașescu Silvia
28.	Reglementarea activității Centrului Metodologic de specialitate pentru bibliotecile instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de profil economic	Regulament elaborat	Regulament aprobat Proces verbal	Trimestrul III	Cheradi Natalia
29.	Elaborarea și implementarea normelor pentru procesele și activitățile biblioteconomice	Norme elaborate	Norme aprobate Proces verbal	Trimestrul IV	Ghinculov Silvia

Obiectiv 2: Modelarea structurii funcționale până la finele anului 2020

30.	Optimizarea structurii organizaționale	Structura organizațională reînnoită	Structura organizațională aprobată Proces verbal	Trimestrul IV	Railean Elena
<i>Obiectiv 3: Creșterea bugetului cu 15% anual pentru dezvoltarea colecției de publicații și resurse informaționale</i>					
31.	Estimarea veniturilor și cheltuielilor necesare pentru dezvoltarea colecției de publicații și resurse informaționale	Analiza veniturilor și cheltuielilor, liste elaborate și aprobate	Lista de achiziții Raport de activitate Proces verbal	Trimestrul IV	Habașescu Silvia

32.	Elaborarea devizului de cheltuieli anual	Deviz de cheltuieli elaborat	Deviz de cheltuieli aprobat Proces verbal	Trimestrul III	Suvac Natalia
33.	Creșterea ponderii serviciilor contra plată cu 15%	Creșterea veniturilor - 15%	Raport de activitate Nota informativă	Trimestrul IV	Amorțitu Angela
34.	Identificarea surselor de finanțare suplimentare	Min. 2 surse de finanțare suplimentare	Raport de activitate Nota informativă	Trimestrul IV	Gudima Ana
35.	Extinderea resurselor prin fund-raising cu 15%	Creșterea veniturilor cu 15%	Raport de activitate Nota informativă	Trimestrul IV	Nicuță Ina
<i>Obiectiv 4: Stimularea bazată pe performanță a personalului de bibliotecă</i>					
36.	Evaluarea anuală a performanței personalului	Raport de evaluare a personalului 100% personal evaluat	Raport de evaluare a personalului Proces verbal	Trimestrul III, IV	Ghinculov Silvia
37.	Organizarea anuală a unui eveniment de menționare a meritelor bibliotecarilor	1 concurs organizat Top 5 angajați premiați 100% de participare a personalului	Regulamentul concursului Proces verbal Articol publicat	Trimestrul IV	Railean Elena
<i>Obiectiv 5: Implementarea proiectelor instituționale, naționale și internaționale</i>					
38.	Proiectul „The World Bank Depository and Regional Library Program”	4 evenimente, 2 expoziții 200 participanți 1000 persoane informate 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Nota informativă Programul activităților Lista de înregistrare Avizele Paginile din social media Materiale foto și video	Trimestrul II, IV	Gudima Ana
39.	Proiectul „Centrul de Informare al Uniunii Europene”	5 evenimente, 4 expoziții 220 participanți 1000 persoane informate 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Nota informativă Programul activităților Lista de înregistrare Avizele Paginile din social media	Trimestrul II, IV	Susarenco Ala
40.	Parteneriatul Norvegia-Moldova. Proiectul „Modernisation of academic library services in Moldova”, finanțat de Fundația EURASIA, realizat în parteneriat între ASEM și Universitatea din Bergen. CPEA-2015/10014.	1 atelier de planificare strategică, 2 workshopuri, 1 masă rotundă, Școala de vară, 2 întâlniri de proiect 100% personal implicat	Raport SIU Site-ul Proiectului Strategia de dezvoltare aprobată	Trimestrul II, IV	Suvac Natalia

41.	Consortiul REM	2 ședințe, 4 webinare, 18 contracte de licențiere, 380 scrisori expediate, un plan, un raport, site actualizat.	Raport REM Procese verbale Site-ul REM Contracte încheiate Planul activităților Lista de înregistrare	Trimestrul II, IV	Cheradi Natalia
42.	Programul EIFL-OA Moldova	15 scrisori expediate, blog actualizat, 4 evenimente organizate. Min. 2000 persoane informate	Raport REM Raport Săptămâna OA Procese verbale Site-ul EIFL-OA	Trimestrul IV	Nicuță Ina
43.	Proiecte instituționale ASEM	Liste informaționale pentru 10 profiluri de cercetare 100% acoperire de profiluri 75% cercetători satisfăcuți	Raport Știință Site-ul ASEM Listele elaborate	Trimestrul IV	Susarenco Ala
44.	CBN, CBÎ, ABRM (comisii și secțiuni)	Propuneri pentru 5 documente elaborate Min. 10 persoane implicate	Documente elaborate Proces verbal Site ABRM, Site CBN	Trimestrul II, IV	Habașescu Silvia
45.	Centrul Metodologic de specialitate pentru bibliotecile instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de profil economic	2 activități instruire, o activitate a comisiei de atestare, 5 bibliotecari atestați 75% bibliotecari satisfăcuți	Dosare atestare Proces verbal Program de instruire Raport de activitate Avizele Paginile din social media Materiale foto și video	Trimestrul III	Amorțitu Angela
46.	Încheierea contractelor de relații parteneriale de schimb cu biblioteci universitare din țară și străinătate	3 contracte încheiate	Contracte încheiate Nota informativă	Trimestrul IV	Melihov Valentina

Prioritatea 4. Crearea unui mediu atractiv pentru comunitate

Obiectiv 1: Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatori până în anul 2019

Nr. d/o	Acțiunea	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabil
47.	Analiza funcționalității spațiilor bibliotecii	1 notă informativă elaborată Min. 3 modele selectate	Nota informativă	Trimestrul IV	Suvac Natalia

<i>Obiectiv 2: Asigurarea spațiilor funcționale cu minimum 25% mobilier confortabil</i>					
48.	Identificarea necesităților de mobilier în conformitate cu tendințele internaționale	Min. 300 de utilizatori consultați, 1 notă informativă	Nota informativă Schița de design Proces verbal	Trimestrul IV	Gudima Ana
<i>Obiectiv 3: Dotarea cu echipament modern cu 15% anual până în anul 2020</i>					
49.	Identificarea necesităților de echipament tehnic pentru lansarea Modulului Circulație ALEPH	1 notă informativă	Nota informativă Proces verbal Deviz de cheltuieli	Trimestrul IV	Cheradi Natalia
<i>Obiectiv 4. Asigurarea unui spațiu virtual racordat la tehnologiile moderne până la finele anului 2020</i>					
50.	Digitizarea publicațiilor conform planului aprobat	80 publicații digitizate	Planul aprobat Raport statistic Stoc electronic	Trimestrul IV	Railean Elena
51.	Dezvoltarea Repozițoriului Instituțional IREK – ASEM: Institutional Repository of Economic Knowledge of Academy of Economic Studies of Moldova	150 publicații postate	Planul aprobat Raport statistic RI IREK	Trimestrul IV	Nicuță Ina
52.	Înregistrarea revistelor științifice în directoriul Accesului Deschis și plasarea permanentă a articolelor din reviste pe platforme online	160 publicații postate	Planul aprobat Raport statistic DOAJ, OAJI, site ASEM	Trimestrul II, IV	Melihov Valentina

APROBAT
Prin decizia Senatului USARB
din 20 septembrie 2017
Președintele Senatului USARB,
Rector Ion GAGIM _____

Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Științifice USARB 2017-2020

INTRODUCERE

Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Științifice a USARB, 2017-2022 este elaborată în temeiul Strategiei de dezvoltare a Bibliotecii Științifice USARB (2013-2018), al cărei scop este să inspire descoperirea intelectuală, învățarea și creativitatea științifică a membrilor comunității universitare prin oferirea resurselor informaționale, serviciilor și produselor bibliotecare de calitate. Activitatea Bibliotecii Științifice se desfășoară în acești ani în corespundere cu Planul de dezvoltare strategică a Universității de Stat „Alecă Russo” din Bălți pentru perioada 2013-2018 (PDS USARB 2013-2018).

Prezentul document a fost elaborat în atelierele de planificare strategică cu suportul companiilor Centrul Pro Comunitate și SRL CONT-M ASIST, în cadrul Proiectului „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”, finanțat de Programul Norvegian de Cooperare cu Eurasia în domeniul învățământului superior, realizat în parteneriat între 18 biblioteci universitare din Republica Moldova, Universitatea din Bergen, Norvegia și Universitatea Transilvania din Brașov, România.

Elaborarea unui plan strategic de dezvoltare al Bibliotecii Științifice USARB se subscrie nevoii de dezvoltare a infrastructurii informaționale și asigurarea accesului la tehnologiile moderne, crearea de noi instrumente de lucru și servicii în contextul european, care să permită acordarea unui sprijin curricular la toate nivelurile academice și învățarea pe tot parcursul vieții.

Scopul Strategiei constă în stabilirea direcțiilor prioritare de consolidare și modernizare a Bibliotecii Științifice USARB și a procedurilor de realizare.

Ea conține viziunea, misiunea, direcțiile strategice, planul de acțiuni și monitorizarea acestuia.

Cadrul legal al documentului este asigurat de actele normative și legislative, în vigoare la momentul elaborării și punerii în aplicare a Strategiei, fapt ce solicită racordarea priorităților la nivel instituțional și raportarea activităților la Codul Educației al Republicii Moldova (2014), Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova 2020”, Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația 2020”, Strategia de dezvoltare a culturii „Cultura 2020”, Legea Cu privire la Biblioteci (2017). De asemenea, au fost luate în considerație opiniile utilizatorilor de pe blogul *Biblioteca Științifică în dialog cu cititorii*, rezultatele sondajelor *Evaluarea calității serviciilor oferite de Biblioteca Științifică*, desfășurate de studenți în cadrul Planului Departamentului de management al calității USARB, de bibliotecari - *Evaluarea satisfacției studenților și cadrelor didactice privind competența și rolul Bibliotecii Științifice USARB în procesul de studii și cercetare științifică*, *Evaluarea conținutului și serviciile de acces la resursele informaționale oferite de Biblioteca Universitară* pe pagina web a Bibliotecii.

În anii 2017-2022 activitatea Bibliotecii Științifice a USARB se va concentra pe: dezvoltarea colecțiilor și asigurarea accesului la resurse informaționale relevante, modernizarea serviciilor, asistența pentru utilizatori, renovarea și confortabilizarea spațiilor, sporirea infrastructurii WiFi. Va menține în continuare un mediu de respect și incluziune pentru toate Facultățile, cadrele didactice, studenții și utilizatorii nespecifici din municipiul Bălți și raioanele din Nord a Republicii Moldova. Va asigura accesul echitabil la oportunitățile oferite de personalul competent, care activează pe principii de integritate și deontologie profesională, în condiții de siguranță, spații democratice pentru învățare, creativitate, explorare și inovare.

Această strategie realizată în urma analizei situației reale și a implementării strategiei anterioare, consolidează nevoile de dezvoltare a instituției noastre și va sta la baza întocmirii planurilor anuale de activitate ale Bibliotecii Științifice USARB în următorii 6 ani.

Pentru a aprecia calitatea și eficiența obiectivelor stabilite în Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Științifice USARB (2017-2022) este necesară monitorizarea și evaluarea rezultatelor activităților planificate. În vederea monitorizării Strategiei se va întocmi un Plan de Acțiuni în corespundere cu prioritățile și obiectivele stipulate în Strategie.

Planul de acțiuni respectă următoarea structură:

- acțiunile sunt încadrate în activitățile planificate;
- în dreptul fiecărei acțiuni este fixat rezultatul preconizat;
- sunt recomandați indicatori pentru exercitarea acțiunii;
- sunt enumerați responsabilii (subdiviziunea, numele bibliotecarilor) de efectuare a acțiunii;
- este indicat timpul estimat pentru îndeplinirea acțiunii.

Evaluarea și monitorizarea Strategiei se va face prin intermediul Planului de monitorizare și evaluare a implementării strategiei, prin întocmirea de rapoarte trimestriale, anuale și a altor documente. Monitorizarea implementării Strategiei se va face în mod constant, de către fiecare responsabil. Evaluarea procesului de implementare a Strategiei de dezvoltare a Bibliotecii Științifice USARB va avea loc, inițial, la adunările anuale privind realizările în anul curent, apoi în cadrul Senatului USARB. Raportul final va fi prezentat de către Directorul Bibliotecii Științifice, după analiza și sintetizarea rapoartelor tuturor persoanelor responsabile.

Raportul va conține informații despre etapa de implementare a Strategiei, dificultățile cu care se confruntă bibliotecarii în vederea realizării ei, propunerile privind modificarea unor acțiuni pentru a obține rezultatele așteptate și termenul estimat de finalizare a activităților propuse pentru anul gestionar.

Pentru monitorizarea implementării Strategiei, vor fi utilizați indicatori:

- cantitativi: (ex. numărul de utilizatori noi; nr. de împrumuturi, nr. de înregistrări în b.d. etc.);
- calitativi: (ex. 75% din utilizatori sunt satisfăcuți de serviciul X; s-a majorat cu 30% nivelul de cunoștințe în CI; 30% din participanți și-au schimbat comportamentul de consum informațional etc.);
- promovare: (ex. propuneri de pe agenda de advocacy promovate; numărul comunicatelor de presă difuzate; numărul de articole apărute în mass-media; numărul de postări pe pagina web și alte rețele sociale etc.);
- educare: (ex. numărul activităților de instruire desfășurate pentru utilizatori; numărul de personal care au beneficiat de instruire profesională etc.);
- venituri: (ex. veniturile bibliotecii obținute din fundraising; veniturile bibliotecii obținute din prestarea serviciilor etc.);
- comunicare: (ex. numărului vizitatorilor paginii web, blogurilor Bibliotecii; numărul publicațiilor și documentelor elaborate; numărul de evenimente organizate; numărul opiniilor exprimate de vizitatori pe diferite canale de comunicare (email, rețele de socializare, blogurilor etc.).

La colectarea informațiilor bibliotecarii vor folosi: programe de statistici elaborate, chestionare, interviuri, sugestiile și propunerile utilizatorilor (blog, site, boxa de idei).

Realizarea Strategiei constituie o sarcină comună a fiecărui bibliotecar, a fiecărei subdiviziuni structurale, a partenerilor implicați, precum și a utilizatorilor și altor factori interesați.

În dependență de anumite circumstanțe interne ori externe Strategia poate fi revizuită la anumite etape de implementare.

Grupul de lucru: Elena Harconița, Lina Mihaluța, Igor Afatn, Elena Stratan, Elena Cristian, Valentina Topalo, Silvia Ciobanu.

LISTA ABREVIERILOR

ABRM	Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova
BȘ USARB	Biblioteca Științifică a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți
CA	Consiliul de administrație
CȘ al BȘ	Consiliul Științific al Bibliotecii Științifice
CBN	Consiliul Biblioteconomic Național
CBÎ	Consiliul Bibliotecilor din Învățământ
CCI	Centrul Cultura Informației
CIAR	Centrul Informatizare și activități în rețea
CM	Centrul Managerial
CMAE	Centrul Marketing. Activitate editorială
CMC	Centrul Manifestări Culturale
CD ONU/UE	Centrul de Documentare al ONU/Uniunii Europene
DAG	Departamentul Administrativ-Gospodăresc
DMC	Departamentul Managementul calității
DOAJ	Directory of Open Access Journals
EIFL	Electronic Information for Libraries
IDSİ	Institutul de Dezvoltare a Societății Informaționale
MECC	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
MF	Managerii funcționali
MISISQ	Modern Information Services for Improvement Study Quality
OA	OPEN ACCESS
OLSDÎ	Organele Locale de Specialitate în Domeniul Învățământului
ONG	Organizație neguvernamentală
SCAS	Serviciul Cercetare. Asistență de specialitate
SCC	Serviciul Comunicarea Colecțiilor
SCIB	Serviciul Cercetare Informare Bibliografică
SDC.CI	Serviciul Dezvoltarea Colecțiilor. Catalogare. Indexare
SNB	Sistemului Național de Biblioteci
SS	Senatul Studentesc
TS	Toate serviciile

CAPITOLUL I DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE

§ 1. Prezentarea bibliotecii

Biblioteca Științifică USARB, fondată în anul 1945, este parte integrantă a sistemului de învățământ și participă activ la procesele de instruire, cercetare științifică, educație culturală.

Este clasată de Guvern la categoria superioară și este unica Bibliotecă de acest tip în Nordul Republicii Moldova. În calitate de Centru Biblioteconomic Departamental, asigură activitatea metodologică a bibliotecilor din învățământul general și bibliotecilor instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Zona Nord), în conformitate cu prevederile Regulamentului privind activitatea metodologică în cadrul Sistemului Național de Biblioteci din Republica Moldova, aprobat prin ordinul Ministerului Culturii nr. 02 din 13.01.2016. Din perspectiva metodologică și de coordonare, Biblioteca Științifică se conduce de deciziile și recomandările Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, Consiliului Biblioteconomic Național, Consiliului Bibliotecilor din Învățământ.

Biblioteca Științifică USARB își desfășoară activitatea în conformitate cu strategia educațională, științifică și culturală promovată de Parlamentul și Guvernul Republicii Moldova, Codul Educației, Codul cu privire la știință și inovare, Legea cu privire la biblioteci, Legea privind accesul la informație, alte acte de reglementare în vigoare în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, Hotărârile Consiliului Suprem pentru știință și Dezvoltare, Carta Universității, Planului de dezvoltare strategică a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți pentru perioada 2013-2018, Regulamentului de organizare și funcționare a BȘ USARB și Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Științifice USARB (2013-2018).

Biblioteca Științifică are ca obiectiv principal asigurarea condițiilor de informare, documentare, recreere a studenților (licențiați și masteranzi), doctoranzilor, cadrelor didactice, cercetătorilor, personalului nedidactic și auxiliar, utilizatorilor nespecifici - elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar și specialiștilor din domeniul învățământului, culturii și economiei din municipiu și raioanele de Nord ale Republicii Moldova

Biblioteca Științifică USARB are misiunea de a contribui la dezvoltarea învățământului universitar prin satisfacerea deplină a necesităților informaționale complexe ale studenților, cadrelor didactice, cercetătorilor și altor categorii de utilizatori, inspirând descoperirea intelectuală și de învățare prin formarea culturii informației.

Valorile :

- *Exceleța colecțiilor* – construirea colecțiilor relevante, integrarea diverselor resurse electronice, aliniată la profilul USARB;
- *Servicii de calitate* – centrarea pe utilizator și nevoile lui de informare și documentare, anticiparea schimbărilor;
- *Îmbunătățirea continuă* a proceselor, serviciilor și programelor;
- *Curiozitate și experiențe noi* – susținerea inovării, experimentării, dezvoltării de idei, programe, servicii, instrumente și tehnologii care asigură excelența Bibliotecii în comunitate;
- *Diversitate și integrare* – respectarea diversității și crearea unui mediu virtual și fizic inclusiv pentru toți membrii comunității academice și utilizatorii externi;
- *Personalul de bibliotecă* - receptiv în furnizarea de resurse, servicii, programe și spații, care promovează diversitatea și valoarea.
- *Personal competent* - stimularea și susținerea unui mediu de încurajare a bibliotecarilor pentru dezvoltarea continuă a cunoștințelor și experiențelor profesionale.
- *Parteneriate și colaborare* - aprecierea puterii parteneriatelor și colaborării pentru îmbogățirea serviciilor la nivel local și extinderea impactului nostru la nivel global.

Dezvoltarea colecțiilor de resurse informaționale se axează pe reprezentativitate și diversitate în achiziții, schimb interbibliotecar național și internațional, donații, proiecte și activități editoriale proprii. La 01.01.2017 colecțiile Bibliotecii Științifice a USARB constituie 1 016 030 unități materiale în 303 693 titluri, în 57 de limbi și în valoare de 12 541 136 lei (**Fig. 1**). Bibliotecarii inițiază parteneriate și întrețin relații de colaborare

cu organizații, instituții și persoane particulare. Toate acestea au scopul unei eficiente activități de achiziții, catalogare-indexare corporativă, organizare și utilizare a resurselor informaționale, a activității bibliografice și de informare documentară, a cercetărilor în domeniul biblioteconomiei. Achizițiile anuale numără circa 10 000 documente în 4-5 000 titluri, în valoare de circa 750 000 - 800 000 lei (Fig. 2). Cu regret, resursele financiare bugetare constituie doar 35-40%, celelalte fiind din donații și proiecte. Prin resursele electronice în rețea utilizatorii au acces anual la 39 baze de date, 115 847 documente digitale cu acces local și la distanță, la 53 717 publicații periodice electronice.

**Fig. 1 Dinamica colecției BȘ USARB
2016-2014**

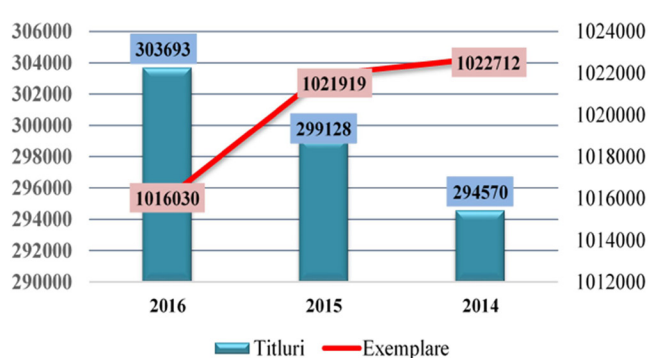
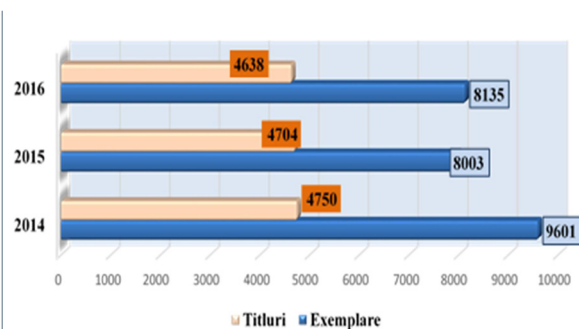


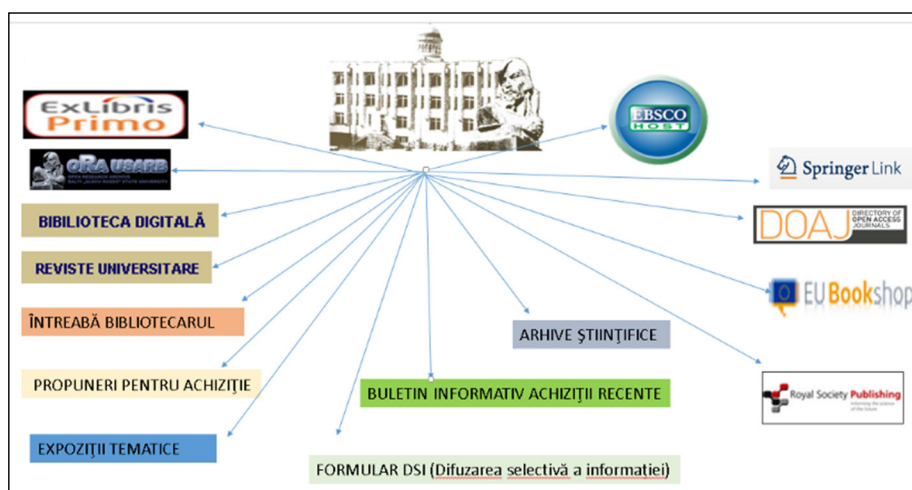
Fig. 2 Achiziții 2016-2014



De asemenea, utilizatorii din Bălți beneficiază de acces la spațiul informațional academic unic din Republica Moldova, catalogul partajat ExLibris PRIMO <http://primo.libuniv.md/>, creat împreună cu șase biblioteci universitare în rezultatul implementării Proiectului din Programul TEMPUS, MISISQ - „Servicii Informaționale Moderne pentru îmbunătățirea Calității Studiilor” (2013-2016), cota bălțenilor constituind 413 723 de înregistrări bibliografice ori 70% din toate titlurile deținute în Bibliotecă plus înregistrările analitice.

Pagină Web a Bibliotecii Științifice a USARB a cunoscut mai multe versiuni <http://libuniv.usarb.md/>, fiind deschisă în anul 2001 azi reprezintă nu numai intrarea virtuală a Bibliotecii, dar și promoția celor mai relevante servicii electronice (Fig. 3).

Fig. 3 Servicii electronice



Oferta informațională este suplimentată de resursele din acces deschis, astfel prin Decizia Senatului USARB (proces-verbal nr. 2 din 16 septembrie 2015), a fost aprobată „Politica instituțională a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți privind Accesul Deschis și „Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea repozitoriului instituțional Open Research Archive (ORA) USARB”.

Aceste documente definesc normele și principiile accesului la documentele științifico- didactice elaborate

de cadrele didactice și bibliotecari, inclusiv cele editate la Editura USARB și postate în arhiva instituțională. ORA USARB (OPEN RESEARCH ARCHIVE) este disponibilă pe pagina Bibliotecii - <http://dspace.usarb.md:8080/jspui/> și conține deja 2 274 de titluri: 353 cărți, 1649 articole, 7 titluri de reviste în 106 numere, 173 de titluri multimedia.

Pentru a spori vizibilitatea și ratingul USARB, Repozitoriul instituțional, a fost integrat în circuitul informațional mondial prin :

- Registrul internațional ROARMAP (Registry of Open Access Repository Mandates and Policies) <http://roarmap.eprints.org/999/>.

- Registrul ROAR (Registru de Open Access Repositories) - <http://roar.eprints.org/11083/>

- OpenDOAR (Directory of Open Access Repositories)- <http://www.opendoar.org/find.php?rID=3714&format=full>

- DuraSpace - <http://duraspace.org/registry/repository/7680>

Produsul științific al universitarilor bălțeni este, de asemenea, înregistrat în baze de date științifice:

ZENODO <https://zenodo.org/> și

CEEOL - *Central and Eastern European Online Library* <https://www.ceeol.com/>,

în biblioteci și platforme deschise:

OpenLibrary - <https://openlibrary.org/people/librunivusb>;

Calameo - <http://www.calameo.com/accounts/1133349> ,

Issuu - <http://issuu.com/bibliotecastiintificauniversitaraba>,

Slideshare - <http://slideshare.net/libruniv>

Scribd –<http://ru.scribd.com/Biblioteca%20Stiintifica%20> - în total 1 834 de înregistrări.

Bibliotecarii propun și alte baze de date proprii: SumarScanat și Opere muzicale în MP3, acestea facilitând mult căutările și regăsirea informațiilor solicitate de către studenții și profesorii care învață și promovează limbile străine, educația muzicală.

Biblioteca Științifică USARB este constituită din 10 subdiviziuni, inclusiv 6 Centre și Punct de Informare: CD al ONU și Centrul de informare al Uniunii Europene, Centrul de Informare al României, Punctul de Informare și Documentare NATO, Centrul de Cultură a Informației, Centrul de Manifestări Culturale, Centrul de informatizare și activități în rețea. Zece săli de lectură și spații destinate activităților de creativitate în grup au o capacitate totală de 763 locuri.

Una din cele mai importante activități, încetățenite în USARB încă din anii 60 ai secolului XX, este cultivarea deprinderilor și abilităților de cultură a informației. Pe parcurs, instruirea studenților din anul I de la toate Facultățile, a cunoscut mai multe modalități, iar în conformitate cu ordinul rectorului nr. 05-596 din 26.10.2012, disciplina universitară „Bazele Culturii Informației” este inclusă în planurile de învățământ la toate specialitățile ca disciplină obligatorie de formare a abilităților și competențelor informaționale, în volum de 30 de ore (1 credit), responsabilitatea în promovarea acestei discipline revenind Bibliotecii Științifice. Anual o echipa de 10 bibliotecari – asistenți universitari promovează circa 450 de ore în 38-45 grupe academice. Concomitent bibliotecarii au creat o varietate de tutoriale on-line, ghiduri și alte materiale pentru a ajuta studenții în căutarea, localizarea, evaluarea și citarea corespinzătoare a informațiilor.

Biblioteca Științifică USARB este integrată în 10 proiecte și Consorții internaționale:

1. Proiectul de donație The East and Central European Journal Donation Project „Social Research”- JDP – SUA (din 1994)

2. CD ONU (din 2001)

3. Consorțiul REM - Resurse Electronice pentru Moldova, membru al EIFL (din 2001)

4. Depozitară Regională a Băncii Mondiale (din 2008)

5. Punctul de Informare și Documentare NATO (din 2010)

6. Centrul de informare al Uniunii Europene (din 2011)

7. Proiectul de parteneriat dintre R.Moldova și Germania – Universitatea din Landshut, DAAD și Compania Draxelmaier (anii 2012 – 2017)

8. Centrul de Informare al României (din 2016)

9. Proiectul *Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova*, finanțat de Programul Norvegian de Cooperare în domeniul învățământului superior cu Eurasia (2016-2019).

10. Proiectul *Servicii de suport pentru rețeaua de biblioteci: modernizarea bibliotecilor în Armenia, Moldova și Belarus prin dezvoltarea personalului bibliotecar și reformarea bibliotecilor*, în Programul ERASMUS + (2015 -2018)

Reiterând contribuțiile partenerilor străini în dezvoltarea Bibliotecii universitare bălțene, amintim că Fundația SOROS a investit mai bine de 70 000 \$ în informatizare (soft și hard) și colecții, Asociația Pro Basarabia și Bucovina, Filiala „Costachi Negri” din Galați a dezvoltat colecțiile cu carte în limba română în valoare de peste 100 000 EURO, din parteneriatul Universității cu Germania, colecțiile Bibliotecii s-au îmbogățit cu cărți și publicații periodice - 1 125 unități materiale în valoare de 28 327 EURO

Bibliotecarii întrețin trei bloguri:

- BȘ USARB în dialog cu cititorii - <http://bs-usarb.blogspot.md/>
- Bibliotecarii USARB: Profesional - <http://bsusarbprofesional.blogspot.md/>
- Filiala BIN-Biblioteci de învățământ din Nord Bălți a ABRM - <http://filialabrm-bin.blogspot.com/>

Activitatea Bibliotecii Științifice USARB este asigurată de 52 bibliotecari, 45% din ei constituind personalul profesional, 88 % sunt posesori ai categoriilor de calificare: 17 – superior; 18 – întâi și 11 – doi.

Bibliotecarii universitari bălțeni sunt implicați în activitatea Consiliului Biblioteconomic Național, Consiliului Bibliotecilor din Învățământ, Asociației Bibliotecarilor din RM. Comitetului Tehnic de standardizare nr.1. În perioada 2000-2016, participând la prestigioasele concursuri organizate de Asociația Bibliotecarilor, 16 bibliotecari au obținut înaltul titlu de Laureat al Concursului Național *Cel mai bun bibliotecar al anului*. Au fost premiate circa 70 de lucrări elaborate de bibliotecarii de la Bălți, cu Premiul Mare - 22 lucrări în cadrul Concursului Național *Cele mai reușite lucrări în domeniul biblioteconomiei*. Numai în ultimii 15 ani au fost editate peste 150 de lucrări (dicționare, ghiduri, bibliografii și biobibliografii, materiale ale conferințelor, colocviilor, documente de reglementare, politici, reviste) (Fig. 4).

Fig. 4 Publicațiile bibliotecarilor

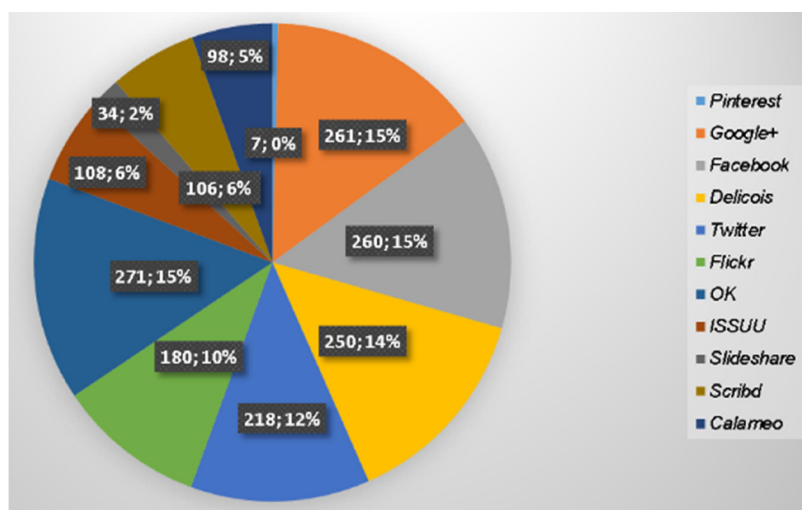


Biblioteca este prezentă în Wikipedia: <https://ro.wikipedia.org/wiki/Biblioteca>

Rețele sociale:

- FACEBOOK.com - <https://www.facebook.com/Biblioteca-%C5%9Etiin%C5%A3ific%C4%83-a-Universit%C4%83%C5%A3ii-de-Stat-Alecu-Russo-din-B%C4%83i-%C5%A3i-54344285760138/>;
- Twitter - https://twitter.com/BSU_Alecu_Russo ;
- YOUTUBE - <http://www.youtube.com/user/libruniy>;
- Google+ - <https://plus.google.com/100998582434239819038/>;
- Delicious –<http://delicious.com/bsubaltimoldova>;
- Pinterest - <http://pinterest.com/bsubalti/>;
- Flickr - http://www.flickr.com/photos/bsu_balti/

Fig. 5 Postări în rețele sociale în anul 2016



Bibliotecarii facilitează utilizarea unei noi oportunități pentru cercetătorii bălțeni: determinarea indicelui Hirsch prin aplicarea softului Publish or Perish (Publică ori pieri); identificarea revistelor cu impact pentru publicarea articolelor din domeniile de profil; cercetarea și prezentare (de-vizu și online) a revistelor cotate ISI în bazele de date disponibile și din colecția de publicații periodice, în special din colecția Journal Donation Project (New-York, SUA); informarea despre bazele de date scientometrice și modalitățile de utilizare.

Annual de serviciile Bibliotecii beneficiază circa 10 000 utilizatori (Fig. 6). Numărul intrărilor constituie aproape 200 000, vizite virtuale - 438 148 și peste 600 000 de împrumuturi și furnizări de documente electronice (Fig. 7). Pagina web a Bibliotecii este vizitată de circa 450 mii ori, fiind efectuate mai bine de 2 milioane de accesări. Peste 500 expoziții tradiționale informative și tematice, inclusiv 30 de expoziții on-line organizează bibliotecarii pentru a promova documentele și a stimula lecturile de instruire și cercetare ale utilizatorilor.

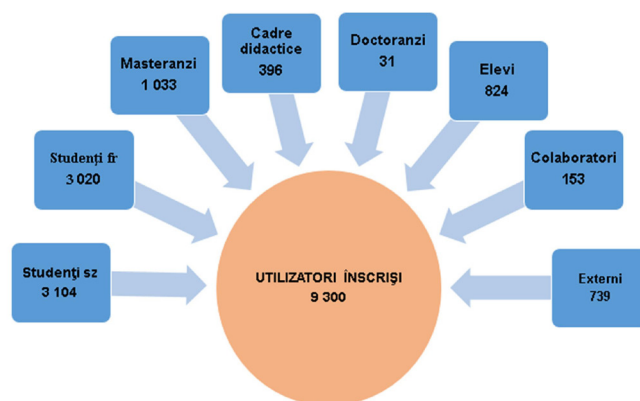


Fig. 6 Utilizatori înscriși

anul	2016	2015	2014
plan	10 742	9 655	10 000
realizat	9 300	9 133	8 691
%	87%	95%	87%

§ 2. SERVICII PRESTATE

Biblioteca Științifică a USARB furnizează servicii și produse informaționale moderne de înaltă calitate tuturor categoriilor de utilizatori pentru o dezvoltare sustenabilă.

Servicii prestate gratuit	
Servicii documentare	Împrumut de documente la domiciliu
	Acces la colecțiile structurilor internaționale și particulare, integrate în Bibliotecă
	Consultarea publicațiilor în săli de lectură
	Primirea și îndeplinirea comenzilor preliminare
	Rezervarea documentelor
	Prelungirea termenului de împrumut al documentelor, inclusiv prin telefon sau e-mail
	Împrumutul interbibliotecar național
Informare bibliografică	Acces la documente, instrumente și resurse de referințe
	Cercetări bibliografice la cerere
	Activități de informare: Zilele Catedrelor / Zilele Informării, Salonul editorial <i>Contribuții științifice și didactice ale universitarilor bălțeni-Universitaria</i>
	Expoziții informative / tematice tradiționale și on-line
	Reviste bibliografice informative / tematice
	E-buletine informative de Achiziții recente. Buletine cu genericul <i>Donație</i> .
	Bibliografii, webbibliografii și e-bibliografii la cerere
	DSI - difuzare selectivă a informației
	SDC - servire diferențiată a conducerii
	Servicii bibliometrice
	Stabilirea indicelui Hirsch al autorilor-profesori
	Asistență privind utilizarea softurilor personale de gestiune a referințelor: EndNote, Mendeley, Zotero
	Atribuirea indicelui CZU tezelor științifice și articolelor științifice din revistele editate de USARB
	Intermedierea obținerii CIP ului pentru editare de la CNC
Servicii electronice	Accesul utilizatorilor la Internet, WI-FI
	Acces la catalogul on-line
	Servicii de identificare și furnizare a informației – platforma Primo Ex-Libris
	Livrarea electronică a documentelor

	Arhivarea/accesul la producția științifică a universității în Repoziitoriul instituțional ORA USARB
	Indexarea publicațiilor cercetătorilor în baze de date Zenodo și CEEOL, Biblioteci deschise și platforme informaționale: OpenLibrary, Calameo, Issuu, Scribd, Slideshare.
	Servicii pe sit - ul Web al Bibliotecii, bloguri, Wikipedia, rețele de socializare: Facebook, Flickr, YouTube, Twitter, Delicious, Google+.
	Serviciul de referințe electronice Întrebă bibliotecarul și Propuneri pentru achiziții
	Consultarea bazelor de date achiziționate de bibliotecă, baze de date aplicate: În ajutorul studierii limbilor străine, Sumar Scanat, Lucrări muzicale în MP3
	Consultare CD-uri, DVD-uri, utilizarea programelor și aplicațiilor de calculator
Comunicare, socializare	Înregistrarea utilizatorilor
	Ture ghidate și consultații privind orientarea în spațiile funcționale
	Organizarea activităților culturale, educative, științifice, Clubul Cărții (Saloanele Literar, Muzical, Pridvorul Casei)
	Organizarea expozițiilor, lansărilor de carte, Clubului de discuții ONU NORD, Teleinformațiilor
	Organizarea excursiilor
	Zilele Bibliotecii, Zilele Tineretului, Zilele ONU, Zilele Dreptului de a Ști, Săptămâna Internațională a Accesului Deschis la Informație, Săptămâna Educației Deschise
	Oferirea materialelor promoționale
Formare	Lunarul Licențiatului / Masterandului / Doctorandului
	Formarea și dezvoltarea culturii informației utilizatorilor, ore de informare, sesiuni de traininguri
	Promovarea cursului <i>Bazele Culturii informației</i> , integrat în planurile de învățământ, pentru toți studenții din anul I, de la toate Facultățile
	Crearea Tutorialelor privind consolidarea culturii informației
	Programul Noul Utilizator
	Clubul <i>BiblioSpiritus</i>
Servicii prestate contra plată	
Servicii documentare	Împrumutul interbibliotecar internațional (pentru copiere, expediere)
Informare bibliografică	Alcătuirea listelor bibliografice pentru teze anuale, de licență, de masterat, de doctorat pentru utilizatori nespecifici
	Cercetări bibliografice la cerere efectuată de bibliotecari în cataloagele Bibliotecii, Internet, biblioteci / instituții informaționale, baze de date pentru utilizatori nespecifici etc.

	Cercetări în bazele de date full text pentru utilizatori nespecifici
Servicii de comunicare	Eliberarea „Permisului de intrare cu barcod” (studenți, profesori, personal administrativ și auxiliar) valabil pentru toată perioada de studii și lucru la USARB, Liceul Teoretic Republican „Ion Creangă”
	Eliberarea „Permisului de intrare” pentru utilizatorii nespecifici cu drepturi incomplete (cadre didactice + audienți ai cursurilor de formare profesională, elevii liceelor, colegiilor din municipiu, profesorilor din școlile urbei, alți specialiști, studenți ai Universităților de Stat din Moldova și România (extensiune)
	Eliberarea „Permisului de intrare” provizoriu cu drepturi incomplete pentru utilizatori externi
	Reînregistrarea anuală pentru utilizatorii externi
	Pierderea permisului de utilizator al bibliotecii/Eliberarea duplicatului
	Deteriorarea barcodei documentelor împrumutate din colecția Bibliotecii
Servicii auxiliare	Imprimarea pe hârtie a informațiilor din Internet, baze de date
	Scanare informații-imagini din patrimoniul Bibliotecii
	Selectarea, copierea, înregistrarea creațiilor muzicale pe CD, DVD cu și fără selectarea surselor
	Selectarea, copierea informațiilor din Internet, baze de date, pe CD, DVD
	Înregistrarea cursurilor de studiere a limbilor străine pe CD, DVD
	Xerocopiere

ANALIZA SWOT

Avantaje/Puncte tari

- Unica Bibliotecă Științifică în Nord
- Clasă de Guvern la categoria superioară
- Centru Biblioteconomic Departamental
- Depozitară regională a Băncii Mondiale
- Parte a Sistemului Național de Biblioteci și membru ABRM
- Personal calificat, cu experiență - 88% cu categorii de calificare
- Participantă în Proiecte și Consorții
- Colecții enciclopedice - peste 1 milion de documente
- Structuri internaționale integrate: CD ONU, CIUE, Punct de Informare NATO, CI a României
- Corp unic de bibliotecă, proiect special cu 4 niveluri, localizată în centrul campusului universitar
- Acces la baze de date proprii și internaționale
- Catalogare corporativă - Exlibris PRIMO - catalogul unic a 7 biblioteci universitare din Republica Moldova
- Repozitoriul Instituțional ORA USARB
- Predarea cursului Bazele Culturii Informației - 1 credit, inclus în planurile de învățământ USARB
- Activități de inovare
- Editarea lucrărilor bibliografice curente și retrospective
- Editarea Revistei de biblioteconomie și științele informării *Confluente Bibliologice*; revista electronică

Bibliuniversitas@abrm.md a bibliotecilor din învățământ și specializate din Republica Moldova

- Relaționarea eficientă cu structurile universitare
- Colaborări, participare în Proiecte și Consorții

Puncte slabe:

- Dotarea insuficientă cu echipamente și tehnologii moderne
- Dezvoltarea insuficientă a resurselor informaționale
- Abilități reduse de formare a serviciilor și produselor
- Lipsa metodologiei de finanțare a bibliotecii
- Conexiune slabă la Internet
- Lipsa condițiilor și resurselor pentru persoanele cu nevoi speciale
- Insuficiența resurselor financiare
- Salarizarea inadecvată
- Lipsa tehnologiilor RFID
- Cunoașterea insuficientă a limbii engleze de către angajați
- Lipsa tinerilor specialiști

Oportunități:

- Învățarea pe tot parcursul vieții
- Formarea profesională continuă și recalificarea personalului
- Complexitatea activității bibliotecare prin interferența cu alte domenii
- Diversificarea formelor și metodelor de instruire a personalului de specialitate
- Dezvoltarea vertiginoasă a societății informaționale
- Dezvoltarea pieței resurselor informaționale electronice
- Globalizarea și integrarea informațională
- Posibilitatea participării în proiecte și consorții
- Implicații în îmbunătățirea legislației
- Diversificarea serviciilor informaționale
- Curriculum-ul educațional, standardele academice și profesionale aliniate la cerințele internaționale;
- Parteneriate cu structurile universitare
- Amplificarea rolului bibliotecii în activitatea de instruire și cercetare universitară
- Utilizarea bibliotecii ca spațiu de socializare
- Sporirea imaginii bibliotecii și bibliotecarului în societate

Amenințări:

- Schimbările politice și social - economice
- Insuficiența programelor guvernamentale de sprijin al bibliotecilor
- Creșterea rapidă a prețurilor la resurse informaționale
- Diminuarea continuă a bugetelor
- Avansarea rapidă a tehnologiilor informaționale și de comunicare
- Criza demografică (scăderea numărului de utilizatori)
- Aprecierea insuficientă a profesiei în societate
- Salarizarea inadecvată
- Migrarea utilizatorilor spre alte canale de satisfacere a necesităților informaționale

CAPITOLUL II. CONȚINUTUL STRATEGIC 2017-2022

§ 1. Scopul și obiectivele Strategiei

Scopul Strategiei constă în stabilirea direcțiilor prioritare de consolidare și modernizare a Bibliotecii Științifice USARB și a procedurilor de realizare.

Obiectivele generale:

1. Dezvoltarea mediului informațional relevant pentru procesele de instruire și cercetare în USARB.
2. Lobby și advocacy pentru dezvoltarea Bibliotecii Științifice USARB.
3. Dezvoltarea sistemului de Management al Calității (resurse umane, colecții, servicii).
4. Implementarea proiectelor corporative de dezvoltare.
5. Instruirea și motivarea utilizatorilor.
6. Asigurarea unui spațiu confortabil și atractiv.
7. Dezvoltarea cadrului de formare profesională continuă a personalului.
8. Promovarea imaginii și serviciilor bibliotecii universitare.

§ 2. Viziuni pentru următorii ani

Biblioteca Științifică a USARB va consolida rolul de furnizor unic de informații credibile și de calitate, de partener al procesului de instruire, cercetare și învățare pe parcursul întregii vieți.

Biblioteca Științifică a USARB va fi o bibliotecă de cercetare cu o acoperire globală, oferind o primitoare și favorabilă incluziune mediului de învățare, colaborare, creare și furnizare de cunoștințe.

Ca parteneri în educație și cercetare, în calitatea de lideri în conservarea colecțiilor, Biblioteca Științifică USARB va aplica tehnologiile și inovarea pentru a asigura servicii de calitate, generarea cunoștințelor și ideilor noi.

Biblioteca Științifică USARB va promova libertatea, descoperirea, deschiderea și accesibilitatea informației și va contribui la crearea conținutului științific digital național.

Ce vedem realizat în 2022 în dezvoltarea bibliotecii?

1) **Parteneriate eficiente și dezvoltate**

- Implicații în proiecte naționale și internaționale;
- Parteneriate instituționale, naționale și internaționale.

2) **Infrastructură modernă și dotată**

- Spațiile bibliotecii accesibile pentru toți (inclusiv pentru persoanele cu dizabilități);
- Condiții înalte de confort;
- Spații reamenajate pentru învățare, cercetare, interacționare;
- Dotare cu echipament tehnic performant.

3) **Infrastructură informațională ușor accesibilă**

- Acces Deschis la diverse resurse informaționale;
- Resurse informaționale actualizate și relevante;
- Repozitoriu Instituțional dezvoltat;
- Biblioteca Științifică a USARB – prestator de servicii moderne.

4) **Management performant (inovativ)**

- Management participativ și flexibil;
- Structură funcțională modernizată;

- Bibliotecă bazată pe creativitate și inovare;
- Cadru de reglementare actualizat.

5) Spațiu informațional academic unic

- Biblioteca Științifică a USARB – parte componentă a spațiului academic unic;
- Biblioteca Științifică a USARB – centru informațional multifuncțional.

6) Resurse umane motivate

- Personal satisfăcut din perspectiva profesională și remunerarea muncii;
- Sistem de formare profesională continuă a personalului;
- Salarii adecvate racordate la salariul mediu pe economie;
- Cunoașterea limbii engleze de către bibliotecari;
- Integrarea specialiștilor din diverse domenii în statele de personal ale Bibliotecii.

7) Resurse financiare în conformitate cu necesitățile funcționării eficiente

- Buget relevant din partea USARB;
- Identificarea resurselor financiare alternative.

8) Echipament și tehnologii moderne

- Implementarea Sistemului RFID;
- Servicii electronice moderne;
- Dezvoltarea Sistemului integrat de bibliotecă;

9) Utilizatori instruiți și motivați

- Cultura informației dezvoltată;
- Curriculum actualizat, noi instrumente didactice;
- Utilizatori motivați.

§ 3. Obstacole (contradicții) în dezvoltarea bibliotecii

La nivel de resurse:	La nivel de personal:	La nivel de utilizator:
<ul style="list-style-type: none">• Insuficiența resurselor financiare• Colecții și resurse învechite• Necorespunderea echipamentului existent cu evoluția tehnologică• Dotare insuficientă	<ul style="list-style-type: none">• Optimizări de resurse și de personal• Salarizarea neadecvată	<ul style="list-style-type: none">• Refluxul utilizatorilor și Interes scăzut față de lectură și bibliotecă• Scăderea cererii pentru carte

§ 4. Direcții strategice

Prioritatea I. Biblioteca Științifică USARB - sursă de informații autentice

Obiectiv 1. Dezvoltarea unui sistem modern de resurse informaționale, servicii și produse educaționale relevante fiecărei specialități, specializări, doctorat și postdoctorat.

Obiectiv 2. Asigurarea instruirii utilizatorilor privind Cultura Informației.

Obiectiv 3. Creșterea indicatorului de frecvență cu 15 %.

Prioritatea II. Promovarea imaginii Bibliotecii Științifice USARB

Obiectiv 1. Realizarea programelor anuale de promovare a imaginii Bibliotecii la nivel instituțional /național și internațional.

Obiectiv 2. Organizarea campaniei anuale de advocacy.

Obiectiv 3. Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare până la finele anului 2022.

Prioritatea III. Asigurarea calității activităților infodocumentare, educaționale, cercetare, manageriale

Obiectivul 1. Actualizarea cadrului de reglementare a bibliotecii conform actelor legislative și normative în vigoare.

Obiectivul 2. Operarea modificărilor în structura organizațională în conformitate cu ROF aprobat.

Obiectivul 3. Creșterea bugetului cu minimum 15% anual pentru dezvoltarea și diversificarea colecțiilor de bibliotecă.

Obiectivul 4. Stimularea bazată pe performanță a personalului de bibliotecă.

Obiectivul 5. Implementarea proiectelor naționale și internaționale.

Obiectivul 6. Asigurarea funcționării Centrului Biblioteconomic Departamental – laborator pentru Bibliotecile de învățământ din nord.

Obiectivul 7. Creșterea eficienței procesului de cercetare biblioteconomică.

Prioritatea IV. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii

Obiectivul 1. Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatori până în 2022.

Obiectivul 2. Asigurarea spațiilor funcționale cu minimum 20% mobilier adecvat necesităților utilizatorilor.

Obiectivul 3. Dotarea cu echipament modern cu 20% anual până în 2022.

Obiectivul 4. Asigurarea unui spațiu virtual în pas cu tehnologiile moderne până la finele anului 2022.

Capitolul III. Implementarea strategiei 2017 - 2022*§ 1. Planul de acțiuni 2017 - 2022*

Nr.	Prioritatea 1. Biblioteca universitară – sursă de informații autentice			
	Obiectivul 1. Dezvoltarea unui sistem modern de resurse informaționale, servicii și produse educaționale relevant fiecărei specialități, specializări, doctorat și postdoctorat			
	Activități	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
1.	Mentținerea poziției de autentică sursă de informare prin dezvoltarea colecțiilor de resurse informaționale în baza Politicii de dezvoltare a colecțiilor.	2017-2022	Director	Rectoratul, Consiliul Științific al BȘ, Secția de planificare, Editori/Furnizori
2.	Evaluarea satisfacției utilizatorilor privind competența și rolul Bibliotecii în procesul de studii și cercetare științifică în baza Chestionarului <i>Utilizatorii au cuvântul</i> .	2017-2022	Director, SCAS, CMAE	Senat USARB/ Studentesc, Departamentul Managementul calității
3.	Livrarea electronică de documente (LED).	2017-2022	Director, director adjunct imformatizare	

4.	Catalogarea corporativă pe platforma ALEPH. (anual 10 000 titluri).	2017-2022	Director, director adjunct, Serviciul DCCI, SICB	Consortiul libuniv. md
5.	Furnizarea resurselor tematice prin e-mail.	2017-2022	SICB, bibliotecarul de subiect	
6.	Estimarea eficienței rezultatelor cercetărilor științifice universitare prin aplicarea indicatorilor sciento-bibliometrici: H-Index (indicele Hirsch), Factorul de Impact (FI) în Google Scholar (GS), Publish or Perish.	2017 - 2022	SICB	Cadrele didactice/cercetători USARB
7.	Asigurarea accesului la contribuțiile științifico-didactice ale universitarilor bălțeni prin indexarea în Repozitoriul Instituțional, baze de date internaționale, biblioteci deschise, platforme informaționale. Dezvoltarea bazelor de date locale SumarScanat; Înregistrări muzicale în MP3.	2017-2022	Director, director adjunct, administratorul de grup	Consortiul libuniv. md
8.	Dialog bibliotecar – utilizator: Skype, servicii electronice Întrebă bibliotecarul, <i>Propuneri pentru achiziții</i> , grupuri, comunități pe Facebook, Google+.	2017-2022	Director, Comunicarea colecțiilor	
Obiectivul 2. Asigurarea instruirii utilizatorilor privind Cultura Informației				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri
9.	Actualizarea anuală a programului de inițiere în spațiile și serviciile Bibliotecii <i>Noul Utilizator</i> .	2017-2022	Director, Grupul de proful Relații cu Facultatea	Decanatele Facultăților
10.	Actualizarea cursului universitar „Bazele Culturii Informației”, Curriculum, Fișa disciplinei pentru ciclul I, masteranzi, doctoranzi, elevi în conformitate cu standardele internaționale.	2017 - 2022	Director, Centrul Cultura informației	Secția S tudii US-ARB
11.	Editarea Cursului universitar <i>Bazele culturii informației și a Curriculumului</i> (versiune electronică).	2017	Director, CMAE	Secția Studii US-ARB
12.	Campanii anuale <i>Nu plagiaturii în US-ARB!</i>	2017 – 2022	Director, TS	Secția Studii US-ARB Decanatele Facultăților Senatul Studențesc
Obiectivul 3. Creșterea indicatorului de frecvență cu 15%				
13.	Zilele Bibliotecii la Facultăți	2017-2022	Director, Centrul Managerial, TS	Secția Studii US-ARB Departamentul de management al calității Senatul Studențesc

14.	Promovarea orelor la începutul anului de studiu în Bibliotecă	2017-2022	Director, Centrul Managerial	Secția Studii US-ARB
15.	Manifestări în Clubul Cărții, Clubul ONU/ Educație Civică Europeană, Centrul de Informare al României.	2017-2022	Șefi Centre	Facultățile Senatul Studențesc
16.	Promovarea orelor de dirigiență în Bibliotecă	2017-2022	Curatorii grupelor	Facultățile Senatul Studențesc
17.	Sintetizarea periodică a rezultatelor studiului on-line „Utilizatorii au cuvântul” și a boxei de idei.	2017-2022	Șef Centru MAE și SSAS	Senatul Studențesc
18.	Confortabilizarea spațiilor Bibliotecii.	2017-2022	Director	Rektorat Secția administrativ-gospodărească
Prioritatea II. Promovarea imaginii Bibliotecii Științifice USARB				
Obiectivul 1. Realizarea programelor anuale de promovare a imaginii bibliotecii la nivel instituțional/național și internațional				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
19.	Utilizarea însemnelor de identificare vizuală ale universității și Bibliotecii Științifice pe toate materialele de promovare și la toate evenimentele organizate.	2017-2022	Director, CMAE	
20.	Actualizarea setului de materiale promoționale, designul, produsele, serviciile și activitățile Bibliotecii Științifice USARB (flyere, pliante, banere, semne, coperte, ghiduri etc.)	2017-2022	Director, CMAE	
21.	Plasarea mesajelor publicitare pe panouri publicitare și alte canale de comunicare, difuzarea la Facultăți, catedre, rektorat, informarea la distanță prin intermediul instrumentelor online, skype, e-mail, rețele (Facebook, Twitter, YouTube etc.).	2017-2022	Director, CMAE	Decanatele Facultăților
22.	Marcarea Zilelor USARB și a Bibliotecii Științifice, Zilele Informării, Zilele Catedrelor, Zilele Facultăților în Bibliotecă, Zilele Europei, Zilele Tineretului, Zilele ONU.	2017 - 2022	Director	Rektorat Secția Studii US-ARB, Decanatele Facultăților
23.	Săptămâna OA, Săptămâna Educației Deschise, Ziua Cărții și a Dreptului de Autor - Ziua Bibliotecarului, Ziua de Sensibilizare Națională privind Bibliotecile.	2017 - 2022	Director, CAI/CD ONU/EUI	Decanatele Facultăților
24.	Inițierea Campaniei de promovare a Bibliotecii <i>Biblioteca universitară - mai activă și mai conectată ca oricând!</i>	2017	Director, Managerii funcționali	Decanatele Facultăților DMC SS

25.	Integrarea Bibliotecii în viața cultural-științifică a Facultăților, desfășurarea programelor infodocumentare în cadrul Clubului Cărții, Clubului ONU Nord, Salonului Muzical, Punctului de Informare NATO, Centrului de Informare a Uniunii Europene, Centrului Educație Civică Europeană, Centrului de Informare a României (expoziții, seminarii, simpozioane, lansări de carte etc.).	2017 - 2022	Director, CAI/CD ONU/EUI/CIR	Decanatele Facultăților Senatul Studențesc
26.	Comunicare cu presa (comunicate de presă, acordarea de interviuri la Teleradio-Moldova, TV Ora Bălțiului), răspunsuri la solicitările de informații.	2017 - 2022	Director, CAI, CD ONU/EUI/CIR, Comunicarea colecțiilor	Campania Teleradio-Moldova, TV Ora Bălțiului
Obiectivul 2. Organizarea unei campanii anuale de advocacy pentru comunitate				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
27.	Participarea la campanii naționale și internaționale de advocacy pentru susținerea Accesului Deschis, Educației Deschise.	2017-2022	Director, TS	Bibliotecile SNB, ABRM, CBN, parteneri media, IDSI, USARB
28.	Organizarea Zilei Naționale de Sensibilizare privind Bibliotecile și Bibliotecarul din Republica Moldova în 23 aprilie: componentă importantă în Proiectul LNNS al Programului Erasmus +.	2017-2022	Director, TS	Facultățile US-ARB SNB, ABRM
29.	Elaborarea și plasarea pe YouTube, Facebook a spot-video despre bibliotecă și evenimentele organizate.	2017-2022	Director, Grupul de profil Virtualizarea serviciilor	Cadre didactice, Studenți, liceeni
30.	Expoziții on-line – promovarea colecțiilor cu prilejul datelor și evenimentelor remarcabile.	2017-2022	Director, Grupul de profil Virtualizarea serviciilor	
31.	Expoziții on-line cu prilejul aniversărilor cadrelor didactice și bibliotecarilor (50, 55, 60, 65, 70 ani).	2017-2022	Director, Grupul de profil Virtualizarea serviciilor	Cadre didactice
Obiectivul 3. Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare până la finele anului 2020				
32.	Implicații în organizarea și participarea bibliotecii la seminarul „Lobby și advocacy pentru bibliotecă”.	2018	Director, Centrul Managerial SCAS	SNB
33.	Elaborarea Strategiei comune de lobby și advocacy pentru bibliotecile universitare.	2019	Director, Centrul Managerial, SCAS	SNB
34.	Implementarea Strategiei comune de lobby și advocacy.	2020	Director, Centrul Managerial, SCAS	SNB

Prioritatea III . Asigurarea calității activităților infodocumentare, educaționale, cercetare, manageriale				
Obiectivul 1. Actualizarea cadrului de reglementare a Bibliotecii conform actelor legislative și normative în vigoare				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
35.	Implicații în activitatea Consiliului Bibliotecii Național, Consiliului Bibliotecilor din învățământ, Consorțiului REM, Comitetului Tehnic nr. 1 de standardizare „Biblioteconomie, Informare, Documentare”, Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova, Forumului Managerilor din Sistemul Național de Bibliotecii.	2017 - 2022	Director, director adjuncr, șef SCAS	Rectorat, ME, MC, ABRM, CBN, CBÎ, BNRM
36.	Participare la discuții publice și elaborarea propunerilor cu privire la documentele de reglementare.	2017 – 2022	Director, director adjuncr , șef SCAS	CBN, CBÎ, ABRM
37.	Ajustarea actelor de reglementare instituțională la cadrul național de reglementare.	2017-2022	Director, director adjuncr, manageri funcționali	Consiliul Științific al BȘ USARB
38	Actualizarea anuală a politicii de dezvoltare a colecțiilor.	2017 - 2018	Director, SDCCI, SOCC	Consiliul Științific al BȘ USARB
39.	Elaborarea instrucțiunilor și a hărților-trasee pentru procesele tehnologice de uz intern: Achițiții /Seriale /Catalogare în condiția implementării softului ALEPH.	2017	Director, director adjuncr, manageri funcționali	Consiliul Metodic
40.	Verificarea normelor la procesele și activitățile infodocumentare. Publicarea ediției a 2-a a Ghidului respectiv.	2017-2018	Director, director adjuncr, manageri funcționali	Consiliul Metodic
Obiectivul 2. Operarea modificărilor în structura organizațională în conformitate cu ROF aprobat				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
41.	Studierea experiențelor internaționale.	2017-2018	Managerii superiori și funcționali	
42.	Analiza situației în Bibliotecă, în urma revizuirii structurii și schimbărilor în statele de personal.	2018	Consiliul Administrativ	Consiliul Administrativ USARB Consiliul Științific al BȘ
43.	Evaluarea structurii organizaționale noi.	2019-2022	Managerii superiori și funcționali	Consiliul Administrativ USARB
Obiectivul 3. Creșterea bugetului cu min. 15% anual pentru dezvoltarea și diversificarea colecțiilor				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
44.	Diagnosticarea colecțiilor conform curriculumului universitare. Dotarea lectoratelor.	2017-2018	Director. Serviciul Dezvoltarea colecțiilor. Catalogare. Indexare. Serviciul de Informare și cercetare bibliografică Serviciul de Comunicare a Colecțiilor	Facultățile, catedrele

45.	Analiza cererii cu privire la colecții și bazele de date.	2017 -2022	Director. Serviciul Dezvoltarea colecțiilor. Catalogare. Indexare. Serviciul de Comunicare a Colecțiilor	CȘ al BȘ
46.	Prospectarea pieței / ofertelor editoriale și elaborarea bugetului și estimarea necesităților financiare.	2017-2022	Serviciul Dezvoltarea colecțiilor. Catalogare. Indexare. Serviciul de Comunicare a Colecțiilor	Catedrele Serviciul Planificare Economică și Finanțe
47.	Identificarea surselor de finanțare suplimentare pentru dezvoltarea colecțiilor.	2017 -2022	Director	Comisia Buget, Finanțe și Gestionarea Resurselor USARB
Obiectivul 4. Stimularea bazată pe performanță a personalului de bibliotecă				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
48.	Consolidarea și identificarea noilor metode de motivare și stimulare a personalului.	2017 -2022	Director	Președintele CȘ al BȘ DMC USARB
49.	Ajustarea metodologiei de evaluare a performanței personalului Ghidului internațional de competențe în domeniu.	2017-2022	Director	Președintele CȘ al BȘ
50.	Evaluarea performanței personalului. Portofoliul științifico-metodic, CV, raport / chestionar de autoevaluare.	2017-2022	Comisia de evaluare instituțională a personalului	Președintele CȘ al BȘ
51.	Organizarea anuală a Conferinței dedicate Zilei Bibliotecarului cu menționarea celor mai merituoși bibliotecari, a Zilei de Sensibilizare privind Bibliotecile.	2017	Director, CM	Rectorat
52.	Instruirea continuă a personalului: organizarea atelierelor de formare, cursurilor de perfecționare, cursurilor de limbi străine pentru bibliotecari.	2017 -2022	Director, SCAS	Rectorat
53.	Creșterea calității personalului Bibliotecii prin obținerea categoriilor de calificare.	2017 -2022	Director, Consiliul Administrativ	Rectorat Președintele CȘ al BȘ
54.	Participarea bibliotecarilor la programe licențiate de calificare și dezvoltare profesională în biblioteconomie și științele informării, cursuri de perfecționare a personalului în domeniile managementului și tehnologiilor informației, al marketingului serviciilor și produselor de bibliotecă.	2017-2022	Director, Consiliul Administrativ	USM, CE BNRM Serviciul de planificare economică și finanțe USARB
55.	Stimularea cadrelor bibliotecare în vederea formării profesionale (studii de master, recalificare, participarea la manifestări științifice etc.).	2017-2022	Director, Consiliul Administrativ	Rectorat
56.	Concursul <i>Cel mai bun bibliotecar USARB al anului</i> , ulterior participare la Concursul Național.	2017-2022	Director, Consiliul Administrativ	Rectorat, ABRM

Obiectivul 5. Implementarea proiectelor naționale și internaționale				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
57.	Programul Erasmus+ Library Network Support Services (LNSS): modernising libraries in Armenia, Moldova and Belarus through library staff development and reforming library services (LNSS) proiect nr 561633-EPP-1-2015-1-AM-EPPKA2-CBHE-JP Servicii de suport pentru rețeaua de biblioteci: modernizarea bibliotecilor în Armenia, Moldova și Belarus prin dezvoltarea personalului bibliotecar și reformarea bibliotecilor (LNSS).	2017-2018	Director, echipa de Proiect	Partenerii din R.Moldova, Armenia și Belarus
58.	Promovarea celor 8 module din cadrul Proiectului LNSS, Programul Erasmus +	2017-2018	Director, echipa de Proiect	
59.	Proiectul MD RO NO: Modernizarea serviciilor bibliotecilor academice din R. Moldova, finanțat de Fundația EUR-ASIA, realizat în parteneriat între ASEM și Universitatea din Berghen. CPEA-2015/10014.	2017-2019	Director, echipa de Proiect	ASEM Partenerii Proiectului
60.	Elaborarea Cererii de finanțare în cadrul Proiectului Centrul de Informare al României. Organizarea și promovarea activităților CIR.	2017-2022	Director, șef SCAS	USARB, Prorector pentru Relații Internaționale Consulatul general al României la Bălți
61.	Colaborarea cu partenerii BȘ: bibliotecile mari din Moldova și România, cadrele didactice USARB, Centrul de Informare al României, ONU, Centru de Informare a Uniunii Europene, NATO, Institutul Cultural Român, Asociația Pro Basarabia și Bucovina, Filiala „C. Negri” din Galați – ing. Radu Moțoc, Profesorul din Suedia dr. Thomas Wilhelmi etc.) în vederea dezvoltării proiectelor inițiate.	2017-2022	Director, șefii Centrelor	Rector, Prorector pentru Relații internaționale
62.	Participare în Consorțiul REM și programele REM.	2017-2022	Director, CM	Membrii Consorțiului
Obiectivul 6. Asigurarea funcționării Centrului Biblioteconomic Departamental – laborator pentru Bibliotecile de învățământ din nord				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
63.	Asistență metodologică pentru bibliotecarii școlari în conformitate cu Regulamentul privind activitatea metodologică în cadrul sistemului național de biblioteci din Republica Moldova aprobat de CBN 13.01.2016.	2017-2022	Director, Centrul biblioteconomic	MECC, OLSDÎ din Bălți și 15 raioane din Nordul Republicii Moldova

64.	Asigurarea formării profesionale continue.	2017-2022	Director, Centrul biblioteconomic	Rectorat, MECC, OLSDÎ, ABRM
65.	Colectarea / Sintetizarea datelor statistice ale activității Bibliotecilor Școlare din Republica Moldova.	2017-2022	Director, Centrul biblioteconomic	MECC, BȘ a UPS „Ion Creangă”
66.	Valorificarea experienței inovatoare bibliotecare.	2017-2022	Managerii superiori și funcționari	OLSDÎ
Obiectivul 7. Creșterea eficienței procesului de cercetare biblioteconomică				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
67.	Organizarea întrunirilor științifice de diferit nivel, cu participarea studenților, masteranzilor, doctoranzilor, catedrelor didactice ale universității, și publicarea materialelor întrunirilor preconizate.	2017	Director, colegiul redacțional	Rector CȘ al BȘ
68.	Organizarea Colloquia Bibliothecariorum și participare la Colloquia Professorum. Publicarea materialelor.	2017-2022	Director	Prorector pentru activitate științifică USARB Bibliotecari invitați din SNB
69.	Participarea la Concursuri de Lucrări Științifice, Saloane internaționale de carte.	2017-2022	Director, colegiile de redacții	USARB, ABRM, BNRM
70.	Editarea revistelor: Confluente bibliologice, Bibliouniversitas@ABRM.md	2017-2022	Director, colegiul de redacție	ABRM
71.	Elaborarea și publicarea lucrărilor bibliografice în colecțiile: Bibliographia Universitas, Facultas Biography USARB, IN HONOREM, Personalități universitare bălțene, Scriitori și Universitari, Doctori Honoris Causa ai USARB, Vestigia Semper Adora, Cultura Informației, Profesionalizare.	2017-2022	Director	Rectorat
Prioritatea IV. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii				
Obiectivul 1. Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatori până în 2022				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
72.	Calcularea resurselor financiare necesare pentru remodificarea sălii de lectură nr. 2 în vederea renovării și creării zonelor de Makerspace.	2017	Director, Serviciul Marketing	Comisia Buget, Finanțe și Gestionarea Resurselor și Sectorul administrativ-gospodăresc USARB USARB
73.	Realizarea designului și calculelor financiare pentru reparațiile spațiilor bibliotecare pe etape.	2017-2018	Director, Serviciul Marketing	Comisia Buget, Finanțe și Gestionarea Resurselor și Sectorul administrativ-gospodăresc USARB

Obiectivul 2. Asigurarea spațiilor funcționale cu minimum 20% mobilier adecvat necesităților utilizatorilor				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
74.	Analiza necesităților de echipament modern în conformitate cu necesitățile infrastructurii informaționale și a utilizatorilor.	2017	Director, director adjunct Informatizare și activități în rețea	Cadrele didactice și studenții
75.	Elaborarea participativă a design-ului mobilierului bibliotecii.	2017	Director, director adjunct, marketolog	Sectorul administrativ-gospodăresc
76.	Identificarea surselor de finanțare și a potențialelor donații de mobilier adecvat.	2017 - 2018	Director, Consiliul Administrativ	Rectorat, Secția planificare economică
77.	Amenajarea spațiului cu mobilier adecvat.	2018-2022	Director	Sectorul administrativ-gospodăresc US-ARB
Obiectivul 3. Dotarea cu echipament modern cu 20% anual				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
78.	Analiza necesităților de echipament modern în conformitate cu necesitățile infrastructurii informaționale și a utilizatorilor.	2017	Director adjunct Informatizare și activități în rețea	DTI USARB
79.	Identificarea surselor de finanțare și a potențialelor donații de echipament modern.	2017- 2022	Director adjunct Informatizare	Rector Parteneri internaționali
80.	Amenajarea spațiului cu echipament adecvat.	2017-2022	Director adjunct Informatizare	DTI USARB
Obiectivul 4. Asigurarea unui spațiu virtual în pas cu tehnologiile moderne până la finele anului 2022				
	Activități	Perioada de realizare	Responsabili	Parteneri
81.	Dezvoltarea infrastructurii virtuale.	2017-2022	Director adjunct Informatizare, CM	DTI
82.	Dezvoltarea Repozitoriului instituțional ORA USARB.	2017-2022	Director adjunct, Reponsabilii dijn grupul de virtualizare a serviciilor	Prorector pentru activitate științifică. Cadrele didactice, cercetătorii
83.	Indexarea revistelor științifice USARB în DOAJ și alte biblioteci și platforme deschise.	2017-2022	Director, director adjunct Reponsabilii dijn grupul de virtualizare a serviciilor	Prorector pentru activitate științifică
84.	Modernizarea web-sit-ului bibliotecii.	2017	Director, director adjunct Informatizare, CM	DTI, Centrul Media
85.	Adaptarea serviciilor electronice pentru utilizare pe diverse dispozitive.	2018-2022	Director, director adjunct Informatizare, CMAE	DTI

§ 2. PLANUL DE ACȚIUNI 2017

Prioritatea nr. 1. Biblioteca universitară – sursă de informații autentice

Obiectivul 1. Dezvoltarea unui sistem modern de resurse informaționale, servicii și produse educaționale relevante fiecărei specialități, specializări, doctorat și postdoctorat

Nr. d/o	Activități	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri
1.	Realizarea studiului anual cu privire la identificarea necesităților de informare a utilizatorilor, chestionarul <i>Utilizatorii au cuvîntul!</i>	Min. 300 de respondenți	Trimestrul II-IV	Umane, Tehnice, WEB	Director, SCAS, CMAE	Senat USARB/ studențesc, Departamentul Managementul calității
2.	Dezvoltarea catalogului online partajat/ catalogarea corporativă pe platforma ALEPH.	10 000 înregistrări bibliografice	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice, Software	Director, director adjunct, Serviciul DC.CI	Parteneri Consorțiului MISISQ Consorțiul Libuniv.md
3.	Dezvoltarea Repoziitoriului instituțional – ORA USARB, integrarea linkului către repozițoriu pe web-ul USARB.	min. 1 000 documente înregistrate	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice, Software	SICB, Grupul de lucru	Cadrele didactice și științifice Tipografia Universitară
4.	Implementarea modului Circulație.	10 000 de utilizatori;	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice, Software	SCC, CIAR	Bibliotecile din consorțiu, furnizorul de soft
5.	Livrarea electronică a documentelor.	2 500 informații livrate/ 40 000 copii electronice	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice,	Director, director adjunct informatizare, MF	Departamentul Studii Cadrele
6.	Servicii bibliometrice.	80 cercetători	Trimestrul I-IV	Umane Tehnice,	SICB	Cadrele didactice/cercetători USARB
7.	Extinderea serviciului de împrumut interbibliotecar național și internațional.	10 biblioteci noi din țară; 5 biblioteci noi din afara țării	Trimestrul I-IV	Umane	CMAE	BNRM
Obiectivul 2. Asigurarea instruirii utilizatorilor privind CI						
8.	Actualizarea programului de inițiere în spațiile și serviciile bibliotecii <i>Noul Utilizator</i> .	Program elaborat/ actualizat	Trimestrul III	Umane	Director, Grupul de profil Relații cu facultatea	Facultățile

9.	Actualizarea cursului universitar și a Curriculumului „Bazele Culturii Informației” pentru fiecare Facultate	Curs actualizat	Trimestrul III	Umane	Director, Centrul Cultura informației	Secția de studii USARB
10.	Realizarea Cursului „Bazele Culturii informației” pentru studenții anului I.	1000 utilizatori instruiți	Trimestrul III-IV	Umane	Director, Centrul Cultura informației	Secția de studii USARB Decanatele Facultăților
11.	Desfășurarea Lunarului pentru studenții din ciclul I, masterandului, doctorandului.	program actualizat 250 studenți instruiți	Trimestrul I	Umane	Director, SICB Grup de lucru	Facultățile universității
12.	Implementarea programului special de „Cultura Informației” pentru cadre didactice, cercetători.	program elaborat min. 200 de cadre didactice instruiți	Trimestrul II	Umane	Director, Centrul Cultura informației formatori	Departamentul Știință și Inovare, cadrele didactice și științifice universitare
13.	Campania <i>Nu plagiatului în US-ARB!</i>	program elaborat	Trimestrul II	Umane	Director, Centrul Cultura informației formatori	Departamentul Știință și Inovare, cadrele didactice și științifice universitare SS
Obiectivul 3. Creșterea indicatorului de frecvență cu 15%						
14.	Zilele Bibliotecii la Facultăți	Program elaborat	Trimestrul II	Umane	Director, Centrul Mangerial, TS	Secția studii USARB DMS SS
15.	Manifestări în Clubul Cărții, Clubul ONU/Educație Civică Europeană, Centrul de Informare al României.	15 ședințe, 2000 participanți	Trimestrul I-IV	Umane	Șefi Centre	Facultățile Senatul Studentesc
16.	Sintetizarea periodică a rezultatelor studiului on-line „Utilizatorii au cuvântul” și a boxei de idei.	2 analize	Trimestrul I-IV	Umane	Șef Centru MAE și SCAS	Senatul Studentesc
Prioritatea II. Promovarea imaginii Bibliotecii Științifice USARB						
Obiectivul 1. Realizarea programelor anuale de promovare a imaginii bibliotecii la nivel instituțional/național și internațional						

Nr. d/o	Activități	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri
17.	Actualizarea setului de materiale promoționale.	Ghidul utilizatorului, ghidurile subdiviziunilor actualizate, materiale promoționale pentru Proiecte, Ziua Națională de Sensibilizare privind Bibliotecile	Trimestrul I-III	Umane, Financiare	Director, CMAE, SCAS	Rectorat Facultăți
18.	Plasarea mesajelor publicitare pe panouri și alte canale de comunicare, difuzarea la catedre, pe rețele (Facebook, Twitter, YouTube etc.) prin e-mail, skype.	200 informații publicate online 500 adrese e-mail	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CM, SCAS, CIAR, CMAE	Rectorat Catedre
19.	Organizarea Zilelor Bibliotecii Științifice USARB.	1000 de participanți	Trimestrul IV	Umane, Tehnice, Financiare	Director, CM, CMAE, MF	Catedrele Decanatele Facultăților
20.	Campania de promovare <i>Biblioteca universitară - mai activă și mai conectată ca oricând!</i>	1000 de participanți	Trimestrul III	Umane	Director, CMAE Managerii funcționali	Catedrele, Decanatele Facultățile
21.	Organizarea Zilei Informării/ Zilei Catedrei, Salonului Editorial <i>Universitaria</i> .	600 de participanți	Trimestrul I-IV	Umane	Director, SICB Grup de lucru	Secția Știință Facultățile, catedrele universității
22.	Desfășurarea programelor infodocumentare în cadrul Clubului Cărții, Clubului ONU Nord, Clubul Educație Civică Europeană, Salonului Muzical, Centrului de Informare al României.	2000 de participanți	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CAI/CD ONU/EUI/ CIR	Decanate
23.	Comunicate de presă, interviuri la Teleradio-Moldova, TV Ora Bălțiului, răspunsuri la solicitările de informații.	10 com. de presă, 10 interviuri	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CAI, CD ONU/EUI/ CIR, Comunicarea colecțiilor	Campania Teleradio-Moldova, TV Ora Bălțiului Centrul Media USARB

Obiectivul 2. Organizarea anuală a unei acțiuni de advocacy în comunitate						
24.	Participarea la campanii naționale și internaționale de advocacy.	Prezența activă la min. 6 campanii naționale	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA	Bibliotecile SNB, ABRM, CBN, Alte biblioteci
25.	Organizarea Zilei Naționale de Sensibilizare privind Bibliotecile și Bibliotecarul din Republica Moldova Biblioteca Ta-Progresul Tău : componentă importantă în Proiectul LNNS al Programului Erasmus +.	Program special	Trimestrul II	Umane	Director, CA, CMAE, CAI, SCAS, CIAR	Bibliotecile SNB, ABRM, CBN Senatul studențesc
26.	Elaborarea și plasarea pe YouTube, Facebook a filmelor despre bibliotecă și evenimentele organizate.	4 filme	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CIAR, CMAE, SCAS	
Obiectivul 3. Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare până la finele anului 2020						
27.	Implicații în organizarea și participarea bibliotecii la seminarul „Lobby pentru biblioteci”.	Min. 10 bibliotecari universitari instruiți	Trimestrul IV	Umane, Mass media, Materiale tipărite	Consiliul de administrare	Alte biblioteci

Prioritatea III Asigurarea unui management de calitate						
Obiectivul 1. Actualizarea cadrului de reglementare a bibliotecii conform actelor legislative și normative în vigoare						
Nr. d/o	Activități	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri
28.	Monitorizarea actelor de reglementare națională și internațională.	Lista de documente reglementare internaționale	Trimestrul III-IV	Umane	Director, CA, SCAS	CBN, CBÎ, ABRM
29.	Participarea la discuții publice și elaborarea de propuneri cu privire la cadrul de reglementare.	Propuneri elaborate	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA, SCAS	CBN, CBÎ, ABRM
30.	Actualizarea politicii de dezvoltare a colecțiilor.	Document elaborat	Trimestrul IV	Umane	Director, CA	Consiliul Științific al BȘ US-ARB

31.	Elaborarea instrucțiunilor și a hărților – trasee pentru procesele tehnologice de uz intern: Achiiziții /Seriale /Catalogare în condiția implementării softului ALEPH.	Documente elaborate	Trimestrul IV	Umane	Director, CA	Consiliul Științific al BȘ US-ARB
32.	Verificarea normelor la procesele și activitățile infobibliotecare.	Ghid redactat	Trimestrul IV	Umane	Director, director adjunct, MF, SCAS	Consiliul Metodic
Obiectivul 2. Operarea modificărilor în structura organizațională în conformitate cu ROF aprobat						
33.	Studierea experienței internaționale.	Document de analiză a experienței internaționale	Trimestrul III-IV	Umane	Grup de lucru Managerii superiori și funcționari	Alte biblioteci

Obiectivul 3. Creșterea bugetului cu min. 15% anual pentru dezvoltarea și diversificarea colecțiilor de bibliotecă

34.	Diagnosticarea colecțiilor conform curriculei universitare.	Lista de achiziții necesare conform curriculei	Trimestrul I-II	Umane	Director, SDC.CI	Catedrele universitare
35.	Analiza cererii cu privire la colecții.		Trimestrul IV	Umane	Consiliul de administrare	Catedrele universitare
36.	Elaborarea devizului de cheltuieli anual.	Deviz de cheltuieli aprobat	Trimestrul III	Umane	Director, CA	Serviciul Planificare Economică și Finanțe
37.	Identificarea surselor de finanțare suplimentare pentru dezvoltarea colecțiilor.	Min. 1 sursă de finanțare suplimentară	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CM	Comisia Buget, Finanțe și Gestionarea Resurselor USARB
38.	Organizarea activităților de fundraising.	Min. 2 activități de fundraising organizate	Pe parcursul anului	Umane	Director	ABRM

Obiectiv 4. Stimularea bazată pe performanță a personalului de bibliotecă

39.	Evaluarea anuală a performanței personalului.	Raport de evaluare a personalului	Trimestrul I	Umane	Director Comisia de evaluare instituțională	Serviciul Resurse Umane, DMC
-----	---	-----------------------------------	--------------	-------	--	------------------------------

40.	Organizarea concursului „Cel mai bun bibliotecar USARB”.	1 concurs organizat; Top 5 angajați premiați;	Trimestrul II	Umane Materiale umane, diplome	Consiliu de administrare a bibliotecii	Administrația USARB
41.	Participare la Concursurile Naționale organizate de ABRM.	1 bibliotecar cel puțin 5 lucrări publicate	Trimestrul II	Umane, Materiale umane, diplome	Consiliu de administrare a bibliotecii	Administrația USARB
42.	Cursuri gratuite de studiere a limbii Engleze pentru angajați.	30 bibliotecari instruiți	Trimestrul I-IV	Umane	Director	Corpul Păcii SUA,
Obiectivul 5. Implementarea proiectelor comune la nivel instituțional, național și internațional						
43.	Programul Erasmus+ Library Network Support Services (LNSS): modernising libraries in Armenia, Moldova and Belarus through library staff development and reforming library services (LNSS) proiect nr 561633-EPP-1-2015-1-AM-EPPKA2-CB-HE-JP Servicii de suport pentru rețeaua de biblioteci: modernizarea bibliotecilor în Armenia, Moldova și Belarus prin dezvoltarea personalului bibliotecar și reformarea bibliotecilor (LNSS).	Kick Off meeting in Brasov, Teaching / Training Activities in Balti, Teaching / Training Activities in Limerick, Ireland and one meeting in Dresden. 3 ateliere 2 întâlniri de proiect 4 module elaborate și promovate	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA	Programul Erasmus+ Partenerii din R.Moldova, Armenia și Belarus
44.	Participare la activitățile din cadrul Proiectului Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare în Parteneriatul R.Moldova cu Norvegia și România, susținut financiar de EURASIA.	Ateliere, școala de vară, întruniri profesionale	Trimestrul I-IV	Umane	Director, echipa proiect	Biblioteca Științifică ASEM

45.	Proiectul Centrului de Informare al României	10 evenimente, 4 expoziții	Trimestrul I-IV	Umane	Director, SL2	DPRRP
46.	Proiectul „Centrul de Informare al Uniunii Europene”	2 evenimente, 2 expoziții	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CAI	CIUE
47.	Proiectul „Punctul de Informare NATO”	2 expoziții	Trimestrul I-IV	Umane	Director, SL1	CID NATO
48.	Proiect dedicat aniversării a 185-a a BNRM	2 CD, 2 postere, 2 materiale audio, 5 comunicări, 5 articole în revista Magazin Bibliologic	Trimestrul I-IV	Umane	Director	BNRM
49.	Completarea Tabloului donatorilor BȘ US-ARB pe site.	Fișier pe site	Trimestrul I-IV	Umane	Director, Marketolog, SDCCI	Donatori
Obiectivul 6. Asigurarea funcționării Centrului Biblioteconomic Departamental – laborator pentru Bibliotecile de învățământ din nord						
50.	Colectarea / Sintetizarea datelor statistice ale activității Bibliotecilor Școlare din Republica Moldova.	Raport Statistic Centralizator pe web 1 Notă informativă	Trimestrul II	Umane	Director, SCAS, Grupul de lucru	CBI, OLSDÎ
51.	Asigurarea formării profesionale a bibliotecarilor școlari din rețea.	2 ateliere profesionale	Trimestrul I-IV	Umane	Director, SCAS, Grupul de lucru	CBI, OLSDÎ
Obiectivul 7. Creșterea eficienței procesului de cercetare biblioteconomică						
52.	Organizarea întrunirilor științifice de diferit nivel, cu participarea studenților, masteranzilor, doctoranzilor, catedrelor didactice ale universității, și publicarea materialelor întrunirilor preconizate; Colloquia Professorum și Colloquia Bibliothecariorum.	Secțiunea Biblioteconomie, Colloquia Professorum Colloquia Bibliothecariorum	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA, Col.red.	Administrația USARB

53.	Editarea revistelor: Confluente bibliologice, Bibliouniversitas@ABRM.md	6 numere, 2 lucrări	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA, Col.red.	Administrația USARB ABRM
54.	Elaborarea lucrărilor bibliografice în colecțiile: Bibliographia Universitas, Facultas Biography USARB, IN HONOREM, Personalități universitare bălțene, Scriitori și Universitari, Doctori Honoris Causa ai USARB, Vestigia Semper Adora, Cultura Informației, Profesionalizare.	5 lucrări	Trimestrul I-IV	Umane	Director, CA, Echipa de autori	Administrația USARB
Prioritatea IV. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii						
Obiectivul 1. Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatori până în 2018						
Nr. d/o	Acțiunile	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri
55.	Calcularea resurselor necesare pentru remodificarea sălii de lectură nr. 2 în vederea creării zonelor de Makerspace.	1 notă informativă elaborată Min. 300 de utilizatori consultați,	Trimestrul III-IV	Umane	Serviciul Marketing și Sectorul gospodăresc USARB	Comisia Buget, Finanțe și Gestionarea Resurselor USARB
56.	Realizarea designului și calculelor financiare pentru reparațiile spațiilor bibliotecare pe etape.	1 schiță a design-ului Bibliotecii și notă informativă cu calcule	Trimestrul III-IV	Umane	Serviciul Marketing și Sectorul gospodăresc USARB	Comisia Buget, Finanțe și Gestionarea Resurselor USARB
Obiectivul 2. Asigurarea spațiilor funcționale cu minimum 20 % mobilier confortabil						
57.	Analiza necesităților de mobilier adecvat în conformitate cu necesitățile utilizatorilor.	Min. 300 de utilizatori consultați, 1 notă informativă	Trimestrul III-IV	Umane	Serviciul Marketing și Sectorul gospodăresc USARB	Comisia Buget, Finanțe și Gestionarea Resurselor USARB

58.	Elaborarea participativă a design-ului mobilierului bibliotecii.	Proiect de design	Trimestrul III-IV	Umane	Director, marketo-log	Comisia Buget, Finanțe și Gestionarea Resurselor USARB
Obiectivul 3. Dotarea cu echipament modern cu 20%						
59.	Analiza necesităților de echipament modern în conformitate cu necesitățile infrastructurii informaționale și a utilizatorilor.	Min. 300 de utilizatori consultați, 1 notă informativă	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice	Director, CIAR	DTI
Obiectiv 4. Asigurarea unui spațiu virtual în pas cu tehnologiile moderne până la finele anului						
60.	Modernizarea web-sitului Bibliotecii.	Sit pe platforma Joomla	Trimestrul IV	Umane, Tehnice	Director, director adjunct Informatizare, CIAR	DTI
61.	Adaptarea serviciilor electronice pentru utilizare pe diverse dispozitive.	100 % de servicii sunt transpuse pe dispozitive	Trimestrul IV	Umane, Tehnice	Director, director adjunct Informatizare CIAR	DTI
62.	Înregistrarea revistelor științifice USARB în DOAJ și alte biblioteci și platforme deschise.	100 publicații postate	Trimestrul IV	Umane, Tehnice	Director, director adjunct Informatizare CIAR	Facultățile USARB

§ 3 PLANUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A IMPLEMENTĂRII STRATEGIEI

Prioritatea 1: Biblioteca universitară – sursă de informații autentice					
Obiectivul 1. Crearea unui sistem modern de resurse informaționale, servicii și produse educaționale relevante fiecărei Facultăți și Catedre					
Nr. d/o	Activități	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabili
1.	Realizarea studiului anual cu privire la identificarea necesităților de informare a utilizatorilor, chestionarul <i>Utilizatorii au cuvântul!</i>	Min. 300 de respondenți Necesități identificate Planul de acțiuni	Raportul studiului - Interviu individual - Interviu în grup (focus grup)	Trimestrul IV	E. Harconița

2.	Dezvoltarea catalogului partajat.	10 000 de înregistrări bibliografice 75% relevanța catalogului	Catalogul electronic Raport statistic Rezultatele studiului	Trimestrul IV	L. Mihașuța I. Afatin
3.	Dezvoltarea Repozițoriului Instituțional.	Min. 1 000 documente înregistrate	Statistica din repozițoriu Raport de activitate	Trimestrul IV	L. Mihașuța
4.	Implementarea modulului Circulație.	10 000 de utilizatori	Baza de date a cititorilor Software Aleph (rapoarte)	Trimestrul IV	I. Afatin L. Răileanu
5.	Livrarea electronică a documentelor.	2 500 informații livrate 40 000 copii electronice livrate 75% utilizatori satisfăcuți	Rapoarte statistice	Trimestrul IV	I. Afatin L. Mihașuța
6.	Servicii bibliometrice	80 cercetători	Raport de activitate Lista cercetătorilor Articol publicat	Trimestrul IV	
7.	Extinderea serviciului de împrumut inter-bibliotecar național și internațional.	10 biblioteci noi din țară; 10 biblioteci noi din afara țării	Fișa de împrumut interbibliotecar Rapoartele statistice ale serviciului	Trimestrul IV	S. Ciobanu
Obiectivul 2. Asigurarea instruirii utilizatorilor privind Cultura Informației					
8.	Actualizarea programului de inițiere în spațiile și serviciile bibliotecii <i>Noul Utilizator</i> .	Program actualizat 1700 de persoane instruite 75% utilizatori satisfăcuți	Program aprobat Orar aprobat Proces verbal	Trimestrul III	L. Răileanu
9	Actualizarea cursului universitar „Bazele Culturii Informației”, a Curriculei și Fișei disciplinei.	Curs actualizat	Curs aprobat Proces verbal	Trimestrul III	L. Raileanu E. Stratan
10.	Realizarea Cursului „Bazele Culturii informației” pentru studenții anului I.	1 000 utilizatori instruiți 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Orar aprobat	Trimestrul IV	L. Răileanu
11.	Desfășurarea Lunarului licențiatului, masterandului, doctorandului.	Program elaborat 250 studenți instruiți	Program aprobat Orar aprobat Raport de activitate Cursurile formatorilor	Trimestrul II	A. Nagherneac
12.	Implementarea programului special de ”Cultura Informației” pentru cadre didactice, cercetători.	Program elaborat min. 200 de cadre didactice instruiți	Program aprobat	Trimestrul IV	L. Mihașuța

13	Campania <i>Nu plagiatului în USARB!</i>	Program elaborat	Program aprobat	Trimestrul II	S. Ciobanu, A. Lîsîi, T. Pogrebneac
Obiectivul 3. Creșterea indicatorului de frecvență cu 15%					
14.	Zilele Bibliotecii la Facultăți	Program elaborat 1 000 participanți	Program aprobat Raport de activitate	Trimestrul III	E. Harconița
15.	Manifestări în Clubul Cărții, Clubul ONU/Educație Civică Europeană, Centrul de Informare al României.	15 ședințe, 2 000 participanți 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Lista de înregistrare Avize	Trimestrul II, IV	V. Topalo
16.	Sintetizarea periodică a rezultatelor studiului on-line „ <i>Utilizatorii au cuvântul</i> ” și a boxei de idei.	2 analize 80 % propuneri Soluționate	Raport de activitate Sit	Trimestrul IV	E. Stratan
Prioritatea II. Promovarea imaginii Bibliotecii Științifice a USARB					
Obiectivul 1. Realizarea programelor anuale de promovare a imaginii bibliotecii la nivel instituțional/național și internațional					
Nr. d/o	Activități	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabili
17.	Actualizarea setului de materiale promoționale.	Setul actualizat	Setul aprobat Proces verbal	Trimestrul IV	S. Ciobanu
18.	Plasarea mesajelor publicitare pe panouri și alte canale de comunicare, difuzarea la catedre, pe rețele sociale (Facebook, Twitter, YouTube, Skype etc.), prin e-mail.	200 informații informaționale publicate online 500 adrese e-mail	Paginile Web, bloguri Statistica de pe rețele de socializare Raport de activitate	Trimestrul IV	M. Staver
19.	Organizarea Zilelor Bibliotecii Științifice USARB.	1 000 de participanți min. 2 000 persoane informate 75% utilizatori satisfăcuți	Program aprobat Avize Lista de înregistrare Raport de activitate	Trimestrul IV	E. Harconița
20.	Campania de promovare a bibliotecii: <i>Biblioteca universitară - mai activă și mai conectată ca oricând!</i>	1 000 de participanți min. 2 000 persoane informate 75% utilizatori satisfăcuți	Program aprobat Avize Raport de activitate	Trimestrul IV	S. Ciobanu
21.	Organizarea Zilei Informării/ Zilei Catedrei, Salonul Editorial <i>Universitaria</i> .	600 de participanți 75% utilizatori satisfăcuți	Raport de activitate Afișe	Trimestrul II, IV	A. Nagherneac

22.	Desfășurarea programelor infodocumentare în cadrul Clubului Cărții, Clubului ONU Nord, Salonului Muzical.	2 000 de participanți	Raport de activitate Informații pe sit, blog, rețele sociale	Trimestrul II, IV	V. Topalo
23.	Comunicate de presă, interviuri la Teleradio-Moldova, TV Ora Bălțiului, răspunsuri la solicitările de informații.	10 com. de presă, 10 interviuri	Paginile Web, bloguri Statistica de pe rețele sociale	Trimestrul IV	E. Harconița
Obiectivul 2. Organizarea anuală a unei acțiuni noi de advocacy în comunitate					
24	Participarea la campanii naționale și internaționale de advocacy pentru susținerea Accesului Deschis, Educației Deschise.	Prezența activă la min. 6 campanii naționale 2 campanii internaționale min. 1 000 participanți	Programul activităților Avizele Paginile web, Rețele sociale Materiale foto și video Raport de activitate	Trimestrul II, IV	V. Topalo
25	Organizarea Zilei Naționale de Sensibilizare privind Bibliotecile și Bibliotecarul din Republica Moldova <i>Biblioteca Ta - Progresul Tău</i> : componentă importantă în Proiectul LNNS al Programului Erasmus +.	Flash mob Min. 1 000 de utilizatori implicați; Min. 1 000 vizualizări pe social – media	Programul activităților aprobat Avizele Paginile web, Rețele sociale Materiale foto și video Raport de activitate	Trimestrul II	E. Harconița L. Mihaluța, V. Topalo
26	Elaborarea și plasarea pe YouTube, Facebook a filmelor despre bibliotecă și evenimentele organizate.	4 filme Min. 1000 vizualizări	YouTube Avizele Raport de activitate	Trimestrul IV	S. Ciobanu
Obiectivul 3. Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare până la finele anului 2020					
27.	Implicații în organizarea și participarea bibliotecii la seminarul „Lobby pentru bibliotecii”.	Min. 25 de bibliotecari universitari instruiți	Lista participanților Agenda	Trimestrul IV	E. Harconița

Prioritatea III. Asigurarea unui management de calitate					
Obiectivul 1. Actualizarea cadrului de reglementare a bibliotecii conform actelor legislative și normative în vigoare					
Nr. d/o	Activități	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabili
28.	Monitorizarea actelor de reglementare națională și internațională.	Lista de documente reglementare internaționale 20 acte normative studiate 100 % documente accesibile; 4 comunicări informative	Lista de documente reglementare Nota informativă	Trimestrul IV	E. Stratan
29.	Participarea la discuții publice și elaborarea de propuneri cu privire la cadrul de reglementare.	min. 4 propuneri elaborate min. 4 participări la discuții	Lista de propuneri Note informative Informații pe site-uri MC, ME, ABRM, CBN	Trimestrul IV	E. Harconița
30.	Actualizarea politicii de dezvoltare a colecțiilor.	Politica de dezvoltare a colecțiilor aprobată 60% acoperirea titlurilor de documente conform planurilor de studii;	Regulament aprobat Proces verbal	Trimestrul IV	E. Harconița
31.	Elaborarea instrucțiunilor și a hărților-trasee pentru procesele tehnologice de uz intern: Achiziții /Seriale /Catalogare în condiția implementării softului ALEPH.	Documente elaborate	Regulamente aprobate Proces verbal	Trimestrul III	A. Cucu
32.	Verificarea normelor la procesele și activitățile infobibliotecare.	Ghid editat	Ghid aprobat Proces verbal	Trimestrul IV	E. Stratan
Obiectivul 2. Operarea modificărilor în structura organizațională în conformitate cu ROF aprobat					
33.	Studierea experienței internaționale.	Document de analiză a experienței internaționale	Lista de documente Notă informativă	Trimestrul IV	E. Harconița
Obiectivul 3. Creșterea bugetului cu min. 15% anual pentru dezvoltarea și diversificarea colecțiilor de bibliotecă					
34.	Diagnosticarea colecțiilor conform curriculei universitare.	Lista de achiziții elaborată și aprobată	Lista de achiziții Raport de activitate Proces verbal	Trimestrul IV	E. Harconița S. Șișcanu

35.	Analiza cererii cu privire la colecții.	Lista de achiziții elaborată și aprobată	Lista de achiziții Raport de activitate	Trimestrul IV	E. Harconița
36.	Elaborarea devizului de cheltuieli anual.	Deviz de cheltuieli elaborat	Deviz de cheltuieli aprobat Proces verbal	Trimestrul III	E. Harconița
37.	Identificarea surselor de finanțare suplimentare.	Min. 2 surse de finanțare suplimentare	Raport de activitate Nota informativă	Trimestrul IV	E. Harconița
38.	Organizarea activităților de fundraising.	Min. 2 activități de fundraising organizate	Raport de activitate Nota informativă	Trimestrul IV	E. Harconița
Obiectivul 4. Stimularea bazată pe performanță a personalului de bibliotecă					
39.	Evaluarea anuală a performanței personalului.	Raport de evaluare a personalului 100% personal evaluat	Raport de evaluare a personalului - Formularele de evaluare, - Formularele de autoevaluare - Portofoliul științifico-didactic, Proces verbal	Trimestrul III, IV	E. Harconița, CM
40.	Participare la Concursurile Naționale organizate de ABRM.	1 bibliotecar cel puțin 5 lucrări publicate	Regulamentul concursului Proces verbal		E. Harconița, CM
41.	Organizarea concursului „Cel mai bun bibliotecar”.	1 concurs organizat Top 5 angajați premiați 100% de participare a personalului	Regulamentul concursului Proces verbal	Trimestrul IV	E. Stratan
42.	Cursuri gratuite de limbă engleză pentru bibliotecari	30 bibliotecari instruiți	Lista de înregistrare Raport de activitate	Trimestrul IV	E. Harconița
Obiectivul 5. Implementarea proiectelor comune la nivel instituțional, național și internațional					
43.	Programul Erasmus+ Library Network Support Services (LNSS): modernising libraries in Armenia, Moldova and Belarus through library staff development and reforming library services (LNSS) proiect nr 561633-EPP-1-2015-1-AM-EPPKA2-CBHE-JP Servicii de suport pentru rețeaua de biblioteci: modernizarea bibliotecilor în Armenia, Moldova și Belarus prin dezvoltarea personalului bibliotecar și reformarea bibliotecilor (LNSS).	Kick Off meeting in Brasov, Teaching / Training Activities in Balti, Teaching / Training Activities in Limerick, Ireland and one meeting in Dresden 3 ateliere 2 întâlniri de proiect 3 module elaborate și promovate 100% personal implicat	Rapoarte Agende Site-ul BȘ USARB -Proiectul LNSS Politica de dezvoltare a colecțiilor aprobată	Trimestrul II, IV	E. Harconița, Echipa de proiect

44.	Participare la activitățile din cadrul Proiectului Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare în Parteneriatul R.Moldova cu Norvegia și România, susținut financiar de EUR-ASIA.	Ateliere, școala de vară, întruniri profesionale	Sarcini și proiecte realizate	Trimestrul I-IV	E. Harconița L. Mihaluța V. Topalo S. Ciobanu E. Stratan
45.	Proiectul Centrului de Informare al României	4 evenimente, 10 expoziții	Raport de activitate Nota informativă Programul activităților Lista de înregistrare Avize Pagini web	Trimestrul II, IV	E. Harconița M. Magher
46.	Proiectul „Centrul de Informare al Uniunii Europene”	2 evenimente, 2 expoziții	Raport de activitate Nota informativă Programul activităților Lista de înregistrare Avize Pagini web	Trimestrul II, IV	V. Topalo
47.	Proiectul „Punctul de Informare NATO”	2 expoziții	Raport de activitate Avize Pagini web	Trimestrul II, IV	E. Harconița
48.	Proiect dedicat aniversării a 185-a a BNRM	2 CD, 2 postere, 2 materiale audio, 5 comunicări, 5 articole în revista Magazin Bibliologic	Raport de activitate Pagina web Magazin Bibliologic Sit, blog BNRM	Trimestrul III	E. Harconița, CM
49.	Completarea Tabloului donatorilor BȘ USARB pe site.	Fișier pe site	Fișier pe site	Trimestrul III	L. Mihaluța A. Cucu,
Obiectivul 6. Asigurarea funcționării Centrului Biblioteconomic Departamental – laborator pentru Bibliotecile de învățământ din nord					
50.	Colectarea / Sintetizarea datelor statistice ale activității Bibliotecilor Școlare din Republica Moldova.	Raport Statistic Centralizator pe web 1 Notă informativă	Raportul statistic Referință	Trimestrul II	E. Harconița

51.	Asigurarea formării profesionale a bibliotecarilor școlari din rețea.	2 ateliere profesionale 630 bibliotecari instruiți	Comunicat de presă Programul aprobat Lista de înregistrare Afișe Site, Blog, rețele sociale	Trimestrul II, IV	E. Stratan
Obiectivul 7. Creșterea eficienței procesului de cercetare biblioteconomică					
52.	Organizarea întrunirilor științifice de diferit nivel, cu participarea studenților, masteranzilor, doctoranzilor, catedrelor didactice ale universității, și publicarea materialelor întrunirilor preconizate; Colloquia Professorum, Colloquia Bibliotecariorum.	2 lucrări publicate	Programul aprobat Lista de înregistrare Afișe Comunicat de presă Site, Blog, rețele sociale	Trimestrul II, IV	E. Harconița
53.	Editarea revistelor: Confluente bibliologice, Bibliouniversitas@ABRM.md .	6 numere, 2 lucrări	Raport de activitate Sit ORA USARB	Trimestrul IV	E. Stratan
54.	Elaborarea lucrărilor bibliograice în colecțiile: Bibliographia Universitas, Facultas Biography – USARB, IN HONOREM, Personalități universitare bălțene, Scriitori și Universitari, Doctori Honoris Causa ai USARB, Vestigia Semper Adora, Cultura Informației, Profesionalizare.	5 lucrări	Raport de activitate Sit ORA USARB	Trimestrul IV	A. Nagherneac
Prioritatea IV. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii					
Obiectivul 1. Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatori până în 2018					
Nr. d/o	Activități	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabili
55.	Calcularea resurselor necesare pentru remodificarea sălii de lectură nr. 2 în vederea creării zonelor de Maker space.	1 notă informativă elaborată Min. 300 de utilizatori consultați	Raport de cercetare	Trimestrul IV	E. Harconița S. Ciobanu
56.	Realizarea designului și calculelor financiare pentru reparațiile spațiilor bibliotecare pe etape.	1 schiță a designului bibliotecii și 1 notă informativă	Schița de design	Trimestrul IV	S. Ciobanu

Obiectivul 2. Asigurarea spațiilor funcționale cu minimum 20% mobilier confortabil					
57.	Analiza necesităților de mobilier adecvat în conformitate cu necesitățile utilizatorilor.	Min. 300 de utilizatori consultați, 1 notă informativă	Raport de cercetare Schița de design	Trimestrul IV	E. Harconița S. Ciobanu
58.	Elaborarea participativă a design-ului mobilierului Bibliotecii.	Proiect de design	Raport de cercetare Schița de design	Trimestrul IV	S. Ciobanu
Obiectivul 3. Dotarea cu echipament modern cu 20% anual					
59.	Analiza necesităților de echipament modern în conformitate cu necesitățile infrastructurii informaționale și a utilizatorilor.	1 notă informativă Min. 300 de utilizatori consultați, Lista echipamentului necesar	Nota informativă Proces verbal Deviz de cheltuieli	Trimestrul IV	E. Harconița I. Afatin
Obiectivul 4. Asigurarea unui spațiu virtual în pas cu tehnologiile moderne până la finele anului 2022					
60.	Modernizarea web-site-ului bibliotecii.	Sit pe platforma Joomla	Planul aprobat Sit	Trimestrul IV	I. Afatin
61.	Adaptarea serviciilor electronice pentru utilizare pe diverse dispozitive.	100 % de servicii sunt transpuse pe dispozitive	Raport statistic	Trimestrul IV	I. Afatin
62.	Înregistrarea revistelor științifice USARB în DOAJ și alte biblioteci și platforme deschise.	100 publicații postate	Planul aprobat Raport statistic DOAJ, site BȘ USARB	Trimestrul IV	M. Staver

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII TEHNICO-ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE A MOLDOVEI

Aprobat la ședința Senatului UTM
din 31.01.2017, proces-verbal nr. 5

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament concentrează regulile de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei (BTȘ UTM).

2. BTȘ UTM (în continuare Biblioteca) este parte integrantă a UTM și participă la activitatea didactică, cultural-educativă, de cercetare și perfecționare.

3. Biblioteca întreține relații: de subordonare – rectorului UTM, prorectorului pentru studii; funcționale – cu toate subdiviziunile administrative ale UTM; de coordonare – cu decanatele, departamentele, catedrele.

4. Biblioteca funcționează în conformitate cu legislația în vigoare emisă de Parlamentul și Guvernul Republicii Moldova, Ministerul Educației, alte organe de resort, având la baza activității sale Codul Educației al Republicii Moldova (2014), Legea cu privire la biblioteci (1994), Legea privind accesul la informație (2000), Carta UTM, hotărârile Senatului; respectă ordinele și dispozițiile Rectorului UTM, actele reglementatoare proprii.

5. Pe plan profesional, biblioteca se conduce de deciziile și recomandările Consiliului Biblioteconomic Național (Ministerul Culturii), Consiliului Bibliotecilor din învățământul general, profesional și superior din Republica Moldova pe lângă Ministerul Educației RM.

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE

6. *Misiunea bibliotecii* constă în asigurarea informațională a procesului didactic și de cercetare prin actualizarea continuă a colecțiilor, extinderea accesului la resursele electronice, diversificarea serviciilor, acordarea facilităților de informare și lectură, formarea culturii informației a utilizatorilor.

7. Biblioteca îndeplinește următoarele funcții:

a) *funcții sociale*: informațională (acces la informație), de comunicare (comunicare documentară și interpersonală), patrimonială (identificarea, conservarea și promovarea patrimoniului documentar al UTM), de culturalizare (promovarea valorilor culturale), educațională (instruirea informațională a utilizatorilor, biblioteconomică (dezvoltarea profesională a bibliotecarilor);

b) *funcții de specialitate*: dezvoltarea colecțiilor, prelucrarea analitico-sintetică a documentelor, crearea propriilor baze de date, explorarea bazelor de date procurate pe licență și în acces deschis, organizarea colecțiilor la raft, asigurarea deservirii utilizatorilor în sălile de lectură și la punctele de împrumut la domiciliu.

8. Atribuțiile bibliotecii:

În domeniul dezvoltării colecțiilor:

8.1. Biblioteca achiziționează următoarele genuri de publicații:

- a) publicații științifice din domeniul tehnicii, economiei și ramurilor conexe;
- b) manuale și materiale didactice conform disciplinelor de învățământ;
- c) categorii speciale de documente tehnice: standarde, documente normativ-tehnice etc.;
- d) documente oficiale;

e) publicațiile Editurii „Tehnica-UTM”;

f) materiale cu caracter instituțional: teze de doctor, teze de master, rapoarte de cercetare, lucrările conferințelor, simpozioanelor etc.;

g) ediții de referință.

8.2. Biblioteca deține în colecții diverse tipuri de documente: cărți, reviste și ziare, manuscrise, documente audiovizuale, grafice, electronice, reproduceri tipărite sau multiplicare în serie.

8.3. În funcție de utilizare, colecțiile Bibliotecii se divizează în:

a) colecții centrale (*Colecția Literatură științifică*, colecția secției *Bibliografie. Asistență Informațională*; *colecția Beletristica*, *colecția Ediții speciale și documente tehnice*);

b) colecții uzuale (colecțiile bibliotecilor filiale de la facultăți);

c) colecții auxiliare (colecția de rezervă, colecția de schimb de publicații).

8.4. Dezvoltarea colecțiilor se efectuează prin achiziție (cumpărare), donații, schimb inter-bibliotecar, livrări de la Editura „Tehnica-UTM”.

8.5. Resursele financiare pentru achiziție provin din bugetul UTM. Pentru orice act de achiziție biblioteca prezintă rapoarte financiare către contabilitatea universității.

8.6. Evidența, verificarea și eliminarea documentelor din colecțiile bibliotecii se efectuează conform Instrucțiunii „Evidența colecțiilor de bibliotecă” (Consiliul Biblioteconomic Național, 2003), instrucțiunilor „Evidența colecțiilor în BTȘ UTM” (2013), „Casarea documentelor în BTȘ UTM” (2013).

8.7. Evidența colecțiilor este efectuată în format tradițional și automatizat.

8.8. Colecțiile sunt ordonate la raft conform cotei sistematico-alfabetice sau altor criterii, în funcție de concepția dezvoltării unor colecții în parte.

8.9. Biblioteca întreprinde măsuri de conservare și prezervare a colecțiilor prin: asigurarea condițiilor fizico-chimice și biologice de păstrare a documentelor, igienizarea spațiilor și colecțiilor, activități educative cu personalul și utilizatorii, lucrări de reparație și restaurare.

8.10. Recuperarea pagubelor produse colecțiilor se face prin substituirea documentului pierdut sau distrus cu unul identic sau similar.

8.11. Achiziția și evidența colecțiilor este în responsabilitatea directă a secției „Dezvoltarea colecțiilor”.

8.12. Organizarea și conservarea colecțiilor se efectuează la nivelul tuturor secțiilor și oficiilor bibliotecii deținătoare de fonduri.

În domeniul catalogării, clasificării și indexării documentelor

8.13. Biblioteca menține la zi catalogul electronic în baza softului de bibliotecă ALEPH prin introducerea operativă a informației bibliografice despre achizițiile noi, lucrările necatalogate informatic din fondul retrospectiv și redactarea continuă a înregistrărilor bibliografice.

8.14. Biblioteca asigură catalogarea analitică a publicațiilor din reviste prin introducerea datelor în catalogul electronic.

8.15. Cataloagele pe fișe, cu rol auxiliar, sunt întreținute: la nivelul bibliotecilor filiale – cataloagele sistematice, în secția *Catalogare. Indexare* – Catalogul Alfabetic General.

8.16. Descrierea bibliografică a documentelor pentru cataloagele pe fișe se efectuează conform standardului interstatal: GOST 7.1-2003 „Înregistrare bibliografică. Descriere bibliografică”.

8.17. Sistematizarea documentelor se realizează în baza Clasificării Zecimale Universale, fiind utilizate tabelele: „Clasificare Zecimală Universală: Ediție medie internațională în limba română. Vol. I - București, 1997; Vol. II – București, 1998”.

8.18. Pentru indexare se utilizează documentul propriu-zis, apelându-se la dicționare și alte materiale de referință (indexare liberă).

8.19. Biblioteca participă la procesul catalogării partajate a 7 biblioteci universitare din Republica Moldova.

8.20. Catalogarea este realizată de către secția *Catalogare. Indexare* (responsabilitate principală), secția *Bibliografie. Asistență Informațională* (catalogarea analitică), parțial subdiviziunile deținătoare de colecții.

În domeniul asistenței informaționale și bibliografice

8.21. Pentru desfășurarea asistenței informaționale și bibliografice, biblioteca constituie colecții de referință (colecția secției *Bibliografie. Asistență Informațională* și colecțiile bibliotecilor filiale).

8.22. Biblioteca întreține instrumentele de informare tradițională – fișierele: fișierul sistematic, fișierul lucrărilor corpului profesoral-didactic, fișierul indicațiilor metodice, fișiere tematice etc.

8.23. Biblioteca acordă utilizatorilor servicii de referință orale: referințe tematice, de adresă, factologice, de precizare a datelor bibliografice; întreține rubrica virtuală „Întreabă bibliotecarul”.

8.24. Serviciul special *Atribuirea indicelui CZU* este acordat doctoranzilor, altor categorii de cercetători pentru propriile lucrări științifice.

8.25. Informarea despre achizițiile noi este efectuată prin intermediul revistelor bibliografice, expozițiilor tradiționale informative, expoziției virtuale plasate pe site-ul bibliotecii, buletinului achizițiilor noi, Zilelor de Informare, livrării informației electronice despre achiziții la catedre etc.

8.26. Biblioteca elaborează publicații bibliografice: indici bibliografici, referințe tematice scrise etc.

8.27. Biblioteca asigură predarea disciplinei de studiu pentru studenții anului I „Bazele culturii informației”.

8.28. Asistența informațională și bibliografică este efectuată de către secția *Bibliografie. Asistență Informațională* (responsabilitate principală) și subdiviziunile bibliotecii responsabile cu deservirea utilizatorilor.

În domeniul servirii utilizatorilor și difuzării colecțiilor

8.29. Servirea utilizatorilor este asigurată de către bibliotecile filiale de la facultăți, secția *Colecția Literatură științifică*, oficiul *Beletristica. Carte rară*, oficiul *Ediții speciale și documente tehnice*.

8.30. Regulile de înregistrare a utilizatorilor la bibliotecă sunt stabilite de Instrucțiunea *Înregistrarea utilizatorilor în BTȘ UTM* (2016).

8.31. Regulile de utilizare a colecțiilor bibliotecii sunt stabilite de *Regulamentul pentru utilizatorii BTȘ UTM* (2017).

8.32. Deservirea utilizatorilor se efectuează prin intermediul consultării documentelor în sălile de lectură, împrumutul la domiciliu, împrumutul inter-bibliotecar.

8.33. Biblioteca asigură servirea utilizatorilor în regim automatizat prin accesul la bazele de date procurate pe licență, bazele de date proprii și informația în acces deschis.

8.34. Biblioteca oferă utilizatorilor facilități: program convenabil de lucru, acces direct la raft în sălile de lectură, prelungirea termenului de împrumut, oferirea documentelor din sălile de lectură pentru xerocopiere, împrumutul pe noapte etc.

8.35. Biblioteca duce evidența și analizează constant cererile neonorate ale utilizatorilor și întreprinde măsuri în vederea satisfacerii necesităților informaționale.

8.36. Difuzarea colecțiilor este asigurată prin intermediul expozițiilor de carte, campaniilor de promovare a lecturii, manifestărilor științifice și cultural-educative.

8.37. Biblioteca întreprinde acțiuni de promovare a serviciilor pentru utilizatori.

În domeniul informatizării și automatizării

8.38. Biblioteca aplică softul ALEPH destinat automatizării integrale a proceselor bibliotecare.

8.39. Sunt actualizate continuu bazele de date proprii: catalogul electronic, Biblioteca electronică etc.

8.40. Este întreținut la zi site-ul bibliotecii (www.library.utm.md).

8.41. Sunt procurate pe licență sau prin prelungirea licenței baze de date științifice.

8.42. Sunt identificate și puse în acces, prin autentificare instituțională, baze de date și reviste științifice gratuite.

8.43. Pentru utilizatori și bibliotecari sunt elaborate ghiduri de accesare și utilizare a produselor informatice.

8.44. Sunt susținute lecții pentru bibliotecari, profesori, doctoranzi privind utilizarea bazelor de date.

8.45. Biblioteca dezvoltă Repozitoriul Instituțional în corespundere cu *Politica UTM privind Accesul Deschis la informația științifică* (2016) și *Regulamentul de organizare și funcționare a Repozitoriului UTM* (2016).

8.46. Informatizarea și automatizarea bibliotecii este asigurată de secția *Informatizare. Automatizare* în colaborare cu unitățile de resort universitare.

În domeniul activității de cercetare științifică și asistență metodologică

8.47. Biblioteca efectuează studii și cercetări de specialitate.

8.48. Valorificarea rezultatelor cercetărilor științifice este asigurată prin intermediul publicării lucrărilor, organizării conferințelor și simpoziunilor științifico-practice în cadrul bibliotecii, participării personalului la acțiuni similare în exterior.

8.49. Dezvoltarea profesională a personalului bibliotecar este realizată prin acțiuni de formare în baza *Politicii BTȘ UTM privind formarea profesională continuă* (2007).

8.50. Sunt practicate activități cu caracter metodologic: consultanța, elaborarea recomandărilor și ghidurilor metodologice, prezentarea sintezelor bibliografice în domeniul specialității etc.

8.51. Biblioteca încurajează personalul pentru obținerea gradelor de calificare în baza *Regulamentului privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci* (MC al RM, 2015).

8.52. Activitatea de cercetare științifică și metodologică este asigurată de oficiul *Asistența metodologică de specialitate* și subdiviziunile centrale ale bibliotecii.

9. Drepturile bibliotecii:

9.1. Biblioteca are dreptul:

a) să determine misiunea, sarcinile și obiectivele de activitate, reflectându-le în cadrul de reglementare propriu;

b) să organizeze tehnologia muncii în corespundere cu standardele profesionale;

c) să elaboreze structura bibliotecii și statele de funcții;

d) să obțină de la administrația universității, în limitele posibilității, asigurarea bibliotecii cu mijloacele tehnico-materiale necesare;

e) să solicite de la subdiviziunile universității informații necesare desfășurării activității bibliotecii;

f) să pretindă utilizatorilor respectarea regulilor de folosire a serviciilor bibliotecii;

g) să participe la proiecte de dezvoltare;

h) să încheie acorduri de colaborare cu alte biblioteci sau instituții de cultură și educaționale din țară și de peste hotare;

i) să participe la reuniunile profesionale, consorții, în asociațiile bibliotecare ca membru, achitând cotizațiile și tarifele aferente.

III. Organizarea activității

10. Conducerea bibliotecii

10.1. Conducerea bibliotecii exercită funcții caracteristice unui cadru managerial ca atare: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, controlul și evaluarea.

10.2. Sistemul de conducere al Bibliotecii include: Directorul, directorul adjunct, șefii bibliotecilor filiale, șefii secțiilor, șefii oficiilor, Consiliul Administrativ.

10.3. *Directorul* este desemnat în post de către Rectorul Universității; reprezintă biblioteca în instanțele superioare, în relații cu alte biblioteci, instituții culturale, agenți editoriali. Obligațiunile de funcție ale directorului sunt aprobate de către Rector. Directorul poartă răspundere pentru realizarea în ansamblu a misiunii, funcțiilor și obiectivelor bibliotecii, asigură integritatea patrimoniului bibliotecii.

10.4. Directorul bibliotecii este Președintele Consiliului Administrativ al Bibliotecii, membru al Senatului UTM.

10.5. *Directorul adjunct* este desemnat în post de către Rectorul Universității; este responsabil pentru activitatea administrativă curentă; în lipsa directorului substituie funcția acestuia în limitele competențelor ce îi revin. Obligațiunile de funcție ale directorului adjunct sunt aprobate de către Rector.

10.6. *Șefii filialelor/secțiilor* asigură direct activitatea compartimentelor conduse: planifică și țin evidența muncii, participă la completarea colecțiilor, întrețin aparatul informativ-bibliografic, urmăresc calitatea muncii, intervin cu sugestii și opinii în vederea activităților de personal, stabilesc relații de colaborare cu decanatele, catedrele și structurile educaționale universitare, asigură integritatea materială a bunurilor încredințate.

10.7. *Conducerea colectivă a bibliotecii* este efectuată de *Adunarea generală a colectivului*, convocată cel puțin odată în an, având în competență examinarea planurilor și rapoartelor de activitate a bibliotecii, problemelor cu caracter de ansamblu, delegarea reprezentanților bibliotecii în Senat și la forumurile universitare.

10.8. *Consiliul Administrativ* este organul consultativ pe lângă direcție, atribuțiile sale fiind determinate de *Regulamentul Consiliului Administrativ al BTȘ UTM* (2016); are în componență: directorul, directorul adjunct, șefii bibliotecilor filiale, șefii secțiilor; coordonează activitatea administrativă, examinează situația în diferite sectoare ale muncii, decide cu privire la schimbările tehnologice și implementarea inovațiilor.

10.9. Consiliul Administrativ se reunește în ședințe cu ordinea de zi prestabilită, cel puțin odată în lună, cu prezența nu mai mică de 2/3 din numărul membrilor; deciziile sunt luate cu vot deliberativ de majoritatea membrilor.

10.10. *Consiliul științifico-metodic* este organul consultativ pe lângă administrație, desemnat în componență de către director; este alcătuit din specialiști de calificare înaltă; examinează și recomandă pentru editare lucrările bibliotecii, deliberează privind instrucțiunile metodologice, aprobă tematica cercetărilor științifice.

11. Structura bibliotecii

11.1. Structura organizatorică a Bibliotecii este adecvată organizării proceselor de studiu, cercetare și educație ale UTM. Biblioteca este structurată pe secții, oficii și filiale.

11.2. *Secțiile bibliotecii* îndeplinesc funcții centralizatoare. Se identifică secțiile:

- a) Dezvoltarea colecțiilor;
- b) Catalogare. Indexare;
- c) Bibliografie. Asistență informațională;
- d) Colecția Literatura științifică;

e) Informatizare. Automatizare.

11.3. *Oficiile* oferă prestații specializate. Se identifică oficiile:

- a) Ediții speciale și documente tehnice (ESDT);
- b) Cercetare bibliografică patrimonială;
- c) Beletristica. Carte rară;
- d) Asistența metodologică de specialitate.

11.4 *Bibliotecile filiale* sunt dislocate la facultăți, fiind specializate pe profilul facultăților. Bibliotecile filiale dispun de puncte de împrumut la domiciliu și săli de lectură. Se identifică 7 biblioteci filiale:

- a) Biblioteca Filială FCIM și FIMET;
- b) Biblioteca Filială FCGC și FIEB;
- c) Biblioteca Filială FIMIT;
- d) Biblioteca Filială FEIE;
- e) Biblioteca Filială FUA;
- f) Biblioteca Filială FTA;
- g) Biblioteca Filială FTP.

11.5. Statele de funcții ale Bibliotecii sunt determinate de către administrația universității (în funcție de mărimea colecțiilor și numărul de utilizatori) și sunt aprobate de Rectorul UTM.

11.6. Structura și statele de funcții pot suporta modificări în dependență de necesitățile Bibliotecii și viziunea factorilor de decizie.

12. Corespondența

12.1. Corespondența oficială (scrisori) este vizată de către directorul Bibliotecii.

12.2. Corespondența oficială (acte, rapoarte, procese-verbale, dări de seamă) cu subdiviziunile ierarhice ale UTM este vizată de către directorul Bibliotecii; în exterior – de către administrația UTM.

12.3. Corespondența în cadrul bibliotecii este vizată de către șefii subdiviziunilor (șefi filiale, șefi secții).

12.4. Corespondența este luată la evidență în Registrul intrări/ieșiri și registrul pentru evidența actelor.

12.5. Pentru corespondența oficială Biblioteca folosește foaia cu antet și aplică ștampila Bibliotecii.

Capitolul VI: Documente strategice, de reglementare, tehnologice și normative ale centrelor biblioteconomice teritoriale

Aprobat prin ordinul Secției Cultură Ungheni,
Nr. 46 din 19.09.2016

REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NOVATECA A BIBLIOTECHII PUBLICE RAIONALE "DIMITRIE CANTEMIR" UNGHENI

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament stabilește normele de organizare și funcționare a Sălii Novateca aflată sub autoritatea administrativă a Bibliotecii Publice Raionale „Dimitrie Cantemir” (conform organigramei Centrul informațional Agrar fiind înlocuit cu Centru de Formare și Acces la Internet).

Art. 2. Sala Novateca este un centru de profil, având două atribuții Centru Regional de Formare și Centru pentru Acces la Internet, care îndeplinesc funcții informaționale, culturale, educațional-științifice, asigurând accesul liber și fără nici o discriminare al membrilor comunității la informație.

Art. 3. Centrul Regional de Formare și Centru pentru Acces la Internet este constituit în baza Memorandumului între Secția Raională de Cultură și Turism Ungheni, Biblioteca Publică Raională „D. Cantemir” și Reprezentanța din Republica Moldova a Fundației IREX Programul Novateca, Asociația Bibliotecarilor din RM.

Art. 4. Pentru organizarea și funcționarea Centrului, Biblioteca asigură baza materială și resursele financiare necesare potrivit responsabilităților ce îi revin prin lege.

Art.5. Atribuțiile și competențele personalului din centru se stabilesc prin regulamentul de ordine interioară și fișele posturilor, aprobate de conducerea Bibliotecii conform art. 198-199 al Codului Muncii RM.

Capitolul II. Misiune și obiective

Art.6. Centru Regional de Formare și Centru pentru Acces la Internet are ca scop de a facilita transformarea bibliotecii în instituții comunitare vibrante. Cu îndrumarea bibliotecarilor instruiți și cu susținerea partenerilor comunitari, cetățenii se vor bucura de acces gratuit la tehnologii moderne precum și de servicii inovatoare de bibliotecă proprii nevoilor moderne de informare.

Art.7. Obiectivele prioritare ale Centrului:

- inițierea și dezvoltarea cooperării pentru modernizarea, diversificarea activității bibliotecare prin suport formativ;
- asigurarea unei platforme de instruire, care va oferi noi oportunități de formare pentru bibliotecari în corespundere cu necesitățile de dezvoltare profesională a bibliotecarilor din raionul Ungheni;
- desfășurarea activităților pentru dezvoltarea și valorificarea potențialului uman din comunitatea regională și națională, în colaborare cu alte organizații interesate de performanță durabilă a specialiștilor din sfera infodocumentară;
- realizarea proceselor de educație continuă;
- reactualizarea cunoștințelor și competențelor profesionale ale specialiștilor din structurile infodocumentare;
- crearea unor parteneriate cu centre de formare continuă și instituții de specialitate;
- deservirea tuturor utilizatorilor în vederea utilizării eficiente a facilităților oferite de tehnologiile informatice.

Capitolul III. Organizarea și activitatea Sălii Novateca

Art.8. Sala Novateca este constituită din următoarele structuri – Centru Regional de Formare și Centru pentru Acces la Publicului la Internet. CRF - organizează activitatea cu trainerii, care se subordonează direc-

torului. Activitatea în cadrul Centrului este ghidată de către un șef serviciu oficiu Relații cu Publicul, care se subordonează Administrației bibliotecii, Șef Serviciului Asistență Metodologică de Specialitate.

Art. 9. Trainerii CRF sunt selectați printr-un concurs de către comisia Centrului Național de excelență Chișinău

Art.10. Persoana responsabilă de activitatea CRF este numită de către directorul bibliotecii „D. Cantemir”

Art. 11. Atribuțiile trainerilor CRF sunt:

- vor coordona întreaga activitate a CRF;
- vor stabili strategia și planul anual de activități a instruirilor, în așa fel încât să asigure punerea în practică a strategiei informaționale hotărâte la nivelul Centrului Național de excelență din Chișinău;
- vor coordona proiectele de modernizare a infrastructurii de comunicații și de implementare a aplicațiilor software destinate bibliotecilor;
- vor stabili și menține legături de colaborare cu parteneri din domeniul tehnologiilor informatice pentru dezvoltarea facilităților oferite;
- vor contribui la organizarea și dezvoltarea rețelelor sociale de promovare a instituției împreună cu persoanele responsabile pentru imaginea bibliotecii;
- vor elabora (împreună cu șef oficiu sala Novateca) raportul lunar și anual cu privire la activitatea serviciului;

Art. 11. Atribuțiile responsabilului de Centru pentru Acces la Internet:

- Biblioteca pune la dispoziția utilizatorilor un îndrumător de serviciu în Sala Novateca care va beneficia de drepturile de muncă și salariale prevăzute de legislația muncii;
- Responsabilul de serviciu va pune în funcțiune calculatoarele conform programului ora 09.00 - ora 16.00, de luni până vineri, duminică.
- va acorda asistență utilizatorilor pentru regăsirea informației, folosind variate surse de informare – baze de date ale bibliotecii, baze de date externe, baze de date bibliografice, biblioteci digitale etc.
- va menține un mediu sigur și agreabil pentru studiu, cercetare și informare, va urmări buna funcționare a calculatoarelor, așa încât oricare utilizator să-și poată desfășura activitatea în condiții civilizate.
- va asigura că toți utilizatorii se respecte prezentul Regulament.
- va elabora raportul lunar și anual cu privire la activitatea serviciului.

Capitolul IV. Facilități oferite utilizatorilor. Drepturi și obligații ale acestora

Accesul la informație folosind calculatoarele bibliotecii este un privilegiu, nu un drept.

Art.12. Utilizatorii au dreptul de a folosi resursele bibliotecii respectând legislația specifică în vigoare.

Art.13. Utilizatorii au obligația de a se comporta într-un mod responsabil în Sala de calculatoare.

Art.14. Sunt interzise și se vor sancționa în consecință (de la atenționare verbală, retragerea permisului de cititor, aplicarea legislației privind ordinea publică) următoarele tipuri de comportament neadecvat care includ, dar nu se limitează la:

- hărțuirea verbală a celorlalți utilizatori sau a îndrumătorului de serviciu;
- amenințarea cu sau folosirea violenței fizice;
- încălcarea intimității celorlalți utilizatori;
- utilizarea telefonului mobil;
- acordarea de asistență altor utilizatori în utilizarea calculatorului sau regăsirea informațiilor;
- folosirea unui limbaj necivilizat și a unui ton ridicat.
- accesarea sau descărcarea oricărui material ilegal, indecent sau ofensator, inclusiv: imagini de

natură sexuală, materiale politice extremiste, materiale ilegale;

- accesarea anumitor site-uri prin instalarea unor softuri de filtrare;
- descărcarea de software de orice tip (gratuit sau contra cost);
- accesarea de site-uri non-educăionale, care includ, dar nu se limitează la: jocuri de aventură, strategie, sport, jocuri de noroc etc.;
- căutarea, vizualizarea, transmiterea, publicarea, descărcarea, stocarea sau regăsirea de materiale interzise - materiale care nu au legătură cu studiul, cercetarea, educația, informațiile comunitare, căutarea de locuri de muncă.

Capitolul V. Dispoziții finale

Art.15. (1) Consiliul de administrație al Bibliotecii întocmește anual rapoarte de evaluare a activității.

(2) Centrul prezintă câte un exemplar din programe, proiecte precum și rapoartele statistice anuale Serviciului Asistență Metodologică, în termen de 20 zile pînă la încheierea anului

Art.16. (1) Programul de funcționare a Centrului se stabilește - 54 de ore săptămînal.

(2) În unele cazuri programul poate fi astfel stabilit încît să satisfacă cerințele utilizatorilor, mai ales pe perioada vacanțelor școlare și în sesiunile de examene.

(3) Centrul va fi deschisă pentru public 6 zile în săptămîna – Luni, Marți, Miercuri, Joi, Vineri, Duminică. Zi de odihnă – Sîmbătă.

Art.17. (1) Recuperarea pagubelor produse de către utilizatori prin deteriorarea echipamentelor se face în baza prevederilor legislației în vigoare, la valoarea reactualizată, în funcție de cursul pieței, luîndu-se în calcul valoarea materială, culturală și de colecție a bunului deteriorat ori pierdut.

(2) Casarea echipamentului, din motive de uzură fizică sau morală, se face diferențiat de către fiecare responsabil de gestiune, cu avizul conducerii Bibliotecii în baza instrucțiunilor aprobate de către Ministerul Culturii.

Ex. Aliona Manci,
șef serviciu AMS

Coordonatorul Programului Novateca

Capitolul VII. Documente ale asociațiilor profesionale

Codul deontologic al bibliotecarului din Republica Moldova (ABRM)

*Aprobat
la Conferința anuală a ABRM
din 5 noiembrie 2014*

Preambul

Bibliotecile produc și conferă valoare societății de peste 4 000 de ani. IFLA (Declarația de la Lyon, 2014), bazându-se pe Programul de Dezvoltare al ONU, urmează agenda de dezvoltare post 2015 pentru a asigura accesul progresiv la informare și cunoaștere în cadrul societății susținute de disponibilitatea tehnologiilor de informare și comunicare (TIC), sprijină dezvoltarea sustenabilă și îmbunătățește calitatea vieții persoanelor; identifică biblioteca ca instituție cu capacitatea necesară pentru a înțelege și a transmite informația necesară în vederea dezvoltării sustenabile a societăților democratice. Responsabilizați de rolurile noi, transformaționale, bibliotecarii RM se conduc în activitatea lor de convingerile:

- biblioteca este instituția de informare, educare și socializare necesară și importantă pentru dezvoltarea personală și dezvoltarea sustenabilă a societății în întregime;
- accesul la informație împuternicește oamenii, îmbogățește identitatea și expresia lor culturală, iar diseminarea cunoștințelor și a informației constituie unul din pilonii cei mai importanți de dezvoltare socială, de modernizare a societății și contribuie la stabilitatea și echitatea socială;
- resursele bibliotecii servesc ca bază pentru păstrarea, dezvoltarea și valorificarea patrimoniului cultural, a tradițiilor spirituale și diversității culturale;
- umanismul este caracteristica de bază a profesiei de bibliotecar;
- caracterul public al profesiei se bazează pe sentimentul responsabilității sociale.

Codul deontologic propune principii de bază, de conduită profesională în baza cărora comunitatea bibliotecară a RM să-și construiască întreaga activitate, să-și elaboreze documentele strategice și să-și soluționeze dilemele profesionale.

Bibliotecarul și societatea/comunitatea

Bibliotecarul:

- promovează conformarea bibliotecii cerințelor sociale reflectate în sistemul de valori și în acte legislative, asigură respectarea în bibliotecă a drepturilor cetățenilor la informație și de copyright (dreptul de autor);
- contribuie la dezvoltarea și menținerea libertății intelectuale și respinge orice formă de cenzură asupra informării și lecturii, indiferent de proveniență;
- participă la formarea politicii culturale, educaționale și de inovare, stimulează receptivitatea la nevoile bibliotecii, dezvoltă parteneriate sociale, utilizează rațional mijloacele publice încredințate;
- sprijină implicarea bibliotecii în viața socială a comunității, susține personal acțiuni și programe sociale.

Bibliotecarul și utilizatorul

Bibliotecarul:

- asigură accesul liber, echitabil și nelimitat la informații prin servicii de calitate, participând la educarea spiritului civic activ și promovând cultura comunicării;

- contribuie la dezvoltarea sustenabilă și îmbunătățește calitatea vieții cetățenilor întărind sentimentul comunitar;
- sprijină învățarea pe tot parcursul vieții, bazată pe cunoștințe și abilități de gestionare a informației, tehnici și tehnologii informațional-comunicaționale;
- garantează o abordare personală asigurând confidențialitatea datelor referitoare la utilizatori, a surselor infodocumentare consultate și respectând dreptul acestora la intimitate;
- creează o cultură a parteneriatului cu utilizatorii obținând un feedback constructiv de dezvoltare și schimbare.

Bibliotecarul și profesia

Bibliotecarul:

- actualizează permanent cunoștințele și deprinderile de specialitate, acceptând principiul dezvoltării profesionale continue, participând în programe de formare și perfecționare, la reuniuni profesionale, activități științifice și culturale de profil organizate de biblioteci și alte organizații;
- contribuie prin comportamentul său la augmentarea vizibilității publice și științifice, a imaginii favorabile profesiei și rolului de perspectivă a acesteia;
- evită satisfacerea intereselor personale sau obținerea de profituri personale pe seama utilizatorilor, bibliotecii, colegilor.

Bibliotecarul și colegii

Bibliotecarul:

- apreciază și încurajează colegii printr-un dialog constructiv, contribuind la coeziunea profesională și la promovarea rolului bibliotecarului în dezvoltarea comunităților;
- respectă colegii de profesie, tolerează opiniile lor și nu exprimă critici nefondate, nu denigrează, nu discreditează și nu etichetează activitatea lor profesională;
- manifestă un comportament bazat pe încredere, altruism, onestitate, sinceritate, corectitudine, seriozitate și loialitate, fără orgoliu, egoism și concurență ce afectează reputația și prestigiul profesiei de bibliotecar;
- respectă proprietatea intelectuală, dreptul de autor (copyright);
- tratează echitabil toate persoanele cu care intră în contact în exercițiul funcției sale și nu face discriminări pe criterii de gen, vârstă, etnie, religie, stare socială, conduitele fiind în acord cu standardele profesionale.

Codul deontologic servește drept un instrument de promovare a unei conduite în acord cu valorile și principiile etice enunțate și ca pilon în activitatea profesională. Monitorizarea aplicării și examinarea încălcării prevederilor lui cad în sarcina Consiliului Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova și a Comisiei etică profesionale.

**Strategia
de dezvoltare a Asociației Bibliotecarilor
din Republica Moldova (ABRM)
2014-2018**

Aprobată
în cadrul Conferinței anuale a ABRM
la 05.11.2014

Argument

Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova (ABRM) a ajuns în pragul unei etape importante în activitatea sa. În anul 2013 s-au împlinit 22 de ani de la crearea organizației. În vederea continuării activității sale, este necesară analiza situației curente și determinarea priorităților ABRM pentru viitor. Din aceste considerente, elaborarea unei strategii de dezvoltare a devenit un imperativ stringent pentru echipa de guvernare a ABRM.

Profilul organizației

În prezent ABRM întrunește peste 1400 de membri individuali și cinci colectivi și colectivi, care reprezintă întreg sistemul național de instituții informațional-bibliotecare: biblioteci naționale, specializate, publice, universitare, din licee, școli, colegii etc. Fiind o organizație non-guvernamentală, care depune eforturile pentru susținerea statutului profesional și social al bibliotecarilor, promovarea și încurajarea acestora ABRM își propune să se preocupe mai insistent de problemele arzătoare ale acestui domeniu.

Pe parcursul anilor, sub egida ABRM, au fost realizate diverse activități, cele mai reprezentative fiind: promovarea și implementarea parteneriatului profesional prin intermediul consorțiului *EIFL-direct Moldova*); constituirea Școlii de Biblioteconomie din Moldova – centru de instruire continuă a bibliotecarilor, cu sprijinul financiar al Fundației „Soros-Moldova”); asigurarea accesului la informația profesională, editarea publicației de specialitate *Buletinul ABRM*; analize, cercetări, implicații în elaborarea documentelor de reglementare și normative privind salarizarea bibliotecarilor, personalul de bibliotecă, strategiile de dezvoltare a domeniului etc.; organizarea conferințelor cu impact profesional și social (adoptarea și promovarea declarațiilor, rezoluțiilor a altor documente de importanță strategică); organizarea anuală a concursurilor naționale *Cel mai bun bibliotecar al anului* și *Cea mai reușită lucrare în bibliologie, informare și documentare*; elaborarea și asigurarea comunității profesionale cu suport didactic, informațional și consultativ (în format tradițional și electronic: manuale, informații); colaborarea pe plan internațional (asociațiile naționale din România, Rusia, Ucraina; participarea la reuniuni profesionale în consorțiu-ul EIFL-direct, în proiectul european PULMAN etc. Recent ABRM a fost inclusă în rețeaua de proiecte IFLA – Building Strong Library Associations (Consolidarea puternică a asociațiilor de bibliotecari).

Analiza internă și externă a ABRM

Deși ABRM evoluează constant, în prezent nu dispune de o strategie de dezvoltare, care ar stabili clar prioritățile și obiectivele activităților sale. Totodată, creșterea continuă este greu măsurabilă, deoarece nu sunt stabiliți anumiți indicatori ce ar ajuta la determinarea performanței.

Menționăm faptul că Asociația dispune de unele documente strategice, însă acestea sunt incomplete, iar planurile de acțiuni nu specifică responsabilii și termenele de realizare. În aceste documentele, de asemenea nu sunt stabilite misiunea și obiectivele ABRM. În Statutul organizației sunt incluse compartimentele *Principii generale, Atribuțiile și scopurile ABRM*, dar fără a se specifica scopul spre care tinde în dezvoltare ABRM. Necesită să fie concretizat și rolul ABRM, fie organizația promovează dezvoltarea biblioteconomiei în general, fie promovează doar creșterea nivelului și profesional al membrilor săi.

ABRM este în creștere și are înregistrate un șir de rezultate ce consolidează credibilitatea și autoritatea sa de la înființare până în prezent.

Pe parcursul a două decenii de activitate, ABRM a reușit să devină o structură profesională reprezentativă a bibliotecarilor din întreaga republică și o componentă distinctă în peisajul erei informației prin programele și proiectele realizate, eforturile de susținere a mediului profesional și de implicație activă în protecția și evoluția profesiei. Năzuința de consolidare a comunității profesionale a bibliotecarilor a fost realizată la Conferința bibliotecarilor din 14 noiembrie 1991, prin decizia căreia a fost constituită **Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova (ABRM)** la inițiativa unor profesioniști de forță din domeniul biblioteconomiei, printre care: **Alexe Rău, Ludmila Corghenci, Tatiana Costiuc, Vera Osoianu**. Misiunea ABRM, fiind revizuită pe parcursul anilor, constă în a sprijini și a promova statutul social și profesional al Bibliotecarului și al Bibliotecii prin cooperarea eforturilor comunității profesionale cu factorii de resort, implicarea în elaborarea și funcționarea eficientă a cadrului legal adecvat, formarea profesională continuă, susținerea bunelor practici în activitatea zilnică.

Primul mandat al votului de încredere în conducerea Asociației a fost acordat dnei **Claudia Balaban**, director al Bibliotecii Naționale pentru Copii „Ion Creangă”, care a dat tonul activității ABRM, depunând eforturi considerabile pentru crearea unei platforme solide pe care avea să se sprijine activitatea acesteia. Incontestabile sunt și meritele următorilor președinți ai ABRM: Alexe Rău (1996-2000), Lidia Kulikovski (2000-2004) și Ludmila Costin (2004 – 2012), care au contribuit la consolidarea capacității organizaționale a Asociației, la desfășurarea unor activități profesionale de calitate, la soluționarea unor probleme stringente ale bibliotecilor și bibliotecarilor, reușind să influențeze și să modifice adeseori mersul evenimentelor din republică.

Pe parcursul întregii activități, ABRM a depus eforturi substanțiale de sensibilizare a societății și factorilor de decizie în vederea ameliorării imaginii și statutului social al bibliotecarului și bibliotecii, creării condițiilor adecvate de muncă pentru ca bibliotecarul să poată face față rolului său complex în procesul de edificare a Societății Informației. În acest sens, ABRM a întreprins diverse intervenții, demersuri, a înaintat cereri, plângeri către toți decidenții (ministere de resort, Guvern, Președinție, Consiliul Rectorilor, Consiliul Director al Colegiilor, Sindicat, Comisia culturală, educație, cercetare, tineret, sport și mass-media a Parlamentului etc.) în vederea soluționării problemelor ce se impuneau imperios la moment, marea majoritate referindu-se la salarizarea angajaților, finanțarea bibliotecilor, constituirea sau lichidarea acestora.

În toate perioadele de activitate, ABRM a participat la elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative, a altor reglementări ce țin de domeniul de activitate a bibliotecilor. În anii 1993-1994 Biroul ABRM a participat la elaborarea *Legii cu privire la biblioteci*, adresându-se cu o moțiune către conducerea țării de a urgenta aprobarea ei în Parlament. Legea sus-numită a marcat un moment important în reglementarea juridică a instituției bibliotecare din Republica Moldova. De asemenea, ABRM a luat atitudine imediată față de stipulările din *Legea cu privire la activitatea editorială*, introduse în anii 2000, 2002 și 2010, și-a exprimat dezacordul total vis-a-vis de proiectul *Legii despre salarizare* din 2001. ABRM a participat ca coautor și la elaborarea *Politicii Culturale a RM*, susținând obiectivele acesteia referitoare la activitatea bibliotecilor. În anii 2008-2010 membrii organelor de conducere ale ABRM au participat cu propuneri concrete la elaborarea *Strategiei de dezvoltare a Sistemului Național de biblioteci*, proiectelor *Codului Educației*, *Regulamentului privind modul de conferire a categoriilor de calificare cadrelor bibliotecare*. În scopul armonizării cadrului de reglementare cu privire la dreptul de autor din perspectiva accesului la informație ABRM s-a implicat activ în proiectul *Advocacy pentru îmbunătățirea „Legii cu privire la dreptul de autor și drepturi conexe”*. *Rolul bibliotecilor*. Pe parcursul zilelor de 3-4 decembrie 2009, Asociația și Consorțiul eIFL Direct Moldova au organizat o serie de activități menite să sensibilizeze și să influențeze ajustarea *Legii cu privire la dreptul de autor și drepturi conexe din Republica Moldova* la cerințele bibliotecilor în mediul digital.

În scopul formării continue mai eficiente a bibliotecarilor din Republica Moldova a fost constituit, în anul 2001, prin sprijinul Programelor Informaționale ale Fundației „Soros- Moldova” și OSI, Budapesta, „Centrul de Instruire Continuă a Bibliotecarilor „Școala de Biblioteconomie din Moldova” (ȘBM). Printre fondatori: Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova; Biblioteca Națională a Republicii Moldova; Catedra de Biblioteconomie și Asistență Informațională a Universității de Stat din Moldova. Printre activitățile prioritare ale ȘBM au fost: elaborarea și promovarea conceptului instruirii continue a bibliotecarilor; studierea și analiza permanentă a necesităților de instruire în domeniu; elaborarea și dezvoltarea curriculum-ului modular al instruirii continue; asigurarea suportului educațional în sprijinul instruirii continue; organizarea acțiunilor de instruire; actualizarea și diversificarea subiectelor acțiunilor de instruire, antrenând noi categorii de cursanți; facilitarea accesului la informația profesională etc.

Grație eforturilor organelor de conducere ale Asociației, în anul 1993 ABRM devine membru cu drepturi depline al IFLA, fapt constatat la Conferința Generală IFLA din august 1993 de la Barcelona. În anul 2011 ABRM devine membru al Biroului European al Asociațiilor de Bibliotecari și Specialiști în Informare Documentară (EBLIDA).

Din anul 2005 Asociația editează cu o periodicitate semestrială *Buletinul ABRM*, care a devenit un instrument eficient de comunicare, informare și promovare a ABRM. *Buletinul ABRM* este adresat tuturor tipurilor de biblioteci și este difuzat, atât în format tipărit, cât și în format electronic pe site-ul Asociației pentru a-i spori accesibilitatea și disponibilitatea. Activitatea editorială se desfășoară și la nivelul filialelor, și la cel al comisiilor ABRM. Filiala municipală „B.P.Hasdeu” a Asociației susține, din anul 2006, ziarul *BiblioCity*; comisia „Standardizarea activității de bibliotecă” editează, din anul 2010, buletinul *InfoStand biblioteconomic*; comisia “Catalogare și indexare” a inițiat editarea unui buletin informativ al acesteia. A fost lansată și revista *BiblioUniversitas* a secției ABRM „Biblioteci universitare”. În 2012, prin inițierea încă a unui instrument de comunicare și informare, a unui buletin informativ bimestrial – *ABRM Info*, care este accesibil atât on-line (www.abrm.md), cât și tipărit - Asociația și-a dorit să obțină o cât mai largă accesibilitate, publicând știri despre evenimente, succese, adresând, în felul acesta, și un dialog profesional tuturor bibliotecarilor.

Pe parcursul anilor sub egida ABRM au fost realizate diverse activități, cele mai reprezentative fiind:

- promovarea și implementarea parteneriatului profesional (consorțiul EIFL-direct Moldova, proiectul național SIBIMOL etc.);
- constituirea Școlii de Biblioteconomie din Moldova – centru de instruire continuă a bibliotecarilor, cu sprijinul financiar al Fundației „Soros-Moldova”);
- asigurarea accesului la informația profesională, editarea în comun cu Biblioteca Națională a RM a publicațiilor de specialitate *Magazin bibliologic*, *Gazeta bibliotecarului*, constituirea Bibliotecii de specialitate a ABRM, acces la Internet prin intermediul Centrului de Informare și Documentare al ȘBM etc.;
- analize, cercetări, lobbyng, implicații în elaborarea de documentelor de reglementare și normative privind salarizarea bibliotecarilor, suplimentelor la salarii, personalul de bibliotecă, strategiile de dezvoltare a domeniului etc. (toate aceste activități fiind orientate în vederea asigurării corespunderii cadrului legal național cu cerințele legislației europene);
- organizarea a patru Congrese ale Bibliotecarilor cu impact profesional și social (adoptarea și promovarea declarațiilor, rezoluțiilor, a altor documente de importanță strategică);
- organizarea anuală a concursurilor naționale *Cel mai bun bibliotecar al anului...* și *Cea mai reușita lucrare în bibliologie, informare și documentare*;
- desfășurarea campaniei de promovare a bibliotecii și a profesiei de bibliotecar @your library;
- elaborarea și asigurarea comunității profesionale cu suport didactic, informațional și consultativ

(în format tradițional și electronic: manuale, informații – expres, promovarea materialelor IFLA etc.);

- colaborări interne (revitalizarea filialelor; ședințe la filiale; atragerea de noi membri etc.);
- colaborări internaționale (colaborări cu asociațiile naționale din România, Marea Britanie, Rusia; participări la reuniuni profesionale internaționale în consorțiu-ul EIFL-direct, în proiectul european PULMAN etc.).

Evaluarea dezvoltării organizaționale de către IFLA

În perioada 17-19 septembrie 2012 ABRM împreună cu Programul *Novateca* au facilitat vizita de documentare a reprezentanților IFLA în Republica Moldova – Fiona Bradley, coordonatoarea Programului *Building Strong Library Association* (BSLA), și Winnie Vitzansky, trainer IFLA.

Evenimentul a fost parte componentă a unui studiu de colectare de date despre ABRM, inclusiv și instituțiile partenere ale acesteia, care trebuia să servească ulterior la implementarea Programului *Building Strong Library Association* în Republica Moldova în perioada decembrie 2012 – octombrie 2013. Acțiunile vizitei au cuprins interviuri cu factorii de decizie: reprezentanți ai Ministerului Culturii, Catedrei de Biblioteconomie și Asistență Informațională, Consiliului Biblioteconomic Național; focus-grupuri cu membrii Biroului și Consiliului ABRM, discuții în grup cu membrii secțiilor și comisiilor ABRM, prezentări în cadrul Ligii Bibliotecarilor din Republica Moldova, precum și vizite în teritoriu □ filialele Nord, filiala Bibliotecii Publice din or. Orhei, filiala Bibliotecii Municipale „B.P. Hasdeu” și filiala Bibliotecii Naționale pentru Copii „Ion Creangă”. Totodată, în scopul perceperii contextului organizațional, ABRM a pus la dispoziție diverse documente, statistici și alte materiale ale acesteia (rapoarte, reviste, buletine etc.). Rezultatele vizitei au reliefat care sunt punctele forte și cele slabe ale ABRM, ceea ce a determinat individualizarea programului BSLA pentru ABRM.

Evaluarea IFLA s-a axat pe următoarele aspecte: buna guvernare a organizației, implementarea, monitorizarea, evaluarea, raportarea, managementul, serviciile și produsele pentru membrii ABRM, activitatea în rețea și advocacy. Problemele identificate: consolidarea slabă a capacității și durabilității Asociației; managementul instituțional ineficient, parteneriate și advocacy nedezvoltate, precum și o slabă reprezentare regională și rurală. Este nevoie de dezvoltare și activități intersectoriale de colaborare între asociații profesionale la nivel internațional.

Studiul opiniei echipei de guvernare a ABRM

În perioada 10-12 decembrie 2012 a avut loc seminarul *Dezvoltarea unei asociații și consolidarea relațiilor* – acțiune de instruire pentru Biroul și Consiliul de Administrație al ABRM. Atelierul a fost organizat în colaborare cu IFLA, având sprijinul financiar din partea programului *Novateca* (faza pilot a programului *Global Libraries* din Republica Moldova). Atelierul de instruire a fost parte a programului BSLA, fiind orientat, în special, pentru a instrui noii membri ai Biroului și Consiliului de administrare privind procesul de guvernare.

Printre cele mai importante probleme ale Asociației în opinia echipei de guvernare a ABRM au fost menționate următoarele: planificarea activității ABRM atât pentru o perioadă de scurtă durată, cât și pe termen lung; strategiile de comunicare în interiorul ABRM; recrutarea și gestionarea noilor membri; constituirea și menținerea relațiilor cu partenerii Asociației; constituirea unor noi comisii, precum *Management și parteneriat*, *Consolidare și leadership*; consolidarea filialelor și ameliorarea relațiilor și a culturii de comunicare între membri; organizarea campaniilor de advocacy pentru ABRM, efectuarea auditului ABRM, desfășurarea activității de fundrising; transparența decizională; stabilirea credibilității, gestionarea riscurilor; extinderea serviciilor pentru membrii Asociației, implicarea tuturor membrilor în activitățile ABRM etc.

Participanții au remarcat că ABRM poate deveni organul reprezentativ (cel mai important) al comunității bibliotecare din țară, precum și că ABRM poate și trebuie să se implice în identificarea problemelor din domeniu și soluționarea acestora. Participanții au subliniat că Asociația profesională

trebuie să întrunească bibliotecarii din toate tipurile de biblioteci și să-și găsească parteneri, prieteni pentru a avea o activitate cât mai eficientă. Depășirea izolării profesionale a biblioteconomiei cu alți colegi din țările vecine prin inițiative și relații directe, bilaterale și multilaterale, cu mișcările bibliotecarilor din țările vecine și alte spații europene trebuie să devină activități importante.

Studiul opiniei membrilor ABRM (chestionar și focus-grupuri)

A. Chestionarul

În perioada decembrie 2012 – aprilie 2013, Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova (ABRM), în cadrul proiectului *Building Strong Library Association* (Consolidarea unei asociații puternice pentru biblioteci), în parteneriat cu Federația Internațională a Asociațiilor Bibliotecarilor (IFLA) și cu suportul Programului *Novateca* și IREX Moldova - a realizat un studiu cu privire eficiența activității ABRM din perspectiva atitudinii, viziunilor actualilor și potențialilor membri ai acesteia.

Rezultatele chestionarului au servit membrilor Biroului și Consiliului de administrație al ABRM drept un instrument viabil prin intermediul căruia s-a măsurat atât implicarea membrilor Asociației și non-membrilor în acțiunile și structurile acesteia, calitatea serviciilor și produselor, relația structurilor de guvernare a ABRM cu membrii săi, atitudinea Asociației privind demersurile de influențare a deciziilor politice etc. Ca rezultat s-a reușit să se formeze o imagine mai concludentă asupra situației existente, a serviciilor scontate, precum și a măsurilor ce urmează a fi întreprinse în vederea îmbunătățirii managementului instituțional și furnizării produselor ABRM pentru a reprezenta interesele profesionale ale comunității bibliotecare.

Metodologia și procedura studiului

Anterior lansării chestionarului, ABRM și-a identificat punctele tari și slabe, amenințările și provocările prin intermediul autoevaluării interne și externe precum: analiza SWOT aplicată în cadrul seminarului *Dezvoltarea unei asociații și consolidarea relațiilor*, din 10-12 decembrie 2012, vizitele în teren în cadrul filialelor ABRM (martie-aprilie 2013), discuțiile de la ședințele Biroului și Consiliului ABRM, precum și vizita reprezentanților IFLA din septembrie 2012. Dar toate acestea nu au reușit să estimeze integral și exhaustiv aspectele activității ABRM. Astfel, prezentul chestionar, s-a focalizat pe două dimensiuni, fiecare incluzând câțiva parametri: analiza *situației managementului instituțional real existent în cadrul asociației*; identificarea percepției bibliotecarilor din sistemul național de biblioteci (membri activi sau potențiali ai ABRM) asupra prestației și activităților Asociației, implicarea acestora în activitățile asociației, nivelul implicării ABRM în soluționarea problemelor și *investigarea potențialelor preferințe și interese profesionale ale acestora*, capacitățile Asociației de a oferi beneficii membrilor săi, posibilitățile asociației de a influența politicile sectoriale în beneficiul bibliotecilor și bibliotecarilor etc.

Chestionarul a fost adresat celor 300 de respondenți selectați aleatoriu din cadrul diferitor tipuri de biblioteci, situate în diverse zone ale republicii, rata de recuperare constituind 184 de chestionare. Deși ABRM a considerat oportună transmiterea chestionarului prin poșta de curier, incluzând un plic cu timbre pentru returnarea acestuia, totuși rata returnării nu a fost obținută, de aceea s-a recurs la distribuirea chestionarelor prin poșta electronică, precum și în cadrul diferitor evenimente profesionale. Astfel, din totalul de bibliotecari care au restituit chestionarele, 1,09% sunt din bibliotecile naționale, 48,91% – din bibliotecile publice, 17,93% – din bibliotecile școlare, 13,59% – din bibliotecile de colegiu, 10,33% – din bibliotecile universitare, 7,07% – din bibliotecile specializate și 1,09% – din bibliotecile private.

Perioada de chestionare a fost cuprinsă între lunile decembrie 2012 și aprilie 2013, când perioadă respondenții acordă o atenție mai sporită întrebărilor din cadrul chestionarului și sunt mai deschiși în a-și exprima sugestiile, părerile referitoare la activitatea Asociației.

Rezultatele studiului

Analiza și procesul de sintetizare a datelor s-a realizat conform următoarelor dimensiuni referitoare la:

- *Profilul bibliotecarilor*: stagiul de muncă, tipul bibliotecii în care activează, categoria de calificare deținută;

- *Implicarea și apartenența la ABRM*: motivele aderării la Asociație, gradul de implicare în activitatea Asociației;

- *Cunoașterea activităților și serviciilor ABRM*: cele mai importante activități ale Asociației, principalele interese și tendințe ale membrilor, beneficiile Asociației, implicare personală în planificarea sau prestarea serviciilor acesteia;

- *Perspectivile de îmbunătățire a serviciilor ABRM*: servicii potențiale, beneficii oferite de Asociație, demersuri de schimbare a politicilor în domeniul bibliotecilor.

Multiple au fost activitățile recunoscute ca fiind cele mai importante în cadrul ABRM. Astfel, pentru o mai bună percepere a acestora, s-a recurs la o analiză din diferite perspective:

- *promovarea statutului social*: apărarea drepturilor bibliotecarilor, definirea rolului bibliotecii în societatea democratică și civilizată; apărarea intereselor bibliotecarilor, remunerarea și salarizarea adecvată a bibliotecarilor;

- *stabilirea relațiilor de colaborare națională și internațională*: stabilirea relațiilor dintre bibliotecarii din Republica Moldova cu cei de peste hotare; schimbul național și internațional de opinii și experiențe, colaborarea internațională între asociații; coordonarea la nivel național a tuturor tipurilor de biblioteci; schimbul de experiență profesională a bibliotecarilor, dezvoltarea relațiilor dintre structurile de guvernare ale Republicii Moldova cu bibliotecile;

- *organizarea reuniunilor profesionale*: organizarea reuniunilor profesionale; reprezentarea intereselor bibliotecarilor; adunări în teritoriu; organizarea seminarelor, conferințelor profesionale anuale etc., organizarea întrunirilor profesionale, vizitarea mai multor filiale în teritoriu;

- *elaborarea resurselor de informare a membrilor*: menținerea site-ului ABRM; editarea materialelor promoționale, a *Buletinului ABRM*, abonarea la resursele din cadrul Consorțiului REM; elaborarea unui *Îndrumar pentru bibliotecar*, mai ales pentru bibliotecarii începători;

- *menținerea unui mecanism de formare profesională*: formarea mediului profesional unic; activități de formare continuă, organizarea comunității bibliotecare în reuniuni, adunări, ședințe profesionale de lucru; activități de dezvoltare profesională; școlarizări, organizarea conferințelor; instruirea și perfecționarea continuă;

- *îmbunătățirea cadrului legislativ*: elaborarea strategiilor, politicilor în domeniul cultural, educațional și informațional, precum și a actelor legislative de bibliotecă;

- *inițierea evaluărilor în domeniu*: monitorizarea activității bibliotecilor;

- *promovarea ABRM la nivel național și internațional*: promovarea tinerilor bibliotecari în activitatea Asociației și a instituțiilor bibliotecare în societate; informarea mai completă a bibliotecarilor despre Asociație, seminare; promovarea intereselor bibliotecare;

- *promovarea și susținerea unor concursuri naționale*: îmbunătățirea de desfășurare a concursurilor *Cel mai bun bibliotecar*; concursul național *Cele mai reușite lucrări...*; inițierea altor concursuri anuale;

- *stabilirea în cadrul ABRM a unui management/marketing de calitate*: informarea despre ședințele Consiliului și ale Biroului Asociației; consolidarea domeniului; asigurarea unui management instituțional calitativ; studierea principalelor probleme ale bibliotecilor; elaborarea unor normative statistice noi de apreciere a activității instituțiilor bibliotecare.

Astfel, majoritatea respondenților susțin că sunt necesare câteva inițiative, pentru că se atestă o situație ce trebuie îmbunătățită, în mod special, cu referire la:

managementul Asociației – acordarea atenției deosebite politicii coerente a managementului proiectelor, implicarea prin participare în diverse proiecte internaționale și transparența în activitate;

formarea profesională – motivarea organizării unui curs de formare a formatorilor în cultura informației, organizarea unor centre zonale de instruire continuă pentru comoditatea deplasării și accesul mai larg a bibliotecarilor din zonele rurale;

- *tinerii angajați* – instruirea continuă și stimularea lor de a activa în bibliotecile publice rurale;
- *relațiile / colaborarea pe plan național și internațional* – susținerea participării la reuniunile internaționale a bibliotecilor specializate, implicarea mai activă în colaborările internaționale;
- *promovare* - promovarea ABRM la nivel internațional, lansarea produselor Asociației în mediul on-line;
- *cadrul normativ-legislativ* - elaborarea strategiilor, politicilor în domeniul cultural, educațional și informațional;
- *monitorizarea și evaluarea activității* - analiza activității bibliotecilor din RM și oferirea soluțiilor privind rezolvarea problemelor instituționale;
- *activitățile de fundraising* - atragerea sponsorilor, dezvoltarea parteneriatelor, consorțiilor; atragerea surselor financiare prin granturi, sponsorizări, este oportună mărirea taxei de participare a cotizațiilor;
- *consolidare* – mobilizarea bibliotecarilor la o muncă mai eficientă, pentru a spori importanța bibliotecii, intensificarea colaborării dintre toate tipurile de biblioteci; susținerea, implementarea și promovarea inovațiilor și a practicilor de succes; inițierea deplasărilor mai frecvente la bibliotecile din teritoriu întru depistarea și soluționarea acestor probleme și acordarea atenției deosebite bibliotecilor comunale.

Informare / transparență – să aloce surse pentru a asigura informare detaliată despre activități.

În consecință, modul cel mai potrivit pentru a fi pe potriva așteptărilor membrilor ABRM este necesar de a menține negocieri cu privire la luarea unor decizii, participarea la elaborarea documentelor, materialelor, inclusiv a celor promoționale, trebuie puse în aplicare argumentele veridice, tactul, insistența și responsabilitatea pentru colegi, pentru instituție, pentru profesie prin convingere și comentarii. Astfel, membrii ABRM doresc ca aceasta să devină un organ colegial și să fie deschisă de a accepta orice propunere.

Argumentul în defavoare și de ce acesta are loc:

- în ultimul timp prea puțin am fost informați despre planurile și activitățile ABRM, astfel cred că noua conducere a Asociației va depune mai mult efort pentru crearea imaginii acesteia;
- nu avem suficientă experiență;
- drept de vot au doar membrii Consiliului ABRM și pentru că deciziile se iau doar de către membrii Biroului ABRM comunicarea dintre conducerea ABRM și un simplu membru este slabă;
- nu există coeziune profesională;
- transparența în luarea deciziilor și respectarea intereselor tuturor membrilor ABRM lasă de dorit;
- nu există colaborare, ci numai interese proprii.

Unii respondenți au reiterat că din lipsa de curaj și a unei informații despre modalitatea de a influența o decizie sau alta nu pot avea încredere în ABRM. Probabil că orice membru al ABRM, în special la bibliotecarii bibliotecilor publice rurale, ar putea influența deciziile ABRM la etapa de proiect, participând la discuții colective colegiale, care ar fi bine să fie organizate cu anticipație, până a fi aprobată o hotărâre sau alta.

Principalele probleme social-politice pe care membrii și non-membrii Asociației le propun să ajungă la factorii de decizie prin intermediul ABRM sunt cele cu privire la:

- promovarea statutului bibliotecarului în societate;
- desemnarea în ministere și organele de resort a unor specialiști-bibliotecari notorii;
- aprovizionarea bibliotecilor cu echipament tehnic necesar;
- majorarea salariilor bibliotecarilor;
- modernizarea bibliotecilor, diversificarea serviciilor și produselor informaționale;
- dirijarea bibliotecilor electronice;
- pregătirea cadrelor bibliotecare în instituțiile universitare.

Este de menționat faptul că respondenții rezumă relațiile curente dintre ABRM și bibliotecari ca fiind pozitive, astfel, oferind argumente precum: activitate benefică cu rezultate pozitive, parteneriat profesional, favorabil, amical, responsabil, constructiv, profitabil.

Totuși, Consiliul de administrare al ABRM ar trebui să acorde atenție ca aceste relațiile să fie bazate pe deschidere și comunicare, deoarece nu sunt la curent cu relațiile bibliotecarilor din alte raioane, lipsește sprijinul profesional cuvenit în teritoriu din partea ABRM, precum și transparența în luarea deciziilor (de aceea nu toți bibliotecari sunt mulțumiți de activitatea ABRM), nu avem mai multe parteneriate, nu se oferă posibilitatea mai multor persoane de a participa la conferințele internaționale.

În final, prin intermediul acestui chestionar, am aflat că doar 4,35% au declarat că sunt membri ai altei asociații, iar 95,65% sunt fideli ABRM.

Concluzii:

- consolidarea instituțională și de guvernare a ABRM prin elaborarea unui cadru intern de organizare a acesteia;
- consolidarea teritorială și comunicarea cu membrii ABRM prin dezvoltarea unor instrumente profesionale, produse și servicii în corespundere cu necesitățile profesionale ale bibliotecarilor;
- amplificarea atitudinii, reprezentării și formularea unor argumente puternice în dialog cu factorii de decizie în vederea susținerii membrilor ABRM.

B. Focus-grupurile

Obiectivul cercetării în cadrul acestui studiu sociologic a fost *Evaluarea și îmbunătățirea relației membrilor ABRM cu structurile de guvernare ale ei*. În cadrul grupul de lucru au fost antrenați: în vederea elaborării ghidului pentru interviul aprofundat: Dr. Nelly Țurcan, președinte al Comisiei *Formare profesională continuă*; Mariana Harjevschi, președinte al ABRM și Natalia Cheradi, vicepreședinte al ABRM, președinte al Comisiei *Politici, advocacy și fundrising*. În realizarea focus-grupului s-au implicat Natalia Cheradi, vicepreședinte al ABRM și Mariana Harjevschi, președinte al ABRM. Derularea cercetării s-a desfășurat la Ungheni în cadrul Bibliotecii Publice Raionale „D. Cantemir” (28 mai 2013), cercetarea pilot a avut loc în or. Cahul la Biblioteca Publică (18 iulie 2013), în or. Comrat, la Biblioteca Regională „P. Draganov” (19 iulie 2013) și în or. Soroca, la Biblioteca Publică „M. Sadoveanu” (28 iulie 2013). Discuțiile desfășurate cu fiecare grup s-au încadrat în circa două ore, fiind utilizate mijloace de înregistrare audio.

Metodologia și instrumentele utilizate în cercetare

Cercetarea de natură calitativă realizată de ABRM în cadrul Proiectului *Building Strong Library Association* (Consolidarea unei asociații puternice pentru biblioteci), a fost implementată în parteneriat cu Federația Internațională a Asociațiilor Bibliotecarilor (IFLA) și cu suportul Programului *Novateca*.

Obiectivele cercetării

Cercetarea din zonele Nord, Centru și Sud a presupus desfășurarea a patru întâlniri de grup (focus-grupuri), în perioada 28 mai – 28 iulie 2013:

- identificarea celor mai intense probleme cu care se confruntă comunitățile locale de bibliotecari;

- cunoașterea viziunii bibliotecarilor și a liderilor de opinie, privind rolul ABRM pentru comunitatea bibliotecarilor, statutul și impactul acesteia pentru statutul bibliotecarului, eficiența administrării ABRM;
- identificarea măsurilor pe care liderii de opinie și bibliotecarii din teritoriu le consideră necesare, în vederea rezolvării problemelor semnalate;
- participanții celor patru grupuri au fost selectați în așa fel încât să se asigure omogenitatea la echipelor, din punct de vedere al localităților, dar și al eterogenității vârstei, studiilor deținute, nivelului de instruire, experienței profesionale, tipologiei bibliotecii.

Cele patru grupuri, a câte 20 de persoane, au fost implicați:

- grupul 1: bibliotecari din raionul Ungheni;
- grupul 2: bibliotecari din raioanele Cahul, Vulcănești, Cantemir, Leova;
- grupul 3: bibliotecari din raioanele Comrat, Ceadâr-Lunga, Taraclia, Basarabeasca;
- grupul 4: bibliotecari din or. Bălți și raioanele Soroca, Briceni, Dondușeni, Drochia, Florești, Râșcani, Ocnia.

Referitor la rolul Asociației pentru comunitatea bibliotecilor

Membrii ABRM, din momentul angajării la bibliotecă, și-au exprimat sentimentul de SATISFAȚIE pentru: sprijin la atestarea cadrelor bibliotecare, acțiunile de majorare a salariilor, instruirea bibliotecarilor, oferirea de mențiuni pentru activitățile realizate, iar sentimentul de DECEPȚIONARE pentru: slaba reprezentare regională în organele de conducere ale ABRM; lipsa transparenței decizionale; neîncredere în soluționarea problemelor actuale ale bibliotecarilor; serviciile și instrumentele nedezvoltate pentru comunitatea profesională; slaba reprezentare în ABRM a bibliotecarilor școlari; puține activități de instruire pentru sectorul rural; izolarea profesională a bibliotecarilor din zonele nevorbitoare de limba română.

- patru persoane au părăsit rândurile ABRM, cauza fiind: neîncrederea în formațiunea asociativă și formalitatea aderării la ABRM.
- două persoane nu sunt membri ai ABRM: angajarea recentă în bibliotecă și necunoașterea că asemenea asociație există.

La Comrat participanții au menționat că sunt înscriși formal în ABRM, real nu mai participă în viața Asociației de trei ani. Liderii de opinie au menționat că se pregătea organizarea unei asociații profesionale a Gagauziei. După discuție toți participanții focus-grupului au readerat la ABRM. Niciun participant nu este membru al unei alte asociații profesionale din țară sau din străinătate.

Referitor la Statutul ABRM

Niciun participant n-a răspuns afirmativ că cunoaște Statutul ABRM. Referitor la modificările din Statutul ABRM subiecții cercetării nu au avut obiecții din motivul necunoașterii textului acestui document. Participanții au afirmat că un membru al Asociației ar trebui să cunoască toate drepturile și obligațiunile sale. Participanții consideră că pentru a fi membru al Asociației nu este suficient doar să se plătească cotizația. Cinci persoane au declarat că sunt membrii ABRM din solidaritate față de profesie. Cu privire la cotizația ABRM, opinia generală este că aceasta nu este o povară și acceptă o majorare ne semnificativă a acesteia.

La întrebarea *Care ar putea fi mărimea cotizației?* s-a propus majorarea ei pînă la 15-20 lei.

Referitor la impactul ABRM pentru statutul bibliotecarului

Participanții declară că nu înțeleg pe deplin care sunt avantajele pentru statutul de membru al ABRM. Cei care au conștientizat aceasta, declară că avantajele sunt: apartenența de un grup social și profesional, facilități la atestare și promovarea în carieră, facilități de instruire și de participare în proiecte (de ex. *Novateca*).

ABRM trebuie să întreprindă mai multe acțiuni pentru ca membrii să aibă avantaje pentru statutul

lor social (să se implice în problemele bibliotecilor la nivel local, să comunice cu APL și APN, să facă proteste atunci când se închid bibliotecile, să lupte alături de sindicate pentru majorarea salariilor, căutarea locurilor de muncă, îmbunătățirea condițiilor de muncă, de trai și de odihnă).

Participanții din toate cele patru grupuri au declarat că cunosc foarte puțin despre activitatea ABRM.

Referitor la impactul ABRM pentru statutul bibliotecarului:

- participanții au menționat următoarele surse din care au aflat despre activitatea ABRM: site-ul ABRM, *Buletinul ABRM*, conferința ABRM, informare în cadrul ședințelor metodice;

- accesul la materialele tipărite ale ABRM este limitat (foarte puține exemplare ajung în teritoriu), accesul la site-ul ABRM la fel este limitat din cauza conexiunii slabe a internet-ului;

- unele persoane nu știu nimic despre ABRM din motivul că n-au avut interes pentru activitatea acestuia și n-au avut acces la materialele informative ale Asociației.

- participanții au sugerat că ABRM trebuie să întreprindă mai multe acțiuni pentru ca informația să ajungă în teritoriu. Cea mai bună modalitate – vizite și întâlniri la fața locului cu membrii ABRM de echipa de guvernare a Asociației.

Impactul ABRM pentru statutul bibliotecarului:

- au fost menționate următoarele produse ale ABRM de care au beneficiat participanții focus- grupuri: pliante, *Buletinul ABRM*, site-ul ABRM, invitații la conferințele ABRM, acțiunile de instruire;

- au fost menționate următoarele activități ale ABRM: acțiunile de instruire și conferințele anuale, însă în opinia lor există anumite impedimente de participare (de obicei, participă numai conducătorii bibliotecilor);

- participanții care n-au beneficiat de acțiunile de instruire și și nu au fost la conferințele anuale ale ABRM au auzit despre aceste activități de la colegi și, mai frecvent, de la directorul bibliotecii sau de la președintele filialei ABRM. Această informație a fost difuzată în cadrul volanțelor și ședințelor. E-mailul nu se utilizează pentru difuzarea informațiilor.

- participanții au menționat că ABRM reprezintă interesele lor profesionale insuficient;

- în calitate de membru al ABRM aproape toți participanții focus-grupuri au remarcat că sunt dispuși să se implice ca voluntar la nivel local;

- activitățile la care ar participa sunt următoarele: diseminarea informațiilor despre activități de succes, ajutorarea colegilor din bibliotecile din raion, colectarea cotizației, organizarea acțiunilor ABRM la nivel local, alte eventuale activități organizate de filialele ABRM;

- cei care au răspuns că nu sunt dispuși să se implice ca voluntar la nivel local, motivul fiind lipsa timpului și neîncrederea în rezultatul pozitiv la activități. Ar putea să-i motiveze liderii din profesie și recunoștința pe plan local și național.

Momentele pozitive: implicarea în promovarea regulamentului privind atestarea cadrelor bibliotecare și soluționarea problemelor de salarizare și obținerea finanțării pentru achiziție de carte și abonare.

Momentele negative: ABRM nu avut mulți ani o politică clară cu privire la dezvoltarea profesională a bibliotecarilor din teritoriu. ABRM trebuie să întreprindă anumite acțiuni, demersuri către ministerele de resort pentru a rezolva problema de formare și de reciclare a bibliotecarilor. ABRM ar putea organiza vizite de studiu pentru bibliotecarii din zona rurală în bibliotecile de succes din Republica Moldova.

ABRM trebuie să conlucreze cu alte organizații în vederea soluționării problemelor sociale ale bibliotecarilor: salarii mici, reducerea cadrelor, optimizarea bibliotecilor, situația cu pensionarii, problemele de trai ale specialiștilor tineri, obținerea foilor pentru sanatoriu etc.

Referitor la alte aspecte menționate în finalul discuției:

- participanții consideră că la nivel local funcționarea ABRM este nesatisfăcătoare (doar zona Nord

a apreciat pozitiv);

- cooperarea membrilor ABRM din diferite tipuri de biblioteci în cadrul filialelor este la fel nesatisfăcătoare (mai ales, situația cu biblioteci școlare);

- sugestia generală: organele de conducere ale ABRM trebuie să realizeze o campanie de informare despre cum să funcționeze filialele ABRM, este nevoie de reglementarea activității filialelor;

- participanții au remarcat că nu sunt siguri că pot să influențeze deciziile ABRM și, deocamdată, nu sunt pregătiți pentru aceasta;

- cum ar putea influența membrii deciziile ABRM au fost propuse următoarele modalități: scrisori în adresa ABRM, propuneri directe în cadrul întrunirilor și dezbaterilor, introducerea unei opțiuni de feedback pe site-ul ABRM, discuții pe Facebook, deschiderea unei linii telefonice pentru plângeri (linie fierbinte).

Doleanțele pentru conducerea ABRM au fost următoarele:

- să fie efectivă pentru a răspunde intereselor membrilor săi, să fie cât mai multă transparență, să fie realizate mai multe întâlniri în teritoriu, să se implice activ în soluționarea problemelor;

- să fie garantul bibliotecarului, să ajungă la fiecare membru (cel puțin o felicitare de jubileu), să participe activ la procesul legislativ, să regândească politicile de comunicare, să organizeze instruirea bibliotecarilor de la sate;

- să raporteze despre activitatea realizată pe site-ul ABRM, să motiveze membrii prin oferirea distincțiilor, să dezvolte parteneriate pentru stagii în bibliotecile de succes, să creeze un sistem eficient pentru preluarea reclamațiilor și asigurarea feedbackului;

- să fie îmbunătățită relația ABRM cu bibliotecarii din țară.

Analiza SWOT ABRM

Puncte forte

- Platformă puternică pentru bibliotecari din toate tipurile de biblioteci - reprezentativitate
- Promotor al continuității ideilor biblioteconomice
- Dispune de filiale regionale
- Dispune de potențial uman
- A desfășurat proiecte de succes
- A stabilit acorduri de parteneriat cu alte asociații profesionale (de ex., din România)
- Editează publicații de specialitate
- Dispune de pagină web
- Organizează evenimente cu acoperire națională
- Membră a forumurilor internaționale (EIFL, IFLA)

Puncte slabe

- Lipsa finanțării
- Lipsa unui sistem de monitorizare
- Inexistența politicilor interne
- Nu dispune de o strategie clară de viitor
- Lipsa comunicării cu membrii ABRM
- Lipsa solidarității profesionale
- Conservatism
- Nedorința motivațională a membrilor de a organiza activități comune

- Lipsa oficiului
- Egoul instituțional
- Lipsa comunicării eficiente cu APL și APC

Oportunități

- Posibilități de extindere a numărului de membri prin serviciile și proiectele desfășurate
- Existența tehnologiilor informaționale în vederea comunicării cu membrii săi
- Amplificarea rolului ABRM în relație cu APL și APC
- Proiecte internaționale/donatori internaționali dispuși să finanțeze bibliotecile

Amenințări

- Lipsa tinerilor în domeniu
- Fluctuația specialiștilor
- Politici inadecvate de stat
- Apariția unor noi asociații profesionale

Viziune

ABRM va consolida comunitatea bibliotecară, pentru a exprima și a apăra interesele domeniului biblioteconomic al țării, pentru a avea un impact pozitiv asupra dezvoltării potențialului bibliotecarului și capacității instituționale a bibliotecilor.

Misiune

ABRM este o organizație nonguvernamentală, benevolă care promovează biblioteca și informația în societate, susține activ bibliotecarul, acționând întru dezvoltarea accesului egal la informații și cunoștințe pentru toți.

Valori

ABRM împărtășește valorile și prioritățile profesionale IFLA: protecția principiilor libertății informației; promovarea culturii informației, lecturii, educației; protecția drepturilor de proprietate intelectuală; îmbunătățirea nivelului profesional al bibliotecarilor, sprijinirea infrastructurii organizațiilor de bibliotecă.

Întreaga activitate a ABRM se va baza pe principiile:

- continuitate
- inovare
- consolidare
- integrare
- transparență
- echitate
- flexibilitate
- eficiență

Priorități strategice și scopuri

Prioritatea A. Consolidarea rolului bibliotecarului și al bibliotecilor în societate

• Scop 1: Promovarea în numele comunității bibliotecare a rolului social, priorităților, scopurilor și obiectivelor de dezvoltare a domeniului biblioteconomic

• Scop 2: Inițierea și participarea la elaborarea politicilor naționale, conceptelor și strategiilor de dezvoltare a bibliotecilor

• Scop 3: Participarea la procesul legislativ al statului, în scopul de a crea condiții necesare pentru

realizarea efectivă a menirii sociale a bibliotecilor și a bibliotecarilor din țară

- Scop 4: Sprijinirea participării bibliotecilor și bibliotecarilor în viața comunităților (locale, academice etc.) pentru a satisface nevoile de dezvoltare

Prioritatea B. Implicarea ABRM în modernizarea domeniului biblioteconomic

- Scop 1: Dezvoltarea și implementarea reglementărilor profesionale (regulamente, norme, standarde, ghiduri, linii directoare etc.), pentru a îmbunătăți calitatea serviciilor de bibliotecă și de informare a publicului

- Scop 2: Promovarea pe plan intern și extern a practicilor de succes ale activității bibliotecilor din Republica Moldova

- Scop 3: Sprijinirea și participarea la cercetări din domeniu, realizate de centrele biblioteconomice la nivel național și regional

- Scop 4: Desfășurarea activității de cercetare în susținerea dezvoltării ABRM

Prioritatea C. Creșterea capacității instituționale a ABRM și promovarea bunelor practici manageriale

- Scop 1: Implicarea Biroului executiv și a Consiliului în diverse activități pentru excelență organizațională

- Scop 2: Dezvoltarea instrumentelor de promovare ale ABRM

- Scop 3: Promovarea activității ABRM prin diverse medii de comunicare

- Scop 4: Extinderea reprezentării ABRM în organizații internaționale

Prioritatea D. Dezvoltarea rețelei de membri individuali și instituționali ai ABRM și fidelizarea acestora

- Scop 1: Sporirea capacităților pentru creșterea asistenței ABRM de dezvoltare a membrilor organizației

- Scop 2: Încurajarea bibliotecarilor și bibliotecilor de a deveni membri activi și fideli ai ABRM

- Scop 3: Îmbunătățirea comunicării cu membrii ABRM și creșterea implicării membrilor în realizarea activităților Asociației

- Scop 4: Dezvoltarea produselor și serviciilor oferite de ABRM

Prioritatea E. Inițierea demersurilor de advocacy pentru profesia de bibliotecar și a instituției bibliotecare

- Scop 1: Creșterea capacității ABRM de a deveni partener strategic al APL și APC

- Scop 2: Desfășurarea campaniilor de lobby și advocacy pentru promovarea domeniului și profesiei

- Scop 3: Consolidarea capacităților de autofinanțare (fundraising)

- Scop 4: Promovarea comunicării profesionale între bibliotecile din RM și din străinătate

Prioritatea F. Susținerea formării și dezvoltării profesionale și adaptarea la cerințele moderne

- Scop 1: Organizarea formării continue a personalului de bibliotecă

- Scop 2: Încurajarea comunității bibliotecare pentru formarea continuă

- Scop 3: Promovarea învățământului biblioteconomic universitar și a formării continue

- Scop 4: Susținerea și participarea în proiectele educaționale privind formarea și perfecționarea personalului de bibliotecă

Implementarea, monitorizarea și evaluarea strategiei

Echipa de administrare a ABRM va prezenta Consiliului ABRM rapoarte anuale cu privire la implementarea *Strategiei de dezvoltare* a organizației. Consiliul va fi responsabil de monitorizarea realizării obiectivelor stabilite.

Pentru monitorizarea implementării *Strategiei de dezvoltare*, vor fi utilizați următorii indicatori de performanță:

statistici:

- numărul de membri ai ABRM (în creștere)

promovare:

- propuneri de pe agenda de advocacy a ABRM promovate
- numărul comunicatelor de presă difuzate de ABRM
- numărul de articole apărute în mass-media
- numărul de postări pe pagina web și alte rețele sociale

educare:

- numărul instruirilor desfășurate pentru membrii ABRM
- numărul de membri ai ABRM care au beneficiat de instruire

venituri:

- veniturile ABRM obținute din fundraising
- veniturile ABRM obținute din cotizații

comunicare:

- numărului vizitatorilor paginii web ABRM (în creștere)
- numărul publicațiilor și documentelor ABRM (elaborate și distribuite)
- numărul opiniilor exprimate de membri pe diferite canale de comunicare (email, rețele sociale, blogurilor etc.)
- numărul de evenimente organizate

Pe baza analizei acestor indicatori se va stabili eficiența acțiunilor, serviciilor și produselor ABRM.

Planul de acțiuni pentru perioada 2014 – 2018

Acțiuni	2014	2015	2016	2017	2018	Responsabil
Prioritatea A. Consolidarea rolului bibliotecarului și bibliotecilor în societate						
<i>Scop 1: Promovarea în numele comunității bibliotecare a rolului social, priorităților, scopurilor și obiectivelor de dezvoltare a domeniului biblioteconomic</i>						
1.1. Formularea poziției ABRM privind problemele actuale din sectorul socio-cultural						CA
1.2. Participarea în cadrul diverselor grupuri de discuții ce ar promova diversele rețele de biblioteci din cadrul SNB						CA
1.3. Elaborarea <i>Strategiei de dezvoltare a Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova</i> pentru perioada 2019-2023						CA
1.4. Organizarea diverselor campanii de promovare a bibliotecii și bibliotecarului						CA
<i>Scop 2: Inițierea și participarea la elaborarea politicilor naționale, conceptelor și strategiilor de dezvoltare a bibliotecilor</i>						
2.1. Monitorizarea și implicarea ABRM în dezvoltarea politicilor sectoriale din Republica Moldova – cultură, învățământ, știință, tehnologii etc.						CA
2.2. Actualizare și elaborarea normativelor pentru domeniul biblioteconomic în corespundere cu cerințele actuale naționale și internaționale						CA
2.3. Aprobarea și promovarea diverselor standarde de profil în colaborare cu Comitetul Tehnic nr. 1						CA
<i>Scop 3: Participarea la procesul legislativ al statului, în scopul de a crea condiții necesare pentru realizarea efectivă a menirii sociale a bibliotecilor din țară</i>						
3.1. Implicarea în diverse structuri de ordin decizional (comisii, grupuri etc.) pentru a susține rolul bibliotecilor și bibliotecarilor						CA
3.2. Inițierea unor acțiuni și demersuri de advocacy în relațiile cu decidenții						CA
3.3. Elaborarea unor documente de ordin legislativ și promovarea acestora către instituțiile de profil spre aprobare și promovare						CA
<i>Scop 4: Sprijinirea participării bibliotecilor în viața comunității (locale, academice etc.) pentru a satisface nevoile de dezvoltare</i>						
4.1. Cooperarea cu administrațiile publice locale pentru a sensibiliza importanța bibliotecilor						CA
4.2. Desfășurarea diverselor acțiuni ce ar promova parteneriatul public privat de susținere a bibliotecilor						CA
4.3. Lansarea campaniilor care ar promova diverse idei, concepte, proiecte privind importanța bibliotecilor pentru comunitate						CA
Prioritatea B. Continua creștere a rolului ABRM în modernizarea domeniului biblioteconomic						

Scop 1: Dezvoltarea și implementarea reglementărilor profesionale (regulamente, norme, standarde, ghiduri, linii directoare etc.), pentru a îmbunătăți calitatea serviciilor de bibliotecă și de informare a publicului						
1.1. Corelarea cadrului de reglementare de bibliotecă cu necesitățile comunității de bibliotecari și armonizarea cu cerințele internaționale (de ex. <i>Legea cu privire la biblioteci; Regulamentul privind modul de conferire a</i>						CA
<i>categoriilor de calificare a personalului de bibliotecă; alte documente relevante)</i>						
1.2. Elaborarea mecanismelor, procedurilor de realizare a cadrului de reglementare (comentarii, instrucțiuni etc.)						CA
Scop 2: Promovarea pe plan intern și extern a practicilor de succes ale activității bibliotecilor din Republica Moldova						
2.1. Organizarea unor evenimente naționale ce ar promova experiențele pozitive din cadrul comunității bibliotecare (de ex. <i>Târgul inovațiilor, Ziua Bibliotecarului, O vedetă în bibliotecă</i> etc.)						CA
2.2. Participarea în diverse activități profesionale desfășurate în cadrul SNB						CA
2.3. Colaborarea cu publicațiile de specialitate în vederea promovării experiențelor practice din domeniu						CA
2.4. Cooperarea cu bibliotecile și structurile de profil din străinătate privind promovarea experiențelor pozitive						CA
Scop 3: Sprijinirea și participarea la studii din domeniu, realizate de centrele biblioteconomice la nivel național și regional						
3.1. Implicarea prin diverse studii prognozate de către centrele biblioteconomice și de profil						CA
3.2. Coparticiparea la realizarea studiilor de cercetare din cadrul USM						CA
3.3. Inițierea studiilor și activităților de monitorizare a activității bibliotecilor și a bibliotecarilor ca grupuri-țintă						CA
Scop 4: Desfășurarea activității de cercetare în susținerea dezvoltării ABRM						
4.1. Inițierea studiilor interne sociologice cu referire la ABRM ce ar sprijini dezvoltarea domeniului						CA
4.2. Promovarea și tipărirea studiilor pentru comunitatea biblioteconomică						CA
Prioritatea C. Consolidarea capacității instituționale a ABRM și promovarea bunelor practici manageriale						
Scop 1: Implicarea Biroului executiv și a Consiliului în diverse activități pentru excelență organizațională						
1.1. Instruirea continuă a membrilor CA și BE pentru dezvoltare personală și profesională						CA
1.2. Participarea în cadrul întrunirilor cu membrii ABRM pentru a cunoaște situația filialelor ABRM						CA
1.3. Colaborarea cu diverse asociații de profil						CA
1.4. Participarea și organizarea diverselor instruirii pentru CA și BE						CA

Scop 2: Dezvoltarea instrumentelor de promovare ale ABRM						
2.1. Elaborarea și promovarea materialelor promoționale ale ABRM						CA
2.2. Activizarea în mediul online pentru promovarea serviciilor ABRM						CA
2.3. Dezvoltarea platformelor online de comunicare cu membrii ABRM						CA
Scop 3: Promovarea activității ABRM prin diverse medii de comunicare						
3.1. Participarea în cadrul conferințelor naționale și internaționale						CA
3.2. Susținerea produselor editoriale și contribuirea la elaborarea și tipărirea acestora						CA
3.3. Inițierea platformelor online de menținere a produselor online						CA
Scop 4: Extinderea reprezentării ABRM în organizației internaționale						
4.1. Participarea la evenimentele asociațiilor profesionale la care ABRM este parte						CA
4.2. Implicarea în diverse comisii profesionale ale asociațiilor						CA
4.3. Semnarea și menținerea acordurilor profesionale cu organizațiile de profil						CA
Prioritatea D. Dezvoltarea rețelei de membri individuali și instituționali ai ABRM și fidelizarea acestora						
Scop 1: Sporirea capacităților pentru creșterea asistenței ABRM de dezvoltare a membrilor organizației						
1.1. Organizarea diverselor întruniri cu reprezentanții filialelor ABRM, inclusiv din Transnistria și UTAG						CA
1.2. Promovarea rezultatelor în vederea oferirii asistenței pentru comunitatea bibliotecară						CA
1.3. Menținerea unui plan de acțiuni pentru asistența metodologică de specialitate						CA
Scop 2: Încurajarea bibliotecarilor și bibliotecilor de a deveni membri activi ai ABRM						
2.1. Susținerea campaniei <i>Fii membru al ABRM!</i>						CA
2.2. Organizarea vizitelor în teritoriu pentru recrutarea și fidelizarea membrilor						CA
2.3. Menținerea unui dialog constant, inclusiv online, cu membrii ABRM						CA
Scop 3: Îmbunătățirea comunicării cu membrii ABRM și implicarea mai activă a membrilor în realizarea activităților Asociației						
3.1. Susținerea instrumentelor de comunicare cu membrii (pagina web, revista, gazeta etc.)						CA
3.2. Implicarea în diverse acțiuni profesionale						CA
Scop 4: Dezvoltarea produselor și serviciilor oferite de ABRM						
4.1. Susținerea produselor dezvoltate necesare dezvoltării profesionale						CA
4.2. Elaborarea produselor noi ce ar menține comunicarea, excelența profesională						CA
Prioritatea E. Inițierea demersurilor de advocacy pentru profesia de bibliotecar și a instituției bibliotecare						

Scop 1: Creșterea capacității ABRM de a deveni partener strategic al APL și APC						
1.1. Stabilirea unui dialog eficient cu structurile și factorii de decizie						CA
1.2. Revitalizarea Consiliului Biblioteconomic pentru a menține un dialog cu APC						CA
1.3. Stabilirea unui parteneriat durabil cu membrii APL						CA
Scop 2: Desfășurarea campaniilor de lobby și advocacy pentru promovarea domeniului și profesiei						
2.1. Organizarea Zilei bibliotecarului la nivel național						CA
2.2. Organizarea Săptămânii Accesului Deschis în Republica Moldova						CA
2.3. Coparticiparea la <i>Târgul Inovațiilor în biblioteci</i>						CA
Scop 3: Consolidarea capacităților de autofinanțare (fundraising)						
3.1. Implementarea managementului proiectelor pentru diverse tipuri de biblioteci și arii de activitate prioritare pentru domeniul biblioteconomic						CA
3.2. Instruirea membrilor ABRM privind dezvoltarea capacităților și abilităților de desfășurare a acțiunilor de colectare de fonduri						CA
Scop 4: Promovarea comunicării profesionale între bibliotecile din RM și din străinătate						
4.1. Organizarea evenimentelor profesionale prin implicarea invitaților din breasla profesională						
4.2. Participarea la evenimente profesionale din străinătate						
Prioritatea F. Susținerea formării și dezvoltării profesionale și adaptarea la cerințele moderne						
Scop 1: Organizarea formării continue a personalului de bibliotecă						
1.1. Colaborarea cu Programul <i>Novateca</i>						CA
1.2. Colaborarea cu Centrul de Formare Continuă						CA
1.3. Instituirea unui Centru de Excelență pentru Dezvoltarea Profesională și elaborarea curriculei						CA
Scop 2: Încurajarea comunității bibliotecare pentru formarea continuă						
2.1. Lansarea campaniilor de promovare a formării continue						CA
2.2. Recrutarea membrilor ABRM pentru a participa la activitățile de formare continuă						CA
2.3. Promovarea către APL privind susținerea formării continue						CA
Scop 3: Promovarea învățământului biblioteconomic universitar și a formării continue						
3.1. Colaborarea cu Universitatea de Stat din Moldova și Colegiul de Artă de la Soroca						CA
3.2. Dezvoltarea curriculei de colaborare cu ABRM și Centrul de Excelență profesională pentru dezvoltare profesională						CA

Scop 4: Susținerea și participarea în proiectele educaționale privind formarea și perfecționarea personalului de bibliotecă

4.1. Elaborarea proiectelor educaționale pentru bibliotecari în parteneriat cu instituțiile de resort pentru bibliotecari din diferite tipuri de biblioteci						CA
4.2. Stabilirea parteneriatelor cu instituțiile educaționale privind perfecționarea profesională						CA

STRATEGIA DE ADVOCACY A ABRM

(Manualul operațional de politici și proceduri al ABRM)

Aprobată
de către Consiliul de administrare al ABRM,
prin procesul-verbal din 16 septembrie 2016.

ARGUMENT

Strategia de advocacy a Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova reprezintă nevoia de avansare a bibliotecarilor în comunitățile lor. Documentul tinde să asiste atât bibliotecarii în activitățile de relaționare ale ABRM cu alte instituii, inclusiv ONG-uri, cu autoritățile publice, cu factorii de decizie din diverse domenii, cât și bibliotecile cu care interacționează. Strategia poate fi un instrument util prin care asociația poate comunica cu mediul public, pentru că oferă un set de măsuri ce stabilesc modalitățile optime prin care asociația ar putea să influențeze factorii de decizie pentru dezvoltarea sau ajustarea politicilor publice și a legilor conexe domeniului biblioteconomic.

În scopul de a concentra și de a fortifica eforturile comune ale tuturor membrilor Asociației, *Strategia de advocacy a Asociației Bibliotecarilor* susține ideea că inițiativele, campaniile de advocacy lansate la nivel local sau la cel central, ce vizează domeniul biblioteconomic, trebuie să fie centrate pe membrii comunității pentru a-i ajuta să-și înțeleagă puterea și să o folosească pentru a participa efectiv la luarea deciziilor publice în interesul bibliotecilor și al utilizatorilor săi.

**ANALIZA SITUAȚIEI
STAREA ACTUALĂ**

Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova (ABRM) este cea mai reprezentativă asociație profesională pentru cei peste circa 4000 de bibliotecari parte a Sistemului Național de Biblioteci din țară. Asociația a fost constituită în anul 1991 prin decizia Conferinței de constituire a acesteia, din 14 noiembrie 1991. La 10 iunie 1992 a fost emisă Hotărârea nr. 393 a Guvernului Republicii Moldova *Cu privire la înregistrarea Statutului Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova*. În prezent, ABRM întrunește peste 1700 de membri individuali și colectivi, aceștia reprezentând biblioteci naționale, specializate, publice, universitare, din licee, școli, colegii etc.

Asociația prin inițiativele sale apreciază și încurajează colegii printr-un dialog constructiv, contribuind la coeziunea profesională și la promovarea rolului bibliotecarului în dezvoltarea comunităților; respectă ideile, viziunile breslei profesionale cu echitate și fără discriminare pe criterii de gen, vârstă, etnie, religie, stare socială, conduitele fiind în acord cu standardele profesionale; manifestă un comportament bazat pe încredere, altruism, onestitate, sinceritate, corectitudine, seriozitate și loialitate, promovează prestigiul profesiei de bibliotecar.

Asociația reunește persoane fizice și juridice care prin profesie, atribuții și preocupări sunt implicate sau susțin profesia de bibliotecar, dezvoltarea biblioteconomiei și a științelor informării și documentării.

În cadrul ABRM există membri *ordinari* și *membri de onoare* ai ABRM. Admiterea membrilor ordinari se face de către Consiliul de administrare al ABRM prin majoritatea simplă de voturi în baza prevederilor statutare. Membrii de onoare ai ABRM pot deveni persoane care au avut un aport considerabil în domeniul biblioteconomiei sau la dezvoltarea ABRM. Aceștia sunt aleși de Consiliul de administrare al ABRM la recomandarea:

- a) membrilor ABRM (cel puțin 1/3 din membrii ABRM),
- b) membrilor Consiliului de administrare al ABRM (majoritatea simplă) sau
- c) președintelui ABRM, dacă pentru această hotărâre au votat 2/3 din membrii Consiliului de administrare al ABRM (detalii vezi *Manualul operațional de politici și proceduri al Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova*).

Structura de conducere a ABRM este formată din organe cu atribuții clar definite:

- Adunarea Generală care este organul suprem de conducere al ABRM. Aceasta are atribuții decizionale. Adunarea Generală se convoacă în ședințe ordinare o dată la trei ani (pe perioada mandatului organelor de conducere ale ABRM) sau cu ocazia prezentării raportului de activitatea și alegerii unui nou Consiliu de administrare al ABRM și președinte al ABRM, iar în caz de necesitate, în ședințe extraordinare.

- Consiliul de administrare este organul de conducere între doua adunări generale, se întrunește semestrial și este alcătuit din 21 de membri și membri supleanți.

Activitatea Asociației este condusă prin directorul executiv al ABRM, care este angajat prin concurs și are următoarele atribuții: desfășoară activitatea operativ-managerială cotidiană a organizației și conduce activitatea Biroului executiv; emite / semnează ordine, instrucțiuni, regulamente, dispoziții, încheie acte de colaborare, contracte, fișe de post etc.; numește în funcție / eliberează și gestionează angajații și voluntarii organizației;

Comisiile profesionale sunt constituite pe domenii de activitate, în funcție de necesitățile și tendințele de dezvoltare ale bibliotecilor. Ele formulează documente de politici publice și organizaționale, însoțite de recomandări de acțiune. Membrii comisiilor sunt membri ai Asociației, membri asociați și experți de specialitate. La nivelul Asociației funcționează comisii profesionale în domenii precum: Automatizare și informatizare; Comunicare; Formare și dezvoltare profesională continuă; Legislație, fundraising și politici în domeniul biblioteconomic, Evaluare etc.

De la înființarea ei, activitatea Asociației a fost orientată spre obiective ce contribuie atât la formarea și dezvoltarea profesională a bibliotecarilor, cât și la consolidarea capacității ei organizaționale și parcurgerea noilor etape de evoluție. Principalele direcții de acțiune vizează: protejarea și promovarea statutului social și a prestigiului profesiei de bibliotecar; elaborarea de strategii, proiecte pentru politici publice și programe în domeniul cultural, educațional și informațional; constituirea de comisii profesionale dedicate unor activități, servicii, programe și proiecte de bibliotecă; promovarea normelor, criteriilor și tehnicilor moderne de management și a activităților specifice de bibliotecă; promovarea programelor de formare și perfecționare în domeniile biblioteconomiei și științei informării și domeniilor conexe; asigurarea de competențe profesionale și de specializări certificate în calitate de organism acreditat; *Strategia de advocacy a ABRM* tocmai se bazează pe studierea nevoilor utilizatorilor și elaborarea de politici publice privind serviciile de bibliotecă; participarea reprezentanților Asociației la evaluarea profesională a personalului din bibliotecile parte a SNB; participarea Asociației în calitate de inițiator sau partener la elaborarea, modificarea și corelarea reglementărilor legislative în domeniu.

Conform *Strategiei de dezvoltare a Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova* pentru 2014-2018 una din direcțiile de bază reprezintă inițierea demersurilor de advocacy pentru profesia de bibliotecar și a instituției bibliotecare. Aceasta constituie creșterea capacității ABRM de a deveni partener strategic al APL și APC; desfășurarea campaniilor de lobby și advocacy pentru promovarea domeniului

și profesiei; consolidarea capacităților de autofinanțare (fundraising) și promovarea comunicării profesionale între bibliotecile din RM și din străinătate.

SCURT ISTORIC AL ABRM

Năzuința de consolidare a comunității profesionale a bibliotecarilor a fost realizată la Conferința bibliotecarilor din 14 noiembrie 1991, prin decizia căreia a fost constituită Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova (ABRM) la inițiativa unor profesioniști de forță din domeniul biblioteconomiei, printre care: Alexe Rău, Ludmila Corghenci, Tatiana Costiuc, Vera Osoianu. Ulterior, fondarea Asociației a fost oficializată la 10 iunie 1992 prin emiterea Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 393 *Cu privire la înregistrarea Statutului Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova*.

Pentru primul mandat în conducerea asociației votul de încredere a fost acordat dnei Claudia Balaban (1992-1996), director al Bibliotecii Naționale pentru Copii „Ion Creangă”, care a dat tonul activității Asociației, depunând eforturi enorme pentru crearea unei platforme solide pe care avea să se sprijine activitatea ABRM. Incontestabile sunt și meritele următorilor președinți ai ABRM: Alexe Rău (1996-2000), Lidia Kulikovski (2000-2004) și Ludmila Costin (2004-2012), care au contribuit la consolidarea capacității organizaționale a Asociației, la desfășurarea unor activități profesionale de calitate, la soluționarea unor probleme stringente ale bibliotecilor și bibliotecarilor, reușind să influențeze și să modifice adeseori mersul evenimentelor.

Inițial, activitatea Asociației a fost organizată pe domenii prioritare de activitate, fiind instituite șase comisii profesionale specializate: Ocrotire a patrimoniului de carte; Relații interne și externe; Dirijare, automatizare și tehnologie; Pregătirea și perfecționarea cadrelor; Probleme juridice și social-economice. Structura organizațională a Asociației s-a concretizat în timp, ulterior activând nouă comisii specializate: Cadrul de reglementare și protecție socială; Formare profesională continuă, etică și deontologie; Relații internaționale și activități de fundraising; Informatizare și tehnologii informaționale; Catalogare și indexare; Cultură informațională; Standardizarea activității de bibliotecă; Management și marketing; Activitate editorială.

În scopul de a spori relevanța comunicării profesionale și soluționarea problemelor specifice unor tipuri concrete de biblioteci, în anul 2006, în cadrul Asociației au fost constituite patru secții pe tipuri de biblioteci: Biblioteci publice, Biblioteci universitare și specializate, Biblioteci de colegii și Biblioteci școlare. Paralel cu comisiile de profil, ABRM a instituit trei secții zonale: zona Nord, zona Centru, zona Sud.

Membrii ABRM s-au întrunit periodic în reuniuni profesionale naționale, în cadrul cărora au fost puse în discuție problemele stringente ale bibliotecarilor și bibliotecilor din țară și s-au promovat direcții noi de dezvoltare în domeniu. Reuniunile de amploare ale ABRM care au contribuit la amplificarea rolului, locului bibliotecii și a Asociației profesionale în societate au fost diverse întruniri profesionale, printre care conferințe, seminare, ateliere etc.

Actualmente ABRM întrunește membri individuali și colectivi, aceștia reprezentând întreg sistemul național de instituții informațional-bibliotecare: biblioteci naționale, specializate, publice, universitare, din licee, școli, colegii etc. Printre cele mai importante sarcini ale ABRM pe care și le-a asumat Asociația au fost democratizarea și perfecționarea dirijării activității bibliotecilor, coordonarea eforturilor bibliotecarilor și impulsivarea potențialului lor profesional și de creație, amplificarea statutului social și prestigiului profesiei de bibliotecar, aprecierea semnificației sociale a activității bibliotecilor, apărarea drepturilor bibliotecarilor, ameliorarea condițiilor lor materiale și sociale, precum și stabilirea relațiilor dintre bibliotecarii din R. Moldova și din străinătate, asigurarea participării lor la organizațiile similare internaționale (IFLA, INTAMEL). Toate acestea pot fi regăsite în activitățile susținute de Asociație pe parcursul celor peste 20 de ani de existență.

În scopul organizării productive, ABRM și-a modelat un management organizatoric intern bazat pe o structură eficientă, ceea ce i-a permis să își identifice o strategie alternativă pentru domeniul bibliotecilor față de cea promovată de stat. Pe lângă Consiliul de administrare și Biroul executiv, ABRM a inițiat și câteva comisii, printre acestea se numără: Comisia activitate editorială; Comisia relații internaționale și activități de fundraising; Comisia cultură informațională; Comisia formare profesională continuă, etica și deontologie; Comisia informatizare și tehnologii informaționale; Comisia cadrul de reglementare; Comisia protecție socială; Comisia management și marketing și Comisia catalogare și indexare. Ariile asupra cărora au fost create comisiile denotă problemele cu care se confruntă domeniul biblioteconomic, precum și subdomeniile ce mereu trebuie supravegheate pentru o dezvoltare mai bună.

Constituirea ABRM a reprezentat o punte de comunicare profesională în demersurile sale de inițiative ale politicilor publice dintre comunitatea bibliotecară și Ministerul Culturii. Printre acțiunile ABRM care au contribuit la elaborarea cadrului normativ al bibliotecilor amintim: oferirea propunerilor de îmbunătățire a situației din domeniul bibliotecilor, elaborarea declarațiilor privind urgentarea anumitor acțiuni, prezentarea avizelor referitoare la mai multe proiecte de legi care au în vizor bibliotecile. Totodată, ABRM a reușit să susțină acțiuni de nivel internațional privind colaborarea asociațiilor similare – aderarea la IFLA, EBLIDA, precum și la Asociația Bibliotecarilor din România și Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România. Totuși, formula strategică a unei asociații obștești nu a fost una deplină și suficientă pentru a susține plenar rezolvarea problemelor complexe și plenitudinea inițiativelor bibliotecarilor.

Biblioteconomia Republicii Moldovei, prin implicarea directă a ABRM, a reușit să coaguleze politici și un cadru de reglementări juridice după '90, oferind un spectru amplu de linii directoare, acte legislative specifice și tangențiale de bibliotecă. Bibliotecile au funcționat și anterior, deși doar în baza unor acte legislative „politizate” ce reglementau fragmentar domeniul. Astfel, la începutul anilor '90, s-a reiterat imperios, atât la nivel internațional, cât și național, necesitatea elaborării *Legii cu privire la biblioteci*, au urmat și alte acte normative reglementatoare.

ANALIZA PERFORMANTELOR

De la constituire și până în prezent ABRM a abordat probleme de importanță vitală pentru activitatea prodigioasă a bibliotecilor și bibliotecarilor. Obiectivul de bază al ABRM a fost mereu ridicarea statutului social și a prestigiului profesiei de bibliotecar, determinarea semnificației sociale a activității bibliotecilor și apărarea drepturilor bibliotecarilor. Pe parcursul întregii sale activități, ABRM a depus eforturi substanțiale de sensibilizare a societății și factorilor de decizie în vederea ameliorării imaginii și statutului social al bibliotecarului și bibliotecii, creării condițiilor adecvate de muncă pentru ca bibliotecarul să poată face față rolului său complex în procesul de edificare a Societății Informației.

Formarea ABRM este considerată și ca o reformă biblioteconomică. Fiind o organizație nonguvernamentală, a reușit să unească eforturile a peste 1500 de bibliotecari membri pentru susținerea statutului profesional și social al bibliotecarului, promovarea și încurajarea persoanelor care se preocupă de problemele bibliologiei, informării și documentării. Această organizație, având un scop obștesc, a conferit primordialitate și unicitate realizărilor bibliotecarilor.

Însă cel mai important este că ABRM și-a focalizat eforturile pe principiile democratice, libertatea bibliotecarilor și a reușit să își manifeste disponibilitățile creative și spiritul de inițiativă pentru comunitatea bibliotecară. Anul 1991 a avut semnificații multiple pentru domeniu, iar pentru bibliotecari a fost un pas important. Aceasta deoarece pentru prima dată a fost sesizat faptul că bibliotecile au un rol deosebit în societate. Astfel, ABRM a contribuit la ridicarea statutului social și a prestigiului profesional al bibliotecarilor obținând înregistrarea sa oficială.

În acest sens, ABRM a întreprins diverse demersuri, intervenții, cereri, reclamații către toți decidenții (ministere de resort, Guvern, Președinție, Sindicat, Comisia cultură, educație, cercetare, tineret, sport și mass-media a Parlamentului etc.) în vederea soluționării problemelor ce se impuneau imperios la

moment, marea majoritate reoferindu-se la: salarizare, finanțarea bibliotecilor, constituirea sau lichidarea bibliotecilor, informatizarea etc.

În perioada ce s-a scurs după declararea Independenței Republicii Moldova, ABRM s-a implicat prin elaborarea unui sistem complex de acte juridice în domeniu, remarcabil fiind caracterul tehnologic în care acestea au apărut, demonstrând o succesiune organică și logică a demersurilor de advocacy.

Primul act important elaborat imediat după 27 august 1991 a fost *Modelul strategic al Sistemului Național de Biblioteci (MSSNB)*, document aprobat prin Hotărârea din 27 decembrie 1991 a Colegiului Ministerului Culturii și Cultelor al Republicii Moldova. Acesta a fost „documentul fundamental pentru tot sistemul [de biblioteci] de reglementări”. Amintim că printre autorii elaborării acestui concept se numără membrii activi ai ABRM: A. Rău, E. Martin, L. Corghenci, T. Costiuc, C. Balaban ș.a. Conform tendințelor europene, modelul a trasat liniile directe pentru dezvoltarea bibliotecilor din Republica Moldova, impulsionând elaborarea de legi care au schimbat cursul bibliotecilor din țară. *Modelul strategic* preciza structura Sistemului Național de Biblioteci: biblioteci cu funcții naționale, biblioteci din instituțiile de învățământ; biblioteci specializate; biblioteci publice – toate formând o rețea unică, organizată după principiul teritorial-departamental.

Menționăm că pentru realizarea practică a reformei au fost elaborate de către autoritățile centrale, împreună cu ABRM, un șir de acte normative printre care: *Cu privire la reorientarea completării fondurilor și excluderea publicațiilor superflue, depășite moral, nesolicitate de cititori și care nu țin de profilul de activitate al bibliotecilor publice* (1991); *Despre revenirea la Clasificarea Zecimală Universală a publicațiilor intrate în biblioteci* (1991); *Despre reorganizarea organizatorică a bibliotecilor publice din Republica Moldova* (1991), inclusiv *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice din Republica Moldova* (1991) și *Normativele de organizare și funcționare a bibliotecilor publice din Republica Moldova* (1995).

Documentul juridic major care a reieșit din *Modelul strategic* a fost *Legea cu privire la biblioteci*, ce a intrat în vigoare la 12 ianuarie 1995, după publicarea acesteia în *Monitorul Oficial*. Adoptarea legii se datorează eforturilor făcute de către autorii legii, A. Rău și E. Martin, aceasta constituind primul act legislativ important elaborat după declararea Independenței de stat a Republicii Moldova. Această lege a întrunit atât cerințele europene, cât și specificul biblioteconomiei autohtone din acea perioadă. Considerăm, totodată, justificată remarca autorului A. Rău cu privire la finalitatea pe care a cuprins-o această lege, și anume: (1) ocrotirea de către stat a instituției bibliotecare și (2) garantarea cetățenilor de a avea acces la colecțiile de bibliotecă.

Ulterior pe agenda legislativă a ABRM au fost mai multe acte normative printre care: *Regulamentul Depozitului legal de publicații*, fiind adoptat la 2 iulie 1997, prin Hotărârea Guvernului nr. 610. La 20 aprilie 2000 cadrul de reglementare ce viza *Depozitul legal* a fost modificat conceptual, prin anularea stipulărilor anterioare și aprobarea unei alte legi ce reglementa acest domeniu și anume *Legea cu privire la activitatea editorială*, iar mecanismul de difuzare a exemplarelor de fiind prevăzute în *Regulamentul de funcționare a Depozitului legal în Republica Moldova*.

Un alt act normativ care a completat reglementarea juridică a politicilor în domeniul bibliotecii cu referire la depozitul legal a fost Codul contravențional al Republicii Moldova, acesta stipulând încălcarea modului de predare a exemplarelor Depozitului legal, distrugerea sau deteriorarea intenționată a fondului bibliotecii. Totodată, o altă lege aferentă domeniului biblioteconomic este *Legea învățământului din Republica Moldova*, adoptată în 1995, ulterior *Codul educației al Republicii Moldova*, care a oferit soluții bibliotecilor din cadrul învățământului. La inițiativa ABRM, multiple ajustări au fost propuse pe parcursul ultimilor ani. Astfel, bibliotecile din învățământ sunt parte integrantă a sistemului de învățământ și participă la activitatea didactică, cultural-educativă, de cercetare și perfecționare. Bibliotecile contribuie, prin mijloace specifice, la procesul de instruire, formare și cercetare ce se desfășoară în instituția de învățământ. Bibliotecile din instituțiile de învățământ pot crea consorții pentru achiziția

partajată și utilizarea în comun a surselor documentare (baze de date, reviste electronice). La nivel național pot fi organizate biblioteci școlare virtuale cu funcții de e-learning, cu fonduri de curricula școlare, proiecte didactice, ghiduri metodologice, manuale electronice, exemple de teste docimologice etc.

A urmat, în ordine cronologică, *Legea cu privire la dreptul de autor și drepturile conexe* care, prin art. 21 intitulat *Reproducerea reprografică a operelor de către biblioteci, arhive și instituții de învățământ*, s-a referit în mod special la biblioteci. În 2011, ABRM a inițiat o campanie cu privire la promovarea excepțiilor și limitărilor, ca parte a proiectului *Advocacy pentru accesul la cunoștințe: dreptul de autor și bibliotecile*. Ca rezultat, ABRM a tradus *Manualul eIFL cu privire la dreptul de autor și alte subiecte conexe pentru biblioteci* din limba engleză în română. Apoi s-a implicat în elaborarea *Studiului WIPO cu privire la excepții și limite pentru biblioteci și arhive*. Ulterior, ABRM a fost parte a echipei pentru elaborarea proiectului-model de lege *Cu privire la drepturile de autor*, care a inclus excepții și limitări pentru biblioteci și consumatori.

DEFINIREA PROBLEMEI

ABRM și-a dezvoltat o imagine publică destul de bine, ușor de identificat, cel puțin pentru comunitatea de bibliotecari și persoane cu profesii înrudite.

Logoul este principalul element de identificare a brandului Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova. Autorul logoului este Valeriu Herța, pictor, grafician și membru al Uniunii Artiștilor Plastici din Republica Moldova. Verdele sugerează energie, speranță, iar griul – echilibru și stare de spirit. Cele două puncte de rouă semnifică un sentiment de prospețime și noutate, adăugând eleganță compoziției grafice. Totodată, acestea simbolizează grupurile „Asociația Bibliotecarilor” și „Republica Moldova” care sunt independente sintactic, dar care semantic sunt suficient de apropiate pentru a forma un întreg. Logoul constituie literele majuscule ale denumirii Asociației și este cea mai importantă reprezentare vizuală a brandului. Logoul simbolizează denumirea, precum și valorile în care credem. Prin logou, ABRM este identificată ca sursă a mesajului transmis prin materialele de comunicare vizuală. Folosirea corectă a logoului fortifică identitatea mărcii.

Totuși, uneori, se confundă obiectivele stipulate în diverse documente ale Asociației cu imaginea ei reală. De aici, pornesc anumite păreri sau convingeri eronate sau doar deformate privind puterea de influență pe care ar putea să o exercite Asociația în mediul public. Uneori, această putere de influențare este artificial întreținută de entuziasmul și dorința membrilor activi de a face lucrurile să se întâmple. Asociația ar trebui să-și tempereze optimismul și să se raporteze mai mult la posibilitățile concrete de acțiune. Principala problemă de promovare, semnalată la nivelul Asociației, o reprezintă lipsa încrederii publicului în puterea de acțiune a organizației. Fluctuația de încredere este perfect justificată, deoarece, ajunsă la maturitatea dezvoltării sale, ABRM este pusă în situația de a-și depăși permanent performanțele. Acest lucru nu este întotdeauna posibil, mai ales în materie de PR.

Asociația trebuie să fie mult mai conștientă de opiniile sincere ale publicului, pentru a-și putea administra o imagine corectă și favorabilă în exterior. O contribuție majoră la o percepție calitativă a ABRM o au chiar membrii ei. De aceea, o preocupare semnificativă în activitatea de PR a ABRM, trebuie să fie construirea unei relații prietenești și de onestitate cu comunitatea membrilor.

ANALIZA SWOT

Puncte tari:	Puncte slabe:
<ul style="list-style-type: none"> – cea mai mare structura asociativă de nivel național pentru comunitatea bibliotecară; – număr foarte mare de membri (peste 1750); – structuri interne de personal (director executiv, contabil, IT); – spațiu destinat personalului ABRM; – diversitatea membrilor din diverse tipuri de biblioteci (publice, universitare, școlare etc.); – parteneriate cu alte structuri profesionale din România, Ucraina, inclusiv IFLA; – activitate în inițierea de reglementări legislative, cu efect asupra profesiei; – structură pentru instruire – Centrul de Excelență Profesională pentru Bibliotecari; – oferte educaționale de formare și dezvoltare profesională acreditate; – echipă de formatori specializați în domeniul informării; – publicații de specialitate – revistă, ziar; – Site propriu, actualizat; – forme de apreciere și recunoaștere a performanțelor (concursuri, proiecte etc.); – evenimente ce diseminează bune practici prin întâlniri între membri (conferințe, seminare etc.); – existența unui grup de persoane active – lideri și ambasadori; – imagine pozitivă în mediul bibliotecar. 	<ul style="list-style-type: none"> – comunicare și vizibilitate inefficientă între filiale ABRM; – implicare pasivă a membrilor ABRM, luând în seamă numărul total de bibliotecari; – consolidare precară a membrilor comunității (lipsa unui spirit de apartenență la un grup / dificultatea de a lucra dincolo de biblioteca din care fac parte); – experiență nesemnificativă a voluntarilor; – comisii de specialitate nefuncționale; – gamă îngustă de instruire pentru membrii ABRM; – număr de personal specializat redus; – resurse financiare insuficiente; – confuzia privind rolul ABRM versus sindicat; – nefuncționalitatea colaborărilor internaționale și implicarea în realizarea / implementarea acestora; – motivarea slabă a membrilor; – oferta de servicii educaționale neracordată la cerințele moderne și la nevoile membrilor; – oferte educaționale de formare și dezvoltare insuficientă pentru diverse tipuri de biblioteci; – imagine slabă la nivel național și internațional; – bibliotecari amorfi (neimplicați și doar reactivi).
Oportunități:	Amenințări:
<ul style="list-style-type: none"> – recunoașterea importanței și rolului asociațiilor profesionale de către factorii de decizie, alte asociații, parteneri etc.; – implicarea în evenimente cu caracter profesional variat – e-guvernare, sănătate; – posibilitatea de afiliere la organisme naționale și internaționale; – oportunități de acces la resurse financiare nerambursabile (fonduri structurale, programe comunitare, granturi etc.); – posibilități de colaborare externă – însușirea de experiențe și practici de succes; – solicitarea / implicarea ABRM în elaborarea politicilor publice sectoriale (de ex., conținut digital); – susținerea ABRM de către ministerele de resort (de ex., CBN). 	<ul style="list-style-type: none"> – concurența din partea altor ONG-uri; – rigiditatea structurilor guvernamentale; – amestecul politicului în chestiunile profesionale (la nivel național, raional și local); – criza economică la nivel național; – impactul reformelor în diverse domenii (de ex., administrativ), neajustate la situația bibliotecilor; – situația demografică din țară; – salariile bibliotecarilor sub nivelul minim de trai; – interes scăzut pentru profesia de bibliotecar și lipsa tinerilor specialiști în domeniu; – migrarea cadrelor bibliotecare către alte domenii mai avantajoase și mai atractive; – optimizarea școlilor afectează bibliotecile din învățământ.

STUDIU

Pe parcursul evoluției sale, ABRM a inițiat diverse studii ce aveau în vizor componenta de advocacy.

În perioada decembrie 2012 – aprilie 2013, Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova, în cadrul proiectului *Building Strong Library Association (Consolidarea unei asociații puternice pentru biblioteci)*, în parteneriat cu Federația Internațională a Asociațiilor Bibliotecarilor (IFLA) și cu suportul Programului *Novateca* și IREX Moldova, a realizat un studiu cu privire la eficiența activității ABRM din perspectiva atitudinii, viziunilor actualilor și potențialilor membri ai acesteia.

Rezultatele chestionarului au servit membrilor Biroului executiv și Consiliului de administrare al ABRM drept un instrument viabil prin intermediul căruia s-a stabilit nivelul de implicare a membrilor Asociației și nemembrilor în acțiunile și structurile acesteia, calitatea serviciilor și produselor, relația structurilor de guvernare a ABRM cu membrii săi, atitudinea Asociației privind demersurile de influențare a deciziilor politice etc. Ca rezultat, s-a reușit să se formeze o imagine mai concludentă asupra situației existente, a serviciilor scontate, precum și a măsurilor ce urmează a fi întreprinse în vederea îmbunătățirii managementului instituțional și furnizării produselor ABRM pentru a reprezenta interesele profesionale ale comunității bibliotecare.

Astfel, majoritatea respondenților au susținut că sunt necesare câteva inițiative, pentru că se atestă o situație ce trebuie îmbunătățită, în mod special, cu referire la: cadrul normativ-legislativ – elaborarea strategiilor, politicilor în domeniul cultural, educațional și informațional.

Multiple au fost activitățile recunoscute ca fiind cele mai importante în cadrul ABRM. Astfel, pentru o mai bună percepere a acestora, s-a recurs la o analiză din diferite perspective: îmbunătățirea cadrului legislativ: elaborarea strategiilor, politicilor în domeniul cultural, educațional și informațional, precum și a actelor legislative de bibliotecă.

În concluzii respondenții au menționat că e necesară amplificarea atitudinii, reprezentării și formularea unor argumente puternice în dialog cu factorii de decizie în vederea susținerii membrilor ABRM.

Ulterior ABRM a lansat organizarea unui alt studiu. Obiectivul cercetării în cadrul acestui studiu sociologic a fost evaluarea și îmbunătățirea relației membrilor ABRM cu structurile de guvernare ale ei.

Cercetarea de natură calitativă realizată de ABRM în cadrul Proiectului *Building Strong Library Association (Consolidarea unei asociații puternice pentru biblioteci)*, a fost implementată în parteneriat cu Federația Internațională a Asociațiilor Bibliotecarilor (IFLA) și cu suportul Programului *Novateca*.

Obiectivele cercetării: cercetarea din zonele Nord, Centru și Sud a presupus desfășurarea a patru întâlniri de grup (focus-grupuri), în perioada 28 mai – 28 iulie 2013. ABRM trebuie să conlucreze cu alte organizații în vederea soluționării problemelor sociale ale bibliotecarilor: salarii mici, reducerea cadrelor, optimizarea bibliotecilor, situația cu pensionarii, problemele de trai ale specialiștilor tineri, obținerea foilor pentru sanatoriu etc.

În 2006, ABRM, și-a propus să analizeze și să sintetizeze complicitățile cadrului de reglementare de bibliotecă, având în vizor actele legislative specifice și tangențiale de bibliotecă, precum și cele ale politicilor de bibliotecă.

Chestionarul s-a focalizat pe două dimensiuni – evaluarea situației culturii juridice în domeniul biblioteconomic al bibliotecarilor și analiza aprecierii cadrului național biblioteconomic de reglementare, precum și a politicii în domeniu asupra activității instituțiilor bibliotecare. Acest demers sociologic, a cuprins lunile august-septembrie 2006, perioadă în care s-a considerat că bibliotecarii sunt mai degajați și pot acorda o atenție sporită comunicării, fiind mai deschiși pentru a-și exprima sugestiile, părerile referitoare la întrebările studiului. Aria geografică nu a fost o prerogativă a cercetării, deși 18% din cei chestionați au fost din bibliotecile din teritoriu, și 82% din raza municipiului Chișinău. Grupul-tintă au fost directorii, managerii și șefii de servicii din biblioteci de diferite tipuri: naționale, publice, universitare, de colegiu și școlare, persoanele care pot fi considerate „primi actori” ai promovării,

utilizării în activitatea de zi cu zi a actelor legislative de bibliotecă. Au fost difuzate 227 de chestionare, recuperarea acestora fiind 102, după cum urmează: universitare – 42,2%, publice (mun. Chișinău și raionale) – 29,4%, naționale – 27,5%, ceea ce constituie 48% din totalul de chestionare. Numărul scăzut de chestionare obținute au o tentă negativă, ceea ce poate fi explicat prin: lipsa seriozității cu care percep rolul legislației în domeniu; atitudinea negativă față de studiile efectuate în domeniu; frica de a evalua cunoștințele în domeniul legislației.

Concomitent, chestionarul a încercat să depisteze dacă comunitatea bibliotecară cunoaște care sunt programele guvernamentale derulate actualmente la nivel național și care includ acțiuni și în domeniul bibliotecilor. Majoritatea bibliotecarilor au consemnat: SALT (4,9%) – pentru bibliotecile universitare, și SIBIMOL (9,8%) – pentru bibliotecile publice. De asemenea, au fost specificate – Programul *Satul moldovenesc* (2005-2015) (5,9%); Programul *Modernizarea țării – bunăstarea poporului* (2005-2009) și *Strategia națională de edificare a societății informaționale „Moldova electronică”* (24,5%).

Totuși, rezultatele studiului au demonstrat că mulți dintre bibliotecari nu au la îndemână textele oficiale sau se pierd, pur și simplu, în multitudinea diverselor prevederi și au dificultăți în a se înțelege cu autoritățile ce tutează administrativ și financiar instituția bibliotecară, astfel că majoritatea respondenților (88,2%) optează pentru culegerea *Biblioteconomie. Cadrul de reglementare* (vol. I, II, III), pentru a lua cunoștință despre actele legislativ-normative referitoare la activitatea bibliotecilor și bibliotecarilor, menționând că este utilă și chiar necesită a fi reeditată. Cei 17,6% nu dispun de astfel de document în biblioteca de specialitate, motivul fiind firesc – numărul limitat de exemplare distribuite bibliotecilor. Pentru a veni în ajutor bibliotecarilor această culegere a fost concepută ca să cuprindă atât actele oficiale (legi, hotărâri), cât și profesionale (regulamente, instrucțiuni etc.) aprobate de instituțiile profesionale – astfel, a devenit un real instrument pentru a servi la rezolvarea unor probleme practice.

Pentru a urmări declarațiile, liniile directoare, alte documente cu caracter normativ privind activitatea bibliotecară cele mai frecvent accesate site-uri sunt cele ale forumurilor și asociațiilor profesionale naționale și internaționale. Bibliotecarii deseori recurg la accesarea resurselor în mediul electronic, cel mai frecvent rămâne a fi cel al Federației Internaționale a Asociațiilor de Bibliotecari (53,9%), urmat de site-ul UNESCO (12,7%), apoi al Asociațiilor Bibliotecilor Americane (6,8%), Organizației Internaționale de Standardizare (3,9%), Asociația Bibliotecarilor din F. Rusă (2%), Consiliului Biblioteconomic Național (2,0%) și al Școlii de Biblioteconomie din Moldova (2,0%). Dacă sursele anterioare sunt percepute mai mult ca e-conținuturi cu specific profesional, atunci site-urile bibliotecilor din țară sunt percepute ca surse privind ținerea la zi cu evenimentele ce au loc în cadrul acestora. Bibliotecii Naționale a R. Moldova i-au revenit 12,7%, Bibliotecii Municipale „B.P. Hasdeu” – 4,9%, Bibliotecii Publice de Drept – 3,9%. Puțini din respondenți au menționat site-urile ce oferă baze de date legislative, doar 6,9% accesează www.justice.md, site ce oferă acces public la legislația Republica Moldova.

Frecvența utilizării surselor menționate se reprezintă în felul următor – lunar (31,4%), săptămânal (29,4%), zilnic (2,9%). Desigur, frecvența și dinamica lecturii este condiționată și de alți factori interni din cadrul instituției: ori de câte ori sunt atenționat de colegi (27,5%) și la necesitate (15,7%).

Un alt aspect supus cercetării a fost motivul pentru lecturare a cadrului legislativ de bibliotecă. În acest context au fost enunțate următoarele: responsabilitate profesională (95,1%), interes personal (42,2%), elaborarea unui act intern de bibliotecă (50,0%), rezolvarea unui conflict intern (26,5%). Desigur atestarea a fost pentru mulți dintre respondenți un argument pentru a reveni la cadrul de reglementare.

Printre actele recent lecturate au fost considerate atât legislativ-normative cu valoare generală (specifică) domeniului biblioteconomic – *Legea cu privire la biblioteci* (70,6%), cât și acte legislativ-normative cu valoare tangențială domeniului biblioteconomic – *Legea cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar* (29,4%), *Legea culturii* (6,9%), hotărârea *Cu privire la aprobarea nomenclatoarelor serviciilor cu plată prestate de către Ministerul Culturii și instituțiile subordonate* (4,9%), *Legea cu privire la activitatea editorială* (3,9%), *Legea privind accesul la informație* (2,0%), inclusiv,

cea cu valoare nespecifică domeniului biblioteconomic – *Convenția colectivă de muncă* (4,9%), *Codul muncii* (1,0%). Semnificativă a fost menționarea actelor promovate de Ministerul Culturii: *Regulamentul de atestarea a cadrelor bibliotecare* (54,9%), CBN – *Instrucțiunea privind evidența colecțiilor de bibliotecă* (5,9%). Majoritatea bibliotecarilor din bibliotecile universitare au menționat proiectul *Strategia de dezvoltare a bibliotecilor din învățământ* – 3,9 %. La fel, bibliotecarii lecturăază actele interne de bibliotecă: *Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii* (3,9%), *Regulamentul de ordine interioară* (2,0%), *Statutul bibliotecii* (1,0%) etc.

La întrebarea dacă revistele de specialitate autohtone ar trebui să publice noutățile legislative în domeniul biblioteconomic, bibliotecarii au oferit răspunsuri pozitive – 100%. La fel, aceștia cunosc ce reviste includ rubrici, compartimente referitoare la politicile, cadrul de reglementare biblioteconomic. 61,8% au specificat revista *Magazin bibliologic*, 49% – *BiblioPolis*, 12,7 % – *Buletinul ABRM* etc.

Instituțiile care trebuie să ia atitudine privind promovarea tuturor actelor biblioteconomice, naționale și internaționale au fost considerate următoarele: în măsură egală cu 30,4% – Ministerul Culturii și Turismului, Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova și Ministerul Educației și Tineretului au fost selectate de bibliotecari. Bibliotecii Naționale din Republica Moldova i-au fost acordate 55,9%, urmează Consiliul Biblioteconomic Național (12,7%), Școala de Biblioteconomie (8,8%) și Camera Cărții – 3,3%.

Revistele de specialitate, conform rezultatelor, reprezintă sursa optimă pentru bibliotecari pentru a fi la curent cu cadrul de reglementare biblioteconomic. Circa 93,9% din respondenți au accentuat acest fapt. La fel, s-a relevat că resursele electronice, precum poșta electronică, paginile web etc. (30,4%), pot fi soluțiile de promovare a actelor legislative în domeniu. Cei 26,5% din respondenți au considerat că întrunirile profesionale sunt soluții eficiente pentru acestea. Totodată, se sugerează elaborarea bazelor de date care pot include cadrul de reglementare de bibliotecă. S-au menționat și unele structuri profesionale precum Școala de Biblioteconomie (2,9%), ABRM (2,0%) și CBN (1,0%).

Câteva întrebări au verificat dacă bibliotecarii cunosc cadrul de reglementare. Au fost numite ultimele trei acte normative, promulgate la nivel național în domeniul biblioteconomic: *Regulamentul de atestarea a cadrelor bibliotecare* – 52,9%, *Legea privind bibliotecile* – 36,6%, *Hotărârea privind aprobarea nomenclatorului serviciilor cu plată prestate de instituțiile subordonate Ministerului Culturii* – 12,7%.

După cum s-a menționat, revistele de specialitate sunt sursa relevantă pentru a fi la curent cu cadrul de reglementare biblioteconomic. Sondajul a demonstrat că printre cele mai solicitate reviste sunt: *Magazin Bibliologic*, *BiblioPolis*, *Buletinul ABRM*, *Biblioteconomia*. *Cadrul de reglementare*, *Buletinul Informativ al Ministerului de Educație*, precum și revistele *Biblioteca* (București) și *Библиоокемарь* (Moscova). Alte surse pe care le consideră comunitatea bibliotecară ca surse de promovare a documentelor legislativ-normative în domeniu: întrunirile profesionale specializate – seminare, ateliere, etc.; mediul electronic – site specializat (ABRM, CBN sau ȘBM), poșta electronică și liste de distribuție; mass-media locală – posturi TV, presa etc. La fel, au fost numite Centrele biblioteconomice, Biblioteca Centrală Universitară, Școala de Biblioteconomie a Republicii Moldova, Catedra de Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică, Comitetul Tehnic nr. 1 ș.a.

În concluzie, reiterăm că diverse instituții pot fi implicate în susținerea și promovarea politicilor sectoriale. În perioada 1990-2000 asemenea instituții au fost înființate atât la nivelul administrației publice centrale, cât și al societății civile pentru a fundamenta politicile în domeniul bibliotecilor. Astfel, Consiliul Biblioteconomic Național din Republica Moldova trebuie să fie cea mai activă structură care să depună eforturi pentru a promova mai insistentă a intereselor bibliotecilor, reprezentate de ABRM. Organizațiile nonguvernamentale sunt instituțiile delegate pentru promovarea politicilor în domeniul bibliotecilor, ABRM trebuie să instituie programe de promovare a culturii juridice în mediul bibliotecarilor și campanii de advocacy pentru a influența politicile în domeniul bibliotecilor.

SCOPUL ȘI OBIECTIVELE STRATEGIEI

De ce este nevoie de o strategie de advocacy?

În scopul reprezentării eficiente a intereselor profesionale ale bibliotecarilor și bibliotecilor, ABRM, ca urmare a instruirii *Coalizare și advocacy pentru îmbunătățirea politicilor publice*, din 11-15 iulie 2016, având ca formator pe Daniela Drăghici din România, a decis de a iniția o *Strategie de advocacy*.

Obiectivele

ABRM își propune, prin apelul la tehnici de advocacy, să atragă atenția asupra activității sale, să obțină sprijin în îndeplinirea obiectivelor sale la nivel național. Un scop adiacent este de a obține recunoașterea activității sale de către comunitatea bibliotecarilor și de către publicul larg:

1) creșterea gradului de informare a publicului general și specific al ABRM despre acțiunile Asociației;

2) creșterea gradului de informare la nivelul autorităților (minister de resort și foruri legislative) cu privire la situația juridică a bibliotecilor și la modul de aplicare a legislației specifice.

Publicul-țintă al ABRM

Strategia de advocacy se concentrează pe atingerea unei audiențe cât mai numeroase din rândul persoanelor vizate ca fiind direct interesate de acțiunile și serviciile oferite de către ABRM:

- publicul intern – membrii ABRM din întreg Sistemul Național de Biblioteci;
- publicul extern – bibliotecari, dar și persoane din alte medii;
- APL / APC;
- asociații profesionale.

Mesajele vor fi transmise prin intermediul activităților și produselor de informare a audiențelor interne și externe.

Tehnici și instrumente utilizate în advocacy

Cele mai utilizate tactici de relații publice pe care Asociația le poate adopta sunt:

- în relația cu angajații, membrii și colaboratorii: comunicarea interpersonală, newsletterul, filme de prezentare, rapoarte de activitate, cuvântări, platforma colaborativă, evenimentele speciale;
- în relația cu membrii, partenerii, sponsorii și finanțatorii: newsletterul, broșuri, scrisori, rapoarte de activitate, comunicate de presă, internet, adunările generale;
- în relația cu media și societatea civilă: dosare de presă, evenimente speciale, răspunsuri la solicitările primite pe adresa Asociației, vizite la sediul central sau în filiale, comunicate de presă, dosare de presă, conferințe de presă, vizite de presă, documente video, comentarii pentru paginile de opinii, interviuri, documentare;
- în relația cu comunitatea: donații, sponsorizări, cuvântări, zilele „ușilor deschise”, vizite în filiale, comunicarea interpersonală, newsletterul, internetul, evenimente speciale cu diferite ocazii festive;
- în relația cu organismele guvernamentale: lobby, memorandumuri, protocoale, întâlniri de lucru, scrisori deschise, rapoarte de activitate.

Activități de relații publice

Activitate	Public-țintă	Responsabil	Perioada	Buget	Rezultatul așteptat
Fortificarea echipei de lideri ai asociației în demersuri de advocacy					
Consolidarea celor două generații de lideri: - crearea listei; - crearea unui eveniment la Conferința ABRM, 2016	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Grup lideri, conferință
Extinderea grupului de lideri în advocacy	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Grup lideri
Activarea Grupului de advocacy pe FB	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Grup
Implicarea Comisiei advocacy, fundrasing și legislației în acțiuni de monitorizare a activităților de advocacy	Membrii Comisiei	Personalul ABRM	2017	Intern	Comisie
Cooptarea, în calitate de membri onorifici, a personalităților pentru realizarea unor acțiuni de advocacy: - invitarea ambasadurilor	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Membrii onorifici
Antrenarea grupului de bibliotecari tineri instruiți de Programul <i>Novateca</i> în activități de advocacy	Membrii ABRM tineri	Personalul ABRM	2017	Intern	Instruiri
Dezvoltarea instrumentelor demersurile de advocacy					
Crearea unor produse model de advocacy: - mesaje; - protocoale; - acte de parteneriat; - istorie de succes; - logistica evenimentelor indoor și outdoor (scenariul); - invitații Plasarea pe: www.abrm.md	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Platformă
Acreditarea cursului de <i>Advocacy pentru bibliotecari</i> în cadrul CNEPB	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Curs
Inițierea unor cursuri: <i>Gestionarea timpului, Dezvoltarea personală, Comunicarea eficientă, Managementul conflictului, Scrierea proiectelor</i>	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Cursuri

Transmiterea unor materiale ale ABRM către APL / APC pentru a iniția acțiuni de advocacy (de ex., <i>Manifest</i>)	Membrii APL/ APC	Personalul ABRM	2017	Intern	Materiale
Organizarea unor evenimente sociale / culturale: – Nocturna bibliotecilor (de stabilit data); – Festivalul cărții și lecturii – Marșul bibliotecarilor (23 aprilie) – săptămâna verde	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Evenimente
Consolidarea comunicării cu mediul extern pentru realizarea demersurilor de advocacy					
Fortificarea și extinderea echipei de ambasadori ai ABRM	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Echipă
Încheierea unui protocol cu Asociația Primarilor din R. Moldova	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Protocol
Inițierea unei campanii de advocacy: - finalizarea <i>Legii bibliotecilor</i> ; - hotărârea <i>Cu privire la salarizare</i>	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Campanii
Organizarea unor evenimente sociale pentru diferite segmente de advocacy: - Uși deschise (recrutarea studenților pentru specialitatea biblioteconomie)	Membrii comunităților	Personalul ABRM	2017	Intern	Evenimente
Diseminarea istoriilor de succes ale demersurilor de advocacy					
Crearea unui meniu pe pagina web – www.abrm.md – despre istoriile de succes	Personalul ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Pagina web
Organizarea unui eveniment anual (de ex., un forum) ce ar sensibiliza mediul extern despre bibliotecă cu implicarea factorilor politici	Membrii ABRM	Personalul ABRM	2017	Intern	Eveniment

EVALUAREA STRATEGIEI

Evaluarea *Strategiei de advocacy* va avea în vedere analiza anuală și monitorizarea implementării prin urmărirea tuturor activităților prevăzute în Strategie pe tot parcursul implementării. Prin această formă de evaluare permanentă se vor putea opera schimbări necesare, realocări de resurse sau redefiniri ale priorităților.

**BIBLIOTECILE ÎN CONDIȚII DE CRIZĂ.
MANIFESTUL
ASOCIAȚIEI BIBLIOTECARILOR DIN REPUBLICA MOLDOVA**

Aprobată
în cadrul Conferinței anuale a ABRM
la 08.11.2016

Criza economică, politică, socială, culturală ce marchează societatea din Republica Moldova a afectat fiecare cetățean al acestei țări. Criza însă creează oportunități pentru schimbări și inovații, solicitând implementarea neîntârziată și cât mai flexibilă a acestora și în cadrul bibliotecilor, considerate ca instituții cheie ale comunității.

Pentru a depăși criza și pentru a începe procesul de dezvoltare durabilă, societatea are nevoie de reforme, fie cele ce țin de optimizarea cheltuielilor bugetare, fie crearea condițiilor pentru dezvoltarea antreprenorialului, fie de creare a unui model nou de interacțiune a societății în baza accesului liber la informații și a transparenței adoptării deciziilor, fie adoptarea supremației legii, fie dezvoltarea unei societăți civile active și responsabile, fie susținerea acțiunilor de voluntariat, fie implicarea în activitățile de caritate, toate contribuind la constituirea valorilor democratice.

În legătură cu aceasta Asociația Bibliotecilor din Republica Moldova afirmă viziunea misiunii și a rolului bibliotecilor ca:

- instituții de promovare a valorilor democratice și a accesului la informație;
- instituții de susținere și dezvoltare a comunității prin oferirea serviciilor orientate către necesitățile informaționale pentru toți membrii ai comunității;

Importanța bibliotecilor în condiții de criză

Biblioteca este accesibilă pentru toți deschisă ca un centru informațional gratuit (pe diferiți purtători de informație), ce oferă servicii educative, culturale, de comunicare a științe, incluziune socială etc. fiind un spațiu confortabil ce invită spre colaborare și creativitate.

Biblioteca asigură un spațiu comunicativ armonios pentru interacțiune socială la nivel regional și local susținând dialogul social între autorități și societate, fapt ce va readuce încrederea în instituțiile publice locale și centrale. Biblioteca contribuie la înțelegerea reciprocă a reprezentanților diferitor etnii, confesiuni, generații, promovând toleranța.

Biblioteca reprezintă centru comunitar ce oferă condiții pentru formarea cetățenilor activi și realizarea principiilor de funcționare a societății democratice.

Biblioteca constituie teritoriu al coeziunii și reprezintă mediul unde pot fi depășite stereotipurile și unde se consolidează comunitățile din Republica Moldova, se dezvoltă națiunea.

Biblioteca previne inegalitatea socială, contribuind la adaptarea și coeziunea socială, ajută la găsirea locurilor de muncă, orientarea profesională și formarea continuă. Valoarea bibliotecii este abordarea individuală a utilizatorului, atenția categoriilor social-vulnerabile ale populației, persoanelor cu nevoi speciale. Bibliotecă este zonă de securitate, de confort psihic și fizic.

Biblioteca acordă suport informațional, și oferă premise pentru crearea și activitatea businessului mic, în deosebi în zonele rurale; contribuie la punerea în aplicare a inițiativelor de creare a produselor și serviciilor locale, atragerea investițiilor, dezvoltarea infrastructurii locale asigurarea, informațională a cercetării și educației.

Biblioteca acordă asistență în formarea reperelor valorice atât ale individului aparte, cât și ale

societății în întregime.

Biblioteca oferă acces fără limite la sursele de informație demne de încredere; o platformă de alfabetizare tehnologică și de sporire a culturii mediaticе.

Biblioteca contribuie la sporirea respectului față de diversificarea lingvistică, prevenirea discriminării bazate pe principiul cultural și lingvistic, sprijină dialogul intercultural.

Biblioteca păstrează și promovează patrimoniul cultural și istoric al țării, regiunii, comunității în baza dezvoltării național-patriotice a personalității.

Biblioteca contribuie la diseminarea cunoștințelor juridice, fapt important pentru dezvoltarea societății de drept și combaterea corupției.

Biblioteca oferă acces la informația oficială și serviciile administrative, contribuie la dezvoltarea e-guvernării și e-democrației.

Biblioteca promovează accesul deschis la informație și resurse educaționale deschise.

Biblioteca promovează instruirea formală și neformală, autoinstruirea și autodezvoltarea.

Biblioteca organizează instruirea ecologică, promovează modul sănătos de viață și consumul rațional al resurselor.

Biblioteca oferă suport în rezolvarea problemelor stringente persoanelor forțate să migreze în țară, participanților la operațiunile antiteroriste și familiilor acestora, contribuie la mișcarea de voluntariat și de caritate.

Activitatea bibliotecilor în condiții de criză

Asociația Bibliotecilor din Republica Moldova face apel către toți bibliotecarii să susțină prezentul Manifest:

1. Bibliotecile trebuie să aplice managementul inovațional, să definească viziunea, misiunea, valorile instituționale și să elaboreze strategia de acțiune în conformitate cu obiectivele și prioritățile în condiții de criză. Să se introducă o abordare complexă a serviciilor prestate, care ar face față provocărilor crizei precum și specificului necesităților locale.

2. Biblioteca trebuie să acorde acces liber și gratuit la sursele de informație, inclusiv la internet, să organizeze colecții actuale de documente pe diferite suporturi informaționale cu o prezentare accesibilă pentru utilizatori; să contribuie la realizarea programelor de autoevaluare pentru o nouă generație de angajați și angajatori, precum și transformarea eficientă a cunoștințelor din teorie în practică.

3. Biblioteca trebuie să ofere servicii informaționale pentru instituțiile publice de toate nivelele în vederea realizării reformelor. Pentru o dezvoltare durabilă a țării să informeze societatea despre importanța valorilor și standardelor europene. Să susțină transparența adoptării deciziilor și combaterea corupției. Să realizeze concepția Bibliotecile – pod de e-guvernare prin dezvoltarea punctelor de acces public al cetățenilor la informația oficială.

4. Bibliotecile trebuie să presteze servicii în parteneriat cu organele de conducere, societatea civilă și mediul privat la realizarea proiectelor sociale, în vederea dezvoltării interacțiunii corporative a bibliotecilor.

5. Bibliotecile trebuie să se implice activ în procesele de dezvoltare economică și socială a comunității locale și instituționale: implementarea și susținerea inițiativelor de management strategic, identificarea problemelor și soluționarea acestora, organizarea activității sociale utile.

6. Biblioteca trebuie să formeze reperele valorice în baza promovării celor mai inedite exemple ale culturii naționale și universale prin accesul la informație, prin educație, organizarea de discuții și debateri cu istorici, politologi, savanți, persoane publice, inclusiv utilizarea tehnologiilor informaționale și a rețelelor de socializare.

7. Biblioteca trebuie să contribuie la formarea unui cetățean conștient și activ ca inițiator al reformelor

prin informare multilaterală, școlarizare continuă, diseminarea practicilor democratice europene. Este necesară organizarea activităților de aprofundare a cunoștințelor cetățenilor cu o ulterioară pregătire pentru dezbateri publice.

8. Biblioteca trebuie să își stabilească prioritățile în activitatea bibliotecilor privind satisfacerea cerințelor copiilor și tineretului ca cetățeni activi ai unui stat european democratic și suveran.

9. Biblioteca trebuie să contribuie la studiere, conștientizarea atitudinii pozitive față de istoria și cultura etniilor din Republica Moldova.

10. Biblioteca trebuie să susțină promovarea culturii informației, excluderea inegalității digitale, orientarea spre utilizarea eficientă a tehnologiilor informaționale și comunicaționale ca factor important de depășire a crizei.

11. Biblioteca trebuie să dezvolte activitatea informațională și consultativă în problemele juridice, economice, ecologice, sociale, psihologice etc. organizând colecții de resurse informaționale cu implicarea specialiștilor, inclusiv la distanță.

12. Biblioteca trebuie să acorde atenție deosebită grupelor sociale mai puțin integrate în comunitățile locale și instituționale: minorităților etnice, refugiaților, emigranților, persoanelor în căutare de azil politic, celor cu nevoi fizice și psihice, șomerilor, oamenilor fără adăpost, copiilor părinții cărora sunt plecați peste hotare etc. Organizarea iarmaroacelor de posturi vacante, de școlarizare la distanță, acordarea asistenței de incluziune socială și reabilitare.

13. Biblioteca trebuie să inițieze și să susțină actele de caritate, să organizeze minibiblioteci în locuri necesare.

14. Biblioteca trebuie să acorde spațiu pentru comunicare, colaborare și testare a inovațiilor tehnologice, să susțină inițiativele tinerilor, să deschidă ateliere de creație etc., să fie „zonă de siguranță”, loc pentru emoții pozitive și bună dispoziție.

15. Biblioteca trebuie să se implice în implementa concepției de „bibliotecă verde”, contribuind astfel la educația ecologică a populației cu utilizarea rațională a resurselor și a tehnologiilor de mediu.

16. Biblioteca trebuie să fie cât mai activă în modelarea cunoștințelor mediatice ale populației; să încurajeze utilizatorii să gândească critic și să utilizeze toate tipurile de informație pentru a rezista expansiunii informațiilor incorecte; să propună surse oficiale și competente; să asigure caracterul complet și imparțial al informației; să creeze și să mențină sfera mediatică obiectivă în Republica Moldova.

17. Biblioteca trebuie să susțină Agenda ONU 2030 care cuprinde 17 Obiective de Dezvoltare Durabilă, care vor ghida politicile și finanțarea în următorii 15 ani, începând cu o promisiune istorică de a pune capăt mai multor crize, cele din domeniul social, economic, mediu etc.

Implementarea Manifestului

Asociația Bibliotecilor din Republica Moldova face apel către autoritățile de stat și locale, instituțiile de învățământ și cercetare organizațiile publice și caritabile să fie recunoscută importanța strategică a bibliotecilor pe timp de criză și să fie sprijinită în mod activ dezvoltarea și activitatea acestora. Asociația Bibliotecilor din Republica Moldova face apel către cei cu drept de decizii la nivel național, local, și instituțional, să elaboreze de comun acord cu bibliotecarii și societatea civilă strategia, politica și planul de activitate pentru punerea în aplicare a prevederilor prezentului Manifest.

În scopul realizării programului de acțiune elaborat în Manifest este necesar sprijinul legislativ și financiar. Bibliotecile trebuie să dispună de resurse financiare, personal bine instruit, încăperi utilizate și o infrastructură modernă.

Asociația Bibliotecilor din Republica Moldova face apel către bibliotecari ca, în condițiile de criză, să utilizeze în mod rațional resursele disponibile, să implementeze concepțiile inovative, să coordoneze prioritățile de activitate cu comunitatea.

Bun de tipar: 25.10.2017

Apărut: 2017

Coli de tipar: 38

Tiraj: 80 ex.

Tiparul sub comanda nr. 25,
executat la Primex.com,
Chişinău