

UNIVERSITATEA DE STAT COMRAT

Зареєстровано;
О.М.К. № 170 017-Б
вм 25.10.2021
Президент: Душкова Н.
Def.

APROBAT:

Prin decizia Senatului USC

Protocol Nr. 2 din data de 15.10.2021

Președinte  Zaharia S.K.



**STRATEGIA DE DEZVOLTARE
A BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DE STAT DIN COMRAT
2022 - 2025**

Conținut:

INTRODUCERE

Capitolul I. Descrierea situației actuale

§ 1. Prezentarea bibliotecii

§ 2. Servicii prestate

§ 3. Analiza SWOT

E Capitolul II. Continut strategic 2022-20

§ 1. Obiectivele strategiei

§ 2. Viziuni pentru anii următori

§ 3. Obstacole (contradicții) în dezvoltarea bibliotecii.

§ 4. Direcții strategice

Capitolul III. Implementarea strategiei pentru 2022-2025

§ 1. Plan de acțiune pentru 2022 -2025 .

§ 2. Plan de acțiune pentru 2022

§ 3. Planul de monitorizare și evaluare a implementării strategiei

Introducere

Prima Strategie de Dezvoltare biblioteca științifică a USC pentru 2017-2021 a fost elaborată în cadrul proiectului „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova”, finanțat de Programul Norvegian de Cooperare Eurasiatică în Învățământul Superior, dezvoltat în parteneriat între 18 biblioteci universitare din Republica. din Moldova, Universitatea din Bergen, Norvegia, și Universitatea Transilvană din Brașov, România. Strategia se bazează pe metodologia de management strategic propusă de experții Pro Community Center, adaptată nevoilor și așteptărilor bibliotecii.

Strategia de dezvoltare a bibliotecii reflectă orientările strategice pentru dezvoltarea bibliotecii pe o perioadă de patru ani și este un instrument de lucru eficient pentru inițierea, implementarea și promovarea planurilor de intenție în domeniul dezvoltării durabile a bibliotecii.

Scopul strategiei de dezvoltare:

Necesitatea dezvoltării unei noi strategii se datorează proceselor dinamice caracteristice vieții politice, economice și socio-culturale a societății noastre în stadiul actual, transformărilor care au loc în sistemul educațional în ansamblu și dezvoltării universității. și biblioteca științifică în special.

Reforme evidente realizate în sistemul educațional și de cercetare determină și influențează direct dezvoltarea actuală și viitoare a bibliotecilor universitare.

În 2022-2025, biblioteca USC se va dezvolta ca o organizație modernă, cu un accent profund pe fiecare utilizator, care combină serviciile tradiționale cu cele electronice, oferind instrumente și modalități de acces la informații bazate pe noile tehnologii.

În procesul de elaborare a Strategiei au fost elaborate documente: [Programul de Dezvoltare Strategică a USC pentru anii 2017-2022 din data de 01.04.2017](#), Strategia Națională de Dezvoltare a Societății Informaționale etc. În Republica Moldova, un set de acte juridice a fost elaborată și adoptată care vizează reglementarea activităților din sectorul bibliotecilor. Actul juridic principal este Legea bibliotecilor (2017), care stabilește cadrul legal, economic și social în domeniul activităților bibliotecilor în conformitate cu normele și principiile internaționale, funcționarea diferitelor tipuri de biblioteci și organizarea acestora în Biblioteca Națională Sistem.

Influența mediului extern creează situații nefavorabile în funcționarea bibliotecilor universitare; dezechilibru între cerere și ofertă în ceea ce privește transferul și utilizarea informațiilor; creșterea rapidă a prețurilor pentru achiziționarea de documente, consumabile, echipamente etc.; creșterea presiunii concurenței în educație și informare; climat socio-politic instabil. În aceste condiții, biblioteca trebuie să se adapteze rapid la cerințele contextuale ale momentului.

Această strategie, elaborată în urma analizării situației reale, consolidează nevoile de dezvoltare ale instituției noastre și va deveni baza pentru elaborarea planurilor anuale pentru activitățile bibliotecii USC pentru următorii 4 ani.

Grup de lucru: J.Garceva, T.Racovcena, N.Garcu

CAPITOLUL I: DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE

§ 1. Prezentarea bibliotecii

Biblioteca Științifică a Universității de Stat Comrat, înființată împreună cu universitatea în 1991, este un centru de informare și documentare, dispune de un fond multidiscplinar, îl pune la dispoziție utilizatorilor săi și asigură conservarea acestuia și participă, de asemenea, la procesul de educație și formare, cercetare desfășurată în universitate.

Misiune:

Misiunea bibliotecii este să acumuleze, să creeze, să stocheze și să organizeze resurse informaționale proprii care să răspundă cerințelor procesului de învățământ și activității de cercetare din universitate, asigurând nevoile de informare ale studenților, profesorilor și personalului universitar în conformitate cu principiile accesibilitate, eficiență, conținut informațional și confort.

În prezent, fondul bibliotecii este de aproximativ 60 de mii de exemplare de documente : cărți, periodice, publicații seriale, teze de doctorat, documente electronice în rusă, română, găgăuză, bulgară, engleză, franceză, germană, chineză și alte limbi.

Și există o colecție „ Găgăuzia ” formată din 7 mii de documente, o colecție de cărți antice și rare de 150 de volume.

1900 de utilizatori (studenți, masteranzi, doctoranzi, profesori, cercetători și alte categorii de utilizatori) utilizează serviciile bibliotecii. Numărul de cărți emise este de aproximativ 4500 mii, vizite 3000.

Biblioteca se întinde pe o suprafață de 572 de metri pătrați cu peste 50 de spații disponibile. Utilizatorii au la dispoziție o sală de lectură, o cameră pentru emiterea documentelor acasă cu cataloage tradiționale și un catalog electronic.

Biblioteca dezvoltă o bază de date electronică cu lucrări ale Universității de Stat Comrat și o bază de date de istorie locală. În prezent conține aproximativ 1000 documente. <https://library.kdu.md/>

Biblioteca oferă utilizatorilor acces la baze de date multidisciplinare și specializate, precum: Cambridge University Journals <https://www.cambridge.org/core> (acces din 2019 până în 2021),

Research4Life Database <http://login.research4life.org/tacgw / login.cshtml> (acces din 2019 până în 2023), istoria Rusiei <https://history-lib.ru/> . În septembrie 2019, a fost oferit accesul de testare la platforma Wiley Online Library <https://onlinelibrary.wiley.com/> Biblioteca oferă cursuri pentru toate categoriile de utilizatori cu privire la formarea culturii informaționale.

Biblioteca are un Centru de Informare și Documentare al UE, deschis pe în baza unui acord între USC și Delegația UE în Moldova.

Biblioteca menține și dezvoltă parteneriate (20 acorduri de cooperare) cu biblioteci din țară și străinătate referitoare la schimbul de documente, accesul la resurse electronice , precum și alte domenii de cooperare.

Biblioteca participă la proiecte naționale și internaționale („Modernizarea serviciilor bibliotecii universitare în Moldova”, finanțate de Programul Norvegian de Cooperare Eurasiatică în Învățământul Superior USC) .

§ 2. Servicii prestate

Biblioteca USC oferă utilizatorilor servicii și produse gratuite de informare, contribuind la îmbunătățirea calității învățământului superior și a cercetării universitare .

Servicii sunt furnizate gratuit	
Servicii documentație	Consultatii de sistem cataloage
	Acces la documente din colecția bibliotecii
	Livrare cărți la domiciliu
	Național interbibliotecar abonament
informație Servicii	Accesați instrumente și resurse de ajutor
	Bibliografic căutare de cerere
	Selectiv răspândirea informație
	Atribuire la articole Indici CZU
	Bibliografic informație
Organizare de evenimente de informare (expoziții de documente)	
Electronic Servicii	Acces la internet
	Acces la catalogul electronic
	Electronic livrare documente
	Consultanta baze de date (online)
	Utilizarea echipamentelor de consultanță pentru documente
	Calculator programe si aplicatii
Servicii de informare	Înregistrare utilizator
	Orientare și îndrumare utilizatorii
	Educație utilizatorii
	Dezvoltare aptitudini căutare informație
	Organizare expozitii
	Asistență informațională în căutarea și preluarea informațiilor electronice
	Furnizarea publicitate materiale
	Excursii de bibliotecă

§ 3. Analiza SWOT

Avantaje/Punte

- Personal calificat, cu experiență;
- Colecții dotate în conformitate cu procesul educațional și de cercetare;
- O ofertă diversă de produse și servicii informaționale pentru susținerea procesului didactic, educațional și de cercetare din universitate;
- Servicii moderne: acces la un catalog electronic și baze de date internaționale de înaltă calitate;
- Dezvoltarea unei baze de date electronice cu lucrări ale Universității de Stat Comrat;
- Dezvoltarea în continuare a proceselor de lucru cu programul electronic MARC-SQ ;
- Servicii gratuite de informare;
- Dezvoltarea culturii informaționale prin diverse forme și metode;
- Formarea profesională continuă și recalificarea personalului;
- Cooperare eficientă cu structurile universitare;
- O parte a procesului de cercetare al universității
- Cadrul normativ și legal al activităților bibliotecii;
- Face parte din sistemul național de biblioteci, rețeaua de biblioteci universitare și ABRM;
- Statutul bibliotecii științifice
- Colaborare eficientă între bibliotecile universitare;
- Participare la proiecte naționale și internaționale.

Părțile slabe

- Dezvoltarea insuficientă a resurselor informaționale
- Resurse financiare insuficiente pentru achiziționarea de documente, inclusiv baze de date;
- Furnizarea insuficientă a echipamentelor și tehnologiilor informaționale moderne. Dificultăți în introducerea inovațiilor;
- Lipsa echipamentelor moderne de digitalizare a publicațiilor în vederea păstrării și asigurării accesului online;
- Lipsa spațiilor pentru depozitarea colecțiilor de literatură donată ;
- Interes redus al utilizatorilor pentru lectură în bibliotecă în raport cu surse alternative de informare (Internet, rețele sociale);
- Nivel scăzut de feedback din partea comunității universitare cu privire la propunerile și așteptările bibliotecii;
- Lipsa unor politici clare de recrutare, motivare, dezvoltare, monitorizare și evaluare a personalului bibliotecii;
- Salariu nemotivat în comparație cu pregătirea profesională și sarcinile postului
- Lipsa standardelor care reglementează procesele de lucru în bibliotecă.
- Structura organizatorică depășită;
- Management inflexibil;

Amenințat

- Schimbări politice și socio-economice;
- Conservatorismul autorităților nu duce la schimbare;
- Programe insuficiente pentru sprijinirea bibliotecilor de stat;
- Ideea tradițională a societății de bibliotecă;
- Evaluarea insuficientă a profesiei în societate;
- Optimizarea sistemului universitar (autogovernare, restructurare etc.)
- Poziționarea scăzută a bibliotecii în structura sarcinilor universității;
- Finanțare insuficientă, reduceri constante de buget;
- Creșterea prețurilor pentru informații, resurse tehnice și software;

- Progres rapid în tehnologia informației. Lipsa sincronizării cu ritmul de dezvoltare a tehnologiei (incapacitatea bibliotecilor de a ține pasul);
- Dezvoltarea nevoilor utilizatorilor într-un ritm mai rapid decât capacitățile de dezvoltare ale bibliotecii;
- criza demografică;
- Scăderea interesului utilizatorilor pentru resursele documentare ale bibliotecilor;
- Apariția competitorilor pe piața informației (resurse de internet, companii de informare);
- Dezvoltarea de noi forme de formare (învățare la distanță);
- Reducerea numărului de personal;
- Salariile insuficiente și lipsa motivației personalului;
- Reducerea semnificativă a numărului de specialiști în acest domeniu;
- Lipsa de continuitate în pregătirea specialiștilor în acest domeniu;
- Pensionarea și lipsa schimbului de experiență în timp util.
- Creșterea importanței învățării pe tot parcursul vieții;
- Globalizarea și integrarea informațiilor;
- Creșterea imaginii bibliotecii și a bibliotecarului în societate ;
- Oportunitatea de a atrage noi segmente de utilizatori;
- Disponibilitatea surselor alternative de finanțare;
- Dezvoltarea pieței resurselor informatice electronice;
- Oportunități de participare în consorții, proiecte, parteneriate profesionale;
- Posibilitatea de îmbunătățire a sferei legislative ;
- Curriculum-ul, standardele academice și profesionale îndeplinesc cerințele internaționale;
- Creșterea rolului bibliotecii în activitățile de cercetare ale universității ;
- Parteneriat cu departamente și alte structuri ale universității;
- Diversificarea și extinderea serviciilor și produselor informaționale;
- Dezvoltarea și îmbunătățirea eficienței serviciilor electronice și a capacității de a furniza servicii la distanță ;
- Dezvoltarea mișcării accesului deschis, apariția unor noi medii informaționale ;
- Diversificarea formelor și metodelor de pregătire a personalului specializat;
- Utilizarea bibliotecii ca spațiu social.

CAPITOLUL II . CONȚINUT STRATEGIC pentru 2022 -2025

§ 1. Scopul și obiectivele Strategiei

Scopul: Strategiei de dezvoltare a bibliotecii USC pentru 2022 -2025: asigurarea evoluției bibliotecii universitare în segmentele tehnologice, informaționale și de management, cu accent pe dezvoltarea de produse și servicii inovatoare de înaltă calitate.

Scopuri comune:

1. Creșterea eficienței procesului educațional și de cercetare la baza formării și utilizării unui nou mediu informațional de înaltă calitate.
2. Dezvoltarea unui spațiu modern și atractiv pentru consumul de informații.
3. Asigurarea managementului eficient al resurselor informatice.
4. Implementarea proiectelor și parteneriatelor pentru dezvoltare.
5. Dezvoltarea unui sistem de management eficient.
6. Lobby și advocacy pentru dezvoltarea bibliotecilor universitare.
7. Instruirea și motivarea/stimularea utilizatorilor.
8. Crearea unui sistem de dezvoltare și motivare a personalului.
9. Promovarea imaginii/serviciilor bibliotecii universitare.

§ 2. Viziuni pentru anii următori

Biblioteca va fi principala componentă informațională a universității și un partener în dezvoltarea educației, științei și tehnologiei, care se caracterizează prin internaționalizarea învățământului superior și creșterea competitivității în mediul academic.

Biblioteca va oferi un mediu adecvat pentru învățare și informare, va dezvolta abilități pentru învățarea pe tot parcursul vieții și va oferi sprijinul necesar pentru integrarea socială a studenților.

Centrarea pe utilizator a fost și va rămâne una dintre tendințele importante în dezvoltarea bibliotecilor , cu accent pe extinderea, diversificarea și personalizarea calității, a serviciilor și a produselor informaționale inovatoare prin profitarea de oportunitățile oferite de tehnologiile moderne.

Biblioteca USC va fi deschisă inovației și creativității, reevaluându - și rolul profesional și sporind valoarea activităților sale.

Ce vedem în dezvoltarea bibliotecilor până în 2025?

1) Parteneriat eficient

- Participarea la proiecte locale și internaționale;
- Parteneriate instituționale, naționale și internaționale.

2) Infrastructură și echipamente moderne

- Accesibilitatea spațiilor bibliotecii pentru toată lumea (inclusiv persoanele cu dizabilități);
- Un spațiu atractiv pentru învățare, explorare și socializare;
- Condiții de confort sporit;
- Dotat cu echipament tehnic performant.

3) Infrastructură informațională convenabilă

- Acces deschis la diverse resurse de informații;
- Colecții cu acces deschis;
- Digitalizarea patrimoniului științific;
- Arhivă instituțional dezvoltat;
- Biblioteca B a USC este un furnizor de servicii moderne.

4) Control

- Management flexibil;
- Structura funcțională modernizată;

- O bibliotecă bazată pe creativitate și inovație;
- Cadrul de reglementare actualizat.

5) Spațiu de informare academică

- Biblioteca universitară este parte integrantă a unui spațiu academic unic.
- Biblioteca este un centru de informare multifuncțional.

6) Personal motivat

- Personal mulțumit;
- Personal stimulat;
- Din sistemul de dezvoltare a personalului.

7) Resurse financiare în funcție de nevoile utilizatorilor

- Buget compatibil cu misiunea;
- Atragerea de surse financiare extrabugetare.

8) Echipamente și tehnologii moderne

- Servicii electronice moderne;
- Dezvoltarea unui sistem automatizat specializat integrat în bibliotecă;

9) Utilizatori instruiți și motivați

- Utilizatori cu un nivel ridicat de cunoaștere a culturii informaționale;
- Motivația și loialitatea utilizatorilor.

§ 3. Obstacole în dezvoltarea bibliotecii.

În prezent, elementele viziunii noastre nu sunt realizate din cauza următoarelor contradicții:

Nivelul resurselor

- Lipsa resurselor financiare
- Colecții și resurse învechite
- Incompatibilitatea echipamentelor existente cu dezvoltarea tehnologică
- Lipsa echipamentului tehnic
- Nu este suficient spațiu pentru depozitarea colecțiilor

La nivelul personalului

- Management inflexibil
- Lipsa tinerilor specialiști
- Lipsa specialiștilor IT
- Plata inadecvata

La nivel de utilizator

- Întârzierea utilizatorilor și interes scăzut pentru lectură și bibliotecă
- Migrarea utilizatorilor pe alte canale pentru a satisface nevoile de informații
- Scăderea cererii de cărți
- Prejudecăți și stereotipuri asociate bibliotecii

§ 4. Direcții strategice

Prioritatea I. Stimularea consumului de informații

Obiectivul 1. Furnizarea de servicii de calitate în conformitate cu nevoile utilizatorilor

Obiectivul 2. Formarea tuturor categoriilor de utilizatori în domeniul culturii informaționale

Prioritatea II. Promovarea imaginii și serviciilor bibliotecii universitare

Obiectivul 1. Extinderea și diversificarea metodelor de promovare a bibliotecilor

Obiectivul 2. Rebranding bibliotecă

Obiectivul 3: Participarea anuală la campaniile de advocacy comunitare

Obiectivul 4. Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare până la sfârșitul anului 2022.

Prioritatea III. Asigurarea managementului calitatii

Obiectivul 1. Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare al bibliotecii în conformitate cu legile și reglementările relevante.

Obiectivul 2. Creșterea bugetului cu min. 15% anual pentru dezvoltarea și completarea colecțiilor bibliotecii

Obiectivul 3. Stimulați personalul bibliotecii pe baza rezultatelor

Obiectivul 4. Dezvoltarea parteneriatelor, implementarea proiectelor instituționale, naționale și internaționale.

Prioritatea IV. Crearea unui mediu comunitar atractiv

Obiectivul 1. Crearea de noi zone de lucru și recreere

Obiectivul 2. Actualizarea spațiilor funcționale cu cel puțin 15% mobilier care să răspundă nevoilor utilizatorilor

Obiectivul 3. Actualizare cu echipamente moderne cu 15% anual.

Obiectivul 4. Asigurarea conexiunii spațiului virtual la tehnologiile moderne până la sfârșitul anului 2022

CAPITOLUL III: IMPLEMENTAREA STRATEGIEI PENTRU 2022-2025

§ 1. Plan de acțiune pentru 2022 - 2025.

Nu.	Prioritatea 1: Stimularea consumului de informații			
	Obiectivul 1: Furnizarea de servicii de calitate conform nevoilor utilizatorilor			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
1.	Sondajul anual al nevoilor utilizator	2022 -2025	Şef sector Bibliotecă, bibliotecar şef	Departamentul de Management și Calitate al USC
2.	Dezvoltarea și completarea bibliotecii electronice a lucrărilor USC	2022-2025	Şef sector Bibliotecă, bibliotecar şef	Departamentul ITMF
3.	Dezvoltarea unui catalog comun online al bibliotecilor universitare (LibUnivCatalog)	2022 -2025	Şef sector Bibliotecă, bibliotecar şef	Partenerii consorțiului MISISQ
4.	Stăpânirea noilor module ale unui sistem automatizat specializat MARC-SQ	2022-2025	Şeful sectorului Bibliotecă bibliograf şef	Departamentul ITMF
5.	Relația dintre depozitele instituționale	2022-2025	Şef sector Bibliotecă, bibliotecar şef	Partenerii consorțiului MISISQ
Nu.	Obiectivul 2: Formarea tuturor categoriilor de utilizatori ai culturii informaționale			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
1.	Actualizare și dezvoltare anuală servicii de bibliotecă	2022 -2025	Grupul de lucru al bibliotecii	Decan al ata, facultăți
2.	Informarea profesorilor și cercetătorilor despre serviciile și produsele bibliotecii	2022 -2025	Şeful sectorului Bibliotecă bibliograf şef	Departamente / Facultăți / Centre de cercetare
3.	Desfășurarea orelor de bibliotecă și informare cu elevii din anul I	2022 -2025	Şef sector Bibliotecă, bibliotecar şef	departamente

4.	Instruirea utilizatorilor pentru a lucra cu baze de date.	2022 -2025	Şef sector Bibliotecă, bibliotecar şef	departamente
Nu.	Prioritatea 2. Promovarea imaginii și serviciilor bibliotecii.			
	Scopul 1: Realizarea unui program anual de promovare a bibliotecii.			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
1.	Actualizarea și utilizarea kit-ului promoțional	2022 -2025	Şeful sectorului Bibliotecă	
2.	Publicarea activităților bibliotecii în mass-media prin toate canalele de comunicare (media locală, presă, radio, rețele sociale, site-uri web, bloguri)	2022 -2025	Şeful sectorului Bibliotecă	specialist IT USC
3.	Ziua resurselor informaționale	2022 -2025	Şef sector Bibliotecă, bibliograf şef	departamente
4.	la distanta informare potențial utilizatorii	2022 -2025	Şeful sectorului Bibliotecă	
Nu.	Obiectivul 2: Rebrandingul bibliotecii.			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
	1.	Dezvoltarea și actualizarea elementelor identitate instituțională	2022	Şeful sectorului Bibliotecă
2.	Actualizarea paginii bibliotecii și îmbunătățirea vizibilității pe site-ul universității.	2022	Şeful sectorului Bibliotecă	specialist IT USC
3.	Îmbunătățirea culturii instituționale prin introducerea de noi tradiții	2022 -2025	Şeful sectorului Bibliotecă	
Nu.	Scopul 3: Participarea anuală la campanii de informare a comunității			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
	1.	A participat la campanii naționale și internaționale de advocacy în sprijinul accesului deschis etc.	2022 -2025	Şeful sectorului Bibliotecă

2.	Dezvoltați și postați o prezentare video despre bibliotecă pe site-ul bibliotecii, Youtube, Facebook.	2022-2023	Șeful sectorului Bibliotecă	specialist IT USC
Nu.	Obiectivul 4: Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare până la sfârșitul anului 2021.			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
1.	Dezvoltarea unei strategii generale de lobby și advocacy pentru bibliotecile universitare	2022	Șeful sectorului Bibliotecă	Parteneri de proiect „Modernizarea serviciilor bibliotecii universitare din Moldova”
2.	Implementarea Strategiei generale de lobby	2022 -2023 ani	Șeful sectorului Bibliotecă	Parteneri de proiect „Modernizarea serviciilor bibliotecii universitare din Moldova”
Nu.	Prioritatea 3. Asigurarea managementului calității			
	Scopul 1: Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare al bibliotecii în conformitate cu legile și reglementările relevante.			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
1.	Monitorizarea națională și m reglementări internaționale	2022 -2023	Șeful sectorului Bibliotecă	NBRM, ABRM
2.	Participarea la discuții publice și elaborarea de propuneri pentru cadrul de reglementare	2022 -2023	Șeful sectorului Bibliotecă	NBRM, ABRM
3.	Actualizare a Regulamentului bibliotecii și a regulilor de utilizare în conformitate cu Regulamentul model (2019)	2022	Șeful sectorului Bibliotecă	Senatul USC , Departamentul Resurse Umane , Departamentul Management și Calitate
4.	Actualizați fișele postului	2022	Șeful sectorului Bibliotecă	Senatul USC , Departamentul Resurse Umane
5.	Elaborarea unei politici de dezvoltare a colecțiilor	2022	Șeful sectorului Bibliotecă	Bibliotecile universitare
6.	Dezvoltarea politicii de cercetare	2022	Șeful sectorului Bibliotecă	Bibliotecile universitare
Nu.				

Obiectivul 2 : creșterea bugetului cu min. 15% anual pentru dezvoltarea și completarea colecțiilor bibliotecii				
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
1.	Estimarea costurilor necesare dezvoltării colecției publicații și resurse de informare	2022 -2025	Șeful sectorului Bibliotecă	
2.	Analiza variației costurilor anuale	2022 -2025	Șeful sectorului Bibliotecă	
3.	Și intensificarea surselor suplimentare de finanțare	2022 -2025	Șeful sectorului Bibliotecă	Potențiali donatori
Nu.	Scopul 3: Dezvoltarea parteneriatelor, implementarea proiectelor instituționale, naționale și internaționale.			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
1 .	Proiectul „Modernizarea Serviciilor Bibliotecii Academice în Moldova”, finanțat de Fundația Eurasia, implementat în parteneriat între ASEM și Universitatea din Bergen. CPEA-2015/10014.	2022-2023 .	Șeful sectorului Bibliotecă	Parteneri de proiect „Modernizarea serviciilor bibliotecii universitare din Moldova”
2 .	Consoțiul REM	2022 -2025	Șeful sectorului Bibliotecă	Partenerii REM
3 .	Participarea la proiectele instituționale ale USC	2022 -2025	Șeful sectorului Bibliotecă	
4 .	Încheierea acordurilor de parteneriat	2022 -2025	Șeful sectorului Bibliotecă	Parteneri de acord
Nu.	Prioritatea 4: Creați un mediu comunitar atractiv.			
	Scopul 1. Crearea de noi zone de lucru și recreere pentru utilizatori.			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
1.	Analiza funcționalității și a spațiilor bibliotecii	2022	Șeful sectorului Bibliotecă	rectorat
2.	Dezvoltare proiectare spații/zone de lucru	2022	Șeful sectorului Bibliotecă	rectorat
3.	Extinderea spațiului de depozitare a colecțiilor	2022 -2023	Șeful sectorului Bibliotecă	rectorat

Nu.	Scopul 2: Asigurarea a cel puțin 15% din spațiile funcționale cu mobilier care să răspundă nevoilor utilizatorilor.			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
1.	Determinarea nevoilor de mobilier în conformitate cu tendințele internaționale	2022	Șeful sectorului Bibliotecă	rectorat
2.	Reproiectarea spațiului cu mobilier adecvat	2022 -2025	Șeful sectorului Bibliotecă	rectorat
Nu.	Obiectivul 3: Furnizarea de echipamente moderne cu 15% anual până în 2024 .			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
1.	Determinarea necesarului de echipament tehnic	20 22-2023	Șeful sectorului Bibliotecă	
2.	Dotarea cu echipamente adecvate pentru a oferi utilizatorilor servicii de calitate	2022 -2025	Șeful sectorului Bibliotecă	
3.	Dotarea bibliotecarilor cu echipamentul tehnic necesar	2022 -2025	Șeful sectorului Bibliotecă	
Nu.	Obiectivul 4. Furnizarea unui spațiu virtual conectat la tehnologiile moderne până la sfârșitul anului 2024 .			
	Activitate	Data finalizării	responsabil	parteneri
1.	Crearea unui site web de bibliotecă	2022	Șeful sectorului Bibliotecă	
2.	Digitalizarea publicațiilor de lucrări USC și istorie locală	2022-2025	Bibliotecar	
3.	Transferarea unui catalog electronic local în spațiu virtual	2022	Șeful sectorului Bibliotecă	specialist IT USC

§ 2. Plan de acțiune pentru 2022

Prioritatea 1. Biblioteca este o sursă autentică de informare

Scopul 1. Dezvoltarea unui sistem modern de resurse informaționale, servicii și produse educaționale

Nu p/ p	Activitate	rezultat asteptat	Perioadă	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
1	Efectuarea unui sondaj pentru a determina nevoile de informații Analiza studiului	Min.100 de respondenți 1 analiză	II - IV sfert	Personalul bibliotecii	Cap sector "Biblioteca"	Senatul USC, Studenți, Departamentul Management și Calitate
2	Analiza colecției bibliotecii cu scopul de a: - identificarea literaturii necesare pe specialitate; - identificarea literaturii irelevante și degradate; - identificarea literaturii rare	Determinarea eficacității utilizării colecției bibliotecii	II-III sfert	Personalul bibliotecii	Cap sector "Biblioteca"	Departamente
3.	Achiziționarea colecției bibliotecii	500-600 de exemplare. documente	1 – 1V sfert	finanța, Angajații	Cap sector "Biblioteca"	Profesori universitari
4.	Mentținerea și actualizarea bibliotecii electronice USC	Min.200 documente	1 – 1V sfert	Angajat, Software	Ch. bibliotecar	Inginer de sistem, Profesori
5.	Completarea fondului bibliotecii cu literatură educațională și științifică în limba rusă și de stat. limba în conformitate cu solicitările de informații ale utilizatorului	60 - 80 de exemplare.	1 – 1 V sfert	finanța, Angajații	Ch. bibliotecar	Profesori universitari
6.	Achiziția fondului cu reviste și presă Bază de date	30 de nume 4 baze	11, 1V mp-l 1 – 1V mp-l	Finanța, Angajații	Cap sector	Profesori universitari
7.	Mentținerea și actualizarea catalogului electronic. Mentținerea și actualizarea cataloagelor tradiționale (alfabetice, sistematic și oficial)	300 înregistrări bibliografice	1 – 1 V sfert	Angajați, Software	Cap sector, Ch. bibliotecar, cap. bibliograf	Inginer de sistem

8.	Menținerea și actualizarea fișierelor istorice locale (formate electronice și carduri)	Min.400 descrieri bibliografice în EB, Min.800 în trad.	1 – 1V sfert	Angajat, Software	Ch. bibliograf	Inginer de sistem, Biblioteca regiunii, Centrul de Cercetări Științifice Găgăuzia
9.	Mentinererea si actualizarea fisei electronice a lucrarilor stiintifice ale angajatilor universitatii	Min.300 bibliografic descrieri în cartea electronică, Min.900 în trad.	1 – 1V sfert	Angajat, Software	Ch. bibliograf	Inginer de sistem, profesori
10.	Crearea unui card index electronic al publicațiilor rare	Min.50 bibliografic descrieri	1 – 1V sfert	Angajat, Software	Ch. bibliograf	Inginer de sistem
un spr eze ce.	Atribuirea indicilor UDC: - noi venituri la fondul bibliotecii; - articole științifice, rezumate, dizertații etc.	500-600 de exemplare, 300-400 documente	1 – 1V sfert - // -	Angajatii b-ki	Cap sector, Ch. bibliograf	Profesori universitari
12.	Digitalizarea publicațiilor valoroase și rare	50 de documente	1 – 1V sfert	Angajat, Software	Bibliotecar	Inginer de sistem, Biblioteca orașului, Centrul de Cercetări Științifice Găgăuzia
Scopul 2. Formarea utilizatorilor în cultura informațională						
1.	Asistenta consultanta in cautarea si selectarea informatiilor in sistemul de cataloage traditionale si fisiere de carduri	La cerere	1 – 1V sfert	angajati	Ch. bibliotecar, bibliotecar	Departamente
2.	Asistență de consultanță în căutarea și selectarea informațiilor în catalogul electronic al bibliotecii USC, format pe baza programului de bibliotecă automatizat „MARK-SQL”.	La cerere	1 – 1V sfert	angajati	Ch. bibliotecar, bibliotecar	Departamente
3.	Desfășurarea orelor de bibliotecă și informare cu elevii din anul I	Grupele de anul I	trimestrul III – IV	Angajatii	Ch. bibliotecar	Departamente
4.	Instruirea utilizatorilor pentru a lucra cu baze de date	Grupe 1-2 cursuri	Pe parcursul anului universitar	Angajatii	Cap sector, Ch. bibliotecar	Departamente

5.	Furnizarea de informații către site-ul web al USC despre activitatea bibliotecii	După cum este necesar	În timpul lecției al anului	Angajați, Software	Cap sector, Specialiști în bibliotecă	Inginer de sistem
6.	Planul evenimentelor publice pentru anul universitar 2021-2022 (vezi Anexa)					

Prioritatea II . Promovarea serviciilor de bibliotecă în universitate .

Scopul 1. Promovarea și recunoașterea bibliotecii la nivel instituțional, național și internațional

Nu. p/ p	Activitate	rezultat asteptat	Perioadă	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
1.	Actualizarea paginii bibliotecii de pe site-ul universității	Completarea categoriilor de pagini	1 – 1V sfert	Angajați, software	Șef de Sector	Departamente, inginer sisteme
2.	Plasarea de mesaje publicitare, informaționale și de altă natură pe rețelele sociale (Facebook , YouTube , televiziune și radio) și în presă	După cum este necesar	Pe parcursul unui an	Angajați, software	Șef sector, specialiști bibliotecii	Departamente, inginer sisteme
3.	Participarea bibliotecii la evenimentele organizate la Eurocenter, universitate, biblioteci orășenești și Centrul de Cercetare Științifică Găgăuzia.	După cum este necesar	Pe parcursul unui an	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	Departamente

Scopul 2. Realizarea unui program anual de îmbunătățire a imaginii bibliotecii

1.	Organizarea Zilelor Informaționale	Pe măsură ce literatura devine disponibilă	Pe parcursul anului universitar	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	Departamente
2.	Compilarea cataloagelor noilor sosiți	O dată la șase luni	Ianuarie, iunie	bibliograf șef	Șef de Sector	Departamente
3	Crearea de indici bibliografici	4 indicatoare	1 – 1V sfert	bibliograf șef	Șef de Sector	Departamente
4	Participarea la campanii naționale și propagandă internațională	Participare min. in 2 campanii	1 – 1V sfert	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	B-ci RM, ABRM

Prioritatea III . Asigurarea managementului calitatii

Scopul 1. Actualizarea cadrului de reglementare al bibliotecii în conformitate cu actele legislative și standardele actuale

Nu p/ p	Activitate	rezultat asteptat	Perioadă	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
1.	Monitorizarea documentelor nationale si internationale	Aducerea în conformitate cu standardele. documentație	1 – 1 V sfert	Personalul bibliotecii	Şef de Sector	BN RM, ABRM , BN RM MoldSU
2.	Participarea la dezbaterea și elaborarea propunerilor în conformitate cu noua lege	Propuneri elaborate	1 – 1V sfert	Personalul bibliotecii	Şef de Sector	BN RM, ABRM , BN RM MoldSU
3	Dezvoltarea politicii de dezvoltare a colecțiilor	Document pregătit	1V mp	Personalul bibliotecii	Şef de Sector	BN RM, ABRM , NB MoldSU
4	Actualizarea Regulamentului Bibliotecii, Reguli de utilizare, Strategia de dezvoltare a bibliotecii de cercetare, alte documente de reglementare	Documente intocmite	1 – 1V sfert	Personalul bibliotecii	Şef de Sector	BN RM, CBN , RM ABRM NB MoldSU

Scopul 2. Utilizarea rațională a bugetului pentru dezvoltarea colecțiilor

1.	Diagnosticarea colecțiilor în conformitate cu curriculumul.	Lista de achizitii conform curriculumului	trimestrul I – II	Personalul bibliotecii	Şef de Sector	Departamente
2.	Analiza cererii de colecții		trimestrul I – II	Personalul bibliotecii	Şef de Sector	Departamente
3	Elaborarea estimărilor de costuri anual.	Aprobarea devizelor de cost	trimestrul III	Personalul bibliotecii	Şef de Sector	Contabilitate
4	Identificarea surselor suplimentare de finanțare pentru dezvoltarea colecției.	Min. 1 sursă de finanțare în plus	trimestrul I – II	Personalul bibliotecii	Şef de Sector	
5.	Organizarea schimbului de carte la nivel national si international	2 parteneri naționali	Pe parcursul unui an	Personalul bibliotecii	Şef de Sector	Universitate, departamente
6.	Acceptarea donațiilor de documente și organizarea informațiilor despre donatori pe pagina bibliotecii de pe site-ul universității	Informații pe site	Pe parcursul unui an	Personalul bibliotecii	Şef de Sector	Donatori (donatori)

Scopul 3. Îmbunătățirea calificărilor personalului bibliotecii

Nu p/ p	Activitate	rezultat asteptat	Perioadă	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
1.	Asigurarea participării bibliotecarilor în cursuri, stagii de practica, seminarii, traininguri, alte forme prevazute de acte normative (la nivel national si international), inclusiv in cadrul BNR si proiecte internationale	3 bibliotecari	1 – 1V sfert	Angajatii	Șef de Sector	Rectoratul USC, Internațional Proiecte, BN RM
2.	Cursuri de perfecționare	3 angajati	trimestrul II	Angajatii	Șef de Sector	Rectoratul USC
3.	Confirmarea categoriilor de calificare.	3 angajati	trimestrul II	Angajatii	Șef de Sector	Rectoratul USC

Scopul 4. Implementarea proiectelor comune la nivel instituțional, național și internațional

1.	Proiect „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova” în parteneriat cu bibliotecile din Norvegia și România, finanțat de UE	Seminarii, întâlniri profesionale	1 – 1V sfert	Angajatii	șef de sector, Echipa de proiect	Biblioteca stiintifica ASEM
2.	Participarea la consorțiul bibliotecilor universitare din Moldova	Acces la baza de date	1 – 1V sfert	Angajatii	șef de sector, Echipa de proiect	Biblioteca stiintifica ASEM

Scopul 5. Creșterea eficienței cercetării în biblioteconomie

1.	Elaborarea lucrărilor bibliografice, redactarea articolelor științifice etc.	3 lucrari	1 – 1V sfert	Angajatii	Șef de Sector	BN RM , BN ASEM
----	--	-----------	--------------	-----------	---------------	-----------------

Prioritatea 1V . Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii

Scopul 1. Oferirea unui spațiu confortabil pentru utilizatori

Nu . p/ p	Activitate	rezultat asteptat	Perioadă	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
1.	Realizarea designului și renovarea parțială a Eurocenterului și a sediului bibliotecii	Îmbunătățirea condițiilor	trimestrul III	Angajatii	Șef de Sector	Specialisti contabili
Scopul 2. Dotarea cu echipamente moderne						
1.	Analiza necesarului de echipamente în conformitate cu cerințele moderne ale utilizatorilor.	Min. 100 de consultări ale utilizatorilor, 1 nota informativa	1 – 1V sfert	Angajați, tehnică	Șef de Sector	Utilizatori
Scopul 3. Asigurarea unui spațiu virtual modern						
2.	Modernizarea paginii web a bibliotecii științifice de pe site-ul universității	Pagina de pe site-ul universității Modernizarea serviciilor	1 – 1V sfert	Angajați, tehnică	Șef de Sector	Inginer de sistem
3.	Proiectarea și dezvoltarea depozitului universitar	Pe site-ul universității	1 – 1V sfert	Angajați, tehnică	Șef de Sector	Sistem inginer

§ 3. Planul de monitorizare și evaluare a implementării strategiei

Pentru a monitoriza eficacitatea obiectivelor stabilite în Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Științifice a USC (2022-2025), este necesară monitorizarea și evaluarea constantă a rezultatelor activităților în desfășurare. Întrucât Strategia este concepută pentru patru ani, obiectivele stabilite vor fi atinse treptat, în funcție de priorități, pe baza Planului anual de acțiuni.

Planul de acțiune va avea următoarea structură:

- fiecare eveniment care a fost planificat pentru anul în curs este împărțit în mai multe acțiuni;
- pentru fiecare acțiune se va indica rezultatul așteptat;
- vor fi clarificați indicatorii de performanță ai campaniei;
- se va indica persoana responsabilă care va fi responsabilă de efectuarea acțiunii;
- Va fi indicat timpul estimat pentru finalizarea acțiunii.

Evaluarea și monitorizarea Strategiei se va realiza prin Planul de Monitorizare și Evaluare pentru implementarea Strategiei, prin întocmirea rapoartelor anuale și a altor documente. Fiecare specialist responsabil va monitoriza constant implementarea Strategiei. O evaluare a implementării planului de acțiune va fi efectuată anual în cadrul unei reuniuni a Senatului USC bibliotecii pe baza rapoartelor.

Raportul va indica:

- stadiul diferitelor activități planificate pentru perioada de raportare;
- probleme întâlnite;
- revizuirea acțiunilor acolo unde este necesar;
- timpul estimat până la finalizarea acțiunilor.

Strategia va fi evaluată anual prin:

- rapoarte de monitorizare;
- Un raport anual privind implementarea Strategiei la o ședință a Senatului USC, unde vor fi raportate și evaluate rezultatele implementării strategiei, iar Planul de acțiuni pentru anul următor va fi aprobat.

Următorii indicatori vor fi utilizați pentru monitorizarea implementării Strategiei:

- *cantitativ*: (de exemplu, numărul de noi utilizatori; numărul de înregistrări din baza de date etc.);
- *calitativ*: (de exemplu, 75% dintre utilizatori sunt mulțumiți de serviciul X; cunoștințele CI au crescut cu 30%; 30% dintre participanți și-au schimbat comportamentul de consum de informații etc.);
- *Promovare*: (de exemplu, propuneri de agendă de advocacy promovate; numărul de comunicate de presă difuzate; numărul de articole publicate în mass-media; numărul de postări pe site-ul web și alte rețele sociale etc.);
- *educație*: (de exemplu, numărul de evenimente de formare oferite utilizatorilor; numărul de personal instruit etc.);
- *comunicare*: (de exemplu, numărul de vizitatori ai site-ului web, blogurile bibliotecii; numărul de publicații și documente produse; numărul de evenimente organizate; numărul de opinii);
- exprimat de vizitatori prin diverse canale de comunicare (e-mail, rețele sociale, bloguri etc.);
- Instrumente de colectare a informațiilor de la utilizatori: chestionar; interviu individual; interviu de grup (focus group); observare; gestionarea plângerilor; analiza sugestiilor și opiniilor utilizatorilor (reclamații, casete de idei, site web etc.);
- Implementarea Strategiei se va realiza cu participarea tuturor departamentelor instituției, personalului, partenerilor, utilizatorilor și altor părți interesate.
- În funcție de rezultatele evaluării și monitorizării și în legătură cu schimbările din mediul de funcționare al bibliotecii, Strategia poate fi revizuită.

Plan de monitorizare 2022

Prioritatea 1. Biblioteca este o sursă autentică de informare

Scopul 1. Dezvoltarea unui sistem modern de resurse informaționale, servicii și produse educaționale

Nu p/ p	Activitate	rezultat asteptat (indicator)	Resursă de informații	Perioadă de evaluare	Responsabil
1	Efectuarea unui sondaj pentru a determina nevoile de informații Analiza studiului	Min.100 de respondenți Plan de acțiune	Raport de cercetare	trimestrul IV	Cap sector "Biblioteca", Bibliotecar șef
2	Analiza colecției bibliotecii cu scopul de a: - identificarea literaturii necesare pe specialitate; - identificarea literaturii irelevante și degradate; - identificarea literaturii rare	Determinarea eficacității utilizării colecției bibliotecii	Informații despre nevoi, Act de anulare, Certificat de cantitate de l-ry	III sfert	Cap sector "Biblioteca", bibliograf șef
3.	Achiziționarea colecției bibliotecii	500-600 de exemplare. documente	Acte de primire	1 – 1V sfert	Cap sector "Biblioteca"
4.	Mentținerea și actualizarea bibliotecii electronice KSU	Min.200 documente	Raport statistic	1 – 1V sfert	Ch. bibliotecar
5.	Completarea fondului bibliotecii cu literatură educațională și științifică în limba rusă și de stat. limba în conformitate cu solicitările de informații ale utilizatorului	60 - 80 de exemplare.	Acte de primire	1 – 1V sfert	Ch. bibliotecar
6.	Achiziția fondului cu reviste și presă Bază de date	30 de nume 4 baze	Abonament Baze de date locale	11, 1V sfert 1 – 1V sfert	Cap Sector bibliograf șef
7.	Mentținerea și actualizarea catalogului	300	EC	1 – 1V sfert	Cap sector,

	electronic. Menținerea și actualizarea cataloagelor tradiționale (alfabetice, sistematic și oficial)	înregistrări bibliografice	AK, SK, Catalog de servicii		Ch. bibliograf
8.	Menținerea și actualizarea fișierelor istorice locale (formate electronice și carduri)	Min.400 descrieri bibliografice în EB, Min.800 în trad.	Bază de date	1 – 1V sfert	Ch. bibliograf
9.	Menținerea și actualizarea fișei electronice a lucrărilor științifice ale angajaților universității	Min.300 bibliografic descrieri în cartea electronică, Min.900 în trad.	Bază de date	1 – 1V sfert	Ch. bibliograf
10.	Crearea unui card index electronic al publicațiilor rare	Min.50 bibliografic descrieri	Bază de date	1 – 1V sfert	Ch. bibliograf
un spr eze ce.	Atribuirea indicilor UDC: - noi venituri la fondul bibliotecii; - articole științifice, rezumate, dizertații etc.	500-600 de exemplare, 300-400 documente	Cataloagele Colecții de conferințe științifice	1 – 1 V sfert	Cap sector, Ch. bibliograf
12.	Digitalizarea publicațiilor valoroase și rare	50 de documente	EB pe site-ul USC	1 – 1 V sfert	Bibliotecar
Scopul 2. Formarea utilizatorilor în cultura informațională					
1.	Asistența consultanță în căutarea și selectarea informațiilor în sistemul de cataloage tradiționale și fișiere de carduri	La cerere		1 – 1V sfert	Ch. bibliotecar, bibliotecar
2.	Asistență de consultanță în căutarea și selectarea informațiilor în catalogul electronic al bibliotecii KSU, format pe baza programului de bibliotecă automatizat „MARK-SQL”.	La cerere		1 – 1V sfert	Ch. bibliotecar, bibliotecar
3.	Desfășurarea orelor de bibliotecă și informare cu elevii din anul I	Grupele de anul I	trimestrul III – IV	Angajații	Ch. bibliotecar
4.	Instruirea utilizatorilor pentru a lucra cu	Grupe 1-2 cursuri	Pe parcursul anului	Angajații	Cap sector,

	baze de date		universitar		Ch. bibliotecar
5.	Furnizarea de informații către site-ul web al KSU despre activitatea bibliotecii	După cum este necesar	În timpul lecției al anului	Angajati, Software	Cap sector, Specialiști în bibliotecă
6.	Planul evenimentelor publice pentru anul universitar 2021-2022 (vezi Anexa)				

Prioritatea II . Promovarea serviciilor de bibliotecă în universitate .

Scopul 1. Promovarea și recunoașterea bibliotecii la nivel instituțional, național și internațional

Nu. p/p	Activitate	rezultat asteptat	Perioadă	Resurse necesare	Responsabil
1.	Actualizarea paginii bibliotecii de pe site-ul universității	Completarea categoriilor de pagini	1 – 1V sfert	Angajati, software	Șef de Sector
2.	Plasarea de mesaje publicitare, informaționale și de altă natură pe rețelele sociale (Facebook , YouTube , televiziune și radio) și în presă	După cum este necesar	Pe parcursul unui an	Angajati, software	Șef sector, specialiști biblioteci
3.	Participarea bibliotecii la evenimentele organizate la Eurocenter, universitate, biblioteci orașenești și Centrul de Cercetare Științifică Găgăuzia.	După cum este necesar	Pe parcursul unui an	Personalul bibliotecii	Șef de Sector
1.	Organizarea Zilelor Informaționale	Pe măsură ce literatura devine disponibilă	Pe parcursul anului universitar	Personalul bibliotecii	Șef de Sector
2.	Compilarea cataloagelor noilor sosiți	O dată la șase luni	Ianuarie, iunie	bibliograf șef	Șef de Sector
3	Crearea de indici bibliografici	4 indicatoare	1 – 1V sfert	bibliograf șef	Șef de Sector
4	Participarea la campanii naționale și propagandă internațională	Participare min. in 2 campanii	1 – 1V sfert	Personalul bibliotecii	Șef de Sector

Prioritatea III . Asigurarea managementului calitatii

Scopul 1. Actualizarea cadrului de reglementare al bibliotecii în conformitate cu actele legislative și standardele actuale

Nu p/ p	Activitate	rezultat asteptat	Perioadă	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
1.	Monitorizarea documentelor nationale si internationale	Aducerea în conformitate cu documentația de reglementare	1 – 1V sfert	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	BN RM, ABRM , NB MoldSU
2.	Participarea la dezbaterile și elaborarea propunerilor în conformitate cu noua lege	Propuneri elaborate	1 – 1V sfert	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	BN RM, ABRM , NB USM
3	Dezvoltarea politicii de dezvoltare a colecțiilor	Document pregătit	1V mp	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	BN RM, ABRM , NB USM
4	Actualizarea Regulamentului Bibliotecii, Reguli de utilizare, Strategia de dezvoltare a bibliotecii de cercetare, alte documente normative	Documente întocmite	1 – 1V sfert	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	BN RM, CBN , RM ABRM NB USM

Scopul 2. Utilizarea rațională a bugetului pentru dezvoltarea colecțiilor

1.	Diagnosticarea colecțiilor în conformitate cu curriculumul.	Lista de achiziții conform curriculumului	trimestrul I – II	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	Departamente
2.	Analiza cererii de colecții		trimestrul I – II	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	Departamente
3	Elaborarea estimărilor de costuri anual.	Aprobarea devizelor de cost	trimestrul III	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	Contabilitate
4	Identificarea surselor suplimentare de finanțare pentru dezvoltarea colecției.	Min. 1 sursa de finanțare în plus	trimestrul I – II	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	
5.	Organizarea schimbului de carte la nivel national si international	2 parteneri naționali,	Pe parcursul unui an	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	Universitate, departamente

6.	Acceptarea donațiilor de documente și organizarea informațiilor despre donatori pe pagina bibliotecii de pe site-ul universității	Informații pe site	Pe parcursul unui an	Personalul bibliotecii	Șef de Sector	Donatori (donatori)
Scopul 3. Îmbunătățirea calificărilor personalului bibliotecii						
Nu p/ p	Activitate	rezultat asteptat	Perioadă	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
1.	Asigurarea participării bibliotecarilor în cursuri, stagii de practica, seminarii, traininguri alte forme prevazute de acte normative (la nivel national si international), inclusiv in cadrul BNRM, proiecte internationale	3 bibliotecari	1 – 1V sfert	Angajatii	Șef de Sector	Rectoratul USC, Internațional Proiecte, BN RM
2.	Cursuri de perfecționare	3 angajati	trimestrul II	Angajatii	Șef de Sector	Rectoratul USC
3.	Confirmarea categoriilor de calificare.	3 angajati	trimestrul II	Angajatii	Șef de Sector	Rectoratul USC
Scopul 4. Implementarea proiectelor comune la nivel instituțional, național și internațional						
1.	Proiect „Modernizarea serviciilor bibliotecilor universitare din Moldova” în parteneriat cu bibliotecile din Norvegia și România, finanțat de	Seminarii, întâlniri profesionale	1 – 1V sfert	Angajatii	șef de sector, Echipa de proiect	Biblioteca stiintific ASEM
2.	Participarea la consorțiul bibliotecilor universitare din Moldova	Acces la baza de date	1 – 1V sfert	Angajatii	șef de sector, Echipa de proiect	Biblioteca stiintific ASEM
Scopul 5. Creșterea eficienței cercetării în biblioteconomie						
1.	Elaborarea lucrărilor bibliografice, redactarea articolelor științifice etc.	3 lucrari	1 – 1V sfert	Angajatii	Șef de Sector	BN RM, BN ASEM

Prioritatea 1V . Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii

Scopul 1. Oferirea unui spațiu confortabil pentru utilizatori

Nu p/ p	Activitate	rezultat asteptat	Perioadă	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
1.	Realizarea designului și renovarea parțială a Eurocenterului și a sediului bibliotecii	Îmbunătățirea condițiilor	trimestrul III	Angajații	Șef de Sector	Specialisti contabili
Scopul 2. Dotarea cu echipamente moderne						
1.	Analiza necesarului de echipamente în conformitate cu cerințele moderne ale utilizatorilor.	Min. 100 de consultări ale utilizatorilor, 1 nota informativa	1 – 1V sfert	Angajați, tehnică	Șef de Sector	Utilizatori
Scopul 3. Asigurarea unui spațiu virtual modern						
2.	Modernizarea paginii web a bibliotecii științifice de pe site-ul universității	Pagina de pe site-ul universității Modernizarea serviciilor	1 – 1V sfert	Angajați, tehnică	Șef de Sector	Inginer de sistem
3.	Proiectarea și dezvoltarea depozitului universitar	Pe site-ul universității	1 – 1V sfert	Angajați, tehnică	Șef de Sector	Sistem inginer

