

Universitatea de Stat din Tiraspol

Aprobat la ședința Senatului  
din \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Rector \_\_\_\_\_ E. Coropceanu

PLANUL DE ACTIVITATE A BIBLIOTECII  
ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN  
TIRASPOL 2019

Chișinău 2019

## § 2. Planul de acțiuni 2019

Prioritatea 1. Biblioteca universitară – sursă de informație autentică						
Obiectiv 1: Asigurarea serviciilor de calitate conform necesităților utilizatorilor						
Nr. d/o	Acțiunile	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri <sup>1</sup>
	Dezvoltarea catalogului	- 500 de înregistrări biografice	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice, Software	Catalogatori, Bibliografi	Departamentul Informatică și furnizor de soft
	Dezvoltarea repozitoriului instituțional	- Min. 100 documente înregistrate	Trim I-IV	Umane, Tehnice, Software	Serviciul Bibliografic	Departamentul Știință și inovare, Cadrele didactice și științifice, Centrul editorial universitar
	Livrarea electronică a documentelor	- 100 copii electronice livrate	Trim. I - IV	Umane, Tehnice	Serviciul Bibliografic, Serviciul Informatizare	Bibliotecile din SNB, parteneri străini
	Studiu anual cu privire la identificarea necesităților utilizatorilor	- Min. 300 de respondenți;	Trim. I-IV	Umane, Tehnice	Serviciul Marketing	CPEA- 2015
Obiectiv 2: Formarea și dezvoltarea tuturor categoriilor de utilizatori în domeniul Culturii Informației						
	Actualizarea anuală a programului de inițiere în spațiile și serviciile bibliotecii pentru noi utilizatori	- Program elaborat/actualizat; -	Trim. I	<b>Umane</b>	Director, Grupul de lucru	Facultăți

## Prioritatea 2. Promovarea imaginii și serviciilor bibliotecii

<sup>1</sup> Orice instituție, organizație a societății civile sau donator poate să contribuie la implementarea prezentului Plan de acțiuni.

<b>Obiectiv 1: Realizarea programului anual de promovare a bibliotecii (Extinderea și diversificarea metodelor de promovare a bibliotecii)</b>						
<b>Nr. d/o</b>	<b>Acțiunile</b>	<b>Rezultat așteptat</b>	<b>Perioada</b>	<b>Resurse necesare</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Parteneri<sup>2</sup></b>
	Actualizarea setului de materiale promoționale	- Ghidul utilizatorului elaborat/actualizat,	Trimestru IV	Umane, Financiare pentru serviciu poligrafice și reclamă	Marketolog, Specialistul PR	Serviciul PR al Universității
	Plasarea mesajelor publicitare pe panouri publicitare și alte canale de comunicare	- Min. 20 materiale informaționale publicate pe platformele media și online	Pe parcursul anului	Umane, Financiare pentru serviciu poligrafice și de plasare a mesajelor	Marketolog Specialistul PR	Serviciul PR al Universității
	Scrierea și transmiterea mesajelor de felicitare cu ziua de naștere utilizatorilor activi	- Min. 1000 de mesaje de felicitare transmise publicului loial	Pe parcursul anului	Umane	Marketolog Specialistul PR	Catedrele
	Ziua resurselor informaționale în bibliotecă/catedre	-Min. 10 de ședințe de informare realizate	Februarie Septembrie	Umane, Materiale tipărite de instruire	Centrul Multimedia	Secția știință
	Informarea la distanță a utilizatorilor potențiali	- Min. 20 utilizatori noi; - Min. 500 de e-mailuri expediate;	Pe parcursul anului	Umane, Materiale tipărite de instruire	Specialistul PR	Catedrele
	Organizarea concursului anual "Cel mai activ utilizator al anului"	- Top 20 de utilizatori recunoscuți - 4 categorii de nominalizare	Decembrie	Umane, Materiale tipărite – diplome, cadouri	Consiliul de administrare al bibliotecii	Senatul studențesc Decanatele Sindicatetele

<sup>2</sup> Orice instituție, organizație a societății civile sau donator poate să contribuie la implementarea prezentului Plan de acțiuni.

<b>Obiectiv 3: Implicarea anuală în campanii de advocacy pentru comunitate</b>						
	Participarea la campanii naționale și internaționale de advocacy pentru susținerea ODD	- Prezența activă la min. 6 campanii naționale; -	Pe parcursul anului	Umane	Consiliul de administrare	Alte biblioteci
	Organizarea unui challenger viral cu utilizatorii în scopul reducerii analfabetismului funcțional	- 1 activitate de sensibilizare; - Min. 100 de utilizatori implicați;	Aprilie	Umane, Mass media, Materiale tipărite	Consiliul de administrare	Alte biblioteci
<b>Obiectiv 4: Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare</b>						
	Elaborarea strategiei comune de lobby pentru bibliotecile universitare	- 1 strategie elaborată	Sem.II	Umane, Mass media, Materiale tipărite	Consiliul de administrare	Alte biblioteci
	Implimentarea Strategiei comune de lobby	- Min. 100 de utilizatori implicați	Sem.II	Umane, Mass media, Materiale tipărite	Consiliul de administrare	Alte biblioteci

<b>Prioritatea III. Asigurarea unui management de calitate</b>						
<b>Obiectivul 1. Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare a bibliotecii conform actelor legislative și normative relevant</b>						
<b>Nr. d/o</b>	<b>Ațiunile</b>	<b>Rezultat așteptat</b>	<b>Perioada</b>	<b>Resurse necesare</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Parteneri</b>
	Monitorizarea/documentarea privind actele de reglementare naționale și internaționale	Lista de documente reglementare internaționale transmise bibliotecilor universitare	Sem I	Umane	Directori	Alte biblioteci
	Organizarea atelierelor de lucru cu privire la managementul de calitate	- 1 atelier organizat; - Min. 25 de bibliotecari universitari implicați;	Trimestrul II	Umane, Financiare	Directori	Alte biblioteci, Partenerii proiectului

	Elaborarea regulamentului-cadru de funcționare a bibliotecii universitare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulamentul-cadru de funcționare a bibliotecii universitare elaborat</li> </ul>	Mai-iunie	Financiar e, Umane	Consiliul Bibliotecilor din Învățământ	CBN, Biblioteci universitare, CPEA-2015
	Elaborarea/Redactarea unor acte de reglementare noi ( de uz intern)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulament de Organizare și Funcționare</li> <li>Regulament de Organizare Intern</li> </ul> Regulamente ale serviciilor	Pe parcursul anului	Umane	Grup de lucru Consiliul de Administrare	Departamentul de Calitate Secția/Serviciul Personal Juristul Universității
<b>Obiectivul 2. Modelarea structurii funcționale în conformitate cu diversificarea serviciilor de bibliotecă</b>						
	Modelarea organigramei noi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grup de lucru funcțional</li> <li>Min. 5 persoane implicate;</li> </ul>	Semestrul I	Umane	Consiliul de administrare	Rectoratul, juristul, serviciul planificare și resurse umane
	Operarea schimbărilor în statele de personal al bibliotecii	-Document de analiză a experienței internaționale		Umane	Consiliul de administrare	Rectoratul, juristul, serviciul planificare și resurse umane
<b>Obiectivul 3. Creșterea bugetului cu min. 15% anual pentru dezvoltarea și diversificarea colecțiilor de bibliotecă</b>						
	Diagnosticarea colecțiilor conform curriculei universitare	Lista de achiziții necesare conform curriculei	Trimestrul I- II	Umane	Directori	Serviciul achiziție
	Prospectarea pieței/ ofertelor editoriale și elaborarea bugetului	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 document de sinteză a ofertelor existente</li> </ul>	Trimestrul I- III	Umane	Directori	Serviciul achiziție
	Elaborarea cererii pentru colecții de bibliotecă în concordanță cu curricula universitară	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cerere de achiziții elaborată</li> </ul>	Trimestrul II- III	Umane	Directori	Serviciul achiziție
	Organizarea activităților de fund-raising	<ul style="list-style-type: none"> <li>Min. 2 activități de fund - raising organizate</li> </ul>	Pe parcursul anului	Umane	Specialist PR	ABRM
<b>Obiectiv 4. Stimularea bazată pe performanță a personalului de bibliotecă</b>						
	Evaluarea anuală a performanței personalului	-	decembrie	Umane, financiare	Directori	SMC

	Organizarea concursului anual „Cel mai bun bibliotecar”	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 concurs organizat;</li> <li>- Top 5 angajați premiați;</li> </ul>	Trim. IV	Umane, Materiale umane, cadouri	Consiliu de administrare a bibliotecii	Administrarea universităților
--	---	--	----------	---------------------------------	--	-------------------------------

**Obiectiv 5: Inițierea proiectelor comune la nivel instituțional, național și internațional a Bibliotecilor**

	Instruirea în domeniul scrierii și managementului proiectelor	Minim un seminar	Trim.I	Umane	Consiliu de administrare a bibliotecii	
--	---	------------------	--------	-------	--	--

**Prioritatea IV. Crearea unui mediu atractiv pentru comunitate**

**Obiectiv 1: Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatori .**

Nr. d/o	Acțiunile	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri <sup>3</sup>
	Realizarea proiectului de design a zonelor noi de lucru și agrement Cartarea zonelor de lucru și agrement (inclusiv mobilier necesar) pentru utilizatori conform viziunii acestora	-	Trim. I	Umane	Director	Administrarea universității
	Coordonarea propunerilor cu rectoratul universității	- 1 demers aprobat;	Trim. II	Umane	Director	Senatul Studențesc, Sindicatul Studențesc

**Obiectiv 2: Asigurarea spațiilor funcționale cu minimum 50% mobilier adecvat necesităților utilizatorilor.**

Nr. d/o	Acțiunile	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri <sup>4</sup>
	Amenajarea spațiului cu mobilier adecvat	-			Director	

<b>Obiectiv 3: Dotarea cu echipament modern.</b>						
<b>Nr. d/o</b>	<b>Acțiunile</b>	<b>Rezultat așteptat</b>	<b>Perioada</b>	<b>Resurse necesare</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Parteneri</b>
	Analiza necesităților de echipament modern în conformitate cu necesitățile infrastructurii informaționale și a utilizatorilor	- Min. 300 de utilizatori consultați; - 1 notă informativă.	Trim. IV	Umane	Director	Departamentul Informatică și Relații cu Publicul
	Estimarea costului pentru echipamentul necesar	- Propuneri la bugetul instituției	Trim. IV	Umane	Director	Serviciul Informatizat
<b>Obiectiv 3: Asigurarea unui spațiu virtual în pas cu tehnologiile moderne.</b>						
	Elaborarea/ modernizarea web-site-ului bibliotecii	- Min. 20 000 de vizitatori	Trim. I- IV	Umane, Tehnice	Director	Specialist IT
	Adaptarea serviciilor electronice pentru utilizare pe diverse dispozitive	- 100 % de servicii sunt transpuse pe dispozitive	Trim. IV	Umane, Tehnice	Director	Specialist IT
	Transpunerea serviciilor tradiționale în format electronic	- 1 serviciu transpus în format electronic	Pe parcursul anului	Umane, Tehnice	Marketolog Director	Specialist IT

Director BȘUST V.Sandu