

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 2020

Chișinău 2020

§ 2. Planul de acțiuni 2020

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 ¹
	Dezvoltarea catalogului	- 500 de înregistrări biografice	Trimestrul I-IV	Umane, Tehnice, Software	Catalogatori, Bibliografi	Centrul de Dezvoltare Informațională
	Dezvoltarea repozitoriului instituțional	- Min. 100 documente înregistrate	Trim I-IV	Umane, Tehnice, Software	Serviciul Bibliografic	Departamentul Cercetare și Relații Internaționale, Cadrele didactice și științifice, Tipografia UST, Decanatele facultăților, catedrele.
	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	Umane	Director, Grupul de lucru	Facultăți

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

Prioritatea 2. Promovarea imaginii si serviciilor bibliotecii						
Obiectiv 1: Realizarea programului anual de promovare a bibliotecii (Extinderea și diversificarea metodelor de promovare a bibliotecii)						
Nr. d/o	Acțiunile	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri²
	Actualizarea setului de materiale promoționale	- Ghidul utilizatorului elaborat/actualizat,	Trimestru IV	Umane, Financiare pentru serviciu poligrafic și reclamă	Specialistul PR	Serviciul PR al Universității
	Plasarea mesajelor publicitare pe panouri publicitare și alte canale de comunicare	- Min. 10 materiale informaționale publicate pe platformele media și online	Pe parcursul anului	Umane, Financiare pentru serviciu poligrafic și de plasare a mesajelor	Specialistul PR	Serviciul PR al Universității
	Scrierea și transmiterea mesajelor de felicitare cu ziua de naștere utilizatorilor activi	- Min. 300 de mesaje de felicitare transmise publicului loial	Pe parcursul anului	Umane	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

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

	Organizarea concursului anual "Cel mai activ utilizator al anului"	<ul style="list-style-type: none"> - Top 20 de utilizatori recunoscuți - 4 categorii de nominalizare 	Decembrie	Umane, Materiale tipărite – diplome, cadouri	Consiliul de administrare al bibliotecii	Senatul studențesc Decanatele Sindicatetele
Obiectiv 3: Implicarea anuală în campanii de advocacy pentru comunitate						
	Participarea la campanii naționale și internaționale de advocacy pentru susținerea ODD	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 1 activitate de sensibilizare; - Min. 100 de utilizatori implicați; 	Aprilie	Umane, Mass media, Materiale tipărite	Consiliul de administrare	Alte biblioteci
Obiectiv 4: Adoptarea unei strategii comune de lobby pentru bibliotecile universitare						
	Elaborarea strategiei comune de lobby pentru bibliotecile universitare	<ul style="list-style-type: none"> - 1 strategie elaborată 	Sem.II	Umane, Mass media, Materiale tipărite	Consiliul de administrare	Alte biblioteci
	Implementarea Strategiei comune de lobby	<ul style="list-style-type: none"> - Min. 100 de utilizatori implicați 	Sem.II	Umane, Mass media, Materiale tipărite	Consiliul de administrare	Alte biblioteci

Prioritatea III. Asigurarea unui management de calitate

Obiectivul 1. Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare a bibliotecii conform actelor legislative și normative relevant

Nr. d/o	Acțiunile	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri
---------	-----------	-------------------	----------	------------------	--------------	-----------

	Monitorizarea/documentarea privind actele de reglementare naționale și internaționale	Lista de documente regulamentare internaționale transmise bibliotecilor universitare	Sem I	Umane	Directori	Alte biblioteci
	Elaborarea Strategiei de Dezvoltare a BȘUST pe perioada 2021-2026	- 1 atelier organizat;	Trimestrul IV	Umane	Directori	Alte biblioteci, Partenerii proiectului
	Elaborarea regulamentului-cadru de funcționare a bibliotecii universitare	<ul style="list-style-type: none"> Regulamentul-cadru de funcționare a bibliotecii universitare elaborat 	Mai-iunie	Umane	Consiliul de administrare	CBN, Biblioteci universitare, CPEA-2015
	Elaborarea/Redactarea unor acte de reglementare noi (de uz intern)	<ul style="list-style-type: none"> Regulament de Organizare și Funcționare Regulament de Organizare Intern Regulamente ale serviciilor	Pe parcursul anului	Umane	Grup de lucru Consiliul de Administrare	Departamentul de Calitate Secția/Serviciul Personal Juristul Universității
Obiectivul 2. Modelarea structurii funcționale în conformitate cu diversificarea serviciilor de bibliotecă						
	Modelarea organigramei noi	<ul style="list-style-type: none"> Grup de lucru funcțional Min. 5 persoane implicate; 	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	Pe parcursul anului	Umane	Consiliul de administrare	Rectoratul, juristul, serviciul planificare și resurse umane
Obiectivul 3. Creșterea bugetului cu min. 15% anual pentru dezvoltarea și diversificarea colecțiilor de bibliotecă						
	Diagnosticarea colecțiilor conform curriculei universitare	Lista de achiziții necesare conform curriculei	Trimestrul I- II	Umane	Director	Serviciul achiziție
	Prospectarea pieței/ ofertelor editoriale și elaborarea bugetului	- 1 document de sinteză a ofertelor existente	Trimestrul I- III	Umane	Director	Serviciul achiziție
	Elaborarea cererii pentru colecții de bibliotecă în concordanță cu curricula universitară	- Cerere de achiziții elaborată	Trimestrul II- III	Umane	Director	Serviciul achiziție
	Organizarea activităților de fund-raising	- Min. 2 activități de fund - raising organizate	Pe parcursul anului	Umane	Specialist PR	ABRM

Obiectiv 4. Stimularea bazată pe performanță a personalului de bibliotecă						
	Evaluarea semestrială a performanței personalului	- 16 fișe de evaluare a performanțelor completate	semestrial	Umane,	Director	SMC
	Organizarea concursului anual „Cel mai bun bibliotecar”	- 1 concurs organizat; - Top 5 angajați premiați;	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 ³
	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	- Repararea sălii multimedia	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 ⁴
	Amenajarea spațiului cu mobilier adecvat	- Mobilierul schimbat	Trim.IV	Umane, financiare	Director	Administrarea universității
Obiectiv 3: Dotarea cu echipament modern.						
Nr. d/o	Acțiunile	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabili	Parteneri
	Analiza necesităților de echipament modern în conformitate cu necesitățile infrastructurii informaționale și a utilizatorilor	- Min. 300 de utilizatori consultați; - 1 notă informativă.	Trim. II	Umane	Director	Specialist IT
	Estimarea costului pentru echipamentul necesar	- Propuneri la bugetul instituției	Trim. IV	Umane	Director	Specialist IT
Obiectiv 3: Asigurarea unui spațiu virtual în pas cu tehnologiile moderne.						
	Elaborarea/ modernizarea web-site-ului bibliotecii	- Min. 2000 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	Director	Specialist IT

Director BȘUST V.Sandu