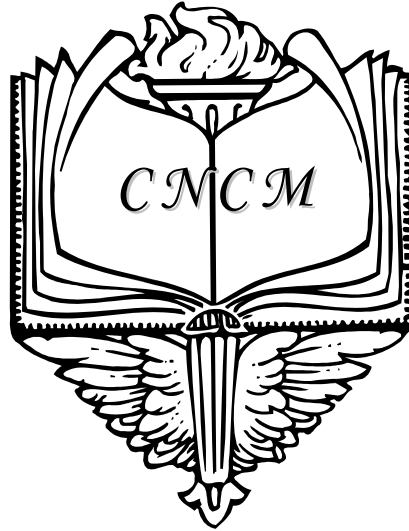


MINISTERUL CULTURII ȘI TURISMULUI

CAMERA NAȚIONALĂ A CĂRȚII



PROGRAM DE ACTIVITATE

PEANUL

2007

ISBN 978-9975-49-018-4



9 789975 490184

"Aprob"

Ministrul Culturii și Turismului

_____ *Artur Cozma*

CAMERA NAȚIONALĂ A CĂRȚII DIN REPUBLICA MOLDOVA

PROGRAM DE ACTIVITATE

2007

Director general

Valentina Chitoroagă

Chișinău

2006

Echipa de lucru :

VALENTINA CHITOROAGĂ – director general

RENATA COZONAC – șef serviciu "Constituirea și Exploatarea Băncilor de Date"

LUDMILA CORGHENCI – bibliograf serviciul "Bibliografia Națională"

Camera Națională a Cărții

bl. Ștefan cel Mare 180, of. 202, MD-2004

tel. : 29 57 46, 29 59 16

fax: 29 57 46

e-mail: cnc@cncm.dnt.md

URL: <http://www.iatp.md/cnc>

ABREVIERI	5
CNCM – INSTITUȚIE CARE NE REPREZINTĂ	6
MISIUNEA CNC:	6
SLOGANUL ANULUI 2007:	8
OBIECTIVE PRIORITARE ALE ANULUI 2007:	9
I. ACTIVITĂȚI PRIORITARE ALE CNCM ÎN ANUL 2007	10
1. CNCM – CENTRU AL DEPOZITULUI LEGAL	10
2. CNCM – CENTRU STATISTIC AL PRODUCȚIEI EDITORIALE NAȚIONALE	11
3. CNCM – CENTRU NAȚIONAL ISBN, ISSN, ISMN	12
4. CNCM – CENTRU AL CATALOGĂRII ÎNAINTEA PUBLICĂRII (CIP)	13
5. CNCM – CENTRU AL BIBLIOGRAFIEI NAȚIONALE	14
6. CNCM – ARHIVĂ NAȚIONALĂ A DEPOZITULUI LEGAL	16
7. CONTRIBUȚII LA INDEX TRANSLATIONUM	17
II. ACTIVITĂȚI ȘTIINȚIFICO-BIBLIOGRAFICE ȘI CULTURAL-PROMOȚIONALE	18
1. STUDII ȘI CERCETĂRI	18
2. ORGANIZAREA MANIFESTĂRILOR ȘTIINȚIFICE	19
3. ACTIVITĂȚI CULTURALE ȘI PROMOȚIONALE	19
III. COOPERARE ȘI COORDONARE PROFESIONALĂ	21
1. LA NIVEL NAȚIONAL	21
2. LA NIVEL INTERNAȚIONAL	21
IV. MANAGEMENTUL CNCM	23
1. MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL	23
2. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	24
3. GESTIUNEA FINANCIARĂ ȘI PATRIMONIALĂ. ACTIVITĂȚI AUXILIAR-ADMINISTRATIVE	25
ANEXE	27
<i>Anexa Nr 1</i>	
Program de activitate al Consiliului Coordonator CNCM	27
<i>Anexa Nr 2</i>	
Programul activităților prilejuite împlinirii a 50 ani de la fondarea CNC	28
<i>Anexa Nr 3</i>	
Planul investigațiilor științifice în cadrul Laboratorului CNC	29
<i>Anexa Nr 4</i>	
Program de funcționare a Școlii CNC-Ins	31

ABREVIERI

CNCM, CNC - Camera Națională a Cărții

ISBN – International Standard Book Number = Număr Internațional Standard al Cărții

ISSN – International Standard Serial Number = Număr Internațional Standard al Serialelor

ISMN – International Standard Musical Number = Număr Internațional Standard al Muzicii tipărite

CIP – Cataloguing in Publication = Catalogare înaintea Publicării

DL – Depozit Legal

CZU – Clasificare Zecimală Universală

CNCM – instituție care ne reprezintă

Misiunea CNC:

Camera Națională a Cărții (CNC) are **misiunea** de a depozita și de a promova producția editorială și resursele electronice din Republica Moldova prin:

- efectuarea controlului bibliografic național și elaborarea repertoriului bibliografiei naționale;
- evidența statistică și info-bibliografică a procesului editorial;
- asigurarea prezenței Republicii Moldova în sistemul informațional /editorial / statistic internațional.

CNC este pusă în serviciul comunității naționale, organelor de stat, instituțiilor editoriale și informațional-documentare.

Activitatea Camerei Naționale a Cărții în anul 2007 este marcată de următoarele obiective / realități:

- consemnarea jubileului de 50 de ani de la formarea instituției;
- dinamizarea sistemului editorial-informațional în Republica Moldova și tendința acestuia de integrare în circuitul internațional;
- amplificarea procesului de informatizare al CNC;
- implementarea soft-ului integrat specializat;

Activitățile CNC vor fi orientate prioritar pentru realizarea scopurilor strategice:

- promovarea, implementarea Planului strategic de activitate a CNC pentru anii 2007-2015;
- asigurarea dreptului constituțional al cetățenilor Republicii Moldova la informație și satisfacerea deplină a necesităților informațional-statistice ale beneficiarilor;
- îmbunătățirea infrastructurii organizaționale, tehnice și informaționale de funcționare a CNC;
- păstrarea și conservarea potențialului științific și cultural al țării, reflectat prin intermediul producției editoriale și resurselor electronice;

- ▶ asigurarea funcționalității sistemului bibliografiei naționale (la nivel internațional și național) prin mărirea operativității, diversificarea suportului de înregistrare, implementarea standardelor performante;
- ▶ activizarea proceselor de integrare și colaborare internațională și națională în spațiul unic statistic și informațional;
- ▶ integrarea CNC în programele și conceptele strategice naționale de informare și documentare;
- ▶ identificarea priorităților naționale și organizaționale a activității privind păstrarea și conservarea patrimoniului documentar național;
- ▶ implementarea unei politici de sprijinire profesională a angajaților CNC (angajare, salarizare, motivare, instruire);
- ▶ amplificarea activităților CNC în procesul de edificare a Societății Informaționale.

În anul 2007 CNC va implementa în continuare Politica Managementului Calității Totale (MCT), un nou model de cultură organizațională a CNC. MCT este asociat cu obiectivele CNC prin "lucrul în echipă", "implicare", "proces" totodată având scopul de a orienta spre client (instituții, persoane fizice, comunitate) toate activitățile și procesele CNC, de a le optimiza pentru menținerea competitivității.

Specificul anului 2007 (consemnarea jubileului de 50 de ani de la fondare, amplificarea integrării în sistemul informațional internațional etc.) determină implementarea unui complex de activități promoționale, bazate pe regula "3V". Esența acesteia constă în îmbinarea organică a vizualului, vocalului și a verbalului pentru atingerea performanțelor în promovarea imaginii instituției, serviciilor oferite.

În anul 2007 Camera Națională a Cărții va continua realizarea atribuțiilor și sarcinilor sale profesionale, integrate în context național și internațional. Astfel, comunitatea editorială și informațional-bibliotecară va beneficia pe parcursul anului de rezultatele activităților prioritare ale CNC : Centru al bibliografiei naționale, centru statistic al producției editoriale naționale; arhivă națională a producției tipărite; agenție națională ISBN, ISMN și ISSN; Catalogare în Publicații etc. În acest sens va fi reactualizată activitatea bibliografico-științifică și promoțională a CNC, luând în considerație potențialul informațional-editorial unicat de care dispune (depozit legal, valori bibliofile, informații etc.).

Anul 2007 va fi marcat pentru CNC și prin dezvoltarea în continuare a bazelor automatizate de date unicate (ISBN, ISSN etc.), acestea fiind apreciate și desemnate drept experiență reprezentativă la nivel internațional.

CNC este o pârghie importantă de promovare a imaginii Republicii Moldova prin includerea în circuitul documentar informațional internațional (ISBN, ISSN, ISMN, Index Translationum etc.). Aceste atribuții-unicate conferă CNC prestanță și poziție profesională deosebită în sistemele instituțiilor informațional-biblioteconomice și editorial-comerciale.

Având suportul uman, informațional, material, precum și sprijinul factorilor de resort, CNC își va orienta funcționarea în forma unei game de programe și proiecte conceptuale, servicii operative și calitative, evenimente. Astfel se va contribui substanțial la edificarea profesională a CNC.

Cu forțe mici CNC va realiza lucruri mari, indispensabile unei comunități democratice.

Sloganul anului 2007:

***"Există două cuvinte care îți deschid
multe posibilități ... bate și ți se va
deschide!"***

Obiective prioritare ale anului 2007:

- consemnarea jubileului de 50 de ani de la fondarea CNC printr-un ciclu de activități profesionale ([Anexa Nr 2](#));
- activități de pregătire a conferinței internaționale, prilejuită de jubileul de 50 de ani de la fondarea CNC (informarea comunității; stabilirea cercului participanților; conceptul publicațiilor jubiliare etc.);
- elaborarea și promovarea revistei "Bibliografia națională a Moldovei, 2006-2007" pe suport electronic;
- realizarea modului "Bibliografia națională" în cadrul Programului Național Integrat SIBIMOL;
- conceptualizarea activităților informațional – bibliografice;
- impulsivarea procesului de informatizare la CNC (școlarizarea personalului pentru programe informaționale specializate; implementarea soft-ului specializat pentru realizarea bibliografiei naționale, automatizarea proceselor și serviciilor ce asigură colectarea și păstrarea informației, asigurarea funcționalității rețelei interne CNC);
- elaborarea "Politicii resurselor umane a CNC".
- amplificarea utilizării potențialului informațional și promoțional al paginii WEB CNC;
- promovarea Planului strategic de activitate a CNC pentru anii 2007-2015;
- implementarea elementelor structurii organizaționale bi-modale, stimulând activitatea echipelor de procese, grupurilor de lucru;
- elaborarea conceptului materialelor promoționale CNC (servicii, patrimoniu, condiții de acces la resurse etc.);

I. Activități prioritare ale CNCM în anul 2007

1. CNCM – Centru al Depozitului Legal

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
1	2	3	4	5
1.1	Activități de recepționare, evidență și repartizare a exemplarelor DLRM (Depozit Legal al Republicii Moldova):	Pe parcursul anului	Renata Cozonac Olesea Zabiaco	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ evidența sistematică a prestatorilor de DLRM (baza de date) ➤ depistarea și completarea edițiilor lipsă în colecția CNC, întreținerea relațiilor cu instituțiile editoriale și poligrafice 			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ activități cu restanțierii DLRM (atenționarea producătorilor de publicații; informații către factorii de resort etc.) 			Renata Cozonac Olesea Zabiaco
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ cooperarea activităților în colecționarea DLRM (cu alte instituții) ➤ repartizarea exemplarelor DLRM deținătorilor (analiza, studierea opiniilor în sensul exhaustivității etc.) 		Valentina Reul Efimia Macrinici	
1.2	A aplica prevederile "Legii cu privire la activitatea editorială" vizavi de colecționarea și difuzarea Depozitului Legal factorilor interesați (informarea instituțiilor editoriale, difuzarea practică, relații de colaborare cu bibliotecile vizate etc.)	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă Renata Cozonac Efimia Macrinici	

1.3	Evidența, analiza sistematică a situației privind recepționarea DLRM de către instituțiile, stipulate în "Legea cu privire la activitatea editorială"; promovarea acestor informații către factorii interesați (Ministerul Culturii și Turismului, Consiliul Biblioteconomic Național etc.)	Pe parcursul anului	Renata Cozonac Olesea Zabiaco	
1.4	A identifica publicațiile care fac obiectul Depozitului Legal, apărute peste hotare la comanda editorilor din Republica Moldova	Pe parcursul anului	Renata Cozonac	

2. CNCM – Centru statistic al producției editoriale naționale

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
1	2	3	4	5
2.1	A ține la zi instrumentele necesare (fișiere, etc.), privind situația statistică editorială. Întreținerea bazei de date în regim automatizat	Pe parcursul anului	Valentina Reul	
2.2	A elabora și a promova către organele de resort, factorii interesați a informațiilor statistice asupra activității editoriale	Februarie	Valentina Reul	
2.3	A iniția și a promova către factorii interesați (biblioteci și alte instituții) a "Expres-analizei" privind situația statistică a producției editoriale (în format electronic):	Semestrial	Valentina Reul	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ elaborarea conceptului publicației 			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ pregătirea și difuzarea fasciculelor concrete 			
2.4	Scoaterea de sub tipar a culegerii statistice "Publicațiile Moldovei, 1990-1995"	Decembrie	Valentina Chitroagă Valentina Reul	

3. CNCM – Centru Național ISBN, ISSN, ISMN

<i>Nr</i>	<i>Activități, domenii, subiecte</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Note</i>
1	2	3	4	5
3.1	Centru Național ISBN:			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ a distribui ISBN factorilor interesați ➤ a continua implementarea schimbărilor în atribuirea ISBN, inițiate în anul 2006 ➤ a prezenta informația anuală privind atribuirea numerelor ISBN Agenției Internaționale ISBN 	Pe parcursul anului	Renata Cozonac Olesea Zabiaco	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ a iniția colecția pliante "CNC: integrare în circuit informațional internațional" cu subiectele: "ISSN", "ISBN", "ISMN" 	Aprilie	Valentina Chitroagă Renata Cozonac	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ a recurge la prevederile "Legii cu privire la activitatea editorială" în cazul publicațiilor editate fără numere internaționale standardizate 	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă Renata Cozonac	
3.2	Intensificarea procesului de promovare și difuzare a ISMN (analiza pieței editoriale în scopul selectării producătorilor de documente; promovarea programului ISMN, avantajelor atribuirii acestuia etc.)	Pe parcursul anului	Renata Cozonac	
3.3	Activități privind realizarea statutului de Centru Național ISSN:	Pe parcursul anului	Renata Cozonac	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ a întreține relații consultative și informaționale cu Centrul Internațional ISSN (aspecte organizaționale, mediatizare, etc.) 			

<ul style="list-style-type: none"> ➤ a promova programul și avantajele deținerii ISSN de către factorii editoriali (sistem contracte, prin materiale promoționale, prezentări în cadrul diverselor întruniri etc.) ➤ a distribui ISSN editorilor de publicații seriale (ținerea la zi a bazei de date etc.) 			
---	--	--	--

4. CNCM – Centru al Catalogării înaintea Publicării (CIP)

<i>Nr</i>	<i>Activități, domenii, subiecte</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Note</i>
1	2	3	4	5
4.1	A elabora și a difuza CIP-ul pentru edițiile-carte în curs de apariție pe teritoriul Republicii Moldova	Pe parcursul anului	Renata Cozonac Svetlana Costin	
4.2	A asigura funcționalitatea CIP-ului ca instrument indispensabil procesului de informare și documentare (colaborare cu factorii editoriali, accentuarea responsabilității acestora; prezența tuturor elementelor descrierii bibliografice, corespunderea acestora situației reale etc.)	Pe parcursul anului	Renata Cozonac Svetlana Costin	
4.3	A amplifica utilitatea CIP pe piața editorială (cataloge, prospecte etc.) și în comunitatea bibliotecară (elaborarea programelor de achiziții, achiziționarea documentelor etc.)	Pe parcursul anului	Renata Cozonac Svetlana Costin	
4.4	A promova în comunitatea editorială informația privind importanța și impactul CIP (prin metode diverse : fascicule promoționale, comunicări și articole în presă, discuții etc.)	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	

5. CNCM – Centru al Bibliografiei Naționale

<i>Nr</i>	<i>Activități, domenii, subiecte</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Note</i>
1	2	3	4	5
5.1	Constituirea bazei automatizate de date bibliografice:	Martie-decembrie	Valentina Chitoroagă Renata Cozonac	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ inițierea conversiei bazei de date retrospective și a catalogului tradițional al CNC 		Valentina Chitoroagă Renata Cozonac	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ constituirea bazelor de date actuale în format electronic, asigurarea accesului on-line pentru biblioteci 	Iulie	Valentina Chitoroagă Renata Cozonac	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ implicații pentru implementarea programului SIBIMOL, coordonarea și cooperarea activităților în acest sens cu instituțiile participante la Program 	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă Renata Cozonac	
5.2	Actualizarea structurii publicației "Bibliografia Națională a Moldovei" în funcție de schimbările mediilor externe (diversificarea genurilor documente etc.)	Pe parcursul anului	Renata Cozonac	
5.3	Aliniere la standardele internaționale de descriere bibliografice (analiză, studierea standardelor, etc.) în funcție de aplicarea formatului UNIMARC	Ianuarie-februarie	Valentina Chitoroagă	
5.4	A aplica și a promova schimbările introduse de către IFLA în Clasificarea Zecimală Universală (activități de analiză și sinteză, coordonare și cooperare în sens de implementare etc.)	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă	

CNCM : PROGRAM DE ACTIVITATE 2007

5.5	A elabora și a edita tabelele Clasificării Zecimale Universale, varianta medie, în funcție de schimbările intervenite la nivel internațional (ca instrument indispensabil procesului de activitate informațional-bibliotecară)	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă	
5.6	A reedita ediția a 2-a a Tabelelor prescurtate a Clasificării Zecimale Universale (pentru bibliotecile mici)	Aprilie	Valentina Chitoroagă	
5.7	Constituirea în cadrul CNC a Comisiei Catalogare-Clasificare:		Valentina Chitoroagă	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ elaborarea și promovarea spre discuție la Consiliul Coordonator CNCM a Regulamentului Comisiei 	Februarie	Valentina Chitoroagă	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ acoperirea organizatorică și funcțională a activității Comisiei Catalogare-Clasificare 	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă	
5.8	Elaborarea și promovare publicației "Bibliografia Națională a Moldovei" în format electronic (anii 2006-2007)	Pe parcursul anului	Renata Cozonac	
5.9	Menținerea de către CNC a rolului de lider în comunitatea bibliotecar-informațională privind problemele clasificării și descrierii bibliografice a documentelor (implicare în activitatea comisiilor speciale, elaborarea și difuzarea suportului teoretico-metodologic, organizarea reuniunilor profesionale, consultații pentru instituții și individuale, redactarea / recenzarea publicațiilor bibliografice etc.)	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă	

6. CNCM – Arhivă Națională a Depozitului Legal

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
1	2	3	4	5
6.1	A ține la zi colecțiile Depozitului Legal (DL) (recepționare, evidență și aranjare, re-amplasarea colecțiilor etc.)	Pe parcursul anului	Vera Tarasov Maria Ciobanu	
6.2	A analiza situația, a elabora și a realiza unele măsuri eficiente privind securitatea și integritatea colecțiilor DL (completarea edițiilor care lipsesc prin înregistrarea pe alt suport, etc.)	Aprilie-mai	Vera Tarasov Maria Ciobanu	
6.3	A elabora și a promova propuneri concrete privind gestionarea documentelor ne-tradiționale (CD, etc.) (mobilier pentru conservare etc.)	Martie	Vera Tarasov Maria Ciobanu	
6.4	Activități de promovare și prezentare a valorilor documentare din colecția "Depozit legal CNCM" :	O dată în lună	Maria Ciobanu	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ expoziții complexe "Din colecția Depozit Legal CNC" (apariție lunară; pagina WEB CNCM); 			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ articole, prezentări, materiale promoționale flexibile (inițierea colecției materiale promoționale "CNCM – Arhiva Națională a Depozitului Legal") 	Pe parcursul anului	Vera Tarasov Maria Ciobanu	
6.5	A analiza situația și a elabora conceptul "Digitizarea colecțiilor CNC" (cu promovarea ulterioară spre aprobare de către Ministerul Culturii și Turismului)	Pe parcursul anului	Maria Ciobanu Ludmila Corghenci	

7. Contribuții la Index Translationum

<i>Nr</i>	<i>Activități, domenii, subiecte</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Note</i>
1	2	3	4	5
7.1	A constitui baza de date exhaustivă privind traducerile editate în Republica Moldova (selectarea, descrierea bibliografică, sistematizarea, etc.)	Pe parcursul anului	Svetlana Costin	
7.2	A asigura înregistrarea informației pentru "Index Translationum" în baza condițiilor stabilite de UNESCO (suport electronic, etc.)	Pe parcursul anului	Svetlana Costin	
7.3	A contribui la promovarea "Index Translationum" în republică (prezentări bibliografice, articole în publicații de specialitate, comunicări la reuniuni profesionale)	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă	
7.4	A utiliza diverse posibilități (liste tradiționale periodice, liste în format electronic etc.) de difuzare a informației "Index Translationum" pentru factorii interesați	Pe parcursul anului	Svetlana Costin	

II. Activități științifico-bibliografice și cultural-promoționale

1. Studii și cercetări

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
1	2	3	4	5
1.1	<p>A asigura funcționarea eficientă a Laboratorului Științific al CNCM:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ elaborarea și promovarea spre aprobare a regulamentului Laboratorului Științific, acesta atribuind activității științifice CNCM un caracter continuu și complex (Anexa Nr 3) ▶ comunicări la reuniuni profesionale naționale și departamentale (Anul Bibliologic - 2006, conferințe ale bibliotecilor universitare, etc.) 	Pe parcursul anului	Manageri superiori și funcționari	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ elaborarea și publicarea articolelor științifice și informaționale în publicații de specialitate și altele 			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ elaborarea și amplasarea în fascicula Nr 12-2007 a "Bibliografiei Naționale a Moldovei", a anchetei-sondaj asupra așteptărilor utilizatorilor bibliografiei naționale 	Decembrie	Efimia Macrinici Ludmila Corghenci	

2. Organizarea manifestărilor științifice

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
1	2	3	4	5
2.1	A asigura organizarea ciclului de activități, prilejuate de împlinirea a 50 de ani de la fondarea CNC (Anexa Nr 2)	Aprilie	Valentina Chitoroagă Efimia Macrinici	
2.2	Organizarea ciclului de ateliere profesionale "Catalogarea și clasificarea documentelor: aliniere la standardele de performanță" (în colaborarea cu Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova)		Valentina Chitoroagă	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Descrierea bibliografică a documentelor: aliniere la schimbări și reguli noi 	Septembrie		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Clasificarea documentelor. Modificări CZU 	Noiembrie		
2.3	Organizarea mesei rotunde din ciclul "Cartea națională: editare și promovare"		Valentina Chitoroagă	

3. Activități culturale și promoționale

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
1	2	3	4	5
3.1	Elaborarea conceputului politicii de marketing a CNCM	Martie	Valentina Chitoroagă Renata Cozonac	
3.2	Elaborarea și difuzarea setului de materiale promoționale:		Valentina Chitoroagă	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CNCM : informație generală 	Februarie	Renata Cozonac	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ISBN, ISMN și ISSN: integrare în circuitul informațional internațional 	Martie		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CIP 			

CNCM : PROGRAM DE ACTIVITATE 2007

3.3	Inițierea, editarea și promovarea colecției publicații: "Probleme de catalogare și clasificare a documentelor":		Valentina Chitroagă	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ metodici și tehnici de prezentare a indicilor auxiliari pentru bibliografii 	Aprilie		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ metodici și tehnici de elaborare a fișierului de autorității 	Octombrie		
3.4	Valorificarea potențialului promoțional al paginii WEB CNCM (servicii, oferte, patrimoniu etc.)	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă Renata Cozonac	

III. Cooperare și coordonare profesională

1. La nivel național

<i>Nr</i>	<i>Activități, domenii, subiecte</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Note</i>
1	2	3	4	5
1.1	Relații de colaborare cu bibliotecile naționale, universitare, publice etc. (suport informațional, recenzarea publicațiilor și alte activități)	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	
1.2	Implicații în activitatea Consiliului Biblioteconomic Național (președinte Comisiei, elaborare proiecte-documente, etc.)	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	
1.3	Proiect SIBIMOL: implicații în realizarea acestuia	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	
1.4	Prezența CNC în publicațiile biblioteconomice coordonate la nivel național "Biblioteconomia Moldovei: cadru de reglementare", "Buletin bibliologic", etc.	Noiembrie-decembrie	Valentina Chitroagă Efimia Macrinici	
1.5	Implicații profesionale pentru Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova (funcționarea filialei CNC; dirijarea activității Comisiei Catalogare și Clasificare a ABRM; membru al Biroului ABRM etc.)	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă Efimia Macrinici	

2. La nivel internațional

<i>Nr</i>	<i>Activități, domenii, subiecte</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Note</i>
1	2	3	4	5
2.1	Întreținerea relațiilor profesionale cu Agențiile Internaționale ISBN, ISMN și ISSN	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	

CNCM : PROGRAM DE ACTIVITATE 2007

2.2	Întreținerea corespondenței, schimb de experiența și publicații, relații de parteneriat cu Centrele similare din alte țări		Renata Cozonac	
2.3	Participări la conferințe și alte reuniuni profesionale		Angajații CNC	
2.4	Depistarea schimbărilor și modificărilor CZU pe parcursul a. 2007, promovarea acestora la nivel național		Valentina Chitroagă	

IV. Managementul CNCM

1. Management organizațional

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
1	2	3	4	5
1.1	Promovarea Planului strategic CNC (2007-2015)	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă	
	Analiza situației privind implementarea Planului Strategic	Februarie-aprilie	Echipa PS	
		Iunie	Valentina Chitoroagă	
		August	Valentina Chitoroagă	
1.2	Dirijarea funcționării CNC (elaborare programe, rapoarte, sinteze, etc.)	Pe parcursul anului	Managerii superiori și funcționari	
1.3	Elaborarea, actualizarea și promovarea spre aprobare a documentelor reglementare:			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ regulament de ordine interioară CNC (la solicitarea Ministerului Culturii și Turismului) 	Martie	Valentina Chitoroagă	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ regulament de organizare și funcționare a serviciilor 	Februarie	Managerii superiori și funcționari	
1.4	Elaborarea și implementarea documentelor normative:			
1.5	Normele proceselor de muncă a CNC		Managerii superiori și funcționari	
1.6	Asigurarea funcționării Consiliului Coordonator CNC (Anexa Nr 1):			

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ elaborarea Programului anual Consiliului Coordonator 	Ianuarie	Valentina Chitroagă Ludmila Corghenci	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ organizarea ședințelor Consiliului Coordonator, informarea membrilor Consiliului Coordonator, controlul îndeplinirii deciziilor Consiliului Coordonator 	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	
1.7	Implementarea practicii de activitate a echipelor de procese (introducerea elementelor structurii organizaționale plate)	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	
1.8	Asigurarea transparenței în activitatea profesională	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	

2. Managementul resurselor umane

<i>Nr</i>	<i>Activități, domenii, subiecte</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Note</i>
1	2	3	4	5
2.1	Implementarea criteriilor manageriale de recrutare la angajare pe posturi	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	
2.2	Sistem de evaluare a performanțelor angajaților cu impact asupra remunerării suplimentare și asupra promovării sau retrogradării	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	
2.3	Activități în sprijinul optimizării prestaței profesionale a managerilor funcționali	Pe parcursul anului	Managerii superiori și funcționali	

2.4	Instruirea personalului CNC: <ul style="list-style-type: none"> ▪ elaborarea conceptului politicii de instruire a personalului CNC; ▪ constituirea și asigurarea funcționării a Școlii de Instruire Continuă a personalului CNC – "CNC-Ins" (Anexa Nr 4); ▪ organizarea training-urilor pentru personalul CNC: "Internet pentru bibliotecari", "Arta comunicării" etc. 	Pe parcursul anului	Director adjunct	
2.5	Delegarea angajaților CNC pentru participare la reuniuni profesionale (Anul Bibliologic, reuniuni departamentale etc.)	Pe parcursul anului		

3. Gestiunea financiară și patrimonială. Activități auxiliar-administrative

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
1	2	3	4	5
3.1	Perfecționarea modului de elaborare a bugetului. Determinarea priorităților de finanțare. Prezentarea planului de finanțare Ministerului Culturii și Turismului pe a. 2008	Decembrie	Valentina Chitoroagă Irina Macrinici	
3.2	Aplicarea contractelor de responsabilitate materială față de angajații CNC	Ianuarie-februarie	Irina Macrinici	
3.3	Căutarea surselor suplimentare de finanțare a CNC. Aplicarea principiilor fundraising-ului	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă Irina Macrinici	
3.4	Analiza indicilor financiari. Prezentarea dării de seama secției financiare a Ministerului Culturii și Turismului	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă	
3.5	Îmbunătățirea condițiilor de muncă, asigurarea cu instrumente indispensabile de lucru	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă	

3.6	Actualizarea programului de protecție a muncii, securitate anti-incendiară și protecție civilă	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	
-----	--	---------------------	---------------------	--

Anexe

Anexa Nr 1

**PROGRAM DE ACTIVITATE AL
CONSILIULUI COORDONATOR CNCM¹**

Nr	Tema, probleme	Termen	Responsabil
1.	CNC în anii 2006 și 2007: realizări și strategii	Ianuarie	Valentina Chitoroagă
2.	Realizarea conceptului activităților, prilejuate de jubileul de 50 de ani de la fondarea CNC (responsabilități, implicații, termeni)	Ședințe săptămânale	V. Chitoroagă Echipa "Jubileu"
3.	Elaborarea Conceptului politicii de marketing CNC. Sistemul materialelor promoționale. Relații publice	Februarie	
4.	Sinteze și analize asupra activității serviciilor	Pe parcursul anului	
5.	Politica resurselor umane CNC: concept, programe	Iunie	V. Chitoroagă Managerii funcționali
6.	Implicații și activități ale CNC în proiecte și programe naționale integrate (SIBIMOL, CBN, ABRM etc.)	Septembrie	V. Chitoroagă
7.	Analiza îndeplinirii Planului strategic CNC 2007-2015	Octombrie	V. Chitoroagă
8.	Activități în sprijinul standardizării: standarde bibliologice noi (2007-2008)	Noiembrie	Efimia Macrinici
9.	Informații profesionale asupra vizitelor de documentare, stagiilor, etc.	Pe parcursul anului	

¹ Programul va fi completat pe parcursul anului cu teme și subiecte curente

Anexa Nr 2

CONSEMNAREA JUBILEULUI DE 50 DE ANI DE LA FONDAREA CNC

5 iunie 2007, prima zi

**Conferința științifico-practică
„Informația și cunoașterea – elemente indispensabile Societății Informaționale”**

În localul Filarmonicii Naționale (adresa)

10.00 – 13.00

Cuvânt de deschidere:

Valentina Chitoroagă, director al Camerei Naționale a Cărții

Mesaje de salut:

Vladimir Voronin, președintele Republicii Moldova

Marian Lupu, președintele Parlamentului

Artur Cozma, ministrul Culturii și Turismului

Alte oficialități, reprezentanți ai instituțiilor internaționale

Comunicări: (5 titluri)

13.00 – 14.00 Pauză

14.00 – 16.00 **Comunicări : (5 titluri)**

16.30 – 17.30 **Prezentări la standuri**

18.00 **Medalion aniversar**

4 iunie 2007, a doua zi

ora 9.00 – 13.00

Lucrări în secțiuni:

Secțiunea „Cartea ca univers al culturii și informației”. Moderator :

Secțiunea „Piața editorială: asigurare, difuzare, instrumente” Moderator:

Secțiunea „Bibliografia națională: aspecte teoretice, metodologice și practice”. Moderator :

5 iunie 2007, a treia zi

În localul Camerei Naționale a Cărții (adresa)

ora 9.00 – 12.00

Panoramic istorico-profesional „Camera Națională a Cărții: activități, realizări, strategii”

(discuții profesionale, schimb de experiență, vizite în spațiile funcționale ale CNC)

12.00 – 13.00

Discuții, concluzii

Anexa Nr 3

**PLANUL INVESTIGAȚILOR
ȘTIINȚIFICE ÎN CADRUL
LABORATORULUI CNC**

<i>Nr</i>	<i>Problema. Tema. Direcția</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Sursa de finanțare</i>	<i>Impact preconizat. Rezultat</i>	<i>Note</i>
1.	Management informațional-biblioteconomic:					
1.1	Managementul strategic în activitatea instituției	2007-2010	V. Chitoroagă	CNC	Monitorizarea implementării Planului strategic CNC 2006-2010. Comunicare la simpozionul Anul Bibliologic; articol în "Magazin Bibliologic"	
1.2	Conceptualizarea activităților info-bibliotecare (aplicarea principiilor managementului proiectului)	2007-2008	V. Chitoroagă R. Cozonac E. Macrinici	CNC	Formarea deprinderilor de formulare explicită a conceptelor. Comunicare și articol în cadrul "Symposia Professorum"	
1.3	Utilizarea rațională a personalului. Identificarea și valorificarea creativității personalului CNC	2007-2010	Managerii funcționali	CNC	Elaborarea politicii resurselor umane CNC. Articol în "Magazin bibliologic"	
2.	Catalogarea și clasificarea documentelor:					
2.1	Descrierea bibliografică a documentelor tradiționale și netradiționale (electronice, AV etc.)	2007-2010	V. Chitoroagă C. Băgu	CNC Asociația Bibliotecarilor din RM	Implementarea noilor standarde în elaborarea "Bibliografiei Naționale". Recomandări în sprijinul activității bibliotecilor	
2.2	Schimbări și modificări în CZU: alinieri și implementări	2007-2010	V. Chitoroagă	CNC Asociația Bibliotecarilor din RM	Elaborarea tabelor CZU Articole și comunicări în cadrul training-urilor	

CNCM : PROGRAM DE ACTIVITATE 2007

					bibliotecarilor	
2.3	Cele mai bune lucrări în biblioteconomie, informare, documentare ale anului	2007-2010	V. Chitoroagă E. Macrinici	CNC Asociația Bibliotecarilor din RM	Participare la lucrările Comisiei ABRM	
3.	Informatizarea activităților CNC:					
3.1	Baze de date speciale ale CNC: conceptualizare, promovare	2007-2010	R. Cozonac	CNC	Comunicări. Articole. Aplicații practice	
3.2	Modalități WEB în sprijinul activității CNC: aspecte informaționale și promoțional	2007-2010	R. Cozonac	CNC	Utilizarea potențialului informațional, promoțional și comunicațional al paginii WEB CNC. Promovarea experiențelor la acest capitol prin comunicări, articole.	
3.3	E-bibliografia națională: concept și implementări	2007-2010	V. Chitoroagă C. Bâgu	CNC	Elaborarea și difuzarea bibliografiei naționale în format electronic	

Anexa Nr 4

**PROGRAM DE FUNCȚIONARE A ȘCOLII
CNC-INS**

<i>Nr</i>	<i>Subiect instruire</i>	<i>Forma și metode instruire</i>	<i>Formator</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Note</i>
1.	Aspecte și tendințe noi în activitatea profesională	Informații, prezentări	V. Chitroagă	ianuarie	
2.	Arta prezentării: socializare, limbaj, auto-cunoaștere	Training	L. Corghenci	februarie	
3.	Cultura managerială – element indispensabil angajatului CNC	Training	L. Corghenci	martie	
4.	Politica resurselor umane CNC: algoritm, aplicații	Training	L. Corghenci	aprilie	
5.	Etica profesională. Codul deontologic al bibliotecarului	Masă rotundă	V. Chitroagă	octombrie	
6.	Managementul proiectului: componente, aplicații	Training	L. Corghenci	noiembrie	