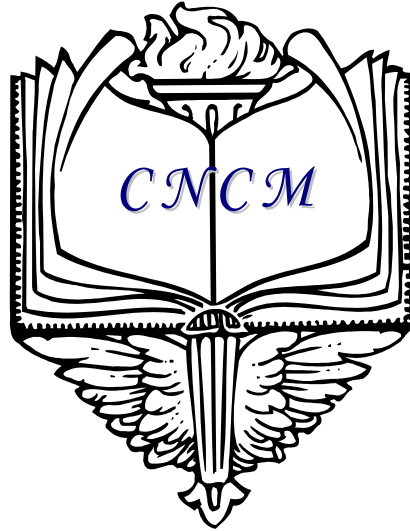


MINISTERUL CULTURII ȘI TURISMULUI

CAMERA NAȚIONALĂ A CĂRȚII



PROGRAM
DE
ACTIVITATE
PE ANUL
2008

"Aprob"

Ministrul Culturii și Turismului

_____ *Artur Cozma*

CAMERA NAȚIONALĂ A CĂRȚII DIN REPUBLICA MOLDOVA

PROGRAM DE ACTIVITATE

2008

Director general

Valentina Chitoroagă

Chișinău

2007

Echipa de lucru :

VALENTINA CHITOROAGĂ – director general

RENATA COZONAC – șef serviciu "Constituirea și Exploatarea Băncilor de Date – ISBN, ISSN, ISMN, CIP"

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 [ISBN Moldova@mail.md](mailto:ISBN_Moldova@mail.md)

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

<i>ABREVIERI</i>	5
CNCM – INSTITUȚIE DE SUCCES	6
MISIUNEA CNC	6
OBIECTIVE PRIORITARE ALE ANULUI 2008	7
I. ACTIVITĂȚI PRIORITARE ALE CNCM ÎN ANUL 2008	
1. CNCM – CENTRU AL DEPOZITULUI LEGAL	9
2. CNCM – CENTRU STATISTIC AL PRODUCȚIEI EDITORIALE NAȚIONALE	10
3. CNCM – CENTRU NAȚIONAL ISBN, ISSN, ISMN	11
4. CNCM – CENTRU AL CATALOGĂRII ÎNAINTEA PUBLICĂRII (CIP)	12
5. CNCM – CENTRU AL BIBLIOGRAFIEI NAȚIONALE	13
6. CNCM – ARHIVĂ NAȚIONALĂ A DEPOZITULUI LEGAL	15
7. CONTRIBUȚII LA INDEX TRANSLATIONUM	16
II. ACTIVITĂȚI ȘTIINȚIFICO-BIBLIOGRAFICE ȘI CULTURAL-PROMOȚIONALE	
1. STUDII ȘI CERCETĂRI	17
2. ORGANIZAREA MANIFESTĂRILOR ȘTIINȚIFICE	18
3. ACTIVITĂȚI CULTURALE ȘI PROMOȚIONALE	18
III. COOPERARE ȘI COORDONARE PROFESIONALĂ	
1. LA NIVEL NAȚIONAL	20
2. LA NIVEL INTERNAȚIONAL	21
IV. MANAGEMENTUL CNCM	
1. MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL	22
2. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	23
3. GESTIUNEA FINANCIARĂ ȘI PATRIMONIALĂ. ACTIVITĂȚI AUXILIAR-ADMINISTRATIVE	24
ANEXE	
<i>Anexa Nr 1</i>	26
Program de activitate al Consiliului Coordonator CNCM	
<i>Anexa Nr 2</i>	27
Consemnarea jubileului de 50 de ani de la apariția primului număr al Bibliografiei Naționale	
<i>Anexa Nr 3</i>	28
Planul investigațiilor științifice în cadrul Laboratorului CNC	
<i>Anexa Nr 4</i>	30
Program de funcționare a Școlii CNC-Ins	

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 de succes

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.

Sloganul anului 2008:

Pentru performanța profesională sunt necesare 5 chei: disciplina, dorința, hotărârea, devotamentul, energia

Mesajul anului 2008:

„Nu există nici o activitate, nici un serviciu, nici un produs care merge bine. **Există doar oamenii**, care fac ca un produs să meargă sau să se vândă: prin muncă, prin talent, prin inspirație, prin tenacitate, prin curaj. Cea mai simplă explicație pentru succes sau eșec suntem Noi, personalul CNCM”

(adaptat după: Idei de afaceri, 2006, Nr 3, P.1).

Activitatea Camerei Naționale a Cărții în anul 2008 este marcată de următoarele **realități**:

- consemnarea jubileului de 50 de ani de la apariția primului număr al Bibliografiei Naționale a Moldovei;
- amplificarea relațiilor de colaborare profesională în context național și internațional;
- dinamizarea sistemului editorial-informațional al Republicii Moldova și tendința acestuia de integrare în circuitul internațional;

- diversificarea spectrului de servicii informațional-bibliografice, oferite de către CNC comunității, factorilor de resort, instituțiilor, persoanelor;
- amplificarea procesului de informatizare al CNC.

Activitățile CNC vor fi orientate prioritar pentru realizarea următoarelor **scopuri 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 și a Cunoașteri

Obiective prioritare ale anului 2008:

- consemnarea jubileului de 50 de ani de la apariția primului număr al Bibliografiei Naționale a Moldovei ([Anexa Nr 2](#));

- elaborarea și promovarea fasciculelor "Bibliografia Națională a Moldovei, 2008" 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 și realizarea 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 2008

1. CNCM – Centru al Depozitului Legal

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
1	2	3	4	5
1.1	<p>Activități de recepționare, evidență și repartizare a exemplarelor DLRM (Depozit Legal al Republicii Moldova):</p> <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 	Pe parcursul anului	Renata Cozonac Olesea Zabiaco	
	<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	
1.5	A elabora și a difuza factorilor interesați sinteza statistică anuală (în format electronic) privind situația recepționării DLRM (elaborarea conceptului, elaborare, difuzare) – ca instrument de „disciplinarizare” a prestatorilor DLRM, dar și de promovare a fenomenului DLRM	Decembrie	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 anuale 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"	Ianuarie	Valentina Chitoroagă Valentina Reul	
2.5	A institui în structura paginii WEB CNC a meniului "Statistica producției editoriale a Republicii Moldova"	Februarie		

3. CNCM – Centru Național ISBN, ISSN, ISMN

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
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 circuitul informațional internațional" cu subiectele: "ISSN", "ISBN", "ISMN" 	Aprilie	Valentina Chitoroagă Renata Cozonac	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ a recurge la prevederile "Legii cu privire la activitatea editoria-lă" în cazul publicațiilor editate fără numere internaționale standardizate 	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă Renata Cozonac	
3.2	Intensificarea procesului de promovare și difuzare a ISMN (analiza pieței editoriale în scopul selectării producătorilor de documente; promovarea programului	Pe parcursul anului	Renata Cozonac	

	ISMN, avantajelor atribuirii acestuia etc.)			
3.3	Activități privind realizarea statutului de Centru Național ISSN:			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ a întreține relații consultative și informaționale cu Centrul Internațional ISSN (aspecte organizaționale, mediatizare, etc.) 	Pe parcursul anului		
	<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.) 		Renata Cozonac Olesea Zabiaco	

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

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
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 Olesea Zabiaco Irina Bzovâi	
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 Olesea Zabiaco	
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	

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 Chitroagă Renata Cozonac	
	▶ inițierea conversiei bazei de date retrospective și a catalogului tradițional al CNC		Valentina Chitroagă Renata Cozonac	
	▶ constituirea bazelor de date actuale în format electronic, asigurarea accesului on-line pentru biblioteci	Iulie	Valentina Chitroagă Renata Cozonac	
	▶ implicații pentru implementarea programului SIBIMOL, coordonarea și cooperarea activităților în acest sens cu instituțiile participante la Program	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă 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 bibliografică (analiză, studierea standardelor, etc.) în funcție de aplicarea formatului UNIMARC	Ianuarie-februarie	Valentina Chitroagă	

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	
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 promovarea publicației "Bibliografia Națională a Moldovei" în format electronic (anul 2008)	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	Nina Micherin Tatiana Livandovschi	
7.2	A asigura înregistrarea informației pentru "Index Translationum" în baza condițiilor stabilite de UNESCO (suport electronic, etc.)	Pe parcursul anului	Nina Micherin Tatiana Livandovschi	
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 Chitroagă	
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	Nina Micherin Tatiana Livandovschi	

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 - 2007, 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 12-2008 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 apariția primului număr al Bibliografiei Naționale (Anexa Nr 2)	Martie-iunie	Valentina Chitoroagă Efimia Macrinici	
2.2	Organizarea briefing-ului "Sistemele internaționale ISBN, ISSN"	Ianuarie	V. Chitoroagă R. Cozonac	Grup-țintă: bibliotecari, editori
2.3	Organizarea ciclului de ateliere profesionale "Catalogarea și clasificarea documentelor: aliniere la standardele de performanță"		Valentina Chitoroagă	În colaborare cu comisiile Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Descrierea bibliografică a documentelor: aliniere la schimbări și reguli noi 	Februarie		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Clasificarea documentelor. Modificări CZU 	Noiembrie		
2.3	Seminare naționale „Descrierea bibliografică și clasificarea documentelor. Modificări CZU” (grup-țintă: bibliotecarii școlari din republică)	Semestrial	Valentina Chitoroagă	În colaborare cu Institutul de Științe ale Educației

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 Co-	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ISBN, ISMN și ISSN: integrare în circuitul informațional internațional 	Martie	zonac	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CIP 			
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		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ standarde de abrevieri: aspecte de implementare 	februarie		
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, redactarea și recenzarea publicațiilor și alte activități)	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă	
1.2	Implicații în activitatea Consiliului Biblioteconomic Național (CBN): <ul style="list-style-type: none"> ▪ membru al CBN (participare la ședințe, analiza documentelor reglatoare și alte sarcini) ▪ elaborarea proiectelor de documente: „Reguli de elaborare a publicațiilor bibliografice”, „Regulament privind organizarea și desfășurarea activității bibliografice” (în colaborare) ▪ alte activități reprezentative 	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă	
1.3	Proiect SIBIMOL: implicații în realizarea acestuia	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă	
1.4	Prezența CNC în publicațiile biblioteconomice coordonate la nivel național "Biblioteconomia Moldovei: cadru de reglementare", "Buletin bibliologic", etc.	Noiembrie-decembrie	Valentina Chitoroagă 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.) (a se vedea și poziția 2.3)	Pe parcursul anului	Valentina Chitoroagă 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	
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 internaționale		Angajații CNC	
2.4	Promovarea fasciculelor bibliografiei naționale drept instrument de informare asupra fluxului editorial din Republica Moldova (difuzarea acestora bibliotecilor naționale mari din lume)	Pe parcursul anului	V. Chitroagă	
2.5	Depistarea schimbărilor și modificărilor CZU pe parcursul a. 2008, 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 și implementarea Planului strategic CNC (2007-2015)	Pe parcursul anului	Valentina Chitroagă	
	Monitorizarea implementării Planului Strategic	Februarie-aprilie	Echipa PS	
			Valentina Chitroagă	
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 Chitroagă	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ regulament de organizare și funcționare a serviciilor ➤ Indicatori de performanță ai CNC – februarie-martie ➤ Politica resurselor umane CNC – iulie ➤ Politica de marketing a CNC august 		Managerii superiori și funcționari	
1.4	Elaborarea și implementarea documentelor normative:	Februarie		
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

Nr	Activități, domenii, subiecte	Termen realizare	Responsabil	Note
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 prestanței profesionale a managerilor funcționari	Pe parcursul anului	Managerii superiori și funcționari	

2.4	<p>Instruirea personalului CNC:</p> <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. 2009	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
Chitoroagă

Anexe

Anexa Nr 1

PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI COORDONATOR CNCM¹

Nr	Tema, probleme	Termen	Responsabil
1.	CNC în anii 2007 și 2008: realizări și strategii	Ianuarie	Valentina Chitoroagă
2.	Consemnarea jubileului de 50 de ani de la apariția primului număr al Bibliografiei Naționale (concept, responsabilități, implicații, termeni)	Februarie	V. Chitoroagă Echipa "Jubileu"
3.	Sistemul materialelor promoționale. Relații publice	Februarie	
4.	Sinteze și analize asupra activității serviciilor	Martie, aprilie, mai	V. Chitoroagă Managerii funcționari
5.	Monitorizarea conceptului de consemnare a jubileului de 50 de ani de la apariția primului număr al Bibliografiei Naționale	Iunie	V. Chitoroagă Echipa „Jubileu”
6.	Politica resurselor umane CNC: concept, programe	Septembrie	V. Chitoroagă Managerii funcționari
7.	Implicații și activități ale CNC în proiecte și programe naționale integrate (SIBIMOL, CBN, ABRM etc.)	Septembrie	V. Chitoroagă
8.	Monitorizarea îndeplinirii Planului strategic CNC 2007-2015: analize și sinteze pentru anul 2008	Octombrie	V. Chitoroagă
9.	Activități în sprijinul standardizării: standarde bibliologice noi (2007-2008)	Noiembrie	Efimia Macrinici
10.	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 APARIȚIA PRIMULUI NUMĂR AL BIBLIOGRAFIEI NAȚIONALE

Concept al ciclului de activități jubiliare

Nr	Gen activități	Conținut, subiect	Termen realizare	Responsabil
1.	Integrale profesionale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conferința științifică-practică „Bibliografi națională a Republicii Moldova: stare, tendințe de dezvoltare și utilizare” 	Iunie	V. Chitoroagă Echipa "Jubileu"
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Briefing „Bibliografia națională a Republicii Moldova: componente, structuri, perspective” (grup-țintă: bibliografi ai instituțiilor info-bibliotecare) 		
2.	Articole și publicații de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bibliografia națională a RM: 50 de ani de la apariția primului număr (articol în „Magazin bibliologic”) 	I trimestru	V. Chitoroagă
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bibliografia națională curentă: stare curentă și perspective (articol în publicații de specialitate ale bibliotecilor) 		C. Bâgu, șef serviciu
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bibliografi națională retrospectivă: stare curentă și perspective (articol în publicații de specialitate ale bibliotecilor) 		E. Macrinici, șef serviciu
3.	Comunicări, intervenții la reuniuni profesionale	Comunicări în cadrul reuniunilor profesionale: Anul Bibliologic 2007 (Biblioteca Națională); Symposia Professorum (ULIM) și altele	Pe parcursul anului	V. Chitoroagă Echipa „Jubileu”
4.	Activități promoționale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Design jubiliar pentru edițiile Bibliografiei Naționale, anul 2008 	Ianuarie	V. Chitoroagă R. Cozonac
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conținut jubiliar al fasciculei 1, 2008: articol introductiv, imagini reprezentative etc. 		V. Chitoroagă
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Articole promoționale în publicații de cultură și universale (Lit. și arta, Moldova suverană etc.) 	Pe parcursul anului	Echipa „Jubileu”
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expoziția tradițională și on-line „Bibliografia națională a Moldovei: ascensiune în timp” 	Aprilie	R. Cozonac
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conferințe de presă asupra subiectului „Bibliografia națională a Moldovei – produs informațional modern” 	Aprilie-Iunie	V. Chitoroagă

Anexa Nr 3

PLANUL INVESTIGAȚIILOR ȘTIINȚIFICE ÎN CADRUL LABORATORULUI CNC

Nr	Problema. Tema. Direcția	Termen realizare	Responsabil	Sursa de finanțare	Impact preconizat. Rezultat	Note
1.	Management informațional-biblioteconomic:					
1.1	Managementul strategic în activitatea instituției	2008-2010	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)	2008	V. Chitoroagă R. Cozonac E. Macrinici	CNC	Formarea deprinderilor de formulare explicite a conceptelor. Comunicare și articol în cadrul "Symposia Professorum"	
1.3	Utilizarea rațională a personalului. Identificarea și valorificarea creativității personalului CNC	2008-2010	Managerii funcționari	CNC	Elaborarea politicii resurselor umane CNC. Articol în "Magazin bibliologic"	
2.	Catalogarea și clasificarea documentelor:					
2.1	Descrierea bibliografică a documentelor tradiționale și ne-tradiționale (electronice, AV etc.)	2008-2010	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	2008-2010	V. Chitoroagă	CNC Asociația Bibliotecarilor din RM	Elaborarea tabelelor CZU Articole și comunicări în cadrul training-urilor bibliotecarilor	
2.3	Cele mai bune lucrări în biblioteconomie, informare, documentare ale anului	2008-2010	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:	2008-2010	R. Cozonac	CNC	Comunicări. Articole. Aplica-	

CNCM : PROGRAM DE ACTIVITATE 2008

	conceptualizare, promovare				ții practice	
3.2	Modalități WEB în sprijinul activității CNC: aspecte informaționale și promoțional	2008-2010	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	2008-2010	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.	Comunicare profesioanlă. 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	septembrie	
5.	Etica profesională. Codul deontologic al bibliotecarului	Masă rotundă	V. Chitroagă	octombrie	
6.	Managementul proiectului: componente, aplicații	Training	L. Corghenci	noiembrie	