

**CAMERA
NAȚIONALĂ
A CĂRȚII
DIN
BLICA
MOLDOVA**

STRATEGIA DE DEZVOLTARE 2021-2024



Chișinău | 2020

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII
CAMERA NAȚIONALĂ A CĂRȚII
DIN REPUBLICA MOLDOVA**

Renata COZONAC, Valentina CHITOROAGĂ, Ludmila CORGHENCI,
Ecaterina RUDAKOV

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE
A
CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII
DIN REPUBLICA MOLDOVA
2021-2024**

Consultant:
dr. Gheorghe PRINI,
Președintele Uniunii Editorilor din Republica Moldova

Chișinău
2020

Cuprins

INTRODUCERE	3
LISTA ABREVIERILOR ȘI ACRONIMELOR	4
1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE	4
1.1 PREZENTAREA CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII DIN REPUBLICA MOLDOVA	4
1.2 SERVICII ȘI PRODUSE PRESTATE.....	7
1.3 ANALIZA SWOT	8
2. CONȚINUTUL STRATEGIC 2021-2024	10
2.1 SCOPUL ȘI OBIECTIVELE STRATEGIEI	10
2.1.1 Obiective generale.....	10
2.1.2 CNCRM - infrastructură bibliografico-electronică națională	10
2.1.3 Construirea unui mediu digital de căutare și de regăsire a informațiilor	11
2.1.4 CNCRM – Centru bibliografic național	11
2.1.5 Utilizarea tehnologiilor moderne în evidența și gestionarea documentelor DL.....	12
2.1.6 Monitoring al producției editoriale naționale	12
2.1.7 Dezvoltarea competențelor personalului CNCRM. Calificări și competențe necesare creșterii performanțelor personalului CNCRM	12
2.1.8 Îmbunătățirea nivelului de deservire al beneficiarilor	13
2.1.9 Creșterea calității serviciilor oferite de CNCRM. Extinderea accesului la serviciile CNCRM prin utilizarea TI1-2.....	13
2.1.10 Optimizarea accesului la informațiile referitoare la colecțiile și serviciile CNCRM	13
2.1.11 Rol consolidat în mediul profesional național și internațional	13
2.2 VIZIUNI PENTRU URMĂTORII ANI	14
2.3 OBSTACOLE ÎN DEZVOLTAREA CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII DIN REPUBLICA MOLDOVA.....	15
2.4 DIRECȚII STRATEGICE.....	15
3. IMPLEMENTAREA STRATEGIEI 2021-2024	16
3.1 PLANUL DE ACȚIUNI 2021-2024	16
3.2 PLANUL DE ACȚIUNI 2021.....	20
3.3 PLANUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A STRATEGIEI 2021-2024	24
3.4 PLANUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A IMPLEMENTĂRII STRATEGIEI 2021.....	25

"Oricât de frumoasă este strategia,
ar trebui să te uiți ocazional
la rezultate."
(Winston Churchill)

INTRODUCERE

Strategia de dezvoltare a Camerei Naționale a Cărții din Republica Moldova, 2021-2024, este elaborată urmare implementării strategiei de dezvoltare a instituției pentru anii 2016-2019, se bazează pe abordare sistemică și este orientată pentru administrarea și utilizarea eficientă a resurselor umane, financiare și de patrimoniu, la planificarea, coordonarea și controlul activităților complexe, a fluxurilor și a tuturor aspectelor calitative și cantitative în vederea obținerii avantajului competitiv potrivit misiunii instituției.

Strategia de dezvoltare a Camerei Naționale a Cărții din Republica Moldova, 2021-2024 (în continuare – *Strategia*) a fost elaborată în scopul stabilirii direcțiilor prioritare de consolidare și modernizare a activității și a modalităților de realizare, fortificării capacităților instituționale și amplificării elementelor de inovare, învățare și creativitate științifică a personalului de specialitate prin promovarea și oferirea resurselor informaționale, serviciilor și produselor informațional-bibliografice de calitate.

Prezenta strategie de dezvoltare a Camerei Naționale a Cărții din Republica Moldova, (în continuare – CNCRM) își propune să identifice și să dezvolte un mesaj coerent, specializat pe fiecare din competențele vizate (internă și externă), diseminat publicului într-un timp adecvat.

Strategia integrează misiunea, viziunea, direcțiile strategice, planul de acțiuni, de evaluare și monitorizare a acestuia. Cadrul legal al documentului este asigurat de actele normative și legislative, în vigoare la momentul elaborării și punerii în aplicare a strategiei, fapt ce solicită racordarea priorităților la nivel instituțional și raportarea activităților la Legea nr. 939/2000 cu privire la activitatea editorială, Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci, Legea nr. 349/2004 pentru aderarea Republicii Moldova la Statutul Centrului Internațional de Înregistrare a Publicațiilor Seriale (ISSN); Legea nr. 280/2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, Legea nr.139/2010 privind dreptul de autor și drepturile conexe, Legea nr. 243/1994 presei, Convenția Consiliului Europei nr. 198/2008 privind valoarea patrimoniului cultural pentru societate, Manifestul UNESCO pentru biblioteci publice 1994.

Strategia descrie situația curentă a CNCRM, definește obiectivele generale, prioritățile, activitățile și măsurile necesare, stabilind responsabilități clare și termene de realizare pentru toți angajații/partenerii implicați în activitatea instituției.

LISTA ABREVIERILOR ȘI ACRONIMELOR

ABRM	Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova
CBN	Consiliul Biblioteconomic Național
CȘ	Consiliul Științific al CNCRM
CIP	Cataloguing in Publication = Catalogarea Înaintea Publicării
CNCRM	Camera Națională a Cărții din Republica Moldova
CZU	Clasificare Zecimală Universală
DLRM	Depozit Legal al Republicii Moldova
ISBN	International Standard Book Number = Număr Internațional Standardizat pentru Carte
ISMN	International Standard Musical Number = Număr Internațional Standardizat pentru Muzica Tipărită
ISSN	International Standard Serial Number = Număr Internațional Standardizat pentru Seriale
MECC	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
SNB	Sistemul Național de Biblioteci

1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE

1.1 PREZENTAREA CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII DIN REPUBLICA MOLDOVA

CNCRM a fost fondată conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 350/1950.

În dependență de schimbările din societate CNCRM și-a diversificat funcțiile și atribuțiile. Conform Liniilor Directoare UNESCO pentru Agenția Bibliografică Națională și Bibliografia Națională (Guidelines for the National Bibliographic Agency and the National Bibliography, 1974), Camera Națională a Cărții din Republica Moldova îndeplinește funcția de agenție bibliografică națională.

CNCRM își desfășoară activitatea potrivit cadrului legislativ și de reglementare: Legea nr. 939/2000 cu privire la activitatea editorială, Legea nr. 939/2000 cu privire la activitatea editorială, Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci, Legea nr. 349/2004 pentru aderarea Republicii Moldova la Statutul Centrului Internațional de Înregistrare a Publicațiilor Seriale (ISSN); Legea nr. 280/2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, Legea nr. 139/2010 privind dreptul de autor și drepturile conexe, Legea nr. 243/1994 presei, Convenția Consiliului Europei nr. 198/2008 privind valoarea patrimoniului cultural pentru societate, Manifestul UNESCO pentru biblioteci publice 1994, Regulamentul de funcționare a Depozitului Legal în Republica Moldova (aprobat în temeiul Hotărârii Colegiului Ministerului Culturii nr. 1/2014); Regulamentul de funcționare a Sistemului ISBN în Republica Moldo-

va (aprobat în temeiul Hotărârii Colegiului Ministerului Culturii nr. 1/2014); Regulamentul de funcționare a Sistemului ISSN în Republica Moldova (aprobat în temeiul Hotărârii Colegiului Ministerului Culturii nr. 1/2014); Codul Fiscal al Republicii Moldova, Titlul III – Taxa pe Valoarea Adăugată, art. 103; Codul Contravențional al Republicii Moldova, art. 73 "Încălcarea modului de predare a exemplarelor depozitului legal, distrugerea sau deteriorarea intenționată a fondului bibliotecii" și alte documente oficiale în vigoare.

CNCRM are ca obiectiv general/principal asigurarea conservării și controlului bibliografic național al patrimoniului documentar național și a prezenței acestuia în sistemul informațional-editorial național și internațional.

Misiunea CNCRM

Instituție care administrează patrimoniul documentar național (depozitul legal) de publicații (cărți, resurse periodice, manuscrise, carte veche, incunabule, documente grafice și cartografice, fotografii, materiale audio-vizuale, resurse electronice etc.) și arhivează/promovează producția editorială din Republica Moldova pentru întreaga comunitate prin:

- Organizarea Depozitului Legal, sursă documentară esențială pentru cunoașterea culturii și civilizației naționale;
- Efectuarea controlului bibliografic național și elaborarea repertoriului bibliografiei naționale;
- Contabilizarea statistică și bibliografică a producției editoriale naționale;
- Asigurarea prezenței Republicii Moldova în sistemul informațional /editorial / statistic internațional.

CNCRM se află în slujba culturii, educației și a cercetării prin prestarea de servicii/produse instituțiilor editoriale, informațional-documentare, comunității, contribuind la dezvoltarea socială, culturală și economică a țării.

Viziunea CNCRM

Instituție consecventă și transparentă, care arhivează, gestionează și valorifică o parte importantă a patrimoniului cultural național scris, capabilă să întărească prin activitățile sale identitatea culturală, actor activ în consolidarea societății moderne și informate, în transformarea cunoștințelor în cunoaștere prin resurse, servicii și produse.

Valorile CNCRM

Transparența actului profesional și administrativ; onestitatea și integritatea în exercitarea funcțiilor; respect față de utilizatori/beneficiari și orientarea către nevoile acestora; profesionalism și inovație în activitate; calitatea serviciilor în sprijinul comunității; imparțialitate și obiectivitate în activitate; respectarea normelor eticii și deontologiei profesionale; flexibilitate, adaptabilitate și dinamism; cooperare și comunicare intra- și interinstituțională, locală, re-

gională, națională și internațională; creativitate în găsirea de soluții și alternative; educație pe toată durata vieții.

Valorile care definesc viziunea CNCRM:

➤ Prioritate pentru beneficiar

Satisfacția fiecărui beneficiar al CNCRM. Atunci când fiecare beneficiar (editor, cercetător) va fi mulțumit de serviciile prestate, vom avea un dialog constructiv, vom avea o instituție motivată și implicată în comunitate.

➤ Construim, nu demolăm

CNCRM moștenește o istorie a tezaurului scris. Avem obligația să menținem tot ceea ce am obținut până acum și să dezvoltăm sustenabil ceea ce oferim, în raport cu așteptările domeniului cultural și ținând cont de resursele de care dispunem.

➤ Cooperare și parteneriat

Dezvoltarea CNCRM se bazează pe cooperarea strânsă cu CBN, BNRM, parteneriatul cu alte instituții din țară și străinătate.

➤ Deschidere și dialog

Atitudinea deschisă și dorința de a dialoga onest și constructiv reprezintă suportul relațiilor de cooperare și parteneriat ale CNCRM: orice inițiativă sustenabilă, care este în beneficiul CNCRM.

➤ Avem o lege, să o respectăm

Avem o lege a activității editoriale, o lege cu privire la biblioteci, statut și regulamente proprii. Avem obligația de a le cunoaște, a le respecta și a le aplica, dar, în egală măsură, suntem îndreptățiți să inițiem și să participăm activ la schimbarea acestora, în conformitate cu interesele CNCRM.

Prin cooperare și parteneriat, cu toată deschiderea necesară, prin dialogul cu partenerii interesați și respectând legea, vom reuși să menținem CNCRM în topul instituțiilor info-bibliotecare.

Fiind membru a organismelor internaționale: Agenția Internațională ISBN, Agenția Internațională ISMN, Centrul Internațional ISSN, Index Translationum (Secția Traduceri, UNESCO), Secția Statistică Editorială pe lângă UNESCO, CNCRM este unica instituție din republică care acoperă funcțional și organizatoric aceste atribuții.

În fiecare an, în medie, CNCRM prestează factorilor editoriali circa 3000 coduri ISBN, 1000 de coduri ISSN, 50 coduri ISMN. Anual sunt contabilizate bibliografic circa 2500 titluri de carte, 12000 articole din publicații periodice, 600 titluri de reviste, ziare, buletine, anuare, 500 documente de muzică tipărită, 150 resurse electronice, 300 titluri recenzii și alte tipuri de documente.

CNCRM a constituit și oferă acces la următoarele baze de date:

- Baza de date "Editorii Moldovei";
- Baza de date "Seriale";
- Baza de date "ISBN&ISMN Moldova";
- Baza de date "ISSN Moldova";
- Baza de date "Certificate TVA";
- Colecția "Bibliografia Națională a Moldovei";

- Colecția "E-BNM";
- Colecția "E-Seriale";
- Colecția "E-Basarabiana".

Este reprezentativă infrastructura informațională a instituției: locuri automatizate de muncă a personalului CNCRM, rețea intranet și internet, pagina web, pagina instituțională Facebook, soft-uri dedicate – Virtua Client (pentru înregistrarea serialelor în baza de date internațională ISSN), ISMN-Manager (pentru înregistrarea documentelor de muzică tipărită), soft-uri personalizate pentru generarea codurilor de bara ISBN, ISMN, ISSN, etc.

Personalul de specialitate din cadrul CNCRM este implicat în activitatea Consiliului Biblioteconomic Național, Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova, Comitetului Tehnic nr. 1 "Biblioteconomie. Informare. Documentare".

Activitatea CNCRM a oferit substanță și ținută, de-a lungul anilor, multor savanți și specialiști din republică, contribuind la dezvoltarea teoriei și practicii bibliografiei și biblioteconomiei naționale, a economiei, istoriei și culturii naționale.

Prin dimensiunile și valoarea colecțiilor de publicații, prin complexitatea activităților pe care le desfășoară, Camera Națională a Cărții din Republica Moldova ocupă un loc meritabil în sistemul instituțiilor informațional-bibliografice din Republica Moldova.

CNCRM este centrul statisticii producției editoriale naționale, Arhivă a Depozitului Legal (colecție intangibilă, anii 1924-prezent), care constituie circa 1,5 mln. unități de păstrare, colecția "Basarabiana" (sec. XV – înc. sec. XX) – circa 1500 unități de păstrare. În baza exemplarului legal instituția editează "Bibliografia Națională a Moldovei"; repertoriul bibliografic național "Cărțile Moldovei", (1924-...); culegerea "Publicațiile Moldovei: Analiza și interpretarea datelor statistice". Acoperind și funcția de Agenție Națională ISBN, CNCRM prezintă anual raportul referitor la ISBN-urile atribuite cărților scoase pe teritoriul Republicii Moldova Agenției Internaționale ISBN (Londra). CNCRM exercită și funcția de centru al bibliografiei naționale a traducerilor, realizând în acest scop informația despre publicațiile traduse și apărute în țară, pe care o prezintă anual Index Translationum (Paris). CNCRM exercită și atribuțiile Agenției Naționale ISMN și Centrului Național ISSN – prezentând instantaneu prin intermediul soft-urilor dedicate informația despre editori și publicațiile editate de către editorii naționali, agențiilor internaționale cu reflectarea informației în bazele internaționale de date.

1.2 SERVICII ȘI PRODUSE PRESTATE

- ✓ Acordarea factorilor editoriali a codului internațional de identificare a cărților – ISBN;
- ✓ Atribuirea codului internațional de identificare a serialelor – ISSN pentru publicațiile periodice, editate pe teritoriul Republicii Moldova, care permite identificarea unică, la nivel internațional, a titlului revistelor, ziarelor, altor resurse seriale;

- ✓ Acordarea ISMN – identificator internațional unic pentru muzica tipărită;
- ✓ Aplicarea clasificării documentelor în baza Clasificării Zecimale Universale, implementând modificările și actualizările acesteia promovate la nivel internațional;
- ✓ Certificarea/expertizarea producției editoriale – în scopul scutirii de TVA pentru serviciile de vânzare/editare a producției editoriale (cărți, broșuri, publicații periodice, hărți, atlase etc.);
- ✓ Integrearea informației bibliografice privind cărțile traduse în repertoriul bibliografic internațional – Index Translationum, inițiat în anul 1932 sub egida UNESCO;
- ✓ Acces la catalogul resurselor cu acces deschis – ROAD, serviciu dezvoltat de Centrul Internațional ISSN în cadrul inițiativei UNESCO de susținere a accesului deschis la informație – <https://road.issn.org/>;
- ✓ Asigurarea prezenței informației privind publicațiile periodice continue, editate pe teritoriul Republicii Moldova și a accesului la portalul ISSN – catalogul internațional al publicațiilor continue – <https://portal.issn.org/>;
- ✓ Asigurarea prezenței informației privind documentele de muzică tipărită, editate pe teritoriul Republicii Moldova și a accesului la ISMN Directory – catalogul internațional al editorilor de muzică – <https://www.ismn-international.org/directory>;
- ✓ Asigurarea prezenței a informației pe țară și a accesului la Registrul Internațional al Editorilor (The Global Register of Publishers) – <https://grp.isbn-international.org/>;
- ✓ Elaborarea și editarea "Bibliografiei Naționale a Moldovei";
- ✓ Elaborarea și editarea publicațiilor de conținut statistic privind producția editorială din Republica Moldova;

Caracterul universal al serviciilor și produselor, prestate de către CNCRM, demonstrează atribuțiile multilaterale orientate atât pentru păstrarea patrimoniului documentar național și asigurarea societății cu informații bibliografice, cât și spre exercitarea funcțiilor la nivel național a statisticii oficiale în domeniul producției editoriale, și schimbul internațional al informației.

1.3 ANALIZA SWOT

Avantaje/puncte tari:

- Caracter unicat al funcțiilor și atribuțiilor instituției, al serviciilor/produselor prestate;
- Deținerea categoriei superioare;
- Arhivă a Depozitului Legal Național;
- Componentă indispensabilă sistemului național de biblioteci, membru al CBN și ABRM;
- Personal calificat, cu experiență, deținător de categorii de calificare;
- Membru al agențiilor internaționale de numerotare a publicațiilor;
- Participantă în proiecte și consorții;
- Deținerea colecției de documente de patrimoniu;

- Spații funcționale adecvate, care la moment corespund cerințelor de conservare/prezervare a documentelor;
- Acces la baze de date proprii și internaționale;
- Activități inovatoare;
- Editarea lucrărilor bibliografice curente și retrospective;
- Editarea publicațiilor de conținut statistic asupra producției editoriale naționale;
- Editarea publicației "Revista Camerei Naționale a Cărții";
- Colaborare eficientă cu structurile naționale editoriale, biblioteci, instituții de cercetare și de învățământ etc.;
- Implementarea noilor tehnologii informaționale;
- Altele.

Puncte slabe:

- Lipsa unui edificiu, construit și dotat conform cerințelor internaționale de păstrare a patrimoniului național scris;
- Lipsa condițiilor și resurselor pentru cercetători;
- Insuficiența resurselor financiare;
- Lipsa tinerilor specialiști;
- Altele.

Oportunități:

- Transformarea informației în resursă economică și factor primordial al dezvoltării;
- Accelerarea dezvoltării tehnologiilor informaționale;
- Amplificarea rolului informației în activitatea inovatoare și științifică;
- Existența surselor alternative de finanțare;
- Personalizarea, diversificarea și extinderea serviciilor informaționale;
- Cadru legal și de reglementare îmbunătățit;
- Posibilități și capacități de implicare în consorții, proiecte, parteneriate, asociații profesionale;
- Afiliere la structuri profesionale europene și internaționale;
- Altele.

Amenințări:

- Schimbările politice și social-economice;
- Insuficiența programelor guvernamentale de sprijin al activității editoriale și informațional-bibliografice;
- Criza financiară, diminuarea bugetelor;
- Criza demografică;
- Avansarea rapidă a tehnologiilor informaționale și de comunicare;
- Aprecierea insuficientă a profesiei în societate;
- Scăderea majoră a numărului de absolvenți la specialitatea biblioteconomie;
- Optimizarea irelevantă instituțională și a personalului;

- Altele.

2. CONȚINUTUL STRATEGIC 2021-2024

2.1 SCOPUL ȘI OBIECTIVELE STRATEGIEI

Scopul strategiei constă în stabilirea direcțiilor prioritare de consolidare și modernizare a activității CNCRM și a modalităților de realizare, în fortificarea capacităților instituționale și amplificarea elementelor de inovare, învățare și creativitate științifică a personalului de specialitate prin promovarea și oferirea resurselor informaționale, serviciilor și produselor informațional-bibliografice de calitate.

CNCRM realizează atribuții conform Liniilor Directoare UNESCO pentru Agenția Bibliografică Națională și Bibliografia Națională în concordanță cu conținutul atribuțiilor ce-i revin, și pe care le exercită în calitate de agenție bibliografică.

CNCRM este abilitată prin lege să exercite controlul bibliografic național, reprezentând componenta de bază, în gestionarea întregii producții editoriale naționale, fapt ce se încadrează la categoria agențiilor bibliografice naționale.

2.1.1 Obiective generale

Acces deplin la patrimoniul documentar național exhaustiv:

- patrimoniul documentar național – indiferent de suport și pentru toate tipurile de documente – reflectat integral în colecțiile CNCRM;
- crearea de colecții și arhive digitale, integrarea lor în rețele digitale naționale și internaționale;
- implementarea indicatorilor de performanță specifici agențiilor bibliografice naționale pentru prezervare, conservare, și valorificarea DL.

2.1.2 CNCRM - infrastructură bibliografico-electronică națională

Dezvoltarea CNCRM în perspectiva unei infrastructuri bibliografico-electronice naționale, organizarea transferului tehnologic și a inovării, ca activități cu caracter special, bine definite, alinierea la sistemele informaționale internaționale în scopul furnizării serviciilor bibliografico-informaționale integrate.

- Conservarea și valorificarea patrimoniului documentar național, utilizând tehnicile și tehnologiile informaționale, astfel asigurând protejarea acestuia pentru viitor;
- Realizarea unui program național de digitizare a documentelor;
- Crearea unei platforme naționale a documentelor digitizate existente, în parteneriat cu BNRM;
- Elaborarea metodologiilor de digitizare a documentelor de patrimoniu.

2.1.3 Construirea unui mediu digital de căutare și de regăsire a informațiilor

Crearea și dezvoltarea catalogului național partajat, utilizând drept suport inițial resursele CNCRM (în colaborare cu Biblioteca Națională a Republicii Moldova și alte instituții informațional-bibliotecare).

- Stabilirea premiselor și a condițiilor organizatorice pentru realizarea catalogului național partajat la nivelul întregului sistem de biblioteci;
- Elaborarea metodologiei de descriere bibliografică unitară a publicațiilor în format digital, care să aibă valoarea unor norme naționale de catalogare;
- Uniformizarea catalogării informatizate a documentelor conform standardelor internaționale;
- Elaborarea tezaurului național de vedete de subiect, și de liste de autorități naționale mono și multilingve care va fi utilizat în indexarea documentelor de către toate bibliotecile din țară;
- Realizarea bazei de date care să cuprindă coordonatele tuturor editorilor din RM pentru a optimiza comunicarea la nivelul întregului sistem editorial național cu sistemul național de biblioteci;
- Stabilirea de conexiuni pe baza protocolului Z39.50 în vederea realizării Catalogului Național Colectiv;
- Coordonarea și administrarea Catalogului Național Partajat, din punct de vedere tehnic, metodologic și financiar, în parteneriat cu BNRM.

2.1.4 CNCRM – Centru bibliografic național

- Exercitarea funcției de centru bibliografic național pentru serviciile publice, ce țin de domeniile biblioteconomic și editorial;
- Constituirea patrimoniului documentar național;
- Perfecționarea funcționării controlului bibliografic național, optimizarea evidenței statistice a industriei naționale de carte;
- Dezvoltarea și implementarea sistemelor tehnologice avansate în activitățile tuturor secțiilor CNCRM, uniformitate operațională în producția editorială, dezvoltarea motoarelor de căutare multidimensională, pentru identificarea publicațiilor de toate tipurile, inclusiv părțile lor componente (de exemplu, articolele din periodice);
- Crearea resurselor electronice de informație retrospectivă: "Editarea cărților interne din 1924 până în 1957, din 1991- curent" – parte integrantă a bazei electronice de date "Bibliografia Națională";
- Asigurarea prezenței Republicii Moldova în sistemul internațional statistic și informațional: ISBN, ISMN, ISSN, Index Translationum (această prezență contribuind la promovarea imaginii Republicii Moldova);
- Aplicarea și administrarea sistemului de numerotare standardizată a cărților și a publicațiilor periodice, organizarea și administrarea de către Agenția Națională ISBN, Centrul Național ISSN, Programului CIP - structuri specializate din cadrul CNCRM.

2.1.5 Utilizarea tehnologiilor moderne în evidența și gestionarea documentelor DL

- Respectarea normelor și standardelor de depozitare a documentelor;
- Stabilirea unei metodologii de selecție a colecțiilor;
- Utilizarea tehnologiilor moderne privind evidența, localizarea și circulația documentelor;
 - Stabilirea unei politici de preservare, conservare și restaurare a documentelor la nivel național, conform standardelor internaționale;
 - Elaborarea metodologiei de preservare, conservare și restaurare a documentelor în funcție de tipul, destinația și starea lor fizică;
 - Stabilirea criteriilor de evaluare a activităților privind conservarea documentelor în depozitele CNCRM;
 - Activități de cercetare și transfer tehnologic în domeniul de specialitate.

2.1.6 Monitoring al producției editoriale naționale

CNCRM are o experiență bogată, posibilități organizatorice și tehnice (inclusiv bazele de date "Bibliografia Națională a Moldovei", "Seriale") pentru evidență și monitoring-ului operativ, precis și sigur a publicațiilor de toate tipurile scoase în țară.

Băncile de date conțin o informație factologică exhaustivă, pentru orice cercetare științifică, pentru evoluarea domeniului cărții și serialelor. Aceste informații pot fi ușor adaptate la diferite etape și cazuri concrete pentru orice tip de publicații.

CNCRM este o primă sursă importantă, prin prezentarea informațiilor despre starea actuală în domeniul editorial, informație ce servește la cuantificarea activității unei entități editoriale, cunoașterea rezultatelor posibile prin analiza datelor și informațiilor furnizate în baza situațiilor statistice.

2.1.7 Dezvoltarea competențelor personalului CNCRM. Calificări și competențe necesare creșterii performanțelor personalului CNCRM

Formarea continuă a personalului de conducere a CNCRM în scopul actualizării cunoștințelor și dezvoltării competențelor:

- Managementul digital;
- Managementul resurselor documentare;
- Managementul calității;
- Managementul performanțelor CNCRM;
- Managementul resurselor umane;
- Managementul resurselor financiare;
- Planificare, cooperare, parteneriat;
- Marketing CNCRM;
- Tehnica muncii intelectuale și metodologia cercetării;
- Crearea și gestiunea bazelor de date;

- Managementul informației (tehnici de regăsire a informației și utilizarea serviciilor online);
- Deontologie profesională;
- Marketingul serviciilor CNCRM;
- Formarea continuă a personalului prin programe care să asigure dobândirea cunoștințelor și competențelor necesare utilizării tehnologiilor moderne;

Personalul CNCRM trebuie să acorde un interes deosebit formării continue în scopul creșterii performanțelor profesionale în acord cu exigențele impuse de accesul la tehnologiile moderne și nevoile de informare și formare specifice ale utilizatorilor/beneficiarilor serviciilor CNCRM.

Cunoștințele, calificările, competențele profesionale și sociale dobândite în procesul formării continue trebuie să asigure personalului CNCRM participarea directă la transferul de informație și cunoaștere, la activitățile de cercetare, educație și dezvoltare.

2.1.8 Îmbunătățirea nivelului de deservire al beneficiarilor

Sprijinirea cunoașterii sub toate aspectele, prin oferta de servicii de specialitate către cercetător și alte persoane fizice și organizații.

Extinderea accesului la informația referitoare la colecțiile dl și dezvoltarea de noi servicii pentru utilizatori/beneficiarilor.

Perfecționarea instrumentelor de regăsire a informațiilor ca expresie a plus valorii produselor CNCRM.

2.1.9 Creșterea calității serviciilor oferite de CNCRM. Extinderea accesului la serviciile CNCRM prin utilizarea TI

- Dezvoltarea potențialului informațional al paginii web.
- Asigurarea utilizatorului/beneficiarului final:
 - Un singur punct de acces;
 - O conectare uniformă incluzând o parolă de utilizator/beneficiar;
 - O interfață comună cu utilizatorul/beneficiarul;
 - Un sistem de regăsire a informației uniform și ușor accesibil;
 - Un acces direct la mediile electronice.

2.1.10 Optimizarea accesului la informațiile referitoare la colecțiile și serviciile CNCRM

Extinderea și diversificarea activităților de prezentare a informațiilor referitoare la colecțiile și serviciile CNCRM ca formă de promovare intensivă a imaginii CNCRM.

2.1.11 Rol consolidat în mediul profesional național și internațional

- Sporirea eficienței activității CNCRM;
- Lobby și advocacy pentru dezvoltarea CNCRM;

- Dezvoltarea sistemului de management al calității (resurse umane, colecții, servicii etc.);
- Implementarea proiectelor și parteneriatelor pentru dezvoltare;
- Asigurarea unui spațiu funcțional, de consum informațional confortabil și atractiv;
- Creșterea numărului de parteneriate cu organizații de profil din țară și străinătate, în vederea realizării de programe și proiecte relevante la nivel național și internațional;
- Exercițarea funcțiilor naționale stabilite prin Legea nr. 939/2000 cu privire la activitatea editorială (Control Bibliografic Național, Depozit Legal, Agenția Națională ISBN, ISMN, Centru Național ISSN);
- Consolidarea prezenței CNCRM în grupurile de lucru și decizionale la nivel național și internațional, dezvoltarea cadrului de formare profesională continuă a personalului de specialitate;
- Promovarea imaginii și serviciilor CNCRM.

2.2 VIZIUNI PENTRU URMĂTORII ANI

CNCRM va consolida rolul de centru unic de servicii/produse informaționale și editoriale, de partener al cercetării, învățării.

CNCRM va fi deschisă pentru inovare și creativitate, sporind valoarea informației, calitatea serviciilor informaționale oferite.

CNCRM va fi un mediu adecvat de păstrare a patrimoniului documentar național, de formare și informare, va dezvolta deprinderi pentru educație permanentă, va oferi suportul necesar pentru cercetare și inovare.

CNCRM va aplica tehnologiile și inovarea pentru a asigura servicii de calitate, generarea cunoștințelor și ideilor noi.

CNCRM va promova libertatea, descoperirea, deschiderea și accesibilitatea informației și va contribui la crearea conținutului bibliografic și statistic al producției editoriale naționale.

Ce vedem realizat în anul 2024 în dezvoltarea CNCRM?

- Parteneriate eficiente și dezvoltate;
- Participarea la proiecte locale și internaționale;
- Infrastructură modernă și dotată;
- Spații și servicii accesibile pentru toți (inclusiv pentru persoanele cu dizabilități);
- Condiții de confort privind utilizarea serviciilor/produselor;
- Dotare cu echipament tehnic performant;
- Sistem informațional ușor accesibil;
- Acces deschis la colecțiile patrimoniului documentar;
- Digitizarea patrimoniului documentar;
- CNCRM – prestator de servicii moderne;

- Management performant (management flexibil; structură funcțională bi-modală; fundamentare pe creativitate și inovare; cadru de reglementare actualizat);
- Spațiu informațional modern (parte componentă a spațiului informațional național; centru informațional multifuncțional);
- Resurse umane motivate și profesional interesate (personal satisfăcut, stimulat, crearea sistemului de dezvoltare a competențelor profesionale);
- Resurse financiare în conformitate cu necesitățile funcționării eficiente (buget relevant misiunii; atragerea surselor financiare extrabugetare);
- Echipament și tehnologii moderne (servicii electronice moderne; dezvoltarea sistemului informațional integrat al CNCRM);
- Utilizatori/beneficiari instruiți și motivați (utilizatori/beneficiari cu nivel înalt de competențe în cultura informației; motivarea și fidelizarea utilizatorilor/beneficiarilor).

2.3 OBSTACOLE ÎN DEZVOLTAREA CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII DIN REPUBLICA MOLDOVA

- La nivel de resurse: insuficiența resurselor financiare; nerespectarea de către factorii editoriali a prevederilor de reglementare; necorespunderea tehnologiei evoluției mediului extern; insuficiența spațiului de depozitare;
- La nivel de personal: salarizare neadecvată; optimizări de resurse și personal;
- La nivel de utilizatori/beneficiari: scăderea interesului pentru producția editorială; tiraj limitat al producției editoriale; refluxul factorilor editoriali.

2.4 DIRECȚII STRATEGICE

Prioritatea 1-a. CNCRM – sursă de informații autentice

Obiectiv 1. Asigurarea plenitudinii colecției de depozit legal.

Obiectiv 2. Crearea unui sistem modern de publicații ale bibliografiei naționale.

Prioritatea a 2-a. Promovarea imaginii CNCRM

Obiectiv 1. Realizarea programelor anuale de promovare a imaginii CNCRM la nivel instituțional /național și internațional.

Obiectiv 2. Organizarea campaniei anuale de advocacy.

Obiectiv 3. Branding-ul CNCRM.

Prioritatea a 3-a. Asigurarea unui management de calitate a activităților, serviciilor/produselor

Obiectiv 1. Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare conform noilor acte legislative și normative în domeniu.

Obiectiv 2. Modelarea structurii funcționale până la finele anului 2021.

Obiectiv 3. Stimularea bazată pe performanță a personalului de specialitate din cadrul CNCRM.

Prioritatea a 4-a. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii

Obiectivul 1. Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatori/beneficiari.

Obiectivul 2. Asigurarea spațiilor funcționale cu mobilier adecvat necesităților utilizatorilor/beneficiarilor.

Obiectivul 3. Asigurarea unui spațiu virtual în pas cu tehnologiile moderne până la finele anului 2024.

3.IMPLEMENTAREA STRATEGIEI 2021-2024

3.1 PLANUL DE ACȚIUNI 2021-2024

Nr	Activități	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri. Colaborări
Prioritatea 1-a. CNCRM - sursă de informații autentice				
Obiectiv 1. Asigurarea plenitudinii colecției Depozit legal				
1.	Elaborarea Politicii de dezvoltare a resurselor informaționale a CNCRM	2021	Director general CȘ	MECC
2.	Menținerea poziției de sursă exhaustive și autentică de informare prin dezvoltarea colecțiilor de Depozit legal	2020-2024		Factorii editoriali
3.	Dezvoltarea serviciului Difuzare Selectivă a Informației și de furnizare electronică a informației	2021	Formator CNCRM	MECC SNB
4.	Dezvoltarea și asigurarea accesului la baza de date "Bibliografa Națională a Moldovei" prin utilizarea tehnologiilor informaționale, în acord cu standardele internaționale – sursă informațională principală pentru sistemul de biblioteci și domeniul industriei editoriale	2020-2024	Director general Manageri funcționali	BNRM
Obiectiv 2. Crearea unui sistem modern de publicații ale bibliografiei naționale				
5.	Perfecționarea funcționării controlului bibliografic național, optimizarea evidenței statistice a industriei naționale de carte	2020-2024	Managerii funcționali	Factorii editoriali
6.	Dezvoltarea motoarelor de căutare multidimensională, pentru identificarea publicațiilor de toate tipurile, inclusiv a părților componente (de exemplu, articolele din periodice)	2021-2022	Formator CNCRM	
7.	Asigurarea continuității sistemului de publicații retrospective – componentă a bibliografiei naționale	2021-2023		
8.	Integrarea DOI în sistemul de identifi-	Cu anul		

Nr	Activități	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri. Colaborări
	care a documentelor	2021		
Prioritatea a 2-a. Promovarea imaginii CNCRM				
Obiectiv 1. Realizarea programelor anuale de promovare a imaginii CNCRM la nivel instituțional /național și internațional				
9.	Actualizarea setului de materiale promoționale	2021	Formator CNCRM	
10.	Amplificarea mediatizării activităților, serviciilor/produselor CNCRM prin toate canalele de comunicare	2020-2024	Director general	Posturi TV, radio
11.	Organizarea Zilei Ușilor Deschise la CNCRM	Anual		
12.	Organizarea Zilei CNCRM în cadrul ciclului de activități, prilejuate de Ziua Internațională a Cărții, Bibliotecarului, Dreptului de autor	Anual		BNRM, ABRM
13.	Organizarea concursurilor instituționale (gen "Cel mai activ participant la activități de dezvoltare a competențelor profesionale", "Cel mai productiv autor" etc.) și promovarea rezultatelor prin diferite modalități	Anual	Formator CNCRM	
14.	Inițierea Campaniei de promovare "CNCRM – mai conectată ca oricând!"	2021	Director general	Posturi TV, radio
15.	Editarea publicației "Revista Camerei Naționale a Cărții"	2020-2024		
Obiectiv 2. Organizarea campaniei anuale de advocacy				
16.	Participarea la campanii naționale și internaționale de advocacy pentru susținerea Accesului Deschis, Științei Deschise	2020-2024	Echipe CNCRM	SNB
17.	Elaborarea și plasarea pe Youtube, Facebook a spot-video despre CNCRM și evenimentele organizate.	Anual	Director general	
18.	Expoziții on-line – promovarea colecțiilor, a experiențelor personalului de specialitate cu prilejul datelor și evenimentelor remarcabile	Anual	Managerii funcționari	
19.	Crearea unui spot video privind serviciile/produsele CNCRM și plasarea lui pe site-ul instituției, Facebook, Youtube etc.	2021	Managerii funcționari	
Obiectiv 3. Branding-ul CNCRM				
20.	Perfecționarea culturii organizaționale prin introducerea de noi tradiții	2020-2021	CȘ	
21.	Consolidarea imaginii CNCRM prin dezvoltarea sistemului de identitate	2020-2024	CȘ	MECC
22.	Amplificarea interacțiunii cu factorii editoriali, utilizatori/beneficiari prin site-ul CNCRM	2021	Director general	

Nr	Activități	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri. Colaborări
Prioritatea a 3-a. Asigurarea unui management de calitate a activităților, serviciilor/produselor				
Obiectiv 1. Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare conform noilor acte legislative și normative în domeniu				
23.	Implicații în activitatea autorităților profesionale: Consiliului Biblioteconomic Național, Comitetului Tehnic nr. 1 "Biblioteconomie, Informare, Documentare", Asociației Bibliotecarilor din Republica Moldova, Forumului Managerilor din Sistemul Național de Bibliotecă	2020-2024	CȘ	Organismele de dirijare profesională
24.	Participare la discuții publice și elaborarea propunerilor cu privire la documentele de reglementare	2020-2024	Director general CȘ	
25.	Reconfigurarea documentelor strategice, politicilor, documentelor de reglementare în concordanță cu cadrul internațional și național	2020-2024		
26.	Elaborarea și implementarea normelor pentru procesele și activitățile informaționale, bibliografice și biblioteconomice	2022		CBN
Obiectiv 2. Modelarea structurii funcționale până la finele anului 2021				
27.	Studierea experiențelor internaționale. Optimizarea structurii organizaționale	2021	Director general CȘ	MECC
28.	Elaborarea organigramei noi. Accentuarea rolului grupurilor de lucru	2021		
29.	Operarea schimbărilor în statele de personal	2022		
30.	Dezvoltarea competențelor profesionale, recalificarea personalului conform schimbărilor structurale operate	2021-2024		
Obiectiv 3. Stimularea bazată pe performanță a personalului de specialitate din cadrul CNCRM				
31.	Consolidarea și identificarea noilor metode de motivare și stimulare a personalului de specialitate	2020-2024	Director general CȘ	Sindicate
32.	Elaborarea metodologiei de evaluare a performanței personalului	2021	Formator CNCRM Echipa de lucru	Sindicate
33.	Evaluarea anuală a performanței personalului	2021-2024	Director general CȘ	Sindicate
34.	Instruirea continuă a personalului: organizarea atelierelor de formare, cursurilor de perfecționare, cursurilor de limbi străine, participarea la manifestări științifice	2020-2024	Formator CNCRM	
35.	Creșterea calității personalului	2020-2024		

Nr	Activități	Perioada de realizare	Responsabil	Parteneri. Colaborări
	CNCRM prin obținerea categoriilor de calificare			
36.	Stimularea personalului în vederea formării profesionale de bază (studii de master, recalificare etc.)	2020-2024	Director general CȘ	
37.	Concursul Cel mai bun bibliotecar CNCRM al anului, ulterior participare la Concursul Național, organizat de ABRM	2021-2024	Formator CNCRM	
Prioritatea a 4-a. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii				
Obiectivul 1. Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatorii/beneficiarii CNCRM				
38.	Analiza funcționalității spațiilor CNCRM	2021	Director general CȘ	
39.	Elaborarea design-ului spațiilor/zonelor de lucru	2021		
40.	Extinderea capacității de depozitare	2021		
41.	Reamenajarea spațiilor de lucru și agrement pentru utilizatori/beneficiari	2022		
Obiectivul 2. Asigurarea spațiilor funcționale cu mobilier adecvat necesităților utilizatorilor/beneficiarilor				
42.	Identificarea necesităților de mobilier în conformitate cu tendințele moderne	2022	Director general CȘ	
43.	Reamenajarea spațiului cu mobilier adecvat	2022		
Obiectivul 3. Asigurarea unui spațiu virtual în pas cu tehnologiile moderne până la finele anului 2024.				
44.	Digitizarea publicațiilor conform planului aprobat	2020-2024	Director general	MECC
45.	Dezvoltarea infrastructurii digitale	2021-2024		
46.	Biblioteca digitală CNCRM: revizuirea componentelor, asigurarea accesului	2022	Secția de profil	
47.	Modernizarea site-ului CNCRM	2022	Secția de profil	
48.	Adaptarea serviciilor electronice pentru utilizare pe diverse dispozitive	2021-2024	Secția de profil	
49.	Elaborarea tutorialelor pentru utilizatorii/beneficiarii serviciilor/produselor CNCRM pe baza platformelor online	2020-2024	Formator CNCRM	
50.	Dotare cu echipament tehnic modern. Înnoirea anuală a acestuia cu cel puțin 15%	2021-2024	Director general	

3.2 PLANUL DE ACȚIUNI 2021

Nr	Activități	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
Prioritatea 1-a. CNCRM - sursă de informații autentice						
Obiectiv 1. Asigurarea plenitudinii colecției Depozit legal						
1.	Elaborarea Politicii de dezvoltare a resurselor informaționale a CNCRM	1 document instituțional elaborat	Trimestrul 1	Umane, tehnice	Director general CȘ	
2.	Analiza plenitudinii colecției DL. Identificarea documentelor lipsă. Relații cu factorii editoriali	Colecție exhaustivă DL	Trimestrul 1-4	Umane, tehnice	Secția de profil	Factorii editoriali
3.	Elaborarea Instrucțiunii privind Difuzarea Selectivă a Informației și de furnizare electronică a informației	1 instrucțiune tehnologică elaborată	Trimestrul 2	Umane, tehnice	Formator CNCRM	
4.	Dezvoltarea serviciului Difuzare Selectivă a Informației și de furnizare electronică a informației. Difuzarea informației "Cărți în curs de apariție" factorilor interesați	150 informații livrate	Trimestrul 3-4	Umane, tehnice	Formator CNCRM	
5.	Facilitarea/operativitatea accesului la baza de date "Bibliografa Națională a Moldovei"		Trimestrul 3-4	Umane, tehnice	Director general Manageri funcționari	
Obiectiv 2. Crearea unui sistem modern de publicații ale bibliografiei naționale						
6.	Perfecționarea funcționării controlului bibliografic național, optimizarea evidenței statistice a producției industriei naționale de carte	12 numere editate ale Bibliografiei naționale a Moldovei	Trimestrul 1-4	Umane, tehnice	Managerii funcționari	
7.	Dezvoltarea motoarelor de căutare multi-dimensională, pentru identificarea publicațiilor de toate tipurile, inclusiv a părților componente (de exemplu, articolele din periodice)	Indici auxiliari	Trimestrul 2	Umane	Formator CNCRM	
8.	Asigurarea continuității sistemului de pu-	Ce culegere va fi edita-	Trimestrul 4	Umane, financiare	Director general	

N r	Activități	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
	blicații retrospective – componentă a bibliografiei naționale	tă?		re	Manageri funcționari	
9.	Integrarea DOI în sistemul de identificare a documentelor	CIP completat cu DOI	Trimestrul 2-4	Umane, tehnice		
10.	Asigurarea prezenței Republicii Moldova în sistemul internațional statistic și informațional: ISBN, ISMN, ISSN, Index Translationum (această prezență contribuind la promovarea imaginii Republicii Moldova).	Informații integrate în 4 baze de date internaționale		Umane, tehnice	Manageri funcționari	Agențiile de profi internaționale
Prioritatea a 2-a. Promovarea imaginii CNCRM						
Obiectiv 1. Realizarea programelor anuale de promovare a imaginii CNCRM la nivel instituțional /național și internațional						
11.	Actualizarea setului de materiale promoționale	5 materiale promoționale	Trimestrul 1-3	Umane, financiare		
12.	Amplificarea mediatizării activităților, serviciilor/produselor CNCRM prin toate canalele de comunicare	5 interviuri, 5 articole promoționale în mass-media scrisă	Trimestrul 1-4	Umane, financiare	Director general	Posturi TV, radio
13.	Organizarea Zilei Ușilor Deschise la CNCRM (pentru editori, pentru bibliotecari, pentru utilizatori/beneficiari)	3 activități științifico-promoționale	Trimestrul 3	Umane, tehnice, financiare	Director general	Anual
14.	Organizarea Zilei/pagini CNCRM în cadrul ciclului de activități, prilejuate de Ziua Internațională a Cărții, Bibliotecarului, Dreptului de autor	1 activitate	Trimestrul 2	Umane, tehnice	CȘ	BNRM, ABRM
15.	Editarea publicației "Revista Camerei Naționale a Cărții"	2 numere a revistei	Trimestrul 2, 4	Umane, financiare	Director general	
16.	Organizarea concursurilor instituționale: "Cel mai activ participant la activități de dezvoltare a competențelor profesionale", "Cel mai productiv	2 concursuri instituționale	Trimestrul 4	Umane, tehnice, financiare	Formator CNCRM	

N r	Activități	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
	autor"					
17.	Inițierea Campaniei de promovare "CNCRM – mai conectată ca oricând!"	1 campanie de promovare	Trimestrul 3	Umane, tehnice, financiare	Director general	Posturi TV, radio, mass-media scrisă
18.	Elaborarea comunicatelor finale pe marginea activităților promoționale și diseminarea acestora pe rețele de informare, pagina WEB, pe adresele electronice ale factorilor interesați	4 comunicate finale	Trimestrul 1-4	Umane, tehnice	Director general	
Obiectiv 2. Organizarea campaniei anuale de advocacy						
19.	Participarea la campanii naționale și internaționale de advocacy	Prezență la cel puțin 3 campanii	Trimestrul 1-4	Umane, tehnice, financiare	Echipa CNCRM	SNB Factorii editoriale
20.	Elaborarea și plasarea pe Youtube, Facebook a spot-video despre CNCRM și evenimentele organizate.	4 filme	Trimestrul 1-4	Umane, tehnice	Director general	
21.	Expoziții on-line – promovarea colecțiilor, a experiențelor personalului de specialitate cu prilejul datelor și evenimentelor remarcabile	Cel puțin 12 expoziții virtuale	Trimestrul 1-4	Umane, echipament tehnic		
22.	Crearea unui spot video privind serviciile/produsele CNCRM și plasarea lui pe site-ul instituției, Facebook, Youtube etc.	1 spot-video	Trimestrul 3	Umane, echipament tehnic		
Obiectiv 3. Branding-ul CNCRM						
23.	Perfecționarea culturii organizaționale prin introducerea de noi tradiții	2 evenimente	Trimestrul 3-4	Umane	CȘ	
24.	Consolidarea imaginii CNCRM prin dezvoltarea sistemului de identitate	Manual de identitate (format electronic)	Trimestrul 3	Umane, tehnice	Director general	MECC
25.	Amplificarea interacțiunii cu factorii editoriali, utilizatori/beneficiari prin	Site CNCRM	Trimestrul 1-4	Umane, tehnice	CȘ	

Nr	Activități	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
	site-ul CNCRM					
Prioritatea a 3-a. Asigurarea unui management de calitate a activităților, serviciilor/produselor						
Obiectiv 1. Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare conform noilor acte legislative și normative în domeniu						
26.	Monitorizarea actelor de reglementare națională și internațională	Lista de documente reglementare	Trimestrul 3-4	Umane	Director general CȘ	CBN ABRM
27.	Participare la discuții publice și elaborarea propunerilor cu privire la documentele de reglementare	Propuneri elaborate	Trimestrul 1-4	Umane		
28.	Elaborarea și implementarea normelor pentru procesele și activitățile informaționale, bibliografice și biblioteconomice	Norme elaborate	Trimestrul 4	Umane		
Obiectiv 2. Modelarea structurii funcționale până la finele anului 2021						
29.	Studierea experienței internaționale (a instituțiilor de profil)	Document de analiză și sinteză	Trimestrul 3-4	Umane	Grup de lucru	
Obiectiv 3. Stimularea bazată pe performanță a personalului de specialitate din cadrul CNCRM						
30.	Elaborarea metodologiei de evaluare a performanței personalului	1 metodologie, inclusiv criterii	Trimestrul 3	Umane	Formator CNCRM. Echipa de lucru	Sindicate
31.	Evaluarea anuală a performanței personalului	Raport de evaluare	Trimestrul 4	Umane	Director general CȘ	Sindicate
32.	Instruirea continuă a personalului: organizarea atelierelor de formare, cursurilor de perfecționare, cursurilor de limbi străine, participarea la manifestări științifice	6 activități de dezvoltare a competențelor profesionale	Trimestrul 1-4	Umane, tehnice	Formator CNCRM	
33.	Concursul Cel mai bun bibliotecar CNCRM al anului, ulterior participare la Concursurile naționale, organizate de ABRM	2 dosare prezentate	Trimestrul 2	Umane	Formator CNCRM	ABRM
Prioritatea a 4-a. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii						

Nr	Activități	Rezultat așteptat	Perioada	Resurse necesare	Responsabil	Parteneri
Obiectivul 1. Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatorii/beneficiarii CNCRM						
34.	Analiza funcționalității spațiilor CNCRM	1 raport-analiză	Trimestrul 2	Umane	Director general CȘ	
35.	Elaborarea designului spațiilor/zonelor de lucru	1 schiță-design	Trimestrul 3	Umane		
36.	Extinderea capacității de depozitare	1 raport-analiză	Trimestrul 3	Umane		
37.	Asigurarea procesului de lucru al utilizatorilor/beneficiarilor cu echipament tehnic	Echipament înnoit în funcție de necesitățile utilizatorilor	Trimestrul 4	Financiare	Director general	
Obiectivul 3. Asigurarea unui spațiu virtual în pas cu tehnologiile moderne până la finele anului 2024						
38.	Dezvoltarea infrastructurii digitale	2021-2024	Director general			
39.	Dotare cu echipament tehnic modern. Înnoirea anuală a acestuia cu cel puțin 15%	2021-2024	Director general			

3.3 PLANUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A STRATEGIEI 2021-2024

Pentru a urmări eficiența obiectivelor stabilite în cadrul Strategiei de dezvoltare a CNCRM 2020-2024 este important de a monitoriza permanent și de a evalua rezultatele activităților întreprinse. Strategia fiind concepută pe o perioadă de cinci ani, obiectivele stabilite vor fi atinse treptat, în funcție de priorități, pe baza planurilor de acțiuni anuale.

Planul de acțiuni va include informații după cum urmează: activitatea planificată pentru anul în curs și acțiunile prevăzute, rezultatul așteptat, indicatori care reflectă îndeplinirea acțiunii, responsabilul și timpul estimat pentru îndeplinirea acțiunii.

Evaluarea și monitorizarea Strategiei CNCRM 2021-2024 se va face prin intermediul Planului de monitorizare și evaluare a implementării strategiei, prin întocmirea de rapoarte trimestriale, anuale și alte documente. Monitorizarea implementării Strategiei se va face în mod constant, de către fiecare specialist responsabil.

Evaluarea implementării planului de acțiuni se va realiza anual în cadrul Consiliului Coordonator al CNCRM și de către directorul general, în baza rapoartelor prezentate de responsabilii pentru implementare. În raport se va preciza: stadiul în care se află diversele acțiuni programate pentru perioada de raportare; problemele întâmpinate; revizuirea acțiunilor, acolo unde este cazul; timpul estimat până la îndeplinirea acțiunilor.

Strategia va fi evaluată anual prin intermediul: rapoartelor de monitorizare; Raportului anual de implementare a Strategiei la ședința Consiliului Coordonator CNCRM, unde vor fi comunicate și evaluate rezultatele implementării strategiei și aprobat Planul de acțiuni pentru următorul an.

Pentru monitorizarea implementării Strategiei vor fi utilizați indicatori cantitativi (ex. nr. de înregistrări bibliografice etc.), calitativi (de ex. consum informațional, nivelul de satisfacție etc.), de promovare (de ex. numărul comunicatelor de presă și celor finale difuzate; numărul de articole apărute în mass-media, numărul de postări pe pagina web și rețele sociale etc.), de caracter educațional (de ex., numărul activităților de instruire desfășurate, numărul de personal care au beneficiat de instruire profesională, nr. ore de instruire per angajat etc.), de comunicare (de ex. numărul vizitatorilor paginii web, numărul publicațiilor și documentelor elaborate, de evenimente organizate etc.).

Instrumente de colectare a informației de la personal și utilizatori/beneficiari: chestionare, interviuri, observație, examinarea reclamațiilor; analiza sugestiilor și opiniilor utilizatorilor/beneficiarilor (condica de reclamații, boxe de idei, site etc.).

Implementarea Strategiei se va realiza cu participarea tuturor structurilor și personalului, a partenerilor, a utilizatorilor/beneficiarilor și a altor factori interesați. În funcție de rezultatele evaluării și monitorizării și în raport cu modificările mediului de funcționare CNCRM, Strategia poate fi revizuită.

3.4 PLANUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A IMPLEMENTĂRII STRATEGIEI 2021

Nr	Acțiunea	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabil
Prioritatea 1-a. CNCRM - sursă de informații autentice					
Obiectiv 1. Asigurarea plenitudinii colecției Depozit legal					
1.	Elaborarea Politicii de dezvoltare a resurselor informaționale a CNCRM	1 document instituțional elaborat	Document formulat explicit și aprobat	Trimestrul 1	Director general Managerii funcționali
2.	Analiza plenitudinii colecției DL. Identificarea documentelor lipsă. Relații cu factorii editoriali	Colecție exhaustivă DL	Raport anual	Trimestrul 1-4	Managerii funcționali
3.	Elaborarea Instrucțiunii privind Difuzarea Selectivă a Informației și de furnizare electronică a informației	1 instrucțiune tehnologică elaborată	Document formulat explicit și aprobat	Trimestrul 2	
4.	Dezvoltarea serviciului Difuzare Selectivă a Informației și de furnizare electronică a informației. Difuzarea	150 informații livrate	Raport anual	Trimestrul 3-4	

Nr	Acțiunea	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabil
	informației "Cărți în curs de apariție" factorilor interesați				
5.	Facilitarea/operativitatea accesului la baza de date "Bibliografa Națională a Moldovei"		Pagina WEB CNCRM. Date statistice	Trimestrul 3-4	
Obiectiv 2. Crearea unui sistem modern de publicații ale bibliografiei naționale					
6.	Perfecționarea funcționării controlului bibliografic național, optimizarea evidenței statistice a producției industriei naționale de carte	12 numere editate ale Bibliografiei naționale a Moldovei	Raport anual	Trimestrul 1-4	Managerii funcționari
7.	Dezvoltarea motoarelor de căutare multi-dimensională, pentru identificarea publicațiilor de toate tipurile, inclusiv a părților componente (de exemplu, articolele din periodice)	Indici auxiliari	Ediții bibliografice editate	Trimestrul 2	Formator CNCRM
8.	Asigurarea continuității sistemului de publicații retrospective – componentă a bibliografiei naționale	Ce culegere va fi editată?		Trimestrul 4	Director general Managerii funcționari
9.	Integrarea DOI în sistemul de identificare a documentelor	CIP completat cu DOI		Trimestrul 2-4	
10.	Asigurarea prezenței Republicii Moldova în sistemul internațional statistic și informațional: ISBN, ISMN, ISSN, Index Translationum (această prezență contribuind la promovarea imaginii Republicii Moldova).	Informații integrate în 4 baze de date internaționale	Informații analitico-sintetice elaborate și transmise pentru indexare în bazele de date internaționale	Trimestrul 4	Managerii funcționari
11.	Perfecționarea funcționării controlului bibliografic național, optimizarea evidenței statistice a producției industriei naționale de carte	12 numere editate ale Bibliografiei naționale a Moldovei	Catalogul electronic	Trimestrul 1-4	
Prioritatea a 2-a. Promovarea imaginii CNCRM					

Nr	Acțiunea	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabil
Obiectiv 1. Realizarea programelor anuale de promovare a imaginii CNCRM la nivel instituțional /național și internațional					
12.	Actualizarea setului de materiale promoționale	Setul actualizat	Setul aprobat Proces verbal al CȘ	Trimestrul 1-3	Managerii funcționari
13.	Amplificarea mediati-zării activităților, serviciilor/produselor CNCRM prin toate canalele de comunicare	5 interviuri, 5 articole promoționale în mass-media scrisă	Pagina WEB, date statistice, descrieri bibliografice	Trimestrul 1-4	
14.	Organizarea Zilei Ușilor Deschise la CNCRM (pentru editori, pentru bibliotecari, pentru utilizatori/beneficiari)	Minimum 300 participanți Minimum 500 persoane informate	Raport de activitate Lista de înregistrare Avize	Trimestrul 3	
15.	Organizarea Zilei/paginii CNCRM în cadrul ciclului de activități, prilejuite de Ziua Internațională a Cărții, Bibliotecarului, Dreptului de autor	1 activitate / 200 participanți	Comunicat final	Trimestrul 3	
16.	Editarea publicației "Revista Camerei Naționale a Cărții"	2 numere a revistei	Numere editate ale revistei	Trimestrul 2, 4	Director general
17.	Organizarea concursurilor instituționale: "Cel mai activ participant la activități de dezvoltare a competențelor profesionale", "Cel mai productiv autor"	2 concursuri instituționale	Regulamentul concursurilor instituționale Proces verbal al CȘ	Trimestrul 4	Formator CNCRM
18.	Inițierea Campaniei de promovare "CNCRM - mai conectată ca oricând!"	1 campanie de promovare / 300 de participanți	Programul activităților Avize. Materiale foto și video. Comunicat final	Trimestrul 3	Director general
19.	Elaborarea comunicatelor finale pe marginea activităților promoționale și diseminarea acestora pe rețele de informare, pagina WEB, pe adresele electronice ale factorilor interesați	4 comunicate finale	Comunicate finale amplasate pe pagina WEB CNCRM	Trimestrul 1-4	Formator CNCRM
Obiectiv 2. Organizarea campaniei anuale de advocacy					
20.	Participarea la campanii naționale și inter-	Prezență la cel puțin 3 cam-	Programul activităților.	Trimestrul 1-4	

Nr	Acțiunea	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabil
	naționale de advocacy	panii naționale și internaționale	Foto și video. Raport de activitate anual		
21.	Elaborarea și plasarea pe Youtube, Facebook a spot-video despre CNCRM și evenimentele organizate.	4 filme. Minimum 1000 de vizualizări	Youtube. Avize. Raport de activitate	Trimestrul 1-4	
22.	Expoziții on-line – promovarea colecțiilor, a experiențelor personalului de specialitate cu prilejul datelor și evenimentelor remarcabile	Cel puțin 12 expoziții virtuale	Avize. Foto. Informații pe pagina WEB	Trimestrul 1-4	
23.	Crearea unui spot video privind serviciile/produsele CNCRM și plasarea lui pe site-ul instituției, Facebook, Youtube etc.	1 spot-video / Minimum 1000 de vizualizări	Spot-video elaborat	Trimestrul 3	
Obiectiv 3.Branding-ulCNCRM					
24.	Perfecționarea culturii organizaționale prin introducerea de noi tradiții	2 evenimente	Foto. Imagini. Raport anual de activitate	Trimestrul 3-4	Director general
25.	Consolidarea imaginii CNCRM prin dezvoltarea sistemului de identitate	Manual de identitate (format electronic)	Manual elaborat și aprobat de CȘ	Trimestrul 3	
26.	Amplificarea interacțiunii cu factorii editoriali, utilizatori/beneficiari prin site-ul CNCRM	Site CNCRM	Date statistice	Trimestrul 1-4	
Prioritatea a 3-a. Asigurarea unui management de calitate a activităților, serviciilor/produselor					
Obiectiv 1.Actualizarea și implementarea cadrului de reglementare conform noilor acte legislative și normative în domeniu					
27.	Monitorizarea actelor de reglementare națională și internațională	Lista de documente reglementare. 10 documente studiate	Lista de documente. Notă informativă	Trimestrul 3-4	
28.	Participare la discuții publice și elaborarea propunerilor cu privire la documentele de reglementare	Minimum 4 propuneri elaborate.	Minimum 4 participări la discuții. Lista de propuneri. Note infor-	Trimestrul 1-4	

Nr	Acțiunea	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabil
			mative. Informații pe site-uri ABRM, CBN		
29.	Elaborarea și implementarea normelor pentru procesele și activitățile informaționale, bibliografice și biblioteconomice	Norme elaborate	Norme elaborate și aprobate de CȘ	Trimestrul 4	
Obiectiv 2. Modelarea structurii funcționale până la finele anului 2021					
30.	Studierea experienței internaționale (a instituțiilor de profil)	Structură organizațională înnoită	Document de analiză și sinteză. Model de structură înnoită, aprobat de CȘ	Trimestrul 3-4	
Obiectiv 3. Stimularea bazată pe performanță a personalului de specialitate din cadrul CNCRM					
31.	Elaborarea metodologiei de evaluare a performanței personalului	1 document instituțional, inclusiv criterii	Document instituțional. Aprobate de CȘ	Trimestrul 3	Echipa de lucru
32.	Evaluarea anuală a performanței personalului	Raport de evaluare a personalului 100% personal	Raport de evaluare a personalului. Proces verbal	Trimestrul 4	Membrii CȘ
33.	Instruirea continuă a personalului: organizarea atelierelor de formare, cursurilor de perfecționare, cursurilor de limbi străine, participarea la manifestări științifice	Participarea fiecărui angajat la cel puțin 5 activități educaționale. 100% personal implicat în activități de dezvoltare a competențelor profesionale	Liste ale formabililor. Certificate. Raport anual de activitate	Trimestrul 1-4	Formator
34.	Concursul Cel mai bun bibliotecar CNCRM al anului, ulterior participare la Concursurile naționale, organizate de ABRM	1 concurs organizat. Top 5 angajați premiați 100% de participare a personalului	Regulamentul concursului. Proces verbal. Articol publicat	Trimestrul 2	Formator
Prioritatea a 4-a. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii					
Obiectivul 1. Crearea zonelor noi de lucru și agrement pentru utilizatorii/beneficiarii CNCRM					
35.	Analiza funcționalității spațiilor CNCRM	1 notă informativă elaborată	Notă informativă	Trimestrul 2	

Nr	Acțiunea	Rezultat așteptat (indicatori)	Sursa de informare	Perioada de evaluare	Responsabil
		rate. Minimum 3 modele selectate			
36.	Elaborarea design-ului spațiilor/zonelor de lucru	Cel puțin 2 schițe-design	Notă informativă	Trimestrul 3	
37.	Extinderea capacității de depozitare	1 raport-analiză	Notă informativă	Trimestrul 3	
38.	Asigurarea procesului de lucru al utilizatorilor/beneficiarilor cu echipament tehnic	Cel puțin 4 stații de lucru	Foto. Raport anual de activitate		
Obiectivul 3. Asigurarea unui spațiu virtual în pas cu tehnologiile moderne până la finele anului 2024					
39.	Dezvoltarea infrastructurii digitale	Minimum 150 de publicații digitizate	Raport statistic. Stoc electronic	Trimestrul 1-4	
40.	Dotare cu echipament tehnic modern. Înnoirea anuală a acestuia cu cel puțin 15%	Notă informativă	Notă informativă. Raport anual de activitate		

DESCRIEREA CIP A CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII DIN REPUBLICA MOLDOVA

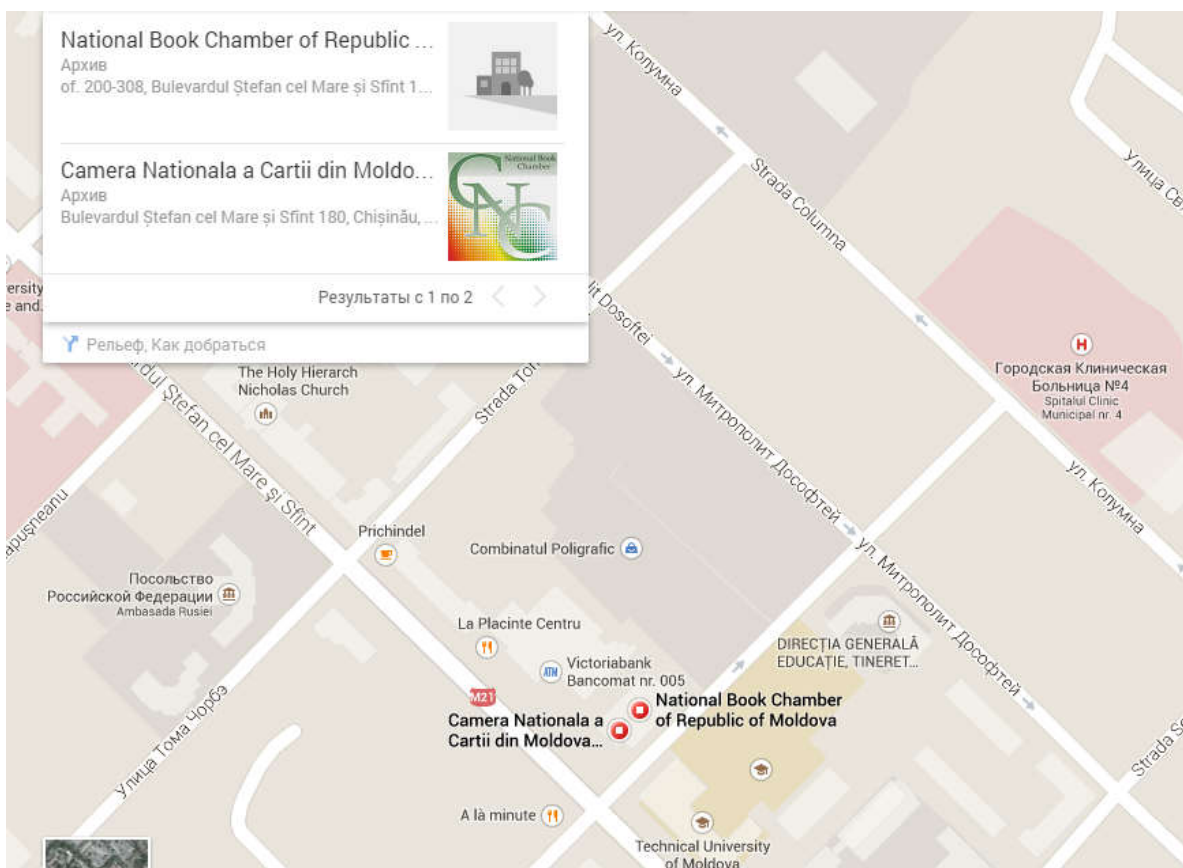
Strategia de dezvoltare a Camerei Naționale a Cărții din Republica Moldova ... / Renata Cozonac, Valentina Chitoroagă, Ludmila Corghenci, Ecaterina Rudakov ; consultant: Gheorghe Prini ; Camera Națională a Cărții din Republica Moldova. – Chișinău : CNCRM, 2020 (Tipogr. "Print-Caro"). – ISBN 978-9975-49-481-6.

...2021-2024. – 2020. – 31 p. : tab. color. – ISBN 978-9975-49-482-3. – ISBN 978-9975-49-483-0 (PDF). – DOI 10.5281/zenodo.4584597.

015(478)CNCRM:005.51

S 90

Camera Națională a Cărții
din Republica Moldova
bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 180, MD-2004, Chișinău, Moldova
tel.: +373 22 000611, 022 000124
URL: www.bookchamber.md
Email: bookchamber.md@gmail.com



Tipografia Print-Caro SRL

Tiraj: 10 ex.

Coli tipar: 3,72

Coli ed.: 1,53