



PLAN DE ACTIVITATE

2021

Aprobat
_____ *Valentina Volontir*,
şef, Direcţia Cultură a Primăriei mun. Chişinău

Responsabil
_____ dr. *Mariana Harjevschi*,
director general, Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu”



În 2021 a setat următoarea prioritate instituțională:

Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu” – platformă de creare și utilizare a conținutului digital chișinăuian.

Resursele informaționale, devenite valoarea intrinsecă a bibliotecilor sunt tot mai mult solicitate de a fi disponibile pe Internet (sau în alte rețele) pentru regăsire de către utilizator. Politicile naționale, consideră că biblioteca publică modernă, trebuie să se axeze pe cei trei piloni:

- ***infrastructură și acces***, ce include îmbunătățirea conectivității și accesului la rețele electronice, dar și transferul/generarea de conținut cu ajutorul tehnologiilor avansate;
- ***conținut digital și servicii electronice***, ce presupune promovarea generării conținutului și serviciilor digitale;
- ***capacități și utilizare***, ce prevede consolidarea alfabetizării și competențelor digitale pentru a permite inovarea și a stimula utilizarea conținutului digital.

Astfel, considerăm că Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu” poate să fie instituția ce dezvoltă și valorifică conținut digital prin crearea de colecții de fotografii, albume de muzică, documente audio și video, cărți și diverse aplicații, precum și materiale de referință educaționale și de formare necesare atât pentru utilizatori, cât și pentru bibliotecari.

Pentru 2021 Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu” va **pune în aplicare soluțiile tehnologice inteligente deja create, dar și va investi pentru crearea și dezvoltarea resurselor electronice**, ce va susține îmbunătățirea calității în domeniul obținerii competențelor digitale ale adulților chișinăuieni. Dezvoltarea produselor, serviciilor informaționale cu suportul tehnologiei informației și comunicațiilor va stimula extinderea accesului și conectivității cu utilizatorii, va susține crearea și dezvoltarea conținutului digital și serviciilor electronice, ceea ce va susține creșterea potențialului chișinăuienilor de a utiliza avantajele oferite de sfera TIC.

Criza globală în domeniul sănătății a făcut ca criza de conectivitate globală preexistentă să fie mai evidentă - și acțiunea să fie mai urgentă - ca niciodată. Accesul la informație prin intermediul TIC este esențială atât pentru sănătate, siguranță, bunăstare economică, dar și educație, informare a comunităților. Accesul public, prin intermediul bibliotecilor s-a dovedit a fi un mod economic și echitabil de a conecta fiecare comunitate. Astfel, Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu” se angajează să dezvolte un **Plan instituțional axat pe Crearea și valorificarea conținutului digital** care va lua în considerare efortul bibliotecarilor și utilizatorilor de a oferi acces la resursele disponibile gratuit, dar și să dezvolte acces la resursele sale atât online, cât și offline. Bibliotecile-filiale, vor acționa ca **laboratoare** comunitare pentru a îmbunătăți modul în care ne conectăm, protejăm și respectăm reciproc și colaborăm pentru a atinge obiectivele **ONU de dezvoltare durabilă până în 2030**.

Orașul Chișinău, a devenit în 2020 parte a rețelei **Orașe care învață** - acest concept la fel poate contribui la implementarea *Agendei de Dezvoltare Durabilă 2030*, dar și la sincronizarea organizării evenimentelor dedicate celor 585 de ani de la prima atestare documentară a



or. Chișinău, care se axează pe asigurarea unei educații de calitate incluzive și echitabile prin promovarea oportunităților de învățare continuă pentru toți, dar și crearea a **spațiilor publice incluzive, sigure, rezistente și durabile, digitale, multimedia și interactive, inclusiv pentru sprijinul educației pe parcursul întregii vieți.**

Pe parcursul anului 2021 **Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu”** se va implica plenar în marcarea celor 585 de ani de la prima atestare documentară a or. Chișinău prin diverse acțiuni de interacțiune cu chișinăuienii, dar și prin cercetări, studii relevante. Astfel, implementarea noilor tehnologii de servire a utilizatorilor în bibliotecă, precum **servicii online, nominalizarea colecțiilor ce vor fi supuse digitalizării documentelor, crearea condițiilor pentru depozitarea materialului local digital, ca parte a patrimoniului local, crearea punctelor de acces public la informație în baza portalurilor bibliotecilor-filiale (bloguri, canale media etc.) va fi realizat prin a îmbunătăți și amplifica colaborarea dintre serviciile bibliotecii.** Miza cea mare în reușita an. 2021 va fi **interacțiunea și comunicarea dintre filiale, secții, inclusiv crearea parteneriatelor cu actori importanți din comunitate (instituții publice, private, ONG-uri, inițiative civice etc.).** Abordarea colaborativă va crea noi oportunități de servicii, produse, pentru utilizatori, dar și echipa de bibliotecari ai Bibliotecii Municipale „B.P. Hasdeu”. În același timp colaborarea **va estompa dificultățile și incertitudinile vizavi de anumite subiecte/acțiuni de mică amploare și va conferi profesionalism, calitate și eficiență instituțională.** Dezvoltarea abilităților TIC pentru bibliotecari, inclusiv **elaborarea și utilizarea conținuturilor educaționale, și implementarea programelor de instruire și motivare pentru utilizarea TIC în biblioteci, inclusiv în crearea și publicarea de conținut digital va diversifica oferta de cursuri, bazate pe utilizare și promovare TIC.** Centrul de Formare Continuă va coordona, procesul de crearea a **platformei unice (asigurate de blogul CNEPB) pentru conținut educațional digital pentru bibliotecari și utilizatori,** și va promova utilizarea conținuturilor educaționale digitale necesare bibliotecarilor. Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu” va asigura personal instruit adecvat prin intermediul **CNEPB** prin derularea webinarilor, tutorialelor online etc. livrate de formatorii secțiilor și filialelor, ca bibliotecile să devină ancorare a comunității pentru a oferi acces sigur la rețele respectând **confidențialitatea și sprijin pentru abilități digitale** și educație pe tot parcursul vieții.

În 2021 bibliotecile și secțiile sunt invitate să elaboreze **o schiță de pregătiri către aniversarea de 145 de ani** (evenimente și lucrări care ar pune în lumină istoria, activitatea și viitorul Bibliotecii Municipale „B.P. Hasdeu”), iar acest aspect va fi coordonat de Secția Studii și Cercetări.

La nivel național Biblioteca Națională a Republicii Moldova, a **anunțat Anul fortificării digitalizării activității bibliotecilor,** urmat de priorități, precum:

- a. Tehnologiile informaționale în activitate
- b. Incluziunea digitală a personalului de specialitate din biblioteci
- c. Dezvoltarea serviciilor în bază de TIC, accesibile de la distanță
- d. Dezvoltarea și promovarea Științei Deschise
- e. Promovarea lecturii ca bază pentru dezvoltarea multilaterală

Totodată la nivel **oraș-capitală,** se recomandă plierea activităților pe următoarele direcții, care pot fi aplicate de bibliotecile publice:



- Chișinău – orașul care învață – o inițiativă globală susținută de UNESCO care vizează învățarea pe tot parcursul vieții bazată pe șapte grupe cheie: educația pentru dezvoltare durabilă; echitate și incluziune; planificare, monitorizare și evaluare educațională; educație pentru cetățenia globală; antreprenoriat; sănătate și bunăstare; și alfabetizare.

- Orașul smart – un concept de dezvoltare urbană care integrează tehnologii și sisteme pentru a administra în mod eficient și securizat resursele unui oraș, în vederea îmbunătățirii calității vieții cetățenilor și dezvoltării comunității.

- 585 de ani de la prima atestare documentară a or. Chișinău – „este important să nu pierdem nicio pagină din istoria urbei, să păstrăm cu grijă ceea ce am moștenit de la străbuni. Este de datoria noastră să facem cât mai multe lucruri frumoase, pentru a lăsa copiilor noștri un oraș modern, civilizată și european” – mesajul Primarului General al mun. Chișinău, Ion Ceban.

Menționăm, că pe parcursul an. 2021 prognozele cu privire la răspândirea COVID 19, impun ca bibliotecile să **își concentreze activitățile pe online** și vor restricționa activitățile culturale și de educare în filialele, cu excepția filialelor – care dețin spații special destinate care permit respectarea distanței fizice și asigură circuite separate de intrare, respectiv ieșire din sală.

ACRONIME:

BM	Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu”
CNEPB	Centrul Național de Excelență Profesională pentru Bibliotecari
SAE	Secția activitate editorială
SDS	Secția dezvoltare servicii
SL	Secția logistică
SMRI	Secția managementul resurselor informaționale
SMC	Secția „Memoria Chișinăului”
SME	Secția monitorizare și evaluare
SPC	Secția promovare și comunicare
SSC	Secția studii și cercetări
STI	Secția tehnologia informației



Nr/ord.	Activitatea	Indicatori	Responsabil (numele persoanei)	Perioada (luna)	Buget / Note
	1	2	3	4	5
<p>Obiectivul 1. Dezvoltarea culturii lecturii ca bază pentru sporirea multilaterală a cunoștințelor comunității și crearea produselor digitale de educare și cunoaștere prin carte și lectură</p> <p>Secția dezvoltare servicii va contribui la dezvoltarea competențelor de cultură a lecturii, valorificarea programelor de educație a lecturii, sporirea interesului pentru cunoaștere și educarea culturii lecturii în societate, crearea produselor digitale și transferarea activităților pe online. Pentru resuscitarea interesului de lectură vor fi aplicate noi forme de atragere a utilizatorilor la lectură; extinderea și atragerea la lectură a tuturor categoriilor de vârstă; valorificarea resurselor cognitive ale lecturii; dezvoltarea practicilor de lecturi comunitare; sporirea interesului pentru cunoaștere și educare a culturii lecturii în societate prin organizarea cluburilor, cenaclurilor literare interactive, training-urilor de consiliere și mentorat în lectură, atelierelor de scriere creativă etc.</p>					
1.1.1.	Organizarea programului de lectură <i>Chișinăul citește</i> , ediția a XVIII-a - Eveniment de lansare - Eveniment de încheiere - Întâlniri cu scriitorii	3 titluri / 350 exemplare 1500 cititori 200 activități 30 întâlniri	SDS Elena Butucel Angela Timuș Filialele	3 februarie 25 noiembrie	43320,00 (cărți)
1.1.2.	Desfășurarea concursului <i>Bătălia cărților</i> , ed. a VII-a, pentru două categorii de cititori (copii și adolescenți) - Eveniment de lansare - Dezbateră <i>Convinge-mă să citesc</i>	20 de titluri / 80 exemplare 1000 utilizatori 300 activități	SDS Elena Butucel Angela Timuș Filialele	10 martie 4-5 decembrie	140000,00 (cărți, premii)
1.1.3.	Organizarea programului de lectură pentru copii <i>Să reauzim povestea</i> în filialele: „Ovidius”, „Ștefan cel Mare și Sfânt”, „Alba Iulia”, „Maramureș”, „A. Mickiewicz”, N. Titulescu, „I. Mangher”, Codru	8 filiale 2500 utilizatori 130 activități	SDS Elena Butucel Angela Timuș Filialele	Ianuarie- decembrie	6000,00 (jocuri)
1.1.4.	Organizarea programului <i>Provocarea Verii</i> , ediția a III-a. Revizuirea și (re)adaptarea	1 program per rețea	SDS Elena Butucel	Iunie-iulie	786224, 00



	conceptului de activități a programului în format virtual	600 utilizatori 3000 activități	Angela Timuș Filialele		
1.1.5.	Organizarea <i>Zilei Internaționale Cititului împreună</i>	1 eveniment per rețea	SDS Filialele	10 februarie	
1.1.6.	Desfășurarea concursului <i>Premiile „B.P. Hasdeu” pentru debut în literatură</i>	1 concurs	Biblioteca Centrală SCP	26 februarie	15000,00
1.1.7.	Desfășurarea lecturilor publice: <i>M. Eminescu, A. Pușkin, Ovidius, I. Mangher</i>	4 activități	SDS Filialele	Ianuarie- decembrie	
1.1.8.	Organizarea <i>serviciilor de lectură</i> în cadrul filialelor	78 servicii, cluburi, cenacluri (anexa)	SDS Filialele	Ianuarie- decembrie	
1.2.	Dezvoltarea rețelei de bănci în parcurile municipale dedicate activităților literare și sociale pentru adolescenți și adulți <i>Banca lecturii, 2020-2021</i>	1 bancă	Mariana Harjevschi	Iunie	80000,00
1.3.	Crearea spațiului de loisir și dialog literar pentru copii și adolescenți „TrolleyBook”	1 troleibuz	Mariana Harjevschi	Iunie	50000,00
Obiectivul 2. Optimizarea accesului la servicii de calitate în mediul virtual și dezvoltarea ofertelor educaționale inovative pentru chișinăuieni					
Pentru a face față tuturor provocărilor dictate de transformările evolutive ce au loc în societate, biblioteca va îmbunătăți oferta de servicii ce vor fi livrate în format online și vor reevalua serviciile prin prisma categoriilor de utilizatori, gradului de potrivire a nevoilor și așteptărilor acestora, durabilitatea serviciului, forma de organizare sau instruire etc., va îmbunătăți și/sau iniția servicii noi. Prin oferta de servicii vom oferi comunității competențe, experiențe noi pentru toate categoriile de utilizatori în orice format (offline sau online) bazate pe Obiectivele de Dezvoltare Durabilă (sănătate, ecologie, știință, educație economică, educație bancară etc.).					
2.1.1.	Elaborarea portofoliului serviciilor educaționale conform <i>Obiectivelor de Dezvoltare Durabilă (ODD)</i>	1 portofoliu 79 servicii (anexa)	SDS Filialele	Ianuarie- decembrie	
2.1.2.	Participarea în cadrul festivalurilor și evenimentelor multi-lingvistice și interculturale: <i>Festivalul etniilor, Zilele culturii slavone,</i>	10 festivaluri și evenimente (anexa)	SDS Filialele minorităților	Ianuarie- decembrie	



	<i>Festivalul Polska Wiosna w Moldawii, Festivalul cărții evreiești ș.a.</i>				
2.1.3.	Organizarea activităților de informare publică, privind prevenirea și combaterea traficului de ființe umane	28 activități (anexa)	SDS Filialele	Martie- octombrie	
2.1.4.	Participarea la strategii comunitare locale și naționale: <i>Ziua Culturii, Ziua Internațională a Cititului împreună, Ziua Mondială a Poeziei, Ziua Europei Ziua Familiei, Ziua Independenței, Ziua Limbii Române, Ziua Patrimoniului European etc.</i>	200 activități	Administrația BM SDS Filialele	Ianuarie- decembrie	
2.1.5.	Organizarea <i>Târgului serviciilor</i> care va promova gama de servicii / produse create de bibliotecă	1 eveniment	Administrația BM SDS Filialele	Octombrie	40000,00 lei (afișe, diplome etc.)
2.2.	Dezvoltarea culturii parteneriatului în procesul de modernizare a activității bibliotecii - Extinderea numărului de parteneri (maparea parteneriatelor)		SDS Filialele	Ianuarie- decembrie	
2.3.	Dezvoltarea voluntariatului. Atragerea și implicarea voluntarilor în livrarea serviciilor		SDS Filialele	Ianuarie- decembrie	
<p>Obiectivul 3. Oferirea suportului științific angajaților în realizarea priorităților și inițiativelor comunitare inovative (cercetări fundamentale, evenimente științifice și contribuții de conținut digital).</p> <p>Secția studii și cercetări va contribui la realizarea obiectivului print-o ofertă structurată pe responsabilități: va elabora instrumentele necesare bunei organizări a cercetării la nivel de rețea, prin crearea de conținut digital, abordarea subiectelor digitizare, conținut digital în cercetare, valorificarea patrimoniului local, prezervarea prezentului instituțional și local, cercetarea bibliografică, prin elaborarea și punerea la dispoziția angajaților lucrărilor metodologice și didactice, prin coordonarea și redactarea lucrărilor științifice elaborate de angajații BM. Vor servi realizării acestui obiectiv activitățile profesionale conferința anuală, colocviile de vară, campanii de comunicare a științei, cercetării, creativității, inovației, promovarea științei deschise a științei participative.</p>					
3.1.	Elaborarea instrumentelor metodologice (manuale, ghiduri, culegeri de comunicări ale evenimentelor profesionale);	3 volume în print și format electronic (anexa)	SSC	Mai-octombrie	100000,00



3.2.	Coordonarea cercetărilor în procesul de elaborare a monografiilor biblioteconomice	6 volume în print și format electronic (anexa)	SSC	Aprilie-decembrie	
3.3.	Prezervarea prezentului chișinăuian prin personalitățile lui. Cercetarea și elaborarea monografiilor bibliografice (sau alte tipuri) celor mai notorii persoane	19 volume în print și format electronic (anexa)	SSC Elena Ungureanu Claudia Tricolici Filialele	Ianuarie-decembrie	
3.4.	Organizarea evenimentelor științifice în cadrul BM				
3.4.1.	Organizarea campaniei de promovare a inovației și creativității bibliotecarilor <i>Săptămâna Creativității și Inovației</i>	1 campanie	SSC Elena Ungureanu Claudia Tricolici Secțiile Filialele	15-21 aprilie	
3.4.2.	Organizarea <i>Colocviilor de vară: Biblioteca Municipală între Pandemie și Digitalizare</i>	1 colocviu	SSC Elena Ungureanu Lidia Kulikovski Ivan Pilchin Nelly Țurcan	19 Iunie	
3.4.3.	Organizarea conferinței BM 2021 <i>Transformarea digitală</i>	1 eveniment	SSC Elena Ungureanu Mariana Harjevschi Lidia Kulikovski	19 octombrie	
3.4.4.	NOU! Nocturna științifică <i>Biblioteca de la text la biți</i> (European Researchers' Night)	1 eveniment	SSC Elena Ungureanu Lidia Kulikovski Secțiile Filialele	24 septembrie	
3.4.5.	Organizarea campaniei de promovare și comunicare a științei <i>Hora Științei Tehnologii pentru dezvoltare durabilă</i>	1 campanie	SSC Elena Ungureanu Claudia Tricolici	8 – 14 noiembrie	



			Secțiile Filialele		
3.5.	Elaborarea unei schițe de plan către aniversarea de 145 de ani (evenimente și lucrări care ar celebra istoria, activitatea și viitorul BM)	1 schiță	SSC Elena Ungureanu Ivan Pilchin Nelly Țurcan Genoveva Scobioală Lidia Kulikovski	Februarie	
3.6.	Plasarea conținutului digital generat în Acces Deschis pe mai multe platforme electronice: Zenodo.org, Academia.edu, IBN, repozitoriul instituțional al BM etc.	Postări	SSC Elena Ungureanu	Ianuarie- decembrie	
<p>Obiectivul 4. Oferirea resurselor relevante, inedite despre capitală, a datelor cu caracter aniversar din istoria Chișinăului prin intermediul evenimentelor, cercetărilor locale, a publicațiilor și a serviciilor</p> <p>Secția „Memoria Chișinăului” va organiza activități dedicate aniversării orașului – <i>Chișinău – 585</i> la nivel de rețea, conform Calendarului <i>Chișinău – Date remarcabile 2021</i>; va oferi, împreună cu filialele, acces la informații despre Chișinău prin postări pe blog, expoziții virtuale, excursii în sectorul unde se află biblioteca-filială, clipuri video, concursuri online de erudiție, desen, declamație etc.; va continua cercetarea locală, informând comunitatea prin postări de tip text sau video și organizând serviciile la subiectul istorie locală (<i>BiblioTur, KliK, Еврейский Кишинев</i>).</p>					
4.1.	Organizarea programului cultural-educativ dedicat aniversării a 585-a de la prima atestare documentară a or. Chișinău cu genericul <i>ChișinEU! casă mea, stradă mea, orașul meu!</i> (13-17 iulie – Zilele Chișinăului la BM; 12-13 octombrie – Hramul Orașului Chișinău (a se vedea planul de activitate dedicat aniversării)				
4.1.1.	Organizarea Conferinței dedicate aniversării Chișinăului	1 conferință	SMC Filialele	17 iulie	Buget separat
4.1.2.	Lansarea Concursurilor dedicate aniversării Chișinăului				
	Organizarea concursului de clipuri video / povești digitale dedicate orașului Chișinău <i>VideoMaraton</i>	1 concurs per rețea 27 clipuri video	SMC Filialele	Mai-iulie	2000,00 lei (premii)
	Organizarea <i>Taberei de vară</i> : pictăm clădirea	1 concurs per	SMC	14-16 iulie	3000,00 lei



	bibliotecii. Master-class. Pictură în aer liber (plein-air)	rețea	SAE		(premiu, materiale)
4.1.3.	Organizarea întâlnirilor / dialogurilor cu personalități chișinăuene				
	Crearea arhivei <i>Chișinăul la reportofon</i> (interviuri cu chișinăueni în etate)	14 interviuri	SMC „O. Ghibu” „Ovidius” de Arte „T. Arghezi” Biblioteca Centrala „M. Lomonosov”	Mai - octombrie	
4.1.4.	Organizarea expozițiilor				
	Elaborarea expoziției de fotografii în scuarul monumentului lui Ștefan cel Mare <i>Chișinăul Retro</i> (anii 60-70)	1 expoziție	SMC	12-18 iulie	1000,00 lei
	Elaborarea expoziției <i>Chișinăul delicios</i> (expoziție cu degustare)	1 expoziție per rețea	SMC	12-13 octombrie	3000,00 lei
4.2.	Cunoașterea patrimoniului cultural și istoric al capitalei				
4.2.1.	Organizarea serviciului <i>BiblioTur</i> Organizarea excursiilor pietonale prin oraș pentru solicitanți chișinăueni și oaspeții capitalei <i>VeloTur</i> : excursii pe biciclete prin locurile pitorești ale municipiului Chișinău. Organizarea excursiilor audio <i>LiteraTur</i> : tur ghidat prin Chișinăul descris de scriitori, (podcast)	6 excursii	SMC Filialele	Martie-decembrie	
4.2.2.	Livrarea serviciului <i>KLIK</i> : excursii pietonale prin oraș, organizarea lecțiilor publice	5 excursii 5 lecții publice	„M. Lomonosov”	Ianuarie-decembrie	
4.2.3.	Livrarea serviciului <i>Chișinăul evreiesc</i> (excursii reale și virtuale)	2 servicii activități la solicitare	„I. Mangher”	Ianuarie-decembrie	



	Livrarea serviciul <i>Muzeul patrimoniului cultural al evreilor Moldovei</i> (excursii prin muzeul filialei)				
4.3.	Dezvoltarea conținutului digital local				
4.3.1.	Valorificarea resurselor informaționale despre Chișinău prin cercetarea locală	6 volume în print și format electronic (anexa)	SMC	Ianuarie-decembrie	50000,00
4.3.2.	Elaborarea publicațiilor tematice pe blogurile filialelor BM, inclusiv pe blogul SMC <i>Chișinău, orașul meu. Date remarcabile și personalități notorii ale Chișinăului</i>	240 postări	SMC Filialele	Ianuarie-decembrie	
4.3.3.	Crearea clipurilor video și poveștilor digitale la subiectul Chișinău	71 clipuri video	SMC Filialele	Ianuarie-decembrie	
<p>Obiectivul 5. Asigurarea utilizării tehnologiilor inovative care îmbunătățesc calitatea vieții membrilor comunității prin oferirea accesului la tehnologiile moderne, crearea conținutului digital relevant necesităților și consolidarea competențelor digitale chișinăuiene</p> <p>Secția tehnologia informației va menține infrastructura tehnologică care asigură conectivitate, securitate și capacitate fiabilă pentru creștere; va asigura accesul la echipamente IT, Internet (prin rețea și WiFi) și procesul de gestionare și funcționare eficientă a echipamentelor și a sistemului integrat de bibliotecă, a platformelor de publicare a conținutului digital creat de bibliotecă (site, Dspace, OJS, Wordpress, ORACLE) și a altor aplicații și canale de comunicare digitală a bibliotecii; va dezvolta spațiul virtual pentru a facilita utilizarea și descoperirea resurselor și a serviciilor bibliotecii; va coordona crearea și oferirea accesului la conținut digital, servicii electronice.</p>					
5.1.	Asigurarea spațiilor adecvate prin oferirea accesului la echipament tehnic				
5.1.1.	Dotarea cu tehnologii informaționale	100 unități	STI	Ianuarie-decembrie	1 mln lei
	Organizarea <i>Săptămânii de redesign al spațiului TI</i>	1 campanie	STI	19-25 aprilie	
5.3.	Organizarea evenimentelor în cadrul BM				
5.3.1.	Organizarea campaniei <i>Fii inteligent pe Internet</i> de promovare a serviciilor <i>Connect Plus</i>	1 campanie	STI	1 martie	



5.3.2.	Organizarea campaniei <i>1Lib1Ref</i>	1 campanie	STI Filialele	15 mai-5 iunie 2021	
5.3.3.	Organizarea <i>Campaniei de promovare a Catalogului electronic al BM</i>	1 campanie	STI Filialele SCP	1-30 septembrie	
5.3.4.	Organizarea <i>Săptămânii Provocărilor pe Blog</i>	1	STI Filialele	2-6 august	
5.3.5.	Organizarea campaniei <i>Ora de programare</i>	1 campanie	STI Filialele	9 decembrie	
5.4.	Digitizarea resurselor rare din patrimoniul BM (conform Planului)		STI Filialele	ianuarie- decembrie	
<p>Obiectivul 6. Formarea comunității inteligente de bibliotecari prin oferte și metode inovative de instruire cu impact praxiologic în formarea competențelor digitale necesare unei comunități care învață</p> <p>CNEPB va dezvolta oferte și metode inovative de educare nonformală a bibliotecarilor și chișinăuienilor; noi cursuri, inițiative și programe inedite; va crea produse digitale de educare și cunoaștere prin carte și lectură; va optimiza accesul la servicii de calitate în mediul virtual; va motiva prin subiecte educaționale relevante intereselor lor, prin suporturi educaționale in-print și virtual, spre educare pe tot parcursul vieții. Vom forma noi formatori pentru a asigura educarea comunității chișinăuiei și dezvoltarea de noi servicii. Bază de elaborare a ofertei educaționale 2021 au servit opiniile angajaților BM prin Studiul necesităților de instruire realizat.</p>					
6.1.	Fortificarea serviciilor și a digitalizării activității bibliotecilor: oferte de instruire				
6.1.1.	Constituirea Centrului de formare a adulților în parteneriat cu DVV International, 2021-2022.	1 spațiu	Mariana Harjevschi	Mai	Finanțare externă
	Livrarea instruirilor în <i>Servicii pentru anumite categorii de utilizatori (copii, tineri, adulți)</i>	12 instruirii (anexa)	Angela Borsci Liliana Juc Taisia Foiu Lidia Kulikovski Elena Butucel	ianuarie – decembrie	
6.1.2.	Organizarea instruirilor în <i>Tehnologii informaționale</i>	2 cursuri 14 instruirii (anexa)	STI SSC Elena Ungurean Svetlana Javelea	ianuarie – decembrie	



			Tatiana Iovu		
6.1.3.	Organizarea instruirilor în <i>Resurse informaționale</i>	1 curs 8 instruiri (anexa)	SMRI Ana Chioresco Claudia Tricolici Nelly Țurcan STI SPC	Ianuarie – decembrie	
6.1.4.	Organizarea instruirilor în <i>Management de bibliotecă / administrare</i>	5 cursuri 7 instruiri (anexa)	Mariana Harjevschi Tatiana Coșeri Maria Pilchin Angela Timuș SPC	Ianuarie – decembrie	
6.1.5.	Organizarea instruirilor în <i>Învățare / cercetare / comunicare</i>	4 cursuri 2 instruiri (anexa)	Lidia Kulikovski Elena Ungurean STI Nelly Țurcan Ivan Pilchin Maria Pilchin	Ianuarie – decembrie	
6.2.	Consolidarea serviciilor și a digitalizării activității bibliotecilor: inovare curriculară				
6.2.1.	Elaborarea de curricula (fișe ale disciplinelor) pentru cursuri de formare noi	Minim 3 curricula / fișe ale disciplinelor	CNEPB Formatori BM Natalia Zavtur	Ianuarie- decembrie	
6.2.2.	Elaborarea curricula integrat pentru cursuri de formare profesională	3 curricula	CNEPB Nelly Țurcan Natalia Zavtur	Ianuarie- decembrie	
6.2.3.	Formarea unui grup nou de formatori BM	1 curs	CNEPB Lidia Kulikovski	Septembrie	
6.3.	Transmiterea live a cursurilor, atelierelor	Peste 10 transmisiuni live	CNEPB	Ianuarie- decembrie	
6.4.	Asigurarea suportului educațional				
6.4.1.	Elaborarea notelor de curs pentru cursuri de	4 note de curs	CNEPB	Ianuarie-	



	formare continuă (în format tipărit și/sau digital)		Formatori	decembrie	
6.4.2.	Plasarea conținutului educațional digital în repozitoriul BM	Peste 4 cursuri	CNEPB	Ianuarie-decembrie	
6.4.3.	Crearea tutorialelor video	3 cursuri	CNEPB Formatori	Ianuarie-decembrie	
6.5.	Consolidarea competențelor formatorilor				
6.5.2.	Organizarea <i>Zilelor Educației Nonformale</i>	1 campanie	CNEPB Nelly Țurcan Lidia Kulikovski Natalia Zavtur Formatori BM	Octombrie	
<p>Obiectivul 7. Oferirea suportului informațional profesional și cultural bibliotecarilor și utilizatorilor prin conținutul (in print și digital) produselor editoriale ale revistei BiblioPolis”, buletinului LEGOPOLIS și ale lucrărilor elaborate de angajații Bibliotecii Municipale „B.P. Hasdeu”</p> <p>Orientarea conținutului revistelor editate cât și al lucrărilor de cercetare spre necesitățile de realizare a obiectivelor și priorităților 2021. Diversificarea rubricilor revistei <i>BiblioPolis</i>, instituirea unora noi ca suport informațional în asigurarea serviciilor prestate de angajați; Constituirea unei noi reviste-buletin <i>LegoPolis</i> pentru consolidarea relației cu utilizatorul, apropierea lui de bibliotecă, ținându-l informat despre tot ce face BM; asigurarea conținutului digital al revistelor, al lucrărilor editate prin prezența lor pe platforme de comunicare deschise.</p>					
7.1.	Elaborarea și publicarea revistei <i>BiblioPolis</i>	4 numere	SAE Ivan Pilchin Genoveva Scobioală Ion Vârlan	Martie Iunie Septembrie Octombrie Decembrie	
7.2.	Editarea revistei <i>Buletinul Eminescu</i>	2 volume	SAE Elena Dabija	Martie Septembrie	
7.3.	NOU! Elaborarea buletinului BM <i>LegoPolis</i> în scopul loializării și educării pentru bibliotecă a utilizatorilor în format print și electronic	6 numere (o dată la 2 luni)	SAE Ivan Pilchin Genoveva Scobioală	Februarie Aprilie Iunie August	



			Secțiile Filialele	Octombrie Decembrie	
7.4.	Asigurarea conținutului digital elaborat în cadrul Secției activitate editorial în Repoziitoriul BM	-	SAE Ivan Pilchin Genoveva Scobioală Ion Vârlan STI	Ianuarie- decembrie	
7.5.	NOU! Organizarea <i>Serilor de lansări</i> (offline și online) a produselor editoriale elaborate: revista „BiblioPolis”, buletinul „LegoPolis”, monografii, bibliografii etc.	-	SAE Ivan Pilchin Genoveva Scobioală Ion Vârlan	Ianuarie- decembrie	
Obiectivul 8. Dezvoltarea unei colecții actualizate și accesibile pe diferite formate, care satisface necesitățile și interesele diverse ale comunității					
Secția managementul resurselor informaționale va asigura menținerea unei colecții actualizate, inclusiv documente fizice și digitale prin achiziții, donații; diversificarea categoriilor de resurse informaționale (cărți-audio, cărțile electronice, jocuri de societate, jocuri mobile, filatelie); va dezvolta colecția digitală și oferi accesul la ea: achiziționarea cărților electronice, cărți audio digitale, baze de date și altele; va evalua și optimiza colecția BM prin procedura de inventariere, verificare și casare a colecțiilor învechite; va acorda suport filialelor în rearanjarea corectă a rafturilor ceea ce va îmbunătăți accesul la colecție.					
8.1.1.	Achiziția resurselor informaționale în corespundere cu necesitățile comunității (carte, ediții periodice)	4 licitații	SMRI Ana Chioresco Larisa Staver	Ianuarie- noiembrie	2 mln
8.1.2.	Abonarea resurselor informaționale în corespundere cu necesitățile comunității	-	SMRI Ana Chioresco	Ianuarie- noiembrie	100 mii
8.2.	Dezvoltarea și gestionarea colecției	-	SMRI Ana Chioresco	Ianuarie- decembrie	
8.2.1	Analiza necesității de digitizare a cărților unice din colecția BM		SMRI	Ianuarie- decembrie	
Obiectivul 9. Asigurarea unei comunicări eficiente la nivel intern și extern prin crearea conținuturilor digitale (video, audio) pentru a transmite informații veridice și actuale					



Comunicarea instituțională va pune în evidență și în valoare politica instituției, identitatea și imaginea sa și a serviciilor pe care le prestează. Prin intermediul procesului de comunicare, BM va urmări să fie auzită / citită; să fie înțeleasă; să provoace o reacție (schimbare de comportament sau de atitudine). Vom menține o comunicare transparentă, onestă și elocventă: prin comunicatele de presă, transmise canalelor mass-media sistematic; prin prezența la emisiuni TV și radio al managerilor de rang superior și mediu; prin comunicarea cu publicul pe rețelele sociale (Facebook, Instagram, Pinterest, Tumblr, Twitter), platforma evenimente.hasdeu.md și siteul www.hasdeu.md. Mai nou, în 2021, BM va elabora un buletin informativ în format digital al ultimelor știri biblioteconomice municipale.

9.1.1.	Promovarea evenimentelor de pe platforma Evenimente.hasdeu.md și informarea comunității despre activitățile filialei prin plasarea pe platformele gratuite: allevents.in , profesor.md , evensi.com , diez.md , noi.md etc.	50 postări	SCP Tatina Iovu Svetlana Andrișchi Lilia Donica	Ianuarie-decembrie	
9.1.2.	Realizarea spoturilor, videourilor, și poveștilor digitale pentru promovarea evenimentelor, serviciilor și programelor de lectură ale BM	Produse Postări	SCP Tatina Iovu Svetlana Andrișchi Lilia Donica	Ianuarie-decembrie	
9.1.3.	Generare și publicare de conținut digital pe Google My Business, Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest etc.	Postări	SCP Tatina Iovu Svetlana Andrișchi Lilia Donica	Ianuarie-decembrie	

Obiectivul 10. Eficientizarea procesului de promovare prin crearea conținutului digital

Obiectivul se va realiza prin interacțiunea directă dintre bibliotecă și utilizatori în spațiul virtual, prin expedierea comunicatelor / informațiilor de presă și a posturilor comunicatelor către agențiile media (TV, Radio, articole în presa online și scrisă); construirea mesajelor de promovare în funcție de context și adaptarea lor în conformitate cu particularitățile fiecărui grup-țintă; atragerea fanilor prin postările informative, educative și de loisir; postările pe pagina web vor contribui la o promovare eficientă în mediul online. Informarea permanentă în timp real a utilizatorilor despre serviciile și programele BM va contribui la extinderea legăturilor cu comunitatea în mediul online și promovarea produselor digitale publicate pe rețelele sociale.

10.1.1.	Lansarea www.hasdeu.md	-	SCP Tatiana Iovu	1 martie	
	Crearea conținutului digital pentru site-ul www.hasdeu.md și rețelele sociale			Ianuarie-decembrie	



10.1.2.	Utilizarea eficientă a podcastingului în promovarea evenimentelor pe site-urile www.hasdeu.md și www.podbean.com	20 reportaje	SCP Tatina Iovu Zina Izbaș	Ianuarie-decembrie	
10.1.3.	Crearea unui <i>Colaj video</i> a celor mai importante evenimente din perioada anilor 2017-2022 (din reportajele media)	1 video	SCP Victor Ionov Tatina Iovu	Ianuarie-decembrie	
10.2.	Organizarea inițiativei <i>Spălătoria Publicitară</i> (trimestrial)	3	SCP Tatina Iovu Svetlana Andrișchi Lilia Donica Zina Izbaș SSC SAE	Martie Iulie Octombrie	
10.3.	Conceptualizarea și realizare a unui film de prezentare a Bibliotecii Municipale	1 film	SCP Tatina Iovu	Iunie	
10.4.	Organizarea campaniei de atragere și fidelizare a utilizatorilor <i>Fii deștept! Ia un card inteligent la BM B.P. HASDEU</i>	1 campanie	SCP Tatina Iovu Svetlana Andrișchi Lilia Donica Zina Izbaș	1 – 30 septembrie	10000,00
10.5.	Organizarea concursului <i>Gala produselor digitale</i>	1 concurs	SPC Secțiile Filialele	19 octombrie	10000,00 lei
10.6.	Constituirea <i>Arhivei reportajelor Radio Moldova</i> a evenimentelor care au avut loc la BM	1 set de documente	SCP Zina Izbaș	Ianuarie-decembrie	
10.7.	Crearea suportului promoțional și asigurarea mediatică a filialelor aniversare: Codru (60 ani), M. Drăgan (50 ani), „Transilvania” (30 ani), „I. Mangher” (30 ani), „L. Ukrainka” (30 ani), „Târgu-Mureș” (25 ani), BPD (20 ani), „Maramureș” (20 ani)	8 seturi de materiale / 8 filiale	SCP Tatina Iovu Svetlana Andrișchi Lilia Donica	Februarie-decembrie	30 000,00



Obiectivul 11. Îmbunătățirea calității produselor/serviciilor prin instrumente de monitorizare, măsurare, analiză și evaluare

Pentru a răspunde la necesitățile în schimbare a chișinăuienilor vor fi studiate cerințele informaționale, culturale și de socializare variate ale utilizatorilor; vor fi analizate reclamațiile și feedbackul utilizatorilor. Efortul va fi orientat spre colectarea și interpretarea datelor statistice pentru a determina carențele, sincopel în scopul îmbunătăți ofertei bibliotecii.

Informarea comunității despre impactul, valoarea și efectul activității BM prin buletine informative, infografice, prin istorii de succes și testimoniale vor fortifica atitudinea credibilă față de bibliotecă și rolul său în comunitatea chișinăuiană.

11.1.	Monitorizarea activității BM				
11.1.1.	Monitorizarea și interpretarea datelor statistice pe componentele: utilizatori, circulație, intrări servicii	4 module	SME Svetlana Javelea SDS	Ianuarie – decembrie	
	Colectarea și interpretarea indicatorilor de impact: testimoniale, istorii de succes, istorii cu umor, prezența în mass-media tipărită și online	-	SME Svetlana Javelea SPC	Ianuarie – decembrie	
11.1.2.	Comunicarea rezultatelor activității prin: - Buletine informative - Infografice	12 documente	SME Filialele Svetlana Javelea	Ianuarie – decembrie	
11.1.3.	Calcularea impactului economic al evenimentelor BM	3 rapoarte	SME Tatiana Coșeri Svetlana Javelea	Septembrie Octombrie Noiembrie	
11.2.	Cercetarea necesităților informaționale, culturale și de socializare ale comunității chișinăuiene				
11.2.1.	Realizarea cercetării <i>Barometrul lecturii</i>	1 cercetare	SME Svetlana Javelea	Iunie- decembrie	
11.2.2.	Identificarea ariilor mai puțin acoperite cu servicii de bibliotecă, gradului de satisfacere a utilizatorilor și calitatea produselor / serviciilor prin cercetări de marketing	10 chestionare	SME Filialele	Ianuarie- decembrie	În colaborare cu SSC
11.2.3.	Studierea necesităților de formare profesională 2022	1 chestionar	CNEPB Nelly Țurcan	Decembrie	
11.3.	Promovarea rolului lecturii și sporirea abilităților de lectură				
11.3.1.	Evaluarea realizării campaniei de sensibilizare <i>Împrumută și citește</i>	1 campanie	SME SDS	Februarie	



			SPC		
11.4.	Aplicarea sistemului de evaluare a bibliotecii axat pe calitate și performanță				
11.4.1.	Pregătirea <i>Portofoliilor pentru Evaluarea BM</i> conform „Regulamentului de evaluare a bibliotecilor publice”	6 portofolii	SME Tatiana Coșeri Svetlana Javelea Secții	Ianuarie- martie	
Obiectivul 12. Crearea și mentenanța spațiilor inspiraționale, accesibile și prietenoase					
Preocupările esențiale vor fi orientate spre obținerea performanței instituționale prin asigurarea infrastructurii relevante, prin crearea spațiilor incluzive, prietenoase și interactive. Secția logistică va contribui la realizarea obiectivelor comune ale BM prin reamenajarea spațiilor în conformitate cu prioritățile, cu serviciile livrate, cu campaniile organizate și prin asigurarea filialelor cu resurse materiale necesare.					
12.1.	Mentenanța și prezervarea edificiilor și spațiilor				
12.1.1.	Reconstrucția și reparația capitală a Bibliotecii Centrale (fațada și acoperișul)	1 filială	Direcția construcții capitale Direcția Cultură Administrația BM SL	Ianuarie – decembrie	
12.1.2.	Repararea capitală a filialelor: „I. Mangher”, de Arte „T. Arghezi”, „M. Lomonosov”	3 spații	Direcția Cultură Administrația BM	Ianuarie – decembrie	2000000 lei
12.1.3.	Repararea și renovarea spațiilor	18 spații	Direcția Cultură Administrația BM SL Ecaterina Oxim	Martie – decembrie	150000 lei