

# **Reașezarea organizatorică a bibliotecii universitare – chezășia eficientizării activității**

**Ludmila CORGHENCI,**

**Consilier în B.I.D., ULIM**

**Stepanida BLETEA, șef serviciu**

*Secțiunea „Paletele temporale ale  
bibliotecii universitare”,*

*conf. intern. Bălți,*

*23 octombrie 2015*

## De ce acest subiect?

- **Se înscrie perfect în tema conferinței bălțene:** structura organizatorică este un instrument-element cheie, dar schimbător, flexibil, dependent de cerințele timpului
- **SO condiționează:** raționalitatea combinării resurselor umane, eficiența activităților, realizarea obiectivelor, funcționalitatea unității, dirijarea acesteia, atitudinea personalului și educarea apartenenței instituționale



# Alt argument pentru a vă converti privind importanța subiectului



Figura 10. Sistemul de evaluare al organizației (după N. Pânișoară, 2005, 147)

## Și în mod deosebit...

- În anul 2015 la DIB se lucrează asupra noii strategii instituționale, reșezarea organizatorică fiind un prim pas în acest context

- **Impresionați de articolul:**

Форсман, Дэниэл. Через год вы пожалеете, что не стартовали сейчас: модернизация технической политики и организационной структуры библиотеки / Дэниэл Форсман // Научные и технические библиотеки. - 2014. - Nr 3. - P. 55-69. (experiența Bibliotecii Chalmers din Goteborg, Suedia)

# **Orientarea Fondatorului DIB**

**Structura organizatorică  
trebuie să corespundă  
exigențelor de realizare a  
misiunii DIB, a obiectivelor în  
condițiile minimizării costului  
economic, social, material,  
financiar  
(optimizare!)**





# Misiunea DIB

**DIB este orientat prioritar pentru:**

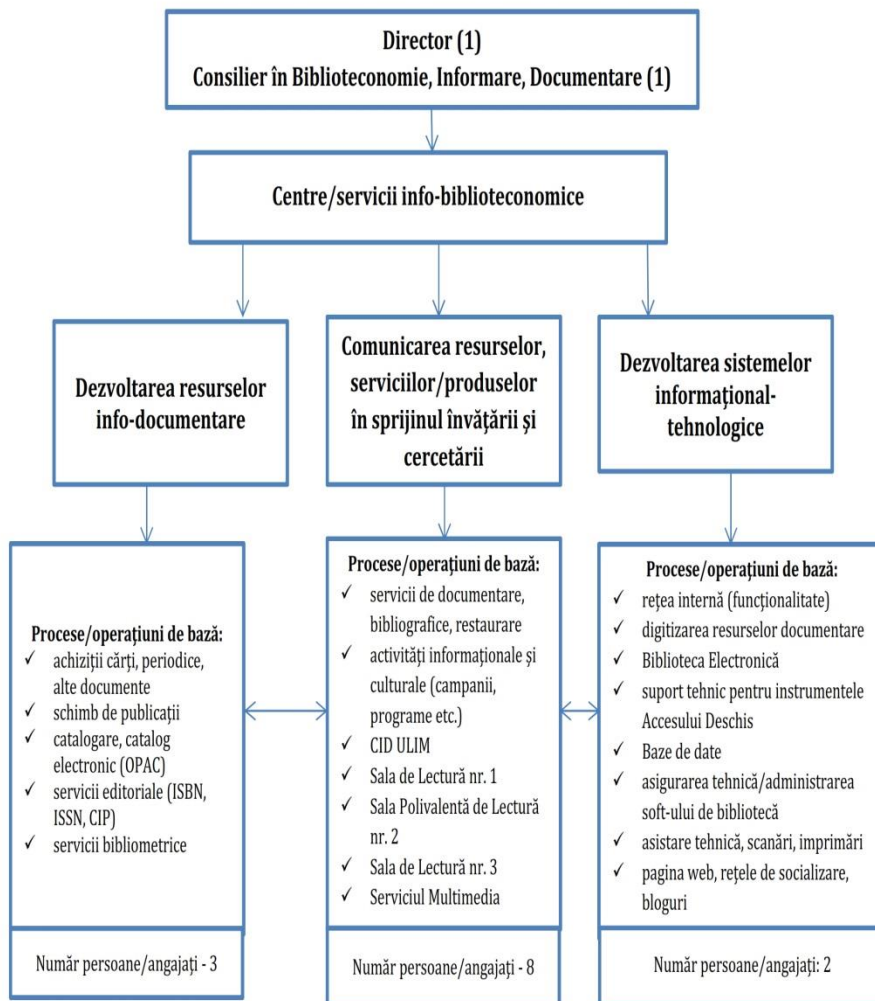
- **modelarea, dezvoltarea și administrarea resurselor, serviciilor/produselor info-documentare în sprijinul studenților, cadrelor didactice, cercetătorilor și altor categorii socio-profesionale**
- **implementarea culturii informației și a învățării, bazată pe tehnici și tehnologii informațional/comunicaționale moderne, formarea deprinderilor de gestionare a informației de către utilizatori**

# Noua structură se axează pe trei componente de bază

- *resurse umane, info-documentare, materiale etc.* (dezvoltarea, crearea, asigurarea accesului la resurse/servicii instituționale și cele din exterior)
- *spații funcționale, benefice procesului de învățare și cercetare, de comunicare, de asigurare a accesului la resurse, din orice loc și în orice timp convenabil utilizatorilor*
- *servicii și produse info-bibliotecare* (programe, campanii, proiecte; baze de date; instrumente ale Accesului Deschis; servicii de augmentare a vizibilității rezultatelor cercetării universitare, info-metrice și editoriale)

# Organigrama DIB

UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN MOLDOVA  
DEPARTAMENTUL INFORMAȚIONAL BIBLIOTECONOMIC  
ORGANIGRAMA





## **Avantajele implementării noii structuri organizatorice**

- **modernizarea serviciilor info-bibliotecare în baza integrării tehnologiilor și tehnicilor informaționale, comasarea proceselor tradiționale de activitate a Bibliotecii cu cele inovative**
- **fundamentarea structurii orgnizaționale pe componentele de bază ale activității info-bibliotecare, aceasta materializându-se în eficiențizarea utilizării resurselor documentare, a spațiilor funcționale și a serviciilor/produselor info-bibliotecare**

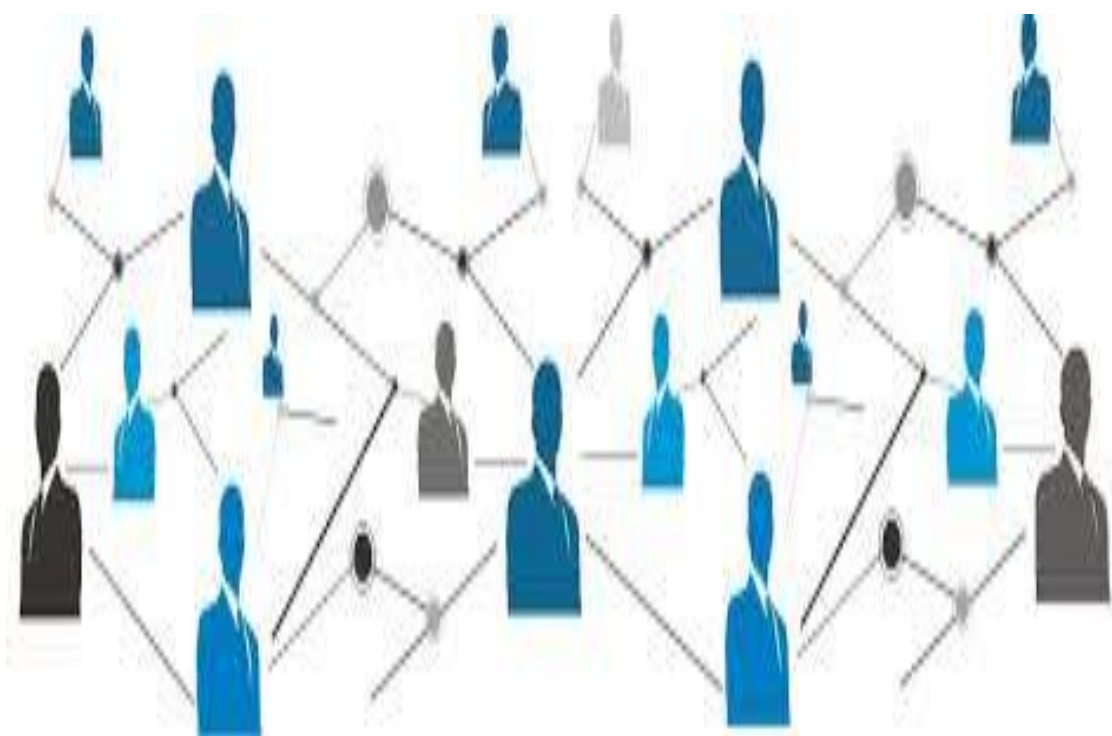


# **Avantajele implementării noii structuri organizatorice**

- **digitizarea intensivă a patrimoniului documentar universitar (actual și retro)**
- **structură organizațională inovativă ( autorii conceptului promovând experiența reprezentativă, cu impact pozitiv, a bibliotecilor universitare din Suedia)**
- **implementarea noii structuri se poate realiza în limitele prezentului buget financiar, fără implicații materiale și financiare substanțiale**
- **altele**

## **Ce urmează...**

- **Conceptul aprobat prin ordinul nr. 87 din 02.10.2015 al Rectorului ULIM „Cu privire la optimizarea structurii organizaționale a DIB”**
- **Elaborat un nou ROF DIB – prezentat la ședința Senatului ULIM, 28 octombrie 2015**
- **Elaborarea noului cadru de reglementare internă (ROF ale structurilor, fișele posturilor)**
- **Remanieri de personal (avansări, noi denumiri de posturi etc.)**



**Vă mulțumim pentru audiere!**

**[lcorghenci@ulim.md](mailto:lcorghenci@ulim.md)**

**[sbletea@ulim.md](mailto:sbletea@ulim.md)**

