

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
AL REPUBLICII MOLDOVA

CADRUL NAȚIONAL AL CALIFICĂRILOR

COORDONAT:

Ministerul Culturii

  
Sergiu PRODAN, Ministru

„ 20 ” octombrie 2023  
2023



APROBAT:

Ministerul Educației și Cercetării

  
Dan PERCIUN, Ministru

„ 20 ” decembrie 2023



DECIZIA

Consiliului Național pentru Calificări

nr. 18 din 06 noiembrie 2023

STANDARD DE CALIFICARE

DOMENIUL GENERAL DE STUDII

032 Jurnalism și informare

DOMENIUL DE FORMARE  
PROFESIONALĂ

0322 Biblioteconomie, informare și studii  
arhivistice






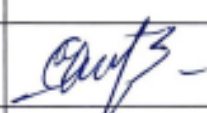

DENUMIREA CALIFICĂRII

Master în Științe ale comunicării

NIVELUL CALIFICĂRII

7 CNC

## FIȘA DE VALIDARE A CONFORMITĂȚII

Nr. crt.	Instituția/ organizația/ structura	Numele, prenumele	Funcția, titlul științific/ gradul didactic	Semnătura	Data
<b>MEMBRII GRUPULUI DE LUCRU CARE A ELABORAT STANDARDUL DE CALIFICARE</b>					
1.	Universitatea de Stat din Moldova	STEPANOV Georgeta	prorector, prof. univ., dr. hab.		28.09.23
2.	Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea de Jurnalism și Științe ale Comunicării	BULUCANU Victoria	decan, conf. univ., dr.		28.09.23
3.	AO Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova (ABRM)	ȚURCAN Nelly	prof. univ., dr. hab.		28.09.23
4.	Biblioteca Științifică a Academiei de Studii Economice a Moldovei	CHERADI Natalia	director, dr.		28.09.23
5.	Biblioteca Științifică a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	SCHERLET Ecaterina	director		28.09.23
6.	Ministerul Culturii	SILIVESTRU Diana	consultant principal		28.09.23
7.	Academia de Studii Economice a Moldovei, Departamentul resurse umane, afaceri publice și comunicare	CEPRAGA Lucia	conf. univ., dr.		28.09.23


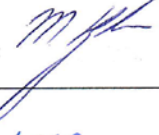



Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

## COMISIA DE VALIDARE A STANDARDULUI DE CALIFICARE

Nr. crt.	Instituția/ organizația/ structura	Numele, prenumele	Funcția, titlul științific/ gradul didactic	Semnătura	Data
1.	Ministerul Culturii al Republicii Moldova	CHISTOL Andrei	Secretar de Stat		10.10.2023
2.	Consiliul Biblioteconomic Național	HARJEVSCHI Mariana	Președinte, doctor		20.10.23
3.	Biblioteca Națională a Republicii Moldova	PINTILEI Elena	Director general		20.10.23
4.	Camera Națională a Cărții din Republica Moldova	COZONAC Renata	Director general		20.10.2023
5.	Institutul de Dezvoltare a Societății Informaționale	COJOCARU Igor	Director, doctor		20.10.2023

## FIȘA DE CONSULTARE

Nr. crt.	Instituția/ organizația/ structura	Numele, prenumele	Funcția, titlul științific/ gradul didactic	Semnătura	Data
<b>PARTENERI SOCIALI</b>					
1.	Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova	VASILICĂ Victoria	Director executiv	<i>Vasilica</i>	04.10.23
2.	Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”	BEJAN Eugenia	Director general	<i>Ep</i>	04.10.23
3.	Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu”	KULIKOVSKI Lidia	Director adjunct Cercetare și Inovații, doctor	<i>Kulikovski</i>	05.10.23
4.	Biblioteca Științifică a Universității Tehnice a Moldovei	LUPU Viorica	Director	<i>Lupu</i>	05.10.23
5.	Comitetul Tehnic de standardizare nr. 1 „Biblioteconomie. Informare. Documentare” din cadrul Institutului de Standardizare din Moldova	BORDIAN Elena	Președinte	<i>E. Bordian</i>	05.10.2023

## FORMULARUL CALIFICĂRII

<b>Descrierea calificării</b>	<p>Calificarea <i>Master în științe ale comunicării</i> nivel 7 CNC se acordă absolvenților programului de master în domeniul de formare profesională <b><i>Biblioteconomie, informare și studii arhivistice</i></b> și confirmă competențele acestora pentru a realiza activități în diverse instituții infodocumentare, cum ar fi biblioteci, centre de informare și documentare, librării etc., precum și organizații non-guvernamentale, instituții academice și de cercetare. Absolvenții programului de master pot ocupa o gamă largă de funcții, inclusiv directori (șefi) de biblioteci, bibliotecari-cercetători, manageri de baze de date, specialiști în informații și documentare, consultanți în managementul informațiilor și documentelor, manageri în instituții infodocumentare etc.</p> <p>Activitatea profesională în domeniul de formare profesională <b>0322 <i>Biblioteconomie, informare și studii arhivistice</i></b> vizează formarea abilităților și competențelor de asigurare a capabilității de realizare a sarcinilor care se concentrează pe diverse aspecte legate de organizarea, managementul și accesul la informații, promovarea și diseminarea informațiilor, precum și cercetarea, analiza și coordonarea unui cadru variat de probleme/situații legate de activitatea subdiviziunii/instituției din sfera infodocumentară.</p> <p>Din perspectivă profesională, absolventul programului de master în domeniul de formare profesională <b>0322 <i>Biblioteconomie, informare și studii arhivistice</i></b> se prezintă drept un specialist cu cunoștințe solide în domeniul managementului informațiilor, cercetarea și analiza informațiilor, tehnologiile avansate de gestionare a informațiilor, precum și planificarea strategică și managementul organizațional în cadrul bibliotecilor și centrelor de informare și documentare.</p> <p>Deținătorii calificării au pregătire specializată și relevantă pentru nevoile actuale ale pieței muncii în domeniul informațional, precum și pentru a dezvolta competențe critice de gândire și de cercetare în domeniu. Absolvenții programului vor fi pregătiți să abordeze provocările complexe ale gestionării informațiilor și documentelor într-o lume tot mai digitizată și vor fi echipați cu abilitățile și cunoștințele necesare pentru a răspunde la nevoile diverse ale utilizatorilor de informații.</p> <p>Deținătorul calificării poate realiza și activități de gestionare a serviciilor furnizate de instituția infodocumentară și funcționarea subdiviziunilor dintr-o instituție infodocumentară. De asemenea, poate furniza servicii de formare pentru noii membri ai personalului și gestiona bugetul instituției infodocumentare.</p> <p>Conform competențelor se implică în activități de cercetare, studiu al unor probleme practice din domeniu; colectează, prelucrează, analizează și sistematizează informații cu caracter științific; selectează metodele și mijloacele de soluționare a problemelor, transferă rezultatele cercetării în mediul practic monitorizând rezultatele obținute.</p>
<b>Nivel de calificare</b>	7 CNC
<b>Grup/grupuri-țintă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absolvenți ai programelor de studii superioare de licență, ciclul I;</li> <li>- prestatori de programe de educație și formare profesională;</li> <li>- angajatori;</li> <li>- alte părți interesate.</li> </ul>
<b>Tipul programului de formare profesională</b>	<p>Program de învățământ superior de master, ciclul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- master științific;</li> <li>- master profesional.</li> </ul>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

<b>Forma de organizare a studiilor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cu frecvență;</li> <li>- cu frecvență redusă;</li> <li>- studii la distanță.</li> </ul>
<b>Durata și volumul studiilor</b>	<p>Durata studiilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani - 120 de credite de studii.</li> </ul> <p>În cazul învățământului cu frecvență redusă și la distanță, durata programului de studii este mai mare cu un semestru.</p>
<b>Condiții de acces</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nivelul minim necesar de studii:</i> studii superioare de licență, ciclul I.</li> <li>- <i>Acte de studii pentru acces:</i></li> <li>- Diplomă de studii superioare de licență;</li> <li>- alt act de studii echivalent, recunoscut de autoritatea competentă.</li> </ul>
<b>Stagii de practică</b>	<p>Tipurile stagiilor de practică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- practica de specialitate;</li> <li>- practica de cercetare de master.</li> </ul> <p>Numărul de credite de studii alocate stagiilor de practică se încadrează în limita 8-12% din numărul de credite per program.</p>
<b>Actul de studii, titlul /calificarea atribuită</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomă de studii superioare de master și Supliment descriptiv conform Europass;</li> <li>- Titlul: <i>Master în Științe ale comunicării</i> (conform Anexei nr. 2 la ordinul nr. 1017/2018, cu privire la punerea în aplicare a HG nr 482/2011) <a href="https://mecc.gov.md/sites/default/files/corelarea_titluri_licenta-master-doctor.pdf">https://mecc.gov.md/sites/default/files/corelarea_titluri_licenta-master-doctor.pdf</a></li> </ul>
<b>Dezvoltare profesională/proiectarea carierei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Angajarea în câmpul muncii conform calificării atribuite.</li> <li>- Continuarea studiilor la ciclul III de studii superioare de doctorat (nivel 8 CNC).</li> </ul>
<b>Oportunități de angajare în câmpul muncii</b>	<p>Absolvenții pot activa în câmpul muncii în calitate de:</p> <p>134901 Bibliograf principal/bibliografă principală  134902 Bibliotecar principal/ bibliotecară principală  134905 Director (șef)/ directoare (șefă) arhiva organizației  134910 Director/directoare bibliotecă  262201 Administrator/administratoare rețele automatizate de bibliotecă  262203 Administrator/administratoare sistem informatizat de bibliotecă  262208 Bibliotecar-metodist/ bibliotecară-metodistă  262211 Cercetător științific stagiar/cercetătoare științifică  262213 Documentarist/ documentaristă  262215 Secretar științific/secretară științifică biblioteconomie</p>
<b>Cerințe legale speciale</b>	<p>Apt de muncă din punct de vedere fizic și psihic.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nu sunt alte cerințe legale speciale care limitează obținerea calificării de către persoanele care îndeplinesc condițiile de acces stipulate mai sus.</li> </ul>

## LISTA OCUPAȚILOR TIPICE

Domeniul de formare profesională	Ocupații tipice conform CORM (006-2021)	Ocupații tipice conform ESCO 08	Ocupații tipice conform ISCO-08	Alte clasificări relevante (CAEM/ISIC/OMC după caz)
0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice	<p><i>1349 Conducători/conducătoare de unități din domeniul prestări servicii neclasificați/neclasificate în grupele de bază anterioare</i></p> <p>134901 Bibliograf principal/bibliografă principală</p> <p>134902 Bibliotecar principal/bibliotecară principală</p> <p>134905 Director (șef)/ directoare (șefă) arhiva organizației</p> <p>134907 Director al/ directoare a Camerei Naționale a Cărții</p> <p>134910 Director/directoare bibliotecă</p> <p>134911 Director/ directoare Bibliotecă Națională</p>	<p><i>1349 Conducători de unități de prestări servicii, neclasificați în grupele de bază anterioare</i></p> <p>1349.11 Funcționar responsabil de gestionarea documentelor/funcționară responsabilă de gestionarea documentelor</p> <p><i>Etichetă alternativă:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– manager de arhiva</li> <li>– manager de documentare</li> <li>– manager de înregistrări</li> <li>– specialist în managementul documentelor</li> <li>– specialist în gestionarea documentelor</li> </ul> <p>1349.16 Director bibliotecă</p>	<p><i>1349 Conducători de unități de prestări servicii, neclasificați în grupele de bază anterioare</i></p> <p>– Manager de bibliotecă</p>	<p><b>R – Artă, activități de recreere și de agrement</b></p> <p>91 – Activități ale bibliotecilor, arhivelor, muzeelor și alte activități culturale</p> <p>91.0 – Activități ale bibliotecilor, arhivelor, muzeelor și alte activități culturale</p> <p>91.01 – Activități ale bibliotecilor și arhivelor</p>
	<p><i>2320 Profesori/profesoare în învățământul profesional și asimilați/asimilate</i></p> <p>232003 Profesor/profesoară în învățământul profesional</p>	<p><i>2320 Profesori în învățământul profesional</i></p> <p>2320.1. Profesor învățământul profesional și tehnic/vocațional</p>	<p><i>2320 Profesori din învățământ profesional</i></p>	
	<p><i>2622 Bibliotecari/bibliotecare și specialiști/specialiste în alte servicii de informare</i></p> <p>262201 Administrator/administratoare rețele automatizate de bibliotecă</p>	<p><i>2622 Bibliotecari și specialiști în alte servicii de informare</i></p> <p>2622.1 Documentarist/Documentaristă</p> <p><i>Etichetă alternativă:</i></p>	<p><i>2622 Bibliotecari și profesioniști în informații conexe</i></p>	

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

	262202 Administrator/administratoare sistem documentar 262203 Administrator/administratoare sistem informatizat de bibliotecă 262208 Bibliotecar-metodist/ bibliotecară-metodistă 262211 Cercetător științific stagiar/cercetătoare științifică 262213 Documentarist/ documentaristă 262215 Secretar științific/secretară științifică biblioteconomie 262216 Specialist/specialistă protejarea informației	<ul style="list-style-type: none"> <li>– cercetător din domeniul informațional</li> <li>– coordonator informații academice</li> <li>– documentarist / documentaristă</li> <li>– manager cunoștințe</li> <li>– manager evidență</li> <li>– ofițer din domeniul informațional</li> </ul>		
--	--	--	--	--

### COMPETENȚE RELEVANTE CALIFICĂRII

<b>COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)</b>	<p>CT 1. Autocontrolul procesului de învățare și diagnoza nevoilor de formare profesională.</p> <p>CT 2. Analiza reflexivă a propriei activități profesionale.</p> <p>CT 3. Aplicarea regulilor/ principiilor de etică, deontologie și integritate profesională.</p> <p>CT 4. Utilizarea eficientă a resurselor diversificate de comunicare.</p> <p>CT 5. Executarea activităților specifice muncii în echipă cu asumarea de roluri/ funcții în activitate.</p> <p>CT 6. Aplicarea eficientă a metodelor specifice de activitate.</p> <p>CT 7. Gestionarea activității infodocumentare în condiții de autonomie și independență profesională.</p> <p>CT 8. Utilizarea eficientă a instrumentelor TIC.</p> <p>CT 9. Deținerea competențelor antreprenoriale.</p>
<b>COMPETENȚE GENERALE (CG)</b>	<p>CG 1. Căutarea avansată a informațiilor din diverse surse.</p> <p>CG 2. Analiza datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției infodocumentare.</p> <p>CG 3. Întocmirea documentelor specifice activității instituției infodocumentare.</p> <p>CG 4. Adoptarea și validarea strategiilor de dezvoltare a instituției infodocumentare.</p> <p>CG 5. Promovarea culturii calității în instituția infodocumentară.</p> <p>CG 6. Verificarea respectării procedurilor.</p>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023



<b>COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)</b>	<b>Arie ocupațională 1: GESTIONAREA PROCESELOR DE DEZVOLTARE, PRELUCRARE, STOCARE ȘI PREZERVARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE (în continuare RI)</b> CP 1. Estimarea pieței infodocumentare pe baza nevoilor de consum informațional. CP 2. Identificarea procedurilor de analiză și sinteză a conținutului RI. CP 3. Asigurarea calității colecțiilor de RI. CP 4. Coordonarea dezvoltării, stocării și prezervării RI. CP 5. Evaluarea gestionării RI. CP 6. Estimarea conformității proceselor de prelucrare și prezervare a informațiilor / datelor.
	<b>Arie ocupațională 2: PRESTAREA SERVICIILOR PENTRU UTILIZATORII DE INFORMAȚIE</b> CP 7. Examinarea nevoilor utilizatorilor în scopul extinderii ofertei de servicii și produse infodocumentare. CP 8. Coordonarea prestării serviciilor infodocumentare și a instruirii utilizatorilor. CP 9. Gestionarea elaborării produselor infodocumentare. CP 10. Evaluarea satisfacției utilizatorilor.
	<b>Arie ocupațională 3: MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ÎN INSTITUȚIILE INFODOCUMENTARE</b> CP 11. Evaluarea mediului extern și intern de funcționare a instituției infodocumentare. CP 12. Planificarea activității instituției infodocumentare. CP 13. Organizarea activității metodologice și inovaționale în domeniul infodocumentar. CP 14. Evaluarea impactului activității infodocumentare.

**TRANSPUNEREA COMPETENȚELOR  
DIN STANDARDUL DE COMPETENȚĂ ÎN REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII**

Aria de competență ( <i>etape, faze ale prestării serviciului/ producerii</i> )	Competențe profesionale conform standardului de competență	Rezultate ale învățării conform nivelului CNC <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	Module/discipline ce conduc la formarea de competențe profesionale
<b>COMPETENȚE GENERALE</b>			
<b>1. Documentarea și analiza proceselor infodocumentare</b>	<b>CG 1.</b> Căutarea avansată a informațiilor din diverse surse	<b>1.</b> evalua calitatea datelor și informațiilor colectate necesare pentru activitatea instituției infodocumentare;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestiunea informației în societatea contemporană</li> <li>▪ Managementul cunoștințelor</li> <li>▪ Managementul datelor</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> </ul>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

	<b>CG 2.</b> Analiza datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției infodocumentare		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> </ul>
<b>2. Implementarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CG 3.</b> Întocmirea documentelor specifice activității instituției infodocumentare <b>CG 4.</b> Adoptarea și validarea strategiilor de dezvoltare a instituției infodocumentare	<b>2.</b> identifica politici, strategii și proiecte, orientate spre realizarea direcțiilor și obiectivelor strategice ale instituției infodocumentare; <b>3.</b> realiza studii, cercetări, programe și rapoarte de dezvoltare a instituției infodocumentare;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cercetare științifică în domeniul infodocumentar</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
<b>3. Monitorizarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CG 5.</b> Promovarea culturii calității în instituția infodocumentară	<b>4.</b> dezvoltă cultura organizațională a instituției infodocumentare, determinând metode eficiente în procesul decizional;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cercetare științifică în domeniul infodocumentar</li> <li>▪ Cultura organizațională</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
	<b>CG 6.</b> Verificarea respectării procedurilor	<b>5.</b> decide cu privire la îmbunătățirea continuă a calității activității instituției infodocumentare, verificând conformitatea activității acestora cu standardele în vigoare din domeniu;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cercetare științifică în domeniul infodocumentar</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

<b>COMPETENȚE PROFESIONALE</b>			
<b>Arie ocupațională 1: GESTIONAREA PROCESELOR DE DEZVOLTARE, PRELUCRARE, STOCARE ȘI PREZERVARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE (RI)</b>			
<b>1. Documentarea și analiza proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 1.</b> Estimarea pieței infodocumentare pe baza nevoilor de consum informațional	<b>6.</b> analiza piața infodocumentară în baza cadrului normativ, politicilor și strategiilor naționale în scopul dezvoltării și gestionării RI a instituției infodocumentare;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Gestiunea informației în societatea contemporană</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Politici și strategii de dezvoltare a resurselor informaționale din structurile infodocumentare</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
	<b>CP 2.</b> Identificarea procedurilor de analiză și sinteză a conținutului RI	<b>7.</b> evalua standardele / formatele de prelucrare a RI și sistemele / aplicațiile informatice pentru analiza și sinteza conținutului datelor și a RI;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Gestiunea informației în societatea contemporană</li> <li>▪ Managementul cunoștințelor</li> <li>▪ Managementul datelor</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
<b>2. Implementarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 3.</b> Asigurarea calității colecțiilor de RI	<b>8.</b> monitoriza respectarea procedurilor și normativelor în scopul dezvoltării și prezervării RI;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Biblioteci digitale</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Gestiunea informației în societatea contemporană</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Politici și strategii de dezvoltare a resurselor informaționale din structurile infodocumentare</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
	<b>CP 4.</b> Coordonarea dezvoltării, stocării și prezervării RI	<b>9.</b> recomanda integrarea produselor informaționale proprii în platforme naționale și internaționale de căutare a informației, identificând metode de păstrare pe termen mediu și lung a RI;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Biblioteci digitale</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Politici și strategii de dezvoltare a resurselor informaționale din structurile infodocumentare</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

<b>3. Monitorizarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 5.</b> Evaluarea gestionării RI	<b>10.</b> estima eficiența utilizării RI, determinând tendințele în structura și componența RI;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cercetare științifică în domeniul infodocumentar</li> <li>▪ Gestiunea informației în societatea contemporană</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
	<b>CP 6.</b> Estimarea conformității proceselor de prelucrare și preservare a informațiilor / datelor	<b>11.</b> evalua eficiența funcționării sistemelor de prelucrare și preservare a datelor și RI în scopul perfecționării acestora;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Biblioteci digitale</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Gestiunea informației în societatea contemporană</li> <li>▪ Managementul cunoștințelor</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Politici și strategii de dezvoltare a resurselor informaționale din structurile infodocumentare</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
<b>Arie ocupațională 2: PRESTAREA SERVICIILOR PENTRU UTILIZATORII DE INFORMAȚIE</b>			
<b>1. Documentarea și analiza proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 7.</b> Examinarea nevoilor utilizatorilor în scopul extinderii ofertei de servicii și produse infodocumentare	<b>12.</b> determina nevoile specifice ale utilizatorilor de informație în scopul diversificării serviciilor și produselor infodocumentare; <b>13.</b> elabora nomenclatorul instituțional de servicii și produse oferite utilizatorilor de informație;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cercetare științifică în domeniul infodocumentar</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Strategii de comunicare în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
<b>2. Implementarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 8.</b> Coordonarea prestării serviciilor infodocumentare și a instruirii utilizatorilor	<b>14.</b> organiza prestarea serviciilor infodocumentare și a programelor de instruire a utilizatorilor în scopul formării competențelor de utilizare a informației;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Biblioteci digitale</li> <li>▪ Strategii de comunicare în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

	<b>CP 9.</b> Gestionarea elaborării produselor infodocumentare	<p><b>15.</b> efectua cercetări biblioteconomice, bibliografice, bibliometrice, statistice, de marketing etc. pentru instituția infodocumentară;</p> <p><b>16.</b> proiecta produse digitale, suporturi didactice / tutoriale în scopul formării culturii informației a utilizatorilor;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cercetare științifică în domeniul infodocumentar</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Managementul cunoștințelor</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Strategii de comunicare în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
<b>3. Monitorizarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 10.</b> Evaluarea satisfacției utilizatorilor	<p><b>17.</b> măsura gradul de satisfacție a utilizatorilor privind produsele și serviciile infodocumentare, organizând sondaje de opinie;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cercetare științifică în domeniul infodocumentar</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Strategii de comunicare în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
<b>Arie ocupațională 3: MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ÎN INSTITUȚIILE INFODOCUMENTARE</b>			
<b>1. Documentarea și analiza proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 11.</b> Evaluarea mediului extern și intern de funcționare a instituției infodocumentare	<p><b>18.</b> evalua activitatea instituției infodocumentare, identificând factorii de influență asupra activității acesteia pentru stabilirea strategiilor și politicilor de dezvoltare;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cercetare științifică în domeniul infodocumentar</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Politici și strategii de dezvoltare a resurselor informaționale din structurile infodocumentare</li> <li>▪ Strategii de comunicare în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
<b>2. Implementarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 12.</b> Planificarea activității instituției infodocumentare	<p><b>19.</b> dezvolta politici, strategii și cadrul de reglementare instituțional, elaborând documente normative, operaționale și strategice privind activitatea instituției infodocumentare;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Politici și strategii de dezvoltare a resurselor informaționale din structurile infodocumentare</li> </ul>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strategii de comunicare în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
	<b>CP 13.</b> Organizarea activității metodologice și inovaționale în domeniul infodocumentar	<b>20.</b> organiza activitatea metodologică și inovațională în domeniul infodocumentar în scopul asigurării calității servicii utilizatorilor;	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cercetare științifică în domeniul infodocumentar</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>
<b>3. Monitorizarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 14.</b> Evaluarea impactului activității infodocumentare	<b>21.</b> evalua performanțele activității instituției infodocumentare în baza standardelor și indicatorilor de impact.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cercetare științifică în domeniul infodocumentar</li> <li>▪ Cultura și practica calității serviciilor în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Managementul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Marketingul în structurile infodocumentare</li> <li>▪ Strategii de comunicare în instituția infodocumentară</li> <li>▪ Stagiul de practică</li> <li>▪ Elaborarea tezei de masterat</li> </ul>

**DETALIEREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII, CORESPUNZĂTOR COMPETENȚELOR,  
ÎN TERMENI DE CUNOȘTINȚE, APTITUDINI, RESPONSABILITATE ȘI AUTONOMIE  
ȘI STABILIREA NIVELULUI MINIM DE COMPETENȚĂ NECESAR DE ATINS/DEMONSTRAT**

COMPETENȚA PROFESIONALĂ			NIVEL MINIM DE COMPETENȚĂ ATINS/ DEMONSTRAT
REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII			
CUNOȘTINȚE (K)	APTITUDINI (S)	RESPONSABILITATE ȘI AUTONOMIE (RA)	
1	2	3	4
<b>Rezultatele învățării, nivel 7 CNC</b> <a href="https://europa.eu/europass/system/files/2020-05/Legal%20text-RO.pdf">https://europa.eu/europass/system/files/2020-05/Legal%20text-RO.pdf</a> (Anexa II)			
<b>Cunoștințe foarte specializate</b> , unele dintre ele situându-se în avangarda nivelului de cunoștințe dintr-un domeniu de muncă sau de studiu, ca bază a unei <b>gândiri și/sau cercetări originale</b> .	<b>Aptitudini de specialitate</b> pentru rezolvarea problemelor în <b>materie de cercetare și/sau inovare</b> , pentru <b>dezvoltarea de noi cunoștințe și proceduri</b> și pentru <b>integrarea cunoștințelor din diferite domenii</b> .	<b>Gestionarea și transformarea situațiilor de muncă sau de studiu</b> care sunt <b>complexe, imprevizibile</b> și necesită <b>noi abordări strategice</b> . <b>Asumarea responsabilității</b> pentru a contribui la cunoștințele și practicile profesionale și/sau pentru revizuirea performanței strategice a echipelor.	
<b>COMPETENȚE GENERALE (CG)</b>			
<b>CG 1. Căutarea avansată a informațiilor din diverse surse</b>			
<b>CG 2. Analiza datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției infodocumentare</b>			
<b>Rezultatul învățării 1. Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate evalua calitatea datelor și informațiilor colectate necesare pentru activitatea instituției infodocumentare</b>			
<b>K<sub>1</sub></b> Sistemul managementului calității. <b>K<sub>2</sub></b> Indicatorii de performanță privind activitatea instituției infodocumentare. <b>K<sub>3</sub></b> Evaluarea critică a informațiilor și datelor regăsite. <b>K<sub>4</sub></b> Principiile de utilizare etică a	<b>S<sub>1</sub></b> Operează cu principiile sistemului de management al calității în evaluarea calității datelor și informațiilor. <b>S<sub>2</sub></b> Determină indicatorii de performanță privind activitatea instituției infodocumentare. <b>S<sub>3</sub></b> Evaluează critic informațiile și datele	Absolventul evaluează autonom datele și informațiile privind activitatea instituției infodocumentare, fiind responsabil de evaluarea critică, estimarea relevanței și utilitatea informațiilor, datelor și RI.	Absolventul: - aplică prevederile sistemului de management al calității; - determină indicatorii de performanță privind activitatea instituției infodocumentare.

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

informației.	regăsite. <b>S<sub>4</sub></b> Utilizează informația în baza principiilor etice.		
<b>CG 3. Întocmirea documentelor specifice activității instituției infodocumentare</b>			
<b>CG 4. Adoptarea și validarea strategiilor de dezvoltare a instituției infodocumentare</b>			
<b>Rezultatul învățării 2.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate identifica politici, strategii și proiecte, orientate spre realizarea direcțiilor și obiectivelor strategice ale instituției infodocumentare</i>			
<b>K<sub>1</sub></b> Cadrul normativ din domeniul infodocumentar și domenii conexe. <b>K<sub>2</sub></b> Direcțiile și obiectivele strategice ale instituției infodocumentare. <b>K<sub>3</sub></b> Managementul instituției infodocumentare.	<b>S<sub>1</sub></b> Aplică cadrul normativ din domeniul infodocumentar și domenii conexe. <b>S<sub>2</sub></b> Determină direcțiile și obiectivele strategice ale instituției infodocumentare în scopul dezvoltării instituției infodocumentare. <b>S<sub>3</sub></b> Dezvoltă managementul instituției infodocumentare în baza direcțiilor și obiectivelor strategice.	Absolventul în mod autonom identifica politici, strategii și proiecte, fiind responsabil de întreprinderea acțiunilor orientate spre realizarea direcțiilor și obiectivelor strategice ale instituției infodocumentare.	Absolventul: - aplică cadrul normativ din domeniul infodocumentar și domenii conexe; - identifică direcțiile și obiectivele strategice ale instituției infodocumentare; - distinge fundamentele și principiile managementului instituției infodocumentare.
<b>Rezultatul învățării 3.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate realiza studii, cercetări, programe și rapoarte de dezvoltare a instituției infodocumentare</i>			
<b>K<sub>1</sub></b> Metodologia de elaborare a studiilor, cercetărilor, programelor și rapoartelor de dezvoltare a instituției infodocumentare. <b>K<sub>2</sub></b> Structura diferitor tipuri de documente specifice activității instituției infodocumentare. <b>K<sub>3</sub></b> Managementul instituției infodocumentare.	<b>S<sub>1</sub></b> Aplică metodologia de elaborare a studiilor, cercetărilor, programelor și rapoartelor de dezvoltare a instituției infodocumentare. <b>S<sub>2</sub></b> Elaborează diferite tipuri de documente specifice activității instituției infodocumentare. <b>S<sub>3</sub></b> Analizează activitatea managerială a instituției infodocumentare în baza documentelor instituționale.	Absolventul în mod autonom și responsabil realizează studii, cercetări, programe și rapoarte de dezvoltare a instituției infodocumentare.	Absolventul: - aplică metodologia de elaborare a studiilor, cercetărilor, programelor și rapoartelor; - elaborează diferite tipuri de documente specifice activității instituției infodocumentare.

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023



<b>CG 5. Promovarea culturii calității în instituția infodocumentară</b>			
<b>Rezultatul învățării 4.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate dezvolta cultura organizațională a instituției infodocumentare, determinând metode eficiente în procesul decizional</i>			
<b>K<sub>1</sub></b> Conceptul și componentele culturii organizaționale. <b>K<sub>2</sub></b> Tipuri de culturi organizaționale. <b>K<sub>3</sub></b> Metode și principii de comunicare organizațională.	<b>S<sub>1</sub></b> Distinge tipuri de culturi organizaționale. <b>S<sub>2</sub></b> Identifică componentele culturii organizaționale a instituției infodocumentare. <b>S<sub>3</sub></b> Aplică instrumente eficiente de comunicare organizațională.	Absolventul își asumă inițiativa și responsabilitatea pentru dezvoltarea culturii organizaționale a instituției infodocumentare și determinarea metodelor eficiente în procesul decizional.	Absolventul: - identifică componentele culturii organizaționale a instituției infodocumentare; - valorifică instrumente eficiente de comunicare organizațională.
<b>CG 6. Verificarea respectării procedurilor</b>			
<b>Rezultatul învățării 5.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate decide cu privire la îmbunătățirea continuă a calității activității instituției infodocumentare, verificând conformitatea activității acesteia cu standardele în vigoare din domeniu</i>			
<b>K<sub>1</sub></b> Principiile de management al calității. <b>K<sub>2</sub></b> Standardele în domeniul biblioteconomie, informare și documentare. <b>K<sub>3</sub></b> Standarde privind managementul calității. <b>K<sub>4</sub></b> Metodologia de calculare a indicatorilor de performanță (relaționali) și de impact.	<b>S<sub>1</sub></b> Respectă principiile managementului calității. <b>S<sub>2</sub></b> Aplică standardele din domeniu în vederea verificării conformității activității instituției infodocumentare. <b>S<sub>3</sub></b> Aplică standardele ISO 9000 privind sistemele de management al calității. <b>S<sub>4</sub></b> Determină metodele de calculare a indicatorilor de performanță (relaționali) și de impact.	Absolventul autonom decide cu privire la îmbunătățirea continuă a calității activității instituției infodocumentare, fiind responsabil de verificarea conformității activității acesteia cu standardele în vigoare din domeniu și de calitate.	Absolventul: - respectă principiile managementului calității; - aplică standardele în domeniul biblioteconomie, informare și documentare; - calculează indicatorii de performanță (relaționali) și de impact.
<b>COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)</b>			
<b>Arie ocupațională 1: GESTIONAREA PROCESELOR DE DEZVOLTARE, PRELUCRARE, STOCARE ȘI PREZERVARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE (RI)</b>			
<b>CP 1. Estimarea pieței infodocumentare pe baza nevoilor de consum informațional</b>			
<b>Rezultatul învățării 6.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate analiza piața infodocumentară în baza cadrului normativ, politicilor și strategiilor naționale în scopul dezvoltării și gestionării RI a instituției infodocumentare</i>			
<b>K<sub>1</sub></b> Piața infodocumentară și oferta de RI pentru instituția infodocumentară. <b>K<sub>2</sub></b> Acte normative privind achizițiile publice.	<b>S<sub>1</sub></b> Evaluează piața infodocumentară. <b>S<sub>2</sub></b> Formulează cererea în baza ofertei de RI a furnizorilor. <b>S<sub>3</sub></b> Respectă actele normative privind achizițiile publice.	Absolventul autonom și responsabil analizează piața infodocumentară în baza cadrului normativ, politicilor și strategiilor naționale în scopul dezvoltării și	Absolventul: - formulează cererea în baza ofertei de RI a furnizorilor. - aplică actele normative privind politicile și strategiile de

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

<b>K<sub>3</sub></b> Acte normative privind politicile și strategiile de dezvoltare și gestionare a RI.	<b>S<sub>4</sub></b> Aplică actele normative privind politicile și strategiile de dezvoltare și gestionare a RI.	gestionării RI a instituției infodocumentare.	dezvoltare și gestionare a RI.
<b>CP 2. Identificarea procedurilor de analiză și sinteză a conținutului RI</b>			
<b>Rezultatul învățării 7.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate</i> evalua standardele / formatele de prelucrare a RI și sistemele / aplicațiile informatice pentru analiza și sinteza conținutului datelor și a RI			
<b>K<sub>1</sub></b> Standardele și formatele de prelucrare a datelor și a RI. <b>K<sub>2</sub></b> Sistemele integrate de bibliotecă (SIB). <b>K<sub>3</sub></b> Sistemele de clasificare a RI. <b>K<sub>4</sub></b> Tezaurile și vocabularele controlate pentru indexarea RI. <b>K<sub>5</sub></b> Structura metadatelor pentru înregistrarea în SIB și aplicațiile informatice de prelucrare a datelor și RI.	<b>S<sub>1</sub></b> Respectă standardele și formatele de prelucrare a datelor și a RI. <b>S<sub>2</sub></b> Aplică sistemele integrate de bibliotecă. <b>S<sub>3</sub></b> Aplică sistemele de clasificare, a RI (de ex. CZU, MESH, JEL, MSC ș.a.). <b>S<sub>4</sub></b> Utilizează tezaurile și vocabularele controlate pentru indexarea RI. <b>S<sub>5</sub></b> Stabilește metadatele pentru înregistrarea în SIB și aplicații informatice de prelucrare a datelor și RI. <b>S<sub>6</sub></b> Atribuie vedetele de subiect în baza descriptorilor selectați din vocabularele controlate.	Absolventul autonom evaluează standardele / formatele de prelucrare a RI și sistemele / aplicațiile informatice, fiind responsabil pentru analiza și sinteza conținutului datelor și a RI.	Absolventul: - aplică standardele și formatele de prelucrare a datelor și a RI; - distinge sistemele integrate de bibliotecă (SIB); - atribuie vedetele de subiect în baza descriptorilor selectați din vocabularele controlate.
<b>CP 3. Asigurarea calității colecțiilor de RI</b>			
<b>Rezultatul învățării 8.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate</i> monitoriza respectarea procedurilor și normativelor în scopul dezvoltării și prezervării RI			
<b>K<sub>1</sub></b> Cadrul normativ național și instituțional privind dezvoltarea și prezervarea RI. <b>K<sub>2</sub></b> Politicile și strategiile internaționale, naționale și instituționale de prezervare a conținutului digital. <b>K<sub>3</sub></b> Proceduri și tehnici de monitorizare a prezervării pe termen lung a conținutului digital.	<b>S<sub>1</sub></b> Aplică cadrul normativ național și instituțional privind dezvoltarea și prezervarea RI. <b>S<sub>2</sub></b> Evaluează documentele de politici privind prezervarea conținutului digital. <b>S<sub>3</sub></b> Aplică proceduri și tehnici de monitorizare a dezvoltării și prezervării RI.	Absolventul în mod autonom și responsabil monitorizează respectarea procedurilor și normativelor în scopul dezvoltării și prezervării RI.	Absolventul: - aplică cadrul normativ național și instituțional privind dezvoltarea și prezervarea RI; - distinge proceduri de monitorizare a dezvoltării și prezervării RI.

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

<b>CP 4. Coordonarea dezvoltării, stocării și prezervării RI</b>			
<b>Rezultatul învățării 9.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate recomanda integrarea produselor informaționale proprii în platforme naționale și internaționale de căutare a informației, identificând metode de păstrare pe termen mediu și lung a RI</i>			
<p><b>K<sub>1</sub></b> Cadrul normativ național și instituțional privind gestionarea datelor și a RI.</p> <p><b>K<sub>2</sub></b> Platformele de căutare a informației naționale și internaționale.</p> <p><b>K<sub>3</sub></b> Procedurile de înregistrare și integrare a produselor informaționale proprii în platforme integrate.</p> <p><b>K<sub>4</sub></b> Metodele și proceduri de păstrare a datelor și a RI.</p>	<p><b>S<sub>1</sub></b> Aplică cadrul normativ național și instituțional privind gestionarea datelor și a RI.</p> <p><b>S<sub>2</sub></b> Distinge platformele de căutare a informației naționale și internaționale (de ex.: SIBIMOL, PRIMO, ROAR, DOAR, AGORA, DOAJ ș.a.);</p> <p><b>S<sub>3</sub></b> Respectă procedurile de înregistrare și integrare a produselor informaționale proprii în platforme integrate.</p> <p><b>S<sub>4</sub></b> Distinge metodele și proceduri de păstrare a datelor și a RI.</p>	Absolventul în mod autonom și responsabil recomanda integrarea produselor informaționale proprii în platforme naționale și internaționale de căutare a informației, identificând metode de păstrare pe termen mediu și lung a RI.	<p>Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplică cadrul normativ național și instituțional privind gestionarea datelor și a RI;</li> <li>- distinge platformele de căutare a informației naționale și internaționale (de ex.: SIBIMOL, PRIMO, ROAR, DOAR, AGORA, DOAJ ș.a.);</li> <li>- identifică procedurile de înregistrare și integrare a produselor informaționale proprii în platforme integrate.</li> </ul>
<b>CP 5. Evaluarea gestionării RI</b>			
<b>Rezultatul învățării 10.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate estima eficiența utilizării RI, determinând tendințele în structura și componența RI</i>			
<p><b>K<sub>1</sub></b> Cadrul normativ național și instituțional privind gestionarea RI.</p> <p><b>K<sub>2</sub></b> Tendințele în structura și componența RI.</p> <p><b>K<sub>3</sub></b> Setul de indicatori privind eficiența utilizării RI.</p> <p><b>K<sub>4</sub></b> Metodologia de calculare a indicatorilor privind eficiența utilizării RI.</p>	<p><b>S<sub>1</sub></b> Aplică cadrul normativ național și instituțional privind gestionarea RI.</p> <p><b>S<sub>2</sub></b> Determină tendințele actuale în structura și componența RI.</p> <p><b>S<sub>3</sub></b> Identifică indicatorii privind eficiența utilizării RI.</p> <p><b>S<sub>4</sub></b> Utilizează metodologia de calculare a indicatorilor privind eficiența utilizării RI.</p>	Absolventul autonom și responsabil estimează eficiența utilizării RI, determinând tendințele în structura și componența RI.	<p>Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplică cadrul normativ național și instituțional privind gestionarea RI.</li> <li>- determină indicatorii privind eficiența utilizării RI.</li> </ul>

<b>CP 6. Estimarea conformității proceselor de prelucrare și preservare a informațiilor / datelor</b>			
<b>Rezultatul învățării 11.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate evalua eficiența funcționării sistemelor de prelucrare și preservare a datelor și RI în scopul perfecționării acestora</i>			
<p><b>K<sub>1</sub></b> Diversitatea SIB și a aplicațiilor informatice pentru cataloage electronice, depozite/ colecții/ arhive/ biblioteci digitale.</p> <p><b>K<sub>2</sub></b> Structura și funcțiile sistemelor informatice pentru crearea cataloagelor electronice, depozitelor/ colecțiilor/ arhivelor/ bibliotecilor digitale.</p> <p><b>K<sub>3</sub></b> Standardele și procedurile de evaluare a conformității sistemelor de prelucrare și preservare a datelor și RI.</p>	<p><b>S<sub>1</sub></b> Distinge diversitatea SIB și a aplicațiilor informatice pentru cataloage electronice, depozite/ colecții/ arhive/ biblioteci digitale.</p> <p><b>S<sub>2</sub></b> Evaluează eficiența funcțională a sistemelor de prelucrare și preservare a datelor și RI.</p> <p><b>S<sub>3</sub></b> Determina conformitatea informațiilor / datelor în raport cu normativele stabilite.</p>	<p>Absolventul în mod autonom și responsabil evaluează eficiența funcționării sistemelor de prelucrare și preservare a datelor și RI în scopul perfecționării acestora.</p>	<p>Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- distinge SIB și aplicațiile informatice pentru cataloage electronice, depozite/ colecții/ arhive/ biblioteci digitale;</li> <li>- determină eficiența funcțională a sistemelor de prelucrare și preservare a datelor și RI.</li> </ul>
<b>Arie ocupațională 2: PRESTAREA SERVICIILOR PENTRU UTILIZATORII DE INFORMAȚIE</b>			
<b>CP 7. Examinarea nevoilor utilizatorilor în scopul extinderii ofertei de servicii și produse infodocumentare</b>			
<b>Rezultatul învățării 12.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate determina nevoile specifice ale utilizatorilor de informație în scopul diversificării serviciilor și produselor infodocumentare</i>			
<p><b>K<sub>1</sub></b> Clasificările utilizatorilor de informații.</p> <p><b>K<sub>2</sub></b> Profilul socio-economic al comunității din perspectiva satisfacerii nevoilor utilizatorilor de informație.</p> <p><b>K<sub>3</sub></b> Metodologia de cercetare a nevoilor de informare a utilizatorilor.</p>	<p><b>S<sub>1</sub></b> Distinge categoriile utilizatorilor reali și potențiali de servicii infodocumentare.</p> <p><b>S<sub>2</sub></b> Analizează profilul socio-economic al comunității din perspectiva satisfacerii nevoilor utilizatorilor de informație.</p> <p><b>S<sub>3</sub></b> Aplică metodologia de cercetare a nevoilor de informare a utilizatorilor.</p> <p><b>S<sub>4</sub></b> Determină nevoile specifice ale utilizatorilor de informație.</p>	<p>Absolventul determina autonom și responsabil nevoile specifice ale utilizatorilor de informație în scopul diversificării serviciilor și produselor infodocumentare.</p>	<p>Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- determină categoriile de utilizatori de informație;</li> <li>- aplică metodologia de cercetare a nevoilor de informare a utilizatorilor.</li> </ul>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

<b>Rezultatul învățării 13.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate elabora nomenclatorul instituțional de servicii și produse oferite utilizatorilor de informație</i>			
<p><b>K<sub>1</sub></b> Cadrul normativ privind serviciile infodocumentare.</p> <p><b>K<sub>2</sub></b> Nomenclatoarele instituționale de servicii și produse infodocumentare.</p> <p><b>K<sub>3</sub></b> Metodologia de calculare a prețurilor pentru serviciile și produsele infodocumentare.</p>	<p><b>S<sub>1</sub></b> Aplică cadrul normativ privind serviciile infodocumentare.</p> <p><b>S<sub>2</sub></b> Analizează nomenclatoarele instituționale de servicii și produse infodocumentare.</p> <p><b>S<sub>3</sub></b> Elaborează nomenclatorul instituțional de servicii și produse infodocumentare.</p> <p><b>S<sub>4</sub></b> Calculează prețul pentru serviciile și produsele infodocumentare.</p>	Absolventul autonom și responsabil elaborează nomenclatorul instituțional de servicii și produse oferite utilizatorilor de informație.	<p>Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplică cadrul normativ privind serviciile infodocumentare;</li> <li>- elaborează nomenclatorul de servicii și produse infodocumentare.</li> </ul>
<b>CP 8. Coordonarea prestării serviciilor infodocumentare și a instruirii utilizatorilor</b>			
<b>Rezultatul învățării 14.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate organiza prestarea serviciilor infodocumentare și a programelor de instruire a utilizatorilor în scopul formării competențelor de utilizare a informației</i>			
<p><b>K<sub>1</sub></b> Cadrul normativ privind serviciile infodocumentare.</p> <p><b>K<sub>2</sub></b> Tendințele de evoluție a serviciilor infodocumentare.</p> <p><b>K<sub>3</sub></b> Marketingul serviciilor infodocumentare.</p> <p><b>K<sub>4</sub></b> Liniile directoare și bunele practici internaționale și naționale privind cultura informației a utilizatorilor.</p> <p><b>K<sub>5</sub></b> Nevoile de instruire ale utilizatorilor de informație.</p> <p><b>K<sub>6</sub></b> Metode, tehnici și strategii de instruire a utilizatorilor de informație.</p>	<p><b>S<sub>1</sub></b> Aplică cadrul normativ privind serviciile infodocumentare.</p> <p><b>S<sub>2</sub></b> Estimează gama de servicii prestate utilizatorilor de informație.</p> <p><b>S<sub>3</sub></b> Propune programe și campanii (culturale, de informare, lectură, recreere, socializare etc.) destinate utilizatorilor de informație.</p> <p><b>S<sub>4</sub></b> Aplică liniile directoare privind cultura informației a utilizatorilor.</p> <p><b>S<sub>5</sub></b> Propune subiecte pentru conținutul programelor de instruire a utilizatorilor de informație.</p> <p><b>S<sub>6</sub></b> Identifica metode, tehnici și strategii de instruire a utilizatorilor de informație.</p>	Absolventul autonom și responsabil organizează prestarea serviciilor infodocumentare și a programelor de instruire a utilizatorilor în scopul formării competențelor de utilizare a informației.	<p>Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplică cadrul normativ privind serviciile infodocumentare;</li> <li>- estimează gama de servicii prestate utilizatorilor de informație;</li> <li>- determină subiecte pentru conținutul programelor de instruire a utilizatorilor de informație.</li> </ul>
<b>CP 9. Gestionarea elaborării produselor infodocumentare</b>			
<b>Rezultatul învățării 15.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate efectua cercetări biblioteconomice, bibliografice, bibliometrice, statistice, de marketing etc. pentru instituția infodocumentară</i>			
<p><b>K<sub>1</sub></b> Tendințele actuale de dezvoltare a domeniului infodocumentar.</p> <p><b>K<sub>2</sub></b> Metodologia de cercetare științifică în domeniul infodocumentar.</p>	<p><b>S<sub>1</sub></b> Analizează tendințele actuale de dezvoltare a domeniului infodocumentar.</p> <p><b>S<sub>2</sub></b> Identifică subiecte privind cercetarea infodocumentară.</p>	Absolventul în mod autonom și responsabil efectuează cercetări biblioteconomice, bibliografice, bibliometrice, statistice, de	<p>Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifică tendințele actuale de dezvoltare a domeniului infodocumentar;</li> </ul>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

<p><b>K<sub>3</sub></b> Managementul instituției infodocumentare.</p> <p><b>K<sub>4</sub></b> Marketingul serviciilor infodocumentare.</p>	<p><b>S<sub>3</sub></b> Aplică metodologia de cercetare științifică pentru realizarea studiilor biblioteconomice, bibliografice, bibliometrice, statistice, de marketing etc. pentru instituția infodocumentară.</p> <p><b>S<sub>4</sub></b> Evaluează managementul instituției infodocumentare.</p> <p><b>S<sub>5</sub></b> Identifică strategii de marketing pentru serviciile și produsele infodocumentare.</p>	<p>marketing etc. pentru instituția infodocumentară.</p>	<p>- aplică metodologia de cercetare științifică pentru realizarea studiilor biblioteconomice, bibliografice, bibliometrice, statistice, de marketing etc. pentru instituția infodocumentară.</p>
<p><b>Rezultatul învățării 16.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate</i> proiecta produse digitale, suporturi didactice / tutoriale în scopul formării culturii informației a utilizatorilor</p>			
<p><b>K<sub>1</sub></b> Cadrul normativ privind învățarea și educația utilizatorilor.</p> <p><b>K<sub>2</sub></b> Tehnologia creării produselor infodocumentare digitale și a produselor destinate instruirii utilizatorilor de informație.</p> <p><b>K<sub>3</sub></b> Instrumente și aplicații pentru crearea produselor infodocumentare digitale.</p>	<p><b>S<sub>1</sub></b> Aplică cadrul normativ privind învățarea și educația utilizatorilor.</p> <p><b>S<sub>2</sub></b> Propune proiecte de produse infodocumentare digitale (baze de date, site-uri, bloguri, materiale promoționale, materiale video, audio etc.).</p> <p><b>S<sub>3</sub></b> Utilizează tehnologia creării produselor infodocumentare digitale și a produselor destinate instruirii utilizatorilor de informație.</p> <p><b>S<sub>4</sub></b> Valorifică instrumente și aplicații pentru crearea produselor infodocumentare digitale.</p>	<p>Absolventul proiectează autonom și responsabil produse digitale, suporturi didactice / tutoriale în scopul formării culturii informației a utilizatorilor.</p>	<p>Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifică instrumente și aplicații pentru crearea produselor infodocumentare digitale;</li> <li>- proiectează produse destinate instruirii utilizatorilor de informație.</li> </ul>
<p><b>CP 10. Evaluarea satisfacției utilizatorilor</b></p>			
<p><b>Rezultatul învățării 17.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate</i> măsura gradul de satisfacție a utilizatorilor privind produsele și serviciile infodocumentare, organizând sondaje de opinie</p>			
<p><b>K<sub>1</sub></b> Metodologia de cercetare științifică în domeniul infodocumentar.</p> <p><b>K<sub>2</sub></b> Marketingul serviciilor infodocumentare.</p> <p><b>K<sub>3</sub></b> Nomenclatoare instituționale de servicii și produse infodocumentare.</p>	<p><b>S<sub>1</sub></b> Aplică tehnici și metode de evaluare a satisfacției utilizatorilor de informație.</p> <p><b>S<sub>2</sub></b> Proiectează sondaje de opinie pentru instituția infodocumentară.</p> <p><b>S<sub>3</sub></b> Interpretează rezultatele măsurărilor gradului de satisfacție privind utilizarea produselor și serviciilor</p>	<p>Absolventul în mod autonom măsoară gradul de satisfacție a utilizatorilor privind produsele și serviciile infodocumentare, fiind responsabil de organizarea sondajelor de opinie.</p>	<p>Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplică tehnici și metode de evaluare a satisfacției utilizatorilor de informație;</li> <li>- elaborează propuneri de îmbunătățire a produselor și serviciilor infodocumentare.</li> </ul>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

	infodocumentare. <b>S<sub>4</sub></b> Formulează propuneri de îmbunătățire a produselor și serviciilor infodocumentare.		
<b>Arie ocupațională 3: MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ÎN INSTITUȚIILE INFODOCUMENTARE</b>			
<b>CP 11. Evaluarea mediului extern și intern de funcționare a instituției infodocumentare</b>			
<b>Rezultatul învățării 18.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate evalua activitatea instituției infodocumentare, identificând factorii de influență asupra activității acesteia pentru stabilirea strategiilor și politicilor de dezvoltare</i>			
<b>K<sub>1</sub></b> Tendințele actuale de dezvoltare a domeniului infodocumentar. <b>K<sub>2</sub></b> Managementul instituției infodocumentare. <b>K<sub>3</sub></b> Marketingul instituției infodocumentare. <b>K<sub>4</sub></b> Indicatorii de performanță privind activitatea instituției infodocumentare.	<b>S<sub>1</sub></b> Identifică tendințele actuale de dezvoltare a domeniului infodocumentar și analizează activitatea instituției infodocumentare. <b>S<sub>2</sub></b> Examinează bunele practici în domeniul infodocumentar din țară și din străinătate. <b>S<sub>3</sub></b> Aplică metodologia analizei SWOT și PEST. <b>S<sub>4</sub></b> Calculează indicatorii privind domeniul de activitate infodocumentară.	Absolventul autonom și responsabil evaluează activitatea instituției infodocumentare, identificând factorii de influență asupra activității acesteia pentru stabilirea strategiilor și politicilor de dezvoltare.	Absolventul: - aplică metodologia analizei SWOT și PEST; - calculează indicatorii de performanță privind activitatea instituției infodocumentare.
<b>CP 12. Planificarea activității instituției infodocumentare</b>			
<b>Rezultatul învățării 19.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate dezvolta politici, strategii și cadrul de reglementare instituțional, elaborând documente normative, operaționale și strategice privind activitatea instituției infodocumentare</i>			
<b>K<sub>1</sub></b> Cadrul normativ privind organizarea și funcționarea instituției infodocumentare. <b>K<sub>2</sub></b> Structura, elementele și conținutul documentelor de politici, strategii și de reglementare a activității instituției infodocumentare. <b>K<sub>3</sub></b> Planificarea strategică și operațională a activității instituției infodocumentare. <b>K<sub>4</sub></b> Gestiunea financiară și a resurselor umane în instituția	<b>S<sub>1</sub></b> Examinează cadrul normativ privind organizarea și funcționarea instituției infodocumentare. <b>S<sub>2</sub></b> Formulează propuneri pentru documentele de politici, strategii și de reglementare a activității instituției infodocumentare. <b>S<sub>3</sub></b> Propune obiective strategice pentru dezvoltarea instituției infodocumentare. <b>S<sub>4</sub></b> Elaborează planul anual de acțiuni al instituției infodocumentare. <b>S<sub>5</sub></b> Identifică necesitățile financiare și de	Absolventul autonom formulează propuneri pentru dezvoltarea politicilor, strategiilor și cadrului de reglementare instituțional, fiind responsabil de elaborarea documentelor normative, operaționale și strategice privind activitatea instituției infodocumentare.	Absolventul: - aplică cadrul normativ privind organizarea și funcționarea instituției infodocumentare; - elaborează propuneri pentru documentele de politici, strategii și de reglementare a activității instituției infodocumentare; - propune obiective strategice pentru dezvoltarea instituției infodocumentare.

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

infodocumentară.	personal pentru planificarea activității instituției infodocumentare.		
<b>CP 13. Organizarea activității metodologice și inovaționale în domeniul infodocumentar</b>			
<b>Rezultatul învățării 20.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate organiza activitatea metodologică și inovațională în domeniul infodocumentar în scopul asigurării calității serviriilor utilizatorilor</i>			
<p><b>K<sub>1</sub></b> Cadrul normativ privind activitatea metodologică și formarea profesională în cadrul sistemului național de biblioteci din Republica Moldova.</p> <p><b>K<sub>2</sub></b> Activitatea inovațională a instituțiilor infodocumentare.</p> <p><b>K<sub>3</sub></b> Metodologia de cercetare a nevoilor de asistență metodologică și de dezvoltare profesională a personalului de specialitate din instituția infodocumentară.</p>	<p><b>S<sub>1</sub></b> Aplică cadrul normativ privind activitatea metodologică și de formare profesională în cadrul sistemului național de biblioteci din Republica Moldova.</p> <p><b>S<sub>2</sub></b> Examinează activitatea inovațională a instituțiilor infodocumentare.</p> <p><b>S<sub>3</sub></b> Identifică practici inovaționale în activitatea instituțiilor infodocumentare.</p> <p><b>S<sub>4</sub></b> Determină nevoile de asistență metodologică și de dezvoltare profesională a personalului de specialitate din instituția infodocumentară.</p>	Absolventul autonom și responsabil organizează activitatea metodologică și inovațională în domeniul infodocumentar în scopul asigurării calității serviriilor utilizatorilor.	<p>Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplică cadrul normativ privind activitatea metodologică și de formare profesională în cadrul sistemului național de biblioteci din Republica Moldova;</li> <li>- identifică practici inovaționale în activitatea instituțiilor infodocumentare.</li> </ul>
<b>CP 14. Evaluarea impactului activității infodocumentare</b>			
<b>Rezultatul învățării 21.</b> <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate evalua performanțele activității instituției infodocumentare în baza standardelor și indicatorilor de impact</i>			
<p><b>K<sub>1</sub></b> Cadrul normativ privind organizarea și funcționarea instituției infodocumentare.</p> <p><b>K<sub>2</sub></b> Managementul instituției infodocumentare.</p> <p><b>K<sub>3</sub></b> Cultura și practica calității activității instituției infodocumentare.</p> <p><b>K<sub>4</sub></b> Standardele privind calitatea produselor și serviciilor prestate de instituția infodocumentară.</p>	<p><b>S<sub>1</sub></b> Analizează cadrul normativ privind organizarea și funcționarea instituției infodocumentare.</p> <p><b>S<sub>2</sub></b> Generalizează practica calității activității instituțiilor infodocumentare.</p> <p><b>S<sub>3</sub></b> Respectă standardele privind calitatea produselor și serviciilor prestate de instituția infodocumentară.</p> <p><b>S<sub>4</sub></b> Evaluează performanța activității instituției infodocumentare în baza standardelor și indicatorilor de impact.</p>	Absolventul autonom evaluează performanțele activității instituției infodocumentare.	<p>Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplică standardele privind calitatea produselor și serviciilor prestate de instituția infodocumentară;</li> <li>- evaluează performanța activității instituției infodocumentare în baza standardelor și indicatorilor de impact.</li> </ul>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023



---

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

**CERINȚE ȘI CRITERII DE EVALUARE  
A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ÎN VEDEREA ATRIBUIRII CALIFICĂRII**

**1. CERINȚE GENERALE**

Nr. crt.	CERINȚE	DESCRIPTORI
1.	<b>Condiții de admitere pentru evaluarea finală</b>	Evaluarea finală a rezultatelor învățării se desfășoară conform cadrului normativ aprobat. La susținerea publică a tezei/proiectului de master se admit studenții care au realizat integral Planul de învățământ, au obținut creditele aferente unităților de curs/modulelor obligatorii și opționale urmate și au trecut procedura antiplagiat.
2.	<b>Forma de evaluare finală a rezultatelor învățării</b>	Susținerea publică a tezei/proiectului de master.
3.	<b>Condiții organizatorice de realizare a evaluării finale și certificării calificării</b>	Teza/proiectul de master reprezintă o cercetare științifică realizată în scopul analizei problemelor teoretice și practice, care trebuie să demonstreze competențe profesionale și de cercetare științifică în domeniul programului de master, cunoașterea științifică avansată a temei abordate, să conțină elemente de noutate în dezvoltarea sau soluționarea problemei de cercetare. Tema tezei/proiectului de master se stabilește de către studenți și conducătorii de teze, fiind aprobată de departamentul/catedra de profil și consiliile facultăților până la începutul anului II de studii. La stabilirea temei tezei/proiectului de master științific se ține cont de prioritățile strategice în domeniile cercetării și inovării. Tezele/proiectele de master se susțin public, în fața comisiilor de evaluare stabilite prin ordin al rectorului instituției organizatoare de master.
4.	<b>Cerințe generale față de modalitatea de evaluare și instrumentele utilizate în procesul de evaluare</b>	În procesul evaluării și susținerii, tezele/proiectele de master sunt apreciate conform următoarelor criterii: a) actualitatea temei; b) calitatea fundamentării științifice; c) realizarea obiectivelor cercetării; d) calitatea/complexitatea studiului efectuat; e) relevanța practică a studiului efectuat; f) calitatea prezentării (lizibilitate, grafică, elocință etc.); g) alte criterii stabilite de instituție. Ponderea fiecărui criteriu în calcularea notei finale este aprobată de senatul instituției de învățământ superior, la propunerea facultății care organizează programul de master respectiv. Nota finală la evaluarea tezei/proiectului se calculează ca medie aritmetică a notelor atribuite de către membrii comisiei pentru fiecare din criteriile prevăzute.

5.	<b>Cerințe generale în raport cu evaluatori</b>	<p>Comisiile de evaluare a tezelor de master sunt constituite din cel puțin cinci cadre științifico-didactice, dar pot include și reprezentanți ai angajatorilor.</p> <p>Comisia de evaluare a tezelor de master include un președinte, un vicepreședinte, trei membri și secretarul acesteia. Secretarul comisiei nu are drept de vot.</p> <p>În calitate de președinte al comisiei de evaluare a tezei/proiectului de master sunt desemnați specialiști în domeniul respectiv (profesori universitari, conferențieri universitari, cercetători științifici, deținători ai titlurilor onorifice, practicieni consacrați și recunoscuți), care nu activează în cadrul instituției în cauză. Aceeași persoană poate fi numită președinte al unei comisii de evaluare a tezei/proiectului de master nu mai mult de doi ani consecutiv.</p>
6.	<b>Cerințe generale privind certificarea calificării</b>	<p>Calificarea se atribuie prin ordinul rectorului, la decizia Comisiei de evaluare, consemnată în proces-verbal.</p> <p>Studentii ciclului II care realizează obiectivele programului de master și susțin public teza/proiectul de master primesc titlul de Master în științe ale comunicării, cu eliberarea Diplomei de studii superioare de master, însoțită de Suplimentul la Diplomă, redactat în limbile română și engleză, care conține informații detaliate privind cunoștințele și competențele specifice domeniului de formare profesională <i>0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice</i>.</p> <p>În Diploma de master se indică denumirea programului de master. Pentru programele de master științific sunt eliberate diplome cu seria MS.</p>

## 2. FORMELE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ÎN VEDEREA ATRIBUIRII CALIFICĂRII

Prin susținerea tezei de master, vor fi evaluate rezultatele învățării dezvoltate în cadrul programului de studii, cu accent pe domeniul problemei studiate, stabilite în limitele competențelor prevăzute de prezentul standard. Studenții realizează cercetări aplicative individuale aprofundându-se în direcția stabilită de tema tezei de master. Tematica tezelor de master este elaborată la departamentul/catedra de specialitate, aprobată de Consiliul facultății și făcută publică în termenele stabilite de regulamentele în vigoare.

Tema proiectului de master se finalizează la finalizarea etapei de documentare, dar nu mai târziu de 3 luni până la susținerea publică a lucrării de finalizare a studiilor. Etapa de documentare se realizează printr-un stagiul de practică realizat, de regulă, în cadrul instituțiilor din sistemul infodocumentar.

Instituțiile de învățământ superior vor detalia etapele și conținutul procesului de elaborare a tezei de master în regulamente/ghiduri/proceduri instituționale.

## 3. CRITERIILE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ȘI DESCRIPTORII DE NOTE

Descriptorii de note sunt aplicați pentru stabilirea nivelului rezultatelor învățării demonstrate de către candidat prin Teza de master.

Descriptorii explică semnificația notei acordate candidatului pentru prezentarea produselor specificate în conținutul lucrării. Descriptorii de nivel se utilizează de Comisia pentru evaluare în

procesul de stabilire a notei alocate corespunzător nivelului de realizare a sarcinii.

Nota finală la Teza de master se va calcula ținând cont de ponderea fiecărui criteriu de evaluare, specificate în tabelul de mai jos.

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Nivel maxim (nota 10 - 9,00)</b>	<b>Nivel mediu (nota 8,99 - 7,00)</b>	<b>Nivel minim (nota 6,99 - 5,00)</b>	<b>Nesatisfăcător (&lt;5,00)</b>	<b>Ponderea criteriului de evaluare în nota finală alocată</b>
<b>Actualitatea temei</b>	– Tema tezei corelează totalmente cu cerințele și necesitățile societății	– Tema tezei corelează în temei cu cerințele și necesitățile societății	– Tema tezei corelează parțial cu cerințele și necesitățile societății	– Tema tezei nu corelează cu cerințele și necesitățile societății	<b>0,1</b>
<b>Calitatea fundamentării științifice</b>	– Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului este bună	– Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului este suficient de bună	– Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului este generală, fără aspecte concrete	– Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului este insuficientă	<b>0,2</b>
<b>Realizarea obiectivelor cercetării</b>	– Obiectivele cercetării au fost atinse	– Obiectivele cercetării au fost, în mare parte atinse	– Obiectivele cercetării au fost atinse parțial	– Obiectivele cercetării nu au fost atinse	<b>0,2</b>
<b>Calitatea/complexitatea metodologiei cercetării</b>	– Metodologia aplicată este relevantă	– Metodologia aplicată este adecvată scopului	– Metodologia aplicată este generală, fără aspecte concrete	– Metodologia aplicată este inadecvată	<b>0,1</b>
<b>Relevanța practică a studiului efectuat</b>	– Studiul efectuat este relevant domeniului, venind cu soluții utile și practice	– Studiul efectuat este relevant domeniului, venind cu soluții mai puțin practice	– Studiul efectuat este parțial relevant domeniului, venind cu soluții practice complicate pentru implementare	– Studiul efectuat nu este relevant domeniului, venind cu soluții inutile	<b>0,2</b>
<b>Calitatea prezentării (lizibilitate, grafică, elocvență)</b>	– Lucrarea este prezentată într-un mod clar, coerent, preponderent se utilizează grafice și desene	– Lucrarea este prezentată într-un mod clar, coerent, parțial se utilizează grafice și desene	– Lucrarea este prezentată în fond clar, fără coerență în expunere, preponderent se utilizează grafice și desene	– Lucrarea este prezentată fără coerență în expunere, ocazional se utilizează grafice și desene	<b>0,1</b>
<b>Expunerea și argumentarea concluziilor</b>	– Concluziile sunt concludente și expuse clar	– Concluziile sunt expuse bine, dar lipsește legătura dintre compartimente	– Concluziile sunt expuse generalizat, fără referință la rezultatele obținute	– Concluziile lipsesc sau sunt foarte sumare, sunt foarte generalizate și	<b>0,1</b>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

				abstracte	
--	--	--	--	-----------	--

---

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

## AGREGAREA NOTEI MEDII GENERALE PENTRU PROGRAM

Rezultatele evaluării tezei/proiectului se exprimă cu note de la „10” la „1” și, după caz, cu calificativele „excellent”, „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”, „admis”, „respins”. În paralel cu Sistemul Național de Notare în învățământul superior se aplică și scara de notare cu calificative recomandate în Sistemul European de Credite Transferabile (A, B, C, D, E, FX, F), pentru completarea Suplimentului la Diplomă și facilitarea mobilității academice. Echivalarea cu scara națională de notare se face după cum urmează: A: 9,01–10,00; B: 8,01–9,00; C: 7,01–8,00; D: 6,01–7,00; E: 5,0–6,00; FX: 3,01–4,99; F: 1,00–3,00.

Media generală de master se stabilește ca media aritmetică a notei obținute la susținerea tezei de master și a mediei generale pe semestrele de studii și se calculează cu două zecimale (se scrie cu cifre și litere).

### 4. STABILIREA NIVELULUI MINIM DE COMPETENȚĂ

Pentru obținerea calificării este necesară realizarea integrală a planului de învățământ cu cel puțin nota „5” și promovarea probelor de evaluare/susținerea tezei de master.

Minimul de competență este determinat de finalitățile de studii, care reflectă rezultatele învățării prezentare în standardul de calificare.

### 5. STABILIREA NECESARULUI MINIM DE RESURSE PENTRU EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ÎN VEDEREA ATRIBUIRII CALIFICĂRII.

Pentru evaluarea rezultatelor învățării în domeniul de formare profesională 0322 *Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*, nu sunt necesare resurse speciale, doar unele rezultate ale învățării necesită condiții specifice în laboratoare de tehnologii informaționale și de biblioteconomie.

## ASIGURAREA CALITĂȚII STANDARDULUI DE CALIFICARE

ETAPE	DESCRIPTORI/DOVEZI
<b>Inițierea procesului de elaborare a standardului de calificare</b>	<p>Inițierea procesului de elaborare a Standardului de calificare este prerogativa Ministerului Educației și Cercetării, care emite cadrul formal și gestionează activitatea grupului de lucru, conform etapelor prevăzute în <i>Metodologia de elaborare, validare și aprobare a Standardelor de Calificare</i> (2022).</p> <p>Standardul de calificare în domeniul de formare profesională <b>0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice</b> s-a elaborat cu susținerea financiară a Băncii Mondiale, în cadrul proiectului Moldovan Hight Education.</p> <p>Standardul de calificare constituie documentul normativ-reglator, care face conexiunea dintre cerințele pieței muncii și contextul învățământului superior în domeniul biblioteconomie, informare și studii arhivistice. Din aceste considerente, MEC creează contextul favorabil pentru implicarea partenerilor: reprezentanți ai diverselor structuri din sistemul infodocumentar al Republicii Moldova. Importanța stabilirii cerințelor actuale ale angajatorilor față de comportamentul profesional al specialistului în domeniu, precum și conturarea conceptuală a tendințelor de evoluție a domeniului și respectiv, reliefează importanța principiului reprezentativității în procesul de elaborare a Standardului de calificare. Din aceste considerente, membri ai echipei de elaborare sunt reprezentanții mediului academic, cadre didactice și manageriale din instituțiile în care se realizează formarea profesională în domeniul <i>0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice</i> și reprezentanți ai diverselor structuri din</p>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

ETAPE	DESCRIPTORI/DOVEZI
	<p>sistemul infodocumentar al Republicii Moldova: biblioteci, instituții/centre de informare, asociații profesionale ș.a.</p> <p>Principiul reprezentativității constituie unul dintre criteriile de bază ale eligibilității proiectului, în cadrul căruia este elaborat Standardul de calificare.</p> <p>Procesul de elaborare a Standardului de calificare a demarat prin ordinul MEC, <b>nr. 203 din 28.02.2023</b> Cu privire la constituirea Grupurilor de lucru pentru elaborarea standardelor de calificare.</p>
<p align="center"><b>Elaborarea standardului de calificare</b></p>	<p>Documentele-reper pentru elaborarea Standardului de calificare sunt cele ce reglementează activitatea profesională. Deoarece nivelul 7 de calificare atribuie deținătorului un grad înalt de responsabilitate și autonomie, fapt ce asigură transferul și adaptarea competențelor formate la diverse contexte de activitate profesională și oferă o posibilitate largă de cuprindere a multiplelor funcții profesionale, cerințele pieței muncii sunt sintetizate în Standardul de competență.</p> <p>La momentul demarării procesului de elaborare a Standardului de calificare, nu exista un Standard de competență, fapt ce a necesitat elaborarea a două documente: Standardul de competență și Standardul de calificare.</p> <p>Elementele de structură a Standardului de competență, devin implicit și criterii de asigurare a calității acestui document normativ, cele care reflectă concepția fiind: posibilitățile de angajare; ariile de competență; sistemul de competențe angajate taxonomic astfel ca să îmbine dezvoltarea generală și cea profesională (competențe transversale și profesionale), cu accent pe formarea competențelor profesionale – generale și specifice.</p> <p>Pornind de la realitatea integrării Republicii Moldova în procesul de globalizare și recunoașterea deschiderii pieței muncii, întreg procesul de elaborare a Standardului de competență s-a bazat atât pe documente normative elaborate la nivel național, cât și pe documente normative elaborate la nivel regional și mondial. Astfel, configurarea documentului a avut la bază consultarea permanentă cu piața muncii și consultarea permanentă a practicilor europene și mondiale.</p> <p>Standardul de calificare a fost elaborat în baza Standardului de competență. Fiind deja configurate taxonomic competențele profesionale, accentul a fost plasat pe rezultatele învățării, procesul de evaluare finală și criteriile în baza cărora se atribuie calificarea.</p> <p>Pentru asigurarea calității documentului elaborat, grupul de lucru a parcurs următoarele etape conform prevederilor metodologice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Instruirea de către experții în problematica abordată, privind concepția elaborării Standardului de calificare;</li> <li>– Documentarea privind reperatele normative ale funcționării pieței muncii din țară și de peste hotare;</li> <li>– Documentarea privind activitatea profesională (analiza cadrului legislativ de funcționare a diverselor structuri din domeniul infodocumentar, în primul rând Sistemul Național de Biblioteci; consultații cu reprezentanții diverselor structuri; absolvenți ai programelor de studii);</li> </ul>



ETAPE	DESCRIPTORI/DOVEZI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Determinarea ariilor ocupaționale;</li> <li>– Determinarea ariilor de competență;</li> <li>– Corelarea taxonomică a competențelor;</li> <li>– Formularea descriptorilor;</li> <li>– Formularea rezultatelor învățării și detalierea acestora;</li> <li>– Formularea Criteriilor de evaluare a calității formării profesionale.</li> </ul>
<b>Validarea</b>	<p>Validarea este o etapă importantă în procesul de elaborare a Standardului de calificare, fiind și un element de bază al concepției de elaborare a acestui document.</p> <p>Validarea se face de Ministerul Culturii, ca minister de resort. Coordonarea procesului de elaborare a Standardului de calificare de MEC și validarea de Ministerul Culturii, reflectă realitatea funcționării circuitului funcțional: comunicarea și parteneriatul dintre piața muncii și sistemul educațional.</p> <p>Comisia de validare a fost constituită prin ordinul Ministerului Culturii nr. 279 din data de 19 octombrie 2023.</p> <p>Criteriul în baza căruia se creează Comisia de validare este reprezentativitatea. Această comisie se constituie din reprezentanții diverselor structuri ale sistemului infodocumentar din Republica Moldova.</p> <p>Comisia de validare a Standardului de calificare are scopul de a verifica corespunderea sistemului de competențe și rezultate ale învățării cu cerințele pieței muncii; acoperirea (gradul de acoperire) a diverselor sectoare ale pieței muncii cu specialiști formați în domeniu.</p> <p>Standardul de calificare a fost validat, prin Avizul Comisiei de validare din data de 19 octombrie 2023.</p>
<b>Implementarea</b>	<p>Implementarea Standardului de calificare vizează prioritar mediul academic, instituțiile de învățământ superior care sunt abilitate cu dreptul de realizare a programelor de studii superioare de master, ciclul II, la domeniul de formare profesională <b>0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice</b>.</p> <p>Grupurile-țintă ale căror activitate este reglementată de Standardul de Calificare sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– instituțiile de învățământ superior (în persoana rectorului) care asigură legitimitatea funcționării programului de studii; crearea unui mediu academic favorabil formării profesionale, prin promovarea unei politici de personal care permite activitatea corpului didactic înalt calificat, capabil să realizeze finalitățile-standard și condiții logistice și materiale, care creează contextul optim de dobândire a rezultatelor învățării;</li> <li>– decanatele facultăților de profil, care monitorizează realizarea prevederilor actualului standard;</li> <li>– departamentele de specialitate, care elaborează Planurile de învățământ, asigură condiții metodice optime de realizare a procesului de formare profesională.</li> </ul> <p>Principalii beneficiari ai acestui standard (beneficiarii operaționali), sunt profesorii și studenții, prin efortul cărora sunt atinse rezultatele învățării.</p> <p>Procesul de implementare demarează prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– instruirea grupurilor-țintă, în vederea informării despre concepția și</li> </ul>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

ETAPE	DESCRIPTORI/DOVEZI
	<p>structura documentului, precum și formarea competențelor necesare de aplicare în practică;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– elaborarea programelor de studii: Planurilor de învățământ; curricula reflectarea sistemului de competențe profesionale în Nota explicativă a Planului de învățământ;</li> <li>– reflectarea rezultatelor învățării în tematica curriculumului;</li> <li>– reflectarea criteriilor de evaluare în Regulamentele-cadru și Regulamentele instituționale, privind evaluarea și aprecierea rezultatelor învățării;</li> <li>– aplicarea criteriilor de evaluare externă de către Comisia de experți ANACEC.</li> </ul>
<p><b>Mecanisme de feedback și de îmbunătățire continuă a calității</b></p>	<p>Mecanismele de feedback sunt generate de procesul complex de monitorizare a calității. Acestea sunt configurate în procesul de proiectare a procesului de asigurare a calității și sunt probate în procesul de evaluare. În baza unor tradiții deja existente, Planurile de învățământ sunt elaborate de către mediul academic, în colaborare cu reprezentanți ai pieței muncii. Implicarea acestora și constituie de fapt, primul mecanism de oferire a feedbackului.</p> <p>Eficiența procesului de dobândire a calificării de nivel 7, este implicit evaluată și de către actanții principali ai procesului: profesorii și studenții. Piața muncii poate să evalueze eficiența formării profesionale în baza rezultatelor stagiilor de practică.</p> <p>Specific unui proces de evaluare, mecanismele de feedback se corelează cu tipurile de evaluare: autoevaluarea; evaluarea internă/auditul intern; evaluarea externă.</p> <p>Criteriile de evaluare sunt formulate în baza elementelor esențiale de structură a Standardului de calificare: competențe, rezultate ale învățării, descriptori de performanță și criterii de atribuire a calificării.</p> <p>Ca orice document care asigură funcționalitatea unui segment al pieței muncii în permanentă schimbare, Standardul de calificare are valabilitate pentru o anumită perioadă de timp și necesită dezvoltare periodică.</p> <p>Drept temei pentru revizuirea standardului de calificare vor servi propunerile de actualizare a standardului de competență, modificarea cadrului legislativ, normativ și de reglementare, implementarea în activitatea instituțiilor infodocumentare și în domeniul biblioteconomiei și științei informării a cercetărilor avansate, progresele tehnologice, armonizarea politicilor naționale cu cele europene în scopul îmbunătățirii activității practice.</p>
<p><b>Asigurarea transparenței</b></p>	<p>Standardul de calificare va fi publicat pe pagina web oficială a MEC, pagina prestatorului programului de master în domeniul de formare profesională <i>0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice</i> și înscris în Registrul național al calificărilor.</p>

## STANDARD DE COMPETENȚĂ

### Master în Științe ale Comunicării

**Domeniul de formare profesională - 0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice**

**Nivel - 7 CNC**

**Comisia de  
validare a  
standardului de  
competențe  
profesionale**



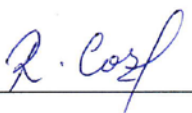
**CHISTOL Andrei**, Secretar de Stat,  
Ministerul Culturii al Republicii Moldova



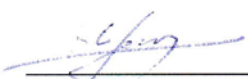
**Dr. HARJEVSCHI Mariana**, Președinte,  
Consiliul Biblioteconomic Național



**PINTILEI Elena**, Director general,  
Biblioteca Națională a Republicii Moldova



**COZONAC Renata**, Director general,  
Camera Națională a Cărții din Republica  
Moldova



**Dr. COJOCARU Igor**, director, Institutul de  
Dezvoltare a Societății Informaționale

**CHIȘINĂU, 2023**

## 1. INFORMAȚII GENERALE

<b>1.1. Informații privind elaborarea și aprobarea standardului de competențe profesionale</b>	
<b>Standardul de competențe profesionale a fost elaborat de Grupul de lucru, aprobat prin <u>OMEC nr. 203 din 28.02.2023</u></b>	<p>STEPANOV Georgeta, prorector, prof. univ., dr. hab., Universitatea de Stat din Moldova</p> <p>BULICANU Victoria, decan, conf. univ., dr., Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea de Jurnalism și Științe ale Comunicării</p> <p>ȚURCAN Nelly, prof. univ., dr. hab., AO Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova (ABRM)</p> <p>CHERADI Natalia, director, dr., Biblioteca Științifică a Academiei de Studii Economice a Moldovei</p> <p>SCHERLET Ecaterina, director, Biblioteca Științifică a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău</p> <p>SILIVESTRU Diana, consultant principal, Ministerul Culturii</p> <p>CEPRAGA Lucia, conf. univ., dr., Academia de Studii Economice a Moldovei, Departamentul resurse umane, afaceri publice și comunicare</p>
<b>Perioada elaborării</b>	<b>24.03.2023-31.07.2023</b>
<b>Standardul de competențe profesionale a fost consultat cu 3-5 parteneri sociali relevanți (Asociații patronale, Asociații profesionale, companii)</b>	<p>VASILICĂ Victoria, Director executiv, Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova</p> <p>BEJAN Eugenia, Director general, Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”</p> <p>KULIKOVSKI Lidia, Director adjunct, dr., Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu”</p> <p>LUPU Viorica, Director, Biblioteca Științifică a Universității Tehnice a Moldovei</p> <p>BORDIAN Elena, Președinte, Comitetul Tehnic de standardizare nr. 1 „Biblioteconomie. Informare. Documentare” din cadrul Institutului de Standardizare din Moldova</p>
<b>Standardul de competență validat și aprobat de Comisia de validare, aprobată prin ordinul Ministerului Culturii nr. 279 din 19.10.2023</b>	Procesul/procesele-verbale de validare a Standardului de competență nr. 2 din 20.10.2023 <i>(se anexează)</i>

## 1.2. INFORMAȚII PRIVIND CORELAREA CU CLASIFICATOARELE NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE

### 1.2.1 CARACTERISTICILE OCUPAȚIONALE CONFORM CLASIFICATOARELOR PIEȚEI MUNCII

<b>Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova CORM (006-2021)</b> <a href="https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=129584&amp;lang=ro#">https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=129584&amp;lang=ro#</a>	<b>Clasificarea europeană a aptitudinilor /competențelor, calificărilor și ocupațiilor (ESCO 08)</b> <a href="https://esco.ec.europa.eu/ro/classification/occupation_main#overlayspin">https://esco.ec.europa.eu/ro/classification/occupation_main#overlayspin</a>	<b>Clasificarea internațională Standard al Ocupațiilor (ISCO 08)</b> <a href="https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@dgreports/@dcomm/@publ/documents/publication/wcms_172572.pdf">https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@dgreports/@dcomm/@publ/documents/publication/wcms_172572.pdf</a>
<b>13 Conducători/conducătoare de unități din industrie și servicii</b> <b>134 Conducători/conducătoare de unități prestări servicii</b> <i>1349 Conducători/conducătoare de unități din domeniul prestări servicii neclasificați/neclasificate în grupele de bază anterioare</i> 134901 Bibliograf principal/bibliografă principală 134902 Bibliotecar principal/bibliotecară principală 134905 Director (șef)/ directoare (șefă) arhiva organizației 134907 Director al/ directoare a Camerei Naționale a Cărții 134910 Director/ directoare bibliotecă 134911 Director/ directoare Bibliotecă Națională	<b>13 Conducători de unități din industrie și servicii</b> <b>134 Conducători de unități de prestări servicii</b> <i>1349 Conducători de unități de prestări servicii, neclasificați în grupele de bază anterioare</i> 1349.11 Funcționar responsabil de gestionarea documentelor/funcționară responsabilă de gestionarea documentelor – manager de arhiva – manager de documentare – manager de înregistrări – specialist în managementul documentelor – specialist în gestionarea documentelor 1349.16 Director bibliotecă	<b>13 Conducători de unități din industrie și servicii</b> <b>134 Conducători de unități de prestări servicii</b> <i>1349 Conducători de unități de prestări servicii, neclasificați în grupele de bază anterioare</i> – Manager de bibliotecă
<b>23 Specialiști/specialiste în învățământ</b> <b>232 Profesori/profesoare în învățământul profesional și asimilați/asimilate</b> <i>2320 Profesori/profesoare în învățământul profesional și asimilați/asimilate</i> 232003 Profesor/profesoară în învățământul profesional	<b>23 Specialiști în învățământ</b> <b>232 Profesori în învățământul profesional</b> <i>2320 Profesori în învățământul profesional</i> 2320.1. Profesor învățământul profesional și tehnic/vocațional	<b>23 Profesioniști în învățământ</b> <b>232 Profesori din învățământ profesional</b> <i>2320 Profesori din învățământ profesional</i>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

<p><b>26 Specialiști/specialiste din domeniul juridic, social și cultural</b>  <b>262 Bibliotecari/bibliotecare, arhivari și curatori/curatoare</b>  2622 Bibliotecari/bibliotecare și specialiști/specialiste în alte servicii de informare  262201 Administrator/administratoare rețele automatizate de bibliotecă  262202 Administrator/administratoare sistem documentar  262203 Administrator/administratoare sistem informatizat de bibliotecă  262208 Bibliotecar-metodist/ bibliotecară-metodistă  262211 Cercetător științific stagiar/cercetătoare științifică  262213 Documentarist/ documentaristă  262215 Secretar științific/secretară științifică biblioteconomie  262216 Specialist/specialistă protejarea informației</p>	<p><b>26 Specialiști în domeniul juridic, social și cultural</b>  <b>262 Bibliotecari, arhivari și curatori</b>  2622 Bibliotecari și specialiști în alte servicii de informare  2622.1 Documentarist/ Documentaristă  – cercetător din domeniul informațional  – coordonator informații academice  – documentarist / documentaristă  – manager cunoștințe  – manager evidență  – ofițer din domeniul informațional</p>	<p><b>26 Specialiști în domeniul juridic, social și cultural</b>  <b>262 Bibliotecari, arhivari și curatori</b>  2622 - Bibliotecari și specialiști în alte servicii de informare</p>
<b>1.2.2. CARACTERISTICILE OCUPAȚIONALE CONFORM CLASIFICATORULUI ACTIVITĂȚILOR ECONOMICE</b>		
<p><b>Clasificatorul activităților economice din Republica Moldova CAEM (rev.2)</b>   <a href="https://statistica.gov.md/pageview.php?l=ro&amp;idc=385">https://statistica.gov.md/pageview.php?l=ro&amp;idc=385</a></p>	<p><b>Clasificarea Statistică a Activităților Economice din Comunitatea Europeană (Statistical Classification of Economic Activities in the European Community) NACE Rev. 2</b>   <a href="https://ec.europa.eu/eurostat/web/products-manuals-and-guidelines/-/ks-ra-07-015">https://ec.europa.eu/eurostat/web/products-manuals-and-guidelines/-/ks-ra-07-015</a></p>	<p><b>Clasificarea Internațională Industrială Standard a tuturor Activităților Economice (International Standard Industrial Classification of All Economic Activities, ISIC Rev 4)</b>   <a href="https://unstats.un.org/unsd/publication/seriesm/seriesm_4rev4e.pdf">https://unstats.un.org/unsd/publication/seriesm/seriesm_4rev4e.pdf</a></p>
<p><b>R – Artă, activități de recreere și de agrement</b>  91 – Activități ale bibliotecilor, arhivelor, muzeelor și alte activități culturale  91.0 – Activități ale bibliotecilor, arhivelor, muzeelor și alte activități culturale  91.01 – Activități ale bibliotecilor și arhivelor</p>	<p><b>R – Arte, Divertisment și Recreere</b>  91 – Activități ale bibliotecilor, arhivelor, muzeelor și alte activități culturale  91.0 – Activități ale bibliotecilor, arhivelor, muzeelor și alte activități culturale  91.01 – Activități ale bibliotecilor și arhivelor</p>	<p><b>R – Arte, Divertisment și Recreere</b>  91 – Activități ale bibliotecilor, arhivelor, muzeelor și alte activități culturale  9101 – Activități ale bibliotecilor și arhivelor</p>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

### 1.2.3. CORELAREA CALIFICĂRII CONFORM CLASIFICATOARELOR EDUCAȚIONALE

<b>Nomenclatorul domeniilor de formare profesională</b> <a href="https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=121862&amp;lang=ro">https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=121862&amp;lang=ro</a>	<b>Clasificarea Internațională Standard a Educației (ISCED -2011)</b> <a href="https://mecc.gov.md/ro/content/clasificarea-internationala-standard-educatiei-isced-2011-0">https://mecc.gov.md/ro/content/clasificarea-internationala-standard-educatiei-isced-2011-0</a>	<b>Clasificarea domeniilor educației și formării profesionale (ISCED-F-2013)</b> <a href="http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/isced-fields-of-education-and-training-2013-en.pdf">http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/isced-fields-of-education-and-training-2013-en.pdf</a>
<b>Domeniul fundamental al științei, culturii și tehnicii - 03 Științe sociale, jurnalism și relații publice</b> <b>Domeniul general de studii - 032 Jurnalism și informare</b> <b>Domeniul de formare profesională - 0322</b> Biblioteconomie, informare și studii arhivistice <b>Specialitatea - 0322.1</b> Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică	<b>Învățământ superior de masterat, ciclul II, nivelul 7 ISCED</b>	<b>03 Științe sociale, jurnalism și relații publice</b> <b>032 Jurnalism și informare</b>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

<b>Domeniul de activitate profesională</b>	
<p align="center"><b>Ocupații tipice (CORM)</b></p> <p><a href="https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=129584&amp;lang=ro#">https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=129584&amp;lang=ro#</a></p>	<p align="center"><b>Ocupații tipice (ESCO)</b></p> <p><a href="https://esco.ec.europa.eu/ro/classification/occupation?uri=http://data.europa.eu/esco/isco/C2146#:~:text=Narrower%20occupations">https://esco.ec.europa.eu/ro/classification/occupation?uri=http://data.europa.eu/esco/isco/C2146#:~:text=Narrower%20occupations</a></p>
<p>134901 Bibliograf principal/bibliografă principală</p> <p>134902 Bibliotecar principal/ bibliotecară principală</p> <p>134905 Director (șef)/ directoare (șefă) arhiva organizației</p> <p>134910 Director/directoare bibliotecă</p> <p>262201 Administrator/administratoare rețele automatizate de bibliotecă</p> <p>262203 Administrator/administratoare sistem informatizat de bibliotecă</p> <p>262208 Bibliotecar-metodist/ bibliotecară-metodistă</p> <p>262211 Cercetător științific stagiar/cercetătoare științifică</p> <p>262213 Documentarist/ documentaristă</p> <p>262215 Secretar științific/secretară științifică biblioteconomie</p>	<p>1349.11 Funcționar responsabil de gestionarea documentelor/funcționară responsabilă de gestionarea documentelor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– manager de arhiva</li> <li>– manager de documentare</li> <li>– manager de înregistrări</li> <li>– specialist în managementul documentelor</li> <li>– specialist în gestionarea documentelor</li> </ul> <p>1349.16 Director bibliotecă</p> <p>2622.1 Documentarist/ Documentaristă</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– cercetător din domeniul informațional</li> <li>– coordonator informații academice</li> <li>– documentarist / documentaristă</li> <li>– manager cunoștințe</li> <li>– manager evidență</li> <li>– ofițer din domeniul informațional</li> </ul>
<p align="center"><b>Specializări/opțiuni (arii ocupaționale)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionarea proceselor de dezvoltare, prelucrare, stocare și preservare a resurselor informaționale;</li> <li>2. Prestarea serviciilor pentru utilizatori de informație;</li> <li>3. Management și dezvoltare profesională în instituțiile infodocumentare.</li> </ol>
<p align="center"><b>Tendențe și preocupări de viitor în domeniul de formare profesională</b></p>	<p>Viitorul specialiștilor în biblioteconomie și știința informării va fi modelat de progresele tehnologice, utilizarea inteligenței artificiale în servirea utilizatorilor, schimbările în nevoile utilizatorilor și apariția de noi domenii. De asemenea, rolul profesioniștilor din instituțiile infodocumentare va continua să evolueze pe măsură ce se adaptează la aceste schimbări.</p> <p>Abilitatea de a lucra împreună și în echipă, capacitatea de a vedea imaginea de ansamblu, conștientizarea socială și culturală, capacitatea de a lucra cu cantități mari de date, alfabetizarea în noile media, capacitatea de a planifica, vizualiza și comunica activități într-un mod complex.</p> <p><a href="https://research.com/careers/library-science-careers">https://research.com/careers/library-science-careers</a></p> <p><a href="https://blog.degruyter.com/the-future-of-academic-libraries-a-utopian-vision-for-2040-and-beyond/">https://blog.degruyter.com/the-future-of-academic-libraries-a-utopian-vision-for-2040-and-beyond/</a></p> <p><a href="https://read.alia.org.au/sites/default/files/documents/future_of_the_lis-profession.pdf">https://read.alia.org.au/sites/default/files/documents/future_of_the_lis-profession.pdf</a></p> <p><a href="https://core.ac.uk/download/pdf/77936349.pdf">https://core.ac.uk/download/pdf/77936349.pdf</a></p> <p><a href="https://link.springer.com/article/10.1007/s11192-020-03800-2">https://link.springer.com/article/10.1007/s11192-020-03800-2</a></p>
<p align="center"><b>Nivel de competență/abilitate, conform ISCO-08</b></p>	<p align="center"><b>4</b></p>

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023



<p><b>Cadrul național al calificărilor din Republica Moldova</b></p> <p><a href="https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=101860&amp;lang=ro">https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=101860&amp;lang=ro</a></p>	<p>Nivel 7 CNC</p>	
<p><b>Referire la Cadrul European al Calificărilor (EQF)</b></p>	<p>Echivalent nivel 7 CEC</p>	
<p><b>1.3. ALTE INFORMAȚII RELEVANTE</b></p>		
<p><b>Titlul calificării profesionale în limba străină:</b></p>		
<p>Română Master în Științe ale comunicării</p>	<p>Engleză Master of Communication science, level 7 NQFRM</p>	<p>Rusă/franceza/germana Магистр Коммуникационных наук</p>
<p><b>Anexe la standardul de competență (de exemplu):</b></p>		
<p>Anexa 1</p>	<p><b>Competențe etice și deontologice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Codul deontologic al bibliotecarului: Aprobat la ședința plenară a Consiliului Biblioteconomic Național din 7 septembrie 2018. <a href="http://bnrm.md/files/accesDedicat/Codul%20deontologic%20al%20bibliotecarului%20din%20Republica%20Moldova.pdf">http://bnrm.md/files/accesDedicat/Codul%20deontologic%20al%20bibliotecarului%20din%20Republica%20Moldova.pdf</a> ;</li> <li>– Codul de etică IFLA pentru bibliotecari și alți lucrători în informații: Aprobat de Consiliul de conducere al IFLA, august 2012. <a href="https://repository.ifla.org/bitstream/123456789/1850/1/IFLA%20Code%20of%20Ethics%20for%20Librarians%20and%20Other%20Information%20Workers%20%28Long%20Version%29.pdf">https://repository.ifla.org/bitstream/123456789/1850/1/IFLA%20Code%20of%20Ethics%20for%20Librarians%20and%20Other%20Information%20Workers%20%28Long%20Version%29.pdf</a>.</li> </ul>	
<p>Anexa 2</p>	<p><b>Competențe digitale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Propunere de Decizie a Parlamentului European și a Consiliului de instituire a programului de politică pentru 2030 „Calea către deceniul digital” (2021) <a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:52021PC0574">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:52021PC0574</a> ;</li> <li>– Directiva (UE) 2016/2102 a Parlamentului European și a Consiliului din 26 octombrie 2016 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public <a href="https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/ce26d769-b85d-11e6-9e3c-01aa75ed71a1/language-ro">https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/ce26d769-b85d-11e6-9e3c-01aa75ed71a1/language-ro</a> ;</li> <li>– e-Competence Framework: the SME way through the European standard on digital competences <a href="https://www.sbs-sme.eu/sites/default/files/publications/SBS_ecompetence%20brochure.pdf">https://www.sbs-sme.eu/sites/default/files/publications/SBS_ecompetence%20brochure.pdf</a>;</li> <li>- DigComp 2.2: The Digital Competence Framework for Citizens (2022). <a href="https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/50c53c01-abeb-11ec-83e1-01aa75ed71a1/language-en">https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/50c53c01-abeb-11ec-83e1-01aa75ed71a1/language-en</a> ;</li> <li>– EntreComp: The Entrepreneurship Competence Framework <a href="https://ied.eu/wp-content/uploads/2016/07/1fna27939enn.pdf">https://ied.eu/wp-content/uploads/2016/07/1fna27939enn.pdf</a>;</li> <li>– UNESCO Guidelines for ICT in education policies (2022) <a href="https://digital-skills-jobs.europa.eu/en/inspiration/research/unesco-guidelines-ict-education-policies-2022">https://digital-skills-jobs.europa.eu/en/inspiration/research/unesco-guidelines-ict-education-policies-2022</a> ;</li> <li>– Libraries in Digital Skills Policies (2020) <a 400="" 90="" 907="" 922"="" data-label="Page-Footer" href="https://cdn.ifla.org/wp-content/uploads/files/assets/hq/topics/info-&lt;/a&gt;&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt; &lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;/table&gt; &lt;/div&gt; &lt;div data-bbox="> <p>Standard de calificare: <i>Master în Științe ale comunicării</i></p> </a></li></ul>	

	<a href="https://www.society/documents/libraries_in_digital_skills_policies.pdf">society/documents/libraries_in_digital_skills_policies.pdf</a> .
Anexa 3	<p><b>Competente lingvistice (l. engleza)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cadrul european comun de referință pentru limbi: învățare, predare, evaluare <a href="https://www.isjcta.ro/wp-content/uploads/2013/06/Cadrul-European-Comun-de-Referinta-pentru-limbi.pdf">https://www.isjcta.ro/wp-content/uploads/2013/06/Cadrul-European-Comun-de-Referinta-pentru-limbi.pdf</a>;</li> <li>– Cadrul european comun de referință pentru limbi: învățare, predare, evaluare (2020) <a href="https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/resources/publications/referen-ce-for-languages.htm">https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/resources/publications/referen-ce-for-languages.htm</a> ;</li> <li>– Cadrul de referință al competențelor pentru cultura democratică (2018). <a href="http://cpescmdlib.blogspot.com/2019/04/coe-e-publicatii-recente-cadrul-de.html">http://cpescmdlib.blogspot.com/2019/04/coe-e-publicatii-recente-cadrul-de.html</a> .</li> </ul>
Anexa 4	<p><b>Cadrul de competențe antreprenoriale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Financial competence framework for adults in the European Union <a href="https://www.oecd.org/finance/financial-competence-framework-for-adults-in-the-european-union.htm">https://www.oecd.org/finance/financial-competence-framework-for-adults-in-the-european-union.htm</a>.</li> </ul>
Anexa 5	<p><b>Competențe generale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agenda ONU de dezvoltare durabilă 2030 (2015) <a href="https://cancelaria.gov.md/ro/apc/agenda-de-dezvoltare-durabila-2030">https://cancelaria.gov.md/ro/apc/agenda-de-dezvoltare-durabila-2030</a> ;</li> <li>- Acordul de Asociere Republica Moldova–Uniunea Europeană (2014) <a href="https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=83489&amp;lang=ro">https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=83489&amp;lang=ro</a> ;</li> <li>- Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova Europeană 2030” <a href="https://cancelaria.gov.md/ro/apc/moldova-2030">https://cancelaria.gov.md/ro/apc/moldova-2030</a> ;</li> <li>- Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova 2030” <a href="https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/strategia_nationale_de_dezvoltare_moldova_2030-t.pdf">https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/strategia_nationale_de_dezvoltare_moldova_2030-t.pdf</a> .</li> </ul>

## 2. DESCRIEREA OCUPAȚIONALĂ A CALIFICĂRII

### 2.1. Descrierea activității de muncă

Specialistul din domeniul Biblioteconomie, informare și studii arhivistice cu studii superioare de nivel 7 CNC (master) dispune de pregătirea necesară pentru realizarea funcțiilor de coordonare, conducere, executare și prestare de servicii în contextul îndeplinirii atribuțiilor în domeniul infodocumentar.

Studiile superioare de nivel 7, datorită cunoștințelor aprofundate acumulate, oferă și asigură specialistului posibilitatea de a accede în profesii și funcții de înaltă calificare, care solicită drept condiție obligatorie studiile de masterat.

Competențele manageriale obținute permit planificarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității subdiviziunilor conduse și a personalului din subordine din cadrul instituțiilor infodocumentare. Specialistul este capabil să repartizeze în mod echilibrat și echitabil sarcinile și obiectivele, în funcție de specificul muncii angajaților din subordine, pentru atingerea rezultatelor într-un mod optim din punct de vedere al eficacității și eficienței. Concomitent, specialistul cu studii superioare de nivel 7, poate realiza cercetări, analize și coordona un cadru variat de probleme/situații legate de activitatea subdiviziunii/instituției din sfera infodocumentară.

Din perspectivă profesională, absolventul programului de master se prezintă drept un specialist cu cunoștințe solide în domeniul managementului informațiilor, cercetării și analizei informațiilor, tehnologiilor avansate de gestionare a informațiilor, precum și planificării strategice și a

<p>managementului organizațional în cadrul bibliotecilor și în cadrul centrelor de informare și documentare.</p> <p>Munca în domeniu presupune responsabilități pentru lucrul efectuat, precum și capacitatea specialistului de a se integra într-o echipă, de a comunica eficient și de a valorifica instrumente de lucru, ce vor facilita cooperarea și colaborarea cu membrii echipei prin participarea la realizarea obiectivelor asumate pe plan profesional.</p>	
<b>2.2 Atribuții / arii de competențe și descriptori</b>	
<b>Arii de competențe</b> <i>(etape, faze a prestării serviciului/producerii)</i>	<b>Descriptori</b>
<b>1. Documentarea și analiza proceselor infodocumentare</b>	<p>1.1. Evaluarea pieței infodocumentare;</p> <p>1.2. Cunoașterea aprofundată a ciclurilor tehnologice infodocumentare;</p> <p>1.3. Investigarea necesităților informaționale ale utilizatorilor;</p> <p>1.4. Perfectarea cererii pentru oferta de resurse informaționale;</p> <p>1.5. Fundamentarea demersurilor privind achiziționarea resurselor infodocumentare;</p> <p>1.6. Interpretarea cererilor informaționale ale utilizatorilor;</p> <p>1.7. Identificarea soluțiilor posibile de satisfacere a solicitărilor utilizatorilor serviciilor infodocumentare.</p>
<b>2. Implementarea proceselor infodocumentare</b>	<p>2.1. Coordonarea acțiunilor de prelucrare, stocare și preservare a informațiilor/cunoștințelor;</p> <p>2.2. Dezvoltarea resurselor infodocumentare;</p> <p>2.3. Elaborarea ofertei de servicii infodocumentare;</p> <p>2.4. Asigurarea dezvoltării competențelor informaționale ale utilizatorilor.</p>
<b>3. Monitorizarea proceselor infodocumentare</b>	<p>3.1. Elaborarea rapoartelor statistice privind tranzacțiile infodocumentare;</p> <p>3.2. Evaluarea impactului activității infodocumentare;</p> <p>3.3. Planificarea strategică a activității infodocumentare;</p> <p>3.4. Coordonarea dezvoltării profesionale în domeniul infodocumentar.</p>
<b>2.3 Sectoare de activitate</b>	
<p>1. Efectuarea activităților de gestionare a resurselor informaționale ale instituțiilor infodocumentare;</p> <p>2. Realizarea activităților de dezvoltare a resurselor informaționale și prestarea serviciilor pentru utilizatori;</p> <p>3. Furnizarea serviciilor de consultanță, asistență și instruire a utilizatorilor;</p> <p>4. Realizarea activităților manageriale și de dezvoltare profesională.</p>	
<b>Specializare</b>	
0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice	
<b>2.4 Mediul de lucru și specificul activității</b>	
<p>Specialistul în domeniul biblioteconomiei, asistenței informaționale și arhivisticii poate lucra în diverse sectoare și medii, precum: biblioteci, instituții de informare științifică, centre de informare, arhive; librării, organizații nonguvernamentale etc.</p> <p>Specialistul în acest domeniu este capabil să lucreze atât individual, cât și în echipă. Cea mai mare parte a activității este munca de birou / în cadrul instituției. Cu toate acestea, pot fi necesare deplasări în scopuri profesionale, documentarea în alte instituții infodocumentare, la distanță (online).</p>	

<p>Programul de muncă este reglementat de actele normative în vigoare. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.</p> <p>Relaționarea frecventă cu factorul uman poate crea un mediu de muncă tensionat, din punct de vedere psihologic.</p>
<p><b>2.5 Instrumente de lucru, echipamente, utilaje și materiale, software</b></p>
<p><i>Cadrul reglementar și normativ:</i> cadrul legislativ, strategic și de reglementare a activității bibliotecilor; standarde naționale în vigoare referitoare la biblioteconomie, informare și documentare; Codul deontologic al bibliotecarului etc.</p> <p><i>Pachete software:</i> Internet, hardware, software specializate de bibliotecă, programe de editare text și de prelucrare a datelor, cataloage electronice, repozitorii instituționale, colecții digitale, baze de date bibliografice și full-text, site-uri web, altele în funcție de necesități.</p> <p><i>Echipamente, instrumente, aparate și dispozitive:</i> calculator, telefon, imprimantă, proiector, scanner, bookreader, cititor de cod de bare, tablă interactivă și alte instrumente și tehnici de birou.</p> <p><i>Materiale consumabile:</i> birotică, toner, hârtie, formulare tipizate de bibliotecă.</p> <p><i>Echipamente didactice:</i> literatură de specialitate, suporturi de curs.</p>
<p><b>2.6 Calități personale necesare pentru muncă: abilități și caracteristici</b></p>
<p>Activitatea profesională a specialistului în domeniul biblioteconomiei, asistenței informaționale și arhivisticii se pretează a fi apreciată în conformitate cu standarde profesionale naționale și internaționale.</p> <p>Totodată, activitatea profesională infodocumentară presupune rigori de natură etică, ce prevăd calități personale, precum: integritate, responsabilitate, verticalitate, disciplină, cultură media și a informației, implicarea civică, corectitudine, imparțialitate.</p> <p>Specialiștii în domeniul infodocumentar trebuie să demonstreze foarte bune capacități de: relaționare cu diverse categorii de persoane, comunicare eficace, cercetare, analiză și sinteză, asimilare a unui volum impunător de informații, administrare a resurselor și colecțiilor de documente, organizare, gestionare a unor situații profesionale diverse, spirit de inițiativă, abilitate de a genera idei noi, capacitatea de negociere și mediere a conflictelor, flexibilitate, deschidere spre nou, rezistență la efort intelectual susținut.</p> <p>Aptitudinile principale necesare sunt: preocuparea pentru dezvoltarea profesională continuă, receptivitatea, atenția, răbdarea și responsabilitatea.</p> <p>Condițiile de acces în ocupație sunt legate de demonstrarea unei culturi generale solide, stăpânirea cel puțin a unei limbi de circulație internațională și deținerea cunoștințelor și deprinderilor de operare a calculatorului.</p>
<p><b>2.7 Formare profesională inițială și continuă</b></p>
<p>Formarea profesională continuă se realizează prin studiile la ciclul III, doctorat (nivel 8), cât și prin programe de formare profesională continuă.</p> <p>Cadrul profesional din domeniul biblioteconomie, informare și studii arhivistice stabilește de asemenea, obligativitatea realizării studiilor de instruire continuă, urmate de activități de evaluare profesională.</p> <p>Formarea continuă a profesionistului din acest domeniu, în vederea accederii la o funcție de conducere, de îndrumare și de control, precum și recalificarea profesională sunt fundamentate pe standardele profesionale pentru oricare dintre funcții, standarde de calitate și competențe profesionale.</p> <p>Formarea continuă poate fi realizată conform Codului Educației al Republicii Moldova de către furnizorii de servicii de formare profesională continuă.</p> <p>Sistemul de formare profesională continuă întrunește totalitatea reglementărilor, mecanismelor, proceselor, programelor și a furnizorilor de servicii educaționale care asigură și realizează formarea și/sau dezvoltarea competențelor profesionale persoanelor care au o calificare inițială prin specializare,</p>

recalificare, policalificare, calificare suplimentară sau alt criteriu similar.

## 2.8 Cele mai răspândite denumiri ale ocupației profesionale (rom/eng/ru)

*Bibliograf principal (bibliografă principală)* / Senior bibliographer / Главный библиограф  
*Bibliotecar principal (bibliotecară principală)* / Senior librarian / Главный библиотекарь  
*Director (șef) (directoare (șefă) arhiva organizației)* / Archives manager / Директор (заведующий/заведующая) архива организации  
*Director (directoare bibliotecă)* / Library manager / Директор библиотеки  
*Bibliotecar-metodist (bibliotecară-metodistă)* / Librarian-methodist / Библиотекарь-методист  
*Cercetător științific (cercetătoare științifică în biblioteconomie)* / Scientific researcher in library science / Научный исследователь в области библиотечного дела  
*Documentarist (documentaristă)* / Documentalist / Документовед

## 2.9 Reglementări de exercitare a profesiei (națională/internațională)

- Constituția Republicii Moldova nr. 1/1994. Publicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 1994, republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 78 din 2016;
- Legea culturii nr. 413 din 27.05.1999. Monitorul Oficial nr. 83-86, art. 401, din 05.08.1999. [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=133149&lang=ro#](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=133149&lang=ro#) ;
- Codul educației al Republicii Moldova nr. 512 din 17.07.2014. Monitorul Oficial nr. 319-324, art. 634, din 24.10.2014. [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=133296&lang=ro#](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=133296&lang=ro#);
- Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova nr. 259 din 15.07.2004. Monitorul Oficial nr. 58-66, art. 131, din 20.02.2018. [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=110232&lang=ro#](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=110232&lang=ro#) ;
- Legea nr. 160 din 20.07.2017 cu privire la biblioteci. Monitorul Oficial nr. 301-3015, art. 529, din 18.08.2017 [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=133348&lang=ro#](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=133348&lang=ro#) ;
- Legea nr. 939 din 20.04.2000 cu privire la activitatea editorială. Monitorul Oficial nr. 70-72, art. 511, din 22.06.2000. [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=136497&lang=ro#](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=136497&lang=ro#);
- Legea nr. 230 din 28.07.2022 privind dreptul de autor și drepturile conexe. Monitorul Oficial nr. 278-282, art. 578, din 09.09.2022. [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=133204&lang=ro#](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=133204&lang=ro#);
- Legea nr. 64 din 23.04.2010 cu privire la libertatea de exprimare. Monitorul Oficial nr. 117-118, art. 355, din 09-07-2010. [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=126675&lang=ro#](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=126675&lang=ro#) ;
- Legea nr. 982 din 11-05-2000 privind accesul la informație. Monitorul Oficial nr. 88-90, art. 664, din 28.07.2000 [https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=136300&lang=ro#](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=136300&lang=ro#) ;
- Manifestul Bibliotecii Publice IFLA-UNESCO 2022. <http://bnrm.md/files/accesDedicat/IFLA-UNESCO%20Public%20Library%20Manifesto%202022.pdf> ;
- Manifestul IFLA pentru biblioteci școlare (2021). [https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla\\_school\\_manifesto\\_2021.pdf](https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla_school_manifesto_2021.pdf) ;
- Manifestul bibliotecilor pentru Europa (2019). <https://www.europe4libraries2019.eu/>;
- Manifestul IFLA pentru Internet (2014). <http://bnrm.md/files/accesDedicat/manifest-internet-2014.doc> ;
- Recomandarea Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei privind legislația și politica ce vizează bibliotecile în Europa (Recommendation of the Committee of Ministers of the Council of Europe on Library Legislation and Policy in Europe) (2023). <http://www.eblida.org/News/2023/EBLIDA-Council-of-Europe-Recommendation-Approved-2023.pdf> ;
- Recomandările UNESCO pentru Știința Deschisă (UNESCO Recommendation on Open Science) (2021). <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000379949.locale=en> .

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 *CNC*

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice. ORDIN Nr. 186 al Ministerului Culturii din 26.02.2019;
- Regulamentul privind serviciile prestate de bibliotecile publice. Hotărârea Guvernului Nr. HG24/2020 din 2020-01-22;
- Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice. Hotărârea Guvernului Nr. 747 din 07-10-2020;
- Regulamentul privind gestionarea colecțiilor de bibliotecă. ORDIN Nr. OMC196/2022 al Ministerului Culturii din 03.10.2022;
- Regulamentul privind angajarea prin concurs a personalului din bibliotecile publice, precum și criteriile minime de selectare a personalului din bibliotecă. ORDIN Nr. OMECC748/2019 al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării din 2019-06-10;
- Regulamentul privind activitatea metodologică în cadrul sistemului național de biblioteci din Republica Moldova. ORDIN Nr. 132 al Ministerului Culturii din 14-07-2022;
- Regulamentul de funcționare a depozitului legal de documente în Republica Moldova. Ordinul Ministerului Culturii nr.79 din 5 mai 2015;
- Regulamentul privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din bibliotecă. ORDIN Nr. OMC17/2015 Ministerului Educației, Culturii și Cercetării din 05.02.2015;
- SM ISO 11620:2016. Informare și documentare. Indicatori de performanță pentru bibliotecă. Chișinău: Institutul de Standardizare din Moldova, 2017;
- SM ISO 16439:2018 Informare și documentare. Metode și proceduri pentru evaluarea impactului bibliotecilor: aprobat prin Hotărârea Institutului de Standardizare din Moldova nr.188 din 31.07.2018. Chișinău, 2018;
- SM ISO 2789:2015. Informare și Documentare. Statistici internaționale de bibliotecă. Chișinău: Institutul de Standardizare din Moldova, 2017.

### 2.10 Norme și reglementări specifice (etice, deontologice)

- Codul deontologic al bibliotecarului: Aprobat la ședința plenară a Consiliului Biblioteconomic Național din 7 septembrie 2018. <http://bnrm.md/index.php/profesional/documente-directoare/nationale>
- Codul de etică IFLA pentru bibliotecari și alți lucrători în informații: Aprobat de Consiliul de conducere al IFLA, august 2012. <https://repository.ifla.org/handle/123456789/1850>

## 3. CERINȚE DE COMPETENȚE

### 3.1. COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)

[http://keystart2work.eu/images/docs/o2-catalogue/O2\\_Catalogue\\_EN.pdf](http://keystart2work.eu/images/docs/o2-catalogue/O2_Catalogue_EN.pdf)

Aria de competență (etape, faze ale prestării serviciului/producere)	Competența	Descriptori
<b>I. Eficiență personală</b>	<b>CT 1.</b> Autocontrolul procesului de învățare și diagnoza nevoilor de formare profesională	1.1. Manifestă atitudine activă, creativă și reflexivă față de profesie și propria formare continuă; 1.2. Identifică necesități de autoinstruire; 1.3. Dezvoltă competențe personale prin accesarea, procesarea și asimilarea de cunoștințe noi, precum și cunoașterea practicilor profesionale avansate; 1.4. Urmărește modificările curente ale cadrului normativ, tendințelor și politicilor în domeniu și ale practicilor profesionale avansate; 1.5. Realizează instruirii în domeniul profesional într-o

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

		<p>manieră autonomă;</p> <p>1.6. Valorifică permanent oportunități și surse de dezvoltare personală și profesională.</p>
	<p><b>CT 2.</b> Analiza reflexivă a propriei activități profesionale</p>	<p>2.1. Evaluează necesitățile personale în vederea proiectării propriului traseu de dezvoltare profesională pe termen mediu și lung;</p> <p>2.2. Cunoaște modificările curente și tendințele de dezvoltare de viitor din domeniul profesional;</p> <p>2.3. Dovedește atitudine reflexivă, creativă și activă față de profesie și propria formare profesională;</p> <p>2.4. Dezvoltă propuneri de politici de formare profesională continuă;</p> <p>2.5. Manifestă deschidere față de schimbare și inovare.</p> <p>2.6. Se aliniază la tendințele de dezvoltare din domeniu, la standardele și practicile de succes.</p>
	<p><b>CT 3.</b> Aplicarea regulilor/ principiilor de etică, deontologie și integritate profesională</p>	<p>3.1. Realizează activități profesionale conform principiilor biblioteconomice, standardelor profesionale și liniilor directoare ale organismelor internaționale și naționale cu privire la domeniul de activitate;</p> <p>3.2. Exerciță responsabil și calitativ activitatea profesională;</p> <p>3.3. Soluționează adecvat situațiile ce implică încălcarea normelor și principiilor de etică, deontologie și integritate profesională;</p> <p>3.4. Promovează în mediul profesional și în comunitatea servită norme, valori și principii deontologice specifice activității profesionale.</p>
<p><b>II. Interacțiune socială</b></p>	<p><b>CT 4.</b> Utilizarea eficientă a resurselor diversificate de comunicare</p>	<p>4.1. Comunică eficient, formează rețele și stabilește conexiuni cu reprezentanții altor domenii înrudite, organizații, comunități și utilizatori;</p> <p>4.2. Creează și coordonează medii de comunicare profesională prin utilizarea diversificată a instrumentelor de interacțiune;</p> <p>4.3. Aplică în activitatea profesională metode diversificate de comunicare adecvate contextelor, problemelor și utilizatorilor;</p> <p>4.4. Asimilează și evaluează critic idei noi în scopul valorificării ulterioare în activitatea profesională;</p> <p>4.5. Valorifică eficient și responsabil tehnologiile informaționale în scopuri de muncă, comunicare și învățare pe parcursul întregii vieți.</p>
	<p><b>CT 5.</b> Executarea activităților specifice muncii în echipă cu asumarea de roluri/ funcții în activitate</p>	<p>5.1. Se integrează și cooperează eficient în medii profesionale inter-, multi- și transdisciplinare;</p> <p>5.2. Coordonează activități și comunică eficient modalități de creștere a performanțelor profesionale;</p> <p>5.3. Diversifică formele de interacțiune profesională și realizează transfer de cunoștințe;</p> <p>5.4. Coordonează eficient echipele de lucru profesionale, interdisciplinare și de interacțiune cu diverși factori din domeniu;</p>

		<p>5.5. Respectă și contribuie la promovarea valorilor culturii organizaționale;</p> <p>5.6. Aplică metode eficiente de dezvoltare a relațiilor interprofesionale.</p>
	<p><b>CT 6.</b> Aplicarea eficientă a metodelor specifice de activitate</p>	<p>6.1. Estimează adecvat situația/ contextul în care își realizează activitatea profesională;</p> <p>6.2. Valorifică metode diversificate în activitatea profesională;</p> <p>6.3. Conștientizează situații și identifică metode eficiente și relevante contextului;</p> <p>6.4. Argumentează avantajele metodelor propuse pentru a fi aplicate.</p>
<p><b>III. Competențe funcționale, tehnice și tehnologice</b></p>	<p><b>CT 7.</b> Gestionarea activității infodocumentare în condiții de autonomie și independență profesională</p>	<p>7.1. Asumă roluri de conducere și/ori execuție în domeniul de activitate profesională;</p> <p>7.2. Gestionează eficient cicluri, procese, fluxuri și resurse în conformitate cu legislația în vigoare și cerințele domeniului;</p> <p>7.3. Determină tendințele de dezvoltare și prioritățile strategice ale activității profesionale;</p> <p>7.4. Execută sarcini profesionale complexe cu respectarea principiilor de autonomie și de independență profesională;</p> <p>7.5. Monitorizează realizarea atribuțiilor de funcție în conformitate cu standardele de calitate;</p> <p>7.6. Aplică principii de management, gândire critică și eficiență la locul de muncă;</p> <p>7.7. Evaluează și raportează asupra modului de executare a atribuțiilor de funcție și a sarcinilor profesionale.</p>
	<p><b>CT 8.</b> Utilizarea eficientă a instrumentelor TIC</p>	<p>8.1. Diversifică continuu instrumentele de lucru și implementează inovații și idei noi în activitatea profesională;</p> <p>8.2. Operează eficient cu diverse instrumente tehnice și valorifică tehnologii moderne în activitatea profesională;</p> <p>8.3. Utilizează conștient și responsabil tehnologiile digitale în contexte de muncă, de învățare pe parcursul întregii vieți;</p> <p>8.4. Estimează impactul TIC asupra eficienței profesionale, interacțiunii umane și coeziunii de grup;</p> <p>8.5. Aplică instrumente diversificate de asigurare a siguranței informațiilor, datelor și documentelor;</p> <p>8.6. Coordonează gestionarea eficientă a bazelor de date și conținuturilor digitale în activitatea profesională.</p>
	<p><b>CT 9.</b> Deținerea competențelor antreprenoriale</p>	<p>9.1. Evaluează tendințele pieței infodocumentare și identifică noi oportunități de dezvoltare profesională;</p> <p>9.2. Generează idei și proiectează oportunități de implementare practică;</p> <p>9.3. Transpune idei/soluții inovative în activități profesionale practice;</p> <p>9.4. Gestionează eficient resurse (umane, materiale, financiare, informaționale) în activitatea profesională.</p>



### 3.2. COMPETENȚE GENERALE (transsectoriale și sectoriale)

Aria de competență (etape, faze ale prestării serviciului/producere)	Competența	Descriptori
<b>1. Documentarea și analiza proceselor infodocumentare</b>	<b>CG 1.</b> Căutarea avansată a informațiilor din diverse surse	1.1. Aplică strategii de căutare a informațiilor și datelor; 1.2. Evaluează critic informațiile, datele și RI pentru a estima relevanța și utilitatea acestora; 1.3. Identifică informații relevante cu privire la necesitățile informaționale.
	<b>CG 2.</b> Analiza datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției infodocumentare	2.1. Evaluează calitatea datelor și informațiilor colectate necesare pentru activitatea instituției infodocumentare; 2.2. Identifică probleme în activitatea instituției infodocumentare și propune soluții de rezolvare a acestora; 2.3. Estimează nivelul de realizare a activității infodocumentare.
<b>2. Implementarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CG 3.</b> Întocmirea documentelor specifice activității instituției infodocumentare	3.1. Coordonează și promovează proiecte de politici, documente normative și de reglementare în domeniul infodocumentar; 3.2. Dezvoltă strategii și proiecte pentru instituția infodocumentară; 3.3. Elaborează reglementări, proceduri interne de lucru pentru subdiviziunile instituției infodocumentare.
	<b>CG 4.</b> Adoptarea și validarea strategiilor de dezvoltare a instituției infodocumentare	4.1. Identifică și dezvoltă acțiuni și măsuri, orientate spre realizarea obiectivelor strategice ale instituției infodocumentare; 4.2. Determină metode eficiente în procesul decizional în cadrul activității instituției infodocumentare; 4.3. Realizează studii, cercetări, programe și rapoarte de dezvoltare a instituției infodocumentare; 4.4. Relaționează cu experți în vederea validării obiectivelor strategice ale instituției infodocumentare.
<b>3. Monitorizarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CG 5.</b> Promovarea culturii calității în instituția infodocumentară	5.1. Monitorizează respectarea procedurilor în susținerea culturii calității instituției infodocumentare; 5.2. Respectă procedurile sistemului de management al calității; 5.3. Dezvoltă cultura organizațională a instituției infodocumentare.
	<b>CG 6.</b> Verificarea respectării procedurilor	6.1. Verifică conformitatea activității instituției cu standardele în vigoare din domeniul biblioteconomiei și științei informării;

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

		6.2. Determină indicatorii statistici, de performanță (relaționali) și de impact; 6.3. Decide cu privire la aplicarea soluțiilor de îmbunătățire continuă a calității activității instituției infodocumentare.
--	--	---

### 3.3. COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)

<b>Arie ocupațională 1: GESTIONAREA PROCESELOR DE DEZVOLTARE, PRELUCRARE, STOCARE ȘI PREZERVARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE (RI)</b>		
<b>Aria de competență</b> <i>(etape, faze ale prestării serviciului/ producere)</i>	<b>Competența</b>	<b>Indicatori/Descriptori</b>
<b>1. Documentarea și analiza proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 1.</b> Estimarea pieței infodocumentare pe baza nevoilor de consum informațional	1.1.Examinează cadrul normativ, politicile și strategiile naționale în scopul dezvoltării și gestionării RI a instituției infodocumentare; 1.2.Evaluează necesitățile de informare ale utilizatorilor; 1.3.Analizează piața infodocumentară; 1.4.Decide cu privire la excluderea din circuit a RI.
	<b>CP 2.</b> Identificarea procedurilor de analiză și sinteză a conținutului RI	2.1.Evaluează standardele / formatele de prelucrare a RI și sistemele / aplicațiile informatice pentru analiza și sinteza conținutului datelor și a RI; 2.2.Examinează sistemele de clasificare, tezaurele și vocabularele controlate pentru indexarea RI; 2.3.Corelează indexarea RI cu rezultatele căutării.
<b>2. Implementarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 3.</b> Asigurarea calității colecțiilor de RI	3.1. Monitorizează respectarea procedurilor și normativelor privind dezvoltarea și prezervarea RI; 3.2. Gestionează proiecte de digitizare a RI; 3.3. Elaborează politici și strategii de prezervare pe termen lung a conținutului digital.
	<b>CP 4.</b> Coordonarea dezvoltării, stocării și prezervării RI	4.1. Dezvoltă și administrează cataloage electronice, depozite/colecții/arhive/biblioteci digitale; 4.2. Integrează produsele informaționale proprii în platforme naționale și internaționale de căutare a informației; 4.3. Identifică metode de păstrare pe termen mediu și lung a RI.
<b>3. Monitorizarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 5.</b> Evaluarea gestionării RI	5.1. Determină tendințele în structura și componența RI; 5.2. Stabilește criteriile de evaluare a RI; 5.3. Estimează eficiența utilizării RI.
	<b>CP 6.</b> Estimarea conformității proceselor de prelucrare și prezervare a informațiilor / datelor	6.1. Evaluează eficiența funcțională a SIB; 6.2. Examinează tendințele de evoluție a sistemelor de prelucrare a informațiilor; 6.3. Determină conformitatea informațiilor / datelor în raport cu normativele stabilite.
<b>Arie ocupațională 2: PRESTAREA SERVICIILOR PENTRU UTILIZATORII DE INFORMAȚIE</b>		

<b>Aria de competență</b> <i>(etape, faze ale prestării serviciului/ producere)</i>	<b>Competența</b>	<b>Indicatori/Descriptori</b>
<b>1. Documentarea și analiza proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 7.</b> Examinarea nevoilor utilizatorilor în scopul extinderii ofertei de servicii și produse infodocumentare	7.1. Stabilește profilul și categoriile utilizatorilor de informație; 7.2. Identifică nevoile specifice ale utilizatorilor de informație privind serviciile infodocumentare; 7.3. Elaborează nomenclatorul instituțional de servicii și produse oferite utilizatorilor de informație.
<b>2. Implementarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 8.</b> Coordonarea prestării serviciilor infodocumentare și a instruirii utilizatorilor	8.1. Dezvoltă proiecte de modernizare a serviciilor infodocumentare; 8.2. Inițiază programe și campanii (culturale, de informare, lectură, recreere, socializare etc.) destinate utilizatorilor de informație; 8.3. Dezvoltă programe de instruire a utilizatorilor de informație.
	<b>CP 9.</b> Gestionarea elaborării produselor infodocumentare	9.1. Efectuează cercetări biblioteconomice, bibliografice, bibliometrice, statistice, de marketing etc. pentru instituția infodocumentară; 9.2. Proiectează produse digitale (baze de date, site-uri, bloguri, materiale promoționale, materiale video, audio etc.); 9.3. Conceptualizează suporturi didactice și tutoriale pentru instruirea utilizatorilor.
<b>3. Monitorizarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 10.</b> Evaluarea satisfacției utilizatorilor	10.1. Organizează sondaje de opinie privind calitatea produselor și serviciilor prestate de instituția infodocumentară; 10.2. Stabilește instrumente și filiere de comunicare cu utilizatorii de informație; 10.3. Măsoară gradul de satisfacție a utilizatorilor privind produsele și serviciile infodocumentare.

**Arie ocupațională 3: MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ÎN INSTITUȚIILE INFODOCUMENTARE**

<b>Aria de competență</b> <i>(etape, faze ale prestării serviciului/ producere)</i>	<b>Competența</b>	<b>Indicatori/Descriptori</b>
<b>1. Documentarea și analiza proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 11.</b> Evaluarea mediului extern și intern de funcționare a instituției infodocumentare	11.1. Identifică factorii de influență asupra activității instituției infodocumentare; 11.2. Generalizează, în funcție de context, date referitoare la activitatea instituției infodocumentare; 11.3. Susține, coordonează și stimulează proiectele de inovare a activității infodocumentare.
<b>2. Implementarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 12.</b> Planificarea activității instituției infodocumentare	12.1. Dezvoltă politici, strategii și documente de reglementare a activității instituției infodocumentare; 12.2. Elaborează și aprobă programul de activitate a instituției infodocumentare; 12.3. Identifică necesitățile financiare ale instituției infodocumentare.
	<b>CP 13.</b> Organizarea activității metodologice și inovaționale în domeniul	13.1. Coordonează activitatea metodologică și inovațională pentru dezvoltarea instituției infodocumentare; 13.2. Identifică nevoile de asistență metodologică a bibliotecilor din rețea;

Standard de calificare: *Master în Științe ale comunicării*

Nivelul calificării 7 CNC

Domeniul de formare profesională: *0322 Biblioteconomie, informare și studii arhivistice*

Aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 1721 din 20.12.2023

	infodocumentar	13.3. Cercetează necesitățile de dezvoltare profesională a personalului de specialitate din instituția infodocumentară.
<b>3. Monitorizarea proceselor infodocumentare</b>	<b>CP 14.</b> Evaluarea impactului activității infodocumentare	14.1. Realizează controlul managerial în instituția infodocumentară; 14.2. Evaluează performanțele activității profesionale a personalului de specialitate din instituția infodocumentară; 14.3. Întocmește rapoarte de activitate ale instituției infodocumentare.