

itSMF Danmark
Bogudvalget
Kommisorium

Version: 1.0
Status: GODKENDT
Dato: 16. februar 2009

Versionshistorik

| Version | Status | Forfatter | Dato | Årsag |
|---------|----------|---------------|----------|--|
| 0.1 | Draft | Steen Knudsen | 04-01-09 | Udkast oprettet ud fra kommissorium for Marketingsudvalget |
| 0.2 | Draft | Steen Knudsen | 14-01-09 | Opdateret efter input fra Michael Imhoff |
| 0.3 | Draft | Steen Knudsen | 05-02-09 | Opdateret efter input fra Christian Nissen |
| 1.0 | Godkendt | Steen Knudsen | 16-02-09 | Godkendt af bestyrelsen d. 10. februar 09 |

Kommissorium for Bogudvalget

1. Formål og ansvar

Bogudvalgets formål er at udbrede kendskabet til IT Service Management (ITSM) og relaterede områder igennem publikationer og anden struktureret faglig information om ITSM og relaterede områder. Formålet søges opnået igennem primære og sekundære aktiviteter:

Primære

- Stillingstagen til, hvilke publikationer, som itSMF Danmark skal sælge i bogshoppen
- Stillingstagen til og koordinering af oversættelsesaktiviteter vedrørende relevante publikationer

Sekundær

- Stillingstagen til, koordination af og evt. deltagelse i review af relevante publikationer
- Agere Change Advisory Board for den Danske ITIL® Glossary

1.1. Udvælgelse af publikationer til salg i bogshoppen

Det påhviler medlemmerne af udvalget selv at følge med i, hvad der måtte komme af interessante publikationer og fremsende eventuelt materiale om disse til de andre medlemmer af udvalget. Udvalget skal aktivt opsøge input fra medlemmerne vedr. relevante publikationer. Udvalget tager stilling til, om en given titel skal udbydes til salg. Det primære sigte er IT Service Management, men relevante publikationer omhandlende andre frameworks og standarder kan også komme på tale. Den praktiske håndtering omkring køb og salg håndteres af den til enhver tid udvalgte leverandør af administrative ydelser for itSMF. Alle publikationer med officiel "endorsement" fra IPESC skal føres i bogshoppen. Udvalget er ansvarligt for, at dette sker.

1.2. Oversættelsesaktiviteter

Udvalget skal, på vegne af itSMF Danmark, tage stilling til, hvilke publikationer, som udvalget finder, bør oversættes til Dansk. Udvalget skal høre alle relevante interessenter (fx ATO'er, EI'er, TSO) inden, der laves en formel indstilling til itSMF's bestyrelse om igangsætning af oversættelsesaktiviteter. På samme måde skal udvalget, hvor muligt, søge samarbejde med interessenterne i selve oversættelsesprocessen, herunder, hvor muligt, også finansiel støtte.

Det påhviler udvalget at udarbejde og vedligeholde processer og procedurer for endorsement af publikationer, der er skrevet på dansk samt kvalitetsstyring af

oversættelse af publikationer skrevet på andet sprog en dansk. Processerne skal til stadighed leve op til IPESCs retningslinier og kriterier.

Udvalget koordinerer oversættelsesprocessen i forhold til alle interessenter (forlag, itSMFI, oversættere, reviewere m.fl.). Udvalget er ansvarlig for, at der leves op til gældende krav og retningslinjer i forhold til fx Ophavsret mv. Udvalget er endvidere ansvarlig for, at gældende Glossary og vedtagne oversættelsesprincipper følges.

1.3. Reviews

Udvalget kan, hvor det finder det relevant, deltage i reviews af relevante publikationer. Såfremt udvalget finder, at andre medlemmer af itSMF eller personer på den danske IT Service Management –scene besidder de rette kompetencer til at gennemføre et sådant review, kan udvalget rette henvendelse til disse personer, og i stedet indtage en koordinerende rolle i forhold til reviewet.

1.3. Change Advisory Board

Bogudvalget skal agere Change Advisory Board for itSMF Danmarks IPESC repræsentant ved ændringer og opdateringer af det danske ITIL® Glossary. Bogudvalget skal især udfylde denne rolle, når der er uenighed om oversættelser bl.a. oversættere og reviewere.

2. Sammensætning og roller

Bogudvalget består af følgende:

- En formand for bogudvalget udpeget af bestyrelsen
- IPESC repræsentant og suppleant
- Et ikke-specificeret antal medlemmer fra itSMF Danmarks menige medlemsskare

Der vil i bestyrelsen være en ansvarlig (sponser) for bogudvalget. Denne kan være medlem af udvalget, men det er ikke et krav.

Bogudvalget støttes i den daglige administration af den til enhver tid udvalgte leverandør af administrative ydelser for itSMF.

Formanden for Bogudvalget er ansvarlig for udvalgets sammensætning og arbejde.

Formanden for bogudvalget er ligeledes ansvarlig for at rapportere status for udvalgets arbejde samt status for salg af publikationer med fastlagte mellemrum til itSMFs bestyrelse.

3. Rammer, godkendelse og afrapporting

Bogudvalget disponerer over et af bestyrelsen fastsat årligt beløb til støtte for de løbende aktiviteter. Forbrug udover dette beløb kan kun ske med bestyrelsens accept.

Bogudvalget fremlægger større planlagte aktiviteter for bestyrelsen på de fastlagte bestyrelsesmøder for kommentarer og godkendelse.

Alle aktiviteter over 10.000 DKK fremlægges og godkendes på de fastlagte bestyrelsesmøder.

Alle aktiviteter under 10.000 DKK kan gennemføres uden forhåndsgodkendelse af bestyrelsen på foranliggende af Bogudvalgsformandens godkendelse.

4. Særligt om bogudvalgsaktiviteterne

Det påhviler Bogudvalget at udarbejde en plan og et budget for det kommende års planlagte aktiviteter, og forelægge dette til godkendelse for bestyrelsen inden udgangen af november måned i det indeværende år.

For hver aktivitet fastlægges en tolerancetærskel på 10 %, således at forstå, at budgetafvigelser netto kan afvige med denne procentsats, uden at bestyrelsen skal godkende dette inden iværksættelse.

Det påhviler Bogudvalget, snarest muligt efter gennemførelsen af en aktivitet, at foretage en afrapportering over aktiviteten til bestyrelsen på førstkommende bestyrelsesmøde.