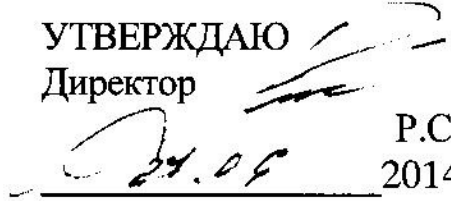


Государственное учреждение  
«Национальная библиотека  
Беларуси»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор



Р.С.Мотульский  
2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

23.06 2014 № 5  
г. Минск

О технологическом комитете системы  
корпоративной каталогизации

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет порядок формирования, задачи, структуру и организацию работы технологического комитета системы корпоративной каталогизации (далее – Комитет).

2. Комитет создается при Совете библиотек Беларуси по информационному взаимодействию (далее – Совет) с целью координации деятельности организаций-участниц системы корпоративной каталогизации (далее – СКК) и является постоянно действующим коллегиальным органом управления СКК.

3. Деятельность Комитета регулируется:

- 3.1. законодательством Республики Беларусь;
- 3.2. Положением о системе корпоративной каталогизации;
- 3.3. Положением о Совете библиотек Беларуси по информационному взаимодействию;
- 3.4. настоящим Положением.

4. В своей деятельности Комитет руководствуется принципами равноправия его членов, коллегиальности принятия решений, равенства и открытости в получении информации.

5. Решения, принимаемые Комитетом, обязательны для выполнения всеми организациями-участницами СКК.

## ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

6. Основными задачами Комитета являются:
- 6.1. организация текущей деятельности СКК, обеспечение ее оптимального и эффективного функционирования;
  - 6.2. решение методических и технологических вопросов СКК;
  - 6.3. участие в профессионализации кадров.

## ГЛАВА 3 ФУНКЦИИ

7. В соответствии с основными задачами Комитет осуществляет функции:
- 7.1. разработка нормативных правовых документов СКК;
  - 7.2. разработка технологической документации СКК и контроль соблюдения организациями-участницами;
  - 7.3. подготовка предложений по модернизации программного обеспечения СКК;
  - 7.4. подготовка предложений по внесению изменений в национальные коммуникативные форматы BELMARC и BELMARC/AUTHORITIES;
  - 7.5. организация и проведение семинаров-тренингов и других форм повышения квалификации сотрудников организаций-участниц СКК.
  - 7.6. решение различных вопросов, возникающих в ходе текущей деятельности СКК.

## ГЛАВА 4 СТРУКТУРА

8. Комитет формируется из представителей базовой организации, организаций-партнеров и организации-разработчика программного обеспечения СКК.
9. Состав членов Комитета утверждается на заседании Совета.
10. Комитет возглавляет руководитель, который выбирается на заседании Совета из числа членов Комитета путем голосования.
11. Руководитель Комитета обеспечивает его деятельность, организует выполнение решений Комитета и Совета, осуществляет планирование и отчетность перед Советом.
12. Руководителем Комитета назначается секретарь Комитета. Секретарь готовит материалы к заседаниям Комитета, оформляет протоколы, осуществляет контроль сроков выполнения решений

Комитета, а также выполняет задания и поручения руководителя Комитета.

## ГЛАВА 5 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1-го раза в полугодие.

14. Комитет вправе принимать решения в случаях, когда на заседании присутствует не менее 50% его членов. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос руководителя Комитета.

15. Решения Комитета оформляются в виде выписки из протоколов заседаний, утверждаются руководителем Комитета, согласовываются с Председателем Совета и рассылаются организациям-участницам СКК.

16. Решения Комитета принимаются организацией-участницей СКК к исполнению.

Заведующая отделом  
корпоративного взаимодействия



С.А.Кремезная


Заместитель директора  
по информационным ресурсам

 В. Кузьминич  
2014


Начальник информационного  
центра

 А.А. Шереметьева  
2014

Заведующая научно-  
исследовательским отделом  
библиотекосведения

 М.Г. Пшибытко  
2014

Юрист 2 кат.  
отдела правовой и кадровой  
работы

 Т.Н. Сухнат  
2014