

# Veileder for bruk av Forvaltningsstandard for begrepsbeskrivelser

# Innholdsfortegnelse

1. Innledning .....	2
1.1. Hensikt .....	2
1.2. Omfang og avgrensning .....	2
1.3. Om dette dokumentet .....	2
2. Eksempler på begrepsbeskrivelser .....	3
2.1. Beskrivelse av et begrep, med kun obligatoriske felter .....	3
2.2. Beskrivelse av et begrep, også med noen valgfrie felter .....	3
3. Begrep - term - definisjon - referent .....	4
4. Flerspråklighet .....	6
5. Term (Anbefalt, Tillatt, Frarådet term, Datastrukturterm) .....	7
5.1. Anbefalt term .....	7
5.2. Tillatt term .....	7
5.3. Frarådet term .....	8
5.4. Datastrukturterm .....	8
6. Definisjon og Alternativ formulering .....	9
7. Målgruppe .....	11
8. Gyldighetsperiode, dato sist oppdatert, erstatter og erstattes av .....	12
9. Relasjoner mellom begreper .....	14
10. Fagområde og bruksområde .....	15
11. Omfang og eksempel .....	16
12. Ansvarlig virksomhet og kontaktpunkt .....	17
13. Begrepssamling .....	18

**Publisert:** 15.03.2019



**Innmelding av feil og mangler:**

Dersom du finner feil eller mangler i dokumentet, ber vi om at dette meldes inn på [Github Issues](#). Dersom du ikke allerede har bruker på Github kan du opprette bruker gratis.

# 1. Innledning

## 1.1. Hensikt

Denne veilederen skal bidra til å gjøre det lettere å forstå og bruke [Forvaltningsstandard for begrepsbeskrivelser](#).

## 1.2. Omfang og avgrensning

Veilederen har ikke som mål å gi veiledning til begrepsarbeid generelt, men er utarbeidet med vektlegging på begrepsbeskrivelser og bruk av standarden.

## 1.3. Om dette dokumentet

Denne veilederen er utarbeidet av den samme arbeidsgruppen som utarbeidet forslag til *Forvaltningsstandard for begrepsbeskrivelser, versjon 2.0*. Veilederen er organisert etter ulike temaer som har vist seg å være viktige og til dels vanskelig å ta hensyn til i arbeidet med å beskrive begreper. Veilederen gir ikke en detaljert bruksanvisning for hvert enkelt felt i standarden.

## 2. Eksempler på begrepsbeskrivelser

Dette kapitlet inneholder noen eksempler på begrepsbeskrivelser, i henhold til *Forvaltningsstandard for begrepsbeskrivelser*.

### 2.1. Beskrivelse av et begrep, med kun obligatoriske felter

Et informativt eksempel på en beskrivelse av et begrep, ved å bruke kun obligatorisk informasjon, der “(nb)” markerer at teksten er skrevet på bokmål.

<b>Anbefalt term</b>	heltidssysselsatt (nb)
<b>Definisjon</b>	person som har en avtalt ukentlig arbeidstid på 37 timer og mer, eller person som ved annen avtalt arbeidstid oppgir at dette utgjør heltid (nb)
<b>Identifikator</b>	<a href="https://www.ssb.no/a/metadata/conceptvariable/vardok/1127/nb">https://www.ssb.no/a/metadata/conceptvariable/vardok/1127/nb</a>
<b>Ansvarlig virksomhet</b>	971 526 920 (organisasjonsnummer for Statistisk sentralbyrå)

### 2.2. Beskrivelse av et begrep, også med noen valgfrie felter

Et informativt eksempel som illustrerer bruk av flere felter fra standarden, der den obligatoriske informasjonen er **uthevet** og språkkode oppgitt i parentes (“(nn)” for nynorsk).

<b>Anbefalt term</b>	husdyr (nn)
<b>Definisjon</b>	dyr av ulike slag (pattedyr, fuglar, bier) som blir halde for nytteformål, til dømes for produksjon av produkt som mjølk, kjøtt og ull, for al eller for trekkraft (nn)
<b>Identifikator</b>	<a href="https://www.ssb.no/a/metadata/conceptvariable/vardok/1243/nn">https://www.ssb.no/a/metadata/conceptvariable/vardok/1243/nn</a>
<b>Ansvarlig virksomhet</b>	971 526 920 (organisasjonsnummer for Statistisk sentralbyrå)
<b>Merknad</b>	Kjæledyr blir ikkje rekna som husdyr (nn)
<b>Fagområde</b>	jordbruk, jakt og viltstell (nn)
<b>Omfang</b>	<a href="#">Standard for klassifisering av husdyr</a>

### 3. Begrep - term - definisjon - referent

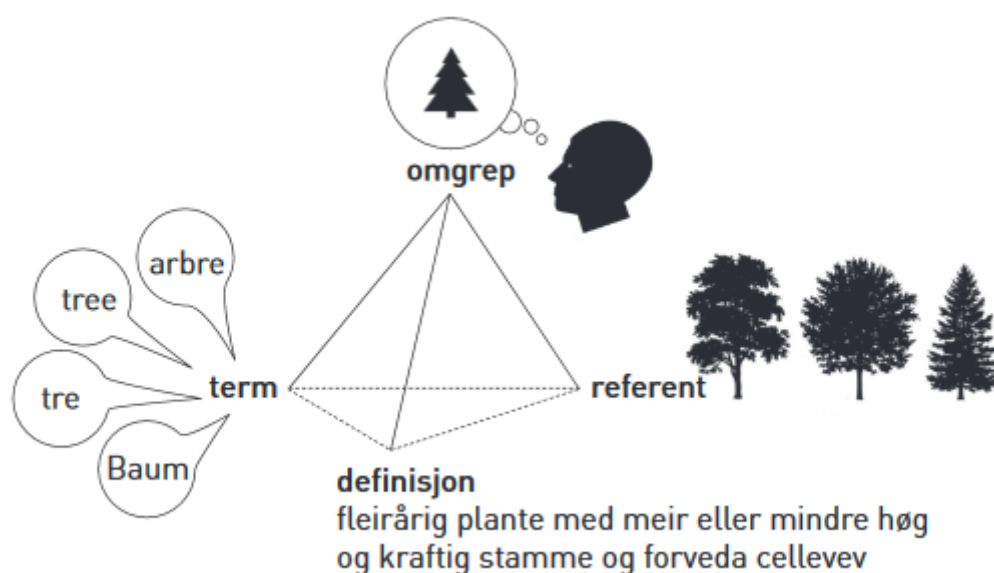
#### Hensikt:

Beskrivelsen er tatt med for å hjelpe brukeren til å skille mellom begrep, term og definisjon i utarbeiding av termlister og i arbeid med begrepsanalyse, begrepsbeskrivelser, begrepskoordinering og -harmonisering.

#### Anbefaling:

Man bør bygge arbeidet på de grunnleggende, terminologiske begrepene presentert i [Termlosen](#), og framstilt i en tilpasset og utvidet versjon av den semiotiske trekanten fra språkvitenskapen (se figur 1).

Et *begrep* (*omgrep* på nynorsk) viser til meningsinnholdet, altså betydningen, mens en *term* viser til selve navnet, «den språklige merkelappen», man fester til begrepet.



Figur 1: Forholdet mellom begrep, term, definisjon og referent (fra [Termlosen](#), *omgrep* er nynorsk for begrep på bokmål)

Når vi omtaler et begrep, benytter vi oss av termer (se [forklaring på term](#)). I noen tilfeller benytter vi oss av flere ulike termer for samme begrep. De er synonymer. Termer fra ulike språk kan også vise til samme begrep, som *tre*, *tree*, *arbre* og *Baum* i figur 1. De er ekvivalente termer.

Ifølge konvensjonene skriver man *termen* i kursiv og 'begrepet' mellom enkle anførselstegn når man ønsker å skille mellom dem.

Denne standarden legger til grunn begreper som er allmenne (allmennbegreper), dvs. ikke begreper som er knyttet til et produkt, en organisasjon eller virksomhet, en person, en publikasjon osv. Derfor omfatter standarden heller ikke termer som er egennavn, produktnavn eller liknende.

Begrepet trer frem og blir forklart gjennom en definisjon (se [forklaring på definisjon](#)). En definisjon er en beskrivelse av begrepet som forklarer hva det betyr. Ifølge terminologisk teori skal denne beskrivelsen avgrense begrepet mot beslektede begreper.

Referenten viser til de konkrete tingene ute i verden eller spesifikke abstrakte fenomener.

### Eksempler:

Termene *tre*, *tree*, *arbre* og *Baum* viser til begrepet 'tre' (se figur 1). Definisjonen lyder "vedplante med meir eller mindre høg og kraftig stamme, og greiner som går ut frå denne og ber kvister med blad (nåler), blomstrar og frukter" (Kilde: [Norsk landbruksordbok \(1979\)](#)). Denne definisjonen avgrenser 'tre' mot andre beslektede begreper, f.eks. 'plante', 'bartre' og 'løvtre'. Referentene er trærne vi ser i skogen, parker etc.

Termene *risikodekning*, *risikopensjon* og *risikoforsikring* viser til samme begrep ('risikodekning') i [Finans Norges termliste for pensjon](#). Anbefalt term er *risikodekning*, mens *risikopensjon* og *risikoforsikring* er tillatte termer (synonymer). Definisjonen lyder "tilleggsforsikring til en alderspensjonsavtale som gir utbetaling ved uførhet og/eller død". Referentene er den konkrete risikodekningen som hver og en av oss tegner med et forsikringsselskap.

## 4. Flerspråklighet

### Hensikt:

For at man skal kunne kommunisere presist om begrepene på flere enn ett språk, gir *Forvaltningsstandard for begrepsbeskrivelser* mulighet til å spesifisere ulike språk på både term, definisjon og alternativ formulering:

- For hver forekomst av en term, om det er en ‘anbefalt term’, en ‘tillatt term’ eller en ‘frarådet term’, skal man oppgi språket som termen gjelder for.
- For hver forekomst av tekst for en ‘definisjon’ eller en ‘alternativ formulering’, gjelder det samme: Man skal oppgi språket som teksten gjelder for.

På denne måten kan man beskrive et begrep i flere ulike språk. Standarden krever imidlertid at maksimalt én ‘anbefalt term’ er tillatt for hvert språk, dette for å unngå tvetydighet i kommunikasjonen. Tilsvarende krever standarden at maksimalt én ‘definisjon’ er tillatt for hvert språk.

### Anbefaling:

I begrepsarbeid regnes de to målformene bokmål og nynorsk som to ulike språk. Det bør oppgis anbefalt term for begge målformene parallelt (selv om standarden krever bare én anbefalt term som minimum). Standarden krever som minimum én definisjon i tillegg til én anbefalt term, uten å si at disse bør være i samme språk/målform eller ikke. Vi anbefaler å oppgi som minimum én anbefalt term og én definisjon i samme språk/målform. F.eks. anbefalt term og definisjon på nynorsk, dette i tillegg til også anbefalt term på bokmål som anbefalt foran (dvs. fortrinnsvis ikke bare en anbefalt term på nynorsk og en definisjon på bokmål, en mulig kombinasjon som standarden ikke utelukker). Vi anbefaler med andre ord følgende for ethvert begrep: definisjon på nynorsk eller bokmål, og anbefalt term på både nynorsk og bokmål.

Det frarådes på det sterkeste å benytte språkkoden *no* (norsk) siden den ikke spesifiserer målform. Benytt heller språkkodene *nb* (bokmål) og *nn* (nynorsk).

### Eksempler:

Term: *begrep* (nb); *omgrep* (nn); *concept* (en)



## 5. Term (Anbefalt, Tillatt, Frarådet term, Datastrukturterm)

Dette kapitlet omhandler egenskapene til en term: Om en term er en ‘anbefalt term’, en ‘tillatt term’, en ‘frarådet term’, eller en ‘datastrukturterm’.

### 5.1. Anbefalt term

#### Hensikt:

For å få til kommunikasjon på en enklest mulig og mest presis måte bør hovedregelen være å føre opp samme anbefalt term for et gitt begrep uavhengig av målgruppe (‘allmennheten’ eller ‘fagspesialist’). Dette har standarden lagt til rette for, ved at man for et begrep alltid skal oppgi minst én anbefalt term, men maksimalt én anbefalt term per språk/målform.

#### Anbefaling:

Det er mest ønskelig å ha en felles anbefalt term uavhengig av målgruppe. Dersom det ikke er mulig, så skal den faglige termen være den anbefalte. Termer egnet for allmennheten skal da føres som tillatte termer.

#### Eksempler:

- Anbefalt term: *term* (faglig uttrykk, for fagspesialister)
- Tillatt term: *navn* (folkelig uttrykk, for allmennheten)

### 5.2. Tillatt term

#### Hensikt:

“Kjært barn har mange navn”. I tillegg til anbefalt term kan det være behov for å knytte flere termer til et gitt begrep når man vet at også disse brukes (eller kan brukes) i kommunikasjon om det aktuelle begrepet. Typiske eksempler er synonymer eller kortformtermer. Standarden legger til rette for dette ved at en term som også kan brukes på begrepet (i tillegg til den anbefalte termen), oppgis som tillatt term. Det kan knyttes flere tillatte termer til et begrep.

#### Anbefaling:

Listen over tillatte termer vil som regel ikke være uttømmende, men man bør oppgi termer som man vet blir brukt i kommunikasjon om et gitt begrep.

#### Eksempler:

Se eksemplene under [anbefalt term](#).

## 5.3. Frarådet term

### Hensikt:

For å unngå misforståelse i kommunikasjonen, bør det eksplisitt oppgis termer som man vet blir brukt, men ikke ønsker at skal brukes, på et gitt begrep. Dette er lagt til rette for i standarden, ved at man kan knytte en eller flere frarådte termer til et begrep.

### Anbefaling:

Foreldede termer som ikke lenger skal brukes, bør oppgis som frarådte termer. Det samme gjelder termer som betegner begrep som egentlig betyr noe annet.

### Eksempler:

- Ordene “begrep” og “term” skal ikke brukes om hverandre. Derfor er *begrep* en frarådet term for begrepet ‘term’, og *term* en frarådet term for begrepet ‘begrep’.
- *Biltilsyn* er en foreldet term (den anbefalte termen nå er *trafikkstasjon*), og kan med fordel føres opp som en frarådet term.

## 5.4. Datastrukturterm

### Hensikt:

Benyttes for å oppgi navn som brukes i tekniske sammenhenger til eks. XSDer og kode, der denne avviker fra anbefalt term

### Anbefaling:

Datastrukturterm som man vet ofte brukes eller skal kunne brukes i kommunikasjonen, bør føres opp.

### Eksempler:

- *assosiativRelasjon*, *generiskRelasjon*, *partitivRelasjon*

## 6. Definisjon og Alternativ formulering

### Hensikt:

Fordi begreper er abstrakte, trenger vi definisjoner og termer for å uttrykke dem og kommunisere om dem. En definisjon er et muntlig eller skriftlig utsagn som beskriver meningsinnholdet og avgrenser et begrep fra et annet. Definisjonen av et begrep i et gitt fagområdet eller bruksområde skal si noe om kjennetegnene til begrepet.

Definisjonen er med på å forklare begrepet og avgrense det mot andre, beslektede begreper. Relasjonen til andre begreper bidrar dermed til å definere omfanget til et bestemt begrep..

### Anbefaling:

Når man definerer begreper, skal man anvende kjennetegn som hver for seg eller sammen avgrenser begrepet og skiller det fra andre, beslektede begreper. Et tips er å la definisjonsteksten uttrykke det settet av kjennetegn som sier noe om hva fenomenet er, istedenfor å fokusere på hva det ikke er.

En definisjon er oppbygd av et eller flere kjennetegn, fortrinnsvis satt sammen i én setning. Minst et av kjennetegnene bør være atskillende, dvs. det skiller begrepet fra andre, beslektede begreper. For eksempel inneholder definisjonen til 'husdyr' (se 2.2.) kjennetegnet 'som blir halde for nytteformål'. Dette kjennetegnet gjør at begrepet skiller seg fra 'kjæledyr'. I tillegg til dette atskillende kjennetegnet kan man legge til mer informasjon i såkalte supplerende kjennetegn. Slike supplerende kjennetegn gir ytterligere informasjon om begrepet.

Et viktig prinsipp når man skriver en definisjon er utskiftingsprinsippet. Det innebærer at en term kan skiftes ut med definisjonen i en løpende tekst, med mindre justeringer. For å teste dette prinsippet kan man bytte ut termen og sette inn definisjonen.

[Termlosen](#) gir veiledning i skriving av definisjoner, bl.a. hvordan man bør tegne begrepssystem for å finne atskillende kjennetegn.

Standarden krever at man til et gitt begrep kan oppgi maksimalt én (1) definisjon per språk. Alternative formuleringer brukes til å uttrykke definisjoner på ulike måter. Dersom de fleste begrepene i virksomheten har sitt opphav i regelverk eller fagtekster, kan alternative formuleringer typisk være "den folkelige forklaringen", som kan benyttes ut til publikum og som er tilgjengelig for en større gruppe enn fagspesialister og jurister. Man kan også velge at den folkelige forklaringen er den "styrende/foretrukne" definisjonen, mens definisjonen som er hentet fra regelverket, blir merket/lagt inn som en alternativ formulering. Dette vil kunne variere ut fra virksomhetens forvaltningsområde og målgruppe. Betydningen i definisjonen og den alternative formuleringen skal alltid være den samme.

Ulike virksomheter vil ha ulike behov når begrep skal defineres, også internt i virksomheten. Selv om offentlige virksomheter skal ha fokus på klarspråk, kan det i noen tilfeller være behov for å benytte en definisjon som ikke er i tråd med prinsippene for klarspråk. Et eksempel er begrep som kommer fra lovgivning. Her kan definisjonen være mest forståelig for rettsanvendere, og ikke like forståelig eller nødvendigvis intuitiv for allmennheten. Dette kan komme av at lovgiver har behov for å benytte avgrensninger innenfor en snevrere kontekst eller lovens/bestemmelsens

virkeområde (f.eks. innsnevret tolkning av adopsjonsbegrepet i folketrygdloven), eller at definisjonene er skrevet på en annen tid (grunnloven, gammel straffelov, mv.). I de tilfeller hvor det finnes legaldefinisjoner eller andre typer definisjoner fra lovgivers side, bør virksomheten legge dette til grunn.

Denne versjonen av standarden spesifiserer ikke hvordan man på en strukturert måte kan markere hva som er hhv. original eller oversettelse av en term eller en definisjon. Det anbefales å benytte fritekstfeltet “merknad” til dette formål.

### **Eksempler:**

For begrepet ‘d-nummer’:

- Definisjon: “identifikasjonsnummer som tildeles personer med midlertidig tilknytning til Norge, det vil si som ikke er bosatt i Norge.”
- Alternativ formulering som brukes i kommunikasjon med brukerne: “Et d-nummer er et midlertidig identifikasjonsnummer.”

Både definisjonen og den alternative formuleringen inneholder det atskillende kjennetegnet ‘midlertidig’, som skiller begrepet fra det beslektede ‘fødselsnummer’.

## 7. Målgruppe

### **Hensikt:**

Visse virksomheter kan ha behov for å forklare begrepet på ulike måter avhengig av målgruppe. Eksempelvis kan en presis, teknisk definisjon være mest hensiktsmessig for fagfolk, mens begrepsbetydningen kan formuleres ved hjelp av et enklere og brukerorientert språk for allmennheten i en alternativ formulering.

### **Anbefaling:**

Virksomheter som ønsker å benytte seg av muligheten for differensierte definisjoner og alternative formuleringer, bør utarbeide interne retningslinjer for konsekvent bruk av de to målgruppene. Disse retningslinjene bør avklare hvilke brukergrupper som regnes som fagfolk på forvaltningsområdet og hvilke brukergrupper som regnes som representerer allmennheten, gjerne med eksempler.

## 8. Gyldighetsperiode, dato sist oppdatert, erstatter og erstattes av

### Hensikt:

Gyldighetsperiode brukes for å informere om hvilken tidsperiode en gitt begrepsbeskrivelse er gyldig for. At en begrepsbeskrivelse er gyldig, betyr at det er den gitte anbefalte termen og definisjonen som gjelder i (gyldighets)perioden. Dersom en har et begrep A som har én definisjon i perioden 2015–2016, og så justerer definisjonen i 2017, vil begrep A ha to gyldighetsperioder hvorav den siste er gjeldende. Dersom en i 2017 skal arbeide med et datasett som dekker 2015, vil en bruke definisjonen som gjaldt for gyldighetsperioden 2015–2016.

### Anbefaling:

Alle egenskaper ved en begrepsbeskrivelse kan endres. Endringene bør datostemples ved å bruke egenskapen dato sist oppdatert.

Det er den som er faglig ansvarlig for et begrep, som bestemmer når det er nødvendig å definere en ny gyldighetsperiode eller når endringene er så store at man ikke vil lage en ny gyldighetsperiode for begrepet, men må etablere et nytt begrep.

Det finnes ikke fasitsvar på hva som skal velges, men man bør vurdere blant annet følgende når man vurderer om det er behov for å opprette en ny gyldighetsperiode eller et nytt begrep:

- Følgende endringer, alene, trenger som regel ikke å medføre oppretting av ny gyldighetsperiode:
  - retting av skrivefeil eller mindre redaksjonelle justeringer i den anbefalte termen og/eller i definisjonen;
  - endringer i andre egenskapene enn definisjon, anbefalt term og begrepsrelasjoner.
- Ved følgende endringer bør man vurdere å opprette en ny gyldighetsperiode, forutsatt at man fremdeles snakker om samme begrep:
  - en ny term blir valgt som den anbefalte term;
  - større justeringer i definisjonen;
  - endring av utvalgskriterier/beregningsmetoder/o.l.;
  - endring i begrepsrelasjoner tilknyttet begrepet, spesielt generiske og/eller partitive begrepsrelasjoner, som ikke medfører at det egentlig er et annet begrep man snakker om.
- Ved følgende endringer bør man vurdere å opprette et nytt begrep:
  - større endringer i definisjonen som gjør at man egentlig snakker om et annet begrep;
  - endring i begrepsrelasjoner tilknyttet begrepet (se også forrige punkt), spesielt generiske og/eller partitive begrepsrelasjoner;
  - større endringer i regimet for håndtering av data som begrepet representerer;
  - større endringer i regelverket som regulerer anvendelsen av begrepet.

Når man vurderer at endringene er så store at man snakker om et annet begrep, skal det opprettes et nytt begrep som dermed får sin egen unike identifikator (URI). Relasjonene *erstatte* og *erstattes av* kan brukes til å relatere det nye til det gamle begrepet. Relasjonene *erstatte* og *erstattes av* skal ikke brukes mellom gyldighetsperioder for samme begrep.

Begrepsbeskrivelser som ennå ikke skal tre i kraft, bør tydeliggjøres ved å bruke gyldighetsperiode som er frem i tid.

Dersom et begrep har et tilknyttet omfang (se [forklaring på omfang](#)), er det viktig at gyldighetsperioden for ‘omfang’ ivaretas der ‘omfang’ forvaltes (f.eks. der URIen skal peke på). Gyldighetsperioden for et begrep endrer seg vanligvis ikke selv om gyldighetsperioden for ‘omfang’ endrer seg. Et eksempel er begrepet ‘sivilstand’ som per definisjon er “en persons stilling i forhold til ekteskapslovgivningen”. Verken term eller definisjon har endret seg på dette begrepet, men omfang har to ulike gyldighetsperioder: en som varte frem til 1993, og en ny f.o.m. 1993 da partnerskap ble inkludert i omfang.

### Eksempler:

**Eksempel 1:** Det ble opprettet en ny gyldighetsperiode for begrepet ‘landbakgrunn’ da definisjonen ble justert i 2003.

Fra 1994 til 2003 var ‘landbakgrunn’ definert som “For personer født i utlandet, er dette (med noen få unntak) eget fødeland. For personer født i Norge er det foreldrenes fødeland. I de tilfeller der foreldrene har ulikt fødeland, er det morens fødeland som blir valgt.”

I 2003 ble definisjonen justert til: “For personer født i utlandet, er dette (med noen få unntak) eget fødeland. For personer født i Norge er det foreldrenes fødeland. I de tilfeller der foreldrene har ulikt fødeland, er det morens fødeland som blir valgt. Hvis ikke personen selv eller noen av foreldrene er utenlandsfødt, hentes landbakgrunn fra de første utenlandsfødte en treffer på i rekkefølgen mormor, morfar, farmor eller farfar.”

Fagansvarlig anså at denne justeringen av definisjon ikke var stor nok til å etablere et nytt begrep, det var kun presiseringen som endret seg, ikke det semantiske innholdet som sådan.

**Eksempel 2:** I forbindelse med ny skatteforvaltningslov innførte lovgiver et begrep ‘skattemelding for formues- og inntektsskatt’, som i stor grad dekker innholdet i begrepet ‘selvangivelse’ som var det gjeldende frem til da. Men i og med at innføringen av ny skatteforvaltningslov også medførte innføring av prinsippet for egenfastsetting som hovedprinsipp (i motsetning til før, da myndighetsfastsetting var hovedprinsippet) samt endrede regimer for klageadgang og tilhørende praktiske rutiner, valgte Skatteetaten da å anse ‘skattemelding for formues- og inntektsskatt’ som et helt nytt begrep og ikke som en ny gyldighetsperiode for det gamle begrepet ‘selvangivelse’, selv om begrepsomfanget i stor grad var det samme.

## 9. Relasjoner mellom begreper

### Hensikt:

Relasjoner brukes for å vise relevante sammenhenger mellom begreper. I standarden bruker vi tre ulike typer begrepsrelasjoner: generiske, partitive og assosiative, de samme som i [Termlosen](#). Se [Termlosen](#) for forklaring på disse relasjonstypene.

Standarden sier at den assosiative begrepsrelasjonen skal presiseres i en tekst, og man kan oppgi inndelingskriterium for en generisk eller partitiv relasjon.

### Anbefaling:

Det er opp til fagansvarlig å vurdere om det vil være nyttig for brukerne å kjenne til relasjonene (dersom disse finnes) mellom et gitt begrep og andre begreper. Hvis en benytter assosiativ begrepsrelasjon, skal en alltid forklare i en tekst hva denne relasjonen går ut på.

### Eksempler:

- **Generisk begrepsrelasjon:** ‘bartre’ - ‘gran’ (‘gran’ er en spesifisering/underbegrep av ‘bartre’ - har alle egenskapene til bartre, pluss noen i tillegg); innenfor fagområdet ‘Inntekts- og formuesskatt’ er ‘lønn’, ‘honorar’, ‘feriepenger’ alle spesialiseringer/underbegreper av det mere generiske begrepet ‘arbeidsinntekt’.
- **Partitiv begrepsrelasjon:** En ‘studiesøknad’ (helheten) kan f.eks. ha delene ‘studieønske’ og ‘vitnemål’.
- **Assosiativ begrepsrelasjon:** brann–røykutvikling (årsak–virkning).



# 10. Fagområde og bruksområde

## Hensikt:

Standarden går ut ifra at et begrep har sitt opphav i ett gitt fagområde, men kan brukes i mange forskjellige sammenhenger. Det vil da være det respektive fagområdet, mer presist representanter for dette fagområdet, som vil ha definisjonsmakten over hvordan begrepet navngis, defineres og beskrives. Derimot kan i prinsipp “hvem som helst” bruke begrepet i sine respektive bruksområder, det være seg systemer, dokumenter, brukergrensesnitt, lovtekster osv.

For å muliggjøre denne nyanseringen mellom opphav vs. bruksområder for et begrep, gir standarden mulighet til å beskrive ‘fagområde’ der man spesifiserer hvilket fag eller domene et begrep tilhører, og ‘bruksområde’ der man kan oppgi hvor begrepet brukes.

## Anbefaling:

Både fagområde og bruksområde er valgfrie felter. Arbeidsgruppen anbefaler likevel at man alltid spesifiserer fagområde, fordi dette gir en klar og konkret kontekst for begrepet som gjør det umiddelbart enklere for brukerne å få en første idé om hva begrepet kan handle om.

## Eksempler:

- Begrepet ‘helsetilstand’:
  - fagområde = helse
  - bruksområder (hos NAV) = hjelpemidler, trygdeytelser, arbeidsmarkedstiltak

# 11. Omfang og eksempel

## Hensikt:

I noen tilfeller ønsker den ansvarlige virksomhet for et gitt begrep å regulere bruken av begrepet ved å oppgi verdiene begrepet kan anta. Dette er det lagt til rette for i standarden, ved at man kan knytte omfang (verdiområde) til et begrep. Eksempler på omfang kan være lovlige kodeverdier fra et kodeverk eller øvre og/eller nedre grense, f.eks. alle positive tall.

Standarden legger også til rette for å kunne oppgi eksempler på et gitt begrep. Det kan benyttes til å nevne eksempler fra 'omfang', f.eks. Halden og Moss som eksempler fra listen over alle norske kommuner. Det kan også benyttes til å nevne eksempler på et begrep som ikke har et omfang, f.eks. "organisasjonsnummer"

## Anbefaling:

Hva som er tillatte verdier for et datafelt kan gi nyttig informasjon for brukeren. Det anbefales derfor å oppgi omfang for et begrep når det finnes. Dersom omfanget beskrives ved et kodeverk, vil det oftest være mest hensiktsmessig å sette inn ei lenke til kodeverket, og ikke ta det med i selve begrepsbeskrivelsen.

Det anbefaler ikke å ta med eksempler i selve definisjonen, men i eksempel.

Se også under "[gyldighetsperiode m.m.](#)" for anbefalinger ang. gyldighetsperiode for beskrivelse av et begrep og gyldighetsperiode for omfang tilknyttet begrepet, f.eks. gyldighetsperiode for definisjonen av begrepet 'kommune' versus gyldighetsperiode for omfanget, dvs. lista over alle kommuner. Siden kommunene endrer seg over tid, vil denne lista ha ulike gyldighetsperioder.

## Eksempler:

- *Standard for sivilstand* (<https://www.ssb.no/klass/klassifikasjoner/19>) oppgis som omfang for begrepet 'sivilstand'.
- Listen over alle norske kommuner kan oppgis som omfang til begrepet 'kommune'.
- For begrepet "organisasjonsnummer" kan en bruke eksemplene 974 761 076 (Skatteetaten) og 971 526 920 (Statistisk sentralbyrå)

# 12. Ansvarlig virksomhet og kontaktpunkt

## Hensikt:

Standarden har som mål å understøtte deling av begrepsbeskrivelser mellom offentlige virksomheter, og dermed økt gjenbruk av hverandres begrepsbeskrivelser. Det er derfor viktig å oppgi hvilken virksomhet som er eller har vært ansvarlig for en gitt begrepsbeskrivelse. Standarden krever derfor at det alltid skal oppgis virksomheten som er ansvarlig for beskrivelse av ethvert begrep. I tillegg legger standarden til rette for å kunne oppgi kontaktpunkt, som kan bistå f.eks. ved spørsmål vedrørende forståelse eller bruk av begrepet.

## Anbefaling:

Det er den virksomhet som er ansvarlig for å beskrive et gitt begrep, som skal oppgis. Standarden krever også at virksomhetens organisasjonsnummer skal brukes, hvilket betyr at ikke alle organisatoriske underenheter kan oppgis som den ansvarlige. Kontaktpunkt kan ved behov brukes til å oppgi en organisatorisk underenhet. Det frarådes å bruke kontaktpunkter ned til enkeltpersoner i en virksomhet.

## Eksempler:

- Ansvarlig virksomhet: 974 760 673 (Brønnøysundregistrene)
- Kontaktpunkt: Enhets-, Foretaks-, Frivillighets-, og Regnskapsregisteret ved Brønnøysundregistrene

# 13. Begrepssamling

## Hensikt:

Det kan av ulike grunner være behov for å samle sammen begreper, eksempelvis begreper som tilhører et gitt fagområde, begreper som beskriver de ulike delene av et bestemt datasett, begreper som beskriver en gitt digital tjeneste, eller begreper som tilhører et gitt bruksområde.

Standarden legger til rette for å samle sammen begreper til en begrepssamling. Det er ikke stilt krav til at ethvert begrep må tilhøre minst en begrepssamling. Et begrep kan inngå i ingen, en eller flere begrepssamlinger.

## Anbefaling:

Bruk gruppering som er hensiktsmessig for din virksomhet. Standarden spesifiserer ikke krav til eller kriterier for hva som er hensiktsmessig gruppering.

## Eksempler:

- <https://begrep.difi.no/SikkerDigitalPost/begrep/> er en samling av begreper som er relevante for tjenesten sikker digital post.
- <http://www.ssb.no/nasjonalregnskap-og-konjunkturer/begreper-i-nasjonalregnskapet> er en samling av begreper i nasjonalregnskapet.