

Høringsnotat med forslag til revidert Forvaltningsstandard for begrepsharmonisering og begrepskoordinering

Oppdatert: 2019-10-08 (listen over arbeidsgruppemedlemmer korrigert)

INNHold

1. Sammendrag	2
2. Bakgrunn og historikk	2
2.1. Historikk	2
2.2. Behov for å revidere standarden	2
2.3. Prosess og deltagelse	2
3. Forslag til endringer	4
3.1. Forslag til den reviderte standarden	4
3.2. Vurdering om anbefalt vs. obligatorisk standard	4
4. Eventuelle økonomiske og administrative konsekvenser	4
5. Forvaltningsregime	4
6. Konklusjon	5
Vedlegg - Forslag til revidert Forvaltningsstandard for begrepsharmonisering og begrepskoordinering (v. 2.0)	6

1. Sammendrag

Bruksområde [“Begrepsanalyse og definisjonsarbeid”](#) i [Referansekatalogen](#) inneholder bl.a. en anbefalt *Standard for begrepskoordinering*. Versjon 1.0 av standarden ble utgitt februar 2013.

Dette høringsnotatet gjør rede for fortsatt behov for standarden, behov for å revidere den, konsekvenser av foreslåtte endringer, samt forslag til en revidert versjon av standarden.

Den reviderte versjonen, versjon 2.0, gjøres til en anbefalt forvaltningsstandard gjeldende fra og med 1. januar 2020.

2. Bakgrunn og historikk

2.1. Historikk

[Standard for begrepskoordinering versjon 1.0](#) ble utgitt februar 2013. Standarden beskriver en prosess for å koordinere begreper mellom to eller flere parter innenfor offentlig sektor.

2.2. Behov for å revidere standarden

Da versjon 1.0 av standarden ble utarbeidet i 2013, ble det gjennomført en utredning som konkluderte med at det var behov for denne type standarder.

Behovet er ikke blitt mindre siden utgivelse av versjon 1.0 av standarden. Dette begrunnes med bl.a.:

- Både [Digital agenda](#) og [Digitaliseringsstrategien](#) fastslår at den enkelte virksomheten skal ha oversikt over hvilke data den håndterer, hva dataene betyr, hva de brukes til, hvilke prosesser de inngår i, og hvem som kan bruke dem. Digitaliseringsstrategien påpeker dessuten viktigheten av å ha harmoniserte begreper.
- Flere og flere etater har startet å arbeide med informasjonsforvaltning, som omfatter å beskrive sine data. Det blir dermed større behov for å harmonisere eller koordinere begreper internt i og mellom etater.
- [Felles begrepskatalog](#) inneholder for tida over 3000 begreper. Begrepskatalogen gjør det mulig å sammenligne begreper. Dette vil forsterke behovet for å kunne harmonisere eller koordinere begreper, også på tvers av virksomheter.

2.3. Prosess og deltagelse

Språkrådet tok på seg ansvaret for å lede en arbeidsgruppe for å revidere *Standard for begrepskoordinering*. Arbeidsgruppen ble satt sammen etter invitasjon til et utvalg av virksomheter. I tillegg til arbeidsgruppen ble det opprettet en kjernegruppe som arbeidet med utkast til diskusjon i arbeidsgruppen.

Arbeidsgruppen har hatt møter ca. hver tredje uke siden januar 2019. Kjernegruppen har hatt hyppigere møter, og i perioden august–september ukentlige møter. Utkast til forslaget til den reviderte standarden har vært til brukertesting hos noen kollegaer av arbeidsgruppemedlemmer.

På det første arbeidsgruppemøtet ble det konstatert at det fortsatt er behov for denne standarden, og at standarden trengs å bli revidert. Gjennom arbeidet har arbeidsgruppen også blitt enig om å utvide standardens omfang til også å gjelde for begrepsharmonisering, i tillegg til begrepskoordinering som forrige versjonen dekket.

Følgende virksomheter og personer har vært i utarbeidelsen av forslaget til denne reviderte standarden:

Virksomhet	Person
Arbeids- og velferdsdirektoratet (NAV)	Silje Aanderud-Larsen
Arkivverket	Charlotte Bjerke
Arkivverket	Hans Fredrik Berg
Bergen kommune	Jens Riis
Brønnøysundregistrene	Marit Torseth (kjernegruppemedlem)
Direktoratet for e-helse	Jostein Ven
Direktoratet for forvaltning og ikt (Difi)	Anne Karete Hvidsten (kjernegruppemedlem)
Direktoratet for forvaltning og ikt (Difi)	Jim J. Yang (kjernegruppemedlem)
Justis- og beredskapsdepartementet	Inger Riis-Johannesen
Mattilsynet	Per Bratterud
Skatteetaten	Astrid Krahn (fra sommeren 2019, kjernegruppemedlem)
Skatteetaten	Siri Granerød (til sommeren 2019, kjernegruppemedlem)
Statens pensjonskasse	Sidsel Hauff
Språkrådet	Ole Kristian Våge (leder av arbeidsgruppen og kjernegruppen)
Språkrådet	Marianne Aasgaard
Språkrådets fagråd for fagspråk og språk i høgre utdanning / NORCE	Marita Kristiansen
Standard Norge	Håvard Hjulstad
Statens vegvesen	Carl Gabrielsen
Statistisk sentralbyrå	Anne Gro Hustoft

3. Forslag til endringer

3.1. Forslag til den reviderte standarden

De viktigste endringene fra versjon 1.0 til den foreslåtte reviderte versjonen (versjon 2.0) er som følger:

- Tittelen til standarden er endret. Den gjenspeiler nå både at dette er en forvaltningsstandard, og at standarden også omfatter begrepsharmonisering.
- Omfanget er utvidet fra begrepskoordinering i forrige versjon til nå også begrepsharmonisering.
- Denne versjonen av standarden fokuserer på terminologifaglige aspekter av denne type arbeid, og henviser til andre ressurser når det gjelder ikke-terminologifaglige aspekter som f.eks. prosjektorganisering og prosjektgjennomføring generelt.
- Både form og innhold er vesentlig endret fra forrige versjon. De konkrete endringene blir derfor ikke listet opp her.

Se vedlagt forslag til revidert versjon av standarden.

3.2. Vurdering om anbefalt vs. obligatorisk standard

Den reviderte versjonen av standarden foreslås fortsatt å være en anbefalt forvaltningsstandard.

4. Eventuelle økonomiske og administrative konsekvenser

På oppdrag fra Brønnøysundregistrene og Difi, gjennomførte DNV GL høsten 2015 en [samfunnsøkonomisk analyse](#). Rapporten konkluderte med at det er en nettonytte på 13,2 mrd. kroner over 15 år hvis det etableres felles metoder og standarder for beskrivelser og informasjonsforvaltning. *Standard for begrepsbeskrivelser*, som dette høringsnotatet omhandler, inngår i “felles metoder og standarder” som var utgangspunktet for analysen gjennomført av DNV GL. Vi har derfor ikke foretatt noen egen samfunnsøkonomisk analyse i denne utredningen. Dette høringsnotatet handler dessuten om en anbefalt standard, dvs. ikke en obligatorisk standard.

5. Forvaltningsregime

Behov for utarbeidelse av nye versjoner av *Forvaltningsstandard for begrepsharmonisering og begrepskoordinering* vurderes av Difi og Språkrådet som for tida utgjør Kompetansesenteret for [bruksområdet “Begrepsanalyse og definisjonsarbeid” i Referanse katalogen](#).

Forslaget til den reviderte versjonen av standarden baserer seg på andre standarder som er nevnt under kap. 2 *Normative referanser* i det vedlagte forslaget til den reviderte versjonen. Kompetansesenteret vil følge med på endringsarbeid knyttet til relevante standarder. Kompetansesenteret vil i forbindelse med nye versjoner av relevante standarder avgjøre om endringene i disse standardene er så store at det bør nedsettes en egen arbeidsgruppe bestående av relevante aktører, eller om revisjonen kan utføres av kompetansesenteret. Forslaget til ny versjon sendes i alle tilfeller på høring. Innkomne høringskommentarer behandles av kompetansesenteret. Endelig forslag oversendes og behandles i Standardiseringsrådet.

Difi ønsker å gi brukerne mulighet til å gi tilbakemeldinger og innspill til standardene via Difis nettsider. Slike innspill vil tas med inn i revisjonsarbeid som følger av endringer i bakenforliggende standarder. Kompetansesenteret vil også vurdere tilbakemeldingene én gang i året eller når det er hensiktsmessig, for å vurdere om noen av dem bør føre til oppdateringer utenom disse større revisjonene.

Dersom det oppdages mindre feil i forvaltningsstandardene (stavefeil og lignende, justeringer i informative eksempler osv.), vil ikke korrigeringer av disse utløse en ny versjon. Korrigeringene vil bli loggført.

Gjeldende og eventuelle tidligere versjoner av forvaltningsstandardene skal være tilgjengelige på Difis nettsider, slik at det er enkelt å finne ut når tidligere versjoner var gyldige, og hvilke endringer som er foretatt mellom to versjoner.

6. Konklusjon

Det er fortsatt behov for *Standard for begrepskoordinering*, og den bør revideres. Gjennom revisjonsarbeidet har arbeidsgruppen også kommet frem til at den reviderte versjonen også bør dekke behov for begrepsharmonisering. Forslaget til den reviderte versjonen dekker nå derfor også begrepsharmonisering i tillegg til tidligere begrepskoordinering.

Den reviderte versjonen, *Forvaltningsstandard for begrepsharmonisering og begrepskoordinering*, inngår som en anbefalt forvaltningsstandard i bruksområdet [“Begrepsanalyse og definisjonsarbeid” i Referansekatalogen](#).

Vedlegg - Forslag til revidert Forvaltningsstandard for begrepsharmonisering og begrepskoordinering (v. 2.0)

Forslag til revidert

Forvaltningsstandard for begrepsharmonisering og begrepskoordinering

Høringsversjon, 2019-09-30

INNHold

Forord	3
1 Formål, omfang og avgrensinger	4
1.1 Formål	4
1.2 Målgruppe	4
1.3 Avgrensninger	4
2 Normative referanser	4
3 Termer og definisjoner	5
3.1 begrepsharmonisering	5
3.2 begrepskoordinering	5
3.3 begrepsansvarlig	5
4 Prosessmodell for harmonisering eller koordinering av begreper	5
5 Vedlegg	8
5.1 (informativt) Utdypende beskrivelse av stegene i prosessmodell	8
5.1.1 Steg 1: Sammenstilling av begreper	8
5.1.2 Steg 2: Valg mellom begrepsharmonisering eller begrepskoordinering	9
5.1.3 Steg 3: Begrepsharmonisering	10
5.1.4 Steg 4: Begrepskoordinering	11
5.1.5 Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell	12
5.2 (informativt) Eksempler	12
5.2.1 Eksempel: 'kulturminne' (harmonisering av ett begrep)	13
5.2.2 Eksempel: 'avløpsvann'/'kloakk' (harmonisering av to ulike sett av begreper)	15
5.2.3 Eksempel: 'gjennomføringsgrad' (ønske om å harmonisere ett begrep som resulterer i koordinering av begrepet)	21

5.2.4 Eksempel: 'heltidsstudent' (ønske om å harmonisere ett begrep som resulterer i koordinering av to begreper)	23
5.3 (informativt) Forarbeid før denne standarden brukes	27
5.3.1 Avgrensing av omfang	27
5.3.2 Identifisering av sentrale begreper og termer	28
5.3.3 Identifisering av interessenter	29
5.3.4 Invitasjon til å delta	29
5.3.5 Fastsettelse av termer og definisjoner	30
5.4 (informativt) Viktigste endringer fra versjon 1 til denne versjon av standarden	30

Forord

[Referanse katalogen](#) er en oversikt over obligatoriske og anbefalte IT-standarder i forvaltningen. Obligatoriske standarder skal følges av alle virksomheter. Anbefalte standarder skal følges hvis virksomhetene ikke har en god grunn til å la være å følge dem.

Referanse katalogen skal sikre at innbyggere og næringsliv får tilgang til offentlig informasjon og tjenester på en standardisert måte (uavhengig av brukerstyr). Den skal også sikre god samhandling mellom offentlige virksomheter, hindre bindinger til bestemte leverandører og sikre god konkurranse i IT-markedet. Katalogen forvaltes av Difi.

IT-ministeren satte i 2006 ned et bredt sammensatt [standardiseringsråd](#) med medlemmer fra kommunal og statlig sektor. Difi får råd fra dette rådet om hvilke standarder som bør være anbefalte eller obligatoriske i offentlig sektor. Forslag til obligatoriske standarder blir først utredet av Difi og deretter oversendt til Kommunal- og moderniseringsdepartementet etter nødvendig høring. Departementet fremmer så revidert [Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning](#) for regjeringen, med nye obligatoriske standarder. Regjeringen vedtar forskriftsendringer. Difi beslutter hva som skal være anbefalte standarder i Referanse katalogen, etter nødvendig utredning og høring i henhold til Standardiseringsrådets arbeidsmetodikk.

Dette dokumentet er utarbeidet av en arbeidsgruppe som er ledet av Språkrådet, og som har brukt Standardiseringsrådets arbeidsmetodikk. Dokumentet er en høringsversjon av *Forvaltningsstandard for begrepsharmonisering og -koordinering*, versjon 2. Den skal erstatte [den første versjonen fra februar 2013](#). Standarden inngår i bruksområdet «[Begrepsanalyse og definisjonsarbeid](#)» i *Referanse katalogen*. [Vedlegg 5.4](#) inneholder de viktigste endringene som er tatt inn etter den første versjonen av standarden.

1 Formål, omfang og avgrensinger

1.1 Formål

Standarden skal bidra til en felles ramme for begrepsarbeid i offentlig sektor. Standarden skal også bidra til konsistent språkbruk i virksomhetenes kommunikasjon med publikum.

Standarden beskriver hvordan virksomheter bør samarbeide for å avklare likheter og ulikheter i innholdet i sentrale begreper.

Utveksling og gjenbruk av data og brukertjenester på tvers av virksomheter forutsetter en felles forståelse av begrepene. Utsiktede eller unødvendige forskjeller mellom begrepsforståelse og begrepsbruk kan føre til at samme informasjon innhentes flere ganger. Begreper som inngår i tverrgående prosesser bør derfor harmoniseres ved at forskjellene fjernes eller reduseres, eller koordineres ved at forskjellene som ikke kan fjernes eller reduseres blir gjort tydelige. Formålet med denne standarden er å legge til rette for en felles metodikk for å harmonisere eller koordinere begreper.

1.2 Målgruppe

Standarden er først og fremst tiltenkt offentlige virksomheter, men den vil være nyttig for alle organisasjoner og virksomheter som arbeider med begreper i forbindelse med informasjonsforvaltning, datadeling, klarspråk og kommunikasjon med publikum.

Standarden forutsetter grunnleggende kunnskap i begrepsarbeid og terminologi. Mer informasjon finner du i [Referansekatalogen](#) og på [Språkrådets nettsider](#).

1.3 Avgrensninger

Utgangspunktet for denne standarden er at begrepene som skal harmoniseres eller koordineres er definerte. Som hjelp har vi i standardens informative del beskrevet [forarbeid](#) som er nødvendig før denne standarden skal tas i bruk.

2 Normative referanser

[Termlosen](#): en kort innføring i begrepsanalyse og terminologiarbeid.

ISO/FDIS 1087:2019 *Terminology work and terminology science — Vocabulary*

Merknad: I skrivende stund finnes denne som FDIS (Final Draft International Standard) som var til internasjonal votering med frist 2019-08-12. Vanligvis er det kun redaksjonelle endringer som vil kunne skje fra FDIS til den endelige versjonen.

ISO 860:2007 *Terminology work — Harmonization of concepts and terms*

3 Termer og definisjoner

Dette kapitlet inneholder definisjon av noen av de sentrale begrepene som er brukt i prosessmodellen i denne standarden. Andre sentrale begreper finner du definert i bl.a. [Terminologiens terminologi](#).

3.1 begrepsharmonisering

begrepsharmonisering

terminologiarbeid med formål å opprette overensstemmelse mellom to eller flere nært beslektede eller overlappende begreper for å fjerne eller redusere mindre forskjeller mellom dem

Kilde til definisjon: ISO/FDIS 1087:2019 3.5.4 concept harmonization

Merknad: Gjennom begrepsharmoniseringen skaper vi en felles definisjon og felles term for et gitt begrep der det opprinnelig var to eller flere ulike definisjoner og/eller to eller flere ulike termer for begrepet.

3.2 begrepskoordinering

begrepskoordinering

terminologiarbeid med formål å tydeliggjøre forskjeller som ikke kan fjernes eller reduseres, mellom begreper som kan oppfattes som identiske

Kilde til definisjon: egendefinert

Merknad: Forskjeller mellom begrepene kan tydeliggjøres i definisjoner, termer, merknader til definisjoner, fagområde og bruksområde.

3.3 begrepsansvarlig

begrepsansvarlig

virksomhet som er ansvarlig for å forvalte beskrivelsen av et gitt begrep

Kilde til definisjon: egendefinert

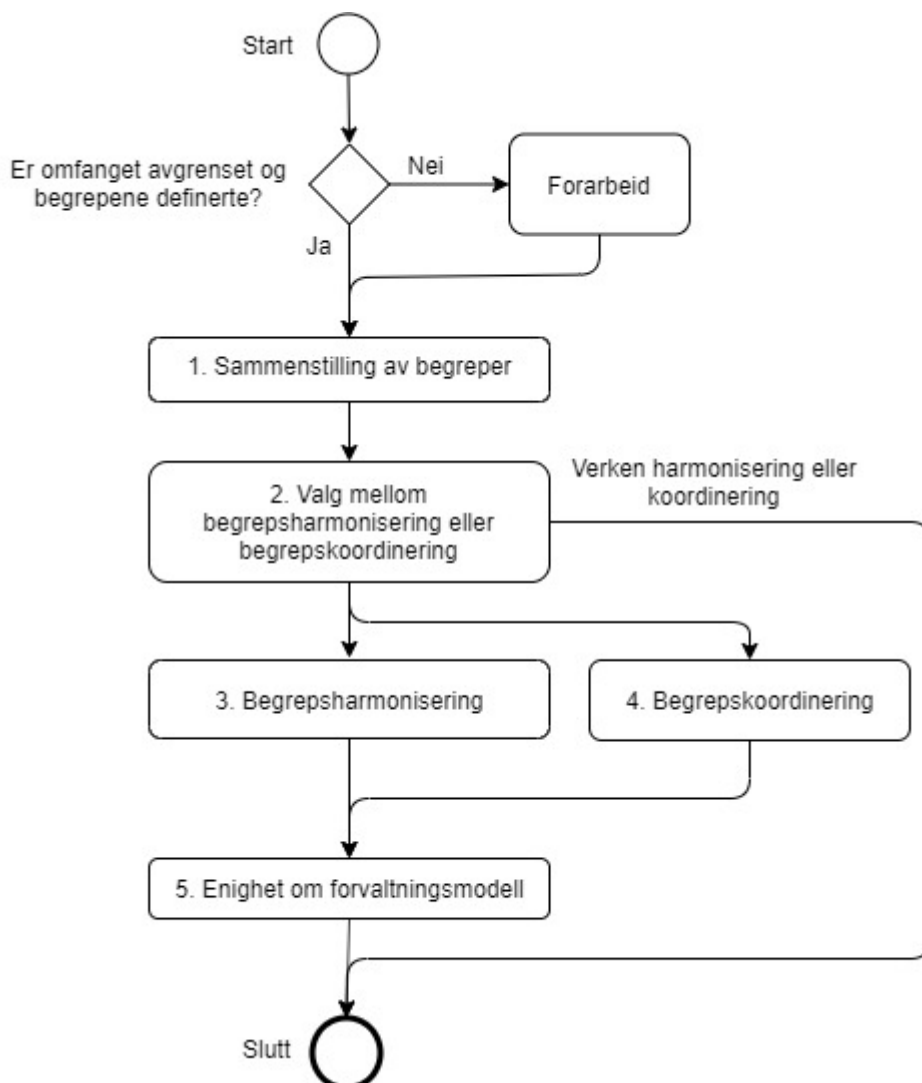
Merknad: Beskrivelsen av et begrep omfatter semantisk, språklig, teknisk og administrativ informasjon om et begrep. Se [Forvaltningsstandard for begrepsbeskrivelser](#).

4 Prosessmodell for harmonisering eller koordinering av begreper

Denne standarden beskriver en prosessmodell for harmonisering eller koordinering av begreper.

Standarden forutsetter at omfanget er avgrenset og begrepene definert. Hvis ikke det er gjort, bør dere gå til forarbeid ([vedlegg 5.3](#), informativt).

Dette kapitlet beskriver hva dere skal oppnå med de ulike stegene. Dere finner utdypende beskrivelser av hvordan dere gjennomfører hvert steg i [vedlegg 5.1](#) (informativt).



Steg 1: Sammenstilling av begreper

Dere skal finne likheter og ulikheter mellom begrepene som skal harmoniseres eller koordineres, ved å sammenstille begrepene.

Hvordan dette kan gjøres er utdypet i [5.1.1 Steg 1: Sammenstilling av begreper](#) (informativt).

Steg 2: Valg mellom begrepsharmonisering eller begrepskoordinering

Dere skal utrede mulighetene og velge et realistisk mål for arbeidet:

- A. Begrepsharmonisering
- B. Begrepskoordinering
- C. Verken begrepsharmonisering eller begrepskoordinering

Dere kan kombinere valgene. Dersom dere f.eks. velger som hovedretning å koordinere et sett av begreper (alternativ B), kan det tenkes at noen av begrepene harmoniseres (alternativ A) og at noen

av begrepene verken kan harmoniseres eller koordineres (alternativ C) innenfor den tidsrammen dere har til rådighet.

Hvordan dette kan gjøres er utdypet i [5.1.2 Steg 2: Valg mellom begrepsharmonisering eller begrepskoordinering](#) (informativt).

Steg 3: Begrepsharmonisering

Dere skal komme fram til det begrepet eller det settet av begreper som dere alle skal bruke.

Hvordan dette kan gjøres er utdypet i [5.1.3 Steg 3: Begrepsharmonisering](#) (informativt).

Steg 4: Begrepskoordinering

Dere skal tydeliggjøre forskjeller mellom begrepene deres, slik at begrepene ikke brukes eller forstås som om de var identiske.

Hvordan dette kan gjøres er utdypet i [5.1.4 Steg 4: Begrepskoordinering](#) (informativt).

Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell

Dere skal bli enige om hvordan de harmoniserte eller koordinerte begrepene skal forvaltes på en trygg og hensiktsmessig måte.

Hvordan dette kan gjøres er utdypet i [5.1.5 Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell](#) (informativt).

5 Vedlegg

5.1 (informativt) Utdypende beskrivelse av stegene i prosessmodell

I dette vedlegget forklarer vi mer utdypende stegene i [Prosessmodellen](#) i den normative delen av standarden.

5.1.1 Steg 1: Sammenstilling av begreper

Hvorfor: For å identifisere likhetene og ulikhetene mellom begrepene som skal harmoniseres eller koordineres, slik at det blir lettere for deg og de andre involverte virksomhetene i neste steg å ta et realistisk valg

Framgangsmåte:

1. Presenter termene og definisjonene som skal harmoniseres eller koordineres.
2. Sjekk andre kilder for å se om det finnes andre relevante termer eller definisjoner som er i bruk.
 - a. Dersom begrepene har relasjon til hverandre, bør virksomhetene hver for seg tegne opp sine egne begrepsdiagrammer. Virksomhetene bør også vurdere å tegne opp begrepsdiagrammer fra supplerende kilder om det er mulig.
 - b. Ved hierarkiske relasjoner er det viktig å ta med inndelingskriterium.
 - c. Ved assosiative relasjoner er det viktig å ta med rollerelasjonene, dvs. hvilken rolle et begrep har til et annet begrep i en assosiativ relasjon (f.eks. prosess > resultat, aktivitet > instrument).
3. Still opp termene og definisjonene med kilder ved siden av hverandre som utgangspunkt for neste steg.
 - a. Hvis definisjonene inneholder ulike kjennetegn, er det viktig å identifisere hvilke kjennetegn som er vesentlige og hvilke som er uvesentlige.
4. Identifiser likheter og ulikheter ved å analysere i hvilken grad begrepene er overlappende. Se spesielt på:
 - begrepsrelasjoner (dersom virksomhetene har tegnet begrepsdiagram):
 - se på plassering i begrepsdiagrammene
 - begrepsdefinisjoner:
 - se spesielt på vesentlige kjennetegn
 - termer:
 - se på både anbefalte termer og eventuelle synonymmer

Tips:

Tips til punkt 2: Sjekk gjerne følgende kilder til definisjoner og termer: [Lovdata](#), [Felles begrepskatalog](#), [Store norske leksikon](#), [Termbasen Snorre](#), [Termportalen](#). I noen tilfeller kan man lene seg på [Bokmålsordboka](#), [Nynorskordboka](#) og [Det Norske Akademis Ordbok](#), men husk at disse i all hovedsak er ordbøker for allmennspråket.

Det finnes også en rekke sektorspesifikke kilder. En oversikt finnes på [Språkrådets nettsider](#).

Husk også å sjekke internasjonale, autoritative kilder, f.eks. EUs termbase [IATE](#) eller sektorspesifikke baser som f.eks. [Electropedia](#) for elektroteknikk og [EMN Glossary](#) for migrasjon.

Tips til punkt 3: Dere kan bruke et vanlig hvitt ark eller et program til å tegne begrepsdiagram. Les i [Termlosen](#) om begrepsdiagram og inndelingskriterium.

5.1.2 Steg 2: Valg mellom begrepsharmonisering eller begrepskoordinering

Hvorfor: For å utrede muligheter som finnes for begrepsharmonisering eller begrepskoordinering, og foreta et realistisk valg.

Framgangsmåte:

Deltakerne dokumenterer terminologiske og administrative vurderinger ved bl.a. å svare på noen spørsmål.

Jo flere spørsmål som blir besvart med "i høy grad", jo bedre er forutsetningene for begrepsharmonisering. Jo flere spørsmål som blir besvart med "i lav grad", jo dårligere er forutsetningene for begrepsharmonisering. Da bør dere bør vurdere muligheten for begrepskoordinering før dere ev. velger å avslutte eller utsette arbeidet.

1. Terminologiske vurderinger gjøres ved å svare på bl.a. spørsmålene under.

- I hvilken grad tilhører begrepene det samme fagområdet eller overlappende fagområder?
- I hvilken grad er begrepene overlappende (se analyse fra steg 1)
 - I hvilken grad overlapper de vesentlige kjennetegnene i definisjonene hverandre (identifisert i steg 1)?
- I hvilken grad er termene identiske?
- Dersom virksomhetene har tegnet opp begrepsdiagrammer (se steg 1):
 - I hvilken grad overlapper begrepsdiagrammene hverandre?
 - I hvilken grad er inndelingskriteriene (ved begreper med hierarkiske begrepsrelasjoner) eller rollerelasjonene (ved begreper med assosiative begrepsrelasjoner) identiske?

2. Administrative vurderinger:

- I hvilken grad får begrepsendringer økonomiske konsekvenser?
- I hvilken grad får begrepsendringer administrative konsekvenser?

Hvis endringene krever investeringer eller får budsjettmessige virkninger, se relevante regelverk som f.eks. [Utredningsinstruks](#)en for statlige virksomheter.

3. Vurder spesielt i tillegg:

- Hvis begrepene har opphav i regelverk (f.eks. lover og forskrifter) eller standarder:
 - I hvilken grad kan vi avvike fra disse regelverkene og standardene?
 - I hvilken grad kan vi påvirke endringer av disse regelverkene og standardene innenfor en gitt tidsramme?
- I hvilken grad har de involverte virksomhetene tilgang til terminologisk kompetanse til å harmonisere eller koordinere begrepene

- I hvilken grad har de involverte virksomhetene tilgang til faglig kompetanse til å harmonisere eller koordinere begrepene?
- I hvilken grad har de involverte virksomhetene et mandat til å harmonisere eller koordinere begrepene?
 - I hvilken grad utøver virksomhetene myndighet på det aktuelle fagområdet?

I noen tilfeller kan det faktisk være slik at man av ulike grunner ikke kan sette i gang arbeidet med harmonisering eller koordinering. Det er likevel hensiktsmessig å ha vurderingene dokumentert.

Dere bør konkludere med et av følgende alternativ for det videre arbeidet:

- A. Begrepsharmonisering: steg 3
- B. Begrepskoordinering: steg 4
- C. Verken begrepsharmonisering eller begrepskoordinering: slutt

Dere kan kombinere valgene. Dersom dere f.eks. velger som hovedretning å koordinere et sett av begreper (alternativ B), kan det tenkes at noen av begrepene harmoniseres (alternativ A) og at noen av begrepene verken kan harmoniseres eller koordineres (alternativ C) innenfor den tidsrammen dere har til rådighet.

Tips:

Bruk Lovdata.no, Stortinget.no og Regjeringen.no for å undersøke eventuelle planlagte lovendringer eller nye stortingsmeldinger og NOU-er.

Bruk relevante nettsider ([Referansekatalogen](#), Standard.no, Nek.no og Nkom.no) for å undersøke eventuelle endringer av standarder. Det samme gjelder internasjonale nettsider (<https://www.cen.org/> og <https://www.iso.org/home.html>).

Hvis det er begreper fra lover eller forskrifter som bør harmoniseres eller koordineres, og selv om virksomhetene velger å stoppe eller utsette arbeidet (alternativ C), bør virksomhetene ta kontakt med ansvarlig departement for å informere. Da kan det være mulig å ta hensyn til de begrepene ved neste revisjon av den aktuelle loven eller forskriften. Tilsvarende med tilfeller der begreper fra standarder bør harmoniseres eller koordineres, bør virksomhetene ta kontakt med ansvarlig organ for den aktuelle standarden (f.eks. [Standardiseringsrådets sekretariat](#), [Standard Norge](#), [Norsk Elektroteknisk Komité \(NEK\)](#) eller [Nasjonal Kommunikasjonsmyndighet \(NKOM\)](#)) for å informere.

5.1.3 Steg 3: Begrepsharmonisering

Hvorfor: For å sørge for at virksomhetene bruker identiske begreper.

Framgangsmåte:

1. Vurder først om noen av de eksisterende definisjonene og termene kan gjenbrukes basert på noen faglige vurderinger:

- Er noen av definisjonene og termene mer faglig korrekte enn andre?
- Er noen av definisjonene og termene mer autoritative enn andre?
 - Er noen av definisjoner og termer fastsatte i lover, forskrifter eller standarder?
- Er noen av definisjonene og termene mer i bruk enn andre?

- Er noen av definisjonene og termene mer i tråd med terminologiske prinsipper enn andre?

Virksomhetene bør gjøre en avveining basert på svarene på disse spørsmålene.

2. Når begrepene har relasjoner til hverandre: Tegn et begrepsdiagram. Husk å ta med eksisterende som skal gjenbrukes, og nye begreper. Følg terminologiske prinsipper og metoder for dette arbeidet, jf. [Termlosen](#).

3. Utform definisjoner og fastsett termer for nye, felles begreper.

4. Begrepene som virksomhetene blir enige om, blir registrert og gjort tilgjengelig i en termbase, f.eks. Felles begrepskatalog eller Termportalen.

5. Begrepene som virksomhetene skal slutte å bruke, får status som 'utgått' fra eventuelle termbaser der de blir oppført.

Tips:

Om virksomhetene blir enige om nye, felles begreper som avviker fra lover og forskrifter, bør begrepsansvarlig (se [5.1.5 Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell](#)) ta kontakt med ansvarlig departement for å informere. Da kan det være mulig å ta hensyn til de nye, felles begrepene ved neste revisjon av den aktuelle loven eller forskriften.

Om virksomheten blir enige om nye, felles begreper som avviker fra standarder, bør begrepsansvarlig (se [5.1.5 Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell](#)) ta kontakt med ansvarlig organ (f.eks. [Standardiseringsrådets sekretariat](#), [Standard Norge](#), [Norsk Elektroteknisk Komité \(NEK\)](#) eller [Nasjonal Kommunikasjonsmyndighet \(NKOM\)](#)) for å informere. Da kan det være mulig å ta hensyn til de nye, felles begrepene ved neste revisjon av den aktuelle standarden.

5.1.4 Steg 4: Begrepskoordinering

Hvorfor: For å tydeliggjøre forskjeller mellom begrepene slik at de ikke brukes eller forstås som om de var identiske.

Framgangsmåte:

Forskjeller i begrepene blir tydeliggjort på en eller flere av følgende måter:

1. Endring i definisjon:

- Ved å endre ordlyden i definisjonene slik at forskjellene blir tydelige.

2. Endring i term:

- Ved å lage en helt ny term for et eller flere av begrepene
- Ved å legge til et ordledd til en eller flere av termene, f.eks. *godtgjørelse* > *reise godtgjørelse*
- Ved å legge til et ord eller ordgruppe til en eller flere av termene, f.eks. *gjennomføringsgrad* > *gjennomføringsgrad per startkull*

3. Tydeliggjøring i merknad til definisjon.

4. Bruk av feltene 'fagområde' eller 'bruksområde' for å tydeliggjøre ulikhetene.

5. Henvisning mellom begrepene i en termbase ved hjelp av relasjoner.

Tips:

Endring av definisjon: Dersom definisjonene bruker ulike typer kjennetegn, bør man vurdere å tydeliggjøre forskjellene ikke bare ved hjelp av endret ordlyd, men også ved å bruke merknadsfeltet.

Om virksomhetene blir enige om nye, felles begreper som avviker fra lover og forskrifter, bør begrepsansvarlig (se [5.1.5 Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell](#)) ta kontakt med ansvarlig departement for å informere. Da kan det være mulig å ta hensyn til de nye, felles begrepene ved neste revisjon av den aktuelle loven eller forskriften.

Om virksomheten blir enige om nye, felles begreper som avviker fra standarder, bør begrepsansvarlig (se [5.1.5 Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell](#)) ta kontakt med ansvarlig organ (f.eks. [Standardiseringsrådets sekretariat](#), [Standard Norge](#), [Norsk Elektroteknisk Komité \(NEK\)](#) eller [Nasjonal Kommunikasjonsmyndighet \(NKOM\)](#)) for å informere. Da kan det være mulig å ta hensyn til de nye, felles begrepene ved neste revisjon av den aktuelle standarden.

5.1.5 Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell

Hvorfor: For å sikre at de nye begrepene blir forvaltet på en trygg og hensiktsmessig måte.

Framgangsmåte:

Ved begrepsharmonisering:

Virksomhetene blir enige om hvilken virksomhet som skal være ansvarlig for forvaltning av de harmoniserte begrepene. Dersom flere virksomheter er ansvarlige for ulike deler av begrepssystemet, bør man utpeke en hovedansvarlig for det totale begrepssystemet.

Ved både begrepsharmonisering og begrepskoordinering:

Virksomhetene blir enige om varslingsrutiner ved eventuelle endringer eller behov for begrepsendringer.

5.2 (informativt) Eksempler

I dette vedlegget finner du flere eksempler som viser hvordan standarden kan brukes.

I [det første eksemplet \('kulturminne'\)](#) møter du to virksomheter som ønsker å **harmonisere ett begrep**. De gjør dette ved at den ene virksomheten tilpasser seg og bruker den andre virksomhetens begrep.

I [det andre eksemplet \('avløpsvann/'kloakk'\)](#) møter du virksomheter som ønsker å **harmonisere to ulike sett av begreper**. Det gjør de ved at de lager et nytt, felles begrepssystem som gir grunnlag for felles definisjoner og termer.

I [det tredje eksemplet \('gjennomføringsgrad'\)](#) møter du to virksomheter som ønsker å harmonisere ett begrep som de har definert ulikt. Det viser seg å ikke være mulig å harmonisere begrepet, og **begrepet blir derfor koordinert.**

I [det fjerde eksemplet \('heltidsstudent'\)](#) møter du to virksomheter som ønsker å harmonisere ett begrep som de har definert ulikt. De finner ut at de må inkludere et sideordnet begrep i arbeidet. Harmoniseringsarbeidet viser seg å være urealistisk, og de ender opp med å **koordinere de aktuelle begrepene.**

5.2.1 Eksempel: 'kulturminne' (harmonisering av ett begrep)

Hensikt: Eksemplet illustrerer hvordan to virksomheter harmoniserer begreper ved at den ene bruker den andres definisjon og term.

Utgangspunkt: Kommune A ønsker å bruke begrepet 'kulturminne' i samsvar med andre, relevante virksomheter.

Er omfanget avgrenset og begrepene definerte? Ja, omfanget er avgrenset til kun begrepet 'kulturminne' og begrepet er definert, men ulikt mellom virksomhetene.

Steg 1: Sammenstilling av begreper

Kommune A finner at begrepet også er definert i Lov om kulturminner i Lovdata. Loven forvaltes av virksomhet B, som blir invitert til et møte.

Steg 1.1 Virksomhetene møtes og presenterer termene og definisjonene som skal harmoniseres eller koordineres.

Kommune A:

term	<i>kulturminne</i>
definisjon	eldre spor av mennesker
kilde	egendefinert

Virksomhet B:

term	<i>kulturminne</i>
definisjon	alle spor etter menneskelig virksomhet i vårt fysiske miljø, herunder lokaliteter det knytter seg historiske hendelser, tro eller tradisjon til
kilde	Lov om kulturminner

Steg 1.2 Virksomhetene undersøker andre kilder (Store norske leksikon, ordbøker, Felles begrepskatalog, Termportalen og Termbasen Snorre) og finner en definisjon fra Store norske leksikon:

term	<i>kulturminne</i>
definisjon	konkrete, som regel synbare, spor etter eldre tiders liv og virke
kilde	Store norske leksikon

Steg 1.3 Irrelevant, fordi det er snakk om ett begrep.

Steg 1.4 Virksomhetene stiller opp termene og definisjonene med kilder ved siden av hverandre:

	Kommune A	Virksomhet B	Store norske leksikon
term	<i>kulturminne</i>	<i>kulturminne</i>	<i>kulturminne</i> (synonym: <i>forminne</i>)
definisjon	eldre spor av mennesker	alle spor etter menneskelig virksomhet i vårt fysiske miljø, herunder lokaliteter det knytter seg historiske hendelser, tro eller tradisjon til	konkrete, som regel synbare, spor etter eldre tiders liv og virke

Steg 1.5 Virksomhetene identifiserer likheter og ulikheter:

Begrepsdefinisjon:

Alle definisjonene tar utgangspunkt i det felles overbegrepet 'spor'. I tillegg blir det i kommune As og virksomhet Bs definisjon eksplisitt uttrykt at begrepet omfatter spor av *mennesker*, mens det i Store norske leksikon ikke er like tydelig. Imidlertid kan ordet *virke* i Store norske leksikons artikkel antyde den samme avgrensingen.

Det som skiller definisjonen fra hverandre er tidsangivelsen. Kommune As og Store norske leksikons definisjon peker på 'eldre spor', mens virksomhet B ikke gjør en slik avgrensing i sin definisjon.

Termer:

Termene er identiske, men Store norske leksikon fører også opp synonymet *forminne*.

Steg 2: Valg mellom begrepsharmonisering eller begrepskoordinering

Virksomhetene gjør en vurdering av mulighetene for begrepsharmonisering og begrepskoordinering i et felles dokument. De vurderer ut fra følgende moment:

Steg 2.1 Terminologiske vurderinger

- Begrepene tilhører det samme fagområdet
- De vesentlige kjennetegnene er nokså like, men med et vesentlig avvik: tidsangivelsen
- Termene er identiske

Basert på terminologiske vurderinger er det gode muligheter for harmonisering av begrepene.

Steg 2.2 Administrative vurderinger

- Virksomhets Bs definisjon er fastsatt i lov og vil derfor være svært vanskelig og kostnadskrevende å endre. Det foreligger ingen planer om revisjon av den aktuelle loven.
- Begge virksomhetene har tilgang til faglig og terminologisk kompetanse.
- Kommune A har mandat til å endre sin egen definisjon.
- Begge virksomhetene uttrykker et sterkt ønske om å harmonisere.

Basert på administrative vurderinger er det gode muligheter harmonisering av begrepene.

Steg 2.3 Konklusjon

Begrepene kan harmoniseres.

Steg 4: Harmonisering av begreper

Kommune A og virksomhet B blir enige om at begge bruker virksomhet Bs definisjon fordi det er den mest autoritative og er i tråd med allmenn faglig forståelse av begrepet.

Virksomhet B tar kontakt med Store norske leksikon for å informere om avviket fra definisjonen i leksikonoppslaget.

Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell

Virksomhet B og kommune A blir enige om at virksomhet B fortsatt er den ansvarlige for å forvalte begrepet og å informere kommune A om de planlegger å endre begrepet.

Slutt: Begrepene er harmoniserte.

5.2.2 Eksempel: 'avløpsvann'/'kloakk' (harmonisering av to ulike sett av begreper)

Hensikt: Eksemplet illustrerer hvordan to virksomheter samarbeider rundt to ulike sett begreper, som blir harmonisert ved å etablere et nytt, felles begrepssystem.

Utgangspunkt: To offentlige virksomheter på miljøområdet, virksomhet A og virksomhet B, ønsker å harmonisere delvis overlappende begrepssystemer knyttet til avløpsvann for å etablere en felles rapporteringsordning.

Er omfanget avgrenset og begrepene definerte? Ja, virksomhetene har avgrenset omfanget til type avløpsvann, og begrepene er allerede definert.

Steg 1: Sammenstilling av begreper

Steg 1.1 Virksomhetene møtes og presenterer termene og definisjonene som skal harmoniseres eller koordineres.

Virksomhet A

<i>avløpsvann</i>	vann som slippes ut fra husholdninger	egendefinert
<i>gråvann</i>	avløpsvann fra husholdningers bad og dusjer, håndvasker og kjøkkenkummer	egendefinert
<i>svartvann</i>	avløpsvann fra husholdningers toaletter	egendefinert

Virksomhet B

<i>kloakk</i> (synonym: <i>avløpsvann</i>)	vann som slippes ut fra husholdninger eller i en industriprosess samt vann som ledes bort fra tak på bygninger, fra overflate av anlegg eller terreng	NS-EN 1085:1997: Rensing av avløpsvann - Ordliste
<i>spillvann</i>	brukt vann som slippes ut etter bruk i husholdninger, industri og næringsbygg	egendefinert
<i>overvann</i>	vann fra naturlig nedbør som ikke har blitt forurenset ved bruk	egendefinert

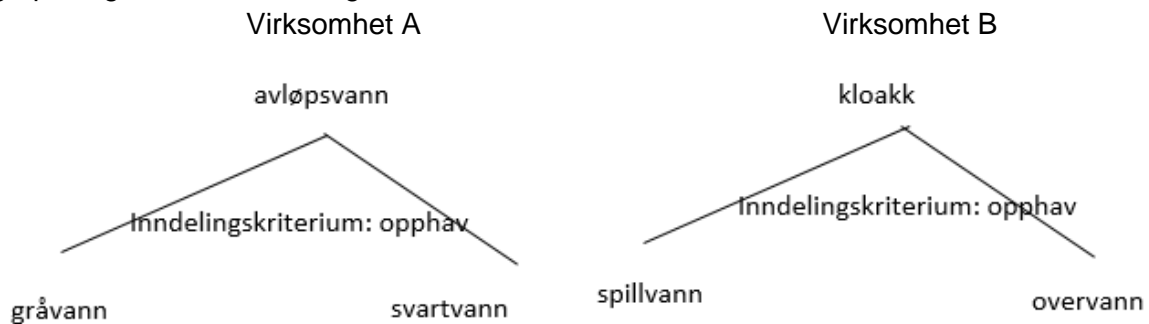
Steg 1.2 Virksomhetene sjekker andre kilder for relevante termer eller definisjoner: Lovdata, termbasen Snorre, Store norske leksikon, Felles begrepskatalog og Termportalen.

I termbasen Snorre finner virksomhetene følgende definisjoner som virksomhetene ønsker å ta med seg videre i arbeidet:

<i>avløpsvann</i>	vann som slippes ut fra husholdninger eller i en industriprosess samt vann som ledes bort fra tak på bygninger, fra overflate av anlegg eller terreng	NS-EN 1085:1997: Rensing av avløpsvann - Ordliste
<i>spillvann</i>	brukt vann som hovedsakelig slippes ut fra vannklosett, dusj, badekar, bidé, håndvask, utslagsvask og gulvsluk	NS-EN 12056-5:2000: Avløpssystemer med selvfall i bygninger
<i>overvann</i>	vann fra naturlig nedbør som ikke har blitt forurenset ved bruk	NS-EN 12056-5:2000: Avløpssystemer med selvfall i bygninger
<i>gråvann</i>	spillvann som ikke inneholder fekale stoffer eller urin	NS-EN 12056-2:2000: Avløpssystemer med selvfall i bygninger

svartvann	avløpsvann som inneholder fekale stoffer eller urin	NS-EN 12056-2:2000: Avløpssystemer med selvføll i bygninger
-----------	---	---

Steg 1.3 Ettersom begrepene har relasjon til hverandre, tegner virksomhetene hvert sitt begrepsdiagram med inndelingskriterium:



Virksomhetene tegner ikke opp begrepsdiagram basert på de to tekniske standardene siden definisjonene i for liten grad uttrykker begrepsrelasjonene. De velger likevel å ta med seg definisjonene videre i arbeidet.

Steg 1.4 Virksomhetene stiller opp termene, definisjonene med kilder ved siden av hverandre:

Virksomhet A	Virksomhet B	Standardene NS-EN 1085:1997 og NS-EN 12056-5:2000
<i>avløpsvann</i> : vann som slippes ut fra husholdninger	<i>kloakk</i> (synonym: <i>avløpsvann</i>): vann som slippes ut fra husholdninger eller i en industriprosess samt vann som ledes bort fra tak på bygninger, fra overflate av anlegg eller terreng	<i>avløpsvann</i> : vann som slippes ut fra husholdninger eller i en industriprosess samt vann som ledes bort fra tak på bygninger, fra overflate av anlegg eller terreng
<i>gråvann</i> : avløpsvann fra husholdningers bad og dusjer, håndvasker og kjøkkenkummer		<i>gråvann</i> : spillvann som ikke inneholder fekale stoffer eller urin
<i>svartvann</i> : avløpsvann fra husholdningers toaletter		<i>svartvann</i> : avløpsvann som inneholder fekale stoffer eller urin
	<i>spillvann</i> : brukt vann som slippes ut etter bruk i husholdninger, industri og næringsbygg	<i>spillvann</i> : brukt vann som hovedsakelig slippes ut fra vannklosett, dusj, badekar,

Virksomhet A	Virksomhet B	Standardene NS-EN 1085:1997 og NS-EN 12056-5:2000
		bidé, håndvask, utslagsvask og gulvsluk
	<i>overvann</i> : vann som ledes bort fra tak på bygninger, fra overflaten av anlegg eller terreng	<i>overvann</i> : vann fra naturlig nedbør som ikke har blitt forurenset ved bruk

Steg 1.5 Virksomhetene identifiserer likheter og ulikheter:

Begrepsrelasjoner:

Begge diagrammene har et overbegrep med to underbegreper inndelt etter samme inndelingskriterium. Underbegrepene er ulike i de to begrepssystemene.

I standardene antydes det at 'gråvann' er et underbegrep av 'spillvann', mens 'svartvann' er et underbegrep til 'avløpsvann', samtidig som de er sidebegreper.

Begrepsdefinisjoner:

Overbegrepet i de to diagrammene er nokså overlappende. Definisjonen til virksomhet As overbegrep er noe snevrere (vann fra husholdninger) enn virksomhet Bs (vann fra husholdninger, industriprosess og overflatevann). Virksomhet Bs definisjon er mer i samsvar med standardene på fagområdet.

Definisjonene til underbegrepene antyder at begrepsparet 'gråvann' og 'svartvann' ikke overlapper begrepsparet 'spillvann' og 'overvann', men er svært relaterte siden de bygger på samme inndelingskriterium (opphav).

Definisjonene fra standardene antyder at de vesentlige kjennetegnene til 'gråvann' og 'svartvann' er vannets innhold, og at de dermed er underordnet 'spillvann', som bygger på det vesentlige kjennetegnet opphav.

Termer:

Virksomhet A bruker termen *avløpsvann* for overbegrepet, mens virksomhet B bruker termen *kloakk*. Imidlertid benytter virksomhet B seg også av synonymet *avløpsvann*.

Steg 2: Valg mellom begrepsharmonisering eller begrepskoordinering

Virksomhetene gjør en vurdering av mulighetene for begrepsharmonisering og begrepskoordinering i et felles dokument. De vurderer ut fra følgende moment:

Steg 2.1 Terminologiske vurderinger

- Begrepssystemene er innen samme fagområde.
- Begrepssystemene er delvis overlappende.
- Begrepssystemene bruker samme inndelingskriterium: 'opphav'.
- Termene til overbegrepet er delvis like.

Steg 2.2 Administrative vurderinger

- Det er et sterkt ønske om et felles begrepsapparat i den nye felles rapporteringsordningen fra begge virksomhetene.
- Eventuelle endringer av begrepsdefinisjoner innebærer ikke endringer i lover eller forskrifter, men vil kunne avvike fra standardene på området (se ovenfor).
- Eventuelle endringer vil få konsekvenser for eksisterende datasystemer, men nytten er langt høyere enn kostnaden. Virksomhetene ser kostnadene som overkommelige.
- Begge virksomhetene har tilgang til faglig og terminologisk kunnskap.

Steg 2.3 Konklusjon

Virksomhetene velger å sette i gang et arbeid med å harmonisere begrepene.

Steg 4: Harmonisering av begreper

Virksomhetene ønsker å etablere et nytt, felles begrepssystem som inneholder begrepene fra virksomhetene og fra NS-EN 1085:1997.

Virksomhetene tegner et nytt felles begrepsdiagram på følgende måte:

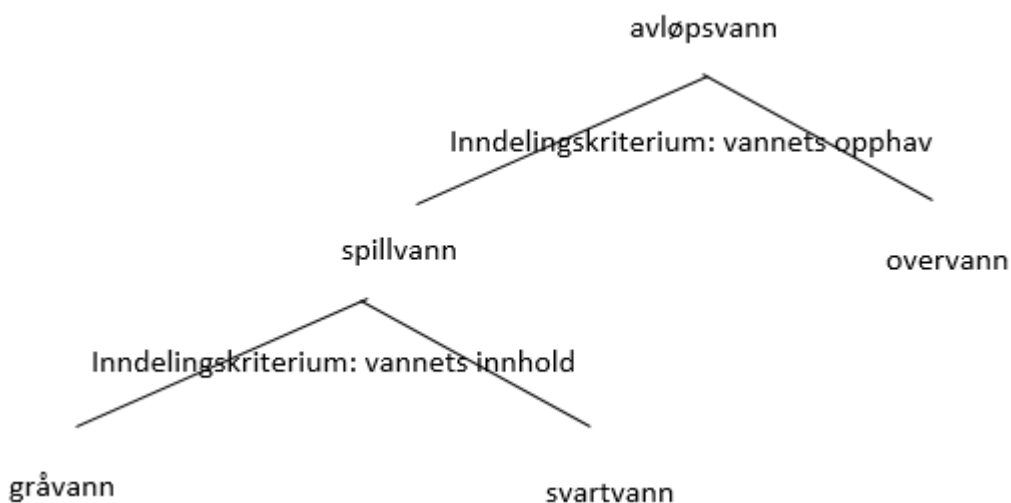
Først etableres et felles overbegrep ('avløpsvann') ved at Virksomhet A aksepterer at begrepsinnholdet få et større omfang ved å omfatte 'avløpsvann fra industri samt vann som ledes bort fra tak på bygninger, fra overflate av anlegg og terreng', slik Virksomhet B og standarden definerer begrepet.

Virksomhet B aksepterer at termen *kloakk* blir erstattet med termen *avløpsvann*.

Begrepene 'spillvann' og 'overvann' blir fastsatt som underbegreper til 'avløpsvann' ved å ta utgangspunkt i inndelingskriteriet vannets opphav.

Begrepene 'gråvann' og 'svartvann' blir fastsatt som underbegreper til 'spillvann' ved å ta utgangspunkt i inndelingskriteriet vannets innhold for å tydeliggjøre forskjellene mellom begrepene.

Virksomheten tegner opp et nytt, felles begrepsdiagram:



Med utgangspunkt i det nye, felles begrepssystemet blir virksomhet A og virksomhet B enige om følgende termer og definisjoner:

<i>avløpsvann</i>	vann som slippes ut fra husholdninger eller i en industriprosess samt vann som ledes bort fra tak på bygninger, fra overflate av anlegg eller terreng	Definisjonen er i samsvar med standarden.
<i>spillvann</i>	avløpsvann som slippes ut fra husholdninger, industri og næringsbygg	Definisjonen skiller seg fra standarden ved at den inneholder en tydeligere relasjon til overbegrepet, og at kjennetegnet er mer allment.
<i>overvann</i>	avløpsvann fra naturlig nedbør som ikke har blitt forurenset ved bruk	Definisjonen skiller seg fra standarden ved at den inneholder en tydeligere relasjon til overbegrepet.
<i>svartvann</i>	avløpsvann som inneholder fekale stoffer eller urin	Definisjonen er i samsvar med standarden.
<i>gråvann</i>	avløpsvann som ikke inneholder fekale stoffer eller urin	Definisjonen skiller seg fra standarden ved at den inneholder en tydeligere relasjon til overbegrepet.

Virksomhetene melder fra til ansvarlige komiteer for standardene om de nye definisjonene og avvik fra standardenes definisjoner.

Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell

Virksomhetene blir enige om at Virksomhet B får ansvaret for å forvalte de nye, felles begrepssystemet. Virksomhet B registrerer begrepene i Felles begrepskatalog og forplikter seg til å ta kontakt med Virksomhet A ved eventuelle, framtidige begrepsendringer.

Slutt: Begrepene er harmoniserte.

5.2.3 Eksempel: 'gjennomføringsgrad' (ønske om å harmonisere ett begrep som resulterer i koordinering av begrepet)

Hensikt: Eksemplet illustrerer hvordan to virksomheter samarbeider rundt to tilsynelatende like begreper som ikke er mulig å harmonisere, og som til slutt blir koordinert.

Utgangspunkt: To virksomheter, virksomhet A og virksomhet B, bruker i sin årsstatistikk begrepet 'gjennomføringsgrad', som har noe ulik definisjon.

Er omfanget avgrenset og begrepene definerte? Ja, virksomhetene ønsker bare å se på begrepet 'gjennomføringsgrad'. Virksomhetene har også definert begrepene på forhånd.

Steg 1: Sammenstilling av begreper

Steg 1.1 Virksomhetene møtes og presenterer termene og definisjonene som skal harmoniseres eller koordineres.

Virksomhet A:

term	<i>gjennomføringsgrad</i>
definisjon	andel av studenter som fullfører studiet innen normert tid
kilde	egendefinert

Virksomhet B:

term	<i>gjennomføringsgrad</i>
definisjon	andel av et startkull som fullfører studiet innen normert tid
kilde	egendefinert

Steg 1.2 Virksomhetene sjekker andre kilder for relevante termer eller definisjoner: Lovdata, Store norske leksikon, Felles begrepskatalog, UHRs termbase, nettsider i UH-sektoren, Termportalen, ordbøker (Bokmålsordboka, Nynorskordboka, NAOB).

Virksomhetene finner ingen andre definisjoner.

Steg 1.3 Irrelevant, fordi det er snakk om ett begrep.

Steg 1.4 Virksomhetene stiller opp termene, definisjonene med kilder ved siden av hverandre :

For å kunne sammenligne mer presist, finner virksomhet A det nødvendig å presisere sin definisjon ved hjelp av en tilføyet presisering i parentes:

	Virksomhet A	Virksomhet B
term	<i>gjennomføringsgrad</i>	<i>gjennomføringsgrad</i>
definisjon	andel av studenter som fullfører studiet (per år, på tvers av alle startkull) innen normert tid	andel av et startkull som fullfører studiet innen normert tid

Steg 1.5 Virksomhetene identifiserer likheter og ulikheter:

Begrepsdefinisjoner:

Virksomhetene benytter kjennetegn som viser til to forskjellige kategorier: 1) forholdstall mellom de som begynner og de som fullfører innen normert tid, **av alle startkull** og 2) forholdstall mellom de som begynner og de som fullfører innen normert tid, **av et gitt startkull**.

Termer:

Termene er identiske.

Steg 2: Valg mellom begrepsharmonisering eller begrepskoordinering

Virksomhetene gjør en vurdering av mulighetene for begrepsharmonisering og begrepskoordinering i et felles dokument. De vurderer ut fra følgende moment:

Steg 2.1 Terminologiske vurderinger

- Begrepene tilhører det samme fagområdet, men bruksområde og formål er ulikt.
- Kjennetegnene i definisjonene nokså ulike, se punkt 1.5.

Basert på terminologiske vurderinger er det ikke gode muligheter harmonisering av begrepene.

Steg 2.2 Administrative vurderinger

- Virksomhetene trenger å rapportere to ulike datasett til ulike formål.
- Virksomhetene har utredet og kommet fram til at de kan justere på termene og ordlyden i definisjonen innenfor de økonomiske og administrative rammene.
- Virksomhetene har utøvende myndighet på området og dermed mandat til å gjøre disse justeringene.

Steg 2.3 Konklusjon

Begrepene kan ikke harmoniseres. Begrepene koordineres ved at forskjellene i begrepsdefinisjoner tydeliggjøres og at termene gjenspeiler forskjellene.

Steg 4: Begrepskoordinering

Begrepene fra de to virksomhetene blir ført opp i samme termbase: Felles begrepskatalog.

Steg 4.1 Endring i definisjon: Begge virksomhetene justerer ordlyden uten at de innebærer endringer i begrepsinnholdet, se under.

Steg 4.2. Endring i term: Virksomhet B legger til et ledd i termen som tydeliggjør forskjellen fra virksomhet As begrep:

	Virksomhet A	Virksomhet B
term	<i>gjennomføringsgrad</i>	<i>gjennomføringsgrad per startkull</i>
definisjon	andel av studenter av alle startkull som fullfører studiet innen normert tid	andel av studenter av et gitt startkull som fullfører studiet innen normert tid

Steg 4.3 Virksomhetene vurderer at det ikke er nødvendig å legge til informasjon i merknadsfeltet.

Steg 4.4 Det blir lagt inn en *se også*-relasjon mellom begrepene i Felles begrepskatalog.

Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell

Virksomhetene blir enige om å varsle hverandre når de ønsker å endre sine egne begreper.

5.2.4 Eksempel: 'heltidsstudent' (ønske om å harmonisere ett begrep som resulterer i koordinering av to begreper)

Hensikt: Eksemplet illustrerer hvordan to virksomheter samarbeider rundt to tilsynelatende like begreper som ikke er mulig å harmonisere, og som til slutt blir koordinert. Eksemplet illustrerer også at selv når utgangspunktet er et begrepspar, kan det være andre begreper som blir berørt.

Utgangspunkt: To virksomheter, virksomhet A og virksomhet B, bruker begge begrepet 'heltidsstudent' men med noe ulik definisjon. De gir ulike data. Virksomhetene ønsker å harmonisere begrepene dersom det er mulig.

Er omfanget avgrenset og begrepene definerte? Ja, virksomhetene ønsker bare å se på begrepet 'heltidsstudent'. Virksomhetene har også definert begrepene på forhånd.

Steg 1: Sammenstilling av begreper

Steg 1.1 Virksomhetene møtes og presenterer termene og definisjonene som skal harmoniseres eller koordineres.

Virksomhet A:

term	<i>heltidsstudent</i>
definisjon	student som har planlagt minst 75 % studieprogresjon
kilde	europaisk rapporteringssystem

Virksomhet B:

term	<i>heltidsstudent</i>
definisjon	student som har planlagt 100 % studieprogresjon
kilde	forskrift

Steg 1.2 Virksomhetene sjekker andre kilder for relevante termer eller definisjoner: Lovdata, Store norske leksikon, Felles begrepskatalog, UHRs termbase, nettsider i UH-sektoren, Termportalen, ordbøker (Bokmålsordboka, Nynorskordboka, NAOB).

I NAOB finner de følgende definisjon:

term	<i>heltidsstudent</i>
definisjon	student som studerer på heltid
kilde	Det Norske Akademis Ordbok

Definisjonen fra NAOB blir vurdert som lite presis og blir ikke benyttet i det videre arbeidet.

I Universitets- og høyskolerådets (UHR) termbase finner de synonymet *fulltidsstudent*, men uten definisjon. Synonymet *fulltidsstudent* gir også treff på en del relevante nettsider, bl.a. Lånekassa, sammen med *heltidsstudent*. Synonymet blir derfor tatt med i det videre arbeidet.

Steg 1.3 Irrelevant, fordi det er snakk om ett begrep.

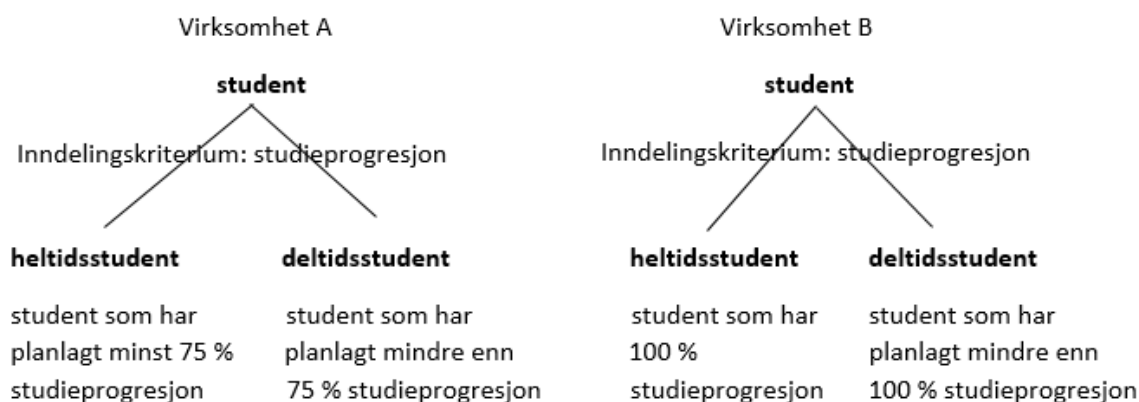
Steg 1.4 Virksomhetene stiller opp termene, definisjonene med kilder ved siden av hverandre:

	Virksomhet A	Virksomhet B	UHRs termbase
term	<i>heltidsstudent</i>	<i>heltidsstudent</i>	<i>fulltidsstudent</i>
definisjon	student som har planlagt minst 75 % studieprogresjon	student som har planlagt 100 % studieprogresjon	X

Virksomheten finner at de bruker samme type kjennetegn (studieprogresjon), men med ulik verdi. Under arbeidet ser de at begrepsdefinisjonene er betinget av det beslektede begrepet 'deltidsstudent'. De inkluderer derfor deltidsstudent i det videre arbeidet. Ettersom det nå er flere begreper som har relasjon til hverandre, velger virksomhetene å gå til steg 1.3 og tegner opp begrepsdiagrammer.

Steg 1.3 Virksomhetene tegner opp hvert sitt begrepsdiagram:

Virksomhetene tegner hvert sitt begrepsdiagram med overbegrepet 'student' og de to underbegrepene 'heltidsstudent' og 'deltidsstudent' med inndelingskriteriet 'studieprogresjon'. De føyer også til definisjonene i selve diagrammet for å sammenligne dem.



Steg 1.5 Virksomhetene identifiserer likheter og ulikheter:

Begrepsrelasjoner:

Begge begrepsdiagrammene er inndelt etter overbegrepet 'student' med to underbegreper hver: 'heltidsstudent' og 'deltidsstudent'. Inndelingskriteriet er det samme: 'studieprogresjon'.

Begrepsdefinisjoner:

Begge virksomhetene benytter seg av samme type kjennetegn (studieprogresjon). Imidlertid tillegger virksomhetene ulik verdi til studieprogresjon:

- Virksomhet A: heltidsstudent: over 75 %, deltidsstudent: under 75 %
- Virksomhet B: heltidsstudent: 100 %, deltidsstudent: under 100 %

Termer:

Begge virksomhetene bruker termene *heltidsstudent* og *deltidsstudent* mens UHRs termbase bruker *fulltidsstudent* og *deltidsstudent*.

Steg 2: Valg mellom begrepsharmonisering eller begrepskoordinering

Virksomhetene gjør en vurdering av mulighetene for begrepsharmonisering og begrepskoordinering i et felles dokument. De vurderer ut fra følgende moment:

Steg 2.1 Terminologiske vurderinger

- Fagfeltet er det samme: 'høyere utdanning'.

- De vesentlige kjennetegnene er av samme type (studieprogresjon), men verdiene er ulike.
- Termene som virksomhetene bruker er identiske, men med avvik i en termbase i sektoren (UHR-termbase).
- Begrepsdiagrammene er overlappende.
- Inndelingskriteriene er identiske.

Basert på terminologiske vurderinger kan det være gode muligheter for harmonisering av begrepene 'heltidsstudent' og 'deltidsstudent'.

Steg 2.2. Administrative vurderinger

- Virksomhet A kan ikke justere definisjonene sine pga. internasjonal rapportering.
- Virksomhet B kan ikke justere sine definisjoner uten en omfattende endring av vilkårene for studiestøtte i Norge.
- Begge virksomhetene har tilgang til terminologisk og faglig kompetanse til å harmonisere begrepene.
- Virksomhet A har ikke mandat til å harmonisere begrepene.

Basert på administrative vurderinger kan mulighetene for harmonisering være dårlige.

Steg 2.3 Konklusjon

Begrepene kan ikke harmoniseres og bør derfor koordineres.

Steg 4: Begrepskoordinering

Begrepene blir registrert i samme termbase, i dette tilfellet Felles begrepskatalog.

Steg 4.1 Endring i definisjon: Virksomhetene vurderer at det ikke er mulig.

Steg 4.2 Endring i term: Virksomhetene vurderer at det ikke er mulig.

Steg 4.3 Endring i merknad i definisjon: Virksomhetene ønsker å tydeliggjøre avviket mellom begrepene i merknadsfeltet i Felles begrepskatalog på følgende måte

- Merknadsfeltet til 'heltidsstudent' (virksomhet A): "Begrepet blir definert ulikt i virksomhet B".
- Merknadsfeltet til 'deltidsstudent' (virksomhet A): "Begrepet blir definert ulikt i virksomhet B".
- Merknadsfeltet til 'heltidsstudent' (virksomhet B): "Begrepet blir definert ulikt i virksomhet A".
- Merknadsfeltet til 'deltidsstudent' (virksomhet B): "Begrepet blir definert ulikt i virksomhet A".

Steg 4.4 Det blir lagt inn en *se også*-begrepsrelasjon mellom begrepene i Felles begrepskatalog.

Virksomhetene tar kontakt med UHRs termbase for å orientere om beslutningen.

Steg 5: Enighet om forvaltningsmodell

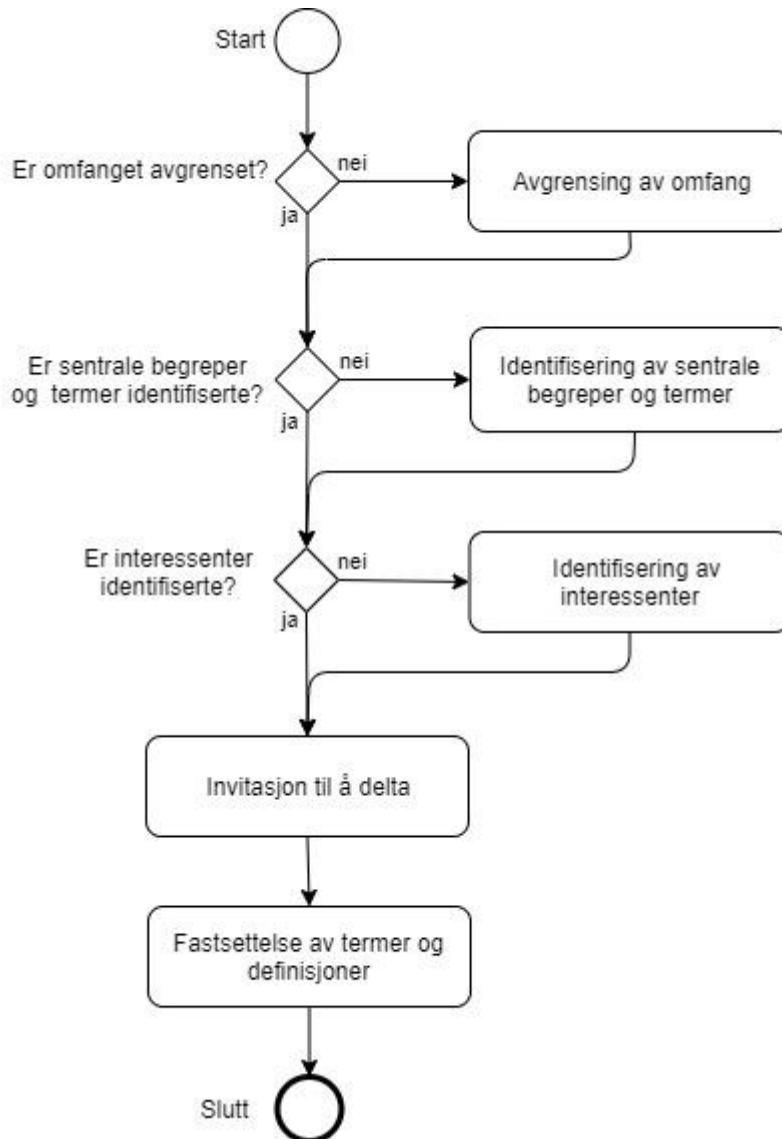
Virksomhetene blir enige om å varsle hverandre når de ønsker å endre sine egne begreper.

Slutt: Begrepene er koordinerte.

5.3 (informativt) Forarbeid før denne standarden brukes

Denne standarden handler om harmonisering eller koordinering av begreper. Standarden forutsetter at begrepene som skal harmoniseres/koordineres er definert og at omfanget er avgrenset.

Dette informative vedlegget gir veiledning og tips til hvordan man avgrenser omfang og definerer begreper, slik at standardens normative del kan anvendes.



5.3.1 Avgrensing av omfang

Hvorfor: For at arbeidet ikke favner for vidt, er det viktig å avgrense omfanget ved å være tydelig på hvilket/hvilke tema arbeidet dreier seg om

Fremgangsmåte:

Svar på spørsmålene under. Bruk svarene som rettesnor for å avgrense temaet.

1. Hva er formålet med arbeidet?

Eksempel: Skape felles, enhetlig rapportering og statistikk om studenttall i universitets- og høyskolesektoren.

2. Hva er interessant å vite om temaet?

Eksempel: Opplysningen skal gi svar på antall heltidsstudenter og antall deltidsstudenter på ulike studieprogram og på studiestedene, lærerdekning på studieprogrammer og studiestedene, gjennomføringsgrad.

3. Hva er ikke interessant å vite om temaet?

Eksempel: Opplysningene skal gi ikke gi svar på hvor mange studenter som mottar studielån, hvor mange som har søkt på et studium og hvor mange som har kommet inn.

4. Hvilke andre fagområder er berørt av temaet?

Eksempel: Andre, relevante fagområder er søknad og opptak, studiestøtte, studentmobilitet, men disse skal ikke omfattes i prosjektet.

5. Suppler gjerne med egne spørsmål dersom det er relevant.

Svarene på disse spørsmålene vil muligens endre seg underveis, men vil uansett hjelpe med å begrense omfanget av arbeidet. Gå tilbake til listen over disse spørsmålene og svarene med jevne mellomrom mens dere jobber dere gjennom de neste etappene.

Tips:

Svarene bør dokumenteres ved hjelp av f.eks. et tekstdokument, en informasjonsmodell, eller en begrepsmodell.

5.3.2 Identifisering av sentrale begreper og termer

Hvorfor: For å finne begreper som potensielt skal harmoniseres eller koordineres.

Framgangsmåte:

Lag liste over sentrale ord ved å stille noen spørsmål.

Eksempler på spørsmål kan være:

1. Hvem: Hvilke personer eller aktører har en viktig rolle på de aktuelle fagområdene?
Eksempel: student, vitenskapelig ansatt, underviser, forsker
2. Hva: Hvilke "ting", hendelser, prosesser og situasjoner er viktige på fagområdet?
Eksempel: studieprogram, studiespesialisering, studiepoeng,
3. Hvor: Hvilke steder spiller en viktig rolle i fagområdet?
Eksempel: studiested, universitetsområde,
4. Hvorfor: Hvilken grunn eller hvilke årsaker finnes for enkelte fenomener eller hendelser
Eksempel: akademisk grad, bachelorgrad, mastergrad
5. Når: Hvilke typer tidsperioder eller tidspunkt spiller en viktig rolle i fagområdet?
Eksempel: studiestart, studieår, høstsemester, vårsemester, semesterstart, semesterslutt

Det er ikke sikkert at dere trenger ord fra alle disse kategoriene, men det er nyttig å ha dem i bakhodet. Finn svar på spørsmålene ved å bruke én eller flere av framgangsmåtene under:

- Skriftlige kilder:
 - Lese dokumentasjon, lovverk, forskrifter, retningslinjer, standarder, støttmateriell ved saksbehandling, skjemaer osv.

- Lese dokumentasjon av tidligere arbeid med å løse et slikt arbeid (eldre løsningsbeskrivelser)
- Gjennomgå prosess- og/eller rutinebeskrivelser som benyttes under behandling av informasjon innen fagområdet
- Muntlige kilder:
 - Gjøre en form for systematisk idémyldring (brainstorming)
 - Gjennomføre et strukturert intervju med fagekspert

Finn frem til sentrale ord i svarene dere kommer frem til og sett dem opp som kandidater til aktuelle begreper.

5.3.3 Identifisering av interessenter

Hvorfor: For å vite hvem som forvalter og bruker begrepene samt hvem begrepene angår, slik at relevante interessenter blir involvert eller informert om arbeidet.

Framgangsmåte:

Prosjektveiviseren gir en god veiledning på interessentanalyse:

<https://www.prosjektveiviseren.no/node/406/part/>

Tips:

Still følgende spørsmål:

1. Hvem skal informasjonen deles med?
2. Hvilke andre virksomheter benytter seg av de aktuelle begrepene i sin saksbehandling?
3. Bør sentrale aktører i privat sektor involveres, f.eks. bransjeorganisasjoner?

5.3.4 Invitasjon til å delta

Hvorfor: For å sikre at rollene er tydeliggjort og riktige deltakere med riktig kompetanse er med i arbeidet.

Framgangsmåte:

[*Prosjektveiviseren*](#) gir en god veiledning på bl.a. Prosjektorganisering.

De inviterte virksomhetene bør ta med seg de aktuelle begrepene til prosjektet.

Tips:

Når gruppa settes sammen, er det viktig å ta hensyn til følgende:

- Roller:
 - (potensielle) begrepsansvarlig(e)
 - de viktigste interessentene
 - sekretær/koordinator for arbeidet
- Kompetanse
 - juridisk kompetanse
 - fagkompetanse på de aktuelle fagområdene
 - terminologisk kompetanse

5.3.5 Fastsettelse av termer og definisjoner

Hvorfor: For å sikre at termer og definisjoner er beskrevet og dokumentert.

Framgangsmåte:

Følg terminologiske metoder ved fastsetting av termer og definisjoner: analyser begrep - lag definisjon - fastsett term. Hvis flere virksomheter er involvert, bør de gjøre dette hver for seg.

Tips:

Bruk [Termlosen](#) og [Språkrådets nettsider](#) om terminologi for mer informasjon.

5.4 (informativt) Viktigste endringer fra versjon 1 til denne versjon av standarden

Viktigste endringer fra versjon 1 til denne versjon av standarden:

- Tittelen til standarden er endret, som nå gjenspeiler både at dette er en forvaltningsstandard og at standarden også omfatter begrepsharmonisering.
- Omfanget er utvidet fra begrepskoordinering i forrige versjon, til nå også begrepsharmonisering.
- Denne versjonen av standarden fokuserer på terminologifaglige aspekter av denne type arbeid, og henviser til andre ressurser når det gjelder ikke-terminologifaglige aspekter som f.eks. prosjektorganisering og prosjektgjennomføring generelt.
- Både form og innhold er vesentlig endret fra forrige versjon. De konkrete endringene blir derfor ikke listet opp her.