

## JHS XXX Julkishallinnon sanastotyö

Versio: 0.4

Julkaistu: 27.11.2009

Voimassaoloaika 31.12.2010 asti (pilottikäytössä)

---

### Sisällys

1	Johdanto .....	2
2	Soveltamisala .....	2
3	Termit ja määritelmät .....	2
4	Sanastotyön tarpeen tunnistaminen ja käyttötapauksia.....	4
4.1	Järjestelmän tietotarvekuvausten laatiminen .....	4
4.2	Sanomarakenteen määrittely tiedon vaihtoa varten .....	4
4.3	Sähköisen asioinnin käyttöliittymän rakentaminen .....	5
5	Intressiyhteisön sisäinen sanastotyö .....	5
5.1	Sanastotyön tarpeen tunnistaminen .....	5
5.2	Sanaston käyttö .....	5
5.3	Määrittelytarpeen analysointi.....	6
5.4	Sanastotyön organisointi.....	6
5.5	Sanaston luonti.....	6
5.5.1	Laaja määrittely.....	6
5.5.2	Suppea määrittely .....	7
5.6	Käsiteartikkelien vienti JHS Metatietokirjastoon .....	7
6	Julkishallinnon yhteisen sanaston luonti ja julkaisu.....	7
6.1	Sanastoon tarjottujen Käsiteartikkelien tekninen tarkistus.....	7
6.2	Käsiteartikkelien analysointi ja suodatus.....	7
6.3	Käsiteartikkelien analysointi ja kommentointi.....	8
6.4	Käsiteartikkelien hyväksyntä .....	8
7	XML-skeemarakenteiden muodostaminen.....	8
8	Opastavat tiedot .....	8
8.1	Liitteet .....	8

# 1 Johdanto

Tämä JHS-suositus ohjeistaa sanastojen tuottamista, käyttämistä ja ylläpitoa.

JHS Sanastotyöllä tarkoitetaan prosessia, jossa jonkin yhteisen kiinnostuksen tai tarpeen pohjalta syntyneen yhteisön (Intressiyhteisö<sup>1</sup>, Community of Interest) toiminnassa, sisäisessä tietojenkäsittelyssä ja ulkoisessa tietojenvaihdossa käyttämiä käsitteitä selkiytetään ja harmonisoidaan. Käsitteet ja niitä edustavat termit tallennetaan määrämuotoisina kuvauksina, ns. Käsiteartikkeleina, sanastojen hallintaan tarkoitettuun varastoon (JHS Metatietokirjasto). Osa käsitteistä on yhteisön omia, osa on koko julkishallinnolle yhteisiä, jolloin niiden omistajuus kuuluu keskitetylle taholle julkishallinnossa.

Tämä suositus täydentää JHS170-suositusta, jossa on linjattu julkishallinnon XML-skeemojen tuottamista. XML-rakenteiden tulisi perustua JHS Sanastossa määriteltyihin käsitteisiin ja niitä edustaviin termeihin. Tämä suositus ohjeistaa XML-skeemaelementtien laatimisen sovittujen termien pohjalta. XML-nimeäminen ja rakenteiden suunnittelu on ohjeistettu JHS170-suosituksessa. Työssä on hyödynnetty ISO 11179-1-4 standardia.

## 2 Soveltamisala

Suositus esittelee menetelmän julkishallinnon toimijoiden tarvitsemien käsitteiden määrittelyyn ja niitä edustavien termien kuvaamiseen ja ylläpitoon. Menetelmästä käytetään nimeä JHS Sanastotyö.

Suosituksen kohderyhmiä ovat:

- julkishallinnon toiminnan ja prosessien kehittäjät
- julkishallinnon tietojärjestelmien kehittäjät
- järjestelmäkehityshankkeiden vetäjät ja asiantuntijat

## 3 Termit ja määritelmät

### Atomaariskeema

JHS170-suositusta noudattava XML-rakennemäärittely, joka kokoaa yhteen tietyn intressialueen tai jaottelun mukaiset skeemarakenteet.

### Ehdokastermi

Intressiyhteisön ehdotus Sovituksi termiksi. Ehdokastermi esitetään Ydinsanastoryhmälle Käsiteartikkelin luonnoksessa. Ydinsanastoryhmä päättää Ehdokastermin tallennuksesta JHS Sanastoon Sovituksi termiksi Käsiteartikkelin hyväksynnän yhteydessä.

### Intressiyhteisö

(en. Community of Interest) Ryhmä toimijoita, joka havaitsee tarpeen jakaa tiettyjä toiminnalleen keskeisiä tietoja keskenään. Intressiyhteisön voi muodostaa esim. toimiala, hallinnonala, organisaatio tai organisaatioyksikkö tai näiden erilaiset yhdistelmät. Ydin- ja yhteisten käsitteiden osalta Intressiyhteisön muodostaa Suomen julkishallinto ja sitä edustaa Ydinsanastoryhmä.

### JHS Metatietokirjasto

Fyysinen tietovaranto, joka koostuu erilaisista julkishallinnon tietojärjestelmien välistä yhteentoimivuutta edistävästä artefakteista, kuten Käsiteartikkeleista ja Atomaariskeemoista.

### JHS Sanasto

JHS Metatietokirjastoon tallennetut Käsiteartikkelit.

---

<sup>1</sup> Suosituksessa kirjoitetaan keskellä virkettä isolla alkukirjaimella luvussa 3 Termit ja määritelmät kuvaillut sanat.

### **JHS Sanastotyö**

Prosessi, jonka seurauksena Intressiyhteisön toiminnassa, sekä sisäisessä tietojenkäsittelyssä ja ulkoisessa tietojenvaihdossa käyttämiä käsitteitä ja niitä edustavia termejä selkiytetään ja harmonisoidaan ja ne tallennetaan Käsiteartikkeleiksi JHS Metatietokirjastoon.

### **JHS Skeemakirjasto**

JHS Metatietokirjastoon tallennetut Atomaariskeemat ja muut uudelleenkäytettäväksi tarkoitetut XML-skeemat.

### **Käsiteartikkeli**

Kooste yksittäisen käsitteen JHS Metatietokirjaston metatietomallin mukaisista metatiedoista. Käsiteartikkelin tallennusmuoto on kyseistä metatietomallia noudattavan XML-skeeman mukainen XML-tiedosto.

### **Käsitteen omistaja**

JHS Metatietokirjastoon tallennetun Käsiteartikkelin sisällöstä vastaava taho.

### **Metatietotaulukkopohja**

Laskentataulukkomalli, johon Intressiyhteisöt voivat tallentaa oman sanastonsa käsitteistä Käsiteartikkelin metatietomallin mukaiset metatiedot, mikäli haluavat luovuttaa käsitteet Ydinsanastoryhmälle ehdokkaiksi.

### **Operatiivinen vetäjä**

Rooli, joka vastaa JHS Sanastotyön konkreettisesta toteuttamisesta Intressiyhteisön Sanastoryhmässä.

### **Sanastonhoitaja**

Rooli, joka hallinnoi Intressiyhteisön omistamia ja julkaisemia Käsiteartikkeleita. Käytännössä roolia hoitaa yleensä Intressiyhteisön Operatiivinen vetäjä.

### **Sanastoryhmä**

Ryhmä, joka toteuttaa Intressiyhteisön sisäisen sanastotyön. Intressiyhteisö muodostaa keskuudestaan edustavan määrittelyryhmän sanaston luontivaiheessa ja ylläpitoryhmän ylläpitovaiheessa.

### **Sanastotyön omistaja**

Rooli, joka vastaa Intressiyhteisön sisäisestä sanastotyöstä.

### **Skeemanhoitaja**

Rooli, joka vastaa JHS170-suosituksen mukaisten Atomaariskeemojen tuottamisesta ja hallinnoinnista. Skeemanhoitaja toimii osana Ydinsanastoryhmää.

### **Sovittu termi**

Termi, joka on sovittu käytettäväksi tietyistä käsitteistä Suomen julkishallinnossa julkaisemalla se kyseistä käsitettä kuvaavan Käsiteartikkelin metatietona JHS Metatietokirjastossa.

### **Ydinkäsite**

(vrt. en. *Core Component/Concept*) Käsite, joka on niin yleinen (julkishallinnon toiminnassa) että on luontevaa nostaa se Ydinsanastoryhmän omistukseen ja hallintaan. Esim. henkilö, aika, päivämäärä, kuolema, kulkuneuvo, kunta, valtio jne.

### **Ydinsanastoryhmä**

Rooli, joka hallinnoi ja kehittää JHS Metatietokirjastoa, toimii ydin- ja yhteisten käsitteiden Intressiyhteisönä sekä muiden Intressiyhteisöjen Käsiteartikkelien luonnosten suodattajana ja

hyväksyjänä. Ydinsanastoryhmä voidaan muodostaa esim. julkishallinnon sisäisenä verkostona tai erikseen organisoituna fyysisenä toimintayksikkönä.

### **Yhteinen käsite**

(vrt. en. *Common Component/Concept*) Käsite, jota käyttää useampi kuin yksi Intressiyhteisö ja jonka omistajuus jakaantuu tai ei "oikein kuulu kenellekään", mistä syystä se nostetaan Ydinsanastoryhmän omistukseen ja hallintaan. Esim. eläke, palkka, työpaikka, postinumero, huoltajuus, perukirja jne.

## **4 Sanastotyön tarpeen tunnistaminen ja käyttötapauksia**

Alla on kuvattu keskeisiä käyttötapauksia, joissa pitäisi käyttää valmiita sanastoja tai luoda uusia siinä merkityksessä kuin tässä suosituksessa ohjeistetaan.

### **4.1 Järjestelmän tietotarvekuvausten laatiminen**

Järjestelmien määrittelyssä tyypillinen vaihe on järjestelmän tietotarvekuvausten laatiminen. Tavallisesti tällä tarkoitetaan järjestelmän käsittelemien ja tuottamien tietojen kuvaamista järjestelmän toimintojen tai käyttäjien tarpeiden näkökulmasta.

Usein tietotarvekartoituksessa tuotetaan määriteltävän järjestelmän näkökulmasta oma käsitteistö ja käsitteitä vastaavat termit, koska valmista sanastoa ei ole käytettävissä. Tämä johtaa järjestelmä- ja projektikohtaisiin erillisiin sanastoihin ja järjestelmien yhteentoimimattomuuteen.

Sanastolähtöinen tietotarvekuvausten laatiminen perustuu olemassa olevien sanastojen hyödyntämiseen ja niiden täydentämiseen sekä uusien uudelleenkäytettävien sanastojen tuottamiseen.

Kun projektissa laaditaan tietotarvekuvausta, tulee jokaisen tiedon kohdalla tarkistaa, onko vastaava käsite jo määritelty yhteiskäyttöiseen sanastoon. Jos käsite löytyy sanastosta, sitä tulee käyttää, mikäli se täyttää tiedolle asetetut vaatimukset. Jos käsitettä ei löydy sanastosta, pitää tehdä lisäys- tai muutosehdotus sanastoa ylläpitävälle taholle. Tarvittaessa tulee käynnistää sanastoprojekti, mikäli määriteltäviä käsitteitä on laaja joukko.

### **4.2 Sanomarakenteen määrittely tiedon vaihtoa varten**

Tietojen vaihto sähköisesti kahden organisaation välillä edellyttää siirrettävien tietojen sisällön ja rakenteen määrittelyä. Yhä useammin tietojen vaihto perustuu XML-tekniikoiden hyödyntämiseen.

Tyypillisesti siirrettävien tietojen rakenteet ja tietojen koodaukseen käytettävien rakenteiden nimet on määritelty projektikohtaisesti. Joissakin organisaatiossa XML-skeemojen laatimisessa hyödynnetään ja uudelleenkäytetään olemassa olevia skeemakuvauksia. Skeemat dokumentoidaan tyypillisesti puutteellisesti eikä niiden yhteyttä vastaaviin toiminnan käsitteisiin kuvata selkeästi. Tämä johtaa toiminnan ja tekniikan eriytymiseen sekä tietojärjestelmien yhteentoimivuuden heikkenemiseen.

Sanastolähtöinen sanomarakenteiden (skeemojen) määrittely perustuu toiminnan tarpeista kuvattujen sanastojen hyödyntämiseen. Sanomarakenteiden laatimisen tulee alkaa tarvittavien käsitteiden etsimisellä sanastosta. Käsitteen metatietoihin on kuvattu, mikä on käsitteen tekninen nimi ja mistä löytyy atomaariskeema, josta vastaava XML-rakenne löytyy.

XML-rakenteiden ja sanaston käsitteiden välinen yhteys takaa järjestelmien semanttisen yhteentoimivuuden konkreettisesti. XML-rakenteita voidaan ajatella legopalikoina, joita voidaan koostaa tarpeen mukaan. Tietoja vaihtavat järjestelmät ymmärtävät tiedot samalla tavalla, kun sanomarakenteet koodataan ja nimetään systemaattisesti ja niillä on suora vastine sanastossa.

### 4.3 Sähköisen asioinnin käyttöliittymän rakentaminen

Sähköisen asioinnin käyttöliittymien, tai lomakkeiden, kehittämisessä tulee määritellä käyttöliittymän kentät ja muut tarvittavat tiedot. Käyttöliittymä tarjoaa käyttäjälle väylän palveluntarjoajan tietoihin. Käyttöliittymästä tiedot tavallisesti ohjataan sähköisen asioinnin järjestelmälle ja edelleen palveluntarjoajan taustajärjestelmiin.

Käyttöliittymän kentissä ja käyttäjille näkyvissä nimissä ja ohjeistuksissa tulisi hyödyntää sanastoja. Käyttöliittymäsuunnittelijan tulee etsiä tarvittavia käsitteitä ja termejä sanastosta. Käyttöliittymän kenttien teknisten nimien pitää olla samoja kuin sähköisen asioinnin järjestelmään ja taustajärjestelmiin siirrettävien tietojen nimet. Näin varmistetaan, että käyttöliittymätasolla, taustajärjestelmissä ja tietoja välittävissä kerroksissa on kyseessä samalla tavalla semanttisesti ymmärrettävä tieto.

## 5 Intressiyhteisön sisäinen sanastotyö

Intressiyhteisön sisäisellä sanastotyöllä tarkoitetaan pääasiassa perinteistä terminologisten sanastojen laadintaa. Sanaston tuottamiseen osallistuu jonkin yhteisen substanssin tai tarpeen perusteella muodostunut yhteisö, jossa on edustettuna kyseisen substanssin asiantuntemus.

Sanastotyö on lähtökohtaisesti tarvelähtöistä. Tarve voi olla esim. järjestelmän tai integraatoratkaisun määrittely, joka vaatii tietotarpeiden kuvaamista. Sanastotyö on oleellinen osa ratkaisussa tarvittavien tietojen määrittelyä.

Tämä JHS-suositus ohjeistaa käsitteistä käytettävien termien ja tiettyjen muiden käsitettä kuvaavien metatietojen viennin JHS Metatietokirjastoon, mikä voidaan nähdä oleellisimpana toiminnallisena muutoksena perinteiseen sanastotyöhön.

Ydinsanastoryhmällä on tärkeä koordinoiva rooli Intressiyhteisöjen sanastotyössä. Ydinsanastoryhmä tunnistaa potentiaalisia Intressiyhteisöjä ja ylläpitää Intressiyhteisöjen Sanastoryhmien verkostoa. Jokaisen Intressiyhteisön Sanastoryhmällä on Operatiivinen vetäjä, joka toimii myös Sanastoryhmän yhteyshenkilönä. Operatiivinen vetäjä on pysyvä rooli, joka takaa, että sanaston kehittäminen ja ylläpito jatkuvat luontivaiheen jälkeenkkin.

Liitteenä olevassa prosessikuvauksessa on esitelty JHS Sanastotyön karkean tason prosessi, jossa on kuvattu prosessin osapuolet ja niiden vastuut ja tehtävät.

### 5.1 Sanastotyön tarpeen tunnistaminen

Sanastotyö käynnistyy tarpeen tunnistamisella. Soveltuvan sanastotyömenetelmän valinta edellyttää, että organisaatio/projekti tunnistaa millaiseen tarpeeseen sanastoa tarvitaan. Luvussa 4 on esitelty tyypillisiä käyttötapauksia, jotka edellyttävät tässä suosituksessa ohjeistettavaa sanastotyötä.

### 5.2 Sanaston käyttö

Sanaston käyttö alkaa käsitteiden hakemisella JHS Metatietokirjastosta. Käyttäjä etsii tarvitsemaansa käsitettä metatietokirjastosta käyttäen kirjaston haku- tai navigaatiokäyttöliittymää.

Jos käsite löytyy, käyttäjä ottaa käsitteen tai sitä vastaavan XML-skeeman käyttöönsä. Jos käyttäjä tarvitsee käsitettä vastaavaa XML-rakennetta, XML-atomaariskeema tulee ottaa organisaation käyttöön Skeemakirjastosta. Atomaariskeemaa käytetään organisaation skeemojen laidinnassa JHS170-suosituksen ohjeiden mukaan.

Jos sanastosta ei löydy tarvittavaa käsitettä tai käsitettä vastaava Sovittu termi vaikuttaa oudolta (määritelmä ei sovellu tai omistaja on "väärä" tai jokin muu syy), käyttäjä ottaa yhteyttä Ydinsanastoryhmään.

### **5.3 Määrittelytarpeen analysointi**

Ydinsanastoryhmä arvioi yhteydenoton perusteella, minkä Intressiyhteisön Sanastoryhmälle käsitteiden määrittely kuuluu. Ydinsanastoryhmä arvioi myös määrittelytarpeen laajuuden.

Jos määriteltäviä käsitteitä on iso joukko, työtä varten tulee organisoida pysyvämpi Sanastoryhmä. Mikäli tarve on vain yhden tai muutaman käsitteen määrittämiselle, Sanastoryhmä työskentelee kevyemmän prosessin mukaan.

### **5.4 Sanastotyön organisointi**

Intressiyhteisön Sanastoryhmä nimeää keskuudestaan työn käytännön läpiviejäksi Operatiivisen vetäjän. Sanastoryhmässä tulee olla edustettuna kunkin Käsitteen omistaja.

Käsitteiden yksityiskohtaiseen määrittelyyn ja harmonisointiin voidaan valita jokin substanssialueen käyttämä menetelmä tai kansainvälinen tai kansallinen standardi tai käytäntö. Tämä JHS-suositus ei ohjeista yksityiskohtaisesti substanssisanastojen luonnissa käytettävää menetelmää, koska tähän työhön on olemassa pitkät perinteet jopa vuosikymmenien ajalta.

Menetelmän valinnassa on kuitenkin huomioitava, että määriteltävät käsitteet tulee viedä JHS Metatietokirjastoon Käsiteartikkeleina. Tämä edellyttää tässä suosituksessa ohjeistettavien pakollisten metatietojen (Liite 2) kuvaamista siten, että käsitteet ja niitä edustavat Sovitut termit voidaan tallentaa yhteiseen JHS Metatietokirjastoon.

### **5.5 Sanaston luonti**

Intressiyhteisön Sanastoryhmä koostuu sanastotyön kohdealueen sisältöasiantuntijoista. Sanaston luonti voi edellyttää joko laajaa tai suppeaa määrittelyä riippuen määriteltävien käsitteiden lukumäärästä.

#### **5.5.1 Laaja määrittely**

Operatiivinen vetäjä käynnistää käsitteiden määrittelytyön. Operatiivisen vetäjän vastuulla on pitää sanastotyö käynnissä ja luoda Sanastoryhmälle edellytykset joustavaan työskentelyyn.

Sanastoryhmä määrittelee alustavat käsitteet käyttäen esim. ISO 11179-1-4:n tai TSK:n kuvaamia määrittelymenetelmiä. Jos kaksi käsitettä tai useampi käsite on semanttisesti hyvin lähellä toisiaan, tarvitaan käsitteiden harmonisointia. Harmonisointi on käytännössä osa kaikkien käsitteiden määrittelyä. Prosessikaaviossa työvaihe on esitetty aliprosessina "Käsitteiden määrittely ja harmonisointi".

Sanastoryhmä tutkii käsitteiden harmonisoinnin mahdollisuutta ja tekee tarpeen mukaan harmonisoidun määritelmän tai erilliset määritelmät. Jos harmonisointi on mahdollista, Sanastoryhmä laatii harmonisoidun käsitteen määritelmän. Jos harmonisointi ei ole mahdollista, Sanastoryhmä tekee käsitteistä erilliset määritelmät.

Luontivaiheessa käsitteiden määritelmät ja muut metatiedot voidaan kuvata Metatietotaulukkoon. JHS Sanaston edellyttämien pakollisten metatietojen kuvaamiseksi suositellaan valmiin Metatietotaulukkopohjan käyttöä.

## 5.5.2 Suppea määrittely

Sanastoryhmän yhteyshenkilö, eli Operatiivinen vetäjä, saa tehtäväkseen yhden tai muutaman käsitteen määrittelyn. Yhteyshenkilöllä on käytettävissään Intressiyhteisön asiantuntijoista muodostuva verkosto, joka pystyy laatimaan määrittelyehtotuksen nopeassa aikataulussa.

Yksittäisen käsitteen määrittely noudattaa samaa etenemistapaa riippumatta siitä onko kyseessä suppea vai laaja määrittely.

## 5.6 Käsiteartikkelien vienti JHS Metatietokirjastoon

Intressiyhteisön Sanastoryhmä vie yhteisössä hyväksytyt Käsiteartikkelit JHS Metatietokirjastoon. Määrittelijöille tarjotaan valmis Metatietotaulukkopohja, josta käsitteet ja niiden metatiedot voidaan siirtää automaattisesti JHS Metatietokirjastoon Käsiteartikkeleiksi. Vaihtoehtoisesti yksittäiset käsitteet voidaan viedä JHS Metatietokirjastoon lomakepohjaisen käyttöliittymän välityksellä.

# 6 Julkishallinnon yhteisen sanaston luonti ja julkaisu

## 6.1 Sanastoon tarjottujen Käsiteartikkelien tekninen tarkistus

Ydinsanastoryhmä vastaanottaa Intressiyhteisön Sanastoryhmältä ehdokkaita Käsiteartikkeleiksi. Nämä Käsiteartikkelien luonnokset sisältävät ehdokkaita (Ehdokastermejä) käsitteitä edustaviksi Sovituiksi termeiksi sekä muut metatietomallin mukaiset metatiedot käsitteistä.

Ydinsanastoryhmä suorittaa Käsiteartikkelien luonnosten teknisen tarkistuksen

- ovatko kaikki pakolliset metatiedot mukana
- ovatko metatietojen arvot arvoalueitten mukaisia

Mikäli Intressiyhteisön Sanastoryhmä on käyttänyt Ydinsanastoryhmän tuottamaa Metatietotaulukkopohjaa ja täyttänyt kaikki pakolliset kentät tai tallentanut Käsiteartikkelin JHS Metatietokirjaston selainpohjaisen käyttöliittymän kautta, metatietojen tekninen tarkistus voidaan suorittaa käytännössä automaattisesti.

## 6.2 Käsiteartikkelien analysointi ja suodatus

Ydinsanastoryhmä analysoi saamansa ehdotukset Käsiteartikkeleiksi.

Ydinsanastoryhmä poimii Käsiteartikkelien luonnoksista ne, jotka ryhmän mielestä kuuluvat ydinsanastoon, eli ne kuvaavat ydin- tai yhteisiä käsitteitä. Ydinsanastoryhmä määrittelee ja harmonisoi valitsemansa käsitteet.

Esim. Sanastoryhmä A on laatinut Käsiteartikkelien luonnokset 1000 käsitteestä ja luovuttaa ne ehdokkaina Ydinsanastoryhmälle. Ydinsanastoryhmä toteaa, että 50 ehdokasta on selkeästi ydin- tai yhteisiä käsitteitä ja ottaa nämä omaan harmonisointiprosessiinsa (ottaa kantaa siihen, onko syytä muuttaa mahdollisesti jo laadittuja määritelmiä tai muuta metatietoa jo tallennetuista ydin- tai yhteisistä käsitteistä tai hyväksyy uuden JHS Sanastosta puuttuvan ydin- tai yhteisen käsitteen sellaisenaan.)

Ydinsanastoryhmä on myös yksi Sanastoryhmä. Ydinsanastoryhmän Intressiyhteisö on koko julkishallinto. Ydinsanastoryhmän sisällöllisenä vastuualueena ovat ne yleiset ydin- ja yhteiset käsitteet, jotka "nostetaan" substanssialueilta julkishallinnon yhteisiksi käsitteiksi.

## 6.3 Käsiteartikkelien analysointi ja kommentointi

Ydinsanastoryhmä analysoi suodattamiaan Käsiteartikkeleita ja tekee omasta mielestään tarvittavat muutokset käsitteiden metatietoihin.

Ydinsanastoryhmä pyytää kommentteja käsitteen substanssin tuntevilta Kommentoijilta. Kommentointikierros vastaa perinteistä hallinnollista kuulemista ja sille varataan riittävästi aikaa.

Mikäli kyseessä on ydin- tai yhteinen käsite, Ydinsanastoryhmä viimeistelee Käsiteartikkelin kommenttien perusteella.

Mikäli kyseessä on Intressiyhteisön Sanastoryhmän vastuulle kuuluva käsite, ko. Sanastoryhmä viimeistelee Käsiteartikkelin kommenttien perusteella.

## 6.4 Käsiteartikkelien hyväksyntä

Ydinsanastoryhmä hyväksyy Käsiteartikkelin sisällön, jolloin Käsiteartikkelin tila muuttuu luonnoksesta valmiiksi ja käsitettä edustava Sovittu termi vahvistetaan. Käsiteartikkeli julkaistaan JHS Sanastossa ja tarvittavat hyväksyntämetatiedot tallennetaan.

## 7 XML-skeemarakenteiden muodostaminen

Skeemanhoitajan vastuulla on huolehtia siitä, että kaikille sellaisille käsitteille, joille on kuvattu tekninen nimi, laaditaan vastaavat skeemakuvaukset Atomaariskeemaan.

Skeemanhoitaja tutkii julkaistut käsitteet (Sovitut termit ja muut metatiedot). Mikäli metatiedoista löytyy tekninen nimi/synonyymi, Skeemanhoitaja

- a) ottaa yhteyttä Intressiyhteisön Sanastoryhmään tiedustellakseen mahdollisuutta skeemarakenteiden laatimiseen Intressiyhteisön toimesta
- b) tuottaa omatoimisesti skeemarakenteet

Sanastotyöryhmä ja skeemanhoitaja voivat käyttää JHS Teknisen tuen apua skeemarakenteiden laatimisessa. JHS Tekninen tuki toimii Ydinsanastoryhmän yhteydessä ja sen vastuulle kuuluu antaa tukea Sanastoryhmille XML-rakenteiden määrittelyyn liittyvissä kysymyksissä.

Skeemanhoitaja tallentaa skeemamäärittelyn sopivaan Atomaariskeemaan.

## 8 Opastavat tiedot

Tätä suositusta ylläpitää Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta JUHTA, puh (09) 16001, sähköposti: [jhs-sihteerit@jhs-suositukset.fi](mailto:jhs-sihteerit@jhs-suositukset.fi)

JHS-järjestelmän verkkosivut: <http://www.jhs-suositukset.fi/>

### 8.1 Liitteet

Liite 1: JHS Sanastotyön prosessikuvaukset

Liite 2: JHS Sanaston Käsiteartikkelin metatiedot