

## **- Checkliste -**

# **Fachliche Konventionen (Semantik) für Metadaten**

---

Empfehlungen für die Entwicklung von Leitfäden zur Erfassung  
fachspezifischer Metadaten

Arbeitskreis Metadaten  
der GDI-DE

Version	1.0
Datum	07.02.2019
Status	Abgestimmt
Autoren	AK Metadaten
Herausgeber	AK Metadaten
Ablage	GDI-DE Wiki
Haftungsausschluss	Diese Handlungsempfehlung wird als ein empfehlendes Papier veröffentlicht. Aussagen daraus können nicht im Rahmen gesetzlicher Verpflichtungen und deren Umsetzung geltend gemacht werden.

## Änderungshistorie

Version	Datum	Änderung	Autor
0.1	06.10.2017	1. Entwurf	A. Loddenkemper
0.2	10.10.2017	Überführung in Dokumentenvorlage	Kst. GDI-DE
0.2.1	11.10.2017	Sprachliche Korrekturen	A. Loddenkemper
0.3	21.02.2018	Sprachliche Korrekturen	A. Litka
0.4	23.02.2018	Anpassung Layout und inhaltliche Kommentierung	A. Litka
0.5	14.05.2018	Übernahmen aller inhaltlichen und sprachlichen Ergänzungen/ Anmerkungen	S. Nadler
0.6	03.08.2018	Festlegung Zielgruppe, Zielstellung und Untertitel sowie inhaltliche Anmerkungen	AK Metadaten
0.7	14.08.2018	Inhaltliche Ergänzungen und Anmerkungen	S. Bach
0.8	11.12.2018	Übernahme aller inhaltliche Korrekturen, Ergänzungen/ Anmerkungen, Entwurf Checkliste	S. Nadler, A. Litka
0.9	28.01.2019	Sprachliche Anmerkungen	A. Loddenkemper; P. Kochmann
1.0 beta	07.02.2019	Aufbereitung zu Veröffentlichung	Kst. GDI-DE
1.0		Kenntnisnahme im LG GDI-DE	Vorsitz LG GDI-DE

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Checkliste Metadaten .....</b>	<b>3</b>
2.1	<i>Titel.....</i>	5
2.2	<i>Kurzbeschreibung .....</i>	5
2.3	<i>Schlüsselwörter .....</i>	6
2.4	<i>Personenbezogene Daten.....</i>	7
<b>3</b>	<b>Referenzen.....</b>	<b>7</b>

## 1 Einleitung

Dieses Dokument bietet eine allgemeingültige Checkliste, die bei der Erstellung von Metadaten berücksichtigt werden soll. Festlegungen von fachlichen Besonderheiten zu Metadaten werden an dieser Stelle nicht getroffen. Sie sind nur durch die Fachnetzwerke der geodatenhaltenden Stellen wie z. B. LAWA, etc. festzulegen. Neben den fachlichen Aspekten von Metadaten sind vor allem auch strukturelle und technische Konventionen zu beachten (siehe INSPIRE TG Metadata, GDI-DE Konventionen zu Metadaten).

Dieses Dokument dient als Leitfaden für Fachnetzwerke der geodatenhaltenden Stellen zur Erstellung von Vorgaben bzw. Konventionsdokumenten für die Erfassung von fachspezifischen Metadaten.

## 2 Checkliste Metadaten

Metadaten beschreiben Daten und Dienste, so dass interessierte Nutzer diese schneller suchen, auffinden und nutzen können. Die Metadatenelemente „Titel“, „Kurzbeschreibung“ und „Schlüsselwörter“ sind dabei von großer Bedeutung für die Auffindbarkeit von Metadaten.

Besondere Aufmerksamkeit verlangt der Umgang mit personenbezogenen Daten. Diese bergen die Gefahr, Daten von Mitarbeitenden, die beispielsweise als Ansprechpartner in den Metadaten zu benennen sind, herauszugeben.

Vor dem Verfassen der Metadaten ist zu klären, für welche Verwendungen die Metadaten genutzt werden sollen. Folgende Fragestellungen sind hierbei denkbar:

- Sollen Metadaten auch über mobile Anwendungen den Nutzern zur Verfügung stehen?
- Sollen Inhalte, z. B. die der Kurzbeschreibung, automatisiert für einen Internetauftritt oder eine Produktpräsentation genutzt werden?
- Wird der Service-Metadatenatz aus dem Capabilities-Dokument des Dienstes oder den Daten-Metadaten oder einer Kombination von beidem automatisiert gebildet?

Kapitel	Element	Empfehlung	Stand
2.1	Titel	Maximale Länge: 250 Zeichen	<input type="checkbox"/>
		Keine Abkürzungen und Akronyme	<input type="checkbox"/>
		Spezialbegriffe vermieden	<input type="checkbox"/>
		Treffender Titel	<input type="checkbox"/>
		Wichtigste zuerst/ am Anfang	<input type="checkbox"/>
2.2	Kurzbeschreibung	Wichtigste im ersten Satz (bzw. in 256 Zeichen)	<input type="checkbox"/>
		Ganze Sätze formuliert	<input type="checkbox"/>
		Abkürzungen und Akronyme vermieden	<input type="checkbox"/>
		Spezialbegriffe durch alternative Begriffe ersetzt	<input type="checkbox"/>
2.3	Schlüsselwörter	Schlüsselwort/-wörter aus GEMET Thesaurus	<input type="checkbox"/>
		Schlüsselwort/-wörter aus anderem Thesaurus	<input type="checkbox"/>
		Freie/s Schlüsselwort/-wörter	<input type="checkbox"/>
2.4	Personenbezogene Daten	Angabe einer Funktionspostfach-Mail-Adresse	<input type="checkbox"/>
		Angabe einer Support-Rufnummer	<input type="checkbox"/>
		Angabe einer allgemeinen Bezeichnung für Mitarbeitende	<input type="checkbox"/>
		Vorlage der Einverständnis von betroffener/n Person/en bei direkter Namensnennung	<input type="checkbox"/>

## 2.1 Titel

Der Titel gibt dem Nutzer der Metadaten eine erste Orientierung. Dieser sollte somit prägnant und verständlich formuliert sein. Handelt es sich um lokale oder regionale Daten, kann die namentliche Nennung des zutreffenden Gebietes nützlich oder sogar notwendig sein, um eine Abgrenzung zu anderen Titeln mit gleichem Namen zu ermöglichen.

Darüber hinaus sollte Folgendes beachtet werden:

- Das Wichtigste an den Anfang stellen.
- Keine Abkürzungen und Akronyme verwenden.
- Maximale Länge von 250 Zeichen beachten.
- Spezialbegriffe vermeiden, die ggf. nur einer kleinen Gruppe von Nutzern bekannt sind.
- Möglichst originalen Titel verwenden, wenn eine „offizielle“ Bezeichnung des Datensatzes existiert.

Wenn es sich um Daten oder Dienste handelt, die Teil eines größeren Projektes sind, kann das Projekt am Ende des Elements „Titel“, in Klammern, genannt werden. In diesem Fall sind Abkürzungen erwünscht, solange die anderen, oben genannten, Empfehlungen beachtet werden. In der Kurzbeschreibung sollte dann zu Beginn der Projektname ausformuliert werden. Dies gilt ebenso für die Verwendung von Spezialbegriffen. Ebenso ist es möglich, Ergänzungen oder Spezialbegriffe im Element „Alternativer Titel“ anzugeben.

## 2.2 Kurzbeschreibung

Die „Kurzbeschreibung“ soll für Menschen klar und verständlich sein. Der Datensatz oder Dienst soll kurz und prägnant beschrieben sein. Diese inhaltliche Zusammenfassung soll die wichtigsten Informationen enthalten. Dementsprechend können sich diese auf die Hauptmerkmale des Datensatzes oder Dienstes beziehen, oder aber die räumliche Ausdehnung oder das Aufnahmegebiet des Datensatzes, die Datenquelle, die rechtlichen Hinweise oder den Stellenwert des Datensatzes miteinbeziehen.

Darüber hinaus soll Folgendes beachtet werden:

- Das Wichtigste im ersten Satz (bzw. 256 Zeichen) zusammenfassen.
- In ganzen Sätzen formulieren.
- Abkürzungen und Akronyme nur verwenden, wenn diese häufig verwendet werden. Anderenfalls sind diese zu erläutern.
- Spezialbegriffe sollten durch alternative Begriffe, die einem größeren Nutzerkreis bekannt sind, ergänzt werden.

Zur eigenen Überprüfung können bei der Erstellung einer „Kurzbeschreibung“ folgende Fragen als Orientierung genutzt werden. Die Beantwortung der Fragen soll durch die Kurzbeschreibung klar und unmissverständlich möglich sein:

- Was zeigen/ beschreiben die Daten?
- Auf welchen Raum beziehen sich die Daten?
- Gibt es Besonderheiten bei diesen Daten?
- Sind die Daten frei zugänglich oder nur einem ausgewählten Benutzerkreis zugänglich?
- Warum existieren diese Daten?
- Wie sind diese Daten entstanden?
- Welchem Zweck dienen diese Daten?

Die Kurzbeschreibung kann, sofern gewünscht, weitere Funktionen erfüllen, die beim Verfassen des Textes mit zu beachten sind. Beispielsweise ist hier denkbar, dass der Inhalt der Kurzbeschreibung automatisiert für einen Internetauftritt oder eine Produktpräsentation genutzt werden soll.

## 2.3 Schlüsselwörter

Schlüsselwörter dienen dazu, Daten und Dienste such- und auffindbar zu machen. Katalogisierte Schlüsselwörter ermöglichen es, Metadaten auch für anderssprachige Nutzer zugänglich zu machen. Aus diesem Grund sollten in erster Linie Schlüsselwörter aus bereits existierenden Thesauri verwendet werden.

Folgende Vorgehensweise bei der Suche nach geeigneten Schlüsselwörtern wird empfohlen:

- Schlüsselwörter aus dem GEMET Thesaurus angeben; z. B. aus dem thematisch geordneten GEMET (<https://www.eionet.europa.eu/gemet/de/themes/>).
- Sind keine passenden Schlüsselwörter im GEMET- Thesaurus zu finden, sollte in anderen Thesauri nach geeigneten Schlüsselwörtern gesucht werden; z. B. AGROVOC (<http://aims.fao.org/vest-registry/vocabularies/agrovoc-multilingual-agricultural-thesaurus>), UMTHESES (<https://sns.uba.de/umthes/de.html>) etc.
- Wenn in den Thesauri keine passenden Begriffe zur Verfügung stehen, ist eine freie Wahl der Schlüsselwörter möglich, wie folgende Beispiele erläutern:
  - Sprachneutral verabredete Begriffe (z. B. inspireidentifiziert, AdVMIS, GDIMRH, opendata, etc.) dienen dazu, Metadaten an bestimmte Fachportale weiterzuleiten. Diese Begriffe werden ohne Hinweis auf einen Thesaurus als Schlüsselwort verwendet und von den betreffenden Portalen als Marker zur Filterung genutzt.
  - Für spezielle Nutzergruppen wie Fachexperten und Wissenschaftler ist die Angabe von Spezialbegriffen, wie z. B. der lateinische Name einer Pflanze, eines Tieres oder einer Krankheit, wichtig, um die Relevanz des Datensatzes einschätzen zu können.

Für INSPIRE relevante Metadaten gelten folgende Anforderungen:

- Mindestens ein Schlüsselwort aus der GEMET-INSPIRE-Spatial Data Themes- Liste ist zu nennen (<https://www.eionet.europa.eu/gemet/de/inspire-themes/>).
- Wenigstens zwei weitere Schlüsselwörter sollten angegeben werden.

## 2.4 Personenbezogene Daten

In den Metadaten werden Ansprechpartner für Daten und Dienste benannt. Standardisierte Metadaten sind frei verfügbar, können automatisiert ausgewertet und mit weiteren Daten in Beziehung gesetzt werden. Dem Schutz personenbezogener Daten kommt daher eine besondere Bedeutung zu. Somit ist Folgendes zu bedenken:

- Es wird das Hinterlegen einer Funktionspostfach-Mail-Adresse, einer Support-Rufnummer und einer allgemeinen Bezeichnung für Mitarbeitende empfohlen. Dies erleichtert zum einen die Aktualisierung der Metadaten und schützt zum anderen die Privatsphäre des Mitarbeitenden.
- Die direkte Namensnennung von Personen sollte nur erfolgen, wenn die Personen entweder bereits im öffentlichen Interesse stehen oder mit der Veröffentlichung und automatisierten Weitergabe Ihres Namens, Ihrer Dienststelle und der dortigen Kontaktdaten wie Telefon, Fax oder E-Mail einverstanden sind.
- Liegt kein Einverständnis von betroffenen Personen vor oder kann der/die Einzelne die Verbreitung dieser Information im Internet nicht ausreichend einschätzen, sollten ausschließlich Funktionsbezeichnungen verwendet werden. Dies gilt auch für Fälle, in denen explizit nach einem Vor- und Nachnamen gefragt wird.

## 3 Referenzen

INSPIRE Technical Guidance for the implementation of INSPIRE dataset and service metadata based on ISO/TS 19139:2007, in der jeweils gültigen Fassung.

Architektur der Geodateninfrastruktur Deutschland - Konventionen zu Metadaten, in der jeweils gültigen Fassung.