



## COMETA. DE ELEMENTEN VAN HET MODEL

DAVID COPPOOLSE, BART DE NIL, HENK VANSTAPPEN

Versie 1.0 – Augustus 2011



**PACKED**

Expertisecentrum Digitaal Erfgoed



## WAT IS COMETA?

Cometa staat voor 'collectiemetadata', gegevens over collecties. Het is een model voor het maken van gestructureerde beschrijvingen van erfgoed op het niveau van de collectie. Binnen het model kan het woord 'collectie' ook verwijzen naar een deelcollectie of een archiefbestand.

Cometa is geen technische standaard maar een hulpmiddel om beschrijvingen op collectieniveau te maken die volledig, consistent, uitwisselbaar en uitbreidbaar zijn. Het is een model dat voor en door cultureel-erfgoedinstellingen werd ontwikkeld om iedereen in Vlaanderen die een collectiebeschrijving wil maken, snel op weg te helpen.

## DOELSTELLINGEN

- ▶ Cometa is een **staalkaart** van elementen die mogelijk interessant zijn om op te nemen in collectiebeschrijvingen. Cometa helpt hier voorkomen dat erfgoedspelers het wiel moeten heruitvinden .
- ▶ Cometa is een **gemeenschappelijk model** voor het creëren van collectiebeschrijvingen met gestandaardiseerde elementen. Instellingen die het Cometamodel volgen, kunnen hun gegevens gemakkelijk uitwisselen of delen met andere spelers in de sector die dat ook doen. Hier helpt Cometa te voorkomen dat dezelfde gegevens telkens opnieuw moeten worden verzameld.
- ▶ Cometa is een **hulpmiddel voor het aggregeren van metadata** over collecties. Daarom baseert Cometa zich op de *RSLP Collection Description-standaard*.<sup>1</sup> RSLP-CD werd in het Verenigd Koninkrijk ontwikkeld als uitwisselingsformaat voor archieven, bibliotheken en musea voor het beschrijven op collectieniveau. Wie het Cometamodel volgt, zal de centrale elementen van zijn collectiebeschrijvingen op eenvoudige manier kunnen exporteren in RSLP-CD-formaat. RSLP-CD houdt rekening met het gegeven dat veel archieven bestandsbeschrijvingen maken in de formaten ISAD(G) of EAD, waardoor het mogelijk is deze formaten via een correspondentietabel om te zetten naar RSLP-CD.

## IN DIT DOCUMENT

In dit document vind je een gedetailleerde beschrijving van **de elementen van het Cometamodel**:

- ▶ Voor elk element een **duidelijke omschrijving** van wat ermee wordt bedoeld en welke informatie moet worden opgenomen.
- ▶ Tips voor **bijkomende standaarden** die je kunt gebruiken om elementen uit je beschrijvingen te standaardiseren en uitwisselbaar te maken (bijv. via het gebruik van ISO-richtlijnen of breed geaccepteerde thesauri). Tips voor **bijkomende standaarden** die je kunt gebruiken om elementen uit je beschrijvingen te standaardiseren en uitwisselbaar te maken (bijv. via het gebruik van ISO-richtlijnen of breed geaccepteerde thesauri).
- ▶ Een voorbeeld van hoe je de gegevens in het Cometamodel zou kunnen opslaan in een **relationeel databasesysteem**.

---

<sup>1</sup> <http://www.ukoln.ac.uk/metadata/rslp/>

## INHOUDSOPGAVE

<b>I DE OPBOUW VAN COMETA .....</b>	<b>4</b>
Basis, Plus, Extra .....	4
Secties .....	4
Elementen .....	5
<b>II BESCHRIJVING VAN DE ELEMENTEN .....</b>	<b>6</b>
1 Algemeen .....	6
2 Agenten .....	8
3 Relaties .....	8
4 Inhoud .....	9
5 Collectiebeleid .....	10
6 Ontsluiting .....	10
7 Rechten .....	12
8 Behoud en beheer .....	12
<b>III MATERIAALTYPES .....</b>	<b>13</b>
<b>IV TECHNISCHE DETAILS VAN DE ELEMENTEN .....</b>	<b>15</b>
Een plat of een relationeel model .....	15
Collectiebeschrijving .....	16
Locatiebeschrijving .....	19
Agentbeschrijving .....	20
Systeembeschrijving .....	20

## MEER INFORMATIE OVER COMETA

Dit document is onderdeel van een online informatiedossier dat te vinden is op [www.cometamodel.be](http://www.cometamodel.be).

Je vindt hier onder meer:

- ▶ Een **inleidende brochure** die antwoord geeft op vragen als: Waarom zou je op collectieniveau beschrijven? Wat is een (deel)collectie? Hoe begin je aan het beschrijven van (deel)collecties?
- ▶ Een beschrijving van hoe de elementen van Cometa **corresponderen** met de velden van standaarden als RSLP-CD, EAD en ISAD(G).
- ▶ **Sjablonen** voor een vragenlijst op basis van het model en voor de verwerking van de gegevens in een spreadsheet.
- ▶ **Links en achtergrondinformatie** rond beschrijven op collectieniveau.
- ▶ Informatie over het gebruik van **CollectiveAccess** bij het maken van collectiebeschrijvingen.
- ▶ Contactgegevens voor als je **vragen** hebt of **feedback** wilt geven op basis van je eigen ervaringen.

## I DE OPBOUW VAN COMETA

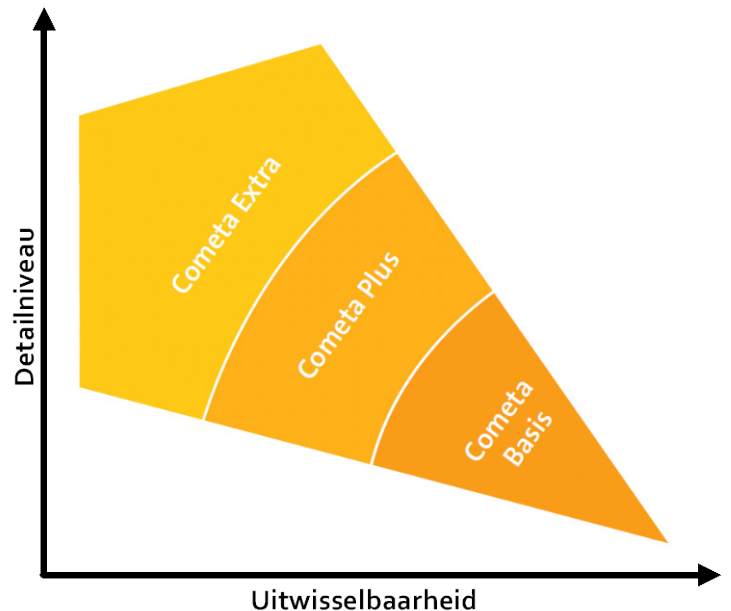
### BASIS, PLUS, EXTRA

Het Cometa-model heeft **drie trappen**. Bij elke trap worden extra gegevens toegevoegd om de inzetbaarheid van de collectiebeschrijving te verhogen. Hoe specifieker de gegevens, hoe minder uitwisselbaar ze worden.

**Cometa Basis** is de minimale set gegevens. Dit is informatie die nuttig is bij het publiek ontsluiten van erfgoedcollecties. De gegevens kunnen zeer breed worden uitgewisseld.

**Cometa Plus** breidt Cometa Basis uit met informatie die relevant is voor het ondersteunen van beheersfuncties en beleidsontwikkeling. Deze gegevens kunnen uitgewisseld worden met andere erfgoedinstellingen die het Cometa-model volgen.

**Cometa Extra.** Sommige subsectoren of instellingen zullen behoefte hebben aan gegevens die niet in Cometa Plus voorkomen. Cometa Extra is het deel van een beschrijving dat buiten het brede uitwisselingsdoel van Cometa valt. Daarbinnen kan een organisatie, eventueel in samenspraak met andere instellingen die dezelfde gegevens nodig hebben en verzamelen, eigen elementen definiëren.



### SECTIES

Cometa hanteert de volgende secties bij de opbouw van een collectiebeschrijving:

1. **Algemeen.** Elementen die de collectie algemeen beschrijven.
2. **Agenten.** Gegevens van bij de collectie betrokken partijen.
3. **Relaties.** Samenhang met andere collecties.
4. **Inhoud.** Beschrijving van de collectie via trefwoorden.
5. **Collectiebeleid.** Uitgangspunten bij de verdere ontwikkeling van de collectie.
6. **Ontsluiting.** Detaillering van de registratie- en digitaliseringsgraad.
7. **Rechten.** Gegevens over de intellectuele eigendomsrechten op objecten uit de collectie.
8. **Behoud en beheer.** Conserverings- en conserveringsinformatie.

## ELEMENTEN

De onderstaande **elementen** kunnen voorkomen in de beschrijving van erfgoed op collectieniveau (een collectiebeschrijving) volgens het Cometa-model. Sommige van deze elementen zijn nog verder onderverdeeld in subelementen. De elementen met een asterisk (\*) zijn verplicht.

Sectie	Cometa Basis	Cometa Plus
<b>1. Algemeen</b>	Naam* Identificatienummer* Collectietype* Beschrijving Beheerhistoriek (Provenance) Materialen* Taal Verzamelperiode Ouderdom Opmerkingen Locatie*	Naam* Identificatienummer* Collectietype* Beschrijving Beheerhistoriek (Provenance) Materialen* Taal Verzamelperiode Ouderdom Opmerkingen Locatie* Eigendom*
<b>2. Agenten</b>	Eigenaar Beheerder Collectievormer	Eigenaar Beheerder* Collectievormer
<b>3. Relaties</b>	Supercollectie Subcollectie Gerelateerde collectie Gerelateerde publicatie	Supercollectie Subcollectie Gerelateerde collectie Gerelateerde publicatie
<b>4. Inhoud</b>	Concept Object Naam Plaats Periode	Concept Object Naam Plaats Periode
<b>5. Collectiebeleid</b>	Acquisitiestatus	Acquisitiestatus* Onderdeel kerncollectie?*Collectiebeleidsplan?*Samenvatting collectiebeleid
<b>6. Ontsluiting</b>	Registratiesysteem  Raadpleegbaarheid fysieke objecten Raadpleegbaarheid digitale objecten	Registratiesysteem* Registratiegraad* Digitaliseringgraad* Raadpleegbaarheid fysieke objecten* Raadpleegbaarheid digitale objecten
<b>7. Rechten</b>	-	Regime Rechthebbenden
<b>8. Behoud en beheer</b>	-	Passieve conservatie (preserving)* Actieve conservatie & restauratie Digitaal depot

## II BESCHRIJVING VAN DE ELEMENTEN

We beschrijven de elementen **per sectie**. Daarbinnen vind je eerst de elementen die behoren tot Cometa Basis (de minimale collectiebeschrijving) en daarna de bijkomende elementen voor Cometa Plus (de uitgebreide beschrijving). Soms is ook nog een suggestie gedaan voor elementen onder Cometa Extra, het deel van het model dat je naar eigen inzicht kunt invullen.

In de beschrijvingen wordt soms verwezen naar **standaardterminologiën**, bijvoorbeeld voor landcodes en trefwoorden. We raden je aan je zo veel mogelijk op dit soort standaarden te baseren bij het registreren van de gegevens. Het gebruik ervan is niet verplicht maar de uitwisselbaarheid van collectiebeschrijvingen is er erg mee gebaat. Soms zijn er meerdere standaarden mogelijk. In dat geval kies je degene die het best op jouw collecties van toepassing is. Voor meer informatie over deze standaarden verwijzen we naar de **Cultureel ErfgoedStandaarden Toolbox** (CEST) op [www.projectcest.be](http://www.projectcest.be). Je vindt ze onder *CEST Richtlijnen* → *Ik wil een deelcollectie registreren*.

### 1 ALGEMEEN

#### COMETA BASIS

- ▶ **Naam.** De volledige naam waaronder de collectie bekend is. Als er gekende acroniemen zijn voor delen van de naam, worden die toegevoegd tussen haakjes. Bijvoorbeeld: 'Archief van de Gentse Studentenwerkgroep (over) Homofilie (GeSWH) en het Gespreks- en Ontmoetingscentrum (GOC) Gent'. [Verplicht in Cometa Basis en Cometa Plus.]
- ▶ **Identificatienummer.** Een uniek nummer voor de collectie. Gebruik een eventueel bestaande nummering of hanteer een eenvoudig volgnummer. Als collecties van verschillende instellingen worden opgenomen, is het handig als het identificatienummer een instellingscode bevat. In een bibliotheekcontext zou bijvoorbeeld van het ISIL-nummer [→ CEST] gebruik kunnen worden gemaakt. [Verplicht in Cometa Basis en Cometa Plus.]
- ▶ **Collectietype.** Een globale indicatie van de aard van de collectie, te kiezen uit de volgende vaste opties: **archiefbestand**, **bibliotheekcollectie**, **museale collectie**, **documentaire collectie** of **audio-visuele collectie** (of meerdere opties bij een gemengde collectie). [Verplicht in Cometa Basis en Cometa Plus.]
- ▶ **Beschrijving.** Een beschrijving van de inhoud van de collectie. Die begint met een algemeen deel dat ook begrijpelijk is voor een geïnteresseerde leek, gevolgd door eventuele gedetailleerde of specialistische informatie.
- ▶ **Beheerhistoriek** (of **Provenance**). Een beschrijving van de veranderingen van eigenaar of beheerder in de geschiedenis van de collectie, voor zover die van belang zijn voor de authenticiteit, integriteit of interpretatie van de collectie.
- ▶ **Materialen.** Een lijst van materiaaltypes die voorkomen in de collectie, indien mogelijk met het aantal per type. Zie hoofdstuk III voor een overzicht van materiaaltypes. [Verplicht in Cometa Basis en Cometa Plus.]
- ▶ **Taal.** De belangrijkste talen van de collectie. Maak eventueel een onderscheid in primaire taal en andere veel voorkomende talen. Gebruik bij voorkeur standaard taalcodes zoals die zijn gedefinieerd in bijvoorbeeld ISO 639 [→ CEST]. [Verplicht in Cometa Basis en Cometa Plus.]

► **Verzamelperiode.** De periode (begin- en eindjaar) waarin de collectie werd aangelegd. Als de collectievorming niet werd afgesloten, neem je geen eindjaar op.

► **Ouderdom.** De periode waarin de objecten in de collectie werden vervaardigd of zijn ontstaan (ontstaansjaar van het oudste object en het jongste object).

Gebruik bij voorkeur een standaard datumnotatie, bijvoorbeeld volgens ISO 8601 [→ CEST]. Als de data voor 'Ouderdom' en 'Verzamelperiode' niet exact gekend zijn, is het verleidelijk om te werken met een indicatieve tijdsaanduiding ('begin 16e eeuw') of een periodenaam ('Renaissance'). Geef in plaats daarvan toch geschatte jaartallen op bij deze elementen en geef eventueel een toelichting onder 'Opmerkingen' of neem de periode-aanduiding op onder het inhoudelijke element 'Tijd'.

► **Opmerkingen.** Alle verdere informatie over de collectie die je niet onder een ander element kwijt kunt.

► **Locatie.** De (fysieke of digitale) bewaarplaats van de collectie. Op één locatie worden soms meerdere collecties bewaard. [Verplicht in Cometa Basis en Cometa Plus.]

Om verdubbeling van informatie te voorkomen, kun je afzonderlijke locatiebeschrijvingen maken die je dan koppelt aan de collectiebeschrijvingen (zie ook hoofdstuk IV). In het kader hiernaast staan de elementen per locatie opgesomd.

## COMETA PLUS

► **Eigendom.** Een indicatie van het type eigenaar van de collectie, te kiezen uit een aantal vaste opties: **de federale overheid; de Vlaamse overheid; een provincie/VGC (Brussel); een gemeentelijke overheid; een publiek-rechtelijke instelling; een private rechtspersoon; een privépersoon of een familie; andere eigenaar; niet bekend; niet gedocumenteerd.** [Verplicht in Cometa Plus.]

De gegevens van de eigenaar(s) van de collecties worden beschreven in het element 'Eigenaars' in de sectie '2. Agenten'.

## COMETA EXTRA

**Periode-aanduiding.** Wil je naast jaartallen ook periode-aanduidingen gebruiken voor verzamelperiode of ouderdom van de collecties, neem die dan op als extra elementen. Gebruik een vooraf gedefinieerde keuzelijst, bijvoorbeeld op basis van de AAT-NED [→ CEST]. Gebruik voor *inhoudelijke* tijdsaanduidingen (de periode waarop het materiaal betrekking heeft) het element 'Tijd' in sectie '4. Inhoud'.

## LOCATIEBESCHRIJVING

### COMETA BASIS

**Locatiennaam.** De volledige naam waaronder de locatie gekend is, eventueel gevolgd door een gekend acroniem tussen haakjes.

**Postadres.** Het volledige postadres van de locatie.

**Postcode.** De postcode van de locatie.

**Land.** Het land waarin de locatie zich bevindt. Gebruik een standaard landcode, bijvoorbeeld op basis van ISO 3166 [→ CEST].

**URL.** De online locatie van de collectie.

**Beheerder.** De gegevens van de agent die verantwoordelijk is voor de (fysieke of elektronische) bewaarplaats van de collectie (zie onder Agenten).

**Toegangsvoorwaarden.** De voorwaarden waarbinnen toegang tot de collectie wordt verschaft. Denk hierbij aan openingsuren, toestemming van derden, etc.

**Zie ook.** Verwijzing naar bronnen waar meer informatie over de locatie kan worden gevonden, zoals een website.

## 2 AGENTEN

'Agenten' zijn bij de collectie betrokken personen en organisaties. Dezelfde agenten zijn soms betrokken bij meerdere collecties. Een bepaald type agent kan meerdere keren voorkomen per collectie (er zijn bijvoorbeeld twee eigenaars).

Om verdubbeling van informatie te voorkomen, kun je afzonderlijke agentbeschrijvingen maken die je dan koppelt aan de collectiebeschrijvingen (zie ook hoofdstuk IV). In het kader hiernaast staan de elementen per agent opgesomd.

### COMETA BASIS

- ▶ **Eigenaar.** De gegevens van de eigenaar van de collectie.
- ▶ **Beheerder.** De gegevens van de beheerder van de collectie. [Verplicht in Cometa Plus.]
- ▶ **Collectievormer.** De gegevens van degene die de collectie heeft samengebracht.

### COMETA EXTRA

- ▶ **Curator of Collectiebeheerder.** De gegevens van de directe verantwoordelijke voor de collectie.

## 3 RELATIES

Collecties staan vaak niet op zichzelf en het is zinvol de samenhang met andere collecties op te nemen in een collectiebeschrijving. Afhankelijk van je technische mogelijkheden kun je volstaan met het opnemen van de naam en/of identificatie van de andere collecties, of kun je databankkoppelingen of URL-links voorzien (zie ook hoofdstuk IV).

### COMETA BASIS

- ▶ **Supercollectie (of Moedercollectie).** Een grotere collectie waartoe de beschreven deelcollectie behoort.
- ▶ **Subcollectie (of Deelcollectie).** Eén of meer kleinere collecties die deel uitmaken van de hier beschreven collectie.
- ▶ **Gerelateerde collectie.** Eén of meer collecties die dezelfde herkomst (provenance) hebben als de hier beschreven collectie (bijvoorbeeld de bibliotheek en het archief van een auteur die als afzonderlijke collecties worden beschreven). Het gaat hier *niet* over andere collecties met inhoudelijke overeenkomsten: dat soort relaties kan worden gelegd op basis van inhoudelijke trefwoorden (zie hieronder).
- ▶ **Gerelateerde publicatie.** Eén of meer relevante publicaties die zijn gebaseerd op de collectie. Denk vooral aan publicaties die het belang van de collectie laten zien of deze helpen ontsluiten, zoals een repertorium.

## AGENTBESCHRIJVING

### COMETA BASIS

**Naam.** De naam waaronder de agent (persoon of organisatie) gekend is.

**Identificatienummer.** Een uniek nummer voor de agent. Gebruik een eventueel bestaande nummering (zoals een ISIL-code [→ CEST]) of hanteer een eenvoudig volgnummer.

**Rol.** De functie die de agent uitoefent.

**Organisatie.** De volledige naam van de organisatie waartoe de agent behoort, eventueel gevolgd door een gekend acroniem tussen haakjes.

**Telefoonnummer.** In E.123 International-formaat: +32 2 123 4232.

**Faxnummer.** In E.123 International-formaat: +32 2 123 4232.

**E-mailadres.** In SMTP-formaat: naam@domein.

**Biografie / Geschiedenis.** Achtergrondinformatie over de agent.

**Zie ook.** Verwijzing naar bronnen waar meer informatie over de agent kan worden gevonden, zoals een website.



## 4 INHOUD

Cometa hanteert vijf categorieën voor trefwoorden die de inhoud van de collectie beschrijven. Die maken het gemakkelijker om relevante (deel)collecties te vinden en om verbanden te leggen tussen collecties met gerelateerde inhoud.

### COMETA BASIS

- ▶ **Concept.** Een (abstract) concept of thema waarop items de collectie betrekking hebben. Bijvoorbeeld: *Architectuur*.
- ▶ **Object.** De naam van een (concreet) object waarop items in de collectie betrekking hebben. Bijvoorbeeld: *Boekentoren*.
- ▶ **Naam.** De naam van een persoon of organisatie die wordt geassocieerd met (items in) de collectie. Bijvoorbeeld: *Henry Vandevelde*.
- ▶ **Plaats.** De aanduiding van een plaats, regio of ruimte waarop items in de collectie betrekking hebben. Bijvoorbeeld: *Gent*.
- ▶ **Tijd.** De aanduiding van een tijdstip of periode waarop items in de collectie betrekking hebben. Bijvoorbeeld: *Interbellum*.

Het is aan te raden om voor de trefwoorden bestaande trefwoordenlijsten, thesauri, 'authority records', etc. te gebruiken, eventueel aangevuld met eigen, specifieke termen waar nodig. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- ▶ AM-MovE-thesaurus → Object
- ▶ Nederlandstalige versie van de Art & Architecture Thesaurus (AAT-NED) → Concept, Tijd
- ▶ NIS-code voor geografische gebieden in België → Plaats
- ▶ ODIS-databank van het Vlaamse middenveld → Naam
- ▶ BALaT (Belgian Art Links and Tools) → Naam
- ▶ Universele Decimale Classificatie (UDC) → Concept
- ▶ Gemeenschappelijke Thesaurus Audiovisuele Archieven (GTAA) → Concept, Naam, Plaats

Meer terminologieën vindt je in CEST en in de 'Inventarisatie Terminologiebronnen' van Digitaal Erfgoed Nederland (<http://www.den.nl/terminologiebronnen>), die mede gebaseerd is op wat gebruikt wordt in Vlaamse instellingen.

Als je termen uit een van deze of andere standaardlijsten gebruikt, documenteer dan welke termen je uit welke lijst hebt overgenomen. De herkomst (en definitie) van inhoudelijke termen kennen is heel nuttig bij het uitwisselen van collectiebeschrijvingen.

## 5 COLLECTIEBELEID

Niet elke collectie wordt even actief uitgebouwd en wordt als even belangrijk gezien. De gegevens in deze sectie kunnen bijvoorbeeld helpen om zwaartepunten te identificeren.

### COMETA BASIS

- ▶ **Acquisitiestatus.** Dit element is onderverdeeld in drie subelementen.
  - ▶ **Acquisitiebeleid.** Het globaal uitgangspunt voor uitbreiding van de collectie. Kies één optie uit een vaste lijst: **actief** (er wordt volledigheid nagestreefd), **partieel** (er wordt selectief uitgebreid), **passief** (er wordt uitgebreid als het zo uitkomt) of **afgesloten** (er wordt niet meer uitgebreid). [Verplicht in Cometa Plus.]
  - ▶ **Acquisitiemethode.** De manieren waarop de collectie uitgebreid. Kies uit een aantal vaste opties: **aankoop**, **depot**, **schenkings**, **bruikleen**, **overname** of **ruil**. [Verplicht in Cometa Plus.]
  - ▶ **Acquisitiefrequentie.** De frequentie waarmee de collectie wordt uitgebreid. Kies één optie uit een vaste lijst: **regelmatig**, **onregelmatig** of **niet**. [Verplicht in Cometa Plus.]

Licht eventueel toe in het element 'Samenvatting collectiebeleid'.

### COMETA PLUS

- ▶ **Onderdeel kerncollectie.** Maakt deze deelcollectie deel uit van de kerncollectie van de locatie? Kies uit **ja** of **neen**. [Verplicht in Cometa Plus.]
- ▶ **Collectieplan.** Is er een collectieplan is voor (dit deel van) de collectie? Kies één optie uit een vaste lijst: **afzonderlijk plan**, **onderdeel algemeen plan** of **geen plan**. [Verplicht in Cometa Plus.]

'Een collectieplan is een document waarin de samenstelling en betekenis van de collectie, het collectiebeleid en de geplande activiteiten van een museum of andere collectiebeherende instelling beschreven zijn. Het is een uitwerking van het algemene beleidsplan. Onderwerpen die in het collectieplan aan de orde komen zijn bijvoorbeeld verzamelen en afstoten, behoud, registratie en gebruik.'<sup>2</sup>

- ▶ **Samenvatting collectiebeleid.** Een samenvatting van de belangrijkste punten in het collectieplan met betrekking tot deze collectie.

## 6 ONTSLUITING

### COMETA BASIS

- ▶ **Registratiesystemen.** Dit element bestaat uit een aantal subelementen, die telkens worden opgenomen voor elk registratiesysteem:
  - ▶ **Systeemnaam.** De naam van het gespecialiseerd registratie- of collectiebeheersysteem. [Verplicht in Cometa Plus.]

---

<sup>2</sup> 'Registratie en documentatie/Collectieplan'. In: *erfgoedwijs.nl*. [http://www.erfgoedwijs.nl/index.cfm?art\\_id=42](http://www.erfgoedwijs.nl/index.cfm?art_id=42).

- ▶ **Raadpleegbaarheid.** De manier waarop het publiek het registratiesysteem kan raadplegen. Kies uit een vaste lijst van opties: **niet raadpleegbaar, ter plaatse raadpleegbaar** of **online raadpleegbaar**. [Verplicht in Cometa Plus.]
- ▶ **URL.** De internetlocatie waarop de publieksversie van het registratiesysteem kan worden geraadpleegd. Geef indien mogelijk een link naar een pagina van waaruit specifiek kan worden gezocht of gebladerd binnen de deelcollectie.
- ▶ **Toelichting.** Aanvullende informatie die nodig is om in het registratiesysteem de objecten van de deelcollectie te vinden.
- ▶ **Raadpleegbaarheid fysieke objecten.** Dit element bestaat uit twee subelementen.
  - ▶ **Mate.** Omschrijving van de raadpleegbaarheid van fysieke objecten uit de deelcollectie. Kies uit een vaste lijst van opties: **niet raadpleegbaar, ter plaatse vrij raadpleegbaar, ter plaatse beperkt raadpleegbaar** of **uitleenbaar**. [Verplicht in Cometa Plus.]
  - ▶ **Wijze.** Manier waarop de fysieke objecten kunnen worden geraadpleegd, te kiezen uit een vaste lijst: **open kast, leeszaal, tentoonstelling, kijkdepot** of **anders**.
- ▶ **Raadpleegbaarheid digitale objecten.** Dit element bestaat uit twee subelementen.
  - ▶ **Mate.** Omschrijving van de raadpleegbaarheid van digitale objecten uit de deelcollectie. Kies uit een vaste lijst van opties: **niet raadpleegbaar, ter plaatse vrij raadpleegbaar, ter plaatse beperkt raadpleegbaar, online beperkt raadpleegbaar, online vrij raadpleegbaar**.
  - ▶ **URL.** De internetlocatie waarop de digitale objecten uit de deelcollectie kunnen worden geraadpleegd.

## COMETA PLUS

- ▶ **Registratiesystemen.** Per registratiesysteem zijn er in Cometa Plus nog enkele bijkomende subelementen:
  - ▶ **Type systeem.** Het soort registratiesysteem, te kiezen uit een aantal vaste opties: **geen registratiesysteem, steekkaartensysteem, inventaris op papier, inventaris in kantoorautomatiseringssysteem, gespecialiseerd stand-alone registratieprogramma** of **netwerkregistratiesysteem**. [Verplicht in Cometa Plus.]
  - ▶ **Herkomst.** De herkomst van het registratiesysteem, te kiezen uit een aantal vaste opties: **commercieel systeem, openbronsysteem, zelfontwikkeld systeem** of **n.v.t.** (geen systeem).
  - ▶ **Standaarden.** De standaarden die worden gehanteerd bij registratie van de deelcollectie in dit systeem. [Verplicht in Cometa Plus.]
- ▶ **Registratiegraad.** Voor een archiefbestand te kiezen uit een aantal vaste opties: **depotlijst/stortingslijst, inventaris** of **bestandsniveau**. Voor andere collectietypes het percentage van de objecten die afzonderlijke beschreven zijn. Dit steeds per materiaaltipe (zie onder). [Verplicht in Cometa Plus.]
- ▶ **Digitaliseringsgraad.** Het percentage van de objecten die in digitale vorm beschikbaar zijn. Dit steeds per materiaaltipe (zie onder). [Verplicht in Cometa Plus.]

## 7 RECHTEN

Met het oog op ontsluiting en hergebruik van materiaal uit de collectie wordt in deze sectie de status van het intellectueel eigendom samengevat.

### COMETA BASIS

Geen elementen.

### COMETA PLUS

- ▶ **Regime.** Het auteursrechtenregime waar (de grote meerderheid van) de werken in deze collectie onder valt. Kies één of meer opties uit een vaste lijst: **onbekend, publiek domein, auteursrecht, Creative Commons** of **anders**.
- ▶ **Rechthebbenden.** Dit element bestaat uit een tweetal subelementen:
  - ▶ **Gekend.** Het percentage objecten in de collectie waarvan de rechthebbenden gekend zijn.
  - ▶ **Niet achterhaalbaar.** Het percentage objecten in de collectie waarvoor de rechthebbenden niet kunnen worden achterhaald (verweesde werken).

## 8 BEHOUD EN BEHEER

Om inzicht te kunnen verwerven in de stand van zaken rond conservering en preservatie van (deel)collecties zijn enkele elementen opgenomen die de staat en de bewaaromstandigheden van het materiaal in de collectie beschrijven.

### COMETA BASIS

Geen elementen.

### COMETA PLUS

- ▶ **Passieve conservatie (preservatie).** De mate waarin de bewaaromstandigheden van de deelcollectie beantwoorden aan de normen of condities van optimale preservatie en opslag. Kies uit enkele vaste opties: **in zeer grote mate; in grote mate; in voldoende mate; in eerder kleine mate; in zeer kleine mate** of **in geen enkele mate**. [Verplicht in Cometa Plus.]
- ▶ **Actieve conservatie & restauratie.** Percentage van **te behandelen objecten** in de deelcollectie dat actieve conserveringshandelingen dient te ondergaan en het percentage **reeds behandelde objecten**. Dit steeds per materiaaltype (zie onder).
- ▶ **Digitaal depot.** Percentage van de het digitaal materiaal in de deelcollectie waarvan de lange-termijnbewaring voldoende is gegarandeerd door opslag in een digitaal depot op basis van het OASIS-model [→ CEST] of een ander gevestigd model voor langetermijnbewaring.

### COMETA EXTRA

- ▶ **Conserveringsproblematiek.** Beschrijving van de specifieke voorwaarden en uitdagingen bij het bewaren van deze collectie.

### III MATERIAALTYPES

#### COMETA BASIS

In een Cometa Basis-beschrijving neem je op welke materiaaltypes voorkomen in de collectie en in welke hoeveelheden. Vertrek hierbij van de volgende materiaaltypes:

Materiaaltypes	Meeteenheid
<b>TEKSTMATERIAAL</b>	
Boeken (20e-21e eeuw)	exemplaren
Boeken (19e eeuw)	exemplaren
Oude drukken (15e-18e eeuw)	exemplaren
Manuscripten, handschriften	exemplaren
Bladmuziek, partituren	exemplaren
Pamfletten en brochures	exemplaren
Andere zelfstandige publicaties	exemplaren
Kranten	titels of meters
Tijdschriften	titels of meters
Andere periodieke publicaties	titels of meters
Archief en documentatie	meters
<b>BEELDMATERIAAL</b>	
Foto's, dia's, prentkaarten	exemplaren
Affiches	exemplaren
Kaarten, plannen	exemplaren
Microfiches of -films	exemplaren
Ander beeldmateriaal	exemplaren
<b>AUDIOVISUEEL MATERIAAL</b>	
Filmopnames (diverse formaten)	uur
Filmrollen of -banden, andere dragers	exemplaren
Video-opnames (diverse formaten)	uur
Videobanden, andere dragers	exemplaren
Muziek- en geluidsopnames	uur
Geluidsdragers, audiocassettes, LP's,...	exemplaren
<b>OBJECTMATERIAAL</b>	
Kunstobjecten – tweedimensionaal (schilderijen, grafisch werk, tekeningen, ...)	stuks
Kunstobjecten – driedimensionaal (beeldhouwwerken, installaties, poppen, ...)	stuks
Artefacten, niet-gemotoriseerde voorwerpen van menselijke oorsprong (archeologische, gebruiks- of siervoorwerpen, handwerktuigen, meubels, textiel, speelgoed, geld, ...)	stuks
Natuurhistorische specimens (fossielen, planten, dieren, gesteenten, mineralen, ...)	stuks
Gemotoriseerde en niet gemotoriseerde voertuigen (rijdend, rollend, varend, vliegend)	stuks
Gemotoriseerde machines of werktuigen (agrarisch, industrieel, huishoudelijk)	stuks
Andere objectmaterialen	stuks

## COMETA PLUS

In een Cometa Plus-beschrijving neem je bovendien voor elk van de materiaaltypes informatie op over de mate van:

Aspect	Meeteenheid
<b>ONTSLUITING</b>	
Geregistreerd of beschreven	% (*1)
Beschreven in online toegang (*2)	%
Beschreven in offline toegang (*2)	%
<b>DIGITALISERING</b>	
Gedigitaliseerd (reproductie of representatie)	%
Online toegang digitaal materiaal (*2)	%
Offline toegang digitaal materiaal (*2)	%
<b>BEHOUD</b>	
Langetermijnbewaring digitale objecten verzekerd (opgeslagen in digitaal depot)	%
Te behandelen fysieke objecten	%
Reeds behandelde fysieke objecten	%

\*1 Voor een archiefbestand te kiezen uit een aantal vaste opties: **depotlijst/stortingslijst, inventaris** of **bestandsniveau**.

\*2 'Online toegang' houdt in dat gebruikers toegang hebben via een netwerkapplicatie, via Internet of via een computer op locatie. Bij 'offline toegang' denk je aan raadpleging ter plaatse via artefacten als een kaartcatalogus of DVDs.

Veel collecties bestaan uit meerdere materiaalsoorten. Om deze gegevens overzichtelijk te verwerken en presenteren, gebruik je best een tabelvorm, zoals in het voorbeeld hieronder voor een audiovisuele collectie:

Materiaaltype	Omvang	Ontsluiting			Digitalisering			Behoud		
		Geregistreerd/ Beschreven	Online beschreven	Offline beschreven	Digitaal/ Gedigitaliseerd	Offline toegankelijk	Online toegankelijk	In digitaal depot	Te behandelen fysieke objecten	Reeds behandelde fysieke objecten
Filmopnames (diverse formaten)	# uur	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Filmrollen/-banden, andere dragers	# exempl.	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Video-opnames (diverse formaten)	# uur	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Videobanden, andere dragers	# exempl.	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Muziek-/ geluidsopnames	# uur	%	%	%	%	%	%	%	%	%

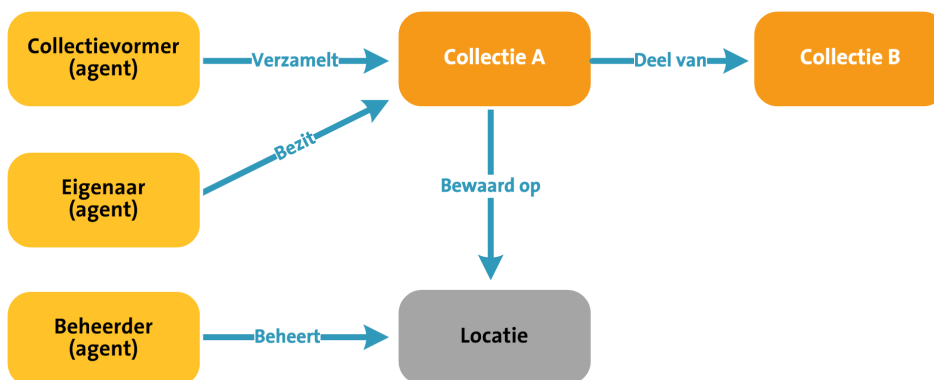
## IV TECHNISCHE DETAILS VAN DE ELEMENTEN

In dit hoofdstuk geven we technische details die van nut kunnen zijn bij het verwerken van Cometa-gegevens in een toepassing.

### EEN PLAT OF EEN RELATIONEEL MODEL

In eenvoudige situaties is Cometa perfect te gebruiken als een 'plat' model: je beschrijft één soort van entiteit, een collectie, en je neemt alle elementen op in één 'record'. Het enquêtesjabloon dat voor Cometa beschikbaar is, is hier een voorbeeld van: alle gegevens die rond een collectie kunnen worden geregistreerd, zijn opgenomen in één formulier en per (deel)collectie gebruik je één vragenlijst.

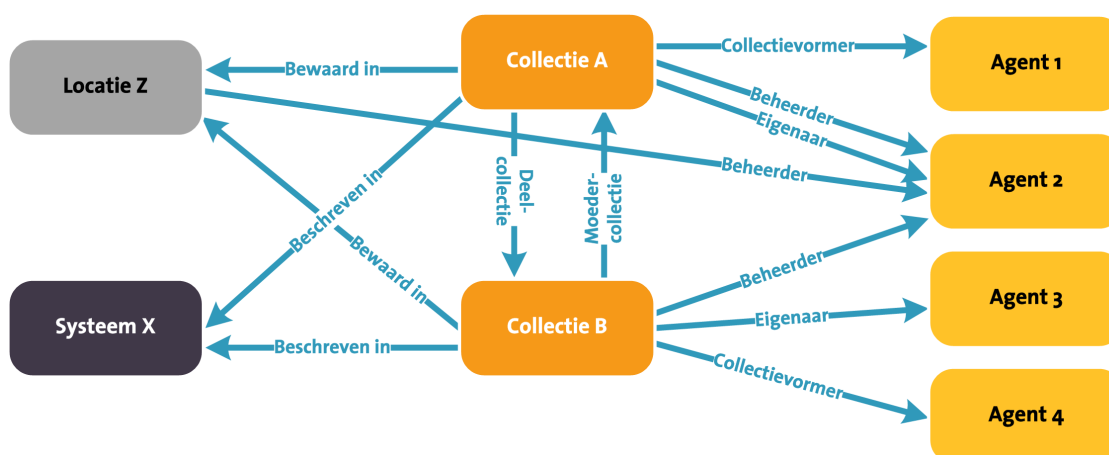
Maar uit de beschrijving van de elementen wordt snel duidelijk dat er impliciet sprake is van relaties met andere entiteiten, zoals andere collecties, personen en organisaties, locaties en systemen. Cometa is dan ook gebaseerd op *RSLP Collection Description*, waarin we deze relaties terugvinden:



Figuur 1. Relaties volgens het RSLP DC-schema

Zoals gezegd, het is mogelijk om de gegevens van al deze entiteiten op te nemen in de collectiebeschrijvingen zelf. Maar een deel van de gegevens is mogelijk identiek voor verschillende (deel)collecties. Zo kunnen twee collecties dezelfde beheerder hebben, en kunnen hun objecten worden bewaard op dezelfde locatie en zijn beschreven in hetzelfde registratiesysteem. Misschien zijn er ook meerdere eigenaars, locaties, verzamelaars, registratiesystemen, etc. per collectie.

In zulke gevallen kan het interessant zijn om afzonderlijke beschrijvingen te maken voor agenten, locaties en systemen, en die te koppelen aan de collectiebeschrijvingen. Hieronder geven we een voorbeeld van hoe zo'n complex systeem eruit zou kunnen zien:



Figuur 2. Voorbeeld van relationele opslag van collectiegegevens

In de onderstaande tabellen met technische informatie over de Cometa-elementen hebben we daarom collectie-, agent-, locatie- en systeembeschrijvingen afzonderlijk opgenomen.

Wat toelichting bij de tabellen:

In de kolommen **Basis** en **Plus** geeft een **V** aan dat het gegeven verplicht moet worden opgenomen binnen Cometa Basis, dan wel Cometa Plus. Een **O** staat voor 'optioneel'. Als een gegeven niet voorkomt in Cometa Basis, staat er een streepje (–) in de kolom.

In de kolom **E/H** wordt aangegeven of het gegeven **Enkelvoudig** is (er mag maar één waarde worden opgenomen) of **Herhaalbaar** (er mogen meerdere afzonderlijke waarden voorkomen).

In de kolom **Invoerformaat/opties** is aangegeven wat voor soort informatie het betreft. Dat is onder meer relevant bij het sturen van de invoer en voor het opslagformaat.

## COLLECTIEBESCHRIJVING

Gegeven	Subgegevens	Invoerformaat/opties	E/H	Basis	Plus
<b>1. ALGEMEEN</b>					
Naam	–	Tekst (kort)	E	V	V
Identificatienummer	–	Tekst (kort)	E	V	V
Collectietype	–	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Bibliotheekcollectie; Archiefcollectie; Museale collectie; Documentaire collectie; Audiovisuele collectie	H	V	V
Beschrijving	–	Tekst (lang)	E	O	O
Beheerhistoriek/Provenance	–	Tekst (lang)	E	O	O
Materialen	–	Tabel. Zie III Materiaaltypes	–	V	V
Taal	–	Keuzelijst (ISO-codes)	H	O	O
Ouderdom	Oudste object	Jaartal (vier posities)	E	O	O
	Jongste object	Jaartal (vier posities)	E	O	O



Verzamelperiode	Beginjaar	Jaartal (vier posities)	E	O	O
	Eindjaar	Jaartal (vier posities)	E	O	O
Opmerkingen	–	Tekst (lang)	E	O	O
Locatie	Locatiennaam	Locatiebeschrijving (tekst (lang), blok met subvelden of link(s) naar Locatiebeschrijving(en))	H	V	V
Eigendom	–	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: de federale overheid; de Vlaamse overheid; een provincie/VGC (Brussel); een gemeentelijke overheid; een publiekrechtelijke instelling; een private rechtspersoon; een privépersoon of een familie; andere eigenaar; niet bekend; niet gedocumenteerd	H	–	V
<b>2. AGENTEN</b>					
Eigenaar	–	Agentbeschrijving (tekst (lang), blok met subvelden of link(s) naar Agentbeschrijving(en))	H	O	O
Collectievormer	–	Agentbeschrijving (tekst (lang), blok met subvelden of link(s) naar Agentbeschrijving(en))	H	O	O
Beheerder	–	Agentbeschrijving (tekst (lang), blok met subvelden of link(s) naar Agentbeschrijving(en))	H	O	V
<b>3. RELATIES</b>					
Supercollectie	–	Tekst (kort) of link naar Collectiebeschrijving	E	O	O
Subcollectie	–	Tekst (kort) of link naar Collectiebeschrijving(en)	H	O	O
Gerelateerde collectie	–	Tekst (kort) of link naar Collectiebeschrijving(en)	H	O	O
Gerelateerde publicatie	–	Tekst (lang)	H	O	O
<b>4. INHOUD</b>					
Concept	–	Tekst (kort). Bij voorkeur vaste keuzelijst gebaseerd op gecontroleerde thesaurus	H	O	O
Object	–	Tekst (kort). Bij voorkeur vaste keuzelijst gebaseerd op gecontroleerde thesaurus	H	O	O
Naam	–	Tekst (kort). Bij voorkeur vaste keuzelijst gebaseerd op gecontroleerde thesaurus	H	O	O
Plaats	–	Tekst (kort). Bij voorkeur vaste keuzelijst gebaseerd op gecontroleerde thesaurus	H	O	O
Periode	–	Tekst (kort). Bij voorkeur vaste keuzelijst gebaseerd op gecontroleerde thesaurus	H	O	O

5. COLLECTIEBELEID					
Acquisitiestatus	Acquisitiebeleid	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Actief; Partieel; Passief; Afgesloten	E	O	V
	Acquisitiemethode	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Aankoop; Depot; Schenkingen; Bruikleen; Overname; Ruil; N.v.t. (afgesloten)	H	O	V
	Acquisitiefrequentie	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Regelmatig; Onregelmatig; N.v.t. (afgesloten)	E	O	V
Onderdeel kerncollectie	–	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Ja, Neen	E	–	V
Collectiebeleidsplan	–	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Afzonderlijk plan; Onderdeel algemeen plan; Geen plan	H	–	V
Samenvatting collectiebeleid	–	Tekst (lang)	E	–	O
6. ONTSLUITING					
Registratiesystemen	-	Systeembeschrijving (tekst (lang), blok met subvelden of link(s) naar Systeembeschrijving(en))	H	O	V
Raadpleegbaarheid fysieke objecten	Beperkingen	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Niet raadpleegbaar; Ter plaatse vrij raadpleegbaar; Ter plaatse beperkt raadpleegbaar; Uitleenbaar	E	O	V
	Wijze	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Open kast; Leeszaal; Tentoonstelling; Kijkdepot; Anders	H	O	O
Raadpleegbaarheid digitale objecten	Beperkingen	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Niet raadpleegbaar; Ter plaatse vrij raadpleegbaar; Ter plaatse beperkt raadpleegbaar; Online beperkt raadpleegbaar; Online vrij raadpleegbaar	H	O	O
	URL	Tekst (kort)	H	O	O
Registratiegraad	–	Tabel. Zie III Materiaaltypes	–	–	V
Digitaliseringsgraad	–	Tabel. Zie III Materiaaltypes	–	–	V
7. RECHTEN					
Regime	–	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Onbekend; Publiek domein; Auteursrecht; Creative Commons; Anders	H	–	O
Rechtenhebbenden	Gekend	Getal (percentage)	E	–	O
	Niet achterhaalbaar	Getal (percentage)	E	–	O

## 8. BEHOUD- EN BEHEER

Passieve conservatie (preservering)	–	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: In zeer grote mate; In zeer grote mate; In voldoende mate; In eerder kleine mate; In zeer kleine mate; In geen enkele mate	E	–	V
Actieve conservatie & restauratie	Te behandelen objecten	Tabel. Zie III Materiaaltypes	–	–	O
	Reeds behandelde objecten	Tabel. Zie III Materiaaltypes	–	–	O
Digitaal depot	–	Tabel. Zie III Materiaaltypes	–	–	O

## LOCATIEBESCHRIJVING

Gegeven	Invoerformaat/opties	E/H	Basis	Plus
Locatienaam	Tekst (kort)	H	V	V
Postadres	Tekst (lang)	E	O	O
Postcode	Nummer, vier posities	E	O	O
Land	Tekst (kort), vaste keuzelijst van landcode (ISO-codes)	E	O	O
URL	Tekst (kort)	E	O	O
Beheerder	Agentbeschrijving (tekst (lang) of blok met subvelden of link(s) naar Agentbeschrijving(en))	E	V	V
Toegangsvoorwaarden	Tekst (lang)	E	O	O
Zie ook	Tekst (lang)	E	O	O

## AGENTBESCHRIJVING

Gegeven	Invoerformaat/opties	E/H	Basis	Plus
Naam	Tekst (kort)	H	V	V
Identificatienummer	Tekst (kort)	E	O	O
Rol	Tekst (kort)	E	O	O
Organisatie	Tekst (kort), vaste keuzelijst van landcode (ISO-codes)	E	O	O
Telefoonnummer	Tekst (kort) in In E.123 International-formaat: +32 2 123 4232	E	O	O
Faxnummer	Tekst (kort) in In E.123 International-formaat: +32 2 123 4232	E	O	O
E-mailadres	Tekst (kort) in SMTP- formaat: naam@domein.be	E	O	O
Biografie/Geschiedenis	Tekst (lang)	E	O	O
Zie ook	Tekst (lang)	E	O	O

## SYSTEEMBESCHRIJVING

Gegeven	Invoerformaat/opties	E/H	Basis	Plus
Systeemnaam	Tekst (kort)	E	V	V
Publieke raadpleegbaarheid	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Niet raadpleegbaar; Ter plaatse raadpleegbaar; Online raadpleegbaar	E	O	V
URL	Tekst (kort)	E	O	O
Toelichting	Tekst (lang)	E	O	O
Type systeem	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Geen registratiesysteem; Steekkaartensysteem; Inventaris op papier; Inventaris in kantoorautomatiseringssysteem; Gespecialiseerd stand-alone registratieprogramma; Netwerkg registratie-systeem	E	–	V
Herkomst systeem	Tekst (kort) met vaste keuzelijst: Commercieel systeem; Openbronsysteem; Zelf ontwikkeld systeem; N.v.t. (geen systeem)	E	–	O
Standaarden	Tekst (kort)	E	–	V

## COLOFON

Auteurs: David Coppoolse, Bart De Nil, Henk Vanstappen

Dit document kwam tot stand naar aanleiding van het afstemmingstraject in de werkgroep Collecties van het project Prisma in 2010 en 2011. Aan deze werkgroep namen deel:

Jeroen Buysse (Archiefbank Vlaanderen), David Coppoolse (Vlaamse Erfgoedbibliotheek), Bart De Nil (FARO), Sophie Gyselinck (Archiefbank Vlaanderen), Bart Ooghe (Erfgoedcel Waasland), Jan Stuyck (ADV), Kristien Suenens (KADOC), Toon Toelen (CAG), Klaas Jaap van der Meijden (Resonant), Jurgen Vanhoutte (CRKC), Veronique Van Nierop (Erfgoedcel Leuven), Henk Vanstappen (PACKED), Bruno Vermeeren (VVBAD), Michel Vermote (Archiefbank Vlaanderen), Jeroen Walterus (FARO), Bert Woestenborghs (CAG), Eva Wuyts (Vlaamse Erfgoedbibliotheek)

Een uitgave van:

**FARO.** Vlaams steunpunt voor cultureel erfgoed | [www.faronet.be](http://www.faronet.be)

**PACKED.** Expertisecentrum digitaal erfgoed | [www.packed.be](http://www.packed.be)

**Vlaamse Erfgoedbibliotheek.** Netwerk van erfgoedbibliotheeken | [www.vlaamse-erfgoedbibliotheek.be](http://www.vlaamse-erfgoedbibliotheek.be)  
met steun van de Vlaamse overheid.

Augustus 2011

Bij dit document hoort een online informatiedossier dat te vinden is op [www.cometamodel.be](http://www.cometamodel.be).

Dit document wordt ter beschikking gesteld onder Creative Commons-licentie 'Naamsvermelding-NietCommercieel-GelijkDelen 2.0 België (CC BY-NC-SA 2.0)' <<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/be/deed.nl>>.

Met steun van de  
Vlaamse overheid

