

KÜDES



Empfehlungen

für die

Terminologiewerk

Diese „Empfehlungen“ sind bisher ebenfalls in Englisch, Französisch und Italienisch erschienen:

COTSOES, Recommendations for Terminology Work, Berne, 2003
Order Number 104.001 e
ISBN 3-907871-07-3

CST, Recommandations relatives à la terminologie, Berne, 2003
Numéro de commande 104.001 f
ISBN 3-907871-06-5

CST, Raccomandazioni per l'attività terminologica, Berna, 2003
Numero di ordinazione 104.001 i
ISBN 3-907871-01-4

2., überarb. und erw. Auflage

Herausgeber:

Konferenz der Übersetzungsdienste
europäischer Staaten
Arbeitsgruppe Terminologie und Dokumentation

Gestaltung und Druck:

BBL
MediaCenter Bund
CH-3003 Bern

Vertrieb:

BBL
Vertrieb Publikationen
CH-3003 Bern
www.bundespublikationen.ch

Copyright © 2002

Schweizerische Bundeskanzlei
Sektion Terminologie
CH-3003 Bern
termdat@bk.admin.ch

Bestellnummer 104.001 d
ISBN 3-907871-00-6

Inhalt

Vorwort

1 Wozu Terminologie?

- 1.1 Terminologie als Grundlage der Fachkommunikation
- 1.2 Gesetzgebung und internationale Zusammenarbeit
- 1.3 Terminologie als wirtschaftlicher Faktor
- 1.4 Terminologie im Dienst der Unternehmenskultur
- 1.5 Terminologearbeit durch Übersetzerinnen und Übersetzer
- 1.6 Terminologie und automatische Übersetzung

2 Was ist Terminologie?

- 2.1 Terminologearbeit
- 2.2 Was ist Fachsprache?
 - 2.2.1 Das Fachwort
 - 2.2.2 Fachsprachliche Wortbildung
 - 2.2.3 Fachwortschatz und fachsprachliche Syntax
 - 2.2.4 Gliederung der Fachsprache
 - 2.2.5 Fachsprache und Gemeinsprache

3 Terminologische Zusammenarbeit

- 3.1 Ökonomische Aspekte
- 3.2 Qualitative Aspekte
- 3.3 Harmonisierung
- 3.4 Praktische Hinweise

4 Der terminologische Eintrag

- 4.1 Terminologische Daten
 - 4.1.1 Benennung
 - 4.1.2 Quellen
 - 4.1.3 Sachgebiet
 - 4.1.4 Definition
 - 4.1.5 Synonyme
 - 4.1.6 Kurzformen
 - 4.1.7 Anmerkungen
 - 4.1.8 Grad der Äquivalenz
 - 4.1.9 Grad der Synonymie
 - 4.1.10 Kontext
 - 4.1.11 Phraseologie
 - 4.1.12 Abbildungen
 - 4.1.13 Schreibvarianten
 - 4.1.14 Transliteration
- 4.2 Zusatz- und Verwaltungsdaten
 - 4.2.1 Identifikationsnummer
 - 4.2.2 Sprachkennzeichnung

- 4.2.3 Datum von Ersteintrag und Überarbeitung
- 4.2.4 Bearbeitungsstelle, Autor/Autorin
- 4.2.5 Kennzeichnung von Teilbeständen

- 4.3 Die stufenweise Erarbeitung terminologischer Einträge

- 5 Terminologische Arbeitsmethoden**
- 5.1 Informationsquellen
 - 5.1.1 Fachleute und Fachautoren
 - 5.1.2 Bibliotheken und Dokumentation
 - 5.1.3 Übersetzungen
 - 5.1.4 Autoritative Quellen

- 5.2 Terminologische Untersuchungen
 - 5.2.1 Die punktuelle Untersuchung
 - 5.2.2 Die textbezogene Untersuchung
 - 5.2.3 Die sachgebietsbezogene Untersuchung
 - 5.2.4 Projektorganisation

- 5.3 Begriffspläne
 - 5.3.1 Begriffsfeld
 - 5.3.2 Sachgebietsbaum
 - 5.3.3 Begriffssystem

- 5.4 Mehrsprachige Terminologiearbeit
 - 5.4.1 Der Vergleich von Terminologien
 - 5.4.2 Das Muttersprachprinzip in der Terminologie

- 5.5 Fachphraseologie
 - 5.5.1 Fachwendungen
 - 5.5.2 Fachphrasen
 - 5.5.3 Standardformulierungen
 - 5.5.4 Erarbeiten der Fachphraseologie
 - 5.5.5 Verarbeiten der Fachphraseologie

- 5.6 Erarbeitung der Terminologie eines neuen Wissensgebiets

- 5.7 Daten- und Bestandespflege
 - 5.7.1 Aktualisierung
 - 5.7.2 Praktische Überlegungen

- 5.8 Informatikhilfen für die Terminologiearbeit
 - 5.8.1 Ein reiches Angebot
 - 5.8.2 Bestmögliche Nutzung der Ressourcen
 - 5.8.3 Die wichtigsten Anforderungen

- 5.8.4 Was vor dem Kauf zu überlegen ist
- 5.8.5 Was nach dem Kauf zu tun ist
- 5.8.6 Neue Entwicklungen

6 Klassifikation

- 6.1 Aufgabe der Terminologie-Klassifikation
- 6.2 Klassifikationssysteme
- 6.3 Praktische Probleme der Klassifizierung

I Anhang: Grundbegriffe der Terminologie

II Anhang: Bibliographie

- II.1 Weiterführende Literatur
- II.2 Zeitschriften
- II.3 Normen

III Anhang: Nützliche Internet-Adressen

- III.1 Terminologie-Organisationen
- III.2 Netzwerke
- III.3 Datenbanken
- III.4 Normungsorganisationen

Vorwort

Mit den „Empfehlungen für die Terminologiearbeit“ will die KÜDES eine Grundlage für die internationale Zusammenarbeit in der Terminologie schaffen. Den Anstoss dazu gab die Einsicht, dass es ohne Zusammenarbeit unmöglich ist, der enormen Entwicklung der Fachwortschätze zu folgen. Die KÜDES will deshalb die Zusammenarbeit im internationalen Rahmen fördern, indem sie wichtige Erfahrungen in der Terminologiearbeit staatlicher Verwaltungen zusammenfasst und die bewährten Anforderungen an terminologische Arbeitsmethoden darstellt, die Gewähr dafür bieten, dass die Arbeitsergebnisse unterschiedlichster Terminologiestellen zu einem für alle nutzbaren Ganzen zusammengeführt werden können.

Die erste Ausgabe der Empfehlungen (1990 ff.) wurde in Fachkreisen sehr begrüsst und wegen ihrer Übersichtlichkeit, Knappheit und Praxisnähe gelobt. Sie erschien in deutscher, englischer, französischer, italienischer, niederländischer und spanischer Sprache und hatte weltweit bei zahlreichen staatlichen Verwaltungen, bei Unternehmen und an Hochschulen gute Aufnahme gefunden. Nicht zuletzt dank der Empfehlungen der KÜDES ist man sich im Laufe der letzten Jahre in Verwaltung und Wirtschaft bewusst geworden, welche wichtige Funktion der Terminologie in der Fachkommunikation zukommt und welche Bedeutung sie in einer sich neu formierenden Staatengemeinschaft hat. Zahlreiche grössere und kleinere Terminologieprojekte wurden lanciert, das Ausbildungsangebot in der Terminologie ist dichter und vielfältiger geworden, es wurden nützliche technische Hilfen für die Terminologiearbeit geschaffen, und da und dort hat sich auch fruchtbare Zusammenarbeit eingestellt. Trotzdem ist das Ziel – enge, unkomplizierte Zusammenarbeit zwischen Terminologiestellen staatlicher Verwaltungen sowie von Universitäten und Wirtschaftsunternehmen - erst in Ansätzen erreicht.

Aus diesem Grund hat die Arbeitsgruppe „Terminologie und Dokumentation“¹⁾ der KÜDES, welche diese Neuauflage vorbereitet hat, ein eigenes Kapitel über die terminologische Zusammenarbeit vorgesehen. Ausserdem hat sie die stark überarbeitete Neuauflage um drei wichtige Elemente erweitert, nämlich um je ein Kapitel über die Fachphraseologie, die Daten- und Bestandespflege und die Informatikhilfen für die Terminologiearbeit. In der Einleitung stellt sie zudem ihre Überlegungen zum Zweck und Nutzen der Terminologiearbeit in Wirtschaft, Wissenschaft und Verwaltung vor.

Seit der ersten Auflage der Empfehlungen hat die weltweite Verbreitung des Internets die Kommunikationsbedingungen und das Kommunikationsverhalten ausserordentlich stark verändert und den Zugang zu Fachinformationen gewaltig erleichtert. Diesem Wandel hat die Arbeitsgruppe Rechnung

¹⁾ In der Arbeitsgruppe haben Mitgliedsdienste folgender Länder mitgewirkt: Deutschland, Frankreich, Island, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden, Schweiz, Spanien.

getragen, indem sie auf diejenigen Anhänge verzichtet hat, deren Inhalte sich naturgemäss in kurzer Zeit verändern. Derartige Informationen (z.B. über bestehende Datenbanken und ihre Betreiber oder über Weiterbildungsmöglichkeiten in der Terminologie) sollen künftig über die Web-Seite der KÜDES zugänglich gemacht werden (www.cotsoes.org).

Die Arbeitsgruppe dankt den Herren Prof. Dr. R.Arntz (Hildesheim), Dr. F.Mayer (München) und Prof. Dr. K.-D.Schmitz (Köln) für wertvolle Hinweise und Unterstützung. Ganz besonderen Dank sagt sie der Sektion Terminologie der Schweizerischen Bundeskanzlei, ohne die diese Empfehlungen wohl kaum zustande gekommen wären.

Mögen diese Empfehlungen dazu beitragen, dass intensive, qualitativ hoch stehende und effiziente Terminologearbeit in Wirtschaft, Wissenschaft und Verwaltung sowie fruchtbare Zusammenarbeit in der Terminologie auf nationaler und internationaler Ebene zur Selbstverständlichkeit werden.

Für die Arbeitsgruppe:

Der Präsident:

Werner Hauck

Wozu Terminologie?

Wissenschaft, Forschung und Technik und viele andere Fachbereiche wie Politik, Kultur, Wirtschaft und Handel erleben in den letzten Jahrzehnten eine Entwicklung, die u.a. gekennzeichnet ist durch eine immer raschere Erneuerung und Ablösung von Erkenntnissen und Produkten. Damit einher gehen eine Vervielfachung des gesamten Fachwissens und eine starke Zunahme der Fachkommunikation (= Austausch von Fachinformationen) innerhalb der Sprach- und Landesgrenzen, aber genauso - infolge der Internationalisierung und Globalisierung des gesamten Lebens - über Sprachbarrieren und geopolitische Grenzen hinweg. Die Fachkommunikation macht heute rund vier Fünftel der gesamten Informationen aus, die über die neuen Kommunikationswege der grenzenlosen, mehrsprachigen Informationsgesellschaft in immer dichter Folge ausgetauscht werden.

Fachleute bedienen sich für den Austausch von Fachinformationen ihrer Fachsprache, die sich in erster Linie durch ihre besondere Terminologie (= Fachwortschatz) auszeichnet. Die zunehmende Komplexität fachlicher Inhalte und des gesamten Fachwissens sowie die Vernetzung und Überschneidung von Fachgebieten stellen an die Fachkommunikation immer höhere Anforderungen, was ihre Genauigkeit betrifft. In diesem Bereich hat die Terminologie als Fach- und Forschungsgebiet ihren Platz: Sie trägt dazu bei, die Fachkommunikation zu erleichtern und zu beschleunigen und deren Qualität zu sichern, indem sie Fachwortschätze (= Terminologien) ein- und mehrsprachig aufbereitet und über die Datenkommunikationsnetze breitesten Anwenderkreisen zur Verfügung stellt.

Die rasante Entwicklung in Wissenschaft und Technik beeinflusst auch die Tätigkeit staatlicher Organe. Die Regelungsbereiche sind erheblich komplexer geworden und nehmen zahlenmäßig ständig zu, denken wir nur an die Bereiche Telekommunikation, Gentechnologie, Organtransplantation, Fusionskontrolle und viele andere. Gesetzesentwürfe werden nicht mehr wie früher von einzelnen Fachleuten, sondern von ganzen Stäben von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern erarbeitet, wobei Interdisziplinarität eine immer wichtigere Rolle spielt.

Wird bei der Vorbereitung eines neuen Erlasses von Anfang an qualitativ hoch stehende Terminologearbeit geleistet, so hilft dies, den betreffenden Regelungsbereich begrifflich klar zu strukturieren. Der Dialog zwischen den beteiligten Disziplinen und Interessengruppen wird dadurch stark erleichtert und führt erheblich schneller zum Ziel. Terminologearbeit ist zudem unabdingbare Voraussetzung für eine begrifflich kohärente Gesetzgebung. Begriffliche Kohärenz erleichtert die Rechtsanwendung, stärkt die Rechtssicherheit und fördert die Rechtsüberzeugung.

1.1 Terminologie als Grundlage der Fachkom- munikation

1.2 Gesetzgebung und internati- onale Zusam- menarbeit

Da in vielen Bereichen staatliche Aufgaben nur in internationaler Zusammenarbeit wahrgenommen werden können und das Recht sich grossräumig in verschiedenen Staaten in weitgehender zeitlicher und inhaltlicher Entsprechung weiterentwickelt, kommt dem internationalen Dialog der Behörden und damit der Terminologie, die einen fruchtbaren Dialog wesentlich erleichtert, grosse Bedeutung zu. In neuen Rechtsgebieten wird frühzeitig einsetzende Terminologearbeit zu Fachwortschätzen führen, die international in den verschiedenen Sprachräumen einigermassen einheitlich sind, während sie in anderen Gebieten die für einen effizienten Gedankenaustausch unerlässliche begriffliche Transparenz gewährleistet.

Eine besondere Herausforderung, auch in terminologischer Hinsicht, stellt sich den Behörden europäischer Staaten bei der Integration von EU-Recht in das jeweilige Landesrecht oder beim Vollzug von EU-Recht. Dies gilt nicht nur für EU-Mitgliedstaaten, sondern auch für Staaten, die ihr Recht in sehr vielen Bereichen den von der EU geschaffenen Regelungen zwangsläufig anpassen müssen.

Angesichts der gewaltigen Aufgaben, welche die Terminologie zu Gunsten der internationalen Rechtsharmonisierung und Zusammenarbeit zu leisten hat, drängt es sich geradezu auf, dass die an diesen Prozessen beteiligten Behörden im Bereich der Terminologie systematisch und eng zusammenarbeiten. Dies ist aber nur möglich, wenn in den einzelnen Staaten Terminologiedienste geschaffen und mit der Kompetenz ausgestattet werden, die Terminologearbeit in der gesamten Verwaltung zu koordinieren, die Datenbestände zu pflegen und sie den Dienststellen in geeigneter Form zur Verfügung zu halten.

1.3 Terminologie als wirtschaft- licher Faktor

Neue Anforderungen in der wirtschaftlichen Information und Dokumentation (z.B. Produktdeklaration und Offertstellung in der Kundensprache, mehrsprachige Dokumentation und Lagerverwaltung international tätiger Firmen) haben die Terminologie zum Produktions- und Marketingfaktor und auch zum wirtschaftlichen Faktor hinsichtlich Qualität, Sicherheit und Rentabilität gemacht. Besonders deutlich spüren das kleine und mittlere Unternehmen, zum Beispiel solche, die für die wirtschaftlich-industrielle Nutzung wissenschaftlicher oder technischer Entwicklungen gegründet werden. Während heute bei grossen, namentlich international aktiven Unternehmen - genau gleich wie in grösseren öffentlichen Verwaltungen - Terminologie in ihren verschiedenen Anwendungen (Fachtextredaktion, Übersetzung, Dokumentation, Lagerhaltung usw.) weitherum eine Selbstverständlichkeit ist, stehen gerade kleinere und neu gegründete Firmen in diesem Bereich vor beträchtlichen Schwierigkeiten, weil Terminologearbeit verhältnismässig aufwendig ist. Will sich aber ein solches Unternehmen im nationalen oder gar im

internationalen Wettbewerb behaupten, so muss es den terminologischen Anforderungen der zuverlässigen Produktinformation und -dokumentation genügen.

Verschiedene Fachorganisationen, insbesondere aus der Wirtschaft, haben dies erkannt und arbeiten daran, die Terminologie ihres Fachgebiets nach und nach zu vereinheitlichen und in Terminologienormen festzulegen, um die Qualität der Fachkommunikation gleich wie die der Produkte zu sichern. Je nach Fachgebiet sind solchen Anstrengungen mehr oder weniger enge Grenzen gesetzt, die nicht zuletzt von der wirtschaftlichen Stärke und von den Interessen, die auf dem Spiel stehen, bestimmt werden. Ausserdem entwickeln sich innovative Fachgebiete (Informatik, Kommunikation, Börse usw.) und mit ihnen ihre Fachwortschätze rascher, als die zuverlässige Normungsarbeit vorankommen kann.

Die zunehmende Spezialisierung und die wachsende Zahl von Aufgaben, welche die Verwaltung im Leistungsstaat wahrzunehmen hat, führen u.a. auch zu einer Atomisierung der Verwaltung, die sich trotz exzellenter Infrastrukturen der Telekommunikation nicht ohne weiteres beheben lassen und die Effizienz der Verwaltungstätigkeit beeinträchtigen. Dies ist ein Aspekt, der in einer Zeit, in der intensive interdisziplinäre Zusammenarbeit auch in den Verwaltungen von grösster Bedeutung ist, ernst genommen werden muss.

Gut organisierte und koordinierte amtsübergreifende Terminologearbeit, deren Ergebnisse über eine einfach abfragbare Datenbank allen zur Verfügung stehen, fördert interdisziplinäres Denken sowie die Zusammenarbeit und den Zusammenhalt unter den Dienststellen.

Diese Überlegungen gelten nicht nur für öffentliche Verwaltungen, sondern mutatis mutandis auch für mittlere und grössere private Unternehmen.

Terminologearbeit liegt im ganz unmittelbaren Interesse der Übersetzerinnen und Übersetzer. Sie hält die Ergebnisse oft langwieriger Recherchen fest und stellt sie einem beliebig weit absteckbaren Kollegenkreis und anderen Interessierten zur Verfügung. Auf diese Weise lässt sich zeitraubende und - im Zeitdruck - Stress verursachende Doppelarbeit vermeiden.

Terminologearbeit ist zudem ein ausgezeichnetes Mittel, sich mit einem Fachgebiet vertraut zu machen. Übersetzerinnen und Übersetzer, die sich auf solche Arbeit einlassen und zu diesem Zweck den Dialog mit den

1.4 Terminologearbeit im Dienst der Unternehmenskultur

1.5 Terminologearbeit durch Übersetzerinnen und Übersetzer

jeweiligen Fachleuten suchen und pflegen, werden von diesen bald einmal als echte Partner wahrgenommen. Sehr viele ihrer Probleme wie lückenhafte Dokumentation, das Fehlen eines kompetenten Ansprechpartners, mangelnde Berücksichtigung des Zeitbedarfs für die Übersetzung bei der Planung usw. lassen sich viel leichter überwinden, wenn eben dieser Partnerschaftsgedanke sich nach und nach allgemein durchsetzt. Dazu wird, wer sich in der gemeinsamen Terminologiarbeit mit Fachleuten über Fachkompetenz ausweisen kann, von den Textautoren gerne zum Mitdenken eingeladen. Er kann so zu wichtigen Ergänzungen und zur Verbesserung des Originaltextes beitragen und damit seine Lebensqualität im beruflichen Umfeld erheblich steigern.

1.6 Terminologie und automatische Übersetzung

Seit vielen Jahren wird im Bereich der automatischen Übersetzung mit verhältnismässig grossem Aufwand geforscht. Kein Wunder, wenn man bedenkt, welch enorme Summen der Übersetzungsaufwand in internationalen Organisationen und in der Wirtschaft verschlingt. Die bis heute erzielten Forschungsergebnisse sind zwar beeindruckend, aber - gemessen am Notwendigen - immer noch so begrenzt, dass die Leistungen der darauf basierenden Systeme noch sehr weit von akzeptabler Qualität entfernt sind. Aus diesen Gründen beschaffen sich heute immer mehr Übersetzungsdienste immer häufiger Programme für die Archivierung oder Parallelspeicherung von Übersetzungen und ihren Originaltexten und für das Erstellen von Wortkonkordanzen. Diese - weniger ambitionierten - Werkzeuge unterstützen die Übersetzerinnen und Übersetzer in ihrer täglichen Arbeit wirkungsvoll: Sie helfen terminologische Streuung zu vermeiden, erleichtern den neuen Übersetzerinnen und Übersetzern das Einarbeiten und gewährleisten eine gewisse Rentabilität des investierten Kapitals, soweit häufig technische und in hohem Masse repetitive Texte zu übersetzen sind.

Trotzdem, die wirtschaftlichen Vorteile eines wirklich zuverlässigen Übersetzungssystems auf hohem Niveau wären derart gewaltig, dass die Forschung in diesem Bereich auf jeden Fall weitergehen wird. Die zu lösenden Probleme sind so komplex und faszinierend, dass die Forschungsteams und ihre Geldgeber leicht die Terminologie vergessen. Davor ist zu warnen, denn das beste System für automatische Übersetzung kann keine befriedigende Leistung erbringen, wenn es nicht auf eine umfassende Terminologie-Datenbank höchster Qualität zugreifen kann.

Was ist Terminologie?

Terminologie¹ steht zunächst einmal für den Wortschatz der Fachsprache (Fachwortschatz), dann aber auch für die Lehre von den Begriffen und Benennungen der Fachwortschätze (Terminologielehre) und den Methoden der Terminologearbeit.

Terminologen sammeln und prüfen die Terminologie eines bestimmten Fachgebiets in einer, oft aber auch in mehreren Sprachen (übersetzungsorientierte Terminologearbeit). Sie zeichnen die Fachwortschätze auf, legen bei Bedarf Fachwörter fest (terminologische Festlegung) oder prägen neue, und sie stellen Terminologien in Terminologiesammlungen zusammen. Die Ergebnisse dieser Arbeit, insbesondere die der systematischen Terminologearbeit, werden den Benutzern in Fachwortlisten, Glossaren oder Fachwörterbüchern zur Verfügung gestellt (terminologische Lexikographie, Terminographie) oder sind bei Terminologie-Datenbanken abrufbar.

2.1 Terminologie- arbeit

Ein wichtiger Zweig der Terminologearbeit ist die terminologische Normung. Immer häufiger legen wissenschaftliche und technische Fachorganisationen (z.B. IEC, UIC) sowie nationale und internationale Normungsorganisationen (DIN, ON, AFNOR, ISO u.a.) die Terminologien verschiedenster Fachgebiete ein- oder mehrsprachig fest (terminologische Einzelnormung) und stellen sie in Begriffssystemen oder in Nomenklaturen dar. Manche Normungsorganisationen haben die Verfahren für diesen Bereich der Terminologearbeit in Grundsätzen geregelt (terminologische Grundsatznormung; vgl. auch Anhang II.3).

Die Terminologearbeit stützt sich auf Regeln und Verfahren, welche sich aus der allgemeinen und der speziellen Terminologielehre ableiten. Die Terminologielehre als die Wissenschaft von den Fachwortschätzen ist der Sprachwissenschaft durch Gegenstand und Methoden eng verbunden, unterscheidet sich aber von ihr vor allem dadurch, dass sie ausschliesslich den aktuellen Wortschatz (Synchronie) betrachtet und sprachgeschichtliche Fragen (Diachronie) weitgehend ausser Acht lässt. Ausserdem will die Terminologie, im Gegensatz zu den meisten sprachwissenschaftlichen Disziplinen, durch Sprachnormung (terminologische Normung) auf die Entwicklung der Fachsprachen, insbesondere zur Vereinheitlichung, einwirken. Mehr auch als die Sprachwissenschaft arbeitet die Terminologie fachübergreifend; enge Bezüge bestehen ausser zur Sprachwissenschaft in erster Linie zur Logik und Informationswissenschaft sowie vor allem zu den Sachwissenschaften, denn Sprach- und Sachwissen ergänzen und bedingen einander bei der Terminologearbeit ständig.

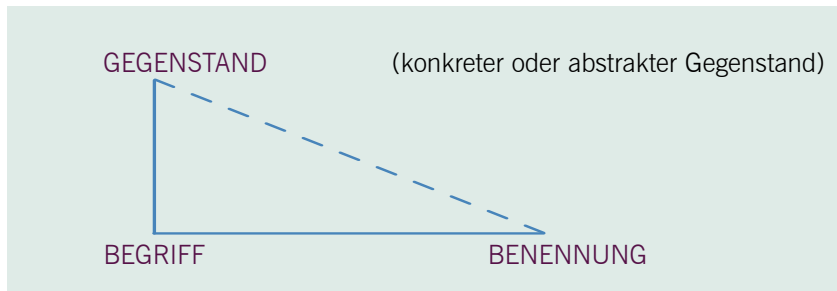
¹⁾ Grundbegriffe der Terminologie sind im Anhang I erläutert.

2.2 Was ist Fachsprache? In der Fachkommunikation bedienen sich die Fachkollegen sprachlicher (lexikalischer, morphologischer, syntaktischer) Mittel, die für das betreffende Fach charakteristisch sind und zusammen seine Fachsprache ausmachen.

Die Auswahl dieser sprachlichen Mittel, die zum grossen Teil der Gemeinsprache entlehnt sind, richtet sich nach den Anforderungen der optimalen fachlichen Verständigung: Genauigkeit, Eindeutigkeit und Kürze sowie Eignung zur Bildung von Komposita.

2.2.1 Das Fachwort Fachwörter sind in einem allgemeineren Sinn spezialisierte Bezeichnungen, die eindeutig bestimmbare, konkrete oder abstrakte Gegenstände (Nockenwelle; Strafverfahren) bezeichnen².

Im terminologischen (Fach-)Wortmodell³ unterscheiden wir Gegenstand, Begriff und Benennung. Deren Beziehungen untereinander lassen sich folgendermassen darstellen:



Die Begriffe umfassen die mehr oder weniger spezifischen Merkmale einzelner, bestimmter Gegenstände (Individualbegriffe; Bsp.: "Silberpfeil") oder ganzer Klassen von Gegenständen (Allgemeinbegriffe, Bsp.: "Rennwagen"). Diese Begriffsmerkmale spielen für die Terminologearbeit eine wichtige Rolle; sie dienen der Begriffsbestimmung und der Begriffsabgrenzung (vgl. 4.1.4: Definition) und bestimmen die Position des Begriffs in einem Begriffssystem (vgl. 5.3.3). Die Begriffsmerkmale lassen sich in Klassen (Merkmalsarten) zusammenfassen:

²⁾ Filipec, J.: Zur Spezifik des spezielsprachlichen Wortschatzes gegenüber dem allgemeinen Wortschatz. In: Bausch, K.H., Schewe W.H.U., Spiegel, H.-R. (Hrsg.): Fachsprachen. Terminologie, Struktur, Normung. Köln 1976, S. 55

³⁾ Andere Fachwortmodelle unterscheiden nicht zwischen "Fachwort" (Terminus) und "Benennung". Insbesondere kennt die englische Fachspracheterminologie nur das "Fachwort" = "term". Vgl. dazu die Norm ISO 1087 "Terminology-Vocabulary" sowie Picht, H. und Draskau, J.: Terminology: An Introduction. Guildford 1985, S. 93 ff.

- Beispiele: - Eigenmerkmale (z.B. Beschaffenheit)
- | | |
|-------------|------------------|
| Form: | rund, rechteckig |
| Ausdehnung: | lang, hoch |
| Stoff: | aus Holz, Luft |
| Farbe: | azurblau |
- Beziehungsmerkmale
- | | |
|--------------------------|------------------|
| Herkunft: | |
| - Ort: | Delfter Fayencen |
| - Zeit: | gotischer Dom |
| - Hersteller: | Dufour-Karte |
| Verwendung: | Schraubenzieher |
| räumliche Eingliederung: | Heckflügel |

Die Begriffe existieren nicht unabhängig voneinander, sondern sie stehen in unterschiedlichen Beziehungen (Begriffsbeziehungen) zueinander. Die Terminologie stellt diese Beziehungen in Begriffsplänen dar (Begriffssystem, Begriffsfeld; vgl. 5.3). In Anlehnung an den meistens hierarchischen Aufbau der Fachgebiete benutzt sie dazu in erster Linie eine hierarchische Ordnung (Über-, Unter-, Nebenordnung).

Beispiele: logische Beziehung (Bsp.: Gattung-Art-Beziehung)

Oberbegriff:

Pferd

Unterbegriffe:

Rappe

Schimmel

Falbe

Fuchs

(Merkmal: Farbe)

Oberbegriff:

Pferd

Unterbegriffe:

Irländer

Araber

Holsteiner

Freiberger

(Merkmal: Rasse)

ontologische Beziehung (Bsp.: Ganzes-Teil-Beziehung)

übergeordneter Begriff:

Motor

(Verbandsbegriff)

untergeordnete Begriffe:

Vergaser

Rotor

Zylinder

(Teilbegriffe)

Benennungen sind die lautsprachlichen und graphischen Zeichen, mit deren Hilfe die Fachbegriffe ausgedrückt werden. Eine Benennung kann ein Wort, eine Wortgruppe oder -zusammensetzung oder eine Wendung (Fachwendung) sein.

*Beispiele: Zoll
sensibler Sektor, Importzoll
mit Zollabgaben belasten*

Neben den Benennungen gibt es eine Vielfalt weiterer Zeichen für die Darstellung von Fachbegriffen:

*Beispiele: mathematische Symbole: x = Multiplikation
chemische Formeln: CO = Kohlenmonoxid
Zifferncodes: 337 = UDC-Code für "Zollpolitik"*

2.2.2 Fachsprach- liche Wort- bildung

Mit dem Fachwissen, den Kenntnissen in den Fachgebieten, vermehren sich die Fachbegriffe und erweitern sich die zugehörigen Fachwortschätze. Neue Gegenstände und Sachverhalte verlangen nach genauen und eindeutigen Benennungen. Diese sollen ausserdem selbstdeutig und systemhaft sein. Häufig lassen sich diese Forderungen nur erfüllen, indem für einen Fachbegriff eine neue Benennung gebildet wird.

*Beispiele: systemhaft: Nabe, Radnabe, Keilnabe, Vielkeilnabe
selbstdeutig: Zahnrad*

Die Fachsprachen nutzen weitgehend die gleichen Wortbildungsmittel wie die Gemeinsprache. Neuschöpfungen sind selten, vielmehr greifen auch die Fachsprachen häufig auf Vorhandenes zurück. Beispiele dafür sind die Terminologisierung, die Ableitung, die Entlehnung, die Kürzung und die besonders in den germanischen Sprachen sehr produktive Wortzusammensetzung.

*Beispiele: a. Terminologisierung
Bei der Terminologisierung wird einem gemeinsprachlichen Wort ein neuer, fachlicher Begriffsinhalt zugeordnet. Das Wort wird dadurch zum Fachwort; seine Bedeutung ist verändert worden, seine Form jedoch nicht.
Speicher
allgemein:
a) Gebäude zum Aufbewahren von etwas (z.B. Getreide)
b) Dachboden
Technik:
a) oberhalb eines Stauwerks gelegenes Gelände, in dem Wasser aufgestaut wird
b) Funktionseinheit eines Rechensystems, die Daten aufnimmt, aufbewahrt und abgibt*

- b. Ableitung
Dreher, Steckling, Kühlung, trennbar, Trennbarkeit, löslich, beanstanden
- c. Entlehnung
Radar, Computer, Wasserstoffsuperoxid, Co-Pilot
- d. Kürzung
Tbc, Hoch (Hochdruckgebiet)
- e. Zusammensetzung
Lizensträger, EG-Kommission, luftgekühlt

Das Wesentliche der fachlichen Aussage liegt im Fachwort. Die hauptsächliche Bedeutung innerhalb einer Fachsprache kommt deshalb ihrem Fachwortschatz (Terminologie) zu, d.h. dem Gesamtbestand ihrer Fachwörter und -wendungen (vgl. auch 5.5: "Fachphraseologie").

Nach dem Grad der Spezialisierung unterscheiden wir den allgemein-wissenschaftlichen Fachwortschatz - er umfasst die Fachwörter, die vielen Fachsprachen gemeinsam sind - und den speziellen Fachwortschatz, d.h. die Terminologie, die ausschliesslich in einem bestimmten Fach verwendet wird.

Eine andere Gliederung des Fachwortschatzes folgt den Kommunikationsbereichen:

- Wissenschaft und Forschung
(Wissenschaftssprache)
- Produktion und Herstellung
(eigentliche Fachsprache)
- Vertrieb und Marketing
(Verwässerung, Vergrößerung der Fachsprache)
- Konsum
(Fachsprache in der Gemeinsprache)

Es wäre falsch, Fachsprache mit Fachwortschatz (Terminologie) gleichzusetzen und die z.T. ausgeprägten syntaktischen Besonderheiten der Fachsprache zu vernachlässigen. Einmal wären die Fachsprachen ohne die Syntax keine "Sprachen"; zudem sind es gerade auch die Besonderheiten des Satzbaus, die den fachsprachlichen Stil prägen. So ist z.B. die Syntax

2.2.3 Fachwortschatz und fachsprachliche Syntax

der oft geschmähten Verwaltungssprache dadurch gekennzeichnet, dass sie Funktionsverb- und Partizipalgefüge sowie Passivsätze besonders häufig verwendet.

2.2.4
Gliederung
der Fach-
sprache

Der Bereich "Fachsprache" lässt sich horizontal und vertikal gliedern.

Die horizontale Gliederung spiegelt die Unterteilung des gesamten Fachwissens in seine Teilbereiche, d.h. in die Fachgebiete wider. Es gibt hier zahlreiche Überschneidungen, insbesondere weil aufgrund der immer engeren Zusammenarbeit zwischen den Fachdisziplinen ständig neue Teildisziplinen entstehen, die sich nur schwer abgrenzen lassen.

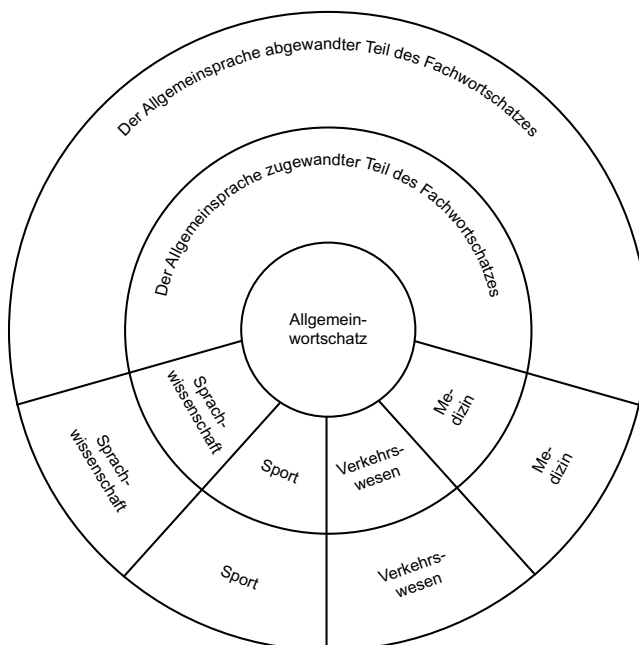
	ABSTRAKTIONSGRAD	SPRACHFORM	MILIEU	KOMMUNIKATIONSTRÄGER
A	HÖCHST	KÜNSTLICHE SYMBOLE FÜR ELEMENTE UND RELATIONEN	THEORETISCHE GRUNDLAGEN-WISSENSCHAFTEN	WISSENSCHAFTLER WISSENSCHAFTLER
B	SEHR HOCH	KÜNSTLICHE SYMBOLE FÜR ELEMENTE NATÜRLICHE SPRACHE FÜR RELATIONEN	EXPERIMENTELLE WISSENSCHAFT	WISSENSCHAFTLER (TECHNIKER) WISSENSCHAFTLER (TECHNIKER) WISS.-TECHN. HILFSPERSONAL
C	HOCH	NATÜRLICHE SPRACHE SEHR HOHER ANTEIL FACHTERMINI STRENG DETERMINIST. SYNTAX	ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND TECHNIK	WISSENSCHAFTLER (TECHNIKER) WISS. UND TECHN. LEITER DER PRODUKTION
D	NIEDRIG	NATÜRLICHE SPRACHE HOHER ANTEIL FACHTERMINI RELATIV UNGEBUNDENE SYNTAX	MATERIELLE PRODUKTION	WISS. UND TECHN. LEITER DER PRODUKTION FACHARBEITER MEISTER
E	SEHR NIEDRIG	NATÜRLICHE SPRACHE EINIGE FACHTERMINI UNGEBUNDENE SYNTAX	KONSUMPTION	VERTRETER DER PRODUKTION VERTRETER DES HANDELS KONSUMENTEN

In: Hahn, W.v. (Hrsg.): Fachkommunikation: Entwicklung - Linguistische Konzepte - Betriebliche Beispiele. Berlin 1983, S. 75

Die vertikale Gliederung ist von Fachsprache zu Fachsprache unterschiedlich und auch innerhalb der einzelnen Fachsprachen nicht unbedingt einheitlich, je nach den angewandten Gliederungskriterien: Grad der Fachlichkeit, an der Kommunikation beteiligte Personen, Umgebung, Art der Kommunikation (schriftlich, mündlich) usw. Eine solche Gliederung ergibt nach L. Hoffmann für die Fachsprache der Technik fünf Schichten, wobei diese sich nicht nur im Wortschatz, sondern auch im Satzbau und in der Textstruktur bzw. der Darstellungsform unterscheiden.

Fachsprache und Gemeinsprache lassen sich nicht eindeutig voneinander abgrenzen, zu zahlreich sind die wechselseitigen Beziehungen. Vor allem haben die meisten Fachsprachen die Gemeinsprache als Grundlage. Sie nutzen zahlreiche Ausdrucksmöglichkeiten, die ihnen die Gemeinsprache vorgibt.

2.2.5 **Fachsprache und Gemein- sprache**



Baldinger K.: Über die Gestaltung des wissenschaftlichen Wörterbuchs.
In: Rom. Jahrb. V, 1952, S. 90

Umgekehrt wirken die Fachsprachen auf die Gemeinsprache zurück. Diese hat z.B. seit jeher Redensarten aus der Fachsprache des Handwerks in abgewandelter Bedeutung übernommen: "Pläne schmieden", "alles über einen Leisten schlagen" usw. Diese Rückwirkung ist heute noch stärker, weil Wissenschaft und Technik z.B. über den Konsum technischer Güter (Videogerät, PC) oder durch die Verbreitung technisch-wissenschaftlichen Wissens über die Massenmedien immer mehr ins tägliche Leben jedes Einzelnen dringen. Der fachsprachliche Einfluss auf die Gemeinsprache zeigt sich jedoch nicht nur im Wortschatz, sondern auch in der Syntax, z.B. im häufigen Gebrauch des Substantivs (Nominalstil).

Für den Bereich des Wortschatzes lässt sich das Verhältnis zwischen Fach- und Gemeinsprache (Schichtung) nach K. Baldinger durch drei konzentrische Kreise darstellen (S. Ab. oben), wobei zwischen den Kreisen in beiden Richtungen ein dauernder Austausch stattfindet.

Terminologische Zusammenarbeit

Alle qualitativ gute Terminologiearbeit, gleich ob ein- oder mehrsprachig und in welchem Sachgebiet auch immer, erfordert einen hohen Aufwand an Zeit und Geld, der sich nur rechtfertigen lässt, wenn das Ergebnis einem weiten Kreis von Benutzerinnen und Benutzern dient. Hinzu kommt, dass keine Terminologie-Datenbank, so umfangreich ihr Datenbestand auch sein mag, allen Benutzerbedürfnissen zu genügen vermag. Hier gilt es, die Lücken zu füllen, und dort, den Aufwand wo immer und so weit als möglich zu vermindern. Erprobte Mittel und Wege dazu bietet die Zusammenarbeit (Datenaustausch, gemeinsame Terminologieprojekte, gemeinsame Datenbank usw.).

3.1 **Ökonomische** **Aspekte**

Die terminologische Zusammenarbeit bringt zunächst einmal quantitative Vorteile, die ökonomisch gesehen und unter dem notorischen Zeitdruck bei Übersetzungsdiensten besonderes Gewicht haben: Arbeitsteilung und gemeinsame Nutzung der erarbeiteten Terminologiesammlungen vermindern den Aufwand der Einzelnen und vermehren den Nutzen ihrer Arbeit, weil die Ergebnisse von allen Beteiligten verwendet werden. Gut funktionierende, koordinierte Zusammenarbeit hilft ausserdem vermeiden, dass ein und dieselbe Terminologiearbeit mehrmals verrichtet, d.h. sinnloser Mehrfachaufwand betrieben wird - was immer noch zu häufig vorkommt.

Auch qualitativ ergänzen sich die Arbeitsergebnisse der Partner in der terminologischen Zusammenarbeit. Diese haben ja oft nicht in allen Sachgebieten, die gemeinsam interessieren, die gleichen Möglichkeiten für qualitativ hochstehende Terminologiearbeit, weil sie über unterschiedlich umfangreiche Mittel, z.B. Dokumentation oder auch Finanzen, verfügen oder der Beizug von Fachleuten, die das unerlässliche Sachwissen beitragen, nicht überall im gleichen Mass möglich ist. Zusammenarbeit erlaubt, dass die Beteiligten sich auf die Fachgebiete beschränken, in denen sie Terminologiearbeit von hoher Qualität zu leisten imstande sind, und dass trotzdem ein auch quantitativ befriedigendes Ergebnis zustande kommt.

3.2 **Qualitative** **Aspekte**

Darüber hinaus fördert die terminologische Zusammenarbeit - am meisten durch gemeinsame Projekte, aber auch durch Datenaustausch oder Zusammenlegen von Datensammlungen in einer gemeinsamen Datenbank - die Harmonisierung, Angleichung oder sogar die Vereinheitlichung der Terminologie, indem sie die sprachlichen und regionalen oder nationalen Unterschiede zwischen den Terminologien eines Fachgebiets herausarbeitet und sichtbar macht. Sie erleichtert damit die rasche und reibungslose Fachkommunikation - eine der wichtigsten Aufgaben der Terminologie überhaupt.

3.3 **Harmonisie-** **rung**

Mit der weit fortgeschrittenen Informatisierung der Übersetzungs- und Terminologiearbeitsplätze (PC-fähige Terminologie-Verwaltungsprogramme, Intra-, Extra- und Internet usw.) sind alle technischen Voraussetzungen für vernetztes Arbeiten gegeben, und zwar auf allen Ebenen und in verschiedensten Richtungen: zwischen den Tochterfirmen von Konzernen und den Abteilungen grosser öffentlicher Verwaltungen ebenso wie zwischen privaten und öffentlichen Stellen, im nationalen und internationalen Rahmen gleich wie innerhalb von Sprachregionen und Fachgebieten und über deren Grenzen hinaus, wie z.B. die terminologische Zusammenarbeit in der KÜDES und anderen internationalen Netzwerken (Rat für Deutschsprachige Terminologie, Réseau international francophone d'aménagement linguistique, Union latine, Infoterm/TermNet usw.; vgl. Anhang III).

Die wichtigste Voraussetzung für erfolgreiche terminologische Zusammenarbeit ist, dass die Arbeitsmethoden und Qualitätsanforderungen aller Beteiligten möglichst weitgehend übereinstimmen. Das heisst nicht, dass besondere inhaltliche, formale oder organisatorische Anforderungen und Bedürfnisse, wie sie jede Terminologiestelle und jeder Datenbankbetreiber kennt, nicht auch berücksichtigt werden können. Jedoch werden erst mit grösstmöglicher Gemeinsamkeit der Arbeitsmethoden die Voraussetzungen dafür geschaffen, dass Terminologie ohne grosse Umstände und aufwändige Vorbereitungen ausgetauscht und gemeinsame Projekte in Gang gebracht oder gar gemeinsame Datenbanken betrieben werden können.

Darüber hinaus hängt der Erfolg der terminologischen Zusammenarbeit von einer ganzen Reihe weiterer Umstände ab. Diese lassen sich unter den folgenden Empfehlungen zusammenfassen:

3.4 **3.4.1 Suchen Sie die (dauernde) Zusammenarbeit**

Praktische Hinweise

Ergreifen Sie die Initiative, sprechen Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen auf das Thema an und ermuntern Sie sie, eine Zusammenarbeit einzugehen.

Suchen Sie wenn immer möglich eine dauernde Zusammenarbeit. Gewiss lassen sich manche Terminologieprobleme durch spontane, punktuelle Kontakte lösen, wie sie im Übersetzungsalltag gang und gäbe sind. Allerdings verursachen diese bei den um Auskunft oder Hilfe angegangenen Stellen oft einen beträchtlichen Aufwand, wenn für ein Einzelproblem eine längere Sucharbeit mit entsprechenden Umtrieben durchgeführt werden muss.

Viel mehr Gewinn versprechen die verschiedenen Formen dauernder Zusammenarbeit:

- gemeinsame Terminologieprojekte in Arbeitsteilung,
- fortgesetzter Datenaustausch oder
- eine gemeinsame Datenbank, die alle Partner speisen und nutzen
 - gewiss die ambitionöseste, aber auch die lohnendste Form der terminologischen Zusammenarbeit.

3.4.2 Informieren Sie über Ihre terminologischen Aktivitäten - nutzen Sie das Internet

Ohne Information gibt es keine terminologische Zusammenarbeit! Diese kann nur zustande kommen, wenn die potentiellen Partner ihre Arbeiten, Datensammlungen und Datenbanken sowie ihre Projekte und Bedürfnisse in den Fachkreisen bekannt machen.

Fachorganisationen der Terminologie - sie sind im Internet unter diesem Stichwort zu finden (vgl. auch Anhang III) - bieten privaten wie öffentlichen Terminologistellen in den Fachpublikationen und auf den Informationsnetzen Platz und Möglichkeit, regelmäßig über ihre terminologischen Aktivitäten zu informieren. Ausserdem finden Sie in den Internetforen Ihres Fachgebiets Kolleginnen und Kollegen als mögliche Zusammenarbeitspartner. Ein solches Forum bietet die Arbeitsgruppe "Terminologie und Dokumentation" der KÜDES auf deren Homepage an (www.cotsoes.org).

3.4.3 Verstehen Sie Zusammenarbeit als ein "Geben und Nehmen"

Die Bereitschaft zu geben ist eine Grundvoraussetzung jeder erfolgversprechenden Zusammenarbeit, auch in der Terminologie, und sollte wenigstens ebenso gross sein wie die Bereitschaft zu nehmen.

Erfüllt Ihr Angebot die üblichen Qualitätsanforderungen und gibt es dafür Bedarf, so wird sich die Zusammenarbeit durch Datenaustausch lohnen, indem Sie für eine Terminologiesammlung einen oder sogar mehrere gleichwertige andere Datenbestände erwerben. Aus dieser Sicht empfiehlt es sich, wenn immer möglich als Gegenleistung nicht Geld, sondern qualitativ gute terminologische Daten zu fordern, denn Sie steigern auf diesem Weg nicht nur die Rentabilität Ihrer eigenen Arbeit, sondern bauen auch Ihren Datenbestand aus, mit direktem Nutzen für Ihren Übersetzungs- oder Terminologiedienst.

Ähnlich verhält es sich mit gemeinsamen Terminologieprojekten, in denen Sie für den Teil der Arbeit, den Sie übernehmen, schliesslich das gesamte

Bei der Terminologearbeit im Verbund wird es nicht immer einfach oder gar möglich sein, die Bedürfnisse und Anforderungen aller Beteiligten restlos zu erfüllen. Die hier vorgelegten Empfehlungen gründen auf der durch Praxis gewonnenen Erfahrung, dass die dank Zusammenarbeit erzielten Vorteile die allfälligen Nachteile bei weitem überwiegen.

Arbeitsergebnis nutzen können und damit Zugang zu Informationen erhalten, die Sie u.U. gar nicht selbst hätten erarbeiten können, z.B. weil die eine oder andere der bearbeiteten Sprachen nicht zu Ihren Aktivsprachen gehört.

Schliesslich, und das ist nicht der geringste Gewinn, erweitern die Beteiligten durch den Ideen- und

Erfahrungsaustausch, zu dem es bei jeder terminologischen Zusammenarbeit kommt, ihre terminologiefachlichen Kenntnisse: Sie lernen neue, andere Methoden und Verfahren kennen, und zwar nicht nur was die Terminologearbeit an und für sich, sondern auch was das Umfeld dieser Tätigkeit, ihre rationelle Organisation und ihre Integration in den Betrieb eines Übersetzungsdienstes betrifft.

3.4.4 Seien Sie flexibel

Nicht nur das “Geben und Nehmen” zeichnet die terminologische Zusammenarbeit aus, sondern ebenso das “Annehmen und Nachgeben”. Tatsächlich wird kaum eine echte Zusammenarbeit entstehen, wenn die Beteiligten nicht fähig noch willens sind, “fremde Götter” neben sich zu dulden, will sagen, auch ihre Partner und ausser den eigenen auch deren gute Methoden und fachlich begründete Anforderungen und Bedürfnisse zur Geltung kommen zu lassen.

Flexibilität, “Annehmen und Nachgeben”, ist eine Grundvoraussetzung für partnerschaftliche Zusammenarbeit. Sie lässt manche Probleme, die sich sonst fast zwangsläufig einstellen, gar nicht erst aufkommen und erlaubt, dass alle Beteiligten aus der gemeinsamen Arbeit Gewinn ziehen und trotzdem sie selbst bleiben und den besonderen inhaltlichen oder formalen Anforderungen ihrer Auftraggeber entsprechen können.

3.4.5 Vereinbaren Sie mit Ihren Partnern die Regeln der Zusammenarbeit

Jede Zusammenarbeit verlangt, dass die Beteiligten ihre Rechte und Pflichten gegenseitig absprechen. Unter Umständen, namentlich wenn es um

den Kauf oder um die weitere Kommerzialisierung von Datensammlungen geht, erscheint es sogar geboten, eine formelle Vereinbarung zu treffen¹, insbesondere über die Eigentums- und Nutzungsrechte an den Datenbank- oder Wörterbucheinträgen oder auch an anderen Informationen.

Ist eine Zusammenarbeit auf Dauer angelegt, so sollten die Beteiligten die “Regeln der guten Zusammenarbeit” festlegen. Man braucht dazu kein umfangreiches, detailliertes Regelwerk, doch erleichtert es zweifellos die Zusammenarbeit und trägt dazu bei, unliebsame Überraschungen und Missverständnisse zu verhüten, wenn in den folgenden grundlegenden Punkten von Beginn an Einigkeit herrscht:

- Arbeitsmethoden;
- Qualitätsanforderungen und Qualitätssicherung;
- Verfahren, z.B. für den Datenaustausch: Datenträger, Dateiformate und andere Modalitäten;
- Koordination der Terminologearbeit;
- Rechte und Pflichten der Beteiligten, z.B. das Recht, Änderungen oder Korrekturen an Datenbankeinträgen der Partner vorzunehmen oder Einträge oder ganze Dateien mit anderen zu fusionieren, oder die Pflicht zur gegenseitigen Information und zur Kennzeichnung der übernommenen Informationen usw.

3.4.6 Machen Sie die Zusammenarbeit sichtbar

Wird eine Terminologiesammlung in einem gemeinsamen Projekt erarbeitet oder werden Datenbestände vereinigt, so soll aus den betreffenden Datenbankeinträgen einfach zu erkennen sein, dass sie Produkte einer Zusammenarbeit sind. Die Herkunft wird nicht für jede Information kenntlich gemacht werden können, hingegen ist es wohl immer ohne grosse Umstände möglich, generell anzuzeigen (z.B. in einem Autorfeld oder in einer Beschreibung des betreffenden Terminologieprojekts, die auf der betreffenden Datenbank abgefragt werden kann), wer an einer bestimmten Terminologiesammlung mitgearbeitet hat. - Dass die Quellen angezeigt werden, ist ohnehin eine grundlegende, unumstössliche Arbeitsregel (vgl. 4.1.2).

¹ Infoterm hat einen Leitfaden für derartige Vereinbarungen veröffentlicht: Galinski, C.; Goebel, J.: Leitfaden für Terminologievereinbarungen. Wien: TermNet, 1996

Die Tatsache, dass die Zusammenarbeit sichtbar und ihre Ergebnisse bekannt gemacht werden, fördert die Zufriedenheit und die Motivation der Beteiligten, und dies um so mehr, je weiter die Informationen darüber verbreitet werden. Dafür bieten sich manche Gelegenheiten; versäumen Sie es nicht, an Fachtagungen und in Fachzeitschriften über erfolgreiche Zusammenarbeit, gemeinsame Terminologieprojekte, neue Datenaustauschverfahren oder Organisationsmodelle usw. zu berichten.

Der terminologische Eintrag

Der terminologische Eintrag besteht aus einer Reihe von terminologischen Daten über den Begriff und dessen Benennung/en sowie aus Zusatzdaten für die Verwaltung und Pflege der erfassten Informationen.

Art und Umfang der terminologischen Daten sollen in erster Linie auf die Bedürfnisse der Benutzerschaft - das sind häufig Sprachfachleute, die übersetzen oder dolmetschen - zugeschnitten sein. So sind zum Beispiel grammatikalische Angaben für Lehrende und Lernende von grossem Interesse, den Sprachfachleuten jedoch sind sie im Allgemeinen bekannt. Es ist daher meist überflüssig, sie in eine Terminologie-Datenbank (Datenbank) aufzunehmen.

Schon ein Eintrag, der nur eine Benennung mit deren Entsprechung/en in anderen Sprachen (Äquivalente) und die Quellenangaben enthält, kann wertvolle Dienste leisten. Im Allgemeinen jedoch ist der Benutzer auf mehr Angaben angewiesen, namentlich auf die Sachgebietsangabe und einen Hinweis auf die Zuverlässigkeit des Eintrags (vgl. 4.3).

Je mehr Daten die Einträge enthalten, desto grösser ist der Informationswert der Datenbank, und desto vielfältiger ist ihre Verwendbarkeit. Mit wachsender Zahl der Datenkategorien werden aber die Einträge weniger überschaubar, und die Pflege des Datenbestandes wird immer aufwendiger. Eine zu grosse Vielfalt der Daten erschwert z.B. die Abfrage der Datenbank und die Einarbeitung neuer Terminologen und erweist sich als Hindernis, wenn andere Personen mit der Erarbeitung von Einträgen oder der Bestandespflege beauftragt werden sollen. Es gilt daher, einen vernünftigen Mittelweg zu finden, wie er im folgenden dargestellt wird.

Die hier aufgeführten Daten ergeben zusammen eine auf das Wesentliche konzentrierte Beschreibung der Termini und ihres Gebrauchs:

4.1.1	Benennung	4.1.8	Grad der Äquivalenz
4.1.2	Quellen	4.1.9	Grad der Synonymie
4.1.3	Sachgebiet	4.1.10	Kontext
4.1.4	Definition	4.1.11	Phraseologie
4.1.5	Synonyme	4.1.12	Abbildungen
4.1.6	Kurzformen	4.1.13	Schreibvarianten
4.1.7	Anmerkungen	4.1.14	Transliteration

4.1 **Terminologi-** **sche Daten**

Benennungen sind in ihrer Grundform (Substantive im Nominativ Singular, Verben im Infinitiv usw.), Mehrwortbenennungen und Fachwendungen in ihrer natürlichen Wortfolge zu erfassen.

4.1.1 **Benennung**

Beispiel: so: "elektrische Lampe", "Kraftstoff ablassen"

nicht so: "Lampe, elektrische", "ablassen, Kraftstoff"

Für die englische Sprache empfiehlt es sich, das Verb durch vorangestelltes "to" oder nachgestelltes "v." zu kennzeichnen.

4.1.2 Quellen Die Angabe der Quellen für Benennungen, Synonyme, Kurzformen, Definitionen und Anmerkungen ist sehr wichtig für weiterführende Abklärungen im Umfeld der erfassten Daten und für die Überprüfung der Informationen. Aus den Quellenangaben lässt sich die Fachlichkeit der Quelldokumente und mittelbar auch deren Zuverlässigkeit erkennen.

Häufig gibt es für eine Angabe mehrere Quellen. In diesem Fall ist die zuverlässigste anzugeben (vgl. 5.1).

Die Quellenangaben sollen nach den international anerkannten Regeln gestaltet werden (vgl. ISO-Norm 690). Eine Quelle ist immer in der gleichen Form anzuführen. Es ist deshalb sinnvoll, in einer Quellendatei festzuhalten, in welcher Form (Volltitel, Kurztitel oder Code) die Quelle in den Einträgen zu zitieren ist.

Eine wichtige Angabe zur Quelle ist das Jahr der Erarbeitung oder der Publikation, denn sie gibt Aufschluss über die Aktualität der Information. Jeder Übersetzer weiss, dass bei älteren Quellen Vorsicht geboten ist, weil sich der Sprachgebrauch im betreffenden Sachgebiet in der Zwischenzeit gewandelt haben kann.

Eine Codierung der Quellenangaben hat den Nachteil, dass Codes allgemein wenig selbstverständlich, für die Benutzerschaft also wenig informativ sind und dass mit der Zunahme der Codes eine aufwendige Verwaltung (Vermeiden der Mehrfachverwendung, Kontrolle der Richtigkeit oder zentrale Codierung) notwendig wird und das Fehlerrisiko steigt.

Kurztitel sind im allgemeinen benutzerfreundlicher als Codes. Wird innerhalb eines Übersetzungsdienstes ein Quellenwerk sehr häufig gebraucht, so genügt unter Umständen ein Stichwort als Kurztitel; ein auswärtiger Benutzer dagegen ist in der Regel auf mehr Informationen angewiesen.

Beispiel: 1) *Code:* BulCN87//128
2a) *Kurztitel:* Bulletin.CN.1987//,128
2b) *Kurztitel:* Bulletin du Conseil national 1987//, p.128
3) *Volltitel:* Bulletin officiel de l'Assemblée fédérale.
Conseil national. 1987 (Session de prin-
temps), p. 128

Die Sachgebietsangabe ist eine Orientierungs- und Verständnishilfe; dank ihr lässt sich die zutreffende Benennung rascher finden (vgl. 6.1), und sie ist häufig unentbehrliches Selektionskriterium für die Erstellung von Wortlisten oder Glossaren.

4.1.3 Sachgebiet

Die Sachgebietsangabe muss dem Klassifikationssystem der terminologischen Datensammlung (vgl. 6) entsprechen. In mehrsprachigen Terminologie-Datenbanken ist es von Vorteil, wenn die Sachgebietsangaben nicht im Volltext, sondern in einem - soweit es die Verständlichkeit zulässt - sprachunabhängigen Code festgehalten sind. Dieser Code sollte so gestaltet sein, dass er sich mit dem Ausbau des Datenbestandes und des Klassifikationssystems weiterentwickeln lässt und dass er leicht verstanden und im Gedächtnis behalten werden kann (mnemotechnischer Code). Ausserdem ist wichtig, dass sich die Klassifizierung leicht anwenden lässt, d.h., die Codierung sollte ohne Hilfe von Dokumentationsfachleuten möglich sein.

Bei der Sachgebietsangabe ist genau zu überlegen, welchem Sachgebiet die Benennung zugehört - Nachlässigkeit führt schnell zu ärgerlichen Fehlern. Oft ist es notwendig, mehrere Sachgebiete anzugeben (vgl. 6.3).

Beispiele: "Abgas-Katalysator"
Da dieser Bestandteil von Motorfahrzeugen für den Umweltschutz sehr wichtig ist, soll die Benennung sowohl dem Sachgebiet "Motorfahrzeugtechnik" als auch dem "Umweltschutz" zugeordnet werden.

"Zahnstein"
Der Umstand, dass wir diese Benennung mit Definition in einer angesehenen Obstbau-Fachzeitschrift gefunden haben (Zusammenhang: Obstgenuss und Zahnstein), darf uns nicht dazu verleiten, "Zahnstein" dem Sachgebiet "Obstbau" zuzuordnen.

Die Mehrfachcodierung erhöht in der Regel die Selektionsmöglichkeiten bei der Abfrage.

Beispiel: KRZ = Kreditwesen/Zahlungsverkehr

PTA = Postwesen

Wird eine Liste der Benennungen des "Postzahlungsverkehrs" verlangt, so kann die Abfrage auf Einträge mit den Codes KRZ und PTA eingeschränkt werden. Dadurch werden alle übrigen Einträge mit den Codes KRZ oder PTA, die sich nicht auf den Postzahlungsverkehr beziehen, automatisch ausgeschieden.

Es empfiehlt sich, jeden Eintrag einzeln zu codieren. Es kommt aber z.B. beim Datenaustausch immer noch vor, dass Terminologiesammlungen als Ganzes in Datenbanken übernommen und dabei alle Einträge mit dem gleichen Code versehen werden. Dies führt in aller Regel zu Fehlern.

Beispiel: In einer Terminologiesammlung über den Zollltarif erhalte bei diesem Vorgehen der Eintrag "Lenkwaffe" denselben Code wie der Eintrag "Fiebermesser".

4.1.4 Definition Die Definition umschreibt den Begriff nach Inhalt oder Umfang und grenzt ihn von anderen Begriffen ab. Dies ist eine Voraussetzung für die eindeutige Zuordnung von Benennungen zu ihren Begriffen und somit für zuverlässige Terminologiearbeit.

4.1.4.1 Arten von Definitionen

4.1.4.1.1 Inhaltsdefinition

Die Inhaltsdefinition geht vom nächsthöheren Begriff (Oberbegriff) aus und gibt die einschränkenden Merkmale an, die den zu definierenden Begriff kennzeichnen und von den Nebenbegriffen (Nachbarbegriffe auf derselben Ebene; vgl. 2.2.1) unterscheiden.

*Beispiel: "Glühlampe":
"Elektrische Lampe, in der feste Stoffe durch elektrischen Strom infolge Widerstandserhitzung so hoch erhitzt werden, dass sie Licht aussenden."*

Oberbegriff: elektrische Lampe

Einschränkende Merkmale: - feste Stoffe
- durch Strom hoch erhitzen
- Licht aussenden

Nebenbegriff: Gasentladungslampe

4.1.4.1.2 Umfangsdefinition

Die Umfangsdefinition umschreibt einen Begriff durch seine Unterbegriffe bzw. einen Gegenstand durch seine Teile.

Beispiele: 1. *Definition durch die Unterbegriffe:*
"capteurs solaires"
"Les capteurs solaires peuvent être classés selon divers critères, [...]. On parlera ainsi de capteurs
- à fonction lumineuse (miroirs, lentilles, fibres optiques)
- à fonction thermique (capteur plan, concentrateur)
- à fonction électrique (panneaux de photopiles, thermopiles)
- à fonction chimique ou biochimique (feuille de végétal)
- etc."

2. *Definition durch die Teile:*
"Rad" (des Fahrrads)
"Das Rad besteht aus Nabe, Speichen, Felge und dem Reifen."

4.1.4.2 Anforderungen an Definitionen

Soweit Definitionen verfügbar sind, sollen sie übernommen und nicht etwa neu verfasst werden; es gilt jedoch, sich zu vergewissern, dass sie aus zuverlässigen Quellen (vgl. 5.1) stammen. Definitionen, die der Autor selbst verfasst oder ändert, soll er Fachleuten zur Überprüfung vorlegen.

Für alle Definitionen gelten die folgenden Anforderungen:

4.1.4.2.1 Kürze

Die Definition soll so kurz wie möglich sein und dennoch alle wesentlichen Begriffs- und Unterscheidungsmerkmale (vgl. 2.2.1) angeben. Werden Definitionen gekürzt, was aus Gründen der Lesbarkeit häufig geboten erscheint, so ist darauf zu achten, dass durch die Kürzung keine sachlichen Fehler entstehen. Bei jeder Kürzung sind die Benutzerbedürfnisse zu berücksichtigen.

Beispiele: Originaldefinition:

“Durcissement résiduel - Dans les alliages ferreux, effet obtenu par la formation complémentaire de martensite, à la suite de la décomposition de l’austénite résiduelle, se produisant au cours du refroidissement consécutif à un revenu.”

schlechte Kürzung:

“Durcissement résiduel - Effet obtenu dans les alliages par la formation de martensite.”

gute Kürzung:

“Durcissement résiduel - Effet obtenu dans les alliages ferreux au cours du refroidissement consécutif à un revenu.”

4.1.4.2.2 Systembezug

Die Definition soll den Platz des Begriffs im Begriffssystem deutlich machen.

Die Inhaltsdefinition nennt den Oberbegriff und grenzt den Begriff selbst durch unterscheidende Merkmale von seinen Nebenbegriffen ab.

Beispiel: *“Pferd” (System “Huftiere”)*
“Einhufer, der als Haustier gehalten und zum Reiten und Ziehen verwendet wird.”

Die Definition in einem Bestandssystem (Umfangsdefinition) soll angeben, zu welchem Ganzen ein Teil gehört und welche Stellung er gegenüber den anderen Teilen hat.

Beispiel: *“Nabe” (System “Fahrrad”)*
“Zentraler Teil des Rades, der durch Speichen mit der Felge verbunden ist.”

4.1.4.2.3 Sachgebietsbezug

Alle Begriffe eines Begriffssystems müssen unter dem gleichen sachlichen Gesichtspunkt definiert werden. So wäre es falsch, im Begriffssystem “Huftiere” das Pferd als “Reittier” (Gesichtspunkt: Verwendung) und das Rind als “Paarhufer” (Gesichtspunkt: zoologische Systematik) zu definieren.

Auch muss die Definition die sachgebietspezifischen Merkmale verwenden. So ist “Wasser” in der Physik anders zu definieren als in der Chemie:

*Beispiel: "Wasser" (Chemie):
"Verbindung von zwei Wasserstoffatomen mit einem Sauerstoffatom."*

*"Wasser" (Physik):
"Flüssigkeit mit einem Gefrierpunkt bei 0° C und einem Siedepunkt von 100° C beim Druck von 1 atm."*

4.1.4.2.4 Verwendung von bereits festgelegten Benennungen

Für die Definition sollen Termini verwendet werden, die bereits definiert oder allgemein bekannt sind. Verwendet man eine unbekannt oder nicht definierte Benennung, so soll sie ebenfalls in die Terminologiesammlung aufgenommen werden.

*Beispiel: "Fisettholz"
nicht: "Gelben Farbstoff enthaltendes Holz von Cotinus coggygria."
besser: "Gelben Farbstoff enthaltendes Holz des Perückenstrauches."*

4.1.4.2.5 Angabe des Gültigkeitsbereiches einer Definition

Rechtsvorschriften und technische Normen definieren für ihre Zwecke manchen Begriff anders als das entsprechende Sachgebiet (s. unten, Bsp. "Wasser"). Diese Legal- oder Normdefinitionen gelten jedoch nur gerade für den Regelungsbereich der betreffenden Rechtsvorschrift oder Norm. Für das Verstehen und Übersetzen von Texten in diesem Bereich ist es unter Umständen wichtig, die besondere Bedeutung eines Terminus zu kennen. Dies kann die Aufnahme solcher Definitionen in eine Terminologie-Datenbank rechtfertigen. Allerdings ist dann der beschränkte Gültigkeitsbereich deutlich anzugeben, z.B. durch die Sachgebietsangabe, oder wenn das nicht möglich ist oder nicht genügt, in der Definition selbst.

Beispiele: "In dieser Verordnung bedeutet: Fernmeldeanlage: jede Anlage für die Zeichen-, Bild- oder Lautübertragung."

"Dans les soumissions de travaux de construction, la série des prix décrit pour chaque article ou prestation quel genre de prix doit être choisi."

Häufig enthalten zudem Legaldefinitionen sachfremde Elemente, z.B. Aussagen, die in eine materiellrechtliche Regelung des betreffenden Textes gefasst werden müssten.

Beispiel: “Inverkehrbringen: Erste entgeltliche oder unentgeltliche Überlassung eines Produkts, das nicht für klinische Prüfung bestimmt ist, im Hinblick auf seinen Vertrieb und/oder seine Verwendung innerhalb der Gemeinschaft, ungeachtet dessen, ob es sich um ein neues oder ein als neu aufbereitetes Produkt handelt.” (Richtlinie 93/42/EWG vom 14.6.1993)

Deshalb sollte neben oder besser noch vor der Legaldefinition die allgemeingültige Sachdefinition im Eintrag aufgeführt werden, sofern es sich bei dem Begriff nicht um einen originären Rechtsbegriff handelt, d.h. nicht um einen Begriff, der aus dem Sachgebiet “Recht” stammt, wie z.B. “Vertrag”, “Rechtsgeschäft”, “Straftat”.

Beispiel: **“Wasser”**
allgemein: *“Flüssigkeit, die aus zwei Wasserstoffatomen und einem Sauerstoffatom besteht, bei 100° C siedet und bei 0° gefriert.”*
Bundesgesetz
Landeshydrologie: *“Jedes fließende oder stehende, ober- oder unterirdische Gewässer.”*

4.1.4.2.6 Vermeiden von Zirkeldefinitionen

Es gilt der Grundsatz: Ein Begriff darf nicht durch sich selbst definiert werden.

Beispiel: *falsch:* *“Textilien” = “Produkte der Textilindustrie.”*
besser: *“Textilien” = “Gewebe, gestrickte oder gewirkte, aus Faserstoff hergestellte Waren.”*

4.1.4.2.7 Vermeiden negativer Definitionen

Eine negative Definition erweist sich bei genauem Hinsehen oft als fehlerhaft, weil das negative, ausschliessende Merkmal auch auf andere Begriffe zutrifft und ihm somit die einschränkende Wirkung fehlt.

Beispiel: *falsch:* *“Anhänger” = “Fahrzeug ohne eigenen Antrieb.”*
besser: *“Anhänger” = “Fahrzeug, das für die Fortbewegung an ein Zugfahrzeug angehängt wird.”*

Beim Definieren sollen nur dann negative Merkmale benutzt werden, wenn der Begriff selbst negativ ist.

Beispiel: "undeklinierbares Substantiv" = "Substantiv, bei dem der Fallwechsel nicht durch Umformen der Endung angezeigt werden kann."

4.1.4.3 Begriffserläuterungen

In manchen Sachgebieten sind Begriffs Umschreibungen üblich, welche die formalen oder strukturellen Anforderungen, denen die Definitionen genügen müssen (z.B. Inhaltsdefinitionen = Oberbegriff + Unterscheidungsmerkmale), nicht durchwegs erfüllen. Dennoch können solche Umschreibungen häufig Definitionen ersetzen, weil sie im Gegensatz zu manchen definitiven Kontexten eigentliche Begriffs Umschreibungen sind und - wie Inhaltsdefinitionen - die wesentlichen Begriffsmerkmale auflisten.

Beispiel: Beruf "Kaminfeger"
"Der Kaminfeger reinigt, wartet und kontrolliert wärmetechnische Anlagen und berücksichtigt dabei die Brandschutzvorschriften sowie die Erfordernisse der Lufthygiene, der Wärmewirtschaft und des Umweltschutzes."

Ist auch keine solche Umschreibung verfügbar, so kann ein erläuternder Kontext oder eine Abbildung (vgl. 4.1.10 und 4.1.12) aufgenommen werden.

Eine gute Begriffserläuterung führt wesentliche Merkmale des Begriffs an; sie braucht diese jedoch nicht vollständig aufzuzählen.

Beispiel: "Keilriemen" *"Der Keilriemen ist Teil der Kraftübertragung bei Antriebsmaschinen."*

Mit der Benennung werden auch - soweit bekannt - die echten Synonyme aufgenommen. Synonyme sind echt, wenn ihre Begriffsinhalte identisch sind, wenn sie also in jedem Kontext austauschbar sind. Die übrigen sind Quasisynonyme; für diese ist je ein eigener Eintrag anzulegen.

Beispiele: Synonyme: "Wertpapier" = "Wertschrift"
"Woodruffkeil" = "Scheibenfeder"

Quasisynonyme: "Kraftfahrzeug" > "Automobil"
"Professor" > "Lehrstuhlinhaber"

4.1.5 Synonyme

Aus den folgenden Gründen ist es von Vorteil, die Synonyme im selben Eintragsfeld wie die Benennung aufzuführen:

- der Benutzer sieht mit einem Blick die verschiedenen Benennungen für einen bestimmten Begriff;
- es braucht nicht unbedingt eine Vorzugsbenennung bestimmt zu werden; damit vermeidet man langwierige und die Zusammenarbeit hemmende Diskussionen über nationale oder regionale Bevorzugung von Benennungen.

Es ergeben sich allerdings auch Nachteile aus diesem Verfahren:

- die Vorzugsbenennung, falls es eine gibt, ist nicht ohne weiteres ersichtlich; es braucht zu ihrer Kennzeichnung einen Hinweis, z.B. im Feld Anmerkungen;
- der Datenaustausch mit Terminologie-Datenbanken, die für Synonyme ein eigenes Eintragsfeld vorsehen, ist erschwert.

4.1.6 Kurzformen Häufig werden von Benennungen Kurzformen gebildet. Es ist nützlich, diese im Eintrag aufzuführen. Es kann aber auch von Vorteil sein, eine besondere Datei dafür anzulegen, insbesondere wenn man auch nichtfachsprachliche Kurzformen aufnehmen will, was z.B. für Übersetzer sehr hilfreich ist.

Die Sprachzugehörigkeit einer Kurzform ist längst nicht immer bekannt. Deshalb ist bei mehrsprachigen Datenbanken die Abfrage der Kurzformen so zu gestalten, dass die Ausgangssprache nicht im voraus bestimmt werden muss.

4.1.6.1 Abkürzungen

Eine Abkürzung entsteht, wenn eine Benennung nicht voll ausgeschrieben wird.

<i>Beispiele:</i>	<u>Langform</u>	<u>Abkürzung</u>
	<i>Sinus</i>	<i>sin</i>
	<i>Kilokalorie</i>	<i>kcal</i>
	<i>Artikel</i>	<i>Art.</i>

4.1.6.2 Initialwort

Das Initialwort wird aus den ersten Buchstaben der verwendeten Benennungselemente gebildet. In manchen Fällen entsteht dadurch ein Gebilde, das wie ein Wort ausgesprochen werden kann (Sprechkürzung); in anderen Fällen wird das Initialwort mit den Buchstabennamen ausgesprochen (Buchstabierkürzung).

Beispiele: Sprechkürzung: Laser = light amplification by stimulated emission of radiation
Buchstabierkürzung: LKW = Lastkraftwagen

4.1.6.3 Silbenkurzwort

Silbenkurzwörter bestehen aus Silben der Ausgangsbenennung, die für die Wortbildung geeignet, d.h. leicht sprechbar und einprägsam sind.

Beispiele: Trafo = Transformator
Kripo = Kriminal-Polizei

Unter "Anmerkungen" werden zusätzliche Angaben erfasst, welche die Verwendung des Terminus mitbestimmen. Dazu gehören insbesondere Angaben über geographische Einschränkungen und regionale Besonderheiten des Gebrauchs sowie Bemerkungen zum Status der Benennung. Die verschiedenen Anmerkungen sollen im Eintrag deutlich unterschieden aufgeführt werden.

4.1.7 Anmerkungen

4.1.7.1 Geographische Einschränkungen

Werden in einer Sprache für ein und denselben Begriff je nach Region unterschiedliche Benennungen verwendet, so soll dies durch eine Anmerkung deutlich gemacht werden.

Beispiele: Benennungen: Bahnsteig (1); Perron (2)
Anmerkungen: (1) DE, (2) CH
Benennungen: elevator (1); lift (2)
Anmerkung: (1) US, (2) GB

Die Länder-Codes sollen der internationalen Norm ISO 3166 "Codes for the representation of names of countries and their subdivisions" entsprechen.

4.1.7.2 Status

Für den Benutzer ist es oft wichtig, den Status einer Benennung zu kennen.

Beispiele: - genormt - nicht genormt
 - offiziell - nicht offiziell
 - veraltet - neu / Neologismus
 - abzulehnen - zulässig - bevorzugt
 - gesichert - ungesichert / Vorschlag

4.1.8 Grad der Äquivalenz

Für die Benutzerschaft ist es entscheidend zu wissen, inwieweit die Termini in Ausgangs- und Zielsprache einander äquivalent sind. Unterschiede sollen durch einen entsprechenden Hinweis deutlich gemacht werden, z.B. in den Anmerkungen.

Vereinfacht kann der Äquivalenzgrad durch folgende Zeichen dargestellt werden:

- = gleicher Begriffsinhalt *)
- ~ ungefähr gleicher Begriffsinhalt
- > kleinerer Begriffsinhalt
- < grösserer Begriffsinhalt

*) Je grösser der Begriffsinhalt (Gesamtheit der Begriffsmerkmale), desto kleiner ist der Begriffsumfang (Gesamtheit der vom Begriff erfassten Gegenstände; vgl. auch 2.2.1).

Beispiel: DE Logistik EN logistics (mil.)
 DE = EN GB < EN US
 - Transport und Unterbringung der Truppe
 - Produktion, Beschaffung, Lagerung, Transport und Verteilung von Materialien, einschliesslich der dafür notwendigen Einrichtungen
 - US auch:
 Veräusserung von veraltetem Material

4.1.9 Grad der Synonymie

Nicht selten werden neben den Synonymen auch Quasisynonyme im selben Eintrag aufgeführt - eine Praxis, die zwar nicht zu empfehlen, aber dennoch recht verbreitet ist. In diesem Fall hilft es dem Benutzer, wenn der Grad der Synonymie angegeben wird. Auch hier gelten die Relationen =, ~, >, <.

Beispiel: Kraftfahrzeug > Automobil

Der Kontext ist das sprachliche Umfeld von Benennungen. Wir unterscheiden den definitorischen und den sprachlichen Kontext.

4.1.10 Kontext

4.1.10.1 Definitorischer Kontext

Fehlt die Definition (vgl. 4.1.4) oder eine Begriffserläuterung (vgl. 4.1.4.3), so soll ein Kontext aufgenommen werden, aus dem der Begriff erschlossen werden kann. Der "definitorische Kontext" gibt wesentliche Merkmale des Gegenstandes an, oder er zeigt, welche Funktion der bezeichnete Gegenstand oder welche Wirkungen ein bezeichneter Vorgang hat usw.

*Beispiele: "Gletscherbach":
"Talseitig fließt der Gletscherbach durchs Gletschertor ab."

"passavant":
"Les marchandises [...] peuvent, [...], être dédouanées avec passavant [...]"*

4.1.10.2 Sprachlicher Kontext

Der "sprachliche Kontext" soll die typisch fachsprachliche Verwendung einer Benennung zeigen.

*Beispiele: "Steuern an der Quelle erheben"
"dédouaner avec passavant"*

4.1.10.3 Auswahl von Kontexten

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass zur Begriffserläuterung nicht ein Kontext aufgenommen wird, der nur gerade die Benennung enthält, jedoch keine Hinweise auf ihre Bedeutung gibt. Ist bereits eine Definition vorhanden, so ist ein Kontext nur noch aufzunehmen, wenn er zusätzliche Informationen bringt, z.B. über die typisch fachsprachliche Verwendung der Benennung.

Der Kontext darf auf die wesentliche Aussage verkürzt werden.

<i>Beispiel:</i>	<i>Terminus:</i>	<i>“passavant”</i>
	<i>Vollständiger Kontext:</i>	<i>“Les marchandises désignées aux articles 15 et 17 <u>peuvent</u>, moyennant observation des prescriptions de la présente loi ou des règlements, <u>être dédouanées avec passavant</u> contre paiement ou garantie des droits de douane et autre droits.”</i>
	<i>Gekürzter Kontext:</i>	<i>“Les marchandises [...]. <u>peuvent</u>, [...], <u>être dédouanées avec passavant</u> [...]”.</i>

4.1.11 Phraseologie

Die Fachsprache ist reich an Formulierungen, die häufig für die Sprache eines Fachgebiets typisch sind.

Die internationale Vertragssprache z.B. verwendet im Interesse der Verständigung und Rechtssicherheit häufig gleichbleibende oder sogar festgelegte Phrasen (Wendungen, Sätze), deren Übersetzungen oft verbindlich aufeinander abgestimmt sind.

Für die Zuverlässigkeit der Übersetzung ist es wichtig, feststehende Phrasen als ganze - und nicht nur die darin enthaltenen Benennungen - in den Eintrag aufzunehmen.

Beispiel: (Schlussakte der KSZE)

laws and regulations, including those relating to foreign exchange

Gesetze und Vorschriften, einschliesslich der Bestimmungen über den Devisenverkehr

les lois et règlements, et notamment la réglementation des changes

Weitere Ausführungen zur Behandlung der Fachphraseologie im Rahmen der Terminologiearbeit finden sich unter Ziffer 5.5.

4.1.12 Abbildungen

Oft ist es schwierig, genaue und knappe Definitionen von den verschiedenen Teilen eines Gegenstandes zu geben. In solchen Fällen können Abbildungen, z.B. Zeichnungen, graphische Darstellungen oder Schemata, eine

Definition verständlicher machen oder präzisieren; sie können sie aber nicht ersetzen.

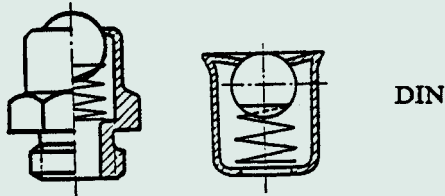
Beispiel:

1242

UDC 621.9-725.3

ball valve oiler; Winkley oiler: An oiler (1240) in which the oil or grease hole (1227) is closed by a spring-loaded (1026) ball.

graisseur à bille: Graisseur (1240) dans lequel le trou de graissage (1227) est obturé par une bille appliquée par un ressort (1026).



1242 Kugelöler DIN

Wüster, Eugen

The Machine Tool - An Interlingual Dictionary of Basic Concepts. Dictionnaire Multilingue de la Machine-Outil. London: Technical Press, 1968

Grundbegriffe bei Werkzeugmaschinen. Deutscher Ergänzungsband zu dem Grundwerk "The Machine Tool - La Machine-Outil". London: Technical Press, 1967

Besonders für fremdsprachige Benutzer kann es hilfreich sein, wenn die Schreibvarianten einer Benennung aufgeführt werden. Der Einfachheit halber können diese wie Synonyme (vgl. Ziff. 4.1.5) behandelt werden.

**4.1.13
Schreib-
varianten**

Beispiele: - *Fotografie, Photographie*
- *colour, color*

Die Transliteration bietet sich als Lösung an, wenn eine Sprache aufgenommen wird, deren Zeichensatz im System nicht verfügbar ist. In diesem Fall soll die für die betreffende Sprache festgelegte Transliteration verwendet und nicht eine eigene geschaffen werden, wenn dies nicht aus besonderen technischen Gründen nötig ist.

**4.1.14
Trans-
literation**

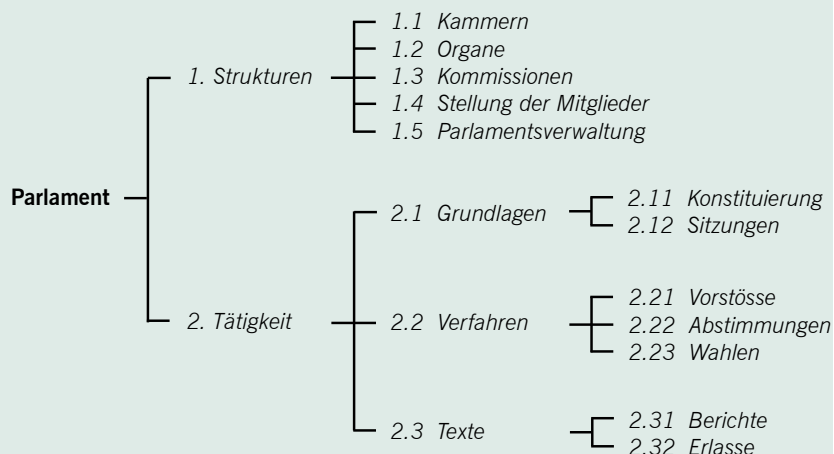
4.2 Eine Terminologie-Datenbank kann nur sinnvoll verwaltet und gepflegt werden, wenn die Einträge wenigstens mit folgenden zusätzlichen Daten versehen sind:
Zusatz- oder Verwaltungsdaten

- 4.2.1 Identifikationsnummer
- 4.2.2 Sprachkennzeichnung
- 4.2.3 Datum von Ersteintrag und Überarbeitung
- 4.2.4 Bearbeitungsstelle, Autor/Autorin
- 4.2.5 Kennzeichnungen für Teilbestände

4.2.1 Identifikationsnummer Die Identifikationsnummer dient - je nach Datenbankstruktur - unterschiedlichen Zwecken. Zunächst einmal ist sie nur ein Kennzeichen, das zum Beispiel in der Terminologie-Datenbank den Abruf von Einträgen vereinfacht.

Die Identifikationsnummer kann aber auch dazu benutzt werden, die Herkunft von Einträgen zu kennzeichnen oder die Einträge entsprechend den Beziehungen zwischen den Begriffen (z.B. Ober- und Unterbegriff) oder nach der sprachlichen Verwandtschaft zwischen den Benennungen (z.B. nach Wortfamilien oder Wortbildungstypen) zu ordnen.

Beispiel: Sachgebietsbaum zum Sachgebiet „Parlament“



Die in diesem Sachgebietsbaum (vgl. 5.3.2) verwendeten Nummern können in die Identifikationsnummern integriert werden, was z.B. ermöglicht, die Terminologie in einem Fachwörterbuch entsprechend dieser Struktur darzustellen.

Die Sprachenkennzeichnung zeigt dem Benutzer an, aus welcher Sprache eine bestimmte Benennung stammt, und dient ausserdem als Selektionskriterium.

4.2.2 Sprachen- kennzeich- nung

Die Kennzeichnung der Sprachen sollte der internationalen Norm ISO 639 "Codes for the representation of languages" entsprechen.

Beispiel: EN "key" = DE "Schlüssel" = FR "clé"

Das Datum des Ersteintrags soll zusammen mit dem der letzten Überarbeitung dem Benutzer die Aktualität des Eintrags anzeigen.

4.2.3 Datum von Ersteintrag und Über- arbeitung

Die Daten sollen entsprechend der im Bereich der Informatik üblichen Form (Jahr, Monat, Tag) geschrieben werden.

Beispiel: 13. Februar 2001 = 20010213

Für die Benutzerinnen und Benutzer einer Terminologie-Datenbank kann es wichtig sein zu wissen, woher ein Eintrag stammt. Es ist deshalb sinnvoll, auf dem Eintrag die Bearbeitungsstelle mit einem Code zu bezeichnen.

4.2.4 Bearbeitungs- stelle, Autor/ Autorin

Für die Verwaltung der Daten, z.B. für die Qualitätskontrolle, ist es vorteilhaft, den Namen der Person anzugeben, die den Eintrag erfasst oder bearbeitet hat. Diese Angabe braucht bei der Abfrage nicht zu erscheinen.

Da der Sprachgebrauch in der Fachkommunikation sich ständig wandelt, muss der Bestand einer Terminologie-Datenbank laufend aktualisiert, d.h. ergänzt und bereinigt werden (vgl. 5.7). Diese Arbeit wird spürbar erleichtert, wenn Teilbestände als ganze für die Bearbeitung ausgezogen werden können, zum Beispiel sämtliche Einträge, die zu einem Begriff in Beziehung stehen, aus einer bestimmten Quelle stammen oder zu einem bestimmten Sachgebiet gehören. Dies verlangt eine entsprechende Kennzeichnung, allenfalls durch einen besonderen Code.

4.2.5 Kennzeich- nung von Teilbeständen

Beispiel: Für die Revision des Datenschutzgesetzes soll die gesamte Datenschutz-Terminologie, die aus der nationalen Datenschutz-Gesetzgebung stammt, ausgedruckt werden. Die Selektion dieser Einträge ist möglich, wenn diese bei der Eingabe mit einem besonderen Code versehen worden

sind. Würde man nämlich als Selektionskriterium die Sachgebietsbezeichnung "Datenschutz" eingeben, so würden auch die übrigen Benennungen ausgedruckt, die unter diesem Sachgebiet verzeichnet sind.

4.3
Die stufenweise Erarbeitung terminologischer Einträge

Im Übersetzungsdienst, wo terminologische Probleme allzu oft unter erheblichem Zeitdruck gelöst werden müssen, ist es nicht immer möglich, für neue terminologische Einträge alle wünschbaren Informationen in einem Mal zu erarbeiten. Dies gilt auch für die Terminologiedienste, die bei dringlichen Anfragen die betreffenden Untersuchungen längst nicht immer systematisch zu Ende führen können.

Unter solchen Umständen drängt sich auf, "pragmatisch" vorzugehen, d.h., sich zunächst auf das Mögliche zu beschränken und lückenhafte Einträge später Stufe um Stufe zu vervollständigen, z.B. indem man sie bei einer späteren, vielleicht systematischen Untersuchung überarbeitet oder indem man sie dem Terminologiedienst übergibt, der sie im Rahmen seiner Terminologieprojekte weiterbearbeitet.

Auch bei text- und sachgebietsbezogenen Untersuchungen (vgl. 5.2.2 ff.) kann es durchaus sinnvoll sein, Einträge in die Datenbank aufzunehmen, die zwar noch nicht alle wünschbaren, jedoch schon so viele gesicherte terminologische Informationen enthalten, dass sie manchen Benutzern wertvolle Dienste leisten können.

Schon auf der ersten Stufe sind allerdings gewisse Informationen unentbehrlich. Wir denken hier - ausser an die Benennung und die unerlässlichen Verwaltungsdaten - vor allem an die Quellenangabe. Fehlt sie, so kann der Eintrag weder auf seine Zuverlässigkeit beurteilt noch ergänzt werden. Für eine spätere Bearbeitung muss allenfalls die Quelle gesucht werden, was ganz bestimmt mehr Mühe bereitet, als wenn die Quellenangabe gleich am Anfang erfasst wird, wo sie ohnehin vorliegt.

Ebenso unentbehrlich ist die Sachgebietsangabe (vgl. 4.1.3). Unbedingte Voraussetzung für das empfohlene "pragmatische" Vorgehen ist zudem, dass auf die begrenzte Aussagekraft solcher Einträge aufmerksam gemacht wird, z.B. durch eine entsprechende Anmerkung (vgl. 4.1.7) oder durch eine Zuverlässigkeitsangabe - allenfalls durch einen Zuverlässigkeitscode, falls die Datenbank das erlaubt. Derartige Angaben tragen zur Zuverlässigkeit, will sagen Brauchbarkeit des Eintrags bei, denn erst sie ermöglichen es, die Datenbank kritisch zu benutzen.

Terminologische Arbeitsmethoden

Die terminologischen Arbeitsmethoden von Übersetzungsdiensten werden weitgehend durch deren Aufgaben, Terminologiebedürfnisse und spezifischen Arbeitsbedingungen bestimmt. Ihre Terminologiearbeit ist vor allem übersetzungsorientiert.

Einige Dienste sind auf ein mehr oder weniger klar umrissenes Fachgebiet spezialisiert, selbst wenn sie gelegentlich Texte aus anderen Bereichen übersetzen. Sie benötigen vor allem die detaillierte Terminologie ihres Fachgebiets. Für sie lohnt es sich, zuverlässige Informationsquellen auf längere Sicht zu erschliessen, zum Beispiel massgebende Fachzeitschriften zu abonnieren und dauerhafte Verbindungen zu Fachleuten aufzubauen.

Demgegenüber haben andere Dienste ein allgemeineres, vielseitigeres Tätigkeitsgebiet, auch wenn der Schwerpunkt hin und wieder auf bestimmten Sachgebieten liegt. Ihre Arbeit erfordert eine breiter angelegte Terminologie, die eine Vielzahl von Bereichen abdeckt. In dem Masse, wie sich der thematische Schwerpunkt der Übersetzungsarbeit verlagert, entwickeln sich auch die Terminologiebedürfnisse und entsprechend die Terminologiearbeit.

Übersetzungsdienste in einsprachigen Ländern arbeiten vor allem für die Kommunikation mit dem fremdsprachigen Ausland. Für sie ist es besonders wichtig, über die richtige und einheitliche Terminologie in den unter Umständen zahlreichen Zielsprachen zu verfügen. Dienste in Ländern oder Institutionen mit mehreren Amtssprachen brauchen dagegen zunächst die offizielle Terminologie in diesen Sprachen, von denen jede Ausgangs- oder Zielsprache sein kann. Die enge Zusammenarbeit mit Juristen und anderen Fachleuten ist unter diesem Gesichtspunkt für sie von besonderer Bedeutung - vor allem wenn die Gesetzgebung in jeder Amtssprache gleiche Rechtskraft hat. Das gilt übrigens ebenso für jeden Dienst, der internationale Verträge zu übersetzen hat, von denen jede Fassung authentisch ist.

Wer Terminologiearbeit leistet, muss unbedingt die Verlässlichkeit seiner terminologischen Quellen prüfen. Wörterbücher und Fachtexte von Einzelautoren enthalten unter Umständen Terminologie, die stark vom Fachwissen und den Interessen des Autors geprägt, wenig verbreitet und also nicht unbedingt gesichert ist. Wörterbücher von Fachkommissionen oder Berufsorganisationen dagegen beruhen in der Regel auf Erhebungen in einem grösseren Kreis von Fachleuten. Die zuverlässigsten Quellen sind die Terminologienormen (Normwörterbücher; vgl. Anhang II.3) - von denen es allerdings nur relativ wenige gibt.

5.1 Informations- quellen

5.1.1 Fachleute und Fachautoren Fachleute und Fachautoren dienen häufig als erste Quellen für terminologische Informationen. Sie können darüber hinaus auf zuverlässige Dokumentation hinweisen sowie, und zwar vor allem in ihrer Muttersprache, Begriffe ihres Fachgebiets definieren und Definitionen prüfen, einzelne Einträge inhaltlich und sprachlich begutachten und auch ganze Terminologiesammlungen und Phraseologien überprüfen.

Es gilt jedoch immer abzuklären, ob die Terminologie, welche die Fachperson empfiehlt, im betreffenden Fachgebiet allgemein üblich oder ob sie nur für das betreffende Unternehmen oder die Fachperson selbst typisch ist. Mit anderen Worten, man muss die erhaltenen Informationen kritisch prüfen. Steht kein fachlich zuverlässiges Dokument zur Verfügung, so kann ausnahmsweise eine ausgewiesene Fachperson als Quelle dienen; sie soll im terminologischen Eintrag als solche angegeben werden.

Terminologinnen und Terminologen haben alles Interesse, so viel wie möglich mit Fachleuten zusammenzuarbeiten und diesen auch solche terminologischen Einträge zu unterbreiten, die ihnen selbst problemlos erscheinen. Im Gespräch mit den Fachleuten sollten sie alle Unklarheiten und Widersprüche beseitigen. Wird eine relativ umfangreiche Sammlung von Begriffen bearbeitet (z.B. für einen langen Text, der in mehrere Sprachen übersetzt werden muss, oder für ein Glossar), so lohnt es sich, mehrere Experten beizuziehen, um die verschiedenen Untersachgebiete und Arbeitssprachen abzudecken, oder sogar eine Arbeitsgruppe zu bilden, deren Mitglieder sowohl das unentbehrliche Fachwissen als auch die notwendigen Sprachkenntnisse besitzen.

Die Zusammenarbeit mit den Fachleuten, die hilft, die Begriffe besser zu umschreiben und abzugrenzen, stellt besondere organisatorische Anforderungen. Zunächst verlangt sie, dass die Arbeit umsichtig geplant und die Fragen gut vorbereitet und thematisch geordnet werden, damit der Vorbereitungsaufwand der Fachleute in Grenzen gehalten und die Diskussion effizient geführt werden kann. Zudem gilt es, durch methodisch sichere Projektleitung dafür zu sorgen, dass die inhaltliche und formale Kohärenz der bearbeiteten Terminologiesammlung erhalten bleibt, auch wenn die Arbeit aufgeteilt wird. Es ist deshalb wichtig, dass im Voraus nicht nur Arbeitsregeln, sondern auch die zu bearbeitenden Informationen festgelegt werden.

5.1.2 Bibliotheken und Dokumentation Besonders wertvolle Informationsquellen für die Terminologiearbeit sind Bibliotheken und Dokumentationszentren. Bei der Auswahl der Dokumente gilt es, was deren terminologische Zuverlässigkeit betrifft, namentlich folgende Kriterien zu beachten:

- ein Fachdokument ist in der Regel zuverlässiger als ein allgemeines;
- ein Fachdokument ist in der Originalsprache oft zuverlässiger als seine Übersetzung;
- ein Bericht in einer Fachzeitschrift ist meistens zuverlässiger als ein Artikel zum selben Thema in einer Wochen- oder Tageszeitung;
- ein offizieller normativer Text ist zuverlässiger und vor allem verbindlicher als ein offizieller nichtnormativer Text;
- ein Fachdokument, das sich hauptsächlich auf das Fachgebiet der zu untersuchenden Begriffe bezieht, ist zuverlässiger als ein Fachdokument, das dieses Fachgebiet nur am Rand behandelt;
- Fachautoren und -autorinnen sind in ihrer Hauptsprache am vertrauenswürdigsten;
- eine Information ist sicherer, wenn mehrere voneinander unabhängige Quellen sie bestätigen.

Oft lohnt es sich, Übersetzungen, die im eigenen Dienst erstellt worden sind, terminologisch auszuwerten. Damit erfasst man den Sprachgebrauch des Dienstes und kann schliesslich eine gewisse Vereinheitlichung der im Dienst verwendeten Terminologie erreichen.

5.1.3 Übersetzungen

Die Auswertung ist allerdings nur sinnvoll, wenn die Übersetzung unter günstigen Umständen entstanden und auch überprüft worden ist. Die Übersetzer und Übersetzerinnen haben nämlich häufig zu wenig Zeit, die Quellen und die weiteren terminologischen Informationen sorgfältig zu notieren, so dass sich die Äquivalenz der in der Übersetzung verwendeten Terminologie häufig nicht ohne weitere Recherchen feststellen lässt. Ausserdem hängt die terminologische Qualität einer Übersetzung eng mit ihrem Zweck zusammen. So dürfte die Übersetzung eines Handbuchs für die Bedienung einer kostspieligen Fabrikationsanlage oder die eines Vertrags terminologisch wesentlich zuverlässiger sein als die eines blossen Informationstextes.

Allgemein ist davor zu warnen, Terminologie aus Übersetzungen ohne jede Prüfung zu übernehmen.

Differenzierter präsentiert sich die Situation in mehrsprachigen Ländern oder Organisationen. Die dort angefertigten Übersetzungen von offiziellen Texten in die Amtssprachen verdienen selbstverständlich mehr Vertrauen als Übersetzungen derartiger Texte, die in einem einsprachigen Land nur gerade

zur Information erstellt werden. Kommt hinzu, dass in der mehrsprachigen Gemeinschaft zahlreiche Leute sowohl die Ausgangs- als auch die Zielsprache der übersetzten Texte gut genug beherrschen, um eine ständige „Qualitätskontrolle“ im Bereich der Übersetzung gewährleisten zu können.

5.1.4
Autoritative
Quellen Die zuverlässigsten Quellen sind die Terminologienormen und Normwörterbücher (vgl. Anhang II.3) sowie die terminologischen „Empfehlungen“ der Berufsorganisationen, denn an der Normungsarbeit sind im Allgemeinen alle Kreise (staatliche und internationale Normungsinstitutionen, Berufsorganisationen, Fachverbände usw.) beteiligt, die in einem Fachgebiet tätig sind.

Das trifft für die Normtexte ganz allgemein zu, und Ähnliches gilt für die Texte der Gesetzgebung, wirken doch im gesetzgeberischen Verfahren in der Regel nicht nur die zuständigen staatlichen Stellen, sondern breite interessierte Kreise mit, zu denen oft Berufsorganisationen und Fachverbände gehören. Zudem gewährleistet das häufig mehrstufige Verfahren eine recht strenge Kontrolle auch der terminologischen Qualität der Texte - und ihrer Übersetzungen. Weil aber in diesem Bereich, zum Beispiel wegen des notorischen Zeitdrucks, ebenfalls immer wieder Fehler vorkommen, dürfen auch Gesetzestexte nicht unbesehen als Terminologiequellen ausgewertet werden.

Entstehen Normen und Gesetzestexte in einem mehrsprachigen Verfahren, so können sie in den verschiedenen Arbeits- oder Verfahrenssprachen als zuverlässige mehrsprachige Terminologiequellen dienen. Dies trifft jedoch nur im geografischen oder institutionellen Geltungsbereich der Texte zu, das heisst nur so weit, als die verschiedensprachigen Regelungen für ein und dieselbe Wirklichkeit gelten, also nur in dem betreffenden Land oder innerhalb der betreffenden Organisation (vgl. dazu 5.4).

5.2
Terminologische
Untersuchungen Methode und Inhalt jeder Terminologiearbeit richten sich nach Zweck und Möglichkeiten. Je nachdem, ob es gilt, ein terminologisches Problem beim Übersetzen möglichst sofort zu lösen oder ein ganzes Sachgebiet terminologisch zu erfassen, ist zwischen der punktuellen Recherche in Ad-hoc-Arbeit oder der sachgebietsbezogenen Terminologiearbeit zu wählen. Zwischen den beiden steht die textbezogene Terminologiearbeit.

Jeder Übersetzungsdienst muss täglich in möglichst kurzer Zeit einzelne terminologische Probleme lösen. Meistens geht es um Benennungen, Neologismen, Fachwendungen oder offizielle Bezeichnungen, die in Datenbanken und Wörterbüchern (noch) nicht enthalten sind, oder um ungesicherte Äquivalente von Benennungen.

5.2.1 **Die punktu-** **elle Unter-** **suchung**

Bei der punktuellen Recherche (Ad-hoc-Arbeit) ist es wichtig, Umwege möglichst zu vermeiden, da die Zeit meistens drängt. Es empfiehlt sich, wie folgt vorzugehen:

- Das terminologische Problem sorgfältig abklären (Herkunft des Ausgangstextes, Adressaten der Übersetzung, Textsorte, Sach- oder Teil-sachgebiet), damit die Recherche gezielt geführt werden kann.
- Recherche in der einschlägigen, unmittelbar auf das Sachgebiet bezogenen Dokumentation des Dienstes.
- Fehlt die einschlägige Dokumentation: Abklärung bei einer kompetenten Fachstelle, die die Auskunft selber geben, auf einschlägige Dokumentation verweisen oder die „richtige“ Fachperson angeben kann.
- Führen diese Schritte nicht zur Lösung, so sollte man nicht zögern, die Hilfe eines anderen, allenfalls eines im Sachgebiet spezialisierten Übersetzungsdienstes in Anspruch zu nehmen.

In verschiedener Hinsicht ist das Ergebnis der punktuellen Untersuchung nicht immer zufrieden stellend. Erstens erfordert die Bearbeitung eines einzelnen Fachausdrucks oft einen unverhältnismässig grossen Aufwand, weil für nur einen einzigen Begriff der Sachzusammenhang abgeklärt und unter Umständen eine längere dokumentarische Recherche geführt werden muss, jedoch Nachbarbegriffe, die sozusagen beiläufig in die Abklärung einbezogen werden, oft aus Zeitgründen weder erfasst noch bearbeitet werden können. Auch ist das Fehlerrisiko verhältnismässig gross, da der bearbeitete Begriff nicht immer sorgfältig genug von ähnlichen Begriffen abgegrenzt werden kann. Zum Beispiel lassen sich die Benennungen für Gerichtsbehörden verschiedener Länder nicht richtig übersetzen, wenn nicht die gesamte Gerichtsorganisation in der Ausgangs- und in der Zielsprache bekannt ist (vgl. 5.4.1).

Auch wenn man aus den angeführten Gründen die Ergebnisse der punktuellen Recherche nicht ohne weiteres in eine Datenbank aufnehmen wird, können sie für spätere systematische Untersuchungen wertvolle Dienste leisten, vorausgesetzt, es werden wenigstens die wichtigsten Daten festgehalten. Unter Umständen lohnt es sich, für solche Einträge eine Arbeitsdatei anzulegen. (vgl. dazu auch 4.1 und 4.3)

5.2.2 **Die textbezo- gene Unter- suchung**

Die Übersetzung umfangreicher Fachtexte bietet Gelegenheit zu vertiefter Terminologearbeit. Voraussetzung dafür ist jedoch, dass die nötige Zeit zur Verfügung steht und der Text im Wesentlichen auf ein bestimmtes Sachgebiet oder Thema konzentriert ist. Bei einem allgemeineren Text, der sich auf mehrere Sachgebiete bezieht, wird das Ergebnis der Terminologearbeit dem einer Reihe punktueller Untersuchungen gleichkommen.

Befasst sich zum Beispiel ein mehrere Dutzend Seiten langer Text über die Finanzprobleme der Dritten Welt zugleich mit den damit zusammenhängenden Fragen (Preise der exportierten Rohstoffe, Preise der importierten Industriegüter, Auswirkungen des Ölpreises auf die Industriestaaten usw.), so ist es offensichtlich, dass die Untersuchung in jedem einzelnen dieser Sachgebiete nur an der Oberfläche bleiben kann und die Resultate unter Umständen weniger zuverlässig sein werden als bei einem etwa gleich langen Text, der ausschliesslich die verschiedenen Formen der Kreditgewährung an Entwicklungsländer behandelt. Im zweiten Fall wird das Ergebnis zuverlässiger und reicher sein, weil im Text sehr wahrscheinlich die gesamte grundlegende Terminologie des Sachgebiets vorkommt und die terminologische Aufarbeitung auch die weiteren damit in Beziehung stehenden Begriffe erfasst. Damit entsteht für ein begrenztes Sachgebiet eine Terminologiesammlung, die dem Ergebnis einer sachgebietsbezogenen Untersuchung nahe kommt.

Tatsächlich kommt die terminologische Bearbeitung eines längeren, thematisch einheitlichen Textes oft einem kleineren Terminologieprojekt gleich. Es lohnt sich daher, die Arbeit entsprechend zu organisieren, zum Beispiel:

- eine detaillierte Dokumentation anzulegen, die auch für eine spätere Weiterbearbeitung genutzt werden kann;
- gleich zu Beginn Kontakt zu kompetenten Fachleuten aufzunehmen und eventuell eine Arbeitsgruppe zu bilden.

5.2.3 **Die sach- gebiets- bezogene Unter- suchung**

Zum zuverlässigsten Ergebnis führt die sachgebietsbezogene Untersuchung¹⁾, denn sie erlaubt, die Terminologie des gesamten, klar abgegrenzten Sachgebiets oder Teilsachgebiets und die dazugehörigen Begriffe in ihren gegenseitigen Beziehungen darzustellen (Begriffspläne; vgl. 5.3). Im Vergleich zur punktuellen Recherche bringt die sachgebietsbezogene Terminologearbeit bei relativ geringem Mehraufwand den bedeutend höheren, wertvolleren Ertrag, weil:

¹⁾ Sachgebietsbezogene Terminologearbeit wird mitunter auch als „systematische“ oder „thematische“ Terminologearbeit bezeichnet. Mit „systematischer“ Terminologearbeit ist die Arbeit gemeint, der ein nach Wüsterscher Methode erstelltes Begriffssystem (vgl. 5.3.3) zugrunde liegt. Der Begriffsplan der „thematischen“ Terminologearbeit ist die Darstellung in Begriffsfeldern oder der Sachgebietsbaum (vgl. 5.3.1 ff.).

- mit einem Begriff auch dessen Nachbarbegriffe (vgl. 5.3.2 ff.) erfasst und bearbeitet werden;
- die Arbeitsvorbereitung und die Einarbeitung ins Sachgebiet nur einmal geleistet werden muss;
- die Dokumentation am rationellsten genutzt wird;
- Fachleute für Erarbeitung und Überprüfung von Benennungen am effizientesten eingesetzt werden können;
- das Ergebnis eine umfassende Terminologiesammlung des Sachgebiets darstellt, die einem weiten Benutzerkreis in einer Datenbank oder gedruckt zur Verfügung gestellt werden kann.

Häufen sich die Übersetzungsaufträge in einem bestimmten Sachgebiet oder ist eine Zunahme zu erwarten, so lohnt sich eine systematische terminologische Aufarbeitung dieses Fachbereichs unbedingt.

Eine sachgebietsbezogene Untersuchung ist auch von grossem Nutzen, wenn es darum geht, als Vorarbeit für Gesetzgebungs- oder Vertragsprojekte die einschlägige Terminologie aufzuarbeiten. Damit wird eine verlässliche terminologische, d.h. fachsprachliche Basis für die Redaktionsarbeiten und die späteren Übersetzungen geschaffen, denn die Terminologie des Sachgebiets wird auf dem aktuellen Stand erfasst und beschrieben und gleichzeitig werden auch die Unstimmigkeiten, Inkohärenzen, Streuungen - z.B. die begrifflichen Überschneidungen sowie Varianten und Synonyme - festgestellt und bereinigt und schliesslich auch die terminologischen Lücken geschlossen. Begriffliche Klarheit erleichtert und verkürzt die Diskussion über Sachverhalte und verhindert unnötige Missverständnisse, die die Arbeit belasten und oft nur mit viel Mühe durch nachträgliche Abklärungen ausgeräumt werden können.

Terminologiearbeit ist in erster Linie Denk- und nicht Schreibearbeit. Es ist deshalb wichtig, dass auch im Übersetzungsdienst die Terminologiearbeit, soll sie zuverlässige Ergebnisse bringen, so organisiert wird, dass sie kontinuierlich, wenn immer möglich Tag für Tag geleistet werden kann. Längere Unterbrüche sind der Arbeit abträglich, weil wichtige sachliche und begriffliche Zusammenhänge verloren gehen; und sie sind unwirtschaftlich, weil sich die Beauftragten immer wieder von neuem mit dem Stand der Arbeit und allenfalls mit besonderen sachlichen oder methodischen Fragen vertraut machen müssen.

5.2.4 Projektorga- nisation

5.2.4.1 *Projektschritte*

Das angestrebte qualitativ befriedigende, zuverlässige Ergebnis setzt voraus, dass die Arbeitsmethoden den Anforderungen entsprechen. Die gute Vorbereitung einer sachgebietsbezogenen Untersuchung verlangt:

- Einarbeitung ins Sachgebiet (Lektüre einführender Werke!);
- klare Abgrenzung und Strukturierung des Sachgebiets (Fachleute beziehen!), damit die Recherchen sich nicht verlieren;
- Bereitstellen einer ausreichenden Dokumentation (Fachleute fragen!)
- die Qualität der Terminologiearbeit hängt wesentlich davon ab;
- Erkundigungen über bereits bestehende Terminologiesammlungen im Sachgebiet, zum Beispiel bei anderen Übersetzungs- oder Terminologiediensten oder bei Fachorganisationen (Doppelarbeit vermeiden!);
- frühzeitige Bildung einer Arbeitsgruppe mit Sprach- und Sachgebietsfachleuten.

Erst jetzt kann die Terminologieerfassung und -beschreibung einsetzen, und zwar ebenfalls in klar abgegrenzten Etappen und nach den bewährten Methoden (vgl. 4 und 5.4):

- Auswerten der Quellentexte (zunächst einsprachig; vgl. auch 5.4)
- Erarbeiten der einsprachigen Fachwortliste und Bestimmen der zu definierenden Begriffe;
- Erstellen der Arbeitsdatei in allen Arbeitssprachen (mit dem Mindestdatensatz; vgl. 4.1, 4.3 sowie 5.4), wobei es sich lohnt, insbesondere bei informatikgestützter Arbeit, die verschiedenen Fassungen einer Arbeitsdatei mit den zum Teil umfangreichen Hintergrundinformationen für spätere Etappen aufzubewahren;
- Erarbeiten der Definitionen und Kontexte;
- Erarbeiten der übrigen terminologischen und allgemeinen Informationen (vgl. 4.1 - 4.3);
- Überprüfen der Terminologiesammlung durch Fachleute;
- Schlussredaktion der Einträge und Eingabe in die Datenbank.

5.2.4.2 *Rationelle Arbeitsorganisation*

Es ist vorteilhaft, eine terminologische Untersuchung in Etappen zu organisieren, von denen jede ein überprüf- und beurteilbares, nutzbares Ergebnis hervorbringen soll. Bei der Erfassung und Beschreibung der Terminologie soll schon die Arbeitsdatei qualitativ so weit gebracht werden, dass es sich bereits lohnt, sie zugänglich zu machen, wenn auch vielleicht nur einem ausgewählten, informierten Benutzerkreis. Die verschiedenen Arbeitssprachen können etappenweise eingearbeitet werden, gleich wie die zusätzlichen Informationen (Definition, Kontext, Gebrauchshinweise und andere Anmerkungen). So wird das Arbeitsergebnis früher nutzbar, was einen gewissen Ausgleich zum hohen Aufwand an Zeit und Geld schafft, und die Testbenutzer können durch Kritik und Anregungen zur Weiterentwicklung der Datensammlung beitragen. Übrigens dürfte es sich in der Regel durchaus auch lohnen, die verschiedenen Fassungen der Arbeitsdatei aufzubewahren, damit die unter Umständen umfangreichen Hintergrundinformationen für spätere Arbeiten erhalten bleiben.

Auch soll Terminologearbeit, und gerade eine sachgebietsbezogene Untersuchung, in verhältnismässig eng umschriebene Projekte und allenfalls Teilprojekte gegliedert werden², damit die Aufgaben überschaubar bleiben und bewältigbar sind. Jedes Teilprojekt muss binnen einem vernünftig bemessenen Zeitraum abgeschlossen werden können und ein nutzbares Ergebnis hervorbringen. Die einzelnen Teilergebnisse fügen sich nach und nach zu einem umfassenden Ganzen. Zu gross angelegte Terminologieprojekte laufen Gefahr, zu „unendlichen“ Projekten zu werden; das hemmt die Arbeitsmotivation der Beteiligten und damit schliesslich das Fortkommen der Terminologearbeit überhaupt.

Die systemgerechte Weiterentwicklung von Terminologie, die terminologisch zuverlässige Redaktion von Fachtexten und auch die Verwendung von Terminologie in der Wissensvermittlung (Thesauruskonstruktion) erfordern, dass der Wortschatz des interessierenden Fachgebiets in sachlichen, begrifflichen Zusammenhängen dargestellt wird. Ein alphabetisch geordnetes Fachwörterbuch zum Beispiel genügt allenfalls als Übersetzungshilfe, kann aber nie den geforderten Überblick über das Begriffsinventar verschaffen, auch wenn es ausschliesslich die Terminologie des betreffenden Fachgebiets darstellt.

5.3 *Begriffspläne*

²Als anschauliche Beispiele können Terminologearbeiten zum Privatrecht mit seinen verschiedenen Teilen (wie u.a. Handels-, Urheber- und Versicherungsrecht) oder zum U-Boot-Bau (mit Schiffskörper, Antrieb, Tauchtechnik, Bewaffnung usw.) dienen.

Begriffliche Zusammenhänge können sehr gut mit Hilfe grafischer Darstellung (Begriffspläne) offen gelegt werden³. Voraussetzung ist allerdings, dass diese Darstellung anschaulich und eindeutig ist. Da aber die Beziehungen zwischen Begriffen vielfältiger Natur sein können, ist es nicht immer leicht, sie zu einem übersichtlichen System zusammenzufassen. Die Terminologie kennt deshalb verschiedene Arten von Begriffsplänen: die Darstellung in Begriffsfeldern oder den Sachgebietsplan mit Baumstruktur (Sachgebietsbaum), die beide verhältnismässig grosse Freiheit für die Begriffsordnung lassen, sowie das strengere, nach logischen Beziehungen hierarchisch aufgebaute Begriffssystem.

Aus Ziel und Zweck einer Terminologiearbeit muss sich ergeben, ob ein Begriffsplan erarbeitet werden soll oder nicht, denn der Zeitaufwand dafür ist oft erheblich. Die Anstrengung lohnt sich auf jeden Fall, wenn es darum geht, den Wortschatz eines Fachgebietes für die Fachtextredaktion oder für den Vergleich oder die Vereinheitlichung von Terminologie übersichtlich darzustellen. Kommt hinzu, dass sich der Begriffsplan auch in der Terminologie-Datenbank abbilden lässt, was erlaubt, jederzeit dementsprechend aufgebaute Fachwörterbücher oder Glossare auszuziehen und zu drucken (vgl. 4.2.1 und 5.3.2).

Ganz besonders deutlich wird der Nutzen von Begriffsplänen bei der übersetzungsbezogenen mehrsprachigen Terminologiearbeit. Durch den Vergleich von Begriffsfeldern, Sachgebietsplänen oder Begriffssystemen lassen sich zum Beispiel terminologische Lücken in der einen oder anderen Sprache feststellen und zuverlässig schliessen (vgl. 5.4.1). Für den Begriffsvergleich genügt es oft, das Begriffssystem für eine bestimmte Gruppe von Termini zu erstellen, damit innersprachlich die Synonymie oder zwischensprachlich die Äquivalenz von Benennungen sicher abgeklärt werden kann (vgl. 5.3.3 und 5.4.1).

Begriffspläne, namentlich die Darstellung in Begriffsfeldern und der Sachgebietsbaum, schaffen mit Hilfe der Begriffsordnung Übersicht und Durchblick im Begriffsinventar des Sachgebiets. Der Vergleich mit einem zweckmässig eingeräumten Geschirrschrank bietet sich geradezu an: Hier werden Gegenstände gleicher oder ähnlicher Funktion zusammengestellt (Essgeschirr: für Werktag oder Feiertag; Trinkgefässe: Tassen, Gläser: Wein-, Wassergläser usw.) und dort Benennungen analogen Inhalts zusammengefasst (vgl. Beispiel zum Sachgebietsbaum „Parlament“: Organe; Verfahren: Vorstösse, Abstimmungen; vgl. 5.3.2). Über ihre Ordnungsfunktion hinaus bieten diese beiden Begriffspläne Hilfe an verschiedenen Punkten der Terminologiearbeit, namentlich bei der Projektorganisation (Arbeitsteilung und Gliederung

³⁾ Vgl. auch: Arntz, R.; Picht, H.; Mayer, F.: Einführung in die Terminologiearbeit. Hildesheim 4/2002, S. 72 ff.

des Ablaufs, Zusammenstellen der Dokumentation sowie Auswahl der Fachleute nach Themen; vgl. 5.1.1 und 5.2.4.1) sowie bei der Definition, denn die „Nenner“ der Termingruppen sind häufig eigentliche Oberbegriffe.

Die „pragmatische“ Darstellung von Begriffsbeziehungen in Begriffsfeldern mit ihrer verhältnismässig lockeren Struktur erlaubt leichter als das Begriffssystem (vgl. 5.3.3), Begriffe unterschiedlichster Kategorien in eine übersichtliche Ordnung zu bringen. Umfasst zum Beispiel ein Sachgebiet sehr verschiedenartige (abstrakte und konkrete) Gegenstände, die in unterschiedlichsten Beziehungen (Funktion, zeitliches Nacheinander, Art des Gegenstandes usw.) zueinander stehen, so sollte man diese nicht in ein hierarchisches Beziehungssystem (vgl. 5.3.3) zu pressen versuchen. Solch vielfältige Beziehungen lassen sich besser im thematischen Zusammenhang von Begriffsfeldern darstellen.

5.3.1 Darstellung in Begriffsfeldern

Beispiel: Begriffsfeld „Bildungswesen“, (Ausschnitt: Schultypen geordnet nach Schulstufen)

BILDUNGSWESEN

SCHULSTUFE

SCHULTYPEN

Vorschulstufe

*Spielgruppe
Kindergarten*

Primarstufe

*Primarschule
Realschule*

Sekundarstufe I

*Sekundarschule
Orientierungsschule
Untergymnasium*

Sekundarstufe II

*Gymnasium (Maturitätsschule)
Berufsschule
Fachschule
Berufsmittelschule
Diplommittelschule*

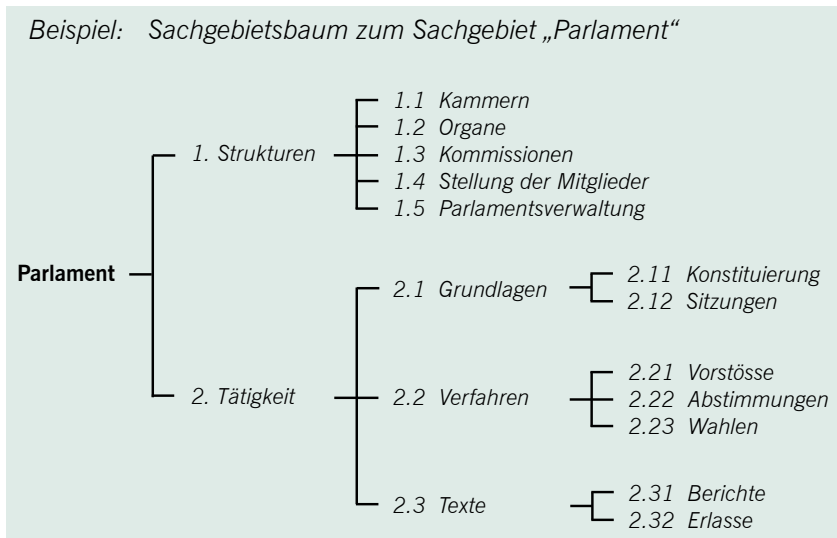
Tertiärstufe

*Universität
Technische Hochschule
Fachhochschule*

Zum Beispiel würden in einem Begriffsfeld zum „Bildungswesen“ nicht nur die verschiedenen Bildungssysteme und Schulstufen, Diplomtypen und Titel, sondern auch die Unterrichtstypen, -mittel und -hilfen sowie die Fächer und das Lehrpersonal usw. in ihren Begriffen erfasst und diese nach Kategorien oder in thematischen Gruppen zusammengefasst dargestellt. Die grosse Zahl von Begriffen unterschiedlichster Kategorien, die bei einem solchen Projekt zu bearbeiten sind, lässt es von Anfang an geraten erscheinen, die freiere Ordnung des Begriffsfelds derjenigen des Begriffssystems vorzuziehen, solange nicht die Standardisierung oder der lückenlose, allenfalls mehrsprachige Vergleich von Terminologien, die beide an die Begriffsordnung besonders hohe Anforderungen stellen, Zweck der Terminologiearbeit ist.

5.3.2 Sachgebietsbaum

Der Darstellung von Begriffsbeziehungen in Begriffsfeldern eng verwandt ist der Sachgebietsplan in Baumstruktur, der Sachgebietsbaum (FR: arbre du domaine). Er ordnet die gesamten Begriffe des untersuchten Sachgebiets nach Themen und Gegenstandskategorien, die sich bei der Einarbeitung ins Sachgebiet und der Auswertung der Quellentexte herausbilden. Tatsächlich ergibt sich die Ordnung und damit der Begriffsplan, indem die vorgefundenen Termini auf die Begriffe, d.h. die benannten konkreten oder abstrakten Gegenstände hin untersucht oder „befragt“ werden (Frage: WAS IST DAS?).



Aus den Verbindungen, den sachlichen Zusammenhängen zwischen diesen Themen und Kategorien ergibt sich die Struktur, der Begriffsplan des Sachgebiets, der in einer Baumstruktur dargestellt wird. Gleichartige Gegenstände werden unter ihrem Thema und allenfalls nach Kategorien

zusammengefasst (vgl. oben den Sachgebietsplan zur Terminologie der Schweizerischen Bundesversammlung). Diese Gruppen bilden Begriffsfelder und können schliesslich die Grundlage für den Aufbau von „kleinen“ Begriffssystemen bilden.

Ein Begriffssystem stellt die Beziehungen zwischen den Begriffen dar und dient damit:

- dem Vergleich von Begriffen und ihren Benennungen in einer Sprache (z.B. bei der Abklärung der Synonymie) oder zwischen verschiedenen Sprachen (Abklärung der Äquivalenz);
- als Grundlage für die Vereinheitlichung und Normung von Terminologie;
- zur Ordnung des Wissens.

5.3.3 **Begriffssystem**

Für die terminologische Arbeit von besonderer Bedeutung sind die hierarchischen Beziehungen zwischen den Begriffen. Wir unterscheiden in der Abstraktionsbeziehung den Oberbegriff (OB), den Unterbegriff (UB) und den Nebenbegriff (NB: Begriff auf gleicher Ebene mit anderen) sowie in der Bestandesbeziehung den Verbandsbegriff (Ganzes) und den Teilbegriff (Teil)⁴.

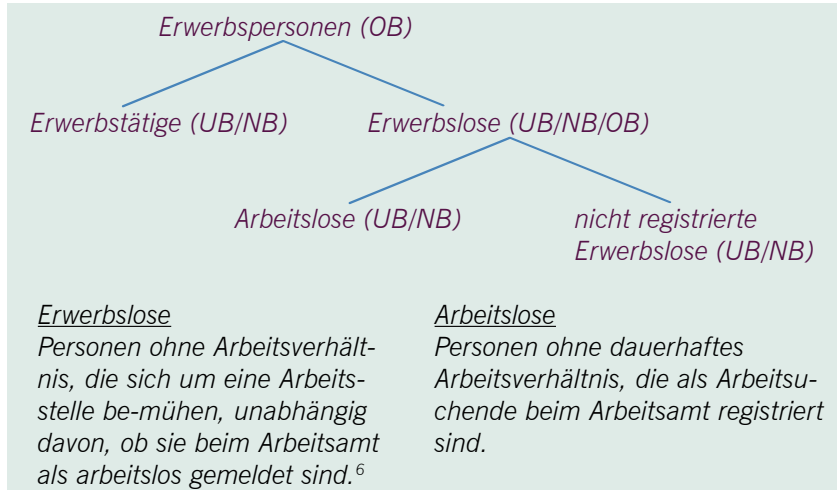
Für die Stellung eines Begriffs im Begriffssystem von Abstraktionsbeziehungen sind sein Umfang und sein Inhalt massgebend. Je grösser der Begriffsinhalt (je grösser die Zahl der Begriffsmerkmale), desto geringer ist der Begriffsumfang (desto kleiner ist die Zahl der unter den Begriff fallenden Unterbegriffe). Und weiter: Jeder Oberbegriff (weiterer Begriff) kann Unterbegriff (engerer Begriff) eines höheren Begriffs sein.

Grundlage für den Aufbau von Begriffssystemen bilden die Definitionen, die die Begriffe mittels deren Merkmale, die bei der Terminologiearbeit aus den Quellentexten gewonnen werden, voneinander abgrenzen und unterscheiden (vgl. Kap. . 2.2.1 und 4.1.4).

Dies soll an einem Beispiel aus dem Bereich der Erwerbsstatistik verdeutlicht werden⁵:

⁴Vgl. 2.2.1 sowie Anhang I.

⁵ Vgl. auch: Arntz, R.; Picht, H.; Mayer, F.: Einführung in die Terminologiearbeit. Hildesheim 4/2002, S. 157 ff.



Wie die Definitionen zeigen, ist beiden Begriffen gemeinsam, dass die betreffenden Personen ohne Arbeitsverhältnis sind und sich um Arbeit bemühen. Beim Begriff „Arbeitslose“ tritt als zusätzliches, einschränkendes Merkmal hinzu, dass die Betroffenen als Arbeitssuchende beim Arbeitsamt registriert sind. Somit ist „Erwerbslose“ der Oberbegriff und „Arbeitslose“ dessen Unterbegriff.

5.4 Mehrsprachige Terminologiearbeit

Terminologiearbeit in mehreren Sprachen stellt besondere Anforderungen, was die Sprachkenntnisse an und für sich, aber auch was die Kenntnis der betreffenden Sprachwirklichkeiten betrifft. Allerdings haben die besonderen Probleme der mehrsprachigen, übersetzungsorientierten Terminologiearbeit unterschiedliches Gewicht, je nachdem, ob mit inländischen Texten in den Sprachen eines mehrsprachigen Landes oder im einsprachigen Land mit Texten in ausländischen Sprachen gearbeitet wird (vgl. auch 5 und 5.1.3).

5.4.1 Der Vergleich von Terminologien

Zuverlässige mehrsprachige Terminologiearbeit erfordert, dass die Begriffe zunächst in einer der Arbeitssprachen, der „Ausgangssprache“⁷, genau abgeklärt werden. Günstigste Voraussetzungen hierfür bietet die sachgebietsbezogene Untersuchung (vgl. 5.2.3). Als Zweites sind mit Hilfe originalsprachlicher Dokumentation die Benennungen in den weiteren Sprachen, den „Zielsprachen“, zu erfassen.

⁶ Quelle: Statistisches Jahrbuch der Bundesrepublik Deutschland, Bonn 1985

⁷ In der mehrsprachigen Terminologiearbeit ist die „Ausgangssprache“ die erste bearbeitete Sprache. Tatsächlich müsste jede der Arbeitssprachen sowohl Ausgangs- als auch Zielsprache sein können. Allerdings wird dieser Idealfall nur unter bestimmten Bedingungen eintreten (vgl. auch Bemerkung zur Terminologiearbeit in mehrsprachigen Ländern und Organisationen unter Ziffer 5.1.3).

Schliesslich gibt der Vergleich der Begriffe und Begriffssysteme in der Ausgangs- und den Zielsprachen (vgl. auch 5.3.2) Aufschluss über die Äquivalenz der Benennungen. Grundlage für diesen Vergleich bilden in erster Linie die Zusatzinformationen zu den einzelnen Begriffen, und zwar namentlich die Definitionen (vgl. 5.3.3). Oft wird man feststellen, dass Begriffe nicht übereinstimmen oder in der einen oder anderen Sprache gar nicht vorkommen, weil sie in der Wirklichkeit des Sprachgebiets nicht existieren. In diesem Fall kann man sich mit einem Übersetzungsvorschlag behelfen, der im terminologischen Eintrag als solcher zu kennzeichnen ist.

Beispiel⁸⁾:

≠

*(Einspruch; Rechtsbehelf
ge-gen Versäumnisurteile des
Conseil d'Etat; im deutschen
Verwaltungsstreitverfahren ist ein
Versäumnisurteil nicht bekannt)
(Redeker/v. Oertzen, Anm. 6 zu P.
107 VwGO)*

„opposition“ f

*(voie de recours admise seule-
ment à l'encontre des décisions
du Conseil d'Etat; le droit alle-
mand de la procédure contien-
tieuse administrative ne connaît
pas de jugement par défaut)
(Waline n^O 409. Rivero no 234)*

„Beschwerde“ f.

*(im deutschen Recht Rechtsmit-
tel gegen Entscheidungen der
Verwaltungsgerichte, die nicht
Urteile oder Vorbescheide (s. dort)
sind, und gegen Entscheidungen
des Vorsitzenden)
(P. 146 ff, VwGO)*

≠

*(pourvoi; en droit allemand,
recours contre les décisions des
tribunaux administratifs n'ayant
pas la qualité de jugements ou
rejetant de plano la demande,
ainsi que contre les décisions du
Président du tribunal)*

Dieses Beispiel aus dem Bereich der Gesetzgebung zeigt deutlich die Probleme, denen ein Übersetzer begegnen kann, wenn er Rechtsterminologie in die Sprache einer anderen Rechtsordnung zu übertragen hat. Längst nicht immer wird er mit Hilfe des Vergleichs von ausgangs- und zielsprachlicher Terminologie alle Lücken schliessen können, denn zu unterschiedlich sind - bei allen Ähnlichkeiten - die verschiedenen Rechtsordnungen (Wirklichkeiten), auch wenn sie sich heute immer näher rücken. Diese Feststellung gilt ausser für das Recht analog für manches andere Sachgebiet, das sich in einer bestimmten Region mehr oder weniger eigenständig entwickelt hat oder aus anderen Gründen wie zum Beispiel der Tradition stark national oder regional geprägt ist (alte Handwerke und Gewerbe, Militär usw.).

⁸⁾ Aus: Europa-Glossar der Rechts- und Verwaltungssprache. Bd. 4: Allgemeines Verwaltungsrecht und -streitverfahren - Droit administratif et procédures contentieuses. Deutsch/ Französisch. Berlin, Paris 1969, S. 53 f.

Der Übersetzer wird sich in derartigen Fällen entscheiden müssen, ob er auf die Ähnlichkeiten abstellen und sich mit mehr oder weniger äquivalenten Benennungen der Zielsprache behelfen oder ob er, allenfalls in Anlehnung an die ausgangssprachliche Terminologie, neue Benennungen prägen will. Die zweite Lösung haben seinerzeit die Autoren einer Empfehlung für die „Einheitliche Übersetzung deutscher Gerichtsbezeichnungen in die englische, französische und spanische Sprache“⁹ gewählt und folgende französische Benennungen für deutsche Gerichte vorgeschlagen:

<u>deutsch</u>	<u>französisch</u>
<i>Amtsgericht</i>	<i>Tribunal cantonal</i>
<i>Landgericht</i>	<i>Tribunal régional</i>
<i>Oberlandesgericht</i>	<i>Tribunal régional supérieur</i>
<i>Bundesgerichtshof</i>	<i>Cour fédérale de Justice</i>
<i>Bundesverfassungsgericht</i>	<i>Cour constitutionnelle fédérale</i>

Dieses Beispiel wird - was die Benennungen betrifft - noch deutlicher, wenn wir zum weiteren Vergleich französisch- und deutschsprachige Gerichtsbezeichnungen aus der Schweiz beziehen. So heisst das „Oberlandesgericht“ zum Beispiel im Kanton Bern auf deutsch „Obergericht“ und auf französisch „Cour suprême“, im Kanton Freiburg jedoch „Kantonsgericht“ und „Tribunal cantonal“. Das „Amtsgericht“ nennt man im Kanton Zürich „Bezirksgericht“ und im Kanton Waadt „Tribunal de district“. Und das höchste schweizerische Gericht schliesslich heisst „Bundesgericht“ oder „Tribunal fédéral“.

Prägt man, um terminologische Lücken zu füllen, neue Benennungen, so kommt es darauf an, diese systemgerecht und entsprechend den Gesetzmässigkeiten der Zielsprache zu bilden. Neuprägungen sollen immer Fachleuten des betreffenden Sachgebiets zur Überprüfung unterbreitet werden.

5.4.2 Das Mutter- sprachprinzip in der Termi- nologie

Der Rohstoff für die Terminologiearbeit sind im allgemeinen Fachtexte über ein bestimmtes Thema. Die Meinungen darüber, wer am besten solche Texte terminologisch untersucht, gehen auseinander: Jemand, der die Originalsprache des Textes als Muttersprache spricht, oder jemand, der aus dieser (fremden) Sprache übersetzt? Je länger, je mehr setzt sich heute die Meinung durch, Texte seien durch Leute terminologisch auszuwerten, die die Sprache des Textes zur Muttersprache haben. Sie können, weil sie mit dieser Sprache besonders gut vertraut sind, in schwierigen Fällen zuverlässiger zwischen Gemein- und Fachsprache unterscheiden und terminologische

⁹⁾ Aus: Auswärtiges Amt/Bundesminister der Justiz: „Einheitliche Übersetzung deutscher Gerichtsbezeichnungen in die englische, französische und spanische Sprache“. Bonn 1974

Klippen erkennen, über die eine fremdsprachige Person unter Umständen hinwegsieht, zum Beispiel idiomatisierte Fachausdrücke und -wendungen oder Termini, deren Motivation unbekannt oder nicht mehr erkennbar ist.

Beispiele: «ans Netz gehen»

Kraftwerk: ans Stromnetz geschaltet werden, um Strom in das Netz abzugeben

«Gefälligkeitsflagge»

*Landesflagge, die einem Schiff zu führen erlaubt wird, obwohl es den Heimathafen nicht im betreffenden Land hat
«Generikum»*

Arzneimittel, das nicht mehr patentrechtlich geschützt ist

Wer Texte in der Muttersprache terminologisch untersucht, muss sich allerdings davor in Acht nehmen, Termini oder Wendungen, die vielleicht aufgrund der guten Sprachkenntnisse banal oder sehr leicht übersetzbar erscheinen, einfach zu übergehen. Bei der Untersuchung gilt es immer, die Bedürfnisse und Schwierigkeiten der Fremdsprachigen im Auge zu behalten.

Die Verwirklichung des Muttersprachprinzips stellt besondere praktische Probleme. Selbstverständlich kann nicht jeder Übersetzungsdienst für alle Ausgangssprachen, aus denen er übersetzt, Leute mit den geforderten Sprachkenntnissen beziehen. Team- und Zusammenarbeit zwischen Übersetzungsdiensten innerhalb des gleichen Unternehmens, desselben Weltkonzerns oder sogar verschiedener Firmen und Organisationen, aber auch zwischen Fachstellen und Übersetzungsdiensten bieten in solchen Fällen oft hervorragende Möglichkeiten, auf rationellem Weg zu zuverlässiger Terminologie in den Ausgangssprachen zu kommen. Diese Möglichkeiten sollten mehr genutzt werden.

Die sprachlichen Ausdrucksmittel der Fachkommunikation umfassen nicht nur die Fachwortschätze, die Ein- und Mehrworttermini, sondern ebenso verschiedene Kombinationen von Termini untereinander oder mit Wörtern der Allgemeinsprache: die Fachwendungen und die Fachphrasen sowie - in einem weiteren Sinn - die fachspezifischen Standardformulierungen. Dass diese Ausdrücke für die Sprache eines bestimmten Fachgebiets typisch sind, lässt sich daran erkennen, dass sie in Texten dieses Faches besonders häufig oder sogar nur dort auftreten. Sie bilden zusammen die Fachphraseologie.

5.5 Fachphraseo- logie

5.5.1 Fachwendungen Fachwendungen sind durch bevorzugten Gebrauch oder durch Festlegung begründete Verbindungen von Verb und Substantiv oder Terminus, wobei häufig das Verb, allenfalls auch das Substantiv, allein nicht Fachwort ist, sondern erst zusammen mit dem anderen Bestandteil der Kombination fachlich wird.

*Beispiele: eine Schraube anziehen
Aktien ausgeben, emittieren
das (Betriebs-) System herunterfahren
ein Strafverfahren eröffnen, einleiten
Geld waschen
einen Stollen vortreiben
Glas entspiegeln*

5.5.2 Fachphrasen Auch Fachphrasen sind mehr oder weniger beständige Wortverbindungen, jedoch verschiedenster Elemente (Verb, Substantiv, Adjektiv, Präposition), und bestehen meistens aus nicht mehr als drei bis sechs Wörtern. Sie sind durch häufigen Gebrauch gefestigte formelhafte Satzteile, die in den Texten eines bestimmten Faches gleichsam wie Versatzstücke immer wieder auftreten.

*Beispiele: Umsatz einschliesslich Steuer
unverzollt und unversteuert
Lieferung frei Hafen
Bau und Ausrüstung von Fahrzeugen
an Bedingungen und Auflagen knüpfen
nach Treu und Glauben*

5.5.3 Standardformulierungen Zu den Standardformulierungen zählen Fachwendungen und -phrasen, ganze Sätze oder sogar Texte, deren Wortlaut bis ins Einzelne festgelegt ist, was gewährleistet soll, dass gleiche Inhalte immer gleich ausgedrückt werden. Bekannte Beispiele dafür sind die Eingangs- und Schlussformeln von internationalen Vereinbarungen (mit ihren Übersetzungen) sowie die Standardformulierungen von Geschäftsverträgen, Erlasstexten, Wetterberichten usw.

*Beispiele: „Follow me!“ // „Open the door, please!“ (Luftfahrt)
„zu Beginn schwacher, später stürmischer Südwestwind“
(Meteorologie)
„..., wobei jeder Wortlaut gleichermassen verbindlich ist.“
(Vertragsrecht)*

Die Fachphraseologie spielt in der Fachkommunikation gleich wie die Terminologie eine überaus wichtige Rolle. Der Gebrauch der richtigen Fachphraseologie unterstreicht die Fachlichkeit der Fachtexte und Übersetzungen, schafft Vertrauen bei den fachlich informierten Leserinnen und Lesern, und die Fachkommunikation gewinnt schliesslich an Zuverlässigkeit und Effizienz. Treten z.B. in mehreren Texten desselben Faches die gleichen Fachphraseologismen (Fachwendungen und -phrasen) oder fachspezischen Standardformulierungen auf, so sollen die Leser/Empfänger der Botschaft annehmen dürfen, dass diese auch gleiche Inhalte ausdrücken.

Diese Konsistenz der Fachphraseologie, inner- und zwischensprachlich, ist eine selbstverständliche Anforderung an jeden Fachtext und seine Übersetzungen. Andererseits bereitet bei der Übersetzung von Fachtexten gerade die Fachphraseologie häufig Schwierigkeiten. Die Qualität jeder Fachübersetzung misst sich deshalb zu einem wichtigen Teil daran, wie gut die fachphraseologischen Probleme gemeistert sind.

Aus den oben genannten Gründen sollte beim Aufarbeiten der Terminologie eines Fachgebiets auch dessen Phraseologie mit erfasst werden. Dabei können die folgenden Überlegungen helfen:

5.5.4 ***Erarbeiten*** ***der Fach-*** ***phraseologie***

5.5.4.1

Die Fachwendungen und -phrasen prägen weitgehend die Idiomatizität der Fachtexte und selbstverständlich auch der Übersetzungen. Die Zustimmung oder Ablehnung der Fachleute („ja, so sagen wir“; „nein, das sagt man bei uns nicht“) erleichtert deshalb die Feststellung, ob eine Wendung oder Phrase zum Ausdrucksinventar des betreffenden Fachgebiets gehört.

5.5.4.2

Die Fachwendungen und Fachphrasen unterscheiden sich von den Mehrworttermini u.a. dadurch, dass die Verbindung, die zwischen ihren Bestandteilen besteht, nicht absolut, sondern nur mehr oder weniger fest ist. Ob die verschiedenen Elemente zusammen auftreten oder nicht, d.h., ob zum Beispiel Aktien „ausgegeben“ oder „auf den Markt gebracht“ werden, hängt von den Umständen oder Voraussetzung der Verwendung ab. Voraussetzungen können sein: das Sachgebiet, die Textsorte (Gesetzestext, Gebrauchsanweisung, Adressaten des Textes: Fachleute oder ein weiteres Publikum), der Auftraggeber (Unternehmen, Verwaltung) und der von ihm verlangte Stil.

Gerade für die Fachwendungen erscheint es charakteristisch, dass das Verb ausserhalb des bestimmten fachlichen Kontexts (Fachgebiet, Land usw.) durch ein Synonym ersetzt werden kann.

<i>Beispiele:</i>	<u>Fachwendung</u>	<u>Verb-Alternativen</u>
	<i>die Schraube anziehen</i>	<i>festdrehen, festziehen</i>
	<i>Aktien ausgeben, emittieren</i>	<i>auf den Markt bringen</i>
	<i>das (Betriebs-) System</i>	<i>abstellen, abschalten,</i>
	<i>herunterfahren</i>	<i>anhalten</i>

5.5.4.3

Die Bedeutung und die Verwendung einer Fachwendung oder -phrase hängt zwangsläufig mit dem fachlichen Kontext zusammen, mit anderen Worten, ein Fachphraseologismus tritt typischerweise in einem bestimmten Fachgebiet auf und gehört zu dessen Ausdrucksinventar (Fachwortschatz i.w.S.).

5.5.5 Verarbeiten der Fachphraseologie in Datensamm- lungen

Für die Verarbeitung der Fachphraseologie in einer Datensammlung sind folgende Gesichtspunkte zu beachten:

5.5.5.1

Die Fachwendungen und -phrasen sollen in der Grundform (Singular, Infinitiv, nicht invertiert) erfasst werden. (s. unten Bsp.1)

5.5.5.2

Die Eintragsstruktur muss erlauben,

- sowohl Terminus als auch Fachwendung oder -phrase zu erfassen (z.B. im Kontextfeld, Bsp. 2);
- die Korrespondenz zwischen Fachwendungen oder -phrasen in verschiedenen Sprachen klar erkennbar zu machen (Bsp. 2).
Diese Anforderung kann es als günstig erscheinen lassen, für jede Wendung oder Phrase einen eigenen Eintrag anzulegen.

5.5.5.3

Standardformulierungen können im Kontextfeld des terminologischen Eintrags oder in einem besonderen Eintrag erfasst werden (Bsp. 3).

5.5.5.4

Die Fachwendungen und -phrasen sind in der Regel motiviert - der Terminus oder das Verb ist allenfalls definiert - und bedürfen deshalb meistens keines weiteren Kommentars. Trotzdem kann es nützlich sein, zusätzlich zur Fachwendung einen Kontext aufzunehmen, der den Sprachgebrauch zeigt oder die Fachwendung erläutert (Bsp. 4).

5.5.5.5

Für die Art und Weise der Erfassung von Fachphraseologie sollen folgende Kriterien massgebend sein: terminologische Klarheit, leichter Zugriff, Übersicht.

<i>Beispiel 1:</i>	<i>Fachwendung</i> <i>Fachphrase</i>	<i>einen Motor trimmen</i> <i>Austausch von Praktikanten und Fachleuten</i>
<i>Beispiel 2:</i>	<i>Terminus DE</i> <i>Kontext</i>	<i>Mietzins</i> <i>den Mietzins entrichten (a); den Mietzins hinterlegen (b)</i>
	<i>Terminus FR</i> <i>Kontext</i>	<i>loyer</i> <i>payer le loyer (a); consigner le loyer (b)</i>
	<i>Terminus IT</i> <i>Kontext</i>	<i>pigione</i> <i>pagare la pigione (a); depositare la pigione (b)</i>
<i>Beispiel 3:</i>	<i>Terminus</i> <i>Kontext</i>	<i>stabiles Gleichgewicht</i>
	<i>Phrase</i> <i>Standard-</i> <i>formulierung</i>	<i>stabiles und sicheres Gleichgewicht (a);</i> <i>Schaffung eines stabilen und sicheren</i> <i>Gleichgewichts der konventionellen</i> <i>Streitkräfte auf niedrigem Niveau (b)</i>
<i>Beispiel 4:</i>	<i>Fachwendung</i> <i>Kontext</i>	<i>fristlos kündigen</i> <i>Kennt der Vermieter einen Mangel und beseitigt er ihn nicht innert angemessener Frist, so kann der Mieter [...] fristlos kündigen, [...].</i>

5.6 Erarbeitung der Terminologie eines neuen Wissensgebiets Die Terminologie eines neuen Wissens- oder Forschungsgebietes (z.B. Neuronenarchitektur für Rechner der 5. Generation) zu erarbeiten, ist eine besonders anspruchsvolle und zugleich eine ausserordentlich interessante Aufgabe. Allerdings, prospektive Terminologearbeit dieser Art ist sehr aufwendig. Sie lohnt sich jedoch, wenn ein grosses Auftragsvolumen in dem zu bearbeitenden Gebiet zu erwarten ist.

Es lassen sich für solche Terminologearbeit folgende Empfehlungen geben:

5.6.1 Dokumentation zusammenstellen Der Auftraggeber ist die erste Dokumentationsquelle und wird eingeladen, den Terminologen Texte und weitere Unterlagen zu überlassen. Die Texte - wenn sie wissenschaftlichen Ansprüchen genügen - verweisen auf Fachdokumentation. Mit Hilfe dieser Referenzen werden Fachzeitschriften und Tagungsberichte besorgt; zudem werden aus den bereits verfügbaren Texten Stichwörter extrahiert und damit in Fachinformationssystemen und über Informationsnetze nach weiterer Dokumentation gesucht.

5.6.2 Fachstellen interessieren In der beschafften Fachdokumentation werden sich Hinweise auf Institutionen finden, die in dem neuen Gebiet forschen. Die leitenden Personen solcher Projekte sind meist selbst an einer Terminologie interessiert und werden deshalb zu einer Zusammenarbeit bereit sein. Sie können notfalls bei der Dokumentationssuche weiterhelfen und sind für die Überprüfung der erarbeiteten Terminologie unentbehrlich.

5.6.3 Zunächst einsprachige Terminologiesammlung erstellen Die Fachdokumentation wird, unter Umständen in Zusammenarbeit mit Fachleuten, auf ihre Zuverlässigkeit begutachtet (vgl. 5.1.2) und schliesslich terminologisch ausgewertet (vgl. 5.2.4). Da es kein neues Forschungsgebiet gibt, das sich nicht mit einem etablierten überschneidet, ist zunächst einmal die Terminologie dieses Zwischenbereichs aufzuarbeiten, der meist zu einem Teil bereits terminologisch erfasst und dokumentiert ist (in unserem Beispiel in Fachwörterbüchern der Neurologie).

5.6.4 Terminologie von den Fachleuten prüfen lassen Ist genügend Material zusammengetragen (Zeitbedarf bis sechs Monate), so wird die vorläufige Terminologiesammlung ein erstes Mal den Fachleuten vorgelegt. Sie können die Informationen auf sachliche Richtigkeit prüfen und werden Änderungen und Ergänzungen vorschlagen. Die Erfahrung zeigt, dass manche Termini der Experten den Sprachregeln nicht stand-

halten. Die Einzelheiten der Schreibweise interessieren die Wissenschaftler meistens nicht - sie akzeptieren in der Regel die Meinung des Terminologen ohne weiteres.

Ist das Grundvokabular zusammengestellt (rund 1000 Termini, Zeitbedarf bis ein Jahr) und aufgrund der Expertenvorschläge und weiterer Dokumentationsauswertung überarbeitet und vervollständigt, wird es nochmals den Fachleuten zur Prüfung übergeben. Es gilt jetzt einen Konsens herzustellen, und auf dem Korrespondenzweg werden die Meinungen der interessierten Fachstellen eingeholt. Weichen die Meinungen voneinander ab, so entscheidet die Mehrheit. Alternative Benennungen werden aber beibehalten und kommentiert.

Im Laufe der Zeit etabliert sich das neue Sachgebiet; erste Symposien zum Thema finden statt, und die Terminologie festigt sich. Es gilt jetzt, mit Hilfe von Fachleuten und aufgrund von Kongressberichten und weiterer Dokumentation Partner (Fachstellen, Übersetzungsdienste) zu finden, die bereit sind, Äquivalente in anderen Sprachen zu liefern oder die erarbeitete fremdsprachige Terminologie zu überprüfen.

5.6.5
Sammlung
mit fremd-
sprachiger
Terminologie
ergänzen

Die „neue“ Terminologie sollte einem möglichst weiten Interessentenkreis zugänglich gemacht, d.h. entweder gedruckt oder über eine Datenbank oder ein Informationsnetz verbreitet werden.

5.6.6
Terminologie
zugänglich
machen

Bei der Darstellung wird man sich, je nach Zweck, für die alphabetische oder die „hierarchische“ Ordnung zu entscheiden haben. Für Übersetzungshilfen genügt die alphabetische Ordnung; sie gewährt den geforderten raschen Zugriff. Für andere Zwecke (Redaktion, Entwicklung oder Standardisierung der Terminologie) muss die Terminologie in sachlichen Zusammenhängen dargestellt werden (vgl. 5.3 ff.). Indexe für jede Arbeitssprache beschleunigen in systematischen Fachwörterbüchern den Zugriff.

Aus Qualitätsgründen sollten wenn möglich immer zwei Terminologiefachleute mit einem solchen Terminologieprojekt betraut werden.

5.6.7
Die Qualität
sichern

Zur Qualitätssicherung gehört ebenfalls, dass eine Terminologiesammlung gepflegt, d.h. von Zeit zu Zeit auf ihre Aktualität und sachliche Richtigkeit geprüft wird (vgl. 5.7).

5.7 Daten- und Bestandespflege Terminologiesammlungen, die nicht gepflegt werden, veralten und werden lücken- oder fehlerhaft in dem Mass, wie sich das betreffende Sachgebiet und damit dessen Begriffsinventar, seine Fachsprache und deren Fachwortbestand weiterentwickeln oder sich die ursprünglichen Quellentexte terminologisch verändern (Gesetzestexte z.B. durch Revision). Mit anderen

Für die Erhaltung der Qualität ist die Daten- und Bestandespflege unverzichtbar.

Worten: Terminologiesammlungen, deren Pflege mit der terminologischen Entwicklung der betreffenden Fachgebiete und deren Fachliteratur nicht Schritt hält, büßen mit der Zeit so viel an Qualität (Aktualität, Zuverlässigkeit) ein, dass sie - im schlimmsten Fall - unbrauchbar werden.

Dennoch wird die Daten- und Bestandespflege¹⁰ häufig vernachlässigt, vor allem weil der damit verbundene Aufwand an Zeit und Geld der Neuproduktion von terminologischen Einträgen entzogen und als Verlust gewertet wird. Der tatsächliche Verlust - nämlich die Minderung der Qualität der betroffenen Terminologiesammlung - wird zu leicht übersehen oder unterschätzt.

Daten- und Bestandespflege ist eine ständige Aufgabe, und dazu gehört nicht nur die inhaltliche Aktualisierung, sondern ebenso die inhaltliche Ergänzung, die Tilgung von Dubletten, die Berichtigung fehlerhafter Einträge und die formale Bereinigung und Anpassung von Informationen (z.B. an neue Rechtschreibregeln). Unabdingbare Voraussetzungen dafür, dass die Aufgabe überhaupt angegangen werden kann, sind:

- eine Organisation des Datenbestandes, die erlaubt, Teilbestände nach Themen oder Sachgebieten auszuziehen;
- eine entsprechende Arbeitsplanung und die Freistellung der notwendigen Arbeitskapazität.

5.7.1 Aktualisierung

5.7.1.1 Inhaltliche Aktualisierung

Veraltete Informationen zu den Termini (Definitionen, Gebrauchshinweise, Quellenangaben usw.; vgl. 4.1) überarbeiten.

Bemerkungen:

Termini „veralten“ nicht als solche. Allenfalls wird ein Terminus nicht mehr verwendet, weil der Begriff untergegangen ist, oder einer Benennung

¹⁰⁾ Datenpflege und Bestandespflege bezeichnen unterschiedliche Aspekte derselben Tätigkeit und machen deutlich, dass entweder einzelne Informationen oder Informationskategorien oder der Datenbestand oder Teilbestände davon als gesamte bearbeitet werden.

wird eine andere Bedeutung (Begriff) unterlegt. Doch „veraltete“ Termini bestehen in „alten“ Texten weiter und müssen also weiterhin verstanden und übersetzt werden. Deshalb werden sie nicht aus Terminologiesammlungen oder Datenbanken gelöscht, sondern es muss ihre Beschreibung (z.B. Definition, Gebrauchshinweise; vgl. 4) den neuen Verhältnissen angepasst werden. Entsprechend wäre auch vorzugehen bei Änderungen der Rechtschreibung, wie sie im Deutschen und Französischen durchgeführt worden sind.

<i>Beispiel:</i>	<i>Terminus DE:</i>	<i>Gütergemeinschaft</i>
	<i>Definition:</i>	<i>Vertraglicher Güterstand, unter dem nach Wahl der Ehegatten Teile ihres Vermögens [...] zu einem Gesamtgut vereinigt werden, das im Gesamteigentum der Ehegatten steht.</i>
	<i>Anmerkungen:</i>	<i>Sachgebiet: Eherecht</i>
		<i>Gebrauch: altes Recht</i>
		<i>Vergleiche: Errungenschaftsgemeinschaft, Gütertrennung</i>
	<i>Quellen:</i>	<i>Schweiz. Zivilgesetzbuch, (Terminus) Sechster Titel, Dritter Abschnitt, Titel, (Definition) nach Art.215ff. (BS 2 40) und Art.225ff. (BS 2 42) sowie Keller, Eherecht, 1973, S. 147ff., 158</i>

Nur unter günstigen Umständen (z.B. genug Personal, Beziehung zum Sachgebiet, ausreichende Fachkenntnisse, Partnerschaft mit Fachstellen) ist es möglich, in der Terminologiearbeit der Entwicklung der Sachgebiete (und der grundlegenden Fachliteratur) zu folgen und eine Terminologiesammlung à jour zu halten. Je mehr Sachgebiete in einer Datenbank bearbeitet werden, desto schwerer ist die Anforderung der Aktualität zu erfüllen. Deshalb ist die Zusammenarbeit mit den Fachstellen, die unter Umständen die laufende Aktualisierung einmal angelegter Terminologiesammlungen besorgen und vor allem auch Hinweise auf bedeutende Entwicklungen geben können, ausserordentlich wichtig.

5.7.1.2 Inhaltliche Ergänzung

Weitere Informationen wie neue Synonyme, Definitionen, Kontexte oder neue Sprachen usw. in den terminologischen Einträgen hinzufügen (Einträge weiterentwickeln; vgl. 4.3) oder weitere Einträge (für weitere, evtl. neue Begriffe) erstellen.

Bemerkungen:

Die Ergänzung von Einträgen durch terminologische Informationen und der Ausbau durch neue Einträge erhöhen den Wert (Qualität, Zuverlässigkeit) einer terminologischen Datensammlung, erweitern den Kreis der möglichen Benutzer und steigern so den Nutzen der Datenbank.

Zusätzliche Informationen schaffen zudem Vertrauen, erleichtern sie doch den Nachvollzug der Zuordnungen (Synonymie, Äquivalenz), und zusätzliche Sprachen erweitern den potentiellen Benutzerkreis und damit die Nutzbarkeit einer Datenbank.

5.7.1.3 Bereinigung: Tilgung von Mehrfacheinträgen (Dubletten)

Mehrfacheinträge durch Zusammenlegen (Fusion) oder Löschen der betreffenden Einträge beseitigen.

Bemerkungen:

Dubletten erzeugen bei der Datenbankabfrage „Lärm“ und Zeitverlust und sind deshalb bei den Benutzerinnen und Benutzern zu Recht unbeliebt - und geben unnötig Anlass zu Kritik, die der Terminologiearbeit nur schadet. Auch bei der Vorbereitung von gedruckten Fachwörterbüchern verursachen sie einen unnötigen Mehraufwand wegen der dannzumal unumgänglichen Bereinigung. Sie sollten deshalb so weit als möglich vermieden oder dann so bald als möglich ausgemerzt werden, indem die Einträge, die ein und denselben Begriff dokumentieren - nur diese sind echte Dubletten! -, in einem zusammengelegt werden (Fusion).

5.7.1.3.1 Fusion von Mehrfacheinträgen

Es ist zu unterscheiden zwischen störenden und unbedenklichen Dubletten. Doppel- oder Mehrfacheinträge stören, wenn sie in allen Teilen gleich sind, d.h. durchwegs entsprechende oder gar identische Informationen enthalten. Derartige Dubletten sind besonders ärgerlich, weil sie von Doppelarbeit sowie von mangelnder Koordination und Umsicht zeugen, und können ganz einfach durch Löschen getilgt werden.

Weniger bedenklich sind Dubletten, die zwar den gleichen Begriff dokumentieren, jedoch zum grösseren Teil unterschiedliche, einander ergänzende Informationen enthalten oder in verschiedenen Sprachen abgefasst sind. In diesem Fall ist die Fusion die richtige Lösung.

Beispiel: Fusion von drei Einträgen

- DE VE Verwahrungsvertrag (1); Hinterlegungsvertrag (2)
DF Vertrag, der den Verwahrer verpflichtet, eine ihm vom Hinterleger übergebene bewegliche Sache aufzubewahren und sie jederzeit auf Verlangen des Hinterlegers zurückzugeben.
RF (1) Creifelds, Rechtswörterbuch, 13/1996, S.1368;(2) FRANKL; (DF) GABLERS LEXIKON DES WIRTSCHAFTS-RECHTS
- DE VE Hinterlegungsvertrag
DF Vertrag, durch den sich der Aufbewahrer dem Hinterleger verpflichtet, eine bewegliche Sache, die dieser ihm anvertraut, zu übernehmen und sie an einem sicheren Ort aufzubewahren.
RF SR 220 G 300311, Art. 472 Abs. 1
- DE VE Hinterlegungsvertrag (1); Verwahrung (2)
DF Vertrag, durch den sich der Aufbewahrer dem Hinterleger verpflichtet, eine bewegliche Sache, die dieser ihm anvertraut, zu übernehmen und sie an einem sicheren Orte aufzubewahren.
NT REG: CH; USG: (2) übliche Kurzform
RF (1), (DF) Obligationenrecht, Art. 472 (SR 220); (2) Hon-sell, Obligationenrecht, 1991, S.258

Ergebnis der Fusion:

- DE VE Hinterlegungsvertrag (1); Verwahrungsvertrag (2); Verwahrung (3)
DF Vertrag, der den Verwahrer/Aufbewahrer verpflichtet, eine ihm vom Hinterleger übergebene bewegliche Sache an einem sicheren Ort aufzubewahren und sie jederzeit auf dessen Verlangen zurückzugeben.
PS (1) (3) CH, (1) (2) DE
NT USG: (3) übliche Kurzform
RF (1) Schweiz. Obligationenrecht, Art.472 Abs.1 (SR 220); (2) Creifelds, Rechtswörterbuch, 13/1996, S.1368; (3) Hon-sell, Obligationenrecht, 1991, S.258; (DF) nach Quelle (1) und Gablers Lexikon des Wirtschaftsrechts

Häufig sind auch Einträge, die zwar ein und denselben Begriff beschreiben, jedoch in unterschiedlicher Konkretisierung, z.B. in verschiedenen Sachgebieten. So gibt es etwa die „Aufsichtsbehörde“ in fast allen Verwaltungs- und Rechtsbereichen, und jedesmal hat sie die ungefähr gleiche oder wenigstens analoge Aufgabe. Ähnlich verhält es sich mit vielen anderen Rechtstermini, die z.B. in thematischen, ein Sachgebiet vollständig erfas-

senden Terminologearbeiten beschrieben werden. In diesen Fällen ist zu prüfen, ob die betreffenden Einträge zusammengelegt werden sollen, indem der Begriff auf einer höheren Abstraktionsebene erfasst und umschrieben wird - die Unterbegriffe der gelöschten Einträge sind darin eingeschlossen, jedoch nicht in der ursprünglichen Definition. Kriterium für den Entscheid über ein solches Vorgehen ist das - terminologische, begriffsorientierte - Interesse an den betreffenden Informationen auf tieferer Ebene, z.B. am Inhalt der „Auskunftspflicht“ in verschiedenen Rechtsbereichen.

Beispiel: Fusion von Definitionen

Auskunftspflicht; Pflicht zur Auskunft

- a) *Verpflichtung des Inhabers der Datensammlung, der betroffenen Person alle über sie in der Datensammlung vorhandenen Daten, den Zweck und gegebenenfalls die Rechtsgrundlagen des Bearbeitens sowie die Kategorien der bearbeiteten Personendaten, der an der Sammlung Beteiligten und der Datenempfänger mitzuteilen.*
- b) *Pflicht des Vermieters bei der Übergabe der Sache dem neuen Mieter auf dessen Verlangen das Rückgabeprotokoll zur Einsicht vorzulegen.*
- c) *Pflicht jedes Konzessionärs, Auskünfte zu erteilen und Akten auszuhändigen, wenn im Rahmen der allgemeinen Aufsicht oder Programmaufsicht ein Sachverhalt abgeklärt wird.*
- d) *Allgemeinnützige grundsätzliche Pflicht zur Auskunft gegenüber Untersuchungsbehörden oder einem Gericht.*
- e) *Pflicht des Steuerpflichtigen, der Steuerverwaltung über alle Tatsachen die für die Steuerpflicht oder für die Steuerbemessung von Bedeutung sein können, sowie für die Berechnung der Steuer erforderlich sind, Auskunft zu erteilen.*

Ergebnis der Fusion:

Definition:

Gesetzliche Pflicht der betroffenen Person, einer berechtigten Behörde oder Person über die im Gesetz genannten Sachverhalte oder Tatsachen wahrheitsgetreu Auskunft und/oder Akteneinsicht zu geben.

5.7.1.3.2 Scheindubletten

Keine Dubletten sind die Einträge, die formgleiche Termini dokumentieren, deren Begriffsmerkmale sich weitestgehend, jedoch nicht voll und ganz entsprechen, wie sie zum Beispiel bei vergleichenden Terminologearbeiten in Recht und Verwaltung angetroffen werden. Augenfällige Beispiele bieten die

Behördenbezeichnungen (vgl. Ziff. 5.4.1); doch auch eigentliche Rechtsbegriffe wie zum Beispiel die Straftaten verlangen häufig eine differenzierte terminologische Beschreibung (u.U. in separaten Einträgen), weil sie in verschiedenen Ländern zwar gleich bezeichnet, jedoch - was ihre Schwere betrifft - unterschiedlich beurteilt und deshalb unterschiedlich bestraft werden. Damit diese Termini richtig verwendet werden, gilt es, die terminologischen Einträge mit entsprechenden Informationen auszustatten (neben der Definition v.a. mit Hinweisen zur Herkunfts- oder Verwendungsregion und mit Querverweisen).

Beispiel: Behördenbezeichnungen

<i>Begriff / Bezeichnung</i>	<i>Deutschland</i>	<i>Österreich</i>	<i>Schweiz</i>
<i>Länder-/Stände- kammer des Bundesparlaments</i>	Bundesrat	Bundesrat	<i>Ständerat</i>
<i>Regierung</i>	<i>Bundesregierung</i>	<i>Bundesregierung</i>	Bundesrat
<i>Stabsstelle der Regierung</i>	<i>Bundeskanzleramt Chancellerie fédérale Federal Chancellery</i>	<i>Bundeskanzleramt</i>	<i>Bundeskanzlei Chancellerie fédérale Federal Chancellery</i>

Ausser Betracht fallen hier die echten Homonyme (Wörter gleicher Form und Aussprache mit verschiedener Bedeutung), die entsprechend der terminologischen Regel „je Begriff ein Eintrag“ separat erfasst und beschrieben werden müssen.

Dubletten (Doppel- oder Mehrfacheinträge) werden immer wieder erzeugt, zum Teil aus einleuchtenden Gründen, z.B. weil verschiedene Terminologiestellen ihre Terminologien in einer gemeinsamen Datenbank zusammenlegen und sie als ganze Sammlungen gespeichert und verarbeitet haben wollen. Gibt es zwischen diesen Sammlungen sachliche/thematische Überschneidungen, so werden bei der Zusammenlegung höchstwahrscheinlich Dubletten erzeugt; ebenso wenn ganze Sammlungen - um Arbeit zu sparen - ohne vorherige Dublettenkontrolle übernommen werden.

Dubletten lassen sich tatsächlich weitgehend verhüten, wenn vor der Neuanlage von Einträgen oder vor der Übernahme von Datensammlungen eine Dublettenprüfung durchgeführt wird - eine Arbeit, deren Aufwand sich zweifellos lohnt.

5.7.1.4 **Berichtigung**

- *Inhaltlich fehlerhafte Einträge berichtigen.*
- *Schreibfehler korrigieren.*

Bemerkungen:

Inhaltliche Fehler (= falsche Informationen) können in jeder Daten- oder Informationskategorie vorkommen (Terminus/Synonyme/Äquivalente, Definition, Gebrauchshinweise usw.). Sie beeinträchtigen die Zuverlässigkeit und damit die Qualität der betreffenden Terminologiesammlung oder -Datenbank und müssen auf jeden Fall und so bald als möglich ausgemerzt werden.

Schreibfehler sollten wenn möglich sofort korrigiert werden.

5.7.1.5 **Formale Anpassung**

- *Formale Neuerungen bei der Redaktion der Einträge einführen (z.B. bei der Darstellung der Quellenangaben).*
- *Die Schreibung neuen Rechtschreibregeln anpassen.*

Bemerkungen:

Gewisse Formalien können durch automatisierte Generalkorrekturen geändert werden, andere lassen sich nur mit grösserem Aufwand anpassen. Manche sind indessen nicht wichtig genug, als dass sie eine separate Überarbeitung des Bestandes rechtfertigen würden. In solchen Fällen sollte die Einführung formaler Neuerungen (z.B. Zitierregeln für die Quellenangaben) im Zusammenhang mit einer anderen Überarbeitung, z.B. mit der inhaltlichen Aktualisierung eines Bestandes, vorgenommen werden.

Bei der Einführung neuer Rechtschreibregeln müssen die veralteten Formen als Schreibvarianten weiterhin in der Datenbank gespeichert bleiben, weil sie in Texten, die vor der Orthographiereform entstanden sind, weiterhin vorkommen. Ausserdem ermöglichen sie den nicht informierten Benutzern und Benutzerinnen den Zugriff auf die betreffenden Einträge. Ein Hinweis soll die aktuell richtige Schreibform kenntlich machen.

*Beispiel: Terminus DE: Hochseeschiffahrt (1); Hochseeschiffahrt (2)
Anmerkungen: Sachgebiet: Transportwesen
Gebrauch: (2) neue Rechtschreibung ab Aug. 1999
Quellen: RF (1) Internat. ÜK Hohe See, Art.25
Abs.2; (2) Autor*

5.7.1.6 Umstrukturierung des Bestandes

Einträge anderen, eventuell neuen thematischen Unterbeständen zuordnen, wegen sachlicher engerer Zugehörigkeit.

Bemerkungen:

Im Lauf der terminologischen Bearbeitung eines breiten Fachbereichs wie z.B. des Rechts werden die Untersachgebiete wie Privatrecht, Strafrecht, Verwaltungsrecht oder Umweltschutz, Verkehr, Landwirtschaft usw. eines nach dem anderen erfasst. Damit entstehen immer wieder neue thematische Terminologiesammlungen. Darum kann es vorkommen, dass einzelne oder Gruppen von bereits bestehenden Einträgen einem neu angelegten Teilbestand zugeordnet werden müssen, sei es dass in einem früheren Stadium der Bearbeitung eine weniger detaillierte Sachgebietsklassifikation angewendet worden ist und die betreffenden Einträge einem übergeordneten Sachgebiet zugeordnet worden sind oder dass das Sachgebiet, dem ein Terminus eigentlich zugehört, damals nicht bearbeitet worden ist.

Die sachgerechte Zuordnung von Einträgen (vgl. 6) ist die Voraussetzung für die kohärente Darstellung von Terminologien nach sachlichen Zusammenhängen (z.B. in Fachwörterbüchern) und für den Auszug von thematischen Teilbeständen für die Datenpflege. Allerdings ist diese Zuordnung nicht immer ganz einfach zu bewerkstelligen. Zum Beispiel lassen sich die Bezeichnungen von Behörden und Organisationen mit Fug und Recht sowohl dem eigentlichen Sachgebiet als auch dem übergeordneten Bereich „Behörden und Organisationen“ zuordnen. In diesen Fällen ist es vorteilhaft, wenn das Eintragsformat Doppelzuordnungen zulässt (Sachgebiet und Thema: Zollwesen und Behörden, Steuerrecht und Behörden).

5.7.2.1

Die Daten- und Bestandespflege ist eine ständige Aufgabe, weshalb sie eine entsprechende Organisation erfordert. Gerade bei grossen Datenbeständen kann die Datenpflege nicht in Ad-hoc-Arbeit erledigt, sondern muss in Projekten organisiert werden (vgl. 5.2.4) und ihren festen Platz in den Arbeitsplänen haben.

5.7.2.2

Es ist unbedingt notwendig, dass die Terminologieverantwortlichen sich eine „Aktualisierungspolitik“ zurechtlegen, d.h. die Prioritäten und Krite-

5.7.2

Praktische Überlegungen

rien bestimmen, nach denen die Aktualisierung ihrer Datensammlung/en geplant und durchgeführt wird.

Kriterien für die Planung der Daten- und Bestandespflege können sein:

- Bedeutung der betreffenden Terminologie (viel gefragt, politisch aktuell, juristisch relevant, für das Unternehmen besonders wichtig usw.)
- Bedeutung des Sachverhaltes (Tragweite/Umfang der Neuerungen im Sachgebiet oder der Revision von Rechtstexten oder Normen: grundlegende, punktuelle, allgemeine Überarbeitung usw.)
- Arbeitsaufwand (z.B.: Umfang der auszuwertenden Texte) und Kapazität der Terminologiestelle
- Verfügbarkeit von Fachleuten usw.

5.7.2.3

Voraussetzung für eine erfolgreiche Bestandespflege ist eine kontinuierliche Beobachtung der terminologischen Entwicklung in den Fachgebieten und der Fachliteratur. Die Terminologieverantwortlichen müssen diese Entwicklung in den für ihre Terminologie-Datenbank relevanten Sachgebieten zusammen mit den Fachleuten verfolgen. Nur so ist es möglich, rechtzeitig für die erforderliche Aktualisierung der Datenbank zu sorgen. Für jede Terminologiesammlung sollte deshalb eine verantwortliche Person bestimmt werden - mit Vorzug die Person, die die Sammlung ursprünglich erarbeitet hat -, die diese Beobachtungsaufgabe übernimmt.

5.7.2.4

Der inhaltliche Ausbau einer Datenbank wird am besten durch Überarbeitung ganzer Sammlungen vorgenommen und ist deshalb wie thematische Terminologearbeit zu organisieren (vgl. 5.2.4). Es ist günstig, sie mit einer inhaltlichen Aktualisierung bereits bestehender Einträge zusammenzulegen, um so gewisse Arbeiten, die sonst zweimal anfallen, in einem Mal zu erledigen.

5.7.2.5

Ist eine Datensammlung einmal in einer oder mehreren Sprachen erarbeitet, so lässt sich eine weitere Sprache mit vergleichsweise geringem Aufwand dazufügen. Dies trifft vor allem zu, wenn die Einträge mit den für

den Begriffsvergleich nötigen Informationen (insbesondere Definition und Sachgebietsangabe; vgl. 5.4.1) ausgestattet sind.

5.7.2.6

Inhaltliche oder Schreibfehler sollten bei zuverlässiger Terminologearbeit (die Einträge werden vor der Eingabe in die Datenbank von Fachleuten überprüft) nicht häufig vorkommen. Ihre Berichtigung kann deshalb auch in Ad-hoc-Arbeit vorgenommen werden, und man sollte nicht damit zuwarten, bis eine Überarbeitung der gesamten betreffenden Sammlung unternommen wird.

5.7.2.7

Die Überprüfung des Datenbestands auf Dubletten lässt sich am einfachsten durchführen, indem sachgebietsbezogene, alphabetisch geordnete Indexe in den wichtigsten (= am besten belegten) Sprachen erstellt werden. Dubletten gleicher Schreibform (Homographen) sind auf diese Weise leicht festzustellen, und damit dürfte der grösste Teil der echten Dubletten (vgl. 5.7.1.3.1) erfasst werden.

5.7.2.8

Die ursprünglichen Fassungen von Terminologiesammlungen und Fachwortlisten (mit Quellenangaben) müssen erhalten bleiben. Sie sind wichtig für die Dokumentation des Datenbestandes und für spätere Ergänzungsarbeiten. Ebenso ist es klug, das Risiko von Datenverlusten bei späteren Bearbeitungen so weit als möglich auszuschalten, indem man eine Kopie der zu bearbeitenden Datensammlung archiviert.

Für jede Aktualisierung oder Bereinigung sollen auch generelle Arbeitsregeln aufgestellt werden, die zum Beispiel festlegen, welche Informationen wie geändert werden und wie die Überarbeitung zu dokumentieren ist.

5.7.2.9

Für jede spätere Bearbeitung einer Datensammlung sind gewisse terminologische Zusatzinformationen unentbehrlich: Die Sachgebietsangabe, unter Umständen die Definition, sowie auf jeden Fall die Quellenangaben mit Erscheinungsjahr.

Bei jeder Aktualisierung eines Teilbestandes soll diese wie jede andere Überarbeitung in den Einträgen kenntlich gemacht werden, indem z.B. das Bearbeitungsjahr angegeben wird. Eine solche Angabe erleichtert nicht nur die Bestandespflege, sondern fördert auch als Hinweis auf die Aktualität das Interesse der Benutzerschaft an der Datensammlung.

5.7.2.10

Die Organisation des Datenbestandes muss den Erfordernissen der Daten- und Bestandespflege genügen. Grössere Bestände zum Beispiel (ab einigen Tausend Einträgen) müssen nach Themen oder Sachgebieten in Teilbestände, die separat bearbeitet werden können, unterteilt sein (vgl. 5.3 und 6). Nur so ist eine rationelle Bestandespflege möglich, denn sachliche Übersicht ist für diese Arbeit unentbehrlich und grosse Bestände sind nicht handhabbar.

Auch müssen Dublettenprüfungen je Sachgebiet vorgenommen werden können, weil echte Dubletten sich auf ein und denselben Begriff beziehen und damit im Prinzip auch auf ein und dasselbe Sachgebiet.

5.8 *Informatikhilfen für die Terminologiearbeit*

Vor der Beschaffung von Informatikhilfen für die Terminologiearbeit gibt es eine ganze Reihe von Fragen zu klären. Diese unterscheiden sich, je nach beruflichem oder organisatorischem Umfeld: Eine unabhängige Übersetzerin etwa hat weniger Vorgaben und Anforderungen zu beachten als ein grosser Übersetzungsdienst einer öffentlichen Verwaltung oder eines multinationalen Unternehmens. Für sie ist zum Beispiel die Möglichkeit, ein Terminologieverwaltungsprogramm im Netzverbund zu betreiben, viel weniger wichtig, während diese Netzwerkfähigkeit im Übersetzungsdienst eine unverzichtbare Grundlage für Zusammenarbeit und Synergien bildet. Betreibt der Übersetzungsdienst eine grosse Terminologie-Datenbank oder setzt er EDV-gestützte Übersetzungshilfen ein, so beeinflussen auch diese die Wahl weiterer Informatikmittel für die Terminologiearbeit.

In den Neunzigerjahren sind die meisten Übersetzungsarbeitsplätze mit Informatikmitteln ausgestattet worden. Daraufhin sind zunächst die so genannten Schuhschachtelkarteien durch zwei- oder gar mehrsprachige Fachwortlisten, häufig mit Textverarbeitungssystemen bearbeitet, abgelöst worden. Nun ist aber ein Textverarbeitungssystem mit seinen beschränkten Sortiermöglichkeiten und Suchmechanismen nicht das ideale Hilfsmittel, um Terminologiesammlungen rationell zu verwalten und ihren Reichtum auszuschöpfen, auch wenn die Einträge nur den minimalen Datensatz enthalten (vgl. 4.6). Auch sind solche Wortlisten häufig mangelhaft strukturiert

und fallen deshalb für jede automatische Weiterverarbeitung, wie z.B. die Konversion für den Datenaustausch, ausser Betracht.

Bereits einen beachtlichen Fortschritt bedeuten die Tabellenkalkulations- und Datenverwaltungsprogramme, wie sie heute zur Standardausstattung fast aller Personalcomputer gehören, was bei begrenztem Budget ein beträchtlicher Vorteil ist. Sie erlauben, grössere Terminologiesammlungen zu verarbeiten, ein den Bedürfnissen angepasstes Eintragsformat und eine komfortable Eingabemaske zu definieren sowie die Dateien rationell zu verwalten. Zudem sind ihre Erfassungs- und Suchverfahren vielseitiger.

Schliesslich finden sich auf dem Markt eine ganze Reihe speziell für die Terminologiearbeit und die Verarbeitung von Sprachdaten konzipierter PC-Programme, die den arbeitstechnischen, organisatorischen und terminologischen Anforderungen der Übersetzung entsprechen¹¹. Allerdings machen häufig gerade die Vielzahl und Vielfalt die Vorteile der PC-fähigen Terminologie-Verwaltungsprogramme wieder zunichte, weil diese sich oft durch zahlreiche Besonderheiten und Wahlmöglichkeiten unterscheiden. Dadurch wird der automatisierte Datenaustausch eher erschwert als erleichtert. Zusätzlich wird die Kompatibilität der zahlreichen Kleinstdatenbanken mehr eingeschränkt statt verbessert, weil die Benutzerinnen und Benutzer häufig unterschiedlichste Datenbank- und Eintragsstrukturen wählen oder weil automatische Übersetzungshilfen Formate vorschreiben, die mit denen von Terminologie-Datenbanken nicht kompatibel sind. Die immer stärkeren Anstrengungen verschiedener Organisationen (ISO, DIN usw.), durch Standard-Austauschprogramme den Datenaustausch und die terminologische Zusammenarbeit zu erleichtern, werden dadurch immer wieder durchkreuzt.

5.8.1 **Ein reichhaltiges Angebot**

Wer für seine Terminologiearbeit Informatikhilfen einsetzen will, tut gut daran, sich genau umzusehen, damit schon die erste Beschaffung den erhofften Erfolg bringt. Dadurch wird nicht nur der Aufwand für die Einarbeitung und Programmanpassung in Grenzen gehalten, sondern es lassen sich auch wiederholte Ex- und Importe und Konversionen der Datensammlung vermeiden - und damit auch Ärger, will sagen sinnloser Zeit- und Geldverlust.

5.8.2 **Bestmögliche Nutzung der Ressourcen**

¹¹ Ein umfassendes Inventar der Informatikhilfen findet sich in der Rubrik "Outils / Inventaire terminotique" unter der Adresse <http://www.rifal.org>.

Zu warnen ist ausserdem vor Eigenentwicklungen, ist doch das Angebot an geeigneten Terminologie-Verwaltungsprogrammen so gross, dass es unsinnig wäre, sich selbst in die Programmierung einer Datenbank stürzen zu wollen. Der Aufwand dafür - er ist erfahrungsgemäss hoch und wird meistens unterschätzt - wäre nur zu rechtfertigen, wenn sich die Lösungen, die der Markt anbietet, nach genauer Prüfung allesamt als unbrauchbar herausstellten. Bei dieser Prüfung gilt es, die nachfolgend aufgelisteten Kriterien in die Beurteilung einzubeziehen.

5.8.3 Die wichtigsten Anforderungen Die Hardware muss selbstverständlich die vom Anbieter oder Produzenten der Programme empfohlenen Eigenschaften und Kenngrössen aufweisen (Arbeitsspeicher, Prozessor, Festplatte usw.).

Das Programm selbst sollte die folgenden Anforderungen¹² erfüllen:

- Es muss leicht in den bestehenden Übersetzungsarbeitsplatz integriert werden können, d.h., es muss mit dem Textverarbeitungssystem und allfälligen anderen Übersetzungshilfen kompatibel sein, damit kostspielige Anpassungen erspart bleiben.
- Es muss - jedenfalls für Übersetzungsdienste - netzwerkfähig sein.
- Im Netzwerkbetrieb müssen sich die Zugriffs- und Schreibrechte je nach Aufgaben der Beteiligten definieren und verwalten oder Zugriffe und Datenbearbeitung wenigstens durch Protokollierung überwachen lassen.
- Der Datenbestand muss von mehreren Personen gleichzeitig abgefragt werden können. Es darf aber nicht möglich sein, dass ein und derselbe Eintrag von mehreren Personen gleichzeitig bearbeitet werden kann.
- Das Programm muss eine unbegrenzte Zahl von Einträgen verarbeiten und verwalten können.
- Die einzelnen Datenfelder für die verschiedenen Informationen (Terminus, Synonyme, Quellen usw.) sollten unbegrenzt oder wenigstens so gross bemessen sein, dass die Informationen im vorgesehenen Feld vollständig verarbeitet werden können und nicht abgekürzt oder sogar zum Teil in einem anderen Feld untergebracht werden müssen.
- Es müssen mehrere Sprachen in je eigenen Sprachzonen bearbeitet

¹²⁾ Vgl. auch: GTW-Report: Mayer, F.; Schmitz, K.-D. u.a.: Criteria for the Evaluation of Terminology Management Software, 1996

werden können. Selbst wenn Sie nur in zwei Sprachen arbeiten, kann es nützlich sein, die Entsprechungen in einer dritten Sprache aufzunehmen, z.B. in der Sprache, in der die gemeinsamen Originaldokumente abgefasst sind, wie das bei internationalen Verträgen oder in der Informatik oder den Naturwissenschaften häufig vorkommt.

- Bietet das Programm nur ein einziges, festgelegtes Eintragsformat an, so muss dieses alle notwendigen Datenkategorien (Terminus, Synonyme, Quellen usw.) aufnehmen können.
- Die Abfrage der Datenbank muss einfach sein, aber durch Suchkriterien (Privilegierung nach Sachgebieten, übliche Verknüpfung von Suchwörtern usw.) gesteuert werden können. Zudem soll die Volltextsuche möglich sein.
- Die Bearbeitung der Informationen soll so einfach und benutzerfreundlich sein wie bei üblichen Textverarbeitungsprogrammen und auch deren für die Terminologiearbeit wichtigste Funktionen (Generalkorrektur, Textbausteine usw.) aufweisen.
- Das Programm muss die Schriften aller Arbeitssprachen verarbeiten können.
- Damit der Datenaustausch möglich ist, müssen die Einträge und ganze Terminologiesammlungen nach Suchkriterien selektiert und in einem Standardformat exportiert und importiert werden können.
- Eine automatische Dublettenkontrolle soll beim Erfassen und/oder beim Datenimport verhindern, dass ein und derselbe Terminus mehrmals aufgenommen wird.
- Die Datensammlung oder Teile davon müssen in verschiedenen Formaten (Layout und Schriften) ausgedruckt werden können.

Programme für die EDV-gestützte Terminologiearbeit müssen zahlreichen Prüfkriterien genügen, eine Anforderung aber müssen alle erfüllen: Jedes muss die grundlegenden Konversionsmöglichkeiten anbieten, damit Terminologiesammlungen in fremden Formaten, die im Datenaustausch angeboten werden, ohne viel Umtriebe in die eigene Datenbank übernommen und gespeichert werden können. Diese Anforderung an die Kompatibilität wird fatalerweise zu wenig beachtet, was den Datenaustausch und damit die terminologische Zusammenarbeit zu häufig erschwert.

5.8.4
Was vor dem
Kauf zu über-
legen ist

Damit der für die Terminologearbeit geleistete Aufwand den angestrebten Nutzen bringt, ist es unerlässlich, ein klar strukturiertes Eintragsmodell mit klar umschriebenen Feldern für die verschiedenen Datenkategorien festzulegen. Es soll alle Felder und Unterfelder anbieten oder zulassen, die nötig sind, um die vorgesehenen Informationen klar darzustellen.

Schon vor dem Kauf müssen Sie sich also Ihr Eintragsformat zurechtlegen. Dabei sollten Sie sich nicht am absoluten Minimum und den momentanen Bedürfnissen orientieren (vgl. 4.3), sondern in Betracht ziehen, dass später allenfalls weitere Informationen notwendig werden, die Sie zurzeit vielleicht nur sporadisch und behelfsweise in einem nicht dafür vorgesehenen Feld erfassen - zum Beispiel Verwaltungsdaten, die sich als nützlich, wenn nicht sogar unentbehrlich erweisen, so bald der Datenbestand einen bestimmten Umfang erreicht hat (vgl. 4.2). Wählen Sie also wenn immer möglich ein Programm mit freier Struktur, weil Sie damit das Eintragsformat Ihren Bedürfnissen entsprechend festlegen können.

Darüber hinaus lohnt es sich ganz bestimmt, wenn Sie sich vor dem Kauf umfassend orientieren:

- Beraten Sie Ihr Vorhaben mit Terminologie-Fachleuten. Kontaktieren Sie zu diesem Zweck ein kompetentes öffentliches oder privates Terminologiezentrum.
- Holen Sie Informationen bei Benutzern des in Frage stehenden Programms ein, zum Beispiel bei öffentlichen oder privaten Übersetzungsdiensten oder bei Benutzergruppen, und studieren Sie die einschlägigen Fachpublikationen und Web-Seiten (vgl. Anhänge II und III).
- Verlangen Sie eine kostenlose Testversion des Programms, damit Sie die Benutzerfreundlichkeit, die Tauglichkeit zur Integration in den Arbeitsplatz, die Funktionsweise und die Stabilität des Programms prüfen können.
- Vergleichen Sie die Preise der in Frage kommenden Programme und lassen Sie dabei die weiteren Kosten (Installation, Schulung, Konversion ihrer Terminologiesammlung, Pannenhilfe, Wartung, Aktualisierungspolitik usw.) nicht ausser Acht.
- Wird nur ein bestimmtes Eintragsformat angeboten (z.B. nur ein Feld für Terminus und Synonyme), so vergewissern Sie sich, ob dieses für den automatisierten Datenaustausch in ein Standardformat konvertiert werden kann.
- Erliegen Sie nicht dem verlockenden Angebot zum Kauf einer Vorver-

sion, auch wenn Ihnen die spätere kostenlose Installation der endgültige Version versprochen wird. Der Wunsch, immer das Neueste zu haben, auch wenn dieses noch nicht einmal geprüft worden ist, kann teuer zu stehen kommen.

Wollen Sie die beschafften Informatikmittel effizient nutzen, so sollten Sie folgende Empfehlungen beachten:

- Wählen Sie ein Eintragsformat, das mit den gängigen Formaten kompatibel ist. Sollte keines dieser Formate Ihren Anforderungen entsprechen, so beraten Sie sich mit erfahrenen Kolleginnen oder Kollegen, bevor Sie sich an eine Eigenkreation machen.
- Wägen Sie sorgfältig ab, ob sich Ihre Bedürfnisse mit den Anforderungen, die eine unkomplizierte Zusammenarbeit stellt (Kompatibilität, Austauschbarkeit usw., vgl. auch 3) vertragen.
- Tragen Sie die Informationen (Terminus, Anmerkungen, Quellen usw.) immer in das für die betreffende Kategorie vorgesehene Feld ein.
- Nützen Sie die Gelegenheit der Einrichtung Ihrer neuen Terminologie-Datenbank, um bestehende Terminologiesammlungen inhaltlich und formal zu bereinigen.
- Erweist sich die Überführung bestehender Terminologiesammlungen in die neue Datenbank schwieriger als erwartet, so fordern Sie die Unterstützung des Lieferanten an (Achtung: Kosten!), oder wenden Sie sich an ein kompetentes Terminologiezentrum. Dieses wird gewiss bereit sein, Sie im Rahmen kollegialer Zusammenarbeit zu beraten und Ihnen bei der Datenkonversion zu helfen.
- Die Zusammenarbeit mit einem Terminologiezentrum bietet viele weitere Vorteile (vgl. 3), die Sie um so leichter erzielen und nützen können, wenn Sie folgendes in Betracht ziehen:
 - Verändern Sie die Eintragsstruktur oder das Eintragsformat nicht, bevor Sie Ihre Bedürfnisse mit dem zuständigen Terminologiezentrum besprochen und auf Kompatibilität geprüft haben.
 - Das komplexe Eintragsformat eines potentiellen Partners braucht kein Hindernis für die Zusammenarbeit zu sein. Längst nicht immer müssen alle vorgegebenen Felder bearbeitet werden; unentbehrlich ist, dass alle wichtigen Felder (vgl. 4.1) zur Verfügung stehen.

5.8.5 **Was nach** **dem Kauf zu** **tun ist**

- Betrachten Sie das für Sie zuständige Terminologiezentrum als Partner und nicht als Störenfried.
- Machen Sie sich nach der Installation der neu erworbenen Programme sofort an die Arbeit, damit Sie nicht Gefahr laufen, die bei Einführungen erworbenen Kenntnisse wieder zu vergessen.

5.8.6 Neue Ent- wicklungen

Seit einigen Jahren kann man beobachten, wie das Angebot an Terminologie-Extraktionsprogrammen regelrecht ins Kraut schießt. Auf dem Markt werden zwei Arten solcher Programme angeboten: Die einen wenden für das Ermitteln der Termkandidaten ausschliesslich statistische Verfahren an, die anderen berücksichtigen auch je nach Arbeitssprache spezifische linguistische Kriterien. Nur einige Programme dieser zweiten Kategorie erbringen akzeptable Leistungen; die besten unter ihnen erkennen – je nach Analyseverfahren und Berechnungsart – rund 80 Prozent der Termkandidaten.

Der unbestreitbare Vorteil solcher Extraktoren liegt in der hohen Arbeitsgeschwindigkeit, d.h., die Programme können in sehr kurzer Zeit umfangreiche Dokumente auswerten. Dieser Vorteil wird allerdings dadurch geschmälert, dass Fachausdrücke – je nach Programm - mehr oder weniger häufig nicht oder fälschlicherweise als Termini erkannt werden, sodass die Ergebnisse in unter Umständen aufwendiger Arbeit bereinigt und die Dokumente nachbearbeitet werden müssen. Hinzu kommen der Kaufpreis sowie der Aufwand für die Einführung des Programms. Allenfalls müssen die Arbeitsergebnisse auch noch für die Übernahme in die Terminologiesammlung konvertiert werden.

Ob diese Programme künftig tatsächlich eingesetzt werden, wird davon abhängen, was die interessierten Sprachdienste mit der terminologischen Auswertung der Texte erreichen wollen, wie sie ihre Arbeit organisieren und über welche finanziellen und personellen Ressourcen sie verfügen, und schliesslich vor allem davon, wie gross der Umfang der auszuwertenden Texte ist und ob diese in elektronischer Form gespeichert sind.

Vergessen Sie ob allem nicht, dass die Informatik nur ein Hilfsmittel und heute für die Terminologiearbeit zwar unentbehrlich ist, aber alleine das gute Endergebnis nicht garantieren kann. Entscheidend ist nach wie vor, dass Sie die Methoden der Terminologiearbeit beherrschen.

Klassifikation

Je grösser der Bestand einer terminologischen Datensammlung wird, um so schwieriger ist er zu handhaben und zu verwalten, und desto komplizierter ist das Auffinden der gespeicherten Einträge. Auch für Terminologie-Datenbanken mit leistungsstarken Rechnersystemen genügt das Alphabet als alleiniges Ordnungsprinzip nicht mehr. Eine geeignete Sachgebietsklassifikation (Sachgebietsschlüssel) mit entsprechender Codierung (vgl. 4.1.3) kann helfen, das Benutzerbedürfnis nach rascher und zuverlässiger Information schneller und besser zu befriedigen.

Die Sachgebietsklassifikation ermöglicht, die Einträge der terminologischen Datensammlung in Teilbestände zusammenzufassen, die besser zu überblicken und zu verwalten sind. Sie erleichtert und beschleunigt damit nicht nur die Abfrage der Datenbank, sondern dient auch vielfältigen Zwecken im Bereich der Datenverwaltung und Datenpflege:

- Aufdatierung (Aktualisierung) und Bereinigung von Teilbeständen
- systematischer Ausbau des Bestandes
- Erstellen von Sachgebietsglossaren
- Datenaustausch in bestimmten Sachgebieten.

Darüber hinaus bietet die Sachgebietsklassifikation dem Benutzer der Datenbank Verständnishilfe. Anhand der Sachgebietsangaben auf den terminologischen Einträgen (vgl. 4.1.3) kann der Abfrager formgleiche Benennungen (Homographie) rasch unterscheiden.

Beispiel: „sinus“

Medizin

FR *“sinus”*

toute cavité développée à l'intérieur d'un organe ou toute dilatation localisée d'un organe creux

DE *„Sinus“*

taschenartige Ausbuchtungen von Organen und Körperhöhlen

EN *“sinus”*

cavity in the substance of a bone of the skull that communicates with the nostrils and contains air

Botanik

FR *„sinus“*

découpures plus ou moins profondes du limbe des feuilles

6.1 Aufgabe der Terminologie- Klassifikation

DE „Blattbucht“
mehr oder minder tiefer Einschnitt in die Blattspreite
EN “sinus”
opening between the lobes in the blade of a leaf
Geometrie
FR „sinus“
fonction trigonométrique
DE “Sinus”
Winkelfunktion
EN „sine“
trigonometric function

Über die Gestaltung der Sachgebietsklassifikation muss man sich im Klaren sein, bevor man mit dem Aufbau einer terminologischen Datensammlung beginnt. Die Änderung eines Klassifikationssystems im Nachhinein sowie das nachträgliche Codieren von grösseren Beständen sind mit grossem Aufwand an Arbeit und Kosten verbunden. Überdies birgt dieses Vorgehen beträchtliche Fehlerrisiken, wenn nicht die nötige Zeit und die ursprünglichen Arbeitsunterlagen zur Verfügung stehen.

Welche Anforderungen muss eine Sachgebietsklassifikation erfüllen? Massgebend für die Gestaltung ist zunächst das Bedürfnis der Benutzer, d.h. der Eintragsautoren wie der Datenbankbenutzer. Für die Benutzerschaft muss die Klassifikation leicht anzuwenden sein, also ohne besondere Ausbildung oder umfangreiche Anleitungen. Selbstverständlich hängt die Gestaltung einer Klassifikation auch davon ab, wie spezialisiert die Organisation, welche die Datenbank betreibt, ihre Fachgebiete bearbeitet. Je stärker die Spezialisierung, desto detaillierter, wird die Organisation ihre Terminologiebestände in den betreffenden Sachgebieten klassifizieren wollen, denn um so genauer wollen die Benutzerinnen und Benutzer oft wissen, welchem Teilgebiet eine Benennung zugehört.

Die Erfahrung zeigt, dass eine Klassifikation mit zunehmender Detaillierung an Übersichtlichkeit einbüsst und entsprechend schwieriger zu benutzen ist. Ein vorgegebener, systematischer („logischer“) Aufbau erleichtert die Handhabung des Sachgebietschlüssels und die Ordnung der Datenbestände ganz beträchtlich. Das „System“ ist der Wegweiser, an den sich beide, sowohl der Eintragsautor beim Klassifizieren als auch der Benutzerschaft bei der Abfrage halten können. Es schränkt die Freiheit, aber auch die Subjektivität beim Klassifizieren ein und hilft damit Fehler zu verhüten. Der Abfrager schliesslich wird sich rascher in der Klassifikation zurechtfinden, weil diese dank dem systematischen Aufbau leichter zu erschliessen ist.

Die Sachgebietsklassifikation muss ausserdem den gesamten terminologischen Arbeitsbereich des Datenbankbetreibers lückenlos erfassen. Weil sich

aber dieser Arbeitsbereich ändern kann, ist es wichtig, dass die Klassifikation anpassbar und ausbaubar ist.

Für die Klassifizierung gibt es bereits mehrere Systeme. Das bekannteste ist die Dezimalklassifikation, die alle Wissensgebiete und alle Manifestationen menschlichen Denkens und Handelns erfasst. Ihr Nachteil liegt darin, dass sie - wie übrigens viele Dokumentationsklassifikationen - für terminologische Bedürfnisse zu detailliert ist. Die damit verbundene Vielstelligkeit der Sachgebietscodes erhöht den Arbeitsaufwand für Codierung und Einspeicherung nicht unerheblich. Eine gröber gegliederte Klassifikation dürfte für die meisten Terminologie-Datenbanken genügen.

6.2 Klassifikations-systeme

Der Vergleich der LENOCH-Klassifikation (EURODICAUTOM) mit der Dezimalklassifikation veranschaulicht deutlich die unterschiedliche Detaillierung:

- Klassifikation LENOCH

Mischung von Klassifikation und Thesaurus.
Wird für Terminologie und Dokumentation verwendet.

Sachgebiet: Arbeitsentgelt
(Code: TV5)

Löhne und Gehälter - Sonstige Entgeltformen - Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall - Zahlungssysteme, Belohnungen - Lohnarten: Akkordlohn, Monatslohn, Tantiemen, Trinkgelder usw. - Doppelverdiener - Pensionen - Renten - Ruhegehälter

Umschreibung des Sachgebiets (Quasi-Deskriptoren)

- Dezimalklassifikation

Sachgebiet: Gehälter. Löhne. Honorare. Zuwendungen
(Code: 331.2)

331.21	Lohnauszahlung, Lohnverwaltung
<u>331.22</u>	Lohnarten. <u>Lohnsysteme</u> . Lohnzuschläge
331.23	Lohnformen
331.24	Gewinnbeteiligung
331.25	Pensionen. Ruhegehälter

- 331.26
- 331.27 Einkommen freier Berufe
- 331.28 Organisation der Löhne
- 331.29

- 331.221 Lohnsysteme. Tarifsysteme. Lohnskalen
- 331.222 Indexlöhne
- 331.223
- 331.224
- 331.225 Prämiensysteme, Prämien. Sonstige Lohnzuschläge. Besondere Entlohnungen
- 331.226 Familienzulagen
- 331.228 Lohnausgleichskassen. Verdienstersatzkassen

- 331.221.1 Lohnsysteme
- 331.221.2 Lohnerhöhung mit zunehmenden Dienstjahren
- 331.221.3 Lohnerhöhung mit Rücksicht auf die Leistung
- 331.221.4 Lohnsenkung mit Rücksicht auf die Leistung
- 331.221.5 Lohn mit Rücksicht auf Diplome oder besondere Fähigkeiten

- 331.221.11 Entlohnung nach Menge, Qualifikation und volkswirtschaftlicher Bedeutung
- 331.221.12 Tarifsysteme

- 331.221.121 Qualifikationskataloge
- 331.221.122 Lohnskalen
- 331.221.123 Lohntarife

Die heute benutzten Terminologie-Klassifikationen (z.B. TERMIUM/BTUM, EURODICAUTOM/LENOCH, LEXIS usw.) unterscheiden sich alle mehr oder weniger voneinander, weil selbstverständlich jede entsprechend den besonderen Bedürfnissen des Datenbankbetreibers gestaltet worden ist.

Es liegt jedoch auf der Hand, dass eine gemeinsame Klassifikation die terminologische Zusammenarbeit, insbesondere den Datenaustausch, erleichtert, weil sich damit die unter Umständen zu aufwändige, wenn nicht gar unmögliche Konversion der Sachgebietsangaben erübrigt.

Ein Dienst, der mit der Terminologiearbeit beginnt, tut deshalb gut daran, zu prüfen, ob nicht eine der bestehenden Terminologie-Klassifikationen seinen Bedürfnissen genügt. Mehrere der heute verwendeten systematischen Klassifikationen sind so aufgebaut, dass sie neuen Bedürfnissen, z.B. für die stärkere Detaillierung in einem bestimmten Sachgebiet, angepasst werden können.

Verwenden mehrere Dienste eine gemeinsame Klassifikation, so ist es unbedingt notwendig, dass sie Anpassungen zusammen vornehmen. Der Alleingang birgt die Gefahr, dass eine spätere Weiterentwicklung unmöglich gemacht wird oder dass die geleistete Arbeit für die übrigen Dienste nutzlos ist, weil deren Bedürfnisse nicht berücksichtigt worden sind.

Es kann - vor allem beim Datenaustausch - vorkommen, dass grössere Bestände von Einträgen mit einheitlicher Sachgebietsangabe geliefert werden, weil sie alle aus ein und derselben Datensammlung oder Datenbank stammen, z.B. Einträge aus einer Sammlung über die Warenbezeichnungen der Zolltarife („Kakaobutter“, „Jagdgewehr“, „Anorak“, „Hafer“ usw.). Solche Austauschdaten muss man allenfalls vor der Eingabe entsprechend der eigenen Sachgebietsklassifikation umklassifizieren, denn die spätere Berichtigung von Klassifizierungen kann sehr aufwendig sein. Hat man es nicht mit grösseren Beständen zu tun, so ist es vorteilhaft, die Einträge einzeln zu klassifizieren.

Wer Datenbankeinträge klassifiziert, darf sich dabei nicht allein nach dem Thema oder Sachgebiet richten, das im Quellendokument behandelt wird. Jeder Begriff muss in seinen eigentlichen Kontext gestellt werden. Der „Traktor“ zum Beispiel ist zuerst einmal ein „Zugfahrzeug“ und erst in zweiter Linie eine „Landwirtschaftsmaschine“.

Bei der Mehrfachklassifizierung wird man zurückhaltend sein. Zu viele Sachgebietsangaben mindern den Wert der Information und damit die Qualität des Eintrags. Im allgemeinen dürfte es möglich sein, eine Benennung mit zwei, drei Sachgebietsangaben hinreichend genau zu klassifizieren.

Beispiel: Benennung: „Landwirtschaftstraktor“
 Sachgebiete: Fahrzeuge, Maschinen
 Landwirtschaft
 Recht (Wenn der Traktor Gegenstand nationaler oder internationaler Regelungen ist.)

Ist es schwierig, eine Benennung genau zu klassifizieren, weil im verwendeten Sachgebietsschlüssel eine entsprechende Untergruppe fehlt, so wählt man die zutreffende Obergruppe.

Bei jeder Klassifizierung ist an die Möglichkeit der Homographie zu denken. Französisch „céréales“ z.B., in der ursprünglichen Bedeutung „Getreide, Getreidesorten“, steht heute wegen einer Entlehnung aus dem Englischen („cereals“) in Konkurrenz zu „céréales“ im Sinn der Hafer- und Maisflocken, die zum Frühstück gegessen werden.

6.3 **Praktische Probleme der Klassifizierung**

Bei Metaphern oder enigmatischen Ausdrücken (z.B. „Auge“ [des Hurrikans]), wird die Sachgebietsangabe allein dem Benutzer nicht genügen, um den Begriff zu erfassen. In solchen Fällen ist eine Begriffserläuterung oder Definition unentbehrlich (vgl. 4.1.4).

Die Klassifizierung muss die Position des Begriffs innerhalb des gesamten menschlichen Wissens deutlich anzeigen und die Verwechslung von Homographen verhüten (vgl. 6.1 „Sinus“).

Anhang I: Grundbegriffe der Terminologie

Die Erläuterungen sind auf der Grundlage der einschlägigen Normen (vgl. Anhang II.3) redigiert worden.

TERMINUS	TERME	TERMINE	TERM
<p>Begriff</p> <p>Denkeinheit, die diejenigen Begriffsmerkmale zusammenfasst, welche konkrete oder abstrakte Gegenstände kennzeichnen und voneinander unterscheiden.</p> <p>⇒ Cap. 2.2 und 5.3</p>	<p>notion; concept</p> <p>Unité de pensée regroupant les caractères qui sont propres à un objet concret ou abstrait et qui délimitent celui-ci par rapport à d'autres objets.</p> <p>⇒ Chap. 2.2 et 5.3</p>	<p>concetto</p> <p>Unità di pensiero che riassume le caratteristiche, proprie e distintive, di oggetti concreti o astratti.</p> <p>⇒ Cap. 2.2 e 5.3</p>	<p>concept</p> <p>Unit of thought that summarises those characteristics that typify physical or abstract objects, and distinguish them from one another.</p> <p>⇒ Chap. 2.2 and 5.3</p>
<p>Begriffsbeziehung</p> <p>Beziehung zwischen Begriffen, die auf deren gemeinsamen Begriffsmerkmalen beruht.</p> <p>⇒ Cap. 2.2 und 5.3</p>	<p>relation entre notions</p> <p>Relation qu'entretiennent entre elles des notions par le biais de caractères communs.</p> <p>⇒ Chap. 2.2 et 5.3</p>	<p>relazione concettuale</p> <p>Relazione tra concetti basata sulle loro caratteristiche comuni.</p> <p>⇒ Cap. 2.2 e 5.3</p>	<p>relation between concepts</p> <p>Relationship between concepts that is based on their shared characteristics.</p> <p>⇒ Chap. 2.2 and 5.3</p>
<p>Begriffsinhalt</p> <p>Gesamtheit der Begriffsmerkmale, die einen Begriff ausmachen.</p> <p>⇒ Cap. 2.2</p>	<p>compréhension (d'une notion)</p> <p>Ensemble de caractères qui constituent une notion.</p> <p>⇒ Chap. 2.2</p>	<p>comprensione (concettuale)</p> <p>Insieme di tutte le caratteristiche di un concetto.</p> <p>⇒ Cap. 2.2</p>	<p>intension (of the concept)</p> <p>Set of all characteristics that make up a concept.</p> <p>⇒ Chap. 2.2</p>
<p>Begriffsmerkmal</p> <p>Eigenschaft eines konkreten oder abstrakten Gegenstandes, die für diesen charakteristisch ist und zusammen mit anderen Merkmalen den Begriff von dem Gegenstand bildet.</p> <p>⇒ Cap. 2.2</p>	<p>caractère</p> <p>Propriété d'un objet concret ou abstrait, caractéristique de cet objet et qui, unie à d'autres propriétés, constitue la notion.</p> <p>⇒ Chap. 2.2</p>	<p>caratteristica</p> <p>Qualità peculiare di un oggetto concreto o astratto che con altre proprietà costituisce il concetto.</p> <p>⇒ Cap. 2.2</p>	<p>characteristic</p> <p>Feature of a physical or abstract object that is typical of that object and which, in combination with other characteristics, constitutes the concept for the object.</p> <p>⇒ Chap. 2.2</p>

<p>Begriffsplan</p> <p>Grafische Darstellung der Begriffsordnung eines Sachgebiets.</p> <p>⇒ Kap. 5.3</p>	<p>schéma notionnel</p> <p>Représentation graphique d'un ensemble structuré des notions d'un domaine.</p> <p>⇒ Chap. 5.3</p>	<p>schema concettuale</p> <p>Rappresentazione grafica dell'ordinamento concettuale di un dominio.</p> <p>⇒ Cap. 5.3</p>	<p>concept diagram</p> <p>Graphical presentation of the conceptual structure of a subject area.</p> <p>⇒ Chap. 5.3</p>
<p>Begriffssystem</p> <p>Grafische Darstellung der Begriffsordnung eines Sachgebiets, welche die hierarchischen Beziehungen zwischen den Begriffen zeigt.</p> <p>⇒ Kap. 5.3.3</p>	<p>système de notions</p> <p>Représentation graphique des relations hiérarchiques existant entre les notions d'un domaine.</p> <p>⇒ Chap. 5.3.3</p>	<p>sistema concettuale</p> <p>Rappresentazione grafica dell'ordinamento concettuale di un dominio che evidenzia le relazioni gerarchiche tra i concetti.</p> <p>⇒ Cap. 5.3.3</p>	<p>system of concepts</p> <p>Graphical presentation of the conceptual structure of a subject area that shows the hierarchical relations between the concepts.</p> <p>⇒ Chap. 5.3.3</p>
<p>Begriffsumfang</p> <p>Gesamtheit der Begriffe, die in einem übergeordneten Begriff enthalten sind.</p> <p>⇒ Kap. 4.1.8, 5.3.3</p>	<p>extension (d'une notion)</p> <p>Ensemble des notions incluses dans une notion superordonnée.</p> <p>⇒ Chap. 4.1.8, 5.3.3</p>	<p>estensione (concettuale)</p> <p>Insieme di tutti i concetti compresi in un concetto superordinato.</p> <p>⇒ Chap. 4.1.8, 5.3.3</p>	<p>extension (of the concept)</p> <p>Set of all concepts that are contained within a generic concept.</p> <p>⇒ Chap. 4.1.8, 5.3.3</p>
<p>Benennung; Fachwort; Terminus</p> <p>Ein- oder Mehrwortausdruck, der einen fachlichen Begriff bezeichnet. (s. auch Terminus).</p> <p>⇒ Kap. 2.2.1</p>	<p>terme; dénomination</p> <p>Unité linguistique, simple ou complexe, qui désigne une notion spécialisée.</p> <p><i>L'utilisation de "dénomination" est peu courante en français</i></p> <p>⇒ chap. 2.2.1</p>	<p>termine; designazione</p> <p>Unità linguistica semplice o complessa che rappresenta un concetto speciale.</p> <p><i>"Designazione" è meno usuale.</i></p> <p>⇒ Cap. 2.2.1</p>	<p>term</p> <p>Single- or multiple-word expression that denotes a specialised concept.</p> <p>⇒ Cha. 2.2.1</p>
<p>Bestandesbeziehung; Ganzes-Teil-Beziehung</p> <p>Hierarchische Beziehung zwischen dem übergeordneten Verbandsbegriff (Ganzes) und seinen untergeordneten Teilbegriffen (Teile).</p> <p>⇒ Kap. 2.2.1, 5.3.3</p>	<p>relation partitive ; relation partie-tout</p> <p>Relation hiérarchique entre une notion superordonnée représentant un tout et des notions subordonnées constituant les parties de ce tout.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 5.3.3</p>	<p>relazione partitiva; relazione parte-tutto</p> <p>Relazione gerarchica tra il concetto comprensivo superordinato (tutto) e relativi concetti partitivi subordinati (parti).</p> <p>⇒ Cap. 2.2.1 e 5.3.3</p>	<p>partitive relation</p> <p>Hierarchical relationship between the superior comprehensive concept (whole) and its subordinate partitive concepts (parts).</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 5.3.3</p>

<p>Definition; Begriffsumschreibung</p> <p>Aussage über den Begriff, die diesen durch Nennung seiner Merkmale (Inhaltsdefinition) oder seiner Unterbegriffe bzw. Teile (Umfangsdefinition) bestimmt und gegen seine Nachbarbegriffe abgrenzt.</p> <p>⇒ <i>Kap. 2.2.1, 4.1.4 und 5.3</i></p>	<p>définition</p> <p>Énoncé qui sert d'une part à décrire une notion par ses caractères (définition par compréhension) ou par l'énumération exhaustive de ses spécifiques ou des objets qu'elle englobe, et d'autre part à différencier celle-ci des notions voisines.</p> <p>⇒ <i>Chap. 2.2.1, 4.1.4 et 5.3</i></p>	<p>definizione</p> <p>Enunciato che descrive un concetto enumerandone le caratteristiche (definizione per comprensione), i concetti subordinati o i concetti partitivi (definizione per estensione) e lo delimita rispetto ad altri concetti vicini.</p> <p>⇒ <i>Cap. 2.2.1, 4.1.4 e 5.3</i></p>	<p>definition</p> <p>Statement that describes a concept by naming its characteristics (intensional definition) or its specific concepts or parts (extensional definition) and which distinguishes it from neighbouring concepts.</p> <p>⇒ <i>Chap. 2.2.1, 4.1.4 and 5.3</i></p>
<p>Fachausdruck; Mehrwortterminus</p> <p>Ein Terminus, der aus zwei oder mehr getrennt geschriebenen Wörtern besteht.</p> <p>⇒ <i>Kap. 2.2.1 und 5.5</i></p>	<p>terme complexe; pluriterme</p> <p>Terme constitué de deux ou plusieurs mots séparés.</p> <p>⇒ <i>Chap. 2.2.1 et 5.5</i></p>	<p>termine complesso</p> <p>Termine costituito da due o più parole.</p> <p>⇒ <i>Cap. 2.2.1 e 5.5</i></p>	<p>complex term; multiple-word term</p> <p>Term that consists of two or more separately written words.</p> <p>⇒ <i>Chap. 2.2.1, 5.5</i></p>
<p>Fachgebiet; Sachgebiet</p> <p>Gesamtheit der konkreten und abstrakten Gegenstände, die aufgrund des besonderen fachlichen Zwecks, der die Beschäftigung mit ihnen bestimmt, zueinander in einer besonders engen Beziehung stehen.</p> <p>⇒ <i>Kap. 2.2.1</i></p>	<p>domaine; domaine de spécialité</p> <p>Ensemble des objets concrets et abstraits qui entretiennent entre eux des liens étroits en raison de l'utilisation spécialisée qui en est faite.</p> <p>⇒ <i>Chap. 2.2.1</i></p>	<p>dominio</p> <p>Insieme di tutti gli oggetti concreti o astratti in stretta relazione reciproca in ragione dell'uso specialistico che ne è fatto.</p> <p>⇒ <i>Cap. 2.2.1</i></p>	<p>subject field</p> <p>Set of all physical and abstract objects that are to be found in an especially close relationship with each other due to the special purpose that determines their use.</p> <p>⇒ <i>Chap. 2.2.1</i></p>
<p>Fachsprache</p> <p>Die typische Sprache eines Fachgebiets, die sich vor allem durch ihren besonderen Wortschatz und allenfalls durch Besonderheiten in Satzbau und Orthographie auszeichnet.</p> <p>⇒ <i>Kap. 2.2, 5.5</i></p>	<p>langue de spécialité</p> <p>Langue propre à un domaine de spécialité qui se distingue avant tout par son vocabulaire spécifique et à l'occasion par des particularités de syntaxe et d'orthographe.</p> <p>⇒ <i>Chap. 2.2, 5.5</i></p>	<p>linguaggio speciale</p> <p>Linguaggio tipico di un dominio caratterizzato da un vocabolario speciale e da eventuali particolarità sintattiche e ortografiche.</p> <p>⇒ <i>Cap. 2.2, 5.5</i></p>	<p>language for special purposes (LSP)</p> <p>Typical language of a subject field, characterised primarily by special vocabulary and occasionally by peculiarities in sentence construction and spelling.</p> <p>⇒ <i>Chap. 2.2, 5.5</i></p>

<p>Fachwendung; fachsprachliche Wendung</p> <p>Fachausdruck, der aus mehreren, festgefügteten Worten besteht.</p> <p>⇒ Kap. 2.2.1, 5.5</p>	<p>collocation; co-occurrence; locution technique</p> <p>Expression spécialisée, généralement figée, composée de plusieurs éléments.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 5.5</p>	<p>collocazione; locuzione tecnica</p> <p>Espressione specialistica consacrata, composta da vari elementi.</p> <p>⇒ Cap. 2.2.1, 5.5</p>	<p>technical expression</p> <p>Specialised expression, normally fixed, that consists of a number of words.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 5.5</p>
<p>Kontext</p> <p>Text, der einen Terminus in seinem sprachlichen Umfeld zeigt.</p> <p>⇒ Kap. 4.1.10</p>	<p>contexte</p> <p>Texte illustrant un terme dans son environnement linguistique.</p> <p>⇒ Chap. 4.1.10</p>	<p>contesto</p> <p>Testo che illustra un termine nel proprio intorno linguistico.</p> <p>⇒ Cap. 4.1.10</p>	<p>context</p> <p>Text that shows a term in its linguistic environment.</p> <p>⇒ Chap. 4.1.10</p>
<p>Kurzform</p> <p>Gekürzte Form der Benennung.</p> <p>⇒ Kap. 4.1.6</p>	<p>terme abrégé</p> <p>Forme écourtée d'un terme.</p> <p>⇒ Chap. 4.1.6</p>	<p>termine abbreviato</p> <p>Forma abbreviata di un termine.</p> <p>⇒ Cap. 4.1.6</p>	<p>short form; abbreviated term</p> <p>Shortened form of a term.</p> <p>⇒ Chap. 4.1.6</p>
<p>logische Begriffsbeziehung; generische Begriffsbeziehung</p> <p>Begriffsbeziehung, in der der übergeordnete (dem Umfang nach weitere) Begriff den durch zusätzliche Merkmale spezifizierten, untergeordneten (engeren) Begriff einschliesst.</p> <p>⇒ Kap. 2.2.1</p>	<p>relation générique</p> <p>Relation qui existe entre deux notions lorsque l'une, à compréhension plus large (le générique), englobe l'autre (le spécifique), plus restreinte et dotée de caractères propres.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1</p>	<p>relazione generica; relazione genere-specie</p> <p>Relazione nella quale il concetto superordinato (con un'estensione più ampia) racchiude il concetto subordinato avente ulteriori caratteristiche (concetto specifico).</p> <p>⇒ Cap. 2.2.1</p>	<p>generic relation</p> <p>Relation between concepts in which the concept on the higher hierarchical (generic) level incorporates the subordinate (specific) concept, which is defined by additional specific characteristics.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1</p>
<p>Nebenbegriff</p> <p>Begriff, der in der hierarchischen Begriffsordnung (Über-, Unter-, Nebenordnung) mit einem anderen auf der gleichen Stufe steht.</p> <p>⇒ Kap. 2.2.1, 4.1.4.1 und 5.3.3</p>	<p>notion coordonnée</p> <p>Notion qui dans un système hiérarchique (niveaux superordonné, subordonné, coordonné) se situe au même niveau qu'une autre.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 4.1.4.1 et 5.3.3</p>	<p>concetto coordinato</p> <p>Concetto che nell'ambito di un ordinamento concettuale gerarchico (livello superordinato, subordinato, coordinato), si situa allo stesso livello di un altro.</p> <p>⇒ Cap. 2.2.1, 4.1.4.1 e 5.3.3</p>	<p>co-ordinate concept</p> <p>Concept that is on the same level in the hierarchical concept order (superordinate, subordinate and co-ordinate levels) as another concept.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 4.1.4.1 and 5.3.3</p>

<p>Oberbegriff</p> <p>Begriff, der in der logischen (generischen) Begriffsbeziehung einem anderen unmittelbar übergeordnet ist und diesen einschliesst.</p> <p>⇒ Kap. 2.2.1, 4.1.4.1 und 5.3.3</p>	<p>notion générique</p> <p>Notion qui dans une relation générique se situe au dessus d'une autre, et par le fait même l'englobe.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 4.1.4.1 et 5.3.3</p>	<p>concetto generico</p> <p>Concetto che nell'ambito di una relazione generica si situa ad un livello superiore rispetto ad un altro concetto che quindi racchiude.</p> <p>⇒ Cap. 2.2.1, 4.1.4.1 e 5.3.3</p>	<p>generic concept</p> <p>Concept that in a logical (generic) relation between concepts is on an immediately higher level to another concept, and which incorporates that other concept.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 4.1.4.1 and 5.3.3</p>
<p>Sachgebietsbaum</p> <p>Grafische Darstellung in Baumstruktur, welche die Gruppierung der Begriffe nach sachlichen Zusammenhängen zeigt.</p> <p>⇒ Kap. 5.3.2</p>	<p>arbre de domaine</p> <p>Schéma sous forme d'arborescence illustrant le regroupement fonctionnel des notions entre elles.</p> <p>⇒ Chap. 5.3.2</p>	<p>albero del dominio</p> <p>Schema arborescente che illustra il raggruppamento funzionale dei concetti.</p> <p>⇒ Cap. 5.3.2</p>	<p>subject tree</p> <p>Graphical presentation in the form of a tree that shows the grouping of concepts according to their functional relations.</p> <p>⇒ Chap. 5.3.2</p>
<p>Synonym</p> <p>Benennung, die denselben Begriff bezeichnet wie eine andere Benennung.</p> <p>⇒ Kap. 4.1.5</p>	<p>synonyme</p> <p>Terme désignant la même notion qu'un autre terme.</p> <p>⇒ Chap. 4.1.5</p>	<p>sinonimo</p> <p>Termine che, con un altro, designa lo stesso concetto.</p> <p>⇒ Cap. 4.1.5</p>	<p>synonym</p> <p>Term that describes the same concept as another term.</p> <p>⇒ Chap. 4.1.5</p>
<p>Teilbegriff</p> <p>Untergeordneter Begriff in einer Bestandesbeziehung.</p> <p>⇒ Kap. 2.2.1, 5.3.3</p>	<p>notion partitive</p> <p>Notion subordonnée dans une relation partitive.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 5.3.3</p>	<p>concetto partitivo</p> <p>Concetto subordinato in una relazione partitiva.</p> <p>⇒ Cap. 2.2.1, 5.3.3</p>	<p>partitive concept</p> <p>Subordinate concept in a partitive relation.</p> <p>⇒ Chap. 5.3.3</p>
<p>Terminologie</p> <p>Gesamtbestand des spezifischen Wortschatzes eines Fachgebiets, im weiteren Sinn auch die Terminologiearbeit, -lehre und -forschung.</p> <p>⇒ Kap. 2</p>	<p>terminologie</p> <p>Ensemble des termes propres à un domaine; au sens large désigne également la pratique, la théorie et la recherche terminologiques.</p> <p>⇒ Chap. 2</p>	<p>terminologia</p> <p>Insieme dei termini propri di un dominio; in senso lato, anche attività, teoria e ricerca terminologica.</p> <p>⇒ Cap. 2</p>	<p>terminology</p> <p>Specialised vocabulary of a subject field, in a broader sense including the terminological work, teachings and research as well.</p> <p>⇒ Chap. 2</p>

<p>übergeordneter Begriff</p> <p>Begriff, der in der hierarchischen Begriffsordnung (Über-, Unter-, Nebenordnung) einem anderen Begriff übergeordnet ist, d.h. diesen einschliesst.</p> <p>⇒ Kap. 2.2.1, 4.1.4.1 und 5.3.3</p>	<p>notion superordonnée</p> <p>Notion qui dans un système hiérarchique (niveaux superordonné, subordonné, coordonné) se situe au dessus d'une autre, et par le fait même l'englobe.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 4.1.4.1 et 5.3.3</p>	<p>concetto superordinato</p> <p>Concetto che nell'ambito di un ordinamento concettuale gerarchico (livello superordinato, subordinato, coordinato) si situa ad un livello superiore rispetto ad un altro concetto che quindi racchiude.</p> <p>⇒ Cap. 2.2.1, 4.1.4.1 e 5.3.3</p>	<p>superordinate concept</p> <p>Concept that is on a higher level in the hierarchical concept order (superordinate, subordinate and co-ordinate levels) than another concept, i.e. that incorporates the other concept.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 4.1.4.1 and 5.3.3</p>
<p>Unterbegriff</p> <p>Begriff, der in der logischen (generischen) Begriffsbeziehung einem anderen unmittelbar untergeordnet und in diesem enthalten ist.</p> <p>⇒ Kap. 2.2.1, 4.1.4.1 und 5.3.3</p>	<p>notion spécifique</p> <p>Notion qui dans une relation générique se situe au dessous d'une autre, et par le fait même est contenue dans celle-ci.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 4.1.4.1 et 5.3.3</p>	<p>concetto specifico</p> <p>Concetto che nell'ambito di una relazione generica si situa ad un livello inferiore rispetto ad un altro ed è quindi racchiuso da quest'ultimo.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 4.1.4.1 e 5.3.3</p>	<p>specific concept</p> <p>Concept that in a logical (generic) relation between concepts is on an immediately lower level to another concept, and which is incorporated in that other concept.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 4.1.4.1 and 5.3.3</p>
<p>untergeordneter Begriff</p> <p>Begriff, der in der hierarchischen Begriffsordnung (Über-, Unter-, Nebenordnung) einem anderen untergeordnet, d.h. in diesem enthalten ist.</p> <p>⇒ Kap. 2.2.1, 4.1.4.1 und 5.3.3</p>	<p>notion subordonnée</p> <p>Notion qui dans un système hiérarchique (niveaux superordonné, subordonné, coordonné) se situe au dessous d'une autre, et par le fait même est contenue dans celle-ci.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 4.1.4.1 et 5.3.3</p>	<p>concetto subordinato</p> <p>Concetto che nell'ambito di un ordinamento concettuale gerarchico (livello superordinato, subordinato, coordinato), si situa ad un livello inferiore rispetto ad un altro ed è quindi racchiuso da quest'ultimo.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1</p>	<p>subordinate concept</p> <p>Concept that is on a lower level in the hierarchical concept order (superordinate, subordinate and co-ordinate levels) than another concept, i.e. that is contained in the other concept.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 4.1.4.1 and 5.3.3</p>
<p>Verbandsbegriff</p> <p>Übergeordneter Begriff in einer Bestandesbeziehung.</p> <p>⇒ Kap. 2.2.1, 5.3.3</p>	<p>notion intégrante</p> <p>Notion superordonnée dans une relation partiitive.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 5.3.3</p>	<p>concetto comprensivo</p> <p>Concetto superordinato in una relazione partitiva.</p> <p>⇒ Cap. 2.2.1, 5.3.3</p>	<p>comprehensive concept; integrative concept</p> <p>Superordinate concept in a partitive relation.</p> <p>⇒ Chap. 2.2.1, 5.3.3</p>

Anhang II: Bibliographie

II.1 Weiterführende Literatur

ARNTZ, R.; PICHT, H.; MAYER, F.: Einführung in die Terminologiearbeit. 4., überarb. Aufl. Hildesheim / Zürich / New York: Georg Olms, 2002, IIV/331 S.

BECCARIA, G.L. et al.: I linguaggi settoriali in Italia. Studi Bompiani, Milano: Bompiani, 1987, 221 p.

BERGENHOLTZ, H.; TARP, S. (eds): Manual of Specialised Lexicography. Preparation of Specialised Dictionaries. Amsterdam / Philadelphia: Benjamins, 1995

BOUTIN-QUESNEL, R.; BELANGER, N.; KERPAN, N. et al.: Vocabulaire systématique de la terminologie. Québec: Les publications du Québec (Les cahiers de l'Office de la langue française), 1985

CABRÉ, M.T.: La terminologia. La teoria, els mètodes, les aplicacions. Barcelona: Editorial Empúries, 1992, 529 p.

- La terminología. Teoría, metodología, aplicaciones. Barcelona: Editorial Empúries, 1993, 529 p.
- La terminologie. Théorie, méthode et applications. Traduit du catalan, adapté et mis à jour par M.Cormier und J.Humbley. Paris: A.Colin, Ottawa: Presses de l'Université d'Ottawa, 1998, 322 p.
- Terminology. Theory, Methods and Applications. Ed. by J.C. Sager. Amsterdam / Philadelphia: Benjamins, 1999, xii/242 p.

CÉLESTIN, T.; GODBOUT, G.; VACHON-L'HEUREUX, P.: Méthodologie de la recherche terminologique ponctuelle. Essai de définition. Avec la collaboration de M. Cayer, la participation de H. Cajolet-Laganière, sous la direction de P. Auger. Québec: Gouvernement du Québec, Office de la langue française, 1984, 171 p.

DROZD, L.; SEIBICKE, W.: Deutsche Fach- und Wissenschaftssprache. Bestandaufnahme - Theorie - Geschichte. Wiesbaden. Brandstetter, 1973, X/207 S.

DUBUC, R.: Manuel pratique de terminologie. 3^e éd. Montréal: Linguatech, 1992

- Terminology: A Practical Approach. Adapted by E. Kennedy. Québec: Linguatech, 1997, 196 p.

- FEDOR De DIEGO, A.: Terminología. Teoría y práctica. Caracas: Ediciones de la Universidad Simón Bolívar, 1995, 159 p.
- FELBER, H.: Terminology manual. Paris: Unesco/Infoterm, 1984, 21/426 p.
- Manuel de terminologie. Paris: Unesco/Infoterm, 1984, 21/426 p.
- FELBER, H.; BUDIN, G.: Terminologie in Theorie und Praxis. Tübingen: Narr, 1989, 315 S.
- FLUCK, H.-R.: Fachsprachen. Einführung und Bibliographie. 4. Aufl. Tübingen: Francke, 1991 (Uni-Taschenbücher 483)
- GOTTI, M.: I linguaggi specialistici. Firenze: La Nouva Italia Editrice, 1991, XII/214 p.
- GOUADEC, D.: Terminologie. Constitution des données. Paris: AFNOR, 1990, 218 p.
- HOFFMANN, L.: Kommunikationsmittel Fachsprache. Eine Einführung. (Nachdruck). Tübingen: Narr, 1985
- HOHNHOLD, I.: Übersetzungsorientierte Terminologiearbeit. Eine Grundlegung für den Praktiker. Stuttgart: InTra, 1. Fachübersetzer-genossenschaft eG, 1990, 223 S.
- KOCOUREK, R.: La langue française de la technique et de la science. Vers une linguistique de la langue savante. 2e édit., augm. et mise à jour. Wiesbaden: Brandstetter, 1991
- MAGRIS, M.; MUSACCHIO, L.R.; SCARPA, F. (ed.): Manuale di terminologia. Aspetti teorici, metodologici e applicativi. Milano: Hoepli, 2002, xviii/206 p.
- MAYER, F.; SCHMITZ, K.-D. et al.: Criteria for the Evaluation of Terminology Management Software. GTW - Association for Terminology and Knowledge Transfer, 1996
- LERAT, P.: Les langues spécialisées. Paris: Presses Universitaires de France (Linguistique nouvelle), 1995, 201 p.
- PAVEL, S.; NOLET, D.: Précis de terminologie. Handbook of Terminology. Ottawa: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Bureau de la traduction, Terminologie et normalisation, 2001, xx/136, xx/153 p.
(Version PDF unter: http://www.bureaudelatraduction.gc.ca/pwgsc_internet/index_f.htm)

- Manual de Terminología. Ottawa: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Bureau de la traduction, Terminologie et normalisation, 2002, xx/156 p.
(Version PDF unter: http://www.bureaudelatraduction.gc.ca/pwgsc_internet/index_f.htm)
- Eine portugiesische Übersetzung, Manual de Terminologia, ist für Herbst 2002 angekündigt.
(Version PDF unter: http://www.bureaudelatraduction.gc.ca/pwgsc_internet/francais/notes/presport.pdf)

PICHT, H.; DRASKAU, J.: Terminology: An introduction. Surrey: University of Surrey, Department of Linguistic and International Studies, 1985, 265 p.

REY, A.: La terminologie: noms et notions. Nouvelle édition. Paris: Presses universitaires de France, 1992

- Essays on Terminology. Transl. by J.C.Sager. Amsterdam / Philadelphia, Benjamins, 1995, 223 p.

RONDEAU, G.: Introduction à la terminologie. 2^e éd. Boucherville, Québec: Morin, 1984, XLV, 238 p.

RONDEAU, G; FELBER, H. (éds.): Textes choisis de terminologie. Vol. 1: Fondements théoriques de la terminologie. Sous la direction de V. I. Siforov. Québec: GIRSTERM/Université Laval, 1981, 334 p.

SAGER, J.C.: A Practical Course in Terminology Processing. With a bibliography by B.Nkwenti-Azeh. Amsterdam / Philadelphia: Benjamin, 1990, 254 p.

SAGER, J.C.; DUNGWORTH, D.; McDONALDS, P.F.: English Special Languages. Principles in science and technology. Wiesbaden: Brandstetter, 1980, 368 p.

SAGER, J.C.; McNAUGHT, J.:

- Feasibility Study of the Establishment of Terminological Databank. Manchester: Centre of Computational Linguistics, University of Manchester Institute of Science and Technology, 1979, (British Library R. & D. Report No. 5642)
- Selective Survey of Terminological Databanks in Western Europe. Manchester: Centre of Computational Linguistics, University of Manchester Institute of Science and Technology, 1980, 56 p. (British Library R. & D. Report No. 5643)

- Model Specification of a Linguistic Databank for the U.K. Manchester: Centre of Computational Linguistics, University of Manchester Institute of Science and Technology, 1980, 39 p. (British Library R. & D. Report No. 5644)

SUONUUTI, H.: Guide to Terminology. (Nordterm 8). 2nd ed. Helsinki: TSK - The Finnish Terminology Centre, 2001, 42. p.

TEMMERMAN, R.; Simonis F.; Luyten L.: Terminologie, een methode. Inleiding tot theorie en praktijk van systematische terminografie. Leuven: Acco, 1990.

TERMINOMETRO: Spécial logiciels de terminologie. Rapport analytique, préparé par Elisabeth BLANCHON, CTN. Numéro 16, octobre 1994, édition conjointe de Terminometro et TermNet News. Paris: Union latine, 1994, 67 p.

VAN CAMPENHOUDT, M.: Abrégé de terminologie multilinge. Bruxelles, Termisti, 1996 <http://www.termisti.refer.org/theoweb1.htm#intro>

WRIGHT, S.E.; BUDIN, G. (eds.): Handbook of Terminology Management. Vol. I : Basic Aspects of Terminology Management. Vol. II : Applications Oriented Terminology Management. Amsterdam / Philadelphia: Benjamins, 1997/2001, ivx/370, xv/920 p.

WÜSTER, E.: Einführung in die allgemeine Terminologielehre und terminologische Lexikographie. 3. Aufl., hrsg. von R. Baum. Bonn: Romanistischer Verlag, 1991, xxi/239 S.

II.2 Zeitschriften

L'ACTUALITÉ TERMINOLOGIQUE / TERMINOLOGY UPDATE: Bulletin mensuel du centre de terminologie. Ottawa: Secrétariat d'Etat du Canada, Bureau de traductions

LA BANQUE DES MOTS. Revue de terminologie française publiée par le Conseil international de la langue française. Paris: Conseil international de la langue française

LES CAHIERS DU RIFAL (anciennement: Terminologies nouvelles). Paris: Agence intergouvernementale de la Francophonie

FILTER, Tijdschrift voor vertalen en vertaalwetenschap

INFOTERM NEWSLETTER. Wien: Infoterm

LEBENDE SPRACHEN. Zeitschrift für fremde Sprachen in Wissenschaft und Praxis, zugleich Fachblatt des Bundesverbandes für Dolmetscher und Uebersetzer, e.V. (BDÜ). Berlin / München / Zürich: Langenscheidt

LSP & PROFESSIONAL COMMUNICATION. Frederiksberg: Danish Society for LSP and Professional Communication

META. Journal des traducteurs / Translators' Journal. Montréal: Université de Montréal

MITTEILUNGSBLATT FÜR DOLMETSCHER UND ÜBERSETZER. Frankfurt: Bundesverband der Dolmetscher und Übersetzer, e.V.

ONZE TAAL. Den Haag: Genootschap Onze Taal

REVUE D'AMÉNAGEMENT LINGUISTIQUE (auparavant TERMINOGRAMME). Québec: Office québécois de la langue française

SPRINT. København: Handelshøjskolen i København

TERMINOLOGIE. Québec: Comité de la normalisation et de la qualité du français à l'Université Laval

TERMINOLOGIES NOUVELLES (remplacées par Les Cahiers du Rifal)

TERMINOLOGIE ET TRADUCTION. Commission des Communautés européennes, Service de traduction, Division de la terminologie. Luxembourg: Office des publications officielles des Communautés européennes

TERMINOLOGY. International Journal of Theoretical and Applied Issues in Specialized Communication. Amsterdam / Philadelphia: Benjamins

TERMINOLOGY SCIENCE RESEARCH. Vienna: International Institute of Terminology Research

TERMINOMETRO. Bulletin d'information: terminologie, linguistique informatique et édition de dictionnaires. Paris: Union Latine
(Version PDF: <http://www.terminometro.info>)

TERMNET NEWS. Journal of the International Network for Terminology (TermNet). Vienna: Infoterm

II.3 Normen

- Die nationalen Normen sowie die Übersetzungen der ISO-Normen können bei den nationalen Normungsorganisationen (vgl. Anhang III.4) bezogen werden.

BAXMANN-KRAFFT, E.-M.; HERZOG, G.: Normen für Übersetzer und technische Autoren. Hrsg. vom DIN. Berlin / Wien / Zürich: Beuth, 1999, IX/434 S.

ISO 639:1988	Code for the representation of names of languages
ISO 639-2:1999	Code for the representation of names of languages - Part 2: Alpha-3 code
ISO 704:2000	Terminology work - Principles and methods
ISO 860:1996	Terminology work - Harmonization of concepts and terms
ISO 1087-1:2000	Terminology - Vocabulary
ISO 1087-2:2000	Terminology - Vocabulary - Part 2: Computer applications
ISO 1951:1997	Lexicographical symbols particularly for use in classified defining vocabularies
ISO 6156:1987	Magnetic tape exchange format for terminological/lexicographical records (MATER)
ISO 10241:1992	Preparation and layout of international terminology standards
ISO 12199:2000(E)	Alphabetical ordering of multilingual terminological and lexicographical data represented in the Latin alphabet
ISO 12200:1999	Computer applications in terminology - Machine-readable terminology interchange format (MARTIF) - Negotiated interchange
ISO/TR 12618:1994	Computer aids in terminology - Creation and use of terminological databases and text corpora

ISO 12620:1999 Computer applications in terminology - Data categories

Normen in Vorbereitung:

DIS 639-1 Code for the representation of names of languages
-Part 1: Alpha-2 code (Rev. of ISO 639)

PWI 12200-Amd 1 Computer applications in terminology - Machine-readable terminology interchange format (MARTIF)
- Amendment 1: Extended MARTIF (including a normative Annex H to ISO 12200)

WD 12615 Bibliographic references for terminology work

DIS 12616.2 Translation-oriented terminography

AWI 12618 Computer applications in terminology - Design, implementation and use of terminology management systems (Rev. of ISO/TR 12618)

FDIS 15188 Project management guidelines for terminology standardization

FDIS 16642 Computer applications in terminology - Terminological mark-up frame work (TMF)

With annexes:

Representation format for terminological data collections - MARTIF-compatible with specified constrains (MSC)

Generic model (GENETER) for SGML-based representations of terminological data

Anhang III: Nützliche Internet-Adressen



III.1 Terminologie-Organisationen

ACATERM
ASSOCIACIÓ CATALANA DE TERMINOLOGIA
<http://www.acaterm.org>
secretaria@acaterm.org

AETER
ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE TERMINOLOGÍA
http://efyn.insde.es/AETER/indice_AETER.htm

AIT
ASSOCIAÇÃO DE INFORMAÇÃO TERMINOLÓGICA
PORTUGAL
<http://www.unilat.org/dtil/etis/actasTDCnet/correia.htm>

APLL
ACADEMY OF PERSIAN LANGUAGE AND LITERATURE,
IRAN
<http://www.irib.com/ads.academy/academy-left.htm>

ASCR
THE CZECH LANGUAGE INSTITUTE,
SECTION FOR LEXICOGRAPHY AND TERMINOLOGY
<http://www.cas.cz/en/UJC.html>
ujc@cas.cz

ASS.I.TERM.
ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA TERMINOLOGIA
<http://web.tiscali.it/assiterm91>
assiterm@www.isrds.rm.cnr.it

BRASILTERM
c/o INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO
EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA
<http://www.ibict.br>

BUREAU DE LA TRADUCTION
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX
CANADA
<http://www.bureaudelatraduction.gc.ca>
bureau@tpsgc.gc.ca

CANOLFAN SAFONI TERMAU
CENTRE FOR THE STANDARDIZATION OF WELSH TERMINOLOGY,
WALES
<http://weblife.bangor.ac.uk/addysg/courses/cst.html>
welsh-termau-cymraeg@mailbase.ac.uk

CGTN
COMMISSION GÉNÉRALE DE TERMINOLOGIE ET DE NÉOLOGIE
DÉLÉGATION GÉNÉRALE À LA LANGUE FRANÇAISE ET
AUX LANGUES DE FRANCE
<http://www.culture.fr/culture/dglf/dis>

CNT
CENTRUL NATIONAL DE TERMINOLOGIE, MOLDOVA
<http://www.iatp.md/cnt/index1.htm>
termrom@mednet.md

Colterm
RED COLOMBIANA DE TERMINOLOGÍA
http://www.unilat.org/dtil/fr/reseauxnational_colterm.htm

COMPUTERM
INTERESSENGRUPPE VON TERMINOLOGISCH
AKTIVEN INSTITUTIONEN IN DER SCHWEIZ
Donatella.Pulitano@sta.be.ch

CSTT
COMMISSION OF SCIENTIFIC AND TECHNICAL TERMINOLOGY, INDIA
<http://cstt.nic.in>

DANTERMCENTRET
DANISH CENTRE FOR TERMINOLOGY
<http://www.danterm.dk>
danterm@cbs.dk

DEUTERM
DEUTSCHES INFORMATIONS- UND DOKUMENTATIONSZENTRUM FÜR
TERMINOLOGIE
<http://www.iim.fh-koeln.de/deuterm>
deuterm@fh-koeln.de

DTT
DEUTSCHER TERMINOLOGIE-TAG
<http://www.dttev.org>



ELETO
HELLENIC SOCIETY FOR TERMINOLOGY, GREECE
<http://sfr.ee.teiath.gr/Orogramma.htm>
valeonti@mail.otenet.gr

ELRA
EUROPEAN LINGUISTIC RESSOURCES ASSOCIATION
<http://www.elra.net>
elra@hsholland.nl

ETER
EESTI TERMINOLOOGIA ÜHING, ESTLAND
<http://www.eter.ee>
eter@eter.ee

GALICISKA TERMINOLOGIORGANISATIONEN
SERVICIO DE TERMINOLOXÍA GALEGA
<http://www.usc.es/~snlus/snl.htm>
snlxusto@lugo.usc.es

GTW
GESELLSCHAFT FÜR TERMINOLOGIE UND WISSENSTRANSFER
<http://gtw-org.uibk.ac.at/>

IBL
INSTITUTE FOR BULGARIAN LANGUAGE
BULGARIAN TERMINOLOGY GROUP
<http://www.cl.bas.bg/directory/humanies/ibl.htm>
jumb@ibl.acad.bg

IERA
INSTITUT D'ETUDES ET DE RECHERCHES POUR L'ARABISATION
<http://www.emi.ac.ma/univ-MdV/IERA/iera.html>

INSTITUTE OF LITHUANIAN LANGUAGE
DEPARTMENT OF TERMINOLOGY
<http://www.mch.mii.lt>
henrikas@delfi.lt

ÍSLENSK MÁLNEFND
THE ICELANDIC LANGUAGE INSTITUTE
aripk@ismal.hi.is



KORTERM
KOREAN TERMINOLOGY RESEARCH CENTER
<http://korterm.or.kr>
korterm@korterm.kaist.ac.kr

NEDERLANDSE TAALUNIE
<http://www.taalunie.org>
secr@ntu.nl

NL-TERM
VERENIGING VOOR NEDERLANDSTALIGE TERMINOLOGIE
<http://www.nlterm.org/home.htm>

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE
<http://www.oqlf.gouv.qc.ca>
webmestre@oqlf.gouv.qc.ca

PARATERM
LA COMISIÓN PARAGUAYA DE TERMINOLOGÍA
http://www.unilat.org/dtil/es/redes_nat_paraterm.htm

SFT
LA SOCIÉTÉ FRANÇAISE DE TERMINOLOGIE
<http://www.laterminologie.net>
terminologie@wanadoo.fr

TAHK
TERMINOLOGY ASSOCIATION OF HONG KONG
CTHKTERM@cityu.edu.hk

TERMAR
GRUPO ARGENTINO DE TERMINOLOGIA, ARGENTINA
<http://www.iula.upf.es/cpt/cpti22es.htm>

TERMBRET
KREIZENN DERMENADUREZH
CENTRE DE TERMINOLOGIE
OFFICE DE LA LANGUE BRETONNE
<http://www.ofis-bzh.org/pages/fr/termfr.htm>
terbret.ofisr.bzh@wanadoo.fr



TERMCAT
ORGANISME DE COORDINACIÓ DE LES ACTIVITATS
TERMINOLÒGIQUES EN LLENGUA CATALANA
<http://www.termcat.es>
informacio@termcat.es

TERMIP
ASSOCIAÇÃO DE TERMINOLOGIA PORTUGUESA
<http://www.fcsh.unl.pt/termip>
termip@fcsh.unl.pt

TERMISTI
CENTRE DE RECHERCHE EN TERMINOLOGIE, BRUXELLES
<http://www.termisti.refer.org>
termisti@euronet.be

TERMROM BUCAREST
ASSOCIATION ROUMAINE DE TERMINOLOGIE
C/O UNION LATINE
http://www.unilat.org/dtil/it/redes_nat_tbucarest.asp

TERMROM MOLDAVA
ASSOCIATION DE TERMINOLOGIE
<http://www.moldnet.md>
termrom@moldnet.md

TNC
TEKNISKA NOMENKLATUR CENTRALEN
SWEDISH CENTRE FOR TECHNICAL TERMINOLOGY
<http://www.tnc.se>
tnc@tnc.se

TSK
TEKNIKAN SANASTOKESKUS
CENTRALEN FÖR TEKNISK TERMINOLOGI
FINNISH CENTRE FOR TECHNICAL TERMINOLOGY
<http://www.tsk.fi>
tsk@tsk.fi

T&TC
TULKOSANAS UN TERMINOLOGIJAS CENTRS
LATVIAN TRANSLATION AND TERMINOLOGY CENTRE, LETTLAND
<http://www.ttc.lv>
ttc@ttc.lv



UNIVERSITY OF SURREY
http://www.surrey.ac.uk/LIS/Terminology/surrey_sites.htm
K.Ahmad@mcs.surrey.ac.uk

URUTERM
SUB COMISIÓN URUGUAYA DE TERMINOLOGÍA PARA EL MERCOSUR
http://www.mec.gub.uy/arch_geral/URUTERM.HTM
uruterm@internet.com.uy

UZEI
TERMINOLOGIA ETA LEXIKOGRAFIKO ZENTROA
CENTRE BASQUE DE TERMINOLOGIE ET LEXICOGRAPHIE
<http://www.uzei.com>
uzei@uzei.com

VENTERM
ASOCIACIÓN VENEZOLANA DE TERMINOLOGÍA
<http://www.venterm.org.ve>
venterm@venterm.org.ve

VNIIKI
ALL-RUSSIAN RESEARCH INSTITUTE FOR CLASSIFICATION,
TERMINOLOGY AND INFORMATION
ON STANDARDIZATION AND QUALITY
http://www.vniiki.ru:8080/English/gic_eng.asp

III.2 Netzwerke

ALETERM
RED TEMÁTICA DE DOCENCIA EN TERMINOLOGÍA ARGENTINA /
BRASIL / COLOMBIA / ESPAÑA
<http://www.iula.upf.es/aleterm>

EAFI
EUROPÄISCHE GESELLSCHAFT FÜR TERMINOLOGIE
c/o UNION LATINE
<http://www.eaft-aet.net>
eaft_aet@unilat.org

EAFI
EAST ASIA FORUM ON TERMINOLOGY
<http://www.eafterm.org>
eafterm@eafterm.org



ETIS
EUROPEAN TERMINOLOGY INFORMATION SERVER
<http://www.etis.info>

IBEROLENGUAS
FORO LINGÜÍSTICO IBEROAMERICANO
http://www.iberolenguas.com/termi_esp.htm
iberolenguas@iberolenguas.com

INFOTERM
INTERNATIONALES INFORMATIONSZENTRUM
FÜR TERMINOLOGIE
<http://www.infoterm.org>
infopoint@infoterm.org

JIAMCATT
UNITED NATIONS ORGANIZATIONS' JOINT INTER-AGENCY MEETING
ON COMPUTER-ASSISTED TRANSLATION AND TERMINOLOGY
<http://jiamcatt.unsystem.org/english/jiamcate.htm>

KÜDES
KONFERENZ DER ÜBERSETZUNGSDIENSTE
EUROPÄISCHER STAATEN
ARBEITSGRUPPE TERMINOLOGIE UND DOKUMENTATION
<http://www.cotsoes.org>

LINMITER
TERMINOLOGIES DES LANGUES LATINES MINORITAIRES
<http://www.linmiter.net>

NORDTERM
THE NORDIC COUNTRIES' ASSOCIATION FOR TERMINOLOGY WORK
<http://www.tsk.fi/nordterm/en.html>
webmaster@tsk.fi

RADT
RAT FÜR DEUTSCHSPRACHIGE TERMINOLOGIE
<http://radt.uibk.ac.at/index.html>

REALITER
RÉSEAU PANLATIN DE TERMINOLOGIE
c/o UNION LATINE
<http://www.realiter.net>



RIFAL
RÉSEAU INTERNATIONAL FRANCOPHONE
D'AMÉNAGEMENT LINGUISTIQUE
<http://www.rifal.org>
rifal@olf.gouv.qc.ca

RITERM
RÉSEAU IBÉRO-AMÉRICAIN DE TERMINOLOGIE
c/o UNION LATINE
<http://www.riterm.net>
riterm@unilat.org

TDCNET CONSORTIUM
EUROPEAN NETWORK OF TERMINOLOGY INFORMATION
AND DOCUMENTATION CENTRES
<http://www.tdcnet.net>

TERMILAT
LISTE ÉLECTRONIQUE DE DISCUSSION ET D'ÉCHANGE
D'INFORMATIONS SUR LA TERMINOLOGIE, ET LES INDUSTRIES DE LA
LANGUE
c/o UNION LATINE
<http://www.termilat.info>
termilat@unilat.org

TERMINOLOGY FORUM
UNIVERSITY OF VAASA
<http://www.uwasa.fi/comm/termino/>

TERMNET
INTERNATIONALES TERMINOLOGIE NETZ
c/o INFOTERM
<http://linux.infoterm.org/termnet-e/i-term.htm>
termnet@termnet.at

UNION LATINE
DIRECTION DE LA TERMINOLOGIE ET DES INDUSTRIES DE LA LANGUE
<http://www.unilat.org/dtil>
dtil@unilat.org

III.3 Terminologie-Datenbanken

BALNÉO
BASES DES NÉOLOGISMES DE LA LANGUE FRANÇAISE
<http://www.uhb.fr/langues/Craie/balneo/balneo.pl>

BLUTERM
EUROPÄISCHE AKADEMIE BOZEN
<http://www2.eurac.edu:4711>

CRITER
DÉLÉGATION GÉNÉRALE À LA LANGUE FRANÇAISE ET AUX LANGUES
DE FRANCE
<http://www.culture.gouv.fr/culture/dglf>

EUROVOC
MEHRSPRACHIGER THESAURUS DER EUROPÄISCHEN
GEMEINSCHAFTEN
<http://europa.eu.int/celex/eurovoc>

EURYDICE
DATENBANK DES EUROPÄISCHEN GLOSSARS ZUM BILDUNGSWESEN
<http://www.eurydice.org>

EURODICAUTOM
EUROPÄISCHE KOMMISSION LUXEMBURG
<http://europa.eu.int/eurodicautom/login.jsp>

EUSKALTERM
BASQUE PUBLIC TERM BANK
http://www1.euskadi.net/euskalterm/indice_i.htm

EUTERPE
EUROPÄISCHES PARLAMENT LUXEMBURG
<http://muwa.trados.com/ie/asp/QueryPage.asp?DBName=Euterpe>

FAO TERM
FOOD AND AGRICULTURAL ORGANISATION (FAO)
<http://www.fao.org/faoterm/main-e.htm>

LE GRAND DICTIONNAIRE TERMINOLOGIQUE
OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE (QUÉBEC)
http://www.granddictionnaire.com/_fs_global_01.htm

IBEROTERM
IBEROLENGUAS. FORO LINGÜÍSTICO IBEROAMERICANO
<http://www.iberolenguas.com/form1.asp>

ILOTERM
INTERNATIONAL LABOR ORGANISATION (ILO)
<http://ilis.ilo.org/ilis/ilisterm/ilintrte.html>

IMF TERMINOLOGY
INTERNATIONAL MONETARY FOUND
<http://www.imf.org/external/np/term/index.asp>

THE ICELANDIC WORD BANK
ÍSLENSK MÁLSTÖÐS TERMBANK
<http://www.ismal.hi.is/ob/birta/?vinnumal=EN>

NORSK TERMBANK
BERGEN UNIVERSITY
<http://www.hit.uib.no/nt/homepg.htm>

TEPA
THE FINNISH CENTRE
FOR TECHNICAL TERMINOLOGY (TSK)
<http://www.tsk.fi/tepa/>

TERM BAZAAR
UNIVERSITY OF SURREY
http://www.computing.surrey.ac.uk/ai/cgi-bin/term_bazaar

TERMCELT
TERMINOLOGY DATABASES FOR CELTIC LANGUAGES
<http://www.jjscmail.ac.uk/lists/TERMCELT.html>

TERMCOL
TIMISOARA POLYTECHNIC UNIVERSITY, ROMANIA
<http://www.ceft.utt.ro/Termcol/termcol.html>

TERMDAT
SCHWEIZERISCHE BUNDESVERWALTUNG
<http://www.admin.ch/ch/i/bk/termdat>

TERMINOBANQUE
MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
DE BELGIQUE



SERVICE DE LA LANGUE FRANÇAISE
<http://www.cfwb.be/franca/bd/bd.htm>

THE TERMINOLOGY DATABASE
HUNGARIAN MINISTRY OF JUSTICE
<http://www.eujogszab.hu/default.asp>

TERMINOLOGIEDATENBANK IÜD
INSTITUT FÜR ÜBERSETZER- UND DOLMETSCHERAUSBILDUNG
UNIVERSITÄT INNSBRUCK
<http://starwww.uibk.ac.at/dolm/termdb.html>

TERMITE
INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION (ITU)
<http://www.itu.int/terminology/index.html>

TERMIUM
PUBLIC WORKS AND GOVERNMENTS SERVICES
CANADA
<http://www.termium.com/site>

TERMROM
CONSULTAREA BAZEI DE DATE TERMINOLOGICE
DATENBANK DER RUMÄNISCHEN VEREINIGUNG FÜR TERMINOLOGIE
<http://www.cimec.ro/tr>

VINTARS-2
UNITED NATIONS OFFICE AT VIENNA
<http://vintars.unvienna.org>

WHO TERMINOLOGY
WORLD HEALTH ORGANIZATION
<http://www.who.int/terminology/ter/>

YOURDICTIONARY
THE GLOBAL LANGUAGE RESOURCE
<http://www.yourdictionary.com/about.html>

III.4 Normungsorganisationen

ISO
INTERNATIONAL ORGANISATION FOR STANDARDISATION
<http://www.iso.ch/iso/en/>
central@iso.org



ISO TC 37
TECHNICAL COMMITTEE: TERMINOLOGY AND OTHER LANGUAGE
RESOURCES
c/o INFOTERM
<http://linux.infoterm.org/iso-e/i-i-iso.htm>
infoterm@infoterm.org

Nationale und internationale Normungsorganisationen:

Die nationalen und internationalen Normungsorganisationen und Mitglieder der ISO finden sich unter folgender Adresse:

<http://www.iso.ch/iso/en/aboutiso/isomembers/index.html>