

Universität Hildesheim

Institut für Angewandte Sprachwissenschaft

Anleitung zum Verfassen

terminologischer Abschlussarbeiten

Stand: 11/2000

Bearbeitung: AG Terminologie

Inhaltsverzeichnis

			Seite
0.	Allgemeine Hinweise	3	
1.	Der terminologische Arbeitsprozess	3	

1.1	Vorarbeiten	3
1.1.1	Wahl und Eingrenzung der Arbeitsgebiete	3
1.1.2	Parallelarbeiten	4
1.1.3	Kontakte zu Fachleuten	4
1.2	Erarbeitung und Vergleich der Begriffssysteme	5
1.3	Terminologisch-lexikografische Arbeit	5
2.	Aufbau der terminologischen Arbeit	7
2.1	Darstellung der Arbeitsmethode	7
2.2	Darstellung und Abgrenzung des Sachgebiets	8
2.3	Kritische Würdigung des benutzten	8
Dokumentationsmaterials		
2.4	Darstellung und Erläuterung der Begriffssysteme	8
2.5	Systematische Liste	9
2.6	Terminologische Einträge/Glossar	9
2.7	Sprachwissenschaftliche Vertiefung	10
2.8	Alphabetisches Register zum Glossar	10
2.9	Abkürzungsverzeichnis und Zusatzerklärung	10
2.10	Literaturverzeichnis	10
2.11	Eidesstattliche Erklärung	11

0 Allgemeine Hinweise

Die Bearbeitungszeit für die Diplomarbeit beträgt nach der gültigen Prüfungsordnung fünf Monate ab dem Anmeldezeitpunkt. Die Anmeldung erfolgt spätestens drei Monate nach Abschluss sämtlicher Fachprüfungen und frühestens im ersten Semester des zweiten Studienabschnittes (d.h. nach abgeschlossenem Vordiplom). Man kann die Diplomarbeit also auch schon vor dem Ende des Studiums schreiben.

Man sollte sich in jedem Fall frühzeitig (während der letzten beiden Semester vor der Diplomarbeit) Gedanken zum Thema machen, es mit den Betreuern abstimmen und mit der Materialbeschaffung beginnen. Gerade für die Beschaffung der fremdsprachigen Originalliteratur sind oft längere Wartezeiten einzukalkulieren.

Auch sollte man sich schon in einer früheren Arbeitsphase mit den späteren Gutachtern bzw. Gutachterinnen absprechen.

Der Schwerpunkt einer terminologischen Diplomarbeit liegt im fachsprachlichen Bereich; es geht also nicht darum, das zugrunde liegende technische Fachgebiet in aller Ausführlichkeit zu beschreiben.

Sobald das Thema bei dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses beantragt wurde, ist es verbindlich und darf nicht eigenmächtig verändert werden. Eine eventuell notwendige Eingrenzung oder Erweiterung des Themas muss mit den Gutachterinnen und Gutachtern abgestimmt sein, bei

dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich beantragt sowie durch diesen/diese schriftlich genehmigt werden. Die Diplomarbeit kann nach Absprache mit den Gutachtern auch auf Englisch, Französisch oder Spanisch verfasst werden. Die Klassifikationskennzeichnung der Arbeit

(Institutscode und Lennoch-Code) wird mit dem betreuenden Gutachter/der betreuenden Gutachterin festgelegt.

1. Der terminologische Arbeitsprozess

1.1 Vorarbeiten

1.1.1 Wahl und Eingrenzung des Arbeitsgebiets

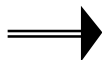
Die Auswahl des Dokumentationsmaterials muss in beiden Sprachen nach vergleichbaren Gesichtspunkten erfolgen. Gleichzeitig ist eine weitere intensive Einarbeitung in das Gebiet vorzunehmen. Das verwendete Quellenmaterial ist dabei kritisch zu prüfen. Die Ergebnisse der Prüfung sollten z.B. auf Karteikarten oder in Datensätzen (mit vollständigen Literaturangaben!) festgehalten werden.

Erste Anlaufstellen bei der Recherche nach Dokumentationsmaterial sind z.B.

- Buch- und Zeitschriftenkataloge der Universitäts-Bibliotheken;
- das "Verzeichnis lieferbarer Bücher" der Universitäts-Bibliothek Hildesheim auf CD-ROM bzw. die entsprechenden fremdsprachlichen Verzeichnisse (gibt es auch als Papierkatalog);
- das Internet.

Bei den Industrieverbänden kann man Adressen von Firmen erfahren, um dort Informationsmaterial, z.B. Werbebroschüren, Produktinformationen, Betriebshandbücher, anzufordern. Für ausländische Firmen: Außenhandelskammer Frankfurt.

Der Besuch von Fachmessen kann ebenfalls zur Beschaffung von Informationsmaterial nützlich sein.



In Ausnahmefällen ist nach Absprache mit den verantwortlichen Dozierenden/Literaturverantwortlichen der Kauf von Literatur im Ausland möglich. Die Rechnungen sind in diesem Fall aufzuheben, um eine spätere Rückerstattung der Kosten durch die Bibliothek bei Abgabe der Bücher bzw. Zeitschriften zu ermöglichen.

Wichtige Kriterien zur Beurteilung der Qualität von Quellenmaterial sind:

- a) **Muttersprachenprinzip:**
Wurde das Quellenmaterial von den Autoren in ihrer Muttersprache verfasst? Es gibt auch Autoren, die aus diversen Gründen in einer Fremdsprache publizieren (insbesondere in englischer Sprache). Diese Publikationen können zwar von hoher sprachlicher Qualität sein, sind jedoch im Einzelfall genau zu prüfen.

Oftmals muss man auf Übersetzungen zurückgreifen, da kein ausreichendes originalsprachiges Literaturangebot vorhanden ist. Dabei sind besonders die Fachkompetenz des Übersetzers sowie die terminologische Kohärenz zu prüfen.

Vorsicht: Auch originalsprachige Publikationen basieren oft auf fremdsprachigen Vorlagen (z.B. zu neuen Techniken bzw. Verfahren).
- b) **Fachkompetenz:**
Sind die Autoren Fachleute auf dem behandelten Gebiet? Rückschlüsse erlaubt hier z.B. der Quellentyp (z.B. Fachzeitschrift, Lehrbuch...), der Titel/akad. Grad des Verfassers, die Biografie etc.
- c) **Gebräuchlichkeit:**
Handelt es sich bei dem terminologischen Material um auf diesem Gebiet gängige Benennungen oder erscheinen sie nur in einer Quelle oder bei einem Quellentyp? Vorsicht bei firmenspezifischer Terminologie, diese muss evtl. gesondert ausgewiesen werden. Auch die sonst so zuverlässigen und empfehlenswerten Normen enthalten unter dem Gesichtspunkt der Gebräuchlichkeit nicht unbedingt die Vorzugsbenennung.
- d) **Terminologiebewusstsein:**
Haben die Autoren terminologische Probleme aufgezeigt und gehen sie terminologisch systematisch vor (terminologische Kohärenz)?
- e) **Aktualität:**
Gibt die Quelle den letzten Stand der Begriffsinhalte und der zugeordneten Benennungen wieder? Das ist besonders bei älterer Literatur zu prüfen, die für geeignete Definitionen traditioneller Technikinhalte durchaus herangezogen werden kann.

Die wenigsten Quellen können allen diesen Kriterien genügen, Vorzüge und Schwächen des Materials müssen gegeneinander abgewogen und kommentiert werden.

1.1.2. Parallelarbeiten

Auf so genannte Parallelarbeiten, also terminologische Diplomarbeiten zum gleichen Sachgebiet in einem anderen Sprachenpaar, muss hingewiesen werden; sie sind im Literaturverzeichnis sowie in den betreffenden Einträgen aufzuführen.

1.1.3 Kontakte zu Fachleuten

Es ist oft schwierig, Fachleuten aus dem Bereich der Technik sprachliche Probleme verständlich zu machen; solche Kontakte sind meist hilfreicher zum Kennenlernen technischer Inhalte als zur Klärung terminologischer Probleme. Die Erfahrung hat gezeigt, dass Aussagen solcher Fachleute zu den Problemkreisen "Vorzugsbenennung", "Synonymie" und "Äquivalenz" mit Vorsicht zu behandeln sind. Bei Berufung auf Fachleute sind diese namentlich und mit Angabe ihrer Funktion sowie des Datums des Gesprächs bzw. der Korrespondenz als Quelle anzugeben.

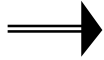


Bei der Auswertung der Quellen ist der Texttyp für die Ermittlung der Äquivalenz unbedingt zu berücksichtigen. Es sollten z.B. keine Äquivalenzen zwischen Termini aus Lehrbüchern in der einen Sprache und aus Firmenschriften in der anderen Sprache aufgezeigt werden.

1.2 Erarbeitung und Vergleich der Begriffssysteme

- a) Sammeln von Termini, Definitionen, Kontexten usw. für Sprache A. Dazu Erfassungsbögen anlegen bzw. direkt in die elektronische Terminologiedatenbank MultiTerm eingeben (vgl. Arntz/Picht, 2. Aufl. 1991);
- b) Erarbeiten der Begriffssysteme in Sprache A. Zum Erstellen von Begriffssystemen siehe terminologische Grundsatznormen, insbesondere DIN 2330, DIN 2331, DIN 2339;
- c) Wiederholen der Schritte a und b für Sprache B;
- d) Zusammenführen und Vergleichen der Begriffssysteme in beiden Sprachen. Zur Vorgehensweise bei terminologischen Lücken und beim Erstellen von Benennungsvorschlägen siehe DIN 2332 und Arntz/Picht, 2. Aufl. 1991.
- e) Bestimmung, sorgfältige Überprüfung und Nachweis der Äquivalenz.

Beide EINSprachigen Begriffssysteme sind unabhängig voneinander zu erstellen.



Begriffslücken, also Begriffsstellen, die in einem der beiden Systeme nicht besetzt sind, werden bei der Zusammenführung der beiden **einsprachigen** Begriffssysteme zu einem **zweisprachigen** Begriffssystem eigene Benennungsvorschläge zugeordnet. Dabei ist besonders darauf zu achten, keine **vermeintlichen Begriffslücken** zu erfassen, die dann vorliegen, wenn ein Begriff in einer Sprache in dem untersuchten speziellen Teilgebiet, in der anderen aber ggf. in einem übergeordneten Teilgebiet aufgeführt und definiert wird. Z.B. liegt keine Begriffslücke vor, wenn im Quellenmaterial einer Sprache zum Teilgebiet der Elektrizitätszähler ein Begriff wie "Wechselspannung" nicht definiert wird, da dieser Begriff mit Sicherheit in allgemeinerem Dokumentationsmaterial zur elektrischen Energietechnik dokumentiert ist.

Benennungslücken, also solche Systemstellen, die im Dokumentationsmaterial einer oder beider Sprachen angedeutet, paraphrasiert oder durch Abbildungen belegt werden, jedoch keiner Benennung zugeordnet sind, werden bereits in den einsprachigen Systemen durch Benennungsvorschläge geschlossen. Die Referenztexte bzw. -abbildungen sind dann in jedem Fall im Glossar aufzuführen.

In den beiden genannten Fällen müssen die in den Systemen, im Glossar sowie in den systematischen und alphabetischen Listen aufgeführten Benennungsvorschläge typografisch gekennzeichnet und begründet werden (**GROSSBUCHSTABEN** bei Begriffslücken und **Unterstreichungen** bei Benennungslücken).

1.3 Terminologisch-lexikografische Arbeit

- a) Zusammenfassen des Materials zu terminologischen Einträgen.
- b) Die Elemente des terminologischen Eintrages: Angaben, die einmal für den gesamten Eintrag gemacht werden:
 - laufende Nummer
 - Notation
 - Klassifikationen
 Angaben, die für jede Benennung (also auch für die Synonyme) in beiden Sprachen gemacht werden:
 - Benennung
 - Evtl. Hinweis auf beschränkte regionale Geltung
 - Grammatische Angaben
 - Quelle
 - Definitionen
 - Evtl. Kontext/e
 - Evtl. Abweichende Schreibweisen
 - Evtl. Anmerkungen zum Äquivalenzgrad, zur Verlässlichkeit der Quellen etc.

- Evtl. Abbildungen mit Bildunterschrift und Quelle

Näheres zum Aufbau des terminologischen Eintrages:

Notation (NOT): Sie gibt Auskunft über die Stellung des Begriffs im Begriffssystem und seine Beziehungen zu anderen Begriffen. Eine Notation wird pro logischer Systemstelle einmal vergeben, so dass Begriffe, die an mehreren Systemstellen vorkommen bzw. über mehrere Begriffsleitern hergeleitet werden können, mehrere Notationen, aber nur eine laufende Nummer erhalten (vgl. Punkt 2.5, 2.6.). Weitere allgemeine Informationen zur Vergabe von Notationen, siehe DIN 2331 und Arntz/Picht, 2. Aufl. 1991 S. 90 ff.

Laufende Nummer (LFD): Sie nummeriert die Begriffe in der systematischen Liste und im Glossar von 1-n durch und dient dazu, sie eindeutig zu identifizieren. Man kann damit auch verweisen ("z.B. siehe unter lfd.Nr. "14"). Die laufende Nummer wird pro Begriff nur einmal vergeben. Die Nummerierung erfolgt analog zur Vergabe der Notationen und nicht in der individuellen Bearbeitungsreihenfolge. Die laufende Nummer muss stets dreistellig sein, also z.B. 014 statt 14.

Klassifikation (SGB/SGC/LEN): Sie ordnet den Begriff einem bestimmten Sachgebiet zu, wobei zwei Sachgebietsklassifikationen zu Grunde gelegt werden. Für die Sachgebietsbezeichnung SGB wird die institutseigene Technikklassifikation verwendet, aus der auch der jeweils zugehörige Sachgebietscode SGC entnommen wird. Zusätzlich wird der sogenannte Lennoch-Code LEN mitgeführt, um einen Austausch der institutseigenen Datenbankbestände mit anderen Systemen zu ermöglichen, deren Einträge nach dieser Klassifikation der EU-Datenbank EURODICAUTOM strukturiert sind. Hier ist zu beachten, dass das behandelte Teilgebiet oder auch einzelne Begriffe mehrere Klassifikationszuordnungen erhalten können.

Benennung (DEU, ENG, FRA, ESP): Die Benennungen sind in der Grundform anzuführen, d.h. Substantive im Nominativ Singular, Adjektive im Positiv Singular, Verben im Infinitiv etc. Dies gilt grundsätzlich auch, wenn in der Quelle eine flektierte Form verwendet wird. Ausnahmen sind z.B. Substantive, die nur im Plural gebräuchlich sind.

Bei der Benennung kann es sich auch um eine Fügung, idiomatische Wendung o. Ä. handeln.

Zu den Benennungen gehören alle Vorzugsbenennungen, Synonyme, Kurzformen, abweichenden Schreibweisen und abgelehnten Benennungen. Für jede dieser Benennungen ist grundsätzlich die Synonymie bzw. Äquivalenz (i.d.R. durch Definitionen) nachzuweisen.

Status der Benennung (STA): Vorzugsbenennungen sind durch ein nachgestelltes <Vzb>, abgelehnte Benennungen durch nachgestelltes <Abg> zu kennzeichnen. Die Ablehnung von Benennungen ist im Anmerkungsfeld zu begründen. Weitere mögliche Angaben für das Statusfeld sind in der Datenbankdefinition von MultiTerm bereits vorgegeben.

Es können auch mehrere Vorzugsbenennungen aufgeführt werden; in jedem Fall muss ihre Wahl auf der Grundlage der Quellenbewertung begründet werden. Dies gilt vor allem dann, wenn die gewählte Vorzugsbenennung nicht der Normbenennung (z.B. nach DIN) entspricht.

Die Reihenfolge der Benennungen soll eine gewisse Hierarchie widerspiegeln, die durch Faktoren wie ihre Frequenz in Fachtexten, morphologische Motivation, Autorität oder Aktualität der Quellen belegbar ist.

Es gibt kein Indexfeld "SYN"! Synonyme werden in den Indexfeldern der jeweiligen Einzelsprache angegeben, also z.B. im Feld "DEU".

Grammatische Angaben (GRA): Bei Substantiven ist regelmäßig das Genus, bei anderen Wortarten die jeweilige Wortart anzugeben. Dabei sind typische Kürzungen z.B. entsprechend "Wahrig: Deutsches Wörterbuch" zu verwenden (m., f., n., V., Abk., Pl., Sg. usw.). Die Abkürzungen der Grammatikangaben sind in der entsprechenden Pickliste von MultiTerm bereits vorhanden.

Regionale Beschränkung (REG): Bei Verwendung von Literatur aus unterschiedlichen Sprachräumen (z.B. Spanien / Lateinamerika; Großbritannien / USA / Deutschland; Schweiz / Österreich) ist die Einschränkung des regionalen Geltungsbereichs in einem eigenen Feld anzugeben, beispielsweise "ENG double bond polymerisation <Vzb> REG GB", "ENG addition

polymerization <Vzb> **REG US**". Die Länderkurzzeichen sind als Picklistenwerte des Attributfeldes REG in MultiTerm vorgegeben.

Quelle (QUE): Als Quellenangabe sind die Quellenkürzel in dem im Anhang beschriebenen Format zu verwenden.

Definition bzw. Inhaltserklärung (DEF): "Eine Definition ist eine Begriffsbestimmung mit sprachlichen Mitteln" (DIN 2342). Es sollte immer eine formal korrekte Definition angestrebt werden. Da sich jedoch in vielen Fällen eine solche formal saubere Definition nicht nachweisen lässt, werden auch alle sonstigen Informationen, die wesentlich zur Inhaltsklärung beitragen, dieser Kategorie zugeordnet. Hierzu gehören insbesondere auch technische Darstellungen und Textstellen, die die Existenz eines nicht benannten Begriffs belegen (siehe Hinweis unter 1.2). Der Bezug von technischen Darstellungen muss durch eine entsprechende Bildunterschrift erkennbar sein.

Definitionen müssen aus der gleichen Perspektive formuliert sein, um die Äquivalenz wirklich nachvollziehen zu können.

Reicht eine Definition zur Beschreibung des Begriffs nicht aus, so können weitere ergänzende Definitionen hinzugefügt werden.

Eine Definition oder Inhaltserklärung ist immer mit einer eigenen Quellenangabe in einem separaten Feld (Textfeld QUE) zu versehen.

Auch wenn für eine Benennung keine geeignete Definition gefunden wird, ist im terminologischen Eintrag zu dokumentieren, aus welchem Zusammenhang des Quellenmaterials sie entnommen wurde bzw. warum sie ggf. Vorzugsbenennung oder Synonym ist.

Kontext (KON): Ein Kontext dokumentiert des sprachliche Umfeld der Benennung (Phraseologie, Stilistik, Kollokation). Wenn die Definition bereits das sprachliche Umfeld gut beschreibt, kann auf diese verwiesen werden. Sollte kein sprachlich aussagekräftiger Kontext gefunden werden, kann der Eintrag entfallen.



Ein Kontext kann in keinem Fall eine Definition bzw. Inhaltserklärung ersetzen.

Abbildung (ABB): Abbildungen müssen gescannt und in die elektronische Datenbank eingebunden werden! Keine eingeklebten Fotokopien!

Bei Verwendung von technischen Darstellungen sollte die Quellenangabe für die Abbildung nicht nur in der Bildunterschrift, sondern in dem entsprechenden Textfeld (Que) erscheinen.

Anmerkung (ANM): Anmerkungen werden z.B. gemacht, um Äquivalenzprobleme (Textsorteneinschränkung, falsche Freundschaften, Polysemie/Homonymie), Quasisynonymie, unsichere Quellen usw. aufzuzeigen; technische Anmerkungen gehören in die "technischen Erläuterungen" zu den Begriffssystemen. Bezieht sich eine Anmerkung auf den gesamten Eintrag, sollte das entsprechende Indexfeld im Kopf- oder Fußbereich angeordnet werden, bei Bezug auf eine einzelne Benennung ist es günstiger, sie dieser direkt nachzustellen.



Alle Einträge sollten sich nur auf das Wesentliche beschränken und nicht unnütz aufgebläht werden.

2. Aufbau der terminologischen Arbeit

2.1 Darstellung der Arbeitsmethode

Diese Beschreibung soll nicht nur den grundsätzlichen Ablauf der Arbeitsschritte wiedergeben, sondern auf die konkrete Bearbeitung des jeweiligen Themas und die Vorgehensweise bei der Lösung der aufgetretenen Probleme eingehen, z.B. die Kriterien für die Wahl der Vorzugsbenennungen bei dem bearbeiteten Sachthema auführen und begründen.

2.2 Darstellung und Abgrenzung des Sachgebiets

Hierunter ist eine kurze und allgemeine Einführung in das behandelte Sachgebiet zu verstehen, um dem Leser die grundlegenden Zusammenhänge des behandelten Sachgebiets zu erschließen.

Weitergehende technische Erläuterungen sind, falls für das inhaltlich-terminologische Verständnis erforderlich, vor den einzelnen Begriffssystemen aufzuführen (siehe Beispiel unter 2.4). Eine (ggf. grafische) Darstellung der grobsystematischen Gliederung des Sachgebiets mit Nennung der behandelten Begriffssysteme dient der Orientierung des Lesers beim Einordnen des behandelten Themenausschnitts.

2.3 Kritische Würdigung des benutzten Dokumentationsmaterials

Hier sollte die Wahl der verwendeten Quellen ausführlich begründet, die Quellen voneinander abgegrenzt und bewertet werden (s. auch 1.1) sowohl die Einzelquellen als auch die Quellentypen. Dabei ist vor allem zu erläutern, welche Rolle die Quellen bei der Wahl der (Vorzugs)benennungen gespielt haben.

2.4 Darstellung und Erläuterung der Begriffssysteme

Vor dem ersten Begriffssystem sollten die zweisprachigen Systemüberschriften in einer Übersichtsdarstellung erscheinen.

Die Erläuterungen sind in technische und terminologische Erläuterungen zu unterteilen.

Technische Erläuterungen (ggf. mit Abbildungen) werden günstigerweise vor der Darstellung der einzelnen Systeme aufgeführt. Sie sind nur in dem Umfang zu geben, wie sie zum Verständnis der inhaltlichen Struktur der Begriffssysteme erforderlich sind.

Terminologische Erläuterungen sollten den einzelnen Systemen nachgestellt werden und beziehen sich insbesondere auf die Behandlung von Begriffs- und Benennungslücken (siehe 1.2). Sie können im Einzelfall durch Erläuterungen zum Systemaufbau ergänzt werden, wenn dieser nicht aus den Begriffsplänen selbst hervorgeht.

Die Darstellung der Begriffssysteme erfolgt grundsätzlich nach DIN 2331. Für jedes bearbeitete Teilsystem sind zunächst das deutsche, das fremdsprachige und das zweisprachige System im Zusammenhang darzustellen, bevor das nächste Teilsystem abgehandelt wird.

Die Notationen sind in das zweisprachige System einzubringen, d.h. es soll kein zusätzliches System erstellt werden, was nur Notationen enthält.

In die grafische Darstellung der Begriffssysteme sollten zu Gunsten der Übersichtlichkeit keine Synonyme aufgenommen werden. Außer bei Bestandssystemen sind die gewählten Unterteilungskriterien in der jeweiligen Sprache in das System einzutragen und durch einen Kasten o. Ä. zu markieren.

Die Fortsetzung eines Systems auf einer neuen Seite ist grafisch eindeutig zu kennzeichnen.

Die Punkte, die zu jedem Begriffssystem zu bearbeiten sind, lassen sich folgendem Beispiel entnehmen:

Beispiel:

4. Erläuterung und Darstellung der Begriffssysteme

4.1 Systemübersicht

4.2 Begriffssystem 1: Korrosionsarten

4.2.1 Technische Erläuterungen

4.2.2 Darstellung des deutschen Systems

4.2.3 Erläuterungen zu terminologischen Besonderheiten des deutschen Systems

4.2.4 Darstellung des fremdsprachigen Systems

4.2.5 Erläuterungen zu terminologischen Besonderheiten des fremdsprachigen Systems

4.2.6 Darstellung des zweisprachigen Systems

4.2.7 Erläuterungen zu terminologischen Besonderheiten des zweisprachigen Systems

4.3 Begriffssystem 2: Korrosionsschutzverfahren usw.

2.5 Systematische Liste

Hier werden die bearbeiteten Begriffe gemäß der Abfolge der Notationen aus den Begriffssystemen aufgelistet und mit einer laufenden Nummer versehen. Die Auflistung erfolgt in Kurzform mit Angabe der Notationen, der deutschen und der fremdsprachigen Vorzugsbenennung sowie der laufenden Nummer, die nicht als Strukturierungsmerkmal, sondern lediglich als Zählkriterium dient, d.h. bei Mehrfachnotationen nur einmal vergeben wird (vgl. "Näheres zum

Aufbau des terminologischen Eintrags" unter Punkt 1.3).

Ergänzung der systematischen Liste: Bei der terminologisch-lexikografischen Arbeit ergeben sich häufig eine Reihe von Termini, die in keine Systemstruktur aufgenommen werden können, für das Verständnis der inhaltlichen Zusammenhänge jedoch von Bedeutung sind. Diese Termini sollten in der systematischen Liste und im Glossar (ohne Notation, aber mit lfd. Nummer) jeweils am Ende des "thematisch zugehörigen" Systems sowie im alphabetischen Register erscheinen.

2.6 Terminologische Einträge / Glossar

Die Reihenfolge der terminologischen Einträge im Glossar ist durch die Stellung der Begriffe im Begriffssystem vorgegeben. Erscheint ein Begriff an mehreren Systemstellen, ist also mit mehreren Notationen versehen, so sollte er an der ersten Systemstelle als kompletter Eintrag dokumentiert und im Notationsfeld mit einem Vorausverweis auf die übrigen Systemstellen bzw. zugehörigen Notationen markiert werden. Dort wird dann nur die neue Notation, die gleiche laufende Nummer (der Begriff wird nur einmal gezählt!), die deutschen und fremdsprachigen Vorzugsbenennungen und ein Rückverweis auf die vorausgehenden und insbesondere auf die erste Systemstelle aufgeführt, an der der Begriff als vollständiger Eintrag beschrieben ist. Zu Begriffen, die nicht in die Systemstruktur passen, siehe 2.5.

Beispiel für die Abfolge der Einträge:

Notation	Eintrag
1	Eintrag
1.1	Eintrag
1.1.1	Eintrag
1.1.2	Eintrag
1.2	Eintrag
1.2.a.1	Eintrag
1.2.a.2	Eintrag
.	
1.2.b.1	Eintrag
1.2.b.2	Eintrag

Der Aufbau der Einträge ist durch die Struktur von MultiTerm vorgegeben; nachfolgend ein typisches Beispiel eines Eintrags:

NOT: 2.2-1
LFD: 065

SGB: Bauelemente der Elektrotechnik/Elektronik
SGC: ET.3.2
LEN: EL4

DEU: Widerstand <m> <Vzb>
QUE: JUNGHANS, H.-D. 1978: 685/E
DEF: Widerstandsbauelement, ein Bauelement, das durch eine Widerstandsgröße charakterisiert ist.
QUE: JUNGHANS, H.-D. 1978: 685/E
KON: ... dass die Spannung U_s an einem bestimmten Widerstand R_s in diesem einen Strom I erzeugt
QUE: FRICKMAIER, H. 1976: 27/L
KON: Durch den größeren Widerstand fließt der kleinere Strom.

ENG: resistor <Vzb>
QUE: ANSI/IEEE 100 1984: 3/N
DEF: A device the primary purpose of which is to introduce resistance into an electric circuit.
QUE: ANSI/IEEE 100 1984: 3/N

KON: Here the voltage across each resistor is the same, and the total current through the array is the sum of currents through each resistor; ...
QUE: KIP, A. F. 1969: 169
KON: ... a current I_1 flows in each resistor...
QUE: KIP, A. F. 1969: 169

QUE: HÄBERLE, H. 1982: 44/L
ANM: "Widerstand" wird auch im Sinne von "Widerstandswert" verwendet. Vgl. lfd. Nr. 11.
ENG: resistance

QUE: YOUNG, C. 1979: 446/E DEF: An electronic device that possesses resistance and is selected for use because of that property.
QUE: YOUNG, C. 1979: 446/E KON: Equation (1-12) gives the voltage across a resistance in terms of its current

QUE: FITZGERALD, A. 1975: 15/L ANM: "Widerstandswert" verwendet. Vgl. lfd. Nr. 11.
 "resistance" wird meistens im Sinne von

Es muss nicht für jeden Eintrag eine neue Seite begonnen werden, da dadurch der Umfang der Arbeit unnötig aufgebläht wird. Dennoch sollte man versuchen, die Einträge übersichtlich anzuordnen, d.h. sie, wenn möglich, nicht auf zwei Seiten verteilen.

2.7 Sprachwissenschaftliche Vertiefung

In der Regel ist ein sprachwissenschaftlicher Teilaspekt der Arbeit in einem gesonderten Kapitel zu vertiefen. Typische Beispiele hierfür sind die Erörterung des Problems der Begriffssystematik, der

Vergleich der Arbeitsergebnisse mit einschlägigen Wörterbüchern, eine kritische Würdigung von Wortbildungstendenzen der untersuchten Fachsprache, eine Untersuchung zur Phraseologie der betreffenden Fachsprache, die Textsortenproblematik im Zusammenhang mit Terminologearbeit oder Fragen zur Definitions- und Kontextbewertung. Die sprachwissenschaftliche Vertiefung wird mit den Betreuerinnen und Betreuern abgesprochen.

2.8 Alphabetische Register zum Glossar

Sämtliche, also auch die nicht in die Begriffssysteme eingeordneten Benennungen sind sprachlich getrennt in alphabetischen Registern aufzuführen. Dies gilt auch für alle Synonyme, abgelehnten Benennungen, alternativen Schreibweisen und Kurzformen. Von den Benennungen erfolgt ein Verweis auf die laufenden Nummern, unter denen sie im Glossar gefunden werden können.

2.9 Abkürzungsverzeichnis und Zeichenerklärung

In der Arbeit verwendete Abkürzungen (Ausnahme: allgemein bekannte Abkürzungen wie "usw.", "d.h."...) sollten in einem Verzeichnis erklärt werden. Auch verwendete Zeichen und grafische Hervorhebungen, wie Unterstreichung, Großschreibung im Glossar, müssen erklärt werden.

2.10 Literaturverzeichnis

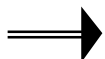
Die verwendete Literatur ist nach Sprachen und Quellentypen getrennt aufzuführen. Es müssen alle verwendeten Quellen genannt werden, auch diejenigen, die in der Arbeit nicht zitiert werden. Die verwendete sprachwissenschaftliche Literatur sollte nicht zusammen mit dem Dokumentationsmaterial aufgelistet werden. Jeder zitierten Quelle ist ein Quellenkürzel zuzuordnen (siehe unter "2.1 Quellenkürzel (Kurzzitierweise)" in dem Institutsblatt "Vorgehen bei Zitaten und Literaturangaben". Zunächst erscheint diese information unter "Studiengangübergreifende Elemente" unter "Studiengänge" auf der FB III Seite <http://www.uni-hildesheim.de/FB/FB3/index.html>.)

Es müssen dieselben Kürzel (bis auf die Seitenangabe) sein, die auch bei den einzelnen Glossareinträgen oder in den Erläuterungen als Quellen angegeben sind.

Beispiel:

EDLER, H. 1951/Z	EDLER, Heinz (1951): "Der Einfluss der Ankerlagerung auf Lebensdauer und Messgenauigkeit von Elektrizitätszählern". In: <i>Elektrotechnische Zeitschrift (ETZ)</i> , 1951, Heft 6, S. 167-169
FELDERHOFF, R. 1990/L	FELDERHOFF, Rainer (1990): <i>Elektrische und elektronische Messtechnik</i> . München: Hanser

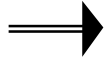
Für Quellen, die zwar verwendet, aber in der Arbeit nicht zitiert werden, ist die Vergabe eines Quellenkürzels nicht notwendig.



Nutzen Sie zum Abfassen der Arbeit die „Hinweise zum Verfassen wissenschaftlicher Seminar- und Abschlussarbeiten“ des Instituts.

2.11 Eidesstattliche Erklärung

Die Bearbeiterin / der Bearbeiter versichert an Eides statt, dass nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden und die Diplomarbeit ohne fremde Hilfe erstellt wurde. Die Erklärung ist in jedem der drei Exemplare eigenhändig zu unterschreiben.



1. Es ist darauf zu achten, dass sämtliche Seiten der Arbeit (einschließlich Glossar und Begriffssysteme) durchnummeriert werden.
2. Zusammen mit den drei Exemplaren der Diplomarbeit ist auf einem gesonderten Blatt eine Zusammenfassung (Abstract) der Arbeit in einer deutschen und einer englischen Fassung abzugeben. Die Zusammenfassung sollte jeweils 40 Wörter nicht überschreiten. Dieses Blatt ist oben mit Namen und Vornamen der Verfasserin / des Verfassers und dem Thema der Diplomarbeit zu versehen.
3. Zusätzlich sind Disketten bzw. eine CD-ROM mit der elektronischen Fassung der Terminologiedatenbank, die mit der Software MultiTerm von Trados erstellt wird (im *.ntw-Format) sowie dem Literaturverzeichnis der Arbeit abzugeben.