

Ausarbeitung und Gestaltung von terminologischen Festlegungen in Normen

DIN
2344

ICS 01.020

Preparation and layout of terminological specifications in standards
Élaboration et présentation des spécifications terminologiques des
normes

Inhalt

	Seite		Seite
Vorwort	2	6.2.5 Kurzformen	8
Einleitung	2	6.2.6 Zugelassene Benennung(en)	8
1 Anwendungsbereich	2	6.2.7 Symbole	8
2 Normative Verweisungen	2	6.2.8 Abgelehnte, veraltete und ersetzte Benennungen	9
3 Begriffe	2	6.2.9 Grammatische Hinweise	9
4 Terminologienormung	3	6.2.10 Fachgebiet	10
5 Ausarbeitung von terminologischen Festlegungen	3	6.2.11 Definition	10
5.1 Vorbereitende Arbeiten	3	6.2.12 Andere Darstellung(en) des Begriffs	10
5.1.1 Untersuchung der Benutzererfordernisse	3	6.2.13 Verweisungen auf Vorzugsbenennungen und auf andere, verwandte oder nicht verwandte Einträge	11
5.1.2 Untersuchung der Zielgruppe	3	6.2.14 Beispiele für den Gebrauch der Benennung	11
5.1.3 Abgrenzung des Gegenstandsbereichs	3	6.2.15 Anmerkungen	11
5.1.4 Quellen	3	6.2.16 Äquivalente Benennungen	12
5.1.5 Anzahl der Begriffe	4	6.3 Reihenfolge der Einträge	12
5.1.6 Wahl der Sprachen	4	6.3.1 Systematische Reihenfolge	12
5.1.7 Zeitplan	4	6.3.2 Gemischte Reihenfolge	12
5.2 Arbeitsmethode	4	6.3.3 Alphabetische Reihenfolge	12
5.2.1 Sammeln von terminologischen Daten	4	6.4 Register	13
5.2.2 Erfassung der terminologischen Daten	4	6.4.1 Systematische Ordnung	13
5.2.3 Erstellung der Benennungsliste	5	6.4.2 Alphabetische Begriffsnorm	13
5.2.4 Aufbau von Begriffsfeldern und Begriffssystemen	5	6.4.3 Darstellung	13
5.2.5 Formulierung von Definitionen	5	6.4.4 Darstellung zusammengesetzter Benennungen (Mehrwortbenennungen)	13
5.2.6 Bildung und Auswahl von Benennungen	6	6.5 Graphische Darstellungen	15
6 Terminographie	6	6.6 Literaturhinweise	15
6.1 Arten von terminologischen Daten	6	Anhang A (normativ)	
6.2 Gestaltung der Einträge	6	Zusammenfassung der terminographischen Anforderungen	16
6.2.1 Eintragsnummer	6	Anhang B (informativ)	
6.2.2 Vorzugsbenennung(en)	7	Literaturhinweise zu den Beispielen und Anmerkungen	16
6.2.3 Nationale Varianten	7		
6.2.4 Aussprache	7		

Fortsetzung Seite 2 bis 17

Normenausschuss Terminologie (NAT) im DIN Deutsches Institut für Normung e. V.

Vorwort

Die Festlegungen von E DIN 2339-2 : 1986-08 mit den Ergebnissen aus der hierzu durchgeführten Einspruchsberatung wurden im ISO/TC 37 „Terminologie (Grundsätze und Koordination)“ eingebracht. Das internationale Normungsvorhaben führte 1992 zu der Norm ISO 10241 „International terminology standards — Preparation and layout“, die teilweise in diese Deutsche Norm übernommen worden ist.

Die deutsche Übersetzung von ISO 10241 wurde vom Fachnormenausschuss FNA 033 des Österreichischen Normungsinstituts federführend erstellt. Das auf deutscher Seite zuständige Gremium ist der NAT/AA 1 „Grundlagen der Terminologearbeit“.

Da sich der Anwendungsbereich von ISO 10241 auf internationale Terminologienormen bezieht, der sachliche Inhalt aber auch auf die Ausarbeitung und Gestaltung von terminologischen Festlegungen in anderen ein- und mehrsprachigen Normen zutrifft, wurde der Anwendungsbereich entsprechend modifiziert. Darüber hinaus wurden die sprachspezifischen Beispiele sinnvoll für die deutsche Sprache übertragen und einige Anmerkungen für die nationale Anwendung aufgenommen. In folgenden Abschnitten wurden Festlegungen dem Anwendungsbereich angepasst: 4; 5.1.1; 5.1.6.1; 6.2.9; 6.2.13; 6.2.14; 6.2.15.

Die Internationale Norm ISO 10241 wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 37 „Terminologie (Grundsätze und Koordination)“, Unterkomitee SC 2 „Gestaltung von Wörterbüchern“ erarbeitet. Sie ersetzt die ISO-Empfehlungen R 919 : 1969 und R 1149 : 1969, deren inhaltliche Überarbeitung sie darstellt.

Anhang A ist integraler Bestandteil dieser Norm, Anhang B dient nur zur Information.

Einleitung

Die Normung von Terminologien ist wesentlich für alle Normungsaktivitäten. Daher ist es notwendig, bei der Terminologearbeit einheitliche Grundsätze und Methoden anzuwenden.

Einheitliche Methoden

- a) helfen, die Terminologearbeit auf praktische und wirksame Weise zu organisieren;
- b) sichern die Konsistenz und Kohärenz der Terminologien sowohl innerhalb eines bestimmten Fachgebietes als auch zwischen verwandten Gebieten;
- c) tragen zur Harmonisierung der Begriffssysteme und Benennungen in verschiedenen Sprachen bei;
- d) fördern die wirkungsvolle Verwendung der Informationstechnik in der Terminologearbeit.

1 Anwendungsbereich

Diese Norm legt Regeln für die Ausarbeitung und Gestaltung von terminologischen Festlegungen in Normen fest. Sie enthält keine Grundsätze und Methoden der Terminologearbeit; diese werden in DIN 2330 behandelt.

2 Normative Verweisungen

Diese Norm enthält durch datierte oder undatierte Verweisungen Festlegungen aus anderen Publikationen. Diese normativen Verweisungen sind an den jeweiligen Stellen im Text zitiert, und die Publikationen sind nachstehend aufgeführt. Bei datierten Verweisungen gehören spätere Änderungen oder Überarbeitungen dieser Publikationen nur zu dieser Norm, falls sie durch Änderung oder Überarbeitung eingearbeitet sind. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe der in Bezug genommenen Publikationen.

Reihe DIN 1301

Größen und Einheiten

Reihe DIN 1304

Formelzeichen

DIN 1338

Formelschreibweise und Formelsatz

DIN 1421

Gliederung und Benummerung in Texten — Abschnitte, Absätze, Aufzählungen

DIN 2330

Begriffe und Benennungen — Allgemeine Grundsätze

DIN 2331

Begriffssysteme und ihre Darstellung

DIN 2332

Benennen international übereinstimmender Begriffe

DIN 2335

Sprachenzeichen

DIN 2342-1

Begriffe der Terminologielehre — Grundbegriffe

DIN 5007

Ordnen von Schriftzeichen (ABC-Regeln)

DIN 31638

Bibliographische Ordnungsregeln

DIN ISO 3166-1

Codes für Ländernamen und deren Untereinheiten — Teil 1: Codes für Ländernamen (ISO 3166 : 1993); Deutsche Fassung EN ISO 3166 : 1997

ISO 31-0

Quantities and units — Part 0: General principles

ISO 860

Harmonization of concepts and terms

- [1] International Phonetic Association. The principles of the International Phonetic Association: Being a description of the international phonetic alphabet and the manner of using it. London, 1984

3 Begriffe

Für die Anwendung dieser Norm gelten die Begriffe aus DIN 2342-1.

4 Terminologienormung

Eines der Ziele der Terminologienormung ist die Harmonisierung der Begriffe, der Begriffssysteme und der Benennungen verschiedener Sprachen (siehe ISO 860 und DIN 2332). Die Normung zielt letztendlich auf die Festlegung einer Terminologie, die einem bestimmten Begriff nur eine einzige Benennung und einer bestimmten Benennung nur einen einzigen Begriff zuordnet. Daher gilt in der Terminologienormung, dass

- a) für die jeweilige Norm ein Begriffssystem erstellt werden muss;
- b) die Definition so beschaffen sein muss, dass sie die Benennung in einem Kontext ersetzen kann (Substitutionsprinzip);
- c) die Begriffsdefinitionen in der (den) offiziellen Sprache(n) der betreffenden Normungsorganisation angegeben werden müssen;
- d) die Definitionen in den verschiedenen offiziellen Sprachen einen gleichwertigen Inhalt haben und — soweit möglich — nach ähnlichen syntaktischen Mustern formuliert werden müssen;
- e) alle Unterschiede zwischen dem Begriffssystem der Norm und den Begriffssystemen der nicht offiziellen Sprachen angeführt werden müssen.

Wenn eine Norm Einschränkungen vorschreibt oder sprachspezifische Hinweise gibt, sind diese hervorzuheben.

5 Ausarbeitung von terminologischen Festlegungen

5.1 Vorbereitende Arbeiten

5.1.1 Untersuchung der Benutzererfordernisse

Üblicherweise macht sich die Notwendigkeit genormter Terminologien bemerkbar, wenn die Kommunikation auf einem bestimmten Gebiet schwierig wird. Diese Schwierigkeiten sind meistens auf doppeldeutige Begriffe bzw. Benennungen zurückzuführen; sie gilt es zu erkennen und durch Normung der betreffenden Terminologie sowie durch deren Veröffentlichung als terminologische Festlegungen in Normen zu beheben.

5.1.2 Untersuchung der Zielgruppe

Die Zielgruppe einer Norm muss klar definiert werden. Die Eigenschaften dieser Zielgruppe bestimmen die folgenden Arbeitsschritte und Auswahlentscheidungen:

- a) Abgrenzung des zu behandelnden Gebietes oder Teilgebietes;
- b) Zahl und Art der zu berücksichtigenden Begriffe;
- c) Wahl der Sprachen;
- d) Formulierung der Definitionen;
- e) Zahl der Synonyme und Elemente zu ihrer Bewertung;
- f) Zahl und Art der Beispiele.

5.1.3 Abgrenzung des Gegenstandsbereichs

5.1.3.1 Durch eine sorgfältige Abgrenzung des Gegenstandsbereichs werden die folgenden Arbeitsschritte erleichtert:

- a) Sammlung, Bewertung und Verwendung der Unterlagen;
- b) Unterteilung des Gegenstandsbereichs in Teilgebiete;
- c) Aufteilung der Arbeit und ihre Ausführung, vor allem wenn mehrere Gruppen teilnehmen;
- d) Strukturierung der Begriffe im Vorbereitungsstadium;
- e) Koordinierung der Tätigkeit mit den auf benachbarten Gebieten arbeitenden Terminologiegruppen.

5.1.3.2 Das Abgrenzungsverfahren verläuft folgendermaßen:

- a) Der Anwendungsbereich des behandelten Fachgebietes ist durch Prüfung folgender Faktoren zu bestimmen:
 - 1) Arbeitsbereich des betreffenden technischen Ausschusses oder der betreffenden Normungskörperschaft, z. B. ISO/TC 6 *Paper, board and pulps* [Papier, Pappe und Zellstoff];
 - 2) allgemeine Klassifikationen, z. B. die Internationale Dezimalklassifikation;
 - 3) Fachgebietsklassifikationen, z. B. DIN 15201-1;
 - 4) allgemeine Fachliteratur, einschließlich Handbücher, Lehrbücher, nationaler Normen, Kataloge und Berichte;
 - 5) Wörterbücher und Thesauri.
- b) Die zu behandelnden Teilgebiete sind je nach Zweck der Norm und Erfordernissen der Zielgruppe auszuwählen.
- c) Das Fachgebiet ist unter Berücksichtigung der unter b) angeführten Voraussetzungen genau einzugrenzen, wobei die Unterteilung in Teilgebiete und erforderlichenfalls in Unterkategorien erkennbar sein muss.

5.1.4 Quellen

Für jede in die Norm einbezogene Sprache muss eine Untersuchung über den Gebrauch der Terminologie in dem betreffenden Fachgebiet durchgeführt werden.

5.1.4.1 Arten von Quellen

Die wichtigsten zu berücksichtigenden Quellen sind:

- a) autoritative Dokumente (Gesetze, Regeln, Normen);
- b) von der Wissenschaft allgemein anerkannte Dokumente (Handbücher, wissenschaftliche Abhandlungen, wissenschaftliche Zeitschriften);
- c) aktuelle Unterlagen, auch wenn sie nicht allgemein anerkannt sind (Broschüren, Gebrauchsanweisungen, Ersatzteillisten, Berichte usw.);
- d) Personen als Quellen (Mitglieder der Arbeitsgruppe und andere Fachleute);
- e) terminologische Datenbanken;
- f) terminologische Fachwörterbücher, allgemeine Wörterbücher und Lexika.

Ungeachtet der Art der Dokumente sollte das gesamte verfügbare Material des betreffenden Fachgebietes darauf geprüft werden, ob darin geeignete Beispiele, Abbildungen, (vollständige oder Teil-)Begriffssysteme, Benennungen und andere nützliche Hinweise enthalten sind.

5.1.4.2 Bewertung der Quellen

Alle Unterlagen müssen sorgfältig geprüft werden. Zwecks Bewertung einer Quelle müssen folgende Punkte berücksichtigt werden:

- a) Die Terminologie könnte unzuverlässig sein, da die Dokumente veraltet sind.
- b) Der Verfasser sollte als Autorität auf dem Gebiet anerkannt sein.
- c) Die in dem Dokument enthaltene Terminologie sollte nicht eine bestimmte Denkschule wiedergeben.
- d) Besteht schon ein Fachwörterbuch, sollten bei seiner Erstellung anerkannte terminologische Grundsätze angewendet worden sein, die in den entsprechenden Normen, z. B. DIN 2330, festgelegt sind.
- e) Es ist wichtig festzustellen, ob die als Bezugsdokumente verwendeten Unterlagen Übersetzungen sind.

Ist das der Fall, muss unbedingt die Zuverlässigkeit der Übersetzung überprüft werden. Übersetzte Unterlagen dürfen nur in Ausnahmefällen benutzt werden.

Es muss eine Liste aller bibliographischen Nachweise erstellt werden. Diese Liste muss die bibliographischen Daten enthalten, die zum Wiederauffinden der Dokumente erforderlich sind. Aus praktischen Gründen ist es zulässig, für die Erfassung der Quellen ein Codierungssystem zu verwenden.

5.1.5 Anzahl der Begriffe

Aus zwei Gründen darf jede Arbeitsgruppe nur eine begrenzte Anzahl von Begriffen untersuchen:

- a) bei der Behandlung großer Mengen von Begriffen können Widersprüche und Auslassungen leicht übersehen werden;
- b) da umfangreiche Arbeiten viel Zeit erfordern, kann die Norm nur schwer der Entwicklung im Fachgebiet folgen.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass es oft notwendig ist, ein Projekt in mehrere Unterprojekte zu gliedern, wenn mehr als rund 200 Begriffe behandelt werden.

5.1.6 Wahl der Sprachen

5.1.6.1 Die Ausarbeitung von mehrsprachigen terminologischen Festlegungen bringt bessere Ergebnisse, wenn sie gleichzeitig in allen Sprachen erfolgt, in denen diese Festlegungen veröffentlicht werden sollen.

5.1.6.2 Bevor darüber entschieden wird, ob eine weitere Sprache hinzugefügt wird, müssen folgende Punkte bedacht werden:

- a) die Möglichkeit, sich ausreichende und zuverlässige Unterlagen in dieser Sprache zu beschaffen;
- b) die Möglichkeit, Unterstützung von muttersprachlichen Fachleuten zu erhalten, da sie für die Formulierung von Definitionen, Beispielen, Anmerkungen und Kommentaren unerlässlich ist.

5.1.7 Zeitplan

Es muss ein genauer Zeitplan für die anstehenden Arbeiten erstellt werden, der die folgenden Punkte enthält:

- a) Aufstellung der Arbeitsschritte;
- b) Zeitrahmen für jeden Arbeitsschritt;
- c) Aufgaben, die den verschiedenen Gruppen oder Einzelpersonen, die an diesem Projekt teilnehmen, zugeordnet sind.

5.2 Arbeitsmethode

Die Reihenfolge der in 5.2.1 bis 5.2.5 festgelegten Arbeitsschritte ist durch die Grundsätze der Terminologie vorgegeben und darf nicht geändert werden. Sollte es notwendig sein, den Anwendungsbereich der Norm in mehrere Teilbereiche zu untergliedern, muss dies vor Beginn der Arbeiten geschehen.

Wenn die Gruppe mit dem behandelten Fachgebiet, den Methoden der Terminologearbeit oder der (den) betreffenden Sprache(n) nicht ausreichend vertraut ist, müssen Fachleute beigezogen werden.

5.2.1 Sammeln von terminologischen Daten

Zur Anfertigung von Benennungslisten in den Sprachen der Norm müssen die zu dem betreffenden Fachgebiet gehörenden Begriffe durch eine Untersuchung der Quellen bestimmt werden (siehe 5.1.4).

Anfangs muss jede Benennung und jede Begriffsbeschreibung, die für das Fachgebiet relevant zu sein scheint, ein-

bezogen werden, auch wenn später entschieden wird, dass sie einem anderen Fachgebiet angehört.

In Fällen, in denen für einen bestimmten Begriff eine Definition, jedoch keine Benennung gefunden werden kann, müssen die Definition und alle Erklärungen festgehalten werden. Durch fünf aufeinanderfolgende Punkte (.....) muss ausgedrückt werden, dass keine Benennung existiert oder gefunden wurde.

Alle Informationen (Definitionen, Benennungen, Synonyme, Antonyme, Kontext usw.), die derselben Quelle entstammen, müssen der auszuwertenden Quelle in einem Arbeitsgang entnommen werden.

5.2.2 Erfassung der terminologischen Daten

Die Informationen sind in allen Sprachen auf die gleiche Art und Weise darzustellen.

Jede Benennung muss durch eine eigene Begriffskennung gekennzeichnet werden. Synonyme und äquivalente Benennungen in anderen Sprachen müssen getrennt erfasst werden. Für die Synonyme und die fremdsprachigen Äquivalente muss dieselbe Begriffskennung verwendet werden.

ANMERKUNG: Erläuterung zur Verfahrensweise: Für jede Benennung, also auch für jedes Synonym, wird gesondert für jede Sprache ein Datensatz angelegt. Die Zuordnung von Benennungen zu einem Begriff wird über die Begriffskennung hergestellt.

Für jede Sprache müssen folgende Datenkategorien vorgesehen werden:

- a) benennungsbezogene Daten, und zwar
 - 1) Benennung(en) (in der Grundform):
 - Synonyme,
 - Varianten (z. B. orthographische, morphologische, syntaktische),
 - Kurzform(en),
 - Langform(en),
 - Symbol(e),
 - fremdsprachige Äquivalente (mit Angabe ihres Äquivalenzgrades);
 - 2) Einstufung der Benennung (z. B. Vorzugsbenennung, zugelassene Benennung, abgelehnte Benennung, veraltete Benennung, ersetzte Benennung);
 - 3) grammatische Hinweise;
 - 4) Anmerkungen zu der (den) Benennung(en);
 - 5) Antonym(e).

Bei der Sammlung von Daten müssen auch Benennungen festgehalten werden, die eine Bewertung erforderlich machen, wie etwa „nicht genormt“, „Neologismus“, „eingetragenes Warenzeichen“, „Subsprache“, „technischer Jargon“, „hausinterne Terminologie“ und „Regionalismus“. In der endgültigen Fassung der Norm muss der Status dieser Benennungen allerdings eindeutig angegeben werden.

- b) Begriffsbezogene Daten, und zwar
 - 1) Definition(en);
 - 2) Kontext(e);
 - 3) andere Darstellungsweise(n) des Begriffs (Formeln, Bilder usw.);
 - 4) graphische Darstellung(en);
 - 5) Beispiel(e);
 - 6) Anmerkung(en).

Nach Möglichkeit sind auch das Begriffssystem betreffende Hinweise (übergeordneter Begriff, untergeordneter Begriff, nebengeordneter Begriff usw.) anzugeben.

- c) Verwaltungsdaten, und zwar
 - 1) Identifizierungscode des Begriffs;
 - 2) Sprachenzeichen;
 - 3) Erfassungsdatum;
 - 4) Kurzzeichen des für die Erfassung Verantwortlichen;
 - 5) Quelle.

Vor der Erfassung der terminologischen Informationen muss ein Codierungssystem für bestimmte Datenkategorien, wie Erfassungsdatum, Kurzzeichen des Erfassers und Kennzeichnung der Quellen erstellt werden, damit die Anwendung einheitlicher Arbeitsmethoden gesichert ist.

5.2.3 Erstellung der Benennungsliste

5.2.3.1 Die Benennungsliste kann Benennungen für folgende Begriffsarten enthalten:

- a) fachgebietsspezifische Begriffe;
- b) fachübergreifende Begriffe;
- c) entlehnte Begriffe;
- d) allgemeinsprachliche Begriffe

Allgemeine Klassifikationen des Fachgebietes können als Richtlinie dafür dienen, ob ein bestimmter Begriff festgehalten werden soll.

5.2.3.2 Die endgültige Fassung der Norm muss folgende Anforderungen erfüllen:

- a) Sie muss die spezifischen Begriffe des Fachgebiets enthalten.
- b) Sie darf lediglich eine geringe Anzahl aus anderen Gebieten entlehnter und fachübergreifender Begriffe enthalten.

Handelsmarken, eingetragene Warenzeichen und umgangssprachliche Benennungen sind zu vermeiden.

5.2.4 Aufbau von Begriffsfeldern und Begriffssystemen

5.2.4.1 Ist die Benennungsliste fertiggestellt, müssen die verwandten Begriffe nach Begriffsfeldern geordnet werden (Gruppen verwandter Begriffe).

Die Gruppierung der Begriffe muss für alle Sprachen nach den gleichen Grundsätzen erfolgen.

Es müssen Beziehungen zwischen den Begriffsfeldern hergestellt werden. In der Folge müssen die Begriffe innerhalb jedes Begriffsfeldes so in Teilsysteme strukturiert werden, dass jedem Begriff ein bestimmter Platz im System zugeordnet wird.

Die Begriffssysteme sind nach DIN 2330 und DIN 2331 aufzubauen.

Begriffssysteme müssen für jede Sprache erstellt werden, wobei nach Möglichkeit die nationalen Systeme, die verschiedenen Organisationen, die verschiedenen Denkschulen usw. zu berücksichtigen sind. Nach Abschluss dieser Arbeit ist zu prüfen,

- a) ob jeder Begriff sich an seinem richtigen Platz befindet;
- b) ob Begriffe fehlen.

5.2.4.2 Die Begriffssysteme aller behandelten Sprachen müssen nun verglichen werden, um

- a) die Vereinbarkeit der Systeme zu untersuchen;
- b) die Systeme entsprechend ISO 860 zu harmonisieren.

5.2.4.3 Wenn es nicht gelingt, ein gemeinsames System für alle Sprachen zu entwickeln, bieten sich folgende Lösungen an:

- a) Es wird nach Möglichkeit ein internationales Begriffssystem erarbeitet, das von den nationalen Systemen

leicht abweichen kann. Dieses neue System wird zur Internationalen Norm und dient als Bezugssystem.

- b) Es wird nur jener Teil genormt, über den Einigkeit erzielt wird. In diesem Fall kann es notwendig sein, das Fachgebiet neu zu definieren (siehe 5.1.3).

ANMERKUNG: Diese Lösung wird nicht empfohlen, da die Gefahr besteht, dass sie zu einer Terminologienorm führt, deren Begriffssystem nicht systematisch ist.

- c) Wenn keine der beiden oben angeführten Methoden anwendbar ist, können die Ergebnisse in Form eines technischen Berichtes veröffentlicht werden, der die Grundlage für eine spätere Norm bilden kann.

5.2.5 Formulierung von Definitionen

Für die Formulierung von Definitionen und die entsprechenden Grundsätze siehe DIN 2330.

Es sind — soweit möglich — genormte Definitionen zu verwenden. Bei Übernahme von Definitionen aus anderen Normen ist darauf zu achten, dass Übertragungsfehler vermieden werden.

Folgende Grundsätze sind bei der Formulierung von Definitionen zu beachten:

- a) Die Definition muss die gleiche grammatische Form wie die Benennung haben. Zum Definieren eines Verbs, muss daher ein Verbalausdruck verwendet werden; zur Definition eines Substantivs im Singular ist der Singular zu verwenden.
- b) Der bevorzugte Aufbau einer Definition ist der folgende: ein Grundbestandteil, der die Klasse angibt, zu der der Begriff gehört, und ein anderer Teil, der die Merkmale aufzählt, die den Begriff von anderen Begriffen dieser Klasse abgrenzen.
- c) Die Definition darf nicht mit Ausdrücken wie „Benennung, die dazu verwendet wird, ... zu beschreiben“ oder „Benennung, die angibt“ beginnen; sie darf auch nicht die Form haben „**[Benennung]** ist ...“ oder „**[Benennung]** bedeutet ...“.
- d) Außer in begründeten Fällen darf die Definition nicht mit einem Artikel beginnen.
- e) Die Definition einer physikalischen Größe muss nach ISO 31-0 : 1992, 2.2, formuliert werden. Daraus folgt, dass eine abgeleitete Größe nur mit Hilfe von anderen Größen definiert werden kann. In der Definition einer physikalischen Größe darf keine Maßeinheit verwendet werden, siehe Beispiel 1.

ANMERKUNG 1: Die Punkte a), c) und d) sind vom Grundsatz der Substitution abgeleitet (siehe Abschnitt 4, Punkt b)).

ANMERKUNG 2: Zu den in Punkt e) in Bezug genommenen Festlegungen aus ISO 31-0 gibt es keine unmittelbare Entsprechung im Deutschen Normenwerk, jedoch wird auf DIN 1313 hingewiesen. Weitere nützliche Hinweise finden sich in der Einleitung zum DIN-Taschenbuch 22.

BEISPIEL 1: Beispiel für die Definition einer physikalischen Größe

Druck, m

Quotient aus der auf eine Fläche wirkenden Kraft und dem Flächeninhalt dieser Fläche

(NICHT: Kraft je Flächeneinheit)

Falls erforderlich, können graphische Darstellungen als Erklärung verwendet werden. Sie ersetzen aber nicht eine sprachliche Definition.

BEISPIEL 2: Beispiel einer formal richtigen Definition

212-01-02

Isolierflüssigkeit

Flüssigkeit mit vernachlässigbar kleiner elektrischer Leitfähigkeit, die dazu verwendet wird, leitende Teile unterschiedlichen elektrischen Potentials voneinander zu trennen

ANMERKUNG 3: Beispiel entnommen aus: IEV, Kapitel 212, 1997.

5.2.6 Bildung und Auswahl von Benennungen

Für die Benennungsbildung siehe DIN 2330 : 1993-12/6.

Sind Synonyme vorhanden, wird empfohlen, nur eines davon als Vorzugsbenennung auszuwählen. In Ausnahmefällen kann es allerdings unvermeidlich sein, mehr als eine Benennung auszuwählen. Benennungen, die keine Vorzugsbenennungen sind, sind als zugelassene, abgelehnte, veraltete oder ersetzte Benennungen zu kennzeichnen.

Die folgenden Beispiele zeigen Benennungen, die nach den in DIN 2330 festgelegten Grundsätzen gebildet wurden.

BEISPIEL 1: Beispiele motivierter Benennungen

**Magnetband
Wagenheber
Schraubendreher**

BEISPIEL 2: Beispiele entsprechend (oder nicht entsprechend) der Praxis und den Grundsätzen der Wortbildung

Handschutz (NICHT: Händeschutz)
Löteisen (NICHT: Lötteeisen)

BEISPIEL 3: Beispiel einer Benennung, aus der sich Ableitungen bilden lassen

Alkohol → alkoholisch, Alkoholismus, Alkoholiker

6 Terminographie

Um die Anwendung einer Terminologienorm zu erleichtern, müssen in der Einleitung allgemeine Hinweise zur Darstellung der terminologischen Daten gegeben werden. Diese Hinweise müssen folgendes umfassen:

- a) Aufbau der Einträge und die zugrundeliegenden typographischen Regeln;
- b) Reihenfolge der Einträge;
- c) Methoden des Zugangs zur Terminologie, und zwar, wie
 - 1) in einer systematischen Norm eine bestimmte Benennung zu finden ist;
 - 2) in einer alphabetischen Norm ein Überblick über das Begriffssystem zu gewinnen ist;
 - 3) in einer mehrsprachigen Norm die fremdsprachigen Äquivalente zu einer bestimmten Benennung zu finden sind.

6.1 Arten von terminologischen Daten

Jeder Eintrag muss zumindest folgende Elemente enthalten:

- a) Eintragsnummer;
 - b) Vorzugsbenennung, die den Begriff repräsentiert;
 - c) Definition des Begriffs.
- Es kann notwendig sein, weitere Elemente hinzuzufügen, z. B.:
- d) Angaben zur Aussprache;
 - e) Kurzform;
 - f) Langform, wenn die Vorzugsbenennung eine Kurzform ist;
 - g) Symbol;
 - h) grammatische Hinweise;
 - i) Fachgebiet;
 - j) Quellen;
 - k) weitere Benennung(en) (zugelassen, abgelehnt, veraltet, ersetzt);
 - l) andere Darstellungsweise(n) des Begriffs (Formel, Bild);
 - m) Verweisungen auf andere Einträge;
 - n) ein (oder mehrere) Beispiel(e) für den Gebrauch der Benennung;
 - o) Anmerkung(en);
 - p) Äquivalente in anderen Sprachen.

6.2 Gestaltung der Einträge

ANMERKUNG: Dieser Abschnitt bezieht sich auf terminologische Einträge, die nicht unbedingt mit den Abschnitten einer Norm gleichgesetzt werden können.

Die einzelnen Einträge können senkrecht, waagrecht oder in gemischter Form angeordnet werden. Die Anordnung der Einträge muss in der gesamten Norm die gleiche bleiben.

In mehrsprachigen Begriffsnormen wird bei nicht definierten Benennungen die senkrechte Anordnung bevorzugt. Die Äquivalente ohne Definition können in Spalten, nach den Benennungen in der (den) offiziellen Sprache(n), angeordnet werden.

Die Benennungen und Definitionen in anderen als der (den) offiziellen Sprache(n) der Normungsorganisation befinden sich meist in ergänzenden Anhängen im Anschluss an die Benennungen und Definitionen in der (den) offiziellen Sprache(n).

6.2.1 Eintragsnummer

POSITION

Am Anfang des Eintrags.

SCHRIFTART

Halbfett.

INHALT

Wenn keine Begriffsbeziehungen angezeigt werden müssen, ist die Eintragsnummer eine einfache laufende Nummer.

Sind Begriffsbeziehungen darzustellen, muss jede Eintragsnummer aus zwei oder mehreren Zifferngruppen entsprechend DIN 1421 bestehen. In diesem Fall dient die Eintragsnummer auch dazu, die Stellung des Begriffs innerhalb des Begriffssystems anzuzeigen.

BEISPIEL:

2.11.1