



4. Netzwerktreffen der Hochschulübersetzer/innen

**Baden-Württemberg übersetzt vernetzt –
Landeskoordinationsstelle für Übersetzungsangelegenheiten**

Luzie Schmitt, Projektkoordinatorin
9. Mai 2017

- 1 Wegbereitung
- 2 Projektarbeit: Schritte und Priorisierung
 - 2.1 Arbeitsbereich Übersetzung
 - 2.2 Arbeitsbereich zentrale Bereitstellung
 - 2.3 Arbeitsbereich Terminologie
 - 2.4 Arbeitsbereich Best-Practice-Informationen
- 3 Ausblick

1 Wegbereitung

- WARUM brauchen wir eine Landeskoordinationsstelle?
- WAS soll sie leisten?
- WIE kann das umgesetzt werden?
- WER soll das bezahlen?

WARUM brauchen wir eine Landeskoordinationsstelle?

- Vernetzung auf Landesebene bereits durch Campus International
 - Wunsch, Wissen zu teilen und voneinander zu profitieren
- 2014 Netzwerktreffen an der Uni Hohenheim
 - Terminologieaustausch
 - Informeller Wissensaustausch
- Aber: fehlendes Personal für Koordination
- Vorbild: BaySev – Bayrische Servicestelle für englische Verwaltungsdokumente FAU Erlangen (2013)

WARUM brauchen wir eine Landeskoordinationsstelle?

- HS stehen im Bereich Internationalisierung vor den gleichen Herausforderungen
 - Englische Kommunikation oft einfach „on top“
 - Dezentral gespeichertes Wissen
 - Professionalisierung von Übersetzung

- Vorgaben vom Land
 - Hochschulrecht
 - Personalwesen (Beamtenrecht)
 - = gleiche/sehr ähnliche Dokumente
 - = gleiche Terminologie

Besonderheiten des Fachgebiets:

➤ Systemunterschiede

- Unterschiede zwischen den Bildungssystemen führen zu „Unübersetzbarkeit“, da kein genaues Äquivalent existiert
- z.B.: Dr., PhD, Diplom, Graduate School, College, Abitur („Quasi-Äquivalente“)
- Wort-für-Wort-Übersetzung könnte bedeutungsleer sein

➤ Heterogene Sprechergruppe

- Sprachkenntnisse
- Kultur
- Nicht-Muttersprachler
- Problem: Verwaltungsjargon

WAS soll sie leisten?

- Zu Beginn grob abgesteckt:
 - Übersetzungen
 - Terminologie
 - zentrale Bereitstellung

- Standardisierung?

WIE kann das umgesetzt werden?

- Eigene Stelle

- Idealerweise auf vorhandener Basis
 - Inhaltlich (Projekterfahrung)
 - Technisch (Translation-Memory-System, Terminologiedatenbank)

- Unterstützung von übergeordneter Ebene (Land)

- Ausarbeitung von Austausch- und Nutzungsbedingungen

WER soll das bezahlen?

- Wird nicht von einer HS geleistet
- Anteilig von HS für Projektaufbau ungeeignet
- → Mittel vom Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst (MWK)
 - Teil der Internationalization@Home
 - Zunächst für 2 Jahre
 - = Zielgruppe: Landeshochschulen

2 Projektarbeit: Schritte und Priorisierung

2.1 Netzwerkarbeit und Identifizierung der Arbeitsbereiche

Netzwerkaufbau und „Öffentlichkeitsarbeit“

- Informationsverbreitung über MWK, andere Netzwerke, Portale, Webseiten, eigene Recherche, etc.
- Kommunikation über Verteiler: 25 HS, MWK, insg. 63 Mitgl.
- Eigenes Netzwerktreffen: 21. Februar 2017
- Vorstellung des Projekts bei anderen Veranstaltungen
- Regelmäßige Berichte

2.1 Netzwerkarbeit und Arbeitsbereiche

Identifizierung der Arbeitsbereiche/des Angebots auf Basis der Anfragenbearbeitung/Bedarfserhebung

- Übersetzungen
- Terminologie
- Allgemeine Fragen zu Übersetzung/Terminologie/Corporate Language/Relaunch etc.
 - = Zusätzlicher Aufgabenbereich: Beratung/Best Practice
- Standardisierung: nein

Priorisierung

1. Arbeitsbereich Übersetzung
2. Arbeitsbereich Zentrale Bereitstellung
3. Arbeitsbereich Terminologie
4. Arbeitsbereich Best Practice

Bestimmt anhand folgender Kriterien:

- Vorhandene Basis
- Inhaltliche Anforderungen
- Technische Umsetzung

2.1 Netzwerkarbeit und Arbeitsbereiche

1. Drittel:

				Arbeitsbereich Best-Practice-Informationen			
				Arbeitsbereich Terminologie 1. Glossar Excel			
		Sichtung Tools		Konzeption und Erstellung des Portals			Launch
Arbeitsbereich Übersetzung: Aufbereitung und Erstellung							
Anfragenbearbeitung und Bedarfserhebung							
Netzwerkaufbau u. "Öffentlichkeitsarbeit": MWK, Netzwerke, Portale, Web		Bericht 1	Netzwerktreffen Übersetzer Ba-Wü		Bericht 2	Netzwerktreffen WC Ba-Wü	Netzwerktreffen Hochschulübersetzer; MWK
Einarbeitung Konzeption	Bestandsaufnahme Campus International						
Okt 16	Nov	Dez	Jan 17	Feb	März	April	Mai

2.2 Arbeitsbereich Übersetzung

Exkurs 2: Translation-Memory-System

18

LBV Unterlagen, Universität Mannheim - TM - Übersetzungsergebnisse

eingetragene Lebenspartnerschaft

1	eingetragene Lebenspartnerschaft	CM	Registered partnership
2	Eingetragene eingetragene Lebenspartnerschaft	96%	Registered civil partnership
3	19628 19629 Eingetragene eingetragene Lebenspartnerschaft 19629	95%	19628 registered civil partnership

LBV Unterlagen 01.12.2016 11:27:42 AD-VERWALTUNG\uzie.schmitt

LBV_42101_bezuege_1214_de.docx.sdxliff [Übersetzung]

7 Erklärung zur Auszahlung der Bezüge

8 Hinweise:

9 Die folgenden Daten werden zur Auszahlung Ihrer Bezüge benötigt.

10 Die Rechtsgrundlagen, nach denen die Daten erhoben werden, entnehmen Sie bitte dem beigefügten Merkblatt zum Datenschutz.

11 Sofern die Angaben freiwillig sind, ist dies im Vordruck vermerkt.

12 1.

13 Persönliche Angaben

14 Zutreffendes bitte ankreuzen 113 114 oder ausfüllen

15 Name

16 Vorname

17 Personalnummer/Arbeitsgebiet

18 Geburtsname soweit abweichend

19 Geburtsdatum

20 Telefon (Angabe freiwillig)

21 Anschrift (Straße, Postleitzahl, Wohnort)

22 Staatsangehörigkeit

23 Geburtsort

24 Geburtsland

25 Geschlecht

26 akademische Grade

27 Beschäftigungsstelle und Beschäftigungsort

28 Familienstand

29 Nur auszufüllen, wenn Anspruch auf familienbezogene Leistungen besteht; in anderen Fällen ist die Angabe freiwillig

30 ledig

31 verheiratet

32 eingetragene Lebenspartnerschaft

33 geschieden bzw. Ehe aufgehoben oder für nichtig erklärt

34 verwitwet

35 Institut:

36 BIC:

Terminologiekennung

eingetragene Lebenspartnerschaft Woerterbuch Uni Mannheim Allgemein
registered partnership

forms not legally binding and will not be accepted by the LBV.

Erklärung zur Auszahlung der Bezüge - Declaration for the Payment of Remuneration

Please note:

The following information is necessary for the payment of your remuneration. Please see the information sheet on data protection ("Merkblatt zum Datenschutz") for information on the relevant legal provisions on the basis of which your data are collected. All questions must be answered, unless marked (optional).

1. Personal data

Please check 113 114 or fill in as appropriate

Last name

First name

Personnel number / area of work

Name at birth, if different from above

Date of birth

Phone number (optional)

Address (street, zip code, city)

Nationality

Place of birth

Country of birth

Sex

Academic degrees

Name of employer and place of work

Marital status

Fill in this section only if you are entitled to receive family-related benefits. Otherwise, the information is optional.

Not married

Married

Registered partnership

Divorced / marriage annulled or declared null and void

Widowed

Bank:

BIC:

Vorteile

- Nachhaltiges Erstellen von Übersetzungen – kein Wort geht „verloren“
- Effizientes Übersetzen – kein Satz soll zweimal übersetzt werden
- Zügiges Aktualisieren von vorhandenen Texten ohne langes Vergleichen
- Übersichtliches Terminologiemanagement
- Einheitliche Terminologie
- Übernimmt Formatierung
- Überblick über übersetztes Volumen

Prio. I

- Großer Bestand
- Zielgruppe homogener
- Anforderungen eindeutig
- Umsetzungsweise einfacher zu erarbeiten
 - Erarbeitung der gemeinsamen Themen
 - Aufbereitung vorhandener Texte (z.B. thematische Einordnung, personenbezogene Daten entfernen)
 - Erstellung neuer Texte (Voraussetzungen für Übersetzung bei Koordinationsstelle)
 - Technische Umsetzung unkomplizierter

Landesweit relevant:

Themen

- Personalwesen
- Forschung
- Campusleben
- Studierende

Textsorten

- Anträge, Verträge
- Erklärungen
- Belehrungen
- Formulare
- Merkblätter
- Informationen und Webinhalte (keine Marketingtexte)

Beispiel: Konkrete Dokumente im Bereich Personalwesen

- LBV-Formulare und Merkblätter
- Einstellung
- Berufung
- Weiterbeschäftigung
- Umzugskosten
- Trennungsgeld
- Dienstreise
- Elternzeit
- Kindergeld
- Nebentätigkeit
- Bildungszeit
- Telearbeit
- Gastprofessuren
- Vertretungen
- Hilfskräfte

2.3 Arbeitsbereich Zentrale Bereitstellung

Prio. II

➤ Online-Ressource

- Wiki?
- Angliederung an Webseite der Uni Mannheim?
- Externe Anbieter?
- Kosten?
- Aufwand?
- Know-How?
- Design?
- ...

➤ Content-Management-System „Joomla!“ (open source)

2.4 Arbeitsbereich Terminologie

Prio. III

- Großer Bestand, aber techn. Umsetzung komplizierter
- Zusammenführen von Beständen hier wichtiger als bei Übersetzungen
- Anforderungen an Datenbank müssen erst erhoben werden
 - Inhaltlich: Eintragsstruktur
 - Technisch: nachhaltiges Teilen der Daten
 - Technisch: unterschiedliche Nutzungsarten Übersetzer/innen vs. Mitarbeiter

Servergebundenes „Wörterbuch“ der Uni Mannheim

Eintragsnummer: 169

Workflow-Status: freigegeben

Fachgebiet: Studienangelegenheiten

Deutsch

Lehrstuhlinhaber

Grammatik: Subst., m

Synonyme: Ordinarius

Definition: Ein [Professor](#), der eine planmäßige Stelle an einer Universität oder [Hochschule](#) besetzt.

Quelle: Duden Deutsches Universalwörterbuch, s.v. "Lehrstuhlinhaber", Dudenverlag, Mannheim, 7. Auflage, 2011.

Kontext: Prof. Dr. Bernd Helmig ist seit August 2008 Inhaber des Lehrstuhls für Allgemeine BWL, Public & Nonprofit Management an der Universität Mannheim.

Quelle: <http://helmig.bwl.uni-mannheim.de/de/team/team/lehrstuhlinhaber/>, 21.02.2014

Kollokation: einen Lehrstuhl innehaben
Lehrstuhl für (Fach)

Englisch

chair holder

Grammatik: noun

Synonyme: -

Definition: A chair holder is a [professor](#) holding an official seat of authority at a university or any other [higher education institution](#).

Quelle: Merriam-Webster Unabridged, s.v. "chair", <http://unabridged.merriam-webster.com/unabridged/chair>, 14 March 2014

Kontext: One chair holder must be associated with a designated discipline related to the arts and humanities and one must be associated with a designated discipline related to the sciences and technology.

Quelle: https://www.mcneese.edu/policy/endedowed_chairs, 31 March 2014

Kollokation: to hold a ~
~ of (subject)

Arbeitsbereich Terminologie

- ABER: sehr dringender Bedarf

- DESHALB: erster Austausch durch ein Excel-Glossar
 - Enthält Terminologie von 12 Hochschulen
 - Drei Unterglossare nach Fachgebiet (Positionen und Lehrfunktionen, Prüfungswesen, Promotionswesen)
 - Rudimentäre Eintragsstruktur
 - Keine nachhaltige Lösung
 - Lediglich Übergangslösung

2.4 Arbeitsbereich Terminologie

Erster Terminologieaustausch durch Excel-Glossar

A	B	C	D	E	F
Nr.	Begriff DE	Begriff EN	Anmerkungen	Hochschule verwendet:	Hochschule
46	Abrechnung (von Reisekosten)	reimbursement (for travel expenses)		BE	Universität Heidelberg
47	Abrechnungsobjekt	cost item		AE	Universität Tübingen
48	Absatz	paragraph		BE	HS Albstadt-Sigmaringen
49	Abschichtung	to stretch the time between the state examinations by taking the first examination (Zivilrecht) earlier		AE	Universität Mannheim
50	Abschlagszahlung	advance payment		AE	Universität Mannheim
53	Abschluss	degree		BE	Universität Konstanz
55	Abschluss	degree		BE	Universität Heidelberg
54	Abschluss	degree		AE	Hochschule Offenburg
51	Abschluss	degree; diploma; qualification	degree = Hochschulabschluss (z.B. college	BE	DHBW Villingen-Schwenningen

→ Eintragsstruktur muss in Datenbank angepasst und erweitert werden

2.5 Arbeitsbereich Best Practice

Prio IV

- Auf Basis von Anfragen
- Erstellung von Informationsblättern zu, z.B.:
 - Wörterbuchempfehlungen
 - Linklisten Nachschlagewerke
 - Relaunch / L10N-Manager
 - TMS / TB
 - Verwendung von Disclaimern
 - Gendergerechte Sprache
 - Stilrichtlinien
 - ...
- Verweis auf externe Quellen (in Absprache)
- FAQ-Bereich

- Amts- und Gerichtssprache Deutsch (§23 Landesverwaltungsverfahrensgesetz, §184 Gerichtsverfassungsgesetz)
- Im Zweifel muss Übersetzung angefordert werden
- Haftungsausschluss auf englische Übersetzungen als Hinweis (Kopf- oder Fußzeile)
- Englische Formulare nur als Ausfüllhilfe (zusätzl. Wasserzeichen empfehlenswert)



Baden-Württemberg
LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Erklärung zur Auszahlung der Bezüge - Declaration for the Payment of Remuneration

Please note:

The following information is necessary for the payment of your remuneration. Please see the information sheet on data protection ("Merkblatt zum Datenschutz") for information on the relevant legal provisions on the basis of which your data are collected. All questions must be answered, unless marked (optional).

1. Personal data

Please check or fill in as appropriate

Last name		First name	Personnel number / area of work
Name at birth, if different from above		Date of birth	Phone number (optional)
Address (street, zip code, city)			Nationality
Place of birth	Country of birth	Sex	Academic degrees
Name of employer and place of work			
Marital status Fill in this section only if you are entitled to receive family-related benefits. Otherwise, this information is optional. <input type="checkbox"/> Not married <input type="checkbox"/> Married			

**Erklärung gemäß § 5 Abs. 2-4 Landesgraduiertenförderungsgesetz (LGFG)
i.V.m. § 4 der Satzung der Universität Mannheim zur Durchführung des
Landesgraduiertenförderungsgesetzes**

*Declaration on income according to section 5 subsections 2 to 4 of the Act on Promotion of Postgraduates of the Land of Baden-Württemberg (LGFG) and section 4 of the general statutes of the University of Mannheim on the implementation of the LGFG**

Hiermit erkläre ich, Herr/ Frau _____, dass
I, (full name), hereby declare that

1. ich während der Laufzeit des Stipendiums keine Erwerbstätigkeit ausübe.
I will not pursue any occupation during my fellowship.
2. ich während der Laufzeit des Stipendiums eine oder mehrere Erwerbstätigkeit(en) ausübe.
I will pursue one or more occupations during my fellowship.
3. (nur relevant, wenn 2. angekreuzt) die Dauer der Tätigkeiten insgesamt 40 Stunden im Monat nicht überschreiten.
(only relevant if no. 2 applies) the working time will not exceed 40 hours per month.
4. (nur relevant, wenn 2. angekreuzt) die Tätigkeiten einen Bezug haben zu dem Fach, in dem die Promotion angefertigt wird.
(only relevant if no. 2 applies) the occupations relate to the field of my doctoral studies.
5. ich keine Nebeneinkünfte habe, die 10.000,-- Euro brutto jährlich übersteigen.
I do not have additional income that exceeds 10,000.00 euros gross per year.

3 Ausblick

- „Auffüllen“ der Bereiche
 - Übersetzungen
 - Best Practice

- Erweiterung des Netzwerks

Terminologie: Austausch nachhaltig gestalten

- TB-Definition entwickeln
 - Gemeinsamen Nenner der Benutzergruppen finden
 - Metadaten
- Reduzierung der vorhandenen Liste (Excel)
 - Restriktiv sein: nicht zu allgemein
 - Pflegeaufwand bedenken
- TB in Mannheim anlegen und via eigener Oberfläche auf Portal teilen?
- Ausbau themenbezogene Glossare?
- Cloud?

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Luzie Schmitt - Projektkoordination

Tel.: 0621 181 3411

E-Mail: landeskoordinationsstelle@uni-mannheim.de