

TERMINOLOGIGUIDEN

En introduktion till terminologiarbete i teori och praktik

Heidi Suonutti

Terminologicentrum TNC

ORIGINAL (ENGELSKA):

Heidi Suonuuti, Guide to Terminology

Nordterm 8

Andra utgåvan

Första utgåvan tryckt 1997

Publicerad av Tekniikan Sanastokeskus ry –

Centralen för Teknisk Terminologi rf, Finland

på Nordterms vägnar

© Heidi Suonuuti, 2001

ISBN 952-9794-14-2

ISSN 1100-9659

SVENSK VERSION:

© 2004 Terminologicentrum TNC

www.tnc.se

ÖVERSÄTTNING OCH HANDLÄGGNING:

Katja Hallberg, Terminologicentrum TNC

Andra tryckningen

TRYCK: Sjuhäradsbygdens Tryckeri AB, Borås, 2008

OMSLAGSBILD: Jan Stenmark (ur ”In och ut genom dörrar och fönster”,

Ordfront Galago, 1998, ISBN 91-89248-04-X)

GRAFISK FORMGIVNING: Paolo Sangregorio

ISBN: 91-631-4906-0

ISSN: 1100-9659

ESPERANTO: Terminologia gvidilo, 1998, ISBN 92-9017-057-3.

FINSKA: Sanastotyön opas, 2006, ISBN 952-9794-23-1. Beställs via TSK: tsk@tsk.fi

ISLÄNDSKA: Leiðbeiningar um íðorðastarf, 2004, ISBN 9979-842-61-X. Beställs via Stofnun

Árna Magnússonar í íslenskum fræðum: idord@hi.is

KINESISKA: Papperskopier kan beställas via TNC.

KROATISKA: Upute za nazivlje, 1999, ISBN 953-6783-00-2.

NORSKA: Termlosen. Kort innføring i begrepsanalyse og terminologiarbeid, 2008,

ISBN 978-82-997266-1-8. Beställs via Språkrådet i Norge: post@sprakradet.no

Förord till den engelska originalversionen

ALLA SOM ARBETAR med terminologi, till exempel med att sammanställa en terminologisk ordlista, måste veta var man finner svar på ett antal frågor innan de ens kan påbörja själva arbetet: Var börjar man, var finner man tillförlitliga källor, och vilken typ av information ska man samla in? Hur strukturerar och registrerar man informationen, och när är datorn ett bra hjälpmedel? Hur håller man isär de olika språken, hur skriver man definitioner, och hur organiserar man hela arbetsprocessen? Dessa frågor dyker upp varje gång ett terminologiskt projekt påbörjas, och det är därför förnuftigt att försöka tillämpa beprövade lösningar. De metoder som används vid projektarbete passar också väl vid terminologiarbete. Även de praktiska detaljer som man stöter på under arbetets gång är ofta av en sådan karaktär att de kan lösas med hjälp av standardiserade metoder eller modeller. En förteckning över användbara standarder finns på s. 12–13.

Andra och mindre vanliga frågor handlar om ordlistans kvalitet. Ofta dyker frågan om kvalitet upp först i terminologiprojektets slutfas, eller till och med efter det att själva ordlistan publicerats. För även om en termsamling bygger på bästa möjliga källor bör den inte publiceras utan en bearbetning. En ordlistas viktigaste kvalitetskännetecken är dess innehållsliga konsekvens, det vill säga att den består av klara relationer mellan begrepp, vilket framgår i tydliga och icke motsägelsefulla definitioner och termer. Denna struktur uppnås enbart genom att materialet utarbetas systematiskt. Målsättningen med Guide to Terminology är att ge en kortfattad introduktion till metoderna och principerna för systematiskt terminologiarbete samt att visa hur dessa metoder kan tillämpas i praktiken. Guide to Terminology är kortfattad och därför inte heltäckande. Kompletterande upplysningar finns emellertid att hämta i standarderna som finns förtecknade på s. 12–13. Dessa standarder bör vara obligatorisk läsning för den som leder en terminologiarbetsgrupp. Den mest värdefulla tillgången i ett terminologiarbete är dock lång erfarenhet och praktik inom området. En erfaren terminolog kan därför erbjuda ovärderlig hjälp med att överbrygga de hinder som oundvikligen dyker upp i alla terminologiprojekt. Arbetsgrupper som påbörjar ett terminologiprojekt för första gången rekommenderas att söka efter en erfaren terminolog som kan hjälpa till med att överbrygga de hinder som oundvikligen dyker upp i alla terminologiprojekt.

menderas därför att anlita en erfaren terminolog närhelst det är möjligt.

Även om systematiskt terminologiarbete uppenbart höjer kvaliteten på en ordlista kan det första intrycket vara att metoden verkar vara alltför komplicerad, tidskrävande och dyr för att tillämpas. Men det stämmer faktiskt inte. Lång erfarenhet och statistiska bevis från tidigare projekt har visat att tillämpningen av terminologiska metoder, efter det att den första inläringströskeln passerats, verkligen resulterar i förkortad projekttid och avsevärt minskade totalkostnader.

Denna guide har tillkommit som en biprodukt av internationell standardisering. Det ursprungliga initiativet kom från användare som upplevde ett behov av en kortfattad introduktion till metoderna och principerna för praktiskt terminologiarbete. Ett stort antal högt skattade kolleger och terminologiintresserade ämnesspecialister från Norge, Sverige, Finland, Kanada och Österrike har varit till stor hjälp för mig med användbara och insiktsfulla kommentarer, och jag vill härmed tacka dem alla.

Helsingfors i december 1996

Heidi Suonuuti

Förord till andra utgåvan av den engelska originalversionen

DEN REVIDERADE andra utgåvan av Guide to Terminology innehåller endast ett fåtal ändringar: uppenbara fel och utelämnningar har korrigerats.

När Guide to Terminology ursprungligen sammanställdes under 1996 fanns ännu ingen enkel och kortfattad handledning i terminologi tillgänglig. De internationella standarderna var alltför teoretiska och komplicerade för praktiskt terminologiarbete, och reviderade versioner låg ännu på ett planeringsstadium. Vanligen utarbetas fackordlistor av grupper som består av representanter från själva fackområdet i fråga. Dessa grupper fattar ofta motvilja mot teori, eftersom de finner den tämligen oanvändbar. Vad som behövdes var en handledning som med hjälp av exempel tog upp minsta möjliga teori som behövs för terminologiarbete. Att det fanns behov av en handledning av denna typ visade sig enligt min mening i att den snabbt översattes till fyra språk, nämligen esperanto, kroatiska, kinesiska och spanska (den sistnämnda har dock ännu ej publicerats).

Under de senaste åren har en ny uppsättning internationella standarder publicerats. Dessa standarder är mer praktiskt inriktade och kortfattade än förut. Trots detta verkar det som om denna guide fortfarande fungerar väl som en introduktion till terminologins värld.

Helsingfors i september 2001

Heidi Suonuuti

Förord till den svenska versionen

TNC HAR UNDER många år samarbetat med Heidi Suonuuti i det internationella standardiseringsarbetet inom ISOs tekniska kommitté 37 (ISO/TC 37 Terminology and other language and content resources). Vi välkomnade hennes initiativ att skriva en kortfattad introduktion på engelska till metoder och principer i praktiskt terminologiarbete som ett svar på de behov som bland annat tekniska sekreterare i olika standardiseringskommittéer visat. Vår avsikt har hela tiden varit att över-sätta Heidi Suonuutis Guide to Terminology till svenska. Först i samband med projektet TISS (Terminologisk infrastruktur i Sverige), som TNC arbetar med under åren 2002–2004, har detta blivit möjligt. Den svenska versionen har fått namnet *Terminologiguiden. En introduktion till terminologiarbete i teori och praktik*.

TISS-projektet syftar till att bilda nätverk av personer med terminologiskt samordningsansvar. Särskilda utbildningsinsatser kommer att krävas för dessa så kallade terminologisamordnare. *Terminologiguiden* är tänkt att då fungera som en första introduktion till terminologiarbetets metoder och principer.

I den svenska versionen har en del bearbetning gjorts, bland annat i syfte att göra *Terminologiguiden* mer användbar även utanför ISO-kretsar. Så har till exempel kapitel 4 förkortats och kapitlen 3, 5 och 6, liksom ”Lathund för terminologiarbete”, omarbetats i ganska hög grad. Vidare har förteckningen över ISO-standarder på s. 12–13 uppdaterats och termförteckningen på s. 38–39 reviderats och omarbetats.

Alla strykningar och all bearbetning har skett i samråd med Heidi Suonuuti.

Solna i januari 2004

Anna-Lena Bucher
Vd för Terminologikum TNC

Innehåll

INLEDNING	10
REFERENSER	12
1 BEGREPPSANALYS	14
1.1 Förhållandet mellan referent, begrepp, definition och term	14
1.2 Kännetecken	14
1.3 Intension och extension	15
1.4 Begreppssystem	16
1.4.1 <i>Generiska relationer och begreppssystem</i>	16
1.4.2 <i>Partitiva relationer och begreppssystem</i>	17
1.4.3 <i>Associativa relationer och begreppssystem</i>	20
2 DEFINITIONER	21
2.1 Typer av definitioner	21
2.1.1 <i>Intensionella definitioner</i>	21
2.1.2 <i>Extensionella definitioner</i>	22
2.2 Definitionens systematiska natur	22
2.3 Definitionens precision	23
2.4 Utbytesprincipen	24
2.5 Bristfälliga definitioner	24
2.5.1 <i>Cirkeldefinitioner</i>	24
2.5.2 <i>Negativa definitioner</i>	25
2.5.3 <i>Ofullständiga definitioner</i>	26
2.5.3.1 <i>För vida definitioner</i>	26
2.5.3.2 <i>För snäva definitioner</i>	26
2.5.3.3 <i>Ofullständiga extensionella definitioner</i>	28
2.5.4 <i>Dolda definitioner inuti definitioner</i>	29
2.6 Figurer	29
3 TERMER	30
3.1 Typer av termer	30
3.2 Krav på urval av termer och termbildning	30
3.3 Rekommenderade, tillåtna eller avrådda termer	30

4	HARMONISERING AV BEGREPP OCH TERMER	31
5	STEGEN I ETT TERMINOLOGIPROJEKT	32
5.1	Arbetsgrupp	32
5.2	Avgränsning av ämnesområdet	32
5.3	Tidplan	32
5.4	Antal begrepp	32
5.5	Insamling, urval och analys av källmaterial	33
5.6	Begreppssystem och definitioner	33
6	ATT PRESENTERA TERMINOLOGISK INFORMATION	35
6.1	Term och definition	35
6.2	Termposten	35
6.3	Termposternas ordningsföljd	37
6.4	Datorstöd	37
	TERMFÖRTECKNING MED SIDHÄNVISNINGAR	38
	ORGANISATIONERNA INOM NORDTERM	40
	LATHUND FÖR TERMINOLOGIARBETE	41

Inledning

Terminologiguident bygger på de internationella standarderna ISO 704, ISO 860 och SS-ISO 10241 (för fullständiga titlar, se s. 12–13) och ger de grundläggande upplysningar som behövs för att man ska lyckas med ett terminologiprojekt. Guiden riktar sig därför till alla arbetsgrupper som har terminologiarbete som sin uppgift. I guiden får man praktiska exempel på hur man skriver definitioner som bygger på en regelrätt terminologisk analys, men den ersätter inte en erfaren terminolog. Erfarna terminologer bör anlitas när det är möjligt och särskilt under initialskedet av ett terminologiprojekt.

För information och hjälp med terminologiprojekt, var vänlig kontakta din inhemska terminologorganisation (i Sverige TNC och i Finland TSK) eller någon av de andra medlemsorganisationerna inom Nordterm (se s. 40).

Terminologacentrum TNC
Västra vägen 7 B
SE-169 61 Solna
Sverige
E-post: tnc@tnc.se
Webbadress: <http://www.tnc.se>

Sanastokeskus TSK ry – Terminologentralen TSK rf
Albertsgatan 23 A 12
FI-00120 Helsingfors
Finland
E-post: tsk@tsk.fi
<http://www.tsk.fi>

ISO/TC 37-sekretariatet kan på begäran även tillhandahålla namn och adresser på utbildade terminologer i andra länder. Kontakt kan då tas med:

Infoterm (International network for terminology): <http://www.infoterm.org>

De terminologiska arbetsmetoderna och principerna som beskrivs i *Terminologiguiden* bygger på erfarenhet som gjorts vid praktiskt terminologiarbete. Exempelen är relativt allmänna och har *med avsikt förenklats*.

Innan arbetet med att utarbeta en ordlista påbörjas är det viktigt att arbetsgruppen känner till de principer som beskrivs i kapitel 1–4.

Den arbetsgång som bör följas när man utarbetar en terminologisk ordlista beskrivs närmare i kapitel 5 och 6. Mycket kortfattat kan arbetsgången summeras på följande sätt:

- begrepp identifieras
- begreppssystem upprättas
- definitioner skrivs
- termer väljs ut eller skapas

I praktiken utförs dessa arbetsmoment ofta samtidigt.

Om den här arbetsgången följs, effektiviseras arbetets organisation, eftersom den överensstämmer med principerna för kvalitetsledning.

Referenser

Terminologiguident ger en kortfattad beskrivning av metoderna i terminologiarbete. Mer detaljerad information finns bland annat i ett antal standarder som utarbetats av ISO/TC 37 (Terminology and other language and content resources). Se förteckning nedan.

Standarder om principer och metoder i terminologiarbete

- ISO 704:2000 Terminology work – Principles and methods (under revidering)
- ISO 860:1996 Terminology work – Harmonization of concepts and terms (under revidering)
- ISO 1087-1:2000 Terminology work – Vocabulary – Part 1: Theory and application (under revidering)

Standarder om utarbetande och utformning av terminologisamlingar

- ISO 12199:2000 Alphabetical ordering of multilingual terminological and lexicographical data represented in the Latin alphabet
- SS-ISO 639-1:2005 Språkkoder – Del 1: Tvåställiga bokstavskoder
- SS-ISO 639-2:2005 Språkkoder – Del 2: Treställiga bokstavskoder
- SS-ISO 10241:1993 Internationell terminologistandard – Utarbetande och utformning
- SS-ISO 12616:2005 Terminologiarbete – Översättningsorienterad terminografi
- SS-ISO 15188:2005 Terminologiarbete – Riktlinjer för projektledning vid terminologistandardisering

Standarder om datortillämpningar inom terminologiområdet

- ISO 1087-2:2000 Terminology work – Vocabulary – Part 2: Computer applications
- ISO 12200:1999 Computer applications in terminology – Machine-readable terminology interchange format (MARTIF) – Negotiated interchange
- ISO 12620:1999 Computer applications in terminology – Data categories
- ISO 16642 Computer applications in terminology – Terminological markup framework (TMF) (under publicering)

I Begreppsanalys

1.1 Förhållandet mellan referent, begrepp, definition och term

Referenter är företeelser i verkligheten. En del är konkreta (som till exempel träd, föremål och material) och andra är abstrakta (som till exempel samhälle och hälsa).

Terminologiarbete är en tvärvetenskaplig metod med syfte att ordna och överföra kunskap. Terminologiarbetets grundläggande element är begreppet. Allt terminologiarbete ska bygga på att begreppen, och relationerna dem emellan, analyseras och struktureras.

När vi tänker på en referent, till exempel ett träd, väljer vi ur vårt medvetande ut ett antal egenskaper som vi bäst anser motsvara referenten. I vårt huvud blir egenskaperna till abstraktioner. Dessa abstraktioner kallas för **kännetecken** (se 1.2). Ett visst urval kännetecken slås sedan ihop och bildar därefter en kunskapsenhet som kallas för **begrepp**. (Begreppet *träd* har bland annat följande kännetecken: *högvuxen vedväxt, långlivad, icke klättrande, har genomgående huvudstam, har grenar, har rötter.*)

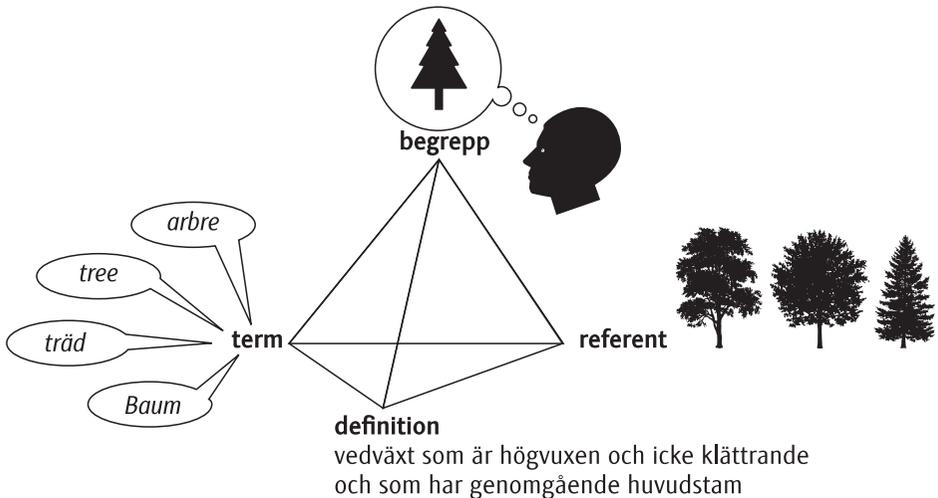
Ett begrepp som anknyter till en unik referent kallas för **individualbegrepp** (till exempel *Eiffeltornet*). När vi tänker på flera likartade referenter (till exempel torn av olika slag) plockar vi ut de gemensamma egenskaperna för dessa referenter och sammanställer dem i något vi kallar för **allmänbegrepp** (till exempel *torn*). Begrepp är abstraktioner, så för att vi ska kunna tala och skriva om dem behöver vi definitioner och termer. **Definitioner** är muntliga eller skriftliga beskrivningar av begreppet, och **termer** är uttryck som benämner begreppet. Termer kan bestå av ett eller flera ord eller andra uttryck, som till exempel symboler.

I figur 1 är elementen vid tetraederns bas (referenter respektive termer och definitioner) konkreta eller abstrakta företeelser i verkligheten respektive uttryck inom ett språk. Begreppen, som placerats på tetraederns topp, är mentala föreställningar. För att kunna tala om dem måste vi använda fastställda uttryck, det vill säga termer, eller definitioner som beskriver dem.

För mer detaljerad information om begreppsanalys, se ISO 704.

1.2 Kännetecken

Begreppens kännetecken motsvarar referenternas egenskaper. Det



Figur 1. Förhållandet mellan referent, begrepp, definition och term.

finns vanligtvis en stor uppsättning kännetecken hos varje begrepp. Vissa av dem är så vanliga att de inte bör användas för att identifiera ett begrepp eller för att avgränsa det från andra begrepp (både träd och cyklar är *konkreta* och *hårda* och kan båda vara *gröna*). **Särskiljande kännetecken** är de kännetecken som ensamma eller tillsammans med andra kännetecken bestämmer begreppet och avgränsar det från andra begrepp. Endast särskiljande kännetecken ska användas i definitioner. (Så är till exempel *icke klättrande* ett särskiljande kännetecken för träd i förhållande till klätterväxter. Däremot har alla växter, inklusive träd, rötter och därför är kännetecknet *har rötter* inte ett särskiljande kännetecken för träd.)

1.3 Intension och extension

Ett begrepps intension (begrepps innehåll) är den fullständiga uppsättning kännetecken som bildar ett begrepp. (Intensionen av begreppet *träd* innefattar exempelvis kännetecknen *vedväxt*, *icke klättrande* och *har grenar*.) Ett begrepps extension (begrepps omfång) är den uppsättning referenter som ett begrepp täcker in. (Extensionen av *träd* innefattar alla tallar, granar, björkar, ekar, äppelträd och dylikt men dock inte släkträd!) Såväl intension som extension kan användas för att definiera begrepp (se 2.1).

1.4 Begreppssystem

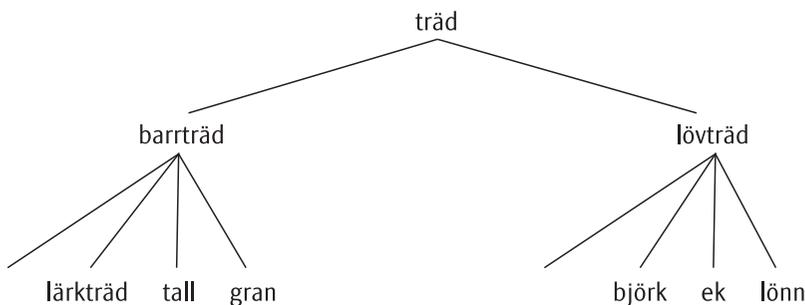
Begrepp är inte självständiga. De är alltid knutna till andra begrepp på ett eller annat sätt, och de bildar **begreppssystem** som kan variera från relativt enkla till extremt komplicerade. I terminologiarbete är en analys av relationerna mellan begreppen och ett inordnande av dem i begreppssystem en förutsättning för ett framgångsrikt definitionsskrivande.

Begreppssystem klassificeras enligt de typer av relationer som finns mellan begreppen. I huvudsak urskiljs tre typer av relationer: **generiska**, **partitiva** och **associativa** relationer. I praktiken arbetar man ofta med **blandade begreppssystem**, där de olika relationstyperna kombineras.

1.4.1 GENERISKA RELATIONER OCH BEGREPPSSYSTEM

En generisk relation existerar när två begrepp delar en identisk uppsättning kännetecken men när ett av begreppen, det underordnade begreppet (underbegreppet), har åtminstone ytterligare ett särskiljande kännetecken (till exempel om *träd* är det överordnade begreppet så är *barrträd* det underordnade begreppet med *har barr* och *är nakenfröigt* som särskiljande kännetecken). Det **underordnade begreppets** extension (se 1.3) är mindre än det **överordnade begreppets** (det finns med andra ord färre barrträd än det finns träd).

Ett generiskt begreppssystem bygger på generiska relationer mellan begreppen. Det överordnade begreppet delas upp i ett antal underordnade begrepp. Det generiska begreppssystemet innehåller ofta flera nivåer. Ett underordnat begrepp kan vara ett överordnat begrepp till en annan uppsättning underordnade begrepp och så vidare (*barrträd* kan till exempel underindelas i *gran* och *tall*). Se figur 2.



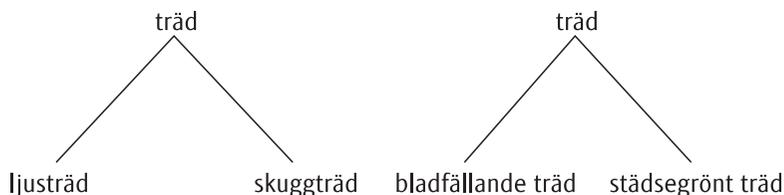
Figur 2.

Generiskt begreppssystem över *träd* i form av träddiagram.

Ett begrepp kan underindelas på fler än ett sätt. Underindelningen av träd kan till exempel bygga på följande **indelningsgrunder**:

- anatomi (figur 2: *barrträd*, *lövträd*)
- artgenskaper (figur 3: *ljusträd*, *skuggträd*)
- bladfällning (figur 3: *bladfällande träd*, *städsegrönt träd*)

Två underordnade begrepp, sida vid sida under samma indelningsgrund, kallas **sidoordnade begrepp** (sidobegrepp). I figur 4 är till exempel *ljusträd* och *skuggträd* sidoordnade begrepp, medan *ljusträd* och *bladfällande träd* inte är det.



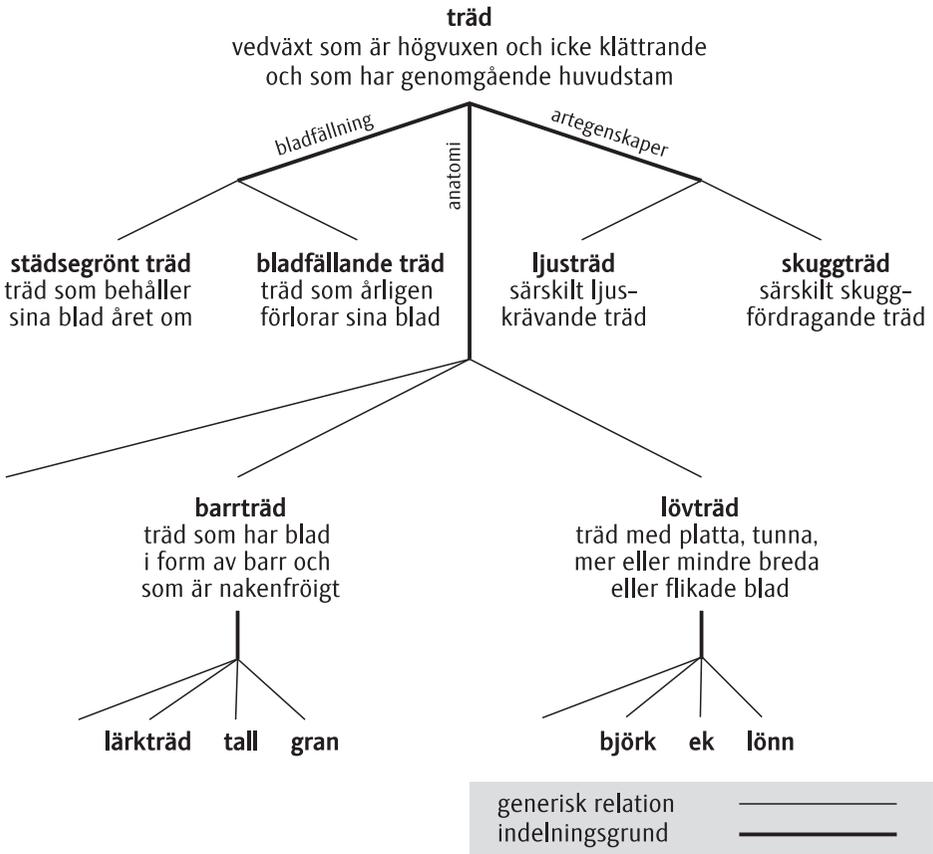
Figur 3. Två endimensionella begreppssystem över *träd* i form av trädidiagram.

De underindelningar som i figur 3 löper parallellt och oberoende av varandra kan beskrivas som underindelningar av ett begrepp med fler än en indelningsgrund. I terminologiarbete kan dessa underindelningar behandlas som åtskilda begreppssystem men med samma överordnade begrepp. Det är dock ofta enklare att förstå begreppsrelationernas mångfald om begreppen slås samman och bildar ett begreppssystem med fler än en indelningsgrund, ett så kallat **flerdimensionellt begreppssystem** (se figur 4).

När ett begreppssystem presenteras flerdimensionellt i ett diagram kan indelningsgrunderna skrivas ut längs linjerna för de olika underindelningarna.

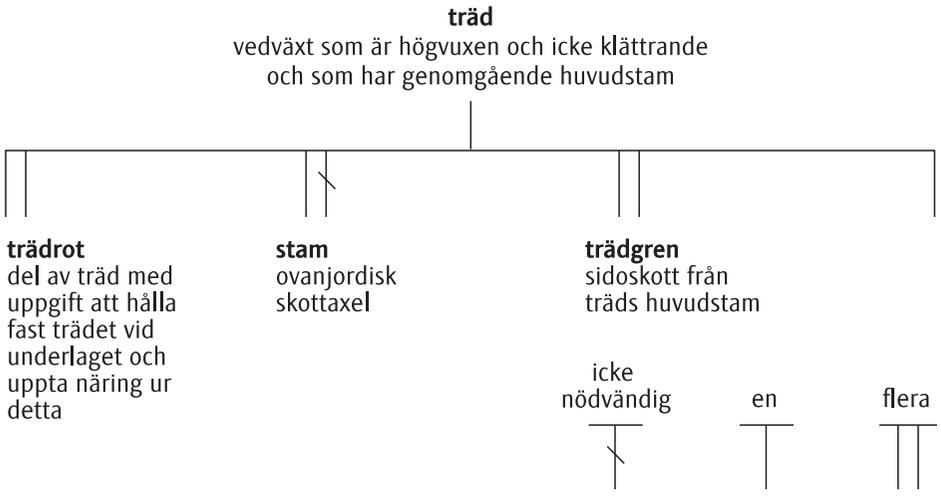
I.4.2 PARTITIVA RELATIONER OCH BEGREPPSSYSTEM

En partitiv relation föreligger när det överordnade begreppet är förknippat med en referent i dess helhet och de underordnade begreppen är förknippade med delar av denna helhet (till exempel ett träd och dess delar: stam, grenar, rötter etc.).



Figur 4. Flerdimensionellt generiskt begreppssystem över *träd* i form av trädidiagram.

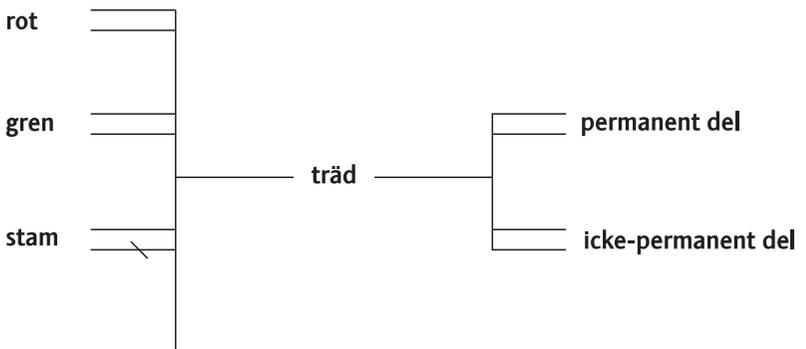
Ett partitivt begreppssystem kan ta sig många uttryck. Delarna som utgör helheten kan alla vara desamma (som de två syreatomer som utgör en syremolekyl) eller olika (som de fyra årstider som utgör ett år). I vissa fall är antalet beståndsdelar betydelsefullt (två syreatomer bildar en syremolekyl, tre syreatomer bildar en ozonmolekyl), i vissa andra fall är det inte betydelsefullt (en stol kan ha ett till fyra ben). Helheten kan bestå av ett slutet system med vissa givna delar (ett år) eller av ett öppet system som tillåter att ytterligare delar kan ingå (en elektrisk utrustning är en helhet som innefattar åtminstone en elektrisk apparat).



Figur 5. Partitivt begreppssystem över *träd* i form av kamdiagram.

Figur 5 visar ett metodiskt och korrekt återgivet partitivt begreppssystem. I praktiken kommer dock inte uttrycken *trädrot* och *trädgren* att ingå som termer i en ordlista över träd. De kommer i stället att ersättas med termerna *rot* och *gren* som hänvisar till mer allmänna begrepp.

I likhet med generiska begreppssystem kan partitiva begreppssystem bestå av flera nivåer och vara indelade enligt flera olika indelningsgrunder (se figur 6).



Figur 6. Flerdimensionellt partitivt begreppssystem i form av kamdiagram.

I.4.3 ASSOCIATIVA RELATIONER OCH BEGREPPSSYSTEM

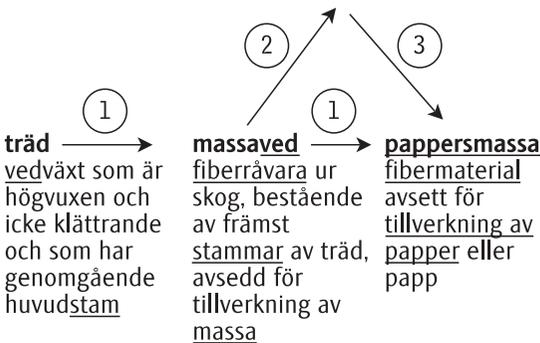
Associativa relationer täcker en stor skala av icke-hierarkiska relationer såsom följande:

orsak → verkan	<i>vår → trädens bladtillväxt</i>
tillverkare → produkt	<i>skata → skatbo</i>
aktivitet → aktör	<i>bobyggande → fågel</i>
aktivitet → plats	<i>bobyggande → träd</i>
	<i>papperstillverkning → pappersbruk</i>
föremål → plats	<i>bo → träd</i>
	<i>pappersmaskin → pappersbruk</i>
föremål → aktivitet	<i>äppelträd → fruktlockning</i>
verktyg → funktion	<i>pappersmaskin → papperstillverkning</i>
material → produkt	<i>trä → papper</i>

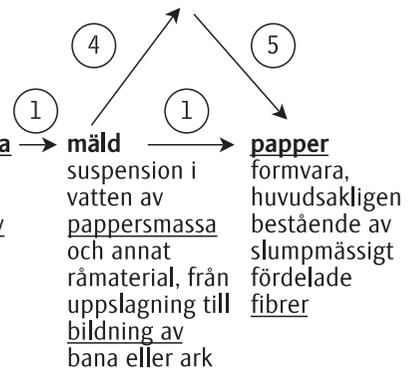
De associativa relationerna mellan begrepp i ett begreppssystem kan variera (se figur 7).

kokning

behandling av fiberråvara i värme och med vatten, vanligen med tillsats av kemikalier i syfte att frigöra fibrer

**pappersmaskin**

maskin för tillverkning av papper i sammanhängande bana



Figur 7. Associativt begreppssystem i form av pildiagram.

Relationer:

1. ursprung → produkt
2. material → process
3. process → produkt
4. material → maskin
5. maskin → slutprodukt

Understrykningarna visar hur termer återkommer i definitionerna av närbesläktade begrepp.

2 Definitioner

Kvaliteten på en terminologisk ordlista beror huvudsakligen på definitionernas kvalitet.

Definitionerna ska skrivas på ett sådant sätt att begreppen placeras korrekt och beskrivs på ett ändamålsenligt sätt i sina respektive begreppssystem. Innan man påbörjar själva definitionsskrivandet är det därför nödvändigt att identifiera

- de begrepp inom begreppssystemet i fråga som är nära relaterade till varandra
- de relationstyper som råder mellan begreppen.

I figur 4, 5 och 7 finns exempel på definitioner som bygger på olika typer av begreppsrelationer.

En definition ska beskriva endast ett begrepp. Om en term står för fler än ett begrepp inom ett behandlat ämnesområde ska dessa redovisas i skilda termposter i ordlistan (se vidare 6.2).

2.1 Typer av definitioner

I terminologiska ordlistor kan begrepp definieras med hjälp av

- **intensionella definitioner** som beskriver begreppets väsentliga och särskiljande kännetecken
- **extensionella definitioner** som räknar upp de referenter eller underordnade begrepp som täcks in av begreppet.

Jämför 1.3.

2.1.1 INTENSIONELLA DEFINITIONER

I en definition är det vanligt att man återger ett begrepps särskiljande kännetecken. Alla begrepp har ett stort antal kännetecken, och att lista alla skulle göra definitionen obegriplig. Därför bygger en intensionell definition på ett generiskt överordnat begrepp som innefattar de grundläggande väsentliga kännetecknen och som placerar begreppet i dess rätta kontext bland liknande begrepp (*träd* bland *vedväxter*; *pappersmaskiner* bland andra *maskiner* etc.). Den resterande delen av de-

definitionen innefattar de särskiljande kännetecken som behövs för att skilja detta begrepp från andra besläktade begrepp.

Exempel

ljusträd

särskilt ljuskrävande träd

skuggträd

särskilt skuggfördragande träd

ädelgas

gas som inte kan bilda kemiska föreningar

För fler exempel, se definitionerna i figurerna 4, 5 och 7.

2.1.2 EXTENSIONELLA DEFINITIONER

Extensionella definitioner räknar upp alla de referenter eller de underordnade begrepp som kan inordnas under begreppet som ska definieras.

Exempel

ädelgas

helium, neon, argon, krypton, xenon eller radon

Se även definitionen av barrträd under 2.5.3.3.

2.2 Definitionens systematiska natur

Tydlig kommunikation förutsätter entydiga beskrivningar av begreppen, och av relationerna och skillnaderna dem emellan. Det är därför viktigt att man vid definitionsskrivandet vet hur begreppet passar in i det aktuella begreppssystemet.

I generiska begreppssystem bygger den intensionella definitionen på det närmast överordnade begreppet. Särskiljande kännetecken väljs därefter ut för att visa på relationerna mellan de överordnade och underordnade begreppen, samt mellan de sidoordnade begreppen.

Exempel

träd

vedväxt som är högvuxen och icke klättrande och som har genomgående huvudstam

barrträd

träd som har blad i form av barr och som är nakenfröigt

I partitiva begreppssystem visas en relation mellan det överordnade och det underordnade begreppet i endast en av dessa begrepps definitioner. (Se även 2.5.3.2.)

Exempel **sax**
skärverktyg bestående av två i mitten förbundna **saxskär** som bildar formen av ett X när de öppnas och som skär när de stängs

saxskär
blad i metall med en sida försedd med egg och med ögleformat handtag i änden

år
tidsenhet vars längd är densamma som jordens omloppstid kring solen

årstid
del av **år** som kännetecknas av likartade väderförhållanden

När en associativ relation föreligger mellan begrepp inleds den intentionella definitionen vanligen med en term som står för ett generiskt överordnat begrepp (se 2.1.1) och följs därefter av kännetecknen som visar på den relevanta associativa relationen.

<i>Exempel</i> timmerhus	→ timmer
trähus uppfört med väggar av liggande eller stående timmer	stock avsedd för förädling genom mekanisk bearbetning
tändsticksvirke	→ tändsticka
rundvirke för tillverkning av tändstickor	liten stav försedd med bränsle och tändämne eller tändsats i änden

2.3 Definitionens precision

Definitioner ska vara så kortfattade som möjligt. Omsorgsfullt skrivna definitioner ska endast innehålla den information som behövs för att placera begreppet på rätt plats i begreppssystemet. All tilläggsinformation bör placeras i en anmärkning. Exempel på tilläggsinformation kan vara betydelsefulla icke-väsentliga kännetecknen eller en uppräkningslista av typiska referenter som innefattas i begreppets extension.

Exempel **städsegrönt träd**
träd som behåller sina blad även under de kalla årstiderna på de breddgrader där sådana årstider förekommer regelbundet men som kan tappa sina blad i ett mer arktiskt klimat eller ett träd som växer i ett klimat utan växlande årstider

Skriv hellre:

städegrönt träd

träd som behåller sina blad året om

ANMÄRKNING: Om ett träd behåller sina blad och därmed kan klassas som städegrönt eller inte beror på klimatförhållanden.

2.4 Utbytesprincipen

I texter är termer och definitioner utbytbara element. Detta innebär att en term vid behov ska kunna bytas ut (med smärre ändringar) mot dess definition. För att avgöra om en definition är formellt korrekt eller inte kan man tillämpa **utbytesprincipen**. Det gör man genom att ersätta termen med dess definition, i exempelvis en annan definition.

2.5 Bristfälliga definitioner

De vanligaste formerna av bristfälliga definitioner är cirkeldefinitioner, ofullständiga definitioner och negativa definitioner. För mer information om andra typer av bristfälliga definitioner bör utbildade terminologer eller terminologihandböcker konsulteras.

2.5.1 CIRKELDEFINITIONER

En cirkeldefinition uppstår när vi definierar ett begrepp med begreppet självt, direkt eller indirekt. En cirkeldefinition utökar därför inte vår kunskap om begreppet.

Det finns två typer av cirkeldefinitioner:

- inre cirkel, det vill säga en cirkel inom en och samma definition
- yttre cirkel, det vill säga en cirkel inom ett begreppssystem.

En inre cirkel bildas när begreppet som definieras upprepas antingen som överordnat begrepp (exempel 1) eller som ett av kännetecknen i definitionen (exempel 2).

Exempel 1 **trädhöjd**

trädhöjd som mäts från markytan till ett träds topp

Skriv hellre:

trädhöjd

avstånd från markytan till ett träds topp

Exempel 2 **städsegrönt träd**

träd som är **städsegrönt**

Skriv hellre:

städsegrönt träd

träd som behåller sina blad året om

En yttre cirkel bildas när två eller fler begrepp definieras med hjälp av varandra.

Exempel **medurs**

med rörelse i riktning motsatt **moturs**

moturs

med rörelse i riktning motsatt **medurs**

Skriv hellre:

medurs

med rörelse som hos visarna på ett ur

Definitionen av *moturs* kan dock kvarstå som den är eftersom den klargör att *moturs* är besläktat med *medurs*.

2.5.2 NEGATIVA DEFINITIONER

En definition ska normalt beskriva vad ett begrepp är, inte vad det *inte* är. Vissa begrepp kräver dock negativa definitioner eftersom frånvaron av vissa kännetecken är väsentlig för begreppet.

Exempel Icke godtagbar negativ definition:**bladfällande träd**

träd som inte är städsegrönt

Skriv hellre:

bladfällande träd

träd som årligen förlorar sina blad

Godtagbar negativ definition:

flintskallig

som inte har hår på huvudet

I princip ska kännetecken uttryckas positivt. I vissa fall kan dock ett av flera kännetecken innehålla ett negativt uttryck, till exempel om det är väsentligt, en språklig konvention eller fast etablerat. (Jämför kännetecknet *icke klättrande* i definitionen av träd under 2.2.)

2.5.3 OFULLSTÄNDIGA DEFINITIONER

En definition ska vara precis. Den ska varken vara för vid eller för snäv.

2.5.3.1 För vida definitioner

En definition är för vid om den inte ger den väsentliga information som krävs för att tydligt avgränsa det avsedda begreppet.

Exempel Följande definition av träd är för vid eftersom den bland annat inte anger att en växt måste vara icke klättrande för att kunna vara ett träd. Genom den här definitionen inordnas felaktigt även till exempel högvuxna växter som bananplantan och vinrankan i begreppet träd.

träd

växt som är högvuxen

2.5.3.2 För snäva definitioner

En definition är för snäv då den inbegriper kännetecken som inte hör till begreppet och som oavsiktligt utesluter referenter som borde omfattas av begreppet.

Exempel Följande definition av barrträd är för snäv eftersom den utesluter bladfallande barrträd som till exempel lärkträd, amerikansk sekvoja och svampcypress. Den korrekta definitionen bör inte innefatta kännetecknet städsegrön. Det rätta överordnade begreppet är därför träd (se definition under 2.2).

barrträd

städsegrönt träd som har blad i form av barr och som är nakenfröigt

En för snäv definition uppkommer vanligen när ett allmänt förekommande begrepp definieras som om det tillhörde enbart ett ämnesområde.

Exempel En för snäv definition:

fertilitet

träds förmåga att åstadkomma avkomma

Skriv hellre:

fertilitet

förmåga att åstadkomma avkomma

Exempel En för snäv definition i en partitiv relation:

kvist

grundläggande byggelement i skatbo

När allmänt förekommande begrepp definieras som om de endast tillhörde ett ämnesområde blir det svårare att återanvända definitioner från andra ordlistor, och det leder därmed till onödigt merarbete. Med vetskapen om att ett terminologiprojekt är kostbart bör olika arbetsgrupper som arbetar inom närliggande ämnesområden undvika att gång på gång definiera om samma begrepp.

I vissa speciella fall är det dock nödvändigt att begränsa definitionen till ett särskilt ämnesområde. Det särskilda ämnesområdet bör då anges inom parenteser och med kolon före definitionen.

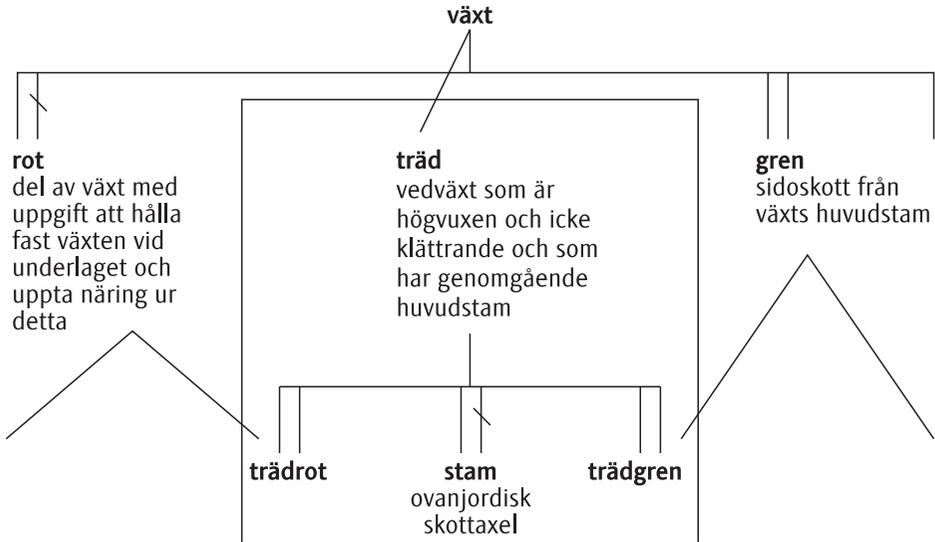
Exempel

blödning

(hos växt:) utflöde av vätska ur levande växtdel genom sår i växtytan

Ett partitivt underordnat begrepp bör definieras som **del av...** endast om det helt och hållet framstår som en del av det som ska definieras.

Definiera inte allmänt förekommande begrepp som *rot*, *gren*, *blad*, *skruv*, *växel*, *hjul* och dylikt som om de enbart vore en del av en särskild referent eller en särskild typ av referent.



Figur 8. Partitivt begreppssystem i praktiken.

I praktiken används snarare termerna *rot* och *gren* än *trädrot* och *trädgren*.

2.5.3.3 Ofullständiga extensionella definitioner

En extensionell definition ska räkna upp samtliga referenter som omfattas av ett begrepps extension. Formuleringar som **till exempel**, **följande** eller **etc.** kan inte accepteras. En ofullständig förteckning över referenter kan dock finnas med i en anmärkning till definitionen.

Exempel **barträd**

exempel på barträd är cedrar, cypresser, enar, granar, lärkträd, pinjetråd, redwoodträd och tallar

Skriv hellre:

barträd

träd som har blad i form av barr och som är nakenfröigt

ANMÄRKNING: Exempel på barträd är cedrar, cypresser, enar, granar, lärkträd, pinjetråd, redwoodträd och tallar.

2.5.4 DOLDA DEFINITIONER INUTI DEFINITIONER

En definition ska beskriva endast ett begrepp. Andra termer än den som står för det begrepp som definitionen beskriver ska därför inte förklaras inuti definitionen. En definition ska endast innehålla termer som är bekanta för de avsedda brukarna eller som definierats på andra ställen i ordlistan. Begrepp som kräver förklaringar ska definieras i egna termposter.

Exempel Följande definition av träd innehåller en dold definition av gren:

träd

vedväxt som är högvuxen och icke klättrande och som har genomgående huvudstam och grenar, **dvs. sidokott från huvudstammen**

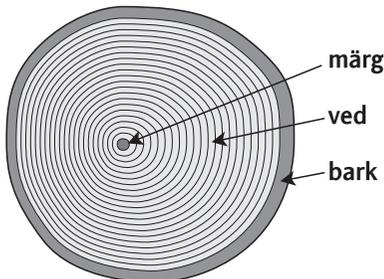
Här bör *gren* definieras i en egen termpost.

2.6 Figurer

En illustration bör användas som ett komplement till en definition, inte som en ersättning för den. Om en figur eller illustration används ska den helst placeras tillsammans med den termpost den hör till.

Exempel **märg**
central del av stam hos vissa växter

Se figur 9.



Figur 9. Märg.

3 Termer

3.1 Typer av termer

En term kan i svenskan vara en **enordsterm**, det vill säga ett enkelt ord som till exempel *dator* eller en sammansättning som till exempel *drivhuseffekt*, eller en **flerordsterm** som till exempel *tempererad zon*. I en terminologisk ordlista redovisas de flesta termer som substantiv i singularform, men termer kan även förekomma som substantiv i pluralform (*allmänna medel*), som verb (*moppa*), som adjektiv (*basisk*) och som adverb (*uppströms*).

3.2 Krav på urval av termer och termbildning

Varje term som väljs för ett begrepp måste vara språkligt korrekt, det vill säga följa de normer och regler som gäller för språket i fråga. En term bör också helst spegla några av begreppets kännetecken, vara kort samt tillåta böjningar och avledningar. Se ISO 704 för mer detaljerad information om termbildning inom ramen för internationell standardisering.

3.3 Rekommenderade, tillåtna eller avrådade termer

I idealfallet finns bara en term för varje begrepp. Om flera termer används för samma begrepp bör man därför välja endast en term som **rekommenderad term**. Vid specialfall kan det finnas behov av att rekommendera fler än en term. Synonymer, inklusive förkortningar, bör anges som **tillåtna** eller **avrådade**. En förkortning kan i undantagsfall väljas som rekommenderad term, men bara om förkortningen är den form som är den mest förekommande (*DNA*; *deoxiribonukleinsyra*). Den fullständiga formen bör då anges som synonym.

4 Harmonisering av begrepp och termer

Det kan finnas behov av harmonisering av begrepp och termer mellan olika ämnesområden inom ett och samma språk, eller mellan flera språk. Målsättningen med **begreppsharmonisering** är att minska skillnader mellan två eller flera begrepp som är nära besläktade med varandra. Om skillnaderna är små, kan de ibland till och med elimineras. Begreppsharmonisering innebär alltid att man jämför olika begreppssystem. Det får aldrig innebära att man gör en direktöverföring av ett begreppssystem till ett annat språk. Begreppsharmonisering utgör en viktig del av internationellt standardiseringsarbete (för mer detaljerade upplysningar hänvisas till ISO 860).

Det är inte möjligt eller meningsfullt att harmonisera termer eller grupper av termer mellan olika språk förrän man gjort en begreppsharmonisering. I harmoniseringsarbetet är det viktigt att inte vilseledas av termer som liknar varandra till formen, till exempel av ”falska vänner” (av engelskans *false friends*). Ett exempel på falska vänner är det engelska *wrist* (på svenska *handed*) och det svenska *vrist* (på engelska *ankle*).

Vid **termharmonisering** ska man inte göra våld på ett enskilt språk i syfte att få det att anamma termbildningsmönster som är främmande för dess system. Dock bör man använda sig av samma kännetecken när man myntar en term för att, när så är möjligt, försöka uppnå termöverensstämmelse mellan språken.

5 Stegen i ett terminologiprojekt

En terminologiarbetsgrupps huvudsakliga arbetsuppgifter utförs i följande steg:

- Bedöm behoven
- Bestäm målgrupp och avgränsa ämnesområdet
- Identifiera begreppen
- Samla in och registrera terminologiska data
- Upprätta termlista
- Upprätta begreppssystem och rita begreppsdiagram
- Skriv definitioner
- Välj eller skapa termer
- Granska begreppsdiagrammen

I det praktiska arbetet utförs dock många av stegen samtidigt.

Detta kapitel ger vägledning till terminologiarbetsgrupper som utarbetar ordlistor. Alla underkapitel är inte lika tillämpliga för de olika typer av terminologiarbete som kan förekomma.

5.1 Arbetsgrupp

En idealisk arbetsgrupp består av fem till åtta deltagare. Om gruppen inte har gedigen erfarenhet av systematiskt terminologiarbete bör man anlita en erfaren terminolog som kan stödja gruppen i dess arbete. Arbetet fortskrider då bättre och kvaliteten på resultatet höjs. Ett introduktionsseminarium i terminologiarbete bör om möjligt anordnas för samtliga deltagare i arbetsgruppen.

5.2 Avgränsning av ämnesområdet

Ämnesområdet måste noggrant avgränsas utifrån ordlistans syfte och målgruppens behov. Att avgränsa innebär bland annat att man gör en detaljerad beskrivning av ämnesområdet och dess indelning i eventuella underområden.

5.3 Tidplan

En detaljerad tidplan måste upprättas för projektet så tidigt som möjligt. Tidplanen bör innefatta en förteckning över de olika projektfaserna, en tidsram för varje projektfas och en beskrivning över det ansvar som deltagarna i arbetsgruppen och övriga inblandade har tilldelats.

5.4 Antal begrepp

En arbetsgrupp kan bara behandla ett begränsat antal begrepp. Att arbeta med ett för stort antal begrepp resulterar lätt i inkonsekvenser och utelämnningar, och är dessutom mycket tidskrävande. Om antalet begrepp överstiger tvåhundra är det ofta nödvändigt att dela upp projektet i delprojekt.

5.5 Insamling, urval och analys av källmaterial

All relevant dokumentation inom ämnesområdet bör gås igenom. Här kan man finna användbara begreppssystem, exempel, illustrationer, termer etc. Exempel på viktiga huvuddokument som bör innefattas i analysen är lagar, direktiv, förordningar, standarder, handböcker, avhandlingar, tidskrifter, driftinstruktioner, rapporter, ordlistor, ordböcker, uppslagsböcker och databaser. Bedöm om varje källa är tillförlitlig och tillämplig. Översatt material ska användas med försiktighet.

Man ska analysera källmaterialet i syfte att identifiera begrepp som tillhör ämnesområdet. I ett första stadium bör man därför inte alltför hårt begränsa det antal termer och begrepp som samlas in.

Nedanstående indelning av begrepp i fyra kategorier kan tjäna som vägledning till beslut om huruvida ett begrepp bör tas med eller ej.

1. Fackspecifika begrepp, det vill säga begrepp som hör hemma inom det ämnesområde som ska behandlas.
2. Facköverskridande begrepp, det vill säga begrepp som hör hemma inom två eller flera ämnesområden.
3. Begrepp som lånats in från närliggande ämnesområden.
4. Begrepp som tillhör ett allmänt språkbruk.

Slutresultatet bör i huvudsak innefatta begrepp från kategori 1 och endast ett begränsat antal begrepp från kategorierna 2 och 3. Kategori 4 bör tas med endast i undantagsfall. Vid registrering av den insamlade informationen ska källan tydligt framgå.

För mer detaljerad information om registrering av terminologiskt material, se kapitel 5 och SS-ISO 10241, ISO 12620, ISO 16642 m.fl.

5.6 Begreppssystem och definitioner

De utvalda begreppen ska struktureras i begreppssystem på så sätt att varje begrepp tilldelas en särskild plats i ett system. Det kan vara klokt att börja med generiska relationer och sedan fortsätta med partitiva och associativa relationer. Ett begreppsdiagram eller en systematisk lista som visar på relationerna mellan begreppen kan vara till hjälp när man strukturerar begreppssystemen.

De utvalda begreppen ska definieras enligt instruktionerna i kapitel 2. (För ytterligare vägledning hänvisas till ISO 704, ISO 860 och SS-ISO

10241.) I praktiken skriver man ofta utkast till definitioner samtidigt som man upprättar begreppssystem. Om man upprättar begreppssystemen först är det vanligt att de revideras under själva definitionsskrivandet. Den allmänna regeln är att definitioner ska vara tydliga och precisa. När man återanvänder andras definitioner måste man vara särskilt noggrann med att undvika att upprepa misstag och inkonsekvenser.

6 Att presentera terminologisk information

6.1 Term och definition

Följande gäller för termer och definitioner:

- Både term och inledande ord i definitionen ska stå i singularis (om inte begreppet som ska definieras har plural karaktär, som till exempel *allmänna medel*).
- Termen ska stå i obestämd form singular, om det inte finns särskilda skäl för något annat. Definitionen ska inte inledas med obestämd eller bestämd artikel, om det inte finns särskilda skäl för det.
- Termen och definitionen ska rakt igenom skrivas med små bokstäver (utom förstås eventuella namn som ingår i termen eller definitionen). Definitionen avslutas utan punkt.
- Definitionen ska inte inledas med formuleringar som till exempel ”term som används för ...” eller ”term som betecknar ...” eller ”begrepp som betecknar ...”, ”begrepp bildat av ...” eller med ”X är ...” eller ”X betyder ...”.
- Om definitionen citeras ur ett normativt dokument bör en hänvisning till den källan anges.
- Endast rekommenderade termer, det vill säga de termer som rekommenderas till användning för ett visst begrepp, får användas i definitioner i den aktuella ordlistan.
- Termer för begrepp som finns definierade i ordlistan ska markeras typografiskt, till exempel i fet eller kursiv stil, när de används i andra definitioner i ordlistan.

6.2 Termposten

Resultatet av en terminologisk bearbetning presenteras i form av en term-post. Varje term-post innehåller information om endast ett begrepp. Termer som används för skilda begrepp ska redovisas i separata term-poster.

Inom standardiseringsarbetet ska en term-post innehålla minst följande uppgifter:

- termpostnummer
- rekommenderad term
- definition av begreppet

Exempel på en termpost från standardiseringsarbete (enbart svenska delen av termposten)

^{1,3}

standardiseringsområde

grupp av besläktade ämnen för standardisering (1.2)

ANM. Exempel på standardiseringsområden är teknik, transport, jordbruk samt storheter och enheter.

[SS-EN 45020:2006 Allmänna termer och definitioner avseende standardisering och därmed sammanhängande områden (ISO/IEC Guide 2:2004)]

Ytterligare information kan tillföras och presenteras i enlighet med SS-ISO 10241.

De olika terminologiorganisationerna inom Nordterm har tillsammans utarbetat ett eget nordiskt termpostformat, Nordic Terminological Record Format, NTRF.

Exempel på en termpost i NTRF-format (kodformat)

svTE flerbostadshus

svUPTE flerfamiljshus

svDF bostadshus med minst tre bostadslägenheter

svRETE enbostadshus, tvåbostadshus, landshövdingehus

svAN Flerbostadshus kan dessutom innehålla lokallägenheter.

Beträffande gränsdragning mellan småhus och flerbostadshus, se under småhus.

Flerbostadshus benämndes tidigare flerfamiljshus.

enTE multi-dwelling block

enSYTE block of flats

GE GB

enSYTE apartment building

GE US

frTE immeuble d'habitation

GNGR m

frDF bâtiment construit ou aménagé pour être utilisé en logements

RF DAE

deTE Mehrfamilienhaus

GNGR n

svTI TNC 95: Plan- och byggtermer, 1994
KL Ppbd 728.1

Samma termpost i ett presentationsformat

- sv* **flerbostadshus**
bostadshus med minst tre bostadslägenheter
Jfr *enbostadshus*, *tvåbostadshus*, *landshövdingehus*.
Flerbostadshus kan dessutom innehålla lokallägenheter.
Beträffande gränsdragning mellan småhus och flerbostadshus, se under *småhus*.
Flerbostadshus benämndes tidigare *flerfamiljshus*.
- en* **multi-dwelling block**
block of flats /GB/
apartment building /US/
- fr* **immeuble d'habitation *m***
bâtiment construit ou aménagé pour être utilisé en logements [DAE]
- de* **Mehrfamilienhaus *n***

Källa: TNC 95: Plan- och byggtermer, 1994
Klassning: Ppbd 728.1

6.3 Termposternas ordningsföljd

Enligt standard ska i första hand en systematisk uppställning av termposterna användas i en ordlista. Alfabetiska och blandade uppställningar är dock ofta lämpligare ur söksynpunkt. Se vidare SS-ISO 10241.

6.4 Datorstöd

För registrering och presentation av terminologiska data kan det vid mindre projekt vara fullt tillräckligt med ett ordbehandlingsprogram, ett registerprogram eller ett enklare databasprogram. Vid större och mer omfattande projekt bör man överväga att använda mer avancerade terminologihanteringssystem.

Termförteckning med sidhänvisningar

allmänbegrepp*en* general concept*fi* yleiskäsite

(Se s. 14.)

avrädd term*en* deprecated term*fi* hylättävä termi

(Se s. 30.)

begrepp*en* concept*fi* käsite

(Se s. 14.)

begreppsdiagram*en* concept diagram*fi* käsitekaavio

(Se s. 16–20.)

begreppsharmonisering*en* concept harmonization*fi* käsiteharmonisointi

(Se s. 31.)

begreppssystem*en* concept system*fi* käsitejärjestelmä

(Se s. 16.)

definition*en* definition*fi* määritelmä

(Se s. 21.)

extension, begreppsomfång*en* extension*fi* käsitteen ala, ekstensio

(Se s. 15.)

extensionell definition*en* extensional definition*fi* joukkomääritelmä

(Se s. 22.)

individualbegrepp*en* individual concept*fi* yksilökäsite

(Se s. 14.)

intension, begreppsinnehåll*en* intension*fi* sisältömääritelmä

(Se s. 15.)

intensionell definition*en* intensional definition*fi* sisältömääritelmä

(Se s. 21.)

kännetecken*en* characteristic*fi* käsitepiirre

(Se s. 14.)

referent*en* object*fi* tarkoite

(Se s. 14.)

rekommenderad term

en preferred term
fi suositettava termi
(Se s. 30.)

sidoordnat begrepp, sidobegrepp

en coordinate concept
fi vieruskäsite
(Se s. 17.)

synonym

en synonym
fi synonyymi
(Se s. 30.)

term

en term
fi termi
(Se s. 30.)

termharmonisering

en term harmonization
fi termiharmonisointi
(Se s. 31.)

terminolog

en terminologist
fi terminologi
(Se s. 10.)

termpost

en terminological entry
fi termitietue
(Se s. 35.)

**underordnat begrepp,
underbegrepp**

en subordinate concept
fi alakäsite
(Se s. 16.)

överordnat begrepp, överbegrepp

en superordinate concept
fi yläkäsite
(Se s. 16.)

Organisationerna inom Nordterm

Nordterm

Webbplats:

<http://www.nordterm.net>**Terminologisentrum TNC, Sverige**Webbplats: <http://www.tnc.se>E-post: tnc@tnc.se**Stofnun Árna Magnússonar í íslen-
skum fræðum, Island**

Webbplats:

<http://www.arnastofnun.is/>E-post: idord@hi.is**Sanastokeskus TSK ry –****Terminologisentralen TSK rf, Finland**Webbplats: <http://www.tsk.fi>E-post: tsk@tsk.fi**Sámi giellalávdegoddi/Samisk
språknemnd, Norge**

Webbplats:

<http://www.samediggi.no>E-post: sgl@samediggi.no**DANTERMcentret, Danmark**Webbplats: <http://www.danterm.dk>E-post: danterm@cbs.dk**Språkrådet, Norge**

Webbplats:

<http://www.sprakradet.no>E-post: post@sprakradet.no

Bilaga Lathund för terminologiarbete

Att organisera arbetet

- Upprätta en arbetsgrupp med 5 till 8 ämnesspecialister.
- Anlita en professionell terminolog till gruppen. Detta kommer att effektivisera arbetet och höja kvaliteten på slutresultatet.
- Inhämta eventuellt ytterligare information om terminologiarbetets principer, metoder och tillvägagångssätt.
- Anordna ett introduktionsseminarium i praktiskt terminologiarbete för samtliga deltagare i gruppen.
- Bestäm målgrupp och bedöm dess behov.
- Avgränsa ämnesområdet. Bestäm vilka underområden som ska inkluderas och vilka som ska utelämnas.
- Bestäm vilka språk som ska vara med.
- Samla in ordlistor och andra relevanta dokument som publicerats inom det aktuella ämnesområdet. Observera att användbar information kan finnas i all möjlig typ av dokumentation.
- Bedöm dokumentationen utifrån dess tillförlitlighet och tillämplighet. Använd översatt material med försiktighet.
- Upprätta en detaljerad tidplan.
- Bestäm hur många begrepp som ska behandlas.
- Välj termformat och lämpligt datorstöd för registrering.

Att registrera och strukturera informationen

- Analysera dokumentationen och identifiera begreppen som ingår i ämnesområdet.
- Registrera termer, definitioner och annan relevant information om begreppen från dokumentationen.
- Välj ut de begrepp som ska vara med och strukturera dem i begreppssystem. Rita begreppsdiagram. Kontrollera och korrigera

utelämningar eller överlappningar i eller mellan systemen. Observera att begreppssystemen vid flerspråkigt terminologiarbete bör struktureras separat för varje språk.

Att definiera begreppen

- Följ begreppssystemen när definitionerna skrivs. I generiska begreppssystem bygger definitionen på det närmast liggande överordnade begreppet. I partitiva eller associativa begreppssystem kan allmänord användas för att uttrycka det överordnade begreppet. Exempel på några användbara ord är *egenskap*, *verksamhet*, *vetenskap*, *don*, *process* och *system*. Användbara ordkombinationer är *del av*, *element i*, *komponent i*, som visar på partitiva relationer, och *resultat av*, *produkt åstadkommen genom*, som visar på associativa relationer. Den resterande delen av definitionen beskriver hur begreppet skiljer sig från de närbesläktade begreppen i samma system.
- Citera standarder eller andra pålitliga källor när det är möjligt.
- Skriv inte definitioner som inte placerar begreppet rätt i begreppssystemet. Om en definition som citerats ur en vederhäftig källa behöver omformuleras, bör det göras med försiktighet så att inte begreppets intension eller extension ändras.
- Skriv definitioner som är anpassade till de avsedda användarna. En lekman kan inte tillgodogöra sig mycket fackspecifika uttryck, som till exempel matematiska formler. Å andra sidan uppfylls inte en ämnesspecialists behov av en definition som *inte* innehåller fackspecifik information.
- Ersätt inte definitioner med illustrationer.
- Beskriv enbart ett begrepp per definition. Begrepp som behöver förklaras ska definieras i egna termposter och inte inuti definitioner av andra begrepp.

Att undvika misstag vid definitionsskrivning

- Skriv inte för vida eller för snäva definitioner. Inkludera enbart de kännetecken som är nödvändiga för att identifiera begreppet. Tilläggsinformation kan skrivas in i en anmärkning eller i ett exempel.
- Undvik att skriva definitioner som enbart gäller under särskilda förhållanden. Ange vid behov ämnesområdet för en definition. På så sätt kan missförstånd undvikas. Detta är särskilt viktigt när en term

används för fler än ett begrepp, som till exempel *kol* (organisk kemi) och *kol* (energi).

- Använd inte själva termen, eller en grammatisk variant av den, i definitionen av begreppet (inre cirkel).
- Skriv inte definitioner där två eller fler begrepp definieras med hjälp av varandra (yttre cirkel).
- Skriv definitioner som beskriver vad begreppet är och inte vad det *inte* är.

Att formulera definitioner

- Var kortfattad.
- Använd endast sådana termer som är självförklarande för målgruppen och de särskilda termer som definieras på andra ställen i samma ordlista samt i övrigt vanliga allmänspråkliga uttryck.
- Utgå från termens ordklass i definitionen: använd ett verb för överbegreppet om termen är ett verb, ett substantiv om termen är ett substantiv och så vidare.
- Kontrollera definitionens språkliga form: inled med liten bokstav och avsluta utan punkt. Definitionens huvudord ska (om det är ett substantiv) stå i singular och normalt inte ha artikel.

Att välja termer

- Bedöm termerna och klassificera dem i exempelvis *rekommenderad term*, *avrådd term* eller *föråldrad term*.
- Om ordlistan omfattar flera språk, sök fram ekvivalenter och ange eventuellt graden av ekvivalens.
- Om en term används för fler än ett begrepp ("har fler än en betydelse") inom det berörda ämnesområdet, presentera då varje begrepp i en egen termpost (och förse eventuellt termerna med olika nummer).

Att slutföra arbetet

- Fastställ termposternas utformning och inbördes ordning.
- Författa ordlistans inledande avsnitt och upprätta register.
- Skicka arbetet på remiss till ytterligare ämnesexperter. Låt språkgranska ordlistan om inte språklig expertis redan varit med i arbetet.

I praktiken görs flera av de här uppräknade arbetsmomenten parallellt.

