



## **Studien- und Prüfungsordnung für den Zertifikatslehrgang (CAS) Übersetzen**

in Kraft ab 1. Oktober 2016, gestützt auf die Rahmenstudienordnung für Diplom- und Zertifikatslehrgänge an der ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften vom 25. August 2016.

## Studien- und Prüfungsordnung für den Zertifikatslehrgang (CAS) Übersetzen

I.	Geltungsbereich	3
II.	Zulassung	3
III.	CAS	3
	1. Studienbeginn und -dauer	3
	2. Präsenz	3
	3. Struktur	3
	4. Unterrichtssprache	3
	5. Übersetzerwerkstätten	3
	5.1 Ziel	3
	5.2 Art und Umfang	3
	6. Zertifikat und Zusatzblatt zum Zertifikat	4
	7. Teilnahmebestätigung	4
IV.	Abschlussarbeit	4
	8. Zulassung	4
	9. Dauer	4
	10. An- und Abmeldung	4
	11. Art und Umfang	5
	12. Betreuung	5
	13. Bewertung der Abschlussarbeit	5
	14. Bewertungskriterien	5
	15. Bewertungssystem	5
	16. Kriterien für das Bestehen des CAS	5
	17. Repetition	5
	17.1 Art, Umfang und Dauer	5
	17.2 Kosten	5
	17.3 An- und Abmeldung	5
	18. Abgabe	6
	18.1 Versäumter Abgabetermin	6
	19. Rechte an den Abschlussarbeiten	6
	20. Mitteilung der Resultate	6
	21. Einsicht in die korrigierten Abschlussarbeiten	6
V.	Schlussbestimmungen	6
	22. Inkrafttreten	6

## I. Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt in Ergänzung zur Rahmenstudienordnung für Diplom- und Zertifikatslehrgänge an der ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften vom 25. August 2016 den Zertifikatslehrgang (CAS) Übersetzen der Weiterbildung am IUED Institut für Übersetzen und Dolmetschen, ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften. Sie regelt die Zulassung, den Verlauf, die Überprüfung des Lernerfolgs sowie den Erwerb des Zertifikats.

## II. Zulassung

Zum CAS Übersetzen zugelassen wird, wer folgende Bedingungen erfüllt:

- Übersetzer- und/oder (Konferenz-)Dolmetscherdiplom oder
- abgeschlossenes Hochschulstudium oder
- Nachweis erster Übersetzungserfahrungen

und

- Nachweis genügender Deutschkenntnisse (empfohlenes Niveau: C1 des GER) bei Nicht-Deutsch-Muttersprachigen

Der/die LeiterIn des CAS entscheidet über die Zulassung und kann in Ausnahmefällen von diesem Reglement abweichen.

## III. CAS

### 1. Studienbeginn und -dauer

Der CAS startet im Herbst. Der Präsenzunterricht dauert bis zum Frühjahr des darauffolgenden Jahres. Die Abschlussarbeit wird in der zweiten Hälfte des CAS geschrieben.

### 2. Präsenz

Es müssen 80% der Lektionen besucht werden. Ausgenommen davon sind die Übersetzerwerkstätten, die zusätzlich zur ersten Sprachversion besucht werden. Es wird eine Präsenzliste geführt.

### 3. Struktur

Der CAS ist ein in sich abgeschlossenes Modul und umfasst folgende Themen:

- Theorie Übersetzen
- Textanalyse
- Erweiterte translatorische Kompetenz
- Internetrecherche
- Sprachtechnologie
- Revision
- Terminologie
- Übersetzerwerkstätten

Der Leistungsnachweis ist eine schriftliche Abschlussarbeit (vgl. Ziff. IV).

### 4. Unterrichtssprache

Der gesamte Präsenzunterricht findet auf Deutsch statt. Spezielle Regelungen gelten für die Übersetzerwerkstätten (vgl. Ziff. 5).

### 5. Übersetzerwerkstätten

#### 5.1 Ziel

Ziel der Übersetzerwerkstätten ist, das in der Theorie vermittelte Wissen in die Praxis umzusetzen.

#### 5.2 Art und Umfang

Der Unterricht findet in den Sprachgruppen statt, die am Anfang des CAS gebildet werden. Deutsch ist immer entweder Ausgangs- oder Zielsprache. Die Teilnahme an den Werkstät-

ten der Hauptversion ist obligatorisch. Den Teilnehmenden steht es frei, zusätzlich Werkstätten anderer Sprachversionen zu besuchen. Voraussetzungen sind sehr gute Kenntnisse der Zielsprache und organisatorische Vereinbarkeit.

Die Teilnehmenden erhalten ca. einen Monat vor der Übersetzerwerkstatt Texte, die sie innerhalb der vorgegebenen Zeit übersetzen und dem Sekretariat zustellen.

Das Einreichen der Übersetzungen ist Voraussetzung für die Teilnahme an der jeweiligen Werkstatt (auch freiwillig besuchte).

Insgesamt werden drei sprachenpaarspezifische Werkstätten (je eine im Bereich Wirtschaft, Recht und Technik) und zwei sprachübergreifende Werkstätten angeboten.

#### **6. Zertifikat und Zusatzblatt zum Zertifikat**

Nach erfolgreichem Abschluss des CAS wird ein Zertifikat mit einem Zusatzblatt ausgestellt. Das Zusatzblatt enthält den Titel der Abschlussarbeit, die Sprachversion und die Bewertung. Die Zertifikate werden von einem Mitglied der Departementsleitung sowie von dem/der LeiterIn des CAS unterschrieben. Der Versand der Zertifikate erfolgt bis spätestens Mitte Oktober (vgl. Anhang I: Zeitplan).

#### **7. Teilnahmebestätigung**

Teilnehmende, die keine Abschlussarbeit einreichen oder deren Arbeit zwei Mal mit ungenügend bewertet wurde, erhalten eine Teilnahmebestätigung. Bedingung für die Ausstellung einer Teilnahmebestätigung ist der Besuch von mindestens 80% des CAS.

### **IV. Abschlussarbeit**

Leistungsnachweis für den erfolgreichen Besuch des CAS ist eine schriftliche Abschlussarbeit.

#### **8. Zulassung**

Zur Abschlussarbeit zugelassen wird, wer mindestens 80% des CAS und die Übersetzerwerkstätten der Hauptversion (vgl. Ziff. 5.2) besucht hat. Von den 80% ausgenommen sind Übersetzerwerkstätten, die zusätzlich zur ersten Sprachversion besucht werden.

Ist die Leistung in den Übersetzerwerkstätten ungenügend, behält sich der/die LeiterIn des CAS vor, den Teilnehmenden von der Erstellung der Abschlussarbeit abzuraten.

#### **9. Dauer**

vgl. Anhang I: Zeitplan

#### **10. An- und Abmeldung**

Eine schriftliche Anmeldung zur Abschlussarbeit ist obligatorisch und hat bis zum vorgegebenen Termin (vgl. Anhang I: Zeitplan) zu erfolgen. Die Anmeldung enthält folgende Punkte:

- Name, Vorname und Muttersprache des/der Teilnehmenden
- Sprachversion
- Aufgabentyp
- kurze Angabe zu Thema/Inhalt
- Unterschrift des/der Teilnehmenden

Beim Aufgabentyp «Kommentierte Übersetzung» ist zusammen mit der Anmeldung eine Kopie des Ausgangstextes einzureichen.

Das Anmeldeformular wird den Teilnehmenden zusammen mit der Studien- und Prüfungsordnung ausgehändigt.

Eine Abmeldung muss in jedem Fall schriftlich erfolgen.

## 11. Art und Umfang

vgl. Anhang II: Richtlinien zu den Aufgabentypen

## 12. Betreuung

Jede/r Teilnehmende erhält einen Betreuer/eine Betreuerin zugeteilt.

Zeitlicher Rahmen der Betreuung:

Nach Einreichen des Themenvorschlags teilt der/die LeiterIn des CAS den Teilnehmenden eine geeignete Betreuungsperson zu. Die Betreuung beginnt mit der Mitteilung an die Teilnehmenden und endet mit der Abgabe der Abschlussarbeit (Termine der Betreuungsperson wie z. B. Ferien sind zu berücksichtigen und vorgängig durch die Teilnehmenden abzuklären).

## 13. Bewertung der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit wird durch die Betreuungsperson bewertet. Bei ungenügender Note kann auf Antrag des/der Teilnehmenden die Abschlussarbeit von einem/r zweiten Experten/in beurteilt werden. Die/der betreuende Dozierende und die Expertin oder der Experte verständigen sich über die Note. Kommt keine Einigung zu Stande, steht der Stichtscheid der/dem betreuenden Dozierenden zu.

Eine Zweitkorrektur ist kostenbeitragspflichtig (CHF 800.–).

## 14. Bewertungskriterien

vgl. Anhang II: Richtlinien zu den Aufgabentypen

## 15. Bewertungssystem

Für die Bewertung von Leistungen werden Noten und Halbnoten von 6 bis 1 vergeben.

6 = sehr gut; 5 = gut; 4 = genügend; 3 = ungenügend; 2 = schwach; 1 = sehr schwach.

## 16. Kriterien für das Bestehen des CAS

Der CAS ist bestanden, wenn für die Abschlussarbeit eine genügende Bewertung (mindestens Note 4) erzielt worden ist. Das Zertifikat und die Credits werden nur bei genügender Bewertung vergeben.

## 17. Repetition

### 17.1 Art, Umfang und Dauer

Die Abschlussarbeit kann einmal wiederholt werden. Bei einer knapp ungenügenden Arbeit (Note 3.5) kann eine Nachbearbeitung eingereicht werden. Wurde die Arbeit mit der Note 3 oder tiefer bewertet, muss der/die Teilnehmende ein neues Thema vorschlagen und die Arbeit vollständig neu schreiben. Es gelten dieselben Richtlinien wie bei der Erstellung der ersten Arbeit (vgl. Anhang II: Richtlinien zu den Aufgabentypen) und der/die Teilnehmende erhält wiederum einen Betreuer/eine Betreuerin zugeteilt. Die Abgabe erfolgt zwingend innerhalb des darauffolgenden Jahres, spätestens zum nächsten Abgabetermin.

### 17.2 Kosten

Die Wiederholung der Abschlussarbeit ist kostenbeitragspflichtig (Nachbearbeitung: CHF 300.– ; Neuerstellung: CHF 1'000.–).

### 17.3 An- und Abmeldung

Eine schriftliche Anmeldung ist obligatorisch. Die Anmeldung enthält folgende Punkte:

- Name, Vorname und Muttersprache des/der Teilnehmenden
- Sprachversion
- Aufgabentyp
- kurze Angabe zu Thema/Inhalt
- Unterschrift des/der Teilnehmenden

Beim Aufgabentyp «Kommentierte Übersetzung» ist zusammen mit der Anmeldung eine Kopie des Ausgangstextes einzureichen.

Eine Abmeldung muss in jedem Fall schriftlich erfolgen.

## **18. Abgabe**

Die Abschlussarbeit ist in zwei gebundenen Exemplaren (Spirale) und elektronisch beim Sekretariat der IUED Weiterbildung termingerecht einzureichen (vgl. Anhang I: Zeitplan). Massgebend ist das Datum des Poststempels.

### **18.1 Versäumter Abgabetermin**

Wird der Abgabetermin unbegründet versäumt, so gilt die Arbeit als nicht bestanden. Als begründet gelten insbesondere Versäumnisse in Folge von höherer Gewalt, Krankheit, Militärdienst, Unfall, Todesfall oder Betreuungsnotfall in der Familie. Entsprechende Nachweise müssen unverzüglich nach Kenntnis vorgelegt werden. Im Zweifelsfall entscheidet der/die LeiterIn des CAS.

## **19. Rechte an den Abschlussarbeiten**

Die Rechte an den Abschlussarbeiten bleiben bei der ZHAW. Die Übersetzungen können von den Teilnehmenden nach Rücksprache mit dem/der LeiterIn des CAS auch der Öffentlichkeit zugänglich gemacht bzw. verkauft werden.

## **20. Mitteilung der Resultate**

Die Resultate werden den Teilnehmenden ca. einen Monat nach dem Abgabetermin schriftlich mitgeteilt.

## **21. Einsicht in die korrigierten Abschlussarbeiten**

Die Teilnehmenden haben bis spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe des Resultats die Möglichkeit, Einsicht in die korrigierten Abschlussarbeiten zu nehmen. Der Termin wird nach Absprache mit dem Sekretariat festgelegt. Die korrigierten Arbeiten dürfen nicht mitgenommen werden.

## **V. Schlussbestimmungen**

### **22. Inkrafttreten**

Diese Studien- und Prüfungsordnung für den CAS Übersetzen der IUED Weiterbildung, ZHAW, tritt am 1. Oktober 2016 in Kraft. Sie ersetzt die Studien- und Prüfungsordnung für den ehemaligen Zertifikatslehrgang Fachübersetzen vom 1. August 2011.

## Anhang I zur Studien- und Prüfungsordnung Zertifikatslehrgang (CAS) Übersetzen 2022/2023

### Zeitplan Abschlussarbeit 2022/2023

1. April 2023	Mitteilung des Themenvorschlags für die Abschlussarbeit (mit offiziellem Formular) an die Kursleitung
April 2023	Rückmeldung der Kursleitung zu den Themenvorschlägen
April/Mai 2023	Zuteilung des/der betreuenden Dozierenden
8. September 2023	letzter Abgabetermin der Abschlussarbeit (Datum des Poststempels); frühere Abgabe selbstverständlich möglich  elektronisch an: <a href="mailto:weiterbildung.linguistik@zhaw.ch">weiterbildung.linguistik@zhaw.ch</a>  und in zwei gebundenen Exemplaren (Spirale) an:  ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften Departement Angewandte Linguistik, Institut für Übersetzen und Dolmetschen Weiterbildung Theaterstrasse 15c CH-8401 Winterthur
Mitte Oktober 2023	Mitteilung der Resultate und Versand der Zertifikate

## Anhang II zur Studien- und Prüfungsordnung Zertifikatslehrgang (CAS) Übersetzen 2022/2023

### Richtlinien zu den Aufgabentypen der Abschlussarbeit

Die Teilnehmenden des CAS Übersetzen verfassen in Absprache mit der Kursleitung eine Abschlussarbeit zu einem Thema ihrer Wahl.

#### Ziel

Mit der Abschlussarbeit belegen die Teilnehmenden, dass sie das im CAS Übersetzen Gelernte anwenden können. Die Mindestnote 4 ist Voraussetzung für die Erlangung des Zertifikats der ZHAW.

#### Arten der Arbeit, Themen

Drei Arten von Abschlussarbeiten sind möglich:

1. Kommentierte Übersetzung
2. Kommentiertes Sprachtechnologieprojekt
3. Theoretische Arbeit (auch Terminologiearbeit) in einem (Fach-)gebiet, das im CAS Übersetzen behandelt wird und für die Übersetzungspraxis von Belang ist.

#### 1. Kommentierte Übersetzung

Die Teilnehmenden belegen, dass sie fähig sind, einen anspruchsvollen Text richtig zu erfassen und korrekt in der Zielsprache wiederzugeben. Zur Arbeit und zum professionellen Umgang mit Texten im Übersetzungsprozess gehört auch ein Kommentar, in dem die wesentlichen Übersetzungsprobleme dargelegt und die Entscheidungen begründet werden.

**Umfang** 25'000 Zeichen inkl. Leerzeichen (Ausgangstext der Übersetzung)  
30 bis 40 Seiten (ganze Arbeit ohne Anhang)

**Struktur**

Teil I	Einleitung, Rahmenbedingungen des (fiktiven) Auftrags, Textanalytischer Teil
Teil II	Übersetzung des Ausgangstextes
Teil III	Kommentierung der Übersetzung, d. h. einerseits grundlegende Fragen, die die ganze Übersetzung betreffen, andererseits Detailfragen zu einzelnen Stellen, Fazit
Anhang	Ausgangstext

**Sprache** Die Übersetzung erfolgt aus der Arbeits- in die Muttersprache. Der Kommentar wird in der Sprache des Zieltextes (Muttersprache) verfasst.

**Inhalt** Die Aufgabe besteht darin, einen anspruchsvollen Text aus einer Fremdsprache in die Muttersprache zu übertragen und dazu einen Kommentar zu verfassen, der alle wichtigen Aspekte der Übersetzung umfasst (Ausgangstext, Zieltext, übersetzungstheoretischer Hintergrund, Übersetzungsstrategien, Zielpublikum, Problemfelder der Übersetzung).



<b>Beurteilung</b>	<p>Beurteilt wird die Abschlussarbeit nach folgenden Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen der Übersetzungstheorie und/oder des entsprechenden Themas</li> <li>• Einbettung in die Kommunikationssituation (Pragmatik)</li> <li>• Fachliche, terminologische und sprachliche Richtigkeit (dazu gehören Sicherheit in der Rechtschreibung, grammatikalische und lexikalische Richtigkeit)</li> <li>• Konsistenz der Begriffe</li> <li>• Textverständlichkeit</li> <li>• Recherchearbeit und Einsatz der neuen Technologien</li> <li>• Einhaltung der Gestaltungsrichtlinien</li> </ul> <p>Bei der Bewertung berücksichtigt wird auch der Anteil an Unterstützungsleistungen des Betreuers/der Betreuerin.</p>
<b>Abgabe</b>	<p>Papierversion, in 2 Exemplaren (gebunden mit Spirale) und elektronisch an <a href="mailto:weiterbildung.linguistik@zhaw.ch">weiterbildung.linguistik@zhaw.ch</a></p>

## 2. Kommentiertes Sprachtechnologieprojekt

Die Teilnehmenden belegen, dass sie fähig sind, in einer bestimmten Übersetzungssituation angemessene Sprachtechnologiewerkzeuge auszuwählen und richtig einzusetzen. Zur Arbeit gehört ein Kommentar, in dem die wesentlichen Probleme beim Einsatz der Werkzeuge dargelegt und die zentralen Entscheidungen begründet werden. Der Kommentar umfasst neben den Problemfeldern alle wichtigen Aspekte des Projekts (eingesetzte Software mit Version sowie die Übersetzungssituation: Anzahl Übersetzende, Sprachrichtungen, typische Übersetzungstexte und ihre Repetitivität, Standorte und technologische Ausrüstung der beteiligten Übersetzenden).

<b>Umfang</b>	30 bis 40 Seiten
<b>Projektbeispiele</b>	Erstellen einer zweisprachigen Translation-Memory-Datenbank auf der Basis von bestehenden Paralleltextrn; Planen und Durchführen eines komplexen Übersetzungsprojekts mit mehreren Übersetzenden an mehreren Standorten; Evaluation und Auswahl einer für eine bestimmte Situation geeigneten Sprachtechnologie-Software.
<b>Struktur</b>	<p>Teil I Einleitung, Beschreibung des Sprachtechnologieprojekts</p> <p>Teil II Beschreibung des Vorgehens (Methode)</p> <p>Teil III Diskussion des Sprachtechnologieprojekts, Zusammenfassung</p>
<b>Sprache</b>	Die Arbeit wird in der Regel auf Deutsch verfasst. Ausnahmen sind in Absprache mit der Kursleitung möglich.
<b>Beurteilung</b>	<p>Beurteilt wird die Abschlussarbeit nach folgenden Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angemessenheit der gewählten Methoden an die Übersetzungssituation</li> <li>• Effektivität des Sprachtechnologieprojekts</li> <li>• Fachliche, terminologische und sprachliche Richtigkeit (dazu gehören Sicherheit in der Rechtschreibung, grammatikalische und lexikalische Richtigkeit)</li> <li>• Textverständlichkeit</li> <li>• Einhaltung der Gestaltungsrichtlinien</li> </ul> <p>Bei der Bewertung berücksichtigt wird auch der Anteil an Unterstützungsleistungen des Betreuers/der Betreuerin.</p>
<b>Abgabe</b>	<p>Papierversion, in 2 Exemplaren (gebunden mit Spirale) und elektronisch an <a href="mailto:weiterbildung.linguistik@zhaw.ch">weiterbildung.linguistik@zhaw.ch</a></p>

### 3. Theoretische Arbeit

Die Teilnehmenden belegen, dass sie ein theoretisches Übersetzungsproblem mit Bezug auf übersetzungswissenschaftliches Hintergrundwissen darlegen können, dass sie den Stand der Forschung im Zusammenhang mit der Fragestellung kennen und dass sie das Thema aus einem eigenen Blickwinkel reflektieren können. Die theoretische Arbeit kann auch eine empirische Untersuchung (Umfrage) beinhalten.

**Umfang** 30 bis 40 Seiten

**Struktur**

Teil I	Einleitung, Fragestellung, Stand der Forschung im Zusammenhang mit der Fragestellung, Zusammenfassung
Teil II	Bearbeitung der Fragestellung, Zusammenfassung
Teil III	Diskussion der Ergebnisse, Zusammenfassung

**Sprache** Die Arbeit wird in der Muttersprache verfasst.

**Beurteilung** Beurteilt wird die Abschlussarbeit nach folgenden Kriterien:

- Grundlagen der Übersetzungstheorie und/oder des entsprechenden Themas
- Begründung der Auswahl des Themas
- Bezug zu Forschungsarbeiten des entsprechenden Gebiets
- Klarheit der Fragestellung
- Textverständlichkeit und thematische Strukturierung
- Fachliche, terminologische und sprachliche Richtigkeit (dazu gehören Sicherheit in der Rechtschreibung, grammatikalische und lexikalische Richtigkeit, Einhaltung der Textsortenkonventionen der jeweiligen Sprache)
- Einhaltung der Gestaltungsrichtlinien

Bei der Bewertung berücksichtigt wird auch der Anteil an Unterstützungsleistungen des Betreuers/der Betreuerin.

**Abgabe** Papierversion, in 2 Exemplaren (gebunden mit Spirale) und elektronisch an [weiterbildung.linguistik@zhaw.ch](mailto:weiterbildung.linguistik@zhaw.ch)

## Anhang III zur Studien- und Prüfungsordnung Zertifikatslehrgang (CAS) Übersetzen 2022/2023

### Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit besteht aus einem Deckblatt, Inhalts- und evtl. Abkürzungs- oder Abbildungsverzeichnis, Textteil, Bibliographie und ggf. einem Anhang (Ausgangstext, separate Beilage etc.). Das Deckblatt wird nicht in die Seitennummerierung aufgenommen. Das Inhaltsverzeichnis listet alle Kapitel, inkl. der Unterkapitel mit Seitenzahlen versehen auf.

#### Deckblatt

Nur die folgenden Angaben sind auf dem Deckblatt der Arbeit wiederzugeben (in der angegebenen Reihenfolge):

- «Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften» (ohne Logo), «Departement Angewandte Linguistik», «Institut für Übersetzen und Dolmetschen», «Weiterbildung», «CAS Übersetzen», «Abschlussarbeit»
- Name des Verfassers/der Verfasserin
- Titel und Untertitel der Arbeit
- Name des Betreuers/der Betreuerin (inklusive Titel)
- Abgabetermin

Der Typ der Arbeit muss auf dem Deckblatt klar erkennbar sein.

#### Dokument- und Seitengestaltung

Manuskript	nur einseitig bedruckt
Titel und Untertitel	maximal vier Ebenen (Beispiel: 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.1.1)
Seiteneinrichtung	Seitenränder: oben 2.5 cm, unten 2.5 cm, links 3 cm, rechts 2.5 cm Abstand vom Seitenrand: Kopfzeile 1.27 cm, Fusszeile 1.27 cm
Seitenzahlen	Die Seiten im laufenden Text müssen mit einer Seitenzahl versehen sein. Die Zählung beginnt bei der Einleitung mit Seite 1.
Fussnoten	Fussnoten werden am Ende der Seite und nicht am Ende des Textes wiedergegeben; sie werden fortlaufend durchnummeriert.

#### Beispiel:

*Smith (1990) versteht unter ‚translation theory‘ eine anwendungsorientierte Beschreibung praktischer Probleme.<sup>1</sup>*

#### Die Fussnote dazu lautet:

<sup>1</sup> *Zum Theoriebegriff vgl. dagegen Reiss & Vermeer (1984: 5).*

**Laufender Text (Fliesstext)**

Zeilenabstand	1,5 Zeilen
Abstand vor Absatz	0 pt
Abstand nach Absatz	6 pt
Schrift	Arial 11 oder Times New Roman 12
Silbentrennung	Empfohlen. Beachten Sie, dass bei der automatischen Silbentrennung Fehler entstehen, die Sie manuell korrigieren müssen.
Rechtschreibung	Halten Sie sich bei der Schreibung von Abkürzungen, Zahlen, Daten u. Ä. an die Richtlinien der für die betreffende Sprache relevanten Wörterbücher; für Deutsch: Duden, Band 1, Rechtschreibung.
Zitate	vgl. Richtlinien zu Zitaten
Literaturverweise	Direkt im Text, in Klammern: Nachname der Autorin/des Autors und Jahr, falls relevant Seitenangabe, getrennt durch Doppelpunkt:  (Eco 1992: 52);  bei zwei AutorInnen: (Meier & Müller 2002: 34);  bei drei und mehr AutorInnen: (Steiner et al. 2001: 61).  Ist die Autorin/der Autor in den Text mit einbezogen (i. d. R. nur mit Nachname), folgen die Jahr- und, falls relevant, Seitenangabe in Klammern: ... in Anlehnung an Eco (1992: 96) wird...  Bezieht sich die Angabe auf zwei aufeinander folgende Seiten, so wird die zweite Seite mit der Abkürzung f. (= „folgende“) repräsentiert: (Eco 1992: 96f.) Bei mehreren aufeinander folgenden Seiten sind die genauen Seitenangaben zu notieren: (Eco 1992: 96-99).  Bei zwei oder mehr Publikationen von AutorInnen im gleichen Jahr werden die Jahreszahlen alphabetisch aufsteigend gekennzeichnet: (Meier 2002a: 34); (Meier 2002b: 109).

## Anhang IV zur Studien- und Prüfungsordnung Zertifikatslehrgang (CAS) Übersetzen 2022/2023

### Richtlinien zu Zitaten

Beachten Sie bei der Erstellung Ihrer Arbeit, dass jedes Zitat nachprüfbar sein muss. Alle wortwörtlich oder sinngemäss übernommenen Textstellen, Abbildungen usw. müssen als solche kenntlich gemacht und mit der Quelle versehen werden. Wer Textstellen ohne diese Kennzeichnung übernimmt, macht sich des Plagiats schuldig. Dies hat eine Ablehnung der Abschlussarbeit zur Folge.

#### Ausgangsposition

Für die Vorgehensweise beim Zitieren muss unterschieden werden zwischen

**1. Primärquellen:** d. h. Texte, die Untersuchungsgegenstand der Arbeit sind.

- Für die Kommentierte Übersetzung sind der Ausgangstext und ggf. der Zieltext sowie Paralleltexte als Primärquellen anzusehen (sind alphabetisch aufzulisten in der Bibliographie; vgl. Anhang V *Richtlinien zur Bibliographie*).
- Für das Kommentierte Sprachtechnologieprojekt und die Theoretische Arbeit sind die ausgewerteten Sprachdaten, Textsammlungen etc. Primärquellen.

und

**2. Sekundärquellen:** d. h. der zitierten kritischen Literatur zu dem in der Arbeit behandelten Thema (gehören in die Bibliographie; vgl. Anhang V *Richtlinien zur Bibliographie*).

#### Zitierempfehlungen

##### 1. Vermeidung von überflüssigen Zitaten

Es werden nur diejenigen Textstellen zitiert, die in Bezug auf die Aufgabenstellung eine spezifische Argumentation belegen. Als Beleg für eine Aussage wird eine Autorität im Fachgebiet aus einer anerkannten Publikation zitiert. Quellen mit kritischem Status, z. B. Schülerzeitung, Boulevardpresse, dürfen nur zitiert werden, wenn kein anderer Beleg vorhanden ist oder, wenn sie Primärquellen darstellen (s. o.).

##### 2. Umfang der Zitate

Zitate sollten so kurz wie möglich gehalten werden.

- Primärquellen: Textteile, die analysiert und interpretiert werden, werden relativ ausführlich zitiert, aber die zu analysierende Stelle sollte nicht länger als eine halbe Seite sein.
- Sekundärquellen: Zitate sollten kurz und prägnant sein.

Für die Kommentierte Übersetzung erscheinen die Ausgangstexte im Anhang, es kann auf sie dort verwiesen werden, ausgewertete Paralleltexte werden in der Bibliographie aufgeführt.

### 3. Eine klare Zuordnung der Quelle

Die Zuordnung der Quelle erfolgt durch Angabe der Autorin oder des Autors (ohne Vornamen), Erscheinungsjahr und Seitenzahl im Text (vgl. Punkt «Literaturverweise» in Anhang III *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*) und vollständige Angaben in der Bibliographie (vgl. Anhang V *Richtlinien zur Bibliographie*). Wird die Quelle mit eigenen Worten zusammengefasst und nicht wörtlich zitiert, erfolgt eine Zuordnung durch Angabe der Autorin oder des Autors sowie des Erscheinungsjahres (evtl. mit dem Zusatz vgl. oder s. a.).

Grundsätzlich sind immer Originalquellen zu beschaffen und zu lesen. Als Ausnahmen gelten Texte in einer nicht üblichen Fremdsprache (z. B. Japanisch) oder schwer auffindbare Texte. Wird aus solchen Texten ein Zitat oder eine Quelle übernommen, so sind im Lauftext sowie im Literaturverzeichnis Angaben zur Originalquelle und zur Sekundärquelle anzugeben, und der Sekundärquelle im Lauftext muss ein «zit. nach» bzw. «zit. in» vorangestellt werden.

#### Beispiel 1

... wie sie bereits Schleiermacher formulierte: «Sprachen sind gegeneinander irrational, und ihre Differenz ist eine Differenz des Denkens» (zit. in Kopetzki 1996: 38).

### 4. Vollständige Wiedergabe der zitierten Stelle

- Primärquellen werden, wenn möglich, nach der kritischen Ausgabe oder einer anerkannten Ausgabe und in der Originalsprache zitiert, bei Sekundärquellen ist die Verwendung einer Übersetzung erlaubt.
- Stilistische und sachliche Fehler oder Druckfehler im zitierten Text müssen übernommen werden, es kann aber ein Hinweis auf diese Stellen durch [sic] erfolgen.
- Teile des Zitats, die für die Argumentation in der eigenen Arbeit nicht relevant sind, können ausgelassen werden; die Markierung der Auslassung erfolgt durch [...]. Die Aussage des Zitats darf aber nicht verfälscht werden.

#### Beispiel 2 (nicht erlaubt):

Originalzitat: «Ich bin nicht der Meinung, dass 1 = 2.»

Veränderung: «Ich bin [...] der Meinung, dass 1 = 2.»

#### Beispiel 3

Das folgende Zitat:

«Was bedeutet Gurrmäh?» erkundigte sich Victor.

«Ein ausländischer Fachausdruck», sagte Schnapper und warf dem jungen Mann einen finsternen Blick zu. Jemand wie Victor Tugelbend mit in dieser Besprechung – das passte Schnapper besonders gut. Er hatte gehofft, allein mit Silberfisch reden zu können. «Für gutes Essen», erläuterte er.

kann als Demonstration für ein bestimmtes Phänomen im Text gekürzt werden:

#### Beispiel 3a

Ein Beispiel für diese Art der Übertragung ins Deutsche findet sich in Pratchett (2001: 66):

«Was bedeutet Gurrmäh?» erkundigte sich Victor.

«Ein ausländischer Fachausdruck», sagte Schnapper und warf dem jungen Mann einen finsternen Blick zu. [...] «Für gutes Essen», erläuterte er.

oder

#### Beispiel 3b

Die oben beschriebene Übersetzungstrategie wird im folgenden Textausschnitt deutlich:

«Was bedeutet Gurrmäh?» erkundigte sich Victor.

«Ein ausländischer Fachausdruck», sagte Schnapper [...]. «Für gutes Essen», erläuterte er. (Pratchett 2001: 66)

### 5. Integration von Zitaten in den Text

- Bei einer Länge von bis zu drei Zeilen: in den Text integriert, markiert durch Anführungszeichen, Schriftgrösse gleich wie im laufenden Text
- Bei einer Länge von mehr als drei Zeilen oder bei geschlossenen inhaltlichen Einheiten: Schriftgrösse um einen Punkt verkleinert, einfacher Zeilenabstand und linksbündig um 2 cm eingerückt

### 6. Kommentare in Zitaten

Initialen werden dort gesetzt, wo unklar sein könnte, von wem die Hervorhebung oder Anmerkung stammt (Format: in eckigen Klammern, Initialen in Grossbuchstaben ohne Punkte).

#### Beispiel 4

Syntactic complexity will be created by *coordination* or by *modification* [Hervorhebung des Autors] on *relevant syntactic levels* [Hervorhebung der Verfasserin, AKP (Initialen des/der Übersetzers/in)].

#### Beispiel 5

If the word class and the syntactic category of the first word  $r_1$  of the OU [Original Utterance, Anm. AKP] is equal to the last word  $o_n$  of the OU, then  $o_n$  should be replaced by  $r_1$ .

### 7. Verlässlichkeit von elektronischen Quellen

Die Inhalte der Websites von Hochschulen und wichtigen Organisationen können in der Regel als verlässlich angesehen und zitiert werden.

## Anhang V zur Studien- und Prüfungsordnung Zertifikatslehrgang (CAS) Übersetzen 2022/2023

### Richtlinien zur Bibliographie

#### Grundprinzipien

- In der Bibliographie erscheinen nur diejenigen Quellen, die in der Abschlussarbeit explizit erwähnt werden bzw. aus denen zitiert wird (vgl. 1.-13.).
- Alle Quellen werden alphabetisch nach AutorInnen bzw. HerausgeberInnen sortiert. Kommentare in den Einträgen (siehe z. B. «zuletzt besucht» in 8. oder Datumsangaben) werden in der Sprache der Arbeit formuliert.
- Wenn nachweislich keine Literatur zu den in der Abschlussarbeit behandelten Themen vorliegt, können in einzelnen begründeten Ausnahmefällen E-Mails (vgl. 12.) oder persönliche Gespräche (vgl. 13.) als Referenzen verwendet werden. Diese werden ebenfalls alphabetisch nach AbsenderIn bzw. GesprächspartnerIn in die Bibliographie eingeordnet.
- Für andere, nicht explizit beschriebene Quellen gelten die Usancen der jeweiligen Sprache der Abschlussarbeit. Ihre Verwendung geschieht in Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer.

Im Einzelnen gelten die folgenden Regeln:

1. Bücher: Es gilt folgendes Grundformat:

Nachname, Vorname der Autorin/des Autors, Erscheinungsjahr, *Titel. Untertitel (markiert durch Kursivdruck)*. Erscheinungsort: Verlag.

Nachname, Vorname der Herausgeberin/des Herausgebers (Hrsg.), Erscheinungsjahr, *Titel. Untertitel (markiert durch Kursivdruck)*. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel (mit Angaben zur Originalausgabe):

Eco, Umberto, <sup>5</sup>1992, *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. Heidelberg: C.F. Müller, ins Deutsche übersetzt von Walter Schick (ital. Original: Eco, Umberto, 1977, *Come si fa una tesi di laurea*. Milano: Fabbri-Bompiani).

2. Auflage: Generell wird die benutzte Auflage (ab 2. Auflage) durch eine hochgestellte Zahl vor der Jahreszahl der betreffenden Auflage gekennzeichnet.  
Spezielle Auflagen sind anzufügen. Alle Angaben zur Auflage (z. B. «3., völlig neu bearb. und erw. Aufl.») sind aus dem Titel zu übernehmen und können abgekürzt werden.
3. Mehrere AutorInnen werden nach folgendem Muster wiedergegeben:  
Meier, Markus, Anna Müller & Paul Weber, 2005, ...  
Vornamen werden immer voll ausgeschrieben.
4. Mehrere Publikationen von gleichen AutorInnen im gleichen Jahr werden nach folgendem Muster wiedergegeben:  
Meier, Markus & Anna Müller, 2006a, ...  
Meier, Markus & Anna Müller, 2006b, ...



5. Unselbstständiges: selbstständige Titel kursiv, unselbstständige in Anführungsstrichen (Format nach sprachspezifischer Typographie), Seitenangaben:
  - a) Beitrag in einem Buch, Muster:  
Nachname, Vorname der Autorin/des Autors, Erscheinungsjahr, «Titel (Ebene 2 markiert durch«»)», in Nachname, Vorname der Herausgeberin/des Herausgebers (Hrsg.), *Titel des Sammelwerks (Ebene 1 markiert durch Kursivdruck)*. Erscheinungsort: Verlag, Seitenzahlen des Beitrags (z. B.: 1-25).
  - b) Beitrag in einer Zeitschrift, Muster:  
Nachname, Vorname der Autorin/des Autors, Erscheinungsjahr, «Titel (Ebene 2 markiert durch «»)», Name der Zeitschrift (Ebene 1 markiert durch Kursivdruck), Bandnummer (Nummer des Heftes), Seitenzahlen des Beitrags (z. B.: 1-25).
  - c) Konferenzbeiträge werden in der Regel wie Beiträge in einem Buch behandelt.
6. Wörterbücher und Nachschlagewerke werden wenn möglich unter dem Namen der AutorInnen oder HerausgeberInnen einsortiert oder unter dem Stichwort, unter dem sie auch im Text zitiert werden. Beispiel:  
Duden, 1998, *Der grosse Duden Band 4, Grammatik der deutschen Gegenwartssprache*. Mannheim: Dudenverlag.
7. Publikationen ohne Jahr u. Ä.: Es gelten die gängigen Abkürzungen in der jeweiligen Sprache.
8. Websites: nach Möglichkeit vollständige Angaben nach folgendem Muster:  
Nachname, Vorname der Autorin/des Autors, Erscheinungsjahr, Last-update-Datum, «Titel (Ebene 2 markiert durch «»)». Art des Dokuments, vollständige URL, zuletzt besucht: TT.MM.JJJJ.
9. CD-ROM/DVD, Beispiel für Eintrag in die Bibliographie:  
Schäfer, Michael, 1999, *Schäfer Hyperbook Wirtschaftsenglisch*. CD-ROM (DVD), Erscheinungsort: Verlag. Weitere Informationen: (wenn vorhanden), z. B. <http://www.schaefer-hyperbook.de>.
10. CD/Tonbandaufnahmen (audio), Beispiel für Eintrag in die Bibliographie:  
Adams, Bryan, 2002, «Here I Am», *Spirit. Stallion of the Cimarron*. Audio CD, A&M Records.
11. Film/Video/Fernsehsendung, Beispiel für Eintrag in die Bibliographie:  
Scorsese, Martin (Produzent) & K. Lonergan (Autor/Regisseur), 2000, *You can count on me*. Film, Los Angeles, CA: Paramount Pictures.
12. E-Mails können nur dann verwendet werden, wenn die Erlaubnis der Absenderin/des Absenders zur Veröffentlichung vorliegt. In diesem Fall werden sie als Ausdruck in den Anhang der Abschlussarbeit eingefügt. Beispiel für Eintrag einer E-Mail in die Bibliographie:  
Maier, Sandra (smaier@zhaw.ch), 05.05.2005, RE: Abschlussarbeit. E-Mail an Schulz, Peter (schulzp@zhaw.ch).
13. Personal Communication, Beispiel für Eintrag in die Bibliographie:  
Armstrong, Susan, 2005, ETI, Universität Genf, 03.03.2005, persönliches Gespräch.  
Chomsky, Karl, 2005, Fachhochschule Bonn, 18.08.2005, persönliches Gespräch.