



Style Guide für englischsprachige Texte an der Universität Ulm

Ziel: Einheitlichkeit in der Außendarstellung im Englischen

Da die Universität Ulm dem Europäischen Hochschulraum angehört, hat das Präsidium **British English** (BE) als Sprachversion festgelegt (spell check: Englisch (Großbritannien)).

Die Universität Ulm heißt auf Englisch **Ulm University**.

Das **Logo** und **Adressen** werden **nicht übersetzt**.

Die Sprachverwendung ist **geschlechtsneutral** (his/her ist zu vermeiden, z. B. durch Verwendung des Plurals).

Akademische Abschlüsse sind **ohne Punkte (BSc)**, deutsche Abschlüsse werden nicht übersetzt.

Abkürzungen und Titel:

Wir bitten Sie, diese weder zu übersetzen noch wegzulassen, sondern genauso zu übernehmen wie sie sind. Wir haben uns aus mehreren Gründen für diese Regelung entschieden:

1. Um das persönliche Selbstverständnis der Träger akademischer Grade bzw. akademischer Würden zu gewahren.
2. Akademische Titel anderer Länder/Sprachen bleiben bei Übersetzungen ins Deutsche in der Regel ebenso erhalten.
3. Einige der deutschen Titel/Ämter gibt es im Englischen einfach nicht und sind schwer zu erklären (z.B. Privatdozent).

Beispiele:

Prof. Dr. U. Müller

Dr. U. Müller

Dipl.-Ing. U. Müller

PD Dr. U. Müller

Prof. Dr. U. Müller (nicht Prof U. Müller)

Dr. U. Müller (nicht Dr U. Müller)

Dipl.-Ing. U. Müller (nicht Mr U. Müller)

PD Dr. U. Müller

Anreden:

Herr/Frau = Mr/Ms

Diese werden nicht in Kombination mit Titeln verwendet (also NICHT Mr Prof. Müller). Professor wird in der schriftlichen Anrede ausgeschrieben, Dr. jedoch nicht.

Beispiel:

Sehr geehrter Herr Prof. Dr. Müller

Sehr geehrter Dr. Müller

Dear Professor Müller

Dear Dr. Müller

Datum:

Tag Monat Jahr (26 August 2014).

Um Verwirrungen zu vermeiden, empfehlen wir, den Monat am besten auszusprechen.

**Uhrzeit:**

12-Stunden-Format mit a.m. und p.m. (11:00 p.m.) oder 24-Stunden-Format (23:00) ohne Zusatz.

Telefon internationales Format:

Universität: +49 731 50-21234

Uni-Klinik: +49 731 500-21234

Übersetzung häufiger deutscher Abkürzungen:

bzw. = or / respectively

d.h. = i.e.

k.A. = n/a für Formulare, sonst: not applicable

o.g. = above mentioned

u.a. = among other things

Verbreitete englische Abkürzungen:

ASAP = as soon as possible

Cont. = continued

Encl. = enclosed

PTO = please turn over

TBA/tba = to be announced

Fremdwörter

Aus dem Deutschen übernommene Begriffe werden kursiv, ohne Anführungszeichen und ggf. großgeschrieben (*Studiensekretariat*).

Im Englischen gängige Fremdwörter werden klein und nicht kursiv geschrieben (kindergarten).

Groß-/Kleinschreibung

Studienfächer: Von der Uni Ulm angebotene Fächer werden großgeschrieben, sonst klein.

Veranstaltungen/Kurstitel sowie Titel/Bezeichnungen von Universitätseinrichtungen und -gremien:

Großschreibung außer bei Artikeln (a/the), Konjunktionen (and/or) und kurzen Präpositionen (in/to etc.)

Clear English

- Einfache Wortwahl ('now' statt 'at the present time')
- Vermeiden entbehrlicher Wörter/Phrasen ('in practice' statt 'under the conditions encountered in practice')
- Verb einem abstrakten Nomen bevorzugen ('evaluate performance' statt 'carry out an evaluation of performance')
- Sparsame Verwendung des Passiv ('The report advocates institutional reform' statt 'Institutional reform is advocated in the report')
- Vermeidung von Schachtelsätzen