

Arbeitspapier Nr. 23

Der Schlagwortkatalog des Instituts
für Sprachwissenschaft der
Universität Köln

Gunter Brettschneider
Christian Lehmann

(Juli 1974)

Inhalt

Vorwort

1.	ALLGEMEINES	1
2.	AUFBAU DES SCHLAGWORTKATALOGS	3
2.1.	Gesamtübersicht	3
2.2.	Der Aufbau eines Schlagworteintrags	5
2.2.1.	Explikation	5
2.2.2.	Verweise	6
2.2.3.	Belege	7
2.2.4.	Referenzen	8
2.2.5.	Beispiel für einen Schlagworteintrag	10
2.3.	Der bibliographische Teil	11
2.3.1.	Bibliographische Angaben	11
2.3.2.	Deskriptoren	11
2.3.3.	Abstract	12
2.3.4.	Beispiel für einen bibliographischen Eintrag	13
2.4.	Schlagwortübersichten	14
3.	DAS ARBEITEN MIT DEM SCHLAGWORTKATALOG	16
3.1.	Benutzung des SK (Informationsentnahme)	16
3.1.1.	Benutzung der Schlagwörter	16
3.1.2.	Benutzung der bibliographischen Einträge	17

3.2. Erweiterung des SK (Informationseingabe)	18
3.2.1. Informationsquellen	18
3.2.2. Hinweise zur Informationsverarbeitung	18
3.2.3. Die redaktionelle Arbeit	20
Anhang: Konventionen	22
A.1. Zu den bibliographischen Angaben	22
A.1.1. Allgemeines Format	22
A.1.2. Kurzzitierform	24
A.1.3. Weitere Informationen	25
A.1.4. Einige spezielle Fälle	26
A.1.5. Rezensionen	29
A.1.6. Alphabetische Ordnung	29
A.2. Zu den Schlagworteinträgen	30
A.2.1. Mögliche Schlagwörter	30
A.2.2. Querverweise	31
A.2.3. Alphabetische Ordnung	32

Vorwort

Das hier vorgestellte Schlagwortkatalogsystem ist die Zusammenfassung diverser Vorarbeiten, die, teilweise in Verbindung mit Seminaren, Übungen und dem Kölner Universalienprojekt, in den vergangenen Semestern am Institut für Sprachwissenschaft der Universität Köln durchgeführt wurden, um Methoden einer effizienten wissenschaftlichen Dokumentation zu erarbeiten und zu erproben. Vor etwa einem Jahr wurde mit dem Aufbau eines entsprechenden Schlagwortkatalogs begonnen, für dessen Benutzer dieses Papier erstellt worden ist.

Wir glauben jedoch, auch demjenigen, der nicht mit unserem Kölner Katalog arbeitet, Anregungen zur Verarbeitung wissenschaftlicher Information geben zu können. Da wir allerdings wissen, wie vorläufig und unfertig vieles von dem hier Vorgelegten ist, sind wir für Kritik und Verbesserungsvorschläge dankbar.

G.B.

C.L.

1. ALLGEMEINES

Ein Schlagwortkatalog (SK) ist eine Art ständig wachsendes und jederzeit umstrukturierbares terminologisches Lexikon mit ausführlichen bibliographischen Angaben. In ihm werden wissenschaftliche Daten so gespeichert, dass sie leicht abgefragt bzw. wiedergefunden werden können.

Aufgrund seiner Bestimmung als offenes und flexibles Informationsspeicherungssystem hat der SK, streng genommen, immer einen provisorischen und unfertigen Charakter, da im Zuge der Wissenschaftsentwicklung Ansätze ausgearbeitet oder revidiert werden, Bezüge und Schwerpunkte sich verändern und neue Forschungsgegenstände und -strategien entstehen.

Der SK des Instituts für Sprachwissenschaft kann von allen Institutsmitgliedern benutzt und erweitert werden. Er soll einerseits Anfängern das Einarbeiten in die Linguistik erleichtern, andererseits Fortgeschrittenen detailliertere Antworten auf gezielte Fragen geben und auch bei der Arbeit in Seminaren, Forschungsprojekten u.ä. herangezogen werden können.

Ermöglicht wird diese vielseitige Anwendbarkeit des SK durch seinen Aufbau (s. 2.), der, je nach Bedürfnis und Fragestellung, verschiedenartige Zugriffe auf die in ihm gespeicherten Informationen erlaubt (s. 3.1).

Der Ausbau des SK wird insbesondere dadurch gefördert, dass in Seminaren, Übungen oder Forschungsprojekten einerseits systematisch auf ihn Bezug genommen wird und andererseits die in solchen Veranstaltungen erarbeiteten und freigelegten Informationen systematisiert, formatiert und in den SK integriert werden (vgl. 3.2).

Durch die Arbeit mit dem SK ergeben sich Hinweise und Anhaltspunkte für die Abfassung bestimmter Arbeiten (z.B. Referate zu einzelnen Begriffen oder Themen; Literaturreferate), entstehen neue didaktische und methodische Möglichkeiten für die Durchführung von Seminaren und Übungen, und schliesslich dürfte die Arbeit mit dem SK die wissenschaftliche Arbeitstechnik des Einzelnen beeinflussen und ihm bei einer effektiven Dokumentation seiner eigenen wissenschaftlichen Aktivitäten helfen.

Was den SK von den üblichen terminologischen Wörterbüchern unterscheidet, ist seine Flexibilität. Denn einerseits nimmt der SK sukzessive weitere Information auf (vgl. 3.2), andererseits können schon enthaltene und neu hinzukommende Informationen durch das Verweissystem (vgl. 2.2.2 und 2.3.2) in Bezug zueinander gebracht werden, und diese Bezüge können ggf. auch verändert oder ergänzt werden. Für diese redaktionellen Arbeiten ist das Redaktionsteam des SK zuständig, welches aus Mitarbeitern des Instituts besteht. Das Redaktionsteam entscheidet über die in den SK eingehende Information, kontrolliert die Einheitlichkeit des Formats und veranlasst die Endredaktion der SK-Einträge (näheres s. 3.2.3). Wenn erforderlich, nimmt das Redaktionsteam Rückfrage bei für das jeweilige Sachgebiet kompetenten Instanzen und konsultiert einschlägige Literatur. Ausserdem erstellt es zu einzelnen Bereichen Schlagwortübersichten (vgl. 2.4) und unternimmt in längeren Zeitabständen systematische Durchsichten des SK.

2. AUFBAU DES SCHLAGWORTKATALOGS

2.1. Gesamtübersicht

Der SK besteht aus den einzelnen Schlagworteinträgen und einem korrespondierenden bibliographischen Teil; sowohl die Schlagworteinträge als auch die Einträge im bibliographischen Teil sind alphabetisch geordnet (Kartenformat: DIN A 6). Ausserdem gibt es für relevante Bereiche Schlagwortübersichten, die in Form von Netzwerken Beziehungen zwischen Schlagwörtern wiedergeben (vgl. 2.4.). Schlagwörter und bibliographische Einträge sind folgendermassen aufeinander bezogen:

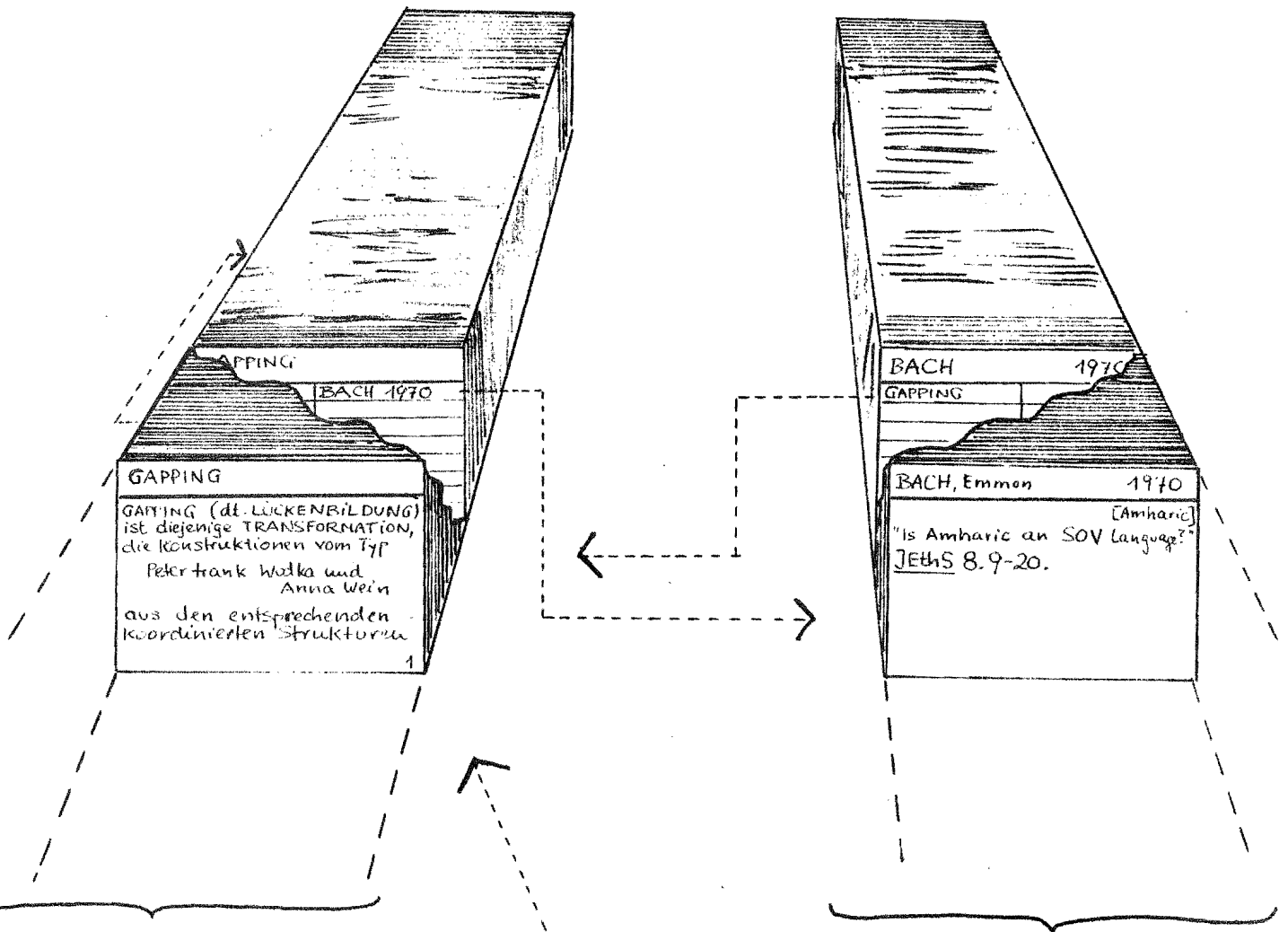
1. Die in den bibliographischen Einträgen vorkommenden Deskriptoren (vgl. 2.3.2.) verweisen auf die entsprechenden Schlagwörter.
2. Die in den Schlagworteinträgen vorkommenden bibliographischen Siglen verweisen auf die entsprechenden bibliographischen Einträge.

Innerhalb der Schlagwortabteilung gibt es

3. Verweise von Schlagwörtern auf Schlagwörter (vgl. 2.2.2.). Diese Beziehungen geben die Schlagwortübersichten, soweit vorhanden, wieder.

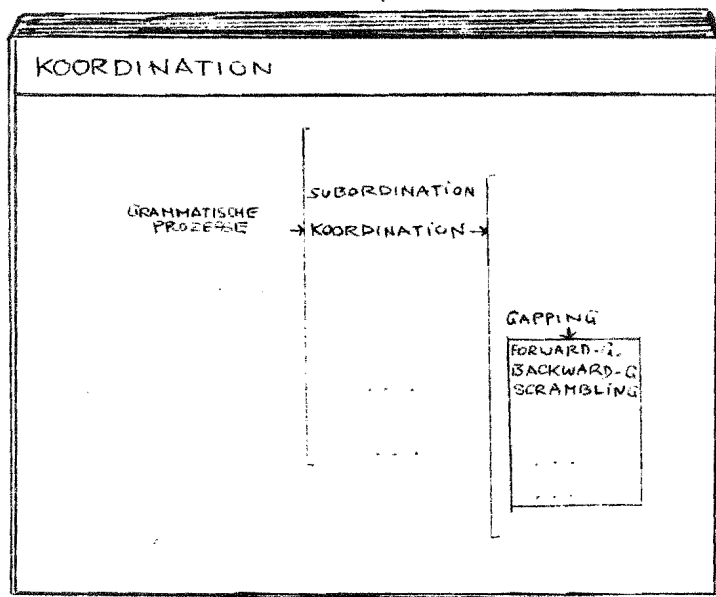
In der folgenden Übersicht sind die verschiedenen Bezüge schematisch dargestellt:

Schematische Übersicht:



SCHLAGWÖRTER

BIBLIOGRAPHISCHER TEIL



SCHLAGWORTÜBERSICHTEN

2.2. Der Aufbau eines Schlagworteintrags

Jeder Schlagworteintrag enthält 4 Sektionen: 1. eine Begriffsexplikation, 2. Verweise auf andere Schlagwörter, 3. Belege (meist in Zitatform), 4. bibliographische Referenzen. Diese einzelnen Sektionen werden im folgenden genauer erläutert (zu spezielleren Problemen, die die Schlagwörter betreffen, z.B. alphabetische Anordnung, komplexe Schlagwörter, s. A.2.):

2.2.1. Explikation

Die Explikation entspricht einem Eintrag in einem terminologischen Lexikon zur Linguistik. In ihr wird eine kurze und prägnante Explikation des betreffenden Schlagworts gegeben, i.a. verbunden mit einer forschungsgeschichtlichen Einordnung, ggf. mit Beispielen, Kurzzitaten, Verweisen auf andere Schlagwörter, etc. Dem Charakter des SK als offenes und flexibles Informationsspeichersystem entsprechend dürfte es, besonders in der Anlaufphase, öfter der Fall sein, dass die Begriffsexplikation nicht oder nur teilweise ausgearbeitet ist und stattdessen eine Sammlung von vorläufigen Notizen, Kommentaren, technischen Anmerkungen anstelle der ausgearbeiteten Explikationskarte zu finden ist (wobei persönliche Stellungnahmen u.ä. namentlich zu kennzeichnen sind). Die Ausarbeitung der Explikationskarten (1-2 Karten; bei komplexen Schlagwörtern mehr) ist eine der Aufgaben der Endredaktion des SK (vgl. 3.2.3.). Es entspricht völlig der Zielsetzung des SK als dynamische Terminologie des Fachs, dass von Zeit zu Zeit Ergänzungen, Modifikationen und Neuorientierungen der Explikationen zu den einzelnen Schlagwörtern erforderlich sein werden: auf diese Weise wird anhand der Explikationskarten - allein schon durch die sukzessive hinzukommenden Karten - eine wissenschaftsgeschichtliche Orientierungshilfe für das jeweilige Schlagwort gegeben.

Für die Anlage der Explikationskarten gibt es bisher keine festen Konventionen; Zitate sollten jedoch deutlich erkenn-

bar sein; im Explikationstext vorkommende Begriffe, die im SK als Schlagwörter erfasst sind, erscheinen in MAJUSKELN.

Muster einer Explikationskarte:

GAPPING
GAPPING (dt. LÜCKENBILDUNG) ist diejenige TRANSFORMATION, die Konstruktionen vom Typ Peter trank Wodka und Anna Wein aus den entsprechenden koordinierten Strukturen Peter trank Wodka und Anna trank Wein herleitet. GAPPING ist eine REDUKTIONSREGEL, die im angeführten Beispiel wiederholte Vorkommen desselben Verbs löscht. In dieser Fassung wurde GAPPING 1967 von Ross eingeführt (ROSS 1970 [Gapping]); erste Ansätze zur Formulierung der Regel finden sich als "R-L (right-to-left)-conjunction reduction" bei HOWARD 1967. 20 ff. Ross beobachtet: "The order in which GAPPING operates depends on the order of elements at the time that the rule applies; if the identical elements are on left branches, GAPPING operates forward; if they are on right branches, it operates backward." (ROSS 1970 [Gapping].251).
1

2.2.2. Verweise

Auf der Verweiskarte (im allgemeinen reicht eine Karte) stehen Begriffe, auf die verwiesen werden soll und die im SK jeweils einen Schlagworteintrag konstituieren. Die Anordnung dieser Begriffe (Schlagwörter) ist 3-spaltig: in der linken Spalte stehen hierarchisch übergeordnete, in der rechten hierarchisch untergeordnete Begriffe. In der mittleren Spalte ist das Schlagwort, von dem aus die Verweise erfolgen, zu denken; in dieser Spalte stehen ihm hierarchisch gleichgeordnete Begriffe bzw. solche, zu denen zwar Beziehungen bestehen, die sich aber nicht eindeutig hierarchisch fassen lassen (Querverweise). Die mittlere Spalte wird häufig die meisten Begriffe enthalten, da sich

Verweise oft nicht begriffshierarchisch spezifizieren lassen. In den rechten und linken Spalten erscheinen nur direkt unter- bzw. übergeordnete Begriffe; so verweist z.B. PHONEM auf PHONOLOGIE, aber nicht auf LINGUISTIK (indirekt ist dieser Verweis im SK gegeben, da PHONEM auf PHONOLOGIE und PHONOLOGIE auf LINGUISTIK verweist).

Muster einer Verweiskarte:

GAPPING		
SYNTAX TRANSFORMATION KOORDINATION REDUKTION	CONJUNCTION REDUCTION BASIC ORDER VERBSTELLUNG REGELORDNUNG ZYKLUS A-OVER-A-PRINZIP VERB-DOPPEL-INF.- REGEL NODE RAISING UNIVERSALIEN MIRROR-IMAGE-RULE ANYWHERE-RULE DIREKTIONALI- TÄTSBEDINGUNG POSTZYKLISCHE REGEL S-PRONOMINALISIE- RUNG X-DELETION	V-GAPPING NP-GAPPING N-GAPPING REGROUPING SCRAMBLING FORWARD-GAPPING BACKWARD-GAPPING VP-GAPPING X-GAPPING

2.2.3. Belege

Die Sektion Belege enthält beliebig viele Karten. Bei den Belegen handelt es sich i.a. um Originalzitate, die ggf. mit kurzen einordnenden Hinweisen versehen sind. Die Zitate erscheinen in Anführungszeichen, alle Hinweise, Kommentare, Paraphrasen u.ä. in eckigen Klammern (statt eckiger Klammern können notfalls die ebenso eindeutigen doppelten Schrägstriche (//) verwendet werden). Die Belegkarten enthalten in der rechten oberen Ecke die Quellenangabe in Kurzzitierform mit Seitenangabe (z.B. CHOMSKY 1965.221); vgl. A.1.2. Die Karten sind nach Autoren alphabetisch (bei mehreren Werken eines Autors chronologisch) geordnet, De-

tails s. A.2. Folgekarten sind numeriert. Zwischen der Explikation und den Belegen zu einem Schlagwort besteht eine lose Korrespondenz, da in der Explikation auf einzelne Autoren verwiesen wird, von denen Zitate als Belege erscheinen. Alle in der Sektion Belege zitierten Werke figurieren noch einmal in der Sektion Referenzen (2.2.4.).

Muster einer Beleg-Karte:

GAPPING	BACH 1970. 11
<p>"3. Ross (1967c) notes that a rule or process⁶ which he calls 'Gapping' seems to operate in a way that is directly correlated with the order of the verb relative to other elements in the verb phrase. Gapping is the rule which in English allows the deletion of all but the first occurrence of an identical verb in coordinate structures, as in these sentences:</p> <ol style="list-style-type: none">1. I ordered fish, and Martha, shrimp2. I came by car, and my mother, by taxi <p>By Ross's hypothesis, Gapping works to the right (forward) in coordinated sentences with verb-phrase structures [V NP]_{VP}, to the left in structures [NP V]_{VP}. Ross claimed that only the following patterns were</p> <p>⁶Gapping is, strictly speaking, not a transformation, since it necessitates the use of a schema abbreviating an infinite set of rules.</p> <p style="text-align: right;">1</p>	

2.2.4. Referenzen

Die letzte(n) Karte(n) eines jeden Schlagworteintrags enthalten bibliographische Referenzen in Kurzzitierform ggf. mit Seitenangaben. Da die Referenzen im Zuge der Erweiterung des SK sukzessive nachgetragen werden, gibt es keine alphabetische Reihenfolge, die Anordnung der Einträge ist aus der Musterkarte (auf der folgenden Seite) ersichtlich.

Muster einer Referenzkarte

GAPPING

ROSS 1970 [Gapping]
BACH 1970
HOWARD 1967.2off
JACKENDOFF 1971 [Gapping]
KOUTSOUDAS 1971 [Gapping]
HARWEG 1970 [Phras. und]
MALING 1972
McCAWLEY 1970 [VSO]
PULTE 1971
PULTE 1973
DINGWALL 1969
TAI 1969
SANDERS 1970 [Inv.Ord.]
ROSS 1967 [Constraints]94f
KUNZE 1972
BATORI 1973
HARRIET 1974
KOHRT 1974 [Tr'system]
WELTE 1974. 142-4

2.2.5. Beispiel für einen Schlagworteintrag

GAPPING	
ROSS 1970 [Gapping]	KUNZE 1972
BACH 1970	BATORI 1973
HOWARD 1967.20 ff.	HARRIET 1973

REFERENZEN ==>

GAPPING	BACH 1970.11
<p>"3. Ross (1967c) notes that a rule or process⁶ which he calls 'Gapping' seems to operate in a way that is directly correlated with the order of the verb relative to other elements in the verb phrase. Gapping is the rule which in English allows the deletion of all but the first occurrence of an identical verb in coordinate structures, as in these sentences:</p>	

BELEGE ==>

GAPPING		
SYNTAX TRANSFORMATION KOORDINATION REDUKTION	CONJUNCTION REDUCTION BASIC ORDER VERBSTELLUNG REGELORDNUNG ZYKLUS A-OVER-A-PRINZIP VERB-DOPPEL- INF.-REGEL	V-GAPPING NP-GAPPING N-GAPPING REGROUPING SCRAMBLING FORWARD-GAPPING BACKWARD-GAPPING

(for-
truc-
VP-
e

on,
ting

←== VERWEISE

GAPPING
<p>GAPPING (dt. LÜCKENBILDUNG) ist diejenige TRANSFORMATION, die Konstruktionen vom Typ</p> <p style="text-align: center;">Peter trank Wodka und Anna Wein</p> <p>aus den entsprechenden koordinierten Strukturen</p> <p style="text-align: center;">Peter trank Wodka und Anna trank Wein</p> <p>herleitet. GAPPING ist eine REDUKTIONSREGEL, die im angeführten Beispiel wiederholte Vorkommen desselben Verbs löscht. In dieser Fassung wurde GAPPING 1967 von Ross eingeführt (ROSS 1970 [Gapping]); erste Ansätze zur Formulierung der Regel finden sich als "R-L (right-to-left)-conjunction reduction" bei HOWARD 1967.20ff. Ross beobachtet:</p> <p>"The order in which GAPPING operates depends on the order of elements at the time that the rule applies; if the identical elements are on left branches, GAPPING operates forward; if they are on right branches, it operates backward." (ROSS 1970 [Gapping].251).</p>

←== EXPLIKATION

2.3. Der bibliographische Teil

Im bibliographischen Teil ist alle Literatur, auf die in den Schlagwörtern - oder auch im bibliographischen Teil selbst - verwiesen wird, vollständig bibliographiert. Insbesondere gibt es bibliographische Angaben für Literatur, auf die im SK in abgekürzter Form Bezug genommen wird, z.B. WPLU, MLAT (dies gilt nicht für Zeitschriften, für die die Abkürzungen der Bibliographie Linguistique verwendet werden). Auch Rezensionen werden unter dem Namen des Rezensenten vollständig bibliographiert, so dass Kurz zitierform auf sie verwiesen werden kann.

Ein vollständiger bibliographischer Eintrag besteht jeweils aus drei Sektionen: 1. den bibliographischen Angaben, 2. einer Deskriptorenkarte, 3. einem Abstract.

2.3.1. Bibliographische Angaben

Die bibliographischen Angaben sind umfassend und vollständig und werden auf neuem Stand gehalten, z.B. durch Nachtragen von Rezensionen, Neuauflagen, Übersetzungen u.ä. (vgl. 3.2.). Die Konventionen für das Bibliographieren sind in A.1. beschrieben; Muster s. dort und im Beispiel 2.3.4.

2.3.2. Deskriptoren

Die Deskriptorenkarte enthält diejenigen Schlagwörter, in deren Einträgen auf das bibliographierte Werk verwiesen wird; erscheinen dort auch Zitate, steht der Deskriptor in Anführungszeichen (z.B. "GAPPING"). Deskriptoren, die für das betreffende Werk besonders relevant sind, sind unterstrichen (z.B. GAPPING); diese erscheinen normalerweise auch im Abstract (vgl. 2.3.3.). Musterkarte s. Beispiel 2.3.4.

2.3.3. Abstract

Ein Abstract soll Thematik, Aufbau und Argumentationsgang eines Werkes wiedergeben. Im Abstract erscheinende Schlagwörter sind durch MAJUSKELN gekennzeichnet, besonders relevante zusätzlich durch Unterstreichung. Die Abstract-Sektion kann mehrere Karten umfassen; Folgekarten sind durchnummeriert. Muster s. Beispiel 2.3.4.

2.3.4. Beispiel für einen bibliographischen Eintrag

MALING	1972
<p>Im Gegensatz zu ROSS 1970 [Gapping], in dessen Vorschlag die Transformation GAPPING in zwei Richtungen operiert (FORWARD GAPPING, BACKWARD GAPPING), nimmt Maling an "that Gapping is not a two-way transformation ..., but rather a one-way (forward) transformation" (103) und daß die Strukturen, die Ross als möglich Outputs seiner Regel Gapping anführt, durch zwei verschiedene Regeln abgeleitet werden: NODE RAISING und FORWARD GAPPING. NODE RAISING ist formal identisch mit CONJUNCTION REDUCTION bei ROSS</p>	

➤ ABSTRACT ➡

MALING	1972
<p>"GAPPING" "FORWARD GAPPING" "NODE RAISING" "BASIC ORDER" CONJUNCTION REDUCTION ANYWHERE RULE SCRAMBLING "MOVEMENT RULES" LETZTZYKLISCHE REGEL REGELORDNUNG</p>	<p>VERBSTELLUNG BACKWARD GAPPING</p>

ent rules
verb.
as Node
s correct,
Gapping
stitnents
rules,
relevant."

← DESKRIPTOREN →

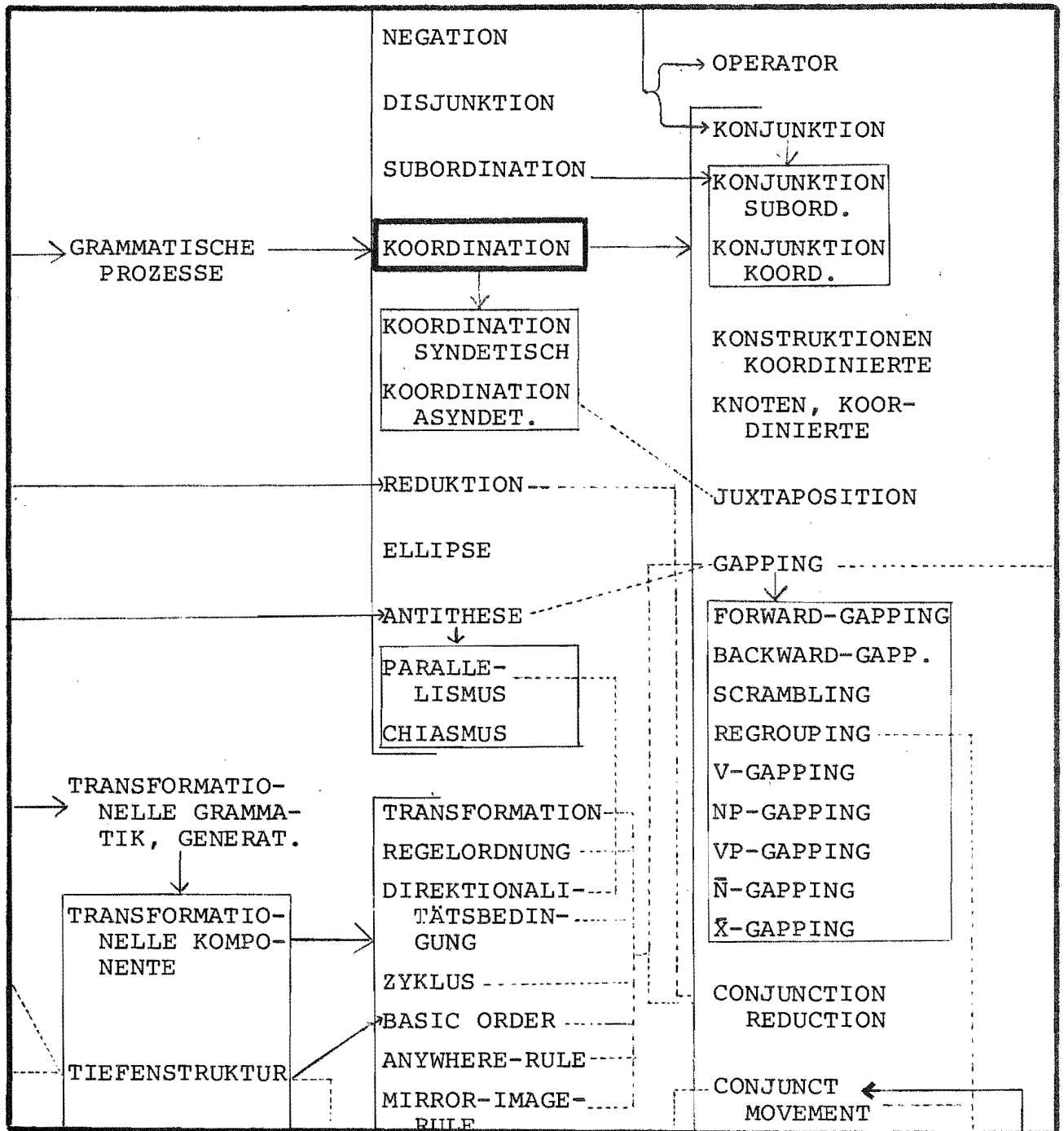
MALING, Joan M.	1972
<p style="text-align: right;">[Gapping]</p> <p>"On "Gapping and the Order of Constituents" <u>LI 3.</u> 101-108.</p>	

← BIBLIOGRAPHISCHE ANGABEN →

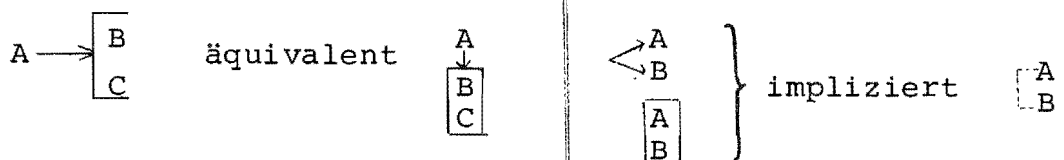
2.4. Schlagwortübersichten

Zweck der Schlagwortübersichten ist es, eine rasche Orientierung über die im SK enthaltenen Schlagwörter zu ermöglichen. Die einfachste Form einer Schlagwortübersicht ist eine alphabetische Liste aller im SK zum aktuellen Zeitpunkt jeweils vorhandenen Schlagwörter. Eine solche Liste liegt im Institut aus; Ergänzungen und ggf. auch Veränderungen werden auf der jeweils gültigen Liste handschriftlich vermerkt.

Eine andere Art von Schlagwortübersichten sind Listen, die die durch die Verweise (cf. 2.2.2.) etablierten Bezüge wiedergeben. Solche Listen, die eine Art begrifflicher Netzwerke darstellen, sind wegen der mannigfaltigen Korrespondenzverhältnisse äusserst komplex und daher mit den üblichen graphischen Mitteln kaum darzustellen. Sie werden von kompetenten Mitarbeitern jeweils zu aktuellen Fragestellungen und nur zu einzelnen Begriffen angefertigt (Format DIN A 3). Obwohl sie von der Selektion - und auch dem graphischen Geschick - des Mitarbeiters, der sie herstellt, abhängig sind, erweisen sie sich zur Orientierung und auch zum Erkennen von Zusammenhängen als nützlich. Als Beispiel ist ein Ausschnitt aus der Übersicht zu dem Schlagwort KOORDINATION angeführt:



Es ist ein Ausschnitt aus einem Din-A-3-Blatt dargestellt. In diesem Ausschnitt sind etliche Beziehungen nicht aufgeführt, insbesondere solche, die auf Bereiche außerhalb des Ausschnitts Bezug nehmen. Hier sind nur zwei Relationen verwendet: Überordnung ("→") und Gleichordnung ("....."). Es gelten die Konventionen:



3. DAS ARBEITEN MIT DEM SCHLAGWORTKATALOG

3.1. Benutzung des SK (Informationsentnahme)

3.1.1. Benutzung der Schlagwörter.

Der SK stellt eine Art systematisch angelegtes und möglichst umfassendes terminologisches Lexikon dar. Einige der Fragestellungen, für die er herangezogen werden kann, sind etwa:

- a. Fragestellung: Explikation eines Begriffs.
Lösung: (a) Der Begriff ist im SK vorhanden. Explikationskarte aufsuchen. (b) Der gesuchte Begriff ist nicht im SK enthalten. Wenn möglich, im Kontext dieses Begriffs gleich- oder übergeordnete Begriffe ermitteln und in den SK-Einträgen für diese Begriffe anhand der Verweiskarte, Belege und Referenzen weiter-suchen. Ggf. auch die Schlagwortübersichten konsul-tieren.
- b. Fragestellung: Erste Orientierung über ein grösseres Gebiet, z.B. Funktionelle Satzperspektive oder Genera-tive Semantik. Lösung: Explikationskarte(n), Ver-weise und Belege durchsehen.
- c. Fragestellung: Ausführliche Orientierung über ein grösseres Gebiet. Lösung: Bearbeitung der in den Re-ferenzen angeführten Literatur; Berücksichtigung der Schlagwörter, auf die verwiesen wird. Dieses Verfah-ren ist sinnvoll, wenn ein Referat oder eine Arbeit zu verfassen ist.
- d. Fragestellung: Gezielte Suche nach prägnanten Defini-tionen in Form von Zitaten, z.B. um sie in einer Ar-beit zu verwenden. Lösung: Belege durchsehen. Ist

nur dann zu empfehlen, wenn man den Hintergrund und den Argumentationsgang der zitierten Autoren genau kennt, so dass man den SK nur zur Präzisierung bzw. Wiederauffrischung des eigenen Gedächtnisses benutzt.

- e. Fragestellung: Aussagen eines bestimmten Autors zu einem Begriff ermitteln. Lösung: Schlagwort aufsuchen; Zitate des betr. Autors in der Sektion Belege des Schlagworteintrages konsultieren.

Dies sind nur einige exemplarische Situationen, in denen man den SK sinnvoll für die eigene Arbeit verwenden kann. Weitere Fragestellungen ergeben sich im Laufe der Arbeit.

3.1.2. Benutzung der bibliographischen Einträge

Auch hier seien nur einige exemplarische Fälle angeführt:

- a. Eine grundlegende Funktion der bibliographischen Einträge ist die Identifikation der in den diversen Schlagworteinträgen oder auf bibliographischen Karten vorkommenden Kurzzitierformen, z.B. ROSS 1970 [Gapping]. Zwischen den Kurzzitierformen und den bibliographischen Einträgen besteht ein eineindeutiges Zuordnungsverhältnis. Die Kurzzitierformen sind eine zeit- und raumsparende Hilfe für das Arbeiten in Seminaren, Projekten u.ä. Sie können i.a. auch in Referaten, Magisterarbeiten, Dissertationen etc. verwendet werden.
- b. Wegen der Ausführlichkeit der bibliographischen Angaben stellt der bibliographische Teil des SK eine wichtige Hilfe für das Bibliographieren und das Auffinden eines Titels dar. Oft ist es nur möglich, aufgrund der Informationen über Reprints, Übersetzungen, Abdrucke in Sammelwerken u.ä. an ein Werk heranzukommen.

- c. Deskriptoren, Abstract und Rezensionsangaben erleichtern die erste Orientierung über Inhalt und Aufbau eines Artikels oder eines Buches.
- d. Diese Angaben ermöglichen auch einen Überblick über die Publikationen, Interessengebiete und Forschungstendenzen eines Autors.

3.2. Erweiterung des SK (Informationseingabe)

Die Erweiterung des SK geschieht in Rücksprache mit dem Redaktionsteam des SK. Das Sammeln der Information, die in den SK eingehen soll, ist i.a. verbunden mit Arbeiten in Seminaren und Übungen oder erfolgt in Zusammenarbeit mit Forschungsprojekten. Das Redaktionsteam kann allerdings auch gesonderte Arbeiten vergeben, die teilweise auch von studentischen Mitarbeitern ausgeführt werden können; dazu gehört insbesondere die Auswertung von terminologischen Wörterbüchern, Bibliographien, Zeitschriften etc.

3.2.1. Informationsquellen

Die Information, die in den SK eingeht, wird der einschlägigen Fachliteratur entnommen. Sie wird erarbeitet von Teilnehmern der Übungen und Seminare, von Mitarbeitern und Hilfskräften des Instituts und von Mitarbeitern angeschlossener Forschungsprojekte. Besonders günstige Informationsquellen sind terminologische Lexika und bibliographische Werke, die Abstracts enthalten (z.B. Germanistik) bzw. Abstracts und Deskriptoren (z.B. Language and Language Behavior Abstracts), da die in ihnen enthaltene Information zum grossen Teil ohne weitere Bearbeitung in den SK übernommen werden kann.

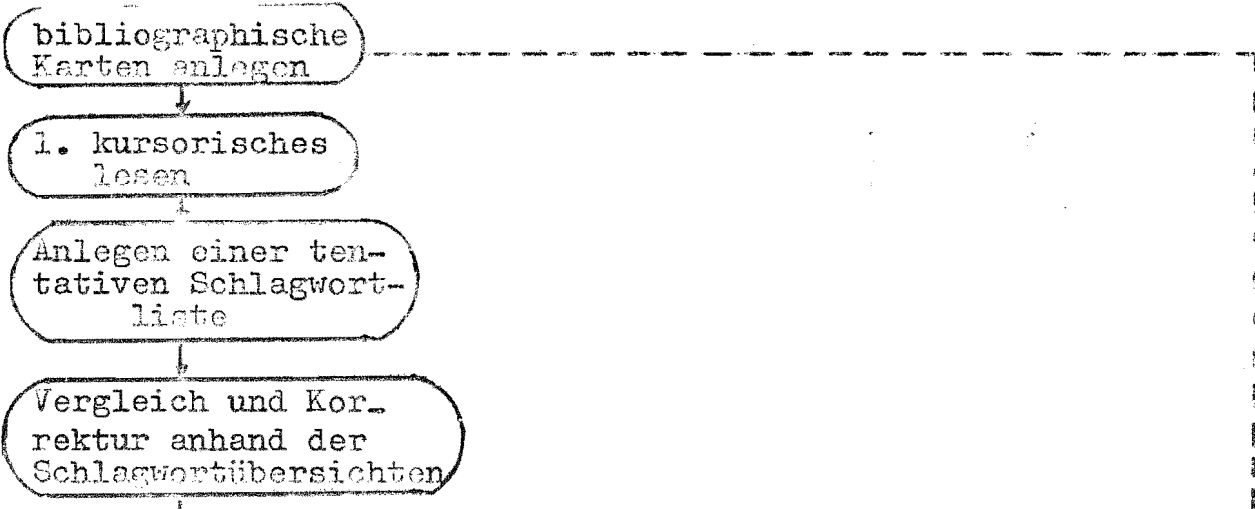
3.2.2. Hinweise zur Informationsverarbeitung

Die Erweiterung des SK geschieht grundsätzlich in direk-

ter Zusammenarbeit mit dem Redaktionsteam. Für die Arbeit der Informationszuträger gilt allgemein:

1. Überprüfen, ob die beizutragende Information schon im SK enthalten ist. Ggf. sind lediglich Nachträge zu schon vorhandenen Einträgen zu machen.
2. Das vorgeschriebene Format ist unbedingt einzuhalten.
3. Die beizutragende Information muss in sich verständlich sein; sie muss vollständig und unverändert übernommen werden; falls Bemerkungen erforderlich sind, müssen diese deutlich kenntlich gemacht werden (i.a. durch Verwendung von eckigen Klammern: [1]).
4. Diejenigen Beiträge, die keine weitere redaktionelle Arbeit erfordern (z.B. bibliographische Angaben, Belege), sind in endgültiger Fassung abzugeben (SK-Karteikarten verwenden; für das Tippen der Karten können im Institut befindliche Schreibmaschinen benutzt werden). Dies gilt auch für Belegkarten zu Schlagwörtern, die der Bearbeiter neu einführt (d.h. die weder im SK schon vorhanden sind noch mit dem Seminarleiter bzw. dem Redaktionsteam vereinbart worden sind).
5. In unsicheren Fällen ist das Schlagwort auf den Belegkarten mit Bleistift einzutragen.

Welche Arbeitsschritte bei der Bearbeitung von Literatur im Normalfall auszuführen sind, gibt das folgende Flussdiagramm wieder (dabei ist zu beachten, dass "Referenzen" sich sowohl auf das bearbeitete Werk als auch auf dort genannte Literatur beziehen können):



2. Lesen START

weiterlesen

gelesene Stelle relevant?

nein

ja

Referenz notieren

bibliographische Karte zur Referenz vorhanden?

nein

bibliographische Karte anlegen

ja

Beleg erstellen?

ja

Belegkarte anlegen

nein

2. Lesen fertig?

nein

ja

Deskriptorenvorschläge zur bearbeiteten Quelle notieren

Abstract für die bearbeitete Quelle erstellen

Notizen für die Explikation der einzelnen Schlagwörter zusammenstellen

Vorschläge für Verweiskarten zu den einzelnen Schlagwörtern auf Karten

Abgabe der erstellten Karten bzw. Notizzettel an das Redaktionsteam

- Für die Redaktion
1. Bibliogr. Karten (ENDGÜLTIG)
 2. Deskriptorenvorschläge (vorläufig)
 3. Abstract-Karte (vorläufig)
 4. Notizen zur Explikation (vorl.)
 5. Verweis-Karten (vorläufig)
 6. Beleg-Karten (ENDGÜLTIG)
 7. Notizen für die Referenzkarten

Im folgenden ist zusammengestellt, welches Material der Informationszuträger dem Redaktionsteam des SK zur weiteren redaktionellen Bearbeitung zur Verfügung stellt (alle "Notizen" oder "vorläufigen" Karten sind als Zettel oder Karten im Format DIN A 6 einzureichen):

zu den bibliographischen Einträgen

1. Bibliographische Karten (ENDGÜLTIG)
 - a. zu den bearbeiteten Quellen
 - b. zu der durch Belege oder Referenzen belegten Literatur
2. Deskriptorenkarten (vorläufig)
3. Notizen für die Abstracts

zu den Schlagworteinträgen

4. Notizen für die Explikationskarten
5. Notizen für die Verweiskarten
6. Belegkarten (ENDGÜLTIG)
(ggf. sind die Begriffe, zu denen die Karten erstellt sind, zunächst mit Bleistift eingetragen)
7. Notizen für Referenzen
(müssen auf den entsprechenden Referenzkarten eingetragen werden)

3.2.3. Die redaktionelle Arbeit

Das Redaktionsteam des SK hat drei Aufgabenbereiche:

- a. Vergabe und Koordinierung von Arbeiten, die zur Erweiterung des SK beitragen
- b. Endredaktion der eingehenden Informationen
- c. Laufende Arbeiten

Da das vorliegende Arbeitspapier das SK-System nur in groben Zügen vorstellen und die praktische Arbeit mit ihm erleichtern soll, ist es nicht erforderlich, die

Aufgaben und Arbeitsweisen des Redaktionsteams im Detail vorzustellen; es folgen daher nur einige Bemerkungen zu den Punkten b. und c. Zur Endredaktion gehören die folgenden Aufgaben:

1. Überprüfung der eingehenden Daten
2. Ggf. endgültige Festlegung der tentativen (mit Bleistift angegebenen) Schlagwörter
3. Eintragen von Referenzangaben; ggf. auf schon vorhandenen Karten
4. Erarbeiten von Verweiskarten zu den einzelnen Schlagwörtern
5. Erarbeiten von Schlagwortübersichten
6. Erarbeiten von Abstracts zu den bibliographischen Einträgen
7. Erarbeiten von Explikationen

Einige dieser Arbeiten (insbesondere 7.) setzen erhebliche Kenntnis des Sachgebiets voraus; sie werden entweder von Mitarbeitern des Instituts erstellt oder auch von kompetenten Personen ausserhalb des Instituts, mit denen das Redaktionsteam Kontakt aufnimmt.

Die laufenden redaktionellen Arbeiten umfassen:

8. Aufnahme der neu erscheinenden Literatur in den SK (Bücher, Zeitschriften, Rezensionen, terminologische Lexika etc.). Eine erste Durchsicht der neuen Literatur ist im übrigen für die Planung der Erweiterung des SK unerlässlich.
9. Regelmässige Durchsichten des SK zur Überprüfung der Vollständigkeit der Einträge, der Stimmigkeit der Korrespondenzen (Verweise, Deskriptoren, Referenzen), der alphabetischen Anordnung etc.
10. Regelmässige Herausgabe der alphabetischen Schlagwortübersichten

Anhang: KONVENTIONEN

In diesem Anhang werden einige der für den SK geltenden Konventionen dargestellt. Auf eine exhaustive Auflistung aller durch Konventionen zu regelnden Fälle wird aus pragmatischen Gründen verzichtet. Den Informationszutragern wird empfohlen, analog zu den beschriebenen Fällen zu verfahren. In unklaren Fällen hat das Redaktionsteam einheitliche Regelungen zu treffen. Diese Festlegungen können zu einem späteren Zeitpunkt vervielfältigt werden und diesen Anhang ergänzen bzw. ersetzen.

A.1. Zu den bibliographischen Angaben

A.1.1. Allgemeines Format

Die 1. Zeile einer Karte gibt Verfasser (bzw. Herausgeber) und Erscheinungsjahr eines Titels an, z.B.

LIST, Gudula	1974
--------------	------

Mehrere Verfasser- oder Herausgebernamen sind untereinander anzuordnen:

MILLER, George A. GALANTER, Eugene PRIBRAM, Karl H.	1960
---	------

(Verfahren bei Festschriften s. A.1.4.)

Bei der Titelangabe sind grundsätzlich zwei Fälle zu unterscheiden:

Fall (a):

Der zu bibliographierende Titel ist als Artikel in einer Zeitschrift oder in einem Sammelband erschienen:

- die Titelangabe wird in Anführungszeichen geschrieben
- aus dem Titel selbst wird ein informativer Begriff ausgewählt und in eckigen Klammern, ggf. abgekürzt, als Sigle unter die Jahreszahl gesetzt
- Angabe der Zeitschrift in Abkürzung gemäss der Bibliographie Linguistique oder unabgekürzt, wenn die Zeitschrift dort nicht enthalten ist; Bandnummer und Seitenangabe (die Heftnummer ist nur dann erforderlich, wenn jedes Heft einzeln paginiert ist, z.B. DaF 6:2.12-20)

bzw.

bei Sammelbänden Angabe der Kurzzitierform (vgl. A.1.2.) mit Seitenzahlen

Beispiele:

BACH, Emmon	1970
"Is Amharic an SOV Language?"	[Amharic]
<u>JEthS</u> 8.9-20	
OLSON, David R.	1970
"Language and thought. Aspects of a theory of cognitive semantics".	[cogn. sem.]
<u>Psychological Review</u> 77.257-73	
ROSS, John Robert	1970
"Gapping and the order of constituents".	[Gapping]
BIERWISCH & HEIDOLPH (eds.) 1970.249-59	

Fall (b):

Der zu bibliographierende Titel ist in selbstständiger Form gedruckt erschienen, d.h. normalerweise als Buch, aber hierher gehören z.B. auch die Veröffentlichungen des Indiana University Linguistics Club oder der Linguistic Agency University at Trier:

- Titelangabe wird unterstrichen
- Sigle (wie im Fall (a))
- Angabe von Ort und Verlag
- bei nicht-erster Auflage: Angabe der Auflage

Beispiel:

CHOMSKY, Noam	1965
<u>Aspects of the Theory of Syntax</u>	
Cambridge, Mass.: The MIT Press	

A.1.2. Kurzzitierform

Die Kurzzitierform, deren Verwendung das bibliographische Arbeiten, aber auch die Arbeit in Seminaren, Übungen, Projekten u.ä. erleichtert, ergibt sich aus dem Namen, dem Erscheinungsjahr und der Sigle, z.B. CHOMSKY 1965 [Aspects]. Die Sigle kann weggelassen werden, wenn ein Autor in einem Jahr nur mit einer Publikation verzeichnet ist. Bei Autoren mit gleichem Nachnamen ist der 1. Buchstabe des Vornamens zur Differenzierung erforderlich, z.B. G. LAKOFF ... vs. R. LAKOFF

A.1.3. Weitere Informationen

Zur vollständigen bibliographischen Angabe gehören Informationen über Ausgaben, Auflagen, Abdrucke, Übersetzungen, veränderte Fassungen etc. von Artikeln oder Büchern; dazu gehören auch Informationen über die Erscheinungsweise als Monographie oder in einer Reihe; z.B. gehört zu BIERWISCH & HEIDOLPH (eds.) 1970 auch die Angabe der Reihe:

Janua linguarum. Series maior 43

Bei der Angabe von Übersetzungen sind Verweise innerhalb eines Autoreneintrags notwendig; so verweist CHOMSKY 1965 [Aspects] auf die deutsche Übersetzung CHOMSKY 1969 [Aspekte], wo wiederum auf das Original verwiesen wird. Grundsätzlich gilt zwar die Konvention, dass die Belege möglichst den Originalausgaben zu entnehmen sind, da diese aber in manchen Fällen nicht leicht zugänglich sind, ist unbedingt anzugeben, aus welcher Ausgabe zitiert wird.

Mit den wenigen hier angegebenen Konventionen lassen sich sicherlich nicht alle Fälle auf ein einheitliches Format bringen, zumal auch nicht alle mitwirkenden Faktoren vorhersagbar sind; z.B. wird HJELMSLEV "Pour une sémantique structurale" fälschlicherweise des öfteren mit dem Erscheinungsjahr 1957 angegeben, obwohl ein Aufsatz mit diesem Titel erst 1959 erschien; die Verhältnisse sind nämlich folgendermassen:

HJELMSLEV, Louis	1959
"Pour une sémantique structurale".	[Sémantique]
HJELMSLEV 1959 [Essais] 96-112	[danach zitiert]
[Zuerst als rapport: "Dans quelle mesure les significations des mots peuvent-elles être considérées comme formant une structure?" in: <u>Reports for the Eighth Int. Congr. of Linguistics, Oslo, 5-9 August 1957.</u> II.268-86. Abgedruckt in <u>PICL VIII (1958) 636-54.</u>]	
[Mit dem Titel "Pour une sémantique structurale" abgedruckt in HJELMSLEV 1971.105-21.]	
[Deutsche Übersetzung: "Für eine strukturelle Semantik": NAUMANN (ed.) 1973.249-69.]	

Unter HJELMSLEV 1957 (und unter HJELMSLEV 1958) muss ein Eintrag mit dem ursprünglichen Titel zu finden sein, in dem auf die hier wiedergegebene Karte verwiesen wird.

Statt der Diskussion weiterer Fälle sei hier nochmals als allgemeines Prinzip festgestellt, dass die gespeicherten Informationen so exakt und exhaustiv wie möglich sein müssen und dass es möglich sein muss, sie wiederaufzufinden; steht z.B. zu einer Publikation Information an Stelle B und an Stelle A, aber A und B verweisen nicht aufeinander, so geht für den Benutzer Information verloren. Deshalb wird empfohlen, eher mit zuviel als mit zuwenig Verweisen zu arbeiten. Über einzelne genauere Festlegungen muss ggf. das Redaktionsteam des SK entscheiden.

A.1.4. Einige spezielle Fälle

Von den vielen oben nicht behandelten Fällen seien hier einige herausgegriffen:

Festschriften erscheinen unter dem Namen des Geehrten mit Verweis auf den Herausgeber:

HOPPE, Alfred (Festschrift)	1971
s. SCHWEISTHAL (ed.) 1971	

Bei Festschriften ohne Angabe des Herausgebers wird auf den Titel verwiesen:

MOHRMANN, Christine (Festschrift)	1973
s. <u>Mélanges Christine Mohrmann 1973</u>	

Dies entspricht der folgenden Festlegung:

Keine Angabe von Autor oder Herausgeber: in solchen Fällen erscheint an der Stelle der Autorenangabe der Titel, ggf. in verkürzter Form; dieser gilt dann als Kurzzitierform, wie in den folgenden Beispielen:

<u>Sprache - Brücke und Hindernis</u>	1972
<u>Sprache - Brücke und Hindernis</u> 23 Beiträge nach einer Sendereihe des "Studio Heidelberg". Süddeutscher Rundfunk. München: Piper	

<u>Main trends ... social and human sciences. I. 1970</u>	
<u>Main trends of research in the social and human sciences.</u> <u>Part one: Social sciences.</u> Preface by René Maheu Paris & Den Haag: Mouton/Unesco <u>[New Babylon. Studies in the behavioral sciences 8.]</u>	

Untertitel: Aus den obigen beiden Beispielen ist ersichtlich, dass Untertitel, die den Haupttitel kommentieren oder sonstige Erläuterungen enthalten, nicht unterstrichen zu werden brauchen (Beispiel: Sprache - Brücke und Hindernis 1972). Im 2. Beispiel ist die Angabe Part one: Social sciences. nicht als Untertitel zu werten, da sie zur Identifikation des Werkes beiträgt, nämlich zur Unterscheidung von Part two: Human sciences., für den eine analoge Karte anzulegen wäre (deshalb auch die Aufnahme von "I." in die Kurzzitierform des 2. Beispiels).

Keine Jahresangabe. Werke, die keine Jahresangabe enthalten, werden durch den Vermerk [o.J.] anstelle der Angabe des Erscheinungsjahres gekennzeichnet. Lässt sich die Information jedoch erschliessen, ohne dass sie auf dem Titelblatt des Werkes erscheint, ist die Jahresangabe in eckige Klammern zu setzen, z.B. PETERS [1966], ggf. ist in einem bibliographischen Zusatz (in eckigen Klammern) zu vermerken, welche Daten die Rekonstruktion ermöglichen.

Vornamen: Da der Grundsatz besteht, die Angaben des Werkes ohne Veränderungen auf die bibliographischen Karten zu übertragen, werden Vornamen in der Form übernommen, in der sie dort erscheinen. Das gilt insbesondere auch für Abkürzungen. Wenn die Angabe des vollen Vornamens erforderlich ist - z.B. zum Zweck des alphabetischen Einordnens - , sind Zusätze kenntlich zu machen, z.B.

MEILLET, A[ntoine]	1965
BOS, Bep [=Gijsbertha Frederika]	1962

A.1.5. Rezensionen

Die Angabe von Rezensionen zu einem Werk erscheint auf der bibliographischen Karte, z.B.

CHOMSKY, Noam	1965
	[Aspects]
<u>Aspects of the Theory of Syntax.</u> Cambridge, Mass.: The MIT Press	
[Deutsche Übersetzung: CHOMSKY 1969 [Aspekte]]	
Rezensionen:	
P.H. Matthews. <u>JL</u> 3 (1967) 119-52.	

Alle Rezensionen werden grundsätzlich nochmals unter dem Namen des Rezensenten bibliographisch erfasst; für den angeführten Fall gibt es also einen Eintrag für P.H. Matthews mit der folgenden Form:

MATTHEWS, P.H.	1967
[Rez. CHOMSKY 1965 [Aspects]]	
<u>JL</u> 3. 119-52.	

Die Schreibung in eckigen Klammern ist erforderlich, da diese Rezension - wie in den meisten Fällen - selbst keinen Titel hat. Für den Fall, dass es mehrere Publikationen von P.H. Matthews im Jahre 1967 gibt, ist der Ausdruck in eckigen Klammern als Sigle zu verwenden.

A.1.6. Alphabetische Ordnung

Die bibliographischen Einträge sind alphabetisch geordnet.
Es gelten folgende Konventionen:

Innerhalb eines Nachnamens wird nach Vornamen geordnet:

CHOMSKY, Carol
<u>vor</u> : CHOMSKY, Noam

Innerhalb der Publikationen eines Autors sind alle Publikationen ohne Ko-autor denen mit Ko-autor vorgeordnet:

CHOMSKY, Noam
<u>vor</u> : CHOMSKY, Noam & Morris HALLE

Innerhalb der Publikationen eines Autors herrscht chronologische Ordnung:

CHOMSKY, Noam	1965	...
<u>vor</u> : CHOMSKY, Noam	1966	...

Bei den Publikationen eines Autors innerhalb eines Jahres wird nach den Siglen alphabetisch geordnet:

LAKOFF, George	1968	[Causation]
<u>vor</u> : LAKOFF, George	1968	[Counterparts]

Festschriften für einen Autor und von ihm herausgegebene Werke werden hinter seine Publikationen geordnet (hypothetisches Beispiel):

MÜLLER, Adam	1972
MÜLLER, Adam	1974 [Geist]
MÜLLER, Adam	1974 [Sprache]
<u>vor</u> : MÜLLER, Adam (ed.)	1971
MÜLLER, Adam (ed.)	1973
<u>vor</u> : MÜLLER, Adam (Festschrift)	1960
MÜLLER, Adam (Festschrift)	1970

Weitere Konventionen der alphabetischen Ordnung werden unter Berücksichtigung üblicher Normen vom Redaktionsteam erarbeitet und als Benutzungshilfe am Standort des Schlagwortkatalogs ausgehängt.

A.2. Zu den Schlagworteinträgen

A.2.1. Mögliche Schlagwörter

- (a) Schlagwörter sind im allgemeinen Ausdrücke des Deutschen. Fremdsprachige Termini werden benutzt, wenn sie gebräuchlicher als ihre deutschen Übersetzungen sind.
- (b) Namen, z.B. von Wissenschaftlern, Forschungsrichtungen oder Einzelsprachen, sind mögliche Schlagwörter.
- (c) Schlagwörter können aus mehreren Wörtern zusammengesetzt sein:
 - (1) Bei aus Adjektiv und Substantiv bestehenden Syntagmen kann die natursprachliche Reihenfolge eingehalten - z.B. DOUBLE ARTICULATION - oder umgekehrt werden - z.B. MERKMAL, SYNTAKTISCHES (vgl. auch A.2.2.).
 - (2) Syntagmen können auch aus zwei Substantiven zusammengesetzt sein. Dabei dient Abtrennung durch Komma - ebenso wie in (c)(1) - zur Bildung von Unterbegriffen, z.B. FRAGE, SATZFRAGE oder LATEIN, WORTSTELLUNG. Abtrennung durch Doppelpunkt dient zur Gegenüberstellung hierarchisch gleichgeordneter Begriffe, insbesondere solcher, die in der Literatur typischerweise aufeinander bezogen sind, z.B. ICON : INDEX : SYMBOL oder SEMANTIK : PRAGMATIK.

A.2.2. Querverweise

Zu einem Begriff kann statt eines gesamten 4-teiligen Schlagworteintrags nur eine Karte stehen, die auf ein anderes Schlagwort verweist. Hierbei sind zwei Fälle zu unterscheiden.

Fall (a):

LÜCKENBILDUNG
s. GAPPING
SEMANTISCHES MERKMAL
s. MERKMAL, SEMANTISCHES

In diesem Fall steht die gesamte Information zu dem Schlagwort, von dem aus verwiesen wird, bei demjenigen, auf das verwiesen wird; die Schlagwörter sind synonym. Von synonymen Schlagwörtern erscheint normalerweise nur dasjenige, das als Schlagworteintrag ausgearbeitet ist, als Deskriptor oder als Verweis auf einer Verweiskarte.

Fall (b):

DISTINCTIVE FEATURE
vgl. MERKMAL, PHONOLOGISCHES MERKMAL, PHONETISCHES

In diesem Fall sind die Schlagwörter nicht synonym. Information über "DISTINCTIVE FEATURE" ist in den Schlagworteinträgen "MERKMAL, PHONOLOGISCHES" und "MERKMAL, PHONETISCHES" zu finden. Solche Festlegungen sind oft pragmatisch motiviert und können ggf. im Zuge der Erweiterung des SK aufgegeben werden.

A.2.3. Alphabetische Ordnung

Die Einträge sind alphabetisch geordnet. Vorangestellte Adjektive werden berücksichtigt:

KOGNITIVE KOMPLEXITÄT

vor: KOMPARATION

Mehrbegriffige Schlagwörter (z.B. FRAGE : NEGATION) gelten als eigene Einträge, d.h. nicht als Unterbegriffe zum erstgenannten Begriff. In der alphabetischen Reihenfolge hat Komma Präzedenz vor Doppelpunkt, z.B.

FRAGE

vor: FRAGE, SATZFRAGE

vor: FRAGE, SATZGLIEDFRAGE

vor: FRAGE, SATZGLIEDFRAGE : RELATIVSATZ

vor: FRAGE : KONDITIONALITÄT

vor: FRAGE : NEGATION