

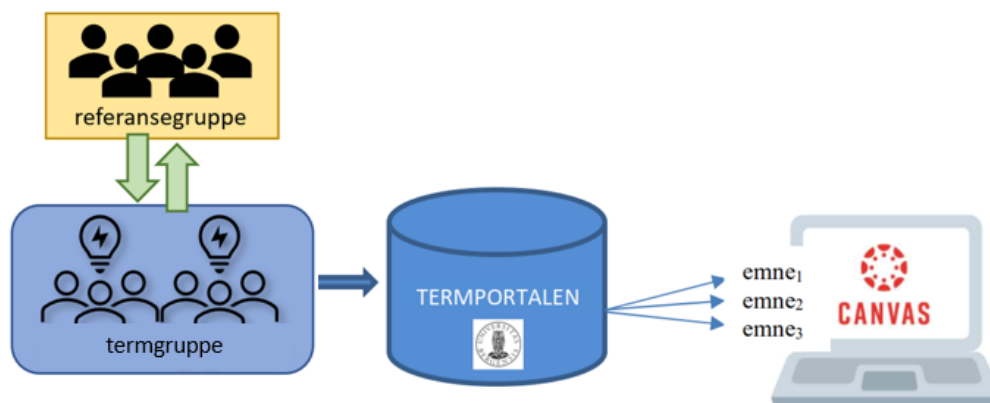
# Arbeidsmetode for terminologiarbeid i universitets- og høyskolesektoren<sup>1</sup>

## 1 Etablering av termgruppe og referansegruppe

En modell for å samarbeide om terminologiutvikling på et fagfelt er å etablere en nasjonal termgruppe bestående en gruppe på 5-8 personer som suppleres av referansegruppe.

*Termgruppen* kan springe ut av Universitets- og høgskolerådet UHR) sitt nasjonale fagorgan (se vedlegg A) for det aktuelle fagfeltet. Deltakerne kan enten være medlem av fagorganet eller fagorganet kan foreslå eller oppnevne medlemmer, inkludert en eller flere studentrepresentanter. Et tredje alternativ er at fagpersoner danner en termgruppe. Denne kan eventuelt så koble seg opp mot det aktuelle nasjonale fagorganet. En terminolog bør også delta med veiledning i termgruppen. Gruppen bør være på mellom fem og åtte personer, og det vil være en fordel om de kommer fra ulike fagmiljø i landet.

*Referansegruppen* vil være en utvidet gruppe av fagspesialister nasjonalt som bidrar med tilbakemeldinger på det terminologiske arbeidet som gjøres i termgruppen. Her vil det være naturlig å blant annet bruke personer som er knyttet til de nasjonale fagorganene, men gjerne også andre fagspesialister.



Aktivitetsnivået i termgruppen kan justeres opp eller ned etter hvor a jour man er med terminologiarbeidet på fagfeltet, men det er viktig at fagområdets terminologi vedlikeholdes kontinuerlig. Eventuelt kan en mindre gruppe få ansvar for å vedlikeholde ressursen. Gruppen bør til enhver tid ha én person som står som ansvarlig kontaktperson.

Når en termgruppe er etablert, legges det en kort beskrivelse av gruppen på Termportalens nettside slik at informasjonen kan deles videre på egnet nettsted hos aktuelle institusjoner, inkludert UHR. En egen arbeidsplattform bør etableres, f.eks. i Teams, hvor det etableres en samtaletråd eller lenke til f.eks. GitHubs saksarkiv (issue tracker) for diskusjoner utenfor møtene.

<sup>1</sup> Skissen til arbeidsmetode bygger i stor grad på Språkrådets *Mønsterpraksis for fagterminologi* ([https://www.sprakradet.no/localfiles/terminologi/monsterpraksis\\_fagterminologi.pdf](https://www.sprakradet.no/localfiles/terminologi/monsterpraksis_fagterminologi.pdf))

## 2 Oppstartsmøte

Termgruppen bør igangsettes med et felles oppstartsmøte der en avklarer forventninger og viktige spørsmål om for eksempel hvordan og i hvor stor grad gruppemedlemmene kan bidra. Termportalen bidrar samtidig med en kort innføring i terminologisk teori og metode, og det vil være en fordel med erfaringsdeling fra et medlem av en allerede aktiv termgruppe. Før møtet vil alle medlemmene få innføringsheftet Termlosen, samt tilgang til e-læringskurset [Begrip begrepe](#) utviklet av Språkrådet i samarbeid med Digitaliseringsdirektoratet.

På oppstartsmøtet bør en fastsette mandatet for termgruppen og blant annet:

- fastsette formål og målgruppe
- avgrense fagområdet
- bestemme hvilke språk termbasen skal inneholde, f.eks. engelsk – bokmål og nynorsk, bare norsk (bokmål og nynorsk) eller flere språk
- bestemme hvilke datakategorier som skal være med i termbasen (kan endres senere)

## 3 Registrering i Termportalen

Terminologien registreres under det aktuelle fagfeltet (gis en domenemarkør) i den terminologiske infrastrukturen som alt er etablert på Termportal.no. Termportalen har en egen registreringsapplikasjon for innlegging av termer, synonymer, definisjoner, kommentarer osv. Når innholdet er diskutert og kvalitetssikret, kan terminologien publiseres og bli fritt søkbar for fagfolk, studenter og brukere av terminologi generelt. Publiseringsen kan gjøres i bolker etter hvert som termgruppen arbeider.

## 4 Valg av termer

Terminologiarbeidet bør ta utgangspunkt i brukernær terminologi som studentene møter i pensumlitteraturen. Det kan være formålstjenlig å betale en fagperson (f.eks. mastergradsstudent) for å gå igjennom og ekserpere (plukke ut) termer fra en pensumbok eller annen innføringsbok i faget. Et annet alternativ kan være å plukke termene fra emneordregisteret i slutten av boken. For mange fag vil utgangspunktet være en engelskspråklig lærebok. En del engelskspråklige innføringsbøker på universitets- og høyskolenivå har glossarer med termer og definisjoner som vil være et godt utgangspunkt for ekserpering av termer. Om en har digitale tekstressurser tilgjengelig, kan også automatisk ekstrahering anvendes som metode.

## 5 Arbeidsgrunnlag

Termene bør suppleres med forslag til definisjoner fra autoritative kilder. Forslagene kan samles i et egnet ark (se f.eks. [mal-for-arbeidsark-i-termprosjekt](#)) med engelsk term og forslag til definisjoner og ev. norske termer (bokmål og nynorsk) som fungerer som arbeidsgrunnlag for diskusjoner:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
anbefalt engelsk term	synonym på engelsk	anbefalt bokmålsterm	synonym på bokmål	titrådd nynorsksterm	synonym på nynorsk	definisjon 1	definisjon 2	definisjon 3	definisjon 4	endelig definisjon	eventuell merknad
solvent		løsningsmiddel		løsningsmiddel		A liquid that dissolves another substance or substances to form a solution (Oxford Dictionary of Chemistry)	In a solution, the substance which makes up the bulk of the solution is usually termed the solvent (Penguins Dictionary of Chemistry)	The part of a solution that is present in the largest amount, or the compound that is normally in the pure state (as the solutions of solids or gases in liquids) (Mc-Graw Hill Dictionary of Chemistry)	en væske, hvori andre stoffer kan oppløses under dannelse av en homogen blanding (Håndbøq i kemiske fagtermer)	[fylles ut i arbeidsmetet]	[fylles ut i arbeidsmetet]

Bruk merknadsfeltet til å registrere informasjon som gruppen mener er viktig å ha med, men som ikke hører hjemme i definisjonen.

## 6 Arbeidsform

Gruppen bør møtes regelmessig, enten fysisk, i digitale møter eller diskusjonsforum. I møtet kan en ta utgangspunkt i arbeidsarket og bli enige om norske termer på bokmål og nynorsk, ev. synonyme termer, kortformer og en definisjon på norsk. Etter møtet må alt legges inn i termbasen i Termportalen, f.eks. av den samme fagpersonen som plukket ut termene.

## 7 Stilark

Et stilark for hvordan terminologiske data skal registreres i [redigeringsapplikasjonen](#) er et godt og nødvendig hjelpemiddel. Arket kan lages av terminologen i prosjektet. I stilarket står det f.eks. hvordan en bør referere til kilder, formulere definisjoner, kommentarer osv. Et stilark bidrar til at det som registreres blir entydig og strukturert, og i tråd med terminologisk metode (se vedlegg B for eksempel).

## 8 Bruk av eksisterende materiale

Om prosjektgruppen har tilgang til terminologisk materiale som allerede er kvalitetssikret, kan en vurdere å importere dette i redigeringsapplikasjonen uten egne diskusjoner for raskt å oppnå en viss mengde termer. Det forutsetter selvsagt at en har tillatelse til å gjenbruke materialet.

## 9 Markedsføring av termbasen

Fagområdets termbase må gjøres kjent for relevante brukere, slik som forelesere og studenter. Dersom det er mulig å få til en kobling fra Termportalen.no til emner via læringsplattformen som brukes i emnet, og hvor terminologien inngår, vil det være en god måte å sikre at studentene får god tilgang til innholdet. Videre bør fagutvalg o.l. gjøres kjent med at ressursen finnes.

## 10 Drift

Innholdet i termbasen bør oppdateres jevnlig og videreutvikles i tråd med den faglige utviklingen på fagfeltet. Det er vesentlig at en person eller et fagmiljø pekes ut til å ha dette ansvaret. Termportalens stab vil bidra med å holde den tekniske løsningen oppdatert og i utvikling.

Vedlegg A<sup>2</sup>**Universitets- og høskolerådet (UHR) sine fagstrategiske enheter**

De fagstrategiske enhetene dekker universitets- og høyskolesektorens fagområder og er delt inn i åtte deler: i) helse og sosial, ii) humaniora, iii) kunst, design og arkitektur, iv) lærerutdanning, v) matematikk, naturvitenskap og teknologi, vi) samfunnsfag, vii) samisk, og viii) økonomi og administrasjon. Med unntak av vii) samisk, er alle disse fagstrategiske enhetene delt inn i ulike fagorgan:

**1. helse og sosial**

- audiologi og optometri
- barnevern
- bioingeniørfag
- ergoterapi og ortopediingeniørfag
- ernæring
- farmasi
- fysioterapi
- medisin
- odontologiske fag
- psykologi
- radiografi
- sosialt arbeid og velferdsfag
- sykepleie
- vernepleie

**2. humaniora**

- allmenn litteraturvitenskap
- arkeologi
- dans
- drama- og teatervitenskap
- engelsk
- filosofi og idehistorie
- gresk og latin
- historie
- kjønnsforskning
- kristendomskunnskap og religionsvitenskap
- kunsthistorie
- lingvistiske fag
- mediestudier
- nordisk språk og litteratur
- norsk som andrespråk
- retorikk
- romanske språk og litteratur
- tegnspråk og tolking
- tysk
- vitenskap og teknologistudier
- slaviske språk
- musikk

**3. kunst, design og arkitektur**

- arkitektur og landskapsarkitektur
- design
- utøvende og skapende musikk

- scenekunst og film
- visuell kunst

**4. lærerutdanning**

- barnehagelærerutdanning (norsk og samisk)
- grunnskolelærerutdanning (norsk og samisk)
- faglærerutdanning (FALU, PPUY og YFL)
- lektorutdanning 8-13 og praktisk-pedagogisk utdanning for allmennfag (PPUA)
- ph.d.-utdanning

**5. matematikk, naturvitenskap og teknologi**

- biofag
- elektrofag
- geofag
- IKT
- konstruksjonsfag
- matematikk
- tverrfaglig teknologi
- fysikk
- kjemi

**6. samfunnsfag**

- geografi
- idrett og kroppsøving
- informasjonsvitenskap
- samfunnsøkonomi
- sosialantropologi
- sosiologi
- statsvitenskap
- utdanningsvitenskap
- globale utviklingsstudier
- juridiske studier

**7. samisk****8. økonomi og administrasjon**

- bedriftsøkonomisk analyse
- administrasjonsfag
- regnskaps- og revisjonsfag
- etikk, samfunnsansvar og bærekraft
- metodefag

<sup>2</sup> <https://www.uhr.no/strategiske-enheter/fagstrategiske-enheter/>

## Vedlegg B

### Stilark

Registreringsapplikasjonen er bygget opp med en rekke felt som bør være med for å gi en god begrepsbeskrivelse. Et minimum av felt vil være felt for *term*, *synonym*, *kortformer*, etc. og *definisjon* samt *referanse* på engelsk, bokmål og nynorsk. I tillegg bør en ha med et *merknadsfelt*. Dersom en ønsker å ta med informasjon om relasjoner mellom begreper (slik som overordnet, underordnet og sideordnet begrep) finnes det felt for det også.

Fagområde for termbasen tilordnes av Termportalen internt i samråd med termgruppen.

Generelt så gjelder:

- En term bør stå i entall, i ubunden form og med små bokstaver.
- Synonym (tillatt term), kortformer etc. registreres i egne felt.
- En definisjon bør bygge på gjeldende terminologiske prinsipp. Disse er beskrevet i [Termlosen](#).<sup>3</sup> Et synonym er ikke en definisjon.
- Definisjonene bør være forståelige for en student. De skal være korte, enkle og presise og skal inneholde akkurat nok informasjon til å skille begrepet fra beslektede begreper. Videre utformes definisjoner slik:
  - Ikke artikkel først i definisjoner (en/ei/et/den/det)
  - Ikke stor bokstav først i definisjoner
  - Ikke punktum sist i definisjoner; heller ikke punktum (eller semikolon = «juksepunktum») inni definisjoner. Definisjonen skal altså *ikke* være utformet som en setning
- Eventuelle kommentarer til definisjonen skilles ut og føres i merknadsfeltet.
  - En merknad eller en kommentar skal skrives som en fullstendig setning (med stor bokstav og punktum).
- Terminologisk innhold bør ha referanser som følger på forhånd avtalt stil for referanser (bygg ut mal for dette i stilarket). Om termgruppen selv lager en definisjon eller en term, føres gruppen opp som referanse, ev. initialene til den som registrerer. Nettsider bør unngås som referanse så langt det er mulig.

---

<sup>3</sup> <https://www.sprakradet.no/Vi-og-vart/Publikasjoner/Termlosen/>