



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA

Friedrich-Schiller-Universität Jena

STYLEGUIDE

für den englischen Sprachgebrauch



Styleguide für den englischen Sprachgebrauch

Neben dem im HanFRIED verfügbaren [Webglossar](#) bietet dieser Styleguide ein weiteres Nachschlagewerk mit Empfehlungen für den englischen Sprachgebrauch an der Friedrich-Schiller-Universität Jena. Auf Beschluss des Präsidiums aus 2016 soll in der englischsprachigen schriftlichen Kommunikation an der Universität **britisches Englisch** – konkreter „**Oxford English**“ – verwendet werden. Der aktuelle Styleguide orientiert sich am [House Style](#) der Oxford University Press.

Die Varianten des Englischen weisen unterschiedliche Regeln und Ausnahmen auf. Deshalb wurden die wichtigsten Punkte thematisch sortiert und durch Beispiele veranschaulicht. In den Beispielen sind die betreffenden Stellen jeweils **fett gedruckt**.

Für eine einheitlichen Außenwirkung der Universität empfehlen wir Ihnen, sich an diesem Styleguide zu orientieren und die Empfehlungen bei Verfassen englischer Texte zu berücksichtigen. Der Styleguide kann nach Bedarf sinnvoll ergänzt werden.

1 Empfehlungen mit Beispielen

1.1 Spezifische Schreibweise von Wörtern

Regel	Beispiel
Substantive auf „-re“	<i>Language Centre</i>
Substantive auf „-our“	<i>house colour ‘dark blue’</i>
Substantive auf „-ogue“	<i>course catalogue, dialogue</i>
Substantive auf „-ence“	<i>licence</i>
Substantive auf „-ization“	<i>specialization, organization (Oxford Spelling)</i>
Verben auf „-ize“	<i>to organize an event, to specialize in microbiology (Oxford Spelling)</i>
Verben auf „-yse“	<i>to analyse, to paralyse, to catalyse</i>
Bei Verben die auf Vokal + „l“ enden, wird ein zweites „l“ eingefügt	<i>Travelled</i>
Sonstige Wörter	<i>degree programme</i>

1.2 Schreibweise der Universität

Im Englischen werden die nachfolgenden Bezeichnungen verwendet:

- **Friedrich Schiller University Jena** (immer ohne Bindestrich und ohne Artikel)
- **The University of Jena** (in Fließtexten immer mit Artikel, in Eigennamen und Tabellen auch ohne)

Beispiel: Friedrich Schiller University Jena

Friedrich Schiller University Jena is a research-oriented university.

Beispiel: University of Jena (Fließtext)

The University of Jena has ten faculties.



Beispiel: University of Jena (Eigenname)

University of Jena Styleguide

1.3 Groß- und Kleinschreibung

Grundsätzlich werden Wörter nur am Satzanfang, bei Eigennamen und bei Titeln großgeschrieben (Werke, Veranstaltungen, Module und Studiengänge etc.).

Beispiel: Satzanfang

Students must earn 30 ECTS per semester.

Beispiel: Eigennamen

Faculty of **C**hemistry and **E**arth **S**ciences

HINWEIS: Bei Eigennamen werden neben dem Anfangsbuchstaben auch **Substantive, Adjektive, Verben, Pronomen** und **Adverbien** großgeschrieben. Eigennamen zählen nur als solche, wenn sie sich auf konkrete Referenten beziehen:

Statutes for **S**afeguarding **G**ood **R**esearch **P**ractice

The **F**aculty of **B**iological **S**ciences (konkreter Eigenname)

All **u**niversity **f**aculties (allgemeine Referenz)

AUSNAHME: **U**niversity wird großgeschrieben, wenn sich das Wort nicht auf Universitäten im Allgemeinen, sondern unmittelbar auf die Universität Jena bezieht:

Our **U**niversity welcomes students and scholars from all over the world.

Beispiel: Titel von Werken, Veranstaltungen, Modulen, Studiengängen

Bei Titeln von Werken, Veranstaltungen, Modulen und Studiengängen handelt es sich ebenfalls um Eigennamen. Es gelten demnach dieselben Regeln (siehe Beispiel 2).

Business **A**dministration for **E**ngineers and **N**atural **S**cientists (Studiengang)

American **L**iterature module (Modul)

In the **D**ream **H**ouse (Werk)

HINWEIS: Bei Komposita werden alle Elemente großgeschrieben: ***A**ccelerator-**B**ased **P**hysics*

Beispiel: Überschriften, Menüpunkte, Titel und Untertitel von Texten und Websites

Hier werden lediglich das erste Wort sowie Eigennamen (siehe Beispiel 2) großgeschrieben.

Luther and the **G**ermans (Titel)

The **G**ermans and their view of the world (Untertitel)

Central facilities (Menüpunkt, kein Eigenname)

Office for **T**ravel **E**xpenses (Menüpunkt, Eigenname)

AUSNAHME: In Einzelfällen (z. B. bei einer externen Antragstellung oder einer wissenschaftlichen Publikation) sind externe Formatierungsvorgaben zu beachten (z. B. DFG, Stiftungen).

Beispiel: Zeitangaben (Tage und Monate):

Please submit your application by **T**uesday, 21 **N**ovember 2017.



AUSNAHME: Jahrzehnte, Jahrhunderte:

The seminar deals with social movements in the **sixties**.

Beispiel: Studienabschlüsse und Grade

She earned the academic degree '**Bachelor of Science**'.

Prof. **Dr Rosenthal** received the 'University Manager of the Year 2022' award.

Beispiel: Funktionsbezeichnungen

All **presidents and rectors** agreed on the initiative proposed by Prof. Dr Rosenthal, the **President** of Friedrich Schiller University Jena.

Beispiel: Bezug auf Eigennamen bei vorheriger Erwähnung

Friedrich Schiller University Jena was founded in 1558. Today, the **University** is divided into ten faculties.

Beispiel: Disziplinen

The LIFE profile includes research in **optics, photonics, innovative materials, and energy storage**.
(*allgemeine Referenz*)

Master of Science in **Chemistry of Materials** (*konkreter Eigenname*)

1.4 Zeichensetzung

1.4.1 Gedankenstrich

Der House Style der Oxford University Press unterscheidet zwischen zwei Gedankenstrichen:

(a) „**en rule**“ (–) und (b) „**em rule**“ (—).

(a) „**En rule**“ (–) entspricht dem Halbgeviertstrich im Deutschen (**Strg + [-]**) und wird beispielsweise in folgenden Fällen verwendet:

Beispiel: Umfang und Eingrenzung

For further information, please refer to pages 12–14.

The 2012–2014 Agenda focused on [...].

(b) „**Em rule**“ (—) ist länger als der Gedankenstrich im Deutschen (**Alt + 0151**) und wird beispielsweise bei eingeschobenen Satzteilen (betonter als mit Kommata) verwendet:

Beispiel: eingeschobene Satzteile

Digital transformation—described in a separate strategy paper—plays a key role in this process.

1.4.2 Kommasetzung

(a) „**Oxford comma**“

Dieses Komma soll insbesondere bei komplexen und potentiell mehrdeutigen Satzstrukturen Klarheit schaffen und wird bei allen Aufzählungen verwendet, die drei oder mehr Teile umfassen:

Beispiel: Aufzählungen

Students must complete one lecture, one basic seminar, and one advanced seminar.



Beispiel: Klarheit und Präzision

The University invited her, a renowned biologist and a fellow of the institute. (Bezug auf eine Person)

The University invited her, a renowned biologist, and a fellow of the institute. (Bezug auf drei Personen)

(b) Nebensatz am Satzanfang

Beispiel: Nebensätze

Students who have successfully completed Module A, may register for Module B.

(c) Adverbiale Bestimmung am Satzanfang

Beispiel: Adverbiale Bestimmung

In this module, students must attend one lecture, one basic seminar, and one advanced seminar.

(d) Zusatzinformation

Bei eingeschobenen Sätzen und nachgestellten Erläuterungen kann anstelle eines Gedankenstriches auch ein Komma verwendet werden.

Beispiel: Eingeschobene Sätze

The University of Jena, a driving force for innovation in the field of photonics, attracts more and more international students and scholars.

(e) Kein Komma nach e.g. (for example) und i.e. (in other words)

Nach Abkürzungen wie e.g. und i.e. wird kein Komma gesetzt.

Beispiel: Kein Komma nach e.g. und i.e.

As part of its Strategy on China, the University will introduce several measures to promote expertise on China (e.g. training and network opportunities).

1.5 Zahlen

In Fließtexten werden Zahlen von 1 bis 10 als Wort ausgeschrieben. Ab der Zahl 11 werden sie in Ziffern geschrieben.

Beispiel: Zahlen 1–10

Students should complete at least **two** subject-specific courses per semester.

AUSNAHMEN:

Beispiel: Angaben nach ECTS

Students should complete at least **10 ECTS** per semester.

Beispiel: Teile von Werken (z. B. Kapitel, Seiten)

For more information, please refer to **Chapter 4, p. 5–4**.

Beispiel: Zahlen in Eigennamen

EC2U offers a wide range of international mobility programmes.



Beispiel: Zahlen in Kombination mit Maßeinheiten

The semester fee amounts to **€245.60**.

Beispiel: Zahlen in juristischen Texten

In accordance with Section **4** of the Thuringian Higher Education Act (Thüringer Hochschulgesetz, ThürHG), [...].

1.5.1 Datum

Bei Datumsangaben können Sie sich an diesem Muster orientieren: (X)X Month YYYY

Beispiel: Datum

Please note that our office will be closed on **1 January 2018**.

1.5.2 Uhrzeit

Verwenden Sie die 24-Stunden-Zählung.

Beispiel:

9:00–14:00

You may contact us from Monday to Friday between **9:00** and **14:00**.

Im Fließtext können Sie außerdem die Schreibweise mit der Phrase „o'clock“ verwenden:

Beispiel:

Our course begins every Monday at **eight o'clock in the morning**.

1.6 Eigennamen der FSU

Für einen konsistenten Sprachgebrauch im Englischen empfehlen wir, einheitliche Bezeichnungen für Einrichtungen, Studiengänge etc. zu verwenden. Hierfür stellt die Übersetzungsstelle ein Glossar bereit, das [hier](#) zu finden ist.

1.7 Gesetze und Vorschriften

Wenn es die Textgestaltung zulässt (keine Begrenzung bei der Textlänge), werden juristische Texte nach dem folgenden Muster angegeben:

englische Übersetzung (<i>deutsche Bezeichnung</i> , Kürzel)

Nach der ersten Erwähnung kann nur die Abkürzung verwendet werden.

Beispiel: Juristische Texte im Fließtext

Civil servants and public employees must pledge allegiance to **the Basic Law of the Federal Republic of Germany** (*Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, GG*).

Lässt sich das Muster im Fließtext nicht umsetzen (Platzmangel), kann bei der ersten Erwähnung der Bezug auf die deutsche Bezeichnung einschließlich der Abkürzung in einer Fußnote genommen werden.



Beispiel: Juristische Texte als Fußnote

Civil servants and public employees must pledge allegiance to **the Basic Law of the Federal Republic of Germany**¹.

Juristische Begriffe aus dem Lateinischen sollen kursiv geschrieben werden.

Beispiel:

de jure, de facto

1.8 Zitate

Im britischen Englisch werden direkte Rede und Zitate in einfache Anführungszeichen gesetzt (ALT + 145 und ALT + 146):

Beispiel:

In accordance with the Examination Regulations, 'any withdrawal or non-appearance must be reported to the module leader or Examinations Committee without undue delay.'

Zitate innerhalb von Zitaten werden in doppelte Anführungszeichen gesetzt.

Beispiel:

The Examinations Committee argued that the student 'failed to present adequate proof to justify their "withdrawal or non-appearance" on time'.

AUSNAHME: Anführungszeichen in dem Forschungsmagazin LICHTGEDANKEN

Im Forschungsmagazin LICHTGEDANKEN werden abweichende Anführungszeichen verwendet²:
»We see it as a task and challenge for the future to make chemistry more sustainable,« he emphasizes.

1.9 Abkürzungen

Besteht eine Abkürzung aus den ersten Buchstaben eines Wortes, muss diese mit Punkt abgekürzt werden:

Beispiel:

Prof. Dr Rosenthal

Achtung: Anders als im Deutschen und im amerikanischen Englisch wird der Punkt am Ende einer Abkürzung weggelassen, wenn Buchstaben aus der Mitte des Wortes wegfallen, der erste und letzte Buchstabe aber erhalten bleiben.

Beispiel:

Dr Mr/Mrs/Ms

¹ Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, GG.

² Vgl. Forssman, Friedrich/ Ralf de Jong: *Detailtypografie*. Mainz 2008, S. 322.



Akronyme (aus den Anfangsbuchstaben mehrerer Wörter gebildete Kurzwörter) werden ebenfalls nicht mit Punkten abgekürzt.

Beispiel:

FSU, BA, BSc, MA, MSc, MBA

1.10 Maßeinheiten und Zahlen

Wo im Deutschen ein Punkt ist, ist im Englischen ein Komma und umgekehrt. Währungssymbole (€, \$) werden ohne Leerzeichen vor der Zahl geschrieben.

Beispiel: Nachkommastellen werden mit Punkt abgetrennt

In 2023, they raised €1840.20 for charity.

Beispiel: Tausender werden mit Komma abgetrennt

The institute received a prize worth \$120,000.00.

AUSNAHMEN: Maßeinheiten in Fließtexten

In Fließtexten können Maßeinheiten auch ausgeschrieben werden.

Beispiel:

The new centre will receive a grant from the European Union worth 1.5 million **euros** and an additional 1.5 million **euros** from the Free State of Thuringia.

1.11 Adressen

Adressen besitzen eine Referenzfunktion. Aus diesem Grund werden sie in der Regel nicht übersetzt. Falls Einrichtungen über eine englische Übersetzung verfügen (siehe [Glossar](#)), kann diese neben der deutschen Bezeichnung in Klammern hinzugefügt werden.

Beispiel:

Master-Service-Zentrum (Master Service Centre)
Zwätzengasse 3
07743 Jena
Germany

1.12 Offizielle Übersetzungen

Viele Eigennamen von Organisationen, Werken usw. wurden bereits ins Englische übersetzt. In diesen Fällen ist die offiziell autorisierte Übersetzung zu verwenden.

Beispiel:

In accordance with the decision of the **Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany** [...].

Auch hier sollte die deutsche Bezeichnung in Klammern hinzugefügt werden, insofern es der Platz zulässt (siehe Punkt 1.6).



1.13 Akademische Abschlüsse und Studiengänge

Akademische Abschlüsse werden ohne Punkt geschrieben:

Beispiel:

Akademischer Abschluss	Abkürzung
Bachelorabschluss	bachelor's degree
Bachelor of Arts	BA
Bachelor of Science	BSc
Masterabschluss	master's degree
Master of Arts	MA
Master of Science	MSc
Master of Business Administration	MBA
Doktorat	doctorate

Deutsche akademische Abschlüsse werden nicht ins Englische übersetzt. Je nach Kontext und gestalterischen Möglichkeiten können sie aber erklärt werden (z. B. in Klammern oder als Fußnote).

Beispiel:

Since these candidates did not hold a *Habilitation* (postdoctoral lecturing qualification) or equivalent qualification, they could not be considered for appointment.

Beispiel: Allgemeines und Spezifisches

She earned her **master's degree in biology** in Jena. (Art des Studiengangs)

In Jena, she opted for the **Master of Science Biology**. (spezifischer Studiengang → Eigenname, s. Beispiele 2–3)



2 Weitere Nachschlagewerke

2.1 Glossar der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Das Deutsch-Englische Webglossar der Friedrich-Schiller-Universität Jena finden Sie [hier](#).

2.2 Externe Nachschlagewerke

Sollte der vorliegende Styleguide keine nähere Angabe zu einem konkreten Fall bieten, ist das folgende Nachschlagewerk maßgeblich:

Waddingham, Anne, ed., *New Oxford Style Manual* (Oxford, 2016).

Die Schreibweise kann außerdem im folgenden einsprachigen Wörterbuch geprüft werden:

Simpson, John/ Edmund Weiner [Hrsg.]: *The Oxford English Dictionary*, <http://www.oed.com/>.

3 Terminologiekreise

Die Einträge in dem umfangreichen Deutsch-Englischen Glossar beruhen zunehmend auf den Abstimmungen zwischen der Übersetzungsstelle und einzelnen fachverantwortlichen Stellen. Solche Abstimmungsprozesse erfolgen innerhalb der sogenannten *Terminologiekreise*, die dafür sorgen, dass:

1. themenspezifische Terminologie intern abgestimmt ist sowie
2. alle beteiligten Stellen bewusster mit der zweisprachigen Terminologie umgehen.

Kontakt:

Internationales Büro

Übersetzungsstelle

E-Mail: uebersetzungen_ib@uni-jena.de

Telefon: 03641 9401504