



SIS - Standardiseringskommissionen i Sverige

Handläggande organ

SIS-STG

SVENSK STANDARD SS-ISO 10 241

Fastställt

1993-09-15

Utgåva

1

Sida

1 (34)

SIS FASTSTÄLLER OCH UTGER SVENSK STANDARD SAMT SÄLJER NATIONELLA OCH INTERNATIONELLA STANDARDPUBLIKATIONER ©

Internationell terminologistandard — Utarbetande och utformning

Svensk inledning

Den internationella standarden ISO 10241:1992, International terminology standards – Preparation and layout, gäller som svensk standard. Den återges här tillsammans med en svensk översättning.

Standarden föreskrivs av ISO/IEC för internationell standard och av CEN/CENELEC för europeisk standard. Den gäller i tillämpliga delar även för nationellt terminologiarbete.

1 Omfattning

Denna internationella standard ger regler för utarbetande och utformning av internationella terminologistandarder. Den omfattar inte principer och metoder för terminologi, vilket behandlas i ISO 704.

Den omfattar inte de administrativa rutiner som måste följas av internationella standardiseringsorgan vid utarbetande av varje terminologistandard. Anvisningar för detta finns i ISO/IEC Directives.

Standarden omfattar inte sådana ändringar som kan vara nödvändiga när en internationell standard överförs till nationell standard.

International terminology standards — Preparation and layout

Swedish introduction

The international standard ISO 10241:1992, International terminology standards – Preparation and layout, is valid as Swedish standard. It is here reproduced with a Swedish translation.

The standard is prescribed by ISO/IEC for preparation of international standards and by CEN/CENELEC for European standards. It shall also, when applicable, be used for national terminology work.

1 Scope

This International Standard establishes rules for use in the preparation and layout of international terminology standards. It does not stipulate principles and methods of terminology, which are treated in ISO 704.

It does not deal with the administrative procedures required by international standardizing organizations for the preparation of a given terminology standard. Such provisions may be found in the ISO/IEC Directives.

This International Standard does not deal with changes that may be necessary when an International Standard is adopted as a national standard.

2 Referenser

Följande standarder innehåller regler som genom referens i texten utgör regler i denna standard. Vid utgivningen gällde angivna utgåvor. Alla standarder är föremål för revidering. Parter i avtal som baseras på denna standard uppmanas att undersöka möjligheten att tillämpa den senaste utgåvan av de refererade standarderna. IEC- och ISO-medlemmar har register över gällande internationella standarder.

ISO 31:1992, *Quantities and units*.

ISO 639:1988, *Code for the representation of names of languages*.

ISO 704:1987, *Principles and methods of terminology*.

ISO 860:—¹⁾, *International harmonization of concepts and terms*.

ISO 1087:1990, *Vocabulary of terminology*.

ISO 2145:1978, *Documentation — Numbering of divisions and subdivisions in written documents*.

ISO 3166:1988, *Codes for the representation of names of countries*.

ISO 7154:1983, *Documentation — Bibliographic filing principles*.

IEC 27:—, *Letter symbols to be used in electrical technology*.

International Phonetic Association. *The principles of the International Phonetic Association: being a description of the international phonetic alphabet and the manner of using it*. 1984, London.

3 Definitioner

För tillämpning av denna standard gäller definitionerna i ISO 1087.

2 Normative references

The following standards contain provisions which, through reference in this text, constitute provisions of this International Standard. At the time of publication, the editions indicated were valid. All standards are subject to revision, and parties to agreements based on this International Standard are encouraged to investigate the possibility of applying the most recent editions of the standards indicated below. Members of IEC and ISO maintain registers of currently valid International Standards.

3 Definitions

For the purposes of this International Standard, the definitions given in ISO 1087 apply.

1) under utgivning

1) To be published. (Revision of ISO/R 860:1968.)

4 Standardisering av terminologi

Ett av syftena med en internationell terminologistandard är att harmonisera begrepp, begreppssystem och termer på olika språk (se ISO 860). Det yttersta syftet med standardiseringen är att åstadkomma en normativ ordlista där varje term motsvarar ett enda begrepp och varje begrepp motsvarar en enda term. Följaktligen skall vid internationell terminologistandardisering:

- a) ett begreppssystem byggs upp för den aktuella standarden
- b) definitionerna formuleras på sådant sätt att de kan ersätta respektive term i en kontext (ersättningsprincipen)
- c) definitionerna av begreppen ges på respektive standardiseringsorgans officiella språk
- d) definitionerna på de officiella språken vara innehållsmässigt ekvivalenta, och om möjligt formulerade på likartat sätt
- e) skillnader mellan standardens begreppssystem och de inofficiella språkens begreppssystem anges.

Om en internationell standard innehåller språkspecifika begränsningar eller anvisningar skall dessa markeras.

5 Utarbetande av terminologistandard

5.1 Förberedelser

5.1.1 Behovsanalys

Normalt uppstår behov av standardiserad terminologi när kommunikationssvårigheter uppstår inom ett område. Sådana svårigheter beror vanligen på oklara begrepp eller termer, vilket skall påvisas samt åtgärdas genom att terminologin i fråga standardiseras och publiceras som internationell terminologistandard eller som terminologiavsnitt i en standard för fackområdet.

5.1.2 Målgrupp

Standardens målgrupp skall vara tydligt definierad. Målgruppens sammansättning påverkar

- a) avgränsning av det aktuella området eller delområdet

4 Standardization of terminology

One aim of an international terminology standard is to harmonize the concepts, concept systems and the terms of different languages (see ISO 860). The ultimate objective of the standardization process is to obtain a normative vocabulary in which only one term corresponds to one concept and only one concept corresponds to one term. Accordingly, in international terminological standardization,

- a) a concept system shall be established for the particular International Standard;
- b) the form of a definition shall be such that it can replace the term in a context (principle of substitution);
- c) the definitions of the concepts shall be given in the official language(s) of the standardizing organization concerned;
- d) the definitions given in the official languages shall be equivalent in content; when possible, similar structures shall be used in their formulation;
- e) any differences between the concept system of the International Standard and the concept systems of the non-official languages shall be stated.

If an International Standard prescribes limitations or gives directions that are language-specific, such restrictions shall be pointed out.

5 Preparation of terminology standards

5.1 Preliminary work

5.1.1 Needs analysis

Typically, the need for standardized terminologies arises when communication becomes difficult in a particular field. Such difficulties are usually due to ambiguous concepts and/or terms and shall be identified and resolved by standardizing the respective terminology and publishing it as an international terminology standard or a clause on terms and definitions in a subject standard.

5.1.2 Target group considerations

The target group of the standard shall be clearly defined. The nature of the group will affect

- a) the delimitation of the field or sub-field to be studied;

- b) antal och typ av begrepp
- c) val av språk
- d) formulering av definitioner
- e) antal synonymer och markering av dessa
- f) antal och typ av exempel.

- b) the number and type of concepts to be included;
- c) the choice of languages;
- d) the formulation of definitions;
- e) the number of synonyms and the labels qualifying them;
- f) the number and type of examples.

5.1.3 Avgränsning av ämnet

5.1.3 Subject delimitation

5.1.3.1 Noggrann avgränsning av ämnet underlättar

5.1.3.1 A careful delimitation of the subject facilitates

- a) insamling, värdering och användning av dokumentation
- b) uppdelning i delområden
- c) fördelning och utförande av arbetet, särskilt när flera arbetsgrupper berörs
- d) strukturering av begrepp under förberedande stadier
- e) samordning med terminologiarbetsgrupper inom angränsande områden.

- a) the collection, evaluation and use of documentation;
- b) the breakdown of the field into sub-fields;
- c) the distribution of work and its processing, especially when several groups are involved;
- d) the structuring of concepts in the preliminary stages;
- e) the coordination of activities with terminology groups working in related fields.

5.1.3.2 Avgränsningen görs på följande sätt:

5.1.3.2 The delimitation procedure is as follows:

- a) Ämnets omfattning fastställs med beaktande av
 - 1) omfattningen för den aktuella tekniska kommittén eller standardiseringsorganet, t ex ISO/TC 6, *Paper, papp och massa*
 - 2) allmänna klassifikationssystem, t ex Universell Decimalklassifikation (UDK)
 - 3) klassifikationssystem för vissa ämnesområden, t ex ISO 2148, *Continuous handling equipment – Nomenclature*
 - 4) allmän litteratur inom ämnesområdet, innefattande handböcker, läroböcker, nationella standarder, kataloger och rapporter
 - 5) ordlistor och tesaurusar.
- b) Ingående delområden skall väljas med hänsyn till standardens ändamål och målgruppens behov.
- c) Val under b) skall resultera i noggrann avgränsning av ämnesområdet och visa indelningen i delområden och tänkbara ingående kategorier.

- a) The scope of the subject shall be ascertained by consulting
 - 1) the scope of the technical committee or standardizing body in question, e.g. ISO/TC 6, *Paper, board and pulps*;
 - 2) general classifications, e.g. Universal Decimal Classification;
 - 3) special subject classifications, e.g. ISO 2148, *Continuous handling equipment — Nomenclature*;
 - 4) general literature on the subject, including manuals, textbooks, national standards, catalogues and reports;
 - 5) vocabularies and thesauri.
- b) The sub-fields to be covered shall be selected in the light of the purpose of the standard and the needs of the target group.
- c) The considerations under b) shall result in a detailed delimitation of the subject, showing the division into sub-fields and possible sub-categories.

5.1.4 Källor

Analys av terminologiskt bruk krävs för varje språk som omfattas av standarden.

5.1.4.1 Typer av källor

Huvudtyperna av dokument som skall beaktas är:

- a) officiella dokument (lagar, bestämmelser, standarder)
- b) dokument som är allmänt erkända av vetenskapen (läroböcker, vetenskapliga avhandlingar, vetenskapliga tidskrifter)
- c) allmänt spritt men inte nödvändigtvis allmänt erkänt material (broschyrer, bruksanvisningar, reservdelskataloger, rapporter o d)
- d) mänskliga källor (ledamöter i arbetsgruppen och andra experter)
- e) terminologiska databaser
- f) terminologiska ordlistor, allmänna ordböcker och uppslagsverk.

Alla typer av relevant material inom området skall beaktas. Användbara exempel, illustrationer, begreppssystem (fullständiga eller i utdrag), termer m m kan finnas i olika typer av dokument.

5.1.4.2 Bedömning av källor

All dokumentation skall bedömas noga. Vid bedömning av en källa skall följande punkter beaktas:

- a) Terminologin kan vara opålitlig därför att dokumenten är föråldrade.
- b) Författaren bör vara en erkänd auktoritet inom området.
- c) Terminologin i dokumentet skall inte återspegla uppfattningen inom en viss skola.
- d) Befintliga ordlistor som utnyttjas skall vara utarbetade i enlighet med erkända terminologiska forskningsmetoder som beskrivits i tillämplig internationell standard.
- e) Det är viktigt att avgöra huruvida de använda dokumenten är översättningar. I så fall skall översättningens pålitlighet bedömas. Översatt material skall användas endast i undantagsfall.

5.1.4 Sources

For each language to be covered in the standard, an analysis of terminological usage in the subject field is required.

5.1.4.1 Types of sources

The main types of documentation to be considered include:

- a) authoritative documents (laws, regulations, standards);
- b) documents generally recognized by the scientific community (textbooks, scientific dissertations, scientific periodicals);
- c) current but not necessarily generally recognized material (pamphlets, directions for use, parts lists, reports, etc.);
- d) human sources (the members of the working group and other experts);
- e) terminology databases;
- f) terminological vocabularies, dictionaries and encyclopedias.

Any relevant material in the field should be consulted. Useful examples, illustrations, concept systems (in whole or in part), terms, etc. may be found in various types of documents.

5.1.4.2 Evaluation of sources

All documentation shall be carefully evaluated. In evaluating a source, the following points shall be considered:

- a) The terminology may not be reliable because the documents are out of date.
- b) The author should be a recognized authority in the field.
- c) The terminology in the document should not reflect a specific school of thought.
- d) In the case of an existing vocabulary, recognized terminological research methods, as specified in the relevant International Standards, should have been followed to produce the document.
- e) It is important to determine whether or not the documents used as references are translations. If they are, the reliability of the translation shall be assessed. Translated material shall be used only in exceptional cases.

En förteckning över alla bibliografiska referenser skall upprättas. Denna förteckning skall innehålla de bibliografiska data som behövs för anskaffning av dokumenten. Det kan vara praktiskt att använda ett kodsysteem för registrering av källor.

5.1.5 Antal begrepp

Varje arbetsgrupp skall behandla endast ett begränsat antal begrepp, detta av två skäl:

- a) Arbeta med stora begreppssystem ger lätt upphov till inkonsekvenser och luckor.
- b) Ett stort projekt är mycket tidskrävande och det är svårt att få standarden att på rätt sätt återspegla utvecklingen inom ämnesområdet.

Erfarenheten har visat att om antalet begrepp överstiger 200 är det nödvändigt att dela upp projektet i ett antal delprojekt.

5.1.6 Val av språk

5.1.6.1 En terminologistandard utarbetas effektivast om arbetet utförs parallellt på standardiseringsorganets alla officiella språk.

5.1.6.2 Följande punkter skall beaktas vid bedömning av om något ytterligare språk skall innefattas:

- a) möjligheterna att erhålla tillräcklig och pålitlig dokumentation beträffande termer på språket i fråga
- b) möjligheterna att erhålla hjälp från infödda ämnesexperter. Infödda språkbrukare är nödvändiga när det gäller att formulera definitioner, exempel, anmärkningar och kommentarer.

5.1.7 Tidplan

En detaljerad tidplan för projektet skall upprättas. Den skall innehålla följande:

- a) en förteckning över projektets skeden
- b) en tidsram för varje skede
- c) ansvarsområden för de arbetsgrupper eller personer som medverkar i projektet.

5.2 Arbetsprocedur

Arbetsprocedurans ordningsföljd är irreversibel. Den är baserad på de terminologiska principerna och skall inte ändras. Om det är nödvändigt att dela upp standardens ämnesområde i flera delområden skall detta göras vid projektets början.

A list of all bibliographic references shall be compiled. The list shall include bibliographical data needed to retrieve the documents. It may be practical to use a coding system for recording sources.

5.1.5 Number of concepts

A working group shall examine a limited number of concepts for two reasons:

- a) dealing with a large number of concepts easily results in inconsistencies and omissions;
- b) a large project is very time-consuming and it is difficult for the standard to adequately reflect the development of the subject field.

Experience has shown that if the number of concepts exceeds approximately 200, a sub-division of the project into a number of sub-projects becomes necessary.

5.1.6 Choice of languages

5.1.6.1 The preparation of a terminology standard is most effective when it is carried out simultaneously in all the official languages of the standardizing body.

5.1.6.2 The following points shall be kept in mind when deciding whether to include any other language:

- a) the possibility of obtaining sufficient and reliable documentation in that language;
- b) the possibility of obtaining assistance from native-speaker specialists. Native speakers are essential for the formulation of definitions, examples, notes and comments.

5.1.7 Schedule

A detailed schedule for the project shall be drawn up. It shall include the following information:

- a) a list of the project phases;
- b) a timeframe for each phase;
- c) the responsibilities assigned to the working groups or individuals involved in the project.

5.2 Working procedure

The order of project phases is irreversible. It is based on the principles of terminology and shall not be changed. If it is necessary to divide the subject field of the standard into several sub-fields, it shall be done at the outset of the project.

Om arbetsgruppen inte har tillräcklig kunskap om ämnesområdet, om terminologiskt arbetssätt eller om de aktuella språken skall experter på respektive område anlitas.

5.2.1 Insamling av terminologiska data

Begrepp som tillhör ämnesområdet skall identifieras genom att källmaterialet analyseras (se 5.1.4) så att termförteckningar skall kunna upprättas på standardens språk.

Till att börja med skall alla termer eller begreppsbeskrivningar som verkar höra till det akuta området tas med, även om det senare kan visa sig att de hör till något annat ämnesområde.

Ibland finns en definition men ingen term för ett visst begrepp. I sådana fall skall definition och alla förklaringar antecknas och fem punkter (.....) markera att term inte existerar eller inte har påträffats.

All information (definitioner, termer, synonymer, motsatsord, kontexter m m) från en källa skall excerperas i ett sammanhang när källan anlitas.

5.2.2 Registrering av terminologiska data

Informationen skall presenteras på ett enhetligt sätt för varje språk.

Varje term skall registreras separat tillsammans med sin begreppsidentitet. Synonymer på samma språk och term-motsvarigheter på andra språk skall registreras separat. Samma begreppsidentitet skall användas för synonymer och term-motsvarigheter.

Följande kategorier av data skall finnas för varje språk:

a) *Termrelaterade data*, bl a

1) term (i grundform)

- synonym(er)
- variant(er) (t ex ortografiska, morfologiska, syntaktiska)
- kortform(er)
- fullständig(a) form(er)
- beteckning(ar)
- motsvarighet(er) på andra språk (med uppgift om graden av ekvivalens)

Where the group does not have sufficient knowledge of terminology work or of the language(s) concerned, the appropriate experts shall be consulted.

5.2.1 Collecting terminological data

Concepts belonging to the subject field shall be identified by analysing the source material (see 5.1.4) to establish term lists in the languages of the standard.

Initially, any term or concept description which seems relevant to the field shall be included even though it may later be determined that it belongs to a different subject field.

Sometimes a definition but no term is found for a given concept. In such cases, the definition and all explanations shall be noted and a five-dot symbol (.) shall be used to show that no term exists or has been found.

All information (definitions, terms, synonyms, antonyms, contexts, etc.) provided by a source shall be extracted in one operation when the source is consulted.

5.2.2 Recording terminological data

The information for each language shall be presented in a uniform manner.

Each term shall be separately recorded with its own concept identifier. Synonyms in the same language and equivalent terms in different languages shall be recorded separately. The same concept identifier shall be used for synonyms or equivalents.

The following data categories shall be included for each language:

a) *Term-related data*, including

1) term(s) (i.e. in their base form):

- synonyms;
- variants (e.g. orthographic, morphological, syntactic);
- abbreviated form(s);
- full form(s);
- symbol(s);
- foreign language equivalents (including indication of the degree of equivalence);

- 2) godtagbarhetsgrad (t ex rekommenderad, tillåten, avrådd, föråldrad)
- 3) grammatisk information
- 4) anmärkning(ar) om termerna
- 5) motsatsord.

Termer som kan betecknas som "icke-standardiserad", "nybildning", "registrerat varumärke", "subspråk", "fackjargong", "företagsterminologi" och "regional" skall också registreras vid datainsamlingen. Sådana termers status skall dock markeras tydligt i den slutliga ordlistan.

b) *Begreppsrelaterade data*, bl a

- 1) definition(er)
- 2) förklaring(ar)
- 3) kontext(er)
- 4) annan representation av begreppet (t ex formel, figur)
- 5) grafisk representation
- 6) exempel
- 7) anmärkning(ar).

Eventuell information om begreppssystemet (överordnat begrepp, underordnade begrepp, relaterade begrepp m m) skall registreras.

c) *Administrativa data*, bl a

- 1) begreppsidentitet
- 2) språkkod
- 3) registreringsdatum
- 4) registrerare
- 5) källa.

Innan terminologisk information registreras skall ett kodsystem upprättas för datakategorier som registreringsdatum, registrerare och källor för att enhetligt arbetssätt skall säkerställas.

- 2) acceptability ratings (i.e. preferred, admitted, deprecated, obsolete, superseded);
- 3) grammatical information;
- 4) note(s) on the terms;
- 5) antonym(s).

Terms that may require attributes such as "non-standardized", "neologism", "registered trademark", "sub-language", "technical jargon", "in-house terminology" and "regional" shall also be recorded during data collection. The status of such terms shall, however, be clearly indicated in the final vocabulary.

b) *Concept-related data*, including

- 1) definition(s);
- 2) context(s);
- 3) other representation(s) of the concept (e.g. formula, figure);
- 4) graphic representation(s);
- 5) example(s);
- 6) note(s).

If available, information about the concept system (superordinate concept, subordinate concepts, coordinate concepts, etc.) shall be recorded.

c) *Administrative data*, including

- 1) concept identifier;
- 2) language symbol;
- 3) date of record;
- 4) recorder identifier;
- 5) source.

Before recording terminological information, a code system shall be established for such data categories as date of record, recorder identifier and sources, in order to ensure uniform work methods.

5.2.3 Upprättande av termförteckning

5.2.3.1 Termförteckningen kan omfatta termer för

- a) begrepp som är speciella för ämnesområdet
- b) begrepp som är gemensamma för flera ämnesområden
- c) lånade begrepp
- d) allmänspråkliga begrepp.

Den allmänna klassifikationen av området kan ge vägledning när det gäller att avgöra huruvida ett visst begrepp skall tas med.

5.2.3.2 Den slutgiltiga ordlistan skall omfatta

- a) de begrepp som är speciella för ämnesområdet
- b) endast ett begränsat antal lånade begrepp och begrepp som är gemensamma för flera ämnesområden.

Varumärken, skyddade handelsnamn och vardagliga termer skall undvikas.

5.2.4 Upprättande av begreppsområden och begrepps-system

5.2.4.1 När termförteckningen har upprättats skall relaterade begrepp ordnas i begreppsområden (mängder av relaterade begrepp).

Principerna för gruppering av begrepp skall vara samma för alla språk.

Relationerna mellan begreppsområdena skall fastställas. Begreppen inom varje område skall sedan ordnas i underordnade begrepps-system så att varje begrepp ges en bestämd plats i systemet.

Begrepps-system skall upprättas enligt ISO 704.

Begrepps-systemen skall utarbetas för varje språk, om möjligt med beaktande av nationella system, olika organisationer, olika tänkesätt o d. När detta arbete är färdigt skall följande kontrolleras:

- a) Är varje begrepp korrekt placerat?
- b) Saknas några begrepp?

5.2.3 Establishing the term list

5.2.3.1 The term list may include terms for

- a) concepts specific to the subject field;
- b) concepts common to several subject fields;
- c) borrowed concepts;
- d) general language concepts.

The general classification of the field may serve as a guide to determine whether or not a given concept shall be included.

5.2.3.2 The final vocabulary shall include terms for

- a) the specific concepts of the subject field;
- b) only a limited number of borrowed concepts and concepts common to several subject fields.

Trademarks, protected trade names, and colloquial terms shall be avoided.

5.2.4 Establishing concept fields and concept systems

5.2.4.1 After the term list has been established, related concepts shall be arranged in concept fields (sets of related concepts).

Criteria for grouping concepts shall be the same for each language.

The relations between the concept fields shall be established. The concepts within each field shall then be structured into concept sub-systems so that each concept is allocated a specific place in the system.

Concept systems shall be established in accordance with ISO 704.

The concept system shall be worked out for each language, taking into consideration, if possible, national systems, different organizations, different schools of thought, etc. When this work has been completed, the following checks shall be made:

- a) Is the position of each concept correct?
- b) Are any concepts missing?

5.2.4.2 Begreppssystemen för de olika språk som ingår i projektet skall jämföras för

- a) bedömning av samstämmigheten mellan systemen
- b) harmonisering av systemen enligt ISO 860.

5.2.4.3 Om det inte går att åstadkomma ett gemensamt system för alla språk finns följande tre alternativ:

- a) Om möjligt utvecklas ett internationellt begreppssystem som avviker i vissa avseenden från de nationella systemen. Detta system blir internationell standard och fungerar som referens.
- b) Endast den del man kan enas om standardiseras. I så fall kan ämnesområdet (se 5.1.3) behöva omdefinieras.

ANM 1 Detta alternativ rekommenderas inte eftersom det kan ge upphov till en osystematisk begreppsmängd i en internationell terminologistandard.

- c) Om ingen av ovanstående metoder är tillämplig kan resultatet ges ut som teknisk rapport och utgöra grund för en framtida standard.

5.2.5 Formulering av definitioner

Se ISO 704 beträffande formulering av definitioner och bakomliggande principer.

Referenser till standardiserade definitioner skall användas när så är möjligt, och icke-standardiserade definitioner skall undvikas. Vid övertagande av befintliga definitioner skall särskild försiktighet iakttas så att inte fel och inkonsekvenser uppstår.

Följande grundprinciper skall tillämpas vid definitions-skrivning:

- a) Definitionen skall ha samma grammatiska form som termen. Följaktligen skall en verbfras användas när ett verb definieras, och singularform användas när ett substantiv i singular definieras.
- b) Den rekommenderade strukturen för en definition är: en grundläggande del som talar om vilken kategori begreppet tillhör, och en annan del som anger vilka egenskaper som skiljer begreppet från andra begrepp inom samma kategori.

5.2.4.2 The concept systems of the individual languages covered in the project shall be compared in order to

- a) determine the degree of compatibility between the systems;
- b) harmonize the systems in accordance with ISO 860.

5.2.4.3 If a system common to all languages cannot be achieved, the following three possibilities are available:

- a) An international concept system differing in some respects from the national systems is developed where possible. It will become an International Standard and function as a reference.
- b) Only the part on which agreement can be reached is standardized. In such a case, the field of study (see 5.1.3) may have to be redefined.

NOTE 1 This is not a recommended alternative since it may result in a non-systematic set of concepts in an international terminology standard.

- c) If neither of the above methods is applicable, the results may be expressed in a technical report and form the basis of a future standard.

5.2.5 Formulating definitions

See ISO 704 for the formulation of definitions and underlying principles.

References to standardized definitions should be used whenever possible, and non-standardized definitions should be avoided. When taking over existing definitions, special care shall be taken to avoid errors and inconsistencies.

The following basic principles shall apply to the drafting of definitions:

- a) The definition shall have the same grammatical form as the term. Thus, to define a verb, a verbal phrase shall be used; to define a singular noun, the singular shall be used.
- b) The preferred structure of a definition is: a basic part stating the class to which the concept belongs, and another part enumerating the characteristics that distinguish the concept from other members of the class.

- c) Definitionen skall inte inledas med uttryck som "term som används för att beskriva" eller "term som betecknar". Den skall inte heller formuleras som "[term] är ..." eller "[term] betyder ..."
- d) Definitionen skall inte börja med artikel, såvida det inte finns någon särskild anledning till detta.
- e) Definitionen av en storhet skall formuleras enligt reglerna i ISO 31-0:1992, avsnitt 2.2. Detta innebär att en härledd storhet kan definieras enbart med andra storheter. Enheter skall inte användas vid definition av storheter.

ANM 2 Punkterna a), c) och d) följer av ersättningsprincipen — 3 b).

EXEMPEL

tryck
kvot av kraft mot en yta och ytans area
(INTE: kraft per ytenhet)

Om det behövs kan en grafisk representation användas som förklaring. Den kan dock inte ersätta en verbal definition.

EXEMPEL på formellt korrekt definition

total pressure Pitot tube
Pitot tube provided only with a total pressure tapping hole

5.2.6 Termbildning och termval

Se ISO 704:1987, avsnitt 5, beträffande bildning av termer.

Om det finns synonyma termer bör endast en term väljas som rekommenderad term. I vissa fall är det dock oundvikligt att ha flera rekommenderade termer. Icke rekommenderade termer skall anges som tillåtna, avrådda eller föråldrade.

Följande exempel illustrerar presentationen av termer bildade enligt principerna i ISO 704.

- c) The definition shall not begin with an expression such as "term used to describe" or "term denoting"; neither shall it take the form "[term] is ..." or "[term] means ...".
- d) Unless there is a specific reason, the definition shall not begin with an article.
- e) The definition of a quantity shall be formulated in accordance with the provisions of ISO 31-0:1992, subclause 2.2. This means that a derived quantity may be defined by means of other quantities only. No unit shall be used in the definition of a quantity.

NOTE 2 Items a), c) and d) are derived from the principle of substitution — 3 b).

EXAMPLE

pressure
quotient of force on a surface and area of that surface

(NOT: force per unit area of surface)

Graphic representations may be used as explanations if necessary. They do not, however, replace a verbal definition.

EXAMPLE of a formally correct definition

5.2.6 Coining and selecting terms

See ISO 704:1987, clause 5, for the coining of terms.

If there are synonyms, it is recommended that only one term be selected as the preferred term. However, in exceptional cases, selecting more than one term may be unavoidable. The non-preferred terms shall be specified as admitted, deprecated, obsolete, or superseded terms.

The following examples illustrate the presentation of terms coined in accordance with the principles laid down in ISO 704.