

Katedra germanistiky
Filozofická fakulta
Univerzita Palackého v Olomouci

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

**Translatologische Aspekte des „administrativen Texttyps“:
Die Übersetzung der Unterlagen für den Erasmus-Aufenthalt
an der TU Dresden und ihre Analyse**

Monika Edith Mičulková

Vedoucí práce: Mgr. Marie Krappmann, Ph.D.

Olomouc 2019

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci vypracovala samostatně a uvedla v ní
předepsaným způsobem všechny použité prameny a literaturu.

V Olomouci dne

.....

Monika Edith Mičulková

Tímto bych chtěla velmi poděkovat Mgr. Marii Krappmann, Ph.D., za odborné vedení této práce, cenné rady a laskavé připomínky. Je mi velkým vzorem.

Inhaltsverzeichnis

Einführung	7
1 Spezifika vom administrativen Stil	9
2 Definitionen der terminologischen Klärung	11
3 Problematische Stellen in der Übersetzung der Unterlagen für den Erasmus-Aufenthalt	22
3.1 Antrag auf Zulassung zum Studium.....	22
3.2 Anmeldung zur Immatrikulation.....	24
3.3 Antrag auf Exmatrikulation (Abmeldung vom Studium).....	26
3.4 Konto für Kautionsrückzahlung.....	27
3.5 Wohnungsgeberbestätigung.....	28
3.6 Anmeldung eines Wohnsitzes.....	28
3.7 Abmeldung eines Wohnsitzes.....	29
3.8 Hinweispflichten zum Meldeschein.....	29
4 Leseverstehen von administrativen Dokumenten	31
4.1 Probanden.....	31
4.2 Der Stoff des Tests.....	31
4.3 Verlauf des Testverfahrens.....	32
4.3.1 Teil 1.....	32
4.3.2 Teil 2.....	33
4.4 Ergebnisse des Testes.....	35
4.4.1 Teil 1.....	35
4.4.2 Teil 2.....	41
4.4.3 Die dritte Aufgabe.....	44
5 Umfrage zum Erasmus-Aufenthalt in Deutschland	47
5.1 Definition der Umfrage.....	47
5.2 Ziel der Umfrage.....	48

5.3	Probanden	48
5.4	Der Verlauf der Umfrage.....	48
5.4.1	Aufgabe 1	48
5.4.2	Aufgabe 2	49
5.4.3	Aufgabe 3	49
5.5	Auswertung der Umfrage	50
5.5.1	Aufgabe 1	50
5.5.2	Aufgabe 2	50
5.5.3	Aufgabe 3	52
5.6	Fazit der Umfrage.....	52
6	Schlussfolgerung	54
7	Literatur- und Quellenverzeichnis	58
8	Anhang - Originaltexte	61
	.....	61
8.1	Antrag auf Zulassung	61
	.....	63
8.2	Anmeldung zur Immatrikulation	64
	.....	65
8.3	Antrag auf Exmatrikulation.....	66
8.4	Konto für Rückzahlung	67
	.....	67
8.5	Wohnungsgeberbestätigung	68
	.....	68
8.6	Anmeldung eines Wohnsitzes	69
8.7	Abmeldung eines Wohnsitzes	70
8.8	Hinweispflichten zum Meldeschein	71
9	Anhang – Übersetzungen	74

9.1	Žádost o přijetí ke studiu	74
9.2	Přihlášení k imatrikulaci.....	77
9.3	Žádost o exmatrikulaci	79
	.....	79
9.4	Konto k zaplacení (vratné) kauce	80
9.5	Potvrzení pronajímatele.....	81
9.6	Přihlášení místa bydliště.....	82
9.7	Odhlášení místa bydliště	83
9.8	Poučovací povinnosti k potvrzení o přihlášení k pobytu	84
	.....	87
10	Anotace.....	88
11	Annotation	89

Einführung

Die vorliegende Arbeit setzt sich mit der Übersetzung der administrativen Texte auseinander, die zum Erasmus-Aufenthalt an der TU Dresden nötig sind. Als Ausgangspunkt der Analyse habe ich die administrativen Texte vom Deutschen ins Tschechische übertragen und dabei versuchte ich auf die problematischen Stellen aufmerksam zu machen.

Der Untersuchung liegen zugrunde Dokumente aus dem Erasmus-Aufenthalt an der TU Dresden aus dem Jahr 2017, wobei die Übersetzungsanalyse sich auf folgende Texte beschränkt: Antrag auf Zulassung zum Studium, Anmeldung zur

Immatrikulation, Antrag auf Exmatrikulation, „Konto für Kautionsrückzahlung,“ Wohnungsgeberbestätigung, Anmeldung eines Wohnsitzes,

Abmeldung eines Wohnsitzes und Hinweispflichten zum Meldeschein . Diese Dokumente werden als Primärtexte der Bachelorarbeit benutzt.

Der erste Teil widmet sich in Form von kurzen Definitionen der terminologischen Klärung. Dabei werden zunächst die Spezifika des administrativen Funktionalstiles und der Verwaltungssprache erläutert, sowie die Herausforderungen bei ihrem Übersetzen. Danach wird die in der Arbeit verwendete Terminologie und der Ansatz, auf dem die Übersetzungsverfahren basieren, erklärt. Da den Kern der Arbeit die Analyse der eigenen Übersetzung und die Auswertung der Tests bilden, habe ich mich in diesem theoretisch gewichteten Teil auf stichwortartige Zusammenfassung der methodologischen Basis beschränkt.

Darauf aufbauend werden im zweiten Teil die Dokumente kurz beschrieben und deren Übersetzung anhand der vorliegenden Anhänge vorgestellt. Ebenfalls werden dabei die Übersetzungsverfahren der Autorin dargelegt.

Der dritte Teil widmet sich einem Test und einer Umfrage, die unter Germanistik-Studierenden und Erasmus-Studierenden durchgeführt wurden. Das Ziel des Testes war es aufzuzeigen, welche Schwierigkeiten bei dem Leseverstehen und Sinnverstehen den potenziellen Erasmus-Studierenden entstehen und wie sie damit

eventuell umgehen. Ihre Lösungen wurden mit den Übersetzungsvorschlägen der Autorin verglichen.

Dagegen wurde bei der Umfrage untersucht, inwieweit sich die Studierenden, die bereits einen Erasmus-Aufenthalt absolvierten, mit den Dokumenten tatsächlich befasst haben.

Die Ergebnisse, die aus dem Vergleich des Testes und der Umfrage mit der eigenen Übersetzung der Autorin hervorgingen, wurden schließlich in der Zusammenfassung erörtert.

1 Spezifika vom administrativen Stil

Im Folgenden wird in Stichworten zusammengefasst, wodurch sich die zum administrativen Typ gehörenden Texte auf der lexikalischen und morphosyntaktischen Ebene auszeichnen. Zum administrativen Stil gehören: Verträge, Anträge, Verordnungen, Protokolle, rechtliche Dokumente, Bewerbungsschreiben usw.

Die administrativen Texte weisen folgende Spezifika auf¹:

- i) eine große Anzahl an formelhaften Wendungen (feste Kollokationen)
- ii) häufige Anwendung von Abkürzungen und Symbolen
- iii) Gebrauch der Wörter im lexikalischen (nicht übertragenen Sinne)
- iv) Verschwindender Anteil an emotional gefärbten Ausdrücken
- v) Morphosyntaktische Spezifika: Hoher Anteil an FVG, überwiegende Parataxe, Nominalstil.
- vi) Spezifische graphische Gestaltung

In den Dokumenten, mit denen sich diese Arbeit auseinandersetzt, gibt es lexikalische, syntaktische und morphosyntaktische Spezifika, die den folgenden Fachsprachen entsprechen. Hier werden einige von diesen Spezifika erwähnt, die in den beigelegten Dokumenten vorkommen.

Verwaltungssprache

Nach dem Bochumer *Projekt zur Verwaltungssprache*² zeigt sich die Verwaltungssprache durch die folgenden Merkmale aus:

- zahlreiche, teilweise überlange Hauptsätze

¹ KRAPPMANN, Marie. Theorie a metodika překladau

² FLUCK, Hans- Rüdiger. Verwaltungssprache - Textoptimierung – DaF. Ruhr-Universität Bochum

- attributive Partizipialkonstruktionen
- Ersetzung des Imperativs durch andere (formale) Konstruktionen
- Unpersönlichkeit
- häufiger Gebrauch von Funktionsverben
- belehrender Charakter
- Komprimierungen
- Unklarheiten bei feststehenden Formulierungen
- Verweise auf Gesetze
- häufiger Gebrauch von Abkürzungen
- Verwendung juristischer Fachterminologie

Rechtssprache

Matthias Mahlman³ charakterisiert die Rechtssprache durch folgende Besonderheiten:

- *Abstraktheit* (Regelungen werden in der Rechtssprache abstrakt formuliert)
- *Schlichtheit, Nüchternheit* (damit die Texte klar und unmissverständlich sind)
- *Knappheit vs. Ausführlichkeit* (JT⁴ beschränken sich in der Regel auf das Wichtigste, manchmal weisen sie allerdings auch einen beachtlichen Detaillierungsgrad auf)
- *Technizität* (betrifft vor allem Spezialgesetze, die sich mit technischen Materien befassen; enthalten viele Fachtermini, Verweisungen auf andere Gesetze und standardisierte Normen)
- *Auslegungsbedürftige Fachausdrücke* (das Wissen um den genauen Bedeutungsinhalt der spezifischen rechtlichen Begriffe ist notwendige Voraussetzung)

³ MAHLMANN, Matthias. *Einführung in die Rechtswissenschaft, E-Skript: Rechtliche Grundbegriffe*

⁴ juristische Texte

- *Mehrdeutigkeit von Rechtsbegriffen in verschiedenen Rechtsgebieten* (ein und derselbe Rechtsbegriff je nach Rechtsgebiet oder Zusammenhang eine unterschiedliche Bedeutung haben kann)
- *Lateinische Begriffe und Wendungen* (erklärt sich durch den nachhaltigen Einfluss des römischen Rechts)

2 Definitionen der terminologischen Klärung

Die Anfertigung einer adäquaten Übersetzung ist ein Prozess, der laut Werner Koller⁵ von einem ganzen Gefüge von Faktoren bedingt ist, wie etwa:

- die Ausgangssprache und die Zielsprache mit ihren strukturellen Eigenschaften, Möglichkeiten und Zwängen,
- die „Welt“, wie sie in den Einzelsprachen unterschiedlich klassifiziert wird,
- unterschiedliche Wirklichkeiten in ihren einzelsprachspezifischen Repräsentationen,
- der Ausgangstext mit seinen sprachlichen, stilistischen und ästhetischen Eigenschaften im Kontext der sprachlichen, stilistischen und ästhetischen Normen der Ausgangssprache,
- sprachliche, stilistische und ästhetische Normen in der Zielsprache und auf seiten des Übersetzers,
- strukturelle Merkmale und Qualitäten eines Textes,
- Gestaltungswillen und Werkverständnis des Übersetzers,
- explizite und/oder implizite Übersetzungstheorie des Übersetzers,
- Übersetzungstradition,
- Übersetzungsprinzipien/-vorschriften und Selbstinterpretation des Autors des Originaltextes,
- praktische Bedingungen, unter denen der Übersetzer arbeitet bzw. arbeiten muss.

⁵ KOLLER, Werner. Einführung in die Übersetzungswissenschaft, 1992: 17

Diesen Faktoren müssen die konkreten Übersetzungsverfahren angepasst werden, deren Beschreibung eine feste terminologische Basis erfordert. Im Folgenden sollen daher die wichtigsten Konzepte dargelegt werden, an die ich mich bei der Auseinandersetzung mit der Übersetzung administrativer Texte gehalten habe.

AS – Ausgangssprache

ZS – Zielsprache

Generalisierung

Unter dem Begriff “Generalisierung” versteht man das Verfahren, bei dem der Abstraktionsgrad erhöht wird. Grundsätzlich geht es um eine Reduktion der semantischen Merkmale, die zur Verallgemeinerung führt.⁶

Spezifizierung

“Spezifizierung” ist diejenige Übersetzungssituation, bei der in der ZS ein semantisches Merkmal hinzugefügt wird. Dazu gehört “Konkretisierung,” die als ein Sonderfall der Spezifizierung gilt. Bei der Konkretisierung wird ein konkretisierender Bestandteil hinzugefügt.⁷

Explizität

Explizitation ist eine direkte Äußerung der Informationen, die sich ansonsten implizit aus dem Kontext ergeben.⁸

Explikation

Explikation ist ein Zusatz von Informationen, die die Bedeutung noch erklären.⁹

⁶ vgl. KNITTLOVÁ, Dagmar. K teorii i praxi překlada 1995, 2000:53

⁷ vgl. KNITTLOVÁ 1995, 2000:52

⁸ vgl. KNITTLOVÁ, 1995, 2000:42

⁹ vgl. KNITTLOVÁ, 1995, 2000:42

Kondensation

Beim Übersetzen kommt es zur Kondensation beispielsweise in dem Transfer zwischen einer analytischen und einer synthetischen Sprache. Ein Ausdruck wird bei der Übertragung aus der analytischen, expliziten Sprache in die synthetische, implizite Sprache "kondensiert," d.h. zusammengezogen¹⁰.

Aus dem Deutschen ins Tschechische:

zum letzten Mal → naposledy

etwas in Frage stellen → zpochybnit

Dekondensation

Der entgegengesetzte Prozess kann gleichfalls am Beispiel von der Übertragung aus einer analytischen in eine synthetische Sprache demonstriert werden:

Ein Ausdruck wird bei der Übersetzung aus der analytischen, expliziten Sprache in die synthetische, implizite Sprache "dekondensiert," zerlegt.¹¹

Ein Beispiel für die Zerlegungsstrategie aus dem Deutschen ins Tschechische auf der lexikalischen Ebene:

der Krankenversicherungsausweis → průkaz zdravotního pojištění

der Briefkastenschlüssel → klíč k poštovní schránce

Konnotation

„Konnotation wird definiert als individuelle (emotionale), stilistische, regionale und andere Bedeutungskomponenten eines sprachlichen Ausdrucks, die seine Grundbedeutung überlagern¹². (...)“

¹⁰ vgl. KNITTLOVÁ, 36 und KRAPPMANN, Marie. *Teorie a metodika překlada III*

¹¹ ebd.

¹² BUßMANN, Hadumod. *Lexikon der Sprachwissenschaft*. 2., 1990, 410

Konnotative und denotative Bedeutung

„Eine der Unterscheidungen von Arten von Bedeutung ist die zwischen denotativer und konnotativer Bedeutung. Die Idee der Unterscheidung ist, dass ein Teil der Bedeutung eines Ausdrucks – die denotative Bedeutung – das Gemeinte eingrenzt, während ein anderer Teil – die konnotative Bedeutung – dazu nichts beiträgt, sondern auf Beziehungen zwischen dem Sprecher, dem Ausdruck und dem Gemeinten hinweist.

So bezeichnet der Ausdruck Hund ein Exemplar der Spezies canis (denotative Bedeutung), während der Ausdruck Köter das auch tut und zugleich die niedrige Bewertung des Referenten durch den Sprecher zu verstehen gibt (konnotative Bedeutung).¹³“

Diese Arbeit stützt sich in erster Linie auf die Terminologie und den Ansatz von Werner Koller. Aus diesem Grund wird sein Äquivalenzansatz an dieser Stelle näher beschrieben.

Äquivalenzansatz von Koller

Laut Koller geht die Klärung des Äquivalenzbegriffs von „drei prinzipiellen Vorüberlegungen¹⁴“ aus:

1. Der Begriff der (Übersetzungs-)Äquivalenz bedeutet, dass „zwischen einem Text (bzw. Textelementen) in einer Sprache L₂ (ZS-Text) und einem Text (bzw. Textelementen) in einer Sprache L₁ (AS-Text) eine Übersetzungsbeziehung besteht. Der Begriff Äquivalenz sagt dabei noch nichts über die Art der Beziehung aus: diese muss zusätzlich definiert werden“¹⁵. Die Äquivalenz einer Übersetzung wird gefordert, gegenüber einem bestimmten Original auf inhaltliche Art und Weise präzisiert zu werden.

¹³https://www.christianlehmann.eu/ling/lg_system/sem/index.html?https://www.christianlehmann.eu/ling/lg_system/sem/konnotative_bedeutung.html

¹⁴ KOLLER, Werner 1992:215

¹⁵ Ebd.

2. „Die Verwendung des Äquivalenzbegriffs setzt die Angabe von Bezugsrahmen voraus.

Um die Art der Äquivalenzbeziehung bestimmen zu können, muss man die Bezugsrahmen nennen.¹⁶ Denn Äquivalenz (eine Übersetzungsbeziehung) zwischen einem bestimmten ZS-Text und einem bestimmten AS-Text besteht, wenn der ZS-Text bestimmte Forderungen erfüllt.

Die Äquivalenz-forderung lässt sich nach Koller in die Formel fassen: „die Qualität(en) X des AS-Textes (Qualitäten inhaltlicher, stilistischer, funktioneller, ästhetischer etc. Art) muss (müssen) in der Übersetzung gewahrt werden, wobei sprachlich-stilistische, textuelle und pragmatische Bedingungen auf der Seite der Empfänger zu berücksichtigen sind.¹⁷“

3. ZS-Äquivalente beziehen sich auf ausgangstextliche Übersetzungseinheiten; „zwischen den AS-Einheiten und den ZS Äquivalenten bestehen sowohl Ähnlichkeiten als auch Unterschiede, die sich aus dem unterschiedlichen Grad der Erhaltung von Werten ergeben, die den einzelnen Bezugsrahmen zugeordnet sind¹⁸“.

Koller führt **fünf Bezugsrahmen** an, „die bei der Festlegung der Art der Übersetzungsäquivalenz eine Rolle spielen¹⁹.“

1. *Der außersprachliche Sachverhalt*; den Äquivalenzbegriff, der sich am außersprachlichen Sachverhalt orientiert, wird als denotative Äquivalenz bezeichnet.
2. Die Konnotationen, die im Text durch die Art der Verbalisierung (insbesondere: durch spezifische Auswahl unter synonymischen oder quasi-synonymischen Ausdrucksmöglichkeiten) bezüglich Stilschicht, soziolektale und geographische Dimension, Frequenz etc. vermittelt

¹⁶ Ebd.

¹⁷ Ebd.

¹⁸ KOLLER, Werner 1992:215-216

¹⁹ KOLLER, Werner 1992:216

werden. Den sich danach orientierenden Äquivalenzbegriff wird als *konnotative Äquivalenz* bezeichnet.

3. „Die Text- und Sprachnormen (Gebrauchsnormen), die für bestimmte Texte gelten: den Äquivalenzbegriff, der sich auf solche textgattungsspezifische Merkmale bezieht,“ wird als *textnormative Äquivalenz* bezeichnet.
4. Der Empfänger (Leser), „auf den die Übersetzung „eingestellt“ wird, damit sie ihre kommunikative Funktion erfüllen kann. Die empfängerbezogene Äquivalenz wird als *pragmatische Äquivalenz*“ bezeichnet.
5. Der Äquivalenzbegriff, der sich auf bestimmte „ästhetische, formale und individualstilistische Eigenschaften des AS- Textes“ bezieht, wird als *formal-ästhetische Äquivalenz* bezeichnet.

Denotative Äquivalenz

Im Falle der denotativen Äquivalenz stellt sich „die Aufgabe, sprachenpaarbezogen die potentiellen Äquivalenzbeziehungen zu beschreiben und anzugeben, welche Faktoren textueller Art die Wahl eines bestimmten Äquivalents im konkreten Übersetzungsfall bestimmen“²⁰. Die Lexik (Wörter und feste Syntagmen) ist bei der Charakterisierung denotativer Äquivalenzbeziehungen der zentrale Gegenstandsbereich.

„Im lexikalischen Bereich lassen sich fünf Entsprechungstypen unterscheiden²¹:

- Eins-zu-eins-
- Eins-zu-viele-
- Viele-zu-eins-
- Eins-zu-Null-
- Eins-zu-Teil-Entsprechungen“

²⁰ KOLLER, Werner 1992:228

²¹ KOLLER, Werner 1992:228

Eins-zu-eins-Entsprechung

Im Falle von diesem Entsprechungstyp geht es darum, dass der AS-Ausdruck dem ZS-Ausdruck eins-zu-eins entspricht. Übersetzungsschwierigkeiten dabei können auftreten, wenn in der ZS synonymische Varianten vorkommen.

Eins-zu-viele-Entsprechung (Diversifikation)

Bei dieser Entsprechungsart lässt sich der AS-Ausdruck in mehreren Varianten äquivalent übersetzen. Man kann dabei drei Fälle unterscheiden:

1. Die äquivalente Entsprechung geht aus dem Textzusammenhang (Kontext) hervor.
2. Die ausgewählte Entsprechung spielt im betreffenden Textzusammenhang keine Rolle.
3. Übersetzungsprobleme treten dann auf, wenn der unspezifizierte Ausdruck verwendet wird. *„Auf der Textebene liegt in diesem Fall eine Lücke vor. Diese ist als unechte Lücke zu betrachten, weil sie rein textbedingt ist²²“*; vom Denotat her gesehen wird sie in der ZS mit mehreren Unterbegriffen abgedeckt.

Viele-zu-eins-Entsprechung (Neutralisation)

In diesem Falle haben die AS-Ausdrücke nur eine ZS-Entsprechung.

„Bei der Übersetzung kann - falls es der Textzusammenhang erfordert - die Neutralisation in der ZS durch adjektivische und Genitiv-Attribute, Zusammensetzungen, Adverbien etc. ausgedrückt werden²³“.

Eins-zu-Null-Entsprechung (Lücke)

Bei der Eins-zu-Null-Entsprechung gibt es für einen Ausdruck keine ZS-Entsprechung.

²² KOLLER, Werner 1992:230

²³ KOLLER, Werner 1992:231-232

„Bei den Eins-zu-Null-Entsprechungen handelt es sich um echte Lücken im lexikalischen System der ZS.²⁴“ Die Aufgabe des Übersetzers ist, diese Lücken zu schließen.

„Solche Lücken gibt es insbesondere bei Realia-Bezeichnungen, d.h. Ausdrücken und Namen für Sachverhalte politischer, institutioneller, sozio-kultureller, geographischer Art, die spezifisch sind für bestimmte Länder.²⁵“

„Um Lücken zu schließen, führt Koller folgende **fünf Übersetzungsverfahren** an:

1. Übernahme des AS-Ausdrucks in die ZS entweder unverändert als Fremdwort, oder als vollständige oder teilweise Anpassung an phonetische, graphemische und/oder morphologische Normen der ZS (Lehnwort).
2. Lehnübersetzung: der AS-Ausdruck wird wörtlich in die ZS übersetzt (Glied für Glied)
3. Zum AS-Ausdruck wird in der ZS ein bereits verwendeter sinngleicher Ausdruck benutzt
4. Der AS-Ausdruck wird in der ZS umschrieben, kommentiert oder definiert (Explication oder definitorische Umschreibung)²⁶“
5. Adaptation: „Ersetzung des mit einem AS-Ausdruck erfassten Sachverhalts durch einen Sachverhalt, der im kommunikativen Zusammenhang der ZS eine vergleichbare Funktion bzw. einen vergleichbaren Stellenwert hat²⁷“

Eins-zu-Teil-Entsprechung

Der AS-Ausdruck kann nur teilweise in die ZS übertragen werden, wie beispielsweise Farbenbezeichnungen oder sog. „Unübersetzbare Wörter“ (engl. mind, intellect, intelligence, thinking faculty, spirit, human spirit zu dt. Geist)²⁸

Konnotative Äquivalenz

²⁴ KOLLER, Werner:232

²⁵ Ebd.

²⁶ KOLLER, Werner 1992:233

²⁷ KOLLER, Werner 1992:234 nach Stylistique comparée

²⁸ KOLLER, Werner 1992:236-237

Unter dem konnotativen Aspekt muss man eigentlich die 4 Entsprechungstypen, die Koller für die denotative Ebene definiert hat, reduzieren.

„Sprachliche Ausdrücke haben nicht nur denotative Bedeutung, sondern mit der spezifischen Art der sprachlichen Erfassung des Denotats werden zusätzliche konnotative Werte vermittelt, in der Terminologie K. Bühlers (1934) sind es symptomfunktionale Werte. Für den Ausdruck eines denotativ Gemeinten stehen unterschiedliche bezeichnungsgleiche (synonymische bzw. quasi-synonymische) Ausdrucksmöglichkeiten zur Verfügung.²⁹“

Wenn man sowohl denotative Dimension als auch konnotative Werte berücksichtigt, müssen demzufolge die „Eins-zu-eins-, Eins-zu-viele-, Viele-zu-eins-Entsprechungen und die mittels verschiedener Übersetzungsverfahren aufgehobenen Eins-zu-Null- Entsprechungen zugleich als Eins-zu-Teil-Entsprechungen behandelt werden. Bei den Eins-zu-Teil-Entsprechungen wiederum steigert sich der Teil-Charakter der Entsprechungen.³⁰“

Die Übersetzungswissenschaft versucht die konnotativen Dimensionen und Werte in den Einzelsprachen zu charakterisieren, ihre Merkmale und Strukturelemente hervorzuheben und diese mit den Konnotationsdimensionen den Zielsprachen zu verknüpfen³¹.

Dabei werden acht konnotative Dimensionen definiert:

- a. Konnotationen der Sprachschicht (konnotative Werte wie + gehoben, + dichterisch, + normalsprachlich, + umgangssprachlich)
- b. Soziolektal (gruppenspezifisch) bedingte Konnotationen (konnotative Werte wie + Jugendsprache, + Sprache der Arbeiterschicht,)
- c. Konnotationen der geographischen Zuordnung oder Herkunft (konnotative Werte wie + überregional, + Schwäbisch, + Österreichisch)

²⁹ KOLLER, Werner 1992:240

³⁰ KOLLER, Werner 1992:241

³¹ vgl. KOLLER, Werner 1992:241

- d. Konnotationen des Mediums (konnotative Werte + geschriebensprachlich, + gesprochensprachlich)
- e. Konnotationen der stilistischen Wirkung (konnotative Werte wie + veraltet, + gespreizt, + modisch, + euphemistisch, + bildhaft, + Papierdeutsch)
- f. Konnotationen der Frequenz (konnotative Werte wie + gebräuchlich, + wenig gebräuchlich)
- g. Konnotationen des Anwendungsbereichs (konnotative Werte wie + gemeinsprachlich, + fachsprachlich, + medizinische Fachsprache)
- h. Konnotationen der Bewertung (konnotative Werte wie + positive Bewertung [eines Sachverhalts], + negative Bewertung, + ironisierende Bewertung)

Textnormative Äquivalenz

Bei der Übersetzung von Vertragstexten, Gebrauchsanweisungen, Geschäftsbriefen, wissenschaftlichen Texten usw. müssen im syntaktischen und lexikalischen Bereich bestimmte sprachlichen Normen (Stilnormen) beachtet werden. Einhaltung dieser Normen führt zur Herstellung *textnormativer Äquivalenz*.³²

Pragmatische Äquivalenz

Im Falle von *pragmatischer Äquivalenz*³³ wird die Übersetzung an die Leser in der ZS angepasst. Die Rezeptionsbedingungen des AS- und ZS-Textes sind dabei unterschiedlich.

Die Übersetzungswissenschaft sollte die kommunikativen Bedingungen der bestimmten Empfängergruppen analysieren. Der Übersetzer beschäftigt sich dabei mit der Frage wie weit er in den Text eingreifen darf und soll, wenn er ihn an den ZS-Empfänger „anpasst.“

³² vgl.KOLLER, Werner 1992:247

³³ vgl.KOLLER, Werner 1992:248-249

Formal-ästhetische Äquivalenz³⁴

1. In literarischen Texten und Sachtexten
2. Bei Metaphern
3. Bei Sprachspiel

Da in dieser Arbeit vor allem die administrativen Texte bearbeitet werden, handelt es sich um keine Formal-ästhetische Äquivalenz. Aus diesem Grund wird diese Art der Äquivalenz nicht weiter erklärt.

³⁴ KOLLER, Werner 1992:252-258)

3 Problematische Stellen in der Übersetzung der Unterlagen für den Erasmus-Aufenthalt

Die folgenden Dokumente wurden ins Tschechische übertragen. Zu jedem wird eine kurze Zusammenfassung angeführt und kurz erklärt, wozu das Dokument verwendet wird, welche Merkmale des administrativen Textes bei ihm sichtbar sind und welche Herausforderungen es bei den Übersetzungsverfahren darstellte. Dabei werden immer drei bis fünf Lexeme, Wortverbindungen oder Sätze, je nach der Länge des Textes, bearbeitet.

3.1 Antrag auf Zulassung zum Studium

Das Dokument „Antrag auf Zulassung zum Studium“ ist ein Formular, das man per Universitätsportal der TU Dresden online ausfüllt. Die beigelegte Form des Dokuments in der AS ist die endgültige Version, die zum Unterschreiben und zum Absenden vorgelegt wird.

Die Merkmale der administrativen Texte bei diesem Dokument sind *Sachlichkeit*, *Klarheit*³⁵ (jede Frage verlangt eine klare Antwort die mit Einzelwörtern, nie mit Sätzen, ausgedrückt wird) und häufiges Vorkommen von abgekürzten Wörtern. Außer den Abkürzungen werden die meisten Lexeme und Wortverbindungen in diesem Formular ebenfalls auf Englisch angeführt.

Dieser Teil versucht diejenigen Lexeme und Wortverbindungen zu erklären, die für einen tschechischen Leser beim Leseverstehen problematisch sein können, und basiert auf der von mir angefertigten Übersetzung.

Anschrift

Zunächst werden wir uns mit dem allerersten Teil des Antrags beschäftigen, und zwar mit der Anschrift. In meiner Übersetzung wurde die ganze Anschrift des akademischen Auslandsamts bei der TU Dresden ins Tschechische übertragen. Man

³⁵ KNITTLOVÁ, Dagmar. *K teorii i praxi překlada*. 2000:121.

kann sich fragen, ob dies evtl. einige technischen Probleme verursachen könnte, falls die Angaben in der ZS beim Versand gebraucht würden.

Um dieses Verfahren zu verstehen, sollte man wissen, dass diese Arbeit keine offizielle Übersetzung zur Verfügung stellt, die bei den offiziellen Angelegenheiten bei der Behörde verwendet werden kann. Die Absicht dieser Übersetzung ist, ein Hilfsmittel anzubieten, das die Ausarbeitung des originalen Textes vereinfacht. Die beigelegte Übersetzung kann nur als ergänzendes Material zum originalen Antrag verwendet werden.

Aus diesem Grund wurde die Anschrift übersetzt, um es dem Leser klar zu machen, an wen der Brief tatsächlich geschickt werden sollte.

Das Lexem „HZB“ („Hochschulzugangsberechtigung“) kommt in diesem Dokument mehrmals vor, entweder alleinstehend oder im Zusammenhang mit einem anderen Lexem, wie bei „Datum HZB“ oder „HZB Note.“ Die Abkürzung „HZB“ selbst wurde als „Doklad o dosaženém středoškolském vzdělání (HZB)“ (Nachweis von dem Sekundarschulabschluss) übersetzt. Dabei wird die Bedeutung konkretisiert und die Abkürzung angeführt, damit es nachvollziehbar ist. Im Falle von „Datum HZB“ wurde die Wortverbindung als „Datum vydání SŠ vysvědčení (HZB)“ (Datum der Ausstellung eines Abschlusszeugnisses) übertragen, wobei das Lexem dekondensiert wurde. Bei der „HZB Note“ wurde das Äquivalent „Známka (HZB)“ angegeben.

Das Lexem „DSH“ steht für „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang“ und wurde generalisierend als „Jazyková zkouška pro přijetí na VŠ (DSH)“ (Sprachprüfung für den Zugang zu Hochschule (DSH)) übertragen.

Die Abkürzung „FP“ war beim Übersetzen erstmals problematisch, weil sie auch im Bezug auf das Studium an der TU Dresden mehrdeutig ist. Sie kann ein „Fortgeschrittenenpraktikum“ und die „Fakultät Physik“ vorstellen. Hier geht es aber um eine „Fachprüfung³⁶“ die als „Oborová zkouška (FP)“ übertragen wurde.

³⁶ Erwähnt in <https://www.verw.tu-dresden.de/AmtBek/PDF-Dateien/2004-06/08soLA28.04.2004.pdf>

Die weitere Wortverbindung ist „Betreuungsbestätigung der jeweiligen Fakultät oder Einrichtung,“ wobei das Lexem „Betreuungsbestätigung“ beim Übersetzen problematisch war. Die „Betreuungsbestätigung“ ist üblicherweise eine Bestätigung, die von dem „Doktorvater“/ der „Doktormutter“ ausgestellt wird³⁷. Diese Hinweise beziehen sich aber nicht nur auf die potenziellen Doktoranden, aus diesem Grund wurde diese Wortverbindung generalisierend als „potvrzení o přijetí ke studiu na dané fakultě, instituci“ (Zulassungsbescheid an der jeweiligen Fakultät, auf der Einrichtung) übersetzt.

3.2 Anmeldung zur Immatrikulation

Eine Immatrikulation ist eine Einschreibung zum Studium. Erst bei der Immatrikulation bekommt man einen Studentenausweis, der bei allen Hochschulangelegenheiten nötig ist.

In dem Formular sind erfragte Angaben klar formuliert. Wie bei dem Dokument „Antrag auf Zulassung zum Studium“ (weiter nur: „AZS“), auch bei diesem Dokument war die englische Übersetzung zu vorhanden.

In dem Dokument erscheinen diejenigen Lexeme, die schon in dem Dokument „AZS“ vorkamen. Um sie richtig zu verstehen, musste man erstmals den Antrag und erst danach die Immatrikulation übersetzen und nicht umgekehrt. Ohne den Antrag weiß man nicht ganz genau, was die Lexeme wie „Matrikelnummer“ oder „Bewerbungsnummer“ bedeuten.

Bei dem vierten Absatz „Semesterbeitrag“ sollt die Übersetzung der Lexeme „Studentenwerk,“ „die Studentenschaft“ und das so genannte „Semesterticket“ nicht unerwähnt bleiben. Da ich für das Lexem „Studentenwerk“ kein entsprechendes Lexem in der ZS finden konnte, wurde es in der AS-Form behalten. Dazu wurde eine kurze generalisierende Zusammenfassung hinzugefügt, nämlich: „Studentenwerk (služby studentům),“ (auf Deutsch: „Studentenwerk

³⁷ vgl. NADERER, Heide a Jürgen BREYWISCH. *Bewerbung für ein Doktorat (Promotion) an der RWTH-Aachen university, 2010.*

(studienunterstützende Dienstleistungen)).“ Es handelt sich nämlich um ein bestimmtes Unternehmen, das den Studierenden verschiedene Dienstleistungen anbietet, wie zum Beispiel Wohnungsmöglichkeiten, Beratung und Soziales usw³⁸.

Bei dem „Semesterticket“ geht es um eine Karte, die es ihrem Besitzer u.a. ermöglicht, die öffentlichen Verkehrsmittel in dem ganzen Bundesland Sachsen frei zu benutzen. In diesem Fall wurde der AS-Ausdruck in der ZS expliziert, und zwar als „Semesterticket (průkaz pro veškerou dopravu po spolkové zemi Sasko),“ (Semesterticket (Ausweis für alle Verkehrsmittel sachsenweit)).“

Die größte Herausforderung beim Übersetzen dieses Textes war das Lexem „Studentenschaft.“ Es geht um ein komplexes Lexem, das in der ZS mit einem Einzelwort kaum ausgedrückt werden kann. Grundsätzlich ist eine „Studentenschaft“ ein Verwaltungsorgan, das verschiedene Fachschaftsräte, wie z.B. „StuRa“ (Studentenrat)³⁹ umfasst.

Beim Übersetzen wurde das Ausgangslexem behalten und eine generalisierende Zusammenfassung in Klammern dazu hinzugefügt: „Studentenschaft (studentské sdružení),“ auf Deutsch „Studentenschaft (Studentenverband).“

Die weitere Herausforderung beim Übersetzen stellte aber der sechste Absatz „Erklärungen“ dar. In diesem Absatz gibt es mehrere Abkürzungen, wie beispielsweise „ZIH,“ „FRZ“ oder „SächsDSG,“, die sich alle auf das Studium an der TU Dresden, evtl. auf das Studium in Sachsen im Allgemeinen beziehen. Die Abkürzung „ZIH“ wurde in die ZS als „ZIH (centrum výpočetních služeb)“ übertragen, d.h. „ZIH (Zentrum der Informatikdienstleistungen).⁴⁰“ Die nächste Abkürzung wurde ins Tschechische als „FRZ (fakultní počítačové centrum)“ übersetzt („FRZ (Fakultätsrechenzentrum))⁴¹.“ Die beiden oben angegebenen Abkürzungen wurden also in der AS-Form angeführt mit einer wörtlichen Übersetzung. Das letzte Lexem aus diesem administrativen Text, das hier besprochen wird, ist „SächsDSG.“ Hier handelt es sich um ein Gesetz, nämlich um „Sächsisches Datenschutzgesetz.“ Dieses Gesetz hat in der ZS folgende mögliche

³⁸ <https://www.studentenwerk-dresden.de/wirueberuns/unternehmensphilosophie.html>

³⁹ https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/57

⁴⁰ <https://tu-dresden.de/zih>

⁴¹ <https://tu-dresden.de/bu/bauingenieurwesen/frz>

Äquivalente: „Saský zákon na ochranu informací,“ „Saský zákon o ochraně dat“ und „Saxonský zákon o ochraně údajů,“ wobei alle diese Äquivalente in einer offiziellen schriftlichen Form schon verwendet wurden. In meiner Übersetzung wurde die Variante „Saský zákon o ochraně dat.“

3.3 Antrag auf Exmatrikulation (Abmeldung vom Studium)

Ein Exmatrikulationsantrag⁴², o.a. Abmeldung vom Studium, ist ein Antrag, der einzureichen ist, wenn man das Studium beenden oder abbrechen möchte. Dieser Antrag sollte an der TU Dresden erst online ausgefüllt und abgeschickt werden und danach ausgedruckt postalisch an das Immatrikulationsamt bzw. Auslandsamt gesendet werden.

Wie bei dem „Antrag auf Immatrikulation“ wurde auch hier die Anschrift ins Tschechische übertragen.

In diesem Teil werden drei Herausforderungen der Übersetzung beschrieben, und zwar die Wortverbindung „Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz“ und der zweite und der dritte Punkt bei dem Absatz „Hinweise zur Exmatrikulation.“

Die Wortverbindung „Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz“ hat im Tschechischen kein offizielles Äquivalent, es handelt sich um Null-Äquivalenz. Bei der Übersetzung handelt es sich um eine *Lehnübersetzung*⁴³, d.h. eine wörtliche Übersetzung, und zwar „Saský zákon o autonomii vysokoškolského vzdělávání“ („Sächsisches Gesetz über Autonomie des Hochschulwesens“).

Der Satz „Es ist nicht möglich, sich rückwirkend exmatrikulieren zu lassen.“ (wörtlich: „Není možné nechat se zpětně exmatrikulovat.“) wurde in meiner Übersetzung als „zpětná exmatrikulace není možná“ („rückwirkende Exmatrikulation ist nicht möglich“) übersetzt. Der Satz wurde dabei auf der syntaktischen Ebene kondensiert, indem die Infinitivkonstruktion durch Nominalisierung abgeschafft wurde.

⁴² vgl. <https://tu-dresden.de/studium/im-studium/studienorganisation/exmatrikulation>

⁴³ KOLLER, Werner 1992:233

Das letzte Lexem in diesem Absatz ist „versicherungsrechtlich,“ das ins Tschechische als „z hlediska pojistného práva“ („in Bezug auf Versicherungsrecht“) übertragen wurde. In diesem Fall wurde das Lexem in der ZS dekondensiert. Der Grund dafür war, das Lexem möglichst eindeutig in die ZS zu übertragen.

3.4 Konto für Kautionsrückzahlung

Dieses Dokument ist ein Formular, das ausgefüllt und abgegeben (evtl. abgesendet) werden muss, wenn man eine Unterkunft in dem Wohnheim beantragt. Dabei geht es vor allem um die Angaben, die zur Überweisung der Miete nötig sind.

Erstens wird auf die Wortverbindung „Konto für Kautionsrückzahlung“ eingegangen. Die Wortverbindung wurde wörtlich übersetzt. Bei der Suche nach einer adäquaten Übersetzung wurde das in dem Formular angeführte englische Äquivalent „deposit“ berücksichtigt, weil ein eindeutiges Äquivalent in der ZS nicht zu finden war. Die Wortverbindung wurde danach Glied für Glied übersetzt als „Konto k zaplacení (vratné) kauce“ („Konto für Bezahlung der Rückkaution“).

Zweitens wird die Übersetzung des Lexems „Studentenwerk“ analysiert. Obwohl das Lexem in dem Antrag auf Anmeldung als „Studentenwerk (služby studentům)“ übersetzt wurde, wurde es in diesem Formular als „správa vysokoškolských kolejí“ („Wohnheimverwaltung“) in die ZS übertragen. „Správa vysokoškolských kolejí“ ist zwar nur ein Unterbegriff von „Studentenwerk,“ dieses Äquivalent wurde aber trotzdem im Hinblick auf den kulturellen Kontext der ZS ausgewählt, um es dem Leser möglichst klar und deutlich zu machen. In dem ZS-Kontext würde man nämlich diese Angelegenheiten eher bei der „Wohnheimverwaltung“ erledigen.

Drittens wird das Lexem „Mietverhältnis“ bearbeitet.

In der beigelegten Übersetzung wurde das Lexem als „nájemní smlouva“ („Mietvertrag“) übertragen. „Mietverhältnis“ könnte weiterhin wörtlich als „nájemní vztah“ übersetzt werden. Dieses Äquivalent ist in der ZS ebenfalls zu finden. Der Grund für die Auswahl des Lexems „smlouva“ ist, dass es in diesem

Sinne in der ZS häufiger vorkommt und gleichzeitig diese zwei Äquivalente in diesem Kontext bedeutungsgleich sind.

Letztens wird auf die Wortverbindung „Bank-Filial-Nr.“ eingegangen.

Diese Angabe wird üblicherweise bei dem Bankwesen der ZS nicht angeführt, deswegen gibt es dazu kein offizielles Äquivalent. Aus diesem Grund wurde die „Filial-Nr.“ wörtlich übersetzt mit dem Angeben des Lexems in der AS: „Číslo pobočky / Filialnummer.“

3.5 Wohnungsgeberbestätigung

Eine „Wohnungsgeberbestätigung“ ist ein Dokument, das zur Anmeldung eines Wohnsitzes bei einer Meldebehörde nötig ist. Durch dieses Formular bestätigt der Wohnungsgeber, dass die angeführte Person an einem bestimmten Ort wohnt(e). Der Titel des Dokuments „Wohnungsgeberbestätigung“ wurde als „Potvrzení pronajímatele“ (Bestätigung des Vermieters) übersetzt.

Das Lexem „Wohnungsgeber“ hat im Tschechischen kein bestimmtes Äquivalent. Aus dem Kontext der AS ergibt sich klar, dass es um eine Person geht, die eine Wohnung vermittelt, diese Person nennt sich in der ZS „Pronajímatel“ (Vermieter).

3.6 Anmeldung eines Wohnsitzes

„Für jede anzumeldende Person ist grundsätzlich ein Meldeschein auszufüllen. Angehörige einer Familie oder einer Lebenspartnerschaft mit denselben Zuzugsdaten sollen gemeinsam einen Meldeschein verwenden, wobei es genügt, wenn eine meldepflichtige Person den Meldeschein unterschreibt⁴⁴.“

Das Formular „Anmeldung eines Wohnsitzes“ oder auch „Meldeschein“ ist ein Antrag, der bei einem Aufenthalt in Deutschland gestellt werden muss, wenn man im Land länger als 3 Monate lebt (oder leben beabsichtigt, wie bei den Erasmus-Studierenden, Praktikanten u.a.). Dieser Antrag muss innerhalb von den ersten zwei Wochen bei der Meldebehörde gestellt werden und man braucht ihn zum Beispiel, um ein Konto bei einer deutschen Bank eröffnen zu können. Die übersetzten

⁴⁴ <https://www.bsu.uni-bremen.de/anmeldungummeldung.pdf>

Lexeme und Wortverbindungen aus diesem Dokument wurden mit Ergebnissen aus einer kleinen Forschung an der Universität verglichen und verarbeitet, siehe den Absatz „Test.“

3.7 Abmeldung eines Wohnsitzes

Das Formular „Abmeldung eines Wohnsitzes“ ist ein Antrag, der am Ende eines Aufenthaltes in Deutschland gestellt werden soll, frühestens eine Woche vor dem Auszug, spätestens zwei Wochen nach dem Auszug⁴⁵. Der Wortschatz ist am meisten derselbe, wie bei der „Anmeldung eines Wohnsitzes.“ Aus diesem Grund wird auf dieser Stelle nur ein Satz bearbeitet, und zwar *„Diese Wohnung hat bereits bestanden: nein / ja, als Hauptwohnung oder Nebenwohnung.“* Der Satz wurde in die ZS als *„Toto bydliště již obývám: ne / ano, jako hlavní bydliště nebo vedlejší bydliště“* (Diese Wohnung bewohne ich schon: nein / ja, als Hauptwohnung oder Nebenwohnung) übertragen. In der ZS wird die Bedeutung des Satzes durch die Anführung der Person in der ich-Form konkretisiert.

3.8 Hinweispflichten zum Meldeschein

Das Dokument „Hinweispflichten zum Meldeschein“ ist eine Bekanntmachung über die Rechte und Verfahren bei den eventuellen Vorfällen und Situationen, die im Zusammenhang mit einer Anmeldung bei einer Meldebehörde entstehen können.

Da der Zweck dieses Dokuments primär informativ ist, geht es am meisten um längere Attributivsätze. Außerdem wird öfters auf verschiedene Gesetze verweist, wobei nicht nur amtliche, sondern auch rechtliche Begriffe verwendet werden. Aus diesem Grund kann man feststellen, dass es sich um einen Text handelt, der die Merkmale sowohl eines administrativen als auch eines rechtlichen Textes beinhaltet.

⁴⁵ <https://umziehen.de/an-ab-ummelden/wohnsitz-abmelden-194>

Auf dieser Stelle werden 3 Beispiele angeführt, die beim Übersetzen eine besondere Herausforderung darstellten. Dieses Dokument wird weiter in dem Absatz „Test“ noch verarbeitet.

Das Lexem „Auskunftssperre“ ist ein der Schlüsselwörter dieses Dokuments. Da dieses Kompositum kein eindeutiges Äquivalent in der ZS hat, ging man beim Übersetzen davon aus, dass es um eine „Sperrung der Auskunft“ geht. Demnach wurde das Lexem durch Dekondensation als „blokáce informací“ (Blockierung der Informationen) übersetzt.

Bei dem Lexem „Sperrvermerk“ geht es um eine Adaptation, d.h. dass der AS-Ausdruck mit einem ZS-Ausdruck ersetzt wird, der im kommunikativen Sinne der ZS eine vergleichbare Bedeutung hat. Das Lexem „Sperrvermerk“ wurde als „ochranná doložka“ (Schutzklausel) übersetzt.

Ein weiteres Lexem, das bei der Übertragung in die ZS problematisch war, war das „BMG“. Es geht um eine Abkürzung, nämlich um ein Gesetz – Bundesmeldegesetz. Es handelt sich wieder um ein Lexem, das in der ZS kein Äquivalent hat.

Außerdem gibt es in der deutschen Sprache mehrere Bedeutungen, die diesem Lexem entsprechen, beispielweise das „Bundesministerium für Gesundheit,“ (in der ZS: ministerstvo zdravotnictví).

In meiner Übersetzung wurde die Abkürzung als „Spolkový zákon o evidenci obyvatel (BMG)“ expliziert. Die Übersetzung basiert auf dem zweiten Verfahren, das Koller beschreibt *als Lehnübersetzung*⁴⁶, d.h. eine wörtliche Übersetzung, wobei das Lexem in der AS-Form in Klammern angeführt wird.

⁴⁶ KOLLER, Werner 1992:233

Anhand der Übersetzungen von administrativen Texten wurden zwei kleine Forschungen durchgeführt. Für manche ursprünglichen Texte, die in der Forschung genutzt wurden, gibt es keine offizielle Übersetzung weder auf Englisch noch auf Tschechisch, deswegen können bei ihrem Lesen und bei der Bearbeitung von diesen Texten in der Praxis einige Komplikationen entstehen. Mit diesen Problemen befassen sich der Test, in dem ermittelt werden soll, welche Textstellen besonders problematisch zu verstehen sind, wie groß der Einfluss ist, den die Texte auf den ganzen Erasmus-Aufenthalt in Deutschland nehmen und wie potenzielle Erasmus-Studierenden damit umgehen.

4 Leseverstehen von administrativen Dokumenten

4.1 Probanden

Der Test wurde unter 18 Studierenden des ersten Jahrgangs am Lehrstuhl für Germanistik an der Palacký Universität in Olmütz durchgeführt. Das Ziel des Tests war genauer zu ermitteln, inwieweit die potentiellen Erasmus-Studierenden die vor dem Aufenthalt den lesenden administrativen Dokumente wirklich verstehen. Wohlgemerkt handelte es sich um Probanden, die sich mit der deutschen Sprache aktiv beschäftigen, aus den Ergebnissen des Tests lässt sich daher ausschließlich auf die Kompetenzen der Germanistikstudierenden schließen.

4.2 Der Stoff des Tests

Der Test basierte auf zwei Dokumenten, mit denen man während des Erasmusaufenthalts in Kontakt kommt, und zwar ging es um das Formular „Antrag auf Anmeldung eines Wohnsitzes“, das innerhalb der ersten zwei Wochen des Aufenthalts bei der Meldebehörde gestellt werden muss. Das zweite Dokument war ein Ausschnitt von „Hinweispflichten zum Meldeschein.“ Grundsätzlich geht es um datenschutzrechtliche Hinweise zur Ausübung von Widerspruchsrechten.

Es handelt sich um zwei Dokumente verschiedener Art. Das erste Dokument ist ein Formular, es zeichnet sich daher durch bestimmte Spezifika aus. Abgesehen von der charakteristischen graphischen Gestaltung bestehen die Formulare meistens hauptsächlich aus Einzelwörtern oder kürzeren Wortverbindungen, die die

Lesbarkeit erhöhen. Die Lexeme sind meistens eindeutig und kommen in dem Dokument mehrmals vor.

Dagegen könnte das zweite Dokument als ein juristischer Text bezeichnet werden. In dem gewählten Ausschnitt kommen längere attributive Sätze, viele Komposita und Termini technici vor.

Diese beiden Dokumente stehen offiziell auf der Webseite der Landeshauptstadt Dresden nur in einer einsprachigen Variante zur Verfügung, und zwar auf Deutsch.

Diese zwei Dokumente wurden deswegen ausgewählt, weil sie zu den benötigten Dokumenten für einen längeren Aufenthalt in Deutschland gehören. Sie können eventuell je nach Bundesland auch in unterschiedlichen Formen vorkommen, der Inhalt aber bleibt derselbe. Die Dokumente wurden aus der Stadt Dresden, Bundesland Sachsen, übernommen und sind auch online verfügbar. Ein weiterer Grund für die Auswahl des zweiten Dokuments, insbesondere des Ausschnittes, war sein für die Probanden durchaus aktueller Informationsgehalt. Das Thema des Ausschnittes betrifft gewissermaßen jeden Meldepflichtigen, es handelt sich nämlich um den Datenschutz.

4.3 Verlauf des Testverfahrens

Der Testablauf war zeitlich nicht fest beschränkt. Da die Erhebung innerhalb einer akademischen Lerneinheit ausgeführt wurde, hatten die Probanden dafür höchstens 90 Minuten.

4.3.1 Teil 1

Zu Anfang der Erhebung bekamen die Probanden zwei Blätter Papier: das Formular „Antrag auf Anmeldung eines Wohnsitzes“ (weiter nur „AAW“) und ein Glossar zum Ausfüllen.

Die erste Aufgabe der Forschung bestand darin, die in dem Text hervorgehobenen Lexeme aus dem Deutschen ins Tschechische zu übersetzen. Bei dem Übersetzen wurden jedem Probanden Geräte wie Computer, Handytelefon u.a. erlaubt. Die Lexemsbedeutung ließ sich daher sowohl in Online-Wörterbüchern, als auch in anderen frei zugänglichen Kontexten herauszusuchen.

Das Formular AAW stand jedem Probanden die ganze Zeit zur Verfügung, um alle Lexeme in ihrem ursprünglichen Kontext zu behalten. Ebenfalls wurden im Text des AAW Formulars 10 Begriffe besonders hervorgehoben. Die Begriffsauswahl wurde von mir getroffen und bestand aus den Lexemen, die üblicherweise in den amtlichen Formularen dieser Art in hohem Maße vorkommen und die gemäß meiner eigenen Erfahrung beim Übersetzen Probleme verursachen.

Das Glossar besteht aus einer Tabelle mit zwei Spalten. In der ersten Spalte wurden die 10 deutschen Lexeme vom AAW angegeben, in der zweiten Spalte gab es einen freien Raum für die Übersetzung der Lexeme und Wortverbindungen ins Tschechische.

Die beiden Aufgaben wurden in der Muttersprache der Probanden (hier also Tschechisch) angeführt, wobei die erste Aufgabe nur mündlich und die zweite Aufgabe sowohl mündlich, als auch schriftlich erklärt wurde. Es ging um eine Einzelarbeit, wobei man während der Forschung jederzeit Fragen zu technischen und organisatorischen Angelegenheiten stellen durfte. Dadurch sollten eventuelle Missverständnisse vermieden werden.

In dem ersten Teil dauerte es ungefähr 25-30 Minuten, um das Glossar zu vervollständigen. Allerdings konnten die Probanden während der ganzen Forschungszeit, d.h. 90 Minuten auf die erste Aufgabe wieder zurückkommen.

4.3.2 Teil 2

Der zweite Teil der Erhebung umfasste einen Ausschnitt des Dokuments „Hinweispflichten zum Meldeschein.“

Alle Probanden bekamen drei Blätter Papier. Auf der ersten Seite stand der Text des ausgewählten Ausschnittes, auf der zweiten Seite wurden die damit verbundenen Aufgaben angeführt und auf der dritten Seite gab es einen freien Raum für die Ausarbeitung und für mögliche Anmerkungen.

Dieser Teil besteht aus drei Aufgaben, die noch vor der Ausarbeitung kommentiert und auf Tschechisch erklärt wurden.

4.3.2.1 Die erste Aufgabe

In der ersten Aufgabe sollten die unbekannt oder unklaren Lexeme in dem Text herausgefunden und markiert werden. Dies sollte als Indikator des Schwierigkeitsgrades beim Leseverstehen dienen und gleichfalls zeigen, ob es um Schlüsselbegriffe geht, die das gesamte Verständnis des Textes beeinflussen.

Das Ergebnis dieser Aufgabe könnte von verschiedenen Faktoren beeinflusst werden, beispielsweise welches Sprachniveau der Proband erreicht und welche Erfahrungen er mit administrativen und juristischen Texten auf Deutsch und auf Tschechisch hat.

4.3.2.2 Die zweite Aufgabe

In der zweiten Aufgabe sollten die Probanden mithilfe von Wörterbüchern und anderen frei zugänglichen Hilfsmitteln erklären, womit sich der Text befasst. Diese Erklärung sollte in der Muttersprache der Probanden abgefasst werden und konnte in Form einer Übersetzung, einer Paraphrase oder einer Zusammenfassung erarbeitet werden, d.h. man konnte sowohl eine wörtliche Übertragung des Textes aus dem Deutschen ins Tschechische verfassen, als auch den vermuteten Inhalt mit eigenen Wörtern zusammenfassen.

Der Zweck dieser Aufgabe war festzustellen, inwiefern der Text im Ganzen den Probanden verständlich war.

4.3.2.3 Die dritte Aufgabe

In der dritten Aufgabe des zweiten Teils sollten die Probanden anführen, welche Lexeme für sie schwierig herauszufinden waren. Diese Aufgabe ist eng mit der ersten Aufgabe verbunden. Hier gibt es noch weitere Faktoren, die die Ausarbeitung beeinflussen, und zwar, wie oft diese Lexeme im Alltag vorkommen und ob sie ein Äquivalent in der Zielsprache (hier Tschechisch) haben.

Der gesamte zweite Teil der Erhebung dauerte ungefähr 50 Minuten und es wurde dabei beobachtet und ausgewertet, inwiefern der Text für die Probanden verständlich war und welche Herausforderungen es bei dem Leseverstehen gibt.

4.4 Ergebnisse des Testes

Bei der Testauswertung werden nur die Äquivalente mit der höchsten Frequenz erwähnt. Sie werden dabei mit den Übersetzungsvorschlägen der Autorin dieser Arbeit verglichen.

4.4.1 Teil 1

Aus dem beigelegten Formular zu der Anmeldung eines Wohnsitzes wurden die folgenden zehn Ausdrücke ausgewählt, die man bei dem Test ins Tschechische übersetzen oder eventuell mit eigenen Wörtern erklären sollte:

1. Tagesstempel
2. Amtl. Vermerke
3. Gemeinde
4. Ort
5. ggf. Doktorgrad
6. Passname
7. Rufnamen unterstreichen
8. Meldepflichtige
9. Person mit Betreuungsvollmacht
10. AZ

1. Tagesstempel

Bei dem Lexem „Tagesstempel“ haben 5 Befragten angeführt, dass das Äquivalent in der Zielsprache „denní razítko“ heißt. Drei Befragten einigten sich auf den Übersetzungen „datumovka“ oder „datovací razítko“, die austauschbar sind. Zwei Befragten übersetzten das Lexem als „datumové razítko.“ Alle diese Lexeme werden in der ZS häufig benutzt, der Unterschied liegt voraussichtlich in der praktischen Verwendung der Lexeme.

In dem von mir übersetzten Text habe ich mich ebenfalls für das Äquivalent „datumové razítko“ entschieden, weil es in der gegenwärtigen Sprache am

häufigsten vorkommt und weil diese Variante auf den Webseiten der Stempelhersteller verwendet wird.

2. Amtl. Vermerke

Das Lexem „Amtl. Vermerke“ wurde von sieben Probanden als „úřední záznam/y“ und von sechs Befragten als „úřední poznámka/y“ („amtl. Bemerk(e)“) übersetzt. Grundsätzlich geht es um einen freien Raum, der von der Behörde eventuell ausgefüllt wird. Bei den Personalausweisen geht es um Seiten, wo man zusätzliche Informationen eintragen darf⁴⁷. Dies betrachtend habe ich das Lexem als „úřední záznam“ übersetzt.⁴⁸

3. Gemeinde

Das dritte Lexem „Gemeinde“ haben vierzehn Probanden als „obec“ übersetzt. In den anderen Übersetzungen kamen ähnliche Übersetzungsäquivalente vor, wie etwa „spádový obecní úřad“ oder einfach „úřad.“ Nur in einem Fall wurde das Lexem als „společnost“ übersetzt, wobei der Übersetzer eine andere Bedeutung des Lexems gewählt hat. Dadurch ist es bei der Übersetzung zu einer Verschiebung auf der denotativen Ebene gekommen.

In meiner Übersetzung habe ich mich für das Lexem „obec“ entschieden, weil es im Hinblick auf den Kontext voraussichtlich um „die unterste Verwaltungseinheit des Staates“⁴⁹ geht.

4. Ort

Zehn Probanden haben als tschechisches Äquivalent das Lexem „část obce“ gewählt, vier Probanden entschieden sich für „městská část“ und drei Probanden übersetzten das Lexem als „okres.“ Alle angeführten Übersetzungen sind zwar möglich, unterscheiden sich aber im pragmatischen Sinne. „Městská část“

⁴⁷ vgl. <https://www.jusline.at/gesetz/passv/paragraf/6a>

⁴⁸ Hier wurden nur diejenigen Lexeme angegeben, die mindestens dreimal vorkamen.

⁴⁹ <https://www.duden.de/rechtschreibung/Gemeinde#b2-Bedeutung-1a>

(Stadtbezirk) ist nämlich eine andere Verwaltungseinheit als „okres“ (Landeskreis). Da das vorige Lexem „Gemeinde“ in meiner Übersetzung als „obec“ vorkommt, wurde bei dem Lexem „Ort“ als Äquivalent „část obce“ ausgewählt aufgrund eines klaren Zusammenhangs.

5. ggf. Doktorgrad

Folgendes Lexem „ggf. Doktorgrad“ stellte für die Probanden eine Herausforderung dar, weil dabei drei bedeutungstragende Einheiten eine entscheidende Rolle spielen.

Erstens musste man die Abkürzung „ggf.“ aussuchen und erst danach ins Tschechische übersetzen. Dieser Teil war bei 5 Probanden ausgefallen und in einem Einzelfall mit einer semantischen Verschiebung übersetzt. Ansonsten haben alle Probanden, d.h. 12, die Abkürzung „ggf.“ als „případně/případný“ übersetzt.

Zweitens wurde die Bedeutung des Lexems „Doktor“ unterschiedlich begriffen.

Ein Grund dafür kann die Mehrdeutigkeit dieses Lexems sein. Eine der möglichen Bedeutungen des Lexems „Doktor“ ist „nositel doktorského akademického titulu“ („Träger[in] eines Dokortitels“), die zweite mögliche Übertragung in die Zielsprache ist „lékař“ („Arzt“). Beide angeführte Konnotationen verbiden sich mit diesem Lexem sowohl in der AS als auch in der ZS.

Elf Probanden entschieden sich für die erste Möglichkeit, d.h. „případný doktorský titul“ und ähnliche bedeutungsgleiche Varianten. Sechs Probanden haben das Lexem bei dem Übersetzen nicht berücksichtigt und haben das Lexem in die ZS als „případný titul“, („ggf. Titel“) „akademický titul“ („akademischer Titel“) oder nur „titul“ („Titel“) übertragen. Ein Proband übersetzte das Lexem als „lékař“, d.h. er benutze die zweite erwähnte Bedeutung des Lexems.

Eine wichtige Rolle bei dem Übersetzen von diesem Kompositum spielen die Attribute in der ZS. „Doktorský titul“ („Dokortitel“) und „titul doktora“ („Titel eines Doktors“) könnten unterschiedliche Konnotationen erregen.

Dementsprechend wird das Lexem in meiner Übersetzung generalisierend als „akademický titul“ übersetzt.

Die Abkürzung „ggf.“ (gegebenenfalls) – auf Tschechisch „případně/případný“ – kommt in den administrativen Texten, bzw. Formularen in der ZS in diesem Zusammenhang üblicherweise nicht vor, deswegen wurde die Abkürzung in meiner Übersetzung ausgelassen. „Akademický titul“ wurde dagegen in den Formularen in der Zielsprache öfters verwendet, außerdem ist die Bezeichnung eindeutig in dem angegebenen Kontext.

6. Passname

Dieses Lexem hat in der Zielsprache der Probanden kein Äquivalent, das mit einem Wort ausgedrückt werden kann. Aus diesem Grund musste man das Lexem dekontensieren, um eine adäquate Übersetzung zu erzielen.

Neun Probanden haben das Lexem als „jméno uvedené v cestovním pase“ übersetzt. Andere Übersetzungen führten bedeutungsnahe Äquivalente wie „původní jméno,“ „pasový formát jména“ oder „jméno uvedené v oficiálním dokumentu“ an. Nur drei Probanden entschieden sich das Präfix „Pass“ in der ZS ganz auszulassen und übersetzten das Lexem als „jméno“ (Vorname) oder „příjmení“ (Familiennamen).

In der von mir anfertigten Übersetzung wurde dieses Lexem als „jméno v dokladech totožnosti“ in die ZS übertragen. Es wurde dabei Generalisierung genutzt, weil das Namensformat nicht nur das Lexem „pas“ (Reisepass), sondern auch das Lexem „občanský průkaz“ (Personalausweis) einschließt.

7. Rufnamen unterstreichen

Die folgende Wortverbindung „Rufnamen unterstreichen“ hat in der ZS keine eindeutige Bedeutung.

Das Lexem „Rufname“ verbindet sich in der tschechischen Sprache mit mehreren Konnotationen, und zwar „přezdívka“, (Spitzname) „pseudonym“ (Pseudonym) oder auch „křestní jméno“ (Vorname), alle diese Varianten kamen in den Übersetzungen vor. Bei den Übersetzungsversuchen kam es zu verschiedenen

Verschiebungen auf der Ebene der pragmatischen Äquivalenz und ebenfalls der konnotativen Äquivalenz, und zwar der Konnotationen des Anwendungsbereichs.

Aus diesem Grund wurde die ganze Wortverbindung am meisten dekondensiert, und nämlich als „podtrhnout jméno, kterým si přejete být oslofován/a,“ (den Namen unterstreichen, mit dem man angeredet werden möchte) „podtrhnout křestní jméno,“ (Vornamen unterstreichen) oder „jméno, které používáte, podtrhnout“ (den Namen unterstreichen, den Sie verwenden) übersetzt.

Vier Probanden haben die Wortverbindung als „podtrhněte přezdívku/pseudonym“ („Spitznamen/Pseudonym unterstreichen“) übersetzt. Heiße man beispielsweise „Sebastian,“ kann man nur das Kurzwort „Basti“ unterstreichen. In diesem Fall kommt es aus der pragmatischen Sicht zu einer Verschiebung, denn der Spitzname wird üblicherweise bei den administrativen Dokumenten nicht erfragt.

In meiner Übersetzung habe ich mich für die folgende Lösung entschieden „podtrhnout užívané jméno“ (den verwendeten Namen unterstreichen), denn der am häufigsten verwendete Name ist meiner Meinung nach das, was in dem Formular erfragt wird, in dem Falle, dass man mehrere Vornamen hat. Heiße man beispielsweise „Anna Laura“, sollte man den Namen unterstreichen, der bei den amtlichen Angelegenheiten weiterhin bevorzugt wird.

8. Meldepflichtige

Hier musste man den Kontext in Betracht ziehen, um das Lexem in der richtigen Form anzuwenden. „Meldepflicht“, d.h. eine Pflicht, sich bei der Meldebehörde anzumelden, gibt es in dem kulturellen Kontext der ZS nicht, daher musste man sich über den pragmatischen Kontext informieren, um das Lexem richtig zu verstehen.

Das Lexem wurde bei dem Test meistens als „osoba podléhající ohlašovací povinnosti,“ („Person, die der Meldepflicht unterliegt“ „uchazeč,“ („Bewerber“) „oznamovatel“ („Verkündiger“) und „žadající o přihlášení“(Person, die den Antrag auf Anmeldung stellt“) übersetzt. Alle angegebenen Übersetzungen belegen, dass das Lexem bei dem Test mit einem hohen Grad an Exaktheit verstanden und daher auch explizitert übertragen wurde. Die Lösung, die in meiner Übersetzung

vorkommt, nämlich „oznamovaná osoba,“ wurde ausgewählt, um den Bedeutungsunterschied zwischen dem Lexem „Meldepflichtige“ und der folgenden Wortverbindung „Person mit Betreuungsvollmacht“ zu betonen. Allerdings gibt es in der tschechischen Sprache noch andere Äquivalente, die dem Lexem „Meldepflichtige“ entsprechen, beispielsweise „Přihlašovaný“ („der Angemeldete“). Dieses Lexem kommt in den administrativen Texten der ZS ebenfalls vor.⁵⁰

9. Person mit Betreuungsvollmacht

Diese Wortverbindung, wie bereits angedeutet, hängt mit dem vorigen Lexem eng zusammen, weil sie beide eine Person bezeichnen, die das Formular mit ihrer Unterschrift bestätigt.

Die häufigsten Übersetzungsäquivalente in dem Test waren „osoba, které je svěřena plná moc“ („Person, der eine Vollmacht anvertraut wurde“), „osoba s plnou mocí“ („Person mit Vollmacht“) „zmocněnec“ („Beauftragte“), und „zákonný zástupce“ („gesetzlicher Vertreter“). Die ersten drei angeführten Übertragungen in die ZS sind weitgehend synonym, die vierte Variante, d.h. „zákonný zástupce,“ konkretisiert die Wortverbindung, und zwar als „Elternteil“ oder eine „Betreuungsperson.“

In meiner Übersetzung wurde das Lexem als „zplnomocněný zástupce“ („Bevollmächtigte“) in die Zielsprache übertragen. Diese Wortverbindung habe ich deswegen ausgewählt, weil es beide Merkmale des Ausgangslexems enthält, und zwar, dass es um einen gesetzlichen Vertreter geht, dem die Vollmacht anvertraut wurde. Allerdings ist diese Variante nicht die einzige, die möglich ist. Die oben angeführten Lexeme, die in den Tests als Übersetzungsäquivalente gewählt wurden, sind ebenso klar und eindeutig und semantisch völlig akzeptabel.

⁵⁰ <https://www.mvcr.cz/soubor/obr11-pdf.aspx>

10. AZ

Das letzte Lexem, das in dem Test übersetzt wurde, war die Abkürzung „AZ.“

Dieses Lexem zeichnete sich durch einen höheren Schwierigkeitsgrad aus, da die Abkürzung mehrere Bedeutungen hat. In den Übersetzungen kam es daher aufgrund der Polysemie zu wesentlichen Verschiebungen auf der denotativen Ebene.

Vermutlich aus diesem Grund hatten vier Probanden keine Übersetzung angeführt.

Zehn Probanden hatten dagegen die Wortverbindung „Angaben zur Eheschließung“ („Údaje k uzavření sňatku“) übersetzt, die dem untersuchten Lexem in dem Formular vorkommt und die dem Lexem grammatisch übergeordnet ist. Die Wortverbindung wurde in dem Glossar ebenfalls angeführt, um die Leser auf die Positionierung des Lexems „AZ“ in dem Formular zu verweisen. Einmal wurde das Lexem als „číslo úřadu“ übersetzt und in einem Fall wurde das Lexem auf Deutsch als „Aktenzeichen“ erklärt. Das erwünschte Lexem konnte deswegen schon in der AS verwechselt und infolgedessen auch missverstanden werden.

Die Verwendung des Lexems fand ich anfangs unklar, deswegen habe ich mich für eine generalisierende Variante entschieden und das Lexem „AZ“ ins Tschechische als „identifikační číslo“ („Identifikationsnummer“) übersetzt. Das Lexem „AZ“ lässt sich als „Aktenzeichen“ umschreiben, wobei die Bedeutung des Lexems in der AS lautet „eine Signatur einer Sammlung von Dokumenten“⁵¹. Diese Signatur hat in der ZS ein bestimmtes Äquivalent, und zwar: „spisová značka.“ Aus diesem Grund wurde die endgültige Form von diesem Lexem in meiner Übersetzung bearbeitet und mit dem Lexem „spisová značka“ ersetzt.

4.4.2 Teil 2

Im Zusammenhang mit der Auswertung der Ergebnisse muss hervorgehoben werden, dass es sich weniger um eine quantitative, als eher um eine qualitative Forschung handelt. Die Aufgabe der Tests war nämlich nicht die Texte präzise zu übersetzen, sondern mithilfe der Wörterbücher und anderer Online-Quellen selbst

⁵¹ Wortbedeutung: online Wörterbuch. Verfügbar unter: <https://www.wortbedeutung.info/>

zu interpretieren, d.h. zu erklären, worum es in den Texten geht und welche Rechte und Pflichten sich daraus für die Rezipienten ergeben.

4.4.2.1 Die erste Aufgabe

In der ersten Aufgabe des zweiten Teils sollten die Probanden die Lexeme anführen, die sie nicht kannten oder unklar fanden. Daraus geht natürlich nicht automatisch hervor, dass alle anderen Lexeme richtig verstanden wurden.

Es sollte auch nicht unerwähnt bleiben, dass es in diesem Teil um qualitative Aspekte der Ergebnisse geht. Dabei wird analysiert, inwiefern die Botschaft des Textes verstanden wurde. Die numerischen Angaben dienen nur zu einer besseren und vollständigen Abbildung des Resultats.

Mehr als 10 Probanden führten bei der ersten Aufgabe folgende Lexeme an: *Auskunftssperre*, *Beantragung*, *Beeinträchtigung*, *Meldebehörde* und *Melderegisterauskunft*

Das Lexem „Auskunftssperre“ wurde sogar achtzehnmal angeführt, d.h. dass alle Probanden dieses Lexem unverständlich fanden. Somit lässt sich feststellen, dass das Leseverstehen im Ganzen schwer beeinträchtigt wurde, denn gerade das Lexem „Auskunftssperre“ ein Schlüsselwort ist und daher das Thema des ganzen Absatzes zum Ausdruck bringt.

Außerdem wurden Lexeme wie: Annahme, Antrag, befristen, bewirken, BMG, Datensatz, Ehegatte, Eintragung, Erteilung einer Auskunft, Melderegisterauskunft, Nachweise, schutzwürdig und Vorlage mindestens fünfmal angeführt.

Lexeme wie Auskunftssperre, Melderegisterauskunft, Erteilung einer Auskunft, Antrag und BMG sind in diesem Ausschnitt Schlüsselwörter.

4.4.2.2 Die zweite Aufgabe

In diesem Teil werden die Ergebnisse aus der zweiten Aufgabe des Tests bearbeitet. Allerdings werden nicht alle übersetzten Lexeme angeführt, sondern nur diejenigen, die dem Anschein nach bei der Übertragung ins Tschechische problematisch waren.

Kriterien der qualitativen Analyse der Test-Ergebnisse

Bei der qualitativen Analyse wird das Verständnis von den folgenden Aspekten untersucht:

1. **Thema**

Hier wird untersucht, ob der Proband verstanden hat, dass es in dem Text um eine Blockierung von Daten, bzw. Datenschutz geht.

2. **Akteur**

Dabei wird untersucht, ob der Proband verstanden hat, dass der Datenschutz sich auch auf den Proband selbst bezieht, d.h. dass er allein eine Blockierung von Daten beantragen könnte.

3. **Bezug**

Hier wird untersucht, ob der Proband verstanden hat, dass eine Auskunftssperre eventuelle Lebenspartner und minderjährige Kinder ebenfalls berücksichtigt

4. **Bedingungen**

Bei diesem Aspekt wird untersucht, ob es dem Proband klar war, unter welchen Bedingungen es möglich ist, einen Antrag auf Auskunftssperre zu stellen. Namentlich, wenn „durch eine Melderegisterauskunft eine Gefahr für Leben, Gesundheit, persönliche Freiheit oder ähnliche schutzwürdige Interessen erwachsen kann.

5. **Zweck**

Dabei wird untersucht, ob es dem Proband klar war, dass um eine Auskunftssperre zu erledigen, muss er „ein formloser Antrag auf Eintragung einer Auskunftssperre“ stellen.

6. **Auswirkung**

Hier wird untersucht, ob es dem Proband klar war, dass die weiteren Nachweise vom Antragsteller evtl. gefordert werden können und dass die Auskunftssperre auf zwei Jahre befristet wird und auf Antrag verlängert werden kann.

Die Text-Ergebnisse lassen sich anhand der folgenden Tabelle erklären. Die Zahlen repräsentieren die Anzahl der Probanden, die die Aspekte des analysierten Textes

richtig verstanden haben und die die Bedeutung des Textes nach den oben genannten Kriterien ohne Verschiebung auf pragmatischer Ebene interpretiert haben.

THEMA	AKTEUR	BEZUG	BEDINGUNGEN	ZWECK	AUSWIRKUNG
14	12	7	15	9	13

Der Tabelle lässt sich entnehmen, dass nur 7 von 18 Probanden alle Aspekte des Textes verstanden haben, d. h. sie verstanden, worüber der Text berichtet, welche Person(en) der betrifft und unter welchen Umständen können bestimmte Maßnahmen ergriffen werden.

4.4.3 Die dritte Aufgabe

Da man bei dem Übersetzen alle zugänglichen Quelle benutzen durfte, um die Semantik der Lexeme herauszufinden, wurden fast alle Schlüsselwörter in die ZS übertragen. Im Gegensatz dazu hat die Mehrheit der Probanden bei dem Übersetzen das Lexem „Auskunftssperre“ in Form der AS, d.h. als „Auskunftssperre“ behalten. Daraus lässt sich ableiten, dass bei der Erfassung der Lexemsbedeutung einige Probleme erschienen.

Eine weitere Herausforderung stellten diejenigen Lexeme dar, die in der ZS (hier: Tschechisch) kein Äquivalent haben.

Man findet beispielsweise für das Lexem „Meldebehörde“ im Tschechischen kein bestimmtes Äquivalent, solches Amt oder eine Richtlinie wie „Meldepflicht“ in Deutschland gibt es im tschechischen kulturellen Kontext ebenfalls nicht. In Tschechien unterliegt man deswegen der Meldepflicht nicht. Dagegen kann man „Místo trvalého pobytu“ („Ständiger Wohnsitz“) bei „Ohlašovna“ („Meldestelle“) anmelden⁵². „Ohlašovna“ und „Meldebehörde“ erregen in ihren AS andere Konnotationen und unterscheiden sich auf pragmatische Weise. Der Übersetzer

⁵² <https://portal.gov.cz/obcan/zivotni-situace/obcan-a-stat/evidence-obyvatel/hlaseni-trvaleho-pobytu.html>

muss daher je nach Bedeutung eine bedeutungsähnliche Variante ausarbeiten und dazu auch recherchieren, ob das Lexem schon vorher übersetzt wurde. Dabei muss er sich die Frage stellen, ob das Äquivalent sinngemäß dem AS-Ausdruck entspricht und inwieweit das ZS-Äquivalent bisher verwendet wurde.

Die meisten Probanden übersetzen das Lexem ins Tschechische als „registrační úřad,“ weitere Übersetzungen führten Varianten wie „úřad evidence obyvatel“ oder generalisierend nur „úřad“ an.

Ein weiteres Lexem, das bei der Übertragung in die ZS problematisch war, war das „BMG“. Es geht um eine Abkürzung, nämlich um ein Gesetz – Bundesmeldegesetz. Es handelt sich wieder um ein Lexem, das in der ZS kein Äquivalent hat.

Außerdem gibt es in der deutschen Sprache mehrere Bedeutungen, die diesem Lexem entsprechen, beispielweise das „Bundesministerium für Gesundheit,“ (in der ZS: ministerstvo zdravotnictví), wobei eine solche Variante in dem Test ebenfalls vorkam, und zwar in drei Fällen.

Eine weitere Lösung, wie man bei der Bearbeitung des Tests mit dieser Lücke umging, war die „Abkürzung in Form der AS unverändert zu behalten,⁵³“ ohne dass man sie in der ZS umschrieben oder kommentiert hätte. Solches Verfahren lässt sich damit erklären, dass es um einen Terminus technicus geht, der sich vermutlich nur auf den kulturellen Kontext der AS bezieht. Dies wurde bei vier Übersetzungen angewendet.

Weiterhin lässt sich die Auslassung des Lexems in der ZS auch so erklären, dass dem Übersetzer/der Übersetzerin die Bedeutung der Abkürzung nicht bekannt war und daher „hielt er/sie das Lexem in der AS-Form.“⁵⁴ Auf diese Art und Weise haben mit dem Lexem zehn Probanden umgegangen.

In einem anderen Fall wurde das Lexem generalisierend als spolkový zákoník („Bundesgesetzbuch“) übersetzt, wobei zu einer Form der Adaptation gekommen ist.

⁵³ vgl. KOLLER, Werner 1992:233

⁵⁴ KOLLER, Werner 1992:234

In meiner Übersetzung wurde die Abkürzung als „Spolkový zákon o evidenci obyvatel (BMG)“ expliziert. Die Übersetzung basiert auf dem zweiten Verfahren, das Koller beschreibt, d.h. „Lehnübersetzung,“ wobei das Lexem in der AS in Klammern angeführt wird. Dies dient u.a. dazu, dass der Ausdruck einfach nachverfolgbar wird und für die Leser klar und eindeutig verständlich wird.

5 Umfrage zum Erasmus-Aufenthalt in Deutschland

Als Indikator der Notwendigkeit der Übersetzung von den administrativen Texten wurde eine Umfrage unter Germanistik-Studierenden aus verschiedenen tschechischen Universitäten durchgeführt, namentlich: Palacký-Universität Olmütz, Masaryk-Universität Brunn, Jan-Evangelista-Purkyně-Universität Ústí nad Labem und Ostrauer Universität.

5.1 Definition der Umfrage

„Die Umfrage ist eine wissenschaftliche Methode, um Informationen über Informationsstand, Meinungen, Werthaltungen, Verhalten oder demographische Basisdaten zu erhalten.“⁵⁵

Bei der Umfrage (o.a. Befragung) unterscheidet man zwei methodische Formen der Umfrage⁵⁶:

1. Quantitative od. quantifizierende Umfrage

Quantitative Umfragen werden mit Hilfe eines fest vorgegebenen Frageschemas durchgeführt. Ziel der quantitativen Umfragen ist es, genaue Aussagen über die Verteilung der abgefragten Eigenschaften innerhalb des Samples zu erhalten.

2. Qualitative od. qualifizierende Umfrage

Qualitative Umfragen zielen darauf ab grundlegende Informationen über Eigenschaften und Eigenschaftsmuster eines Untersuchungsraumes zu finden, ohne dabei primär deren Verteilung in der Grundgesamtheit zu evaluieren. Haupteinsatzgebiet qualitativer Umfragen ist das Auffinden neuer Information, das Erklären individueller Dispositionen und die Gewinnung von Fallbeispielen, Typologien oder Verhaltensmustern.

⁵⁵ Methodische Formen der Befragung. *SDI-Research*

⁵⁶ Methodische Formen der Befragung. *SDI-Research*

In Falle der Umfrage zum Erasmus-Aufenthalt handelt es sich eher um eine quantitative Umfrage. Die Aussagen wurden genau definiert und verteilt.

5.2 Ziel der Umfrage

Das Ziel der Umfrage ist es zu erörtern, inwieweit die beigelegten Dokumente während des Erasmus-Aufenthaltes als wesentlich empfunden wurden und inwiefern sich die Studierenden mit ihnen befasst hatten. Aus den Ergebnissen geht hervor, in welchem Maße eine offizielle Übersetzung der Dokumente erforderlich oder zumindest hilfreich wäre.

5.3 Probanden

Die Zielgruppe waren die Studierenden, die bisher einen Erasmus-Aufenthalt in Deutschland absolvierten, und aus diesem Grund gewünschte persönliche Erfahrungen mit den in der vorliegenden Arbeit analysierten Dokumenten hatten. Studienjahr, Studienrichtung oder Notendurchschnitt waren bei dieser Umfrage nicht von Bedeutung. Daher war die Umfrage anonym und online auf der Webseite *Survio.com* zu beantworten. Die Umfrage selbst wurde in der Muttersprache der Befragten, d.h. auf Tschechisch formuliert, um mögliche Missverständnisse zu vermeiden. Die Bearbeitung der Aufgaben war zeitlich unbefristet, um möglichst exakte Ergebnisse zu erzielen.

5.4 Der Verlauf der Umfrage

Bei der Umfrage wurden drei Fragen gestellt und in allen Fällen handelte es sich um Fragen mit mehreren Antwortvorgaben (Multiple-Choice-Verfahren).

5.4.1 Aufgabe 1

Bei der ersten Aufgabe wurde das Bundesland des Erasmus-Aufenthaltes erfragt, da sich die Dokumente, insbesondere die amtlichen Formulare und die dazu beigelegten Hinweise je nach Bundesland unterscheiden können. Aus diesem Grund war nur eine Antwort möglich.

5.4.2 Aufgabe 2

In der zweiten Aufgabe wurde die von den Rezipienten angenommene Relevanz der Dokumente untersucht. Die Befragten sollten auf einer Skala von 1 bis 5 entscheiden, inwiefern die angegebenen Dokumente für ihren Aufenthalt nötig waren, 1 stand für „vernachlässigbar“, 5 für „unentbehrlich.“

Es gab 8 Dokumente, die man auf solche Art und Weise beurteilen sollte, außerdem handelte es sich um die Dokumente, mit denen ich mich in meiner Bachelorarbeit beschäftige und die ich erst selbst übersetzt hatte. Bei jedem Dokument war nur eine Antwort möglich.

Das Ergebnis dieser Anfrage kann nur subjektiv verstanden werden, da die Befragten ihre persönliche Meinung äußern sollten. Dies konnte von verschiedenen persönlichen Umständen beeinflusst werden.

5.4.3 Aufgabe 3

Die dritte Aufgabe konzentrierte sich auf den Zeitaufwand und die Aufmerksamkeit, die für die Bearbeitung der Dokumente notwendig waren.

Bei dieser Aufgabe wurde beobachtet, inwiefern sich die Befragten der Semantik der Texte widmeten und inwieweit sie diese Dokumente verstanden hatten oder es zumindest versuchten.

Die Befragten sollten auf einer Skala von 1 bis 5 feststellen, inwiefern sie sich mit den angegebenen Dokumenten befasst hatten, 1 stand für „Mit dem Dokument hatte ich mich nicht mehr als notwendig befasst“, 5 stand für „Das Dokument hatte ich sorgfältig durchgelesen, unbekannte Ausdrücke nachgeschlagen und übersetzt.“

Die Auswahl der Dokumente war mit der Aufgabe 2 identisch.

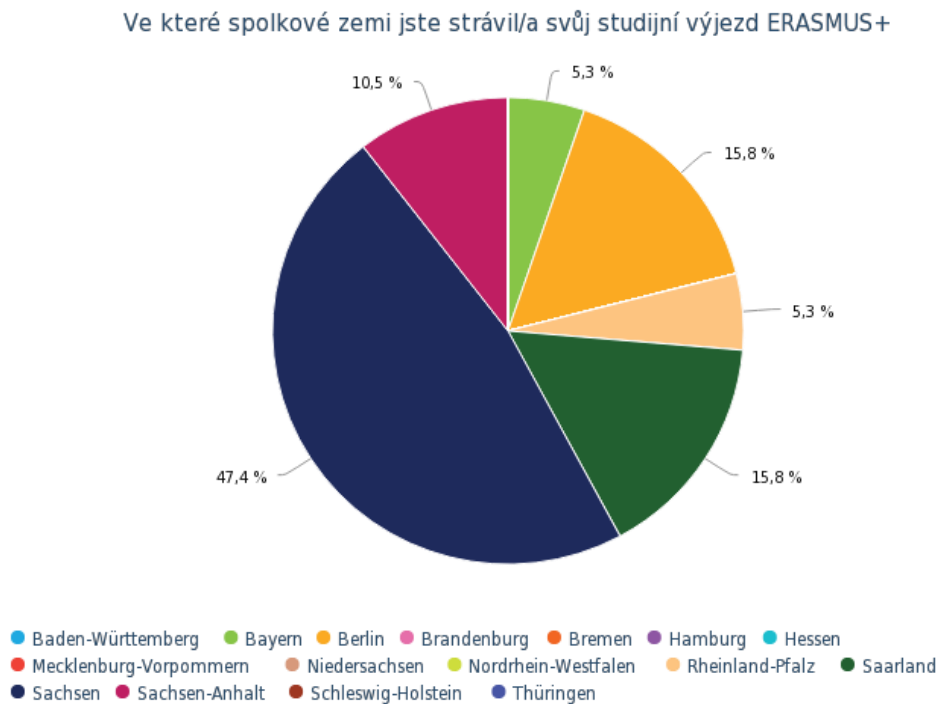
Das Ziel dieser Aufgabe war zu ermitteln, in welchem Maße die Befragten die erhaltenen administrativen Dokumente für wichtig halten und darüber hinaus, inwieweit eine bewusste Übersetzung der angegebenen Dokumente ins Tschechische für sinnvoll betrachtet wurde.

5.5 Auswertung der Umfrage

5.5.1 Aufgabe 1

„In welchem Bundesland haben Sie Ihren Erasmus-Aufenthalt verbracht“ (in der Sprache der RespondentInnen: „Ve které spolkové zemi jste strávil/a svůj studijní výjezd ERASMUS+“) wurde von 19 RespondentInnen beantwortet.

Die Ergebnisse lassen sich in dem folgenden Graph ansehen:



Man darf nicht unerwähnt lassen, dass fast eine Hälfte der Befragten (47,4%) ihren Erasmus-Aufenthalt in Sachsen verbracht hat, d.h. sie sind mit genau denselben Dokumenten in Berührung gekommen, die in dieser Arbeit bearbeitet und analysiert werden.

5.5.2 Aufgabe 2

Die Ergebnisse der zweiten Aufgabe gehen der Frage nach, in welchem Maße die folgenden Dokumente von den Befragten während ihres Erasmus-Aufenthaltes als relevant betrachtet werden:

- Antrag auf Zulassung zum Studium,

- Anmeldung zur Immatrikulation,
- Antrag auf Exmatrikulation (Abmeldung vom Studium),
- Konto für Kautionsrückzahlung,
- Wohnungsgeberbestätigung,
- Anmeldung eines Wohnsitzes,
- Abmeldung eines Wohnsitzes,
- Hinweispflichten zum Meldeschein

1 steht für „vernachlässigbar“, 5 steht für „unentbehrlich“.

	1	2	3	4	5
Antrag auf Zulassung zum Studium	2	0	3	0	13
Anmeldung zur Immatrikulation	0	0	3	2	13
Antrag auf Exmatrikulation (Abmeldung vom Studium)	4	2	1	1	10
Konto für Kautionsrückzahlung	2	3	2	3	8
Wohnungsgeberbestätigung	1	0	3	2	11
Anmeldung eines Wohnsitzes	2	0	1	1	13
Abmeldung eines Wohnsitzes	2	2	1	3	10
Hinweispflichten zum Meldeschein	6	3	2	3	4

Um die in der Tabelle präsentierten Angaben besser zu verstehen, werden hier zwei Beispiele angeführt, damit es klar ist, wie man die Ergebnisse deuten soll:

Der Tabelle lässt sich etwa entnehmen, dass der „Antrag auf Zulassung zum Studium,“ die „Anmeldung zur Immatrikulation“ und die „Anmeldung eines Wohnsitzes“ bei 13 Befragten zu den nötigsten Dokumenten für den Erasmus-Aufenthalt gehörten.

Im Unterschied dazu lässt sich aus der Tabelle ableiten, dass das Dokument „Hinweispflichten zum Meldeschein“ von 6 Befragten als vernachlässigbar betrachtet wurde.

5.5.3 Aufgabe 3

Durch die Resultate der dritten Aufgabe lässt es sich erklären, in welchem Maße auf die unten angeführten Dokumente geachtet wurde.

1 steht für „Mit dem Dokument hatte ich mich nicht mehr als notwendig befasst.“ 5 steht für „Das Dokument hatte ich sorgfältig durchgelesen, unbekannte Ausdrücke nachgeschlagen und übersetzt.“

	1	2	3	4	5
Antrag auf Zulassung zum Studium	2	0	4	2	11
Anmeldung zur Immatrikulation	1	3	3	0	11
Antrag auf Exmatrikulation (Abmeldung vom Studium)	4	2	4	1	7
Konto für Kautionsrückzahlung	3	2	3	2	7
Wohnungsgeberbestätigung	2	1	5	0	8
Anmeldung eines Wohnsitzes	4	2	1	0	10
Abmeldung eines Wohnsitzes	3	5	0	0	8
Hinweispflichten zum Meldeschein	4	2	1	0	8

Die Dokumente „Antrag auf Zulassung zum Studium“ und „Anmeldung zur Immatrikulation,“ nehmen die erste Stelle in der Kategorie, welche Dokumente mit äußerster Sorgfalt behandelt wurden.

Dagegen auf der letzten Stelle steht das Dokument „Abmeldung eines Wohnsitzes,“ dem von 8 Befragten die wenigste Aufmerksamkeit gewidmet wurde.

5.6 Fazit der Umfrage

Leider kann man anhand der Ergebnisse der Umfrage nicht exakt bestimmen, inwiefern sich die Antworten bei der zweiten und dritten Aufgabe unterscheiden und überschneiden. Dies wurde dadurch verursacht, dass es bei den Umfrage-Verfahren möglich war, keine Antwort zu geben, um eine ungenaue oder gar falsche Angabe zu vermeiden. Man muss deswegen bei einigen Fällen eine quantitative Unschärfe in Betracht ziehen.

Die Mehrheit der RespondentInnen, d.h. mehr als die Hälfte aller RespondentInnen, hat 6 von 8 Dokumenten als „unentbehrlich“ angegeben, im Unterschied dazu hat sie sich nur mit 3 Dokumenten davon sorgfältig beschäftigt.

Überraschend ist, dass obwohl das Dokument „Hinweispflichten zum Meldeschein“ bei den Befragten als das am wenigsten wichtige Dokument ausgewertet wurde, hatte man sich damit durchschnittlich in gleichem Maße beschäftigt, wie mit den anderen Dokumenten.

Dagegen das Dokument „Abmeldung eines Wohnsitzes“ wurde von 13 Befragten eher als unentbehrlich betrachtet, während 8 Befragten ihm keine besondere Aufmerksamkeit gewidmet hatten.

Aus den Ergebnissen lässt es sich nicht ableiten, welche Faktoren es beeinflusst hatten, dass man sich mit einigen Dokumenten mehr und mit einigen weniger beschäftigt hatte. Man kann also nicht genau feststellen, ob die RespondentInnen die Dokumente vom Anfang an gut verstanden hatten und sich aus diesem Grund mit ihnen nicht sorgfältiger beschäftigen mussten oder ob die Dokumente so schwer zu verstehen waren, dass man sich damit nicht mehr befassen wollte.

Abschließend kann man feststellen, dass es bei den einzelnen administrativen Verfahren nutzbringend wäre, wenn zu jedem Dokument eine offizielle Übersetzung zur Verfügung stehen würde. Abgesehen davon, in welchem Maße die Dokumente von den Befragten als relevant betrachtet wurden, werden sie bei den offiziellen administrativen Verfahren aus bestimmten Gründen verwendet. Der Staat ist grundsätzlich verpflichtet, den Schutz der Staatsbürger zu versichern und ihre personbezogenen Daten zu schützen. Demzufolge muss er angemessene Maßnahmen zu treffen, um diese Ziele zu erreichen. Die Dokumente können eine der Maßnahmen darstellen. Außerdem könnte eine offizielle Übersetzung das ganze Verfahren bei den zuständigen Behörden nicht nur beschleunigen, sondern auch die Effizienz des ganzen Prozesses unterstützen.

6 Schlussfolgerung

Das Ziel der vorliegenden Arbeit war, vollständige Übersetzungsvorschläge der beigelegten Dokumente, die bei einem Erasmus-Aufenthalt an der TU Dresden gebraucht werden, aus Deutsch ins Tschechische anzufertigen.

Bei den Übersetzungsverfahren wurden Spezifika des administrativen und juristischen Funktionalstils sowohl in der Ausgangssprache (Deutsch) als auch in der Zielsprache (Tschechisch) beachtet. Dies betrifft besonders den Gebrauch der Passivkonstruktionen, Abkürzungen, Funktionsverbgefügen und festen Kollokationen.

Einleitend wurde der administrative Funktionalstil definiert, wobei die Spezifika der Verwaltungs- und Rechtssprache ebenso erläutert wurden.

Im Bezug darauf wurde folglich die Terminologie definiert, die weiter beim Kommentieren der Übersetzungsverfahren verwendet wurde. Dabei wurde der Äquivalenzansatz nach Werner Koller vorgestellt, denn seine Terminologie wurde in der Arbeit am meisten eingesetzt.

In dem zweiten Teil der Arbeit wurden die Dokumente und ihre Verwendung vorgestellt. Danach folgte die Andeutung der problematischen Stellen bei den Übersetzungsverfahren, wobei die Übersetzungsvorschläge der Autorin kommentiert und begründet wurden. Dabei wurde ebenfalls expliziert, dass diese Arbeit keine Übersetzungen anbietet, die bei den offiziellen amtlichen Verfahren verwendet werden können. Der Zweck der Übersetzungsvorschläge ist, eher ein Hilfsmittel zu leisten, das dem Leser ein komplexeres Verständnis des originalen Textes ermöglicht.

Der dritte Teil beschrieb einen Test und eine Umfrage, die anhand der übersetzten Dokumente durchgeführt wurden.

Der Test wurde unter 18 Studierenden des ersten Jahrgangs am Lehrstuhl für Germanistik an der Palacký Universität Olmütz durchgeführt und bestand aus zwei Aufgaben.

Die erste Aufgabe basierte auf dem Leseverstehen vom Dokument „Antrag auf Anmeldung eines Wohnsitzes“, wobei man 10 ausgewählten Begriffe ins Tschechische übersetzen sollte.

Die zweite Aufgabe bestand aus drei Teilen, wobei Geräte wie Computer, Handytelefon u.a. erlaubt.

Erstens wurden die unbekanntes oder unklare Lexeme beschrieben. Dabei haben 10 von 18 Probanden folgende Lexeme angeführt: *Beantragung*, *Beeinträchtigung*, *Meldebehörde* und *Melderegisterauskunft*.

Es sollte nicht unerwähnt bleiben, dass das Lexem Auskunftssperre sogar von allen Probanden angeführt wurde. Dies konnte einige Problemen beim Lese- und Sinnverstehen des Textes verursachen, denn dieses Lexem ein Schlüsselwort darstellt, das den ganzen Absatz zum Ausdruck bringt.

Zweitens wurde das Dokument „Hinweispflichten zum Meldeschein“ in der ZS interpretiert, d.h. ins Tschechische übersetzt oder mit eigenen Wörtern umgeschrieben.

Bei der Auswertung der Interpretationen wurden 6 Kriterien beachtet, und zwar Thema, Akteur, Bezug, Bedingungen, Zweck und Auswirkung. In anderen Wörtern wurde dabei geachtet, dass die Probanden verstehen, was die „Botschaft des Textes“ ist. Das Thema des Dokuments ist eine Auskunftssperre, anders gesagt „Blockierung von Daten“. Unter dem Begriff „Akteur“ versteht man, dass das Thema sich auf die Probanden selbst bezieht, d.h. sie verstehen, dass sie eine Blockierung von Daten beantragen können. Der „Bezug“ untersuchte, ob es den Probanden klar war, dass eine Auskunftssperre eventuelle Lebenspartner und minderjährige Kinder ebenfalls berücksichtigt.

Dabei wird ebenso untersucht, dass es den Probanden klar war, unter welchen Umständen eine Blockierung von Daten beantragt werden kann, dieses Kriterium wurde als „Bedingungen“ bezeichnet. Der „Zweck“ heißt, dass es den Probanden klar ist, dass „ein formloser Antrag auf Eintragung einer Auskunftssperre“ gestellt werden muss, um eine Blockierung von Daten zu erledigen. Als „Auswirkung“ nennt man die Nachweise, die vom Antragsteller evtl. gefordert werden können.

Die Ergebnisse wurden in einer Tabelle dargestellt. Die Tabelle zeigt, dass nur 7 von 18 Probanden alle Aspekte des Textes verstanden haben, d. h. sie verstanden, worüber der Text berichtet, welche Person(en) der betrifft und unter welchen Umständen können bestimmte Maßnahmen ergriffen werden.

Drittens wurden diejenigen Lexeme ausgeschrieben, deren Bedeutung oder Äquivalent problematisch herauszufinden war.

Am häufigsten wurde das Lexem „Auskunftssperre“ erwähnt, weiter noch „BMG“, „Meldepflicht“ und „Meldebehörde“.

Neben dem Test wurde eine Umfrage unter den Germanistik-Studierenden aus den Universitäten: Palacký-Universität Olmütz, Masaryk-Universität Brunn, Jan-Evangelista-Purkyně-Universität Ústí nad Labem und Ostrauer Universität durchgeführt, die bereits einen Erasmus-Aufenthalt in Deutschland absolvierten.

Die Umfrage setzt sich mit den Fragen auseinander, inwieweit die beigelegten Dokumente während des Erasmus-Aufenthaltes als wesentlich empfunden wurden und inwiefern sich die Studierenden mit ihnen befasst hatten .

Die Umfrage bestand aus drei Aufgaben. In der ersten Aufgabe wurde das Bundesland des Erasmus-Aufenthaltes erfragt.

Die zweite Aufgabe untersucht die von den Rezipienten angenommene Relevanz der Dokumente, wobei man auf einer Skala von 1 bis 5 entscheiden sollte, inwiefern die angegebenen Dokumente für ihren Aufenthalt nötig waren, 1 stand für „vernachlässigbar,“ 5 für „unentbehrlich.“

In der dritten Aufgabe wurde erfragt, inwiefern sich die Befragten der Semantik der Texte widmeten und inwieweit sie diese Dokumente verstanden hatten. Dabei stellte man auf einer Skala von 1 bis 5 fest, inwiefern man sich mit den angegebenen Dokumenten befasst hatte, 1 stand für „Mit dem Dokument hatte ich mich nicht mehr als notwendig befasst,“ 5 stand für „Das Dokument hatte ich sorgfältig durchgelesen, unbekannte Ausdrücke nachgeschlagen und übersetzt.“

Die Umfrage wurde von 19 RezipientInnen beantwortet, die ihren Erasmus-Aufenthalt in Bundesländern Sachsen, Sachsen-Anhalt, Saarland, Berlin, Rheinland-Pfalz und Bayern verbracht haben.

Als die nötigsten Dokumente für den Erasmus-Aufenthalt wurden die Dokumente „Antrag auf Zulassung zum Studium,“ die „Anmeldung zur Immatrikulation“ und die „Anmeldung eines Wohnsitzes“ angegeben. Als das wenigstens wesentliche Dokument wurde dagegen das Dokument „Hinweispflichten zum Meldeschein“ betrachtet.

Die RezipientInnen gaben weiter an, dass sie die Dokumente „Antrag auf Zulassung zum Studium“ und „Anmeldung zur Immatrikulation“ sorgfältig durchgelesen haben und unbekannte Ausdrücke nachgeschlagen und übersetzt haben. Im Gegensatz dazu wurde dem Dokument „Abmeldung eines Wohnsitzes“ die wenigste Aufmerksamkeit gewidmet.

Aus den Ergebnissen des Testes lässt es sich ableiten, welche Schwierigkeiten bei dem Leseverstehen und Sinnverstehen entstehen. Die Umfrage legt uns eine Einsicht dar, wie die Erasmus-Studierende mit solchen Herausforderungen in der Tat umgehen.

Allerdings ist es erwähnenswert zu sagen, dass die Dokumente bestimmte Maßnahmen darstellen, die der Staat trifft, um den Schutz der Staatsbürger zu versichern und ihre personbezogenen Daten zu schützen.

Aus diesem Grund wäre es nutzbringend, wenn zu jedem Dokument eine offizielle Übersetzung zur Verfügung stehen würde.

Eine offizielle Übersetzung könnte nämlich das ganze Verfahren bei den zuständigen Behörden nicht nur beschleunigen, sondern auch die Effizienz des ganzen Prozesses unterstützen.

7 Literatur- und Quellenverzeichnis

Literaturverzeichnis

BUßMANN, Hadumod. *Lexikon der Sprachwissenschaft*. 2., völlig neu bearb. Aufl. Stuttgart: Alfred Kröner, 1990. ISBN 3-520-45202-2.

KNITTLOVÁ, Dagmar. *K teorii i praxi překlada*. 2. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého, 2000. ISBN 80-244-0143-6.

KOLLER, Werner. *Einführung in die Übersetzungswissenschaft*. Heidelberg: Quelle und Meyer, 1992. ISBN 3-494-01379-9.

Internetquellen

Duden: online Wörterbuch [online]. [cit. 2019-05-02]. Verfügbar unter: <https://www.duden.de/>

FLUCK, Hans- Rüdiger. *Verwaltungssprache - Textoptimierung - DaF* [online]. Ruhr-Universität Bochum [cit. 2019-05-02]. Verfügbar unter: <http://staff.germanistik.rub.de/germanistikmongolei/wp-content/uploads/sites/89/2018/02/Fluck-Begegnung-Text.pdf>

FLUCK, Hans-Rüdiger, Heinz SIEPMANN a Michaela BLAHA. *Projekt Ruhr-Universität Bochum* [online]. 2004 [cit. 2019-05-02]. Verfügbar unter: <https://www.rub.de/vt/>

GORIUS, Anne. *Zur Äquivalenzproblematik bei der Übersetzung von Klischees* [online]. Saarbrücken, 2008 [cit. 2019-05-02]. Verfügbar unter: http://www.translationconcepts.org/pdf/Diplomarbeit_AnneGorius.pdf.
Diplomarbeit. Universität des Saarlandes.

KRAPPMANN, Marie. *Teorie a metodika překlada III. Vorlesung* [online]. In: . 2016 [cit. 2019-05-02]. Verfügbar unter: <https://slideplayer.org/slide/9188968/>

KRAPPMANN, Marie. *Teorie a metodika překlada* [online]. In: . 2018 [cit. 2019-05-02]. Verfügbar unter: <https://slideplayer.org/slide/12390429/>

MAHLMANN, Matthias. *Einführung in die Rechtswissenschaft, E-Skript: Rechtliche Grundbegriffe* [online]. Univesität Zürich, 20.5.2015 [cit. 2019-05-02]. Verfügbar unter: <http://www.rwi.uzh.ch/elt-1st->

mahlmann/einfuehrungrw/grundbegriffe/de/html/wiederholung_learningObject1.html

Methodische Formen der Befragung. *SDI-Research* [online]. Wien [cit. 2019-05-02]. Verfügbar unter: <https://www.sdi-research.at/lexikon/befragung.html>

NADERER, Heide a Jürgen BREYWISCH. *Bewerbung für ein Doktorat (Promotion) an der RWTH-Aachen university: Informationen für Interessentinnen und Interessenten mit nicht-deutschen Studienabschluss*[online]. In: BREYWISCH. Aachen, 2010 [cit. 2019-05-02]. Verfügbar unter: https://www.rwth-aachen.de/global/show_document.asp?id=aaaaaaaaabztiy&download=1,%20S.15

SCHERZBERG, Arno. *Die Sprache der Verwaltung ... ist nicht die Sprache des Rechts* [online]. In: . Erfurt [cit. 2019-05-02]. Verfügbar unter: https://www.uni-erfurt.de/fileadmin/user-docs/Oeffentliches_Recht/Internetpubli/Beitrag_Scherzberg_workshop_Berlin_16.pdf

Studentenwerk Dresden. Online unter: <https://www.studentenwerk-dresden.de/>

Technische Universität Dresden. Online unter: <http://www.verw.tu-dresden.de/>

Wortbedeutung: online Wörterbuch [online]. [cit. 2019-05-02]. Verfügbar unter: <https://www.wortbedeutung.info/>

8 Anhang - Originaltexte

8.1 Antrag auf Zulassung



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Antrag auf Zulassung zum Studium
Sommersemester 2017
Ausländische Studienbewerber

An die
Technische Universität Dresden
Akademisches Auslandsamt
01062 Dresden
Deutschland

Foto:
Bewerbungsnummer:
Frühere Bewerbungsnummer:
Matrikelnummer:
Bearbeitungsvermerke:
Datum HZB
HZB Note:
Fachbindung:
DSH:
FF:
weitere:

Studienaufenthalt / Study visit

Austauschprogramm ERASMUS
Exchange programma

Dauer
Period

Studienwunsch / Selected degree programme

Abschluss
Degree

Studiengang
Degree programme

Fachsemester
Semester

Persönliche Angaben / Personal information

Name, Namenszusatz
Name, Name suffix

Geburtsdatum
Date of Birth

Vorname
First name

Geburtsort
Place of Birth

Geschlecht
Gender

1. Staatsangehörigkeit
Citizenship

Dresden, 12.01.2017 / Seite 1 von 3

Postanschrift / Postal address

Straße, Hausnummer
Street, house number

Postleitzahl, Ort
Post code, City

Land
Country

Telefon
Phone

Tel. Mobil
Mobil

E-Mail

Heimathochschule und Kontaktpersonen / Home university and contact persons

Entsendende
Hochschule
Sending institution

Koordinator
Heimathochschule
*Coordinator home
university*

E-Mail

Koordinator TU
Dresden
Coordinator TU Dresden

E-Mail

Sprachkenntnisse / Language skills

Deutschkenntnisse
German Skills

Niveaustufen
TestDaF

Englischkenntnisse
English skills

Deutschkurs bei TUDIAS
German course TUDIAS

Aktuelle Teilnahme Deutschkurs
*Current participation German
course*

Hochschulzugangsberechtigung / University entrance qualification

Art der HZB
University entrance qualification

Datum
Date

Land
Country

Studienverlauf / Previous studies

Studium im Ausland
Studies in a foreign country

Abschließende Erklärung / Statutory declaration

Hiermit bestätige ich, alle Angaben vollständig und wahrheitsgemäß ausgefüllt zu haben.
I confirm that all given information is complete and truthful.

Datum, Unterschrift
Date, Signature

8.2 Anmeldung zur Immatrikulation



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

Anmeldung zur Immatrikulation *Student Registration*

zum Sommersemester 2017

Abzugeben bei der Immatrikulation: TU Dresden, Akademisches Auslandsamt
Please hand in for enrolment: TU Dresden, International Office

1. Angaben zur Person

Staatsangehörigkeit/ *Citizenship*: _____

Status im Vorsemester/ *Status during the previous semester*:

- kein Student in Deutschland/*Not a student in Germany*
- Student TU Dresden
- Student an anderer deutscher Universität/*Student at another German university*

Bewerbungsnummer/ *Application number*: _____

Matrikelnummer/ *Matriculation number*: _____
(wenn Sie bereits an der TU Dresden studiert haben/*If you have already studied at TU Dresden*):

Name/ *Surname*: _____

Vorname/ *First name*: _____

Geburtsdatum/ *Date of birth*: |_|_| |_|_| |_|_|_|_|
 Tag/Day Monat/Month Jahr/Year

2. Adresse während des Studiums in Dresden (evtl. nach Ankunft in Dresden auszufüllen) ***Address during your studies in Dresden*** (Can be filled in after your arrival)

Strasse/ *Street*, Hausnummer/ *Number*, Zimmernummer/ *Room number*

Adresszusatz/ *c/o*

|_|_|_|_| _____ _____
Postleitzahl/ *Post code* Stadt/ *City*

E-Mail: _____ *Phone*: _____

3. Angaben zum Studiengang (wie auf dem Zulassungsbescheid angegeben) ***Course of Studies*** (as indicated on your letter of admission)

Abschluss/ *Degree*: _____

Studiengang/ *Degree programme*: _____

4. Semesterbeitrag/ Semester Fee

Bezahlt werden muss von allen Studierenden der TU Dresden in jedem Semester ein studentischer Beitrag für das Studentenwerk, die Studentenschaft und das so genannte Semesterticket.

All regularly enrolled students must pay a nominal semester fee that covers the Studentenwerk, the Studentenschaft, and the so-called „Semester Ticket“.

Information: <https://tu-dresden.de/studium/vor-dem-studium/internationales/informationen-von-a-z>

Bitte überweisen Sie den Semesterbeitrag: 257,90 €

Please transfer the semester fee: 257,90 €

Empfänger:	TU Dresden
Kreditinstitut:	Commerzbank Dresden
IBAN:	DE25 8504 0000 0800 4004 01
BIC:	COBADEFF850
Verwendungszweck:	BEW00 Bewerbungsnummer/ <i>Application number, Name</i>

5. Nachweis der Krankenversicherung/ Proof of Health Insurance

Falls Sie eine Europäische Versicherungskarte besitzen, reichen Sie bitte eine Kopie davon ein. Falls Sie keine in der EU gültige Krankenversicherung haben, müssen Sie in Dresden eine Versicherung bei einer der gesetzlichen deutschen Krankenkasse abschließen bzw. eine Befreiung von der Versicherungspflicht vorlegen. Informationen finden Sie auf dem Hinweisblatt zur Krankenversicherung.

If you have a European Health Insurance Card, please hand in a copy. If you have no insurance valid in the EU, you have to take out a health insurance policy with one of the legal German health insurances after your arrival in Dresden. Please find information on our checklist for health insurances.

6. Erklärungen/ Declarations:

1. Ich bestätige die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben.
I confirm that all information given is complete and correct.
2. Ich verpflichte mich, Änderungen zu meiner Person oder Änderungen in der Krankenversicherung der Hochschule mitzuteilen und mich jedes Semester form- und fristgerecht zurückzumelden.
I commit myself to inform the university about changes concerning my person or health insurance and to reregister for every new term in the correct way and in due time.
3. Ich weiß, dass mir mit der Immatrikulation ein Login zur Nutzung der hochschuleigenen Rechnerressourcen sowie für die Benachrichtigung zu Studien- und Prüfungsangelegenheiten und zu Hochschulforschungszwecken eine E-Mail-Adresse vergeben wird. Mir ist bekannt, dass ich gegen die Vergabe eines Logins und einer E-Mail-Adresse Widerspruch einlegen kann.
I am aware that I am receiving a login for the university's computers together with my registration as well as an e-mail address for the purpose of notifications concerning my studies or exams as well as for the purpose of research for the university. I am aware that I can file an objection against the assignment of a login and e-mail address.
4. Mit der Inanspruchnahme der Rechner-Ressourcen des ZIH werden die Benutzungsbedingungen des ZIH bzw. die Betriebsordnung des FRZ der Informatik, die Rechtsvorschriften im Umgang mit Datennetzen und Software sowie die des Urheberrechtes anerkannt. Den genannten organisatorischen Bedingungen gemäß SächsDSG wird zugestimmt.
With the usage of ZIH and FRZ computer resources, I will respect their conditions of use and legal procedures concerning data networks, software and copyright. I agree to the above-mentioned organisational conditions in accordance with SächsDSG.

Ethischer Kodex an der TU Dresden/ Ethical Code at TU Dresden

Als neues Mitglied der TU Dresden bekenne ich mich zu den Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis und verpflichte mich, das geistige Eigentum anderer zu achten, keine Daten zu manipulieren und mich in allen Prüfungen ehrlich an die Regeln zu halten.

As a new member of TU Dresden I am committed to all rules of good scientific practice and oblige myself to respect the intellectual property of other people, not to manipulate facts and to follow all rules during exams.

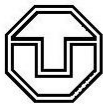
Ort, Datum/ Place, date

Unterschrift/ Signature

Legal basis for Data Protection:
- § 14 Saxon University and College act
- Saxon Act on Students' Data

- Saxon Data Protection Act
- §4 Act for higher education institutions statistics

8.3 Antrag auf Exmatrikulation



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Antrag auf Exmatrikulation (Abmeldung vom Studium)

Technische Universität Dresden
Akademisches Auslandsamt
01062 Dresden

Eingangsstempel	
Matrikelnummer:	Antragsnummer:
Sprechzeiten / Bearbeiter im Akademischen Auslandsamt www.tu-dresden.de/internationales	

Hinweise zur Exmatrikulation

- Grundlage ist § 13 der Immatrikulationsordnung der TU Dresden vom 01.06.2012 i.V.m. § 21 Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz.
- Es ist nicht möglich, sich rückwirkend exmatrikulieren zu lassen.
- Bei Wechsel der Hochschule ist es sinnvoll, sich zum Ende des laufenden Semesters exmatrikulieren zu lassen, damit versicherungsrechtlich ein nahtloser Übergang zur nächsten Hochschule gewährleistet ist.
- Studenten, die sich zum Semesterende exmatrikulieren lassen wollen, aber zu Beginn des neuen Semesters noch den letzten Teil Ihrer Abschlussprüfung absolvieren müssen, sollten sich in Ihrem Prüfungsamt erkundigen, ob eine Rückmeldung zum neuen Semester erforderlich ist. Es ist allerdings zu beachten, dass die studentische Unfallversicherung nur wirksam wird, wenn eine Einschreibung zum Zeitpunkt der letzten Prüfungen nachgewiesen werden kann.
- Der Studentenrat erstattet den Beitrag für das Semesterticket auf Antrag anteilmäßig zurück, wenn die Exmatrikulation während des Semesters erfolgt. (<http://www.stura.tu-dresden.de/semesterticket>)

Persönliche Angaben

Name
Vorname
Staatsangehörigkeit

Studiengang

Angestrebter Abschluss
Studiengang

Exmatrikulationsgrund Exmatrikulation zum

Beendigung des Austauschstudiums (z.B. ERASMUS)

Datum

Unterschrift des Studierenden

8.4 Konto für Rückzahlung

Bitte abgeben im Studentenwerk, Zi. 108 / Please hand over in the Studentenwerk, room no. 108 oder per
Email an: / or send per email to: Katrín.Hildebrandt@studentenwerk-dresden.de

Konto für Kautionsrückzahlung / account for deposit-refund

BITTE DEUTLICH SCHREIBEN!!! PLEASE WRITE LEGIBLY !!!

Name, Vorname / *last name, first name*:

Wohnheim, Zi.-Nr. / *residence hall, room no.*:

Ende des Mietverhältnisses / *end of the tenancy*:

Überweisung innerhalb der EU (inkl. Deutschland) / transfer within the EU (incl. Germany)

IBAN:

BIC:

Kontoinhaber / *account-holder*:

Name und Ort der Bank: Československá obchodní banka, a. s., Radlická 333/150, 150 57 Praha 5
_ *name and seat of the bank*

Überweisung ins Nicht-EU-Ausland / transfer to another country (non- EU-member)

(IBAN)-Kontonr. / *account-no.*: _____

BIC/SWIFT-Code of the bank: _____ (Bank Identifier Code) (Please ask your bank, nearly each bank has one)

Bank-Filial-Nr. / *branch-no.*: _____ (falls erforderlich / if necessary)

Kontoinhaber: _____ *account-holder*

Adresse des Kontoinhabers: _____ *account-holder's complete address (at home)*
(Straße, Nr. / *street, no.*)

(Postleitzahl, Stadt / *city, ZIP-Code,*)

Name der Bank: _____ *complete name of the bank*

Sitz der Bank (Stadt, Land: _____ *seat of the branch (city, country)*

8.5 Wohnungsgeberbestätigung

Wohnungsgeberbestätigung gemäß § 19 des Bundesmeldegesetzes (BMG)

Ich _____
Name des Wohnungsgebers oder der beauftragten Person

bestätige hiermit einen Einzug in bzw. Auszug aus folgender Wohnung

Postleitzahl, Ort, Straße, Hausnummer mit Zusatz

Stockwerk, Wohnungs- bzw. Mietvertragsnummer bzw. Lagebeschreibung der Wohnung im Haus

am: _____

für folgende Personen

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. Für weitere Personen verwenden Sie bitte ein zusätzliches Formular.

Name und Anschrift des **Wohnungsgebers** lauten:

Name des Wohnungsgebers

Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort des Wohnungsgebers

Der Wohnungsgeber ist gleichzeitig **Eigentümer** der Wohnung oder

Der Wohnungsgeber ist nicht Eigentümer der Wohnung

Name und Anschrift des **Eigentümers** lauten:

Name des Eigentümers der Wohnung

Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort des Eigentümers der Wohnung

Ich bestätige mit meiner Unterschrift den Ein- bzw. Auszug der oben genannten Person(en) in die näher bezeichnete Wohnung und dass ich als Wohnungsgeber oder als beauftragte Person diese Bescheinigung ausstellen darf. Ich habe davon Kenntnis genommen, dass ich ordnungswidrig handle, wenn ich hierzu nicht berechtigt bin und dass es verboten ist, eine Wohnanschrift für eine Anmeldung eines Wohnsitzes einem Dritten anzubieten oder zur Verfügung zu stellen, obwohl ein tatsächlicher Bezug der Wohnung durch einen Dritten weder stattfindet noch beabsichtigt ist. Ein Verstoß gegen das Verbot stellt auch eine Ordnungswidrigkeit dar.

Ort, Datum

Unterschrift des Wohnungsgebers oder der beauftragten Person

8.6 Anmeldung eines Wohnsitzes

Tagesstempel	Amtl. Vermerke	Anmeldung	
Neue Wohnung		Bisherige Wohnung	
Gemeindekennzahl		Gemeindekennzahl	
Die neue Wohnung ist <input type="checkbox"/> alleinige Wohnung <input type="checkbox"/> Hauptwohnung <input type="checkbox"/> Nebenwohnung		Die (letzte) bisherige Wohnung (im Inland) war <input type="checkbox"/> alleinige Wohnung <input type="checkbox"/> Hauptwohnung <input type="checkbox"/> Nebenwohnung	
Tag des Einzugs	Postleitzahl, Gemeinde, Ortsteil	Tag des Auszugs	Postleitzahl, Gemeinde/Kreis/Land
Straße, Hausnummer, Zusätze		Straße, Hausnummer, Zusätze	
geförderter Wohnraum	sozialer Wohnraum	Bei Zuzug aus dem Ausland Staat	
Wird die bisherige Wohnung beibehalten? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar als <input type="checkbox"/> Hauptwohnung <input type="checkbox"/> Nebenwohnung			
Haben die unten aufgeführten Personen noch weitere Wohnungen in Deutschland? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Wenn ja, siehe Beiblatt!			
1	Familienname, ggf. Doktorgrad Passname		
Vornamen (Rufnamen unterstreichen)			
Geburtsname			
Geschlecht			
Tag, Ort, Land der Geburt			
Religionsgesellschaft			
Staatsangehörigkeiten			
Ordens- Künstlername			
2	Familienname, ggf. Doktorgrad Passname		
Vornamen (Rufnamen unterstreichen)			
Geburtsname			
Geschlecht			
Tag, Ort, Land der Geburt			
Religionsgesellschaft			
Staatsangehörigkeiten			
Ordens- Künstlername			
Familienstand (1 oder 1 und 2)		Angaben zur Eheschließung / Lebenspartnerschaft (Datum, Ort, Land, AZ)	
Dokumente: Dokumententypen: PA = Personalausweise, RP = Reisepässe, KP = Kinderreisepass			
Name, Vorname:			
Art	Ausstellungsbehörde	Seriennummer	Datum gültig bis
Name, Vorname:			
Art	Ausstellungsbehörde	Seriennummer	Datum gültig bis
<p>LD-ledig; VH-verheiratet; VW-verwitwet; GS-geschieden oder Ehe aufgehoben FU-nicht bekannt; LP-in eingetragener Lebenspartnerschaft LA-aufgehobene Lebenspartnerschaft; LV-durch Tod aufgelöste Lebenspartnerschaft EA-Ehe aufgehoben; LE-durch Todeserklärung aufgelöste Lebenspartnerschaft</p>			
Datum, Unterschrift eines/einer der Meldepflichtigen oder einer Person mit Betreuungsvollmacht			

8.7 Abmeldung eines Wohnsitzes

Tagesstempel der Meldebehörde		Amtl. Vermerke		Abmeldung					
Bisherige Wohnung				Künftige Wohnung					
Gemeindekennzahl				Gemeindekennzahl					
Tag des Auszugs				Postleitzahl, Gemeinde/Kreis/Land (falls Ausland: Staat)					
Postleitzahl, Gemeinde, Ortsteil				Straße, Hausnummer, Zusätze					
Straße, Hausnummer, Zusätze				Diese Wohnung hat bereits bestanden <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, als <input type="checkbox"/> Hauptwohnung <input type="checkbox"/> Nebenwohnung					
Die bisherige Wohnung war <input type="checkbox"/> alleinige Wohnung <input type="checkbox"/> Hauptwohnung <input type="checkbox"/> Nebenwohnung				Die künftige Wohnung wird <input type="checkbox"/> alleinige Wohnung <input type="checkbox"/> Hauptwohnung <input type="checkbox"/> Nebenwohnung					
Weitere Wohnungen (in Deutschland)									
Anschrift (Postleitzahl, Ort, Straße, Hausnummer, Zusätze)						Diese Wohnung war		Wohnung ist künftig	
						Haupt- wohnung	Neben- wohnung	Haupt- wohnung	Neben- wohnung
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	Familienname, ggf. Doktorgrad Passname								
	Vornamen (Rufnamen unterstreichen)								
	Geburtsname								
	Geschlecht								
	Tag, Ort, Land der Geburt								
2	Familienname, ggf. Doktorgrad Passname								
	Vornamen (Rufnamen unterstreichen)								
	Geburtsname								
	Geschlecht								
	Tag, Ort, Land der Geburt								
3	Familienname, ggf. Doktorgrad Passname								
	Vornamen (Rufnamen unterstreichen)								
	Geburtsname								
	Geschlecht								
	Tag, Ort, Land der Geburt								
4	Familienname, ggf. Doktorgrad Passname								
	Vornamen (Rufnamen unterstreichen)								
	Geburtsname								
	Geschlecht								
	Tag, Ort, Land der Geburt								

Datum, Unterschrift eines/einer der Meldepflichtigen oder einer Person mit Betreuungsvollmacht

8.8 Hinweispflichten zum Meldeschein

Hinweispflichten zum Meldeschein

Widerspruch gegen die Übermittlung von Daten an das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr

Sie haben gemäß § 36 Absatz 2 Satz 1 BMG das Recht, der Datenübermittlung nach § 58c Absatz 1 des Soldatengesetzes widersprechen zu können.

Dies gilt nur bei der Anmeldung von Personen mit deutscher Staatsangehörigkeit, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Nach § 58b des Soldatengesetzes können sich Frauen und Männer, die Deutsche im Sinne des Grundgesetzes sind, verpflichten, freiwilligen Wehrdienst zu leisten, sofern sie hierfür tauglich sind. Zum Zweck der Übersendung von Informationsmaterial übermitteln die Meldebehörden dem Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr aufgrund § 58c Absatz 1 des Soldatengesetzes jährlich bis zum 31. März folgende Daten zu Personen mit deutscher Staatsangehörigkeit, die im nächsten Jahr volljährig werden:

1. Familienname
2. Vornamen
3. gegenwärtige Anschrift.

Bei einem Widerspruch werden die Daten nicht übermittelt. Der Widerspruch ist bei der Meldebehörde der alleinigen Wohnung oder der Hauptwohnung einzulegen. Er gilt bis zu seinem Widerruf.

Widerspruch gegen die Übermittlung von Daten an eine öffentlichrechtliche Religionsgesellschaft durch den Familienangehörigen eines Mitglieds dieser Religionsgesellschaft

Sie haben gemäß § 42 Absatz 3 Satz 2 BMG das Recht, der Datenübermittlung nach § 42 Absatz 2 BMG widersprechen zu können.

Haben Mitglieder einer öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft Familienangehörige, die nicht derselben oder keiner öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft angehören, darf die Meldebehörde gemäß § 42 Absatz 2 BMG von diesen Familienangehörigen folgende Daten übermitteln:

1. Vor- und Familiennamen,
2. Geburtsdatum und Geburtsort,
3. Geschlecht,
4. Zugehörigkeit zu einer öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft,
5. derzeitige Anschriften,
6. Auskunftssperren nach § 51 BMG sowie
7. Sterbedatum.

Der Widerspruch gegen die Datenübermittlung verhindert nicht die Übermittlung von Daten für Zwecke des Steuererhebungsrechts an die jeweilige öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaft. Diese Zweckbindung wird dem Empfänger bei der Übermittlung mitgeteilt. Der Widerspruch ist bei der Meldebehörde der alleinigen Wohnung oder der Hauptwohnung einzulegen. Er gilt bis zu seinem Widerruf.

Widerspruch gegen die Übermittlung von Daten an Parteien, Wählergruppen u.a. bei Wahlen und Abstimmungen

Sie haben gemäß § 50 Absatz 5 BMG das Recht, der Datenübermittlung nach § 50 Absatz 1 BMG an Parteien, Wählergruppen und anderen Trägern von Wahlvorschlägen im Zusammenhang mit Wahlen und Abstimmungen auf staatlicher und kommunaler Ebene zu widersprechen.

Die Meldebehörde darf gemäß § 50 Absatz 1 BMG Parteien, Wählergruppen und anderen Trägern von Wahlvorschlägen im Zusammenhang mit Wahlen und Abstimmungen auf staatlicher und kommunaler Ebene in den sechs der Wahl oder Abstimmung vorangehenden Monaten Auskunft aus dem Melderegister über die in § 44 Absatz 1 Satz 1 BMG bezeichneten Daten von Gruppen von Wahlberechtigten erteilen, soweit für deren Zusammensetzung das Lebensalter bestimmend ist. Die Geburtsdaten der Wahlberechtigten dürfen dabei nicht mitgeteilt werden. Die Person oder Stelle, der die Daten übermittelt werden, darf diese nur für die Werbung bei einer Wahl oder Abstimmung verwenden und hat sie spätestens einen Monat nach der Wahl oder Abstimmung zu löschen oder zu vernichten. Bei einem Widerspruch werden die Daten nicht übermittelt. Der Widerspruch ist bei der Meldebehörde der alleinigen Wohnung oder der Hauptwohnung einzulegen. Er gilt bis zu seinem Widerruf.

Widerspruch gegen die Übermittlung von Daten aus Anlass von Alters- oder Ehejubiläen an Mandatsträger, Presse oder Rundfunk

Sie haben gemäß § 50 Absatz 5 BMG das Recht, der Datenübermittlung nach § 50 Absatz 2 BMG zu widersprechen. Verlangen Mandatsträger, Presse oder Rundfunk Auskunft aus dem Melderegister über Alters- oder Ehejubiläen von Einwohnern, darf die Meldebehörde nach § 50 Absatz 2 BMG Auskunft erteilen über

1. Familienname,
2. Vornamen,
3. Doktorgrad,
4. Anschrift sowie
5. Datum und Art des Jubiläums.

Altersjubiläen sind der 70. Geburtstag, jeder fünfte weitere Geburtstag und ab dem 100. Geburtstag jeder folgende Geburtstag; Ehejubiläen sind das 50. und jedes folgende Ehejubiläum. Bei einem Widerspruch werden die Daten nicht übermittelt. Der Widerspruch ist bei allen Meldebehörden, bei denen die betroffene Person gemeldet ist, einzulegen. Er gilt bis zu seinem Widerruf.

Widerspruch gegen die Übermittlung von Daten an Adressbuchverlage

Sie haben gemäß § 50 Absatz 5 BMG das Recht, der Datenübermittlung nach § 50 Absatz 3 BMG an Adressbuchverlage widersprechen zu können. Die Meldebehörde darf gemäß § 50 Absatz 3 BMG Adressbuchverlagen zu allen Einwohnern, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, Auskunft erteilen über

1. Familienname,
2. Vornamen,
3. Doktorgrad und
4. derzeitige Anschriften.

Die übermittelten Daten dürfen nur für die Herausgabe von Adressbüchern (Adressenverzeichnisse in Buchform) verwendet werden. Bei einem Widerspruch werden die Daten nicht übermittelt. Der Widerspruch ist bei allen Meldebehörden, bei denen die betroffene Person gemeldet ist, einzulegen. Er gilt bis zu seinem Widerruf.

Belehrung zu § 202a StGB gemäß § 23 Absatz 5 BMG

Gemäß § 202a des Strafgesetzbuches wird die anmeldende Person bei einer Anmeldung mehrerer Personen gemäß § 23 Absatz 5 BMG wie nachstehend belehrt:

„Mit Ihrer Unterschrift versichern Sie, dass Sie berechtigt sind, die Daten aller auf dem Meldeschein eingetragenen meldepflichtigen Personen entgegenzunehmen. Der unberechtigte Empfang von Daten unter Vorspiegelung einer Berechtigung ist eine Straftat, die gemäß § 202a des Strafgesetzbuches mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft wird.“

Hinweis aufgrund von Landesdatenschutzgesetzen

Hinweise bei der Erhebung von Meldedaten können nach dem jeweiligen Landesdatenschutzgesetz verpflichtend sein. Dies kommt für die landesrechtlichen Regelungen in Betracht, nach denen für die Erfüllung von Aufgaben der Länder weitere als die in § 3 BMG aufgeführten Daten und Hinweise erhoben, verarbeitet und genutzt werden können. Die Datenschutzgesetze der Länder enthalten Aufklärungs- bzw. Hinweispflichten für den Fall, dass personenbezogene Daten bei der betroffenen Person erhoben werden. In diesem Falle ist sie über den Verwendungszweck aufzuklären. Die Aufklärungspflicht umfasst bei beabsichtigten Übermittlungen auch den Empfänger der Daten. Werden die Daten aufgrund einer Rechtsvorschrift erhoben, so ist die betroffene Person in geeigneter Weise über diese aufzuklären. Soweit eine Auskunftspflicht besteht oder die Angaben die Voraussetzung für die Gewährung von Rechten sind, ist die betroffene Person hierauf, sonst auf die Freiwilligkeit ihrer Angaben, hinzuweisen.

Hinweis auf weitere Möglichkeiten der Sperrung von Daten

Anlässlich der Eintragung von Auskunftssperren weisen wir auf andere Ausforschungsmöglichkeiten Dritter hin, damit von Ihnen ggf. weitere, eigene Schutzmaßnahmen ergriffen werden können. Ihnen soll bewusst gemacht werden, dass Ihre Daten möglicherweise bei anderen öffentlichen Stellen wie dem Finanzamt, dem Jugendamt und bei Gericht gespeichert sind und ggf. weitere Möglichkeiten zur Sperrung von Daten bestehen. Hierzu gehört auch die Möglichkeit der Sperrung von Daten in anderen öffentlichen Registern wie dem Ausländerzentralregister oder dem zentralen Fahrzeugregister. Wenn Anhaltspunkte für die Gefährdung einer Frau bestehen, zum Beispiel durch häusliche Gewalt, Zwangsprostitution oder „Gewalt im Namen der Ehre“, verweisen wir auf das bundesweite Hilfetelefon „Gewalt gegen Frauen“ des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (www.hilfetelefon.de, Tel.: 08000116016).

Optionale Hinweise

Rechte der betroffenen Person gemäß § 9 Bundesmeldegesetz (BMG)

Sie haben das Recht auf unentgeltliche

1. Auskunft nach § 10 BMG,
2. Berichtigung und Ergänzung nach § 12 BMG und
3. Löschung nach den §§ 14 und 15 BMG.

Beantragung von Auskunftssperren gemäß § 51 Absatz 1 BMG

Die Meldebehörde trägt auf Antrag eine Auskunftssperre in das Melderegister ein, wenn Tatsachen vorliegen, die die Annahme rechtfertigen, dass der betroffenen oder einer anderen Person durch eine Melderegisterauskunft eine Gefahr für Leben, Gesundheit, persönliche Freiheit oder ähnliche schutzwürdige Interessen erwachsen kann. Hierzu ist bei der Meldebehörde ein formloser Antrag auf Eintragung einer Auskunftssperre nach § 51 Absatz 1 BMG zu stellen, in dem die Gründe glaubhaft zu machen sind, dass der betroffenen oder einer anderen Person durch eine Melderegisterauskunft eine Gefahr für Leben, Gesundheit, persönliche Freiheit oder ähnliche schutzwürdige Interessen erwachsen kann. Die Meldebehörde kann im Einzelfall die Vorlage weiterer Nachweise vom Antragsteller fordern.

Die Einrichtung der Auskunftssperre bewirkt, dass eine Auskunft aus dem Melderegister nur erteilt wird, wenn eine Beeinträchtigung schutzwürdiger Interessen ausgeschlossen werden kann. Die betroffene Person wird vor Erteilung einer Auskunft durch die Meldebehörde angehört.

Die Auskunftssperre wird im Melderegister im Datensatz zur eigenen Person eingetragen. Sie wird auch im Datensatz von Ehegatten oder Lebenspartnern, beim gesetzlichen Vertreter oder minderjährigen Kindern als sogenannte beigeschriebene Daten berücksichtigt. Die Auskunftssperre wird auf zwei Jahre befristet und kann auf Antrag verlängert werden.

Einrichtung bedingter Sperrvermerke gemäß § 52 BMG

Wenn Personen in einer (Erst)Aufnahmeeinrichtung für Asylbewerber oder sonstige ausländische Flüchtlinge, in Krankenhäusern, Pflegeheimen oder sonstigen Einrichtungen, die der Betreuung pflegebedürftiger oder behinderter Menschen oder der Heimerziehung dienen, in Einrichtungen zum Schutz vor häuslicher Gewalt oder in Einrichtungen zur Behandlung von Suchterkrankungen gemeldet sind, richtet die Meldebehörde einen bedingten Sperrvermerk für diese Person im Melderegister ein. Die Meldebehörde richtet den bedingten Sperrvermerk nur ein, wenn sie Kenntnis darüber hat, dass die Person sich in einer der o. g. Einrichtungen angemeldet hat. Für den Fall, dass die Person sich in einer der o. g. Einrichtungen angemeldet hat, soll die Einrichtung die Meldebehörde hierüber unterrichten.

Die Einrichtung des bedingten Sperrvermerks bewirkt, dass eine Auskunft aus dem Melderegister an Private nur erteilt wird, wenn eine Beeinträchtigung schutzwürdiger Interessen ausgeschlossen werden kann. Die betroffene Person wird vor Erteilung einer Melderegisterauskunft durch die Meldebehörde angehört.

9 Anhang – Übersetzungen

9.1 Žádost o přijetí ke studiu



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Žádost o přijetí ke studiu

Letní semestr 2017

Zahraniční uchazeč o studium

Technická Univerzita v Drážďanech
Zahraniční oddělení
01062 Drážďany
Německo

Studijní pobyt

Výměnný program
Délka pobytu

Žádaný obor

Zakončení
Studijní program
Semestr/y

Osobní údaje

Příjmení, titul
Jméno
Pohlaví

Datum narození
Místo narození
1. státní příslušnost

Doručovací adresa

Ulice, číslo domu
PSČ, město
Země
Tel. číslo
Mobilní tel. číslo

Fotografie
Číslo přihlášky
Dřívější číslo přihlášky
Matriční číslo
Poznámka ke zpracování
Datum vydání SŠ vysvědčení (HZB)
Známka (HZB)
Kombinace předmětů
Jazyková zkouška pro přijetí na VŠ (DSH)
Oborová zkouška (FP)
další

E-mail

Domovská instituce a kontaktní osoby

Vysílající instituce

Koordinátor domovské instituce

E-mail

Koordinátor TU Dresden

E-mail

Jazykové znalosti

Znalost němčiny

Úroveň

Znalost angličtiny

Kurz němčiny na TUDIAS

Aktuální účast na kurzu němčiny

Doklad o dosaženém středoškolském vzdělání (HZB)

Druh dosaženého středoškolského vzdělání

Datum

Země

Předchozí studium

Studium v zahraničí

Závěrečné prohlášení

Tímto potvrzuji, že jsem veškeré údaje vyplnil/a úplně a pravdivě.

Datum, Podpis

Informace o podkladech k žádosti

Tuto stranu prosím neodesílejte!

Následující dokumenty přiložte ke své žádosti:

- podepsanou vytištěnou žádost o přijetí ke studiu s průkazovou fotografií
- studijní plán/Learning Agreement s přesnými údaji o Vašich studijních záměrech na TU Dresden potvrzený domovskou institucí (vlastní formulář domácké instituce nebo formulář studijního plánu/Learning Agreement)
- Transcript of Records/potvrzení o dosavadních studijních výsledcích (vlastní formulář domácké instituce nebo formulář Transcript of Records)
- potvrzení o nezbytných znalostech jazyka (německý jazyk na úrovni B1 pro výuku v němčině, pro výuku v anglickém jazyce potvrzení o znalostech na úrovni B1/B2)

Pokud jste již přijat/a na některé z kateder TU Dresden či na vědecké instituci, doložte:

- vytištěnou žádost z online registrace (s průkazovou fotografií)
- potvrzení o přijetí ke studiu na dané fakultě, instituci
- potvrzení o studiu na domácké instituci
- aktuální Transcript of Records / u doktorandů magisterský diplom

Řádně vyplněné dokumenty pošlete prosím poštou na adresu:

9.2 Přihlášení k imatrikulaci



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

Přihlášení k imatrikulaci

letní semestr 2017

Odevzdejte během imatrikulace:

TU Dresden, zahraniční oddělení

1. Osobní údaje

Státní příslušnost: _____

Status během předchozího semestru:

- nestudoval/a v Německu
- studoval/a na TU Dresden
- studoval/a na jiné německé univerzitě

Číslo přihlášky: _____

Matriční číslo _____
(pokliže jste již studoval/a na TU Dresden)

Příjmení: _____

Jméno: _____

Datum narození:
 den měsíc rok

2. Adresa během studia v Drážďanech (možné vyplnit po příjezdu do Drážďan)

Ulice, číslo popisné, číslo pokoje

Dodatek k adrese

PSČ Město

E-mail: _____ Tel.: _____

3. Údaje ke studijnímu programu (jak uvedeno na potvrzení o přijetí ke studiu)

Zakončení: _____

Studijní program: _____

4. Poplatek za semestr

Všemi studujícími TU Dresden musí být každý semestr uhrazen studentský poplatek za „Studentenwerk“ („služby studentům“), „Studentenschaft“ („studentské sdružení“) a tzv. „Semesterticket“, (průkaz pro veškerou dopravu po spolkové zemi Sasko).

Informace na: <https://tu-dresden.de/studium/vor-dem-studium/internationales/informationen-von-a-z>

Uhradte prosím poplatek za semestr: 257,90 €

Příjemce	TU Dresden
Bankovní společnost	Commerzbank Dresden
IBAN	DE25 8504 0000 4004 01
BIC	COBADEFF850
Účel platby	BEW00Číslo přihlášky, jméno

5. Doklad o zdravotním pojištění

Jste-li držitelem evropského průkazu zdravotního pojištění, přiložit prosím jeho kopii. V případě, že v rámci EU nemáte zřízené žádné platné pojištění, musíte v Drážďanech uzavřít pojištění u jedné z německých zákonných pojišťoven, popř. předložit doklad o osvobození od pojistné povinnosti. Informace naleznete na v informačních pokynech ke zdravotnímu pojištění.

6. Prohlášení

1. Potvrzuji úplnost a správnost svých údajů.
2. Zavazuji se informovat univerzitu o jakýchkoli změnách týkajících se mé osoby nebo zdravotního pojištění, a každý semestr se správně a včasně přihlašovat.
3. Jsem si vědom/a, že s imatrikulací obdržím i přihlašovací údaje k využití univerzitních výpočetních zdrojů a k získání informací o studijních a zkuškových záležitostech. K univerzitním výzkumným účelům mi bude rovněž udělena e-mailová adresa. Je mi známo, že se proti udělení přihlašovacích údajů a e-mailové adresy mohu odolat.
4. S využíváním výpočetních zdrojů ZIH (centrum výpočetních služeb) přijímám provozní podmínky ZIH, popř. provozní řád FRZ (fakultního počítačového centra) informatiky, právní předpisy o užívání datových sítí a softwarů, stejně jako autorská práva. Souhlasím s uvedenými organizačními podmínkami podle SächsDSG (Saský zákon o ochraně dat).

Etický kodex na TU Dresden

Jako nový člen TU Dresden se hlásím k základům dobré vědecké praxe a zavazuji se dbát na duševní vlastnictví ostatních, nemanipulovat daty a poctivě dodržovat pravidla u všech zkoušek.

Místo, Datum

Legal basis for Data Protection:
- § 14 Saxon University and College act
- Saxon Act on Students Data

Podpis

- Saxon Data Protection Act
- §4 Act for higher education institutions statistics

9.3 Žádost o exmatrikulaci



Žádost o exmatrikulaci (odhlášení ze studia)

Technická Univerzita v Drážďanech
Zahraniční oddělení
01062 Drážďany

Vstupní razítko	
Matriční číslo	Číslo žádosti
kontaktní hodiny/referenti zahraničního oddělení www.tu-dresden.de/internationales	

Pokyny k exmatrikulaci

- základem je § 13 imatrikulačního řádu TU Dresden z 01.06. 2012 ve spojení s § 21 Saského zákona o autonomii vysokoškolského vzdělávání (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz)
- zpětná exmatrikulace není možná
- při změně vysoké školy je smysluplné nechat se exmatrikulovat na konci probíhajícího semestru, aby byl z hlediska pojistného práva zajištěn plynulý přechod na další vysokou školu
- Studující, kteří se chtějí nechat exmatrikulovat na konci semestru, ale na začátku nového semestru musí absolvovat poslední část závěrečných zkoušek, by se měli na svém studijním oddělení (Prüfungsamt) informovat, zdali je nezbytný opětovný zápis do nového semestru (Rückmeldung). Je třeba brát na vědomí, že studentské úrazové pojištění je platné pouze tehdy, je-li zápis do studia prokazatelný v době poslední zkoušky.
- studijní poradce na žádost zpětně uhradí podíl částky za Semesterticket, průkaz pro veškerou dopravu po spolkové zemi Sasko, pakliže k exmatrikulaci dojde během semestru (www.stura.tu-dresden.de/semesterticket)

Osobní údaje

Příjmení

Jméno

Statní příslušnost

Studijní program

Zakončení

Studijní program

Důvod exmatrikulace

ukončení studijního programu (např. ERASMUS)

Exmatrikulace ke dni

Datum

Podpis studujícího

9.4 Konto k zaplacení (vratné) kauce

Odevzdejte prosím na správě vysokoškolských kolejí, místnost 108 nebo zašlete na e-mailovou adresu: Katrin.Hildebrandt@studentenwerk-dresden.de

Konto k zaplacení (vratné) kauce

PIŠTĚ PROSÍM ZŘETELNĚ!!!

Příjmení, jméno:
Studentská kolej, číslo pokoje:
Ukončení nájemní smlouvy:

Převod v rámci EU (zahrnuje Německo)

IBAN:
BIC:
Majitel konta:
Jméno a sídlo banky:

Převod do země mimo EU

(IBAN) – Číslo účtu:
BIC/SWIFT (Informujte se u své banky, ne každá banka jej má)

Číslo pobočky / Filialnummer *(pokud je*
nezbytné)

Majitel účtu:
Adresa majitele účtu: *Ulice, číslo, PSČ,*
město

Název banky
Sídlo banky (Město, země)

9.5 Potvrzení pronajímatele

_____ Datum a místo _____ Podpis pronajímatele nebo oprávněné osoby

Já _____ jméno pronajímatele nebo zplnomocněné osoby

Tímto potvrzují nastěhování, popř. odstěhování z následujícího bytu

_____ PSČ, místo, ulice, číslo domu, dodatek

_____ poschodí, číslo bytu, popř. č. nájemní smlouvy, popř. popis umístění bytu v domě

dne: _____

pro následující osoby

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7.

Pro další osoby použijte prosím dodatečný formulář

Jméno a adresa **pronajímatele**:

_____ jméno pronajímatele

_____ ulice, číslo domu, PSČ, místo bydliště
pronajímatele

Pronajímatel je zároveň **majitelem** bytu

Pronajímatel není majitelem bytu

Jméno a adresa **majitele** jsou:

_____ jméno majitele bytu

_____ ulice, číslo domu, PSČ a místo bydliště majitele
bytu

Tímto svým podpisem stvrzuji nastěhování, popř. odstěhování výše uvedené osoby/osob do blíže popsaného bytu. Zároveň potvrzují, že toto potvrzení jako pronajímatel nebo oprávněná osoba smím vystavit. Jsem si vědom/a, že se dopouštím přestupku, nejsem-li k tomu oprávněnou osobou a že je zakázáno poskytovat třetí straně adresu pro evidenci bydliště či adresu poskytovat k dispozici, ačkoliv mezi bydlištěm a třetí stranou neexistuje spojitost, ani není zamýšlena. Porušení tohoto zákazu je přestupek.

9.6 Přihlášení místa bydliště

Datumové razítko	Úřední záznam	Přihlášení	
Nové bydliště		Dosavadní bydliště	
Kód obce		Kód obce	
Nové bydliště je	jediné bydliště	hlavní bydliště	vedlejší bydliště
Dosavadní bydliště ve vnitrozemí je	jediné bydliště	hlavní bydliště	vedlejší bydliště
Datum nastěhování	PSČ, obec, část obce		Datum odstěhování
			PSČ, obec, okres/země
Ulice, číslo domu, dodatky		Ulice, číslo domu, dodatky	
Podporované bydlení	Sociální bydlení		V případě přistěhování ze zahraničí stát:
Bude dosavadní bydliště zachováno? Ne Ano, jako: hlavní bydliště vedlejší bydliště			
Mají níže uvedené osoby ještě další bydliště v Německu? Ne Ano Pokud ano, viz dodatek!			
1	Příjmení, akademický titul, jméno v dokladech totožnosti		
Jméno/a (podtrhnout užívané jméno)			
Rodné příjmení			
Pohlaví			
Datum, místo, země narození			
Náboženská příslušnost			
Státní příslušnost			
Řeholní jméno/ pseudonym			
2	Příjmení, akademický titul, jméno v dokladech totožnosti		
Jméno/a (podtrhnout užívané jméno)			
Rodné příjmení			
Pohlaví			
Datum, místo, země narození			
Náboženská příslušnost			
Státní příslušnost			
Řeholní jméno/ pseudonym			
Rodinný stav (1 nebo 1 a 2)		Údaje k uzavření sňatku / registrovaného partnerství (datum, místo, země, spisová značka)	
Dokumenty:			
Druhy dokumentů: PA = občanský průkaz, RP = cestovní pas, KP = dětský pas			
Příjmení, jméno:			
Druh	Vydal úřad	Číslo dokladu	Datum platnost do
Příjmení, jméno:			
Druh	Vydal úřad	Číslo dokladu	Datum platnost do
Datum, podpis oznamované osoby nebo zplnomocněného zástupce			

LD-svobodný/á; VH-ženatý/vdaná; VW-ovdovělý/á; GS-rozvedený/á nebo manželství prohlášeno za neplatné FU- stav neznámý; LP-v registrovaném partnerství
 LA- partnerství prohlášeno za neplatné; LV-partnerství zaniklé smrtí partnera
 EA-manželství zaniklé; LE-partnerství zrušeno prohlášením partnera za mrtvého

9.7 Odhlášení místa bydliště

Datumové razítko úřadu evidence obyvatel		Úřední záznam	Odhlášení											
Dosavadní bydliště			Budoucí bydliště											
Obecní kód			Obecní kód											
Datum odstěhování			PSČ, obec, kraj/země (v případě zahraničí: stát)											
PSČ, obec, obecní část			Ulice, číslo domu, dodatky											
Ulice, číslo domu, dodatky			Toto bydliště <input type="checkbox"/> hlavní <input type="checkbox"/> vedlejší již obývám <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> ano, jako <input type="checkbox"/> bydliště <input type="checkbox"/> bydliště											
Dosavadní bydliště bylo <input type="checkbox"/> jediné <input type="checkbox"/> hlavní <input type="checkbox"/> vedlejší bydliště <input type="checkbox"/> bydliště <input type="checkbox"/> bydliště			Budoucí bydliště bude <input type="checkbox"/> jediné <input type="checkbox"/> hlavní <input type="checkbox"/> vedlejší bydliště <input type="checkbox"/> bydliště <input type="checkbox"/> bydliště											
Další bydliště (v Německu)														
Adresa (PSČ, místo, ulice, číslo domu, dodatky)			Toto bydliště bylo <input type="checkbox"/> hlavní <input type="checkbox"/> vedlejší bydliště <input type="checkbox"/> bydliště											
			Bydliště je budoucí <input type="checkbox"/> hlavní <input type="checkbox"/> vedlejší bydliště <input type="checkbox"/> bydliště											
1	Příjmení, akademický titul, jméno v dokladech totožnosti													
	Jméno/a (podtrhnout užívané jméno)													
	Rodné příjmení													
	Pohlaví													
	Datum, místo, země narození													
2	Příjmení, akademický titul, jméno v dokladech totožnosti													
	Jméno/a (podtrhnout užívané jméno)													
	Rodné příjmení													
	Pohlaví													
	Datum, místo, země narození													
3	Příjmení, akademický titul, jméno v dokladech totožnosti													
	Jméno/a (podtrhnout užívané jméno)													
	Rodné příjmení													
	Pohlaví													
	Datum, místo, země narození													
4	Příjmení, akademický titul, jméno v dokladech totožnosti													
	Jméno/a (podtrhnout užívané jméno)													
	Rodné příjmení													
	Pohlaví													
	Datum, místo, země narození													
<table border="1" style="width: 100%; height: 80px;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> </tr> </table>														
Datum, podpis oznamované osoby nebo zplnomocněného zástupce														

9.8 Poučovací povinnosti k potvrzení o přihlášení k pobytu

Poučovací povinnosti k potvrzení o přihlášení k pobytu

Odvolání proti zprostředkování dat spolkovému úřadu pro personální řízení ozbrojených sil

Podle § 36 odst. 2 věty 1 BMG (Spolkový zákon o evidenci obyvatel) máte právo se odvolat proti zprostředkování dat v souladu s § 58c odst. 1 zákona o vojácích.

To platí pouze v případě přihlášení osob s německou státní příslušností, které ještě nedovršily 18. rok věku. Podle § 58b zákona o vojácích se mohou ženy a muži, kteří jsou Němci podle základního zákona (GG), zavázat k poskytnutí dobrovolné branné služby, jestliže jsou jí schopni. Za účelem převodu informačního materiálu zprostředkují příslušné přihlašovací úřady spolkovému úřadu pro personální řízení ozbrojených sil na základě § 58c odst. 1 zákona o vojácích každoročně k datu 31. března následující data o osobách s německou státní příslušností, které budou v následujícím roce plnoleté:

1. Příjmení
2. Křestní jméno/a
3. Současná adresa

V případě odvolání nebudou data zprostředkována. Odvolání je možné podat na přihlašovací úřadě v místě jediného bydliště nebo hlavního bydliště. Odvolání platí až do zrušení.

Odvolání proti zprostředkování dat veřejnoprávní náboženské společnosti skrze rodinné příslušníky člena této náboženské společnosti

Podle § 42 odst. 3 věty 2 BMG (Spolkový zákon o evidenci obyvatel) máte právo se odvolat proti zprostředkování dat vycházejícího z § 42 odst. 2 BMG.

Mají-li členové veřejnoprávní náboženské společnosti rodinné příslušníky, kteří se nehlásí k téže či žádné veřejnoprávní církevní společnosti, smí přihlašovací úřady podle § 42 odst. 2 BMG zprostředkovat o těchto rodinných příslušnících následující data:

1. Jméno a příjmení
2. Datum a místo narození
3. Pohlaví
4. Příslušnost k veřejnoprávní církevní společnosti
5. Současná adresa
6. Osobní informace podle § 51 BMG rovněž jako
7. Datum úmrtí.

Odvolání proti zprostředkování dat nezabráňuje zprostředkování dat za účelem uplatnění práva na výběr daní od stávající veřejnoprávní náboženské společnosti. Toto omezení účelu je příjemci sděleno při zprostředkování dat. Odvolání je možné podat na přihlašovací úřadě v místě jediného bydliště nebo hlavního bydliště. Odvolání platí až do zrušení.

Odvolání proti zprostředkování dat politickým stranám, volebním skupinám, mj. během voleb a hlasování

Podle § 50 odst. 5 BMG (Spolkový zákon o evidenci obyvatel) máte právo se odvolat proti zprostředkování dat politickým stranám, volebním skupinám a jiným zpracovatelům kandidátních listin v souvislosti s volbami a hlasováními na státní a komunální úrovni dle § 50 odst. 1 BMG. Přihlašovací úřad smí podle § 50 odst. 1 BMG obeznamit šest měsíců před volbami či hlasováními politické strany, volební skupiny a jiné zpracovatele kandidátních listin v souvislosti s volbami a hlasováními na státní a komunální úrovni s údaji uvedenými v § 44 odst. 1 větě 1 BMG týkajícími se skupin voličů, pokud je pro jejich složení rozhodující věk. Data narození volbami pověřených osob

přítom nesmí být zprostředkována. Osoba nebo instituce, které budou údaje zprostředkovány, je smí použít pouze pro propagační účely během voleb nebo hlasování a nejpozději měsíc po volbách nebo hlasování je musí smazat nebo jinak zlikvidovat. V případě odvolání nebudou údaje zprostředkovány. Odvolání může být podáno na přihlašovací úřadě jediného bydliště nebo hlavního bydliště a platí do odvolání.

Odvolání proti zprostředkování dat při příležitosti životního jubilea či jubilejního sňatku voleným zástupcům, tisku či rozhlasu

Podle § 50 odst. 5 BMG (Spolkový zákon o evidenci obyvatel) máte právo se odvolat proti zprostředkování dat podle § 50 odst. 2 BMG. Požadují-li volení zástupci, tisk či rozhlas informace z evidenčního registru o životním jubileu či jubilejním sňatku obyvatel, smí přihlašovací úřad podle §50 odst. 2 BMG sdílet následující informace:

1. Příjmení
2. Jméno/a
3. Akademický titul
4. Adresa, rovněž jako
5. Datum a druh jubilea.

Životní jubilea jsou sedmdesáté narozeniny, každé další páté narozeniny a od stých narozenin každé další narozeniny; za jubilejní sňatek je považováno padesáté jubileum a každé následující. Při odvolání nebudou data zprostředkována. Odvolání je možné podat na každém přihlašovací úřadě, u kterého je příslušná osoba přihlášena. Odvolání platí až do zrušení.

Odvolání proti zprostředkování dat vydavatelstvím adresářů

Podle § 50 odst. 5 BMG (Spolkový zákon o evidenci obyvatel) máte právo se odvolat proti zprostředkování dat vydavatelstvím adresářů podle § 50 odstavce 3 BMG. Přihlašovací úřad smí podle § 50 odst. 3 BMG sdílet vydavatelstvím adresářů informace o všech obyvatelích, kteří dovršili 18. rok věku, a to:

1. Příjmení
2. Jméno/a
3. Akademický titul (a)
4. současnou adresu.

Zprostředkovaná data se smějí použít jen za účelem vydání adresářů (seznamů adres v knižní formě). Při odvolání nebudou data zprostředkována. Odvolání je možné podat na každém přihlašovací úřadě, u kterého je příslušná osoba přihlášena. Odvolání platí až do svého zrušení.

Poučení o § 202a trestního zákoníku (StGB) podle § 23 odst. 5 BMG (Spolkový zákon o evidenci obyvatel)

Podle § 202a trestního zákoníku je evidující osoba při přihlášení více osob poučena dle § 23 odst. 5 BMG:

„Svým podpisem stvrzujete, že jste oprávněn/a přijímat údaje o všech osobách s přihlašovací povinností uvedených na přihlašovací lístku Neoprávněně převzetí dat, které by příjemce vydával za oprávněné, je trestný čin, který bude podle § 202a trestního zákoníku potrestán odnětím svobody až na 3 roky nebo finanční pokutou.“

Upozornění na základě ho zemského zákona o ochraně osobních údajů

Upozornění při sběru přihlašovacích údajů mohou být podle daného zemského zákona o ochraně osobních údajů povinná. Toto platí pro zemskosoudní ustanovení, podle kterých jsou za účelem plnění povinností ze strany jednotlivých zemí sbírána, zpracovávána a používána jiná data a upozornění, než která jsou uvedena v § 3 BMG. Zákony o ochraně dat zemí zahrnují vysvětlovací a poučovací povinnost pro případ, že data/údaje budou získávána/y oddané osoby. V takovém případě jí musí být záměr užití vysvětlen/objasněn. Vysvětlovací povinnost zahrnuje u zamýšlených zprostředkovaných dat také jejich příjemce. Shromažďují-li se data/údaje ne základě právního předpisu, musí s ním být daná osoba vhodným způsobem seznámena. V případě sdělovací povinnosti, nebo pokud jsou údaje podmínkou pro poskytnutí (právních) výhod, musí na to být dotyčná osoba upozorněna, jinak je nutno ji upozornit, že data uvádí dobrovolně.

Upozornění na další možnosti zablokování dat

V souvislosti s uplatněním zablokování informací upozorňujeme na další možnosti zjišťování těchto informací z třetí strany, abyste popřípadě mohli zavést další vlastní ochranná opatření. Mělo by Vám být známo, že Vaše data mohou být uložena na dalších veřejných místech, jako je finanční úřad, úřad péče o mládež a soud. Tímto mohou vzniknout další možnosti blokace dat. K tomu patří i možnost blokace dat v dalších veřejných registrech, jako je cizinecký informační systém (AZR) nebo centrální registr vozidel. V případě podezření na ohrožení ženy například v důsledku domácího násilí, nucené prostituce či „násilí ze cti,“ odkazujeme na spolkovou linku pomoci „Gewalt gegen Frauen“ („Násilí na ženách“) Spolkového úřadu pro rodinné a občanské záležitosti (www.hilfetelefon.de, Tel.: 08000116016).

Nepovinná upozornění

Práva dotyčné osoby podle § 9 Spolkového zákona o evidenci obyvatel (BMG)

Máte právo na bezplatné

1. informace podle § 10 BMG
2. opravy a doplnění podle § 12 BMG a
3. smazání podle §§ 14 a 15 BMG.

Žádost o zablokování informací podle § 51 odst. 1 Spolkového zákona o evidenci obyvatel (BMG)

Přihlašovací úřad na žádost zanáší blokaci informací do registru obyvatel (Melderegister), pakliže jsou předloženy skutečnosti, které zdůvodňují domněnku, že postižené či jiné osobě může v důsledku informací v registru obyvatel vzniknout nebezpečí na životě, zdraví, osobní svobodě či na podobných základních potřebách hodných ochrany. Pro tyto účely je na přihlašovacím úřadě možné podat neformální žádost o zapsání blokace informací podle § 51 odst. 1 BMG, ve které musí být uvedeny spolehlivě prokazatelné důvody, že postižené či jiné osobě může v důsledku informací v registru obyvatel vzniknout nebezpečí na životě, zdraví, osobní svobodě či na podobných základních potřebách hodných ochrany. Přihlašovací úřad může v jednotlivém případě od žadatele požadovat předložení dalších důkazů. Zřízení blokace informací způsobuje, že informace z přihlašovacího úřadu je zprostředkována jen tehdy, je-li vyloučeno omezení potřeb hodných ochrany. Dotyčná osoba je před zprostředkováním informací kontaktována přihlašovacím úřadem. Blokace informací je zapsána v registru obyvatel v souboru dat k vlastní osobě. Je také v souboru dat

chotě nebo partnera, u zákonných zástupců či nezletilých dětí je blokáce zohledněna jako tzv. připsaná data. Blokáce informací je časově omezená na dva roky a na žádost může být prodloužena.

Zřízení podmíněných ochranných doložek podle § 52 Spolkového zákona o evidenci obyvatel (BMG)

Je-li osoba v detenčním zařízení pro žadatele o azyl či jiné zahraniční uprchlíky, v nemocnicích, ústavech sociální péče nebo jiných zařízeních, která poskytují služby osobám potřebujícím péči nebo postiženým nebo slouží k účelům ústavní výchovy, je-li přihlášena v zařízeních pro ochranu před domácím násilím nebo v zařízeních pro léčbu závislých, zřizuje úřad evidence obyvatel pro tuto osobu podmíněnou ochrannou doložku v registru obyvatel. Přihlašovací úřad zřizuje podmíněnou ochrannou doložku jen tehdy, je-li informován, že je osoba v některém z výše uvedených zařízeních přihlášena. V případě, že by se osoba v některém z výše uvedených zařízení přihlásila, má o tom zařízení přihlašovací úřad informovat.

Zřízení podmíněné ochranné doložky způsobuje, že informace z přihlašovacího úřadu je zprostředkována jen tehdy, je-li vyloučeno omezení potřeb hodných ochrany. Dotyčná osoba je před zprostředkováním informací kontaktována přihlašovacím úřadem.

10 Anotace

Příjmení a jméno autora:	Mičulková, Monika Edith
Název katedry a fakulty:	Katedra germanistiky, Filozofická fakulta
Název diplomové práce:	Translatologické aspekty administrativního typu textu: Překlad dokumentů potřebných pro studijní zahraniční pobyt v programu Erasmus na TU Dresden a jeho rozbor
Vedoucí diplomové práce:	Mgr. Marie Krappmann, Ph.D.
Počet znaků:	77 671 (bez mezer)
Počet příloh:	16
Počet titulů použité literatury:	16
Klíčová slova:	administrativa, překlad, ekvivalence

Abstrakt: Tato bakalářská práce se na základě vlastních překladů autorky zaměřuje na rozbor postupů, posunů a problémů spojených s převodem podkladů pro studijní pobyt v rámci programu Erasmus z němčiny do češtiny. V první části je uvedena terminologie, na základě které jsou analýzy provedeny. Dále je krátce představen překlad textů autorky práce. Ve třetí části je představen a rozebrán průzkum a dotazník, které byly provedeny mezi studenty germanistiky. Cílem práce je poukázat na problémy spojené s recepcí tohoto druhu textu a navrhnout vhodná řešení.

11 Annotation

Author:	Mičulková, Monika Edith
Department and Faculty:	Department of German Studies, Faculty of Arts
Name of the thesis:	Translational Aspects of Administrative Texts: Translation of the documents required for Erasmus exchange programme at the TU Dresden and its analysis
Supervisor:	Mgr. Marie Krappmann, Ph.D.
Number of characters:	77 671 (no spaces)
Number of supplements:	16
Number of references:	16
Keywords:	administration, translation, equivalence

Abstract: This bachelor thesis is based on the author's own translations of the documents needed for a student exchange programme Erasmus. The thesis focuses on the analysis of translation methods, shifts and problems connected with the transfer of the documents from German into Czech. In the first part, the terminology on which the analyses are made is being introduced. In the second part, the author's the translation of texts is briefly introduced. The third part introduces and analyses the survey and questionnaire that were conducted among the students of German studies. The aim of the thesis is to emphasize the problems connected with the translation of this type of text and suggests suitable solutions.