



Richtlinien für die MDR-Untertitelung

4. Fassung: April 2018

Diese Richtlinien ersetzen die Fassung aus dem Jahr 2016.

MDR–Barrierefreiheit / Kantstr. 71 – 73 / 04275 Leipzig
barrierefreiheit@mdr.de

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	3
1. Spotting-Regeln der UT (Vorproduktion)	4
2. Live-Sprechen: Korrekturzeichen / Überbrückungsuntertitel	4
3. Form	5
3.1. Aufbau der Untertitel (UT)	5
3.2. Sinneinheiten im Aufbau	7
3.3. Kürzen	8
4. Grammatik und Rechtschreibung	9
4.1. Orthographie	9
4.2. Tempus	10
4.3. Satzzeichen	11
4.4. Komposita	12
4.5. Abkürzungen	12
5. Zahlen, Datum, Uhrzeiten, Namen	13
5.1. Zahlen	13
5.2. Datumsangaben	13
5.3. Uhrzeiten	13
5.4. Namen von Zeitungen	14
6. Geräuschbeschreibungen und Kommentierung der Rede	14
6.1. Untertitelung von Geräuschen	14
6.2. Kommentierung einer Rede	15
6.3. Live-Gespräche: Kommentar-Untertitel beim Sprechen	16
7. Text	17
7.1. Texttreue	17
7.2. Basis- vs. Zusatzinformation für Lieder/Dialekte/Fremdsprachen	17
7.3. Lieder	17
a. Umgang mit Liedtexten	17
b. Bezeichnung von Liedern/Gesang	18
c. Unbekannte Interpret/innen bzw. unbekanntes Lied	18
d. Kennzeichnung des Liedtexts	19
e. Verschriftlichung der Lieder	19
f. Lautmalerei	19
7.4. Dialekte, Mundarten und Jugendsprache, auch in Liedern	19
a. Grundsätzlich gilt	19
b. Zusatzinformation über Metatext bei Dialekten/Mundart	20
c. Jugendsprache	21
7.5. Fremdsprachen/fremdsprachige Lieder	21
7.6. Fremdwörter, Fachbegriffe, Anglizismen	22
7.7. Filmausschnitte, technisch vermittelte Rede (Zitate) und Archivbeiträge	23
8. Farbgebung	24
9. Standard-UT / redaktionelle Hinweise	25
10. Beispiele für UT-Aufbau	26
10.1. Pyramidenförmig	26
10.2. Umbruch nach Sinneinheiten	26
10.3. Artikel und Nomen	27
10.4. „und“	27
10.5. Das Verb	28
11. Live-UT: Orientierungshilfe fürs Senden	29
12. Standzeiten der UT	30

VORBEMERKUNG

Die Verständlichkeit für den Nutzer/die Nutzerin hat bei der Untertitelung Priorität.

Die Nutzer/innen-Gruppen sind heterogen und umfassen u.a. Taub-Geborene, Spät-Ertaubte, Schwerhörige, Deutsch-Lernende, Senior/innen.

Die Untertitelung kann deshalb immer nur einen Kompromiss darstellen.

Das Bild sollte so wenig wie möglich verdeckt werden.

Gute Formatierung und Formulierung erleichtern schnelles Verstehen und Lesen.

Auf Füllwörter und überflüssige Worte MUSS verzichtet werden.

Wir erstellen intralinguale Untertitel, d.h., wir übertragen von gesprochener Sprache in Schriftsprache.

Untertitel sind verkürzte Schriftsprache mit Priorität auf Verständlichkeit. Viele sprachliche Spezifika können dabei nicht mehr berücksichtigt werden und fallen raus.

Wir müssen uns dabei immer bewusst sein, dass Dialekte und „Slang“ Teil der gesprochenen Sprache sind.

Für Menschen, die einen Dialekt/Akzent nie gehört haben, ist eine Verschriftlichung desselben nicht verständlich.

Für die Erstellung der Untertitel benutzen wir daher die hochdeutsche Schriftsprache.

Die Untertitelung für MDR-Produktionen (Vorproduktion und Live-UT) sollte in einheitlicher Form gestaltet sein.

Einheitlichkeit der Untertitel erhöht die Verständlichkeit. Die Anwendung des Styleguides hat somit Priorität.

Jedoch sind bei speziellen Sendeformaten Abweichungen vom Styleguide nach Rücksprache mit Kolleg/innen möglich.

1. SPOTTING-REGELN DER UT (VORPRODUKTION)

- Der minimale Abstand zwischen 2 UTs sind **3 Frames**.
- Geht ein UT direkt vor dem Schnitt raus, tut er dies **2 Frames** vor dem Schnitt.
- Bezugspunkt ist das 1. Bild nach dem Schnitt
- Geht ein UT direkt nach einem Schnitt rein, tut er dies **2 Frames** nach dem Schnitt.
- Bezugspunkt ist ebenfalls das 1. Bild nach dem Schnitt
- Ein Untertitel sollte nach Möglichkeit nicht oder max. über 1 Schnitt gehen. Nur bei extrem kurzer Abfolge von Schnitten kann davon abgewichen werden.
- Geht ein UT über einen Schnitt, muss er mind. 12 Frames, besser aber 1 Sekunde stehen bleiben.
- Beginnt ein UT vor dem Schnitt, muss er mind. 12 Frames, besser aber 1 Sekunde davor einsetzen.
- Minimale Untertiteldauer: 01:00
Maximale Untertiteldauer: 08:00
- Wenn ein Untertitel den dunkelgrünen Bereich erreicht hat, sollte er rausgenommen werden, wenn die Person fertig gesprochen hat. Es kann sonst der Eindruck entstehen, der UT wäre „eingefroren“.

2. LIVE SPRECHEN

a) Korrekturzeichen

Gab es beim Live-Sprechen einen Spracherkennungsfehler, welcher nicht erkannt und rausgeschickt wurde, kann ein „Korrektur-Untertitel“ hinterhergeschickt werden. Die Kennzeichnung für Korrektur sind 2 Bindestriche. Es folgt das korrigierte Wort ohne Lehrzeichen und ohne Punkt dahinter:

--Korrektur

b) Überbrückungsuntertitel

Beim live Sprechen von Schalten oder Gesprächen dauert aufgrund der Verzögerung durch die Spracherkennung das Erscheinen des 1. Untertitels sehr lange. Um den Zuschauenden zu signalisieren, dass es keinen technischen Fehler gibt, ist es ratsam:

- Als 1. Untertitel einen „Überbrückungsuntertitel“ zu senden (z.B. „Guten Tag.“) oder
- Schnell hintereinander kurze, knappe Untertitel zu sprechen.

3. FORM

3.1. Aufbau der Untertitel (UT)

Untertitel bestehen in der Vorproduktion, wie in der Live-UT, aus maximal zwei Zeilen.

Sie werden in beiden Versionen auf dem Bildschirm möglichst weit unten zentriert positioniert.

Vereinzelt müssen sie hochgestellt werden, um Inserts oder Laufzeilen o.ä. nicht zu überdecken.

Ausnahme bei Spielfilmen (Vorproduktion):

Die Untertitel werden im Block gesetzt und ggf. unter einzelne Sprecher/innen positioniert.

- Pyramidenförmiger Aufbau der UT: Die obere Zeile sollte nach Möglichkeit die kürzere sein, damit das Bild weniger verdeckt wird.
- Es sollten einfache semantische Einheiten verwendet werden. Schachtelsätze sollten vermieden werden.
- Die UT sollten so gestaltet werden, dass sich der Textinhalt gleichmäßig auf die UT verteilt.

Nicht:

**Seit 2 Jahren ist die Annalinde
der Vorzeige-Gemeinschaftsgarten**

in Leipzig.

Sondern:

Seit 2 Jahren ist die Annalinde

**der Vorzeige-Gemeinschaftsgarten
in Leipzig.**

Der UT-Text sollte von Zeile zu Zeile und von Untertitel zu Untertitel Sinneinheiten bilden.

Zweizeiler werden schneller gelesen als Einzeiler.

D.h., 2 einzeilige Untertitel sollten zu einem zweizeiligen zusammengefügt werden.

Statt:

UT1: Ich weiß, dass ich nichts weiß.

UT2: Daher bin ich auch so schlau.

Besser:

Ich weiß, dass ich nichts weiß.

Daher bin ich auch so schlau.

Jeder Untertitel sollte möglichst syntaktisch in sich abgeschlossen sein. Daher sollte vermieden werden, dass ein Satz über mehr als 2 UT geht.

Dies ist auch bei der Live-UT für die sendende Person wichtig, da auf diese Weise leichter UT übersprungen werden können, falls man nicht hinterherkommt.

D.h., lange oder komplizierte Sätze dürfen für die UT durch Satzpunkte geteilt werden.

Beispiel:

O-Ton:

„Da haben wir einen Teamwettkampf, und da wollen wir ein ausgeglichenes Team an den Start bringen.“

Besser:

Da haben wir einen Teamwettkampf.

**Wir wollen ein ausgeglichenes Team
an den Start bringen.**

3.2. Sinneinheiten im Aufbau

Vorrang hat immer die sinnvolle Aufteilung in Sinneinheiten, d.h. **Umbruch nach Sinneinheiten**.

Diese ermöglichen ein schnelles Erfassen des Textinhalts des UT (Mehr zur Aufteilung nach Sinneinheiten am Ende des Dokuments).

Es können 2 Sätze in einen UT:

**Es war ein schöner Tag.
Morgen wird es ähnlich.**

ABER: Es darf kein Halbsatz zu einem vollständigen Satz in einen UT.

Nicht:
**Das war schön. Dennoch
wollen wir das nächste Woche**

**nicht noch einmal
auf diese Weise veranstalten.**

Sondern:
Das war schön.

Doch wollen wir das nächste Woche

**nicht noch einmal
auf diese Weise veranstalten.**

Es sollte unbedingt vermieden werden, ein einzelnes Wort in eine UT-Zeile zu stellen. Ausnahmen sind „Ja“, „Nein“, u.ä.

Komplexe Grafiken lenken bei schwierigerem Text ab, also freistellen!

Sätze dürfen zugunsten einer besseren Lesbarkeit umgestellt werden, da geschriebene Sprache immer anders wirkt als gesprochene.

Statt:
**Von 50 Krankenhäusern
berichtet "Der Spiegel".**

Besser:
**"Der Spiegel"
berichtet von 50 Krankenhäusern.**

„Verschönerung“ der gesprochenen Sprache ist oft notwendig.

Gerade bei O-Tönen und/oder schlechtem Deutsch ist es sinnvoll, ganze Sätze ins Hochdeutsch zu übertragen, um eine schnellere und bessere Erfassung der Inhalte zu ermöglichen:

Statt:

**In Rekordzeit müssen die Sportler
Sachen wechseln, Rad schnappen.**

Besser:

**In Rekordzeit müssen die Sportler
ihre Sachen wechseln und das Rad schnappen.**

Oder statt:

Und hier so da links ist das Ilmtal.

Besser:

Da links ist das Ilmtal.

Für ein besseres Verständnis kann es gelegentlich angebracht sein, Konjunktivsätze in Indikativsätze umzuwandeln.

Statt:

**Sie sagte,
sie würde heute später kommen.**

Besser:

Sie sagt, sie kommt heute später.

3.3. Kürzen

Stärkeres Kürzen ermöglicht es, synchroner zu bleiben.

Wenn der Text nicht zum Bild passt, kann das die Zuschauer/innen stark irritieren.

Daher:

- Weglassen, paraphrasieren, zusammenfassen, vereinfachen
Füllwörter rausnehmen (wie: „also“, „nun“, „irgendwie“, „insgesamt“, „quasi“ ...)
- Kürzere Synonyme finden (z.B.: „nun“ statt „inzwischen“, „evtl.“ statt „möglicherweise“, „US-“ statt „amerikanisch“, „über“ statt „mehr als“, „Forscher“ statt „Wissenschaftler“, usw.)

ABER: In O-Tönen eingekürztes „ne/nen“ für „eine/einen“ ausschreiben!

Auch O-Töne sollen trotz gewünschter Texttreue grammatikalisch korrekt und verständlich sein.

LIVE-UT: KÜRZEN VON GESPROCHENEN O-TÖNEN

O-Töne, die eingesprochen werden müssen, soweit wie möglich zusammenfassen und kürzen.

Am besten einen Satz pro Untertitel rausschicken.
Bei längeren Sätzen nach Möglichkeit beim ersten Komma bereits den ersten Teil rausschicken und UT dann erst fertigsprechen.

Überprüfen, ob letzter Satz des O-Tons inhaltlich noch notwendig ist oder ob er weggelassen werden kann, um einen ordentlichen und zeitnahen Anschluss der vorbereiteten UT zu ermöglichen.

LIVE-UT: KÜRZEN NACH GESPROCHENEN O-TÖNEN

Nach nicht-verschriftlichten (später eingesprochenen) O-Tönen ist es von Vorteil, im Anschluss einige kurze UT zu erstellen (inhaltlich stärker kürzen, kurze Sätze bilden).

So kann die sendende Person diese bei Bedarf leichter überspringen und einen zu starken Nachlauf vermeiden.

4. GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG

4.1. Orthografie

Es gelten die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung.

Gibt es mehrere Varianten, orientieren wir uns an der gelb hinterlegten, vom Dudenverlag empfohlenen Variante.

Dies gilt auch für die Abkürzungen: Wir verwenden nur Abkürzungen, die als solche im Duden angeführt werden.

- ➔ siehe Styleguide_Anlage 3 – Abkürzungsverzeichnis
Duden Bd. 11, Wörterbuch der Abkürzungen

Aber Achtung: Die Lesbarkeit des UT hat Priorität. Zu viele Abkürzungen in einem UT können die Lesbarkeit gefährden.

4.2. Tempus

Um Lesezeit zu sparen, kann Perfekt in Imperfekt/Präteritum umgewandelt werden. Allerdings nur, wenn es sich nicht gekünstelt anhört, was oft bei starken Verben der Fall ist:

Aus: „Ich habe ein Buch gelesen.“,
sollte man nicht: „Ich las ein Buch.“ machen.

Starke Verben sollten also möglichst nicht ins Präteritum gesetzt werden, da sie ihren Wortstamm verändern. Gehörlose erkennen diese Formen zum Teil nicht, außer sie sind sehr gängig.

Beispiele für starke Verben, die NICHT ins Präteritum gesetzt werden sollten:
lesen – las / fahre – fuhr / essen – aß/ sprechen – sprach / u.v.m.

Eine Tabelle aller starker Verben kann hier eingesehen werden:
https://www.deutschplus.net/pages/Tabelle_starker_Verben

Beispiele für starke Verben, die so geläufig sind, dass sie ins Präteritum gesetzt werden können:

- alle Hilfsverben: haben – hatte / sein – war / werden – wurde
- alle Modalverben: können – konnte / mögen – mochte / dürfen – durfte / müssen – musste / sollen – sollte / wollen – wollte
- wenn die Präteritum-Form alltagssprachlich sehr geläufig ist

Generell ist es bei langen Satzgebilden mit schwachen Verben (verändern ihren Wortstamm nicht) von Vorteil, das Imperfekt/Präteritum zu wählen, da das Verb dann vorgezogen werden kann und nicht erst ganz am Ende kommt - im schlechtesten Fall am Ende des 2. UT.

Statt:

**Sie hat ihre Sachen
gestern erst spät am Abend,**

als alle weg waren, gepackt.

Besser:

**Sie packte ihre Sachen
gestern erst spät am Abend,**

als alle weg waren.

Bei O-Tönen ist es oft angebrachter, das Perfekt zu lassen, da es näher an der gesprochenen Sprache ist.

4.3. Satzzeichen

- **Ausrufezeichen** sind der Kennzeichnung besonders nachdrücklicher Rede oder von Lautstärke vorbehalten, für Rufe oder Schreie. Sie werden in der Regel nicht schon für forsche oder barsche Redeweise verwendet.
- **Keine Strichpunkte, keine Bindestriche.** Stattdessen vollständige Sätze formulieren.
- Mit **Doppelpunkten** sparsam umgehen. Sie können oft durch einen Punkt ersetzt werden. O-Töne werden nicht durch Doppelpunkte angekündigt!
- Einfache Anführungszeichen sowie „doppelte Anführungszeichen unten“ durch „doppelte Anführungszeichen oben“ ersetzen.
- **Apostroph:**
Bei gebräuchlichen Verschmelzungen zw. Präposition und Artikel („ans“, „aufs“, „durchs“, „hinterm“, „unterm“, „übern“, „untern“) wird kein Apostroph gesetzt.
Ebenso wenig beim ausgelassenen Schluss-e („Das hör_ ich gern“).

Immer ausschreiben („auf das“, „geht es“).
Zusammenziehen nur, wenn unbedingt Platz gespart werden muss oder aus sprachstilistischen Gründen („aufs“, „gehts“).
- „...“ (als **Auslassungspunkte** bei unvollständigem UT-Text /abgebrochenem Satz) werden vor bzw. hinter dem UT mit Leerzeichen gesetzt
- „...“ (als Auslassungspunkte bei abgebrochenem Wort) werden hinter dem Wort ohne Leerzeichen gesetzt
- Besondere Verwendung von **Anführungszeichen** in der Untertitelung:
 - für unbekannte Firmennamen/Namen
 - für fremdsprachige Wörter
 - für Wörter in Dialekt
 - als Ersatz für „sog.“ (sogenannt): „Altlasten“ statt: „sog. Altlasten“

4.4. Komposita

Generell sollten Komposita zusammengeschrieben werden, nicht gekoppelt. Denn wir verwenden nicht die Regeln der „leichten Sprache“ für die Untertitelung.

Ausnahme: Wenn Vokale zusammentreffen oder Komposita sehr schwer erfassbar sind, kann zugunsten besserer Lesbarkeit gekoppelt werden.

4.5. Abkürzungen

Vorproduktion:

Es kann je nach Sendeformat (z.B. bei Spielfilmen) nach individuellem Ermessen auf Abkürzungen verzichtet werden, um z.B. im Untertitel nicht die Stilistik eines Spielfilms zu zerstören.

Live-UT:

Wir verwenden nur die allgemein gängigsten Abkürzungen und diese sparsam:

allg. / Art. / bzgl. / bzw. / ca. / d.h. / dt. / etc. / evtl. / geb. / h (Stunden) / inkl. / internat. / Jh. / Km/h / max. / min (Minuten) / mind. (mindestens) / Mio. / Mrd. / MwSt. / Nr. / n.Chr. / S. (Seite) / s (Sekunden) / Tel. / u.a. / usw. / v.a. / v.Chr. / z.B. / z.T. / zw. / zzgl.

DUDEN

Wir verwenden NICHT alle Abkürzungen, die im Duden stehen.

Folgende Abkürzungen verwenden wir zugunsten der Einheitlichkeit nicht: rd. - rund (stattdessen: ca.) / vllt. - vielleicht (stattdessen: evtl.) / sog. - sogenannt (stattdessen Anführungszeichen) / Tsd. – Tausend

Auch bei speziellen Abkürzungen (wie LKA, BGH, OB ...) ist es zur besseren Verständlichkeit günstig, sie bei ihrem ersten Erscheinen im Beitrag auszuschreiben und im weiteren Verlauf die Abkürzung zu verwenden.

Das Landeskriminalamt (LKA)
stellt sich heute auf Sommer ein.

Das Hauptgebäude des LKA
ist voller Blumenduft.

PLURAL-S

Abkürzungen bekommen generell kein Plural-S (der Lkw, viele Lkw)

Regelungen für die gebräuchlichsten Abkürzungen der UT finden sich im:
→Styleguide_Anlage_3 – Abkürzungsverzeichnis.

5. ZAHLEN, DATUM, UHRZEITEN, NAMEN

5.1. Zahlen

Zahlen immer als Zahl schreiben

Ausnahmen: „Tausende/Millionen“ von Menschen – ausschreiben.

Und: Der unbestimmt Artikel „ein“/„einer“/„eine“ sollte nicht durch eine Ziffer ersetzt werden.

Ab 1.000 wird mit Punkt unterteilt: 1.500, 23.457 usw.

Bruchzahlen: 1/2, 1/3, 1/4, 1/8 usw.;
aber 1,5 (statt 1 1/2); 2,5 (statt 2 1/2) usw. für die bessere Lesbarkeit.

Darunter fällt auch: „in 1/2 Jahr“ (aber nicht: „in einem 1/2 Jahr“)
ebenso: „in 1 Jahr“

5.2. Datumsangaben

In Zahlen ausschreiben, Bsp.: 05.10.2013. / 13.07.1985

Die „0“ wird davor gesetzt. Dies wird von den Leser/innen schnell erfasst, da es eine übliche Form ist.

Verkürzte Datumsangaben sind möglich: 06.09. / 30.05.

Oder: 09/2012 (September 2012), dann aber mit Schrägstrich „/“ statt mit Punkt!

Im Fließtext den Monat ausschreiben:

„Im September wird es neue Untersuchungen geben.“

5.3. Uhrzeiten

a. Allgemeine Uhrzeiten:

- „Heute um 01:33 Uhr“ (mit „0“ und Doppelpunkt und „Uhr“).

(Bitte nicht: 1.33 Uhr)

- „Heute um 13 Uhr“
(Bitte nicht: 13:00 Uhr)

b. Zeiten im Sport (z.B. Laufzeiten beim Marathon):

05:20:10 h (also: Stunden:Minuten:Sekunden) oder:
12:32:10 min (also: Minuten:Sekunden:Zehntelsekunden)

5.4. Namen von Zeitungen

Namen von Zeitungen werden in Anführungszeichen gesetzt wenn sie ausgeschreiben werden:

Bsp: "Bild", "Süddeutsche" u. a

Die Anführungszeichen fallen weg, sobald „Zeitung“ dahinter steht.

Bsp.: Bild-Zeitung, Süddeutsche Zeitung

Werden die Namen abgekürzt, werden sie in Versalien ohne Anführungsstriche geschrieben.

Bsp.: FAZ, TAZ, OTZ, TA, LVZ u.a.

6. GERÄUSCHBESCHREIBUNG UND KOMMENTIERUNG DER REDE

6.1. Untertitelung von Geräuschen

Geräusche der Tonspur tragen sehr zur Stimmung und Untermalung des Geschehens bei. Oft sind sie Auslöser für eine Reaktion der Protagonist/innen im Film. (z.B. Türklopfen, Telefonklingen etc.)

Sie sollten somit auch den nicht/wenig hörenden Zuschauenden übermittelt werden.

Möglichkeiten der Geräuschuntertitelung:

Entweder wird das Geräusch in einem kurzen Satz beschrieben, dabei wird dieser in * gesetzt.

Für die Live-UT: ohne Leerzeichen nach bzw. vor dem *.

Für die Vorproduktion: mit Leerzeichen.

Der Hahn kräht.

Der Handy klingelt.

Alternativ gibt es die Möglichkeit, Onomatopoetika (z.B. kikeriki) zu verwenden.

Der Hahn macht kikeriki.

Der Hahn ruft kikeriki.

KEINESFALLS sollten jedoch Geräusche beschrieben werden, die man im Bild sieht.

Auch auf die Untertitelung von Geräuschen, die nicht stimmungs- oder handlungsrelevant sind, sollte verzichtet werden. Stattdessen sollte man lieber das Bild sprechen lassen.

Beispiele:

Es ist ein bellender Hund im Bild → nicht: *Der Hund bellt.*

Man sieht eine Hand an die Tür klopfen → nicht: *Es klopft.*

Man sieht das lachende Gesicht des Kindes → nicht: *Lachen*

Regel zur Groß-/Kleinschreibung:

- Substantive und substantivierte Verben werden groß geschrieben:

Lachen

Jauchzen

- alles andere wird klein geschrieben:

lautes Lachen

leises Stöhnen

6.2. Kommentierung einer Rede

Falls es wichtig ist, die Rede zu erläutern:

(flüsternd), (ironisch), (sarkastisch) etc.

Falls nicht deutlich ist, wer spricht (Stimme aus dem OFF):

(Trilles Mutter), (Frau/Kind/Mann), (Lautsprecher), (über Telefon)

→ Wir schreiben nicht: (Stimme aus dem OFF)

- Die Kommentare werden in die Farbe der Stimme gesetzt,
zu der sie gehören.
- Die Stimme aus dem OFF wird nicht in Anführungszeichen gesetzt.
- Regel zur Groß-/Kleinschreibung:
 - „(alle) Vielen Dank.“ **statt:** „(Alle) Vielen Dank.“
 - „(beide) Ja, bitte.“ **statt:** „(Beide) Ja, bitte.“

6.3. Live-Gespräche: Kommentar-Untertitel beim Sprechen

Talkshows, Wahlsendungen oder Live-Gästen (z.B. „MDR um 4“) stellen eine Herausforderung dar:

- Es kann es passieren, dass Personen durcheinander sprechen oder sich gegenseitig unterbrechen, bevor angefangene Sätze zu Ende formuliert werden.
- Experten formulieren im Live-Interview manchmal komplexe Satzgebilde, die sie dann inhaltlich/formal nicht korrekt zu Ende führen.

Dies macht es für die eingesprochene Untertitelung schwierig, inhaltlich und formal richtige, abgeschlossene Untertitel zu erstellen. Die vermeintliche Lösung, einen unklaren Original-Ton zu interpretieren ist nicht sinnvoll. Es ist besser, abzubilden was ist:

a) Erstellung von Kommentar-Untertiteln:

- *Alle reden durcheinander.*
- *Person sucht nach Worten.*

b) Oder:

- (nach Worten suchend) Naja ...
- (suchend) Ich denke ...

c) Statt krampfhaft zu versuchen, einen unklaren Original-Ton in einen klaren Untertitel zu überführen, kann mit Folgepunkten gearbeitet werden:

Eine Sache,
die Expertinnen immer betonen ...

Dabei muss aber die Gesamtlage
im Blick behalten werden!

(suchend) Dennoch ...

Priorität hat trotz allem weiterhin: Was inhaltlich gesagt wird, ist sehr wichtig. Das Gesagte zu untertiteln, ist daher einem Kommentaruntertitel vorzuziehen.

7. TEXT

7.1. Texttreue

- So nah wie möglich am Originaltext bleiben. Dies ist v.a. in rechtlicher Hinsicht beim Kürzen oder „Verschönern“ von O-Tönen relevant.
- Keine Zensur:
Schimpfwörter und Kraftausdrücke bleiben erhalten. Fremdwörter werden aber „eingedeutscht“.
- Selbsterklärendes:
Keine überflüssigen Untertitel, etwa über selbsterklärende Bildinhalte und Grafiken oder für klar erkennbare Szenen.
- Nichts verraten:
Untertitel sollen den UT-Nutzer/innen denselben Kenntnisstand vermitteln, den auch Hörende haben, jedoch keinen Wissensvorsprung verschaffen.

7.2. Basis- vs. Zusatzinformation für Lieder/Dialekte/Fremdsprachen

Für eine professionelle Untertitelung garantieren wir unseren Zuschauer/innen unabhängig vom Sendeformat und der untertitelnden Person eine einheitliche Basisinformation.

Darüber hinaus können nach individuellem Ermessen Zusatzinformationen in Form von Metatext-Untertiteln gegeben werden.

7.3. LIEDER

a. Umgang mit Liedtexten

- Liedtexte wiedergeben, falls der Text vorhanden ist.
- Ist der Text nicht vorhanden, kann er kurz im Internet gesucht werden. Falls dort **eine autorisierte Version** zu finden ist, kann er reinkopiert werden.

- Der vorhandene oder recherchierte Liedtext muss **UNBEDINGT** mit dem tatsächlichen Liedtext der Sendung abgeglichen werden, da dieser manchmal vom Original-Liedtext abweicht. Ggf. muss er angepasst werden.
- Ist der Text im Internet nicht zu finden, wird er nicht transkribiert. Hier kann wieder mit Zusatzinformationen in Metatext-Untertiteln gearbeitet werden (entsprechend Punkt Dialekte 7.4.b.).

b. Bezeichnung von Liedern/Gesang

Lieder werden wie folgt gekennzeichnet, je nach Platz, der zur Verfügung steht:

Lied von Abba: „Dancing Queen“

Abba: „Dancing Queen“

Lied von Abba

Falls bei Unterhaltungssendungen die Moderation bereits Interpret/in und Titel genannt hat, kann diese Kennzeichnung auch weggelassen werden.

Ebenso falls nach wenigen Takten ein Insert mit Interpret/in und Titel eingeblendet wird.

c. Unbekannte Interpret/innen bzw. unbekanntes Lied

Bei musikalischer Untermalung der filmischen Bilder, wenn wir weder Interpret/in noch Liedtitel kennen, markieren wir das durch:

Lied , *Gesang* oder besser eine genauere Musikbeschreibung:

Liebeslied , *Heimatlied* , *Heavy-Metal* , *Popmusik* u.a.

Generell gilt:

Ist der Liedtext dann nicht vorhanden, sollte man den Metatextuntertitel (*Abba: „Dancing Queen“*) während des Songs mehrfach rausschicken. Zum einen, damit die Zuschauer/innen nicht denken, die Untertitel seien eingefroren, zum anderen ermöglichen wir so neu-zugeschalteten Zuschauer/innen einen schnelleren Einstieg.

d. Kennzeichnung des Liedtexts

Ist der Liedtext verschriftlicht, wird vor jeden UT mit dem dann folgenden Liedtext ein Hashtag mit anschließendem Leerzeichen eingefügt:

Der Sommer wird bald kommen.

e. Verschriftlichung der Lieder

Satzzeichen werden gesetzt wie in Fließtexten auch.

Jeden Tag hör ich euch heulen,
wie schlecht es euch doch geht.

Angst um eure tolle Szene,
die den Bach hinuntergeht.

f. Lautmalerei

„la-la-la-la-schu-huhuhu“ wird nicht bis in die letzte lalala-Silbe verschriftlicht. Es reicht in diesen Fällen kurze UTs zu erstellen.

Lalala ...
Schubidu ...

7.4. Dialekte, Mundarten und Jugendsprache – auch in Liedern

a. Grundsätzlich gilt:

Dialekte, Mundarten und Jugendsprache werden ins Hochdeutsche übertragen bzw. ins Deutsche übersetzt und gekennzeichnet. Basisinformation:

- Entweder als einleitender UT:

Sie spricht bayrisch.

Er spricht Dialekt.

- Oder im UT selbst:

(spricht bayrisch) ... oder (bayrisch) ...

oder (spricht Dialekt) ...

Bei Liedern:

Lied in Mundart

Lied in Dialekt

- Falls möglich kann präzisiert werden, in welchem Dialekt.
- Falls der Dialekt verständlich ist, kann er in die hochdeutsche Schriftsprache übertragen werden und wird davor bezeichnet:

Lied in Dialekt

(auf Sächsisch) # Alles ist so grün heute.

Wir verschriftlichen nicht die Lausprache eines Dialektes. Das könnte von den Nutzer/innen als fehlerhaft gelesen werden, da taube Menschen gesprochene Dialekte noch nie gehört haben und Deutschlernende wie auch alle anderen sie ggf. als solche nicht erkennen können.

Ausnahmen (v.a. für die Vorproduktion):

Sprachliche Besonderheiten können als solche in die Untertitel übernommen werden, aber NUR, FALLS sie charakteristisch für die Figur oder handlungs- bzw. stimmungsrelevant sind.

Z.B. durch:

- Weglassen des „e“ am Ende des Verbs („ich hab“ vs. „ich habe“)
- Einzelne Wörter des Dialektes übernehmen und in „...“.
- Einzelne wiederkehrende Floskeln im Text lassen, z.B. im Schwäbischen/Bayrischen „gell“, im Berlinerischen „wa“ u.ä.
- Einbauen immer wiederkehrender Fehler in der Rede: z.B. Verwechseln von „die/dem“

b. Zusatzinformation über Metatext bei Dialekten/Mundart:

Falls ein Dialekt/eine Mundart nicht ins Hochdeutsche übertragen werden kann, haben wir folgende Möglichkeiten, den Inhalt des Gesagten/des Liedes trotzdem als Zusatzinformation zu beschreiben.

1. Versteht man den Inhalt des Gesprochenen, kann eine kurze Zusammenfassung über maximal 2 Untertitel als Metatext verfasst werden.

Bsp: *Heimatlied über die Schönheit des Erzgebirges*
Besungen werden v.a. die schönen Männer.

2. Versteht man den Inhalt nicht oder entscheidet sich gegen eine Metatext-Kommentierung, kann stattdessen eine genauere Musikbeschreibung erfolgen.

Jazzmusik , *Rockmusik* , *Volksmusik* , *Liebeslied* , *Heimatlied*
statt nur *Musik*

Diese sollte dann nicht nur zu Beginn, sondern während der dialektalen Rede/des Liedes mehrfach rausgeschickt werden.

c. Jugendsprache

Jugendsprache wird nicht als solche verschriftlicht, sondern ebenso ins Hochdeutsche übertragen und dementsprechend gekennzeichnet:

Sie spricht Slang.

(spricht Slang)

Jedoch können auch hierbei die oben genannten Ausnahmeregel angewandt werden, falls die sprachliche Besonderheit stimmungs- oder handlungsrelevant ist.

7.5. Fremdsprachen/fremdsprachige Lieder

- Fremdsprachige Rede untertiteln wir als solche NUR FÜR DAS ENGLISCHE. Und auch nur dann, wenn der Text mitgeliefert wird oder im Netz zu finden ist. Wir machen KEINE Transkription, da dabei zu viele Fehler auftreten können.
- Alle anderen Fremdsprachen werden nicht verschriftlicht, aber bezeichnet:

Beispiel: *Lied auf Spanisch*

Oder: *Lied auf Spanisch:
Julio Iglesias „La Paloma“*

Auch hier kann ggf. eine Zusatzinformation über einen Metatext-Untertitel gegeben werden (entsprechend Punkt Dialekte, 7.4.b.):

Beispiel: *italienisches Partisaninnen-Lied:
„Bella Ciao“*

Diese Metatext-Untertitel können im Verlauf mehrfach rausgeschickt werden.

7.6. Fremdwörter, Fachbegriffe, Anglizismen

a) Fremdwörter

Fremdwörter werden von Gehörlosen zum Teil nicht verstanden (z.B. akribisch, Kalkül ...). Sie sollten in den meisten Fällen „eingedeutscht“ werden, d.h., durch ein einfaches Synonym ersetzt werden. [<http://synonyme.woxikon.de/>]

Bei Unsicherheiten, ob ein Wort ersetzt werden soll oder nicht, kann mit der Häufigkeitsanzeige im DUDEN gearbeitet werden. Klickt man das gesuchte Wort im Online-Duden an, wird unter dem Wort seine Häufigkeit im Gebrauch angezeigt.

- Ab 4 schwarze Kästchen: Grundwortschatz.
- Bis zu 3 schwarze Kästchen: kommt relativ häufig vor und muss ggf. nicht ersetzt werden.
- Unter 3 schwarze Kästchen: Wort sollte ersetzt werden.

b) Fachbegriffe

Bei Fachbegriffen kann die „wenn ... dann – Regel“ angewandt werden:

Wenn es eine Allgemeinsendung ist, Fachbegriff-Fremdwort ersetzen, da es nicht relevant ist.

Wenn es eine Spezialsendung/Fachsendung ist, Fachbegriff-Fremdwort stehen lassen, da es inhaltlich relevant ist und so bei den Untertitel-Lesenden einen Lerneffekt erwirken kann.

c) Anglizismen

Englische Wörter, die Einzug in die deutsche Alltagssprache gefunden haben, werden von Gehörlosen oft nur verstanden, wenn sie sehr häufig vorkommen. Auch ältere Menschen kennen oft den sich schnell verändernden Sprachgebrauch mit Anglizismen nicht. Sie sollten daher eingedeutscht werden. Z.B.: Kids – Kinder / cool- toll / Spot – Ort / canceln – absagen / updaten – aktualisieren / Statement - Stellungnahme, etc.

GENERELL GILT:

Beim Ersetzen durch ein Synonym sollte darauf geachtet werden, nur das Wort zu ersetzen, den Satz in seiner Satzstruktur aber beizubehalten.

7.7. Filmausschnitte, technisch vermittelte Rede (Zitate) und Archivbeiträge

- Umgang mit Filmausschnitten:

Filmausschnitt (bei Filmen)

Szene (bei Theater)

Ggf. Name des Films oder des Stückes nennen.

- Technisch vermittelte Rede:

Einfügen:

(über Telefon), (über Funk), (telefonisch),
(Radiostimme), (Lautsprecher)

Die Rede selbst wird **in Anführungszeichen** gesetzt, also behandelt wie ein Zitat.

Die Anführungszeichen erfolgen zu Beginn der Rede und am Ende.
Nicht in jedem Untertitel:

(Radiostimme) „Heute erfolgten
die ersten Angriffe auf die Grenzstadt.

Sie konnte nur durch große Anstrengung
und mithilfe der Rebellen verteidigt werden.“

- Archivbeiträge

Dies ist eine KANN-Regel, falls es der Verständlichkeit dient. Keine MUSS-Regel.
Mögliche Kennzeichnung:

Archiv oder *Archivbeitrag*

Dann Anführungszeichen am Anfang und am Ende des Archivbeitrages
einfügen. NICHT am Anfang und am Ende eines jeden Untertitels des
Archivbeitrages.

Farbzuordnung:

Innerhalb des Archivbeitrages werden die üblichen Regeln der Farbgebung
beibehalten.

8. FARBGEBUNG DER UT

- Farben dienen der Identifizierung von Stimmen.
- Den Hauptpersonen werden nach Wichtigkeit Farben zugeordnet: weiß, gelb, cyan, grün **und magenta** auf schwarzem Hintergrund

Live-UT: Moderationsstimmen sind generell weiß.
Auch die Moderationsstimme bei einer Schalte.
Sollte es aber innerhalb einer Schalte zu einem Interview kommen („Moderationspingpong“), wird die 2. Moderationsstimme gelb.

Gibt es ein Moderationsduo, bekommt eine Moderationsstimme gelb.

Bei Voxpops:
Der 1. O-Ton ist gelb, der 2. O-Ton cyan und der 3. O-Ton grün, der 4. O-Ton magenta, der 5. dann wieder gelb.

Bei längeren Beiträgen:
Bekommt eine Person in einem Beitrag einmal eine Farbe zugewiesen, behält sie diese über den gesamten Beitrag hinweg.
D.h. erst dieser Person (Hauptperson) gelb als Farbe zuweisen, danach restliche O-Töne einfärben. So kann vermieden werden, dass eine Person über einen Beitrag hinweg mehrere Farben bekommt. Dies kann zu Verwirrung führen.

Vorproduktion:

Vorproduzierte Magazinsendungen und vorproduzierte Reportagen und Dokumentation:

I.d.R sind alle Moderationsstimmen weiß (auch die Stimme im Off).

Farben werden für O-Töne reserviert.

Bei 2 Moderationsstimmen wird weiß und gelb verwendet.

- (Bindestrich, bei verschiedenen Sprechern mit gleicher Farbe) werden in der zweiten Zeile des UT mit Leerzeichen vor den neuen Satz gesetzt

9. Standard-UT / redaktionelle Hinweise

Entsprechend der gemeinsamen ARD-Richtlinien werden redaktionelle Hinweise in blaue Schrift auf weißem Grund eingefärbt (Shortcut F10).

1. Standard-UT bei Live-UT

- Erster UT/Test-UT:

- zweiter UT:

*Die Sendung wird live untertitelt.
Wir arbeiten mit Spracherkennung.*

- letzter UT:

Copyright MDR 201X

2. Standard-UT bei Vorproduktion

- Erster UT/Test-UT:

(leer)

- letzter UT:

*Copyright MDR 201X
UT: Nachname/n*

10. BEISPIELE FÜR UT-AUFBAU

1. Pyramidenförmig

Statt:

**So unwirklich wie dieses Zimmer
und diese Fotos.**

Besser:

**So unwirklich
wie dieses Zimmer und diese Fotos.**

Von der Aufteilung in Sinneinheiten wäre hier beides möglich. Im Sinne der Lesbarkeit hat in diesem Fall der pyramidenförmige Aufbau Vorrang.

2. Umbruch nach Sinneinheiten

Statt:

**Ich war 23 Jahre lang Hauptmann
der französischen Armee**

Besser:

**Ich war 23 Jahre lang
Hauptmann der französischen Armee**

„Hauptmann der französischen Armee“ sollte nicht getrennt werden.

Statt:

**Die 1. Sendung
mit Untertiteln war „Tatort“.**

Besser:

**Die 1. Sendung mit Untertiteln
war „Tatort“.**

Hier sollte man sich für die Sinneinheit, statt für den pyramidenförmigen Aufbau entscheiden.

3. Artikel und Nomen

Der **Artikel** darf nicht vom **Nomen** getrennt werden und beides nicht vom Adjektiv:

Falsch:

**Nur selten gehen wir in das
schöne alte Haus.**

Falsch:

**Nur selten gehen wir in
das schöne alte Haus.**

Richtig:

**Nur selten gehen wir
in das schöne alte Haus.**

Hier sollte man den letzten UT wählen.

Zusammenbleiben sollte hier: „gehen wir“ und „in das schöne alte Haus“.

Falsch:

**Der Anwalt blieb da und die zwei
Männer kamen zu uns.**

Falsch:

**Der Anwalt blieb da und
die zwei Männer kamen zu uns.**

Richtig:

**Der Anwalt blieb da
und die 2 Männer kamen zu uns.**

Auch hier sollte man sich für den letzten UT entscheiden.

„die 2 Männer“ sollte nicht getrennt werden.

Wenn möglich, sollte man „und“ in die untere UT-Zeile nehmen.

4. „und“!

„Und“ darf auf keinen Fall als letztes Wort in einem UT stehen.

Falsch:

**Ich kaufe heute Gemüse,
Salat, Reis und Essig und**

**danach koche ich
für die ganze Gruppe.**

Richtig:
und danach koche ich
für die ganze Gruppe.

5. Das Verb

Auch das Verb sollte wenn möglich in die untere Zeile genommen werden:

Statt:
Auch Mitarbeiterinnen hätten
schlechtere Karrierechancen.

Besser:
Auch Mitarbeiterinnen
hätten schlechtere Karrierechancen.

Statt:
Für Gehörlose war
das ein goldenes Zeitalter.

Besser:
Für Gehörlose
war das ein goldenes Zeitalter.

Das Verb darf ebenfalls auf keinen Fall als letztes Wort in einem UT stehen:

Falsch:
Viele Leute
mit komischen Hüten gehen
selten damit abends ins Restaurant.

Richtig:
Viele Leute
mit komischen Hüten
gehen selten damit
abends ins Restaurant.

Bei der Aufteilung 3-zeiliger-UT in einen kurzen und einem langen muss auf die Trennung nach Sinneinheiten geachtet werden:

Statt:
Die werden immer weniger,
weil sie besonders bei Waschbären

auf der Speisekarte stehen.

Besser:

Die werden immer weniger,

**weil sie besonders bei Waschbären
auf der Speisekarte stehen.**

Statt:

**Seit 2 Jahren ist die Annalinde
der Vorzeige-Gemeinschaftsgarten**

in Leipzig.

Besser:

Seit 2 Jahren ist die Annalinde

**der Vorzeige-Gemeinschaftsgarten
in Leipzig.**

11. LIVE-UT: ORIENTIERUNGSHILFE FÜRS SENDEN

a. Synchronizität hat oberste Priorität:

Der Text der UT sollte synchron zum Bild erscheinen. Dafür ist es wichtig, bei der Vor-Formatierung zu kürzen.

Grund:

- Sprecheridentifikation (auch wg. Lippenlesen), Gesichtsausdruck, Handeln der Hauptpersonen, Bildhintergrund.
- UT-Nachlauf fördert falsche Zuordnung und verwirrt.

b. Tipps fürs Senden:

- UT überspringen mit <Bild rauf> oder <Bild runter> beim Senden bei starkem Nachlauf ist einem „Hinterherhinken“ vorzuziehen.
- keine UT über selbsterklärende Grafiken, z.B. Temperaturen beim Wetter (notfalls überspringen).
- Überspringen von UT nach eingesprochenen O-Tönen:

- Um die Synchronizität beizubehalten, kann es sinnvoll sein, nach eingesprochenen O-Tönen einige UT zu überspringen (mit Bild runter).
Dies geht jedoch nur, wenn dabei keine Informationen übersprungen werden, die für das weitere Verständnis des Beitrages wichtig sind. Dies kann die sendende Person kurz überblicken, während die sprechende einspricht.
- Dafür ist es gut, bereits in der Vor-Formatierung nach fehlenden O-Tönen kurze UT zu erstellen (Einzeiler), die gut übersprungen werden können.
- Beachten der Wechsel zw. den MAZen und nächster ANMOD:

UT sollte nicht in die folgende ANMOD oder MAZ „mitgenommen“ werden.
- Beachten der Übergänge zwischen Sprechertext und O-Tönen:

Der eingefärbte O-TON-UT sollte möglichst mit Sprecheinsatz der interviewten Person erscheinen. Der letzte UT des Sprechertextes sollte daher angemessen frühzeitig rausgenommen werden.

12. STANDZEITEN DER UT

Wenn die Standzeit des UTs den dunkelgrünen Bereich erreicht hat, sollte er rausgenommen werden statt auf den nächsten zu warten. Gründe:

- Ein zu lange stehender UT kann bei den Zuschauenden den Eindruck erwecken, er sei aufgrund technischer Probleme „eingefroren“.
- Wird der UT rausgenommen, können die Zuschauenden sich mehr auf das Bild konzentrieren. Permanent erscheinender Text auf dem Bildschirm verhindert oft eine Aufnahme des dahinterliegenden Bildes. Dies ist v.a. bei eindrucksvollen Bildern wichtig und v.a. bei Sportübertragungen.

Diese 4. überarbeitete Fassung der Richtlinien beruht auf einem inhaltlichen Austausch mit höreingeschränkten Menschen im Dezember 2017.

Diese Richtlinien ersetzen die bisherige Fassung aus dem Jahr 2016.

MDR–Barrierefreiheit / Kantstr. 71 – 73 / 04275 Leipzig

barrierefreiheit@mdr.de