

Minősegbiztosítás az EU-fordításban

Konferencia-előadás: ELTE FTK, Budapest, 2006. április 23.

*Karin Höpp*¹

Az Európai Bizottság Fordítási Főigazgatóságának minősegbiztosításra vonatkozó alapelvei a következők: a személyek gondos kiválasztása, a megfelelő segédanyagok biztosítása és a fordítások alapos utőszerkesztése. Az utőszerkesztés módja és intenzitása a forrásnyelvi szöveg felhasználásától és szövegtípusától függ.

2005-ben a Fordítási Főigazgatóságnál összesen 1 324 231 oldalt fordítottak. Ennek 20 %-át külső fordítók, a fennmaradó részt pedig a Főigazgatóság fordítói személyzete készítette, amely kb. 1600 fordítóból áll.

Aki valamelyik európai intézménynél kíván fordítóként dolgozni, annak részt kell vennie egy általános kiválasztási eljárásán. Olyan egyetemi végzettséggel rendelkezők jelentkezését várják, akik képesek munkájuk során megfelelni az állandó kihívásoknak. Az intézmények különösen fontosnak tartják, hogy a pályázók megértsék a különböző, gyakran összetett kérdésfeltevéseket, gyorsan tudjanak reagálni az új helyzetekre, és magukat világosan ki tudják fejezni. Ezenkívül elvárás még a kezdeményezőképeség, a fantázia és az erős motiváció. A pályázóknak képesnek kell lenniük arra, hogy egyedül vagy csapatban dolgozzanak, és hogy alkalmazkodjanak a multikulturális munkakörnyezethez².

Követelmény még a fő nyelv (anyanyelv) kitűnő ismerete, valamint az EU legalább két hivatalos nyelvének³ alapos ismerete. A kiválasztási eljárás folyamán a pályázónak vizsgákat kell tennie, amelyek során többek között két nyelvből kell fordítania⁴.

Aki fordítóként dolgozni kezd a Fordítási Főigazgatóságon, felkészítésen vesz részt, melynek része hogy az új kolléga által készített fordításokat lektorálják és értékelik. Az Európai Bizottság az élethosszig tartó tanulás elvének szorgalmas hirdetője. Ebből következik, hogy a DGT fordítóinak is joga és kötelessége, hogy egész pályafutásuk során nyelvi és szakmailag tovább képezzék magukat. A Fordítási Főigazgatóságon belül minden fordítónak lehetősége van arra, hogy képességeinek megfelelően bizonyos témákra specializálódjon.

A fordító a segédanyagok széles skáláját használhatja, mint például terminológiai adatbankokat, fordítómemóriákat, valamint más hagyományos és elektronikus segédanyagokat. A minősegbiztosítás szempontjából megjegyzendő, hogy a fordítómemória használata javítja a több fordító által készített szöveg koherenciáját.

Ha kész a szöveg ideiglenes fordítása, megkezdődhet az utőszerkesztés. Az utőszerkesztés módja és intenzitása függ a szöveg típusától, ill. attól, hogy a szöveget tapasztalt vagy kevésbé tapasztalt fordító fordította.

A DGT által lefordított dokumentumok típusai:

- (a) Jogalkotási szövegek (irányelvek, rendeletek, határozatok, megállapodások);
- (b) A Bizottság imázsa szempontjából fontos szövegek (sajtóközlemények, beszédek, értesítők, weboldalak stb.);
- (c) Munkadokumentumok (a Bizottság közleményei, zöld könyvek, fehér könyvek, formanyomtatványok, útmutatók, kézikönyvek, levelek, jelentések, belső iránymutatások stb.);
- (d) Munkadokumentumok (csak belső használatra);
- (e) Összefoglalók, kivonatok (kizárólag információs célra, mivel sok esetben a teljes szöveget nem fordítják le).

A szöveg típusától függően az utószerkesztés szempontjai is különbözőek. Ez az (a) típusú szövegeknél például, amelyeket egyébként külső fordítók nem fordíthatnak, azt jelenti, hogy az alapos lektorálás során mind az idézeteket, mind a terminológia következetes alkalmazását ellenőrzik. Különös figyelmet fordítanak a számokra, adatokra, személy- és helynevekre, valamint az egyes jogi aktusokra történő hivatkozásokra.

A többi kategóriára is léteznek hasonló, az egyes szövegtípusok jelentőségéhez mért előírások. A „lektorálás” ebben az összefüggésben azt jelenti, hogy az eredeti szöveget és a fordítást módszeresen összevetik. Szükség esetén a fordítást módosítani kell, hogy megfeleljen a szövegtípusra vonatkozó minőségi követelményeknek.

A Fordítási Főigazgatóság Német Nyelvi Egysége által rendezett workshop a következő lektorálási szempontokat dolgozta ki:

1. Külalak:
Megformázás, szerkesztés, számozás, oldalszám.
2. Forma:
 - 2.1. A célnyelvi szöveg teljessége;
 - 2.2. Nyelvtan, helyesírás, központosítás;
 - 2.3. Címek, tartalomjegyzék, adatok, számok, élőfej és élőláb stb.
3. Jelentés és terminológiai szabatoság (Ugyanazt fejezi-e ki a célnyelvi szöveg, mint amit a forrásnyelvi szöveg mondani akar? Helyes- és következetes-e az általános és a szakterminológia használata? Idézetek esetében a megfelelő fordítás szerepel-e?).
4. Stílus és kifejezésmód (A célcsoportnak megfelelő stílusréteget és terminológiát használt-e a fordító?).
5. Érthetőség (Jól érthető-e a célnyelvi szöveg a célcsoport számára?)⁵.

Amennyiben a szöveg típusa nem teszi szükségessé a lektorálást, lehetőség van egyszerűsített lektorálásra („*checking*”) is: A lektor átolvassa a fordítás teljes szövegét és ellenőrzi, hogy a szöveg érthető-e, és minden szakkifejezést helyesen alkalmaztak-e. A forrásnyelvi és célnyelvi szöveg alapos összevetése csak szűrőpróbaszerűen történik, ha a célnyelvi szöveg nem érthető pontosan.

Végül hangsúlyozni kell, hogy a Fordítási Főigazgatóság a minőségbiztosítás állandó javítására törekszik. Ebből a célból belső munkacsoportok jöttek létre,

pl. a német nyelvi egység “Minőség” munkacsoportja. Ez az előadás ezért csak a jelenlegi állapotot tükrözi.

A Fordítási Főigazgatóságra vonatkozó további információk megtalálhatók az alábbi címen: <http://europa.eu.int/comm/dgs/translation>

Jegyzetek

- ¹ Karin Höpp, az Európai Bizottság Fordítási Főigazgatósága Német Nyelvi Osztályának munkatársa, hat hetet töltött “visiting translator”-ként az ELTE Fordító- és Tolmácsképző Központjában. Ezt a magyar nyelvű előadást 2006. március 23-án tartotta az Eötvös Lóránd Tudományegyetemen a „A magyar fordítók és tolmácsok napja” alkalmából.
- ² Példaként álljon itt a bolgár és román nyelvű fordítók tartaléklistájának felállítására kiírt általános kiválasztási eljárás felhívása (EPSO/AD/36/05), HL C 282A, 2005. 11. 15., 3. old. A kiválasztási eljárás jelentkezési határideje 2005. december 15. volt.
- ³ Az említett kiválasztási eljárások esetében az „első nyelv” az angol, francia vagy német volt. „Második nyelvként” a következő nyelveket lehetett választani: angol, francia, lengyel, német, olasz, spanyol.
- ⁴ A folyamatban lévő és meghirdetett kiválasztási eljárásokról a következő weblapon talál információkat: <http://europa.eu.int/epso>.
- ⁵ „Utószervezés -a minőségjavítás eszköze. Reinhard Hoheisel összefoglalója egy workshop eredményeiről.” 2003 április. Nem publikált munkadokumentum.