

DIN 2345

Übersetzungsaufträge

Die DIN-Norm 2345 bietet freiberuflichen ÜbersetzerInnen, Sprachdiensten und Übersetzungsbüros die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu erklären, dass sie auf ihrer Grundlage arbeiten. Diese Konformitätserklärung kann geeignet sein, das Vertrauen von Auftraggebern in die Qualität der erbrachten Dienstleistung zu stärken, da die Erfüllung der Anforderungen dieser Norm, bezogen auf jeden einzelnen Zieltext, nachprüfbar ist.

Aus urheberrechtlichen Gründen können wir nicht den gesamten Inhalt der DIN 2345 hier veröffentlichen. Diese Zusammenfassung soll einen Überblick darüber geben, was durch diese Norm definiert wird. Jedoch können wir gerne einzelne Punkte detailliert erklären.

Die Norm ist in folgendem Sammelband abgedruckt:

Eva-Maria Baxmann-Krafft und Gottfried Herzog,
Normen für Übersetzer und technische Autoren
Hrsg.: DIN Deutsches Institut für Normung e.V.
Beuth Verlag GmbH: Berlin, Wien, Zürich, 1999
434 S., A5, broschiert, 78,- DM / 39,88 €
ISBN 3-410-14414-5

1.0 Anwendungsbereich

Die DIN 2345 legt die Anforderungen für Übersetzungsaufträge fest, die sich auf folgende Punkte beziehen:

- Ausgangstext
- Zusammenarbeit zwischen den am Übersetzungsauftrag Beteiligten
- Auswahl des Übersetzers
- Ablauforganisation
- Zieltext (Übersetzung)
- Prüfung von Übersetzungen

2.0 Normative Verweise

Hinweise auf andere, relevante Normen.

3.0 Begriffe

3.1 Allgemeine Begriffe

Definition von Begriffen wie muttersprachliche Kompetenz, fachsprachliche Kompetenz, übersetzerische Kompetenz, Übersetzung usw.

3.2 Sprache und Text

Definition von Begriffen wie Ausgangssprache, Ausgangstext, Zielsprache, Zieltext, Textfunktion, kontrollierte Sprache usw.

4.0 Ablauforganisation

4.1 Auswahl geeigneter Übersetzer

Kriterien für den Auftraggeber zur Auswahl eines geeigneten Übersetzers, wie Qualifikation, Ausbildung, Berufserfahrung, fachliche und sprachliche Kompetenz, technische Ausrüstung, Kapazität usw.

4.2 Vereinbarungen zwischen Auftraggeber und Übersetzer

Organisatorische Merkmale:

- Anfrage, Angebot, Auftragserteilung
- Termin
- Lieferform
- Verwendung bestimmter Hard- oder Software
- Zusätzliche Leistungen (z.B. Terminologiefassung)
- Preis (Zeilen-, Wort- oder Zeitbasis)
- Prüfung der Übersetzung durch Dritte
- Rückgabe bereitgestellter Unterlagen
- Geheimhaltung
- Nennung des Namens des Übersetzers
- Belegexemplar

Inhaltliche Merkmale:

- Textfunktion und Zielgruppe
- Verwendung von Übersetzungen
- Terminologie
- Sprachvarianten
- organisationsspezifische Sprachverwendung
- kontrollierte Sprache
- Anpassung an die Zielkultur

4.3 Unterstützung durch den Auftraggeber

z.B. durch Informationen wie Fachliteratur, Terminologielisten, Glossare, Paralleltexte, Hintergrundtexte, Betriebsbesichtigungen.

4.4 Weitergabe und Aufteilung von Übersetzungsaufträgen

Kriterien, die bei der Weitergabe und Aufteilung eines Übersetzungsauftrages vom Übersetzer zu beachten sind.

DIN 2345

Übersetzungsaufträge

4.5 Vorgangsbegleitende Dokumentation

Unterlagen, die zur Dokumentation von Übersetzer erstellt werden sollten; Unterlagen, die vom Übersetzer aufbewahrt werden müssen.

5.0 Ausgangstext

5.1 Allgemeines

Verantwortlichkeit für die Richtigkeit des Ausgangstextes; Umgang mit Fehlern im Ausgangstext.

5.2 Analyse des Ausgangstextes

Definition der zur Analyse erforderlichen Arbeiten:

Sichtung des Textes, des eigenen Terminologiebestandes, der vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Terminologie und Prüfung der bereitgestellten Unterlagen, Recherche in geeigneten Quellen, Klärung inhaltlicher, fachlicher und terminologischer Fragen mit dem Auftraggeber.

6.0 Zieltext

6.1 Allgemeines

Berücksichtigung der Rechtschreibung, Grammatik und des Sprachgebrauchs der Zielsprache; Berücksichtigung der mit dem Auftraggeber vereinbarten Merkmale.

6.2 Vollständigkeit

Vollständige Übersetzung des Textes einschl. Fußnoten, Anlagen, Anhänge usw.

6.3 Formale Gestaltung

Die formale Gestaltung des Zieltextes richtet sich nach der des Ausgangstextes, wenn in der Zielsprache üblich, nach den Wünschen des Auftraggebers und nach den in der Zielsprache üblichen Vorschriften.

6.4 Sprachliche Gestaltung

Behandlung von Namen, Kurzformen, Titeln, Berufsbezeichnungen, Datums- und Zeitangaben, Zitaten usw.

7.0 Prüfung der Übersetzung

Die Übersetzung ist vor Auslieferung an den Auftraggeber vom Übersetzer zu prüfen auf:

- Vollständigkeit
- inhaltliche und terminologische Richtigkeit
- Rechtschreibung, Grammatik, Sprachgebrauch
- Einhaltung der Vereinbarungen mit dem Auftraggeber usw.

8.0 Erklärung des Übersetzers und Verwendung des DIN-Verbandszeichens

Der Übersetzer kann eigenverantwortlich erklären, dass er Übersetzungen auf der Grundlage der DIN 2345 anfertigt. Er kann die Registrierung durch DIN CERTO beantragen.