

# Miten toteuttaa autenttisia toimeksiantoja kääntämisen opetuksessa

## Vinkkejä käännöskurssien vetäjille

### Autenttisten toimeksiantojen tavoitteet kääntämisen opetukselle

- opettaa kääntäjän tarvitsemia sosiaalisia taitoja (toiminta toimeksiantajan kanssa, työskentely toisten kääntäjien kanssa ryhmässä)
- opettaa ottamaan vastuu käännöstoimeksiannosta ja sitoutumaan työtehtävään, jonka on luvannut ottaa suorittaakseen
- opettaa aikataulun hallintaa
- opettaa pitämään vaihteluvallisuutta
- motivoida opiskelijaa ”perinteisiä” kurssikäännöksiä paremmin
- tarjota mahdollisuuksia verkostoitua mahdollisten tulevien kollegoiden (toiset opiskelijat) ja tulevien työnantajien (toimeksiantaja) kanssa
- tuoda oppiaineelle työelämäkontakteja (yliopistojen ns. kolmas tehtävä)
- opettaa kääntäjän työn eri osa-alueiden merkitystä
- auttaa opettajaa säilyttämään / saamaan tuntumaa autenttisiin toimeksiantoihin ja kehittämään opetusta työelämäläheisempään suuntaan
- tuottaa oppiaineelle/laitokselle/yliopistolle rahaa, jota voidaan hyödyntää opetuksen kehittämisessä

### Tämän dokumentin tavoitteet

- auttaa toimeksiantoja ensimmäistä kertaa teettävää opettajaa
- yhtenäistää käytäntöjä oppiaineen sisällä ja oppiaineiden välillä
  - ei sitova; mahdollista muokata oman oppiaineen tarpeisiin (mutta tavoitteena kuitenkin yhtenäinen käytäntö oppiaineen sisällä)

### Tämän dokumentin kohderyhmä

- opettajat / oppiaine / laitos

### Ennen kuin autenttinen toimeksianto otetaan vastaan, on syytä ottaa huomioon seuraavia asioita:

- sopimuksen tekeminen toimeksiantajan kanssa; määritellään
  - tehtävän työn määrä ja laatu (palveluspesifikaatio)
  - palkkio
  - tekijänoikeudet
  - toiminta reklamaatiotilanteessa
- mitä tehtäviä toimeksiannosta seuraa opettajalle, mitä yliopiston hallinnolle

- miten toimeksianto vaikuttaa kurssin opetukseen

**Kun autenttinen toimeksianto on otettu vastaan, on päätettävä seuraavista asioista:**

- kurssin valinta
- opetuskäytännöt
- työnjako opiskelijoiden kesken
- opintopistemäärä

## Toimeksiantoon liittyviä asioita

### Sopimuksen tekeminen

- päätös siitä, otetaanko tarjottu toimeksianto käännettäväksi kurssilla, tehdään sen mukaan, palveleeko toimeksianto kurssin tavoitteita (ks. yllä) ja sopiiko se aikataulultaan kurssiin
- on suositeltavaa tehdä mahdollisimman yksityiskohtainen työsopimus esim. käyttäen SKTL:n ja SKTOL:n hyväksymää sopimuslomaketta pohjana (ks. ”Aiheeseen liittyvää kirjallisuutta” lopussa)
- vastuu työn tekemisestä jakautuu kolmen tahon kesken:
  - toimeksiantaja
  - opettaja
  - opiskelija

### Tehtävän työn laatu ja määrä

- käännökseen liittyvät seikat
  - mihin tarkoitukseen teksti käännetään (kohderyhmä, julkaisukanava)
  - onko tekstistä olemassa aiempia versioita tai saatavilla muuta taustamateriaalia, esimerkiksi käännösmuisti ja käännösmuistiohjelman sanasto
  - mitä kielivariaatiota käytetään (esim. britti- vai amerikanenglanti)
- aika- ja laatukysymys
  - Opiskelijatyöltä ei voi odottaa samaa kuin ammattikäntäjältä, sillä opiskelijatöinä tehdyt käännökset tehdään yleensä ammattikäntäjää hitaammin. Aikataulu riippuu siitä, minkälaisella kurssilla toimeksianto käännetään (ks. kohdat ”Kurssin valinta” ja ”Mahdollisia toimeksiantojen tyyppejä”).
    - Esim. erikoisalujen (vapaaehtoisten, valinnaisten) projektiopintojen yhteydessä saattaa käydä niin, että toimeksiantoa tarjotaan, mutta juuri silloin ei löydy opiskelijoita sitä suorittamaan. Projektiopintojen yhteydessä käännös voidaan suorittaa ehkä hyvinkin lyhyellä aikataululla, sen jälkeen kun opiskelijat on löydetty, mutta jos käännös tehdään pakollisella käännöskurssilla, aikataulu on pakostakin pidempi.
    - Lyhin käytävissä oleva aikayksikkö saattaa olla periodi eli 8 viikkoa tai lukukausi eli 16 viikkoa.
    - Jos opiskelija taas on itse hankkinut toimeksiannon, aikataulukysymykset ovat luonnollisesti täysin hänen ja toimeksiantajan välinen sopimusasia.
  - vrt. kolme tekijää, joista yleensä vain kaksi kerrallaan voi toteutua (ammattikäntäjänkin työssä):
    - laatu
    - edullinen hinta
    - nopeus
 → esimerkiksi: edullisella hinnalla ja nopeasti ei luultavasti saa laatua
- tarjotaanko käännöksen lisäksi muita käännöspalveluita, kuten
  - oikoluku
  - taitto
  - termistön laadinta

- onko käytössä käännösmuisti ja muistiohjelman sanasto
    - tuleeko mahdollisesti syntynyt käännösmuisti luovuttaa toimeksiantajalle
  - palkkiokysymys
    - periaate: mitään työtä ei tehdä ilmaiseksi, vaan saadaan jonkinlainen korvaus
    - palkkion ei tarvitse välttämättä olla rahaa, esim. toimeksiantajan panostus
    - asiantuntijana mukana ollessaan = koulutusta
    - mahdollisesta laskutuksesta voi huolehtia joko yliopisto tai opiskelijaosuuskunta, niin että opettajan ei tarvitse osallistua raha-asioiden pyörytykseen
    - mahdolliset (matka- ym.) kulut korvataan rahana
- kannattaa tehdä kirjallinen sopimus (tilauksen vahvistus vastaa samaa)

## Mahdollisia toimeksiantojen tyyppejä

- hankintakanava
  - oppiaineeseen tullut tai oppiaineen hankkima toimeksianto (opettaja ottaa yhteyttä toimeksiantajaan -- satunnainen toimeksiantaja ottaa yhteyttä -- oppiaineella on toimeksiantajien verkosto, jolta tulee toimeksiantoja säännöllisesti)
  - opiskelijan itse hankkima toimeksianto (= yleensä yhden opiskelijan yksin kääntämä)
    - Jos opiskelija hankkii toimeksiannon itsenäisesti, hänen on kerrottava toimeksiantajalle, että tekstiä käytetään myös yliopistossa opetuksessa.
    - Jos opiskelija hankkii toimeksiannon itsenäisesti, hänen tulee tarjoutua tehdessään ottaa huomioon, että opiskelijoiden omien toimeksiantojen kielentarkastus tai muu ohjaus ei automaattisesti kuulu henkilökunnan työhön, vaan kielentarkastuksen osuus on otettava huomioon erikseen. Jokaisen opettajan harkinnassa on, millaisia ylimääräisiä töitä haluaa tehdä. Opiskelijat eivät aina itsestään huomaa, että kielentarkastus ei ole opetuksen ulkopuolella ilmainen palvelu.
    - Tästä seuraa myös kysymys: kenen asiakassuhteesta on kyse  
→ on päätettävä myös siitä, pysyykö asiakassuhde toimeksiannon hankkineen opiskelijan "omaisuutena" vai voivatko esim. muut ryhmän jäsenet tai laitos ajatella tämän toimeksiantajan olevan vastaisuudessa heidän asiakkaansa.
- työmuoto
  - opiskelijoiden ryhmässä kääntämä; roolien käyttö (ks. kohta "malli ryhmätyönä tekemiselle" alla)
  - yhden opiskelijan käännös, joka käydään kurssilla seminaarityyppisesti läpi
  - yhden tai useamman opiskelijan suorittama erillinen projekti

## Opetukseen liittyviä asioita

- kurssin valinta
  - käännettävän tekstin vaikeustaso määrää opintojen tason -> aineopinnot tai syventävät (ei autenttisia toimeksiantoja vielä perusopinnoissa)
  - erikoisalojen aihepiirin tekstit erikoisalojen kursseille (jos sellaisia on)
  - jos samalla kurssilla on useita käännöksiä, toimeksianto / toimeksiannot mielellään kurssin loppupuolella
  - jos oppiaineessa tehdään useita toimeksiantoja, olisi hyvä teettää
  - monentyyppisiä tekstejä (esim. ei pelkästään kaunokirjallisuutta tai av-käännöksiä)
- pakollisuus
  - oppiaineen päätettävissä, järjestetäänkö todellisia toimeksiantoja pakollisilla käännöskursseilla vai ainoastaan vapaaehtoisilla

- opintopistemäärä: arvioidaan työmäärän suhteen, kuten kurssin laajuudet muutenkin (1 op = noin 26 h opiskelijan työtä)
- autenttinen toimeksianto on osa opetusta = tehdään kyseisten opintojen aikana
  - opiskelijan aiemmin esim. käännöstoimistolle tekemiä käännöksiä ei hyväksytä korvaaviksi suorituksiksi (vaan niistä voi saada opintopisteitä työharjoitteluun)
  - tasapuolisuus opiskelijoita kohtaan
  - oppimisprosessin pitäisi näkyä kurssille tehtävässä työssä (kommenttiosia liitettynä käännökseen)
  - opetukseen olisi hyvä sisältyä myös seuraavia asioita:
    - tekstin analysointi
    - käännösteorian hyväksikäyttö
    - oman tiedon ja tekstissä esiintyvien faktojen kyseenalaistaminen
    - projektityöskentelyn mallien selvittäminen opiskelijoille
    - sosiaalisten taitojen ja tiimityöskentelyn opettaminen
- malli ryhmätyönä tekemiselle: toimeksiannon vaiheet ja opiskelijoiden roolit
  - tarjouksen tekeminen
  - sopimuksen laatiminen
  - yhteydenpito toimeksiantajaan (1 opiskelija)
    - kysymysten kokoaminen kaikilta, toimeksiantajan vastauksen jakelu kaikille
    - mahdollisesti opiskelijat mukana myös sopimuksen tekemisessä ja neuvottelussa toimeksiantajan kanssa
  - termityö
  - taustatiedon hankinta
  - käännöstyö
    - yksin tai ryhmässä (jos kukin tekee oman osuutensa yksin, oikoluku ryhmässä ennen tekstin käsittelyä tunnilla)
  - oikoluku, tekstin yhtenäistäminen ja viimeistely
    - vieraaseen kieleen käännettäessä muistettava tarkistuttaminen natiivilla
  - laskun laatiminen
  - opiskelijat olisi mahdollisuuksien mukaan otettava toimijoina mahdollisimman moneen eri vaiheeseen, alkaen tarjouksen tekemisestä ja sopimuksen solmimisesta aina laskun laatimiseen ja ähettämiseen
  - roolien kierrätys tärkeää, varsinkin jos samat opiskelijat osallistuvat useisiin toimeksiantoihin
- opiskelijoiden sitouttaminen tekemään tehtävät aikataulussa
  - jos opettaja arvelee, että joku opiskelijoista ei tule suoriutumaan tehtävistä, hän voi ottaa asian esille opiskelijan kanssa ja kysyä, onko tämä varmasti valmis osallistumaan
    - edellyttää oppiaineelta/laitokselta melko tiivistä opintojen ohjausta, jotta opettaja osaa ennakoita
  - annetaan vaihtoehtoinen tehtävä niille opiskelijoille, jotka eivät halua sitoutua
  - mitä sitten, jos lupauksista huolimatta opiskelija ei tee osuuttaan? (varasuunnitelma; esim. työnjako uusiksi opiskelijoiden kesken)

## Aiheeseen liittyvää kirjallisuutta

Kilpailuvirasto 1998. *Suositus opiskelijatöiden ja koulutuslaitosten tuottamien muiden hyödykkeiden hinnoittelusta*. Dnro 915/71/1998, 15.10.1998.

Saatavilla www-osoitteessa <http://www.kilpailuvirasto.fi/cgi-bin/suomi.cgi?luku=aloitteet-jalausunnnot&siivu=aloit-laus/a-1998-71-0915> (luettu 3.11.2006)

Schmitz, Dieter Hermann & Dinah Krenzler-Behm, 2005. Authentische Übersetzungsaufträge als Teil des translationswissenschaftlichen Curriculums: Grenzen und Möglichkeiten. Teoksessa *Fachsprachen und Übersetzungstheorie, XXV. VAKKI-Symposium*, Vaasa: Vaasan yliopisto, s. 166-175.

Schopp, Jürgen 2005. Is an authentic commission a good commission for translation teaching? Teoksessa Salmi, L. & Koskinen, K. (toim.): *Proceedings of the XVII World Congress of the International Federation of Translators*, s. 221-223.

Schopp, Jürgen 2005. Realer Übersetzungsbedarf und authentische Aufträge im Translationsunterricht. Übersetzungsübung und Übersetzungsauftrag (2). Teoksessa Pajunen, A. & Tommola, H. (toim.): *XXXII KIELITIETEEN PÄIVÄT Tampereella 19.-20.5.2005. Valikoima pidettyihin esitelmiin pohjautuvista artikkeleista*, s. 156-169 (tiivistelmä englanniksi s. 21).

<http://tampub.uta.fi/tup/951-44-6622-5.pdf>

SFS-EN 15038 2006. *Käännöspalvelut. Palveluvaatimukset. Translation services. Service requirements*. SFS-standardi, Suomen standardisoimisliitto.

Suomen käännöstoimistojen liiton www-sivut: <http://www.sktol.org/>

- erilaisia suosituksia: yleiset toimitusehdot, SKTL:n ja SKTOL:n alihankintasopimus ja -suositus, eettiset ohjeet ja ostajan opas (luettu 3.11.2006)

Suomen kääntäjien ja tulkkien liiton www-sivut: <http://www.sktl.fi>

- esim. tietoa palkkioihin vaikuttavista tekijöistä ja sopimusehdoista, SKTL:n ja SKTOL:n alihankintasopimus ja -suositus sekä muita sopimusmalleja