

10 Tipps für die Beauftragung eines Übersetzers

1. Brauchen Sie einen Übersetzer oder einen Dolmetscher?

Der Übersetzer überträgt ein Dokument (z. B. Geburtsurkunde, Kaufvertrag, Zeugnis) schriftlich von einer Sprache in die andere. Der Dolmetscher überträgt einen Text oder das gesprochene Wort mündlich, z. B. bei einem Notartermin.

2. Wenn Sie einen Übersetzer brauchen: für welche Sprache?

Ich übersetze in den Sprachen Deutsch, Englisch und Spanisch.

Falls Sie nach einem Übersetzer für eine andere Sprache suchen, besuchen Sie die Website des Bundesverbandes der Dolmetscher und Übersetzer: www.bdue.de. Dort finden Sie eine Datenbank aller Übersetzer, die dort Mitglied sind, und sicher einen qualifizierten Kollegen in Ihrer Nähe.

3. Um welches Dokument geht es?

Achten Sie auf das Fachgebiet des Übersetzers. Wenn ein Notarvertrag übersetzt werden soll, brauchen Sie einen Übersetzer mit dem Fachgebiet **Recht**. Ein Technik-Übersetzer wäre der falsche Ansprechpartner.

4. Soll die Übersetzung beglaubigt werden?

Einige Übersetzungen müssen beglaubigt werden. Das gilt häufig für Personenstandsurkunden, wie z. B. Geburtsurkunden und Eheurkunden, aber auch für Gerichtsurteile, Notarurkunden und Verträge.

Dazu brauchen Sie einen gerichtlich ermächtigten Übersetzer. Ich bin vom Oberlandesgericht Köln für die deutsche, englische und spanische Sprache ermächtigt.

5. Brauchen Sie eine Apostille?

Einige Übersetzungen, die für das Ausland bestimmt sind, müssen mit einer Apostille versehen werden. Die Apostille bestätigt, dass der Übersetzer zur Beglaubigung der Übersetzung berechtigt ist. Erkundigen Sie sich beim Empfänger der Übersetzung, ob Sie eine Apostille benötigen. Gerne hole ich diese dann beim Landgericht Bonn für Sie ein.

6. Das Dokument enthält handschriftliche Einträge?

Viele englische und spanische Geburtsurkunden enthalten mehr oder weniger gut lesbare handschriftliche Einträge.

Gerade, wenn es schnell gehen soll, sollten Sie dem Übersetzer eine maschinengeschriebene Liste der handschriftlichen Einträge zur Verfügung stellen. Damit vermeiden Sie Rückfragen oder eine falsche Übertragung, weil sich der Übersetzer zu 100% sicher war, den Eintrag richtig entziffert zu haben. Beides kostet Zeit.

7. Holen Sie ein festes Angebot ein.

Fragen Sie ruhig bei mehreren Übersetzern nach Preis und Liefertermin und entscheiden Sie sich für das Angebot, das am besten zu Ihnen passt. Achten Sie dabei aber vor allem auf die Qualifikation des Übersetzers.

Preis und Liefertermin hängen vom Umfang des Textes ab, der übersetzt werden soll. Wie viel tatsächlich auf einer Seite steht, hängt u. a. von der Größe des Seitenrandes, von der Schriftgröße, der verwendeten Schriftart und dem Zeilenabstand ab. Soll die Übersetzung beglaubigt werden, muss zusätzlich zum eigentlichen Text jeder Stempel und alles, was überhaupt auf der Seite steht, übersetzt werden.

Dazu kommt noch der Schwierigkeitsgrad des Textes. Und die Frage, ob der Ausgangstext viele Begriffe enthält, für die es in der Zielsprache keine 1:1-Entsprechung gibt. In dem Fall muss der Begriff umschrieben oder durch eine Fußnote ergänzt werden, wodurch sich die Übersetzung ebenfalls verlängert.

Um Ihnen ein zuverlässiges Angebot machen zu können, muss ich den Text daher sehen. Der einfachste Weg ist eine E-Mail, in der Sie mir den eingescannten Text zuschicken. Als gerichtlich ermächtigte Übersetzerin bin ich kraft Gesetzes (§ 189 Abs. 4 GVG) zur Verschwiegenheit verpflichtet, und ich freue mich, Sie bei Ihrem Anliegen zu beraten.

8. Sie wollen nur einen Teil des Dokumentes übersetzen lassen?

Das ist durchaus möglich und reduziert den Preis. Kennzeichnen Sie den entsprechenden Bereich. Bei einer Übersetzung, die beglaubigt werden soll, sollten Sie sich allerdings vorher beim Empfänger erkundigen, ob eine auszugsweise Übersetzung ausreicht.

9. Nachträgliche Aktualisierungen des Originaldokumentes

Manchmal ist ein Dokument schon übersetzt worden, wird nachträglich aber doch nochmal aktualisiert. In dem Fall kennzeichnen Sie unbedingt die aktualisierten Stellen. Wenn der Übersetzer die Änderungen herausuchen muss, dauert das länger und erhöht die Kosten für die Überarbeitung.

10. Genügend Zeit einplanen

Und last but not least: Planen Sie genügend Zeit ein, gerade bei längeren Dokumenten.

Sie haben noch Fragen?

Sprechen Sie mich an. Ich berate Sie gerne.

Gabriele Klein, Diplom-Übersetzerin (BDÜ)

Alte Bonner Str. 10

53757 St. Augustin

Tel.: 02241 - 33 55 12

Fax: 02241 - 87 99 123

Mobil: 0172 - 78 48 014

E-Mail: info@uebersetzungen-klein.de

Internet: www.uebersetzungen-klein.de