

ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОФИЦИАЛЬНЫХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ НА АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК



| | |
|--|--|
| <p>BEST PRACTICES FOR THE TRANSLATION OF OFFICIAL AND LEGAL DOCUMENTS Источник: ausit.org</p> | <p>ПРАКТИКА ПЕРЕВОДА ОФИЦИАЛЬНЫХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ Перевод Е. Балахоновой: study-english.info</p> |
| <p>1. Scope</p> | <p>1. Область применения</p> |
| <p>The following are AUSIT’s recommendations for the translation of official and legal documents into English and other languages for use in Australia. They have been based on the NZSTI (the national association of interpreting and translating professionals in New Zealand) “Guidelines for the Translation of Official and Legal Documents” (© Copyright NZSTI 2005).</p> | <p>Ниже приводятся рекомендации Австралийского института устных и письменных переводчиков (Australian Institute of Interpreters and Translators – AUSIT) для перевода официальных и юридических документов на английском и других языках для использования в Австралии. Данные рекомендации основаны на «Руководстве по переводу официальных и юридических документов», изданном Обществом переводчиков Новой Зеландии (New Zealand Society of Translators and Interpreters – NZSTI). (Авторское право принадлежит NZSTI, 2005 г.)</p> |
| <p>Disclaimer:</p> | <p>Отказ от ответственности:</p> |
| <p>Some recipients of such translations (government departments, authorities, courts et al.) may have additional or varying requirements.</p> | <p>Некоторые получатели таких переводов (государственные ведомства, органы власти, суды и т. д.) могут иметь дополнительные или иные требования.</p> |
| <p>2. Heading</p> | <p>2. Заголовок</p> |

| | |
|--|--|
| 2.1 The translation should be headed "Translation from [source language]". | 2.1 В переводе должно быть указано «Перевод с [исходный язык]». |
| 2.2 The translation may also be headed "Extract translation from [source language]" in the case of an extract translation, or “Certified (extract) translation from [source language]” if the translator adds a certification formula at the end (see 20.2). | 2.2 В случае перевода выдержки из текста в переводе должно быть указано «Перевод выдержки из документа с [исходный язык] или «Сертифицированный перевод с [исходный язык] если в конце переводчик прилагает к документу сертификат. |
| 2.3 In the case of translations into a foreign language, the corresponding heading should be written in that language. | 2.3 В случае перевода на иностранный язык соответствующий заголовок должен быть написан на этом языке. |
| 3. Original / Copies (also see 20.) | 3. Оригинал / Копии (также см. п. 20) |
| The document to be translated is to be considered as: | Документ, который нужно перевести может быть представлен в виде: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Original, if the latest stamp of issue or certification by the issuing authority of the country of origin or a related entity bears an original signature; | Оригинала, если имеются печать или сертификат органа выдачи страны исходного языка или на документе имеется подпись действующей организации; |
| <ul style="list-style-type: none"> • Certified Copy/Certified Photocopy, if the latest stamp of certification in the document has been put in place by a party other than the issuing authority, i.e. a person authorised to authenticate copies by laws in force at the place of issue or in the country of use of the document. The person so certifying should be identified in the translation (e.g. J.P., notary); | Заверенной копии/заверенной ксерокопии, если печать о заверении документа поставлена не выдающим органом, а другой стороной, т. е. лицом, уполномоченным заверять копии в стране выдачи или стране использования документа. Человек, удостоверяющий документ должен быть указан в переводе (напр. J.P., нотариус); |
| <ul style="list-style-type: none"> • Uncertified Copy/Photocopy, if the latest stamp of issue or certification in the document is already included in the copy; | Незаверенной копии/ ксерокопии, если печать о заверении или сертификат уже включены в копию; |
| <ul style="list-style-type: none"> • Facsimile, if the document has been received by facsimile; | Факсимильного сообщения, если документ был получен по факсимильной связи; |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Electronic copy, if the document has been received electronically. | <p>Электронной копии, если документ был получен в электронном виде.</p> |
| <p>4. Completeness and Correctness (also see 20.)</p> | <p>4. Полнота и правильность (также см. п. 20)</p> |
| <p>4.1 The source texts should be translated completely and accurately. Notes relating to publishing or printing matters do not normally require translation.</p> | <p>4.1 Исходные тексты должны быть переведены полностью и точно. Примечания, касаемые публикации или печати обычно не требуют перевода.</p> |
| <p>4.2 If the client requires only extracts to be translated, the sections that have been omitted should be indicated in the translation or a template for extract translations of standard documents be used that allows for all relevant translated information to be entered. Templates are available for download in the Members Area of the AUSIT website, www.ausit.org.</p> | <p>Если клиент требует перевести лишь выдержку из текста, пропущенный фрагмент текста должен быть указан в переводе, либо можно использовать шаблон для подобных переводов, что позволит включить всю необходимую информацию. Шаблоны доступны для скачивания на сайте AUSIT, www.ausit.org.</p> |
| <p>5. Format / Layout</p> | <p>5. Формат / структура</p> |
| <p>5.1 A full translation should approximately follow the format and layout of the source text.</p> | <p>5.1 Полный перевод должен примерно соответствовать формату и структуре исходного текста.</p> |
| <p>5.2 If this is not possible, appropriate notes should be inserted within square brackets (e.g. [above right:], [left margin:], [vertical:], etc.). In the case of documents in which the text is not continuous (e.g. academic reports, family books, etc.), the page number of the source text should be inserted within square brackets before the text in question.</p> | <p>5.2 Если это невозможно, соответствующие примечания должны быть указаны в квадратных скобках (напр. [справа вверху], [левый край], [по вертикали] и т. д.). В случае, если текст в документе не является непрерывным (напр. академические отчеты; книги, предназначенные для семейного чтения и т. д.), номер страницы исходного текста должен быть указан в квадратных скобках перед текущим текстом.</p> |
| <p>5.3 When translating forms, empty columns may be omitted or should bear the words "No entry/No entries" within square brackets.</p> | <p>5.3 При переводе бланков (таблиц), пустые столбцы могут быть опущены, либо в них в квадратных скобках указываются слова «Нет записи/ей».</p> |

| | |
|--|---|
| <p>5.4 Such typographical conventions as a dotted line used to prevent unauthorized insertions in the source text may either be reproduced or their meaning indicated by a Translator's note.</p> | <p>5.4 Такие условные обозначения, как пунктирные линии, используемые для того, чтобы не допустить ненужных вставок в исходный текст, могут быть либо воспроизведены в тексте, либо их смысл указывается в примечаниях переводчика.</p> |
| <p>5.5 Signatures should be represented by the insertion of [signature] or [signed] only, and should not be copied and pasted into the translation as images. There is no need to indicate whether or not the signature is legible.</p> | <p>5.5 Подписи должны быть представлены только в виде вставок [Подпись] и не должны быть скопированы в переводе в виде изображений. Нет необходимости в том, чтобы указывать является ли подпись разборчивой или нет.</p> |
| <p>5.6 Logos, taglines or slogans should be identified as such within square brackets and not be copied and pasted into the translation as images. Relevant text within a logo or tagline may be translated within the brackets (e.g. [company logo; tagline underneath: 'Accredited provider']).</p> | <p>5.6 Логотипы, слоганы и лозунги должны быть идентифицированы как таковые в квадратных скобках и не могут быть скопированы или вставлены в перевод в качестве изображений. Соответствующий текст логотипа или лозунга можно перевести в квадратных скобках (напр. [логотип компании; слоган внизу: «Аккредитованный провайдер»]).</p> |
| <p>6. Special features</p> | <p>6. Особенности текста</p> |
| <p>6.1 Mention should be made in the translation, by way of translator's notes, of special features in the document (e.g. erasures, hand-written corrections, deletions, etc.) which could be of significance in establishing the authenticity or otherwise of the source text.</p> | <p>6.1 В примечаниях переводчика должны упоминаться особенности переводимого документа (напр., стирания, рукописные исправления, зачеркивания и т. д.), которые могут иметь решающее значение при определении подлинности исходного текста.</p> |
| <p>6.2 Crossed out but still legible sections should be translated and a note inserted stating that they were crossed out in the source document. Alternatively, they may be translated and crossed out as in the source document. If such sections are not translated, a note should be inserted to this effect. A note is also required for sections which have been crossed out and are consequently no longer legible and parts of the document which are illegible.</p> | <p>6.2 Вычеркнутые, но все еще разборчивые фрагменты должны быть переведены и в текст должно быть вставлено примечание о том, что они были зачеркнуты в исходном документе. Либо, они должны быть переведены и зачеркнуты, так же как и в исходном документе. Если же данные фрагменты текста не переведены, в связи с этим также должно быть вставлено примечание. Примечания также требуются для тех разделов, которые были зачеркнуты и являются неразборчивыми и для частей текста, которые являются нечитаемыми.</p> |

| 7. Translation hardcopy (also see 20.) | 7. Перевод копии (также см. п. 20) |
|--|---|
| 7.1 The materials (paper, pen, ink, etc.) used for the translation hardcopy must be acceptable for official purposes, able to resist erasure and indelible. For the translator’s signature, the use of blue or red ink / a blue or red pen is recommended. | 7.1 Материалы (бумага, ручка, чернила и т. д.), используемые для перевода должны подходить для служебных целей, не стираться и не смываться. Для подписи переводчика рекомендуется использование чернил или ручки синего или красного цвета. |
| 7.2 If the translation consists of several pages, these should be numbered sequentially and the total number of pages indicated (e.g. “Page 1 of 5”). | 7.2 Если перевод состоит из нескольких страниц, они должны быть последовательно пронумерованы и должно быть указано общее количество страниц. |
| 7.3 A printout or photocopy of the source document may be attached to the translation. | 7.3 Копия исходного документа должна быть прикреплена к переводу. |
| 7.4 The sheets should be joined together in such a way that any separation would cause externally visible damage (e.g. with staples, not paper clips). | 7.4 Листы должны быть соединены вместе таким образом, что любое разделение не будет вызывать видимых повреждений (напр. с помощью скоб, а не скрепки). |
| 7.5 The left hand corner of the sheets may be folded, stapled and sealed with the imprint of the translator's seal. | 7.5 Левые углы листов могут быть сложены, сшиты скобами и скреплены печатью переводчика. |
| 8. Electronic version of the translation (also see 20.) | 8. Электронная версия перевода (также см. п. 20) |
| 8.1 If the translation consists of several pages, these should be numbered sequentially, with the total number of pages indicated, and all pages should be contained within one file. | 8.1 Если перевод состоит из нескольких страниц, они должны быть последовательно пронумерованы с указанием общего количества страниц и все страницы должны содержаться в одном файле. |
| 8.2 The translator’s stamp and/or signature may be inserted as an image. The translation should then be saved and provided to the client in PDF format (or an alternative file format that typically hampers document manipulation). Alternatively, the translator may scan the hardcopy and provide the scan to the client. | 8.2 Печать и/или подпись переводчика могут быть вставлены в качестве изображения. Перевод должен быть сохранен и предоставлен клиенту в формате pdf (или в другом формате, который однако обычно затрудняет манипуляции с документом). Кроме того, переводчик может отсканировать документ и отправить изображение клиенту. |

| | |
|---|--|
| <p>8.3 Using an appropriate software program, the electronic version of the translation may be protected against copying and/or editing of document contents.</p> | <p>8.3 при помощи соответствующего программного обеспечения, электронная версия перевода может быть защищена от копирования и/или редактирования содержимого документа.</p> |
| <p>9. Insertion of notes in the translation</p> | <p>9. Вставка примечаний в переводе</p> |
| <p>9.1 Translator's notes (i.e. notes of an explanatory, detailing or commenting nature) should be inserted in a suitable place in the text in the form of footnotes and should include the words "Translator's note". In translations into a foreign language, an equivalent translation of "Translator's note" should be employed.</p> | <p>9.1 Примечания переводчика (т. е. примечания пояснительной, детализирующей или комментирующей природы) должны быть вставлены в подходящем месте в тексте в виде сносок и должны включать слова «Примечание переводчика». В переводе также должен быть эквивалент перевода «Примечание переводчика» на иностранном языке.</p> |
| <p>9.2 All notes inserted in the translation including translator's notes, footnotes and other notes should be written within square brackets so they can easily be identified as such.</p> | <p>9.2 все примечания, вставленные в перевод, в том числе заметки переводчика, сноски и др. должны быть записаны в квадратных скобках для того, чтобы их легко было идентифицировать.</p> |
| <p>10. Names of official bodies and courts</p> | <p>10. Названия официальных органов и судов</p> |
| <p>In cases where it is important for official purposes that the name of an official body, court or educational institution be left in the original language or transliterated, a translation of the name should be inserted in square brackets after the name or as a footnote. Alternately, a translation of the term may be followed by the original language version or a transliteration either in square brackets or in the form of a footnote.</p> | <p>В тех случаях, когда название официального органа, суда или учебного заведения в официальных целях остается на языке оригинала или транслитерируется, перевод названия должен быть вставлен в квадратных скобках после названия или в виде примечания. И наоборот, перевод термина может сопровождаться в квадратных скобках или в виде примечания транслитерацией или оригинальным названием на иностранном языке.</p> |
| <p>11. Fee stamps, official seals and stamps</p> | <p>11. Отметки об оплате, официальные печати и штампы</p> |
| <p>Fee stamps, official seals and stamps in the source text should be mentioned in the translation within square brackets (e.g. [seal] or [stamp]) and should not be copied and pasted into the translation as images. Relevant text contained within official seals and stamps may</p> | <p>Марки, официальные печати и штампы в исходном тексте должны упоминаться в переводе в квадратных скобках (напр. [печать], [штамп]) и не должны быть скопированы и вставлены в текст в виде изображений. Текст, содержащийся в данных печатях и штампах может быть переведен в квадратных скобках</p> |

| | |
|---|---|
| be translated within square brackets, or explained in a note (e.g. [stamp; within: Mayor's Office, received 14 August 2014]). | или объяснен в примечании (напр. [штамп: Мэрия, получено 14 августа 2014 г.]). |
| 12. Notes of Certification, Attestation and Authentication | 12. Примечания о сертификации, аттестации и подлинности |
| Notes of Certification, Attestation and Authentication should be translated or described in square brackets, indicating the issuing authority or person, place, date and reference number. Apostilles issued by competent authorities as part of the Hague Convention should be translated in full with their layout approximately reflected. | Примечания о сертификации, аттестации и подлинности должны быть переведены или описаны в квадратных скобках, с указанием выдавшего органа или лица, места, даты и номера. Апоcтиль, выданный компетентными органами в рамках Гаагской конференции должен быть переведен с приблизительно отраженной структурой. |
| 13. Address details | 13. Детали адреса |
| Address details should not be translated. They should be transliterated or transcribed if necessary. | Адресные реквизиты не следует переводить. Их надо транслитерировать или транскрибировать в случае необходимости. |
| 14. Numbers and dates | 14. Числа и даты |
| 14.1 Reference numbers (as opposed to dates) should be copied without change (e.g. as Roman or Arabic numerals). | 14.1 Регистрационные номера, шифры документов (в отличие от дат) должны быть скопированы без изменений (напр., римскими или арабскими цифрами). |
| 14.2 To avoid ambiguity, on official documents intended for use in Australia, dates should appear in the format: 1 January 2004, with the month written in full. | 14.2 Для того, чтобы избежать двусмысленности, в официальных документах, предназначенных для использования в Австралии, даты должны указываться в формате: "1 January 2004" (1 января 2004 г.), т. е. название месяца не сокращается. |
| 14.3 Numbers written in words in the source text should also be written in words in the translation. | 14.3 Числа, написанные словами в исходном тексте также должны быть написаны в тексте перевода. |

| | |
|---|--|
| <p>14.4 If the stated date is based on a different calendar, the conversion should be mentioned in a translator's note, i.e. [date converted].</p> | <p>14.4 Если указанная дата основана на другом календаре, преобразование должно быть указано в примечаниях переводчика, напр. [дата преобразуется].</p> |
| <p>15. Abbreviations</p> | <p>15. Сокращения</p> |
| <p>Abbreviations should be deciphered and translated in full. If this is not possible, a note should be inserted to this effect. Very common and known abbreviations may be translated using equally known abbreviations in the target language (for example “e. g.”, “et al.” etc.).</p> | <p>Сокращения должны быть расшифрованы и переведены в полном объеме. Если это невозможно, в связи с этим должна быть вставлена заметка. Широко распространенные или известные сокращения могут быть переведены с помощью столь же известных сокращений в языке перевода (напр. «напр.», «и др.», «и т.д.»).</p> |
| <p>16. Spelling / typing errors / discrepancies</p> | <p>16. Опечатки, ошибки и неточности правописания</p> |
| <p>If the original document contains words with spelling/typing errors/discrepancies, they should not be corrected. However, a note should be inserted to this effect immediately following the error i.e. [sic].</p> | <p>Если оригинал документа содержит слова с орфографическими ошибками, опечатками и неточностями, они должны быть исправлены. Тем не менее необходимо сразу после ошибки вставить отметку об этом, напр. [так в оригинале].</p> |
| <p>17. Certificates and diplomas</p> | <p>17. Сертификаты и дипломы</p> |
| <p>17.1 In the translation of certificates and diplomas, the type of school, the marks, the profession or the academic degree should be translated as accurately as possible. It is recommended that their original designation in the source language be inserted underneath in square brackets; if necessary, they should be explained in a translator's note. Academic titles that typically either precede or are appended to the name of their holder should not be translated, but may also be explained in a note within brackets.</p> | <p>17. В переводе сертификатов и дипломов, тип школы, оценки, профессия или ученая степень должны быть переведены как можно точнее. Рекомендуется вставить в квадратных скобках первоначальное определение на языке оригинала и если необходимо можно объяснить их в примечании переводчика. Академические звания, которые обычно предшествуют или добавляются к имени их владельца не должны быть переведены, но также могут быть объяснены в примечании в скобках.</p> |
| <p>17.2 The assessment of the Australian equivalent is the responsibility of the relevant authorities as applicable, e.g. AEI-NOOSR or Trades Recognition Australia. It is not the responsibility of the translator to</p> | <p>17.2 Расшифровкой австралийского эквивалента занимаются соответствующие инстанции, напр. AEI-NOOSR или Trades Recognition Australia [организация Австралии, подтверждающая</p> |

| | |
|--|---|
| <p>attempt to indicate or explain exact equivalency with the Australian education system in marks or qualifications. The translator may include an appropriate footnote to that regard.</p> | <p>профессиональную квалификацию для иммиграции]. В обязанность переводчика не входят попытки объяснить или каким-то образом указать эквиваленты оценок или квалификаций в австралийской образовательной системе. Переводчик может лишь включить соответствующую сноску.</p> |
| <p>Example wording: “[By law, the value of overseas qualifications in Australia is assessed by the competent authorities. This translation should not be seen as an assessment or validation of any qualifications.]”</p> | <p>Пример формулировки: «[По закону, значение зарубежных квалификаций в Австралии оценивается компетентными органами. Этот перевод не должен рассматриваться в качестве расшифровки каких-либо квалификаций.]»</p> |
| <p>18. Names of people</p> | <p>18. Имена людей</p> |
| <p>18.1 As a general rule, names of people and marks of nobility and titles that are part of the name (e.g. van, von) should never be translated, but copied in the original spelling, including diacritic marks. (Some titles, e.g. “Prince”, “King” in Arabic, may be an exception to this rule and may be translated if they have an equivalent in the target language, depending on context.) Alternative spellings without diacritic marks can be added and/or explained in form of a translator’s note, if the person concerned can produce a person’s birth, marriage or death certificate, passport or driver’s licence issued by Australian regulatory authorities containing such an alternative spelling. If other official Australian documents are submitted, the alternative name as given in these documents may also be added, but a note should be inserted to this effect. In some languages, (e.g. in Slavonic languages) it may be necessary to indicate the masculine nominative form of a surname.</p> | <p>18.1 Как правило, имена людей и признаки дворянства и титула, которые являются частью имени (например, ван, фон) не должны быть переведены, но должны быть скопированы в оригинальном написании, включая диакритические знаки. (Некоторые названия, например, "Принц", "Король" в арабском языке, могут быть исключением из этого правила и могут быть переведены, если у них есть эквивалент на языке перевода, в зависимости от контекста.) Альтернативные написания без диакритических знаков могут быть добавлены и / или объяснены в форме примечания переводчика, если лицо заинтересовано в том, чтобы таким образом перевести свидетельство о рождении, браке или смерти, паспорт или водительские права, выданные компетентными органами в Австралии. Если рассматривать другие официальные австралийские документы, то в них также может быть добавлено альтернативное название и также должна быть вставлена заметка об этом. В некоторых языках (например, в славянских языках) необходимо указать фамилию в мужском роде и именительном падеже.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>18.2 If it is difficult to distinguish between the first name and the surname of a foreign-language name, the surname may be written in block letters, or a footnote inserted indicating the surname.</p> | <p>18.2 Если сложно различить имя и фамилию в иностранном языке, фамилия может быть записана прописными буквами, или вставляется сноска, указывающая фамилию.</p> |
| <p>18.3 If the language in question uses lettering other than Latin, the following applies:</p> | <p>18.3 Если язык, о котором идет речь, использует не латинский алфавит, можно применить следующее:</p> |
| <p>18.3.1 If the person concerned can produce a person's birth, marriage or death certificate, passport or driver's licence issued by Australian regulatory authorities containing an existing transliteration or transcription of his/her name, this should be used in the translation. If other official Australian documents are submitted, the name as given in these documents may be used but a note should be inserted to this effect.</p> | <p>18.3.1 Если лицо, заинтересованное в переводе свидетельств о рождении, браке или смерти, паспорта или водительских прав, выданных соответствующими органами Австралии, содержащих его / ее имя, переведенное с помощью транслитерации или транскрипции, это должно быть использовано в переводе. При переводе других официальных австралийских документов, данное в них название может быть использовано, но должна быть вставлена заметка об этом.</p> |
| <p>18.3.2 If the person concerned cannot produce any such document, his/her name should be transliterated. Transliteration should follow as closely as possible the transliteration standards recommended by the International Standardisation Organisation (ISO). A copy of the ISO standards for transliteration can be downloaded from the ISO website (www.iso.org).</p> | <p>18.3.2 Если заинтересованное лицо не может перевести такой документ, его / её имя должно быть транслитерировано. Транслитерация должна применяться в соответствии со стандартами транслитерации, рекомендованными Международной организацией по стандартизации (ISO). Копия стандартов ISO для транслитерации можно загрузить с веб-сайта ISO (www.iso.org).</p> |
| <p>18.3.3 If transliteration of the original is not possible (e.g. Arabic script), the name should be transcribed according to their pronunciation and English phonetics.</p> | <p>18.3.3 Если транслитерация оригинала невозможна (например, арабское письмо), название должно быть расшифровано в соответствии с произношением и фонетикой английского языка.</p> |
| <p>18.3.4 When transcribing Chinese names, as a general rule, the translator should check the origin country of the client and his preferred/official translation, requesting proof if necessary. If this is not possible, the Hanyu-Pinyin system (without accents) should be employed and a note added that it was used to transcribe the name. Former common spellings may be added in brackets for clarification, if</p> | <p>18.3.4 При расшифровке китайских имен, переводчик, как правило, должен проверить страну происхождения клиента и предпочтительный / официальный перевод и если необходимо может попросить доказательства этого. Если это невозможно, для того, чтобы расшифровать название, должна быть использована система Ханьюй-пиньинь (без акцентов) и добавлена заметка о</p> |

| | |
|--|---|
| <p>such spellings have been established for common use (e.g. Beijing [Pekin]). Note: Equivalent rules apply to Japanese.</p> | <p>том, что она был использована. Широко принятые написания могут быть добавлены в скобках для ясности, если такие написания были созданы для общего пользования (например, Beijing [Пекин]). Примечание: Данные правила применимы к японскому языку.</p> |
| <p>19. Names of places and countries</p> | <p>19. Названия городов и стран</p> |
| <p>19.1 When translating into English, names of countries, places or other geographical designations should be written with the foreign spelling. If an English designation is commonly in use, then this should be employed instead. We recommend that all translators of official and legal documents use the designations contained in the Times Atlas or in the Lippincott Gazetteer or, for recent designations, in the Statesman's Yearbook (Macmillan Press), or designations from / verified with a credible online resource. The foreign spelling - as a transliteration or transcription if necessary - may be indicated in a note. Note: No. 18.3.2 and 18.3.3 also apply here.</p> | <p>19.1 При переводе на английский язык названий стран, мест или других географических названий должно быть написано с иностранной транскрипцией. Если обычно используется английское обозначение, то оно должно быть использовано вместо транскрипции. Мы рекомендуем, чтобы все переводчики официальных и юридических документов использовали обозначения, содержащиеся в Атласе мира или в географическом справочнике Липпинкотта или из последних изданий, в справочнике Statesman's Yearbook (издательство Macmillan), или обозначения от надежного интернет-ресурса. Иностранные написания – в качестве транслитерации или транскрипции если необходимо - могут быть указаны в примечании. Примечание: № 18.3.2 и № 18.3.3 также здесь применимы.</p> |
| <p>19.2 If the translator is aware of changes to names of places or other geographical designations, he/she may state this in a note by adding [formerly ...] or [now ...].</p> | <p>19.2 Если переводчик в курсе изменений в наименованиях мест или других географических обозначений, он / она может указать это в примечании, добавив [ранее ...] или [сейчас ...].</p> |
| <p>19.3 In the case of translations into a foreign language, the same applies. Translation rules of the target language remain unchanged.</p> | <p>19.3 То же самое относится к переводу на иностранный язык. Правила перевода языка оригинала остаются неизменными.</p> |
| <p>19.4 The official term used in the original document should not be changed when translating into another language (e.g. "Bundesrepublik Deutschland" should be translated "Federal Republic of Germany" in English, not German Federal Republic or FRG.)</p> | <p>19.4 Официальный термин, используемый в исходном документе не должен быть изменен при переводе на другой язык (например, термин "Bundesrepublik Deutschland" должен быть переведен как "Federal Republic of Germany" на английском языке, а не German Federal Republic or FRG).</p> |

| 20. Additional notes and translator's certification | 20. Дополнительные примечания и заверение переводчиком |
|---|---|
| 20.1 An additional note should be inserted at the end of the translation, describing the type of document submitted for translation. Example: | 20.1 Дополнительное примечание следует включить в конце перевода, описывая тип документа, представленного для перевода. Пример: |
| [Translated from the original, or: a certified photocopy, or: an uncertified copy, or: a facsimile, or: an electronic copy]. | [Перевод с оригинала, или: заверенная копия, или: несертифицированная копия, или: факсимиле, или: электронная копия]. |
| If applicable, "Original sighted" may be added in parentheses. | Если это применимо, можно добавить слово "Подлинник" в скобках. |
| The date of the translation should be stated, the translation stamped with the translator's stamp (see below) and signed. | Должна быть указана дата перевода, на переводе должен стоять штамп с печатью переводчика (см ниже). |
| If the translator does not have a stamp, he/she should add their name and accreditation details to the note. Example: [Translated from a certified photocopy by John Doe, Professional Translator French > English, NAATI No. 12345]. | Если у переводчика нет печати, он / она должен добавить свое имя и информацию об аккредитации в примечании. Пример: [Перевод сертифицированных копии, Джон Доу, профессиональный переводчик французского и английского языков, NAATI № 12345]. |
| [Date, Signature] | [Дата, подпись] |
| Stamp: | Печать: |
| If a stamp is used, this is recommended to be a round stamp of 45 mm in diameter containing the name, accreditation details and language pair (as can for example be purchased from NAATI). Note: The translation may be signed in the centre of the stamp if such space is provided. | Если используется печать, рекомендуется, чтобы это была круглая печать 45 мм в диаметре, содержащая имя, информацию об аккредитации и языковую пару (а может, например, быть приобретены из NAATI). Примечание: перевод может быть подписан в центре печати, если для этого имеется пространство. |
| The use of a round stamp of this kind is not compulsory but it is at any rate recommended. It is also recommended that each sheet of the | Использование круглой печатью этого вида не является обязательным, но это в любом случае рекомендуется. |

| | |
|---|---|
| <p>translation hardcopy be sealed with the imprint of the translator's stamp and signature or initials of the translator. For the electronic copy, insertion of the signed stamp at the end of the translation suffices.</p> | <p>Рекомендуется также, чтобы на каждом листе перевода стояла печать переводчика с его подписью или инициалами. Для электронной копии, достаточно вставить подписанную печать в конце перевода.</p> |
| <p>20.2 If the client has requested a “certified translation”, the translator should add a certification formula. It can replace the simpler note described in 20.1 above and may be worded along the following lines:</p> | <p>20.2 Если клиент попросил "заверенный перевод", переводчик должен добавить сертификат. Он может заменить более простое примечание, описанное выше в 20.1 и может быть следующим образом сформулирован:</p> |
| <p>“I,(include full name and accreditation details if no stamp is used), certify that this is a true and accurate translation, to the best of my knowledge, of ... (state the nature and title of the document and specify whether source was original or copy).”</p> | <p>"Я, (указать полное имя и информацию об аккредитации, если не используется печать), подтверждаю, что, насколько мне известно, данный перевод является правдивым и точным переводом документа ... (указать характер и название документа, а также был ли источник перевода оригиналом или копией). " © 2014 AUSIT Страница 8 из 8</p> |
| <p>Example:</p> | <p>Пример:</p> |
| <p>I, John Doe, Professional Translator French > English, NAATI No. 12345, certify that this is a true and accurate translation, to the best of my knowledge, of the birth certificate for ... (source document: electronic copy).</p> | <p>Я, Джон Доу, профессиональный переводчик французского и английского языков, NAATI номер 12345, подтверждаю, что насколько мне известно, данный перевод является правдивым и точным переводом свидетельства о рождении для ... (исходный документ: электронная копия).</p> |
| <p>The following sentence may be added, to facilitate the electronic use and submission of the translation, but leave its acceptance in only electronic form up to the recipient of the translation:</p> | <p>Следующее предложение может быть добавлено, чтобы облегчить электронное использование и изучение перевода, но только если документ посылается в электронном виде получателю перевода:</p> |
| <p>A photocopy/a printout of the source document has been attached to the certified translation hardcopy.</p> | <p>Копия / распечатка исходного документа была присоединена к заверенному переводу.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>(The sentence informs that by checking the hardcopy, the recipient may verify whether the electronic copy of the translation has been presented together with the correct source document.)</p> | <p>(Предложение сообщает, что при проверке твердой копии, получатель может проверить, была ли электронная копия перевода предоставлена вместе с правильным исходным документом.)</p> |
| <p>20.3 The translator may choose to add a disclaimer underneath certification (e.g. in smaller font) as to the authenticity of the source document. Example:</p> | <p>20.3 Переводчик может выбрать, добавить ли отказ от ответственности (например, мелким шрифтом), в качестве достоверности исходного документа. Пример:</p> |
| <p>The translator, in providing this certification, gives no warrant as to the authenticity of the source document. Any unauthorised change to the translation renders this certification invalid.</p> | <p>Переводчик, в предоставлении этой сертификации, не дает никаких гарантий в отношении достоверности исходного документа. Любое несанкционированное изменение перевода делает его некорректным.</p> |
| <p>In the case of translations into a foreign language, an equivalent additional note or certification should be inserted in that language. If the translator makes exclusive use of an English round stamp, he/she should at least insert a note in the language in question referring to accreditation status.</p> | <p>В случае перевода на иностранный язык, дополнительное примечание об эквиваленте или сертификации должен быть вставлен на этом языке. Если переводчик использует английского круглой печатью, он / она должен, по крайней мере, вставить примечание об аккредитации на данном языке.</p> |
| <p>20.4 Documents to be presented to a court may require an affidavit instead of a simple certification. An affidavit sets out the translator's qualifications, lists and certifies each source document and lists the associated translations and certifies them as true and correct. Affidavits are usually prepared by the lawyers requesting the translation and need to be sworn or affirmed before a Justice of the Peace, who will stamp and sign each page of the affidavit, source documents (copies) and translations.</p> | <p>Документы, которые будут представлены в суд могут потребовать письменное показание, а не простой сертификат. Письменное показание устанавливает квалификации, списки переводчиков и удостоверяет каждый исходный документ, а также перечисляет соответствующие переводы и удостоверяет их, в качестве верных и правильных. Письменные показания, как правило, подготавливаются юристами, запрашивающими перевод, и нуждаются в подтверждении под присягой до того, как будут отправлены судье, который поставит печати и подпишет каждую страницу письменного показания, исходные документы (копии) и переводы.</p> |