Osakidetzan testuak itzultzeko eta berrikusteko protokolo korporatiboa



2024ko maiatza

Euskarazko bertsio laburtua: Itzulpen-protokoloa

**AURKIBIDEA**

[I. XEDEA 2](#_Toc165367410)

[II. TESTUEN ITZULPENA ETA BERRIKUSPENA, NORMALIZAZIOAN LAGUNTZEKO TRESNA 2](#_Toc165367411)

[1. NOLA EKIN DOKUMENTUAK SORTZEARI 4](#_Toc165367412)

[2. HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERA OSAKIDETZAKO KOMUNIKAZIOAN 5](#_Toc165367413)

[2.1. Testuen hizkuntza-tratamendua 5](#_Toc165367414)

[2.1.1. EUSKARAZ eta GAZTELANIAZ idatzi behar diren dokumentuak, BETIERE euskarari lehentasuna emanez 5](#_Toc165367415)

[2.1.2. EUSKARAZ soilik idatz daitezkeen dokumentuak 7](#_Toc165367416)

[2.1.3. GAZTELANIAZ soilik idatz daitezkeen dokumentuak 8](#_Toc165367417)

[2.1.4. Beste hizkuntza batzuetara itzultzea 9](#_Toc165367418)

[2.2. Hizkuntza-tratamendua jendaurreko ekitaldietan eta bileretan 9](#_Toc165367419)

[3. DOKUMENTU ELEBIDUNEN EREDUAK SORTU ALA TESTUAK BERRIKUSI EDO ITZULI? 10](#_Toc165367420)

[3.1. Noiz eskatu dokumentu elebidunen ereduak sortzea 10](#_Toc165367421)

[3.2. Noiz eskatu euskara zerbitzuari testu bat berrikustea 11](#_Toc165367422)

[3.3. Noiz eskatu euskara zerbitzuari testu bat itzultzea 11](#_Toc165367423)

[3.4. Bestelako zerbitzuak 12](#_Toc165367424)

[3.4.1. Softwarearen, webguneen eta aplikazioen itzulpena: lokalizazioa 12](#_Toc165367425)

[3.4.2. Prestakuntza-edukiak itzultzea: idatzizko dokumentuak eta ikus-entzunezko edukiak 14](#_Toc165367426)

[3.4.3. Publizitate- eta erakunde-kanpaina elebidunak diseinatzea eta sortzea 17](#_Toc165367427)

[3.4.4. Errotuluak eta kartelak itzuli eta berrikustea 18](#_Toc165367428)

[3.4.5. Formulario, eskala eta inkesta klinikoak itzultzea eta baliozkotzea 20](#_Toc165367429)

[3.4.6. Historia klinikoa itzultzea 21](#_Toc165367430)

[3.4.7. Aldibereko interpretazioa 22](#_Toc165367431)

[4 NOLA ESKATU DOKUMENTUEN EREDU ELEBIDUNAK SORTZEA EDO TESTUAK ITZULTZEA EDO BERRIKUSTEA 24](#_Toc165367432)

[4.1. Nola eskatu eredu elebidunak sortzea 24](#_Toc165367433)

[4.2. Nola eskatu testu bat itzultzea 24](#_Toc165367434)

[4.2.1. Epeak eta informazio garrantzitsua 24](#_Toc165367435)

[4.2.2. Itzultzera bidaltzen diren testuen ezaugarriak 26](#_Toc165367436)

[4.3. Nola eskatu testu bat berrikustea 30](#_Toc165367437)

[4.4. Konfidentzialtasuna eta datuen babesa 30](#_Toc165367438)

[I. ERANSKINA - Itzulpen-eskaera bidegabeen adibideak 31](#_Toc165367439)

#  XEDEA

Dokumentu hau Osakidetzan testu elebidunak sortzeko prozesua modu eraginkorrean kudeatu ahal izateko irizpideak ezartzeko beharra dela-eta sortu da, erakundean indarrean dagoen *Osakidetzan Euskararen Erabilera Normalizatzeko III. Planaren* (aurrerantzean, III. Euskara Plana) normalizazio-estrategiarekin bat datorren politika bat finkatzeko. Dokumentu honetan azaldutako guztiak erreferentzia egiten dio bai Zuzendaritza Nagusiak egiten dituen itzulpen- eta berrikuspen-eskaerei, Zuzendaritza Nagusiko Euskara Zerbitzu Korporatiboak artatutakoak, baita zerbitzu-erakundeen eta Osakidetzako osasun-zentroen eskaerei ere, zerbitzu-erakundeen eta osasun-zentroen euskara zerbitzuek kudeatutakoak.

Azalpen-ohar gisa, dokumentu honetan e*uskara zerbitzua* aipatzen denean, edozein zerbitzu-erakunde edo osasun-zentrotako euskara zerbitzuari egiten ari zaio erreferentzia. Zerbait Zuzendaritza Nagusiko Euskara Zerbitzuaren eskumen esklusiboa denean soilik erabiliko dugu *Euskara Zerbitzu Korporatiboa* izena.

# TESTUEN ITZULPENA ETA BERRIKUSPENA, NORMALIZAZIOAN LAGUNTZEKO TRESNA

Itzulpenak zeregin garrantzitsua du euskarak Osakidetzan duen presentzia areagotzeko, baina horretara jotzen baldin badugu, beti bermatu behar dugu erakundearen III. Euskara Planean zehaztutako normalizazio-estrategiarekin bat egiten ari garela.

Hala, itzulpenak euskarri izan behar du Osakidetzan, eta bi helburu argi izan behar ditu:

* Herritarren hizkuntza-eskubideak errespetatzen laguntzea, euskara benetan **zerbitzu-hizkuntza** izan dadin erakundean.
* Euskarak komunikazio-hizkuntza gisa funtziona dezan ahalbidetzea, euskara **lan-hizkuntza** gisa erabili nahi duten Osakidetzako zerbitzu-erakundeetako eta osasun-zentroetako arlo eta unitate guztietako profesionalentzat.

Hala eta guztiz ere, azken urteotan, Osakidetzaren hizkuntza-politika izan da erakundeak bere jardunean sortutako testu oro itzultzea, definitutako irizpiderik gabe eta itzulpenaren beharra aldez aurretik aztertu gabe. Izan ere, modu hori erakundean euskara normalizatzen laguntzeko neurririk onena dela uste izan da, faltsuki. Aurretiko azterketa hori ez egitearen ondorioz, ohikoa da beste hizkuntzan beharrezkoak ez diren dokumentuak itzultzea, kasurako, barne-mezuak edo euskaldunak ez diren herritarrentzako dokumentuak…

Gainera, urteotan argi gelditu da betiko dinamikak –gaztelaniaz idaztea eta gerora euskaratzea– ez diola normalizazioari mesederik egiten. Alderantziz, hizkuntza-ohitura zaharkituak iraunarazten ditu, eta ohitura horiek ez dute islatzen euskararen normalizazio-prozesuaren zein unetan gauden. Gainera, zerbitzu-erakundeetan itzulpen-zerbitzuak eskaintzearen ondorioz, dokumentuak euskarara egokitzea erakundearen euskara zerbitzuen erantzukizun bilakatu da, eta ez edukien sortzaileena berena.

Egokiena izango litzateke, beraz, edukia sortzen duten pertsonak nahikoa gaitasun izatea bi hizkuntzetan idazteko, eta haien ardurapean dagoen dokumentazioa zuzenean bi hizkuntza ofizialetan sortzea (idazketa elebiduna deritzon teknika); euskara zerbitzuaren laguntzarekin, hala beharrezkoa balitz. Ondoren, itzulpen-arloko profesionalen erantzukizuna izango litzateke testu horiek berrikustea.

Alabaina, gaur egun, ez dago batere orokortuta horrela aritzea, eta, gainera, kontrako korrontea hauteman dugu: gero eta gehiago itzultzen da. Erakundeetako normalizazio-teknikariak ari dira itzulpenen eskari gero eta handiago hori beren gain hartzen. Horrek esan nahi du, alde batetik, denbora gutxiago eskaini diezaioketela beren lanpostuari dagozkion eginkizunei, eta, bestetik, itzulpengintzan espezializatuta ez dauden langileek egin behar dutela itzulpen hori (Zuzendaritza Nagusia salbuespena da kasu honetan, itzultzaile profesionalen talde bat baitu).

Osakidetzan, beraz, gaztelania hutsezko dokumentuak sortzen jarraitzen da, kontuan hartu gabe **hasierako planteamendu elebakar batek** zailtasunak dakartzala dokumentazioa beste hizkuntza batera egokitzeko orduan. Horren adibide argia da gaztelania hutsean pentsatutako publizitate-kanpainak egitea. Horiek ez dute euskarazko baliokide egokirik, eta, ondorioz, hizkuntza horretara itzultzean ez dute eragin bera lortzen. Ohiko beste adibide bat da softwarea gaztelaniaz bakarrik sortzea: halako tresnak modu eleaniztunean garatzean eragozpen teknikoak azaltzen dira.

Lehenik gaztelaniaz sortzeak eta ondoren itzultzeak arriskuan jartzen du Osakidetzako erabiltzaileek jasoko dituzten testuen euskarazko bertsioen kalitatea (itzulpen bat beti baita jatorrizkoaren bertsio bat). Era berean, eragin negatiboa du Osakidetzako zerbitzu-erakundeetako eta osasun-zentroetako unitateen eraginkortasunean eta efizientzian; izan ere, hizkuntza-plangintzarik ez dagoenez, dokumentuak kudeatzeko prozesu osoa atzeratu egiten da. Plangintza horren barnean, derrigorrean aztertu beharko litzateke aldez aurretik zer-nolako dokumentua sortzen ari garen, norentzat izango den, dokumentazio hori zein hizkuntzatan egon beharko litzatekeen (hartzaileen arabera edo testuaren hedapenaren arabera), dokumentu hori elebiduna izateko benetako beharra ba ote dagoen... Plangintzarik ez izateak beharrezkoak ez diren dokumentuak itzultzea dakar, bai eta testu konplexuagoak edo Osakidetzaren jarduerarako erabilgarriagoak diren testuak itzultzeko erabiliko liratekeen baliabideak ezin erabiltzea.

Dinamika horiei gogor heltzeak ez du laguntzen erakundearen euskararen normalizazioan aurrera egitean, eta, beraz, beharrezkoa da **planteamendua aldatzea Osakidetzako dokumentuen kudeaketan**, bai testuen sortze prozesuari dagokionez, bai itzulpen edo egokitzapenari dagokionez.

Jarraian proposatutako jarraibideak baliagarriak izan daitezke Osakidetzako zerbitzu-erakundeetako unitateentzat, dokumentazioa sortzeko eta itzulpen- edo berrikuspen-beharrak aldez aurretik identifikatzeko.

# NOLA EKIN DOKUMENTUAK SORTZEARI

Euskara Planaren irizpideak eta neurriak unitateetan ezartze aldera (11.3. Euskara-planaren inplementazioa unitateetan), dokumentazioa sortzeko prozesuan, unitate bakoitzak hasieratik planteatu beharko du dokumentu hori bi hizkuntza ofizialetan eskuragarri egon behar den edo dokumentu elebakar bat idaztea nahikoa den (kontsultatu dokumentu honen 2. puntua: Hizkuntza ofizialen erabilera Osakidetzako komunikazioan).

Itzulpen guztiek erabat justifikatuta egon behar dute; hau da, benetan ezinbestekoa izan behar du dokumentua bi hizkuntzetan eskuragarri egoteak, Osakidetzako hizkuntza ofizialen erabilera zuzena kontuan hartuta.

Bi hizkuntza ofizialetan sortu behar den testua **garrantzi txikiko testu bat** bada (mezu elektronikoak eta ohar txikiak, mezu pertsonalak, etab.), edo **barne-dokumentua edo hedapen edota eragin txikiko testu bat** bada, unitatea bera antolatu beharko da bere bitarteko propioen bidez testua bi hizkuntzetan idatzi edo itzuli ahal izateko; adibidez, aurretik itzulitako dokumentuen edo bertsioen ereduak oinarritzat hartuz. Unitateak eredurik edo aurreko bertsiorik ez badu, euskarazko bertsioa sortu ahal izango du, [IDABA](https://www.ivap.ejgv.euskalsarea.eus/r21uUdaWar/consulta/maint) datu-basean kontsultak eginez edo [ITZULI](https://www.euskadi.eus/itzuli/), [Elia](https://elia.eus/itzultzailea) edo [BATUA](https://www.batua.eus/) bezalako itzultzaile neuronal bat erabiliz. Bigarren kasu horretan, unitateak berrikusi egin beharko du eskuratutako itzulpena, tresnaren berezko akatsak zuzentzeko eta amaierako testua egokitzeko. Zeregin horiek B2 mailako edo goragoko hizkuntza-eskakizuna egiaztatu duten profesionalei egokituko zaizkie.

Aitzitik, bi hizkuntza ofizialetan sortu behar den testua **teknikoagoa edo konplexuagoa bada eta eragin edo ikusgarritasun handiagoa badu**, hau da, itzulpen zehatzagoa eta landuagoa eskatzen badu, bolumena edozein dela ere (adibidez, publizitate-kartel bat, haurren txertaketa-egutegia edo tresna informatiko elebidun bat erabiltzeko gida), unitateak bere zerbitzu-erakundeko euskara zerbitzura jo ahal izango du, eta dagokion dokumentua itzultzeko eskatu. Kasu horietan, ezinbestekoa da unitateak testua idazteko prozesua behar bezala planifikatzea, eta hasiera-hasieratik arreta jartzea itzulpen-epeei eta bertsio elebidunaren formatuari edo euskarriari buruzko beste edozein gairi.

# 2. HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERA OSAKIDETZAKO KOMUNIKAZIOAN

## 2.1. Testuen hizkuntza-tratamendua

Oro har, dokumentu bakoitza zer hizkuntzatan egon behar den erabakitzeko honako hauei jarraituko zaie: Osakidetzaren III. Euskara Planean ezarritakoari, batetik, eta Eusko Jaurlaritzako Kultura eta Hizkuntza Politika Sailak 2021eko maiatzean argitaratutako [EAEko Administrazio Orokorraren eta hari atxikitako Sektore Publikoaren Hizkuntza Irizpideak](https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/criterios_linguisticos/es_def/adjuntos/HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK_GAZT_web.pdf) dokumentuan jasotako gomendioei, bestetik.

###  2.1.1. EUSKARAZ eta GAZTELANIAZ idatzi behar diren dokumentuak, BETIERE euskarari lehentasuna emanez

* Errotulazio finkoa, kanpokoa zein barnekoa, III. Euskara Planean ezarritako irizpideei jarraikiz.
* Kartelak eta errotulazio aldakorra, erakundeko profesionalek soilik erabiltzen dituzten espazio fisikoen errotulazio orokorra barne.
* Audio-sistemen eta pantailen bidez transmititzen diren ikus-entzunezko mezuak.
* Paper-gauzak eta bulegoko materiala.
* Paperezko edo euskarri digitaleko argitalpenak (ikus salbuespenak 2.1.2. eta 2.1.3. puntuetan).
* Webguneak, sare sozialak eta mugikorreko aplikazioak (salbuespena: erabiltzaileen iruzkinen erantzunak idatzi diren hizkuntzan egin ahal izango dira; ikus 3.4.1. puntua - Softwarearen, webguneen eta aplikazioen itzulpena: lokalizazioa).
* Harreman telematikoak pazienteekin eta erabiltzaileekin: estraneteko online kudeaketak, Osasun-karpeta, Osakidetzako Atari Mugikorra, etab. (ikus 3.4.1. puntua - Softwarearen, webguneen eta aplikazioen itzulpena: lokalizazioa).
* Iragarkiak, publizitatea eta kanpaina instituzionalak; ahal dela, euskarri bakarrean (ikus 3.4.3. puntua - Publizitate- eta erakunde-kanpainak diseinatzea eta sortzea).
* Zigilu eta sinadura elektronikoak.
* Paziente eta erabiltzaileei zuzendutako osasun-administrazioaren esparruko dokumentuak (euskarazko eta gaztelaniazko bertsioak orri ezberdinetan inprimatuz gero, dokumentua hizkuntza bakar batean entregatu ahal izango da, pertsonak hori eskatuz gero).
* Pazienteak bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan eska dezakeen banakako dokumentazio klinikoa (adib.: baimen informatuak).
* Pazienteei zuzendutako gogobetetze-inkestak.
* Erakundeko profesionalei zuzendutako komunikazio ez-pertsonalizatuak (Osakidetzako langileek bidalitako eskaerei eta erreklamazioei erantzuteko idazki indibidualizatuak profesional horrek erabilitako hizkuntzan idatziko dira).
* Enplegatuei eta hautagaiei zuzendutako informazio-sistema korporatiboen baliabide informatikoetan eskainitako informazioa eta zerbitzuak (ikus 3.4.1. puntua - Softwarearen, webguneen eta aplikazioen itzulpena: lokalizazioa).
* Erabiltzaileei edo erakundeko langileei zerbitzuak eskaintzeko kontratatutako zerbitzuetako (segurtasuna, kafetegia, jantokia...) eta makinetako (zitazio-totemak, vending-makinak...) testuak, Osakidetzaren III. Euskara Planean jasotako hizkuntza-irizpideei jarraikiz.
* Langile berriei, egoiliarrei eta praktiketako ikasleei harrera egiteko erabilitako idatzizko dokumentazioa.
* Zeharkako etengabeko prestakuntzako jardueretan sartutako dokumentuak, online formatu asinkronoan, online formatu sinkronoan edo aurrez aurreko formatuan. Jarduera euskaraz egiten denean, dokumentu guztiek euskaraz egon beharko dute, eta, gaztelaniaz dagoenean, gaztelaniaz. Hala ere, gogorarazi behar dugu euskarari emango zaiola lehentasuna, eta, beraz, lehenik euskaraz emango dela prestakuntza, eta gero gaztelaniaz. Gainera, euskara lehentasunezko hizkuntza gisa duten langileek euskaraz jaso beharko dituzte zeharkako prestakuntza eta irakaskuntzarako prestakuntza (ikus 3.4.2. puntua - Prestakuntza-edukiak itzultzea: idatzizko dokumentuak eta ikus-entzunezko edukiak).
* **Prestakuntza-jardueren deialdiak eta jardunaldietako/biltzarretako hitzaldien deialdiak** bi hizkuntzetan egin beharko dira beti, prestakuntza edo hitzaldia zein hizkuntzatan egiten den kontuan hartu gabe, III. Euskara Planaren 1.5 puntuari jarraikiz. Hala ere, garrantzitsua da kontuan hartzea prestakuntzaren edo hitzaldiaren euskarazko eta gaztelaniazko deialdian, **prestakuntzaren edo hitzaldiaren izenburua emango den hizkuntzan soilik** azaldu beharko dela (ikus 2.1.2. puntua - EUSKARAZ soilik idatz daitezkeen dokumentuak eta 2.1.3. puntua - GAZTELANIAZ soilik idatz daitezkeen dokumentuak). Horrez gain, euskaraz emango direnen kasuan, izenburuaren ostean hitzaldia euskaraz izango dela nabarmendu beharko da, interpretazio-zerbitzua ere eskainiko dela ohartarazita. Beraz, prestakuntza-jarduera baten programan, mahai-inguruen izenak deialdiaren hizkuntzan adieraziko dira (euskaraz edo gaztelaniaz), eta, aldiz, prestakuntzaren izenburua eta hitzaldien izenak euskaraz bakarrik edo gaztelaniaz bakarrik agertuko dira (emango den hizkuntzaren arabera). Modu horretan, deialdiaren hartzaileek jakin dezakete zer hizkuntzatan emango den prestakuntza-ikastaro edo -hitzaldi bakoitza.
* Ofizioak, jakinarazpen formalak eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio eta erakunde publikoekiko harremanetarako dokumentazio orokorra (2.1.2. puntuan aipatutako salbuespenekin).
* Euskal Autonomia Erkidegoko enpresa hornitzaile, finantza-erakunde eta erakunde pribatuekin hitz egiteko dokumentazio orokorra edo, gutxienez, dokumentazio horren zati estandarizatuak (2.1.2. puntuan aipatutako salbuespenekin).

OHARRA: testuak euskarri elebidunetan ematekoak badira, euskara eta gaztelania aldi berean ikusteko eran, dokumentu horietaz arduratzen diren unitateek euskaraz idatzitako testua nabarmenduta eman beharko dute. Hau da, testua bi zutabetan badago, euskarazko zatia ezkerreko zutabean joango da. Testua goiko eta beheko aldean agertzen bada, euskara goian jarriko da. Bestalde, testua bi orri bereizitan ematen bada, euskarazko zatia eskuineko orrialdean joango da. Orokorrean, bi hizkuntzei tratamendu bera eman beharko zaie, tipografiari eta letra-tamainari dagokionez.

1. adibidea:



2. adibidea:



###  2.1.2. EUSKARAZ soilik idatz daitezkeen dokumentuak

* Errotulazio finkoari dagokionez, testuaren grafia ia guztiz berdina bada bi hizkuntzetan, ulermen-arazorik ez baldin badago:
* Osasun-zentro, kontsultategi, anbulatorio, ospitale eta abarren izenak adierazten dituzten kanpoko errotuluak, berritu ahala (Emergentziak, Gorlizko Ospitalea, Zaballako Anbulatorioa...).
* Zentroetako seinaletikako gainerako errotuluak; adibidez: Pediatria, Urologia, Elektrokardiograma, Anbulantzia, Komunikazioa...
* Argitalpenei dagokienez, 2.1.1. puntuan azaldutakoa salbuespen gisa, honako hauek euskaraz soilik idatzi ahal izango dira:
* Jardunaldietan, biltzarretan eta abarretan aurkeztutako artikuluak edo ponentziak, jatorrizko hizkuntza euskara denean, salbu eta zabalkundea edo interesa dela-eta komenigarritzat jotzen bada bi hizkuntza ofizialetan zabaltzea.
	+ Bilerak euskara hutsez egiten dituzten batzorde eta lantaldeen aktak.
	+ Helburu nagusitzat euskara zabaltzea edo euskalduntzen laguntzea duten argitalpenak (adibidez: Osatuberri).
* Euskara lehentasunezko hizkuntza gisa aukeratu duten pazienteei zuzendutako banakako dokumentazio klinikoa, pertsona bakoitzaren segurtasun klinikoa eta asistentziaren jarraitutasuna bermatzen direnean.
* Gaztelaniaz zein euskaraz egindako deialdietan, **prestakuntza-jardueren edo ponentzien** izenak **euskaraz baino ez dira zabalduko, baldin eta euskaraz emango edo argitaratuko badira**, 2.1.1. puntuan azaldutakoaren arabera.
* Pazienteek euskaraz egindako eskaeretarako, kexetarako eta erreklamazioetarako erantzunak.
* Euskal administrazio eta erakunde publikoekin harremanetan egoteko ofizioak, jakinarazpen formalak eta dokumentazio orokorra, solaskideek harremana euskaraz izango dela adostu ondoren.
* Euskal enpresa hornitzaile, finantza-erakunde eta erakunde pribatuekin harremanetan egoteko dokumentazio orokorra, solaskideek harremana euskaraz izango dela adostu ondoren.
* Euskaraz lan egiten laguntzeko eskuliburuak, etengabeko prestakuntza-planaren parte gisa, bai eta zeharkako ikastaroak ere, mezu elektronikoak edo ofizioak euskaraz idazteari, itzultzaile neuronalen erabilerari edo helburu hori lortzeko garrantzitsuak diren beste gai batzuei buruzkoak.
* Euskaraz lan egiten laguntzeko prestakuntza-pilulak: Euskara Zerbitzu Korporatiboak berak sortutakoez gain, unitate bakoitzak euskarazko prestakuntza-pilulak diseinatu ahal izango ditu, arlo profesional bakoitzean euskara ikasteko eta hobetzeko.
* Unitate desberdinen arteko elkarrizketa euskaraz bakarrik egin ahal izango da, unitate horien ohiko komunikazio-hizkuntza bada. Kasu horietan, unitateak berak idatzi beharko ditu mezu horiek, eta ez du erakundeko euskara zerbitzura joko.

OHARRA: 2.1.1. eta 2.1.2. puntuetan aipatutako dokumentuei dagokienez, euskarazko testuak idazten dituzten unitateek kontuan hartu beharko dituzte [Osakidetzaren Euskarazko Estilo Liburuan](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_Profesionales/SitePages/plan-de-euskaldunizacion/eu/Osakidetzaren-Euskarazko-Estilo-Liburua.aspx) jasotako irizpideak, Osakidetzaren III. Euskara Planaren 9.3. puntuak (Hizkuntza-estiloa) jasotzen duen bezala.

### 2.1.3. GAZTELANIAZ soilik idatz daitezkeen dokumentuak

* Argitalpenei dagokienez, 2.1.1. puntuan azaldutakoa salbuespen gisa izanik, honako hauek gaztelaniaz soilik idatzi ahal izango dira:
* Jardunaldietan, biltzarretan eta abarretan aurkeztutako artikuluak edo hitzaldiak, zeinak jatorrizko hizkuntza gaztelania baitutenak, salbu eta zabalkundea edo interesa dela-eta komenigarritzat jotzen bada bi hizkuntza ofizialetan zabaltzea.
* Bilerak gaztelania hutsez egiten dituzten batzorde eta lantaldeen aktak.
* Lehentasunezko hizkuntza gisa gaztelania aukeratu duten pazienteentzako dokumentu kliniko indibidualizatuak.
* Gaztelaniaz zein euskaraz egindako deialdietan, **prestakuntza-jardueren edo ponentzien** izenak **gaztelaniaz baino ez dira zabalduko, baldin eta euskaraz emango edo argitaratuko badira**, 2.1.1. puntuan azaldutakoaren arabera.
* Gaztelaniaz idatzitako pazienteen eskaeretarako, kexetarako eta erreklamazioetarako erantzunak.
* Unitate desberdinen arteko elkarrizketa gaztelaniaz bakarrik egin ahal izango da, unitate horien ohiko komunikazio-hizkuntza bada.

###  2.1.4. Beste hizkuntza batzuetara itzultzea

Zenbait informazio-dokumentu klinikok garrantzi berezia dute, bai interes orokorreko osasun publikoko gaiei buruzkoak direlako, bai lehentasunezko kolektiboetako pazienteentzako dokumentuak direlako (pediatriako pazienteak, kronikoak...). Dokumentazio horri dagokionez, euskara eta gaztelania ez diren beste hizkuntza batzuetara itzultzearen egokitasuna baloratuko da, halaber: arabiera kultua, mandarin-txinera, ukrainera, urdua, etab.

## 2.2. Hizkuntza-tratamendua jendaurreko ekitaldietan eta bileretan

Hizkuntza ofizialen tratamendua jendaurreko ekitaldietan eta jardunaldietan Osakidetzaren III. Euskara Planaren 1.7. puntuan (Jendaurreko ekitaldiak eta jardunaldiak) azaldutakoaren arabera egin beharko da. Horrek, aurreko planarekiko berrikuntza gisa, euskaraz egin beharreko gutxieneko hitzaldi kopuru bat ezartzen du, eremu soziolinguistikoaren eta jardunaldiko hizlari kopuruaren arabera. Osakidetzak antolatutako ekitaldietan, Zuzendaritza Nagusiaren Euskara Zerbitzu Korporatiboak aldibereko interpretazio-zerbitzua eskainiko du, **euskaratik gaztelaniara**,**[[1]](#footnote-1)** ekitaldia euskaraz eta normaltasunez egin ahal izateko zati batean edo osorik. Aldi berean, diskurtsoa gaztelaniaz emango duten hizlariek ere lagun dezakete ekitaldietan euskararen presentzia areagotzen, euskarazko euskarri bisualeko baliabideak erabiliz.

Barne-ekitaldi edo -bileretan ere aldibereko interpretazioa eskatu ahal izango da bilera euskaraz egiteko beharrezkoa denean. Zerbitzu hori eman ahal izateko, ordea, euskaratik gaztelaniarako interpretazioa behar duten gutxieneko pertsona kopuru bat egon beharko da (esan gabe doa jendaurreko ekitaldietan gutxieneko hori gaindituko dela beti), eta, gainera, baldintza tekniko batzuk bete beharko dira (baldintza tekniko edo operatiboei buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, kontsultatu 3.4.7. puntua - Aldibereko interpretazioa).

# 3. DOKUMENTU ELEBIDUNEN EREDUAK SORTU ALA TESTUAK BERRIKUSI EDO ITZULI?

Protokolo honen 1. puntuan (Nola ekin dokumentuak sortzeari)aipatutakoari jarraikiz, testu bat bi hizkuntza ofizialetan sortu behar denean, testu horren ardura duten unitateek aztertu beharko dute bertsioa beste hizkuntza ofizialean (euskaraz edo gaztelaniaz) idatz dezaketen edo, aitzitik, beren zerbitzu-erakundeko euskara zerbitzuaren laguntza beharko duten (edo Zuzendaritza Nagusikoarena, dokumentu korporatiboa bada). Laguntza behar izanez gero, euskara zerbitzuarekin adostu beharko dute nola lagunduko dieten. Izan ere, unitate bakoitza autonomoa izan behar da bere jardueraren barruan dokumentu elebidunak sortzearen ardura bere gain hartzeko.

Hona hemen euskara zerbitzuaren laguntza eskatzeko lehentasun-ordena:

1. Dokumentu elebidunen ereduak (txantiloiak) sortzea, euskara zerbitzuarekin lankidetzan.
2. Unitateak berak euskaraz sortutako edo euskarara itzulitako testuak berrikustea, eredurik sortu ezin bada.
3. Gaztelaniaz sortutako jatorrizko dokumentua euskara zerbitzuak itzultzea, baldin eta ezin bada eredurik sortu eta unitateak ezin badu bere bitartekoekin itzulpena bere gain hartu.

## 3.1. Noiz eskatu dokumentu elebidunen ereduak sortzea

Euskara zerbitzuaren lankidetza eska daiteke **txantiloiak** sortzeko, dokumentu estandarizatu edo erdiestandarizatuetatik abiatuta (formularioak, inprimakiak, inkestak, ebazpen-ereduak, jarraibideak, iragarkiak, etab.). Ahal den neurrian, unitateek aukera horretara joko dute, dokumentu errepikakorrak itzultzera ez bidaltzeko.

Dokumentu estandarizatuen adibide bat dira euskal administrazioan erabiltzen diren Testuen aurkezpen- eta estilo-arau orokorren txantiloiak, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian dokumentuak argitaratzeko erabiltzen direnak. Txantiloi horiek EHAAn egin dira, eta Osakidetzak ere nahitaez bete behar ditu, bai gaztelaniazko bai euskarazko bertsioetan.



Ereduak erabiltzeari dagokionez, azpimarratu behar dugu Osakidetzan ahalegin handia egiten ari garela Osakidetzako esparru administratibo eta klinikoan gehien erabiltzen den terminologia eta fraseologia estandarizatzeko. Hala, [Osakidetzaren Euskarazko Estilo Liburuarekin](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_Profesionales/SitePages/plan-de-euskaldunizacion/eu/Osakidetzaren-Euskarazko-Estilo-Liburua.aspx) batera, Intranet Korporatiboan hainbat termino-zerrenda estandarizatu eta argitaratu dira, gaztelaniaz eta euskaraz. Zerrenda horiek Osakidetzako [osasun-zentro eta zerbitzu-erakunde](https://osakidetza.sharepoint.com/%3Ax%3A/r/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoOsasunZentroak_helbideekin.xlsx?d=w9eaf48d140c34c3aa387be0205bc8d7f&csf=1&web=1&e=550Ph3%20) guztien izenak biltzen dituzte, bai eta Osakidetzako [kategoria, lanbide-talde](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoLanbideTaldeak.xlsx) eta [lanpostu funtzionalen](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoLanpostuFuntzionalak.xlsx) izendapen zuzenak ere, edo Zuzendaritza Nagusiko [zuzendaritza eta zuzendariordetzak](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoZuzendaritzak.xlsx) eta zerbitzu integratuetako erakundeen gobernu-organo nagusiak eta dagozkien karguak.

Izendapen horiek guztiek forma elebidun finkoak dituzte, eta Osakidetzako langileek euskarazko estilo-liburuaren eranskinetan jaso bezala erabili behar dituzte. Beraz, horiek ez dira itzultzera bidaliko Euskara Zerbitzura.

## 3.2. Noiz eskatu euskara zerbitzuari testu bat berrikustea

Unitateek honako kasu hauetan eskatu ahal izango diote beren zerbitzu-erakundeko euskara zerbitzuari testuak berrikusteko edo zuzentzeko:

* Unitateko langileek berek testua euskaraz idatzi badute.
* Unitateko langileek testua euskarara itzuli badute\*.
* Euskarazko testu batean aldaketa txikiak egin badira\*\*.

\*Unitateek itzultzaile automatiko neuronalekin egindako itzulpenak bakarrik bidali ahal izango dituzte, baldin eta itzultzaile automatikoak proposatutako bertsioa behar bezala berrikusi eta egokitu badu unitateak berak (kontsultatu 4.3. puntua - Nola eskatu testu bat berrikustea).

\*\*Gaztelaniazko jatorrizko dokumentu batean aldaketak egiten badira eta aldaketa horiek euskarazko bertsioan (aldez aurretik euskara zerbitzuan itzulitakoa) sartu behar badira, ez da eskatuko berrikustea, baizik eta itzultzea (ikus 4.2.2.10. puntua – Jatorrizko testuan aldaketak egitea).

## 3.3. Noiz eskatu euskara zerbitzuari testu bat itzultzea

Unitateak ezin badu bere kabuz testu bat euskaraz idatzi edo itzuli, itzultzeko eskatu ahal izango dio dagokion euskara zerbitzuari.

* Testu ez-formalen edo eragin txikiko testu errepikakorren kasuan, testuaz arduratzen den unitateak euskara zerbitzuarekin adostuko du nola murriztu itzulpen-eskaerak ahalik eta gutxien izan daitezen (adibidez, testu errepikakorren kasuan, 3.1. puntuko dokumentu-ereduak sortuz). Itzulpena eskatu ahal izango da soilik unitateko kide batek ere ez badu euskarazko B2 edo goragoko hizkuntza-eskakizun egiaztatua.
* Konplexutasun tekniko jakin bat duten edo, hedapen-maila handia izango dutelako, eragin handia izango duten dokumentuetarako, bai eta bolumen handiko testuetarako ere, unitatea euskara zerbitzuarekin harremanetan jarriko da itzulpen-prozesua antolatzeko. Halaber, tarteko konponbideak erabiltzea ere baloratu ahal izango da, dokumentu motak hori ahalbidetzen badu; hala nola dokumentuaren parte batzuk hizkuntza batean idaztea eta gainontzeko parteak beste hizkuntzan, edo jatorrizko dokumentuaren bertsio laburtu bat itzultzea.

Dokumentu honen amaieran, [I. eranskinean](#_ANEXO_I_-), euskara zerbitzuetan justifikatu gabekotzat jotzen diren eta, beraz, kudeatuko ez diren itzulpen-eskaeren adibideen zerrenda bat dago.

## 3.4. Bestelako zerbitzuak

### 3.4.1. Softwarearen, webguneen eta aplikazioen itzulpena: lokalizazioa

Lokalizazioa produktuak edo zerbitzuak beste hizkuntza- eta kultura-errealitate batera egokitzean datza. Osakidetzari dagokionez, aplikazio informatikoak, webguneetako edukiak eta softwareko beste produktu batzuk itzultzeko erabiltzen da, hala nola Historia Klinikoa, Curriculum Vitae aplikazioa, eOsabide, Gestlab, TAONET, etab.

Lokalizazio-prozesuak berezko ezaugarri batzuk ditu, itzulpen hutsetik harago doazenak; beraz, enkargu horiek Euskara Zerbitzu Korporatiboarekin kontsultatuz eta harekin batera planifikatuz egin behar dira, Zuzendaritza Nagusitik kudeatuko baitira (lokalizazio-prozesuen diseinua eta nondik norakoak xeheago azaldu dira [Osakidetzaren Euskarazko Estilo Liburuaren](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_Profesionales/SitePages/plan-de-euskaldunizacion/eu/Osakidetzaren-Euskarazko-Estilo-Liburua.aspx) 11. kapituluan).

Osakidetzak edo dagokion kanpoko enpresak diseinatutako edo sortutako produktu orok nazioartekotze-estrategia egokia islatu behar du, diseinu elebiduna edo eleaniztuna izateko oinarritzat (ikus III. Euskara Planaren 5.1. puntua - Informazio-sistema korporatiboak). Hala egin ezean, gaztelaniaz bakarrik sortutako tresnak ez dira funtzionalak izango etorkizunean, beste hizkuntza batzuetara egokitzeak zailtasun teknikoak baitakartza, eta horiek, batzuetan, gaindiezinak baitira.

Horri lotuta, [2024ko otsailaren 22ko 19/2024 DEKRETUA](https://www.legegunea.euskadi.eus/eli/es-pv/d/2024/02/22/19/dof/eus/html/webleg00-contfich/eu/)k, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoak, zera ezartzen du 11.7 artikuluan: “Euskal sektore publikoko entitateek osorik baliabide elektronikoen bitartez –hau da, entitatearen zerbitzuko langileek zuzenean esku hartu gabe– administrazio-prozedura baten barruan egiten dituzten administrazio-jarduketa automatizatuen diseinuan kontuan hartuko da interesdunei bermatu behar zaiela hizkuntza aukeratzeko daukaten eskubidea.

Administrazio-jarduera automatizatuko sistemak diseinatzen direnean, euskara izango da erantzuteko eta kontsultak egiteko lehen hizkuntza, gaztelania bigarrena, eta, gero, gainerako hizkuntzak, halakorik badago.”

Egoerarik onena izango litzateke produktua bi hizkuntzetan garatzea hasieratik, aplikazio berriaren izena barne (URLa euskaraz emanda, ahal denean), eta Osakidetzan urrats eraginkorrak emango dira hori lortzeko. Hala eta guztiz ere, gaur egun, oro har, produktuak hizkuntza batean sortzen dira hasieran eta ondoren lokalizatu egiten dira. Horregatik, softwarea beste hizkuntza batera egokitzea behar duen Osakidetzako unitateak (gure kasuan, gaztelaniatik euskarara), itzulpen-eskaerarik egin aurretik, Euskara Zerbitzu Korporatiboari eman beharko dio alderdi hauei buruzko **informazioa**: tresnaren funtzionalitateak, hartzaileak eta eman nahi zaion erabilera. Eskaera egin ondoren, **lokalizazio-prozesua koordinatu eta planifikatu** beharko da Euskara Zerbitzu Korporatiboko itzultzaile-taldearekin.

Oro har, lehenik eta behin, **erabiltzaile-interfazea** edo u*ser interface* (UI) delakoa itzuli beharko da, **eta, ondoren**, **erabiltzailearentzako dokumentazioa** edo *user assistance* (UA). Izan ere, UAn, UIn itzulitako elementuak azalduko dira, eta terminologia-koherentziari eutsi beharko zaio software osoan. Osakidetzako Informatika Zerbitzu Korporatiboko unitateak (edo horretarako kontratatutako kanpoko enpresak) testu-kateak atera eta Euskara Zerbitzu Korporatibora bidaliko ditu, bi taldeek adostutako formatuan. Itzulpena aplikazioan bertan ezin denez egin, eta ezinezkoa denez terminoak beren **testuinguruan** ikustea, unitateak (edo kanpoko enpresak, hala badagokio) behar den informazioa eman beharko du beste hizkuntzan baliokide argirik ez duten literalei buruz. Itzulpen-taldeak *user interface*aren euskarazko bertsioa bidaltzen duenean eta kanpoko unitate edo enpresak literal horiek aplikazioan kargatzen dituenean, itzulpen-zerbitzuari aplikaziora sartzeko gakoak emango dizkio, ***testinga*** egin dezan (hots, itzulpenaren karga behar bezala egin dela egiaztatzea). Aplikazioaren gainean egin beharreko zuzenketak egin eta gero, UAren itzulpenari ekingo zaio. *Testinga* egin ahal izateko, garrantzitsua da itzulitako kate guztiak kargatu izana. Kontuan izan behar da, gainera, legezko abisuak eta erabilera-baldintza orokorrak edo erabilera-termino eta -baldintzak ere softwarearen parte direla, eta, beraz, horiek ere itzuli behar direla.

Hau izango litzateke lokalizazio-prozedura arrunt batean jarraitu beharreko ordena logikoa:

1. Testu-kateak ateratzea eta Euskara Zerbitzu Korporatibora adostutako formatuan bidaltzea.
2. **Erabiltzaile-interfazea** edo *user interface*a(UI) itzultzea.
3. Erabiltzailearentzako **dokumentazioa** edo *user assistancea* (UA) itzultzea (UIn itzulitako elementuak azalduko dira).
4. Testuingurua eta zalantzak argitzea.
5. Euskarazko bertsioa bidaltzea eta aurreprodukzioan kargatzea.
6. Aurreprodukzioan aplikazioa berrikustea edo *testinga* egitea eta azken ebaluazioa egitea.
7. Produkzioan argitaratzea.

Tresna abiaraztean, aplikazioaren mantenu-lanak egitea eta hura eguneratzea produktua lokalizatzea bezain garrantzitsua da. Tresnaz arduratzen diren informatikako unitateek jakin behar dute tresna gaztelaniaz aldatuz, zuzenduz edo eguneratuz gero, aldaketa horiek euskaraz ere agertu behar direla, bertsioak berdin-berdinak izan daitezen bi hizkuntzetan. Hori lortzeko, tresna horretarako aurreikusitako mantentze-prozeduraren berri eman beharko dute, Euskara Zerbitzu Korporatiboarekin batera egindako hasierako diseinuan, eta tresnaren itzulpen-taldea plangintza horretan sartu beharko dute. Eguneratzeetan lehen aipatutako prozedurari jarraituko zaio: UIa itzultzea, literalak kargatzea, *testing* linguistikoa egitea, *testing*ean antzemandako akatsak zuzentzea eta UA itzultzea.

Azken ohar gisa, honako hau azpimarratu behar dugu: aplikazio bateko dokumentazioa euskarara itzuliko da, baldin eta aplikazio horrek benetan euskarazko bertsioa badu eta euskaraz erabil badaiteke. Bestela, itzulpen-eskaera ez da bidezkoa izango.

### 3.4.2. Prestakuntza-edukiak itzultzea: idatzizko dokumentuak eta ikus-entzunezko edukiak

Osakidetzan prestakuntza-eduki ugari sortzen eta eskaintzen dira, idatzizko dokumentuetan, ahozko aurkezpenetan edo ikus-entzunezko formatuan aurkezteko. Osakidetzan formatu, euskarri, xede-hartzaile eta prestakuntza-edukien sortzaile ugari dagoenez, ezin da horien guztien hizkuntza-tratamenduaren azterketa sakonik hona ekarri. Hori dela-eta, protokolo honetan eduki elebidun horien diseinu optimoari begira garrantzitsuak diren alderdi orokor batzuk aipatuko ditugu soilik.

Lehenik eta behin, komeni da azpimarratzea plangintza egokia izatea oso garrantzitsua dela prestakuntza-jarduerak itzultzeko. Izan ere, halako enkarguek eduki ugari izaten dituzte eta berrikuspen-lan handia behar dute. Bigarrenik, III. Euskara Planak ezartzen du Osakidetzaren zeharkako etengabeko prestakuntza bi hizkuntza ofizialetan eskaini behar dela nahitaez, eta, horrekin batera, adierazten du prestakuntza hori lehenik euskaraz eta gero gaztelaniaz eskaini behar dela. Horregatik, horrelako dokumentuak sortzen dituzten unitateek edukia gaztelaniaz sortzen badute (ohikoa den bezala), kontuan izan beharko dute prestakuntzaren lehen deialdia euskaraz egingo dela, eta hasiera-hasieratik adostu beharko dituztela itzultzeko eta berrikusteko epeak dagokion euskara zerbitzuarekin.

Edukiei dagokienez, prestakuntza-jarduera baten proposamenak honako hauek izan ditzake: Word dokumentuak, PowerPoint-eko aurkezpenak, Aiken formatuko ebaluazio-testak, gidoi grafikoak edo *storyboard*-ak, *e-learning-*erako SCORM edukiak, VideoScribe bezalako aurkezpen bizidunak edo prestakuntzarako bideoak editatzeko eta grabatzeko beste programa batzuekin sortutako edukiak. Oro har, horrelako edukien itzulpenari dagokionez, jarduteko bi modu daude, idatzizko dokumentuak edo ikus-entzunezko edukiak diren.

#### 3.4.2.1. Idatzizko dokumentuak itzultzea

Prestakuntzarako idatzizko dokumentuetan, ohikoa da testuak elementu grafiko ugari izatea euskarri; hala nola taulak, koadroak, eskemak, irudiak, webguneetarako estekak edo erreferentzia-dokumentuak, QR kodeak, ikus-entzunezko materialetarako estekak edo aplikazio informatikoen pantaila-irudiak. Elementu horiek guztiak funtsezkoak dira dokumentuaren barruan, testua errazago ulertzeko eta informazio gehiago emateko balio baitute.

Hala eta guztiz ere, dokumentu bat itzultzera bidaltzean, pentsatu ohi da itzulpen-taldeak testu soilarekin lan egiten duela, hots, dokumentuaren zatirik handienarekin. Alabaina, elementu osagarri horiek guztiak egokitu eta itzuli egin behar dira euskarazko bertsioan (ikus dokumentu honen 4.2.2.6. eta 4.2.2.7. puntuak). Horretarako, beharrezkoa da unitateek aldez aurretik kontsultatzea elementu horien euskarazko bertsioak dituzten (lehenago itzuli direlako), edo lor ditzaketen (adibidez, euskal administrazioko beste erakunde batek egindako kanpaina elebidun baten parte direlako). Azkenik, euskarazko bertsio horiek lortu ezin badira, eskaera egin duen unitatearen ardura izango da horiek formatu editagarrian bidaltzea, testua aterata. Berdin jokatuko da kasu guztietan, alde batera utzita itzuli beharreko elementua irudi bat (norberak edo beste egile batzuek egina), taula bat, grafiko bat, koadro bat, webgune bat, QR kode bat edo beste txertaketa-mota bat den.

Prestakuntza-jardueraren testuari dagokionez, edukiak hizkuntzaren esparruarekin lotuta badaude, berebiziko garrantzia du, eduki horiek sortzean, hizkuntza bakoitzaren berezko ezaugarriak kontuan hartzeak. Hau da, testua ezin da hizkuntza batean idatzi eta gero informazioa beste hizkuntzara pasa, litekeena delako idatziak xede-hizkuntzan ez funtzionatzea. Hona hemen adibide praktiko bat: genero-hizkuntza inklusiboari buruzko ikastaro batean edukiak gaztelaniaz bakarrik diseinatu eta idatzi izatea, kontuan hartu gabe genero-joera eta beste aurreiritzi mota batzuk erabat desberdin azaltzen direla hizkuntza batean edo bestean. Hau da, testu horretan *los usuarios* ez erabiltzearen garrantzia azpimarratzen bada, eta horren ordez *personas usuarias* erabiltzea gomendatzen bada, adibide hori ez da baliagarria izango euskarazko bertsiorako, *usuario/a* hitzak (*erabiltzaile*) ez baitu generorik. Era berean, eduki horiek euskaraz sortuko bagenitu, eta adibide gisa emango bagenu *legegizon* terminoa saihestu eta haren lekuan *letradun* terminoa erabili behar dela, adibideak ez luke zentzurik izango jarduera gaztelaniaz egiten duen norbaitentzat. Beraz, kasu horretan, gaztelaniaz eta euskaraz funtzionatzen duten adibideak bilatu beharko lirateke.

Prestakuntza-jarduera baten edukiak sortu ondoren, oso garrantzitsua da unitateek eduki horien guztien euskarazko bertsioak biltzea eta gordetzea, bi arrazoi nagusirengatik:

1. Aurretik egindako itzulpenak aprobetxatzeko eta baliabideak (berezkoak eta euskara zerbitzukoak) xahutzea saihesteko.
2. Euskarazko bertsioa bateratu ahal izateko eta bikoiztasunak eta funsgabetasunak saihesteko. Kasu bakoitzean hutsetik abiatzen bagara, azkenean, prestaketan edo itzulpenean parte hartzen duten pertsona adina bertsio izango ditugu.

Bertsio berri bat argitaratzeko prestakuntza-jarduera baten edukiak eguneratzean, ezinbestekoa da aldez aurretik bereiztea zein eduki diren berriak eta benetan itzuli behar direnak eta zein aldaketa dagozkien estilo-kontuei. Material horren bertsio berrian egindako aldaketak sartzeari dagokionez, itzulpen-eskaera 4.2.2.10. puntuan (Jatorrizko testuan aldaketak egitea) ezarritakoaren arabera egin beharko da.

#### 3.4.2.2. Ikus-entzunezko edukiak itzultzea

Unitateek bideo formatuko edukiak sortu behar dituztenean, oso garrantzitsua da bideoen eduki osoa batera lantzea (gidoiak, pantailan agertzen den idatzizko testua...), alde batera utzita testuak Osakidetzan bertan edo kanpoko enpresa baten bidez idatzi eta itzultzen diren. Hala ere, Osakidetzan nahiko ohikoa da, okerra izan arren, idatzizko testuak euskara zerbitzura bidaltzea itzultzera, eta, beste alde batetik, lokutatuko diren testuak kanpoko enpresa bati bidaltzea, bertan itzul ditzaten. Horren ondorioz, testuak ez dira koherenteak beren artean, ez edukiari dagokionez, ezta estiloari edo erabilitako terminoei dagokienez ere. Gainera, material guztia batera lantzea funtsezkoa den bezala, funtsezkoa da ere bideoan txertatutako testuak maketatzen dituzten pertsonek eta lokuzioa grabatzen dutenek euskarazko maila ertaina edo handia izatea.

Bestalde, bideoak gaztelaniaz sortzen eta ondoren euskaratzen dituzten unitateek **bikoizketa eta azpititulazioa** bereizten jakin behar dute, kasu bakoitzean egokien suertatzen den modalitatea zein den erabaki ahal izateko, Osakidetzan ikus-entzunezko eduki elebidunak sortzeko prozesuari dagokionez.

Bikoizketa bideo baten audioa jatorrizkoa ez den beste hizkuntza batean grabatzean datza. Bideo bat bikoiztean, jatorrizkoaren baliokidea den edukia sortuko dugu. Izan ere, eduki hori ikusten duen pertsonak jatorrizkoaren informazio bera jasoko du audio-kanaletik, bere hizkuntza propioan; eta, are garrantzitsuago, **hizkuntza bakar batean**, interferentziarik gabe.

Azpititulazioa, hots, bideo batean azpitituluak txertatzea, bitarteko konponbidea da. Izan ere, bideoaren audioa jatorrizko hizkuntzan mantentzen da, baina pantailan beste hizkuntza batean idatzitako testuak ditu. Azpititulatzeak zentzua dauka soilik bideoa ikusten duen pertsonak audioaren hizkuntza ulertzen ez duenean; beraz, azpitituluak laguntza-tresna dira, hartzaileari transmititu nahi dena ulertzen laguntzeko. Praktika horren adibide logikoa izango litzateke audioa euskaraz duen bideo bat gaztelaniaz azpititulatzea. Horrela, euskaraz sortutako bideoa ikusten duten eta euskara-maila baxua edo ertaina duten pertsonek azpitituluen laguntzarekin jaso ahal izango dute mezua.

Aldiz, gaztelaniazko audioa duen bideo baten gainean euskarazko azpitituluak txertatzen baditugu, beharrezkoa ez den informazioarekin gainkargatuko dugu bideoa, euskarazko azpitituluak ulertzen dituen pertsonak beti ulertuko baitu audioa gaztelaniaz. Ondorioz, mezua bi kanaletatik jasoko du aldi berean, hau da, azpitituluek ez dute lagunduko hartzaileak bideoa uler dezan; aitzitik, arreta galaraziko diote eta informazioa jasotzea oztopatuko dute.

Beraz, planteamendu logikoago eta koherenteago bati jarraikiz, euskarazko edukiak sortzeaz eta eskaintzeaz arduratzen diren unitateei gomendatzen diegu bi aukera hauetako baten alde egiteko:

1. Euskarazko edukiak sortzea, eta ondoren euskarazko zerbitzuari gaztelaniazko azpitituluak txertatzeko eskatzea.
2. Gaztelaniazko edukiak sortzea eta euskarara bikoizteko eskatzea (unitate arduradunak hartuko du lokuzioa bere gain, bere kabuz edo kanpoko enpresa baten bitartez, kontuan hartu gabe euskaraz lokutatu beharreko testua unitate berean itzultzen den edo euskara zerbitzura itzultzera bidaltzen den).

Lehenengo aukera hobesten bada, baina unitatean bertan edo bideoa sortzean parte hartzen duten pertsonen artean ez badago nahikoa profesional euskaldunik, edukien zati bat euskaraz eta beste zatia gaztelaniaz sor daiteke. Kasu horretan, euskaraz lokutatutako zatia gaztelaniara azpititulatuko da, eta gaztelaniazko zatia azpititulurik gabe utziko da betiere.

Euskaraz grabatutako bideo baten gainean gaztelaniazko azpitituluak txertatzea eskatzeko, unitateek Osabox-eko esteka bidali beharko dute eskaerarekin batera. Esteka horretatik bideoa deskargatu ahal izango da, bideoaren gidoi edo transkripzioarekin batera, eta, ahal bada, ezarritako denbora-markak dituen eta automatikoki sortzen den .str fitxategia ere bai.

### 3.4.3. Publizitate- eta erakunde-kanpaina elebidunak diseinatzea eta sortzea

*Euskara publizitate elebidunean: iragarkiak sortu eta itzultzeko prozedura[[2]](#footnote-2)* ikerlanean, Euskal Herriko Unibertsitateko *Zer – Komunikazio Ikasketen Aldizkaria*n argitaratutakoa, honako hau adierazten da:"Erakunde publikoak dira publizitate elebidun gehien egiten dutenak. Hala ere, horrek ez du esan nahi euskara modu egokian tratatzen dutenik".

Horregatik, osasun-zerbitzuak emateko publizitate-kanpainak sortzen edo kontratatzen dituzten Osakidetzako unitateetako langileek, publizitateko edukien kalitatea zaintzeaz gain, hizkuntza-eskubideak errespetatzen direla zaindu behar dute, eta kanpaina horiek gaztelaniaz eta euskaraz eraginkorrak izateko, bi hizkuntzetan sortu behar dira.

Kanpaina elebidunetan, ohikoa da euskarazko mezuak gaztelaniazko mezuaren indar bera ez izatea, edo euskarazko mezua erabat okerra edo desegokia izatea. Hori bi arrazoirengatik gertatzen da: alde batetik, ez dagoelako publizitate elebiduna sortzeko eredu estandarrik, baizik eta kanpainaz kanpaina lan egiten delako, unean uneko beharren arabera. Eta, bestetik, kanpaina elebidun bat kontratatu arren, gaztelaniaz lan egin eta diseinatzen delako, eta ondoren bakarrik jotzen delako itzultzaile batengana edo hizkuntza-zerbitzuetako enpresa batengana, bai kanpainaren edukia eta mezua euskarara itzultzeko, bai hizkuntza-aholkularitza eskatzeko edo euskaraz sortutako bertsioa berrikusteko.

Salbuespen gutxi batzuetan izan ezik, publizitate-kanpainak sortzen dira kontuan izan gabe mezua beste hizkuntzetara pasatu beharko dela. Mezu horietan hitz-jokoak erabiltzen dira maiz, eta itzulpenak, beraz, ez du jatorrizko kanpainaren eragin bera izango. Are gehiago, eragin bera lortu beharrean, publiko euskaldunak itzulitako publizitate-mezuak gaitzetsi ohi ditu, itzulitako mezuaren naturaltasun ezak aditzera ematen baitu ez zaiola garrantzirik eman euskarazko edukia sortzeari. Horrek, azken batean, iragarleari ere kalte egiten dio, bere irudia hondatzen baitu. Jatorrizko mezua itzultzen den kasu gehienetan, zeregina esleitu zaion itzultzailearen proposamen sortzaileenak ere ez du lortzen mezua salbatzea, eta ezin du ezkutatu euskarazko kanpaina bigarren bertsioa baino ez dela.

Nolanahi ere, publizitate-mezu bat beste hizkuntza batera itzuli ezin izatea ez da euskararen arazoa soilik: hizkuntza bakar baterako sortutako publizitate-kanpaina bat beste hizkuntza batzuetara itzuliz gero, jatorrizko hizkuntzaren tipologiak berak markatuko du beti, edozein hizkuntzatara itzuli nahi dela ere.

Sorkuntza-lanean datza gakoa, hots, kanpaina horietan parte hartzen dutenek bi hizkuntzetan pentsatzeko gai izatean. Horretarako gai badira, gai izango dira baita ere beste sormen-bide bat bilatzeko, baldin eta kanpaina baten hasierako ideiak beste hizkuntzan baliokiderik ez badu. Horri esker, hizkuntza bakoitzerako helburu bera betetzen duten mezu desberdinak sortu ahalko dituzte, edo publizitate neutroa erabili; hitz-jolasetan oinarritutako mezuek dakarten oztopoa gainditzeko aukera ematen duten kanpainak egin, azken finean.

Publizitate-kanpaina guztiak, sorkuntza-prozesu elebiduna edo elebakarra izan, zerbitzu hori kontratatzen duten Osakidetzako profesionalek nahitaez berrikusi eta onartu beharko dituzte. Hori ezinezkoa bada, unitate eskatzaileak ez duelako euskara-maila nahikoa duen profesionalik, aholkularitza eskatu ahal izango diote dagokion euskara zerbitzuari.

Azkenik, unitate horiek kontuan izan behar dute Osakidetzatik kanpo sortutako edo itzulitako publizitate-kanpaina baten testuak itzuli behar badituzte (beren unitatean edo euskara zerbitzuaren bitartez), jada existitzen den euskarazko bertsioaren testuak errespetatu beharko dituztela, erabilitako formulekin eta leloekin koherentzia mantentzeko.

### 3.4.4. Errotuluak eta kartelak itzuli eta berrikustea

Errotulazioak, finkoak zein aldakorrak, garrantzi handia du Osakidetzaren irudi eta komunikazio korporatiboan. Une honetan, Osakidetzan ez daukagu errotulazioa sortzeko eta mantentzeko gidalibururik, eta profesionalek oraindik erabiltzen duten *OSASUN ERROTULAZIOA – testuen zerrenda* glosarioa 1996. urtean argitaratu zen (ez dago formatu digitalean eskuratzerik). Horregatik, Euskara Zerbitzu Korporatiboa, zerbitzu-erakundeen eta bestelako osasun-zentroen euskara-teknikariekin batera, eskuliburu horretako glosarioa eguneratzen ari da Osakidetzaren eguneroko errealitatera egokitzeko, eta eginda dagoenean [Osakidetzaren Euskarazko Estilo Liburuari](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_Profesionales/SitePages/plan-de-euskaldunizacion/eu/Osakidetzaren-Euskarazko-Estilo-Liburua.aspx) erantsiko zaio. Glosario horretan Osakidetzako errotulazio finkoa baino ez da jasoko, **errotulazio aldakorrerako** Euskara Zerbitzu Korporatiboak sortua baitu [txantiloi sorta](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_Comunicacion/SitePages/identidad_corp/eu/rotulacionvariable.aspx) bat. Osakidetzaren intranet korporatiboan dago eskuragarri, Komunikazioa menuko Identitate korporatiboaren atalean.

Dokumentu hori oraindik ez daukagunez, protokolo honetan, soilik aipatuko dugu nola izendatu behar diren herrietako osasun-zentroak euskaraz eta errotuluak eta direktorioak nola euskara daitezkeen.

Garrantzitsua da argi izatea nola izendatzen diren osasun-zentroak, zalantza asko eragiten dituen kontua baita, zentro berri bat ireki behar denean edo eraikineko errotulu nagusia aldatu behar denean. [III. Euskara Plana](https://www.osakidetza.euskadi.eus/contenidos/informacion/osk_ii_euskara_plana/eu_def/adjuntos/Osakidetzan-Euskararen-Erabilera-Normalizatzeko-III-Plana.pdf)k 1.1.1. puntuan dioenaren arabera, osasun-zentroetako errotulu nagusiak **euskara hutsean** egon behar dira, eta [Osakidetzaren Euskarazko Estilo Liburua](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_Profesionales/SitePages/plan-de-euskaldunizacion/eu/Osakidetzaren-Euskarazko-Estilo-Liburua.aspx)ri jarraiki, herri bateko osasun-zentroa izendatzean, kokapena adierazten duen *-ko* atzizkia erabili behar da; adibidez, *Zallako Anbulatorioa*. Nolanahi ere, osasun-zentroaren izena gaztelaniaz aipatzean, beti eman beharko da *de* preposizioarekin, hori gabe ez baita zuzena.

Errotulu finkoak sortzeko prozedurari dagokionez, [Osakidetzaren Identitate Grafiko Korporatiboaren Eskuliburua](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FOsakidetza%5FReferenciaDocumental%2FDocumentos%20compartidos%2FComunicacion%2FManuales%2Fzuzenduta%20manual%5Fident%5Fosaki%5F187x280%5Fweb%5Feu%2Epdf&parent=%2Fsites%2FOsakidetza%5FReferenciaDocumental%2FDocumentos%20compartidos%2FComunicacion%2FManuales) aintzat hartzeaz gain, aholkularitza linguistikoa ere eska dakieke zerbitzu-erakundeetako eta osasun-zentroetako euskara zerbitzuei. Osakidetzako euskara zerbitzuak euren artean koordinatuko dira irizpide horien homogeneotasuna bermatzeko.

Errotulu finkoak, ohar edo kartel aldakorrak edo aldi baterako oharrak eta kartelak bi hizkuntza ofizialetan egon behar dira eskuragarri, euskarari lehentasuna emanez, Osakidetzako III. Euskara Planak ezartzen duen bezala. Beraz, zentro berrietan, ireki aurretik zentroko kartel eta seinale guztiak bi hizkuntzetan errotulatuko dira, eta gainerako zentroetan, errotuluak eta kartelak pixkanaka ordeztu edo berrituko dira, ESIaren edo osasun-zentroaren beharren eta aukeren arabera.

Errotulazio finkoa edo aldakorra den alde batera utzita, errotulu bat euskarara itzuli behar duen unitateak aldez aurretik aztertu beharko du errotuluaren ordez piktograma edo norabide-identifikatzaile bat erabil daitekeen. Piktogramak lehen aukera gisa proposatzen ditugu, pertsona guztien irisgarritasun kognitiboa bermatzen duen baliabide grafiko argiak eta eskematikoak direlako, eta, gainera, iragankorrak ez direlako.

Aldiz, piktograma bat erabili ezin denean eta testua duen errotulu batera jo behar denean, euskara zerbitzuari dagokion eskaera egingo zaio, eta, eskaera horrekin batera, testua behar bezala itzultzeko beharrezkoa izan daitekeen informazio guztia aurkeztuko da:

Hartzaileak: Osakidetzako erabiltzaileak edo langileak.

Direktorio edo errotulu mota, betiere kokapena kontuan hartuta: eraikinekoa, solairukoa, korridorekoa, unitatekoa/zerbitzukoa, atekoa...

Beharraren jatorria: errotulu berria sortzea, aurreko errotulu bat ordeztea (kasu horretan, aurretiazko itzulpena zein zen adierazi beharko da).

Euskarazko testuak gaztelaniazko testuarekiko duen kokapena edo gaztelaniazko errotuluaren irudia, bere kokapenarekin batera (errotulua aldatzen bada edo testua berrikusten bada).

Errotulazio-glosarioa argitaratu ondoren (intranetean argitaratuko da), errotulazioa sortzeaz eta mantentzeaz arduratzen diren unitateek glosarioa baliatu ahal izango dute zalantzak argitzeko, bai euskarazko bertsioan, bai gaztelaniazkoan. Horrez gain, kontuan hartu beharko dituzte bere garaian *OSASUN ERROTULAZIOA – testuen zerrenda*n ezarritako irizpideak; kasurako, hauek:

Marratxoak – ez da komeni marratxoak behar ez denean erabiltzea (gaztelaniaz zein euskaraz), irakurketa ez zailtzeko eta marratxodun hitz-elkarteekin nahasketarik ez sortzeko (galdetu euskara zerbitzuei, hainbat kasutan derrigorrezkoa baita marratxoaren erabilera euskaraz).

Letra larriak – komeni da nahitaezkoa denean soilik erabiltzea letra larriak; hau da, errotuluaren lehen hizkian eta izen berezien hasierakoan.

Euskaraz eta gaztelaniaz antzekoak diren testuak – testuak bi hizkuntzetan berdin-berdinak direnean (anestesia; analista; fisioterapeuta…) edo haien artean alde txikia dagoenean, esaterako, azentu-marka edo hizki soil bat (Nefrologia/Nefrología; Farmazia/Farmacia), errotuluak euskara hutsean inprimatuko dira; betiere, ulermen-arazorik eragiten ez dutenean. Orobat inprimatu ahalko dira euskara hutsean berdin-berdinak izan ez arren oso antzekoak diren testuak, erabiltzaile ororentzat ulergarri badira (adib.: Ekografia/Ecografía; Informatika/Informática), dokumentu honetan 2.1.2. puntuan adierazitakoaren arabera. Zaila denean bereiztea noiz den ulergarri eta noiz ez euskarazko testu bat euskaraz ez dakienarentzat, euskara zerbitzuari laguntzeko eskatuko zaio.

Esandakoez gain, kontuan izan behar da Osakidetzatik kanpoko erakundeek sortutako kartelak ere bi hizkuntza ofizialetan egon beharko dutela, herritarrek bi hizkuntzetan ikus ditzaten; beraz, Osakidetzako unitateek kanpoko erakunde batetik kartel bat gaztelaniaz bakarrik jasotzen badute, euskarazko bertsioa ere eskatu beharko diote erakunde horri. Inola ere ez dira Osakidetzaren barruan itzuliko.

### 3.4.5. Formulario, eskala eta inkesta klinikoak itzultzea eta baliozkotzea

Osasun-arloko profesionalek formularioak, galdetegiak edo beste tresna batzuk erabiltzen dituzte eskalak eta indizeak sortzeko, pazienteen osasun-egoera osatzen duten alderdiak neurtzeko.

Besteak beste, asistentzia-prozesuak baloratzeko eta garatzeko diseinatutako eskalak, testak, inkestak edo erregistroak izan ohi dira formulario horiek.

Osabide Globaleko formularioek eta inkestek historia klinikoan egituratutako informazioa erregistratzea errazten dute. Informazio hori gaztelaniaz zein euskaraz erregistratu eta kontsultatu ahal izateko, formulario eta inkesta horiek Zuzendaritza Nagusiko Asistentzia Sanitarioko Zuzendaritzarekin (ASZ) adostutako prozedura baten bidez itzultzen dira.

Ikerketetan erabiliko den formulario bat izanez gero, gainera, hura baliozkotu egin beharko litzateke.

Formularioetan, ohikoa da mota horretako dokumentuak ingelesetik gaztelaniara itzultzea, adibidez, eta gero gaztelaniazko bertsioa (edo ingelesezkoa, kasua zein den) erabiltzea, ondoren euskarara itzultzeko. Itzulpen horiek egiten dira pazienteek formularioak beren ama-hizkuntzan bete ditzaketela bermatzeko, hots, formularioko elementuak hobekien ulertuko dituzten hizkuntzan.

Itzulpen baliozkotua duten formularioak ikerketarako erabiltzen dira batez ere, baina asistentzia-arloan ere erabil daitezke. Kontuan hartu gabe ondoren baliozkotuko den ala ez, galdetegi bat Osabide Globaleko formularioen gadget-ean sartzeko (gaztelaniaz eta euskaraz, bi hizkuntza ofizialetan eskuragarri egon beharko baitu), zenbait irizpide bete behar ditu. Asistentzia Sanitarioko Zuzendaritzak irizpide horiek betetzen direla uste badu, formularioak katalogoan sartzeko ohiko zirkuitua jarraituko da. Proposamena ESI batetik badator, baimen-txantiloi bat beteko da, eta, ondoren, ASZn aztertuko da. Hark ebaluatuko du, halaber, proposamena sartzea egokia den eta testa jada erabiltzen ari diren formulario/inkestetakoren batekin bat datorren.

Osabide Globaleko formularioen gadgetean sartzen diren formularioak korporatiboak dira; beraz, Euskara Zerbitzu Korporatiboak egin beharko du itzulpena. Formularioa itzultzeaz gain itzulpen hori baliozkotu behar bada, ASZk, Euskara Zerbitzu Korporatiboarekin batera, prozedura hori gainbegiratuko dute. Prozedura horrek bi fase izango ditu: itzulpena (jatorrizko hizkuntza > xede-hizkuntza) eta ondorengo atzeranzko itzulpen bat (xede-hizkuntza > jatorrizko hizkuntza). Egiaztapen bikoitzeko prozedura horren bidez, itzulitako bertsioa jatorrizkoari leiala izateaz gain, bermatuko da itzulpenak jatorrizko hizkuntzako formularioaren elementu bakoitzaren xedea betetzen duela.

### 3.4.6. Historia klinikoa itzultzea

Osakidetzan euskara lehentasunezko hizkuntza gisa erregistratuta duten pazienteek, hala nahi izanez gero, beren historia klinikoa euskaraz eska dezaketenez, Osakidetzako unitate eta zerbitzu batzuek inoiz eskatu izan diote paziente baten historia klinikoa itzultzeko beren euskara zerbitzuari. Alabaina, historia kliniko bateko informazioa itzultzeko, ezinbestekoa da jarraitu beharreko prozeduraren berri ematea pazienteari, eta hark prozedura hori egiteko idatzizko baimena ematea. Beraz, pazienteak jakin behar du bere historia klinikoan dagoen informazioa (hots, datu pribatuak) euskaraz egon dadin, beharrezkoa dela hirugarren pertsona batek informazio hori eskuratzea eta dagozkion testuak itzultzea. Hala, pazienteak horretarako baimena ematen badu, hirugarren pertsona batek bere informazio pribatua eskuratzeko aukera ere izango du. Unitateak pazienteari horren berri ematen ez badio eta haren idatzizko baimena jasotzen ez badu, pazienteak informazioa euskaraz jasotzeko eskatzea ez da nahikoa izango euskara zerbitzuak itzulpena egiteko. Horrekin batera, inola ere ezin izango da pentsatu eskaeraren atzean baimena dagoenik, eta, ondorioz, euskara zerbitzuak ez du itzulpenik egingo.

Nolanahi ere, osasun-arloko profesionalek historia klinikoan informazioa erregistratzeko erabiltzen duten hizkuntzari dagokionez, egia da gaur egun Osakidetzako pazienteen historia kliniko gehienak gaztelaniaz idatzita daudela. Egoera hori, ordea, aldatzen ari da, eta etorkizun hurbilean are gehiago aldatuko dela aurreikus daiteke, gero eta profesional sanitario gehiagok euskara baitakite eta dokumentu klinikoen itzulpen optimoa errazten duten tresnak ezartzen ari baitira. Osakidetzak historia klinikoa euskaraz idazteko irizpideak ezarri ondoren, jasota geratuko da nola eskuratu daitezkeen historia klinikoak euskaraz, hirugarren pertsona batek eduki horietarako sarbiderik izan beharrik gabe.

### 3.4.7. Aldibereko interpretazioa

Maiz, interpretazioari "aldibereko itzulpena" deitzen zaio. Definizio hori, ordea, okerra da, alde nabarmena baitago interpretazioaren eta itzulpenaren artean. Interpretazioan, komunikazio-ekintza berean emandako ahozko diskurtsoarekin lan egiten da, eta itzulpenean, ondo definitutako eta beraz itzultzailearentzat ezaguna den testu batekin. Interpretazioa momentuan bertan egiten denez, ezinezkoa da hitzaldia itzulpen baten zehaztasun berberaz erreproduzitzea. Interpretazio batean, itzulpen batean ez bezala, garrantzitsuena mezuaren balio semantikoa eta komunikatiboa errespetatzea da; horregatik esan ohi da jatorrizko diskurtsoaren hurbilketa ahalik eta leialena dela.

Osakidetzan, Euskara Zerbitzu Korporatiboak soilik eskaintzen du aldibereko interpretazioa, eta 2.2. puntuan (Hizkuntza-tratamendua jendaurreko ekitaldietan eta bileretan) jada aipatutakoari jarraikiz, zerbitzu hori honako 3 kasu hauetan eskaintzen da:

1. Jendaurreko ekitaldi eta jardunaldietan.
2. Barne-bileretan (mahai sektorialak, LMAUBen bilerak, etab.).
3. Saio kliniko orokorretan.

Euskara-gaztelania hizkuntza-bikoteko interpretazioetan, **euskaratik gaztelaniarako** zerbitzua baino ez da ematen. Izan ere, aldi bereko interpretazioaren helburua da euskara ondo ulertzen eta hitz egiten ez duten pertsonei ekitaldian edo bileran normaltasunez parte hartzen laguntzea. Euskaraz dakiten parte-hartzaileek jada gaztelania ulertzen dutenez, ez dute behar gaztelaniatik euskarara interpretatzea; hau da, interpretazioa sinbolikoa izango litzateke.

Ekipamendu teknikoari dagokionez, lehenengo aukera beti izango da dagoeneko egokituta dauden instalazioak erabiltzea, aldez aurretik instalatutako interpretazio-kabina bat baldin badago. Halakorik ez badago, Euskara Zerbitzu Korporatiboak interpretazio-sistema eramangarri bat jar dezake eskatzailearen edo eskatzaileen eskura, eta ekitaldia egingo den aretoaren aldameneko gela batean instalatu ahalko da. Gaur egun ditugun soinua igortzeko sistema horri eta hari gabeko kasko eramangarriei esker, Euskara Zerbitzu Korporatiboak interpretazio-zerbitzua eskain dezake 60 parte-hartzaile arteko ekitaldi edo bileretan (jende elebakar gehiago biltzen duten ekitaldietarako, zerbitzu-erakundeek entzungailu gehiago alokatzeko edo erosteko aukera dute).

Antolaketari dagokionez, zerbitzua emateko baldintzak antzekoak dira goian aipatutako lehen bi kasuetan, hots, jendaurreko ekitaldi eta jardunaldietan eta barne-bileretan. Jendaurreko ekitaldia edo bilera antolatuko duten pertsonek lana koordinatzeko informazioa bidali beharko diote Euskara Zerbitzu Korporatiboari, gutxienez bi aste lehenago. Saioaren data, ordu eta iraupenaz eta programaz gain, eskabidean honako datu hauek sartu beharko dira:

* Bertaratuko diren pertsonen kopurua.
* Interpretazioa behar duten pertsonen kopurua.
* Ekitaldiaren/bileraren formatua: aurrez aurrekoa, Zoom bidezkoa edo hibridoa (aurrez aurrekoa eta Zoom bidezkoa aldi berean).
* Ekitaldi-mota (jendaurrekoa, barne-bilera).
* Hizlarien edo parte-hartzaileen izenak eta karguak.
* Interpretazioak egiteko egokiak diren kabinak edo beste instalazio batzuk erabiltzeko aukera dagoen, eta aukerarik ez badago, alternatiba teknikoei buruzko informazioa.

Halaber, jendaurreko ekitaldiak edo jardunaldiak antolatzean, ekitaldia koordinatzen duten pertsonek bi gauza bermatu beharko dituzte: alde batetik, hizlariei jakinaraziko dietela hitzaldia eta aurkezpena interprete-taldeari aldez aurretik helarazi behar diotela; eta bestetik, bertaratuko diren pertsona guztiei jakinaraziko dietela ekitaldia euskaraz egingo dela (guztiz edo tarteka) eta interpretazio-zerbitzua egongo dela hura behar duen edozein pertsonarentzat. Beharrezkoa balitz, Euskara Zerbitzu Korporatiboak interpreteekin lan egiteko moduari buruzko prestakuntza-materiala du, hura behar duten hizlariei eskaintzeko.

Aipatutako hirugarren kasuan, hots, saio kliniko orokorretan, Osakidetzaren III. Euskara Planaren 6.3. puntuak ezarritakoari jarraikiz zerbitzua eman ahal izateko, Euskara Zerbitzu Korporatiboak aldez aurretik *ad hoc* protokolo bat egin beharko du, saio klinikoak antolatzen dituen arloarekin eta zerbitzua eskatzen den ESIko edo osasun-zentroko euskara zerbitzuarekin batera.

Antolaketaz arduratzen direnek azken gauza bat eduki behar dute kontuan: beren bitartekotza funtsezkoa da interprete-taldeak hizlarien material guztia jasotzeko, modu horretan aurkeztuko den gaia dagokien moduan presta dezaten. Egia da erreferentziazko materiala ezinbestekoa dela saio klinikoak interpretatzeko, baina ezinbestekoa da, halaber, diskurtso orokorragoak edo itxuraz hain konplexuak ez diren gaiak interpretatzeko. Hori dela-eta, interpreteei materiala helarazteaz gain, hizlariekin harremanetan jartzeko aukera eman beharko diete, kontsultak egiteko eta sortzen zaizkien zalantzak argitzeko. Horri esker, hizlariak interpreteak kontuan izango ditu hitzaldia egitean, eta hori, azken finean, denentzat izango da mesedegarri, jatorrizko hitzaldia entzuten ari direnenzat nahiz interpretatutakoa entzuten ari direnentzat.

# 4 NOLA ESKATU DOKUMENTUEN EREDU ELEBIDUNAK SORTZEA EDO TESTUAK ITZULTZEA EDO BERRIKUSTEA

## 4.1. Nola eskatu eredu elebidunak sortzea

Eskaera egiten duen unitatea harremanetan jarriko da bere euskara zerbitzuarekin, testu estandarizatu edota errepikakor baten gainean txantiloi bat sortzeko beharra azter dezan eta, hala badagokio, dokumentua egin dezan.

## 4.2. Nola eskatu testu bat itzultzea

Itzulpena bi bide hauetatik eskatu ahal izango da:

1. **Itzulpenflow** itzulpen-kudeatzailean eskaera bat sortuz. Aplikazio hori zerbitzu-erakunde batzuetan soilik dago eskuragarri (kontsultatu **Itzulpenflow erabiltzeko gida**).
2. **Mezu** bat bidalita zerbitzu-erakunde bakoitzeko euskara zerbitzuko itzulpen-eskaerak jasotzeko posta elektronikora.

Euskara zerbitzuak eskubidea izango du 4.2.1. eta 4.2.2. puntuetan ezarritako baldintzak betetzen ez dituzten itzulpen-eskaerak baztertzeko.

Unitate batek dagoeneko egindako eskaera bat atzera bota nahi badu, euskara zerbitzura deitu beharko du lehenbailehen, eskaera prozesatu ez dezaten.

### 4.2.1. Epeak eta informazio garrantzitsua

#### 4.2.1.1. Epeak

Eskaera bidaltzean, bai Itzulpenflow bai posta elektroniko bidez, eskatzaileak adierazi beharko du **zein egunetarako** beharko lukeen itzulpena edo berrikuspena. Eskaera Itzulpenflow bidez bidaltzen bada, eskatzaileak informazio hori eskaera-pantailako "Oharrak" atalean jarriko du, eta, postaz bada, mezuaren gorputzean. Eskaera aztertu ondoren, ezinezkoa bada itzulpena/berrikuspena eskatutako epean entregatzea, euskara zerbitzuak beste data bat proposatuko dio eskatzaileari.

**Premiazko** itzulpenen kasuan, komeni da euskara zerbitzura deitzea, jakinaren gainean egon daitezen. Itzulpena egingo duenak eskatzailearekin hitz egingo du, dokumentua premiazkoa den baloratzeko. Adibidez, eskatzailea egun batzuetan bere lanpostutik kanpo egotea ez da arrazoi nahikoa itzulpena premiazkotzat jotzeko, ezta unitate eskatzaileak argitalpen-epeak gaizki planifikatzea ere. Kasu horietan, bi alderdien artean konponbide egokiena adostu beharko da. Oro har, premiazkotzat joko dira taula honetan proposatutakoa baino erritmo handiagoan itzultzea dakarten eskaera guztiak, betiere testuaren bolumena kontuan hartuta, eta testuaren konplexutasunari edo fitxategiaren formatuari erreparatu gabe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hitz-kopurua | Itzultzeko aurreikusitako epea | Berrikusteko aurreikusitako epea |
| ≤ 300 | 4 ordu | 2 ordu |
| 301 - 1.000 | Egun 1 | 5 ordu |
| 1.001 - 3.000 | 3 egun | 2 egun |
| 3.001 - 5.000 | 4 egun | 3 egun |
| ≥ 5.000 | Kontsultatu | Kontsultatu |

Nolanahi ere, itzulpena hasi ondoren, euskara zerbitzuak entrega-datak doitu ahal izango ditu, itzultzeko benetako epeen arabera.

Osakidetzako euskara zerbitzuek beren gain hartzen ez dituzten itzulpen- edo berrikuspen-eskaerak horretarako kontratatuta dagoen enpresari bidaltzen bazaizkio, bertako solaskideekin zuzenean adostutako epeetan egingo dira.

Dokumentu-eredu elebidunak sortzeko aholkularitzari dagokionez, euskara zerbitzuak kasu bakoitzean eskatzen den epea adostuko du unitate eskatzailearekin.

#### 4.2.1.2. Itzulpena edo berrikuspena egiteko informazio garrantzitsua

Testu bat itzultzera edo berrikustera bidaltzen denean ahalik eta informazio gehien eskaini behar da; besteak beste, testuingurua, nortzuk diren dokumentuaren hartzaileak (erregistroa egokitu beharko baita), zalantzak argitzeko harremanetarako pertsona, edo testua zein euskarritan zabalduko den, haren tipologiaren arabera: asistentziarako idatzizko dokumentua, estazio klinikoko softwarea, intraneteko edukia, mezu elektronikoa, prestakuntza-plataforma, etab. Informazio hori guztia beharrezkoa da, batez ere, testu solteak edo dokumentuen laburpenak bidaltzen direnean.

Gainera, itzultzeko edo berrikusteko bidaltzen den testuak beste idazkiren batekin loturarik badu (hala nola informazio-eskaera batekin edo edozein eskaera motari emandako erantzun batekin), aurreko dokumentu baten bertsio eguneratua bada, edo proiektu baten edo dokumentu-multzo handiago baten parte den dokumentu bat bada, dagokion artxiboa erantsiko da erreferentziazko dokumentazio gisa. Era berean, itzultzera edo berrikustera bidaltzen diren dokumentuetan terminoen glosarioak baldin badaude (eskuliburuak, gidak, planak, protokoloak edo dokumentu estrategikoak izan, arlo klinikokoak zein administratibokoak), unitate eskatzailearen ardura izango da aztertzea ea dokumentuaren aurreko bertsioetan edota gaztelaniazko jatorrizkoa sortzeko erabilitako erreferentziazko dokumentuetan glosariorik ba ote zegoen eta bertsio guztietako terminoak jatorrizko hizkuntzan bat ote datozen. Horrelako glosario zaharragorik edukiz gero, euskara zerbitzura bidaliko dituzte itzulpen- edo berrikuspen-eskaeran bertan, testu guztien koherentzia terminologikoari eutsi ahal izateko.

Eskaera Itzulpenflow bidez egiten bada, aipatutako informazio guztia "Oharrak" atalean idatzi beharko da. Eskaera mezu elektroniko bidez egiten bada, ordea, mezuaren edukian zehaztu beharko da. Era berean, baliagarria da mezu elektronikoaren gaian adieraztea eskaera itzultzeko, berrikusteko edo eredu elebidun bat sortzeko den, bai eta zer dokumentu mota den ere.

### 4.2.2. Itzultzera bidaltzen diren testuen ezaugarriak

Atal honetan azalduko dugu zer ezaugarri izan behar dituzten itzultzera bidaltzen diren testuek. Itzulpen-taldeak eskubidea izango du jarraian zerrendatutako ezaugarriak betetzen ez dituzten eskabideak baztertzeko.

#### 4.2.2.1. Erantsitako fitxategia

**300 hitz baino gehiago dituen** edozein testuk **aparteko fitxategi** batean idatzita egon beharko du, hau da, ezingo da Itzulpenfloweko oharretan erantsi, ezta mezu elektronikoaren gorputzean ere.

#### 4.2.2.2. Fitxategiaren izena

Fitxategiari ematen zaion **izenak deskribatzailea** izan behar du: dokumentua identifikatzen lagundu behar du. Horrekin batera, **ahalik eta laburrena** izan beharko du, eta ez du punturik izango. Hona hemen saihestu beharreko izenburuen adibide batzuk: “Documento.1.docx”, “Itzultzeko.docx”, “Párrafo.docx”, “Requerimiento\_eleccion destinos\_OPE 18-19\_FEM FAMILIA EAP-\_SANCHEZ SANCHEZ SANCHO\_cas”.

#### 4.2.2.3. Fitxategi-mota

Testuak editagarria izan behar du, eta, beraz, honako fitxategi-mota hauek onartuko dira nagusiki: Word, Excel, PowerPoint eta eskaneatutako irudiak ez diren PDFak (unitateek PDFak itzultzera bidali ahal izango dituzte, baldin eta dokumentua Word formatuan ez badute). Nolanahi ere, PDFa eskaneatutako irudi bat bada, itzulpena behar duen unitatea arduratuko da irudiko testu hori Word batean idazteaz.

Aipatutako luzapenez gain, Zuzendaritza Nagusiaren Euskara Zerbitzu Korporatiboan beste formatu batzuk erabiltzeko aukera baloratuko da: .docx, .odt, .rtf, .pptx, .odp, .xlsx, .ods, .txt, .html, .tmx, .xml, .bak, .zip, .rar, .indd, .mif, .vsdx, .asp, .jsp, .json, .java.

Office-ko fitxategi zaharrak (.doc, .xls, .ppt) saihestu behar dira; alde batetik, ez direlako bateragarriak gure itzulpen-tresnekin, eta, bestetik, Outlookek blokeatu egiten dituelako automatikoki.

OHARRA: [Osakidetzaren Identitate Grafiko Korporatiboaren Eskuliburua](https://osakidetza.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Comunicacion/Manuales/corregido%20manual_ident_osaki_187x280_web_es.pdf?csf=1&web=1&e=YRYT1W)rekin bat etorriz, erakundeko profesionalek horretarako txertatutako txantiloi korporatiboak erabil ditzakete Worden eta PowerPointen, dokumentuak, aurkezpenak eta jardunaldien iragarkiak egiteko.

#### 4.2.2.4. Jatorrizko testuaren zuzentasuna eta estiloa

Itzultzera edo berrikustera bidaltzen diren jatorrizko dokumentuek zuzenak izan beharko dute eta estilo egokia izan beharko dute. Hau da, dokumentu bat itzultzeko edo berrikusteko bidali aurretik, eskatzaileak testu osoaren sintaxia, gramatika eta estiloa berrikusi beharko ditu, eta dagokion aplikazioaren zuzentzaile ortografikoa erabili beharko du.

#### 4.2.2.5. Testuaren formatua eta maketazioa

Itzultzera bidalitako dokumentuek garbi egon behar dute: iruzkinik gabe, aldaketen kontrola aktibatu gabe eta ezkutuko testurik gabe. Iruzkinak sartzen badira edo aldaketen kontrola aktibatzen bada, iruzkinok itzultzaileari zuzenduta daudelako izango da soilik; adibidez, testuaren aurreko bertsio batean aldaketa txikiak egin direlako eta itzulpena errazteko markatu behar direlako (kontsultatu 4.2.2.10. puntua - Jatorrizko testuan aldaketak egitea). Dokumentuak formatu elebiduna izan behar badu eta bi zutabetan edo beste diseinu batekin aurkeztea aurreikusita badago, unitateen ardura izango da formatu hori ematea.

Maketazio-prozesua izango duten dokumentuen kasuan, unitateek berek maketatuko dute euskarazko bertsioa, itzulpena/berrikuspena jaso ondoren. Maketazio-zerbitzuak azpikontratatzen dituzten unitateek bermatu beharko dute zeregin horren ardura duten pertsonak euskaldunak direla eta euskara-maila ertaina edo altua dutela, itzulpena behar bezala txertatzen dela bermatzeko.

Unitateek, noizean behin, dokumentuak gaztelaniaz idazten eta maketatzera bidaltzen dituzte, testua oraindik zirriborro bat izanik. Halako kasuetan, unitateek jakin behar dute euskarako testua maketatzera bidaltzen badute gaztelaniazkoa behin betiko bertsioa izan baino lehen, birmaketazio- eta berritzulpen-lanak bikoiztuko direla. Hau da, jatorrizkoaren gainean egindako edozein aldaketa bi aldiz sartu beharko da, gaztelaniazko bertsio maketatuan eta euskarazkoan. Kasu horietan ere, ezinbestekoa da maketatzaileak beharrezko euskarazko ezagutza izatea dokumentua zuzentzeko.

Era berean, gogoratu behar da gaztelaniazko testu maketatuarekin amaierako estiloa zuzentzen dela, eta euskarazko bertsioan ere hori egin behar dela. Beraz, euskarazko testua maketatu ondoren, berriro bidali beharko da euskara zerbitzura, amaierako estiloa berrikus dezaten bertan. Hortaz, lanaren entrega-epea zehazteko orduan, lan hori ere kontuan hartu beharko da.

#### 4.2.2.6. Testua duten taulak, grafikoak, eta irudiak

Dokumentuan txertatzen diren taulak edo grafikoak editagarriak izan behar dira, hau da, horien barruan idazteko aukera ematen duen formatu batean egon behar dute. Editagarriak ez badira, unitate eskatzaileek Word batera atera beharko dute taula eta grafikoetako testua itzultzera bidaltzeko; betiere, proiektuaren barruan behar bezala identifikatuta.

#### 4.2.2.7. Pantaila-argazkiak

Aplikazio informatikoen pantaila-argazkiak dituzten dokumentuak sortzean, horiek euskarara itzuli nahi dituzten unitateek aldez aurretik kontsultatu beharko dute aplikazioak euskarazko bertsioa duen. Hala bada, itzulpen-eskaera euskara zerbitzura bidaltzean, unitateek euskarazko bertsioaren pantaila-argazkiak ere sartu beharko dituzte, testuaren itzultzaileak jakin dezan aipatutako aplikazioaren menuak eta atalak aurrez nola itzuli diren eta terminologia-koherentziari eutsi diezaion.

#### 4.2.2.8. Proiektu baten fitxategiak multzokatzea

Eskatzaileek eskabide bakar batean bildu beharko dituzte proiektu bereko dokumentuak. Hori egitea ezinezkoa denean, proiektu berean kudeatu beharko diren dokumentuen aurreikusitako kopuruaren berri eman beharko dute. Eskaera hainbat eskabidetan egiten bada, eskatzaileak (edo, bat baino gehiago balego, eskatzaile bakoitzak) proiektu berari dagokiola adierazi beharko du eskabidean. Gainera, proiektuaren artxibo guztiei izen homogeneoa ematen saiatuko dira.

#### 4.2.2.9. Behin betiko bertsioa

Itzultzera bidaltzen diren dokumentuak behin betiko bertsioan bidali beharko dira. Aldaketak egitea aurreikusten bada, edo eskatzailea azken oniritzia jasotzeko zain badago, hobe da testua ez bidaltzea hura lortu arte, edo, nolanahi ere, euskara zerbitzuarekin eskaera kudeatzeko modurik onenari buruz kontsultatzea (ikus *Behin betikoak ez diren eta itzultzera bidali diren testuak* puntua I. ERANSKINEAN - Itzulpen-eskaera bidegabeen adibideak).

#### 4.2.2.10. Jatorrizko testuan aldaketak egitea

Dokumentu bat itzuli ondoren jatorrizkoa aldatzen bada eta eskatzaileak bertsio berria itzuli behar badu, itzulpen-taldearekin kontsultatuko da eskaera kudeatzeko modurik arinena zein den. Oro har, honela jokatuko da:

* Aldaketa asko egin badira itzulpen berritzat joko da, eta jatorrizko dokumentua bidaliko da, **aldaketa guztiak kolore batez nabarmenduta.**
* Aldaketa gutxi egin badira, hots, ez paragrafo osoak, aurreko bertsioaren berrikuspen gisa kudeatuko da. Aldaketak jatorrizko testuaren gainean markatu beharko dira, eta aurretik itzulitako bertsioa erantsiko da azken horretan aldaketak egiteko.

Kontuan izan behar da jatorrizko testuan egindako aldaketa guztiak ez direla nahitaez itzuli behar. Adibidez, estilo-aldaketek ez diote euskarazko bertsioari eragiten, ez baitute testuaren esanahia aldatzen:

|  |  |
| --- | --- |
| Jatorrizkoa, gaztelaniaz | Euskararako itzulpena |
| 1. bertsioa: “*A partir de ahora, esta versión sustituirá a la anterior.”*2. bertsioa: “*En lo sucesivo, esta versión sustituirá a la anterior.”* | “*Aurrerantzean, bertsio honek aurrekoa ordezkatuko du.”* |

Era berean, genero-kontuak direla-eta egindako aldaketak ez dira itzultzera bidali behar. Euskarak, gaztelaniak ez bezala, ez du genero gramatikalik. Beraz, *los y las enfermeras* beharrean *el personal de enfermería, los profesores* beharrean *el profesorado* edo *los interesados* beharrean *la persona interesada* jarriz gero, ez du inolako aldaketarik ekarriko euskarazko bertsioan.

Esandakoez gain, ez da itzultzera bidaliko inolako testurik bertan egindako aldaketak soilik badira pertsona-izenak, zifrak edo datak, edota [Osakidetzaren euskarazko estilo liburuaren](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_Profesionales/SitePages/plan-de-euskaldunizacion/eu/Osakidetzaren-Euskarazko-Estilo-Liburua.aspx) eranskinetako terminoak (hala nola, [lanpostu funtzionalak](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoLanpostuFuntzionalak.xlsx), [lanbide-taldeak](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoLanbideTaldeak.xlsx), [osasun-zentroak](https://osakidetza.sharepoint.com/%3Ax%3A/r/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoOsasunZentroak_helbideekin.xlsx?d=w9eaf48d140c34c3aa387be0205bc8d7f&csf=1&web=1&e=550Ph3%20) edo [zuzendaritza eta zuzendariordetzak](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoZuzendaritzak.xlsx)). Izan ere, estilo-liburuko eranskinetan agertzen diren terminoak zerrenda elebidunetan daude eskuragarri intranet korporatiboan. Kasu horietan, unitateak berak egingo ditu dagozkion aldaketak, euskara-maila nahikoa (B2 edo goragokoa) duten langileen bitartez; hau da, tratamendu-formulei, zenbakiei eta hilabeteen izenei eragiten dieten deklinazio-aldaketak ezagutzeko beste maila badutenen bitartez.

#### 4.2.2.11. Tamaina handiko proiektuak

Tamaina handiko proiektuen kasuan, aldez aurretik kontsultatu eta adostu beharko da euskara zerbitzuarekin nola ekingo zaion dokumentua edo dokumentuak itzultzeari. Testu horiek egiteko ardura duen unitateak itzulpen- eta berrikuspen-fasea sartu beharko du plangintzaren barruan, eta benetako epe bat ezarri beharko die zeregin horiei. Planifikazio falta dela-eta behar den denborarekin itzultzera edo berrikustera bidali ez diren proiektuak ezingo dira premiazkotzat joko.

## 4.3. Nola eskatu testu bat berrikustea

Unitateek zuzenean euskaraz idatzi dituzten edo unitatearen barruan itzuli dituzten testuak berrikusteko eskatu ahal izango dute. Euskara zerbitzura berrikusteko bidaltzen duten testua itzultzaile automatiko neuronal batekin itzuli bada, eskatzaileak eskaeran adierazi beharko du. Gainera, egiaztatuko du tresna informatikoarekin itzuli ondoren unitateko norbait arduratu dela dokumentua berrikusteaz eta zuzentzeaz, azken berrikuspenerako euskara zerbitzura bidali aurretik.

Ohikoa da aldez aurretik itzulitako dokumentu bat berrikusteko eskatzea, jatorrizko testuan aldaketak egin baitira. Hala ere, 4.2.2.10. puntuan (Jatorrizko testuan aldaketak egitea) adierazi den bezala, jatorrizko gaztelaniazko dokumentu batean aldaketa handiak eginez gero, eta aldaketa horiek jada itzulitako euskarazko bertsioan sartu behar badira, ez da berrikuspena egiteko eskatuko, itzultzeko baizik.

4.2. puntuan jasotako informazioa (itzulpena eskatzeko modu zuzenari buruzkoa) baliagarria da, halaber, testuak berrikusteko eskabideetan.

Euskara zerbitzuak eskubidea izango du 4.2.1., 4.2.2. eta 4.3. puntuetan ezarritako baldintzak betetzen ez dituzten berrikuspen-eskaerak baztertzeko.

Unitate batek dagoeneko egindako eskaera bat atzera bota nahi badu, euskara zerbitzura deitu beharko du lehenbailehen, eskaera prozesatu ez dezaten.

## 4.4. Konfidentzialtasuna eta datuen babesa

Bai itzulpenak eta berrikuspenak egiteaz arduratzen diren Osakidetzako euskara zerbitzuetako langileak, bai zerbitzu-erakundeetako euskara zerbitzuei laguntzeko kontratatutako itzulpen-enpresak/ek isilpean gordeko ditu(zte) datu pertsonalak edo informazio sentikorra, horietarako sarbidea duten eskaera guztien kudeaketan.

Informazio hori babesteari dagokionez, unitate eskatzaileek kontuan izan behar dute komenigarria dela testuan txertatuta dauden datu pertsonalak ezabatzea, euskara zerbitzuari itzulpena edo berrikuspena eskatu aurretik.

# I. ERANSKINA - Itzulpen-eskaera bidegabeen adibideak

Zerbitzu-erakunde bakoitzeko euskara zerbitzuak eskubidea izango du edozein unitatetako itzulpen- edo berrikuspen-eskaerak ez onartzeko (alde batera utzita dokumentua elebiduna izan behar den ala ez, protokolo honen 2.1.1. puntuari jarraikiz), baldin eta uste badu eskaera horiek ez dituztela betetzen 4.2. puntuan (Nola eskatu testu bat itzultzea) eta 4.3. puntuan (Nola eskatu testu bat berrikustea) azaldutako baldintzak, edo honako kasuren bat gertatzen bada:

* Testu korporatiboak → Zuzendaritza Nagusitik zerbitzu-erakundeetara bidalitako dokumentazio korporatiboa nahitaez gaztelaniaz eta euskaraz bidali beharko da, eta ez da zerbitzu-erakunde bakoitzeko euskara zerbitzuan itzuliko. Beraz, Zuzendaritza Nagusian testua idazteko ardura duen unitatea bera arduratuko da bi hizkuntzetan idazteaz edo testua itzultzeaz (Euskara Zerbitzu Korporatiboaren laguntzarekin, beharrezkoa denean), gainerako erakundeetan zabaldu aurretik.
* Beste administrazio batzuetako dokumentu ofizialak → Osakidetzako unitate batek Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde ofizial batetik datorren dokumentu bat gaztelaniaz bakarrik jasotzen badu, bere zerbitzu-erakundeko euskara zerbitzura itzultzera bidali beharrean, lehenik eta behin kontsultatu beharko du testuaren euskarazko bertsioa badagoen. Izan ere, erakunde ofizial batetik datorrenez, litekeena da erakunde horrek dokumentuaren euskarazko bertsioa izatea.
* Behin betikoak ez diren eta itzultzera bidali diren testuak → Unitateen arteko koordinazio eza dela-eta, batzuetan unitate batek testu baten bertsio bat bidaltzen du euskara zerbitzura, haiek itzul dezaten; eta behin itzulpena eginda eta unitate horri entregatuta, beste unitate batek itzultzera bidaltzen du berriro ere, aldaketak egin direla eta azken bertsioa dela adieraziz. Hori gertatzen da, adibidez, unitate batek dokumentua idazten duelako eta beste unitate batek azken zuzenketak egiten dituelako, edo falta den informazioa gehitzen duelako, testua genero-kontuari arreta jarriz berrikusten duelako, argitaratzeko prestatzen duelako... Horren ondorioz, euskara zerbitzuak bi aldiz jasotzen, kudeatzen eta itzultzen du testu bera; eta batzuetan, itzulpen desberdinak ere proposatzen dira euskaraz, bi zerbitzu-erakunde edo gehiagotan itzultzen bada. Bikoiztasunak saihesteko, hainbat unitatek dokumentu berarekin elkarrekin lan egiten dutenean, koordinatu egin beharko dira behin betiko bertsioa euskara zerbitzura nork bidaliko duen erabakitzeko (kontsultatu 4.2.2.9. puntua - Behin betiko bertsioa).
* Estilo Liburuan ezarritako terminologiaren itzulpena → Ez dira onartuko honako izen hauek itzultzeko eskaerak: karguak, unitateak, zerbitzuak, [lanpostu funtzionalak](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoLanpostuFuntzionalak.xlsx), [lanbide-taldeak](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoLanbideTaldeak.xlsx), [zuzendaritza eta zuzendariordetzak](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoZuzendaritzak.xlsx) edo Osakidetzaren sareko [osasun-zentro edo zerbitzu-erakundeak](https://osakidetza.sharepoint.com/%3Ax%3A/r/sites/Osakidetza_ReferenciaDocumental/Documentos%20compartidos/Euskera/Estilo%20Liburua/OsakidetzakoOsasunZentroak_helbideekin.xlsx?d=w9eaf48d140c34c3aa387be0205bc8d7f&csf=1&web=1&e=550Ph3%20), baldin eta izendapen horiek [Euskarazko Estilo Liburuan](https://osakidetza.sharepoint.com/sites/Osakidetza_Profesionales/SitePages/plan-de-euskaldunizacion/eu/Osakidetzaren-Euskarazko-Estilo-Liburua.aspx) bi hizkuntzetan ezarrita badaude (ikus 3.1. puntua - Noiz eskatu testu elebidunen ereduak sortzea).
* Lege-testuak → Lege-testu baten aipu orok bertsio ofizialak dioena hitzez hitz jaso behar du, dela gaztelaniazko bertsioa, dela euskarazkoa. Hori dela-eta, dagoeneko euskarazko bertsioa duten legeei buruzko erreferentziak ez dira euskara zerbitzura itzultzera bidali behar. Horren ordez, unitate bakoitzak dagokion buletinetan euskaraz argitaratutako bertsio ofiziala erabili beharko du; adibidez, IVAPeko [Euskarazko legeria](https://www.ivap.euskadi.eus/legedia-euskaraz-textos-historicos/z16-a3legeri/es/), UPV/EHUren [LEGEAK-LEYES bilduma](https://www.ehu.eus/es/web/euskara/legeak-leyes-bilduma) edo [Legegunea](https://www.legegunea.euskadi.eus/webleg00-cnform/es/contenidos/recurso_tecnico/legesarea_comun/es_busqueda/index.html) ataria kontsulta daiteke. Lege batentzat euskarazko itzulpen ofizial bat baino gehiago badago, euskara zerbitzuari galdetuko zaio zein bertsio erabili beharko litzatekeen.
* Publizitate-kanpainetako leloak eta testuak → Osakidetzan itzuli behar den testua Osakidetzak berak egin ez duen edo Osakidetzarentzat egin ez den publizitate-kanpaina baten parte bada, kanpainaren egileei eskatu beharko zaie euskarazko bertsioa. Egoerarik onena izango litzateke kanpaina zuzenean bi hizkuntzetan sortu izatea, baina hala izan ez bada, euskara zerbitzuari galdetu beharko zaio zer egin behar den.
* Hitzaldien izenak → Hitzaldien izenak ez dira itzuliko; aitzitik, jatorrizko izenburua errespetatu beharko da, kontuan izan gabe hitzaldi horiek zerrendatzen dituen programa zein hizkuntzatan dagoen idatzita (ikus 2.1.1. puntuko jardunaldi- eta kongresu-programei buruzko atala).
* EAEtik kanpoko erakundeekiko harremanak → Euskarara itzultzeko testua administrazio, hornitzaile edo erakundeei zuzendutako komunikazioa bada eta lurralde horietan euskara erabiltzen ez bada, testua ez da euskarara itzuli beharko.
* Euskaraz edo atzerriko hizkuntzetan idatzitako testuak ulertzeko hizkuntza-aholkularitza → Unitate batek euskaraz idatzitako lan-dokumentu bat gaztelaniara itzuli nahi badu testuak dioena ulertu ahal izateko, bere euskara zerbitzuari hura itzultzeko eskatu beharrean, itzultzaile automatiko neuronalengana joko du lehenik eta behin ([ITZULI](https://www.euskadi.eus/itzuli/), [Elia](https://elia.eus/itzultzailea) edo [BATUA](https://www.batua.eus/)). Itzultzaile neuronalak proposatutako itzulpenari buruzko zalantzarik izanez gero, laguntza eskatu ahal izango dio euskara zerbitzuari. Euskara Zerbitzu Korporatiboaren kasuan, atzerriko hizkuntzetako testuak ulertzeko (hala nola ingelesez edo frantsesez), berdin jokatuko da: eskatzaileek itzultzaile neuronal bat erabiliko dute ([DeepL](https://www.deepl.com/translator) edo [Elia](https://elia.eus/traducteur)), eta Euskara Zerbitzu Korporatiboari aholkularitza eskatuko diote soilik neuronalak egindako itzulpena argia ez bada.
* Dokumentu pertsonalak → Itzultzera bidalitako testua dokumentu pertsonala bada, ez da Osakidetzako baliabideekin itzuli beharko, nahiz eta erakundeko langile batena edo paziente batena izan.
* Berrikusi gabeko itzulpen neuronalak → Euskara zerbitzura berrikusteko bidalitako testua itzultzaile automatiko batekin itzuli bada (neuronala izan edo ez), baina testuaren ardura duen unitateak ez badu itzulitako testuaren lehen berrikuspena egin testua bidali aurretik, euskara zerbitzuak ez du testua berrikusiko.
* Gaztelaniaz grabatutako bideoekin euskarazko aldibereko interpretazioa egitea → Gerta daiteke unitate batek gaztelania hutsez grabatutako bideo bat proiektatu behar izatea, eta gaztelaniatik euskararako aldi bereko interpretazioa eskatzea, ikus-entzunezko material hori publiko euskaldun bati eskaini ahal izateko. Kasu horretan, Euskara Zerbitzu Korporatiboak ezin du aldibereko interpretazio-zerbitzua eman. Alde batetik, gaztelaniatik euskararako itzulpena izango litzateke, eta, bestetik, aldibereko interpretazioa aurrez aurreko hitzaldietan egiten da, ez grabatutako materiala interpretatzeko. Gainera, bideo batek bi hizkuntza ofizialetan egon behar badu, unitate bakoitzaren ardura izango da testua bi hizkuntzetan lokutatzea. Unitate horrek ezin badu bere bitartekoekin egin, euskara zerbitzuari galdetu beharko dio zer egin behar duen.
* Aldibereko interpretazioa egitea publiko euskaldunentzat → 2.2. puntuan (Hizkuntza-tratamendua jendaurreko ekitaldietan eta bileretan) eta 3.4.7. puntuan (Aldibereko interpretazioa) jada adierazi dugun bezala, aldibereko interpretazioa eskaintzeko, antolatzaileek bermatu beharko dute interpretazioa behar duen gutxieneko pertsona kopuru bat badagoela parte-hartzaileen artean.
1. Ez da gaztelaniatik euskarara interpretatzen, euskara dakitenek gaztelania ulertzen baitute. Interpretazioa baliagarria izango da soilik euskara ez dakiten pertsonei ekitaldia edo bilera jarraitzen laguntzen badie. [↑](#footnote-ref-1)
2. GARAI, Estitxu: “Euskara publizitate elebidunean: iragarkiak sortu eta itzultzeko prozedura”, *in* ZER- Komunikazio Ikasketen Aldizkaria, 18 (34) [Internet], (2013), 127-151. [Kontsulta: 2023-05-17]. Eskuragarri: <https://ojs.ehu.eus/index.php/Zer/article/view/10651> [↑](#footnote-ref-2)