



Virkanimikkeiden kääntäminen englanniksi

(alkuperäinen ohje 17.10.2002)

Päivitetty 24.3.2015

Tämä yhteenveto on tarkoitettu avuksi niille, jotka joutuvat kääntämään julkishallinnon virkanimikkeitä englanniksi. Lisäksi yhteenveto käsittelee lyhyesti käyntikorttien sisältöä ja painatusta sekä myönnettyjen arvonimien kääntämistä.

Yleistä

1. Yhden **viraston kaikki nimikkeet tulee kääntää samanaikaisesti**. Näin rakennetaan virastokohtainen virkanimikkeiden korttitalo, jonka kokonaisuus on aina otettava huomioon, kun siihen halutaan lisätä tai vaihtaa jokin vastine. Listalle tulisi hakea **viraston johdon hyväksyntä** ja laittaa se kaikkien nähtäville intranetiin. Suositeltavaa on laittaa lista myös viraston ulkoisille sivuille, esimerkiksi yhteystietojen yhteyteen, sillä muutkin kuin viraston oma henkilökunta tarvitsevat nimikkeiden käänkösvastineita (esim. englanninkielisiin osallistujaluetteloihin on löydettävä nimikkeiden käänkösvastineet, joiden tiedustelut aivan turhaan kuormittavat talon sisäistä kääntäjää).

Ruotsinkielisten nimikevastineiden kohdalla ongelmia on huomattavasti vähemmän ja monissa ministeriössä onkin käytössä suurin piirtein samat, osin lainsäädännössäkin määritellyt nimikevastineet. Englanninkin kohdalla tilannetta voitaisiin, ja pitäisi, vakiinnuttaa vaikkapa merkitsemällä nimike nimityskirjaan valmiiksi suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Näin vältyttäisiin monelta turhalta keskustelulta ja selvitystyöltä, ja nimikkeet olisivat aina linjassa viraston käytännön kanssa. Samalla säästettäisiin kääntäjän työaika.

2. Virastokohtaisesti on harkittava, mitkä kyseisen **viraston erityispiirteet** vaikuttavat nimikekäänkösiin. Esimerkiksi puolustushallinnon virkanimikekäänköksissä on vältettävä **Officer**-loppuisia vastineita ja liikenne- ja viestintäministeriön (Ministry of Transport and Communications) hallinnonalalla viestinnän (communications) nimikkeiden käänköksissä on eroteltava toisistaan viestintäpolitiikkaan ja tiedottamista tarkoittavaan viestintään liittyvät nimikkeet.
3. Koska virkarakenne eri maissa on hyvin erilainen, **mitään "oikeaa" englanninkielistä vastinetta ei yhdellekään suomalaiselle nimikkeelle ole olemassa**. Näin ollen ei tulisi liian keskittyä siihen, että suomalainen ja englanninkielinen nimike sanatakkasti vastaavat toisiaan, vaan käänköksen pitää kuvata henkilön tehtäviä ja toisaalta nimikkeen suhdetta sitä läheisesti ympäröiviin muihin virkanimikkeisiin:

"asiantuntija"

"erikois-/erityisasiantuntija", "vanhempi asiantuntija"

Specialist

Senior Specialist



”johtava asiantuntija”

Chief Specialist

4. Joskus **useammalla virkanimikkeellä voi olla sama englanninkielinen vastine**, mikä johtuu siitä, että nimikkeet ovat hierarkisesti samanarvoisia. Vastaavasti sama nimike voi kääntyä eri tavoin eri yksikössä ko. yksiköiden sisäisestä hierarkiasta riippuen.

Englannin kielessä ei myöskään ole täsmälleen yhtä monta eri sanaa, jotka kuvaisivat vaikkapa suomen kielen ”johtajaa”, ”päällikköä” tai ”vastaavaa”, jotka kaikki, tilanteesta riippuen, voidaan kääntää vastineella **Manager**. Erilaiset ”neuvokset”, ”neuvonantajat” ja ”erityisavustajat” voidaan kaikki kääntää vastineella (**Senior**) **Adviser**.

5. **Virkanimikkeen käänöksessä ei ole tarpeen ilmaista kaikkia niitä tehtäviä, joita kyseinen henkilö hoitaa.** Jos tehtäviä on paljon ja henkilö haluaa niitä näkyville, kannattaa harkita vaihtoehtoa, että **jättää varsinaisen nimikkeen kääntämättä** ja laittaa käyntikorttiin muutaman keskeisen tehtäväalueen kuvauksen. On hyvä muistaa, **etteivät lukuisat tehtävät näy suomalaisessakaan nimikkeessä**. Esimerkiksi ”suunnittelija”, jonka tehtäviin kuuluu erilaisia henkilöstöhallinnon tehtäviä ja henkilöstön koulutusta, voisi jättää kortistaan pois nimikkeen ”suunnittelija” (**Coordinator**) ja käyttää muotoa:

Ville Virkamies, **Human Resources and In-house Training**

6. Yksi vaihtoehto on käyttää virkanimikkeenä pelkkää vastinetta **Official**. Kortissa olevan muun tiedon, esim. viraston ja yksikön nimien perusteella käyvät yleensä ilmi asiat, joiden kanssa henkilö on tekemisissä. Kortti on sitä tyylikkäämpi mitä vähemmän sanoja siinä on, joten **Official**-nimikkeen käytön soisikin yleistyvän.
7. **Kansainvälisessä kanssakäymisessä** näkee luonnollisesti hyvin erilaisia virkanimikkeiden englanninkielisiä nimiä. Kannattaa kuitenkin muistaa, että englanninkielisten maiden virkamiesten käyntikortteja lukuun ottamatta **kaikki muut ovat käänöksiä**. Ne ovat kyseisen maan virastojen tulkintoja virkanimikkeidensä englanninkielisistä vastaavuuksista: aivan samalla tavalla kuin meidänkin tapauksessamme. On mahdotonta sanoa, minkä maalainen vastine on **oikein** käännetty.
8. **Isot vai pienet alkukirjaimet?** Englanninkielisissä virkanimikkeissä käytetään isoja alkukirjaimia. Kun **suorasanaisessa tekstissä** halutaan painottaa henkilön **virkanimikettä**, se kirjoitetaan **isoilla** alkukirjaimilla, mutta jos halutaan vain mainita hänen **erikoisalansa**, on tyylikkäämpää käyttää **pieniä** alkukirjaimia:

Esim.

As a **human resources specialist** for many years, I've seen it all when it comes to job applications.

Mr Niininen, our **human resources specialist**, confirmed yesterday that...

Mr Niininen, **Human Resources Specialist**, will be attending a meeting on...



Yksittäisistä nimikkeistä

Virkanimikkeiden kääntämisestä ei ole olemassa mitään yksiselitteisiä tai vedenpitäviä sääntöjä. Seuraavassa on esitetty joitakin linjauksia, joita voi yrittää soveltaa nimikekäännöksissä ja joista toivottavasti on apua viraston nimikekorttitaloa rakennettaessa.

1. "Vanhempi"-, "yli"- ja "pää"-alkuiset nimikkeet käännettään

Senior, jos virkoja on useampia

ja

Head tai **Chief**, jos virka voi olla vain yhdellä henkilöllä kerrallaan. Tällöin suomenkielinen nimike voi olla muotoa: "johtava xx". **Head** on suositeltavampi vaihtoehto kuin **Chief**, mutta tässäkin on aina käytettävä harkintaa. Esimerkiksi "johtava asiantuntija" ei voi olla **Head Specialist**, sillä englanninkielisissä maissa "specialist" on erikoislääkäristä yleisesti käytetty vastine. Väärinkäsitys voi syntyä ainakin terveydenhuoltoalan nimikkeissä.

2. Aina ei suomenkielisessä nimikkeessä ole "vanhempi"-, "yli"- tai "pää"-alkua, vaan hierarkia on rakennettu tavallaan virkanimikkeiden sisään:

"vahtimestari", "virastoavustaja"

"virastomestari"

"ylivirastomestari"

Attendant, In-house Services

Senior Attendant, In-house Services

Head Attendant, In-house Services

"arkistonhoitaja"

"arkistopäällikkö"

Archivist

Chief Archivist

3. "Ylitarkastaja" on itsenäinen nimike eikä hierarkkisesti "apulaistarkastaja" > "tarkastaja" -nimikkeiden yläpuolella, ja siksi sen käännöksen suhteen on oltava varovainen. "Ylitarkastajan" suositeltavin vastine on Senior Officer, sillä "ylitarkastajat" harvoin varsinaisesti **tarkastavat** mitään. Vastinetta **Inspector** ("tarkastaja") ja Senior Inspector ("ylitarkastaja") ei tule käyttää kuin tapauksissa, joissa henkilöt todella tarkastavat jotain (esim. elintarvikkeiden tarkastaja).

"apulaistarkastaja"

"tarkastaja"

"ylitarkastaja"

Assistant Administrative Officer

Administrative Officer

Senior Officer

4. **Counsellor**-nimikettä näkee usein käytettävän erilaisten "neuvos"-loppuisten nimikkeiden vastineena. **Counsellor** on lähinnä diplomaattivirka ja sen käyttö tulisi rajata ulkoasiainhallintoon. "Neuvoksista" suositellaan käytettäväksi esimerkiksi vastinetta **Senior Adviser**.

Suomen Lakimiesliitto suosittelee seuraavia vastineita:

"lainsäädäntöneuvos"

Director, Legislative Affairs (ministeriön yksikön päällikkö)



"lainsäädäntöneuvos" **Senior Adviser, Legislative Affairs** (ministeriön virkamies, jolla on rajattu erillistehtävä)

5. Aikaisemmin yleisesti käytetyn pilkullisen muodon sijaan (**Secretary, Accounting**) nykyinen käytäntö suosii **nimikkeen osien kirjoittamista ilman pilkkua**. Pilkullinenkaan muoto ei ole väärin.

Esim.

"laskentasihteeri"

Accounting Secretary

Muutamia esimerkkejä brittiläisestä hallinnosta:

Projects Development Manager, Senior Economic Research Officer, Information Systems Support Officer

Vaikka nimike kortissa kirjoitettaisiin pilkun kanssa, suorasanaudessa tekstissä siitä voidaan käyttää **for**-muotoista vastinetta: Our **Secretary for Accounting/Senior Officer for Economic Research** will be attending the meeting. Tämä ei muuta nimikkeen merkitystä.

6. "Osastosihteeri" voidaan kääntää vastineilla **Department Secretary** tai **Departmental Secretary**. Edellinen on tietyn osaston sihteeri ja jälkimmäinen on enemmänkin pelkkä virkanimike. Ero on kuitenkin tulkinnanvarainen.
7. "Sihteeri-" ja "avustaja" -loppuiset nimikkeet voi kääntää vastineilla **Secretary** tai **Assistant** tehtävänkuvasta riippuen. Jos henkilö hoitaa enimmäkseen juoksevia sihteerin tehtäviä, **Secretary** on sopiva vastine. Jos hän osallistuu myös asiiasisällön käsittelyyn, **Assistant** on parempi vaihtoehto.

Esim.

"tutkimussihteeri, -apulainen, -avustaja"

Research Secretary tai **Research**

Assistant

8. **Vastaava**-loppuiset nimikkeet voidaan kääntää useammalla tavalla. "Projektivastaava/hankevastaava" on käytännössä sama kuin "projektinjohtaja/hankejohtaja" tai "projektipäällikkö/hankepäällikkö" ja voidaan kääntää vastineella **Project Manager**.

"Kokousvastaava" voidaan kääntää **Meeting Coordinator** ja "konferenssivastaava" **Conference Coordinator**.

9. Suunnittelijasta on yleisesti käytössä kaksi vastinetta: **Planning Officer** ja **Coordinator**. Jälkimmäinen on modernimpi vaihtoehto:

"taloussuunnittelija"

Financial Planning Coordinator

"koulutussuunnittelija"

In-house Training Coordinator



Coordinator, In-house Training
Coordinator for In-house Training

Coordinator ja **Co-ordinator** ovat molemmat hyväksytyjä kirjoitusasuja, mutta suuntaus on käyttäjä yhtein kirjoitettua muotoa ilman väliviivaa.

10. Director-General, Secretary-General, Vice-President, mutta General Secretary, Deputy Director ovat suositeltavia kirjoitusasuja.

11. Euroopan unionin asioita käsittelevien virkamiesten nimikkeissä voi käyttää lyhennettä **EU** European Union –vastineen sijasta.

Esim.

”EU-avustaja”

EU Affairs Assistant

”EU-tiedottaja”

EU Information Officer

12. ”Netti”- ja ”verkko”-alkuiset nimikkeet ovat melko uusia eikä täysin vakiintuneita muotoja vielä ole syntynyt. **WWW**-alkuisia nimikkeitä ei kuitenkaan pidä käyttää, vaan suosia sanoja **Web** ja **Net**.

Esim.

”toimittaja”

Editor

”verkkotoimittaja”

Net Editor tai **Web Editor** tai **Website Editor**

”tiedottaja”

Information Officer

”verkkotiedottaja”

Net Information Officer tai **Web Information**

Officer

”päätoimittaja”

Editor-in-Chief

”verkkopäätoimittaja”

Net Editor-in-Chief

13. Tiedottaminen-käsite on useissa virastoissa muuttunut viestinnäksi, ja siten sana **viestintä** on tullut voimakkaasti mukaan virkanimikkeisiin ja yksiköiden nimiin. Usein käytetäänkin yhä enemmän **Communications**- ja **Media**-sanoja. Sanat **Information**, **Press** ja **PR** ovat käymässä harvinaisemmiksi.

Esim.

”viestintäpäällikkö”

Head of Communications

”viestintäsihteeri”

Communications Secretary



Suosittelavia nimikkeiden lähteitä

Helsingin yliopiston tehtävänimikkeitä (fi, en)

http://www.helsinki.fi/kksc/language.services/sanasto_nimikkeet/sanasto_frameset.html

Tietoalojen liitto: IT-alan tehtävänimikkeistö (fi, en)

http://www.ek.fi/tietoalojen_liitto/suomi/tietoa_toimialasta/liitetiedostot/Tehtavanimikkeisto2003_4.0.pdf

Suomen Lakimiesliitto: Lakimiesnimikkeet (fi, sv, en)

http://www.lakimiesliitto.fi/prime_507.aspx

Suomen Lääkäriliitto: Lääkärien virka- ja arvonimikkeitä (fi, sv, en)

<http://www.laakariliitto.fi/files/sanastot.pdf>

Opetushallitus: Ammatillisten tutkintojen nimikkeet (fi, sv, en)

http://www.oph.fi/koulutuksen_jarjestaminen/kaannossuosituksia

Käyntikortit

Yhtenäisen julkisuuskuvan vuoksi olisi toivottavaa, että viraston sisällä painatuksissa kiinnitettäisiin huomiota ainakin seuraaviin seikkoihin:

- **Yhtenäinen ja kattava informaatio.** Tämä edellyttää myös yhtenäisten käännösvastineiden käyttöä, mutta ei sulje pois esimerkiksi ministeriökohtaisten logojen ja muiden vakiintuneiden tunnusten käyttöä.
- Ministeriöiden ja alaisten virastojen käyntikortit liittyvät **viranhoitoon** ja näin ollen esimerkiksi **tutkintojen sisällyttäminen korttiin ei ole perusteltua.**
- Virkanimikkeen ohella on suositeltavaa mainita henkilön **toimintayksikkö**, koska sen informaatioarvo voi olla nimikekäännöstä suurempi.
- **Yksiköiden nimistä** voidaan useimmiten jättää sana **-yksikkö, -osasto** jne. kääntämättä:

sisäisen tarkastuksen yksikkö
tietohallintoyksikkö

Internal Audit
Information Management

- Käyntikorttien kohdalla olisi suotavaa luoda viraston sisällä linjaus siitä, **käytetäänkö pysty- vai vaakakortteja.** Vaakakortteihin saadaan yleensä sisällytettyä enemmän tietoa.
- Kohokuvioiden (preeglausten) käyttö edellyttää **yksipuolisia ja -kielisiä käyntikortteja**, jotka myös koetaan arvokkaammiksi.
- **Fontilla ja tekstin asettelulla** voidaan vaikuttaa niin painatusten ulkoasuun kuin informaation määräänkin.
- **Ms-** ja **Mr-**sanojen käyttö on suotavaa, koska ulkomaalainen ei voi suomenkielisestä nimestä aina päätellä, onko kysymyksessä nais- vai miespuolinen henkilö. Edellä mainittujen lyhenteiden jäljessä ei käytetä pistettä. Mrs-lyhennettä ei tule käyttää.



- **Organisaatioiden sisäinen koordinaatio painatusten ulkoasun, samoin kuin sisällönkin, suhteen** auttaa linjakkaan julkisuuskuvan välittämisessä, ja sen avulla on mahdollista saada myös huomattavia kustannussäästöjä.

Arvonimet ja kunniamerkit

Myönnettyjä arvonimiä ei käännetä vieraille kielille

Valtioneuvoston kanslia (VNK) suosittaa, ettei VNK:sta esiteltäviä ja tasavallan presidentin myöntämiä suomalaisia arvonimiä käännetä vieraille kielille. Jos henkilö haluaa ulkomaisissa yhteyksissään käyttää tällaista arvonimeä, hänen tulee käyttää siitä sen suomen- tai ruotsinkielistä muotoa ja liittää mukaan tieto, että kyseessä on suomalainen arvonimi (**Finnish honorary title**).

Esimerkiksi:

Shortly after his retirement he was granted the Finnish honorary title of liikenneneuvos.
Shortly after his retirement he was granted the Finnish honorary title of trafikråd.

Arvonimet, joita tämä suositus koskee, on lueteltu tasavallan presidentin asetuksessa arvonimistä (381/2000). Laki arvonimistä suoritettavasta verosta (1388/2001) määrää niistä maksettavan veron määrän.

Tähän suositukseen on päädytty siitä syystä, että etenkin virka- ja organisaationimikkeet ovat hyvin kulttuurisidonnaisia ja niiden sisältö voidaan välittää toiseen kieleen ja kulttuuriin useimmiten vain selittämällä. Vielä vaikeammin ymmärrettäviä ovat arvonimet, jotka eivät välttämättä kerro suomen- tai ruotsinkielisellekään arvonimen haltijan työstä tai toiminnasta. Esimerkiksi "vuorineuvoksella" ei ole mitään tekemistä vuorten kanssa ja vaikka eräissä sanakirjoissa annetaan "vuorineuvoksen" englanninkieliseksi vastineeksi "mining counsellor", sitä ei pitäisi käyttää.

Osa arvonimistä on samanmuotoisia virkanimikkeiden kanssa (esim. hallitusneuvos, ministeri, yli-insinööri). Vaikka virkanimikkeestä olisikin sovittu käytettäväksi jotakin vieraskielistä vastinetta, sitä ei pidä käyttää arvonimen vastineena.

Kunniamerkeillä myös vieraskieliset vastineet

Suomen Valkoisen Ruusun ja Suomen Leijonan ritarikuntien myöntämistä kunniamerkeistä puolestaan löytyy suomen-, ruotsin- ja englanninkieliset vastineet. Ne löytyvät ritarikuntien verkkosivuilta <http://www.ritarikunnat.fi/> klikkaamalla "Kunniamerkit" ja sen jälkeen kohdasta Kunniamerkit kuvina: "Suomen Valkoisen Ruusun ritarikunta" tai "Suomen Leijonan ritarikunta". Klikkaamalla kunniamerkin kuvaa, saa näkyviin sen nimen suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Lisätietoja saa ritarikuntien kansliasta: [info\(a\)ritarikunnat.fi](mailto:info(a)ritarikunnat.fi).



VALTIONEUVESTON KANSLIA
STATSRÅDETS KANSLI

Tasavallan presidentin asetus arvonimistä 381/2000
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000381>

Laki arvonimistä suoritettavasta verosta 1388/2001
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2001/20011388>

<http://www.ritarikunnat.fi/>

Yhteystiedot

Valtioneuvoston kanslia
Käännös- ja kielitoimiala
[termineuvonta.vnk\(a\)gov.fi](mailto:termineuvonta.vnk(a)gov.fi)