

PÖYTÄKIRJA Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen suomalaisen viittomakielen lautakunnan kahdeksannesta kokouksesta 12.2.1999, käänös suomalaisella viittomakielellä videolle laaditusta pöytäkirjasta. Pöytäkirjan viittoi Markku Jokinen.

Aika perjantai 12.2.1999 kello 14.15–17.30
Paikka Kuurojen Liiton suuri neuvotteluhuone A3.44

Läsnä **suomalaisen viittomakielen lautakunnasta**

Päivi Rainò	puheenjohtajana klo 14.15–16.30 (poistui klo 16.35)
Markku Jokinen	puheenjohtajana klo 16.30–17.30 (saapui klo 15.00)
Petri Engman	jäsen (poistui klo 17.20)
Jaana Keski-Levijoki	jäsen (saapui klo 14.30)
Harry Malmelin	jäsen
Leena Savolainen	sihteeri
Ritva Takkinen	jäsen (poistui klo 17.20)

Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksesta

Pirkko Nuolijärvi	(klo 14.15–15.20)
-------------------	-------------------

viittomakielentulkit

Virpi Thurén	(klo 14.15–15.20)
Lea Tuomaala	(- " -)

1. § Kokouksen avaus.

Varapuheenjohtaja Päivi Rainò avasi kokouksen klo 14.15.

2. § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätäntävaltaiseksi.

3. § Kokouksen esityslista.

Kokouksen esityslista hyväksyttiin muutoksitta.

4. § Ilmoitusasiat.

Merkittiin tiedoksi kaksi Suomen romaneihin liittyvää julkaisua ja yksi asiakirja (tekstiliite 1).

5. § Lautakunnan edellisen kokouksen (21.12.1998) pöytäkirjan tarkistus.

Lautakunnan edellisen kokouksen (21.12.1998) pöytäkirja tarkastettiin kokouksen aikana.

Päätös 1:

Korjaus pykälään 8: Päivi Rainõn Hollanninmatkan ajankohta sijoittuu vuodelle 1998 eikä 1999.

Päätös 2:

Kaisa Engman ilmaisi pöytäkirjassa käsitteen "esityslista" viittomalla viittoman 'laki; sääntö; ohje; ohjelma' (art. 259.)¹. Tilalle suositettiin yhdysviittomaa 'anoa; ehdottaa; ehto' (art. 103.) + 'lista; resepti' (art. 971.).

Pöytäkirjan katselu herätti myös vilkkaan keskustelun, jonka aiheita olivat (kohdat a-g):

a) Millainen prosessi lautakunnan pöytäkirjojen valmistus nykyään on (ks. tekstiliite 2)?

b) Päätös 3:

Pöytäkirjoihin päätettiin tästä eteenpäin kirjata keskusteluista vain tiiviit yhteenvedot ja päätökset. Laajemmat selvitykset laitetaan liitteeksi.

c) Lautakunnasta koituu sihteerille niin paljon töitä, että hänen on vaikea selviytyä niistä. Ongelmaan esitettiin seuraavia ratkaisuehdotuksia:

- Osan sihteerintöistä tekisi joku toinen henkilö, esim. Kuurojen Liiton viittomakielisihteerit?

- Tilataan pöytäkirjojen teko viittomakielisiä palveluja tuottavalta Prosign Oy Ab:ltä.

- Lautakunnan kokousten lukumäärän supistaminen.

Päätös 4:

Vuonna 1999 päätettiin järjestää sovitun kuuden kokouksen sijasta vain neljä kokousta.

e) Kaisa Engmanin pöytäkirjassa käyttämästä viittomakielestä tehtiin mielenkiintoinen havainto: kieli oli paikoitellen rakenteeltaan niin tiivistä, että välillä asian ymmärsi vasta nähtyään kohdan uudelleen. Lautakunnan varovainen arvio oli, että kyseessä on arkisesta, runsaasti toistoa sisältävästä viittomistyylistä poikkeava, suomalaisen viittomakielen asiatyylinen muoto. Pohdittiin myös,

¹Suluissa mainitut numerot viittaavat vastaaviin *Suomalaisen viittomakielen perussanakirjan* (1998) artikkeleihin.

kuinka tiiviin ja asiatyylisen ilmaisun voi erottaa kielellisesti virheellisestä ilmaisusta. Päädyttiin vastaukseen, että jollei jotakin kohta vielä kolmannellaakaan katsomisella ymmärrä, siitä on todennäköisesti löydettävissä jokin kielipillinen tai viittomistoon liittyvä virhe.

f) Päätös 5:

Viitotun pöytäkirjan ulkomuotoa päätettiin selkiyttää seuraavalla tavalla: viideolla näkyy aina viitottavan pykälän numero ja aihe, ja lisäksi päätösten viittomisen aikana kuvassa näkyy myös päätöksen numero.

g) Keskusteltiin seuraavasta aiheesta: "mikä olisi hyvä tapa ilmaista viittomakielisen ilmauksen sisältämät puhutun kielen sanat, joita ei voi kääntää viittomakielelle".

Päätös 6:

Päätettiin suosittaa seuraavia käytänteitä:

- Puhutun kielen sanat voi sormittaa silloin, kun vastaavaa viittomakielistä ilmausta ei ole, tai kun sormitus on yksinkertaisin tai selkein tapa. Tällöin tuotetaan sormituksen tahdissa sanojen äänteitä vastaavat suunliikkeet. Esimerkki tällaisesta tapauksesta on sana *UNESCO*.

- Puhutun kielen ilmauksen kullekin sanalle voi etsiä sitä lähinnä vastaavan suomalaisen viittomakielen viittoman. Jos on kyse kielestä, jonka ääntöasu ja kirjoitusasu poikkeavat toisistaan (esim. englanti), voidaan huuliona käyttää joko kirjoitusasua seuraten tuotettuja tai kyseisen kielen oman ääntämyksen mukaisia suunliikkeitä. Esimerkiksi nimi *International Cognitive Linguistics Association* voi näkyä huuliossa joko "suomalaisittain" [international koknitive linkuistiks assokiation/assosiation] tai sitten englannin ääntöasun mukaisena.

6. § Periaatekeskustelua lautakunnan kielenhuoltotyön periaatteista (tekstiliite 3)

Asiaa ei ehditty käsitellä. Periaatekeskustelu siirrettiin käsiteltäväksi seuraavaan kokoukseen.

7. § Muut esille tulevat asiat.

Leena Savolainen ja Petri Engman ovat lähettäneet lautakunnan työtä kuvaavan abstraktin heinäkuussa Australiassa järjestettävään Kuurojen maailmankongressin, mutta järjestäjät eivät ole vielä ilmoittaneet, kenen esitelmät hyväksytään. Leena Savolainen ilmoitti, että hän on estynyt lähtemästä kongressiin, ja sovittiin, että jos abstrakti hyväksytään, esitelmän pitää joku muu, esimerkiksi Petri Engman tai Ritva Takkinen.

8. § Seuraava kokous.

Päätös 7:

Huhtikuun 16. päiväksi sovittu kokous päätettiin perua. Toukokuun 21. päiväksi sovittu kokous päätettiin siirtää, ja kokouksen uudeksi ajankohdaksi sovittiin lauantai 22.5.99 klo 10–16.

9. § Kokouksen päättäminen.

Puheenjohtaja Markku Jokinen päätti kokouksen klo 17.30.

Vakuudeksi

Markku Jokinen

Leena Savolainen

puheenjohtaja

sihteeri

Tekstiliite 1 / Suomalaisen viittomakielen lautakunnan kahdeksas kokous 12.2.1999 / 4. §
Ilmoitusasiat

Merkittiin tiedoksi kaksi Suomen romaneihin liittyvää julkaisua ja yksi asiakirja (saatavissa lautakunnan sihteeriltä).

- Suomen romanit - Finitiko Romaseele. Sosiaali- ja terveysministeriön esitteitä 1994:2.
- Lounela, Paavo 1998: *Romaniasiain neuvottelukunta Suomen hallinnossa.*
- Valtioneuvoston päätös romanasiaian neuvottelukunnasta, N:o 1058, annettu 30.11.1989.

Tekstiliite 2 / Suomalaisen viittomakielen lautakunnan kahdeksas kokous 12.2.1999 / 5. §
Lautakunnan edellisen kokouksen (21.12.1998) pöytäkirjan tarkistus, kohta a)

Millainen prosessi lautakunnan pöytäkirjojen valmistus nykyisellään on?

Kokousmuistiinpanot

Kokousmuistiinpanot tehdään pääasiassa viittomakielisinä videolle, mutta sihteeri tekee myös jonkin verran kirjallisia muistiinpanoja.

Kokouksissa käytettävä materiaali

Sihteeri tekee yhdessä puheenjohtajan kanssa kokouksen esityslistan. Esityslista on suomenkielinen, mutta siinä voi olla sekä puhutunkielisiä tekstiliitteitä että viittomakielisiä videoliitteitä

Kokouskieli

Kokouskielenä käytetään suomalaista viittomakieltä. Jos kokouksessa vierailee viittomakieltä taitamaton henkilö, kokouksessa on läsnä tulkit, jolloin vieras voi käyttää omaa kieltään.

Pöytäkirjan luonnos

Kokousmuistiinpanojen pohjalta sihteeri valmistaa suomenkielisen pöytäkirjaluonnoksen.

Pöytäkirjan videointi

a) kieli- ja sisältöasiat

Pöytäkirjan viittoja tuottaa viittomakielisen pöytäkirjan videomuistiinpanojen ja suomenkielisen pöytäkirjaluonnoksen pohjalta. Kuvaustilanteessa on läsnä kolme henkilöä: *pöytäkirjan viittoja* (yleensä puheenjohtaja, mutta voi olla joku muukin kokouksessa läsnäollut viittomakielinen henkilö), *sihteeri* ja *kuvaaja* (Kuurojen Liiton viittomakielikeskuksen työntekijä). Kuvaustilanteessa sihteeri ja viittoja vielä yhdessä muokkaavat pöytäkirjan sisältöä (esim. tiivistävät ja selkeyttävät ilmaisua). Videolle tallennustilanteessa sihteeri tarkkailee ja pitää huolta varsinkin asiasisällön oikeellisuudesta, mutta hän voi myös jonkin verran kommentoida kieliasun ymmärrettävyyttä.

b) tekniikka

Pöytäkirjat kuvataan digitaalivideokameralla, ja editoidaan suoraeditointina, eli virheen sattuessa nauhaa kelataan taaksepäin ja virheen sisältävä kohta videoidaan uudelleen edellisen nauhoituksen päälle.

Videon luodaan rakennetta käyttämällä tekstiplansseja: tekstit tulostetaan tietokoneelta paperille ja paperit videoidaan pöytäkirjan kuvaustilanteessa oikeisiin kohtiinsa.

Tekstiplanssina esitetään pöytäkirjan nimi, kokouksen aika, paikka ja läsnäolijat sekä pöytäkirjan pykälät otsikoineen. Lautakunnan kokouksessa 12.2.1999 päätettiin, että tiettyä pykälää viitottaessa tuon pykälän numero ja otsikko pitää olla näkyvissä koko ajan. Lisäksi kutakin päätöstä viitottaessa tulee näkyä kyseessä olevan päätöksen numero.

Pöytäkirjan suomenkielinen käännös

Sihteeri kääntää viitotun pöytäkirjan suomeksi. Kohdat, joissa kuvataan suomalaisen viittomakielen viittomien tai viitottujen jaksojen rakennetta, pyritään jollakin tavalla

ilmaisemaan myös suomenkielisessä pöytäkirjassa (esim. käyttämällä jotakin viittomakielten kirjoitusjärjestelmää, suomenkielisiä glosseja tai viittauksia Suomalaisen viittomakielen perussanakirjaan (1998), tai suomeksi selittäen), mutta on mahdollista myös vain viitata viittomakieliseen pöytäkirjaan.

Liitteet

Pöytäkirjan liitteet voivat olla joko tekstimuotoisia (suomeksi tai jollakin muulla puhutulla kielellä) tai videomuotoisia (viittomakielisiä).