

Pismo okólne Nr 4/2009
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 30 listopada 2009 roku

w sprawie zasad funkcjonowania Zespołu dydaktycznego ds. tłumaczeń

W związku z występującymi wątpliwościami dotyczącymi zasad funkcjonowania Zespołu dydaktycznego ds. tłumaczeń wyjaśniam, co następuje:

§ 1

1. Zespół dydaktyczny ds. tłumaczeń, zwany dalej „Zespołem” funkcjonuje w strukturze organizacyjnej Instytutu Języków Obcych.
2. Celem nadrzędnym Zespołu jest wspieranie jednostek organizacyjnych uczelni w zakresie niezbędnych tłumaczeń tekstów z języka polskiego na języki obce (angielski, niemiecki, rosyjski), służących usprawnianiu pracy uczelni oraz jej promocji.

§ 2

1. Członkami Zespołu mogą być wyłącznie nauczyciele akademicy, zatrudnieni w Instytucie Języków Obcych, legitymujący się doświadczeniem zawodowym w zakresie tłumaczeń.
2. Członków Zespołu, jak i jego kierownika, wskazuje Dyrektor Instytutu na okres jednego roku akademickiego.
3. Dyrektor Instytutu, w październiku każdego roku akademickiego, przesyła wszystkim jednostkom organizacyjnym, pisemną informację o składzie osobowym Zespołu.

§ 3

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) tłumaczenie suplementów do dyplomów;
 - 2) organizacja obsługi językowej konferencji międzynarodowych, organizowanych w uczelni;
 - 3) tłumaczenie tekstów promujących uczelnię, do których między innymi należą:
 - a) informator dla studentów i kandydatów na studia,
 - b) informacje na stronie internetowej uczelni,
 - c) inne materiały promocyjne: ulotki, foldery, broszury, albumy itp.
2. Prace tłumaczeniowe, o których mowa w ust. 1 pkt 1, zleca Prorektor ds. studenckich i kształcenia, a prace wyszczególnione w pkt 2 i 3 Prorektor ds. nauki, rozwoju i współpracy z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektorów instytutu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rektor może zlecić wykonanie innych tłumaczeń, niż określone w ust. 1.

4. Tłumaczenia, o których mowa w ust. 1 i 3, wykonywane są nieodpłatnie w ramach obowiązku uczestniczenia pracownika dydaktycznego w pracach organizacyjnych uczelni.

§ 4

1. Zespół może także tłumaczyć publikacje naukowe pracowników dydaktycznych uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Tłumaczenie publikacji naukowych, na wniosek zainteresowanego pracownika, zleca wyłącznie Dyrektor Instytutu, w którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki, w ramach posiadanych przez Instytut środków finansowych na rozwój naukowy pracowników.
3. Tłumaczenie publikacji naukowych według zasad określonych w ust. 2, Dyrektor Instytutu może również zlecić zewnętrznym biuram tłumaczeń, jeśli wysokość stawki jednej strony obliczeniowej będzie korzystniejsza od ceny ustalonej przez Kanclerza.
4. Zasady wynagradzania za tłumaczenia publikacji naukowych, o których mowa w ust. 1, określa zarządzenie Rektora.

§ 5

1. Osoby uprawnione, za pośrednictwem Dyrektora Instytutu Języków Obcych, składają Kierownikowi Zespołu zlecenie wykonania tłumaczenia zawierające:
 - 1) pisemny wniosek opisujący cel tłumaczenia tekstu, termin wykonania zlecenia, pieczęć i podpis osoby zlecającej pracę;
 - 2) tekst do tłumaczenia w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym.
2. W przypadku tłumaczeń odpłatnych, dołącza się oświadczenie Dyrektora Instytutu o pokryciu kosztów tłumaczeń.

§ 6

1. Zlecenie wykonania usługi powinno być złożone w takim czasie, by umożliwiło jego terminowe wykonanie. Przyjmuje się, iż tłumaczenie 10 stron obliczeniowych tekstu wykonuje się w ciągu 10 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Tłumaczenia nie będą wykonywane w okresie urlopowym i w czasie trwania sesji egzaminacyjnych.

§ 7

1. Pracą Zespołu koordynuje Kierownik, wskazany przez Dyrektora Instytutu Języków Obcych.
2. Do zadań Kierownika należy:
 - 1) organizacja pracy zespołu;
 - 2) równomierne przydzielanie członkom Zespołu zleceń do wykonania;
 - 3) nadzór na terminowością realizacji zadań;
 - 4) dostarczanie zlecającemu pełnego kompletu przetłumaczonych tekstów.
3. Kierownik uczestniczy także w pracach tłumaczeniowych.

§ 8

Członek Zespołu, tłumaczący tekst, podpisuje wykonane tłumaczenie własnoręcznym podpisem i ponosi pełną odpowiedzialność za:

- 1) jego poprawność gramatyczną, stylistyczną i semantyczną;
- 2) ostateczną redakcję (tzw. proofreading) oraz formatowanie.

§ 9

Nadzór nad pracą Zespołu sprawuje Dyrektor Instytutu Języków Obcych.