

## **Regulamin usług tłumaczeniowych w SJO**

Tłumaczenia pisemne wykonywane są zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz z przyjętymi dobrymi praktykami.

### **I. Zlecenie tłumaczenia**

#### § 1

1. Złożenie zlecenia tłumaczenia oznacza, że Zleceniodawca zapoznał się z niniejszym Regulaminem wykonywania tłumaczeń i w pełni go akceptuje.
2. Zlecenia składane są za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Po otrzymaniu zlecenia koordynator informuje Zleceniodawcę o terminie, w jakim tłumaczenie może zostać wykonane oraz przedstawia szacunkową wycenę.
4. Zlecenie zostaje przyjęte do realizacji po akceptacji przez Zleceniodawcę terminu wykonania tłumaczenia oraz szacunkowej wyceny.
5. Zleceniodawcą są podstawowe jednostki organizacyjne UKSW.

#### § 2

1. Zleceniodawca, zlecając SJO tłumaczenie tekstu, ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich do tekstu źródłowego i tekstu tłumaczenia.
2. Zleceniodawca odpowiada i gwarantuje, iż tłumaczenie tekstu źródłowego, a w szczególności jego publikacja, powielanie, dystrybucja, sprzedaż nie naruszają praw osób trzecich, a w szczególności praw autorskich, znaków towarowych, patentów.
3. Zleceniodawca oświadcza i gwarantuje, iż dołożył starań, aby tekst źródłowy był dobrej jakości, wolny od dowolnego typu błędów, a w szczególności błędów językowych.

#### § 3

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania tłumaczenia tekstu źródłowego, jeśli zawiera on treści obsceniczne, wywołujące agresję lub treści sprzeczne z prawem lub ogólnie przyjętymi normami etycznymi. Zleceniobiorca zastrzega sobie również prawo do odmowy wykonania tłumaczenia tekstu, jeżeli żaden z tłumaczy nie podejmuje się wykonania danego tłumaczenia lub nie może wykonać go w danym terminie.

2. Ostateczną decyzję o kwalifikacji tekstu jako ogólnego lub specjalistycznego podejmuje koordynator.

## **II. Wykonywanie tłumaczenia**

### § 4

1. Zleceniobiorca standardowo wysyła tekst tłumaczenia do Zleceniodawcy w formie elektronicznej.
2. Dzień wysłania tekstu tłumaczenia do Zleceniodawcy uznawany jest za dzień wykonania zlecenia.

### § 5

Tłumacz zobowiązany jest do zachowania poufności co do wszelkich ujawnionych mu informacji.

### § 6

W przypadku tekstów zawierających rysunki, schematy, wykresy itp., których Zleceniodawca nie przekazał w wersji elektronicznej umożliwiającej edycję za pomocą pakietu Microsoft Office, tłumacz nie ma obowiązku odtwarzania tych elementów w tekście tłumaczenia.

## **III. Reklamacje**

### § 7

1. Reklamacje muszą być zgłoszone w formie pisemnej z uzasadnieniem reklamowanych uchybień w ciągu 7 dni roboczych od daty wykonania tłumaczenia.
2. Zleceniobiorca dokonuje nieodpłatnie korekty następujących błędów w tekście tłumaczenia: błędne przetłumaczenie wyrazu lub fraz z tekstu źródłowego; pominięcie fragmentów tekstu źródłowego; błędy typograficzne w tekście tłumaczenia.
3. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy w zakresie zareklamowanej usługi ogranicza się do wykonania korekty błędów w tłumaczeniu.

## **IV. Cena**

### § 8

1. Jednostką rozliczeniową tłumaczeń zwykłych jest strona rozliczeniowa, określona jako 1500 znaków ze spacjami.
2. Wycena następuje według stawek przedstawionych w obowiązującym cenniku tłumaczeń w SJO.
3. Cennik tłumaczeń stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Minimalna opłata liczona jest za jedną stronę tłumaczenia.
5. Podstawą rozliczenia ze Zleceniodawcą jest liczba stron w tłumaczeniu.
6. Każda nowo rozpoczęta strona w tłumaczeniu jest liczona jako pełna.

## **V. Płatności**

### § 9

1. Podstawowa jednostka organizacyjna zostaje obciążona kosztami tłumaczenia według ustalonych stawek.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

## **VI. Ewidencja zleceń**

### § 10

1. Studium Języków Obcych prowadzi następującą ewidencję realizowanych zleceń:
  - a) skorowidz realizowanych zleceń według kolejności wpływu (repertorium),
  - b) alfabetyczny skorowidz klientów w danym roku akademickim w wersji elektronicznej.
2. Repertorium zawiera:
  - a) sygnaturę zlecenia (liczba porządkowa/miesiąc/dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego),
  - b) datę przyjęcia zlecenia,
  - c) datę wydania zlecenia,
  - d) dane Zleceniodawcy,
  - e) opis tłumaczonego dokumentu wskazujący nazwę, język źródłowy i docelowy, liczbę stron i znaków przetłumaczonego tekstu,
  - f) imię i nazwisko tłumacza realizującego zlecenie,
  - g) uwagi dotyczące danego zlecenia.
3. W alfabetycznym skorowidzu wpisuje się nazwisko i imię zleceniodawcy, dane kontaktowe oraz sygnaturę.

## Cennik tłumaczeń w SJO

### Teksty ogólne

Tłumaczenie tekstu niespecjalistycznego na język polski	Tłumaczenie tekstu niespecjalistycznego na język obcy
35 zł za 1 stronę tłumaczenia	37 zł za 1 stronę tłumaczenia

### Teksty specjalistyczne (cena tłumaczenia 1 strony tekstu ogólnego powiększona o 25%)

Tłumaczenie tekstu specjalistycznego na język polski	Tłumaczenie tekstu specjalistycznego na język obcy
43,75 zł za 1 stronę tłumaczenia	46,25 zł za 1 stronę tłumaczenia