



Zasady Współpracy

Ogólne

Przed przystąpieniem do czynności mających na celu nawiązanie współpracy z biurem Studio Tekst, tj. wypełnienia formularza rejestracyjnego i Ankiety Tłumacza, prosimy o zapoznanie się z niniejszymi Zasadami Współpracy.

Biuro poszukuje do współpracy Tłumaczy reprezentujących wyłącznie te języki i specjalności, które są aktualnie zamieszczone w **Wykazie poszukiwanych tłumaczy**. Wstępnym kryterium wyboru Tłumacza jest jego kilkuletnie doświadczenie w czynnym tłumaczeniu tekstów. W przypadku tłumaczy tekstów specjalistycznych wskazane jest posiadanie dyplomu ukończenia studiów o kierunku odpowiadającym/zbliżonym do zamierzonej specjalizacji tłumaczeń. Swoją aplikację Tłumacz-Kandydat składa wyłącznie przy użyciu przewidzianej do tego celu **Ankiety Tłumacza**. Do swojej Ankiety, Tłumacz-Kandydat dołącza ok. 2 stronicowe próbki własnych typowych tłumaczeń z języka obcego i na język obcy, bez konieczności załączania tekstu oryginału.

Biuro rozlicza się z tłumaczami na podstawie rachunku/faktury wystawianej przez Tłumacza, w związku z czym współpraca nawiązywana jest wyłącznie z tłumaczami mającymi możliwość wystawiania takich dokumentów (tzn. prowadzącymi własną działalność gospodarczą).

Tłumacz podaje w Ankiecie żądane przez siebie stawki netto (tj. bez VAT) dla każdego kierunku tłumaczenia w trybie normalnym. Podaje on ponadto swoją przybliżoną wydajność wyrażoną w ilości znormalizowanych stron tłumaczenia na dzień – dla każdego kierunku tłumaczenia.

Czego oczekujemy od Tłumaczy

Od wszystkich Tłumaczy współpracujących z biurem STUDIO TEKST oczekuje się **fachowości, rzetelności, niezawodności i punktualności**.

Wszystkie dokumenty przekazywane są pomiędzy Biurem a Tłumaczem on-line poprzez system informatyczny zaimplementowany w serwisie internetowym Biura (tzw. System Obiegu Tłumaczeń). W związku z tym Tłumacz proszony jest poznać obsługę tego systemu poprzez zapoznanie się z odpowiednią instrukcją (**System Obiegu Tłumaczeń - Instrukcja dla tłumaczy**) udostępnioną na podstronie „Praca”.

Warunki i zasady współpracy pomiędzy Biurem a Tłumaczem określone są w Regulaminie Współpracy dostępnym na podstronie „Praca” po uprzednim zalogowaniu się. Warunkiem przesłania dokumentu aplikacyjnego (wypełnionej Ankiety Tłumacza) wymagana jest akceptacja tego Regulaminu. Dlatego przed przystąpieniem do wypełniania ankiety Tłumacza należy zapoznać się z jego treścią.

Tłumacz może w każdej chwili rozwiązać współpracę z Biurem na podstawie 30-dniowego wypowiedzenia przesłanego mailem na adres Biura.

Po rozwiązaniu współpracy Biuro usuwa z systemu oraz z wszystkich swoich bazy danych i kartotek wszystkie dane Tłumacza.

Ogólne zasady opracowania tłumaczonych tekstów

Ogólnie, przyjmuje się zasadę, że formatem przetłumaczonego dokumentu jest format edytora MS Word, przy czym wersja tego formatu (.doc lub .docx) powinna być zgodna z dokumentem przekazany do tłumaczenia. Jeśli dokument przekazany do tłumaczenia jest w innym formacie (np. PDF), wówczas dokument tłumaczony powinien mieć format .doc lub .docx oraz dodatkowo format dokumentu źródłowego (np. PDF), jeśli będzie to wymagane.

Biuro nie stawia wymagania, aby tłumaczenia wykonywane były w programach CAT.

Wymaga się jednak, aby format przetłumaczonego dokumentu był identyczny z formatem dokumentu źródłowego, jeśli ten został zlecony w formacie edytowalnym, lub możliwie jak najbardziej zbliżony do niego, jeśli został on zlecony w formacie nieedytowalnym.

W każdym przypadku wymaga się jednak, aby przetłumaczony dokument był sformatowany bez błędów i zgodnie z najlepszymi zasadami edycji i formatowania tekstów.