

ПРИНЯТО решением
Ученого совета СЛИ
от « 18 ИЮН 2015 г.
№ 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СЛИ
« 25 ИЮН 2015 г.
№ 162/0

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-учебной лаборатории «Бюро переводов»
Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени
С. М. Кирова» (СЛИ)

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова»;

СЛИ, Институт – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова».

Бюро переводов – научно-учебная лаборатория «Бюро переводов» при кафедре «Иностранные языки» СЛИ.

Положение – Положение о научно-учебной лаборатории «Бюро переводов».

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу. К обучающимся в данном Положении относятся:

- студенты – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

- слушатели – лица, осваивающие дополнительные образовательные программы по профессиональному обучению или дополнительному образованию.

НИР – научно-исследовательская работа.

ЦДПО – центр дополнительного профессионального образования СЛИ.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии

с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом университета;

- Положением СЛИ;

и иными локальными нормативными актами СЛИ.

2.2. Научно-учебная лаборатория «Бюро переводов» создается при кафедре «Иностранные языки» СЛИ для оказания спектра переводческих (устные и письменные переводы), редакторских, лингвистических и иных сопутствующих услуг.

2. Цели, задачи и направления деятельности Бюро переводов

2.1. Целью деятельности Бюро переводов является активная НИР

кафедры СЛИ в области иностранных языков в рамках организации активной научной работы в области межъязыковой коммуникации и вовлечения в этот процесс обучающихся СЛИ.

2.2. Задачами деятельности Бюро являются:

- осуществление квалифицированных переводов научных текстов в рамках научно-исследовательской темы СЛИ;
- подготовка обучающихся СЛИ к участию в НИР, редактирование тезисов, аннотаций и публикаций на иностранном языке;
- оказание квалифицированных услуг заказчикам – физическим и юридическим лицам в сфере перевода на договорной основе и создание качественного печатного научного продукта на иностранном языке (английский, немецкий, французский);
- сотрудничество СЛИ на возмездной основе с печатными изданиями, нуждающимися в переводе текстов на иностранные языки (английский, немецкий, французский);
- формирование профессиональной переводческой культуры обучающихся и преподавателей, как важного ресурса развития научно-исследовательской деятельности СЛИ.

2.3. Основными направлениями деятельности Бюро переводов являются:

- редактирование переводов заказчика;
- выполнение устного перевода во время проведения лекций и встреч на иностранном языке, организуемых в СЛИ;
- руководство переводческой деятельностью обучающихся по дополнительным образовательным программам по профессиональному обучению «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» ЦДПО СЛИ с последующей возможностью прохождения учебной/производственной практики;
- выполнение письменных переводов заказчика;
- выполнение переводов частных и корпоративных вебсайтов.

3. Организационная структура Бюро переводов

3.1. Непосредственное руководство Бюро переводов осуществляет руководитель Бюро переводов, назначенный приказом директора СЛИ.

3.2. Руководитель Бюро переводов:

- руководит деятельностью Бюро переводов и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Бюро переводов и осуществление им своих функций, гарантируя качество, компетентный подход к поставленным задачам и профессиональное выполнение переводов в установленные сроки;
- разрабатывает документацию Бюро переводов и размещает

информацию, касающуюся деятельности Бюро на официальном сайте;

- вносит предложения о планах деятельности, научно-исследовательских проектах и программах;

- вносит на рассмотрение руководства СЛИ предложения по совершенствованию деятельности Бюро переводов;

- распределяет работу между специалистами Бюро переводов с учётом их специализации.

3.3. Специалисты Бюро переводов являются дипломированными специалистами с многолетним опытом работы, имеющими соответствующие сертификаты.

3.4. Регламент работы Бюро переводов определяется руководителем Бюро переводов.

4. Порядок предоставления материалов для письменного перевода

4.1. Письменный перевод принимается на основании заявки на оказание переводческих услуг, которые принимаются:

- в электронном виде по электронному адресу Бюро переводов: **E-mail: foreign@sfi.komi.com** с указанием темы письма;

- по почте на адрес: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, 39, каб.115-1, «Бюро переводов» (при наличии указанного отправителем обратного адреса);

- лично по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 39, каб. 115-1 (по преждевременной договорённости по электронной почте).

4.2. Заявки на перевод принимаются и обрабатываются руководителем Бюро переводов или иным лицом, в период отсутствия руководителя, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявки в Бюро переводов.

4.3. В случае одобрения заявки на оказание переводческих услуг на адрес отправителя направляется соответствующее уведомление.

4.4. После получения уведомления об одобрении заявки на оказание переводческих услуг и принятии материалов для перевода отправителю заявки необходимо явиться лично по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 39, каб. 115-1 для составления и подписания договора.

К моменту подписания договора (приложение) отправитель заявки предоставляет электронный вариант – только в формате MSWord и бумажный вариант материала, подлежащего переводу.

4.5. Бюро переводов не занимается форматированием текста, оформлением графиков, таблиц, рисунков, содержащихся в материале отправителя заявки, направленного на перевод.

4.6. Материалы отправителя заявки считаются принятыми к переводу

только после заключения договора между отправителем заявки и СЛИ.

5. Стоимость услуг и финансирование деятельности Бюро переводов

5.1. Стоимость переводческих услуг определяется расчетами затрат на оказание соответствующих услуг и утверждается приказом директора СЛИ.

5.2. Финансирование деятельности Бюро переводов осуществляется за счет средств, полученных от реализации услуг по переводческой деятельности, а также за счет средств приносящей доход деятельности СЛИ.

5.3. Оплата труда специалистов Бюро переводов осуществляется в соответствии с расчетами затрат на оказание услуг по переводческой деятельности и устанавливается локальным нормативным актом института.

Конец документа

**ДОГОВОР № _____
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

г. Сыктывкар

« _____ » _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова» Жиделевой Валентины Васильевны, действующего на основании Положения и Доверенности, с одной стороны, и _____, именуем(ая) в дальнейшем, «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию следующих услуг для Заказчика: _____

1.2. Отношения между Сторонами по настоящему Договору регулируются гл. 39 ГК РФ.

1.3. По окончании оказания услуг Стороны подписывают Акт возмездного оказания услуг.

1.4. Услуги оказываются по адресу: _____.

1.5. Срок оказания услуг: с _____ по _____.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязуется:

- выполнить услуги, предусмотренные в п. 1.1. настоящего Договора, качественно и в срок;
- немедленно при обнаружении обстоятельств, влекущих невозможность исполнения настоящего Договора, приостановить исполнение Договора, сообщить Заказчику об этом и в течение 3-х рабочих дней с момента направления Заказчику сообщения дожидаться его указаний. В случае неполучения указаний Заказчика в названный срок Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязуется:

- определить для Исполнителя конкретные виды услуг и результаты их оказания для Заказчика в рамках настоящего Договора;
- оплатить услуги Исполнителя в соответствии с настоящим Договором;

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору составляет _____ (_____) рублей.

4.2. Оплата услуг осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Акта возмездного оказания услуг.

4.3. Ответственный за составление Акта возмездного оказания услуг: _____

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Исполнитель гарантирует полноту и достоверность информации, предоставляемой Заказчику в рамках настоящего Договора.

5.2. В том случае, если настоящий Договор расторгается по желанию Заказчика, последний должен уплатить Исполнителю сумму в размере оказанных к этому моменту услуг в соответствии с Актом возмездного оказания услуг.

5.3. При невыполнении или нарушении обязательств по настоящему Договору одной из Сторон другая Сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор до наступления сроков исполнения обязательств.

5.4. В случае установления нецелесообразности заключения Договора, Заказчик имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор, предупредив Исполнителя за одну неделю.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких, как наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, а также война и военные действия, введение чрезвычайного положения, действия или изменения законодательства, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить.

6.2. Если выполнение услуг должно быть отложено из-за действия непреодолимой силы, Сторона, подвергаясь действию непреодолимой силы, письменно извещает другую Сторону о дне начала действия непреодолимой силы не позднее трех календарных дней с момента начала действия непреодолимой силы. С прекращением действия непреодолимой силы и восстановлением нормальных условий Сторона, подвергаясь действию непреодолимой силы, извещает об этом таким же образом другую Сторону.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в Арбитражном суде Республики Коми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены Сторонами в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента их получения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

8.3. Все уведомления и сообщения в рамках настоящего Договора должны направляться Сторонами друг другу в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, телефаксу или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик	Исполнитель
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова» Юридический адрес: 194021, г. Санкт-Петербург, Институтский переулок, д. 5 Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова» Почтовый адрес: 167982, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 39 ИНН 7802071697 КПП 110143001 УФК по Республике Коми (Отдел № 1, СЛИ л/с 20076У35900) Банк получателя: Р/с 40501810500002000002 Отделение – НБ Республика Коми БИК 048702001 Тел/факс: 8(8212) 24-56-87/24-60-98	Ф.И.О. _____ _____ Дата рождения _____ Адрес регистрации: _____ _____ Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан « _____ » _____ г. кем _____ _____ Страховое свидетельство № _____ ИНН _____
« _____ » _____ 20 г.	Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» « _____ » _____ 20 г.
Директор _____ (В. В. Жиделева) М.П.	_____ Подпись (_____) Расшифровка подписи