

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

_____ А.В. Васильєв

(Наказ № 571-І від

01 липня 2014 р.)

ПОЛОЖЕННЯ

про Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar»

Версія 03

(Базова версія затверджена рішенням вченої ради Протокол № 10 від 20.05.2006 р.)

*{Із змінами, внесеними згідно з наказами
№0099-І від 24.02.2017,
№0444-І від 21.06.2016}*

1. Загальні положення

1.1. Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar» (далі - ПНМЦ «LinguoStar», центр «LinguoStar», Центр) є структурним підрозділом кафедри германської філології Сумського державного університету.

Повна назва Центру українською мовою - Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar» («ЛінгвоСтар»)

Повна назва Центру англійською мовою - Translation Training and Resource Center «LinguoStar».

Абревіатура Перекладацького навчально-методичного центру «LinguoStar» – ПНМЦ «LinguoStar».

Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar» не є юридичною особою.

Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar» може мати печатку, штампи, логотип, бланки з власним найменуванням.

1.2. Метою діяльності Центру є:

- навчальна практично-орієнтована мовна, у тому числі перекладацька, підготовка студентів, аспірантів, викладачів і співробітників університету, приватних осіб;
- супровід іноземними (перед усім англійською та німецькою) мовами діяльності університету та інших організацій;
- розвиток міжнародних зв'язків у сфері діяльності Центру в межах його компетентності, що делегуються Центру ректоратом;
- навчання, підвищення кваліфікації різних категорій слухачів у сфері мовознавства.

1.3. У своїй діяльності центр «LinguoStar» керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, даним Положенням, наказами та розпорядженнями відповідних посадових осіб.

МОН України	Положення про Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar»	Стор. 2
СумДУ		Версія 03

2. Основні завдання та функції

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. Сприяння практичній підготовці студентів спеціальності «Переклад» шляхом організації перекладацької та переддипломної практик студентів у структурних підрозділах університету, виконання відповідних замовлень інших юридичних та фізичних осіб, а саме:

- перекладацька підтримка конференцій, нарад, семінарів, ділових зустрічей, переговорів тощо;
- перекладацька підтримка при створенні та мовному супроводі веб-сайтів, веб-сторінок, переклад ділової переписки та інших інформаційних матеріалів;
- надання консультацій з перекладу та переклад науково-технічної, суспільно-політичної, художньої, ділової, юридичної, технічної документації та інших першоджерел;
- абонентське обслуговування клієнтів електронної пошти (створення електронної поштової скриньки за уповноваженням клієнта, переклад повідомлень на іноземну або рідну мову, оперативне інформування клієнта про наявність на його ім'я повідомлень, їх відправлення тощо).

2.1.2. Підготовка, організація, та проведення міжнародних мовних екзаменів (тестів) TOEFL, IELTS, TOEIC тощо, а також перекладацька підтримка, консультаційна діяльність та супровід у підготовці пакету документів, пов'язаних зі складанням цих екзаменів (тестів).

2.1.3. Організація курсів загальномовної підготовки різного рівня (підвищення кваліфікації) на замовлення організацій і підприємств, приватних осіб, зокрема:

- організація професійно-орієнтованих курсів;
- мовна підготовка у системі діючих міжнародних програм обміну, стипендій, грантів, премій тощо з подальшими рекомендаціями до навчання за кордоном;
- організація і проведення курсів підвищення кваліфікації перекладачів, вчителів і викладачів іноземних мов.

2.1.4. Підвищення рівня мовної підготовки студентів та співробітників університету, зокрема шляхом:

- одержання студентами і співробітниками університету додаткової мовної спеціалізації з курсів English for Science Technology, Business English тощо;
- вивчення студентами різних спеціальностей університету французької, німецької, англійської та польської мови як другої іноземної мови (додаткової до основної, яка вивчається під час навчання в університеті);
- проведення додаткових понад обсяги, встановлені навчальними планами, колективних курсів, спрямованих на усунення фонетичних, граматичних, стилістичних та ін. недоліків знань у студентів.

3. Управління та кадрове забезпечення

3.1. Керівництво Центром здійснює його директор, який призначається на посаду наказом ректора університету та безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедрою. Посади директора Центру і завідувача кафедрою можуть суміщуватися. Контроль діяльності Центру в межах своїх повноважень здійснюють декан факультету іноземної філології та соціальних комунікацій, інші посадові особи університету. Координацію діяльності центру «LinguoStar» щодо супроводу іноземними мовами діяльності університету здійснюють перший проректор та проректор з НПР та міжнародної діяльності. Організацію перекладацької діяльності студентів шляхом їх участі в роботі Центру здійснює директор Центру – заступник завідувача кафедрою з практично-орієнтованої підготовки, який призначається на посаду наказом ректора університету з одночасним призначенням його на посаду директора (заступника директора) Центру.

МОН України	Положення про Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar»	Стор. 3
СумДУ		Версія 03

3.2. Чисельність працівників Центру, їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором університету.

3.3. Функціонування Центру забезпечується його штатними співробітниками професорсько-викладацьким та навчально-допоміжним складом кафедри германської філології та кафедри теорії та практики перекладу, а у разі потреби - співробітниками та викладачами інших підрозділів університету, а також фахівцями сторонніх організацій або приватних осіб на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів та угод.

3.4. Посадові інструкції працівників Центру укладаються його директором, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

4. Матеріально-технічне забезпечення

4.1. Центр розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі кафедри германської філології і кафедри теорії та практики перекладу.

4.2. Центр має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів університету.

5. Організація діяльності

5.1. Діяльність Центру базується на затверджених планах роботи, па замовленнях (заявках) структурних підрозділів університету, завданнях ректорату, замовленнях та договорах з іншими юридичними та фізичними особами, які укладаються та узгоджуються у встановленому порядку;

5.2. Замовлення структурних підрозділів університету на перекладацькі послуги Центру оформлюється у вигляді службової записки керівника підрозділу на ім'я директора Центру (додаток А). Службова записка візується фахівцем, який веде облік субрахунків структурних підрозділів університету. Після надання перекладацьких послуг оформлюються в двох примірниках Акти виконаних робіт (додаток Б), у тому числі за замовленнями за рахунок загальноуніверситетських коштів, один примірник яких зберігається у Центрі. На підставі отриманих Актів директор Центру один раз на місяць складає Реєстр виконаних робіт (інформацію про надані платні послуги) (додаток В) та надає його та відповідні акти в одному примірнику до відділу моніторингу платних послуг, який здійснює перерозподіл коштів на субрахунок Центру.

5.3. Організація, визначених навчальними планами, перекладацької та переддипломної практики студентів спеціальності «Переклад» у структурних підрозділах університету здійснюється Центром з урахуванням наступного:

5.3.1. Керівники структурних підрозділів університету, які мають потребу у супроводі своєї діяльності іноземними мовами, у терміни до 15-го вересня (на навчальний рік) та до 15-го січня (у разі необхідності - на весняний семестр) подають до Центру службові записки, в яких зазначається передбачуваний зміст та обсяги практичних завдань, необхідна кількість студентів тощо. Зазначені службові записки узгоджуються проректорами за відповідними напрямками діяльності, проректором з НІР та міжнародної діяльності і першим проректором.

5.3.2. Центром протягом тижня після надходження службових записок від структурних підрозділів готується наказ ректора про організацію практик, у якому зазначаються керівники практики студентів від кафедр германської філології та теорії та практики перекладу, проводиться розподіл студентів на бази практики - структурні підрозділи з урахуванням пріоритетності виконання перекладацьких робіт та рівня підготовки студентів. Зазначена пріоритетність узгоджується проректором з НІР та міжнародної діяльності.

МОН України	Положення про Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar»	Стор. 4
СумДУ		Версія 03

5.3.3. Керівники структурних підрозділів (баз практики) забезпечують студентів необхідним обсягом перекладацької роботи, створюють умови для якісного виконання студентами програм практик, забезпечують додержання ними навчальної дисципліни.

5.3.4. Основними видами завдань перекладацької та переддипломної практик студентів є:

- а) переклад текстів з англійської (німецької) на українську чи навпаки (насамперед для наповнення контенту іншомовних веб-сайтів (веб-сторінок) кафедр та інших структурних підрозділів);
- б) переклад анотацій наукових статей;
- в) переклад та оформлення ділових листів, іншої документації структурного підрозділу іноземною мовою;
- г) забезпечення перекладу під час проведення конференцій, ділових зустрічей та переговорів тощо;
- д) створення українсько-англійського (англійсько-українського) словників професійних термінів за тематикою діяльності кафедри чи структурного підрозділу тощо.

Обсяги та види робіт, які студенти повинні виконати при проходженні практики, визначаються методичними рекомендаціями з проведення відповідної практики, зокрема, обсяг перекладів текстів з англійської (німецької) мови на українську чи навпаки, який повинен виконати студент-практикант, для перекладацької практики складає близької 12 стор. формату А4, для переддипломної практики - біля 24 стор. формату А4.

5.3.5. При проходженні практики студенти заповнюють щоденник, форма якого встановлюється кафедрою германської філології. По закінченню практики оформлюється відповідний звіт та проводиться оцінювання результатів практики студента керівником практиканта з числа викладачів кафедр германської філології та теорії та практики перекладу (відповідно до регламенту оцінювання результатів практики).

5.3.6. Студенти проходять практику шляхом виконання письмових та усних практичних завдань інших підрозділів університету. Результатом письмової практичної діяльності студентів є переклад, який оцінюється керівником студента-практиканта. В залежності від результатів оцінювання керівник студента-практиканта має внести незначні (переклади оцінені на «А» - відмінно - 90-100 балів) або суттєві (переклади оцінені на «В» - добре (82-90 балів) та «С» - добре (74-81 бал)) правки, або повністю переопрацювати переклад (оцінка нижче ніж 80 балів). Виконання усних практичних завдань здійснюється шляхом перекладацької підтримки студентами конференцій, нарад, семінарів, ділових зустрічей, переговорів, тощо за замовленнями тих підрозділів, де студент проходить практику, що також оцінюється керівником студента-практиканта. Результати виконання усних практичних завдань корегуванню не підлягають через специфіку робіт.

5.4. Про свою діяльність Центр звітує у встановленому порядку.

6. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загальною та спеціального фонду СумДУ у тому числі:

- коштів, отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання платних послуг;
- коштів, які обліковуються на субрахунках інших підрозділів СумДУ (шляхом перерозподілу між субрахунками Центру та структурних підрозділів при виконанні відповідних замовлень цих підрозділів);
- загальноуніверситетських коштів спеціального фонду;
- коштів від виконання грантових проектів;
- спонсорської допомоги від організацій, підприємств, громадян;
- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

МОН України	Положення про Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar»	Стор. 5
СумДУ		Версія 03

6.2. Виконання науково-дослідних робіт та наукових грантів обліковується у встановленому для цих видів діяльності порядку.

6.3. Облік коштів від наданих Центром платних послуг крім зазначеного у п. 6.2 здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету, у тому числі на відповідному субрахунку Центру. При цьому:

6.3.1. Перелік та вартість типових платних послуг Центру (переклад тексту з англійської (німецької) на українську мову; переклад тексту з української на англійську (німецьку) мову; синхронний переклад; курси мовної підготовки тощо) затверджується наказом ректора у відповідності до кошторисів, які за пропозиціями директора центру розраховується щорічно (в січні-лютому, а також за необхідності) планово-фінансовим відділом, узгоджується з відповідними посадовими особами та затверджується ректором. На інші послуги Центру кошториси, розробляються по мірі надходження замовлень і затверджуються у зазначеному вище порядку.

6.3.2. Визначаються наступні види замовлень:

а) при виконанні замовлень від фізичних, юридичних осіб калькуляція вартості послуг здійснюється з урахуванням рекомендацій МОН України, Міністерства фінансів України, внутрішньоуніверситетської нормативної бази.

Після сплати податків, обсяги яких розраховуються від загальної суми надходжень (якщо це передбачено законодавством), залишок коштів розподіляється наступним чином:

- 10% від суми коштів спрямовується на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо забезпечення діяльності центру «LinguoStar»;
- частина коштів спрямовується на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів (згідно із затвердженою методикою, в частині забезпечення надання платних послуг);
- частина коштів спрямовується на оплату комунальних послуг (визначається з урахуванням показника питомої ваги комунальних послуг у загальному обсязі фінансування університету в попередньому календарному році);
- частина коштів спрямовується на оплату праці безпосередніх виконавців робіт;
- частина коштів спрямовується на інші витрати за кошторисом та зараховуються на субрахунок центру «LinguoStar» та розподіляється у наступному порядку: 85% - на додаткове матеріальне стимулювання безпосередніх виконавців робіт, співробітників, у тому числі, інших структурних підрозділів університету, які сприяють виконанню робіт; 15% - на інші витрати, що забезпечують відповідну діяльність центру «LinguoStar»;

б) при виконанні замовлень від структурних підрозділів розрахунок суми коштів, що підлягає розподілу між субрахунками структурних підрозділів виконується відповідно нормативної бази університету щодо порядку розподілу коштів при виконанні внутрішньоуніверситетських замовлень;

в) при виконанні замовлень від структурних підрозділів із залученням до їх виконання студентів, що проходять практику, розрахунок суми коштів, що підлягає розподілу між субрахунками структурних підрозділів виконується відповідно підpunkту 6.3.2.б) виходячи з оплати праці студентів-практикантів та особи, під керівництвом якої здійснюється виконання робіт, що обраховується з коефіцієнтом 0,5 від оплати праці безпосередніх виконавців робіт, відповідно до пункту 6.3.2.б).

{Пункт 6.3.2 викладений в редакції наказу №0099-І від 24.02.2017}

6.3.3. За обґрунтованим поданням директора Центру, узгодженим з проректором за підпорядкованістю та проректором з фінансово-економічної діяльності, розподіл коштів, що наведений у пункті 6.4.2 та 6.4.3., у вмотивованих випадках може змінюватися наказом ректора.

6.4. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами СумДУ.

МОН України	Положення про Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar»	Стор. 6
СумДУ		Версія 03

7. Прикінцеві положення

7.1. Центр «LinguoStar» створюється наказом ректора за рішенням вченої ради університету.

7.2. Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора.

7.3. Центр «LinguoStar» реорганізується, ліквідується наказом ректора та наказом ректора за рішенням вченої ради університету. В такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до Положення, затверджується його нова версія, або Положення скасовується.

7.4. Визнати такою, що втратила чинність попередня версія даного Положення затверджена наказом ректора від 27.03.2013 р. № 271-І.

Схвалено вченою радою СумДУ
Протокол № 10 від 26 червня 2014 р.

Вчений секретар

Рубан А.І.

Відповідальний за укладення

Положення:

Зав. кафедру

германської філології

_____ Кобякова І.К.
підпис

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

_____ Карпуша В.Д.
підпис

Проректор з НПР та
міжнародної діяльності

_____ Любчак В.О.
підпис

Проректор з НПР та
фінансово-економічної
діяльності

_____ Касьяненко В.О.
підпис

Юрисконсульт

_____ Кузікова О.М.
підпис

МОН України	Положення про Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar»	Стор. 7
СумДУ		Версія 03

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом
ректора СумДУ
№0444-І від 21.06.2016 р.

Директору центру
«LinguoStar»

**СЛУЖБОВА ЗАПИСКА
щодо надання перекладацьких
послуг**

«__» _____ 20__ р.

№ _____

Прошу Вашого розпорядження на виконання замовлення _____

(назва структурного підрозділу (кафедри))

щодо¹ _____

(назва виду перекладацьких послуг)

Фінансування здійснюється за рахунок

коштів² _____

Загальна вартість:³ _____ грн. _____ коп.

(посада ініціатора службової записки)

(підпис)

(прізвище, і ініціали)

ПОГОДЖЕНО⁴ зі службами відповідальними за облік коштів за зазначеними джерелами

фінансування: _____
(підрозділ)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ПОГОДЖЕНО⁵: _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Примітки:

- 1) переклад текстів з англійської (німецької) на українську для наповнення контенту веб-сайтів та веб-сторінок структурних підрозділів університету; переклад наукових статей та анотацій до них для розміщення в іноземних наукових виданнях що індексуються різноманітними базами даних; переклад та оформлення ділових листів, іншої документації структурних підрозділів університету іноземною мовою; забезпечення перекладу під час проведення конференцій, ділових зустрічей та переговорів, тощо; створення українсько-англійського (англійсько-українського) словників професійних термінів за тематикою діяльності кафедри чи структурного підрозділу;
- 2) заповнюється керівником підрозділу – зазначається відповідне джерело фінансування: кошти субрахунків (із зазначенням назви структурного підрозділу, а у разі фінансування за рахунок статей ФОП або субрахунків підрозділів додатково зазначається назва статті); загальноуніверситетські кошти; накладні НДЧ; кошти грантів та наукових договорів (із зазначенням їх номерів); спонсорські кошти;
- 3) заповнюється керівником підрозділу на підставі відповідного кошторису;
- 4) заповнюється відповідальним за ведення субрахунку джерела фінансування;
- 5) у разі відсутності інших джерел фінансування - фінансування за рахунок загальноуніверситетських коштів за погодженням ректора університету.

МОН України	Положення про Перекладацький навчально-методичний центр «LinguoStar»	Стор. 8
СумДУ		Версія 03

Шаблон за версією 01
Затверджено наказом
ректора СумДУ
№571-І від 01 липня 2014 р.

АКТ № _____
виконаних робіт з перекладацьких послуг
« ____ » _____ 20__ р.

ЗАМОВНИК: _____
(назва структурного підрозділу)

ВИКОНАВЕЦЬ: центр «LinguoStar».

Джерело фінансування платника: _____
(відповідно до джерела, що вказане в службовій записці – замовленні перекладацької послуги)

№	Найменування робіт (відповідно до кошторису)	Підстава	Обсяг наданої перекладацької послуги	Вартість (грн., коп.)
1.		Кошторис №		
2.		Кошторис №		
3.		Кошторис №		

ВСЬОГО ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ _____ грн. _____ коп.

Прийняв ЗАМОВНИК

Здав ВИКОНАВЕЦЬ
