

RODZAJE TŁUMACZEŃ

Tłumaczenia poświadczone (przysięgłe)

Tłumaczenia wszelkich dokumentów urzędowych (akty prawne, dyplomy, świadectwa, dowody rejestracyjne pojazdów, akty Urzędu Stanu Cywilnego itp.), a także umów handlowych, certyfikatów, świadectw najczęściej wymagają poświadczenia przez tłumacza przysięgłego.

Jedna strona tłumaczenia przysięgłego zawiera, zgodnie z ustawą o tłumaczeniach przysięgłych, 1125 znaków ze spacjami.

Tłumaczenia zwykłe

Tłumaczenia zwykłe dotyczą tekstów, które nie wymagają poświadczenia przez tłumacza przysięgłego. Jedna strona tłumaczenia zwykłego zawiera 1800 znaków ze spacjami.

Tłumaczenie specjalistyczne

Tłumaczenie specjalistyczne to tłumaczenia wymagające nie tylko wiedzy lingwistycznej, ale również dodatkowej wiedzy z danej dziedziny. Wymaga niekiedy konsultacji merytorycznych. Do tłumaczeń specjalistycznych zaliczają się m.in.: tłumaczenia medyczne, tłumaczenia techniczne, tłumaczenia finansowe, tłumaczenia prawnicze, tłumaczenia IT, tłumaczenia tekstów naukowych.

Tłumaczenia symultaniczne - podczas konferencji międzynarodowych, wielojęzycznych kongresów, seminariów, szkoleń z udziałem zagranicznych gości. Tłumaczenie wykonywane jest w dźwiękoszczelnej kabinie, przez dwóch tłumaczy pracujących na zmianę. Tłumaczenie symultaniczne wymaga zastosowania specjalistycznego sprzętu: kabina tłumaczy, nagłośnienie, mikrofony, słuchawki.

Tłumaczenia konsekwentne - podczas rozmów, spotkań biznesowych, szkoleń, negocjacji, prezentacji. Przemawiający robi przerwy w swoim wystąpieniu, aby umożliwić tłumaczowi przekład.

Ustne tłumaczenia przysięgłe – przy podpisywaniu aktów notarialnych, umów, składaniu dokumentów w urzędach, sądach i innych instytucjach wymagających obecności tłumacza przysięgłego.

DOSTARCZENIE I ODBIERANIE DOKUMENTÓW

Dokumenty do tłumaczenia można dostarczyć osobiście do biura, przesłać pocztą elektroniczną w formie plików tekstowych, skanów, zdjęć lub przesłać pocztą tradycyjną na adres biura.

W przypadku tłumaczeń zwykłych, istnieje możliwość przesyłania wykonanych tłumaczeń pocztą elektroniczną. Tłumaczenia uwierzytelnione, ze względu na wymóg oryginału ze stemplem, wydawane są w formie papierowej i muszą być odebrane osobiście lub mogą zostać przesłane tradycyjną pocztą.

WYCENA I ROZLICZANIE TŁUMACZEŃ

Wycena jest bezpłatna i niezobowiązująca - jeśli klientowi nie odpowiada zaproponowana cena, może wycofać się bez ponoszenia kosztów. Wstępna wycena tłumaczenia tekstu szacowana jest na podstawie tekstu źródłowego i przedstawia **przybliżony koszt tłumaczenia**. **Podstawę do rozliczenia stanowi strona wynikowa (tekstu przetłumaczonego)**: w przypadku tłumaczeń przysięgłych jest to 1125 znaków ze spacjami (określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości), w przypadku tłumaczeń zwykłych jest to 1800 znaków ze spacjami. Minimalną jednostką rozliczeniową jest jedna strona rozliczeniowa.

Reasumując, liczbę stron rozliczeniowych otrzymujemy dzieląc całkowitą liczbę znaków w tekście przetłumaczonym przez 1125 (w przypadku tłumaczeń przysięgłych) lub 1800 (w przypadku tłumaczeń zwykłych). Liczba stron zaokrąglana jest w górę do pełnej strony.

Przykład 1: $7\,575 \text{ znaków w tekście} / 1125 \text{ (tłumaczenie przysięgłe)} = 6,73$. Daje to 7 stron rozliczeniowych tłumaczenia przysięgłego.

Przykład 2: $7\,575 \text{ znaków w tekście} / 1800 \text{ (tłumaczenie zwykłe)} = 4,21$. Daje to 5 stron rozliczeniowych tłumaczenia zwykłego.

Za wykonaną usługę klient otrzymuje paragon lub fakturę VAT. Wpłaty bezgotówkowej należy dokonać w terminie do 7 dni od daty wystawienia faktury, na konto bankowe firmy TIMELINESS SERVICE.