

STANDARTŲ IR STANDARTIZACIJOS LEIDINIŲ VERTIMO LIETUVOS STANDARTIZACIJOS DEPARTAMENTE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Standartų ir standartizacijos leidinių (toliau – standartai) vertimo Lietuvos standartizacijos departamente (toliau – Departamentas) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato standartų vertimo procedūroje dalyvaujančius asmenis, vertimų tvarką, procedūras, atsakomybę.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartizacijos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, Lietuvos Respublikos baudžiamojo, civilinio, administracinio kodeksų nuostatomis.

3. Vykdamas standartų vertimus turi būti racionaliai naudojamos Departamento lėšos ir valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto lėšų ir valstybės pinigų fondų (toliau – darbuotojas), laikas. Laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos standartizacijos įstatyme (toliau – SI).

5. Esant Taisyklių ir kitų teisės aktų prieštaravimams, Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek neprieštarauja kitiems teisės aktams.

II. STANDARTŲ VERTIMO PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

6. Standartų vertimo procedūroje dalyvauja:

6.1 viešuosius pirkimus laimėjusio paslaugos teikėjo paskirti atsakingi vykdytojai:

6.1.1 vertėjas:

6.1.1.1 derina su dalyko ekspertu verčiamo standarto terminus ir juos pateikia Departamento Terminologijos komisijai ekspertizei;

6.1.1.2 dalyvauja Terminologijos komisijos posėdžiuose ir svarstymuose, į kuriuos yra kviečiamas;

6.1.1.3 atlieka užsakyto standarto vertimą iš anglų, vokiečių ar prancūzų kalbos į lietuvių kalbą, laikydamasis LST EN 15038:2006 arba lygiaverčio vertimo paslaugų kokybės standarto reikalavimų;

6.1.1.4 visuose darbo etapuose bendradarbiauja su standartų vertimo procedūrose dalyvaujančiais asmenimis;

6.1.2 dalyko ekspertas:

6.1.2.1 tikrina verčiamo standarto dalykinį turinį ir vertimo tapatumą;

6.1.2.2 dalyvauja Terminologijos komisijos posėdžiuose ir svarstymuose, į kuriuos yra kviečiamas;

6.1.2.3 dalyvauja Departamento technikos komiteto arba laikinosios darbo grupės (toliau – LST TK) narių susirinkime svarstant verčiamą standartą;

6.1.3 redaktorius:

6.1.3.1 tikrina verčiamo standarto darbinį projektą, t. y. ar vartojami Terminologijos komisijos nurodyti terminai, o kiti terminai parinkti iš norminamųjų terminologinių šaltinių, ar laikomasi jų vartojimo nuoseklumo bei sistemiškumo (kiekvienas kalbos, iš kurios verčiama, lietuviškas atitikmuo turi būti vienas ir tas pats, ir atvirkščiai – skirtingiems terminams ne lietuvių kalba turi būti parenkami skirtingi lietuviški atitikmenys);

- 6.1.3.2 taisybių rašybos, skyrybos, leksikos ir gramatinės klaidos;
- 6.1.3.3 taisybių pažodinio vertimo atvejais (žodžius lietuvių kalbai nebūdingomis reikšmėmis, nelietuviškus gramatinius žodžių junginius bei sakinių konstrukcijas);

6.2 Departamentas:

6.2.1 Planavimo, tikrinimo ir leidybos skyrius (toliau – PTLIS) darbuotojai:

- 6.2.1.1 PTLIS vedėjas teikia užsakymus dėl kiekvieno standarto vertimo paslaugos atlikimo;
- 6.2.1.2 vertina, ar standarto vertimas tinkamai atliktas;
- 6.2.1.3 teikia argumentuotą išvadą dėl standarto vertimo;
- 6.2.1.4 teikia metodinę pagalbą paslaugos teikėjui dėl standartų vertimo;
- 6.2.1.5 vertimą išleidžia pagal patvirtintą procedūrą;

6.2.2 Terminologijos komisija:

- 6.2.2.1 atlieka verčiamų standartų terminų straipsnių ekspertizę;
- 6.2.2.2 sprendžia verčiamame standarte vartojamų terminų norminimo klausimus;
- 6.2.2.3 konsultuoja paslaugos teikėją terminų vartojimo klausimais;

6.2.3 LST TK:

- 6.2.3.1 nagrinėja paslaugos teikėjo parengto standarto projektą;
- 6.2.3.2 atlieka paslaugos teikėjo parengto standarto vertimo peržiūrą, vertina dalykinį turinį bei tapatumą standarto tekstui oficialiąja kalba ir, jei reikia, teikia siūlymus.

7. Paslaugos teikėjas standarto vertimo laikotarpiui privalo pasitelkti atitinkamos srities LST TK paskirtą ar įgaliotą dalyko ekspertą.

III. STANDARTŲ VERTIMO VYKDYMAS

8. Departamentas standartų vertimo paslaugas perka teisės aktu, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, nustatyta tvarka.

9. PTLIS vedėjas, vadovaudamasis Departamento direktoriaus patvirtinta Lietuvos standartų programa, teikia paslaugos teikėjams, su kuriais pasirašytos paslaugų sutartys, užsakymus dėl kiekvieno standarto vertimo paslaugos atlikimo.

10. Paslaugos teikėjas, gavęs užsakymą vykdyti paslaugą, paskiria atsakingus vykdytojus ir informuoja PTLIS vedėją pateikdamas vykdytojų sąrašą.

11. Paslaugos teikėjas užtikrina vertimų konfidencialumą, t. y. įsipareigoja neskelbti tretiesiems asmenims jokios informacijos, susijusios su teikiamomis paslaugomis; taip pat įsipareigoja neplatinti perduotų ir (arba) išverstų standartų (standarto) kopijų.

12. PTLIS vedėjas, tik gavęs iš paslaugos teikėjo vykdytojų sąrašą, kuris turi atitikti tvarkos 6.1 punktą, pateikia verčiamą standartą paslaugos teikėjui, kurį atlikus darbą grąžina.

13. Paslaugos teikėjo paslaugų kokybė turi atitikti LST EN 15038:2006 arba lygiaverčio vertimo kokybės standarto reikalavimus, LST ISO 2384:2003 arba lygiaverčio dokumentų, vertimų pateikimų standarto reikalavimus, be to, turi būti atsižvelgiama į bendrai aptartus tikslus ir Departamento pateiktus nurodymus.

14. Vertimo tekste turi būti vartojama atitinkama mokslinė ir techninė terminija, naujoms sąvokoms įvardyti paslaugos teikėjas turi parinkti tinkamus terminų atitikmenis.

15. Paslaugos teikėjas parengia terminų straipsnius (jei yra terminų straipsnių) ir pateikia Terminologijos komisijai ekspertizei. Terminų ekspertizė atliekama vadovaujantis Terminų ekspertizės taisyklėmis. Terminologijos komisijos posėdžiuose dalyvauja paslaugos teikėjo paskirti atsakingi vykdytojai.

16. Paslaugos teikėjas, gavęs Terminologijos komisijos išvadą dėl standarte vartojamų terminų, atlieka standarto vertimą.

17. Standarto vertimo metu PTLIS ir Terminologijos komisija teikia metodinę pagalbą paslaugos teikėjui.

18. Paslaugos teikėjas parengtą standarto vertimo projektą pateikia Departamentui.

19. Departamentas informuoja paslaugos teikėją apie LST TK narių susirinkimą, kuriame dalyvauja dalyko ekspertas ir vertėjas.

20. LST TK nariai atlieka paslaugos teikėjo parengto standarto vertimo peržiūrą, vertina dalykinį turinį bei tapatumą standarto tekstui oficialiąja kalba ir, jei reikia, teikia siūlymus.

21. Paslaugos teikėjas, gavęs iš Terminologijos komisijos ir LST TK narių pritarimą dėl parengto standarto, jį galutinai suredaguoja, sumaketuoja ir teikia dokumento elektroninę versiją el. paštu lstboard@lsd.lt, popierinę versiją suriša, patvirtina antspaudu (jei antspaudo naudojimas nustatytas įmonės steigimo dokumentuose ar įstatymuose), kad vertimas yra teisingas, ir kartu su pateiktu verčiamu standartu (originalu) perdavimo – priėmimo aktu teikia Departamentui. Paslaugos teikėjo patvirtinimo paslauga papildomai nekainuoja.

22. Departamentas, gavęs paslaugos teikėjo standarto vertimo projektą, įvertina vertimo kokybę ir priima standarto vertimą perdavimo-priėmimo aktu arba surašo pagrįstas pretenzijas dėl vertimo rišlumo ar tikslumo (netinkamas sutarties vykdymo atvejis); vertimas gražinamas skubiai ištaisyti (per suderintą laiką), nekompensuojant paslaugos teikėjo patirtų papildomų išlaidų.

IV. STANDARTŲ VERTIMO TERMINAI

23. Standartų vertimų terminus PTLs vedėjas ir paslaugos teikėjas suderina paslaugos užsakymo metu.

24. Standartų vertimo procedūroje dalyvaujantys asmenys privalo laikytis nustatytų darbų atlikimo terminų.

V. ATSAKOMYBĖ

25. Standartų vertimo procedūroje dalyvaujantys asmenys įstatymų nustatytais atvejais gali būti traukiami baudžiamojon, civilinēn ir administracinēn atsakomybēn.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Departamentas turi teisę atlikti šių taisyklių pakeitimus nederindamas jų su paslaugos teikėju.

27. Visi su standartų vertimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

28. Asmenys, pažeidę Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Šios taisyklės yra privalomos paslaugos teikėjui, su kuriuo sudaryta paslaugų sutartis, Departamento PTLs, Terminologijos komisijai ir LST TK.
