Sekcja ds. Koordynacji Tłumaczeń

Biuro Rektoratu UW

**WEWNĘTRZNY FORMULARZ ZLECENIA 2023**

(tłumaczenie pisemne dokumentów)

Formularz wypełnia jednostka Uniwersytetu Warszawskiego

zlecająca wykonanie usługi tłumaczenia pisemnego

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa jednostki UW: |  |
| Dyrektor/Kierownik jednostki: |  |
| Osoba przekazująca zlecenie: |  |
| Dane kontaktowe:  (adres email, tel.) |  |
| Nr PSP jednostki zlecającej: |  |
| Rodzaj zlecenia:  /podkreślić wybór/ | - tłumaczenie dokumentów  - weryfikacja tłumaczenia |
| Kierunek tłumaczenia:  /podkreślić wybór/ | PL > EN  EN > PL |
| Tryb tłumaczenia:  /podkreślić wybór/  - | - zwykły  - pilny  - ekspresowy |
| Całkowita liczba dokumentów zlecenia: |  |
| Oczekiwany termin realizacji (do zatwierdzenia przez Sekcję): |  |
| Do zlecenia załączona została lista kluczowych terminów w języku polskim i angielskim obowiązujących w tłumaczeniu zlecanych dokumentów | TAK NIE (niepotrzebne skreślić) |
| Inne wymagania dot. realizacji zlecenia: |  |