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 > ENEN > 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:  |  |