

APSTIPRINĀTS
Rīgas Stradiņa universitātes
Studējošo pašpārvaldes
2021. gada 15. aprīlī
Padomes sēdē, prot. Nr. 41-2-19/2021.

RSU Studējošo pašpārvaldes amata apraksts/ RSU Student Union job description
Tulks/Tulkotājs / Translator/Interpreter

Tulks/tulkotājs darbojas Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo Pašpārvaldes (turpmāk - RSU SP) interesēs, nodrošinot tulkojumus dokumentiem, protokoliem, sēdēm un darbgrupām no svešvalodas (angļu valoda) dzimtajā valodā (latviešu valoda) un otrādi. Tulks seko līdzī notiekošajam RSU SP un sniedz organizācijai tulkošanas pakalpojumus, spēj nodrošināt saskarsmi starp ārvalstu un latviešu studentiem, sadarbojoties ar Iekšējās sadarbības un cilvēkresursa virziena vadītāju un vietnieku.

Galvenie darba pienākumi:

1. Nodrošināt laicīgu un organizētu tulkojumu protokoliem, iekšējiem RSU SP dokumentiem kā arī RSU SP mājaslapas sadaļām pēc nepieciešamības.
2. Nodrošināt sinhronu tulkojumu Padomes sēžu, darba grupu un pēc nepieciešamības arī Valdes sēžu vai citos RSU SP organizētos pasākumos pēc attiecīgā projekta vadītāja aicinājuma.
3. Nodrošināt oriģinālteksta satura pilnīgu un precīzu atveidi ar stilistiski

The translator works in the interests of the Rīga Stradiņš university Student Union (hereinafter - RSU SU), providing translations of documents, protocols, meetings and work groups from a foreign language (English) into the native language (Latvian) and vice versa. The translator follows the ongoing in RSU SU and provides translation services to the organization, is able to ensure communication between foreign and Latvian students, in cooperation with the Head and assistant to the Head of Internal Cooperation and Human Resources.

Main responsibilities of the job:

1. Provide timely and organized translation of protocols, internal RSU SU documents as well as sections of the RSU SU website as needed.
2. To provide synchronic translation during Council meetings, work groups and, if necessary, also during Board meetings or events organized by RSU SU by the suggestion of the project leader.
3. To ensure a complete and accurate reproduction of the content of the

- un gramatiski pareizu tulkojumu.
4. Pēc nepieciešamības veikt individuālu sinhronu tulkošanu vai tulkošanu rakstisku ziņu veidā.
 5. Nepieciešamības gadījumā spēt ievākt informāciju un orientēties informācijā par organizācijas notikumiem, kā arī sekot līdzi jaunākajām zinātniskās un praktiskās tulkošanas tendencēm.
 6. Pildīt citus uzdevumus un pienākumus, kas ietilpst amata uzdevumos pēc Padomes, Valdes lēmuma vai Valdes priekšsēdētāja norādījuma.
 7. Ievērot tulkojamo tekstu konfidencialitāti, ja to prasa iestādes, uzņēmuma, organizācijas intereses, t.i. ievērot tulka profesionālo kodeksu.

Papildus pienākumi:

1. Pārzināt Rīgas Stradiņa universitātes (turpmāk - RSU), RSU SP un International Students' Association (turpmāk - ISA) struktūru, darbības mērķus un dokumentāciju.
2. Iepazīties ar SP Statūtiem, Vēlēšanu nolikumu, Kārtības rulli, RSU Satversmi un rīkoties saskaņā ar tiem.
3. Veicināt pozitīvu RSU SP tēla atpazīstamību un attieksmi pret RSU SP studējošo mācībspēku un administrācijas vidū, kā arī ārpus RSU.
4. Savu darba pienākumu ietvaros rūpēties par to, lai pēc iespējas novērstu vai mazinātu šķēršļus, kas nelabvēlīgi ietekmē vai var ietekmēt RSU SP darbību.

original text with a stylistically and grammatically correct translation.

4. If necessary, perform individual synchronic translation or translation in the form of written messages.
5. If necessary, be able to gather information and orientate in the information about the organization's events, as well as follow the latest scientific and practical translation trends.
6. To perform other tasks and responsibilities that are within the jobs description upon the decision of the Council, the Board or the instruction of the Chairman of the Board.
7. Respect the confidentiality of the texts to be translated, if required by the interests of the institution, company, organization, i.e. comply with the professional code of the translator.

Additional duties:

1. To know the structure, goals and documentation of Rīga Stradiņš university (hereinafter - RSU), RSU SU and International Students' Association (hereinafter - ISA).
2. Get acquainted with the SU Statutes, Election Regulations, Rules of Procedure, RSU Constitution and act in accordance with them.
3. To promote positive recognition of the image of RSU SU and attitude towards RSU SU students among the teaching staff and administration, as well as outside RSU.
4. Within the scope of his / her duties, to take care to eliminate or reduce as far

5. Obligāts apmeklējums pēc pieprasījuma RSU SP Valdes un Padomes sēdēs, darba grupās. Ja nav iespējams ierasties, savlaicīgi par to paziņot Priekšsēdētājam un citiem Valdes virzienu vadītājiem, paskaidrojot neierašanās iemeslus.

Atbildība:

1. Ievērot SPF Statūtu, Kārtības ruļļa, iekšējās kārtības noteikumus.
2. Par savu tiešo pienākumu norisi un saņemto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un rezultātiem.
3. Par savu pienākumu neizpildi.
4. Par personīgi pieņemto lēmumu izpildes procesa un rezultāta radītajām sekām.
5. Par konfidencialas, jebkuras citas informācijas izplatīšanu, kas var nest morālu vai materiālu kaitējumu SP.

Tiesības:

1. Uz taisnīgiem, drošiem un veselībai nekaitīgiem amata pienākumu veikšanas apstākļiem.
2. Pieprasīt informāciju no RSU SP biedriem, ISA, RSU LF SP, SKMK SP, kā arī citu RSU SP apakšorganizāciju pārstāvjiem, kas nepieciešama pienākumu veikšanai.
3. Saņemt materiālo un tehnisko atbalstu pienākumu izpildīšanai.
4. Divu nedēļu laikā tiesības saņemt informāciju par darba izpilde nepieciešamību.

as possible obstacles that adversely affect or may affect the operation of RSU SU.

5. Mandatory attendance at RSU SU Board and Council meetings and work groups by request. If it is not possible to attend, then notify the Chairman and other heads of the Board in a timely manner, explaining the reasons for absence.

Responsibility:

1. Comply with the SUF Statutes, Rules of Procedure, internal rules.
2. On the course of their direct duties and timely and high-quality performance and results of the tasks received.
3. About failure to fulfill obligations.
4. On the consequences of the process and result of the execution of personal decisions.
5. For the dissemination of confidential, any other information that may cause moral or material damage to the SU.

Rights:

1. On fair, safe and healthy working conditions.
2. To request information from RSU SU members, ISA, RSU LF SU, SKMK SU, as well as representatives of other RSU SU sub-organizations, which is necessary for the performance of duties.
3. Receive material and technical support for the performance of duties.
4. To receive information at the latest by two weeks about the necessary works to be fulfilled.

RSU SP Priekšsēdētājs / RSU SU chairperson

_____ /

RSU SP tulks/tulkotājs / RSU SU translator/interpreter

_____ /