

Na temelju članka 4. Pravilnika o stalnim sudskim tumačima (NN 88/08) i članka 7. stavak 1. točka 2. Statuta Udruge stalnih sudskih tumača, Udruga stalnih sudskih tumača (dalje u tekstu USST) donosi na temelju odluke Skupštine

PROGRAM STRUČNE OBUKE KANDIDATA ZA STALNOG SUDSKOG TUMAČA

Opći uvjeti

Članak 1.

Po ovom programu mentor USST-a obavlja stručnu obuku kandidata za stalne sudske tumače. Program mogu pohađati i već imenovani stalni sudski tumači.

Prijava za pohađanje stručne obuke

Članak 2.

Kandidata za stalnog sudskog tumača (dalje u tekstu: kandidat) na stručnu obuku USST-u upućuje predsjednik nadležnog županijskog ili trgovačkog suda (članak 3. Pravilnika o stalnim sudskim tumačima).

Uputnica mora sadržavati sljedeće podatke:

1. Ime i prezime kandidata
2. Datum i mjesto rođenja
3. Adresu stanovanja, broj telefona/mobitela, e-mail adresu
4. Jezik/jezike za koje se kandidat upućuje na stručnu obuku
5. Životopis

Već imenovani stalni sudski tumači koji žele pohađati obuku javljaju se izravno USST-u.

Program stručne obuke

Članak 3.

Program stručne obuke USST-a obuhvaća:

- Upute o vođenju Dnevnika prijevoda i ovjera
- Upute o vođenju poslovnih knjiga
- Odnos prema radu i poštivanje pravnih propisa
- Uvezivanje prevedenih isprava
- Pisane prijevode s hrvatskoga jezika na ciljani jezik i s ciljanog jezika na hrvatski jezik
- Pisane prijevode (uratke kandidata)
- Usmeno prevođenje
 - simulaciju konsekutivnog prevođenja (saslušanje)
 - simulaciju konsekutivnog prevođenja (vjenčanje)

Radni materijali

Članak 4.

Radni materijali obuhvaćaju:

1. Matične listove;
2. Javnobilježničke isprave;
3. Pismena/podneske
4. Svjedodžbe, diplome
5. Dokumente iz gospodarske djelatnosti
6. Dokumente iz različitih stručnih područja (medicina, obrazovanje, građevina itd.).

Mentor uručuje kandidatu radne materijale u papirnatom obliku na početku prvog dijela obuke.

Radni materijali sastoje se od izvornih dokumenata na hrvatskom i izvornih dokumenata na ciljanom jeziku.

Radne materijale pripremaju mentori za sve jezike kandidata.

Mentor

Članak 5.

Stručnu obuku obavlja mentor USST-a u suradnji s dodatnim predavačima (knjigovođa, sudac, dipl. kriminalist, a prema potrebi i odvjetnik, vještak sudske medicine i dr.).

U okviru stručne obuke svaki dodatni predavač održat će predavanje iz svog područja koje je usko vezano za suradnju sa stalnim sudskim tumačem.

Zadaća mentora je da na temelju višegodišnjeg aktivnog iskustva u struci te stečenog znanja kandidata pripremi i osposobi za obavljanje poslova stalnog sudskog tumača.

Kandidat će na obuci steći tehnike rada, vještine i znanje potrebno za obavljanje poslova stalnog sudskog tumača s time da će mu se ukazati na potrebu kontinuiranog rada na usavršavanju znanja.

Trajanje obuke

Članak 6.

Stručna obuka može trajati najdulje dva mjeseca (čl. 4 Pravilnika o stalnim sudskim tumačima)

Stručna obuka održavat će se dvije subote za redom u trajanju od 7 školskih sati. U slučaju da kandidat zbog bolesti ili spriječenosti ne prisustvuje drugom dijelu obuke, istu može pohađati u sljedećem terminu održavanja obuke.

Fond sati

Članak 7.

Kandidat je dužan pohađati stručnu obuku u trajanju od 14 školskih sati.

Svaki kandidat pravodobno će biti obaviješten o početku i mjestu održavanja obuke.

Tematski prikaz satnice

Članak 8.

1. Subota

- Uvod (o Udruzi, stručnoj obuci, ciljevima, o gostima predavačima)
- Predstavljanje kandidata
- Upute o radu SST
- Prijevod matičnih listova
- Prijevod javnobilježničkih isprava
- Uvezivanje isprava
- Vođenje poslovnih knjiga
- Individualna pitanja

2. Subota

- Pregled uradaka
- Dokumenti iz građanskog i kaznenog prava
- Prijevod svjedodžba i diploma
- Dokumenti iz gospodarske djelatnosti
- Prezentacija sudskog postupka na Županijskom sudu uz stalnog sudskog tumača
- Prezentacija policijskog saslušanja uz stalnog sudskog tumača
- Simulacija konsekutivnog prevođenja
- Individualna pitanja

Mjesto održavanja stručne obuke

Članak 9.

Mjesto održavanja stručne obuke je Zagreb. Ovisno o potrebama, stručna obuka organizirat će se u drugim gradovima Republike Hrvatske.

Obavijest o adresi, odnosno, mjestu održavanja nastave, kandidati će dobiti najmanje osam dana prije početka stručne obuke.

Način provođenja stručne obuke

Članak 10.

Obuka se sastoji od predavanja (prezentacija u programu *Power Point*) i praktičnog dijela. Obuka je interaktivnoga karaktera.

Nakon izvršene uplate za pohađanje stručne obuke kandidat će dobiti radne materijale na hrvatskom i ciljanom stranom jeziku. Iz istih materijala kandidat će odraditi vježbe pisanog prijevoda na obuci kao i domaće uratke.

Vježbe konsekutivnog prevođenja kandidati će izvesti u simuliranim situacijama.

Način suradnje mentora i kandidata

Članak 11.

Kandidatu se kod prijave određuje mentor.

Kandidat s mentorom dogovara način suradnje.

Tijekom jednog ciklusa obuke (14 sati), kandidat ima pravo na dodatna 3 sata individualnih konzultacija s mentorom: osobno u uredu mentora, preko e-maila, telefona, faxesa)

Na nastavi kandidat obavlja vježbu iz pisanog prijevoda i vježbu iz konsekutivnog prevođenja u simuliranim situacijama.

Kandidat je dužan prevesti i na drugi dio obuke donijeti uratke koji će se pohraniti u Arhivu Udruge: prijevod s hrvatskog jezika na ciljani jezik te prijevod s ciljanoga jezika na hrvatski jezik i to za onaj strani jezik/one strane jezike za koji/e je podnio zahtjev za imenovanje stalnim sudskim tumačem.

Gore navedeni uratci čuvaju se u Udruzi 5 godina.

Mišljenje o obavljenoj stručnoj obuci

Članak 12.

Ukoliko kandidat uspješno izvrši vježbu iz pisanog prijevoda na samoj obuci te vježbu iz konsekutivnog prijevoda na samoj obuci, uz nazočnost svih ostalih kandidata, te ukoliko uspješno napravi završne uratke, smatrat će se da je kandidat ispunio sve obveze propisane Programom stručne obuke kandidata za stalne sudske tumače Udruge stalnih sudskih tumača.

Kandidatu i sudu nadležnom za imenovanje stalnog sudskog tumača po svršetku obuke izdaje se Mišljenje o obavljenoj stručnoj obuci.

Zapisnik

Članak 13.

O tijeku stručne obuke vodi se zapisnik za svakog kandidata posebno. Zapisnik sadrži: ime i prezime i adresu kandidata, ime i prezime mentora, naziv županijskog ili trgovačkog suda, broj uputnice suda, popis uradaka koje je kandidat preveo s hrvatskoga jezika na ciljani strani jezik i s ciljanog stranog jezika na hrvatski jezik, te datume održavanja obuke (prvi i drugi dio).

Zapisnik potpisuju mentor i kandidat.

Zapisnik se trajno čuva.

Odustajanje kandidata

Članak 14.

Kandidat može odustati od pohađanja obuke, ali o tome mora obavijestiti USST pisanim putem i to najmanje sedam dana prije datuma određenog za pohađanje obuke.

Nepristupanje kandidata

Članak 15.

Ukoliko kandidat ne pristupi pohađanju stručne obuke na koju je uredno pozvan te ukoliko isti pravodobno ne obavijesti USST o odustajanju od pohađanja, kandidat je dužan USST-u nadoknaditi troškove u visini 50% iznosa utvrđenog za obuku, a isti iznos se odbija od podmirene fakture. (Naknada za stručno usavršavanje kandidata za stalnog sudskog tumača uređuje se posebnim aktom.)

Ponovno pristupanje pohađanju stručne obuke

Članak 16.

Kandidat koji nije zadovoljio ili obuku nije obavio u zakonskom roku od dva mjeseca, može se ponovno prijaviti za pohađanje stručne obuke nakon tri mjeseca. Postupak stručne obuke u ovom slučaju odvijat će se na isti način kao da obuci pristupa prvi put.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 17.

Ovisno o potrebama, USST zadržava pravo izmjene svih modula.

Udruga stalnih sudskih tumača
Zdenka Pavlović Gečević, prof.
Predsjednica