

Aufnahmereglement des ASTTI

INHALT

Präambel

Definitionen

Art. 1 – Zertifizierte Mitglieder

Art. 2 - Assoziierte Einzelmitglieder

Art. 3 - Assoziierte Kollektivmitglieder

Art. 4 - Fördermitglieder

Art. 5 - Ehrenmitglieder

Art. 6 - Stellen eines neuen Aufnahmegesuchs

Art. 7 - Freunde

Art. 8 - Inkrafttreten

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Präambel

Das vorliegende Reglement legt die Bedingungen und Verfahren für die Aufnahme von Kandidaten oder Bewerbern als Berufsmitglied (zertifiziert oder assoziiert), Ehrenmitglied, Fördermitglied oder Freund des Schweizerischen Übersetzer-, Terminologen- und Dolmetscher-Verbandes¹ (im Folgenden ASTTI oder Verband) fest.

Definitionen

Übersetzer, Dolmetscher oder Terminologe: natürliche Person, die ihre Arbeit freiberuflich oder im Angestelltenverhältnis ausübt.

Übersetzungsbüro: Unternehmen, das unter der Leitung eines oder mehrerer Übersetzer mit Hilfe von angestellten oder assoziierten Übersetzern Übersetzungsdienstleistungen anbietet, über die sie sprachlich und fachlich die geistige Herrschaft besitzen, was eine Beschränkung auf wenige Sprachkombinationen und Fachgebiete voraussetzt.

¹ Um die Lesbarkeit des vorliegenden Textes nicht übermässig zu erschweren, wird auf die Doppelformulierung weiblich / männlich verzichtet. Selbstverständlich sind in der verwendeten maskulinen Form Männer und Frauen inbegriffen

Übersetzer-/Dolmetscheragenturen: Unternehmen, dessen Besitzer oder Leiter mithilfe von angestellten und/oder freien Mitarbeitern, oder mithilfe von beiden, Übersetzungen, Dolmetschleistungen oder Terminologearbeiten anbieten, über die sie sprachlich oder fachlich nicht unbedingt die geistige Herrschaft besitzen.

Artikel 1 – Zertifizierte Mitglieder

1.1 Aufnahmebedingungen

1.1.1 Persönliche Bedingungen: Bewerber um die Mitgliedschaft als zertifiziertes Mitglied müssen die in den Statuten in Art. 5.2 und 7.1 genannten Bedingungen erfüllen. Ausserdem müssen sie den Verbandszweck aktiv zu unterstützen und die Statuten, den Ehrenkodex und die anderen Reglemente des ASTTI zu beachten und zu befolgen.

1.1.2 Fachliche Bedingungen: Der Bewerber muss nachweisen, dass er die Tätigkeit des Übersetzers, Dolmetschers und/oder Terminologen beherrscht, d.h.:

- a) einwandfreies Verstehen und Beherrschen der Arbeitssprachen, für die er die Aufnahme in den ASTTI beantragt; im Allgemeinen kann die Zielsprache nur seine Muttersprache oder Kultursprache sein und die Anzahl Ausgangssprachen ist auf vier beschränkt;
- b) ausreichende und immer wieder gewissenhaft erneuerte Kenntnis des angegebenen Fachgebiets, seiner Besonderheiten und seiner Terminologie in den Arbeitssprachen, für die er die Aufnahme in den ASTTI beantragt;
- c) eine sichere Technik im Beruf, für den er die Aufnahme in den ASTTI beantragt, die es ihm gestattet, alle Übersetzungs- oder Dolmetschprobleme sicher zu lösen, welche die getreue Übertragung von Gedanken und Intentionen von einer Sprache in eine andere aufwirft, oder eine Terminologearbeit von hoher Qualität durchzuführen;
- d) eine professionelle Büro- und EDV-Infrastruktur, mit der eine optimale Ausführung der angenommenen Aufträge gewährleistet werden kann;
- e) ein hohes berufliches Verantwortungsbewusstsein, das weder Nachlässigkeiten in der Arbeit noch Verstösse gegen die Gebote der intellektuellen Redlichkeit und der beruflichen Rechtschaffenheit zulässt.

1.2 - Aufnahmeverfahren

1.2.1 Unterlagen

Der Bewerber reicht die erforderlichen Unterlagen ein und bezahlt eine Prüfungsgebühr. Mit der Unterzeichnung des Aufnahmeformulars verpflichtet sich der Bewerber, im Falle seiner Aufnahme die Statuten und Reglemente des Verbandes einzuhalten (siehe Artikel 6 der Statuten).

Die Unterlagen müssen in elektronischer Form eingereicht werden. In Papierform eingereichte Unterlagen werden nicht berücksichtigt.

Falls die Aufnahmekommission es für angebracht hält, kann sie den Bewerber einem Test unterziehen, um seine Fähigkeiten zu prüfen.

1.2.1 Erforderliche Unterlagen

- a) Aufnahmeformular (Herunterladen auf der Website des ASTTI (www.astti.ch)).

b) Der Lebenslauf des Bewerbers, in dem mindestens die absolvierten Schulen, die erworbenen Diplome und Titel sowie seine frühere und jetzige Tätigkeit aufgeführt sein müssen. Die Kopien der Diplome und Titel müssen dem Gesuch beigelegt werden.

c) Belege jeder Art, welche die berufliche Qualifikation des Bewerbers veranschaulichen können.

Zusätzlich:

Für die Übersetzer:

d) Einige Beispiele von Übersetzungen, jeweils nicht älter als 3 Jahre, in den Sprachkombinationen und Fachgebieten, für die der Bewerber die Aufnahme beantragt. Jedes dieser Dokumente muss mindestens 2 bis 2.5 Seiten lang sein (Seiten zu 30 Zeilen und 60 Zeichen, inklusive Leerschläge – Länge des Ausgangstextes).

Da die Unterlagen ausschliesslich per E-Mail übermittelt werden, muss der Kandidat vor dem Dateinamen das Fachgebiet sowie die Sprachkombination des eingereichten Textes angeben. Z. Bsp.: LAW_D-F_Dateiname.

Jede Übersetzung wird zusammen mit dem Ausgangstext eingereicht; Namen und andere vertrauliche Informationen können aus dem Text entfernt oder verborgen werden. Die Dokumente werden im Archiv der Aufnahmekommission aufbewahrt.

Für die Dolmetscher:

d) Der Nachweis, dass der Bewerber in den 2 Jahren vor dem Aufnahmegesuch mindestens 30 Einsätze in den Sprachen und Dolmetscharten ausgeführt hat, für die er die Aufnahme beantragt.

Für die Terminologen:

e) Beispiele von ausgeführten Terminologearbeiten und/oder der Nachweis, dass er seit mindestens drei Jahren eine Tätigkeit als Terminologe im Angestelltenverhältnis ausübt.

Die unter b) und c) genannten Unterlagen werden lediglich sekundär beurteilt und gewürdigt.

1.2.2 Prüfungsgebühr

Gleichzeitig mit dem Einreichen des Gesuchs beim Vorsitzenden der Aufnahmekommission bezahlt der Bewerber dem Verband die Prüfungsgebühr von 100 CHF. Diese Gebühr wird für die Prüfung der Unterlagen der Dolmetscher, Terminologen und Übersetzer (für zwei Sprachkombinationen und vier Fachgebiete) entrichtet. Für jede weitere Sprachkombination oder jedes weitere Fachgebiet muss eine zusätzliche Gebühr von 50 CHF bezahlt werden. Die Prüfung des Gesuchs erfolgt erst nach Bezahlung dieser Gebühr.

1.2.3 Prüfung der Unterlagen

Die Aufnahmekommission prüft das Aufnahmegesuch und alle unterbreiteten Unterlagen. Falls erforderlich zieht sie Experten für die Sprachen und Fachgebiete des Bewerbers heran. Sie kann vom Bewerber zusätzliche Belege und die Lösung von Prüfungsaufgaben verlangen. Die Identität der Experten wird den Bewerbern nicht mitgeteilt. Die Arbeitsproben der Bewerber werden den Experten ebenfalls ohne Namensnennung zur Prüfung vorgelegt.

Die Aufnahmekommission entscheidet darüber, ob die Qualifikationen des Bewerbers den Anforderungen genügen. Wenn ja, empfiehlt sie dem Vorstand, allen Mitgliedern des Verbandes die Aufnahme des Bewerbers vorzuschlagen. Falls die Kommission der Ansicht ist, dass der Bewerber die

Aufnahmebedingungen als zertifiziertes Mitglied des ASTTI nicht erfüllt, lehnt sie seine Bewerbung ab oder schlägt ihm die Aufnahme als assoziiertes Mitglied (sofern er die Bedingungen erfüllt) oder als Freund vor. In jedem Fall wird der Vorstand darüber in Kenntnis gesetzt.

Der Vorstand nimmt die Empfehlung der Aufnahmekommission entgegen und entscheidet innert einer Frist von 10 Tagen, ob er den Bewerber den Mitgliedern des ASTTI zur Aufnahme vorschlagen will. Erfolgt keine Entscheidung, gilt dies als Zustimmung. Ein Aufnahmevorschlag erfolgt in der Regel durch Veröffentlichung auf der Website des Verbandes. In der Veröffentlichung der Kandidatur der zertifizierten Mitglieder werden Name, Adresse, Sprachen und Fachgebiete des Bewerbers angegeben.

Wenn innerhalb von dreissig Tagen nach der Veröffentlichung beim Vorstand kein schriftlicher Einspruch eines ASTTI-Mitglieds eingegangen ist, wird der Bewerber aufgenommen. Er wird vom Sekretariat darüber informiert und sein Name wird unverzüglich im Online-Mitgliederverzeichnis veröffentlicht. Von diesem Zeitpunkt an verfügt er über alle Rechte und Pflichten der zertifizierten Mitglieder des ASTTI.

1.3 Nachträgliche, entscheidend negative Erkenntnisse

1.3.1 Wenn der Aufnahmekommission nach der Aufnahme eines Bewerbers entscheidend negative Erkenntnisse über das Mitglied bekannt werden, kann sie ihre Aufnahmeempfehlung an den Vorstand ohne weiteres jederzeit widerrufen. Das betreffende Mitglied wird unverzüglich per Einschreiben vom Widerruf informiert und verliert mit sofortiger Wirkung alle Mitgliedsrechte.

Als negative Erkenntnisse können beispielsweise gelten:

- a) die Tatsache, dass ein aufgenommenes Mitglied die eingereichten Übersetzungsbeispiele oder Terminologearbeiten nicht oder nur teilweise selbst angefertigt hat;
- b) die Tatsache, dass die übliche Qualität der Übersetzungsarbeiten, Dolmetschleistungen oder Terminologearbeiten des aufgenommenen Mitglieds im Wesentlichen nicht den mit dem Aufnahmegesuch eingereichten Arbeitsproben entspricht;
- c) die Tatsache, dass das aufgenommene Mitglied einen Lebenslauf vorgelegt hat, der Verfälschungen oder wesentliche Auslassungen enthielt;
- d) die Tatsache, dass das aufgenommene Mitglied sich auf seine ASTTI-Mitgliedschaft beruft, wenn es – auf welche Weise auch immer – seine Dienste für andere Sprachkombinationen oder Fachgebiete anbietet, als diejenigen, für die es in den ASTTI aufgenommen wurde;
- e) die Tatsache, dass das aufgenommene Mitglied eine oder mehrere der unter Punkt 1.1 aufgeführten Aufnahmebedingungen nicht oder nicht mehr erfüllt.

1.3.2 Falls die Aufnahmekommission es für angebracht hält, kann sie dem betreffenden Mitglied befristete Auflagen machen, um einen eventuellen Widerruf der Aufnahmeempfehlung abzuwenden.

Artikel 2 - Assoziiertes Einzelmitglied

2.1 - Aufnahmebedingungen

2.1.1 Persönliche Anforderungen: Bewerber um die Mitgliedschaft als assoziiertes Einzelmitglied müssen die in den Statuten in Art. 5.2 und 8.1 genannten Bedingungen erfüllen. Ausserdem müssen den Verbandszweck aktiv zu unterstützen und die Statuten, den Ehrenkodex und die anderen Reglemente des ASTTI zu beachten und zu befolgen.

2.1.2 Fachliche Anforderungen: Der Bewerber muss nachweisen, dass er die Tätigkeit des Übersetzers, Dolmetschers und/oder Terminologen aufgrund seiner Ausbildung oder beruflichen Tätigkeit beherrscht, d.h.:

- a) einwandfreies Verstehen und Beherrschen der Arbeitssprachen, für die er die Aufnahme in den ASTTI beantragt; im Allgemeinen kann die Zielsprache nur seine Muttersprache oder Kultursprache sein und die Anzahl Ausgangssprachen ist auf vier beschränkt.
- b) eine sichere Technik im Beruf, für den er die Aufnahme in den ASTTI beantragt, die es ihm gestattet, alle Übersetzungs- oder Dolmetschprobleme sicher zu lösen, welche die getreue Übertragung von Gedanken und Intentionen von einer Sprache in eine andere aufwirft, oder eine Terminologiearbeit von hoher Qualität durchzuführen;
- c) eine professionelle Büro- und EDV-Infrastruktur, mit der eine optimale Ausführung der angenommenen Aufträge gewährleistet werden kann;
- d) ein hohes berufliches Verantwortungsbewusstsein, das weder Nachlässigkeiten in der Arbeit noch Verstösse gegen die Gebote der intellektuellen Redlichkeit und der beruflichen Rechtschaffenheit zulässt.

2.2 - Aufnahmeverfahren

2.2.1 Unterlagen

Der Bewerber reicht die erforderlichen Unterlagen ein. Mit der Unterzeichnung des Aufnahmegesuchs verpflichtet er sich, im Falle seiner Aufnahme die Statuten und Reglemente des Verbandes einzuhalten (siehe Artikel 6 der Statuten).

Die Unterlagen müssen in elektronischer Form eingereicht werden. In Papierform eingereichte Unterlagen werden nicht berücksichtigt.

2.2.2 Erforderliche Unterlagen

Aufnahmeformular (Herunterladen auf der Website des ASTTI (www.astti.ch))

- b) Der Lebenslauf des Bewerbers, in dem mindestens die absolvierten Schulen, die erworbenen Diplome und Titel sowie seine frühere und jetzige Tätigkeit aufgeführt sein müssen. Die Kopien der erworbenen Titel und Diplome müssen beigelegt werden.
- c) Belege jeder Art, welche die berufliche Qualifikation und die Berufspraxis des Bewerbers veranschaulichen können. Im Fall von Bewerbern, die nicht über ein Diplom auf Niveau Master oder über ein gleichwertiges Diplom in Übersetzung, Dolmetschen oder Terminologie verfügen, muss anhand der eingereichten Dokumente der Nachweis einer regelmässigen Berufspraxis als Übersetzer, Terminologe oder Dolmetscher während mindestens vier Jahren erbracht werden.

2.2.3 Prüfungsgebühr

Gleichzeitig mit dem Einreichen des Aufnahmegesuchs beim Vorsitzenden der Aufnahmekommission bezahlt der Bewerber dem Verband die Prüfungsgebühr von 50 CHF. Die Prüfung des Gesuchs erfolgt erst nach Bezahlung dieser Gebühr.

2.3 - Prüfung der Unterlagen

Die Aufnahmekommission prüft das Aufnahmegesuch und alle unterbreiteten Unterlagen. Sie entscheidet darüber, ob die Qualifikationen des Bewerbers den Anforderungen genügen. Wenn ja, empfiehlt sie dem Vorstand die Aufnahme des Bewerbers. Falls die Kommission der Ansicht ist, dass der Bewerber die Aufnahmebedingungen als assoziiertes Einzelmitglied des ASTTI nicht erfüllt, lehnt

sie seine Bewerbung ab oder schlägt ihm die Aufnahme als Freund vor. In jedem Fall wird der Vorstand darüber in Kenntnis gesetzt.

Artikel 3 – Assoziiertes Gruppenmitglied

3.1 - Aufnahmebedingungen

Übersetzer-, Terminologien- oder Dolmetschergruppen, die ein Aufnahmegesuch als assoziiertes Gruppenmitglied stellen, müssen die Bedingungen unter Art. 5.2 und 8.3 der Statuten erfüllen.

3.2 - Aufnahmeverfahren

3.2.1 Unterlagen

Der Bewerber reicht die erforderlichen Unterlagen ein. Mit der Unterzeichnung des Aufnahmegesuchs verpflichtet er sich, im Falle seiner Aufnahme die Statuten und Reglemente des Verbandes einzuhalten (siehe Artikel 6 der Statuten).

Die Unterlagen müssen in elektronischer Form eingereicht werden. In Papierform eingereichte Unterlagen werden nicht berücksichtigt.

3.2.2 Erforderliche Unterlagen

a) Aufnahmeformular (Herunterladen auf der Website des ASTTI, www.astti.ch).

b) Der Nachweis, dass mindestens drei Mitglieder der Gruppe von Übersetzern, Terminologen oder Dolmetscher die Bedingungen unter Artikel 1.1 oder 2.1 des vorliegenden Reglements erfüllen.

3.2.3 Prüfungsgebühr

Gleichzeitig mit dem Einreichen des Aufnahmegesuchs beim Vorsitzenden der Aufnahmekommission bezahlt der Bewerber dem Verband die Prüfungsgebühr von 100 CHF. Die Prüfung des Gesuchs erfolgt erst nach Bezahlung dieser Gebühr.

3.3 - Prüfung der Unterlagen

Die Aufnahmekommission prüft das Aufnahmegesuch und alle unterbreiteten Unterlagen. Sie entscheidet darüber, ob die Qualifikationen des Bewerbers den Anforderungen genügen. Wenn ja, empfiehlt sie dem Vorstand die Aufnahme des Bewerbers. Falls die Kommission der Ansicht ist, dass der Bewerber die Aufnahmebedingungen als assoziiertes Gruppenmitglied des ASTTI nicht erfüllt, lehnt sie seine Bewerbung ab oder schlägt ihm die Aufnahme als Freund vor. In jedem Fall wird der Vorstand darüber in Kenntnis gesetzt.

Artikel 4 – Fördermitglieder

Aufnahme und gegebenenfalls Ausschluss von Fördermitgliedern liegen in der Kompetenz des Vorstands, der nach eigenem Ermessen entscheidet. Die Eigenschaft als Fördermitglied tritt mit der Mitteilung der Annahme der Bewerbung in Kraft.

Artikel 5 - Ehrenmitglieder

Die Vergabe der Ehrenmitgliedschaft liegt in der ausschliesslichen Kompetenz der Generalversammlung, auf Vorschlag eines oder mehrerer Berufsmitglieder. Der Vorschlag muss

innerhalb der vorgeschriebenen Fristen für Einzelanträge beim Vorstand eingereicht werden. Der Status des Ehrenmitglieds gilt ab der Generalversammlung.

Art. 6 - Stellen eines neuen Aufnahmegesuchs

Abgelehnte Bewerber, die ein Aufnahmegesuch als zertifiziertes Mitglied eingereicht haben, können nach Ablauf von 24 Monaten ein neues Aufnahmegesuch stellen. Sie müssen dabei nochmals eine Prüfungsgebühr entrichten.

Abgelehnte Bewerber, die ein Aufnahmegesuch als assoziiertes Mitglied eingereicht haben, können nach Ablauf von 12 Monaten ein neues Aufnahmegesuch stellen.

Artikel 7 – Freunde

Natürliche oder juristische Personen, die Freunde des ASTTI werden möchten, können ihre Bewerbung per E-Mail an die Aufnahmekommission senden, die ein Dossier erstellt und dieses dem Vorstand zur Genehmigung unterbreitet.

Erforderliche Unterlagen: Aufnahmeformular (Herunterladen auf der Website des ASTTI, www.astti.ch)).

Artikel 8 - Inkrafttreten

Dieses Reglement ersetzt das Reglement vom 13. Mai 2006. Verabschiedet vom Vorstand des ASTTI am 26. März 2015 tritt es zum Zeitpunkt seiner Veröffentlichung auf der Website des Verbands in Kraft. Es kann jederzeit vom Vorstand des ASTTI geändert werden.