

Bilaga till språkpolicy – Översättning vid Mittuniversitetet

Publicerad: 2016-08-16

Beslutsfattare: Rektor

Handläggare: Kicki Strandh

Beslutsdatum: 2016-08-16

Giltighetstid: Tills vidare

Sammanfattning: Bilaga till språkpolicy (dnr MIUN 2012/1738) gällande översättning vid Mittuniversitetet.

Innehållsförteckning

Översättning vid Mittuniversitetet.....	3
Vilket språk och när?.....	3
Ansvar för och krav på översättning.....	4

Bilaga till Mittuniversitetets språkpolicy (MIUN 2012/1738) – Översättning vid Mittuniversitetet

Mittuniversitetet språkpolicy syftar till att tydliggöra vilka principer som gäller för språkanvändningen inom lärosätet.

I policyn fastslås att Mittuniversitetets utbildning och forskning i enlighet med regeringsuppdraget ska vara av hög kvalitet och internationellt konkurrenskraftig. Internationaliseringen på Mittuniversitetet ska vara integrerad i all verksamhet. Den ska vara tydlig och synas på många nivåer internt och externt, offensivt och operativt. Mittuniversitetet är en svensk myndighet, vilket innebär att svenska är vårt huvudspråk. Övergripande information om universitetet och dess verksamhet ska dock alltid föreligga på både svenska och engelska.

Denna handlägningsordning ska förtydliga Mittuniversitetets språkpolicy i fråga om vilken typ av grundinformation skall översättas, när och av vem. Syftet med översättningen är att skapa likvärdiga möjligheter till service och information på campus och på webb för anställda och studenter.

Vilket språk och när?

Enbart svenska

All myndighetsinformation från Mittuniversitetet ska vara skriven på svenska, till exempel beslut, protokoll och styrdokument.

Vid en eventuell översättning av beslut eller andra dokument är den svenska versionen det juridiska originalet.

Svensk grundinformation som ska översättas till engelska

- Akuta meddelanden om olyckor och driftsstörningar, t.ex. IT, telefoni, elavbrott
- Kontaktinformation, vägvisningsdokument och skyltar
- Nyheter som publiceras på Studentportalen
- De viktigaste styrdokument, till exempel utvecklingsplan, forsknings- och utbildningsstrategi
- Information till nyanställda som rör anställningsvillkor, som friskvård, lön och kompetensutveckling
- Information om arbetsmiljöfrågor
- Information som rör kris- och säkerhetsfrågor
- Information, beslut och instruktioner som rör grupper där andelen engelskspråkiga är hög.

Bilaga till språkpolicy

2016-08-10

MIUN 2016/1483

Svensk grundinformation som ska ges en engelsk sammanfattning

- Nyheter och meddelanden som i hög grad påverkar/berör alla anställda samt evenemang som vänder sig till alla anställda.
- Information som lämnats vid personalmöten, APT eller liknande, där det finns icke-svensktalande personal
- Information i anslutning till service för medarbetare, som blanketter och mallar, information om fastigheter, med mera
- Doktorsavhandlingar och licentiatuppsatser skrivna på svenska. Även för övriga forskningsrapporter är det en fördel om det finns en sådan översättning.
- Längre rapporter och dokument som är centrala för Mittuniversitetet, till exempel årsredovisningen.

Engelsk information som ska ges en svensk sammanfattning

- Doktorsavhandlingar och licentiatuppsatser skrivna på engelska. Även för övriga forskningsrapporter är det en fördel om det finns en sådan översättning
- Internationella granskningar och rapporter som rör Mittuniversitetet (exempelvis ARC13).

Enbart engelska

Viss information från Mittuniversitetet riktar sig enbart till icke-svenskspråkiga målgrupper och kan upprättas endast på engelska, utan svensk översättning. Det gäller till exempel texter på den engelska webben, rekryteringsmaterial för utländska studenter och medarbetare och information till befintliga utländska studenter.

Det kan också gälla interna meddelanden och anteckningar vid en arbetsplats som har stor andel engelskspråkiga medarbetare. OBS: i de fallen har chefer ansvar för att även svenskspråkiga medarbetare kan ta del av informationen.

För arbetsgrupper som använder engelska som vardagsspråk kan det finnas arbetsrelaterad information eller t.ex. minnesanteckningar som endast skrivs på engelska. Beslut, protokoll och andra upprättade handlingar ska dock alltid skrivas på svenska och vid behov översättas.

Ansvar för och krav på översättning

Vilken information ska översättas?

Vägledande frågor vid bedömningen är:

- Vem är målgrupp för texten?
- Berör ärendet samtliga anställda vid Mittuniversitetet?
- Är det av avgörande betydelse för den enskilde att få ta del av detta?
- Är en engelsk sammanfattning tillräcklig?

Bilaga till språkpolicy

2016-08-10

MIUN 2016/1483

Hur snabbt ska informationen översättas eller sammanfattas?

- Mejl, nyheter och meddelanden:
Om möjligt samtidigt som svensk text publiceras
- Övriga dokument (beslut, styrdokument):
Senast två månader efter att svenskt original är färdigt och publicerat.
- Webbsidor:
samtidigt som svensk sida publiceras. Är det inte möjligt är en månads eftersläpning en acceptabel gräns.

Vem ska översätta?

Den som äger informationen ansvarar för att en översättning görs.

Man kan få hjälp med översättningar och granskningar via vår interna Språkservice.

1. Mittuniversitetets interna Språkservice
<http://www.miun.se/medarbetare/stod/sprakservice>
2. Översättare och byråer som är upphandlade i det statliga ramavtalet. Ett nytt avtal kommer under hösten 2016. Vid frågor, kontakta Språkservice.

Därtill kommer att enklare information, nyheter etcetera översätts av aktuell handläggare, eller av utpekad "översättningsansvarig" vid respektive enhet. Detta sker med vetskap om och acceptans av att alla översättningar inte kan förväntas hålla lika hög kvalitet.