



UPLANDS  
NATION

Befattningsbeskrivning för

## NATIONSÖVERSÄTTARE

<i>Väljande organ:</i> Landskap	<i>Valtillfälle:</i> Vårterminens första lagtima landskap	<i>Mandattid:</i> Två terminer
<i>Särskilda föreskrifter rörande valbarhet:</i>		<i>Arvode:</i> Frikort nivå I
<i>Arbetsområde:</i>  Ansvarar för översättning av material från svenska till engelska på nationen		
<i>Ställning i organisationen:</i>  Underställd förste kurator		
<i>Samarbetsrelationer:</i>  Förste kurator – upprättande av prioriteringslista och fortlöpande verksamhet. Internationella sekreterarna – upprättande av prioriteringslista och fortlöpande verksamhet. Informationsansvarig – fortlöpande verksamhet.		
<i>Det åligger befattningshavaren:</i>  <u>att</u> inför varje termin i samråd med kuratel och internationella sekreterare upprätta en prioriteringslista över dokument att översätta, och vid behov uppdatera prioriteringslistan under pågående termin. <u>att</u> enligt prioriteringslista och översättningspolicy översätta eller på annat vis tillgängliggöra nationens styrdokument och texter rörande nationens verksamhet. <u>att</u> inför varje termin tillse att nationens engelska ordlista är uppdaterad och felfri. <u>att</u> vara internationella sekreterarna behjälplig med tillgängliggörande av Landskapen och översättning av relaterade dokument. <u>att</u> i mån av tid vara kuratel och ämbetsverk behjälplig i deras kontinuerliga tillgängliggörande- och översättningsarbete.		
<i>Övriga föreskrifter som befattningshavaren har att följa:</i>  Reglemente för ämbetsinnehavare Uplands nations översättningspolicy		