

# Aufnahmereglement

## Inhaltsverzeichnis

|  |   |
|--|---|
| 1. Zweck dieses Reglements .....   | 2 |
| 2. Zuständigkeiten.....  | 2 |
| 3. Kandidaturen und Aufnahmebedingungen .....                                      | 2 |
| 4. Aufnahme von Übersetzerinnen und Übersetzern.....                               | 2 |
| 4.1 Voraussetzungen.....   | 2 |
| 4.1.1 <i>Diplome</i> .....   | 2 |
| 4.1.2 <i>Berufserfahrung</i> .....   | 2 |
| 4.2 Verfahren .....  | 3 |
| 4.2.1 <i>Zuständigkeit für den Kontakt mit der Kandidatin/dem Kandidaten</i> ..... | 3 |
| 4.2.2 <i>Kosten</i> .....  | 3 |
| 4.2.3 <i>Empfehlung der Aufnahmekommission</i> .....                               | 3 |
| 4.2.4 <i>Entscheid des Vorstandes</i> .....  | 3 |
| 4.2.5 <i>Publikation auf der DÜV-Website</i> .....                                 | 3 |
| 4.2.6 <i>Fristen und qualifiziertes Mehr der MV</i> .....                          | 4 |
| 5. Aufnahme von Konferenzdolmetscherinnen und Konferenzdolmetschern.....           | 4 |
| 5.1 Voraussetzungen.....   | 4 |
| 5.1.1 <i>Diplome</i> .....   | 4 |
| 5.1.2 <i>Berufserfahrung</i> .....   | 4 |
| 5.1.3 <i>Referenzen/Paten</i> .....  | 4 |
| 5.2 Verfahren .....  | 4 |
| 5.2.1 <i>Zuständigkeit für den Kontakt mit der Kandidatin/dem Kandidaten</i> ..... | 4 |
| 5.2.2 <i>Kosten</i> .....  | 4 |
| 5.2.3 <i>Empfehlung der Aufnahmekommission</i> .....                               | 5 |
| 5.2.4 <i>Entscheid des Vorstandes</i> .....  | 5 |
| 5.2.5 <i>Publikation auf der DÜV-Website</i> .....                                 | 5 |
| 5.2.6 <i>Fristen und qualifiziertes Mehr der MV</i> .....                          | 5 |
| 6. Ausnahmen .....   | 5 |
| 7. Ablehnung von Kandidatinnen und Kandidaten .....                                | 5 |
| 8. Neues Gesuch .....  | 5 |
| 9. Datenschutz .....   | 6 |
| 10. Inkrafttreten.....   | 6 |

## **1. Zweck dieses Reglements**

Das vorliegende Reglement regelt gemäss Art. 3 der Statuten die Aufnahme von Mitgliedern, die nicht in Besitz eines Masters in angewandter Linguistik mit Vertiefung Fachübersetzen oder Konferenzdolmetschen der ZHAW oder eines DOZ- resp. FH-Diploms sind.

## **2. Zuständigkeiten**

Zuständig für das Aufnahmeverfahren ist die Aufnahmekommission. Sie besteht aus mindestens drei höchstens aber sechs Mitgliedern, die von der MV für eine Amtsdauer von jeweils drei Jahren gewählt werden.

Die Aufgabe der Aufnahmekommission besteht in der Koordinierung der verschiedenen Schritte des Aufnahmeverfahrens sowie der Korrespondenz und dem Kontakt mit der Aufnahmekandidatin bzw. dem Aufnahmekandidaten. Ausserdem verwaltet sie die für das Aufnahmeverfahren erforderlichen Dokumente.

Für die Prüfung der eingereichten Arbeitsproben gemäss Art. 4.1.2 zieht die Aufnahmekommission DÜV-Mitglieder mit den entsprechenden Sprachversionen bei, in Ausnahmefällen können auch externe Experten hinzugezogen werden.

Die Aufnahmekommission empfiehlt dem Vorstand, ein Aufnahmegesuch anzunehmen oder abzulehnen. Der Vorstand entscheidet, ob er das Aufnahmegesuch ablehnt oder der Mitgliederversammlung (MV) einen Antrag auf Aufnahme stellt. Bei entsprechendem Antrag entscheidet die MV über die Aufnahme.

## **3. Kandidaturen und Aufnahmebedingungen**

Ohne einen Master der ZHAW oder ein DOZ- resp. FH-Diplom gemäss Art. 1 der DÜV beitreten und Mitglied werden können KonferenzdolmetscherInnen, ÜbersetzerInnen und TerminologInnen, welche das Aufnahmeverfahren erfolgreich durchlaufen haben. Für die einzelnen Berufsgattungen gelten dabei unterschiedliche Aufnahmekriterien und -verfahren.

Voraussetzung für eine Mitgliedschaft ist zudem ein Berufsdomizil in der Schweiz oder eine anderweitig relevante Verbindung zur Schweiz. Eine solche Verbindung ist von der Kandidatin bzw. vom Kandidaten darzulegen.

## **4. Aufnahme von Übersetzerinnen und Übersetzern**

### **4.1 Voraussetzungen**

Übersetzerinnen und Übersetzer können in die DÜV aufgenommen werden, wenn sie die Voraussetzungen unter 4.1.1 und 4.1.2 kumulativ erfüllen.

#### *4.1.1 Diplome*

Universitäts- oder Fachhochschulabschluss in Übersetzen resp. nach der Bologna-Reform ein Masterabschluss in Übersetzen.

#### *4.1.2 Berufserfahrung*

**Arbeitserfahrung:** Drei Jahre in Festanstellung oder freiberuflich:

Bei festangestellten Übersetzerinnen und Übersetzern kann der Nachweis durch Einreichung einer Stellenbeschreibung und einer Arbeitsbestätigung oder eines Arbeitszeugnisses erfolgen.

Bei freiberuflichen Übersetzerinnen und Übersetzern kann der Nachweis durch Einreichung einer Liste von Aufträgen der letzten 2 Jahre unter Angabe von Datum, Umfang, Themenbereich und Sprachversion erfolgen, wobei die Angabe des Kundennamens nicht zwingend erforderlich ist. In Zweifelsfällen behält sich die Aufnahmekommission das Recht vor, auch die Kundennamen anzufordern. Für den Datenschutz gilt Artikel 9.

**Arbeitsproben:** Vorlage von Arbeitsproben (2 Texte, jeweils 1-2 Seiten lang, pro Sprachkombination). Werden die eingereichten Arbeitsproben als ungeeignet für eine Beurteilung erachtet, stellt die Aufnahmekommission geeignete Texte für Probeübersetzungen zur Verfügung. Wird eine Arbeitsprobe von einer/einem Prüfenden als ungenügend erachtet, wird sie von einer/einem weiteren Prüfenden beurteilt.

## **4.2 Verfahren**

### *4.2.1 Zuständigkeit für den Kontakt mit der Kandidatin/dem Kandidaten*

Nach Eingang des Beitrittsgesuchs mit den entsprechenden Unterlagen wird das Dossier an die Aufnahmekommission weitergeleitet, welche ab diesem Zeitpunkt für den Kontakt und die Korrespondenz mit der Kandidatin/dem Kandidaten zuständig ist.

### *4.2.2 Kosten*

Die Kandidatin/der Kandidat übernimmt allfällige für die Prüfung der eingereichten Probeübersetzungen anfallende Kosten (Entschädigung der Experten). Die Aufnahmekommission informiert die Kandidatin/den Kandidaten vorgängig über die anfallenden Kosten.

### *4.2.3 Empfehlung der Aufnahmekommission*

Sind die Aufnahmekriterien erfüllt oder liegt eine Ausnahme im Sinne von Art. 6 vor, empfiehlt die Aufnahmekommission dem Vorstand, das Gesuch anzunehmen; andernfalls empfiehlt sie, das Gesuch abzulehnen. Die Aufnahmekommission begründet ihre Empfehlung.

### *4.2.4 Entscheid des Vorstandes*

Der Vorstand prüft die Empfehlung der Aufnahmekommission und entscheidet, ob er das Aufnahmegesuch ablehnt oder der MV zur Abstimmung vorlegt. Er ist dabei nicht an die Empfehlung der Aufnahmekommission gebunden. Er berücksichtigt neben den Aufnahmekriterien gemäss Art. 4.1 insbesondere, ob das berufliche Verhalten der Kandidatin/des Kandidaten gegenüber Kundinnen und Kunden oder Kolleginnen und Kollegen die Interessen der DÜV allenfalls schädigen könnte.

Die Aufnahmekommission informiert die Kandidatin/den Kandidaten über den Vorstandsentscheid. Im Falle einer Ablehnung wird die Kandidatin/der Kandidat über deren Gründe informiert. Falls die Qualität der Arbeitsproben als mangelhaft beurteilt wurde, übermittelt die Kommission der Kandidatin/dem Kandidaten eine Kopie ihrer/seiner korrigierten Arbeitsprobe.

Falls der Vorstand die Aufnahme der kandidierenden Person empfiehlt, wird diese an die MV eingeladen, an welcher ihre Kandidatur behandelt wird, und die Publikation der Kandidatur im Mitgliederbereich der DÜV-Website veranlasst.

### *4.2.5 Publikation auf der DÜV-Website*

Mit Publikation der Kandidatur im Mitgliederbereich der DÜV-Website informiert das Verbandssekretariat alle Mitglieder per Rundmail über die Kandidatur und macht sie auf die einmonatige Vernehmlassungsfrist aufmerksam.

Geht eine Vernehmlassung betreffend die Kandidatur ein, wird diese von der Aufnahmekommission geprüft; gegebenenfalls ändert sie ihre Empfehlung gegenüber dem Vorstand und gegebenenfalls ändert der Vorstand seinen Entscheid.

#### *4.2.6 Fristen und qualifiziertes Mehr der MV*

Kandidaturen, die vor dem 1. Oktober eingehen, werden anlässlich der MV des Folgejahres behandelt. Die dazugehörige Publikation des Beitrittsgesuchs muss spätestens am 31. Dezember erfolgt sein.

Der Aufnahmeentscheid der MV bedarf einer Mehrheit von 2/3 der abgegebenen Stimmen. Mit dem Zeitpunkt des Aufnahmeentscheides beginnt die Mitgliedschaft.

## **5. Aufnahme von Konferenzdolmetscherinnen und Konferenzdolmetschern**

### **5.1 Voraussetzungen**

Konferenzdolmetscherinnen und Konferenzdolmetscher können in die DÜV aufgenommen werden, wenn sie die Voraussetzungen unter 5.1.1 bis 5.1.3 kumulativ erfüllen

#### *5.1.1 Diplome*

Ein Dolmetscherdiplom (Universitäts- oder Fachhochschulabschluss resp. nach der Bologna-Reform ein Masterabschluss in Dolmetschen) einer anerkannten Konferenzdolmetscherschule, die auf der AIIIC-Liste aufgeführt ist. (Falls diese Liste nicht verfügbar ist, muss die Konferenzdolmetscherausbildung mindestens zwei Semester Kabinenübung mit Supervision beinhalten.) Die Gerichtsdolmetscherausbildung wird der Konferenzdolmetscherausbildung nicht gleichgesetzt und deshalb nicht als solche anerkannt.

Gemäss Diplom müssen mindestens drei Sprachversionen angeboten werden, die sich wie folgt zusammensetzen können: AAC, ABC, ACCC usw. Bei seltenen Sprachkombinationen können Ausnahmen gemacht werden.

#### *5.1.2 Berufserfahrung*

Zu erbringen ist der Nachweis von 150 Konferenztagen.

#### *5.1.3 Referenzen/Paten*

Jede Kandidatur muss von mindestens einer Patin oder einem Paten, die/der seit mindestens fünf Jahren DÜV-Mitglied ist, unterstützt werden.

### **5.2 Verfahren**

#### *5.2.1 Zuständigkeit für den Kontakt mit der Kandidatin/dem Kandidaten*

Nach Eingang des Beitrittsgesuchs mit den entsprechenden Unterlagen wird das Dossier an die Aufnahmekommission weitergeleitet, welche ab diesem Zeitpunkt für den Kontakt und die Korrespondenz mit der Kandidatin/dem Kandidaten zuständig ist.

#### *5.2.2 Kosten*

Sollten Kosten für die Überprüfung des Dossiers anfallen, sind diese von der Kandidatin/vom Kandidaten zu übernehmen. Die Aufnahmekommission informiert die Kandidatin/den Kandidaten vorgängig über die anfallenden Kosten.

### *5.2.3 Empfehlung der Aufnahmekommission*

Sind die Aufnahmekriterien erfüllt oder liegt eine Ausnahme im Sinne von Art. 6 vor, empfiehlt die Aufnahmekommission dem Vorstand, das Gesuch anzunehmen; andernfalls empfiehlt sie, das Gesuch abzulehnen. Die Aufnahmekommission begründet ihre Empfehlung.

### *5.2.4 Entscheid des Vorstandes*

Der Vorstand prüft die Empfehlung der Aufnahmekommission und entscheidet, ob er das Aufnahmegesuch ablehnt oder der MV zur Abstimmung vorlegt. Er ist dabei nicht an die Empfehlung der Aufnahmekommission gebunden. Er berücksichtigt neben den Aufnahmekriterien gemäss Art. 5.1 insbesondere, ob das berufliche Verhalten der Kandidatin/des Kandidaten gegenüber Kundinnen und Kunden oder Kolleginnen und Kollegen die Interessen der DÜV allenfalls schädigen könnte.

Die Aufnahmekommission informiert die Kandidatin/den Kandidaten über den Vorstandsentscheid. Im Falle einer Ablehnung wird die Kandidatin/der Kandidat über deren Gründe informiert.

Falls der Vorstand die Aufnahme der kandidierenden Person empfiehlt, wird diese an die MV eingeladen, an welcher ihre Kandidatur behandelt wird, und die Publikation der Kandidatur im Mitgliederbereich der DÜV-Website veranlasst.

### *5.2.5 Publikation auf der DÜV-Website*

Mit Publikation der Kandidatur im Mitgliederbereich der DÜV-Website informiert das Verbandssekretariat alle Mitglieder per Rundmail über die Kandidatur und macht sie auf die einmonatige Vernehmlassungsfrist aufmerksam.

Geht eine Vernehmlassung betreffend die Kandidatur ein, wird diese von der Aufnahmekommission geprüft; gegebenenfalls ändert sie ihre Empfehlung gegenüber dem Vorstand und gegebenenfalls ändert der Vorstand seinen Entscheid.

### *5.2.6 Fristen und qualifiziertes Mehr der MV*

Kandidaturen, die vor dem 1. Oktober eingehen, werden anlässlich der MV des Folgejahres behandelt. Die dazugehörige Publikation des Beitrittsgesuchs muss spätestens am 31. Dezember erfolgt sein.

Der Aufnahmeentscheid der MV bedarf einer Mehrheit von 2/3 der abgegebenen Stimmen. Mit dem Zeitpunkt des Aufnahmeentscheides beginnt die Mitgliedschaft.

## **6. Ausnahmen**

In besonderen, gut begründeten Fällen kann der Vorstand entscheiden, der MV einen Antrag auf Aufnahme zu stellen, auch wenn nicht alle Kriterien in Art. 4.1 bzw. 5.1 erfüllt sind.

## **7. Ablehnung von Kandidatinnen und Kandidaten**

Ein Recht auf Aufnahme besteht nicht.

Lehnt der Vorstand ein Aufnahmegesuch ab, obwohl die Voraussetzungen gemäss Art. 4.1 bzw. 5.1 erfüllt sind, kann die Kandidatin/der Kandidat innert einer Frist von 30 Tagen ab Erhalt des Entscheids beantragen, dass ihr/sein Gesuch der MV vorgelegt wird.

In diesem Fall unterbreitet der Vorstand den Mitgliedern die Gründe, die ihn zur Ablehnung des Gesuches bewogen haben. Die Kandidatin/der Kandidat erhält Gelegenheit, dazu Stellung zu nehmen. Die MV entscheidet gemäss Art. 4.2.6 bzw. Art. 5.2.6 über das Gesuch.

Für Gesuche, die die Voraussetzungen unter Art. 4.1 bzw. 5.1 nicht erfüllen, gibt es keine Rekursmöglichkeit. In diesem Fall ist der Entscheid des Vorstandes endgültig.

Entscheidungen der MV sind in jedem Fall endgültig; eine Rekursmöglichkeit besteht nicht.

### **8. Neues Gesuch**

Der Entscheid des Vorstandes bzw. der MV über die Ablehnung des Gesuches um Aufnahme ist für dieses Aufnahmegesuch endgültig. Das Gesuch kann jederzeit zurückgezogen werden.

Hat die MV bzw. der Vorstand über das Gesuch entschieden, kann dieselbe Kandidatin/derselbe Kandidat ein neues Gesuch frühestens nach drei Jahren stellen.

### **9. Datenschutz**

Die Mitglieder der Aufnahmekommission und des Vorstandes behandeln die Daten der Kandidatinnen und Kandidaten nach dem Grundsatz der Verhältnismässigkeit.

Die Mitglieder der DÜV werden soweit informiert, als es für deren Meinungsbildung erforderlich ist. Die Mitglieder erhalten weder Einblick in die Übersetzungsproben noch in allenfalls angefragte Kundennamen.

### **10. Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt mit Erlass durch die Mitgliederversammlung in Kraft.