

# ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

## ÇEVİRİ VE REDAKSİYON DESTEK KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

### AMAÇ

**Madde 1 –** (1) İşbu Yönergenin amacı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çeviri ve Redaksiyon Destek Koordinatörlüğü'nün çalışmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

### DAYANAK

**Madde 2 –** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14/b-3 ve 58 inci maddesine ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun fikri mülkiyet haklarının gizliliğine ilişkin maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### KAPSAM

**Madde 3 –** (1) Bu Yönerge,

- a) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ("Üniversite") bünyesinde yer alan akademik ve idari birimlerin Türkçe-"Yabancı dil" dil çiftinde yazılı çeviri ve redaksiyon (düzeltme) ihtiyacını profesyonel bir şekilde, dış kaynaklara gereksinim duymaksızın karşılayacak,
- b) Söz konusu birim aracılığıyla bir yabancı dilde yayınlanması hedeflenen çalışmaların dil ve içerik açısından niteliğini arttıracak ve bu konuda yazara dönüt sağlayacak,
- c) Yabancı dilde üretilen metinlerin dilsel açıdan redaksiyonunu gerçekleştirecek, olası dil ve içerik sorunları konusunda yazara dönüt sağlayacak,
- ç) İdari birimlerin, çeviri ihtiyacı doğması durumunda kolay ulaşılabilir çeviri kaynağı rolüyle idari işlemleri hızlandıracak Çeviri ve Redaksiyon Destek Koordinatörlüğü'nün çalışmasına ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

### TANIMLAR

**Madde 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ni,
- b) **Koordinatörlük:** Çeviri ve Redaksiyon Destek Koordinatörlüğü'nü,
- c) **Kaynak metin:** Çevrilmesi için Koordinatörlüğe iletilen metni,

- ç) Çeviri metin:** Kaynak metinden hareketle hedef dilde üretilen metni,
- d) Çeviri:** Kaynak metinden hareketle erek dilde metin üretme işlemini,
- e) Redaksiyon:** Bir yabancı dilde üretilen metnin dil ve içerik açısından düzeltilmesi/geliştirilmesi işlemini,
- f) İşveren:** Metni, çevrilmek veya düzeltilmek üzere koordinatörlüğe ileten kişiyi,
- g) Çevirmen:** Kaynak metinden hareketle bir yabancı dilde metin üreten kişiyi,
- ğ) Düzeltmen:** Bir yabancı dilde üretilen metni, dil ve içerik açısından geliştiren kişiyi,
- h) Koordinatör:** İşveren, Çevirmen ve Düzeltmen arasında gerçekleşen iletişimi düzenleyen kişiyi,
- ı) Sayfa:** Office Word programında gerçekleştirilen sayım sonucu elde edilen boşluksuz 1000 karakteri,
- ifade eder.

## **GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

**Madde 5 – (1)** İşverenin görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Kaynak metni veya düzeltilecek metni koordinatöre gönderir.
- b) Koordinatörün hizmet türüne bağlı olarak belirlediği ücreti üniversite döner sermaye hesabına yatırır ve ilgili dekontu koordinatöre gönderir.
- c) Çevirmenin çeviri ve kaynak metin-odaklı düzeltme sürecince karşılaştığı kaynak metin kaynaklı sorunlarda çevirmene yardımcı olur.
- ç) Çeviri metin veya bir yabancı dilde üretilen metin düzeltmen tarafından geliştirildikten sonra çevirmen veya düzeltmen ile bir araya gelerek çeviri metnin geliştirilmesine yardımcı olur.

**Madde 6 – (1)** Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İşverenden gelen kaynak metni veya düzeltme işlerini değerlendirir ve çeviri/düzeltilme için gereken ücreti ve yaklaşık süreyi belirler.
- b) İşverenden gelen kaynak metni ve kaynak metin odaklı düzeltme işlerini ve işverenin iş yönergelerini çevirmene iletir.
- c) İşverenden gelen düzeltme işleri ve işverenin iş yönergelerini düzeltmene iletir.

- ç) Çeviri/düzeltilme sürecinin sorunsuz bir şekilde ilerlemesine yardımcı olur.
- d) Çeviri/düzeltilme işinin zamanında teslim edilmesini sağlar, gecikme yaşanacaksa işverene bilgi verir.
- e) Çevirmen veya düzeltmenden gelen kaynak metin-kaynaklı sorunlar hakkında işvereni bilgilendirir ve bu konuda gerek görürse yardım talep eder.
- f) Çevirinin veya bir yabancı dilde üretilen metnin düzeltilmesi bittikten sonra çevirmen ve işvereni bir araya getirecek, söz konusu metnin geliştirilmesine katkı sağlayacak bir zaman dilimi ayarlar.
- g) Çeviri/düzeltilme süreci bittikten sonra çeviri/düzeltilmiş metni işverene gönderir.

**Madde 7 – (1) Çevirmenin görev ve sorumlulukları şunlardır;**

- a) Koordinatörden gelen kaynak metni kendisine bildirilen zaman dilimi içerisinde işverenin yönergeleri ışığında çevirir.
- b) Gecikme yaşanacak ise en kısa zamanda koordinatörü bilgilendirir.
- c) Kaynak metnin, dolayısıyla çeviri metnin geliştirilmesi için çaba sarf eder.
- ç) Kaynak metinde geliştirilmesi gerektiğini düşündüğü metin öğelerini kaydeder ve koordinatöre bildirir.
- d) Kaynak metinde tespit ettiği araştırma etiği konusunda sorun yaratması olası öğeleri koordinatöre bildirir.
- e) Eğer kaynak metin ile önceden çevrilmiş bir metnin uyumuna dayalı bir düzeltme isteniyorsa söz konusu işi gerçekleştirir.
- f) Tamamladığı çeviri veya kaynak metin odaklı düzeltme işini düzeltmene gönderir.
- g) Çeviri metinde düzeltmenin talep ettiği değişiklikleri yapar.
- ğ) Çevirinin geliştirilmesi için koordinatör tarafından belirlenen zaman diliminde işveren ile bir araya gelir.

**Madde 8 – (1) Düzeltmenin görev ve sorumlulukları şunlardır.**

- a) Çevirmen veya koordinatörden gelen metni dilbilgisi, sözcük, cümle ve metin düzleminde dikkatli bir şekilde değerlendirir ve düzeltilmesi gereken öğeler var ise düzeltir.
- b) Gereken durumlarda (anlamlandırma sorunları ve köklü anlamsal değişiklikler gibi) çevirmen ile iletişime geçer ve çevirmenden yardım talep eder.
- c) Düzeltilecek metnin anlam bütünlüğünün korunmasına özen gösterir.

ç) Düzeltilecek metinde tespit ettiği araştırma etiği konusunda sorun yaratması olası öğeleri koordinatöre bildirir.

d) Tamamladığı düzeltme işlerini koordinatöre iletir.

## ÜCRETLENDİRME

**Madde 9 - (1)** Koordinatörlük tarafından sunulan çeviri ve redaksiyon hizmetlerine ilişkin 2016-2017 Akademik Yılı'na ait ücretlendirme aşağıdaki tabloda sunulmuştur. Her akademik yıl için ücret belirleme ve değişiklik yapma yetkisi Üniversite Yönetim Kurulundadır.

	DİL	YÖNÜ	ÜCRETİ (Sayfa1[1])
ÇEVİRİ	Türkçe - Yabancı dil	Türkçe → Yabancı dil	17 TL
		Yabancı dil → Türkçe	15 TL
REDAKSİYON	Yabancı dil	Yabancı dil → Yabancı dil	8 TL
	Türkçe	Türkçe → Türkçe	6 TL

(2) Eğer Koordinatörlük tarafından yapılan çeviri işlemlerinden sonra redaksiyon gerekirse söz konusu redaksiyon işlemi ücretlendirilmez.

## İŞİN BAŞLAMASI VE TAMAMLANMASI

**Madde 10 - (1)** İş, Koordinatörlüğün sunduğu hizmete ilişkin ücretin ilgili banka hesabına yatırılması ile başlar.

(2) İşler, ücretin yatırıldığı tarihe göre sıralanır. İşe başlama konusunda ücreti daha önce yatıran İşverene öncelik tanınır. Acil olduğu iddia edilen bir durumda söz konusu iddia Koordinatörlük tarafından değerlendirilir ve Koordinatörlük gerek duyarsa mevzubahis işe öncelik verebilir.

(3) İş, İşverenin Koordinatörlük tarafından tamamlanmış işi teslim aldığına ilişkin dönütü Koordinatörlüğe ulaştığında tamamlanmış addedilir. Ancak Koordinatörlük bu aşamadan sonra İşin oluşturulma amacı (örneğin, dergide yayınlanmak) gerçekleştirilene kadar ücretsiz destek

---

sağlar. Söz konusu desteğin içeriği, yukarıda ifade edilen iş ve görev tanımlarından farklı olmalıdır. Aksi takdirde sunulan hizmet ücretlendirilir.

## **GİZLİLİK**

**Madde 11 -** (1) Koordinatörlük; İşverenin açık kimliğini ve gönderdiği işin içeriğine ilişkin her türlü bilgiyi, işin işleyişi açısından bilmesinde sakınca görülmeyen kişi veya kişiler hariç üçüncü kişi veya kişilere ifşa etmeyeceğini kabul ve taahhüt eder.

## **YÜRÜRLÜK**

**Madde 12 -** (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

## **YÜRÜTME**

**Madde 13 -** (1) Bu Yönergeyi Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü yürütür.