

## DBB412-Yayıncılıkta Edisyon ve Redaksiyon II-İlkbahar dönemi-8. Hafta

### ÇEVİRMEN

#### TERİMLER

**ALIMLAMA:** İçeriğin, alıcının düşünsel ve kültürel arka planına bağlı olarak algılanma ve kavranma sürecini,

**ARDIL ÇEVİRİ:** Sözlü bir iletinin konuşmacıdan sonra bölümler halinde erek (hedef) dile aktarılmasını (telefonda çeviri, eşlik çevirisi, toplum çevirmeliği - sağlık, mahkeme, afet ve acil durumlar dâhil- vb.),

**ÇEVİRİ BELLEĞİ:** Yazılı çeviri faaliyetlerinde yararlanmak üzere elektronik ortamda, özel yazılımlarla çeviri birimleri halinde erek (hedef) dil ve kaynak dil eşleşmelerinden oluşan veri tabanını,

**ÇOKLU ORTAM ÇEVİRİSİ:** Dilsel, görsel, işitsel içerikten ve hareketli görüntülerden (alt yazı, dublaj ve üsten konuşma gibi)oluşan metinlerin çevirisini,

**DİL DÜZLEMİ:** Kullanım bağlamları ve farklı toplumsal konumlara göre yapılaşmış, kabul gören dil düzeylerini,

**FSEK:** Fikir ve Sanat Eserleri Kanununu,

**GÖRSEL ÖZELLİKLER:** Metnin sayfa yapısı, düzeni, şekil, düzenleme grafik, varsa tablolar gibi özelliklerini,

**HİZMET TALEP EDEN:** İş tanımını yapmak için muhatap konumundaki bir veya birden fazla kişiyi ya da kurumu,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**KOŞUT METİN:** Kaynak metnin incelenmesinde ve erek (hedef) metnin oluşturulmasında başvurulabilecek benzer özellikteki diğer metinleri,

**METİNLERARASILIK:** Yazın metinlerinde çeşitli eserler arasındaki göndermeler ve bağlamsal etkileşimleri,

**ÖZEL ALAN ÇEVİRİSİ:** Belli bir uzmanlık alanında özel konu bilgisi gerektiren yazılı metinlerin çevirisini,

**SİMULTANE ÇEVİRİ:** Sözlü bir iletinin konuşmacı ile eş zamanlı olarak ve uygun teknik donanımdan yararlanılarak erek (hedef) dile aktarılmasını (fısıltı çevirisi, yazılı metinden

---

bakarak çeviri, televizyonda/radyoda çeviri, uzaktan çeviri, bidülle çeviri, konferans, visio-konferans, telekonferans vb.),

**YAZIN ÇEVİRİSİ:** İlim ve edebiyat eserleri çevirisini,

**YERELLEŞTİRME:** Erek (hedef) dil ve kültüre uyarlama amacı ile bilgi teknolojilerinin yardımıyla bilgisayar yazılımları, ağ sayfaları, bilgisayar oyunları gibi içeriklerin çevirisini,

**SÖYLEM ÇÖZÜMLEMESİ:** Bir sözlü iletide konuşmacının kullandığı strateji, üslup, vurgu, ses tonu, beden dili, dil düzlemi, açık ve örtük içerik ve sezdirimlerin bağlam ve ortama göre çözümlenmesini,

**TERİMCE:** Metinlerde kullanılan terimlerin listesini ifade eder.

---

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	B.1	Tanıtım faaliyetleri yürütmek	B.1.1	Mesleki niteliklerini ve hizmetlerini gösteren tanıtım dokümanlarını (CV, tanıtım dosyası vb.) hazırlar.
				B.1.2	Tanıtım dokümanlarının bilgi iletişim teknolojileri aracılığıyla görünürlüğünü sağlar.
		B.2	Çeviri talebini şekillendirmek	B.2.1	Hizmeti talep edenden yazılı olarak süreç, amaç, teslim tarihi, çevrilecek içerik ile ilgili bilgilerle birlikte iş tanımını alır.
				B.2.2	Etik, yasal veya kendi mesleki yeterlilikleri nedenleriyle işi kabul edip etmeyeceğini gerekçeli olarak belirler.
				B.2.3	Bildirilen talep ve koşullara göre işin ön tanımını, işi talep eden ile birlikte oluşturur.
		B.3	Çeviri teklifi hazırlamak <sup>1</sup>	B.3.1	Hizmet talep edenin talebine göre, sözlü/yazılı kapsamlı iş tanımını ve hizmet koşullarını (fiyat, süre, amaç, ödeme koşulları, hukuki konular, işin niteliği vb.) belirler.
				B.3.2	Belirlediği iş tanımı ve koşulları ile vereceği hizmete göre teklif metnini/ dosyasını, formatına uygun şekilde hazırlar.
		B.4	Çeviri sözleşmesi yapmak	B.4.1	Hizmeti talep edenin çeviri hizmetine ilişkin özel koşullar, hukuki haklar, işlevler, kalite standartları, teslim/hizmet zamanı ve teslim şekli gibi şartlar ile hizmet kalitesini güvence altına almak için gerekli gördüğü ilave şartları belirler.
				B.4.2	Çeviri hizmetiyle ilgili belirlediği şartlara ilişkin hizmeti talep eden ile yazılı mutabakata varır.
				B.4.3	Belirlenen hizmet şartlarını ve yasal koşulları içeren sözleşme metnini hukuki formatına uygun şekilde hazırlayarak, imza ve onay işlemlerini tamamlar.
B.5	Kaynak metni ve yardımcı malzemeleri temin etmek	B.5.1	Yazılı veya sözlü çeviri konusuna ilişkin kaynak metin ve/veya çeviri hizmetine destek olacak malzemeyi (koşut metin, alan sözlükleri, bellekler vb.) ilgili kaynaklardan temin eder.		
		B.5.2	Temin ettiği dokümanları kullanıma uygun hale getirir.		

<sup>1</sup> Serbest çalışanlar için geçerlidir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>B</b>	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	<b>B.6</b>	İş programı yapmak	<b>B.6.1</b>	Kabul ettiği çeviri işinin kapsamını, koşullarını değerlendirir.
				<b>B.6.2</b>	Yaptığı değerlendirmelere göre işin, zaman, aşamalar ve malzeme olarak planını hazırlar.
				<b>B.6.3</b>	Yaptığı planlamaya ve gerekliliklere göre konaklama ulaşım vb. organizasyonlar yapar.
		<b>B.7</b>	Arşiv işlemlerini yürütmek	<b>B.7.1</b>	Yaptığı çevirilerin ve ilgili içeriğin arşivleme sistemini oluşturur.
				<b>B.7.2</b>	Yaptığı çevirileri ve ilgili içeriği oluşturduğu veya kullanılan sisteme göre dosyalar.
		<b>B.8</b>	Çeviri süreçlerinde bilgi güvenliği önlemleri almak	<b>B.8.1</b>	Çeviri kayıtlarının yedeklerini alır.
				<b>B.8.2</b>	Çeviri süreçlerinde bilgi güvenliği ile hizmeti talep edenin hakları ve gizliliğe yönelik önlemleri, yasal kurallarına göre uygular.
		<b>B.9</b>	Mali prosedürleri yürütmek <sup>2</sup>	<b>B.9.1</b>	Yaptığı işlerin faturalandırılmasının ve vergilendirilmesinin yasalara uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlar.
				<b>B.9.2</b>	Yaptığı işlerin tahsilâtı ile ilgili belgeleri yasalara uygun olarak düzenler.
				<b>B.9.3</b>	Yaptığı işlerin muhasebe kayıtlarının yasalara uygun olarak tutulmasını ve muhafaza edilmesini sağlar.

<sup>2</sup> Serbest çalışanlar için geçerlidir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>B</b>	İş organizasyonu yapmak	<b>B.10</b>	Çeviri belleğinin bakımını yapmak	<b>B.10.1</b>	Çeviri belleğindeki mükerrer kayıtları giderir.
				<b>B.10.2</b>	Terminolojik değişimlere ve içeriksel benzeşmelere göre belleği temiz tutacak şekilde güncelleme ve iyileştirmeler yapar.
				<b>B.10.3</b>	Çeviri belleğinin; içeriye alma (import) ve dışarıya verme (eksport) işlemi ile kullanım alanının genişliğini sağlar.
				<b>B.10.4</b>	Hizmet talep edene ait bir çeviri belleği kullanıyorsa, söz konusu belleği gizlilik sözleşmesine uygun bir biçimde kullanır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Çeviri öncesi hazırlık yapmak (devamı var)	C.1	Kaynak metin çözümlemesi yapmak <sup>3</sup>	C.1.1	Metnin çeviriye dönük değerlendirmesini talebe, metin türü, bağlamsal, yapısal ve görsel özelliklere göre yapar.
				C.1.2	Dil kullanımı (terim, söylem, dil düzeyi vb.) açısından metni değerlendirir.
				C.1.3	Kaynak metnin çevrilebilirliğini ve dil düzeyi açısından yeterliliğini değerlendirir.
				C.1.4	Kullanılan dil düzeyine ilişkin yetersizliklerin, metinsellik ölçütlerine göre giderilmesini sağlar.
				C.1.5	Kaynak metinde anlaşılmayan noktalarla ilgili olarak gerektiğinde, kaynak metin yazarı ile iletişime geçer.
		C.2	Çeviri için araştırma yapmak	C.2.1	Kaynak içeriğin ait olduğu alana, arka plan bilgilerine ve terimceye ilişkin bilgi ihtiyacını ve kaynakları belirleyerek bilgi ihtiyacını giderir.
				C.2.2	Kaynak içeriğe ait konu, alan ve arka plan bilgilerini çeviri amaçlarına göre inceler.
				C.2.3	Kaynak içerikteki terimlerin erek (hedef) dildeki karşılıklarını belirler.
				C.2.4	Yazın çevirisinde yazarı ve eseri metinlerarasılık ve üslup açısından inceler.
				C.2.5	Sözlü çeviride, konuşmacının/konuşmacıların kültürel, sosyal, politik vb. özelliklerini araştırır.
				C.2.6	Benzer çevirileri çeviri sorunlarını çözme kararları açısından inceler.

<sup>3</sup> Yazılı çeviri için geçerlidir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Çeviri öncesi hazırlık yapmak	C.3	Çeviri stratejisini belirlemek	C.3.1	Çevirinin işlevini ve erek metni oluşturma yöntemini, çevrilecek olan içeriğin dil dışı öğelerle ilişkisi ve erek metnin taşıyacağı özelliklere bakarak belirler.
				C.3.2	Hedef kitleye uygun dili seçer.
		C.4	Çalışma ortamını ve koşullarını hazırlamak	C.4.1	Simültane çeviri yapılacak ortamın kabin ve ses donanımlarının standartlara uygunluğunu kontrol eder.
				C.4.2	Ardıl çeviride, çevirmen için öngörülen yerin konuşmacıyı net şekilde duymasını, konuşmacıyla uygun iletişim konumunda olup olmadığını kontrol eder.
				C.4.3	Sözlü çeviride konuşmacı ve toplantı sorumlusuyla, süreç ile ilgili tercihler, çeviri ve konuşma akışı açılarından eşgüdüm sağlar.
				C.4.4	Simültane çeviride çeviri ekibi ve ekip şefiyle konuşma metinlerinin temini, çeviri hacmine göre işbölümü, iletişim ve ortam düzenlemeleri açılarından eşgüdüm sağlar.
				C.4.5	Yazılı çeviri yapacağı teknik donanım ve yazılımların işlerliğini kontrol ederek çeviri sürecinde kullanıma uygun hale getirilmesini sağlar.
				C.4.6	Yazılı çeviri sürecinde işi veren taraftan görevliler ile eşgüdüm sağlar.
				C.4.7	Yazılı çeviri sürecinde kullanacağı başvuru kaynaklarının çalışma ortamında erişime hazır olup olmadığını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Sözlü çeviri yapmak	D.1	Ardıl çeviri yapmak	D.1.1	Konuşmacı ile ardıl çevirinin kapsam ve bölümlenmesi konusunda eşgüdüm sağlar.
				D.1.2	Ortam ve koşulların ardıl çeviriye uygunluğunu kontrol eder.
				D.1.3	Konuşmacıyı not alarak dinler.
				D.1.4	Konuşma içeriğini ardıl olarak not desteği ile çevirir.
				D.1.5	Çevirinin doğruluğunu ve güvenilirliğini sağlar.
				D.1.6	Çevirinin akıcı, anlaşılır ve iletişimsel olmasını sağlar.
				D.1.7	Çeviride kullanılan dil, dil düzeyi ve terimcenin ilgili alana uygunluğunu sağlar.
		D.2	Simültane çeviri yapmak	D.2.1	Ortam ve koşulların simültane çeviriye uygunluğunu kontrol eder.
				D.2.2	Teknik ekiple işbirliği içinde çeviri sisteminin çalışıp çalışmadığını deneyerek kontrol eder.
				D.2.3	Sorumlu kişi ile simültane çevirinin kapsamı konusunda eşgüdüm sağlar.
				D.2.4	Konuşmanın içeriğini teknik donanım desteği ile eş zamanlı olarak çevirir.
				D.2.5	Çevirinin doğruluğunu ve güvenilirliğini sağlar.
				D.2.6	Çevirinin akıcı, anlaşılır ve iletişimsel olmasını sağlar.
				D.2.7	Çeviride kullanılan dil, dil düzeyi ve terimcenin ilgili alana uygunluğunu sağlar.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Yazılı çeviri yapmak (devamı var)	E.1	Özel alan çevirisi yapmak	E.1.1	Kaynak metni, talep, metin özellikleri, alımlama koşulları, kullanılan terimce ve alan diline uygun olarak erek (hedef) dile aktarır.
				E.1.2	Çeviri metnini, kaynak metinden bağımsız şekilde, erek (hedef) dil açısından kontrol eder.
				E.1.3	Çeviri işinin ait olduğu özel alanla ilgili bir uzman ile erek (hedef) metnin terimsel ve dilsel açıdan kontrolü için işbirliği kurar.
		E.2	Yazın çevirisi yapmak	E.2.1	Kaynak metni, yazımsal özelliklerine ve alımlama koşullarına uygun olarak erek (hedef) dile aktarır.
				E.2.2	Çeviri metni, kaynak metinden bağımsız olarak erek (hedef) dilin kullanım normlarına uygunluğu açısından kontrol eder.
				E.2.3	Çeviri işinin ait olduğu alt tür ve geleneğe uygunluğunu yayına hazırlayan ilgili kişilerle birlikte sağlar.
				E.2.4	Yayın sürecinde, yayına hazırlayan (editör) ve düzeltmen (redaktör) gibi işin diğer aktörleriyle, FSEK'in ve telif sözleşmesinin maddelerine uygun şekilde eşgüdüm sağlar.
				E.2.5	Çevirisi üzerinde, hizmet talep eden tarafından gelebilecek değişiklik taleplerini değerlendirerek değişiklik kabul etmediği yerlerde çeviri kararlarını gerekçelendirir.
		E.3	Çoklu ortam çevirisi yapmak (devamı var)	E.3.1	Kaynak içeriği talep, metnin görsel, işitsel ve ortamsal özellikleri, alımlama koşulları, kullanılan terimce ve alan dili gibi öğelere uygun olarak erek (hedef) dile aktarır.
				E.3.2	Erek (hedef) metnin, dilsel, biçimsel, anlamsal özellikler açısından iç tutarlılığını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Yazılı çeviri yapmak	E.3	Çoklu ortam çevirisi yapmak	E.3.3	Çeviri işinin ait olduğu özel alanla ilgili bir uzman ile erek (hedef)metnin terimsel ve dilsel açıdan uygunluğunu sağlamak üzere işbirliği kurar.
				E.3.4	Çeviri işinin ait olduğu alt tür ve geleneğe uygunluğunu yayına hazırlayan ilgili kişilerle birlikte sağlar.
		E.4	Yerelleştirme yapmak	E.4.1	Kaynak içeriği talep, içeriğin özellikleri, alımlama koşulları, kullanılan terimce ve alan dili ile yerel kullanıma uygun olarak (varsa yazılım kodları ve değişkenleri dikkate alıp) ilgili yazılımları kullanarak erek (hedef) dile aktarır.
				E.4.2	Yazılımın çevirisinin test edilmesi aşamasında içeriği, metinsel bütünlüğe ilişkin işlerlik ve görsellik açısından kontrol eder.
				E.4.3	Test edilen içeriğin, metinsel bütünlüğe ilişkin işlerlik ve görsellik sorunlarını giderir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Çeviri hizmeti ile ilgili kalite faaliyetlerini yürütmek	F.1	Hizmet talep eden kişi ve kuruluşlarla ilişkileri yönetmek	F.1.1	Olası ve mevcut müşterilere ilişkin bilgileri derleyerek, bir müşteri portföyü oluşturur.
				F.1.2	Hizmet talep eden kişi ve kuruluşlarla ilişki sürecini, hizmet öncesi, hizmet/çeviri süreci ve sonrası aşamalarını içerecek şekilde tasarlar.
				F.1.3	Hizmet talep eden kişi ve kuruluşlarla ilişkilerini oluşturduğu portföy ve tasarladığı aşamalar kapsamında yürütür.
				F.1.4	Hizmeti talep edenin memnuniyeti ve beklentilerini belirlemeye yönelik inceleme, değerlendirme çalışmaları yapar.
				F.1.5	Simültane ve ardıl çeviri hizmetlerinde hizmeti talep edeni sunulacak hizmetin kapsamı, içeriği ve yöntemi konusunda bilgilendirir.
		F.2	Çeviri iş süreçlerini izlemek	F.2.1	Çeviri iş süreçlerinin hizmet öncesi, hizmet/çeviri süreci ve sonrası olarak izlenebilir ve değerlendirilebilir şekilde akışını oluşturur.
				F.2.2	Çeviri iş süreçlerini, oluşturduğu akışa göre kayıt altına alır.
				F.2.3	Yapılan çevirinin kalitesini çevirinin türüne, yöntemine, akışa ve sözleşmeye göre kontrol eder.
				F.2.4	Simültane ve ardıl çeviride yaptığı iş hakkında meslektaşından geri bildirim alır.
				F.2.5	Yazılı çeviride işi talep edenden geri bildirim alır.

