

**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

113771

**TÜRKİYE'DE ÇEVİRİ BÜROLARININ DÜNÜ, BUGÜNÜ,
YARINI**

113711

SİBEL ARGÜN

**SBE Batı Dilleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı Fransızca Mütercim Tercümanlık
Tezli Yüksek Lisans Programında
Hazırlanan**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

**T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ**

Tez Danışmanı : Prof. Dr. Hasan ANAMUR (Yıldız Teknik Üniversitesi)

İzgin
02.09.2002

İSTANBUL, 2002

İÇİNDEKİLER

Sayfa

KISALTMA LİSTESİ.....	ii
ÖNSÖZ.....	iii
ÖZET.....	iv
ABSTRACT.....	v
1. GİRİŞ.....	1
1.1 Çevirinin Tanımı.....	1
1.1.2 Çevirinin Alanları ve Alt Alanları.....	2
1.1.2.1 Yazınsal Çeviri.....	2
1.1.2.2 Teknik Çeviri.....	2
2. TÜRKİYE'DE TEKNİK ÇEVİRİNİN VE TERİM ÇALIŞMALARININ TARİHÇESİ.....	4
2.1 Osmanlı İmparatorluğu Döneminde Teknik Çeviri Çalışmaları.....	4
2.1.1 Tanzimat Dönemi.....	5
2.1.1.1 Tanzimat Döneminde Çeviri Kurumları.....	7
2.1.1.1.1 Tercüme Odası.....	7
2.1.1.1.2 Encümen-i Dâniş.....	7
2.1.1.1.3 Tercüme Cemiyeti.....	8
2.1.1.1.4 Cemiyet-i Tıbbiye-i Osmaniye.....	8
2.2 Cumhuriyet Döneminde Dil ve Terim Çalışmaları.....	8
2.2.1 Türk Dil Devrimi.....	8
2.2.2 Türk Dil Kurumu.....	9
3. TÜRKİYE'DE ÇEVİRİ BÜROLARI.....	13
3.1 Çeviri Bürolarının Var Olma Nedeni.....	13
3.2 Çeviri Bürolarının Çalışma Alanı.....	13
3.3 Çeviri Bürolarının Yapıları.....	16
3.3.1 Küçük Çaplı Çeviri Büroları.....	16

3.3.2	Kurumsallaşma Yolundaki Çeviri Büroları.....	16
3.4	Çeviri Bürolarının Çalışma Şekli.....	16
3.4.1	Küçük Çaplı Çeviri Bürolarının Çalışma Şekli.....	16
3.4.2	Kurumsallaşma Yolundaki Çeviri Bürolarının Çalışma Şekli.....	17
3.5	Çeviri Bürolarında Kullanılan Araçlar.....	18
3.6	Çeviri Bürosu – Çevirmen İlişkisi.....	18
3.6.1	Çeviri Bürosu – Serbest Çevirmen İlişkisi.....	18
3.6.1.1	Serbest Çevirmen.....	18
3.6.1.2	Büroların Serbest Çevirmenlerde Aradığı Nitelikler.....	18
3.6.1.3	Serbest Çevirmene Ödenecek Ücretin Belirlenmesinde Göz Önünde Bulundurulan Kriterler.....	19
3.6.1.3.1	Sayfa Sayısı.....	19
3.6.1.3.2	Çeviri Yönü.....	20
3.6.1.3.3	Çeviride Söz Konusu Olan Yabancı Dil.....	20
3.6.1.4	Çeviri Bürosu ile Serbest Çevirmen Arasında İmzalanan Anlaşmalar.....	21
3.6.1.5	Serbest Çevirmen İçin Düzenlenen Yemin Zaptı.....	22
3.6.2	Çeviri Bürosu – Kadrolu Çevirmen İlişkisi.....	22
3.6.2.1	Kadrolu Çevirmen.....	22
3.6.2.2	Kadrolu Çevirmenin Çalışma Koşulları.....	22
3.6.2.3	Kadrolu Çevirmene Ödenecek Ücretin Belirlenmesinde Göz Önünde Bulundurulan Kriterler.....	23
3.6.2.4	Çeviri Bürosu ile Kadrolu Çevirmen Arasında İmzalanan Anlaşmalar.....	23
3.7	Çeviri Bürosu – Müşteri İlişkisi.....	24
3.7.1	Çeviri Siparişinin Alınması.....	24
3.7.1.1	Çevirisi Yapılacak Metin İçin Ön Fiyatlandırma Yapılması.....	24
3.7.1.2	Çeviri Teslim Tarihinin Belirlenmesi.....	25
3.7.1.3	Çevirinin Teslim Şekli.....	25
3.7.1.3.1	Çevirisi Yapılan Metnin Noter Onaylı Hazırlanması.....	25
3.7.1.3.2	Çevirisi Yapılan Metnin Çevirmen Kaşeli Hazırlanması.....	25
3.7.2	Müşteriye Verilecek Fiyatın Belirlenmesinde Göz Önünde Bulundurulan Kriterler.....	26
3.7.2.1	Sayfa sayısı.....	26

3.7.2.2	Çeviri Yönü.....	26
3.7.2.3	Çeviride Söz Konusu Olan Yabancı Dil.....	27
3.7.2.4	Çevirinin Konusu.....	28
3.8	Çeviri Bürolarına İlişkin Yasal Düzenlemeler.....	28
4.	TÜRKİYEDE ÇEVİRİ BÜROLARININ YARINI.....	29
4.1	Çeviri Öğretimi Veren Kurumlar.....	30
4.1.1	Boğaziçi Üniversitesi.....	30
4.1.2	Hacettepe Üniversitesi.....	30
4.1.3	Yıldız Teknik Üniversitesi.....	31
4.1.4	İstanbul Üniversitesi.....	31
4.1.5	Mersin Üniversitesi.....	32
4.1.6	Bilkent Üniversitesi.....	32
4.2	Çeviri Derneği.....	33
4.3	Avrupa Birliği Çevirileri.....	34
4.3.1	Avrupa Birliği Çevirileri İçin Yapılacak Başvuruların Değerlendirilmesi.....	34
4.3.2	Başvuru İçin Gereken Belgeler.....	35
4.3.3	Başvuracak Adaylarda Aranılan Özellikler.....	35
4.3.4	Avrupa Birliği Çevirileri İçin Uygulanan Program.....	35
4.3.4.1	TAIEX Nedir?.....	35
4.3.4.2	Doğu Avrupa Ülkeleri İçin Kullanılan Çeviri Programı.....	36
5.	SONUÇ ve ÖNERİLER.....	38
5.1	Türkiye’de Teknik Çeviri ve Terimbilim.....	38
5.2	Çeviri Büroları.....	40
KAYNAKLAR.....		43
EKLER.....		45
Ek 1	İş Başvuru Formu.....	45
Ek 2	İş Başvuru Formu.....	46
Ek 3	İş Başvuru Formu.....	47

Ek 4	Serbest Çevirmenlerle İmzalanan Çevirmenlik Anlaşması.....	58
Ek 5	Serbest Çevirmenlere Sipariş – Çevirmen Onay Formu.....	61
Ek 6	Şirket İçi Çevirmenlerle İmzalanan Çevirmenlik Anlaşması.....	62
Ek 7	Çeviri İşi Sipariş Onayı.....	64
Ek 8	Türkçe Dışındaki Diller Arasında Çeviri Konuları ve Fiyatlar.....	65
Ek 9	Çeviri Fiyatları ve Konular.....	66
Ek 10	Çevirmenlik Mesleğinin İlkeleri.....	68
ÖZGEÇMİŞ.....		71



KISALTMA LİSTESİ

A.B	Avrupa Birliği
AFNOR	Agence Française de Normalisation
Bkz.	Bakınız
D.G.L.F.L.F	Délégation à la Langue Française
TAIEX	Technical Assistance Information Exchange Office
TDK	Türk Dil Kurumu



ÖNSÖZ

Bilim, teknik, yaratıcılık alanlarında çağın son gelişmelerine ayak uydurabilmemiz için en gerekli etkinliklerden birinin çeviri olduğunu ve evrensel bilgi alışverişini sağlamanın ne kadar zor bir görev olduğunu yadsıyamayız.

Bugün gelişmiş toplumlarda çevirmenlik, işlevi kimi alanlar için kesin çizgilerle belirlenmiş bir meslek durumuna gelmiştir. Çevirmenlerin ulusal ya da uluslararası örgütleri bulunmakta, iş yasalarında çevirmenliğin tanımı yapılmaktadır. Başlı başına bir uğraş, bir geçim yolu olarak çevirmenlik birtakım güvencelere bağlanmaktadır. Bizdeyse, çevirmenliğin güvenceli bir geçim yolu, niteliği yasalarla belirlenmiş bir meslek olduğu söylenemez.

“Türkiye’de Çeviri Bürolarının Dünü, Bugünü, Yarını” başlıklı bu araştırmanın amacı çeviri bürolarının neden ortaya çıktığını, günümüzde nasıl çalıştıklarını, işlevlerini incelemektir. Bu konuda araştırma yapmak istememizin önemli nedenlerinden biri de çeviri bürolarına ilişkin daha önce bir çalışma yapılmamış olması ve bu konudaki eksikliğin giderilmesi gerektiğini düşünmemizdir.

Ülkemizde geçmişleri çok da eskiye dayanmayan bu işletmelerin geçmişi hakkında fazla bir bilgi olması doğal olarak beklenemez. Biz bu bölümde, çeviri bürolarının çalışma alanını oluşturan teknik çevirilerin Türkiye’deki tarihçesine göz atacağız. Çalışmamızın ikinci ana bölümünde çeviri bürolarının bugünü ele alacağız. Bu bölümde çeviri bürolarının nasıl işletildiğini, çeviri bürosu ile çevirmen ilişkisini, çeviri ile müşteri ilişkisini açıklamaya çalışacağız. Çalışmamızın üçüncü ana bölümünde çeviri bürolarının gelecekte daha düzenli ve nitelikli çalışmalarına yardımcı olacak etkenleri ele alacağız.

Çalışmanın ikinci bölümünü hazırlarken izlediğimiz yöntem kendi içinde belli zorluklar taşımaktaydı. Çeviri büroları ilk defa ele alınan bir konu olduğu için ulaşabileceğimiz yazılı kaynak bulunmamaktaydı. Bu nedenle, gerekli bilgilere çeviri bürolarıyla, bu büroların işletmecileriyle ve bu bürolarda çalışan çevirmenlerle görüşerek, çeviri bürolarının internet sitelerini gezerek ulaştık. Birebir görüşmelerimizde aldığımız bilgilerin doğruluğunu pekiştirmek amacıyla kimi zaman iş arayan bir çevirmen olarak çeviri bürolarına başvurduğumuzu, kimi zaman da bu büroların kapısını çeviri yaptırmak isteyen müşteriler olarak çaldığımızı da belirtmek isteriz. Bunların yanı sıra çeviri bürolarıyla bugüne kadar olan ilişkilerimizden edindiğimiz bireysel deneyimlerimizin de izlememiz gereken yol hakkında bize ışık tuttuğunu belirtmek isteriz. Bu saydığımız nedenlerden dolayı, bu çalışmanın sonundaki kaynakça bölümünde bulacağınız referanslar size yeterli gibi görünmeyebilir. Ancak bu, bir konuda ilk defa bir çalışma yapıyor olmanın doğurduğu bir sonuçtur.

Elde ettiğimiz bilgileri aktarırken, görüştüğümüz kurumların ve çevirmenlerin adlarını ve unvanlarını vermekten özellikle kaçındığımızı da belirtmek isteriz. Bunun nedeni, genel olarak çeviri bürolarını ele almayı amaçladığımız çalışmamızın, belli kurumlarını tanıtmak üzere hazırlanmış bir çalışma şeklinde algılanmasını engellemek istememizdir.

Çalışmamız boyunca Türkiye dışında, özellikle Fransa’da, yürütülen çalışmalara ve ulaşılan gelişmelere de değinmekteyiz. Vereceğimiz örnekleri Fransa’dan seçmiş olmamızın nedeni; öncelikle bu ülkede, terim ve çeviri çalışmalarının ileri düzeye ulaşmış olmasıdır. Tüm bu özelliğinin yanında Fransa’daki kaynaklara ulaşabilmenin ve bu kaynakları yorumlayabilmenin bizim açımızdan daha kolay olduğunu da belirtmek isteriz.

Bu çalışma boyunca, bilgisi ve birikimiyle bana yol gösteren ve destek olan tez danışman Sayın Prof. Dr. Hasan Anamur’a teşekkürlerimi sunarım.

TÜRKİYE’DE ÇEVİRİ BÜROLARININ DÜNÜ, BUGÜNÜ, YARINI

Sibel ARGÜN

Fransızca Mütercim Tercümanlık, Yüksek Lisans Tezi

Türkiye’de en erken 1970’li yılların başlarında kurum olarak belirmeye başlayan çeviri bürolarının çalışma alanını, yazılı çevirinin alt alanı olan teknik çeviri oluşturmaktadır.

Ülkemizde çeviri bürolarının geçmişi çok eskiye dayanmamakla birlikte, teknik çeviri ve terim alanında yapılan çalışmalar XIX. yüzyıl başlarında, Osmanlı İmparatorluğunda görülmeye başlamıştır.

Batıya açılmanın başladığı Tanzimat Döneminde (1839), batı dillerinde yazılmış kaynaklara başvurulmaya başlanmış ve bu kaynakların çevrilmesi gereksinimi ortaya çıkmıştır. Günümüz çeviri bürolarının temelini oluşturan çeviri kurumlarının ilk olarak kurulması da aynı döneme rastlamaktadır.

Cumhuriyet Döneminde, Dil devriminin gerçekleştirilmesi ve Türk Dil Kurumunun çok çeşitli alanlarda hazırladığı terimcilerle Türkçe bir bilim diline dönüştürülmüştür.

Günümüzde, teknik çeviri alanında hizmet veren bir çok çeviri bürosu bulunmaktadır. Ancak bu büroların tam olarak yapılanmalarını tamamladıkları söylenemez. Henüz gelişme aşamasında olan çeviri bürolarının daha nitelikli kurumlara dönüşmesinde, Çeviri Öğretimi veren Üniversitelerin de, çeviri alanında uzmanlaşmış öğrenciler yetiştirerek, büyük katkısı olacaktır.

Çeviri büroları ve çevirmenlik mesleği adına önemli bir başka gelişme de, henüz bir mesleki odası bile bulunmayan bu çalışma alanı için, en azından, ilkeler belirmeye çalışan bir Çeviri Derneğinin kurulmuş olmasıdır.

Çeviri bürolarını yakın gelecekte, daha örgütlü bir yapı oluşturmaya yöneltmede Avrupa Birliği çevirilerinin de önemli bir etken olduğu göz ardı edilmemelidir.

Anahtar Kelimeler: Teknik çeviri, terim, çeviri bürosu, çeviri eğitimi, çeviri derneği

HISTORY OF TRANSLATION OFFICES IN TURKEY

Sibel ARGÜN

French Translation and Interpretation, M.S. Thesis

Technical translation, a sub-area of written translation makes up the scope of work of translation offices, which began to emerge as institutions in Turkey as early as 1970s.

Although translation offices in our country do not date far back, works on technical translation and scientific terms are seen in the Ottoman Empire in the beginning of the 19th century.

In the Tanzimat [Reform] Period (1839), opening up to the West began. This, the need to translate the references written in Western languages emerged. Translation institutions, the basis of translation offices in the modern sense, were being established in the some period.

Turkish was made into a language of science by the Language Revolution of the Republican Period, and due to the many terminology lists that the TDK published in various areas.

Today, there are a great number of translation offices offering services in technical translation. However these offices cannot be said to have completed their organizational/institutional structures. Universities offering training and organization in the area of translation will contribute greatly to the translation offices in their development towards being better qualified institutions.

Another very important development for translation offices and the profession of translation is the establishment of a Translation Society working to determine some principles for an area of work which doesn't even have a chamber of profession.

It should not be overlooked that the European Union translations are an important factor in encouraging translation offices to form a better organized structure in the near future.

Keywords: Technical translation, terms, translation office, translation training, Translation Society

1. GİRİŞ

1.1 Çevirinin Tanımı

Bir iletişim yolu olan çeviri, değişik toplumların, ulusların, bilim, teknik, kültür, sanat alanındaki çalışmalarının ürünlerini birbirleriyle paylaşabilmek için kullandıkları bir yoldur. Bugün yeryüzünde yaşayan toplumların ve konuşulan dillerin sayısının çokluğunu göz önüne alacak olursak, insanoğlunun değişik dillerde ürettiği bu bilgileri paylaşma yolunun yani çeviri etkinliğinin evrensel boyutları kendiliğinden ortaya çıkmaktadır. Dolayısıyla, dünyada ayrı dillerin kullanılmasından kaynaklanan iletişim engelinin aşılması için çok sayıda dile ya da çok sayıda dilden çeviri yapılması gerektiği de anlaşılmaktadır.

Çeviri, bir dilden başka bir dile yapılan aktarma işinin adıdır. Bu aktarma işinde iki önemli unsur vardır: çıkış metni ve varış metni. Çevirmen çıkış dilindeki metni varış dilinde yeniden üretir.

Çeviri, sözcüğü sözcüğüne, tek sözcük atlamadan yapılabileceği gibi bir tümcenin genel anlamını yaklaşık olarak aktaracak biçimde de yapılabilir. İki durumda da gerçek çeviriden söz edilemez. Her dilin kendine özgü bir düzeni olduğuna, hiçbir dil bir başkasıyla çakışmayacağına göre, sözcüğü sözcüğüne çeviri yapmak varış diline ters düşeceği gibi çıkış dilindeki anlamın verilememesine de yol açar. İkinci durumdaysa çıkış metninin anlamı varış metninde tam olarak verilememektedir.

Çeviri sürecinde çevirmenin geçmesi gereken üç aşama bulunmaktadır: metni anlama, sözcüklerden sıyrılma ve çıkış metnini varış dilinde yeniden oluşturma.

Metni anlama aşamasında çevirmen dilsel bilgilerine başvurmaktadır. Bir metnin anlaşılabilmesi için kaçınılmaz olan bu dilsel ve dil dışı bilgiler çevirmenin bilişsel dağarcığının bir parçasıdır. Bu sürecin ikinci aşaması olan sözcüklerden sıyrılma aşamasında çevirmen dilsel göstergelerden uzaklaşır, dilsel ve dil dışı bilgilerden oluşan, bir bütün olan anlamı kavrar. Bu sürecin son aşamasında, çevirmen yapıtın değişmez içeriğini, çıkış metni ile varış metni arasında tam bir eşdeğerlilik kurarak varış bağlamında yeniden oluşturur. Bu aşamanın başarısı, çevirmenin varış dilini ne kadar bildiğine, çevirmenin yeteneğine ve çevirdiği konu üzerindeki bilgisine bağlıdır.

1.1.2 Çevirinin Alanları ve Alt alanları

Çeviriyi alanlarına ayırarak incelemek daha doğru olacaktır, çünkü çevirinin alanlarının da kendine göre gereklilikleri bulunmaktadır. Çeviri etkinliği ilk olarak “sözlü çeviri” ve “yazılı çeviri” olmak üzere iki alana ayrılmaktadır.

Sözlü çeviri, çıkış dilinde sözlü olarak üretilen bir söylemi varış dilinde yine sözlü olarak üretmektir. Sözlü çeviri eşzamanlı ya da ardıl olarak yapılmaktadır. Her iki durumda da çevirmenin araştırma yapabilme şansı bulunmamaktadır.

Yazılı çevirinin iki alt alanı bulunmaktadır: “yazınsal çeviri” ve “teknik çeviri”

1.1.2.1 Yazınsal Çeviri

Yazınsal çevirinin konusunu sanatsal değeri olan yapıtlar oluşturur. Bu tür metinlerin çevirisinde izlenen yöntem, çıkış metni ile varış metni arasında tam bir eşdeğerlilik kurmaya, yazarın söylemek istediğini anlamsal, anlatımsal, biçimsel ve biçimsel özelliklerini de koruyarak aktarmaya dayanmaktadır. Çıkış dilinden varış diline geçiş doğrudan dilsel düzeyde yapıldığında anlam zedelenmektedir.

1.1.2.2 Teknik Çeviri

Özel alan dili kullanılan bilim, meslek yada uzmanlık dallarında yazılmış olan çıkış metinlerinden yapılan çeviri türüne “teknik çeviri” denmektedir; bir başka deyişle sanatsal yapıtların dışında yer alan hukuksal, tecimsel, bilimsel metinler teknik çevirinin ilgi alanına girmektedir. Özel alan dili, belli bir alanda doğrudan doğruya bilgiye ulaşmaya, bilgi aktarmaya, bilgi depolamaya yönelik düzanlamsal bir söylemdir. Bu dil, “terim” denen ve bir tek kavramı, bir tek nesneyi ya da bir tek süreci niteleyen anlambirimler içermektedir.

Teknik metinlerin çevirisinde metne bağlılık, teknik düzeydeki çevirilerde metnin her sözcüğünü karşılayacak kalıp sözler, terimler kullanmak gerekir. Çevrilen metnin tür özellikleri birtakım güçlüklerin kaynağı olabilir. Bir kira sözleşmesinin, polis tutanağının, mahkeme kararının ya da kullanım kılavuzunun çevrilmesi, çevirmene bu ayrı metin türlerinin kendilerine özgü deyim kalıplarını, kavramlarını, terimlerini, örgütleniş ilkelerini hem kaynak metin, hem de çeviri metin dilinde karşılıklı eşdeğerlik ilişkileriyle iyice tanımak zorunluluğu yükler. Teknik çeviri yapan çevirmenin, çeviri yaptığı alanı iyice tanıması, bu alanda

yayınlanan belgeleri takip etmesi, alanında uzman kişilere başvurması ve konuyla ilgili terimleri biliyor olması gerekmektedir.

Bu metinler bizim tezimiz açısından büyük önem taşımaktadır çünkü çeviri bürolarının çalışma alanı bu metinlerin çevirileridir. Kuşkusuz yazınsal çeviride temel aşama olan metni anlama aşaması teknik metinlerin çevirisi için de kaçınılmaz bir aşamadır. Ancak, teknik metinlerin çevirileri çevirmene yazınsal metin çevirilerinden daha büyük bir sorumluluk yüklemektedir. Teknik metinde çevirmenin neden olacağı yanlış bilgi aktarımı maddi ve fiziksel zararlara yol açabilmektedir.



2. TEKNİK ÇEVİRİNİN VE TERİM ÇALIŞMALARININ TARİHÇESİ

2.1 Osmanlı İmparatorluğu Döneminde Teknik Çeviri Çalışmaları

Osmanlı İmparatorluğu XIX. yüzyıl başlarına kadar kendini dış etkilere kapamış olan bir ulustur. Hilmi Ziya Ülken, *Uyanış Devirlerinde Tercümenin Rolü*¹ başlıklı yapıtının giriş bölümünde, haklı olarak, “kendi içine kapanan ve her şeyi yalnız kendinde arayan cemiyetlerin yeni bir şey yaratmasına, tek ve büyük medeni açılış yoluna girmesine imkân yoktur. (...) bütün tesirlere kapısını genişçe açmasını bilmeyen yeni bir şey yaratamaz”, demektedir (Ülken, 1935, 1997: 11-12). Osmanlı İmparatorluğu devrinde, ülke dış etkilere, özellikle de Batı etkisine tamamen kapalıydı. (Ülken, 1935, 1997: 309). Doğudan Arap ve Fars ekinlerinden yapıtlar çevriliyordu. Bu arada, ender de olsa, Batıdan da yazınsal alan dışında XIV. yüzyıldan beri yapılan çeviriler yok değildir. Örneğin, Fatih döneminin Trabzon kökenli ünlü kişilerinden Georgios Amirutzes Grekçe yapıtlar konusunda Fatih'i aydınlatmıştır. Bu dönemde Türkçe bilen Rum tercümanlar sarayda görevlendirilmişlerdir. (Günyol, 1983: 324). Osmanlı İmparatorluğu, Karlofça'yla (1683-1699) birlikte, savaşlarda yenilgiler almaya başlayınca, duraklama ve gerileme dönemlerinde, teknik ve bilimsel alanlarda, zorunlu olarak ve yavaş yavaş dış dünyaya, yani Batıya açılmaya başlamıştır.

Osmanlı İmparatorluğu'nun uzun yıllar kendini dışa kapaması, hem bilimsel, hem teknik hem de düşünce boyutu bakımından zenginleşmesini engelleyen bir tutum olmuştur. Dönemin teknik, bilimsel, toplumsal gelişmelerinden ve düşünce hareketlerinden uzak kalması, her alanda geri kalmasına yol açmıştır. Osmanlı İmparatorluğu yöneticileri de XVIII. yüzyıl başlarından bunun farkına varmışlar, Batıyı daha yakından tanımak için başlıca Avrupa başkentlerine kısa süreli de olsa elçiler göndermişlerdir. Ne var ki bu girişimler çevirilerle yeterince desteklenememiş ve Batıya gerçek anlamda ilk açılımlar ancak XIX. yüzyıl başlarında başlamıştır.

Osmanlı döneminde ilk örgütlü çeviri etkinliği, Lâle Devrinde (1712-1730) gerçekleşmiş, bu dönemde Batıdan bilim ve teknik alanlarında çeviri yapılmıştır. Aynı dönemde, Sadrazam İbrahim Paşa'nın girişimiyle Tercüme Heyeti kurulmuştur. Çeviri kurulunun yirmi beş kişiden oluştuğu Tercüme Heyeti Aristoteles fiziği dışında Batı kaynaklı bilimsel yapıtların çevirisiyle ilgilenmediği, yalnızca İslam yapıtlarını çevirmiş olduğu görülmektedir, ancak bu

¹ İlk basımı *Uyanış Dönemlerinde Tercümenin Rolü* adıyla 1935 yılında, ikinci basımı *İslam Medeniyetinde Tercümeler ve Tesirleri* adıyla 1947 yılında yayımlanmıştır.

bile bir çeviri zihniyetinin oluşması açısından önemli bir adımdır. (Kazancıgil, 2000:198-200).

Çeviri yoluyla Batı biliminden yararlanma, bir başka deyişle Batıya çeviri yoluyla açılma ilk kez, 1732’de Katip Çelebi’yle başlamıştır. Günyol’a göre, *Cihannüma* (Dünyayı Gösteren) Doğu düşün dünyasından Batı düşün dünyasına yönelişte bir dönüm noktası sayılmaktadır. Yerkürenin yuvarlaklığı üzerine kanıtlar içeren *Cihannüma* 1648’de yazılmaya başlanmış, Katip Çelebi’nin ölümünden sonra ancak 1732’de Müteferrika’nın basımevinde basılmıştır.

İbrahim Müteferrika zamanından itibaren Batı dillerinden tam anlamıyla çeviri değilse de aktarma niteliğinde yapılan çeviriler, en çok askerlik, fen, tıp ve tabiat bilimleri alanında olmuştur. Bu alanlarda kavramlar ya Arapça karşılıklarla, ya İtalyanca, İspanyolca, Rumca ve Slav dillerinden Türk ağızına göre değiştirilen sözcüklerle (baylonta gibi), ya da kulağa gelen anlaşılışın karşılığı olan sözcüklerle karşılanırdı (Berkes, 1973: 236).

Osmanlı İmparatorluğu , Batı ülkelerine göre teknik ve bilimsel alanlarda dışarıya kapanıklığın sonucunda, oldukça geride kalmanın zararlarını görmeye başlayarak duraklama ve gerileme dönemlerine girmiştir. Teknolojide Batıdan geride olduğu için savaşlarda ağır yenilgiler almış, bunun üzerine yalnızca teknik alanda da olsa zorunlu olarak, Batıya kapılarını açmaya başlamıştır. Kapudan-ı Derya Cezayirli Hasan Paşa’nın girişimi ve Osmanlı hizmetine girmiş bir Macar soylusu olan Baron de Tott’un yardımıyla bir Mühendishane kurulur² ve başhoca olarak Arapça ve Farsça’nın yanında Batı dillerini de bilen bir matematikçi olan Cezayirli Seyyid Hasan Efendi atanır. Bu okulun amacı donanmaya geometri ve coğrafya bilen harita bilgisi olan ve gemi yapımından anlayan subaylar yetiştirmektir. Bu dönemlerde eğitim birimlerinde ders veren öğretmenlerin birçoğu yabancı ülkelere, özellikle de Fransa’dan gelmekteydi. Osmanlı İmparatorluğu’nun henüz kendi bünyesinde yeterli eğitimi verebilecek eğitim kadrosu yoktu. Bu okullarda dersler, öğretmenler yabancı olduğundan dolayı, yabancı dilde veriliyordu. (Kazancıgil, 2000:247-251). Bu noktada da, anlaşabilmek amacıyla, çevirmenlere ihtiyaç duyuluyordu.

2.1.1 Tanzimat Dönemi

Tanzimat’la birlikte (1839) Osmanlı İmparatorluğu Batılılaşma sürecine girmiştir. Bir zamanlar dünyanın sayılı devletleri arasında yer alan Osmanlı İmparatorluğu, 300 yılı aşkın

² Mühendishanelerin kuruluş tarihi tam olarak belli değildir. (1773 ya da 1776). Kazancıgil’in belirttiğine göre 1776 olması olasılığı daha yüksektir. XVIII. yüzyılın ikinci yarısında Mühendishanelerin gelişmesinde Fransa’nın çok büyük katkıları olmuştur.

bir süre bu yerini koruduktan sonra etkinliğini yitirmiş ve Batının ilerleyen teknolojisi ile düşünce akımlarının çok gerisinde kalmıştır. Tanzimat dönemi, Osmanlı İmparatorluğunun devlet birimlerinde yeniliklere yöneldiği bir dönemdir. Tanzimat fermanından sonra başlayan yenilikçi hareketler her alanda olduğu gibi dil alanında da yenilikçi olmuştur.

Tanzimat dönemi, Batıyı örnek alarak birtakım okulların açıldığı, başta gazetecilik olmak üzere her türlü yayıncılık etkinliğinin gelişmeye başladığı dönemdir. Osmanlıca, özellikle bu dönemde tüm Türklerin yazı dili olarak algılanır ama bu yazı dili Batı ekininin kazanımlarını aktarmakta yetersiz kalır. Gerçekçi Osmanlı aydınları olan ilk gazeteciler geniş kitlelerin kendilerini anlamasını zorlaştıran hatta olanaksız kılan bu dili kullanmayı sürdürmenin anlamsız olduğunu kavrarlar ve bunun sonucu olarak, bir yandan Batı kökenli kavramları aktarabilmek için Arapça ve Farsça'dan yola çıkarak yeni kavramlar üretirler, bir yandan da, kitlelerin kendilerini daha fazla anlaması için fazla zor buldukları kimi Osmanlıca sözcüklerin yerine halk kökenli sözcükler kullanmaya başlarlar. Ancak ortaya tutarsız bir dil çıkar. 1860'ta Tercüman-ı Ahval'i kuran Şinasi'nin bile yazılarında en fazla % 33 oranında Türkçe sözcük kullanabilmesi bu dönemde Osmanlıca'nın yazı diline ne derece egemen olduğunu ortaya koymaktadır. (Yücel, 2000: 18).

Osmanlı döneminde Arapça olan bilim dili, II. Mahmut zamanında dışarıya açılmayla beraber tıp alanında Fransızca ağırlıklı olmaya başlar. 1856 ile 1870 yıllarındaysa tıp dili Fransızca olur; o yıllarda tıp öğretimi veren tek okul olan Mekteb-i Tıbbiye-i Askeriye'de eğitim Fransızca'dır. 1870'ler, tıp dili Osmanlıca mı, Fransızca mı olsun tartışmalarının başladığı yıllardır. Burada Osmanlıca ülkenin dili anlamındadır. Tıp dilinin Osmanlıcalılaştırılması hareketinin en önemli ismi Salih Efendi'dir. O ve etrafındaki bir grup hekim, daha sonraları teknik terimler Fransızca olmakla birlikte her yıl daha fazla sayıda dersi Osmanlıcalılaştırmak, özellikle de tıp ve cerrahi derslerinin Osmanlıca olması için çaba harcarlar. Bu çalışmalarını yapacak bir bilimsel kurul oluşturmayı düşünürler, bu arada yabancı dillerden çeviri yaparlar ve biri tıp ve cerrahi bilimleri alanında, biri de fizik ve doğa bilimleri alanında iki ansiklopedi hazırlamayı amaçlarlar (Kazancıgil, 1991: 146)

Tanzimat döneminde terim alanında yapılan çalışmalar arasında, Şânizade Ataulлах Efendi'nin (ölümü 1826) tıp terimleri üzerine yapmış olduğu çalışmayı, yine aynı dönemde Kırımlı Aziz Efendi ve Hoca İshak Efendi'nin (ölümü 1835) matematik terimleri çalışmalarını sayabiliriz (Anamur, 1997: 42).

1895 yılından sonra Abdülhamid II yönetimine karşı gelişen karşıt hareketin öncülüğünü yapan Jön Türkler'lerle beraber Osmanlıca'ya ilk tepki başlar. Yeni Osmanlılar diye de

adlandırılan bu grup, Osmanlıca'ya karşı Yeni Osmanlıca'yı savunmaya başlar. Arapça ve Farsça sözcüklerden arındırılmış Yeni Osmanlıca'ya yönelenler arasında Şemsettin Sami, Ziya Gökalp, Ömer Seyfettin gibi yazarlar sayılabilir.

2.1.1.1 Tanzimat Döneminde Çeviri Kurumları

2.1.1.1.1 Tercüme Odası

1832'de kurulan Tercüme Odası'nın amacı devlete gerekli tercümanların yetiştirilmesi, Bâb-ı Âli memurlarından dil öğrenmek isteyenlere yabancı dil öğretmek ve önceden Rum tercümanlara bağlı olan devleti rahatlatmaktır. (Kayaoğlu, 1998: 25-26). Baştercüman Yahya Efendi döneminde okulda yararlanılmak üzere Fransızca ve İtalyanca'dan çeviriler yapılmıştır. Daha sonra, Tercüme Odası, baştercüman İshak Efendi yönetiminde Fransızca öğreten bir kurul durumuna gelmiştir. Saffet Paşa, Ahmet Vefik Paşa, Namık Kemal, Şinasi gibi isimler bu odada çalışmışlardır. (Günyol, 1983:325). Çalışmalarını 1871 yılına kadar sürdüren Tercüme Odası bu tarihte Dış İşleri Bakanlığı'na bağlı bir büro haline getirilmiş ve çalışmalarını bu şekilde sürdürmüştür. (Kayaoğlu, 1998: 26).

2.1.1.1.2 Encümen-i Dâniş

1851 yılında Maarif-i Umumiye Nezareti'ne (Milli Eğitim Bakanlığı) bağlı olarak Meclis-i Maarif-i Umumiye'nin denetimi altında Encümen-i Dâniş kurulur. (Kayaoğlu, 1998:311). Kırk kişilik kurucu heyeti ve yönetimiyle Académie Française modeline uyan ve yazınsal-felsefi araştırmaya yönelik bir kuruluştur. Encümen-i Dâniş, aynı zamanda, Darülfünun'da okutulacak dersler için gereken ders kitaplarının kısa sürede hazırlanması için kurulmuştur. Ancak bu uzun süre yaşamamıştır. (Tanpınar, 1999: 213). Sayısı kırk olarak belirlenen azalar ileri gelen bilim ve siyaset adamlarından seçilmişlerdir. Bunların arasında Mehmed Derviş Paşa, Hekimbaşı ve Tıbbiye Nazırı Mehmet Salih Efendi, Mehmed Fuad Efendi gibi kişiler bulunmaktaydı. Aynı zamanda azalar arsında James Redhouse ve ünlü Osmanlı Tarih Yazarı Avusturya'lı Hammer gibi yabancı isimler de yer almaktaydı. (Kazancıgil, 2000:305-306). Buradan, Encümen-i Dâniş 'in, azaları arasına yabancı isimleri de almasıyla Osmanlı'nın, Doğunun yanında artık Batı fikirlerine de yer vermeye başladığı anlaşılmaktadır. Yüzyıllar boyu Batıya kapılarını kapatmış olan Osmanlı Devleti için bu büyük bir gelişmedir.

2.1.1.1.3 Tercüme Cemiyeti

Encümen-i Dâniş 'ten sonra Maarif-i Umumiye Nezareti'ne bağlı olarak kurulan öteki kurum da 1865'te Münif Efendi başkanlığında kurulan Tercüme Cemiyeti'dir. Bu cemiyetin amacı halk ve okullar için gerekli görülen kitapların ve haritaların çevrilmesi ve telifidir. Hilmi Efendi'nin Otto Hubner'den çevirmiş olduğu *İlm-i Tedbir-i Servet* bu cemiyetin faaliyetleri arasında yer almaktadır. Tercüme Cemiyeti, maddi sıkıntılardan dolayı istenilen ölçüde başarılı olamamış ve kapatılmıştır. (Kayaoğlu, 1998:120).

2.1.1.1.4 Cemiyet-i Tıbbiye-i Osmaniye

Çalışmalarını Türkçe yürütecek ve Tıbbiye'deki Fransızca eğitimi Türkçeleştirmeyi amaçlayan ikinci bir tıp cemiyeti 1862 yılında Cemiyet-i Tıbbiye-i Osmaniye adıyla kurulur. Bu kurum ders kitaplarının Türkçe yazılması, çeviriler yapılması ve tıp sözlüğünün hazırlanması konusunda çalışmalar yürütmüştür. (Kazancıgil, 2000:272).

2.2 Cumhuriyet Döneminde Dil ve Terim Çalışmaları

Cumhuriyet Döneminde dilde yenilenme ve terim çalışmaları konusunda atılan en önemli adımlar, kuşkusuz, Dil Devrimi (1928) ve Türk Dil Kurumu'nun kurulmasıdır (1932). Bu önemli iki olayı alt bölümlerde ele alacağız. Ancak Atatürk'ün Türk tarihine ve diline bilimsel düzeyde eğilmek diye niteleyebileceğimiz bu girişimlerini, Batıyı ileriye götürmüş düşünce ve kültür mirasıyla en yoğun düzeyde ilişki kurma çabalarıyla tamamlamış olduğunu da belirtmenin gerekliliğine inanıyoruz. 1933'teki üniversite reformunun hemen ardından –başta Naziler yönetimindeki Almanya'dan ayrılmak zorunda kalan bilim adamları olmak üzere- yabancı bilim adamlarının Türkiye'ye çağrılmaları, üniversitelerimizde filoloji bölümlerinin açılması, 1937 yılında düzenlenen İkinci tarih Kongresi'ne dünyanın çeşitli ülkelerinden uzmanların davet edilmeleri ve çeşitli girişimler, bu çabaların değişik uygulamalarıdır.

2.2.1 Türk Dil Devrimi

Atatürk ve izleyicileri halka kendi dilini geri vermek, halkın toplum yaşamına daha etkin bir biçimde katılabilmesi için, Türkçe'yi yazından bilime, tüm ekin sel alanlarda geçerli bir dil düzeyine getirmek isterler. XIII. Yüzyıldan XX. Yüzyılın başlarına kadar Osmanlı İmparatorluğu'nun yönetim ve yazın dili olan Osmanlıca ancak belli bir eğitimden geçmiş kişilerin kullanabildiği bir dildir. Cumhuriyetin kurulduğu 1923 yılında bile, tüm ülkedeki okur yazar oranı %5'i geçmemektedir. Atatürk'ün siyasal ve ekin sel eğilimleri ve birbiri

ardından gerçekleştirmeye giriştiği toplumsal ve ekinel devrimler göz önüne alındığında, köklü bir dil devriminin kaçınılmaz olduğu kendiliğinden ortaya çıkmaktadır. Söz konusu dil devrimi dizgesel bir dil devrimidir. Bu dizgesel devrim, birbirinden belirleyici iki temel edime: abece devrimi ve sözlükbilimsel yenilemeye dayandırılır (Yücel, 2000: 19)

1928'te gerçekleştirilen abece devrimi özellikle sesliler açısından çok yetersiz olan Arap yazısının atılması ve Latin abecesinden yola çıkılarak Türkçe'nin ses düzenine kesinlikle uyacak biçimde hazırlanan yeni Türk abecesinin benimsenmesidir (Yücel, 2000: 21) Abece devrimi çok önemli sonuçlar sağlar:

- 1- ülkede okur yazarlığın artışı, dolayısıyla öğretimin gelişimini alabildiğine kolaylaştırır;
- 2- Arap abecesinin kullanımında tam tersi olmuşken, Arapça'nın ve Farsça'nın biçimlerini Türkçe'nin ses kurallarına uymaya zorlar;
- 3- yabancı biçimlerin gerçek konumlarını ortaya çıkarır, böylece daha bilinçli kullanıcıların bu yabancı biçimlerden rahatsızlık duymalarına neden olur.

Sözlükbilimsel yenilenmeye gelince,

- 1- dilin güncel durumuyla hiç mi hiç bağdaşmayan yabancı sözcük ve deyimlerin yerine Türkçe'lerini koymayı;
- 2- yabancı kökenli ve karmaşık terimleri atmayı ve Türkçe'yi geniş ölçüde yerli bir bilimsel, hukuksal ve yönetsel terimler bütünüyle donatmayı;
- 3- bu terimler bütününe bir tür çeviri yoluyla Batı bilimlerinin ve Batı düşüncesinin terimlerini de eklemeyi amaçlar (Yücel, 2000: 21-22)

2.2.2 Türk Dil Kurumu

Cumhuriyet döneminde, 1932 yılında Türk Dil Kurumunun kurulmasıyla ilk bilinçli Türkçe çalışmaları başlamıştır. Dil devriminin başladığı yıldan itibaren kullanılan Türkçe sözcüklerin sayısı her yıl artmıştır. Cumhuriyet dönemi Türkçe'si, Cumhuriyetin ilanından 1932'ye kadar geçen süre içinde Arapça ve Farsça sözcüklerden kurtulup Türkçe sözcüklere yönelmeye başlamıştır. 26 Eylül 1932'de Dolmabahçe Sarayı'nın Muayede salonunda toplanan I. Türk Dili Kurultayını Atatürk, bakanlar, milletvekilleri, üniversite eğitim üyeleri, yazarlar izlemişlerdir. Bu Kurultayda konuşan Prof. Fuat Köprülü'nün konuşmasının %52'si, Hüseyin

Cahit Yalçın'ın konuşmasının %60'ı, Hasan Âli Yücel'in konuşmasının %66'sı Türkçe sözcüklerden oluşmaktadır (Aksoy, 1974: 542).

İlk yıllarda, Türk Dil Kurumunda terim çalışmaları Türkçe köklerden Türkçe eklerle terim yapılarak başlatılmıştır. Bununla birlikte, Türk Dil Kurumu, tüm ülke düzeyinde, sözlü ve yazılı dilsel verileri araştırmaya girişmiş, bu çabalar sonunda, yeni yaratımlar için de yol gösterici bir nitelik taşıyacak olan iki temel yapıt oluşturulmuştur: eski Türkçe metinler üzerinde yapılan belirlemelerin ürünü olan *Tarama Sözlüğü* ve ülkenin değişik yörelerinde girişilen sözlü kullanım araştırmalarının ürünü olan *Derleme Sözlüğü*. Dilin yapısı üzerindeki araştırmalarla aynı zamanda yürütülen bu saptama ve derleme çalışmaları, kimi kavramsal boşlukları doldurmak ya da söylenmesi ve kavranması fazla zor ve yabancı kökenli sözcüklerin yerine konulmak üzere, unutulmuş ya da bölgesel öğelerin genel kullanıma sokulmalarını sağlar (Yücel, 2000: 22)

II. Türk Dil Kurultayı, ortaöğretim ve yüksekokullarda uzmanlık sınıflarında kullanılacak terimleri saptamıştır. Bu çalışmalar büyük ölçüde ortaöğretim düzeyinde kalmış ve hazırlanan terimcileri temel alan ders kitapları yayımlanmaya başlanmıştır. O dönem Kültür Bakanlığı yayını olarak yayımlanan bu kitaplardan birkaçı şunlardır: *İlk ve Orta Öğretim Biyoloji Terimleri (1937)*, *İlk ve Orta Öğretim Botanik Terimleri (1937)*, *İlk ve Orta Öğretim Kimya Terimleri (1937)*, *İlk ve Orta Öğretim Matematik Terimleri (1937)*, *İlk ve Orta Öğretim Mekanik Terimleri (1937)*³ (Anamur, 1997: 44). Ayrıca, yine 1937 yılında yazdığı küçük Geometri kitabında, Atatürk bu alanın terimlerinin büyük bir bölümünü de yenilemiştir (Yücel, 2000: 23)

II. Türk Dil Kurultayında kabul edilen çalışma programının 7. maddesi terimlerin Türkçeleştirilmesine ayrılmıştır. Türk Dil Kurumu içinde Terim ve Sözlük kolları oluşturulmuş, bunlara ayrı ayrı başkanlar, yazmanlar ve çok sayıda üyeler seçilmiş, bunlar on altı uzmanlık bölümüne ayrılarak çalışmalarını sürdürmüşlerdir⁴. Terim kolunun bölükleri türlü alanlarda terim olabilecek nitelikte olan 27799 sözcük ayırmış, bu toplamdan 1934 yaz aylarına kadar 168 dilbilgisi, 556 matematik, 159 botanik, 859 askerlik, 1017 yol ve ulaşım olmak üzere toplam 2769 terime Türkçe karşılıklar önerilmiştir (Türk Dil Kurumu Yayınları, 1972: 59).

³ 1938 yılında İstanbul devlet basımevinde basılan lise kitaplarından Aritmetik ve Cebir'de şu açıklama vardır. "Kültür Bakanlığınca liselerin birinci sınıfları için özel bir komisyona yazdırılmış ve Türk Dil Kurumunca kabul edilen Türkçe terimlerle ikinci defa olarak basılmıştır" (Anamur, 1997: 44)

⁴ Bu kollar şunlardır: 1-Felsefe, 2-Matematik, 3-Gökbilim, 4-Yerbilim, 5-Fizik, 6-Diribilim, 7-Ruhbilim, 8-Tarih, 9-Toplumbilim, 10-Dilbilim, 11-Estetik ve Güzel Sanatlar, 12-Spor, Av ve Oyunlar, 13-Askerlik (Harp Akademisine hazırlanmak üzere), 14-Hükümet Örgütü, 15-Ulaşım ve Taşıma, 16-Teknik ve El Sanatları.

1945 yılından sonra Türk Dil Kurumu alanlarında uzman olan çalışma birimlerince hazırlanan onlarca terim sözlüğü yayımlayarak hukuktan bilime, spordan sanata kadar uzanan bir çok alan için Türkçe terimler önerir⁵.

1950 yılına kadar devlet bütçesine konan yardım ödeneğiyle gelişen kurum, bu tarihten sonra siyasal yaşamdaki değişiklikler sonucunda, bu yardımdan yararlanamaz. Bunun yanında, kurum tarafından yapılan yenilikler kaldırılmaya başlanır; örneğin 1945 yılında Türkçeleştirilmiş Anayasa yerine Teşkilâtı Esasiye Kanunu yeniden yürürlüğe konmuştur (Levend, 1963: 1).

Türk Dil Kurumu 1980 yılında kapatılmış ve uzun yıllar, aylık Türk Dili Dergisinde Batı kaynaklı sözcüklere karşılıklar önermiştir. 1982 Anayasasının 134. maddesiyle Türk Dil Kurumu, anayasal bir kuruluş hâline getirilmiş ve 11.8.1983'te kabul edilen 2876 sayılı kanunla "Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu" çatısı altına alınmıştır.

Türk Dil Kurumu'na 1980 sonrası verilen yeni yapı ve burada gerçekleştirilen yeni kadrolaşma genelde iyi çalışan bu önemli terimce etkinliğini olgunluk aşamasında durdurmuştur (Anamur, 1997: 42)⁶.

2.2.3 Türkiye’de Terim Çalışmalarının Bugünü

Türk Dil Kurumu’nun kapatılmasından sonra yayımlanan terimcelerin büyük çoğunluğu kişisel çabaların ürünü olan çalışmalardır. Bunların arasında ciddi ve önemli yapıtlar

⁵ Türk Dil Kurumu tarafından yayımlanan terimcelerin kimileri şunlardır:

- *Zooloji Terimleri Sözlüğü*, Sevinç Karol,
- *Medeni Hukuk Terimleri Sözlüğü*, Prof. Dr. İsmet Sungurbey,
- *Sinema Terimleri Sözlüğü*, Nijat Özön,
- *Tiyatro Terimleri Sözlüğü*, Haldun Taner-Metin And- Özdemir Nufku,
- *Döşem Terimleri Sözlüğü*, Cavit Sıdal,
- *Sepettopu Terimleri Sözlüğü*, Cem Atabeyoğlu,
- *Dilbilgisi terimleri Sözlüğü*, Prof. Dr. Vecihe Hatipoğlu,
- *Gökbilim Terimleri Sözlüğü*, Prof. Dr. Abdullah Kızıllırmak,
- *Uçantop, Alantopu, Masa Topu Terimleri Sözlüğü*, Sinan Erdem,
- *Güzel Sanatlar Terimleri Sözlüğü*, Adnan Turani,
- *Ağaçşleri terimleri Sözlüğü*, Nazım Şanırvar,
- *Yumrukoyunu terimleri Sözlüğü*, Nihat Işırtman, (Türk Dili Dergisi, Temmuz 1970: sayı 226)

⁶ Özerk Türk Dil Kurumu’nun dağıtılmasından sonra Başkanlığa bağlı olarak kurulan Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu bünyesindeki Türk dil Kurumu, *Terim sorunları ve Terim Yapma Yolları* başlıklı bir kitap yayımlamıştır. Prof. Dr. Hamza Zülfikar, TDK, Ankara, 1991. Anamur “*Terimbilim Sorunları ve Bir Çözüm Önerisi*” başlıklı yazısında (*Türkiye’de Çeviri Eğitimi Nereden Nereye*, Sel Yayıncılık, İstanbul, 1997: 39-44) Zülfikâr’ın bu yapıtına bir eleştiri getirmektedir. Anamur’a göre “.... yazar bu çalışmasında konuya bir terimbilimciden çok bir Türk Dili tarihçisi tutumuyla, ayrıca kavramlara açıklık getirmeden, dışarıdan yaklaşmaktadır. Günümüz terimbilim kuramları ve uygulama yöntemleri ve uygulama kaynakları dışında düşünülmüş, bu alandaki temel kaynaklara başvurulmadan gerçekleştirilmiş, ayrıca çağdaş dilbilim öğretisinden de kopuk görünen bu çalışmada gerek terimbilim, gerekse dil konularında ileri sürülen görüşlerin güncel, tutarlı ve dilbilimsel olduğunu söylemek ne yazık ki kolay değildir”.

bulunmaktadır. Ancak örgütlü bir terimbilim çalışması gerçekleştirilememiş, güncelleşen pek çok alanda terimce üretilmemiş, yeni terimlere bulunan karşılıklar birörnekleştirilmemiş⁷ ve terimler konusunda bir kargaşa yaşanmaya başlamıştır. Örgütlenmemiş biçimde yürütülen terimce çalışmaları nedeniyle Türkiye’de, bilim ve meslek alanlarında aynı kavram, aynı nesne, aynı süreç için değişik terimler kullanılmaktadır. Örneğin, Türkiye’deki tüm otomotiv firmalarının kendi özel terimceleri bulunmaktadır.

Bilim ve meslek alanlarında aynı kavram, aynı nesne, aynı süreç için farklı terimlerin kullanılıyor olması, çalışma alanı teknik çeviri olan çeviri bürolarını da kendi bünyelerinde terimce hazırlamaya yöneltmektedir. Örgütlenmiş çeviri büroları, kapsamlı çeviri işleri için terimceler hazırlamakta, bu terimceleri çeviriyi yaptıran şirkete onaylattıktan sonra, daha sonraki çalışmalarda kullanmak üzere arşivlerine kaldırmaktadırlar. Ancak bu şekilde yürütülen terimce çalışmaları, yalnızca, terimceyi onaylayan firmanın farklı zamanlarda yaptırdığı çevirilerde kullanılan terimler arasında tutarlılık sağlamaktan öteye gidememektedir.

⁷ Birörnekleştirmek; terimbilim kurallarınca önerilen terimin ilgili uzmanlık alanında tüm sektörlerde kullanılmasını sağlayarak, terim birliğine gidilmesi demektir.

3. TÜRKİYE'DE ÇEVİRİ BÜROLARI

3.1 Çeviri Bürolarının Varolma Nedeni

Çeviri süreci, diller arası bir ilişki olmanın ötesinde, kültürleri birleştiren bir iletişim köprüsüdür. Kültürlerarası iletişimin zorunlu hale geldiği günümüzün küreselleşen dünyasında çeviri, eskiye göre çok daha kısa sürede, işlevini çok daha etkin bir biçimde yerine getirmesi gereken bir köprü niteliği kazanmıştır.

Türkiye'nin sanayi ve teknoloji alanlarında dışarıya açılmaya başlamasının sonucu olarak, en erken 1970'li yılların ortalarında kurum olarak çeviri bürolarının ortaya çıkmaya başladığı görülmektedir. Türkiye'nin yurtdışına açılması, yabancı sermayenin Türkiye'ye yatırım yapmaya başlaması, çok uluslu şirketlerin ülkemizde temsilcilikler kurması, ithalat ve ihracatla ürün ve teknoloji değiş tokuşu kadar ürün ve bilgi yayımının da başlamış olması doğal olarak yabancı dile ve çeviriye olan gereksinimi arttırmıştır.

Bilgi toplumu olmak istediğimiz, Avrupa Birliği ile uyum sürecine girmeye çalıştığımız bir dönemde çeviri önemli bir rol oynamaktadır.

Devlet adamlarından, diplomatlardan dış ticaret temsilcilerimize, iş adamlarından sporculara, kısacası kültürel ve sosyal alanda uğraş veren herkesin çeviriye ihtiyacı olmaktadır.

Çevirmenlik, uluslararası ilişkilerin her aşamasında iki ayrı dil ve kültür arasında yazılı-sözlü iletişimi sağlayan, uygulama alanlarına göre uzmanlık gerektiren başlı başına bir meslek dalıdır.

Teknoloji alanında son yıllarda yaşanan gelişmeler, ülkemizin teknoloji transferi, ithalat ve dışa açılmada yoğun çabalara girmesiyle özellikle kaliteli çeviriye duyulan ihtiyaç katlanarak artmıştır. Özellikle yeni kavramların ve terimlerin de işin içine girdiği, sürekli gelişmekte olan teknik alanlardaki çeviri ihtiyacı gözle görülür bir şekilde artmaktadır.

3.2 Çeviri Bürolarının Çalışma Alanı

Çeviri, yazılı çeviri ve sözlü çeviri olarak iki ana bölüme ayrılmaktadır. Yazılı çeviriyi de yazınsal çeviri ve teknik çeviri olmak üzere iki alt bölüme ayırarak ele alıyoruz.

Çeviri bürolarının çalışma alanının temelini, yazılı çevirinin alt bölümü olan teknik çeviri oluşturmaktadır.

Çeviri büroları çeviriyi bize göre farklı alt alanlara ayırmaktadır. Teknik çeviri terimi, çeviri büroları için yazınsal çeviri dışındaki çeviri türlerini kapsayan bir alt bölüm değildir. Çeviri bürolarının teknik çeviri başlığı altında ele aldığı metinler aşağıda ayrıntılı olarak verilmektedir.

Çeviri büroları çeviri metinlerini aşağıdaki şekilde sınıflandırmaktadır:

1- Ticari-Hukuki Çeviriler

- Mevzuat çevirileri: Kanunlar, kurumlara ilişkin yönetmelikler ve tüzükler
- Hukuk çevirileri: Dava dosyaları, mahkeme kararları, patent tescil dosyaları, vekaletnameler
- Sözleşmeler: Şirket kuruluş sözleşmeleri, alım-satım sözleşmeleri, temsilcilik-dağıtımçılık sözleşmeleri, leasing-franchaising sözleşmeleri
- Ticari çeviriler: Şirket faaliyet belgeleri, ticaret sicil gazeteleri, şirket faaliyet raporları, bilançolar, lisans belgeleri, ihale dosyaları, vb.
- Ekonomi-Finans: Pazarlama, bankacılık, finansman, sigorta
- Yönetim-Halkla İlişkiler: Şirketlerin müşteriye yönelik formları, personele yönelik eğitim kılavuzları, müşteri memnuniyeti ve müşteri bağlılığı gibi programların çevirileri

2- Teknik Çeviriler

- İş makineleri
- Telekomünikasyon: GSM, telefon, faks makineleri ve bu makinelerin kullanma kılavuzları
- Elektrik: Güç santralleri, güç kaynakları, vb.
- Elektronik: Görsel ve işitsel cihazlar, otomasyon üniteleri ve ilgili kullanım kılavuzları
- Bilgisayar, yazılımlar ve donanımlar

- Otomotiv: Atölye elkitapları, servis bültenleri, sürücü kullanma kılavuzları, servis eğitim program katalogları

3 – Kişisel belgeler

- Diplomalar, not çizelgeleri, sağlık raporları, tapu, sürücü belgesi, kimlik kartı, karne, ikametgah, diploma,vb.

Çeviri bürolarının büyük bir kısmı, yukarıda sıraladığımız alanların hepsinde hizmet vermeye çalışmaktadır. Bununla birlikte belli alanlarda uzmanlaşmış ve ağırlıklı olarak uzmanlaştığı bu alanda çeviriler yapan çeviri büroları da bulunmaktadır.

Çeviri bürolarının genelinde olmasa da, bir kısmının belirlediği çeviri alanlarına ilişkin başlıkların arasında “yazın çevirileri” de bulunmaktadır. “Yazın çevirileri” başlığı altında ele alınan metinler aşağıda verilmektedir:

- Reklam metinleri
- Web sitesi çevirileri
- İnceleme yazıları
- Makaleler
- Basın bültenleri
- Basın özetleri
- Tanıtım katalogları

Yazılı çevirinin yanında, sözlü çeviri alanında hizmet veren çeviri büroları da bulunmaktadır. Bu alanda çalışan çeviri büroları müşterilerine, iş görüşmeleri, toplantılar, tanıtımlar ve personel eğitim seminerleri için sözlü çeviri hizmeti vermektedirler.

Kimi çeviri büroları, bir yabancı dilde hazırlanmış film, belgesel, reklam ve tanıtım kasetlerinin ses çözümlemesini de yapmaktadır.

3.3 Çeviri Bürolarının Yapıları

Türkiye’deki çeviri bürolarının yapılanma şekillerini kesin çizgilerle saptamak olanağımız bulunmuyor. Her biri kendine özgü bir yapıya sahip yüzlerce çeviri bürosunun bulunması böyle bir sınıflandırma yapmayı engelliyor. Ama, genel hatlarıyla çeviri bürolarının yapılarını iki grupta toplayabiliyoruz.

3.3.1 Küçük Çaplı Çeviri Büroları

Bu grupta yer alan çeviri büroları, kurumsallaşma aşamasına geçememiş çeviri bürolarıdır. Bu bürolar sadece serbest çevirmenlerle çalışmaktadır. Bu bürolar büyük firmalar yerine daha çok küçük işletmelere hizmet veren ve çeviri sürekliliği olmayan işletmelerdir.

3.3.2 Kurumsallaşma Yolundaki Çeviri Büroları

İkinci grupta yer alan çeviri büroları daha sağlam bir yapıya sahip, belli bir altyapısı olan çeviri bürolarıdır. Bu gruptaki çeviri büroları önde gelen, büyük firmaların çeviri işlerini almaktadır. Serbest çevirmenlerle de çalışan bu çeviri bürolarının kendi bünyesinde de çalışan çevirmenler bulunmaktadır. Kimi çeviri bürolarında, yoğun olarak çeviri yapılan dillerde çalışan bir çevirmen bulunduğu gibi, kimilerinde aynı dilde fakat farklı alanlarda uzmanlaşmış çevirmenlerin bir arada çalıştığı da görülmektedir.

3.4 Çeviri Bürolarının Çalışma Şekli

Çeviri bürolarının çalışma şekilleri yapılarına bağlı olarak farklılık göstermektedir.

3.4.1 Küçük Çaplı Çeviri Bürolarının Çalışma Şekli

Küçük çaplı çeviri bürolarının çeviri metnini almalarıyla çeviriyi müşteriye teslim etmeleri arasında gerçekleşen aşamalar aşağıda verilmektedir.

- Çevrilecek metnin alınması
- Yapılacak çevirinin ücretinin belirlenmesi ve çeviriyi veren kişiden onay alınması
- Çevirinin teslim edileceği tarihin belirlenmesi

- Çevrilecek metnin ilgili dilde çalışan çevirmene gönderilmesi
- Çeviri metnin çevirmenden teslim alınması
- Çeviri metnin müşteriye ulaştırılması

3.4.2 Kurumsallaşma Yolundaki Çeviri Bürolarının Çalışma Şekli

Kurumsallaşma yolundaki çeviri büroları, küçük çaplı çeviri bürolarına göre daha sistemli olarak çalışmaktadır.

Müşteriden alınan çeviri metin için öncelikle bir teslim tarihi ve yaklaşık ücret belirlenir. Müşterinin onayı alındıktan sonra, metnin çevirisinin öncelikle büro içindeki çevirmenler tarafından yapılıp yapılamayacağına karar verilir. Bu kararın verilmesinde büro içindeki çevirmenin söz konusu metni saptanan teslim tarihine kadar bitirip bitiremeyeceği, metnin konusuna ilişkin bilgisi olup olmadığı göz önünde bulundurulur. Çevirinin büro içindeki çevirmenler tarafından yapılamayacağına karar verilmesi durumunda ilgili metin serbest çevirmenlere yollanır. Çevirinin çevirmenden teslim alınma tarihi, müşteriye verilen teslim tarihinden en az bir gün önce olarak belirlenir. Çeviri metin çevirmenden alındıktan sonra metin kontrolü yapılır. Bu kontrol aşamasının ardından sayfa düzeni yapılarak çeviri müşteriye teslim edilir.

Hacimli çevirilerin söz konusu olması durumunda, çevrilecek metin birkaç çevirmen arasında bölüştürülmektedir. Bu durumda, metnin çeviri bürosuna geldikten sonra kontrolü daha çok özen gösterilmesini gerektirmektedir. Ancak, bu kontrol sürecine çoğu kez zaman yetersizliği nedeniyle gerekli önem verilmemektedir.

Çeviri bürolarının en büyük eksikliğinden biri de terimce çalışmalarına yeterince önem vermemeleridir. Terim çalışmaları, yalnızca, proje olarak kabul edilen yani sürekliliği olan çeviriler için gerçekleştirilmektedir.

Binlerce metnin çevirisiyle uğraşan büroların bir diğer olumsuz yanlarıysa, çevirisi yapılan bu metinler için bir arşiv oluşturmamalarıdır. Bu alanda yapılan çalışmalarsa, arşive kaldırılan çevirilerin daha sonraki çalışmalarda etkin olarak kullanılmasına olanak sağlayacak biçimde değildir.

3.5 Çeviri Bürolarında Kullanılan Araçlar

Yapısı ne olursa olsun, tüm çeviri bürolarında kullanılan araçlar aynıdır. Kaçınılmaz olarak tüm çeviri bürolarında bulunan araçlar şunlardır:

- Telefon
- Faks makinesi
- Bilgisayar, programlar (özellikle, Word, Excel, Powerpoint, Acrobat Reader) ve internet bağlantısı
- Yazıcı

3.6 Çeviri bürosu – çevirmen ilişkisi

3.6.1 Çeviri bürosu – Serbest Çevirmen İlişkisi

3.6.1.1 Serbest Çevirmen

Serbest çevirmen, kendi hesabına ve kendi olanaklarıyla bağımsız çalışan çevirmendir. Serbest çevirmenler, tek bir çeviri bürosuna bağlı çalışmak zorunda olmadığı gibi, sürekli çalıştığı çeviri bürolarının gönderdiği her çeviri metnini almak ve bu metin üzerinde çalışmak zorunluluğu olmayan, belli bir alanda ve dilde uzmanlaşmış çevirmenlerdir. Çeviri büroları, serbest çalışan çevirmenleri yaygın olarak “freelance çevirmen” olarak da adlandırmaktadır.

3.6.1.2 Büroların Serbest Çevirmenlerde Aradığı Nitelikler

Büroların çevirmenlerde aradığı nitelikleri saptamak için farklı çeviri bürolarının iş başvuru formlarını inceledik.

İncelediğimiz başvuru formlarının çoğu fazla ayrıntılı sorular içermiyordu. Birçok çeviri bürosunun işe alım sürecinde sormakla yetindiği belli başlı sorular aşağıda verilmektedir⁸.

⁸ Bkz. Ek 1 - İş Başvuru Formu

- Kaç senedir çeviri yapıyorsunuz ?
- Eğitim dereceniz ?
- Bildiğiniz yabancı dil ya da diller hangileridir ?
- Türkçe'den yabancı dile çeviri yapabilir misiniz ?

Ancak, başvuru yapanın aldığı eğitimden çeviri deneyimine, uzmanlık alanlarından bilgisayar bilgisine kadar birçok soru içeren ayrıntılı başvuru formlarının da bulunduğu belirtmek isteriz⁹.

İşe alınacak çevirmene sorulan sorulardaki çeşitlenme, çeviri bürolarının işe alacakları çevirmendeki nitelikleri artık daha ciddi bir yaklaşımla incelemeye başladığının da bir göstergesi olarak kabul edilebilir.

Kurumsallaşma yolunda olan çeviri bürolarında, serbest çevirmenlerin işe alım sürecinde, çevirmene ayrıntılı bilgi formunun yanı sıra, çalışmayı istediği dilde ve alanda deneme metinleri verilmekte ve bu deneme çevirileri, büroların kadrolu çevirmenleri ya da sürekli çalıştığı serbest çevirmenler tarafından değerlendirilmektedir.

3.6.1.3 Serbest Çevirmene Ödenecek Ücretin Belirlenmesinde Göz önünde Bulundurulan Kriterler

Serbest çevirmenlere ödenecek ücretin belirlenmesinde göz önünde bulundurulan belli kriterler bulunmaktadır.

3.6.1.3.1 Sayfa sayısı

Serbest çevirmenin teslim ettiği varış metninin sayfa sayısı, metinde yapılacak vuruş sayımıyla¹⁰ belirlenmektedir. Çevirmenden teslim alınan çeviri metni MS Word programında “Araçlar” mönüsündeki “Sözcük Sayımı” işlevi altında bulunan “Karakter (boşluksuz)” seçeneğiyle saydırılmaktadır. Boşluksuz olarak saydırılan her 1000 vuruş bir çeviri sayfası olarak kabul edilmektedir.

⁹ Bkz. Ek 2 – İş Başvuru Formu ve Ek 3 – İş Başvuru Formu

¹⁰ Karakter sayımı da denmektedir.

0001 – 0500 vuruş arası 1 / 2 (yarım) sayfa;

0501- 1250 vuruş arası 1 (bir) sayfa;

1251 – 1500 vuruş arası 1,5 (bir buçuk) sayfa;

1501 – 2250 vuruş arası 2 (iki) sayfa çeviri olarak kabul edilmektedir.

1000 vuruştan oluşan her çeviri sayfası için bir birim ücret belirlenmektedir.

Yapılan çeviri için çevirmene ödenecek tutarın belirlenmesi için kullanılan bir başka yöntem de “sözcük sayımı”dır. Vuruş sayımı gibi sözcük sayımı da MS Word programındaki “Araçlar” mөнüsünden yaptırılmaktadır. Ancak yaygın olan kullanılan yöntem “boşluksuz karakter sayımı” aracılığıyla çeviri sayfa sayısının saptanmasıdır.

3.6.1.3.2 Çeviri Yönü

Çeviri yönü terimi, söz konusu metnin çıkış dili ile varış dili arasındaki ilişkiyi belirtmek için kullanılmaktadır. Çeviri, çevirmenin ana dilinden yabancı dile, yabancı dilden anadile ve iki yabancı dil arasında yapılabilmektedir.

Çeviri yönü, çeviri birim ücretinin belirlenmesinde rol oynayan bir etkidir. Ana dilden yabancı dile yapılan çeviriler için, yabancı dilden anadile doğru yapılan çevirilere oranla daha yüksek ücret ödenmektedir.

Bir yabancı dilden bir başka yabancı dile çeviri yapılıyor olması durumundaysa, çevirmene, söz konusu yabancı dilden anadile yapılan çeviri için belirlenen ücret ile anadilden söz konusu ikinci yabancı dile,yani varış diline yapılan çeviri için belirlenen ücret ödenmektedir.

3.6.1.3.3 Çeviride söz konusu olan yabancı dil

Birim ücretin belirlenmesinde kullanılan bir diğer kriterse söz konusu yabancı dildir.

Dillere göre ücret belirlenirken söz konusu yabancı dilin yaygın olarak biliniyor ya da bilinmiyor olması göz önünde bulundurulmaktadır. Söz konusu yabancı dil ne kadar az kişi tarafından biliniyorsa birim ücret o kadar yüksek olmaktadır.

Aşağıdaki tabloda İki bin yılı şubat ayında dillere ve çeviri yönüne göre 1000 vuruş için saptanan ücretler yer almaktadır. Anadilden yabancı dile yapılan çeviri A, yabancı dilden anadile yapılan çeviri B harfleriyle gösterilmektedir.

Dil	Çeviri yönü	Birim ücreti
İngilizce	A	2.500.000
İngilizce	B	2.000.000
Almanca	A	3.000.000
Almanca	B	2.500.000
Fransızca	A	3.000.000
Fransızca	B	2.500.000
İtalyanca	A	3.500.000
İtalyanca	B	3.500.000
İspanyolca	A	5.000.000
İspanyolca	B	4.500.000
Portekizce	A	8.000.000
Portekizce	B	6.500.000

Tablo I : 2002 yılı şubat ayında, çeviri büroları tarafından çevirmenlere ödenen birim ücretler

Çevirmene ödenmek üzere belirlenen birim ücretler, çevirmen tarafından aksi istenmediği sürece, stopaj hariç net ücretlerdir. Bu durumda çevirmen, elde ettiği gelire ilişkin 2/3 Katma Değer Vergisi'ni, başka bir deyişle %6'lık stopaj vergisini ödememekte, bu vergi çevirmen yerine çeviri bürosu tarafından ödenmektedir. Ancak, serbest meslek vergi levhası bulunan serbest çevirmenler %6'lık bu stopaj vergisini kişisel olarak ödemekle yükümlü oldukları için, bu çevirmenlere belirlenen net ücretin, %6'lık stopaj dahil, brütü ödenmektedir.

3.6.1.4 Çeviri Bürosu ile Serbest Çevirmen Arasında İmzalanan Anlaşmalar

Çevirmenliğin bir meslek olarak yeni tanınmaya başladığı Türkiye'de, çevirmenin haklarını korumaya yönelik yasalar bulunmamaktadır. Çevirmen ile çeviri bürosu arasındaki iş ilişkileri, tamamıyla kurum ile kişi arasındaki sözlü anlaşmaya dayanılarak yürütülmektedir.

Genel uygulamanın yanında, çalışacağı serbest çevirmenlerle anlaşma imzalayan çeviri büroları da bulunmaktadır¹¹.

Çeviri bürosu ile serbest çevirmen arasında, ilk çalışmaya başlanmadan önce imzalanan bu anlaşmanın yanı sıra, serbest çevirmene gönderilecek her çeviri işiyle birlikte bir onay formu gönderilmektedir¹². Çeviri konusunun, çeviri yönünün, teslim tarihinin, çeviri hacminin ve birim ücretin belirtildiği bu form, çevirmen tarafından imzalanarak çeviri bürosuna gönderilir. Bu şekilde, genel anlaşmaya ek olarak, her çeviri işi için bir sipariş ve onay anlaşması da imzalanmış olmaktadır.

3.6.1.5 Serbest Çevirmen İçin Düzenlenen Yemin Zaptı

Çeviri büroları, sürekli çalıştıkları serbest çevirmenlerden yaptıkları çevirilerin Noter, Vilayet, Konsolosluk ve Adliye makamında ya da bunların herhangi birinde onaylanması gerekebileceğini göz önüne alarak, bu kurumlar tarafından düzenlenen “Yemin Zaptı” belgelerini, ilgili kurumlara giderek imzalamasını istemektedir.

“Yeminli Çevirmen” olmak için gereken Yemin Zaptı genellikle çeviri bürolarının çalıştıkları noterlerde düzenlenmektedir. Çevirmenin yemin zaptının onaylanması için notere yabancı dil öğretimi aldığını belgelemesi gerekmektedir.

3.6.2 Çeviri Bürosu - Kadrolu Çevirmen İlişkisi

3.6.2.1 Kadrolu Çevirmen

Kadrolu çevirmen, bir çeviri bürosu bünyesinde maaşlı ve sürekli çalışan çevirmendir.

3.6.2.2 Kadrolu Çevirmenin Çalışma Koşulları

Çeviri bürosu bünyesinde sürekli olarak çalışan kadrolu çevirmenler, serbest çevirmenlere oranla daha zor koşullarda çalışmaktadırlar. Büro içinde çalışan çevirmenlerin, çeviri bürosu tarafından kendilerine verilen çeviri metnini kabul etmeme olanakları bulunmamaktadır.

¹¹ Bkz. Ek 4 – Serbest Çevirmenlerle İmzalanan Çevirmenlik Anlaşması

¹² Bkz. Ek 5 – Sipariş-Çevirmen Onay Formu

Çevrilecek metnin konusu dışında, çalışma koşullarını zorlaştıran bir diğer unsursa çeviri süresidir. Çeviri büroları, teslim süresi uzun olan metinleri serbest çevirmenlere göndermeyi, daha kısa sürede yapılması gereken çevirileri de büro içindeki çevirmenlere yaptırmayı seçmektedirler. Çoğu çeviri bürosu aynı gün içinde teslim edilmesi gereken kısa ama çok sayıda çeviri metnini almakta ve bu metinlerin çevirilerini kendi bünyelerinde çalıştırdıkları çevirmenlere yaptırmaktadır. Buna bağlı olarak, çeviri bürosu bünyesinde çalışan çevirmen, gün içinde, kimi zaman dinlenmeye zaman bile bulamadan, üst üste farklı metinlerin çevirisini yapmaya çalışmaktadır. Zaman zaman, çevirmen, başladığı bir metni yarıda bırakarak başa bir metnin çevirisine başlamak zorunda da kalmaktadır.

3.6.2.3 Kadrolu Çevirmene Ödenecek Ücretin Belirlenmesinde Göz Önünde Bulundurulmuş Kriterler

Bir çeviri bürosu bünyesinde, sürekli olarak çalışan kadrolu çevirmene ödenecek ücretin belirlenmesinde, serbest çevirmenlerin ücretlerinin belirlenmesinde kullanılan kriterler geçerli değildir.

Kadrolu çevirmene ödenecek ücret ve bu ücretteki artışlar, işe başvurduğu sırada, çeviri bürosu işletmecisi ile çevirmen arasında yapılan görüşmede, karşılıklı olarak belirlenmektedir.

3.6.2.4 Çeviri Bürosu ile Kadrolu Çevirmen Arasında İmzalanan Anlaşmalar

Çeviri bürolarının geneline bakıldığında, çeviri bürosu ile kadrolu çevirmen arasında imzalanan özel bir iş anlaşması bulunmamaktadır.

Çeviri bürosu bünyesinde çalışmaya başlayan çevirmen için, çalışma kanunu hükümlerinin gerektirdiği işlemler yapılmaktadır: çevirmenin işe girişi sosyal sigortalar kurumuna bildirilmektedir.

Çalışma kanunun gerektirdikleri dışında, kimi çeviri büroları bünyesinde çalıştıracığı çevirmen ile özel bir anlaşma imzalamaktadır¹³.

¹³ Bkz. Ek 6 – Şirket İçi Çevirmenle İmzalanan Çevirmenlik Anlaşması

3.7 Çeviri Bürosu – Müşteri İlişkileri

3.7.1 Çeviri Siparişinin Alınması

Çevirisi yapılacak metnin müşteri tarafından çeviri bürosuna ulaştırılması ile çeviri çalışmasına başlanması arasında geçen bir takım aşamalar bulunmaktadır. Bu aşamaların uygulanma biçimleri farklılık gösterse bile kapsamaları aynıdır. Söz konusu bu aşamalar şunlardır:

- 1- Çevirisi yapılacak metnin çeviri bürosuna ulaştırılması
- 2- Çevirisi yapılacak metin için bir ön fiyatlandırma yapılması
- 3- Yaklaşık olarak belirlenen fiyat için müşterinin onayının alınması
- 4- Çeviri teslim tarihinin belirlenmesi ve bu tarih için müşterinin onayının alınması
- 5- Çevirinin teslim şekliyle ilgili gerekli bilginin alınması

Yukarıda sıraladığımız aşamalar, genellikle, müşteriyle karşılıklı görüşülerek ve sözlü olarak gerçekleştirilmektedir. Ancak, ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkları önleyebilmek için, müşteriden sipariş onayını yazılı olarak da alan çeviri büroları da bulunmaktadır¹⁴.

3.7.1.1 Çevirisi Yapılacak Metin İçin Ön Fiyatlandırma Yapılması

Çevirisi yapılacak metin çeviri bürosuna ulaştırıldıktan sonra çeviri için fiyat vermekle yetkili olan kişi, çıkış metninden yola çıkarak varış metninin yaklaşık sayfa sayısını saptar.

Müşteri tarafından gönderilen çıkış metni kağıt üzerindeyse, bu metinden örnek bir sayfa seçilir. Bu sayfadaki satırlardan biri için harf sayımı yapılır. Bu sayım sonucu elde edilen sayı, sayfadaki satır sayısı ile çarpılarak, bir sayfanın içerdiği ortalama harf sayısı belirlenir. Bu sayının bine (1000) bölünmesiyle metnin bir sayfasından çıkabilecek ortalama çeviri sayfasının ne kadar olabileceği saptanır. Çevirisi yapılacak metnin birden fazla sayfadan oluşması durumunda, bir sayfadan çıkabileceği hesaplanan çeviri sayfasının sayısı, metnin sayfa sayısı ile çarpılarak, çevrilecek metnin toplam sayfa sayısı hesaplanmaktadır.

¹⁴ Bkz. Ek 7 – Çeviri Sipariş Onayı

Çevirisi yapılacak metnin bilgisayar ortamında alınması durumunda, yaklaşık çeviri sayfasını hesaplamak için MS Word programında “Araçlar” mönüsündeki “Sözcük Sayımı” işlevi altında bulunan “Karakter (boşluksuz)” seçeneğiyle saydırılmaktadır. Çıkış metninin vuruş sayısından yola çıkılarak varış metninin yaklaşık sayfa sayısı saptanmaktadır.

Saptanan sayfa sayısı, çıkış metninin ve varış metninin dili ve çevirisi yapılacak metnin konusu doğrultusunda müşteriye çeviri işine başlamadan önce bir ön fiyat verilmektedir.

3.7.1.2 Çeviri Teslim Tarihinin Belirlenmesi

Çeviri teslim tarihi genellikle müşteri tarafından belirlenmektedir. Çeviri bürosu, çeviriyi müşterinin istediği tarihte teslim edebilmek için sürekli çalıştığı serbest çevirmenlerle görüşerek, çevirinin müşterinin istediği tarihte hazır olmasını sağlamak için anlaşma sağlamaya çalışır.

Çevirisi yapılacak metnin çok uzun ve teslim süresinin de kısa olması durumunda, çevrilecek metin bölümlere ayrılarak birden fazla çevirmene gönderilebilmektedir.

3.7.1.3 Çevirinin Teslim Şekli

Müşterinin çevirisi yapılan metni ne şekilde teslim almak istediği de dikkat edilmesi gereken bir noktadır. Müşteri çeviri metnin kendisine düz kağıda basılı olarak teslim edilmesini ya da bilgisayar ortamında gönderilmesini isteyebileceği gibi, noter onaylı ya da çevirmen kaşeli hazırlanmasını isteyebilmektedir.

3.7.1.3.1 Çevirisi Yapılan Metnin Noter Onayına Gönderilecek Şekilde Hazırlanması

Noter onayına gönderilecek çeviri metinler üzerinde;

- Çeviriyi yapan çevirmenin adı ve soyadı,
- Çevirinin çıkış dili ve varış dili,
- Çevirmenin imzası, bulunmalıdır.

Noter onayına gönderilecek çeviriler, varış metninin altına çıkış metni de eklenerek, en az iki kopya olarak hazırlanmaktadır. Bu kopyalardan biri müşteride kalmakta, öbürü de noter arşivlerinde saklanmaktadır.

3.7.1.3.2 Çevirisi Yapılan Metnin Çevirmen Kaşeli Hazırlanması

Çevirmen kaşeli olarak hazırlanması istenen çeviri metinler üzerinde de, noter onayına gönderilecek çevirilerde olduğu gibi, çevirmenin adı ve soyadı, çevirinin çıkış ve varış dili ve çevirmenin imzası bulunmaktadır.

Çevirinin çevirmen kaşeli teslim edilmesi istendiğinde, varış metninin altına çıkış metninin eklenmesine gerek yoktur. Çevirmen kaşeli metinlerin kopya sayısı müşterinin isteğine göre belirlenmektedir.

3.7.2 Müşteriye verilecek fiyatın belirlenmesinde göz önünde bulundurulacak kriterler

3.7.2.1 Sayfa sayısı

Müşteriye verilecek fiyat saptanırken varış metninin sayfa sayısı, metinde yapılacak vuruş sayısıyla belirlenmektedir. Müşteriye teslim edilecek metin MS Word programında “Araçlar” mönüsündeki “Sözcük Sayımı” işlevi altında bulunan “Karakter (boşluksuz)” seçeneğiyle saydırılmaktadır. Boşluksuz olarak saydırılan her 1000 vuruş bir çeviri sayfası olarak kabul edilmektedir.

0001 – 0500 vuruş arası 1 / 2 (yarım) sayfa; 0501- 1250 vuruş arası 1 (bir) sayfa; 1251 – 1500 vuruş arası 1,5 (bir buçuk) sayfa; 1501 – 2250 vuruş arası 2 (iki) sayfa çeviri olarak kabul edilmektedir.

1000 vuruştan oluşan her çeviri sayfası için bir birim fiyat belirlenmektedir.

3.7.2.2 Çeviri yönü

Çeviri yönü terimi, söz konusu metnin çıkış dili ile varış dili arasındaki ilişkiyi belirtmek için kullanılmaktadır. Çeviri, ana dilden yabancı dile, yabancı dilden anadile ve iki yabancı dil arasında yapılabilmektedir.

3.7.2.3 Çeviride söz konusu olan yabancı dil

Birim fiyatın belirlenmesinde kullanılan bir diğer kriterse söz konusu yabancı dildir.

Dillere göre ücret belirlenirken söz konusu yabancı dilin yaygın olarak biliniyor ya da bilinmiyor olması göz önünde bulundurulmaktadır. Söz konusu yabancı dil ne kadar az kişi tarafından biliniyorsa birim ücret o kadar yüksek olmaktadır.

Çeviri yönü, çeviri birim fiyatının belirlenmesinde rol oynayan bir etkidir. Ana dilden yabancı dile yapılan çeviriler için, yabancı dilden anadile doğru yapılan çevirilere oranla daha yüksek bir fiyat saptanmaktadır.

Türkçe dışındaki diller arasında yapılan çeviriler için belirlenen fiyatta da söz konusu yabancı dillerin ne derece yaygın olduğuna bağlı olarak belirlenmektedir¹⁵.

3.7.2.4 Çevirinin Konusu

Yukarıda sıraladığımız ve serbest çevirmenlere ödenecek ücretin belirlenmesinde kullanılan kriterlerle aynı üç kriter dışında dördüncü bir unsur ortaya çıkmaktadır. Müşteriye verilecek fiyatta etkili olan bu dördüncü unsur çevirinin konusudur.

Konularına göre çeviri fiyatlarını en yüksekten en düşüğe doğru sıralamaya kalkarsak karşımıza aşağıdaki tablo çıkmaktadır¹⁶.

- 1- Reklam metinleri
- 2- Yazınsal metinler
- 3- Medikal metinler
- 4- Teknik metinler
- 5- Ticari – Hukuki metinler
- 6- Kişisel belgeler
- 7- Yazışmalar

¹⁵ Bkz. Ek 8 – Türkçe Dışındaki Diller Arasında Çeviri Konuları ve Fiyatlar

¹⁶ Bkz. Ek 9 – Çeviri Konuları ve Fiyatlar

3.8 Çeviri Bürolarına İlişkin Yasal Düzenlemeler

Bugün gelişmiş toplumlarda çevirmenlik, işlevi kimi alanlar için kesin çizgilerle belirlenmiş bir meslek durumuna gelmiştir. Çevirmenlerin ulusal ya da uluslararası örgütleri bulunmakta, iş yasalarında çevirmenliğin tanımı yapılmaktadır. Başlı başına bir uğraş, bir geçim yolu olarak çevirmenlik birtakım güvencelere bağlanmaktadır. Bizdeyse, çevirmenliğin güvenceli bir geçim yolu, niteliği yasalarla belirlenmiş bir meslek değildir. Henüz bir meslek odası bile olmayan çevirmenlik mesleğine ve dolayısıyla çeviri bürolarına ilişkin yasal düzenlemeler bulunmamaktadır.



4. TÜRKİYE'DE ÇEVİRİ BÜROLARININ YARINI

Ülkemizde çevirmenlik mesleği adının yeni yeni anılmaya başladığını düşünürsek, çeviri bürolarını çok da kolay bir geleceğin beklediğini söyleyemeyeceğiz. Henüz mesleki bir odaları olmayan çeviri bürolarının yasal olarak yapılanmaları, çevirmenliğin güvenceli bir geçim yolu, niteliği yasalarla belirlenmiş bir meslek olması için yapılması gereken çalışmalar akademik çevrelere olduğu kadar çeviri bürolarına da önemli bir sorumluluk yüklemektedir.

Günümüzde çevirinin yabancı dil bilen herkes tarafından yapılabileceği anlayışıyla çalışan çeviri bürolarının yanı sıra çeviri etkinliğinin beraberinde birçok sorumluluk getirdiği ve bu işin bu alanda uzmanlaşmış kişiler tarafından yapılması gerektiği bilinciyle çalışan çeviri bürolarının da bulunması ve sayılarının gün geçtikçe artması, çeviri bürolarının geleceği açısından umut verici bir durumdur.

Çevirmenliği gerçek anlamda meslek edinmiş, zamanını yoğun olarak çeviri işine ayıran profesyonel çevirmen sayısı yeterli olmadığı için sektörün çevirmen ihtiyacında ciddi bir açık ortaya çıkmaktadır. Çeviri alanında hizmet veren işletmeler bu gereksinimi, boş zamanlarını çeviri yaparak ek kazanç sağlayan çeşitli meslek temsilcileriyle karşılamaya çalışmaktadırlar. Bilgi toplumu olmak ve Avrupa Birliği'ne uyum sürecinde yol almak isteyen ülkemizde eğitilmiş ve uzman çevirmene gereksinim duyulmaktadır. Bu gereksinimin ne kadar büyük olduğu, çeşitli dillerde ve alanlarda uzman çevirmenlerin aranmasından da anlaşılmaktadır.

Ülkemizde son yıllarda çeviri öğretimi konusunda yapılan çalışmalar da kuşkusuz çeviri bürolarının geleceğini olumlu yönde etkileyecektir. 1983'de Boğaziçi Üniversitesi bünyesinde kurulan Mütercim-Tercümanlık bölümünü Ankara Hacettepe Üniversitesi, Yıldız Teknik Üniversitesi, İstanbul Üniversitesi, ve Mersin Üniversitesinin izlemesiyle, çeviri bürolarının gereksinim duyduğu, sektörün gereksinimlerinin bir kısmına cevap verecek nitelikli çevirmenler yetiştirilmeye başlanmıştır. Bu üniversiteler, her yıl verdikleri mezunlarla çeviri bürolarının insan kaynağını daha da genişletmektedir.

Türkiye'de geçmiş çok da eskiye dayanmayan çevirmenlik öğretiminden beklenen, mütercim-tercümanlık öğretimi veren kurumların, öğretim programlarını hazırlarken iş dünyasının reel ihtiyaçlarını da dikkate almalarıdır. Dolayısıyla bu kurumların verdikleri eğitimin yanında, öğrencileri ile piyasalar arasında yeterli işbirliği ve dayanışmayı oluşturmaları da gerekmektedir.

Çeviri sektöründe hangi alanda olursa olsun emek harcayanları bir araya toplamak amacıyla 17.11.1999 tarihinde kurulan “Çeviri Derneği”, çevirmenlik, çevirmen ve çeviri bürolarının geleceği yolunda atılmış önemli bir adımdır.

Çeviri Bürolarının yakın geleceği için önemli bir etken daha bulunmaktadır: Avrupa Birliğine katılma yolundaki ülkemizi, Birliğe katılım öncesi bekleyen en önemli unsurlardan biri Birliğe ilişkin tüm belgelerin Türkçe’ye çevirilerinin yapılmasıdır. Söz konusu belgelerin önemli bir çeviri hacmi yaratacak sayıda olduğu bilinmektedir. Dolayısıyla, bu çeviri projesinden pay alabilmeyi hedefleyen çeviri büroları, son birkaç yıldan bu yana, yapılarını ve çalışma şekillerini daha sistemli duruma getirmek için çabalamaktadır.

4.1 Çeviri Öğretimi Veren Kurumlar

4.1.1 Boğaziçi Üniversitesi

1983-84 öğretim yılında öğretime başlayan Boğaziçi Üniversitesi Mütercim Tercümanlık Bölümünün eğitim dili İngilizce’dir.

Dört yıllık eğitimin ilk üç yılında öğrencilere Türkçe ve İngilizce dillerini ve bu dillere ilişkin kültürleri tanımaları ve çeviri kuramına ilişkin eğitim verilmektedir. Eğitimini dördüncü yılı başında yapılan bir sınav sonucunda öğrenciler yazılı ya da sözlü çeviri bölümlerine ayrılır ve seçtikleri alanda uzmanlaşmak için gerekli eğitimi alırlar.

Bölümde, ikinci yabancı dil olarak Almanca ve Fransızca dersleri de verilmektedir.

Mütercim-Tercümanlık Anabilim Dalı’nda yüksek lisans programı yürütülmektedir.

4.1.2 Hacettepe Üniversitesi

1983 yılında kurulan Mütercim Tercümanlık Bölümü’nün kuruluş amacı “bilimsel yöntemler çerçevesinde hukuk, iktisat, edebiyat, sosyal, teknik ve fen bilimleri, tıp, siyaset bilimi, uluslar arası ilişkiler, maliye ve benzeri birçok konuda ve çağın gerekleri doğrultusunda gelişmekte olan yeni alanlarda İngilizce/Türkçe ve Fransızca/Türkçe dil çiftleri çerçevesinde yazılı ve sözlü çeviri yapabilecek bilgili, kültürlü, mesleğin gerektirdiği becerilerle donanmış ve bu alanda büyük ölçüde gereksinim duyulan nitelikli mütercim ve tercümanlar yetiştirmektir”.

Bölüm’ün, İngilizce Mütercim-Tercümanlık (1991), Fransızca Mütercim-Tercümanlık (1992)

Anabilim Dalları vardır. Her iki Anabilim Dalı'nda ardıl ve simultane çeviri dersleri uygulamalı olarak lisans ve lisansüstü dersler çerçevesinde yürütülmektedir.

Ayrıca olanaklar ölçüsünde öğrencilerin ve öğretim elemanlarının sorumluluğunda Ankara içi ve dışında düzenlenen kongrelere çevirmen olarak katılmaları ve gelişmeleri sağlanmaktadır.

İngilizce Mütercim-Tercümanlık Anabilim Dalı'nda eğitim dili İngilizce, Fransızca Mütercim-Tercümanlık Anabilim Dalı'nda öğretim dili Fransızca'dır. Yeterlik sınavını başaramayan öğrencilerin bir yıl hazırlık bölümünde öğretim görmeleri zorunludur. İngilizce Mütercim-Tercümanlık Anabilim Dalı'nda yüksek lisans programı yürütülmektedir.

4.1.3 Yıldız Teknik Üniversitesi

1991 yılında kurulan Yıldız Teknik Üniversitesi, Mütercim Tercümanlık Bölümünün öğretim dili Fransızca'dır. Öğretim süresi 4 yıldır. Dört yıllık eğitimin ilk iki yılı ağırlıklı olarak çeviri kuramı öğretilmektedir. Eğitimin ikinci iki yıllık bölümünde daha çok uygulamaya ağırlık verilmektedir.

Teknik çeviri alanında gereksinim duyulan nitelikli çevirmenleri yetiştirmek amacıyla kurulan bölümde, yazılı ve sözlü çeviri öğretimi verilmektedir. Üçüncü eğitim yılının sonunda, öğrenciler sınavdan geçirilerek yazılı ya da sözlü çeviri alanında öğretimlerine devam ederler ve seçtikleri alanda uzmanlaşırlar.

Öğretimin anadili olarak kabul edilen Fransızca'nın yanında, ilk yıldan başlayarak öğrencilere yabancı dil dersi olarak İngilizce ya da Almanca da verilmektedir. Öğretimin üçüncü yılında, öğrenciler ikinci yabancı dil olarak İspanyolca, İtalyanca ya da Rusça dillerinden birini seçebilmektedir.

Yıldız Teknik Üniversitesi, Mütercim Tercümanlık Anabilim Dalının Yüksek Lisans programı da bulunmaktadır.

4.1.4 İstanbul Üniversitesi

İstanbul Üniversitesi bünyesinde üç ayrı Mütercim Tercümanlık Anabilim Dalı bulunmaktadır. Kuruluş sırasına göre bu anabilim dalları şunlardır:

- Almanca Mütercim Tercümanlık Anabilim Dalı
- Fransızca Mütercim Tercümanlık Anabilim Dalı

- İngilizce Mütercim Tercümanlık Anabilim Dalı

Tüm anabilim dallarında öğretim süresi 4 yıldır.

Anabilim Dallarının temel amacı üniversite ve meslek dünyası arasında gerekli uyumu ve işbirliğini gerçekleştirerek öğrencilerimizin yazılı (yazınsal ve teknik alanlar) ve sözlü çeviri uzmanlık alanlarında piyasanın gereksinimlerine uygun donanımlı, yetkin çevirmenler olarak meslekte yerlerini almalarını sağlamaktır.

4.1.5 Mersin Üniversitesi

Fen – Edebiyat Fakültesine bağlı Çeviri Bölümünde iki anabilim dalı bulunmaktadır:

- Almanca Mütercim-Tercümanlık Anabilim Dalı
- Fransızca Mütercim-Tercümanlık Anabilim Dalı

Bölüm, 1996 yılında açıldıktan sonra, aynı Eğitim-Öğretim yılında (1996-1997) ilk kez Almanca Mütercim-Tercümanlık Anabilim Dalına öğrenci alıp, iki yıllık süreyle Alman Dili ve Edebiyatı Bölümündeki öğretim elemanlarının görevlendirilmeleriyle ders etkinliklerini sürdürmüştür. Bu anabilim dalı ilk mezunlarını 1999/2000 öğretim yılında vermiştir.

1997-1998 Eğitim-Öğretim yılında Fransızca Mütercim Tercümanlık Anabilim Dalının kurulmasıyla birlikte alınan öğrenciler, Fransız Dili ve Edebiyatı Bölümü öğretim elemanlarının görevlendirilmeleriyle ders etkinliklerini sürdürmektedir.

Bölümün Fakülte Binasında Alman Dili ve Edebiyatı Bölümü ile ortak kendi kütüphanesi bulunmaktadır. Bölüm Kütüphanesi, haftanın belirli günlerinde öğretim elemanlarının ve öğrencilerin kullanımına açıktır.

Her iki anabilim dalında da öğretim süresi 4 yıldır.

Almanca Mütercim Tercümanlık Anabilim Dalında yüksek lisans programı da yürütülmektedir.

4.1.6 Bilkent Üniversitesi, Uygulamalı İngilizce-Türkçe Çevirmenlik Bölümü

Uygulamalı İngilizce Türkçe Çevirmenliği Bölümü, (English and Translation Studies - ETS), 1993 yılında kurulmuş, 2 yıllık bir ön lisans programıdır.

Aynı alandaki 4 yıllık bölümlerden farklı olarak, akademik çalışmalardan çok uygulamaya ağırlık vermektedir.

Bölümün Ardıl ve Simultane çeviri derslerinde kullanılan bir laboratuvarı da bulunmaktadır.

Derslerin tümü, Çeviri, İngiliz/Amerikan Edebiyatı, Dilbilim ve İngilizce Öğretmenliği alanlarında eğitim görmüş ve profesyonel olarak çeviri yapmış ya da halen yapan öğretim görevlileri tarafından verilmektedir.

4.2 Çeviri derneği

Çeviri sektörünün sorunlarının çözümü mesleki örgütlenmeden ve ilgili çevrelerin bir araya gelmesinden geçmektedir. Bugüne kadar sektörde ağırlığı olan kişi ve kurumları bir araya getirecek bir örgütlenme girişimi gerçekleştirilememiştir.

17.11.1999 tarihinde kurulan Çeviri Derneği, çeviri sektöründe hangi alanda olursa olsun emek harcayanları bir araya toplamak yolunda atılmış önemli bir adımdır. Kurucularına ve kuruluş sürecine bakıldığında derneğin önemi anlaşılmaktadır. Çeviri bölümü öğretim üyeleri, çeviri işletmecileri ve serbest çevirmenleri bir araya getiren Çeviri Derneği, Türkiye’de çeviri ve çevirmenlik adına gerçekleştirilmiş bir gelişmedir.

Çeviri Derneği’nin amacı; çevirinin bilimsel ve toplumsal önemini vurgulamak; kamuoyunca çeviri ve çevirmenle ilgili duyarlılık ve bilinci geliştirmek; çevirmenlerin hak ve yükümlülüklerini ve çevirmenlik mesleğinin uygulama koşullarını ve etik ilkelerini belirlemek ve güncellemek; mesleki ve ahlâki ilkelerin bütün çevirmenler tarafından benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, teşvik etmek, denetlemek ve izlemek; çevirmenlerin meslek içi eğitimine katkıda bulunmak ve gerekli ortam ve araçları sağlamak; çeviri konusunda araştırma geliştirme çalışmaları yapmak ve bu konuda yapılan çalışmaları desteklemek; çevirmenlik mesleğini geliştirici çalışma ve projeleri özendirmek, desteklemek ve ödüllendirmek; çevirmenlerin toplumsal ve ekonomik koşullarının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak; üyelerine iş, ticaret ve sözleşme hukuku konusunda tavsiyelerde bulunmak ve yol göstermek; bütün çevirmenleri kapsayan bir meslek odasının kurulmasına yönelik çalışmalar yapmak; gerekli yasal izinleri almak şartıyla, çevirmenlik mesleği ile ilgili uluslararası mesleki kuruluşlarla işbirliğine girmek ve bunlara üye olmak; çevirmenlerin çıkarlarını gözetici faaliyetlerde bulunmak; çevirmenlik mesleğini düzenleyen mevzuatın çıkartılmasını sağlamak amacına yönelik çalışmalar yapmaktır.

Çevirmenlik mesleğine ve çevirmene gerekli önemin verilmesini, çevirinin başlı başına bir meslek olarak tanınmasını sağlamak amacını taşıyan dernek, çevirmenlik mesleğinin ilkelerini de tanımlamaktadır.

Çeviri Derneği, yirmi maddeden oluşan ve dernek üyeleri için bağlayıcı olan bu ilkeler¹⁷ aracılığıyla çevirmen ile çeviri işini veren kurum ya da kişi arasındaki ilişkileri bir düzene sokmayı, çevirmenin ve çeviri işini veren kişi ya da kuruluşun karşılıklı haklarını ve yükümlülüklerini belirlemeyi amaçlamaktadır.

Çevirmenliğin başlı başına bir meslek olduğunun yeni öğrenilmeye başlandığı ve bu alanda kurumlaşma gereksiniminin büyük olduğu ülkemizde, çevirmenleri, çeviri bürosu işletmecilerini ve akademisyenleri aynı çatı altında toplayan ve çeviri mesleğine ilişkin ilkeleri de saptayan bir Çeviri Derneğinin kurulmuş olması, Türkiye’de çeviri bürolarının yarınları için başlatılmış önemli ve sevindirici bir gelişmedir

4.3 Avrupa Birliği Çevirileri

Avrupa Birliği’ne katılım öncesi stratejinin en önemli unsurlarından biri de ilgili belgelerin Türkçe’ye çevrilmesi olarak kabul edilmektedir.

Çevrilmesi gereken belgeler; yazışmalar, makaleler, mektuplar, teknik ve ekonomik raporlar, yasal metinler ve en önemlisi yüz bin sayfayı bulan AB müktesabatı gibi çok geniş bir yelpazeyi kapsamaktadır.

Bu kadar kapsamlı bir çeviri çalışması söz konusu olduğundan, bu projeye başvuran adayların sayısı da, doğal olarak, dikkate değer derecede çok olmaktadır.

4.3.1 Avrupa Birliği Çevirileri İçin Yapılacak Başvuruların Değerlendirilmesi

İngilizce ve Fransızca’dan Türkçe’ye çevirisi ve hazır bulunan Türkçe metinlerin düzeltilmesi için yapılan başvurular Avrupa Birliği’nin resmi dillerinden biri kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

Avrupa Komisyonu tarafından oluşturulan bir değerlendirme komitesi başvuruları ön elemeyi geçirmekte ve uygun bulunan adaylar ilgili listelere alınmaktadır. Uygun bulunan adaylardan daha sonra açılacak çeviri hizmeti ihaleleri için teklifler alınmaktadır.

¹⁷ Bkz. Ek 10 – Çevirmenlik Mesleğinin İlkeleri

4.3.2 Başvuru İçin Gereken Belgeler

Avrupa Birliği çevirilerinde görev almak için başvuran tüzel kişilerden hukuksal yapı, yönetim kurulu üyelerinin isim ve görevlerini belirten kurum tüzüğü, son üç yıla ilişkin onaylı bilanço ve gelir gider tablosu, mali durumlarını belirten banka yazısı, en fazla doksan gün öncesine ait vergi ve sigortayla ilgili bütün yükümlülüklerin yerine getirilmiş olduğunu gösteren belgeler istenmektedir. Ayrıca, kurum bünyesinde çalışan tüm çevirmenlerin ayrıntılı özgeçmişlerinin de verilmesi gerekmektedir.

Kişisel başvurularda;

- adayın serbest meslek sahibi olduğunu gösteren bir belge
- vergi ve sigortayla ilgili bütün yükümlülüklerini yerine getirdiğini gösteren belgeler istenmektedir.

4.3.3 Başvuracak Adaylarda Aranılan Özellikler

Aday olan hem özel hem de tüzel kişilerden üniversite mezunu olmak ya da eşit nitelikleri sağlayacak iş deneyimine sahip olmak istenmektedir.

Adayların genel idare ve hukuk, ekonomi ve finans, tarım ve balıkçılık, dış ilişkiler, kalkınma, genişleme, insani yardım, araştırma, telekomünikasyon, enerji, çevre, ulaşım, sosyal işler, eğitim ve gençlik politikaları, istatistik ve bilgi teknolojileri konularından birinde bilgi sahibi olmaları istenmektedir.

Çevirmenlik eğitimi almamış ancak yukarıda saydığımız alanlarda meslek sahibi olan ve çeviri deneyimi olduğunu kanıtlayabilecek kimyager, ekonomist, mühendis, avukat ve doktor gibi farklı mesleklerden kişiler de başvuru yapabilmektedirler.

4.3.4 Avrupa Birliği Çevirileri İçin Uygulanan Program

Türkiye’de yürütülecek Avrupa Birliği çeviri projesi için Doğu Avrupa’da 10 ülke için uygulanmış olan TAIEX programı uygulanacaktır.

4.3.4.1 TAIEX nedir?

TAIEX (Technical Assistance Information Exchange Office) (Teknik Destek Bilgi Değişim Ofisi)- Avrupa Birliği Komisyonunun Genişleme Genel Müdürlüğüne bağlı olarak kurulmuş olan bir ofistir. Bu ofis aday ülkelere mevzuat uyumlaştırma ve uygulama için gerekli idari

yapıları oluşturma çalışmalarında, kısa dönemli ihtiyaçları için teknik destek vermektedir. Uzman desteği, inceleme gezileri, seminerler/çalışma grupları aracılığıyla sunulan bu teknik destek aday ülke tarafından şekillendirilebilmekte ve örgütlenme aday ülkenin en üst düzeyde yarar sağlayabilmesi için aday ülkeyle iletişim içerisinde yapılmaktadır.

Türkiye geçtiğimiz yıllarda TAİEX bütçesine dahil olmadığından bu etkinliklerden diğer aday ülkelerle aynı oranda faydalanamamıştır. Ancak 15 Mart 2002 tarihinden itibaren Türkiye TAİEX bütçesi kapsamına alınmıştır. TAİEX ofisinin etkinliklerinin tümüyle ilgili koordinasyon Avrupa bu tarihten sonra Avrupa Birliği Genel Sekreterliği tarafından yürütülmeye başlanmıştır.

4.3.4.2 Doğu Avrupa Ülkeleri İçin Uygulanan Çeviri Programı

Doğu Avrupa'daki on ülke için uygulanan çeviri programı kapsamında ilk olarak bir "Çeviri Merkezi" oluşturulmuştur.

Doğu Avrupa ülkelerinde yürütülecek çeviri projesi için gerekli olan altı milyon Euro Avrupa Birliği tarafından hibe olarak karşılanmıştır. Bu altı milyon Euro'luk kaynak çeviri işlemleri için aşağıda açıklandığı şekilde kullanılmıştır:

- Çevirmenler, hukukçular ve ekonomistler gibi uzman kişilerin istihdam edilmesi, çevirilerin kaydedilmesi ve düzenlenmesi için 1 milyon Euro'luk kaynak kullanılmıştır.
- Çeviri eğitim programları, Avrupa Birliği Komisyonu'nun çeviri servisi, çevirmen ekibinin eğitilmesi, Avrupa Birliğine üye ülkelerle ilişkilerin artırılması ve çevirmen eğitiminin kalitesinin yükseltilmesi için 1 milyon Euro'luk kaynak kullanılmıştır.
- Ulusal Avrupa Birliği Sözlüğü oluşturulması ve yüksek kaliteli çeviri araçları ile bilgisayar sistemlerinin alınması için 1 milyon Euro'luk kaynak kullanılmıştır.
- Merkezi çeviri danışmanlık hizmetleri için 250 bin Euro'luk kaynak kullanılmıştır.
- Avrupa Birliği acil çevirilerin yapılması için 500 bin Euro'luk kaynak kullanılmıştır.
- Çevirilerin ve buna bağlı bilgilerin değerlendirilmesi için 1 milyon Euro'luk kaynak kullanılmıştır.
- Çeviri Merkezine ve Avrupa Birliği Merkezine dış danışmanlık hizmeti verilmesi için 750 bin Euro'luk kaynak kullanılmıştır.

Türkiye’de Avrupa Birliği çeviri işlemlerine acil çevirilerle başlanmıştır. Başbakanlığa gelen metinler ilgili bakanlıklara gönderilmekte, bu bakanlıklar tarafından çeviri işlemlerinin yürütülmesi için ihaleler açılmakta ve çeviri işi ihaleyi kazanan tüzel ya da özel kişilere verilmektedir.



5. SONUÇ ve ÖNERİLER

5.1 Türkiye’de Teknik Çeviri ve Terimbilim

Çeviri bürolarının çalışma alanını oluşturan teknik çeviri ve teknik çevirinin temel unsurları olan terimler alanındaki ilk çalışma, ülkemizde, ancak XIX. yüzyılın başlarında görülmektedir. Bu alandaki ilk girişim Şânizade Ataullah Efendi’nin tıp terimleri üzerine yapmış olduğu çalışmadır.

Cumhuriyet döneminde, terimlerin bilimsel alandaki önemleri anlaşılmış, 1937 yılında terimciler hazırlanmaya ve bunları temel alan ders kitapları yayımlanmaya başlamıştır. 1945 yılından sonra Türk Dil Kurumu tarafından çeşitli alanlara ilişkin terimciler yayımlanmıştır. Ancak, özerk çalışan Türk Dil Kurumunun kapatılmasından sonra, bu kurumun 1980’lerde kazandığı yapı bu örgütlü çalışmayı durdurmuş, bir anlamda Türkiye’de yeni yeni başlamakta olan terimbilim çalışmalarını durdurmuştur.

Türk Dil Kurumu’nun kapatılmasından sonra terim alanında bireysel çalışmalar yapılmıştır. Ancak örgütlü bir çalışma gerçekleştirilemediğinden, güncelleşen pek çok alanda terim çalışması yapılmamıştır. Örgütlenmemiş bir terimce çalışmasının belli bir alanda kendini kabul ettirmesi neredeyse olanaksız olduğundan, terimler konusunda büyük bir kargaşa yaşanmaya başlamıştır. Türkiye’de bilim ve meslek alanlarında aynı kavram, aynı nesne, aynı süreç için farklı terimler kullanılmaktadır. Örneğin, Türkiye’deki tüm otomotiv firmalarının kendi özel terimcileri bulunmaktadır.

Ülkemizde önemi yeni anlaşılmakta olan terimbilim, Avrupa’da, özellikle de Fransa’da, bilgisayar tekniğinin de getirdiği kolaylıklarla çok ilerlemiştir. Terimbilim; terimlerin oluşumlarını, kullanım alanlarını, anlamlarını, gelişmelerini inceleyen bir bilim dalı olarak ortaya çıkmıştır.

Fransa’da Rennes Üniversitesi bu alanda önemli çalışmalar yapmaktadır. Rennes Üniversitesi Çeviri Bölümü Başkanı Daniel Gouadec, işe terimbilim terimlerini ve bu alandaki bilim dallarını saptayarak başlamıştır. Gouadec’in terimsel incelemeler kapsamında tanımladığı çalışma alanları şunlardır: Terimbilim (terminologie), Terimyazım (terminographie) ve Terimişlem (terminotique).

- 1- Terimbilim (terminologie) : Terimleri, bunların oluşum koşullarını, kullanımlarını, anlamlarını, gelişimlerini, algılanan ya da tasarlanan konumlarını, standartlaşmalarını

inceleyen çalışma alanı ya da bilim dalıdır. Bu alanda ya da bilim dalında çalışana da “terimbilimci” denir. Terimbilimci, terimbilim bilim dalı ya da çalışma alanının amacını tanımlar; geniş anlamıyla terimbilim nesnelerinin uzmanıdır. Terimsel verileri inceler;

terimlerin oluşumu, kullanılışı ve yayımına ilişkin ilkeleri belirler.

- 2- Terimyazım (terminographie): Terimbilim çalışmalarıyla elde edilen verilerin dökümü, kümelenmesi, kullanımı ve yayımıyla ilgilenen çalışma alanı ya da bilim dalıdır. Bu alanda ya da bilim dalında çalışan kişiye “terimyazımcı” denir. Terimyazımcı bir tür terim toplayıcıdır. Sözlüklerde, ansiklopedilerde, veri bankalarındaki “uzmanlık alanı sözcüklerinin” dökümünü yapan ve alanlarına göre bunları biriktiren kişidir. Terimyazımcı, terimleri kullanım alanları içinde tüm özellikleriyle saptar.
- 3- Terimişlem (terminotique) : Terimişlem; terimbilim ile bilgisayarın bu çalışma alanında karşılıklı yardımlaşmasıyla olur. Bilgisayar aracılığıyla, uzmanlık alanlarına ilişkin terim dizinlerinin, fişler ve dosyaların oluşturulması; veri bankalarının kullanımı; başvuru sözcüklerinin hazırlanması ve her an kullanıma açık bulundurulması, yazılımların hazırlanması ve geliştirilmesi konuları bu çalışma alanı ya da bilim dalının kapsamına girmektedir. Bu alanda çalışan kişiye “terimişlemci” denir. Terimişlemci, terimyazıcının saptadığı verileri bilgisayar aracılığıyla değişik amaçlara yönelik olarak kullanıma hazırlar.

Bu üç çalışma alanı ya da bilim dalının yanında, terimleşmiş tümce kalıplarının incelenmesiyle ilgilenen “tümçeterimbilim” (phraséologie) çalışma alanının da bulunduğunu belirtmek gerekir. (Gouadec, 1990: 27)

Terimbilim alanında ileri düzeye ulaşmış olan Fransa’da bile, bu alana ilişkin ilkelerin belirlenmeye ve yayımlanmaya başladığı tarih günümüzden çok eskilere dayanmamaktadır. Bu konudaki ilk yayın:

- Teknik sözcük dağarlarının hazırlanmasına ilişkin genel ilkeler (Mart 1967, X03-001)’dir.

1967 tarihli bu yayını izleyen ikinci ve üçüncü yayınlar bu tarihten yirmi yıl sonra yayımlanmışlardır:

- Terimbilim. Genel terimler ve terimlerin standartlaşmasına ilişkin tanımlar ve yan etkinlikler (Ağustos 1987 – X03-100)
- Terimbilim ilkeleri ve yöntemleri (Aralık 1987 – NF 150704).

Bu yayınların her biri birer kararname niteliğindedir (Anamur, 1997: 41).

Bugün Fransa'da terim çalışmaları, ülkenin terimbilim alanındaki resmi kuruluşu olan AFNOR (Agence Française de Normalisation), başbakanlığa bağlı olarak terimbilim çalışmaları yapan ve tüm resmi kuruluşların kullanacakları terimleri belirleyen D.G.L.F.L.F (Délégation à la Langue Française) ve Rennes Üniversitesi tarafından sürdürülmektedir.

Türkiye'de terimbilim alanında böyle bir örgütlenme olmadığı, ancak böyle bir örgütlenmeye çok büyük bir gereksinim duyulduğu ortadadır.

Terimbilim alanındaki bu boşluğu doldurmak için Fransa'da uygulanan yöntem izlenmelidir. Üniversitelerin çeviribilim bölümleri, çevirmenlik eğitimi yanında terimbilim alanında da eğitim vermeli, çevirmen yetiştirmenin yanında, terimbilimci, terimyazımcı ve terimişlemci de yetiştirmelidir.

Üniversitelerin bu çalışmaları yürütürken çeviri bürolarıyla ve belli alanlarda uzmanlaşmış çevirmenlerle de işbirliği yapması yararlı olacaktır; çeviri bürolarının yıllar boyu yaptıkları çeviriler için kendi bünyelerinde hazırlayıp, bir kenara kaldırmış oldukları küçük çaplı terimcelerin de değerlendirilmesi bu çalışmalara katkıda bulunacağı düşüncesindeyiz.

Ancak, terimbilim alanındaki kişisel çabaları, üniversitelerin ve çeviri bürolarının çalışmalarını bir araya toplayıp değerlendirecek, örgütlü bir terimbilim çalışması gerçekleştirecek, Fransa'daki AFNOR yada D.G.L.F.L.F örneğinde olduğu gibi, yaptırım gücü olan bir kuruma kesinlikle ihtiyaç vardır.

5.2 Çeviri Büroları

Çeviri, değişik toplumların, ulusların, bilim, teknik, kültür, sanat alanındaki çalışmalarından doğan ürünleri birbirleriyle paylaşmak için kullandıkları bir yoldur.

Son yıllarda, tüm dünyada yaşanan ekonomik, teknik, ticari, teknolojik ve endüstriyel alanlardaki baş döndürücü gelişmeler, sınırlar arası ihracat ve ithalatta ürün ve teknoloji değiş tokuş kadar ürün ve bilgi değiş tokuşuna da duyulan gereksinimler, çevirinin ve çeviri bürolarının öneminin anlaşılmasını sağlamıştır.

Çeviri bürolarının neden kurulduklarını, çalışma alanlarını, yapılarını, çalışma şekillerini, çevirmenlerle ve müşterilerle olan ilişkilerini inceledik.

Bu araştırma sırasında bizim saptadığımız en büyük ve önemli eksiklik çeviri bürolarına, çevirmenlere ve çevirmenlik mesleğine ilişkin hiçbir yasal düzenlemenin bulunmamasıydı. Çeviri büroları ile çevirmenler arasında yapılan tüm çalışmalar sözlü anlaşmalara dayanmaktadır. Birkaç çeviri bürosu dışında, çeviri bürolarının geneli yazılı anlaşma düzenleme gereği duymamaktadır. Bununla birlikte, çeviri bürosu ile çevirmen arasındaki ilişkileri düzenlemek üzere etkin bir şekilde çalışan bir kurum bulunmamaktadır.

Çevirmenlerin toplumsal ve ekonomik koşullarının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak; üyelerine iş, ticaret ve sözleşme hukuku konusunda tavsiyelerde bulunmak ve yol göstermek; bütün çevirmenleri kapsayan bir meslek odasının kurulmasına yönelik çalışmalar yapmak; gerekli yasal izinleri almak şartıyla, çevirmenlik mesleği ile ilgili uluslararası mesleki kuruluşlarla işbirliğine girmek ve bunlara üye olmak; çevirmenlerin çıkarlarını gözetici faaliyetlerde bulunmak; çevirmenlik mesleğini düzenleyen mevzuatın çıkartılmasını sağlamak amacına yönelik çalışmalar yapmak amacıyla kurulan Çeviri Derneği'nin etkin bir şekilde çalışmasıyla, bu eksikliğin giderilebileceğini düşünüyoruz.

Bu çalışmayı hazırlamak için yaptığımız görüşmeler sırasında çeviri bürolarının en sorunlarından birinin, belli bir alanda ve dilde uzmanlaşmış, nitelikli çevirmen sayısının fazla olmaması olduğunu saptadık. Bu sorunun çözülmesinde en büyük sorumluluk çeviri eğitimi veren üniversitelere düşmektedir. Ne yazık ki, günümüzde, mütercim tercümanlık bölümlerinin yetiştirdiği öğrenciler, mezun olur olmaz bir çeviri bürosunda çalışmak için gerekli nitelikleri taşımıyorlar; çeviri yöntemlerini çok iyi tanımalarına rağmen gerekli çeviri deneyimine ve çeviri hızını kazanmadan mezun oluyorlar.

Mütercim tercümanlık bölümlerinin, öğrencilerine gerekli deneyimi sağlamak için dört senelik öğretimin en geç ikinci senesinden sonra, öğrencileri çeviri bürolarının çalışma alanına giren metinlerin çevirisine yönlendirmeye başlaması; özellikle de dördüncü senede yapay bir çeviri bürosu ortamı yaratarak, öğrencilere bu ortamda, hızlı ve hatasız çevir yapma alışkanlığını kazandırması uygun olacaktır.

Bize göre, Mütercim tercümanlık bölümlerinin, yukarıda önerdiğimiz yapay çeviri bürosu düşüncesini bir adım daha ileri götürüp, çeviri yaptırma gereksinimi duyan firmalarla görüşmeleri; kapsamlı çeviri işlerini almaları; yetiştirdikleri öğrencilerle terim ve çeviri çalışmalarını yürütmeleri; bir başka deyişle, profesyonel bir çeviri bürosu gibi çalışmalarını Türkiye'deki çeviri çalışmalarını çok daha ileri düzeylere ulaştıracaktır.

Elbette, çeviri bürolarının kuruluş amacı, her işletmede olduğu gibi, kazanç elde etmektir. Bu noktada, görüştüğümüz çeviri bürosu işletmecilerinin aklında Avrupa Birliği'ne katılım öncesi, çevirisi yapılması gereken belgeler, yazışmalar, mektuplar ve elbette yüz bin sayfayı aşan Avrupa Birliği müktesabatı bulunuyor. Ancak, Avrupa Birliği Çeviri Komisyonu, çeviri işini çok ciddiye alıyor ve başvuran çeviri bürolarının ciddi bir altyapıya, sağlam bir çevirmen kadrosuna sahip olmasını bekliyor. Bunun bilincinde olan çeviri büroları, yeniden yapılanma çalışmalarına başlamışlar. Biz, bu durumun da çeviri bürolarının ileriye doğru bir adım atması açısından önemli bir etken olduğu görüşündeyiz.



KAYNAKLAR

- Aksoy, Ö.A., (1974) “Cumhuriyet Çağı Türkçesi” in Türk Dili Dergisi, TDK Yayınları
- Aktüel Para Dergisi, (2001), Sayı 358, Medi Grup, İstanbul
- Anamur, H., (1997), “Terimbilim Sorunları ve Bir Çözüm Önerisi” in Türkiye’de Çeviri Eğitimi Nereden Nereye, Sel Yayıncılık, 1997
- Anonim, (1972) Türk Dil Kurumunun 40 yılı, Türk Dil Kurumu Yayınları, Ankara Üniversitesi Basımevi
- Berkes, N., (1973), Türkiye’de Çağdaşlaşma, Bilgi Yayınevi, Ankara
- Gouadec, D., (1990), Terminologie, Constitution des données, AFNOR
- Günyol, V., (1983), “Türkiye’de Çeviri”, Cumhuriyet Dönemi Türkiye Ansiklopedisi, 2. Cilt, İletişim Yayınları, İstanbul, ss. 324-330
- Kayaoğlu, T., (1998), Türkiye’de Tercüme Müesseseleri, Kitabevi, İstanbul
- Kazancıgil, A., (1991), Tıp Fakültesi Tarihçesi (Mir-at-ı Mekteb-i Tıbbiye), 1.-2 . cilt, Özel Yayınlar, İstanbul
- Kazancıgil, A., (2000), Osmanlılarda Bilim ve Teknoloji, Ufuk Kitapları, İstanbul
- Levend, A. S., (1963) “Dil Kurumunun Yaşama, gelişme ve Yaratma Gücü” in Türk Dili Dergisi, Türk Dil Kurumu Yayınları, Ankara
- Tanpınar, A.H., (1999), “Devlet Tesirleri ve Fikir Hayatı: İlk Tercümeler, İlk Eserler”, in Yağcı, Ö., Cumhuriyet Dönemi Edebiyat Çevirileri Seçkisi, T.C. Kültür Bakanlığı Yayınları, Ankara, ss.211-216
- Ülken, H. Z., (ilk basım:1935, 1997) Uyanış Devirlerinde Tercümenin Rolü, Ülken Yayınları, İstanbul.
- Yücel, T., (2000), Türkçenin Kurtuluş Savaşı, Cumhuriyet yayınları, İstanbul.
- <http://www.afnor.fr/>
- <http://www.atbtercume.com>
- <http://www.avrasyatranslation.com.tr>
- <http://www.bcs.gen.tr>
- <http://web.bilkent.edu.tr>
- <http://www.boun.edu.tr>
- <http://www.ceviriburosu.com.tr>
- <http://www.ceviridernegi.org>
- <http://www.cevirimenler.com>

<http://www.culture.fr/culture/dglf>

<http://www.hacettepe.edu.tr>

<http://web.istanbul.edu.tr>

<http://www.itbgweb.com>

<http://www.mersin.edu.tr>

<http://www.mutercim.com>

<http://www.set-systems.com>

<http://www.telerehber.com>

<http://www.tdk.gov.tr>

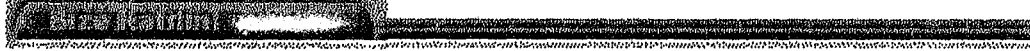
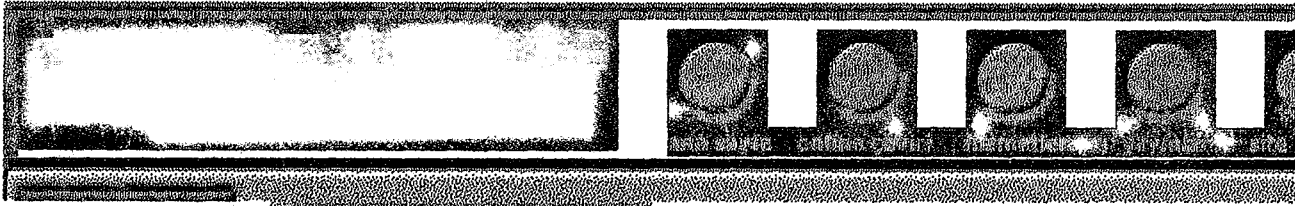
<http://turkconnect.com>

<http://www.turkindex.com>

<http://www.uhb.fr/langues/craie/prolts>

<http://www.universaldil.com>

<http://www.yildiz.edu.tr>



Lütfen aşağıdaki formu eksiksiz olarak doldurunuz, **Üniversal** 24 saat içerisinde size alınıp alınmadığına dair e-mail yollayacaktır.



Kişisel Bilgiler (* İşaretler Mutlaka Doldurulmalıdır.)

İsim *

Doğum Yeri ve Tarihi

Evlilik Durumu



Bilinen Dil(ler) çoklu seçim için ctrl basın

Abkhazian
Afrikaans
Albanian
Amharic
Arabic

İş Bilgileri

Eğitim

Tecrübe(ler)

Çeviri Tecrübesi Var mı?

☒ Evet ☐ Hayır

Çalışma Süresi

☐ Part-time ☐ Sürekli ☐ Evde

Kullanılan Program(lar)

Mutercim
Tercüme Merkezi

TERCÜMAN BAŞVURU FORMU

Genel bilgiler

Adı - Soyadı _____

Cinsiyet ☐ Bay ☐ Bayan

Doğum yeri (Şehir) _____

Doğum tarihi - -

Uyruğu ☒ TC ☐ Diğer

Adresi _____ Şehir : _____

E-mail _____

Tel _____

Fax _____

Cep telefonu _____

Eğitimi

Okul Adı - Bölümü _____

Aldığınız kurs veya sertifikalar

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Dil bilginiz

Uzman olduğunuz bu dilde, aşağıdaki konulardan kendinize 1

Kaynak Dil	Hedef Dil	Genel	Ticari	Hukuki	Tıbbi
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Lütfen aşağıdaki kategorileri işaretleyiniz. (Birden fazla seçenek işaretleyebilirsiniz)

☐ Metin tercümesi ☐ Simultane ☐ Film ☐ Kitap ☐ Turist ve İşadamlarına refakat ederek tercümanlık

Tercüme ile ilgili tecrübelerinize yönelik referans olabilecek 2 kişi veya kurum ismini ve telefonunu yazınız.

1.

2.

İş tecrübesi (Birden fazla seçenek işaretleyebilirsiniz)

☐ Tercüme bürosunda çalıştım ☐ Tercüme bürosuna dışarıdan iş yaptım ☐ Özel veya kurumlara tercüme yaptım

Dışarıdan veya part time tercüme bürolarına halen çeviri yapıyor musunuz?

☐ Evet ☒ Hayır

Bilgisayarınız var mı?

☐ Evet ☒ Hayır

Faxınız var mı ?

☐ Evet ☒ Hayır

İnternet bağlantınız var mı?

☐ Evet ☒ Hayır

İnternet üzerinden geliştirmekte olduğumuz hızlı tercüme servisimize saatler içinde tercüme yapabilmisiniz? (Farklı bir ücretlendirmeyle)

☒ Evet zamanım var yapabilirim ☐ Zamanım olduğu ölçüde yapabilirim ☐ Zamanım yok, hızlı tercüme yapamam

Haftanın hangi günleri tercüme yapabilirsiniz?

☐ Her gün ☐ Pazartesi ☐ Salı ☐ Çarşamba ☐ Perşembe ☐ Cuma ☐ Cumartesi ☐ Pazar

Bizimle ne şekilde çalışmak istersiniz? (Birden fazla seçenek işaretleyebilirsiniz)

☐ Dışarıdan çalışmak istiyorum ☐ Part time çalışmak istiyorum ☐ Full time ofisinizde çalışmak istiyorum

İnternet bankacılığı kullanıyor musunuz?

☐ Evet ☒ Hayır ☐ Hayır, fakat kullanabilirim

Yemin belgeniz var mı?

☐ Evet ☒ Hayır

Açıklama ve not : Eğitiminiz ve iş tecrübelerinizle ilgili bilgilerinizi bu bölüme yazınız.

(Eğer tercüme yapabildiğiniz dil yukarıdaki seçeneklerde yok ise bu bölümde belirtirsiniz)

Bağımsız Çalışan Profesyonellere

Bu doküman, XXXXXXX bünyesinde kendi hesabına ve kendi olanaklarıyla bağımsız çalışan ve XXXXX ile alt-yüklenici esası ile çalışmayı düşünen çeviri profesyonellerine yönelik olarak hazırlanmış bir başvuru formudur. Asıl dileğinizin farklı olması durumunda veya başvuru şeklinizin daha ayrıntılı olarak bilinebilmesi için, lütfen aşağıdaki tabloda size verilen seçeneklerden size uygun olanı veya olanlarını, karşılarında bulunan kutuları "X" işareti koymak sureti ile işaretleyiniz. Bağımsız çalışan profesyoneller ile yapılan çalışmalarda her bir iş ayrı bir anlaşma konusu sayılır ve size teklif edilen işi yapıp yapmamakta serbest olduğunuz anlaşılır. Kabul etmeniz halinde, sizden, kalite koşullarına ve süreye tam olarak uymanız beklenir. Şayet kabul ederseniz, size bundan sonra göndereceğimiz belgelerle daha ayrıntılı bilgiler vereceğiz.

Lütfen bu belgenin sonuna adınızı ve doldurduğunuz tarihi yazınız. Böylece, bize bu formda sunulan bilgilerin doğru olduğunu, herhangi bir bilginin yanlış olduğunun anlaşılması durumunda, sizinle sonradan muhtemelen yapacağımız anlaşmanın ve size sonradan muhtemelen göndereceğimiz işlerin tarafımızca iptal edilebileceğine ve geçersiz sayılacağına muvafakatınızı vermiş bulunuyorsunuz.

Başvurumu belirtilen konum/konumlar için yapmaktayım :	☐ Kadrolu Proje Müdürü	☐ Serbest Proje Müdürü
	☐ Kadrolu Editör	☐ Serbest Editör
	☐ Kadrolu Çevirmen	☐ Serbest Çevirmen

Gizlilik Politikası (1)

XXXXX'ın benimsemiş olduğu (1) sayılı Gizlilik Politikası, kendi İnsan Kaynakları veritabanına girmek üzere başvuru yapmış tüm profesyonellerin, böyle bir başvuru tarafımıza hatalı olarak dahi gelmiş olsa, kişisel bilgilerinin sadece sizler ve XXXXX arasında daha etkin bir iletişim ve işbirliği tesisine yönelik olduğunu beyan etme amacını taşır. XXXXX, işbirliği içinde olduğu profesyonellerin özel hayatlarının ve bununla ilgili bilgilerin korunması gerekliliğine inanmakta olup, bu prensibin çiğnenmemesi için gereken tedbirleri alır. XXXXX, bize sunduğunuz bilgilerin, sizler talep etseniz de etmeseniz de, gizli tutulmasını istediğinizi ve bu tür beklentilerinize riayet etmek için tarafımızın gereken tedbirleri almasını beklediğinizi varsaymaktadır.

İşbu Gizlilik Beyanı XXXXX Ltd., onun acenteleri, yan kuruluşları ve iş ortaklarının uygulamalarına binaen verilmiştir. XXXXX, bundan başka, gerek ulusal gerekse uluslararası gizlilik prensiplerine riayet etmek ve bunları takip etmek için elden gelen çabayı sarf eder ve bu prensipleri hizmetleri kapsamında konu olduğu yerlerde uygular. XXXXX, işbu Başvuru Formu dahilinde açıklanan Kişisel Bilgilerin, verilen gizlilik Beyanına ilaveten üçüncü şahıslara satılmayacağını, ticari meta olarak kullanılmayacağını veya ifşa edilmeyeceğini beyan eder. XXXXX'in gelecekte herhangi bir acente, yüklenici, alt-yüklenici, ortak ya da üçüncü bir tarafı hizmetlerinin ifası amacıyla kullanması durumunda ise XXXXX söz konusu bilgilerin bu tür özel veya tüzel kişi veya kurumlar tarafından da aynı Gizlilik Prensipleri doğrultusunda ele alınarak muhafaza edilmesi için gereken gayreti gösterecektir.

Dünya çapında birçok kişi ve kuruluşa hizmet veren bir kuruluş olarak, XXXXX zaman zaman iş ortaklarına ve/veya müşterilerine bazı raporlar tanzim etmek durumundadır. Bu amaçla, XXXXX müşterileri, satışları ve iş hacmi konusunda genel istatistik bilgiler sağlamaktadır. Bu tür raporlar ve bilgiler alt-yüklenicilerimizin veya bizimle işbirliği halinde olan profesyonellerimizin kişisel bilgilerini içermemektedir.

Zaman zaman da hacimli bir projenin başlangıcında ya da böyle bir proje için teklif aşamasında, tarafımızdan istenmesi durumunda, profesyonellerimiz hakkında bilgi vermekteyiz. Böyle durumlarda, söz konusu projenin konusu hakkında uzmanlık sahibi profesyonellerimizden bir ekip kurarız. Teklifimizi de bu ekibe dayalı olarak yaparız. Sunduğumuz dosyada, şirketimiz hakkında bilgiler ile birlikte, talep edilmesi durumunda, söz konusu işi yapabileceğimizin bir kanıtı olarak, o sahada uzmanlık kazanmış profesyonellerimiz hakkında bilgi de veririz.

İlave olarak, XXXXX, gerek kendisini gerekse XXXXX ile işbirliği içinde bulunan bir şirketi tehdit eden kanuna aykırı eylemlerin araştırılması ve ya önlenmesine yardımcı olması amacıyla resmi makamların usulüne uygun talepleri durumunda, ya da doğrudan kanunun gerektirmesi durumunda, elimizde mevcut kişisel bilgileri ilgili resmi makamlara vermek durumunda olduğumuzu beyan ederiz.

Çeviri Profesyonelleri Ayrıntılı Bilgi Formu

Şirketimize, çeviri işlerine bağlantılı olarak hizmet vermek, çalışmalarımıza destek sağlamak için geçenlerde yapmış olduğunuz başvuru için teşekkür ederiz. Özel yeteneklerinizin, yazılım, donanım ve iletişim kaynaklarınızın şirketimizin özel gereksinimlerine ve koşullarına uygun olup olmadığını belirlemek için sizden aşağıdaki ayrıntılı formu doldurarak bize geri göndermenizi rica ederiz. Gerekirse, ek sayfa veya alan kullanabilirsiniz. Lütfen, daha önce bize göndermiş olsanız dahi CV'nizi ilgili kutuya yazınız. Bu işlemi bize gönderdiğiniz CV'den basit bir kopyala-yapıştır işlemi ile yapabilirsiniz. Formu Türkçe olarak doldurunuz.

Lütfen sadece sizi ilgilendiren veya sizin için geçerli olan bölümleri cevaplandırınız. Aşağıdaki form genel gereksinimlere uygun olarak hazırlanmıştır ve sizin özelliklerinize tam olarak hitap etmiyor da olabilir. Bu nedenle, "Ne kadar çok yer doldurursam, kabul edilmemin ihtimali o denli yüksek olur!" gibi yanlış bir kanaate de kapılmayınız. Bu form, sizlerle daha etkin bir iletişimi sağlamak ve sizlerle uzun sürecek bir işbirliğini başlatmamız için sadece doğru bilgileri içermelidir.

İrtibat Bilgileri

	Kendi dilinizde	Türkçe
Adı/İlk adı		
İkinci adı (varsa)		
Soyadı		
Doğum Yeri ve Tarihi		
Doğum yerinde ikamet süresi		
Uyruğu		
Cinsiyeti (Erkek/Kadın)		
(Erkekse) Askerliğinizi tamamladınız mı?		
Medeni Durumunuz		
Ev Adresi		
İş Adresi		
İlçe		
Eyalet/Şehir		
Posta Kodu		
Ülke		
Ev Telefonu (ülke-alan kodu dahil)		
İş Telefonu (ülke-alan kodu dahil)		
Cep Telefonu		
Faks (ülke-alan kodu dahil)		
E-posta (birinci)		
E-posta (ikinci)		
Acil durumlarda irtibat		
Vergi No. (varsa)		

Mesleki Bilgiler

Lütfen, çalışmak istediğiniz işlerin karşısına “EVET” yazınız.

Code	İşin türü	Gerekli donanım var	Tecrübem var
T	TERCÜME		
T D	Doküman çevirileri		
T D1	Doküman çevirisi		
T D2	Doküman kontrol		
T S	Sözlü çeviriler		
T S1	Simültane		
T S2	Konsekütif		
R	REKLAMCILIK		
R DZ	Dizgi		
R MI	Mizanpaj		
R DC	CD-ROM'dan deşifre		
R DV	Video kasetinden deşifre		
R DS	Ses kasetinden deşifre		
R DU	Dublaj		
R AL	Altyazı		
R SE	Ses montaj		
R W1	Web tasarım		
R KA	Karikatür		
R BA	Bilgisayar animasyon		
P	PROGRAMCILIK		
P DE	Teknik destek		
P LO	Yerelleştirme		

Lütfen çeviride uzmanlık kazandığınız alanları satır sonlarında bulunan boş kutucuklar içerisinde “x” işareti koyarak işaretleyin

TE	TEKNİK ÇEVİRİLER
TE001	Biyoloji
TE002	Biyokimya
TE003	Çevre Bilim/Ekoloji
TE004	Kimya Mühendisliği
TE005	Fizik Mühendisliği
TE006	Matematik Mühendisliği
TE007	Petrol Mühendisliği
TE008	Makine Mühendisliği
TE009	Mekanik Mühendisliği
TE010	Maden Mühendisliği
TE011	Metalürji Mühendisliği
TE012	İnşaat Mühendisliği
TE013	Elektrik Mühendisliği
TE014	Elektronik Mühendisliği
TE015	Gıda Mühendisliği
TE016	Mimarlık
TE017	Teknik Resim
TE018	Çimento
TE019	Baraj İnşaatı
TE020	İnşaat Sanayi
TE021	Gemi Sanayi
TE022	Uçak Sanayi
TE023	Bilişim Teknolojisi
TE024	Bilgisayar Mühendisliği
TE025	Donanım
TE026	Yazılım
TE027	Telekomünikasyon
TE028	Karayolu
TE029	Demiryolu
TE030	Kaynak/Kesme
TE031	Otomotiv Müh.
TE032	İş Makineleri
TE033	Ziraat
TE034	Bahçecilik
TE035	Hayvancılık
TE036	Bağcılık
TE037	Şarapçılık
TE038	Su Ürünleri Teknolojisi
TE039	Konservacilik
TE040	İhtiyoloji
TE041	Orman Ürünleri
TE042	Zooloji
TE043	Böcek Bilim
TE044	Marangozluk
TE045	Meteoroloji
TE046	İklimleme Aygıtları
TE047	Patlayıcılar
TE048	Silahlar/Savaş/Askerlik
TE049	Uzay Teknolojisi
TE050	Aerodinamik
TE051	Astronomi
TE052	Nükleer Fizik
TE053	Kuantum Fiziği
TE054	Kuantum Mekaniği
TE055	Enerji
TE056	Jeoloji
TE057	Jeomorfoloji
TE058	Zemin Mekaniği
TE059	Taş Bilim (Litoloji)
TE060	Kaya Mekaniği
TE061	Taşımacılık
TE062	Kuyumculuk
TE063	Altın İşçiliği
TE064	Elmas İşçiliği
TE065	Gümüş İşçiliği
TE066	Süs Eşyaları
TE067	Cam Tekn. & Ürünleri
TE068	Optik
TE069	Büro Malzemeleri
TE070	Ayakkabıcılık
TE071	Müzik Sistemleri
TE072	El Aletleri
TE073	Ev Aletleri
TE074	Matbaa Makineleri
TE075	Matbaacılık
TE076	Sinema Teknolojisi
TE077	İplik/Dokuma/Trikotaj
TE078	Tekstil Boya
TE079	Tekstil/Konfeksiyon
TE080	Konfeksiyon Makineleri
TE081	İplik/Dokuma Makineleri
TE082	Deri Teknolojisi
TE083	Halıcılık
TE084	Oya, El İşleri
TE	TEKNİK ÇEVİRİLER
TE085	Mobilyacılık
TE086	Mineraloji
TE087	Aydınlatma
TE088	Madeni Yağlar
TE092	Kozmetik
DİĞER TEKNİK KONULAR	

TI009	Yıllık Raporlar	
TI010	Fizibilite Raporu	
TI011	Denetleme, İnceleme, Araştırma Raporu	
TI012	Kapasite Raporu	
TI013	Bilanço	
TI014	Kuruluş Sözleşmesi	

DİĞER TİCARİ KONULAR	

YA YAZIN ÇEVİRİLERİ

YA001	Reklam metinleri	
YA002	Tiyatro eserleri	
YA003	Romanlar	
YA004	Neşriyat	
YA005	Makaleler	
YA006	Müzik eserleri	

YA007	Şiir	
YA008	Senaryo	
DİĞER YAZIN KONULARI		

SO SOSYAL KONULU ÇEVİRİLER

SO001	Astroloji	
SO002	Yemek tarifleri	
SO003	Moda	
SO004	Eğlence	
SO005	Gazetecilik	
SO006	Fotoğrafçılık	
SO007	Arkeoloji	
SO008	Dini metinler	
SO009	Eğitim	
SO010	Dil Bilim	
SO011	Tarih	
SO012	Coğrafya	
SO013	Kütüphanecilik	
SO014	Felsefe	
SO015	Sosyoloji	
SO016	Psikoloji	
SO017	Antropoloji	
SO018	Spor	

SO019	Sanat	
SO020	Güzel sanatlar	
SO021	Müzik	
SO022	Enstrümanlar	
SO023	Resim	
SO024	Heykel	
SO025	Bale	
SO026	Tiyatro	
SO027	Turizm	
SO028	Siyasal Bilimler	
DİĞER SOSYAL KONULAR		

Bilgisayar Yetenekleri (Size uygun olan bölümü “evet” şeklinde işaretleyiniz.)

İşletim Sistemleri	Sürüm	Dili	Ne düzeyde kullanabiliyorsunuz?		
			Uzman	İyi	Acemi
Windows95					
Windows98					
WindowsNT					
OS/2					
MAC					
UNIX					
MVS					
AS400					
DOS					

Diğer (Lütfen belirtin)

Uygulamalar	Sürüm	Dili	Ne düzeyde kullanabiliyorsunuz?		
			Uzman	İyi	Acemi
MS WORD					

MS EXCEL					
MS Powerpoint					
MS Access					
MS Publisher					
MS Outlook					
MS Frontpage					
Trados					
Corel Draw					
Adobe Photoshop					
Adobe PageMaker					
Adobe FrameMaker					
Adobe Illustrator					
Adobe Premiere					
Adobe Acrobat					
QuarkXPress					
Corel WordPerfect					
Diğer (Lütfen belirtin)					



Programlama dilleri	Sürüm	Dili	Ne düzeyde kullanabiliyorsunuz?		
			Uzman	İyi	Acemi
Basic					
Visual Basic					
VBA					
C++					
Visual C++					
J++					
Visual FoxPro					
COBOL					
DejaVu					
MS Windows Resources					
MAC Resources					
XWindows Resources					
ForHelp					
RoboHelp					
WinHelp					
DoctorHelp					
HTML					
JAVA					
VBScript					
Delphi					
Fortran					
Corel Catalysts					
Diğer (Lütfen belirtin)					

Yardımcı Programlar	Sürüm	Dili	Ne düzeyde kullanabiliyorsunuz?		
			Uzman	İyi	Acemi
Winzip					
PKZip					
Virus Scanners					
PartitionMagic					
FTP					
Diğer (Lütfen belirtin)					

Çeviri Yetenekleri

Mükemmel Düzeydeki Dil Kombinasyonları (daha özel olması için varsa lütfen ağız/şive farklılıklarını belirtiniz)

	Kaynak Dil	Hedef Dil	Şive (1)	Şive (2)
Dil Kombinasyonu 1				
Kaç yıllık tecrübeniz var?				
Dil Kombinasyonu 2				
Kaç yıllık tecrübeniz var?				
Dil Kombinasyonu 3				
Kaç yıllık tecrübeniz var?				
Dil Kombinasyonu 4				
Kaç yıllık tecrübeniz var?				

Çeviri Hızı (Uygun cevabınızın karşısına gelen kutuya**“EVET”** biçiminde not düşünüz)

	Çeviri	Editörlük	Son Kontrol
1. 200-700 kelime/gün			
2. 700-1400 kelime/gün			
3. 1400-2100 kelime/gün			
4. 2100-2800 kelime/gün			
5. 2800-3500 kelime/gün			
6. 3500-4200 kelime/gün			
7. 4200-4900 kelime/gün			
8. 4900-5600 kelime/gün			
9. 5600-6300 kelime/gün			
10. 6300-7000 kelime/gün			
11. 7700-8400 kelime/gün			
12. 8400-9100 kelime/gün			
13. 9100-9800 kelime/gün			
14. 10500 kelime + /gün			

Verdiğiniz toplam süre (Uygun cevabınızın karşısına gelen kutuya **“EVET”** biçiminde not düşünüz)

	Çeviri	Editörlük	Son Kontrol
1. 1-5 saat/hafta			
2. 5-10 saat/hafta			
3. 10-15 saat/hafta			
4. 15-20 saat/hafta			
5. 20-25 saat/hafta			
6. 25-30 saat/hafta			
7. 30-35 saat/hafta			
8. 35-40 saat/hafta			
9. 40+ saat/hafta			

Donanım ve Yazılım (Uygun cevabınızın karşısına gelen kutuya **“EVET”** biçiminde not düşünüz)

Bir kişisel bilgisayarınız var mı?	
Türü:	IBM uyumlu
	Macintosh
	NT Workstation
	Unix Workstation
Modem Hızı:	Yok
	28k veya daha düşük
	28k – 56k
	56k üzeri
Donanım:	CD-ROM
	Zip Drive
	Printer
	Jazz Drive
	3 ½ Floppy Drive
	CD Writer
	Video player/recorder
	Fotokopi Makinası

İş Tecrübesi

1. İşverenin Adı	
Bulunduğu Şehir	
Bulunduğu Ülke	
İrtibat Telefonu	
E-posta	
Görevi	
İstihdam Süresi	

2. İşverenin Adı	
Bulunduğu Şehir	
Bulunduğu Ülke	
İrtibat Telefonu	
E-posta	
Görevi	
İstihdam Süresi	

Mesleki Referansları

1. Adı	
Bulunduğu Şehir	
Bulunduğu Ülke	
Telefonu	
E-posta	
Yakınlığı	

2. Adı	
Bulunduğu Şehir	
Bulunduğu Ülke	
Telefonu	
E-posta	
Yakınlığı	

Eğitim Durumu

Lise	
Bulunduğu Şehir	

Yüksek Öğrenim

Lisans	Ana Bilim Dalı	Kurum	Şehir	Tarih
1.				
2.				
3.				
4.				

Özgeçmiş (CV'nizi kopyalayarak buraya yapıştırabilirsiniz)

Sevgili Çeviri Profesyoneli,

Size en kısa zamanda, uzmanlık konularınıza uygun örnek bir çeviri metni göndereceğiz. Hali hazırda ciddi bir veri tabanı oluşturma aşamasında olduğumuzdan ve yüzlerce başvuruyu tamamen aynı prosedüre uygun olarak değerlendirme durumunda olduğumuzdan işlemlerimiz zaman almaktadır. Amacımız, bir kereye mahsus böyle bir uygulamayı yaparken, uzun süreli ve sağlam bir işbirliğini tesis etmektir. Verdiğiniz zaman ve gösterdiğiniz hassasiyet için teşekkür ederiz.

Sevgili meslektaşımız, size örnek bir çeviri metni gönderildiğinde,

- Lütfen şu hususlara dikkat ediniz :
- 1) Çeviri örnekleri, konunun uzmanı ve oldukça mükemmeliçi kişiler tarafından kontrol edilmektedir. Mutlaka sözlük kullanınız, kendinize yeterli zamanı veriniz; örnek çevirilerinizi sadece ve sadece sonuçtan tatmin olduktan sonra gönderiniz.
 - 2) XXXXX, bağımsız yüklenicilere sadece ilgili konularda projeler olduğunda iş gönderebilmektedir. Şayet sürekli ve kadrolu olarak çalışmak istiyorsanız, bu belgenin birinci sayfasında bulunan ilgili bölümü işaretleyiniz.

Herhangi bir yakınınız veya arkadaşınız sizin gibi çeviri konusunda çalışmak istiyorsa lütfen bize adını ve irtibat telefonunu ve varsa e-posta adresini aşağıya ekleyiniz. Teşekkür ederiz.

İmza _____ Tarih: _____



Serbest Çevirmenlerle İmzalanan

CEVİRMENLİK ANLAŞMASI

Merkezi adresinde merkezi bulunan, Türkiye Cumhuriyeti kanunları uyarınca teşkil edilerek faaliyetlerini devam ettiren bir tüzel kuruluş olan(burada “Şirket” olarak anılacaktır) ile adresinde ikamet eden (burada “Çevirmen” olarak anılacaktır) arasında

Şirketin Çevirmen’e mütercim/tercüman sıfatı ile tercümesi yapılmak üzere yazılı metinler, kitaplar, ses veya görüntü kasetleri, bilgisayar disketleri (burada hepsi birlikte “Çeviriler” olarak anılacaktır) vermeye ve müşterilerinin yabancılarla yapacağı görüşme, toplantı, gezilerde Çevirmen’i tercüman olarak görevlendirmeye (Tercümanlık İşleri) istekli olması; ve

Çevirmen’in de Şirket’in vereceği Çeviriler’i yapmaya ve Tercümanlık İşleri için görev almaya istekli, yeterli ve hazır olması (Anlaşmanın birinci sayfasında açıkça konuları belirtilmiştir) hasebi ile

İşbu Anlaşma tarafların mutabakatı ile aşağıdaki koşullar doğrultusunda imzalanmıştır.

1. ANLAŞMA

Şirket ile Çevirmen arasında yapılan işbu Anlaşma Şirket’in hususi malıdır; bir adet Şirket’te ve bir adet Çevirmen’de olmak üzere iki nüshadır; hiçbir şekilde çoğaltılamaz, Şirket’in yazılı izni olmaksızın üçüncü şahıslara ifşa edilemez, başka maksatlarla kullanılamaz, aksi durumlarda Şirket’e telif hakkı konusunda dava açma hakkı verir.

2. CEVİRMEN’İN MALZEMELERİ

Çevirilerin yapılması için gereken sözlük, ansiklopedi, disket, bilgisayar veya burada belirtilmeyen diğer türden malzeme tamamen Çevirmen tarafından temin edilecektir. Çevirmen, en baştan kendisine gereken malzemeye sahip olduğunu, Şirket’e hiçbir şekilde buna benzer talepler getirmeyeceğini kabil eder. Hususi durumlarda gereken malzemenin, belli bir çeviriye ait hususi terminolojinin Çevirmen’e verilmesi hususu Şirket’in inisiyatifindedir.

3. YEMİNLİ CEVİRMENLİK

3.1 Çevirmen, kendisine verilen Çeviriler’in Noter, Vilayet, Konsolosluk ve Adliye makamında veyahut bunların herhangi birinde ya da başka bir makamda tasdik görebileceğini göz önüne alarak Şirket’in veya bu makamların düzenlediği YEMİN ZAPTI belgelerini, Şirket’in belirleyeceği tarihlerde bir kereye mahsus olmak üzere bu makamların huzuruna giderek imzalamayı ve gereken belgeleri ibraz etmeyi kabul eder.

3.2 Çevirmen yaptığı her türlü Çeviride, metinlerin hatalı çevrilmesi durumunda doğacak kanuni sorumluluğu üstlenir.

4. SERBEST CEVİRMENLİK ÖZELLİĞİ

Çevirmen, kendi başına çalışmakta olduğundan Şirket tarafından kendisine önerilen işleri kabul etmek zorunluluğu yoktur. Gerek kendisine teklif edilen işin teslim süresinin kendisi için uygun olmaması gerekse söz konusu işin o tarihte meşgul olduğu farklı bir işinin mevcut olması nedeniyle Çevirmen kendisine teklif edilen işleri reddedebilecektir.

5. CEVİRİLERİN KALİTESİ VE SÜRESİ

5.1 Çevirmen, kendisine verilen çevirileri, aslına sadık kalarak ve doğru bir şekilde çevirecek, çevirilerde anlam bozukluğu, cümle düşüklüğü, dilbilgisi, terminoloji ya da tapaj hataları olmaması için azami titizlik gösterecek,

metnin genel akışı içerisinde konu, anlam ve terminoloji bütünlüğünün sağlanmasına önem verecek, çevirilerin bitiminden sonra bir kez daha okuyarak gereken düzeltmeleri mutlaka yapacaktır.

- 5.2 Çevirmen, Çeviriler için uzlaşılan veya Şirket tarafından kendisine verilen sürelerle tam olarak sadık kalacak, hiçbir gecikmeye mahal vermemek için azami gayret sarfedecektir.
- 5.3 Çevirmen, Şirket'i müşterileri karşısında güç durumda bırakmamak, Şirket'in prestijini sarsmamak için, Çeviriler'in gerek süresi gerekse kalitesi konusunda en iyi sonucu almak için elinden gelen çabayı gösterecektir.

6. ÇEVİRİLER'İN GİZLİLİĞİ

Şirket'in Çevirmen'e verdiği Çeviriler, aksi Şirket tarafından yazılı olarak belirtilmediği sürece, gizlidir. Kesinlikle üçüncü şahısların eline geçmemeli, okunmamalı veya kopya edilmemelidir. Çevirilerle ilgili her türlü malzeme açıkta bırakılmamalı, aile bireylerinin dahi eline geçmemelidir. Çevirmen, işbu hükmün, Şirket'in müşterileri tarafından özellikle istenilen bir koşul olduğunu kabul eder. Çevirmen'e Şirket tarafından çevirisi yapılmak üzere verilen her türlü yazılı, basılı evrak, kitap, ses ya da görüntü kasetleri, bilgisayar disketleri vb. Şirket'in malı olup, müsvette dahi olsa, çevirme işinin bitiminde Şirket'e geri verilecektir. Çevirmen bu doğrultuda bir taahhütnameyi Noterlik nezdinde verip, Şirket'e teslim etmeyi kabul eder.

7. ANLAŞMANIN İPTALI

İşbu Anlaşma süresiz olarak tanzim edilmiş olup, aşağıdaki durumlarda iptal edilebilir:

- 7.1 Çevirmen'in Şirket'e konu ile ilgili isteğini bildirmesi ve işbu Anlaşmanın alt tarafında bulunan "İPTAL EDİLMİŞTİR" bölümünün imzalanması ile;
- 7.2 Şirket'in Çevirmen'e konu ile ilgili isteğini bildirerek işbu Anlaşmanın alt tarafında bulunan "İPTAL EDİLMİŞTİR" bölümünün imzalanması ve kaşelenmesi ile;
- 7.3 Anlaşmanın Şirket tarafından iptal edilmesi durumunda, güvenin sarsılması nedeni ile Şirket'ten ve ona bağlı diğer şirketlerden Çevirmen kendisine hiçbir şekilde çeviri işi verilmeyeceğini bilir.

8. ÜCRETLER

Çevirmen'e ödenecek ücretler ve bu ücretlerin ödenme şekli zaman zaman yapılan duyurular ile karşılıklı mutabakat şeklinde belirlenir.

9. DOĞRUDAN İŞ KABUL ETME

Çevirmen hiçbir şekilde, işbu Anlaşmanın devamı sırasında, herhangi bir Çeviri konusunda ya da başka nedenlerle belli bir çeviri işini Şirket'e veren müşterileri ile doğrudan temasa geçmeyecek, hakkında irtibat bilgilerinin, yapacağı işin gereği olarak Şirket tarafından kendisine (müşterinin adı, adresi, irtibat numaraları, yetkilisi, vb.) verilmesi veya kendisine çevirisinin yapılması amacıyla teslim edilen belgelerden bu gibi bilgilerin anlaşılması durumunda, Şirketin bu müşterilerini doğrudan kendine veya üçüncü şahıslara müşteri etmeye çalışmayacak, söz konusu müşterinin kendisine doğrudan önereceği işleri kabul etmeyecektir.

10. ÜÇÜNCÜ KİŞİLERİ ÇALIŞTIRMA

Çevirmen Şirket tarafından kendisine verilen görevlerin tamamlanması amacıyla üçüncü kişilere görev veremez, işin tamamlanması için kendisi ekip oluşturamaz. Bununla birlikte, çevirmen, gizlilik hükmünü ihlal etmemek kaydıyla, çeviri işinin selameti için teknik konularda uzman kişilerden yardım isteyebilir.

11. ATIF

Şirket, belli bir çeviri prosesini kimin yürüteceğini merak eden Müşterileri tarafından talep edilmesi halinde veya herhangi bir teklif sunarken kendiliğinden Çevirmen'in kendisine, özgeçmişine, niteliklerine atfı yapabilir, isim verebilir, Çevirmen'in Özgeçmiş Belgesini ve/veya Çevirmen'in imzalayarak Şirket'e sunduğu diğer belgeleri üçüncü şahıslara referans olarak takdim edebilir. Bu takdim sadece bazı çeviri projelerinin Şirket tarafından yapılabileceğinin ve Şirket'in bu nitelikleri haiz personele sahip olduğunun ispatı nedeniyle kullanılacaktır. Verilen referanslara rağmen, Şirket işi dilediği kişilere dilediği şekilde yaptırma hakkına sahiptir. Çevirmen, bundan dolayı herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

12. İHTİLAFLAR

İşbu Anlaşmanın kendisinden veya uygulanmasından doğacak ihtilaflarda İstanbul Ticaret Odası Tahkim Kurulu yetkili olup, Hakem kararı her iki taraf için de nihai ve bağlayıcıdır.

13. TELİF HAKKI

13.1 Çevirmenin yapmış olduğu çeviriler ile ilgili tüm telif hakları Şirket'e geçer. Çevirmen, yukarıda ifade edilen "Çevirileri hiçbir surette başkalarına duyuramayacağı ..." hükmüne ek olarak kendi namına kullanamaz, satamaz, kiralayamaz vb. veya üzerinde hak iddia edemez.

13.2 Çevirmenin, söz konusu metinleri, bilgileri vb. daha önceden elinde bulundurduğunun ispatı veya söz konusu Çevirilerin genelde kamuoyuna mal olmuş metinler, bilgiler vb. olması hali bu hükme istisnadır.

14. DİĞER HÜKÜMLER

İşbu Anlaşma 3 (üç) sayfa ve 2 (iki) nüsha olarak Türkçe dilinde tanzim edilmiş olup, bir nüshası Şirket'te bir nüshası da Çevirmen'de bulunmaktadır.

15. İMZALAR

Taraflar işbu vesile ile mutabakata varmışlar ve aşağıdaki şekilde işbu Anlaşmayı imzalamışlardır:

ŞİRKET ADINA	ÇEVİRMEN
.....	
.....	
İstanbul,/...../.....	

SERBEST ÇEVİRMENLERE SİPARİŞ – ÇEVİRMEN ONAY FORMU

İşlem Numarası		Sipariş Tarihi	
----------------	--	----------------	--

Proje Müdürü	Adı Soyadı		
	İş Telefonu	Cep Telefonu	
	E-Posta Adresi		

İşin Türü	Doküman Çevirisi	Çeviri	☐	Kontrol	☐
	Sözlü Çeviri	Eşanlı	☐	Ardıl	☐

Başlama Tarihi		Kaynak Dili	
Teslim Süresi ve Saat		Erek Dili	
Görünen Sayfa Adedi		Konusu	
Hacmi		Gizlilik Düzeyi	
Net Birim (1.000) ücreti		Ödeme Tarihi	

Çevirmene Teslim				Çevirmenden Teslim			
Ortam	Windows	☐	☐	Ortam	Windows	☐	☐
	Mac	☐	☐		Mac	☐	☐
	Matbu	☐	☐		Matbu	☐	☐
	Program	☐	☐		Program	☐	☐
				Elden Teslim	☐	☐	
				Özel Kurye	☐	☐	
				Faks	☐	☐	
				E-posta/FTP	☐	☐	

NOTERLİK ONAYI	☐ VARDIR	☐ YOKTUR
----------------	---------------------------------	---------------------------------

Dikkat !

- Bu form size XXXXX Ltd. şirketine Mütercim - Tercümanlık konusunda hizmet vermek üzere yapmış olduğunuz anlaşmaya dayanılarak emanet edilen bir projenin ayrıntılarını belirlemek üzere sunulmuştur. İmzalamış olduğunuz Çevirmenlik Sözleşmesinin koşullarına ek olarak, aşağıda açıklaması yapılan bu işin ayrıntıları konusunda Proje Müdürü ile tam olarak mutabık kaldığınız var sayılmaktadır. Aksi bir durumla karşılaşmamak için, lütfen bu formu iyice okuyup, varsa, sorunlu bir konuyu başlangıçta Proje Müdürü'ne bildirin ve tam olarak mutabık olmadığınız sürece bu formu imzalamayın.
- Aşağıdaki hususlarda mutabık iseniz, lütfen, çeviriye başlamadan önce, bu formu imzalayıp XXXXXX numaralı faksına gönderin.
- Çevirmenlerin ücretlendirmeleri, bu formda aksi belirtilmediği sürece teslim edilen metinde yapılacak karakter sayımı ile belirlenmektedir. Yapılacak sayımda Ms Word programının boşluksuz sayımı esas alınacaktır. Beher 1.000 karakter bir birimi ifade etmektedir. Yukarıda belirtilen ücret birim ücrettir.
- Bu form ile birlikte size bir de D061 sayılı Çeviri Kontrol Formu gönderilmektedir. Lütfen, bu formu çeviri bitiminde erek metin ile birlikte gönderin.
- Çevirisinin yapılması amacıyla size emanet edilen metinler, bir projenin tamamı olabileceği gibi, daha büyük bir projenin bir parçası da olabilir. Çeviri teslim süresi, bu çeviriye bekleyen ve bu çeviri ile faaliyetlerine yön verecek Çeviri Müşterisi için büyük önem taşımaktadır. Olabilecek bir gecikmenin zamanında Proje Müdürü'ne bildirilmesi esastır. Böylece, PM tedbir alarak, çevirinin yine zamanında müşterinin eline ulaşmasını sağlayacaktır. Çeviri teslim süresine riayet etmemeniz, projenin müşteri tarafından toptan iptal edilmesine yol açabileceği gibi, kaynak metin içinde çevirilmemiş bölüm bırakmanız veya kaynak metindeki anlamı bozmanız, vb. aksaklıklar ücretinizde kesinti yapılmasına neden olabilir. Böyle bir durumla karşılaşmamanız için, lütfen, Proje Müdürü ile zamanında temas kurunuz, gerekirse kendisinden, gerek çeviri gerekse terminoloji konusunda yardım alınız.
- Hiçbir amaçla veya nedenle, çeviriye bir başka çevirmen ile ortaklaşa yürütemezsiniz. Ortaklaşa çalışmak istediğiniz bir çevirmen varsa, bunu PM'ne bildiriniz. Bu konuda karar verme yetkisi sadece PM'ne aittir.
- Bu form aynı zamanda, XXXXXX tarafından tarafınıza verilen iş hakkındaki sipariş onayıdır.

Çevirmenin Adı Soyadı		Yukarıda belirtilen hususları onaylım. (Yan taraftaki kutuyu imzalayınız.)	
-----------------------	--	---	--

PM Sipariş Onayı	Teslimde		Teslimde PM Notları
	Onaylanan Karakter		
	Onaylanan Teslim Tarihi		
	Onaylanan Ödeme Tarihi		
	Ücret Kesintisi Varsa Oranı		

Şirket İçi Çevirmenler İle İmzalanan

CEVİRMENLİK SÖZLEŞMESİ

.....adresinde merkezi bulunan, Türkiye Cumhuriyeti kanunları uyarınca teşkil edilerek faaliyetlerini devam ettiren bir tüzel kuruluş olan(burada “Şirket” olarak anılacaktır) ile adresinde ikamet eden (burada “Çevirmen” olarak anılacaktır) arasında

- Şirketin Çevirmen’e mütercim/tercüman/editör/düzeltilmen/Proje Müdürü sıfatı ile tercümesi ve/veya deşifresi yapılmak üzere yazılı metinler, kitaplar, ses veya görüntü kasetleri, CD ROM, bilgisayar disketleri (burada hepsi birlikte “Çeviriler” olarak anılacaktır) vermeye ve müşterilerinin yabancılarla yapacağı görüşme, toplantı, gezilerde Çevirmen’i tercüman olarak görevlendirmeye (Tercümanlık İşleri) istekli olması; ve
- Çevirmen’in de Şirket’in vereceği Çeviriler’i yapmaya ve Tercümanlık İşleri için görev almaya istekli, yeterli ve hazır olması hasebi ile

İşbu Sözleşme tarafların mutabakatı ile aşağıdaki koşullar doğrultusunda imzalanmıştır.

1. SÖZLEŞME

Şirket ile Çevirmen arasında yapılan işbu Sözleşme Şirket’in hususi malıdır, bir adet Şirket’te ve bir adet Çevirmen’de olmak üzere iki nüshadır, hiçbir şekilde çoğaltılamaz, Şirket’in yazılı izni olmaksızın üçüncü şahıslara verilemez, başka maksatlarla kullanılamaz.

2. ÇEVİRMEN’İN MALZEMELERİ

Çevirilerin yapılması için gereken sözlük, ansiklopedi, disket, bilgisayar veya burada belirtilmeyen diğer türden malzeme tamamen Şirket tarafından temin edilecektir. Çevirmen, Şirket tarafından temin edilemeyen ancak kendisine gereken malzemeyi geçici veya daimi olarak çalışma odasına getirerek bulundurmakta serbesttir.

3. YEMİNLİ ÇEVİRMENLİK

- 3.1 Çevirmen, kendisine verilen Çeviriler’in Noter, Vilayet, Konsolosluk ve Adliye makamında veya bunların herhangi birinde ya da başka bir makamda tasdik görebileceğini göz önüne alarak Şirket’in veya bu makamların düzenlediği YEMİN ZAPTI belgelerini, Şirket’in belirleyeceği tarihlerde bir kereye mahsus olmak üzere bu makamların huzuruna giderek imzalamayı ve gereken belgeleri ibraz etmeyi kabul eder.

- 3.2 Çevirmen yaptığı her türlü Çeviride, metinlerin hatalı çevrilmesi durumunda doğacak kanuni sorumluluğu üstlenir.

4. ÇEVİRİLERİN KALİTESİ VE SÜRESİ

- 4.1 Çevirmen, kendisine verilen çevirileri, aslına sadık kalarak ve doğru bir şekilde çevirecek, çevirilerden anlam bozukluğu, cümle düşüklüğü, dilbilgisi, terminoloji ya da tapaj hataları olmaması için azami titizlik gösterecek, metnin genel akışı içerisinde konu, anlam ve terminoloji bütünlüğünün sağlanmasına önem verecek, çevirilerin bitiminden sonra bir kez daha okuyarak gereken düzeltmeleri mutlaka yapacaktır.
- 4.2 Şirket, Çevirmen’e beher Çeviri için belli bir çevirme süresi verir. Bu süre önceden Çevirmen ile Şirket arasında mutabık kalınan bir süredir. Çevirmen kendisine normal süreler haricinde, acele, teklif edilen Çevirileri üstlenip üstlenmemekte serbesttir. Çevirmen, Çeviriler için uzlaşılan veya Şirket tarafından kendisine verilen sürelerle tam olarak sadık kalacak, hiçbir gecikmeye mahal vermemek için azami gayret sarf edecektir.
- 4.3 Çevirmen, Şirket’i müşterileri karşısında güç durumda bırakmamak, Şirket’in prestijini sarsmamak için, Çeviriler’in gerek süresi gerekse kalitesi konusunda en iyi sonucu almak için elinden gelen çabayı gösterecektir.

5. GİZLİLİK

- 5.1. Şirket’in Çevirmen’e verdiği Çeviriler, aksi Şirket tarafından yazılı olarak belirtilmediği sürece, gizlidir. Kesinlikle üçüncü şahısların eline geçmemeli, okunmamalı veya kopya edilmemelidir. Şirket yetkililerinin bilgisi dışında iş yerinden dışarı çıkarılmamalı, çıkartılmasının gerekli olması ve bu hususta izin alınması durumunda da aile bireylerinin dahi eline geçmemelidir. Çevirmen, işbu hükmün, Şirket’in müşterileri tarafından özellikle istenilen bir koşul olduğunu kabul eder. Çevirmen’e Şirket tarafından çevirisi yapılmak üzere verilen her türlü yazılı, basılı evrak, kitap, ses ya da görüntü kasetleri, bilgisayar disketleri vb. Şirket’in malı olup, müsvette dahi olsa, çevirme işinin bitiminde Şirket’e geri verilecektir.
- 5.2. Çevirmen, Şirket’teki görevlerini yürütürken kendi ilgilendiği konular dışında da tesadüfen hakkında bilgi edindiği hususları bir sır olarak saklayacaktır.
- 5.3. Şirket’in işlerini kimlerle yürüttüğü, müşterileri, ücret politikası, mevcut işlerini yürütme yöntemi ve gelecekte tasarladığı planlar ile politikalar Çevirmen tarafından sır olarak saklanacaktır.
- 5.4. Şirket tarafından geliştirilen arşiv, eserler, kaynaklar tümüyle Şirket’in malı olup, bu türden malzeme Çevirmen’e teslim edildiğinde, Şirket dahilinde işlerini daha kolay yapabilmesine olanak tanımak amacıyla teslim edilmektedir. Bunların

kopyasını çıkarmak, Şirket'in dışına çıkarmak yazılı izne tabidir. Çevirmen, bu tür kaynakları üçüncü şahıslara duyurmamayı, aksi takdirde Şirket'in tazminat haklarını kullanabileceğini kabul eder.

6. SÖZLEŞMENİN İPTALI

İşbu Sözleşme süresiz olarak tanzim edilmiş olup, aşağıdaki durumlarda iptal edilebilir:

- 6.1 Çevirmen'in Şirket'e konu ile ilgili isteğini bildirmesi ile, en geç 30 (otuz) gün içerisinde;
- 6.2 Aşağıdaki durumların vukuunda Şirket'in Çevirmen'e konu ile ilgili isteğini bildirmesi ile;
 - 6.2.1 Çevirmen'in işbu Sözleşme'nin koşullarına uymaması üzerine iletilen bir yazıdan itibaren 7 (yedi) gün içerisinde, Çevirmen'in Sözleşme'ye ihlal durumunu düzeltmemesi halinde;
 - 6.2.2 Çevirmen'in 12 (on iki) ay içerisinde yapmış olduğu Çeviriler'de Şirket'in ya da müşterilerinin olumsuz kanaatini doğuran 6 (altı) hatalı çeviri teslim etmesi ile; Şirket'in bu türlü hatalı teslimatlar için ödeme kesintisi yapmak veya işi olduğu gibi iptal ederek hiç ödeme yapmamak hakkı saklıdır;
 - 6.2.3 Çevirmen'in gizlilik hükümlerine uymadığının anlaşılması halinde Çevirmen işten ihtiyaten el çektirilebileceği gibi, Şirket'in hakları saklı kalmak kaydı ile Çevirmen'in işine derhal son verilecektir;
 - 6.2.4 Çevirmen'in çalışma kanunu hükümlerine aykırı davranması veya ihmali halinde yapılacak 15 (on beş) günlük uyarı neticesinde de bu durumunu düzeltmemesi halinde.
- 6.3 Sözleşme'nin Şirket tarafından iptal edilmesi durumunda, güvenin sarsılması nedeni ile Şirket'ten ve ona bağlı diğer şirketlerden Çevirmen'e hiçbir şekilde çeviri işi verilmeyecektir.

7. SÖZLEŞME'YE BAĞLILIK

Çevirmen hiçbir şekilde, işbu Sözleşme'nin devamı sırasında ve bitiminden itibaren 2 yıl süre ile, herhangi bir Çeviri konusunda ya da başka nedenlerle belli bir çeviri işini Şirket'e veren müşterileri ile, Şirket'in bu hususta önceden yazılı olarak bilgisi haricinde, doğrudan temasa geçmeyecek, söz konusu Şirket'in kendisine serbest Çevirmen şeklinde önereceği işleri kabul etmeyecektir.

8. ATIF

Şirket, belli bir çeviri prosesini kimin yürüteceğini merak eden Müşterileri tarafından talep edilmesi halinde veya herhangi bir teklif sunarken kendiliğinden Çevirmen'in kendisine, özgeçmişine, niteliklerine atıf yapabilir, isim verebilir, Çevirmen'in Özgeçmiş Belgesini ve/veya Çevirmen'in imzalayarak Şirket'e sunduğu diğer belgeleri üçüncü şahıslara referans olarak takdim edebilir. Bu takdim sadece bazı çeviri projelerinin Şirket tarafından yapılabileceğinin ve Şirket'in bu nitelikleri haiz personele sahip olduğunun ispatı nedeniyle kullanılacaktır. Verilen referanslara rağmen, Şirket işi dilediği kişilere dilediği şekilde yaptırma hakkına sahiptir. Çevirmen, bundan dolayı herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

9. İHTİLAFLAR

İşbu Sözleşme'nin kendisinden veya uygulanmasından doğacak ihtilaflarda T.C. ilgili mevzuatı geçerlidir.

10. TELİF HAKKI

- 10.1 Çevirmenin yapmış olduğu çeviriler ile ilgili tüm telif hakları Şirket'e geçer. Çevirmen, yukarıda ifade edilen "Çevirileri hiçbir surette başkalarına duyuramayacağı ..." hükmüne ek olarak kendi namına kullanamaz, satamaz, kiralamaz vb. veya üzerinde hak iddia edemez.
- 10.2 Çevirmenin, söz konusu metinleri, bilgileri vb. daha önceden elinde bulundurduğunun ispatı veya söz konusu Çevirilerin genelde kamuoyuna mal olmuş metinler, bilgiler vb. olması hali bu hükme istisnadır.

11. DİĞER HÜKÜMLER

İşbu Sözleşme 2 (iki) sayfa ve 2 (iki) nüsha olarak Türkçe dilinde tanzim edilmiş olup, bir nüshası Şirket'te bir nüshası da Çevirmen'de bulunmaktadır.

12. İMZALAR

Taraflar işbu vesile ile mutabakata varmışlar ve aşağıdaki şekilde işbu Sözleşmeyi imzalamışlardır:

ŞİRKET ADINA

ÇEVİRMEN

.....

.....

.....

.....

İstanbul,/...../.....

ÇEVİRİ İŞİ SİPARİŞ ONAYI

Lütfen bu formu tam olarak doldurup, onayladıktan sonra XXXXXXX'ne fakslayınız.
Açıklanmasını istediğiniz konular veya özel istekleriniz hakkında yetkililerimiz ile temas kurunuz.

Müşteri: _____

Sipariş Alan: _____ Teslim Tarihi: _____
Sipariş Tarihi: _____ Ödeme Tarihi: _____

Çeviri İş Hakkında Ayrıntılar	Kaynak Dili	_____	Kategori	_____
	Hedef Dili	_____	İşin Türü	_____
	Gizlilik Düzeyi	1. Derece ☐ 2. Derece ☐ 3. Derece ☐		
	Kaynak Doküman	Arşivlenecek ☐ İade edilecek ☐ İmha edilecek ☐		
	Hedef Doküman			
	Orijinal Sayfa Adedi	_____	 birim	_____
	Birim Fiyatı (KDV Hariç)	_____		
..... Toplam Tutar (KDV Hariç)		_____		

Çeviriye Ek Hizmetler	İşin Türü	Birim Fiyatı	Adedi

GELİŞTE	Geliş Şekli	Müşteri Teslimi ☐	Faks ile ☐	Posta ☐	E-posta ☐
	Ortam	Adresten Alınacak ☐	Özel Kurye ☐	FTP ☐	Modem ☐
	Platform	Orijinal Matbu ☐	Ses Kasedi ☐	Floppy Disk ☐	JAZZ ☐
		Suret Matbu ☐	Video Kaset ☐	CD ☐	MO ☐
		Windows ☐	Mac ☐	Matbu ☐	Diğer ☐

TESLİMDE	Teslimat Şekli	Teslimde Evrakın Formu	Teslimde Platform
	☐ Müşteri Alacak	Noter onaylı ☐ Nüsha	Floppy Disk / CD ☐
	☐ Adrese Teslim	Çevirmen onaylı ☐ Nüsha	Video Kaset ☐
	☐ Posta	Düz logolu ☐ Nüsha	Ses Kasedi ☐
	☐ Faks ile	Düz logosuz ☐ Nüsha	Basılı ☐
	☐ FTP	Bire Bir mizanpajlı ☐ Nüsha	Windows ☐
	☐ E-posta	Orijinali gibi ciltli ☐ Nüsha	Mac ☐

GENEL KOŞULLAR	1. Bu form, günlük yoğun iş akışı içinde işlerin daha rahat takibini sağlamak için düzenlenmiş olup vermiş olduğunuz siparişin ayrıntılarını gösterir. Takdir edersiniz ki, işimiz bir hayli ayrıntı içermektedir. Amacımız, size daha doğru ve daha iyi hizmet vermek, ve bunu yaparken sorularla sizi olabildiğince az meşgul etmek, zamandan tasarruf sağlamaktır. Form üzerindeki bilgiler, iş takibinde ve proje bitiminde yapılacak faturalandırmada esas teşkil edecektir.
	2. Kurumsal bir yapı içerisinde çalışan şirketlerde çoğu zaman siparişi veren ile ödemeyi yapan farklı kişilerdir. Ödeme tarihinin ve ödemeyi yapan yetkilinin belirlenmesi, karışıklıkların engellenmesinde önemli olduğundan ve bize doğru kişilerle temas etme olanağı verdiğinden, lütfen bu formu ödeme yetkilisine de imzalatınız.
	3. Burada bildirilen tahmini birim, müşterinin yönlendirilmesi ile belirlenmiştir. Çeviri sonunda yapılacak sayım, bundan farklı çıkabilir. Faturalandırma esnasında hedef metin üzerinde nihai bir sayım yapılır ve yekun ücret bu sayım üzerinden tahakkuk ettirilir. Sayımda sözcükler arası boşluklar hariç beher 1.000 karakter BİR BİRİM olarak kabul edilir.
	4. Bu form üzerinde belirtilen Genel Koşullar, broşürümüzde bulunan Çalışma Koşullarını sınırlayıcı olmayıp, bunların özettir.
	5. Gizlilik Düzeyi: 1. Derece: Belge hakkında üçüncü kişilerin bilgisi yoktur ve olmayacaktır. 2. Derece: Belge kamuoyuna açık bir konuyu içermekle birlikte, müşteri tarafından üzerinde çalışma yapılıyor olduğu hususu gizlidir. 3. Derece: Belge kamuoyuna açık bir belge olacaktır, ancak bunun ne zaman ve ne şekilde ifşa edileceği hususu müşterimizin inisiyatifindedir.
	6. Siparişi veren müşterilerimiz bu koşulları aynen kabul etmiş sayılır.

ONAY	Adı – Soyadı	İmza	Tarih
	Sipariş Yetkilisi		
	Ödeme Yetkilisi		

CEVİRİ KONULARI VE FİYATLAR (1000 Karakter/TL)											
DİLLER		(A)	(B/C)	(D)	(E)	(F/G)	(H/I)	(J)	(K)	(L)	(M)
Kaynak Dil	Hedef Dil	Yazışmalar	Günlük Bel & Kişisel Bel.	Edebi Metinler	Teknik Metinler	Tıbbi & Eczacılık	Ticaret & Hukuk	Yasal Yönetmelikler	Yazılım	Terimler	Reklam Metinleri
Kürtçe	Türkçe	18.000.000.-	18.000.000.-	22.000.000.-	20.000.000.-	24.000.000.-	20.000.000.-	24.000.000.-	24.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-
Türkçe	Kürtçe	18.000.000.-	18.000.000.-	22.000.000.-	24.000.000.-	28.000.000.-	24.000.000.-	26.000.000.-	26.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-
İbranice	Türkçe	30.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	32.000.000.-	34.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-
Türkçe	İbranice	30.000.000.-	30.000.000.-	36.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	32.000.000.-	32.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-
Macarca	Türkçe	30.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	36.000.000.-	36.000.000.-	30.000.000.-	36.000.000.-
Çekçe	Türkçe	30.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	36.000.000.-	36.000.000.-	30.000.000.-	36.000.000.-
Lehçe	Türkçe	30.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	36.000.000.-	36.000.000.-	30.000.000.-	36.000.000.-
İsveççe	Türkçe	30.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	36.000.000.-	36.000.000.-	30.000.000.-	36.000.000.-
Norveççe	Türkçe	30.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	36.000.000.-	36.000.000.-	30.000.000.-	36.000.000.-
Danca	Türkçe	30.000.000.-	30.000.000.-	30.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	34.000.000.-	36.000.000.-	36.000.000.-	30.000.000.-	36.000.000.-
Azerice	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Beğkurça	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Kazakça	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Kırgızca	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Özbekçe	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Tatarca	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Türkmençe	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Ukraynaca	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Azerice	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Beğkurça	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Kazakça	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Kırgızca	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Özbekçe	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Tatarca	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Türkmençe	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Ukraynaca	Türkçe	22.000.000.-	22.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	30.000.000.-	25.000.000.-	25.000.000.-	28.000.000.-	26.000.000.-	30.000.000.-
Çince	Türkçe	35.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-
Yaponya	Türkçe	35.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-
Korece	Türkçe	35.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-	40.000.000.-

Güncelleme 2 Ocak 2002

ÇEVİRMENLİK MESLEĞİNİN İLKELERİ

1. Çeviri iki ayrı dil ve kültür arasında, başka bir deyişle uluslar arası iletişimi sağlayan bir uzmanlık alanıdır. Bu açıdan çeviri kendi içerisinde uygulama alanlarına bölünen profesyonellik isteyen ayrı ve özerk bir meslek dalı, zihinsel ve entelektüel bir etkinliktir.
2. Toplam 20 maddeden oluşan çevirmenlik mesleğinin ilkeleri ve etiği Dernek üyeleri için bağlayıcı niteliktedir. Bu maddelerin ihlali durumunda üyeler derneğe karşı sorumludur. Bu ilkeler çevirmenin mesleki tutumunu ve çevirmenin iş sahibi (çeviriye ihtiyaç duyan kişi ya da kuruluş) ya da işi verenle (iş sahibi ya da çeviriye çevirmene ileten kişi ya da kuruluş) arasındaki karşılıklı yükümlülükleri düzenler. Metnin devamında ilgili yerlerde 'iş sahibi' ve 'iş veren', 'işveren' olarak geçecektir.
3. Çevirmen yaptığı çevirinin dilini ve çevirinin konusunu bilmekle ya da bu konuda araştırma yaparak kaynak metne anlamca uygun işlevsel bir çeviri metni oluşturmakla yükümlüdür. Çevirmen işleyen bir çeviri için orijinal metnin amacına, içeriğine ve üslubuna uygun ve ayrıca iş sahibinin ihtiyacına veya taleplerine cevap veren bir çeviri gerçekleştirmekle yükümlüdür. Üstlendiği işin gerektirdiği dil ve konu bilgisine sahip olmadığı halde sahipmiş gibi beyanda bulunamaz.
4. Çevirisinde, ihtiyaç sahibinin koşullarını dikkate alarak yanlış veya yetersiz anlamaları önlemek, çevirmenin sorumlulukları içindedir. Gerektiğinde işvereni, olası yanlış anlamalara karşı ve çözüm bulunamadığı durumlar hakkında bilgilendirir. İşveren de bu konuda eşgüdümlü davranmak, çevirmenin çeviriyle ilgili sorularını yanıtlamakla ve çevirmene çeviri için gerekli bilgileri vermekle yükümlüdür. Bu durumda çevirmen ve işveren, doğru ve yeterli anlaşmayı sağlamak için karşılıklı olarak birbirlerini çevirinin biçimi ve sorunları hakkında bilgilendirmek ve gerekli açıklamaları yapmakla yükümlüdürler.
5. Çevirmen çeviriye aldığı andan itibaren işverenle taahhütleri yerine getireceğine dair yazılı ya da sözlü bir anlaşma yapabilir. Ancak bu tür anlaşmalar olmadığı durumlarda da çevirmen ve işveren çeviriden dolayı oluşan yükümlülükleri karşılıklı olarak dikkate almalıdırlar.
6. Çeviri ücreti yazılı ya da sözlü anlaşmada kararlaştırılan, çevirinin niteliğine ve genel kabule uygun olan bir miktar üzerinden belirtilen tarihte belirtilen miktar üzerinden çevirmene ödenir. Sözlü ya da yazılı anlaşmayı yerine getirmeyen işvereni çevirmen hakem kuruluna bildirebilir, hakem kurulu duruma göre gerekli müdahalede bulunmakla yetkilidir.

7. Çevirmen ve işveren arasında yapılacak olan anlaşmada, işin teslim süresi ya da tarihi, nitelik düzeyi, ihtiyaç biçimi, teslim biçimi, ödeme koşulları, telif hakları gibi hususlar belirlenir. Durumdaki olası değişiklikleri her iki taraf da gecikmeden karşı tarafa bildirmekle yükümlüdür.

8. Çeviri, yapılan sözlü ya da yazılı akitte öngörülen zamanda ve nitelikte teslim edilmelidir. Elde olmayan nedenlerden ötürü çeviri geri verilmek zorunda kalınırsa, ya da zamanında teslim edilemeyecekse çevirmen işverenin mağdur olmaması için bu durumu en kısa zamanda işverene bildirmekle yükümlüdür.

9. Çevirmen kendi uzmanlık alanına girmeyen işlerde veya işlerin acil olarak istenmesi durumunda (örneğin organizasyon gerektiren durumlarda) çevirinin tesliminde doğacak aksaklıkları işverene bildirir. Böyle durumlarda çevirinin yeterliliği ve uygunluğu bu özel koşullara göre değerlendirilir.

10. İşveren anlaşma öncesi çevirmenden örnek çeviri isteyebilir. Teslim edilecek işin yeterliliği için örnek çeviri ölçüt oluşturur. Örnek çeviri de ücrete tabiidir. Örnek çeviri boyutunun makul olması esastır. Ücretlendirme durumu karşılıklı anlaşmayla tespit edilir. Örnek çeviriyi denetleyecek kişinin kesinlikle çeviri konusunda yetkin olması gerekmektedir, bu kimse çevirmenle koordineli çalışacağını taahhüt eder.

11. Ücret, çeviri dili, metin türü, işin acilliği ve çevirmenin çeviri sürecinde verdiği hizmete göre değişiklik gösterebilir. Türkiye’de yaygın uygulamalardan yola çıkarak bir sayfanın 1000 vuruş olarak tespit edilmesi önerilir. Çevirmen aldığı işle ilgili masraflarını (kirtasiye, disket, fotokopi, renkli fotokopi, posta ücreti, kurye gibi sair masraflar) piyasa koşullarına uygun oranda ayrıca talep etme hakkına sahiptir.

12. Banttan çeviri, film çevirisi, sözlü çeviri ve benzeri çeviri türleri için de çevirmenin haklarının gözetilmesi esas alınır. Banttan çeviride gerekli olan dinleme süresi ya da bandın yazıya dökülme süresi de ayrıca ücrete tabiidir. Bu alanlarda derneğin tavsiyeleri esas alınır.

13. Kitap olarak yayımlanacak metinlerde, işveren elde olmayan nedenler dışında yapıtı taahhüt ettiği tarihte yayımlatmakla yükümlüdür. Yayıncı bu anlamda çevirmenin telif haklarını gözetmek ve anlaşma uyarınca basılan kitap sayısı oranında çevirmenin hizmetini ücretlendirmek durumundadır. Çevirmen ile işveren arasında bu konudaki sözlü ya da yazılı anlaşmaların ihlali durumunda başvuru üzerine hakem kurulu gerekli önlemleri alabilir.

14. Çevirmen, güveni suiistimal edecek şekilde tahrifatlı ve yetersiz çeviri yapması durumunda sözlü ya da yazılı akde aykırı davranmış sayılır. Bu tür durumlar tarafların başvurusu üzerine derneğin hakem kurulunca incelenerek mesleki yaptırımlar uygulanabilir.
15. Çevirmen çevirdiği metindeki gizli olduğu belirtilen bilgileri üçüncü şahıslara duyuramaz, bu bilgileri saklamakla yükümlüdür.
16. Çevirmen, görevini yerine getirirken, haksız ve hileli rekabete girmeyecektir. Bu anlamda fiyat kırma ya da meslektaşlarını karalama gibi davranışlarda bulunamaz.
17. Yetersiz ya da yanlış çeviri, haksız rekabet gibi konularla ilgilenen hakem kurulu mesleğin saygın ve deneyimli kişilerinden, akademisyenlerden ve hukukçulardan oluşur. Görüşülecek konuya bağlı olarak konuyla ilgili uzmanlar kurula katılır.
18. Çevirmenler, çevirmenlik mesleğinin özerk bir meslek olduğunun ve uzmanlık gerektirdiğinin bilincinde olarak bu durumu davranışlarına da yansıtmalıdırlar.
19. Dernek üyeleri derneğin tanıtılması ve çevirmenlik mesleğinin bir uzmanlık alanı olarak kabul görmesi ve çeviri işlerinin işlevsel yapılması için gerekli girişimlerde bulunurlar ve bu konuda gerekli dayanışmayı sağlamayı ve derneğin menfaatlerini gözetmeyi taahhüt ederler.
20. Dernek üyeleri derneğin adını doğrudan kendi amaçları ve menfaatleri doğrultusunda kötüye kullanamaz.

ÖZGEÇMİŞ

Doğum tarihi	21.06.1975	
Doğum yeri	İstanbul	
Lise	1986-1995	Saint Benoit Fransız Lisesi
Lisans	1995-1999	Yıldız Teknik Üniversitesi Fen-Edebiyat Fak. Fransızca Mütercim Tercümanlık Anabilim Dalı
Çalıştığı kurumlar		
	1999-2000	Set Systems Çeviri ve Dil Hizmetleri Ltd. Şti. Çevirmenlik-koordinatörlük
	2000-2001	CMI Cockerill Mechanical Industries, Turkey BOO Project Çevirmenlik – Yönetici Asistanlığı
	2001- Devam ediyor	SİM İnşaat ve TekstilSanayi Dış Ticaret Ltd. Şti. Genel Müdür Asistanlığı
	1999- Devam ediyor	Serbest çevirmenlik