

İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DERS KATALOG FORMU / COURSE DESCRIPTION FORM

FAKÜLTE: FACULTY:	Edebiyat Fakültesi Faculty of Arts		
BÖLÜMÜ: DEPARTMENT:	Arapça Mütercim ve Tercümanlık Arabic Translation and Interpreting		
DERSİN ADI: COURSE TITLE:	Dökümantasyon Çevirisi Documentation Translation		
KODU: COURSE CODE:	TRA425	Yarıyılı: Semester:	7 (YEDİ) 7 th (SEVENTH)
KREDİSİ: CREDIT:	3 Kredi 5 AKTS 3 Credits 5 EKTS	T+U Saat: T+P (HOURS):	2+1=3 2+1=3
DERSİN TÜRÜ: COURSE TYPE:	Seçmeli Elective	DERSİN DİLİ: Language of Instruction:	Arapça Arabic
ÖN KOŞULLARI: PREREQUISITES:	YOK NONE		
DERSİ VEREN:	Öğr. Gör. Kadriye AYRIK		
DERSİN İÇERİĞİ: COURSE CONTENTS:	<p>Resmi belgelerin çevirisi; sözleşmeler, diplomalar, transkriptler, vekâletnameler, ticari belgeler ve teknik dokümanlar; belge formatı ve terminoloji yönetimi; noter onaylı çeviri süreçleri; belge çevirisinde kalite kontrol; uygulamalı çeviri çalışmaları.</p> <p>Translation of official documents, including contracts, diplomas, transcripts, powers of attorney, commercial documents, and technical materials; document formatting and terminology management; notarized translation procedures; quality control in document translation; and practical translation exercises.</p>		
DERSİN AMAÇLARI: COURSE OBJECTIVES:	<p>Bu dersin amacı, öğrencilerin resmi, teknik ve kurumsal belgelerin çevirisinde uzmanlaşmalarını sağlamak; belge türlerine özgü terminoloji, format ve üslup özelliklerini öğretmek ve mesleki standartlara uygun çeviri yapma becerisi kazandırmaktır.</p> <p>The aim of this course is to enable students to specialize in the translation of official, technical, and institutional documents; to teach terminology, format, and stylistic features specific to different document types; and to equip students with the skills to perform translations in accordance with professional standards</p>		
DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI (Çıktıları): LEARNING OUTCOMES OF THE COURSE:			
Öğrenme Çıktıları (ÖÇ) Learning Outcomes (LO)			ÖY
Bu dersi başarı ile tamamlayan öğrenciler:			
The students who succeeded in this course :			

ÖÇ - 1 :	Farklı belge türlerini ayırt eder.	1,5
LO - 1	Distinguishes between different types of documents.	
ÖÇ - 2 :	Resmi ve teknik belgeleri uygun terminoloji ile çevirir.	1,5
LO - 2	Translates official and technical.	
ÖÇ - 3 :	Çeviri sorunlarını dizgeleştirir ve çevirisel kararları gerekçelendirir.	1,5
LO - 3	Systematize translation problems and justify translational decisions.	
ÖÇ - 4 :	Belge formatına uygun çeviri düzeni oluşturur.	1,5
LO - 4	Produces translations that conform to the document's format.	
ÖÇ - 5 :	Terminoloji yönetimi araçlarını kullanır.	1,5
LO - 5	Utilizes terminology management tools.	
ÖÇ 6: L-O 6:	Çeviride kalite kontrol sürecini uygular. Applies quality control processes in translation.	1,5
ÖÇ 7: L-O 7:	Mesleki etik ve gizlilik ilkelerine uygun çalışır. Works in accordance with Professional ethics and confidentiality principles.	1,5
<p>ÖY: Ölçme ve değerlendirme yöntemi (1: Yazılı Sınav, 2: Sözlü Sınav, 3: Ev Ödevi, 4: Final Sınavı) AM: Assessment Methods and Criteria: (1: Midterm Exam, 2: Quiz / Oral Exam, 3: Homework, 4: Final Exam)</p>		

DERSİN VERİLİŞ ŞEKLİ

MODE OF DELIVERY:

Yüz yüze / Çevrimiçi
face-to-face / Online

ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ:

PLANNED LEARNING ACTIVITIES AND TEACHING METHODS:

Anlatım, Alıştırma, Tartışma,
Lecture, Exercises, Discussion etc.

DERS AKIŞI
WEEKLY LECTURE PLAN

HAFTA WEEK	KONULAR TOPICS
1:	Dökümantasyon çevirisine giriş ve temel kavramlar Introduction to documentation translation and core concepts Yılmaz, A. (2018). Belge ve Dökümantasyon Çevirisi: Kuramsal ve Pratik Yaklaşımlar. Anı Yayıncılık. Anlatım, Tartışma Lecture, Discussion
2:	Resmi belge türleri ve metinsel özellikleri (Diploma, Transkript, Sertifika) Official document types and textual features (Diploma, Transcript, Certificate) T.C. Millî Eğitim Bakanlığı (2020). Resmi Yazışma ve Belge Düzenleme Kılavuzu. Metin İncelemesi, Alıştırma Text Analysis, Exercises
3:	Hukuki belgeler ve sözleşme metinlerinin çevirisi Translation of legal documents and contract texts منصور, خالد (2021). ترجمة العقود والوثائق القانونية: دراسة تطبيقية. دار النهضة العربية. Anlatım, Çeviri Uygulamaları Lecture, Translation Practices
4:	Akademik belgelerin çevirisi ve denklik süreçleri Translation of academic documents and equivalence procedures Yükseköğretim Kurulu (YÖK) (2022). Yurtdışı Diploma Denklik ve Belge İnceleme Esasları. Uygulamalı Çeviri, Tartışma Practical Translation, Discussion
5:	Ticari belgeler ve uluslararası yazışmaların çevirisi Translation of commercial documents and international correspondence Şahin, M. (2019). Ticari Çeviri ve İş Dünyası Yazışmaları El Kitabı. Seçkin Yayıncılık. Metin Analizi, Uygulama Text Analysis, Practice
6:	Teknik dokümanlar, kullanım kılavuzları ve şartnameler Technical documents, user manuals, and specifications العلي, حسن (2017). الترجمة التقنية والعلمية: آلياتها وتطبيقاتها. منشورات جامعة الملك سعود. Anlatım, Çeviri Çalışmaları Lecture, Translation Work

<p>7:</p>	<p>Terminoloji yönetimi ve Bilgisayar Destekli Çeviri (CAT) araçları Terminology management and Computer-Assisted Translation (CAT) tools</p> <p>Ersöz, S. (2020). Çeviri Teknolojileri ve Terim Veritabanı Oluşturma Rehberi. Kuram Yayınları.</p> <p>Bilgisayar Destekli Uygulama Computer-Assisted Practice</p>
<p>8:</p>	<p>Ara Sınav Mid-term Exam</p>
<p>9:</p>	<p>Belge formatı, mizanpaj ve sayfa düzenleme (DTP) Document format, layout, and desktop publishing (DTP)</p> <p>Çeviri İşletmeleri Derneği (2021). Çeviride Sayfa Düzeni ve Lokalizasyon Standartları.</p> <p>Uygulama, Metin Düzenleme Practice, Text Editing</p>
<p>10:</p>	<p>Noter onaylı çeviri süreçleri ve yeminli tercümanlık hukuku Notarized translation processes and the law of sworn translation</p> <p>Kaynak / Resource: Türkiye Noterler Birliği (2023). Yeminli Tercümanlık İşlemleri ve Çeviri Onay Yönetmeliği.</p> <p>Anlatım, Vaka İncelemesi Lecture, Case Study</p>
<p>11:</p>	<p>Kalite kontrol, redaksiyon ve son okuma süreçleri Quality control, revision, and proofreading processes</p> <p>البدرى، سمير (2019). جودة الترجمة: معايير المراجعة والتدقيق اللغوي. دار اليازوري.</p> <p>Tartışma, Redaksiyon Uygulamaları Discussion, Revision Practices</p>
<p>12:</p>	<p>Uygulamalı resmi belge çevirisi I: Kamu evrakları Applied official document translation I: Public documents</p> <p>Öğretim Elemanı Tarafından Hazırlanan Türkçe-Arapça Resmi Belge Örnekleri.</p> <p>Uygulama, Grup Çalışması Practice, Group Work</p>
<p>13:</p>	<p>Uygulamalı resmi belge çevirisi II: Şirket ve ticaret evrakları Applied official document translation II: Corporate and commercial documents</p> <p>Uluslararası Ticaret Odası (ICC) (2022). Tipik Ticari Sözleşmeler ve Belge Şablonları.</p> <p>Uygulama, Sunum Practice, Presentation</p>
<p>14:</p>	<p>Tasdik şerhleri (Apostil) ve uluslararası belge geçerliliği Certificates of authentication (Apostille) and international validity of documents</p>

	Karaman, T. (2020). Uluslararası Hukukta Belge Güvenliği ve Apostil Şerhi. Adalet Yayınevi. Vaka İncelemesi, Uygulama Case Study, Practice
15:	Çeviri bürolarında iş akışı yönetimi ve arşivleme Workflow management and archiving in translation agencies الحسين، محمد (2022). إدارة مشاريع الترجمة: من الاستلام إلى التسليم لأرشفة الوثائق. مجلة العلوم الإنسانية. Analiz, Simülasyon Analysis, Simulation
16:	Final Sınavı Final Exam

Önerilen Diğer Kaynaklar	
Recommended Reading	
[1]	Karadağ, A. (2019). Yeminli Tercümanlık ve Resmi Belgelerin Çevirisi: Yasal Sorumluluklar ve Uygulamalar. Diwan Yayınları.
[2]	جاسم، مروان (2023). دليل المترجم في صياغة وترجمة الوثائق الرسمية والشهادات الأكاديمية. دار اليازوري.
[3]	Özcan, E. (2021). Çeviride Kalite Güvencesi: Belge Çevirisinde Editörlük ve Redaksiyon Süreçleri. Kuram Yayınları.

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ: EVALUATION SYSTEM:		Sayı Quantity	Katkı Payı (%) Percentage (%)
		Ara Sınav Midterm Exam	1
	Ödev Homework	1	% 20
	Yarıyıl Sonu Sınavı Final Exam	1	% 50