T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
AKADEMİK YABANCI DİL DESTEK (AYDD) BİRİMİ
ÇALIŞMA ESASLARI

AKADEMİK YABANCI DİL DESTEK BİRİM TANIMI:

Aksaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Yabancı Dil Destek (AYDD) Birimi'nin öncelikli amacı, Aksaray Üniversitesi'nde görevli öğretim elemanlarının yabancı dilde yayın hazırlamalarına ve yabancı dilde hazırlanmış yayınlar için hakemler ve/veya editörler tarafından talep edilen yabancı dil düzeltmelerini yapmalarına destek sağlamaktır. Bu şekilde Aksaray Üniversitesi bünyesindeki akademisyenlerimizin uluslararası bilimsel yayın sayısının yükseltilmesi hedeflenmektedir.

Ayrıca, Üniversitemiz personelinin araştırma ve yayın faaliyetlerinde, Aksaray ilindeki kamu ve özel kurum ve kuruluşların da tanıtıcı broşür, katalog ve süreli yayın hazırlanması gibi çalışmalarında ihtiyaç duydukları yabancı dil tercüme hizmetinin sunulması hedeflenmektedir.

AYDD Birimi'ne yazar/yazarlar tarafından sunulan ve Birim'in Ön Kriterleri'ne (EK 1) göre uygun görülen metinlere sadece dilbilimsel açıdan ve metinlerin içeriğini etkilemeyecek bir şekilde Uzman Okuyucu Personel tarafından yabancı dil destek hizmeti sağlanır.

Birim, Aksaray Üniversitesi öğretim elemanlarına akademik yabancı dil destek hizmetini internet ortamında sunar. Öğretim elemanları akademik yabancı dil desteği almak istedikleri metinleri Aksaray Üniversitesi "Akademik Bilgi Sistemi" üzerinden bu sistem için kişisel olarak belirlemiş oldukları kullanıcı adı ve şifrelerini kullanarak sisteme yüklerler.

Aksaray Üniversitesi öğretim elemanlarına ve Aksaray ilinde bulunan kamu ve özel kurum ve kuruluşlara sağlanan tercüme hizmeti kapsamında, Birim'in Ön Kriterleri'ne (EK 1) göre uygun görülen tercümesi yapılacak metinler ise AYDD Birimi'ne iletişim adresi üzerinden elektronik posta ile gönderilir.

AYDD Birimi'nde görev yapan Uzman Okuyucu Personel / Uzman Tercüman Personel olarak, Aksaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Diller Bölümü İngilizce ve Almanca okutmanlarından akademik yabancı dil destek hizmeti ve tercüme deneyimi olanlar görevlendirilir.

AKADEMİK YABANCI DİL DESTEK BİRİMİ ÇALIŞMA ESASLARI:

A. ÖĞRETİM ELEMANLARINA AKADEMİK YAYIN YABANCI DİL DESTEK HİZMETİ

1) Yazar AYDD Birimi Ön Kriterleri'ni okuduktan sonra Aksaray Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi üzerinden bu sistem için kişisel olarak belirlemiş olduğu kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapıp sisteme yükleyeceği dosyayı yükleyerek başvuru yapar. Sisteme dosya yükleyen yazar, gönderdiği metnin Ön Kriterler'e uygunluğunu ve AYDD Birimi Çalışma Esasları'nı şartsız kabul etmiş olarak hizmetten faydalanmak için ön talepte bulunmuş sayılır. AYDD Birimi'ne sunulan bilimsel metnin birden çok yazarı olması halinde "Başvuran Yazar", metnin diğer yazarları adına AYDD hizmetinin alınmasında hukuken sorumlu ve irtibat kurulacak yazar olarak kabul edilir.

2) Başvuran Yazar hazırlamış olduğu, üzerinde metnin amaçlanan yayın ve/veya sunuş kapsamının ve kendi iletişim bilgilerinin de bulunduğu (iş telefonu, ev telefonu, cep telefonu ve elektronik posta adresi), bilimsel metni AYDD Birimi'ne ydyo@aksaray.edu.tr üzerinden gönderir.

3) AYDD Birimi'ne sunulan her metin Birimi'nin Ön Kriterleri'ne göre değerlendirilir.

4) AYDD Birimi'ne sunulan bilimsel metnin Ön Kriterler'e uygunluğu incelenirken aynı zamanda söz konusu metnin toplam kelime sayısı, hizmetin sunulması halinde toplam kelime sayısına karşılık gelen ve Yazar/Yazar'lar tarafından Aksaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından belirlenmiş şartlar ve yıllık bazda tespit edilen ücretler (EK 2) üzerinden Aksaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Döner Sermaye İşletmesi'nin T.C. Ziraat Bankası, Aksaray Merkez Şubesi TR 81 0001 0000 2658 8935 4850 01 numaralı Türk Lirası hesabına ödenmesi gereken hizmet bedeli ve tahmini bitiş tarihi AYDD Birimi tarafından Başvuran Yazara elektronik posta mesajı ile bildirilir.

5) Tahmini bitiş tarihinin uygunluğunu ve hizmet bedelini ödemeyi kabul eden Başvuran Yazar, hizmet bedelini ödedikten sonra, Ad-Soyad bilgilerini ve "AYDD Birimi Hizmet Bedeli" açıklamasını gösteren ödeme dekontunun bir kopyasını AYDD Birimi'ne elektronik posta yolu ile gönderir. AYDD hizmeti sunulan metne ilişkin hizmet bedeli hiçbir şekilde iade edilemez.

6) Ödeme dekontunun AYDD Birimi'ne teslim edilmesinden sonra Başvuran Yazara elektronik posta veya telefonla teyit edilir.

7) Hizmetten yararlanacak Başvuran Yazar kabul yazısı aldıktan sonra ön başvuruda gönderdiği yabancı dil destek hizmeti sağlanacak metinde değişiklik yapmak isterse, metnin en son halini, kabul yazısının AYDD Birimi tarafından gönderildiği tarihi izleyen en geç 3 takvim günü içerisinde Aksaray Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi üzerinden AYDD Birimi'ne tekrar gönderir. Başvuran Yazarın metni geç gönderdiği herbir gün, AYDD Birimi tarafından tahmini bitiş süresi olarak belirtilmiş zamanın üzerine eklenir.

8) AYDD Birimi'nde görevlendirilen Uzman Okuyucu Personel metni okur ve gerekli çalışmayı yapar. Metin üzerinde Uzman Okuyucu Personel ile birlikte çalışmak isteyen Başvuran Yazar, Uzman Okuyucu Personel ile iletişim kurar ve ortak çalışma için Uzman Okuyucu Personel'in Üniversite içerisindeki diğer görev ve sorumluluklarını aksatmayacak bir gün ve zaman dilimi için randevu alır. Ortak çalışma mekânı olarak AYDD Birimi tarafından Merkez Kampüs içerisinde belirlenecek Ortak Çalışma Ofisi kullanılır. Ortak Çalışma Ofisi dışındaki mekânlarda metin üzerinde ortak çalışma yapılamaz. Haftaiçi mesai saatleri dışında ve resmi tatil günlerinde ortak çalışma zamanı için randevu talep edilemez ve verilemez.

9) Destek hizmeti AYDD Birimi tarafından Başvuran Yazar'a hizmet bedeli ödemesi öncesinde belirtilmiş olan tahmini bitiş süresi içerisinde (eğer Başvuran Yazar metinde kabul sonrası değişiklik yapmış ise, gecikme süresi tahmini bitiş süresine eklenerek hesaplanacak tarihte) tamamlanır ve metnin son hali Başvuran Yazar'a elektronik ortamda gönderilir. Hizmetin tahmini bitiş süresi içerisinde tamamlanmasına engel teşkil eden ve AYDD Birimi'nden kaynaklı mücbir sebepler olması halinde, Başvuran Yazar ile temas kurulur ve hizmet sunulacak metnin özelliği ve uzunluğu da dikkate alınarak yeni bir tahmini bitiş tarihi ve gerekiyorsa yeni bir Uzman Okuyucu Personel belirlenir.

10) Eğer, metin bir akademik derginin veya konferansın değerlendirme prosedüründen geçtikten sonra, Başvuran Yazar metni geliştirerek tekrar AYDD hizmetinden yararlanmak isterse, aynı metin için ikinci bir başvuru yapılabilir. Aynı metin için yapılacak ikinci ve daha sonraki başvurularda da ilk başvuru için geçerli olan tüm şartlar geçerlidir.

B. ÖĞRETİM ELEMANLARINA VE AKSARAY İLİNDEKİ KAMU VE ÖZEL KURUM VE KURULUŞLARA TERCÜME HİZMETİ

1) Tercüme hizmetinden yararlanacak olan yararlanıcı, AYDD Birimi Ön Kriterleri'ni okuduktan sonra, üzerinde tercüme edilecek metnin amaçlanan kullanım kapsamının ve kendi iletişim bilgilerinin de bulunduğu (iş telefonu, ev telefonu, cep telefonu ve elektronik posta adresi) tercüme edilecek metni, öncelikle Microsoft Word 2003 formatında, eğer metin basılı halde ise tarayıcıdan geçirilmiş ve optik karakter tanımlaması (OCR – Optical Character Recognition) yapılmış halde ve Microsoft Word 2003 formatında AYDD Birimi'ne ydyo@aksaray.edu.tr adresi üzerinden elektronik posta yolu ile gönderir.

2) AYDD Birimine elektronik posta ile tercüme edilecek metin göndermiş olan kişi, gönderilen metnin Ön Kriterlere uygunluğunu ve AYDD Birimi Çalışma Esaslarını şartsız kabul etmiş olarak hizmetten faydalanmak için ön talepte bulunmuş sayılır. AYDD Birimi'ne sunulan metnin birden çok kişinin çalışmasına ilişkin olması halinde, "Başvuran Yararlanıcı," tercüme metnin diğer yararlanıcıları adına AYDD hizmetinin alınmasında hukuken sorumlu ve irtibat kurulacak kişi olarak kabul edilir.

3) AYDD Birimi'ne sunulan her metin Birimi'nin Ön Kriterleri'ne göre değerlendirilir.

4) AYDD Birimi'ne sunulan tercüme edilecek metnin Ön Kriterler'e uygunluğu incelenirken aynı zamanda söz konusu metnin toplam kelime sayısı, hizmetin sunulması halinde toplam kelime sayısına karşılık gelen ve Başvuran Yararlanıcı tarafından Aksaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından belirlenecek şartlar ve yıllık bazda tespit edilen ücretler (EK 2) üzerinden Aksaray Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi'nin T.C. Ziraat Bankası, Aksaray Merkez Şubesi TR 81 0001 0000 2658 8935 4850 01 numaralı Türk Lirası hesabına ödenmesi gereken hizmet bedeli ve tahmini bitiş tarihi AYDD Birimi tarafından Başvuran Yararlanıcı'ya elektronik posta mesajı ile bildirilir.

5) Tahmini bitiş tarihinin uygunluğunu ve hizmet bedelini ödemeyi kabul eden "Başvuran Yararlanıcı," hizmet bedelini ödedikten sonra, Ad-Soyad bilgilerini ve "AYDD Birimi Hizmet Bedeli" açıklamasını gösteren ödeme dekontunun bir kopyasını AYDD Birimi'ne şahsen teslim eder veya elektronik posta/faks yolu ile gönderir. AYDD hizmeti sunulan metne ilişkin hizmet bedeli hiçbir şekilde iade edilemez.

6) Ödeme dekontunun AYDD Birimi'ne teslim edilmesinden sonra Başvuran Yararlanıcı'ya kabul yazısı ve görevlendirilen Uzman Tercüman Personel iletişim bilgileri elektronik posta ile gönderilir ve telefonla teyit edilir.

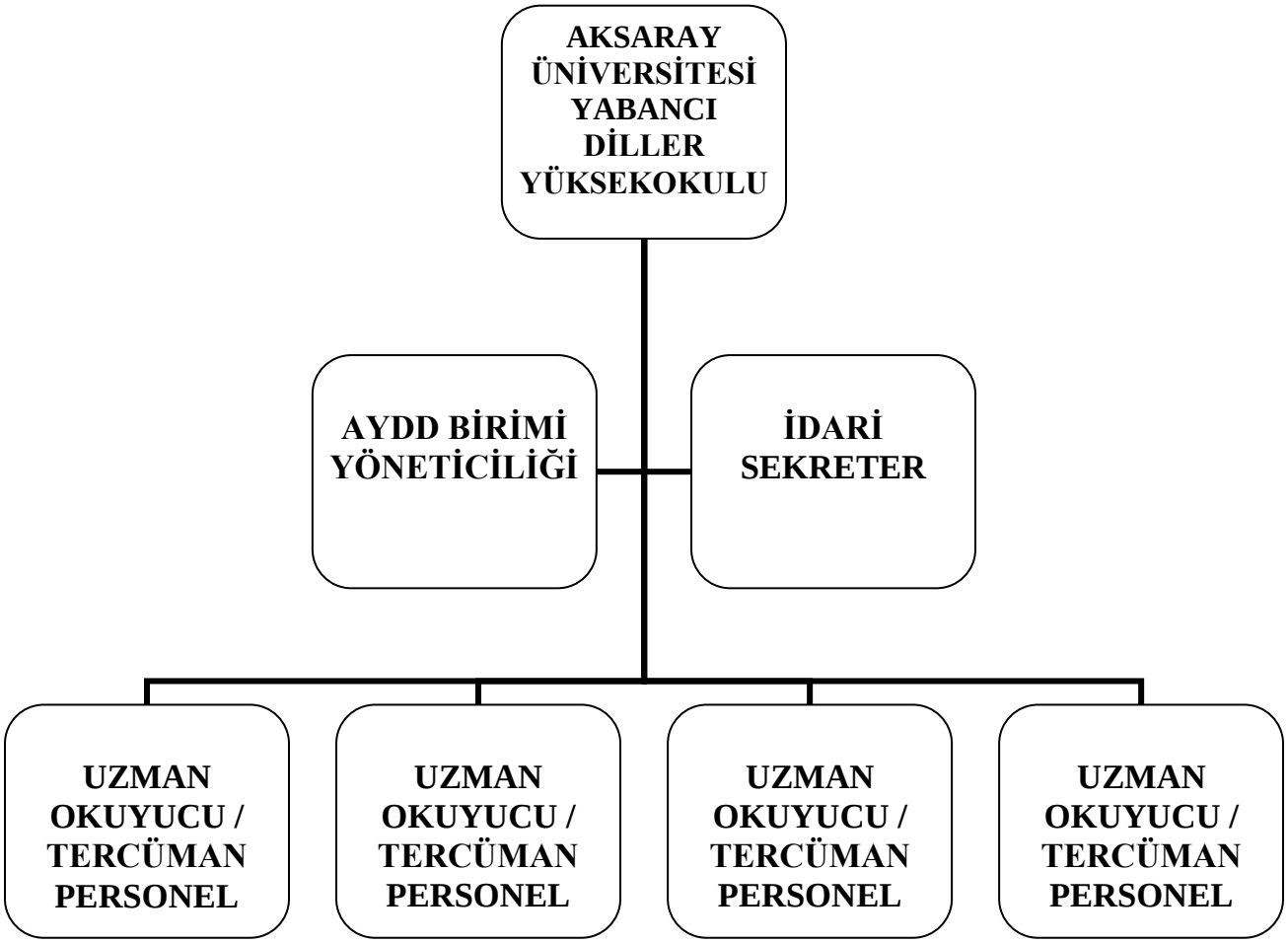
7) Hizmetten yararlanacak Başvuran Yararlanıcı, kabul yazısı aldıktan sonra ön başvuruda gönderdiği yabancı dil tercüme hizmeti sağlanacak metinde değişiklik yapmak isterse, metnin en son halini kabul yazısının AYDD Birimi tarafından gönderildiği tarihi izleyen en geç 3 takvim günü içerisinde elektronik posta yolu ile AYDD Birimi'ne ulaştırır. Başvuran Yararlanıcı'nın metni geç gönderdiği herbir gün, AYDD Birimi tarafından tahmini bitiş süresi olarak belirtilmiş zamanın üzerine eklenir.

8) AYDD Birimi'nde görevlendirilen Uzman Tercüman Personel metnin tercümesini yapar. Metin üzerinde Uzman Tercüman Personel ile birlikte çalışmak isteyen Başvuran Yararlanıcı, Uzman Tercüman Personel ile iletişim kurar ve ortak çalışma için Uzman Tercüman Personel'in Üniversite içerisindeki diğer görev ve sorumluluklarını aksatmayacak bir gün ve zaman dilimi için randevu alır. Ortak çalışma mekânı olarak AYDD Birimi tarafından Merkez Kampüs içerisinde belirlenecek Ortak Çalışma Ofisi kullanılır. Ortak Çalışma Ofisi dışındaki mekânlarda ortak çalışma yapılamaz. Haftaiçi mesai saatleri dışında ve resmi tatil günlerinde ortak çalışma zamanı için randevu talep edilemez ve verilemez.

9) Tercüme hizmeti AYDD Birimi tarafından Başvuran Yararlanıcı'ya hizmet bedeli ödemesi öncesinde belirtilmiş olan tahmini bitiş süresi içerisinde (eğer Başvuran Yararlanıcı metinde kabul sonrası değişiklik yapmış ise, gecikme süresi tahmini bitiş süresine eklenerek hesaplanacak tarihte) tamamlanır ve metnin son hali Başvuran Yararlanıcı'ya elektronik ortamda gönderilir. Hizmetin tahmini bitiş süresi içerisinde tamamlanmasına engel teşkil eden ve AYDD Birimi'nden kaynaklı mücbir sebepler olması halinde, Başvuran Yararlanıcı ile temas kurulur ve hizmet sunulacak metnin özelliği ve uzunluğu da dikkate alınarak yeni bir tahmini bitiş tarihi ve gerekiyorsa yeni bir Uzman Tercüman Personel belirlenir.

10) Eğer, Başvuran Yararlanıcı tercüme edilmiş metin için tekrar AYDD hizmetinden yararlanmak isterse, aynı metin için ikinci bir başvuru yapılabilir. Aynı metin için yapılacak ikinci ve daha sonraki başvurularda da ilk başvuru için geçerli olan tüm şartlar geçerlidir.

AKA DEMİK YABANCI DİL DESTEK BİRİMİ ORGANİZASYON ŞEMASI:



EK 1: ASÜ Akademik Yabancı Dil Destek Birimi Başvuru Ön Kriterleri
EK 2: ASÜ Akademik Yabancı Dil Destek Birimi 2025 Yılı Hizmet Bedelleri