

İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK YAZIM VE ÇEVİRİ DESTEK KOORDİNATÖRLÜĞÜ (AYO)
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kuruluş, Kapsam, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Koordinatörlüğün amacı; İzmir Katip Çelebi Üniversitesinde çalışan akademik personele İngiliz dilinde makale, bildiri, rapor vb. bire bir ya da grup halinde akademik yazma ve çeviri konusunda destek vermektir. Söz konusu destek ilgili uzman personelin bulunması halinde diğer dillerde de verilebilir.

Kuruluş ve kapsam

MADDE 2- İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde Akademik Yazım ve Çeviri Destek Koordinatörlüğü (AYO) kurulmuştur. Bu Koordinatörlük akademik yazım konusunda öğretim elemanlarının isteği üzerine üniversitenin tüm birimlerine akademik yazım ve çeviri destek hizmeti sunar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 14. maddesine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

AYO : Akademik Yazım ve Çeviri Destek Koordinatörlüğünü,

Koordinatör : Akademik Yazım ve Çeviri Destek Koordinatörünü,

Koordinatörlük : Akademik Yazım ve Çeviri Destek Koordinatörlüğü

Rektör : İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Rektörünü,

Üniversite : İzmir Katip Çelebi Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşleyiş ve İletişim Kuralları

İşleyiş

MADDE 5- İzmir Katip Çelebi Üniversitesi öğretim elemanlarına İngiliz dilinde ve ilgili uzman personelin bulunması halinde diğer dillerde etkili yazma becerileri konusunda destek sağlayan koordinatörlük, başvuranlara akademik yazma konusunda yaşadıkları zorluklarla ilgili zamanında ve doğru yönlendirme yaparak, daha iyi makale, bildiri, rapor vb. yazmalarına katkıda bulunur ve yazma konusunda gerekli dil bilgisi desteği verir. Çeviri desteği başvuruda bulunan öğretim elemanın yaptığı çevirilerin düzeltilmesiyle sınırlıdır. Bu kapsam dışına çıkan talepler yerine getirilmez.

Bu çerçevede AYO;

a. Başvuranların sorun alanları ile ilgili olarak danışmanlarının uzmanlıkları çerçevesinde bireysel yardım sağlar.

b. Gerektiğinde belli akademik yazma konularında grup ve atölye çalışmaları düzenler.

- c. Akademik ve iş yaşamına yönelik yazma biçimleri ile ilgili yönlendirme yapar.
- d. Gerektiğinde kurum dışından uzmanlar davet ederek seminerler düzenler.

AYO' dan destek isteyen akademisyen telefon veya elektronik posta ile görüşüme için randevu alır. Randevusuna haber vermeksizin ve geçerli bir nedeni olmaksızın birkaç kez gelmeyenler yeniden başvurduğunda görüşme başvuruları değerlendirilmez.

Danışmanlık

MADDE 6- Danışmanlar aşağıda belirtilen konularda hizmet verirler :

- a. Başvuran akademisyenlere İngiliz dilinin ve uzmanı varsa diğer dillerin akademik yazmada kullanımı ile ilgili geri bildirim vererek daha etkili yazmalarına yardımcı olmak.
- b. Dilbilgisi ve sözcük seçimi konusunda yönlendirme yapıp alternatifler sunmak ve geliştirmek için alıştırma ve çalışmalar önermek.
- c. Süresi danışmanlar tarafından belirlenecek akademisyenle yüz yüze çalışmak.
- d. Yazma örneklerine göre sorunları tespit etmek ve akademisyenlerle görüşerek giderme yollarını önermek.
- e. Akademik personelin uzmanlık alanına girmeden dil ve anlatım ile dil yapıları konusunda yönlendirme yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Örgütlenme ve Yönetim

Örgütlenme ve yönetim

MADDE 7- AYO' ın Organları Koordinatör ve Danışmanlar Kurulundan oluşur.

Koordinatör

MADDE 8- Koordinatör, AYO amaçları konusunda en az 5 yıl araştırma, uygulama ve eğitim deneyimi bulunan Üniversitede çalışma alanı ile ilgili birimlerde görevli öğretim elemanları arasından bir yıl süreyle görev yapmak üzere Rektör tarafından görevlendirilir.

Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9- AYO Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlük bünyesinde çalışacak üyeler arasında iş bölümü yapmak, toplantıya çağırarak ve bu toplantılara başkanlık yapmak,
- b) Başvuru sayısı ve gününe göre görüşme programı hazırlamak,
- c) Başvuranların sorun alanları ile ilgili olarak bireysel yardım sağlamak,
- d) Gerektiğinde belli akademik yazma konularında grup ve atölye çalışmalarını düzenlenmesini sağlamak,
- e) Akademik ve iş yaşamına yönelik yazma biçimleri ile ilgili yönlendirme yapılmasını sağlamak,
- f) Danışmanların danışmanlıkla ilgili profesyonelliğe ve etik kurallara uymalarını sağlamak,
- g) AYO'nun Üniversitede düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,

h) Her eğitim-öğretim dönemi sonunda, AYO yıllık çalışma raporunu Rektörlüğe sunmak.

Danışmanlar kurulu

MADDE 10- Danışmanlar Kurulu; Üniversite içinden ilgili alanda yeterli bilgi ve beceriye sahip öğretim elemanlarından oluşturulur. Gerekğinde Üniversite dışından Koordinatörlük faaliyet alanında çalışan uzman kişiler de görevlendirilebilir.

Mali İşler

MADDE 11. Danışmanlara verdikleri hizmet için söz konusu hizmetin getirdiği iş yükü ve harcanan zaman ölçüsünde ücret ödenir. İlgili alanda yapılan hizmetler karşılığında ödenecek danışmanlık ücretleri üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Yürürlük

MADDE 12. Bu Yönerge Senatoda kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13. Bu Yönergeyi İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Rektörü yürütür.