

İÇİNDEKİLER

Terminoloji Çalışmasında En İyi Uygulamalar 2.0	11
Terminoloji Çalışmasında En İyi Uygulamalar	13
Türkçe Baskıya Önsöz	15

Modül 1

Gerekçeleştirme

1. Giriş	19
2. Matris	20
3. Matris Hakkında Açıklamalar	27
3.1. Hedef Gruplar	27
3.2. Gerekçeler	28
4. Uygulamadan Sonraki Gerekçeler	41
5. Kaynakça	42

Modül 2

İlkeler ve Yöntemler

1. Giriş	45
2. Terminoloji Çalışmasının Temel İlkeleri	47
3. Terminoloji Yönetimine Geçiş	49
4. Veri Yapısının Belirlenmesi	52
4.1. Kavram Odaklılık: Bir Kayıt, Bir Kavram	52
4.2. Belirtimin Özerkliği	52
4.3. Veri Kategorileri	52
4.3.1. Seçim ve Özellikler	52
4.3.2. Ögesellik	56
4.3.3. Granüllük	56
4.4. Terminolojik Verilerin Değişimi	57
5. Terminolojik Kayıtların İşlenmesi	58
5.1. Çalışılacak Konu Alanının Belirlenmesi ve Sınırlandırılması	58
5.2. Katılacak Alan Uzmanlarının Belirlenmesi	58
5.3. Kullanılacak Belgelerin Derlenmesi	59
5.4. Belgelerin Değerlendirilmesi	60

5.5. Kavramların Sistemleştirilmesi, Sıralanması ve Belirtilerin Kavramlara Atanması	61
5.6. Tercih Edilen Belirtilerin Belirlenmesi	61
6. Terminoloji Kayıtlarının Hazırlanması	62
6.1. Belirtilerin Belirlenmesine İlişkin Genel İlkeler	62
6.2. Tanımların Yazılmasına ve Seçimine İlişkin Genel İlkeler	63
6.3. Kaynakların Gösterilmesine İlişkin Genel İlkeler	63
6.3.1. İyi Bir Kaynak Gösterimi İçin Ölçütler	63
6.3.2. Kaynaklar İçin Gerekli Bilgiler	64
6.4. Açıklamaların Yazılmasına İlişkin Genel İlkeler	64
6.5. Veri Giriş Kuralları	65
7. Kalite Güvencesi	67
7.1. Veritabanı Yapısı	67
7.2. Tüm Kayıtlar	67
7.3. Kayıt Yapısı	68
7.3.1. İçeriksel Değerlendirme	68
7.3.2. Yöntemsel/Biçimsel Değerlendirme	69
7.3.3. Dilsel Değerlendirme	69
7.3.4. Teknik Değerlendirme	69
7.4. Kontrol	70
8. Terminolojinin Kullanıma Sunulması	71
8.1. Merkezi Yönetim	71
8.2. Genel Erişim	71
8.3. Terminoloji Varlığının Diğer Sistemlerde Kullanılması	72
9. Kaynakça	73

Modül 3 Belirtiler

1. Genel	77
2. Belirtilme Oluşturma Kuralları	78
2.1. Giriş	78
2.2. Tek Sözcüklü Belirtiler, Çok Sözcüklü Belirtiler	78
2.2.1. Genel	78
2.2.2. Her İki Belirtilme Yönteminin Avantajları ve Dezavantajları	79
2.2.3. Bir İşletmedeki Temel Kavramlara ait Belirtiler İçin Özel Kurallar	80

2.3. İndirgeme Değişkeleri.....	80
2.3.1. Temel İlkeler.....	80
2.3.2. Nedenler ve Değerlendirme.....	82
2.4. Kısa Biçimler.....	83
2.4.1. Kısa Biçimlerin Tipolojisi.....	84
2.4.2. Kısa Biçimlerin Oluşturulması ve Kullanılması.....	85
2.4.3. Çekim.....	86
2.5. Eylemden Türetilen Adlar.....	86
2.6. Ödünçlemeler.....	87
2.6.1. Temel İlkeler.....	87
2.6.2. Çekim ve Türetme.....	87
2.7. Ürün Adları.....	88
2.7.1. Temel İlkeler.....	88
2.7.2. Tanımlık.....	89
2.7.3. Çekim.....	90
2.7.4. Tireler.....	90
2.8. Parça Metinler (Kataloglar, Siparişler, Yazılımlar) İçin Özel Kurallar.....	90
2.8.1. Kataloglar, Listeler.....	90
2.8.2. Yazılım Arayüzleri ve Ürün Ambalajları.....	91
3. Belirtilerin Değerlendirilmesinde Kullanılan Ölçütler.....	93
3.1. Giriş.....	93
3.2. Açıklık.....	93
3.3. Yasalara ve Standartlara Uygunluk.....	94
3.4. Nedensellik / Şeffaflık.....	95
3.4.1. Semantik Uygunluk.....	95
3.4.2. Morfolojik Uygunluk.....	96
3.5. Bağdaşıklık.....	98
3.6. Genel Dil Kullanım Kurallarına / Geleneklere Uygunluk.....	98
3.7. Hedef Gruba Uygunluk.....	99
3.7.1. Genel.....	99
3.7.2. Hedef Gruba Uygunluk ile Kavrama Uygunluk Arasındaki İlişki.....	99
3.7.3. Hedef Gruba Uygunluk ile Yaygınlık Arasındaki İlişki.....	100
3.8. Kısalık.....	100
3.9. Telaffuz Edilebilirlik.....	100

3.10. Dilsel-Mantıksal Doğruluk.....	101
3.11. Çağrışımından arınmışlık / Yansızlık.....	101
3.12. Türetilebilirlik / Çekilebilirlik.....	101
3.13. Uluslararasılık.....	102
4. Yazılış Biçimlerinde Standardın Sağlanması.....	103
4.1. Giriş.....	103
4.2. Tireler.....	103
4.2.1. Genel.....	103
4.2.2. Tirelerin Anlamlı Kullanımı.....	104
4.2.3. Gereksiz Tire Kullanımı.....	106
4.2.4. Çelişkili Kurallar.....	107
4.3. Rakam ya da Yazı.....	108
4.4. Özel İşaretler.....	108
4.5. Büyük Harfler.....	108
4.6. Harf Değişkeleri.....	108
4.7. Bağlantı Elemanları.....	109
5. Kaynakça.....	111

Modül 4

Araçlar ve Teknoloji

1. Giriş.....	115
2. Terminoloji Yönetim Sistemleri.....	116
2.1. Temel İşlevler.....	118
2.2. Satınalma İçin Gerekli Ön Bilgiler ve Önemli Hazırlıklar.....	120
2.3. Hareket Şekli ve Tahmini İşgücü Hesabı.....	120
2.4. Sonuç.....	121
2.5. Art İşlemler.....	121
2.6. Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	121
3. Terminolojinin Derlenmesi ve Çıkarılması.....	122
3.1. Konkordanz Yazılımları.....	123
3.1.1. Temel İşlevler.....	123
3.1.2. Satınalma İçin Gerekli Ön Bilgiler ve Önemli Hazırlıklar.....	123
3.1.3. Hareket Şekli ve Tahmini İşgücü Hesabı.....	124
3.1.4. Sonuç.....	124
3.1.5. Art İşlemler.....	124
3.1.6. Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	124

3.2. İstatistiksel Çıkartma Programları.....	125
3.2.1. Temel İşlevler.....	125
3.2.2. Satınalma İçin Gerekli Ön Bilgiler ve Önemli Hazırlıklar.....	126
3.2.3. Hareket Şekli ve Tahmini İşgücü Hesabı.....	126
3.2.4. Sonuç.....	127
3.2.5. Art İşlemler.....	127
3.2.6. Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	128
3.3. Dilbilimsel Çıkartma Programları.....	128
3.3.1. Temel İşlevler.....	128
3.3.2. Satınalma İçin Gerekli Ön Bilgiler ve Önemli Hazırlıklar.....	129
3.3.3. Hareket Şekli ve Tahmini İşgücü Hesabı.....	131
3.3.4. Sonuç.....	131
3.3.5. Art İşlemler.....	132
3.3.6. Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	132
4. Terminoloji Kontrolü.....	133
4.1. Orijinal Metinlerde İstatistiksel Yöntemlerle Terminoloji Kontrolü.....	134
4.1.1. Temel İşlevler.....	134
4.1.2. Satınalma İçin Gerekli Ön Bilgiler ve Önemli Hazırlıklar.....	135
4.1.3. Hareket Şekli ve Tahmini İşgücü Hesabı.....	136
4.1.4. Sonuç.....	136
4.1.5. Art İşlem.....	136
4.1.6. Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	136
4.2. Orijinal Metinlerde Dilbilimsel Yöntemlerle Yapılan Terminoloji Kontrolü.....	137
4.2.1. Temel İşlevler.....	137
4.2.2. Satınalma Kararı İçin Gerekli Ön Bilgiler ve Önemli Hazırlıklar.....	139
4.2.3. Hareket Şekli ve Tahmini İşgücü Hesabı.....	140
4.2.4. Sonuç.....	140
4.2.5. Art Çalışma.....	141
4.2.6. Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	141
4.3. Çevirilerde Terminoloji Kontrolü.....	141
4.3.1. Temel İşlevler.....	141

4.3.2. Satınalma İçin Gerekli Ön Bilgiler ve Önemli Hazırlıklar.....	142
4.3.3. Hareket Şekli ve Tahmini İşgücü Hesabı.....	142
4.3.4. Sonuç.....	142
4.3.5. Art İşlem.....	143
4.3.6. Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	143
5. Terminolojik Kayıtların Değişimi.....	144
5.1. Ön Düşünceler.....	144
5.2. Standart Değişim Formatları.....	145
5.2.1. TBX (TermBase eXchange).....	145
5.2.2. TBX-Basic.....	150
5.2.3. Öngörü.....	151
6. Kaynakça.....	152

Modül 5

Proje ve Süreç Yönetimi

1. Giriş.....	155
2. Başarılı Terminoloji Yönetiminin Önkoşulları.....	156
2.1. Pilot proje: Küçük Başlamak, Sistemli Çalışmak ve Büyütmek.....	157
2.2. Terminoloji Listelerinin Bulunması ve Değerlendirilmesi.....	159
2.3. Müttelikler Bulunması.....	159
2.4. Başlangıç İçin Anlamlı Rakamlar ve Kalite Matrisleri.....	159
2.5. Hizmet Satın Alınması Konusunda Karar Verilmesi.....	160
3. Terminoloji Çalışmasında Proje Yönetimi.....	162
3.1. Proje nedir?.....	162
3.2. Proje Tipleri.....	162
3.3. Projelerin Tanımlanması ve Planlanması.....	163
3.4. Projenin Gerçekleştirilmesi.....	165
3.5. Projenin Değerlendirilmesi ve Sonlandırılması.....	166
3.6. Terminoloji Projelerindeki 10 Başarı Etmeni.....	167
4. Terminoloji Çalışmasında Süreç Yönetimi.....	168
4.1. Tanımlar: Proje, Süreç, İş Akışı ve Terminoloji Çevresi.....	168
4.2. Terminoloji Çalışmasında Roller.....	168
4.3. Terminoloji Çalışmasının Alt Bölümleri.....	171
5. Üretim Süreçleri.....	173
5.1. Genel Bakış.....	173
5.2. Anlaşma İş Akışı.....	176

5.3. Terminoloji Çevreleri.....	180
5.4. İş Akışının Veritabanında Gösterilmesi.....	182
6. Düzenleme ve Sunma Süreçleri.....	184
6.1. Terminoloji Veritabanının Yayınlanması.....	184
6.2. Erişim Yetkilerinin Tanımlanması.....	184
6.3. Dışarıya Verme Biçimlerinin Belirlenmesi.....	185
6.4. Terminolojik Verilerin Değişimi.....	185
7. Kullanım Süreçleri.....	186
7.1. Terminoloji Çalışmasına Katılanların Eğitilmesi.....	186
7.2. Terminolojiden Yararlanılması.....	186
7.3. Terminoloji Kullanımının Kontrolü.....	186
7.4. Terminoloji Hizmeti ve Desteği Sunulması.....	186
7.5. Ortak Terminoloji Çalışması.....	186
8. Kalite Güvence Süreçleri.....	188
8.1. Terminoloji Veritabanı İçeriklerinin Kontrolü.....	188
8.2. Geri Bildirimlerin Değerlendirilmesi.....	188
8.3. Terminoloji Çalışmasıyla İlgili Belgelerin Geliştirilmesi.....	188
8.4. Terminoloji Çalışmasının Hedeflerinin Belirlenmesi.....	189
8.5. Kalite Güvencesinin Proje Olarak Tanımlanması.....	189
8.6. Matriken berichten.....	189
8.7. Terminoloji Çalışmasına ait Rakamlar.....	190
9. Kaynakça.....	193

Modül 6

Meslek Profili, Gereklilikler, Eğitim İçerikleri

1. Giriş.....	197
2. Meslek Profili ve Yeterlilik Bileşenleri Matrisi.....	198
3. Matrise ait Açıklamalar.....	199
3.1. Meslek Profili.....	199
3.2. Terminoloji Alanına İlişkin Gereklilikler.....	200
3.3. Komşu Alanlara ait Özel Alan Gereklilikleri.....	202
3.4. Genel Gereklilikler.....	202
4. Kaynakça.....	204

Modül 7

Terminolojide Telif Hakları

1. Giriş.....	207
2. Yasal Temeller.....	208

3. Telif Hakkı Nasıl Oluşur ve Ne Zaman Biter?	209
3.1. Telif Hakkı Hangi Hakları Kapsar?	209
3.2. Telif Haklarının Sınırları	210
3.3. Neler korunur?	210
4. Telif Haklarının Nesnesi Olarak Veritabanları	212
5. Telif Haklarının Nesnesi Olarak Çeviri	214
6. Telif Haklarının Nesnesi Olarak Terminoloji	216
7. Özet	218
8. Kaynakça	220

Modül 8

Ekonomik Verimlilik

1. Giriş	223
2. Ürün Yaşam Döngüsündeki Terminoloji Çalışmasının Yararları ve Riskleri	225
2.1. Ürün Yaşam Döngüsündeki Üst Boyutlar	226
2.2. Ürün Yaşam Döngüsündeki Aşamalar	226
2.2.1. Planlama	226
2.2.2. Geliştirme	227
2.2.3. Tedarik	228
2.2.4. Üretim	229
2.2.5. Belgelendirme	230
2.2.6. Çeviri/Uluslararasılaştırma	232
2.2.7. Pazarlama	233
2.2.8. Dağıtım	234
2.2.9. Lojistik	235
2.2.10. Uygulama	235
2.2.11. Servis	236
2.2.12. Üretim Sonu	237
3. Masraf Yarar Analizi	238
3.1. Yöntem	238
3.2. Uyum Olanakları	239
3.3. Sonuçlar	240
4. Masraf Yarar Kontrolü	243
5. Kaynakça	244
Türkiyede Terminoloji Çalışmaları	245
Kavram Dizini	257

Terminoloji Çalışmasında En İyi Uygulamalar 2.0

2010 yılında yayımlanan “En İyi Uygulamalar Dosyası” gerçek bir bestseller oldu: Birkaç kez yeniden basıldı ve ilgilenen kişilerin sınırları Deutscher Terminologie-Tags e.V. derneğini aştı.

Bu büyük başarı nedeniyle Deutscher Terminologie-Tag e.V. (DTT, Alman Terminoloji Birliği) ile Deutsches Institut für Terminologie e.V. (DIT, Alman Terminoloji Enstitüsü) bazı konuların eksik olduğuna ilişkin eleştirileri dikkate alarak 2013 yılı Şubat ayında “En İyi Uygulamalar Dosyası”nın gözden geçirilmiş ve geliştirilmiş ikinci baskısını hazırlama kararı aldı.

Prof. Dr. Petra Drewer (Karlsruhe Yüksekokulu Bilgi Yönetimi ve Medya Fakültesi, Uygulamalı Dilbilimi Bölümü öğretim üyesi ve DIT Başkanı), Donatella Pulitano (Bern Kantonu Başkanlığı Terminoloji Hizmetleri Bölümü Yöneticisi ve Cenevre Üniversitesi Öğretim Üyesi) ve Prof. Dr. Klaus-Dirk Schmitz (Köln Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Çeviri ve Çokdilli İletişim Enstitüsü Terminoloji ve Dil Verileri İşleme Bölümü Öğretim Üyesi ve DTT Başkan Yardımcısı) yönetiminde çalışma grupları harekete geçirildi veya yeni konular için iki yeni çalışma grubu oluşturuldu.

İlk çalışma grubunda yer alan bazı üyeler ikinci çalışma gruplarında maalesef görev alamadı; bunların adları yıldız (*) ile işaretlendi.

“En İyi Uygulamalar Dosyası”nı sunmaktan gurur duyuyoruz. Bütün modüller şu ya da bu ölçüde değişikliğe uğradığı için güncellenen sayfaların değiştirilmesi yerine dosyanın tüm içeriğinin tamamen değiştirmesi kararını aldık.

Her zaman olduğu gibi, ilk başta bu yapıtın ortaya çıkmasına büyük bir coşkuya katkıda bulunan bütün grup üyelerine ve elinizdeki yapıtın son okumasını ve düzenlenmesini yapan Köln Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yüksek Lisans öğrencisi Lisa-Marie Heidrich’e içten teşekkürlerimizi sunarız. Ayrıca, zamanları olmadığı için ikin-

ci basıda görev alamayan Mark Childress ile Dr. Detlef Reineke'ye de teşekkür ederiz.

Elinizdeki yapıyla terminoloji çalışmasına ilgi duyan kişilerin ve kurumların yararlanabileceği, uygulamaya dönük, ama aynı zamanda kuramsal zemine dayalı bir araç sunuyor ve kimi zaman taşlı olabilen terminoloji çalışması yolunda daha fazla cesaret ve başarıyla yol alınmasına katkıda bulunmayı diliyoruz.

Petra Drewer
Donatella Pulitano
Klaus-Dirk Schmitz