



Brifing N°3 Alıkonulmanın İzlenmesinde Tercümanların Kullanılması

1977 yılındaki kuruluşundan bu yana, İşkenceyi Önleme Derneği (APT) alıkonulma sırasında işkence ve diğer türlü kötü muamelenin önlenmesi için etkili ve bağımsız bir yolu olarak düzenli ve bağımsız biçimde izlenmesini savunmaktadır. Yeni hazırlanan Alıkonulmanın İzlenmesi hakkında Brifing Serisi, APT'nin öncü araştırma analizini ve diğer ortaklarının en iyi uygulamalarını dünya çapında ulusal ve uluslararası düzeydeki uygulamacılara sunmaktadır. Bu yayın, APT tarafından yayınlanmış olan *Alıkonulma Yerlerinin İzlenmesi: Pratik Bir Rehber'de* bahsedilen konuları tamamlamakta ve bunların daha ayrıntılı biçimde ele alınmasını amaçlamaktadır.

Serinin içeriği hakkında geribildirim, yorum ya da önerilerde bulunabilir ve bunları apt@apt.ch adresine gönderebilirsiniz.

Mayıs 2009

1. GİRİŞ

1.1 Bu Brifing Nasıl Kullanılmalı

Bu brifing, ulusal ya da uluslararası düzeyde alıkonulmaların izlenmesi üzerine çalışma yürüten ve izleme çalışanları, yetkililer ya da özgürlüklerinden yoksun bırakılanlar ile görüşme yapması gereken ancak bu kişilerin dillerini konuşamayanlardan oluşan örgütler tarafından kullanım için tasarlanmıştır. Yayın, tercüman kullanan izleme örgütleri tarafından ele alınabilecek politika konularının ana hatlarını vermektedir. Ayrıca izlemeci ve tercümanın rollerini incelemekte ve her biri açısından bazı önemli noktaları ele almaktadır. Son kısımdaki tablo, uluslararası ve ulusal en iyi uygulamalardan yola çıkarak hem izlemeci hem de tercüman için rehber kuralları ortaya koymaktadır.

1.2 İlk Dikkate Alınması Gerekenler

Alıkonulma yerleri üzerine çalışan izlemeciler sıklıkla özgürlüklerinden yoksun bırakılan kişi ya da kişilerin veya yetkili makamların dilini konuşamadıkları bağlamlarda çalışırlar. Sonuç olarak, profesyonel, profesyonel olmayan veya aceleyle seçilen kişilerin çeviri yardımına ihtiyaç duyabilirler.¹ Diller arası, kültürler arası ve dolaylı iletişimin sıkıntıları hâlihazırda zor olan izleme görevini daha da karmaşık hale getirir.

Alıkonulma yerleri üzerine çalışan bir izlemeci için, tercüman ile çalışmak bir dizi için ve/veya sonradan kazanılan beceri gerektirir. Elbette, çeviri ediminin kendisi de çok zahmetli bir iştir. Tercümanın karmaşık hedeflere ulaşmak üzere birbirinden farklı çeşitli işlevleri dengelemesini gerektirir. İletişim bozukluğu izlemecinin, tercümanın ya da her ikisinin birden hazırlık ve eğitim eksikliği nedeniyle ortaya çıkabilir. Böyle bir sorun yalnızca görüşme sürecini değil izleme örgütünün itibarını da etkileyebilir.

Her zaman olduğu gibi, tercüman kullanarak gerçekleştirilen izlemenin ortaya koyduğu zorluklarla başa çıkmak için tek bir yol yoktur. Bu zorluklar, yeterli hazırlık ve politikalar, etik ilkeler ve iyi düşünülmüş bir metodoloji kılavuzluğunda pragmatik olarak aşılmalıdır.

2. POLİTİKA KONULARI

Alıkonulmayı izleyen örgütler tahmin edileceği üzere düzenli olarak tercümanların hizmetlerine ihtiyaç duyabilirler. Ya da nadiren bu zorunlulukla karşılaşanlar bulunmaktadır. Her durum için de olabildiğince planlama yapılmalıdır. Her iki bağlamda da, düzenli olarak çalıştıkları tercümanları veya nadiren çalıştıkları tercümanları ya da başka bir seçenek yoksa orada mevcut olan ve çeviri yapabilecek kişileri kullanmayı seçebilirler. Hangi durum söz konusu olursa olsun uygulamaları standart hale getirmek, kaliteyi sağlamak ve çalışma sırasında zorluklardan kaçınmak için tercüman kullanılmasına dair bir politika geliştirmek için zaman ayrılmalıdır. Bu konuda dikkate alınması gereken bazı konular arasında şunlar yer almaktadır:

2.1 İşe Alma ve Eleme

Profesyoneller ya da profesyonel olmayanlar: Alınması gereken ilk kararlar arasında kaçınılmaz olarak örgütün çalışmaları için profesyonel tercümanlara ihtiyaç duyup

¹ Bu brifing metninde, "tercüman" terimi çeviri işlevini yerine getiren profesyonel ya da profesyonel olmayan tercümanların yanı sıra izleme ziyareti sırasında *ad hoc* olarak çeviri yapmak üzere seçilen kişiler için kullanılmaktadır.

duymadığı ve bu kişilere erişiminin bulunup bulunmadığıdır. Eğer bu söz konusu değilse, örgüt profesyonel olmayan kişileri nasıl hazırlayıp kullanacağına karar vermelidir. Her durumda, sözleşmenin süresini, görev tanımını, ücretlendirme ve ödeme biçimlerini ve hizmet koşullarını ortaya koyan resmi ve uygun bir sözleşme düzenlenmesi tercih edilmelidir. Her çevirmen için bir personel dosyası açılmalıdır.

Ödeme ve maliyetler: Profesyonellerin kullanılmasına bağlı olmaksızın, örgüt tercüman hizmetini karşılayabilecek midir? Gönüllüler kullanıldığında bile, örgüt ulaşım ve yiyecek de dâhil başka hangi harcamaların örgüt tarafından karşılanması gerekiyor? Gönüllüler için profesyonel gelişim fırsatları benzeri alternatif karşılıklar sağlanabilir mi?

Uluslararası ya da ulusal: Uluslararası kuruluşlar genellikle bulunulan ülkenin dillerini konuşan ancak hedef ülkede yaşamayan tercümanları tutma seçeneğine sahiptir. Bu, çalışma sonrasında arkada kalacak kişilerin durumuna kıyasla tercümanlara daha fazla güvenlik sağlamaktadır. Ancak bu durum tercümanın ülkedeki gerçeklikten çok uzak olması ve kültürel arayüz olma rolünü (aşağıdaki açıklamalara bakınız) daha az doldurması anlamına gelebilir. Aynı zamanda maliyeti etkiler.

Yerel ya da yerel olmayan: Güvenlik açısından değerlendirildiğinde, riske atılıyor olmaları nedeniyle (izlemenin yürütüleceği yerde ikamet eden) yerel tercümanların kullanılması tercih edilmemektedir. 'Yerel' kişilerin kullanılması, aynı zamanda, tercümanların olası ilişkileri düşünüldüğünde, bağımsızlığın algıda ya da esasta ortadan kalkması risklerini de ortaya çıkarır. Ayrıca, yerel tercümanın kullanılması gizlilik kurallarının ihlali olasılığını da artırmaktadır. Öte yandan, görüşülenlerden bazıları bildikleri ya da bağlantı kurabildikleri kişilerle konuşmayı tercih eder. Bu gibi durumlarda, yerel tercümanlar güven inşa edilmesi ve kültürel arayüz rolü açısından avantajlı olabilir.

Etnisite, toplumsal cinsiyet, yaş ve yetenekler: İdeal olanı örgütlerin görüşülenlerin kimlik ve ihtiyaçlarına uyum sağlanabilmesi için dil becerilerinin yanı sıra farklı yaş, toplumsal cinsiyet, kültür, etnisite ve yeteneklere sahip tercümanlardan yararlanmasıdır.

Eleme: Yalnızca dil engelini aşma konusunda yetkin olan değil aynı zamanda profesyonel standartlar ve etik uygulamalara da uyan tercümanlar ile çalışılması çok büyük önem taşımaktadır. Ayrıca bu sayılanların *algılanıyor olması* da gereklidir. Ne yazık ki, tercümanların kendi topluluklarında tercüman olma konularından çıkar sağlıyor olmaları duyulmamış bir şey değildir. İzleme yapan örgüt, dikkatle yapılan görüşmeler, örnek olayların kullanılması, ilgili BM kuruluşları, STKlar, adayın yaşadığı topluluk ya da gerektiğinde ulusal makamlarla temasa geçilmesi ve referans istenmesi yollarıyla tercüman adaylarını elemelidir.

Ad hoc tercümanlar: Alıkonulma yerlerinde izleme yapanlar kendilerini beklenmedik biçimde aynı dilde konuşmadıkları kişilerle görüşme yapmayı ister ve tercümansız bir halde bulabilirler. Bu durumda, izlemecinin ilk yapacağı iletişim kurup kuramayacaklarını belirlemektir. Bu, tam cümlelik yanıtlar gerektiren ancak anadilinde konuşmayanların otomatik olarak aşına olamayacakları ve dil akıcılıkları hakkında yanlış bir izlenim veremeyecekleri soruların yöneltmesi ile yapılabilir. Yeterli iletişimin olanaklı olmadığı anlaşıldığında, izlemeci bir tercümanın gelmesi için gereken düzenlemeyi yapmalıdır. Bu sağlanamıyorsa, izlemeci daha sonra bir tercüman ile geri gelmek için düzenleme yapabilir. Ancak bu olanaklı olmayabilir ya da daha da önemlisi geçen zamanda kişiyi riske atabilir. Bu kişilerin başka bir yere gönderilmeleri söz konusu olabilir.

Bu bağlamda, izlemeciler ortamda bulunan ve tercüman olarak hareket edebilecek kişilere dönmek durumunda kalabilirler. Bu kişilerin ideal becerilere sahip olması büyük olasılıkla söz konusu olmayacağından, bu son çare olarak düşünülmelidir. Gizliliğin saygı

görmesi gereğini anlayamayabilirler ya da aslında gizli çıkar ya da güdüleri olabilir. İyi niyetle de olsa, aile üyeleri ya da arkadaşları kendi görüş ya da bilgilerini katarak iletişime zarar verebilir. Ya da söz konusu görüşülen bazı konuları aile üyeleri ya da orada bulunan diğer kişiler önünde tartışmak istemeyebilir.

Bu durumda, söz konusu tutuklunun önerdiği birini kullanmak en iyi olabilir. Böyle birisi yoksa ancak diğer kişiler çeviri için gönüllü olursa izlemeciler görüşülenin tepilerini dikkatle gözlemlemeli ve durumu özenle yönetmelidir. Görüşülen, çeşitli nedenlerden dolayı bu kişiyi kullanmayı istemediğini ifade etmeye çekinebilir.

Çeviri için kim seçilirse seçilsin, izlemeci kendi açısından potansiyel 'tercüman'ın kim olduğunu, görüşülecek kişi ile ilişkisinin ne olacağını kısaca netleştirmeli ve başlangıçta hedeflenen rollerinin ne olacağını açıklamalıdır. İzlemeci, *ad hoc* tercüman hakkında emin değilse, temkinli olmak adına hataya düşerek başka birisini bulmaya çalışmak ya da uygun kişi bulunana dek görüşmeyi erteleme benzeri başka bir çözüm denemek daha iyidir.

2.2 Alıkonulma İzleme ve Görüşme konusunda Kurum İçi Rehber Kurallar

Tutarlılık ve kalite açısından, izleme örgütleri görüşmelerin nasıl yürütüleceğine dair açık kurum içi rehber kurallar geliştirmelidir. Bunlar tercümanlar ile paylaşılmalı ve aşağıdakilerle sınırlı kalmamak kaydıyla şunları içermelidir:

- Tercümanlar için erişim ve akreditasyon konuları;
- Güvenlik ve verimlilik açısından kadın ve erkek tercümanların ne zaman kullanılacağı;
- Ne zaman, nerede ve hangi koşullarda görüşmelerin yapılacağı;
- Kimin görüşmede olacağı;
- Her bir aktörün rolünün kapsamı ve sınırlarının ne olacağı;
- Görüşme sürecinin nasıl olacağı;
- İletişim konuları;
- Hassas gruplardan kişilerle görüşme;
- Diğer tercümanlık görevleri.

2.3 Bilgi, Eğitim ile Etik ve Çalışma Kuralları

Ad hoc tercümanlar söz konusu olduğunda, izlemeciler bu kişilerle görüşme başlamadan önce örgüt tarafından önceden belirlenmiş basit talimatlar konusunda anlaşmaya varmalıdır. Bu rollerini anlamalarına ve izlemecinin süreci yönetmesine yardımcı olur.

İzleme örgütü ile düzenli olarak çalışan tercümanlara, profesyonel olup olmamalarından bağımsız olarak, incelemeleri ve imzalamaları için yerine getirmeleri beklenen etik standartları ortaya koyan bir çalışma koşulları metni verilmelidir.² Tercümanlara ayrıca yukarıda da bahsedilen izleme ve görüşmeye dair kurum içi rehber kuralları verilmez. Bu belgeler ve diğer ilgili konular tercihan deneyimli tercümanlar ve alıkonulma yerleri üzerine çalışan izlemecilerin de katıldığı spesifik ve periyodik eğitim oturumlarında görüşülmeli ve kabul edilmelidir. Örnek olaylar ve canlandırmalar bu sürecin esasını oluşturmalıdır. Eğitim, tercümanlar için gerek izlemeciler ile ilişki inşa edilmesi gerekse metodolojinin anlaşılması için bir fırsat sunmalıdır. Gerektiğinde, çalışmalarını ile ilgili büyük resmi anlamaları için yeni tercümanlara örgüt hakkında bilgi verilebilir.

² Örneğin, bkz. Medical Foundation for the Care of Victims of Torture, *Code of Practice and Ethics for Interpreters and Practitioners in Joint Work*, 2005; UNHCR, *Interpreters in a Refugee Context: Self-Study Module 3, Annex 1*, 2009.

2.4 Tercümanlara Verilecek destek

Tercümanlar özgürlüğünden yoksun bırakılan kişilerle yaptıkları çalışmaların sonucunda istenmeyen psiko-sosyal sorunlar yaşayabilirler. Bunların arasında öfke, stres, duygusal tükenmişlik ya da dolaylı travma yer alabilir. Aynı zamanda izlemeci iş arkadaşları ile çalışma ilişkilerinde sorunlarla karşılaşabilir ya da işle ilgili diğer sorunları çözmek durumunda kalabilirler. İzleme örgütleri tercümanların bu zorlukları aşabilecekleri koşulları yaratmaya çalışmalıdır. Bunun yolları arasında yer alanlar:

- Tercümanlar için izleme örgütünde iletişime geçebilecekleri ancak izlemeci olarak çalışmayan bir irtibat kişinin bulunması;
- Tercümanların izleme çalışmasının kendileri üzerindeki olası psiko-sosyal etkileri ve bunlarla nasıl başa çıkacakları hakkında bilgi verilmesi³;
- Yiyecek, ara, çalışma saatleri ve diğer ihtiyaçlarla ilgili konuların kurum içi rehber kurullarda ve izlemeciler için düzenlenen eğitimlerde ele alınması;
- Tercümanlardan yerine getirmeleri beklenen ek görevler hakkında net olunması;
- İzlemecilerin tercümanları görüşme ya da izleme ziyaretleri öncesinde ve sonrasında uygun biçimde bilgilendirmelerinin sağlanması;
- Tercümanların gelişimlerine destek olunması için şeffaf kriterlere göre düzenli performans değerlendirmelerinin yapılması.⁴

2.5 Güvenlik ve Karşılık Verme

Alıkonulma yerlerinin izlenmesinde çalışan tercümanlar karşılık verme ya da diğer istenmeyen durumların mağduru olabilir. Buna ek olarak, tercümanların hareketleri izleme sürecine dâhil olan diğer kişileri riske sokma potansiyeline sahiptir. İzleme örgütleri hem bu olasılıkları önlemenin hem de bu durum ortaya çıktığında müdahale etmenin yollarını aramalıdır. Bunun nasıl yapılacağı duruma özgü olarak değişmekle beraber, genellikle tercümanlar, aileleri ya da yakınları izleme örgütü ile günün her saati temasa geçebilme olanağına sahip olmalıdır. Tercümanlar ile polis benzeri yerel yetkili makamlar arasındaki ikili temaslar konusunda sıkı bir yasak söz konusu olmalıdır. Yetkili makamların izlemeye ilişkin olarak tercüman ile temasa geçmesi halinde, bu kişiler doğrudan izleme örgütü ile temasa geçmek üzere yönlendirilmelidir. Yetkili makamların herhangi bir nedenle teması tercümanın örgütteki irtibat kişisine bildirilmelidir. Tercümanların hiçbir koşulda gizli bilgiler içeren veri tabanlarına, bireysel dosyalara ya da genel dosya deposuna erişimi bulunmamalıdır.

3. KAVRAMSAL KONULAR VE DİĞER ZORLUKLAR

3.1 Alıkonulma Yerlerinde Çalışan İzlemeci ve Tercümanlar için Etik Konular

İzlemeciler için etik ilkeler bir APT yayını olan Alıkonulma Yerlerinin İzlenmesi: Pratik Bir Rehber'de (*Monitoring Places of Detention: A Practical Guide*) yer almaktadır. Bu ilkeler tek başlarına görüşme sürecinde tutarlılık ve profesyonelliğin sağlanması açısından değil aynı zamanda görüşülenler açısından da daha fazla tahmin edilebilirlik ve bu nedenle de denetimin sağlanması için önemlidir.

³ Bkz. UNHCR, *Interpreting in a Refugee Context*, 2009

⁴ İzleme bağlamına adapte edilebilecek değerlendirme rehber ilkeleri için, bkz. International Medical Interpreters Association, *Medical Interpreting Standards of Practice*, 2007 ve The National Council on Interpreting in Health Care, *National Standards of Practice for Interpreters in Health Care*, 2005

Tercümanlar da ilgili etik standartları sahiplenmelidir. Yukarıda belirtildiği üzere yazılı etik ve çalışma kuralları ile çalışma yöntemi rehber ilkelerinin bulunması zorunludur. Bu sayede çatışma, akıl karışıklığı ve yanılgılardan kaçınmak mümkün olabilir.

Başlangıçta etik ve diğer konulardaki beklentileri yerine getirmeleri konusunda tercümandan görüş alınması önemlidir, zira bir bağlamda anlamlı olan başka bir bağlamda anlam taşımayabilir. Bu konuda açık bir tartışma kural ve rehber ilkelerin geliştirilmesine ve uygulamadaki güçlüklerden kaçınılmasına yardımcı olabilir. Tercümanların etik kurallarında yer alması gereken anahtar ilkeler şunları içermelidir:

- Zarar vermeme
- Gizlilik
- Tarafsızlık
- Doğruluk
- Saygı
- Hassasiyet
- Ayrımcılık yapmama
- Profesyonel mesafe

Tercümanlar profesyonelce yürütemeyeceklerini hissettikleri görevlendirmeleri bırakma ya da geri çevirme hak ve sorumluluğuna sahip olmalıdır. Bunun gerekçesi çıkar çatışması, kişisel değerler ya da öncesinde yeterince eğitim almadıkları ya da yeterli olmadıkları durumlarda çeviri yapmak zorunda kalmış olmaları olabilir.

3.2 İzlemecinin Rolü

Profesyonel rolün sınırları meselesi tercüman kullanılan izleme görüşmeleri bağlamında karşımıza çıkabilmektedir. Bu durumdan kaynaklanan sorunlar uygulamada güçlük çıkmasını önlemek için izleme öncesinde birlikte açıkça ele alınmalıdır.

Tercümanlarla çalıştıklarında da, izlemeciler görüşmede etik, profesyonel ve usulle ilgili hedeflere ulaşma konusunda tam sorumluluk taşımaya devam ederler. Görüşme sürecinin yönetiminden tercümanlar değil izlemeciler sorumludur. Bununla beraber izlemeciler tercümanın beceri ve bilgisine saygı göstermeli ve bunlardan nesnel biçimde yararlanmayı öğrenmelidir.

Birlikte çalışmaya başlamadan önce izlemecilerin tercümanlarla birlikte zaman geçirmesi her iki tarafın da ortak bir anlayışa ve beklentilere sahip olması açısından yararlıdır. Bu beklenen zorluklar için hazırlık yapılmasına yardımcı olabilir. Bazı bağlamlarda, izlemeci-tercüman ekibi izleme ziyaretleri ve görüşmelerde kullanmak üzere bazı işaretleşmeler kararlaştırılabilir. Bunlar fiziksel ya da sözel olabilir ve görüşmeye ara verilmesi, yol değiştirme gereği, sorun çıkması hali, kendi aralarında bir şey görüşme gereği, daha hızlı ya da yavaş konuşma gereği vb. ile ilgili olabilir.

3.3 Tercümanın Rolü

Profesyonel tercümanlar başkaları açısından basit bir iş olarak değerlendirilebilecek bir görevin derinlikli karmaşıklığını ya da ikilemlerini anlayabilir. Genel anlamda, etkili bir iletişimin sağlanması için görüşmenin herhangi bir anında tercümanın rolü olabildiğince az müdahaleci olmaktır. Ayrıca, kişi her durumda çalışmalıdır bu sayede izlemeci-görüşülen ilişkisinin önceliği izlemeci-tercüman ya da tercüman-görüşülen ilişkilerine kıyasla geri plana itilmez.

Görüşme sırasında tercümanın asıl görevleri şunlardır:

- 1) İletken
- 2) Kültürel Arayüz
- 3) Açıklayıcı
- 4) Savunucu

İletken: Bu tercümanın en fazla zaman harcayacağı asıl görevidir. Bir dilde söylenenin anlam ve biçimini herhangi bir ekleme, çıkarma ya da değişiklik olmaksızın diğer dilde ifade etmeyi içerir. Çevrilen mesaj her zaman görüşülen tarafından kullanılan birinci tekil kişi ile ifade edilmelidir. Tercümanın görüşülen ya da izlemeci tarafından yanlış anlaşılma olasılığına dair açık bir algılamasının olduğu durumlar haricinde iletken rolü benimsenmelidir. Tercüman, çevirinin sadakatini sağlamak için iletişimin akışını yönetme konusunda bir role sahiptir.

Kültürel Arayüz: Dil, öznel gerçekliğin sistemleştirilmesini sağlayan kültüre dayalı inanç, algılama, değer ve varsayımlara dayanmaktadır. Kültürel arayüz olarak rolünde, tercüman her iki yöne doğru çevirisi yapılan mesajın anlaşılması için gereken çerçeveyi sunar. Tercümanlar, kültürel ya da diğer farklılıkların sözcüğü sözcüğüne çevrilmesinin izlemeci ya da görüşülen tarafından hatalı ya da eksik biçimde anlaşılmasına yol açması halinde bu rolü üstlenmelidir. Ne var ki, gerek izlemeciler gerekse tercümanlar tercümanın kendi öznel kültürel yorumlamasının sınırlarının bilincinde olmalıdır. Kişi inançlar, değerler, gelenek ve görenekler hakkında ne kadar olgusal bilgiye sahip olursa olsun, kültürel çerçevelere uyum anlayışın hatalı olmasına neden olur ve alt gruptan alt gruba ya da kişiden kişiye farklılık gösterir. Kültürel arayüz rolü iletken rolünden daha müdahalecidir.

Açıklayıcı: Bu rolde, tercüman dil kullanımını uyarlar ve tam dilsel karşılığı bulunmayan ya da dilsel karşılığı anlaşılacak karmaşık kavram ve terimleri açıklar ve anlaşılıp anlaşılmadığını kontrol eder. Alıkonulma yerlerinde yapılan izleme görüşmelerinde bu, tercümanın izlemeciye karşı yerine getirdiği önemli bir roldür. Ne var ki, görüşülen herhangi bir şeyi anlamadığında durumu açıklığa kavuşturma sorumluluğu birincil olarak tercüman aracılığıyla izlemeciye aittir. Ancak bu yöntem işe yaramazsa, izlemecinin açık rızası ile tercüman görüşülene karşı açıklayıcı rolünü üstlenmelidir.

Savunucu: Tercüman, izlemeci ile diğer tüm iletişim seçeneklerini yitirdiğinde ve mutlak bir son çare olarak çok istisnai hallerde savunucu rolünü üstlenmelidir. Bu rolde, tercüman durumun denetimini ele alır ve görüşmeyi sona erdirir. Bu ancak, izlemecinin ya tüm sürecin denetimini elinden kaçırmaması sonucu ya da görüşülenin refahı veya insan hakları açısından ağır zarar verici bir etkiye neden olacağı durumlarda yapılır. Böyle bir senaryonun gerçekleşmesi halinde, izleme örgütü durumun tekrarının önüne geçmek için hem izlemeci hem de tercümanın davranışlarının değerlendirmesini yapmalıdır.

3.4 Tercümanlar için Diğer Genel Görevler

Not Alma: Bu, alıkonulma yerlerine dair görev yapan izlemeciler özgürlüklerinden yoksun bırakılan kişilerle ikili ekipler halinde görüşme yaptığında uygulanan iyi bir uygulama örneğidir ve biri görüşmeyi yürütürken diğeri not alır. Tercümanlar aracılığıyla görüşme yapılırken durum daha karmaşık bir hal alır. İki izlemecinin yanında bir de tercümanın olması görüşülecek kişiler açısından uygulaması güç, istenmeyen ya da rahatsızlık verici bir şey olabilir. Tek izlemeci ve tercüman olduğunda, izlemeci görüşmeyi yürütmenin yanı sıra not lamayı tercih edebilir ancak bu, görüşülen ile etkileşiminde dikkat dağılmasına neden olur. Bu gibi durumlarda tercüman izlemeciye yardımcı olacak biçimde not alabilir. Ancak bu onu da aynı biçimde asıl görevinden uzaklaştırabilir. Bu nedenle en azından

tercüman daha sonrasında izlemeciye yardımcı olabilecek tarih, saat ve isim gibi önemli verileri not etmelidir.

Geribildirim/ fikir kaynakları: İzleme alanında deneyimli bir tercüman izlemecinin görüşmelerden çıkardıklarını tamamlama konusunda algılamayı kolaylaştırıcı önemli bir kaynak olabilir. Ancak izlemeciler tercümanları kendi analitik rollerine ne kadar dâhil ederse, ikisi arasında çatışma ya da rekabet olma olasılığı o kadar artar.

Lojistik ve yazılı çeviri: Özellikle uluslararası izleme organlarında tercümanlar sıklıkla lojistik ile ilgili bir rol de üstlenirler. Ulaşım, telefon görüşmeleri, restoran rezervasyonu ya da randevuları ayarlamaları istenebilir. İzlemecilerin sıklıkla yerel dilde belge almaları nedeniyle, tercümanlardan ayrıca yazılı çeviri yapmaları da istenebilir. İzlemeciler tercüman açısından ek işlev anlamına gelecek bu gibi durumlarda tercümanı suiistimal ya da istismar etmeme konusunda dikkat etmelidir.

3.5 İzlemeci ve Tercümanlar için Diğer Konular

İzlemeciler ve tercümanlar açısından mümkünse önceden konuşulması gereken başka pek çok zorluk bulunmaktadır. Bunlardan bazıları:

Görüşülenlerin Zorlayıcı Olması: Görüşülenlerin çoğu, bilgiyi izlemecinin tercih edeceği biçimde odaklanmış, sistemli, kronolojik, 'konuyla ilgili' ve açık olarak vermekte güçlük çeker. Bazıları uzun süre hiç ara vermeksizin konulacaktır. İzlemeci görüşülene ifadesinin anlaşılır olması için adım adım ilerlemesi gerektiğini açıklamaya çalışmalıdır. Bu sağlanamazsa, izlemeci/tercüman düzenli aralıklarla görüşülenin anlatısını bölebilir ancak bu kişinin düşünce akışını bozabilir. Sonuç olarak, tercüman görüşülene aktarılanı özetlemek durumunda kalabilir. Bu ideal bir durum değildir ve izlemecinin ara ara ya da anlatılanlar sona erdiğinde sorular sorarak doğru anlayıp anlamadığını kontrol etmesi gerekebilir.

Fısıltı ya da Ardıl Çeviri: Bazı izlemeciler, görüşülene müdahale etmemek için tercümanın kulaklarına fısıldamasını tercih edebilir. Bazıları ise izlemeci/görüşülenin tercümanın çeviri yapmasına izin verecek biçimde ara verdiği ardıl çeviriyi tercih eder. Bazıları da görüşülenin iletişim tarzına göre bu iki yaklaşımdan birini tercih eder.

Görüşme sırasında İzlemeci ve Tercüman arasındaki Çatışmanın Yönetilmesi: Nadiren de olsa, görüşme sırasında izlemeci ve tercüman arasındaki ilişki dengesiz bir hale gelebilir. Nedeni ne olursa olsun, izlemeci bu durumun yönetilmesinden sorumludur. İzlemeci beden dilini ve yüz ifadesini kontrol ederek durumun orada bulunan başkaları tarafından anlaşılmasını önlemelidir. İzlemeci ardından sakin bir biçimde görüşülene tercümanla bir konuyu netliğe kavuşturması gerektiğini iletmelidir. Aynı sakinlikle, tercümana orada bulunanlar nezdinde itibarlarını koruma gereklerini hatırlatmalı ve gerektiğinde kurum içi rehber kurallara başvurmalıdır. Sorunun hızla çözülememesi halinde, görüşme orada bulunanlara durumun ne olduğunu yansıtmayacak ve görüşülene herhangi bir rahatsızlık ya da karışıklık duygusu hissettirilmeyecek bir biçimde durdurulmalıdır. Tercüman ve izlemeci daha sonra konuyu dışarıda tartışabilir ve gerekirse geri döner ya da farklılıkları konusunda o anda uzlaşmaları olanaklı görünmüyorsa başka bir alternatif için ayarlama yapabilirler.

3.6 Bilinmeyen Etken: Görüşülenin Durumu ve Bakış Açısı

Görüşülenlerden her birinin geçmişi, deneyimleri, psiko-sosyal durumu, alıkonulma yerindeki bağlamı, saikleri ve görüşleri önceden izlemeciler tarafından nadiren bilinebilir. Aynı zamanda, görüşülenlerin izlemecileri ve tercümanları nasıl algıladığının kestirilmesi

de güçtür. Bazıları kendi geldikleri yere yakın tercümanlardan şüphelenir ve başka yerlerden gelenlere daha iyi tepki verirler: Bazıları ise 'aşına' kişilere güven duyar ve yabancı ya da farklı olarak nitelediklerine karşı güven duymazlar. Bazıları belirli konuları bazı etnik köken ya da toplumsal cinsiyetten kişilerin önünde konuşmayı tercih edebilir. Olasılıklar sonsuzdur. Tüm bu etkenler görüşülenin izlemeci ve tercüman ile etkileşim becerisi ve yaklaşımını etkileyecektir. Bu durumların değerlendirilmesinde ve gerektiğinde anında müdahale edilmesi konusunda dikkatli olunmalıdır.

4. REHBER KURALLAR

İzlemeci ve tercüman arasındaki ilişki üç aşama halinde düşünülebilir: görüşme öncesinde, sırasında ve sonrasında. Aşağıda izlemeci ve tercümanlar için aşamalarına göre rehber kurallar yer almaktadır:

İZLEMECİLER		
Tercümanlar ile çalışma konusunda rehber kurallar		
	Yapılacaklar	Yapılmayacaklar
Öncesinde	<ul style="list-style-type: none"> Görüşme süreci ile beklentiniz konusunda önceden tercümanı bilgilendirin. Tercümanın kültürel ya da diğer konularda size tavsiyede bulunmasını isteyin. Tercümanla aranızdaki kişisel konuların görüşmeden önce bir kenara bırakılmasını sağlayın. Görüşülene verilecek olan yazılı materyallerin bir kopyasını önceden tercümana verin. Görüşülenin sindirilmesini engellemek için görüşmede kaç kişinin olması gerektiğine önceden karar verin. 	<ul style="list-style-type: none"> Görüşmeye öncelikle tercümana alışmadan başlamanız.
Sırasında	<ul style="list-style-type: none"> Kendinizi tanıttin. Tutuklunun dilinde bir kaç sözcük biliyorsanız, sözü tercümana vermeden kendinizi doğrudan tanıttin. Tercümanı tanıttin ve görevini açıkladın. Görüşmeciden tercüman kullanmayı tercih edip etmediğini öğrenin. Görüşülenin tercüman ya da diğer etkenlerden rahatsızlık duyduğunu gösteren ve sözel olmayan ipuçlarına dikkat edin. Tercümanın görüşülen ya da diğer etkenlere dair verdiği ipuçlarına dikkat edin. Doğrudan görüşülenin karşısına oturun ve tercümanı her ikinizi de tam ve rahatça görebileceği biçimde yanınıza alın. Ya da, daha kalabalıksanız eşkenar üçgen ya da çember düzeninde oturun. Kendisi ile konuşurken ya da çevriyi dinlerken görüşülene bakın. Göz teması kurun ve beden dilinize dikkat edin. Tercümana yardımcı olmak ve görüşülende güven telkin etmek için her zamankinden daha yavaş ve net konuşun. Basit bir dil kullanın, sade ve doğru bilgi verin. Konuşmadan önce aklınızda tasarlayarak kısa sorular sorun. Tercümanın mesajınızı iletmesine izin vermek için her iki ya da üç cümlede bir ara verin. Doğrudan anlatımla soru sorun ve açıklama yapın. Ör. 'Duvarların ne renk olduğunu hatırlıyor mu sor bakalım.' demek yerine 'Duvarların rengini hatırlıyor musun?' diye sorun, ' Sorularınızı başka biçimlerde sormaya hazırlıklı olun. Sabırlı olun. Çeviri yapılan görüşmeler doğrudan yapılan görüşmelerden daha uzun sürer. Görüşülenin yanıtını anlamış olduğunuzu düşünseniz bile çevirinin bitmesini bekleyin. Karmaşık konular söz konusu olduğunda ya da görüşülen yapılandırılmış biçimde konuşamadığında düzenli olarak özetleyin. Anladıklarınızın doğru olup olmadığını anlamak için özellikle yanlış özet içeren sorular sorun. Görüşmeyi sonlandırmadan önce ele alınması gereken gözlem ya da algılamaları hakkında 	<ul style="list-style-type: none"> Gereksiz yere yüksek sesle konuşmanız. Çoklu sorular sormanız. (Çoklu sorulara bir örnek: 'Vardığınızda ne oldu; adınızı aldılar mı ya da üstünüzü aradılar mı ve ne dediler?'). Aksi mutlaka gerekmedikçe tercümandan özet geçmesini isteyerek zaman tasarrufunda bulunmaya çalışmanız. Görüşmenin kontrolünü tercümana bırakmanız. Tercümanın görüşme yapmasına izin vermeniz.

APT Alıkonulmanın İzlenmesi Hakkında Brifing N°3

	<p>tercümana danışın.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tercümanla konuşmanızı asgaride tutun ve birkaç saniyeden uzun sürdüğünde görüşülene açıklamada bulunun.• Şaka konusunda dikkatli olun. Espriler iyi çevrilemeyebilir.	
Sonrasında	<ul style="list-style-type: none">• Açıklığa kavuşturulması gerekenler, bilgilenme ve uygun olduğu hallerde, ek görüş gerektiğinde tercümanla görüşmenin esası hakkında görüşün.• İleride gelişme gösterebilmek için ortak çalışma yöntemleri konusunda tercüman ile yapıcı biçimde görüşme yapın.• Tercümana saygı gösterin ve çalışmasını takdir edin.	

TERCÜMANLAR

Alıkonulma üzerine izleme yapan kişilerle çalışma konusunda rehber kurallar

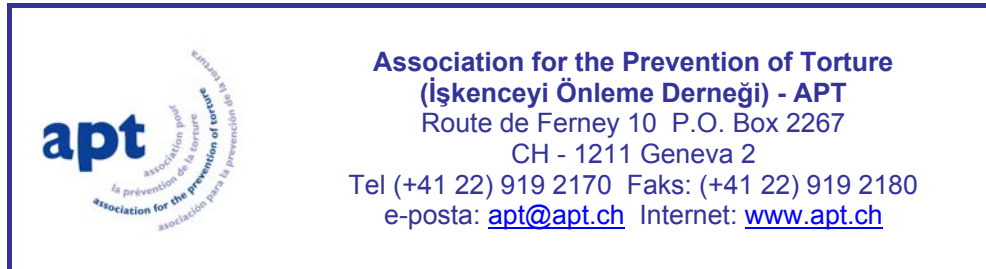
	Yapılacaklar	Yapılmayacaklar
Öncesinde	<ul style="list-style-type: none">• Bir defter ve kalem(ler) alın.• Usul, dil ya da aklınıza takılan her türlü diğer konuda izlemeciye danışın.• Giyim, selamlaşma adetleri, hiyerarşi, hitap, toplumsal cinsiyet ile ilgili konular vb. dâhil ilgili kültürel konularda izlemeciye bilgilendirin.• Görüşmeye katılmamanızı hissettiren herhangi bir neden varsa bunu açıklayın.	
Sırasında	<ul style="list-style-type: none">• Hem izlemeciye hem de görüşülene rahatça görüp duyabileceğiniz konumda oturun.• Daha sonra izlemeciye yardımcı olmak üzere tarih, sayı ve isim benzeri ayrıntıları not alın.• Defterdeki hassas bilgileri şifreleyin.• Daha sonra geri dönülmesi ve izlemeci ile tartışılması gereken şeyleri not edin.• Olabildiğince dolaylı anlatımdan kaçınarak doğrudan çevirin.• Kendi beden diliniz ve yüz ifadelerinize dikkat edin.• Anlamadığınız soruları izlemeci ile açıklığa kavuşturun ancak ciddi bir kültürel hakaret ya da görüşmeyi tehlikeye atacak başka bir şey riski yoksa izlemecinin sorularını sorgulamayın.• Çok uzun cümle kurmaktan kaçının.• Çok uzun ya da çok hızlı konuştuğunda tutuklunun konuşmasını bölün. Bu nazik bir biçimde uygun yerlerde yapılmalıdır. Yetkililerle görüşüldüğünde durum daha hassastır.• Görüşmede hâkimiyetini kurması için izlemeciye yardımcı olun.	<ul style="list-style-type: none">• İzlemecinin işini yapmaya çalışmak.• Kendi değer ve inançlarınızın çevirinizi etkilemesine izin vermeniz.• Çevirdiğiniz soru ya da yanıtları değiştirmeniz, zenginleştirmeniz ya da boşlukları doldurmanız.• Yanıtı biliyor olsanız dahi, görüşülenin izlemeciye sorduğu soruları yanıtlamanız ya da tam tersi.• Defterinizi unutmanız.• Daha önce aynı prosedürü kaç kere izlemiş olursanız olun izlemecinin sorularını tahmin etmeniz.
Sonrasında	<ul style="list-style-type: none">• İzleme sürecinin gizliliğine saygı gösterin.• Geribildirim sırasında karşılaştığınız her türlü zorluğu izlemeci ile paylaşın.	

5. SONUÇ

Tercüman aracılığıyla görüşme yapmanın zorluklarını aşmak için hem izleme örgütünün açık bir politikasının bulunması hem de izlemeciler ve tercümanlar tarafından disiplin, iyi uygulama ve basiretli doğaçlama becerilerine sahip olunması gerekmektedir.

Tutuklu bulunan kişilerin refahı, rahatı ve çıkarlarının her zaman izlemecinin birincil kaygısı olması gerektiğinin unutulmaması esastır. İzlemeci tercümanın işinin kolaylaştırılmasını da içerecek biçimde görüşmenin yürütülmesinden sorumludur. Buna karşılık, tercümanın asıl güç rolü bilgi aktarımının bütünlüğünü bozmamak için olabilecek en az müdahaleci yaklaşımla diller ve kültürler arası bir kanal açmaktır. Ne var ki, özellikle aşına olunmayan bağlamlarda çalışan uluslararası izlemeciler söz konusu olduğunda diğer görevleri de esas hale gelmektedir.

Gerçekçi olunması gerekmektedir. Araştırmalar ideal koşullarda çalışan profesyonel bir tercümanın bile söylenenlerin yalnızca %70-80'ini çevirebildiğini göstermektedir. Özgürlüğünden mahrum bırakılan kişilerin insan haklarının güvenceye alınması amacıyla alıkonulma yerlerinden yapılan izleme görüşmelerini olabildiğince etkili hale getirmek için İzlemeci ve tercümanın sabrı büyük önem taşımaktadır.



Not: Bu brifing APT çalışanları ve ortaklarının deneyimlerine dayanarak hazırlanmıştır. Diğer kaynakların yanı sıra şu kaynaklardan yararlanılmıştır: UN DPKO, *Prison Support Guidance Manual: Annex 4: Guide to Working with Interpreters*, 2006; Massachusetts Department of Public Health, *Best Practice Recommendations for Hospital-Based Interpreter Services*, tarihi bilinmiyor; Centre for Victims of Torture, *Closing the Gap: Using Trained Interpreters*, Şubat-Mart 2001; European Committee for the Prevention of Torture, *Framework for the Training Session on the Effective Use of Interpreters during CPT Visits*, 2001; National Council on Interpreting in Health Care, *National Standards of Practice for Interpreters in Health Care*, 2005; International Medical Interpreters Association, *Medical Interpreting Standards of Practice*, 2007; Australian Ministry of Health, *Guide to Working with Interpreters in Health Settings*, tarihi bilinmiyor; Medical Foundation for the Care of Victims of Torture, *Code of Practice and Ethics for Interpreters and Practitioners in Joint Work*, 2005; UNHCR, *Interpreters in a Refugee Context: Self-Study Module 3*, 2009; OSCE, *Working with or as an Interpreter*, tarihi bilinmiyor; ve www.diversityrx.org