BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

SÖĞÜT MESLEK YÜKSEKOKULU

**İÇ MEKAN TASARIMI**

(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu

| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|---|---|---|---|---|---|
| İş Hukuku | MOS202 | 2 | 2 + 0 | 2,0 | Seçmeli |

| | |
|---|---|
| Birim Bölüm | İç Mekan Tasarımı - Ön Lisans ( Yüz yüze) |
| Amaç | Bu ders ile Türk İş Hukuku ve iş yaşamı ile ilgili hukuki hak ve sorumlulukların kavranması amaçlanmaktadır. |
| Ders İçeriği | İş hukukunun tarihçesi, iş hukukunun temel kavramları, bireysel iş hukuku, iş sözleşmesinin kurulması, iş sözleşmesinin türleri, iş sözleşmesinin feshi ve sonuçları, çalışma süreleri, dinlenme süreleri |
| Ders Kaynakları | Ders notları,iş kanunu, Prof Dr,Ercan AKYİĞİT,İş Hukuku,Seçkin Yayıncılık,<br>İş Hukuku, Prof. Dr. Prof. Dr. Haluk Hadi SÜMER. Mimoza, 2010, Konya |

| Hafta | Konu |
|---|---|
| 1 | İş hukuku kavramı, İş hukukunun tarihçesi |
| 2 | İş hukukunun kaynakları ve özellikleri |
| 3 | Çalışma yaşamının örgütleri, |
| 4 | İş hukukunun uygulama alanı |
| 5 | İş sözleşmesi unsurları ve özellikleri |
| 6 | İş İlişkisinin Türleri |
| 7 | İş Sözleşmesinin Geçersizliği ve Geçersizliğin Sonuçları |
| 8 | İş Sözleşmesinin Geçersizliği ve Geçersizliğin Sonuçları - Ara sınav |
| 9 | İş Sözleşmesinden Doğan Haklar ve Borçlar |
| 10 | İş Sözleşmesin Sona Erme Halleri |
| 11 | İş Sözleşmesinin Fesih Yolu İle Sona Ermesi |
| 12 | İş Sözleşmesinin Sona Ermesinin Sonuçları |
| 13 | Kıdem Tazminatı |
| 14 | Çalışma Süreleri, Dinlenme Süreleri ve Tatiller |

| Ders İş Yükü | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayısı |
|---|---|---|---|
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması | Beyin Fırtınası | 1 | 14 |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme | Tartışmalı Ders | 1 | 14 |
| Dinleme ve anlamlandırma | Ders | 2 | 14 |
| Ara Sınav 1 | | 1 | 1 |
| Final | | 1 | 1 |
| | **Ders İş Yükü:** | 116 | |
| | **AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):** | 4,55 | |

| Program Çıktıları | |
|---|---|
| 1 | Alanı ile ilgili uygulamalar için ölçü alır ve teknik çizimleri yapar. |
| 2 | Mekana ve insan ölçülerine uygun mobilya tasarlayabilir. |
| 3 | Özgün ürünler oluşturabilir. |
| 4 | Temel bilgisayar kullanımı bilgisinden başka, mesleğin gerektirdiği yazılımları kullanır. |
| 5 | Yeterli seviyede genel kültüre sahip olmak. (anadil, yabancı dil, tarih vb) |
| 6 | Takım çalışması yapabilme, çok disiplinli alanlarda bir takım halinde etkin çalışabilme, iletişim kurabilme ve sorumluluk alabilme yetkinliği kazanır. |
| 7 | Tasarım ile ilgili çalışmalarda öngörülmeyen durumlarla ilgili sorunları belirleme ve çözüm arama yeteneğini kazandığını gösterir. |
| 8 | Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olur. |
| 9 | Toplanan veriyi analiz edebilme, farklı bilgi ve düşünceleri sentezleyebilme, elde edilen sonuçları yorumlayabilme becerisi ve bunları iç mimari tasarım süreci içinde kullanabilme becerisi kazanır. |
| 10 | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme yetkinliği kazanır. |
| 11 | Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olabilir. |
| 12 | Alanı ile ilgili konularda geleceğe yönelik projeksiyonlara açıktır. |
| 13 | İç Mimarlık alanının gerektirdiği konularda bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve bu gelişmeler doğrultusunda kendisini sürekli yenileme becerisi kazanır. |

**Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)**

| Ders Öğrenme Çıktısı | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 | PÇ 10 | PÇ 11 | PÇ 12 | PÇ 13 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| İşçinin çalışma süresi, dinlenme süresi ve tatillerini bilir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| İş hukukunun kavramlarını ve uyuşmazlıklarını bilir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| İş sözleşmesinin kurulması, unsurları, geçersizlik halleri ve sona erme hallerini bilir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |