

**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**

MESLEK YÜKSEKOKULU

İNŞAAT TEKNOLOJİSİ

(2025 - 2026) Ders Bilgi Formu



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Büro ve Şantiye Organizasyonu	İNŞ230	2	2 + 1	4,0	Seçmeli
Birim Bölüm	İnşaat Teknolojisi - Ön Lisans (Yüzyüze)				
Amaç	Yönetim ve organizasyon terimlerini tanımlamak, Yöneticilik kavramını tanımlamak, Yöneticinin sahip olması gereken özelliklerini belirtmek, İşletmelerde planlama yapmayı öğretmek, Örgütlenme işlevini tanımlamak, Büro ve büro yönetimi tanımını yapmak, İş Sağlığı ve iş güvenliği konularında bilgi vermek, Meslek hastalıkları konusunda yüzeysel bilgiler sunmak, Şantiye yönetimi ve şantiye düzenlenmesi konusundabilgi ve belgeler sunmaktır.				
Ders İçeriği	Büro ve şantiye organizasyonu, Yöneticilik kavramı, Büro ve büro yönetimi, İş Sağlığı ve iş güvenliği, Meslek hastalıkları, Şantiye yönetimi ve şantiye düzenlenmesi.				
Ders Kaynakları	Akdu R. ve ark. 1988. Halk Sağlığı. Antip, Ankara., Bilir N, Yıldız AN. Meslek Hastalıkları Kavramı. www.medinfo.hacettepe.edu.tr, Albayrak, B. 2016. Proje yönetimi, analizi ve danışmanlık, Nobel yayınları, Özdemir, İ. 2003 Yapı işletmesi ders notları, Osmangazi Üniversitesi – Eskişehir Teknoloji Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yayın No: TA97 – 001 – İÖ. , Kara İH. www.saglik.tr.net, Güranlı, G. E. 2013. İnşaat Mühendisliğinde Yapım ve Ekonomi, İTÜ İnşaat Fakültesi İnşaat Müh. Bölümü, INSA394, İstanbul., İkrım Taşdemir, Makine Mühendisi, Eğitim Uzmanı. İş Sağlığı ve İş Güvenliği Sunumu, Paşaoğlu, D. Tokgöz, N. Şakar, N. Ergun, N. D.. Ö. Özalp, İ.,2013. Yönetim ve organizasyon, Anadolu Üniversitesi yayını no: 2944, Açık Öğretim Fak. Yayını no: 1900, Eskişehir., Yeşilleyen N. SSK Meslek Hastalıkları Hastaneleri. www.ttb.org, Deveci, E. İş sağlığı ve iş güvenliği sunumu, FÜ Tıp Fakültesi Halk Sağlığı AD., Bilir N, Yıldız AN. 2006. İş Sağlığı ve Güvenliği. Halk Sağlığı. Hacettepe Üniversitesi Yayınları, Ankara.				

Hafta	Konu
1	Yönetim ve organizasyon
2	Yönetim ve organizasyon
3	Yönetim ve organizasyon
4	Yöneticilik kavramı
5	Yöneticinin sahip olması gereken özellikler
6	İşletmelerde planlama yapma
7	Örgütlenme işlevi
8	Arasınay
9	Büro ve büro yönetimi
10	İş Sağlığı ve iş güvenliği
11	İş Sağlığı ve iş güvenliği
12	İş Sağlığı ve iş güvenliği
13	Meslek hastalıkları
14	Şantiye yönetimi ve şantiye düzenlenmesi

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma	İnceleme / Anket Çalışması	3	2
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	3	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme	Tartışmalı Ders	3	5
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması	Beyin Fırtınası	3	10
Gözlem/durumları işleme, Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma	Saha / Arazi Çalışması	3	1
Ara Sınav 1		1	1
Final		1	1
Ders İş Yüğü:		98	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		3,84	

Program Çıktıları

1	Matematik, fen bilimleri ve kendi alanı ile ilgili yeterli düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme becerisine sahip olur.
2	Alanıyla ilgili edindiği bilgi ve becerileri problem çözmede kullanabilir, analitik ve stratejik düşünerek uygulamaya geçirebilir.
3	Alanı ile ilgili konularda bireysel sorumluluklara ve ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açık olur.
4	Bireysel bilgi ve becerileri, alanı ile ilgili kişi ve kurumlara düşüncelerini uygulamalı, deneysel, yazılı ve sözlü olarak aktarabilir, onlara çözüm önerisi sunabilir.
5	Bir yabancı dili temel düzeyde bilgi sahibi olacak şekilde anlayabilir ve kullanabilir.
6	Alanı ile ilgili konuların gerektirdiği düzeyde bilgi ve teknolojilerini kullanabilir.
7	Alanı ile ilgili konulardaki yenilikleri ön planda tutar, etik, deneysel değerlere uygun, iş sağlığı ve güvenliği ile iş hukuku çerçevesinde değerlendirme ve yorum yapabilir.
8	Çevreye, sosyal sorumluluğa, kaliteye ve yenilikçiliğe her şart altında önem verir, verileri ilgili doğrultuda toplayabilir.
9	Alanı ile ilgili konularda edindiği bilgi ve becerileri sürekli geliştirebilmeli, yenilik ve gelişmeleri takip ederek ömür boyu öğrenmeye açık şekilde eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirebilir ve sorgulayabilir.
10	Alanıyla ilgili çalıştığı kurumdaki mühendis ve işçi arasındaki koordinasyonu düzenleyebilir ve yönetebilir.
11	Alanıyla ilgili proje okuyabilir, değerlendirebilir, metraj ve keşif işleri yapabilir ve hakediş düzenleyebilir.
12	Alanın gerektirdiği düzeyde bilgisayar programı, çizim programı ve teknolojilerini kullanabilir.
13	Alanıyla ilgili kalite kontrol deneylerini yapabilir ve raporlarını yorumlayabilir.
14	Alanıyla ilgili 2 ve 3 boyutlu düşünebilir, çizim yapabilir.
15	Alanıyla ilgili kullanılabilecek yapı malzemeleri tanıyabilir ve kullanabilir.

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	PÇ 14	PÇ 15
Bilgiye erişebilme ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilme, veri tabanları ve diğer bilgi kaynaklarını kullanabilme becerisi, bireysel olarak ve çok disiplinli takımlarda etkin çalışabilme becerisi, sorumluluk alma özgüveni.	5	5	5	5	-	4	-	-	5	5	4	-	-	-	-
Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi	5	4	5	4	-	4	-	-	5	5	4	-	-	-	-
Bir sistemi, sistem bileşenini ya da süreci analiz etme ve istenen gereksinimleri karşılamak üzere gerçekçi kısıtlar altında tasarlama becerisi; bu doğrultuda modern tasarım yöntemlerini uygulama becerisi	5	4	5	4	-	4	-	-	5	5	4	-	-	-	-
Mesleki ve etik sorumluluk bilinci	4	4	5	4	-	4	-	-	5	4	3	-	-	-	-
Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi	4	5	4	5	-	3	-	-	4	5	3	-	-	-	-
Ortalama Değer	4,6	4,4	4,8	4,4	-	3,8	-	-	4,8	4,8	3,6	-	-	-	-