



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Ergonomi	İSG108	2	3 + 0	4,0	Zorunlu
Birim Bölüm	İş Sağlığı ve Güvenliği - Ön Lisans (Yüz yüze)				
Amaç	İnsanların anatomik, antropometrik özelliklerini, psikolojik, fiziksel kapasitelerini ve toleranslarını göz önüne alarak, kullandığı nesne ve içinde yer aldığı çevreyle olan ilişkisinin doğal, teknik ve estetik kurallarını öğretmeyi amaçlar.				
Ders İçeriği	İş yerlerinde ergonominin iş verimliliği, işçi sağlığı ve iş güvenliği açısından önemini anlatmaktır.				
Ders Kaynakları	Ders notları				

Hafta	Konu
1	Ergonomiye Giriş
2	İnsanın Fiziksel, Fizyolojik ve Psikolojik Özellikleri
3	İş ve Enerji Tüketimi
4	İş ve Enerji Tüketimi
5	Antropometri
6	Denetim Elemanları
7	İş Alanı Düzenlemeleri
8	ARA SINAV
8	ARA SINAV(GENEL TEKRAR)
9	Koltuk Ergonomisi
10	Titreşim
11	Ses ve Gürültü
12	Ses ve Gürültü
13	Aydınlatma
14	İklim Özellikleri ve Çalışma Ortamı

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	2	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	2	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması	Beyin Fırtınası	1	9
Ara Sınav 1		15	1
Final		20	1
Ders İş Yükü:		174	
AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):		6,82	

Program Çıktıları	
1	Temel sağlık bilgisi, temel teknik bilimler ve temel bilgisayar kullanımı hakkında bilgi sahibi olur.
2	Yakın tarih bilgisi, mesleki ve etik sorumluluk bilinci, kalite ve çevre bilinci, araştırma ve bilgiye ulaşabilme becerisi kazanır.
3	Türkçe ve İngilizce meslekle ilgili sözlü, yazılı ve elektronik iletişim tekniklerini etkin olarak kullanabilme becerisi kazanır.
4	İşyerinde alınması gereken yasal olarak zorunlu güvenlik önlemlerini bilir, planlar ve uygular
5	Yangın ve diğer acil durumlar için mücadele planı hazırlar ve uygular
6	Çalışma ortamındaki tehlike ve risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve önlenmesi yöntemlerini bilir ve uygular
7	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatları bilir, Uluslararası iş güvenliği sözleşmelerini takip eder ve karşılaştırır.
8	İşyerinde oluşabilecek kaza ve meslek hastalıklarını önleyici faaliyet planlarını yapar ve uygular.
9	Kişisel koruyucu donanımların seçimi, kullanımı ve bakımı hakkında bilgi ve uygulama pratiği kazanır.
10	İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini arşivler ve yönetim kurulu çalışmalarına katılır
11	Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinde görev alır.

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
İşyerindeki ergonomik tehlikeleri tanıyabilme	1	1	1	4	3	3	-	-	-	-	-
İnsanın iş üretme kapasitesine göre işyerinde düzenlemeler yapabilme	2	3	2	4	3	5	-	-	-	-	-
İşyerindeki fiziksel etmenleri ergonomik olarak düzenleyebilme	2	2	2	3	4	2	-	-	-	-	-
İşyeri ortamında ergonomik düzenlemeler yapabilme	2	1	2	3	5	3	-	-	-	-	-
Ergonomi ve insanın özellikleri hakkında bilgi sahibi olma	1	2	1	5	4	4	-	-	-	-	-