



yeni nesil ofis

ktü mimarlık fakültesi . mimarlık bölümü . 2019 2020güz yarıyılı . mim 4000 bitirme çalışması . eylül 2019
ön jüri: prof dr nilgün kuloğlu . prof dr asu beşgen . dr öğr üyesi demet yılmaz yıldırım
arş gör ömer aslanöz . arş gör ceyda yurttaş . arş gör çağlar aydın

fotoğraf: jacques tati, playtime film seti kurulumu . tasarım: eugene roman, 1967.



KTÜ MİMARLIK FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ
2019-2020 GÜZ YARIYILI
MİM 4000 BİTİRME ÇALIŞMASI

DAYANAK • EYLÜL 2019

KTÜ Mimarlık Bölümü, MİM 4000 Bitirme Çalışması Programı, KTÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (07.10.2017 Resmi Gazete Sayısı: 30203);

“MADDE 14-(3) Mimarlık Fakültesine bağlı bölümler ile Orman Fakültesi Peyzaj Mimarlığı Bölümünde bitirme projesi ve ön koşullu proje dersleri için bütünleme sınavı ve mezuniyet sınavı yapılmaz. Bitirme projesi değerlendirmesi ilgili bölümün bitirme esasları çerçevesinde yapılır” ve “MADDE 32-(1) Bitirme çalışması veya yerine geçecek çalışmaların yapılması ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esaslar birimin ilgili birim kurulu tarafından belirlenir”, maddelerine göre hazırlanmıştır.

- KTÜ, Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği gereği bu belge KTÜ Mimarlık Bölümündeki MİM 4000 Bitirme Çalışmasının nasıl yürütüleceğini gösteren bağlayıcı bir belgedir.
- Bitirme çalışması belirlenen program çerçevesinde jüri/jürilerce yürütülür. Programın birden çok Jüri ile yürütüldüğü durumlarda her bir jüri bu programda belirlenen ilke ve kurallara uymakla yükümlü olmakla birlikte, değerlendirmeler her bir jüri içindeki projelerle sınırlıdır. Jüriler yapıları gereği birbirinden bağımsız karar verir. Değerlendirmede farklı jürilerdeki projeler arası mukayese aranmaz.
- Başarısızlık durumunda bitirme projesinde aynı konu bir kez, takip eden dönemde tekrar edilebilir. Bunun için başarısız olunan dönemde, projenin tüm süreçlerinin eksiksiz tamamlanarak teslim edilmiş ve final jürisinden sonra jüri tarafından başarısız bulunmuş (FF notu almış) olması gerekmektedir.

İÇİNDEKİLER

1. YENİ NESİL OFİS TASARIMI: TANIMLAR VE ARKA PLAN	3
2. YENİ NESİL OFİS TASARIMI: İHTİYAÇ PROGRAMI	6
3. BİTİRME ÇALIŞMASI TAKVİMİ.....	9
4. BİTİRME ÇALIŞMASI GENEL ESASLARI	10
5. BİTİRME ÇALIŞMASI GENEL DEĞERLENDİRME İLKELERİ	10
6. BİTİRME ÇALIŞMASI SÜRESİNDE İSTENENLER	12
EK: BİTİRME ÇALIŞMASI ARAZİSİ	18



KTÜ MİMARLIK FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ
2019-2020 GÜZ YARIYILI
MİM 4000 BİTİRME ÇALIŞMASI PROGRAMI-EYLÜL 2019

KONU YENİ NESİL OFİS TASARIMI

1. YENİ NESİL OFİS TASARIMI: TANIMLAR VE ARKAPLAN

Ofis; iş yeri, daire, büro anlamına gelen ve günün büyük bir çoğunluğunun geçirildiği çalışma alanlarıdır. Bu çalışma alanlarında birçok eylem/etkinlik gerçekleşmektedir. Hasol (1975), yazı ve yönetim işlerinin görüldüğü, çalışma alanlarını ofis veya büro olarak tanımlamaktadır. Bu gereksinimleri karşılayan diğer hacimleri de içerisinde barındıran mekanlar bütününe de ofis yapıları demektir.

Günlük yaşam teknolojileri (cep telefonu, lap-top, tablet vd.), yeni nesil kullanıcılar ile birlikte yaşamı değişim ve dönüşüme zorlamaktadır. Yeni nesil ürünler ve bunlara bağlı olarak gelişen yeni gereksinimler geleneksel alışkanlıkları da dönüşüme zorlamaktadır. Dönüşen alışkanlıklar yeni tutumları, bu tutumlar ise yeni davranışları beraberinde getirmektedir. Bu değişim kullanıcı-nesne ilişkisini doğrudan etkileyerek, bireyin fiziksel çevresi ile kurduğu ilişkileri de değiştirmektedir. Lefebvre 1938'de yazdığı "Modern Dünyada Gündelik Hayat" kitabında; "yoksul tekil nesne olan otomobil" metaforuyla "yapılandırılan şeyin toplum değil gündelik hayat olduğunun" tespitini yapar.

Değişen ve yeniden yapılandırılan gündelik hayatta içinde zaman geçirilen mekanlar konut mekanları ile yarışan ofis mekanları olmaktadır. Değişen gündelik hayat, mekan kullanım biçimlerini, boyutlarını, işlevlerini, anlamlarını da değiştirmiştir. İşlevsel ve fiziksel hiyerarşinin değişimi mekan tasarımına da yansımıştır. Bu bağlamda ofis tipolojisi genel bir ifadeyle kapalı ofis sitemlerinden açık ofis sistemlerine dönüşmüştür. Tarihsel süreç içerisinde ofis tipleri:

- Hücre Tipi Ofisler,
- Havuz Tipi Ofisler,
- Arazi Tipi Ofisler,
- Sistem Yerleşimli Ofisler,
- Birleşik Tip Ofisler,
- Kovan Organizasyon Modeli,
- Hücre Organizasyon Modeli,
- Küme Organizasyon Modeli,
- Kulüp Organizasyon Modeli olarak sınıflandırılmaktadır.¹

¹ Öznur Karaoğlu, *Mobil Mekanların İç Mekan Organizasyonu ve Örneklerle Mobil Ofis Tasarımlarının Analizi*, Yüksek Lisans Tezi, 2014.

Ofis tasarımında son günlerde karşımıza sıklıkla çıkan bir ofis yaklaşımı “Yeni Nesil Ofisler”dir. Değişen ve yeniden yapılandırılan gündelik hayat dışında yeni nesil ofisinin ortaya çıkma nedenleri aşağıdaki gibi özetlenebilir:

- Teknolojik gelişim,
- Esnek çalışma saatleri veya vardiya usulü çalışma,
- Yönetici beklentilerinin değişimi:
 - Daha fazla verim alma/verimli çalışma veya performansı arttırma,
 - Şirketi sahiplenmeyi ve bağlılığı arttırma/aidiyet duygusu,
 - İşyeri tasarımının iş verimini arttıran önemli bir yatırım olması,
 - Rekabet ortamı,
 - Simgesellik,
 - Taklit olmayan özgün ve kimlikli ofis tasarımı.

Yeni nesil ofislerden beklenen gereksinimler ise şunlardır:

- Ortak çalışma olanağı,
- Sosyal alanlar,
- Teknolojik mekânların oluşturulması,
- Mobil çalışabilme olanağı,
- Farklı çalışma biçimlerine odaklanma ve sosyalleşmeye (tekil/grup) olanak verme,
- Ekip ruhunu oluşturma/kolektif olma,
- Konsantrasyonu arttırma,
- Çalışan verimliliğini arttırma,
- Aktivite/etkinlik tabanlı, karma mekanlar oluşturma:
 - Çekici, cazip mekanlar,
 - Motive edici mekanlar,
 - Eğlenceli çalışma koşulları,
 - Ev ortamındaki bazı ihtiyaçları taşıma; evi ofise getirme; uzanabilecekleri özel salonlar,
 - Yoğun temponun oluşturduğu stresi atmasını sağlama.
- Kısa süreli dinlenme ve eğlenme imkanı sunma,
- Etkileşim-iletişim alanları sunma,
- Esnek ve gelecek odaklı mekanlar sunma,
- Dinamik bir ofis ortamını,
- Yönetici-çalışan arasındaki katı sınırların kalması,
- Çok amaçlı çalışma alanları sunma,

- Daha yaratıcı bir ofis tasarımı,
- Ofis tasarımında özgün kimlik arayışı,
- Ekolojik ve sürdürülebilirlik,
- Kolay ulaşılabilir dış mekanlar yaratma,
- Doğal ışık kullanma gibi durumlara olanak tanıma.²

Genel yaklaşımlar özetlendikten sonra, “2019-2020 Güz Yarıyılı Bitirme Projesi” kapsamında tasarlanacak olan “Yeni Nesil Ofis” ile ilgili kavramsal sınırlardan söz etmek gerekmektedir.

Yarıyıla konu olan “Yeni Nesil Ofis”; çok şirketli/firma bağlantılı bir ofisin “**bölgesel merkez ofisi niteliği taşıyan**”, “**çalışan odaklı**”, “**ulusal ve uluslararası düzeyde hizmet veren**” bir “**turizm ve gayrimenkul**” ofisidir.

Bu bağlamda, bölgesel merkez ofisi kapsamında verilen hizmetler ve bölümleri:

- **Turizm:** Otel hizmetleri/günlük turlar/uzun vadeli turlar/rehberlik hizmetlerinin tanıtım işlemleri,
- **Emlak Kiralama/Satış:** Konut vb. mekanların kiralama/satış hizmetlerinin tanıtım işlemleri,
- **Araç Kiralama/Satış:** Araç kiralama/satış hizmetlerinin tanıtım işlemleri olarak belirlenmiştir.

Bu bağlamda, ofisin **birbirleriyle ilişkili olabilen 3 bölümden oluşması öngörülmektedir.**

Kullanıcı sayısı bağlamında düşünüldüğünde, **her bir bölümün 1 direktörü, bu bölüm direktörlerinin de bağlı olduğu 1 üst yönetici;** dolayısıyla ofis bütününde, **toplam 4 adet yönetici ile yöneticilere hizmet eden 4 adet yardımcı/sekreter önerilmektedir.**

Diğer ofis çalışanlarının profili; **sektör temsilcileri, hizmet pazarlamacıları, AR-GE uzmanları** vb. profillerde olacak şekilde çeşitlenmelidir.

Ofis çalışma saatlerinin 7/24 olacağı varsayılmalıdır. Çalışma saatleri **3 vardiya halinde düşünülmelidir.** Her bölümde 8 saatlik vardiya esnasında **20 (±%10) kişinin çalışması öngörülmüştür.** Dolayısıyla 8 saatlik kullanımda, **binada çalışan kişi sayısı 60 (±%10) olabilir.**

Bu sayıya müşteriler dahil değildir.

Bölümler arasında, verilen hizmetlerin **organizasyon kurgusu birbirleri ile ilişkili olarak tasarlanabilir.**

“Yeni Nesil Ofis Tasarımı”, **sektörde marka değeri taşıyan bir kimliğe sahip olmalıdır.**

Bunu yaratmak için **ofise ait; amaç, kapsam, çalışan, mekan kullanımı vb. senaryoların kurgusu; bir marka önerisi ve amblem/logo tasarlanmalıdır.**

“Yeni Nesil Ofis Tasarımı”, **daha önceki bitirme konularından farklı olarak esnek bırakılmıştır.**

Bu anlamda her bir tasarımcı, yaratıcı çözümler üretmek üzere programda belirtilen sınırlar dahilinde olmak koşuluyla, yenilikçi ve özgün mekanlar tasarlamak için **kendi ofis binası özelinde farklılıklara başvurabilir.**

Bu kararlar, I. Ara Jüri’de gerekçeleri ile birlikte anlatılmak zorundadır.

² Gensler 2008 Workplace Survey/United States; Gonca Nakışçı, Ofis İç Mekan Tasarımında Rengin Kullanımı, Yüksek Lisans Tezi, 2018; Ahmet Enis Kaya, Ofislerin algısal ve eylemsel boyutta kişiselleştirilmesi: İstanbul Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesi, Endüstri Ürünleri Tasarımı Bölümü Ofisleri Örneği, Yüksek Lisans Tezi, 2007.

2. YENİ NESİL OFİS TASARIMI: İHTİYAÇ PROGRAMI

GİRİŞ	AÇIKLAMALAR
Giriş Holü	Ofis kimliğini yansıtan bir alan olmalıdır. Bu alan, ana giriş ve kabul salonu olarak ofise hizmet etmeli; dinlenme, bekleme alanı olarak kullanılabilir.
Danışma	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.
Güvenlik	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.
Lobi	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.

AÇIK VE KAPALI OFİS BİRİMLERİ *	AÇIKLAMALAR
Tek Kişilik Odaklanma Alanları	İş için gereken odaklanmayı sağlayan tek kişilik bireysel alanlar şekilde tasarlanmalıdır.
1-2 Kişilik Alanlar	Ortak çalışma olanağı sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır.
Takım Alanları	Çalışanların yakın işbirliği içinde çalışabilecekleri 5-6 kişilik mekanlar olarak tasarlanmalıdır.
* Açık ve kapalı ofis birimleri, bina toplam büyüklüğünün en az 1/4'ü büyüklüğünde olmalı, mobil çalışma olanağı sağlamalı; birimlerde kişisel eşyaların korunabileceği/taşınabileceği alanlar/ donatılar düşünülmelidir.	

YÖNETİCİ BİRİMLERİ	AÇIKLAMALAR
Yönetici Alanları	Çalışanlarla arasında katı sınırlar olmayacak şekilde tasarlanmalıdır. Yardımcı/sekreteri ile birlikte düşünülmelidir.
Direktör Alanları	Her bir direktör alanı, kendi bölümüyle ilişkili biçimde tasarlanmalıdır.
Görüşme Alanları	Sektör temsilcileri, hizmet pazarlamacıları, AR-GE uzmanları gibi kurumsal ve/veya bireysel müşterilerle bir araya gelinen, biri çalışan olmak üzere en az 3'er kişilik mekanlar olarak tasarlanmalıdır.

TOPLANTI BİRİMLERİ	AÇIKLAMALAR
Toplantı Alanı	Görsel algıyı kesmeyecek biçimde 40 kişiye hizmet verecek şekilde tasarlanmalıdır.
Deneyim Alanı-Eğitim Alanı	Ofis içerisinde bilginin paylaşıldığı veya çeşitli eğitimlerin verildiği mekanlar olarak 20 kişiye hizmet edecek şekilde tasarlanmalıdır.
Açık Toplantı Alanı	Görsel algıyı kesmeyecek biçimde 40 kişiye hizmet verecek şekilde tasarlanmalıdır.
Sanal Gerçeklik Alanı	Video konferans yapılabilen, simülasyonla çeşitli projelerin 3 boyutlu tanıtılabildiği mekanlar şeklinde tasarlanmalıdır.

ETKİNLİK VE AKTİVİTE BİRİMLERİ	AÇIKLAMALAR
Spor Alanları	Hobi bahçeciliği, fitness, pilates, yoga, yüzme sporlarının ve/veya aletli sporların yapılabileceği, çalışanların sağlıklı ve fit görünebilmelerini sağlayan, streslerini attıkları ve sosyalleştikleri mekanlar şeklinde; giyinme-soyunma, duş birimleriyle birlikte tasarlanmalıdır.
Oyun Alanları	Langirt, masa tenisi, tam donanımlı ve yüksek standartlı tırmanma alanları, vb., oyun konsollarının bulunduğu oyun alanları gibi çalışanların oynayarak zihinlerini boşalttıkları, çalışanları motive eden, kaynaştıran bir alan şeklinde tasarlanmalıdır.
Gazete ve Kitapevi Alanları	Çalışanların gazete, kitap, vb. okuyarak dinlenebilecekleri bir mekan şeklinde tasarlanmalıdır.
Masaj Hizmeti	Stres ve yorgunluğun atıldığı; masa başında oturma eyleminin negatif etkilerinin azaltıldığı, güne zinde bir şekilde devam etmeyi sağlayan, motivasyonunu artıran mekanlar şeklinde ve/veya ayakta masaj hizmeti verilebilecek biçimde tasarlanmalıdır.

DİNLENME BİRİMLERİ	AÇIKLAMALAR
Dinlenme Alanları	Çalışanların TV seyredebilecekleri, müzik dinleyebilecekleri ve/veya uzanabilecekleri mekanlar olarak tasarlanmalı, çalışma alanlarıyla ilişkili düşünülmelidir.
Uyku Alanları	Çalışanların kısa süreli yorgunluklarını atabilecekleri uyuma alanları şeklinde tasarlanmalıdır.
Giyinme-Soyunma ve Duş Alanları	Çalışanların gün içi kıyafetlerini değiştirebilecekleri, duş alabilecekleri mekanlar olarak tasarlanmalıdır.

YEME İÇME BİRİMLERİ	AÇIKLAMALAR
Yeme İçme Alanları (kafe/bar)	Çalışanlar için, çalışma, toplantı ve dinlenme alanlarıyla ilişkili birimler şeklinde tasarlanmalıdır.
Yeme İçme Alanları (kafe/bar)	Müşteriler için tasarlanmalıdır.
Yemekhane	Dışarıdan catering (toplu yemek hizmeti) hizmeti alacak; 50 kişiye hizmet verecek şekilde düşünülmelidir.
Mutfak-Depo	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.

DİĞER BİRİMLER	AÇIKLAMALAR
İnsan Kaynakları	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.
Müşteri Hizmetleri	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.
Çağrı Merkezi	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.
Kargo-Posta Odası	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.
Baskı Odası	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.
Revir	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.
Berber-Kuaför	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.
Kuru Temizleme	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.
Banka Şubesi	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.

SİĞİNAK	AÇIKLAMALAR
Genel Sığınak	Hijyen mekanları, mutfak ve depo içermelidir. İhtiyaç programının gerektirdiği biçimde tasarlanmalıdır.

OTOPARK	AÇIKLAMALAR
Açık Otopark	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir. Engelli kullanıcılar için de park yeri düzenlenmelidir.

TEKNİK BİRİMLER	AÇIKLAMALAR
Teknik Şef Odası, Trafo/Ana Tablo/Ups/Jeneratör Odası, Otomasyon, Havalandırma/Isıtma/Soğutma/Su Depoları	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.

ISLAK MEKANLAR	AÇIKLAMALAR
Tuvaletler/Mescitler	Gerekli yerde yeterli sayıda yapılmalı engelli kullanıcılar için de tuvalet düzenlenmelidir.

AÇIK ve YARI AÇIK ALANLAR	AÇIKLAMALAR
Yürüyüş Yolları, Oturma-Dinlenme vb. Çeşitli Etkinlik Alanları	Tasarım bütünlüğü içinde değerlendirilmelidir.

3. BİTİRME ÇALIŞMASI TAKVİMİ

16 Eylül 2019 Pazartesi	Bahar Yarıyılı derslerinin başlaması
18 Eylül 2019 Çarşamba	Konu ile ilgili bilgilerin bitirme öğrencilerine dağıtılması (Saat 10.00)
30 Eylül 2019 Pazartesi	Soruların raportörlere iletilmesi (Saat 12.00 ye kadar)
2 Ekim 2019 Çarşamba	Jürilerin toplanarak soruları yanıtlaması (Saat 10.00 / Mimarlık Bölümü Seminer Salonu)
4 Ekim 2019 Cuma	Soruların yanıtlarının ilan edilmesi
16 Ekim 2019 Çarşamba	Ön inceleme dosyalarının raportörlere teslimi
16-22 Ekim 2019	Ön inceleme dosyalarının jüriler tarafından incelenerek değerlendirilmesi
23 Ekim 2019 Çarşamba	1. Ara Jüri Değerlendirmesi (Saat 9.00'da ilan edilen yerde yapılacaktır.) Değerlendirme sırasında ön inceleme dosyalarının öğrencilere iade edilmesi
27 Kasım 2019 Çarşamba	2. Ara Jüri Değerlendirmesi (Saat 9.00'da ilan edilen yerde yapılacaktır.)
27 Aralık 2019 Cuma	Bitirme Çalışması Teslimi (Saat 17.00'ye kadar jüri raportörlerince teslim alınacaktır.)
06 Ocak 2020 Pazartesi	Final Değerlendirmesi (Saat 9.00'da ilan edilen yerde yapılacaktır.)

Önemli Notlar:

- Dosya teslimi ve iki ara jüriye katılım **vize koşuludur**.
- Dosya teslimi ve ara jüriye katılım için belirlenen saatlere uyulması gerekmektedir. Ara jüriye katılabilmek için jüri tarihlerinde saat: **9.00'da jürinin yapılacağı yerde bulunulması zorunludur**.
- Bitirme çalışması teslimi için bu programa bağlı olarak belirlenen tarih **27 Aralık Cuma 2019'dur**. Proje teslimi saat 17.00'ye kadar yapılmalıdır. Bu saatten sonra hiçbir şekilde **proje teslimi alınmayacaktır**.

4. BİTİRME ÇALIŞMASI GENEL ESASLARI

4.1. BİTİRME ÇALIŞMASI GENEL DEĞERLENDİRME İLKELERİ

Şehircilik ve Planlama İlkeleri

- Çalışma alanının kent ve bölgesi içindeki yerinin analizi,
- Çalışma alanının yakın ve uzak çevre ile ilişkisi: Kentsel işlevsel kullanımlar,
- Taşıt ve yaya bağlantıları (ulaşım analizi), mevcut yolların görece önemleri, toplu ulaşım (minibüs, otobüs, hafif raylı sistem vb.), özel ulaşım, yaya ulaşımı vb.,
- Kapasite geliştirme olanakları; alansal kullanımın artırılması (rezerv alan), yapı/ bina kullanım olanaklarının artırılması,
- Tasarımın kentsel imaja katkısının düşünülmesi (kentsel doku, kentin yüzü vb.),
- Çalışma alanında tasarlanacak yeni nesil ofisin, oluşmuş kentsel yakın çevre yaya/taşıt, servis ilişkilerinin sağlıklı kurulması,
- Çalışma alanının kendi içindeki yaya/taşıt, servis ilişkilerinin sağlıklı kurulması, engelliler için özel standartlara ve normlara uygun olarak düzenlenmesi,
- Ana trafik aksları ile olan ilişkinin sağlıklı kurulması, duran-hareketli taşıt ayrımının mevcut standartlara ve normlara uygun olarak düzenlenmesi,
- Fiziksel/doğal/yapay çevre koşullarının, mevcut dokunun dikkate alınması,
- Çalışma alanı içerisindeki varsa nitelikli ağaçların korunması,
- Çalışma alanında mekânsal bağlantı ve ilişkilere dikkat edilmesi,
- Dış mekânların amaca uygunluğu, mekânsal kaliteleri, imajları, süreklilikleri, okunabilirlikleri ve esnek kullanıma olanak verme potansiyellerinin düşünülmesi,
- Kentsel teknik alt yapı ilkelerinin dikkate alınması.

Bina Bilgisi Tasarım İlkeleri

- Tasarımın özgünlüğü, tema/tasarım kararları/senaryo ilişkisinin ve yaratıcılığın ortaya konması,
- Çevre ilişkileri, bağlamın değerlendirilmesi (anlam ve simgesel boyut, yakın çevre ve kent kimliği, mevcut yapılaşmış çevre, sosyal çevre, topografya vb.),
- Dış mekân oluşumu ve kalitesinin tasarıma yansıtılması (yapı/yapı grubu çevre ilişkileri, mekân akışı, boyutlanma, biçimlenme, yeşil, su vb.),
- Mekân örgütlenmesi ve işlevsel organizasyon ilişkisinin sağlanması,
- Bina öğeleri (giriş, merdiven, galeri, wc vb.) ve ilişkili mekânların biçimlenmesi/organizasyonunun ortaya konması,
- İç mekân zenginliği, uygun boyutlanma-biçimlenme-ilişkiler/akışların belirtilmesi,
- Güncel teknoloji tasarım ilkelerinin kullanımı,
- Açık mekânlar ve kalitesinin tasarıma yansıtılması (yapı/yapı grubu çevre ilişkileri, mekân akışı, boyutlanma, biçimlenme, yeşil, su vb.),

- Tasarımın tüm aşamalarında herkes için tasarım kriterlerinin göz önüne alınması, önlemlerin alınması.

Yapı Bilgisi İlkeleri

- Yapım yöntemi seçimi (geleneksel ve/veya endüstrileşmiş) ve bu yöntemin genel ilkelerine uygun olarak yapının oluşturulması,
- Yapım yöntemi, yükler, açıklıklar, çevresel koşullar vb. dikkate alınarak taşıyıcı sistemin seçimi, taşıyıcı sistem ve malzeme ilişkilerinin kurulması,
- Mimari yapıya uygun yapı malzemesi seçimi (geleneksel ve/veya çağdaş), yapı elemanlarının ve yapı elemanları arasındaki ilişkilerin doğru kurgulanması ve detaylandırılması,
- Yapı oluşturmada gerekli yönetmelikler dikkate alınarak (Deprem Yönetmeliği, Isı Korunum Yönetmeliği, Gürültü Kontrol Yönetmeliği, Yangın Korunum Yönetmeliği vb.) yapının ısı, ses, gürültü, su, nem ve yangın korunumunun sağlanması,
- Bina otomasyon ve yönetim sistemlerinin araştırılması,
- Isıtma, havalandırma, aydınlatma, sıhhi tesisat, drenaj, elektrik, vb. yapı alt sistemlerinin seçilmesi ve bu seçimde enerji etkin yöntem ve tekniklerin değerlendirilmesi.

Mimarlık Tarihi İlkeleri

- Mimarlık Tarihi bağlamında kent kimliğinin dikkate alınması,
- Bu bağlamda çalışma alanının tarihi çevre sürekliliğinin irdelenmesi,
- Tarihi çevreyle ve anıtlarla doğru ilişkiler kuran, yok etmeyen, onunla birlikte var olan bir yaklaşım çabası.

Restorasyon ve Koruma İlkeleri

- Çalışma alanında yapılacak tasarımlarda ve düzenlemelerde kente ilişkin tarihi dokunun, yapı karakterlerinin ve ilkelerinin göz önüne alınması,
- Kentsel kimlik öğelerinin değerlendirilmesi (simgesel ve anlamsal olarak).

4.2. BİTİRME ÇALIŞMASI SÜRESİNDE İSTENENLER

Bitirme çalışması süresinde istenen tüm dokümanların içeriği ve ölçeği ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir. Öğrencilerden istenenlere uyması beklenmektedir. I. - II. Ara Jüri'ler ve Final Jürisinde orjinal çizimlerin ölçekli çıktıları, orijinal çizimlerin dijital kopyası (dxf, dwg, ölçekli pdf, ölçekli jpg), maket ve A3 çıktıları teslim edilecektir. Jürilerde dijital sunum yapacak olanlar, ayrıca dijital sunumun dijital kopyasını da teslim edeceklerdir.

4.2.1. Dönem İçinde İstenenler

Ön İnceleme Dosya Teslimi

Ön İnceleme Dosyası, sayfa sayısı olarak ortalama 100 sayfa olmalıdır (± 20 sayfa olabilir). Ön İnceleme Dosyası, kitap şeklinde düzenlenmeli ve ciltlenmelidir. Kapsamında, "İçindekiler" ve "Kaynakça" bölümleri mutlaka yer almalıdır. Tek satır aralığı ile ve arkalı önlü yazılmalı, aynı tip yazı fontu kullanılmalıdır (tercihen New Times Roman 12 punto). Kaynaklardan (proje, tez, rapor vb.) çekilmiş, orijinali aynen kopyalayan tam sayfa fotokopiler, ön inceleme dosyasında yer almamalıdır. Ön İnceleme Dosyasında yer alacak çalışmalarda beklenen amaç; toplanan bilgilerin tasarım kararlarını oluşturmaya yönelik olarak sistematik/bilimsel yolla incelenmesi, analiz ve sentez edilmesi ve tasarım kararlarının bu bilgilerden hareketle nasıl oluşturulduğunun ifade edilmesidir.

Bu amaçla;

- Konu ile ilgili Örneklerin İncelenmesi: Bu bağlamda en az 10 örneğin plan, kesit, görünüş ölçekleri üzerinden detaylı bir şekilde analiz edilmesi gerekmektedir. Bina kimlik kartı, kavramsal kurgu, bina-çevre ilişkisi, ihtiyaç programı, işlev şeması, mekan organizasyonu, biçimsel, anlamsal, simgesel özelliklerin analizleri beklenmektedir.
- Kuramsal Bilgi Analizi: Konu ile ilgili çeşitli bilimsel çalışmaların (makale, tez ve araştırmalar, vb.) incelenerek değerlendirilmesi gerekmektedir. Elde edilen bilgilerin yazılı ve grafik ifadeleri, ilgili yasa ve yönetmeliklerin araştırılması beklenmektedir. Literatür bilgilerinden elde edilen bir sonuç özeti sunulmalıdır.
- Çalışma Alanı Etüdü: Alan analizi, tasarımı sınırlayıcı ve yönlendirici etmenler, zemin nitelikleri, trafik ilişkiler, bağlantılar, vb. etütler, yazılı ve grafik ifadeler ile anlatılmalıdır.
- Fonksiyonel Kurgu ve Program Analizi: Önerilecek olan tasarımın genel yerleşim kararlarına ilişkin alınan kararlar, tasarım yaklaşımları, fikirleri ve kurgularının sunulması beklenmektedir. Elde edilen bilgiler sonucunda, bina tasarımına yönelik üretilen çözümler, grafik anlatımlarla gösterilmelidir.

"Yeni Nesil Ofis Tasarımı" özelinde, kullanıcılar ve konuya ilişkin tanımlanan özelliklere bağlı olarak tasarıma ait işleyiş sisteminin oluşturulması ve ifade edilmesi gerekmektedir. Buna bağlı olarak işlev şeması, plan ve kesit düzlemlerinde sunulmalıdır.

Önemli Notlar:

- Ön İnceleme Dosya Teslimi, I. ve II Ara Jürilerin tamamına katılım, vize koşuludur. Aksi durumda bitirme çalışması teslimi yapılamaz.
- Ön İnceleme Dosyasının **her öğrenciye özel ve özgün olması** gerekmektedir. Aksi durumda kopya kabul edilecektir.

- Ön İnceleme Dosyasında elde edilen bilgiler, özelde I. Ara Jüride verilen tasarım kararlarını temellendirmek için özetlenerek sunulmak zorundadır. Ön İnceleme Dosyası, **tasarım sürecinin her aşamasında başvuru** (kendi kendini denetleyen) bir kaynak niteliği taşımaktadır.
- Ön İnceleme Dosyası, ayrıca dijital olarak **PDF formatında** teslim edilmelidir.

Jürinin I. Ara Değerlendirmesine Katılarak Eleştiri Almak

Ön İnceleme Dosyasında elde edilen bilgiler doğrultusunda ofise ait; amaç, kapsam, çalışan, mekan kullanımı vb. senaryoların kurgusu; bir marka önerisi ve amblem/logo tasarımı; tasarım ana kararları ile ilgili önerilerin (konum planı düzeyinde yerleşim kararları, işlevsel dağılım, kütle düzeni vb.) sunulması beklenmektedir.

I. Ara Jüri Değerlendirmesinde İstenenler:

- Öğrencinin Ön İnceleme Dosyasındaki bilgilerin özetini ve elde ettiği tüm bilgi ve çalışmalardan nasıl yararlandığını, buradan hareketle ne tür tasarım kararları ürettiğini (konum planı düzeyinde yerleşim kararları, işlevsel dağılım, kütle düzeni vb.) göstermesi/anlatması/sunması beklenmektedir.
- Firma Amblemi/Logosu
- 1/1000 İlkesel Plan (Ulaşım ve yakın çevre)
- 1/500 Konum Planı ve Silüetler
- Kat Planları Üzerinde İşlevsel Dağılım Kararları (Ölçek serbesttir)
- Kesitler ve Görünüşler Üzerinde İşlevsel Dağılım Kararları (Kütle/form/düzen kararları, yakın çevresi ile birlikte ele alınarak çizilecektir) (Ölçek serbesttir)
- Perspektifler vb. Görsel Anlatımlar
- 1/200 Maket

Jürinin II. Ara Değerlendirmesine Katılarak Eleştiri Almak

Önerilen tasarım kararlarının geliştirilmesi beklenmektedir. Tasarım ana kararlarına uygun projenin kurgusu; planlar, kesitler, görünüşler ve detaylar düzeyinde 1/1000 ölçekten 1/20 ölçek düzeyine kadar hazırlanmalıdır.

II. Ara Jüri Değerlendirmesinde İstenenler:

- Firma Amblemi/Logosu
- 1/1000 İlkesel Plan (Ulaşım ve yakın çevre)
- 1/500 Konum Planı ve Silüetler
- Kat Planları Üzerinde İşlevsel Dağılım Kararları (Ölçek serbesttir)
- Kesitler ve Görünüşler Üzerinde İşlevsel Dağılım Kararları (Kütle/form/düzen kararları, yakın çevresi ile birlikte ele alınarak çizilecektir) (Ölçek serbesttir)
- 1/100 Planlar, Kesitler ve Görünüşler
- 1/50 Odaklanma Alanı ve Takım Alanı, Plan ve Kesit

- 1/100 Taşıyıcı Sistem Planı ve Kısmi Kesitler (1.Kat için)
- 1/20 Sistem Detayı (Plan, Kesit, Görünüş)
- 1/200 Maket

Önemli Not: Tasarlanan birimlerin **toplam alan büyüklükleri** hesaplanarak, pafta altlarında belirtilmelidir.

Önemli Not: “ÖN İNCELEME DOSYA TESLİMİ”, “JÜRİNİN I. ARA DEĞERLENDİRMESİNE KATILARAK ELEŞTİRİ ALMAK” VE “JÜRİNİN II. ARA DEĞERLENDİRMESİNE KATILARAK ELEŞTİRİ ALMAK” vize koşuludur. Aksi durumda bitirme çalışması teslimi yapılmaz.

4.2.2. Dönem Sonunda İstenenler

1. Firma Amblemi/Logosu
2. 1/1000 İlkesel Plan (Ulaşım ve yakın çevre)
3. 1/500 Konum Planı ve Silüetler
4. 1/100 Planlar
5. 1/100 Kesitler
6. 1/100 Görünüşler
7. 1/50 Odaklanma Alanı ve Takım Alanı, Plan ve Kesit
8. 1/100 Taşıyıcı Sistem Planı ve Kısmi Kesitler (1. Kat için)
9. 1/20 Sistem Detayı (Plan, Kesit Görünüş) ve 1/2, 1/5, 1/10 Nokta Detayları
10. 1/200 Maket
11. Mimari Açıklama Raporu (A4 boyutlu kâğıda bilgisayarda yazılmalı veya pafta içerisinde yer almalıdır. Birimlerin m²'lerine ilişkin bilgi verilmelidir)
12. İsteğe Bağlı Sunumlar (Kat Planları Üzerinde İşlevsel Dağılım Kararları (Ölçek serbesttir), Kesitler ve Görünüşler Üzerinde İşlevsel Dağılım Kararları (Kütle/form/düzen kararları, yakın çevresi ile birlikte ele alınarak çizilecektir) (Ölçek serbesttir), Perspektif, grafik kurgular vb.)
13. Projenin CD Kaydı (DWG/DXF ve ayrıca PDF formatlarında), A3 Boyutunda Pafta Çıktıları

Önemli Not: Bitirme Çalışması final değerlendirmesi için istenen maddelerden (1-10) herhangi birinin eksik teslim edilmesi durumunda öğrenci sınava alınmayacaktır.

4.2.3. Dönem Sonunda İstenenlerle İlgili Açıklama

1. Firma Amblemi/Logosu

2. İlkesel Plan (Ulaşım ve yakın çevre, Ö:1/1000)

- İlkesel plan 1/1000 ölçeğinde uygun teknikle çizilmelidir.
- Tasarım ilkeleri ve çevresel veriler dikkate alınmalıdır.
- Hâkim rüzgar, manzara, güneş gibi coğrafi verilerin tasarım kararına etkisi belirtilmelidir.

- Mevcut durum (sınırlar, yollar, yeşil örtü vb.), imar hatları ve saha düzenlemeye ait çizgiler farklı teknikte çizilmelidir.
- Kentle taşıt bağlantısı, alana taşıt-yaya yaklaşımı ve mekânsal kurgunun kent verileriyle ilişkilendirilmesi grafiksel vb. tekniklerle ifade edilmelidir.

3. Konum Planı ve Silüetler (Ö: 1/500)

- Konum planı 1/500 ölçeğine uygun teknikte hazırlanmalı; hâkim rüzgâr, manzara, güneşlenme gibi veriler ile kuzey yönü işaretleri aynı yerde ve toplu olarak gösterilmelidir.
- Mevcut durum (sınırlar, yollar, yeşil örtü, vb.), imar hatları ve saha düzenlemeye ait çizgiler farklı teknikte çizilmelidir.
- Alana ana giriş kotu belirlenirken bina giriş kotu ± 0.00 alınmalı, yapı veya yapı blokları buna göre kotlandırılmalıdır.
- Otopark alanları, yaya ve taşıt yolları, iç avlu ve toplanma alanları tekniğe uygun çizilmelidir.
- Açık alan düzenlemeleri ile ilgili görüş ve öneriler bu paftada gösterilmelidir.
- Paftanın uygun bir yerinde toplam inşaat alanı verilmelidir.
- Şev, istinat duvarı, rampa ve basamaklara başlangıç ve bitiş noktalarından, alt ve üst kotlar ile avluların bitmiş üst kotları plankotede röper kotuna göre kotlandırılmalıdır.
- Peyzaj mimarisine ilişkin görüş ve öneriler bu paftada gösterilmelidir.

4. Kat Planları (Ö: 1/100)

- Paftalar kuzey yönü yukarıda kalmak kaydıyla aynı bakış yönüne göre düzenlenmeli, üzerine ölçeği yazılmalıdır.
- Kat planlarının tümü, plan düzlemindeki organizasyonlar alanın tümünü anlatacak şekilde, aynı pafta üzerinde 1/100 ölçek tekniğine uygun olarak çizilecektir. Çevre yollar, arsa sınırı ve bu sınır içindeki tüm yapıların planı, aynı paftada birlikte gösterilecektir.
- Zemin kat planları 1/100 ölçek tekniğine uygun, binalar arası ve çevre ilişkileri, bina girişleri, zemin farklılıkları vb. zemin bina ilişkilerini gösterir tüm elemanlar, kotlar bu planda çizilmelidir. Bu planda açık, yarı açık mekânlar, geçiş mekânları ölçeğin gerektirdiği hassasiyetle işlenmelidir.
- Zemin kat planları çevrelerindeki açık alan düzenlemeleri ile birlikte ele alınmalı tretuvar, bağlantı yolları, rampalar, giriş platoları, kuranglezler belirtilmelidir.
- Dilatasyon hatları uygun teknikte verilmelidir.
- Her mekân ismi uygun bir yerde sistematik olarak verilmelidir.
- Taşıyıcı elemanlar ile bölücü elemanlar uygun çizim tekniği ile ifade edilmelidir.
- Mekânlarda önerilen sabit ve hareketli donatılar tekniğine uygun gösterilmelidir.
- Blok/bloklar harflendirilmeli veya isimlendirilmeli ve kapsadıkları ünitelerin genel isimleri ile dış ölçü çizgileri, civarına uygun bir şekilde yazılmalıdırlar.
- Her kat planına, planların kesit geçirilen yerlerinden kesit çizgileri, bakış yönleri ile birlikte verilmelidir.
- Merdiven ve rampalara çıkış yönünü belirtecek, çıkış okları çizilmelidir. Merdiven ve rampaların başlangıç ve bitiş noktalarına kotlar, rampalara rampa eğimi yazılmalıdır.

- Bina ana giriş kotu ± 0.00 kabul edilerek, kot farkı olan tüm döşemelere kotları yazılmalıdır. Bütün girişler isimlendirilmeli ve ± 0.00 kotuna göre kotlandırılmalıdır.

5. Kesitler (Ö: 1/100)

- Kesitler, yapı/yapı gruplarının çevreyle ve birbirleriyle olan düzenlerini de ifade edecek biçimde 1/100 tekniğine uygun olarak çizilmelidir.
- En az iki adet olmak ve kesitlerden biri ana merdivenden geçmek üzere, yapı/ yapıların mekânsal ve konstrüktif özelliklerini açıklayacak nitelikte uygun görülen yerlerden çizilmelidir.
- Taşıyıcı ve bölücü elemanlar uygun çizim tekniği ile ifade edilmelidir.
- Bina giriş kotu ± 0.00 alınarak bütün farklı yükseklikteki döşemeler kotlandırılmalıdır.
- Bir ölçü çizgisi üzerinde kat yükseklikleri verilmelidir.
- Doğal zemin nokta nokta, önerilen zemin ise sürekli çizgilerle gösterilmeli ve zemindeki düzey farklılıkları kotlandırılmalıdır.

6. Görünüşler (Ö: 1/100)

- 1/100 tekniğine uygun çizilmelidir.
- En az dört yönden, yapı ve yapı gruplarının mimarisini ifade edecek sayı ve içerikte çizilmelidir.
- Doğal zemin nokta nokta, önerilen zemin ise sürekli çizgilerle gösterilmeli ve kotlandırılmalıdır.

7. Odaklanma Alanı ve Takım Alanı, Plan ve Kesit (Ö: 1/50)

- 1/50 tekniğine uygun çizilmelidir.
- Mekan ve donatı ölçeğinde detaylandırılmalıdır.

8. Taşıyıcı Sistem Planı ve Kısmi Kesitler (Ö: 1/100)

- Taşıyıcı sistem planı ve kesitleri, yapım sistemi açısından sistemi en iyi şekilde ifade edecek biçimde birinci kattan 1/100 ölçek tekniğine uygun olarak çizilmelidir.
- Taşıyıcı sistemi oluşturan malzemeler ayrıntılı olarak ifade edilmelidir. Bu planda önerilen taşıyıcı sistemin elemanları; düşey (kolonlar, perdeler vb.) ve yatay (kirişler, vb.) taşıyıcılar ile bunların kurgusunu en iyi şekilde ifade edilecek biçimde çizilmeli; aks ve blokların toplam ölçüleri belirtilmelidir.
- Farklı amaca hizmet eden tüm boşluklar (galeri, baca, vb.) gösterilmelidir.
- Düşey sirkülasyon elemanları (merdiven, rampa, asansör, vb.) gösterilmelidir.
- Dilatasyonlar gösterilmelidir.

10. Sistem Detayı; Plan, Kesit, Görünüş (Ö: 1/20) ve Nokta Detayları (Ö: 1/2, 1/5, 1/10)

- Sistem detayı, toplantı salonundan geçecek şekilde 1/20 ölçekte kısmi olarak plan-kesit ve görünüş şeklinde çizilmelidir.
- Sistem detayı; taşıyıcı sistemi, malzeme kullanımını ve yapım teknolojisini ifade etmelidir.
- 1/100 ölçekli planlar, kesit ve görünüşler üzerinde sistem detayının alındığı yer gösterilmelidir.

- Malzeme, teknoloji ve yapım sistemi açısından özelliği olan nokta detayları, sistem kesitinden ve özellikle anlatılmak istenen noktalardan 1/2, 1/5, 1/10 ölçekte alınmalıdır. Tasarlanan yapı ile ilgili detaylar, **tasarlanan yapıya ait ve özgün olmalıdır.**

11.Maket (Ö: 1/200)

- 1/200 tekniğinin gerektirdiği ayrıntıda hazırlanmalıdır.
- Malzeme ve renk serbesttir.
- Maket sınırları ekli çalışma alanı çiziminde mavi çizgi ile gösterilmiştir. 1/200 ölçekte alan 50x70 cm olmaktadır.

12.Mimari Açıklama Raporu

- Ortaya konulan tasarımda ihtiyaç programı ve arsa verilerinin nasıl değerlendirildiğini, yorumlandığını gösteren, tasarımın simgesel boyutunu oluşturan dűřünsel verileri açıklar nitelikteki grafik, řema ve çizimlerle desteklenen tanımlamaları içermektedir. Metin kısmı bilgisayarla A4 kâğidına yazılmalı veya pafta üzerinde yer almalıdır.

13.Projenin CD Kaydı (DWG/DXF ve ayrıca PDF formatlarında), A3 Boyutunda Pafta Çıktıları

14.İsteğe Bağlı Sunumlar (perspektif, iki ve üç boyutlu anlatımlar vb.)

- Tasarımın zorunlu teknik çizimlerle ifade edilebilen ya da edilemeyen bölümlerini iki veya üç boyutlu olarak anlatımı ifade etmektedir. Bilgisayar teknolojisi dahil her türlü teknik, malzeme, renk, anlatım serbesttir.

4.2.4. Pafta Boyutu

Tüm paftalar A0 (841 x 1189 mm) boyutunda olmalı; tüm çizimler, istenirse raporlar bu boyuta göre konumlandırılmalıdır.

Paftalar tek yönde; yatay ya da dűşey konumda kullanılmalıdır.

4.2.5. Bitirme Çalışmasınının Arazisi

Ekte verilen alan:

1. İmar Planı
2. Hâlihazır Plan
3. Topoğrafya Planı
4. Uydu görüntüsü

*** Maket ve konum planı sınırı halihazır plan çizimlerinde gösterilmiştir.**

4.2.6. Bitirme Çalışmasınının Ağırlıklı Not Yüzdeleri

Bitirme çalışmasınının başarı notu, dönem içi istenenlerden alınan notun %30'u ile dönem sonu istenenlerden alınan notun %70'i katılarak hesaplanır. Jüri, dönem içi çalışmalarınının ağırlığını kendisi belirler.

EK: BİTİRME ÇALIŞMASI ARAZİSİ

Arazi; **Trabzon-Şana Mevkii Cevahir Alışveriş Merkezi**'nin bulunduğu alandır ve haritada sınırları kırmızı çizgi ile gösterilmiştir. Alan büyüklüğü yaklaşık olarak **30.000 m²**'dir.

Ofis binasının kapalı alan büyüklüğü **en az 3000 m²** olacak şekilde tasarlanmalıdır.

Ofis, ulusal/uluslararası ölçekte gelişebilir/büyüyebilir **rezerv alanlara** sahip olmalıdır. Bu kurgu tasarım bütününde, plan ve kesit/görünüş ölçeklerinde belirtilmelidir.

Bitirme Çalışması ile ilgili dokümanlara <http://www.ktu.edu.tr/mimarlik> adresinden ulaşabilir.

I. İMAR PLANI

- Çalışma alanı sınırları ve yol düzeni açısından "İmar Planı" esas alınacaktır.
- Çalışma alanı sınırları içindeki mevcut yapılar yok sayılacaktır.
- İmar planı 1/1000 ve 1/5000 ölçeklerde belirtilen kaynaktan edinilebilir.

II. HÂLİHAZIR HARİTA

- Hâlihazır haritadan çevre yapılaşma durumu dikkate alınacak, mevcut yapılaşma durumunun güncellenmesi bu pafta üzerinden öğrenciler tarafından yapılacaktır.
- Çalışma alanı ve maket sınırları halihazır haritada gösterilmiştir.

III. TOPOĞRAFYA PLANI

- Çalışma alanına ait kot bilgilerine halihazır haritadan ulaşılabilir.

IV. UYDU GÖRÜNTÜSÜ

- Uydu görüntüsü belirtilen kaynaktan edinilebilir.



 Çalışma Alanı Sınırı

 Maket Sınırı