



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

**MİMARLIK FAKÜLTESİ
MİMARLIK BÖLÜMÜ**

**2017-2018 BAHAR YARIYILI
TEZ 400 BİTİRME ÇALIŞMASI PROGRAMI**

TRABZON KENT KÜTÜPHANESİ

ŞUBAT 2018

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER	2
2. TRABZON KENT KÜTÜPHANESİ İHTİYAÇ PROGRAMI	4
3. BİTİRME ÇALIŞMASI TAKVİMİ	13
4. BİTİRME ÇALIŞMASI GENEL ESASLARI	14
4.1. BİTİRME ÇALIŞMASI GENEL DEĞERLENDİRME İLKELERİ	14
4.2. BİTİRME ÇALIŞMASI SÜRESİNDE İSTENENLER	16
EK: BİTİRME ÇALIŞMASI ARAZİSİ	22

KTÜ MİMARLIK FAKÜLTESİ MİMARLIK BÖLÜMÜ TEZ 400 BİTİRME ÇALIŞMASI PROGRAMI

TRABZON KENT KÜTÜPHANESİ

1. GENEL BİLGİLER

Kütüphane, yazının bulunması ve kayıtlı bilginin oluşmaya başlamasıyla birlikte tarihsel ve toplumsal bir gereksinme sonucu ortaya çıkan, yurttaşların yaşam boyu öğrenme, bağımsız karar verebilme, bilgi, eğitim ve kültürlerini geliştirme, dinlenme, özgür zamanlarını değerlendirme olanaklarını sağlayan, bireysel ve toplumsal gelişim için gereksinim duyulan yazılı, basılı, görsel-ışitsel, çizgisel, dijital vb. her türlü bilgi kaynağını temin eden, düzenleyen, en elverişli yararlanma ortamını oluşturacak araç ve yöntemlerini kullanarak kullanıcıya ulaştıran kuruluştur.

Kütüphaneler, toplumun okuma ve araştırma alışkanlığını geliştirmesinin yanı sıra, eğitici, dinlendirici, eğlendirici vb. etkinliklerin yapıldığı merkezlerdir. Bu doğrultuda kütüphaneler, sadece kitap okunan yerler olmayıp, konferanslar, seminerler, imza günleri, sanat sergileri, şiir-edebiyat günleri vb. çeşitli etkinliklerin de düzenlendiği sosyal ve kültürel kurumlardır.

Ülkemizin yaklaşık 900 yıllık bir kütüphane geleneği vardır. Anadolu'da ilk kütüphaneler, Beylikler ve Anadolu Selçukluları döneminde kurulmuş, Osmanlılar tarafından geliştirilmiştir. Osmanlı İmparatorluğu döneminde kütüphaneler camii, medrese ve vakıfların birer parçası olarak meydana gelmiş, imparatorluk geliştikçe sadece İstanbul'da değil, Anadolu'nun diğer şehirlerinde de kurulmaya başlamıştır. Cumhuriyet döneminde kütüphaneler hemen hemen her il ve ilçede kurulmuş, kütüphanecilik alanındaki çalışmalar da hızla artmıştır.

Trabzon'da kültürel mirasın saklanması ve kitapların muhafazası için pek çok sayıda kütüphane inşa edilmiş, fakat bu kütüphanelerin hepsi günümüze kadar ulaşamamıştır. Trabzon İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü, 1 Ekim 1927 tarihinde Atatürk Alanı'nda, günümüzde Gazeteciler Cemiyeti olarak kullanılmakta olan binayı satın alarak, kütüphane binası olarak kullanılmak üzere keşfini yaptırarak hizmete açmıştır. Uzun yıllar burada hizmet veren kütüphane, okul sayısının ve buna da bağlı olarak kullanıcı yoğunluğunun artması ile ihtiyacı karşılayamaz hale gelmiştir. 1961 yılında belediyeden alınan Atapark içindeki arsaya günümüzde halen kullanılmakta olan kütüphane binası yapılmıştır. 19 Mayıs 1966 tarihinden itibaren kütüphanecilik hizmetleri "Trabzon İl Halk Kütüphanesi" adı altında bu binada yapılmaktadır.

Trabzon ili içerisinde 1982-2000 yılları arasında başlayan kütüphane kurma çalışmaları sonucunda Kültür ve Turizm Bakanlığı'na bağlı olarak hizmet veren kütüphane sayısı 28 olmuştur. Bu kütüphanelerin yanı sıra 1986-1993 yılları arasında Trabzon Belediyesi'ne bağlı olarak Boztepe (1986), İnönü (1987), Bahçecik (1990), Esentepe (1991), Erdoğan (1992), Çömlekçi (1993) mahallelerinde yer alan altı adet okuma salonu ile Atapark'ta yer alan "İsmail Hakkı Berkmen Tarih Kütüphanesi" hizmet vermektedir. Ayrıca Trabzon'da KTÜ kampüsü içerisinde bulunan ve kuruluş amacı doğrultusunda öğrenci, öğretim elemanı ve diğer kullanıcılara hizmet veren "Faik Ahmet Barutçu Kütüphanesi" bulunmaktadır. Fatih Eğitim Fakültesi kampüsü içerisinde de bir kütüphane mevcuttur.

Kuruluş amacına ve işlevlerine göre kütüphaneler; referans, araştırma (milli, üniversite, özel konulu kütüphane), halk (gezici, çocuk kütüphanesi), okul kütüphaneleri olarak adlandırılabilir. Ülkemizde, en eski örgütlenme türüne sahip olan kütüphane halk kütüphaneleridir. Kullanıcılarına bilgi kaynakları aracılığıyla hizmetler sunan halk kütüphaneleri; il ve ilçe merkezinde kurulan ve varsa şube halk, çocuk ile ihtisas (edebiyat ve müze kütüphaneleri) kütüphanelerinin bağlı olduğu kütüphanelerdir.

Kent kütüphaneleri, il merkezinde kurulan, il halk kütüphanesinin ana işlevleri yanında, araştırma merkezi, kent arşivi işlevlerini de üstlenen, kullanıcılarına olabildiğince üst düzeyde bilgi, kültür, sanat, eğitim odaklı hizmetler sunan, bunun yanı sıra ulusal ve küresel ölçekte araştırma ve çalışmalara bilgi

kaynağı ve bilgi hizmet desteği sağlayan, kentin tarihsel ve kültürel mirasına sahip çıkarak gelecek kuşaklara bu mirasın aktarılmasına öncülük eden kütüphanelerdir. Kent kütüphaneleri verdiği hizmetler açısından tam anlamı ile bir halk kütüphanesi olmayıp, halk kütüphaneleri ile entegre olan kuruluşlardır.

Trabzon'da bugüne kadar kentsel ölçekte bir kütüphane inşa edilmemiştir. Bir kentte kütüphane hizmetlerinden yararlanma düzeyi, o kentteki kütüphane sayısı ile doğrudan ilgilidir. Standartlara göre olması gereken kütüphane sayısı kentin nüfus büyüklüğü ile doğrudan ilişkilidir. Nüfus artışı ve buna paralel olarak hizmet alacak kullanıcı sayısının artması, yeni kütüphanelerin kente kazandırılmasını gerekli kılar. Bu görüşten hareketle Trabzon kenti için; kent kütüphanesinin tüm işlevlerini üstlenen, kültür ve sanat vb. etkinlikleri ile herkesin gitmekten keyif alacağı bir yaşam merkezi, bir kütüphane tasarlamak üzere 2017-2018 Bahar Yarıyılı Bitirme Çalışması konusu "TRABZON KENT KÜTÜPHANESİ" olarak belirlenmiştir.

Son yıllarda, kütüphanelerin bilgi ve iletişim teknolojileri yönünden donanımlı, esnek ve rahat çalışma mekanlarıyla sosyal ilişkileri destekleyen ve özgür zamanın değerlendirilebilmesi için alternatif sunan kamusal mekanlar haline geldiği görülmektedir. Bu bağlamda "Trabzon Kent Kütüphanesi"nin; simgesel ve ilgi çekici, esnek, teknolojik, sürdürülebilir, ülkenin bilgiye verdiği önemin yüzü, ileride hedeflenen büyüyebilirliğe cevap verebilecek, tamamı veya bazı bölümleri 7/24 kullanıma açılabilir, kentsel dokuyla uyumlu mimari kimliğinin dışında etkileşim ve iletişim mekânı olacak bir yapı olması beklenmektedir.

Bitirme Çalışması için, çalışma alanı olarak İnönü Mahallesi'nde mevcut spor tesislerinin bulunduğu alanın bir bölümü (Hüseyin Avni Aker yan sahasının (Yavuz Selim Stadı'nın) doğusunda kalan alan) düşünülmüştür. Bu alan kentin ana kamusal çekim alanı olma potansiyeline sahiptir. Merkezi ve kolay ulaşılabilir olan bu alan çevresinde çeşitli eğitim yapıları da vardır. Spor tesislerinin Akyazı'daki spor alanına taşınması sonrası etkinliğini ve özelliğini giderek kaybedecek olan öneri alanın, tasarlanması istenen kütüphane ve çevresi ile sosyal ve kültürel bir odak noktası olması öngörülmektedir.

2. TRABZON KENT KÜTÜPHANESİ İHTİYAÇ PROGRAMI

BİRİMLER	TOPLAM M ²
1 GENEL KULLANIMA AÇIK ALANLAR	
ANA GİRİŞ	788
ETKİNLİK ALANLARI	656
ÇALIŞMA-HOBİ-EĞİTİM ALANLARI	296
KAFETERYA	168
2 OKUMA ALANLARI	
KÜTÜPHANE GİRİŞİ	444
SÜRELİ YAYINLAR BÖLÜMÜ	240
OKUL ÖNCESİ ÇOCUK BÖLÜMÜ	572
ÇOCUK BÖLÜMÜ	904
EBEVEYN BÖLÜMÜ	40
GENÇ BÖLÜMÜ	1.704
YETİŞKİN BÖLÜMÜ	2.474
MULTİMEDYA BÖLÜMÜ	580
REZERV ESERLER BÖLÜMÜ	160
YAZMA VE NADİR ESERLER BÖLÜMÜ	160
ÖZEL OKUMA BÖLÜMÜ	136
ENGELSİZ BÖLÜMÜ	192
DİJİTAL ARŞİV	80
KENT ARŞİVİ	516
3 ARAŞTIRMA MERKEZİ	632
4 ARŞİV VE DEPOLAR	2.624
5 HİZMET BİRİMLERİ	
OKUYUCU HİZMETLERİ	104
DOKÜMANTASYON HİZMETLERİ	184
TEKNİK HİZMETLER	496
6 YÖNETİM	496
7 TEKNİK SERVİS BİRİMLERİ	628
8 SİĞİNAK	
9 OTOPARK	
10 AÇIK VE YARI AÇIK ALANLAR	
TOPLAM	15.274
DOLAŞIM ALANI %50	7.637
TOPLAM İNŞAAT ALANI	22.911
* Toplam inşaat alanı en çok ±%10 değişebilir.	

Mekan/işlev	Birim sayısı	Kişi sayısı	m ²	Toplam m ²	Açıklama
1 GENEL KULLANIMA AÇIK ALANLAR (AÇIK ERİŞİM)					
1.1 ANA GİRİŞ					
Giriş	1		240	240	Bina iç güvenliği, x-ray araması bulunacak, kütüphaneyi, Türk kültürü ve sanatını tanıtan vb. çalışmalar yer alacaktır
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	2	20	20	
Vestiyer-emanet dolapları	1		56	56	300 kişilik genel kullanıcı ve 100 kişilik personel için
Güvenlik bankosu ve güvenlik dinlenme odası	1		24	24	
Güvenlik kamera odası	1		24	24	
Bilet satış	1	2	16	16	
Tanıtım ofisi	1	2	24	24	
Oturma okuma dinlenme alanı			80	80	
Hediyelik eşya ve yayın satış	1		40	40	16 m ² lik depo içerecek
Fotokopi yazıcı tarama birimi	1	2	40	40	Üç adet fotokopi yazıcı tarama cihazı ve ödeme birimi düşünülecek
Vip odası	1		32	32	içerisinde WC yer alacak
Personel odası	2	2	24	48	
Genel amaçlı depo	1		40	40	
Sağlık ünitesi	1	2	40	40	Bir doktor ve bir hemşirenin çalışabileceği nitelikte düzenlenmiş ve donatılmış
İbadethane	2		32	64	Bay ve bayanlar için ayrı ayrı düzenlenecek
Toplam				788	
1.2 ETKİNLİK ALANLARI					
FUAYE	1		120	120	Ana giriş ile bağlantılı, toplantı salonu ve sergi alanları ile doğrudan ilişkili, kokteyl vb. olanaklı, servis mutfağı ile bağlantılı
ÇOK AMAÇLI SALON	1	200	240	240	Amfi düzeninde tasarlanacak, konferans, toplantı, panel vb. etkinlikler için kullanılacak, panik çıkışları tasarlanacak ve sahnesi düşünülecek
Teknik oda	1	2	24	24	
Hazırlık odası	2		24	48	
Depo	1		16	16	
SERGI ALANLARI			160	160	
Sergi hazırlama	1		24	24	
Depo	1		24	24	
Toplam				656	
1.3 ÇALIŞMA-HOBİ-EĞİTİM ALANLARI					
Bireysel ve grup çalışma alanları	1	20	80	80	
Hobi alanı	1	20	80	80	
Seminer salonu	1	30	56	56	
Eğitim salonu	1	20	56	56	20 bilgisayar, projeksiyon vb. diğer donanımların kullanımına olanak verecek şekilde düzenlenecek
Eğitmen odası	1	2	24	24	
Toplam				296	

Mekan/işlev	Birim sayısı	Kişi sayısı	m ²	Toplam m ²	Açıklama
1.4 KAFETERYA					
Salon	1		120	120	Açık alan ile ilişkisi kontrollü olarak kurulacaktır. Servis sistemi tasarımcıya bırakılmıştır
Servis mutfağı	1		32	32	Depo alanlarını da içerecek
Personel odası	1		16	16	
Toplam				168	
* Hijyen mekanları (tuvaletler, lavabolar, temizlik odaları vb.) uygun karakter, büyüklük ve sayıda uygun görülen yerlerde çözülmek üzere tasarımcıya bırakılmıştır.					
2 OKUMA ALANLARI (KONTROLLÜ ERİŞİM)					
2.1 KÜTÜPHANE GİRİŞİ					
GİRİŞ	1		120	120	Giriş kontrol sistemi bulunacak, oturma, dinlenme, okuma vb. alanlar düzenlenecek
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	2	20	20	
Yeni gelen yayınlar sergileme alanı			40	40	
Bireysel veri tarama terminalleri		20	40	40	20 adet bilgisayar kullanımına olanak verecek şekilde düzenlenecek
Ödünç verme/iade bankosu ve ofisi	1	4	40	40	Banko ve ofis bağlantılı olup, çözümü tasarımcıya bırakılmıştır. Self—check terminalleri bu alanda yer alacak
Fotokopi yazıcı tarama birimi	1	4	40	40	Dört adet fotokopi yazıcı tarama cihazı, ödeme birimi düşünülecek
Serbest çalışma salonu	1	30	48	48	
Bilgi teknolojileri laboratuvarı	1	30	64	64	30 adet bilgisayar kapasiteli
Personel dinlenme odası	1		32	32	Çay salonu işlevine uygun tasarlanacak
Toplam				444	
2.2 SÜRELİ YAYINLAR BÖLÜMÜ					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	2	20	20	
Okuma alanı			200	200	
Birim sorumlusu odası	1	1	20	20	
Toplam				240	
* Toplam m2 ye bağlı kalmak koşuluyla bir alanda veya farklı alanlarda tasarlanabilir					
2.3 OKUL ÖNCESİ ÇOCUK BÖLÜMÜ (0-6 YAŞ)					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	3	20	20	
Danışma ve bilgilendirme bankosu ofisi	1	2	24	24	
Çocuk kitaplığı, eğitimi, öğrenme alanı			300	300	
Oyun ve etkinlik alanı		20	80	80	Oyuncak vb. çeşitli objeler
Masal okuma alanı			20	20	
Multimedya	1	15	40	40	
Depo	1		16	16	
Yeme, içme alanı ve mutfak	1		24	24	
Yardımcı personel odası	1	3	24	24	
Eğitmen odası	1	3	24	24	
Oyun, eğitim bahçesi					Açık ve/veya yarı açık ortam, kontrollü kullanım
* Hijyen mekanları (tuvaletler, lavabolar, temizlik, bakım odaları vb.) uygun karakter, büyüklük ve sayıda okul öncesi çocuk bölümü içinde uygun görülen yerlerde çözülmek üzere tasarımcıya bırakılmıştır.					
Toplam				572	

Mekan/işlev	Birim sayısı	Kişi sayısı	m ²	Toplam m ²	Açıklama
2.4 ÇOCUK BÖLÜMÜ (7- 14 YAŞ)					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	3	20	20	
Danışma ve bilgilendirme bankosu ofisi	1	2	24	24	
Kitap koleksiyonu ve okuma alanı			600	600	15 bilgisayar kullanımına olanak verecek şekilde düzenlenecek
Referans kitaplar okuma alanı			80	80	
Serbest okuma, oyun ve etkinlik alanı		20	80	80	
Ders çalışma ve bireysel çalışma alanı		40	80	80	
Birim sorumlusu odası	1	1	20	20	
Oyun, eğitim bahçesi					Açık ve/veya yarı açık ortam, kontrollü kullanım
Toplam				904	
2.5 EBEVEYN BÖLÜMÜ					
Okuma, bekleme alanı		20	40	40	
Toplam				40	
* Okul öncesi çocuk ve çocuk bölümü ile ilişkilendirilerek tasarlanacaktır.					
2.6 GENÇ BÖLÜMÜ (15-18 YAŞ)					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	3	20	20	
Danışma ve bilgilendirme bankosu ofisi	1	2	24	24	
Kitap koleksiyonu ve okuma alanı			1300	1300	25 bilgisayar kullanımına olanak verecek şekilde düzenlenecek
Referans kitaplar ve okuma alanı			80	80	
Ders çalışma ve bireysel çalışma alanı		45	180	180	
Hobi alanı		20	80	80	
Birim sorumlusu odası	1	1	20	20	
Eğitim ve etkinlik bahçesi					Açık ve/veya yarı açık ortam, kontrollü kullanım
Toplam				1704	
2.7 YETİŞKİN BÖLÜMÜ (18 YAŞ ÜZERİ)					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	3	20	20	
Danışma ve bilgilendirme bankosu ofisi	1	2	24	24	
Kitap koleksiyonu ve okuma alanı			1300	1300	25 bilgisayar kullanımına olanak verecek şekilde düzenlenecek
Referans kitaplar ve okuma alanı			300	300	
Bireysel okuma alanı		200	600	600	
Grup çalışma alanı		32	120	120	Sekiz kişilik dört oda olarak da tasarlanabilir
Bireysel okuma, çalışma birimleri (kareler)	15	1	6	90	
Birim sorumlusu odası	1	1	20	20	
Eğitim ve etkinlik bahçesi					Açık ve/veya yarı açık ortam, kontrollü kullanım
Toplam				2474	

Mekan/işlev	Birim sayısı	Kişi sayısı	m ²	Toplam m ²	Açıklama
2.8 MULTİMEDYA BÖLÜMÜ					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	3	20	20	
Koleksiyonlar	1	10	240	240	
Multimedya salonu	1		100	100	25 bilgisayar kullanımına olanak verecek şekilde düzenlenecek
Multimedya depo	1		200	200	
Birim sorumlusu odası	1	1	20	20	
Toplam				580	
2.9 REZERV ESERLER BÖLÜMÜ					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	2	20	20	
Rezerv koleksiyonu ve okuma alanı			80	80	
Rezerv eserler deposu	1		40	40	
Birim sorumlusu odası	1	1	20	20	
Toplam				160	
2.10 YAZMA VE NADİR ESERLER BÖLÜMÜ					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	2	20	20	
Nadir eserler ve değerli dökümanlar okuma alanı		5	40	40	
Yazma eserler okuma alanı		5	40	40	
Yazma ve nadir eserler arşivi	1		40	40	
Birim sorumlusu odası	1	2	20	20	
Toplam				160	
2.11 ÖZEL OKUMA BÖLÜMÜ					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	2	20	20	
Sanat eserleri koleksiyonu			48	48	
Kitap dışı materyaller koleksiyonu			48	48	
Birim sorumlusu odası	1	2	20	20	
Toplam				136	
2.12 ENGELSİZ BÖLÜMÜ					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	2	20	20	
Az gören, görmeyen kullanıcı çalışma, okuma salonu	1		48	48	5 adet özel ses kayıt odası bu alanla ilişkili olarak tasarlanacak
Eğitim salonu	1		32	32	Görme, işitme ve konuşma engelli kullanıcılar için
Bilgi teknolojileri laboratuvarı	1		32	32	Bilgisayar eğitimi için
Eğitmen odası	1	2	24	24	
Yardımcı personel odası	1	2	16	16	
Birim sorumlusu odası	1	1	20	20	
Toplam				192	
2.13 DİJİTAL ARŞİV					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	2	20	20	
Dijital koleksiyon	1		40	40	Telif hakkı alınmış ve dijital ortama aktarılmış eserler yer almaktadır
Birim sorumlusu odası	1	1	20	20	
Toplam				80	

Mekan/işlev	Birim sayısı	Kişi sayısı	m ²	Toplam m ²	Açıklama
2.14 KENT ARŞİVİ					
Danışma ve bilgilendirme bankosu	1	2	20	20	
Kent arşivi	1		300	300	
Araştırmacı odası	4	5	32	128	
Depo	2		24	48	
Birim sorumlusu odası	1	1	20	20	
Toplam				516	
* Hijyen mekanları (tuvaletler, lavabolar, temizlik odaları vb.) uygun karakter, büyüklük ve sayıda uygun görülen yerlerde çözülmek üzere tasarımcıya bırakılmıştır.					
* Yeterli sayıda veri tarama terminaleri ve self-check terminaleri ilgili bölümlerde uygun görülen noktalarda yerleştirilmek üzere çözümü tasarımcıya bırakılmıştır.					
3 ARAŞTIRMA MERKEZİ (KONTROLLÜ ERİŞİM)					
Giriş	1		32	32	
Yönetici odası	1	1	24	24	
Sekreter odası	1	1	16	16	Yönetici odası ile bağlantılı, dört kişilik ziyaretçi bekleme olanaklı
Personel odası	1	2	24	24	
Yardımcı personel odası	1	2	24	24	
Küçük toplantı salonu	2		48	96	Araştırmacıların koordinasyon amaçlı toplantı salonlarıdır
Büyük toplantı salonu	1		96	96	Araştırma ve kütüphane birimleri ile ortak kullanılacaktır
Araştırma birimi salonları	10	5	32	320	
Toplam				632	
* Hijyen mekanları (tuvaletler, lavabolar, temizlik odaları vb.) uygun karakter, büyüklük ve sayıda uygun görülen yerlerde çözülmek üzere tasarımcıya bırakılmıştır.					
4 ARŞİV VE DEPOLAR (SINIRLI ERİŞİM)					
Kitap deposu				1200	Ödünç verme/iade birimi ve teknik hizmetler birimi ile bağlantılı olacaktır
Sürelî yayınlar arşivi				1200	Teknik hizmetler ile bağlantılı olacaktır, okuma-araştırma olanaklı
Kitap dışı materyal ve harita deposu	1			96	
Kitap depo ofisi	1	2	16	16	Depolar ile bağlantılı, gün ışığı ve temiz hava alacak şekilde tasarlanacak
Sürelî yayınlar arşivi ve deposu ofisi	1	2	16	16	Depolar ile bağlantılı, gün ışığı ve temiz hava alacak şekilde tasarlanacak
Ön depo	1		96	96	Servis girişine açılacak, depolar ve teknik hizmetler ile bağlantılı olacak
Toplam				2624	
* Hijyen mekanları (tuvaletler, lavabolar, temizlik odaları vb.) uygun karakter, büyüklük ve sayıda uygun görülen yerlerde çözülmek üzere tasarımcıya bırakılmıştır.					

Mekan/işlev	Birim sayısı	Kişi sayısı	m ²	Toplam m ²	Açıklama
5 HİZMET BİRİMLERİ (SINIRLI ERİŞİM)					
5.1 OKUYUCU HİZMETLERİ					
Yönetim, koordinasyon ve ön büro	1	3	40	40	Ön büro okuma alanları ile doğrudan bağlantılı
Kütüphaneler ve uluslararası ilişkiler, kütüphaneler arası ödünç verme	1	2	32	32	Kütüphane girişi ile bağlantılı
Referans hizmetler	1	4	32	32	Okuma alanları ile bağlantılı
Toplam				104	
5.2 DÖKÜMANTASYON HİZMETLERİ					
Dergi dokümantasyon ofisi	2	3	24	48	
Gazete dokümantasyon ofisi	4	4	24	96	
Biyografi ve kronolojik dokümantasyon ofisi	1	3	40	40	Şef ve iki personel (şef iç ofis ile ayrılacak)
Toplam				184	
5.3 TEKNİK HİZMETLER					
Kıtap servis girişi	1		32	32	
Gelen malzeme kabul ve işlem odası	1	2	24	24	
Gelen malzeme deposu	1	2	48	48	
Sağlama ofisi	1	3	32	32	
Sürekli yayınlar ofisi	1	3	32	32	
Sürekli yayınlar deposu	1		48	48	Sürekli yayınlar ofisi ile bağlantılı
Kataloglama	1	4	48	48	
Bilgi teknolojileri birimi	1	3	40	40	
Ciltleme, onarma, restorasyon ofisi	1	3	24	24	
Ciltleme, onarma, restorasyon atölyesi	1	4	64	64	Ciltleme, onarma, restorasyon ofisi ile bağlantılı
Taşınır kayıt kontrol ofisi	1	2	24	24	
Dijital kopyalama, multimedya, mikrofilm ofisi	1	2	24	24	
Dijital kopyalama, multimedya, mikrofilm atölyesi	1	6	56	56	
Toplam				496	
* Hijyen mekanları (tuvaletler, lavabolar, temizlik odaları vb.) uygun karakter, büyüklük ve sayıda uygun görülen yerlerde çözülmek üzere tasarımcıya bırakılmıştır.					
6 YÖNETİM (SINIRLI ERİŞİM)					
Giriş	1		32	32	Danışma, bekleme olanaklı
Yönetici odası	1	1	32	32	En az altı kişilik toplantı olanaklı
Sekreter odası	1	1	16	16	4 kişilik ziyaretçi bekleme olanaklı, yönetici odası ile bağlantılı
Yönetici yardımcısı odası	2	1	24	48	Sekreter odası ile bağlantılı
Sekreter (yönetici yardımcıları için) odası	1	1	16	16	2 yönetici yardımcısı ile bağlantılı, 2-3 kişilik bekleme olanaklı
Personel odası	3	2	24	72	Yazı işleri, muhasebe vb. hizmetler için
Toplantı odası	1		32	32	
Seminer salonu	2		56	112	
Yardımcı personel odası	2	2	16	32	Bay, bayan olarak tasarlanacak, giysi dolaplı vb. olanak verecek şekilde düzenlenecek
Arşiv	1		32	32	
Dinlenme odası	1		32	32	Çay salonu işlevine uygun tasarlanmalı
Halkla ilişkiler	1	2	16	16	

Mekan/işlev	Birim sayısı	Kişi sayısı	m ²	Toplam m ²	Açıklama
Kullanıcı hizmetleri ve rehberliği	1	2	24	24	
Toplam				496	
* Hijyen mekanları (tuvaletler, lavabolar, temizlik odaları vb.) uygun karakter, büyüklük ve sayıda uygun görülen yerlerde çözülmek üzere tasarımcıya bırakılmıştır.					
7 TEKNİK SERVİS BİRİMLERİ					
Giriş	1		32	32	
Trafo / UPS / ana tablo / jenaratör odası	1		120	120	
Havalandırma / ısıtma / soğutma / su depoları	1		300	300	
Otomasyon	1		48	48	
Teknik birim şef odası	1	1	24	24	
Genel bakım, onarım atölyesi	1		32	32	
Genel depo	1		40	40	
Personel odası	2	2	16	32	Soyunma, giyinme vb. olarak verecek şekilde düzenlenecek
Toplam				628	
* Hijyen mekanları (tuvaletler, lavabolar, temizlik odaları vb.) uygun karakter, büyüklük ve sayıda uygun görülen yerlerde çözülmek üzere tasarımcıya bırakılmıştır.					
8 SİĞİNAK					
* Hijyen mekanları, mutfak ve depo, alan içerisinde yer almalıdır					
9 OTO PARK					
* 300-350 araçlık açık ve kapalı otopark alanı çözümlenmelidir. Bu kapasite dahilinde engelli kullanıcılar için park yeri ve bisiklet park yeri düzenlenmelidir.					
10 AÇIK VE YARI AÇIK ALANLAR					
* Yürüyüş yolları, oturma-dinlenme, okuma vb. çeşitli etkinlik alanları tasarlanmalıdır.					
TOPLAM				15.274	
DOLAŞIM ALANI %50				7.637	
TOPLAM İNŞAAT ALANI				22.911	
* Toplam inşaat alanı en çok ±%10 değişebilir.					

Notlar:

- İhtiyaç programında öngörülen metrekareler tasarıma yardımcı olmak amacıyla verilmiştir ve yaklaşık değerlerdir. Toplam inşaat alanı en çok ±%10 değişebilir.
- Kütüphane; tamamı veya bazı bölümleri 7/24 kullanıma açılabilmesi dikkate alınmak koşuluyla tasarlanmalıdır.
- Genelde okuma alanlarının, sergileme alanları vb. alanlar, bu alanlar için verilen toplam metrekare dikkate alınmak koşuluyla, esnek bir biçimde çözümlenmesi beklenmektedir.
- Kütüphane binası, ileride hedeflenecek olan büyüme ve gelişmeye uygun bir yaklaşımla tasarlanmalıdır.
- Açık, kontrollü ve sınırlı erişim koşulları dikkate alınarak ve tasarımla da ilişkilendirilerek gerekli yerlerde giriş, servis girişi düzenlenebilir.
- Engelli kullanıcılara yönelik her türlü düzenleme, ilgili yönetmelik ve standartlara uygun olarak yapılmalı engelli kullanıcıların tüm mekanlara erişimi sağlanmalıdır.

- Hijyen mekanları, düşey dolaşım araçları, hol, koridor vb. alanlar, açık ve yarı açık alanlar dolaşım alanı içerisindedir. Bunların tasarım bütünü içerisinde en uygun noktalarda yer almasına ve dengeli dağılımına tasarımcı karar verecektir.
- Tesisat için gerekli yatay ve düşey şaftlar düzenlenmelidir.
- Geliştirilecek tasarımda yangın güvenliği, gürültü kontrolü ve ses yalıtımı en ileri düzeyde dikkate alınmalı, önerilecek önlemler çağdaş teknolojiler ile desteklenmelidir. Yangın riskine karşı özellikle kitap deposu ve arşivler için çözümler üretilmelidir. Acil çıkışlar ve yangın merdivenleri gerekli noktalarda yer almalıdır.
- Okuma alanlarında aydınlatma, gün ışığından en fazla yararlanacak şekilde planlanmalıdır.
- Kütüphane binasında, erişim koşulları dikkate alınarak; açık, yarı açık alan düzenlemeleri gerekli alanlarla ilişkilendirilerek yapılabilir.

3. BİTİRME ÇALIŞMASI TAKVİMİ

12 Şubat 2018 Pazartesi	Bahar Yarıyılı derslerinin başlaması
14 Şubat 2018 Çarşamba	Konu ile ilgili bilgilerin bitirme öğrencilerine dağıtılması (Saat 10.00)
26 Şubat 2018 Pazartesi	Soruların raportörlere iletilmesi (Saat 12.00 ye kadar)
28 Şubat 2018 Çarşamba	Jürilerin toplanarak soruları yanıtlaması (Saat 10.00 / Mimarlık Bölümü Seminer Salonu)
02 Mart 2018 Cuma	Soruların yanıtlarının ilan edilmesi
14 Mart 2018 Çarşamba	Ön inceleme dosyalarının raportörlere teslimi Saat: 10.30-12.00 ve 13.30-15.00 arasında olacaktır.
14 Mart-20 Mart 2018	Ön inceleme dosyalarının jüriler tarafından incelenerek değerlendirilmesi
21 Mart 2018 Çarşamba	1. Ara Jüri Değerlendirmesi (Saat 9.00'da ilan edilen yerde yapılacaktır.)
28 Mart 2018 Çarşamba	Ön inceleme dosyalarının öğrencilere iade edilmesi Saat: 10.30-12.00 arasında olacaktır.
18 Nisan 2018 Çarşamba	2. Ara Jüri Değerlendirmesi (Saat 9.00'da ilan edilen yerde yapılacaktır.)
25 Mayıs 2018 Cuma	Bitirme Çalışması Teslimi (saat 17.00'ye kadar jüri raportörlerince teslim alınacaktır.)
04 Haziran 2018 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 **25 Mayıs Cuma 2018**'dir. 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,
- Çalışma alanında yapılacak tasarımın kentsel imaja katkısının düşünülmesi (kentsel doku, kentin yüzü vb.),
- Çalışma alanında tasarlanacak kent kütüphanesinin, 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 nitelikli ağaçların korunması,
- Çalışma alanında mekânsal bağlantı ve ilişkilere dikkat edilmesi,
- Dış mekânların 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,
- Sürdürülebilir mimari ilkeleri göz önüne alarak yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımına öncelik veren, çevreye duyarlı, enerjiyi, suyu, malzemeyi ve bulunduğu alanın çevresel ve iklimsel verilerini etkin şekilde kullanan çözüm önerileri oluşturulması / geliştirilmesi.

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

4.2.1.DÖNEM İÇİNDE İSTENENLER

1. Ön İnceleme Dosya Teslimi

Ön İnceleme Dosyasında yer alacak çalışmalarda beklenen amaç; toplanan bilgilerin tasarım sürecinde kullanılması ve bu süreçte, tasarım kararlarının bu bilgilerden hareketle nasıl oluşturulduğunun ifade edilmesidir. Bu amaçla;

- Konu ile ilgili örneklerin incelenmesi (işlev organizasyonu, kavramsal kurgu, çevre ilişkisi, biçimsel/simgesel özelliklerin analiz edilmesi). Bu bağlamda en az 10 örneğin detaylı şekilde analiz edilmesi,
- Konu ile ilgili çeşitli bilimsel çalışmaların (makale, tez ve araştırmalar, vb) incelenerek değerlendirilmesi. Konu ile ilgili bölüm ve/veya bölümlerden elde edilen bilgilerin şematik ve/veya anlamsal olarak ifade edilmesi,
- Çalışma alanı etüdü (alan analizi, tasarımı sınırlayıcı ve yönlendirici etmenler, zemin nitelikleri, trafik ilişkiler, vb.),
- Fonksiyonel kurgu ve program analizi,
- Genel yerleşim kararlarına ilişkin tasarım yaklaşımları,

ön inceleme dosyasında yer almalıdır.

Elde edilen bilgiler sonucunda tasarıma yönelik üretilen çözüm şemaları ve /veya şemalarının çalışma alanının özellikleri ile olan bağlantısı/uyumu çeşitli grafiksel anlatımlarla gösterilmelidir.

Önemli Notlar:

- Ön inceleme dosya teslimi, birinci ve ikinci ara jürilerin tamamına katılım vize koşuludur. Aksi durumda bitirme çalışması **teslimi yapılamaz**.
- Ön inceleme dosyası, **tasarım sürecinin her aşamasında başvuru** (kendi kendini denetleyen) bir kaynak olmalıdır.
- Ön inceleme dosyasının **her öğrenciye özel ve özgün olması** gerekmektedir. Aksi durumda kopya kabul edilecektir.
- Ön inceleme dosyası ayrıca dijital olarak **PDF formatında** teslim edilmelidir.

2. Jürinin I. Ara Değerlendirmesine Katılarak Eleştiri Almak

Ön inceleme dosyasında elde edilen bilgiler doğrultusunda ağırlıklı olarak tasarım ana kararları ile ilgili önerilerin (konum planı düzeyinde yerleşim kararları, işlevsel dağılım, kütle düzeni vb.) sunulması beklenmektedir.

1. Ara Jüri Değerlendirmesinde İstenenler:

- 1/5000 ve 1/1000 İlkesel Plan (Ulaşım ve yakın çevre)
- 1/500 Konum Planı ve Silüetler
- 1/500 Maket
- 1/500 Kat planları üzerinde işlevsel dağılım kararları
- 1/500 Kütle/Form/Düzen kararları (Yakın çevresi ile birlikte ele alınarak çizilecektir)
- Perspektifler vb. görsel anlatımlar

3. 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.

2. Ara Jüri Değerlendirmesinde İstenenler:

- 1/1000 İlkesel Plan (Ulaşım ve yakın çevre)
- 1/500 Konum Planı ve Silüetler
- 1/200 Planlar, Kesitler ve Görünüşler
- 1/200 Taşıyıcı Sistem Planı ve Kısmi Kesitler (1.Kat için)
- 1/20 Sistem Detayı (Plan, kesit görünüş)
- 1/500 Maket

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

Önemli Not: Bu 3 çalışmanın tamamına katılım vize koşuludur. Aksi durumda Bitirme Çalışması teslimi yapılmaz.

4.2.2.DÖNEM SONUNDA İSTENENLER

1. 1/1000 İlkesel Plan (Ulaşım ve yakın çevre)
2. 1/500 Konum Planı ve Siluetler
3. 1/200 Planlar
4. 1/200 Kesitler
5. 1/200 Görünüşler
6. 1/200 Taşıyıcı Sistem Planı ve Kısmi Kesitler (1.Kat için)
7. 1/20 Sistem Detayı (Plan, kesit görünüş)
1/2, 1/5, 1/10 Nokta Detayları
8. 1/500 Maket
9. Mimari Açıklama Raporu (A4 boyutlu kâğıda bilgisayarda yazılmalı veya pafta içerisinde yer almalıdır. Birimlerin m²'lerine ilişkin bilgi verilmelidir)
10. Projenin CD kaydı (DWG/DXF ve ayrıca PDF formatlarında), A3 Boyutunda Pafta Çıktıları
11. İsteğe bağlı sunumlar (Perspektif, grafik kurgular vb.)

Not: Bitirme Çalışması final değerlendirmesi için istenen maddelerden (1-9) herhangi birinin eksik teslim edilmesi durumunda öğrenci sınava alınmayacaktır.

4.2.3.DÖNEM SONUNDA İSTENENLERLE İLGİLİ AÇIKLAMA

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

- İlkesel plan 1/1000 ölçeğinde uygun teknikte 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.

2. Konum Planı ve Siluetler (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.

3. Kat Planları (Ö: 1/200)

- 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 1/200 ölçek tekniğine uygun olarak çizilecektir. Çevre yollar, arsa sınırı ve bu sınır içindeki tüm yapıların planı, aynı paftada birlikte gösterilecektir.
- Zemin kat planları 1/200 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 tretuar, bağlantı yolları, rampalar, giriş platoları, kuranglezler belirtilmelidir.
- Dilatasyon hatları uygun teknikle verilmelidir.
- Her mekân ismi uygun bir yerinde 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 çizimleri, civarına uygun bir şekilde yazılmalıdırlar.
- Her kat planına, planların kesit geçirilen yerlerinden kesit çizimleri, 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.

4. Kesitler (Ö: 1/200)

- Kesitler, yapı/yapı gruplarının çevreyle ve birbirleriyle olan düzenlerini de ifade edecek biçimde 1/200 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.

5. Görünüşler (Ö: 1/200)

- 1/200 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.

6. Taşıyıcı Sistem Planı ve Kısmi Kesitler (Ö: 1/200)

- Taşıyıcı sistem planı ve kesitleri, yapım sistemi açısından sistemi en iyi şekilde ifade edecek biçimde birinci kattan 1/200 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.

7. Sistem Detayı; Plan, Kesit, Görünüş (Ö: 1/20)

- Sistem detayı, okuma alanı ve/veya alanlarından geçecek ve yapının taşıyıcı sistemini, yapı kabuğu(çatı ve cephe) sistemini ifade edecek şekilde 1/20 ölçekte kısmi olarak plan-kesit ve görünüş şeklinde çizilmelidir.
- Sistem detayı; taşıyıcı sistemi, malzeme kullanımını ve yapım teknolojisini ifade etmelidir.
- 1/200 ölçekli planlar, kesit ve görünüşler üzerinde sistem detayının alındığı yer gösterilmelidir.

Nokta Detayları (Ö: 1/10, 1/5, 1/2)

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

8. Maket (Ö: 1/500)

- 1/500 tekniğinin gerektirdiği ayrıntıda hazırlanmalıdır.
- Malzeme ve renk serbesttir.
- Maket sınırları ekli çalışma alanı çiziminde gösterilmiştir.

9. Mimari Açıklama Raporu

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

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

11. İsteğe bağlı sunumlar (perspektif, grafik kurgular 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. Paftaların yatayda veya düşeyde kullanılması serbesttir. Ancak paftalar ya yatay ya da düşey konumda kullanılmalıdır.

4.2.5.BİTİRME ÇALIŞMASININ ARAZİSİ

Ekte verilen alan:

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

*** Maket ve konum planı sınırı plan çizimlerinde kesikli hat ile gösterilmiştir.**

*** Yapılaşma alanı gri fon ile tanımlanmıştır.**

4.2.6.BİTİRME ÇALIŞMASININ AĞIRLIKLI NOT YÜZDELERİ

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

EK: BİTİRME ÇALIŞMASI ARAZİSİ

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.

II. HALİHAZIR PLAN

- Halihazır haritadan çevre yapılaşma durumu dikkate alınacak, mevcut yapılaşma durumunun güncellenmesi bu pafta üzerinden öğrenciler tarafından yapılacaktır.

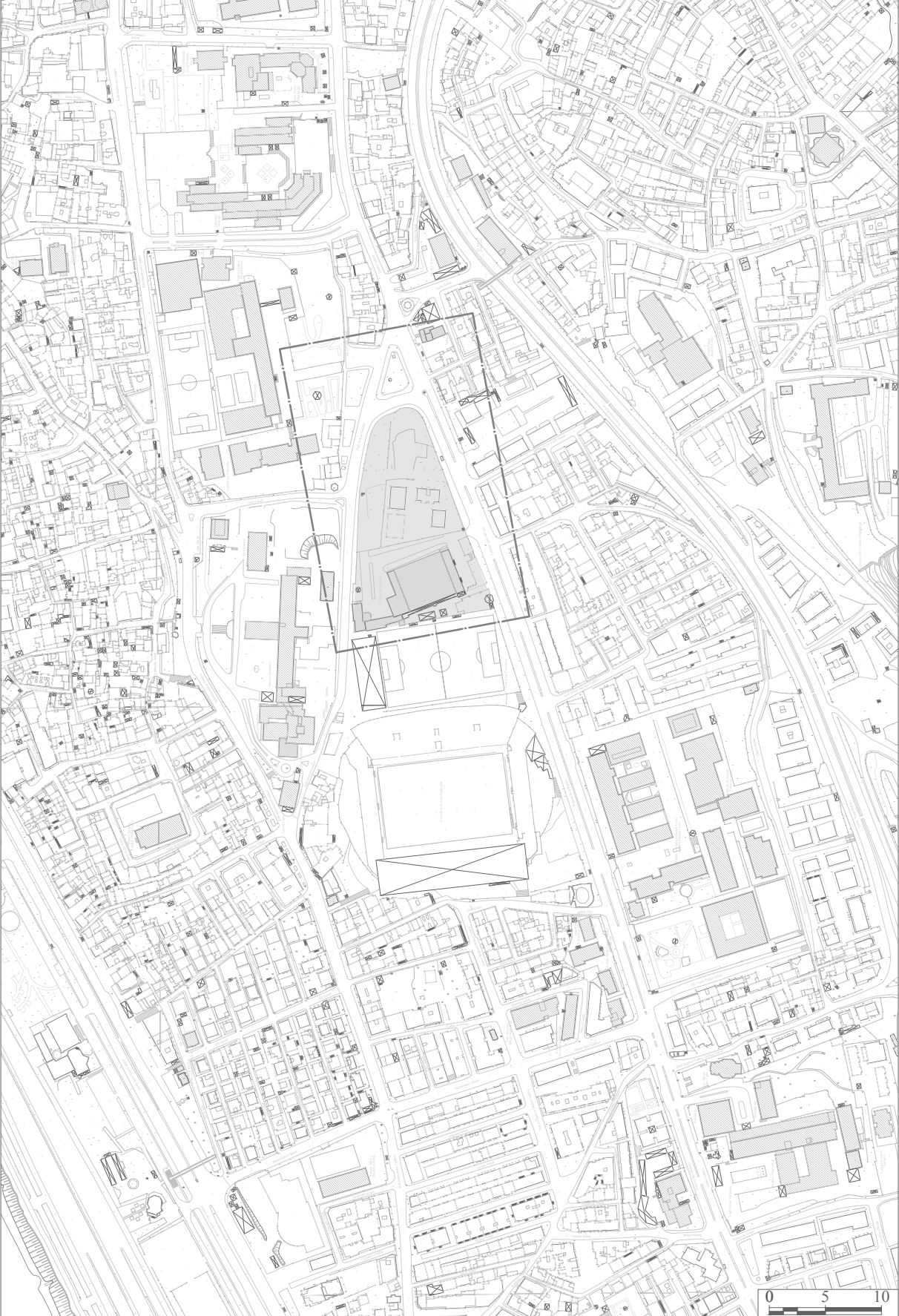
III. TOPOĞRAFYA PLANI

IV. UYDU GÖRÜNTÜSÜ

I. İMAR PLANI



II. HALİHAZIR PLAN



III. TOPOĞRAFYA PLANI



IV. UYDU GÖRÜNTÜSÜ

