

**2020 YILI BİRİM**

**FAALİYET RAPORU**

**OCAK 2021**

TAVŞANLI SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU



**İçindekiler**

[KAPAK 1](#_Toc31104295)

[SUNUŞ 2](#_Toc31104296)

[I. GENEL BİLGİLER 3](#_Toc31104297)

[Misyon ve Vizyon 3](#_Toc31104298)

[Yetki, Görev ve Sorumluluklar 4](#_Toc31104299)

[İdareye ilişkin Bilgiler 6](#_Toc31104300)

[1- Fiziksel Yapı 6](#_Toc31104301)

[2- Örgüt Yapısı 11](#_Toc31104301)

[3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 12](#_Toc31104301)

[4- İnsan Kaynakları 13](#_Toc31104301)

[5- Sunulan Hizmetler 17](#_Toc31104301)

[II. AMAÇ ve HEDEFLER 21](#_Toc31104302)

[A-İdarenin Amaç ve Hedefleri 21](#_Toc31104303)

[B-Temel Politikalar ve Öncelikler 21](#_Toc31104304)

[III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER 22](#_Toc31104305)

[A- Mali Bilgiler 22](#_Toc31104306)

[B- Performans Bilgileri 24](#_Toc31104306)

[IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 27](#_Toc31104307)

[V. ÖNERİ ve TEDBİRLER 28](#_Toc31104308)

[EKLER 29](#_Toc31104309)

[İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 29](#_Toc31104310)

[MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI 30](#_Toc31104311)

# **BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**



Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu’nun kurulması ile ilgili çalışmalar 04.12.2019 tarihinde başlamıştır.

16.01.2020 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısı ve 2547 Sayılı Kanun’un 2880 Sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca söz konusu okulun isim değişikliği ile ilgili teklif uygun görülerek Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kurulmuştur. Kurulan Meslek Yüksekokulumuzun akademik ve idari kadro yapılanması ivedi bir şekilde başlamıştır.

Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Fizyoterapi ile Dezenfeksiyon, Sterilizasyon ve Antisepsi Teknikerliği Programlarına ilk öğrenci alımı, 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde yapılmıştır. Meslek Yüksekokulumuz Tavşanlı ilçesi Yeni Mah. Şehit Gaffar Okkan Caddesinde bulunan binada oluşturulan derslik, laboratuvar ve uygulama salonlarında eğitim-öğretim faaliyetlerine 2020-2021 Güz Döneminde başlamıştır.

Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak amacımız; Türkiye Cumhuriyeti’nin temel ve değişmez niteliklerine bağlı, Atatürk İlke ve İnkılaplarının takipçisi, Anayasamızda öngörülen demokrasiyi, hukukun üstünlüğünü ve insan haklarını savunan, aynı zamanda çağdaş ve evrensel değerleri takip ederek milli kültür ve benliğimize adapte edebilen, özgür düşünceli ve özgür kararlar verebilen iyi eğitilmiş teknikerler yetiştirmektir. Tarihsel ve kültürel değerlerimiz ışığında, aklın ve bilimin rehberliğinde yetiştirilecek olan bu bireyler Türk Halkının hizmetinde olacaktır. Başarılı ve saygın bir Meslek Yüksekokulu olabilmek için; çağın gereklerine uygun verilen eğitim ile öğrencilerin mezuniyetleri sonrasında görev alacakları her kurumda başarılı olmaları hedeflenmektedir.

Dr. Öğr. Üyesi İsmail SARAÇOĞLU

Yüksekokul Müdürü

İmza

# **GENEL BİLGİLER**

## **Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

Uluslararası mesleki ölçülere uygun olarak hazırlanmış eğitim programları aracılığıyla, bilimsel, teknolojik, çağdaş değerler doğrultusunda, mesleki gelişmeleri ve teknolojiyi verimli kullanarak ülke gelişimine katkı sağlayan, çağdaş toplum değerlerini üzerinde barındıran, meslek ahlakına sahip, sektörün ihtiyacı olan niteliklere sahip Teknikerler ve meslek elemanlarını yeterli düzeyde yetiştirmek ve bilimsel, teknolojik gelişmeleri uygulayarak, en üst düzeyde, kaliteli, etkin ve verimli bir şekilde ihtiyacı karşılamaktır.

**Vizyon**

Çağımızın gerektirdiği yeniliklere açık, hür ve bilimsel düşünceye sahip, eğitimli, kültürlü, hukuka saygılı, düşünen, üreten, tartışan, yeteneklerini geliştirerek topluma hizmet edebilen ve küresel rekabet eden, takım çalışmasını benimsemiş, üretim ve hizmet ortamında etkin ve verimli olarak sağlık hizmeti sunabilen meslek mensubu yetiştirmek ve ulusal düzeyde teknikerlik eğitimi veren, araştırma ve sağlık hizmeti sunumunda önde gelen Meslek Yüksekokulları arasında yer almak, sağlık hizmetlerinde uluslararası standartta kaliteli, güvenilir ve sürdürülebilir bir model olmaktır.

## **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

## **İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

## **1- Müdür**

a. Meslek Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, meslek yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

b. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde meslek yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

c. Meslek Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, meslek yüksekokul bütçesini meslek yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

d. Meslek Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

e. Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **2- Meslek Yüksekokul Kurulu**

Meslek Yüksekokul Kurulu, müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ile okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanları tarafından oluşur. Yüksekokul Kurulu, normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

## **Yüksekokul Kurulunun Görevleri**

**a.** Meslek Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

**b.** Meslek Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,

**c.** İlgili kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **3- Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu**

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur ve müdürün çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu, gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

## **Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri**

a. Meslek Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,

b. Meslek Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,

c. Meslek Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

d. Müdürün Meslek Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

e. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.

f. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **4- Yüksekokul Sekreteri**

Meslek Yüksekokulumuzda Müdüre bağlı olarak Meslek Yüksekokul yönetim örgütünün başında bir Yüksekokul Sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü Müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

## **5- Bölüm Başkanı**

Bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından müdür tarafından üç yıl için atanır. Bölüm başkanı bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

**Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41. maddesi uyarınca Meslek Yüksekokulumuz bütçesine tahsis edilen ödeneklerin takibi ve kullanılmasında harcama yetkilisi olarak Meslek Yüksekokulu müdürü ile süreçlerin yürütülmesinden ise gerçekleştirme görevlisi olarak meslek yüksekokul sekreteri sorumludur.

**Mali Yetkililer**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MALİ GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **UNVANI / İDARİ GÖREVİ** |
| Harcama Yetkilisi | Dr. Öğr. Üyesi İsmail SARAÇOĞLU | Müdür |
| Gerçekleştirme Görevlisi | Erol GÜRAN | Yüksekokul Sekreteri |
| Mutemet | Aylin AKDEMİR | Bilgisayar İşletmeni/ Mutemet |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi | Aylin AKDEMİR | Bilgisayar İşletmeni/ Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi |

## **İdareye İlişkin Bilgiler**

## **Fiziksel Yapı**

## **Eğitim Alanları Derslikler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasitesi 0–50** | **Kapasitesi 51–75** | **Kapasitesi 76–100** | **Kapasitesi 101–150** | **Kapasitesi 151–250** | **Kapasitesi 251–Üzeri** |
| **Anfi** | - |  | - | - | - | - |
| **Sınıf** | 4 | - | - | - |  | - |
| **Bilgisayar Lab.** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer Lab.** | 2 | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | 6 | - | - | - | - | - |

## **1.2- Sosyal Alanlar**

## **1.2.1.Yemekhaneler**

**Öğrenci yemekhane Sayısı: … Adet**

**Öğrenci yemekhane Alanı: … m2**

**Öğrenci yemekhane Kapasitesi: … Kişi**

**Personel yemekhane Sayısı: … Adet**

**Personel yemekhane Alanı: … m2**

**Personel yemekhane Kapasitesi: … Kişi**

## **1.2.3.Misafirhaneler**

**Misafirhane Sayısı: … Adet**

**Misafirhane Kapasitesi: … Kişi**

## **1.2.4.Öğrenci Yurtları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yatak Sayısı**  **1** | **Yatak Sayısı**  **2** | **Yatak Sayısı**  **3 – 4** | **Yatak Sayısı**  **5 - Üzeri** |
| **Oda Sayısı** |  |  |  |  |
| **Alanı m2** |  |  |  |  |

## **1.2.5.Lojmanlar**

**Lojman Sayısı: … Adet**

**Lojman Bürüt Alanı: … m2**

**Dolu Lojman Sayısı: … Adet**

**Boş Lojman Sayısı: … Adet**

## **1.2.6.Spor Tesisleri**

**Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: … Adet**

**Kapalı Spor Tesisleri Alanı: … m2**

**Açık Spor Tesisleri Sayısı: … Adet**

**Açık Spor Tesisleri Alanı: … m2**

## **1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kapasitesi 0–50** | **Kapasitesi 51–75** | **Kapasitesi 76–100** | **Kapasitesi 101–150** | **Kapasitesi 151–250** | **Kapasitesi 251–Üzeri** |
| **Toplantı Salonu** |  |  |  |  |  |  |
| **Konferans Salonu** |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

## **1.2.8.Sinema Salonu**

**Sinema Salonu Sayısı: … Adet**

**Sinema Salonu Alanı: … m2**

**Sinema Salonu Kapasitesi: … Kişi**

## **1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: … Adet**

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: … Kişi**

## **1.2.10.Öğrenci Kulüpleri**

**Öğrenci Kulüpleri Sayısı: … Adet**

**Öğrenci Kulüpleri Alanı: … m2**

## **1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği**

**Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: … Adet**

**Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: … m2**

## **1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları**

**Anaokulu Sayısı: … Adet**

**Anaokulu Alanı: … m2**

**Anaokulu Kapasitesi: … Kişi**

**İlköğretim okulu Sayısı: … Adet**

**İlköğretim okulu Alanı: … m2**

**İlköğretim okulu Kapasitesi: … Kişi**

## **Hizmet Alanları**

## **1.3.1.Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** | 3 | 80 | 14 |
| **Toplam** | 3 | 80 | 14 |

## **1.3.2.İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Servis** | - | - | - |
| **Çalışma Odası** | 4 | 70 | 4 |
| **Toplam** | 4 | 70 | 4 |

## **1.4- Ambar Alanları**

**Ambar Sayısı: Adet**

**Ambar Alanı: … m2**

## **1.5- Arşiv Alanları**

**Arşiv Sayısı: 1 Adet**

**Arşiv Alanı: 10,40 m2**

## **1.6- Atölyeler**

**Atölye Sayısı: … Adet**

**Atölye Alanı: … m2**

## **1.7- Hastane Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **Sayı (Adet)** | **Alan (m2)** |
| **Acil Servis** |  |  |
| **Yoğun Bakım** |  |  |
| **Ameliyathane** |  |  |
| **Klinik** |  |  |
| **Laboratuar** |  |  |
| **Eczane** |  |  |
| **Radyoloji Alanı** |  |  |
| **Nükleer Tıp Alanı** |  |  |
| **Sterilizasyon Alanı** |  |  |
| **Mutfak** |  |  |
| **Çamaşırhane** |  |  |
| **Teknik Servis** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **Hastane Toplam Kapalı Alanı** |  |  |

## **Örgüt Yapısı**

**TAVŞANLI SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI**



## **3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

## **3.1- Yazılımlar**

## **3.2- Bilgisayarlar**

**Masa üstü bilgisayar Sayısı: 2 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 6 Adet**

## **3.3- Kütüphane Kaynakları**

**Kitap Sayısı: … Adet**

**Basılı Periyodik Yayın Sayısı: … Adet**

## **3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** |
| Projeksiyon | - | 3 | - |
| Slayt makinesi | - | - | - |
| Tepegöz | - | - | - |
| Episkop | - | - | - |
| Barkot Okuyucu | - | - | - |
| Baskı makinesi | - | - | - |
| Fotokopi makinesi | - | - | - |
| Faks | - | - | - |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - |
| Kameralar | 12 | - | - |
| Televizyonlar | - | - | - |
| Tarayıcılar | - | - | - |
| Yazıcılar | 3 | - | - |
| Müzik Setleri | - | - | - |
| Mikroskoplar | - | - | - |
| DVD ler | - | - | - |

## **İnsan Kaynakları**

## **4.1. Akademik Personel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personel** | | | | | |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | - | - | - | - | - |
| Doçent | - | - | - | - | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | 6 | - | 6 | 6 | - |
| Öğretim Görevlisi | 7 | - | 7 | 7 | - |
| Okutman | - | - | - | - | - |
| Çevirici | - | - | - | - | - |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı | - | - | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - | - | - |
| Uzman | - | - | - | - | - |

## **4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları** | | |
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| **Toplam** |  |  |

## **4.3- Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel** | | |
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| **Toplam** |  |  |

## **4.4- Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel** | | |
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| **Toplam** |  |  |

## **4.5- Sözleşmeli Akademik Personel**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı** | |
| Profesör |  |
| Doçent |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |
| Öğretim Görevlisi |  |
| Uzman |  |
| Okutman |  |
| Sanatçı Öğrt. Elm. |  |
| Sahne Uygulatıcısı |  |
| **Toplam** |  |

## **4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | 3 | 2 | 2 | - | - |
| Yüzde | - | %42,85 | %28,57 | %28,57 | - | - |

## **4.7. İdari Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 3 | - | 3 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | - | - | - |
| **Toplam** | **3** | **-** | **3** |

## **4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | - | - | - | 3 | - |
| Yüzde | - | - | - | %100 | - |

## **4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | 1 | 1 | 1 | - |
| Yüzde | - | - | %33,33 | %33,33 | %33,33 | - |

## **4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | 1 | 2 | - | - |
| Yüzde | - | - | %33,33 | %66,67 | - | - |

## **4.11- İşçiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler |  |  |  |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) |  |  |  |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

## **4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

## **4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

## **Sunulan Hizmetler**

## **5.1- Eğitim Hizmetleri**

## **5.1.1- Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayıları** | | | | | | | | | |
| Birimin Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | | Genel Toplam |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Kız | Erkek |
| Fakülteler | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Yüksekokullar | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Enstitüler | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Meslek Yüksekokulları | 23 | 58 | - | - | - | - | - | - | 81 |
| **Toplam** | **23** | **58** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **81** |

## **5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** | | | | | | | | |
| Birimin Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | I. ve II.Öğretim Toplamı(a) | Yüzde\* |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |

## **5.1.3- Öğrenci Kontenjanları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** | | | | |
| Birimin Adı | YKS  Kontenjanı | YKS sonucu Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Fakülteler | - | - | - | - |
| Yüksekokullar | - | - | - | - |
| Meslek Yüksekokulları | 80 | 82 | - | - |
| **Toplam** | **80** | **82** | **-** | **%101** |

## **5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı** | | | | | |
| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| Tezli | Tezsiz |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

## **5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** | | | |
|  | Bölümü | | |
| Kadın | Erkek | Toplam |
| Fakülteler |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |

## **5.2- Sağlık Hizmetleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | YATAK  SAYISI | HASTA SAYISI | TETKİK  SAYISI |
| ACİL SERVİS HİZMETLERİ |  |  |  |
| YOĞUN BAKIM |  |  |  |
| KLİNİK |  |  |  |
| AMELİYAT SAYISI |  |  |  |
| POLİKLİNİK HASTASI SAYISI |  |  |  |
| LABORATUAR HİZMETLERİ |  |  |  |
| RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ |  |  |  |
| NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER |  |  |  |
| MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI |  |  |  |

## **5.3-İdari Hizmetler**

Meslek Yüksekokulumuzda kayıtlı öğrencilerin tüm işlemleri, personelimize ilişkin görevlendirme ve diğer işlemleri, satın alma, temizlik, bina bakım-onarım ve tadilat işleri ile diğer işler meslek yüksekokulumuz çalışanları tarafından yerine getirilmektedir.

## **5.4-Diğer Hizmetler**

## **Yönetim ve iç Kontrol Sistemi**

Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu’nun kurulması ile ilgili çalışmalar 04.12.2019 tarihinde başlamıştır.

16.01.2020 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısı ve 2547 Sayılı Kanun’un 2880 Sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca söz konusu okulun isim değişikliği ile ilgili teklif uygun görülerek Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kurulmuştur. Kurulan Meslek Yüksekokulumuzun akademik ve idari kadro yapılanması ivedi bir şekilde başlamıştır.

Tavşanlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Fizyoterapi ile Dezenfeksiyon, Sterilizasyon ve Antisepsi Teknikerliği Programlarına ilk öğrenci alımı, 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Güz Döneminde yapılmıştır. Meslek Yüksekokulumuz Tavşanlı ilçesi Yeni Mah. Şehit Gaffar Okkan Caddesinde bulunan binada oluşturulan derslik, laboratuvar ve uygulama salonlarında eğitim-öğretim faaliyetlerine 2020-2021 Güz Döneminde başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuzda yürütülmekte olan atama, satın alma, ihale gibi tüm işlemler ilgili kanun Yönetmelik ve Yönerge Hükümleri kapsamında gerçekleştirilmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41. Maddesi uyarınca Meslek Yüksekokulumuz bütçesine tahsis edilen ödeneklerin takibi ve kullanılmasında harcama yetkilisi olarak Meslek Yüksekokulu Müdürü ile süreçlerin yürütülmesinden ise gerçekleştirme görevlisi olarak Meslek Yüksekokul Sekreteri sorumludur.

2020 yılında yapılan tüm harcamalara ilişkin ödeme evrakları Meslek Yüksekokulumuzca hazırlanmakta gerekli kontroller yapıldıktan sonra Strateji Daire Başkanlığına gönderilmekte ve kontrolün ardından ödemeler gerçekleştirilmektedir.

**Mali Yetkililer**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MALİ GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **UNVANI / İDARİ GÖREVİ** |
| Harcama Yetkilisi | Dr. Öğr. Üyesi İsmail SARAÇOĞLU | Müdür |
| Gerçekleştirme Görevlisi | Erol GÜRAN | Yüksekokul Sekreteri |
| Mutemet | Aylin AKDEMİR | Bilgisayar İşletmeni/ Mutemet |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi | Aylin AKDEMİR | Bilgisayar İşletmeni/ Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi |

## **D- Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

# **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

## **İdarenin Amaç ve Hedefleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** |
| **Stratejik Amaç-1 -** Meslek Yüksekokulumuzun açılması. | **Hedef-1.**Yükseköğretim Kurumuna okulumuzun açılması için gerekli başvuruların yapılması. |
| **Hedef-2.**Fiziki mekanın oluşturulması |
| **Hedef-3.**Akademik ve idari alt yapının oluşturulması. |
| **Hedef-4.**Uygulamalar için gerekli cihaz ve demirbaşların temin edilmesi. |
| **Stratejik Amaç-2** Bölümlerimizin açılmasının sağlanması. | **Hedef-1.**Eğitim-öğretim programların açılması için başvuru dosyalarının hazırlanması. |
| **Hedef-2.**Programların açılması için asgari kadro şartlarının sağlanması. |
| **Hedef-3.**YÖK’e öğrenci kontenjanları ile ilgili başvuruların yapılması. |
| **Stratejik Amaç-3** Tercih edilen üniversite olmak. | **Hedef-1.**Eğitim-öğretimin iyileştirilmesi ve güncellenmesi. |
| **Hedef-2.**Ders içerikleri ve eğitim programlarını ulusal ve uluslararası standartlara göre güncellemek. |
| **Hedef-3.**İhtiyaç duyulan mesleki programların açılması. |

## **Temel Politikalar ve Öncelikler**

Temel politikamız nitelikli sağlık teknikeri eğitimidir. Böylece topluma verilecek sağlık hizmeti kalitesi artacaktır. Yüksekokulumuzun eğitim kalitesinin yükseltilmesi önceliğimizdir. Bu konuda fiziksel alt yapımız, eğitim ve idari kadrolarımızın ideal seviyelere getirmek, öğrencilerimizi uluslararası rekabet edecek şekilde mezun etmek önceliğimizdir.

**Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.**

**—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”**

**—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,**

**—Orta Vadeli Program,**

**—Orta Vadeli Mali Plan,**

**—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı**

## **Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

# **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

## **Mali Bilgiler**

## **Bütçe Uygulama Sonuçları**

## **Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2020**  **BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2020**  **GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** | **471.878,00TL** | **469.787,75** | **%99,55** |
| **01 - PERSONEL GİDERLERİ** | 410.212,00 TL | 410.211,92 TL | %99,99 |
| **02 - SOSYAL GÜVENLİK**  **KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** | 51.666,00 TL | 51.628,59 | %99,92 |
| **03 - MAL VE HİZMET ALIM**  **GİDERLERİ** | 10.000,00TL | 7.947,24 TL | %79,47 |
| **05 - CARİ TRANSFERLER** | - | - | - |
| **06 - SERMAYE GİDERLERİ** | - | - | - |

## **1.2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Ekonomik sınıflandırma açısından Meslek Yüksekokulumuzun 2020 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yıl sonu gerçekleşmeleri aşağıdaki gibidir.

Personel giderleri için bütçede 410.212,00 TL ödenek tahsis edilmiş ve yıl sonu personel giderleri 410.211,92 TL olarak gerçekleşmiştir. Personel giderlerinin yılsonu gerçekleşme oranı %99,99 olmuştur.

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için 51.666,00 TL ödenek tahsis edilmiş ve yıl sonu 51.628,59 TL olarak gerçekleşmiştir. İlgili giderin yılsonu gerçekleşme oranı %99,92 olmuştur.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri için bütçede 10.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş ve yıl sonu 7.947,24 TL olarak gerçekleşmiştir. İlgili giderin yılsonu gerçekleşme oranı %79,47 olmuştur.

## **1.3-Bütçe Gelirleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011**  **BÜTÇE TAHMİNİ** | **2011**  **GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI** |  |  |  |
| **02 – VERGİ DIŞI GELİRLER** |  |  |  |
| **03 – SERMAYE GELİRLERİ** |  |  |  |
| **04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR** |  |  |  |

## **Mali Denetim Sonuçları**

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

## **Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

## **Performans Bilgileri**

## **Faaliyet ve Proje Bilgileri**

## **Faaliyet Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre | 7 |
| Konferans | 2 |
| Panel |  |
| Seminer |  |
| Açık Oturum |  |
| Söyleşi | 3 |
| Tiyatro |  |
| Konser |  |
| Sergi |  |
| Turnuva |  |
| Teknik Gezi |  |
| Eğitim Semineri |  |
|  |  |

## **1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

## **İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Uluslar arası Makale | 8 |
| Ulusal Makale | 2 |
| Uluslar arası Bildiri | 2 |
| Ulusal Bildiri | 5 |
| Kitap | 3 |

## **1.3.Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE ADI** | **ANLAŞMANIN İÇERİĞİ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## **1.4.Proje Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** | | | | | |
| **PROJELER** | **2020** | | | | |
| **Önceki Yıldan Devreden Proje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek**  **TL** |
| **DPT** |  |  |  |  |  |
| **TÜBİTAK** |  | 1 |  |  | 375.000,00 TL |
| **A.B.** |  |  |  |  |  |
| **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** |  | 6 |  | 1 | 174.904,38 TL |
| **DİĞER** |  | 2 |  |  | 4.736.000,00 TL |
| **TOPLAM** |  | **9** |  | **1** | **5.285.904,38 TL** |

## **Performans Sonuçları Tablosu**

**“Performans bilgileri**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

## **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

**“Performans bilgileri**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

## **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

**“Performans bilgileri**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

## **Diğer Hususlar**

**“Performans bilgileri**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

# **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

## **A- Üstünlükler**

* Sağlık temalı üniversite olmamız
* Mevcut programlarımızın %100 doluluk oranı ile tercih edilir programlar olması
* Dezenfeksiyon, Sterilizasyon ve Antisepsi Programının kamu üniversiteleri içerisinde sadece iki üniversitede bulunması.
* Meslek Yüksekokulumuzun Kütahya Merkez Kampüsüne yakın olması.
* Okulumuzun şehir merkezinde yer alması nedeniyle, şehrin avantajlarından öğrencilerimizin yararlanabilmesi.
* Meslek Yüksekokulumuzun güçlü, genç ve dinamik akademik-idari kadrosunun bulunması.
* İlçemizde, öğrencilerimizin uygulama yapabileceği Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi, devlet hastanesi ve devlet hastanesine bağlı ek Fizik Tedavi Merkezinin bulunması.
* Mesleki Örgütlerle (DAS Derneği vb.) yakın ilişkilerimizin bulunması.

## **B- Zayıflıklar**

* Yüksekokulun yeni açılmış olması
* Yüksekokulun pandemi döneminde açılmış olması
* Binanın fiziki ve alt yapı yetersizliği.
* Sosyal-kültürel faaliyetlerin desteklenmeye uygun mekanların bulunmaması.
* Öğrencilere ait yemekhanenin bulunmaması.
* Laboratuvar kapasitelerimizin yetersiz olması.
* Uygulama alanlarımızın küçük olması nedeniyle cihaz yetersizliği.

## **C- Değerlendirme**

* Mevcut ve yeni açılması planlanan programlarımızın günümüzde tercih edilen sağlık meslek gruplarında yer alması nedeniyle tercih edilen üniversite olmamız.
* Programlarımıza giderek artan ilgi ve talep nedeniyle %100 doluluk oranıyla eğitimlerimize devam edilmesi.
* Eğitim-öğretimin kalite ve verimliliğini arttırmak amacıyla periyodik olarak anketlerle verimliliğin takip edilmesi.
* Yüksekokulumuzun iş ve işleyişi belirli bir plan çerçevesinde sürekli gözden geçirilerek yürütülmesi.

# **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Üniversitemizin yeni yapılanma döneminde gerek kamu gerekse özel sektördeki sağlık kurumlarının vazgeçilmez bir parçası olan sağlık teknikerlerinin ülkemiz ihtiyaçları yönünden daha verimli olması için, yukarıda özetlediğimiz zayıflıklarımızın dikkate alınarak bu doğrultuda çözümler üretilmelidir.

## **Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

## **İç Kontrol Güvence Beyanı[3]**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[4]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[5] (Yer-Tarih)

İmza

Dr. Öğr. Üyesi İsmail SARAÇOĞLU

Müdür

## **Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

## **İç Kontrol Güvence Beyanı[6]**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Yer-Tarih)

İmza

Dr. Öğr. Üyesi İsmail SARAÇOĞLU

Müdür

## **Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**

## **Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**

Mali hizmetler birim yöneticisi **[9]** olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mal

i Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Yer-Tarih)

İmza

Dr. Öğr. Üyesi İsmail SARAÇOĞLU

Müdür