

FIRAT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ ÖĞRETİM ELAMANLARIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARINA DAİR USUL VE ESASLAR

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1- (1)YÖK Kanununa ve Fırat Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atanma Yönetmeliği'ne uygun olarak Fakültemizde görevlendirilen öğretim üyelerimizin görev, yetki ve sorumluluklarını tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

DAYANAK

Madde 2- (2) Bu usul ve esaslar;

- a) T.C. Anayasa'nın Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları ile ilgili Maddeleri
- b) 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- c) 2809 sayılı Yüksek Öğretim Kurumları Teşkilatı kanunu
- d) 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- e) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

TANIMLAR

Madde 3-(1)

- a) **KANUN:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- b) **ÖĞRETİM ELAMANLARI:** Fakültemizde görevli öğretim üyeleri ile öğretim yardımcılarını.
- c) **ÖĞRETİM ÜYELERİ:** Fakültemizde görevli profesör, doçent ve doktor öğretim üyesini.
- d) **PROFESÖR:** En yüksek düzeydeki öğretim üyesidir.
- e) **DOÇENT:** Doçentlik sınavını başarmış öğretim üyesidir.
- f) **DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ:** Doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış, tıpkı uzmanlık veya belli sanat dallarında yeterlik belge ve yetkisi kazanmış, öğretim üyesidir.
- g) **ÖĞRETİM YARDIMCILARI**
Fakültemizde görev yapan araştırma görevlileri ile öğretim görevlileridir.

ÖĞRETİM ÜYELERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 4 (1): Öğretim üyelerinin görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir;

1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere, 22, 36, 37' de açıklanan görev tanımına uygun hareket etmek,
2. Gerek duyulduğunda Fakültenin misyon & vizyonunda, stratejik plan, amaç ve hedeflerinde revize çalışmalarına öncülük etmek ve Fakülte bileşenleri ile paylaşarak gerçekleşmesi yönünde çalışanları motive etmek,
3. Üniversitenin stratejik planına uygun stratejilerin belirlenmesi için ilgili paydaşlarını bilgilendirmek,
4. Üniversitenin stratejik planı ile uyumlu olarak Fakülte'nin stratejik planının oluşturulmasını sağlamak,
5. Fakülte Stratejik Plan Geliştirme Komisyonu'na başkanlık etmek,
6. Üniversite üst yönetim ve Fakülte'nin diğer birimleri ile birlikte stratejik plandaki hedeflere uygun olarak Fakülte performans göstergelerinin belirlenmesini sağlamak,

7. Üniversitenin stratejik planı doğrultusunda Fakültenin belirlenen performans çıktılarına ulaşması için Stratejik Plan Geliştirme Komisyonu ile birlikte çalışmaları planlamak,
8. Fakültenin güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlerine yönelik eylem planları oluşturmak, saptanan gereksinimleri üst yönetime rapor halinde sunmak,
9. Fakülte stratejik planını ilgili birimlere duyurmak, birimlerce uygulanmasını sağlayıcı stratejiler geliştirmek, öneri almak ve izlemek,
10. İlgili kurullarca stratejik planda yer alan performans göstergelerinin yıllık düzenli olarak izlenmesini ve raporlanmasını sağlamak, geliştirilmesi yönünde çalışmalara öncülük etmek,
11. Stratejik Planın yıllık hedefe ulaşma durumu ile ilişkili raporların paydaşlara duyurulmasını sağlamak,
12. Stratejik Planda ulaşamayan performans göstergeleri için ilgili kurul ve paydaşlarla birlikte yeni eylem planları yapmak, revize etmek ve uygulamak,
13. Fakültenin üst düzeyde temsilini sağlamak.
14. Fakülte çalışmalarının PUKÖ (Planla/Uygula/Kontrol et/Önlem al) kalite standartları doğrultusunda gerçekleşmesini sağlamak,
15. Fakülte faaliyetleri konusunda paylaşımcı ve şeffaf davranmak,
16. Her öğretim yılı sonunda Fakültenin akademik, eğitim, araştırma ve idari çalışmaları ile ilgili Yıllık Faaliyet Raporu'nu akademik personel, öğrenciler ve idari personel ile paylaşmak ve üst yönetime yazılı rapor olarak sunmak,
17. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre yazılı rapor sağlamak.
18. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, Fakülte kurullarının kararlarının uygulamasını izlemek ve PUKO kalite standartları doğrultusunda iyileştirmeler yapmak,
19. Fakülte kurullarının düzenli ve eşgüdüm içinde birbirleri ile koordineli çalışmasını sağlamak,
20. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
21. Disiplin soruşturmasını izlemek ve sonuçlandırmak,
22. Fakültede birimler arası koordinasyonu sağlayarak ahenkli bir çalışma düzenini oluşturmak,
23. Fakültenin bütçe ve ödenek ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Üst Yönetime bildirmek,
24. Fakültenin ve bağlı birimlerin güvenliğini sağlamak, bunun için gereksinimleri Üst Yönetime bildirmek,
25. Disiplin suçlarını ve soruşturmaları bağlı birimler aracılığıyla yürüterek karara bağlamak,
26. Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan yönetim hesabının ibrasını sağlamak,
27. Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
28. Fakültenin ulusal ve uluslararası ilişkiler ile işbirliklerinin geliştirilmesini sağlamak,
29. Bölüm/Anabilim/Bilim dallarının yıllık faaliyetlerini izlemek,

30. Öğretim elemanlarının performanslarını izleyerek gereksinimlerine göre planlamalar yapmak ve desteklemek,
31. Öğretim üyelerinin kurumsal ve akademik veri girişlerini güncellemelerini sağlamak,
32. İlgili kurullarla birlikte öğretim elemanlarının akademik gelişimleri için gerekli akademik hizmet içi eğitimlerini planlamak ve uygulamak.
33. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli ve plan dâhilinde yürütülmesini sağlamak,
34. Eğitim-öğretimde yenilikleri/gelişmeleri takip ederek ilgili kurullarla tartışmaya açarak eğitim kalitesinin geliştirilmesine çalışmak ve uygulamaya koymak,
35. Öğrencilerin başarılarını izlemek, başarıya müspet ve menfi tesiri olan uygulamaları irdeleyerek sürekli kalite geliştirmeye yönelik faaliyetleri tertip etmek,
36. İlgili kurullarla öğrencilerin sosyal ve psikolojik gereksinimlerini belirleyerek bağlı birimler (koordinatörlükler ve rehberlik) ile destekleyici rol üstlenmek,
37. Fakülte'deki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
38. Fakültenin araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak,
39. Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetleri için iç ve dış desteklerle bağlantılarını sağlamak,
40. Fakülte araştırma çıktılarının veri tabanına girilmesini sağlayarak performans hedeflerine ulaşma yönünde çalışmalar hakkında izlenimde bulunmak.
41. Fakültenin birimleri ve tüm personelini kapsayacak şekilde motivasyon, işbirliği, dayanışma, ve aidiyet duygularını geliştirecek yönde çalışmalar yapmak,
42. Fakültenin mezunları ile iletişim çabalarına destek olmak,
43. Fakülte ve Tıp Camiası tarihinde önemli günler için özel kutlama, konferans, seminer ve törenler düzenlemek,
44. Bağlı birimleri aracılığı ile Fakülte yıllık almanağı oluşturmak.
45. İlgili kurullarla fakültenin tüm birimlerinin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerinin Rektörlükle uyum içerisinde etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak.
46. Fakültenin tanıtımı için uygun hedef kitlesi, zaman ve stratejileri belirlemek,
47. İlgili kurullarla Fakülte tanıtımında sadece klasik yöntemler değil digital çağa uygun sosyal medya ve benzeri uygulamaları da kullanarak gerekli düzenlemeleri sağlamak,
48. Web sayfasının güncel bilgiler içermesini sağlamak,
49. Sosyal medya hesaplarının kurumsal amaçlar ve etik değerlerle kullanılmasını sağlamak.
50. AD/BD başkanları ve bölüm başkanları ile birlikte interland alanındaki sağlık gereksinimlerini de dikkate alarak Fakültenin kadro politikasını belirlemek/güncellemek ve mevcut duruma göre planlama yapmak,
51. Fakültenin kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile Üst Yönetime bildirmek.
52. Fakültenin gereksinimlerine ve önceliklerine göre fiziki alt yapı planlaması yapmak ve bütçeyi en efektif kullanıma göre belirlemek,
53. Fiziki alt yapıda düzenli olarak değerlendirme ve iyileştirmeler yönünde düzenlemeler gerçekleştirmek.
54. Fakültenin eğitim-araştırma ve hizmet yönünden toplumun gereksinimlerine yönelik projelerini PUKÖ (Planla/Uygula/Kontrol et/Önlem al) kalite standartları doğrultusunda planlamak ve uygulamak,

55. Öğrencilerin sosyal sorumluluk projeleri ile toplumun belirli gereksinimlerinin farkında olmasını sağlamak.
56. Fırat Üniversitesi Tıp Fakültesi Entegre Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne uygun hareket etmek ve uygulanmasına yardımcı olmak
57. Tıp Fakültesinin lisans ve uzmanlık eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmaları öncelikli olarak yapmak ve yaptırmak,
58. Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,
59. Öğrenci ve Tıpta Uzmanlık eğitiminde, vermekle yükümlü olduğu derslerin müfredat ve içeriğini sürekli güncellemek,
60. Tıp Fakültesi eğitiminde mezuniyet öncesi eğitimin son aşaması olan intörn' lük eğitiminde aktif rol almak ve intörnlerin primer hasta sorumluluğu almasına dayalı eğitim için sorumluluk yüklenmek,
61. Öğrenci danışmanlığı görevi yürütmek, Sınavlarda görev almak,
62. Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek,
63. Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin fakülte ve çevreye uyumlarına yardımcı olmak,
64. Görevlendirilmesi halinde üniversitenin diğer birimlerinde eğitim etkinliklerinde bulunmak,
65. Bilimsel araştırmalar yapmak, sonuçlarını bilimsel toplantılarda sunmak ve akademik niteliği olan dergilerde yayımlamak. Bilimsel araştırmaları mümkün olduğunca ilgili kişiler ve meslektaşları ile işbirliği içinde yapmak,
66. Kendi alanıyla ilgili topluma dönük uyarıcı ve bilgilendirici faaliyetlerde bulunmak,
67. Dünyadaki bilimsel gelişmeleri izleyerek, bunların kendi anabilim dalında uygulanabilmesi için çalışmak,
68. Ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak, yenilikleri izlemek ve öğrendiklerini aktarmak,
69. Sürekli eğitim etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenmiş olanlara katılmak,
70. Çalışma arkadaşlarının meslek içi eğitimine katkıda bulunmak,
71. Meslektaşları ve diğer sağlık personelinin ekip ruhu içinde çalışması için motivasyonlarına özen göstermek,
72. Eğitim ve sağlık hizmeti konularında çağdaş yöntemlerden yararlanmak için yenilikçi bir tutum takınmak,
73. Uzmanlık öğrencilerinin görev, yetki ve sorumluluklarını kontrol etmek, başarılı olabilmelerine yardım etmek,
74. Uzmanlık eğitiminde tez danışmanlığı görevini yürütmek,
75. Uzmanlık öğrencilerinin bitirme sınavlarında jüri üyesi olarak görev yapmak,
76. Erasmus ve Farabi programları ile ilgili faaliyetlere katılmak,
77. Kaynakların etkin ve ekonomik kullanılmasına yardımcı olmak,
78. Yıllık akademik faaliyetleri bir liste halinde anabilim dalı başkanlığı vasıtasıyla dekanlığa sunmak
79. Fakültenin etik ilkeler doğrultusunda gelişmesine yardımcı olmak,
80. Anabilim dalı ve dekanlık ile işbirliği ve eşgüdüm içinde çalışmak, bu çerçevede anabilim dalı ve dekanlıkta görevli olduğu kurulların toplantılarına ve akademik kurullara katılmak,
81. Anabilim dalında verilen sağlık hizmetlerinde hasta haklarına saygılı davranılmasını özendirmek ve denetlemek, iç hizmet ve denetimine destek vermek,
82. Sağlık Hizmet sunumunda dekanlık, başhekimlik ve uygun komisyonların koordinatörlüğünde yürütülmesine yardımcı olmak,
83. Tıp Fakültesi Öğretim Üyelerinin Araştırma-Uygulama Merkezi'nde uygulamalı hizmetlerin anabilim dalı olarak aylık programların hazırlanması ve görev verilen hizmet ünitelerinin

araştırma görevlileri, öğrenci eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenlemede görev almak,

84. Sağlık Hizmet sunumunu eğitim öncelikli yürütmek,

85. Hassas bir görevde bulunulduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,

86. Yetkili organlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

ÖĞRETİM GÖREVLİLERİMİZİN GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI

Madde 5 (1): Öğretim görevlilerinin görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir;

1. Laboratuvar düzeni oluşturmak,
2. Uygulamalı derslere yardım etmek,
3. Öğrencilerin uygulamalı derslerinin devam çizelgesini oluşturmak,
4. Öğrencilerin uygulamalı derslerin devamını takip etmek,
5. Yetkili organlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİMİZİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 6 (1): Araştırma görevlilerinin görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir;

- 1- Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uymak,
- 2- Çalıştığı Anabilim/Bilim Dalında uzman olarak tek başına bir kliniği ve/veya laboratuvarı sevk ve idare edebilecek yetkinliğe sahip olmak amacıyla sürdürdüğü uzmanlık eğitiminin bir gereği olarak, her türlü tanı, tedavi, takip ve tıbbi bakım işlemini bizzat, fiilen yaparak uygulamalı eğitimlere katılmak
- 3- Uzmanlık eğitimiyle ilgili ders, seminer vb teorik eğitimlere ve değerlendirmelere katılmak
- 4- Alanıyla ilgili temel ve güncel bilgiye sahip olmak üzere bilimsel yayın ve literatürü izlemek, okumak
- 5- Anabilim Dalı / Bilim Dalı Başkanlığı'nca belirlenen ve denetlenen çalışma yeri, saatleri ve nöbet çizelgesine uymak
- 6- Nöbetlere zamanında gelmek ve nöbet devrini yaparak hastaneden ayrılmak
- 7- Nöbet ve nöbet dışı durumlarda çağrılara zamanında ve hızla yanıt vermek
- 8- Anabilim / Bilim Dalı Başkanlığı'nca görevlendirildiği poliklinikte hastaları muayene etmek, saptadığı sorunları poliklinik sorumlu uzmanına aktarmak, uygun görülen tedavileri düzenlemek ve tanı tedavi sürecini kayıt altına almak
- 9- Poliklinikten servislere yatırılmak üzere gönderilen hastaların servis hemşireleri tarafından servise kabulünü sağlamak
- 10- Servise yatırılan hastaların anamnezlerini almak, gerekli muayeneleri ve tetkikleri yapıp elde edilen bulguları değerlendirerek ve hasta dosyasını hazırlayarak uzmanına sunmak
- 11- Acil tedavi ve müdahaleyi gerektiren durumlarda acil müdahaleyi yaparak derhal ilgili uzmanları bilgilendirmek
- 12- Vizite hazırlanmak, vizitte uzmanlarla beraber bulunarak serviste geçen olaylar ve hastalar hakkında sorumlu uzmana bilgi vermek ve vizitte kararlaştırılan önerileri yerine getirmek

- 13- Uzman doktorların hastalarla ilgili verecekleri görev ve hizmetle ilgili bütün direktif ve tavsiyeleri vaktinde tam olarak yapmak
- 14- Hasta dosyalarına günlük ve düzenli izlem notu koymak, tanı ve tedavi ile ilgili tartışmaları ve kararları yazmak
- 15- Hastalara gereken ve bir hekimin yetki ve sorumluluğu dahilindeki işlemleri kendi başına karar vererek yapmak ve kaydetmek
- 16- Hastalara gereken uzman hekimin yetki ve sorumluluğunu gerektiren işlemleri ilgili uzmanın bilgisi ve onayı dahilinde, yapmak ve kaydetmek
- 17- Hastaların tanı, tedavi, takip ve bakımıyla ilgili her türlü işlemi yaptırmak ve/veya yapmak
- 18- Hastanın tıbbi bakımıyla ilgili diğer sağlık çalışanlarıyla gereken işbirliğini yapmak ve ekip çalışmasını gerçekleştirmek, çalışanların görevleri ile ilgili aksaklıkları gerekli makamlara bildirmek
- 19- Hastane laboratuvarlarına gönderilmesi gereken materyallerin zamanında ve usulüne uygun koşullarda gönderilmesini sağlamak, kaydetmek ve sonuçlarını izlemek
- 20- Birimde meydana gelen tıbbi ve idari acil durumlardan haberdar olduğunda derhal olay yerine intikal etmek, gereken tedbirleri almak, idari veya tıbbi yetkili/sorumlu kişileri aramak, bilgilendirmek
- 21- Hastaların tedavi istemlerini (order) zamanında ve usulüne uygun olarak vermek
- 22- Hastaların tıbbi bakım, tanı ve tedavileriyle ilgili her türlü kayıt ve raporu, idarece istenilen formlara uygun şekilde, zamanında tutmak, otomasyon sistemine girmek, ilgili/sorumlu kişilere/birimlere iletmek
- 23- Hasta ve yasal temsilcilerine hastalıkları ve gidişi (tanı, tedavi) konusunda anlaşılır bir şekilde, düzenli bilgi vermek
- 24- Hekimlik hizmetlerini genel ahlaka, tıbbi etiğe ve hukuki mevzuata uygun olarak yürütmek
- 25- Hasta hakları ve hasta güvenliği ile ilgili geçerli yasal mevzuatın gereklerini yerine getirmek
- 26- Çalışılan laboratuvarların düzen içinde işleyişine yardımcı olmak, sonuçları ilgili uzmanla değerlendirmek, uygunsuz sonuçları belirlemek ve değerlendirmek, ilgili birimlerle iletişim halinde bulunmak, bildirim zorunlu hastalıkları ve panik değerleri zamanında ilgili birime/kişilere bildirmek
- 27- Kurumun hizmet kalitesinin artırılması yönünde çaba göstermek, işbirliği yapmak; yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek
- 28- Tüm faaliyetlerinde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak
- 29- Hastane işletmeciliği bakımından gerekli olan ve idarece istenen görevleri yerine getirmek
- 30- Klinikte kullanılan tüm araç gereç ve malzemeleri korumak, işlevlerini kontrol etmek, görülen aksaklıkları ilgili/sorumlu birim ve kişilere bildirmek, hasta dosyaları ve hastaneye ait olan evrakları korumak
- 31- Hastanın sevk ve nakil işlemlerinde gerekli işlemleri, görevleri yerine getirmek
- 32- Hasta çıkış özetini, rapor ve eklerini ayrıntılı olarak zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlemek ve ilgili kişilere, birimlere teslim etmek
- 33- Kurumla ilgili (İdarece gerekli duyulan) hizmet içi eğitimlere katılmak

- 34- Dekanlık ve anabilim dallarınca her öğretim yılı içinde düzenlenen ders, seminer, kurs, konferans, literatür çalışması, konsey, olgu sunumu ve kliniko-patolojik konferanslara katılmak, bu toplantılarla ilgili belgeleri eğitim dosyasına konulmak üzere Anabilim Dalı Başkanlığı'na zamanında teslim etmek
- 35- Anabilim/Bilim Dalında planlanan, yürütülen bilimsel proje, çalışmalara katılmak, verilen sorumlulukların gereğini yerine getirmek
- 36- Rotasyon eğitimleri sırasında gittikleri Anabilim Dalında süren eğitim-öğretim ve uygulamalara katılmak, kendilerine verilen görevleri eksiksiz yerine getirmek
- 37- Görevlendirildiği eğitim ve araştırma etkinliklerine aktif olarak katılmak
- 38- Anabilim dalı faaliyetlerinde gerekli rapor, kayıt ve dokümanların hazırlanmasına katkıda bulunmak
- 39- Tez çalışmasına başlanmasında ve yasal süresi içinde bitirilmesinde "E. Ü. Tıp fakültesi Tıpta Uzmanlık ve Yan Dal Uzmanlık Öğrencileri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" uyarınca hareket etmek
- 40- Eğitim için kurumda bulunan tıp veya tıp dışı öğrencilerin eğitimlerine katkıda bulunmak
- 41- Kurumun belirlediği kıyafet ve işe devam konusunda titiz davranmak, kurallara uymak
- 42- Yaşamında kurum ve meslek saygınlığını zedeleyecek davranışlardan kaçınmak, öğrenciler, meslektaşları, çalışma arkadaşları ve personel ile ilişkilerinde işbirliğini kolaylaştıracak tutum sahibi olmak ve etik kurallara uygun davranmak
- 43- Yukarıda belirlenen çerçeveye uyacak şekilde çalıştığı anabilim dalının tıbbi ve yasal özelliklerine göre belirlenebilecek olan çalışma programı ve yapılması
- 44- Yetkili organlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

YÜRÜRLÜK

Madde 7 (1): Bu usul ve esaslar Fırat Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 8 (1): Bu usul ve esaslar Fırat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

Fakülte Kurulu 25.09.2025 tarihinde saat 10:00'da Dekan Prof. Dr. Metin Kaya GÜRGÖZE başkanlığında, aşağıda imzaları bulunan kurul üyelerinin katılımlarıyla toplanarak gündemdeki konuları görüşmüş ve yukarıdaki kararları almıştır.