



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Birim Adı	:	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birim Adı	:	-
Tanımı Yapılacak Unvan	:	Müdür
Bağlı bulunduğu Unvan	:	Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter

Sorumlu Olduğu Görev ve İşler:
<ol style="list-style-type: none">1- Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini temsil etmek.2- Merkez bünyesinde hazırlanan projeleri merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek.3- Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, sürekli eğitim uygulama ve araştırma merkezi, bilgi işlem dairesi başkanlığı, diğer uygulama ve araştırma merkezleri ve Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan UZEM programları ve faaliyetlerine ilişkin koordinasyonu sağlamak.4- Merkezin yürüttüğü ve projelendirdiği faaliyetler konusunda ilgililerle görüşmeler yapmak.5- Personelin görevlendirilmesi ile ilgili teklifleri Rektörlüğe sunmak.6- Birim çalışanlarının merkez yönetmeliğinde yer alan görevlerinin mevzuata uygun, tam, zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak.7- Merkez Müdürlüğünün misyonu, vizyonunu ile hedeflerini belirlemek, çalışanlar ile paylaşmak. gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek.8- Merkez Müdürlüğünün personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.9- Merkez Müdürlüğü personellerine iş dağıtımını yaparak onlara görev vermek ve sonuçlarını almak.10- Merkez Müdürlüğünde gerçekleştirilen işlerin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.11- Merkez Müdürlüğü personelinin sorunlarını tespit etmek, çözüme kavuşturarak, gerektiğinde üst makamlara iletmek.12- Gerekli durumlarda yurt içinde ve yurt dışında birimini temsil ederek görüş ve öneride bulunmak.13- Merkezin idari ilişkilerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak,14- Görevlerin yerine getirilmesinde ve sonuçlandırılmasında üst kademedeki yöneticileri gerektiğinde bilgilendirmek.

Sahip Olduğu Yetkiler ;
<ol style="list-style-type: none">1- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.2-

Bilgi Beceri ve Yetenekler :
<ol style="list-style-type: none">1- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak2- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,3- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları) :

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy	Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy
Unvan	: UZEM Müdürü	Unvan	: UZEM Müdürü



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

TEMEL YETKİNLİKLER

1. Amaçlara ve Hedeflere Bağlılık
2. Başarı ve Çaba
3. Bilgi Paylaşımı
4. Bütünsel Bakış
5. Detaylara önem verme
6. Dürüstlük
7. Düzenlemelere Uyuma
8. Gelişime ve Değişime Yatkınlık
9. Gizli Belgeleri Açıklamama
10. Hesap Verebilirlik
11. Hizmet Odaklılık
12. İletişim ve İlişki Kurma
13. İşbirliğine Açıklık
14. Kamu Kaynağını Etkili ve Verimli Kullanma
15. Kendi Başına İş Yapma
16. Kişisel Çıkar Sağlamama
17. Kurumsal Fayda Odaklılık
18. Objektif Olma
19. Öğrenme Motivasyonu
20. Proaktif Olma
21. Problem Çözme
22. Saygılı Olma
23. Sonuç Odaklılık
24. Sorumluluk Alma ve İnisiyatif Kullanma
25. Sosyal Olma
26. Süreçlere Dikkat
27. Strese Dayanıklılık
28. Uyumluluk
29. Veri Toplama

30. Zamanı etkili kullanabilme
31. Bilgi Teknolojileri Stratejisi Geliştirme

YÖNETSEL YETKİNLİKLER

- 1- Analitik Düşünme
- 2- Araştırma Ortamı Yaratma
- 3- Bilgi Toplama ve Organizasyonu
- 4- Bireysel Performans İyileştirme
- 5- Bütünsel Bakış
- 6- Çalışanları Yönlendirme ve Motive Etme
- 7- Değer Yaratma
- 8- Değişim Yönetimi
- 9- Denetleme
- 10- Dış İlişkiler
- 11- Empati Kurabilme
- 12- Eş Düzey İlişkiler
- 13- Etik Değerlere Sahip Olma
- 14- Etkili İletişim ve İkna
- 15- Etkili Karar Verme
- 16- Fikir Üretme/Öneri Geliştirme
- 17- Güncel Gelişmelerin Takibi
- 18- Hizmete Önem Verme
- 19- İletişim Yönetimi
- 20- İş Önceliklendirme
- 21- İş Zekası
- 22- Kavramsal Düşünme
- 23- Kaynak Yönetimi
- 24- Kontrol
- 25- Koordinasyon ve Standartlaştırma
- 26- Kriz Yönetimi
- 27- Liderlik

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy	Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy
Unvan	: UZEM Müdürü	Unvan	: UZEM Müdürü



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

- 28- Maliyet Duyarlılık
- 29- Planlama ve Organize Etme
- 30- Rapor Yorumlama
- 31- Rehberlik ve Öğretme
- 32- Risk Yönetimi
- 33- Sağduyu
- 34- Sağlıklı Çalışma Ortamı Yaratma
- 35- Stratejik Yönetim
- 36- Süreç Yönetimi
- 37- Teknoloji Odaklılık
- 38- Temsil Yeteneği
- 39- Toplantı Yönetimi
- 40- Üst Yönetici İlişkileri
- 41- Verimlilik
- 42- Vizyon Sahibi Olma
- 43- Yazışma ve Belge Yönetimi
- 44- Yazılı İletişim ve Raporlama
- 45- Yenilikçilik
- 46- Yetkilendirme
- 47- Yorumlama ve Değerlendirme
- 48- Yönetmelik Liderlik
- 49- Zaman Yönetimi

Diğer Görev ve işler ile İlişkisi :

- 1- Fakülte, yüksekokul, enstitü ve üniversite bünyesinde görev yapan diğer birimlerle koordineli olarak çalışır.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy	Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy
Unvan	: UZEM Müdürü	Unvan	: UZEM Müdürü



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Birim Adı	:	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birim Adı	:	-
Tanımı Yapılacak Unvan	:	Merkez Müdür Yardımcısı
Bağlı bulunduğu Unvan	:	Müdür

Sorumlu Olduğu Görev ve İşler :

1. Merkez müdürü ile birlikte merkez kurallarında başkanlık etmek, bu kuralların kararları ile çalışma programını uygulamak ve Merkez'in düzenli çalışmasını sağlamak.
2. Merkezde kalite sisteminin uygulanmasında çalışanlara destek vermek ve gerekli zamanlarda denetlemek,
3. Merkezin tüm sevk ve idaresinde Müdüre birinci derecede yardımcı olmak.
4. Merkez Müdürünün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Merkez Müdürlüğüne vekalet etmek.
5. Merkez faaliyetlerine ilişkin, eğer gerekiyorsa, yönetmelik ve yönergeler hazırlama hususunda Müdüre yardımcı olmak.
6. Merkezin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunların tespit edilmesinde, çözüme kavuşturulmasında Müdüre yardımcı olmak.
7. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirilmesinde Müdüre görüş bildirmek.
8. Merkez Yönetim Kurulu üyelik görevini yapmak.
9. Merkezin kalite hedeflerine uygun çalışmasını ve geliştirilmesini sağlamak.

Sahip Olduğu Yetkiler ;

- 1- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 2- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Bilgi Beceri ve Yetenekler :

- 1-Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 2-Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme.
- 3-Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları) :

1. Amaçlara ve Hedeflere Bağlılık
2. Bilgi Paylaşımı:
3. Bütünsel Bakış
4. Gelişime ve Değişime Yatkınlık
5. Sorumluluk Alma ve İnisiyatif Kullanma
6. Analitik Düşünme
7. Araştırma Ortamı Yaratma

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Betül Aydın	Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy
Unvan	: Arş. Gör. Dr.	Unvan	: UZEM Müdürü



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

8. Çalışanları Yönlendirme ve Motive Etme
9. Çatışma Yönetimi
10. Denetleme
11. Etkili İletişim ve İkna
12. Fikir Üretme/Öneri Geliştirme
13. İş Zekası
14. Performans ve Gelişim Yönetimi
15. Planlama ve Organize Etme

Diğer Görev ve işler ile İlişkisi :

Hazırlayan

Ad Soyad : Betül Aydın

Unvan : Arş. Gör. Dr.

Onaylayan

Ad Soyad : Doç.Dr.Mehmet Ersoy

Unvan : UZEM Müdürü



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Birim Adı	:	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birim Adı	:	-
Tanımı Yapılacak Unvan	:	Sistem Yöneticisi
Bağlı bulunduğu Unvan	:	Müdür

Sorumlu Olduğu Görev ve İşler :

1. Merkezin ihtiyaçlarına yönelik yazılım geliştirme çözümleri sağlar.
2. Merkezin sunucuları, veri tabanları ve web uygulamalarının kurulumunu, yönetimini, bakımını ve güncellemelerini yapar.
3. Merkez teknik altyapısının geliştirilmesi, sürdürülmesi ve iyileştirilmesinden sorumludur.
4. Merkezin sunucu kurulumu ve bakımı, yazılım geliştirme ve sürdürme faaliyetleri, yazılım hizmetlerinin ve servislerinin yönetimi, bilgi güvenliği süreçlerinden sorumludur.
5. Merkezin teknolojik ihtiyaçlarının giderilmesi ve ihtiyaçlara yönelik çözümlerin geliştirilmesinde görevlidir..

Sahip Olduğu Yetkiler ;

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Bilgi Beceri ve Yetenekler :

1. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme.
3. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları) :

1. Amaçlara ve hedeflere bağlılık.
2. Ağ yönetimi
3. Değişim ve gelişime açık olma.
4. Bilgi teknolojileri güvenlik yönetimi
- 1- Sistem yazılımları yönetimi
5. Veri yönetimi
6. Web içerik yönetimi
7. Yazılım tasarımı
8. Yazılım testi
9. Teknoloji odaklılık

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Erkan Yetik	Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy
Unvan	: Öğretim Görevlisi	Unvan	: UZEM Müdürü
İmza		İmza	



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

10. Yenilikçilik
11. Sorun çözebilme.
12. Sonuç odaklı olma.
13. Yeni sistem devreye alma.
14. Yazılım testi.
15. Yazılım analizi.
16. Veritabanı uygulama ve yönetimi.
17. Veritabanı tasarımı.
18. Veri analiz tekniklerini kullanma.
19. Sistem yazılımları yönetimi.
20. Bilgi teknolojileri güvenlik yönetimi.
21. Bilgi teknolojileri servis yönetimi.

Diğer Görev ve işler ile İlişkisi :

1- Ders yöneticisi ile koordineli çalışmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Erkan Yetik	Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy
Unvan	: Öğretim Görevlisi	Unvan	: UZEM Müdürü
İmza		İmza	



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Birim Adı	:	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birim Adı	:	-
Tanımı Yapılacak Unvan	:	Ders Yöneticisi
Bağlı bulunduğu Unvan	:	Müdür

Sorumlu Olduğu Görev ve İşler :
1. Canlı derslerin yönetimi 2. Öğrenme yönetim sistemi yönetimi

Sahip Olduğu Yetkiler ;
1- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Bilgi Beceri ve Yetenekler :
1. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, 2. Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. 3. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. 4. Öğrenme Yönetim Sistemleri yönetimi hakkında bilgi ve beceri sahibi olmak.

Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları) :
1. Amaçlara ve hedeflere bağlılık. 2. Bilgi paylaşımı. 3. Bütünsel bakış. 4. Hizmet odaklılık. 5. İletişim ve ilişki kurma. 6. Problem çözme. 7. Ağ yönetimi 8. Değişim ve gelişime açık olma. 9. Bilgi teknolojileri güvenlik yönetimi 10. Web içerik yönetimi 11. Teknoloji odaklılık 12. Yenilikçilik 13. Sonuç odaklı olma. 14. Yeni sistem devreye alma.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Erkan Yetik	Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy
Unvan	: Öğretim Görevlisi	Unvan	: UZEM Müdürü



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

15. Veri analiz tekniklerini kullanma.
16. Bilgi teknolojileri güvenlik yönetimi.

Diğer Görev ve işler ile İlişkisi :

- 1- Sistem yöneticisi ile koordineli çalışmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Erkan Yetik	Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy
Unvan	: Öğretim Görevlisi	Unvan	: UZEM Müdürü



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Birim Adı	:	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birim Adı	:	-
Tanımı Yapılacak Unvan	:	Araştırma Geliştirme Sorumlusu
Bağlı bulunduğu Unvan	:	Müdür

Sorumlu Olduğu Görev ve İşler :

1. Merkezin ihtiyaçlarına yönelik araştırma geliştirme olanaklarını sağlar.
2. Merkezin üniversite içindeki diğer birimlerle koordineli çalışmasını sağlar.
3. Merkezin üniversite dışındaki paydaşlarla koordineli çalışmasını sağlar.
4. BAP Komisyonu, TÜBİTAK, Ulusal Ajans, Kalkınma Ajansları ile merkezin üretebileceği potansiyel projeleri koordine eder.
5. Merkezin teknolojik ihtiyaçlarının giderilmesi ve ihtiyaçlara yönelik çözümlerin geliştirilmesinde görevlidir.
6. Merkez yöneticisi tarafından verilen tüm iş ve görevleri gerçekleştirir.

Sahip Olduğu Yetkiler ;

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Bilgi Beceri ve Yetenekler :

1. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme.
3. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları) :

1. Amaçlara ve hedeflere bağlılık.
2. Bilgi paylaşımı.
3. Bütünsel bakış.
4. Hizmet odaklılık.
5. İletişim ve ilişki kurma.
6. Problem çözme.
7. Ağ yönetimi
8. Değişim ve gelişime açık olma.
9. Bilgi teknolojileri güvenlik yönetimi
10. Web içerik yönetimi
11. Teknoloji odaklılık
12. Yenilikçilik

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Uğur Doğan	Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy
Unvan	: Öğr.Gör.Dr.	Unvan	: UZEM Müdürü



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

13. Sonuç odaklı olma.
14. Yeni sistem devreye alma.
15. Veri analiz tekniklerini kullanma.
16. Bilgi teknolojileri güvenlik yönetimi.

Diğer Görev ve İşler ile İlişkisi :

1- Merkezin diğer çalışanları ile koordineli çalışmak.

Hazırlayan

Onaylayan

Ad Soyad : Uğur Doğan

Ad Soyad : Doç.Dr.Mehmet Ersoy

Unvan : Öğr.Gör.Dr.

Unvan : UZEM Müdürü



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Birim Adı	:	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birim Adı	:	-
Tanımı Yapılacak Unvan	:	Sekreterlik
Bağlı bulunduğu Unvan	:	Müdür

Sorumlu Olduğu Görev ve İşler :
<ol style="list-style-type: none">1. Evrak takibi yönetimi.2. Web sitesi yönetimi.3. Puantaj yönetimi.4. İzin takibi yönetimi.5. Evrak takibi yönetimi.6. Merkeze gelen e-postaların günlük takibini ve cevaplandırmasını gerçekleştirir.7. Merkeze gelen telefonları cevaplandırmak.8. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,9. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,

Sahip Olduğu Yetkiler ;
<ol style="list-style-type: none">1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Bilgi Beceri ve Yetenekler :
<ol style="list-style-type: none">1. İşle ilgili kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ gibi birincil ve ikincil mevzuata uygun işlemleri yapma konusunda hassastır. Tüm faaliyetlerinde bildirilmiş kurallara uygun hareket eder.2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,3. Kurum içinde belge akışı ve arşivleme faaliyetleri konusunda bilgili ve tecrübelidir.4. Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme.5. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.6. Microsoft Word yazılımı ile temel yazım ve tabloları özelliklerini kullanarak çeşitli çıktılar hazırlama konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir. Microsoft Excel yazılımı ile temel yazım, hesaplama ve tabloları özelliklerini kullanarak çeşitli çıktılar hazırlama konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.

Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları) :
<ol style="list-style-type: none">1. Amaçlara ve hedeflere bağlılık.2. Değişim ve gelişime açık olma.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Hülya Çorak	Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy
Unvan	: Sürekli İşçi	Unvan	: UZEM Müdürü



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

3. Web içerik yönetimi
4. Yenilikçilik
5. Sorun çözebilme.
6. Sonuç odaklı olma.
7. Bilgileri paylaşmama.
8. Değişim ve gelişime açık olma.
9. Düzenli ve disiplinli çalışma.
10. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı.
11. Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme.

Diğer Görev ve işler ile İlişkisi :

- 1- Sistem yöneticisi ve ders yöneticisi ile koordineli çalışmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	: Hülya Çorak	Ad Soyad	: Doç.Dr.Mehmet Ersoy
Unvan	: Sürekli İşçi	Unvan	: UZEM Müdürü