

T.C.  
MANİSA VALİLİĞİ  
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



"Girişimcilik ve Dijital Tasarım Atölyesi:  
Yaratıcı Geleceğinizi Şekillendirin"

2024-2025

## BİRİNCİ BÖLÜM

### 1. PROJENİN GEREKÇESİ (GİRİŞ)

Günümüz dünyası, hızla değişen teknolojiler ve global ekonomik dinamikler ile şekilleniyor. Bu dönüşüm sürecinde, gençlerin yaratıcı düşünme, yenilikçi yaklaşım ve dijital becerilere sahip olmaları her zamankinden daha önemli hale geliyor. İşte bu noktada, "**Girişimcilik ve Dijital Tasarım Atölyesi: Yaratıcı Geleceğinizi Şekillendirin**" projemiz devreye giriyor.

Bu proje, lise düzeyindeki kız öğrenciler için özel olarak tasarlanmış bir eğitim ve uygulama programıdır. Amacımız, genç bireylerin girişimcilik ruhunu geliştirmek, inovatif düşünme becerilerini artırmak ve dijital tasarım alanındaki yeteneklerini pekiştirmektir. Eğitimlerimiz, günümüzün iş dünyasında başarılı olmak için gerekli olan bilgi ve becerileri kazandırmayı hedefliyor.

"**Girişimcilik ve Dijital Tasarım Atölyesi**" adı altında gerçekleştirilecek bu proje, katılımcılara girişimcilik temellerini öğretmekle kalmayacak, aynı zamanda yaratıcı düşünme ve problem çözme yeteneklerini de geliştirecek. Ayrıca, dijital tasarım araçları ve teknikleri üzerine yapılacak atölye çalışmaları sayesinde öğrenciler, kendi projelerini hayata geçirme fırsatı bulacaklar.

Projemiz, gençlerin fikirlerini gerçeğe dönüştürmelerini teşvik ederken, aynı zamanda onları cesur ve yenilikçi düşünmeye yönlendirecek. Eğitimler, alanında uzman eğitmenler ve başarılı girişimciler tarafından sunulacak, bu sayede öğrenciler gerçek dünyadan ilham alacak ve pratik deneyimler edinecekler.

"**Girişimcilik ve Dijital Tasarım Atölyesi**", katılımcıların sadece bireysel becerilerini değil, aynı zamanda takım çalışması, proje yönetimi ve sunum yeteneklerini de geliştirecek. Projemizin sonunda, öğrenciler kendi projelerini oluşturup sunma şansı yakalayacak ve bu süreçte elde ettikleri becerilerle gelecekteki kariyerlerinde sağlam bir temel atacaklar.

Bu proje, gençlerin potansiyellerini keşfetmelerine ve yaratıcı çözümler üretmelerine olanak tanıırken, aynı zamanda onlara ilham verici bir eğitim deneyimi sunmayı vaat ediyor. "**Girişimcilik ve Dijital Tasarım Atölyesi**", gençlerin yarımın liderleri ve yenilikçileri olmalarını desteklemek amacıyla oluşturulmuş bir adımdır.

### 2. YASAL DAYANAKLAR

- Anayasanın 42. maddesi
- 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 18.11.2012 tarih ve 28471 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- 08.05.2014 tarih ve 1843555 sayılı İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
- Manisa İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- MEB 2023 Eğitim Vizyonu

### 3. PROJENİN KAPSAMI (HEDEF KİTLE)

Manisa ilindeki ortaöğretim 11. Sınıf kız öğrencileri. Öğrencilerimiz girişimcilik konusuna ilgi duyan ve gönüllü kız öğrenciler arasından belirlenecektir..

#### 4. PROJENİN KONUSU

Girişimcilik inovatif ve yaratıcı düşünme, dijital tasarım becerileri.

#### 5. PROJENİN AMACI

Lise kız öğrencilerine girişimcilik ruhunu kazandırmak, inovatif düşünme becerilerini geliştirmek ve dijital tasarım alanındaki yeteneklerini artırmak.

#### 6. PROJENİN HEDEFİ

##### 1. Girişimcilik Bilincini Artırmak:

- Öğrencilere girişimcilik kavramlarını tanıtmak ve girişimcilik ruhunu geliştirmek.
- Başarılı girişimcilerin özelliklerini ve girişimcilik yolunda karşılaşılan zorlukları anlamalarını sağlamak.

##### 2. İnovatif Düşünme Becerilerini Geliştirmek:

- Yaratıcı düşünme ve problem çözme tekniklerini öğretmek.
- Öğrencilerin yeni fikirler üretme ve mevcut problemlere yenilikçi çözümler geliştirme yeteneklerini artırmak.

##### 3. Dijital Tasarım Yetkinliklerini Artırmak:

- Adobe Photoshop, Illustrator, Canva gibi dijital tasarım araçlarını etkili bir şekilde kullanabilme becerisi kazandırmak.
- Temel tasarım ilkelerini öğrenmelerini ve uygulamalı projelerde bu bilgileri kullanmalarını sağlamak.

##### 4. Pratik Proje Deneyimi Kazandırmak:

- Katılımcılara gerçek dünya projelerinde çalışma deneyimi sunmak.
- Kendi projelerini tasarlayıp sunma fırsatı vererek, proje yönetimi ve sunum becerilerini geliştirmek.

##### 5. Portföy ve Sunum Becerilerini Geliştirmek:

- Dijital tasarım projelerini sergileyebilecekleri etkili bir portföy oluşturmalarını sağlamak.
- Projelerini profesyonel bir şekilde sunma yeteneği kazandırmak.

##### 6. Mentorluk ve İş Ağı Oluşturma:

- Başarılı girişimciler ve sektör uzmanlarından mentorluk alarak ilham ve rehberlik sağlamak.
- Katılımcıların iş dünyasında bağlantılar kurmalarına ve profesyonel ağlarını genişletmelerine yardımcı olmak.

##### 7. Özgüven ve Kişisel Gelişimi Desteklemek:

- Öğrencilerin kendi yeteneklerine olan güvenlerini artırmak.
- Kendi projelerini yaratma ve sunma süreçlerinde kişisel gelişimlerini teşvik etmek.

Bu hedefler, öğrencilerin girişimcilik, inovasyon ve dijital tasarım alanlarındaki bilgi ve becerilerini kapsamlı bir şekilde geliştirmeyi amaçlar.

#### 7. PROJENİN SÜRESİ

Proje 03 Mart 2025 de başlayıp 30 Mayıs 2025 itibariyle sona erecektir.

#### 8. PERFORMANS KRİTERLERİ

##### Katılım ve Süreklilik:

- **Kriter:** Atölye ve eğitimlere kaç öğrenci katıldı, düzenli katılım oranı.
- **Ölçüm:** Haftalık devam kontrolü ve katılım listeleri tutulması.

## Öğrenme ve Bilgi Kazanımı:

- **Kriter:** Girişimcilik ve inovatif düşünme ile ilgili temel bilgilerin öğrenilmesi.
- **Ölçüm:** Eğitim öncesi ve sonrası yapılan testler ve anketler ile bilgi seviyesinin değerlendirilmesi.

## Dijital Tasarım Becerilerinin Gelişimi:

- **Kriter:** Dijital tasarım araçlarının ve ilkelerinin ne ölçüde öğrenildiği ve uygulandığı.
- **Ölçüm:** Tasarım projelerinde kullanılan tekniklerin ve araçların doğru uygulanıp uygulanmadığının değerlendirilmesi.

## Portföy Oluşturma ve Sunum Becerileri:

- **Kriter:** Öğrencilerin etkili bir portföy oluşturma ve projelerini profesyonel bir şekilde sunma yetenekleri.
- **Ölçüm:** Portföylerin ve sunumların değerlendirilmesi, geri bildirimler.

## Mentorluk ve Geri Bildirim Kullanımı:

- **Kriter:** Mentorlardan alınan geri bildirimlerin projelere nasıl entegre edildiği.
- **Ölçüm:** Mentorların sağladığı geri bildirimler doğrultusunda yapılan proje revizyonları ve iyileştirmeler.

## Özgüven ve Kişisel Gelişim:

- **Kriter:** Öğrencilerin proje sürecinde kişisel ve profesyonel olarak gelişim göstermeleri.
- **Ölçüm:** Öğrencilerin proje sürecindeki öz değerlendirmeleri, öğretmen ve mentor geri bildirimleri.

## 9. PROJENİN PAYDAŞLARI

- **Öğrenciler:**
  - **Rol:** Projenin ana hedef kitesidirler. Eğitimleri alacak, projelerde çalışacak ve sonuçları değerlendirecek olan kişilerdir.
- **Eğitmenler ve Atölye Liderleri:**
  - **Rol:** Girişimcilik, inovatif düşünce ve dijital tasarım konularında eğitim verecek uzmanlar. Eğitim materyallerini sunacak, atölye çalışmalarını yönetecek ve öğrencilere rehberlik edeceklerdir.
- **Mentorlar:**
  - **Rol:** Başarılı girişimciler, sektör uzmanları ve dijital tasarımcılar olarak öğrencilerle birebir çalışacak, geri bildirim verecek ve deneyimlerini paylaşacaklardır. Öğrencilerin projelerini değerlendirecek ve tavsiyelerde bulunacaklardır.
- **Okul Yönetimi:**
  - **Rol:** Projenin uygulanmasını destekleyecek, gerekli izinleri verecek ve okul içi lojistik düzenlemeleri yapacaktır. Projenin başarılı bir şekilde yürütülmesine katkıda bulunacaktır.
- **Aileler:**
  - **Rol:** Öğrencilerin projeye olan ilgisini ve motivasyonunu destekleyecek, projeye katılımı teşvik edecek ve öğrencilerin eğitim sürecine katkıda bulunacaktır.
- **Yerel İş Dünyası ve Şirketler:**
  - **Rol:** Projeye sponsorluk yapabilir, ödüller sağlayabilir, mentorluk yapabilir ve öğrencilere staj veya iş deneyimi fırsatları sunabilir. Şirketler ayrıca projeye malzeme veya yazılım desteği verebilir.
- **Konuk Konuşmacılar:**
  - **Rol:** Alanında uzman akademisyenler, genç girişimciler, öğrencilerle bilgi paylaşacak ve ilham vereceklerdir. Seminerler ve konuşmalar düzenlenebilir.

- **Eğitim ve Teknoloji Sağlayıcıları:**
  - **Rol:** Dijital tasarım araçları ve yazılımları sağlayacak veya projeye teknik destek verecek olan firmalar. Eğitim materyalleri ve yazılım lisansları sağlayabilirler.
- **Sivil Toplum Kuruluşları (STK'lar) ve Eğitim Kurumları: Manisa CBÜ, İş-Kur Müdürlüğü, İl Tarım Müdürlüğü, Belediyeler, Manisa Ticaret Odası.**
  - **Rol:** Projeye destek verebilir, kaynak sağlayabilir ve öğrencilere çeşitli fırsatlar sunabilirler. Ayrıca projeyi tanıtarak daha geniş bir kitleye ulaşılmasını sağlayabilirler.
- **Medya ve Basın:**
  - **Rol:** Projeyi geniş kitlelere tanıtabilir, başarı hikayelerini paylaşabilir ve projenin görünürlüğünü artırabilir.

## 10. UYGULAMA BİRİMLERİ

Faaliyetin uygulanmasında ve amacına ulaşmasında İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü şubeleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesi AR-GE Birimi ile iş birliği içerisinde çalışacaklardır.

## 11. İLKELER

- Proje, Manisa Valiliğinin onayı doğrultusunda, İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün denetiminde, AR-GE Birimi koordinasyonunda yürütülecektir.
- Proje bir plan ve program çerçevesinde yürütülecek ve uygulanacaktır.
- Projenin uygulanmasından İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü birinci derecede sorumlu olacaktır,
- Yürütülen faaliyetler sürekli izlenerek, mevcut durum analizi yapılacak, periyodik aralıklarla **İl/İlçe Proje İzleme ve Değerlendirme Kurulu** bilgilendirilecektir.
- Gerçekleştirilen faaliyetlerin tanıtımı ve paylaşımı yapılacaktır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### 1. UYGULAMA SÜRECİ VE AŞAMALARI

#### OKUL MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

1. **Kaynak ve Lojistik Düzenlemeler:**
  - **İşlem:** Eğitimler ve atölye çalışmaları için gerekli mekan ve ekipman desteği sağlamak. Sınıf, bilgisayar laboratuvarı veya diğer fiziksel alanların tahsis edilmesi.
2. **Öğrenci Bilgilendirmesi:**
  - **İşlem:** Projeyi öğrencilere duyurmak, bilgilendirme toplantıları düzenlemek ve projeye katılım çağrısında bulunmak. Projenin amacı, kapsamı ve katılım şartları hakkında bilgi vermek.
3. **Eğitmen ve Mentorlara Erişim Sağlama:**
  - **İşlem:** Projede görev alacak eğitmenler ve mentorlara erişim sağlamak, gerekli randevuları ayarlamak ve okul içi koordinasyonu sağlamak.
4. **Eğitim ve Atölye Programlarının Planlanması:**
  - **İşlem:** Eğitim ve atölye programlarının okul takvimine entegre edilmesi. Eğitimlerin ve atölye çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
5. **Aileler ile İletişim:**
  - **İşlem:** Ailelere proje hakkında bilgi vermek, katılım ve destek konularında bilgilendirme yapmak. Aile toplantıları düzenleyerek projeye katkılarını teşvik etmek.
6. **Proje İzleme ve Değerlendirme:**
  - **İşlem:** Proje ilerleyişini düzenli olarak izlemek, performans kriterlerine göre değerlendirmek ve gerekli müdahaleleri yapmak. Proje sürecinin etkinliğini ve başarısını ölçmek için raporlar hazırlamak.
7. **Geri Bildirim ve İyileştirme:**

- **İşlem:** Projeye katılan öğrenciler, öğretmenler ve diğer paydaşlardan geri bildirim toplamak. Elde edilen geri bildirimlere göre proje süreçlerinde iyileştirmeler yapmak.
8. **Sertifikalandırma ve Ödüller:**
- **İşlem:** Proje sonunda başarılı olan öğrencilere sertifikaların ve ödüllerin verilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak.

## İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

### 1. **Koordinasyon ve Destek:**

- **İşlem:** Proje uygulama sürecinde okul müdürlükleri ve diğer paydaşlarla koordinasyonu sağlamak. İhtiyaç duyulan ek destekleri ve kaynakları organize etmek.

### 2. **Kaynak Sağlama ve Bütçe Yönetimi:**

- **İşlem:** Projeye bütçe ve kaynak desteği sağlamak. Okullara gerekli malzeme, araç-gereç veya finansal desteklerin aktarılmasını koordine etmek.

### 3. **Eğitmen ve Uzman Desteği:**

- **İşlem:** Eğitim programlarına yönelik eğitmenler ve uzmanlar sağlamak. Yerel ve ulusal düzeydeki uzmanları projeye dahil etmek.

### 4. **Eğitim ve Atölye Programlarının İzlenmesi:**

- **İşlem:** Eğitim ve atölye programlarının planlanmasını ve yürütülmesini denetlemek. Programların belirlenen standartlara uygunluğunu ve kalitesini izlemek.

### 5. **Geri Bildirim ve Değerlendirme:**

- **İşlem:** Proje sürecinde ve sonunda elde edilen verileri toplamak ve değerlendirmek. Proje ile ilgili raporlar hazırlamak ve sonuçları analiz etmek.

### 6. **Aile ve Toplum Bilgilendirmesi:**

- **İşlem:** Ailelere ve yerel topluma proje hakkında bilgi vermek. Projeye katılımı teşvik edici etkinlikler düzenlemek ve bilgi akışını sağlamak.

### 7. **Sertifikalandırma ve Ödüller:**

- **İşlem:** Proje sonunda öğrencilere sertifika ve ödüllerin verilmesi sürecini koordine etmek. Başarıların tanınmasını ve belgelenmesini sağlamak.

## İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER

### 1. **Proje Stratejisi ve Onayı:**

- **İşlem:** Proje önerilerini değerlendirip onaylamak. Projeye yönelik genel strateji ve hedeflerin belirlenmesini sağlamak. İl genelindeki eğitim standartlarıyla uyumlu olduğunu denetlemek.

### 2. **Koordinasyon ve İletişim:**

- **İşlem:** İlçe milli eğitim müdürlükleri ile koordinasyonu sağlamak. İl genelindeki okullar arasında bilgi akışını ve işbirliğini kolaylaştırmak. Proje sürecindeki iletişimi düzenlemek ve destek sağlamak.

### 3. **Eğitim ve Seminer Organizasyonu:**

- **İşlem:** Projeye yönelik eğitim ve seminerlerin düzenlenmesini koordine etmek. İl düzeyinde geniş kapsamlı eğitimler ve bilgi paylaşım etkinlikleri organize etmek.

### 4. **Denetim ve İzleme:**

- **İşlem:** Projenin ilerleyişini izlemek ve denetlemek. Proje uygulamalarının belirlenen standartlara uygunluğunu kontrol etmek ve gerektiğinde müdahalede bulunmak.

### 5. **Mentorluk ve Uzman Desteği:**

- **İşlem:** Projeye yönelik il düzeyinde uzmanlar ve mentorlardan destek sağlamak. Bu uzmanların projeye dahil edilmesini ve eğitim süreçlerinde yer almasını koordine etmek.

### 6. **Aile ve Toplum Bilgilendirme:**

- **İşlem:** İl genelindeki aileleri ve toplumu proje hakkında bilgilendirmek. Projeye olan ilgiyi artırmak ve toplumsal destek sağlamak için çeşitli iletişim kanallarını kullanmak.

## 7. Sertifikalandırma ve Ödüller:

- **İşlem:** Proje sonunda öğrencilere ve projeye katkıda bulunanlara sertifika ve ödüller verilmesini koordine etmek. Başarıları tanımak ve belgelerle ödüllendirmek.

## 8. Sponsorluk ve İşbirliği:

- **İşlem:** İl genelindeki iş dünyası, sivil toplum kuruluşları ve diğer potansiyel sponsorlarla işbirliği yapmak. Projeye maddi ve manevi destek sağlamak için işbirlikleri geliştirmek.

## 9. Medya ve Tanıtım:

- **İşlem:** Projeyi il genelinde medya ve diğer tanıtım kanalları aracılığıyla tanıtmak. Projenin görünürlüğünü artırmak ve başarıları duyurmak için stratejiler geliştirmek.

## 10. Geri Bildirim ve İyileştirme:

- **İşlem:** Proje sürecindeki geri bildirimleri toplamak ve değerlendirmek. Proje ile ilgili yaşanan sorunları analiz etmek ve gelecekteki projeler için iyileştirme önerileri geliştirmek.

## 2. EYLEM PLANI

GİRİŞİMCİLİK VE DİJİTAL TASARIM ATÖLYESİ PROJESİ	Eylül 2024	Ekim 2024	Kasım 2024	Aralık 2024	Ocak 2025	Şubat 2025	Mart 2025	Nisan 2025	Mayıs 2025	Sorumlu Birim
1. Projenin bağlı tüm resmi ve özel kurum müdürlüklerine duyurulması.						X				İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
2. Projenin uygulanması aşamasında karşılaşılan sorunların giderilmesi.						X	X	X	X	İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Proje İzleme ve Değerlendirme Kurulu
3. Proje uygulamasının eğitim öğretim yılı süresince devam etmesi.						X	X	X	X	İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okul Müdürlüğü

## 3. DEĞERLENDİRME

İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından projenin uygulanmasından sonra ortaya çıkan sonuçlar rapor haline getirilerek İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir. Rapor doğrultusunda projenin değerlendirilmesi İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yapılır.

## 4. PROJE PLANI VE ZAMAN ÇİZELGESİ:

### • 1. Ay:

- Haftalık girişimcilik ve inovatif düşünce atölyeleri.
- Haftalık dijital tasarım araçları eğitimleri.

### • 2. Ay:

- Girişimcilik konulu seminerler.
- Uygulamalı dijital tasarım projeleri eğitimi.

### • 3. Ay:

- Proje tasarımı ve hazırlık. Proje sunumları ve geri bildirimler.
- Manisalı Dört Genç Kadın Girişimci ile buluşma söyleşi deneyim paylaşımı.
- Sertifikalandırma ve ödül töreni.

## Girişimcilik ve Dijital Tasarım Atölyesi Projesi Uygulama Takvimi

S. No	Yapılacak Faaliyetler	Sorumlu Kiři/Birim	Tarih
1.	Girişimcilik ve inovatif düşünce eğitimi	Manisa CBÜ	Mart Ayı İlk Hafta
2.	Dijital tasarım araçları eğitimleri	Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Mart Ayı Üçüncü Hafta
3.	Girişimcilik konulu seminer	Manisa CBÜ	Nisan Ayı İlk Hafta
4.	Uygulamalı dijital tasarım projeleri eğitimi.	Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Nisan Ayı Üçüncü Hafta
5.	Proje tasarımı ve hazırlık. Proje sunumları ve geri bildirimler	Manisa CBÜ	Mayıs Ayı İlk Hafta
6.	Manisalı Dört Genç Kadın Girişimci ile buluşma söyleşi deneyim paylaşımı	Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Mayıs Ayı Üçüncü Hafta
7.	Sertifikalandırma ve ödöl töreni.	Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Mayıs Ayı Üçüncü Hafta

### 5. MALİYET

Projenin maliyetleri İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okullar ve paydaşlar tarafından karşılanacaktır.

### 6.YÜRÜRLÜK

Bu Proje yönergesi iki(2) bölüm ve on dokuz (19) madde olmak üzere 2024-2025 eğitim öğretim yılında uygulanacak olan "Girişimcilik ve Dijital Tasarım Atölyesi: Yaratıcı Geleceğinizi Şekillendirin" için hazırlanmış olup Manisa Valiliğinin onayladığı yürürlüğe girer.

### 7. YÜRÜTME

Bu yönergenin hükümleri Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yürütölür.

### 8. DİĞER HUSUSLAR

- İl Milli Eğitim Müdürlüğü projenin il düzeyinde yürütölmesinden birinci derece sorumludur.
- Proje kapsamında yürütölülecek iş ve işlemlerin Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından istenecek ve <http://manisaarge.meb.gov.tr/> adresinde yayınlanacak Ek belgeler doğrultusunda yapılması.
- Önceden bilgilendirmek koşuluyla; proje, yarışma metni, ekleri, faaliyetler vb. üzerinde Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından gerekli değişiklikler yapılabilecektir.
- Projenin eğitim öğretimi aksatmadan uygulanması.
- Tüm projeler, yapılacak çalışmalar ve değişiklikler <http://manisaarge.meb.gov.tr/> adresinde yayınlanacak olup sitenin takip edilmesi.
- Proje boyunca ses, görüntü ve video kayıtları yapılacaktır.

Soru, sorun ve öneriler için;

[manisaarge45@meb.gov.tr](mailto:manisaarge45@meb.gov.tr)

**Erdoğan BALCI**  
**Milli Eğitim Şube Müdürü**  
**Ar-Ge Birim Yöneticisi**



