

KARİYER PLANLAMA

Amaç ve Fayda	Bu doküman ile Netsis İnsan Kaynakları paketinde bulunan Kariyer Planlama modülünün kullanımı hakkında bilgi verilmesi amaçlanmıştır.
Yayın Tarihi	03/05/2006
Kategori	<input checked="" type="checkbox"/> Yeni Modül
Ürün Grubu	<input checked="" type="checkbox"/> Fusion <input checked="" type="checkbox"/> Fusion Standart
Modül	<input checked="" type="checkbox"/> Kariyer Planlama
Versiyon Önkoşulu	<input checked="" type="checkbox"/> Ürün Kategorisi Önkoşulu <input checked="" type="checkbox"/> Modül Önkoşulu
Yükleme ve Gereken Dosyalar	<input type="checkbox"/> <Dosya 1> <input type="checkbox"/> <Dosya 2>
Yükleme Sonrası İşlemler	<input checked="" type="checkbox"/> DBUPDATE Programının Çalıştırılması <input checked="" type="checkbox"/> İlgili Program Seçeneklerine Hak Tanımlanması
Uygulama	<p>Kariyer, bir kişinin iş yaşantısındaki aktivite, sorumluluk, tutum ve davranışlarının gelişimi olarak tanımlanabilir. Kariyer planlamanın firma için temel hedefi, gelecekteki net personel ihtiyaçlarının irdelenmesi ve bu ihtiyaçlara cevap vermek üzere gerekli seçme, eğitime ve yönlendirme fonksiyonlarının yerine getirilmesidir. Kariyer geliştirme ise, çalışanların geliştirilmesini ve sahip oldukları bilgi, beceri, deneyim ve yeteneklerle kurumun sunduğu gelişme olanakları arasında bir uyumun sağlanmasını hedeflemektedir.</p> <p>Temel olarak kariyer planlama kavramı, kariyer haritalarının çıkarılması ve kişilere uygun haritalar üzerinde kişisel gelişimlerinin ve ilerlemelerinin sağlanması olarak düşünülse de, tüm çalışanlar için bir veya birkaç tane kariyer haritası yaratmak güç olabilmektedir. Kariyer planlamanın belli başlı kişiler için yapılması da negatif sonuçlar yaratabilmektedir.</p> <p>İş, insanların kendilerini ifade edebilecekleri, geliştirebilecekleri ve yeni şeyler arayabilecekleri bir araçtır. O nedenle de iş, insanların bütün kapasitelerini kullanmalarına izin verecek şekilde tasarlanmalı, zenginleştirilip, anlamlılaştırılmalıdır. Kişiler, yatay uzmanlaşma sonucu da motive olabilmektedir. Üst pozisyonların sınırlı sayıda olmasından dolayı da yatay değişimler önem kazanmaktadır. Dolayısıyla kariyer yolları, sadece bölüm içi yükselme şeklinde değil, kurumun ihtiyaçları ile elemanlarının ilgi ve becerilerinin eşleştirilmesi sonucu etkili yatay uzmanlaşmayı da kapsamalıdır.</p> <p>Yatay geçişlerin ve tüm kişilerin kariyer planına dahil edilmesinin söz konusu</p>

olduğu durumlarda, iş/görevlerle kişileri eşleştirme metoduyla hızlı ve dinamik bir şekilde geçişleri yönetebiliriz. Kişilerin iş/görevlerle uygunluğunu ve gelişmesi gereken konuları ortaya koyan eşleşme metodunun uygulanabilmesi için öncelikle, firmadaki pozisyonlar için görev/iş tanımlarının ve gerekli niteliklerinin açıkça tanımlanmış olması gerekmektedir. Kişilerin de yetkinlikleri belirlenmiş olduğu durumda, eşleştirme yapmak mümkün hale gelmektedir.

Netsis İnsan Kaynakları paketinin Kariyer Planlama modülü özünde kişilerle pozisyonları eşleştirme, uygunluğun ve gelişmesi gereken yönlerin ortaya konması işlevlerini sağlar.

DEPARTMAN YETKİNLİKLERİ

Departman bazında ve her departman için gerekli nitelikler ile yetkinlik derecelerinin tanımlanabileceği bölümdür. Eşleştirme (uygun kişilerin aranması) yapılması istenen departmanlar için mutlaka yetkinlikleri tanımlanmalıdır, yetkinlik tanımı olmayan departman için eşleşme yapılamaz. Bu bölümün kullanımı ve kayıtları, Nitelik Yönetimi modülü Departman Yetkinlikleri bölümü ile aynıdır. Kullanım için *bkz: Nitelik Yönetimi/Departman Yetkinlikleri*. Departman tanımları için *bkz: Organizasyon Yönetimi/Departman Tanımları*.

KADEME YETKİNLİKLERİ

Kademe bazında ve her kademe için gerekli nitelikler ile yetkinlik derecelerinin tanımlanabileceği bölümdür. Eşleştirme (uygun kişilerin aranması) yapılması istenen kademeler için mutlaka yetkinlikleri tanımlanmalıdır, yetkinlik tanımı olmayan kademe için eşleşme yapılamaz. Bu bölümün kullanımı ve kayıtları, Nitelik Yönetimi modülü Kademe Yetkinlikleri bölümü ile aynıdır. Kullanım için *bkz: Nitelik Yönetimi/Kademe Yetkinlikleri*. Kademe tanımları için *bkz: Organizasyon Yönetimi/Kademe Tanımları*.

POZİSYON YETKİNLİKLERİ

Pozisyon bazında ve her pozisyon için gerekli nitelikler ile yetkinlik derecelerinin tanımlanabileceği bölümdür. Eşleştirme (uygun kişilerin aranması) yapılması istenen pozisyonlar için mutlaka yetkinlikleri tanımlanmalıdır, yetkinlik tanımı olmayan pozisyon için eşleşme yapılamaz. Bu bölümün kullanımı ve kayıtları, Nitelik Yönetimi modülü Pozisyon Yetkinlikleri bölümü ile aynıdır. Kullanım için *bkz: Nitelik Yönetimi/Pozisyon Yetkinlikleri*. Pozisyon tanımları için *bkz: Organizasyon Yönetimi/Pozisyon Tanımları*.

PERSONEL YETKİNLİKLERİ

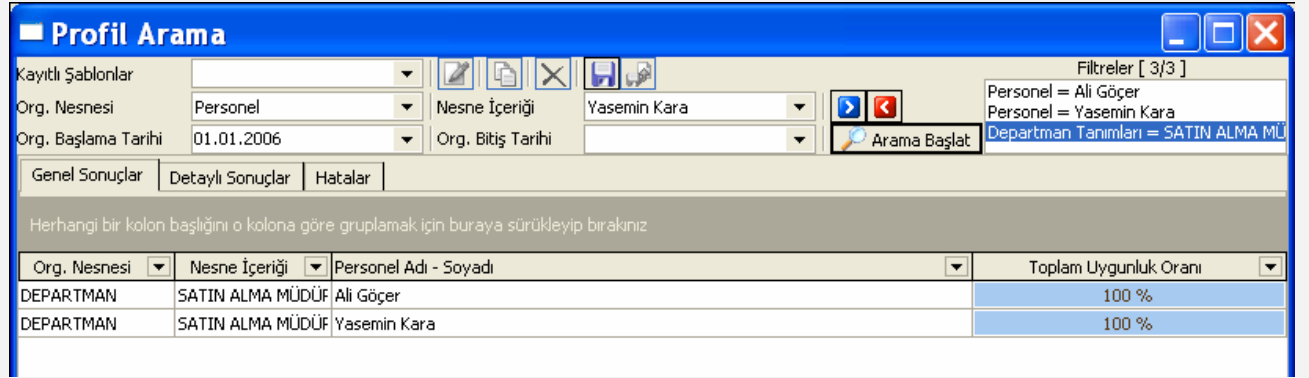
Personel bazında sahip olunan nitelikler ile yetkinlik derecelerinin tanımlanabileceği bölümdür. Eşleştirme (kişinin herhangi bir pozisyon, kademe ya da departmana uygunluk derecesinin saptanması) yapılması istenen personellerin yetkinlikleri mutlaka tanımlanmalıdır, yetkinlik tanımı olmayan personel için eşleşme yapılamaz. Bu bölümün kullanımı ve kayıtları, Nitelik Yönetimi modülü Personel Yetkinlikleri bölümü ile aynıdır. Kullanım için *bkz: Nitelik Yönetimi/Personel Yetkinlikleri*. Personel tanımları için *bkz: Sistem Modülü/Personel Özlük Bilgileri*.

PROFİL ARAMA

Organizasyon birimleri (departman, kademe, pozisyon) ile personeller arasındaki uygunluk derecesinin saptanmasına yarayan bölümdür. Bölümün kullanılabilmesi için, arama yapılacak organizasyon birim(ler)i ve personel(ler) için yetkinlik tanımları yapılmış olması gerekmektedir. *Bkz: Departman, Kademe, Pozisyon, Personel Yetkinlikleri*. Kişinin ya da organizasyon biriminin profili, tanımlı nitelikleri ve bu niteliklerin yetkinlik derecelerinden oluşmaktadır.


Dikkat; Arama yapılacak tüm nesnelerin organizasyon şemasında tanımlanmış olması gerekmektedir. Personellerin de eşleştirilebilmesi için mutlaka organizasyon şemasında bir pozisyona bağlı olması gerekir. *Bkz: Organizasyon Yönetimi*.


PROFİL ARAMA TANIMLARI (ÜST BÖLÜM)





Org. Nesnesi	Nesne İçeriği	Personel Adı - Soyadı	Toplam Uygunluk Oranı
DEPARTMAN	SATIN ALMA MÜDÜF	Ali Göçer	100 %
DEPARTMAN	SATIN ALMA MÜDÜF	Yasemin Kara	100 %


Şablon Saklama/Yükleme Araç Çubuğu; Profil arama sırasında yapılan tanımlamalar, bir sonraki aramada hazır getirilmesi için istenirse saklanabilmekte ve daha sonra isim verilerek tekrar açılabilir.

Kayıtlı Şablonlar  ; Saklanmış şablonlardan birinin seçilmesi için kullanılan sahadır. Sahanın sağ yanındaki aşağı ok butonu yardımıyla, kayıtlı şablonlar listesi açılarak saklanmış şablon seçilip, arama tanımlarının getirilmesi sağlanabilir.

Kaydet  ; Mevcut arama tanımlarının saklanması için kullanılır. Buton tıklandığında açılan pencerede şablon ismi verilerek saklama yapılabilir.

Şablon Adı Değiştir  ; Kayıtlı şablonlar bölümünden listeden seçilerek açılan şablonun, isminin değiştirilmesi için kullanılır.

Şablon Sil  ; Kayıtlı şablonlar bölümünden listeden seçilerek açılan şablonun, bundan böyle kullanılması istenmiyorsa silinmesini sağlar.

Farklı Kaydet  ; Kayıtlı şablonlar bölümünden listeden seçilerek açılan bir şablonun farklı isim verilerek kaydedilmesini sağlar. Açılmış bir şablonun üzerinde değişiklik yapıldığında orijinalinin bozulmaması, yenisinin farklı isimle saklanması için kullanılabilir.

Organizasyon Nesnesi; Profil arama yapılması istenen departman, kademe, pozisyon ya da personel nesne tiplerinden seçim yapılabilecek bölümdür.


ORGANİZASYON POZİSYONLARI seçeneği; Organizasyon şemasında yer alan tüm pozisyonlar için bu pozisyonlara bağlı kişilerin, pozisyona uygunluk derecesini

aramak için kullanılır.

Nesne İçeriği; Organizasyon nesnesi seçeneğinde belirtilmiş olan nesne tipine ait kayıtlardır. Örneğin, organizasyon nesnesi seçeneğinde departman belirtilmiş ise, hangi departman için profil arama yapılacağı, bu seçenekte belirlenir. Sahanın sağındaki aşağı ok butonu yardımıyla, organizasyon nesnesine ait tüm kayıtlar listelenip seçim yapılabilir.

Org. Nesnesi	Departman Tanımları	Nesne İçeriği	SATIN ALMA MÜDÜR YARI
Org. Başlama Tarihi	01.01.2006	Org. Bitiş Tarihi	PROJE DANIŞMANI
Genel Sonuçlar		PROJE LİDERİ	
Detaylı Sonuçlar		PROJE VE HİZMETLER TEKNİK	
Hatalar		PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	
Herhangi bir kolon başlığını o kolona göre gruplamak için buraya sürükleyip			
Org. Nesnesi	Nesne İçeriği	Personel Adı - Soyadı	SATIN ALMA
DEPARTMANI	SATIN ALMA MÜDÜRLÜK		SATIN ALMA MÜDÜR YARDIMCILIĞI
			SATIŞ
			TEKNİK MÜDÜRLÜK

BÜTÜN DEPARTMANLAR, KADEMELER, POZİSYONLAR, PERSONELLER seçeneği; Organizasyon nesnesi olarak bir önceki seçenekte belirlenen nesnenin içerdiği tüm kayıtları toplu olarak seçmek için kullanılır.

Kriter Ekleme  ; Arama yapılmak için Organizasyon Nesnesi ve Nesne İçeriği seçeneklerinde belirlenen kaydın arama (eşleşme) kriterlerine eklenmesi için kullanılır. Bu buton yardımı ile, birçok organizasyon nesnesi kriter olarak eklenebilir. Eklenen nesnelere için eşleşme yapılırken, tüm eklenen organizasyon birimleri (departman, kademe ve pozisyon) ile tüm eklenen personeller eşleştirilecektir. Arama kriterleri eklendikçe sağ üst köşede bulunan filtreler penceresinde eşleştirilecek tüm kriterler izlenebilir.

Filtreler [0/3]
Departman Tanımları = SATIN ALMA MÜDÜRLÜK
Personel = Ali Göçer
Personel = Yasemin Kara

Örneğin; iki tane pozisyon (SATIŞ MD.YRD. ile SATINALMA MD.YRD.) ve iki tane personel (ALİ GÖÇER ile YASEMİN KARA) eklenmiş ise, aşağıdaki eşleşmeler yapılarak uygunluk dereceleri saptanacaktır.

SATIŞ MD.YRD. ⇔ ALİ GÖÇER SATINALMA MD.YRD. ⇔ ALİ GÖÇER
SATIŞ MD.YRD. ⇔ YASEMİN KARA SATINALMA MD.YRD. ⇔ YASEMİN KARA

Örnekler;

Organizasyon şemamızda aşağıdaki pozisyon ve kişilerin olduğunu düşünelim.

SATIŞ MD. (Salim Yılmaz); SATIŞ MD.YRD. (Ali Göçer);
SATINALMA MD. (Ayşen Karaca); SATINALMA MD.YRD (Yasemin Kara);
ARGE MD. (Vedat Süren); ARGE MD.YRD. (Cem Toker);

Organizasyon Pozisyonları seçeneği için eşleşmeler;

SATIŞ MD. ⇔ Salim Yılmaz SATIŞ MD.YRD. ⇔ Ali Göçer
SATINALMA MD. ⇔ Ayşen Karaca SATINALMA MD.YRD ⇔ Yasemin Kara
ARGE MD. ⇔ Vedat Süren ARGE MD.YRD. ⇔ Cem Toker

Bütün pozisyonlar ile Cem Toker eşleşmeler;


SATIŞ MD. ⇔ Cem Toker SATIŞ MD.YRD. ⇔ Cem Toker
SATINALMA MD. ⇔ Cem Toker SATINALMA MD.YRD ⇔ Cem Toker
ARGE MD. ⇔ Cem Toker ARGE MD.YRD. ⇔ Cem Toker

SATINALMA MD.YRD. ile Bütün Personeller eşleşmeler;

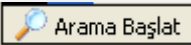
SATINALMA MD.YRD. ⇔ Salim Yılmaz SATINALMA MD.YRD. ⇔ Ali Göçer
SATINALMA MD.YRD. ⇔ Ayşen Karaca SATINALMA MD.YRD. ⇔ Yasemin Kara
SATINALMA MD.YRD. ⇔ Vedat Süren SATINALMA MD.YRD. ⇔ Cem Toker

Bütün pozisyonlar ile Bütün Personeller eşleşmeler;

SATIŞ MD. ⇔ Salim Yılmaz SATIŞ MD.YRD. ⇔ Salim Yılmaz
SATINALMA MD. ⇔ Salim Yılmaz SATINALMA MD.YRD. ⇔ Salim Yılmaz
ARGE MD. ⇔ Salim Yılmaz ARGE MD.YRD. ⇔ Salim Yılmaz
SATIŞ MD. ⇔ Ali Göçer SATIŞ MD.YRD. ⇔ Ali Göçer
SATINALMA MD. ⇔ Ali Göçer SATINALMA MD.YRD. ⇔ Ali Göçer
ARGE MD. ⇔ Ali Göçer ARGE MD.YRD. ⇔ Ali Göçer
SATIŞ MD. ⇔ Ayşen Karaca SATIŞ MD.YRD. ⇔ Ayşen Karaca
SATINALMA MD. ⇔ Ayşen Karaca SATINALMA MD.YRD. ⇔ Ayşen Karaca
ARGE MD. ⇔ Ayşen Karaca ARGE MD.YRD. ⇔ Ayşen Karaca
SATIŞ MD. ⇔ Yasemin Kara SATIŞ MD.YRD. ⇔ Yasemin Kara
SATINALMA MD. ⇔ Yasemin Kara SATINALMA MD.YRD. ⇔ Yasemin Kara
ARGE MD. ⇔ Yasemin Kara ARGE MD.YRD. ⇔ Yasemin Kara
SATIŞ MD. ⇔ Vedat Süren SATIŞ MD.YRD. ⇔ Vedat Süren
SATINALMA MD. ⇔ Vedat Süren SATINALMA MD.YRD. ⇔ Vedat Süren
ARGE MD. ⇔ Vedat Süren ARGE MD.YRD. ⇔ Vedat Süren
SATIŞ MD. ⇔ Cem Toker SATIŞ MD.YRD. ⇔ Cem Toker
SATINALMA MD. ⇔ Cem Toker SATINALMA MD.YRD ⇔ Cem Toker
ARGE MD. ⇔ Cem Toker ARGE MD.YRD. ⇔ Cem Toker

Kriter çıkarma  ; Sağ üst köşedeki filtreler penceresine eklenmiş arama filtrelerinden çıkarılması istenen üzerine gelinip, buton yardımıyla çıkarılabilir.

Organizasyon Başlangıç/Bitiş Tarihi; Arama yapılacak olan nesnelerin organizasyondaki yerlerini belirleyebilmek için organizasyon şemasının hangi tarih aralığına bakılacağına belirlendiği seçenekleridir. Organizasyon şeması farklı tarih aralıklarında farklı şekilde görünebilir. O nedenle burada geçerli tarih aralığı verilmesine dikkat edilmelidir. *bkz: Organizasyon Yönetimi.*

 ; Arama (eşleşme) işleminin başlatılması için kullanılacak butondur. Aranması istenen tanımlamalar bittiğinde kullanılabilir.

PROFİL ARAMA SONUÇLARI (ALT BÖLÜM)

1.1.1.1 Sonuç Sayfaları Genel Kullanımı

Sonuç sayfalarında eşleşme sonuçları grid (ızgara) üzerinde gösterilir.

Nesne İçeriği	Personel Adı - Soyadı
SATIN ALMA MÜDÜF	Ali Göçer
SATIN ALMA MÜDÜF	Yasemin Kara

Sıralama; Herhangi bir grid sütun başlığı tıklanarak, grid satırlarının sıralaması, ilgili sütundaki kayıtların alfabetik sıralamasına göre değiştirilebilir. Bir kez tıklandığında artan, diğerinde azalan sıralama yapılabilir.

Filtreleme; Herhangi bir grid sütun başlığının sağ yanındaki aşağı ok butonu yardımı ile, grid sütununda yer alan tüm bilgiler (tekrarlı olanlar tek satır halinde) listelenir. Bu listeden filtrelenmek istenen bilgi seçilerek sadece seçilen bilgiyi içeren satırların gösterilmesi sağlanabilir.

Personel Adı - Soyadı
(Hepsi)
(Kişisel...)
Ali Göçer
Yasemin Kara

Filtrelemeyi iptal etmek için (tüm kayıtların gösterilmesi), listeden Hepsi seçeneği işaretlenmelidir. Listedeki bir kayıt seçmek dışında farklı kriterler ile filtreleme yapılması için, Kişisel Filtreleme seçilebilir.

Kişisel filtreleme

Şu koşullara uyan satırları göster :

Personel Adı - Soyadı _____

eşittir

Ve Veya

Açılacak pencerede filtreleme kriterleri verilebilir.

eşittir
eşit değil
küçüktür
eşit veya küçüktür
büyüktür
eşit veya büyüktür
benzer
benzemez
boşluktur
boşluk değildir

Filtrelenen sütuna ait, filtreleme operasyonu (eşit, eşit değil, küçük, küçük eşit, büyük, büyük eşit, benzer, benzemez, boşluk, boşluk değil) ile filtreleme değeri tanımlanabilir. İstenirse ilk kritere ve/veya operatörlerinden biri ile bağlanmak suretiyle bir tane daha benzer kriter tanımlanarak filtreleme yapılabilir.

Sütun Yeri Değiştirme; Sütunlar, sütun başlığının sürükle/bırak yöntemi ile taşınması suretiyle, grid içinde yer değiştirilebilir.

Gruplama;

Herhangi bir kolon başlığını o kolona göre gruplamak için buraya sürükleyip bırakınız

Org. Nesnesi	Nesne İçeriği	Personel Adı - Soyadı
...

Herhangi bir sütun başlığı sürükleyip bırak yöntemiyle, grid başlığında bulunan boşluğa taşındığında, grid içindeki kayıtlar, ilgili sütundaki bilgilere göre gruplanarak gösterilir.

Nitelik ▾

Org. Nesnesi ▾ Nesne İçeriği ▾

+ Nitelik : DEĞİŞİME UYUM

+ Nitelik : MÜŞTERİ ODAKLILIK

Örneğin, Nitelik sütunu boşluğa taşındığında, kayıtlar nitelik bazında gruplanacaktır.

Gruplanmış grid üzerinde, gruplara ait kayıtlar ve her bir grubun sol yanında işareti bulunur. Bu işaret tıklanarak ilgili grubun detay kayıtları izlenebilir.

Nitelik ▾

Org. Nesnesi	Nesne İçeriği	Ağ. Oran	Skala	Gerekli Değer	Per. Adı	Per. Nit.Değ.	Durum
- Nitelik : DEĞİŞİME UYUM							
DEPARTMAN	SATIN ALMA MÜDÜF	60 %	5	4 - Sağlayabilir	Ali Göçer	4 - Sağlayabilir	60 %
DEPARTMAN	SATIN ALMA MÜDÜF	60 %	5	4 - Sağlayabilir	Yasemin Kara	4 - Sağlayabilir	60 %

Detay kayıtlar açıkken grubun sol yanında bulunan işareti tıklanarak, ilgili grubun kayıtları kapatılabilir.

Genel Sonuçlar Sayfası

Tüm eşleşmeler için organizasyon birimi (departman, kademe ya da pozisyon), personelin adı, soyadı ve toplam uygunluk oranı (personelin organizasyon birimine uygunluk derecesi %) şeklinde sonuçların görüldüğü sayfadır. Toplam uygunluk oranının hesaplama detayı ise, Detaylı Sonuçlar sayfasında görüntülenir.

Genel Sonuçlar	Detaylı Sonuçlar	Hatalar	
Herhangi bir kolon başlığını o kolona göre gruplamak için buraya sürükleyip bırakınız			
Org. Nesnesi	Nesne İçeriği	Personel Adı - Soyadı	Toplam Uygunluk Oranı
DEPARTMAN	SATIN ALMA MÜDÜF	Ali Göçer	100 %
DEPARTMAN	SATIN ALMA MÜDÜF	Yasemin Kara	100 %

1.1.1.2 Detaylı Sonuçlar Sayfası

Genel Sonuçlar Sayfasında görünen Toplam Uygunluk Oranının hesaplama detayının izlenebileceği sayfadır. Sayfada tüm eşleşmeler için organizasyon birimi (departman, kademe ya da pozisyon), personelin adı, soyadı, aranan nitelik, aranan niteliğin kazandırdığı ağırlık oranı, niteliğin skalası, niteliğin istenen değeri, personelin sahip olduğu değeri, sahip olunan değer sonucu kazanılan uygunluk oranı şeklinde sonuçlar bulunmaktadır. Personelin yetkinlik derecesi, organizasyon birimi için aranan niteliğin istenen derecesinden düşük ise, bu durumda uygunluk sıfır olmaktadır. Personelin yetkinlik derecesi, aranan niteliğin istenen derecesine eşit ya da büyük ise, personel, organizasyon birimine, bu niteliğin ağırlık oranı kadar uygunluk kazanır.

Genel Sonuçlar	Detaylı Sonuçlar	Hatalar						
Herhangi bir kolon başlığını o kolona göre gruplamak için buraya sürükleyip bırakınız								
Org. Nesnesi	Nesne İçeriği	Per. Adı	Nitelik	Ağ. Oran	Skala	Gerekli Değer	Per. Nit.Değ.	Durum
DEPARTMAN	SATIN ALMA MÜDÜF	Ali Göçer	MÜŞTERİ ODAKLILIK	40 %	5	3 - Verilen işi iyi yapar	4 - Ek çaba gösterir	40 %
DEPARTMAN	SATIN ALMA MÜDÜF	Yasemin Kara	MÜŞTERİ ODAKLILIK	40 %	5	3 - Verilen işi iyi yapar	3 - Verilen işi iyi yapar	40 %
DEPARTMAN	SATIN ALMA MÜDÜF	Ali Göçer	DEĞİŞİME UYUM	60 %	5	4 - Sağlayabilir	4 - Sağlayabilir	60 %
DEPARTMAN	SATIN ALMA MÜDÜF	Yasemin Kara	DEĞİŞİME UYUM	60 %	5	4 - Sağlayabilir	4 - Sağlayabilir	60 %

1.1.1.3 Hatalar Sayfası

Arama (Eşleşme) sırasında karşılaşılan hatalar, bu sayfada görüntülenmektedir.

Genel Sonuçlar

Detaylı Sonuçlar

Hatalar

Herhangi bir kolon başlığını o kolona göre gruplamak için buraya sürükleyip bırakınız

Org. Nesnesi ▾	Nesne İçeriği ▾	Hata Kaynağı ▾	Açıklama
PERSONEL	Ahmet Cem Kesici		Nitelik Bulunamadı

Fiyat

[X] Ücretli