

2024 YILI İŞ PLANI GERÇEKLEŞME

| Hedefler / Faaliyetler | Swot | Sorumlu/Görevli Birimler | Açıklama/ Kayıt/ Dökümantasyon | Planlanan Maliyet | Gerçekleşen Maliyet | Gerçekleşme Oranı | Başarı Göstergesi | Hedef | Sonuç | Top.Plan. Maliyet | Top. Ger. Maliyet |
|---|------|----------------------------------|---|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|-------|-------|-------------------|-------------------|
| 1. GÜÇLÜ KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | | | |
| Hedef 1.1 Organların Görevlerini, Kurumsal Yönetim Anlayışı İçerisinde Daha Etkin Hale Getirmek | | | | | | | | | | 25000,00 | 10855,00 |
| F 1.1.1 Yöneticilere Kurumsal Yönetim İle İlgili Eğitim Vermek | T-1 | Yönetim Kurulu, Genel Sekreter | Eğitim Planı Formu FR-023, Eğitim Formu FR-21 | 10.000 | 1.855,00 | | Eğitim Sayısı | 2 | 100% | | |
| F 1.1.2 Yönetici Toplantılarına Kurum Müdürlerini Davet Etmek | T-8 | Yönetim Kurulu, Genel Sekreter | Etkinlik Takip Formu FR-38, | 0 | 0,00 | 100% | Toplantı Sayısı | 1 | 0% | | |
| F 1.1.3 Meslek Komitesi Toplantılarının Verimliliği Artırarak Lobi Faaliyetlerinde artış sağlamak | Z-3 | Genel Sekreter Akreditasyon Sor. | Lobi Faaliyetleri İzleme Formu FR-056 | 0 | 0,00 | 100% | Gerçekleşen Lobi Faaliyetindeki artış | x | 100% | | |
| F 1.1.4 Ortak Meslek Komitesi Toplantıları Yapmak | Z-3 | Genel Sekreter Oda Sicil Müd. | Mes. Kom.Karar Defteri | 15.000 | 9.000,00 | 60% | Toplantı Sayısı, Katılımcı Listesi | 2 | 50% | | |
| Hedef 1.2 Kaynakları Verimli Yönetmek | | | | | | | | | | 3.000.000 | 3.050.000 |
| F 1.2.1 Bütçe Fasılları ile İş planının Uyumunun Sağlanması | | Muhasebe Müd. Akreditasyon Sor. | Yıllık İş Planı | 0 | 0,00 | 100% | Yıllık İş Planı | 1 | 100% | | |
| F 1.2.2 Mali Raporlar Ve Tabloların Hazırlanması | | Muhasebe Müd. | Mali Raporlar | 0 | 0,00 | 100% | Programa Uygunluk | 1 | 100% | | |
| F 1.2.3 Bankalar İle Protokol İmzalamak | | Yönetim Kurulu Muhasebe Müd. | İlgili Protokol | 0 | 0,00 | 100% | Protokol Sayısı | 1 | 0% | | |
| F 1.2.4 Kaynak Çeşitliliğinin Artırılması | | Yönetim Kurulu | Yk Kararı | 3.000.000 | 3.050.000,00 | 100% | Programa Uygunluk | 1 | 100% | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-----|--|----------------------------------|--------|-----------|------|--------------------------------|----|------|--------|-----------|
| Hedef 1.3 İnsan Kaynaklarının Etkin Ve Verimli Biçimde Yönetmek | | | | | | | | | | 37.500 | 42.799,80 |
| F 1.3.1.Çalışanlara Yönelik Eğitim Programlarının Planlanması | | Genel Sekreter Akreditasyon Sor. | Eğitim Planı FR-23 | 0 | 0,00 | 100% | Eğitim Planı | 1 | 100% | | |
| F 1.3.2. Çalışanlara Yönelik Planlanan Eğitimlerin Verilmesi | | Genel Sekreter | Eğitim Formu Fr-021 | 10.000 | 42.799,80 | 100% | Eğitim Sayısı | 5 | 90% | | |
| F 1.3.3 Çalışan Memnuniyetinin Ölçülmesi, Raporun Yk da ve YGG Görüşülmesi | | Genel Sekreter Akreditasyon Sor. | Çalışan Anket FR-017 | 0 | 0,00 | 100% | Rapor | 1 | 100% | | |
| F 1.3.4 Çalışan Toplantılarının Gerçekleştirilmesi | | Kalite Yönetim Temsilcisi, Akreditasyon Sor. | Toplantı Kararları | 0 | 0,00 | 100% | Toplantı Sayısı | 12 | 100% | | |
| F 1.3.5 İnsan Kaynakları Kıyaslama Kapsamında Bölgedeki Diğer Odalara Ziyaret Gerçekleştirilmesi Ve Sonuçlarının Değerlendirilmesi | | Genel Sekreter, Akreditasyon Sor. | Kıyaslama Raporu | 7.500 | 0,00 | 0% | Rapor | 1 | 0% | | |
| F 1.3.6 Çalışan Performans Değerlendirmesinin Yapılması | | Yönetim Kurulu, Genel Sekreter | Performans Değerlendirme Analizi | 20.000 | 0,00 | 0% | Rapor | 2 | 0% | | |
| Hedef 1.4 Stratejik Plan ile Hedeflenen Yıllık İş Planını İzlemek | | | | | | | | | | 15.000 | 0 |
| F 1.4.1 Yıllık İş Planı Oluşturmak | | AİK | Stratejik Plan | 0 | 0,00 | 100% | Stratejik Plan Yıllık İş Planı | 1 | 100% | | |
| F 1.4.2 Akreditasyon İzleme Kurulu Toplantıları Yapmak Değerlendirme Raporlarını Hazırlanmak | | AİK | AİK Toplantı Kararları | 0 | 0,00 | 100% | Programa Uygunluk | 4 | 100% | | |
| F 1.4.3 Oda Faaliyet Raporuna İş Planı Gerçekleşme Durumlarını Yansıtma | | Basın Yayın Sorumlusu | Faaliyet Raporu | 15.000 | 0,00 | 0% | Rapor Sayısı | 1 | 100% | | |
| F 1.4.4 Swot Analizi Sonuçlarını Yeniden Değerlendirilmek | | AİK | YGG Toplantı Kararı | 0 | 0,00 | 100% | Toplantı Kararları | 1 | 100% | | |
| Hedef 1.5 Odanın Tanıtımını Etkin Bir Biçimde Gerçekleştirmek | | | | | | | | | | 30.000 | 45.000 |
| F 1.5.1 Basın Bülteni Hazırlamak Ve Yayınlamak | Z-6 | Basın Yayın Sorumlusu | Basın Bülteni | 0 | 0,00 | 100% | Bülten Sayısı | 12 | 100% | | |
| F 1.5.2 Önemli Gün Ve Haftalarda Etkinlik, Kutlamalar Düzenlenmesi | | Yönetim Kurulu Genel Sekreter | Etkinlik Takip Formu FR-038 | 15.000 | 45.000,00 | 100% | Yapılan Etkinlik Sayısı | 1 | 100% | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|------|--|--|--------|-----------|------|-----------------------------------|---|------|--------|----------|
| F 1.5.3 Sosyal Medya Hesaplarındaki Takipçi Sayısının Arttırılması İçin Çalışmalar Yapmak | Z-9 | Basın Yayın Sorumlusu | Sosyal Medya Grafikleri | 0 | 0,00 | 100% | Artış Oranı | x | 100% | | |
| F 1.5.4 Paydaşlar İle Fuar Organizasyonları Düzenlemek ve Tanıtım Günlerine Katılmak | Z-11 | Yönetim Kurulu, Genel Sekreter | Etkinlik Takip Formu FR-08 | 15.000 | 0,00 | 0% | Programa Uygunluk | 1 | 100% | | |
| Hedef 1.6 Bilim Teknolojileri Yönetimini Güçlendirmek | | | | | | | | | | 35.000 | 26.400 |
| F 1.6.2 Bakım Planını Uygulamak | Z-12 | Akreditasyon Sorumlusu | Bakım Formu FR-026 | 35.000 | 26.400,00 | 75% | Bakım Planı | x | 100% | | |
| Hedef 1.7 Üye İlişkileri Yönetimi Etkin Hale Getirmek | | | | | | | | | | 10.000 | 7.225,00 |
| F 1.7.1 Üye İhtiyaç, Beklenti Ve Memnuniyet Anketini Yapmak | | Genel Sekreter, Akreditasyon Sorumlusu | Üye Memnuniyet Anketi FR-018 | 0 | 0,00 | 100% | Anket Değerlendirme Raporu Sayısı | x | 100% | | |
| F 1.7.3 Kamu Kurum Kuruluşlara Ve Üyelerimize Ziyaret Düzenlemek, Ziyaret Esnasında Hediye Sunmak, Tespit Edilen Sorunları YK ya Sunmak | Z-5 | Yönetim Kurulu | Üye Ziyaret Listesi, Sorun Tespit Raporu | 10.000 | 7.225,00 | 100% | Sorun Tespit Raporu | x | 100% | | |
| F 1.7.4 Üyelerden Gelen Şikayetleri %100 Memnuniyet ile Kapatmak | | Şikayet Yönetim Temsilcisi | Şikayet Süreci Mem.Anketi FR-054 | 0 | 0,00 | 100% | Programa Uygunluk | x | 100% | | |
| Hedef 1.8 Yönetim Sistemlerini Geliştirmek | | | | | | | | | | 7.500 | 0 |
| F 1.8.1 Düzenli Olarak YGG Toplantıları yapmak | | Akreditasyon Sorumlusu | AİK Toplantı Kararları, YK Kararları | 0 | 0,00 | 100% | Toplantı Sayısı | 1 | 100% | | |
| F 1.8.2 Kıyaslama Çalışmalarının Yapılması | | Genel Sekreter Akreditasyon Sorumlusu | Kıyaslama Raporu | 7.500 | 0,00 | 0% | Kıyaslama Raporu | 1 | 0% | | |
| F 1.8.3 Yönetim Sistemlerinin Devamlılığını Sağlamak | | Akreditasyon Sorumlusu | Dış Denetim Raporu | 0 | 0,00 | 100% | Dış Denetim Raporu | 1 | 100% | | |
| 2. HİZMETLERDE ETKİNLİK VERİMLİLİK VE MÜŞTERİ ODAKLILIK | | | | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 Üyelere İletişim Ve İş Geliştirme Faaliyetleri Sunmak | | | | | | | | | | 50.000 | 7.615,00 |
| F 2.1.1 Belirli (önemli,stratejik) Sektörlerde, Sektörel Toplantılar Yapılması | T-4 | Yönetim Kurulu, Genel Sekreter | Etkinlik Takip Formu Fr-038 | 15.000 | 7.615,00 | 55% | Toplantı Sayısı | 1 | 100% | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|------|---|--------------------------------------|--------|------|------|---|----|------|--------|--------|
| F 2.1.2 Yapılan Ekonomik Araştırmaların, Yerel Raporların, İstatistiklerin Ve Ülke Raporlarının Düzenli Olarak Duyurulmasını Sağlamak | T-8 | Genel Sekreter İç ve Dış Ticaret Memuru | Yayınlanan Raporlar | 0 | 0,00 | 100% | Rapor Sayısı | 12 | 100% | | |
| F 2.1.3 Fuarlara Katılım Sağlanmak | Z-10 | Yönetim Kurulu İç ve Dış Ticaret Memuru | Etkinlik Takip Formu Fr-038 | 15.000 | 0,00 | 0% | Fuar Sayısı | 2 | 0% | | |
| F 2.1.4 Konusunda Uzman Ekonomistler Davet Edilerek Bilgilendirme Seminerleri Düzenlenmek | T-9 | Yönetim Kurulu, Genel Sekreter, Akreditasyon Sor. | Etkinlik Takip Formu Fr-38 | 20.000 | 0,00 | 0% | Faaliyet Sayısı | 1 | 0% | | |
| Hedef 2.2 Üyelerin Her Türlü Çıkarımını Korumak İçin, İlgili Tüm Platformlarda Yer Almak Ve Etkin Bir Biçimde Temsil Etmek | | | | | | | | | | 72.500 | 0 |
| F 2.2.2 Kilit Karar Alıcılar, Politikacılar Ve Paydaşlarla Planlı Ve Düzenli Olarak Çalışmalar Yapılması | | Yönetim Kurulu, Genel Sekreter | Etkinlik Takip Formu Fr-038 | 15.000 | 0,00 | 0% | Etkinlik Sayısı | 2 | 100% | | |
| F 2.2.3 Bölgesel İstişare Toplantılarına Katılmak | T-2 | Yönetim Kurulu, Genel Sekreter | Toplantı Daveti, Toplantı Kararı | 7.500 | 0,00 | 0% | Toplantı Sayısı | 5 | 20% | | |
| Hedef 2.3 Üyelerin İhtiyaç Duyduğu Bilgiler Üyelerin Erişimine Sunulacaktır | | | | | | | | | | 25.000 | 66.000 |
| F 2.3.1 Ekonomik İstatistikler Ve Araştırma Raporları Hazırlamak | | Genel Sekreter, İç ve Dış Ticaret Memuru | İstatistik ve Rapor Listesi | 10.000 | 0,00 | 0% | İstatistik 1, Rapor 1 | 2 | 100% | | |
| F 2.3.2 Ab Projeleri Ve Diğer Projeler Takip Edilerek Proje Sayısının Arttırılması | T-5 | Genel Sekreter, İç ve Dış Ticaret Memuru | Proje Sayısı | 5.000 | 0,00 | 0% | Proje Sayısı | 1 | 100% | | |
| F 2.3.3 Üyelerimizin Projelerine Destek Ve Danışmanlık Sağlamak | F-2 | İç ve Dış Ticaret Memuru | İhracat Destek Ofisi Faaliyetleri | 0 | 0,00 | 100% | Bölgedeki Proje Yazma Sayısında ki Artış Oranı | x | 100% | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|------|--|--|--------|-----------|------|------------------------------------|----|------|--------|---|
| F 2.3.4 Kosgeb, Kalkınma Ajansı Gibi Kurumlardan Üyelerimizin Ne Kadar Hibe Aldığı, Bu Oranın Nasıl Arttırılacağı Hususunda Bilgilendirme Yapılması | F-14 | Yönetim Kurulu, Genel Sekreter, İç ve Dış Ticaret Memuru, Basın Yayın Sor. | Web de Yayınlanmış İlgili Haberler | 0 | 0,00 | 100% | Yayınlanan Haber Sayısı | 1 | 100% | | |
| F 2.3.5 Hibe Ve Teşvikler Vb. Konularda Etkinlikler Düzenlenmesi | T-4 | Genel Sekreter, Akreditasyon Sorumlusu | Eğitim Formu Fr- 021, Etkinlik Takip Formu Fr-23 | 10.000 | 66.000,00 | 100% | Etkinlik Sayısı | 2 | 100% | | |
| Hedef 2.4 Üyelere İhtiyaçları Doğrultusunda Eğitimler Sunmak ve İş Geliştirmesine Katkı Sağlamak | | | | | | | | | | 10.000 | 0 |
| F 2.4.1 Üyelere Yönelik Eğitim Düzenlemek | Z-3 | Genel Sekreter, Akreditasyon Sorumlusu | Eğitim Formu Fr- 021 | 10.000 | 0,00 | 0% | Eğitim Sayısı | 10 | 70% | | |
| F 2.4.2 Üyelere Sunulan Eğitimlerin Değerlendirilmesini Yapmak | T-11 | Akreditasyon Sorumlusu | Eğitim Etkinlik Değerlendirme Formu FR-028 | 0 | 0,00 | 100% | Eğitim Değerlendirme Raporu | 10 | 100% | | |
| F 2.4.3 Başarılı Üyelerimiz İle (En Çok İhracat Yapan, Ödül Alan, Vergi Ödeyen Vb.) Ropörtaj Yapmak | T-6 | Basın Yayın Sorumlusu | Web de Yayınlanmış Ropörtaj | 0 | 0,00 | 100% | Ropörtaj Sayısı | 1 | 0% | | |
| Hedef 2.5 Üyelerin İhracat Kapasitesi Arttırmak | | | | | | | | | | 20.000 | 0 |
| F 2.5.1 Üyelere Ve Personele Dış Ticaret Eğitimi Verilmesi, Diğer Kurumlarca Yapılacak Olan Eğitimlere Katılım Sağlanması | F-23 | Genel Sekreter İç ve Dış Ticaret Memuru | Eğitim Formu Fr- 021 | 10.000 | 0,00 | 0% | Eğitim Sayısı | 2 | 0% | | |
| F 2.5.2 Üyelerimizin Ve Oda Organlarımızın Yurtdışı Fuarlara Katılımının Sağlanması | T-11 | Yönetim Kurulu, Genel Sekreter | Etkinlik Takip Formu FR-038 | 10.000 | 11.897,50 | 100% | Etkinlik ve/veya Fuar Sayısı | 1 | 100% | | |

3.KARAMAN'IN GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAMAK

| | | | | | | | | | | | |
|--|------|---|---|------------------|---------------------|------|---------------------------|---|------|--------|---|
| Hedef 3.1 Bölgesel ve sektörel sorunların tespit etmek, bunlara bilimsel çözüm önerileri geliştirmek, bu öneriler kilit karar alıcılara sunarak takibini yapmak. | | | | | | | | | | 20.000 | 0 |
| F 3.1.1 Karaman'ın Bölgesel Ve Sektörel Sorunlarını Belirlemek Ve Bilimsel Çözüm Önerileri Geliştirmek İçin Araştırmalar Yapmak | T-6 | Yönetim Kurulu Genel Sekreter Akreditasyon Sor. | Yapılan Araştırma Planı | 10.000 | 0,00 | 0% | Proğrama Uygunluk | x | 100% | | |
| F 3.1.2 Bölgesel Ve Sektörel Sorunlara Yönelik Önerilen Çözümlerin Gerçekleşmesi İçin, Etkin Lobicilik Faaliyetlerinde Bulunmak | | Yönetim Kurulu Genel Sekreter Akreditasyon Sor. | Lobi Faaliyetleri İzleme Formu Fr-056 | 0 | 0,00 | 100% | Lobicilik Faaliyet Sayısı | 2 | 100% | | |
| F 3.1.3 Üyemiz Olan Büyük Firmalar İle Sponsorluk Anlaşmaları Yaparak Çeşitli Projeler Üretmek (Kariyer Günleri, Kadınlara Yönelik Etkinlik Vb.) | T-4 | Yönetim Kurulu Genel Sekreter Akreditasyon Sor | Etkinlik Takip Formu FR-38 | 10.000 | 0,00 | 0% | Etkinlik Sayısı | 1 | 0% | | |
| Hedef 3.2 Karaman Tanıtımı için Girişimlerde Bulunmak | | | | | | | | | | 10.000 | 0 |
| F 3.2.1 Coğrafi İşaretili 'Karaman Divle Obruğu Tulum Peyniri' nin Tanıtımı İçin Faaliyetlerde Bulunulması | F-21 | Genel Sekreter, Basın Yayın Sorunlusu | Etkinlik Takip Formu Fr-38, Yayınlanan Haber İstetistikleri | 10.000 | 0,00 | 0% | Proğrama Uygunluk | x | 100% | | |
| Hedef 3.3 Karaman Ekonomisinde Sektör Çeşitliliği Sağlamak | | | | | | | | | | 10.000 | 0 |
| F 3.3.1 Karaman'da Oluşturulması Ön Görülen Sektörler İçin Paydaşlar İle Ortak Akıl Toplantısı Yapmak | | Yönetim Kurulu Genel Sekreter | Etkinlik Takip Formu FR-38 Katılımcı çizelgesi | 10.000 | 0,00 | 0% | Toplantı Rapor | 1 | 100% | | |
| F 3.3.2 Toplantılar Sonucunda Çıkan Sonuca Göre Girişimlerde Bulunmak | | Yönetim Kurulu Genel Sekreter | Toplantı Karar Sonuç | 0 | 0,00 | 100% | Rapor | 1 | 100% | | |
| F 3.3.3 Sektörler İçin Nitelikli Eleman İhtiyacını Sağlamak İçin Girişimlerde Bulunmak | | Yönetim Kurulu Genel Sekreter | Yazışmalar, Toplantı Kararları | 0 | 0,00 | 100% | Yazışma, Karar Rapor | 1 | 100% | | |
| | | | | 3.377.500 | 3.267.792,30 | | | | | | |

Maliyet Gerçekleşme: %68

Hedef Gerçekleşme: %79