

2023 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	13533,50
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	8.133,50		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	5.400,00	35%	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	46.000
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	46.000,00	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										85.000	73.697
F 1.6.1 Web Sayfasını Daha Dinamik Hale Getirmek	T-5	Genel Sekreter	Üye Memnuniyet Anketi FR-018	10.000	35.400,00	100%	Web Sayfası Memnuniyet Oranı	x	100%		
F 1.6.2 Bakım Planını Uygulamak	Z-12	Akreditasyon Sorumlusu	Bakım Formu FR-026	35.000	26.267,00	75%	Bakım Planı	x	100%		
F 1.6.3 Bilişim Altyapısını Güçlendirilmek	Z-3	Genel Sekreter Bilgi İşlem Sorumlusu	YK Kararları, Çalışan ve Üye Anket İyileştirmesi	40.000	12.030,00	45%	Programa Uygunluk	x	100%		
Hedef 1.7 Üye İlişkileri Yönetimi Etkin Hale Getirmek										10.000	42.799,80
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	42.799,80	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	11.897,50
F 2.1.1 Belirli (önemli,stratejik) Sektörlerde, Sektörel Toplantılar Yapılması	T-4	Yönetim Kurulu, Genel Sekreter	Etkinlik Takip Formu Fr-038	15.000	11.897,50	85%	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 Çıkarımı Korumak İçin, İlgili Tüm Platformlarda Yer Almak Ve Etkin Bir Biçimde Temsil Etmek											22.500	4.670
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	920,00	10%	Etkinlik Sayısı	2	100%			
F 2.2.3 Bölgesel İstişare Toplantılarına Katılmak	T-2	Yönetim Kurulu, Genel Sekreter	Toplantı Daveti, Toplantı Kararı	7.500	3.750,00	55%	Toplantı Sayısı	5	20%			
Hedef 2.3 Üyelerin İhtiyaç Duyduğu Bilgiler Üyelerin Erişimine Sunulacaktır											25.000	35.400
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 Artılacağı 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	35.400,00	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 Artırmak										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	5073,51
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 İstatistikleri	10.000	5.073,51	50%	Proğrama Uygunluk	x	100%			
Hedef 3.3 Karaman Ekonomisinde Sektör Çeşitliliği Sağlamak											10.000	
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	3.337.768,61							

Maliyet Gerçekleşme: %67

Hedef Gerçekleşme: %78