2021 YILI İŞ – EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**												
STRATEJİK HEDEF 1.1 YÖNETİM ODA/BORSA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
F. 1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim sayısı	2 eğitim	Her yıl	Genel Sekreter	F.014 Eğitim / Etkinlik Planı – F.08 Yönetici/Personel Eğitim Kartı	5.000,00	02.01.82 Eğitim Giderleri	X									X		
F. 1.1.2 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek	Toplantı Sayısı	1 adet	Her yıl	Genel Sekreter	Toplantı sonuç Raporu					X						X			
F. 1.1.3 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	Ortalama %70	Her yıl	AİK	Stratejik Plan İzleme Formu			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F. 1.1.4 Yönetim Kurulu, Meclis ve Meslek Komiteleri toplantı katılım oranlarını takip etmek	Katılım oranı	%80	Her yıl	Genel Sekreter	Toplantı Katılım Takip Çizelgesi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F. 1.1.5 Yönetim Kurulu, Meclis Üyeleri ve Meslek Komiteleri Üyelerine Oryantasyon Eğitimi Vermek	Eğitim sayısı	1 adet	Her yıl	Genel Sekreter	F.017 Yönetici Oryantasyon Formu								X						
STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
F. 1.2.1 Üyeler için Eğitim, ARGE, Danışmanlık payı ayırmak	Ayrılan bütçe oranı	% 10 artış	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu	Bütçe	25.000,00	02.01.079 Araştırma ve	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2021 YILI İŞ – EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK																				
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**	**OCAK**	**ŞUBAT**	**MART**	**NİSAN**	**MAYIS**	**HAZİRAN**	**TEMMUZ**	**AGUSTOS**	**EYLÜL**	**EKİM**	**KASIM**	**ARALIK**
							Danışmanlık Gideri												
F. 1.2.1 Üyeler için Eğitim, ARGE, Danışmanlık payı ayırmak	Ayrılan bütçe oranı	% 10 artış	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu	Bütçe	10.000,00	02.01.069 Personel Eğitim Giderleri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F. 1.2.2 Personel için Eğitim, ARGE, Danışmanlık payı ayırmak	Gerçekleşme oranı	Ortalama %80	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu	Stratejik Plan Maliyet İzleme Formu			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F. 1.2.5 Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak	Tahsilat oranı	Önceki yıla göre %10 artış	Her yıl	Muhasebe Sorumlusu	Aidat Takip Sistematiği			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F. 1.2.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin maliyet gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme Tahsilat oranı		Her yıl	Muhasebe Sorumlusu	-			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
F. 1.3.1 Düzenli Personel Eğitimleri düzenlemek	Katılımcı Formu	5 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.014 Eğitim / Etkinlik Planı- F.08				X			X			X				X
F. 1.3.2 Düzenli personel Toplantıları yapmak	Toplantı Tutanakları	Min. 4 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.22 Personel Toplantı Tutanağı Formu	10.000,00	02.01.069 Personel Eğitim Giderleri		X			X			X			X	

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK																			
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**	**OCAK**	**ŞUBAT**	**MART**	**NİSAN**	**MAYIS**	**HAZİRAN**	**TEMMUZ**	**AGUSTOS**	**EYLÜL**	**EKİM**	**KASIM**	**ARALIK**
F. 1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak ve Diğer yıllarla karşılaştırmak	Anket Raporu	Min.1 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.09 Personel Memnuniyet Anketi												x		
F. 1.3.4 Personel Memnuniyeti Anketi Sonucu iyileştirmeler yapmak	İyileştirme sayısı	Min.2 adet	Her yıl	Personel Sorumlusu	F.06 D/Ö Faaliyet Formu					X								X	
F. 1.3.5 Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak	Performans değerlendirme kayıtları	Min.1 adet	Her yıl	Yönetim Kurulu	F.011Personel Performans Değ. Formu													X	
F. 1.3.6 Performans Değerlendirme çalışması sonucuna ödüllendirme yapmak	Ödüllendirme sayısı	Min.1 adet	Her yıl	Yönetim Kurulu	YK Kararı	30.000,00	02.01.015 İkramiye Giderleri		X										
Personelin Kaynaşmasını ve Dayanışmasını Sağlamak Amacıyla Sosyal Aktiviteler Gerçekleştirmek	Fotoğraf ve Haber Arşivi	Her yıl 1 adet	Her yıl	Genel Sekreterlik	Etkinlik Kayıtları	15.000,00	02.01.072 Sosyal Amaçlı Yardım Giderleri							x					
STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
F. 1.4.1 En az 4 yıllık bir stratejik plan hazırlamak ve her yıl gözden geçirmek gerektiğinde revize etmek	Gözden geçirme veya revizyon sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Yönetim Kurulu	F.07 AİK ve YGG Toplantı Tutanağı							x							

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**												
F. 1.4.3 Yıllık Faaliyet Raporu hazırlamak/Yayınlamak	Faaliyet Raporu	Min. 1 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Faaliyet Raporu												X		
İş Planlarındaki Hedeflerin Yönetim Kurulu Tarafından Düzenli Olarak Gözden Geçirilmesi	YGG Kayıtları	Min.4 adet	Her yıl	AİK	YGG toplantı tutanakları	5.000,00	02.01.86 Stratejik Plan Hazırlama Gideri		X		X			X			X		
Stratejik Plandan Üretilmiş Yıllık İş Planlarının Hazırlanması	İş eylem planı	1 adet	Her yıl	Genel Sekreter/A. sorumlusu	İş Planı	5.000,00	02.01.86Stratejik Plan Hazırlama Gideri											X	
İç ve Dış Paydaş Analizini Yapmak	Stratejik Plan	1 adet	Her yıl	AİK	Paydaş analiz değerlendirme raporu	5.000,00	02.01.86Stratejik Plan Hazırlama Gideri									X			
STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
Oda Faaliyetlerini Üyelere Bildirmek Amacıyla SMS ve E-mail Göndermek	SMS ve E mailler	Min. 1 adet	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	Gönderi Raporu	6.000,00	02.01.047 İlan ve Mesaj Giderleri		X					X					
F. 1.5.2 Basın bültenleri oluşturmak	Bülten sayısı	Min. 4 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Basın Bülteni- F.27 Yayın Listesi- F.31	10.000,00	02.01.019 Baskı,Dizgi Giderleri				X		X		X				X

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**												
F. 1.5.3 Odanın Yerel ve Ulusal Basında görünme yüzdelerini takip etmek	İstatislik Raporu	Önceki yıla göre %20 artış	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Basında Görünme Excel Sheet (F.019			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F. 1.5.4 BTSO dergisi hazırlamak ve yayınlamak	Yayın sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Dergi	10.000,00	02.01.019 Baskı,Dizgi Giderleri						X						
STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
Web Sitesinin E-Odaya Uygun Hale Getirilmesi	Web Sitesi	-	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	Web Sitesi	5.000,00	02.01.039 Hizmet Alım Giderleri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F. 1.6.3 Bilgi İletişim Teknolojileri risk planı hazırlamak ve güncellemek	Risk analiz planı/kartı	-	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	Risk Planı Kartı				X						X				
F. 1.6.4 Bilgi İletişim Teknolojileri alt yapısını iyileştirmek	Analiz sayısı	Min. 1 adet	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	F.24 Yazılım Ve Donanım Listesi Formu	5.000,00	02.01.039 Hizmet Alım Giderleri										X		
F. 1.6.5 Donanımların bakım ve onarımlarını yaparak hizmet kesintisinin önüne geçmek	Bakım Planı	Min. 1 kez	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	F.23 Bakım Planı	10.000,00	02.01.034 Haberleşme Araçları Bakım Onarım		X					X					
STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			

2021 YILI İŞ – EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**												
F. 1.7.1 Üye İhtiyaç Tespiti, Beklenti ve Memnuniyet Anket.Yapı	Anket Raporu	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.29 Üye Memnuniyet Anketi												X		
F. 1.7.2 Anket sonucunda İyileştirme çalışması yapmak	İyileştirme sayısı	Min. 5 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.32 DÖF, Öneri Ve Şikâyetler Takip Formu					X		X		X		X		X	
Üyelerin İletişim Bilgilerini Periyodik Olarak Kontrol Edilmesi ve Güncellenmesi	Tutulan Raporlar	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	-													X	
Üye Ziyaretlerinin Gerçekleştirilmesi	Haber Arşivi/Ziyaret Listesi	Min. 30 adet	Her yıl	Yönetim Kurulu	F.32DÖF, Öneri Ve Şikâyetler Takip Formu								X	X		X		X	
Üye Sorunlarının Kamuoyu Gündemine Getirilmesi	Haber Arşivi Medya	-	Her yıl	Oda Yönetimi	Rapor	10.000,00	02.01.048 Gazete Dergi Yayın Gideri			X		X	X			X		X	X
Üyeler ile Birlikte Sosyal Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi	Faaliyet Fotoğrafları	-	Her yıl	Oda Yönetimi	Etkinlik Kayıtları	10.000,00	02.01.037 Toplantı Misafir Temsil ve İkram Giderleri							X			X		
Üye Başarı Hikayelerini Web Sitesinde Yayınlamak	Web Sayfası	2 adet	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Web sayfası								X			X			

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**												
Vergi Sıralamasına giren BTSO Üyelerine Plaket Verilmesi	Etkinlik Kayıtları	-	Her Yıl	Oda Meclisi	Etkinlik Kayıtları	40.000,00	02.01.044 Mütefferik Giderleri										X		
STRATEJİK HEDEF 1.8 KALİTE VE DOKÜMANTAYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
F. 1.8.1 Düzenli olarak AİK ve YGG Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	Min. 4 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.07 AİK ve YGG Toplantı Tutanağı				X		X			X			X		
F. 1.8.2 Tedarikçi değerlendirmesi yapmak ve onaylı tedarikçi listesi oluşturmak	Liste ve tedarikçi sayısı	Min. 1 adet liste Toplam 10 adet tedarikçi	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.03Onaylı Tedarikçi Listesi - F.04 Tedarikçi Değerlendirme Formu			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F. 1.8.3 Etkin iç denetimler yapmak	Denetim raporu	Min. 1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.05 Denetim Soru Listesi											X			
F. 1.8.4 İç denetimler sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak	İyileştirme Sayısı	Min. 2 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.32DÖF, Öneri Ve Şikâyetler Takip Formu											X			
F. 1.8.7 ISO 10002 2 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemini Kurmak	Müşteri Memnuniyet Yönetimi	-	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	Müşteri Memnuniyet Yönetimi	5.000,00	02.01.039 Hizmet Alım Giderleri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F. 1.8.8 Dijital arşive geçmek	Dijital Arşiv	1 adet	Son 3 yıl içerisinde	Kalite Akd.	Dijital Arşiv	40.000,00	02.01.044 Mütefferik												X

2021 YILI İŞ – EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**												
				Sorumlusu			Giderleri												

STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**												
STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
F.2.1.1 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin listesini tutmak ve güncellemek	Etkinlik sayısı	Min. 6 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.014 Eğitim / Etkinlik Planı				X		X	X	X			X	X	X	
F. 2.1.4 Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak	Toplantı ve rapor sayısı	1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.30 Eğitim/Etkinlik Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik	10.000,00	02.01.037 Toplantı Misafir Temsil ve İkram		X		X	X	X			X	X	X	

STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**												
					Değerlendirme Anketi Formu-Sonuç Raporu		Giderleri												
Üyelerin İletişim Bilgilerini Periyodik Olarak Kontrol Edilmesi ve Güncellenmesi	Tutulan rapor	-	Her yıl	Oda Sicil Birimi	Tutulan rapor			X										X	
Yeni Üye Kayıtlarında şirket Yetkilisi veya lgililerinin GSM ve E-mail Adreslerinin Sisteme Kayıt Edilmesi	Kayıt formu	-	Her yıl	Oda Sicil Birimi	Kayıt Formu				X		X	X	X			X	X	X	X
STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA TEMSİL PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak ve takibini yapmak	Lobi Takip Çizelgesi	10 adet	Her yıl	Üst Yönetim	F.26 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F.2.2.4 Odanın Yeni bir mekan kurması için arsa tahsis işletmelerine başlamak ve bina oluşturmak	Hizmet Binası	-	Her yıl	Üst Yönetim	Girişimlere Ait Kayıtlar	300,000,00	02.01.026 Binalar Bakım Ve Onarım İnşaat Giderleri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BTSO Yönetiminde ve TOBB destegiyle Mesleki ve Teknik Lisesinin Kurulması için girişimlerde bulunmak	Meslek Lisesi	-	Her yıl	Oda Yönetimi	Meslek Lisesi	300,000,00	02.01.026 Binalar Bakım Ve Onarım İnşaat Giderleri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**												
Üye Sorunlarının Çözümü İçin ilgili Mercilerin Ziyaret Edilerek Sorunlarla ilgili Raporların Verilmesi ve yazışmaların yapılması	Haber medya arşivi	-	Her yıl	Oda Yönetimi	Lobi Faaliyet kayıtlarıı			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Üyelerin Sorunları ile ilgili Hazırlanan Raporl arın ve yazışmaların il Milletvekillerine ve Bakanlıklara Sunulması	Haber medya arşivi	8 adet	Her yıl	Oda Yönetimi	Lobi Faaliyet kayıtlarıı			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ, DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
Oda Bünyesinde Dış Ticaret Ofisinin Kurulması	Dış ticaret ekibi	-	Her yıl	Oda Yönetimi	Yönetim Kurulu Kararı			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Web Sitesinde İş Teklifleri ve İhale Duyurularının Düzenli Olarak Üyelerimize Duyurulması	Web sitesi	-	Her yıl	Basın yayın sorumlusu	Web sitesi													X	
Girişimcilik Kapasitesinin Arttırılmasına Yönelik Eğitim, Seminer ve Benzeri Toplantıların Düzenlenmesi, Projelerin Hazırlanması	Katılımcı Formu	2 adet	Her yıl	Genel Sekreter	Eğitim Etkinlik Katılımcı Formu	5.000,00	02.01.82 Üyeler Eğitim Giderleri					X				X			
Ur-Ge Projeleri Hazırlayarak Üyelerin Yurtdışı Fuarlara Katılımını Sağlamak	Ur Ge Projesi	-	Her yıl	Proje Genel Sekreter	Projeyle ilgili kayıtlar	25.000,00	02.01.079 Araştırma ve Danışmanlık Gideri								X				
F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere	Etkinlik kayıtları	1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.30 Eğitim/Etkinlik		02.01.82 Üyeler											X	

STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**												
bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek					Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu	5.000,00	Eğitim Giderleri												
F.2.3.6 İkinci Organize Sanayi Bölgesi Kurulmasını sağlamak ve iştirakçi olmak	OSB' nin Kurulması	1 adet	2022' e kadar	Üst Yönetim	İştirak Dokümanları														X
F.3.12 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak ve ilçe sorunları raporu hazırlamak	Rapor	1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	Etkinlik ve Sorun raporu	5.000,00	02.01.82 Üyeler Eğitim Giderleri							X	X	X	X	X	X
F.3.11 İlçedeki güneş enerjisi potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak	Lobi ve proje sayısı	1 adet	Her yıl	Üst Yönetim- Genel Sekreter	F.26 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi														X
STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler belirlemek ve düzenlemek	Etkinlik kayıtları	3 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	Katılımcı ve anket raporu	5.000,00	02.01.82 Üyeler Eğitim Giderleri		X		X						X		
F.2.4.3 Kadın Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak	Etkinlik kayıtları	2 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu													X	X

STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**												
Mesleki Eğitim Kurslarının Verilmesi Amacıyla İŞKUR, KOSGEB İle Ortaklaşa Projelerin Yapılması.	Proje	1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	Yapılan proje ve Etkinlik kayıtları	25.000,00	02.01.079 Araştırma ve Danışmanlık Gideri								X				
F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak	Eğitim Sayısı	1 adet	Her yıl	Kalite Akd. Sorumlusu	Eğitim sonuç kayıtları											X			
STRATEJİK HEDEF 2.5 DIŞ TİCARET PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK																			
F.2.5.1 Uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	Protokol	1 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu	Girişime ait kayıtlar														X
F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek ve raporlamak	Eğitim sayısı	1 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu	Eğitime ait kayıtlar	25.000,00	02.01.079 Araştırma ve Danışmanlık Gideri												X
Üyelerin Yurtdışı Fuarlara Katılımını Teşvik Etmek Amacıyla Yurtdışı Fuar ve İş Geliştirme Ziyaretleri Organize Etmek	Katılımcı formu	Min.1 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu/Genel sekreter	Etkinliğe ait kayıtlar	5.000,00	02.01.057 Yurtdışı Seyahat Giderleri					X							X
Üyeleri Yurtiçi Fuarlar Hakkında Bilgilendirmek ve Katılıma Teşvik Etmek	Katılımcı formu	Min.1 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu/Genel sekreter	Etkinliğe ait kayıtlar												X	X	
F.2.5.6 Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirmesini sağlamak	Katılımcı formu	Min.1 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu	Etkinliğe ait rapor	1.000,00	02.01.057 Kurul Üyeleri Yurtdışı Seyahat											X	

2021 YILI İŞ – EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 2. TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK																				
Stratejik Faaliyetler	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Periyot**	**Sorumlu Birim**	**Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)**	**Ayrılan Bütçe**	**Bütçe Kodu**	**OCAK**	**ŞUBAT**	**MART**	**NİSAN**	**MAYIS**	**HAZİRAN**	**TEMMUZ**	**AGUSTOS**	**EYLÜL**	**EKİM**	**KASIM**	**ARALIK**
							Giderleri												
F.2.5.7 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları Yayınlamak	Rapor sayısı	1 adet	Her yıl	Dış Ticaret Sorumlusu	Web de yayınlanan rapor														X
Oda bünyesinde dış ticaret ekibinin kurulmasını sağlamak	Dış ticaret ekibi	1 adet	Her yıl	Oda Yönetimi	Dış ticaret ekibinin kurulması yönetim kurulu kararı														X