

**YOZGAT  
TİCARET  
BORSASI  
2021 YILI İŞ  
PLANI**

### 5.3. FAALİYET VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI						
STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ						
STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 1.1. ETKİN BİR YÖNETİM SİSTEMİ KURMAK VE SÜREKLİ GELİŞTİRMEK	F.1.1.1 Üst Yönetim Eğitimleri Gerçekleştirmek	*Yapılan Eğitim Sayısı	*Yılda iki Eğitim	2021	*Genel Sekreter	1.000 TL/2021 794.07.003
	F.1.1.2 İl Müşterek Toplantılarına Katılım Sağlamak	*Yapılan Toplantı Sayısı	*Toplantı Sayısı Yılda 1 Defa	2021	*Genel Sekreter	-
	F.1.1.3 Üst Yönetimin İş Planları Takibini Sağlamak	*Gerçekleşme Oranı	*% 80 Başlangıç Artarak Devam Eder *3 er Aylık Dönemlerde Takip	2021	*Genel Sekreter *AİK	-
	F.1.1.4 YK, Meclis Toplantı Katılım Oranların Takip Edilmesi	*Yıllık Toplantı Katılım Oranı	*Yılda Ortalama YK % 90 MK % 90	2021	*Genel Sekreter	-
	F.1.1.5 Yönetime Düzenli Raporlar Sunmak ve Yönetim Değerlendirmesi Yapmak	*Sunulan Rapor Sayısı ve Değerlendirme	*Yılda 3 Defa YK, MK	2021	*Genel Sekreter *AİK	-
	F.1.1.6 Yöneticilerin Lobicilik Faaliyetleri Adına Organizasyonlar da Yer Almasını Sağlamak	*Yer Alınan Organizasyon Sayısı	*Yılda En Az 2 Organizasyona Katılmak	2021	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter	2.000TL/2021 793.01.016
	F.1.1.7 Üst Yönetimin Stratejik Plan Sürecinde Aktif Rol almasını Sağlamak	*Faaliyetlere Aktif Katılım	*Süreç Boyunca Yapılan Faaliyetlerin %90'na Katılım Sağlamak	2021	*Genel Sekreter	

YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 1.2. MALİ KAYNAKLARININ ETKİN VE VERİMLİ KULLANILMASINI SAĞLAMAK	F. 1.2.1 Yıllık Aidat Tahsilat Analizinin Yapılması ve Üst Yönetime Rapor Edilmesi	*Yıllık Tahsilat Raporları	*Yılda Bir Adet Rapor	2021	*Genel Sekreter *Muhasebe Sorumlusu	-
	F.1.2.2 Hesapları İnceleme Komisyonunun Düzenli Toplantıları ve Takip Edilmesi	*Yıllık Toplantı Katılım Oranı	*% 100	2021	*Muhasebe Sorumlusu *Genel Sekreter	-
	F.1.2.3 Mali Risk Raporu Hazırlaması ve Üst Yönetime Sunulması	*Hazırlanan Rapor Sayısı	*Yılda Bir Adet Rapor	2021	*Genel Sekreter *Muhasebe Sorumlusu	-
	F.1.2.4 İş Planı Hedeflerinde Maliyet Gerçekleşme Durumunu Takip Etmek	*Gerçekleşme Oranı	*Ortalama % 90	2021	*Muhasebe Sorumlusu	-
	F.1.2.5 Borsa Finansal Durum Takibi Yapılması Raporlarını Yönetime Sunmak	*Sunulan Rapor Sayısı	*Yılda 4 Rapor	2021	*Muhasebe Sorumlusu *Genel Sekreter	-
	F.1.2.6 Danışmanlık ve Eğitim Bütçesi Oluşturmak	*Ayrılan Bütçe	*% 10 Artırım İle	2021	*Yönetim Kurulu *Muhasebe Sorumlusu	25.000 TL/2021 793.01.015

## YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

## STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 1.3. İNSAN KAYNAKLARININ RASYONEL KULLANIMINI SAĞLAMAK VE SÜREKLİ GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNMAK	F.1.3.1 Personelin Gelişimine Katkı Sağlayacak Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimlerinin Yapılması	*Yapılan Eğitim Sayısı	*Yılda En Az 4 Uygulama	2021	*Genel Sekreter *Danışman	15.000 TL/2021 794.07.002
	F.1.3.2 Personel Katılımı İle Kıyaslama Çalışmaları Yapmak	*Yapılan Kıyaslama Sayısı	*Yılda 2 Adet Kıyaslama Çalışması	2021	*Genel Sekreter	-
	F.1.3.3 Personel Memnuniyet Anketleri Düzenlemek ve Raporları Üst Yönetime Sunmak	*Yapılan anket Sayısı	*En Az 2 Adet Anket	2021	*Kalite Yönetim Sorumlusu *Genel Sekreter	-
	F.1.3.4 Personel Performans Değerleme ve Personel Ödüllendirme Yapmak	*Performans Değerleme Sayısı – Ödüllendirme Sayısı	*Yılda En Az 1 Defa	2021	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter	3.000 TL/2021 793.01.019
	F.1.3.5 Periyodik Personel Toplantıları Yapmak	*Yapılan Toplantı Sayısı	*Yılda 12 Toplantı Merkez, 4 Toplantı İlçelerde	2021	* Genel Sekreter *Yönetim Kurulu	
	F.1.3.6 Personelin Motivasyonunun Artmasına Katkı Sağlayacak Etkinlikler Yapmak	*Yapılan Etkinlik Sayısı	*Yılda En Az Bir Etkinlik	2021	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter	

**YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI**

**STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ**

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
<b>HEDEF: 1.4. STRATEJİK AMAÇLARA ULAŞAMADA YARDIMCI OLACAK İŞ PLANLARI UYGULAMAK VE GELİŞTİRMEK</b>	F.1.4.1 Gerekli Durumlarda Stratejik Planda Revizyon Çalışmaları Yapmak	*Gerekli Durumlarda Yapılan Revizyon	*Gerekli Olması Halinde Yapılan Revizyon	2021	*Yönetim Kurulu *AİK *Stratejik Plan Çalışma Ekibi	-
	F.1.4.2 Yıllık İş Planlarının Hazırlanması Ve Kontrolü	*Hazırlanan Yıllık İş Planı Sayısı	*Her Yıl İçin Bir Adet İş Planı	2021	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *AİK	-
	F.1.4.3 Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması	*Hazırlanan Yıllık Faaliyet Raporu Sayısı	*Her Yıl İçin Bir Adet Faaliyet Raporu	2021	*Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu	-
	F.1.4.4 Faaliyet Bültenleri Hazırlamak	*Hazırlanan Yıllık Faaliyet Bülteni Sayısı	*Her Yıl İçin 2 Adet Faaliyet Bülteni	2021	*Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu	-
	F.1.4.5 Kardeş Oda Protokolü İmzalamak	*Yapılan Protokol Sayısı	*Yılda En az Bir protokol	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	1.000 TL/2021 793.01.019
	F.1.4.6 Yıl Sonunda SWOT Analizleri Yapmak	*Yapılan analiz Sayısı	* Yılda 1 Analiz	2021	*Genel Sekreter *Danışman *Kalite Yönetim Sorumlusu	-

## YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

## STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 1.5. AÇIK İLETİŞİM VE HABERLEŞME POLİTİKALARI İLE SÜREKLİ BİLGİLENDİRMEYİ SAĞLAMAK	F. 1.5.1 Yozgat Ticaret Borsası Tanıtım Filminin Çekilmesi	*Çekilen Film Sayısı	*1 Adet Tanıtım Filmi	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *Basın Yayın Sorumlusu	10.000 TL/2021 793.02.001
	F.1.5.2 Yozgat Ticaret Borsası İletişim Planı Hazırlamak	*Hazırlanan Plan	*Yılda Hazırlanan Bir Adet Plan	2021	*Genel Sekreter * Basın Yayın Sorumlusu	-
	F.1.5.3 WEB Sitesinin Daha Fonksiyonel Kullanımını Sağlamak ve Raporlamak	*WEB Sitesi Takibi	*WEB Sitesi Ziyaret Sayısı	2021	*Genel Sekreter *Basın Yayın Sorumlusu *AİK	1.500 TL/2021 793.02.004
	F.1.5.4 Sosyal Medyanın Etkin Kullanımını Sağlamak ve Raporlamak	*Sosyal Medya Hesaplarının Takibi	*Sosyal Medya Takipçi Sayısı	2021	*Genel Sekreter *Basın Yayın Sorumlusu *AİK	-
	F.1.5.5 Basın Görünme Oranlarını Takip Etmek ve Raporlamak	*Görünme Oranı	*Ortalama % 10 Artış	2021	*Genel Sekreter *Basın Yayın Sorumlusu	-

## YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

## STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 1.6. GÜÇLÜ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ İLE HİZMET SUNMAK VE SÜREKLİ GELİŞTİRMEK	F. 1.6.1 Dijital Arşiv Sistemini Kurmak	*Kurulan Sistem	*Yıl Sonu İtibarı İle Dijital Arşiv Sistemine Geçmek	2022	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu	
	F.1.6.2 Donanımların Periyodik Bakımlarının Yapılması	*Bakım Onarım Sayısı	*Yılda En Az Bir Defa	2021	*Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu	5.000TL/2021 793.01.018
	F.1.6.3 Bilişim Alt Yapısı Risk Raporu Hazırlamak	*Hazırlanan Risk Raporu	*Yılda Bir Plan	2021	*Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu	-
	F.1.6.4 Üye Yönetim Takip Sistemini Etkin ve Verimli Çalıştırmak	*Yönetim Takip Sistemi Raporları	*Yılda Bir Rapor Hazırlamak	2021	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu	-
	F.1.6.5 Üye Haberleşme Ağına Yeni Teknolojiler Katmak	*Yeni Teknolojik Araç ve Vasıtalar	* Her Yıl Bir Adet	2021	*Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu	-
	F.1.6.6 Elektronik Yayın Yapmak	*Yapılan Yayın Sayısı	*Yılda En Az İki Yayın	2021	*Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu	-
	F.1.6.7 Bilgi Yedekleme Sistemi Geliştirmek	*Yedekleme Yöntemi	*Yedekleme Yöntemi	2021	*Genel Sekreter *Bilgi İşlem Sorumlusu	-

## YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

## STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 1.7. KOŞULSUZ ÜYE MEMNUNİYETİ SAĞLAYACAK FAALİYETLERİ SÜRDÜRMEK	F. 1.7.1 Üye Beklenti ve Memnuniyet Anketleri Yapmak	*Yapılan Anket Sayısı	*Her Yıl 50 Üye	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu	-
	F.1.7.2 Memnuniyet ve Beklenti Anketi Analiz Raporu Hazırlamak, İyileştirme Çalışmaları Yapmak	*Hazırlanacak Anket Raporu *İyileştirme Sayısı	*Yılda Bir Tane Rapor *En Az 2 İyileştirme Faaliyeti	2021	*Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu	-
	F.1.7.3 Üyeler ile Ortak Toplantılar Düzenlemek	*Yapılan Toplantı Sayısı	*Yılda En Az Bir Toplantı	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu	10.000 TL/2021 794.02.004
	F.1.7.4 Üye Başarı Hikayelerini Yayınlamak ve Özendirmek	*Yayınlanan Başarı Hikâyesi Sayısı	*WEB Sitesinde Yıl İçerisinde En Az 1 Hikâye Yayınlamak	201	*Genel Sekreter	-
	F.1.7.5 Düzenli Üye Ziyaretleri Yapmak	*Ziyaret Edilen Üye Sayısı	En Az Üye Sayısının % 10 dan Fazlasını Ziyaret Etmek	201	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	-
	F.1.7.6 Üyeler ile Ortak Projelere İmza Atmak	*Yapılan proje Sayısı	*Yılda En Az Bir Proje	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	-



## YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

## STRATEJİK AMAÇ 1: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL YETERLİLİKLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 1.8. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMALARINI YAPMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRMEK	F.1.8.1 Kalite Yönetim Sisteminin Sürdürülebilirliğini Sağlamak	*Danışman Desteğinde Yapılan Çalışma ve Dış Denetim	*Yılda 1 Defa Danışman Desteğinde Çalışmalar Yapmak	2021	*Genel Sekreter *AİK *Kalite Yönetim Sorumlusu	15.000 TL/2021 793.01.015
	F.1.8.2 İç Denetimlerin Yapılması ve İyileştirme Yapmak	*Denetlenen Birim Sayısı *İyileştirme Sayısı	*Bütün Birimlerin Denetlenmesi *En Az Bir İyileştirme Çalışması	2021	*Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu	-
	F.1.8.3 Düzenli AİK Toplantıları Yapmak ve Sonuçları Yönetim Kurulunda Değerlendirmek	*Yapılan Toplantı Sayısı *Yönetim kurulunda Görüşülen Madde Sayısı	*Yılda 4 Defa Toplantı Yapmak	2021	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu	-
	F.1.8.4 Düzenli YGG Toplantıları Yapmak	*Danışman Raporları	*Yılda Bir Defa Yapılan Değerlendirme	2021	*Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu	-
	F.1.8.5 Tedarikçilerin Değerlendirilmesi	*Tedarikçi Sayısı	*Tedarikçi Listesi Hazırlamak	2021	*Genel Sekreter	-
	F.1.8.6 Borsamız için Kalite Çemberlerinin Kurulması	*Kurulan Çember Sayısı	*Yılda 1 Kalite Çemberinin Faaliyette Olması	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *AİK	-

## YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

## STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 2.1 ÜYE İLETİŞİMİNİ SAĞLAMAK VE İŞ GELİŞTİRMEYE DESTEK OLMAK	F. 2.1.1 Üye Beklenti Takip ve Şikayet Sistemi Kurmak	*Sistem	*Yıl içerisinde Gelen Bütün Taleplere Çözümler Üretmek	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu	-
	F.2.1.2 Üyelerin İş Geliştirmeleri ne Yönelik Eğitimler Düzenlemek	*Eğitim Sayısı	*Yılda En Az 2 Eğitim	2021	*Genel Sekreter * Kalite Yönetim Sorumlusu	5.000 TL/2021 794.07.003
	F.2.1.3 WEB Sitesinde Düzenli Olarak Üye Etkinliklerinin Bildirilmesini Sağlamak	*Yapılan Bildirim Sayısı	*Her ay Düzenli Bilgilendirme Yapmak	2021	*Genel Sekreter * Kalite Yönetim Sorumlusu	-
	F.2.1.4 TURİB Bilgilendirmeleri Yapmak	*Yapılan Bilgilendirme Sayısı	*Bütün Üyeler	2021	*Genel Sekreter *Kalite Yönetim Sorumlusu	-
	F.2.1.5 Üyelere Ekonomik Veriler, İstatistikler ve Piyasa Raporlarının Duyurumunu Sağlamak	*Duyurum Sayısı	*WEB Sitesinde Yıl İçi Gerekli Verilerin Duyurumu Yapılacaktır	2021	*Genel Sekreter * Danışman	-
	F.2.1.6 Teşvik ve Destekler Konusunda Bilgilendirmeler Yapmak Eğitimler Vermek	*Yapılan Eğitim Sayısı	* Yılda En Az 1 Eğitim ve Bilgilendirme	2021	*Genel Sekreter *Danışman	-
	F.2.1.7 İşlem Hacmine Göre Belirlenen Üyeler İle İş Gezileri Düzenlemek	*Yapılan İş Gezisi	*Yılda Bir Defa İş Gezisi Yapmak	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	10.000 TL/2021 794.03.001

## YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

## STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 2.2 KURUMSAL ANLAMDA BORSASIN TEMSİLİNİ SAĞLAMAK	F. 2.2.1 Tarım ve Hayvancılık Sektörü Adına Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak ve Üyeleri Bilgilendirmek	*Yapılan Lobi Faaliyetleri ve Bilgilendirme Toplantıları	*Yılda En Az 5Lobi Faaliyeti ve WEB Sitesi veya Üye Ziyaretleri İle Bilgilendirme	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	-
	F.2.2.2 TOBB ve Bölgesel İstişare Toplantılarına Katılmak	*Katılan Toplantı Sayısı	*Düzenli Olarak Toplantılara Katılım Sağlamak	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	20.000 TL/2021 794.03.001
	F.2.2.3 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi Tutmak	*Tutulan Çizelge	*Tutulan Çizelge Takip Sayısı	2021	*Genel Sekreter	-
	F.2.2.4 Borsa İstihgal Konuları İle Alakalı Bakanlıklar Düzeyinde İletişim Kurmak	*İlgili Bakanlıklarda Çözülen Üye Problemleri	*Üye Problemlerinin Tamamını Çözmek	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	-
	F.2.2.5 İlimiz Genelinde Paydaşlarımız İle Düzenli İstişare Toplantıları Yapmak	*Yapılan Toplantı Sayısı	*Yıl İçerisinde En Az 6 Toplantı Gerçekleştirme	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	-
	F.2.2.6 Bölgemizde Faaliyete Geçecek Hayvan Pazarı Projesinde Etkin Rol Üstlenmek	*Yapılan Faaliyet Sayısı	* Yılda En Az 1 Faaliyet	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	-
	F.2.2.7 Coğrafi İşaretli Ürün Geliştirme Konusunda Çalışmalar Yapmak ve Desteklemek	*Yapılan Çalışma Sayısı ve Verilen Destek	*Yılda En Az Bir Ürün İçin Çalışma Gerçekleştirme	2022	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Danışman	10.000 TL/2022 793.01.016

## YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

## STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 2.3 ÜYE İÇİN GEREKLİ HER TÜRLÜ DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ VE ZAMANINDA BİLGİLENDİRMELERİN YAPILMASI	F.2.3.1 Yıl Sonu İtibarı ile İlimizin Ekonomik Görünüm Raporunu Hazırlamak ve Yayınlamak	*Hazırlanan Rapor	*Yılda Bir Rapor Hazırlamak ve Güncellemek	2021	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Danışman	5.000 TL/2021 793.02.001
	F.2.3.2 TKDK, KOSGEB, ORAN ve İŞKUR Projeleri Hakkında Bilgilendirmeler Yapmak	*Bilgilendirme Sayısı	*Yılda En Az 1 Bilgilendirme	2021	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Danışman	-
	F.2.3.3 Üyelerimizin Yürüttüğü Projelere Destek Olmak	*Destek Sayısı	*Yılda Kaç Talep Var İse Hepsine Cevap Vermek	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	-
	F.2.3.4 Tarım ve Hayvancılık Sektöründe Kadın ve Genç Girişimcilerimizi Desteklemek	*Yapılan Destek Sayısı	*Yapılan Her Başvurunun Değerlendirilmesi	2021	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter	-
	F.2.3.5 Personel İstihdamı Konusunda Üyelere Eğitim ve Diğer Destekleri Sunmak	*Yapılan Eğitimler ve Etkinlikler	*İhtiyaç Halinde Eğitim ve Etkinlik Düzenlemek	2021	*Genel Sekreter	-
	F.2.3.6 Meslek Grupları İle Sektör Organizasyonlarına Katılmak	*Yapılan Faaliyet Sayısı	* Yılda En Az 1 Faaliyet	2021	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter	-
	F.2.3.7 Danışmanlık Masası Kurmak	*Yapılan Çalışma Sayısı	*Yıl İçerisinde Düzenli Bilgilendirme Sağlamak	2021	*Bilgilendirme Personeli	--

## YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

## STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 2.4. ÜYELERİN İŞ GELİŞTİRME SÜRCİNE DESTEK OLMAK	F. 2.4.1 Ulusal Fuarlara Katılım Sağlamak	*Katılım Sağlanan Fuar Sayısı	*Yılda En Az 1 Ulusal Fuar Katılımı Sağlamak	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	45.000 TL/2021 794.07.004
	F.2.4.2 Uluslararası Fuarlara Katılım Sağlamak	*Katılım Sağlanan Fuar Sayısı	*Yılda En Az 1Uluslararası fuara Katılım Sağlamak	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	100.000 TL/2021 794.03.001
	F.2.4.3 Üyelerin İşbirliği ve Ortak Projeler Yapabilmesi Adına Faaliyetlerde Bulunmak	*Yapılan Faaliyet Sayısı	*Üyeleri Özendirme Adına Yılda 1 (bir) Organizasyon	2021	*Genel Sekreter *Danışman	-
	F.2.4.4 Dış Piyasa Tanıtım Materyallerin in WEB Sitesinde Düzenli Olarak Yayınlanması	*Yapılan Yayın Sayısı	*Üyelerimizi İlgilendiren Alanlardaki Raporlar	2021	*Genel Sekreter *Danışman	
	F.2.4.5 Tarım ve Hayvancılık Alanlarında Çalıştaylar Düzenlemek	*Yapılan Çalıştay Sayısı	*Yılda Bir Adet Çalıştay Düzenlemek	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter * Danışman	5.000 TL/2021 793.01.016

## YILLARA GÖRE STRATEJİK PLAN VE İŞ EYLEM PLANI

## STRATEJİK AMAÇ 2: BORSACILIK FAALİYETLERİNDE KURUMSAL ANLAMDA TEMEL HİZMETLERİN SAĞLANMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF PERFORMANS	PERİYOT	SORUMLU BİRİM	TOPLAM BÜTÇE/FASIL
HEDEF: 2.5 TEMEL BORSACILIK FAALİYETLERİNİN ETKİN BİR ŞEKİLDE SÜRDÜRMEK VE SOSYAL SORUMLULUK ALANLARINDA FAALİYETLER GERÇEKLEŞTİRMEK	F. 2.5.1 TURİB Faaliyetlerinde Süreklilik Sağlamak	*Yapılan Sözleşme	*Bütün Üyelere Ulaşmak	2021	*Genel Sekreter *Tescil Sorumlusu	-
	F.2.5.2 Canlı Hayvan Pazarı ve Hayvan Hastanesi Projelerine Aktif Katılım Sağlamak	*Katılım Sağlanan Faaliyetler	*Projenin Her Safhasında Aktif Rol Almak	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	-
	F.2.5.3 Lisanslı Depo Çalışmaları İçin Süreklilik Sağlamak	*Ortaklık Sözleşmesi	*Bütün Üyelere Ulaşmak	2021	*Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter	-
	F.2.5.4 Laboratuvarlarımızda Verilen Hizmetleri Sürdürmek ve Çeşitlendirme	*Belge Sayısı *Ürün Çeşidi	*Her Yıl Düzenli Olarak Ürün sayısında Artış	2021	Yönetim ve Meclis *Genel Sekreter *Tescil Sorumlusu	-
	F.2.5.5 İlimizde Düzenlenen Sosyal Faaliyet ve Etkinliklere Destek Sağlamak	*Destek Sağlanan Etkinlik Sayısı	*Yılda Bir Adet Etkinliğe Destek Sağlamak	2021	*Yönetim Kurulu *Genel Sekreter *Danışman	10.000 TL/2021 793.01.016
	F.2.5.6 Çevreye Duyarlı Bir Borsa İmajı İle Üyelerimiz Adına Bir Hatıra Ormanı Oluşturmak	*Hatıra Ormanı	*Kurulacak Hatıra Ormanı	2022	*Yönetim Kurulu *Meclis	10.000 TL 793.01.021