



**T.C.**  
**KARAMAN**  
**TİCARET BORSASI**  
**2021-2024**  
**YILLARI**  
**STRATEJİK PLAN**





*Gelişme Sonu Olmayan Bir Süreçtir*



Bu plan tüm maddeleri ve bütçesi ile **20.04.2021** tarih ve **158** sayılı Yönetim Kurulu kararı ile oy birliği ile kabul edilmiş. Borsamız Kalite Yönetim Sistemine ve TOBB Akreditasyon Sisteminin bir parçası konumundadır. Yönetim Kurulu ve Meclis Üyelerimiz tarafından yayınlanmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

MECLİS BAŞKANI  
CAFER BİNİCİ

YÖNETİM KURULU BAŞKANI  
EKREM ÇAVAŞ

**KARAMAN TİCARET BORSASI STRATEJİK PLAN EKİBİ VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU  
2021-2024**

EKREM ÇAVAŞ	<b>YÖNETİM KURULU BAŞKANI / AİK BAŞKANI</b>
CAFER BİNİCİ	<b>MECLİS BAŞKANI / AİK ÜYESİ</b>
ALİ ÖZKOR	<b>YÖNETİM KURULU BŞK.YRD. / AİK ÜYESİ / ÜYE İLİŞKİLERİ SORUMLUSU</b>
YÜCEL YAMAN	<b>YÖNETİM KURULU BŞK.YRD. / AİK ÜYESİ</b>
MEHMET KAYA	<b>YÖNETİM KURULU SAYMAN ÜYE / AİK ÜYESİ</b>
ŞAHİN ÇOŞKUN	<b>YÖNETİM KURULU ÜYESİ / AİK ÜYESİ / POLİTİKA VE TEMSİL SORUMLUSU</b>
H.FATİH FINDIK	<b>GENEL SEKRETER</b>
GÜNER TATLIPINAR	<b>MUHASEBE SORUMLUSU</b>
HÜSEYİN ÖRS	<b>İSTATİSTİK VE TESCİL MEMURU / AKREDİTASYON SORUMLUSU / KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ / BASIN İLETİŞİM SORUMLUSU</b>
KAMİL ŞİRİN	<b>KAYIT VE TESCİL SORUMLUSU</b>
ABDURRAHMAN BAŞTUĞ	<b>TESCİL MEMURU / BİLGİ İŞLEM SORUMLUSU / MMYS TEMSİLCİSİ</b>
ÖMER GÜDER	<b>LABORANT VE EKSPER / BAKIM ONARIM SORUMLUSU</b>
CENNET DOĞAN GÖKTEPE	<b>SEKRETERYA / ÜYE TEMSİLCİSİ</b>

## **Başkan'ın Sunuşu**

### **Çok Kıymetli Üyelerimiz ve Paydaşlarımız**

Karaman Ticaret Borsası' nca 2021-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Plan ile hedeflerimizi gerçekleştirmeye başlamış bulunmaktayız. Hızla değişen, gelişen dünyada, Stratejik Plan dahilinde hedefler oluşturmadan geleneksel yöntem ve anlayışlarla ilerlemek ve hizmet sunmak imkansızlaşmıştır.

Dünyada tarıma yönelişin arttığı, tarım ürünlerinin insan yaşamındaki öneminin daha iyi anlaşıldığı bir zaman dilimi içerisindeyiz. Günümüzde üretilenlerin tüketildiği bir yapıdan, büyüyen ve değişen tüketimin üretimi belirlediği bir yapıya geçiyoruz. Politikaları küresel ölçekte belirlenen tarımda, ekonomik ve fiziksel anlamda sürdürülebilirliği sağlamanın sunumunu gerçekleştirmenin sorumluluğunu taşıyoruz.

Tarım ve hayvancılığın lokomotif gücü olan Karaman Ticaret Borsası, hizmet kalitesini Avrupa standartlarına taşımak, üyelerinin kalkınması, kurumun geleceğinin stratejik anlamda planlanarak, yapılan tüm eylemlerin sahip olduğu vizyona ulaşmasını sağlamayı hedeflemektedir.

Yeni plan döneminde de üyelerimizin, üreticilerimizin pazarda rekabet güçlerinin artırılması, ürünlerimizin marka değeri ve katma değerinin yükseltilmesi amacı gözetilerek ticarete ilişkin mevcut hususlarda daha ileriye gidilmesinin yanısıra, hizmetlerimizin geliştirilmesi, faaliyetlerimizin çeşitlendirilmesi ve sosyal sorumluluklarda daha etkin pay sahibi olunmasına yönelik amaç ve hedefler de belirlenmiştir.

Bu stratejik planın, hem geleceğimizin şekillenmesinde, hem de Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Akreditasyon Süreci'nde önemli bir temel doküman olmasını amaçlamaktayız.

Ekip arkadaşlarımız ve paydaşlarımız ile birlikte, bölge - ülke tarımı ve ekonomisi için tarım sektörünün hayati önem taşıdığını biliyoruz. Borsamız faaliyetleri ile bölgemizi ve ülkemizi dünyanın en önde gelen tarım ve ticari merkezlerinden biri haline getirme konusunda katkı koymaya istekli ve kararlıyız. Planın, Borsamızı çağdaş borsaçılık anlayışına ve yapısına taşıyacağı konusundaki inancımı ifade eder, planın hazırlanmasındaki tüm aşamalarında katkılarını esirgemeyen, yönetici, çalışan, üye ve paydaşlarımıza teşekkürlerimi sunarım.

**KARAMAN TİCARET BORSASI**  
**YÖNETİM KURULU BAŞKANI**  
**EKREM ÇAVAŞ**

## YÖNETİM KURULU



Ekrem ÇAVAS  
**Yönetim Kurulu Başkanı**



Ali ÖZKOR  
**Yön.Krl.Bşk.Yrd.**



Yücel YAMAN  
**Yön.Krl.Bşk.Yrd.**



Mehmet KAYA  
**Yönetim Kurulu  
Sayman Üye**



Şahin ÇOŞKUN  
**Yönetim Kurulu  
Üye**

## **KARAMAN TİCARET BORSASI STRATEJİK PLAN (2021-2024)**

### **STRATEJİK PLAN YAKLAŞIMI**

Stratejik planımızı hazırlarken, oluşturduğumuz çalışma planında, kendi iç toplantılarımızla ve analizlerimizle ortaya çıkarmış olduğumuz var oluş sebebimiz ve gelecekte varmak istediğimiz nihai sonuç ışığında bir perspektif oluşturuldu. Tüm yapılan/yapılacak analizlerde, misyonumuz, vizyonumuz ve değerlerimiz belirleyici bir filtre vazifesi gördü.

Çalışma planı dâhilinde, hem iç hem de dış paydaşlarımıza ulaşarak, onların gelecek öngörülerini, beklentilerini, Borsa'mızla ilgili sahip oldukları fikirleri alarak belli bir strateji dahilinde politik, ekonomik, sosyal, teknolojik ve çevresel geleceği temel alan, güçlü yönlerimizle tehditleri ortadan kaldıracaklarımız veya azaltacağımız, iyileştirmeye açık yönlerimizi de geleceğin bize sunacağı fırsatlarla geliştirmeye dönük bir planlama içinde olundu. Ortaya çıkan değerlendirmeler ışığında stratejik alanlar, bu alanlarda sonuç elde edebilmek için gerçekleştirmemiz gereken amaçlar tespit edildi. Her amaç için, hangi eylemin ne zaman, hangi takvim ve iş planı ile yapılacağı kararlaştırıldı. Bunun yanı sıra, önümüzdeki dönemin bütçelerinde bu eylemler için ne kadar harcama yapılacağı tek tek öngörüldü.

### **KARAMAN TİCARET BORSASI STRATEJİK PLANI (2021-2024)**

Karaman Ticaret Borsası olarak üyelerimize ve üreticilerimize daha kaliteli hizmet verebilmek ve "5 Yıldızlı Borsa Olma" yolunda çalışmalarımız sürmektedir. Üyelerimize, üreticilerimize ve İlimize daha kaliteli hizmet vermek için, iletişim ağıımızı, alt yapımızı ve hizmetlerimizi daha da güçlendirerek çalışmalarımızı sürdürmeyi hedefliyoruz.

Ürün fiyatlarının serbest rekabet ortamında oluşması ve gerçek değerini bulması; hem kayıt dışını ortadan kaldırma, hem de tarımsal ürünlerin rekabetçi bir ortamda kendi fiyatlarını temel alarak güçlenmesi herkesin istediği ve öncelik olarak belirlediği bir olgudur. Borsaların standartlarının gelişmiş ülkelerin benimsediği standartlara gelmesi, bu olgunun en büyük destekçisi olacaktır.

Ulusal büyüme, sahip olduğumuz ürünlerin üretimini nitelik olarak artırabilme, çeşitlenmesine imkân sağlayacak altyapıyı oluşturma, hacmini geliştirme kanalıyla olacaktır. Tarım ve hayvancılık ürünlerinin üretimi ve ticaretinin bu boyuta gelmesi hem bizim, hem de ticaret borsacılığının var oluş sebebidir.

Verimlilik, bilişim, teknoloji ve ticaret kavramlarının mekân ve yapılaş şekli açısından başka bir boyuta geçtiği günümüzde, geleceğin tarım ve hayvancılık ürünlerini, gelecek için altyapılarını hazırlamış ticaret borsaları oluşturacakları vizyonla şekillendirecekler.

Bu sebeple, ticaret borsacılığının gelişmesi, kurumsal altyapısını güçlendirmesi, mevcut rolünü sunduğu hizmetleri, ürettiği çözümleri ve sunduğu gelecek vizyonu büyük önem arz etmektedir.

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
<b>KURUM ADI</b>	
KARAMAN TİCARET BORSASI	
<b>KURUM STATÜSÜ</b>	
5174 SAYILI KANUN 28.MADDE	
<b>MECLİS ÜYE SAYISI</b>	
<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>
14	0
<b>YÖNETİM KURULU ÜYE SAYISI</b>	
<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>
5	0
<b>DİSİPLİN KURULU ÜYE SAYISI</b>	
<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>
6	0
<b>HİK ÜYE SAYISI</b>	
<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>
3+1	0
<b>ÜYE SAYISI</b>	
292-310	
<b>İDARİ BİRİM KİMLİK</b>	
<b>NACE KODU</b>	
66.11.02	
<b>KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI</b>	
<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>
6	2
<b>TOPLAM PERSONEL SAYISI</b>	
8	
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
<b>KURUM TELEFON</b>	<b>KURUM FAKS</b>
338 213 37 69	338 213 58 92
<b>KURUM WEB ADRESİ</b>	
<a href="http://www.karamantb.org.tr">www.karamantb.org.tr</a>	
<b>MAİL ADRESİ</b>	
<a href="mailto:karamantb@tobb.org.tr">karamantb@tobb.org.tr</a>	
<b>KURUM KEP ADRESİ</b>	
<a href="mailto:karamantb@hs01.kep.tr">karamantb@hs01.kep.tr</a>	
<b>KURUM ADRESİ</b>	
YENİŞEHİR MAHALLESİ ABDLLAH SABRİ ÜLGEN CADDESİ HASAN ÖZKAYMAK BUĞDAY PAZARI NO:2/78	
<b>POSTA KODU</b>	
70100	
<b>İL</b>	<b>İLÇE</b>
KARAMAN	MERKEZ
<b>MECLİS BAŞKANI</b>	
CAFER BİNİCİ	
<b>YÖNETİM KURULU BAŞKANI</b>	
EKREM ÇAVAŞ	
<b>GENEL SEKRETER</b>	
H.FATİH FINDIK	



## **KARAMAN TİCARET BORSASI'NIN ANALİZİ**

Karaman toprakları oluşumundan itibaren birçok evrelerden geçtikten sonra gerek coğrafi yapısı, gerekse fiziki yapısı itibari ile oldukça geniş ve verimli ovalara sahip olması ile çok eskiden beri tarım ziraatı ve hayvancılık üretimi açısından ülkenin önemli derecede ihtiyacını karşılayacak olanaklara sahip bir ilimizdir.

Bu avantajla hızlı bir gelişme ve ilerleme göstermekte olan Karaman'da tarım üretimi ve hayvancılık zamanla kendisini aşmış, denetimli, daha derli toplu oluşum ve dışa açılma ihtiyacı hissetmiştir. Bu ihtiyaçların tespit edilmesi ile konularında oldukça tecrübeli, girişimci, ileriye net bir şekilde görebilen o dönemin tüccarları bir araya gelerek Karaman'a Ticaret Borsasının kurulmasının ihtiyaç haline geldiğini tespit etmişler ve alt yapı çalışmalarına büyük bir hızla ve şevkle başlamışlardır.

Burhanettin Cevher, Mehmet Önal ve Mehmet Ali Aladağ'ın oluşturdukları müteşebbis heyet TOBB, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ile görüşmelerde bulunarak, Borsanın kurulması için TOBB'den heyetin getirilmesini sağlamıştır. Heyetin yaptığı incelemeler sonucu 1984 yılında Karaman'a Ticaret Borsası'nın kuruluşu onaylanmıştır. 21.04.1984 tarihinde ilk seçimler yapılarak, Borsa Meclisi ve Yönetim Kurulu oluşturulmuş ve ilk Genel Sekreter Ersun Ünlü atanarak, 21.05.1984 tarih ve 84/148 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'nın kararıyla Karaman Ticaret Borsası'nın kuruluş aşaması resmen tamamlanmıştır.

O tarihlerde görevde bulunan belediye yöneticileri Eski Buğday Pazarında borsamıza uygun yer temininde bulunmuşlar, bu alana ilk borsa binası tek kat olarak inşa edilmiş ve satış salonunda alım-satım yapılmaya başlanmıştır. Toplu bir yerde bulunmak, satış salonunda yapılan satışların açık arttırma yöntemi ile yapılması; gerek üreticilerimiz; gerekse alım satım yapan tüccarlarımız tarafından oldukça benimsenmiştir. 4 yıl gibi kısa bir dönem sonunda genişleyen bu iş hacmi sayesinde borsa binası mevcut yerine sığamaz, ihtiyaçlara yeteri derecede cevap veremez olmuştur.

Bu arada hızla büyümenin sonucu özellikle tarıma dayalı sanayide de aynı hızda gelişme olması nedeniyle kısa sürede şehir merkezinden uzak daha geniş ve daha modern yeni bir buğday pazarı ve borsa hizmet binası yapımı ihtiyacı hissedilmiş aynı zamanda Karaman Belediyesi tarafından yapılmakta olan Yeni Buğday Pazarı inşaatının yapımına hız kazandırılarak kısa sürede tamamlanması sağlanmış ve aynı yerde 600 metrekarelik alana yeni ve daha modern borsa binası zemin katı satış salonu olacak şekilde iki katlı olarak inşa ettirilip hemen yan tarafına o günün teknolojisi olan yarı otomatik 60 tonluk tır kantarı inşa ettirilerek üreticilerimize ve tüccarlarımıza hizmet vermeye başlamıştır.

Daha sonra o zamanın, Sanayi ve Ticaret Bakanı Hüsnü Doğan başta olmak üzere idari amirlerin, sivil toplum kuruluşlarının, tüccarlarımızın, üreticilerimizin ve halkımızın geniş katılımları ile Karaman Ticaret Borsası resmen açılışını yaptığı yeni Borsa Hizmet Binası ile 1984 yılında faaliyete geçmiştir.

Günümüzde halen bu yerde hizmet vermekte olan borsamız değişen teknolojik gelişmeleri de yakından takip ederek çalışma birimlerini tamamen bilgisayar sistemine geçirmiş, yarı otomatik olan hizmet kantarını tam otomatik ve elektronik hale getirmiştir. 2002 yılında hububat ve mamulleri üzerine bünyesinde en son teknolojileri kullanarak laboratuvarını oluşturmuş, gerekli elemanlarının en kısa zamanda eğitimlerini tamamlamış, özellikle laboratuvarın hizmete girmesi ile ilgili ürünlerin kaliteleri daha iyi tespit edilir hale gelmiştir.

Gıda eğitimi veren liselerle ve üniversitemizin gıda eğitimi bölümü ile görüşmeler yapılarak birlikte çalışma olanağı sağlanmış, un sanayisi ile uğraşan üyelerimizle temasa geçilerek, laboratuvar çalışmalarında birliktelik ve hizmet alış veriş sağlanmıştır. Satış salonunu teknolojik hale getirerek hizmetlerine devam etmektedir.

## **KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ**

Karaman Ticaret Borsası'nın yönetim ve organizasyonu 5174 Sayılı Kanunla belirlenmiştir. Meclis Başkanı, üyeleri, meclisin görev ve yetkileri ile Yönetim Kurulu Başkanı, üyeleri, Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri, 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununda belirlenmiştir.

Karaman Ticaret Borsasının üst karar organı meclistir; Borsa protokolde Meclis Başkanı ile temsil edilmektedir. Meclis, Borsanın denetim ve karar organıdır. Karaman Ticaret Borsasının yürütme organı, Yönetim Kuruludur. Yönetim Kuruluna bağlı olarak bir genel sekreter bulunmaktadır. Dört yılda bir Meclis ve Yönetim Kurulu Üyeleri seçimleri yapılmaktadır.

2021 yılı itibari ile 14 kişilik Meclisi, 5 kişilik Yönetim Kurulu, 8 kişilik personeli ile üyelerine hizmet vermektedir.

## İLİMİZ TARİHÇE

### Karaman İsminin Kaynağı

Karaman ilinin eski ismi **Larende'dir**. Şehir Selçukluların elinde iken İslamlaşmıştır. Karamanoğlu Beyliğinin kurucusu Karaman Bey'den dolayı Laranda (Larende) olan şehir Cumhuriyet döneminde Karaman adını almıştır. 15 Haziran 1989 tarihinde Türkiye'nin 70. ili olmuştur.

Karaman İl Merkezi, 37°11' Kuzey enlemi ile 33°15' Doğu boylamı arasında yer almaktadır. İl'in deniz seviyesinden ortalama yüksekliği 1.033 metredir. İl Merkezi'nin, kuzeyinde Konya, güneyinde Mersin, batısında Antalya ve doğusunda Konya ili Ereğli ilçesi bulunmaktadır. Karaman Merkez yüzölçümü 4.143 km<sup>2</sup>'dir.

Karaman İç Anadolu bölgesinin güneyinde yer alır. Kuzeyinde Konya, güneyinde Mersin doğusunda Ereğli, güneydoğusunda Silifke, batısında Antalya yer alır. Toplam Merkeze bağlı 5 ilçesi vardır. Bunlar Ayrancı, Başyayla, Ermenek, Kazımkarabekir ve Sarıveliler'dir. 2020 yılı sonu verilerine göre toplam nüfusu **254.919'dur**. Karaman halkının ekonomik yapısı yanında sosyal durumu da gelişmiştir. Halkın % 95'i okur-yazar olup, yüksek öğrenim mezunu oldukça fazladır. İşsizlik oranı sıfır olan illerden bir tanesi Karaman'dır. Hatta Mersinin Mut İlçesi, Konya İlinin Ereğli ve Karapınar İlçelerinden Karaman'daki fabrikalarımıza işçi getirilerek istihdam sağlanmaktadır.

Çok eski tarihi geçmişi olan, farklı ekonomi ve kültürlerin karışıp kaynaştığı Karaman, birçok medeniyetlere beşiklik etmiş, en eski çağlardan itibaren bölgeler arasındaki kültür aracılığı rolünü de üstlenmiştir. İlimizde söz konusu medeniyetlerin özelliklerini yansıtan, tarihi, turistik, kültürel ve arkeolojik bakımdan önem arz eden birçok eser vardır. Hititlerden başlamak üzere Roma, Bizans, Karamanoğulları ve Osmanlılardan kalma çok sayıda anıt, yazıt, kilise, manastır, kale, köprü, sarnıç, cami, medrese, türbe, kümbet, han, hamam gibi asırlık eserler bulunmaktadır.

Türkçenin Başkenti Karaman "**Gelin Tanış olalım - İşi kolay kılalım - Sevelim sevilelim - Dünya kimseye kalmaz**". diyerek insanları sevgi, hoşgörü ve birliğe çağıran Yunus Emre'nin Türbesinin İlimizde bulunması, Mevlana'nın Annesi ve Abisinin mezarlarının İlimizdeki Aktekte Camisinde bulunması inanç turizmi açısından büyük önem arz etmektedir. Ayrıca Karaman Anadolu'yu Akdeniz'e bağlayan İpek yolu üzerinde olması zengin tarihi, kültürü, sanat birikimi, doğal güzellikleri, mutfağı, benzersiz florası, somut olmayan kültürel miras birikimi ve misafirperverliği ile değişen turist profilinin talep ettiği tüm özelliklere sahip bir destinasyon konumundadır.

## KARAMAN'IN KOYUNU SONRA ÇIKAR OYUNU

**1-EFSANE:** Karaman'ın kalesini kuşatan düşmanlar geceyi beklemeye başlarlar. O gece Karamanoğlu Beyliğinin Askerleri başka seferdedir. Kaleyi savunacak yeterli asker yoktur. Düşünüp taşınan yaşlılar ve ileri gelenler bir kurutuluş yolu bulmaya çalışırlar. Bir çoban "Bakın der Karaman"da ne kadar koyun, koç varsa toplayalım boynuzlarına fenerler takıp bayır aşağı sürelim. Düşman, çok kalabalık olduğumuzu sanır, belki kuşatmayı kaldırır" der. Çobanın dediği yapılır. Boynuzları ışıklı sürü aşağı inmeye başlayınca düşman askerleri büyük bir ordunun üzerine geldiğini sanarak kaçmaya başlarlar. Durum sonradan anlaşılınca da iş işten geçmiştir. "Karaman'ın Koyunu, Sonra çıkar oyunu" deyişinin bu olaydan rivayet edildiği söylenir.

**2-EFSANE:** Karamanoğulları Beyliği Moğollarla sık sık savaş halindedir. Moğollar Karaman Beyliği üzerine sefer düzenlerler ve beylik sınırında gecelerler. Tam bu sırada, Karamanoğulları Beyliği askerleri koyun postlarını üzerlerine giyerler ve bazıları boyunlarına çan takarak bir koyun sürüsü havasını verirler. Bu şekilde tam teçhizatlı olarak düşman üzerine doğru varırlar. Moğol askerleri akşam eğlencesinde olup, gelenin gerçek bir koyun sürüsü olduğunu zannederek aldırılmazlar. Gelen Karamanoğulları askerleri ayağa kalkıp, postları sıyırarak Moğol askerlerin bozguna uğratırlar. Moğol askerlerinden canını kurtaranlar memleketlerine vardıkları zaman "Karaman'ın Koyunu Sonra Çıkar Oyunu" demişlerdir. Efsanenin bu olaydan kaynaklandığı rivayet edilmektedir.

## KARAMAN İL NÜFUSU VE EKONOMİK YAPISI

YILLARA GÖRE KARAMAN İLİNİN NÜFUSU (SON 5 YIL)	
<b>2016</b>	245.610
<b>2017</b>	246.672
<b>2018</b>	251.913
<b>2019</b>	253.279
<b>2020</b>	254.919

KARAMAN İLİNİN NÜFUS ARTIŞ HIZI	
<b>2015/2016</b>	14%
<b>2016-2017</b>	4,3%
<b>2017-2018</b>	21%
<b>2018-2019</b>	5,4%
<b>2019-2020</b>	6,5%

<b>YILLARA GÖRE KARAMAN İLİNİN NÜFUS YOĞUNLUĞU</b>	
<b>2016</b>	28
<b>2017</b>	28
<b>2018</b>	28
<b>2019</b>	29
<b>2020</b>	29

<b>KARAMAN İLİ YAŞAM ENDEKSİ</b>	
Mahalli İdareler Seçimlerine Katılım Oranı	90,60%
Siyasi Partilere Üyelik Oranı	24,80%
Sendika/Dernek Faaliyetleri İle İlgili Olanların Oranı	6,40%
İnternet Abone Sayısı (Yüz Kişide)	9,10%
Kanalizasyon ve Şebeke Suyuna Erişim Oranı	72,50%
Havalimanına Erişim Oranı	0,00%
Belediyenin Toplu Taşıma Hizmetleri Memnuniyet Oranı	78,80%
Sinema ve Tiyatro Seyirci Sayısı	15,30%
Bin Kişi Başına Düşen Alışveriş Merkezi Alanı	40,30 m2
Sosyal İlişkilerden Memnuniyet Oranı	89,20%
Sosyal Hayatından Memnuniyet Oranı	64,50%
Murluluk Düzeyi	63,00%
Fert Başına Düşen Oda Sayısı	1,4
Konutun Kalitesinde Problem Yaşayanların Oranı	11,80%
İstihdam Oranı	48,10%
İşsizlik Oranı	4,20%
Oralama Günlük Kazanç	53,10 ₺
İşinden Memnuniyet Oranı	88,90%
Kişi Başına Düşen Tasarruf Mevduatı	4.864 ₺
Orta ve Üstü Gelir Grubundaki Hanlerin Oranı	34,60%
Temel İhtiyaçlarını Karşılayamadığını Belirten Hane	45,80%
Bebek Ölüm Hızı	8,70%
Doğuşta Beklenen Yaşam Süresi	79,00%
Hekim Başına Düşen Müracaat Sayısı	6,424
Sağlığından Memnuniyet Oranı	76,80%
Kamunun Sağlık Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	84,80%
Okul Öncesi Eğitimde (3-5 yaş) Net Okullaşma Oranı	37,20%
YKS Puan Ortalaması	202,5
Fakülte veya Yüksekokul Mezunlarının Oranı	12,60%
Kamunun Eğitim Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	83,00%
Hava Kirliliği Oranı	79,00%
Km2 Düşen Orman Alanı	26,50%
Atık Hizmeti Verilen Nüfusun Oranı	77,30%
Belediyenin Temizlik Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	78,70%
Kamunun Asayiş İşlerinden Memnuniyet Oranı	90,30%

## EKONOMİK YAPI:

Karaman'da tarıma dayalı sanayi sektöründe ihracata dönük üretimi hedefleyen yatırımların 90'lı yılların başlarından itibaren hız kazanması ile birlikte, istihdamda da önemli gelişmeler kaydedilmeye başlamıştır. Tarıma dayalı sanayi sektörüyle bağlantılı olan sektörlerdeki istihdam artışı da işsizliğin hafifletilmesi sürecine önemli katkılar sağlamıştır.

Karaman tarıma dayalı sanayi sektöründe büyük bir gelişme göstermiştir. Ancak tam olarak sanayileşmeden söz edilemez. İlde büyük, orta ve küçük ölçekli sanayi işletmeleri bulunmaktadır.

İl yeni olmakla birlikte, Merkez Bankası verilerine göre, 1915'te Karaman Milli Bankası Osmanlı Anonim Şirketi, 1925'te Karaman Çiftçi Bankası, 1927'de Ermenek Ahali Bankası adı altında bankaların kurulmuş olması ilimizin ekonomik geçmişinin eskiye dayanmış olduğunu göstermektedir.

## İç Ticaret

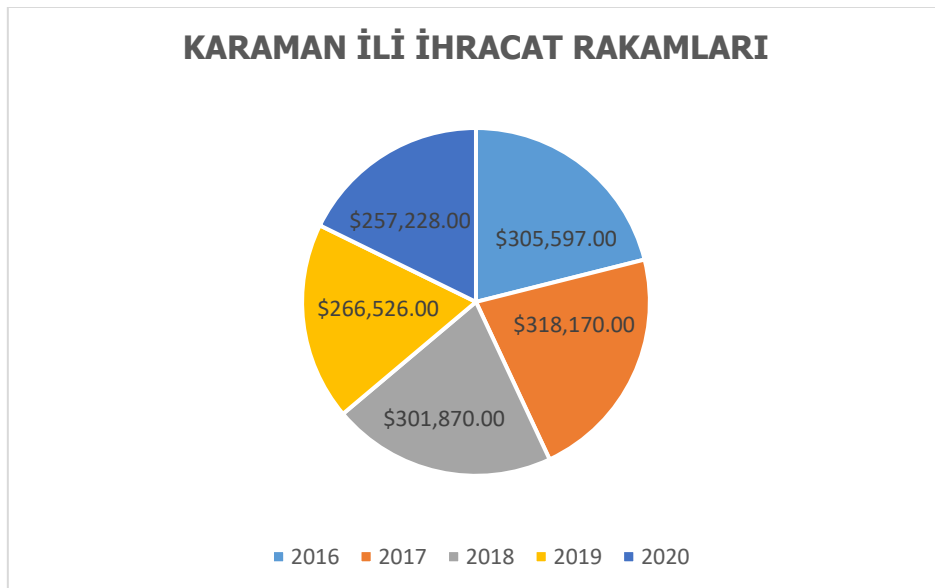
İlimizden diğer illere hububat, bakliyat, un, bulgur, bisküvi, gofret, çikolata, yem, canlı hayvan, taze et, sucuk, yün ve tiftik, sebze, meyve, kuru üzüm, peynir, yumurta, deri, iplik, hazır giyim, halı, kömür, zirai aletler ve çeşitli makineler satılmaktadır.

Diğer illerden, tuhafiyeye, hazır giyim, kösele, inşaat malzemesi, sigara, çay, alkollü içkiler, ilaç, gıda maddeleri, akaryakıt, oto ve oto yedek parçaları, sanayi hammaddesi ürünleri satın alınmaktadır.

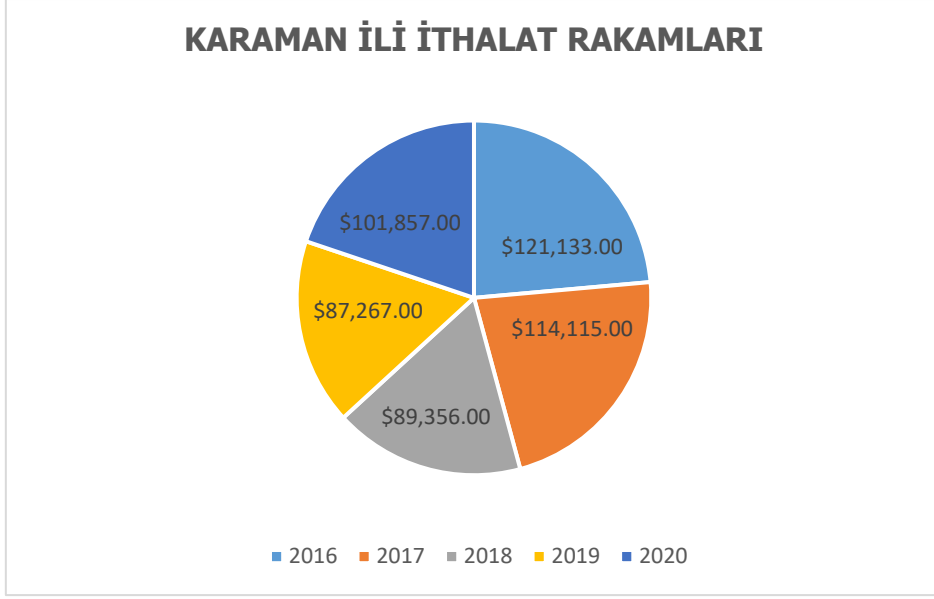
## Dış Ticaret

Karaman, tarihi ipek yollarının üzerinde bulunması ve mevcut potansiyeli ile ticari hayatın daima canlı kalabildiği bir il olmuştur. Özellikle son dönemlerde bu ekonomik potansiyel dış ticaret rakamlarına da yansımaktadır.

Bu anlamda, her türlü ihracat, ithalat, transit-aktarma vb. işlemleri yapmak üzere 03.03.1998 tarihinden bugüne Gümrük Müdürlüğü Organize Sanayi Bölgesinde faaliyetini sürdürmektedir.



## KARAMAN İLİ İTHALAT RAKAMLARI



### TARIMSAL YAPI:

Karaman'ın toplam yüzölçümü 8.851.001 dekar olup bunun % 37'sini tarım arazileri, % 22'sini çayır mera arazileri oluşturmaktadır.

Karaman ilinde karasal iklim hakim olup, kışları soğuk ve yağışlı, yazları kurak ve sıcaktır. Sıcaklık kış aylarında  $-26,4^{\circ} C$  ye kadar düşmekte, yazın  $+40,4^{\circ} C$  ye kadar yükselmektedir. Karasal iklimin hakim olduğu bölgede ortalama yağış 240-360 mm arasında değişmektedir. Ermenek İlçesi ve Bucakkışla yöresi nispeten Akdeniz iklimi özelliklerini gösteren geçiş kuşağı iklimine sahip olup mikroklima özelliği göstermektedir.

İlimizin 327.058 hektarlık toplam tarım arazisininin 232.794 hektarlık (%71'i) kısmı sulanabilir özellikte olmasına karşın sulanabilir alanın 109.552 hektarı (%47'si) sulanmakta olup, 123.242 ha (%53) alan sulamaya elverişli olduğu halde su yetersizliği nedeni ile sulanamamaktadır.

2002 yılında toplam sulanan tarım arazilerininin % 11'inde basınçlı sulama sistemleri kullanılarak sulama yapılmakta iken, yapılan yeni yatırımlar ve sağlanan kredilerle bu oran 2019 yılında % 65'lere ulaşmıştır.

Başlıca tarım ürünleri, buğday, mısır, patates, kimyon, arpa, mercimek, nohut, ayçiçeği, soğan, pancardır. Sebze çeşitliliği açısından domates, kavun, karpuz, lahana başta olmak üzere her çeşit sebze yetiştirilir. Elma, üzüm, armut, ayva, şeftali erik, kiraz, vişne, nar, incir, zeytin ve antepfıstığı ilde yetiştirilen meyvelerdir.

### KARAMAN İLİ TARIM ALANLARI - (DEKAR)

ÜRÜN	TAHIL VE DİĞER BİTKİSEL ÜRÜNLER		SEBZE BAHÇELERİ ALANI	MEYVELER, İÇECEK VE BAHARAT BİTKİLERİ ALANI	SÜS BİTKİLERİ ALANI	TOPLAM
	YIL	EKİLEN ALAN	NADAS	EKİLEN ALAN	EKİLEN ALAN	
2016	2.645.710	238.438	133.328	321.271	12	3.338.759
2017	2.618.572	234.370	132.046	330.501	11	3.315.500
2018	2.602.429	227.331	137.744	338.898	11	3.306.413
2019	2.630.277	171.159	134.972	338.284	10	3.274.702
2020	2.610.647	207.693	136.932	336.604	60	3.291.936

### KARAMAN TARIMDA ÖNE ÇIKAN TARLA ÜRÜNLERİNİN TÜRKİYE'DEKİ YERİ

Ürün Adı	2002				2019			
	Ekiliş Alanı (Hektar)	Üretim (Ton)	Türkiye Sıralaması		Ekiliş Alanı (Hektar)	Üretim (Ton)	Türkiye Sıralaması	
			Ekilişe Göre Sıralama	Üretime Göre Sıralama			Ekilişe Göre Sıralama	Üretime Göre Sıralama
Buğday	109.610	244.788	36	32	87.704	211.915	30	33
Arpa	81.250	217.847	14	10	65.518	172.528	12	15
Nohut	14.749	17.172	17	11	20.838	26.342	8	8
Mısır (dane)	1.440	2.853	36	40	33.489	346.464	5	5
Fasulye (Kuru)	8.918	24.522	5	2	8.958	25.826	3	3
Şekerpancarı	6.432	317.632	18	13	7.397	478.000	10	10
Ayçiçeği	1.505	1.355	32	33	8.399	24.167	22	16
Yonca	3.869	32976	20	18	4.022	234.140	35	21
Fiğ (Yeşil Ot)	1.306	11.301	42	26	6.109	113.353	19	10

Ülkemiz kuru fasulye üretiminin %11,5'i, nohut üretiminin % 4,18'i ve şeker pancarı üretiminin % 2,64'ü, Dane mısır üretiminin %5,77 si ilimiz tarafından karşılanmaktadır. İlimiz, ülkemiz kuru fasulye üretiminde 3 üncü ve dane mısır üretiminde ise 5 inci sırada yer almaktadır.



<b>KARAMAN TARIMDA ÖNE ÇIKAN MEYVE ÜRÜNLERİNİN TÜRKİYE'DEKİ YERİ</b>								
Ürün Adı	2002				2019			
	Ekiliş Alanı (Hektar)	Üretim (Ton)	Türkiye Sıralaması		Ekiliş Alanı (Hektar)	Üretim (Ton)	Türkiye Sıralaması	
			Ekilişe Göre Sıralama	Üretime Göre Sıralama			Ekilişe Göre Sıralama	Üretime Göre Sıralama
Elma	16.622	211.941	2	3	20.678	485.363	3	2
Üzüm	19.036	112.030	11	8	4.273	44.323	21	17
Zeytin	703	3.781	21	18	2.240	1.998	21	23
Kiraz	344	6.439	23	11	1.927	10.422	13	17
Ceviz	343	4.240	9	2	1.721	4.782	25	14
Badem	129	1.823	11	7	1.252	3.958	12	11
Armut	277	6.869	17	8	358	7.409	12	12
Kayısı	80	5.820	35	10	260	2.723	21	20

İlimiz elma ağaç sayısı bakımından ülkemizde birinci üretimde ise ikinci sırada yer almaktadır.

<b>KARAMAN TARIMDA ÖNE ÇIKAN SEBZE ÜRÜNLERİNİN TÜRKİYE'DEKİ YERİ</b>								
Ürün Adı	2002				2019			
	Ekiliş Alanı (Hektar)	Üretim (Ton)	Türkiye Sıralaması		Ekiliş Alanı (Hektar)	Üretim (Ton)	Türkiye Sıralaması	
			Ekilişe Göre Sıralama	Üretime Göre Sıralama			Ekilişe Göre Sıralama	Üretime Göre Sıralama
Karpuz	1.203	41.070	29	26	1.918	82.553	14	14
Soğan(Taze)	348	5.825	12	11	307	5.945	6	6
Kavun	350	5.120	41	46	1.107	35.324	20	14
Fasulye (Taze)	1.014	5.986	16	21	915	11.146	12	12
Salatalık	905	20.085	12	13	959	41.262	9	11
Lahana	688	16.401	10	9	469	15.615	14	12
İspanak	1.241	9.830	5	7	392	3.021	12	17
Kabak (çerezlik)	3.200	109	9	12	756	858	8	8

<b>KARAMAN'DA HAYVANCILIK</b>			
<b>Cinsi</b>		<b>Sayısı</b>	<b>Sıralama</b>
Büyükbaş Hayvan	Toplam	71.134	70
Küçükbaş Hayvan	Toplam	676.377	28
	Yumurta Tavuğu	1.115.922	21
Arı Kovanı	65.875	52.333	43

<b>Ürün Adı</b>	<b>Üretim</b>	<b>Sıralama</b>
Süt(Ton)	138.710	58
Bal(Ton)	530	46
Su Ürünleri(Ton)	1.100	30

<b>EN ÇOK EKİLEN TARLA ÜRÜNLERİ</b>			
<b>ÜRÜNLER</b>	<b>EKİLİŞ (ha)</b>	<b>Üretim (Ton)</b>	<b>Verim (Kg/ha)</b>
Buğday	87.703	211.915	2.416
Arpa	65.518	172.528	2.633
Nohut	20.837	26.342	1.264
Mısır (dane)	33.488	346.464	10.345
Kuru Fasülye	8.958	25.826	2.883
Şeker Pancarı	7.397	478.000	64.620
Ayçiçeği	8.398	24.167	2.877
Fiğ	6.109	113.353	18.555
Yulaf	5.985	12.780	2.135
Çavdar	6.625	13.955	2.106

<b>EN ÇOK EKİLEN MEYVE ÜRÜNLERİ</b>			
ÜRÜNLER	EKİLİŞ (ha)	Üretim (Ton)	Verim (Kg/ha)
ELMA	20.678	485.363	23.472
ÜZÜM	4.272	44.323	10.375
ZEYTİN	2.240	1.998	0.89
KİRAZ	1.927	10.422	5.408
CEVİZ	1.721	4.782	2.778
BADEM	1.251	3.958	3.163
ŞEFTALİ	376	3.420	9.095
ARMUT	357	7.409	20.753
ERİK	280	5.584	19.942
KAYISI	260	2.723	10.473

<b>EN ÇOK EKİLEN SEBZE ÜRÜNLERİ</b>			
ÜRÜNLER	EKİLİŞ (ha)	Üretim (Ton)	Verim (Kg/ha)
KARPUZ	1.917	82.553	43.063
KAVUN	1.107	35.324	31.909
KABAK (ÇEREZLİK)	756	858	1.135
SALATALIK	959	41.262	43.026
TAZE FASÜLYE	914	11.146	12.195
SOĞAN (KURU)	885	2.938	3.319
LAHANA	468	115.615	33.365
ISPANAK	391	3.021	7.726
SARIMSAK (KURU)	327	2.938	8.984
SOĞAN (TAZE)	306	5.945	19.428

<b>HAYVAN VARLIĞI</b>	
<b>CİNSİ</b>	<b>SAYISI (BAŞ)</b>
BÜYÜK BAŞ HAYVAN TOPLAMI	71.314
KÜÇÜK BAŞ HAYVAN TOPLAMI	676.377
TAVUK	1.115.922
ARI KOVANI	65.875

<b>ÇKS'YE KAYITLI ÇİFTÇİ SAYISI</b>				
<b>İLÇELER</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
MERKEZ	8.107	7.608	7.755	7413
AYRANCI	1.923	1.922	1.970	1877
BAŞYAYLA	170	164	196	152
ERMENEK	1.595	1.501	1.560	1434
KAZIMKARABEKİR	1.065	1.022	979	926
SARIVELİLER	1.231	1.212	1.286	1286
<b>TOPLAM</b>	<b>14.091</b>	<b>13.429</b>	<b>13.746</b>	<b>13.088</b>

<b>TARIMSAL AMAÇLI KOOPERATİFLER</b>		
<b>ÜRETİCİ ÖRGÜTÜ</b>	<b>SAYISI</b>	<b>ORTAK</b>
TARIMSAL KALKINMA KOOPERATİFİ	39	2.588
SULAMA KOOPERATİFİ	36	5.730
TARIM KREDİ KOOPERATİFİ	12	4.423
<b>TOPLAM</b>	<b>87</b>	<b>12.741</b>

<b>5200 S.K. GÖRE KURULA TARIMSAL ÜRETİCİ BİRLİKLER</b>		
<b>ÜRETİCİ ÖRGÜTÜ</b>	<b>SAYISI</b>	<b>ORTAK</b>
KARAMAN İLİ MERKEZ İLÇE ELMA ÜRETİCİLERİ BİRLİĞİ	1	117
KARAMAN İLİ SÜT ÜRETİCİLERİ BİRLİĞİ	1	1.229
KARAMAN İLİ KIRMIZI ET ÜRETİCİLERİ BİRLİĞİ	1	158
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>1.504</b>

<b>İYİ TARIM UYGULAMALARI</b>			
<b>İLÇE</b>	<b>İŞLETME SAYISI</b>	<b>DESTEKLENE ALAN (da)</b>	<b>DESTEKLEME TUTARI (₺)</b>
AYRANCI	4	588.610	₺14.346,20
KAZIMKARABEKİR	19	2.515.539	₺123.563,91
MERKEZ	24	2.507.787	₺76.722,66
SARIVELİLER	10	14.570	₺1.806,80
<b>TOPLAM</b>	<b>57</b>	<b>5.626.506</b>	<b>₺216.439,57</b>

## **STRATEJİK PLAN SÜRECİ**

### **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA YÖNTEMİ**

Stratejik plan bir yöntem aracıdır. Diğer bütün yönetim araçları gibi sadece tek bir amaç için kullanılır. Organizasyonun işini daha iyi yapmasına ve kendi enerjisine odaklanmasına yardımcı olmak, çalışanlarının aynı amaç için çalışıyor olmalarını sağlamak. Kısaca stratejik plan bir organizasyonunun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çalışmalarıdır.

KTB' nin Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri güncellenerek yeniden belirlenmiştir. Çalışmalar sonucunda ortaya çıkan "Stratejik Amaçlar, Hedefler, Faaliyetler ve Performans Göstergeleri" tasarlanmış ve ortaya konmuştur. KTB, tüm paydaşları ve birlikte gerçekleştirdiği etkenliklerle hazırlanan paydaş analizlerini ve görüşlerini dikkate almıştır.

### **STRATEJİK PLAN YASAL DAYANAK**

Kamu kurumları 24.12.2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile başlayan yasal sürecin ertesinde stratejik plan yapma ve yükümlülüğü üstlenmişlerdir. Ancak stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

24.12.2005 tarihinde yayımlanan "5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" ve 26.05.2006 tarihli "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlama İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" referans metinler olarak kabul edilir. 18.05.2204 tarihli 5174 sayılı Kanununun 28.Maddesinde borsalar; Bu kanunda yazılı esaslar çerçevesinde borsaya dahil maddelerin alımı satımı ve borsada oluşan fiyatların tespit, tescil ve ilanı işleriyle meşgul olmak üzere kurulan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde bir meslek kuruluşlarıdır.

### **1.1 STRATEJİK PLAN ESASLARI**

#### **1.1.1 Stratejik Planlama Çerçevesi**

Bu stratejik plan ile, kurumun sahip olduğu kaynakları ve kendisine has ihtiyaçlarını tanımlayan, bu ihtiyaçların azami düzeyde karşılanabilmesi için ulaşılabilecek hedefleri belirleyen stratejik bir yol haritası niteliğinde olup, Katılımcı, Yenilikçi, Çok Yönlü, Güvenirliliği ve Doğruluğu metodolojik olarak kontrol edilebilir verilere dayanan, ulaşılabilecek ancak zorlayıcı hedefler koyan, Kurumumuzun ana sorumluluk alanları ile kaynaklar arasında sinerji ve denge kuran, çevresel duyarlılığı ön planda tutan, büyüyen ülkemiz ekonomisinin taleplerini karşılamaya yönelik stratejileri kapsayan, küresel trendleri, güncel konjonktürü ve gelecek beklentilerini dikkate alan, Kurumun politika ve stratejilerini ortaya koyan diğer üst politika belgeleri ile de uyumlu bir yapıda olması amaçlanmıştır.

2021-2024 yıllarını kapsayan KTB (Karaman Ticaret Borsası) stratejik planının hazırlanmasında TOBB Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu esas alınmıştır.

Karaman Ticaret Borsası stratejik plan hazırlama çalışmaları sırasında aşağıdaki kaynaklar girdi olarak kullanılmıştır.

- TOBB Çalışmaları
- TOBB Akreditasyon Kurulu Yayınları
- Karaman Valiliği Analiz ve Raporları
- Karaman Ticaret Borsası Verileri
- Karaman MEVKA Kalkınma Ajansı Çalışmaları
- Karaman Ticaret Borsası Yayınları
- Karaman Ticaret Borsası Kalite El Kitabı
- Karaman Ticaret Borsası İç Yönergesi
- Karaman Ticaret Borsası Meclisi, Yönetim Kurulu Ve Personeli
- Karaman Ticaret Borsası Paydaşları

### **1.1.2 Stratejik Planlama Süreci**

Karaman Ticaret Borsası'nda uygulanan stratejik planlama çalışmasının aşamaları sırasıyla aşağıdaki gibidir:

- Stratejik Planda kullanılacak dokümanların oluşturulması,
- İç ve dış paydaşların belirlenmesi, görüş ve önerilerin alınması,
- Borsa GZFT analizinin yapılması,
- Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi,
- Kurumsal Performans Sistemi'nin oluşturulması.

Stratejik Planın en önemli unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanması için, önce Yönetim Kurulu Üyeleri, Meclis Üyeleri ve çalışanların katılımı ile "GZFT Analizi" gerçekleştirilmiştir.

Katılımcılara Borsanın güçlü ve zayıf yanları, daha sonra ise gelecekte Borsamızın önündeki fırsat ve tehditlerin neler olabileceği sorulmuştur. Katılımcıların cevapları beyin fırtınası yöntemiyle tespit edilmiştir. Alınan cevapların önem sıralaması kapalı bir şekilde tüm katılımcılar tarafından yapılmış ve açıklanan sonuçlar katılımcılar tarafından tartışılarak ortak önem derecesi sıralaması yapılmıştır.

Bununla birlikte Borsa dışındaki paydaşların Borsayı nasıl gördüğü ve Borsadan neler beklediğinin belirlenmesi ve stratejiler oluşturulurken bu görüşlerden faydalanılması için "Dış Paydaş Görüşleri" tespit edilmiştir. Aynı şekilde paydaşlar için revize edilen "Paydaş Anketi" uygulanmıştır. Elde edilen sonuçlar değerlendirilerek Stratejik Plana dahil edilmiştir.

Stratejik amaçların belirlenmesi amacıyla, başta Borsa Başkanımız olmak üzere Stratejik Planlama Ekibi yoğun toplantılar gerçekleştirmiştir. Başkanımızın öncülüğünde yönetim kurulu üyelerimizin yaptıkları "ortak akıl" toplantıları ile stratejik amaçlar ve hedefler belirlenmiştir.

Son bölümde ise, oluşturulan Stratejik Amaçlara yönelik performans göstergeleri oluşturulmuştur. Performans göstergelerin oluşturulmasında ölçme ve değerlendirme kolaylığına özellikle dikkat edilmiştir. Bunun yanında amaçların gerçekleştirilme süreci ile ilgili tarihsel süreçlerde ele alınmıştır. Borsa Başkanımız, Genel Sekreterlik ve ilgili birimlerin katılımıyla amaçların gerçekleştirilmesine ilişkin tarihler belirlenmiştir.

## **MEVCUT DURUM ANALİZİ**

Bu bölümde, Borsa'nın mevcut durumu analiz edilecektir. Borsanın, gelecekle ilgili amaç ve hedeflerini oluşturmadan önce kurumsal kapasitesini, hangi yönlerinin geliştirilmesini gerektiğini, borsanın kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeleri değerlendirmesi gerekmektedir.

Mevcut durum analizinin ilk aşamasını Borsa'nın yasal yükümlölükleri ve ilgili mevzuatı ile Borsa'nın ürettiği temel ürün ve hizmetlerin belirlenmesi oluşturmaktadır. İkinci aşamada Borsa'nın faaliyetlerini etkileyen ve faaliyetlerinden etkilenen paydaşlar belirlenerek paydaş analizi gerçekleştirilmiştir. Paydaş analizini, iç çevre analizi izlemektedir. İç çevre analizinde öncelikle Borsa'nın tanımlanmış olan faaliyetlerini gerçekleştirmesi için ihtiyaç duyulan kaynakların (insan ve mali kaynakları, fiziksel ve teknolojik koşulları gibi) yeterliliği analiz edilmiştir.

Paydaş analizi ile belirlenmiş olan Borsa paydaşlarıyla yapılan toplantılar ve düzenlenen anketlerle, Borsa'nın güçlü ve zayıf yönleri değerlendirilerek iç çevre analizi tamamlanmıştır. Mevcut durum analizinin son aşamasını dış çevre analizi oluşturmaktadır. Borsa'nın kontrolü dışındaki politik, ekonomik, sosyolojik, çevresel ve yasal unsurlar, iç ve dış paydaşların görüşleri ile birlikte değerlendirilerek Borsa için kritik olan dış çevre kaynaklı fırsat ve tehditler belirlenmiştir.

## İÇ ÇEVRE ANALİZİ

ANA SÜREÇ	ALT SÜREÇLER	FAALİYETLER	
HİZMETLER	Operasyonel Hizmetler	Tescil İşlemleri (Alım, satım, ihracat)	
		Üye Sicil Muamelelat	
		Belge Hazırlama/ Onaylama	
	Taktik Hizmetler	Üyeler Arası İletişim Ağı ve üye ilişkileri	
		Politika Temsil ve Lobicilik faaliyetleri	
		İs Geliştirme, Eğitim, Bilgi, Danışmanlık ve Destek	
		Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri	
	DESTEK FAALİYETLERİ	Stratejik Destek Faaliyetleri	Satış Salonu ve Laboratuvar
			Çağdaş Yönetim (Kurumsal Yönetişim, Kurumsallaşma, ISO 9001, TOBB Oda/borsa Akreditasyon sistemi)
			Araştırma & Geliştirme, istatistikler
Stratejik plan hazırlama, izleme ve uygulama faaliyetleri, planlama ve Kaynakların Yönetimi			
Tanıtım / Haberleşme ve Yayınların Yönetimi			
Bilişim Teknolojileri Yönetimi			
Üye İlişkileri Yönetimi			
Klasik Destek Faaliyetleri	Proje Geliştirme ve Yönetimi		
	Bilgi İşlem/Teknik Destek		
	Mali İşler		
		İdari İşler	



**KARAMAN TİCARET BORSASI FAALİYET ALANI VE HİZMETLER**

FAALİYET ALANLARIMIZ	ÜRÜN/HİZMETLERİMİZ	FAALİYET ALANLARIMIZ	ÜRÜN/HİZMETLERİMİZ
FAALİYET ALANLARIMIZA BAĞLI ÜRÜN VE HİZMETLERİN KANUNİ	5174 SAYILI KANUN VE YÖNETMELİKLERİ	FAALİYET ALANLARIMIZA BAĞLI ÜRÜN VE HİZMETLERİN KANUNİ	5174 SAYILI KANUN VE YÖNETMELİKLERİ
<b>GENEL SEKRETERLİK</b>	ORGAN TOPLANTILARI ÜYE KAYIT VE TERK İŞLEMLERİ ÜYE DEĞİŞİKLİK VE BELGE TALEPLERİ ASKIYA ALMA VE SİLİNME, ASKIDAN İNDİRME İŞLEMLERİ ÜYELERLE İLGİLİ YAZIŞMALAR, SEÇİM ÇALIŞMALAR BÜTÇE TASLAĞI VE KESİN HESAP ORGAN TOPLANTI GÜNDEMLERİ ORGAN TOPLANTI KARARLARI ORGAN TOPLANTI KARARLARI İLE İLGİLİ KARAR SURETLERİ PERSONEL İLİKİLERİ PROJELER	<b>MUHASEBE</b>	ANA VEZNE İŞLEMLERİ MAHSUP İŞLEMLERİ MUHASEBE KAYIT İŞLEMLERİ HAFTALIK HARCAMA İŞLEMLERİ YILLIK KANUNİ ÖDEME İŞLEMLERİ AYLIK MİZAN VE EKLERİ HESAPLARI İNCELEME KOMİSYONU RAPORLARI YILSONU İŞLEMLERİ AİDAT KONTROLÜ BORDRO HAZIRLANMASI
<b>TESCİL</b>	TESCİL FATURA TASDİK İHRACAT BEYANNAMESİ STOPAJ ONAYI TAHSİLDAR BORDROSU TESCİL DEFTERİ TEYİT İSTEME VERME	<b>TEKNİK PERSONEL</b>	BORSA KANTARLARININ KONTROLÜ KANTARLARIN PERİYODİK BAKIMI VE DAMGALANMASI GÖRÜNTÜ SİSTEMLERİ BİLGİSAYAR SİSTEMLERİ GÜVENLİK SİSTEMLERİ BAKIM-ONARIM
<b>MUAMELAT</b>	PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ İŞ BAŞVURU İŞLEMLERİ İŞE ALIM İŞTEN ÇIKMA ( istifa-emeklilik) SERVİSCE YÜRÜTÜLEN PERSONEL ÖZLÜK ÇALIŞMALAR ( İZİN, VİZİTE, RAPOR, ÖZLÜK BİLGİLERİ) SAĞLIK İŞLEMLERİ BURS İŞLEMLERİ STAJ İŞLEMLERİ POSTA KARGO GÖNDERİM İŞLEMİ ÜYE BİLGİLERİ GÜNCELLEMESİ	<b>SEKRETERYA</b>	TELEFON GÖRÜŞMELERİ VE RANDEVULARI DÜZENLEMEK ÖNEMLİ TOPLANTI VE GÖRÜŞMELERİ BAĞLI OLDUĞU ÜST BİRİME AKTARMAK DERGİ, DAVETİYE, TEBRİK GÖNDERİMİ BİLGİ TALEPLERİ ( resmi kurum bilgi talepleri) GELEN EVRAK KAYDI GİDEN EVRAK KAYDI KURUMA GELEN EVRAK, FAKS VE NOTLARIN ANINDA İLGİLİLERE ULAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK KURUMU ZİYARET EDEN MİSAFİRLERLE İLGİLENMEK, GÖRÜŞMEYE BAŞLAYAN KADAR AĞIRLAMAK
<b>KALİTE/AKREDİTASYON</b>	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN UYGULANMASI AKREDİTASYON SİSTEMİNİN UYGULANMASI		
<b>İSTATİSTİK</b>	GÜNLÜK, AYLIK, HAFTALIK BÜLTENLER İSTEĞE BAĞLI HAZIRLANAN İSTATİSTİKLER AYLIK TÜİK RAPORLARI		
<b>LABORATUAR/SATIŞ SALONU</b>	SATIŞ ÖNCESİ ANALİZ LABORATUVARI NUMUNE KABULÜ SATIŞ ÖNCESİ ANALİZ LABORATUVARI NUMUNE ANALİZİ ÖZEL İSTEK ANALİZ LABORATUVARI NUMUNE KABULÜ ÖZEL İSTEK ANALİZ LABORATUVARI NUMUNE ANALİZİ İLGİLİ LABORATUVAR SONUÇLARINA AİT RAPOR HAZIRLAMA	<b>DiĞER HİZMETLER</b>	ULAŞIM MUTFAK HİZMETİ İKRAM MEDYA TAKİBİ VE YAYIM HİZMETLERİ BASIN KURULUŞLARI İLE OLAN İLİŞKİLER DUYURU PANOSU WEB HİZMETLERİ ORGANİZASYON

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İle Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 28. Maddesi Ticaret Borsalarının tanımını "5174 sayılı kanunda yazılı esaslar çerçevesinde borsaya dahil maddelerin alım satımı ve borsada oluşan fiyatlarının tespit tescil ve ilânı işleriyle meşgul olmak üzere kurulan kamu tüzel kişiliğine sahip kurumlardır. Borsalar kamu tüzel kişiliğine sahip olması sebebiyle yerine getirilen tüm hizmetler 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu başta olmak üzere, Borsa'nın görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen çeşitli yasal mevzuat bulunmaktadır. Borsamıza ilişkin mevzuatların başlıkları aşağıda verilmiş olup, mevzuatlara, [www.tobb.org.tr](http://www.tobb.org.tr) adresinde mevzuatlar bölümünden de ulaşılabilmektedir:

### **KARAMAN TİCARET BORSASININ GÖREVLERİ:**

Ticaret borsalarının görevleri 5174 sayılı Odalar-Borsalar Kanunu Madde 34'te verilmiştir:

- a) Borsaya dahil maddelerin, borsada alım satımını tanzim ve tescil etmek.
- b) Borsaya dahil maddelerin borsada oluşan her günlük fiyatlarını usulü dairesinde tespit ve ilân etmek.
- c) Alıcı ve satıcının, teslim ve teslim alma ile ödeme bakımından yükümlülüklerini, muamelelerin tasfiye şartlarını, fiyatlar üzerinde etkili şartları ve ihtilaf doğduğunda ihtiyari tahkim usullerini gösteren ve Birliğin onayıyla yürürlüğe girecek genel düzenlemeler yapmak.
- d) Yurt içi ve yurt dışı borsa ve piyasaları takip ederek fiyat haberleşmesi yapmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol göstermek.
- e) 51 inci maddedeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
  - a. Ekspert raporları.
  - b. Analiz raporları.
  - c. Borsaya dâhil maddelerin yatlarına ilişkin belgeler.
  - d. Makbuz senedi, varant ve malı temsil eden diğer senetler.
  - e. Teamüller hakkında istenen belgeler.
  - f. Fatura onayları.
  - g. Borsaya kayıtlı olanların tatbik imzalarının onayı.
  - h. Vadeli satış ve alivire sözleşmelerindeki imzaların onayı.
  - i. Borsaya kayıtlı olanlara ait kayıt ve sicil suretleri.
  - j. Borsaya dâhil mallara ve borsa işlemlerine dair istenecek diğer belgeler.
  - k. Borsaya dâhil maddelerin ölçülmesi ve tartılması için gerekli tesisatı olan borsalarca bu konuda verilecek hizmetler.
  - l. Gerekli tesisatı bulunan borsalarca verilecek depolama ve muhafaza hizmetleri.
  - m. Yerli malı belgesi
  - n. Diğer hizmetler.

- f) Borsaya dahil maddelerin tiplerini ve vasıflarını tespit etmek üzere laboratuvar ve teknik bürolar kurmak veya kurulmuşlara iştirak etmek.
- g) Bölgeleri içindeki borsaya ilişkin örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
- h) Borsa faaliyetlerine ait konularda ilgili resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamı veya bir kesiminin menfaati olduğu takdirde bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
- ı) Rekabeti bozucu etkileri olabilecek anlaşma, karar ve uyumlu eylem niteliğindeki uygulamaları izlemek ve tespiti halinde ilgili makamlara bildirmek.
- j) Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde borsalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- k) Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
- l) Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- m) Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.

Bu görevlerini yerine getirirken aşağıda yer alan kanun, yönetmelik ve esaslara uymaktadır.

- **Anayasa ( TOBB'la ilgili madde 135)**
- **5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu**
- **Türk Ticaret Kanunu**
- **İş Kanunu**
- **Harçlar Kanunu**
- **5174 Sayılı Kanun Uyarınca Çıkarılan Güncel Yönetmelikler**
  - Azami Fiyat Tarifeleri Yönetmeliği
  - Borsa Muamelat Yönetmeliği
  - Borsalarda Mesleklerin Gruplandırılması Yönetmeliği
  - Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği
  - Disiplin Kurulu Yönetmeliği
  - Genel Kurul Yönetmeliği
  - Genel Sekreter Yönetmeliği
  - Hakem, Bilirkişi Ve Ekspertiz Listeleri Yönetmeliği
  - İç Ticaret Hizmetlerini Geliştirme Payının Kullanılması Hakkında Yönetmelik
  - Kayıt Ücreti İle Yıllık Aidat Yönetmeliği
  - Oda Muamelat Yönetmeliği
  - Oda Ve Borsa Şubeleri Ve Temsilcilikleri Yönetmeliği
  - Odalarda / Borsalarda Kullanılacak Belge Ve Defterler

- Odalarda Mesleklerin Gruplandırılması Yönetmeliği
- Organ Seçimleri Yönetmeliği
- Sandık Pay Yönetmeliği
- Sigorta Acenteleri Sektör Meclisi Ve İcra Komitesi Yönetmeliği
- Sigorta Eksperleri İcra Komitesi Yönetmeliği
- Ticaret Borsalarına Tabi Maddeler Ve Bu Maddelerin Alım Veya Satımlarının Tescili Hakkında Yönetmelik
- Ticaret Borsalarında Alım Satım Yapan Araçlar Hakkında Yönetmelik
- TOBB Mesleklerin Gruplandırılması Rehberinin Dayandığı Esaslar
- TOBB Mesleklerin Gruplandırılması Rehberi
- Türkiye Sektör Meclislerinin Kuruluş, Görev Ve Çalışma Yönetmeliği
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Yönetmeliği
- Türk-Yabancı, Yabancı-Türk Ticaret, Sanayi Ve Deniz Ticaret Oda Derneklerinin Kuruluş, İşleyiş Ve Denetim Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ürün İhtisas Borsaları Genel Yönetmeliği

#### **Personel ile İlgili Kanun ve Yönetmelikler**

- İş Kanunu
- Personel Yönetmeliği
- Personel Sicil Yönetmeliği
- TOBB Harcırah Yönergesi
- Türkiye Odalar Borsalar ve Birlik Personeli Sigorta Emekli Sandığı Vakfı, Vakıf Senedi

#### **Diğer Yönetmelikler**

- Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği
- Lüzum Kalmayan Evrakın İmhası Yönetmeliği
- Mahalli Kurtuluş Günleri Törenler Yönetmeliği
- Ticaret Sicili Yönetmeliği
- TOBB Evrak Yönetmeliği
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesi
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Yönetmeliği

#### **Esaslar**

- TOBB Genel Kurulu Tarafından Seçilen Kurulların Görev ve Çalışma Esasları
- TOBB İl Kadın Girişimciler Kurulu ile TOBB İl Kadın Girişimciler Kurulu İcra Komitesi Çalışma Usul ve Esasları
- TOBB Kadın Girişimciler Kurulu ile TOBB Kadın Girişimciler Kurulu İcra Komitesi Çalışma Usul ve Esasları
- TOBB İl Kadın Girişimciler Kurulu İcra Komitesi Seçimlerine Dair Usul ve Esaslar
- TOBB İl Genç Girişimciler Kurulu ile TOBB İl Genç Girişimciler Kurulu İcra Komitesi Çalışma Usul ve Esasları
- TOBB İl Genç Girişimciler Kurulu İcra Komitesi Seçimlerine Dair Usul ve Esaslar

- Yurt İçi Fuar Katılımında Kadın Girişimcilerin Desteklenmesi Projesine İlişkin Yönerge
- Kapasite Kriterleri
- Kapasite Esasları
- TOBB Yerli Malı Belgesinin Düzenlenmesine İlişkin Uygulama Esasları
- İş Makinesi Tescili Esasları
- Yurtiçinde Fuar Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar
- Yüksek İstişare Kurulu Çalışma Esasları
- TIR Sözleşmesi Uygulama Esasları
- TIR Sözleşmesi Uygulama Esasları Değiştirilen Metinler
- ATA Karnesi Uygulama Esasları
- A.TR Dolaşım Belgesi Usul ve Esasları
- Sigorta Acenteleri Sektör Meclisi İle Sigorta Acenteleri İcra Komitesi Seçimlerine Dair Usul ve Esaslar
- Sigorta Eksperleri İcra Komitesi Seçimi Usul ve Esasları

İlgili kanunda borsaların kuruluşu, çalışma alanları, şubeleri, kayıt zorunluluğu, ehliyet, temsil ve imza yetkisi, borsaya tabi maddeler ve alım satımları, borsa işlemlerinin tescili, borsada alım satım yapanlar ve borsa gelir ve bütçelerine ilişkin kurallar da açıklanmış; borsa organları aşağıdaki gibi belirlenerek oluşumları ve görevleri ile ilgili kurallar verilmiştir:

- a) Meclis.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Disiplin Kurulu

### **FAALİYET ALANLARI İLE İLGİLİ ÜRÜN VE HİZMET SÜREÇLERİ VE İÇERİKLERİ**

Borsa'nın yasal yükümlülükleri ve ilgili mevzuata göre ürettiği temel hizmetler belirlenerek, belirli faaliyet alanları altında toplanmıştır. Stratejik amaç ve hedeflerin oluşturulması aşamasında bu faaliyet alanlarına göre yapılan bir planlamanın daha sistematik olacağı düşünülmüştür. Karaman Ticaret Borsası'nın faaliyet alanları iki ana grup altında toplanabilmektedir.

Bunlardan birincisi ilgili mevzuat ve yasal yükümlülükler gereği Borsa'ya verilmiş olan üye hizmetleri ile ilgili görevlerdir. Borsa'nın diğer bir faaliyet alanını ise üyelerine vermiş olduğu hizmetlerin sürekliliğinin ve belirli bir kalite standardının sağlanması ve korunabilmesi için yürütülen destek faaliyetleri oluşturmaktadır.

### **Üye Hizmetleri:**

Borsa'nın üyelerine sunduğu hizmetlerin çerçevesi ilgili kanun ve yönetmeliklerle çizildiği için Borsa'nın bu görevleri usulüne uygun olarak yerine getirmesi esas teşkil etmektedir. Borsa'nın operasyonel hizmetlerini teşkil eden bu faaliyetleri aşağıdaki gibidir:

- Borsa İşlemlerinin Tescili
- Borsa Muamelat
- Belgelendirme

Diğer yandan Borsa'nın yukarıda açıklanan operasyonel hizmetlerinin dışında üyelerine sağlamakta olduğu/sağlayabileceği üye beklenti ve ihtiyaçlarını karşılayabilen stratejik hizmetleri de mevcuttur. Üye memnuniyetinin ön plana çıktığı bu tür taktik üye hizmetleri ise aşağıdaki gibidir:

- İletişim Ağı ve üye ilişkileri
- Politika Temsil ve Lobcilik faaliyetleri
- İş Geliştirme Eğitim Bilgi Danışmanlık ve Destek
- Sosyal Sorumluluk faaliyetleri
- Satış salonu ve laboratuvar

### **Destek Faaliyetleri:**

Borsa'nın üyelerine sunduğu hizmetlerin gerçekleştirilebilmesi her kurumda olduğu gibi burada da destek faaliyetlerinin varlığıyla mümkün olmaktadır.

Temel destek faaliyetleri aşağıdaki gibidir:

- Bilgi İşlem
- Muhasebe Finans İşleri
- İdari İşler

Borsa'nın üyelerine sağlamış olduğu hizmetlerin belirli bir kalite standardında sürekliliğini sağlamak ve standartları geliştirmek için temel destek faaliyetlerinin yanı sıra hizmet kapasitesi, çeşitliliği ve kalitesinin geliştirilmesi için Ar-Ge ve Proje faaliyetlerin yürütülmesi gerekmektedir. Kurumların çağdaş yönetim ilkelerini benimsemesi ve bu ilkelere uyumun sağlanması konusunda aşağıda belirtilen stratejik destek faaliyetlerinin yeri ve önemi büyüktür:

- Kurumsal Yönetim
- Üye İlişkileri Yönetimi
- Kaynak Planlama ve Yönetimi
- Bilgi Sistemleri Yönetimi
- Ar-Ge Proje, Kalite Yönetimi, istatistikler
- Medya Faaliyetleri

Borsasının ilgili Kanun ve yönetmeliklerle tanımlanmış olan görevleri kamu adına yürütülen hizmetleri kapsamaktadır. Bu hizmet türü ilgili kanun ve yönetmelik kapsamında tanımlanmış olduğundan, Borsanın mevzuata uygun ve üye memnuniyetini esas alarak hizmetlerini sürdürmesi esas teşkil etmektedir.

Üyelerin ihtiyaç ve beklentilerine yönelik faaliyetler ise borsanın bulunduğu bölgesel, ulusal ve uluslararası ekonomik, teknolojik ve sosyal değişimlere bağlı olarak farklılık göstermekle birlikte; bu faaliyetlerinde temelinde çağdaş borsacılık hizmeti sunabilmek hedeflenmektedir.

## **BORSA MECLİSİ**

**MADDE 38.** - Borsa meclisi, meslek gruplarınca dört yıl için seçilecek üyelerden oluşur. Meslek komiteleri beş kişiden oluşan gruplarda ikişer, yedi kişiden oluşan gruplarda üçer, dokuz kişiden oluşan gruplarda dörder, onbir kişiden oluşan gruplarda beşer meclis üyesi seçilir. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir. En az yedi meslek grubu kurulamayan borsalarda meclisler borsaya kayıtlı olanların kendi aralarından seçecekleri ondört üye ile kurulur. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir. Bu takdirde meslek komitelerinin görevleri meclislerce seçilecek ihtisas komisyonları tarafından yerine getirilir.

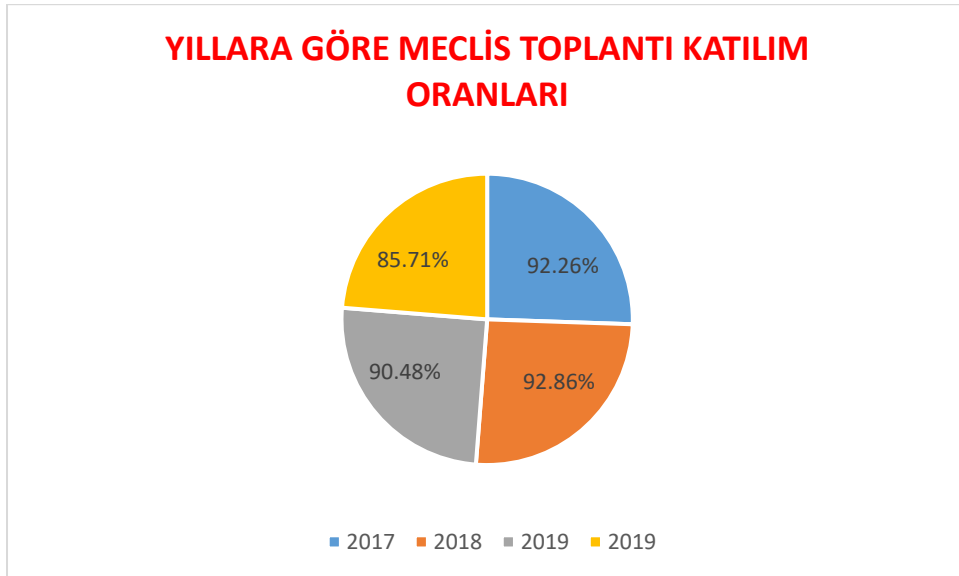
Meclis, kendi üyeleri arasından dört yıl için bir başkan, bir veya iki başkan yardımcısı seçer. Meclis üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet alanında bulunan odalar ve borsaların meclisleri ile 17.7.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler. Meclis başkan ve yardımcıları, yönetim ve disiplin kurulu başkanlığına ve üyeliğine seçilemezler. Üst üste iki dönem meclis başkanlığı yapmış olanlar, aradan iki seçim dönemi geçmedikçe aynı göreve yeniden seçilemezler.

## **BORSA MECLİSİNİN GÖREVLERİ**

**MADDE 39.** - Borsa meclisinin görevleri şunlardır:

- a) Borsa yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.
- b) Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurul delegelerini seçmek.
- c) Yönetim kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- d) Çalışma alanları içindeki örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
- e) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
- f) Borsada gerçekleştirilen işlemlerden veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmekle görevli tahkim müesseseleri oluşturmak.
- g) Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek bilirkişi listesini onaylamak.
- h) Borsa üyeleri hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezalara karar vermek.
- i) Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.

- j) Taşınmaz alımına, satımına, inşa, ifraz, tevhit ve rehnine ve ödünç para alınmasına, kamulaştırma yapılmasına ve bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirketlere ortak olmaya karar vermek.
- k) Borsa iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.
- l) Borsaya dahil maddelerden hangilerinin, daha sonra tescil ettirmek şartıyla, borsa yerinin dışında alınıp satılabileceğini belirlemek ve bu şekilde alınıp satılacak maddelerin otuz günü geçmemek kaydıyla tescil edilmesine ilişkin süreyi belirlemek.
- m) Yönetim kurulunca borsaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.
- n) Meslekler ve sorunlara göre ihtisas komisyonları kurmak.
- o) Yurt içi ve dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.
- p) Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve borsaya olan aidat borçlarını yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat anapara ve gecikme zammı borçlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile borsa veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.
- r) Borsaya veya Türk ekonomi hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.
- s) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.





## **YÖNETİM KURULU**

**MADDE 40.** - Borsa yönetim kurulu, dört yıl için seçilen, meclis üye sayısı yirmiden az olan borsalarda beş; yirmi ile yirmidokuz arasında olanlarda yedi; otuz ile otuzdokuz arasında olanlarda dokuz; kırk ve daha fazla olanlarda onbir kişiden oluşur.

Meclis kendi üyeleri arasından yönetim kurulunun başkanını, asıl ve yedek üyelerini tek liste halinde seçer. Yönetim kurulu, kendi üyeleri arasından dört yıl için bir veya iki başkan yardımcısı ve bir sayman üye seçer.

Üst üste iki dönem yönetim kurulu başkanlığı yapmış olanlar, aradan iki seçim dönemi geçmedikçe aynı göreve yeniden seçilemezler.

Bir borsanın yönetim kurulu başkan veya üyeleri, aynı zamanda başka bir borsa veya odanın meclisinde görev alamaz.

Toplantı gündemi başkan veya yokluğunda yetkilendirdiği başkan yardımcısı tarafından belirlenir. Ayrıca yönetim kurulu üyelerinin en az üçte birinin başvurusu ile en geç toplantının başlamasından önce, gündeme yeni madde eklenir.

## **BORSA YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ**

**MADDE 41.** - Borsa yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde borsa işlerini yürütmek.
- b) Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları borsa meclisine sunmak.
- c) Aylık hesap raporunu borsa meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.
- d) Borsa personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine usulüne uygun olarak karar vermek.
- e) Borsa personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta düzenlenen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.
- f) Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek.
- g) Bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.
- h) Borsada gerçekleştirilen işlemlerden doğacak ihtilafları çözmekle görevli hakem kurulunu belirlemek.
- i) Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak.
- j) Bu kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.
- k) Borsanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.
- l) Hazırladığı iç yönergeyi meclise sunmak.
- m) Borsaya ait her türlü incelemeyi yapmak, endeks ve istatistikleri tutmak ve başlıca maddelerin borsada oluşan fiyatlarını tespit etmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.
- n) Yüksek düzeyde vergi ve tescil ücreti ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.

- o) Bütçede karşılığı bulunmak kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirme, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.
- p) Bu Kanunla ve sair mevzuatla borsalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.

### **Borsa Yönetim Kurulunun Yetki Devri**

**MADDE 42.** - Borsa yönetim kurulu, gerekli hallerde, yetkilerinden bir kısmını başkana, üyelerinden birine veya birkaçına yahut genel sekretere devredebilir.



### **DİSİPLİN KURULU**

Karaman Ticaret Borsası Disiplin Kurulu, Meclis tarafından Borsaya kayıtlı üyeler arasından dört yıl için seçilen altı asıl ve altı yedek üyeden oluşur. Meclis üyeliğine seçilenler, Disiplin Kurulu üyeliğine seçilemezler.

Meclis, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulunun teşkili, görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları 5174 sayılı Kanun ve Oda ve Borsa Üyelerine Verilecek Disiplin ve Para Cezaları İle Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulu Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

### **GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- Borsa üyelerinin disiplin soruşturmalarını bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek.
- Meclise, borsa üyeleri hakkında disiplin ve para cezası verilmesini önermek.

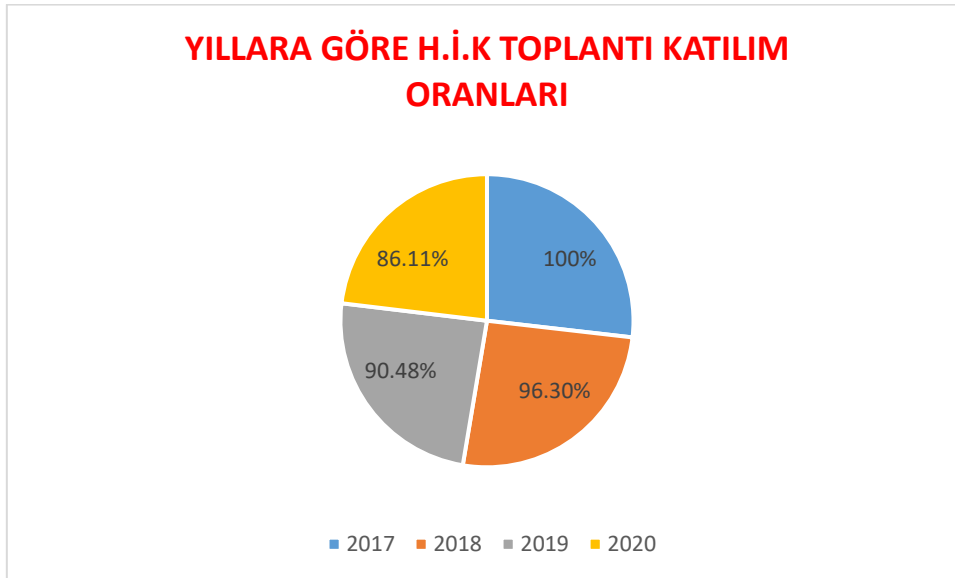
## HESAP İNCELEME KOMİSYONU

Hesap İnceleme Komisyonu, borsanın mali işleriyle ilgili konuları inceleyen komisyondur. Meclis üyelerinin kendi aralarından seçeceği en az üç, en çok yedi üyeden oluşur. Hesapları İnceleme Komisyonu, bir Başkan ile bir Başkan Yardımcısını seçer. Komisyona Başkan, yokluğunda Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Hesapları İnceleme Komisyonu'nun Meclis sözcülüğü, Başkan veya Başkan Yardımcısı veya üye tarafından yapılır. Komisyon, çalışmalarında Genel Sekreter veya hizmet birimi yetkililerinin görüşüne başvurabilir. Genel Sekreter veya hizmet birimi yetkilileri komisyona yardımcı olmakla yükümlüdür.

## GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Her ay meclis toplantısından önce toplanarak Yönetim Kurulu tarafından Meclise görüşülmek üzere havale edilen aylık mizan, bilanço, gelir gider tablosu ve bütçe raporunu incelemek ve meclise sunmak,
- Gerekli görüldüğünde, tahsilat ve harcamalar ile diğer muhasebe ve işlemlerini toplantı dönemlerinde kontrol etmek,
- Meclis başkanı tarafından havale edilen bütçe tasarısını, meclis başkanlığının belirleyeceği süre içinde inceleyerek, görüşünü bir rapor halinde meclise sunmak,

Meclis başkanı tarafından havale edilen kesin hesabı, meclis başkanlığının belirleyeceği süre içinde inceleyerek, görüşünü bir rapor halinde meclise sunmak,



**BORSAMIZIN KURULUŐUNDAŒ İTİBAREN  
MECLİS BAŐKANLARIMIZ**

Muammer İNEKÇİOĞLU	: 1984 - 1987
Ahmet FİDANBOY	: 1987 - 1989
Sami APAYDIN	: 1989 - 1992
Ekrem BAŞTUĞ	: 1992 - 2009
Hüseyin YILDIZBAŐ	: 2009 - 2013
Ekrem ÇAVAŞ	: 2013 - 2018
Mustafa UYSAL	: 2018 - 2020
Cafer BİNİCİ	: 2020 -

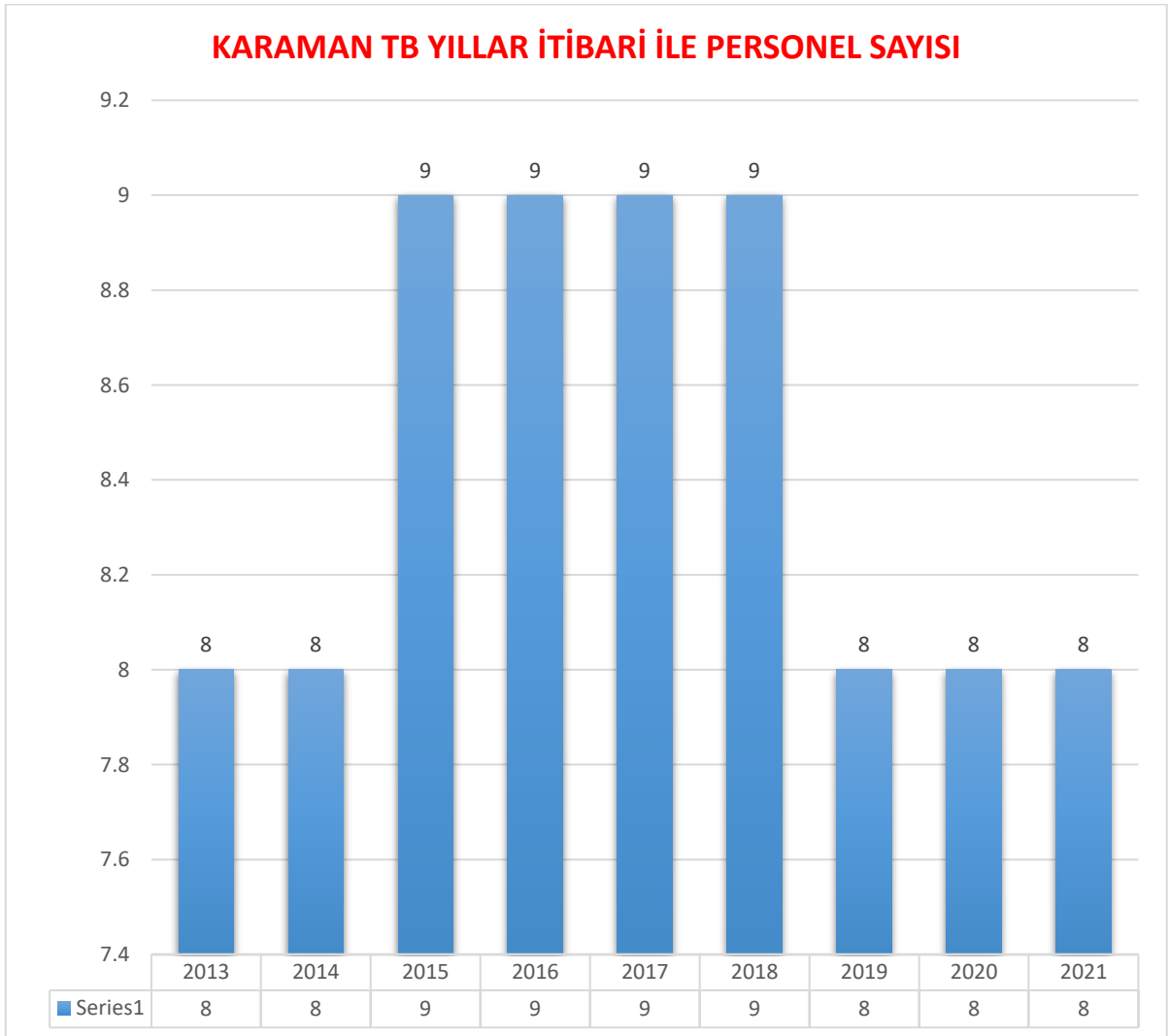
**BORSAMIZIN KURULUŐUNDAŒ İTİBAREN  
YÖNETİM KURULU BAŐKANLARIMIZ**

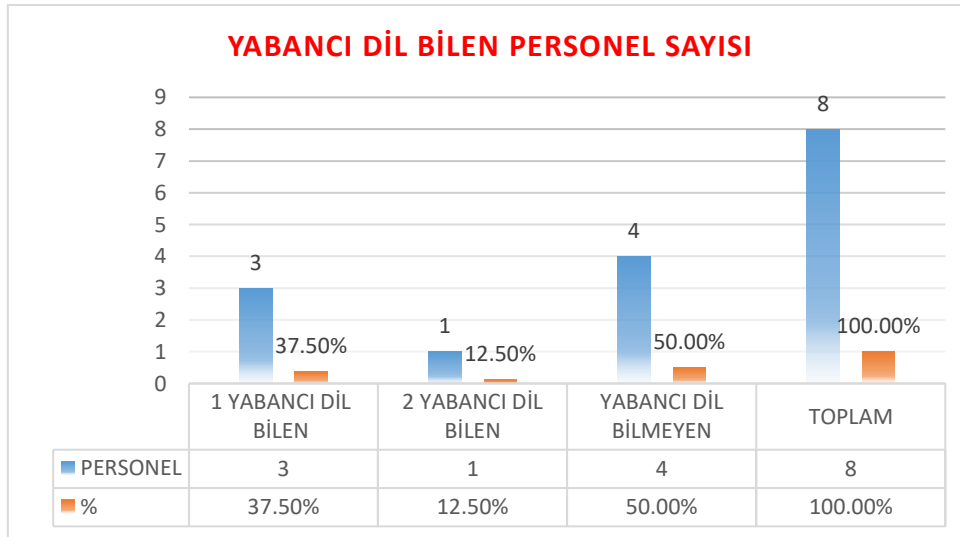
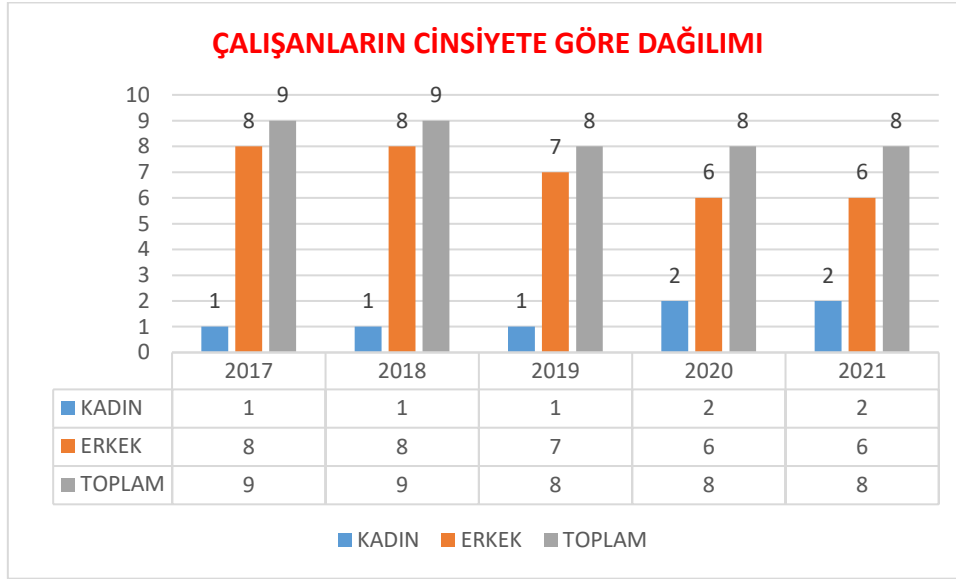
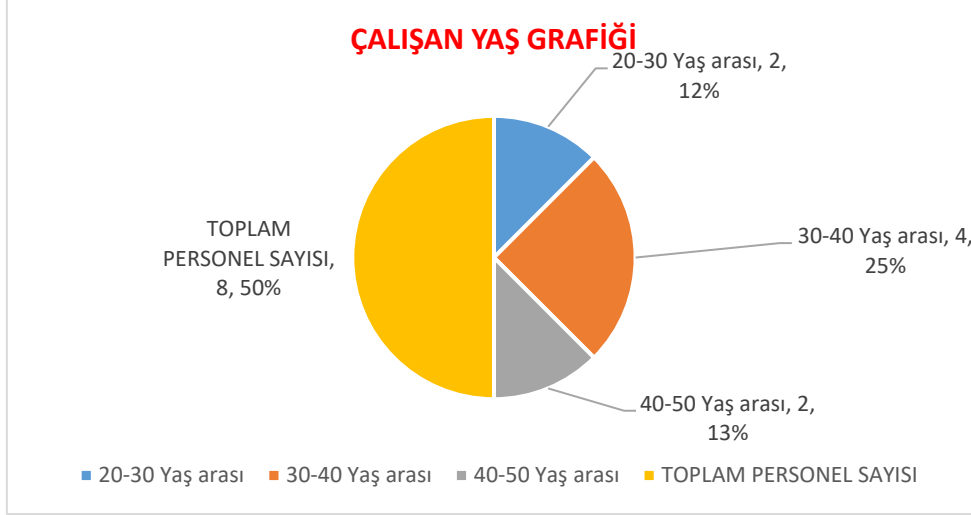
Mehmet ÖNAL	: 1984 - 1987
Ali ÇELİK	: 1987 - 1989
Harun KURT	: 1989 - 1992
Burhanettin CEVHER	: 1992 - 2009
Ekrem BAŞTUĞ	: 2009 - 2018
Ekrem ÇAVAŞ	: 2018 -

## GENEL SEKRETERLİK

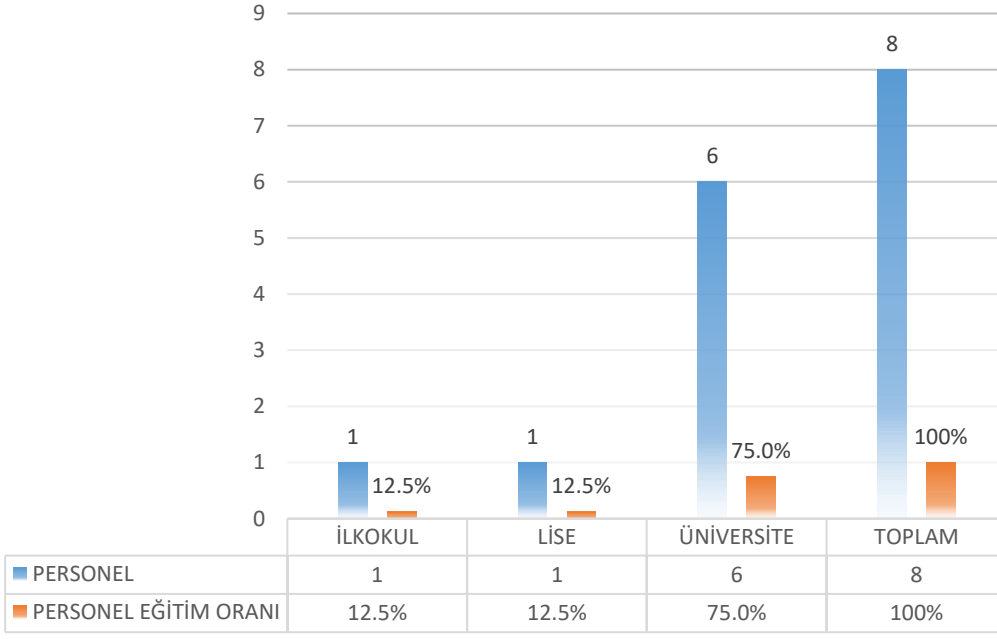
Genel sekreter, borsaya yükümlülük getirmeyen, resmi makamlarla veya gerçek ve tüzel kişilerle yapılan yazışmalarda, Borsa kayıtlarına dayanılarak düzenlenen belgelerin ve örneklerinin onanmasında ve Borsa organlarının kararlarının yürütülmesine ilişkin hususlarda imzaya yetkilidir.

Genel sekreterin görevli veya izinli olduğu sürelerde yardımcılarında biri, yardımcılarının da yokluğunda birim amirlerinden biri yönetim kurulu başkanının onayıyla genel sekreterliğe vekâlet eder. Genel sekreter yönetim kurulu tarafından kendisine devredilecek yetkilerin kullanılması halinde gerekli belge ve yazıları başkan adına imza eder. Diğer taraftan, daha sonra yönetim kurulu başkanının onayına sunulmak üzere Borsa bütçesinden yönetim kurulu kararı gereğince kendisine tanınan miktar kadar harcama yapabilir.

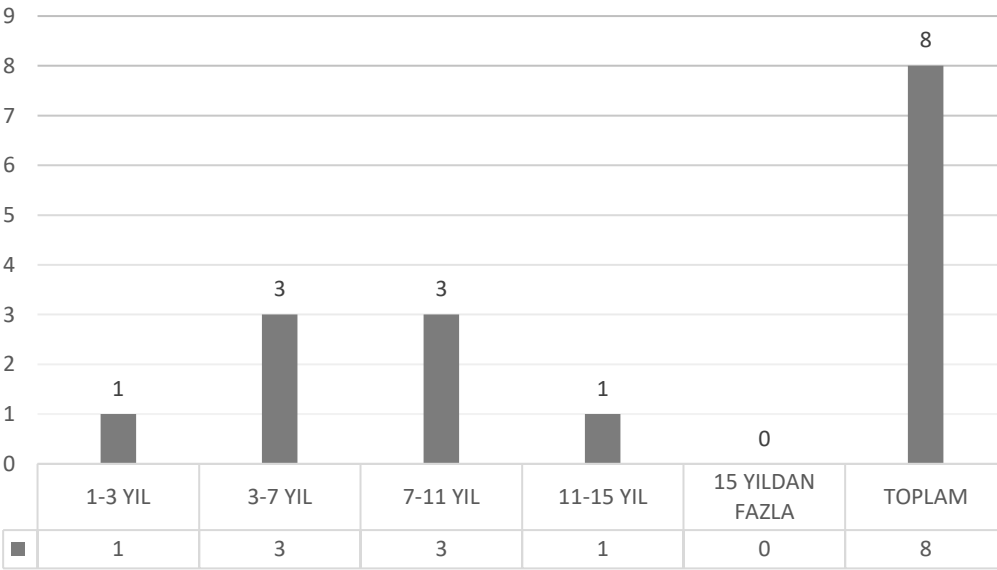




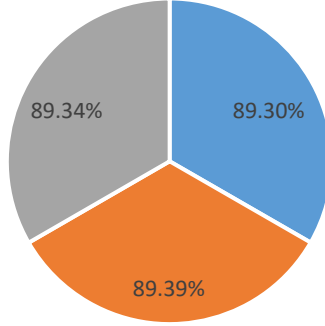
## PERSONEL EĞİTİM DURUMU



## KARAMAN TİCARET BORSASI PERSONEL KIDEM GRAFİĞİ

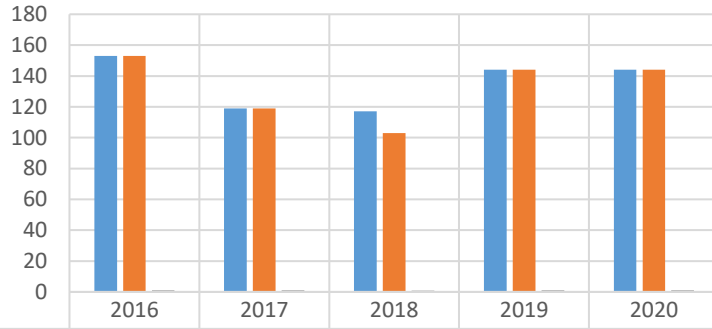


## YILLARA GÖRE ORTALAMA PERSONEL PERFORMANS VERİLERİ



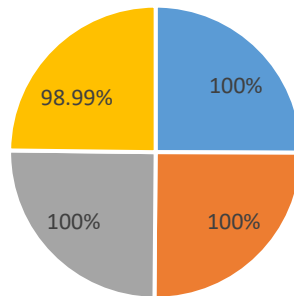
■ 2018 - ORTALAMA ■ 2019 - ORTALAMA ■ 2020 - ORTALAMA

## YILLARA GÖRE PERSONEL MEMNUNİYET ORANI



	2016	2017	2018	2019	2020
MEMNUNİYETLE İLGİLİ SORU	153	119	117	144	144
MEMNUNİYET CEVABI	153	119	103	144	144
MEMNUNİYET ORANI	100%	100%	88%	100%	100%

## YILLARA GÖRE PERSONEL TOPLANTI KATILIM ORANLARI



■ 2017 ■ 2018 ■ 2019 ■ 2020



## KARAMAN TİCARET BORSASI HİZMET STANDARDI ÇİZELGESİ

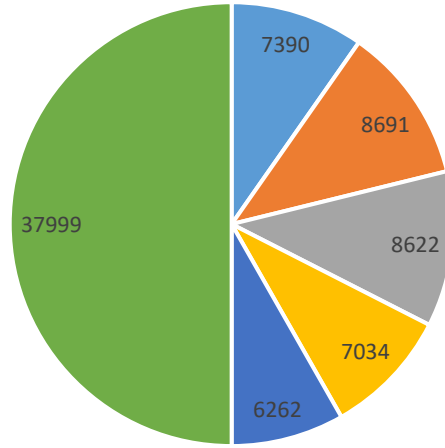
Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuru Sırasında İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (en fazla)	Hizmetin Bedeli
1	ÜYELİK	<p style="text-align: center;"><b>Tüzel Kişiler İçin:</b></p> <p>1-Üyelik başvuru dilekçesi, 2-Tescil ilanının Yayınlandığı ticaret sicili gazetesinin aslı veya onaylı örneği veya ticaret sicili tasdiknamesi, 3-Ticaret Sicil Müdürlüğünde kayıtlı bulunan faaliyetlerini gösterir belge, 4-Temsilcilerin noter tasdikli imza sirküleri (FOTOKOPİ OLMAYACAK) 5-Temsilcilerin yeni çekilmiş üç adet fotoğraf, 6-Temsilcilerin kimlik fotokopileri, 7-Vergi levhası fotokopisi veya vergi kaydını gösterir belge, 8-İmzaya yetkililerin ikametgâh belgeleri, 9-Noter onaylı taahhütname (TAAHHÜTNAME ÖRNEĞİ BORSAMIZDAN TEMİN EDİLECEKTİR) 10-Beyanname (Tüzel Kişi Üye Kayıt Formu) 11-Sermayeye göre belirlenmiş peşin kaydiye ücreti.</p>	5 iş günü	Dereceye Göre Kayıt Ücreti
		<p style="text-align: center;"><b>Gerçek Kişiler İçin:</b></p> <p>1-Üyelik başvuru dilekçesi, 2-İştiğal konuları arasında borsa kotasyonuna tabii maddelerin alım veya satımının olduğunun tescilini gösterir Türkiye Ticaret Sicili gazetesi veya Türkiye esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesinin aslı veya onaylı örneği yâda sicil tasdiknamesi, 3-Esnaf/Ticaret Sicil Müdürlüğünde kayıtlı bulunan faaliyetlerini gösterir belge, 4-Noter tasdikli imza sirküleri (ASLI), 5-Yeni çekilmiş üç adet fotoğraf, 6-Kimlik fotokopisi, 7-Vergi levhası fotokopisi veya vergi kaydını gösterir belge, 8-İkametgâh, 9-Noter onaylı taahhütname (TAAHHÜTNAME ÖRNEĞİ BORSAMIZDAN TEMİN EDİLECEKTİR), 10-Beyanname (Gerçek Kişi Üye Kayıt Formu), 11-Sermayeye göre belirlenmiş peşin kaydiye ücreti.</p>		
2	BELGE HAZIRLAMA	Dilekçe	10 Dakika	-
3	BİLGİ GÜNCELLEME	Bilgi Güncelleme Formu	10 Dakika	-
4	TESCİL İŞLEMİ	Alım Satım Evrakı (Fatura, Müstahsil Makbuzu)	5 Dakika	Belge Tutarının %0,2 (Binde ikisi)
5	ÜYELİK İPTALİ	1-Dilekçe 2-Gelir İdaresi İş Terk Dilekçesi 3-Ticaret Sicilinden veya Esnaf Sicilinden alınmış sicil terk belgesi	30 Dakika	Aidat borcunun dönem olarak hesaplanan miktarı

## TESCİL VE KAYIT SERVİSİ

5174 Sayılı Kanun ve bu kanuna dayanılarak çıkartılan TOBB ile Odalar ve Borsalar Yönetmeliği ve Borsa Organlarının almış olduğu kararlar çerçevesinde Ticaret Borsası Tescil İşlemlerini, üye kayıtlarını yaparak, üyelere ait sicil dosyalarını tutan ve güncelliğini takip eden birimdir.

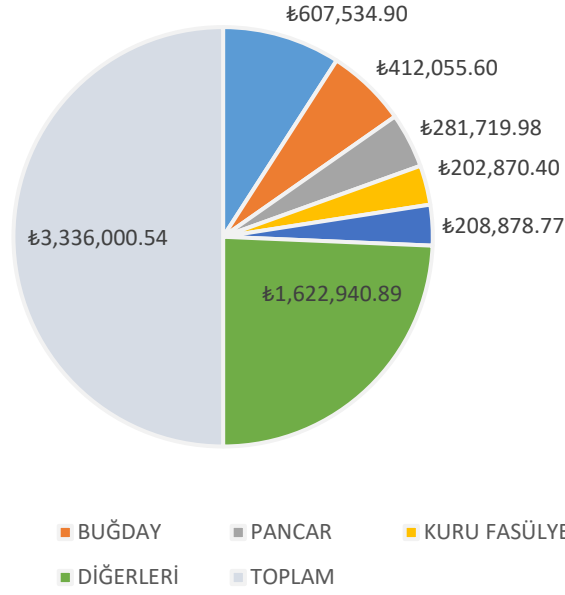
<b>KARAMAN TİCARET BORSASI ÜRÜN BAZINDA EN FAZLA İŞLEM GÖREN ÜRÜNLER (₺)</b>					
<b>ÜRÜN CİNSİ</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>BUĞDAY</b>	219.024.423,04	231.461.988,49	271.526.685,13	278.011.737,49	415.484.515,65
<b>MISIR</b>	258.937.348,87	345.098.794,84	529.484.329,33	470.283.491,95	580.821.432,57
<b>K.FASÜLYE</b>	66.469.865,28	-	-	-	153.715.201,11
<b>PANCAR</b>	82.850.221,82	100.308.780,00	112.635.372,00	-	159.160.783,72
<b>NOHUT</b>	71.031.587,56	115.014.405,73	92.729.121,51	120.539.892,93	-
<b>BULGUR</b>	-	68.271.937,86	-	139.582.076,78	137.698.164,30
<b>ELMA</b>	-	-	-	118.795.189,12	-
<b>SÜT</b>	-	-	78.619.218,38	-	-
<b>DİĞERLERİ</b>	382.855.716,94	511.680.462,69	554.232.519,78	932.996.654,86	1.045.139.092,10
<b>TOPLAM</b>	<b>1.081.169.163,51</b>	<b>1.371.836.369,61</b>	<b>1.639.227.246,13</b>	<b>2.060.209.043,13</b>	<b>2.492.019.189,45</b>

### YILLARA GÖRE KARAMAN TB TESCİL SAYILARI



■ 2016 ■ 2017 ■ 2018 ■ 2019 ■ 2020 ■ TOPLAM

## 2020 YILI TESCİL GELİRİ



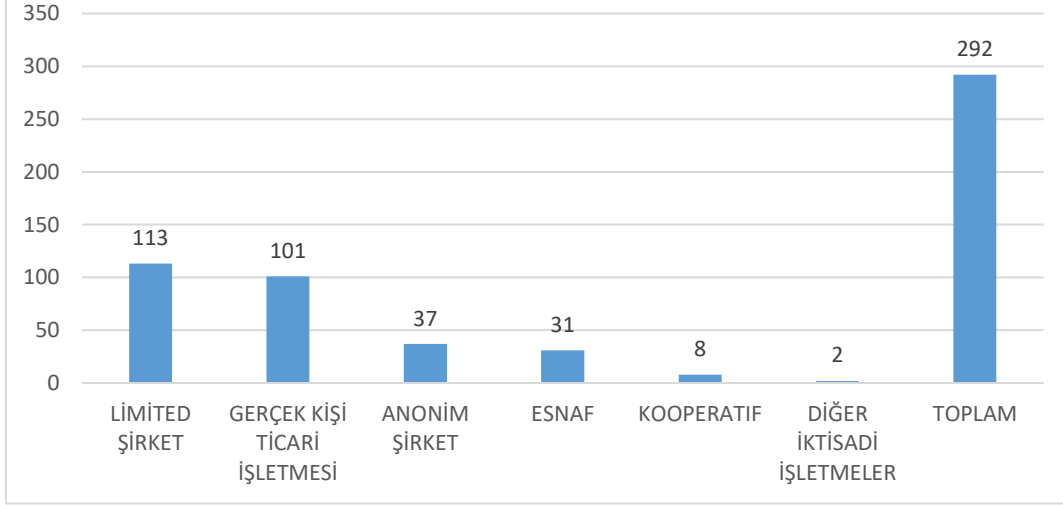
## 2020 YILI HİZMET UYGUNSUZLUK VERİ ANALİZİ

AYLAR	İPTAL EDİLEN BEYANNAME SAYISI	TOPLAM TESCİL SAYISI	HATALI TESCİL ORANI	SÜREÇ PERFORMANSI
OCAK	5	497	1,01%	99%
ŞUBAT	3	443	0,68%	99%
MART	16	403	3,97%	96%
NİSAN	3	341	0,88%	99%
MAYIS	11	280	3,93%	96%
HAZİRAN	13	239	5,44%	95%
TEMMUZ	8	511	1,57%	98%
AĞUSTOS	14	561	2,50%	98%
EYLÜL	12	625	1,92%	98%
EKİM	12	708	1,69%	98%
KASIM	7	663	1,06%	99%
ARALIK	21	991	2,12%	98%
<b>TOPLAM</b>	125	6262	2,97%	98%

## KARAMAN TİCARET BORSASI KOTASYON LİSTESİ

1	<b>HUBUBAT</b>	
	Arpa, Buğday, Çavdar, Darı, Mısır, Yulaf	100-kg
2	<b>HUBUBAT MAMÜLLERİ</b>	
	Arpa kırması, Buğday kepeği, Makarna, Bulgur, Razmol	100-kg
	Buğday unu	144-kg
3	<b>BAKLİYAT VE MAMÜLLERİ</b>	
	Kuru fasulye, Mercimek, Nohut	100-kg
4	<b>YAĞLI TOHURLAR</b>	
	Ayçiçeği	100-kg
5	<b>ÇEŞİTLİ GIDA MADDELERİ</b>	
<b>A</b>	<b>BİTKİSEL GIDA MADDELERİ</b>	
	Kuru soğan, Patates	100-kg
<b>B</b>	<b>HAYVANSAL GIDA MADDELERİ</b>	
	Büyükbaş et	50-kg
	Küçükbaş et	16-kg
	Peynir	17-kg
	Yumurta	500 Adet
6	<b>KURU VE YAŞ MEYVELER</b>	
	Kuru üzüm	100-kg
	Elma	1000-kg
7	<b>ORMAN MAHSÜLLERİ</b>	
	Tomruk	10 m3
8	<b>TEKSTİL HAMMADDELERİ</b>	
	Tiftik, Yapağı, Yün	25-kg
	Pamuk İpliği	100-kg
9	<b>KASAPLIK CANLI HAYVANLAR</b>	
<b>A</b>	<b>BÜYÜKBAŞ CANLI HAYVANLAR</b>	
	Boğa, Buzacağı, Dana, Düve, İnek, Malak, Manda, Öküz, Tosun	50-kg
<b>B</b>	<b>KÜÇÜKBAŞ CANLI HAYVANLAR</b>	
	Keçi, Koyun, Kuzu, Oğlak	13-kg
10	<b>HAM DERİLER</b>	
<b>A</b>	<b>BÜYÜKBAŞ KASAPLIK HAYVAN DERİLERİ</b>	
	Deve Derisi, Malak Derisi, Manda Derisi, Sığır Derisi	50-kg
<b>B</b>	<b>KÜÇÜKBAŞ KASAPLIK HAYVAN DERİLERİ</b>	
	Keçi Derisi, Koyun Derisi, Kuzu Derisi,	5 adet
	Oğlak Derisi	7 adet
11	<b>ÇEŞİTLİ MADDELER</b>	
	Büyükbaş Ham, Büyükbaş İşlenmiş Bağırsaklar	25 Adet
	Küçükbaş Ham, Küçükbaş İşlenmiş Bağırsaklar	10 Adet
	Kimyon	100-kg

## KAYITLI ÜYELERİN KURULUŞ TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI



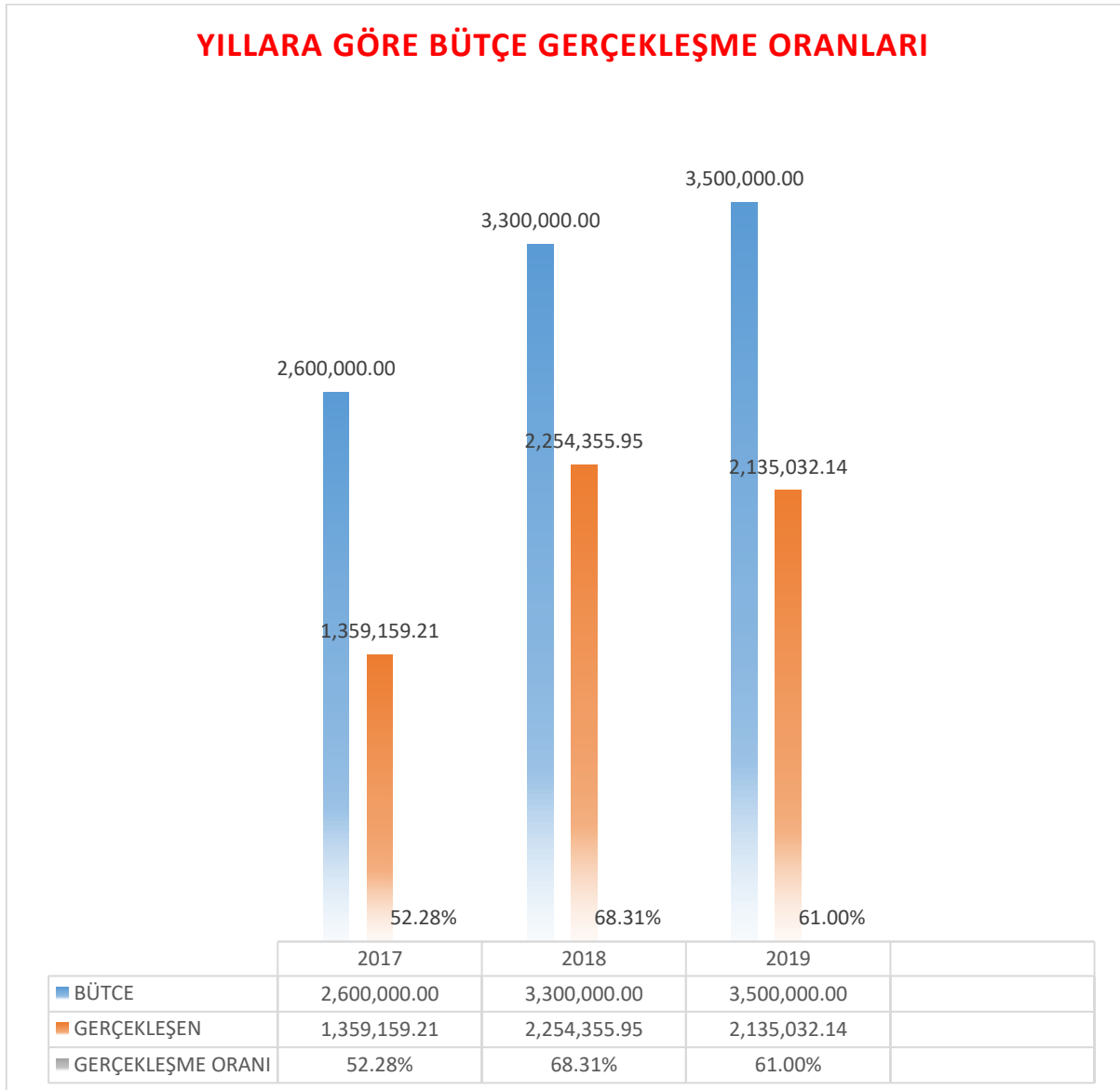
## NACE DURUMLARINA GÖRE ÜYE DAĞILIMI

Faaliyet Kodu	Tanımı	Adet
46.21.02	Tahıl toptan ticareti (buğday, arpa, çavdar, yulaf, mısır, çeltik vb.)	142
46.31.04	Diğer taze meyve sebze toptan ticareti (patates dahil)	29
46.32.02	Et toptan ticareti (av hayvanları ve kümes hayvanları etleri hariç)	29
01.41.31	Sütü sağılan büyük baş hayvan yetiştiriciliği (sütü için inek ve manda yetiştiriciliği)	15
46.31.08	Kuru bakliyat ürünleri toptan ticareti (fasulye, mercimek, nohut, vb.)	14
46.23.01	Canlı hayvanların toptan ticareti (celepçilik) (kümes hayvanları hariç)	12
46.33.01	Süt ürünleri toptan ticareti (işlenmiş süt, süt tozu, yoğurt, peynir, kaymak, tereyağ vb.)	10
01.47.03	Kümes hayvanlarından yumurta üretilmesi	9
46.21.01	Hayvan yemi toptan ticareti (kuş yemi, yemlik kökleri, yemlik kıvrıkcık lahana, darı, kaplıca, yonca, yemlik mısır vb. ile kepek, kırma, küspe, vb.)	8
46.33.02	Yumurta ve yumurta ürünleri toptan ticareti	4
10.71.02	Fırın ürünleri imalatı (ekmek, sade pide, simit vb. dahil, taze pastane ürünlerinin imalatı hariç)	4
46.38.04	Un, nişasta, makarna, şehriye vb. ürünler ile hazır gıdaların (et/sebze suları, hazır çorbalar vb.) toptan ticareti (ekmek mayası, kuru maya vb. dahil)	3
46.31.10	Kuru üzüm toptan ticareti	3
10.51.02	Peynir, lor ve çökelek imalatı	2
10.61.02	Tahılların öğütülmesi ve un imalatı (mısır unu, kepek, razmol dahil, piriç unu hariç)	2
46.31.09	Kavrulmuş veya işlenmiş kuruyemiş toptan ticareti (leblebi, kavrulmuş fındık, fıstık, çekirdek vb.)	2
01.11.12	Tahıl yetiştiriciliği (buğday, dane mısır, süpürge darısı, arpa, çavdar, yulaf, darı, kuş yemi vb.) (piriç hariç)	2
46.24.01	Ham deri, post ve kürklü deri toptan ticareti	1
10.82.04	Lokum, pişmaniye, helva, karamel, koz helva, fondan, beyaz çikolata vb. imalatı (tahin helvası dahil)	1
<b>TOPLAM</b>		<b>292</b>

## MUHASEBE SERVİSİ

5174 Sayılı Kanun ve bu kanuna dayanılarak çıkartılan TOBB ile Odalar ve Borsalar bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Gümrük Ticaret Bakanlığının yayımlamış olduğu genelge, esaslar ve aynı zamanda Borsa Organlarının almış olduğu kararlar çerçevesinde Ticaret Borsası muhasebe işlemlerini yürüten birimdir.

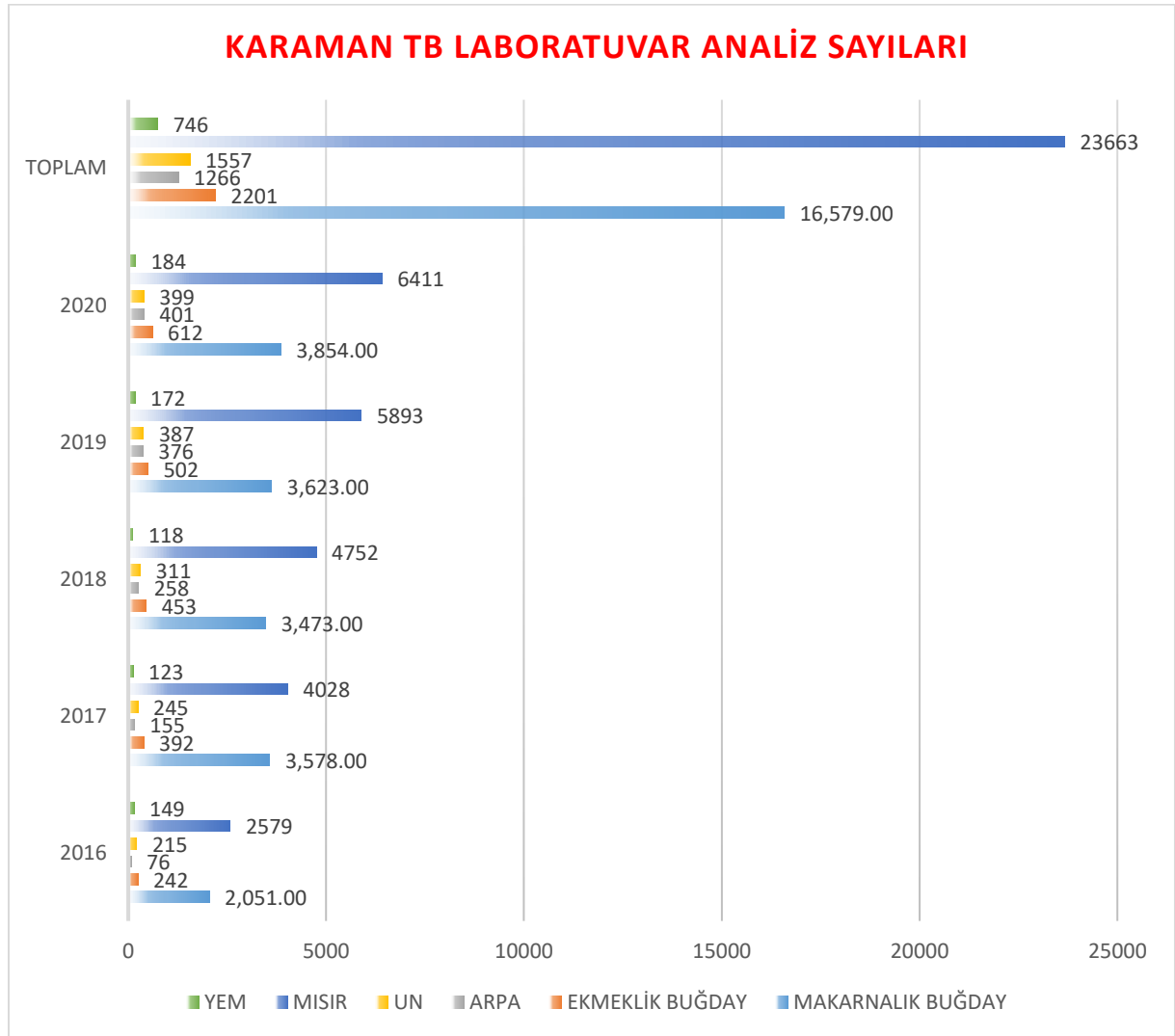
Muhasebe Tahakkuk Şefliği, Muhasebe Tahsilat Memuru, Muhasebe Memuru ve Veznedar ve kadroları Muhasebe Müdürlüğü'ne bağlı olup, bünyesindeki sorumlulukları yerine getirmek için aşağıdaki faaliyetleri yapmaktadır.



## LABORATUVAR SERVİSİ

Laboratuvar testlerini ve analizlerin ölçüm ve değerlerinin tespit etmekten sorumludur.

<b>SALON SATIŞLARI TOBB VERİ GİRİŞİ ANALİZİ</b>			
<b>YIL</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
NUMUNE ALINAN ÜRÜN SAYISI	96	57	40
SATIŞI YAPILA ÜRÜN SAYISI	96	56	40
İŞLEM GÖREN BUĞDAY MİKTARI	1040500	477000	432500
İŞLEM GÖREN ARPA MİKTARI	187500	113500	85000
ORTALAMA FİYAT (BUĞDAY)	1,022	1,575	1,806
ORTALAMA FİYAT (ARPA)	0,834	1,135	1,364
TUTAR BUĞDAY (₺)	1.040.405,00	738.363,00	780.127,00
TUTAR ARPA (₺)	156.457,00	124.550,00	116.157,00



**KARAMAN TB LABORATUVAR CİHAZLARI VE KULLANIM ALANLARI**

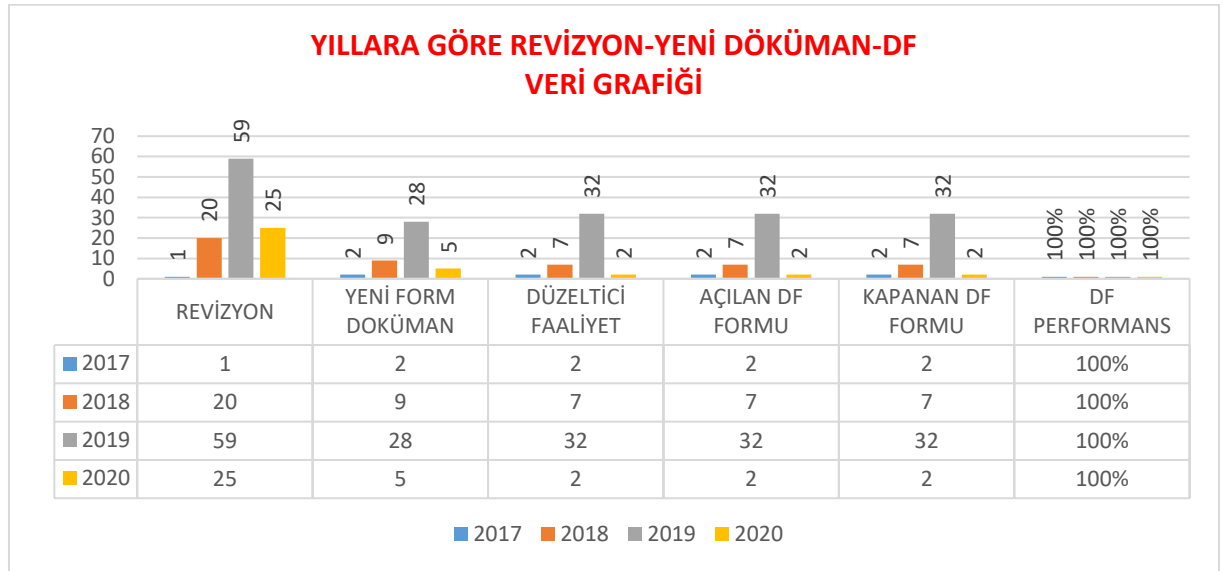
SIRA NO	CİHAZ ADI	CİHAZ BİLGİSİ ve KULLANIM ALANI
1	PERTEN IM 9500	Buğday, arpa, mısır ve daha birçok üründe, öğütmeye gerek duymadan 1 dakikadan kısa sürede; Protein, Rutubet, Hektolitire Ağırlığı, Gluten, Sedimentasyon, yağ değerlerinin alınmasını sağlar. Windows XP işletim sistemi ve ağ iletişimi ile uzaktan kontrol edilebilir ve ortak ağda kullanılabilir.
2	PERTEN DA 7250	Her türlü gıda ürünlerinde, yağlı tohumlar ve diğer hububatlarda, kepek, küspe gibi yem ve yiyecek hammaddelerinde, un, toz ve pelet yem gibi son ürünlerde nem, protein, kül, yağ, selüloz, nişasta, enerji vb. analizleri yapabilecek şekilde tasarlanmıştır. 3 saniye içinde sonuç verir.
3	SERDIA NEPTUN PICK-UP PROBE (OTOMATİK NUMUNE ALMA SONDASI)	Bu araç sayesinde; otomatik kumanda yöntemiyle istenilen derinlikte sağa ve sola hareket ederek hava akımıyla yaklaşık 1 litrelik numune alınabilmektedir. Kasaya zarar vermemesi için tabanı hissedebilen özel güvenlik mekanizması bulunmaktadır.
4	PERTEN LABORATORY MILL 3100	Laboratuvar değirmeni 3100 darbe tipi değirmendir. Buğday, tüm tahıllar ve yağlı tohumları yüksek hızla %25'e kadar rutubetli numuneleri rahatlıkla öğütebilir. Gluten, Gluten index, Protein, yağ ölçümlerine uygun numune hazırlar. Vakum sistemi çevreyi tozdan korur.
5	PERCON INFRAMATIC 8600 ASH	Buğday unu ve öğütülmüş ürünlerde; protein, nem, kül tayinlerinin 10 saniyede belirlenmesinde kullanılır. Hafızasında 103 ürünlük kalibrasyon bulunur. Dijital ekranlı olup yazıcısı ve klavyesi üzerinde mevcuttur.
6	PERTEN GLUTOMATİK 2200	Ekmeğin yapımında önemli bir kalite kriteri olan gluten miktarı tayininde kullanılmakta olan otomatik gluten yıkama sistemidir. Çift test başlıklı olup 2 testi 10 dakikadan daha kısa bir sürede tamamlar.
7	PERTEN SANTRİFÜJ 2015	Gluten index tayini için kullanılır. Gluten kalitesini ve paçal oranlarını belirler. 1 dakikada 6000 devir yapar.
8	NÜVE NS 104 SAF SU CİHAZI	Laboratuvar çalışmalarında, bazı araştırma ve standart işlemlerinde ihtiyaç duyulan arıtılmış su temininde kullanılır. Şehir şebeke suyu ile çalışan metalik su damıtıcılar, suyu kaynatıp önce buharlaştırmakta daha sonra buharlaşan suyu tekrar yoğunlaştırarak damıtık su elde etmektedir. Cihazın kapasitesi 4 lt/saat' tir.
9	NÜVE FN 500 ETÜV	Cihaz ortam sıcaklığı ile 250 derece arasında ayar edilen sıcaklığa ulaşabilmektedir. Özellikle 100 – 250 derece arasında belirtilen toleranslar dahilinde stabil sıcaklıklar oluşturulabilmekte ve bu sıcaklıklar istenilen ayarlar verilebilir. Kuru hava sıcaklığı ile sterilize edilebilen bütün aletlerin sterilizasyonunda ve her türlü kurutma ve ısıtma amaçlı işlemlerde kullanılmaktadır.
10	METTLER GB 802 HASSAS TERAZİ	Laboratuvar analiz işlerinde kullanılan hassas elektronik tartı cihazıdır. 810 gr kapasiteli olup 0,01 gram tartı hassasiyetindedir.
11	PFEUFFER HE 50 PORTATİF NEM ÖLÇER	Elektronik olarak çalışan portatif olarak taşınabilen nem ölçme cihazıdır. Alınan numuneyi dökmeye sistemi ile değil ezerek veya ufalayarak yaptığı için hata payı en az seviyededir. Un ile 13 çeşit hububat ve yağlı tohumların nem ölçümüne 5 saniye gibi kısa bir zamanda ulaşabilmektedir.
12	BUĞDAY MAKASI	Paslanmaz metalden imal edilmiştir. Üç parçadan oluşmaktadır. Buğdayı ortadan ikiye bölmesi ile o numunenin sertliğinin tayini konusunda yardımcı bir alettir.
13	GAC 2100 (OTOMATİK RUTUBET ve HEKTOLİTRE ÖLÇÜM CİHAZI)	GAC 2100 gelişen teknolojisinin sayesinde, buğday ve diğer hububatlarda; Rutubet, sıcaklık ve hektolitire ölçümlerini hızlı ve hassas olarak gerçekleştirebilmekte. Yazıcısından çıktı alınabilmektedir.
14	HEKTOLİTRE : (KLASİK)	Alınan buğday numunesinde yapılan test sonucu o numunenin hektolitire bazında yüzde değerini verir. Borsamızda elektronik ve klasik hektolitire cihazları mevcut olup, genelde elektronik cihazlarla ölçüm yapılmaktadır. Klasik cihazın tartım işlemi elektronik terazisi ile yapılmaktadır. Tartı cihazı çok hassas olup 10 mg'a kadar tartım yapmaktadır.
15	NUMUNE BÖLÜCÜ	Tamamen bakırdan imal edilmiş olup numuneyi homojen olarak iki eşit parçaya böler, alt kısımda bulunan iki adet toplama kabında işleme hazır hale getirilir.
16	ELEK TAKIMI	Alınan numunenin ilk etapta yabancı maddelerden ve kırık tanelerden ayrışmasında kullanılır. Fiziki analizde numune hakkında ilk değerlendirme yapılmış olur.
17	SEDİMENTASYON ÖLÇME CİHAZI	3,2 gram unun, bromfenol çözeltisi ve özel olarak hazırlanmış laktik asit çözeltileri ile karışımı sonucu un taneciklerinin gluten kalitesine göre şişmesi ve belirli zaman içerisinde çökmesiyle miktarının ölçülmesi işlemidir. Cihaz her iki yana dakikada 40 salınım hızla sallanarak çalışmaktadır.



## KALİTE VE AKREDİTASYON SORUMLUSU

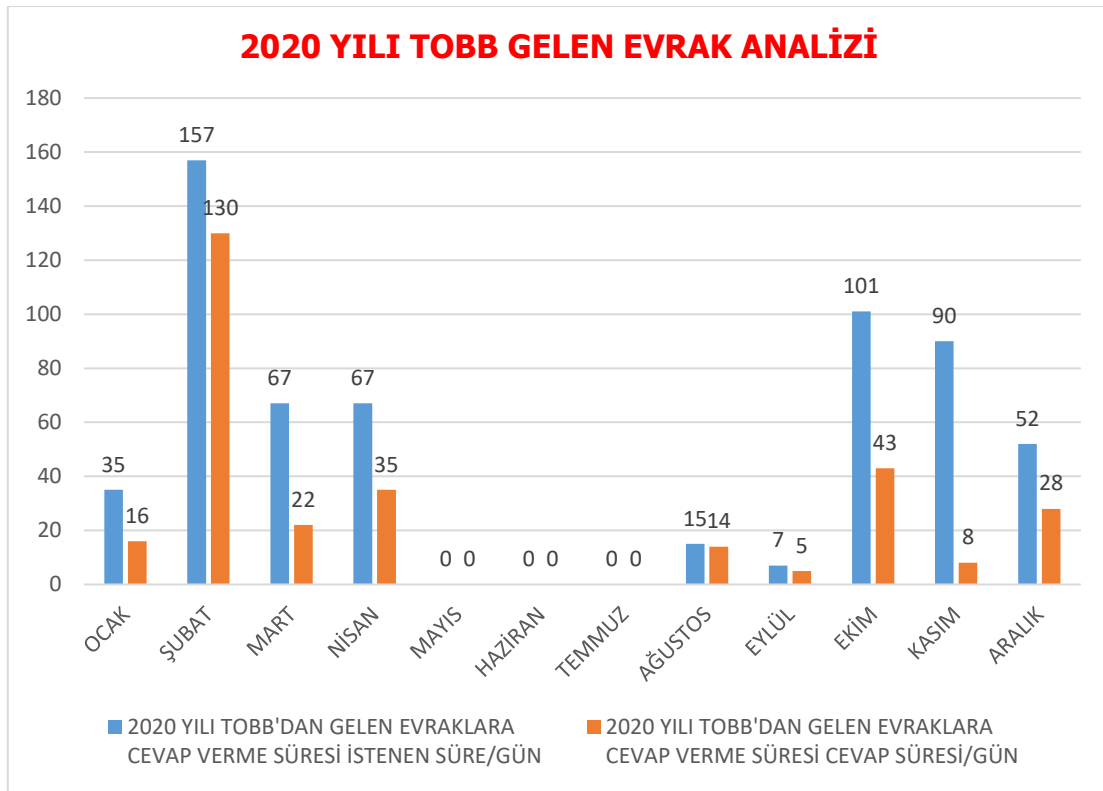
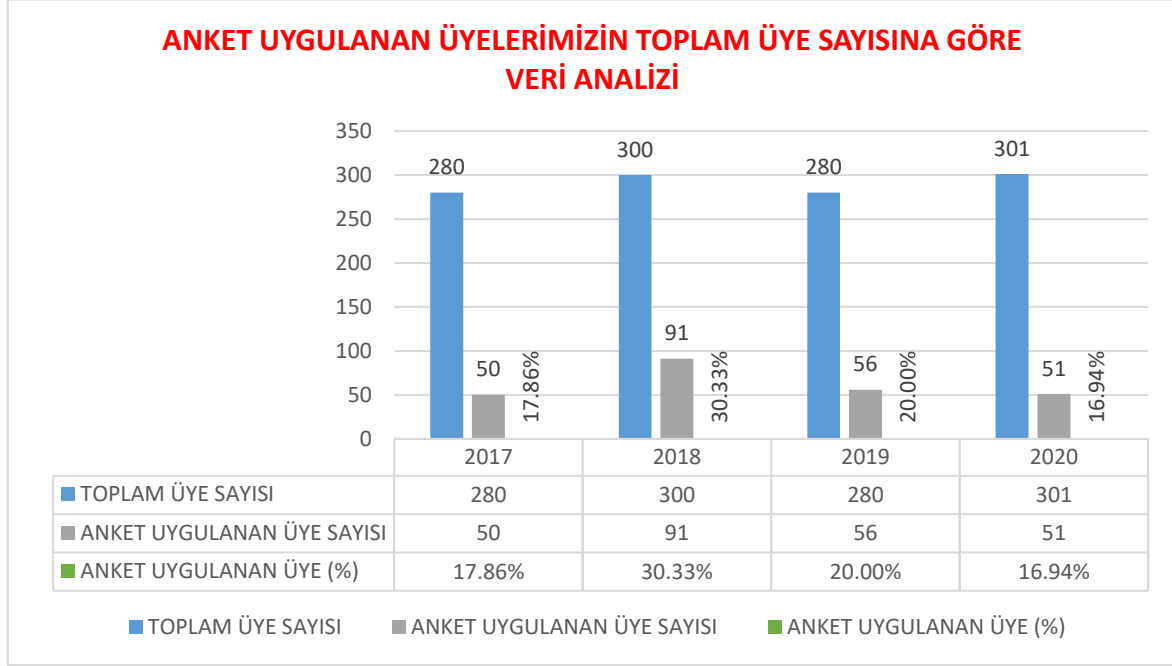
Yönetim Kuruluna bağlı olup, 5174 sayılı TOBB oda/borsalar kanunu, bağlı yönetmelikler, TOBB Akreditasyon Sistem Standartlarını karşılayacak şekilde sisteminin kurulması ve kalite yönetim sistemi çalışmalarını yürütmekten sorumludur.

KARAMAN TİCARET BORSASI KURULUŞ İÇİ DENETÇİ LİSTESİ			
ADI SOYADI	GÖREVİ / UNVAN	YÖNETİM SİSTEMİ	BELGENİN ALINDIĞI KURUM
H.FATİH FINDIK	GENEL SEKRETER	TS EN ISO 9001 / 17025	TSE / TURKAK
GÜNER TATLIPINAR	MUHSEBE MÜDÜRÜ	TS EN ISO 9001 / 17025	TSE / TURKAK
HÜSEYİN ÖRS	İSTATİSTİK VE TESCİL MEMURU	TS EN ISO 9001	TSE
KAMİL ŞİRİN	TESCİL MEMURU	TS EN ISO 9001	TSE
ABDURRAHMAN BAŞTUĞ	TESCİL MEMURU	TS EN ISO 9001	TSE
ÖMER GÜDER	LABORANT-EKSPER	TS EN ISO 17025	TURKAK

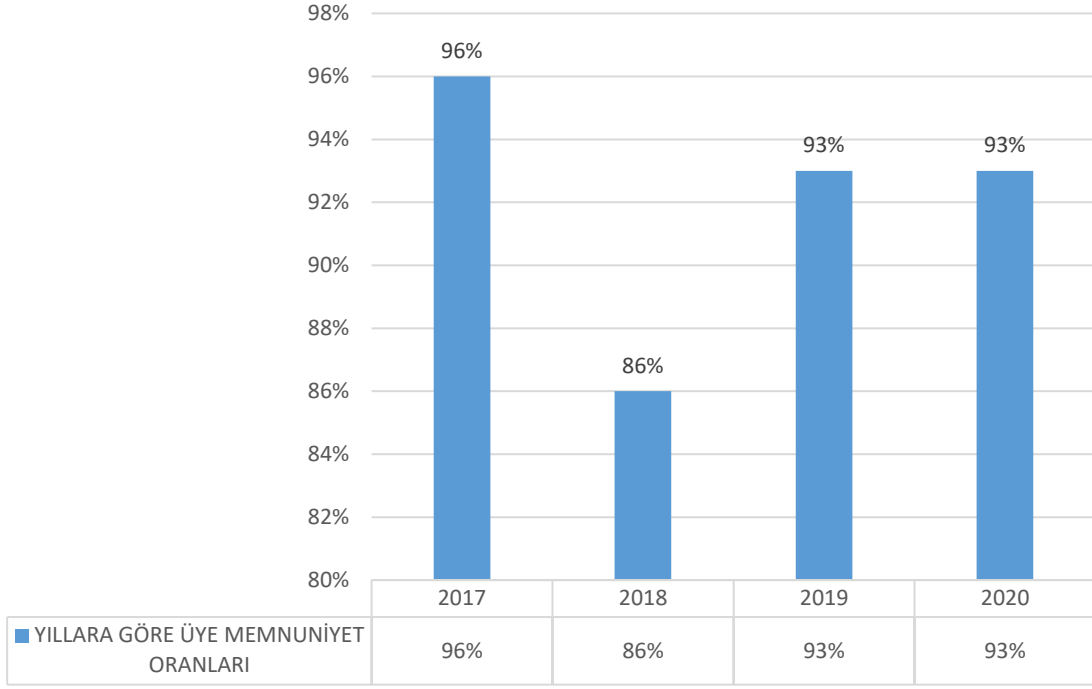


## İSTATİSTİK SERVİSİ

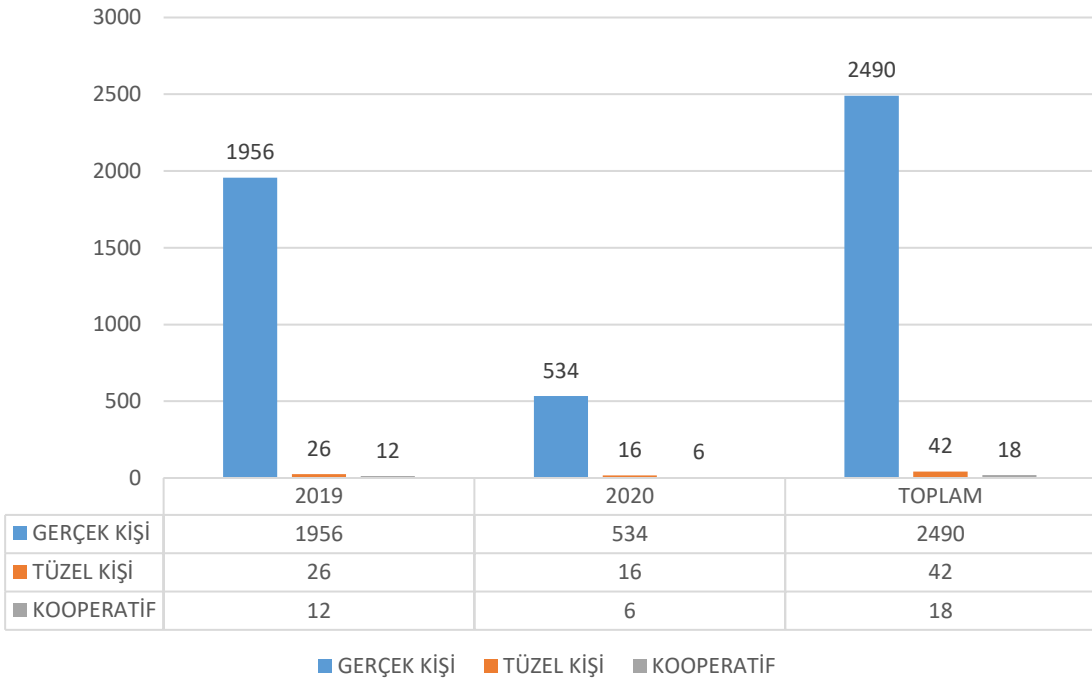
Borsada işlem gören yada çevresel olaylar veya durumlar hakkındaki rakamsal bilgileri toplamak, gruplandırmak ve sınıflandırmak suretiyle seriler haline getirmek, serileri ortalama ve oran gibi tek sayıyla özetleyerek analiz etmek ve grafiklendirerek sonuçların takip edilmesi, arşivlenmesini tamamlayarak istenilen zamanda üst birime sunulmasını sağlamak.



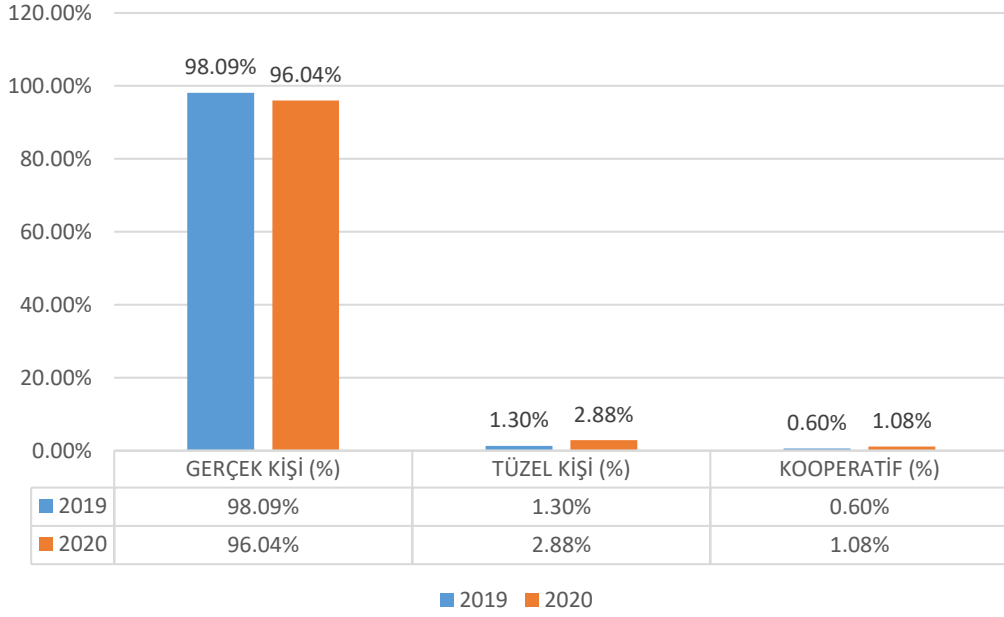
### YILLARA GÖRE ÜYE MEMNUNİYET ORANLARI



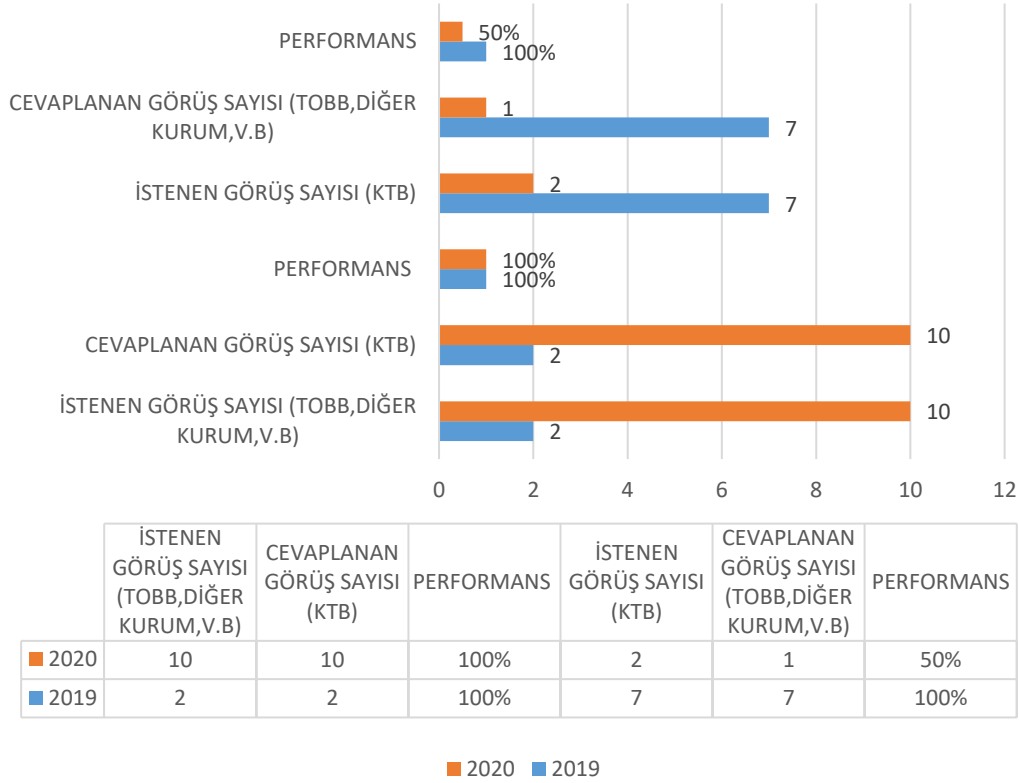
### KARAMAN TB YILLARA GÖRE TÜRİB KAYIT İSTATİSTİĞİ



## YÜZDESEL (%) TÜRİB DAĞILIMLARI

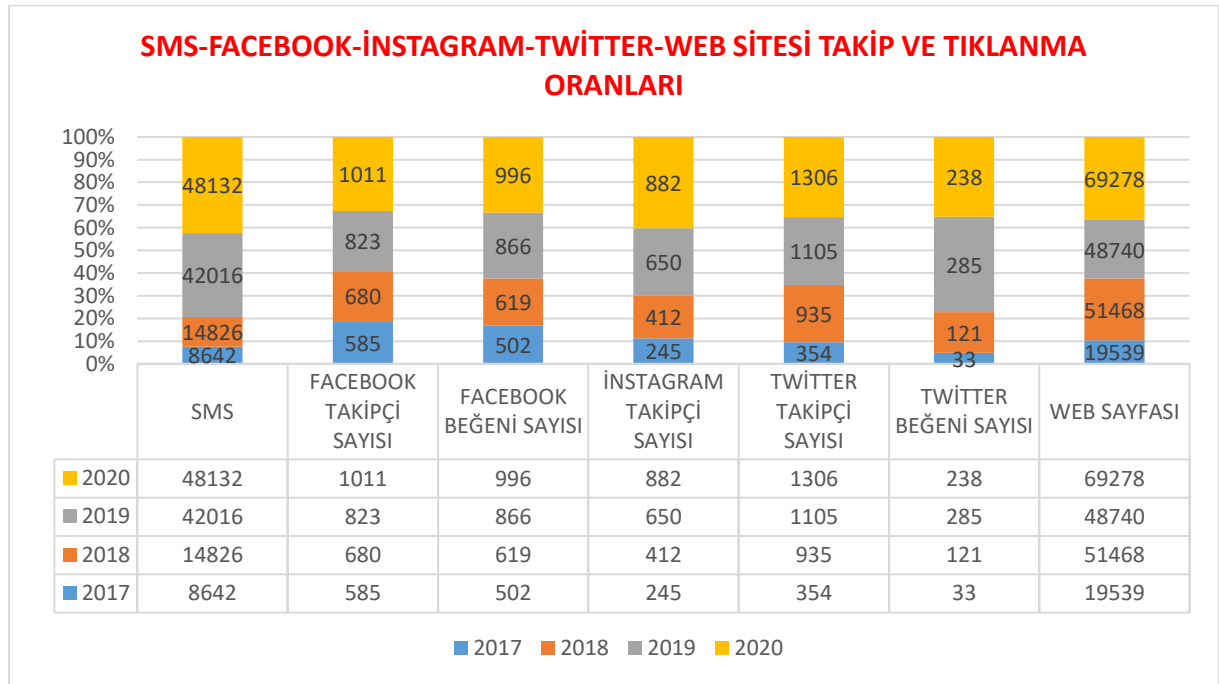
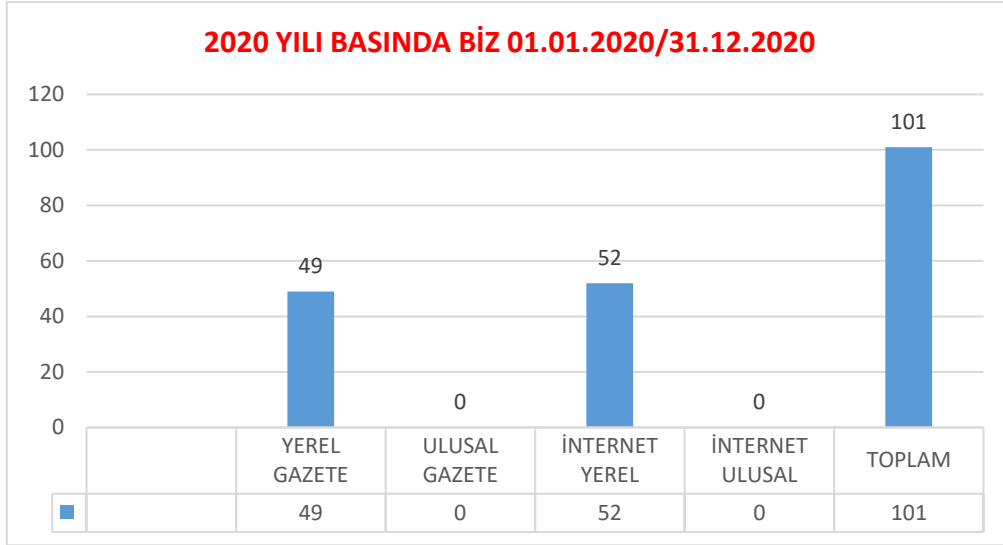


## E-POSTA GÖRÜŞ-BİLGİ-ÖNERİ İZLEME ANALİZİ

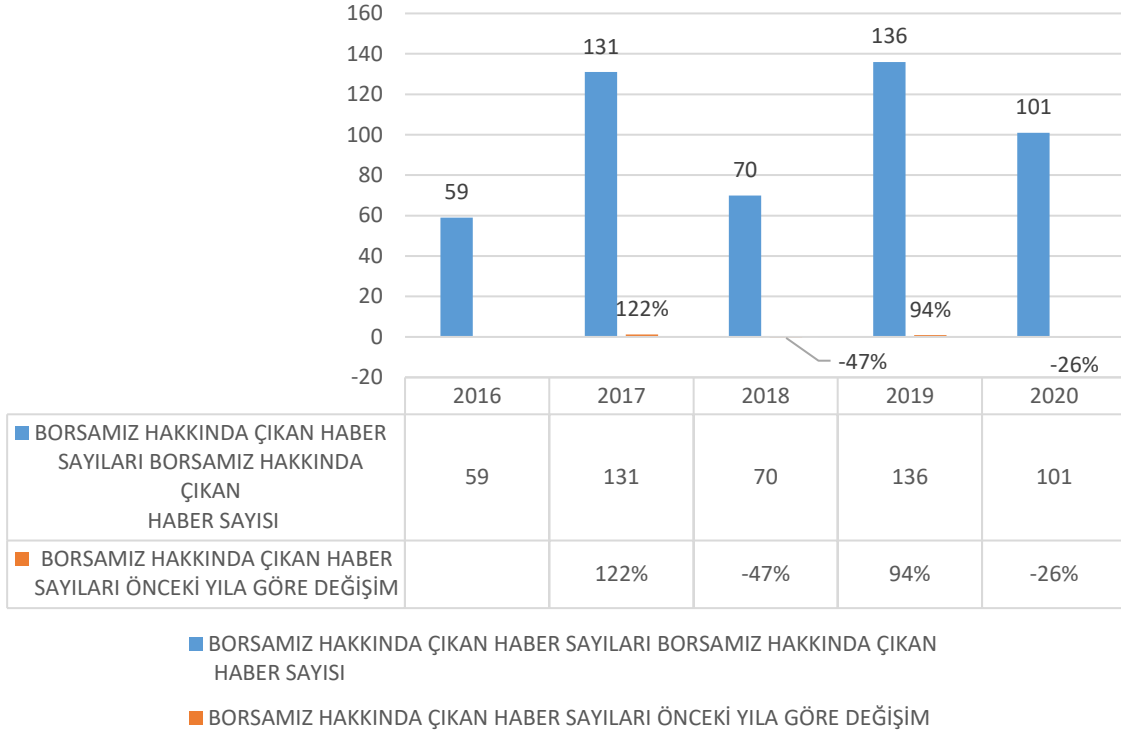


## BASIN VE İLETİŞİM GÖREVLİSİ

Kurumun basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenen usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlayarak, haber yapmak ve yayınlanmasını sağlamak.



## YIL BAZINDA BORSAMIZ HAKKINDA ÇIKAN HABER SAYILARI



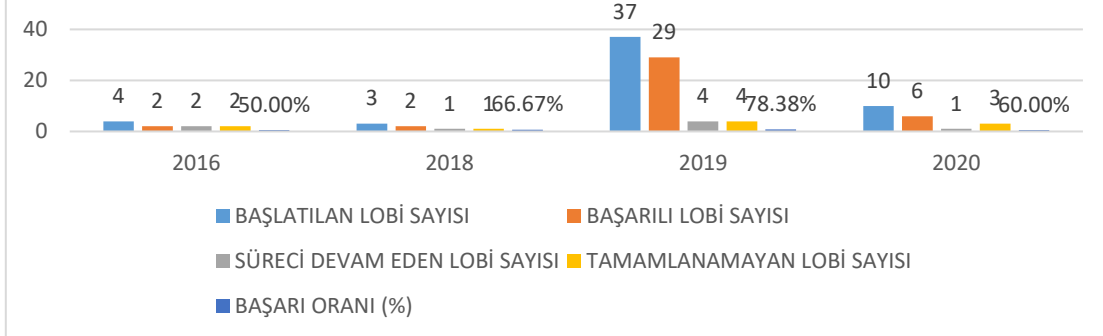
## SEKRETERYA

Kurumun telefon görüşmelerini yürütür, randevularını ayarlar ve hatırlatır. Kalite sisteminin düzgün işlemesi için üstüne düşen görevleri eksiksiz olarak yerine getirir.

## ÜYE TEMSİLCİSİ

Borsa hizmetlerinin üye memnuniyetini arttırmaya yönelik talep ve beklentilerini sağlayarak, memnuniyetsiz ve şikâyet eden üyelerin memnuniyet oranlarının yükseltilmesi için çalışmalar yaparak, üyelere gelen bilgiler ışığında iyileştirme faaliyetlerinin yapılmasını sağlamak.

## YILLARA GÖRE LOBİ FAALİYETLERİ VERİ ANALİZ ÖLÇÜMÜ



## BİLGİ İŞLEM SORUMLUSU

Borsanın tüm teknik ve yazılım altyapısının eksiksiz olarak çalışmasını ve geliştirilmesini sağlayarak güncelliğini takip etmek, bilgisayar donanım ve cihazlarının günlük, haftalık ve aylık bakım ve kontrollerini ilgili görevlilerce yapılmasını sağlamak.

### KARAMAN TİCARET BORSASI VARLIKLARINDA YER ALAN CİHAZLARIMIZ

Varlık No	Varlık Adı	Marka	Model	Seri No / Lisans No	Bulunduğu Yer
1.	TESCİL 1 (BİL.)	HP	HP ENVY 23-F340ET	CZC3475J71	TESCİL
2.	TESCİL 2 (BİL.)	HP	HP ENVY 23-F340ET	CZC3475J6R	TESCİL
3.	TESCİL 3 (BİL.)	HP	HP ENVY 23-F340ET	CZC3475JB0	TESCİL
4.	MUHASEBE 1 (BİL.)	HP	HP ENVY 23-F340ET	CZC3475J8B	MUHASEBE
5.	MUHASEBE 2 (BİL.)	HP	HP ENVY 23-F340ET	CZC3475JB3	MUHASEBE
6.	GENEL SEKRETERLİK	HP	HP ENVY 23-F340ET	CZC3475J8P	GENEL SEKRETER
7.	LABORATUVAR (BİL.)	HP	HP ENVY 23-F340ET	CZC3475J67	LABORATUVAR
8.	LOG SERVER	DELL	E11SERVER	56WCB5J -11905692535	TESCİL
9.	KANTAR 1 (BİL.)	HP	P6-2203ET	TRF2140HM7	KANTAR
10.	KANTAR 2 (BİL.)	OEM	OEM	OEM	KANTAR
11.	SATIŞ SALONU	HP	P-8100ES	CZC011B3HP	SATIŞ SALONU
12.	ÜYE KÖŞESİ (BİL.)	HP	P6-2303ET	TRF2420N87	MECLİS
13.	LAPTOP 1 (BİL.)	HP	K-202NT	5CD50346CW	MESCLİS
14.	LAPTOP 2 (BİL.)	LENOVO	B560	WB01186769	YÖN. KRL. ODASI
15.	ANALİZ CİHAZI 1	PERTEN	IM-9500	1144446	LABORATUVAR
16.	ANALİZ CİHAZI 2	PERTEN	DA-7250	1311934	LABORATUVAR
17.	SANTRAL	LGERİCSON	ARİASOHO	104THZS015085	GENEL SEKRETER
18.	LOG KAYIT CİHAZI	MİKROTİK	RB-3011	SKCAP153AA69	GENEL SEKRETER
19.	KAMERA SERVER	ALHUA	HCVR4116HE-S3	VNAQQAZ13697	SATIŞ SALONU

## BAKIM ONARIM SORUMLUSU

Kurumda bakım ve onarım önlemlerinin belirlenmesini sağlayarak, acil durumlara müdahale etmek ve tedarikçi ile iletişime geçerek üst birime bilgi verilmesini sağlamak.

## ARŞİV SORUMLUSU

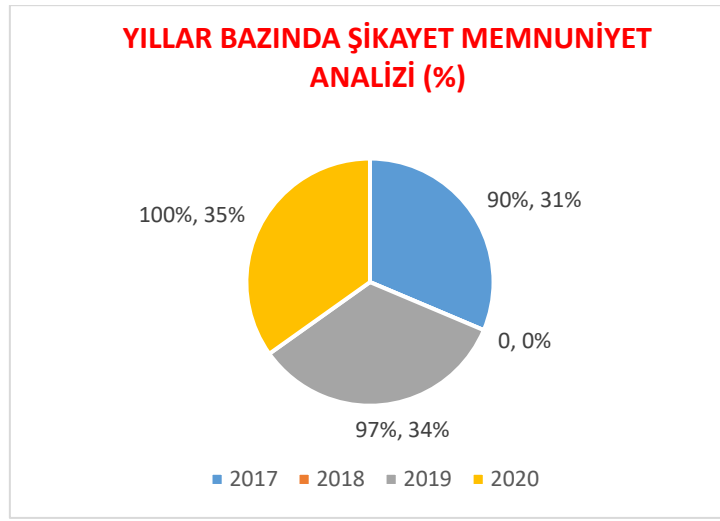
Elinde bulunan arşiv malzemesi ve ileride arşiv malzemesi haline gelecek arşivlik malzemenin tespit edilmesini, herhangi bir sebepten dolayı bunların kayba uğramamasını, gerekli şartlar altında korunmasını sağlamak. Gelen ve giden evrakları düzenli ve sistemli bir şekilde kayıt altına almak.

## ŞÖFÖR

Kurumdaki motorlu taşıtlardan sorumluluğunda bulunanları hizmet amaçları dahilinde verilen talimatlar doğrultusunda teknik ve trafik kurallarına uygun olarak kullanan, taşıtların bakım, temizlik ve basit onarımını yaparak her an kullanıma hazır şekilde bulundurmaktır.

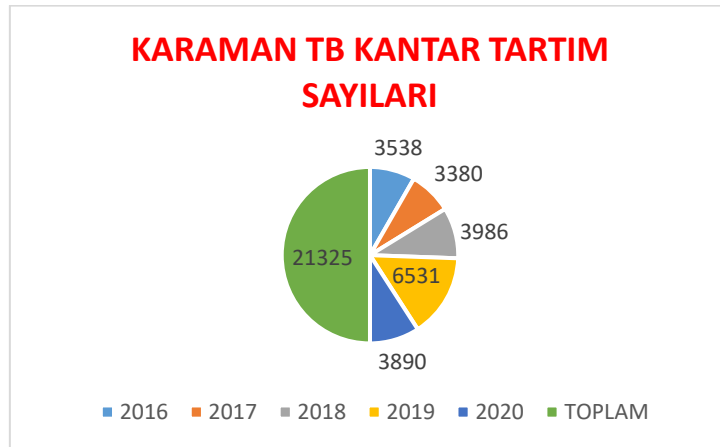
## ŞİKAYET YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Kurumun Şikayet Yönetim Sisteminin kurulmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlayarak, sistemin iyileştirilmesi için bir temel oluşturarak üst yönetime rapor halinde bildirim yaparak, şikayetleri en kısa süre içerisinde koordinasyonlu bir şekilde çözüme kavuşturmak.



## KANTAR MEMURU

Kuruma ait borsa kantarında tartım hizmetlerini yürütmek.

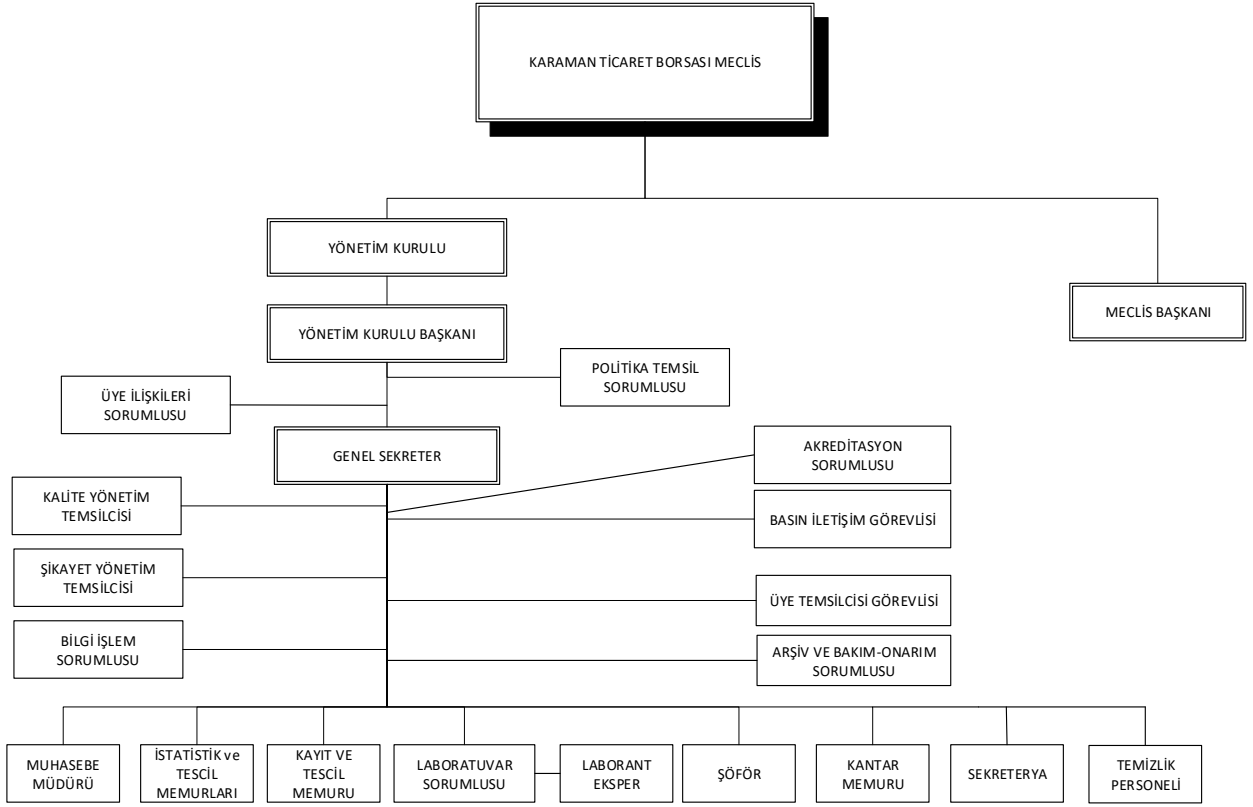


## TEMİZLİK PERSONELİ

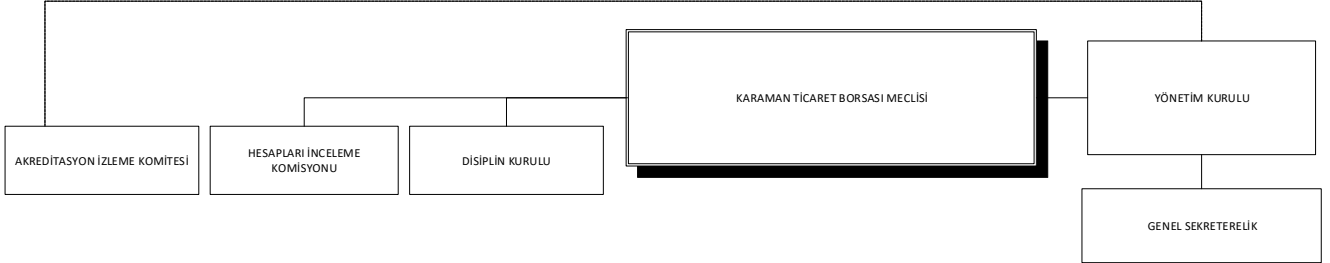
Borsa binasının temizliğini, günlük bakımını, tertip ve düzenleme işlerini yapmak.



## KARAMAN TİCARET BORSASI İDARİ BİRİMLER ORGANİZASYON ŞEMASI



## KARAMAN TB YÖNETİM VE DENETİM ORGANLARI ORGANİZASYON ŞEMASI



## **PAYDAŞLARIMIZ**

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Borsanın etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, borsanın hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekmektedir. Bu nedenle paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda, paydaş görüş, öneri ve beklentilerinin stratejik plana yansıtılabilmesi için, planın paydaş analizi bölümünde iki aşamalı bir çalışma gerçekleştirilmiştir.

**Paydaşların Tespiti** Bu aşamada, borsayı etkileme ve borsadan etkilenme durumları göz önüne alınarak, borsanın etkileşim içinde bulunduğu ilgili taraflar borsanın paydaşları olarak belirlenmiştir. Daha sonra paydaşlar; iç paydaşlar, dış paydaşlar ve müşteriler olarak sınıflandırılmıştır. Bu sınıflandırma, farklı paydaş grupları arasındaki ilişkilerin doğru kurulabilmesini ve borsanın faaliyet gösterdiği çevrenin tanımlanabilmesini sağlamaktadır. Paydaşlar belirlendikten ve sınıflandırıldıktan sonra, neden paydaş oldukları sorusuna cevap aranmıştır. Bu değerlendirme paydaşların borsa ile olan ilişkilerinin belirlenmesi açısından önemlidir. Neden paydaş sorusu, paydaşların sunulan ürün, hizmet ve beklentileri karşılayabilme kabiliyetine göre "Temel Ortak", "Stratejik Ortak" ve "Hizmet Alanlar" şeklinde cevaplandırılmıştır.

### **Paydaşların Önceliklendirilmesi ve Değerlendirilmesi**

Paydaşlar tümü ile etkili bir iletişim kurulmasının imkansız olabileceği durumlarda, paydaş görüşlerinin alınmasında ve plana yansıtılmasında etkinlik sağlamak üzere belirlenen paydaşların önceliklendirilmesi gerekir. Paydaşların önceliklendirilmesinde; paydaşın borsa faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücü "Paydaşın Etki Derecesi" ve borsanın paydaşın beklenti ve taleplerini karşılama konusunda verdiği öncelik "Paydaşın Önem Derecesi" dikkate alınır.

## STRATEJİK ALANLAR

Stratejik amaçlar, belirli bir zaman içinde kurumun ulaşmayı hedeflediği kavramsal sonuçlardır. Sayısal olarak ifade edilmemekle birlikte somut bir nitelik taşırlar ve "Nereye ulaşmak istiyoruz?" sorusuna cevap verirler. Stratejik amaçlar oluşturulurken, kurumun bütün faaliyet ve projelerine yön verecek kadar kapsamlı aynı zamanda kolay anlaşılır bir yapıda olmasına dikkat edilmelidir.

Stratejik hedefler ise, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir.

Stratejik amaçlar, stratejik konular ve stratejik alanlar doğrultusunda belirlenirler. Stratejik konular stratejik planlamanın temeli olarak görülen yaklaşımlardan birisidir. Bu yaklaşıma göre kurumlar kendilerini uzun vadede etkileyecek stratejik konuları belirlemeli ve stratejik plan kapsamında bu sorunlara çözüm getirmelidirler. Bu bağlamda bir kurumun karşı karşıya olduğu stratejik konular SWOT (GZTF) Analizi'nden hareketle oluşturulan bir SWOT Matris'e dayalı olarak belirlenirler.

Stratejik alanlar ise kurumun misyon, yasal yükümlülükler, görev ve sorumluluklara bağlı olarak oluşturulurlar. Stratejik amaç ve hedeflerin hayata geçirilmesi ve ulaşılan sonuçların ölçülmesinde, kurumsal performans değerlendirmesi ve denetimine temel oluşturmak üzere tüm hedefler için performans göstergeleri belirlenmiştir. Hedeflerin istenilen sonuçlara ulaşp ulaşmadığını ölçmek ve değerlendirmek için oluşturulan performans göstergeleri, kaynakların verimli ve etkili kullanılıp kullanılmadığını ölçmeye de yardımcı olmaktadır.

Karaman Ticaret Borsası 2021 – 2024 yıllarına ait stratejik amaç ve hedefleri, hedef performans göstergeleri ve sorumluları ile birlikte aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Stratejik hedefler ve hedeflere ait performans göstergeleri, hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilmesi gereken faaliyetler ve sorumluları Karaman Ticaret Borsası 2021-2024 Yılı İş Planları Programı'nda yer almaktadır.

## SWOT ANALİZİ

SWOT Analizi sonucunda, kurumun stratejik kararlarını vermesi ve stratejilerini belirlemesi için gerekli olan TOWS Matris hazırlanır.

**S-O Stratejileri;** Kurum çeşitli fırsatlarla karşı karşıyadır ve bu fırsatları teşvik edecek çeşitli içsel üstünlüklere sahiptir. Bu durum ortamdaki yararlanma yönünde büyüme amaçlı stratejiler gerektirebilir.

**S-T Stratejileri;** Kurum tehdit altındadır ancak önemli içsel üstünlüklere sahiptir. Bu durumda, güçlü yönler avantaj olarak kullanılarak tehditleri ortadan kaldıracak stratejiler oluşturulabilir.

**W-O Stratejileri;** Kurum çeşitli fırsatlarla karşı karşıyadır ancak çeşitli içsel zayıflıklarla engellenmektedir. Burada içsel zayıflıkları ortadan kaldırıp, fırsatlardan daha etkili şekilde yararlanmalarını sağlayacak stratejiler belirlenebilir.

**W-T Stratejileri;** Kurum önemli çevresel tehditler altındadır ve içsel zayıflıkları bulunmaktadır. Burada, şartlar göz önünde bulundurularak olumsuz durumların üstesinden gelebilecek stratejiler oluşturulabilir.

<b>SWOT MATRİS</b>	<b>Fırsatlar (O)</b>	<b>Tehditler (T)</b>
<b>Güçlü Yönler (S)</b>	<b>S – O Stratejileri</b> Kurumun güçlü yönleri ile çevreden gelen fırsatları eşleştiren stratejiler	<b>S – T Stratejileri</b> Güçlü yönleri kullanarak dış tehditleri bertaraf etmeye yönelik stratejiler.
<b>Zayıf Yönler (W)</b>	<b>W – O Stratejileri</b> Fırsatları kullanmak amacıyla zayıf yönleri ortadan kaldırmaya yönelik stratejiler.	<b>W – T Stratejileri</b> Kurumsal zayıflıkların dış tehditleri etkili kılmasını önleyecek savunma stratejileri.



<b>KARAMAN TİCARET BORSASI PAYDAŞ ETKİ ÖNEM MATRİSİ</b>			
<b>PAYDAŞ</b>	<b>PAYDAŞ TÜRÜ</b>	<b>NEDENİ HA: HİZMET ALAN HS: HİZMET SUNAN</b>	<b>ÖNCELİĞİ</b>
KARAMAN TİCARET BORSASI MECLİSİ	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN TİCARET BORSASI YÖNETİM KURULU	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN TİCARET BORSASI PERSONELİ	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN TİCARET BORSASI DİSİPLİN KURULU	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN TİCARET BORSASI HİK ÜYELERİ	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN TİCARET BORSASI ÜYELERİ	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK / HA	BİRLİKTE ÇALIŞ
TOBB	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK/HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK/HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
MERKEZİ YÖNETİM / BAKANLIKLAR	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
YEREL VE ULUSAL BASIN	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
KARAMAN ZİRAAT ODASI	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN TİCARET VE SANAYİ ODASI	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK/HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
TBMM ÜYELERİ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN MEVLANA KALKINMA AJANSI	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK/HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
KOSGEB KARAMAN HİZMET MERKEZİ	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK/HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
TSE	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK/HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN İŞ-KUR MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK/HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN VALİLİĞİ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
KARAMANOĞLU MEHMET BEY ÜNİVERSİTESİ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
KARAMAN BELEDİYESİ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
KARAMAN TARIM İL VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK/HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
SGK İL MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK/HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
BANKA ŞUBELERİ	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK/HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
BİLİM VE SANAYİ TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
KARAMAN ORGANİZE SANAYİ BÖLGE MDR.	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
TEDARİKÇİLER (MA/HİZMET)	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
KARAMAN TMO(TOPRAK MAHSÜLLERİ OFİSİ)	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK/HA/HS	BİRLİKTE ÇALIŞ
KARAMAN SMMM ODASI	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
MESLEK ODALARI TEMSİLCİLİKLERİ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
KARAMAN İL ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
KARAMAN TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME KURUMU (TKDK)	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞMALARA DAHİL ET
ODA/BORSALAR	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ

## KARAMAN TİCARET BORSASI GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### GÜÇLÜ YÖNLER

Yönetimi ve meclisi kapsayan tecrübeli ve uyumlu bir kadro
Üyelerle yüz yüze iletişim kurulmaya özen gösterilerek, ziyaretlerinin yapılması
Personelin tecrübeli, eğitimli, disiplinli ve uyumlu çalışması
Basında haberlerimizin her an yer alması
Borsamızın KYS,MMYS ve Akreditasyon belgesine sahip olması
Güçlü mali yapı
Ürün çeşitliliğinin fazla olmasından dolayı yılın her döneminde tescil yapılabilir olması
Ülkemizde Pazar payı büyük firmalarının Borsamız üyesi oluşu
Tarım, hayvancılık olanaklarında uygun arazi ve hava koşullarına sahip olması
Elma, mısır, buğday ve ay çiçeği yetiştiriciliğinin çok olması
Tarihi Kurumsal Geçmişe Sahip Olması
Borsa Kotasyonuna Dâhil Ürün Çeşit ve potansiyelinin fazlalığı
Ekonomik yönden güçlü olması, bölgenin gelişimine katkıda bulunacak imkânları olması
Sürekli yeniliğe ve gelişime açık olması
Üyeler ile güvene dayanan güçlü ve sağlam ilişkilerin olması, temsil gücü
Personelin aidiyet duygusunun yüksek olması
Sivil Toplum Kuruluşları ile güçlü bir diyaloga sahip olması
Yönetici, Meclis ve Personelin genç ve dinamik olması
Üye ihtiyaçlarına hızlı geri dönüş sağlama
TOBB'un güçlü kurumsal kimliğinin himayesinde olma
Hızlı tescil işlemleri
Borsada alınan kararların uyum içinde ve güçlü alınması neticesinde, kuvvetli icraat
Üyelerini zamanında gelişmelerden haberdar eden iletişim alt yapısı
Yakın gelecekte müstakil bir borsa binasına sahip olma konusunda vizyon sahibi olma
Borsa kaynaklarını rekabete dayalı, yenilikçi bir mekanizma ile kullanmakta/kullanmaktadır
Tarıma dayalı güçlü bir organize sanayi bölgesine sahip olunması
Güçlü organizasyon yapısına sahip olması
İlde tek olması
Kamu yararına çalışıyor olması
Çalışma gün ve saatleri bakımından resmi kurum ayarında olması
Ulaşım sorununun olmaması kolay erişilebilir lokasyona sahip olması
Personelin eğitimine önem veriliyor olması

**ZAYIF YÖNLER**

Üyelerimizin internet kullanımlarında yetersiz olması

Akredite bir Laboratuvarımızın olmayışı

Borsalar arasındaki tescil oranlarının farklı olması ve bu yüzden tacirlerin diğer borsalarda tescillerini yaptırmaları

Mevcut kaynaklardan (üniversite, TOBB, STK'lardan) en üst düzeyde faydalanılmaması

Üye sayısının az olması

Personel eksikliği

Danışmanlık hizmetlerinin yetersiz olması,

Satış salonunun yetersizliği

Satış salonunun yıl boyunca çalışmaması

Üyelerin eğitime duyarsız davranması

Üyelere yönelik sosyal aktivitelerin ve eğitimlerin kısıtlı olması

Borsa mevcut hizmet binasının yetersiz olması

Elektronik satış olmaması

Eğitim salonumuzun olmaması

Analiz çeşitliliğimizin az olması

İlin tarım politikasına yön veren lokomotif kurum olma konusunda kuruma özgü dinamiklere sahip olamama

Üniversite ile kurumsal düzeyde proje üretememe ve yürütme kapsamında yeterli iş birliği yapamama

Hayvan pazarının olmaması

Coğrafi işaretli ürün çalışmalarının henüz başlamamış olması

Buğday rekoltesini ve kalitesini olumsuz etkileyen "buğday sünesi" konusunda yeterli çalışmaların olmaması

Paydaşlarla iletişimde ve bilinirliğin sağlanmasındaki eksiklikler

Sosyal sorumluluk projelerini sayılarının yetersiz olması

Borsa faaliyetlerinin üyeler ve dış paydaşlarca tam olarak bilinmemesi

Üye ve dış paydaşlara etkinliklerde göstermek üzere bir borsa tanıtım filminin olmaması

Borsanın yerel destekleyici kalkınma kuruluşları ile yeterli sayıda proje yapamaması

Üyelerin bölgesel ve bireysel bağlamda kendi aralarındaki kopukluklar ve gruplaşmalar

Borsanın yeni hizmet versiyonuna uyacak kapsamda, hali hazırda yeterli sayıda personele sahip olmaması

Çevre il/ilçe oda/borsalar ile yakın ilişki kurulamaması ve kıyaslamanın yeterince yapılamaması

Kardeş borsa uygulamasının var olmaması ve bu kapsamda yaşanan kıyaslama faaliyetlerinin eksikliği

İlde tarım ile ilgili diğer aktörler TMO, Tarım İl Müdürlüğü ve Ziraat Odası ile yakın ilişkileri kuracak ve geliştirecek koordinasyon yeterli düzeyde olmaması

Daha kaliteli bir web sitesi ile etkinliği ve tıklanma oranlarının artırılması

Personele yönelik eğitim ve sosyal aktivitelerin yetersiz olması

Üyelerin eğitim durumu

Diğer kurumların ticaret borsalarını oda olarak tanımlaması sonucu toplum tarafından bilinirliğinin az olması

İyi bir stratejik planının olmaması

Sektörler arası iletişim ve işbirliğinin yetersiz olması

Personelin mevzuat bilgisi konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması

Stratejik yönetim anlayışının istenilen seviyede olmaması

Aidatlarını zamanında ödemeyen üye sayısının fazla olması

İletişim bilgileri değişen üyelerin yeni iletişim bilgilerini borsa ile paylaşmaması

Borsanın kendisine ait lisanslı deposu olmayışı

## KARAMAN TİCARET BORSASI FIRSAT VE TEHDİT DEĞERLENDİRİLMESİ

### FIRSATLAR

İklimimiz ve Toprak yapımızın Tarımsal Ürün yetiştiriciliğine uygunluğu

Coğrafi yapının kentsel gelişime uygun bir ortam sağlaması

Hızla gelişen Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesinin olması ve işbirliği imkanlarının bulunması

Hububat ekim alanlarının üretiminin büyük ölçüde yapılması

Deprem bölgesinde yer almamamız

Bölgesel kalkınma projelerinin varlığı

Coğrafi konumu

Ürün İhtisas Borsaları ve Lisanslı depoculuk yasının çıkmış olması

Borsa'nın TOBB'un imkânlarına sahip olması ve onun bir parçası olması

5174 sayılı yasanın varlığı

İlin iklim özellikleri

Tarım ve hayvancılık için verimli alanların fazlalığı

Tarımsal alanlarda teşvik ve destekler

Tarımsal üretim çeşitliliğinin artması

Coğrafi İşaret alınabilecek ürünlerin bulunması

Kaliteli durum (makarnalık) buğdayın bölgemizde yetişmesi

Elma,bulgur,bisküvi, üretiminde Türkiye genelinde söz sahibi olunması

Mısır ve Ayçiçeği ekim alanlarının artması sonucu üretimin artması

İlimize yakın illerde fuarlar düzenlenmesi

İlimizde ihracat yapan işletmelerin fazla olması

Yüksek hızlı tren inşaatı sebebi ile lojistik avantaj

TKDK-Kırsal Kalkınma ve IPARD desteğinin varlığı

Dünya ve ülkede organik-doğal tarıma geçiş sürecindeki gelişmeler ile iyi tarım ürünlerine olan ilginin artması

TÜRİB faaliyetlerinde aracı kurum olarak acente hizmeti vermek

Yılda iki ürün ekilebilmesi

Firmaların kurumsallaşmaya ve markalaşmaya yönelmesi

Kobi destekleri

Karaman'a ulaşım kolaylığı

Tedarikçi firmalara ulaşım kolaylığı

Organize sanayi bölgesinin bulunması

Karamanlı bürokrat sayısının fazla olması

İletişim araçlarındaki teknolojik gelişmeler

Online işlemlerin artması

E-ticaretin yaygınlaşması

Marka olabilecek yöresel ürün çeşitliliği



**TEHDİT**

Havaalanımızın olmayışı

Altyapı yetersizliği turizm altyapısının gelişmemiş olması

Üyeler arasında guruplaşmalar neticesinde borsaya sahiplenme anlayışındaki zayıflık

Kotasyonumuzda yer alan ürünlerde yaşanabilecek sıkıntıların doğrudan borsa gelirlerine etkisi

Karaman'ın teşvikte öncelikli bölgeler içinde yer almaması

İhracat daralması ve ithalatın desteklenmesi

Karamandaki tarım ve hayvancılıktaki markalaşma eksikliği

Kayıt dışı alım ve satımların yapılması

İstatistiki verilere ulaşmadaki zorluklar

Çiftçilerin ekim ve hasat konusundaki bilgi eksikli nedeni ile bilgiye dayalı ekim yapmaması

Salgın hastalıklarda bilinçsiz mücadele

Ekonomik dalgalanmalar

Dış politikada yaşanan sıkıntılar

Bilinçsiz sulamadan dolayı yeraltı sularının daha derinden çıkartılması

Çiftçilere yeterli eğitim verilmemesi

Tarım teknolojileri konusunda çiftçilerin bilinçsiz olması

Küresel salgın Covid - 19

Küresel ısınma

Mevsimsel değişikliklere bağlı olarak iklim farklılıklarının yaşanması ve rekoltenin tahmin edilememesi

Tarımsal planlamanın olmaması ve tarıma olan ilginin azalması

Üyelerimizin teknolojik yeniliklerden geç haberdar olması ve yeniliklere açık olmaması

Üyelerimizin borsa faaliyetlerini kendi çıkarları yönünde zorlamaları

Bisküvi üretiminde bölgede yetiştirilen buğdayın kullanılmaması

Tarım ve hayvancılıkta üretim maliyetlerinin yüksekliği

İlin tanıtım faaliyetlerinin yeterli düzeyde yapılamaması

Tarım bakanlığının yanlış uygulamaları

Bürokratik engeller

Yanlış tarımsal tekniklerin kullanılması

Enerji maliyetlerinin yüksek olması

Dış esnafların borsanın etkinliğini tanıması için değerlilik yapan kişilerin vergi mükellefi yapılması

Tüccarların peşin para ile ürünleri yerinde ve daha ucuza alması

Aidatların ödeme güçlüğü

Döviz kur tehditleri

Yem fiyatlarının ve tarım ilaçlarının maliyetinin yüksek olması

Tarımsal üretimde verim düşüklülüğü olması

## PAYDAŞ İHTİYAÇ VE BEKLENTİLER LİSTESİ

<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>	
<b>Borsa Yönetim Kurulu</b>	Tam katılım ve nitelikli personel
	Motivasyon ve saygınlık
	Uygun altyapı ve çevre şartları
	Eğitim ve etkinlik
	Stratejik plana uygunluk
	Kaynakların sağlanması
<b>Borsa Meclisi</b>	Tam katılım
	Nitelikli personel
	Motivasyon ve saygınlık
	Uygun altyapı ve çevre şartları
	Eğitim ve etkinlik
	Yönetim faaliyetleri ve bütçe oluşturma
<b>Borsa Çalışanları</b>	Motivasyon
	Eğitim İhtiyacı
	Performans Ölçümü
	Sosyal Ve Özlük Haklar
	Yönetim Süreçlerine Katılım
	İç İletişim Kurallarına uyum
	Ödüllendirme
	Görev yetki ve sorumlulukların belirlenmesi
	Terfi ve takdir
<b>Akreditasyon İzleme Komitesi</b>	Tam katılım ve nitelikli personel
	Motivasyon ve saygınlık
	Uygun altyapı ve çevre şartları
	Stratejik plan ilerleme durumları
	Uyumsuzluk ve önleyici faaliyet kayıtları
	Üye memnuniyet ve memnuniyetsizlik analizi (şikayet, talep, öneri vs)
	Kaynakların sağlanması
	Çalışan memnuniyet ve memnuniyetsizlik analizi (şikayet, talep, öneri vs)
<b>Diğer Organ Üyeleri (HİK, Disiplin Kurulu, Komisyon Üyeleri, Bilirkişi ve Ekspertler)</b>	Tam katılım ve nitelikli personel
	Uygun altyapı ve çevre şartları
	Kaynakların sağlanması
	Motivasyon ve saygınlık
	Şikayetleri inceleme
	Hakem kararı oluşturmak, mesleki karar oluşturmak
	Adli ve yasal soruları veya sorunlara çözüm olacak tavsiyelerde bulunmak
<b>Borsa Üyeleri</b>	İlgi ve işlerinin eksiksiz tamamlanması
	Memnuniyet ve yönetim süreçlerine katılım
	Şikâyet öneri ve beklentilerine uygun işler
	Zamanında işlemlerin teslimi
	Hizmet ve işbirliği ile olası tüm kolaylıklar
	İş geliştirmelerine yönelik etkinlik ve lobicilik faaliyeti
	Bilgilendirme ve Eğitimler
<b>TOBB</b>	Yasa ve yönetmeliklere uygunluk
	TOBB etkinliklerine katılım
	Görüş ve öneri geliştirme
	Ekonomik istatistikler

## PAYDAŞ İHTİYAÇ VE BEKLENTİLER LİSTESİ

DIŞ PAYDAŞLAR	
<b>KARAMAN TİCARET VE SANAYİ ODASI</b>	Karaman'ın tanıtımı ve üye ilişkileri için paydaşlar ile işbirliği içerisinde olma. Oda/borsa müşterek toplantılar. Eğitim, fuar vb. ortak organizasyonların yapılması.
<b>KARAMAN DEFTERDARLIĞI</b>	İlimizi ilgilendiren konularda çözüm odaklı yaklaşımla tam işbirliği. Vergi dairesinden alınan hizmetler ve borsayı ilgilendiren konu başlıklarının belirlenerek çalışma yapılması.
<b>KARAMAN ZİRAAT ODASI</b>	Karaman Ticaret Borsası ile tarım üzerine ortak fikirlerin üretilebilmesi.
<b>KARAMAN TARIM VE ORMAN İL MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Üretiminde lider olduğu ürünlerin tanıtımının yapılabilmesi için ulusal ve uluslararası etkinliklerin yapılması. Örneğin; Bisküvi, kek, gofret ile ilgili bir festival, elma ve divle obruk peyniri için panayır ve fuarın ilimizde düzenlenmesi. Tarım ürünlerinin pazarlanması, yayım, eğitim, ortak projeler, tanıtım ve reklam faaliyetleri. Tarım Bakanlığının kurmuş olduğu Dijital Tarım Pazarı (DİTAP) ile ilgili ortak çalışma yapmak.
<b>MEVLANA KALKINMA AJANSI</b>	Hizmet kalitesinin devam etmesi. Süregelen iyi işbirliğinin devamının sağlanması ve dış destek programlarına yönelik birlikte hareket.
<b>KARAMAN SGK İL MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi.
<b>KARAMAN TMO AJANS MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Karaman Ticaret Borsasının ülkemizdeki diğer ticaret borsaları gibi kendisine ait bir lisanlı depoya sahip olması gerektiği.
<b>KARAMAN TURİZM İL MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Ulusal ve uluslararası fuarlara katılım sağlayarak, ilimizde üretimi yapılan sanayi ve tarım ürünlerinin söz konusu fuarlarda tanıtımının yapılması.
<b>KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ</b>	İhtiyaç duyulan konular hakkında komisyonlar kurulup bilimsel çalışmaların yapılması ve sonuca göre halka yönelik hizmetlerin düzenlenebilmesi. Karaman ilinin refah seviyesini yükseltmek adına gerekli çalışmalara önderlik etmesi. Halkı gerekli ve bilgi sahibi olunan konularda bilgilendirici çalışmaların yapılması. Gerekli ise üniversite, eğitim kurumları, belediye, valilik gibi kurumlardan eğitim verilecek konunun uzmanı kişilerden destek alınması.
<b>KARAMAN İŞ-KUR İL MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Sosyal projelerin geliştirilebileceği.

## KARAMAN TİCARET BORSASI SWOT ANALİZİ

SIRA	GÜÇLÜ YÖNLER	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
1	Yönetimi ve meclisi kapsayan tecrübeli ve uyumlu bir kadro	STRATEJİK HEDEF 1.1 YÖNETİM BORSA MEVZUAT SÜREÇLERİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek F.1.1.4 Yönetici Oryantasyon Eğitimi Düzenlemek
2	Üyelerle yüz yüze iletişim kurulmaya özen gösterilerek, ziyaretlerinin yapılması	STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.7.7 Üye Ziyaretleri Gerçekleştirmek F.1.7.8 Üyelerimize Kurumsal Hediyeler Yapılması
3	Personelin tecrübeli, eğitilmiş, disiplinli ve uyumlu çalışması	STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.3.1 Personel Eğitimleri Düzenlemek F.1.3.2 Düzenli Personel Toplantıları Yapmak
4	Basında haberlerimizin her an yer alması	STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.5.1 Basında Çıkan Haberlere İlişkin Görünme Yüzdelerini Takip Etmek/ Basında Yer Alma Sayısı
5	Borsamızın KYS, MMYS ve Akreditasyon belgesine sahip olması	STRATEJİK HEDEF 1.8 KALİTE YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.8.3 Etkin İç Denetim Yapmak F.1.8.4 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyetler Başlatmak, İyileştirmek F.1.8.5 KYS Belgesinin Devamlılığını Sağlamak F.1.8.6 MMYS Belgesinin Devamını Sağlamak F.1.8.8 İş Performansı ve Etki Değerlendirilmesinin Sağlanması
6	Güçlü mali yapı	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.5 Borsanın Birikmiş Alacaklarının Tahsilini Sağlamak F.1.2.6 Yeni Ürünlerin Borsa Kotasyonuna Dahil Edilerek Gelirlerin Arttırılması F.1.2.8 İlerdeki Potansiyel Gerçek/Tüzel Kişilerin Tespit Edilerek Borsa Üyeliğini Gerçekleştirmek F.1.2.9 Tescil Kaçaklarının Tespit Edilmesi ve Tescillerin Yapılması F.1.2.11 Kurum Kimliğimiz, Tarafsızlığımız ve Güvenilirliğimiz ile Borsa Gelirlerini Arttırmaya Yönelik Diğer Faaliyetler
7	Ürün çeşitliliğinin fazla olmasından dolayı yılın her döneminde tescil yapılabilir olması	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.6 Yeni Ürünlerin Borsa Kotasyonuna Dahil Edilerek Gelirlerin Arttırılması
8	Ülkemizde Pazar payı büyük firmalarının Borsamız üyesi oluşu	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.8 İlerdeki Potansiyel Gerçek/Tüzel Kişilerin Tespit Edilerek Borsa Üyeliğini Gerçekleştirmek F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek
9	Tarım, hayvancılık olanaklarında uygun arazi ve hava koşullarına sahip olması	STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.4.1 En Az 4 Yıllık Bir Stratejik Plan Hazırlamak F.2.2.7 Şehirmizin Markalaşmasına Aracı Olacak İle Özgü Ürünlerin Tanıtımının Yapılması (Elma, Bulgur vb.) F.1.5.6 Borsa Tanıtım Filminin Hazırlanması
10	Elma, mısır, buğday ve ay çiçeği yetiştiriciliğinin çok olması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.7 Şehirmizin Markalaşmasına Aracı Olacak İle Özgü Ürünlerin Tanıtımının Yapılması (Elma, Bulgur vb.)
11	Tarihi Kurumsal Geçmişe Sahip Olması	Tüm Prsosesler	Tüm Prosesler
12	Borsa Kotasyonuna Dâhil Ürün Çeşit ve potansiyelinin fazlalığı	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.6 Yeni Ürünlerin Borsa Kotasyonuna Dahil Edilerek Gelirlerin Arttırılması

SIRA	GÜÇLÜ YÖNLER	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
13	Ekonomik yönden güçlü olması, bölgenin gelişimine katkıda bulunacak imkânları olması	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.4 Stratejik Plandan Üretilmiş İş Planının Hedeflerinin Maliyet Gerçekleşme Durumlarını Takip Etmek F.1.2.10 Mali Tablolarımızın Denetimini Sağlamak F.2.5.4 Ürün ihtisas Borsacılığı (TÜRİB) Talebin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar F.2.5.8 Lisanslı Depo İşletmeciliği Yapılması Sağlamak Adına Proje, İnşaat Çalışmalarının Tamamlanarak Faaliyete Geçilmesi F.2.2.9 Sosyal Sorumluluk Projesi Geliştirmek veya Projelere Katkı Sağlamak
14	Sürekli yeniliğe ve gelişime açık olması	STRATEJİK HEDEF 1.8 KALİTE YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.8.1 Düzenli Olarak A.İ.K ve Y.G.G Toplantıları Yapmak F.1.8.3 Etkin İç Denetim Yapmak F.1.8.5 KYS Belgesinin Devamlılığını Sağlamak F.1.8.8 İş Performansı ve Etki Değerlendirilmesinin Sağlanması F.1.8.9 KYS Sistemine Dahil El Kitaplarının Güncelliğinin Takip Edilmesi
15	Üyeler ile güvene dayanan güçlü ve sağlam ilişkilerin olması, temsil gücü	STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.1 Üyelere Yönelik Etkinlik/Toplantı Organizasyonu Gerçekleştirmek F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.1.8.6 MMYB Belgesinin Devamını Sağlamak
16	Personelin aidiyet duygusunun yüksek olması	STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyet Anketi Yapmak F.1.3.4 Personel Memnuniyet Oranını Geliştirmek F.1.3.5 Personel Memnuniyet Anketi Sonucu İyileştirmeler Yapmak F.1.3.9 Personel Memnuniyet ve Motivasyonunun Arttırılması İçin Sosyal Faaliyetlerde Bulunmak
17	Sivil Toplum Kuruluşları ile güçlü bir diyaloga sahip olması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak
18	Yönetici, Meclis ve Personelin genç ve dinamik olması	STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.3.6 Personel Performans Değerlendirmesi Yapmak
19	Üye ihtiyaçlarına hızlı geri dönüş sağlama	STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi Yapmak F.1.7.4 Üye Şikayet Listesi Oluşturmak F.1.7.5 Üye Şikayetleri Sonucu Memnuniyet Performansını Geliştirmek F.1.7.6 Şikayet ve Öneri Sonucu İyileştirme Çalışması Yapmak F.1.7.12 Üyelere Herhangi bir Hizmet Verilmesinin Ardından Takibinin Sağlanması
20	TOBB'un güçlü kurumsal kimliğinin himayesinde olma	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.4 TOBB'un Ulusal/Bölgesel Anketlerine ve İştiraklerine Aktif Katılım Sağlamak F.2.2.5 TOBB'dan Gelen Öneri-İstek Yazılarına Cevap Vermek
21	Hızlı tescil işlemleri	STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.3.6 Personel Performans Değerlendirmesi Yapmak
22	Borsada alınan kararların uyum içinde ve güçlü alınması neticesinde, kuvvetli icraat	STRATEJİK HEDEF 1.1 YÖNETİM BORSA MEVZUAT SÜREÇLERİNİ İYİLEŞTİRMEK STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.4.1 En Az 4 Yıllık Bir Stratejik Plan Hazırlamak F.1.4.2 Stratejik Planı Gözden Geçirmek ve Gerekli Revizyonları Yapmak
23	Üyelerini zamanında gelişmelerden haberdar eden iletişim alt yapısı	STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİ SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.5.7 İlgili Faaliyetleri İnternet Sitesi, Mail ve SMS Üzerinden Duyurmak F.1.6.6 Bilgi İletişim Teknolojileri Risk Planı Hazırlamak ve Güncelliğini Takip Etmek

SIRA	GÜÇLÜ YÖNLER	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
24	Yakın gelecekte müstakil bir borsa binasına sahip olma konusunda vizyon sahibi olma	STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.5.7 Yeni Hizmet Binası İçin Proje, İnşaat Çalışmaları ve Binanın Tamamlanarak Hizmet Sürecine Geçmesi
25	Borsa kaynaklarını rekabete dayalı, yenilikçi bir mekanizma ile kullanmakta/kullanmaktadır	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.4 Stratejik Plandan Üretilmiş İş Planının Hedeflerinin Maliyet Gerçekleşme Durumlarını Takip Etmek F.1.2.7 Mali Risk Analizinin Yapılması F.1.2.11 Kurum Kimliğimiz, Tarafsızlığımız ve Güvenilirliğimiz ile Borsa Gelirlerini Arttırmaya Yönelik Diğer Faaliyetler
26	Tarıma dayalı güçlü bir organize sanayi bölgesine sahip olunması	Pest Analizi	Pest Analizi
27	Güçlü organizasyon yapısına sahip olması	Tüm Prosesler	Tüm Prosesler
28	İlde tek olması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.7 Şehirmizin Markalaşmasına Aracı Olacak İle Özgü Ürünlerin Tanıtımının Yapılması (Elma, Bulgur vb.) F.2.3.4 Coğrafi İşaretlerin Alınmasına Öncülük Etmek
29	Kamu yararına çalışıyor olması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.3 Oda/Borsa Müşterek Toplantı Düzenlemek yada Katılım Sağlamak F.2.2.8 İhtiyaç Sahipleri İçin Yardımda Bulunmak veya Ulaştırmak İldeki Sosyo-Kültürel İlerlemeye Katkı Sağlamak F.2.2.9 Sosyal Sorumluluk Projesi Geliştirmek veya Projelere Katkı Sağlamak
30	Çalışma gün ve saatleri bakımından resmi kurum ayarında olması	Tüm Prosesler	Tüm Prosesler
31	Ulaşım sorununun olmaması kolay erişilebilir lokasyona sahip olması	Tüm Prosesler	Tüm Prosesler
32	Personelin eğitimine önem veriliyor olması	STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.3.1 Personel Eğitimleri Düzenlemek

SIRA	ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
1	Üyelerimizin internet kullanımlarında yetersiz olması	STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.7.2 Anket Sonucu İyileştirme Çalışması Yapmak F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme Amaçlı Eğitim ve Seminerler Düzenlemek
2	Akredite bir Laboratuvarımızın olmayışı	STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.5.2 Akredite Laboratuvar İçin ISO 17025 Çalışmalarını Başlatmak ve Akredite Olmak
3	Borsalar arasındaki tescil oranlarının farklı olması ve bu yüzden tacirlerin diğer borsalarda tescillerini yaptirmaları	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.8 İlerdeki Potansiyel Gerçek/Tüzel Kişilerin Tespit Edilerek Borsa Üyeliğini Gerçekleştirmek F.1.2.9 Tescil Kaçaklarının Tespit Edilmesi ve Tescillerin Yaptırılması
4	Mevcut kaynaklardan (üniversite, TOBB, STK'lardan) en üst düzeyde faydalanılamaması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek
5	Üye sayısının az olması	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.8 İlerdeki Potansiyel Gerçek/Tüzel Kişilerin Tespit Edilerek Borsa Üyeliğini Gerçekleştirmek
6	Personel eksikliği	STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİ SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.6.4 Bilgi İletişim Konusunda Personel İstihdamı Sağlamak
7	Danışmanlık hizmetlerinin yetersiz olması	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek F.2.3.5 Danışmanlık Hizmeti Vermek
8	Satış salonunun yetersizliği	STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.5.1 Satış Salonu İçin Proje Çalışmalarına Başlamak, Tamamlamak ve Aktif Satışlara Geçmek
9	Satış salonunun yıl boyunca çalışmaması	STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.5.1 Elektronik Satış Salonu İçin Proje Çalışmalarına Başlamak, Tamamlamak ve Aktif Satışlara Geçmek
10	Üyelerin eğitime duyarsız davranması	STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme Amaçlı Eğitim ve Seminerler Düzenlemek F.2.4.2 Üyelere Verilen Eğitim/Seminerlerin Sonuç Raporlarını Hazırlamak
11	Üyelere yönelik sosyal aktivitelerin ve eğitimlerin kısıtlı olması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.1 Üyelere Yönelik Etkinlik/Toplantı Organizasyonu Gerçekleştirmek F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme Amaçlı Eğitim ve Seminerler Düzenlemek
12	Borsa mevcut hizmet binasının yetersiz olması	STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.4.1 En Az 4 Yıllık Bir Stratejik Plan Hazırlamak F.2.5.7 Yeni Hizmet Binası İçin Proje, İnşaat Çalışmaları ve Binanın Tamamlanarak Hizmet Sürecine Geçmesi
13	Elektronik satış olmaması	STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.4.1 En Az 4 Yıllık Bir Stratejik Plan Hazırlamak F.2.5.1 Elektronik Satış Salonu İçin Proje Çalışmalarına Başlamak, Tamamlamak ve Aktif Satışlara Geçmek

SIRA	ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
14	Eğitim salonumuzun olmaması	STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.5.7 Yeni Hizmet Binası İçin Proje, İnşaat Çalışmaları ve Binanın Tamamlanarak Hizmet Sürecine Geçmesi
15	Analiz çeşitliliğimizin az olması	STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.4.1 En Az 4 Yıllık Bir Stratejik Plan Hazırlamak F.2.5.2 Akredite Laboratuvar İçin ISO 17025 Çalışmalarını Başlatmak ve Akredite Olmak F.2.5.13 Analiz Salonunun Aktif Olarak Kullanılması
16	İlin tarım politikasına yön veren lokomotif kurum olma konusunda kuruma özgü dinamiklere sahip olamama	STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.4.1 En Az 4 Yıllık Bir Stratejik Plan Hazırlamak F.1.4.3 Faaliyet Raporu Hazırlamak F.1.4.4 Hazırlanan Faaliyet Raporunun Dağıtımını Yaparak Kontrolünü Sağlamak F.1.5.4 Yerel Basın ve Medya İle Etkili İletişim Takibi F.1.5.6 Borsa Tanıtım Filminin Hazırlanması F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.5.2 Akredite Laboratuvar İçin ISO 17025 Çalışmalarını Başlatmak ve Akredite Olmak F.2.5.4 Ürün ihtisas Borsacılığı (TÜRİB) Talebin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar F.2.5.5 Fuar Katılımlarına İştirak Etmek F.2.5.7 Yeni Hizmet Binası İçin Proje, İnşaat Çalışmaları ve Binanın Tamamlanarak Hizmet Sürecine Geçmesi F.2.5.8 Lisanslı Depo İşletmeciliği Yapılması Sağlamak Adına Proje, İnşaat Çalışmalarının Tamamlanarak Faaliyete Geçilmesi
17	Üniversite ile kurumsal düzeyde proje üretmemeye ve yürütmeye kapsamında yeterli iş birliği yapamama	STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.7.10 Üyelerin Ürün/Hizmet Satın Almalarını Kolaylaştırmak İçin Firma ve Kurumlarla Anlaşmalar Yapmak (Üniversite, Banka, Akaryakıt, Hastane, Lojistik, Enerji vb.)
18	Hayvan pazarının olmaması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.2 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi Tutmak ve Güncellemek F.2.2.3 Politikacı Yetkili Ziyaret Çizelgesi Tutmak
19	Coğrafi işaretli ürün çalışmalarının henüz başlamamış olması	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.4 Coğrafi İşaretlerin Alınmasına Öncülük Etmek
20	Buğday rekoltesini ve kalitesini olumsuz etkileyen "buğday sünesi" konusunda yeterli çalışmaların olmaması	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistik Veriler Hazırlamak
21	Paydaşlarla iletişimde ve bilinirliğin sağlanmasındaki eksiklikler	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi
22	Sosyal sorumluluk projelerini sayılarının yetersiz olması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.9 Sosyal Sorumluluk Projesi Geliştirmek veya Projelere Katkı Sağlamak
23	Borsa faaliyetlerinin üyeler ve dış paydaşlarca tam olarak bilinmemesi	STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.5.2 Sosyal Medya Kullanım Takibinin Etkinleştirilmesi F.1.5.7 İlgili Faaliyetleri İnternet Sitesi, Mail ve SMS Üzerinden Duyurmak F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak
24	Üye ve dış paydaşlara etkinliklerde göstermek üzere bir borsa tanıtım filminin olmaması	STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.5.6 Borsa Tanıtım Filminin Hazırlanması



SIRA	ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
25	Borsanın yerel destekleyici kalkınma kuruluşları ile yeterli sayıda proje yapamaması	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek
26	Üyelerin bölgesel ve bireysel bağlamda kendi aralarındaki kopukluklar ve gruplaşmalar	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.1 Üyelere Yönelik Etkinlik/Toplantı Organizasyonu Gerçekleştirmek
27	Borsanın yeni hizmet versiyonuna uyacak kapsamda, hali hazırda yeterli sayıda personele sahip olmaması	STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİ SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.6.4 Bilgi İletişim Konusunda Personel İstihdamı Sağlamak
28	Çevre il/ilçe oda/borsalar ile yakın ilişki kurulamaması ve kıyaslamının yeterince yapılamaması	STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.3.8 Benzer Oda/Borsalarla Kıyaslama Çalışması Yapmak F.2.1.3 Oda/Borsa Müşterek Toplantı Düzenlemek yada Katılım Sağlamak F.2.5.6 Kardeş Borsa Protokolü İmzalamak
29	Kardeş borsa uygulamasının var olmaması ve bu kapsamda yaşanan kıyaslama faaliyetlerinin eksikliği	STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.5.6 Kardeş Borsa Protokolü İmzalamak
30	İlde tarım ile ilgili diğer aktörler TMO, Tarım İl Müdürlüğü ve Ziraat Odası ile yakın ilişkileri kuracak ve geliştirecek koordinasyon yeterli düzeyde olmaması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak
31	Daha kaliteli bir web sitesi ile etkinliği ve tıklanma oranlarının artırılması	STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİ SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.6.2 Fonksiyonel Bir Web Sitesi Oluşturmak ve Güncellemek
32	Personele yönelik eğitim ve sosyal aktivitelerin yetersiz olması	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.2 Personel İçin Eğitim, Danışmanlık Payı Ayırmak F.1.3.1 Personel Eğitimleri Düzenlemek F.1.3.9 Personel Memnuniyet ve Motivasyonunun Arttırılması İçin Sosyal Faaliyetlerde Bulunmak
33	Üyelerin eğitim durumu	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.1 Üyeler İçin Eğitim, Danışmanlık Payı Ayırmak F.1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi Yapmak F.1.7.2 Anket Sonucu İyileştirme Çalışması Yapmak F.1.7.3 Üye Anket Analiz Raporu Hazırlamak F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme Amaçlı Eğitim ve Seminerler Düzenlemek F.2.4.2 Üyelere Verilen Eğitim/Seminerlerin Sonuç Raporlarını Hazırlamak F.2.4.3 Üyelerin Katılımını Teşvik Etmek İçin Fuar-Sergi Tanıtımı/Duyuruların Yapılması

SIRA	ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
34	Diğer kurumların ticaret borsalarını oda olarak tanımlaması sonucu toplum tarafından bilinirliğinin az olması	STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.5.2 Sosyal Medya Kullanım Takibinin Etkinleştirilmesi F.1.5.3 Basın Bültenleri Oluşturmak F.1.5.4 Yerel Basın ve Medya İle Etkili İletişim Takibi F.1.5.7 İlgili Faaliyetleri İnternet Sitesi, Mail ve SMS Üzerinden Duyurmak F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.3 Politikacı Yetkili Ziyaret Çizelgesi Tutmak F.2.2.9 Sosyal Sorumluluk Projesi Geliştirmek veya Projelere Katkı Sağlamak
35	İyi bir stratejik planının olmaması	STRATEJİK HEDEF 1.1 YÖNETİM BORSA MEVZUAT SÜREÇLERİNİ İYİLEŞTİRMEK STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.1.2 Stratejik Plandan Üretilmiş Yıllık İş Planı Hedeflerinin Gerçekleme Durumlarını Takip Etmek F.1.4.1 En Az 4 Yıllık Bir Stratejik Plan Hazırlamak F.1.4.2 Stratejik Planı Gözden Geçirmek ve Gerekli Revizyonları Yapmak
36	Sektörler arası iletişim ve işbirliğinin yetersiz olması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.3 Oda/Borsa Müşterek Toplantı Düzenlemek yada Katılım Sağlamak F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.5 TOBB'dan Gelen Öneri-İstek Yazılarına Cevap Vermek F.2.2.6 TOBB'dan Gelen Yazıların Takip Edilmesi ve Cevap Verme Sürelerinin Analizinin Yapılması
37	Personelin mevzuat bilgisi konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması	STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.3.1 Personel Eğitimleri Düzenlemek
38	Stratejik yönetim anlayışının istenilen seviyede olmaması	STRATEJİK HEDEF 1.1 YÖNETİM BORSA MEVZUAT SÜREÇLERİNİ İYİLEŞTİRMEK STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.1.2 Stratejik Plandan Üretilmiş Yıllık İş Planı Hedeflerinin Gerçekleme Durumlarını Takip Etmek F.1.4.1 En Az 4 Yıllık Bir Stratejik Plan Hazırlamak F.1.4.2 Stratejik Planı Gözden Geçirmek ve Gerekli Revizyonları Yapmak
39	Aidatlarını zamanında ödemeyen üye sayısının fazla olması	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.5 Borsanın Birikmiş Alacaklarının Tahsilini Sağlamak
40	İletişim bilgileri değişen üyelerin yeni iletişim bilgilerini borsa ile paylaşmaması	STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.7.11 Üyelerimizle Diyalogumuzu Geliştirmek ve Üye Bilgilerinin Planlı Bir Şekilde Gözden Geçirilerek Güncelliğinin Sağlanması
41	Borsanın kendisine ait lisanslı deposu olmayışı	STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.5.8 Lisanslı Depo İşletmeciliği Yapılması Sağlamak Adına Proje, İnşaat Çalışmalarının Tamamlanarak Faaliyete Geçilmesi

SIRA	FIRSATLAR	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
1	İklimimiz ve Toprak yapımızın Tarımsal Ürün yetiştiriciliğine uygunluğu	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistik Veriler Hazırlamak
2	Coğrafi yapının kentsel gelişime uygun bir ortam sağlaması	Tüm Prosesler	Tüm Prosesler
3	Hızla gelişen Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesinin olması ve işbirliği imkanlarının bulunması	STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.7.10 Üyelerin Ürün/Hizmet Satın Almalarını Kolaylaştırmak İçin Firma ve Kurumlarla Anlaşmalar Yapmak (Üniversite, Banka, Akaryakıt, Hastane, Lojistik, Enerji vb.) F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi
4	Hububat ekim alanlarının üretiminin büyük ölçüde yapılması	STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.5.4 Ürün ihtisas Borsacılığı (TÜRİB) Talebin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar F.2.5.8 Lisanslı Depo İşletmeciliği Yapılması Sağlamak Adına Proje, İnşaat Çalışmalarının Tamamlanarak Faaliyete Geçilmesi
5	Deprem bölgesinde yer almamamız	STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.5.8 Lisanslı Depo İşletmeciliği Yapılması Sağlamak Adına Proje, İnşaat Çalışmalarının Tamamlanarak Faaliyete Geçilmesi
6	Bölgesel kalkınma projelerinin varlığı	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek F.2.3.3 Hibeler ve Teşvikler vb. Konularda Üyelere Bilgilendirme Amaçlı Toplantılar Düzenlemek F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme Amaçlı Eğitim ve Seminerler Düzenlemek
7	Coğrafi konumu	Pest Analizi	Pest Analizi
8	Ürün İhtisas Borsaları ve Lisanslı depoculuk yasının çıkmış olması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.5.8 Lisanslı Depo İşletmeciliği Yapılması Sağlamak Adına Proje, İnşaat Çalışmalarının Tamamlanarak Faaliyete Geçilmesi
9	Borsa'nın TOBB'un imkânlarına sahip olması ve onun bir parçası olması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.5 TOBB'dan Gelen Öneri-İstek Yazılarına Cevap Vermek F.2.2.6 TOBB'dan Gelen Yazıların Takip Edilmesi ve Cevap Verme Sürelerinin Analizinin Yapılması
10	5174 sayılı yasanın varlığı	Tüm Prosesler	Tüm Prosesler
11	İlin iklim özellikleri	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistik Veriler Hazırlamak F.1.5.6 Borsa Tanıtım Filminin Hazırlanması
12	Tarım ve hayvancılık için verimli alanların fazlalığı	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistik Veriler Hazırlamak F.1.5.6 Borsa Tanıtım Filminin Hazırlanması

SIRA	FIRSATLAR	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
13	Tarımsal alanlarda teşvik ve destekler	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek F.2.3.3 Hibeler ve Teşvikler vb. Konularda Üyelere Bilgilendirme Amaçlı Toplantılar Düzenlemek
14	Tarımsal üretim çeşitliliğinin artması	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistiki Veriler Hazırlamak
15	Coğrafi İşaret alınabilecek ürünlerin bulunması	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.4 Coğrafi İşaretlerin Alınmasına Öncülük Etmek
16	Kaliteli durum (makarnalık) buğdayın bölgemizde yetişmesi	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.7 Şehirmizin Markalaşmasına Aracı Olacak İle Özgü Ürünlerin Tanıtımının Yapılması (Elma, Bulgur vb.) F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistiki Veriler Hazırlamak
17	Elma,bulgur,bisküvi, üretiminde Türkiye genelinde söz sahibi olunması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.7 Şehirmizin Markalaşmasına Aracı Olacak İle Özgü Ürünlerin Tanıtımının Yapılması (Elma, Bulgur vb.)
18	Mısır ve Ayçiçeği ekim alanlarının artması sonucu üretimin artması	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistiki Veriler Hazırlamak F.2.5.8 Lisanslı Depo İşletmeciliği Yapılması Sağlamak Adına Proje, İnşaat Çalışmalarının Tamamlanarak Faaliyete Geçilmesi
19	İlimize yakın illerde fuarlar düzenlenmesi	STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.4.3 Üyelerin Katılımını Teşvik Etmek İçin Fuar-Sergi Tanıtımı/Duyuruların Yapılması F.2.5.5 Fuar Katılımlarına İştirak Etmek
20	İlimizde ihracat yapan işletmelerin fazla olması	STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.7.9 Yüksek Düzeyde Vergi, Tescil Ücreti Ödeyen, İhracat Yapan, Teknoloji Geliştiren Üyeleri Ödüllendirmek
21	Yüksek hızlı tren inşaatı sebebi ile lojistik avantaj	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak
22	TKDK-Kırsal Kalkınma ve IPARD desteğinin varlığı	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek
23	Dünya ve ülkede organik-doğal tarıma geçiş sürecindeki gelişmeler ile iyi tarım ürünlerine olan ilginin artması	STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.5.7 İlgili Faaliyetleri İnternet Sitesi, Mail ve SMS Üzerinden Duyurmak F.1.7.2 Anket Sonucu İyileştirme Çalışması Yapmak F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme Amaçlı Eğitim ve Seminerler Düzenlemek
24	TÜRİB faaliyetlerinde aracı kurum olarak acente hizmeti vermek	STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.5.4 Ürün ihtisas Borsacılığı (TÜRİB) Talebin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar
25	Yılda iki ürün ekilebilmesi	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistiki Veriler Hazırlamak

SIRA	FIRSATLAR	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
26	Firmaların kurumsallaşmaya ve markalaşmaya yönelmesi	STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.7.12 Üyelere Herhangi bir Hizmet Verilmesinin Ardından Takibinin Sağlanması
27	Kobi destekleri	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek F.2.3.3 Hibeler ve Teşvikler vb. Konularda Üyelere Bilgilendirme Amaçlı Toplantılar Düzenlemek
28	Karaman'a ulaşım kolaylığı	Pest Analizi	Pest Analizi
29	Tedarikçi firmalara ulaşım kolaylığı	STRATEJİK HEDEF 1.8 KALİTE YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.8.2 Tedarikçi Değerlendirmesi Yapmak
30	Organize sanayi bölgesinin bulunması	STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	F.1.4.2 Stratejik Planı Gözden Geçirmek ve Gerekli Revizyonları Yapmak F.1.7.9 Yüksek Düzeyde Vergi, Tescil Ücreti Ödeyen, İhracat Yapan, Teknoloji Geliştiren Üyeleri Ödüllendirmek
31	Karamanlı bürokrat sayısının fazla olması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.2 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi Tutmak ve Güncellemek F.2.2.3 Politikacı Yetkili Ziyaret Çizelgesi Tutmak
32	İletişim araçlarındaki teknolojik gelişmeler	STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİ SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.6.1 Yazılım Donanım Listesi Oluşturmak ve Güncelliğini Sağlamak F.1.6.5 Görevli Personele Bilgi Teknolojileri Konusunda Düzenli Eğitim Aldırmak F.1.6.6 Bilgi İletişim Teknolojileri Risk Planı Hazırlamak ve Güncelliğini Takip Etmek F.1.6.7 Bilgi İletişim Teknolojileri Alt Yapısını İyileştirmek F.1.6.9 TOBB İle Görüşülerek İşlemlerimizde Kullandığımız Modüllerin Gelişmesinde Talepte Bulunmak
33	Online işlemlerin artması	STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİ SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.6.2 Fonksiyonel Bir Web Sitesi Oluşturmak ve Güncellemek F.1.6.9 TOBB İle Görüşülerek İşlemlerimizde Kullandığımız Modüllerin Gelişmesinde Talepte Bulunmak
34	E-ticaretin yaygınlaşması	STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİ SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.6.7 Bilgi İletişim Teknolojileri Alt Yapısını İyileştirmek
35	Marka olabilecek yöresel ürün çeşitliliği	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.7 Şehirmizin Markalaşmasına Aracı Olacak İle Özgü Ürünlerin Tanıtımının Yapılması (Elma, Bulgur vb.) F.2.3.4 Coğrafi İşaretlerin Alınmasına Öncülük Etmek

SIRA	TEHDİT	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
1	Havaalanımızın olmayışı	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.2 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi Tutmak ve Güncellemek F.2.2.3 Politikacı Yetkili Ziyaret Çizelgesi Tutmak
2	Altyapı yetersizliği turizm altyapısının gelişmemiş olması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi
3	Üyeler arasında guruplaşmalar neticesinde borsaya sahiplenme anlayışındaki zayıflık	STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi Yapmak F.1.7.4 Üye Şikayet Listesi Oluşturmak F.2.1.1 Üyelere Yönelik Etkinlik/Toplantı Organizasyonu Gerçekleştirmek
4	Kotasyonumuzda yer alan ürünlerde yaşanabilecek sıkıntıların doğrudan borsa gelirlerine etkisi	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.6 Yeni Ürünlerin Borsa Kotasyonuna Dahil Edilerek Gelirlerin Arttırılması F.1.2.7 Mali Risk Analizinin Yapılması F.1.2.9 Tescil Kaçaklarının Tespit Edilmesi ve Tescillerin Yapıtılması
5	Karaman'ın teşvikte öncelikli bölgeler içinde yer almaması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.3 Oda/Borsa Müsterek Toplantı Düzenlemek yada Katılım Sağlamak F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak
6	İhracat daralması ve ithalatın desteklenmesi	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.2 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi Tutmak ve Güncellemek F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistik Veriler Hazırlamak F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek F.2.3.3 Hibeler ve Teşvikler vb. Konularda Üyelere Bilgilendirme Amaçlı Toplantılar Düzenlemek F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme Amaçlı Eğitim ve Seminerler Düzenlemek F.2.4.2 Üyelere Verilen Eğitim/Seminerlerin Sonuç Raporlarını Hazırlamak
7	Karamandaki tarım ve hayvancılıktaki markalaşma eksikliği	STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.5.3 Basın Bültenleri Oluşturmak F.2.1.3 Oda/Borsa Müsterek Toplantı Düzenlemek yada Katılım Sağlamak F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.4 TOBB'un Ulusal/Bölgesel Anketlerine ve İştiraklerine Aktif Katılım Sağlamak F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistik Veriler Hazırlamak

SIRA	TEHDİT	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
8	Kayıt dışı alım ve satımların yapılması	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.9 Tescil Kaçaklarının Tespit Edilmesi ve Tescillerin Yapıtılması
9	İstatistik veriye ulaşmadaki zorluklar	STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİ SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.6.2 Fonksiyonel Bir Web Sitesi Oluşturmak ve Güncellemek
10	Çiftçilerin ekim ve hasat konusundaki bilgi eksikli nedeni ile bilgiye dayalı ekim yapmaması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi
11	Salgın hastalıklarda bilinçsiz mücadele	Tüm Prosesler	Tüm Prosesler
12	Ekonomik dalgalanmalar	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek F.2.3.3 Hibeler ve Teşvikler vb. Konularda Üyelere Bilgilendirme Amaçlı Toplantılar Düzenlemek
13	Dış politikada yaşanan sıkıntılar	Pest Analizi	Pest Analizi
14	Bilinçsiz sulamadan dolayı yeraltı sularının daha derinden çıkartılması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.9 Sosyal Sorumluluk Projesi Geliştirmek veya Projelere Katkı Sağlamak F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistik Veriler Hazırlamak
15	Çiftçilere yeterli eğitim verilmemesi	STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.4.2 Stratejik Planı Gözden Geçirmek ve Gerekli Revizyonları Yapmak F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi
16	Tarım teknolojileri konusunda çiftçilerin bilinçsiz olması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi
17	Küresel salgın Covid - 19	Tüm Prosesler	Tüm Prosesler
18	Küresel ısınma	Tüm Prosesler	Tüm Prosesler
19	Mevsimsel değişikliklere bağlı olarak iklim farklılıklarının yaşanması ve rekoltenin tahmin edilememesi	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistik Veriler Hazırlamak
20	Tarımsal planlamanın olmaması ve tarıma olan ilginin azalması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistik Veriler Hazırlamak
21	Üyelerimizin teknolojik yeniliklerden geç haberdar olması ve yeniliklere açık olmaması	STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİ SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	F.1.6.2 Fonksiyonel Bir Web Sitesi Oluşturmak ve Güncellemek F.1.6.6 Bilgi İletişim Teknolojileri Risk Planı Hazırlamak ve Güncelliğini Takip Etmek F.1.6.7 Bilgi İletişim Teknolojileri Alt Yapısını İyileştirmek
22	Üyelerimizin borsa faaliyetlerini kendi çıkarları yönünde zorlamaları	Tüm Prosesler	Tüm Prosesler

SIRA	TEHDİT	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
23	Bisküvi üretiminde bölgede yetiştirilen buğdayın kullanılmaması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi F.2.2.7 Şehrimizin Markalaşmasına Aracı Olacak İle Özgü Ürünlerin Tanıtımının Yapılması (Elma, Bulgur vb.) F.2.5.5 Fuar Katılımlarına İştirak Etmek
24	Tarım ve hayvancılıkta üretim maliyetlerinin yüksekliği	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistiki Veriler Hazırlamak
25	İlin tanıtım faaliyetlerinin yeterli düzeyde yapılamaması	STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.4 Coğrafi İşaretlerin Alınmasına Öncülük Etmek F.1.5.6 Borsa Tanıtım Filminin Hazırlanması
26	Tarım bakanlığının yanlış uygulamaları	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.3 Oda/Borsa Müşterek Toplantı Düzenlemek yada Katılım Sağlamak F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.4 TOBB'un Ulusal/Bölgesel Anketlerine ve İştiraklerine Aktif Katılım Sağlamak
27	Bürokratik engeller	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.3 Oda/Borsa Müşterek Toplantı Düzenlemek yada Katılım Sağlamak F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.5 TOBB'dan Gelen Öneri-İstek Yazılarına Cevap Vermek
28	Yanlış tarımsal tekniklerin kullanılması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.4 TOBB'un Ulusal/Bölgesel Anketlerine ve İştiraklerine Aktif Katılım Sağlamak F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistiki Veriler Hazırlamak F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek
29	Enerji maliyetlerinin yüksek olması	STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek
30	Dış esnafın borsanın etkinliğini tanıması için değerlilik yapan kişilerin vergi mükellefi yapılması	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.8 İlerdeki Potansiyel Gerçek/Tüzel Kişilerin Tespit Edilerek Borsa Üyeliğini Gerçekleştirmek F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak
31	Tüccarların peşin para ile ürünleri yerinde ve daha ucuza alması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak F.2.2.4 TOBB'un Ulusal/Bölgesel Anketlerine ve İştiraklerine Aktif Katılım Sağlamak

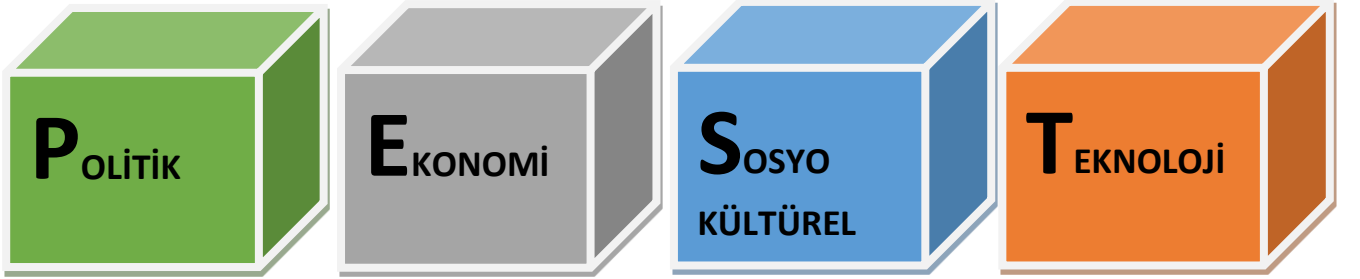


SIRA	TEHDİT	STRATEJİK HEDEF	STRATEJİK FAALİYET
32	Aidatların ödenme güçlüğü	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.5 Borsanın Birikmiş Alacaklarının Tahsilini Sağlamak F.1.2.7 Mali Risk Analizinin Yapılması
33	Döviz kur tehditleri	STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.1.2.7 Mali Risk Analizinin Yapılması F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek F.2.3.3 Hibeler ve Teşvikler vb. Konularda Üyelere Bilgilendirme Amaçlı Toplantılar Düzenlemek
34	Yem fiyatlarının ve tarım ilaçlarının maliyetinin yüksek olması	STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak
35	Tarımsal üretimde verim düşüklülüğü olması	STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi

### PEST ANALİZİ

PEST Analizi, stratejik planlama yaparken içinde yer aldığımız çevresel faktörleri irdelememize yarayan, bunların bizim üzerimizdeki etkilerinin neler olduğunu ve olacağını görmekte kullandığımız ve Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik anlamda çevrenin ne olduğunu ve nereye gitmekte olduğunu gösteren bir analizdir.

PEST analizi organizasyonun dışındaki faktörleri inceleyen bir analiz aracıdır. Analiz başlıkları organizasyon ile ilgili dış faktörleri incelemek için genel çerçeveyi belirler. Genellikle SWOT analizinin bir parçası olarak kullanılır. PEST analizi iş planlaması, stratejik planlama, pazarlama planları, iş ve ürün geliştirme ve araştırma raporlarının hazırlanması sırasında organizasyonun pozisyonunu, yönünü, stratejisini, pazar hedefini incelemek için de kullanılabilir.



**(P)OLİTİK VE YASAL ETKENLER**

<i>FIRSATLAR - OLUMLU</i>	<i>TEHDİTLER - OLUMSUZ</i>
Devletin istihdama güvence vermesi	Personelin yasal hak ve sorumlulukları
KVKK'na geçişin sağlanması	Kredilerin yıl içerisinde değişkenlik göstermesi
KOSGEB'in Kobi'lere yönelik mali destek projelerine devam etmesi	Pandemi döneminde uygulanan ambargolar
Pandemi döneminde farklı ülkelerle ihracat yapma olanaklarının geliştirilmesi	Türkiye'nin bürokratik anlamda uluslararası ilişkilerinin zayıf kalması
Dijital çağa uygun yasal düzenlemelerin yapılması	Küresel olarak yaşanan salgın hastalıklar
Kayıt dışılığı engellemeye yönelik hukuki çalışmaların hızlandırılması	Hukuki süreçlerin uzun sürmesi
TOBB Akreditasyon sisteminin geliştirilmesi	Olumsuz ve yanlış tarım politikaları
Kırsal kalkınmaya yönelik yatırımların desteklenmesi	Devlet desteklerinde objektif davranılmaması

**(E)KONOMİK ETKENLER**

<i>FIRSATLAR - OLUMLU</i>	<i>TEHDİTLER - OLUMSUZ</i>
Vergi oranlarında yapılan indirimler ve TOBB Destek Kredileri	Banka kredi oranlarındaki yükseliş
Milli gelirlerdeki artış	Üretim maliyetlerindeki artış
Tarımsal desteklerin artması ve ödemelerin zamanında yapılması	Döviz kurunda yaşanan belirsizlik
Kredi fazilerinin düşmesi, vadelerin uzaması	Cari açığın yükselmesi
Üretim, kalite ve verimi arttırmaya yönelik ilerleme sağlanması	Teröre bağlı ekonomik krizin artması
Çiftçi kayıt sisteminin oluşturulması	Rekabetin artması nedeni ile firma kapanmalarının artması
Girişimcilere verilen desteklerin artması	Tarımsal desteklerin azlığı
Lisanslı depoculuk için yeni düzenlemelerin yapılması	Kayıt dışılığın yüksek olması

**(S)OSYAL-KÜLTÜREL ÇEVRE ETKENLER**

<i>FIRSATLAR - OLUMLU</i>	<i>TEHDİTLER - OLUMSUZ</i>
Üniversitenin olması	Gelir düzeyindeki dengesizlikler
Tarımsal alanlarda toplulaştırma süreci	Covid-19 etkisi
Milletvekili ve bürokratlar ile olan iyi ilişkiler	Toplumsal örf ve adetlerin, gelenek ve göreneklerimizden değerini kaybetmeye başlaması
Çevreyi koruma bilincinin artması	Borsanın il halkı ile iletişiminin yeterli olmayışı
Genç nüfusun artması	Dijitalleşme ile beraberinde gelen yozlaşma
Sivil toplum örgütlerinin etkinliğini artırması	Kırsal alandan kente göçlerin devam etmesi
Sosyal paylaşım sitelerinin yaygınlaşması	Çarpık kentleşme
Borsanın, kamu/özel ve karma nitelikli kuruluşlarla iş birlikleri yapması	Sağlık ve eğitim imkanlarının yetersizliği

**(T)EKNOLOJİK ETKENLER**

<i>FIRSATLAR - OLUMLU</i>	<i>TEHDİTLER - OLUMSUZ</i>
Ebys sistemine geçiş	Üyelere etkin bir biçimde online borsa hizmetinin sunulmaması
Genç kuşağın bilişim teknolojilerine duyduğu ilginin artması	İnternet alt yapısının yetersizliği
Teknolojinin denetim mekanizmasını artırması	Etkin bir satış salonu ve elektronik satış salonu olmayışı
Teknolojik değişikliklerin tarım sektöründe takip edilmesi	Tarımsal teknolojilerde dışa bağımlılık ve maliyetlerin yüksek olması
Alternatif enerji kaynaklarının kullanılmaya başlanması	Siber saldırıların artması
Akıllı telefon ve tabletlerin günlük hayatta yoğun olarak kullanılması	Teknolojide dışa bağımlılık
Üretimde ve hizmette kalitenin ön plana çıkması	İletişim araçlarındaki çeşitlilik
Sosyal medyanın yaygın ve etkili olarak kullanılması	İletişim teknolojilerinin etkin olarak kullanılmaması

# GELECEĞİN TASARIMI

## **MİSYON**

TOBB kanun ve mevzuatları ile borsacılık anlayışı kapsamında etkili ve verimli kullanılan kaynaklarımızla borsa hizmeti sunarak, tüm birimlerimiz ile ilimiz ve üyelerimizin ortak ihtiyaçlarının karşılanması ve güvenin tesis edilmesi.

## **VİZYON**

4 yıl içerisinde teknolojik cihazlarla alt yapısı oluşturulmuş, gelişmiş borsa kompleksi ve lisanslı depoculuk hizmetlerini hayata geçirerek üye ve paydaşlarımızın gurur duyduğu, vermiş olduğumuz hizmetler ile ilimiz, üye ve personelin gelişimine katkı sağlayan, Karaman'a özgü ürünlerin tanıtımını yaparak örnek ve öncü bir kurum olmak.

## **TEMEL DEĞERLERİMİZ VE İLKELERİMİZ**

- ❖ Şeffaflık
- ❖ Tarafsızlık
- ❖ Hesap verebilir yönetim anlayışı
- ❖ Üyelere yönelik yatırım
- ❖ Güvenilirlik
- ❖ Dürüstlük
- ❖ Hizmet binamızın kapısından çıkan her üyemizin yüzünde tebessüm bırakmak
- ❖ Çözüm odaklılık
- ❖ Yenilikçilik
- ❖ Şahıslara değil kuruma hizmeti esası almak
- ❖ Katılımcılık
- ❖ Mazeret değil çözüm üretmek
- ❖ Toplumsal yararlılık
- ❖ Dil, din, ırk ve cinsiyet ayrımında bulunmamak
- ❖ Gizlilik
- ❖ Gelişime açık

## **POLİTİKALARIMIZ**

### **KALİTE VE AKREDİTASYON POLİTİKAMIZ**

- ❖ ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi ve TOBB Akreditasyon kriterleri çerçevesinde, üyelerimizin ihtiyaç ve beklentilerine ışık tutacak tarafsız, hesap verebilir çağdaş yönetim anlayışı sunmak.
- ❖ Şeffaflık, tarafsızlık, insana saygı, gülyüz, etkin iletişim, bilgiye önem verme ve hızlı çalışmanın hizmet kalitesini belirleyen önemli unsurlar olduğunun bilincini taşımak.
- ❖ Türk tarımının ve bölge tarımının gelişmesine katkıda bulunacak faaliyetlerde bulunmak ve bu faaliyetlere ilişkin her türlü işbirliğine açık olmak.
- ❖ Değişimi yönetebilmek için değişen şartlar karşısında kalite ve akreditasyon sistemimizin, hizmetlerimizin ve faaliyetlerimizin etkinliğini sürekli iyileştirmek.
- ❖ Üyelerimizin hak ve çıkarlarını korumak üzere her türlü platformda aktif rol oynamak.
- ❖ Paydaşlarımızla güçlü işbirlikleri ve ilişkiler içerisinde olmak.
- ❖ Bölgemizin gelişimine katkı sağlayacak her türlü politikalar geliştirerek lobi faaliyetlerinde bulunmak.
- ❖ Çalışanlarımızın yetkinliklerini geliştirerek kurumsal performansımızı arttırmak ve kalite alt yapımızı sürekli iyileştirmek.
- ❖ Üyeleri için etkin ve katma değer sağlayan, memnuniyet odaklı bir borsa olmak.
- ❖ Üstlendiği misyon ve vizyon çerçevesinde gerçekleştirdiği hizmetlerin kalitesini örnek teşkil eder konumda tutmak.

### **MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ VE ŞİKAYET YÖNETİMİ POLİTİKAMIZ**

- ❖ Üye beklentileri ve memnuniyeti odaklı hizmet sunmak.
- ❖ Tüm paydaşlardan gelen şikayetleri değerlendirmek.
- ❖ Gizlilik kuralları esasına dayalı olmak.
- ❖ Herhangi bir ücret talep etmemek.
- ❖ Üye iletişimde nazik, kibar ve yardımsever olmak.
- ❖ Her üyeye eşit mesafede olmak,
- ❖ Şikâyetlerin kök nedenlerini bulmak ve gidermek,
- ❖ Hizmet kalitesini, üye memnuniyetini artırma amacıyla sürekli iyileştirmek.
- ❖ Üye bilgilendirmelerinde hızlı ve etkili geri bildirimler sağlamaya özen göstermek,
- ❖ Şikâyetçileri cevaplayarak çözümlerinden olan memnuniyeti ölçümlemek,
- ❖ Her şikayette tarafsız, şeffaf, objektif, hesap verebilir ve erişilebilir olmak politikamızın temelini oluşturmaktadır.

## **MALİ POLİTİKAMIZ**

- ❖ Borsa mali yönetimini; bütçe ve muhasebe yönetmeliğine göre tek düzen muhasebe kurallarına göre, amaca uygunluk, verimlilik, ihtiyatlılık ve denk bütçe ilkelerine göre uygulamak.
- ❖ Faaliyetlerimizi gelirimizi arttıracak şekilde planlamak.
- ❖ Gelirimizi verimli bir şekilde yönetmek.
- ❖ Ülke ekonomisine katkıda bulunmak.
- ❖ Yatırım kaynaklarını takip ederek gelirimizi arttırmak.
- ❖ Harcamalarımızı mevzuat şartlarına uygun bir şekilde Yönetim kurulunun önerisi ve Meclisinin kabulü ile planlamak ve yapmak.
- ❖ Tüm mali faaliyetlerini ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak gerçekleştirmek.
- ❖ Mali riskleri minimize etmek için gerekli aksiyonları planlamak ve uygulamak.
- ❖ Mali kaynakları, üyelerinin ve diğer paydaşlarının yararına en etkin şekilde kullanmak.
- ❖ Mali kaynakların ve harcamaların kontrol ve yönetimini kolaylaştırmak için düzenli olarak mali raporlarını hesapları inceleme komisyonuna, ilgili organlara ve borsa üyelerine sunmak.
- ❖ Borsamızın stratejik planı ve yıllık iş planı hedefleri kapsamındaki faaliyetlerini, yıllık cari bütçeye göre yürütmek.
- ❖ Temel gelir kalemleri olan tescil ücretleri ve sair gelirler, aidatlar, faiz gelirleri, fon gelirleri iştirak ve bağlı ortaklık gelirleri gibi kaynaklarını şeffaf ve ekonomik kullanması borsamızın mali politikasıdır.

## **İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKAMIZ**

- ❖ İşin gereklilikleriyle çalışanların beceri ve yeteneklerini buluşturmak.
- ❖ Çalışanlarımızda üye odaklı yaklaşımın esas alınmasını sağlamak.
- ❖ Çalışanlarımızın süreçlerimize dahil edilmesini sağlamak.
- ❖ Çalışanlarımız arasında yaş, cinsiyet, uyruk, ırk, etkin durum, din, politik yaklaşım ve fiziksel durum gözetmeksizin, fırsat eşitliği sağlamak.
- ❖ Maddi ve manevi hakları gözetilerek bireysel ve kurumsal değerlerin paylaşıldığı; sağlıklı, güvenli, nitelikli, huzurlu ve sıcak çalışma ortamı sağlamak.
- ❖ Çalışanlarımızın motivasyonlarını ve kuruma olan bağlılıklarını arttırmak.
- ❖ Personel performansını objektif olarak değerlendirmek ve yüksek performansı ödüllendirmeye teşvik etmek.
- ❖ Çalışanların fikir ve düşüncelerini, öneri ve beklentilerini dikkate almak.
- ❖ Personelle karşılıklı saygı ve anlayışa dayalı etkin iletişim içerisinde olmak.
- ❖ Eğitim düzeyi yüksek, yenilik ve değişimlere açık, girişimci, dinamik, sonuç odaklı, kendini ve işini geliştirmeyi hedefleyen insanları kuruma kazandırarak, insan kaynaklarını verimli bir şekilde kullanmaktır.

## **HABERLEŞME VE İLETİŞİM POLİTİKAMIZ**

- ❖ Yazılı ve görsel basın organları arasında hiçbir ayırım yapmaksızın, tüm yayın organlarına önyargısız ve aynı uzaklıkta olmak.
- ❖ Borsamız üyeleri başta olmak üzere, bütün paydaşlarımız ile en uygun zamanda, en uygun iletişim vasıtalarını kullanarak haberleşmeyi sağlamak.
- ❖ Yaptığı çalışmalarını kamuoyuna duyururken, yazılı ve görsel basın organlarından yararlanırken, zamanındalık, doğruluk, açıklık ve objektiflik kriterlerine uymak.
- ❖ Bilinilirliğimizi arttırmak.
- ❖ İletişim araçlarındaki uygulamalarımızı günün şartlarına göre gözden geçirip güncelleyerek sürekli gelişmesini sağlamak ve hızlı, doğru, etkin bilgilendirme yapmak.
- ❖ Çalışanlarımız ve başta üyelerimiz ile iletişimde sürekliliği sağlamak.
- ❖ Tercih ettikleri iletişim araçları konusunda üyelerimizin istekleri doğrultusunda yöntem belirlemek, iletişim kaynaklarını verimli bir şekilde kullanmak.
- ❖ Güncel Bilgileri/haberleri etkin bir şekilde kullanmak, yaymak ve yayınlamak.
- ❖ Haksız rekabete yol açacak sözlü veya yazılı hiçbir bilgiyi hiçbir suretle vermemek.
- ❖ Yazılı ve görsel tüm basında yayınlanan borsa ve sektör ile ilgili tüm haberler düzenli olarak takip etmek ve raporlanarak yönetime sunmak.
- ❖ Borsamızın stratejik planı ve yıllık iş planı hedefleri kapsamında haberleşme ve iletişime konu olan faaliyetleri görüşmek, değerlendirmek ve takip edilmesini sağlamak.

## **BİLGİ İŞLEM POLİTİKAMIZ**

- ❖ Bilgi güvenliği ve sürekliliğini sağlamak.
- ❖ Dijital arşivleme sistemi kullanarak geriye doğru sağlıklı izlenebilirliği sağlamak.
- ❖ Web sayfası ve sosyal medyanın etkin kullanımının sağlandığı ve tüm paydaşların Karaman Ticaret Borsası sosyal medya araçları ile bağlantılarının yapıldığı, güncelliğinin sağlandığı bir iletişim ağının içinde olunması.
- ❖ Bilgi güvenliği ile kurumumuzda ilgili riskleri minimize etmek.
- ❖ Bilgi güvenliği risklerimizi kontrol etmek, güncelliğini sağlamak ve kabul edilebilir seviyenin üstündeki riskler için önlem almak.
- ❖ Kurumun güvenilirliğini ve itibarını korumak.
- ❖ Bilgi güvenliği farkındalığını arttırmak amacıyla personelin yetkinlikleri geliştirecek eğitimleri sağlayarak, seviyelerini korumak ve iyileştirmek.
- ❖ Sadece elektronik ortamda tutulan verilerin değil; yazılı, basılı, sozlu ve benzeri ortamda bulunan tüm verilerin güvenliği ile ilgilenmek.
- ❖ Bilgi güvenliği ile ilgili tüm yasal düzenlemelere ve sözleşme kaynaklı yükümlülöklere uymak.

## **ÜYE İLİŞKİLERİ POLİTİKAMIZ**

- ❖ Üye taleplerine karşı duyarlı hareket ederek, talep edilen bilgiye en kısa zamanda ve en hızlı şekilde ulaşabilmelerini sağlamak.
- ❖ Üyelerimizin daha iyi hizmet alabilmeleri için sunduğumuz hizmetleri sürekli geliştirmek,
- ❖ Üyelerimizin ekonomik ve sosyal yönden kalkınması için katkıda bulunmak.
- ❖ Üyelerimizle sürekli ve etkin bir iletişim kurmak.
- ❖ Üyelerimize ait bilgileri, ticari sırları korumak ve güvence altına almak.
- ❖ Tüm soruları, talepleri ve şikâyetleri önyargısız ve adil bir şekilde değerlendirmek,
- ❖ Üyeye ait sicil ve tescil bilgilerini, mali bilgileri, istatistiki bilgileri ve sisteme ait diğer bilgileri daima güncel halde tutmak.
- ❖ Üye ve paydaşlarımızdan gelen önerileri değerlendirmek, çözüm önerileri üretmek ve sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında kaynak olarak kullanmak,
- ❖ Tüm yatırımlarını üye memnuniyeti ve gelişimi için planlamak.
- ❖ Üyelerden gelen eğitim taleplerini toplamak ve eğitimlerini organize ederek uzun vadede etkinliğini ölçmek.
- ❖ Üyelerin kaynaşmasını sağlamak amacı ile etkinlikler düzenlemek.
- ❖ Üyelerin sesini dinleyerek lobicilik faaliyetlerinde ilgili makamlara iletmek.
- ❖ Üyelerin sosyal sorumluluk projelerinde yer alması için gerekli atılımlara öncülük etmek.
- ❖ Başarılı üyelerimizi ödüllendirerek, diğer üyelerin örnek almasını sağlayacak ortamlar yaratmak.
- ❖ Üyelerimize yönelik şeffaf ve açık bir yönetim politikası izlemek,

## **STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, İŞ PLANLARI VE MALİYET TABLOLARI**

### **STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİK SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK**

- HEDEF 1.1 Yönetim Borsa Mevzuat Süreçlerini İyileştirmek
- HEDEF 1.2 Mali Kaynakların Yönetiminin Geliştirilmesi
- HEDEF 1.3 İnsan Kaynakları Yönetiminin Geliştirilmesi
- HEDEF 1.4. İş Planlaması ve Stratejik Yönetimin Geliştirilmesi
- HEDEF 1.5. Haberleşme ve Yayın Süreçlerinin Etkin Yönetilmesi
- HEDEF 1.6. Bilgi İletişim Teknolojileri Süreçlerinin Etkin Yönetilmesi
- HEDEF 1.7. Üye İlişkileri Prosesini İyileştirmek
- HEDEF 1.8. Kalite Yönetim Prosesini İyileştirmek

### **STRATEJİK AMAÇ 2: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK**

- HEDEF 2.1 İletişim Ağı Hizmetlerinin Geliştirilmesi
- HEDEF 2.2 Politika ve Temsil Yeteneğinin Geliştirilmesi
- HEDEF 2.3 Bilgi Hizmeti ve Danışmanlık Hizmetlerinin Geliştirilmesi
- HEDEF 2.4 İş Geliştirme, Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi
- HEDEF 2.5 Borsacılık Faaliyetleri Hizmetlerinin Geliştirilmesi

## **STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

### **Stratejik Planın İzleme-Değerlendirme İlkeleri, Maliyet Tabloları ve Yıllık İş Planları**

Karaman Ticaret Borsasının stratejik planının, yıllık bazda ve toplam olarak stratejiler üzerinden, maliyetlerinin belirlenmesi faaliyetinin uygulanması,yeni yıl bütçe çalışmaları esnasında gerçekleştirilecek olup, bu maliyetlerin kaynağının bütçe ile ilişkilendirilmesi esas alınacaktır. Bütçe ve Stratejik Plan uyumlu hale getirmek önemlidir. Her yıl önce o yılın eylem planı (iş planı) hazırlanmasının ardından yıllık bütçe hazırlanacaktır.

Hazırlanan Stratejik Plan 2021-2024 yıllarını kapsamaktadır. Plan her yıl AİK, Yönetim Kurulu ve Meclis tarafından gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır. Borsamız belirlediği stratejik amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmek için ortaya koyduğu alt stratejik hedeflerin bütünsel bir yapıda olduğunun farkındadır.

Her hedef performans göstergeleri yıllık hedeflere ve bu hedefler için ayrılan bütçeler ile Stratejik Plan Yıllık İş Planları ile hayat bulacaktır. Kısaca; bu stratejik plan 2021-2024 yılı İş Planları ile başarılabacak, genel plan revizyona uğramadıkça, hedeflerde yıllara göre eylem durumuna göre gözden geçirilecektir. Dediğimiz gibi Yıllık İş Planları bu planın gerçekleşme durumunu içerir faaliyetlerden ibarettir. Her yılı için hazırlanacak İş Planları bu planın ekidir.



Stratejik Planlama çalışmalarında Borsa Personeli, Meclis Üyeleri, Yönetim Kurulu Üyeleri sürece aktif olarak katılmıştır. Bu durum planın uygulanması noktasında önemli bir avantajdır. Çünkü stratejik planın yürütme safhası önemli bir ciddiyet, plana olabildiğince bağlı olma kültürü gerektirmektedir. Bu kapsamda her yıl hazırlanan faaliyet raporları, sadece icra edilen faaliyetleri değil, bu faaliyetlerin ne işe yaradığını ortaya koymayı esas almalıdır.

Stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak belirlenen stratejik faaliyetlere ilişkin yıllık bütçe (maliyet tablosu) aşağıdaki gibidir.

## **SONUÇ**

Gelişen teknolojinin sunduğu olanakların hızla yenilenmesi ve değişimi, iş yaşamındaki dinamikleri de etkilemiş ve alışlagelmiş pek çok iş yapış şeklini kullanım dışı bırakmıştır. Her yönüyle tek yönlü gelişen fırsat ve tehditlere karşı organizasyonlar daha esnek, daha hızlı ve daha etkin olmak durumunda kalmışlar, yeni iş formlarına ayak uydurabilmek için yeni yöntem ve teknik arayışına girmişlerdir.

Üyeleri ve kurumsal gelişimi ile hızlı değişen çevresel şartları yakından takip eden borsamız, bugünü değil geleceği de planlamanın gerekliliğini hissetmiş, stratejik planlama ve yönetim sürecini TOBB akreditasyon sistemi şartlarından olmasını da fırsat bilerek bünyesinde başlatmıştır.

## STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER – FAALİYETLER – PERFORMANS GÖSTERGELERİ

### T.C. KARAMAN TİCARET BORSASI

T.C. KARAMAN TİCARET BORSASI														
<b>STRATEJİK AMAÇ 1:</b>		<b>TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİK SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK</b>												
<i>STRATEJİK HEDEF 1.1 YÖNETİM BORSA MEVZUAT SÜREÇLERİNİ İYİLEŞTİRMEK</i>														
STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO
			2021	2022	2023	2024								
F.1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim Sayısı	1 Eğitim	x	x	x	x	Genel Sekreter	1-Yönetim Değişikliği 2-Stratejik Planlamanın Hedefine Ulaşmaması 3-İyileştirme Fırsatlarının Kaçırılması 4-Stratejik Planın Doğru Yapılamaması	P.03.16 P.04.04	₺ 3.500,00	₺ 4.000,00	₺ 4.500,00	₺ 5.000,00	14/3
	Oryantasyon Eğitim Sayısı	1 Eğitim	x	x	x	x				₺ 3.500,00	₺ 4.000,00	₺ 4.500,00	₺ 5.000,00	14/3
F.1.1.2 Stratejik Plandan Üretilmiş Yıllık İş Planı Hedeflerinin Gerçekleme Durumlarını Takip Etmek	Gerçekleşme Oranı	Ortalama %80	x	x	x	x	A.İ.K	5-Kaynak Yetersizliği 6-Üye ve Personel Memnuniyetsizliği	P.08.11	-	-	-	-	-
F.1.1.3 Yönetim, Meclis Toplantı Katılım Oranlarını Takip Etmek	Katılım Oranı	Ortalama %80	x	x	x	x	Genel Sekreter	7-Kurumsal Farkındalığın Sağlanmaması	P.04.04	-	-	-	-	-

**STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO
			2021	2022	2023	2024								
F.1.2.1 Üyeler İçin Eğitim, Danışmanlık Payı Ayırmak	Ayrılan Bütçe Oranı	%4 Artış	x	x	x	x	Muhasebe Müdürü	1-Yönetim Değişikliği 2-Stratejik Planlamanın Hedefine Ulaşmaması 3-İyileştirme Fırsatlarının Kaçırılması 4-Stratejik Planın Doğru Yapılamaması 5-Kaynak Yetersizliği 6-Üye ve Personel Memnuniyetsizliği 7-Kurumsal Farkındalığın Sağlanmaması	P.06.06	₺ 5.000,00	₺ 6.000,00	₺ 7.000,00	₺ 8.000,00	14/3
F.1.2.2 Personel İçin Eğitim, Danışmanlık Payı Ayırmak	Ayrılan Bütçe Oranı	%4 Artış	x	x	x	x	Muhasebe Müdürü		P.06.06	₺ 5.000,00	₺ 5.500,00	₺ 6.000,00	₺ 6.500,00	14/2
F.1.2.3 H.İ.K Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını Takip Etmek	Katılım Oranı	Ortalama %80	x	x	x	x	Muhasebe Müdürü		P.04.04	-	-	-	-	-
F.1.2.4 Stratejik Plandan Üretilmiş İş Planının Hedeflerinin Maliyet Gerçekleşme Durumlarını Takip Etmek	Gerçekleşme Oranı	Ortalama %80	x	x	x	x	Muhasebe Müdürü		P.06.11	-	-	-	-	-
F.1.2.5 Borsanın Birikmiş Alacaklarının Tahsilini Sağlamak	Tahsilat Oranı	Önceki Yıla Göre %5 Artış	x	x	x	x	Muhasebe Müdürü		P.06.02	-	-	-	-	-
F.1.2.6 Yeni Ürünlerin Borsa Kotasyonuna Dahil Edilerek Gelirlerin Artırılması	Tescile Dahil Edilen Yeni Ürün Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Kayıt ve Tescil Memuru		P.06.02	-	-	-	-	-
F.1.2.7 Mali Risk Analizinin Yapılması	Mali Risk Raporu Gözden Geçirme Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Muhasebe Müdürü		P.06.08	-	-	-	-	-
F.1.2.8 İlerdeki Potansiyel Gerçek/Tüzel Kişilerin Tespit Edilerek Borsa Üyeliğini Gerçekleştirmek	Yeni Üye Sayısı	5 Adet	x	x	x	x	Kayıt ve Tescil Memuru		P.06.02	-	-	-	-	-
F.1.2.9 Tescil Kaçaklarının Tespit Edilmesi ve Tescillerin Yapılması	Yapılan Tescil Sayısı	Yılda Ortalama 30 Adet Tescil	x	x	x	x	Kayıt ve Tescil Memuru		P.06.02	-	-	-	-	-
F.1.2.10 Mali Tablolarımızın Denetimini Sağlamak	Aylık H.İ.K ve Mecbis Toplantıları	12 Adet	x	x	x	x	Muhasebe Müdürü		P.10.10	-	-	-	-	-
	Muhasebe Dönem Sonu İşlemleri	1 Adet	x	x	x	x				-	-	-	-	-
F.1.2.11 Kurum Kimliğimiz, Tarafsızlığımız ve Güvenilirliğimiz ile Borsa Gelirlerini Arttırmaya Yönelik Diğer Faaliyetler	Kantar Gelirleri	Yılda Minimum %5 Artış	x	x	x	x	Muhasebe Müdürü		P.06.09	-	-	-	-	-
	Analiz Gelirleri	Yılda Minimum %5 Artış	x	x	x	x		-		-	-	-	-	-
F.1.2.12 Yüksek faiz veren bankalar ile mevcut kaynakları değerlendirmek, güçlendirmek adına görüş ve teklif almak	Bankalar Arası Karşılaştırma Yapmak	Ayda 3 Banka İle Karşılaştırma	x	x	x	x	Muhasebe Müdürü	P.06.02	-	-	-	-	-	

**STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO
			2021	2022	2023	2024								
F.1.3.1 Personel Eğitimleri Düzenlemek	Mesleki Eğitim Sayısı	2 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu	1-Yönetim Değişikliği 2-Stratejik Planlamanın Hedefine Ulaşmaması 3-İyileştirme Fırsatlarının Kaçırılması 4-Stratejik Planın Doğru Yapılamaması 5-Kaynak Yetersizliği 6-Üye ve Personel Memnuniyetsizliği 7-Kurumsal Farkındalığın Sağlanmaması	P.04.08	₺ 3.250,00	₺ 3.500,00	₺ 3.750,00	₺ 4.000,00	14/02
	Kişisel Gelişim Eğitim Sayısı	1 Adet	x	x	x	x			P.04.08	₺ 3.250,00	₺ 3.500,00	₺ 3.750,00	₺ 4.000,00	14/02
F.1.3.2 Düzenli Personel Toplantıları Yapmak	Toplantı Sayısı	12 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu		P.07.08	-	-	-	-	-
F.1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyet Anketi Yapmak	Anket Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu		P.07.07	-	-	-	-	-
F.1.3.4 Personel Memnuniyet Oranını Geliştirmek	Memnuniyet Oranı	Minimum 95%	x	x	x	x	Genel Sekreter		P.07.07	-	-	-	-	-
F.1.3.5 Personel Memnuniyet Anketi Sonucu İyileştirmeler Yapmak	İyileştirme Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Genel Sekreter		P.07.06	₺ 1.000,00	₺ 1.250,00	₺ 1.500,00	₺ 1.750,00	14/02
F.1.3.6 Personel Performans Değerlendirmesi Yapmak	Performans Değerlendirme Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu		P.07.07	-	-	-	-	-
F.1.3.7 Performans Değerlendirmesi Sonucu Ödüllendirme Yapmak	Ödüllendirme Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu		P.07.06 P.07.07	₺ 9.000,00	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.000,00	04/07
F.1.3.8 Benzer Oda/Borsalarla Kıyaslama Çalışması Yapmak	Kıyaslama Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu		P.04.10	₺ 1.000,00	₺ 1.250,00	₺ 1.500,00	₺ 1.750,00	14/02
F.1.3.9 Personel Memnuniyet ve Motivasyonunun Arttırılması İçin Sosyal Faaliyetlerde Bulunmak	Faaliyet Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu		P.07.06	₺ 1.000,00	₺ 1.500,00	₺ 2.000,00	₺ 2.500,00	04/07
F.1.3.10 Hizmet Sağlayıcı Birimlerin Hata Oranının Düşürülmesi	Tescil Hizmet Uygunuzluk (İptal Edilen Beyanname) Sayısı	Yılda Maksimum 250 Tescil	x	x	x	x	Kayıt ve Tescil Memuru	P.07.07 P.07.10	-	-	-	-	-	

**STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ**

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO
			2021	2022	2023	2024								
F.1.4.1 En Az 4 Yıllık Bir Stratejik Plan Hazırlamak	Stratejik Plan	4 Yıllık	x				Yönetim Kurulu	P.01 P.02 P.04.10	-	-	-	-	-	
F.1.4.2 Stratejik Planı Gözden Geçirmek ve Gerekli Revizyonları Yapmak	Gözden Geçirme veya Revizyon Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu	P.04.04	-	-	-	-	-	
F.1.4.3 Faaliyet Raporu Hazırlamak	Yayın Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Basın İletişim Görevlisi	P.04.01 P.04.09	₺ 25.000,00	₺ 28.000,00	₺ 31.000,00	₺ 34.000,00	05/19	
F.1.4.4 Hazırlanan Faaliyet Raporunun Dağıtımını Yaparak Kontrolünü Sağlamak	Dağıtım Sayısı	Üye Sayısı Kadar	x	x	x	x	Sekreteryaya	P.02.04 P.02.08	₺ 2.500,00	₺ 3.000,00	₺ 3.500,00	₺ 4.000,00	05/19	
F.1.4.5 Karar Takip Sisteminin Sürekliliğini Sağlamak	Yönetim Kurulu Kararlarının Gerçekleşme Performansı	Mimumum %90	x	x	x	x	Genel Sekreter	P.04.04	-	-	-	-	-	
	Meclis Kararlarının Gerçekleşme Performansı	Mimumum %90	x	x	x	x	Genel Sekreter	P.04.04	-	-	-	-	-	
	H.İ.K Kararlarının Gerçekleşme Performansı	Mimumum %90	x	x	x	x	Muhasebe Müdürü	P.04.04	-	-	-	-	-	
	A.İ.K Kararlarının Gerçekleşme Performansı	Mimumum %90	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu	P.04.04	-	-	-	-	-	
	Personel Toplantı Kararlarının Gerçekleşme Performansı	Mimumum %90	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu	P.04.04	-	-	-	-	-	

**STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ**

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO
			2021	2022	2023	2024								
F.1.5.1 Basında Çıkan Haberlere İlişkin Görünme Yüzdelerini Takip Etmek/ Basında Yer Alma Sayısı	Görünme Oranı	Önceki Yıla Göre %5 Artış	x	x	x	x	Basın İletişim Görevlisi	1-Yönetim Değişikliği 2-Stratejik Planlamanın Hedefine Ulaşmaması 3-İyileştirme Fırsatlarının Kaçırılması 4-Stratejik Planın Doğru Yapılmaması 5-Kaynak Yetersizliği 6-Üye ve Personel Memnuniyetsizliği 7-Kurumsal Farkındalığın Sağlanmaması	P.04.04	-	-	-	-	-
	Basında Yer Alma Sayısı İstatistik Verileri	50 Yayın	x	x	x	x			-	-	-	-	-	
F.1.5.2 Sosyal Medya Kullanım Takibinin Etkinleştirilmesi	Sosyal Medya Takipçi Sayısının Artışı (İnsatram, Facebook, Twitter)	Önceki Yıla Göre %10 Artış	x	x	x	x	Basın İletişim Görevlisi		P.08.05 P.08.10	-	-	-	-	-
F.1.5.3 Basın Bültenleri Oluşturmak	Bülten Sayısı/ Web Sayfasında Yer Alan Basın Arşivi	Minimum 12 Adet	x	x	x	x	Basın İletişim Görevlisi		P.08.08	-	-	-	-	-
F.1.5.4 Yerel Basın ve Medya İle Etkili İletişim Takibi	Yerel Gazete ile Anlaşarak Üyelere Dağıtımının Yapılması	1 Adet	x	x	x	x	Basın İletişim Görevlisi		P.08.01	₺ 20.000,00	₺ 22.000,00	₺ 25.000,00	₺ 27.000,00	06/03
F.1.5.5 Web Sitesi Tıklanma Oranlarındaki Artış	Web sitesi Kullanıcı Sayısındaki Yıllık Artış	Minimum %5 Artış	x	x	x	x	Basın İletişim Görevlisi		P.08.10	-	-	-	-	-
F.1.5.6 Borsa Tanıtım Filminin Hazırlanması	Tanıtım Filminin Yayınlanması	1 Adet		x	x		Basın İletişim Görevlisi		P.08.04	-	-	-	-	-
F.1.5.7 İlgili Faaliyetleri İnternet Sitesi, Mail ve SMS Üzerinden Duyurmak	Paylaşılan Etkinlik Sayısı	Yılda Minimum 50 Adet	x	x	x	x	Basın İletişim Görevlisi		P.08.02	-	-	-	-	-
F.1.5.8 Yayın Listesi Oluşturmak	Liste	1 Adet	x	x	x	x	Basın İletişim Görevlisi		P.08.10	-	-	-	-	-
F.1.5.9 Görevli Personele Basın ve Yayıncılık Konusunda Düzenli Eğitim Aldırmak	Eğitim Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu	P.04.08 P.07.01	₺ 750,00	₺ 1.000,00	₺ 1.250,00	₺ 1.500,00	14/02	

**STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİ SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ**

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO	
			2021	2022	2023	2024									
F.1.6.1 Yazılım Donanım Listesi Oluşturmak ve Güncelliğini Sağlamak	Liste ve Güncelleme Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Bilgi İşlem Sorumlusu	1-Yönetim Değişikliği 2-Stratejik Planlamanın Hedefine Ulaşmaması 3-İyileştirme Fırsatlarının Kaçırılması 4-Stratejik Planın Doğru Yapılamaması 5-Kaynak Yetersizliği 6-Üye ve Personel Memnuniyetsizliği 7-Kurumsal Farkındalığın Sağlanmaması	P.09.01	-	-	-	-	-	
F.1.6.2 Fonksiyonel Bir Web Sitesi Oluşturmak ve Güncellemek	Sayfanın Varlığı	Fonksiyonel Web Sitesinin Tamamlanması		x	x		Bilgi İşlem Sorumlusu		P.09.03	-	-	-	-	-	-
F.1.6.3 Donanımların Bakım ve Onarımını Yapmak	Bakım Onarm Periyodu	Minimum 1 Kez	x	x	x	x	Arşiv ve Bakım-Onarım Sorumlusu		P.09.05	₺ 10.000,00	₺ 11.500,00	₺ 13.000,00	₺ 14.500,00	05/13	
F.1.6.4 Bilgi İletişim Konusunda Personel İstihdamı Sağlamak	Personel Sayısı	Personel İstihdamının Sağlanması (1)			x	x	Üst Yönetim		P.09.01	-	-	-	-	-	-
F.1.6.5 Görevli Personele Bilgi Teknolojileri Konusunda Düzenli Eğitim Aldırmak	Eğitim Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu		P.09.07	₺ 750,00	₺ 1.000,00	₺ 1.250,00	₺ 1.500,00	14/02	
F.1.6.6 Bilgi İletişim Teknolojileri Risk Planı Hazırlamak ve Güncelliğini Takip Etmek	Analiz Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Bilgi İşlem Sorumlusu		P.09.04 P.09.05	-	-	-	-	-	-
F.1.6.7 Bilgi İletişim Teknolojileri Alt Yapısını İyileştirmek	EBYS Geçiş	Sistemin Çalışması ve İşlemesi	X	x	x		Bilgi İşlem Sorumlusu		P.09.01 P.09.05	₺ 15.000,00	₺ 17.000,00	₺ 19.000,00	-	05/28	
	Yeni Ekipmanların Kuruma Kazandırılması	En Az 1	x	x	x					₺ 35.000,00	₺ 38.000,00	₺ 41.000,00	-	05/28	
F.1.6.8 Acil Durum Eylem Planının Gerçekleştirilmesi	Acil Durum Tatbikat Planı	1 Adet	x	x	x	x	Bilgi İşlem Sorumlusu		P.09.04 P.09.05	-	-	-	-	-	-
F.1.6.9 TOBB İle Görüşülerek İşlemlerimizde Kullandığımız Modüllerin Gelişmesinde Talepte Bulunmak	TOBB İle Görüşme Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Bilgi İşlem Sorumlusu	P.09.01 P.09.09	-	-	-	-	-	-	

**STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO
			2021	2022	2023	2024								
F.1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi Yapmak	Anket Periyodu	1 Adet	x	x	x	x	Üye Temsilcisi/KYS ve Akd. Sorumlusu	1-Yönetim Değişikliği 2-Stratejik Planlamanın Hedefine Ulaşmaması 3-İyileştirme Fırsatlarının Kaçırılması 4-Stratejik Planın Doğru Yapılamaması 5-Kaynak Yetersizliği 6-Üye ve Personel Memnuniyetsizliği 7-Kurumsal Farkındalığın Sağlanmaması	P.10.01 P.10.08	-	-	-	-	-
F.1.7.2 Anket Sonucu İyileştirme Çalışması Yapmak	Öneri, İstek, Şikayet Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Üye Temsilcisi/KYS ve Akd. Sorumlusu		P.10.02	-	-	-	-	-
F.1.7.3 Üye Anket Analiz Raporu Hazırlamak	Anket Raporu	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Üye Temsilcisi/KYS ve Akd. Sorumlusu		P.10.06	-	-	-	-	-
F.1.7.4 Üye Şikayet Listesi Oluşturmak	Liste Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Şikayet Yönetim Temsilcisi		P.05.11	-	-	-	-	-
F.1.7.5 Üye Şikayetleri Sonucu Memnuniyet Performansını Geliştirmek	Memnuniyet Oranı	Minimum %90	x	x	x	x	Şikayet Yönetim Temsilcisi		P.05.01 P.05.07 P.05.10	-	-	-	-	-
F.1.7.6 Şikayet ve Öneri Sonucu İyileştirme Çalışması Yapmak	Öneri, İstek, Şikayet Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Şikayet Yönetim Temsilcisi		P.05.08	-	-	-	-	-
F.1.7.7 Üye Ziyaretleri Gerçekleştirmek	Ziyaret Edilen Üye Sayısı	Minimum 30 Üye Ziyareti	x	x	x	x	Yönetim Kurulu/Üye İlişkileri Sorumlusu		P.10.04	-	-	-	-	-
F.1.7.8 Üyelerimize Kurumsal Hediyeler Yapılması	Üye Sayısı	Faal Tüm Üyelere	x	x	x	x	Yönetim Kurulu		P.10.14	₺ 40.000,00	₺ 45.000,00	₺ 50.000,00	₺ 55.000,00	05/17
F.1.7.9 Yüksek Düzeyde Vergi, Tescil Ücreti Ödeyen, İhracat Yapan, Teknoloji Geliştiren Üyeleri Ödüllendirmek	Ödül Töreni Düzenlemek	1 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu		P.10.14	₺ 3.000,00	₺ 4.500,00	₺ 6.000,00	₺ 7.500,00	05/17
F.1.7.10 Üyelerin Ürün/Hizmet Satın Almalarını Kolaylaştırmak İçin Firma ve Kurumlarla Anlaşmalar Yapmak (Üniversite, Banka, Akaryakıt, Hastane, Lojistik, Enerji vb.)	Anlaşma Sayısı	3 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu		P.10.02 P.10.03	-	-	-	-	-
F.1.7.11 Üyelerimizle Diyaloğumuzu Geliştirmek ve Üye Bilgilerininin Planlı Bir Şekilde Gözden Geçirilerek Güncelliğinin Sağlanması	Güncellenen Veri Oranı	Minimum %80	x	x	x	x	İstatistik ve Tescil Memuru		P.10.07	-	-	-	-	-
F.1.7.12 Üyelere Herhangi bir Hizmet Verilmesinin Ardından Takibinin Sağlanması	Üye Referansları/Başarı Hikayesi Sayısı	En Az 1 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu		P.10.03	-	-	-	-	-



**STRATEJİK HEDEF 1.8 KALİTE YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO
			2021	2022	2023	2024								
F.1.8.1 Düzenli Olarak A.İ.K ve Y.G.G Toplantıları Yapmak	Toplantı Sayısı	Minimum 4 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu	1-Yönetim Değişikliği 2-Stratejik Planlamanın Hedefine Ulaşmaması 3-İyileştirme Fırsatlarının Kaçırılması 4-Stratejik Planın Doğru Yapılamaması 5-Kaynak Yetersizliği 6-Üye ve Personel Memnuniyetsizliği 7-Kurumsal Farkındalığın Sağlanmaması	P.04.04 P.04.10	-	-	-	-	-
F.1.8.2 Tedarikçi Değerlendirmesi Yapmak	Liste Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu		P.04.10	-	-	-	-	-
	Tedarikçi Sayısı	Minimum 10 Tedarikçi Firma	x	x	x	x				-	-	-	-	-
F.1.8.3 Etkin İç Denetim Yapmak	Her Birimin Denetlenmesi	1 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu		P.04.08	-	-	-	-	-
F.1.8.4 Uygunluk ve Düzeltici Faaliyetler Başlatmak, İyileştirmek	Faaliyet Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu		P.04.04	-	-	-	-	-
F.1.8.5 KYS Belgesinin Devamlılığını Sağlamak	Denetimden Başarı İle Geçilmesi ve Sertifikanın Devamı	1 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu		P.04.10	₺ 3.000,00	₺ 3.500,00	₺ 4.000,00	₺ 4.500,00	05/21
F.1.8.6 MMYs Belgesinin Devamını Sağlamak	Denetimden Başarı İle Geçilmesi ve Sertifikanın Devamı	1 Adet	x	x	x	x	Şikayet Yönetim Temsilcisi		P.04.10	₺ 3.000,00	₺ 3.500,00	₺ 4.000,00	₺ 4.500,00	05/21
F.1.8.7 Dijital Arşivlemenin Devamını Sağlamak	Arşivlenen Bilgi	1 Adet	x	x	x	x	Arşiv ve Bakım-Onarım Sorumlusu		P.09.02	-	-	-	-	-
F.1.8.8 İş Performansı ve Etki Değerlendirilmesinin Sağlanması	Öz Değerlendirme Sonucu Mevcut Durumunu Korumak	50 ve Üstü Puan Ortalamasını Tutturmak	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu		P.04.04	-	-	-	-	-
F.1.8.9 KYS Sistemine Dahil El Kitaplarının Güncelliğinin Takip Edilmesi	Yönetici El Kitabı	Yılda Minimum 1 Güncelleme ve Dağıtım	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu	P.04.01 P.04.02 P.04.04	₺ 1.000,00	₺ 1.500,00	₺ 2.000,00	₺ 2.500,00	05/19	
	Üye El Kitabı	Yılda Minimum 1 Güncelleme ve Dağıtım	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu	P.04.01 P.04.02 P.04.04	₺ 1.000,00	₺ 1.500,00	₺ 2.000,00	₺ 2.500,00	05/19	
	Personel El Kitabı	Yılda Minimum 1 Güncelleme ve Dağıtım	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu	P.04.08 P.08.08	₺ 500,00	₺ 1.000,00	₺ 1.500,00	₺ 2.000,00	05/19	

## T.C. KARAMAN TİCARET BORSASI

**STRATEJİK AMAÇ 2:** TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK

*STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ*

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLENEN PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO
			2021	2022	2023	2024								
F.2.1.1 Üyelere Yönelik Etkinlik/Toplantı Organizasyonu Gerçekleştirmek	Etkinlik/Toplantı Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu	1-Yönetim Değişikliği 2-Stratejik Planlamanın Hedefine Ulaşmaması 3-İyileştirme Fırsatlarının Kaçırılması 4-Stratejik Planın Doğru Yapılamaması 5-Kaynak Yetersizliği 6-Üye ve Personel Memnuniyetsizliği 7-Kurumsal Farkındalığın Sağlanmaması	P.10.11	₺ 20.000,00	₺ 22.000,00	₺ 24.000,00	₺ 26.000,00	14/3
F.2.1.2 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere Ait Katılımcı Sayısını Tutmak	Katılımcı Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu		P.10.11	-	-	-	-	-
F.2.1.3 Oda/Borsa Müşterek Toplantı Düzenlemek yada Katılım Sağlamak	Toplantı Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu/Genel Sekreter		P.10.08 P.10.12	₺ 1.000,00	₺ 2.750,00	₺ 4.500,00	₺ 6.250,00	05/17
F.2.1.4 Paydaşlarla İletişimin Geliştirilmesi	Paydaşlarla Toplantı Düzenlemek	Minimum 1 Toplantı	x	x	x	x	Yönetim Kurulu/Genel Sekreter		P.08.02	₺ 1.000,00	₺ 2.750,00	₺ 4.500,00	₺ 6.250,00	05/17
	Paydaşlarla Önem Sırasına Göre Ziyaret Düzenlenmesi	Minimum 5 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu/Genel Sekreter	P.08.02	-	-	-	-	-	

**STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO
			2021	2022	2023	2024								
F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde Bulunmak	Faaliyet Sayısı	Minimum 2 Adet	x	x	x	x	Üst Yönetim	1-Yönetim Değişikliği 2-Stratejik Planlamanın Hedefine Ulaşmaması 3-İyileştirme Fırsatlarının Kaçırılması 4-Stratejik Planın Doğru Yapılamaması 5-Kaynak Yetersizliği 6-Üye ve Personel Memnuniyetsizliği 7-Kurumsal Farkındalığın Sağlanmaması	P.04.07 P.10.12	-	-	-	-	-
F.2.2.2 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi Tutmak ve Güncellemek	Takip Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Politika Temsil Sorumlusu		P.10.12	-	-	-	-	-
F.2.2.3 Politikacı Yetkili Ziyaret Çizelgesi Tutmak	Takip Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Politika Temsil Sorumlusu		P.10.12	-	-	-	-	-
F.2.2.4 TOBB'un Ulusal/Bölgesel Anketlerine ve İştiraklerine Aktif Katılım Sağlamak	Toplantı/Anket Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu/Genel Sekreter		P.04.05	-	-	-	-	-
F.2.2.5 TOBB'dan Gelen Öneri-İstek Yazılarına Cevap Vermek	Cevaplan Görüş/Öneri/İstek Sayısı	Minimum 3 Adet	x	x	x	x	Yönetim Kurulu/Genel Sekreter		P.04.04	-	-	-	-	-
F.2.2.6 TOBB'dan Gelen Yazıların Takip Edilmesi ve Cevap Verme Sürelerinin Analizinin Yapılması	Analiz Sayısı	1 Kez	x	x	x	x	İstatistik ve Tescil Memuru		P.04.04	-	-	-	-	-
F.2.2.7 Şehirmizin Markalaşmasına Aracı Olacak İle Özgü Ürünlerin Tanıtımının Yapılması (Elma, Bulgur vb.)	Tanıtıma Yönelik Faaliyet Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Üst Yönetim		P.02	₺ 75.000,00	₺ 80.000,00	₺ 85.000,00	₺ 90.000,00	05/17
F.2.2.8 İhtiyaç Sahipleri İçin Yardımda Bulunmak veya Ulaştırmak İlerdeki Sosyo-Kültürel İlerlemeye Katkı Sağlamak	Aynı veya Başış Yönlü Destek Sayısı	2 Adet	x	x	x	x	Üst Yönetim		P.10.13	₺ 30.000,00	₺ 35.000,00	₺ 40.000,00	₺ 45.000,00	15/03
F.2.2.9 Sosyal Sorumluluk Projesi Geliştirmek veya Projelere Katkı Sağlamak	Gerçekleşen Proje	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Üst Yönetim		P.10.13	₺ 15.000,00	₺ 17.000,00	₺ 20.000,00	₺ 23.000,00	15/02

**STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO
			2021	2022	2023	2024								
F.2.3.1 Ekonomik Araştırma, Bölgesel Rapor ve İstatistik Veriler Hazırlamak	Rapor Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	İstatistik ve Tescil Memuru	P.04.03	-	-	-	-	-	
F.2.3.2 Üye ve Potansiyel Üye Projelerine Destek ve Danışmanlık Sağlayarak Proje Geliştirmek	Proje Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Genel Sekreter	P.10.02 P.10.03	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.000,00	₺ 13.000,00	05/28	
F.2.3.3 Hibeler ve Teşvikler vb. Konularda Üyelere Bilgilendirme Amaçlı Toplantılar Düzenlemek	Etnik Sayısı	1 Adet	x	x	x	x	Genel Sekreter	P.10.10	₺ 2.000,00	₺ 3.000,00	₺ 4.000,00	₺ 5.000,00	14/03	
F.2.3.4 Coğrafi İşaretlerin Alınmasına Öncülük Etmek	Coğrafi İşaret İçin Çalışmaların Yapılarak İşlerliğinin Tamamlanması	1 Adet		x	x	x	Üst Yönetim	P.04.07	-	-	-	-	-	
F.2.3.5 Danışmanlık Hizmeti Vermek	Üyeden Gelen Talep Doğrultusunda Çeviri Hizmeti Sunmak	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	Genel Sekreter/Üye Temsilcisi	P.10.01	-	-	-	-	-	

**STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO
			2021	2022	2023	2024								
F.2.4.1 Üyelere Yönelik İş Geliştirme Amaçlı Eğitim ve Seminerler Düzenlemek	Etkinlik Sayısı	Minimum 2 Adet	x	x	x	x	Genel Sekreter	P.10.09 P.10.10	₺ 1.000,00	₺ 1.000,00	₺ 1.000,00	₺ 1.000,00	14/03	
F.2.4.2 Üyelere Verilen Eğitim/Seminerlerin Sonuç Raporlarını Hazırlamak	Rapor Sayısı	Minimum 1 Adet	x	x	x	x	KYS ve Akreditasyon Sorumlusu	P.10.08	-	-	-	-	-	
F.2.4.3 Üyelerin Katılımını Teşvik Etmek İçin Fuar-Sergi Tanıtımı/Duyuruların Yapılması	Duyuru Sayısı	Minimum 3 Adet	x	x	x	x	Sekreteryaya	P.08.08	-	-	-	-	-	

**STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

STRATEJİK FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF PERFORMANS	HEDEFLenen PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ YILLAR				SORUMLU BİRİM	STRATEJİK RİSKLER	İLGİLİ KALİTE PROSESİ	2021 TAHMİNİ BÜTÇE	2022 TAHMİNİ BÜTÇE	2023 TAHMİNİ BÜTÇE	2024 TAHMİNİ BÜTÇE	FASIL MADDE NO	
			2021	2022	2023	2024									
F.2.5.1 Elektronik Satış Salonu İçin Proje Çalışmalarına Başlamak, Tamamlamak ve Aktif Satışlara Geçmek	Satış Salonu Proje Hazırlıkları	Proje Başvurusu			X	X	Üst Yönetim	P.01 P.02 P.04.10	-	-	₺ 50.000,00	₺ 65.000,00	07/02		
	Projenin Tamamlanması	1 Ortak Proje				X			-	-	₺ 50.000,00	₺ 65.000,00	07/02		
	Satış Salonu İnşaat Çalışmalarına Başlamak	İnşaat Çalışmaları				X			-	-	₺ 50.000,00	₺ 65.000,00	07/02		
	Salon Satışı Hizmetlerinin Verilmeye Başlanması	En Az 1 Seans				X			-	-	-	-	07/02		
F.2.5.2 Akredite Laboratuvar İçin ISO 17025 Çalışmalarını Başlatmak ve Akredite Olmak	Fizibilite Çalışmaları ve Akreditasyon Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi	Başvuru				X	Genel Sekreter/Laborant-Ekspert	P.01 P.02 P.04.10	-	-	-	₺ 7.500,00	05/22		
	Akredite Laboratuvarın Hizmet Vermeye Başlaması	Belge,Denetim ve Laboratuvar Faaliyetlerine Geçiş				X			-	-	-	₺ 7.500,00	05/22		
	TÜRİB Hakkında Duyuruların Yapılması	Minimum 1 Adet Duyuru	X	X	X	X			-	-	₺ 6.000,00	₺ 7.000,00	₺ 8.000,00	₺ 9.000,00	06/02
F.2.5.4 Ürün ihtisas Borsacılığı (TÜRİB) Talebin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar	Sisteme Kayıtlı Olan Kullanıcı Sayısını Arttırmak	Minimum %5 Artış	X	X	X	X	Yönetim Kurulu/Genel Sekreter/Tescil ve Kayıt Memuru	P.04.03 P.04.07	-	-	-	-	-		
F.2.5.5 Fuar Katılımlarına İştirak Etmek	Katılım Gösterilen Fuar Sayısı	1 Adet	X	X	X	X	Yönetim Kurulu	P.10.11	₺ 130.000,00	₺ 145.000,00	₺ 160.000,00	₺ 175.000,00	10/02		
F.2.5.6 Kardeş Borsa Protokolü İmzalamak	İşbirliği ve Kardeş Borsa Protokolünü İmzalamak	Yılda En Az 1 Oda/Borsa		X	X	X	Genel Sekrter/KYS ve Akreditasyon Sorumlusu	P.04.04 P.04.07	-	-	-	-	-		
F.2.5.7 Yeni Hizmet Binası İçin Proje, İnşaat Çalışmaları ve Binanın Tamamlanarak Hizmet Sürecine Geçmesi	Yeni Hizmet Binası İçin Proje Çalışması Yapmak ve Tamamlamak	En Az 1 Proje	X	X	X	X	Üst Yönetim	P.01 P.02 P.04.10	₺ 100.000,00	₺ 150.000,00	₺ 200.000,00	₺ 250.000,00	07/02		
	İnşaat Sürecinin Başlaması	İnşaat Çalışmaları		X	X	X	Genel Sekreter		-	-	₺ 6.500.000,00	₺ 7.500.000,00	07/02		
	Hizmet Binasının Tamamlanarak Aktif Hale Geçirilmesi	Binanın Aktif Kullanımı				X	Üst Yönetim		-	-	-	-	-		
F.2.5.8 Lisanslı Depo İşletmeciliği Yapılması Sağlamak Adına Proje, İnşaat Çalışmalarının Tamamlanarak Faaliyete Geçilmesi	Proje Hazırlıkları/Tamamlanması	Proje Başvurusu	X	X			Üst Yönetim	P.01 P.02 P.04.10	₺ 1.800.000,00	₺ 2.000.000,00	-	-	07/02		
	İnşaat Sürecinin Başlaması	İnşaat Çalışmaları	X	X			Genel Sekrter				-	-	-	-	07/02
	Lisanslı Depoculuk Faaliyetlerine Başlamak	Lisanslı Depoculuk Hizmetlerinin Faaliyete Geçmesi	X	X			Üst Yönetim				-	-	-	-	07/02
F.2.5.13 Analiz Salonunun Aktif Olarak Kullanılması	Aylık Olarak Yapılan Analiz Sayısı	Yılda En Az 11.000 Adet Analiz Yapılması	X	X	X	X	Laborant-Ekspert	P.04.10 P.10.02	-	-	-	-	-		

**KARAMAN TİCARET BORSASI (2021-2024) STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRME TABLOSU**

AMAÇ VE HEDEFLER	2021	2022	2023	2024
<b>STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİK SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK</b>	<b>₺ 196.000,00</b>	<b>₺ 222.500,00</b>	<b>₺ 250.000,00</b>	<b>₺ 342.000,00</b>
STRATEJİK HEDEF 1.1 YÖNETİM BORSA MEVZUAT SÜREÇLERİNİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 7.000,00	₺ 8.000,00	₺ 9.000,00	₺ 10.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	₺ 10.000,00	₺ 11.500,00	₺ 13.000,00	₺ 145.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	₺ 18.500,00	₺ 21.000,00	₺ 23.500,00	₺ 26.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE STRATEJİK YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ	₺ 27.500,00	₺ 31.000,00	₺ 34.500,00	₺ 38.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	₺ 20.750,00	₺ 23.000,00	₺ 26.250,00	₺ 28.500,00
STRATEJİK HEDEF 1.6 BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİ SÜREÇLERİNİN ETKİN YÖNETİLMESİ	₺ 60.750,00	₺ 67.500,00	₺ 74.250,00	₺ 16.000,00
STRATEJİK HEDEF 1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 43.000,00	₺ 49.500,00	₺ 56.000,00	₺ 62.500,00
STRATEJİK HEDEF 1.8 KALİTE YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 8.500,00	₺ 11.000,00	₺ 13.500,00	₺ 16.000,00
<b>STRATEJİK AMAÇ 2: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK</b>	<b>₺ 2.191.000,00</b>	<b>₺ 2.476.500,00</b>	<b>₺ 7.213.000,00</b>	<b>₺ 8.359.500,00</b>
STRATEJİK HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	₺ 22.000,00	₺ 27.500,00	₺ 33.000,00	₺ 38.500,00
STRATEJİK HEDEF 2.2 POLİTİKA VE TEMSİL YETENEĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	₺ 120.000,00	₺ 132.000,00	₺ 145.000,00	₺ 158.000,00
STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ HİZMETİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	₺ 12.000,00	₺ 14.000,00	₺ 16.000,00	₺ 18.000,00
STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	₺ 1.000,00	₺ 1.000,00	₺ 1.000,00	₺ 1.000,00
STRATEJİK HEDEF 2.5 BORSACILIK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	₺ 2.036.000,00	₺ 2.302.000,00	₺ 7.018.000,00	₺ 8.144.000,00