1

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	4 YILLIK PERFORMANS	2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZIRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKIM	KASIM	ARALIK
STRATEJİK AMAÇ 1: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL YETERLİLİKLER MADDESİNİ SAĞLAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK	P.1.1 YÖNETİM ODA MEVZUATI PROSES KARTI	F. 1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim sayısı	2 eğitim	Genel Sekreter	8	2				X					X			
		F. 1.1.2 Müşterek Meslek Komitesi toplantıları düzenlemek	Toplantı Sayısı	2 adet	Genel Sekreter	8	2					X						X	
		F. 1.1.3 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	Ortalama %80	AİK	3,2	80%	X			X			X			X		
		F. 1.1.4 Yönetim Kurulu, Meclis ve Meslek Komiteleri toplantı katılım oranlarını takip etmek	Katılım oranı	80%	Genel Sekreter	3,2	80%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.1.5 Yönetici Oryantasyon Eğitimi Düzenlemek	Eğitim sayısı	1 adet	Genel Sekreter	4	1					X							
	P.1.2 MALİ İŞLER PROSES KARTI	F. 1.2.1 Üyeler için Eğitim, ARGE, Danışmanlık payı ayırmak	Ayrılan bütçe oranı	% 10 artış	Muhasebe Sorumlusu	0,138	3,60%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	4 YILLIK PERFORMANS	2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZIRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKIM	KASIM	ARALIK
		F. 1.2.2 Personel için Eğitim, ARGE, Danışmanlık payı ayırmak	Ayrılan bütçe oranı	% 10 artış	Muhasebe Sorumlusu	0,138	3,60%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.2.3 Hesapları İnceleme Komisyon Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını takip etmek	Katılım oranı	80%	Muhasebe Sorumlusu	3,2	80%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.2.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin maliyet gerçekleşme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	Ortalama %80	Muhasebe Sorumlusu	3,2	80%	X			X			X			X		
		F. 1.2.5 Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak	Tahsilat oranı	Önceki yıla göre %10 artış	Muhasebe Sorumlusu	0,72	19%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	P.1.3 İNSAN KAYNAKLARI PROSES KARTI	F. 1.3.1 Personel Eğitimleri düzenlemek	Eğitim sayısı	4 adet	Personel Sorumlusu	16	4		X			X			X			X	
		F. 1.3.2 Düzenli personel toplantıları düzenlemek	Toplantı sayısı	Min. 4 adet	Personel Sorumlusu	16	4	X			X			X			X		

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	4 YILLIK PERFORMANS	2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZIRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKIM	KASIM	ARALIK
		F. 1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyet Anketi Yapmak	Anket sayısı	Min.1 adet	Personel Sorumlusu	4	1			X									
		F. 1.3.4 Personel Memnuniyet Anketi Sonucu İyileştirmeler Yapmak	İyileştirme sayısı	Min.2 adet	Personel Sorumlusu	8	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.3.5 Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak	Performans değerlendirme sayısı	Min.1 adet	Yönetim Kurulu	4	1			X									
		F. 1.3.6 Performans Değerlendirme çalışması sonucuna ödüllendirme yapmak	Ödüllendirme sayısı	Min.1 adet	Yönetim Kurulu	4	1				X								
	F.1.4 İş PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSES KARTI	F. 1.4.1 En az 4 yıllık bir stratejik plan hazırlamak	Stratejik plan	4 yıllık	Yönetim Kurulu	1	0												
		F. 1.4.2 Stratejik planı gözden geçirmek ve gerekli revizyonu yapmak	Gözden geçirme veya revizyon sayısı	Min. 1 adet	Yönetim Kurulu	3	1	X											

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	4 YILLIK PERFORMANS	2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZIRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKIM	KASIM	ARALIK
		hazırlamak																	
		F. 1.4.3 Faaliyet Raporu hazırlamak	Yayın sayısı	Min. 1 adet	Basın Yayın Sorumlusu	4	1	X											
		F. 1.4.3 Hazırlanan Raporun dağıtımını kontrol altına almak	Dağıtım sayısı	Üye sayısı kadar	Basın Yayın Sorumlusu	0	-												X
	P.1.5 BASIN YAYIN PROSES KARTI	F. 1.5.1 Yayın listesi oluşturmak	Liste	Min. 1 adet	Basın Yayın Sorumlusu	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.5.2 Basın bültenleri oluşturmak	Bülten sayısı	Min. 12 adet	Basın Yayın Sorumlusu	48	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.5.3 Basında görünme yüzdelerini takip etmek	Görünme oranı	Önceki yıla göre %20 artış	Basın Yayın Sorumlusu	104	28		X				X						
		F. 1.5.4 Kızıltepe TSO dergisi çıkarmak	Yayın sayısı	Min. 1 adet	Basın Yayın Sorumlusu	4	1												

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	4 YILLIK PERFORMANS	2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZIRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
		F. 1.5.5 Basın Yayın konusunda personel istihdamı sağlamak	Personel sayısı	Min. 1 adet	Üst Yönetim	1	0												
	P.1.6 BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSES KARTI	F. 1.6.1 Yazılım donanım listesi oluşturmak ve güncellemek	Liste ve güncelleme sayısı	Min. 1 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	4	1											X	
		F. 1.6.2 Fonksiyonel bir Web sitesi oluşturmak ve güncellemek	Sayfanın varlığı	Min. 1 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	4	1						X						
		F. 1.6.3 Bilgi İletişim Teknolojileri risk planı hazırlamak ve güncellemek	Analiz sayısı	Min. 1 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.6.4 Bilgi İletişim Teknolojileri alt yapısını iyileştirmek	Analiz sayısı	Min. 1 adet	Bilgi İşlem Sorumlusu	4	1									X			
		F. 1.6.5 Donanımların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak	Bakım onarım periyodu	Min. 1 kez	Bilgi İşlem Sorumlusu	4	1												

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	4 YILLIK PERFORMANS	2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
		F. 1.6.6 Bilgi İletişim konusunda personel istihdamı sağlamak	Personel sayısı	Min. 1 adet	Üst Yönetim	1	0		X										
	P.1.7 ÜYE İLİŞKİLERİ PROSES KARTI	F. 1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi yapmak	Anket periyodu	Min. 1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	4	1												
		F. 1.7.2 Anket sonucunda İyileştirme çalışması yapmak	Öneri, şikâyet talep sayısı	Min. 5 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	20	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.7.3 Üye anket analiz raporu hazırlamak	Anket raporu	Min. 1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.7.4 Üye Şikâyetlerin Listesi oluşturmak	Liste sayısı	Min. 1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	4	1		X										
		F. 1.7.5 Şikâyet ve öneri sonucu İyileştirme çalışması yapmak	Şikayet ve öneri sayısı	Min. 5 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	20	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	VE DOKÜM ANTASYON	F. 1.8.1 Düzenli olarak AİK ve YGG Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	Min. 4 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	16	4		X		X		X		X		X		

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	**Kalite Prosesi**	**Stratejik Faaliyetler**	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Sorumlu Birim**	**4 YILLIK PERFORMANS**	**2020**	**OCAK**	**ŞUBAT**	**MART**	**NISAN**	**MAYIS**	**HAZIRAN**	**TEMMUZ**	**AĞUSTOS**	**EYLÜL**	**EKIM**	**KASIM**	**ARALIK**
		F. 1.8.2 Tedarikçi değerlendirmesi yapmak ve onaylı tedarikçi listesi oluşturmak	Liste ve tedarikçi sayısı	Min. 1 adet liste	Kalite Akd. Sorumlusu	4	1	X			X			X			X		
				Toplam 15 adet tedarikçi		60	15	X											
		F. 1.8.3 Etkin iç denetimler yapmak	Her birimin denetlenmesi	Min. 2 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	8	2	X											
		F. 1.8.4 İç denetimler sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak	Faaliyet sayısı	Min. 5 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	20	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.8.5 Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler başlatmak ve iyileştirmek	Faaliyet sayısı	Min. 1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.8.6 ISO 9001 KYS belgesinin devamlılığını sağlamak	Dış denetim raporu	1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 1.8.7 ISO 10002 MMYS belgesi almak ve devamlılığını	Dış denetim raporu	1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	4	1											X	

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	4 YILLIK PERFORMANS	2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZIRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKIM	KASIM	ARALIK
		sağlamak																	
		F. 1.8.8 Dijital arşive geçmek	Arşivlenen bilgi	1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	4	1											X	
STRATEJİK AMAÇ 2: TOBB AKREDİTASYON SİSTEMİ TEMEL HİZMETLER SÜRECİNİ UYGULAMAK VE ETKİNLİĞİNİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEK	P.2.1 İLETİŞİM AĞI PROSES KARTI	F.2.1.1 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin listesini tutmak ve güncellemek	Etkinlik sayısı	6 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	24	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F. 2.1.2 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait Katılımcı Sayısını tutmak, sonucu raporlamak	Katılımcı sayısı	Toplam 300 üye katılımı ve 1 adet rapor	Kalite Akd. Sorumlusu	1200	300	X		X		X		X		X		X	
		F. 2.1.3 Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu	Toplantı ve rapor sayısı	2 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	8	2	X		X		X		X		X		X	

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	4 YILLIK PERFORMANS	2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
		hazırlamak																	
	TEMSİL VE GÖRÜŞ OLUŞTU	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak	Faaliyet sayısı	15 adet	Üst Yönetim	60	15			X						X			
		F.2.2.2 Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi tutmak ve güncellemek	Takip sayısı	15 adet	Politika Temsil Kord.	60	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F.2.2.3 Odanın Yeni bir mekan kurması için arsa tahsis işletmelerine başlamak ve bina oluşturmak	Lobi faaliyeti	1 adet	Üst Yönetim	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F.2.2.4 Mardin de fuar yeri kurulması için çalışmalar yapmak	Lobi faaliyeti	1 adet	Üst Yönetim	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	DANIŞMANLIK VE DESTEK	F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak	Rapor sayısı	2 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	8	2										X	X	X

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	**Kalite Prosesi**	**Stratejik Faaliyetler**	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Sorumlu Birim**	**4 YILLIK PERFORMANS**	**2020**	**OCAK**	**ŞUBAT**	**MART**	**NISAN**	**MAYIS**	**HAZIRAN**	**TEMMUZ**	**AĞUSTOS**	**EYLÜL**	**EKIM**	**KASIM**	**ARALIK**
		F.2.3.2 Projeler yapabilir hale gelmek	Proje birimi kurmak	1 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	4	1	X						X					
		F.2.3.3 Üyelerin yürüttüğü projelere destek olmak	Proje sayısı	2 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	8	2												X
		F.2.3.4 Sektörlere veya meslek komitelerine göre raporlar yayınlamak	Rapor sayısı	2 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	8	2					X						X	
		F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek	Etkinlik sayısı	2 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	8	2						X					X	
		F.2.3.6 Kızıltepe Organize Sanayi Bölgesinin etkin olarak işletilmesine yardımcı olmak	OSB' deki üyelerinin durumu ve istekleri	1 adet	Üst Yönetim	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	**Kalite Prosesi**	**Stratejik Faaliyetler**	**Performans Göstergeleri**	**Hedef Performans**	**Sorumlu Birim**	**4 YILLIK PERFORMANS**	**2020**	**OCAK**	**ŞUBAT**	**MART**	**NISAN**	**MAYIS**	**HAZIRAN**	**TEMMUZ**	**AĞUSTOS**	**EYLÜL**	**EKIM**	**KASIM**	**ARALIK**
		F.2.3.7 Mardin Bulguru Coğrafi İşareti almak	İşaret alma	1 adet	Genel Sekreter	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F.2.3. 8. İlçedeki güneş enerji potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak	Lobi ve proje sayısı	1 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F.2.3.9 İlçenin tanınırlığını arttırmaya yönelik etkinlikler yapmak	Lobi ve faaliyet sayısı	1 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	4	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F.2.3.10. İlçedeki ürün çeşitliliğinin arttırılmasına yönelik etkinlikler yapmak	Araştırma ve proje sayısı	1 adet	Üst Yönetim-Genel Sekreter	4	1										X		
		F.2.3.11 Ulusal Düzeyde diğer Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	İşbirliği ve kardeş oda sayısı	1 adet	Genel Sekreter	4	1										X		

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	4 YILLIK PERFORMANS	2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZIRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKIM	KASIM	ARALIK
	P.2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİMİ PROSES KARTI	F.2.4.1Üyelere Yönelik İş Geliştirme amaçlı Eğitim/Seminerler düzenlemek	Etkinlik sayısı	5 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	20	5									X			
		F.2.4.2Üyelere verilen Eğitim/Seminerlerin sonuçlarına yönelik rapor hazırlamak	Rapor sayısı	5 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	20	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F.2.4.3 Girişimcilik kurslarının düzenlenmesini sağlamak	Etkinlik sayısı	3 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	12	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		F.2.4.4 Kadın Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak	Etkinlik sayısı	2 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	8	2				X				X				X
		F.2.4.5 Genç Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak	Etkinlik sayısı	2 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	8	2				X								X

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	4 YILLIK PERFORMANS	2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZIRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKIM	KASIM	ARALIK
		F.2.4.6 URGE ve kümelenme çalışmaları yürütmek	Etkinlik sayısı	1 adet	Kalite Akd. Sorumlusu	4	1				X								X
	P.2.5 DIŞ TİCARET PROSES KARTI	F.2.5.1 Uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	İşbirliği ve kardeş oda sayısı	1 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	4	1											X	
		F.2.5.2 Uluslararası Ticaret Örgütlerine üye olmak	Üyelik sayısı	1 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	4	1											X	
		F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek	Eğitim sayısı	2 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	8	2											X	
		F.2.5.4 Uluslararası Fuarlara katılmak	Etkinlik sayısı	2 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	8	2					X					X		
		F.2.5.5 Yöneticilerin Dış Pazar Ziyaretleri gerçekleştirmesini sağlamak	Etkinlik sayısı	1 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	4	1											X	

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI

2020 YILI İŞ EYLEM PLANI																			
Amaç	Kalite Prosesi	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Sorumlu Birim	4 YILLIK PERFORMANS	2020	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZIRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKIM	KASIM	ARALIK
		F.2.5.6 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları Yayınlamak	Rapor sayısı	1 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	4	1											X	
		F.2.5.8 Yabancı dil bilen dış ticaret personeli istihdamı sağlamak	Personel sayısı	1 adet	Dış Ticaret Sorumlusu	1	0								X				