



### YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI (2017)

#### STRATEJİK AMAÇ 1: ÜYE İHTİYAÇ VE BEKLENTİLERİNİ KARŞILAMAK ÖNCÜ KURUM OLMAK

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
<b>HEDEF 1.1 Hizmet Çeşitliliğinin Artırılması</b>	Faaliyet 1.1.1 Üye ihtiyaç analizinin gerçekleştirilmesi	Üye memnuniyet ve ihtiyaç anketi yapılması	<ul style="list-style-type: none"><li>Yılda bir genel üye anketi yapmak.</li><li>2 adet ihtiyaç doğrultusunda etkinlik düzenlemek.</li></ul>	Her yıl	Kalite/ Akreditasyon Sorumlusu	Yıllık Üye Anketi Raporu
<b>HEDEF 1.2 Hizmet Kalitesinin Artırılması</b>	Faaliyet 1.2.1 Üye memnuniyetinin artırılması	Üye memnuniyet seviyesinin geliştirilmesine yönelik çalışma sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>%80 ve üzeri memnuniyet sağlamak</li></ul>	Her yıl	Tüm personel	Yıllık Üye Anketi Raporu
	Faaliyet 1.2.2 Fuarlara ortak katılım sağlanması	Üyelerin ulusal ve uluslararası fuara katılım sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az iki fuara katılmak</li></ul>	Her yıl	Kalite/ Akreditasyon Sorumlusu	Etkinlik Değerlendirme Raporu
<b>HEDEF 1.3. Üyelerimizin borsa ve kendi içlerindeki iletişim ağının güçlendirilmesi,</b>	Faaliyet 1.3.1 Üye grubuna göre sektörel toplantı yapmak, Müşterek toplantılar düzenlemek	Sektör toplantısı sayısı Müşterek toplantı sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az bir sektör toplantısı</li><li>En az iki müşterek toplantı, düzenlemek</li></ul>	Her yıl	Genel Sekreter	Etkinlik Değerlendirme Raporu
	Faaliyet 1.3.2. Sosyal medyanın kullanımının etkinleştirilmesini sağlamak	Facebook ve twitter Takipçi sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>Her yıl 250 adet iç ve dış paydaşı sosyal medya takipçi listesine eklemek,</li><li>Etkinlik duyurularını yapmak</li></ul>	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	İstatistik Raporu



### YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI (2017)

#### STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
<b>HEDEF 2.1 Kurumsal İletişimin Güçlendirmesi</b>	Faaliyet 2.1.1 Ticaret Borsası faaliyetlerine ilişkin tanıtım faaliyetleri yürütülmesi	Üye adres veri tabanı güncelleştirme çalışması yapılması	<ul style="list-style-type: none"><li>50 adet Üye görüşmesi yapmak</li><li>Faaliyet raporu yayınlamak ve dağıtmak</li></ul>	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Görüşme Listesi ve Yıllık Faaliyet Raporu
	Faaliyet 2.1.2 Yayın Çıkarmak	Borsa Yayını olarak dergi çıkarmak	<ul style="list-style-type: none"><li>Yılda 3 sayı borsa dergisi</li></ul>	Her yıl	Basın Yayın Sorumlusu	Dergi
	Faaliyet 2.1.3 Kurumsal verimliliğin ve borsanın bölgedeki etkinliğinin artırılması	<ul style="list-style-type: none"><li>Üye ihtiyaç analizi yapılması</li><li>Düzenlenen etkinlik sayısı</li><li>Düzenlenen etkinliklere katılan sayısı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Üye anketi yapmak</li><li>2 adet etkinlik düzenlemek</li><li>50 üyenin katılımını sağlamak</li></ul>	Her yıl	Kalite/ Akreditasyon Sorumlusu	Etkinlik Değerlendirme Raporu
	Faaliyet 2.1.4 Personelin iletişim becerilerinin güçlendirilmesi	Personele iletişim becerileri eğitimi vermek	<ul style="list-style-type: none"><li>En az bir adet eğitim düzenlemek</li></ul>	Her yıl	İnsan Kaynakları Sorumlusu	Etkinlik Değerlendirme Raporu
	Faaliyet 2.1.5 Borsa internet sitesinin etkinleştirilmesi	İzlenme İstatistikleri	<ul style="list-style-type: none"><li>İzlenme oranlarını yüzde 10 arttırmak</li></ul>	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	İstatistik Raporu



## YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI (2017)

### STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
	Faaliyet 2.1.6 Borsa yönetimi üyeleri bir araya getirecek sosyal aktiviteler düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üyeler için en az 2 adet yemek düzenlemek</li></ul>	Her yıl	Genel Sekreter	Etkinlik Değerlendirme Raporu
	Faaliyet 2.1.7 İldeki diğer oda, borsa, kurum ve kuruluşlarla iletişimin güçlendirilmesi	Oda/Borsalarla ortak toplantı ve proje üretmek	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 adet ortak toplantı</li><li>• 1 adet proje çalışması</li></ul>	Her yıl	Genel Sekreter	Etkinlik Değerlendirme Raporu
<b>HEDEF 2.2 Çalışma Ortamının İyileştirilmesi</b>	Faaliyet 2.2.1 Teknolojik altyapının geliştirilmesi	Teknolojik ekipmanların tespit çalışması yapılması Server sisteminin kurulması	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 adet bilgisayar yenilemek</li><li>• Server altyapısını iyileştirmek,</li></ul>	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	Yazılım Donanım Listesi
	Faaliyet 2.2.2 Hizmet Binası fiziksel ihtiyaçlarının tamamlanması	Hizmet binası ihtiyaç tespit çalışması yapılması Bakım Onarım ve acil durum tatbikatları yapılması	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bakım onarım planına uygun bakım onarımları yaptırmak</li><li>• 1 adet Tatbikat düzenlemek</li></ul>	Her yıl	Bilgi İşlem Sorumlusu	Bakım Onarım ve Tatbikat Raporları
<b>2.3 İnsan Kaynakları Yönetiminin Etkinleştirilmesi</b>	Faaliyet 2.3.1 Yabancı dil bilen yeni personel istihdam edilmesi	Çalışan memnuniyet anketinin yapılması	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yabancı dil bilen personel istihdamı sağlamak,</li><li>• Personel anketi düzenlemek</li></ul>	Her yıl	İnsan Kaynakları Sorumlusu	Personel İstihdamı ve Anket Raporu



### YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI (2017)

#### STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
	Faaliyet 2.3.2 Personele yönelik yıllık eğitim planlaması yapılması	Personele dış ticaret, pazarlama ve e-ticaret uygulamaları konularında eğitim verilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Personelin en az 8 saat. Adam / yıl eğitim almalarını sağlamak</li></ul>	Her yıl	İnsan Kaynakları Sorumlusu / Kalite Akreditasyon Sorumlusu	Etkinlik Değerlendirme Raporu
	Faaliyet 2.3.3 Personellerin motive edilmesi	Ödül, prim veya hediye verilen personel sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az 1 personele performans değerlendirme sonucu ödül vermek</li></ul>	Her yıl	Yönetim Kurulu	Personel Performans Raporu ve YK Kararı
	Faaliyet 2.3.4 Personel Memnuniyetinin Sağlanması	Personele düzenlenen etkinlik (yemek, gezi vb.) sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az 1 adet personel etkinliği düzenlemek</li></ul>	Her yıl	İnsan Kaynakları Sorumlusu	Etkinlik Değerlendirme Raporu

### YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI (2017)

#### STRATEJİK AMAÇ 3: ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTIRILMASINA KATKI SAĞLANMASI

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
<b>HEDEF 3.1 Üyelere Yönelik Eğitim ve Bilinçlendirme Faaliyetlerinin Düzenlenmesi</b>	Faaliyet 3.1.1 Üye ihtiyaç analizi sonuçlarına göre eğitim programları ve bilgilendirme toplantıları	Eğitim ve etkinlik sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az 2 adet etkinlik düzenlemek</li></ul>	Her yıl	Kalite Akreditasyon Sorumlusu	Etkinlik Değerlendirme Raporu



### YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI (2017)

#### STRATEJİK AMAÇ 3: ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTIRILMASINA KATKI SAĞLANMASI

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
	düzenlenmesi					
	Faaliyet 3.1.2 Mevzuat ile ilgili bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi	Mevzuatlar konusunda düzenlenen seminer sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az 1 adet seminer düzenlemek</li></ul>	Her yıl	Kalite Akreditasyon Sorumlusu	Etkinlik Değerlendirme Raporu
	Faaliyet 3.1.3 Ulusal ve uluslararası mali destek programları ile ilgili üyelere bilgilendirme yapılması	Hibe ve destek konusunda düzenlenen seminer sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az 1 adet seminer düzenlemek</li></ul>	Her yıl	Kalite Akreditasyon Sorumlusu	Etkinlik Değerlendirme Raporu
	Faaliyet 3.1.4 Üyelere kümelenme konusunda düzenli danışmanlık hizmeti sunulması	Kümelenme projelerine katılan üye sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az 2 üyenin kümelenme için proje başlatması</li></ul>	Her yıl	Kalite Akreditasyon Sorumlusu	Etkinlik Değerlendirme Raporu
	Faaliyet 3.1.5 Diğer kurumlarla işbirliği yaparak konferanslar ve eğitim programları düzenlenmesi	Etkinlik (eğitim, seminer vs.) sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az 1 adet seminer düzenlemek</li></ul>	Her yıl	Genel Sekreter/ Kalite Akreditasyon Sorumlusu	Etkinlik Değerlendirme Raporu



### YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI (2017)

#### STRATEJİK AMAÇ 3: ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTIRILMASINA KATKI SAĞLANMASI

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
	Faaliyet 3.1.6 Üyelerin kalifiye eleman ihtiyacının giderilmesi için mesleki eğitim kurumlarıyla işbirliği yapmak	Mesleki eğitim sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az 1 adet mesleki eğitim düzenlemek</li></ul>	Her yıl	Kalite Akreditasyon Sorumlusu	Etkinlik Değerlendirme Raporu
<b>HEDEF 3.2. Tarım ve Gıda Sektörünün Gelişiminin Desteklenmesi İçin Proje Birimi Oluşturmak</b>	Faaliyet 3.2.1 Ulusal ve uluslararası mali destek programlarına proje sunulması	Proje birimi kurmak ve Sunulan proje sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>Proje birimi</li><li>En az 2 adet destek almak için üye başvurusu sağlamak</li></ul>	Her yıl	Genel Sekreter	Etkinlik Değerlendirme Raporu
	Faaliyet 3.2.2 Tarım ve gıda sektörünün gelişimi için ilgili kurumlar ile işbirliklerin geliştirilmesi	Dış paydaşlarla ortak etkinlik sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az 2 adet Ortak etkinlik düzenlemek</li></ul>	Her yıl	Genel Sekreter / Özel Kalem	Etkinlik Değerlendirme Raporu
	Faaliyet 3.2.3 Nevşehir tarımsal ürünlerinin tanıtımına yönelik faaliyetler düzenlenmesi	Tarımsal ürünler için tanıtım etkinliği sayısı	<ul style="list-style-type: none"><li>En az 1 adet Nevşehir günlerine katılım,</li><li>Ulusal gazetede zirai ürünlere ait 2 adet tanıtım yapılan haber sayısı</li></ul>	Her yıl	Genel Sekreter/ Özel Kalem	Etkinlik Değerlendirme Raporu
	Faaliyet 3.2.4. Coğrafi işaret çalışması yapmak	Kabak çekirdeği için coğrafi işaret almak	<ul style="list-style-type: none"><li>1 adet Coğrafi işaret</li></ul>	Her yıl	Genel Sekreter	İşlem tamamlanana kadar



### YILLARA GÖRE İŞ EYLEM PLANI (2017)

#### STRATEJİK AMAÇ 3: ÜYELERİN REKABET GÜÇLERİNİN ARTIRILMASINA KATKI SAĞLANMASI

Stratejik Hedef	Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	Hedef Performans	Periyot	Sorumlu Birim	Açıklama (Kayıt/Dokümantasyon)
	Faaliyet 3.2.5 Mikrobiyoloji Laboratuvarı kurmak	Patates ürünü için mevcut laboratuvarlarla entegre laboratuvar kurma	<ul style="list-style-type: none"><li>1 adet Laboratuvar</li></ul>	Her yıl	Genel Sekreter	Laboratuvar kurulana kadar
	Faaliyet 3.2.6 Üyelerle URGE destekli kümeleme çalışmaları başlatmak	Kümeleme projesi geliştirmek	<ul style="list-style-type: none"><li>2 adet Kümeleme çalışması başlatmak</li></ul>	Her yıl	Genel Sekreter	Kümeleme çalışması projeleri