



Türkiye Cumhuriyeti  
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

# KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI

# STRATEJİK PLAN

20<sup>19</sup>  
22

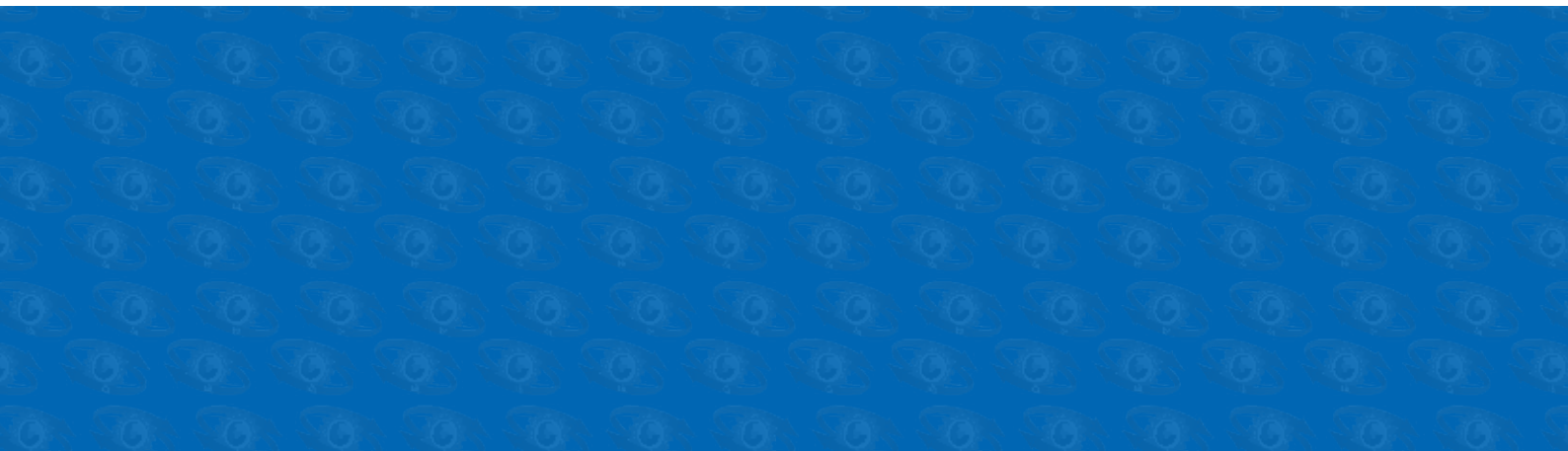
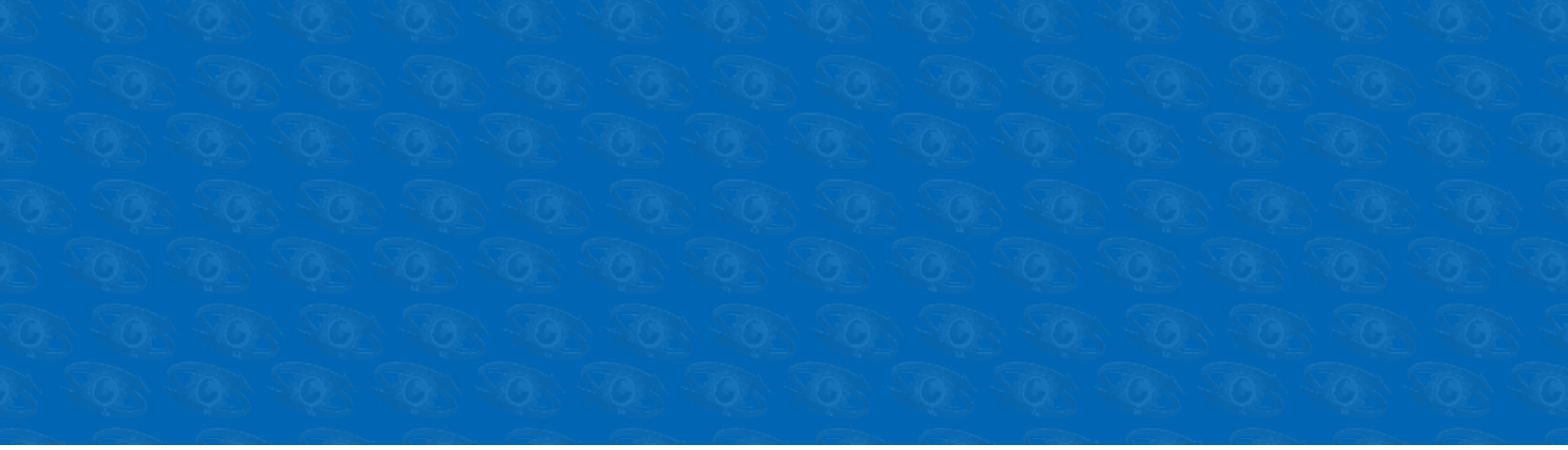




*Tam bağımsızlık için  
şu kural vardır:*

*Milli egemenlik  
Mali egemenlikle  
desteklenmelidir.  
Bizleri bu hedefe  
götürecek tek kuvvet  
ekonomidir.*

*K. Atatürk*





# S U N U Ş

Kaynakların etkin kullanımı; girişimciliğin teşviki, şeffaf, planlı ve uzun vadeli stratejik bakış açısının geliştirilmesi gibi hususlar günümüz ekonomilerinde giderek daha fazla öne çıkmaktadır. Küresel rekabet, teknolojik devrim, yönetim ve kitle yönetimi sivil toplum kuruluşlarının da dikkat etmesi gereken önemli faktörlerdir. Planlama, tasarlama ve pazarlama şeklinde üçlü bir sacayağına dayalı bu yeni yönetim tarzında en dikkat edilmesi gereken hususların başında stratejik planlama gelmektedir. Geleceğe yönelik simülasyonlar yardımıyla mikro ve makro ölçekte belirlenen hedeflerin başarıya ulaşabilmesi için kurumsal hedeflerin önemi gözardı edilemez. Nitekim kurumsal hedefler ancak ciddi bir stratejik planın varlığı ve disiplinli bir programla hayat bulmaktadır. Bundan dolayı Kamu ve kamu kuruluşu niteliğine sahip organizasyonlar da bu tür bir yapının oluşturulması günümüzde bir zorunluluk halini almıştır.

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Yönetim Kurulu olarak yukarıdaki bilinç ve farkındalık belirlenmektedir. Bu kapsamda kuruluşundan itibaren sahip olduğu resmi yetki ve sorumlulukların bilincinde olarak Karabük'ün ekonomik gelişmişliğine katkı sunmaya gayret etmiştir. Bu çerçevede il ekonomisini geliştirmeye ve üyelerini desteklemeye yönelik birçok faaliyet gerçekleştirilmiştir. Bu noktada, kurumsal kimlik gelişimini tamamlayan ve Karabük ekonomisini tescil, temsil ve koordine eden kuruluş olarak Odamız, uzun vadeli stratejik planlama çalış-

malarına geçmiştir.

Odamızın Stratejik planı üyelerimizden tedarikçilerimize, STK'lardan kamu kurumlarına ve personelimize kadar ilgili tüm katılımcıların görüşleriyle şekillenmiştir. Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Yönetimi yeni çağın küresel rekabet koşullarının bilincinde bir davranışla gelecek yılları kapsayan stratejik planında; eğitimi, danışmanlığı, araştırma ve geliştirmeyi, girişimciliği ve yenilikçiliği ön plana çıkarmaya çalışmıştır.

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı teknik desteği sayesinde, MB Eğitim Danışmanlık Firması ile ortaklaşa yürütülen ve 3 ay süren çalışma sonucunda hazırlanmış olan bu stratejik plan, Odamızın 2019-2022 yılları arasında izleyeceği yol haritasıdır. Yapmış oldukları katkılar nedeniyle Stratejik Planlama Çalışma Grubu Üyelerine ve katkı sağlayan diğer kişi ve kuruluşlara teşekkür ederim.

Büyük bir özveriyle hazırlanan bu çalışmanın ortaya çıkmasında emeği geçen herkese şükranlarımı sunar, 2019-2022 yılı Stratejik Planın çalışanlarımıza, üyelerimize ve memleketimize hayırlı olmasını dilerim.

**Mehmet MESCİER**

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası  
Yönetim Kurulu Başkanı



# İçindekiler

<b>GİRİŞ / STRATEJİK PLAN SÜRECİ</b>	<b>10-13</b>
1.1. Stratejik Plan Esasları	12
1.1.1 Stratejik Planlama Çerçevesi	12
1.1.2 Stratejik Planlama Süreci	13
<b>GENEL BİLGİLER / KARABÜK HAKKINDA</b>	<b>14-27</b>
2.1 Tarihçe	16
2.2 Karabük İdari Yapısı	17
2.3 Coğrafi – Kültürel Yapı	21
2.4 Karabük'ün Sosyal Yapısı ve Ekonomik Büyüklüğü	23
2.4.1 Karabük'ün Ekonomik Durumu	23
2.4.2 Ormancılık	24
2.4.3 Sanayi	25
2.4.4 TR81 BAKKA Bölgesel Raporu	26
<b>MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>	<b>28-39</b>
3.1 Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Üye Demografik Yapısı	30
3.2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	31
3.3 Organizasyon Şeması	32
3.4 Odanın Görevleri	33
3.5 Verdiğimiz Hizmetler	34
3.6 Oda Süreçleri Analizi	36
3.7 Süreç Yönetimi	37
3.8 İnsan Kaynakları	37
3.8.1 Personelin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı	37
3.8.2 Personelin Eğitim Düzeyi Dağılımı	37
3.9 Fiziksel Kaynaklar ve Teknolojik Altyapı (Adet)	38
3.10 Mali Durum Analizi	39
<b>GELECEĞE DÖNÜK YÖNÜN BELİRLENMESİ</b>	<b>40-51</b>
4.1 Paydaş Analizi	42
4.2 Paydaş Önem Etki Analizi	43
4.3 PESTLE ve SWOT Analizi	44
4.3.1 Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası SWOT Analizi	46
4.3.2 Üye Beklenti Analizi	49
4.4 Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nın Stratejik Politikaları	50
4.4.1 Misyonumuz	50
4.4.2 Vizyonumuz	50
4.4.3 Kalite ve Politikamız	50
4.4.4 Temel Değerlerimiz ve Etik Kurallarımız	51
4.4.5 Mali Politikamız	51
4.4.6 İnsan Kaynakları Politikası	52
4.4.7 Haberleşme ve Yayın Politikası	52
4.4.8 Bilgi ve İletişim Teknolojileri Politikası	52
4.4.9 Üye İlişkileri ve Şikâyetleri Ele Alma Politikası	53
5. İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası	53
6. Sosyal Sorumluluk Politikamız	53
<b>STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER</b>	<b>54-71</b>
<b>STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRME</b>	<b>72-80</b>
<b>STRATEJİK PLANIN YILLARA GÖRE İLERLEMELERİ VE İŞ/ EYLEM PLANI,İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>81-82</b>





KARABÜK  
TİCARET VE SANAYİ ODASI  
**STRATEJİK PLANI**  
**2019 - 2022**



**Karabük Ticaret ve Sanayi Odası 2019-2022 Stratejik plan çalışmaları Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı 2019 Yılı Teknik Destek Programı TR /18/TD/0036 kapsamında hazırlanmıştır. İçerik ile ilgili tek sorumluluk MB Eğitim, Danışmanlık ve Tasarım'a aittir ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın görüşlerini yansıtmaz."**

**Bu Plan Tüm Maddeleri ve Bütçesi ile  
27.08.2018 tarih ve 2018/18 sayılı Yönetim Kurulu  
Kararı ile Oy Birliği ile kabul edilmiş olup Odamız Kalite Yönetim ve  
TOBB Akreditasyon Sisteminin bir parçası ve en önemli  
ana dokümanı konumundadır.  
Yönetim Kurulu Üyelerimiz tarafından yayınlanmasına  
Oy Birliği ile Karar Verilmiştir.**

**Mehmet MESCİER  
Yönetim Kurulu Başkanı**





# GİRİŞ



## 1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ

### 1.1. Stratejik Plan Esasları

#### 1.1.1 Stratejik Planlama Çerçevesi

2019-2022 yıllarını kapsayan Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası stratejik planının hazırlanmasında TOBB, Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu esas alınmıştır. Stratejik Planın oluşturulması aşamasında MB Eğitim ve Danışmanlık firması danışmanları ile işbirliği yapılmıştır.

Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası Stratejik Plan hazırlama çalışmaları sırasında aşağıdaki kaynaklar girdi olarak kullanılmıştır.

TOBB Çalışmaları

TOBB Akreditasyon Kurulu Yayınları

Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı Çalışmaları

Karabük Valiliği Analiz ve Raporları

Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası Yayınları

Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası Organizasyon El Kitabı

Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası İç Yönergesi

Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası Meclisi, Yönetim Kurulu, Meslek Komitesi ve Personeli

Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası Paydaşları

#### 1.1.2. Stratejik Planlama Süreci

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nda uygulanan Stratejik Planlama çalışmasının aşamaları sırasıyla aşağıdaki gibidir:

- Stratejik Planlama Eğitimi,
- Stratejik Planda kullanılacak dokümanların oluşturulması,
- İç ve dış paydaşların belirlenmesi, görüş ve önerilerin alınması,
- Oda GZFT (Güçlü Yanlar, Zayıf Yanlar, Fırsatlar, Tehditler) analizinin yapılması,
- Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi,

Kurumsal Performans Sistemi'nin Oluşturulması,

Stratejik Planlama sürecinin ilk aşamasında; Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası'nın Stratejik Planlama ekibine "Stratejik Planlamada Temel Kavramlar" eğitimi, ikinci aşamasında; Odada çalışan tüm personele "Stratejik Planlama Süreçlerine Yönelik Farkındalık Eğitimi" verilmiştir. Üçüncü aşamada, tüm Oda personeline, Meclis Üyelerine, Yönetim Kurulu Üyelerine, "Stratejik Planlama Eğitimi" verilmiştir ve son aşamasında ise diğer üyelerine "Üye Memnuniyet Anketi" yaparak elde ettiği sonuçları stratejik amaçlarla doğrulayarak plana aktarmıştır.

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

Katılımcılara Odanın güçlü ve zayıf yönleri, daha sonra ise gelecekte Odamızın 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 Oda dışındaki paydaşların Odayı nasıl gördüğü ve Odadan neler beklediğinin belirlenmesi ve stratejiler oluşturulurken bu görüşlerden faydalanılması için "Dış Paydaş Görüşleri" tespit edilmiştir. Aynı şekilde hem dış paydaşlara hem de iç paydaşlara da revize edilen "İç Paydaş Anketi" ve "Dış Paydaş Anketi" uygulanmıştır. Elde edilen sonuçlar değerlendirilerek Stratejik Plana dahil edilmiştir.

Stratejik amaçların belirlenmesi amacıyla, başta Odamız Başkanı olmak üzere Stratejik Planlama Ekibi yoğun toplantılar gerçekleştirmiştir. Başkanımızın öncülüğünde Yönetim Kurulu Üyelerimiz 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. Oda Başkanımız, Genel Sekreterlik ve ilgili birimlerin katılımıyla amaçların gerçekleştirilmesine ilişkin tarihler belirlenmiştir.





# GENEL BİLGİLER

## 2-KARABÜK HAKKINDA



Şekil 1 Karabük geçmişinden bir resim

Karabük adını, üzerinde yaşadığı coğrafi ortamdan almıştır. “Kara” ve “Bük” sözcükleri, karaçalılık yer anlamında, Karabük adının oluşumuna kaynaklık yapmıştır.

### 2.1 Tarihçe

Karabük adını, üzerinde yaşadığı coğrafi ortamdan almıştır. “Kara” ve “Bük” sözcükleri, karaçalılık yer anlamında, Karabük adının oluşumuna kaynaklık yapmıştır.

### Tarih Öncesi Dönemde Karabük ve Çevresi

Karabük ve çevresinde, yörenin yazısız kültür dönemini aydınlatarak çok sayıda höyük ve tümülüs olmasına karşın, bilimsel anlamda herhangi bir arkeolojik kazıya konu olmaması bu konudaki açıklamalarda bir bilgi boşluğu yaratmaktadır. Ancak, Ovacık ve Eskipazar ilçelerinde yapılan arkeolojik yüzey araştırmalarına bakılacak olursa, Karabük ve çevresinin en eski yerleşmesi Eskipazar İlçesindeki “Yazıboy” köyüdür. Burada bulunan bir höyüğün, ilk Tunç Devri (M.Ö. 2500) olarak yerleşmeye konu olması, il sınırları içinde Eskipazar’ın önemini artırmaktadır.

### İlkçağ’da Karabük ve Çevresi

İlkçağ’da Karabük, Hititlerden başlamak üzere Frig, Helenistik Krallıklar ve Roma döneminde geniş çaplı olarak yerleşmeye konu olmuştur. Karabük’ün, Hititler döneminde yerleşmeye konu olan İlçesi; Eflani’dir. Hitit metinlerinde kentin en eski adının Haluna (Yün) olarak geçtiği bilinmektedir. Ovacık’ın Kışla köyü Frigler döneminde yerleşmeye konu olmuştur. Burada bulunan Hesem Değirmeninin kapısındaki yapıtaşının Frigler dönemine ait olduğu sanılmaktadır. Helenistik Krallıklar döneminde özellikle Eflani, yerleşmeye konu olmuştur. Helenistik Krallıklardan Bitinler, Roma’nın Batı Karadeniz Bölgesini (Paflagonya) ele geçirmesini önlemek için Eflani’de üs oluşturulmuş ve bölgenin savunmasını buradan gerçekleştirmişlerdir (M.Ö. 70). Eflani’nin tarihte bilinen ikinci adı Bitinya Kralı Nikomedes’in oğlu Phylomenes’ten dolayı, “Phylomenes Yurdu” olarak bilinmektedir.



Şekil 2 Karabük’ten Roma Dönemi kalıntıları

İlkçağın son Devleti olan Roma, M.Ö. 1. yüzyılda Anadolu’ya girince önem verdiği yerlerden birisi de Batı Karadeniz Bölgesi olmuş, bölgenin ormanları ve madenlerini emperyalist bir politika izleyerek kendi çıkarları doğrultusunda kullanmayı bilmiştir. Roma’nın bu amaçlarla Karabük İli sınırları içinde kurduğu en önemli kentler Eskipazar sınırları arasında yer almaktadır. Bunlar, Hadrianapolis ve Kimistene adı ile anılan yerleşme alanlarıdır. Bunun yanı sıra Karabük’te Bürnük Köyü, Üçbaş Köyü, Bulak Köyü; Ovacık’ta Pürçükören Köyü, Roma Dönemi kalıntıları ile adeta tarihi tanıklık yapmaktadırlar.

### Malazgirt Savaşı Öncesi Türk Yerleşmesi

Türkler, 1071 Malazgirt Savaşı öncesinde de Anadolu’ya değişik amaçları gözeterek gelmişler ve yerleşmişlerdir. Özellikle, Kuzey Türklüğü olarak tarihte bilinen bu Türk kitleleri içinde Oğuzlar olduğu gibi Kıpçak, Peçenek gibi diğer Türk kavimleri yer almaktadır. Daha sonra çeşitli nedenlerle Bizans’ın emrine giren bu Türk kavimleri, bu devletin izlediği iskan siyaseti, Anadolu’nun çeşitli kısımlarına yerleştirilmişlerdir.



Yer adlarından (Toponimi) yola çıkarak yapılan yorumlamalar sonucunda Eskipazar’da Tamışlar Köyü’ne adını veren Tamış, Bizans’ın emrinde bir Oğuz Beyi olup, saptamalara göre, Malazgirt Savaşı’nda Selçuklu ordusuna karşı savaşırken, giysilerde kullanılan renk ve dil benzerliklerinden dolayı kısa zamanda saf değiştirmiş, Selçukluların tarafına geçmiştir.

Malazgirt Savaşı öncesinde yöremizde görünen ve yerleşen ikinci Türk kavimi Kıpçaklar oldu. Kıpçaklar kitleler halinde Safranbolu ile Eflani arasındaki topraklara yerleşmişlerdir. Fatih Sultan Mehmet, XV. Yüzyılın ikinci yarısında Amasra’yı fethedince, kentte bulunan Cenevizlileri İstanbul’a gönderirken, Eflani’de yaşayan Kıpçakları da Amasra kentine sürmüştür. Bugün Amasra’da özellikle ağaç işlemeciliğinde çok ünlü olan bu insanlar, Kıpçak Türklerinin torunlarıdır. Kıpçak lehçesi ile ilgili araştırma yapacaklar için Eflani-Bartın arası ve Amasra bu açıdan önemli araştırma malzemesi sunmaktadır. ([https://www.karabuk.bel.tr/icerik.asp?i\\_id=38](https://www.karabuk.bel.tr/icerik.asp?i_id=38)).

## 2.2 KARABÜK İDARİ YAPISI

Karabük, 1937 yılına kadar, Safranbolu’ya bağlı Öğlebeli Köyü’nün 13 hanelik bir mahallesiydi. 1935 yılında açılan Ankara-Zonguldak demiryolunun üzerinde yer alıyordu. Demiryolu ile taşıma imkanının varlığı ve kömür yataklarının yakınlığı nedeniyle, burada bir demir çelik fabrikası kurulması kararlaştırıldı. 3 Nisan 1937’de Atatürk’ün talimatıyla, İsmet İnönü, hâlâ Karabük’ün en önemli geçim kaynağı olan Karabük Demir Çelik Fabrikası’nın temellerini attı.

Nüfus yoğunluğunun artmaya başladığı Karabük’te 25 Haziran 1939’da belediye teşkilatı kurulmuştur. 1941 yılında Safranbolu ilçesine bağlı bucak olan Karabük 3 Mart 1953 tarihinde 6068 sayılı kanunla Zonguldak İline bağlı bir ilçe haline gelmiştir.

Karabük, 6 Haziran 1995 gün ve 22305 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 550 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Çankırı’dan; Ovacık ve Eskipazar ilçeleri ile Zonguldak’tan; Eflani, Safranbolu ve Yenice ilçelerinin birleştirilmesiyle Türkiye’nin 78. ili olmuştur.

**Tablo 1 - Karabük İli İdari Yapı ve Nüfus İstatistikleri**

İlçe Sayısı	6
Belde Sayısı	1 (Yortan)
Köy Sayısı	275
Mahalle Sayısı	90
İl Nüfusu	236978
İl Merkezi Nüfusu	132658
İlin Yüzölçümü (km <sup>2</sup> )	4.109
Kentsel Nüfus Oranı (%)	75,55
Kırsal Nüfus Oranı (%)	27
Nüfus Yoğunluğu	55
Ortalama Hane Halkı Büyüklüğü	5,56

**Tablo 2 – Karabük İli ve İlçeleri Yıllara Göre Nüfus İstatistikleri**

İlçe	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2000
<b>EFLANİ</b>										
Toplam:	8.499	8.918	9.333	8.618	8.758		9.673	10.187	9.592	12.270
Erkek:	4.088	4.297	4.472	4.095	4.152		4.582	4.830	4.497	5.561
Kadın:	4.411	4.621	4.861	4.523	4.606		5.091	5.357	5.095	6.709
İlçe Merkezi:	2.115	2.235	2.312	2.159	2.117		2.243	2.367	2.506	3.897
Köy:	6.384	6.683	7.021	6.459	6.641		7.430	7.820	7.086	8.373
<b>ESKİPAZAR</b>										
Toplam:	12.493	12.544	12.717	12.220	12.214	12.556	12.583	13.011	13.217	16.365
Erkek:	6.401	6.339	6.429	6.167	6.118	6.265	6.250	6.413	6.507	7.960
Kadın:	6.092	6.205	6.288	6.053	6.096	6.291	6.333	6.598	6.710	8.405
İlçe Merkezi:	7.083	6.965	7.062	7.211	7.044	6.966	6.916	7.091	7.357	8.457
Köy:	5.410	5.579	5.655	5.009	5.170	5.590	5.667	5.920	5.860	7.908
<b>MERKEZ</b>										
Toplam:	132.658	127.658	124.711	12.220	12.214	12.556	12.583	13.011	13.217	16.365
Erkek:	68.338	66.120	64.089	6.167	6.118	6.265	6.250	6.413	6.507	7.960
Kadın:	64.320	61.538	60.622	6.053	6.096	6.291	6.333	6.598	6.710	8.405
İlçe Merkezi:	117.537	113.277	110.338	7.211	7.044	6.966	6.916	7.091	7.357	8.457
Köy:	15.101	14.381	14.373	5.009	5.170	5.590	5.667	5.920	5.860	7.908
<b>OVACIK</b>										
Toplam:	3.107	3.168	3.446	2.896	2.964	3.321				
Erkek:	1.569	1.585	1.733	1.444	1.496	1.670				
Kadın:	1.538	1.583	1.713	1.452	1.468	1.651				
İlçe Merkezi:	630	621	673	671	731	755				
Köy:	2.477	2.547	2.773	2.225	2.233	2.566				
<b>SAFRANBOLU</b>										
Toplam:	59.800	58.295	58.373	54.129	52.111	3.321	51.088	48.814	49.821	47.257
Erkek:	28.940	28.981	29.710	26.969	26.799	1.670	26.099	23.990	25.312	23.342
Kadın:	30.860	29.314	28.663	27.160	25.312	1.651	24.989	24.824	24.509	23.915
İlçe Merkezi:	46.360	43.975	42.813	45.049	43.862	755	39.669	37.092	38.334	31.697
Köy:	13.440	14.320	15.560	9.080	8.249	2.566	11.419	11.722	11.487	15.560
<b>YENİCE</b>										
Toplam:	20.421	20.750	21.671	19.829	20.346	3.321	23.009	23.744	23.342	47.257
Erkek:	9.996	10.128	10.642	9.632	9.877	1.670	11.231	11.614	11.314	23.342
Kadın:	10.425	10.622	11.029	10.197	10.469	1.651	11.778	12.130	12.028	23.915
İlçe Merkezi:	11.084	9.350	9.558	11.005	11.219	755	9.772	9.884	9.897	31.697
Köy:	9.337	11.400	12.113	8.824	9.127	2.566	13.237	13.860	13.445	15.560

## SAFRANBOLU

Safranbolu evlerinin en önemli yerleri odalarıdır. Bu odalarda oturulur, yatılır, yıkanılır, yemek pişirilir ve yenilir. Bu nitelikler bütün Safranbolu evlerinde birbirinin eşidir. Odaların ölçüleri değişse de nitelikleri değişmez. Oda yükseklikleri orta katlarda 2.30-3.00 m., üst katlarda da 3 m'den daha fazladır. Evlerin içindeki odalarda oturma düzeni, bir hiyerarşiye bağlıdır ve sedirin en uygun yeri, ailenin en büyüğüne ya da gelen misafire terk edilir. Safranbolu evlerinde dış görünüşler de çok görkemlidir.





Şekil 4 Safran bitkisi

Safran bitkisinin ürün olarak kullanılan kısmı yalnızca ortasındaki lifler olduğundan yetiştirilmesi ve bakımı çok emek isteyen bir bitkidir. Bu yüzden altın kadar değerlidir. 1 kilogram kuru safran elde etmek için ortalama 150 bin safran çiçeği gerekmektedir. Kendi ağırlığının yüz bin katı kadar sıvıyı sarıya boyayabilme özelliği bulunan safran; ilaç, gıda, kozmetik sanayinde kullanılmaktadır.

Soğanlı bir bitki olan Safran çiçeğinin dikimi Ağustos-Eylül aylarında yapılır. Kasım sonu -Aralık başında açmaya başlayan çiçeğin hasadı hızlı bir şekilde yapılmak durumundadır. Çünkü; gün ağarırken açan çiçekler gün ilerledikçe solmaya başlar ve 1-2 haftalık çok kısa bir dönem içinde çiçeklenir.



Şekil 5 Karabük - Ovacık İlçesinden Bir Görünüş

## OVACIK

İlçemizde Eti, Lidya, Paflogonyalılar, Galatlar, Roma, sonraki dönemlerde Bizans, Selçuklu ve Osmanlı dönemlerinin etkileri görülür. Pürçükören Köyü Karakoyunlu mahallesinde bulunan Gerdek Boğazı ve Karasin kaya mezarları Paflagonya dönemini yansıtmaktadır. 1350 tarihinde Osmanlı egemenliğine giren Ovacık, 1416 yılında Çelebi Sultan Mehmet tarafından Çankırı Sancak beyliği, Çerkeş

Kazasına bağlanmıştır. Osmanlı tarihçileri Şemseddin SAMİ ve Ali CEVAT'ın araştırmalarına göre 1869 tarihli Kastamonu salnamesinde ilçemizin ismi ULAK (ŞEBETTÜN) olarak belirtilerek, 25 köyü, 2145 hanesi ve 7381 nüfusu ile Çerkeş ilçesine bağlı bir nahiye olduğu bilgileri yer almaktadır. Ayrıca o dönemlerde Amasra Limanı-Çankırı-İç Anadolu ticaret yolunu kullanan katırcı ve kervancıların Çerkeş-Ovacık-Safranbolu-Bartın güzergâhını izledikleri de tespit edilmiştir. Cumhuriyetin ilk döneminde Ovacık,Çankırı ili Çerkeş ilçesine bağlı bir bucak iken,1957 yılında ilçe olarak kurulması öngörülmüş 01.04.1959 tarihinde kuruluşunu tamamlayarak Çankırı ilinin ilçesi olmuştur. 1995 yılında Karabük'ün il statüsü kazanmasıyla Ovacık ilçesi Karabük iline bağlı bir ilçe olarak belirtilmiştir.



Şekil 6 Karabük - Eflani İlçesinden Bir Görünüş

## EFLANI

Eflani ilk ve ortaçağlarda Amasra kolonisinin İç Anadolu ile bağlantısını sağlamak amacıyla bir savunma şatosu olarak kurulmuştur. Bu tarihi başlangıçtan konuyu ele aldığımızda Eflani'nin ilk çağlardan bu yana çok önemli bir merkez olduğunu görebiliriz. Şemsettin Yaman Candar, bölgenin en müstahkem şatolarından biri olan Eflani'yi 1292 yılında Candaroğulları Beyliğinin merkezi yapmıştır. Konuyu özetlersek,Eflani; Bizans, Cenevizliler, Selçuklular ve Osmanlı medeniyetlerine beşiklik etmiş tarihi bir beldedir. Bu geniş zaman içinde ilçenin çeşitli yörelerinde birçok tarihi yapıtlar meydana getirilmiş bu tarihi yapıtlardan bugüne pek azı kalmıştır. Bunlar da tarihi özelliklerini kaybetmek üzeredir. İlçe merkezindeki tarihi yapıtlardan Taşhan,

Evliya Hanı ve Refikdayioğulları Oteli ile Tabaklar Köprüsü kısmen özelliklerini muhafaza etmektedirler. Ayrıca Gelicek ve Karacapınar köylerindeki birçok ev tespit edilerek koruma altına alınmıştır. Bunlara ilaveten hemen her köyde tarihi izler taşıyan benzeri eserler mevcuttur. Tarihi eserler arasında bugün kalıntılara rastladığımız su yolları, manastır yıkıntıları, kaya mezarları, tümülüsler ve höyükler ile mağaralar mevcuttur. Ancak, bu tarihi eserlere ulaşmak için gerekli altyapı henüz oluşturulmamıştır. Bu nedenle bu tarihi eserleri görmek için turlar düzenlemek mümkün olmamaktadır.

Eflani 1953 yılında ilçe olmuş, 1995 yılına kadar Zonguldak'a bağlı kalmıştır. İlçenin Karabük iline uzaklığı 47 km dir. Yüksek dağlar ve vadiler arasında yer alan Eflani'nin 5 mahallesi 54 köyü vardır. Yüzölçümü 536 km<sup>2</sup>'dir Denizden yüksekliği 930 metre'dir. Toplam nüfusu 12.000'dir Şehir merkezinde 3885 kişi yaşamakta olup nüfusun kalan kısmı köylerde yaşamaktadır. İlçenin en önemli yükseltisi Tepedağ (1043m)'dir.



Şekil 7 Karabük Eskipazar İlçesinden Bir Görüntü

Kaya tünelleri, Roma Döneminden kalma kaya mezarları, ormanları ve soğuk suyu ile ünlü Çetiören Mesire Yeri, Bayındır İçmecesesi ve Soğanlı çayında yetişen tatlı su balığı, Eskipazar'ın ilgi çeken değerleridir.

## YENİCE

1461 yılında Fatih Sultan Mehmet tarafından Cenevizlilerden alınan Yenice, Selçuklu döneminden itibaren, bölgenin önemli bir yerleşim ve geçim yeridir. Osmanlı döneminde 15. Yüzyılda Bolu'ya bağlı bir nahiye idi. Cumhuriyet'ten sonra Devrek'e bağlı nahiye iken, 1953 Yılında Karabük'ün Zonguldak vilayetine bağlı ilçe oluşuyla Yenice Karabük'e bağlanmış, 1987 yılında da Zonguldak İline bağlı ilçe olmuştur. Karabük'ün 1995 yılında vilayet olması neticesinde Yenice bu tarihten itibaren Karabük'ün ilçeleri arasında yerini almıştır. Karabük'ün en batıdaki ilçesi konumunda olan Yenice, İl Merkezine 35 km mesafededir. Toplam 1150 km<sup>2</sup>'lik bir alana sahip olan Yenice yüzölçümünün % 85'i verimli ormanlarla kaplıdır. Arazi yapısı Batı Karadeniz Bölgesinin karakteristik özelliklerini taşır. Düz ve ova niteliğinde arazi yok denecek kadar azdır. Deniz seviyesinden 130 metre yüksekliğe konumlanan ilçenin doğal yapısı, özgün bitki örtüsü ve yaban hayat açısından önemli bir çeşitlilik içeriyor. İlçeye hayat veren Yenice Irmağı, yerleşim merkezinin içinden geçerek, ilçe topraklarını iki parçaya böler. Araç ve Soğanlı Çaylarının birleşmesiyle oluşan Yenice Irmağı, Zonguldak İli sınırları içinde Filyos Irmağı adıyla Karadeniz'e dökülür. (<http://karabuk.csb.gov.tr/ilimiz-hakkinda-i-3786>).

## ESKİPAZAR

Karabük'ün güneyinde, il Merkezine 36 km uzaklıkta bulunan Eskipazar'da Proto-Hittitler'den kalma çevrede pek çok kaya mezarı ve tümülüs bulunmaktadır. Bu dönemden kalma, ilçeye 3 km. uzaklıkta kalıntıları bulunan antik kent, en az 4 medeniyete ev sahipliği yapmıştır.

Üzerinde pek çok tapınak ve yazıtların bulunduğu Asar Kalesi, Asar Tepesindeki

## 2.3 Coğrafik – Kültürel Yapı

Yüzölçümü 4.145 km<sup>2</sup> olan ve Karadeniz Bölgesi'nin Batı Karadeniz Bölümü'nde yer alan Karabük ili, 40° 57' ve 41° 34' kuzey enlemleriyle 32° 04' ve 33° 06' doğu boylamları arasında yer almaktadır. Yüzölçümü 4.145 km<sup>2</sup> olup, kuzeyde Bartın (80 km.), kuzeydoğu ve doğuda Kastamonu (120 km.), güneydoğuda Çankırı (195 km.), güneybatıda Bolu (130 km.), batıda Zonguldak (170 km.) illeriyle komşudur. Ankara'ya 230 km., İstanbul'a 400 km. uzaklıktadır.

En önemli akarsuyu Filyos Çayı olan Karabük'ün diğer önemli akarsuları ise Araç, Soğanlı ve Eskipazar Çayları'dır. İl merkezinin rakımı 278 metre, merkez ilçenin yüzölçümü ise 704 km<sup>2</sup>'dir. İl'de coğrafi yapı engebeli olup büyük düzlükler görülmemektedir. Vadi tabanları da geniş olmamakla birlikte tarıma müsait araziler bulunmaktadır. Nüfusun büyük kısmı vadi tabanlarına yakın alanlarda kümelenmiştir.

İlçeler itibariyle en önemli yükseltiler; Merkez ilçede Keltepe (2.000 m.), Eskipazar'da Hodulca Dağı (1.700 m.), Eflani'de Tepe Dağ (1.043 m.), Ovacık'ta Kırış Tepesi (1.400 m.), Safranbolu'da Sarıççek Tepesi (1.750 m.) ve Yenice'de Keçikıran Tepesi (1.400 m.)'dir.

İl' in Coğrafi Koordinatları	Enlem	Boylam
<b>Batı</b> (Danacısayyam Tepe)	41° 08"	32° 04"
<b>Kuzey</b> (Bakırcılar Köyü)	41° 34"	33° 00"
<b>Doğu</b> (Küloglu Köyü)	41° 22"	33° 06"
<b>Güney</b> (Bulduk )	40° 57"	32° 52"

Karabük'ün toplam alanının 93.020 hektarını tarım toprakları, 271.403 hektarını ormanlar, kalan kısmını ise mera, yerleşim yeri ve diğer alanlar oluşturmaktadır. Bu verilere göre il'in % 65.48'i ormanlarla kaplıdır.

## Jeoloji

Karabük'te III. Jeolojik zamanda oluşan, kalkerli (kireçtaşı) araziler geniş yer kaplar. Kireçtaşları arasında killi ve kumlu tabakalar da bulunmaktadır. IV. Jeolojik zamanda (Kuvaterner), Ovacık çevresindeki traverten alanı oluşmuştur. Vadiler, kuvaternerde akarsuların gelişip, plato yüzeylerini yarmasıyla oluşmuştur. Safranbolu ve Eflani çevresindeki kalkerli arazi, metamorfizmaya (başkalaşım) zengin mermer yatakları oluşmuştur. Eflani'de mermer dışında, çakmak taşı ve kömür yatakları da bulunmaktadır. Ovacık'ta bol miktarda alçı taşı bulunmakta, ara ara gnays ve bazaltlara da rastlanmaktadır. Yenice'de dolomit ve kuvarsit, Eflani'de kuvarsit yatakları bulunmaktadır.

## Yer şekilleri

Karabük, etrafı yüksek tepelerle çevrili, havza karakteri gösterir. Ortalama, 250-500 m yüksekliğe sahiptir. Kuzeyde dağlık alanlardan kaynaklanan tali dereler, şehre doğru taşıdıkları madde

lerle alüvyal dolgu oluşturulmuştur. Doğuda Safranbolu'ya doğru yükselti artarak 600 m'yi bulur. Dağlar, Kuzey Anadolu Dağları'nın bir parçası olduğundan kıvrımlı yapıdadır ve 2000 m yüksekliği geçmezler. Kuzeydeki, Sarıçiçek Tepesi (1750 m), güneybatıdaki Aladağlar (1040 m) doğudaki Bürnük Tepesi (1143 m) başlıca yüksekliklerdir. Eflani çevresi, küçük akarsularla parçalanmış plato görünümündedir. Ortalama yüksekliği 1130 m. olan Ovacık da vadilerle parçalanmış plato ve düzlükler üzerinde bulunur. Yenice çevresinde ise düzlük ve ovalık alan bulunmayıp, engebeli ve yüksek bir araziye sahiptir. Karabük'te büyük düzlük ve ovalar yoktur. Araç ve Soğanlı Çayları'nın kenarında küçük düzlükler yer alır. Başlıcaları Eskipazar Çayı'nın Soğan Çayı'na karıştığı alandaki Cemal Ovası, Eskipazar çevresindeki Hamamlı, Sadeyaka ovalarıdır.

## Yaylalar

Karabük'te çok sayıda yayla vardır. Karabük, Eskipazar, Yenice arasında kalan Sorkun Yaylası (1.650 m) başlıcalarındandır. Geniş bir alana sahip ormanlarla çevrili yaylada, doğa yürüyüşü yapılmaktadır. Safranbolu kuzeyinde Uluyayla ve Sarıçiçek Yaylası, Yenice çevresinde Göktepe Yaylası, Ovacık çevresinde Bodoroğlu ve Karabük'ün çevresindeki Dede Yaylası ve Avdan Yaylası önemlidir. Yaylalar genellikle turizm amaçlı kullanılmaktadır. Yayla şenlikleri ve doğa yürüyüşleri başlıcalarıdır.

## Kanyonlar

Doğal güzellikteki yer şekillerinden kanyonlar, daha çok Safranbolu'da, kalker (kireçtaşı) tabakalarının derin biçimde yarılmasıyla oluşmuştur. Kanyonların başlıcaları İncekaya Kanyonu, Düzce (Kirpe) Kanyonu, Tokatlı ve Sakaralan'dır. Ayrıca, Yenice'deki Şeker Çayı 6,5 km uzunluğunda, kenarları dik ve yüksek olan Şeker Kanyonu oluşturulmuştur.

## Mağaralar

Karabük'te ayrı bir güzelliği olan, çok sayıda mağara bulunmaktadır. Bunlardan önemli olanlarının başında, Bulak ve Hizar (Mencilis) Mağaraları gelir. Bunlar, turizm değeri olan, karstik oluşumlu mağaralardır.

## Akarsular

İlin en önemli akarsuyu Filyos Irmağıdır. Bu ırmağın 2 önemli kolu olan Araç ve Soğanlı Çayları il topraklarındaki önemli akarsulardır. Filyos Irmağı kaynaklandığı yerden denize dökülünceye kadar değişik isimler alır. Kaynaklandığı yerde Ulusu adıyla bilinen akarsu, Gerede yakınlarında Gerede Suyu, Eskipazar yakınlarında So Çayı, Araç Çayı'yla birleştiğinde Yenice Irmağı adını alır. Devr Çayı'nı da alan akarsu Filyos Irmağı adıyla Karadeniz'e dökülür. İrmak 288 km uzunluğundadır.

## Göller

Karabük'te büyük doğal göl yoktur. Ovacık'ın kuzeyinde Şamlar Köyü yakınlarında Karagöl adında bir krater gölü bulunmaktadır. Eflani'de sulama amaçlı üç gölet yapılmıştır. Bunlar, Bostancılar, Kadıköy, Ortakçılar göletleridir. Sulama dışında buralarda olta balıkçılığı yapılmaktadır. Çevresindeki orman güzelliğiyle beraber, mesire yeri olarak da kullanılmaktadır. Ayrıca, Kastamonu yolu üzerinde, Konarı Gölü adıyla küçük bir göl bulunmaktadır. ([https://www.karabuk.bel.tr/icerik.asp?i\\_id=39](https://www.karabuk.bel.tr/icerik.asp?i_id=39)).

## 2.4 Karabük'ün Sosyal Yapısı ve Ekonomik Büyüklüğü

Karabük küçük bir yerleşim yeri iken süratli bir şekilde sanayileşme ve eş zamanlı olarak kentleşme evresi geçirmiştir. Sosyal hayat bu gelişme çizgisi içerisinde şekillenmiştir. Kent aldığı yoğun göç ile adeta Türkiye'nin küçük bir nüvesi olmuştur. 1944 yılında, Demir-Çelik'te istihdam edilen 3.812 kişinin; 58'i Trakyalı, 453'ü Ege'li, 160'i Doğu Anadolu, 706'si Orta Anadolu, 2.346'sı Kuzey Anadolu, 62'si Doğu Akdeniz, 27'si ise Türkiye harici doğumlulardan müteşekkildir. Sanayileşme ile birlikte oluşan işçi aileleri, sosyal hayatı belirleyen temel unsur olmuştur. Köylü işçi ailesi ile şehirli işçi ailesi arasında da bir takım farklılaşmalar ortaya çıkmıştır. Şehirli işçi ailelerinin %70'i, köylü işçi ailelerinin ise % 50'si çekirdek ailelerden oluşmuştur.

Sanayileşme ile birlikte çalışma hayatı da, Demir-Çelik Tesisleri ve yan kuruluşları ekseninde gelişmiştir. Ayrıca demir ticareti, nakliyecilik ve orman işçiliği de önemli istihdam sahaları olmuştur. Hızlı nüfus artışıyla birlikte ilde yoğun bir konut talebi ortaya çıkmış, Türkiye'nin ilk toplu konut projesi olan 5000 Evler İşçi Yapı Kooperatifi Sitesi 1969 yılında oluşturularak, konut ihtiyacı karşılanmaya çalışılmıştır. Konut alanında ayrıca Demir Çelik Fabrikası; Yenişehir Mahallesi oluşturmuş ve büyük bir ihtiyaç uzun süre içinde peyderpey karşılanmıştır.

İlçeler içinde en farklı konumda olanı Safranbolu'dur. İlçe; herşeyden önce köklü tarihi geçmişiyle önemli bir turizm merkezi durumundadır. Diğer taraftan Demir-Çelik Sanayi nedeniyle; işçi ve işçi emeklilerinin yoğun olarak meskun olduğu bir yerleşim alanı olmuştur. Geleneksel Safranbolu evleri, hanları, hamamları, arasta, demirciler ve semerciler çarşısı ile başlı başına tarihi bir yerleşimi olan ilçede bazı dönemler Sadrazamlar dahi ikamet etmiştir. İlimizin sosyal ihtiyaçlarını karşılamakta olan Safranbolu'da hizmet sektörü önemli gelişme kaydetmiş ve mevcut eğlence merkezleri, lokantalar ve sosyal tesisler bölge geneline hizmet sunar hale gelmiştir.

Yerleşim açısından iki ayrı kümelenmeden bahsedebiliriz. Bunlardan ilki kentin ilk gelişme döneminde ortaya çıkan ve bugün şehir merkezini teşkil eden kısımlardır. Kısmen gecekondularla çevrilmiş bu bölümde yerleşim düzenli değildir. İkinci kısım ise kooperatifleşme sonucu oluşan ve Demir-Çelik Fabrikasının yaptırdığı konut alanlarını kapsayan nispeten düzenli bir yapılaşmanın görüldüğü bölgedir.

İlçeleri ele aldığımızda, özellikle ormanla iç içe olanlarda ahşap yapılaşmanın hakim olduğu görülür. Bu yapılaşma süratle betonarme ve kâgir yapıya dönüşmektedir. Eflani, Eskipazar ve Ovacık ilçelerinde sosyal hareketlilik çok düşük olup dışarıya yoğun bir göç yaşanmaktadır. Bu bölgelerde yatırım yetersizliği nedeniyle yapılaşma gerekli düzeye ulaşamadığından ani talep artışları büyük sıkıntılara yol açmaktadır.

### 2.4.1 Karabük'ün Ekonomik Durumu

Tarım ve Orman Ürünleri İl ekonomisinde önemli bir paya sahiptir.

Yüzölçümü: 414.500 Ha

Tarım Alanı: 93.020 Ha

Orman Alanı: 271.403 Ha

Çayır ve Mera Alanı: 31.306 Ha

Yerleşim ve Diğer Alanlar: 18.771 Ha

İlimizin % 65,5'i orman, % 22,4'ü ise tarım alanıdır. 11.090 hektar sulanabilir alanın 2579,76 hektarında sulu tarım yapılırken, 89.976,91 hektarlık bir alanda ise kuru tarım yapılmaktadır. Tarım alanlarının yaklaşık 57.782,65 hektarı ekilirken 35.237,35 hektar ise nadasa bırakılmaktadır. Tarım potansiyelinin düşük olduğu İlimizde Seracılık özellikle vadi tabanlarında, iklimin izin verdiği ölçüde gelişmeye başlamıştır.

## 2.4.2 Ormancılık

İlimizin yaklaşık % 65.48'i ormanlık alanla kaplıdır. Buna rağmen orman ürünlerine dayalı imalat sanayi yeterince gelişmemiştir.

### Karabük'ün Orman Varlığı

Toplam Orman Alanı 271.403 Ha

Koru Ormanı: 237.878.5 Ha

Baltalık Alanı: 33.524,5 Ha

Koru Serveti: 35.555.780 m<sup>3</sup>

Baltalık Serveti: 515.831 m<sup>3</sup>

Ağaçlandırılan Alan: 13.754 Ha

Dikilen Fidan: 2.739.000 Adet

Bakım Çalışması: 1.899 Ha

### Orman Ürünleri

Tomruk: 106.329 m<sup>3</sup>

Maden Direği: 4.646 m<sup>3</sup>

Tel Direği: 553 m<sup>3</sup>

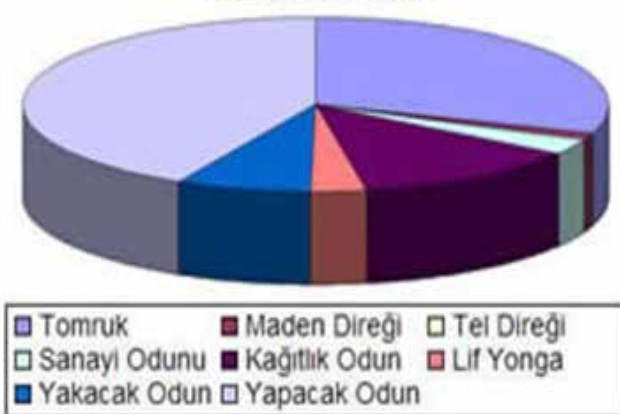
Sanayi Odunu: 9.601 m<sup>3</sup>

Kâğıtlık Odun: 44.657 m<sup>3</sup>

Lif Yonga: 11.589 m<sup>3</sup>

Yakacak Odun: 26.490 m<sup>3</sup>

Yapacak Odun: 148.153 m<sup>3</sup>





### 2.4.3 Sanayi

Sanayi, Demir-Çelik sektörüne paralel olarak gelişmiştir. İl ekonomisinin tüm sektörleri için büyük önem arz eden Demir Çelik Fabrikaları kuruluşundan itibaren yüksek istihdam rakamlarına ulaşmıştır. 1941 yılında 3120; 1977 yılında 14.755 kişinin istihdam edildiği fabrikada şu an 4.111 personel mevcuttur. Karabük'te özel sektörce kurulan orta ve küçük ölçekli 45'in üzerindeki demir çelik tesisinin de istihdam içindeki payı önemli seviyelere ulaşmıştır.

**Tablo 3 - Sanayi Sektörü İtibariyle İş Yerleri**

İmalat Sanayi			
1	Kimya	5	19
2	Çimento	2	40
3	Gıda	21 + Fırınlara	411
4	Orman Ürünleri	6	160
5	Giyim, Tekstil, Deri	24	3010
6	Demir Çelik		
	a. Kardemir	1	4111
	b. Diğer	46	1659
7	Diğer İmalat Sanayi	32	1111
Madencilik			
1	Maden İşlt. Ocak	3	63
	<b>Toplam</b>	<b>140</b>	<b>10.584</b>

Karabük'ün sosyo-ekonomik yapısını oluşturan faktörlerin içinde en önemlisi demir-çelik işletmeleridir. Karabük'ün geçmişini ve bugününü belirleyen unsur da demir-çelik fabrikalarıdır.

Kardemir 1992'de özelleştirildikten sonra 2 yıl kar ediyor. Ülke ekonomisindeki dalgalanmalar nedeniyle bir süre krize giren Kardemir, bugün bu sıkıntıyı aşmış ve yeni yatırımlara yönelmiştir. Hala Karabük ekonomisinin lokomotifliğini sürdürmektedir.

Kentin sosyo-ekonomik gelişiminde önem arz eden hususiyetlerden biri tekstil ve konfeksiyon sektörüdür. Bu alanda diğer Anadolu kentlerine bakıldığında Karabük'te de bu konuda büyük bir atılım olduğu görülmektedir. Üretilen malların tamamı yurt dışına ihraç ediliyor.

Bunun dışında orman envali gelirleri çok yüksek. Çünkü coğrafyanın 60'ı ve köylerimizin tamamı orman içi köy statüsünde. İlçelerimizin ekonomik yapısı daha ziyade ormana bağlıdır. Safranbolu ayrıca kültür ve turizmle de kalkınmaktadır.

Ev pansiyonculuğu da ciddi ölçüde gelişmiştir. İlimiz kültür turizminden de payını almaktadır ([https://www.karabuk.bel.tr/icerik.asp?i\\_id=40](https://www.karabuk.bel.tr/icerik.asp?i_id=40)).

## 2.4.4. TR81 BAKKA Bölgesel Raporu

Bu projede, TR81 Düzey 2 Bölgesi'nde bulunan Zonguldak, Karabük ve Bartın illeri bir bütün olarak değerlendirilmektedir. Bölgenin mevcut durumu anlatılarak, ihtiyaçları ortaya konmuştur. Tren turizmi için gerekli olan ekonomik, demografik ve sosyoekonomik yapı, ulaşım ve lojistik altyapıdan bahsedilmiştir. Batı Karadeniz'de TR81 Bölgesi'ni oluşturan Zonguldak'ın nüfusu TÜİK verilerine göre 595.907, Karabük'ün 236.978 ve Bartın'ın 190.708 olmak üzere bölge genelinde toplam 1.023.593 nüfusu oluşturmaktadır. Zonguldak'ın ilçeleriyle Bartın'ın 1991 yılında, Karabük'ün 1995 yılında il statülerine kavuşmaları ile birlikte bölgenin yüzölçümü 9.493,04 km<sup>2</sup> olmuştur. Bölge, güneybatıda Bolu, Düzce, Kocaeli, Sakarya, Yalova illerini kapsayan TR42 Doğu Marmara bölgesi ile doğuda ise Kastamonu, Çankırı, Sinop illerini kapsayan TR82 bölgesi ile komşudur.

### 2.4.4.1 Ekonomik ve Ticari Yapı

Bölgede zengin taş kömürü, yeraltı kaynakları bulunmaktadır. Buna bağlı olarak demir-çelik endüstrisi ve madencilik oldukça gelişmiştir. Madencilikte yaşanan sıkıntılar dolayısıyla, bu sektördeki istihdam oranlarında düşüşler başlamıştır. Bölgede bulunan kurum ve kuruluşlarla yapılan analizler çerçevesinde bölgenin en büyük problemlerinden bir tanesinin de işsizlik olduğu ortaya çıkmıştır. Madencilikte yaşanan sorunların tersine, demir-çelik ve buna bağlı yan sanayi ürünlerinin piyasadaki değeri artmakta, bölge ekonomisi içerisindeki payı büyümektedir. Bu sektörler dışında bölgede mobilya ve orman ürünleri, enerji sektörleri bölge ekonomisi içinde paylarını büyütmektedirler. Bölgede tarımsal faaliyetlerin diğer sektörlerle nazaran önemli bir yeri bulunmamaktadır. Bölgesel gayri safi katma değer (GSKD), bir bölgede bulunan yerleşik ekonomik birimlerin seçilen dönemde bölgedeki ekonomik faaliyet ve yaptırımları sonucunda ürettikleri mal ve hizmetlerin değerinden, bu üretimde bulunabilmek için kullandıkları mal ve hizmetler değerinin çıkarılması sonucu elde edilir. Bölgesel GSKD ile bölgede ikamet eden üretici birimlerin ekonomik faaliyetlerinin ölçülmesi amaçlanmakta; bu nedenle üretici birimin yerleşik olduğu bölge, hesaplamalarda esas alınmaktadır. Bölgesel GSKD, bölgenin üretim gücünün bir göstergesidir. 2011 yılı TÜİK GSKD verilerine bakıldığında TR81 Bölgesi'nin tarım ve hizmetler sektörlerinin payı Türkiye ortalamasının altındadır. Sanayi sektörünün payı Türkiye ortalamasının üzerindedir. Bölgenin gayrisafi hasılası içinde tarımın payı %6, hizmetlerin payı %54'dür. Türkiye'de sanayinin payı %27,5 iken, bölgedeki payı bu değer üzerinde %40 düzeyindedir (Bölgelere göre GSYH verileri en son 2011 yılında yayınlanmıştır.).

### 2.4.4.2 Turizm

Batı Karadeniz'de bulunan TR81 Bölgesi'nin %63'ünü orman ve fundalık alanlar oluşturmaktadır. Bu açıdan bakıldığında doğa turizmine elverişli Küre Dağları Milli Parkı ve Yenice Ormanları gibi pek çok unsuru bünyesinde bulundurmaktadır. Bölge, doğa turizminin yanı sıra kültür, tarih, kongre ve kıyı turizmi için de elverişlidir. UNESCO tarafından "Dünya Miras Kenti" unvanı verilen Safranbolu ve Amasra, turizm açısından marka olabilecek düzeydedir. Bölge kalkınmasında önemli bir rol üstlenebilecek olan turizm sektörünün gelişmesi, mevcut ulaşım ve konaklama olanaklarındaki eksikler, tanıtım ve kalifiye eleman eksikliğinin giderilmesi ile mümkün olacaktır. Bu eksikliklerin dışında bölgenin karşı karşıya kaldığı bir diğer sorun ise, turizmi olduğu kadar yaşanabilirliği de olumsuz etkileyen çevre kirliliğidir. Bölgedeki ulaşım olanaklarına bakıldığında ise, bölgenin kara, deniz ve havayolu açısından çeşitlilik arz ettiği görülmektedir. Böl-

gede karayolu ulaşımı kısmen yeterlidir; fakat bölgenin ulaşılabilirliğinin artırılması için ilave düzenlemeler ve yatırımlar gerekmektedir.

Bölgede turizm endüstrisinde turizm olanaklarının sadece Amasra ve Safranbolu gibi belirli ilçelerle sınırlı kalması ve üç ilin bütününe yayılmamış olması nedeniyle Karabük ili bu alanda gelişim göstermiştir. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu'nun Karabük ili Safranbolu ilçesini 1975 yılında kentsel sit alanı ilan etmesi ve ilçenin Dünya Miras Listesi'nde olması ilçenin potansiyelini ortaya çıkarmıştır. Bunun yanı sıra, 3000 yıllık tarihi boyunca pek çok uygarlığın yaşadığı Safranbolu bir açık hava müzesi konumundadır. Kültür turizminin etkin olduğu Safranbolu'da her yıl Ağustos ayının ikinci haftasında Uluyayla Şenlikleri, Eylül ayında da Altın Safran Belgesel Film Festivali düzenlenmektedir. TR81 Bölgesi'nde bulunan turizm yatırımı belgeli ve turizm işletmesi belgeli konaklama tesisleri toplam 147 adettir. Turistlerin tesislerde kalış süresi ortalama 1,3 gecedir. Turistler çoğunlukla gezi, eğlence, sportif ve kültürel faaliyetler için bölgeye gelmektedir. Bölgede bulunan tesis sayısı, tesislere gelen turist sayısı, turistlerin ortalama kalış süreleri ve geliş nedenleri TÜİK verilerinden faydalanılarak incelenmiştir.

Sanayileşmeyi simgeleyen kent olma özelliği ile Karabük, Türkiye'nin ilk entegre demirçelik tesisinin yapımı için, maden kömürü havzasına ve sahile yakın olduğu, demiryolu güzergahında bulunduğu için seçilmiştir. Batı Karadeniz Bölgesi'nde Dünya Mimari Miras Listesi'nde yer alan Safranbolu, tarihi evlerinin, kültürel değerlerinin ve antik kentlerinin yanı sıra, çevresindeki doğal güzellikleri ile de büyük bir turizm potansiyeline sahiptir. Son yıllarda dünyada hakim olan alternatif turizm uğrak noktaları Karabük ve ilçelerinde de bulunmakta, bu bağlamda turizm açısından önemli bir konumda bulunmaktadır. Ankara ve İstanbul gibi büyük kentlere olan yakınlığı ulaşım açısından büyük bir avantaj sağlamaktadır.

Doğa Turizm Değerleri Türkiye'nin en güzel ormanlarına sahip Yenice ilçesi, Hadrianapolis Antik Kenti kalıntılarına sahip Eskipazar, doğal zenginliklerin tüm unsurlarını barındıran Ovacık ve Eflani ilçeleri Karabük'ün adının tüm ülkeye ve hatta dünyaya yayılmasını sağlamışlardır. Her bölgesinde tarihi ve doğal güzelliklere rastlanabileceği Karabük'te, il merkezinde bulunan Bulak köyündeki Bulak Mağarası ve Safranbolu ilçesindeki Hızır Mağarası Dünya Mağaralar Literatürüne girmiş ender doğal yapılar arasında yer almaktadır. Ovacık ilçesinde Lidya uygarlığına kadar uzanan Karain Kaya Mezarları, kayalara oyulmuş dört odadan meydana gelmiştir. Bunların dışında Sorgun Yaylası, Avdan Yaylası, Boduroğlu Yaylası, Keltepe, Uluyayla ve Sarıçiçek Yaylası doğa sporları, atlı yürüyüşler, çadırli kamp ve tırmanma gibi çeşitli açık hava aktiviteleri yapılmasına imkan tanıyan ve turizmin çeşitliliğini sağlayan alternatif yerler arasında bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, Keltepe'de yapılacak olan Keltepe Kayak Merkezi sayesinde kış aylarında kayak turizminin de bölgede gelişmesi sağlanacaktır. Sosyal ve Kültürel Yapı Karabük; Safranbolu evleri, hanları, hamamları, arasta, demirciler ve semerciler çarşısı ile başlı başına tarihi bir yerleşim üzerine kurulu bir kent olma özelliğini taşımaktadır. Bunların yanı sıra Ovacık'ta unutulmaya yüz tutmuş el sanatlarından ip bükme ile koyun yünü ve keçi tiftiği kullanılarak oluşturulan ipten çorap örülmektedir. Bunun dışındaki ürünler kilim tezgahlarında dokunan çul kilim ve çuvallardır. Orman ve ormana dayalı el sanatları ile taş işlemeciliğine dayalı ürünler de görülmektedir. Eflani ilçesinde ise dokurcun denilen kadınların entari yerine giydikleri giysiler, çember adı verilen kadınların kullandığı başörtüleri ve özel örülen çoraplar günümüzde işlevlerini yitiren el sanatlarındandır. Bunların dışında bölgede yemenicilik, deri işlemeciliği, ağaç oymacılığı, semercilik, demircilik ve bakır işlemeciliği günümüze kadar gelmiş ve üretimleri devam eden el sanatlarındandır.





# MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 3. MEVCUT DURUM ANALİZİ

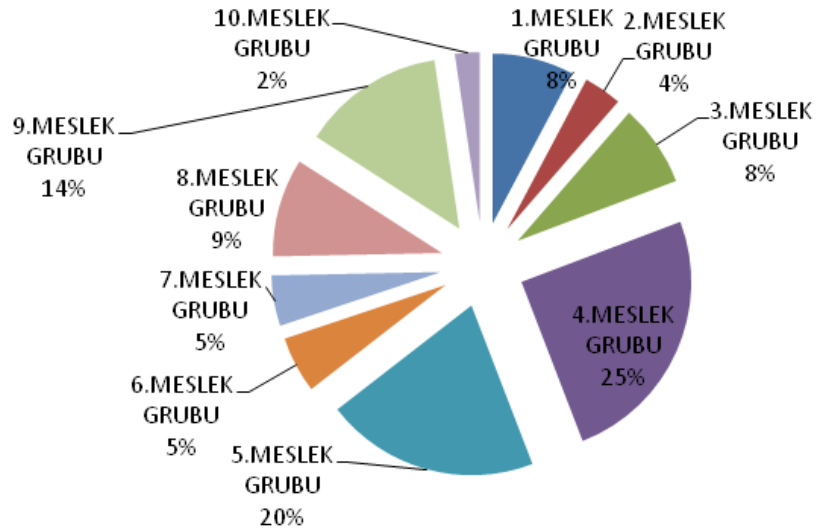
Karabük Ticaret ve Sanayi Odası, 1954 yılında kurulmuştur. Oda, 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'na bağlı olarak faaliyet gösteren kamu kurumu niteliğine sahip bir meslek kuruluşudur. Oda, adı geçen Kanunun 12. maddesinde sayılan görevleri yerine getirmekte, faaliyet alanı içinde; Merkez İlçenin yanı sıra Eskipazar, Yenice, Ovacık ilçeleri de bulunmaktadır. 5174 sayılı kanunun kendisine verdiği yetki ve görevler çerçevesinde faaliyetine devam eden oda bünyesinde kayıtlı üyelerin sayısı 2.300 civarında seyretmektedir. Bu üyelerin, faaliyetinde buldukları alanlara göre ve uluslararası NACE kodlama sistemi esas alınarak sınıflandırıldıkları 10 meslek grubunun her birinin sahip olduğu üye sayısı ile orantılı olarak oluşturulan 10 Meslek Komitesi, bu Komitelerden yine üye sayıları ile orantılı olarak seçilen üyelerden oluşan 23 Kişilik Oda Meclisi, Oda Meclisinin kendi bünyesinden seçtiği 7 kişiden oluşan Yönetim Kurulu ile Odaya kayıtlı üyeler arasından seçilen 6 kişiden oluşan Disiplin Kurulu, Oda'nın 5174 Sayılı Kanun'da sayılan yasal organları durumundadır. Oda, 6 katlı 1.000 m<sup>2</sup> alana sahip hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmektedir.

#### 3.1 Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Üye Demografik Yapısı

Oda 2017 üye anketi verileri esas alındığında üyelerin; faaliyet yapısı, işletme büyüklüğü ve yapısı yönünden aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.

Tablo 4 - Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Meslek Grupları

GRUP	FAAL ÜYE
1.MESLEK GRUBU	122
2.MESLEK GRUBU	57
3.MESLEK GRUBU	123
4.MESLEK GRUBU	390
5.MESLEK GRUBU	320
6.MESLEK GRUBU	84
7.MESLEK GRUBU	75
8.MESLEK GRUBU	147
9.MESLEK GRUBU	213
10.MESLEK GRUBU	37
<b>Toplam</b>	<b>1568</b>



### 3.2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası ve üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ni tanımlayan 18.05.2004 tarihli 5174 sayılı Kanunun 4. maddesinde odalar;

“Üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, meslekî faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmak üzere meslekî disiplin, ahlâk ve dayanışmayı korumak ve bu Kanunda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarıdır.”

Bu çerçevede Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası'nın stratejik planının temel dayanağını 2010 tarihi itibarıyla güncelleştirilmiş “Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu” ve ekleri oluşturmaktadır. Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nın Stratejik Planını değerlendirecek olan kurum ise üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği organı Akreditasyon Kurulu'dur.



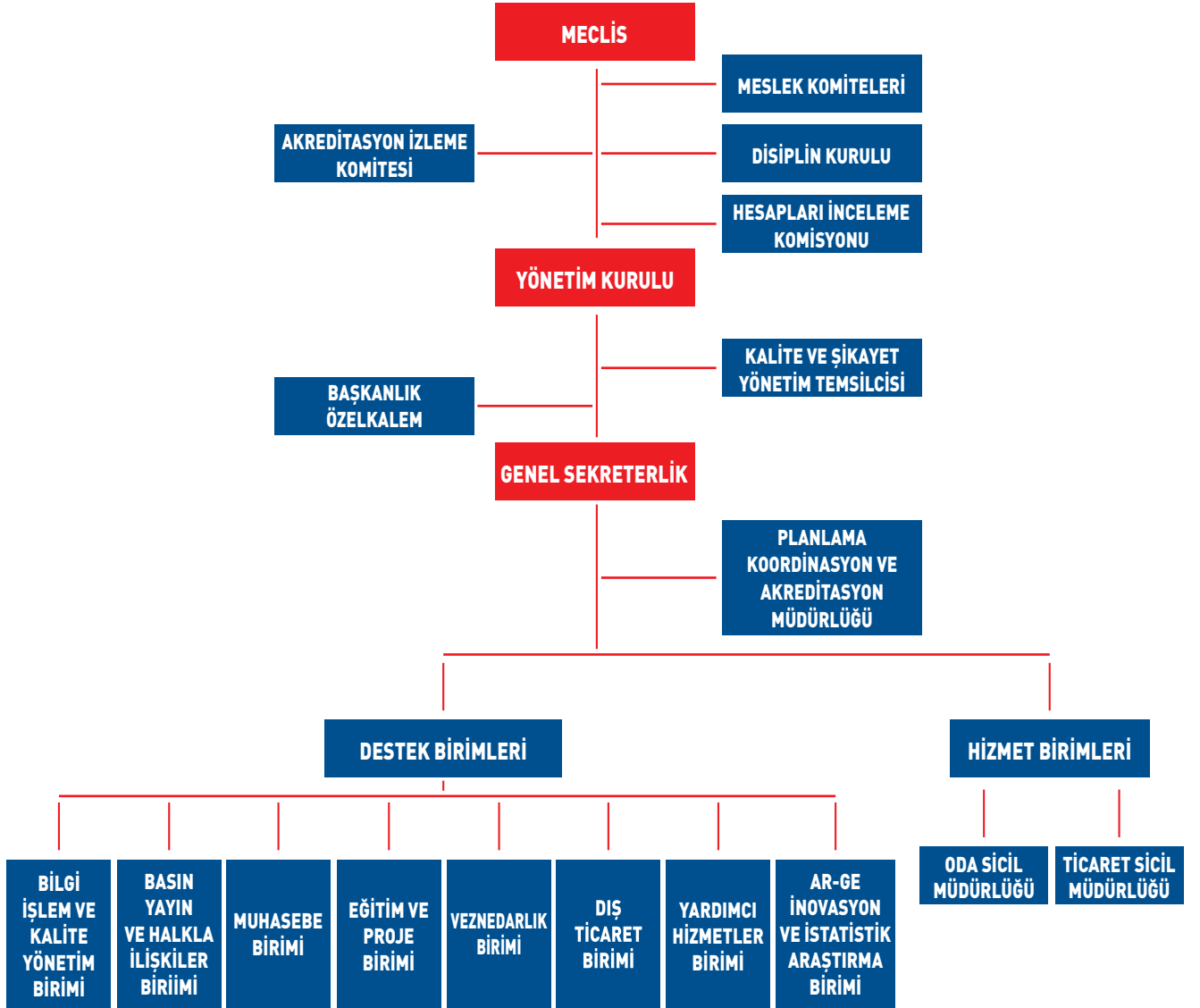
### 3.3 Organizasyon Şeması

Karabük Ticaret ve Sanayi Oda'mızın organizasyon yapısı iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısım yönetsel kısım olup, üyelerinin 4 yılda bir seçimle göreve geldikleri Meslek Komiteleri, Meclis ve Yönetim Kurulundan oluşmaktadır.

Meslek Komiteleri, 10 Meslek grubunu temsilen 56 üyeden oluşmaktadır. Bir Başkan ve Başkan yardımcısı ile her biri 5 ila 7 kişilik üyelerden oluşan Meslek Komiteleri komitenin mesleki sorunlarının tespiti çözümüne yönelik Oda politikaları üretmeye destek veren bir yapıya sahiptir.

Meclis, 10 meslek grubunu temsilen 23 üyeden oluşmaktadır. Bir başkan, iki başkan yardımcısı ve bir katip üye ile diğer meclis üyelerinden oluşmaktadır.

İkinci kısım ise İdari kısım olup, personelden oluşmaktadır. Organizasyon Şemamız aşağıda sunulmuştur.



Şekil 8 Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası Organizasyon Şeması



### 3.4 Odanın Görevleri

Üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, meslekî faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmak üzere meslekî disiplin, ahlâk ve dayanışmayı korumak ve 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İle Odalar ve Borsalar Kanununda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu olan Odamızın görevleri şu şekildedir;

- Meslek ahlâkını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
- Ticaret ve sanayiye ilgilendiren bilgi ve haberleri derleyerek ilgililere ulaştırmak, ilgili kanunlar çerçevesinde resmî makamlarca istenecek bilgileri vermek ve özellikle üyelerinin mesleklerini icrada ihtiyaç duyabilecekleri her çeşit bilgiyi, başvuruları durumunda kendilerine vermek veya bunların elde edilmesini kolaylaştırmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol gösterecek girişimlerde bulunmak, bu konularda gerekli alt yapıyı kurmak ve işletmek.
- Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeleri yapmak, bölgeleri içindeki iktisadî, ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak, başlıca maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla yaymak.
- Kanunun 26. maddesindeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- Meslek faaliyetlerine ait konularda resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamının veya bir kesiminin meslekî menfaati olduğu takdirde meclis kararı ile bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
- Üyeleri tarafından uyulması zorunlu meslekî karar almak.
- Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
- Gerektiğinde 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanununun 125 inci maddesinde sayılan mal ve hizmetlerin azamî fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.
- Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.
- Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.
- Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde Ticaret Ve Sanayi Odalarla tevdii halinde bu işleri yürütmek.
- Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri sağlamak.
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
- Sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
- Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme laboratuvarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak,

- Milli Eğitim Bakanlığının izin ve denetiminde ticaret, denizcilik ve sanayi ile ilgili kursları açmak, açılan kurslara yardımda bulunmak, yurt içinde ve dışında ihtiyaç duyulan alanlar için öğrenci okutmak ve stajyer bulundurmak; meslekî ve teknik eğitim ve öğretimi geliştirme ve yönlendirme çalışmaları yapmak, kendi üyelerinin işyerleriyle sınırlı olmak üzere, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu kapsamına alınmamış meslek dallarında bu uygulamaya ilişkin belgeleri düzenlemek,
- İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınaî ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak,
- Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırılar, umumi mağazalar, depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak,
- Yetkili bakanlıkça uygun görülen alanlarda sanayi siteleri, endüstri bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoparklar, teknoloji merkezleri kurmak ve yönetmek; 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu çerçevesinde serbest bölge kurucu ve işleticisi veya işleticisi olmak, antrepo işletmek ve fuar alanları, kongre merkezleri ile ticaret merkezleri kurmak, işletmek veya kurulmuş olanlara iştirak etmektir.

### 3.5 Verdiğimiz Hizmetler

Üyelerimizin Oda'mızdan daha etkin yararlanabilmesi amacıyla Karabük TSO'nun verdiği hizmetleri aşağıda sunulmuştur:

- Yasa Gereği Verilen Hizmetler
- Üyelerimiz ticaret sicili işlemlerinin yürütülmesi, şahıs şirket ve kooperatifleri kuruluş, tadilat, tasfiye ve terk işlemlerini yapmak.
- Firmaların çeşitli ticari işlemleri (ihaleler, tapu işlemleri, bankalar, yurtdışına çıkış vb.) için gerekli sicil tasdiknamesi, yetki belgesi, iflas konkordato belgesi, hisse teyit belgesi gibi resmi belgeleri vermek.
- Üyelerin sicillerinde vuku bulacak değişiklikler ile ilgili işlemlerin, Ticaret Sicil Talimatlarına ve Ticaret Sicil Genel Çalışma talimatına uygun olarak yerine getirerek, Mahkemeler, icra daireleri, SGK, vergi daireleri ve diğer kurumlarla üyeleri kayıtları ile ilgili yazışmalar yapmak.
- İhracatta kullanılan belgelerden menşe şahadetnameleri ve dolaşım belgelerinin tanzim, kontrol işlemlerini yapmak.
- İthalat ve ihracat ilgili tüm fatura, belge vb.nin suret onaylarını yapmak.
- Dış ticaret işlemlerinin gerektirdiği hallerde eksper ve bilirkişi tayini ve rapor düzenlemek.
- İmalatçı üyeleri kapasite raporlarının düzenlemek.
- Sanayi kuruluşları ve KOBİ'lere yönelik her türlü kanun, kararname ve sirkülerin takip edilmesi ve gerektiğinde duyurularını yapmak.
- Yatırım Teşvik Belgesi süre uzatımı ve kapama işlemleri ile ilgili çalışmaların neticelendirilmesi, Başkanlık Hazine Müsteşarlığı ile ilgili yazışmaları gerçekleştirmek.
- Fire ve zayıt oranları ile ilgili gelen talepler için gerekli araştırmanın yapılarak, Genel Sekreterliğin, Meslek Komitesinin ve Yönetim Kurulunun onayına sunarak ve fire oranları ile ilgili alınan kararların kayıtlarını tutmak.
- Firmalardan gelen talep doğrultusunda; ekspertiz raporu, fiili sarfiyat belgesi, imalat yeterlilik belgesi, tek imalatçı belgesi, kapasite raporu, mücbir sebep belgesi, yed-i vahit belgesi, yerli malı belgesi ve bunlar gibi teknik belgeleri konularında gerekli araştırmanın yapılarak ve raportör olarak tasdik etmek.
- Onay istenen faturaların rayice uygun olup olmadığını doğrulamak.
- İş makinelerinin tescil ve tasdik işlemlerini yapmak.
- Gayrimenkul ve menkul değerlerin rayiç tespiti, ve gerektiğinde bu konuda eksper tayin etmek.

- Tütün ve alkol piyasası kurumu adına odamız üyelerine satış belgesi vermek.
- Firma sahibi, ortağı ve yetkililerinin Bağ-Kur ile ilgili tüm formlarının hazırlamak ve onaylamak.
- Ustalık, kalfalık, çıraklık vb sözleşmelerinin onaylarını yapmak.
- Müşterilere ve ilgililere, bilgi edime kanunu kapsamında merak edilen konularda bilgi vermek.
- Üye kimlik kartları düzenleyerek üyelere sunmak.
- Üyelerinin talebi üzerine oda kayıt sureti, faaliyet belgesi, ihaleden men cezası olmadığına dair belge, yurt dışı çıkış yazıları ve bu gibi oda sicili ilgili belgeleri hazırlamak.
- Çeşitli bankalar ile yapılan anlaşmalarla üyelere uygun vade ve faizle kredi imkânı sağlamak.
- TOBB Kanununa göre Odamız tacir ve sanayiciler tarafından üretilen mal ve hizmetler azami fiyat tarifelerini hazırlamak.
- Meslek komitelerinin seçilmesi döneminde seçim işlerinin aksamadan yürütmek.
- TSO üyelerinin oda sicil durumları hakkında ilgili kuruluşlarla gerekli yazışmaların yürütmek.
- Avrupa Birliği Bilgi Merkezi hizmetlerinden faydalanmak.
- Her yıl geleneksel olarak kurumlar vergisi, gelir vergisi ve ihracat rekortmenlerinin ödüllendirmek.
- Yasa Gereği Verilen Hizmetler
- İstenilen hizmetler, yurt dışından ticari haberler ve firmaların başvurabileceği ticari ve sınaî birçok konuda bilgi alabilmek.
- Üyelerimizin mesleki konulardaki istek, beklenti ve problemleri doğrultusunda inceleme araştırmalar yaparak gerekli merciler nezdinde girişimlerde bulunma ve sonuçları takip etmek.
- İç ve dış ticaret konularında mesleki ve teknik bilgi ve danışmanlık hizmetlerinden yararlanmak.
- Fuarlarda Odamız stantları altında firmalarımızı tanıtmak.
- Odamız yurtdışı iş gezilerine katılarak ticari firmaların yurt dışında ticari ilişki kurmalarına yardımcı olma ve pazar imkânlarını çeşitlendirmek.
- Odamız yayınlarından faydalanmak.
- Ticari bilgi içeren Odamız Dokümantasyon Merkezinden yararlanmak.
- İç piyasa rayiç fiyatları hakkında rapor ve bilgi almak.
- Yurtdışı iş teklifleri, yurtdışı fuarlar ve ihalelerle ilgili bilgilendirmek.
- Konularında uzman yerli ve yabancı eğitimcilerin görev aldığı toplantı seminerler düzenleme, programlarından faydalanma, diğer illere düzenlenen bu tür faaliyetleri ilgili üyelere duyurarak katılımı teşvik etmek.
- Üyelerimizi ilgilendiren mevzuat değişiklikleri ve ticari hayatı ilgilendiren duyurulardan ivedi bir şekilde haberdar etmek.
- Sanayi kuruluşları ve KOBİ'lere yönelik seminer, eğitim programı, panel konferans vb. organizasyonları düzenlemek.
- Sanayici üyelerin ihtiyacı olabilecek her türlü bilgiyi talep halinde verme veya elde edilmesini kolaylaştırmak için çalışmak.
- Üyelerin talepleri doğrultusunda, dış ticaretin bilincinin geliştirilmesi için istenen konularında seminer, eğitim programları, panel, konferans vb. organizasyonlar düzenlemek.
- Yurtdışı ve yurtiçi fuar organizasyonlarını düzenleyerek bu organizasyonlar ile ilgili işlerin yürütmek.

- AB Bilgi Merkezinin düzenlendiği organizasyonlar ve faaliyetler ile AB konusunda bilgi taleplerinin karşılanması ve AB'nin finansal katkısı ile açılan çeşitli programlar hakkında STK'lar ve ilgilileri bilgilendirmek.
- Genel, ekonomik ve sosyal konular ile üye memnuniyetini ölçme konularında anket çalışmaları yapmak,
- Dünya Türkiye ve Karabük TSO hakkında istatistik ve bilgi talep eden ilgililere bilgi sunmak,
- Müşterilerin fikri mülkiyet hakları konularında Türk Patent Enstitüsü Bilgi ve Doküman birimi bünyesinde danışmanlık yapmak ve başvuruları yönlendirmek.

### 3.6. Oda Süreçleri Analizi

Tablo 5 - Oda Süreçleri Analizi

Ana Süreçler	Alt Süreçler	Faaliyetler
<b>YÖNETSEL SÜREÇLER</b>	<b>Yönetime Sistemsel Yaklaşım</b>	Oda/ Borsa Mevzuatı
		Stratejik Beyanlar ve Politikalar
		AİK, İş Planlaması ve Yönetimi
		Politika ve Temsil Faaliyetleri
<b>TEMEL SÜREÇLER</b>	<b>Operasyonel Hizmetler</b>	Stratejik Plan
		Ticaret Sicili/Tescil,İlan
		Oda Sicili / Muamele İşlemleri
	<b>Taktik Hizmetler</b>	"Belge" Hazırlama -Onaylama
		Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
		Politika temsil faaliyetleri
		Lobicilik faaliyetleri
		Üye İlişkileri
		İletişim Ağı
		<b>DESTEK SÜREÇLER</b>
ISO 9001 KYS,10002 Müşteri Memnuniyet Sistemi ve TOBB		
Oda/Borsa Akreditasyon sistemi		
Haberleşme ve Yayınların Yönetimi, Bilişim Teknolojileri Yönetimi		
Ekonomik ve İş İstatistikleri		
İş Planlaması ve Yönetimi		
<b>Klasik Destek Hizmetleri</b>	Uluslararası Ticaret Yönetimi	
	Oda/Borsa Mevzuatı	
	Mali İşler	
	<b>KAYNAKLAR</b>	
<b>İnsan Kaynakları</b>		İnsan Kaynakları Yönetimi
<b>Mali Kaynaklar</b>		Mali Yönetim
<b>Mevzuat Kaynağı</b>		Oda/Borsa Mevzuatı
<b>Bilgi Kaynağı</b>		Bilgi, Destek ve Danışmanlık
	Araştırma & Geliştirme Planlaması	

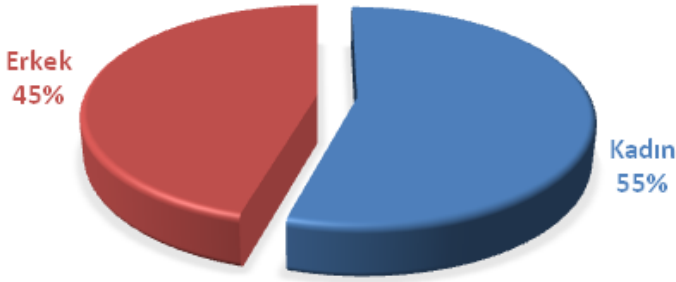
### 3.7 Süreç Yönetimi

Odanın hazırlamış olduğu bu dört yıllık Stratejik Plan, üretilmiş yıllık iş/eylem planları ile hayata geçirilecektir. Yine ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, TOBB Akreditasyon Sistemine entegre edilmiş ve bu entegre sistem gelecek hedeflere ulaşılması için Odanın en önemli dokümanıdır. Uygulama aşamasında entegre bir işletim sistemi için süreçler (proses) belirlenmiş ve proses kartları ile çalışılmaktadır. Yani odanın hizmetleri ile ilgili birçok süreci bulunmaktadır. Oda süreçleri daha önceki planlama sürecinde kaplumbağa modeli kullanılarak oluşturulmuştur. Yeni planda ise risk temelli bir yaklaşım sergilenerek Süreç (Proses) kartları oluşturulmuştur. Her bir bölümün gerçekleştirdiği faaliyetler bu süreçlerde yer almaktadır. Süreçlerin tamamı ise risk bazlı süreç kartları ile beraber oluşturulmuştur.

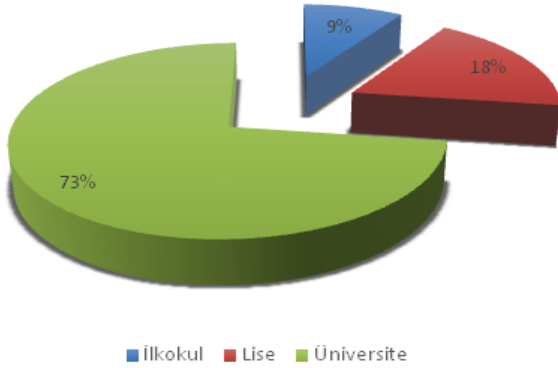
### 3.8. İnsan Kaynakları

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası toplam 11 Personelden oluşmaktadır.

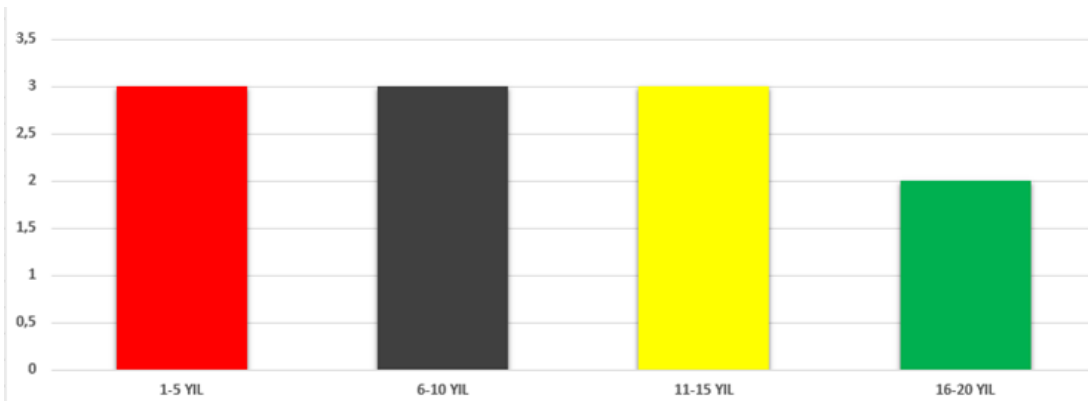
#### 3.8.1 Personelin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı



#### 3.8.2 Personelin Eğitim Düzeyi Dağılımı



#### 3.8.3 Personel Hizmet Süresi



## 3.9 Fiziksel Kaynaklar ve Teknolojik Altyapı (Adet)

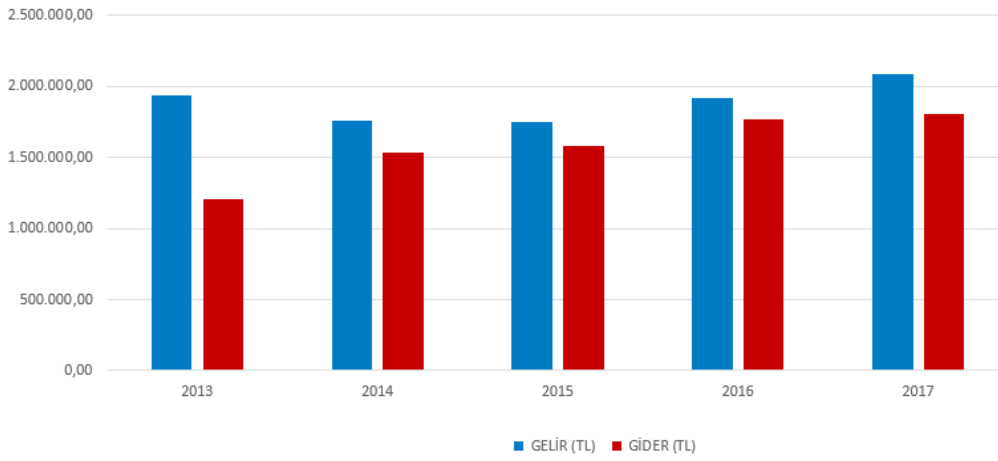
YAZILIM ve DONANIM LİSTESİ			F.24 Rev.00
YAZILIMLAR			
Sıra No	Yazılım Türü	Sayısı	Bulunduğu Birim
1	TOBB Net Programı	1	Oda Sicil, Ticaret Sicil
2	MERSİS	1	Ticaret Sicili
3	RST	1	Tüm Birimler
4	SMS Programı	1	Bilgi İşlem
5	Bordro Programı	1	Muhasebe Birimi
6	Windows İşletim Sistemi	1	Tüm Birimler
7	Ofis Programı	1	Tüm Birimler
DONANIMLAR			
Sıra No	Yazılım Türü	Sayısı	Yazılım Türü
1	Masaüstü Bilgisayar	8	Hizmet Birimleri, Bilgi İşlem
2	Notebook	4	Genel Sekreter, Bilgi İşlem
3	Yazıcı	8	Hizmet Birimi
4	Network Sunucu	1	Arşiv
5	Server Yedekleme Sistemi	1	Arşiv
6	Fotokopi Makinası	1	Hizmet Birimi
7	Faks	1	Özel Kalem
8	Tarayıcı	3	Hizmet Bi
9	Projeksiyon	2	Eğitim-Meclis Salonu
10	Klimalar	7	Her Bölümde
11	Profosyonel Fot. Mak.	3	Bilgi-İşlem
12	Telefon	13	Her Bölümde
13	Kamera Dvr Cihazı	1	Özel Kalem
14	Hava Filtre Cihazı	1	Hizmet Birimleri
15	SPHS-125	1	Bilgi İşlem
16	HP-Micro Server	1	Bilgi İşlem
17	5651 Tubitak Onay Damgası	1	Bilgi İşlem
18	Acsees Point	3	Özel Kalem-Yönetim Kurulu-Muhasebe
19	Bulut Teknoloji 2 Terabyte	1	Hizmet Birimi
20	Kamera	1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi
21	Leitz İcon Etiket Yazıcı	3	Ticaret Sicil, Bilgi İşlem, Eğitim
22	Tablet	2	Bilgi İşlem ve Kalite Yönetim Memuru
23	Dokunmatik Allone	1	Hizmet Birimi
24	Adsl Modem	1	Hizmet Birimi
25	Santral	1	Hizmet Birimi
26	Televizyon	4	Hizmet Birimi, Genel Sekreter, Yönetim Kurulu

### 3.10 Mali Durum Analizi

**Tablo 12**–Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası Son 5 Yılın Gelir Gider Tablosu

YILLAR	GELİR (TL)	GİDER (TL)
2013	1.934.092,23	1.207.427,73
2014	1.762.336,73	1.534.946,98
2015	1.747.873,00	1.585.442,51
2016	1.923.294,02	1.769.213,67
2017	2.086.402,41	1.802.451,64

KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI SON 6 YILIN GELİR-GİDER TABLOSU









# GELECEĞE DÖNÜK YÖNÜN BELİRLENMESİ

## 4.GELECEĞE DÖNÜK YÖNÜN BELİRLENMESİ

### 4.1 PAYDAŞ ANALİZİ

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nca en çok temas kurulan kurum, kuruluş ve gruplar incelenmiştir. İnceleme sonucunda temasa geçilen kurum, kuruluş ve gruplar ile bu temasların konu, kapsam ve yoğunlukları değerlendirmeye alınmıştır. Bu doğrultuda yapılan değerlendirme sonucunda Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nın faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen, faaliyetlerini birlikte yürüttüğü, hizmetlerinden faydalananlar ve diğerlerinin faaliyetlerine katılım sağlanan tüm ilgili tarafların analizi yapılmış ve aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 6–Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Paydaş İhtiyaç ve Beklentileri**

PAYDAŞLAR	KYS İLE İLGİLİ İHTİYAÇ VE BEKLENTİLER	
Oda Çalışanları	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivasyon</li> <li>2. Eğitim İhtiyacı</li> <li>3. Performans Ölçümü</li> <li>4. Sosyal Ve Özlük Haklar</li> <li>5. Yönetim Süreçlerine Katılım</li> <li>6. İç İletişim Kuralları</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Görev Yetki Ve Sorumlulukların Belirlenmesi</li> <li>8. Ödüllendirme</li> <li>9. Terfi Ve Takdir</li> <li>10. Uygun Çalışma Ortamı Ve Çevre</li> <li>11. Teknolojik Altyapı</li> </ol>
Oda Üyeleri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlgi Ve İşlerinin Eksiksiz Tamamlanması</li> <li>2. Memnuniyet Ve Yönetim Süreçlerine Katılım</li> <li>3. Şikâyet Öneri Ve Beklentilerine Uygun İşler</li> <li>4. Zamanında İşlemlerin Teslimi</li> <li>5. Olası Tüm Kolaylıklar</li> <li>6. İş Geliştirmelerine Yönelik Etkinlik ve Lobicilik Faaliyeti</li> <li>7. Bilgilendirme ve Eğitimler</li> </ol>	
Oda Yönetim Kurulu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tam katılım ve Nitelikli personel</li> <li>2. Motivasyon ve saygınlık</li> <li>3. Uygun altyapı ve çevre şartları</li> <li>4. Eğitim ve etkinlik</li> <li>5. Proses hedefleri ile stratejik plana uygunluk</li> </ol>	
Oda Meclisi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tam katılım</li> <li>2. Nitelikli personel</li> <li>3. Motivasyon ve saygınlık</li> <li>4. Uygun altyapı ve çevre şartları</li> <li>5. Eğitim ve etkinlik</li> </ol>	
Meslek Komiteleri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nitelikli personel</li> <li>2. Motivasyon ve saygınlık</li> <li>3. Uygun altyapı ve çevre şartları</li> <li>4. İş Geliştirmelerine Yönelik Etkinlik ve Lobicilik Faaliyeti</li> <li>5. Bilgilendirme ve Eğitimler</li> </ol>	
Akreditasyon İzleme Komitesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tam katılım ve Nitelikli personel</li> <li>2. Motivasyon ve saygınlık</li> <li>3. Uygun altyapı ve çevre şartları</li> <li>4. Proses performans hedefleri ve Stratejik plan ilerleme durumları (veri)</li> <li>5. Uygunsuzluk ve önleyici faaliyet kayıtları</li> <li>6. Üye memnuniyet ve memnuniyetsizlik analizi (şikayet, talep, öneri vs)</li> <li>7. Kaynakların sağlanması</li> </ol>	
Dış Paydaşlar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yasa ve yönetmeliklere uygunluk</li> <li>2. Etkinliklere katılım</li> <li>5. Eğitim Verme Proje Üretme</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Görüş ve öneri geliştirme</li> <li>4. Ekonomik İstatistikler Yayınlama</li> <li>6. Bilgi Danışmanlık ARGE</li> </ol>

## 4.2 PAYDAŞ ÖNEM ETKİ ANALİZİ

<b>Etki</b>	<b>ZAYIF</b>	<b>GÜÇLÜ</b>
<b>Önem</b>		
<b>ÖNEMSİZ</b>	izle	Bilgilendir
<b>ÖNEMLİ</b>	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et	Birlikte Çalış

**PAYDAŞ**

**Tablo 7**–Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Paydaş Analizi

NO	PAYDAŞ ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ
1	KARABÜK TSO ÜYELERİ	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
2	MECLİS ÜYELERİ	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
3	YÖNETİM KURULU	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
4	DİSİPLİN KURULU	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
5	KADIN GİRİŞİMCİLER KURULU	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
6	GENÇ GİRİŞİMCİLER KURULU	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
7	MESLEK KOMİTELERİ	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
8	KOMİSYONLAR	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
9	ODA PERSONELLERİ	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
10	EKSPERLER VE BİLİRKİŞİLER	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
11	TOBB	İÇ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	BİRLİKTE ÇALIŞ
12	İŞKUR	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
13	YEREL VE ULUSAL BASIN	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
14	KARABÜK İL VE İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIKLARI	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
15	SAFRANBOLU TİCARET VE SANAYİ ODASI	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
16	BATI KARADENİZ KALKINMA AJANSI	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
17	KARABÜK/ESKİPAZAR ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
18	KOSGEB İL MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
19	TSE	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
20	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
21	SANAYİ TEKNOLOJİ İL MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
22	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
23	KARABÜK ÜNİVERSİTESİ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
24	TEDARİKÇİLER	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
25	KARABÜK VALİLİĞİ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
26	İL DEFTERDARLIĞI	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
27	KARABÜK EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
28	SMMMO	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
29	İL ÖZEL İDARESİ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
30	ZİRAAT ODASI	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP

31	KREDİ GARANTİ FONU	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
32	İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
33	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
34	HALK EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
35	İL MESLEKİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
36	VERGİ DAİRESİ İL MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
37	TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
38	KARABÜK ÖZEL SEKTÖR DEMİR ÇELİK HADDECİLERİ DERNEĞİ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
39	KARABÜK GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
40	KARABÜK KENT KONSEYİ BAŞKANLIĞI	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
41	ESNAF VE SANATKARLARI ODALARI BİRLİĞİ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
42	TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
43	İL PLANLAMA VE KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
44	ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP
45	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	İŞBİRLİĞİ YAP

### 4.3 PESTLE VE SWOT Analizi

POLİTİK		EKONOMİK	
Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz
Yeni Anayasa Düzenlemesi ve Başkanlık Sistemi	Komşu ülkelerde Devam Eden İstikrarsızlık	AB Hibe Programlarının Çeşitliliği	Cari açığın devam etmesi,
Politik İstikrarın Sürmesi	AB Entegrasyon Sürecinin Yavaşlaması	KOSGEB Girişimcilik Destek Programının Devam Etmesi	Gelir dağılımında yaşanan Dengesizlikler
AB Yapısal Uyum Süreçlerinin Devam Etmesi	Yeni Yönetim sistemine olan Geçiş Süreci	Bölgenin Teşvik Sisteminde 3. Bölgede yer alması	Dövizdeki ve altındaki keskin fiyat hareketleri,
Kırsal Kalkınmaya Yönelik Yatırımların Desteklenmesi	Olumsuz ve Yanlış Tarım Politikaları	Karabük Demir Çelik AŞ. nin varlığı	Yüksek Faiz Oranları
Yapısal Reformlara İlişkin İyi Niyetler		Ulaştırma altyapısındaki iyileştirmeler	Komşu Ülkelerle Ticaretin azalması
		Eskipazar İhtisas OSB kurulması	Tarımsal Ürün Çeşitliliğinin az olması
		Teknopark	Katma değeri yüksek ürünlerin üretilmemesi
			Bölgenin işgücüne katılım oranının yüksek olması
		Kalkınmada öncelikli 1. bölgede olması	Doğrudan destek projeleri sunamamak

SOSYO-KÜLTÜREL		TEKNOLOJİK	
Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz
Sivil toplum Kuruluşlarının etkinliğinin artırılması,	Aile bağlarındaki ve sosyal yapıdaki olumsuz değişimler,	Üretimde yüksek teknolojiye ilginin artması,	Teknolojideki dışa bağımlılık,
Odanın, kamu/özel ve karma nitelikli kuruluşlarla işbirlikleri yapması,	Kırsal alandan kente göçün devam etmesi,	Genç kuşağın bilişim teknolojilerine duyduğu ilginin artması,	İşletmelerin Ar-Ge yatırımlarına yeterli ilgi göstermemesi,
Oda üyelerine ve personeline kapasite geliştirici eğitim programları düzenlenmesi,	Ortaklık kültürünün zayıf olması	Teknoparkın kurulması ile birlikte teknolojik yatırımların ilimize kazandırılacak olması	Teknoloji ile ilgili yeterli eğitimin verilememiş olması
İş Gücünün niteliğini artıran programların gerçekleştirilmesi	Aile şirketlerin çokluğu	Alternatif enerji kaynaklarının kullanılmaya başlanması,	İşletmelerde AR-GE çalışmaları yürütecek yeterli personelin olmaması
Nitelikli iş gücünün Demir çelik sektöründeki varlığı	Üniversite sanayi işbirliğinin yeterince gelişmemesi	Oda hizmet çalışmalarında Online çalışmaların yapıyor olması	Bilişim Teknolojilerinin Üyeler tarafından yeterince Kullanılmaması
Sanayi kültürünün yaygınlığı	Karabük Üniversitesindeki Yabancı Öğrenci potansiyelinden yeterince yararlanamaması	Oda etkinliğini artıran yazılım altyapısının varlığı,	
Üniversitenin olması ve öğrenci sayısının fazlalığı	İlimizin kültürel değerlerinin yeterince yansıtılmaması	Üyelere etkin biçimde Online (e-Oda) Hizmetinin Sunulması	
Kadınların işgücüne katılımının eğitimle doğru orantılı artması	Dijitalleşme ile beraber insan ilişkilerinin azalması	Ar Ge ve İnovasyon çalışmalarının desteklenmesi	
Sağlık ve eğitim yatırımları			
HUKUKİ		ÇEVRESEL	
Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz
TOBB Akreditasyon Sisteminin Geliştirilmesi	AB uyum sürecinin yeterli uygulanamaması	Çevre bilincinin gençler arasında artırılması	Hava kirliliğinin yüksek olması
Kayıt Dışılığı engelleme-yeye Yönelik Hukuki Çalışmaların Hızlandırılması	Hukuki süreçlerin uzun sürmesi	Enerji sıkıntısının olmaması	Nüfus yoğunluğu nedeni ile atıkların çokluğu
Ara bulucuk düzenlemesine geçilmesi	Kanun ve yönetmelik ile ilgili mevzuat bilgisinin yetersiz olması	Organik tarıma olan talebin artması	Yüksek Kentleşme Oranı
Odanın Hukuk Danışmanının Bulunması	Danışmanlık hizmetlerinin yetersiz olması	%70 inin ormanlık olması	

### 4.3.1 Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası SWOT Analizi

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nın Meclis, Yönetim ve Meslek Komiteleri, Kurulları ve çalışanlarından oluşan katılımcılar, İlin gelecekte yöneleceği hedeflere ulaşması yolunda etkili olabileceğine inandıkları güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerini belirlemişlerdir. Karabük Ticaret ve Sanayi Odasının SWOT (GZFT) Analizi katılımcılar tarafından yapılan tespitlerde aşağıdaki çizelgelerde görülmektedir:

**Tablo 8**–Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nın Güçlü Yönleri

GÜÇLÜ YANLAR	İlgili Prosesler
Kentin Sanayi Üzerine ağırlıklı olması	P.2.3
Yönetim ve personelin gençlerden oluşması	P.2.4
Üye ile yapılan ikili ilişkiler	P.1.7
Personelin yeterliliği ve deneyimi	P.1.3
Üyelere kolay ulaşım	P.1.7
İlgili konuların sürekli takip edilmesi, yenilenmesi	P.2.3
Tüm faaliyetlerde aktif rol alması	P.2.2
Eğitim ve organizasyonlara ağırlık vererek katkı sağlamaya çalışmak	P.2.4
Sürekli yeni oluşumların içinde olması aktif destek vermesi	P.2.3
İşlerin organize şekilde yürütülmesi	P.1.8
Yönetimin bu konuda bilgili ve tecrübeli olması	P.1.1-P.2.2
Üyelerin ihtiyaçlarının her platformda çözülmesi	P.2.2
Eskipazar ihtisas OSB'nin varlığı	P.2.4-P.2.2
Teknokentin var olması	P.2.4-P.2.2
Eflani ve Eskipazar'da mermercilik sektörünün gelişmiş olması	P.2.4
Akredite bir oda olması	Bütün Prosesler
Kalite Sistemine sahip olması	Bütün Prosesler
Kosgeb, İşkur vb. kurumlarla yakınlığı	P.2.2-P.2.3-P.2.4

**Tablo 9–Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nın Zayıf Yönleri**

ZAYIF YÖNLER	İlgili Prosesler	Stratejik Plan- Hedef Faaliyet
Aynı sektörde üyelerin aralarındaki işbirliğinin yetersizliği	P.2.4	F.2.4.5 Kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması için faaliyetler düzenlemek
Sektörlerin oda etkinliklerine yeterli ilgiyi göstermemesi	P.1.7-P.2.3	F. 1.7.1 Üye Memnuniyet Anketi yapmak F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek
Bütçe yetersizliği	P.1.2	F. 1.2.5 Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak F.2.3.2 Üyelerimizin menfaatleri ve ihtiyaçları doğrultusunda destek veren kurumlarla Projeler gerçekleştirmek
Ortak akıl toplantılarının az olması	P.2.2	F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak ve Yatırım Fırsatları Oluşturmak
Girişimcilik ruhunun az olması	P.2.4	F.2.4.3 Üniversite Sanayi İşbirliği çerçevesinde Karabük Üniversite ile iş geliştirmeye yönelik faaliyetler Yapmak F.2.4.4 Kadın ve Genç Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak
Banka sektörünün adil davranmaması	P.2.3	F.2.3.7 Üyelerimizin finansal araçlardan uygun koşullarda faydalanabilmesi amacıyla Bankalarla protokol imzalamak
Oda hizmet binasının yetersiz olması	P.2.2	F.2.2.4 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
Kümelenme çalışmalarının yetersiz olması	P.2.3	F.2.4.5 Kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması için faaliyet düzenlemek
ARGE ve İnovasyonda yetersiz olması	P.2.3	F.2.3.11 Üyelere Ar-Ge ve İnovasyon konusunda bilgilendirme toplantıları yapmak
Ara elemanın yetersiz olması	P.2.4	F.2.4.6 Üyelerin satışlarını artırmak ve destek olmak amacıyla Odamızın öncülüğünde E-Ticaret sitesinin kurulması
Proje çalışmalarında üye ilgisizliği	P.2.3	F.2.3.3 Üyelerin projelerine destek ve danışmanlık sağlamak
Üyelerin ortaklık kültürüne uzak olması	P.2.4	F.2.4.5 Kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması için faaliyetler düzenlemek
Park yeri sorunu	P.2.2	F.2.2.4 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
Demir Çelik dışında yeterli ihracat yapan sektörün azlığı	P.2.5	F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek ve diğer kurumlarca yapılan eğitimlere katılım sağlamak F.2.5.4 Üyelerimizin ve Oda organlarımızın Uluslararası fuarlara katılmalarının sağlanması F.2.5.6 Karabük İline Yatırım imkanlarını ortaya koyan Dış Ticaret Raporu hazırlamak F.2.5.7 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları Yayınlamak

**Tablo 10**–Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nın Fırsatları

FIRSATLAR	İlgili Prosesler
Demir çelik sektörünün varlığı	P.2.4
Yeni yatırım teşvikleri	P.2.3
Demiryolunun olması	P.2.4
Eğitim seviyesinin yüksek olması	P.2.4
Orman alanlarının fazla olması	P.2.4
Haddecilik açısından gelişmiş elemanın fazla olması	P.2.4
Cumhuriyet kenti olması	P.2.2
Güdümlü projelerin olması	P.2.3
Kamu Üniversite İşbirliğinin olması	P.2.4
Kırsal kalkınmaya yönelik destekler	P.2.3
Teknokentin var olması	P.2.4
Değişik doğal turizm alt yapısının ve potansiyelin olması	P.2.4
Filyos Limanına yakınlık	P.2.5
Karabük'ün konum olarak her yere ulaşılabilirliği	P.2.2-P.2.3-P.2.4
Hammadde ulaşımın kolay olması	P.2.4
Safranbolu'nun turizm konusunda gelişmiş olması	P.2.4
BAKKA ajansının varlığı	P.2.3-P.2.4

**Tablo 11**–Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nın Tehditleri

TEHDİTLER	İlgili Prosesler	Stratejik Plan- Hedef Faaliyet
Hava alanının olmaması	P.2.2	Lobi faaliyeti
Web tabanlı ticaretin gelişmemiş olmaması	P.2.4	F.2.4.6 Üyelerin satışlarını artırmak ve destek olmak amacıyla Odamızın öncülüğüne E-Ticaret Sitesinin kurulması
Coğrafi işaretli ürün çalışmalarının yeterli olmaması	P.2.3	F.2.3.9. Karabük ili ürünleri ile ilgili coğrafi işaret çalışmaları yapmak ve bir ürün için çalışma başlatmak
Ortaklık kültürünün olmaması	P.2.4	F.2.4.5 Kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması için faaliyet düzenlemek
Ara eleman eksikliği	P.2.4	F.2.4.6 Üyelere ara eleman sağlama konusunda Meslek okulları ile ortak faaliyet düzenlemek
Gıda sektörünün zayıf olması	P.2.2	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
Tarımsal endüstrinin az olması	P.2.2	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
Ekonomik Kriz	P.2.4	F.2.4.1 Üyelere Yönelik Eğitim Düzenlemek
İSG mevzuatı	P.2.4	F.2.4.1 Üyelere Yönelik Eğitim Düzenlemek
Geniş arazilerin olmaması	P.2.2	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
İPARD kapsamı dışında olması	P.2.2	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak
3.Teşvik bölgesinde olması nedeniyle fazla teşvikten faydalanamamak	P.2.2	F.2.3.10 İlimizin ve Odamızın tanıtımı gerçekleştirmek amacıyla Android ve İOS Cep Telefonu uygulaması yaptırmak
İlde envanter çalışmasının olmaması	P.2.3	F.2.3.10 İlin yatırım potansiyelinin geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak



### 4.3.2 Üye Beklenti Analizi

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası'nın 2019 -2022 yılları arasında hangi hizmet alanlarına öncelik vermesini istersiniz, sorusuna yanıt veren üyelerin ilk beş tercihlerine göre sıralanmıştır.

Üye Beklentileri	Stratejik Plan- Hedef Faaliyet
Satışların artırılması ve rekabetin geliştirilmesi amacıyla tanıtım çalışması yapılması	F.2.4.6 Üyelerin satışlarını artırmak ve destek olmak amacıyla Odamızın öncülüğüne E-Ticaret Sitesinin kurulması
Bölgesel ve sektörel sorunların tespiti çözüm önerilerinin geliştirilmesi ve sürecin takip edilmesi konusunda çalışmaların yapılması,	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak F.2.2.7 Kilit karar alıcılar üyelerin buluşması ve sektörel işbirliğinin sağlanması için etkinlikler yapmak F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve araştırma raporları hazırlamak
Cep telefonlarının günlük hayatta daha çok yer alması sebebiyle bilgilendirmelerin Cep Telefonu uygulamaları üzerinden talep edilmesi	F.2.3.10 İlimizin ve Odamızın tanıtımı gerçekleştirmek amacıyla Android ve İOS Cep telefonu uygulaması yaptırmak
Üyelerimizin rekabet seviyesini artırmak amaçlı proje ve hibe desteklerinden faydalanması konularında her türlü faaliyeti gerçekleştirmek,	F.2.3.3 Üyelerin projelerine destek ve danışmanlık sağlamak F.2.4.5 Kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması için faaliyetler düzenlemek
Odamıza kayıtlı üyelerimizi sektörel bazda analiz ederek ihtiyaç ve sorunları noktasında çalışmalar yapmak	F.2.2.7 Kilit karar alıcılarla üyelerin buluşması ve sektörel işbirliğinin sağlanması için etkinlikler yapmak F.2.3.4 Kadın ve Genç Girişimcilere Danışmanlık ve bilgilendirme faaliyetleri yapmak
Potansiyel yatırım alanlarının geliştirilmesi, katma değeri yüksek ürünlerin üretilmesi konusunda AR-GE ve İnovasyon çalışmalarının desteklenmesi,	F.2.3.11 Üyelere Ar-Ge ve İnovasyon konusunda bilgilendirme toplantıları yapmak
İlimizde insan potansiyelinin girişimciliğe yönlendirilmesi konusunda çalışmaların yapılması,	F.2.4.3 Üniversite Sanayi İşbirliği çerçevesinde Karabük Üniversite ile iş geliştirmeye yönelik faaliyetler yapmak F.2.4.4 Kadın ve Genç Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak
İlimize yerli ve yabancı yatırımcı çekilmesi noktasında inisiyatif alınarak bilgilendirme ve tanıtım amaçlı faaliyetlerin yapılması,	F.2.3.8 İlin tanınırlığını ve yatırım olanaklarını arttırmaya yönelik etkinlik/faaliyet yapmak
Karabük'ün tanıtımı ve marka değer oluşturulması konusunda çalışmalar yapılması,	F.2.3.6 Odamız üyesi firmaların Marka tescillerinin artırılması konusunda Bilgilendirme toplantıları düzenlemek F.2.4.6 Üyelerin satışlarını artırmak ve destek olmak amacıyla Odamızın öncülüğünde E-Ticaret Sitesinin kurulması
Kamu, üniversite sanayi işbirliğinin geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapılması,	F.2.3.8 İlin tanınırlığını ve yatırım olanakları arttırmaya yönelik etkinlik/faaliyet yapmak

## KARABÜK TİCARET VE SANAYİ ODASI'NIN STRATEJİK POLİTİKALARI



### 4.4.1 MİSYONUMUZ

Kuruluş Kanununda yer alan yasal mevzuatları ve görevleri etkin ve verimli bir biçimde yerine getirmenin yanısıra Üyelerimizin ekonomik ve sosyal alanda ihtiyaç duyduğu hizmetleri çağdaş yönetim anlayışı ile birlikte sürekli geliştirdiği hizmet kalitesiyle yerine getiren kamu kurumu niteliğinde meslek kurumudur.

### 4.4.2 VİZYONUMUZ

Ülkemizin, bölgemizin ve ilimizin kalkınmasına katkı sağlayan, ulusal ve uluslar arası düzeyde tercih edilen, Ar-Ge ve İnovasyona dayalı katma değeri yüksek ürünler üretebilecek nitelikli endüstri alt yapısını oluşturan, ticari faaliyetleri geliştirecek projeleri hayata geçiren ve Üyelerimizin menfaatlerini ön planda tutan bir meslek kuruluşu olmak.

### 4.4.3 KALİTE POLİTİKAMIZ

5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kanunu, TOBB Akreditasyon Sistemi, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi ve ISO 10002 Şikâyet Yönetim Sistemi kapsamında, üye talep, öneri ve beklentilerine uygun, çağın gerekliklerini yerine getiren bir oda olmak, hizmet kalitemizi sürekli iyileştirmek,

Üyelerimizin ve odamızın gelişimine yönelik, katma değer sağlayan etkinlikler yaparak, üye memnuniyetini sağlamak.

#### 4.4.4 TEMEL DEĞERLERİMİZ VE ETİK KURALLARIMIZ

- Şeffaflık ve katılımçılık
- Dürüstlük ve hesap verebilirlik
- Gizlilik ve tarafsızlık
- Sürekli iyileştirme
- Çözüm ve sonuç odaklılık
- Sosyal sorumluluk ve çevreye duyarlılık



#### 4.4.5 MALİ POLİTİKAMIZ

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası, 5174 sayılı kanun çerçevesinde faaliyetlerini yürüten genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine ve tekdüzen muhasebe sistemine göre faaliyet göstermekte ve mali kaynakların yönetimi, izlenmesi ve kontrolüne yardımcı olmak üzere zamanında ve doğru mali bilgiler sağlamaktadır.

Odanın temel gelir kalemleri, kayıt ücretleri, üye aidatları ve verilen hizmetlerden oluşmaktadır. Zorunlu harcamalar dışında elde ettiği bu gelirleri üyelerimizin, ilimizin ve bölgemizin ekonomik ve sosyal gelişimi için kullanmaktadır.

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Mali politikasının yürütülmesinde aşağıdaki ilkeler esas almaktadır.

- Sosyal sorumluluk
- Kişilik
- Dönemsellik
- Parayla ölçme
- Maliyet esası
- Tarafsızlık ve belgelendirme
- Tutarlılık
- Tam açıklama
- Verimlilik
- Önemlilik



#### 4.4.6 İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI



Karabük Ticaret ve Sanayi Odası olarak, evrensel değerlerin uygulandığı, her daim kendini geliştiren yeniliklere açık, birbirine güvenen, çalışanın en önemli kaynak olduğu düşüncesiyle hareket eden, üretken ve kişilerin çalışmak için öncelikle tercih ettikleri bir kurum olmaktadır.

Üye memnuniyetinin personel memnuniyeti ve yetkinliğinden geçtiğinden hareketle oda çalışanları için;

- Çağın gerektirdiği şekilde kendini geliştireceği faaliyetler düzenlemek,
- Başarılı ve örnek performansı ödüllendirmek,
- TOBB Personel Yönetmeliği ve 4857 Sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuatların ön gördüğü sosyal ve özlük haklarını korumak,
- Personelin, kurumsal ve yönetim sürecine katılabileceği çalışma ortamını sağlamak

#### 4.4.7 HABERLEŞME VE YAYIN POLİTİKASI

Odamız; kurumumuzda gerçekleştirilen faaliyetlerden kamuoyunun ve üyelerimizin zamanında ve doğru bir şekilde bilgilendirilmesini sağlayarak, üyelerimizin ihtiyaç ve taleplerinin karar alıcılarla paylaşılması ve kamuoyu bilincinin artırılmasını ilke edinmiştir.

#### 4.4.8 BİLGİ ve İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ POLİTİKASI

Karabük Ticaret ve Sanayi Odasının kullandığı mevcut ve geliştirilebilir arşiv, web gibi bilgi sistemlerinde kurumun bütünlüğü ve ulaşılabilirliğine ilişkin güven ortamının yaratılması ve paydaşları ile paylaşması stratejik bir önem taşımaktadır.

Bilgi işlem ve teknoloji alanında yaşanan gelişmeleri düzenli olarak takip etmek, yenilikleri odamız hizmetlerine ekleyerek tüm paydaşlarımıza güvenli ve hızlı bir şekilde hizmet sunabilmek için, teknolojik çözümlerle birlikte bilgi işlem teknolojilerini kullanarak, bilgi güvenliği ve zaman tasarrufunda sürdürülebilirliği sağlamak.

#### 4.4.9 ÜYE İLİŞKİLERİ ve ŞİKÂyetLERİ ELE ALMA POLİTİKASI

Odamız verdiği tüm hizmetlerde ve faaliyetlerde üyeleri ile var olduğunun bilincindedir. Bu nedenle varlık nedeni olan üyelerinin, şikâyetlerini çözmeyi ve onların öneri, talep ve beklentilerini karşılamayı ilk önceliği saymaktadır.

ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi prensipleri kılavuzluğunda, üyelerimize katma değer sağlayacak her türlü etkinliklerde bulunarak, kendimizi ve sistemimizi sürekli iyileştireceğiz.



#### 5. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası, faaliyetlerinin gerçekleşmesinden etkilenecek tüm paydaşlarına güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlayarak, gerekli tüm önlemleri almak ve uygulamak.



#### 6. SOSYAL SORUMLULUK POLİTİKAMIZ

Karabük Ticaret ve Sanayi Odası, tüm faaliyetlerince sosyal sorumluluk ve sürdürülebilirlik anlayışı ile hareket etmeyi taahhüt ederek, bu kapsamda hizmet kalitesini artırırken çevresel duyarlılığı ve içinde bulunduğu toplumun beklentilerini ön planda tutar ve destekler.







# STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

## STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

### TEMEL AMAÇ 1. TEMEL YETERLİLİK VE KURUMSAL ALT YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Odanın ekonomik istikrarını, sürdürülebilir gelişmesini ve iyi yönetim uygulamalarının yerleştirilmesini, şeffaf ve sorumlu bir kurumsal yönetim ve kalıcı katma değere oturtulmuş ahlaki çalışma pratiğine kendini adanmış olduğunu Yönetim Kurulu, Meclis, Meslek Komiteleri, Komisyonlar, Üyeler, Personel ve Paydaşlar tarafından benimsendiği açık stratejik hedefleri, vizyon ve misyonları ile tanımlar.

#### STRATEJİK AMAÇ 1: YÖNETİM ODA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

##### STRATEJİK HEDEF 1.1: YÖNETİM ODA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

5174 sayılı yasanın gerekliliği olan Oda yönetimleri ve TOBB Akreditasyon sistemi standartlarının aradığı yönetsel gelişme ve iyileştirme faaliyetlerini geliştirmek.

##### STRATEJİ 1.1:

Yönetsel Stratejinin Belirlenmesi, Mevcut durum tespiti üzerinden sürekli iyileştirme faaliyetlerinin geliştirilmesi.

##### STRATEJİK HEDEF 1.2 : MALİ YÖNETİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

Odanın kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre faaliyet göstermesi, yüksek mali planlama ve performans standartları sergileyebilmesi, mali kaynakların yönetimi, izlenmesi ve kontrolüne yardımcı olmak üzere zamanında ve doğru mali bilgiler sağlayabilmesine yönelik iyileştirmeler yapılması planlanmaktadır.

##### STRATEJİ 1.2:

Mali kaynakların yönetimi, izlenmesi ve kontrolüne yardımcı olmak üzere zamanında ve doğru mali bilgiler sağlayabilmek.

##### STRATEJİK HEDEF 1.3: İNSAN KAYNAKLARI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

Odanın işe alım ve çalışanlarının gelişiminde adil, yasalara ve etik istihdam politikalarına uygun olarak faaliyet göstermesi ile artan etkinlikle çalışanları ve idari kadroları sürekli olarak motive etmesine yönelik faaliyet başlatması amaçlanır.

##### STRATEJİ 1.3:

İşe alımda ve personelin gelişiminde adil, yasalara ve etik istihdam politikalarına uygun faaliyetler yürütmek, personelin gelişimini, motivasyonunu arttırmak ve üstün performansı ödüllendirmek

##### STRATEJİK HEDEF 1.4 : İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİMİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK

Oda Yönetim Kurulu'nun uzun vadeli stratejik hedefleri kabul eden ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı bakımından işleyişin düzenli olarak gözden geçirilmesi amacıyla kullanılan Yıllık İş Planını onaylayan etkin planlama prosesi bulunmasına ilişkin faaliyetlerini gerçekleştirmek amaçlanır.

##### STRATEJİ 1.4:

Yönetim Kurulu'nun uzun vadeli stratejik hedeflerinin kabul edilmesi ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı bakımından işleyişin düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak.

##### STRATEJİK HEDEF 1.5:HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK



Odanın amacı ve statüsüne uygun açık iletişim prosedürleri ve planları kullanması, iş toplumunda tanımlı hedeflerinin var olması ve söz konusu kesimlerle iletişim kurmak için haberleşme planlarının oluşturulması amaçlanır.

### **STRATEJİ 1.5:**

Oda üyelerinin sorunları ve faaliyetlerinin, üye ve diğer taraflara aktarımı için bir süreç oluşturmak.

### **STRATEJİK HEDEF 1.6:**

#### *BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK*

Bilgi ve İletişim Teknolojilerini etkin ve verimli biçimde kullanmak suretiyle, Odanın üyeleriyle etkin iletişim kurması, hizmet sunumu ve sürekli gelişim sağlamak için gerekli teknolojik donanımına sahip olmasına ilişkin faaliyet başlatılması amaçlanır.

### **STRATEJİ 1.6:**

Odanın hizmetlerini kolaylaştıracak yazılım ve donanımları kullanmak ve bu yazılım/donanımları korumak adına gerekli bakım/onarımları düzenli olarak planlamak, verileri arşivlemek ve yedeklemek.

### **STRATEJİK HEDEF 1.7 : ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

Odanın üyesiyle ilgilenme noktasında mümkün olabilecek en yüksek standartlara ulaşmış olması ve memnuniyet seviyeleri ile ilerleme alanlarını oluşturmak için yerinde etkin bir gözden geçirme mekanizmasını oluşturmayı amaçlar.

### **STRATEJİ 1.7:**

Oda üye ilişkilerini yönetmek, üye geri beslemelerine (şikayet, öneri, talep vb) uygun faaliyetler planlamak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak.

### **STRATEJİK HEDEF 1.8: KALİTE VE DOKÜMANTASYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

Odanın süreçlerini geliştirmesi ve izlemesi için bir iş geliştirme aracı ya da kalite yönetim sistemi kullanması amaçlanır.

### **STRATEJİ 1.8:**

Odanın hizmetlerini kolaylaştıracak sistem içerisinde tanımlı proses ve dokümantasyonun kontrolünü sağlamak, iç denetim de dahil gözden geçirilerek mevcut ve potansiyel uygunsuzlukların kök nedenleri ve bu kök nedenlerin giderilmesine yönelik aksiyonları planlamak ve gerçekleştirmek.

## **TEMEL AMAÇ 2. ODA TEMEL HİZMETLERİ İLE ÇAĞDAŞ BİR ODA ANLAYIŞININ GELİŞTİRİLMESİ**

Odanın üyelerine sunması gereken ana hizmetlerin çeşitliliği ve kalitesi ile bunlar üzerinde uyguladığı kontroller üzerine odaklanması amaçlanır.

### **STRATEJİK HEDEF 2.1: İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

Odanın üye ile olan ilişkilerinin güçlendirilmesi, üye odaklı bir yapı ile üye geri dönüşlerine uygun faaliyetlerin planlanması ve duyurulması.

**STRATEJİ 2.1:**

Üyelerine iletişim ve iş geliştirme fırsatları sunan geniş bir faaliyetler dizisine erişim sağlayabilmek.

**STRATEJİK HEDEF 2.2: POLİTİKA TEMSİL PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

Odanın üyeleri için önemli olan konuları tanımlaması ve bunları etkin biçimde yerel, bölgesel ve ulusal karar alıcıların dikkatine sunmasına yönelik hareket etmesi ile iş toplumunun temsil organı olarak bölgesel, ulusal ve uluslararası faaliyetler vasıtasıyla oda ağının meslek ve oda düzeyinde gelişimine katkı sağlanması amaçlanır.

**STRATEJİ 2.2:**

Oda üye ilişkilerini yönetmek, üye geri beslemelerine (şikâyet, öneri, talep vb.) uygun lobi faaliyetleri planlamak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 2.3 BİLGİ, DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

Odanın, geniş bir yelpazede bilgi tanımlama, değerlendirme, analiz ve yayma konularında yetkin danışmanların desteklediği bilgi servisleri sunmasına, iş dünyasına faaliyet koluyla ilgili problem çözme araçları sunan daha üst düzey bilgi kaynaklarına erişim sağlanması, üyelerin rekabet gücünün arttırılması amaçlanır.

**STRATEJİ 2.3:**

Oda üye ilişkilerini yönetmek, üye geri beslemelerine uygun faaliyetler planlamak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

Odanın yerel ihtiyaçlara cevap verecek bir dizi iş geliştirme programına erişim sağlaması amaçlanır.

**STRATEJİ 2.4:**

Yerel ihtiyaçlara cevap verecek bir dizi iş geliştirme programlarına erişim sağlama ve üyelere iş geliştirmeleri konusunda eğitim seminer düzenlemek.

**STRATEJİK HEDEF 2.5****DIŞ TİCARET PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

Oda uluslararası ticaret faaliyeti geliştirme ve sürdürülebilirliğini sağlama konusundaki yerel ihtiyaçları karşılamaya yönelik geniş bir program yelpazesine erişim sağlayabilmeyi amaçlar.

**STRATEJİ 2.5:**

Uluslararası ticaret faaliyeti geliştirme ve sürdürülebilirliğini sağlama konusundaki yerel ihtiyaçları karşılamaya yönelik geniş bir program yelpazesine erişim sağlayabilmek.



Tablo 13- Karabük Ticaret ve Sanayi Odası Stratejik ve Hedefler Temel Amaç 1: Temel Yeterlilik ve Kurumsal Alt Yapısını Geliştirilmesi

**TEMEL AMAÇ 1: TEMEL YETERLİLİK VE KURUMSAL ALT YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**
**STRATEJİK HEDEF 1.1: YÖNETİM ODA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**  
 5174 sayılı yasanın gerektirdiği olan oda yönetimleri ve TOBB Akreditasyon şartlarının aradığı yönetimsel gelişme ve iyileştirme faaliyetleri

**STRATEJİ: 1.1 Yönetimsel Stratejinin Belirlenmesi, Mevcut durum tespiti üzerinden sürekli iyileştirme faaliyetlerinin geliştirilmesi.**

Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/ Dökümantasyon
F. 1.1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter	F.014 Eğitim / Etkinlik Planı- F.08 Yönetici/Personel Eğitim Kartı
F.1.1.1.a Yöneticinin İş Geliştirmeye Yönelik Eğitimleri (1)								
F.1.1.1.b Yöneticinin Kişisel Gelişim Eğitimleri (1)								
F.1.1.1.c Yönetici Oryantasyon Eğitimleri								
F.1.1.1.d Yıllara göre yapılan eğitimlerin karşılaştırılma tablolarının yapılması								
F.1.1.2 Yöneticilere Oda Faaliyetleri Hakkında Aylık Bilgilendirme Yapılması	Meclis Toplantısı Bilgilendirme (12) Müşterek Meslek Komitesi Toplantısı (2)	56	14	14	14	14	Genel Sekreter	Meclis ve Meslek Komitesi Gündemi
F. 1.1.3 Meslek Komitesi ve Müşterek Meslek Komitesi Toplantısı Yapmak	Meslek Komite Toplantı Sayısı (Aylık) Müşterek Meslek Komite Toplantı Sayısı	48 8	12 2	12 2	12 2	12 2	Genel Sekreter	Meslek Komitesi Karar Defteri Müşterek Meslek Komitesi Sonuç Raporu
F.1.1.3.a Meslek Komitelerini Etkin Bir Şekilde Çalıştırmak								
F.1.1.3.b Meslek Komitelerinin almış olduğu kararları düzenli olarak üst yönetime sunmak								
F.1.1.3.c Meslek Komiteleri kararların gerçekleştirme durumlarını takip etmek								
F.1.1.3.d Meslek Komitelerinin sektörleri ile ilgili yapmış olduğu faaliyetleri artırmak								
F.1.1.3.e Meclis tarafından başarılı faaliyetleri bulunan Meslek Komitelerinin ödüllendirilmesi								
F.1.1.3.f Müşterek Meslek Komiteleri Toplantılarını yapmak, sektörleriyle ilgili sorun ve çözüm önerilerini almak								
F. 1.1.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleştirme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	88%	80%	85%	90%	95%	AİK	Stratejik Plan İzleme Raporu
F.1.1.4.a 3 ayda bir yapılan AİK Toplantılarının Yönetim Kurulu tarafından gözden geçirilmesi bir önceki toplantı kararlarının değerlendirilmesi								
F.1.1.4.b Yıllık iş planının gerektiği hallerde revize edilmesi								
F.1.1.4.c Yıl sonlarında iş planındaki hedeflerin gerçekleştirme durumlarının ölçülmesi								
F. 1.1.5 Yönetim Kurulu, Meclis ve Meslek Komiteleri toplantı katılım oranlarını takip etmek	Yıllık Toplantı Oranları	YK %87,5 MK %70 Meslek Komitesi %82,5	YK %80 MK %70 Meslek Komitesi %75	YK %85 MK %70 Meslek Komitesi %80	YK %90 MK %70 Meslek Komitesi %85	YK %95 MK %70 Meslek Komitesi %90	Genel Sekreter	Toplantı Katılım Takip Çizelgesi
F.1.1.5.a Yönetim Kurulu Üyelerinin toplantıya katılım oranlarını kişi ve Genel Katılım bazında 3 aylık periyodlarla Yönetim Kuruluna Raporlanması								
F.1.1.5.b Meclis Üyelerinin toplantıya katılım oranlarının kişi ve Genel Katılım bazında 3 aylık periyodlarla Meclis Kuruluna Raporlanması								
F.1.1.5.c Meslek Komite Üyelerinin toplantılara katılım oranlarının kişi ve Genel Katılım bazında 3 aylık periyodlarla takip edilerek Meslek Komitesi Takip Komisyonu raporlanması								

STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ YÖNETİM PROSESİNİ GELİŞTİRMEK									
Odamın kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre faaliyet göstermesi, yüksek mali planlama ve performans standartları sergileyebilmesi, mali kaynakların yönetimi, izlenmesi ve kontrolüne yardımcı olmak üzere zamanında ve doğru mali bilgiler sağlayabilmesi yönelik iyileştirmeler yapılması planlanmaktadır.									
STRATEJİ 1.2: Mali kaynakların yönetimi, izlenmesi ve kontrolüne yardımcı olmak üzere zamanında ve doğru mali bilgiler sağlayabilmek									
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/Dokümantasyon	
F. 1.2.1 Üyeler, personel ve yöneticiler için Eğitim payı ayırmak	Önceki Yıla Göre ayrılan bütçe oranı artışı	10%	10%	10%	10%	10%	Muhasebe	Bütçe	
F.1.2.1.a Üyeler için ayrılan Eğitim payının harcanan ve kalan miktarının düzenli takibini yapmak									
F.1.2.1.b Yöneticiler için ayrılan Eğitim payının harcanan ve kalan miktarının düzenli takibini yapmak									
F.1.2.1.c Personel için ayrılan Eğitim payının harcanan ve kalan miktarının düzenli takibini yapmak									
F. 1.2.2 ARGE ve Danışmanlık payı ayırmak	Önceki Yıla Göre ayrılan bütçe oranı artışı	10%	10%	10%	10%	10%	Muhasebe	Bütçe	
F. 1.2.3 Hesapları İnceleme Komisyon Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını takip etmek	Katılım oranı	100%	100%	100%	100%	100%	Planlama Koordinasyonu ve Akreditasyon Müdürlüğü	Stratejik Plan İzleme Raporu	
F.1.2.3.a Hesapları İnceleme Komisyonu Raporlarının 3'er aylık periyodlarla Finansal Risk ve Yönetim Komisyonuna sunulması									
F.1.2.3.b Finansal Risk ve Yönetim Komisyonu kararlarında Yönetim Kuruluna sunulması									
F. 1.2.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin maliyet gerçekleştirme durumlarını takip etmek	Gerçekleşme oranı	88%	80%	85%	90%	95%	Muhasebe	Stratejik Plan Maliyet İzleme Formu	
F.1.2.4.a İş planındaki hedeflerin Maliyet Gerçekleştirme Durumlarının yıllık olarak takibinin yapılması									
F.1.2.4.b İş planındaki Maliyet gerçekleştirme durumlarının Yıl sonunda Yönetim Kuruluna raporlanması									
F. 1.2.5 Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak	Tahsilat oranı Önceki yıla göre artış yüzdesi	10%	10%	10%	10%	10%	Muhasebe	Aidat Takip Sistematiği	
F.1.2.5.a Oda birikmiş alacaklarının takibi yapılarak Yönetim Kurulu ve Meclis Kuruluna 6 ayda bir raporlanması									

**STRATEJİ 1.3 İNŞAN KAYNAKLARI PROSESİ İYİLEŞTİRMEK**  
 Odanın işe alım ve çalışanlarının gelişiminde adil, yasalara ve etik istihdam politikalarına uygun olarak faaliyet göstermesi ile artan etkinlikle çalışanları ve idari kadroları sürekli olarak motive etmesine yönelik faaliyet başlatması amaçlanır

**STRATEJİ 1.3 İşe Alımda ve Personelin Gelişiminde Adil, Yasalara ve Etik İstihdam Politikalarına Uygun Faaliyetler Yürütmek, Personelin Gelişimini, Motivasyonunu Artırmak ve Üstün Performansı Ödüllendirmek**

Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/ Dökümantasyon
F.1.3.1 Personel Eğitimleri düzenlemek	Eğitim sayısı	14	11	13	15	17	Eğitim ve Proje	F.014 Eğitim / Etkinlik Planı- F.08 Yönetici/Personel Eğitim Kartı
F.1.3.1.a Personelin İş Geliştirmeye Yönelik Eğitimleri (8)								
F.1.3.1.b Personelin Kişisel Gelişime Yönelik Eğitimleri (3)								
F.1.3.1.c Personel Oryantasyon Eğitimleri								
F.1.3.1.d Genel Sekreterin Personelin katıldığı Eğitimler sonucunda 6 aylık periyodlarla değerlendirilmesi								
F.1.3.1.e Yıllara göre yapılan eğitimlerin karşılaştırmalı tablolarının yapılması								
F.1.3.2 Personel Uygulamalarına yönelik Diğer Odalarla kıyaslama çalışması yapmak	Kıyaslama	8	2	2	2	2	Genel Sekreter	Kıyaslama Raporu
F.1.3.2.a Personel Uygulamalarına yönelik diğer odalarla kıyaslama çalışması raporlanarak, Yönetim Kuruluna sunulması								
F.1.3.2.b Personel Uygulamalarına yönelik yapılan kıyaslama çalışmasına göre iyileştirmeler yapılması								
F.1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak	Anket sayısı en az	4	1	1	1	1	KYT	F.09 Personel Memnuniyet Anketi
F.1.3.3.a Personel Memnuniyet Anketinin değerlendirilmesi								
F.1.3.3.b Personel Memnuniyet Anketinin değerlendirilme sonucunun Yönetim Kuruluna Sunulması								
F.1.3.3.c Yıllara göre yapılan personel memnuniyet anketinin karşılaştırmalı tablolarının yapılması								
F.1.3.4 Personel Memnuniyeti Anketi Sonucu iyileştirmeler yapmak	İyileştirme sayısı en az adet	17	2	3	5	7	KYT	F.06 D/Ö Faaliyet Formu
F.1.3.4.a Personel Memnuniyet Anketi Sonucuna göre düzeltici önleyici faaliyetler başlatmak ve sonucunun YGG ve AİK sunulması								
F.1.3.5 Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak, Performans Değerlendirme çalışması sonucuna göre ödüllendirme yapmak	Performans değerlendirme sayısı	4	1	1	1	1	Yönetim Kurulu ve Genel Sekreter	Personel Performans Değ. Formu
F.1.3.5.a Yılda en az bir defa Personel Performans Yönetim sistemine göre değerlendirilmesi yapılarak, Yönetim Kuruluna sunulması ve ödüllendirilmesi	Ödüllendirme sayısı en az	4	1	1	1	1		
F.1.3.6 Düzenli Personel Toplantıları Yapmak	Toplantı sayısı	48	12	12	12	12	Planlama Koordinasyon ve Akreditasyon Müdürlüğü	Personel Toplantı Karar Defteri
F.1.3.6.a Hizmet Birimlerinin aylık olarak yaptığı işleri Personel Toplantılarında raporlanarak bir önceki toplantı kararlarının değerlendirilmesi								
F.1.3.6.b Yapılan aylık Personel toplantı kararlarının Yönetim Kuruluna sunulması								
F.1.3.6.c Personel toplantılarına katılım oranlarının kişi bazında ölçülmesi								
F.1.3.6.d Personel görüş öneri ve taleplerinin aylık personel toplantılarında değerlendirilmesi								

STRATEJİ 1.4: İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİM PROSESİNİ GELİŞTİRMEK									
Oda Yönetim Kurulunun uzun vadeli stratejik hedefleri kabul eden ve hedeflere ulaşılup ulaşılmadığını bakımından işleyişin düzenli olarak gözden geçirilmesi amacıyla kullanılan Yıllık Çalışma Planını onaylayan etkin planlama süreci bulunmasına ilişkin faaliyetlerini gerçekleştirmek amaçlanır									
Stratejik 1.4 Yönetim Kurulu'nun uzun vadeli stratejik hedeflerinin kabul edilmesi ve hedeflere ulaşılup ulaşılmadığı bakımından işleyişin düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak.									
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/ Dökümantasyon	
F. 1.4.1 En az 4 yıllık bir stratejik plan hazırlamak	Stratejik plan 4 yıllık						Yönetim Kurulu	Stratejik Plan	
F. 1.4.2 Stratejik planı hazırlamak gözden geçirmek ve gerekli durumlarda revizyonları yapmak	Gözden geçirme veya gerekli durumlarda revizyon sayısı	7	1	2	2	2	Yönetim Kurulu	F.07 AIK ve YGG Toplantı Tutanağı	
F.1.4.2.a Her yıl SWOT Analizi Yapılması F.1.4.2.b SWOT Analizi sonucu iyileştirme yapılması F.1.4.2.c Üyelerden gelen geri bildirim sonuçlarına göre iş planının revize edilmesi F.1.4.2.d Stratejik Planda yer alan revizyonların Yönetim Kuruluna Sunulması									
F. 1.4.3 Faaliyet Raporu hazırlamak	Yayın sayısı adet	4	1	1	1	1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Faaliyet Raporu	
F.1.4.3.a Yıllık Faaliyet Raporuna iş planının gerçekleştirme durumlarının yansıtılması									
STRATEJİ 1.5:HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİNİ GELİŞTİRMEK									
Odanın amacı ve statüsüne uygun açık iletişim prosedürleri ve planları kullanması, iş toplumunda tanınımı hedeflerinin var olması ve söz konusu kesimlerle iletişim kurmak için haberleşme planlarının oluşturulmasını amaçlar									
STRATEJİK 1.5.Oda üyelerinin sorunları ve faaliyetlerinin, üye ve diğer taraflara aktarımı için bir süreç oluşturmak									
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/ Dökümantasyon	
F. 1.5.1 İletişim Planı oluşturmak	Liste	4	1	1	1	1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	İletişim Planı	
F.1.5.1.a Üyelerimizin en çok tercih ettikleri iletişim yönteminin Belirlenmesi F.1.5.1.b İletişim ve Haberleşme verimliliğini artırarak iletişim kaynaklı üye problemlerini önlenmesi F.1.5.1.c Oda haberlerinin zamanında duyurulması sağlanması F.1.5.1.d Oda haberlerinin medya kanalı ile etkin şekilde duyurulması F.1.5.1.e Oda organları ve çalışanları arasında etkin bir iletişim sağlanması									
F. 1.5.2 Basın bültenleri ve yayın listeleri oluşturmak	Bülten sayısı (e bülten)	16	4	4	4	4	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Basın Bülteni- F.27 Yayın Listesi- F.31 Haberleşme ve İletişim Stratejisi	
F. 1.5.3 Basında görünme oranlarını ölçmek (yere/ulusal)	Görünme oranı Önceki yıla göre %10 artış (ortalama)	10%	10%	10%	10%	10%	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Basında Görünme Excel Sheet (F.019 Basın Yayın Analizi)	
F.1.5.3.a Basında yer alma oranlarının aylık olarak Yönetim Kurulu ve Meclise Sunulması F.1.5.3.b Basında yer alma oranlarının Yıllara göre karşılaştırmaları tablolarının oluşturulması F.1.5.3.c Basın arşivi ve kütüphane dosyalarının düzenlenmesi,haber türüne göre aylık olarak ayrıştırılması F.1.5.3.d Sosyal Medya Hesaplarının düzenli takibinin sağlanması									
F. 1.5.4 KT50 dergisi çıkarmak	Yayın sayısı	4	1	1	1	1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Dergi	

STRATEJİK 1.6 BİLGİ İŞLEM VE TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK									
Bilgi ve İletişim Teknolojilerini etkin ve verimli biçimde kullanmak suretiyle, Odanın üyeleriyle etkin iletişim kurması, hizmet sunumu ve sürekli geliş sağlama için gerekli teknolojik donanıma sahip olmasına ilişkin faaliyet başlatılması amaçlanmıştır.									
STRATEJİ 1.6: Odanın hizmetlerini kolaylaştıracak yazılım ve donanımları kullanmak ve bu yazılım/donanımları düzenli olarak planlamak, verileri arşivlemek ve yedeklemek.									
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Acıklama/Kayıt/ Dökümantasyon	
F. 1.6.1 Yazılım donanım listesi oluşturmak ve güncellemek	Liste ve güncelleme sayısı adet	4	1	1	1	1	Bilgi İşlem	F.24. Yazılım Ve Donanım Listesi Formu	
F. 1.6.2 Fonksiyonel bir Web sitesi oluşturmak ve güncellemek	Sayfanın varlığı	4	1	1	1	1	Bilgi İşlem	Web sitesi	
F.1.6.2.a Web Sitesinden üye şikayet önerilerinin alınması									
F.1.6.2.b Web Sitesinden üye bilgilerinin güncellenmesi									
F.1.6.2.c Web Sitesinden üyelere yönelik memnuniyet anketinin uygulanması									
F.1.6.2.d Web Sitesinden üyelerin ihtiyaçlar ve beklentilerinin karşılayacak online hizmetlerinin artırılması									
F.1.6.2.e Web Sitesinde etkinlik takviminin güncel tutulması									
F. 1.6.3 Bilgi İletişim Teknolojileri risk planı hazırlamak ve güncellemek	Analiz sayısı adet						Bilgi İşlem	P.1.6 Bilgi İşlem Teknolojileri Proses Kartı	
F.1.6.3.a Risk değerlendirmeyi içeren Yedekleme ve acil durum planı yapılarak, tabikat çıktıların oluşturulması									
F.1.6.3.b Bilgi Güvenliğine Yönelik Risk Analizi Çalışması Yapılması									
F.1.6.3.c Yapılan risk analizi çalışmasına göre önleyici faaliyet gerçekleştirilmesi									
F. 1.6.4 Bilgi İletişim Teknolojileri alt yapısını iyileştirmek	Yazılım Donanım sayısı artış adet	4	1	1	1	1	Bilgi İşlem	F.24. Yazılım Ve Donanım Listesi Formu	
F.1.6.4.a Bilgi Güvenliği (Bakım, Yedekleme ve Arşivleme) Prosedürü kapsamında gerekli Bilgi İletişim Teknolojileri alt yapısını iyileştirmek									
F. 1.6.5 Donanımların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak	Bakım onarım periyodu yıllık adet	4	1	1	1	1	Bilgi İşlem	F.23 Bakım Planı	
F.1.6.5.a Kalite Yönetim Sisteminde tanımlanan Bakım Planı Formunun güncel olarak takip edilmesi									

STRATEJİ HEDEF 1.7: ÜYE İLİŞKİLERİNİ PROSESİNİ GELİŞTİRMEK Odamın üyesiyle ilgilenme noktasında mümkün olabilecek en yüksek standartlara ulaşmış olması ve memnuniyet seviyeleri ve ilerleme alanlarını oluşturmak için yerinde etkin bir gözden geçirme mekanizmasını oluşturmayı amaçlar									
STRATEJİ 1.7: Oda üye ilişkilerini yönetmek, üye geri beslemelerine (şikâyet, öneri, talep vb) uygun faaliyetler planlamak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak.									
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/ Dökümantasyon	
F.1.7.1 Üye ihtiyaçlarını belirleme anketi yapmak	Liste sayısı	4	1	1	1	1	KYT	F.29 Üye Memnuniyet Anketi	
F.1.7.1.a Üye öneri ve şikâyet, taleplerinin alınması (Online görüşme formu, üye ziyareti)	Anket periyodu adet	4	1	1	1	1	KYT	F.29 Üye Memnuniyet Anketi	
F.1.7.1.b Üye Geri Beslemesi Ve Şikâyet İzleme Formu ile kayıt altına alınması									
F.1.7.1.c Üye talep, öneri ve şikâyetleri ile ilgili düzenli faaliyetler başlatarak takibini yapmak									
F.1.7.1.d Çözümüne kavuşturulan üye şikâyet listeleri hazırlanması									
F.1.7.1.e Yıllara göre çözüme kavuşan şikâyet sayılarının karşılaştırılması tablolarının yapılması									
F.1.7.2 Üye Memnuniyet Anketi yapmak									
F.1.7.2.a Üye Memnuniyet Anket sonuçları değerlendirilerek analizin yapılması									
F.1.7.2.b Yıllara göre Üye Memnuniyet anket sonuçlarının karşılaştırılması tablolarının oluşturulması									
F.1.7.2.c Anket sonuçlarının Yönetim Kurulu ve YGG toplantılarında gözden geçirilmesi									
F.1.7.3 Üye ilişkileri kuvvetlendirilmesi									
F.1.7.3.a Paydaşımız olan kurum ve kuruluşlarla irtibata geçerek üye sorunlarının çözüme kavuşturulması									
F.1.7.3.b Üye ziyaretlerinin yapılması									
F.1.7.3.c Toplantı, eğitim, fuar vb etkinlik faaliyetlerinin düzenlenmesi									
F.1.7.3.d Üye etkinliklerine yönelik kayıtların tutulması									
F.1.7.4 Üye Şikâyet ve Öneriler Listesi Oluşturmak									
F.1.7.4.a Üye Şikâyet ve Öneri Listesini kayıt altına alınması									
F.1.7.4.b Üye Şikâyet ve Öneri Listesi ile düzenli faaliyetler başlatarak takibini yapmak									
F.1.7.4.c Çözümüne yönelik üye şikâyet öneri listelerini hazırlamak									
F.1.7.4.d Yıllara göre çözüme kavuşan şikâyet sayılarının karşılaştırılması tablolarının yapılması									
F.1.7.5 Şikâyet ve öneri sonucu iyileştirme çalışması yapmak	Şikâyet ve öneri sayısı	20	5	5	5	5	KYT	F.28 Öneri ve Şikâyetler Takip Formu	
F.1.7.5.a Şikâyet ve Öneri sonucu düzenli faaliyetler başlatarak takibini yapmak									
F.1.7.5.b Yıllara göre şikâyet ve öneri sonucu iyileştirme çalışması yapmak									
F.1.7.6 Başarılu üye hikâyeleri yayınlamak	Başarılu üye hikâyesi	4	1	1	1	1	Planlama ve Kord. Akreditasyon Müdürü	Röportaj ve hikâye kaydı	
F.1.7.6.a Hizmet veya eğitim sonrasında üyenin sağladığı başarıların takibini yapılması									
F.1.7.6.b Başarılu hikâyelerimizin hikâyelerini web sitemizde paylaşılması									
F.1.7.6.c Karabük'e yatırım yapan şirketlerin kuruluş ve yaşam öykülerinin alınması									
F.1.7.6.d Karabük'te yaşayan Genç İşinsanlarının gelecekteki Karabük beklentilerinin alınması									



Stratejik Hedef 1.8 KALİTE VE DOKÜMANTASYON PROCESİNİ İYİLEŞTİRMEK									
Odamın süreçlerini geliştirme ve izlemesi için bir iş geliştirme aracı ya da yönetim sistemi kullanması amaçlanır									
STRATEJİ 1.8: Odanın hizmetlerini kolaylaştıracak sistem içerisinde tanımı prosesi ve dokümantasyonun kontrolünü sağlamak, iç denetim de dahil gözden geçirilerek mevcut ve potansiyel uygunsuzlukların kök nedenleri ve bu kök nedenlerin giderilmesine yönelik aksiyonları planlamak ve gerçekleştirmek									
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/Dökümantasyon	
F. 1.8.1 Düzenli olarak AIK ve YGG Toplantıları yapmak	Toplantı sayısı	16	4	4	4	4	KYT, Planlama ve Kord. Akreditasyon Müdürü	F.07AIK ve YGG Toplantı Tutanağı	
F.1.8.1.a 3 aylık periyodlarla yapılan AIK ve YGG Toplantı kararlarının Yönetim Kuruluna sunulması			4	4	4	4	KYT, Planlama ve Kord. Akreditasyon Müdürü	F.07AIK ve YGG Toplantı Tutanağı	
F. 1.8.2 Tedarikçileri değerlendirmek ve onaylamak	Onaylı tedarikçi Listesi	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	F.03 Onaylı Tedarikçi Listesi - F.04 Tedarikçi Değerlendirme Formu	
F.1.8.2.a Tedarikçi listelerinin güncelliğini sağlamak									
F. 1.8.3 Etkin iç denetimler yaparak Diğer Odalarla KYS kıyaslanması	Her birimin denetlenmesi	8	2	2	2	2	KYT	F.05 Denetim Soru Listesi	
F.1.8.3.a İç tetkik denetimleri yaparak AIK sunulması,									
F. 1.8.4 İç denetimler sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak	Faaliyet sayısı adet	8	2	2	2	2	KYT	F.32 DÖF, Öneri ve Şikâyetler Takip Formu	
F. 1.8.5 Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler başlatmak ve iyileştirmek	Faaliyet sayısı	12	3	3	3	3	KYT	F.06 DÖF	
F. 1.8.6 ISO 9001 KYS belgesinin devamlılığını sağlamak	Dış denetim raporu	4	1	1	1	1	KYT	Dış Denetim Raporu	
F.1.8.7 ISO 10002 MMYS belgesinin devamlılığını sağlamak	Dış denetim raporu	4	1	1	1	1	MMYS Temsilcisi	Dış Denetim Raporu	
F.1.8.8.Dijital arşiv sürekliliği sağlamak	Arşivlenen bilgi		1	1	1	1	Bilgi İşlem	Dijital Arşiv	

P.1.8 KALİTE VE DOKÜMANTASYON PROCES KARTI

TEMEL AMAÇ 2: ODA TEMEL HİZMETLERİ İLE ÇAĞDAŞ BİR ODA ANLAŞININ GELİŞTİRİLMESİ									
Odanın üyelerine gereken ana hizmetlerin çeşitliliği ve kalitesi ile bunlar üzerinde uyguladığı kontroller odaklanması amaçlanmaktadır.									
STRATEJİ 2.1: İLETİŞİM AĞI PROCESİNİ İYİLEŞTİRMEK									
Odanın üye ile ilişkilerinin güçlendirilmesi, üye odaklı bir yapı ile üye geri dönüşlerine uygun faaliyetlerin planlanması ve duyurulması									
STRATEJİ 2.1 Üyelerine iletişim ve iş geliştirme fırsatları sunan geniş bir faaliyetler dizisine erişim sağlayabilmek									
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/ Dökümantasyon	
F.2.1.1 Üye Etkinliklerini Belirlemeye Yönelik Faaliyet Yapmak	Faaliyet Belirleme Yöntemi (Ziyaret, Görüşme Formu, Online, Yıllık Anket)	100%	4	4	4	4	Planlama Ve Kord. Akreditasyon Müdürü	Anket Analizleri	
F.2.1.1.a Üye Ziyaretlerinin Yapılması									
F.2.1.1.b Üye İhtiyaçlarını Belirlemeye Yönelik Anketlerin Yapılması ve Anket Analizlerinin Yapılması									
F.2.1.1.c Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Etkinliklerinin Listesinin Tutulması ve Güncellenmesi									
F.2.1.1.d Analiz Sonucunda Üyelere Yönelik Belirlenen Etkinliklerin Üyelere Duyurulması, Etkinlik Takviminde Yayınlanması ve Etkinlik Takviminin Güncel Tutulması									
F.2.1.2 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin Kayıtlarını Tutmak ve Geri Bildirimleri Takip Etmek	Liste	4	1	1	1	1	Planlama Ve Kord. Akreditasyon Müdürü	Veri Analiz Sonuç Raporu	
F.1.2.2.a Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin Katılımcı Sayılarını Takip ederek yıllara göre karşılaştırmalı tabloların yapılması									
F.1.2.2.b Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklere ait sonuç raporlarının hazırlanması									
F.2.1.3 Yapılan Ekonomik Araştırmaların, Yerel Raporların, İstatistiklerin ve Piyasa Analizlerinin Düzenli Olarak Duyurulmasını Sağlamak	Yayın Listesi Bir Önceki Yıla Göre % 10 Artış	40%	10%	10%	10%	10%	AR-GE İnovasyon ve İstatistik Araştırma Birimi	Yayın Listesi	
F.2.1.3.a İç ve Dış Paydaşlarımızın Beklentilerini Almaya Yönelik Faaliyetlerin Planlanması									
F.2.1.3.b İç ve Dış Paydaşlarımızın Beklentilerini Almaya Yönelik Anketlerin ve Analizlerinin Yapılması									
F.2.1.3.c İç ve Dış Paydaşlarımızın Beklentilerini Almaya Yönelik Ziyaretlerinin Yapılması ve Raporlanması									
F.2.1.4 Paydaşlarla Toplantı Düzenlemek ve Sonuç Raporu Hazırlamak	Toplantı ve rapor sayısı	4	1	1	1	1	Planlama Ve Kord. Akreditasyon Müdürü	Veri Analiz Sonuç Raporu	
F.2.1.4.a Yapılan analiz ve raporlar sonucu faaliyetlerin planlanması ve duyurulması									
F.2.1.4.b Diğer Odalarla Bölgesel Toplantılar Yapılarak İyi Uygulamaların Paylaşılması									
F.2.1.4.c Sektörlerin Sorunlarına Yönelik Paydaşlarla Toplantı Yapılması ve Toplantı Raporlarının Yönetim Kuruluna Sunulması									
F.2.1.5 Üye İlişkilerini Kuşvetlendirmeye Yönelik Çağdaş Platformlar Kurmak	Web Portal Forum Sitesi	1	1				Bilgi İşlem	Portal Forum	
F.2.1.5.a Oda Faaliyetlerini ve Mevzuatlarını Yayınlamaya Yönelik Web Portalının Geliştirilmesi									
F.2.1.5.b Üyeler Arası İletişimi Geliştirmeye Yönelik Web Portalı Altında Forum Sitesinin Geliştirilmesi									

STRATEJİ 2.2: POLİTİKA TEMSİL PROSESİNİ İYİLEŞTİRME									
Odamın üyeleri için önemli olan konuları tanımlanması ve bunları etkin biçimde yerel, bölgesel ve ulusal karar alıcıların dikkatine sunmasına yönelik hareket etmesi ile iş toplumunun temsil organı olarak bölgesel, ulusal ve uluslararası faaliyetleri vasıtasıyla oda ağının meslek ve oda düzeyinde gelişimine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.									
STRATEJİK 2.2 Oda üye ilişkilerini yönetmek, üye geri beslemelerini (şikayet öneri, talep, vb) uygun lobi faaliyetleri planlamak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak.									
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/ Dokümantasyon	
F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak	Faaliyet sayısı	100%	5	5	5	5	Yönetim Kurulu	Faaliyet kayıtları	
F.2.2.1.a Üye geri beslemelerinden oluşan Lobi Faaliyetleri Takip Çizelgesi düzenlemek ve gerektiğinde revizyon yapılması F.2.2.1.b Mevcut Eskepazar Metal ve Metal Ürünleri Organize Sanayi Bölgesine Yatırımcı kazandırmak amacıyla faaliyetlerde bulunulması F.2.2.1.c Mevcut Filyos Liman Projesi faaliyetlerinin Batı Karadeniz Bölgesi Odalarıyla birlikte yürütülmesi F.2.2.1.d Mevcut Karabük Üniversitesi Teknopark A.Ş'nin işlevselliğini kazanması amacıyla faaliyetlerde bulunulması ve yapılan faaliyetlerin katılım sağlanması F.2.2.1.e Oda hizmet binasının yerinin tahsisi konusunun takibinin yapılması F.2.2.1.f İlimiz sektörleri ile ilgili yeni Organize Sanayi Bölgelerinin kurulması konusunda çalışmalar yapılması									
F.2.2.2 Meslek Komitelerinde Görüş Oluşturma Grupları Kurarak Sektörel Toplantılar ve Kümeleme Çalışmaları Yapmak	Takip sayısı	4	1	1	1	1	Planlama ve Koordinasyon ve Akreditasyon	Lobi faaliyetleri Takip Çizelgesi	
F.2.2.2.a Sektörel toplantı sonuçlarının Karabük Ekonomi Karabük ve Sektör dergisinde yayınlanması F.2.2.2.b Meslek Komite toplantılarında Sektörlerle ilgili proje fikirleri üretilmesi F.2.2.2.c Müşterek Meslek Komitesi Toplantılarına kilit karar alıcılarının katılımını sağlayarak, sorunların ve çözüm önerilerinin alınmasının sağlanması F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak ve Yatırım Fırsatları Oluşturmak									
F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak ve Yatırım Fırsatları Oluşturmak	Toplantı Sayısı	8	2	2	2	2	Yönetim Kurulu	Faaliyet kayıtları	
F.2.2.3.a Karabük kökenli Türkiye Genelinde başarılı iş insanlarının Odamızın konduğu olarak davet edilmesi, Karabük'e yatırım yapılabilecek konularda görüşlerin alınması ve kayıt altında tutulması F.2.2.3.b Karabük ekonomisinin ilçelerde dahil olmak üzere analiz edilmesi mevcut ve potansiyel yatırım olanaklarının, sorunlarının ve çözüm önerilerinin alınması ile ilgili toplantı yapılması									
F.2.2.4 Karabük dışında yaşayan Karabük Kökenli başarılı iş adamlarının Politikacıların ve yetkililerin iletişim bilgilerinin oluşturularak takip çizelgesi tutmak	Takip Çizelgesi	4	1	1	1	1	Planlama ve Koordinasyon ve Akreditasyon		
F.2.2.5 Bölgesel istişare toplantılarına katılmak	Toplantı sayısı	48	12	12	12	12	Yönetim Kurulu	Toplantı kaydı	
F.2.2.5.a Batı Karadeniz Kalkınma Ajansının Bölgesel toplantılarına katılım sağlanması (5) F.2.2.5.b Batı Karadeniz Bölgesindeki Oda toplantılarına katılım sağlanması (4) F.2.2.5.c TOBB tarafından düzenlenen bölgesel toplantılara katılım sağlanması (3)									
F.2.2.6 Üye sorunları ve çözümleri ile ilgili diğer odalarla iletişim kurularak TOBB ve ilgili Bakanlıklar nezdinde çözüm odaklı girişimlerde bulunmak	Girişim Sayısı	6	1	1	2	2	Genel Sekreter	Veri Analizi Sonuç Raporu	
F.2.2.7 Kilit Karar alıcılarla üyelerin buluşması ve sektörel işbirliğinin sağlanması için etkinlikler yapmak	Etkinlik sayısı	8	2	2	2	2	Yönetim Kurulu	Toplantı Tutanaqları	
F.2.2.7.a Yılda iki kez olmak üzere kilit karar alıcılarla üyeler bir araya getirecek ve sorunlarını dile getirebilecekleri toplantı düzenlenmesi									

STRATEJİ 2.3: BİLGİ DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRME										
Odamın, geniş bir yelpazede bilgi tanımlama, değerlendirme, analiz ve yayma konularında yetkin danışmanların desteklediği bilgi servisleri sunmasına, iş dünyasına faaliyet koluyla ilgili problem çözme araçları sunan daha üst düzey bilgi kaynaklarına erişim sağlanması, üyelerinin rekabet gücünü artırılmasını amaçlanır.										
STRATEJİK 2.3 Oda üye ilişkilerinin yönetmek, üye geri beslemelerine uygun faaliyetler planlamak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak										
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/ Dökümantasyon		
F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve Araştırma raporları hazırlamak	Rapor Sayısı 1 İstatistik Sayısı 5	24	6	6	6	6	Üst Yönetim- Genel Sekreter	Rapor		
F.2.3.2 Üyelerimizin menfaatleri ve ihtiyaçları doğrultusunda destek veren kurumlarla Projeler gerçekleştirilmek	Proje sayısı	12	3	3	3	3	Eğitim ve Proje	Proje Çalışmaları		
F.2.3.2.a BAKKA, Teknik Destek ve diğer yayınlanan destek programlarına başvuruda bulunulması										
F.2.3.2.b Kadın girişimcilere yönelik Halk Eğitim ve İşkur destekli programlara başvuruda bulunulması										
F.2.3.2.c KOSGEB ve İŞKUR destekli Uygulamalı Girişimcilik Destek programlarına başvuruda bulunulması										
F.2.3.2.d Ticaret Bakanlığının desteklediği İhracata yönelik UR-GE projelerine başvuruda bulunulması										
F.2.3.2.e Yıl içerisinde oluşacak destek programlarının takibi yapılarak uygun destek programlarına başvuruda bulunulması										
F.2.3.3 Üyelerin projelerine destek ve danışmanlık sağlamak	Desteklenen Proje Sayısı	7	1	2	2	2	Eğitim ve Proje	Proje Çalışmaları		
F.2.3.3.a Odamız bünyesinde kurulan Eğitim ve Proje biriminin koordinasyonu ile destek ve danışmanlık sağlanması										
F.2.3.3.b Odamız ile Karabük Teknik Meslek Anadolu Lisesi arasında yapılan Hami Kurum Projesi ile üyelere destek ve danışmanlık sağlanması										
F.2.3.4 Kadın ve Genç Girişimcilere Danışmanlık ve bilgilendirme faaliyetleri yapmak	Faaliyet	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Faaliyet Raporu,- Veri Analiz Sonuç Raporu		
F.2.3.4.a Kadınların eğitilmesi, İşGeliştirme, Sirkülasyonu sağlamak amacıyla İŞKUR- Halkeğitim işbirliğinde kurs açılması ve temrin giderlerinin karşılanması										
F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek	Etkinlik sayısı	8	2	2	2	2	Eğitim ve Proje	F.30 Eğitim/ Etkinlik Katılım Formu - F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu- Sonuç Raporu		

2.3 BİLGİ DANIŞMANLIK VE DESTEK PROSES KARTI

F.2.3.6 Odamız üyesi firmaların Marka tescillerinin artırılması konusunda Bilgilendirme toplantıları düzenlemek	Toplantı Sayısı	4	1	1	1	1	1	1	1	F.30 Eğitim/Etkinlik Katılım Formu – F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu-Sonuç Raporu
F.2.3.7 Üyelerimizin finansal araçlardan uygun koşullarda faydalanabilmesi amacıyla Bankalarla protokol imzalamak	Protokol sayısı	1	1							Banka Protokolü
F.2.3.8 İlin tanınırlığını ve yatırım olanakları arttırmaya yönelik etkinlik/faaliyet yapmak	Faaliyet Sayısı	4	1	1	1	1	1	1	1	F.30 Eğitim/Etkinlik Katılım Formu – F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu-Sonuç Raporu
F.2.3.8.a Karabük ilinin ve yatırım olanaklarının tanıtımına yönelik tanıtım videosu hazırlanması F.2.3.8.b Karabük ilinin tanıtımına yönelik fuarlara katılım sağlanması										
F.2.3.9 Karabük ili ürünleri ile ilgili coğrafi işaret çalışmalarını yapmak ve bir ürün için çalışma başlatmak	Coğrafi işaret çalışması sayısı	4	1	1	1	1	1	1	1	Çalışma ve başvuru kayıtları
F.2.3.10 İlimizin ve Odamızın tanıtımını gerçekleştirmek amacıyla Android ve IOS Cep Telefonu uygulaması yaptırmak	Uygulama Sayısı	1	1							F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu-Sonuç Raporu
F.2.3.10.a İlgili Personelin Android ve IOS Cep Telefonu Uygulaması ile ilgili eğitim alınmasının sağlanması										
F.2.3.11 Üyelere Ar-Ge ve İnovasyon konusunda bilgilendirme toplantıları yapmak	Etkinlik sayısı	8	2	2	2	2	2	2	2	F.21 Eğitim/Etkinlik Değerlendirme Anketi Formu-Sonuç Raporu

STRATEJİ 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ GELİŞTİRMEK									
Odanın yerel ihtiyaçlara cevap verecek bir dizi iş geliştirme programına erişim sağlamanın amaçları									
Stratejik 2.4. Yerel İhtiyaçlara cevap verecek bir dizi iş geliştirme programlarına erişim sağlama ve üyelere iş geliştirmeleri konusunda eğitim seminer düzenleme									
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/ Dökümantasyon	
F.2.4.1 Üyelere Yönelik Eğitim Düzenlemek	Eğitim Planı	56	11	13	15	17	Eğitim/Proje Sorumlusu	Eğitim Planı, Veri Analiz Raporu	
F.2.4.1.a Üyelerin ihtiyaç duyduğu eğitimleri belirleme-ye yönelik anket düzenlenmesi ve anket sonuçlarının analizinin yapılması. F.2.4.1.b Belirlenen eğitimlerin iş geliştirme, mesleki eğitimler ve kişisel gelişim eğitimleri bazında ayrıştırılarak listelenmesi ve üyelere duyurulması F.2.4.1.c Üyelere verilen Eğitim sonuçlarına yönelik raporların hazırlanması ve geri bildirimlerin alınarak üye memnuniyetinin ölçülmesi Yapılan eğitimlerin katılımçı sayılarını yıllara göre değerlendirilerek karşılaştırmalı tablolarının yapılması F.2.4.1.e Mesleki Eğitimler Konusunda TOBB MEYBEM, Halk Eğitim Merkezi vb kurumlarla işbirliği yaparak eğitimler düzenlemek									
F.2.4.2 Üye Eğitim ve İş Geliştirme hizmetlerini etkin biçimde yürütülmesi için kaynak fırsatları yaratmak	Faydalanan Kaynak Sayısı	16	4	4	4	4	Eğitim/Proje Sorumlusu	Veri Analizi Raporu	
F.2.4.2.a Bakka Teknik Destek Programı kapsamında eğitimler verilmesi F.2.4.2.b KOSGEB ve İŞKUR destekli Uygulamalı Girişimcilik Eğitimlerinin Verilmesi F.2.4.2.c Kadın Girişimcilerle yönelik Halk Eğitim ve İŞKUR destekli programlar kapsamında eğitim verilmesi F.2.4.2.d Yıl içerisinde oluşacak destek programlarının takibi yapılarak, Uygun destek programlarına başvuruda bulunulması									
F.2.4.3 Üniversite Sanayi İşbirliği çerçevesinde Karabük Üniversite ile iş geliştirmeye yönelik faaliyetler yapmak	Faaliyet Sayısı	20	5	5	5	5	Eğitim/Proje Sorumlusu	Veri Analizi Raporu	
F.2.4.3.a Karabük Üniversitesinde okuyan Yabancı Öğrencilerin ülkeleri ve Karabükle ile bağlantılı kuruluşları Ekonomik ve Sosyal faydaya dönük projelerde yer almalarının sağlanması F.2.4.3.b Karabük'te Genç İş insanlarının gelecekteki Karabük beklentilerinin alınması F.2.4.3.c Üniversite Sanayi İşbirliği çerçevesinde 35 seçilmiş öğrencinin bir günlük süreyle Karabük Sanayici İş insanları ile biraraya getirilerek Yöneticilik becerilerinin kazandırılması F.2.4.3.d Karabük Üniversitesi öğrencileri arasında Karabük için Bir Fikirim Var projesinin yapılması F.2.4.3.e Karabük Üniversitesi öğrencilerden oluşan 35 öğrencinin 1 günlük firmalarımızda Yönetici olması (Birgün patron olsam projesinin gerçekleştirilmesi)									
F.2.4.4 Kadın ve Genç Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak	Etkinlik sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Üretim Atölyesi	
F.2.4.4.a Kadınlarımızın biraraya gelerek düzenli iş üretimi, kalite ve geliştirme çalışmalarının yapılabilmesi için üretim atölyesi açılması (kiralınması, donatılması)									
F.2.4.5 Kümelenme ve işbirliği çalışmalarını yapılması için faaliyetler düzenlemek	Etkinlik sayısı	4	1	1	1	1	Eğitim/Proje Sorumlusu	Veri Analizi Raporu	
F.2.4.6 Üyelerin satışlarını arttırmak ve destek olmak amacıyla Odamızın öncülüğünde E-Ticaret Sitesinin kurulması	E-Ticaret	1	1				Genel Sekreter	E-Ticaret Kuruluşu	

2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ GELİŞTİRMEK

STRATEJİ 2.5 DIŞ TİCARET PROSESİNİ GELİŞTİRMEK										
Oda uluslararası ticaret faaliyet geliştirme ve sürdürülebilirliği sağlama konusundaki yerel ihtiyaçları karşılamaya yönelik geniş bir program yelpazesinde erişim sağlayabilmeyi amaçlar										
Stratejik 2.5 Uluslararası ticaret faaliyet geliştirme ve sürdürülebilirliği sağlama konusundaki yerel ihtiyaçları karşılamaya yönelik geniş bir program yelpazesinde erişim sağlayabilmek										
Stratejik Faaliyetler	Performans Göstergeleri	4 Yıllık Performans	2019	2020	2021	2022	Sorumlusu	Açıklama/Kayıt/ Dökümantasyon		
F.2.5.1 Uluslararası Odaların işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	İşbirliği ve kardeş oda sayısı	2		1		1	Yönetim Kurulu	Protokol		
F.2.5.2 Uluslararası Ticaret Örgütlerine üye olmak	Üyelik sayısı	2		1		1	Yönetim Kurulu	Protokol		
F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek ve diğer kurumlarca yapılacak eğitimlere katılım sağlamak	Eğitim sayısı	8	2	2	2	2	Eğitim/Proje Sorumlusu	F.014 Eğitim / Etkinlik Planı		
F.2.5.3.a Dış Ticaret eğitimi katılımcı listelerinin hazırlanarak eğitim sonucunda değerlendirme raporunun hazırlanması										
F.2.5.3.b Yıllara göre verilen Dış Ticaret Eğitimlerinin karşılaştırılmalı tablolarının yapılması										
F.2.5.4. Üyelerimizin ve Oda Organlarımızın Uluslararası fuarlara katılmalarının sağlanması	Etkinlik sayısı	4	1	1	1	1	Eğitim/Proje Sorumlusu	Veri Analizi Raporu		
F.2.5.4.a Üyelerimizin ve Oda Organlarımızın talepleri doğrultusunda 2019 yılında Uluslararası bir fuara katılım sağlanması										
F.2.5.4.b Katılım sağlanan fuarın değerlendirilmesi yapılarak, raporunun hazırlanması										
F.2.5.5 Üyelerimizin ve Oda Organlarımızın Ulusal fuarlara katılmalarını sağlamak	Etkinlik sayısı	32	8	8	8	8	Eğitim/Proje Sorumlusu	Veri Analizi Raporu		
F.2.5.5.a Yıllık yapılan fuar programı çerçevesinde Üyelerimizin ve Oda Organlarımızın Ulusal fuara katılımının sağlanması										
F.2.5.5.b Katılımcı listelerinin hazırlanarak, katılan fuarın değerlendirme analizlerinin yapılması										
F.2.5.5.c Değerlendirme analizleri neticesinde üye geri beslemelerinin alınması ve değerlendirilmesi										
F.2.5.6 Karabük İline Yatırım imkanlarını ortaya koyan Dış Ticaret Raporu hazırlamak	Rapor	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Rapor		
F.2.5.7 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları hazırlamak	Rapor sayısı	16	4	4	4	4	Bilgi İşlem	Rapor		
F.2.5.8 Ticaret Bakanlığı desteklerinde yer alan Ur-Ge Projesini Bakanlığa sunmak	Proje sayısı	2	1				Genel Sekreter	URGE kapsamında yapılan etkinlik kayıtları		







**STRATEJİK  
PLAN  
MALİYETLENDİRME**



## STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRME

Hazırlanmış olan bu stratejik planın gerçekleştirilmesi, Odamız mali yapısının yeterliliği ile doğru orantılıdır. Bu nedenle planın gerçekleşmesine yönelik 3 yıllık gelir giderlerimiz gözden geçirilmiş ve planın gerçekleşmesi için ayrılacak kaynak aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Hazırlanan Stratejik Plan 2019-2022 yıllarını kapsamaktadır. Plan her yıl AIK, Yönetim Kurulu ve Meclis tarafından gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Odamız belirlediği stratejik amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmek için ortaya koyduğu alt stratejik hedeflerin bütünsel bir yapıda olduğunun farkındadır.

Her hedef planda verilen performans göstergeleri ile başarılmak ve gözden geçirmeler sırasında gerçekçi yaklaşım için veriler kullanılmak durumundadır.

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 2019-2022 yılı İş Planları ile başarılmak, 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.

## STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRİLMESİ

**STRATEJİK HEDEF 1.1: YÖNETİM ODA MEVZUATI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**  
 5174 sayılı yasanın gerekliliği olan oda yönetimleri ve TOBB Akreditasyon şartlarının aradığı  
 yönetsel gelişme ve iyileştirme faaliyetleri

**STRATEJİ: 1.1** Yönetimsel Stratejinin Belirlenmesi, Mevcut durum tespiti üzerinden sürekli iyileştirme faaliyetlerinin geliştirilmesi.

P.1.1 YÖNETİM ODA MEVZUAT PROSES KARTI	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
	F. 1.1.1 Yönetici Eğitimleri Düzenlemek	₺ 6.000,00	₺ 6.600,00	₺ 7.260,00	₺ 7.986,00
	F.1.1.2 Yöneticilere Oda Faaliyetleri Hakkında Aylık Bilgilendirme Yapılması	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER
	F. 1.1.3 Meslek Komitesi ve Müşterek Meslek Komitesi Toplantısı Yapmak	₺ 15.000,00	₺ 16.500,00	₺ 18.150,00	₺ 19.965,00
	F. 1.1.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin gerçekleşme durumlarını takip etmek	AİK	AİK	AİK	AİK
	F. 1.1.5 Yönetim Kurulu, Meclis ve Meslek Komiteleri toplantı katılım oranlarını takip etmek	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER
<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>		₺ <b>21.000,00</b>	₺ <b>23.100,00</b>	₺ <b>25.410,00</b>	₺ <b>27.951,00</b>

**STRATEJİK HEDEF 1.2 MALİ YÖNETİM PROSESİNİ GELİŞTİRMEK**  
 Odanın kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre faaliyet göstermesi, yüksek mali planlama ve performans standartları sergileyebilmesi, mali kaynakların yönetimi, izlenmesi ve kontrolüne yardımcı olmak üzere zamanında ve doğru mali bilgiler sağlayabilmesi yönelik iyileştirmeler yapılması planlanmaktadır.

**STRATEJİ 1.2:** Mali kaynakların yönetimi, izlenmesi ve kontrolüne yardımcı olmak üzere zamanında ve doğru mali bilgiler sağlayabilmek

P.1.2 MALİ YÖNETİM	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
	F. 1.2.1 Üyeler, personel ve yöneticiler için Eğitim payı ayırmak	MUHASEBE	MUHASEBE	MUHASEBE	MUHASEBE
	F. 1.2.2 ARGE ve Danışmanlık payı ayırmak	MUHASEBE	MUHASEBE	MUHASEBE	MUHASEBE
	F. 1.2.3 Hesapları İnceleme Komisyon Üyeleri Toplantı Katılım Oranlarını takip etmek	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ
	F. 1.2.4 Stratejik Plandan üretilmiş iş planının hedeflerinin maliyet gerçekleşme durumlarını takip etmek	MUHASEBE	MUHASEBE	MUHASEBE	MUHASEBE
	F. 1.2.5 Odanın birikmiş alacaklarının tahsilini sağlamak	MUHASEBE	MUHASEBE	MUHASEBE	MUHASEBE
<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>		₺ -	₺ -	₺ -	₺ -

**STRATEJİ 1.3:İNSAN KAYNAKLARI PROSESİ İYİLEŞTİRMEK**

Odanın işe alım ve çalışanlarının gelişiminde adil, yasalara ve etik istihdam politikalarına uygun olarak faaliyet göstermesi ile artan etkinlikle çalışanları ve idari kadroları sürekli olarak motive etmesine yönelik faaliyet başlatması amaçlanır.

**STRATEJİ 1.3 İşe alımda ve personelin gelişiminde adil, yasalara ve etik istihdam politikalarına uygun faaliyetler yürütmek, personelin gelişimini, motivasyonunu artırmak ve üstün performansı ödüllendirmek.**

P.1.3 İNSAN KAYNAKLARI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
	F. 1.3.1 Personel Eğitimleri düzenlemek	₺ 40.000,00	₺ 44.000,00	₺ 48.400,00	₺ 53.240,00
	F. 1.3.2 Personel Uygulamalarına yönelik Diğer Odalarla kıyaslama çalışması yapmak	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.100,00	₺ 13.310,00
	F. 1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
	F. 1.3.4 Personel Memnuniyeti Anketi Sonucu iyileştirmeler yapmak	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
	F. 1.3.5 Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak,Performans Değerlendirme çalışması sonucuna göre ödüllendirme yapmak	YÖNETİM KURULU VE GENEL SEKRETER	YÖNETİM KURULU VE GENEL SEKRETER	YÖNETİM KURULU VE GENEL SEKRETER	YÖNETİM KURULU VE GENEL SEKRETER
	F.1.3.6.Düzenli Personel Toplantıları Yapmak	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ
<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>	<b>₺ 50.000,00</b>	<b>₺ 55.000,00</b>	<b>₺ 60.500,00</b>	<b>₺ 66.550,00</b>	

**STRATEJİ 1.4: İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİM PROSESİ GELİŞTİRMEK**

Oda Yönetim Kurulu'nun uzun vadeli stratejik hedefleri kabul eden ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını bakımından işleyişin düzenli olarak gözden geçirilmesi amacıyla kullanılan Yıllık Çalışma Planını onaylayan etkin planlama prosesi bulunmasına ilişkin faaliyetlerini gerçekleştirmek amaçlanır.

**Stratejik 1.4 Yönetim Kurulu'nun uzun vadeli stratejik hedeflerinin kabul edilmesi ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı bakımından işleyişin düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak.**

P.1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİM PROSESİ KARTI	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
	F. 1.4.1 En az 4 yıllık bir stratejik plan hazırlamak	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU	50.000,00
	F. 1.4.2 Stratejik planı hazırlamak gözden geçirmek ve gerekli durumlarda revizyonları yapmak	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU
	F. 1.4.3 Faaliyet Raporu hazırlamak	₺ 5.000,00	₺ 5.500,00	₺ 6.050,00	₺ 6.655,00
	<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>	<b>₺ 5.000,00</b>	<b>₺ 5.500,00</b>	<b>₺ 6.050,00</b>	<b>₺ 56.655,00</b>

**STRATEJİ 1.5:HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİNİ GELİŞTİRMEK**

Odanın amacı ve statüsüne uygun açık iletişim prosedürleri ve planları kullanması, iş toplumunda tanımlı hedeflerinin var olması ve söz konusu kesimlerle iletişim kurmak için haberleşme planlarının oluşturulmasını amaçlar.

**STRATEJİK 1.5 Oda üyelerinin sorunları ve faaliyetlerinin, üye ve diğer taraflara aktarımı için bir süreç oluşturmak.**

P.1.5 BASIN YAYIN PROSESİ OLUŞTURMAKI	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
	F. 1.5.1 İletişim Planı oluşturmak	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
	F. 1.5.2 Basın bültenleri ve yayın listeleri oluşturmak	₺ 2.000,00	₺ 2.200,00	₺ 2.420,00	₺ 2.662,00
	F. 1.5.3 Basında görünme oranlarını ölçmek (yerel/ulusal)	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
	F. 1.5.4 KTSO dergisi çıkarmak	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.100,00	₺ 13.310,00
	<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>	<b>₺ 12.000,00</b>	<b>₺ 13.200,00</b>	<b>₺ 14.520,00</b>	<b>₺ 15.972,00</b>

**STRATEJİK 1.6 BİLGİ İŞLEM VE TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

Bilgi ve İletişim Teknolojilerini etkin ve verimli biçimde kullanmak suretiyle, Odanın üyeleriyle etkin iletişim kurması, hizmet sunumu ve sürekli gelişimi sağlamak için gerekli teknolojik donanıma sahip olmasına ilişkin faaliyet başlatılması amaçlanır.

**STRATEJİ 1.6: Odanın hizmetlerini kolaylaştıracak yazılım ve donanımları kullanmak ve bu yazılım/donanımları korumak adına gerekli bakım/onarımları düzenli olarak planlamak, verileri arşivlemek ve yedeklemek.**

P.1.6 BİLGİ İŞLEM TEKNOLOJİLERİ PROSESİ KARTI	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
	F. 1.6.1 Yazılım donanım listesi oluşturmak ve güncellemek	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM
	F. 1.6.2 Fonksiyonel bir Web sitesi oluşturmak ve güncellemek	₺ 500,00	₺ 550,00	₺ 605,00	₺ 665,50
	F. 1.6.3 Bilgi İletişim Teknolojileri risk planı hazırlamak ve güncellemek	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM
	F. 1.6.4 Bilgi İletişim Teknolojileri alt yapısını iyileştirmek	₺ 5.000,00	₺ 5.500,00	₺ 6.050,00	₺ 6.655,00
	F. 1.6.5 Donanımların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak	₺ 3.000,00	₺ 3.300,00	₺ 3.630,00	₺ 3.993,00
<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>	<b>₺ 8.500,00</b>	<b>₺ 9.350,00</b>	<b>₺ 10.285,00</b>	<b>₺ 11.313,50</b>	

**STRATEJİ HEDEF 1.7: ÜYE İLİŞKİLERİNİ PROSESİNİ GELİŞTİRMEK**

Odanın üyesiyle ilgilenme noktasında mümkün olabilecek en yüksek standartlara ulaşmış olması ve memnuniyet seviyeleri ve ilerleme alanlarını oluşturmak için yerinde etkin bir gözden geçirme mekanizmasını oluşturmayı amaçlar.

**STRATEJİ 1.7: Oda üye ilişkilerini yönetmek, üye geri beslemelerine (şikayet, öneri, talep vb) uygun faaliyetler planlamak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak.**

P.1.7 ÜYE İLİŞKİLERİNİ PROSES KARTI	Stratejik Faaliyetler	2019 Bütçe	BÜTÇE KALEMİ	2019 Bütçe Harcanan	Oran
	F. 1.7.1 Üye ihtiyaçlarını belirleme anketi yapmak	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
	F. 1.7.2 Üye Memnuniyet Anketi yapmak	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
	F. 1.7.3 Üye ilişkileri kuvvetlendirilmesi	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
	F.1.7.4 Üye Şikayet ve Öneriler Listesi Oluşturmak	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
	F. 1.7.5 Şikâyet ve öneri sonucu iyileştirme çalışması yapmak	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.100,00	₺ 13.310,00
	F.1.7.6 Başarılı üye hikâyeleri yayınlamak	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ
<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>		<b>₺ 10.000,00</b>	<b>₺ 11.000,00</b>	<b>₺ 12.100,00</b>	<b>₺ 13.310,00</b>

**Stratejik Hedef 1.8 KALİTE VE DOKÜMANTASYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

Odanın süreçlerini geliştirmesi ve izlemesi için bir iş geliştirme aracı ya da yönetim sistemi kullanması amaçlanır

**STRATEJİ 1.8: Odanın hizmetlerini kolaylaştıracak sistem içerisinde tanımlı proses ve dokümantasyonun kontrolünü sağlamak, iç denetim de dahil gözden geçirilerek mevcut ve potansiyel uygunsuzlukların kök nedenleri ve bu kök nedenlerin giderilmesine yönelik aksiyonları planlamak ve gerçekleştirmek**

P.1.8 KALİTE VE DOKÜMANTASYON PROSES KARTI	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
	F. 1.8.1 Düzenli olarak AİK ve YGG Toplantıları yapmak	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ, PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ, PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ, PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ, PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ
	F. 1.8.2 Tedarikçileri değerlendirmek ve onaylamak	SATIN ALMA SORUMLUSU	SATIN ALMA SORUMLUSU	SATIN ALMA SORUMLUSU	SATIN ALMA SORUMLUSU
	F. 1.8.3 Etkin iç denetimler yaparak Diğer Odalarla KYS kıyaslanması	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
	F. 1.8.4 İç denetimler sonucu iyileştirme faaliyetleri yapmak	₺ 5.000,00	₺ 5.500,00	₺ 6.050,00	₺ 6.655,00
	F. 1.8.5 Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetler başlatmak ve iyileştirmek	₺ 5.000,00	₺ 5.500,00	₺ 6.050,00	₺ 6.655,00
	F. 1.8.6 ISO 9001 KYS belgesinin devamlılığını sağlamak	₺ 2.000,00	₺ 2.200,00	₺ 2.420,00	₺ 2.662,00
	F.1.8.7 ISO 10002 MMYIS belgesinin devamlılığını sağlamak	₺ 2.000,00	₺ 2.200,00	₺ 2.420,00	₺ 2.662,00
	F.1.8.8.Digital arşiv sürekliliği sağlamak	₺ 2.000,00	₺ 2.200,00	₺ 2.420,00	₺ 2.662,00
<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>		<b>₺ 16.000,00</b>	<b>₺ 17.600,00</b>	<b>₺ 19.360,00</b>	<b>₺ 21.296,00</b>

**TEMEL AMAÇ 2: ODA TEMEL HİZMETLERİ İLE ÇAĞDAŞ BİR ODA ANLAŞININ GELİŞTİRİLMESİ**

Odanın üyelerine sunması gereken ana hizmetlerin çeşitliliği ve kalitesi ile bunlar üzerinde uyguladığı kontroller odaklanması amaçlanır.

**STRATEJİ 2.1: İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK**

Odanın üye ile ilişkilerinin güçlendirilmesi, üye odakla bir yapı ile üye geri dönüşlerine uygun faaliyetlerin planlanması ve duyurulması.

STRATEJİ 2.1 Üyelerine iletişim ve iş geliştirme fırsatları sunan geniş bir faaliyetler dizisine erişim sağlayabilmek.

P.2.1 İLETİŞİM AĞI PROSES KARTI	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
	F.2.1.1 Üye Etkinliklerini Belirlemeye Yönelik Faaliyet Yapmak	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ
	F. 2.1.2 Üyelere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı ve Etkinliklerin Kayıtlarını Tutmak ve Geri Bildirimleri takip etmek	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ
	F. 2.1.3 Yapılan Ekonomik Araştırmaların, Yerel raporların, istatistiklerin ve Piyasa analizlerinin düzenli olarak duyurulmasını sağlamak	ARGE İNOVASYON VE İSTATİSTİK ARAŞTIRMA BİRİMİ	ARGE İNOVASYON VE İSTATİSTİK ARAŞTIRMA BİRİMİ	ARGE İNOVASYON VE İSTATİSTİK ARAŞTIRMA BİRİMİ	ARGE İNOVASYON VE İSTATİSTİK ARAŞTIRMA BİRİMİ
	F. 2.1.4 Paydaşlarla toplantı düzenlemek ve sonuç raporu hazırlamak	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.100,00	₺ 13.310,00
	F.2.1.5 Üye ilişkilerini kuvvetlendirmeye Yönelik Çağdaş Platformlar Kurmak	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM
<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>	<b>₺ 10.000,00</b>	<b>₺ 11.000,00</b>	<b>₺ 12.100,00</b>	<b>₺ 13.310,00</b>	

**STRATEJİ 2.2: POLİTİKA TEMSİL PROSESİNİ İYİLEŞTİRME**

Odanın üyeleri için önemli olan konuları tanımlanması ve bunları etkin biçimde yerel, bölgesel ve ulusal karar alıcıların dikkatine sunmasına yönelik hareket etmesi ile iş toplumunun temsil organı olarak bölgesel, ulusal ve uluslararası faaliyetleri vasıtasıyla oda ağının meslek ve oda düzeyinde gelişimine katkı sağlanması amaçlanır.

STRATEJİK 2.2 Oda üye ilişkilerini yönetmek, üye geri beslemelerini (şikayet öneri, talep, vb) uygun lobi faaliyetleri planlamak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak.

P.2.2. POLİTİKA TEMSİL VE GÖRÜŞ OLUŞTURMA PROSES KARTI	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
	F.2.2.1 Lobi Faaliyetlerinde bulunmak	₺ 145.000,00	₺ 50.000,00	₺ 50.000,00	₺ 50.000,00
	F.2.2.2 Meslek Komitelerinde Görüş Oluşturma Grupları Kurarak Sektörel Toplantılar ve Kümelenme Çalışmaları Yapmak	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ
	F.2.2.3 Ortak Akıl Toplantıları Yapmak ve Yatırım Fırsatları Oluşturmak	₺ 30.000,00	₺ 33.000,00	₺ 36.300,00	₺ 39.930,00
	F.2.2.4 Karabük dışında yaşayan Karabük Kökenli başarılı iş adamlarının Politikacıların ve yetkililerin iletişim bilgilerini oluşturularak takip çizelgesi tutmak	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA KOORDİNASYON VE AKREDİTASYON MÜDÜRLÜĞÜ
	F.2.2.5 Bölgesel istişare toplantılarına katılmak	₺ 3.000,00	₺ 3.300,00	₺ 3.630,00	₺ 3.993,00
	F.2.2.6 Üye sorunları ve çözümleri ile ilgili diğer odalarla iletişim kurarak TOBB ve ilgili Bakanlıklar nezdinde çözüm odaklı girişimlerde bulunmak	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER
	F.2.2.7 Kilit Karar alıcılarla üyelerin buluşması ve sektörel işbirliğinin sağlanması için etkinlikler yapmak	₺ 15.000,00	₺ 16.500,00	₺ 18.150,00	₺ 19.965,00
<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>	<b>₺ 193.000,00</b>	<b>₺ 102.800,00</b>	<b>₺ 108.080,00</b>	<b>₺ 113.888,00</b>	

**STRATEJİ 2.3: BİLGİ DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRME**

Odanın, geniş bir yelpazede bilgi tanımlama, değerlendirme, analiz ve yayma konularında yetkin danışmanların desteklediği bilgi servisleri sunmasına, iş dünyasına faaliyet koluyla ilgili problem çözme araçları sunan daha üst düzey bilgi kaynaklarına erişim sağlanması, üyelerinin rekabet gücünü artırılmasını amaçlanır.

**STRATEJİK 2.3 Odda üye ilişkilerinin yönetmek, üye geri beslemelerine uygun faaliyetler planlamak ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak.**

P.2.3 BİLGİ DANIŞMANLIK VE DESTEK PROSES KARTI	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
	F.2.3.1 Ekonomik istatistikler ve Araştırma raporları hazırlamak	₺ 15.000,00	₺ 16.500,00	₺ 18.150,00	₺ 19.965,00
	F.2.3.2 Üyelerimizin menfaatleri ve ihtiyaçları doğrultusunda destek veren kurumlarla Projeler gerçekleştirmek	EĞİTİM VE PROJE	EĞİTİM VE PROJE	EĞİTİM VE PROJE	EĞİTİM VE PROJE
	F.2.3.3 Üyelerin projelerine destek ve danışmanlık sağlamak	₺ 5.000,00	₺ 5.500,00	₺ 6.050,00	₺ 6.655,00
	F.2.3.4 Kadın ve Genç Girişimcilere Danışmanlık ve bilgilendirme faaliyetleri yapmak	₺ 15.000,00	₺ 16.500,00	₺ 18.150,00	₺ 19.965,00
	F.2.3.5 Hibeler ve Teşvikler vb. konularda üyelere bilgilendirme amaçlı etkinlikler düzenlemek	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.100,00	₺ 13.310,00
	F.2.3.6 Odamız üyesi firmaların Marka tescillerinin artırılması konusunda Bilgilendirme toplantıları düzenlemek	₺ 5.000,00	₺ 5.500,00	₺ 6.050,00	₺ 6.655,00
	F.2.3.7 Üyelerimizin finansal araçlardan uygun koşullarda faydalanabilmesi amacıyla Bankalarla protokol imzalamak	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU
	F.2.3.8 İlin tanınırlığını ve yatırım olanakları arttırmaya yönelik etkinlik/faaliyet yapmak	₺ 40.000,00	₺ 44.000,00	₺ 48.400,00	₺ 53.240,00
	F.2.3.9. Karabük ili ürünleri ile ilgili coğrafi işaret çalışmaları yapmak ve bir ürün için çalışma başlatmak	₺ 3.000,00	₺ 3.300,00	₺ 3.630,00	₺ 3.993,00
	F.2.3.10 İlimizin ve Odamızın tanıtımı gerçekleştirmek amacıyla Android ve İOS Cep Telefonu uygulaması yaptırmak	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.100,00	₺ 13.310,00
	F.2.3.11 Üyelere Ar-Ge ve İnovasyon konusunda bilgilendirme toplantıları yapmak	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.100,00	₺ 13.310,00
	<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>	<b>₺ 113.000,00</b>	<b>₺ 124.300,00</b>	<b>₺ 136.730,00</b>	<b>₺ 150.403,00</b>
<b>STRATEJİ 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ GELİŞTİRMEK</b>					
Odanın yerel ihtiyaçlara cevap verecek bir dizi iş geliştirme programına erişim sağlaması amaçlanır					
<b>Stratejik 2.4. Yerel İhtiyaçlara cevap verecek bir dizi iş geliştirme programlarına erişim sağlama ve üyelere iş geliştirmeleri konusunda eğitim seminer düzenleme</b>					
2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ GELİŞTİRMEK	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
	F.2.4.1 Üyelere Yönelik Eğitim Düzenlemek	₺ 46.000,00	₺ 50.600,00	₺ 55.660,00	₺ 61.226,00
	F.2.4.2 Üye Eğitim ve İş Geliştirme hizmetlerini etkin biçimde yürütülmesi için kaynak fırsatları yaratmak	EĞİTİM VE PROJE	EĞİTİM VE PROJE	EĞİTİM VE PROJE	EĞİTİM VE PROJE
	F.2.4.3 Üniversite Sanayi İşbirliği çerçevesinde Karabük Üniversite ile iş geliştirmeye yönelik faaliyetler yapmak	EĞİTİM VE PROJE	EĞİTİM VE PROJE	EĞİTİM VE PROJE	EĞİTİM VE PROJE
	F.2.4.4 Kadın ve Genç Girişimciliğinin özendirilmesi için çalışmalar yapmak	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.100,00	₺ 13.310,00
	F.2.4.5 Kümelenme ve işbirliği çalışmaları yapılması için faaliyetler düzenlemek	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER	GENEL SEKRETER
	F.2.4.6 Üyelerin satışlarını artırmak ve destek olmak amacıyla Odamızın öncülüğüne E-Ticaret Sitesinin kurulması	₺ 5.000,00	₺ 5.500,00	₺ 6.050,00	₺ 6.655,00
	<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>	<b>₺ 61.000,00</b>	<b>₺ 67.100,00</b>	<b>₺ 73.810,00</b>	<b>₺ 81.191,00</b>



**STRATEJİ 2.5 DIŞ TİCARET PROSESİN GELİŞTİRMEK**

Oda uluslararası ticaret faaliyet geliştirme ve sürdürülebilirliği sağlama konusundaki yerel ihtiyaçları karşılamaya yönelik geniş bir program yelpazesinde erişim sağlayabilmeyi amaçlar

Stratejik 2.5 Uluslararası ticaret faaliyet geliştirme ve sürdürülebilirliği sağlama konusundaki yerel ihtiyaçları karşılamaya yönelik geniş bir program yelpazesinde erişim sağlayabilmek

	Stratejik Faaliyetler	2019	2020	2021	2022
P.2.5 DIŞ TİCARET PROSES KARTI	F.2.5.1 Uluslararası Odalarla işbirliği kurmak ve bir kardeş oda protokolü imzalamak	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU
	F.2.5.2 Uluslararası Ticaret Örgütlerine üye olmak	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU	YÖNETİM KURULU
	F.2.5.3 Üyelere ve personele dış ticaret eğitimi düzenlemek ve diğer kurumlarca yapılacak eğitimlere katılım sağlamak	₺ 3.000,00	₺ 3.300,00	₺ 3.630,00	₺ 3.993,00
	F.2.5.4. Üyelerimizin ve Oda Organlarımızın Uluslararası fuarlara katılmalarının sağlanması	₺ 100.000,00	₺ 110.000,00	₺ 121.000,00	₺ 133.100,00
	F.2.5.5 Üyelerimizin Ulusal fuarlara katılmalarını sağlamak	₺ 40.000,00	₺ 44.000,00	₺ 48.400,00	₺ 53.240,00
	F.2.5.6 Karabük İline Yatırım imkanlarını ortaya koyan Dış Ticaret Raporu hazırlamak	₺ 20.000,00	₺ 22.000,00	₺ 24.200,00	₺ 26.620,00
	F.2.5.7 Yabancı Piyasalara yönelik web sayfasında Araştırma Raporları hazırlamak	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM	BİLGİ İŞLEM
	F.2.5.8 Ticaret Bakanlığı desteklerinde yer alan Ur-Ge Projesini demir çelik sektörü için Bakanlığa sunmak	₺ 30.000,00	₺ 33.000,00	₺ 36.300,00	₺ 39.930,00
<b>YILLIK TOPLAM MALİYET</b>		<b>₺ 193.000,00</b>	<b>₺ 212.300,00</b>	<b>₺ 233.530,00</b>	<b>₺ 256.883,00</b>

## STRATEJİK PLANIN YILLARA GÖRE İLERLEMELERİ VE İŞ/ EYLEM PLANI, İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Çevresel değişimin baş döndüren bir hızla yaşandığı günümüz dünyası, iş yaşamındaki dinamikleri de etkilemiş ve alışlagelmiş pek çok iş yapış şeklini kullanım dışı bırakmıştır. Her yönüyle asimetrik 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 Odamız, bölge ekonomisindeki öncü kurum olma vizyonu sadece bugünü değil geleceği de planlamanın gerekliliğini hissetmiş, stratejik planlama ve yönetim sürecini TOBB Akreditasyon Sistemi şartlarından olmasını da fırsat bilerek bünyesinde başlatmıştır.

Stratejik Plan dokümanında sıralı başlıklar altında verilmiş uygulama adımlarını dikkatle geçmiş, planın genelinden de anlaşılacağı üzere sadece kendi görev alanı ile ilgili değil aynı zamanda bölgeselde bir dizi açılım yapmıştır. Bölgenin duyduğu makro gelişim ile ilgili ihtiyacı hissetmiş, farklı alanlarda farklı paydaş gruplarının katılımıyla gerçekleştirilecek projelerin hayata geçirilmesinde de sorumluluk üstleneceğini beyan etmiştir.

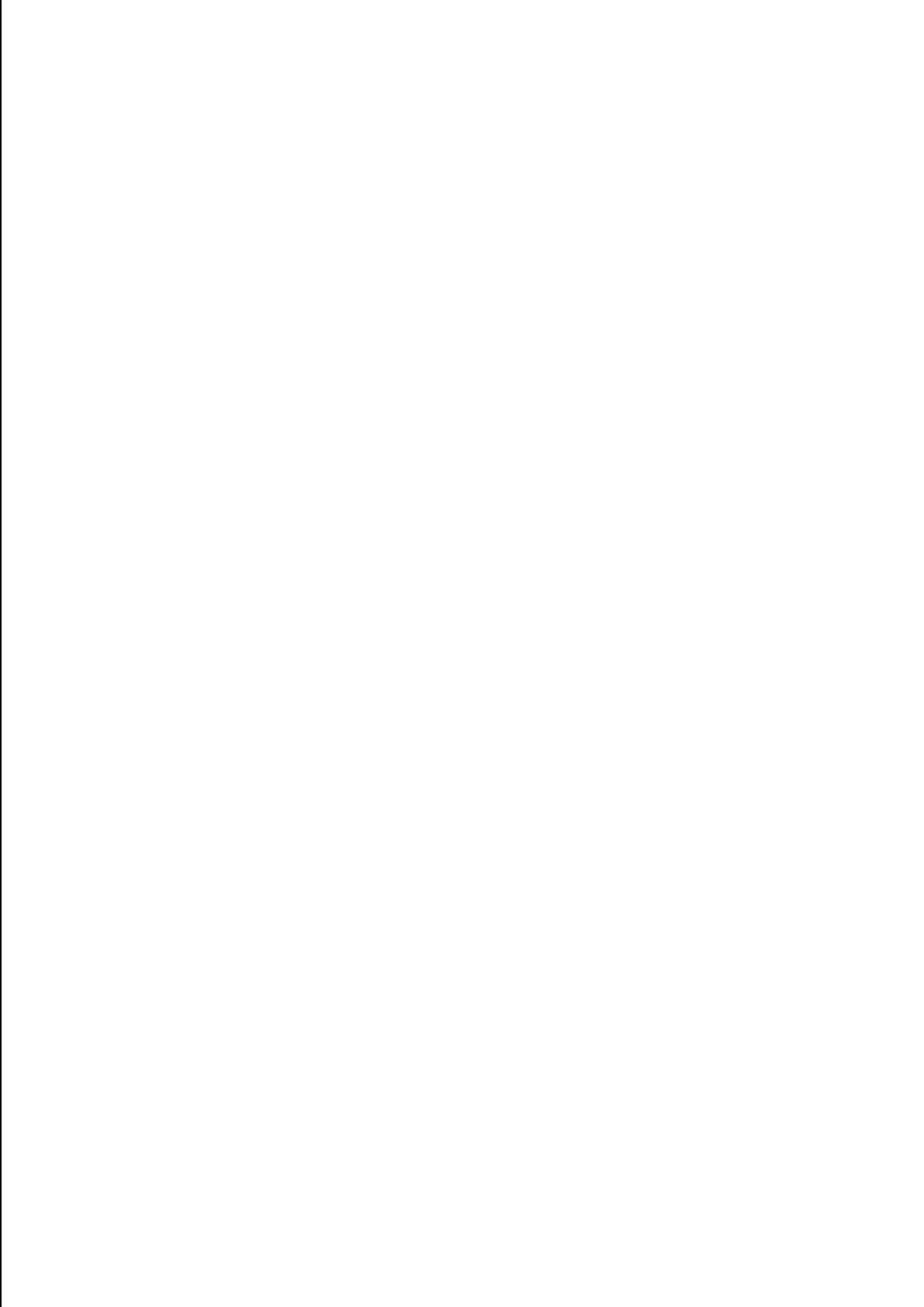
Karabük Ticaret Ve Sanayi Odası Stratejik Planında, stratejik amaç alanlarını belirlerken bölgenin özelliklerini dikkate almış, başta üyeleri olmak üzere bölgesel gelişimin nasıl olabileceği üzerinde durmuş ve üç ana başlıkta yol haritasını çizmiştir.

Misyon ve vizyonunda vurgu yaptığı gibi özellikle Stratejik Planında TOBB Akreditasyon Standardının tüm çalışmaları içeren bir kılavuz olması nedeni ile bu standardın maddelerini esas almıştır. “-

**TEMEL AMAÇ 1.1: TEMEL YETERLİLİK VE KURUMSAL ALT YAPININ GELİŞTİRİLMESİ** başlığı altında odanın kurumsal yeterlilikleri incelemiş, bölgesinin kalkınması için kurumsal olgunluğa ulaşmanın bilinciyle Odanın izleyeceği yol haritasını bu stratejik amacında belirlemiştir. Tam olarak görev alanında değilse de kurumsal kimliği ve üyeleri bazında etki edebileceği tüm noktalarda bu stratejik amacın hayata geçirilmesi için çaba sarf edecektir.

Son olarak Oda stratejik planda belirtilen ilerlemeyi ancak üyelerinin güçlenmesi, gelişimi ve rekabet olanakları geniş bir yapılanmayla hayata geçirebileceğinin farkındadır. Oda, kendi vereceği hizmetlerde gelişimi ile ilgili amaç ve hedefleri de **"TEMEL AMAÇ 2: ODA TEMEL HİZMETLERİ İLE ÇAĞDAŞ BİR ODA ANLAYIŞININ GELİŞTİRİLMESİ"** stratejik amacında belirlemiştir. Bu amaç hedeflerinde, İlin ve kendi ekonomik altyapısının zayıflığını ve üyelerinin kurumsal konumunu bildiği için üyelere öncü olmayı detaylı bir şekilde belirtmiştir.

STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRİLMESİ (TL)				
AMAÇ VE HEDEFLER	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
HEDEF .1.1 YÖNETİM ODA MEVZUAT PROSES KARTI	₺ 21.000,00	₺ 23.100,00	₺ 25.410,00	₺ 27.951,00
HEDEF 2.1 MALİ YÖNETİM PROSESİ İYİLEŞTİRMEK	₺ -	₺ -	₺ -	₺ -
HEDEF 1.3 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROSESİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 50.000,00	₺ 55.000,00	₺ 60.500,00	₺ 66.550,00
HEDEF 1.4 İŞ PLANLAMASI VE YÖNETİM PROSESİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 5.000,00	₺ 5.500,00	₺ 6.050,00	₺ 56.655,00
HEDEF 1.5 HABERLEŞME VE YAYIN PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 12.000,00	₺ 13.200,00	₺ 14.520,00	₺ 15.972,00
HEDEF 1.6. BİLGİ İŞLEM VE TEKNOLOJİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 8.500,00	₺ 9.350,00	₺ 10.285,00	₺ 11.313,50
HEDEF 1.7. ÜYE İLİŞKİLERİ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.100,00	₺ 13.310,00
HEDEF 1.8. KALİTE DOKÜMANTASYON PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 16.000,00	₺ 17.600,00	₺ 19.360,00	₺ 21.296,00
<b>TEMEL AMAÇ 1. TEMEL YETERLİLİK VE KURUMSAL ALT YAPININ GELİŞTİRİLMESİ</b>	<b>₺ 122.500,00</b>	<b>₺ 134.750,00</b>	<b>₺ 148.225,00</b>	<b>₺ 213.047,50</b>
HEDEF 2.1 İLETİŞİM AĞI PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 10.000,00	₺ 11.000,00	₺ 12.100,00	₺ 13.310,00
HEDEF 2.2 POLİTİKA TEMSİL VE GÖRÜŞ PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 193.000,00	₺ 102.800,00	₺ 108.080,00	₺ 113.888,00
HEDEF 2.3 BİLGİ, DESTEK VE DANIŞMANLIK PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 113.000,00	₺ 124.300,00	₺ 136.730,00	₺ 150.403,00
HEDEF 2.4 İŞ GELİŞTİRME VE EĞİTİM PROSESİNİ GELİŞTİRMEK	₺ 61.000,00	₺ 67.100,00	₺ 73.810,00	₺ 81.191,00
HEDEF 2.5 DIŞ TİCARET PROSESİNİ İYİLEŞTİRMEK	₺ 193.000,00	₺ 212.300,00	₺ 233.530,00	₺ 256.883,00
<b>TEMEL AMAÇ 2. ODA TEMEL HİZMETLERİ İLE ÇAĞDAŞ BİR ODA ANLAYIŞININ GELİŞTİRİLMESİ</b>	<b>₺ 570.000,00</b>	<b>₺ 517.500,00</b>	<b>₺ 564.250,00</b>	<b>₺ 615.675,00</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>₺ 692.500,00</b>	<b>₺ 652.250,00</b>	<b>₺ 712.475,00</b>	<b>₺ 828.722,50</b>
<b>2019-2022 GENEL TOPLAM</b>	<b>₺ 2.885.947,50</b>			





Hürriyet Caddesi No:58/1 78100 Karabük - Türkiye

Tel: +90 370 424 16 30

Faks: +90 370 412 04 84

e-posta: [tso@karabuktso.org.tr](mailto:tso@karabuktso.org.tr)

[www.karabuktso.org.tr](http://www.karabuktso.org.tr)