



BORSA
KUNYA



BORSA
KUNYA



BORSA
KUNYA



KONYA TİCARET BORSASI

STRATEJİK PLANI

2014-2017



KONYA TİCARET BORSASI STRATEJİK PLAN SÜRECİ

I. DURUM ANALİZİ

TARİHÇE

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

PAYDAŞ ANALİZİ

ÇEVRE ANALİZİ

KURUM İÇİ ANALİZ

DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

PEST ANALİZİ, SWOT ANALİZİ

II. STRATEJİK TASARIM

MİSYON BİLDİRİMİ

VİZYON BİLDİRİMİ

TEMEL DEĞERLER

GELİŞME ALANLARI

STRATEJİK AMAÇLAR

STRATEJİK HEDEFLER

FAALİYETLER, PROJELER

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

MALİYETLENDİRME VE KAYNAK TABLOSU

İZLEME, DEĞERLENDİRME, PERFORMANS GÖSTERGELERİ

III. STRATEJİK PLAN

UYGULAMA

ISO 9001:2008 KALİTE YÖNETİM SİSTEM STANDARDI ŞARTLARI

YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME VE STRATEJİK PLAN PROSEDÜRÜ

İZLEME VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

AKREDİTASYON GEREKLİLİKLERİ

IV. İŞ PLANLARI

V. STRATEJİLER VE PLANIN GELİŞTİRİLMESİ

SUNUŞ

Hızla değişen, gelişen dünyada, geleneksel yöntem ve anlayışlarla iyi bir yer bulmak imkansızdır. Üretim şekli değişiyor. Yönetim anlayışı değişiyor. Bu unsurları ön plana çıkarmak için yapılması gereken en önemli iş, vizyon oluşturmak ve oluşturulan bu vizyon doğrultusunda adımlar atmaktır. Vizyon oluşturarak gelişmenin en yararlı ve aynı zamanda kritik yönü bir yol haritasının oluşturulmasıdır. Bu nedenle belirleyici unsurlar; kamunun bilgi ekonomisi ve değişmek için gerekli ortamı oluşturması, eğitimi sağlaması, yatırımları yapması, her şirketin konumunun gerektirdiği inovasyon, Ar-Ge, teknolojik gelişme, üniversite- tarım işbirliği, yatırım, kurumsal dönüşüm süreçlerine kaynak, insan gücü ve yönetim zaman ve enerjisini ayırması gibi eylemler olacaktır. Bu belirleyici unsurlar Türkiye'nin dünya ekonomisinde önemli bir yer tutması, önümüzdeki yıllarda dünya ekonomisine uyum sağlanması ve güç kazanılması için önem teşkil eden konulardır.

Konya tarımsal üretim kadar, Tarımsal ticarete de kendi potansiyelini değerlendirmelidir. Dünya değişirken tarıma bakış açısı da değişti. Tarım eskiden kalkınmanın temel faktörüken günümüzde, sanayileşmeyle birlikte kalkınmanın önemli bir halkası haline gelmiştir. Kırsal alanda etkin olan tarım, artık küresel ölçekte yönetilmesi gereken bir sektör olmuştur. Tarımsal ticaretin önem kazandığı bu dönemde, eski usul ticaret devrini tamamlamış, uluslararası bir boyut kazanmıştır. Zamanın kıymetli, rekabetin yoğun yaşandığı günümüzde ticaret, artık küresel piyasaların içinde olduğu elektronik ortamda yapılmaktadır. Ticaretin küreselleşmesiyle birlikte, üretimde kalite, ticarete hız öne çıkmıştır. Biz de ilerlemek ve hakimiyet alanımızı genişletme adına; bu hızlı değişime ayak uydurmalıyız. Sayın Başbakanımızın gösterdiği 2023, 2053 ve 2071 hedeflerine ulaşmak için, stratejik akılla hareket ederek, çağı yakalamalıyız. Bunu kalıplara sıkışmadan büyük bir özgüven ile gerçekleştirmeli, önümüzdeki engelleri birlik ve beraberliğimizi bozmadan, ortak akılla aşmalıyız. Amacımız; tarımı, tarımsal ticareti, vicdanı güçlü küresel bir aktör olmaktır.

Tarım sektörü de aynen sanayi sektörü gibi, rekabete kendisini hazırlamak zorundadır. Bunun için yeni politikaların geliştirilmesi, tarım sektöründe köklü dönüşümlerin yapılması kaçınılmazdır. Devletin tepeden talimat zinciri ile oluşturduğu politikaların yürümediği, Ülkemize zaman ve kaynak kaybettirdiğini maalesef yaşadık. Son 12 yılda 'Devlet vatandaşın hizmetkarıdır' anlayışıyla birlikte STK'lar ve paydaşların katılımcı olduğu projelerin amacına ulaşarak kısa sürede hayata geçtiğini görüyoruz. Dolayısıyla, hep bir katılımcı süreç; herkesin rolünü iyi oynadığı, birbirinden doğru etkilendiği bir katılımcı süreç gerekiyor. Dolayısıyla bir kurumun başarısı da; içinde bulunduğu çevreyi tanıması, değerlendirmesi, gelişim ve değişimlere uyum sağlayacak önlemleri alması ile olacaktır. Aynı zamanda kendi varlık sebebini, amaç, politika ve çalışmalarını iyi ifade edebilmesiyle birlikte bunları benimsetmesi de kurumun başarısı açısından önemlidir. Paydaşların güven duymadığı, desteklemediği ve katılımının sağlanmadığı hiçbir faaliyet bizleri istenen başarıya ulaştırmayacaktır. Çünkü başarı, bağlantılı olunan kesimlerin güven ve desteğini sağlayabildiği oranda artacaktır. Kendimizi iyi ifade edebilmek, üstlendiğimiz görevi daha iyi yapmak ve paydaşlarımızın şikâyet ve görüşlerini değerlendirerek, politikalarımızı belirlemek durumundayız. Bu vurgu Başbakanımız Prof.Dr.Ahmet Davutoğlu'nun açıkladığı ve "Cumhuriyet tarihinin en önemli yapısal dönüşüm hamlesi" olarak nitelendirilen 'Öncelikli Dönüşüm Programı Eylem Planları'nda özellikle belirtilmiştir. Bu amaçla çalışmalarımızı planlı ve programlı olarak yapıp, stratejik planımızı gerçekçi bir şekilde oluşturma çabasında olduk.

İbrahim Suresi'nin 32. Ayetinde belirtildiği üzere, su ve su yönetiminin önemi 1400 yıl önce insanlara tebliğ edilmiştir. Konya Ovası'na su transferi için yüz yıl önce Cennet Mekan Sultan Abdülhamit döneminde düşünülmüş, 100 yıllık hayal hükümetimiz tarafından hayata geçirilmiştir. Ova için çok önemli bir adım olan bu proje ile yılda 414 milyon m³ su kazanılacak olsa da, dört ilin içme ve sanayi su ihtiyacını karşılaması nedeniyle tarıma çok fazla bir katkı sağlamayacaktır. Konya'nın kuzey ve doğu bölgelerinde uygun ve çok büyük tarım arazileri olmasına rağmen sulanamamaktadır. Bu nedenle çok acilen yeni projelerle denize boşa akan sularımızın bir 'Devlet Projesi' olarak ele alınarak, Konya Kapalı Havzası'na aktarılmalıdır. Ova'nın suyla buluşturulması ve arazi toplulaştırılmasıyla üç kat artacak

tarımsal hasıla; bölge gıda güvenliğini pekiştirecek, gelişecek tarımsal sanayi ile de ihracatımıza katkı yapacaktır.

Ülke tarımına sağladığı katkıdan dolayı Türkiye'nin tarım başkenti olarak anılan Konya'nın, ürün çeşitliliğinin artırılması, ürün veriminin ve kalitesinin yükseltilmesi ile birlikte borsacılığın da dünya standartlarına yükseltilmesi önemli bir konudur. Dünya'da tarımsal üretim kadar tarımsal ticaret de, artık küresel politikaları etkileyecek düzeye gelmiştir. Bundaki en büyük aktörler küresel düzeyde finans çevreleriyle çalışan borsalardır. Tarımsal üretimin ve ticaretinin ulusal boyutu aşmış, küresel ölçekte düşünülmesi gereken bir olgu olduğu günümüzde, organize piyasalar olan borsalarımızın da küreselleşmesi kaçınılmaz bir sonuç olacaktır. Tarımsal üretimimize değer katıp tarımsal ticarete de önde gelen bir Ülke olmak istiyorsak, borsalarımızın dünyada başarılı örnekleri olan borsaların kurumsal ve işlevsel özellikleri incelenerek yeniden şekillendirilmesi önemli bir adım olacaktır. Dünya ile entegre olan Türkiye'de, borsalarımızın da küresel finans sektörüyle entegre olmasının önünün açılması, tarım sektörümüzün gelişmesinin yanında, sektörün milli hasılamıza olan katkısını da artıracaktır.

AB'ye üyelik sürecinde dinamik ve modern bir yönetim anlayışı çerçevesinde mantıksal öğeleri içeren hukuksal altyapısı sağlam stratejik hedefler ortaya koymalıyız. Stratejik planlamanın tek başına başarıya ulaşma şansı yoktur. Stratejik planın istenen başarıya ulaşması için kalite yönetiminin iyi işlediği, sağlam ve kararlı bir yönetim anlayışının sergilendiği ve paydaş desteklerinin olduğu bir ortama ihtiyaç vardır. Stratejik planlamayı etkileşim içinde olduğu birim ve paydaşlarla ortaklaşa hayata geçirmek başarı şansını arttıracaktır.

Konya Ticaret Borsası olarak 2014 – 2017 yıllarında kendisine vizyonu ışığında rehber olacak, bir "Stratejik Plan" hazırlayarak stratejik yönetim anlayışına verdiği önemi göstermektedir. Stratejik planlama ile yapılacak tüm hizmet ve faaliyetlerimizin hem Konya'ya, hem de Borsamıza yeni ufuklar kazandıracığı inancıyla, Stratejik Planımıza katkı veren üyelerimize, paydaşlarımıza, personelimize ve emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Muhammet Uğur KALELİ
Yönetim Kurulu Başkanı

GİRİŞ

Konya Ticaret Borsası 2010-2013 yıllarını kapsayan Stratejik Planını tamamlamış ve hedeflerini gerçekleştirmiştir. Plan kapsamında günün son teknolojileri ile donatılmış Türkiye’de bir ilk olan Elektronik Satış Salonunu hizmete açmıştır. Geleneksel borsacılığın çok ötesinde olan, üyelerin sisteme dijital imzaları ile giriş yaptıkları bu elektronik sistem, hız, güven ve standart getirmiştir. Yine Stratejik Plan çerçevesinde toplamda 300 bin tonluk depolama kapasiteli silolarının ilk etabı olan 100 bin tonluk kısmının tamamlanmasıyla birlikte ‘Lisanslı Depoculuk’ ve ‘Platform Borsacılığı’ faaliyetlerine başlanmıştır. Türkiye’deki ürün borsacılığının en yeni hali olan BorsaKonya Elektronik Platformu’nda Elektronik Ürün Senetleri (ELÜS) ilk satışı gerçekleştirilmiştir. Tarım ürünlerinin ticaretinin kolaylaşacağı, işlemlerin güvenli, hızlı ve etkin bir şekilde yürütüleceği, ürün sahiplerinin sürekli bilgilendirme ve kontrol imkanına sahip olacağı, ürünün teminat olarak kullanımının kolaylaşacağı, kolay kredi imkanlarının artacağı, ürün sahibinin dilediği anda ürününü satabileceği ve bu doğrultuda nakit ihtiyacını kolay yoldan karşılayacağı bu sistem borsacılıkta yeni bir çağ başlatmıştır.

Ayrıca bunların yanısıra tamamlanan Stratejik Plan çerçevesinde;

- ✓ Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı oluru Bakanlar Kurulu Kararı ile; Borsamız bünyesinde bulunan laboratuvarımız, “Tohum Tescil ve Sertifikasyon Yetkili Laboratuvarı” olmuştur.
- ✓ Dijital arşiv ve doküman yönetim sistemi kurularak mevcut fiziki arşivimiz dijital ortama aktarılmış ve dokümanlar elektronik ortamda yönetilmeye başlanmış elektronik imza ile veri güvenliği sağlanmıştır.
- ✓ Duyuru ve istatistiklere anlık olarak ulaşılabilen Web sitesi yenilenerek daha dinamik bir boyut kazandırılmıştır.
- ✓ Türkiye’nin ilk mobil borsa uygulaması başlatılmıştır. Akıllı telefon uygulamaları ile borsada oluşan fiyatlar, borsa faaliyetleri, haberleri ve günlük bülteni yayınlanmaktadır. Üyelerimiz anlık ürün akışını online olarak takip edebilmektedir.
- ✓ Ulusal ve uluslararası hibe programları kapsamında 13 adet proje tamamlanmış, 6 adet projede iştirakçi, 8 adet projede ortak olunmuş ve yaklaşık 1 milyon lira hibe alınmıştır.

Konya Ticaret Borsası, güçlü kurumsal altyapısıyla, borsacılık işlemlerinde sektörel gelişmeleri ve teknolojik yenilikleri takip ederek, üyelerine dünya standartlarında kaliteli hizmet vermek, üyelerinin mesleki etkinliklerini kolaylaştırmak, kurumsal gelişimlerini sağlamak, iş geliştirme ve hedef pazar konularında destek vermek amacıyla; hedeflerini gerçekleştirmeye devam etmektedir.

2010-2013 yılı Stratejik Planının tamamlanmasından sonra hizmetlerimizdeki kaliteyi artırmak, Bölgemizin ve Ülkemizin gelişimine katkıda bulunabilecek stratejiler doğrultusunda yeni stratejik plan hazırlık çalışmalarına başlanmıştır. Kurumumuzun etkinliğini, verimliliğini ve dinamizmini artıran bir araç olarak gördüğümüz kurumumuzun stratejik plan çalışmaları; temel ilke ve politikalarımızın, önceliklerimizin, orta ve uzun vadeli hedeflerimizin, bunları gerçekleştirmek için izleyebileceğimiz yöntemlerin ve kaynak dağılımlarının saptanmasıyla tamamlanmıştır.

Stratejik planımızın oluşturulmasında en büyük etken, şu ana kadar yaptığımız ve yapmayı düşündüğümüz projelerimizin ön plana çıkmasıdır. Projelerin sonuçlarının sürdürülebilir olması ve başarıya ulaşılabilmesinin kolaylaştırmak için, iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerini de katarak daha etkin ve uygulanabilir bir stratejik plan hazırlanmıştır.

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA YÖNTEMİ

KTB “STRATEJİK PLAN” çalışmalarını katılımcı bir yaklaşımla hazırlamayı kararlaştırmış ve bu nedenle Yönetim Kurulu, Genel Sekreterini yetkilendirmiştir.

Stratejik plan hazırlık çalışmaları kapsamında “Stratejik Planlama Ekibi” belirlenmiştir:

Tunahan AYGİN	Yön. Kur. Üyesi
Hüseyin ERGUN	Genel Sekreter
Emel DEMİRÖZ	Planlama Koordinasyon Müdürü
Elmas ÇALIKUŞU	Planlama ve Koordinasyon Memuru
Abdullah KÜÇÜKŞEN	Muhasebe Müdürü
İsmail ÖZKAN	Özel Kalem ve Muamelat Müdürü
Tuğba CANTÜRKOĞLU	Personel Memuru

Stratejik Plan çalışmaları sırasında Borsamızın kurum düzeyinde güçlü ve zayıf yanları ile fırsatlar ve tehditler araştırılmış (SWOT Analizi), aynı zamanda ulusal ve uluslararası boyutta politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik gelişmeler gündeme getirilmiştir (PEST Analizi).

Yine bu hazırlıklar ile eş zamanlı olarak Stratejik Planlama ekibi “Durum Analizi” çalışmalarını sürdürmüştür. Bu kapsamda hizmet-faaliyet analizi, doküman analizi, son projelerin sonuçları ve ekonomik değerlendirmeler de incelenmiştir. Ayrıca SWOT ve PEST Analizleri uygulanarak Güçlü ve Zayıf yanlarımız ile Fırsatlar ve Tehditler birimler bazında tespit edilmeye çalışılmıştır. Birimlerin misyon, vizyon ve hedefleri de belirlenmiş ve Stratejik Plan sonuçları içinde kullanılmıştır.

Durum analizinden sonra “Stratejik Tasarım” a geçilmiş ve üst yönetimin görüşleri alınarak çalıştay sonuçlarıyla birlikte yorumlanmıştır. Daha sonraki çalışmalarda tüm paydaşların da görüşleri dikkate alınarak kurumsal anlamda KTB'nin Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri güncellenerek yeniden belirlenmiştir. Çalışmalar sonunda ortaya çıkan 4 ana başlık “Gelişim Yönleri” olarak tespit edilmiş ve sırasıyla “Stratejik Amaçlar, Hedefler, Faaliyetler ve Performans Göstergeleri” bu gelişim yönlerine paralel olarak tasarlanmış ve ortaya konmuştur. Burada faaliyetlere göre belirlenen göstergeler, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin zorunlu bir sonucu olan ve kurumda dokümanite edilerek “Süreç Yönetim Sistemi” olarak hayata geçirilmesi gereken, KTB'nin süreçlerinin hedefleri ya da birer çıktı göstergeleridir. Böylece faaliyet ve projeler için gerçekçi maliyet, kaynak ve izleme tabloları hazırlanabilmiştir.

Ayrıca ISO 9001:2008 KYS dokümantasyonu içinde Stratejik Planın izlenebilirliği sağlanmıştır. “Kurumsal Performans Yönetimi, İzleme - Değerlendirme ve Planın Geliştirilmesi” konularında ilgili taraflar bilgilendirilmiş; ayrıca en az yılda bir kez, plan sonuçlarının ilgili prosedür gereği yönetimin gözden geçirme toplantılarının gündemine alınarak planın geliştirilebileceği, bu sayede kalite ve akreditasyon gerekliliklerinin hayata geçebileceği ve kurumsallaşmanın sağlanacağı gibi konular hakkında bilinç yaratılmaya çalışılmıştır. Böylece hazırlanan Stratejik Plan kuruluş için uygulanabilir, aktif ve geleceğin şekillendirilmesi anlamında hayata geçirilebilir olacaktır.

KONYA TİCARET BORSASI Stratejik Planı; üyelerine 2014-2017 yılları arasında yapacağı faaliyetlerin, geleceğe yönelik planlarının stratejik yönetim ilkeleri açısından nasıl gerçekleşeceğine dair bir yol haritası önermektedir.

KTB YÖNETİM KURULU 2014-2017 STRATEJİK PLANINDAKİ STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ 25.08.2014 TARİH VE 67/11 NO'LU KARARI İLE KABUL ETMİŞTİR.

STRATEJİK PLANDA YASAL DAYANAK

Kamu kurumları 24.12.2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile başlayan yasal sürecin ertesinde stratejik plan yapma yükümlülüğünü üstlenmişlerdir. Ancak stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan “5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” ve 26 Mayıs 2006 tarihli “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” referans metinler olarak kabul edilebilir.

Konya Ticaret Borsası ve üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği’ni tanımlayan 18.05.2004 tarihli 5174 sayılı Kanunun 28inci maddesinde borsalar; “bu kanunda yazılı esaslar çerçevesinde borsaya dâhil maddelerin alım satımı ve borsada oluşan fiyatların tespit, tescil ve ilanı işleriyle meşgul olmak üzere kurulan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde bir meslek kuruluşu olan KTB’nin stratejik planının temel dayanağını 2010 tarihi itibarıyla güncelleştirilmiş “Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu” ve ekleri oluşturmaktadır. KTB’nin Stratejik Planını değerlendirecek olan kurum ise üst birlik olan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği organı Akreditasyon Kurulu’dur. “Akreditasyon, malların ve hizmetlerin istenen şartlara uygun nitelikler taşıdığını tespit etmek çayesiyle yapılan deney, analiz, muayene ve belgelendirme (sertifikasyon) işlemlerini içeren uygunluk değerlendirmesi işleri yapan kuruluşların yeterliliklerinin onaylanmasıdır.” Stratejik plan, akreditasyon sürecinin oluşturmaya çalıştığı standardizasyonunun önemli bir bileşenidir. Bu yeni standart, yetki almayı isteyen tüm odaların ve borsaların sahip olmaları ve üyelerine sunmaları gereken birtakım zor, temel becerileri ve hizmetleri içeren kapsamlı ve güvenilir bir çerçeveye dayandırılmaktadır.

I. DURUM ANALİZİ

I.1 TARİHÇE

KONYA İLİNİN TARİHSEL GELİŞİMİ

Cennet Yurdumuzun, adı eski devirlerden beri değişmeyen şehirlerinden biri de Konya'dır. Konya adının "Kutsal Tasvir" anlamındaki "İkon" sözcüğüne bağlı olduğu iddia edilir. Bu konuda değişik rivayetler bulunmaktadır. Bunlardan biri; kente dadanan ejderhayı öldüren kişiye şükran ifadesi olarak bir anıt yapılır ve üzerine de olayı anlatan bir resim çizilir. Bu anıta verilen isim, "İkonion" dur.

İkonion adı, İconium'a dönüşürken, Roma döneminde İmparator adlarıyla değişen yeni söyleniş biçimlerine rastlanır. Bunlar; "Claudiconium, Colonia Selie, Augusta İconium" dur. Bizans kaynaklarında "Tokonion" olarak geçen şehrimize yakıştırılan diğer isimler şöyledir: "Yconium, Conium, Stancona, Conia, Cogne, Cognia, Konien, Konia..."

Arapların Kuniya dedikleri güzel kentimiz, Selçuklu ve Osmanlı dönemlerinde bir daha değişmeyerek günümüze kadar gelen ismine kavuşmuştur: Konya...

Konya İli, M.Ö. 7. bin yılından beri yerleşim yeri olmuş, pek çok medeniyete beşiklik etmiştir. Yazının M.Ö. 3500'de kullanılmaya başladığı hatırlanacak olursa, Konya'nın, ülkemizin en eski yerleşim merkezleri arasında yer aldığı söylenebilir.

Çumra Çatalhöyük, sadece ülkemizin değil, Dünya ölçüsünde yemek kültürünün ilk defa başladığı, tarımın yapıldığı, ateşin kullanıldığı, yerleşik hayata geçildiği, vahşi hayvan saldırılarına karşı ortak savunmanın yapıldığı merkez olarak tanınır.

Çatalhöyük, Neolitik, Erbaba ve Karahöyük Kalkolitik, Alaeddin Tepesi, Eski Tunç Devri merkezleridir. Tarihi eserleri bakımından Türklük'ün sayılı şehirleri arasında yer alan Konya, Selçuklulara iki asırdan fazla başkentlik yapması sebebiyle, Türk mimarisinin gözde eserleri sayılan âbidelerle süslenmiştir. Bu yönden Selçuklu devrinde Konya, Bursa, Edirne ve İstanbul'dan önce "En Muhteşem Türk Şehri" mertebesine yükselmiştir. Konya'da Türk-İslâm döneminden önce yapılan eserlerin günümüze ulaşmadığı söylenir. Yapılan kazılar neticesinde Hitit, Roma ve Bizans kalıntıları bulunmakla beraber, Konya'da ayakta kalan âbidelerin hepsi "Türk Çağı"nda yapılmıştır. Bu eserlerin başında Konya'nın sembolü sayılan Mevlânâ Müzesi gelir. Mimar Bedrettin Tebrizî tarafından yapılan ve Kubbe-î Hadra (En Yeşil Kubbe) denilen 16 dilimli bu muhteşem âbide firuze çinilerle kaplıdır ve bugünkü görüntüsüne Cumhuriyet döneminde kavuşturulmuştur.

Alaeddin Camisi, Sahip Ata Külliyesi, Karatay Medresesi, İnce Minareli Medrese, Sırçalı Medrese Selçuklu dönemi eserlerindedir. Selçuklu ve Beylikler dönemine ait pek çok cami, hamam, çeşme, köprü, tekke, kervansaray, hastane, su yolu ve diğer altyapı kuruluşlarına sahip bulunan Konya'da Osmanlı dönemine ait eserlerin en tanınmışısı ise Sultan Selim ve Aziziye Camii'leridir.

Konya 12. Yüzyılın ilk yarısında Sultan Alaeddin Keykûbat (1219,1236) devri ve sonrasında, Dünyanın ilim ve san'at merkezi özelliğini kazanmıştır. Türk-İslam Dünyası'nın her tarafından gelen bilim ve san'at adamları Konya'da toplanmışlardır.

Bahaeddin Veled, Muhyiddin Arabî, ve Mevlânâ Celaleddin Rûmî, Sadreddin Konevî, Şemsî Tebrizî, Kadı Burhaneddin, Kadı Siraceddin, Urmemi gibi bilgin, mutasavvıf ve filozoflar kıymetli eserlerini Konya'da hazırlayarak, dünyaya ışık tutmuşlardır. "Konya'nın Altın Çağı" denilebilecek bu özelliği, 12. yüzyıl ortalarına kadar devam etmiştir.

Bu şahsiyetlerin ve Anadolu'nun yeni sahiplerinin engin hoşgörülerini, bilim, san'at ve teknik alanlardaki üstünlükleri, köklü kültürel ve sosyal yapıları, Anadolu'nun "Ana Yurdumuz" olmasında büyük etken olmuştur. Böylece ne Bizans saldırıları, ne Moğol istilâsı, ne Haçlı orduları, ne İtalyan, ne Yunan işgalleri, Türk'ün Anadolu'daki egemenliğini yok edememiştir.

Konya ve millî kültürümüzün manevi mimarları, Mevlânâ Celâleddin Rûmî; yaşama sevinci, dünya görüşü ve hayat felsefesi ile dünyaya ışık tutarken; Nasreddin Hocamız, Türk Milleti'nin hazır cevaplılığını nükteleriyle dile getirmiş; Yunus Emre ise insan ve insanlık sevgisiyle adeta Ortaçağ karanlığındaki Avrupa'ya "medeniyet dersleri" vermiştir.

Mondros Ateşkes Anlaşması'ndan sonra İtalyanlar, Antalya ve çevresinden başka Konya'yı da işgal ettiler. Ekonomik çıkar sağlamak ve sömürge olarak kullanmak amacıyla olan İtalyan askerleriyle silahlı mücadele yapılmamıştır. Akşehir'e kadar gelerek devriye görevi üstlenen İtalyan askerleri Konya kent merkezinde kayda değer bir faaliyette bulunmamışlardır. Batı Cephesi'nde Yunanlılar'a karşı İnönü Savaşlarını kazandığımız günlerde İtilaf Devletleriyle anlaşmazlığa düşen İtalya, işgalden vazgeçerek 12 Mart 1920'de Türkiye'den ayrılmaya başlamıştır. 20 Mart 1920'de Konya, işgalden tamamiyle kurtulmuştur.

Anadolu Selçukluları Devrinde Konya

Konya'nın 1071 Malazgirt savaşından sonra Selçuklu Türklerinin eline geçmesiyle (1076-1080) kurulan Anadolu Selçukluları Devletinin Başkentliği (1096-1277) döneminde Kültür ve Sanatta altın çağını yaşar. Devrin ünlü Bilginleri, Filozofları, Şairleri, Mutasavvıfları, Hoca, Musikîşinas ve diğer sanatkarlarını bağrında toplamıştır. Bahaeddin Veled, Mevlâna Celaleddin başta olmak üzere Kadı Burhaneddin, Kadı Sıraceddin, Sadreddin Konevi, Şahabeddin Sühreverdi gibi bilginler, Muhyiddin Arabî gibi mutasavvıflar Konya'da yerleşmişler, verdikleri eserlerle şehri bir kültür merkezi haline getirmişlerdir. Bilhassa Hz. Mevlâna fikir ve felsefesi ile insanlığı aydınlatmış Mesnevi, Divan-ı Kebir gibi eserleri ile de bu etki halen devam etmektedir.

Yine Nasreddin Hoca da güldüren ve düşündürülen fıkraları ile Konya'nın kültür ve sosyal hayatının gelişmesinde asırlardır devam eden bir bilge kişidir. Selçuklular dönemi Konya'sında Kütüphaneler açılmış, bu dönemde Tarih, Edebiyat, Felsefe, Sanat, Tıp, Kozmografya, Hukuk ve Din alanında büyük tarihi ve kültürel atılımlar yapılmış, buna bağlı olarak Medreseler, Camiiler, Kütüphaneler, türbeler, çeşmeler, kaleler, hanlar, hamamlar, çarşı ve bedestenler, köprüler, saraylar yapılmıştır.

Karamanoğulları Devrinde Konya

Konya da Karamanoğulları (1277) devrinde de bilim ve kültür alanındaki gelişmeler devam etmiş, Ulu Arif Çelebi ve oğulları Adil ve Alim Çelebiler ile Ahmet Eflâkî ve Sarı Yakup gibi bilgin ve Mutasavvıflar yetişmiştir.

Karamanoğulları Devri Tarihî ve Kültürel Eserler

Ali Gav Zaviye ve Türbesi, Kadı Mürsel Zaviye ve Türbesi, Ebu İshak Kazeruni Zaviyesi, Hasbey Dar-ül Huffazı, Meram Hasbey Mescidi, Şeyh Osman Rûmî Türbesi, Ali Efendi Muallimhanesi, Nasuh Bey Dar-ül Huffaz, Turgutoğulları Türbesi, Kalenderhane Türbesi, Tursunoğlu Camii ve Türbesi, Burhaneddin Fakih Türbesi, Siyavuş Veli Türbesi,

Osmanlılar Devrinde Konya

Konya, 1467 yılında Osmanlı sınırlarındadır. Doğu seferlerine çıkan Osmanlı Sultanlarından Yavuz Sultan Selim, Kanunî Sultan Süleyman ve II.Murat'ın uğrak yeridir. İlim, kültür ve sanat hareketleri kesintisiz devam eder. Ünlü şairler, bilginler, tarihçi ve filozofların toplandığı merkez halindedir. Bu dönemde de mimarî yönden; Camiiler, Çeşmeler, Medreseler v.s eserler meydana getirilir.

Osmanlı Devri Tarihî ve Kültürel Eserleri

Selimiye Camii, Yusufağa Kitaplığı, Piri Mehmet Paşa Camii, Şerafettin Camii, Kapu Camii, Hacı Fettah Camii, Nakiboğlu ve Aziziye Camiileri, Şeyh Halili Türbesi ile Mevlâna Külliyesi dönemin mimarî eserlerinden bazılarıdır.

Osmanlı'nın son döneminde Tanzimat hareketiyle Konya'da da yenileşmeler başlamış Medreselerin yanında İlkokullar (İptidai), Öğretmen Okulu (Darülmualimin) ve Ortaokul (Rüştiye) açılmıştır. İlk Lise (idadi) 1889 yılında, yine aynı yıllarda Konya Sanat Okulu da Vali Ferit Paşa tarafından hizmete açılmıştır. 1900 yılında Konya'daki medrese sayısı ilçeler dahil 530'a ulaşmıştır.

Cumhuriyet Devrinde Konya

29 Ekim 1923 yılında Cumhuriyetin ilanı ile eskilere ilave yeni okullar açılarak, yeni gazete ve dergiler yayınlanmaya başlanır. Yurt genelinde olduğu gibi Konya'da da İlk, orta, Lise ve Yüksek Öğretim devlet yönetimine geçer, okul yapma ve okuma seferberliğine başlanılarak öğretmen yetiştiren okullar ile teknik ve sanat okulları, yüksek okullar memleketin ihtiyacına göre yenilenerek çoğaltılmıştır.

Kültür Bakanlığının kurulması ile kütüphaneler ve müzeler, Kültür ve Tabiat Varlıklarımızın korunması 2863 ve değişik 3386 Sayılı " Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurumu " çerçevesinde Kültür Bakanlığının denetimine verilmiştir. Tüm illerde Bakanlığı temsil edecek İl Kültür Müdürlükleri teşkilatlandırılarak Cumhuriyet dönemi kültür ve sanat hareketleri sistematik hale getirilmiştir.

KONYA TİCARET BORSASI TARİHSEL GELİŞİMİ

Konya Ticaret Borsası (KTB), 1901 yılında Anadolu'nun ilk borsası olarak kurulmuştur. Resmi kuruluş yılı 1926'dır. Türkiye'de hububat fiyatlarının günlük olarak olduğu en etkin merkezdir. 2013 yılı işlem hacmi 3 milyar dolardır. Konya'nın 8 ilçesinde (Sarayönü, Çumra, Kadınhanı, Beyşehir, Kulu, Yunak, Çeltik ve Seydişehir) tescil bürosu bulunmaktadır. Sektörle ilgili 3 ayrı şirketi bulunmaktadır. Konya Ticaret Borsası 5174 sayılı Kanunla tanımlanmış görevi çerçevesinde; borsaya dâhil tarımsal ürünlerin satıcı ve alıcılarını bir araya getirerek serbest piyasa oluşumunu sağlayan, ilgilileri sektörel açıdan bilgilendiren, sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştiren, kamu tüzel kişiliğine sahip bir kurumdur.

5174 sayılı Kanunda belirtilen görevlere ilave; laboratuvar, kantar, spot satış, platform borsacılığı, lisanslı depoculuk, üye kullanıcı ve ticaret eğitimleri, özellikle hububatta kaliteli üretim için çiftçi eğitimleri ve proje bazlı hizmetler de vermektedir. 10 meslek grubu, faal 1400 üyesiyle çalışmalarını yürüten Konya Ticaret Borsası; teknoloji ve iş kültürü açısından değişimi ve gelişimi takip etmek, mevcut hizmetlerini iyileştirmek amacıyla 1999 yılında TSE-EN-ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi belgesini alarak borsalar arasında bir ilki gerçekleştirmiştir. Ayrıca Oda-Borsa Akreditasyon Modeli çalışmalarını 2008 yılında tamamlamış ve Akredite Oda/Borsa sistemine dâhil edilen ilk yedi ticaret borsası arasında yerini almıştır.

Hızlı bir değişim sürecinde olan dünyada, ticaret küreselleşmiş; üretimde kalite, ticarete hız öne çıkmıştır. Bunun yanında; stratejik önemi artan tarıma bakış açısı da değişmiştir.

Eskiden kalkınmanın temel faktörü olan tarım, sanayileşmeyle birlikte kalkınmanın önemli bir halkası olmuş, küresel ölçekte yönetilmesi gereken bir sektör haline gelmiştir.

Zamanın kıymetli, rekabetin yoğun yaşandığı günümüzde ticaret; artık küresel piyasaların içinde olduğu elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu değişimi zihniyet olarak kabullenmemiz, yasa ve mevzuatlarla serbest ve küresel ticaretin önünü açmamız gerekmektedir.

Bugüne kadar değişimi sürekli yaşayarak, bölgesine ve ülkesine hizmet eden Konya Ticaret Borsası, 3 yıl önce açılışını Dışişleri Bakanımız Sayın Ahmet Davutoğlu'nun yaptığı ve Türkiye'ye model olan ilk Elektronik Satış Salonu'nu tarımsal ticaretin hizmetine sunmuştur. Elektronik Satış Salonu ile satışlara güven gelmiş, işlem miktarı 2 milyon tona, işlem hacmi 3 milyar dolara yükselmiştir.

İkinci büyük adım ise, açılışını Gümrük ve Ticaret Bakanımız Sayın Hayati Yazıcı'nın yaptığı BorsaKonya platformu ile atılarak, tarımsal ticaretin, şeffaf ve küresel bir piyasa modeli ortaya konulmuştur. Ülkemizde hububatın %80'ni yeterli depo olmaması nedeniyle, doğrudan piyasaya sürülmektedir. Üreticinin depolama imkânına kavuşması ve ürününü değerinden pazarlayabilmesi ancak 'Lisanslı Depoculuk'la mümkündür. Amacımız dünyada olduğu gibi profesyonel ve standardize

edilmiş depolama sistemlerinin oluşturulması ve ürünlerin buradan piyasaya borsalarca arz edilmesidir. Bunun için lisanslı depoculuk sistemini tarımsal ticaretin temeline yerleştirmek gerekmektedir.

Avrupa'da ve Amerika'da neredeyse 100 yıllık bir geçmişi olan bu sisteme, ülkemiz yeni kavuşmuş fakat önemli mesafeler alınmıştır. Adımları gittikçe büyüyen lisanslı depoculuk çalışmaları aynı zamanda, üreticimiz, tüketicimiz, sanayicimiz, tüccarımız ve devletimizin kazanacağı bir çağın değişimini ifade etmektedir. Borsamız bünyesindeki Anadolu Selçuklu Lisanslı Depoculuk Anonim Şirketi-ASLİDAŞ'ın 300 bin tonluk depolama kapasiteli silolarının ilk etabı olan 100 bin tonluk kısmının tamamlanmasıyla birlikte bu çağ değişimini yaşamaktayız.

Artık üreticimiz, tüccarımız ve sanayicimiz ürünü depolamak üzere, sağlıklı imkânlarla kavuşacak, ürününü hiçbir kaygıya kapılmadan bu lisanslı bu depolara teslim edecektir. Ayrıca bu sistem sayesinde, tarım ürünleri ticareti kayıt altına alınarak, kaliteli üretim teşvik edilecektir. Tarımsal üretim miktarı ve kalitesi hakkında daha kesin veriler elde edilecek, tarımsal üretimde ve tarımsal ticarete çok daha etkili politikalar oluşturulacaktır. Sistem ile üreticimiz, nihai tüketicimiz, sanayicimiz, tüccarımız ve devletimiz kazanacaktır.

2003 yılında Özel Gıda Kontrol Laboratuvarı olarak kurulan Konya Ticaret Borsası Laboratuvarları 01.10.2008 tarihi itibarı ile Konya Laboratuvar ve Depoculuk A.Ş. adı altında çalışmalarına devam etmektedir. Laboratuvarlarımız piyasa ihtiyaçları doğrultusunda sürekli gelişmeyi hedef edinmiş ve 2005 yılında Tarımsal Analiz Laboratuvarlarını da devreye sokmuştur. Gıda Kontrol Laboratuvarımız 2007 yılında TÜRKAK (Türk Akreditasyon Kurumu) tarafından akredite edilerek çalışmalarındaki kaliteyi belgelemiş ve uluslararası bir laboratuvar haline gelmiştir.

Dış Ticaret Müsteşarlığı ve TOBB'un ortaklaşa yürüttüğü Borsalara bağlı laboratuvarları, Avrupa'daki rakipleri ile rekabet edecek düzeye çıkarmayı amaçlayan proje kapsamında Konya Ticaret Borsası Laboratuvarı KLD 'Un ve Tahıl Grubu'nda Kalite Sağlayıcı Laboratuvar olarak açıklanmıştır.

Konya ilinde faaliyet gösteren özel sektör sertifikalı tohum üreten firmalara yerinde ve de hızlı hizmet etmek amacıyla Konya Ticaret Borsası, mevcut laboratuvarı olan Konya Laboratuvar ve Depoculuk A.Ş.'ye safiyat ve çimlendirme analiz laboratuvarlarını da eklemiştir. 01.08.2012 tarihinde Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı oluru Bakanlar Kurulu Kararı ile; Borsamız bünyesinde bulunan laboratuvarımız, "Tohum Tescil ve Sertifikasyon Yetkili Laboratuvarı" olmuş Türkiye'de bir ilk gerçekleştirilmiştir.

I.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

5174 Sayılı Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Kanunu'na göre borsaların Kuruluş Amaçları ve Görevleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir;

- a) Borsaya dâhil maddelerin, borsada alım satımını tanzim ve tescil etmek.
- b) Borsaya dâhil maddelerin borsada oluşan her günlük fiyatlarını usulü dairesinde tespit ve ilân etmek.
- c) Alıcı ve satıcının, teslim ve teslim alma ile ödeme bakımından yükümlülüklerini, muamelelerin tasfiye şartlarını, fiyatlar üzerinde etkili şartları ve ihtilaf doğduğunda ihtiyari tahkim usullerini gösteren ve Birliğin onayıyla yürürlüğe girecek genel düzenlemeler yapmak.
- d) Yurt içi ve yurt dışı borsa ve piyasaları takip ederek fiyat haberleşmesi yapmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol göstermek.
- e) 51 inci maddedeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.

Borsalarca verilen hizmetler ile onaylanan ve düzenlenen belgeler karşılığında alınan ücretlerin oran ve miktarı, maktu ücretlerde yıllık aidat tavanını geçmemek, nispî ücretlerde bu tavanı aşmamak ve binde beşten fazla olmamak kaydıyla borsa yönetim kurulunun teklifi ve meclisin onayı ile yürürlüğe konulacak tarifelerle tespit olunur. Borsaca verilen hizmetin dışarıdan satın alınması halinde, satın alınan hizmetin bedeli bu tavanın iki katını geçmemek üzere ücrete eklenerek ilgiliden tahsil edilir.

Borsalarca düzenlenecek veya onaylanacak belgeler ile verilecek hizmetler şunlardır:

- Eksper raporları,
- Analiz raporları,

- Borsaya dâhil maddelerin fiyatlarına ilişkin belgeler,
- Makbuz senedi, varant ve malı temsil eden diğer senetler,
- Teamüller hakkında istenen belgeler,
- Fatura onayları,
- Borsaya kayıtlı olanların tatbik imzalarının onayı,
- Vadeli satış ve alivre sözleşmelerindeki imzaların onayı,
- Borsaya kayıtlı olanlara ait kayıt ve sicil suretleri,
- Borsaya dâhil mallara ve borsa işlemlerine dair istenecek diğer belgeler,
- Borsaya dâhil maddelerin ölçülmesi ve tartılması için gerekli tesisatı olan borsalarca bu konuda verilecek hizmetler,
- Gerekli tesisatı bulunan borsalarca verilecek depolama ve muhafaza hizmetleri,
- Yerli malı belgesi,
- Diğer hizmetler.

f) Borsaya dâhil maddelerin tiplerini ve vasıflarını tespit etmek üzere laboratuvar ve teknik bürolar kurmak veya kurulmuşlara iştirak etmek.

g) Bölgeleri içindeki borsaya ilişkin örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.

h) Borsa faaliyetlerine ait konularda ilgili resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamı veya bir kesiminin menfaati olduğu takdirde bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.

ı) Rekabeti bozucu etkileri olabilecek anlaşma, karar ve uyumlu eylem niteliğindeki uygulamaları izlemek ve tespiti halinde ilgili makamlara bildirmek.

j) Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde borsalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.

k) Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.

l) Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.

m) Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.

İLGİLİ TÜZÜK VE YÖNETMELİKLER;

- Odalarda / Borsalarda Kullanılacak Belge Ve Defterler
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmelik
- Ticaret Borsalarında Mesleklerin Gruplandırılması Hakkında Yönetmelik
- Kayıt Ücreti İle Yıllık Aidat Ve Munzam Aidatın Tespiti Ve Ödenmesi Hakkında Yönetmelik
- Oda Ve Borsa Şubeleri İle Oda Temsilciliklerinin Kuruluş Ve İşleyişi Hakkında Yönetmelik
- Ticaret Borsaları İle Ürün İhtisas Borsalarında Alivre Ve Vadeli Alım Satım Yönetmeliği
- Ticaret Borsalarına Tabi Maddeler Ve Bu Maddelerin Alım Veya Satımlarının Tescili Hakkında Yönetmelik
- Ticaret Borsalarında Alım Satım Yapan Aracılar Hakkında Yönetmelik
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Yönetmeliği
- Oda Ve Borsa Üyelerine Verilecek Disiplin Ve Para Cezaları İle Disiplin Kurulu Ve Yüksek Disiplin Kurulu Hakkında Yönetmelik
- Ürün İhtisas Borsalarının Kuruluş, İşleyiş Ve Denetim Usul Ve Esasları Hakkında Genel Yönetmelik
- Borsa Muamelat Yönetmeliği
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği Genel Kurul Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği Genel Sekreter Yönetmeliği

- Oda Ve Borsalarda Hakem, Bilirkişi Ve Ekspertiz Listelerini Düzenleme Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Odalar, Borsalar Ve Birlik Bütçelerinden Türkiye Odalar, Borsalar Ve Birlik Personeli Sigorta Ve Emekli Sandığı Vakfına Ayrılan Payın Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
- Personel Yönetmeliği
- Personel Sicil Yönetmeliği

I.3 FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

TABLO 1: KTB' DE FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

Birim		MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ	
Kanun ile verilen görev		Muhasebe İşlemleri	
Kanun hükmü		5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu , TOBB Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği KTB İç Yönergesi, İlgili Vergi Kanunları	
No	Faaliyet Adı	Ürün/Hizmet	
1	ANA VEZNE İŞLEMLERİ	Numune simsariye bordrosu, satış salonu tahsildar bordrosu, kantar tahsilat bordrosu, aidat tahsildar bordrosu üzerindeki miktarların kasaya aktarılması, tahsil fişi düzenlenmesi. Faturalar, ödeme emirleri ve diğer dokümanlar ile ilgili her türlü ödeme evrakının yetkili kişilere onaylatılması, tediye fişi ile ödenmesi.	
2	MAHSUP İŞLEMLERİ	Ödeme emri, fatura, çek alındı, çek verildi, banka hesap işlemleri veya dokümanların giriş çıkış yapılacak işlem miktarları için mahsup fişi düzenlenmesi.	
3	MUHASEBE KAYIT İŞLEMLERİ	Düzenlenen kasa defteri ve mahsup fişleri için yevmiye defteri ve defter_i kebir defterlerinin düzenlenmesi, muhasebe müdürüne parafılarak ilgili klasörlerde saklanması.	
4	HAFTALIK HARCAMA İŞLEMLERİ	Haftalık olarak düzenlenen harcamaların mahsup ve kasa ödemelerinin tensip kararı için liste halinde yönetim kuruluna verilmesi.	
5	YILLIK KANUNİ ÖDEME İŞLEMLERİ	Resmi kurumlardan gelen resmi aidat ödeme yazılarına göre, her yıl borsa tarafından ödemelerin gerçekleştirilmesi.	
6	AYLIK MECLİS RAPORU	Aylık mizan, aylık ve kümülatif gelir - gider tablosu, bankalar hesap dökümleri ve istenen muhtelif raporların meclise sunulması.	
7	HESAPLARI İNCELEME KOMİSYONU RAPORLARI	Kümülatif ve aylık bazda harcama ve gelirlerinin yılbaşında onaylanan yıllık bütçe rakamları ile karşılaştırılarak hazırlanan rapor yanında mizan aylık gelir ve gider tablosu, bankalar hesap dökümü, demirbaşlar dökümü, detaylı gider dökümü ve diğer istenen bilgi ve belgelerin komisyona sunulması.	
8	YILSONU İŞLEMLERİ	Her yıl ikinci ayın sonuna kadar bir önceki yıla ait düzenlenmiş Mizan Defter_i Kebir, Gelir Kesin Hesap çizelgesi, Gider Kesin Hesap Çizelgesi, Bilanço Çizelgesi, Yıllık Gelir Tablosu, Yıllık Kesin Hesap Meclis Tutanağı, Yıllık Kesin Hesap Yönetim Kurulu tutanağının ikişer nüsha düzenlenmesi ve muamelat müdürlüğüne teslim edilmesi.	
9	BÜTÇE HAZIRLAMA VE BÜTÇE KAPAMA	5174 sayılı kanununun 52. maddesi ve TOBB Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 21-22-23-24-25-26-27. maddeleri gereğince bütçenin hazırlanması.	

Birim		PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kanun ile verilen görev		Personel/ personel özlük işlemleri-bordro işlemleri-burs-staj işlemleri
Kanun hükmü		5174 Sayılı Kanun-TOBB Personel Yönetmeliği-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu-4857 Sayılı İş Kanunu-TOBB Emekli Sandığı Vakıf Senedi-KTB İç Yönergesi, Madde-73-74-75-76,96 ve geçici madde 12
No	Faaliyet Adı	Ürün/Hizmet
1	PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ	Her personel için özlük dosyası açılması, bilgilerin programa kaydı, KTB İç Yönergesi, TOBB Personel Yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, TOBB Emekli Sandığı Vakıf Senedi, Gelir Vergisi Kanunu uygulamalarında tanımlanmış işlemlerin özlük dosyasında saklanması. Yasal olarak düzenlenen izin, terfi, icra, nüfus, aile disiplin, eğitim vs. özlük bilgilerinin saklanması.
2	İŞ BAŞVURU İŞLEMLERİ	Şahsın başvurusu, genel sekreter onayı, evrak girişi, dosyalanması,
3	İŞE ALIM	İş başvurularının yönetim kurulunca değerlendirilmesi, onayı, özlük dosyası açılması, yönetmeliklerle tanımlanan evrakların alınması, programa kayıt, sandık, SSK bildirimlerinin hazırlanması, imza onaylarının yapılması, evrak kayıt işlemleri, gönderim ve dosyalama.
3	BORDRO HAZIRLANMASI	Her ayın 15'inde kadrolu ve 5590 sözleşmeli ile her ayın 1'inde İş Kanununa tabi personelin maaş ödemesi için maaş bordrolarının, fazla mesai bordrolarının, sandık listelerinin, gelir vergisi listelerinin, icra, sağlık listelerinin, asgari geçim indirimi listesinin, banka listesinin programda hazırlanması, yazdırılması, onay ve imzalarının tamamlanması, muhasebe servisine teslimatı, bankaya mail atılması, eldeki kopyaların dosyalanması, işsizlik sigortasının yatırılması, TOBB sandığa evrak gönderimi.(evrak kayıt)
4	İŞTEN ÇIKMA (istifa-emeklilik)	İşten ayrılış veya emeklilik dilekçesi başvurusu, yönetim kuruluna sunumu, yönetim kurulunca onayı, tazminatların hesaplanması ve muhasebe servisine teslimatı, ayrılış bildirgelerinin TOBB'a gönderimi.(evrak kayıt)
5	PERSONEL ÖZLÜK ÇALIŞMALARI (İZİN, VİZİTE, RAPOR, ÖZLÜK BİLGİLERİ)	Personelin başvurusu üzerine taleple ilgili belgelerin düzenlenmesi, belgelerin genel sekreterce onayı, evrakların giriş kaydı, dosyalama.
6	SAĞLIK İŞLEMLERİ	Sağlık faturalarının genel sekreter tarafından onaylanması, evrak giriş kaydı, inceleme ve programa işleme, ödeme listesi oluşturulması, imzalanması, muhasebe servisine teslimatı, dosyalama.
7	BURS İŞLEMLERİ	Burs başvurusu, evrak kayıt ve yönetime sunulması, yönetim kurulunca onaylanması, özlük dosyası açılması, evrak temini, eylül-mayıs aylarını kapsayan burs listesi hazırlanması, ödeme onay imzalarının tamamlanması, diskette muhasebe servisine teslimatı, , eldeki kopyaların dosyalanması, yaz sezonunda öğrencilerin okulları ile yazışma hazırlanması, imzalanması, evrak kayıt gönderimi, dosyalanması.

8	STAJ İŞLEMLERİ	Staj başvurusu, evrak kayıt ve yönetime sunulması, yönetim kurulunca onaylanması, özlük dosyası açılması, evrak temini.
---	----------------	---

Birim		TESCİL VE SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ
Kanun İle Verilen Görev		Tescil /Sicil / Üye İşlemleri
Kanun hükmü		5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu, TOBB Oda Muamelat Yönetmeliği, Organ Seçimleri Yönetmeliği, Borsalarda Mesleklerin Gruplandırılması Yönetmeliği, Kayıt Ücreti Ve Yıllık Aidat Yönetmeliği, KTB İç Yönergesi, Madde-31-32-46-50-81-96
No	Faaliyet Adı	Ürün/Hizmet
1	TESCİL	Konya Ticaret Borsası'na kayıtlı üyelerinin stopaj indiriminden faydalanması için müstahsil alımlarının müstahsil makbuzlarının tescil edilmesi ve tescil ücretinin tahsili için muhasebe servisine devri.
2	FATURA TASDİK	Konya Ticaret Borsası'na kayıtlı üyelerin veya üye olmayanların diğer tüccarlara düzenledikleri faturalarının tescil edilmesi ve tescil ücretinin tahsili için muhasebe servisine devri.
3	İHRACAT BEYANNAMESİ	Konya Ticaret Borsası'na kayıtlı üyelerin veya üye olmayanların yurt dışında bulunan diğer tüccarlara düzenledikleri faturalarına istinaden ihracat beyannamesi düzenlenmesi ve ücretinin tahsili için muhasebe servisine devri.
4	STOPAJ ONAYI	Konya Ticaret Borsası'na kayıtlı üyelerin stopaj indiriminden faydalanması için önceki aya ait zirai alımdan doğan gelir vergisi stopajının ödendi makbuzu ile birlikte ay içinde yaptıkları müstahsil alımlarının dökümü bulunan muhtasar beyannamelerinin ve ekli listelerinin onaylanması ve gerekli imza ve mühür için genel sekreterliğe devri.
5	TAHSİLDAR BORDROSU	Gün sonunda gün içinde gerçekleşen bütün tescil işlemlerinden alınan ücretlerin muhasebe servisi ile karşılaştırıldıktan sonra mutabakata varılarak tahsildar bordrosunun düzenlenmesi.
6	TESCİL DEFTERİ	Tescil edilen alım satım beyannameleri sırasına göre tescil defterine işlenmesi. Günlük olarak çıkarılan tescil defterinin her sayfasının mühürlenerek genel sekreter tarafından onaylanması.
7	FATURA TASDİK DEFTERİ	Tasdik edilen her fatura ve alım satım beyannamesinin fotokopisi birlikte alınarak muhafaza edilmesi ve yapılan her fatura tasdike numara verilerek fatura tasdik defterine işlenerek aylık olarak çıkarılması.
8	ALIM SATIM BEYANNAMELERİ ZİMMET İŞLEMLERİ	Alım satım beyannameleri imza karşılığında tescil numaraları kontrol edilerek ilgili diğer servislere ve fabrikalara teslim edilmesi. Diğer servislerden veya fabrikalardan gelen alım satım beyannamelerinin zimmetten düşülerek saklanması.
9	TEYİT İSTEME VE VERME	Borsamızda yapılan bir tescil işlemine taraf olan diğer bir borsanın üyesinin kendi borsasına KTB'ye yaptırmış olduğu tescil işleminin alım satım beyannamesini ibraz etmesi ve o borsanın da KTB'yi arayarak ya da faks yoluyla teyit istemesi. Kayıtların kontrol edilerek istenen tescil işleminin teyidinin verilmesi.

10	ÜYE KAYIT	Üye başvurusu, gerekli evrakların temin edilerek sicil dosyasının oluşturulması / genel sekreterin incelemesi (yönetim kuruluna sevki)-evrak kayıt -yönetim kuruluna sunumu, yönetim kurulunca kaydı onaylanan üyenin programlara kaydı, kayıt ücreti tahakkuku - üyeye tebligat yazısı, yetkili imzaları - evrak kayıt-gönderim işlemi.
11	AİDAT İŞLEMLERİ	Her yılbaşında yeni yılın tahakkukunun yapılması, üyelere aidat tebligatı hazırlama-yetkili imzaları-evrak kayıt-gönderim işlemi Aidat için gelen üye başvurusu, aidat makbuzu düzenleme, paranın tahsilatı - gün sonunda vezneye tahsildar bordrosu ile paranın teslimatı.
12	ÜYE KAYIT TERK İŞLEMLERİ	Üyenin başvurusu-gerekli evrak temini-aidat kontrolü-genel sekreter incelemesi (yönetim kuruluna sevki)-evrak kayıt-yönetim kuruluna sunumu, yönetim kurulunca terki onaylanan üyenin programlarda kapatma işlemi, üyeye tebligat yazısı, yetkili imzaları - evrak kayıt - gönderim işlemi.
13	ÜYELERİN DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ (meslek grubu-derece vs. belgelerinde oluşan değişiklikler)	Üyenin başvurusu- -genel sekreter incelemesi(yönetim kuruluna sevki) - evrak kayıt - (eğer yönetim kuruluna sevk edilmişse yönetim kuruluna sunumu, yönetim kurulunca onaylanan taleplerin üyenin programlarda bilgilerini düzeltme, üyeye tebligat yazısı, yetkili imzaları-evrak kayıt-gönderim işlemi.
14	ÜYE BELGE TALEPLERİ (sicil kayıt sureti-bağ-kur)	Üyenin başvurusu, üyelik bilgilerinin kontrolü ile evrakın düzenlenmesi-yetkili imzaları-evrak kayıt-vezneye ücretinin yatırılması için sevk-belge teslimatı-
15	ASKIYA ALMA VE SİLİNME	Her yıl ocak ayında askıya alınacak ve silinecek üyelerin listesinin genel sekretere sunularak yönetim kuruluna sevki-meclis onayı - meclisten askıya alınması ve silinmesi onaylanan üyelerin programlarda bilgilerini düzeltme - üyeye tebligat yazısı, yetkili imzaları - evrak kayıt - gönderim işlemi.
16	ASKIDAN İNDİRME	Üyenin başvurusu, genel sekreter incelemesi(Meclise sevki)-evrak kayıt- meclise sunumu, meclisçe onaylanan üyelerin programlarda bilgilerini düzeltme- üyeye tebligat yazısı, yetkili imzaları - evrak kayıt - gönderim işlemi.
17	ÜYELERLE İLGİLİ YAZIŞMALAR,	Her yılsonunda vergi daireleri ile üyelerin vergi kayıtları hakkında yazışma ve üye listesi hazırlama- yetkili imzaları-evrak kayıt-gönderim işlemi. bilgi başvurusu-genel sekreter onayı-evrak kayıt-talebin hazırlanması-yetkili imzaları-evrak kayıt-teslimat veya gönderim işlemi.
18	SEÇİM ÇALIŞMALARI	(Organ seçimleri yönetmeliğinde tarif edilmiştir) Meslek komitesi-meclis-yönetim-disiplin-genel kurul delege-seçim listeleri hazırlığı-seçim kuruluna gönderim-onaylanan listelerin askı işlemleri-seçim düzeni hazırlama-seçim sonrası askı işlemleri-seçim sonuçları tutanaklar ve listeler.

Birim	SATIŞ SALONU MÜDÜRLÜĞÜ	
Kanun ile verilen görev	Satış Salonu İşlemleri	
Kanun hükmü	5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu, KTB İç Yönergesi. Madde 54	
No	Faaliyet Adı	Ürün/Hizmet
1	NUMUNE ALIM	Müstahsiller tarafından getirilen ürünlerin numunelerinin alınması.
2	DİĞER HİZMETLER ÜCRET MAKBUZUNU	Alınan numunelerin ilk tescil ve diğer hizmetler ücret makbuzunun düzenlenmesi.
3	ELEKTRONİK SALON SATIŞI	<p>Laboratuarda işlemi tamamlanmış numuneler satışı gerçekleştirilmek üzere satış salonunda bekletilir.</p> <ul style="list-style-type: none"> »Salon satışında alım yapabilmek için elektronik imza ile sisteme giriş yapılmalıdır. Her firma sadece bir elektronik imza ile alım yapabilmektedir. »Satış işlemleri Elektronik sistemde yapılmakta ve ürünlerin dolaşması için konveyör sistemi kullanılmaktadır. »Ürün numuneleri kayıt sıralarına göre seanslar halinde sisteme tanıtılarak satışa sunulur. Her seansta 30 ürün satışa sunulur. Seans süresi yaklaşık 20 dk' dır. »Her tüccarın önünde, satışa sunulan ürünlerin analiz değerlerini görebilecekleri ve ürünlere fiyat verebilecekleri Dokunmatik LCD (Multitouch) Full HD ekran bulunmaktadır. »Satışı yapılacak ürünler konveyör sistemi üzerindeki numune tabaklarında tüccarın önünden geçer. RFID sistemi ile tüccarlar önünden geçen tabaktaki ürünün tüm özelliklerini görebilir, takip listesine alabilir ve numuneden örnek alabilirler. -Sistemde fiyatlar, tek tek fiyat artırma, otomatik fiyat verme veya direk istenilen fiyatı girme olarak üç şekilde oluşturulabilmektedir. »Geçiş esnasında tüccarlar almak istedikleri ürünlerden bir miktar ürün numunesini masalarındaki tablalara koyarak istedikleri ürünleri fiziksel olarak inceleyebilmekte ve Lcd ekranlarda analiz değerlerini görerek kalite kriterlerine göre fiyat vermelerine olanak sağlanmaktadır. »Satış için verilen süre tamamlandığında, ürüne en yüksek fiyatı veren tüccarın fiyatı takas odasına otomatik olarak gönderilmektedir.
4	SATIŞ SONRASI TESCİL İŞLEMİ	<p>Satışı elektronik ortamda gerçekleştirilen ürünler takas odasından anons edilerek müstahsillere ürünlerini belirlenen fiyatlara satıp satmayacakları sorulur.</p> <p>Müstahsil belirlenen fiyata ürününü satmak isterse satış işlemi gerçekleşir ve tescil işlemi yapılır. Müstahsil tarafından fiyat beğenilmezse satış işlemi iptal edilir.</p>
5	SATIŞ SONRASI ANLAŞMAZLIKLAR	Satış ve satış sonrası doğacak ihtilafların bertaraf edilmesi, konu ile ilgili genel sekreterliğe bilgi verilmesi.
6	BORSA KANTARLARININ KONTROLÜ	Borsa kantarlarının kontrol edilmesi, görevli personelin vardiyasının düzenlenmesi.

7	KANTARLARIN PERİYODİK BAKIMI VE DAMGALANMASI	Borsa kantarlarının yıllık bakımının ve iki yılda bir yapılan periyodik damgalatma işlemlerinin yaptırılması.
8	YILLIK İŞLEM ANALİZİ	Yıllık satış salonu işlem analizlerinin yapılması, bütçe çalışmalarına sunulması.

Birim		İDARI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kanun ile verilen görev		Konya Ticaret Borsası İdari İşlemleri
Kanun hükmü		5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
No	Faaliyet Adı	Hizmet
1	ULAŞIM	Borsa araçlarıyla personele servis hizmetleri, idarecilere dış gezilerde ulaşım hizmetleri ve kurum içerisindeki birimlere ihtiyaç halinde ulaşım hizmetleri verilmesi.
2	MUTFAK HİZMETİ	Memurlar, isteyen üyeler ve yemekli toplantılar için yemek hizmeti verilmesi.
3	BAHÇIVANLIK	Borsa çevresindeki yeşil alanlar için bahçivanlık hizmeti verilmesi.
4	GÜVENLİK	Gündüz ve gece güvenlik hizmeti verilmesi.
5	İKRAM VE ÇAYCILIK	Borsa içerisinde çay ve ikram hizmeti verilmesi.
6	TEMİZLİK	Her gün düzenli olarak borsa içi bütün bölümlere temizlik hizmeti verilmesi.
7	ODACILIK	Birimler arası evrak ve malzeme taşıma işlerinde odacılık hizmeti verilmesi.
8	SATINALMA	İdari birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda satın alma işlemlerinin yapılması.

Birim		PLANLAMA KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Kanun ile verilen görev		Konya Ticaret Borsasında Oluşan Fiyatların İlanı, İstatistik İşlemleri, Bilgi İşlem, Kalite Yönetim Sistemi, Akreditasyon Gereklilikleri, Dış Ticaret İşlemleri
Kanun hükmü		5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
No	Faaliyet Adı	Ürün/Hizmet
1	KTB ÜYELERİNİN DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	Borsa dış ticaret servisine ithalat ve ihracat işlemleri için başvuran üyelere gerekli mevzuat hakkında bilgi verilmesi Yurtdışındaki Ticari Ataşeliklerden karşı firma hakkında bilgi istenmesi. Gerekli yazışmaların yapılması.
2	DIŞ TİCARETLE İLGİLİ GÜNCEL GELİŞMELER VE MEVZUAT TAKİBİ	Başta TOBB olmak üzere, DTM, Başbakanlık, Gümrük Müsteşarlığı ve Tarım Bakanlığı'na ait web siteleri ve süreli yayınlardan Dış Ticaret ile ilgili gelişmelerin takip edilmesi Üyelerin ihtiyacı doğrultusunda gelişmelerle ilgili dış ticaret bilgi formunun doldurularak ilan edilmesi. Yurt dışından gelen ithalat taleplerinin web sayfası üzerinden duyurulması.
3	YURT İÇİ VE YURT DIŞI BORSA PİYASALARI	TMO tarafından yapılan ithal ürün satışlarının takip edilmesi, oluşan fiyatların temini. Chicago Board of Trade başta olmak üzere dünya üzerinde belli başlı borsaların fiyatlarının takip edilmesi. Dünya hububat bülteninin hazırlanarak web sayfasından yayınlanması.
4	YURT DIŞI ZİYARETLERİ	DEİK, İGEME ya da DTM tarafından organize edilen yurt dışı iş gezilerinin takip edilerek ilgililere duyurulması. Yurt dışında tarım, gıda, hayvancılık, paketleme gibi konularda yapılan ihtisas fuarları ile yurt içi ve dışında yapılan ihraç ürünleri fuarlarının takip edilerek web sitesinden duyurulması. Genel Sekreterlik tarafından istenilen yurt dışı seyahatleri ile ilgili düzenlemelerin yapılması. Gelen tekliflerin teklif değerlendirme formuna işlenerek genel sekreterliğe havale edilmesi.
5	HİBE FON KAYNAKLARI	Avrupa Birliği, Dünya Bankası, Ulusal Ajans ve diğer kuruluşlar tarafından yapılan proje teklif çağrılarının değerlendirilerek bu fonlardan yararlanılması için projeler üretilmesi, bu konu ile ilgili iş ve işlemlerin takip edilmesi, proje yapabilecek kurum ve kuruluşlara duyurulması.
6	WEB HİZMETİ	Web Sitesi üzerinde tutulan duyuruların, haberlerin v.s. gibi bölümlerin ihtiyaç duyulduğu takdirde Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından hazırlanan özel yazılımlarla güncellenmesinin sağlanması
7	YEDEKLEME	Server üzerindeki aktif çalışan database'lerin günlük olarak taşınabilir media ortamına yedeklenmesi
8	GÖRÜNTÜ SİSTEMLERİ	KTB içindeki tüm salonlarda aktif olarak kullanılan görüntü sistemlerinin çalışabilirliğinin sağlanması

9	BİLGİSAYAR SİSTEMLERİ	KTB içindeki bilgisayar, yazıcı, tarayıcı gibi Bilgi İşlem birimine ait cihazların çalışır durumda olmasının sağlanması.
10	NETWORK	KTB Network sisteminin düzenli çalışmasının sağlanması.
11	STOK	Stok işlemlerinin Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından hazırlanan program ile tutulması
12	BAKIM	Tüm sistem bakımlarının periyodik olarak yaptırılması
13	GÜVENLİK SİSTEMLERİ	Güvenlik, yangın ihbar, ses, kartlı giriş, elektronik cihazların kontrol ve çalışmalarında İdari İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılması
14	GÜNLÜK, HAFTALIK, AYLIK, YILLIK BÜLTENLER	Üye tescil programından alınan fiyat, miktar ve hacimlerin bültenlerinin yazdırılıp dosyalanması
15	SATIŞ SALONU BAREM GÜNLÜK BÜLTENİ	Satış salonunda günlük oluşan fiyatların satış salonu programından barem seçilerek ürünlerin sınıflandırma derecelerine göre bültenin alınıp, düzenlenmesi, yayınlanması ve KTB üyelerine günlük olarak duyurulması
16	(İSTEĞE BAĞLI HAZIRLANAN İSTATİSTİKLER)	KTB Yönetim Kurulu, TMO, TİGEM, mahkeme gibi kamu kurum ve kuruluşlarının, tüccar ve müstahsilin istekleri doğrultusunda; borsamızda oluşan fiyatlar, işlem miktar ve hacimlere yönelik istatistik çalışmaları
17	AYLIK TÜİK RAPORLARI	Aylık Fiyat Derleme Formunun her ayın 25'i itibariyle düzenlenerek TÜİK'e gönderilmesi
18	FAKS İŞLEMLERİ	Üyelere, kamu kurum ve kuruluşlarına iletilecek duyuruların faks yoluyla gönderimi
19	ANALİZ RAPORLARI	Harman sezonunda satış salonunda tüccar oluşan fiyat, miktar, üretim yörelerine ait işlemsel bilgilerin çalışmalarının yapılması ve Toprak Mahsulleri Ofisi ve TİGEM gibi kuruluşlara raporların sunulması
20	AKREDİTASYON GEREKLİLİKLERİ	TOBB Akreditasyon Sistemi ve TSE-EN-ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi

Birim	ÖZEL KALEM VE MUAMELAT MÜDÜRLÜĞÜ	
Kanun ile verilen görev	Borsa Organ toplantıları ve kararlar, Özel Kalem, Basın Yayın Haberleşme İşlemleri	
Kanun hükmü	5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu, TOBB Oda MuameLAT Yönetmeliği	
No	Faaliyet Adı	Hizmet
1	BİLGİ TALEPLERİ (resmi kurum bilgi talepleri)	Talep başvurusu, genel sekreter onayı, evrak kayıt, talebin karşılanması
2	ORGAN TOPLANTI GÜNDEMLERİ	KTB'nın yönetim kurulu, meclis, meslek komitesi gibi toplantıları için toplantı gündeminin genel sekreter talimatıyla hazırlanarak ilgililere dağıtılması
3	ORGAN TOPLANTI KARARLARI	Toplantı sonucunda oluşan kararların yazılması, ilgili organ defterine yapıştirılması
4	ORGAN TOPLANTI KARARLARI İLE İLGİLİ KARAR SURETLERİ	Toplantı sonrası alınan kararlar ile ilgili yapılacak işlerin ilgili servislere karar sureti şeklinde dağıtımı
5	GELEN EVRAK KAYDI	Borsaya gelen tüm evrakların genel sekreter tarafından incelenmesi ve işleme alınarak ilgili servise iletilmesi
6	GİDEN EVRAK KAYDI	Servisler tarafından hazırlanan ve gönderilecek olan tüm evrakların giden evrak kayıt defterine kaydının yapılması ve gerekli yere gönderilmesi.
7	DERGİ, DAVETİYE, TEBRİK GÖNDERİMİ	KTB üyelerine ve çeşitli kuruluşlara dergi, davetiye ve tebrik gönderim işlemi
8	POSTA KARGO GÖNDERİM İŞLEMİ	Servisler tarafından hazırlanan evrakların posta ve kargo ile gönderim işlemi
9	MEDYA TAKİBİ	Konya Ticaret Borsası ve sektörümüzle ilgili çıkan haberlerin tasnifi, değerlendirilmesi ve yönetim kuruluna iletilmesi.
10	BÜLTEN HAZIRLAMA	Basın yayın organlarına Borsa faaliyetleri konusunda basın duyurularının ulaştırılması.
11	YAYIM HİZMETLERİ	Borsamızın periyodik yayın organı olan Konya Ticaret Borsası Dergisi'nin yayıma hazır hale getirilmesi ve yayımlanması. Çeşitli mesleki konularla ilgili bilgilendirici broşür-katolog- cd vb. hazırlanması. Gerek görülmesi halinde Borsamız ile ilgili çeşitli yayınlar hazırlanarak üyelerimize ulaştırılması.(iş rehberi- katolog- cd vb.)
12	BASIN KURULUŞLARI İLE İLİŞKİLER	Yerel ve ulusal medya ile ilişkilerin, sağlıklı bir şekilde sürdürülmesi.
13	MESLEK KOMİTELERİ	Görevlendirme halinde meslek komiteleri toplantılarına iştirak edilmesi, rapor tutulması, istenildiği zaman bu faaliyetlerin basın yayın organlarına ulaştırılarak yayımlanmasının sağlanması.
14	DUYURU PANOSU	Borsa içerindeki duyuru panolarının periyodik olarak düzenlenmesi yoluyla üyelerimizin sektörel ve resmi konulardan haberdar edilmesi.

15	WEB HİZMETLERİ	Borsamız faaliyetlerinin düzenli bir şekilde web sitemizde güncellenmesinin sağlanması.
16	KAMERA- FOTOĞRAF ÇEKİMLERİ	Borsamız faaliyetlerinin kayıt altına alınması. Gerek görüldüğünde yetki dahilinde basın yayın organlarına iletilmesi
17	ORGANİZASYON	Kutlama, toplantı ve diğer etkinliklerin yönetim kurulu ve/ veya genel sekreterlik makamı ile planlanması ve sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması.
18	PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Paydaş kuruluşlar ile bilgi alışverişinin verilen yetki çerçevesinde yapılması

I.4 PAYDAŞ ANALİZİ

KTB Stratejik Plan oluşturma sürecinde, paydaşlarının borsanın gelişimine yönelik görüşlerini, önerilerini ve geleceğe yönelik beklentilerini belirlemek amacıyla paydaşlardan görüş alınmıştır. İç ve dış paydaşların katılımının sağlanmasıyla stratejik planın sahiplenilmesi sağlanacak ve uygulama şansı artacaktır.

Paydaşlar; Borsamızın hizmetleri ile ilgisi olan, Borsamızdan doğrudan-dolaylı, olumlu-olumsuz yönde etkilenen veya Borsamızı etkileyen kişi, grup veya kuruluşlar olarak tanımlanmıştır. Sonra, belirlenen paydaşların öncelikleri tespit edilmiştir.

Paydaşların önceliklendirilmesinde dikkate alınan hususlar; paydaşın kuruluş faaliyetlerini etkileme gücü ve paydaşın kuruluş faaliyetlerinden etkilenme derecesi olarak belirlenmiştir. Paydaşların etki ve önem derecelendirmesi yapılırken Paydaşın etki derecesi (Zayıf – Güçlü), Paydaşın önem derecesi (Önemli – Önemsiz) matrisi kullanılmış olup sonuçlar aşağıdaki tabloda “önceliği” başlığı altında verilmiştir. Ayrıca bu çalışmada “Paydaş Görüş Toplama Formu” da kullanılmış ve tüm sonuçlar stratejiler ve planın geliştirilmesi bölümünde stratejik analiz için kullanılmıştır.

TABLO 2: KTB’İN PAYDAŞLARI

PAYDAŞ	İÇ PAYDAŞ / DIŞ PAYDAŞ/MÜŞTERİ	NEDEN PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ
TOBB	Dış Paydaş	Temel ve Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
TOBB Emekli Sandığı	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
KTB Üyeleri	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
KTB Yönetim Kurulu	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
KTB Meclis Üyeleri	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
KTB İhtisas Komisyon Üyeleri	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
KTB Disiplin Kurulu Üyeleri	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
Konya TB Hesap İnceleme Kurulu	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
KTB Çalışanları	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
ASLIDAŞ (Anadolu Selçuklu Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk A.Ş.)	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
KLD (Konya Laboratuvar ve Depoculuk Tarım, Gıda, Enerji San. Tic. A.Ş.)	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
BorsaKonya Aracılık Hizmetleri A.Ş.	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
Konet A.Ş.	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
TOBB ETÜ-SEM	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
TÜRKAK	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Türkiye İstatistik Kurumu	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Sanayi ve Ticaret Bakanlığı	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Gümrük ve Ticaret Bakanlığı	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Sanayi Bakanlığı Müfettişleri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte çalış
Çevre ve Orman Bakanlığı	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle

Valilik	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
İl Özel İdaresi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
Selçuk Üniversitesi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Karatay Üniversitesi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Mevlana Üniversitesi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Konya Necmettin Erbakan Üniversitesi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Teknokent	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Belediye Başkanlığı	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
İlçe Belediye Başkanlıkları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Tarım İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Sağlık Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Vergi Dairesi Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Toprak Mahsulleri Ofisi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
SGK İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Emniyet Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
Gümrük Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
İcra Müdürlükleri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
İl Seçim Kurulu	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
İş Mahkemeleri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Tabipler Odası	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Konya Barosu	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
İŞ-KUR	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
TSE	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
KOSGEB	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
İGEME	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
ABİGEM	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
Dünya Bankası	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
TİGEM (Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü)	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
TÜGEM (Tarımsal Üretim ve Geliştirme Genel Müdürlüğü)	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Araştırma Enstitüleri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
Mevlana Kalkınma Ajansı	İç - Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Hastaneler	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Merkezi Finans ve İhale Birimi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
AB Genel Sekreterliği	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Noterler	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Kredi Garanti Fonu	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Konya Milletvekilleri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Mali Müşavirler ve Müh. Odası	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Fırıncılar Odası	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Esnaf ve Sanatkârlar Odası	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış

Önder Çiftçiler Derneği	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Konya Ticaret Odası	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Konya Sanayi Odası	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Konya Ziraat Odası	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Diğer Hububat Borsaları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Eczacılar Odası	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Tarım Kredi Kooperatifleri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dahil Et
Ulusal Basın	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Bölgesel Basın	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Yerel Basın	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Konya TB Bilirkişileri ve Ekspertleri	İç - Dış Paydaş	Temel ve, Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Konya Kadın Girişimciler Kurulu	Dış Paydaş/Müşteri	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil et
Konya Genç Girişimciler Kurulu	Dış Paydaş/Müşteri	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil et
Konya TB Tedarikçileri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Konya TB Üyesi Olmayan İşletmeciler	Müşteri	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil et
Meslek Liseleri ve Yüksek Okullar	Dış paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil et
Burs Verilen Öğrenciler	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Konya İlindeki Finans Kurumları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Kotasyon Dışı Kooperatifler	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil et
Tarım Kooperatifleri	Dış Paydaş / Müşteri	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Dernekler	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Mahalle ve Köy Muhtarlıkları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Gıda Laboratuvarları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Üretici Birlikleri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Sendikalar	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Eğitim ve Danışmanlık Şirketleri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Proje Danışmanlık Şirketleri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Siyasi Parti İl Başkanlıkları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Konya'daki Vakıf Kuruluşları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Müstahsiller	Dış Paydaş/Müşteri	Hizmet Alan	Birlikte Çalış
Çiftçiler ve Çiftçi Örgütleri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
İl Müftülüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Un Fabrikaları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Yem Fabrikaları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Un Sanayicileri Derneği	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış

Yem Sanayicileri Derneği	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Oteller	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İzle
Kargo Firmaları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Sigorta Firmaları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Özürümler Derneği	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
TOBB Sigorta Emekli Sandığı	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Marketler	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Damızlık ve Sığır Yetiştiricileri Derneği	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
Beyaz Et Üreticileri Derneği	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
SETBİR	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
Tarım Sulama Koop.	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
Diğer Tarımsal Kuruluşlar	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
TEMA	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
Doğal Hayatı Koruma Derneği	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çalışmalara Dâhil Et
Fuar Organizasyon Şirketleri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Turizm Seyahat Firmaları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Reklam Ajansı	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Kimsemez Çocuklar Derneği	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarlarını Gözet
Dış Ticaret Müsteşarlığı DTM	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Birlikte Çalış
Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu DEİK	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Yeni İş Kuracak Girişimciler	Dış Paydaş/Müşteri	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et
Konya Kamuoyu	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Çıkarları Gözet, Çalışmalara Dâhil Et

I.5 ÇEVRE ANALİZİ

Durum Analizi süreci, son olarak bilgi toplama ve toplanan bilgilerin değerlendirilmesi ile sürdürülmüştür. Konya Ticaret Borsası'nda kurum içi unsurların değerlendirilmesi ile kurumun güçlü ve zayıf yönleri ve kurum dışı unsurların değerlendirilmesi sonucunda da fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. Sonuçlar SWOT matriste sınıflandırılarak toplanmıştır.

Dış çevre analizi ise, KTB'nin uzak çevrede kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesi olarak uygulanmıştır. Sonuçlar PEST matrisinde sınıflandırılarak toplanmıştır. Tüm sonuçlar STRATEJİLER VE PLANIN GELİŞTİRİLMESİ bölümünde stratejik analiz için kullanılmıştır.

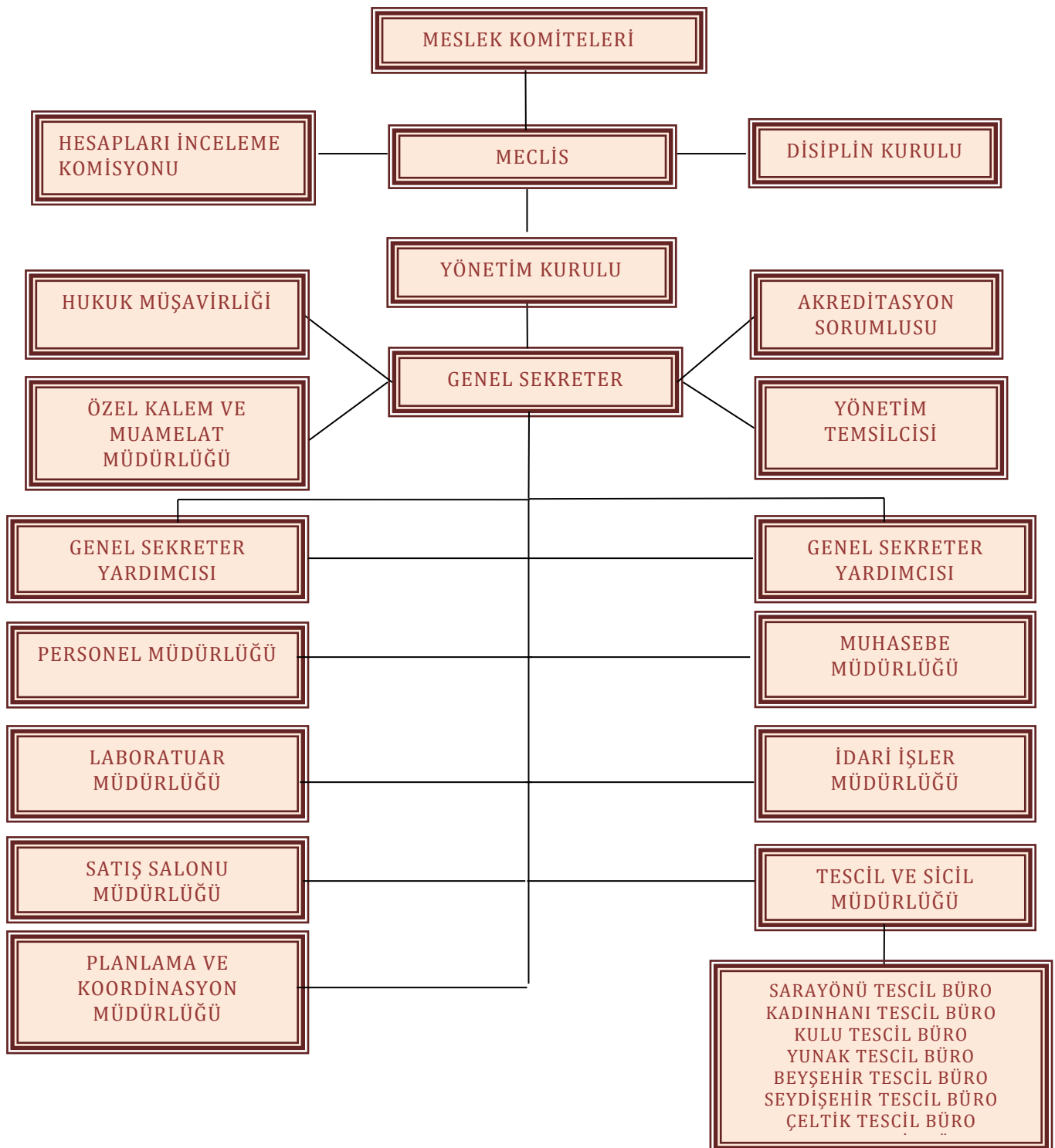
İÇ ÇEVRE ANALİZİ

İç çevre analizi yapılırken, borsanın iç ve dış dinamiklerinin kazanımlarıyla, insan kaynağı, fiziki kaynakları, teknolojik alt yapısı ve her şeyden önce geçmişten bugüne temel değerleri çok yönlü olarak ele alınmıştır.

KURUM İÇİ ANALİZ

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler, kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksikliklerdir. Diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

KONYA TİCARET BORSASI'NIN ORGANİZASYON ŞEMASI



ORGANİZASYON YAPISI

Konya Ticaret Borsası'nın yapısı iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısımda dört yılda bir seçimle göreve gelen meclis ve yönetim kurulu üyeleri yer alırken, ikinci kısımda idari personel yer almaktadır.

BORSA MESLEK KOMİTELERİ

Borsamızda on tane meslek komitesi bulunmaktadır. Her dört yılda bir, bütün grupların üyeleri arasında ayrı ayrı seçim yapılarak meslek komiteleri seçilir.

Her meslek komitesinden toplam yirmi sekiz üye "Meclis"i oluşturur. Meclis, Borsanın en yüksek organıdır. Meclisten seçilen yedi kişi "Yönetim Kurulu"nu oluşturur. Yönetim kurulu seçimleri her dört yılda bir yenilenir. Borsanın hukuki temsilcisi yönetim kurulu başkanıdır. Komiteler istişari nitelikte ihtisas organları; yönetim kurulları ise yürütme organlarıdır. Genel sekreter ve bağlı servisler de hizmetlerin yürütülmesinde görevlidirler.

BORSA MECLİSİ

Borsa meclisi, meslek gruplarınca dört yıl için seçilecek üyelerden oluşur. Meslek komiteleri beş kişiden oluşan gruplardan ikişer, yedi kişiden oluşan gruplardan üçer, dokuz kişiden oluşan gruplardan dörder, on bir kişiden oluşan gruplardan beşer meclis üyesi seçilir. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir. Meclis, kendi üyeleri arasından dört yıl için bir başkan, bir veya iki başkan yardımcısı seçer.

BORSA MECLİSİNİN GÖREVLERİ:

- a) Borsa yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.
- b) Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurul delegelerini seçmek.
- c) Yönetim Kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- d) Çalışma alanları içindeki örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
- e) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
- f) Borsada gerçekleştirilen işlemlerden veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmekle görevli tahkim müesseseleri oluşturmak.
- g) Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek bilirkişi listesini onaylamak.
- h) Borsa üyeleri hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezalara karar vermek.
- ı) Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.
- j) Taşınmaz alımına, satımına, inşa, ifraz, tevhit ve rehinine ve ödünç para alınmasına, kamulaştırma yapılmasına ve bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirketlere ortak olmaya karar vermek.
- k) Borsa iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.
- l) Borsaya dâhil maddelerden hangilerinin, daha sonra tescil ettirilmek şartıyla, borsa yerinin dışında alınıp satılabileceğini belirlemek ve bu şekilde alınıp satılacak maddelerin otuz günü geçmemek kaydıyla tescil edilmesine ilişkin süreyi belirlemek.
- m) Yönetim kurulunca borsaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.
- n) Mesleklerle ve sorunlara göre ihtisas komisyonları kurmak.
- o) Yurt içi ve dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.
- p) Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve borsaya olan aidat borçlarını yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat anapara ve gecikme zammı borçlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile borsa veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.
- r) Borsaya veya Türk ekonomi hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.
- s) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YÖNETİM KURULU

Borsa yönetim kurulu, dört yıl için seçilen meclis üye sayısının 20'den az olması durumunda 5, 20 ile 29 arasında olması durumunda yedi kişiden oluşur.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ:

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

GENEL SEKRETERLİK

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

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

GENEL SEKRETERLİK GÖREVLERİ:

Genel Sekreter ve Yardımcılarının görevleri şu şekilde tanımlanmıştır;

- a) Borsanın idari işlerini, iç çalışmalarını ve yazı işlerini düzenlemek ve yönetmek.
- b) Borsalarca verilecek belgeleri düzenlemek ve bu belgelerin düzenlenmesine esas olacak bilgilerin toplanmasını sağlamak.
- c) Organ toplantılarının gündemine ilişkin hazırlık yapmak, toplantı davetiyelerinin ve gündeminin üyelere zamanında gönderilmesini sağlamak, bu toplantılara ait tutanakları düzenlemek, karar özetlerini tutmak ve imzalamak, organ toplantılarına ilişkin hazırlanmış cetveli ve devam çizelgelerini tutmak ve karar defterlerini, karar özetlerini ve toplantılar için elektronik cihazlarla yapılan kayıtları muhafaza etmek.

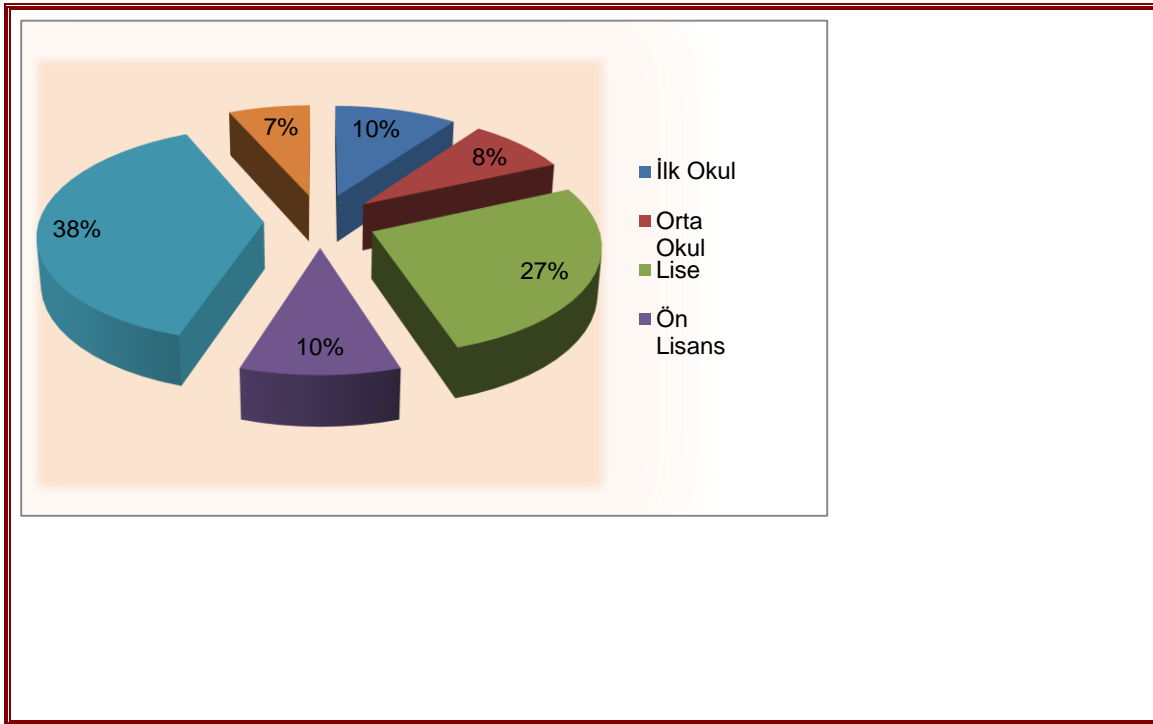
- d) Oy kullanmamak şartıyla meclis ve yönetim kurulu toplantılarına iştirak etmek.
- e) Organlarca alınan kararları takip etmek ve sonuçlandırmak ve kararların gereğinin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
- f) Borsa personelinin işe alınması, yükselmesi, ödüllendirilmesi, cezalandırılması ve işine son verilmesi konusunda yönetim kuruluna öneride bulunmak.
- g) Borsa personeline gerekli emir ve talimatları vermek, onları denetlemek.
- h) Resen yaptığı harcamaları yönetim kurulunun onayına sunmak ve haftalık harcamalar hakkında yönetim kurulunu bilgilendirmek.
- i) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini hazırlamak, hazırlık bütçesini, gelir tablosunu, kesin mizanı ve kesin hesabı yapmak ve bunları yönetim kuruluna sunmak.
- j) Demirbaş ve ayniyat kayıtlarının düzenlenmesini ve saklanması sağlamak. Arşiv malzemelerini muhafaza etmek.
- k) Yayın işlerini yönetmek.
- l) Borsa iç yönergesi taslağını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- m) Meclise sunulmak üzere yönetim kurulu tarafından hazırlanacak borsanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadi durumu hakkındaki yıllık raporun tanzimi hususunda gerekli hazırlıkları yapmak.
- n) Üye kayıtlarının tutulması, güncelleştirilmesi ve silinmesine ilişkin işlemleri mevzuat ve ilgili organ kararları çerçevesinde yürütmek.
- o) Yönetim kurulunca devredilen yetkileri kullanmak.
- p) Bu Yönetmelik ve sair mevzuatla verilen diğer görevler ile mevzuat çerçevesinde meclis, yönetim kurulu veya yönetim kurulu başkanı tarafından verilecek görevleri yapmak.

İNSAN KAYNAKLARI

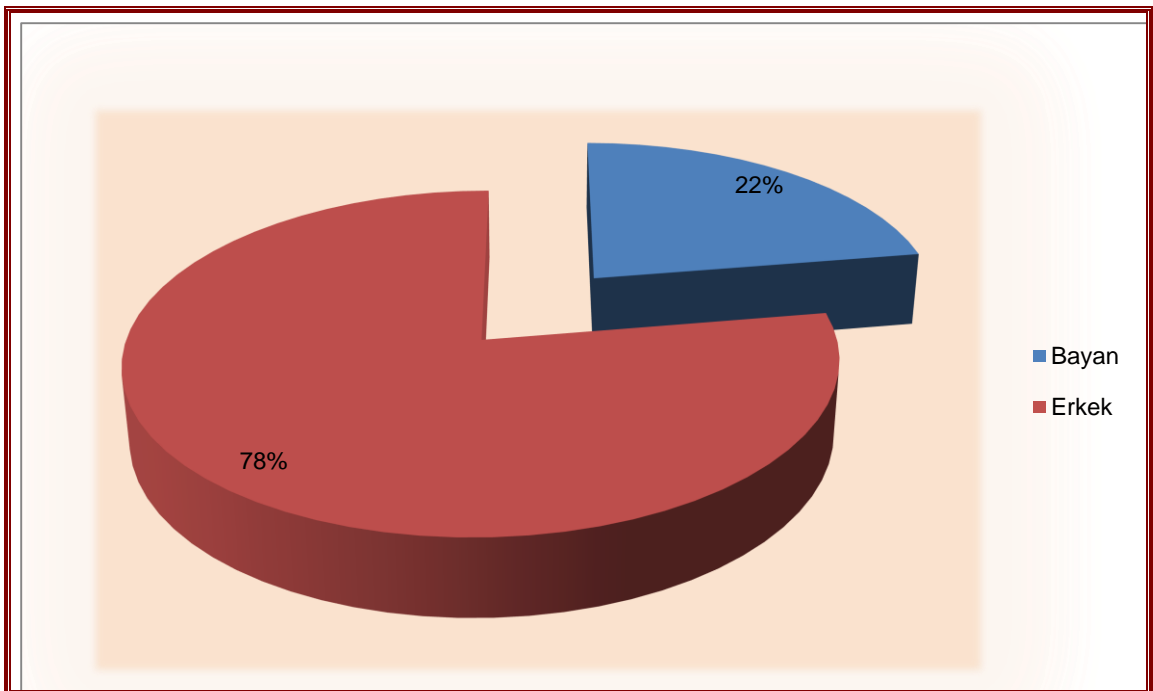
Konya Ticaret Borsası'nda 2013 yılı itibariyle 58 personel görev yapmaktadır. Tüm bu personelin, özlük hakları, sağlık ile ilgili her türlü işleri ve kayıtları bir müdür ve bir memurdan oluşan toplam iki kişilik Personel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Borsa Personelinin çeşitli özelliklere göre dağılımlarını aşağıdaki tablolarda görmek mümkündür.

PERSONEL EĞİTİM DURUMU



PERSONEL CİNSİYET ORANI



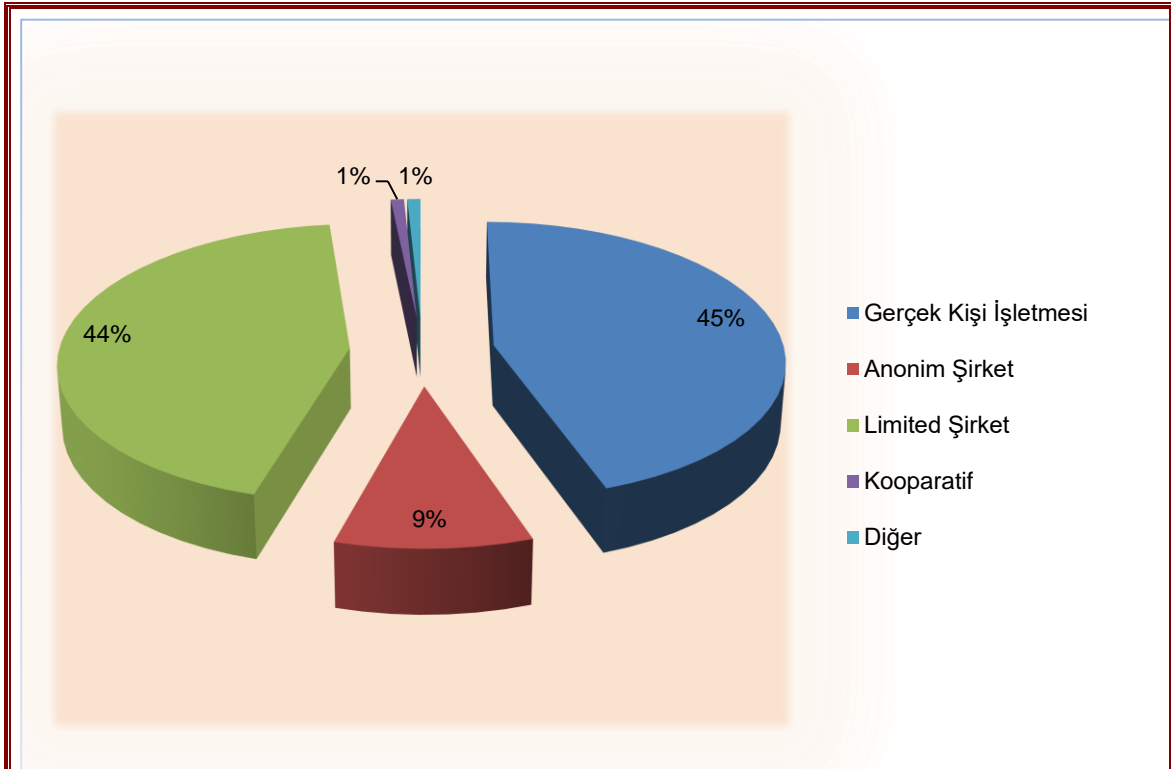
PERSONEL DENEYİM SÜRELERİ (2014)

İLGİLİ BİRİM:		PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ					
Çalışan Personelin Özlük Haklarına Göre Dağılımı							
5590'a göre çalışan sayısı			5174'e göre çalışan sayısı			Toplam	
34 adet			24 adet			58 adet	
Öğrenim Durumu							
İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Üniversite	Y.Lisans	Doktora	Toplam
6 adet	3 adet	16 adet	6 adet	23 adet	4 adet	0	58
Görev Süresi							
0-5 yıl		6-10 yıl		11-20 yıl		21-30 yıl	
15 adet		13 adet		26 adet		4 adet	
						31 ve fazlası	
						0	
Çalışanların Ortalama Görev Süresi				11 YIL			

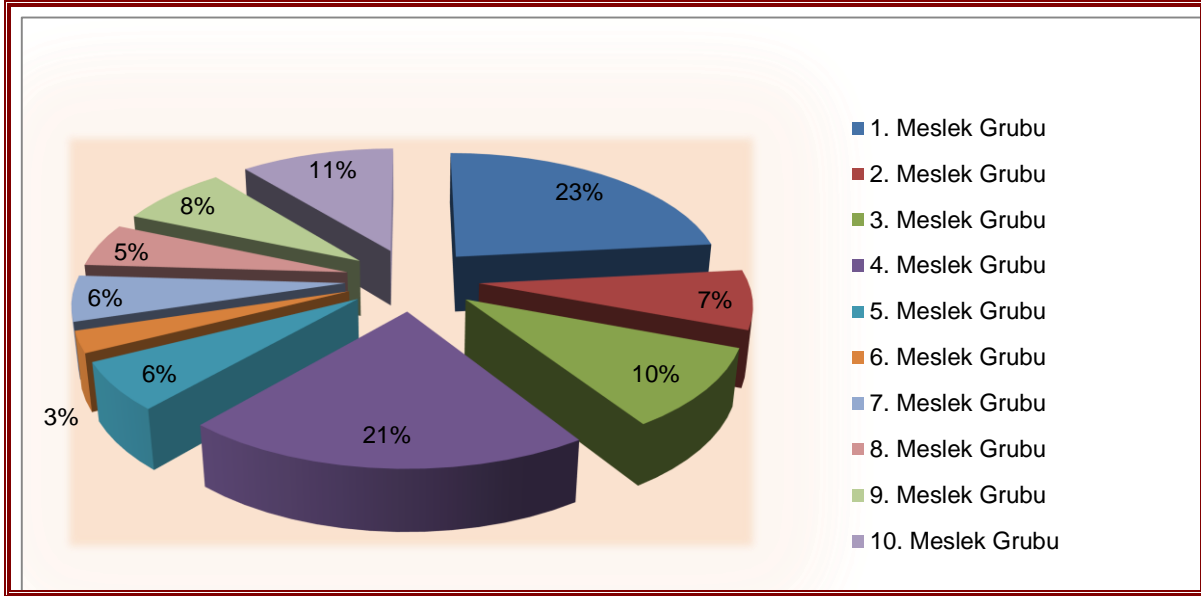
ÜYELERİMİZ

Borsamızda 545 Şahıs, 536 Limited Şirket, 118 Anonim Şirket, 10 Kooperatif ve 10 diğer olmak üzere 1219 faal üye kayıtlıdır.

KURULUŞ YAPISINA GÖRE ÜYE DAĞILIMI



FAALİYETLERİNE GÖRE ÜYE DAĞILIMI



KTB'DE TEKNOLOJİK ALTYAPI

Konya Ticaret Borsası'na bağlı tüm şubeler, merkeze VPN üzerinden hızlı hatlar ile bağlıdır. İşlemlerini online yapabilmektedirler. Satış salonunu internetten takip edebilmek için online satış salonu sistemi mevcuttur. Elektrik kesintilerine karşı güç kaynakları ve jeneratör sistemi mevcuttur. Network altyapısı tamamen fiberoptik kablolama ile yapıлып, uçlar UTP kablolamadır. Laboratuvar binası ve Borsa binası için ayrı ayrı kapalı devre kamera sistemi bulunmaktadır. Personel giriş/çıkış kontrollerinin online kayıtları için parmak izi tanıma sistemi bulunmaktadır. Teknolojik altyapıya ilişkin tablo aşağıda yer almaktadır:

Bulunduğu bölüm	Dizüstü bilgisayar	Masa üstü bilgisayar	Sunucu	Yazıcı	Yazıcı + Faks + Scanner	LCD Televizyon
Yönetim Kurulu	1					1
Genel Sekreterlik	1	1			1	1
Tescil Servisi		4		4	3	
AB Proje Uygulama ve Geliştirme Ofisi	1	3			1	
Yön.Kur. Bşk. Sekreteri		1			1	
Yön.Kur. Bşk.						1
Laboratuvar	1	15	1	5	1	
Basın-Avukat		3				
İdari İşler		2			1	
İstatistik		1		1		

Kantarlar		3		6		
Muamelat		1		1	1	
Muhasebe		3		2	2	
Numune		3		3		
Ön Analiz		22		2		
Personel		2		1	1	
Sicil		2		1	1	
Satış Salonu		4		4		18
Şubeler		13		23		
Bilgi İşlem	2	6	6	1	4	
Konferans Salonu		1				2 Adet LCD + 1 (Projeksiyon)
Yemek Salonu						1
Bina içi katlarda						4
Meclis Toplantı Salonu	1					1 (Projeksiyon)
Elektronik Satış Salonu		142				
TOPLAM	7	231	7	54	17	30

KTB'NİN MALİ DURUMU

5174 sayılı kanun çerçevesinde faaliyetlerini yürüten Konya Ticaret Borsası, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine ve tekdüzen muhasebe sistemine göre faaliyet gösteren ve mali kaynakların yönetimi, izlenmesi ve kontrolüne yardımcı olmak üzere zamanında ve doğru mali bilgiler sağlamaktadır. KTB meclisinin onayladığı bir bütçe ile faaliyet göstermektedir.

Bilanço ilkelerinin amacı; oda, borsa ve Birliğin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıklar ve yapılan hizmetlere ilişkin işlemlerin muhasebe kayıtlarının yapılması, hesaplara aktarılması, mali tabloların hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kuruluşun mali durumunu saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.

KTB mevcut kaynakları en etkin biçimde kullanarak daha kaliteli hizmet sunma arayışı içindedir. Mali yönetim ve kontroller bu arayışların bir ürünü olarak yönetime yeterli bilgi ve güvence sağlayan yönetim araçlarıdır.

Konya Ticaret Borsası bağımsız denetim firması tarafından 2004 yılından bugüne kadar yönetime ve meclise rapor vermek üzere denetlenmektedir. Mali beyanların ve yönetim hesaplarının uygunluğu aylık raporlar halinde sunulmaktadır.

Yönetimde sağlıklı bir kontrol bilinci oluşturulması ve etkin bir mali kontrol ortamı ve örgütsel yapı kurulması ve işletilmesi yönetimin temel görevleri arasındadır.

Mekanizmaların beklendiği gibi çalışıp çalışmadığının ve elde edilen sonuçların yeterli olup olmadığının denetlenmesi kurumumuz açısından son derece önemlidir.

Ayrıca Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği madde 61 istinaden Hesapları İnceleme Komisyonu kurulmuştur. Tahsilat ve harcamalar ile diğer muhasebe iş ve işlemleri sayman üye tarafından her zaman, hesapları inceleme komisyonu tarafından ise toplantı dönemlerinde kontrol edilebilir.

5174 sayılı kanunu madde 40' a göre ise yönetim kurulu üyeleri aralarından bir sayman üye seçer. Yönetmelik madde 60'a göre Sayman üye her zaman harcama ve gelirlerle ilgili olarak denetleme yapabilir.

Mevzuata aykırı işlemler ile görülen aksaklık ve eksiklikler sayman üye tarafından yönetim kuruluna/şube yönetim kuruluna/Birlik Yönetim Kuruluna, hesapları inceleme komisyonu tarafından ise meclise/şube meclisine/Genel Kurula bir rapor halinde bildirilir.

Konya Ticaret Borsası Mali Yönetim ve Kontrollerin Kapsamı

- İyi mali yönetim ve kontrol prensiplerinin karar alma süreçlerine ve yönetime destek sağlayan ilişkili sistemlere, politikalara ve prosedürlere dahil edilmesi.
- Kurumsal stratejilerin, önceliklerin, amaçların, hedeflerin ve planlanan performansın duyurulması.
- Kaynakların izin verilen amaçlar doğrultusunda elde edilmesi, tahsis edilmesi ve bunların kayıplardan korunması amacıyla sistemlerin oluşturulması ve uygulamaların yürürlüğe konulması.
- Alınan kararların mali sonuçlarında ve hedeflenen performansta meydana gelen sapmalar hakkında yönetime gerekli ve güvenilir bilgilerin sağlanması. Mali planlarda iyileştirici önlemlerin alınabilmesi amacıyla yapılacak değişikliklerin analiz edilmesi ve bu değişikliklerin belirlenmesi.
- Devredilen yetkinin uygulamasına, kaynakların kullanılmasına ve sonuçlara ulaşılmasına ilişkin hesap verme sorumluluğunun sağlanması amaçlarını taşımaktadır.

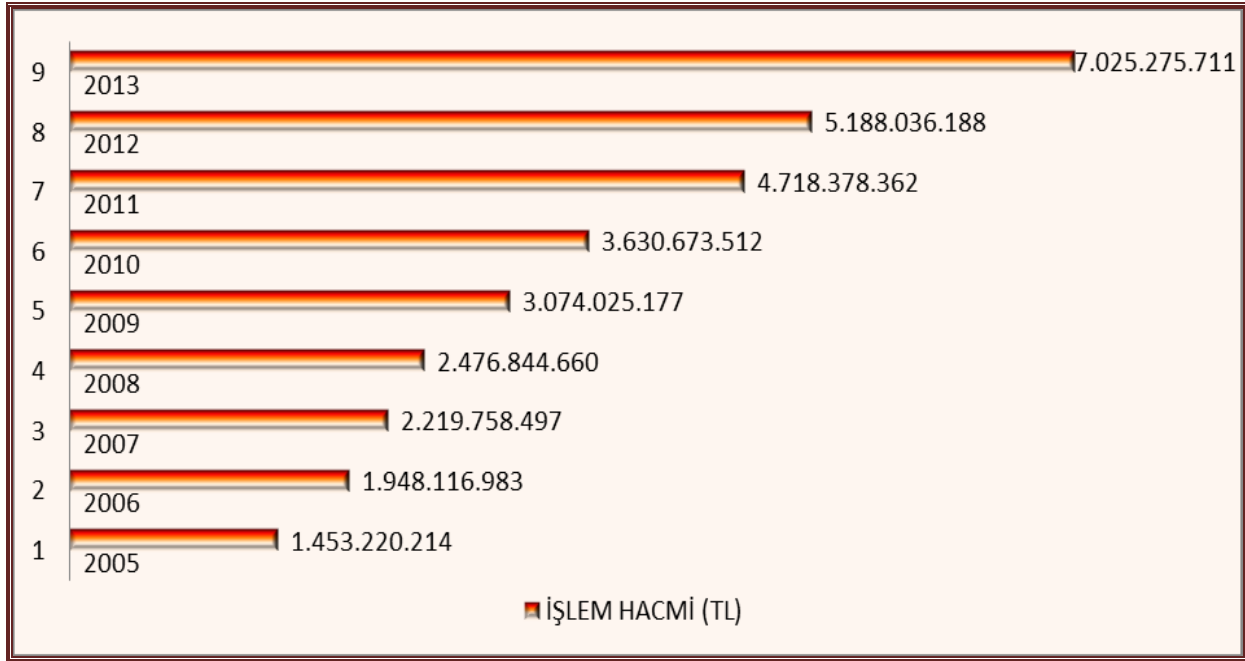
Konya Ticaret Borsası'na ait mali kaynaklar ve bütçeye ait tablolar aşağıda yer almaktadır:

GELİR TÜRÜ (TL)	2013	2013 (%)
Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat	152.202,94	1,19
Muamele Tescil Ücretleri	8.683.559,09	68,27
Yapılacak Hizmet Karşılığı Alınacak Ücretler	2.287.619,78	17,98
Belge Bedelleri	68.196,50	0,53
Borsa Dergisi ve Reklam	6,00	0,05
Bağış ve Yardımlar	0	0
Misil Zamları, Para Cezaları	28.017,90	0,44
Menkul ve Gayrimenkul İradları	404.607,09	3,25
Sair Gelirler	1.059.199,85	8,2
Tahsil Edilecek Alacaklar	0	0
TOPLAM	12.719.403,15	100,00

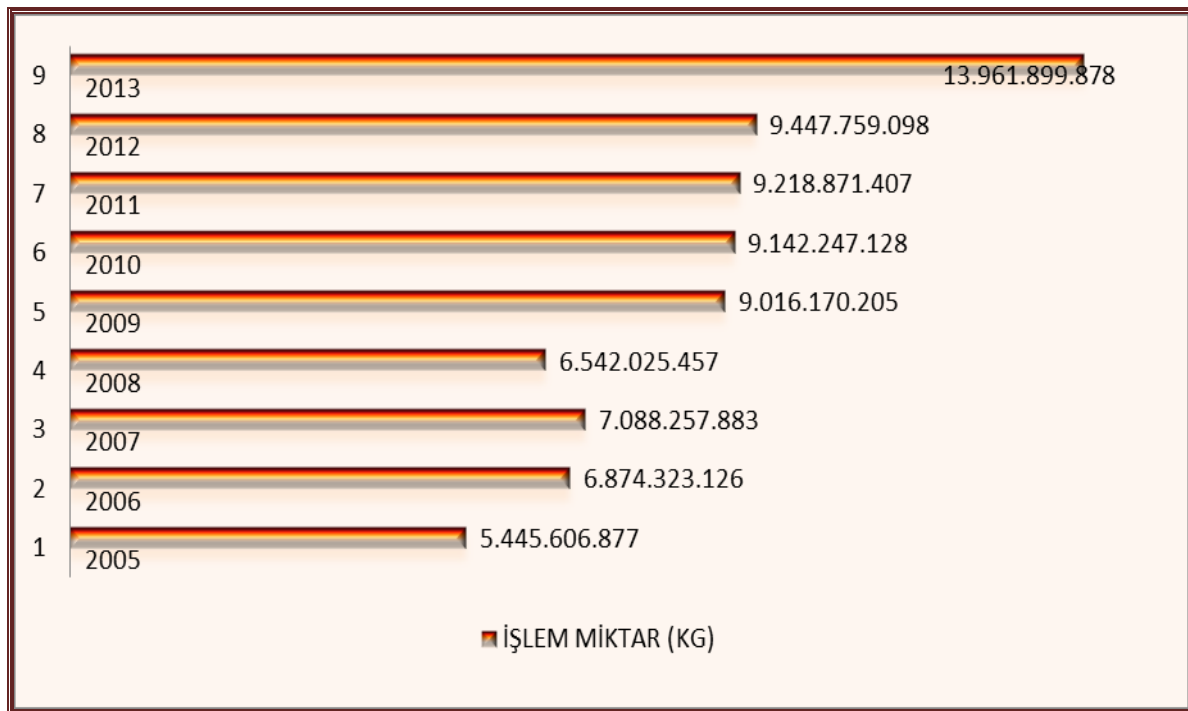
YIL	Gelirler	Net Kazanç	Bilanço	Öz sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar (< 1 yıl)
2013	12.719.403,15	5.448.395,10	33.960.434,65	27.939.736,06	1.783.392,07	533.572,97

İşlem hacmi en yüksek borsalar arasında yer alan Konya Ticaret Borsası'nın 2012 yılı işlem hacmi 5.188.036.188,00 TL, 2013 yılı işlem hacmi 7.025.275.711,00 TL olarak gerçekleşmiştir. 2013 yılı Borsamız hububat işlem miktarı 13.725.369.650,00 kg, hububat işlem hacmi ise 3.835.848.642,00 TL olmuştur. Borsanın yıllara göre oluşan işlem hacimleri aşağıda gösterilmiştir;

YILLARA GÖRE KTB İŞLEM HACMİ (TL)



YILLARA GÖRE KTB İŞLEM MİKTARI (KG)



KURUM KÜLTÜRÜ

KTB'nin işleyişi 5174 sayılı Kanununun 39/k maddesine istinaden hazırlanan iç yönerge ile TS EN İSO 9001-2008 standardı doğrultusunda hazırlanan prosedürler ve talimatlarda tanımlanmıştır. Kurumda ISO 9001:2008 KYS Dokümantasyonu tüm iletişim ve kontrol / iç denetim için kullanılır. Akreditasyon kuralları tüm çalışanlar tarafından benimsenmiştir.

Borsa meslek komiteleri ayda bir kez, meclisi ayda bir kez, yönetim kurulu haftada bir kez Borsamızı ilgilendiren konularda toplantı yaparlar. Toplantıdan en az bir gün önce toplantının yeri, saati ve toplantıda görüşülecek konular belirlenerek ilgili organ üyelerine dağıtım yapılır. Toplantı sonucunda görüşülen konularda alınan kararlar hazırlanarak ilgili organ defterine yapıştırılır. Bir sonraki toplantıda organ üyeleri tarafından imza altına alınır. Toplantı sonrası alınan kararlar ile yapılacak işler ilgili servislere karar sureti şeklinde hazırlanarak dağıtım yapılır.

10 ayrı alanda çalışmalarını yürüten meslek komiteleri ile meclisin ayda bir ve yönetim kurulunun haftada bir yaptığı düzenli toplantılarda, her ay Meclis toplantısından önce Hesapları İnceleme Komisyonuna verilen bütçe analiz raporu, aylık-yıllık gelir-gider tabloları ve diğer mali tablolar, tekdüzen muhasebe sistemi içinde yevmiye kayıt defteri, defter-i kebir ve yardımcı defterler, yıl sonunda onaylanan tahmini bütçe, Hesapları İnceleme Komisyonuna verilen bütçe analiz raporuyla takip edilmekte, sonuçları meclis ve yönetime rapor edilmektedir.

Konya Ticaret Borsası'nda; üstlenilen görevlerin eksiksiz yerine getirilmesi, kalite yönetim sistemi ve müşteri gereksinimleri ile ilgili haber, duyurum ve bilgileri ilgili kademe ve personel ile paylaşmak ve kullanıma sunmak için, üst yönetim tarafından, gerekli iletişim kaynakları sağlanmıştır. Bu amaçla tüm servislere yeterli sayıda bilgisayar temin edilip ağ bağlantıları oluşturulmuştur.

Borsamızın web sitesi ve üye katalogları ile diğer haberleşme sistemleri sürekli olarak yenilenmektedir. Yönetim kurulunca onaylanmış SMS ile haberleşme ve mailing sistemi ile yazılı toplantı gündemleri meslek komiteleri, meclis ve yönetim kurulu toplantıları öncesinde ilgililere ulaştırılmaktadır.

Konya Ticaret Borsası'nın üst yönetimi,

- ✓ Kalite hedefleri
- ✓ Müşteri ihtiyaç ve beklentileri,
- ✓ Yasa ve mevzuat şartları,
- ✓ Hizmet ve proseslerin performans verilerinin değerlendirilmesi
- ✓ Sürekli iyileştirme

ile ilgili tüm şartları yerine getirmek için kalite yönetim sisteminin planlanmasını ve kalite yönetim sisteminde değişiklikler planlanıp uygulandığında, kalite yönetim sisteminin bütünlüğünün sürdürülmesini sağlar. Bu amaçla yılda en az bir kez yapılan yönetimin gözden geçirme toplantılarında bu konular görüşülür ve yapılacak faaliyetler, sorumlular ve termin tarihleri ile kayıt altına alınır.

Karşılıklı ilişkileri bulunan ve kaliteyi etkileyen işleri yöneten, uygulayan ve doğrulayan tüm personelin görevleri Kalite El Kitabı içerisinde tanımlanmıştır. İmzaya yetkili kılınan müdürler ve personelin imzaları Noter tarafından düzenlenen imza sirküsü ile tespit edilir.

Konya Ticaret Borsası, hizmet sağlamayı kontrollü şartlar altında planlı bir şekilde yürütmektedir. Kuruluşumuz kontrollü şartları şu şekilde sağlar;

- a) Verilen hizmetler ilgili özellikler standartlar; kanunlar ve yönetmelikler yardımı ile ayrıntılı olarak tanımlanmış ve bu tanımlar ilgili yerlere dağıtılmıştır.
- b) Hizmetin sunulması ile ilgili çalışma talimatları oluşturulmuştur.
- c) Üreticilerin ve üyelerin salon ihale işlemlerinin ve tescil hizmetlerinin prosesler ve talimatlarla gerçekleşmesi sağlanmaktadır.
- c) Üyelere bilgi ve danışmanlık hizmetleri (avukatlık, danışmanlık, müşavirlik) sunulmuştur.
- d) 5174 sayılı kanununun 32. maddesi gereğince üye bilgilerinin düzenli olarak güncellenmesi sağlanmaktadır.

- d) Bilgi edinme kapsamında KTB'ye gelen talepler, Bilgi Edinme Kanununun gereklerine göre cevaplandırılmakta ve istatistikî değerlendirilmeleri kayıt altına alınmaktadır.
- e) Üye taleplerine göre Dış Ticaret Servisi tarafından üyelere ihracat, ithalat ve dış ticaret ile ilgili bilgilendirme yapılmakta ve buna bağlı olarak yurt dışına yönelik heyet ziyaretleri, yurt dışı fuar, sergi vb. hizmetler sağlanmaktadır.
- g) İletişim ağını kurmak ve geliştirmek amacıyla diğer oda ve borsalarla seminer, toplantı ve eğitimler düzenlenmekte, TOBB İstişare Toplantılarına, eğitim ve seminerlerine katılım sağlanmaktadır.
- f) Uygun olan makine ve teçhizat temin edilir ve bunların kullanımı sağlanır.
- g) Hizmet sağlama ile ilgili izleme ve ölçmelerin yapıldığı cihazlar, TS EN ISO/IEC 17025 yönetim sistemi şartlarına uygun olarak temin edilir ve bunların kullanımı ile takibi ilgili personeller tarafından yapılır.
- h) İzleme ve ölçmeler uygulanır ve uygun kayıtlar (izleme ve ölçme kayıtları) oluşturulur.
- l) Borsa kantarlarının izleme ve ölçmeleri ve Borsadaki diğer donanım ve cihazların bakım, kalibrasyon ve onarımları yapılarak kayıt altına alınır.
- ı) Hizmetin gerekli muayene ve deneyleri yapıldıktan sonra kurumumuzca taahhüt edilen hizmet sonrası faaliyetler yerine getirilir.

Kuruluşun diğer kamu ve özel sektör kuruluşları ile ilişkilerini düzenleyen hükümler 5174 sayılı kanunun 39/k maddesine istinaden hazırlanan iç yönergenin 40. Maddesinde tanımlanmıştır; KTB yönetim kurulu aynı ilde kurulu oda ve borsa yönetim kurulları ile mesleki konularda görüş oluşturmak amacıyla 4 ayda bir müştereken toplanır. Bu toplantılar sırasıyla dönüşümlü olarak ilde kurulu bulunan ticaret odası, sanayi odası veya ticaret ve sanayi odası, ticaret borsası yönetim kurulu başkanının daveti ve başkanlığı altında yapılır. Bu toplantılarda alınacak bir kararla ilçe oda ve borsalarında da toplanabilir. Bu toplantılarda toplantı nisabı aranmaz. Kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Alınan kararlar bir tutanağa bağlanır. Tavsiye niteliğindeki bu kararlar, oda ve borsaların ilk yönetim kurulu veya meclis toplantısında görüşülür.

DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

Dış çevre, uzak ve yakın çevre olmak üzere iki bölümde incelemiştir. Yakın çevre; müşterilerin, çalışanların, rakiplerin, tedarikçilerin, vb. katılımlarıyla SWOT analizi yapılarak değerlendirilmiştir. Uzak dış çevre analizi yapılarak, KTB'nin uzak çevrede kontrolü dışındaki koşullar ve eğilimler incelenmiş ve kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditleri belirleme amacıyla PEST analizi uygulanmıştır. SWOT ve PEST analiz sonuçları stratejiler ve planın geliştirilmesi bölümünde stratejik analiz için kullanılmıştır.

Tablo 3: SWOT Analizi

İÇ ÇEVRE ANALİZİ	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> 1901 yılında kurulan Anadolu'nun ilk Borsası olması adet üyesinin bulunması Türkiye'de hububat fiyatlarının oluştuğu en etkin merkez olması Konya'nın 8 ilçesinde tescil merkezi bulunması 1999 yılında ilk TSE –EN-ISO 9001-2008 KYS Belgesini alan Borsa olması Türkiye'ye model olan ilk Elektronik Satış Salonuna sahip olması Borsa bünyesinde bulunan 300 bin tonluk depolama kapasiteli siloların 100 bin tonluk kısmını tamamlayan ASLİDAŞ (Anadolu Selçuklu Lisanslı Depoculuk Anonim Şirketinin) olması 	<ul style="list-style-type: none"> Yapılan eğitim ve seminerlere üye katılımının yeterli olmaması Farklı personel mevzuatından kaynaklanan sorunlar

- *Borsa bünyesinde bulunan BorsaKonya Platformunun olması*
- *Akredite bir Laboratuvarının olması*
- *Gıda Kontrol ve Tarımsal Analiz Laboratuvarı olan (Konya Laboratuvar ve Depoculuk) KLD'nin Un ve Tahıl Grubunda Kalite Sağlayıcı Laboratuvar olması*
- *KLD'nin Türkiye'deki ilk "Tohum Tescil ve Sertifikasyon Yetkili" Laboratuvarının olması*
- *Mali kaynaklarının güçlü olması*
- *Teknolojik altyapıya sahip olması*
- *Tarihsel ve kültürel birikime sahip olması*
- *Güçlü organizasyon yapısı*
- *Genç ve eğitimli personel istihdam ediyor olması*
- *Vizyonu geniş yönetime sahip olması*
- *Sahip olunan güçlü iştirakler*
- *1400 üyesinin bulunması*
- *Tarım alanında farklı sektörlerden üyelerinin olması*
- *Kendisine ait olan Borsa Hizmet binası ve imkânları*
- *Bilgi teknolojilerinden yararlanabilmesi*
- *Dinamik bir web sitesinin olması*
- *Düzenli aralıklarla çıkarılan yayınlar*
- *Meslek komitelerinin etkin projeler üretmesi*
- *Tüm özel sektör, kamu kurum ve kuruluşları ile etkin iletişim içinde olması*
- *İşbirliklerine açık olması*
- *Kurumun yeniliklere ve önerilere açık olması*
- *Sosyal sorumluluk projeleriyle kamuoyunda kazandığı itibar*
- *Büyük projeleri hayata geçirme gücüne sahip olması*
- *Toplumda sahip olduğu imaj ve saygınlık*
- *Katılımlı yönetim*
- *Hizmet odaklı olması*

DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> • Konya'nın coğrafi konumu, iklim özellikleri, doğal kaynaklar, teknik ve sosyal altyapısının ekonomik gelişmelere açık ve uygun olması • KOP İdaresinin kurulmuş olması • Türkiye'nin 1. Büyük Tarım Havzası olması • Üniversiteler kenti olma yolundaki yatırımlar • Organize Sanayi bölgelerinin olması ve gelişmeye devam etmesi • Selçuk Üniversitesi, Mevlana Üniversitesi, Karatay Üniversitesi ve Necmeddin Erbakan Üniversitesinin şehrimizde bulunması ve yüksek öğrenci potansiyeli barındırması • Güçlü yerel basın varlığı • Deprem riski en az illerden biri olması • Karayolu ulaşımında, kuzey-güney, doğu-batı arasında ulaşımı sağlayan yolların kesişiminde önemli bir ticaret ve konaklama merkezi olması • Demiryolu ulaşımının olması • Ankara-Konya, Eskişehir-Konya Yüksek Hızlı Tren hattının hizmete girmiş olması, İzmir ve İstanbul için çalışmaların başlamış olması • Havayolu ulaşımının olması • Dış ticarete deneyimli, aktif ve rekabetçi bir il olması • Tarım ve tarımsal sanayide marka potansiyeli olan ürünlerin varlığı, Marka bilincinin oluşması • Organik ve İyi Tarım uygulamaları için uygun bereketli işlenmiş toprakların varlığı • Yenilenebilir Enerji kaynakları potansiyeli yüksek alanlar (Rüzgar, Güneş) • Firma sayısı ile Türkiye'nin 3. Büyük Teknokent'inin varlığı • Türkiye'nin Tübitak destekli ilk ve tek Bilim Merkezinin olması • İlde bir fuar kültür merkezinin olması • Türkiye'nin ilk bölgesel inovasyon merkezi olan Konya Bölgesel İnovasyon Merkezi varlığı • Konya Mesleki Eğitim Merkezi varlığı • Çok yönlü tarımın doğurduğu fırsatlar • Konya'nın girişimcilik potansiyelinin artıyor olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Nitelikli ara elaman yetersizliği • Tarım envanterinin olmaması • Sanayi envanterinin olmaması • Su kaynaklarının yetersizliği • Ani iklim değişiklikleri • Bilinçsiz gübre ve zirai ilaç kullanımı • Anız yangınları

- *Türkiye'deki tohumun %40'nın Konya'da üretilmesi*
- *İlimizin Türkiye'nin tahıl ambarı olma özelliği*
- *Güçlü un ve unlu mamuller sanayisi*
- *Gelişmiş süt ve süt ürünleri sanayisi*
- *Gelişmiş et ve et ürünleri sanayisi*
- *Yaygın şeker ve şeker ürünleri sanayisi*
- *Yumurta ve tavukçuluk sektöründe önder olması*
- *Tarımsal yatırımlara yönelik önemli teşvik, destek ve muafiyetler*
- *Projelere kaynak bulma imkânlarının artması*
- *Yatırımcılar için cazip bir il olması*
- *Tuz gölü, Beyşehir gölü gibi göllerin varlığı*
- *Kurumlar arası güçlü ilişkiler ve işbirlikleri*

Tablo 4: PEST Analizi: Çevresel Akımlar

POLİTİK-HUKUKİ

<p>FIRSATLAR: OLUMLU AKIMLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etkin Lobi faaliyetleri • Aktif Sivil toplum Kuruluşları • Güçlü Meslek Odaları • İldeki Kamu, Özel Sektör ve sivil Toplum Kuruluşları arasındaki amaç birliği ve uyum • Uluslararası iş görüşmelerinin artması • Üniversite Sanayi işbirliği • Stratejik Konum • Hızlı gelişen tohumculuk sektörü • Tarıma girdi veren güçlü sanayi ve nitelikli destekçi kurumlar • Sürmekte olan önemli projeler (Hızlı Tren Projeleri, KOP, Kümelenme Projeleri, Bilim Merkezi, Lojistik Köy...) • Bazı ülkelerde Vizelerin kalkması 	<p>TEHDİTLER: OLUMSUZ AKIMLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB'ye entegrasyonun sağlanamaması
--	--

EKONOMİK

<p>FIRSATLAR: OLUMLU AKIMLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Büyüyen Dış Ticaret Hacmi • Geniş İhracat Ağı • KOBİ Başkenti (30.000den fazla KOBİ) • Gelişmiş Sanayi Altyapısı (Organize Sanayi Bölgesi ve Küçük Sanayi Siteleri) • Yıllık 200 adet Yatırım Teşvik Belgesi ile Türkiye sıralamasında 5'incilik • Çevre ülkelerle ticaretin gelişmesi • Ticari açılımlar • Rekabetin artması nedeniyle ortaya çıkan kalite gerekliliği 	<p>TEHDİTLER: OLUMSUZ AKIMLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dünya para piyasalarındaki istikrarsızlık
--	--

SOSYAL-KÜLTÜREL

<p>FIRSATLAR: OLUMLU AKIMLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deprem riskinin en az seviyede olması • Düşük suç oranı, ilin asayiş ve güvenlik bakımından sorunsuz olması • Yoğun ve nitelikli kültür ve sanat etkinlikleri • Farklı disiplinler için seçkin spor tesisleri • Ucuz ve kolay ulaşım imkânları • Tarihi Kültürel birikimi (Çatalhöyük, Sille, Kiliştra, Mevlana Müzesi...) • İyi Eğitilmiş ve Dinamik Genç Nüfus (İldeki 	<p>TEHDİTLER: OLUMSUZ AKIMLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarımsal arazilerin çok parçalı olması
--	---

üniversitelerde yaklaşık 100.000den fazla öğrenci bulunmaktadır.)

- Belediyelerin sosyal politikalara ağırlık vermesi
- Konya’da dört üniversitenin olması
- Eğitim düzeyinin artması
- Kentin gelişmesi nedeniyle yeni istihdam alanlarının oluşması
- Rekabet Gücü Yüksek Turizm Potansiyeli (Farklı Kültürlere Açık Ortam)
- Hz. Mevlana ’nın “Gel” mesajını dünyaya bu şehirden vermiş olması.

TEKNOLOJİK

FIRSATLAR: OLUMLU AKIMLAR

- Esnek üretim yeteneğiyle değişen teknolojiye uyum sağlayan sanayi
- Teknolojik gelişmelerin tarımda kullanılması
- Bilişim teknolojilerindeki gelişmeler
- İnternetin yaygınlaşması
- Laboratuvar hizmetlerindeki gelişmeler
- E-imza kullanımının yaygınlaşması
- Bilgiye kolay ulaşma
- ARGE çalışmalarına verilen önemin artması
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanakları

TEHDİTLER: OLUMSUZ AKIMLAR

- Mobil 3G teknolojisine ulaşıldığı günümüzde bölgede hala birçok köyün mobil vericilerden yoksun oluşu.
- Güneş pili, rüzgârgülü gibi alternatif enerji sistemlerine uygun iklim özelliklerine sahip olunmasına rağmen yaygınlaştırılmaması

II. STRATEJİK TASARIM

II.1 MİSYON

- Arz ve talebe dayalı piyasa fiyatlarının oluşmasında, etkin rol almak.
- Rekabet ortamı sağlayarak, Konya ve Türkiye tarımının gelişimine katkıda bulunmak.
- Üyelerimizin, sektörlerinde gelişimlerini sağlamak için uygun ortamlar hazırlamak ve bölgemizin ekonomisini geliştirmek amacıyla gerekli çalışmaları en iyi şekilde yerine getirmek.
- Dünya ölçeklerinde borsacılık yapabilmek için gerekli alt yapıyı oluşturmak ve personelin mesleki eğitimlerini belli programlar dâhilinde sağlayarak, hızlı ve güvenilir bir satış ortamı sağlamak.

II.2 VİZYON

- Sadece bölgesinde değil ulusal ve uluslararası piyasalarda aktif ve etkin bir şekilde yer alarak tarımın ve tarımsal ticaretin değerini arttırmak.
- Dünyadaki gelişme ve değişimleri yakından takip ederek, güçlü tarımsal politikaların oluşturulmasında etkin olmak.
- Bölgemizi tarımsal üretim ve tarımsal ticaret açısından cazibe merkezi haline getirmeye öncülük edecek çalışmaları yapmak, yapılan çalışmalara katkı sağlamak.
- Bütün dünyayı ve insanlık ailesini ilgilendiren iklim değişiklikleri, şehre göç, gıda güvenliği ve güvenilirliği gibi birçok temel alanı ilgilendiren küresel meydan okumalara karşı tarımsal üretimin sürekliliğini sağlayacak çözümler üretmek.
- Gıda endüstrisinin nitelikli tarımsal ürün ihtiyacını sürekli ve düzenli şekilde sağlaması için gerekli çalışmaları yapmak.
- Üyelerini sürdürülebilir bir tarım ve tarımsal ticaret ortamında AB'ye hazırlayarak, global yönetim anlayışı içerisinde dünya borsalarına interaktif entegre olmak.

II.3 KONYA TİCARET BORSASI'NDA TEMEL DEĞERLER

- İşlerinde sürekli mükemmelliği arayarak, yeniliklere açık anlayışla, veri, bilgi ve analize dayalı çalışma ile paydaş beklentilerine cevap veren katılımcı, güvenilir ve lider bir kurum.
- Dünya'daki değişimi sürekli gözlemleyerek üyelerine dünya standartlarının da üstünde hizmet vermeye çalışan insan ve kalite odaklı bir kurum.
- Yasalara uyan, toplumsal değerleri, insanları din, ırk, milliyet, renk, siyasi düşünce gözetmeksizin seven, saygı duyan bir kurum.
- Her çalışanına değer ve eşit fırsat hakkı vererek, çalışanlarını problemin değil çözümün bir parçası olmaya yönlendiren, hedef ve önceliklerini belirlemiş, takım ruhu ile çalışan, şeffaf, öngörülü, tarafsız, tutarlı ve etkin bir yönetim anlayışı.
- Çağdaş bilgi ve teknolojiye öncelik veren, araştırmacı, yenilikçi, hizmet verdiklerine göre hizmeti şekillendiren, ortak akıl ile hareket ederek sürekli kendini yenileyen, doğayı koruyan, toplumsal sorumluluk sahibi ve kaynakları etkin kullanan bir kurum.

KONYA TİCARET BORSASI POLİTİKA BEYANLARI

KTB KALİTE POLİTİKASI

- Ürün fiyat ve rekabet ortamına bağlı olarak tüccarlarımızın ve üreticilerimizin (müşterilerimizin) süregelen genel ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak kalite seviyesini sağlamak,
- Tüccar ile üreticilerimiz arasındaki ticari anlaşmanın dürüstlük, karşılıklı güven mesleki disiplin ve ahlakına uygun şekilde uygulanmasını sağlamak,
- Personelimizin yaratıcılıklarını ve inisiyatiflerini geliştirmek ve sorumluluk duygusuna sahip olmalarını sağlamak amacı ile ilgili personele gerekli eğitimleri vermek,
- Hizmet kalitesinin sürekli iyileştirilmesi çalışmalarının, tüm personelin katılımıyla yürütülmesini, genel kalite anlayışı çerçevesinde yapılan her işin ilk seferinde ve sürekli doğru yapılmasını sağlamak,
- KTB kalite güvencesi sistemimizin kalite politikasını oluşturmaktadır.

KTB İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

Konya Ticaret Borsası insan kaynağını stratejik bir kaynak olarak tanımlamakta ve en verimli biçimde yönetilmesi için aşağıdaki ilkeleri benimsemektedir.

- Borsa'da insan kaynakları, kadro cetvelinde belirtilen ve yeterli sayıda personel istihdam edilerek ve pozisyonların yedeklemesi de göz önünde bulundurularak planlanmaktadır.
- Personelin; hak ve sorumlulukları göz ardı edilmeden, çalışma hayatı ile ilgili yasa ve kurallara uygun hareket edilir.
- Çalışanların başarısının ekip çalışması ile olacağından çalışma ortamının iyileştirmesi yapılarak motivasyonu ve bağlılığı ön planda tutulur
- Çalışanların bilgi ve becerilerini arttırarak mesleki ve kişisel anlamda sürekli gelişimini sağlamak için eğitime önem verilir.
- Görev tanımının gerektirdiği sorumluluk, deneyim, liyakat ve yasalar doğrultusunda ücretlendirme yapılır.
- Performans değerlendirmesi ile ödüllendirme yapılır.
- Çalışanların kişisel gelişimleri için, performans ile ilgili geri bildirimler yapılır.
- Çalışanların öneri ve beklentileri dikkate alınır.
- Çalışanlar topluluk içerisinde onurlandırılır. Eleştirilerde kişilik haklarına saygılı davranılır.
- Çalışanların iletişiminin artırılması için sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

KONYA TİCARET BORSASI HABERLEŞME POLİTİKASI

Tarımda ve tarımsal ticarete yaşanan gelişmelerin paydaşlarına en hızlı ve doğru şekilde ulaşmasını sağlamak amacıyla en son bilgi ve iletişim teknoloji araçlarını kullanarak güncel verilerin paylaşımını sağlamak; üyelerin tarımsal ticarete küresel aktörler arasında yer almasına imkân tanıyacak bilgileri paylaşmak Konya Ticaret Borsasının temel haberleşme politikasıdır.

KONYA TİCARET BORSASI MALİ POLİTİKASI

Konya Ticaret Borsası mali politikası; mali kaynakların önemli bir hizmet aracı olduğu bilinciyle üyelerinin ve tarımsal paydaşlarının sosyokültürel hayatlarına katkı sağlayarak, AB müzakere ve tam üyelik süreci içerisindeki temel ihtiyaçlarına cevap verecek ve onların sürdürülebilir gelişimlerine katkı sağlayacak şekilde yapılandırılmıştır. KTB'nin ana hedefi üyelerinin ulusal ve uluslararası boyutta birer aktör olarak kendi pazarları içerisinde söz sahibi olmalarını sağlamaktır. KTB mali kaynaklarını bu ana hedef doğrultusunda güçlü tarımsal ticaret politikaları geliştirerek yatırım ortamlarının iyileştirilmesi için farkındalık oluşturan; sürdürülebilir ve kaliteli üretimi teşvik eden yatırımların yapılmasını ve kaynakların ekonomik kullanılmasını sağlayan faaliyetler doğrultusunda kullanır.

KONYA TİCARET BORSASI BİLGİ İŞLEM POLİTİKASI

Güçlü kurumsal altyapısıyla, borsacılık işlemlerinde sektörel gelişmeleri ve teknolojik yenilikleri takip ederek, üyelerine dünya standartlarında kaliteli hizmet vermek, üyelerinin mesleki etkinliklerini kolaylaştırmak, kurumsal gelişimlerini sağlamak amacıyla KTB'nin istikrarlı büyümesi ve alanında uluslararası kimliğe ulaşması için sunacağı hizmet anlayışında "kalite"yi kılavuz edinmek ve kalite düzeyini gelişen teknoloji doğrultusunda arttırmaktır.

KONYA TİCARET BORSASI ÜYE İLİŞKİLERİ POLİTİKASI

KTB; içinde bulunduğu çevreyi tanımak, değerlendirmek, gelişim ve değişimlere uyum sağlayacak önlemleri üyelerinin güven ve desteğini alarak üstlendiği görevi daha iyi yapmayı ilke edinmiştir. Üye taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, şeffaf ve hesap veren bir politika ile hizmetlerini gerçekleştiren Konya Ticaret Borsası, üye taleplerini, şikâyet ve memnuniyetlerini sorunsuz ve hızlı bir şekilde iletebildiği, bu bildirimlerin dikkatli ve titizlikle değerlendirildiği ve gerekli iyileştirmelerin sürekli yapıldığı ve kontrol edildiği, müşteri odaklı yaklaşımı takip etmektedir.

Bu kapsamda;

- Müşterilerin talep ettikleri bilgiye en kısa zamanda ve en hızlı şekilde ulaşabilmelerine, iletilen tüm taleplerin ve başvuruların en kısa sürede cevaplandırılmasına önem verilmektedir. Talepler doğrultusunda hızlı ve etkin çözümler üretilmektedir.
- Müşterileri, ilettikleri başvuruların değerlendirmesi ve çözüm aşamalarıyla ilgili en etkin şekilde bilgilendirilmekte olup, kendilerinin bu şekilde sürece aktif olarak katılımları sağlanmaktadır.
- Müşterilerinden gelen öneri ve düşünceleri titizlikle değerlendirilmekte ve sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında kaynak olarak kullanılmaktadır.
- İletilen tüm başvurular objektif bir çerçevede ele alınarak değerlendirilir.
- Müşteri başvuruları esnasında elde edilen kişisel bilgilerin kullanımı yasalarla sınırlı olup, gizlilik prensibine bağlı kalınmaktadır.
- Müşteri ilişkilerine ait faaliyetler kurum genelinde paylaşılmakta ve takip edilmektedir.
- KTB tarafından sunulan çeşitli iletişim kanallarıyla müşterilerimiz şikâyetlerini, bilgi taleplerini, öneri ya da memnuniyetlerini kolay bir şekilde iletmekte ve kurumumuza erişim sağlayabilmektedirler.
- Müşterilerimiz tarafından yapılan başvuruların değerlendirmesi, çözüm aşamaları ve sonuçları raporlanmakta ve izlenmektedir.
- Konya Ticaret Borsası, üyelerinin daha iyi hizmet alabilmesi için, sunulan tüm borsacılık hizmetlerinde sürekli iyileştirmeler yaparak, yatırımlarına ara vermeden devam etmektedir.

II.4 KTB' NİN GELİŞME ALANLARI

Dünyada tarım tarifi, şekli ve ticareti değişerek artık stratejik bir sektör olarak karşımıza çıkmaktadır. Tarım sadece üretim ile değil artık ticaretiyle de küresel bir sektör olmuştur. Dolayısıyla tarımsal ticaretin geliştirilmesi ve etkinleştirilmesi ulusal olduğu kadar uluslararası boyutta da artık bir gereklilik olarak karşımıza çıkmaktadır. Tarımsal ticaretin en büyük aktörü olan borsaların da bu değişime, dönüşüme ayak uydurması gerekir. Bu açıdan Dünya'da etkin olan borsaların yapısı incelenmelidir.

1901 yılında faaliyetine başlayan ve bugüne kadar değişimi sürekli yaşayarak, bölgesine ve ülkesine hizmet etmeye devam eden Konya Ticaret Borsası bu değişimi görerek, kendini dönüştürme hedefini seçmiş çağı yakalama bir yana buna yeni artı değerler oluşturma çabasındadır. Yapılacak işlerin, stratejilerinin ortak akıl ile belirlendiğinde daha sağlam, ayakları yere basan ve isabetli olacağına inanıyoruz. Bu amaçla 2014-2017 Stratejik Planı da ortak akıl toplantıları yapılarak hazırlanmıştır. Bu plan, sadece bölgesinin değil, yakın coğrafyanın da gıda üssü konumuna erişme potansiyeline sahip geleceğin Konya'sına; sürdürülebilir, verim ve kalitesi yüksek, sağlıklı bir tarımsal üretim ile ulusal ve uluslararası tarımsal ticarete de merkez olması yönünde katkı sağlayacaktır.

KTB' nin 2014 – 2017 yılları için Stratejik Planında 3 gelişme alanı ve gelişme alanlarına yönelik stratejik amaçları şu şekilde tespit edilmiştir:

A. KTB'nin güçlenen kurumsal kimliğinin artan hizmet kalitesi ile uluslararası boyuta taşınması

A.1 KTB'nin kurumsal kimliğinin güçlendirilmesi

A.2 Artan hizmet kalitesinin etkinliğinin geliştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması

A.3 Üyelerinin mesleki etkinliklerinin kolaylaştırılması, kurumsal gelişmelerinin sağlanması, iş geliştirme ve hedef pazar konularında destek verilerek girişim kapasitelerinin ve rekabet edebilirliklerinin artırılması

B. Bölgenin üretim ve ticaret kapasitesinin geliştirilmesi

B.1 Bölgenin tarımsal sürdürülebilir gelişimine katkı sağlayarak bölge tarımının dünya ile rekabet edebilir konuma getirilmesi

B.2 Toplumsal ve sektörel paydaşlarla işbirliğinin güçlendirilmesi

C. Üyelerinin ulusal ve uluslararası boyutta birer aktör olarak kendi pazarları içerisinde söz sahibi olmalarına katkı sağlanması

C.1 Uluslararası işbirliklerinin ve KTB Üyelerinin Uluslararası Ticari İlişkilerinin Geliştirilmesi

Tablo 5: Hedef-Faaliyet-Performans Göstergeleri

GELİŞME ALANI A: KTB'NİN GÜÇLENEN KURUMSAL KİMLİĞİNİN ARTAN HİZMET KALİTESİ İLE ULUSLARARASI BOYUTA TAŞINMASI		
A.1	STRATEJİK AMAÇ: KTB'NİN KURUMSAL KİMLİĞİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ	
A.1.1	Hedef: GELİŞEN TEKNOLOJİ DOĞRULTUSUNDA KTB'NİN ULUSAL VE ULUSLARARASI TANITIMININ ETKİNLİĞİNİN ARTIRILMASI	
A.1.1.1	Faaliyet: KURUMSAL TANITIM ÖĞELERİNİN YENİLENMESİ VE YABANCI DİLLERDE YAYINLANMASI	
	A.1.1.1.1	Performans Göstergesi: Yayınlanan öge sayısı
A.1.1.2	Faaliyet: WEB SİTESİNİN TANITIM AÇISINDAN GÜÇLENDİRİLMESİ VE YABANCI DİLLERDE DE ERİŞİM OLANAĞININ SAĞLANMASI (ÇOKLU DİL SEÇENEĞİ)	
	A.1.1.2.1	Performans Göstergesi: Yenilenen web sitesi sayısı
A.1.1.3	Faaliyet: ULUSAL VE ULUSLARARASI FUARLARA STANTLAR AÇILMASI	
	A.1.1.3.1	Performans Göstergesi: Stant açılan fuar sayısı
A.1.1.4	Faaliyet: DÜNYA BORSALARI İLE İLETİŞİMİN ARTTIRILMASI	
	A.1.1.4.1	Performans Göstergesi: Düzenlenen organizasyon sayısı
A.1.1.5	Faaliyet: KTB BİLGİ İŞLEM VE NETWORK ALTYAPISININ YENİLENMESİ VE MODERNİZASYONU	
	A.1.1.5.1	Performans Göstergesi: Yenilenen bilgi işlem ve network çıktıları
A.1.2	Hedef: LİSANSLI DEPOCULUK KAPASİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ	
A.1.2.1	Faaliyet: BİLGİ İŞLEM ALT YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ	
	A.1.2.1.1	Performans Göstergeleri: Bilgi İşlem Kayıtları
A.1.2.2	Faaliyet: WEB SAYFASI OLUŞTURULMASI	
	A.1.2.2.1	Performans Göstergeleri: Oluşturulan web sayfası çıktıları
A.1.2.3	Faaliyet: İOS ve ANDROID UYGULAMALARININ OLUŞTURULMASI	
	A.1.2.3.1	Performans Göstergeleri: Oluşturulan uygulama çıktıları
A.1.2.4	Faaliyet: FİZİKİ ALT YAPININ GELİŞTİRİLMESİ	
	A.1.2.4.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite rapor sayısı
A.1.2.5	Faaliyet: UYGULAMAYA YÖNELİK GEREKLİ EĞİTİMLERİN VERİLMESİ	
	A.1.2.5.1	Performans Göstergeleri: Eğitim alan personel/paydaş sayısı
A.1.2.6	Faaliyet: 100.000 TON KAPASİTELİ DEPOLAR İÇİN LİSANS ALINMASI	
	A.1.2.6.1	Performans Göstergeleri: Lisans başvurusu için alınan çıktılar
A.1.2.7	Faaliyet: 300.000 TON KAPASİTELİ DEPOLAR İÇİN FİZİBİLİTE ÇALIŞMASI YAPILMASI	
	A.1.2.7.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite raporları
A.1.2.8	Faaliyet: ELÜSLERİN ALIM SATIMI KONUSUNDA LİSANSLI DEPO İŞLETMELERİYLE SÖZLEŞMELER İMZALANMASI	
	A.1.2.8.1	Performans Göstergeleri: Yapılan Sözleşme sayısı
A.1.2.9	Faaliyet: YETKİLİ SINIFLANDIRICILIK LİSANSININ ALINMASI	
	A.1.2.9.1	Performans Göstergeleri: Alınan lisans
A.1.2.10	Faaliyet: YETKİLİ SINIFLANDIRICILIK KONUSUNDA HİZMET VERMEK ÜZERE ŞUBELER AÇILMASI	
	A.1.2.10.1	Performans Göstergeleri: Açılan şube sayısı
A.1.3	Hedef: İLÇE TİCARET MERKEZLERİ KURULMASI	
A.1.3.1	Faaliyet: KULU TİCARET MERKEZİ PROJESİ	
	A- 50.000 ton Lisanslı depoculuk Yapmaya müsait depo yapılması	

		B- Elektronik Satış Platformu için salon oluşturulması
	A.1.3.1.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite raporları
A.1.3.2		Faaliyet: YUNAK TİCARET MERKEZİ PROJESİ
		A- 50.000 ton Lisanslı depoculuk Yapmaya uygun dikey silo yapılması
		B- Elektronik Satış Salonu ve Platform Salonu inşa edilmesi
		C- Canlı Hayvan Park Pazar Yeri oluşturulması
	A.1.3.2.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite raporları
A.1.3.3		Faaliyet: SARAYÖNÜ TİCARET MERKEZİ PROJESİ
		A- 20.000 ton Lisanslı depoculuk Yapmaya uygun dikey silo yapılması
	A.1.3.3.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite raporları
A.1.3.4		Faaliyet: KADINHANI TİCARET MERKEZİ PROJESİ
		A- 20.000 ton Lisanslı depoculuk Yapmaya uygun silo yapılması
	A.1.3.4.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite raporları
A.1.3.5		Faaliyet: SEYDİŞEHİR TİCARET MERKEZİ PROJESİ
		A- 20.000 ton Lisanslı depoculuk Yapmaya uygun silo yapılması
	A.1.3.5.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite raporları
A.1.3.6		Faaliyet: BEYŞEHİR TİCARET MERKEZİ PROJESİ
		A- 20.000 ton Lisanslı depoculuk Yapmaya uygun silo yapılması
	A.1.3.6.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite raporları
A.1.3.7		Faaliyet: ÇELTİK TİCARET MERKEZİ PROJESİ
		A- 20.000 ton Lisanslı depoculuk Yapmaya uygun silo yapılması
	A.1.3.7.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite raporları
A.1.3.8		Faaliyet: ÇUMRA TİCARET MERKEZİ PROJESİ
		A- 40.000 ton Lisanslı depoculuk Yapmaya uygun silo yapılması
	A.1.3.8.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite raporları
A.1.4		Hedef: BORSAKONYA ELEKTRONİK TİCARET PLATFORMUNUN GELİŞTİRİLMESİ
	A.1.4.1	Faaliyet: BİLGİ İŞLEM ALT YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ
	A.1.4.1.1	Performans Göstergeleri: Bilgi işlem kayıtları
	A.1.4.2	Faaliyet: WEB SAYFASI OLUŞTURULMASI
	A.1.4.2.1	Performans Göstergeleri: oluşturulan web sayfası çıktıları
	A.1.4.3	Faaliyet: İOS ve ANDROİD UYGULAMALARININ OLUŞTURULMASI
	A.1.4.3.1	Performans Göstergeleri: oluşturulan uygulama çıktıları
	A.1.4.4	Faaliyet: FİZİKİ ALT YAPININ GELİŞTİRİLMESİ
	A.1.4.4.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite raporları
	A.1.4.5	Faaliyet: UYGULAMAYA YÖNELİK GEREKLİ EĞİTİMLERİN VERİLMESİ
	A.1.4.5.1	Performans Göstergeleri: Eğitim alan personel/paydaş sayısı
	A.1.4.6	Faaliyet: PLATFORM ÜYE SAYISININ ARTIRILMASI
	A.1.4.6.1	Performans Göstergeleri: Platform üye sayısı
	A.1.4.7	Faaliyet: BORSAKONYA PLATFORMUNDA YAPILAN İŞLEM SAYISININ ARTIRILMASI
	A.1.4.7.1	Performans Göstergeleri: gerçekleştirilen işlen sayısı
	A.1.4.8	Faaliyet: TMO MAKBUZ SENETLERİNİN PLATFORMDA SATILMASI
	A.1.4.8.1	Performans Göstergeleri: Satılan makbuz senet sayısı
	A.1.4.9	Faaliyet: PLATFORM VE ARACILIK HİZMETLERİ TANITIM ORGANİZASYONLARI
	A.1.4.9.1	Performans Göstergeleri: Düzenlenen organizasyon sayısı
A.1.5		Hedef: TOHUM VE GEN TEKNOLOJİLERİ VADİSİ PROJESİ
	A.1.5.1	Faaliyet: PROJENİN TAMAMLANMASI İÇİN ARAŞTIRMA KOMİSYONU KURULMASI VE GEREKLİ ÇALIŞMALARIN YAPILMASI
	A.1.5.1.1	Performans Göstergeleri: Proje Çıktıları (ara rapor)
	A.1.5.2	Faaliyet: MOLEKÜLER BİYOLOJİ LABORATUVARININ OLUŞTURULMASI
	A.1.5.2.1	Performans Göstergeleri: Proje Çıktıları

	A.1.5.3	Faaliyet: DOKU KÜLTÜRÜ LABORATUVARININ OLUŞTURULMASI
	A.1.5.3.1	Performans Göstergeleri: Proje Çıktıları
	A.1.5.4	Faaliyet: PATOLOJİ LABORATUVARININ OLUŞTURULMASI
	A.1.5.4.1	Performans Göstergeleri: Proje Çıktıları
	A.1.5.5	Faaliyet: KALİTE TEST LABORATUVARININ OLUŞTURULMASI
	A.1.5.5.1	Performans Göstergeleri: Proje Çıktıları
	A.1.5.6	Faaliyet: ISLAH GENERASYON VE PATOLOJİ SERALARI KURULMASI
	A.1.5.6.1	Performans Göstergeleri: Proje Çıktıları
	A.1.5.7	Faaliyet: LABORATUVARLARIN BİRLEŞTİRİLMESİ PROJESİ
	A.1.5.7.1	Performans Göstergeleri: Proje Çıktıları
A.1.6		Hedef: YENİLENEBİLİR ENERJİ KAYNAKLARININ ETKİN KULLANIMI
	A.1.6.1	Faaliyet: GNEŞ ENERJİSİNDEN ELEKTRİK ÜRETİMİ TESİSİ PROJESİ
	A.1.6.1.1	Performans Göstergeleri: Fizibilite Raporları
A.1.7		Hedef: YENİ YÖNETİM SİSTEMLERİNİN KURULMASI
	A.1.7.1	Faaliyet: BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİNİN KURULMASI
	A.1.7.1.1	Performans Göstergeleri: Yönetim Sistemi Doküman kayıtları
	A.1.7.2	Faaliyet: SR-10 SOSYAL SORUMLULUK YÖNETİM SİSTEMİNİN KURULMASI
	A.1.7.2.1	Performans Göstergeleri: Yönetim Sistemi Doküman kayıtları
	A.1.7.3	Faaliyet: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİNİN KURULMASI
	A.1.7.3.1	Performans Göstergeleri: Yönetim Sistemi Doküman kayıtları
	A.1.7.4	Faaliyet: MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ YÖNETİM SİSTEMİNİN KURULMASI
	A.1.7.4.1	Performans Göstergeleri: Yönetim Sistemi Doküman kayıtları
A.2		STRATEJİK AMAÇ: ARTAN HİZMET KALİTESİNİN ETKİNLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI
	A.2.1	Hedef: ÇALIŞMA ORTAMI ALTYAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ
	A.2.1.1	Faaliyet: BİRİM OFİSLERİNİN REVİZYONU VE OFİS TEKNOLOJİSİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ
	A.2.1.1.1	Performans Göstergesi : Ofis ve araç gereç sayıları
	A.2.1.2	Faaliyet: İÇ YÖNERGENİN REVİZYONUNUN YAPILMASI
	A.2.1.2.1	Performans Göstergesi: Düzenlenen İç Yönerge
	A.2.1.3	Faaliyet: SATIŞ SALONU İÇ YÖNETMELİĞİNİN REVİZE EDİLMESİ
	A.2.1.3.1	Performans Göstergesi: Revize edilen İç Yönetmelik
	A.2.1.4	Faaliyet: BORSAKONYA PLATFORMU İÇ YÖNETMELİĞİNİN HAZIRLANMASI
	A.2.1.4.1	Performans Göstergesi: Hazırlanan İç Yönetmelik
	A.2.1.5	Faaliyet: BORSA BİNASINDA YANGIN ALGILAMA VE İHBAR SİSTEMİ KURULMASI
	A.2.1.5.1	Performans Göstergesi: Kurulan sistemin çıktıları
	A.2.1.6	Faaliyet: BİLGİ İŞLEM ODASI GAZLI SÖNDÜRME SİSTEMİ KURULMASI
	A.2.1.6.1	Performans Göstergesi: Kurulan sistemin çıktıları
	A.2.1.7	Faaliyet: GÜVENLİK VE ALARM SİSTEMLERİNİN YENİLENMESİ
	A.2.1.7.1	Performans Göstergesi: Yenilenen sistemin çıktıları
	A.2.1.8	Faaliyet: MERKEZ BİNA KLİMA SİSTEMİNİN REVİZE EDİLEREK VE TEMİZ HAVA AKIŞI İÇİN KORİDOR OLUŞTURULARAK YENİLENMESİ
	A.2.1.8.1	Performans Göstergesi: Yenilenen sistemin çıktıları
	A.2.1.9	Faaliyet: DIŞ CEPHE DÜZENLEMESİ YAPILMASI
	A.2.1.9.1	Performans Göstergesi: Yenilenen cephenin görüntü çıktıları
A.2.2		Hedef: PERSONELİN KİŞİSEL VE MESLEKİ GELİŞİM OLANAKLARININ ARTIRILMASI
	A.2.2.1	Faaliyet: YILLIK EĞİTİM İHTİYAÇ ANALİZİ VE PERFORMANS DEĞERLENDİRME ÇIKTILARI DOĞRULTUSUNDA PERSONEL İÇİN EĞİTİM PLANLAMASI YAPILMASI
	A.2.2.1.1	Performans Göstergesi: i-Yapılan eğitim sayıları, ii-Eğitim memnuniyet oranları

A.2.3	Hedef: PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİNİN REVİZE EDİLEREK GELİŞTİRİLMESİ
A.2.3.1	Faaliyet: PDS UYGULAMA SONUÇLARI KAPSAMINDA ORTAYA ÇIKAN İYİLEŞTİRMELERİN İŞ SÜREÇLERİ DOĞRULTUSUNDA SAĞLANMASI
A.2.3.1.1	Performans Göstergesi: Performans ölçüm değerleri
A.2.4	Hedef: LABORATUVARIN VERİMLİ, ETKİLİ VE ETKEN BİR ŞEKİLDE ÇALIŞMASI İÇİN TEKNOLOJİ VE BİLİMSEL GELİŞMELER İŞİĞİNDE HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI
A.2.4.1	Faaliyet: LABORATUVARIN PERSONEL, DONANIM, YAZILIM ALTYAPISI VE EĞİTİM İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI
A.2.4.1.1	Performans Göstergesi: i- Teknik araç gereç sayısı ii- Düzenlenen eğitim sayısı
A.2.4.2	Faaliyet: LABORATUARA ETKİN BİR PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİNİN KURULMASI
A.2.4.2.1	Performans Göstergesi: PDS SONUÇLARI
A.2.5	Hedef: PERSONELİN ARASINDAKİ İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ
A.2.5.1	Faaliyet: PERSONELE YÖNELİK MOTİVASYON VE BİLGİ PAYLAŞIM TOPLANTILARI İLE SOSYAL AKTİVİTELER DÜZENLENMESİ
A.2.5.1.1	Performans Göstergesi: Düzenlenen aktivite sayısı
A.2.6	Hedef: BORSADA ORGANİZE EDİLEN ETKİNLİKLERİN TAKİBİNİN GELİŞTİRİLMESİ
A.2.6.1	Faaliyet: BORSA FAALİYET ETKİNLİK TAKİP MODÜLÜNÜN KURULMASI
A.2.6.1.1	Performans Göstergesi: Modül çıktıları
A.2.7	Hedef: BORSA İÇİ İNTRANET SİSTEMİ PROJESİ (PERSONEL HİZMET TAKİP SİSTEMİ)
A.2.7.1	Faaliyet: PERSONELİN KENDİ PROGRAMLARINI VE GÖREVLENDİRMELERİNİ TAKİP EDEBİLMESİ İÇİN YAZILIM GELİŞTİRİLMESİ
A.2.7.1.1	Performans Göstergesi: Kurulan programın çıktıları
A.2.8	Hedef: DİJİTAL ARŞİV VE DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİNİN YENİLENMESİ
A.2.8.1	Faaliyet: DİJİTAL ARŞİV PROGRAMININ YENİ SÜRÜMÜNE GEÇİLEREK MEVCUT ARŞİV KAPASİTESİNİN ARTIRILMASI
A.2.8.1.1	Performans Göstergesi: Dijital arşiv dokümanları
A.3	STRATEJİK AMAÇ: ÜYELERİNİN MESLEKİ ETKİNLİKLERİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI, KURUMSAL GELİŞİMLERİNİN SAĞLANMASI, İŞ GELİŞTİRME VE HEDEF PAZAR KONULARINDA DESTEK VERİLEREK GİRİŞİM KAPASİTELERİNİN VE REKABET EDEBİLİRLİKLERİNİN ARTIRILMASI
A.3.1	Hedef: ÜYELERİNİN MENFAATLERİNİ GÖZETMEK, REKABET EDEBİLİRLİKLERİNİ ARTIRMAK İÇİN GEREKLİ ORTAMIN SAĞLANMASI
A.3.1.1	Faaliyet: ÜYELERDEN GELEN TALEPLERE GÖRE BİLGİ SEVİYELERİNİN YÜKSELTİLMESİ VE İLERLEMELERİNE KATKI SAĞLANMASI İÇİN EĞİTİM, SEMİNER ORGANİZE EDİLMESİ
A.3.1.1.1	Performans Göstergesi: Düzenlenen organizasyon sayısı
A.3.1.2	Faaliyet: ÜLKEMİZDE VE DÜNYADA OLUŞAN GÜNCEL FİYATLARIN ÜYELERİMİZE EN HIZLI VE DOĞRU ŞEKİLDE ULAŞMASINI SAĞLAMAK İÇİN FİYAT BÜLTENLERİNİN VE BİLGİLENDİRME SİSTEMİNİN REVİZE EDİLMESİ
A.3.1.2.1	Performans Göstergesi: Hazırlanan bülten sayısı

A.3.1.3	Faaliyet: YURT DIŞI TİCARİ ZİYARET ORGANİZASYONLARI VE ORGANİZASYON DÂHİLİNDE İKİLİ İŐ GÖRÜŞMELERİNİN DÜZENLENMESİ
	A.3.1.3.1 Performans Göstergesi : Düzenlenen organizasyon sayısı
A.3.1.4	Faaliyet: ULUSAL VE ULUSLARARASI FUARLARA TEKNİK GEZİLER DÜZENLENMESİ
	A.3.1.4.1 Performans Göstergesi : Düzenlenen teknik gezi sayısı
A.3.2	Hedef: ÜYELERİMİZİN ORTAK İŐ YAPMA KÜLTÜRÜNÜN DESTEKLENMESİ
A.3.2.1	Faaliyet: İLK MAHSUL VE TARLA GÜNLERİ V.B ÖZEL GÜNLERDE SOSYAL VE KÜLTÜREL AKTİVİTELER DÜZENLENMESİ
	A.3.2.1.1 Performans Göstergesi : Düzenlenen aktivite sayısı
A.3.2.2	Faaliyet: KÜMELENME FAALİYETLERİNİN DESTEKLENMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ
	A.3.2.2.1 Performans Göstergesi : Düzenlenen faaliyet sayısı
A.3.3	Hedef: ÜYELERİNİN TALEPLERİNE YÖNELİK BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ
A.3.3.1	Faaliyet: ÜYELERE YÖNELİK ANKET DÜZENLENEREK SAPTANAN EKSİKLİKLERİN GİDERİLMESİ VE MEMNUNİYETİN ARTIRILMASINA YÖNELİK FAALİYETLERDE BULUNULMASI
	A.3.3.1.1 Performans Göstergesi : Düzenlenen anket sayısı
A.3.3.2	Faaliyet: ÜYELERİMİZİ İLGİLENDİREN KONULARDA ORTAYA ÇIKAN GELİŞMELER VE YASAL MEVZUAT KONUSUNDA BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ DÜZENLENMESİ
	A.3.3.2.1 Performans Göstergesi : Düzenlenen faaliyet/rapor sayısı
A.3.4	Hedef: BORSA AKADEMİŐİ PROJESİ
A.3.4.1	Faaliyet: ÜYELERE 3-6 AYLIK EĞİTİM PROGRAMLARI DÜZENLENMESİ
	A.4.4.1.1 Performans Göstergesi : Düzenlenen program sayısı
A.3.4.2	Faaliyet: DÖNEMSEL RAPORLAR HAZIRLANMASI KONUSUNDA DANIŞMANLIK ANLAŞMASI YAPILMASI
	A.4.4.2.1 Performans Göstergesi : Yapılan anlaşma sayısı
A.3.4.3	Faaliyet: VADELİ İŞLEM VE OBSİYON BORSALARI KONUSUNDA ALT YAPI ÇALIŞMALARI HAZIRLANMASI VE EĞİTİM VE SEMİNER DÜZENLENMESİ
	A.3.4.3.1 Performans Göstergesi : Düzenlenen faaliyet sayısı

GELİŞME ALANI B:

BÖLGENİN ÜRETİM VE TİCARET KAPASİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ

B.1	STRATEJİK AMAÇ: BÖLGENİN TARIMSAL SÜRDÜRÜLEBİLİR GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAYARAK BÖLGE TARIMININ DÜNYA İLE REKABET EDEBİLİR KONUMA GETİRİLMESİ	
	B.1.1	Hedef: BÖLGEDE İYİ TARIM UYGULAMALARI VE ORGANİK TARIM ÜRETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ
	B.1.1.1	Faaliyet: ORGANİK ÜRÜNLER BORSASININ KURULMASI
		B.1.1.1.1 Performans Göstergesi: Toplantı ve rapor sayıları
B.1.1.2	Faaliyet: ORGANİK ÜRÜNLERİN TANITIMI, ÜRETİCİLERİN BİLGİLENDİRİLMESİ İÇİN ORGANİZASYONLAR DÜZENLENMESİ	
	B.1.1.2.1 Performans Göstergesi: Düzenlenen organizasyon sayısı	
B.1.2	Hedef: KONYA İLİ TOPRAK VERİMLİLİK HARİTALARININ ÇIKARILMASI	

	B.1.2.1	Faaliyet: İLGİLİ PAYDAŞLARLA İŞBİRLİĞİ YAPARAK VERİMLİLİK HARİTALARININ ÇIKARILMASI
	B.1.2.1.1	Performans Göstergesi: Çıkarılan sonuç rapor sayıları
	B.1.3	Hedef: HAYVAN PARK PAZAR YERİ PROJESİ
	B.1.3.1	Faaliyet: ELEKTRONİK CANLI HAYVAN ALIM SATIM SALONU KURULMASI VE HİZMETLERİN BORSA PARK PAZAR YERİNDE VERİLMESİ
	B.1.3.1.1	Performans Göstergesi: Fizibilite Raporları
	B.1.4	Hedef: OT BORSASI PROJESİ
	B.1.4.1	Faaliyet: ELEKTRONİK KABA YEM SATIŞ SALONU OLUŞTURULMASI VE KABA YEM ANALİZLERİ İÇİN LABORATUVAR TESİS EDİLMESİ
	B.1.4.1.1	Performans Göstergesi: Fizibilite Raporları
	B.1.5	Hedef: YUMURTA BORSASI PROJESİ
	B.1.5.1	Faaliyet: YUMURTA BORSASININ KURULMASI
	B.1.5.1.1	Performans Göstergesi: Toplantı ve rapor sayıları
	B.1.6	HEDEF: TARIMA DAYALI ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ PROJESİ
B.1.6.1	Faaliyet: PROJE HAZIRLIK ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	
B.1.6.1.1	Performans Göstergesi: Çalışma Sonuç Raporları	
B.2	STRATEJİK AMAÇ: TOPLUMSAL VE SEKTÖREL PAYDAŞLARLA İŞBİRLİĞİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ	
B.2.1	Hedef: BÖLGENİN İŞ VE YATIRIM POTANSİYELİNİ ARTIRMAYA YÖNELİK KURUM VE KURULUŞLARLA ORTAK ÇALIŞMALAR GELİŞTİRİLMESİ	
B.2.1.1	Faaliyet: BÖLGENİN KURULUŞLARININ REKABETİNİ ARTIRACAK ÇALIŞMALARINA DESTEK VERMEK (MEVKA KALKINMA AJANSI, BİLİM MERKEZİ, KOP, BALO VB.)	
B.2.1.1.1	Performans Göstergesi: Yapılan Çalışma Sayısı	
B.2.1.2	Faaliyet: ÜNİVERSİTE SANAYİ İŞBİRLİĞİNİN ARTIRILMASI İÇİN EĞİTİM, SEMİNER ORGANİZE EDİLMESİ	
B.2.1.2.1	Performans Göstergesi: Yapılan toplantı sayısı	
B.2.1.3	Faaliyet: İLGİLİ PAYDAŞLAR İLE BİRLİKTE TÜRKİYE ULUSAL LİSANSLI DEPOCULUK SEMPOZYUMU DÜZENLENMESİ	
B.2.1.3.1	Performans Göstergesi: Yapılan Sempozyum Sayısı	

GELİŞME ALANI C:

ÜYELERİNİN ULUSAL VE ULUSLARARASI BOYUTTA BİRER AKTÖR OLARAK KENDİ PAZARLARI İÇERİSİNDE SÖZ SAHİBİ OLMALARINA KATKI SAĞLANMASI

C.1	STRATEJİK AMAÇ: ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN ve KTB ÜYELERİN ULUSLARARASI TİCARİ İLİŞKİLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	
C.1.1	Hedef: ULUSLARARASI İLİŞKİLERİ GELİŞTİREREK KTB ÜYELERİ İÇİN YENİ FIRSATLAR YARATILMASI	
C.1.1.1	Faaliyet: KONFERANS VE DİĞER ULUSLARARASI FAALİYETLER SONUCUNDA YURT DIŞINDAKİ BORSALARLA SİNERJİ ODAĞI BENZERİ İLİŞKİLER KURULMASI VE ÜYELER ARASI TİCARİ FAALİYETLERİN GELİŞMESİNİN SAĞLANMASI	
C.1.1.1.1	Performans Göstergesi: Düzenlenen konferans sayısı	

MALİYETLENDİRME

KTB'nin gelişme alanlarının tespitinden sonra stratejik amaç ve hedeflere yönelik olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler belirlenmiş ve bunların maliyetleri ve var olan kaynaklar, kaynak ihtiyacının karşılanabilirliğinin sağlanması yönünde adımlar öngörülmüştür. Hedeflerin toplam maliyetinden stratejik amaçların toplam maliyetine ve dolayısıyla genel toplama ulaşılmıştır. İş planlarında ise o yılki tahmini maliyete ulaşılabilecektir.

Tablo 6: Hedef-Maliyet-Kaynak Tabloları

	2014	2015	2016	2017
A.1 Stratejik Amaç:	3.200.000	28.900.000	29.030.000	23.100.000
A.1.1 Hedef :	100.000	250.000	200.000	200.000
A.1.2 Hedef :	2.000.000	1.000.000	680.000	600.000
A.1.3 Hedef:	-	20.000.000	22.000.000	20.000.000
A.1.4 Hedef	100.000	130.000	130.000	100.000
A.1.5 Hedef	1.000.000	5.000.000	5.000.000	1.700.000
A.1.6 Hedef		2.500.000	1.000.000	500.000
A.1.7 Hedef	-	20.000	20.000	-
A.2 Stratejik Amaç:	35.000	295.000	205.000	360.000
A.2.1 Hedef :	5.000	220.000	120.000	305.000
A.2.2 Hedef :	20.000	20.000	20.000	20.000
A.2.3 Hedef	-	-	-	-
A.2.4 Hedef	5.000	20.000	20.000	10.000
A.2.5 Hedef	5.000	5.000	15.000	5.000
A.2.6 Hedef	-	-		
A.2.7 Hedef	-	-		
A.2.8 Hedef		30.000	30.000	20.000
A.3 Stratejik Amaç:	52.000	107.000	82.000	82.000
A.3.1 Hedef :	50.000	100.000	75.000	75.000
A.3.2 Hedef :	2.000	2.000	2.000	2.000
A.3.3 Hedef :	-	-	-	-
A.3.4 Hedef :		5.000	5.000	5.000
B.1 Stratejik Amaç:	10.000	75.000	61.000	36.500
B.1.1 Hedef			2.500	2.500
B.1.2 Hedef			1.000	1.500
B.1.3 Hedef	10.000	50.000	30.000	10.000
B.1.4 Hedef		25.000	15.000	10.000
B.1.5 Hedef			12.500	12.500
B.1.6 Hedef			-	-
B.2 Stratejik Amaç:	20.000	20.000	20.000	15.000
B.2.1 Hedef :	20.000	20.000	20.000	15.000
C.1 Stratejik Amaç:		4.000	4.000	4.000
C.1.1 Hedef :		4.000	4.000	4.000
GENEL TOPLAM	3.317.000	29.401.000	29.402.000	23.597.500

KAYNAKLAR				
	2014	2015	2016	2017
KTB Genel Bütçe (Tahmini)	12.500.000	13.250.000	14.000.000	15.500.000
Hibe programları kapsamında (sunulan ve sunulacak projeler), kredi, dış kaynak v.b.	1.000.000	21.500.000	23.000.000	20.000.000

İZLEME, DEĞERLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

KTB için belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşıp ulaşılamadığını ölçmek için performans göstergeleri konulmuştur. Performans göstergeleri mümkün olduğu oranda girdi, çıktı, sonuç, verimlilik, etkinlik, kalite türlerinden sayısal olabilecek değerler alınarak hazırlanmıştır. Sonuçların izlenebilirliğini kolaylaştırmak ve değerlendirmeler için kullanılabilirliğini sağlamak için izleme tablosu hazırlanmıştır:

Tablo 7: Stratejik Plan İzleme Tablosu

S.Amaç	Hedef	Faaliyet	P. Göstergesi	Yıl	Sorumlu Servis	Bütçe Kalemi
A1 SA	A1.1.H	A.1.1.1 F	A.1.1.1.1.PG	2014-2017	Planlama Koordinasyon Servisi Özel Kalem ve Muamele Servisi	5,6
A.1.SA	A.1.1.H	A.1.1.2F	A.1.1.2.1 PG	2014-2015	Planlama Koordinasyon Servisi	5,6,7
A.1.SA	A.1.1.H	A.1.1.3F	A.1.1.3.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KLD	14
A.1.SA	A.1.1.H	A.1.1.4F	A.1.1.4.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi	10,14
A.1.SA	A.1.1.H	A.1.1.5F	A.1.1.5.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi	7
A.1.SA	A.1.2.H	A.1.2.1F	A.1.2.1.1 PG	2014-2015	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi	7
A.1.SA	A.1.2.H	A.1.2.2F	A.1.2.2.1 PG	2014-2015	Planlama Koordinasyon Servisi	5,7
A.1.SA	A.1.2.H	A.1.2.3F	A.1.2.3.1 PG	2014-2015	Planlama Koordinasyon Servisi	5,7
A.1.SA	A.1.2.H	A.1.2.4F	A.1.2.4.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi	7
A.1.SA	A.1.2.H	A.1.2.5F	A.1.2.5.1 PG	2014-2016	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi	5,14
A.1.SA	A.1.2.H	A.1.2.6F	A.1.2.6.1 PG	2014	Genel Sekreterlik	7
A.1.SA	A.1.2.H	A.1.2.7F	A.1.2.7.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik	5,7
A.1.SA	A.1.2.H	A.1.2.8F	A.1.2.8.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik	16
A.1.SA	A.1.2.H	A.1.2.9F	A.1.2.9.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik KLD	7
A.1.SA	A.1.2.H	A.1.2.10F	A.1.2.10.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik	7

					KLD	
A.1.SA	A.1.3.H	A.1.3.1F A,B	A.1.3.1.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Tüm Servisler	7
A.1.SA	A.1.3.H	A.1.3.2F A,B	A.1.3.2.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Tüm Servisler	7
A.1.SA	A.1.3.H	A.1.3.3F A,	A.1.3.3.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Tüm Servisler	7
A.1.SA	A.1.3.H	A.1.3.4F A,	A.1.3.4.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Tüm Servisler	7
A.1.SA	A.1.3.H	A.1.3.5F A,	A.1.3.5.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Tüm Servisler	7
A.1.SA	A.1.3.H	A.1.3.6F A,	A.1.3.6.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Tüm Servisler	7
A.1.SA	A.1.3.H	A.1.3.7F A,	A.1.3.7.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Tüm Servisler	7
A.1.SA	A.1.3.H	A.1.3.8F A,	A.1.3.8.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Tüm Servisler	7
A.1.SA	A.1.4.H	A.1.4.1F	A.1.4.1.1 PG	2014-2015	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi	7
A.1.SA	A.1.4.H	A.1.4.2F	A.1.4.2.1 PG	2014-2015	Planlama Koordinasyon Servisi	5,7
A.1.SA	A.1.4.H	A.1.4.3F	A.1.4.3.1 PG	2014-2015	Planlama Koordinasyon Servisi	5,7
A.1.SA	A.1.4.H	A.1.4.4F	A.1.4.4.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik	7
A.1.SA	A.1.4.H	A.1.4.5F	A.1.4.5.1 PG	2014-2016	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi	5,14
A.1.SA	A.1.4.H	A.1.4.6F	A.1.4.6.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik	5,7
A.1.SA	A.1.4.H	A.1.4.7F	A.1.4.7.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik	5,7
A.1.SA	A.1.4.H	A.1.4.8F	A.1.4.8.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi	5,7
A.1.SA	A.1.4.H	A.1.4.9F	A.1.4.9.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi	5
A.1.SA	A.1.5.H	A.1.5.1F	A.1.5.1.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi	5,14
A.1.SA	A.1.5.H	A.1.5.2F	A.1.5.2.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KLD	5,7,10,14
A.1.SA	A.1.5.H	A.1.5.3F	A.1.5.3.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KLD	5,7,10,14
A.1.SA	A.1.5.H	A.1.5.4F	A.1.5.4.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KLD	5,7,10,14
A.1.SA	A.1.5.H	A.1.5.5F	A.1.5.5.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KLD	5,7,10,14

A.1.SA	A.1.5.H	A.1.5.6F	A.1.5.6.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KLD	5,7,10,14
A.1.SA	A.1.5.H	A.1.5.7F	A.1.5.7.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KLD	7
A.1.SA	A.1.6.H	A.1.6.1F	A.1.6.1.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik	5,14
A.1.SA	A.1.7.H	A.1.7.1F	A.1.7.1.1 PG	2015-2016	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KYT	5,14
A.1.SA	A.1.7.H	A.1.7.2F	A.1.7.2.1 PG	2015-2016	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KYT	5,14
A.1.SA	A.1.7.H	A.1.7.3F	A.1.7.3.1 PG	2015-2016	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KYT	5,14
A.1.SA	A.1.7.H	A.1.7.4F	A.1.7.4.1 PG	2015-2016	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KYT	5,14
A.2.SA	A.2.1.H	A.2.1.1F	A.2.1.1.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi	7
A.2.SA	A.2.1.H	A.2.1.2F	A.2.1.2.1 PG	2014-2015	Genel Sekreterlik Hukuk Müşavirliği	5,14
A.2.SA	A.2.1.H	A.2.1.3F	A.2.1.3.1 PG	2014-2015	Genel Sekreterlik Hukuk Müşavirliği Satış Salonu Servisi	5
A.2.SA	A.2.1.H	A.2.1.4F	A.2.1.4.1 PG	2014-2015	Genel Sekreterlik Hukuk Müşavirliği	5
A.2.SA	A.2.1.H	A.2.1.5F	A.2.1.5.1 PG	2015	İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi	5
A.2.SA	A.2.1.H	A.2.1.6F	A.2.1.6.1 PG	2015	İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi	5
A.2.SA	A.2.1.H	A.2.1.7F	A.2.1.7.1 PG	2015	İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi	5
A.2.SA	A.2.1.H	A.2.1.8F	A.2.1.8.1 PG	2015-2017	İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi	5
A.2.SA	A.2.1.H	A.2.1.9F	A.2.1.9.1 PG	2015-2017	İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi	5
A.2.SA	A.2.2.H	A.2.2.1F	1.2.2.1.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik KYT Personel Servisi	10,14
A.2.SA	A.2.3.H	A.2.3.1F	A.2.3.1.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik	5
A.2.SA	A.2.4.H	A.2.4.1F	A.2.4.1.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik KLD	5,7,10,14
A.2.SA	A.2.4.H	A.2.4.2F	A.2.4.2.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik KLD	5
A.2.SA	A.2.5.H	A.2.5.1F	A.2.5.1.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi Personel Servisi	10,14,5
A.2.SA	A.2.6.H	A.2.6.1F	A.2.6.1.1 PG	2014-2015	Planlama Koordinasyon Servisi	7
A.2.SA	A.2.7.H	A.2.7.1F	A.2.7.1.1 PG	2014-2015	Planlama Koordinasyon Servisi	7

A.2.SA	A.2.8.H	A.2.8.1F	A.2.8.1.1 PG	2015-2017	Tüm Servisler	7,5
A.3 SA	A.3.1.H	A.3.1.1F	A.3.1.1.1 PG	2014-2017	Tüm Servisler	10,14
A.3 SA	A.3.1.H	A.3.1.2F	A.3.1.2.1 PG	2014-2017	Planlama Koordinasyon Servisi	5
A.3 SA	A.3.1.H	A.3.1.3F	A.3.1.3.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi	10
A.3 SA	A.3.1.H	A.3.1.4F	A.3.1.4.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi	10,14
A.3 SA	A.3.2.H	A.3.2.1F	A.3.2.1.1 PG	2014-2017	Satış Salonu Servisi İdari İşler Servisi	5
A.3 SA	A.3.2.H	A.3.2.2F	A.3.2.2.1 PG	2015-2016	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi	5,10,14
A.3 SA	A.3.3.H	A.3.3.1F	A.3.3.1.1 PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Tescil ve Sicil Servisi KYT	5,14
A.3 SA	A.3.3.H	A.3.3.2F	A.3.3.2.1 PG	2014-2017	Tüm Servisler	5,14
A.3 SA	A.3.4.H	A.3.4.1F	A.3.4.1.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik	5,14
A.3 SA	A.3.4.H	A.3.4.2F	A.3.4.2.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Hukuk Müşavirliği	5
A.3 SA	A.3.4.H	A.3.4.3F	A.3.4.3.1 PG	2015-2017	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi	5,14
B.1 SA	B.1.1.H	B.1.1.1F	B.1.1.1.1PG	2016-2017	Genel Sekreterlik Tüm Servisler	7
B.1 SA	B.1.1.H	B.1.1.2F	B.1.1.2.1PG	2016-2017	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi	5,10,14
B.1 SA	B.1.2.H	B.1.2.1F	B.1.2.1.1PG	2016-2017	Genel Sekreterlik Özel Kalem ve Muamele Servisi	5
B.1 SA	B.1.3.H	B.1.3.1F	B.1.3.1.1PG	2014-2017	Genel Sekreterlik Satış Salonu Servisi	7
B.1 SA	B.1.4.H	B.1.4.1F	B.1.4.1.1PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Tüm Servisler	7
B.1 SA	B.1.5.H	B.1.5.1F	B.1.5.1.1PG	2016-2017	Genel Sekreterlik Tüm Servisler	7
B.1 SA	B.1.6.H	B.1.6.1F	B.1.6.1.1PG	2016-2017	Özel Kalem ve Muamele Servisi	5,14
B.2 SA	B.2.1.H	B.2.1.1F	B.2.1.1.1PG	2014-2017	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi	5,15
B.2 SA	B.2.1.H	B.2.1.2F	B.2.1.2.1PG	2014-2017	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi	5,10,14
B.2 SA	B.2.1.H	B.2.1.3F	B.2.1.3.1PG	2014-2017	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi Özel Kalem ve Muamele Servisi	5,14
C.1 SA	C.1.1.H	C.1.1.1F	C.1.1.1.1PG	2015-2017	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi	5,10,14

III. STRATEJİK PLAN

III.1 UYGULAMA

Standart bir yönetim sistemi ile organizasyonuna ve bağlı kuruluşlarına küresel bir yapı kazandırmak hedefleriyle yola çıkmış Borsamızda dokümente edilmiş ve uygulanmakta olan ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ulaşılmak istenen;

- Personeliyle bütünleşmiş ve kurumsallaşmış,
- % 100 üye memnuniyetini hedefleyen,
- Planlarını üye beklentileri doğrultusunda oluşturan ve
- Serbest piyasa ekonomisi çerçevesinde ulusal ve uluslararası pazarlarda rekabet edebilmeleri için üyelerine; kurumsallaşma, ar-ge, inovasyon, verimlilik, finans kaynaklarına ve dış pazarlara erişim gibi konularda eğitim ve aktif danışmanlık hizmeti veren bir kuruluş haline gelebilmektir.

Stratejik Planın hayata geçirilmesi ve izlenebilmesi amacıyla “Yönetimin Gözden Geçirme Prosedürü” ile “İzleme ve Değerlendirme Prosedürleri” revize edilmiş olup kılavuz ve talimat gibi gereken ilave dokümanlar sisteme eklenerek, uygun hale getirilmiştir.

IV: İŞ PLANLARI

IV.1 İŞ PLANI

Belirlenmiş bir hedefin izlenip değerlendirilebilmesi için ihtiyaç duyulan veriler halihazırda toplanmamışsa, bu verilerin nasıl, ne sıklıkla ve kim tarafından toplanacağı, bu kapsamdaki kısıtların neler olacağı gibi hususları incelemek ve bu kapsamda ISO 9001:2008 KYS dokümantasyonundaki veri analizi ve iç denetim prosedürlerini güncelleyerek gerekli eklemeleri yapmak ve bu sürece ilişkin yeni formlar hazırlamak hususu Kalite Yönetim Temsilcisine anlatılmış olup, konu ile ilgili revizyonlar başlatılmıştır. Buna paralel olarak KTB STRATEJİK PLANININ yıllık iş planları da oluşturulmuş ve aşağıda verilmiştir:

İŞ PLANLARI

GELİŞME ALANI:						
A- KTB’NİN GÜÇLENEN KURUMSAL KİMLİĞİNİN ARTAN HİZMET KALİTESİ İLE ULUSLARARASI BOYUTA TAŞINMASI						
A.1 STRATEJİK AMAÇ: KTB’NİN KURUMSAL KİMLİĞİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ						
Sorumlu Birim: Genel Sekreterlik				Sorumlu Kişi: İLGİLİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ (M. UĞUR KALELİ), HÜSEYİN ERGUN		
YIL: 2014-2017						
<i>Hedefler ve Faaliyetler</i>	<i>Planlanan Tarih</i>	<i>Gerçekleşen Tarih</i>	<i>Planlanan Maliyet TL</i>	<i>Gerçekleşen Maliyet TL</i>	<i>Performans Göstergesi</i>	<i>Sorumlusu</i>
A.1.1 Hedef: Gelişen teknoloji doğrultusunda KTB’nin ulusal ve uluslararası tanıtımının etkinliğinin artırılması	2014-2017		750.000			
A.1.1.1 Faaliyet. Kurumsal tanıtım öğelerinin yenilenmesi ve yabancı dillerde yayınlanması	2014-2017				Hedeflenen; Yayınlanan öge sayısı (Her yıl için 25 adet)	Planlama Koordinasyon Servisi Özel Kalem ve Muamelat Servisi
A.1.1.2 Faaliyet Web sitesinin tanıtım açısından güçlendirilmesi ve yabancı dillerde de erişim olanağının sağlanması (Çoklu Dil Seçeneği)	2014-2015				Hedeflenen; Yenilenen web sitesi sayfası	Planlama Koordinasyon Servisi
A.1.1.3 Faaliyet. Ulusal ve Uluslararası fuarlara stantlar açılması	2014-2017				Hedeflenen; Stant açılan fuar sayısı (Her yıl için 1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	Konya Laboratuvar ve Depoculuk (KLD)

A.1.1.4 Faaliyet. Dünya borsaları ile iletişimin artırılması	2014-2017				Hedeflenen; Düzenlenen organizasyon sayısı (Her yıl için 1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.1.1.5 Faaliyet. KTB bilgi işlem ve network altyapısının yenilenmesi ve modernizasyonu	2015-2017				Hedeflenen; Yenilenen bilgi işlem ve network çıktıları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.1.2 Hedef : Lisanslı Depoculuk Kapasitesinin Geliştirilmesi	2014-2017		4.280.000			
A.1.2.1 Faaliyet. Bilgi işlem alt yapısının güçlendirilmesi	2014-2015				Hedeflenen; Bilgi İşlem Kayıtları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.1.2.2 Faaliyet Web sayfası oluşturulması	2014-2015				Hedeflenen; Oluşturulan web sayfası çıktıları (1 adet)	Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.1.2.3 Faaliyet. İOS ve ANDROID uygulamalarının oluşturulması	2014-2015				Hedeflenen; Oluşturulan uygulama çıktıları (1 adet)	Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.1.2.4 Faaliyet. Fiziki alt yapının geliştirilmesi	2014-2017				Hedeflenen; Fizibilite rapor sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik İdari İşler servisi
					Gerçekleşen;	

A.1.2.5 Faaliyet. Uygulamaya yönelik gerekli eğitimlerin verilmesi	2014-2016				Hedeflenen; Eğitim alan Personel/Paydaş sayısı (25 kişi) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
A.1.2.6 Faaliyet. 100.000 ton kapasiteli depolar için lisans alınması	2014				Hedeflenen; Lisans başvurusu için alınan çıktı sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik
A.1.2.7 Faaliyet. 300.000 ton kapasiteli depolar için fizibilite çalışması yapılması	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite rapor sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik
A.1.2.8 Faaliyet. ELÜS'lerin alım satımı konusunda lisanslı depo işletmeleriyle sözleşmeler imzalanması	2014-2017				Hedeflenen; Yapılan sözleşme sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik
A.1.2.9 Faaliyet. Yetkili sınıflandırıcılık lisansının alınması	2014-2017				Hedeflenen; Alınan lisans sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik Laboratuvar
A.1.2.10 Faaliyet. Yetkili sınıflandırıcılık konusunda hizmet vermek üzere şubeler açılması	2014-2017				Hedeflenen; Açılan Şube sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik Laboratuvar
A.1.3 Hedef İlçe Ticaret Merkezleri Kurulması	2015-2017		62.000.000			

A.1.3.1 Faaliyet Kulu Ticaret Merkezi Projesi	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.3.1 Faaliyet A- 50.000 ton lisanslı depoculuk yapmaya müsait depo yapılması	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.3.1 Faaliyet B- Elektronik satış platformu için salon oluşturulması	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.3.2 Faaliyet Yunak Ticaret Merkezi Projesi	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.3.2 Faaliyet A- 50.000 ton lisanslı depoculuk yapmaya uygun dikey silo yapılması	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.3.2 Faaliyet B- Elektronik satış Salonu ve Platform Salonu inşa edilmesi	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.3.2 Faaliyet C- Canlı Hayvan park ve Pazar Yeri oluşturulması	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.3.3 Faaliyet Sarayönü Ticaret	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik

Merkezi Projesi					adet	Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.3.3 Faaliyet	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
A- 20.000 ton lisanslı depoculuk yapmaya uygun dikey silo yapılması					Gerçekleşen;	
A.1.3.4 Faaliyet	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
Kadınhanı Ticaret Merkezi Projesi					Gerçekleşen;	
A.1.3.4 Faaliyet	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
A- 20.000 ton lisanslı depoculuk yapmaya uygun silo yapılması					Gerçekleşen;	
A.1.3.5 Faaliyet	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
Seydişehir Ticaret Merkezi Projesi					Gerçekleşen;	
A.1.3.5 Faaliyet	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
A- 20.000 ton lisanslı depoculuk yapmaya uygun silo yapılması					Gerçekleşen;	
A.1.3.6 Faaliyet	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
Beyşehir Ticaret Merkezi Projesi					Gerçekleşen;	
A.1.3.6 Faaliyet	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
A- 20.000 ton lisanslı depoculuk yapmaya uygun silo yapılması					Gerçekleşen;	
A.1.3.7 Faaliyet	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1	Genel Sekreterlik
Çeltik Ticaret						

Merkezi Projesi					adet	Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.3.7 Faaliyet A- 20.000 ton lisanslı depoculuk yapmaya uygun silo yapılması	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.3.8 Faaliyet Çumra Ticaret Merkezi Projesi	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.3.8 Faaliyet A- 40.000 ton lisanslı depoculuk yapmaya uygun silo yapılması	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite raporları (1 adet)	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
					Gerçekleşen;	
A.1.4 Hedef BorsaKonya Elektronik Ticaret platformunun geliştirilmesi	2014-2017		460.000			
A.1.4.1 Faaliyet Bilgi İşlem alt yapısının güçlendirilmesi	2014-2015				Hedeflenen; Bilgi İşlem Kayıtları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.1.4.2 Faaliyet Web sayfası oluşturulması	2014-2015				Hedeflenen; Oluşturulan web sayfası çıktıları (1 adet)	Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	

A.1.4.3 Faaliyet. İOS ve ANDROID uygulamalarının oluşturulması	2014-2015				Hedeflenen; Oluşturulan uygulama çıktıları (1 adet)	Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.1.4.4 Faaliyet. Fiziki alt yapının geliştirilmesi	2014-2017				Hedeflenen; Fizibilite rapor sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik
					Gerçekleşen;	
A.1.4.5 Faaliyet. Uygulamaya yönelik gerekli eğitimlerin verilmesi	2014-2016				Hedeflenen; Eğitim alan Personel/Pay dış sayısı (25 kişi)	Genel Sekreterlik İdari İşler servisi
					Gerçekleşen;	
A.1.4.6 Faaliyet. Platform Üye Sayısının artırılması	2014-2017				Hedeflenen; Platform Üye sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik
					Gerçekleşen;	
A.1.4.7 Faaliyet. BorsaKonya platformunda yapılan işlem sayısının artırılması	2014-2017				Hedeflenen; Gerçekleştirilen işlem sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik
					Gerçekleşen;	
A.1.4.8 Faaliyet. TMO Makbuz senetlerinin platformda satılması	2014-2017				Hedeflenen; Satılan Makbuz senet sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.1.4.9 Faaliyet. Platform ve Aracılık hizmetleri tanıtım organizasyonları	2015-2017				Hedeflenen; Düzenlenen organizasyon sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi
					Gerçekleşen;	

A.1.5 Hedef	2014-2017		12.700.000			
Tohum ve Gen Teknolojileri Vadisi Projesi						
A.1.5.1 Faaliyet	2014-2017				Hedeflenen; Proje çıktıları(ara raporu) (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
Projenin tamamlanması için araştırma komisyonu kurulması ve gerekli çalışmaların yapılması					Gerçekleşen;	
A.1.5.2 Faaliyet	2014-2017				Hedeflenen; Proje Çıktıları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
Moleküler Biyoloji Laboratuvarının oluşturulması					Gerçekleşen;	KLD
A.1.5.3 Faaliyet	2014-2017				Hedeflenen; Proje Çıktıları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
Doku kültürü Laboratuvarının oluşturulması					Gerçekleşen;	KLD
A.1.5.4 Faaliyet	2014-2017				Hedeflenen; Proje Çıktıları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
Patoloji Laboratuvarının oluşturulması					Gerçekleşen;	KLD
A.1.5.5 Faaliyet	2014-2017				Hedeflenen; Proje Çıktıları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
Kalite Test Laboratuvarının oluşturulması					Gerçekleşen;	KLD
A.1.5.6 Faaliyet	2014-2017				Hedeflenen; Proje Çıktıları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
Islah Generasyon ve Patoloji Seralarının kurulması					Gerçekleşen;	KLD

A.1.5.7 Faaliyet Laboratuvarların birleştirilmesi projesi	2014-2017				Hedeflenen; Proje Çıktıları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi KLD
					Gerçekleşen;	
A.1.6 Hedef Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının etkin kullanımı	2015-2017		4.000.000			
A.1.6.1 Faaliyet Güneş Enerjisinden elektrik üretimi tesisi projesi	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite Rapor Sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik
					Gerçekleşen;	
A.1.7 Hedef Yeni Yönetim Sistemlerinin Kurulması	2015-2016		40.000			
A.1.7.1 Faaliyet Bilgi Güvenliği Yönetim sisteminin Kurulması	2015-2016				Hedeflenen; Yönetim sistemi Doküman Kayıtları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	KYT
A.1.7.2 Faaliyet SR-10 Sosyal Sorumluluk Yönetim sisteminin Kurulması	2015-2016				Hedeflenen; Yönetim sistemi Doküman Kayıtları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	KYT
A.1.7.3 Faaliyet İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim sisteminin Kurulması	2015-2016				Hedeflenen; Yönetim sistemi Doküman Kayıtları (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	KYT
A.1.7.4 Faaliyet Müşteri Memnuniyeti Yönetim sisteminin	2015-2016				Hedeflenen; Yönetim sistemi Doküman Kayıtları (1	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon

Kurulması					adet)	Servisi
						KYT
					Gerçekleşen;	

A.2 STRATEJİK AMAÇ: ARTAN HİZMET KALİTESİNİN ETKİNLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI						
Sorumlu Birim: Genel Sekreterlik,				Sorumlu Kişi: İLGİLİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ (FATİH RAMAZAN ALAYBEYİ, TUNAHAN AYGIN), HÜSEYİN ERGUN		
YIL: 2014-2017						
<i>Hedefler ve Faaliyetler</i>	<i>Planlanan Tarih</i>	<i>Gerçekleşen Tarih</i>	<i>Planlanan Maliyet TL</i>	<i>Gerçekleşen Maliyet TL</i>	<i>Performans Göstergesi</i>	<i>Sorumlusu</i>
A.2.1 Hedef: Çalışma ortamı altyapısının iyileştirilmesi	2014-2017		650.000			
A.2.1.1 Faaliyet. Birim ofislerinin revizyonu ve ofis teknolojisinin iyileştirilmesi	2014-2017				Hedeflenen; Ofis ve araç gereç sayıları(1 adet)	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.2.1.2 Faaliyet. İç yönergenin revizyonunun yapılması	2014-2015				Hedeflenen; Düzenlenen iç yönerge sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik Hukuk Müşavirliği
					Gerçekleşen;	
A.2.1.3 Faaliyet. Satış Salonu İç Yönetmeliğinin Revize edilmesi	2014-2015				Hedeflenen; Revize edilen iç yönetmelik sayısı(1 adet)	Genel Sekreterlik Hukuk Müşavirliği Satış Salonu Servisi
					Gerçekleşen;	

A.2.1.4 Faaliyet. BorsaKonya Platformu iç Yönetmeliğinin Hazırlanması	2014-2015				Hedeflenen; Hazırlanan İç Yönetmelik sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik Hukuk Müşavirliği
					Gerçekleşen;	
A.2.1.5 Faaliyet. Borsa Binasında Yangın Algılama ve İhbar Sistemi Kurulması	2015				Hedeflenen; Kurulan Sistemin Çıktı Sayısı sayısı (1 adet)	İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.2.1.6 Faaliyet. Bilgi İşlem Odası Gazlı Söndürme Sistemi Kurulması	2015				Hedeflenen; Kurulan Sistemin Çıktı Sayısı sayısı (1 adet)	İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.2.1.7 Faaliyet. Güvenlik ve Alarm Sistemlerinin Yenilenmesi	2015				Hedeflenen; Yenilenen Sistemin Çıktı Sayısı sayısı (1 adet)	İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.2.1.8 Faaliyet. Merkez Bina Klima sisteminin Revize edilerek ve Temiz Hava akışı için Koridor Oluşturularak Yenilenmesi	2015-2017				Hedeflenen; Yenilenen Sistemin Çıktı Sayısı sayısı (1 adet)	İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.2.1.9 Faaliyet. Dış Cephe Düzenlemesi Yapılması	2015-2017				Hedeflenen; Yenilenen Cephenin görüntü çıktı Sayısı (1 adet)	İdari İşler Servisi Planlama Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	

A.2.2 Hedef Personelin kişisel ve mesleki gelişim olanaklarının artırılması	2014-2017		80.000			
A.2.2.1 Faaliyet Yıllık eğitim ihtiyaç analizi ve Performans Değerlendirme Çıktıları doğrultusunda personel için eğitim planlaması yapılması	2014-2017				Hedeflenen; A-Yapılan eğitim sayıları (2 adet) B-Eğitim memnuniyet oranları	Genel Sekreterlik KYT Personel Servisi
					Gerçekleşen;	
A.2.3. Hedef Performans değerlendirme sisteminin revize edilerek geliştirilmesi	2014-2017		-			
A.2.3.1 Faaliyet PDS uygulama sonuçları kapsamında ortaya çıkan iyileştirmelerin iş süreçleri doğrultusunda sağlanması	2014-2017				Hedeflenen; Performans ölçüm değerleri	Genel Sekreterlik
					Gerçekleşen;	
A.2.4. Hedef Laboratuvarın verimli, etkili ve etken bir şekilde çalışması için teknoloji ve bilimsel gelişmeler ışığında hizmet kalitesinin artırılması	2014-2017		55.000			
A.2.4.1 Faaliyet Laboratuvarın personel, donanım, yazılım altyapısı ve eğitim ihtiyaçlarının karşılanması	2014-2017				Hedeflenen; A-Teknik araç gereç sayısı (1 adet) B-Düzenlenen eğitim sayısı (2 adet)	Genel Sekreterlik Konya Laboratuvar ve Depoculuk (KLD)
					Gerçekleşen;	

A.2.4.2 Faaliyet Laboratuara etkin bir Performans Değerlendirme Sisteminin kurulması	2014-2017				Hedeflenen; PDS Sonuçları (1adet)	Genel Sekreterlik Konya Laboratuvar ve Depoculuk (KLD)
					Gerçekleşen;	
A.2.5. Hedef Personelin arasındaki iletişim ve işbirliğinin güçlendirilmesi	2014-2017		30.000			
A.2.5.1 Faaliyet Personele yönelik motivasyon ve bilgi paylaşım toplantıları ile sosyal aktiviteler düzenlenmesi	2014-2017				Hedeflenen; Düzenlenen aktivite sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik İdari İşler Servisi Personel Servisi
					Gerçekleşen;	
A.2.6. Hedef Borsada organize edilen etkinliklerin takibinin geliştirilmesi	2014-2015		-			
A.2.6.1 Faaliyet Borsa Faaliyet Etkinlik Takip Modülünün Kurulması	2014-2015				Hedeflenen; Modül çıktı sayısı (1 adet)	Planlama ve Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.2.7. Hedef Borsa içi intranet sistemi projesi (Personel Hizmet Takip sistemi)	2014-2015		-			
A.2.7.1 Faaliyet Personelin kendi programlarını ve görevlendirilmelerini takip edebilmesi için yazılım geliştirilmesi	2014-2015				Hedeflenen; Program çıktı sayısı (1 adet)	Planlama ve Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.2.8. Hedef Dijital arşiv ve doküman yönetim sisteminin yenilenmesi	2015-2017		80.000			

A.2.8.1 Faaliyet Dijital arşiv programının yeni sürümüne geçilerek mevcut arşiv kapasitesinin artırılması	2015-2017				Hedeflenen; Yenilenen dijital arşiv doküman sayısı (1 adet)	Tüm servisler
					Gerçekleşen;	

A.3. STRATEJİK AMAÇ: ÜYELERİNİN MESLEKİ ETKİNLİKLERİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI, KURUMSAL GELİŞİMLERİNİN SAĞLANMASI, İŞ GELİŞTİRME VE HEDEF PAZAR KONULARINDA DESTEK VERİLEREK GİRİŞİM KAPASİTELERİNİN VE REKABET EDEBİLİRLİKLERİNİN ARTIRILMASI						
Sorumlu Birim: Genel Sekreterlik				Sorumlu Kişi: İLGİLİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ (BAHRİ KARAPINAR, TUNAHAN AYGIN), HÜSEYİN ERGUN		
YIL: 2014-2017						
<i>Hedefler ve Faaliyetler</i>	<i>Planlanan Tarih</i>	<i>Gerçekleşen Tarih</i>	<i>Planlanan Maliyet TL</i>	<i>Gerçekleşen Maliyet TL</i>	<i>Performans Göstergesi</i>	<i>Sorumlusu</i>
A.3.1. Hedef Üyelerinin menfaatlerini gözetmek, rekabet edebilirliklerini artırmak için gerekli ortamın sağlanması	2014-2017		300.000			
A.3.1.1 Faaliyet Üyelerden gelen taleplere göre bilgi seviyelerinin yükseltilmesi ve ilerlemelerine katkı sağlanması için eğitim, seminer organize edilmesi	2014-2017				Hedeflenen; Düzenlenen organizasyon sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Tüm Servisler
A.3.1.2 Faaliyet Ülkemizde ve dünyada oluşan güncel fiyatların üyelerimize en hızlı ve doğru şekilde ulaşmasını sağlamak için fiyat	2014-2017				Hedeflenen; Hazırlanan bülten sayısı	Planlama ve Koordinasyon Servisi

bültenlerinin ve bilgilendirme sisteminin revize edilmesi					Gerçekleşen;	
A.3.1.3 Faaliyet Yurt dışı ticari ziyaret organizasyonları ve organizasyon dâhilinde ikili iş görüşmelerinin düzenlenmesi	2014-2017				Hedeflenen; Düzenlenen organizasyon sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama ve Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.3.1.4 Faaliyet Ulusal ve Uluslararası fuarlara teknik geziler düzenlenmesi	2014-2017				Hedeflenen; Düzenlenen teknik gezi sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama ve Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.3.2. Hedef Üyelerimizin ortak iş yapma kültürünün desteklenmesi	2014-2017		8000			
A.3.2.1 Faaliyet İlk mahsul ve tarla günleri gibi özel günlerde sosyal ve kültürel aktiviteler düzenlenmesi	2014-2017				Hedeflenen; Düzenlenen aktivite sayısı (1 adet)	Satış Salonu Servisi İdari İşler Servisi
					Gerçekleşen;	
A.3.2.2 Faaliyet Kümelenme Faaliyetlerinin desteklenmesi ve geliştirilmesi	2015-2016				Hedeflenen; Düzenlenen faaliyet sayısı (1 adet)	Genel Sekreterlik Planlama ve Koordinasyon Servisi
					Gerçekleşen;	
A.3.3. Hedef Üyelerinin taleplerine yönelik bilgilendirme faaliyetleri	2014-2017		-			

A.3.3.1 Faaliyet Üyelere yönelik anket düzenlenerek saptanan eksikliklerinin giderilmesi ve memnuniyetin artırılmasına yönelik faaliyetlerde bulunulması	2014-2017				Hedeflenen; Düzenlenen anket sayısı (Yıllık 100 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik Tescil ve Sicil Servisi KYT
A.3.3.2 Faaliyet Üyelerimizi ilgilendiren konularda ortaya çıkan gelişmeler ve yasal mevzuat konusunda bilgilendirme faaliyetleri düzenlenmesi	2014-2017				Hedeflenen; Düzenlenen faaliyet/rapor sayısı (2 adet) Gerçekleşen;	Tüm servisler
A.3.4. Hedef Borsa akademisi Projesi	2015-2017		15.000			
A.3.4.1 Faaliyet Üyelere 3-6 aylık eğitim programlarının düzenlenmesi	2015-2017				Hedeflenen; Düzenlenen program sayısı(1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik
A.3.4.2 Faaliyet Dönemsel raporlar hazırlanması konusunda danışmanlık anlaşması yapılması	2015-2017				Hedeflenen; Yapılan anlaşma sayısı(1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik Hukuk Müşavirliği
A.3.4.3 Faaliyet Vadeli işlem ve opsiyon piyasaları konusunda altyapı çalışmaları hazırlanması ve eğitim ve seminer düzenlenmesi	2015-2017				Hedeflenen; Düzenlenen Faaliyet sayısı(1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik İdari İşler servisi

GELİŞME ALANI:						
B. BÖLGENİN ÜRETİM VE TİCARET KAPASİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ						
B.1.STRATEJİK AMAÇ :						
BÖLGENİN TARIMSAL SÜRDÜRÜLEBİLİR GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAYARAK BÖLGE TARIMININ DÜNYA İLE REKABET EDEBİLİR KONUMA GETİRİLMESİ						
Sorumlu Birim: Genel Sekreterlik				Sorumlu Kişi: İLGİLİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ (NAMIK KÖKLÜSOY, KIYASETTİN TAŞKIN), HÜSEYİN ERGUN		
YIL: 2014-2017						
<i>Hedefler ve Faaliyetler</i>	<i>Planlanan Tarih</i>	<i>Gerçekleşen Tarih</i>	<i>Planlanan Maliyet TL</i>	<i>Gerçekleşen Maliyet TL</i>	<i>Performans Göstergesi</i>	<i>Sorumlusu</i>
B.1.1. Hedef Bölgede iyi tarım uygulamaları ve organik tarım üretiminin geliştirilmesi	2016-2017		5.000			
B.1.1.1 Faaliyet Organik ürünler borsasının kurulması	2016-2017				Hedeflenen; Yapılan toplantı/rapor sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
B.1.1.2 Faaliyet Organik ürünlerin tanıtımı, üreticilerin bilgilendirilmesi için organizasyonlar düzenlenmesi	2016-2017				Hedeflenen; Düzenlenen organizasyon sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik İdari İşler servisi
B.1.2. Hedef Konya ili toprak verimlilik haritalarının çıkarılması	2016-2017		2.500			
B.1.2.1 Faaliyet İlgili paydaşlarla işbirliği yaparak verimlilik haritalarının çıkarılması	2016-2017				Hedeflenen; Çıkarılan sonuç rapor sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik Özel Kalem ve Muamele Servisi
B.1.3. Hedef Hayvan Park Pazar Yeri Projesi	2014-2017		100.000			
B.1.3.1 Faaliyet Elektronik canlı hayvan alım satım salonu kurulması ve hizmetlerin borsa park pazar yerinde	2014-2017				Hedeflenen; Fizibilite rapor sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik Satış Salonu Servisi

verilmesi						
B.1.4 Hedef Ot Borsası Projesi	2015-2017		50.000			
B.1.4.1 Faaliyet Elektronik kaba yem satış salonu oluşturulması ve kaba yem analizleri için laboratuvar tesis edilmesi	2015-2017				Hedeflenen; Fizibilite rapor sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
B.1.5 Hedef Yumurta borsası projesi	2016-2017		25.000			
B.1.5.1 Faaliyet Yumurta borsasının kurulması	2016-2017				Hedeflenen; Yapılan toplantı/rapor sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik Tüm Servisler
B.1.6 Hedef Tarıma Dayalı Organize sanayi Bölgesi projesi	2016-2017		-			
B.1.6.1 Faaliyet Proje Hazırlık Çalışmalarının yapılması	2016-2017				Hedeflenen; Çalışma Sonuç rapor sayısı (1 adet) Gerçekleşen;	Özel Kalem ve Muamelat servisi
B.2. STRATEJİK AMAÇ: TOPLUMSAL VE SEKTÖREL PAYDAŞLARLA İŞBİRLİĞİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ						
Sorumlu Birim: Genel Sekreterlik				Sorumlu Kişi: İLGİLİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ (MEHMET BÜYÜKALİM), HÜSEYİN ERGUN		
YIL: 2014-2017						
Hedefler ve Faaliyetler	Planlanan Tarih	Gerçekleşen Tarih	Planlanan Maliyet TL	Gerçekleşen Maliyet TL	Performans Göstergesi	Sorumlusu
B.2.1 Hedef: Bölgenin iş ve yatırım potansiyelini artırmaya yönelik kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar geliştirilmesi	2014-2017		75.000			
B.2.1.1 Faaliyet Bölgenin kuruluşlarının	2014-2017				Hedeflenen; Yapılan çalışma sayısı	Genel Sekreterlik İdari İşler

rekabetini artıracak çalışmalarına destek vermek (MEVKA Kalkınma Ajansı, Bilim Merkezi,KOP,BALO vb.)					(1 adet)	Servisi
					Gerçekleşen;	Planlama Koordinasyon Servisi
B.2.1.2 Faaliyet Üniversite sanayi işbirliğinin artırılması için eğitim, seminer organize edilmesi	2014–2017				Hedeflenen;	Genel Sekreterlik
					Yapılan toplantı sayısı (1 adet)	İdari İşler Servisi
					Gerçekleşen;	Planlama Koordinasyon Servisi
B.2.1.3 Faaliyet İlgili paydaşlar ile birlikte Türkiye ulusal lisanslı depoculuk sempozyumu düzenlenmesi	2014–2017				Hedeflenen;	Genel Sekreterlik
					Yapılan sempozyum sayısı (1 adet)	İdari İşler Servisi
					Gerçekleşen;	Özel Kalem ve Muamelat Servisi

GELİŞME ALANI:						
c. ÜYELERİNİN ULUSAL VE ULUSLARARASI BOYUTTA BİRER AKTÖR OLARAK KENDİ PAZARLARI İÇERİSİNDE SÖZ SAHİBİ OLMALARINA KATKI SAĞLANMASI						
C.1 STRATEJİK AMAÇ: ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİN ve KTB ÜYELERİN ULUSLARARASI TİCARİ İLİŞKİLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ						
Sorumlu Birim: Genel Sekreterlik				Sorumlu Kişi: İLGİLİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ (BAHRİ KARAPINAR), HÜSEYİN ERGUN		
YIL: 2015-2017						
<i>Hedefler ve Faaliyetler</i>	<i>Planlanan Tarih</i>	<i>Gerçekleşen Tarih</i>	<i>Planlanan Maliyet TL</i>	<i>Gerçekleşen Maliyet TL</i>	<i>Performans Göstergesi</i>	<i>Sorumlusu</i>
C.1.1. Hedef Uluslararası ilişkileri geliştirerek KTB üyeleri için yeni fırsatlar yaratılması	2015-2017		12.000			
C.1.1.1 Faaliyet Konferans ve diğer uluslararası faaliyetler sonucunda yurtdışındaki borsalarla sinerji odağı benzeri ilişkiler kurulması ve üyeler arası ticari faaliyetlerin gelişmesinin sağlanması	2015-2017				Hedeflenen; Düzenlenen Konferans Sayısı (1 Adet) Gerçekleşen;	Genel Sekreterlik Planlama Koordinasyon Servisi

V. STRATEJİLER VE PLANIN GELİŞTİRİLMESİ

KTB Stratejik Planı hazırlanırken personel ve üst yönetim ile toplantılar ile iç ve dış paydaşların da görüşleri değerlendirilmiştir. Bu çalışmalar esnasında, plan hazırlanmasına eş zamanlı olarak birçok kişinin görüşleri doğrultusunda çeşitli stratejiler de ortaya çıkmıştır. Bu çalışmanın stratejileri şöyle özetlenebilir:

- ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyonu 2010 yılında revize edilmiş ve Stratejik Plan hazırlama ve revizyonu ile planın uygulanmasını izleme-değerlendirme usulleri ilgili prosedürlere eklenmiştir. Bu güncellemeler ve uygulamalar devam etmektedir.
- SWOT analizi sonuçlarına göre ortaya çıkan Borsanın zayıf yönlerini güçlendirmek ve tehditlerle başa çıkıp fırsatlardan daha fazla yararlanabilmek için bu plan döneminde güçlenen kurumsal kimliğinin artan hizmet kalitesi ile uluslararası boyuta taşınmasına önem verilmiş olup ilk Stratejik Amaç içinde kurumsal kimliğin güçlendirilmesi için hedef ve faaliyetler detaylandırılmıştır.
- Paydaş Analizi sonuçlarına göre “izle” stratejileri uygulanacak paydaşlar için Borsada bir personel görevlendirilmiş olup 2017 sonuna kadar bu paydaşların programlarını yakından izleyerek hazırladığı raporu yönetime sunacaktır. Böylece Üst Yönetim bu paydaşlarla birlikte çalışma ve projeler üretme imkânlarını değerlendirerek “çalışmalara dâhil et” politikaları üretecektir. Böylece tüm paydaşlarla “birlikte çalış” geleneğine sahip olan Borsamız hazırladığı stratejik amaçlar doğrultusunda yöredeki kurum ve kuruluş arasında ortak projelere önderlik edecektir.
- Stratejik Planın yıllara göre uygulama planları olarak niteleyebileceğimiz “İş Planları” ilgili prosedüre göre yılda en az bir kere “Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısının” gündemine alınarak gerekli kararlar alınacak ve varsa güncellemeler ile yeni görevlendirmeler yapılacaktır. Uygulanamayan hedefler de değiştirilerek gelecek yıl için yeni hedefler konulabilecektir.
- İş Planları uygulanırken, yerel, bölgesel ve uluslararası koşullara göre değişen şartlar izlenecek olup faaliyet ve projelerin gerçekleşmesi için yeni stratejiler yönetimce oluşturulacaktır. Bunun için planın uygulama sürecinde gerek duyulduğunda SWOT, PEST ANALİZLERİ ya da PAYDAŞ ÇALIŞTAYI yapılarak bu stratejilere temel hazırlanacaktır.
- Stratejik planların başarıya ulaşması için, devlet politikalarının değişimlerinin izlenmesi ve özellikle tarım sektörünün faydasına yönelik her türlü yönetmelik, karar ve mevzuat ile ilgili çalışmalara katılımın zamanında ve hızlı olmasına önem verilecektir. Bu konuda, üst yönetim güncel stratejilerini Yönetim Kurulunda oluşturacak ve planın uygulanabilirliğini artırıcı önlemlerini devreye sokacaktır.