



# ALAPLI TİCARET VE SANAYİ ODASI

2020-2023 Stratejik Planı

*Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası 2020-2023 Stratejik Planı*

# ALAPLI TİCARET VE SANAYİ ODASI 2020-2023 STRATEJİK PLANI

Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası 2020-2023 Stratejik Planı Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı TR81/19/TD/0083 Referans Numaralı "Alaplı TSO Stratejik Planını Hazırlıyor" başlıklı Teknik Destek projesi kapsamında desteklenmiş olup, KOBİZON Proje Danışmanlık ve Yazılım Ltd. Şti Danışmanlığında Hazırlanmıştır.

## İçindekiler

1	GİRİŞ .....	3
2	STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ .....	4
	<b>ALAPLI'NIN GENEL GÖRÜNÜMÜ .....</b>	<b>5</b>
3	ALAPLI'NIN GENEL GÖRÜNÜMÜ .....	6
3.1	İlçenin Tarihçesi ve Konumu .....	6
3.2	Alaplı'nın Konumu ve Yüzölçümü .....	7
3.3	Yüzey Şekli ve Doğal Durumu .....	7
3.4	İklim .....	8
3.5	Bitki Örtüsü.....	8
3.6	Ekonomik Sosyal ve Kültürel Yapı.....	8
3.6.1	Demografik Yapısı .....	8
3.6.2	Sanayi ve Ticaret Yapısı.....	11
	<b>ALAPLI TSO MEVCUT DURUM ANALİZİ .....</b>	<b>14</b>
4	ALAPLI TİCARET VE SANAYİ ODASI MEVCUT DURUM ANALİZİ .....	15
4.1	Oda Tarihsel Gelişim.....	15
4.2	Ticaret ve Sanayi Odası Görevleri .....	15
4.3	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	17
4.4	Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler .....	19
4.5	Organizasyon Şeması .....	20
4.6	Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası Yönetim ve Meclis .....	21
	<b>GELECEĞE BAKIŞ .....</b>	<b>22</b>
5	GELECEĞE BAKIŞ.....	23
5.1	Paydaş Analizi.....	23
5.2	Alaplı Ticaret Ve Sanayi Odası Gzft Analizi .....	24
5.3	Alaplı Ticaret Ve Sanayi Odasının Stratejik Politikaları.....	26
5.3.1	Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası Misyonu.....	26

5.3.2	Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası Vizyonu .....	26
5.3.3	Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası Kalite Politikası .....	26
5.3.4	Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası Temel Değerler Ve Etik Kuralları .....	26
5.3.5	Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası 2020-2023 Stratejik Amaç Ve Hedefler.....	27

## 1 GİRİŞ

Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası için hazırlanan “Stratejik Planlama” çalışması gerçekçi bir planlamaya dayalı olmakla birlikte, bugün yapılan tercihlerin gelecekte bilinmeyen ancak istenilen doğrultuda şekillenmesi için her aşamada kalite odaklı, mali disipline ve mali politikaya uygun, objektif, işbirlikçi, teknolojik ve sürdürülebilir bir bakış açısıyla hazırlanan bir planlamadır.

Bu plan temelde üç ana bölümden oluşmaktadır; birinci bölümde Alaplı ilçesinin yapısı, genel ekonomik ve coğrafi özelliklerine yer verilmiştir.

İkinci bölümde ise oda mevcut durum analizi yapılmıştır. Bu çerçevede Alaplı Ticaret ve Sanayi Odasının görevleri, sorumlulukları, üye yapısı, meslek komiteleri, organizasyon şeması hakkında bilgiler verilmiştir.

Üçüncü bölüm ise geleceğe bakış başlığını içermekte olup paydaş analizi ile başlayan, GZTF analizi ile devam eden ve buna bağlı olarak şekillenen misyon, vizyon ve temel ilkeler belirtilmiştir. Bölümün son kısmında ise planlamanın ana çerçevesini oluşturan 2020-2023 yıllarını kapsayan dört yıllık Stratejik Planın temel amaç, hedef ve maliyet bilgileri sunulmuştur. Alaplı Ticaret ve sanayi odası; her geçen gün yaptığı girişimlerle öncü ve örnek olurken, bu çalışmalarını yenilikçi ve dinamik bakış açısına bağlı olarak devam ettirmektedir.

## 2 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Kurumların; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

### Stratejik Planlama

Kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Stratejik plan şu sorulara temel oluşturulmasını sağlar.

1. Neredeyiz?
2. Nereye gitmek istiyoruz?
3. Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşırız?
4. Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturmaktadır.

### Stratejik Planlama Çerçevesi

2020-2023 yıllarını kapsayan Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası stratejik planının hazırlanmasında, TOBB, Odalar ve Borsalar için Akreditasyon Kılavuzu esas alınmıştır. Stratejik Planın oluşturulması aşamasında Kobizon PDM danışmanları ile işbirliği yapılmıştır. **Stratejik**

### Planlama Süreci

Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası için hazırlanan Stratejik Planlama çalışmasının aşamaları sırasıyla aşağıdaki gibidir:

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

# ALAPLI'NIN GENEL GÖRÜNÜMÜ

### 3 ALAPLI'NIN GENEL GÖRÜNÜMÜ

#### 3.1 İlçenin Tarihçesi ve Konumu

Alaplı'nın isminin tarihsel süreç içinde pek çok farklı isim ve söyleniş şekillerinde ifade edildiği bilinmektedir. Bununla beraber Alaplı'nın en eski ismi Grek ve Latin kayıtlarında Cales-Kales olarak yer almakta ve Cales'in Alaplı ırmağı'nın eski adı olduğunu üzerinde durulmaktadır. Alaplı, tarihi kaynaklarda özellikle de 16 ile 18.yüzyıllar arasında Samko,Somokol gibi isimlerle adlandırılmıştır. Bu isim orman içinde demir madeni damarları olması nedeni ile o zamanki adı "Son Maden Kolları" anlamına gelen "Somokol"olarak bilinmektedir. 1326 yılında adı "Hereklea" olan bugünkü Kdz.Ereğli'nin Osman Gazi tarafından alınmasıyla Osmanlı-Türk egemenliğine geçmiş ve ilçenin ilk halkının Oğuz Türklerinin "Alayanutlu" Türkmen Oymağından olduğu ve bu ismin zamanla değişerek "Alaplı" şeklini aldığı söylenmiştir. Bir diğer rivayet ise 1326 yılında Hereklea'nın (Kdz.Ereğli) Orhan Gazi tarafından fethedilmesinde kullanılan atların "AL"olduğu bu nedenle "ALATLI" denildiği ve ismin zamanla Alaplı'ya dönüştüğüdür. Alaplı isminin Ali Alp ya da Al At'dan gelmiş olabileceği Ali Alp'in Osmanlı Padişahı Orhan Bey'in komutanlarından biri olabileceği,Akçakoca,Karamürsel,Konuralp örneklerinden hareketle ve al atlı askerlerin buralara yerleştiğine dair rivayetlerde vardır. İlçe halkının ise köken olarak Karamanoğullarının kıvırcık boyundan geldiği söylenmektedir.

Bir diğer husus Alaplı'nın Osmanlılar dönemine vurgu yapılarak isimlendirilmesi Osmanlılardan önce Alaplı'da Türk hakimiyetinin bulunmadığı gibi bir anlama gelmektedir ki Alaplı ve çevresinde Türk varlığı ve egemenliğinin Anadolu Selçuklu Devleti ve Beylikler dönemine kadar uzandığı bilinmektedir. Alaplı'nın isminin bugünkü şeklini almadan önce salnamelerde ve Osmanlı Arşiv Belgelerinde en sık kullanılan şekli Alaplı'dır. 1916 tarihli Müstakil Bolu Sancağı Salnamesinde Alaplı'yı tanıtırken Alaplı Deresi'nin denize yakın bölgelerinin beta'et oluşturduğundan bahsedilmektedir.Beta'et ,bir yerde oturma demektir. Buradan hareketle Alaplı Irmağı'nın denize döküldüğü ağız kısmından geriye doğru bir bataklık oluşturduğunu söyleyebiliriz.Kaldı ki Alaplı isminin Farsça kökenli bir kelime olan çamur ,bataklık ,bataklık arazi anlamlarına gelen halab'dan geldiği değerlendirilmektedir.Farsça kelimelerde bazı durumlarda kelime başlarındaki (h) harfi okunmaz. Bu durumda halabalab olarak okunur. Türkçe'de (b) sesi sıklıkla (p)sesine dönüşebilmektedir.Bundan dolayı da



Alabzaman içinde Alap'a dönüşmüştür Alablı da Alaplı şeklini almıştır. Alab sözcüğünün sonuna (i) aidiyet eki eklendiğinde bataklıkın bulunduğu yer anlamına gelmektedir .

### 3.2 Alaplı'nın Konumu ve Yüzölçümü

Alaplı 41°53'Kuzey enlem, 31°25'45'' doğu boylam derecelerinde, Zonguldak il merkezinin batısında yer almaktadır. Alaplı kuzeyinden Ereğli, güneyinden Akçakoca, doğusundan Başveren cuma ile çevrilidir. Ereğli İlçesi Güülüç Beldesinden itibaren başlayan karayolu güzergahı önce Alaplı, oradan da Akçakoca sınırına kadar deniz kenarından seyrederek. Bir tarafında, denize dik inen yamaçların ve sık aralıktaki derin vadilerin yeşili, diğer tarafında gözün alabildiğine bir ufka yayılı , elini uzatsan tutulacak yakınlıktaki irili , ufaklı koylarına doluşan masmavi deniziyle; eşsiz güzellikleri kucaklayarak devam eder. Alaplı, deniz ve yayla turizmi açısından son derece elverişlidir. Genel olarak dağlık ve engebeli bir araziye sahiptir ancak arazi sahile yaklaştıkça alçalmaktadır. Aladağ, Alaplı'nın en büyük dağı Bacaklı yayla da 1637 metre yükseltisi ile en yüksek tepe noktasıdır. Alaplı Irmağı 22 kilometre uzunluğu sahip olup Ormanlı Beldesi yakınlarında bulunan 710 metre yükseltiye sahip At Yaylası'ndan doğmaktadır. Alaplı'da Karadeniz'e dökülmektedir .

### 3.3 Yüzey Şekli ve Doğal Durumu

Alaplı genel olarak dağlık ve engebeli olan arazi iç kısımlarda doğru yükselirken, sahile yaklaştıkça alçalır. Bu coğrafi yapıya bağlı olarak köylerdeki yerleşim dağılımıdır.

En büyük yükseltisi Aladağ, en yüksek tepesi 1637 metre ile Bacaklıyayla'dır. İlçenin en önemli akarsuyu olan Alaplı Irmağı, Ormanlı beldesinin güneyinden 710 metre yükselti Ataylası Tepesi yakınlarından doğar, geniş bir vadide basamaklar yaparak kimi yerlerde 600 metreyi bulan genişlikte, 22 kilometre uzunlukta akar ve ilçeyi ikiye bölerek Karadeniz'e ulaşır. Alaplı, 1. deprem kuşağında 41/53 Kuzey enlemi ile 31/25 Doğu boylarında yer almaktadır. Alaplı – Ereğli arası hemen hemen kesintisiz tepelerden oluşmaktadır. Çevredeki dağlar Ereğli'ye doğru birbirinden ayrılarak tepecikler ve tepe dizinlerini oluşturmaktadır. En önemli yükselti Aladağ'dır. Buradan Çile tepesine ayrılan bir kol Ereğli sınırında üç kola ayrılır. Batıya uzanan kol Kızıltepe ( 1486 m), Kantar Tepe, Orhan Tepe (920 m) adlarını alır. İkinci kol, denize ilerleyen merkez dağ silsilesidir. Ormanlarla kaplıdır. Dik yükseltileri vardır. Ereğli içinde alçalıp yükselerek denize varır. Üçüncü kol, Devrek ilçesi boyunca ilerleyip Zonguldak merkezine kadar varır. İlçenin en yüksek tepesi 1637 m ile Bacaklıyayla Tepesidir.

En önemli akarsu Alaplı Çayıdır. Ereğli – Ormanlı Beldesinin güneyinden 710 m yükseltili Atayaylası Tepesi yakınlarından doğar, geniş bir vadide basamaklar yaparak akar. Akışı oldukça düzensiz olup İlbaharda bol su taşır. Sık sık yatak değiştirir. İlçeyi adeta ikiye bölerek ilçe merkezinden denize dökülür. Kavukkavlağı, Kocaman ve İncivez diğer önemli derelerdir.

### 3.4 İklim

İlçede tipik Karadeniz iklimi hüküm sürmekte, yazlar serin, kışlar ılık ve yağışlı geçmektedir. Alaplı'nın yıllık ortalama sıcaklığı 13.6 olmakla birlikte toprak sıcaklığı ortalaması 16 derecedir. Bol yağış alan ilçenin yıllık ortalama yağış miktarı 1163 milimetredir. En fazla yağış sonbahar ve kış mevsimlerinde görülür.

### 3.5 Bitki Örtüsü

Karadeniz bölgesine özgü bitki örtüsüne sahiptir. Genel olarak ormanlarımız iğne yapraklı ve yayvan yapraklı ağaçlardan oluşmaktadır. Çam, Köknar, Meşe, Kayın, Gürgen, Çınar, Kestane, Kızılağaç ve Ceviz çoğunlukla bulunmaktadır. İlçemize 35 km uzaklıkta Gümeli Beldesinin belirli bir bölgesi 2008 yılında 2873 Sayılı Milli Parklar Kanunu kapsamında koruma statüsüne alınmıştır. Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü tarafından gelecek kuşaklara aktarılmak üzere “Gümeli Tabiat Anıtı” olarak tescil edilen bu alanda 1000 yaşın üzerinde pek çok Porsuk Ağacı bulunmaktadır. Ağaçların boyları yaklaşık 25 m olup çapları 1,50-2,95 m arasında değişmektedir. Doğa tarihi bakımından çok değerli olan bu ormanın genel yapısı ılıman, nemli Kuzey Ormanları özelliklerini taşımaktadır.

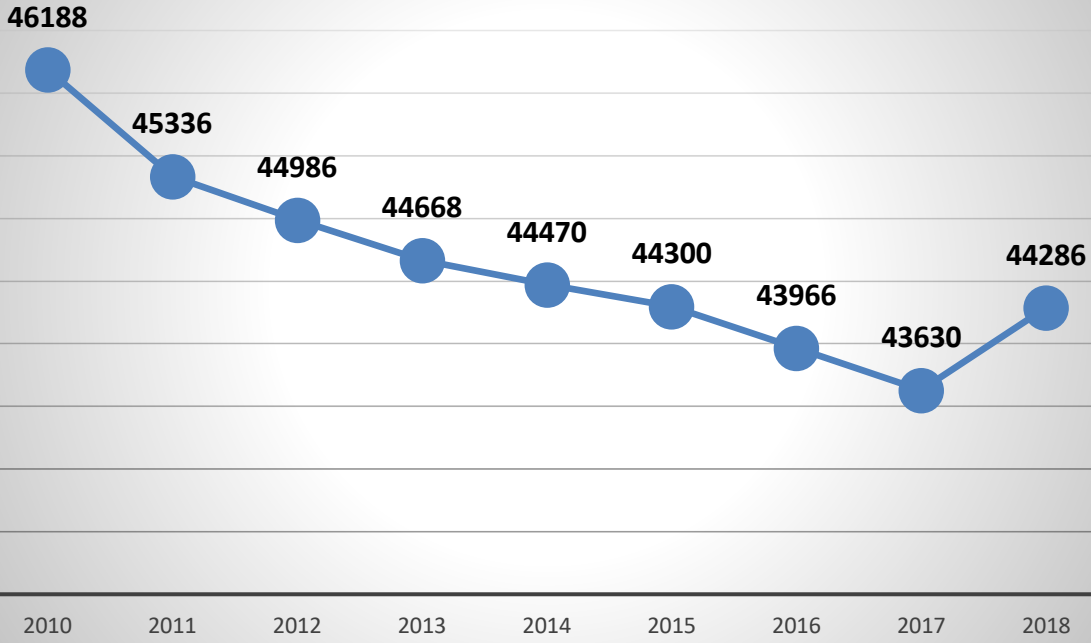
Alaplı'nın biyoçeşitlilik açısından çok zengin flora ve faunaya sahip olması, Türkiye'nin en yaşlı porsuk ağaçlarını (1.000 ve 1.200 yaşlarında) bünyesinde barındırması ve bölgede bulunan porsuk ağacı neslinin yok olma tehlikesi sınırında bulunması alanı eko turizm açısından önemli hale getirmektedir.

### 3.6 Ekonomik Sosyal ve Kültürel Yapı

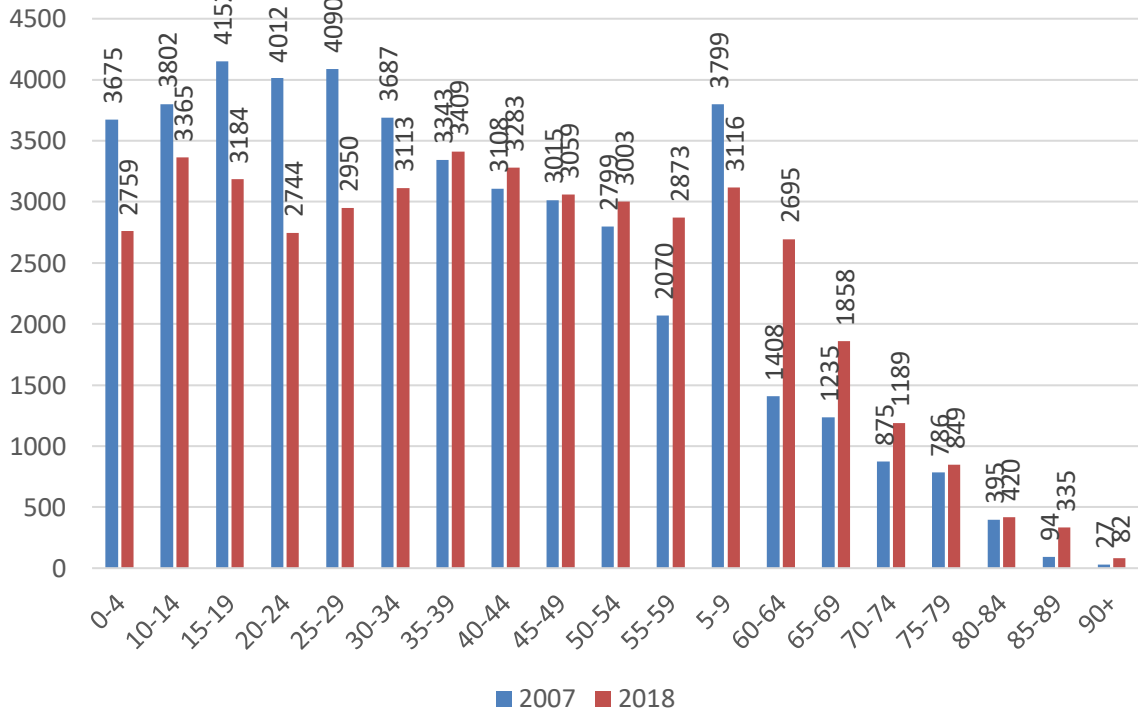
#### 3.6.1 Demografik Yapısı

Zonguldak idari bakımdan; Merkez dahil 8 ilçe, 25 belediye, 176 mahalle ve 380 köyden ibarettir. İl nüfusu 2018 Yılı Adrese Dayalı Nüfus Sayımı Sonuçlarına (ADNKS) göre 599.698'dir. Nüfusun % 39'unu köy ve belde nüfusu, % 61'ini de şehir nüfusu oluşturmaktadır. Alaplı ilçesi nüfus bakımında ildeki en büyük 6. İlçe konumundadır.

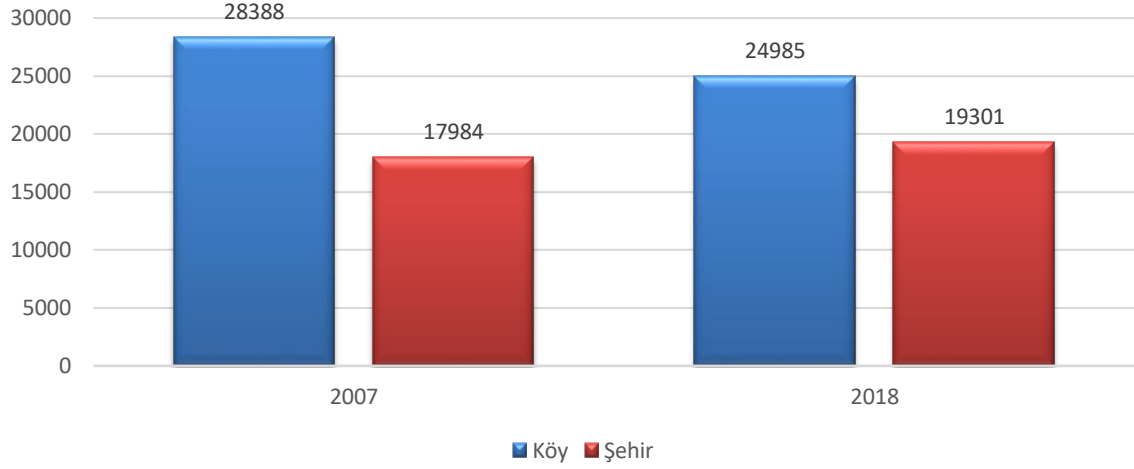
### Alaplı Nüfus 2010-2018



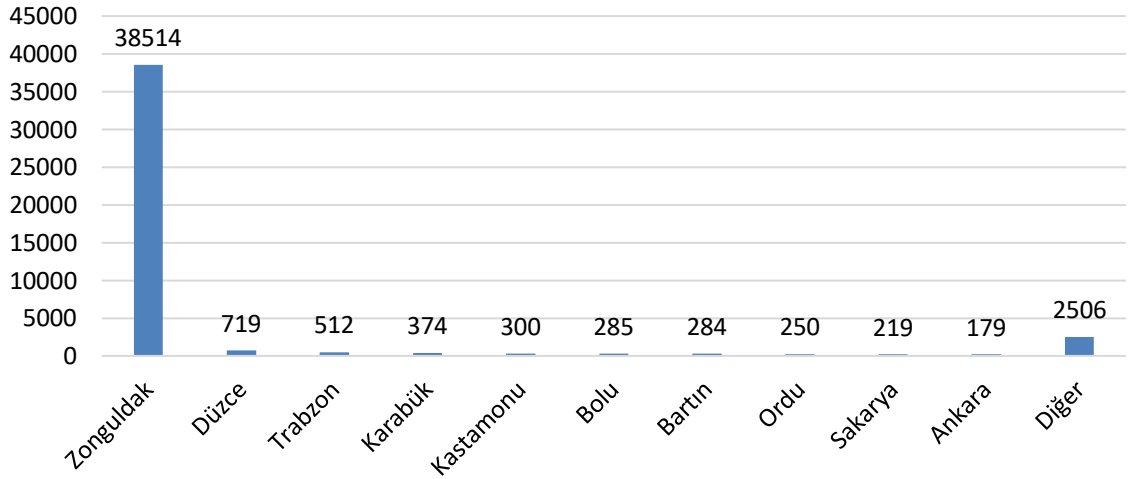
### Yaş Gruplarına Göre Alaplı Nüfusu



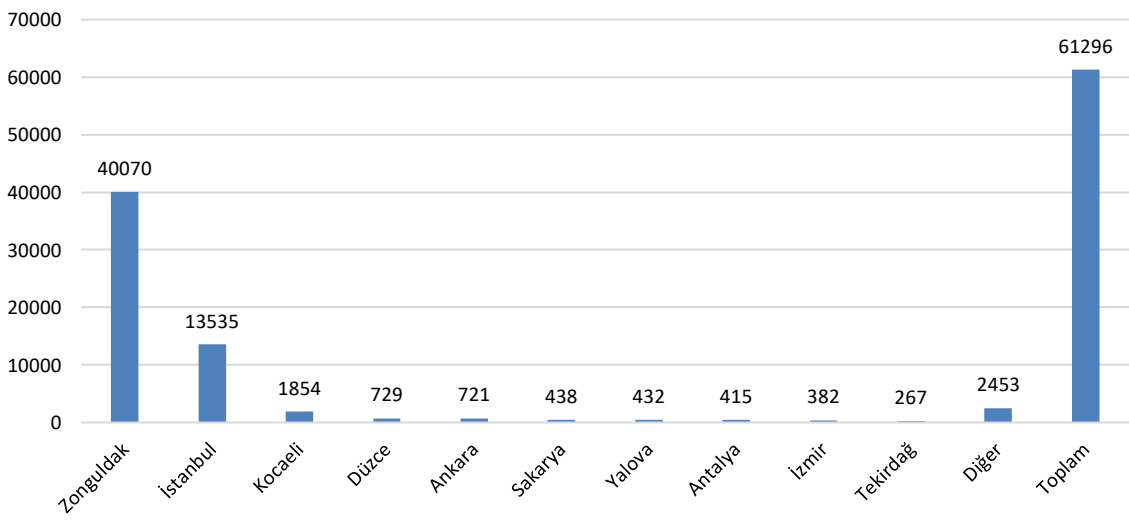
### Nüfusun Köy/Şehir Dağılımı



### Alaplı'da İkamet Edenlerin Nüfusa Kayıtlı Olduğu İllere Göre Dağılımı



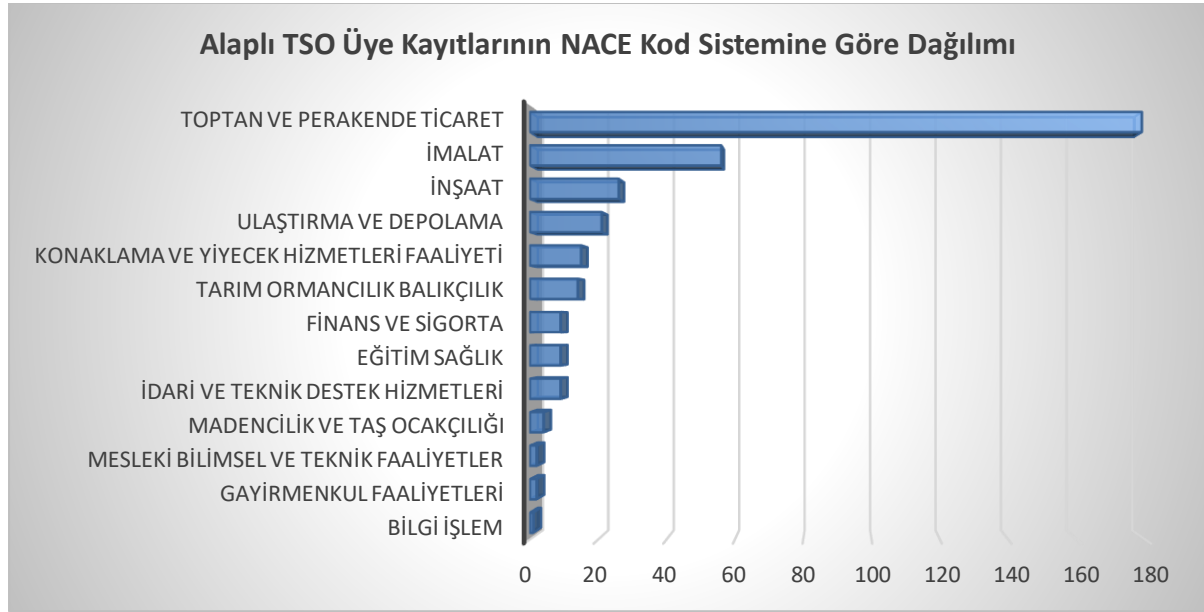
### Nüfus Kaydı Alaplı Olanların İkamet Ettikleri İllere Göre Dağılımı, 2018



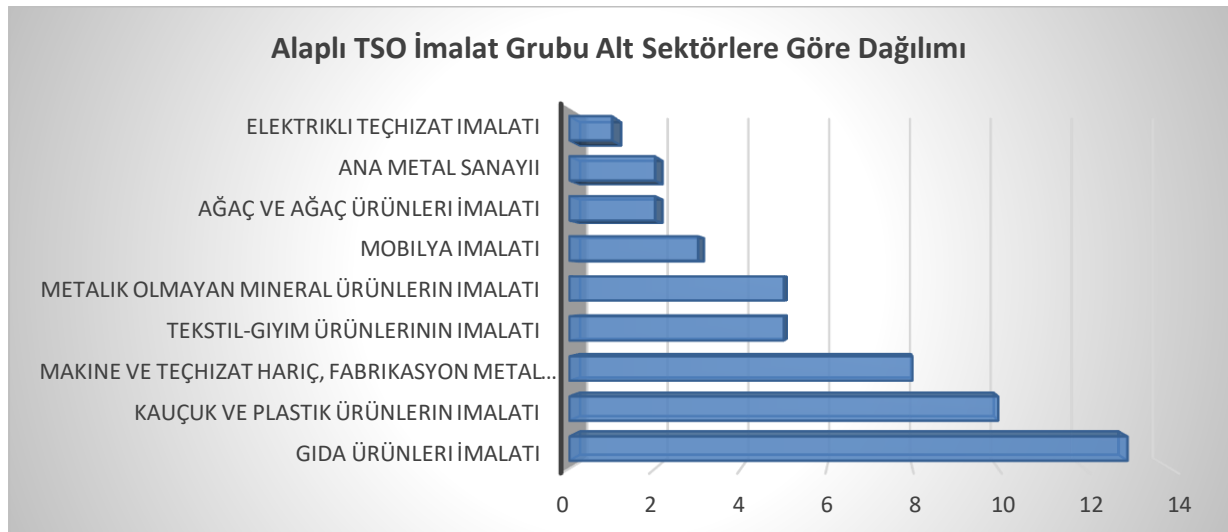
### 3.6.2 Sanayi ve Ticaret Yapısı

İlçenin ekonomik olarak yapısını görebilmek amacıyla başta Ticaret ve Sanayi Odası olmak üzere, Esnaf ve Sanatkarlar Odası, Vergi Dairesi, SGK, İŞKUR'dan derlenen verilere bağlı olarak bir değerlendirme ortaya konulmaktadır.

NACE kod sistemine göre tutulan Ticaret ve Sanayi Odası kayıtlarının değerlendirilmesi ile ekonomik yapıya ilişkin bir ön bilgi elde edilebilmektedir. Grafikten de görüldüğü üzere Alaplı ilçesi toptan ve perakende ticaret ile imalat sanayinin öne çıktığı bir ekonomik yapı arz etmektedir.



Ekonomik anlamda bir ilçenin gelişimi için en önemli alan imalat sanayii diğer ifade ile üretimdir. Bu nedenle yine NACE kod sistemine göre imalat sanayi dökümü oluşturulmuş ve aşağıdaki grafik ile ortaya konulmuştur



Sektörel anlamda değerlendirildiğinde gıda ürünleri imalatı, kauçuk ve plastik ürünlerin imalatı ve makine ve teçhizat hariç, fabrikasyon metal ürünler imalatı öne çıkan sektörlerdir.

Sektörel anlamda ilçenin yapısını ortaya koymak amacıyla ele alınabilecek önemli göstergelerden biri de kapasite raporlarına ilişkin göstergelerdir. Kapasite raporları özellikle imalat sanayinin yapısını ortaya koyması açısından önemli bir göstergedir. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Sanayi veri tabanından elde edilen bilgilere bağlı olarak bu çerçeveden bir değerlendirme yapmak mümkündür.

KAPASİTE RAPORUNA GÖRE EN ÇOK KODLANAN İLK 10 SEKTÖR			
Sıra	Kodu	Açıklama	Kapasite Rapor Sayısı
1	28.41.32.60.00	Makas tezgahları (sayısal kontrollü olmayan), metalleri işlemek için olanlar (presler dahil) (kombine haldeki zımba (delme) ve makas tezgahları hariç)	3
2	16.24.11.33.00	Düz palet ve palet kuşakları, tahtadan	2
3	10.39.23.90.02	Kabuksuz işlenmiş fındık - beyazlatılmamış	2
4	23.63.10.00.00	Hazır beton	2
5	28.22.18.40.00	Başka yerde sınıflandırılmamış kaldırma, taşıma, yükleme ve boşaltma makineleri	2
6	28.41.31.60.00	Bükme, katlama, düzleştirme veya yassılaştırma makineleri (sayısal kontrollü olmayan), yassı metal ürünleri işlemek için olanlar (presler dahil)	2
7	16.10.10.50.00	Keresteler, testere ile kesilmiş /uzunlamasına yontulmuş, dilimlenmiş/soyulmuş, kalınlığı > 6 mm; (ibreli ve tropik ağaçlar ile meşe blokları, şeritleri ve frizleri hariç)	2
8	28.91.12.70.00	Metal haddeleme makinelerinin parçaları (silindirler hariç)	2
9	28.41.40.50.00	Metal şekillendirme takım tezgahlarının parça ve aksesuarları (alet tutacakları ve kendinden açılan pafta kafaları, iş tutacakları, ayırıcı kafalar ve takım tezgahları için diğer özel aksesuarlar hariç)	2
10	10.39.23.90.03	Kabuksuz işlenmiş fındık - beyazlatılmış (dilimlenmiş, kıyılmış ve kavrulmuş olanlar dahil)	2

Alaplı ilçesi içerisinde ilimiz organize sanayi bölgelerinden biri olan Alaplı OSB bulunmaktadır. Ereğli Organize Sanayi Bölgesinin hemen yanı başında kurulan Alaplı Organize Sanayi Bölgesi alt yapı yatırımlarını tamamlamış olup işletmelerin yatırımları başlamıştır.

Alaplı Organize Sanayi Bölgesinin kuruluş çalışmaları 1996 yılında başlamıştır.1997 yılında yer seçimi gerçekleşmiş olup, 2005 yılında OSB kuruluş protokolü yeniden düzenlenerek Sanayi ve Ticaret Bakanlığının 25/04/2005 tarihli onayı ile yürürlüğe girmiştir. Alaplı OSB için seçilen alan Alaplı İlçesi, Gökhasan Köyü mevkiinde, Alaplı İlçe merkezine 4,5 km, Kdz.Ereğli İlçe merkezine 10 km, Kdz.Ereğli Organize Sanayi Bölgesi ile sınır olan, Ereğli-Alaplı karayoluna 3 km uzaklıkta bulunmaktadır.Kdz. Ereğli Organize Sanayi Bölgesinin hemen bitişiğinde, Erdemir T.A.Ş. fabrikasına 9 km, Kdz.Ereğli Tersanelerine3 km uzaklıkta

bulunmakta olup sanayisi yoğun olan bir bölgede bulunmaktadır. İlçe 42/45 kuzey enlemi ile 31/25 doğu boylamında yer almaktadır.46.372 nüfusu olan Alaplı İlçesi Zonguldak'ın batıya açan penceresi, Düzce ili Akçakoca ilçesine, doğuda ise Kdz.Ereğli ilçesine sınırdır. Yöremizin iklimi hemen hemen İstanbul ile aynıdır.

Ekonomik yapıya ilişkin temel göstergelerden bir diğeri de sosyal güvenlik sisteminden elde edilen bilgilerdir. İlçe Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan elde edilen bilgiler aşağıda grafikler ile özetlenmektedir.

Aktif Sigortalı Çalışanlar	4-1/a	4-1/b	4-1/c	Toplam
Zonguldak	88115	11886	22078	122079
Alaplı	4490	1293	815	6598
Alaplı Zonguldak İçindeki Payı	5,1	10,9	3,7	5,4

Ekonomik yapıya ilişkin önemli göstergelerden biri de vergi mükellef sayıları ve toplanan vergi miktarına ilişkindir.

Vergi Dairesi	2017	2018
Gelir Vergisi Mükellefi Sayısı	1.749	1.809
Tahakkuk Eden Gelir Vergisi	15.175.567	14.826.291
Tahsil Edilen Gelir Vergisi	11.643.173	10.531.291
Kurumlar Vergisi Mükellefi Sayısı	137	146
Tahakkuk Eden Kurumlar Vergisi	1.444.183	1.744.547
Tahsil Edilen Kurumlar Vergisi	390.458	398.568
KDV Mükellefi Sayısı	812	836
ÖTV Mükellefi Sayısı		
Toplam Vergi Gelirleri Tahakkuk	56.023.858	60.181.495
Toplam Vergi Gelirleri Tahsil	36.005.817	37.558.876
Tahakkuk/Tahsilat Oranı	64,3	62,4

## **ALAPLI TSO MEVCUT DURUM ANALİZİ**



## 4 ALAPLI TİCARET VE SANAYİ ODASI MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 4.1 Oda Tarihsel Gelişim

Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası 1995 Yılında Sanayi ve Ticaret Bakanlığının 1995/30 sayılı onayı ile kurulmuştur. Kurucu Başkan Özer Yazıcı Kurucu Üyeler Macit Yaman ve Tahsin Gökğöz olmuştur. Yönetim Kurulu Başkanlığı görevini Recep Ocak Meclis Başkanlığı görevini Nedim Kaplancan Genel Sekreterlik görevini Taner Arslan yürütmektedir.5 meslek komitesi mevcut olup 400 aktif üyemiz bulunmaktadır. Odanın 1 Genel Sekreter 1 Muhasebe Müdürü olmak üzere Toplam 2 çalışanı bulunmaktadır.

### 4.2 Ticaret ve Sanayi Odası Görevleri

Odaların görevleri şunlardır:

- Meslek ahlâkını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
- Ticaret ve sanayiye ilgilendiren bilgi ve haberleri derleyerek ilgililere ulaştırmak, ilgili kanunlar çerçevesinde resmî makamlarca istenecek bilgileri vermek ve özellikle üyelerinin mesleklerini icrada ihtiyaç duyabilecekleri her çeşit bilgiyi, başvuruları durumunda kendilerine vermek veya bunların elde edilmesini kolaylaştırmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol gösterecek girişimlerde bulunmak, bu konularda gerekli alt yapıyı kurmak ve işletmek.
- Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeleri yapmak, bölgeleri içindeki iktisadî, ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak, başlıca maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla yaymak. 8776
- 26 ncı maddedeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- Meslek faaliyetlerine ait konularda resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamının veya bir kesiminin meslekî menfaati olduğu takdirde meclis kararı ile bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
- Üyeleri tarafından uyulması zorunlu meslekî karar almak.
- Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.

- Gerekliğinde 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanununun 125 inci maddesinde sayılan mal ve hizmetlerin azamî fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.
- Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.
- Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde odalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak. Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
- Ticaret ve sanayi odalarınca, odalar ayrı olan illerde ise sanayi odalarınca sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.

Odalar, bunlardan başka mevzuat hükümleri çerçevesinde;

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

merkezleri ile ticaret merkezleri kurmak, işletmek veya kurulmuş olanlara iştirak etmek, Görevlerini de yaparlar.

### 4.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Odanın kuruluş ve işleyişini şekillendiren, hizmetlerin şeklini ve kapsamını belirleyen, sunulan veya sunulacak olan hizmetlerden kim ya da kimlerin ne şekilde faydalanabileceğini belirleyen çeşitli kanun ve mevzuatlar vardır. Oda olarak bizlerin uymakla yükümlü olduğu, kuruluştan bugüne işleyişimizi belirleyen ya da kimi hizmetlerin kapsamı dahilinde bulunduğu kimisinin farklı bir mevzuata girmekte olduğu uygulamalar mevcuttur.

İlk olarak tüm oda ve borsalarla birlikte, odamız 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununa dayalı olarak hizmet vermektedir. Tüm faaliyet alanları ve verdiği hizmetler kanunda belirtilen esaslar göz önünde bulundurularak yerine getirilmektedir. Odanın ilgili bölümleri, hizmetleri ve temel görevlerinin belirleyen bu kanun en temel kurallarımızı düzenlemektedir. İlgili hizmetler yanında temel kurallarımız, oda yönetim ve personelinin görevleri ve uymakla yükümlü olduğu kurallar, kanun ve mevzuatlar dışında oda tarafından karar verilebilecek hususlar da böylece şekillenme imkânı bulmaktadır. Faaliyetler ve hizmetlerimizin de belirtildiği tabloda yer alan, ya da burada belirtilmediği halde oda hizmetleri kapsamında bulunan tüm faaliyetler kanunlarda belirtilen esaslarda karşılık bulmaktadır. Kanun ve mevzuatlar yanında örf ve adetler dışına çıkmadan sunulan bu hizmetler paydaşlara daha iyi ve kaliteli hizmet verilmesini sağlamaktadır. Ayrıca odamızın organizasyon yapısına, çalışma usullerine ve iş süreçlerine ilişkin düzenlemeleri de mevcuttur.

Ayrıca oda ve ticaret sicil biriminin yapacağı işlemleri belirleyen Ticaret Sicil Tüzüğü, Harçlar Kanunu, 1447 sayılı Ticari İşletme Rehni Kanunu, 1447 sayılı kanuna dayalı olarak çıkarılan Ticari İşletme Rehni Sicili Tüzüğü, yapılan işlemleri ve verilen hizmetleri şekillendirmekte ve yükümlülükleri ortaya koymaktadır.

Türk Ticaret Kanunu oda işlemlerinde önemli bir etkiye sahip olan; odanın, oda yönetim ve personelinin hizmet verirken uyması gereken ve hizmetlerden faydalanan tarafların da hizmet alırken uyması gereken yükümlülükleri belirleyen bir kanundur. Türk medeni kanunu oda işlemleri ve ticaret sicilde mevcut şirket işlemleri açısından önem taşıyan bir kanundur.

Harçlar Kanunu işlemler ve hizmetler sırasında odanın almak zorunda olduğu ve ilgili tarafların da ödemekle yükümlü olduğu harçların karşılık bulduğu bir kanundur. Odalar hizmet şartlarını iyileştirme gayesinde bulunsalar da bu kanun ve mevzuatlar çerçevesi dışına

çıkamayacakları hususlarla karşı karşıya bulunmaktadır. Ayrıca Ticaret Sicilinin yaptığı ilan ve değişiklik ve terk gibi işlemlerin üçüncü taraflarca aleniyetini sağlamak üzere ticaret sicil gazetesinde yayınlanmak zorunluluğunun bulunması ve işlemin geçerliliğinin bir ispatı olan bu gazete ilan hizmeti de belirli yükümlülüklerin yerine getirilmesini, hem personele hem de ilgili tarafa zorunlu kılmaktadır.

Yabancı kişiler ve yabancı yatırımcılar için 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımcılar Kanunu ilgili belge ve hizmetlerin belirlenmesinde mevcut yükümlülükleri belirlemektedir.

5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununa dayanılarak hazırlanan oda, borsa ile şube ve temsilciliklerini kapsayan Oda Muamele Yönetmeliği ise odaların işleyişine, üyelik kaydına, organ toplantılarına, odalarca verilen hizmetler ile belgelere, örf, adet ve zorunlu kararlara, kayıt usulüne, her türlü evrak işlemine, personelin görev ve yetkilerinin ve odalarca yürütülen diğer işlerin esaslarının düzenlenmesi amacıyla hazırlanmış olup; odanın bağlı olduğu mevzuatlar arasında yer almakta olup tüm birimleri etkilemektedir. Ayrıca Personel Yönetmeliği de personelin özlük hakları, ayrılma tazminatı ve esasları ile ilgili hususları düzenlemektedir.

Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği oda muhasebe servisi ve genel sekreterlik için dikkat edilecek hususları sistematik bir çerçeve içinde oda/borsalara sunmakta ve oda/borsalar için ortak bir uygulama sağlamaktadır.

Organ seçimleri Yönetmeliği oda/borsa organ seçiminde dikkate dillecek hususları ve yolu tarif etmek ve bunu bir kurala bağlamak üzere hazırlanmıştır.

Oda ve Borsalarda Hakem, Bilirkişi ve Ekspertiz Listelerini Düzenleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve Yerli Malı Belgesi Düzenleme Esasları sanayi sicil bölümüne üyelere düzenlenmekte olan kapasite, ekspertiz ve yerli mali gibi bilirkişi raporlarının düzenlenmesi sırasında dikkat edilecek hususları düzenlemekte ve ortaya çıkması muhtemel sorunların önüne geçmektedir.

4458 sayılı Gümrük Kanunu, Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesine giren ve çıkan eşyaya ve taşıt araçlarına uygulanacak gümrük kurallarını belirlemektedir. Oda hizmetlerinden biri olan ihracat bölümünde yapılan iş ve işlemleri yerine getirirken bu kanunun göz önünde bulundurulması da esastır.

Bu düzenlemelerde odamız kanunlar ve müfredatlar çerçevesinde hizmet kalitesini arttırmak amacıyla kalite yönetim sistemi aracılığıyla hizmetlerini düzenlemiştir.

Odanın misyonu, vizyonu ve ilkeleri belirlenirken odamızın bağlı olduğu kanun ve mevzuatlar göz önünde bulundurulmuştur.

#### 4.4 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler

Yasal yükümlülüklerimiz ve mevzuatlar göz önünde bulundurularak, faaliyet alanlarımız aşağıdaki gibi ayrılmıştır. Faaliyet alanlarımız belirlenirken odamızda hizmet vermekte olan birimler değerlendirilmiş ve çıktı olarak ele alınabilecek ürün/hizmetlerimiz bu faaliyet alanları ışığında belirtilmiştir.

Faaliyet alanları ve hizmetlerimiz genel bir çerçeve ya da tanım içinde aktarılmıştır. Herhangi bir faaliyet alanı içinde yer alan bir hizmet farklı bir birim ile ilişki olsa da, en son ya da en doğrudan çıktısı olma koşulu ile bağlantılı olarak belirlenmiştir. Yani belirtilmiş olan hizmet karşılığı gibi gözükmeyen bir birim ya da faaliyetle de ilgili olabilmektedir. Değerlendirme esnasında bunun da unutulmaması gerekmektedir.

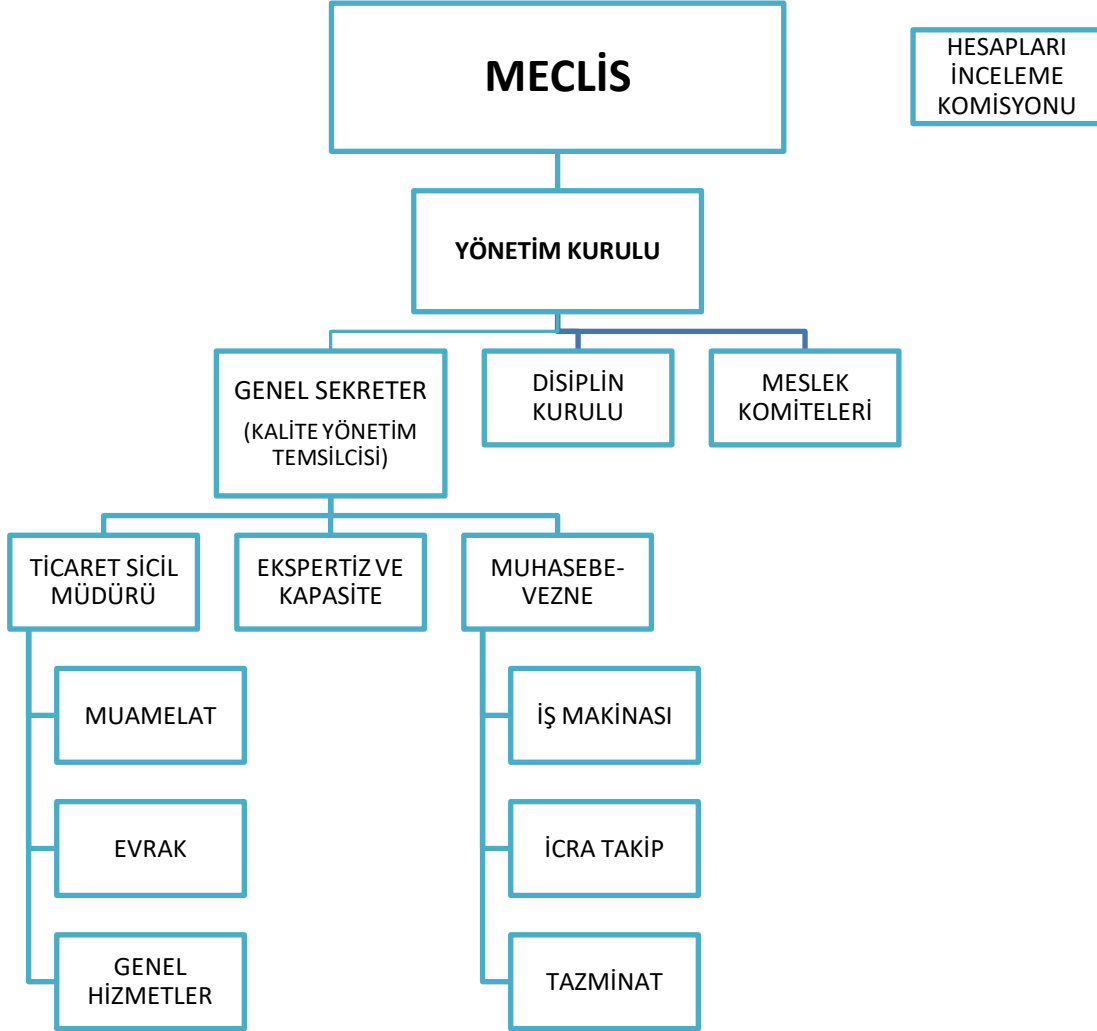
Faaliyet alanları ve hizmetlerimiz belirlenmesi; bunların paydaşlarımız ile ilişkilendirilmesi aşamasında fayda sağlayacaktır.

Çünkü bu ayrımın yapılması kadar, belirlenen bu hizmetlerden hangi paydaşımızın ne derece de yararlanıyor olduğu stratejik planlama açısından önem taşımaktadır.

FAALİYET ALANLARIMIZ	ÜRÜN/HİZMETLERİMİZ
MECLİS	Meclis kararları
YÖNETİM KURULU	Yönetim kurulu kararları
GENEL SEKRETERLİK	Oda yazışmaları Bütçe taslağı Faaliyet raporu taslağı Personel sicil dosyaları
TİCARET SİCİL	Ticaret sicil kayıt, tadil, terkin ve işletme rehni tescili Ticaret sicil gazetesi sureti Ticaret sicil tasdiknamesi, yetki belgesi, gayrimenkul tasarruf belgesi, iflas ve iflâs anlaşması belgesi Ticaret sicil yazışmaları İş makinesi tescili
ODA SİCİL	Oda sicil kaydı Ekspertiz raporu Kapasite raporu Faaliyet belgesi, meslekten men belgesi, oda sicil sureti Fiili tüketim belgesi Rayiç bedel tespiti Sigortacılık uygunluk başvurusu incelemeleri
BİLGİ İŞLEM VE İLETİŞİM	Üye bilgileri güncelleme Bilişim altyapı teknik destek Web sitesi yönetimi Bülten Sistem ve doküman yedekleme Grafik ve tasarım
KALİTE	Kalite yönetim sistemini uygulanması Akreditasyon sisteminin uygulanması Personel ve üye talep, öneri ve şikâyetlerinin tespit etme İç ve dış eğitimler, seminerler, toplantılar Personel ve üye memnuniyet anketleri

<b>MUHASEBE</b>	Aidatlar Personel bordroları Aylık mizanın hazırlanması Bütçe takibi Yevmiye defteri ve defteri kebirin takibi
<b>İHRACAT</b>	İhracat belge onayı İhracat yazışmaları İhracat istatistikleri Üyeleri ihracat konularında bilgilendirme
<b>DİĞER HİZMETLER</b>	Santral hizmetleri Fuar ve diğer organizasyonlar Haberleşme, basın ve yayın (basın danışmanlığı) Hukuk danışmanlığı Temizlik hizmetleri İkram ve yemek hizmetleri Lokal

#### 4.5 Organizasyon Şeması



#### 4.6 Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası Yönetim ve Meclis

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ	
Recep OCAK	YÖN.KRL.BŞK
Tarık YAZICI	YÖN.KRL.BŞK.YRD.
Selçuk OKTAY	YÖN.KRL.BŞK.YRD
Burak YAMAN	MUHASİP ÜYE
Şerafettin ACAR	YÖN.KRL.ÜYESİ

MECLİS ÜYELERİ	
NEDİM KAPLANCAN	MECLİS BŞK.
CÜNEYT GÜLSOY	KATİP ÜYE
YAŞAR KARACAN	MECLİS BŞ.VEK
GÖKHAN GÜNEY	MECLİS ÜYESİ
ONUR ALPER	

Meslek Komiteleri		
1.Komite	İbrahim TETİK	Başkan
	Ahmet AYDIN	Başkan V.
2.Komite	İsmail ASLANCAN	Başkan
	Muhammet ÜNLÜ	Başkan V.
3.komite	Mehmet Ekrem YAZICI	Başkan
	Yusuf YAMAN	Başkan V.
4.Komite	Murat AYTEN	Başkan
	Ersin YAZKURT	Başkan V.
5.Komite	Nilay PERTEV YILDIZ	Başkan
	Şaziye DEMİRKOL	Başkan V.

PERSONEL	GÖREVİ
TANER ARSLAN	GENEL SEKRETER
MEHMET YAZĞAN	MUHASEBE MÜDÜRÜ



**GELECEĞE BAKIŞ**



## 5 GELECEĞE BAKIŞ

### 5.1 Paydaş Analizi

Alaplı Ticaret ve Sanayi Odasının en çok temas kurduğu kurum ve kuruluşlar incelenmiştir. Yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda ilişkili kurum ve kuruluşlar ile gruplar yoğunluklarına göre değerlendirmeye tabi tutulmuşlardır. Bu doğrultuda Alaplı TSO'nun faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı olarak etkilenen, faaliyetlerini birlikte yürüttüğü, hizmetlerinden faydalananlar ve faaliyetlerine katılım gösterilenler analiz edilerek aşağıda gösterilmiştir.

ÖNEM \ ETKİ	ETKİ	
	ZAYIF	GÜÇLÜ
ÖNEMSİZ	İzle	Bilgilendir
ÖNEMLİ	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et	Birlikte Çalış

PAYDAŞ ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ
Alaplı TSO Üyeleri	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
Meclis Üyeleri	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
Yönetim Kurulu	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
Meslek Komiteleri	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
Kadın Girişimciler Kurulu	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
Genç Girişimciler Kurulu	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
Oda Personeli	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
TOBB	İç Paydaş	Temel Ortak	Birlikte Çalış
Zonguldak Valiliği	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Alaplı Kaymakamlığı	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap

Alaplı Belediyesi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Gümelı Belediyesi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
KOSGEB	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
BAKKA	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
İŞKUR	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Zonguldak İli ve İlçeleri TSO'ları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Alaplı Organize Sanayi Bölgesi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Alaplı Esnaf ve Sanatkarlar Odası	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
ZBEÜAlaplı MYO	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Alaplı Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Alaplı Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Alaplı Vergi Dairesi Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Alaplı SGK Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Alaplı Mal Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Alaplı Adliyesi	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Alaplı Emniyet Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Alaplı Sağlık Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Tedarikçiler	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Muhasebeciler	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap
Ulusal/Yerel Basın Temsilcileri	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	İşbirliği Yap

## 5.2 Alaplı Ticaret Ve Sanayi Odası Gzft Analizi

Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası'nın Güçlü/Zayıf/Fırsat/Tehdit analizi stratejik planının hazırlanmasında öncü rolü olan akreditasyon izleme komitesi tarafından yönetim, meclis, personel, üyeler ile dış paydaşlarında görüşünü alacak şekilde birebir görüşmeler ve anket yöntemleri yardımıyla elde edilmiştir. Belirtilen gruplara yönelik hazırlanan anket formlarında AlaplıTSO'nun güçlü zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri katılımcılara soru olarak yöneltilmiştir. 30 anket katılımcısı ve dış paydaş toplantısına katılan 50 kurum ve kuruluş temsilcilerinden elde edilen cevaplar değerlendirilerek aşağıdaki tablolarda gösterilmeye çalışılmıştır.

**Alaplı Ticaret ve Sanayi Odasının Güçlü ve Zayıf Yönleri**

GÜÇLÜ YÖNLER			ZAYIF YÖNLER	
G1	Genç, Dinamik Bir Yönetim ve Meclis	Z1	Akredite Oda Olmaması	
G2	Nitelikli ve Tecrübeli Personel	Z2	Bütçe'nin düşük olması	
G3	İSO Kalite sistemlerinin Olması	Z3	Üye Aidatlarının yetersizliği ve tahsildeki gecikmeler	
G4	Üyelere sunulan hızlı ve kaliteli hizmet	Z4	Hizmet Binasının Fiziki Yetersizlikleri	
G5	Mali disiplinin başarılı bir şekilde sürdürülmesi	Z5	Kurumsallaşma Düzeyindeki Yetersizlikler	
G6	Yönetimde toplumsal saygınlığı olan iş insanlarının bulunması	Z6	Web Sitesi ve Dijital Alt Yapının Yetersizliği	
G7	Yönetim ve Personele Kolay ve Hızlı Ulaşım	Z7	Meslek Komitelerinin Etkinliğinin İstenilen Düzeyde Olmaması	
G8	Kamu Kurum ve Kuruluşları, STK'lar ile güçlü iletişim ve işbirliği	Z8	Üyelere Yönelik Eğitim ve Danışmanlık Hizmetlerinin Yetersizliği	
G9	Sosyal Medyanın Etkin Kullanılması	Z9	Personel Yetersizliği	
G10	OSB Konusunda Yoğun Mesai	Z10	Kadın ve genç girişimcilere yönelik çalışmaların az olması	
G11	İlçenin Gelişimine Yönelik Konularda Öncülük	Z11	Oda üyelerine yönelik iş geliştirme danışmanlıklarının yetersizliği	
G12	TOBB ve Diğer Oda Borsalarla Güçlü İletim ve İşbirliği	Z12	Alaplı'nın Tanıtımına Yönelik Dokümanların Yetersizliği	
G13	TOBB tarafından görevlendirilen akademik danışmanın olması	Z13	Bölgeye ve ilçeye yönelik sorunlar için yeterli araştırma raporunun olmaması	

**Alaplı Ticaret ve Sanayi Odasının Fırsat ve Tehditleri**

FIRSATLAR		TEHDİTLER	
-----------	--	-----------	--

F1	Ankara ve İstanbula Yakınlık	T1	Olumsuz Makroekonomik Gelişmeler
F2	İlçede OSB Olması	T2	Girişimcilik Kültürünün Düşük Olması
F3	ERDEMİR ve Ereğli OSB'ye Komşu Olması	T3	Nitelikli Göç
F4	Filyos Vadisi Projesine Yakınlık	T4	Yaşlanan Nüfus
F5	Liman İmkanları	T5	Sektörel Çeşitliliğin Az Olması
F6	Meslek Yüksek Okulu	T6	3. Teşvik Bölgesi Olması
F7	Doğa Turizminin İvmelenmesi	T7	Turistik Ürünlerin Yetersizliği ve Tanıtılmaması
F8	Fındık Kalitesi ve Potansiyeli	T8	İşbirliği Kültürünün Yetersizliği
F9	Tersaneler Bölgesi	T9	Yüksek İthalat ve Dışa Bağımlılık
F10	Ahşap Yatçılık Sektörüne Yönelik Teknik Altyapının Varlığı	T10	AR-GE Kültürünün Düşük Olması

### 5.3 Alaplı Ticaret Ve Sanayi Odasının Stratejik Politikaları

#### 5.3.1 Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası Misyonu

*İş Dünyasının Çatı Örgütü Olarak Üye Memnuniyetini Ve Menfaatini Ön Planda Tutan, Yenilikçi Hizmet Anlayışı İle Bölgenin Gelişimine Katkı Sağlayan, Girişimcilik Ekosistemini Geliştiren Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşu Olmaktır*

#### 5.3.2 Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası Vizyonu

*Cumhuriyetin 100. Yılında Beş Yıldızlı Hizmet Anlayışı ile Akredite Oda Olarak Üyelerine Çağın Gereklerine Uygun Kaliteli ve Hizmet Veren Bölgesinin Yatırım Ortamının İyileştirilmesine Öncülük Eden Oda Olmak.*

#### 5.3.3 Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası Kalite Politikası

*5174 Sayılı Kanuna Bağlı, TOBB Akreditasyon Sistemi ve ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında üyelerinin talep, beklenti ve önerilerine uygun, çağın gereklerine uygun hizmet anlayışıyla üye memnuniyetine sağlamak*

#### 5.3.4 Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası Temel Değerler Ve Etik Kuralları

**Katılımcı Şeffaf Yönetim Anlayışı**

Açık ve Hesap Verebilir Mali Politika
Gizlilik ve Tarafsızlık İlkesine Bağlı
Muhasebe Temel Kavramlarına Bağlı
Çalışma Hayatına Saygılı ve Motive Edici
Çağdaş ve Yenilikçi
Teknoloji Odaklı
İletişime Önem Veren
Çözüm Odaklı
İş Sağlığı ve Güvenliğini Önemseyen
Çevreye Duyarlı
Sosyal Sorumluluk Sahibi

### 5.3.5 Alaplı Ticaret ve Sanayi Odası 2020-2023 Stratejik Amaç Ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇ 1: AKREDİTASYON SÜREÇLERİNİN GEREKTİRDİĞİ KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI	
Stratejik Hedef 1. 1	Bütçe Dengesini Arttırmaya Yönelik Faaliyetler Yapmak
Stratejik Hedef 1.2	Meslek Komitelerinin Çalışma Performansını 2023 Sonuna Kadar Arttırmak
Stratejik Hedef 1.3	2023 Sonuna Kadar Personel Memnuniyetini Arttırmak
Stratejik Hedef 1.4	Kadın ve Genç Girişimciler Kurullarının Etkinliğini Arttırmak
Stratejik Hedef 1.5	Hizmet sunma sürecine ilişkin teknolojik ve fiziki alt yapının güçlendirilmesi
Stratejik Hedef 1. 6	Haberleşme ve İletişim Sürecini Daha Etkin Hale Getirmek
Stratejik Hedef 1.7	Kalite Süreçlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak
STRATEJİK AMAÇ 2: ÜYE MEMNUNİYETİNİ ÖN PLANA ALAN HİZMET ANLAYIŞI TESİS ETMEK	
Stratejik Hedef 2.1	Üyelerin İhtiyaçlarına yönelik Eğitim Programları Düzenlemek
Stratejik Hedef 2.2	Üyelere danışmanlık hizmeti vermeye yönelik kurumsal yapının tesisi
Stratejik Hedef 2.3	Üyelerin Dış Ticarete Yönelmelerini Sağlayacak Çalışmaların Arttırılması
Stratejik Hedef 2.4	Üye memnuniyetini arttırmaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek
Stratejik Hedef 2.5	Üyeler Arasındaki iletişimi ve işbirliğini arttırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek
STRATEJİK AMAÇ 3: 2023 SONUNA KADAR İLÇENİN CAZİBE MERKEZİ OLMASINA ÖNCÜLÜK ETMEK	
Stratejik Hedef 3.1	Alaplı Organize Sanayi Bölgesinin Gelişmesine Yönelik Faaliyetler Düzenlemek
Stratejik Hedef 3.2	Kamu Kurum ve Kuruluşları ve STK'lar ile İşbirliğini Arttırmak
Stratejik Hedef 3.3	Filyos Vadisi Projesine Yönelik Çalışmalar Yapmak
Stratejik Hedef 3.4	Sektörelçeştililiğe Yönelik Çalışmalar Yapmak
Stratejik Hedef 3.5	Girişimcilik Ekosisteminin Güçlendirilmesine Yönelik Faaliyetler Düzenlemek

STRATEJİK AMAÇ 1: AKREDİTASYON SÜREÇLERİNİN GEREKTİRDİĞİ KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI									
Stratejik Hedef 1.1	Bütçe Dengesini Artırmaya Yönelik Faaliyetler Yapmak	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	GZTF İLİŞKİLİ MADDE
Faaliyet 1.1.1	Odanın Birikmiş Alacaklarını Tahsil Etmek	Tahsilat/Tahakkuk Oranındaki Artış	20%	5%	5%	5%	5%	Genel Sekreter	G5-Z2-Z3
Faaliyet 1.1.2	Stratejik Plandan üretilmiş iş planı hedef-maliyet takiplerini yapmak	Hedef/Maliyet Sapma Oranı	40%	10%	10%	10%	10%	Genel Sekreter	G5-Z1-Z5
Faaliyet 1.1.3	Çeyreklik dönemler itibari ile finansal analizler yapmak ve karşılaştırmalı takip etmek	Analiz ve Rapor Sayısı	16	4	4	4	4	Genel Sekreter	G5-Z1-Z5
Stratejik Hedef 1.2	Meslek Komitelerinin Çalışma Performansını 2023 Sonuna Kadar Artırmak	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 1.2.1	Meslek Komitesi Üyelerinin Eğitimi	Eğitim Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	Z7-Z8
Faaliyet 1.2.2	Meslek Komitesi Toplantılarının Düzenli Yapılması	Toplantı Sayısı	48	12	12	12	12	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	Z1-Z7
Faaliyet 1.2.3	Meslek Komitelerinin Performanslarını Değerlendirmek	Performans Değerlendirme	4	1	1	1	1	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	Z1-Z7
Stratejik Hedef 1.3	2023 Sonuna Kadar Personel Memnuniyetini Artırmak	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 1.3.1	Personelin Teknik ve Kişisel Gelişimine yönelik Eğitimler Düzenlemek veya Eğitimlere Göndermek	Eğitim Sayısı	10	2	3	2	3	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	G2-Z1-Z9
Faaliyet 1.3.2	Personel Memnuniyet Anketleri Düzenlemek ve Sonuçlarını değerlendirmek	Memnuniyet Oranı	83%	80%	82%	84%	86%	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	G2-Z1-Z9
Faaliyet 1.3.3	Düzenli Personel Toplantıları Yapmak	Toplantı Sayısı	24	6	6	6	6	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	G2-Z1-Z9

Stratejik Hedef 1.4	Kadın ve Genç Girişimciler Kurullarının Etkinliğini Artırmak	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 1.4.1	Kadın ve Genç Girişimcilere Yönelik Eğitim Programları	Eğitim Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	Z1-Z5-Z10
Faaliyet 1.4.2	Kadın ve Genç Girişimciler Kurulları ile Düzenli Toplantılar Yapmak	Toplantı Sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	Z1-Z5-Z10
Faaliyet 1.4.3	Kadın ve Genç Girişimcilere yönelik Teknik Geziler Yapılması /Fuarlara Katılım Sağlanması	Gezi/Fuar Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	Z1-Z5-Z10
Faaliyet 1.4.5	Kadın ve Genç Girişimciler Faaliyet Raporları Hazırlanması	Rapor Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu Akademik Danışman	Z1-Z5-Z10
Stratejik Hedef 1.5	Hizmet sunma sürecine ilişkin teknolojik ve fiziki alt yapının güçlendirilmesi	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 1.5.1	Web sitesinin güncellenmesi	Güncellenme Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Z1-Z5
Faaliyet 1.5.2	Logo ve Kurumsal Kimlik Çalışması	Proses Gerçekleştirme	1	1				Genel Sekreter	Z1-Z5
Faaliyet 1.5.3	Donanım ve yazılımın ihtiyaca göre güncellenmesi	İhtiyaç Analizi	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Z1-Z4-Z5
Faaliyet 1.5.4	Bilgi güvenliğine yönelik risk planını hazırlamak ve tatbikat yapmak	Analiz Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Z1-Z5
Faaliyet 1.5.5	Donanım bakım ve onarımlarını yaptırmak	Periyodik Bakım Onarım Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Z1-Z4-Z5
Faaliyet 1.5.6	Hizmet Binasının Engelliler Açısından Kullanımını Kolaylaştırmak	Gerçekleşme	1		1				Z1-Z4-Z5

Stratejik Hedef 1. 6	Haberleşme ve İletişim Sürecini Daha Etkin Hale Getirmek	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 1.6.1	Görünürülük Standartları Belirlemek	Standart Belirleme Dökümanı ve Gözden Geçirme	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Z1-Z5
Faaliyet 1.6.2	İletişim Faaliyet Raporu Hazırlamak	Rapor Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Z1-Z5
Faaliyet 1.6.3	Periyodik e-bültenler hazırlamak	E-Bülten Sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter	Z1-Z5 -Z13
Stratejik Hedef 1.7	Kalite Süreçlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 1.7.1	TOBB Akreditasyon Sistemine Dahil Olmak	Akredite Olmak	1	1				Genel Sekreter- Akreditasyon Sorumlusu	G1-G4-Z1
Faaliyet 1.7.1	Düzenli AİK toplantıları yapmak ve mevcut durum analizi ve hedeflere ilişkin raporlar hazırlamak	Toplantı Sayısı	16	4	4	4	4	Genel Sekreter- Akreditasyon Sorumlusu	G1-G4-Z1
Faaliyet 1.7.2	Sahip olunan kalite yönetim sistemlerinin sürekliliğini sağlamak	Süreç Takibi	4	1	1	1	1	Genel Sekreter- Akreditasyon Sorumlusu	G1-G4-Z1



**STRATEJİK AMAÇ 2: ÜYE MEMNUNİYETİNİ ÖN PLANA ALAN HİZMET ANLAYIŞI TESİS ETMEK**

Stratejik Hedef 2.1	Üyelerin İhtiyaçlarına yönelik Eğitim Programları Düzenlemek	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 2.1.1	Üye Eğitim Taleplerinin Toplanması	Talep Analizi	4	1	1	1	1	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	G4-Z1-Z8
Faaliyet 2.1.2	Talep Edilen Eğitimlerin Gerçekleştirilmesi	Eğitim Sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	G4-Z1-Z8
Faaliyet 2.1.3	Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Ortak Bilgilendirme Toplantıları Düzenlemek	Toplantı Sayısı	8	2	2	2	2	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	G8-Z1-Z8
Stratejik Hedef 2.2	Üyelere danışmanlık hizmeti vermeye yönelik kurumsal yapının tesisi	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 2.2.1	Danışmanlık konularına ilişkin taleplerin toplanması	Periyodik Talep Analizi	4	1	1	1	1	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	G4-Z1-Z11
Faaliyet 2.2.2	Talep edilen konularda uzman kurum/kişiler ile görüşerek danışmanlık hizmetlerinin sağlanması	Sağlanan Danışmanlık Sayısı	14	2	3	4	5	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	G8-Z1-Z11
Stratejik Hedef 2.3	Üyelerin Dış Ticarete Yönelmelerini Sağlayacak Çalışmaların Artırılması	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 2.3.1	Dış Ticaret İstatistiklerinin Takibi ve Raporlanması	Rapor Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Z1-Z13
Faaliyet 2.3.2	Dış Ticaret Eğitimleri Düzenlemek	Eğitim Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Z1-Z8-Z13
Faaliyet 2.3.3	Dış ticaret yapan ve yapma potansiyeli olan işletmeler arasında eşleşme ve danışmanlık sağlanması	Eşleştirme Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	G1-G8-Z8-T8
Faaliyet 2.3.4	Başarı Hikayeleri Yayınlamak	Başarı Hikayesi Yayınlama	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	G1-G8-Z8-T8

Stratejik Hedef 2.4	Üye memnuniyetini artırmaya yönelik faaliyetler gerçekleştirmek	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 2.4.1	Üye memnuniyet anketleri düzenlemek	Anket Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	G3-G4-Z1
Faaliyet 2.4.2	Memnuniyet anketlerini değerlendirmek ve önerilere göre eylem planı hazırlamak	Memnuniyet Oranı	79%	75%	78%	80%	82%	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	G3-G4-Z1
Stratejik Hedef 2.5	Üyeler Arasındaki iletişimi ve işbirliğini artırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 2.5.1	Yurtiçi veya Yurtdışı iş/fuar gezileri düzenlemek	Gezi/Fuar Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter-Akreditasyon Sorumlusu	G4-Z8-T8
Faaliyet 2.5.2	Yönetim Kurulu üyelerinin periyodik üye ziyaretleri gerçekleştirilmesi	Ziyaret Edilen Üye Sayısı	200	50	50	50	50	YK Başkanı	G4-Z8-T8
Faaliyet 2.5.3	Üyelerin sorun ve çözüm önerilerine yönelik çalıştaylar düzenlemek ve raporlamak	Çalıştay Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	G4-Z8-T8
Faaliyet 2.5.4	Üyelere yönelik sosyal/Kültürel/Sportif etkinlikler düzenlemek	Etkinlik Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	G4-Z8-T8

**STRATEJİK AMAÇ 3: 2023 SONUNA KADAR İLÇENİN CAZİBE MERKEZİ OLMASINA ÖNCÜLÜK ETMEK**

Stratejik Hedef 3.1	Alaplı Organize Sanayi Bölgesinin Gelişmesine Yönelik Faaliyetler Düzenlemek	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 3.1.1	OSB'nin İhtiyaçlarının Tespitine Yönelik Çalışmalar	İhtiyaç Analizi	4	1	1	1	1	YK Başkanı Genel Sekreter	G10-F2
Faaliyet 3.1.2	OSB'ye Yatırımcı Çekmeye Yönelik Tanıtım ve Bilgilendirme Dökümanları Hazırlamak	Döküman Sayısı	4	1	1	1	1	YK Başkanı Genel Sekreter	G10-F2
Faaliyet 3.1.3	OSB'nin Grönürlülüğünü Artırıcı Faaliyetler	Haber ve Paylaşım Sayısı	16	4	4	4	4	YK Başkanı Genel Sekreter	G10-F2
Faaliyet 3.1.4	OSB'nin Geliştirilmesine ve Tanıtımına Yönelik Lobcilik Faaliyetleri	Ziyaret Sayısı	16	4	4	4	4	YK Başkanı Genel Sekreter	G10-F2
Stratejik Hedef 3.2	Kamu Kurum ve Kuruluşları ve STK'lar ile İşbirliğini Artırmak	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 3.2.1	Bölge Oda ve Borsaları ile Değerlendirme Toplantılarını Yapmak ve Katılmak	Toplantı Sayısı	4	1	1	1	1	YK Başkanı Genel Sekreter- Akreditasyon Sorumlusu	G12-Z13
Faaliyet 3.2.2	Bölge dışındaki iş dünyası temsilcileri ile iletişimi artırmak	Toplantı/Ziyaret Sayısı	16	4	4	4	4	YK Başkanı Genel Sekreter- Akreditasyon Sorumlusu	G11-Z13
Faaliyet 3.2.3	Kamu Kurumları ile Ortak Çalıştay/Panel/Toplantılar Yapmak	Toplantı Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter- Akreditasyon Sorumlusu	G8-G11- Z13-T8
Faaliyet 3.2.4	Kamu Kurumları ile Ortak Projeler Üretmek	Proje Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter- Akreditasyon Sorumlusu	G8-G11- Z13-T8
Faaliyet 3.2.5	Üniversite-Sanayi İşbirliğini artırmaya yönelik lobcilik ve aracılık üstlenmek	Görüşme Sayısı	8	2	2	2	2	YK Başkanı	G8-G11- Z13-F6-T8

Stratejik Hedef 3.3	Filyos Vadisi Projesine Yönelik Çalışmalar Yapmak	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 3.3.1	Filyos Vadisi Projesine ilişkin Üye Bilgilendirmeleri Gerçekleştirmek	Bilgilendirme Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	
Faaliyet 3.3.2	Projenin Gelişmelerinin Takibi için Lobcilik faaliyetleri gerçekleştirmek	Görüşme Sayısı	4	1	1	1	1	YK Başkanı	
Stratejik Hedef 3.4	Sektörelçeşitliliğe Yönelik Çalışmalar Yapmak	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 3.4.1	Eko-Turizm Potansiyelini Ortaya Koyan İhtiyaç Analizleri Yapmak	Rapor ve Bilgilendirme Toplantısı Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter AİK	F7-Z12-T7
Faaliyet 3.4.2	Turistik değerlerin tanıtım ve pazarlanmasına aracılık etmek	Tanıtım Etkinlikleri	4	1	1	1	1	Genel Sekreter AİK	F7-Z12-T7
Faaliyet 3.4.3	Tersaneler Bölgesinin Canlandırılmasına Yönelik Lobcilik	Ziyaret Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter AİK	Z13-F9
Faaliyet 3.4.4	Ahşap Yat Sektörüne Yönelik İhtiyaç Analizi Yapmak ve Süreç Takibi	Analiz Sayısı ve Süreç Takibi	4	1	1	1	1	Genel Sekreter AİK	Z13-F10-T5
Faaliyet 3.4.5	Fındık Hammaddeli Sanayi Tesislerine Yönelik Fizibilite Çalışmaları Yapmak ve Süreç Takibi	Fizibilite Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter AİK	Z13-F10-T5
Faaliyet 3.4.6	Mobilya Sektörüne Yönelik Fizibilite Çalışması Yapmak ve Süreç Takibi	Fizibilite Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter AİK	Z13-T5
Faaliyet 3.4.7	Potansiyel Yöresel Ürünlerin Geliştirilmesine Yönelik Çalışmalar	Etkinlik Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter AİK	Z13-T5

Faaliyet 3.4.8	Tarım ve Hayvancılığın Desteklenmesine Yönelik Teknik Gezi ve Bilgilendirme Toplantısı Yapmak	Etkinlik Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter AİK	Z13-T5
Faaliyet 3.4.9	Coğrafi İşaret İle İlgili Girişimlerde Bulunulması	Girişim Sayısı	2	1		1		Genel Sekreter AİK	G11-Z12
Stratejik Hedef 3.5	Girişimcilik Ekosisteminin Güçlendirilmesine Yönelik Faaliyetler Düzenlemek	Performans Göstergesi	4 Yıllık Performans Hedefi	2020H	2021H	2022H	2023H	Sorumlu	SWOT MADDE
Faaliyet 3.5.1	Girişimci adaylarına yönelik eğitim programları düzenlemek	Eğitim Sayısı	4	1	1	1	1	Akreditasyon Sorumlusu	Z10-T2-T3
Faaliyet 3.5.2	Girişimci adaylarına yönelik mentörlük desteği sağlamak	Mentörlük Sayısı	4	1	1	1	1	Akreditasyon Sorumlusu	Z10-T2-T3
Faaliyet 3.5.3	Mevcut iş insanları ile adaylar arasında tecrübe paylaşımı etkinlikleri düzenlemek	Etkinlik Sayısı	4	1	1	1	1	Akreditasyon Sorumlusu	G1-Z10-T2-T3
Faaliyet 3.5.4	Bölgede AR-Ge Potansiyelini Artırmaya Yönelik Faaliyetlere Destek Olmak	Faaliyet Sayısı	4	1	1	1	1	Genel Sekreter	Z10-T2-T3-T10