

YALVAÇ TİCARET VE SANAYİ ODASI 2026 YILI FAALİYET TAKVİMİ

AY	NO	FAALİYET & ETKİNLİK ADI VEYA KONUSU	PLANLANAN FAALİYET TARİHİ	AÇIKLAMA	SORUMLU
OCAK	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1. 5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	MECLİS ÜYELERİ BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ	25-27 Ocak 2026	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nde yapılacak olan Meclis Üyeleri Bilgilendirme Eğitimine katılım	Meclis Başkanı Yönetim Kurulu Bşk.
	5	PERSONEL EĞİTİM TALEPLERİNİN ALINMASI	Ay içerisinde	Personel eğitim talepleri alınması	Akreditasyon Sor.
	6	PERSONEL PERFORMANS DEĞERLENDİRMELERİNİN YAPILMASI	Ay içerisinde	Personel performans değerlendirmelerinin yapılması	Genel Sekreter Yönetim Kur. Bşk.
	7	ÜYE VE PERSONEL EĞİTİM PLANLARININ OLUŞTURULMASI	Ay içerisinde	Üye ve personel yıllık eğitim planı yapılması	Genel Sekreter Akreditasyon Sor.
	8	MİSYON, VİZYON VE POLİTİKALARIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ	Ay içerisinde	Misyon, vizyon ve politikaların Y.K. Tarafından gözden geçirilmesi	Genel Sekreter Akreditasyon Sor.
	9	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	10	FAALİYET TAKVİMİ HAZIRLANMASI	Ay içerisinde	Yıllık Faaliyet Takvimi hazırlanarak Yönetim Kurulu onayına sunulması	Genel Sekreter Akreditasyon Sor.
	11	AKREDİTASYON İZLEME KOMİTESİ TOPLANTISI	Ay içerisinde	2025 Ekim-Kasım-Aralık Dönemi izleme komitesi toplantısı yapılması	Genel Sekreter Bilgi İşlem
	12	OTO ALIM SATIM MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ SINAVI	Ay içerisinde	Oto Alım satımı yapan üyelerimize yönelik Mesleki Yeterlilik Sınavı yapılması	Genel Sekreter Bilgi İşlem
ŞUBAT	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı

	4	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
MART	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	2	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon Sor.
	3	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	4	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	5	MÜŞTEREK MESLEK KOMİTESİ TOPLANTILARI	Ay içerisinde	Olağan Müşterek Meslek Komiteleri Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	6	GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ	Ay içerisinde	KOSGEB, İŞ-KUR, SDÜ, İLÇE MİLLİ EĞİTİM Vd. kurum ve Kuruluşlarla ortaklaşa Girişimcilik kursları açmak	Genel Sekreterlik, KOSGEB Temsilcisi
	7	VERGİ ÖDÜL TÖRENİ	Ay içerisinde	En fazla vergi veren ve ihracat yapan üyelerimize yönelik vergi ödül töreni düzenlenmesi	Yönetim Kurulu Genel Sekreter
	8	İŞÇİ TEŞVİK VE DESTEKLERİ HAKKINDA BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ	Ay içerisinde	İşçilere yönelik verilen teşvik ve destekler hakkında üyelerimize yönelik bilgilendirme eğitimi yapılması	Yönetim Kurulu Genel Sekreter
	9	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	10	EKONOMİK RAPORUN HAZIRLANMASI	Ay içerisinde	2025 Yılı Ekonomik Raporu hazırlanarak web sayfasında yayınlanması	Genel Sekreter
	11	PİYASA ANALİZLERİ	Ay içerisinde	2025 Yılı Piyasa analizleri hazırlanarak web sayfasında yayınlanması	Genel Sekreter Bilgi İşlem
	12	FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASI	Ay içerisinde	2025 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak web sayfasında yayınlanacaktır.	Genel Sekreter Bilgi İşlem
	13	AKREDİTASYON ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLANMASI	Son haftası	Odamız bir önceki yıldaki performansını değerlendirecek, asli kanıtlarla birlikte öz değerlendirme formunu doldurarak Birliğe gönderecektir.	Genel Sekreter Akreditasyon Sor.
NİSAN	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı

	4	AKREDİTASYON İZLEME KOMİTESİ TOPLANTISI	Ay içerisinde	2026 Ocak-Şubat-Mart Dönemi izleme komitesi toplantısı yapılması	Genel Sekreter Bilgi İşlem
	5	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	6	YÖREX FUARINA KATILIM	Ay içerisinde	An faş Antalya Fuar Merkezinde düzenlenen yöresel ürünler fuarına katılım sağlanması	Yönetim Kurulu Genel Sekreter
MAYIS	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	EMLAKÇILIK VE GALERİCİLİK MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ SINAVI	Ay içerisinde	Emlakçı ve Galerici üyelerimize yönelik Mesleki Yeterlilik Sınavı yapılması	Genel Sekreter Bilgi İşlem
	5	TOBB GIDA YARDIM ÇALIŞMALARI	Ay içerisinde	TOBB tarafından her yıl Oda/Borsalara gönderilen gıda yardım faaliyetleri	Yön. Kur. Genel Sekreter
	6	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	7	TOBB GENEL KURULU	Ay içerisinde	2026 Yılı TOBB olağan Genel Kurul Toplantısına katılım	Genel Sekreter
HAZİRAN	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	2	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon Sor.
	3	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	4	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	5	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	6	ÜYE MEMNUNİYET ANKETLERİ	Ay içerisinde	Üyelerin işyerlerine gidilerek memnuniyet anketi uygulanarak değerlendirme yapılması	Genel Sekreter Akreditasyon Sor.
	7	PERSONEL MEMNUNİYET ANKETLERİ	Ay içerisinde	Oda personeline yönelik memnuniyet anketi uygulanarak değerlendirme yapılması	Genel Sekreter Akreditasyon Sor.
	8	KURUM İÇİ İÇ TETKİKLER	Ay içerisinde	İç tetkik planına göre yapılacak tetkikler	Akreditasyon Sor.
	9	YÖNETİM GÖZDEN GEÇİRME TOPLANTISI	Ay içerisinde	Kalite Yönetim Sistemi Yıllık Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı	Akreditasyon Sor.
TEMMUZ	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı

	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	5	YALTSO HABER GAZETESİ	Ay içerisinde	Üç aylık (2025 Nisan-Mayıs-Haziran) Oda gazetesi çıkarılması	Genel Sekreter, Bilgi İşlem
	6	AKREDİTASYON İZLEME KOMİTESİ TOPLANTISI	Ay içerisinde	2026 Nisan-Mayıs-Haziran Dönemi izleme komitesi toplantısı yapılması	Genel Sekreter, Bilgi İşlem
	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
AĞUSTOS	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	MESLEKİ YETERLİLİK SINAVLARI	Ay içerisinde	Galericiler ve Emlakçılık için Odamızda Mesleki Yeterlilik Sınavları açılması	Genel Sekreter Akreditasyon Sor.
	5	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
EYLÜL	2	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon Sor.
	3	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her Hafta Pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	4	AKREDİTE ODA ZİYARETİ	Ay içerisinde	Bölgemizde akredite oda ziyareti yapılması	Genel Sekreter Akreditasyon Sor.
	5	MÜŞTEREK MESLEK KOMİTESİ TOPLANTILARI	Ay içerisinde	Olağan Müşterek Meslek Komiteleri Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	6	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	7	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	8	TOBB EĞİTİM YARDIM ÇALIŞMALARI	Ay içerisinde	TOBB tarafından her yıl Oda/Borsalara gönderilen eğitim yardım faaliyetleri	Yön. Kur. Genel Sekreter
	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
EKİM	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı

	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her hafta pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	5	AKREDİTASYON İZLEME KOMİTESİ TOPLANTISI	Ay içerisinde	2026 Temmuz-Ağustos-Eylül Dönemi izleme komitesi toplantısı yapılması	Genel Sekreter Bilgi İşlem
KASIM	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	2	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her hafta pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	3	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	4	TEŞVİK VE DESTEKLER KONUSUNDA EĞİTİM	Ay içerisinde	Üyelere Tarımsal ve Kırsal Destekler Konusunda Bilgilendirme Eğitimi Verilmesi	Genel Sekreter Bilgi İşlem
	5	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.
	6	ÜYELERİMİZE YÖNELİK E-TİCARET EĞİTİMİ	Ay içerisinde	Üyelerimize e-ticaret eğitimi verilmesi	Genel Sekreter Akreditasyon Sor.
ARALIK	1	MECLİS TOPLANTISI	Ayın 2. Haftası	Aylık olağan Meclis toplantısı	Meclis Başkanı
	2	PERSONEL TOPLANTISI	Ayın İlk Salı Günü	Aylık personel toplantısı	Akreditasyon Sor.
	3	YÖNETİM KURULU TOPLANTISI	Her hafta pazartesi günü	Haftalık Olağan Yönetim Kurulu Toplantısı	Yönetim Kurulu Bşk.
	4	MESLEK KOMİTESİ TOPLANTISI	1.5. gruplar ayın 20'si 6.10. gruplar ayın 21'i	Aylık olağan Meslek komitesi toplantısı	Meslek Kom. Başkanı
	5	FUAR ANKETİ DÜZENLENMESİ	Ay içerisinde	Üyelere anket yapılarak 2027 yılında yapılacak fuar ziyaretlerinin belirlenmesi.	Genel Sekreter Bilgi İşlem
	6	ÜYELERİN EĞİTİM İHTİYAÇLARININ BELİRLENMESİ	Ay içerisinde	Üyelere anket yapılarak eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi	Genel Sekreter Akreditasyon Sor.
	7	ODA FAALİYETLERİNİN YEREL BASINDA DUYURULMASI	Ay içerisinde	Odamızın faaliyetleri hakkında haber bülteni hazırlayarak yerel basın temsilcilerine e-posta yoluyla gönderilmesi	Basın İletişim Gör.

HAZIRLAYAN

Nursel GÖKÇE NAVRUZ
Akreditasyon Sorumlusu

ONAYLAYAN

Halil KOCABEY
Genel Sekreter V.

