

MENAJERİN EL KİTABI

Abdullah GÜMÜŞBAŞ

2019 - İSTANBUL



AXA SIGORTA



KUPAVOLEY

*Bu kitap,
Değerli eşim, Gülseren,
Canım çocuklarım Dinçer ve Gülden
Biricik ailem
Ve
daha yükseği
daha ileriye
daha gücü hedefleyen
VOLEYBOL insanlarına adanmıştır.*



*Ben sporcunun zeki, çevik ve
ahlaklısını severim.*

K. Atatürk

ÖNSÖZ

Değerli Voleybol Emekçileri,

Hangi düzeyde Yönetici,Antrenör ve ya Sporcu olursanız olun,Bu el kitabımda size ait bir parçanın bir yerlere sıkışmış olduğunu göreceksiniz. Kitabımın içerisinde bulduğunuz parçayı oradan alıp kendinize mal ettiğinizde kendimi görevimi yapmış sayacağım.

Bilindiği üzere, profesyonel spor kulüplerinde "Kurumsal" yapı son yıllarda spor bilimleri içerisinde öne çıkan önemli konulardan birini oluşturmaktadır.

Kulüplerin mali ve sportif yapılarına katkılarda bulunmak ve çözümler üretmek amacı ile bu kitabı yazmış bulunuyorum.

Bu çalışmalarımın tüm aksaklıkları gidereceği veya gerek duyulan eksikliklerin tamamen bitirileceği iddiası içerisinde değilim.

Ancak,Kulüplerde görev yapanlara faydalar sağlayacağı inancını taşımaktayım.

Bunun ile birlikte bu kitabımın Ülkemizde bir ilk ve bu alanda atılmış önemli bir adım olduğunu düşünmekteyim.

Saygılarımla,

*Abdullah GÜMÜŞBAŞ
MART-2020-İSTANBUL*



**DÜNYA
DOSTU
SİGORTACILIK**



AXA SİGORTA

İÇİNDEKİLER

KURUMSAL YAPI	7
BÜTÇE	85
MALZEME	113
SPONSORLUK	121
YÖNETMELİK	135

KURUMSAL
YAPI

AS BAŞKAN

İş Tanımı	<i>Kulübün Tüzüğünde belirtilen amaçlara ulaşmak için kararlar almak,Bu kararların uygulanmasını sağlamak ve günün şartları içinde Kulübün Tüzüğü,Organizasyonu,İnsan Kaynakları,Sporcu ve Teknik kadrosuyla sürekli yenilenmesini sağlamak.</i>
Misyonu	<i>Kulübün Avrupa ve Dünya Kulüpleri arasında topluma her türlü Maddi ve manevi katkısıyla örnek olarak yer almasını sağlamak.</i>
Sorumlulukları	<i>Kulübün günün şartlarına göre hızlı hareket edebilmesini sağlar. Yönetim Kurulu misyonunu gerçekleştirmek için fon yaratmaya, mevcut fonları verimli kullanmaya,etkin ve verimli bir raporlama, dahili kontrol sistemi kurmaya ve tüm bunlar sayesinde stratejik kararları doğru ve zamanında almaya gayret eder.Bu sorumluluğu ancak profesyonel elemanlar ile yerine getirebilir. Bu nedenle,gerekli olan bütün önlemleri alır. Başkanın olmadığı her yer ve zamanda temsil en karar verme Yetkisine sahiptir.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>Kulüp Tüzüğünde izah edilmiştir.</i>
Fonksiyonel Görevler	<i>Tüm fonksiyonel görevleri profesyonel personel tarafından yerine getirilecektir.</i>
Performans Göstergeleri	<i>Kulübün Ülke Kulüpleri arasındaki yeri. Kulübün toplumdaki imajı. Kulübün mali göstergeleri.</i>
Bütçe ve Raporlama Sorumluluğu	<i>Yönetim Kuruluna ve Başkana sorumludur.</i>

SPOR KULÜBÜ BAŞKAN VEKİLİ

İş Tanımı	<i>Kulübün Tüzüğünde belirtilen amaçlara ulaşmak için kararlar almak, Bu kararların uygulanmasını sağlamak ve günün şartları içinde Kulübün Tüzüğü, Organizasyonu, İnsan Kaynakları, Sporcu ve Teknik kadrosuyla sürekli yenilenmesini sağlamak.</i>
Misyonu	<i>Kulübün Avrupa ve Dünya Kulüpleri arasında topluma her türlü Maddi ve manevi katkısıyla örnek olarak yer almasını sağlamak.</i>
Sorumlulukları	<i>Kulübün günün şartlarına göre hızlı hareket edebilmesini sağlar. Yönetim Kurulu misyonunu gerçekleştirmek için fon yaratmaya, mevcut fonları verimli kullanmaya, etkin ve verimli bir raporlama, dahili kontrol sistemi kurmaya ve tüm bunlar sayesinde stratejik kararları doğru ve zamanında almaya gayret eder. Bu sorumluluğu ancak profesyonel elemanlar ile yerine getirebilir. Bu nedenle, gerekli olan bütün önlemleri alır. Başkanın olmadığı her yer ve zamanda temsil en karar verme Yetkisine sahiptir.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>Kulüp Tüzüğünde izah edilmiştir.</i>
Fonksiyonel Görevler	<i>Tüm fonksiyonel görevleri profesyonel personel tarafından yerine getirilecektir.</i>
Performans Göstergeleri	<i>Kulübün Ülke Kulüpleri arasındaki yeri. Kulübün toplumdaki imajı. Kulübün mali göstergeleri.</i>
Bütçe ve Raporlama Sorumluluğu	<i>Yönetim Kuruluna ve Başkana sorumludur.</i>

GENEL SEKRETER

İş tanımı	<i>Sportif faaliyetler,Mali ve İdari İşler,Ticari faaliyetler,Spor Lojistik,Basın ve Halkla İlişkiler alanında Kulübün Yönetim Kurulu'nun belirlediği amaçlara ulaşması için sevk ve İdare etmek ve koordine etmek.</i>
Misyonu açıdan	<i>Kulübün Ülkemizde ve Avrupa'da örnek ve başarılı,ekonomik güçlü bir Kulüp olmasının devamını sağlamak,Kulüp üyelerinin mensubu olmaktan gurur duyacağı tesisler ve hizmetler sunmak, kayıtlı taraftar sayısını arttırmak ve taraftarlarının ve üyelerin</i>
Kulübe sahip	<i>olan sevgisinin ve bağımlılığının devamı için her türlü projeye çıkmak.</i>
Raporlama ilişkisi	<i>Yönetim Kurulu'na raporlar.Günlük oluşumlar hakkında Başkana bilgiler sunar.</i>
Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none"> -Kulübü Yönetim Kurulu adına sevk ve İdare eder. -Kulübü Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü hallerde Resmi,Özel Kuruluş,Sosyal Dernekler,Medya organları ve diğer Kulüpler önünde temsil etmek. -Mali ve İdari Birimlerin faaliyetlere gerekli desteği ve hizmet sağladığından emin olmak.Menajerler kanalıyla sportif faaliyetlere verilen desteğin kalitesini anlamak desteği geliştirmeye çalışmak. -Kendisine bağlı bölümlerin faaliyetlerini izlemek,koordine etmek, onaylamak ve yönetmek. -Hukuk ve Vergi Müşavirleriyle ilişkileri yönlendirmek. -Sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli yetki dağılımını düzenlemek imza sirküleriyle bunu üçüncü şahıslara bildirmek. -Kulübün her açıdan sürekli gelişmesi için çalışmalar başlatmak,sonuçları takip etmek. -Şiddet olaylarının sınırlandırılması konularında her türlü çabayı göstermek. -Kulübün tüm faaliyetlerinin güvenlik içinde Dernekler Kanunu,Kulüp Tüzük hükümleri ve yasal çerçevede yürütülmesini sağlamak.
Fonksiyonel Görevler	<i>yukarıda belirtilen sorumlulukların yerine getirilmesi için Genel Kaptan,Muhasip Üye,Branş Sorumluları,Kulüp Genel Müdürü, gibi yardımcılarının fonksiyonel görevlerini yerine getirmelerine yardımcı olmak,Yönetim Kurulu'nun belirlediği esaslara göre faaliyetleri planlamak ve onaylamak.</i>

(2)

Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> -Kulübün Sportif başarıları. -Kulübün sporcularının değerlerinin artması. -Yaratılan fonlar(Fon akım ve nakit akım tablolarındaki değişim.) -Kulübün değerinin artması. -Kulübün imajı -Üyelerin memnuniyeti -Kayıtlı üye sayısının artması -Şiddet olaylarının sayısı ve cezaların azalması.
Sahip Olunması Beklenen Özellikler	<ul style="list-style-type: none"> -Yüksek Okul Mezunu olmak. -En az İngilizce yi çok iyi derecede bilmek. -Liderlik özelliği taşımak. -Yöneticilik tecrübesinin olması. -İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması. -Finans ve Mali raporlama konularında en az 5 yıl tecrübe, tercihen Spor camiası içinde sporcu veya yönetici olarak yer almış olmak.
Bütçe ve Raporlama Sorumluluğu	<i>Raporların ve Bütçelerin doğru ve zamanında hazırlanması sağlamaktan,teslim edilmesinden,farkların açıklanmasından Sorumludur.</i>

MUHASİP ÜYE

İş Tanımı	<i>Kulübün Mali, İdari, İnsan Kaynakları ve bilgi işlem konusuyla ilgili faaliyetlerini yönetmek. Bu konularda Genel Sekretere ve Yönetim Kurulu'na danışmanlık yapmak.</i>
Misyonu hizmeti	<i>Kulübün Mali ve İdari yapısını, Spor Kollarına en mükemmel verecek şekilde sürekli geliştirmek.</i>
Raporlama İlişkisi Sorumluluklar	<i>Yönetim Kuruluna ve Başkana sorumludur. (*)</i> <ul style="list-style-type: none"> -Kendisine raporlayanların sorumlulukları. -Mali ve İdari faaliyetleri koordine etmek. -Çalışanları yönlendirmek, teşvik etmek eğitmek ve yönetmek. -Dernekler, Ticaret ve Vergi Kanunları, diğer kanun ve
yönetmelikleri	<i>Yönetim Kuruluna ve Başkana sorumludur. (*)</i> <ul style="list-style-type: none"> -Çalışanları yönlendirmek, teşvik etmek eğitmek ve yönetmek. -Dernekler, Ticaret ve Vergi Kanunları, diğer kanun ve takip etmek ve uygulanmasını sağlamak. -Finans al Kuruluşlarla ilişkiler kurmak ve geliştirmek. -Parasal değerleri yönetmek. -Prosedür ve Yönetmeliklerin güncel ve etkin olmasını sağlamak. -Gelir ve Giderlerin Bütçe ve Ekonomik şartlara uygunluğunu takip etmek. -Yönetim Bilgi sisteminin sürekli gelişmesini sağlamak. -Kariyer, Ücret ve Eğitim planlaması hazırlamak ve uygulamak. -Mali ve İdari ve İnsan kaynakları konusunda Yönetim raporları hazırlamak. -Bütçe sistemini sürekli geliştirmek. -Bütçe sapmalarını açıklamak, açıklanmasını sağlamak. -Yatırımları takip etmek, yatırımların plan dahilinde ilerlemesini denetlemek. -Genel Kurula hazırlanmak. Yürütme Kurulu'nun Tüzük gereği yapması gereken raporlama sorumluluğunu yerine getirmesine yardımcı olmak. -Kulübü, Yönetim Kurulu ve Genel Sekreterin uygun gördüğü hallerde resmi, özel kuruluş, sosyal dernekler, medya organları ve diğer kulüpler önünde temsil etmek.
Fonksiyonel Görevler	<i>Yukarıda belirtilen sorumlulukları yerine getirebilmek amacıyla birlikte çalıştığı elemanları İdare ve Sevk etmek. İlgili elemanların Fonksiyonel görevlerini yerine getirmelerine yardımcı olmak, Prosedürlere göre faaliyetlerini planlamak ve onaylamak.</i>
Performans Göstergeleri	<i>-Mali raporlama sisteminin verimliliği.</i> <ul style="list-style-type: none"> -Finans al işlemlerin karlılığı. -Nakit yönetiminin performansı. -Pozitif nakit akımı. -Bağımsız denetim raporunda yer alan değerlendirmeler. -Çalışanların eğitimi ve kariyer planlaması. -Spor branşlarına sağlanan İdari destek düzeyi.

- Bilgi İşlem sisteminden faydalanma düzeyi.
- Kendisine raporlayan elemanların performans göstergeleri.

**Sahip Olunması
Beklenen
Özellikler**

- 4-5 yıl finans konusunda iş tecrübesine sahip olmak.
- Sevk ve İdari tecrübesine sahip olmak.
- Yabancı dil bilmek.
- Türk Vergi Mevzuatı hakkında bilgi sahibi olmak.
- Bilgi İşlem ortamlarında çalışmış olmak.Bilgi İşlem teknolojisini takip etmek.
- Uluslar arası Muhasebe ve raporlama ilkeleri hakkında fikir sahibi olmak.
- Hedeflerle yönetebilme yeteneğine ve fark edilen bir karizmaya sahip olmak.

Bütçe ve Raporlama Sorumluluğuzamanında ve doğru yapılmasından sorumludur.

.....SPOR KULÜBÜ HUKUK MÜŞAVİRİ

İş Tanımı	<i>Kulübün Tüm sözleşme, Transfer kontratları ve anlaşmaların takip edilmesi, Bilgi bankalarına alınması ve Genel Hukuk kurallarına uygunluğunun sağlanması.</i>
Misyonu	<i>Kulübün Sözleşmeler vasıtasıyla yaptırım gücünü ve üçüncü kişilere karşı etkinliğini arttırmak. Tarafların sözleşmelere uygun hareket etmelerini sağlamak.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>-Genel Müdüre sorumludur.</i>
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> <i>-Genel Müdür'e danışarak sözleşme taslaklarını hazırlamak.</i> <i>-Standart sözleşmeler hazırlayarak Kulübün menfaatlerini gözetecek düzenlemeler önermek.</i> <i>-Dernekler, Ticaret ve Vergi Kanunları, diğer kanun ve yönetmelikleri takip etmek ve uygulanmasını sağlamak.</i> <i>-İmzalanmış sözleşmelerin hükümlerini takip etmek.</i> <i>-Tarafların hükümler doğrultusunda hareket etmesini, tahsilat ve ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.</i> <i>-Prosedür ve Yönetmeliklerin güncel ve etkin olmasını sağlamak.</i> <i>-Sözleşmeleri bir merkezde toplamak, merkezden idaresini sağlamak.</i> <i>-Kulüp ile ilgili Davaları takip etmek, iyi sonuçlanmasını için çalışmalar yapmak.</i>
Fonksiyonel Görevler	<i>Yukarıda belirtilen sorumlulukları yerine getirebilmek amacıyla birlikte çalıştığı elemanları İdare ve Sevk etmek. İlgili elemanların Fonksiyonel görevlerini yerine getirmelerine yardımcı olmak, Prosedürlere göre faaliyetlerini planlamak ve onaylamak.</i>
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> <i>-Takip edilen sözleşme ve dava sayısı</i> <i>-Tarafların sözleşme hükümlerine uygunluk düzeyi</i> <i>-Kayıt düzeni ve Bilgi bankalarının güncelliği.</i>
Sahip Olunması Beklenen Özellikler	<ul style="list-style-type: none"> <i>-4-5 yıl hukuk konusunda iş tecrübesine sahip olmak.</i> <i>-Sevk ve İdari tecrübesine sahip olmak.</i>
Bütçe Raporlama sorumludur.	<i>Bölüm bütçesini yapmak, Faaliyet ilgili yönetim raporu hazırlamak. kendisi ile ilgili işleri zamanında ve doğru yapılmasından</i>

GENEL MÜDÜR

İş Tanımı	<i>Kulübü Sportif faaliyetler,Mali ve İdari işler,Ticari faaliyetler Spor lojistik,Basın ve Halkla ilişkiler gibi konularda Yönetim Kurulunun belirlediği amaçlara ulaşması için sevk ve idare etmek.</i>
Misyonu	<i>Kulübü Türkiye’de ve Avrupa’da örnek başarılı,ekonomik açıdan güçlü bir Kulüp olmasının devamını sağlamak</i>
Raporlama İlişkisi Sorumluluklar	<i>Yönetim Kurulu’na ve Başkana sorumludur.</i>
kanunu,kulüp	<ul style="list-style-type: none"> -Kulübü Yönetim Kurulu adına sevk ve idare etmek. -Yönetim Kurulu’nun uygun gördüğü hallerde resmi,özel kuruluş, sosyal dernekler,medya organları ve diğer kulüpler önünde temsil etmek. -Kendisine bağlı birimlerin faaliyetlerini izlemek,koordine etmek, onaylamak ve yönlendirmek. -Kulübün her açıdan sürekli gelişmesini için çalışmalar başlatmak, sonuçlarını takip etmek. -Kulübün tüm faaliyetlerinin güvenlik içinde dernekler
Fonksiyonel profesyonel Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> <i>Tüzük hükümleri ve yasal çerçevede yürütülmesini sağlamak.</i> -Hukuk ve Vergi müşavirleriyle ilişkileri yönlendirmek. -Kulübün tüm çalışanları arasında koordinasyonu kurar,danışmanlık yapar.
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> <i>Yukarıda belirtilen sorumlulukların yerine getirilmesi için kadroları sevk ve idare etmek,yardımcılarının fonksiyonel görevlerini yerine getirmelerine yardımcı olmak,Yönetim Kurulu’nun belirlediği esaslara göre faaliyetleri planlamak ve onaylamak.</i> -Sportif başarılar. -Şiddet olaylarının sayı ve cezalar -Sporcuların değeri. -Kulübün değeri. -Üyelerin memnuniyeti.
Sahip olunması Beklenen Özellikler	<ul style="list-style-type: none"> <i>Yüksek Okul mezunu olmak.</i> <i>En az bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.</i> <i>Liderlik özelliği taşımak.</i> <i>Yöneticilik tecrübesinin olması.</i> <i>İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması.</i>
Bütçe ve Raporlama	<i>Finans ve mali raporlama konularında en az 5 yıl tecrübe, Raporların ve bütçelerin doğru ve zamanında hazırlanmasını sağlamaktan,teslim edilmesinden,farkların açıklanmasından</i>

GENEL KAPTAN

İş Tanımı formalarını	<i>Kulübün tüm branşlarının etkinliklerini,sporcuların fiziksel ve kapasitelerini en üst seviyede olmaları için her türlü teknik ve spor gereksinimlerinin karşılanmasını sağlayarak Kulübün başarılı olmasını sağlamak.</i>
Misyonu	<i>Kulübün tüm branşlarında yer alan sporcularını başarılı,centilmenliğive (fair play) anlayışıyla tanınan saygı duyulan bir konuma getirmek.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>Yönetim Kurulu ve Başkana sorumludur.</i>
Sorumluluklar Fonksiyonel Görevler	<ul style="list-style-type: none"> -Kulübün şube sorumluları ile koordinasyonu sağlar -Tüm branşlar hakkında bilgi alır ve raporlar. -Sezon içersinde değişik amaçlı tüm sportif organizasyonların takibini yapar,değerlendirir ve bir rapor halinde Yönetim Kurulunun görüşlerine sunar. -Kulübün şube sorumluları ile birlikte Lig,T.kupası,ile Mahalli Lig organizasyonu tarihlerinin belirlenmesi üzerine tüm sezonun Kamp, hazırlık müsabakaları programlarını hazırlanmasında katkı sağlar. -Kulübün tüm çalışanlarının arasındaki koordinasyonu kurar, danışmanlık yapar. -Kulübün şube sorumluları ile takımların isteklerini değerlendirir ve Yönetim Kurulunun onayı dahilinde yerine getirilmesini sağlar. -Branşların Teknik Kadroları ve Sporcuları için gerekli her türlü bilgiyi toplar veya toplatır,araştırır ve değerlendirir,raporlar. -Şube Sorumluları ile görüşüp Takımlarda yer alan sporcuların performans ve durumlarını rapor halinde As başkan ve Genel Sekretere sunar. -Tüm branşlarda görevli İdari,Teknik Direktör,Antrenör ve sporcuların sözleşmelerine ilişkin olarak Kulübün Hukuk danışmanları ile birlikte çalışarak,bunların yenilenmesi,arşivlenmesi ve bilgi bankasına aktarımı faaliyetlerini koordine eder.Kulübün haklarını en iyi şekilde korunmasında rol oynar ve sağlar. -Diğer Spor Kulüplerinin ilgili birimleri ile ilişki kurarak,onların aracılığıyla yeni sporcular almını koordine eder. -Basın ve halkla ilişkiler bölümü ile Kulüp bünyesinde bulunan

İdari, Teknik kadrolar, sporcular ve diğer çalışanların Türk sporunun gelişmesi ve yaygınlaşması için yapılan çalışmalara aktif olarak katılmalarını sağlar.

-Tesislerin faaliyetlerini yönlendirir.

-Güvenlik çalışmaları için öneriler üretir.danışmanlık yapar. her türlü güvenlik tedbirinin alınması için önerilerde bulunur.

-Tüm branşların transfer komitelerinde yer alır,Sporcuların transfer edilmeleri veya gönderilmelerini takip eder yada ettirir.As başkan+Genel Sekretere raporlar.

*Performans
Göstergeleri*

-Takımların almış olduğu başarılar.

-Takımların maddi değerleri

-Alınan cezalar.

-Seyirci sayıları.

Sahip olması -Tercihen İşletme ve Spor Akademisi mezunu olmak.

Beklenen

-En az bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.

Özellikler

-Kulübü temsil edecek formasyona sahip olmak.

Bütçe

-Kulübün resmi denetimlerinde yetkilidir.

SPOR KULÜBÜ İDARİ İŞLER MÜDÜRÜ

İş Tanımı	<i>Kulüp merkezi, tesis ve branşlarda görev yapan personeli yönetmek, personel özlük haklarına ait programları takip etmek. faaliyetlerin muhasebe kayıtlarına alınması, doğrulanması ve raporlanması. Bu amaçla çalışan personelin yönetilmesi.</i>
Misyonu	<i>Kulübün idari yönetimin, personel performansını sürekli arttıracak şekilde düzenlemek ve diğer kuruluşlar ile ilişkileri Kulübün adına ve menfaatlerini koruyacak şekilde geliştirmek. Muhasebe işlemlerini en kısa zamanda ve doğru olarak kayıtlara aldirmek, raporlamak ve Kulübün yeniden yapılanma çabalarına destek olacak bütçe,yönetim raporlaması ve diğer benzeri uygulamaların en kısa zamanda başarıya ulaşmasına yardımcı olmak.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>Genel Müdüre sorumludur.</i>
Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none"> -Kulüp merkezi, tesisler ve branş kadrolarında görevli, idari, teknik, sözleşmeli veya hizmet gereği çalışan tüm personelin puantajlarının alınarak maaş ve gıda yardımı ücretlerinin tahakkukunu hazırlar.ödemeleri yapar. -Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda Branşların Yol,Eğitim, sağlık,transfer,araç gereç,malzeme alım veya onarım giderlerini karşılar. -Bütün mali gider ve gelirlerle ilgili sözleşme ve tahakkukları takip eder,güncelleştirir.Avans takiplerini yapar. -Tüm personelin özlük haklarına ait yıllık izin,mazeret izni,haftalık İzin,resmi tatil gibi günlerin programlarını takip eder veya ettirir. -Tüm Kulüp personelinin çalışma şartlarını geliştirecek her türlü İhtiyacı belirlemek ve karşılamak. -Personeli görevleri hakkında bilgilendirmek ve görevlerini tam ve doğru olarak yapmalarını sağlamak.Kulüp yönetmeliklerine uyulmasını sağlamak. -Mali mevzuatı ve kulüp prosedürlerini izlemek.Bunlardaki değişiklikleri göz önüne alarak kayıt düzeninde gerekli değişiklikleri yapmak. -Beyannameleri hazırlamak ve zamanında verilmesini sağlamak.

(2)

	<ul style="list-style-type: none"> -Mali ve yönetim raporlaması yapmak.Bütçe bilgilerini bütçe dönemlerine göre derlemek ve raporlamak. -Yardımcılarını sevk ve idare etmek. -Ödeme takibi ve tediye işlemleri. -Sene sonu değerlendirme ve kapanış işlemlerini yapmak.
Fonksiyonel Görevleri	<ul style="list-style-type: none"> -Personelin işe alınması -Personel dosyalarının hazırlanması -Sporcu ve teknik personel dosyaları -Maaş avans işlemleri -Personel değerlendirmeleri. -Yasal düzenlemelerin takibi. -Muhasebe kayıtlarının tutulması -Mali mevzuat ve kulüp prosedürlerinin izlenmesi -Beyannamelerin hazırlanması. -Mali ve Yönetim raporlanması. -Dernekler kanununda belirtilen kanuni defterler alındı
makbuzları.	<ul style="list-style-type: none"> -Kasanın tutulması. -Yardımcıların sevk ve idaresi.
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> -Zamanında ve doğru raporların hazırlanması -yardımcıların sevk ve idaresi -Bağımsız iç ve dış denetim raporları -Kanuni belgeler ile ilgili mali yükümlülüklerin vaktinde yerine getirilmesi. -Yönetmeliklere uyulması -Evrak hareketi ve arşiv düzeni. -Muhaberat işlemlerinin düzeni. -İlişkide bulunduğu kuruluşlarla ilişkiler.
Sahip olunması Beklenen Özellikler	<p>Ticari bir işletmede idari işlerle ilgili olarak edinilen tecrübe konusunda en az 4-5 yıl tecrübeye sahip olması.</p> <p>Bütçe,yönetim raporlaması gibi konulara vakıf olmak.</p> <p>PC kullanmak,PC ile yapılan raporlama sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak.</p> <p>Türk vergi mevzuatına vakıf olmak.</p> <p>Kamu kuruluşları,Spor teşkilatları ve özel kuruluşlarla çalışma ve iş takip etme tecrübesi.</p>
Bütçe ve Raporlama	<p>Bütçe bilgilerinin derlenmesi,bütçe prosedürlerine uygunluğu yönünden incelenmesi ve bütçelerin hazırlanması.Dönemsel Bütçe değerlendirmelerinin yapılması ve raporlanması.Mali ve Yönetim raporlarının hazırlanması,kontrolü ve dağıtılması.</p>

SPOR KULÜBÜ İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ

İş tanımı	<i>İnsan kaynakları ile ilgili tüm faaliyetleri yönetmek,</i>
Misyonu	<i>İdari ve Teknik kadronun bilgi bankasını oluşturmak, muhafaza etmek ve bilgi bankalarından personelle ilgili mali ve idari raporların doğru ve zamanında alınmasını sağlamak,</i>
Raporlama İlişkisi	<i>Genel Müdür'e Günlük, Aylık ve Yıllık oluşumlar hakkında mali ve idari raporları sunar.</i>
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> -Personel Dosyalarını muhafaza etmek. -Personel sözleşmelerinin Bilgi bankalarında muhafazasını ve bakımını sağlamak, -Bordro ve diğer yasal personel işlemlerini yapmak. -Maaş, avans vs ödeme hazırlıklarını yapmak. -Genel eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, -Personel hesaplarının kontrolünü yapmak, -Personelin izin, yıllık izin, hastalık vs gibi düzenlemelerini planlamak ve takip etmek, -Sporcu dosyalarını takip etmek, Bir merkezde toplamak ve gerekli raporları ilgili menajere ulaştırmak. -Kulübün tüm faaliyetlerinin güvenlik içinde Dernekler Kanunu, Kulüp Tüzük hükümleri ve yasal çerçevede yürütülmesini sağlamak.
Fonksiyonel Görevi	<p><i>Yukarıda belirtilen sorumlulukların yerine getirebilmek, amacıyla birlikte çalıştığı profesyonel kadroları İdare ve Sevk etmek İlgili personellerin fonksiyonel görevlerini yerine getirmelerine yardımcı olmak, prosedürlere göre faaliyetleri planlamak ve onaylamak.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Personelin işe alınması, personel bütçeleri ve belirlenen esaslar çerçevesinde yürütür. Bu işlemler sırasında mülakatların hazırlanması, maaşın belirlenmesi işe giriş işlemlerinin yapılması ve gerekli organizasyonunu yapmak.-Bütün Personel için (Geçici işçiler dahil)bir dosya hazırlanması ve Bu bilgilerin bilgi işlem bankalarında da muhafaza edilmesi, Değişikliklerin yapılması ve personel bilgilerinin gizliliğinden sorumludur. -Teknik ve Sporcu personelin dosyalarının bir merkezde muhafaza edilmesini sağlar. Yetkili kişilere gerekli olan bilgileri derler ve raporlar, Sporcu dosyalarında normal özlük bilgilerinin dışında lisans, vize, sağlık kayıtları ve çeşitli değerlendirmelere yer verir. -İdari ve Teknik personelin ihtiyacı olan eğitimleri belirler. Bu eğitimleri veren dahili kaynakları veya harici kuruluşları araştırır eğitimlerin verilmesini sağlar.

(2)

-Tüm personelin yılda en az bir kere değerlendirilmesini organize eder. Değerlendirme için gerekli altyapıyı hazırlar. Gerekli hallerde, onaylanması şartıyla, iş tanımlarını, misyonlarını güncelleştirir.

-İnsan kaynakları ile ilgili bütün yasal düzenlemeleri takip eder. Gerekli gördüğü hallerde Hukuk Müşavirliğinden görüş alır.

Performans Göstergeleri

*-Kanuni Bildirimlerin hatasız yapılması.
-Tüm personelin eğitimi ve eğitim planlaması
-Personel Bilgi bankalarının güncellenmesi ve düzgünlüğü.
-Personel Hesaplarının düzgünlüğü, avans hesaplarını takibi*

Sahip Olunması Beklenen Özellikler

*-Yüksek Okul Mezunu olmak.
-En az İngilizce yi çok iyi derecede bilmek.
-Liderlik özelliği taşımak.
-Yöneticilik tecrübesinin olması.
-İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması.
-en az 4- 5 yıl tecrübeye sahip olma
-Sevk ve idare tecrübesine sahip olmak.*

Bütçe ve Raporlama

Bölümleri ile ilgili Raporların ve Bütçelerin doğru ve zamanında hazırlanması açıklanmasından ve bunların zamanında ve doğru yapılmasından Sorumludur.

KULÜP MÜDÜRÜ

İş Tanımı	<i>İdari personeli yönetmek.Sekreteryaya,Haberleşme ve evrak takip sistemini yönetmek.Kulübün kamu ve Özel kuruluşlar ile İlişkilerini yürütmek.</i>
Misyonu arttıracak	<i>Kulübün idari yönetimini,personel performansını sürekli şekilde düzenlemek ve diğer kuruluşlar ile ilişkileri kulübün adına ve menfaatlerini koruyacak şekilde geliştirmek.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>Kulüp genel müdürüne bağlıdır.</i>
Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none"> -Tüm branşlarda yer alan Sporcuların sözleşme,Lisans,tescil,vize İşlemlerini hazırlar. -Federasyonlar ile Gençlik Spor Genel Müdürlüğü ve bağlı birimleri İle yapılan her türlü yazışmaları ve diğer işlemleri yapar ve İlgili Müdürleri ve Genel sekreteri bilgilendirir. -Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü hallerde resmi,özel kuruluş, sosyal dernekler,medya organları ve diğer kulüpler önünde temsil etmek. -Kendisine bağlı personelin faaliyetlerini izlemek,koordine etmek, onaylamak ve yönlendirmek. -Kulübün her açıdan sürekli gelişmesini için çalışmalar başlatmak, sonuçlarını takip etmek. -Kulübün tüm faaliyetlerinin güvenlik içinde dernekler
kanunu,kulüp	<ul style="list-style-type: none"> tüzük hükümleri ve yasal çerçevede yürütülmesini sağlamak. -Bütün Kulüp personelinin çalışma şartlarını geliştirecek her türlü İhtiyacı belirlemek ve karşılamak. -Yeni kurulan branşlar ile ilgili kanun,yönetmelik,talimat veya
yazılı	<ul style="list-style-type: none"> belgeleri temin eder,değişiklikleri geciktirmeden Genel Sekretere, Genel Kaptana ve ilgili Şube Sorumlusuna bildirir. -Branşların antrenman ve resmi müsabakaları için saha veya salon temin eder.müsabakalara ait resmi belgeleri şube sorumluları ve teknik heyete verir.müsabakalar öncesinde Yönetim Kurulu toplantılarında gündeme yazdırır. -Lisanslı Sporcuların Kulübe katılımı,ilişik kesilmesi,kiralanması Veya kiralık verilmesi,Askerlik ve sağlıkla ilgili işlemlerinde diğer müdürler ile koordineli çalışması. -Profesyonel futbol ve diğer branşlar için "Ceza ve Teşvik

takipini

Yönetmelikleri hazırlar.
-Kulübün Yurtdışı seyahatlerinde pasaport,vize vb.işlemlerin
eder,ettirir ve hazırlar.

-Kulübün Bilgisayar sistemlerinde yer alması gereken,Yönetim Kurulu,Şube Sorumlusu ve Sporculara ait tüm bilgileri arşivler.
-Kulübün İhtiyaçlarına ve teknolojik gelişmelere bağlı olarak bilgi işlem yapısını geliştirmek ve güncelleştirmek.
-Uluslar arası ilişkilere ait tüm bilgileri hazırlar ve kayıtlara İşlenmesini sağlar.
-Genel Kurul gündemini hazırlar.

**Fonksiyonel
profesyonel
Göstergeleri
görevlerini
Performans
Göstergeleri**

Yukarıda belirtilen sorumlulukların yerine getirilmesi için
kadroları sevk ve idare etmek,yardımcılarının fonksiyonel
yerine getirmelerine yardımcı olmak.
-Sportif başarılar.
-Şiddet olaylarının sayı ve cezalar
-Sporcuların değeri.
-Kulübün değeri.
-Üyelerin memnuniyeti.

**Sahip olunması
Beklenen
Özellikler**

-Bir işletmede idari işlerle ilgili olarak edinilen tecrübe
-En az bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
-Kamu Kuruluşları,spor teşkilatları gibi çalışma ve iş takip etme tecrübesi.
-Yöneticilik tecrübesinin olması.
-İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması.
-Yönlendirme eğitime becerisi.
-Dosyalama ve haberleşme sistemi hakkında bilgili olması

**Bütçe ve
Raporlama
Sorumluluğu**

-Raporların ve yazışmaların doğru ve zamanında hazırlanmasını
-Bölümüne ait bütçesini hazırlamak ve takip etmek.

SPOR KULÜBÜ MUHASEBE MÜDÜRÜ

İş Tanımı	<i>Kulübün Tüm Mali konusuyla ilgili faaliyetlerini yönetmek. Bu konularda Genel Müdüre danışmanlık yapmak.</i>
Misyonu	<i>Kulübün Mali yapısını en mükemmel hizmeti verecek şekilde sürekli geliştirmek.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>-Genel Müdüre ve Muhasip Üyeye</i>
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> <i>-Mali faaliyetleri koordine etmek.</i> <i>-Çalışanları yönlendirmek, teşvik etmek eğitmek ve yönetmek.</i> <i>-Dernekler, Ticaret ve Vergi Kanunları, diğer kanun ve yönetmelikleri takip etmek ve uygulanmasını sağlamak.</i> <i>-Finans al Kuruluşlarla ilişkiler kurmak ve geliştirmek.</i> <i>-Parasal değerleri yönetmek.</i> <i>-Prosedür ve Yönetmeliklerin güncel ve etkin olmasını sağlamak.</i> <i>-Gelir ve Giderlerin Bütçe ve Ekonomik şartlara uygunluğunu takip etmek.</i> <i>-Yönetim Bilgi sisteminin sürekli gelişmesini sağlamak.</i> <i>-Kariyer, Ücret ve Eğitim planlaması hazırlamak ve uygulamak.</i> <i>-Mali ve İdari ve İnsan kaynakları konusunda Yönetim raporları hazırlamak.</i> <i>-Bütçe sistemini sürekli geliştirmek.</i> <i>-Bütçe sapmalarını açıklamak, açıklanmasını sağlamak.</i> <i>-Yatırımları takip etmek. yatırımların plan dahilinde ilerlemesini denetlemek.</i> <i>-Genel Kurula hazırlanmak. Yürütme Kurulu'nun Tüzük gereği yapması gereken raporlama sorumluluğunu yerine getirmesine yardımcı olmak.</i> <i>-Kulübü, Yönetim Kurulu ve Genel Sekreterin uygun gördüğü hallerde resmi, özel kuruluş, sosyal dernekler, medya organları ve diğer kulüpler önünde temsil etmek.</i>
Fonksiyonel Görevler	<i>Yukarıda belirtilen sorumlulukları yerine getirebilmek amacıyla birlikte çalıştığı elemanları İdare ve Sevk etmek.İlgili elemanların Fonksiyonel görevlerini yerine getirmelerine yardımcı olmak, Prosedürlere göre faaliyetlerini planlamak ve onaylamak.</i>

(2)

Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> -Mali raporlama sisteminin verimliliği. -Finans al işlemlerin karlılığı. -Nakit yönetiminin performansı. -Pozitif nakit akımı. -Bağımsız denetim raporunda yer alan değerlendirmeler. -Çalışanların eğitimi ve kariyer planlaması. -Spor branşlarına sağlanan İdari destek düzeyi. -Bilgi İşlem sisteminden faydalanma düzeyi. -Kendisine raporlayan elemanların performans göstergeleri.
Sahip Olunması Beklenen Özellikler	<ul style="list-style-type: none"> -4-5 yıl finans konusunda iş tecrübesine sahip olmak. -Sevk ve İdari tecrübesine sahip olmak. -Yabancı dil bilmek. -Türk Vergi Mevzuatı hakkında bilgi sahibi olmak. -Bilgi İşlem ortamlarında çalışmış olmak. Bilgi İşlem teknolojisini takip etmek. -Uluslararası Muhasebe ve raporlama ilkeleri hakkında fikir sahibi olmak. -Hedeflerle yönetebilme yeteneğine ve fark edilen bir karizmaya sahip olmak.
Bütçe Raporlama	<p>Bölümleriyle ilgili raporların ve bütçelerin hazırlanmasından, Teslim edilmesinden, farkların açıklanmasından ve bunların Sorumluluğu zamanında ve doğru yapılmasından sorumludur.</p>

SPOR KULÜBÜ SPOR TESİSLERİ YÖNETMENİ

İş tanımı	<i>Spor Tesislerinin İdaresi, Bakımı, Onarımı, Mal ve Lojistik, Hizmetlerin temini ve İnsan kaynakları ile ilgili faaliyetleri yönetmek</i>
Misyonu açıdan	<i>Kulübün Ülkemizde ve Avrupa'da örnek ve başarılı, ekonomik güçlü bir Kulüp olmasının devamını sağlamak, Kulüp üyelerinin mensubu olmaktan gurur duyacağı tesisler ve hizmetler sunmak, kayıtlı taraftar sayısını arttırmak ve taraftarlarının ve üyelerin Kulübe olan sevgisinin ve bağlılığının devamı için her türlü projeye sahip çıkmak, Teknik Personel, Sporcu üye ve ziyaretçilerin Kulüp tesislerinden azami faydayı almalarını sağlamak. Müsabakalar ve sosyal aktivitelere taraftar ve/veya Üyelerin seyir zevklerini azami seviyede tutmak.</i>
Raporlama İlişkisi	<p><i>Genel Müdür'e Günlük, Aylık ve Yıllık oluşumlar hakkında mali ve idari raporları sunar.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>-Kulübü Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü hallerde Resmi, Özel Kuruluşlar, Sosyal Dernekler, Medya organları ve diğer Kulüpler önünde temsil etmek.</i> <i>-Mali ve İdari Birimlerin faaliyetlere gerekli desteği ve hizmet sağladığından emin olmak. Menajerler kanalıyla sportif faaliyetlere verilen desteğin kalitesini anlamak desteği geliştirmeye çalışmak.</i> <i>-Kendisine bağlı Spor Tesis Yönetmenlerinin sorumluluklarını paylaşmak. faaliyetlerini izlemek, koordine etmek, onaylamak ve yönetmek.</i> <i>-Şube Sorumluları ve Menajere Teknik destek ihtiyaçlarını dinlemek, verilen hizmetin beklenilenden daha iyi olmasını sağlamak.</i> <i>-Tüm Çalışanları yönlendirmek teşvik etmek, eğitmek ve yönetmek.</i> <i>-Tesislerdeki sağlık hizmetlerinin en iyi şartlarda verilmesini sağlamak.</i> <i>-Yeni Tesis yatırımları takip etmek plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek.</i> <i>-Şiddet olaylarının sınırlandırılması konularında her türlü çabayı göstermek.</i> <i>-Kulübün tüm faaliyetlerinin güvenlik içinde Dernekler Kanunu, Kulüp Tüzük hükümleri ve yasal çerçevede yürütülmesini sağlamak.</i>
Fonksiyonel Görevi	<i>yukarıda belirtilen sorumlulukların yerine getirebilmek, amacıyla birlikte çalıştığı profesyonel Yönetmenleri İdare ve Sevk etmek İlgili Yönetmenlerin fonksiyonel görevlerini yerine getirmelerine yardımcı olmak, prosedürlere göre faaliyetleri planlamak ve onaylamak.</i>

(2)

Performans Göstergeleri

- Kulübün Sportif başarıları.
- Kulübün değerinin artması.
- Kulübün imajı
- Üyelerin memnuniyeti
- Kayıtlı üye sayısının artması
- Şiddet olaylarının sayısı ve cezaların azalması.
- Tesisin karlılığı
- Giderlerin azaltılması
- Tesislerin Fiziki durumları.

Sahip Olunması Beklenen Özellikler

- Yüksek Okul Mezunu olmak.
- En az İngilizce yi çok iyi derecede bilmek.
- Liderlik özelliği taşımak.
- Yöneticilik tecrübesinin olması.
- İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması.
- en az 4- 5 yıl tecrübeye sahip olma
- Sevk ve İdare tecrübesine sahip olmak.
- Tercihen Spor camiası içinde sporcu veya yönetici olarak Yer almış olmak.

Bütçe ve Raporlama

Bölümleri ile ilgili Raporların ve Bütçelerin doğru ve zamanında hazırlanması açıklanmasından ve bunların zamanında ve doğru yapılmasından Sorumludur.

.....SPOR KULÜBÜ SPORTİF İŞLER MÜDÜRÜ

İş tanımı

Kulübün tüm etkinliklerini, Tesislerin bakımı onarımını, İdari, İnsan Kaynakları, Bilgi İşlem ile ilgili faaliyetleri, Basın ve Halkla ilişkileri, İletişim ihtiyaçlarını, Kulübün imajını, Kulübün Eğitim Kurumlarına danışmanlık yapmak, sporcuların fiziksel formlarını ve kapasitelerini en üst seviye de olmaları için her türlü teknik ve idari gereksinimlerini karşılayarak Takımların başarılı olmasını sağlamak.

Misyonu

Kulübün tüm branşlarında yer alan sporcularını başarılı, centilmenliğive (fair play) anlayışıyla tanınan saygı duyulan bir konuma getirmek.

Kulübe ait Tesislerden sporcuların, Üyelerin, ziyaretçilerin faydalanmasını, Mali, İdari yapısını, Basın ve halkla İlişkilerin, İmajının geliştirilmesini kitlelerin kulüp hakkında sadece doğru ve onaylanmış bilgileri temin etmek.

Raporlama ilişkisi

Direk olarak Kulüp Genel Müdürüne bağlıdır. Genel Müdür'e Günlük, Aylık ve Yıllık oluşumlar hakkında mali ve İdari raporları sunar.

Sorumluluk ve fonksiyonel görevleri :

- Kulübün şube sorumluları ile koordinasyonu sağlar
- Tüm kategoriler hakkında bilgi alır ve raporlar.
- Sezon içerisinde değişik amaçlı tüm sportif organizasyonların takibini yapar değerlendirir ve bir rapor halinde görüşlerini sunar.
- Kulübün şube sorumluları ile birlikte Lig ve Türkiye Kupası ile Avrupa Kupasının organizasyon tarihlerinin belirlenmesi üzerine tüm sezonun Kamp ve hazırlık müsabakaları programlarını hazırlanmasında katkı sağlar.
- Tüm çalışanların arasındaki koordinasyonu kurar ve danışmanlık yapar.
- Şube sorumluları ile takımların isteklerini değerlendirir ve Yönetim Kurulunun onay'ı doğrultusunda da yerine getirilmesini sağlar.
- Şubesinin Teknik Kadroları ve Sporcuları için gerekli her türlü bilgiyi toplar ve ya toplatır araştırır ve değerlendirir raporlar.
- Şube Sorumluları ile görüşüp Takımlarda yer alan sporcuların performans ve durumlarını rapor halinde Başkan, Genel Sekreter, Genel Müdür'e sunar.
- Tüm branşlarda görevli İdari, Teknik Direktör, Antrenör ve sporcuların sözleşmelerine ilişkin olarak Kulübün Hukuk danışmanları ile birlikte bunları yenilenmesi arşivlenmesi ve bilgi bankasına aktarımı faaliyetlerini koordine eder. Kulübün haklarını en iyi şekilde korunmasında rol oynar ve sağlar.
- Diğer Spor Kulüplerinin ilgili birimleri ile ilişki kurarak, onların aracılığıyla yeni sporcular alımını koordine eder.
- Basın ve halkla ilişkiler bölümü ile Kulüp bünyesinde bulunan İdari, Teknik kadrolar, sporcular ve diğer çalışanların Türk sporunun gelişmesi ve yaygınlaşması için yapılan çalışmalara aktif olarak katılmalarını sağlar.
- Kulübe ait tüm tesislerin faaliyetlerini yönlendirir.
- Güvenlik çalışmaları için öneriler üretir. danışmanlık yapar. her türlü güvenlik tedbirinin alınması için önerilerde bulunur.

(2)

-Kulübün transfer komitelerinde yer alır, Sporcuların transfer edilmeleri veya gönderilmelerini takip eder ya da ettirir. Genel Müdüre raporlar.

Performans Göstergeleri :

-Takımların almış olduğu başarılar.

-Takımların maddi değerleri

-Alınan cezalar.

-Seyirci sayıları.

Sahip olunması Beklenen Özellikler _____ :

-Tercihen İşletme ve Spor Akademisi mezunu olmak.

-En az bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.

-Kulübü temsil edecek formasyona sahip olmak.

Bütçe _____ :

-Kulübün resmi denetimlerinde sorumludur.

TESİS MÜDÜRÜ

İş Tanımı	<i>Tesisleri idare etmek,bakım ve onarımını sağlamak,Ziyaretçilerin ve sporcuların güven içinde tesislerden faydalanmasını sağlamak.</i>
Misyonu	<i>Tesislerin ve burada verilen hizmetlerin sporcu ve ziyaretçilere azami faydayı ve mutlak müşteri memnuniyetini sağlayacak düzeyde olmasını temin etmek.</i>
Raporlama Sorumluluklar Performans Göstergeleri	<p><i>Muhasep üye ile personel ve Muhasebe müdürüne bağlı.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Tesisin güvenliğini sağlamak. -Bakım onarım ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve giderilmesi,tesisin her an hizmete hazır halde tutulması. -Tesis demirbaşlarının muhafazası,sayımı ve kaydedilmesinin sağlanması. -Tesis idari personelinin yönetimi. -Müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek. -Müteahhit personelin kontrolü ve denetimi. -Ziyaretçi takibi,kaydı ve misafir ücreti tahsilatı. -Sosyal komitelerin taleplerinin değerlendirilmesi,bildirilmesi uygulanmasının takibi. -Tesislerden verilecek her türlü hizmetin kalitesini denetlemek. -Tesis müdürü genel olarak tesislerin güvenliğini sağlar. -Merkezden sağlanan bir takım hizmetleri talep eder. -Gerekli satın alma,matbaa,tahsilat vb gibi hizmetlerin merkezdeki ilgili birimler tarafından sıhhatli ve düzenli bir şekilde yapılması için düzenlemeler yapar. -Tesislerin sporculara en iyi hizmeti vermesini ve ziyaretçilerin koşulsuz olarak aldıkları hizmetlerden memnun olmalarını sağlar. -Tesisde bulunan Kulübün sabit kıymetlerini korur.Sabit kıymetleri zimmetle teslim alır,sayımını yapar ve sabit kıymet hareketlerinin muhasebe kayıtlarında güncelleşmesini sağlar.
Sahip olunması Beklenen Özellikleri	<ul style="list-style-type: none"> -Toplam kalite,müşteri memnuniyeti kavramlarına vakıf olmak. -Sevk ve İdare konusunda tecrübe sahibi olmak. -Lojistik hakkında bilgi sahibi olmak. -Yüksek Okul mezunu olmak.
Bütçe ve Raporlama Sorumluluğu	<ul style="list-style-type: none"> -Tesisin idari bütçelerini hazırlamak,bütçe kontrolü yapmak. Tesis faaliyet raporlarını hazırlamak.

SPOR KULÜBÜ SEKRETER

İş Tanımı	<i>Genel Müdür ile diğer İdari, Mali sekretarya işlerini gerekli düzen içerisinde yürütmektir</i>
Misyonu	<i>Verilen hizmetlerin Kulübe azami düzeyde faydalı olmasını temin etmek.</i>
Raporlama	<i>.Genel müdüre bağlı İdari ve Mali İşler Müdürlüğüne birinci derecede ve diğer Şube Müdürlüklerine karşı sorumludur.</i>
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> <i>-Sorumluluklar Bağlı bulunduğu birimlerin iç ve dış görüşmelerini düzenleyerek, yetkililerle yapılması gerekli görülen (kişi veya grupların) görüşmelerini, makamın zaman ve iş durumlarını da dikkate alarak planlamak, emre göre görüşmeleri yürütmek</i> <i>-Yöneticilerin yazılı ve sözlü direktiflerinin ilgili kişi ve birimlere iletilmesini sağlamak</i> <i>-Büro makinelerini kullanmak</i> <i>-Telefon görüşmelerini idare etmek</i> <i>-Gelen e-mailleri gelen bölüm / kişilere iletmek, gidecek olanları da ilgili yerlere göndermek</i> <i>-İmza ve havale edilen yazı ve dosyaları ilgili birim ve kişilere göndererek izlemek, gerekli olanların giriş-çıkış kayıtlarını tutmak, arşivlemek</i> <i>-Gelen ve giden kargoların işlemlerini ve takibini yapmak ve ilgili birimlere gerekli bilgileri vermek, gerektiğinde kargoların durum bilgisini kontrol etmek</i> <i>-Yöneticilerin kırtasiye, demirbaş, temizlik v.b. büro hizmetlerinin yapılmasını sağlamak</i> <i>-Kullandığı ve sorumluluğunda olan cihazların bakımından sorumlu olmak, gerektiğinde aksaklığın giderilmesini temin etmek</i> <i>-Amirlerince verilecek benzer görevleri yapmak</i> <i>-Görevi ile ilgili süreçleri İstanbul Büyük Şehir Belediyesi Spor Kulübü Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.</i>

(2)

**Performans
Göstergeleri**

**Sahip Olunması
Beklenen Özellikler**

- En az lise Mezunu olmak.
- Yöneticilik tecrübesinin olması.
- İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması.
- en az 2- 3 yıl tecrübeye sahip olma
- Sevk ve İdare tecrübesine sahip olmak.
- Tercihen Spor camiası içinde yer almış olmak
- Büro yönetimi / sekreterlik konularında bilgi, deneyim ve /veya sertifikasyon sahibi olmak

BASIN İLE İLİŞKİLER :

- *Tüm medyanın isteğinde size ulaşması için bilgilerinizi medyaya verilmesi.*
- *Yeni sezona ait tüm bilgileri içeren bir dosya hazırlanarak medyaya verilmesi.
(Yönetim Kurulu+İdari ve Teknik Kadrolara+sporculara ait tüm bilgiler.)*
- *Tanıtım ve reklam amaçlı olarak basın bülteni,broşür ve poster hazırlanmalıdır.*
- *Takımlarımızın yeni sezona ait hedefler ve tahminler medyaya verilmesi.*
- *Tüm medyaya sezon açılışı için davet ve program bildirilmelidir.*
- *Yeni transfer edilen sporcuların tanıtılması için basın toplantısı yapılmalıdır.*
- *Medyadan talep geldiğinde sporcular ile iletişim için yardımcı olunmalıdır.(özel röportaj)*
- *Mahalli ve ulusal medyaya başarılı sporcular ve takımımız hakkında bilgiler verilmelidir.*
- *Sahamızda oynadığımız maçlarda medyaya gerekli rahatlığı sağlamalıyız.*
- *Takımımızda yer alan sporcularımızın ilgi çekici yönlerini basına bildiriniz.(hobi vs)*

SPOR KULÜBÜ DIŞ İLİŞKİLER

İş Tanımı	<i>Genel Müdür ile diğer İdari, Mali sekretarya işlerini gerekli düzen içerisinde yürütmektir</i>
Misyonu	<i>Verilen hizmetlerin Kulübe azami düzeyde faydalı olmasını temin etmek.</i>
Raporlama	<i>Personel, büroya ait iş ve işlemlerden üst sorumlu ve Genel Müdüre karşı sorumludur. Birinci derecede ve diğer Şube Müdürlüklerine karşıda sorumludur.</i>
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> <i>-Sorumluluklar Bağlı bulunduğu birimlerin dış görüşmelerini düzenleyerek, yetkililerle yapılması gerekli görülen (kişi veya grupların) görüşmelerini, makamın zaman ve iş durumlarını da dikkate alarak planlamak, emre göre yazışma ve görüşmeleri yürütmek</i> <i>-Yöneticilerin yazılı ve sözlü direktiflerinin ilgili kişi ve birimlere iletilmesini sağlamak</i> <i>-Büro makinelerini kullanmak</i> <i>-Telefon, internet vğ ile dış görüşmelerini idare etmek</i> <i>-Yurtdışından gelen e-mailleri bölüm / kişilere iletmek, gidecek olanları da ilgili yerlere göndermek</i> <i>-İmza ve havale edilen yazı ve dosyaları ilgili birim ve kişilere göndererek izlemek, gerekli olanların giriş-çıkış kayıtlarını tutmak, arşivlemek</i> <i>-Yurtdışından gelen ve giden kargoların işlemlerini ve takibini yapmak ve ilgili birimlere gerekli bilgileri vermek, gerektiğinde kargoların durum bilgisini kontrol etmek</i> <i>-Kullandığı ve sorumluluğunda olan cihazların bakımından sorumlu olmak, gerektiğinde aksaklığın giderilmesini temin etmek</i> <i>-Amirlerince verilecek benzer görevleri yapmak</i> <i>-Görevi ile ilgili süreçleri İstanbul Büyük Şehir Belediyesi Spor Kulübü Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.</i>

(2)

**Performans
Göstergeleri**

-Dış İlişkiler personelinin görevleri aşağıda belirtildiği gibidir:

- a) Genel Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Kulüp Başkanlığının amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedeflerde içerisinde görev yapmak.**
- b) Kulüp Genel Müdürlüğünün Dış haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlamak,**
- c) Kulübün verimliliğinin artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirmek, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmek,**
- ç) Kardeş Kulüpler ve uluslararası organizasyonlarla ilgili her türlü yazışma, raporlama işlemlerini ve organizasyonlarla ilgili resmi yazışmaları yapmak.**
- d) Yurtdışından gelen Kulübü ziyaret eden heyetlerin programlarını organize etmek ve gerekirse çeviri hizmeti sağlamak,**

Sahip Olunması

-İngilizceyi çok iyi derecede bilmek.

-En az lise Mezunu olmak.

Beklenen Özellikler

-Yöneticilik tecrübesinin olması.

-İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması.

-En az 2- 3 yıl tecrübeye sahip olma

-Tercihen Spor camiası içinde yer almış olmak

SPOR KULÜBÜ SPOR TESİSİ SORUMLUSU

İş tanımı	<i>Spor Tesisinin İdaresi, Bakımı, Onarımını, Sağlamak, Ziyaretçilerin ve Sporcuların güven içinde tesislerden faydalanmasını sağlamak.</i>
Misyonu	<i>Kulüp üyeleri, İdari ve Teknik kadrolar ile Sporcuların mensubu olmaktan gurur duyacağı tesisleri kullanımına sunmak, Müsabakalar ve sosyal aktivitelere taraftar ve/veya Üyelerin seyir zevklerini azami seviyede tutmak.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>Tesisler Yönetmenine bağlı, Günlük, Aylık ve Yıllık oluşumlar hakkında mali ve idari raporları sunar.</i>
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> -Kendisine bağlı Spor Tesisinin sorumluluklarını paylaşmak. Tüm faaliyetleri izlemek, koordine ve yönetmek. -Şube Sorumluları ve Menajere Teknik destek ihtiyaçlarını dinlemek, verilen hizmetin beklenilenden daha iyi olmasını sağlamak. -Tüm Çalışanları yönlendirmek teşvik etmek, eğitmek ve yönetmek. -Tesislerdeki sağlık hizmetlerinin en iyi şartlarda verilmesini sağlamak. -Şiddet olaylarının sınırlandırılması konularında her türlü çabayı göstermek. -Tesis güvenliğinin sağlanması. -Tesisin Bakım onarım ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve giderilmesi, tesisin her an hizmete hazır halde tutulması. -Tesis İdari ve Teknik personelinin yönetimi. -Tesis demirbaşlarının muhafazası, sayımı ve kaydedilmesinin sağlanması.
Fonksiyonel Görevi	<i>Yukarıda belirtilen sorumlulukları yerine getirebilmek, amacıyla birlikte çalıştığı İdari ve Teknik personelin, fonksiyonel görevlerini yerine getirmelerine yardımcı olmak, prosedürlere göre faaliyetleri uygulamak.</i>
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> -Kulübün Sportif başarıları. -Kulübün değerinin artması. -Kulübün imajı -Üyelerin memnuniyeti -Kayıtlı üye sayısının artması -Şiddet olaylarının sayısı ve cezaların azalması. -Tesisin karlılığı -Giderlerin azaltılması -Tesislerin Fiziki durumları.

(2)

**Sahip Olunması
Beklenen Özellikler**

- Yüksek Okul Mezunu olmak.
- Liderlik özelliği taşımak.
- Yöneticilik tecrübesinin olması.
- İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması.
- en az 2- 3 yıl tecrübeye sahip olma
- Sevk ve İdare tecrübesine sahip olmak.
- Tercihen Spor camiası içinde sporcu veya yönetici olarak Yer almış olmak.

Bütçe ve Raporlama

**Tesisin Faaliyet raporlarının hazırlanması.
Tesis ile ilgili İdari bütçelerini hazırlamak ve hazırlanan Raporların,Bütçenin doğru ve zamanında hazırlanmasından Sorumludur.**

SPOR KULÜBÜ YAZIŞMA SORUMLUSU

- İş Tanımı** *Kulübe Gelen ve giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet ve dosyalama işlemlerini önceliklerine göre sıraya koyup kaydını yapar ve yürütür.*
- Misyonu** *Alınan kararların hızlı ve zamanında uygulanabilmesi için Şubeler arası etkin koordinasyonu sağlamak,*
- Raporlama İlişkisi** *Kulüp İdari İşler Müdürüne bağlı*
- Sorumlulukları**
- Kulüpçe belirlenen genelge, yönetmelik ve kararları defterlere işleyerek incelemeye hazır bulundurur.
 - Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü ve diğer Kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişimi sağlanmaktadır.
 - İş ve işlemlerimizin belli bir rutin de devam etmesi nedeniyle farklı işlerle uğraşılmaması.
 - Yapılan iş ve işlemlerin zamanında, aksatılmadan ve eksiksiz yapılması. --Dayanışma, duyarlılık etkinliklerinin yoğun olması.
 - Kulübün iç düzenlemesinin işlevsel olması.
 - Düzenli ve zamanında bilgilendirme.
 - Kulüp İdari İşler Müdürünün yönlendirdiği her türlü kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlamak ve takip etmek,
 - Personele duyurulması gereken yazılar duyurmak,
 - Yazılan yazıların, belgelerin gerekli yerlere havale edilmesi ve postaya verilmesini sağlamak,
 - Kulüp İdari İşler Müdürünün uygun göreceği eğitim seminerlerine katılmak,
 - Gelen evrakları Kulübün sistemine kaydetmek ve Kulüp İdari İşler Müdürüne havalesi için arz etmek,
 - Kurum içi ve kurum dışı yazı ve belgeler dosyalamak, istenildiğinde birim amirleri ve denetim mercilerine sunmak,
 - Yazışmaları "Standart Dosya Planı" çerçevesinde yürütmek,)
 - Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak takip etmek, yasa ve yönetmeliklerde yapılan değişiklikleri izlemek,

(2)

-Gerektiğinde diğer faaliyetlere idare tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak,

-Faaliyetleri ve işlemleri ile ilgili kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak,

-Tüm faaliyetlerde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak,

-İdare tarafından verilen yazılı ve sözlü görevleri kanunlar çerçevesinde yerine getirmek.

-İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmak,

-Yazışmaların kısa, anlaşılır ve hatasız olmasına özen göstermek, / Birimlerden gelen evrakları kontrol ederek almak, hatalı olanları geri göndermek,

-Sürelî yazıları takip etmek,

-Yıl sonlarında arşivlenmesi gereken evrakları kaldırmak, süresi dolanları imha etmek ya da geri kazandırmak için güvenilir kuruluşlara teslim etmek,

-Gereksiz yazışma yapılmasını önlemek,

**Performans
Göstergesi**

-Yazışma personelinin görevleri yukarıda belirtildiği gibidir:

a) Genel Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Kulüp Başkanlığının amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedeflerde içerisinde görev yapmak.

b) Kulüp Genel Müdürlüğünün Yurtiçi ve Dış haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlamak,

c) Kulübün verimliliğinin artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirmek, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmek,

ç) Kardeş Kulüpler ve uluslararası organizasyonlarla ilgili her türlü yazışma, raporlama işlemlerini ve organizasyonlarla ilgili resmi yazışmaları yapmak.

(3)

**Sahip Olunması
Beklenen Özellikler**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- İlgili mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek,
- Gerekli bilgisayar programlarını bilmek,
- Görev alanında Kulübün vizyon ve hedeflerine bağlı kalarak ve olaylara tarafsızlık ilkesi ile yaklaşarak görev yapmak

ŞUBE SORUMLUSU

İş Tanımı :

Kulübün tüzüğünde bildirilen amaçlara ulaşmak için kararlar almak,Bu kararların uygulanmasını sağlamak.Şubesinin kısa,orta ve uzun dönemli politika ve planlarının hazırlanmasını uygulanmasını ve denetlenmesini sağlanması.

Misyonu :

Kendisine bağlı olan takımın sporcularını,başarıları,centilmenliği ve fair-play anlayışıyla tanınan,saygı, duyulan bir konuma getirmek.

Raporlama İlişkisi :

Yönetim Kuruluna bağlıdır.

Sorumluluklar ve fonksiyonel görevleri :

-Şubesinin aktivitesini geniş kitlelere sevdirebilmek,seyirci potansiyelini artırmak;Bu konulara bağlı olarak sporcu miktar ve kalitesini artırarak Şubesinin değerini yükseltmek.

-Şubesini Yönetim Kurulu adına sevk ve idare etmek.

-Şubesinin hedeflerini tespit etmek.

-Bu hedeflere ulaşmak için teknik kadro sayısını tespit etmek.

-Kendisine bağlı bulunan tüm birimlerin koordinasyonunu sağlayarak yetki dağılımını düzenlemek.

-Sportif faaliyeti kontrol etmek.

-Voleybola ilgiyi arttırarak Kulübe mali kaynak sağlamak.

-Şubesinin mali yönlendirmesini yaparak yıllık bütçeyi hazırlamak.

-Giderlerin Yönetim Kurulunca Onaylanan bütçe doğrultusunda takibini yaparak ekonomik şartlara uygunluğu sağlamak.

-Yapılan faaliyetleri raporlamak.

Fonksiyonel görevleri :

-Fonksiyonel görevleri Menajerler tarafından yerine getirilmektedir.

Performans göstergeleri

-Sportif başarılar.

-Bütçeye uygunluk.

Bütçe ve Raporlama Sorgulama :

-Raporların kalitesi ve güncelliği

-Hazırlamış olduğu bütçenin Yönetim Kurulu'na sunulması ve onayı.

İDARİ VE TEKNİK MENAJERLER

İş Tanımı :

Kendisine bağlı olan Takımın etkinliklerini,Sporcuların fiziksel formlarını ve kapasitelerini en seviyeye çıkarmak,onların her türlü Teknik ve Spor gereksinimlerini karşılayarak başarılı olmalarına yardımcı olmak.

Misyonu :

Kendisine bağlı olan takımın sporcularını,başarıları,centilmenliği ve (fair-play) anlayışıyla tanınan,saygı duyulan bir konuma getirmek.

Raporlama :

Koordinatör ve Şube sorumlusuna bağlı..

İlişkisi ve Fonksiyonel görevleri :

- Kendisine bağlı olan takımının çalışmalarını ve müsabakalarını organize etmek.*
- Tesislerin müsabakalar için hazır olmasını sağlamak.*
- Ekipteki değişik görevdeki kişiler arasında koordinasyon sağlamak.*
- Şube sorumlusu ile Koordinatör arasında koordinasyonu sağlamak*
- Mali ve İdari birimler arasındaki koordinasyonu sağlayarak onlardan daha iyi hizmet alınmasını sağlamak.*
- Faaliyetler hakkında rapor düzenlemek.Teknik bilgi bankalarını oluşturmak.*
- Altyapı faaliyetlerini izleyerek.Potansiyel oyuncuların tespit etmek.*
- Federasyonca alınacak tüm kararları takip etmek bunlar hakkında gerekli işlemleri zamanında yapmak.*
- Konuk Takımın karşılanması ve ağırlanmasını sağlamak.*
- Sporcuların Sağlık konularındaki müracaatlarını değerlendirerek,Sağlık Ünitesi ile ilişkiyi temin etmek ve tetkikini yapmak.*
- Mevcut sporcuların aileleri ile diyalog içinde bulunarak,sporcu eğitim ve performansını en üst düzeye çıkartmak.*
- Sporcu sayısı ve kalitesini artırma çalışmalarında bulunmak.*
- Kendisine bağlı görevli personelin eğitime ve gelişmesine katkıda bulunmak.*
- Voleybola ilişkin tüm toplantılarda Kulübünü temsil etmek,ve Koordinatör ile Şube Sorumlusunu bilgilendirmek.*
- Sporcuların kaldığı lojmanları,evleri kontrol altında tutmak,denetlemek.*
- Şubesinin tüm haberleşmesini sağlayarak,evrak takip sistemini yönetmek.İlgili tüm kuruluşlar nezdinde Kulübün ve Takımın menfaatlerini koruyarak gelişmesini sağlamak.*
- Sekreteryaya görevlerini yönetirken,tüm teknik ve İdari personel ve sporcuların sözleşme,lisans,vize işlemlerini takip etmek; GSGM ve Spor Teşkilatları ve Voleybol Federasyon ile olan tüm yazışmaları takip etmek.*
- Sezon içersinde gerekli olan malzeme ihtiyaçlarını tespit eder,Koordinatör ve Şube Sorumlusuna bildirir*

-Teknik Direktörü destekler,ona yardımcı olur.Profesyonel her türlü isteği ile ilgilenir.onu olumlu yönde teşvik eder.İsteklerinin yerine getirilmesine çalışır ve somut hedefler koyarak yönlendirir.Takımın isteklerini değerlendirir ve bunları Koordinatör ile

Şube Sorumlusunun bilgisi ve onayları dahilinde yerine getirmeye çalışır.

-Teknik personel ve Sporcular için gerekli her türlü bilgiyi toplar,araştırır ve değerlendirir.Teknik Direktör ile koordinasyon içinde Sporcu değerlendirmelerini yapar ve performans ile form durumlarını dökümante eder.

-Sporcuların karakterini ve ruhsal durumlarını devamlı inceleyerek problemleri tespit eder ve sorunları çıkmadan gerekli tedbirleri alır.

-Teknik Direktör,Sporcular ve diğer kaynaklardan gelen öneri ve gözlemleri değerlendirir,Mali açıdan inceler,Koordinatör ve Şube sorumlusuna bilgilendirir.

-Sözleşme yöntemlerinin belirlenmesinde ilgili Koordinatör Şube Sorumlusu ile beraber çalışır,bunların yenilenmesi,arşivlenmesi ve Bilgi bankasına aktarımı faaliyetlerini koordine eder.Kulüp haklarının en iyi şekilde korunmasında rol oynar ve destekler.

-Ülkemizde Voleybolun yaygınlaştırılması ve sevilmesi,(fair-play) anlayışının yerleşmesi için diğer Kulüplerle ilişkileri geliştirir.ve bu konuya olumlu yaklaşan her türlü çabanın Kulübün ve Takımının aktif politikası olarak desteklenmesini sağlar.

-Basın ve Halkla İlişkiler bölümü ve Kulübün diğer ilgili bölümleri ile koordinasyon içinde,Kulüp bünyesinde bulunan Sporcular,Teknik adamlar ve diğer çalışanların Ülkemizde Voleybolun gelişmesi için yapılan çalışmalara aktif olarak katılmalarını sağlar.

-Tesis Yönetiminin faaliyetlerini yönlendirir ve tesisin genişleme,büyütme,güvenlik çalışmaları için öneriler üretir,danışmanlık yapar.her türlü güvenlik tedbirinin alınması için önerilerde bulunur.

-Takımların deplasmanlarını düzenler,Seyahatler organize edilmesi ve planlanması faaliyetlerini yürütür.

Performans göstergeleri :

-Takımının sportif başarıları.

-Takımın değerinin artması.

-Ortalama seyirci sayısı.

-Alınan cezalar.

-Maç organizasyonundaki iyileştirmeler.

-Raporların kalitesi ve güncelliği.

Sahip Olunması beklenen özellikler _____ :

-Kendi branşında teknik bilgiye sahip olmak.

-En az bir yabancı dili çok iyi konuşması.

-Kulübü temsil edebilecek formasyona sahip olmak.

-Tercihen İşletme ve Spor İdaresi konusunda yüksek eğitim görmüş olmak.

Bütçe ve Raporlama Sorumluluğu _____ :

-Sezon Programını Hazırlamak,Deplasman Bütçelerini hazırlamak,

-Transfer Bütçesinin hazırlanmasını koordine etmek.

BAŞKAN DANIŞMANI (GENEL KOORDİNATÖR)

İş tanımı :

Kulübün tüm etkinliklerini, Tesislerin bakımı onarımını, İdari, İnsan Kaynakları, Bilgi İşlem ile ilgili faaliyetleri, Basın ve Halkla ilişkileri, İletişim ihtiyaçlarını, Kulübün imajını, Kulübün Eğitim Kurumlarına danışmanlık yapmak, sporcuların fiziksel formlarını ve kapasitelerini en üst seviye de olmaları için her türlü teknik ve idari gereksinimlerini karşılayarak Takımların başarılı olmasını sağlamak.

Misyonu :

Kulübe ait Tesislerden sporcuların, Üyelerin, ziyaretçilerin faydalanmasını, Mali, İdari yapısını, Basın ve halkla ilişkilerin, İmajının geliştirilmesini kitlelerin kulüp hakkında sadece doğru ve onaylanmış bilgileri temin etmek. Kulübü başarılı olmasını centilmenliği ve (fair play) anlayışıyla tanınan saygı duyulan bir konuma getirmek.

Raporlama ilişkisi :

Direk olarak Kulüp başkanına sorumludur.

Sorumluluk ve fonksiyonel görevleri :

- Kulübün şube sorumluları ile koordinasyonu sağlar
- Tüm kategoriler hakkında bilgi alır ve raporlar.
- Sezon içerisinde değişik amaçlı tüm sportif organizasyonların takibini yapar değerlendirir ve bir rapor halinde görüşlerini sunar.
- Kulübün şube sorumluları ile birlikte Lig ve Türkiye Kupası ile Avrupa Kupasının organizasyon tarihlerinin belirlenmesi üzerine tüm sezonun Kamp ve hazırlık müsabakaları programlarını hazırlanmasında katkı sağlar.
- Tüm çalışanların arasındaki koordinasyonu kurar ve danışmanlık yapar.
- Şube sorumluları ile takımların isteklerini değerlendirir ve Yönetim Kurulunun onay'ı doğrultusunda yerine getirilmesini sağlar.
- Şubesinin Teknik Kadroları ve Sporcuları için gerekli her türlü bilgiyi toplar ve ya toplatır araştırır ve değerlendirir raporlar.
- Şube Sorumluları ile görüşüp Takımlarda yer alan sporcuların performans ve durumlarını rapor halinde Başkan ve Genel Sekretere sunar.
- Tüm branşlarda görevli İdari, Teknik Direktör, Antrenör ve sporcuların sözleşmelerine ilişkin olarak Kulübün Hukuk danışmanları ile birlikte bunları yenilenmesi arşivlenmesi ve bilgi bankasına aktarımı faaliyetlerini koordine eder. Kulübün haklarını en iyi şekilde korunmasında rol oynar ve sağlar.
- Diğer Spor Kulüplerinin ilgili birimleri ile ilişki kurarak, onların aracılığıyla yeni sporcular alımını koordine eder.
- Basın ve halkla ilişkiler bölümü ile Kulüp bünyesinde bulunan İdari, Teknik kadrolar, sporcular ve diğer çalışanların Türk sporunun gelişmesi ve yaygınlaşması için yapılan çalışmalara aktif olarak katılmalarını sağlar.
- Kulübe ait tüm tesislerin faaliyetlerini yönlendirir.
- Güvenlik çalışmaları için öneriler üretir. danışmanlık yapar. her türlü güvenlik tedbirinin alınması için önerilerde bulunur.
- Branşının transfer komitelerinde yer alır, Sporcuların transfer edilmeleri veya gönderilmelerini takip eder ya da ettirir. Başkan+Genel Sekretere raporlar.

(2)

Performans Göstergeleri :

- Takımın almış olduğu başarılar.
- Takımın maddi değeri
- Alınan cezalar.
- Seyirci sayıları.

Sahip olunması Beklenen Özellikler _____ :

- Tercihen İşletme ve Spor Akademisi mezunu olmak.
- En az bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Kulübü temsil edecek formasyona sahip olmak.

Bütçe _____ :

- Kulübün resmi denetimlerinde sorumludur.

TEKNİK DİREKTÖR

İş Tanımı	<i>Kulübün bütün imkanlarını seferber ederek en yüksek sportif başarıya ulaşması için Teknik Kadroyu yönetmek, sporcuları çalıştırmak ve Takım oluşturmak.</i>
Misyonu	<i>Ulaşılabilecek en yüksek sportif başarıya, Takım değerlerinin ise en yüksek seviyeye çıkmasını sağlamak.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>Şube Sorumlusuna bağlıdır. İdari açıdan menajere raporlar.</i>
Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none"> -Sezon boyunca takımının ya da takımlarının çalışmalarını organize etmek, resmi müsabakalara en iyi şekilde hazırlanmalarını sağlamak. -Fiziki çalışma plan ve programları yapmak. -Sporcuların üstün fiziki duruma ulaşmaları için beslenme, tedavi ve fiziki hazırlık kurallarını gözetmek. -Sporcuları çalışma ve müsabakalara motive etmek. -Oyuncu ihtiyaçlarını saptamak. -Rakip Takımların çalışmalarını, sporcularını, performanslarını izleyerek takımını müsabakalara hazır bulundurmak. -Basın ve Halkla ilişkiler birimi ile çalışmalar yapmak. -Sporcular hakkında bilgi toplamak, değerlendirmeler yapmak ve transfer hakkında görüş vermek. -Yurtiçi-yurtdışı teknik bilgileri içeren kaynakları dökümante ederek, bilgi bankasının oluşmasına yardımcı olmak. -Sporcuların Aileleri ile yakın ilişkide bulunarak, Yönetici-aile işbirliği konularında gerekli desteği yaratmak. -Sporcuların eğitimi ile ilgili konularda yardımcı olmak. -Kendisine bağlı olarak çalışan personel arasında koordinasyonu yürütmek. -Faaliyetler hakkında aylık raporlar hazırlayarak Şube Sorumlusuna sunmak. -Sporcuların Sağlık, Beslenme, Dinlenme, Çalışma konularında bilgilendirilmesini sağlamak, motivasyonu arttırıcı çalışmalar yapmak, Sporcuların psikolojik yönden en güçlü seviyede olmalarını temin etmek.
Fonksiyonel Görevler aktivitelerdir. Performans	<p><i>Tanımlanmasına gerek görülmemiştir. Yukarıdaki sorumlulukların yerine getirilmesi için gereken</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Sezon başı Takım değerinin sezon sonu değeriyle Karşılaştırılması. -Elde edilen sportif başarılar.
Sahip olunması	<i>Tanımlanılmasına gerek görülmemiştir.</i>

YARDIMCI ANTRENÖR

İş Tanımı :

Branşının çalışmalarının kısa,orta ve uzun dönemlere ait projeleri uygulamak.

Misyonu :

Takımı Ulaşılabilecek en yüksek sportif başarıya ulaştırmak ve Takım değerlerinin ise en yüksek seviyeye çıkartılması için Teknik Direktöre yardımcı olmak.

Raporlama İlişkisi :

Teknik Direktöre sorumludur.

Sorumluluklar ve fonksiyonel görevler :

*-Teknik Direktörün isteğine uygun olarak düzenlediği kondisyon antrenmanı programlarını veya doğrudan Teknik Direktörün planladığı diğer antrenmanları uygulamak ve uygulamaları sırasında aldığı görevler doğrultusunda yardımcı olmak,
-Sporcuların teknik - taktik ve kondisyon antrenmanlarında istenen performansı sergilemeleri için çalışmak,*

-Sporcuların motivasyonunu yüksek tutmak için çaba sarf etmek, sorun ve isteklerini Teknik Direktöre iletmek,

-Sporcuların performansını dikkatle takip etmek, form durumlarını gözlemleyerek Teknik Direktöre bilgi vermek,

-Sporcuları denetlemek, düzensizlikler için ikaz etmek,

-Sporcuların antrenman, toplantı, yemek, dinlenme programlarına uymalarını sağlamak.

-Teknik Direktörün organize ettiği çalışma koşullarının ve antrenman ortamının planlanan antrenman için uygun olmasını sağlamak,

-Kılık kıyafeti ve davranışlarıyla sporculara örnek olmak.

-Sezon boyunca Takımın çalışmalarına Takım Teknik Direktörünün vereceği talimatlar doğrultusunda yardımcı olmak.

-Takım hakkında görüş ve düşüncelerini Teknik Direktörüne bildirmek.

-Yurtiçi-yurtdışı teknik bilgileri içeren kaynakları dökümanite ederek Teknik Direktörüne vermek.

-Sporcu potansiyelini artırıcı çalışmalarda bulunmak,yeni sporcuların temininde önerilerde bulunmak.

-Rakip Takımlar hakkında bilgi toplayarak Teknik Direktöre aktarmak,

-Takım çalışmalarında saha içi antrenörlüğü yapmak.

-Müsabakalar sırasında takım ve rakip hakkında istatistiki bilgileri toplamak.

-Sezon sonunda,yeni sezon ile ilgili görüşlerine ilişkin olarak Menajere ve Teknik Direktöre rapor verir.

-Kulübün Voleybol branşına ait altyapısında yer alan tüm sporcuları araştırır ve Teknik Direktörüne bilgi verir.

Performans göstergeleri :

-Takımın almış olduğu başarılar.

-Takımın maddi değeri.

-Takımdaki sakatlıkların en aza indirilmesi

Sahip olunması beklenen özellikler :

-Tanımlanılmasına gerek görülmemiştir.

ALAN ANTRENÖRÜ

İş Tanımı :

Branşının çalışmalarının kısa, orta ve uzun dönemlere ait projeleri uygulamak.

Misyonu :

Takımı Ulaşılabilir en yüksek sportif başarıya ulaştırmak ve Takım değerlerinin ise en yüksek seviyeye çıkartılması için Teknik Direktöre yardımcı olmak.

Raporlama İlişkisi :

Teknik Direktöre sorumludur.

Sorumluluklar ve fonksiyonel görevler :

-Teknik Direktörün isteğine uygun olarak düzenlediği kondisyon antrenmanı programlarını veya doğrudan Teknik Direktörün planladığı diğer antrenmanları uygulamak ve uygulamaları sırasında aldığı görevler doğrultusunda yardımcı olmak,

-Sporcuların teknik – taktik ve kondisyon antrenmanlarında istenen performansı sergilemeleri için çalışmak,

-Teknik Direktörün organize ettiği çalışma koşullarının ve antrenman ortamının planlanan antrenman için uygun olmasını sağlamak,

-Kılık kıyafeti ve davranışlarıyla sporculara örnek olmak.

-Sezon boyunca Takımın çalışmalarına Takım Teknik Direktörünün vereceği talimatlar doğrultusunda yardımcı olmak.

-Sporcu potansiyelini artırıcı çalışmalarda bulunmak,yeni sporcuların temininde önerilerde bulunmak.

-Takım çalışmalarında saha içi antrenörlüğü yapmak.

Performans göstergeleri :

-Takımın almış olduğu başarılar.

-Takımın maddi değeri.

-Takımdaki sakatlıkların en aza indirilmesi

Sahip olunması beklenen özellikler :

-Tanımlanılmasına gerek görülmemiştir.

DOKTOR

İş Tanımı :

Voleybol Takımının sağlık yönünden korunması,fizik yönünden geliştirilmesi,sağlık yönünden doğabilecek tüm aksaklıklardan arındırılması.

Misyonu :

Voleybol Takımını en yüksek sportif başarıya ulaşmasına yardımcı olmak.

Raporlama :

Koordinatör ve Şube sorumlusuna bağlı..

İlişkisi ve Fonksiyonel görevleri :

- Tüm sporcuların sezon başlangıcında genel sağlık taramasının yapılmasını sağlamak,*
 - Sporculara sağlık formu düzenleyerek sporcuların sezon başında ve iki devre arasında geçen sürede sağlık ve gelişim durumlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,*
 - Tüm Sporcuların antrenman ve/veya müsabakaya katılacak durumda olup olmadıklarına dair Teknik Direktöre bilgi vermek,*
 - Sporcuların sağlığı için gereken ilaç, bandaj, sportif destek malzemesi ile ilgili olarak Teknik Direktöre ve Menajere bilgi vermek,*
 - Sporcuların izinsiz ilaç kullanımlarını engellemek için gerekli tedbirleri almak; doping ve genel sağlık konularıyla ilgili olarak sürekli bilinçlendirme çalışmaları yapmak,*
 - Gerektiğinde Doping numune alımı için gerekli organizasyonu yapmak ya da yapılan bir organizasyona yardımcı olmak,*
 - Sporcuların doping maddesi içerebilecek hazır yiyecek ve/veya içecekler tüketmelerine engel olmak,*
 - WADA tarafından yayınlanan doping listesinde yer alan maddelerin ve bu maddeleri ihtiva eden farklı ticarî markaların güncellenmiş listesini elde etmek ve kamp yetkilileri başta olmak üzere bütün sporcuların bu markalardan haberdar olmalarını ve bu ürünleri kullanmamalarını sağlamak,*
 - Hazırlık Kampları ve antrenman Salonuna en yakın sağlık merkezi ile sürekli irtibat hâlinde olarak muhtemel sorunlarda gerekebilecek acil müdahaleler için hazırlıklı olmak,*
 - Deplasmanlarda Tedavisi otelde yapılamayacak durumdaki sporcuya, yurt içinde veya yurt dışında hastaneye gidip hastaneden çıkıncaya kadar yakın nezaret etmek; durum hakkında ayrıntılı bilgi alarak bunu Teknik Direktöre, Menajere sözlü,Şube Sorumlusuna Koordinatöre yazılı olarak rapor etmek,*
 - Fizyoterapist;Masöre,Masöze kullanacağı ilaçları söylemek ve bunların kontrollü, usûlüne uygun kullanımını denetim altında tutmak.*
- ### **Performans göstergeleri :**
- Takımlardaki sakatlıkların en aza indirilmesi.*
 - Takımların almış olduğu başarılar.*
- ### **Sahip Olunması beklenen özellikler :**
- Spor hekimi*
 - Kendi branşında teknik bilgiye sahip olmak.*
 - En az bir yabancı dili çok iyi konuşması.*

FİZYOTERAPİST

İş Tanımı	<i>Branşının takımlarını sağlık yönünden korunması,fizik yönünden geliştirilmesi,sağlık yönünden doğabilecek tüm aksaklıklardan arındırılması.</i>
Misyonu	<i>Branşının takımlarını en yüksek sportif başarıya ulaşmasına yardımcı olmak.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>Teknik Direktöre sorumlu,İdari açıdan Menajere bağlı olarak Çalışır.</i>
Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none"> -Antrenman ve müsabakalar öncesi sporcuları sağlık yönünden çalışmalara hazır hale getirmek. -Sportif aktivite sırasında olabilecek sakatlanmalara müdahalede bulunmak. -Tüm sakatlanmalarda Kulüp Hekimliğine bilgi vererek,Hekimlikçe verilecek talimat doğrultusunda sporcunun tedavisine yardımcı olmak. -Antrenman ve maçlarda gerekli olabilecek ilk yardım malzemelerini hazır bulundurmak. -Sporcuları sağlık konusunda bilgilendirmek. -Gerekli sporculara periyodik masajlar yapmak. -Kamp,Deplasman gibi toplu çalışmalarda,beslenme listelerinin hazırlanmasında takım antrenörlerine yardımcı olmak. -Antrenman ve müsabakalar öncesi ve sonrası stretching, mobilizasyon,manipülasyon gibi bazı tekniklerle ağrı adele spazm ve sakatlığı bulunan sporculara yardımda bulunmak. -Kas zayıflığı/sakatlığı olan sporcuların antrenman saatleri dışında kondisyon ve fitness çalışmalarının düzenlenmesi ve takip yönünden antrenörlerle işbirliği içinde olmak.
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> -Takımlardaki sakatlıkların en aza indirilmesi. -Takımların almış olduğu başarılar.
Sahip olunması Beklenen Özellikler	<i>Üniversite mezunu,Sağlık bilimleri konusunda bilgi sahibi,temsil yeteneği olan,sportif Organizasyonlarda deneyimli.</i>

MASÖR-MASÖZ

İş Tanımı _____ :

Branşının takımlarını sağlık yönünden korunması, fizik yönünden geliştirilmesi, sağlık yönünden doğabilecek tüm aksaklıklardan arındırılması.

Misyonu _____ :

Branşının takımlarını en yüksek sportif başarıya ulaşmasına yardımcı olmak.

Raporlama _____ :

Doktora sorumlu, İdari açıdan Menajere bağlıdır.

Sorumluluklar ve fonksiyonel görevleri :

-Antrenman ve müsabakalar öncesi sporcuları sağlık yönünden çalışmalara hazır hale getirmek.

-Sportif aktivite sırasında olabilecek sakatlanmalara müdahalede bulunmak.

-Tüm sakatlanmalarda Takımın doktoru tarafından verilecek talimat doğrultusunda sporcunun tedavisine yardımcı olmak.

-Antrenman ve maçlarda gerekli olabilecek ilk yardım malzemelerini hazır bulundurmak.

-Sporcuları sağlık konusunda bilgilendirmek.

-Gerekli sporculara periyodik masajlar yapmak.

-Antrenman ve müsabakalar öncesi ve sonrası stretching, mobilizasyon, manipülasyon gibi bazı tekniklerle ağrı adele spazm ve sakatlığı bulunan sporculara yardımda bulunmak.

-Müsabakalar öncesinde sporcuların müsabakalara hazırlanması, müsabakalar sonrasında bedensel dinlenmelerinin sağlanması, müsabaka ve antrenman sırasında basit sakatlıklarda gerekli müdahaleyi yaparak antrenman ve müsabakaya devamlarının sağlanması.

Performans göstergeleri _____ :

-Takımlardaki sakatlıkların en aza indirilmesi.

-Takımın almış olduğu başarılar.

Sahip olunması beklenen özellikler _____ :

-Sağlık bilimleri konusunda bilgi sahibi, temsil yeteneği olan, sportif Organizasyonlarda deneyimli, sertifikalı masaj uzmanı.

.....SPOR KULÜBÜ MENAJERLER

İş Tanımı _____ :

Kendisine bağlı olan Takımın etkinliklerini,Sporcuların fiziksel formlarını ve kapasitelerini en seviyeye çıkarmak,onların her türlü Teknik ve Spor gereksinimlerini karşılayarak başarılı olmalarına yardımcı olmak.

Misyonu _____ :

Kendisine bağlı olan takımın sporcularını,başarıları,centilmenliği ve (fair-play) anlayışıyla tanınan,saygı duyulan bir konuma getirmek.

Raporlama _____ :

Koordinatör ve Şube sorumlusuna bağlı..

İlişkisi ve Fonksiyonel görevleri :

- Kendisine bağlı olan takımının çalışmalarını ve müsabakalarını organize etmek.
- Tesislerin müsabakalar için hazır olmasını sağlamak.
- Ekipteki değişik görevdeki kişiler arasında koordinasyon sağlamak.
- Şube sorumlusu ile Koordinatör arasında koordinasyonu sağlamak
- Mali ve İdari birimler arasındaki koordinasyonu sağlayarak onlardan daha iyi hizmet alınmasını sağlamak.
- Faaliyetler hakkında rapor düzenlemek.Teknik bilgi bankalarını oluşturmak.
- Altyapı faaliyetlerini izleyerek.Potansiyel oyuncuların tespit etmek.
- Federasyonca alınacak tüm kararları takip etmek bunlar hakkında gerekli işlemleri zamanında yapmak.
- Konuk Takımın karşılanması ve ağırlanmasını sağlamak.
- Sporcuların Sağlık konularındaki müracaatlarını değerlendirerek,Sağlık Ünitesi ile ilişkiyi temin etmek ve tetkikini yapmak.
- Mevcut sporcuların aileleri ile diyalog içinde bulunarak,sporcu eğitim ve performansını en üst düzeye çıkartmak.
- Sporcu sayısı ve kalitesini artırma çalışmalarında bulunmak.
- Kendisine bağlı görevli personelin eğitime ve gelişmesine katkıda bulunmak.
- Voleybola ilişkin tüm toplantılarda Kulübünü temsil etmek,ve Koordinatör ile Şube Sorumlusunu bilgilendirmek.
- Sporcuların kaldığı lojmanları,evleri kontrol altında tutmak,denetlemek.
- Şubesinin tüm haberleşmesini sağlayarak,evrak takip sistemini yönetmek.İlgili tüm kuruluşlar nezdinde Kulübün ve Takımın menfaatlerini koruyarak gelişmesini sağlamak.
- Sekreteryaya görevlerini yönetirken,tüm teknik ve İdari personel ve sporcuların sözleşme,lisans,vize işlemlerini takip etmek; GSGM ve Spor Teşkilatları ve Voleybol Federasyon ile olan tüm yazışmaları takip etmek.
- Sezon içersinde gerekli olan malzeme ihtiyaçlarını tespit eder,Koordinatör ve Şube Sorumlusuna bildirir

-Teknik Direktörü destekler,ona yardımcı olur.Profesyonel her türlü isteği ile ilgilenir.onu olumlu yönde teşvik eder.İsteklerinin yerine getirilmesine çalışır ve somut hedefler koyarak yönlendirir.Takımın isteklerini değerlendirir ve bunları Koordinatör ile

Şube Sorumlusunun bilgisi ve onayları dahilinde yerine getirmeye çalışır.

-Teknik personel ve Sporcular için gerekli her türlü bilgiyi toplar,araştırır ve değerlendirir.Teknik Direktör ile koordinasyon içinde Sporcu değerlendirmelerini yapar ve performans ile form durumlarını dökümanete eder.

-Sporcuların karakterini ve ruhsal durumlarını devamlı inceleyerek problemleri tespit eder ve sorunları çıkmadan gerekli tedbirleri alır.

-Teknik Direktör,Sporcular ve diğer kaynaklardan gelen öneri ve gözlemleri değerlendirir,Mali açıdan inceler,Koordinatör ve Şube sorumlusuna bilgilendirir.

-Sözleşme yöntemlerinin belirlenmesinde ilgili Koordinatör Şube Sorumlusu ile beraber çalışır,bunların yenilenmesi,arşivlenmesi ve Bilgi bankasına aktarımı faaliyetlerini koordine eder.Kulüp haklarının en iyi şekilde korunmasında rol oynar ve destekler.

-Ülkemizde Voleybolun yaygınlaştırılması ve sevilmesi,(fair-play) anlayışının yerleşmesi için diğer Kulüplerle ilişkileri geliştirir.ve bu konuya olumlu yaklaşan her türlü çabanın Kulübün ve Takımının aktif politikası olarak desteklenmesini sağlar.

-Basın ve Halkla İlişkiler bölümü ve Kulübün diğer ilgili bölümleri ile koordinasyon içinde,Kulüp bünyesinde bulunan Sporcular,Teknik adamlar ve diğer çalışanların Ülkemizde Voleybolun gelişmesi için yapılan çalışmalara aktif olarak katılmalarını sağlar.

-Tesis Yönetiminin faaliyetlerini yönlendirir ve tesisin genişleme,büyütme,güvenlik çalışmaları için öneriler üretir,danışmanlık yapar.her türlü güvenlik tedbirinin alınması için önerilerde bulunur.

-Takımların deplasmanlarını düzenler,Seyahatler organize edilmesi ve planlanması faaliyetlerini yürütür.

Performans göstergeleri :

-Takımının sportif başarıları.

-Takımın değerinin artması.

-Ortalama seyirci sayısı.

-Alınan cezalar.

-Maç organizasyonundaki iyileştirmeler.

-Raporların kalitesi ve güncelliği.

Sahip Olunması beklenen özellikler _____ :

-Kendi branşında teknik bilgiye sahip olmak.

-En az bir yabancı dili çok iyi konuşması.

-Kulübü temsil edebilecek formasyona sahip olmak.

-Tercihen İşletme ve Spor İdaresi konusunda yüksek eğitim görmüş olmak.

Bütçe ve Raporlama Sorumluluğu _____ :

-Sezon Programını Hazırlamak,Deplasman Bütçelerini hazırlamak,

-Transfer Bütçesinin hazırlanmasını koordine etmek.

SPOR KULÜBÜ SATIN ALMA MÜDÜRÜ

İş Tanımı :

*Kulübün ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin tedarik edilmesi, satıcıların belirlenmesi
Ve stoklanan malzemelerin kontrol ve idaresi.*

Misyonu :

*Mal ve Hizmet alımlarını bir merkezden idare ederek Kulüp fonlarının sadece gerekli
ve kaliteli mal ve hizmetlere kullanılmasını sağlamak.*

Raporlama İlişkisi :

Genel Müdür ve Muhasebe Müdürü.

Sorumluluklar ve fonksiyonel görevleri :

- Mal ve Hizmet satın alma ihtiyaçlarının tespit etmek.
- Mal ve Hizmet satıcılarını tespit etmek.
- Stok kontrol ve yönetimi.
- Mal ve Hizmet kalite standartlarını tespit etmek.
- Satıcılarla sürekli ve iyi ilişkiler kurarak Kulübe azami menfaat sağlamak.
- Kulüp malzeme ve diğer ticari stokları muhafaza etmek. fiili giriş ve çıkış Kayıtlarını tutmak.

Fonksiyonel görevleri :

-Bütün teknik ve idari personelin bir takım ihtiyaçları vardır. Bu ihtiyaçlar otel, Ulaşım, taşıma, yemek gibi servislerin yanında malzeme gibi mallar da olabilir. Satın alma ve stok kontrol ile ilgili birimler birlikte bu ihtiyaçları bütçeler. Bu amaçla spor müsabaka fikstürleri üzerinde çalışır. Deplasman programlarına göre önceden tedarik ihtiyaçlarını planlar ve zamanında en kaliteli şekilde temin edilmesini sağlar. Deplasman avansı ihtiyacını ortadan kaldırır Teknik kadronun sadece sportif faaliyetlerle yoğunlaşmasını sağlar.

Mal ve Hizmet standartlarının belirlenmesi.:

Satın alma müdürü satın alınacak mal hizmetin spesifikasyonlarını Branşın teknik kadrolar ile belirler ve genel tedarik ilkelerine ve belirlenen standartlara uygun olarak hareket eder.

Satıcıların Belirlenmesi. :

Satın alma Müdürü mal ve hizmet satıcılarını önceden belirler ve onlarla uzun vadeli ilişkilere girerek Kulübün menfaatlerine en uygun tedarik şartlarını hazırlar ve ihtiyaçlara hazırlıklı olur.

Hizmetler çok geniş kapsamlı olarak düşünülmelidir. Sigorta, Bankacılık, gibi finansal servislerin dışında kalan, yemek, Ulaşım, Konaklama v.b bütün hizmetler ihtiyaçları Satın alma fonksiyonu içinde değerlendirir.

(2)

Stok Yönetimi :

Satın alma Müdürü Teknik ve ticari nedenler ile mal stoklamasını gerektirecek durumlarda ambarlama işlemlerini koordine eder. Bu amaçla depo düzeni kurar. Malların giriş çıkışını kontrol altına alır. Muhasebe işlemlerinin yapılmasını sağlar. Stokların sayılması, farkların izah edilmesi ve muhasebeleştirilmesinin sağlanması Satın alma müdürünün sorumluluğudur.

Performans göstergeleri

- Mal Hizmetlerden alınan memnuniyet
- Giderlerin gelirlere oranı.
- Stok sayım farkları.
- Satıcılarla düzenli ve kalıcı ilişkiler.

Sahip olunması beklenen Özellikleri :

*Özellikle hizmet sektöründe 3-5 yıl iş tecrübesine sahip olmak.
Tercihan Turizm sektöründe satın alma tecrübesine sahip olmak.
Yüksek okul Mezunu olmak.
Yabancı dil bilmek.*

Bütçe ve Raporlama Sorgulama :

-Satın alma bütçesini hazırlar. Bütçeyi takip eder. Satıcı seçimleri hakkında Kararlarını ve faaliyetlerini raporlar

SPOR KULÜBÜ DANIŞMA

İş Tanımı	<i>Kulübün tüm hizmet binalarında görev yapacak olan müracaat (danışma) görevlilerinin görev ve sorumluluklarını kapsar.</i>
Misyonu etmek.	<i>Verilen hizmetlerin Kulübe azami düzeyde faydalı olmasını temin etmek.</i>
Raporlama	<i>Bu talimatın uygulanmasından; Kulübün Yöneticileri, Güvenlik Sistemi içinde görev almış bulunan bütün personel sorumludur.</i>
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> <i>-Giriş ve çıkışı kontrol altında bulundurmak,</i> <i>-Giriş kapısında personelin giriş kartlarını takmalarını sağlamak, takmayanları ikaz etmek.</i> <i>-Gelen ziyaretçi ve iş takipçilerine yardımcı olmak.</i> <i>-Ziyaretçi ve iş takipçilerinden şüpheli görülenleri izlemek, amire veya nöbetçi memuruna bildirmek.</i> <i>-Ziyaretçi ve iş takipçilerinin kimliklerini alarak, kimliğini ziyaret ve iş takibi defterine kaydetmek ve ziyaretçi kartını vermek.</i> <i>-Ziyaretçilerle bürolar arasında telefon görüşmesi sağlanarak --- ziyaretin ziyaretçi odasında yapılmasını sağlamak.</i> <i>-Ziyaretçi ve iş takipçilerinin ellerinde bulunan çanta, paket, torba vb. gibi eşyalarını kontrol etmek, gerekiyorsa emniyetli bir yere bırakılmasını sağlamak.</i> <i>-Ziyaretçi ve iş takipçilerini belirli saatlerde içeriye almak, bu saatlerin dışında içeriye girmelerine müsaade etmemek.</i> <i>-Bölme, kat veya binaya giren ve çıkanları kontrol altında bulundurmak. Bölgeye giren otoların giriş kartlarını kontrol etmek, yakıt veya malzeme getiren araçların kontrollerini yapmak ve bu gibi araçların geldiklerini ilgililere duyurmak gibi görevleri yapar.</i> <i>-Amirlerince verilecek benzer görevleri yapmak</i> <i>-Görevi ile ilgili süreçleri İstanbul Büyük Şehir Belediyesi Spor Kulübü Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.</i>
Sahip Olunması	<i>-En az lise Mezunu olmak.</i>
Beklenen Özellikler	<ul style="list-style-type: none"> <i>- 6222 sayılı kanuna uygun statüsünde olmak.</i> <i>-İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması.</i> <i>-En az 2- 3 yıl tecrübeye sahip olma</i>

SPOR KULÜBÜ ÇAY VE TEMİZLİK PERSONELİ

İş Tanımı	<i>Kulübün tüm hizmet binalarında görev yapacak olan çaycı ve Temizlik personelinin görev ve sorumluluklarını kapsar.</i>
Misyonu etmek.	<i>Verilen hizmetlerin Kulübe azami düzeyde faydalı olmasını temin</i>
Raporlama	<i>Bu talimatın uygulanmasından; İdari İşler Müdürlüğüne bağlı, Sistem içinde görev almış bulunan bütün personel sorumludur.</i>
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> - Kulüp ofislerinin giriş ve çıkışları, ofis içi ve dışı koridorları, birimler, makam odası, toplantı salonları, danışma bölümleri, arşiv, depo, tuvaletler, aynalar, masalar, koltuklar, sandalyeler, sehpa takımları, dolaplar, çöp kutuları, her türlü büro makine ve malzemeleri düzenli olarak temizlemek, yıkamak ve bakımını yapmak, - Ofislerdeki çöpleri düzenli olarak toplamak, çöp poşetlerine veya varillerine koymak, ofis içlerindeki çöp poşetlerini değiştirmek, çöp kovalarını temizlemek/silip arınık etmek, - Sert zeminleri (mermer, parke, taş vb.) temizlik maddeleri ile paspaslamak ve temizlemek, - Çalışma masalarının, üzerindeki eşyaları muntazam bir şekilde yerlerinden kaldırmak suretiyle, her tarafını bezle silip kurulamak, sandalye, koltuk, sehpa, kanepeler, etajer, telefon vb. eşyaları gerekirse deterjanlı bezle silip temizlenmek, - Ofislerde halı olan yerleri süpürmek, gerekirse silmek, - Kapı, pencere ve mutfakları, mutfak tezgâhlarını sabunlu ve deterjanlı sularla silerek temizlemek, - Duvar ve sütunların tozunu almak, temizlemek, gerekirse deterjanlı su ile silmek, kararan metal eşya ve yüzeylerini parlatmak, - Ofis iç camlarını silerek temizlemek, havalandırma kapaklarının tozunu almak, - Göreviyle ilgili sarf malzemeleri ekonomik şekilde kullanmak, görev alanındaki malzemelerin günlük bakımını yapmak ve her an kullanıma hazır durumda bulundurmak, - Görev alanındaki Kulüp tefrişatını kontrol etmek, eksik ve arızaları amirine bildirmek, - Çay, kahve ve diğer ikramlık yiyecek ve içeceklerin sıhhi şekilde hazırlanmasını ve sunulmasını sağlamak, - İç mekân süs bitkilerini haftalık olarak sulamak, - Görev alanındaki odaların temizliğini sabah 08.30'da bitirmiş olmak, - Toplantı/seminer salonlarını sürekli kullanıma hazır tutmak, kullanım sonrası temizliğini yapmak,

(2)

- Kulübe gelen temizlik ve mutfak malzemelerin yerleştirilmesine yardımcı olmak

-Amirlerince verilecek benzer görevleri yapmak

-Görevi ile ilgili süreçleri İstanbul Büyük Şehir Belediyesi Spor Kulübü Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

Sahip Olunması

-En az ilk öğretim Mezunu olmak.

Beklenen Özellikler

-İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması.

-En az 1- 2 yıl tecrübeye sahip olma

SPOR KULÜBÜ TESİS PERSONELİ

İş Tanımı	<i>Genel Müdür ile diğer İdari, Mali sekretarya işlerini gerekli düzen içerisinde yürütmektir</i>
Misyonu	<i>Verilen hizmetlerin Kulübe azami düzeyde faydalı olmasını temin etmek.</i>
Raporlama	<i>Tesisler Müdürlüğüne, Tesis Müdürüne birinci derecede ve diğer Şube Müdürlüklerine karşı sorumludur.</i>
Sorumlulukları	<p><i>a) Günlük bakım;</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1) Tesisin genel temizliği ve teknik bakımını,</i> <i>2) Tesiste mevcut spor alet, cihaz ve malzemelerinin bakım ve temizliği ve işler durumda muhafazasını,</i> <i>3) Duş, musluk ve diğer sıhhi tesisatın kontrol edilmesi ve varsa arızalarının giderilmesini,</i> <i>4) Elektrik tesisatının kontrol edilmesi, varsa arızalarının giderilmesini,</i> <i>5) Tesiste bulunan eşyaların ve camların kırılması halinde bir tutanakla tespit edilerek değiştirilmesi ve onarımının yapılmasını,</i> <p><i>b) Faaliyet öncesi bakım;</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1) Tesise faaliyet için monte edilen her türlü spor alet ve malzemelerinin kontrol ve bakımını,</i> <i>2) Aydınlatma, ısıtma, seslendirme ve skorboard gibi cihazların kontrol ve bakımını,</i> <p><i>c) Faaliyet sonrası bakım;</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1) Faaliyette kullanılan tesisin genel bakımını,</i> <i>2) Her türlü araç-gereç, malzeme ve cihazların kontrolünü,</i> <i>3) Hasarlı olan araç-gereç, malzeme ve cihazların bir tutanakla tespit edilmesi ve tamirinin yaptırılarak hasar tutarının ilgililerden tahsil edilmesini,</i> <p><i>d) Aylık bakım;</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1) Küçük onarım işlerinin ikmalini,</i> <i>2) Tesislerde mevcut tesisat ve cihazların kullanma tarifelerine göre kontrol, bakım ve onarımını,</i> <i>3) Tesise ait demirbaş araç-gereç ve malzemelerin kontrolü, onarımı ve değiştirilmesini, kapsar.</i> <p><i>-Kullandığı ve sorumluluğunda olan cihazların bakımından sorumlu olmak, gerektiğinde aksaklığın giderilmesini temin etmek</i></p> <p><i>-Amirlerince verilecek benzer görevleri yapmak</i></p>

(2)

-Görevi ile ilgili süreçleri İstanbul Büyük Şehir Belediyesi Spor Kulübü Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

*Sahip Olunması
Beklenen Özellikler*

- En az lise Mezunu olmak.*
- en az 2- 3 yıl tecrübeye sahip olma*
- Sevk ve İdare tecrübesine sahip olmak.*
- Tercihen Spor camiası içinde yer almış olmak*

SPOR KULÜBÜ ALTYAPILAR SORUMLUSU

İş tanımı _____ :

Branşının Altyapı ve spor Okulları organizasyonlarının kısa, Orta ve uzun dönemli politika ve planlarının hazırlanması, uygulanması ve denetlenmesinin sağlanması

Misyonu _____ :

Branşının Altyapı sporcuları için en iyi eğitim ve fiziksel gelişmelerini sağlayan bir kurum haline getirmek.

Raporlama ilişkisi _____ :

Kulübün Yönetim Kurulunun Şube Sorumlusuna bağlıdır.

Sorumluluk ve fonksiyonel görevleri _____ :

- Kulübün şube sorumluları ile koordinasyonu sağlar
- Tüm kategoriler hakkında bilgi verir ve raporlar.
- Sezon içerisinde değişik amaçlı tüm Altyapı sportif organizasyonların takibini yapar değerlendirir ve bir rapor halinde görüşlerini sunar.
- Altyapıların faaliyetleriyle ilgili sezon programlarını hazırlamak
- Tüm Altyapı çalışanları arasındaki koordinasyonu kurar ve danışmanlık yapar.
- Spor okullarını yönetmek
- Görevli antrenörler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Altyapılara ilişkin Eğitim programları yapmak.
- Çevre Okullar ile pilot bölgelerden fizikli yetenekli sporcu adaylarını tespit ederek Kulübe kazandırma çalışmaları yapmak.
- Şube Sorumlusu ile görüşüp Takımlarda yer alan sporcuların performans ve durumlarını rapor halinde Şube sorumlusu ve Teknik Direktöre sunar.

Performans Göstergeleri _____ :

- Altyapı Takımlarının almış olduğu başarılar.
- A-Takımlarına çıkan sporcu sayısı.
- Spor Okullarındaki kursiyer ve velilerinin memnuniyeti

Sahip olunması Beklenen Özellikler _____ :

- Spor Akademisi mezunu olmak.
- Temsil, Yöneticilik ve Koordinasyon yeteneklerine sahip, bu tip organizasyonlarda en az 4 - 5 yıl görev almış olmak.
- Kulübü temsil edecek formasyona sahip olmak.

SPOR KULÜBÜ DEPO SORUMLUSU

İş Tanımı Depo sorumlusu, depolanma gereksinimi olan ya da dağıtımı yapılacak malların kontrolünü, sevkini, teslimini gerçekleştiren kişidir. Depo sorumlu, bir deponun bütün işleyişine hakim bir kişidir.

Misyonu Kulübe ait her türlü malzemenin depolanarak sevk edilmesini sağlamak.

Raporlama İlişkisi Tesisler Yönetmenine bağlı, Aylık ve Yıllık oluşumlar hakkında raporları sunar.

Sorumlulukları ve

Performans Göstergesi

-Depo sorumlusu gelen malların evrak ve fiziksel uyumluluğunu kontrol eder.

Depo koşullarının stoklama için uygun olup olmadığını denetler.

Deponun düzeni ve temizliğini kontrol eder. Stok kaydının güncellenmesini sağlar.

Malların depo içerisindeki düzeni ile ilgilenir. Yıl sonu envanter çalışmalarını yönetir. Çalışılan kurumun vizyonu ve misyonunu depolama alanı içinde uygular.

Depo maliyetlerinin düşürülmesine yönelik fikirler geliştirir. Mevcut depo sistemlerinin daha verimli kullanılmasını sağlar.

Depo sorumlusu gelişen ve değişen ihtiyaçlar doğrultusunda stok alanlarının güncellenmesi ile ilgilenir.

Depo sorumlusu pozisyonunda çalışacak kişilerin en önemli görevi, merkez ile depo arasındaki iletişimin kurulmasıdır.

Depoya girişi olan malların faturalarını karşılaştırıp teslim almak, hasarlı malların iadesini sağlamak, gelen malların yerleştirilmesini organize etmek

Son kullanma tarihi olan ürünlerin kontrolünün yapılmasını sağlamak, bozulabilecek ürünlerin depolanma alanlarını tespit edip, buna uygun çalışmalar geliştirmek.

(2)

Stok seviyesi düşen ürünlerin tedariğini gerçekleştirmek ile Kulüp tarafından yapılan bilgilendirmeleri duyurmak ve Kulüp prosedürlerinin işleyişini kontrol etmek.

Fonksiyonel Görevi Yukarıda belirtilen sorumlulukları yerine getirebilmek için fonksiyonel görevlerini yerine getirmek, prosedürlere göre faaliyetleri uygulamak.

**Sahip Olunması
Beklenen Özellikler**

- En az Lise Mezunu olması (Tercih Ticaret lisesi)
- Sorumlunun lojistik, depo ve sevkiyat alanlarında deneyimli olması.
- MS Office programlarını kullanabilmek.
- Depo çalışma saatleri değişken olduğu için esnek çalışma saatlerine uygun olma.
- Depo sorumlusu için istenilen eğitim düzeyi Kulübün genel işe alım politikaları doğrultusunda değişir. Ancak erkekler için askerlikten muaf olma veya bitirmiş olma.
- Araç kullanma becerileri de depo sorumlusu seçiminde önemli bir kriterdir.

SPOR KULÜBÜ TEKNİK PERSONELİ

İş tanımı	<i>Kulübün tüm Tesislerinin Bakımı, Onarımlarının yapılmasını Sağlamak,</i>
Misyonu	<i>Kulübe ait tesislerin Teknik olarak her zaman sportif ve diğer faaliyetlere hazır olmasını sağlamak.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>Tesisler Yönetmenine bağlı, Günlük, Aylık ve Yıllık oluşumlar hakkında raporları sunar.</i>
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> -Kulübe ait Spor Tesislerinin Teknik sorumluluklarını paylaşmak. -Tesis Müdürleri ile koordinasyon içinde tesislerin bakım ve onarım işlerini yapmak. -Tesislerin günlük, Aylık ve Yıllık bakım ve onarım ihtiyaçlarını belirler ve bu ihtiyaçları giderir. -Tesislerin günlük, Aylık, Yıllık bakım ve onarım ihtiyaçlarını mümkün olduğu kadar azaltmak için koruyucu bakım planlarını yapar ve uygular. -Yapılan planlar dahilinde tesislerin Teknik altyapısını koruyucu bakım çerçevesinde yeniler.
Fonksiyonel Görevi	<i>Yukarıda belirtilen sorumlulukları yerine getirebilmek için fonksiyonel görevlerini yerine getirmek, prosedürlere göre faaliyetleri uygulamak.</i>
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> -Koruyucu bakım programının başarısı. -Bakım ve Onarım konusunda şikayet sayısı. -Tesislerin Teknik altyapısının durumu. -Tesisin karlılığı -Giderlerin azaltılması -Tesislerin Fiziki durumları.
Sahip Olunması Beklenen Özellikler	<ul style="list-style-type: none"> -Endüstri Meslek Mezunu olmak. -En az 2- 3 yıl tecrübeye sahip olma

SPOR KULÜBÜ YAZIŞMA SORUMLUSU

İş Tanımı *Kulübe Gelen ve giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet ve dosyalama işlemlerini önceliklerine göre sıraya koyup kaydını yapar ve yürütür.*

Misyonu *Alınan kararların hızlı ve zamanında uygulanabilmesi için Şubeler arası etkin koordinasyonu sağlamak,*

Raporlama İlişkisi *Kulüp İdari İşler Müdürüne bağlı*

Sorumlulukları

- Kulüpçe belirlenen genelge, yönetmelik ve kararları defterlere işleyerek incelemeye hazır bulundurur.
- Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü ve diğer Kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişimi sağlanmaktadır.
- İş ve işlemlerimizin belli bir rutin de devam etmesi nedeniyle farklı işlerle uğraşılmaması.
- Yapılan iş ve işlemlerin zamanında, aksatılmadan ve eksiksiz yapılması. --Dayanışma, duyarlılık etkinliklerinin yoğun olması.
- Kulübün iç düzenlemesinin işlevsel olması.
- Düzenli ve zamanında bilgilendirme.
- Kulüp İdari İşler Müdürünün yönlendirdiği her türlü kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlamak ve takip etmek,
- Personele duyurulması gereken yazılar duyurmak,
- Yazılan yazıların, belgelerin gerekli yerlere havale edilmesi ve postaya verilmesini sağlamak,
- Kulüp İdari İşler Müdürünün uygun göreceği eğitim seminerlerine katılmak,
- Gelen evrakları Kulübün sistemine kaydetmek ve Kulüp İdari İşler Müdürüne havalesi için arz etmek,
- Kurum içi ve kurum dışı yazı ve belgeler dosyalamak, istenildiğinde birim amirleri ve denetim mercilerine sunmak,
- Yazışmaları "Standart Dosya Planı" çerçevesinde yürütmek,)
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak takip etmek, yasa ve yönetmeliklerde yapılan değişiklikleri izlemek,

(2)

-Gerektiğinde diğer faaliyetlere idare tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak,

-Faaliyetleri ve işlemleri ile ilgili kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak,

-Tüm faaliyetlerde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak,

-İdare tarafından verilen yazılı ve sözlü görevleri kanunlar çerçevesinde yerine getirmek.

-İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmak,

-Yazışmaların kısa, anlaşılır ve hatasız olmasına özen göstermek, / Birimlerden gelen evrakları kontrol ederek almak, hatalı olanları geri göndermek,

-Sürelili yazıları takip etmek,

-Yıl sonlarında arşivlenmesi gereken evrakları kaldırmak, süresi dolanları imha etmek ya da geri kazandırmak için güvenilir kuruluşlara teslim etmek,

-Gereksiz yazışma yapılmasını önlemek,

**Performans
Göstergesi**

-Yazışma personelinin görevleri yukarıda belirtildiği gibidir:

a) Genel Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Kulüp Başkanlığının amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedeflerde içerisinde görev yapmak.

b) Kulüp Genel Müdürlüğünün Yurtiçi ve Dış haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlamak,

c) Kulübün verimliliğinin artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirmek, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmek,

ç) Kardeş Kulüpler ve uluslararası organizasyonlarla ilgili her türlü yazışma, raporlama işlemlerini ve organizasyonlarla ilgili resmi yazışmaları yapmak.

(3)

**Sahip Olunması
Beklenen Özellikler**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- İlgili mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek,
- Gerekli bilgisayar programlarını bilmek,
- Görev alanında Kulübün vizyon ve hedeflerine bağlı kalarak ve olaylara tarafsızlık ilkesi ile yaklaşarak görev yapmak

SPOR KULÜBÜ ŞÖFÖRLER

İş Tanımı İstanbul Büyük Şehir Belediyesi Spor Kulübü üst yönetimi tarafından belirlenen "Miyon, Vizyon, Amaç ve İlkelere" uygun olarak; Kulübün gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, Kulübün şoförlük görevini yürütür, sorumluluklarını bilir ve gerekli önlemleri alır.

Misyonu	<i>Verilen hizmetlerin Kulübe azami düzeyde faydalı olmasını temin etmek.</i>
Raporlama	<i>Şoförler görevlerinden dolayı görev yaptıkları birim amirlerine karşı sorumludur</i>
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> - Hizmet araçlarını trafik kuralları çerçevesinde kullanmak, -Görevli olduğu taşıtın iç ve dış temizliğini yapıp, her an hizmete hazır bulundurmak. -Taşıtta bulunması gereken avadanlıkların bakımlı olmasını sağlamak, -Araca ait basit bakım hizmetlerini (yağ kontrolü, su veya lastik basınç değeri gibi) bizzat yapmak. -Taşıtların yükleme ve boşaltılmasına nezaret etmek. -Uygun davranış içinde görevini sürdürmek. -Verilecek benzeri görevleri yapmak. -Kullandığı ve sorumluluğunda olan cihazların bakımından sorumlu olmak, gerektiğinde aksaklığın giderilmesini temin etmek -Amirlerince verilecek benzer görevleri yapmak -Görevi ile ilgili süreçleri İstanbul Büyük Şehir Belediyesi Spor Kulübü Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
Sahip Olunması	<i>-En az lise Mezunu olmak.</i>
Beklenen Özellikler	<ul style="list-style-type: none"> - 657 sayılı DMK'ya göre Şoför statüsünde olmak. -İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması. -En az 2- 3 yıl tecrübeye sahip olma

SPOR PSİKOLOĞU

İş Tanımı _____ :

Branşının takımlarını sağlık yönünden korunması,psikolojik yönünden geliştirilmesi,sağlık yönünden doğabilecek tüm aksaklıklardan arındırılması.

Misyonu _____ :

Branşının takımlarını en yüksek sportif başarıya ulaşmasına yardımcı olmak.

Raporlama _____ :

Doktora sorumlu,İdari açıdan Menajere bağlıdır.

Sorumluluklar ve fonksiyonel görevleri :

-Sporcuların kişilik özellikleri, bilişsel, bedensel kaygıları ve yarışma kaygıları ile özgüvenleri, dikkat-konsantrasyon özellikleri ve motivasyonel düzeylerine ilişkin bilgiler oluşturacak testleri uygun antrenman periyodlarında uygulayarak değerlendirmek; müsabaka periyodlaması içinde gerekli yardımı sağlamak; bu amaçla Teknik Ekibi uyarıp desteklerini alarak sporcuların katılımlarının sağlanmasını temin etmek ve Şube Sorumlusu ve Koordinatöre,Doktora periyodik raporlar sunmak,

-Psikolojik periyodlamaya paralel olarak yurt içi ve yurt dışı kamplarda uygun olan süreler içinde sporcu ve Teknik Ekibin iletişim becerilerinin gelişmesine yardımcı olmak; sporcuların yarışma kaygısı ile başa çıkmalarını sağlamak amacıyla kaygı ile başa çıkma becerilerini; yarışmalara daha kolay hazırlanmalarını sağlamak amacıyla zihinsel antrenman tekniklerini öğretmek ve motivasyonlarının yükseltilmesi için çalışmalar planlamak,

-Kadroda olan tüm sporcuların psikolojik profillerini oluşturmak; antrenman ve maç davranışlarına ilişkin notlar tutmak ve dosyalamak,

-Takımı oluşturan sporcular başta olmak üzere kampın bütün unsurlarına psikolojik danışmanlık hizmeti vermek,

-Sporcuların performanslarını engelleyen psikolojik sorunlarını azaltmak; psikolojik hazırlıklarını tamamlayarak en üst performansa ulaşmalarını ve iyi bir sezon geçirmelerini sağlamak,

-Sporcuların ve Teknik Ekibin beceri öğrenimi (sporcunun daha kolay beceri sergilemesine yardımcı olmak) açısından gerekli hazırlıkları yaparak gerekli becerileri kazanmasını sağlamak,

-Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmek için Teknik Ekip ve sporcularla en üst seviyede iş birliği sağlamak amacıyla Şube Sorumlusu,Koordinatör,Menajer ve Teknik Direktörün desteğini almak.

Performans göstergeleri _____ :

-Takımlardaki sakatlıkların en aza indirilmesi.

-Takımın almış olduğu başarılar.

Sahip olunması beklenen özellikler _____ :

-Doktor,konusunda bilgi sahibi,temsil yeteneği olan,sportif Organizasyonlarda deneyimli.

PERSONEL ve MUHASEBE MÜDÜRÜ

İş Tanımı	<i>Kulüp merkezi, tesis ve branşlarda görev yapan personeli yönetmek, personel özlük haklarına ait programları takip etmek. faaliyetlerin muhasebe kayıtlarına alınması, doğrulanması ve raporlanması. Bu amaçla çalışan personelin yönetilmesi.</i>
Misyonu arttıracak	<i>Kulübün idari yönetimini, personel performansını sürekli şekilde düzenlemek ve diğer kuruluşlar ile ilişkileri Kulübün adına ve menfaatlerini koruyacak şekilde geliştirmek. Muhasebe işlemlerini en kısa zamanda ve doğru olarak kayıtlara aldirmek, raporlamak ve Kulübün yeniden yapılanma çabalarına destek olacak bütçe, yönetim raporlaması ve diğer benzeri uygulamaların en kısa zamanda başarıya ulaşmasına yardımcı olmak.</i>
Raporlama ilişkisi	<i>Muhasip üye'ye sorumludur.</i>
Sorumluluklar hazırlar.ödemeleri	<ul style="list-style-type: none"> -Kulüp merkezi, tesis ve branş kadrolarında idari, teknik, sözleşmeli veya hizmet gereği çalışan tüm personelin puantajlarının alınarak maaş ve gıda yardımı ücretlerinin tahakkukunu yapar. -Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda Branşların Yol, Eğitim, sağlık, transfer, araç gereç, malzeme alım veya onarım giderlerini karşılar. -Bütün mali gider ve gelirlerle ilgili sözleşme ve tahakkukları takip eder, güncelleştirir. Avans takiplerini yapar. -Tüm personelin özlük haklarına ait yıllık izin, mazeret izni, haftalık İzin, resmi tatil gibi günlerin programlarını takip eder veya ettirir. -Tüm Kulüp personelinin çalışma şartlarını geliştirecek her türlü İhtiyacı belirlemek ve karşılamak. -Personeli görevleri hakkında bilgilendirmek ve görevlerini tam ve doğru olarak yapmalarını sağlamak. Kulüp yönetmeliklerine uyulmasını sağlamak. -Mali mevzuatı ve kulüp prosedürlerini izlemek. Bunlardaki değişiklikleri göz önüne alarak kayıt düzeninde gerekli değişiklikleri yapmak. -Beyannameleri hazırlamak ve zamanında verilmesini sağlamak.

(2)

	<ul style="list-style-type: none"> -Mali ve yönetim raporlaması yapmak.Bütçe bilgilerini bütçe dönemlerine göre derlemek ve raporlamak. -Yardımcılarını sevk ve idare etmek. -Ödeme takibi ve tediye işlemleri. -Sene sonu değerlendirme ve kapanış işlemlerini yapmak.
Fonksiyonel Görevleri	<ul style="list-style-type: none"> -Personelin işe alınması -Personel dosyalarının hazırlanması -Sporcu ve teknik personel dosyaları -Maaş avans işlemleri -Personel değerlendirmeleri. -Yasal düzenlemelerin takibi. -Muhasebe kayıtlarının tutulması -Mali mevzuat ve kulüp prosedürlerinin izlenmesi -Beyannamelerin hazırlanması. -Mali ve Yönetim raporlanması. -Dernekler kanununda belirtilen kanuni defterler alındı makbuzları. -Kasanın tutulması. -Yardımcıların sevk ve idaresi.
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> -Zamanında ve doğru raporların hazırlanması -yardımcıların sevk ve idaresi -Bağımsız iç ve dış denetim raporları -Kanuni belgeler ile ilgili mali yükümlülüklerin vaktinde yerine getirilmesi. -Yönetmeliklere uyulması -Evrak hareketi ve arşiv düzeni. -Muhaberat işlemlerinin düzeni. -İlişkide bulunduğu kuruluşlarla ilişkiler.
Sahip olunması Beklenen Özellikler	<p>Ticari bir işletmede idari işlerle ilgili olarak edinilen tecrübe konusunda en az 4-5 yıl tecrübeye sahip olması.</p> <p>Bütçe,yönetim raporlaması gibi konulara vakıf olmak.</p> <p>PC kullanmak,PC ile yapılan raporlama sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak.</p> <p>Türk vergi mevzuatına vakıf olmak.</p> <p>Kamu kuruluşları,Spor teşkilatları ve özel kuruluşlarla çalışma ve iş takip etme tecrübesi.</p>
Bütçe ve Raporlama	<p>Bütçe bilgilerinin derlenmesi,bütçe prosedürlerine uygunluğu yönünden incelenmesi ve bütçelerin hazırlanması.Dönemsel Bütçe değerlendirmelerinin yapılması ve raporlanması.Mali ve Yönetim raporlarının hazırlanması,kontrolü ve dağıtılması.</p>

.....SPOR KULÜBÜ BİLGİ İŞLEM SORUMLUSU

İş Tanımı

Bilgi işlem sorumlusu, kurum bünyesindeki bilişim sistemlerinin bakım, onarım ve takibini yapmak, sistemlerin düzenli yedeklemelerini almak ve kesintisiz şekilde çalışmasını sağlamakla sorumludur.

Misyonu

Takımı Ulaşılabilir en yüksek sportif başarıya ulaştırmak ve Takım değerlerinin ise en yüksek seviyeye çıkartılması için Teknik Direktöre yardımcı olmak.

Raporlama İlişkisi

Muhasebe Müdürüne bağlıdır.

Sorumluluklar ve fonksiyonel görevler :

- Bilgisayar sistemleri üzerinde meydana gelen donanımsal ve yazılımsal problemleri çözmek,
- Bilgisayar sistemlerinin güncel kalmasını sağlamak,
- Kullanıcı problemleri ile altyapı problemlerinin çözümüne destek vermek,
- İnternet erişim sorunlarına destek vermek,
- Sistemlerin bilgi güvenliğini sağlayıcı önlemler almak,
- Sunucu ve kullanıcıların düzenli yedekleme işlemlerini yapmak, kontrol etmek ve gerektiğinde geri yüklemek,
- Tüm bilgi işlem sistemlerinin denetleme, bakım ve arızalarını takip ederek kesintisiz çalışmalarını sağlamak,
- Sistemlerin daha verimli çalışmasını sağlayacak çalışmalarda bulunmak,
- Kurum bünyesindeki tüm network, donanım ve yazılım bilgilerinin kayıtlarını tutmak ve düzenlemek,
- Kulübün web sitesinin güncelliğini ve takibini sağlamak,
- Bilgi işlem altyapı ihtiyaçlarını belirlemek ve temin edilmesini sağlamak,

-Network ve donanım sistemlerini takip ederek analizlerini periyodik olarak raporlayıp yönetime sunmak,

-Bilgi sistem teknolojilerindeki gelişmeleri takip ederek üst yönetime yapılabilecek iyileştirme veya değişimler hakkında raporlar hazırlamak.

-Analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,

-Güçlü zaman yönetimi becerisi sergilemek,

-İş birliği ve ekip çalışmasına yatkınlık göstermek,

-Problem karşısında çözüm üretebilmek,

-Etkili iletişim becerisi sergilemek,

-Bilişim teknolojilerine hakim olmak,

-Erkek adaylar için askeri yükümlülüğü bulunmamak.

Performans göstergeleri :

-Kulübün almış olduğu başarılar.

Sahip olunması beklenen özellikler :

- Bilgi işlem sorumlusu olmak için üniversite veya meslek yüksekokullarının Bilgi Teknolojileri, Elektronik, Bilgisayar Mühendisliği, Bilgi Sistemleri ve ilgili bölümlerinden mezun olmak gerekmektedir.

.....SPOR KULÜBÜ DANIŞMA KURULU

İş Tanımı	<i>Kulübün Tüm Mali, İdari ve Sportif işler konusunda ilgili faaliyetlerini yönelik konularda Kulüp Başkanına danışmanlık yapmak ve Yeni projeler üretmektir.</i>
Misyonu	<i>Kulübün Mali, İdari ve Sportif yapısını en mükemmel hizmeti verecek şekilde sürekli geliştirmek.</i>
Raporlama İlişkisi	<i>-Kulüp Başkanına bağlıdır.</i>
Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> <i>-Kulübün Mali,İdari ve Sportif faaliyetleri koordine etmek.</i> <i>-Dernekler, Ticaret ve Vergi Kanunları, diğer kanun ve yönetmelikleri takip etmek ve Kulüp tarafından uygulanması için raporlar hazırlamak.</i> <i>-Kulübün Prosedür ve Yönetmeliklerinin güncel ve etkin olması için çalışmalar yapmak.</i> <i>-Kulübün Gelir ve Giderlerin Bütçe ve Ekonomik şartlara uygunluğunu takip etmek raporlamak.</i> <i>-Kariyer, Ücret ve Eğitim planlaması hazırlamak ve uygulanmasını için raporlar.</i> <i>-İnsan kaynakları konusunda Yönetim raporları hazırlamak.</i>
Fonksiyonel Görevler	<i>Yukarıda belirtilen sorumlulukları yerine getirebilmek amacıyla Prosedürlere göre faaliyetlerini planlamak ve raporlamak.</i>
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> <i>-Mali raporlama sisteminin verimliliği.</i> <i>-Finans al işlemlerin karlılığı.</i> <i>-Nakit yönetiminin performansı.</i> <i>-Pozitif nakit akımı.</i> <i>-Bağımsız denetim raporunda yer alan değerlendirmeler.</i> <i>-Çalışanların eğitimi ve kariyer planlaması.</i> <i>-Spor branşlarına sağlanan İdari destek düzeyi.</i> <i>-Bilgi İşlem sisteminden faydalanma düzeyi.</i> <i>-Kendisine raporlayan elemanların performans göstergeleri.</i>
Sahip Olunması Beklenen Özellikler	<ul style="list-style-type: none"> <i>-10 – 15 yıl spor konusunda iş tecrübesine sahip olmak.</i> <i>-Sevk ve İdari tecrübesine sahip olmak.</i> <i>-Bilgi İşlem ortamlarında çalışmış olmak. Bilgi İşlem teknolojilerini takip etmek.</i> <i>-Hedeflerle yönetebilme yeteneğine ve fark edilen bir karizmaya sahip olmak.</i>
Bütçe Raporlama	<i>Konulara ilişkin ilgili raporların hazırlanmasından, Teslim edilmesinden, farkların açıklanmasından ve bunların Sorumluluğu zamanında ve doğru yapılmasından sorumludurlar</i>

.....SPOR KULÜBÜ PERSONEL İŞLERİ

İş Tanımı :

Personel sorumlusu, Kulüp personellerinin işe girişlerinden ilişkilerinin kesilmesine kadar geçen tüm süreçle ilgilenir. Personel sorumlusunun görevleri arasında bordro, tazminat hesaplaması ve raporlama gibi işlemler yer alır.

Bünyesindeki bilişim sistemlerinin takibini yapmak, sistemlerin düzenli yedeklemelerini almak ve kesintisiz şekilde çalışmasını sağlamakla sorumludur.

Misyonu :

Kulübün İdari ve Sportif yapısına en mükemmel hizmeti vermek.

Raporlama İlişkisi :

İdari ve İnsan Kaynakları Müdürüne bağlıdır.

Sorumluluklar ve fonksiyonel görevler :

Personel sorumlusu, personelin özlük ve yan hakları, puantajları ve izinleri ile ilgili süreçleri takip eder. Bir bakıma personellerin işe başlangıcından çıkışına kadar tüm süre boyunca gerçekleşen süreçleri takip ederler. Personel sorumlusunun başlıca görevleri şöyle sıralanır;

- Bordro işlemlerinin takibinin yapmak,
- Puantaj çizelgesini kontrol etmek,
- Çalışanların senelik izin tarihlerini incelemek ve işin devamını sağlamak,
- Personeller için iş sağlığı ve güvenliği konusu başta olmak üzere eğitimler organize etmek,
- Yasal mevzuatı takip etmek ve değişikliklere şirketin uygun hale gelmesini sağlamak,
- Personel dosyalarını incelemek,
- İdari ve İnsan Kaynakları müdürü ve yönetim tarafından talep edilen rapor ya da sunumları hazırlamak.
- Kulüp personelinin tüm Yazışmalarını takibini yapmak,
- Kulübün tüm Personel Kayıtlarını incelemek ve raporlama yapmak,
- Bürosunun ihtiyaçlarını tespit etmek,
- Bürosuna gelen çağrılarını cevaplamak.
- Bürosunun bilgisayar sistemlerinin güncel kalmasını sağlamak,

(2)

- Bürosunun Tüm bilgi işlem sistemlerinin denetleme, bakım ve arızalarını takip ederek kesintisiz çalışmalarını sağlamak,
- Analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,
- Güçlü zaman yönetimi becerisi sergilemek,
- İş birliği ve ekip çalışmasına yatkınlık göstermek,
- Problem karşısında çözüm üretebilmek,
- Etkili iletişim becerisi sergilemek,
- Bilişim teknolojilerine hakim olmak,
- Erkek adaylar için askeri yükümlülüğü bulunmamak.

Performans göstergeleri _____ :

- Kulübün almış olduğu başarılar.

Sahip olunması beklenen özellikler _____ :

Personel sorumlusu olmak isteyen kişilerin, üniversitelerin 4 yıllık eğitim veren İşletme, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri ile İktisat lisans programını tamamlaması gerekir.

.....SPOR KULÜBÜ YAZI İŞLERİ SORUMLUSU

İş Tanımı :

Yazı işleri sorumlusu, Kulübün yazışma, belge tasnifi ve arşivlemesi gibi işlemlerini yapmaktan sorumludur. bünyesindeki bilişim sistemlerinin takibini yapmak, sistemlerin düzenli yedeklemelerini almak ve kesintisiz şekilde çalışmasını sağlamakla sorumludur.

Misyonu :

Kulübün İdari ve Sportif yapısına en mükemmel hizmeti vermek.

Raporlama İlişkisi :

İdari ve İnsan Kaynakları Müdürüne bağlıdır.

Sorumluluklar ve fonksiyonel görevler :

- Kulübün tüm Yazışmaların takibini yapmak,
- Kulübün tüm Kayıtlarını incelemek ve raporlama yapmak,
- Kulüp Bürosunun ihtiyaçlarını tespit etmek,
- Kulüp Bürosuna gelen çağrılarını cevaplamak.
- Büronun bilgisayar sistemlerinin güncel kalmasını sağlamak,
- Kullanıcı problemleri ile altyapı problemlerinin çözümüne destek vermek,
- İnternet erişim sorunlarına destek vermek,
- Sistemlerin bilgi güvenliğini sağlayıcı önlemler almak,
- Büronun Tüm bilgi işlem sistemlerinin denetleme, bakım ve arızalarını takip ederek kesintisiz çalışmalarını sağlamak,
- Kulübün web sitesinin güncelliğini ve takibini sağlamak,
- Analitik düşünme yeteneğine sahip olmak,
- Güçlü zaman yönetimi becerisi sergilemek,
- İş birliği ve ekip çalışmasına yatkınlık göstermek,
- Problem karşısında çözüm üretebilmek,
- Etkili iletişim becerisi sergilemek,
- Bilişim teknolojilerine hakim olmak,
- Erkek adaylar için askeri yükümlülüğü bulunmamak.

(2)

Performans göstergeleri _____ :
-Kulübün almış olduğu başarılar.

Sahip olunması beklenen özellikler _____ :
- En az lise mezunu olmak gerekmektedir.

.....SPOR KULÜBÜ MALZEMECİLER

İş Tanımı Görev yaptığı spor takımının her türlü malzeme ihtiyacının tespit edilmesi, bunların temin edilmesi, malzemelerin muhafaza edilmesi, antrenman ve müsabakalarda ihtiyaç olan malzemelerin kullanıma hazır hale getirilmesi, kirlenen malzemelerin temizlenmesini sağlayan kişilerdir.

Misyonu Malzemeci (Spor), işletmenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda, araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, işçi sağlığı, iş güvenliği ve çevre koruma düzenlemelerine ve mesleğin verimlilik ve kalite gereklerine uygun olarak:

Raporlama İlişkisi -Şube Sorumlusuna.

Sorumlulukları Görev yaptığı spor takımının ihtiyacı olabilecek her türlü malzemenin tespitini yapmak,

- a. Tespit edilen malzemelerden yeterli miktarda alınmasını sağlamak,
- b. Alınan malzemeleri kontrol ederek teslim almak,
- c. Sorumluluğundaki malzemelerin en uygun koşullarda muhafazasını sağlamak,
- d. Takımla beraber antrenmanlara, kamp çalışmalarına, her türlü müsabakalara katılarak takımın ihtiyacı olabilecek malzemelerin temin edilmesini ve gidilen yere taşınmasını sağlamak,
- e. Sporcuların ve teknik ekibin antrenman ve müsabakalarda ihtiyacı olan malzemeleri kullanıma hazır hale getirmek, sporcuların kullanacağı takım kıyafetlerini ve ayakkabıları ve diğer malzemeleri kişilerin bedenlerine, oyun numaralarına göre teslim etmek,
- f. Antrenman ve müsabakalarda kirlenen giysileri teknik ekip ve sporculardan teslim almak, temizlenerek, ütülenerek tekrar kullanıma hazır hale getirilmesini sağlamak,
- g. İhtiyaç olan malzemelerin stok kontrollerini yapmak, kullanılmayacak durumda olan, azalan malzemeleri tespit ederek, temin etmek yada edilmesini sağlamak,
- a. Meslek alanı ile ilgili gelişmeleri takip etmek ve uygulamak, vb. görev ve işlemleri yerine getirir.

(2)

**Fonksiyonel
Görevler****Yukarıda belirtilen sorumlulukları yerine getirmek.****Performans
Göstergeleri**

.....

**Sahip Olunması
Beklenen
Özellikler****-1-2 yıl iş tecrübesine sahip olmak.
-En az ilk öğretim mezunu olmak****Bütçe
Raporlama****Kendisi verilen ilgili işleri zamanında ve doğru yapılmasından sorumludur.**

TAKIM KAPTANININ GÖREVLERİ

**Takım Kaptanı Menajer, Teknik Direktör ve Antrenörlerle sporcular arasında iletişim kurulmasından, TakımınSPOR'luluk disiplinine uymasını sağlamakla sorumludur.*

**Takım Kaptanı çalışmalarda, kamplarda, seyahatlerde ve müsabakalardaSPOR'luluğa yakışır bir tutum ve örnek davranış içinde bulunur.*

**Takımın tüm sorunları için teknik direktör ve Menajer ile görüşmek.*

**Sporcuların fikir ve önerilerini Teknik direktör ve Menajere iletmek.*

**Spor ortamı dışında Takımın faaliyetlerini organize etmek.*

**Takıma sahada ve saha dışında liderlik yapmak.*

**Sportif ve akedemik açıdan disiplinli çalışmayı örnek teşkil etmek.*

**Takım sporcusu olmak.*

**Her zaman her yerde sportmenlik göstermek(fair-play)*

**Diğer sporcuları kazanmaya teşvik etmek.*

**Yönetim ve takım kurallarına uymak.*

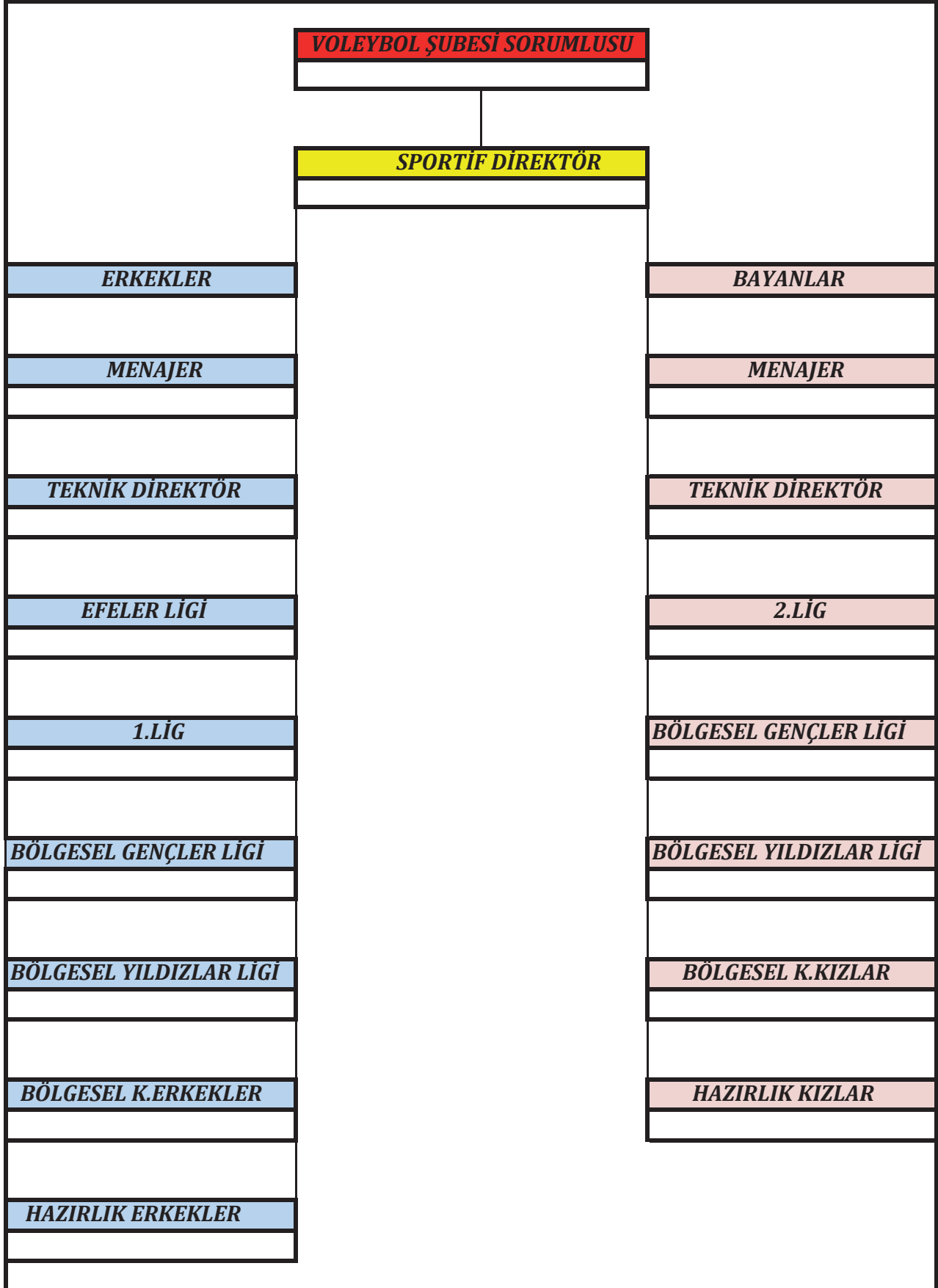
**Her zaman olumlu davranışlar göstermek.*

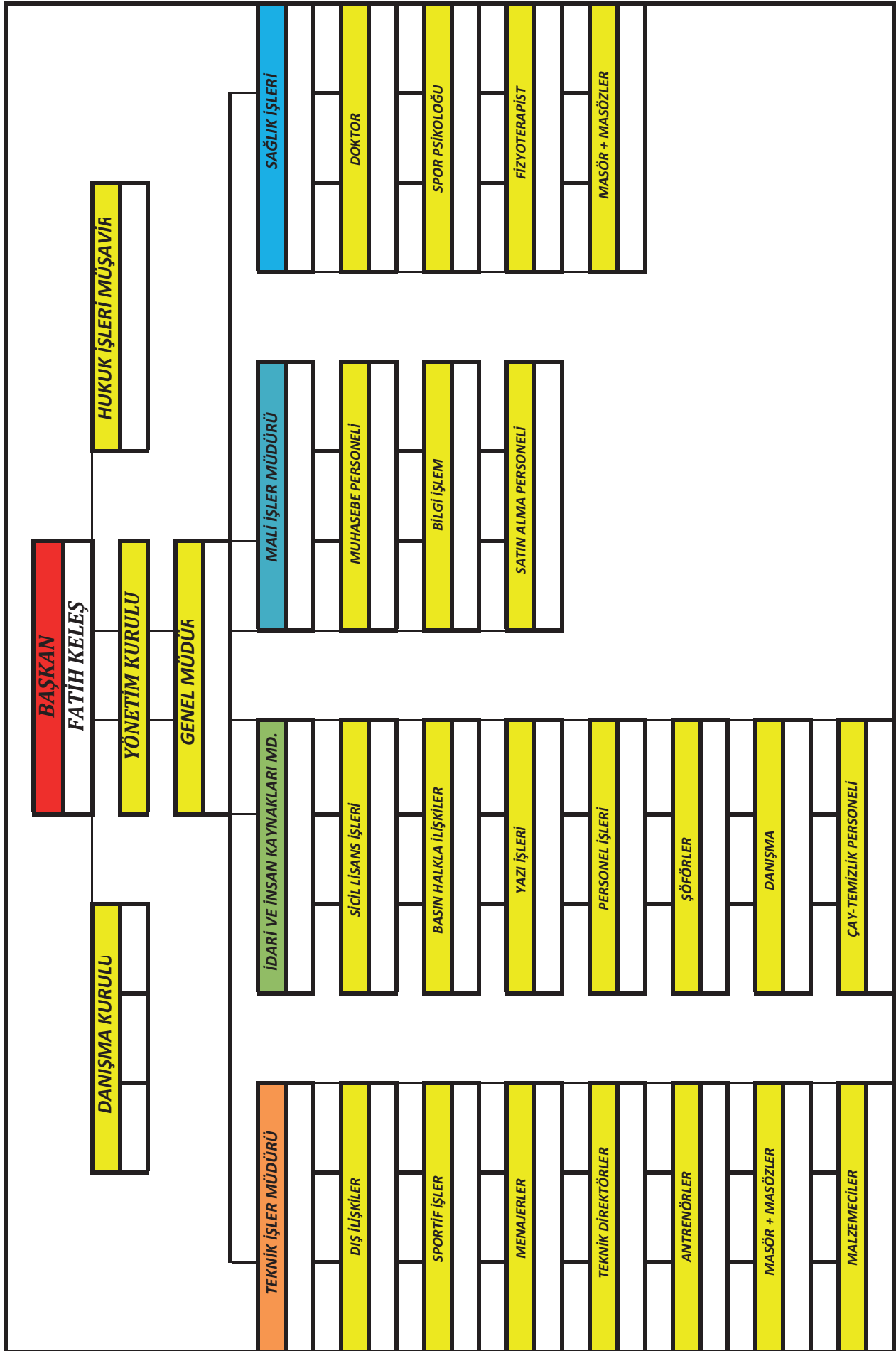
**Antrenmanları zevkli bir hale getirmek.*

**Takım kurallarına uymayanları uyarmak.*

**Hakemlerle etkili iletişim kurmak.(iyi diyalog kurmak.)*

İSTANBUL BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ VOLEYBOL ŞUBESİ ORGANİZASYON ŞEMASI







AXA SIGORTA



KUPAVOLEY

BÜTÇE

.....SPOR KULÜBÜŞUBESİ 2..... - 2..... TASLAK BÜTÇE ÇALIŞMASI

BÜTÇE HARCAMALARI	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TEM.	AĞUST.	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TOPLAM
1- İDARI VE TEKNİK KADRO																
2- A-BAYAN YERLİ SPORCULAR																
3- A-BAYAN YABANCI SPORCULAR																
4- ALT YAPI SPORCULAR																
5- KAMP VE HAZIRLIK MAÇLARI																
6- DEFLASMANLAR																
7- ALT YAPI TÜRKİYE BİRİNCİ LİGLERİ																
8- SPOR SALONU KİRALARI																
9- EV KİRALARI																
10- SAĞLIK GİDERLERİ																
11- SPOR MALZEMESİ GİDERLERİ																
12- BONSERVİS BEDELLERİ																
13- ŞEHİRİÇİ ULAŞIM GİDERLERİ																
14- FEDERASYON KATILIM PAYI																
15- SSK PRİMLERİ																
16- ÖZEL SİGORTA GİDERLERİ																
17- SOZLEŞME BEDELLERİ																
18- MUHTASAR VERGİ GİDERLERİ																
19- SOSYAL GİDERLER																
20- GENEL GİDERLER																
TOPLAM TL																
TOPLAM \$																
KÜMÜLATİF GENEL TOPLAM																

.....SPOR KULUBU .....ŞUBESİ YABANCI SPORCU MENAJER ÖDEMELERİ																
MENAJER	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TOPLAM	GENEL TOPLAM	
YABANCI SPORCU (1)																
YABANCI SPORCU (2)																
YABANCI SPORCU (3)																
GENEL TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

.....SPOR KULÜBÜ.....ŞUBESİ

2.... - 2.....SEZONU TASLAK BÜTÇE ÇALIŞMALARI

1-(a)-ERKEK YABANCI SPORCULAR:

ADI- SOYADI	KULÜBÜ	DOĞUM TARİHİ	BOYU	MEVKİİ	ÖDECEK BEDEL

.....SPOR KULÜBÜŞUBESİ
20... - 2... VOLEYBOL SEZONU TASLAK BÜTÇE ÇALIŞMALARI

1-(a)-BAYAN YABANCI SPORCULAR:

ADI- SOYADI	KULÜBÜ	DOĞUM TARİHİ	BOYU	MEVKİİ	ÖDECEK BEDEL

İBRANAME

.....Kulüb adresindeki iş yerinde 00/00/0000 tarihinden 00/00/2000 tarihine kadar çalıştım. Bu hizmet devresi içinde 2002 yılı Kasım ayına ait- TL maaşım ile çalıştığım süreye ilişkin bilcümle maaş, ücret, hak ve alacağımı tam olarak aldım. İşveren'nden; ücret, fazla mesai ücreti ve zammı, hafta tatili ve resmi tatil ücreti ve zamları, prim, ikramiye ve sair ücret mahiyetinde alacağım, yıllık ücret izin hakkım ve izin alacağım, ihbar tazminatı alacağım (.....- TL Gelir Vergisi Kesintisi ve- TL Damga Vergisi Kesintisi'nden sonra- TL Net) ve kıdem tazminatı alacağım (.....- TL Damga Vergisi Kesintisi'nden sonra- TL Net) ve bunun gibi hizmet akdinden kaynaklanan ve/veya hizmet akdinden kaynaklanmayan ve Türkiye Voleybol Federasyonu'nun Antrenör Sözleşmesi'nden kaynaklanan sair herhangi bir hak ve alacağım kalmamıştır.

Hizmet akdi ile ilgili ücret dahil tüm hak ve alacaklarım ile sair tüm hak ve alacaklarımı tamamen almış olmam nedeniyle Beşiktaş Jimnastik Kulübü Derneği'ni her türlü hak, alacak ve tazminat taleplerinden gayrikabili rücu ibra ettiğimi kabul, beyan, ikrar ve taahhüt ederim.

Adı Soyadı : İmzası

Sicil No :

Tarih :

Ev Adresi :

6.2/3 (Ek-2) 02

Tarih:

AVANS TALEP FORMU

 Seyahat Avansı İş Avansı Maaş Avansı

Talep Sahibinin Adı Soyadı :		
Avansın İstenme Sebebi :		
Seyahat Avansı ise Gidiş / Dönüş Tarihi :		
Avans Tutarı :		
Açıklama :		
Talep Eden :	Bölüm Yöneticisi Onayı :	Genel Koordinatör Onayı :

RESİM

PERSONEL BİLGİ FORMU

ADI SOYADI	
EV ADRESİ	
TC.KİMLİK NO	
DOĞUM TARİHİ-YERİ	
ANNE - BABA ADI	
EV-CEP TEL.NO:	
ACİL CEP	
SOSYAL GÜVENLİK NO:	
TAHSİL DURUMU	
MEDENİ HALİ	
KAN GRUBU	
GEÇİRDİĞİ ÖNEMLİ HASTALIK OPERASYON	

EŞOFMAN BEDENİ	
T-SHIRT BEDENİ	
AYAK NUMARASI	

Tarih :

DEPLASMAN GİDERLERİ BEYAN FORMU

ŞUBE :

TAKIM :

Deplasman Maçı :

Otel Adı :

Konaklama Tarihi :

Sgl Oda Fiyatı :

Dbi. Oda Fiyatı :

Trpl. Oda Fiyatı :

Bilet Birim Fiyatı :

Deplasmana Giden Kişi Sayısı :

TEKNİK KADRO

TOPLAM

Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı	Oda No	Oda Tipi		
				Sgl	Dbi	Trpl

SPORCULAR

TOPLAM

Sıra No	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Oda No	Oda Tipi		
					Sgl	Dbi	Trpl

KONAKLAMA BEDELİGENEL EKSTRA GİDERLERKİŞİSEL EKSTRA GİDERLERARA TOPLAMİNDİRİMOTELE ÖDENECEK TOPLAM BEDELULAŞIM BEDELİTRANSFER TUTARIULAŞIM TOPLAM BEDELİDİĞERDEPLASMAN GİDERLERİ TOPLAMI

Şube Menajeri :	Seyahat ve Org. Sorumlusu :	Şubeden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi :	Genel Koordinatör :
-----------------	-----------------------------	--	---------------------

..... SPOR KULUBUŞUBESİ GENEL GİDERLER			
GENEL GİDERLER	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TOPLAM	GENEL TOPLAM	
SOSYAL GİDERLER	1.000	0	0	0	0	1.000	2.000	0	0	0	0	0	1.000	1.000	3.000	
KAMP GİDERLERİ	0	0	30.000	0	0	0	30.000	30.000	0	0	0	0	30.000	30.000	60.000	
MALZEME GİDERLERİ	0	0	20.000	20.000	20.000	20.000	80.000	5.000	5.000	5.000	5.000	0	0	20.000	100.000	
DEPLASMAN GİDERLERİ	0	0	0	6.000	10.000	10.000	26.000	10.000	10.000	10.000	34.000	15.000	15.000	94.000	120.000	
DİĞER GİDERLER	500	500	500	500	500	500	3.000	500	500	500	500	500	500	3.000	6.000	
GENEL TOPLAM	1.500	500	50.500	26.500	30.500	31.500	141.000	45.500	15.500	15.500	39.500	15.500	46.500	148.000	289.000	

Tarih :

İSİM LİSTESİ

TAKIM :

DEPLASMAN MAÇI / YERİ :

KONAKLAMA TARİHLERİ :

TEKNİK KADRO

TOPLAM

Sıra No	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Unvanı	Oda Tipi		
					Sgl	Dbi	Trpl

SPORCULAR

TOPLAM

Sıra No	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Oda Tipi		
				Sgl	Dbi	Trpl

KONAKLAMA BİLGİSİ

Şube Tarafından Tercih Edilen Otel :

Sebebi :

Pansiyon Durumu : Tam Yarım Oda - Kahvaltı

ULAŞIM BİLGİSİ

Şube Tarafından Tercih Edilen Ulaşım Şekli :

Sebebi :

Transfer Detayı :

EKSTRA HARCAMA TALEBİ

Konaklama ve Ulaşım Dışında Talep Edilen Avans Tutarı :

Sebebi :

Şube Menajeri :

SEYAHAT VE ORGANİZASYON SORUMLUSU NOTU

	İmza :
--	--------

7.5/3 (EK-1) 01

İZİN TALEP FORMU

Tarih :

<input type="checkbox"/> Yıllık İzin	<input type="checkbox"/> Hastalık İzni	<input type="checkbox"/> Doğum İzni	<input type="checkbox"/> Mazeret İzni	<input type="checkbox"/> Diğer İzinler
--------------------------------------	--	-------------------------------------	---------------------------------------	--

PERSONELE AİT BİLGİLER

Adı Soyadı :	Sicil No :
Bölümü :	Görevi :

TALEP EDİLEN İZNE AİT BİLGİLER

İzin Sebebi :	Hak Edilen İzin Süresi :
İznin Başladığı Tarih ve Saat : / / 200.. ; :	İznin Bittiği Tarih ve Saat : / / 200.. ; :
Kullanılacak İzin Süresi :	
İzin Süresince Bulunulacak Adres :	
İzin Süresince Bulunulacak Telefon :	

ONAYLAR

Talep Eden :	Yönetici Onayı :	Genel Koordinatör :
--------------	------------------	---------------------

YILLIK İZİN KULLANIM BİLGİLERİ

Yıllık iznimi; / / 200.. - / / 200.. tarihleri arasında kullandım.	
İzni Kullanan Personelin Adı, Soyadı	İmzası ve Tarih

SPOR KULÜBÜ.....ŞUBESİ

2..... - 2.....SEZONU TASLAK BÜTÇE ÇALIŞMALARI

NAKİT AKIŞ TABLOSU

<u>ÖDEMELER</u>	<u>TARİH</u>	<u>ÖDENECEK BEDEL</u>
1-TVF.LİGE KATILIM BEDELİ	TEMMUZ 2019	.....
2-TVF YERLİ SPORCULAR SÖZ.%3 TESCİL+VİZE	EYLÜL 2019	.....
3-TVF.YABANCI SPORCULARTESCİL,VİZE	EYLÜL 2019	.....
4-TVF FORMA REKLAM BEDELİ SÖZ.%10	EKİM 2019	.....
5-TVF ANTRENÖRLER VİZE BEDELİ	EKİM 2019	.....
6-TVF İSİM SPONSORLUĞU BEDELİ	EKİM 2019	.....
7-MALZEME(ANTRENMAN+MAÇ)	AĞUSTOS 2020	.....
8-SPOR SALONU KİRASI	AĞUSTOS-2019 -MAYIS-2020	.....
9-YAKLAŞIK 15 ADET DEPLASMAN	EKİM-2019-MAYIS-2020	.....
10-YABANCI SPORCU BİLET KONAKLAMA	AĞUSTOS-2020	.....
11-DİĞER GİDERLER(KAMP+MAÇ)	AĞUSTOS-2019-MAYIS-2020	.....

.....SPOR KULUBU GENEL GIDERLER TASLAK BUTÇE ÇALIŞMALARI

GENEL GİDERLER	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TOPLAM	GENEL TOPLAM
İDARİ+TEKNİK KADRO															
SPORCU ÖDEMELERİ															
MAÇ BAŞI PRİMLERİ															
DEPLASMAN GİDERLERİ															
KAMP GİDERLERİ															
HAZIRLIK MAÇ GİDER.															
ULAŞIM GİDERLERİ															
ÖZEL SİGORTA GİDER.															
SAĞLIK GİDERLERİ															
SPOR MALZEMESİ GİDER.															
ŞEHİRİÇİ ULAŞIM GİDER.															
HABERLEŞME GİDERLERİ															
SGK.PRİMLERİ															
FEDERASYON GİDERLERİ															
MUHTASAR VERGİ GİDER															
BAKIM ONARIM GİDER.															
SOSYAL GİDERLER															
TEMİZLİK GİDERLERİ															
TEMSİL VE AĞIRLAMA	0	0	0	0	0	0	0	0				0	0		
GENEL TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0		0		0	0		

.....SPOR KULÜBÜ

FAALİYET PROGRAMI TASLAĞI

1-TAKIMLARIN HEDEFLERİNİN BELİRLENMESİ.

*

*

*

(Takımımızın hedefleri belirlenirken Kulübümüzün bu gün ki ekonomik koşulları düşünülmelidir.)

a)-A-TAKIMININ LİG DE ALMASI DÜŞÜNÜLEN HEDEFİNİN TESPİTİ.

b)-A-TAKIMIMIZA OYUNCU ÇIKARTILMASI AMACI İLE ALTYAPILARIN OLUŞTURULMASI

2- (2019 - 2020) SEZONU BÜTÇESİNİN İNCELENMESİ VE BELİRLENEN HEDEFLERE GÖRE

2020 - 2021 SEZONUNA AİT TAHMİNİ BÜTÇENİN YAPILMASI

a-(Taslak bütçenin yapılmasında yeni sponsorluklar göz önünde bulundurularak yapılmalıdır.)

b-(İdari ve Teknik kadrolar 2019 - 2020 Voleybol sezonunda elde edilen başarı ve başarısızlar değerlendirilerek yapılmalıdır.)

4-İÇ TRANSFER İŞLEMLERİ.(2019-2020) voleybol SEZONU İNCELENMESİ.

(Takımımızın iç transfer çalışmaları 2018 - 2019 voleybol sezonunda görev yapan İdari ve Teknik kadroların söz konusu sezona ait İdari ve teknik raporlar doğrultusunda yapılmalıdır.)

5-DIŞ TRANSFER İŞLEMLERİ.(2019 - 2020) voleybol SEZONU İNCELENMESİ.

(Takıma yeni alınacak sporcuların transfer çalışmaları oluşacak olan İdari ve Teknik kadronun vereceği rapor doğrultusunda yapılmalıdır.)

6-FEDERASYON İŞLEMLERİ.(İBRANAMELER+SSK+SÖZLEŞMELER.)

(Türkiye Futbol Federasyonununun 2019-2020 voleybol sezonu içerisinde Kulübümüze göndermiş olduğu Talimatnameler doğrultusunda talep edilen belgeler Türkiye Futbol Federasyonunca belirtilen tarihlerde verilmelidir.)

7-YENİ SEZON HAZIRLIK ÇALIŞMALARININ PROGRAMLANMASI.

(Yeni sezon hazırlıklarının ivedi olarak başlatılması gerekmektedir Takımda kalacak Eski ve Yeni transfer edilecek sporcuların tespit edilmesi)

8-HAZIRLIK KAMP YERLERİNİN TESPİTİ.(SPONSOR ARANMASI)

(Yeni sezon hazırlık çalışmaları için kamp yerinin tespit çalışmaları.)

9-MÜSABAKALARIN OYNANACAĞI STADYUMUN DÜZENLENMESİ.

(BAKIM+ONARIM)

10-ALTYAPI TAKIMLARIMIZIN ANTRENMAN YAPACAKLARI SPOR TESİSİNİN TESPİTİ.**11-ULAŞIM+MALZEME FİYAT TEKLİFLERİNİN ALINMASI (SPONSOR ARAYIŞLARI)**

Takımlarımızın deplasman yapacağı İl ve İlçeler için Ulaşım sponsoru temin edilmesi.

Takımlarımızın ihtiyacı olan malzemeler için üretici firmalardan teklif alınması ve sponsor arayışları.

12-BASIN HALKLA İLİŞKİLERİN SAĞLANMASI.(SEZON AÇILIŞ+BASIN TOPLANTILARI VG.)

Basın ile tanışma ve her türlü yardım alınması.

13-SPONSOR İLİŞKİLERİNİN HIZLANDIRILMASI.GÖRÜŞ ALIŞ VERİŞLERİ VG.

Kulübümüze yakışır sponsorlukların aranması.

1-SAĞLIK**1-İSİM HAKKI****2-SİGORTA****2-FORMA REKLAMI**

(ÖN,ARKA,KOL,YAKA,YAKA,ŞORT,)

3-ULAŞIM**3-SPOR SALONUNA REKLAM****4-OTEL****4-DIŞ GİYİM KABAN,MONT****5-GIDA****5-TEKNİK KADRO GÖMLEK YAKASINA****6-SPOR MALZEMELERİ****7-DIŞ GİYİM**

14-ALTYAPILARIMIZA YENİ SPORCULARIN KAZANDIRILMASI ÇALIŞMALARI YAPILMALI.

Altyapılarımıza sporcu temin edilmesi çalışmalarının ivedi olarak başlatılması.

İstanbul şampiyonalarının grup yarı final ve finallerinin teknik kadrolarca izlenmesinin temini.

15-FUTBOL ŞUBESİNİN PRİM VE CEZA İÇ YÖNETMELİKLERİ HAZIRLANMASI.

Kulübümüz Yönetim Kurulunca uygun görüldüğü takdirde prim+ceza ve iç yönetmeliklerin hazırlanarak uygulamaya geçilmesi.

16-

17-

18-



AXA SIGORTA



KUPAVOLEY

MALZEME

**BEŞİKTAŞ JİMNASTİK KULÜBÜ VOLEYBOL ŞUBESİ
2002 – 2003 SEZONU MALZEME İHTİYAÇ LİSTESİ
ERKEK VE BAYAN SPORCULAR**

**.....SPOR KUÜBÜ MALZEME LİSTESİ
(1)**

CİNSİ	BEDENİ	ADET	TOPLAM
ANTRENMAN EŞOFMANI	S		
(COTON)	M		35
3 İPLİK	L		ADET
	XL		
	XXL		

CİNSİ	BEDENİ	ADET	TOPLAM
KAMP EŞOFMANI	M		
	L		35
	XL		ADET
	XXL		
	XXXL		

CİNSİ	BEDENİ	ADET	TOPLAM
POLO YAKALI T.SHIRT	M		
(COTON)	L		35
3 RENKLİ	XL		ADET
KAMP	XXL		
	XXXL		

CİNSİ	BEDENİ	ÇİFT	TOPLAM
BİSİKLET YAKA	M		
T.SHIRT	L		70
BEYAZ	XL		ADET
KAMP	XXL		

CİNSİ	BEDENİ		TOPLAM
CEPLİ ŞORT	S		
KAMP	M		35
	L		ADET

CİNSİ	BEDENİ	ADET	TOPLAM
BİSİKLET YAKALI	S	12	
T.SHIRT	M	8	35
BEYAZ	L	6	ADET
ANTRENMAN	XL	2	
	XXL	2	

CİNSİ	BEDENİ		TOPLAM
BİSİKLET YAKALI	S		
T.SHIRT	M		35
KIRMIZI	L		ADET

BEŐIKTAŐ JİMNASTİK KULÜBÜ VOLEYBOL ŞUBESİ
2002 – 2003 SEZONU MALZEME İHTİYAÇ LİSTESİ
ERKEK VE BAYAN SPORCULAR

ANTRENMAN	XL		
	XXL		

.....SPOR KULÜBÜ VOLEYBOL ŞUBESİ
 2019 – 2020 SEZONU MALZEME İHTİYAÇ LİSTESİ
 KAMP VE MÜSABAKA AYAKKABISI
 TEKNİK KADRO + SPORCULAR

CİNSİ	37	38	39	40	41	42	43	44	45	TOPLAM
KAMP AYAKKABISI										

MAÇ	37	38	39	40	41	42	43	44	45	TOPLAM
KRANPONLU										

SPONSORLUK

ADIM ADIM SPONSORLUK

1) Sponsor bulunmalıdır. Vergi ve sosyal güvenlik kuruluşlarına borcu nedeniyle takibata uğrayan gerçek ve tüzel kişiler sponsorluk yapamazlar. Bu nedenle sponsorluk yapacakların bağlı oldukları vergi dairesinden “**vergi borcu**” olmadığına dair bir yazı almaları ve yapılan sözleşmenin bir örneğini ilgili vergi dairesine vermeleri gerekmektedir.

2) - Gençlik ve spor kulüplerinin sponsorluk alabilmeleri için tescilli olmaları şarttır.
- Sporcuların sponsorluk alabilmeleri için tescilli ve vizelerini yaptırmış olmaları şarttır.
- Gençlik ve spor kulüpleri ile sporcuların tescilli olduklarına ilişkin belgeyi (**sponsorluk alınan spor branşlarını da gösterecek şekilde**) tescil işlemi yapan Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlükleri ya da spor federasyonlarından temin etmeleri gerekmektedir.

3) **Tesis sponsorluklarında istenen belgeler:**

a) **Yeni Tesis Yapımında;** yapımla ilgili her türlü proje - mimari, inşaat, elektrik, ısıtma, sıhhi tesisat uygulama projeleri (**2’şer takım**) - şartnameler, zemin etüt raporu, yaklaşık maliyet hesabı icmali, tesis alanına ait tapu, imar durumu, kulüpler için kulüp tescil belgesi,

b) **Tesisin ikmali, tadilatı, bakımı ve onarımlarında;** (a)’da belirtilenlere ilave olarak tesisin halihazır durumunu gösteren röleve projeleri (**2 şer takım**), gereklidir.

Bu belgelerle birlikte **sponsorluğu alan** tarafından bir yazıyla **Spor Genel Müdürlüğü, Spor Kuruluşları Dairesi Başkanlığına** müracaat edilir ve Genel Müdürlükçe projeler onaylandıktan sonra uygulamaya esas kabul edilir.

4) Sponsorluk sözleşmelerinde, Sponsorluk Yönetmeliğinin 8 inci maddesinde istenilen hususlara mutlaka yer verilmelidir. Sözleşmelerde, “Sponsorluğun konusu” maddesinde sponsorluk yapılacak tescilli spor branşının ya da branşlarının açıkça belirtilmesi, şayet sponsorluk yapılacak branşlar arasında **futbol, boks, kick-boks, tenis** branşları var ise bunun amatör veya profesyonel olup olmadığının belirtilmesi, profesyonel olması halinde ise bu branş ya da branşlar için yapılacak harcama miktarının sözleşmelerde ayrıştırılması veya ayrı bir sözleşme ile düzenlenmesi gerekmektedir.

Not: Organizasyon / faaliyetlerle ilgili aynı ve nakdi sponsorluk sözleşmesi örneklerine ve sponsorluk uygulamalarına ilişkin bilgilere www.sponsorluk.gov.tr web sitesi **Dosya İndirme/Sponsorluk Mevzuatı** bağlantısından ulaşmak mümkündür.

5) Sponsorluk sözleşmelerinin imzalanmasını müteakip bir suretinin 10 gün içerisinde (sporcu ve kulüpler için tescil belgeleri ile birlikte) **sponsorluğu alan** tarafından dilekçeyle / yazıyla **Spor Genel Müdürlüğü, Spor Kuruluşları Dairesi Başkanlığına** gönderilmesi gerekmektedir.

6) Sponsorluk sözleşmesindeki yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğine ilişkin bilgilerin **sponsorluğu alan** tarafından, www.sponsorluk.gov.tr/Dosya İndirme’de yer alan “**organizasyonlar**” için Ek-1, “**tesisler**” için Ek-2 forma işlenerek **sponsorluk süresinin bitimini müteakip 10 gün içerisinde** bir dilekçeyle / üst yazıyla **Spor Genel Müdürlüğü, Spor Kuruluşları Dairesi Başkanlığına** gönderilmesi gerekmektedir.

7) **Aynı Sponsorluk:**

1) Sponsorluk konusu mal veya hizmetin **sponsorun kendi işletmesinden temin edilerek** sponsorluk hizmeti alan kişi, kurum ve kuruluşlara teslim edilmesi halinde, teslimi yapılan değerler için hizmeti alanlar adına **maliyet bedeli** üzerinden fatura düzenlenmesi, faturada; teslimin sponsorluk amaçlı olduğuna, teslimi yapılan değerlerin cinsi, nev’i, miktarı ve tutarına ilişkin bilgilere tereddüde mahal bırakmayacak şekilde yer verilmesi, faturanın arka yüzünün de hizmeti alan taraf veya kanuni temsilcilerine imzalatılması gerekmektedir.

2) Aynı değerlerin, **sponsorlarca dışarıdan sağlanarak** sponsorluk hizmetini alanlara teslim edilmesi halinde ise, hizmeti alanlarca teslim alınacak bu değerler için alındı makbuzu (alındı makbuzu düzenleme yetkisine haiz olmayanlarca tutanak) düzenlenmesi şarttır. Makbuzda, söz konusu değerlerin cinsi, nev’i, miktarı ve tutarına ilişkin hususların tereddüde mahal bırakmayacak şekilde belirtilmesi şarttır. Ayrıca sponsorluğa konu değerlere ilişkin mükellefler adına düzenlenmiş olan faturaların arka yüzünün de hizmeti alan kişi veya kanuni temsilcilerine imzalatılması gerekmektedir.

Sponsorlarca verilen demirbaş malzemelerin (ödül olarak verilenler hariç) aynıyat işlemlerinde, sponsorluğu alanın tabi olduğu mevzuat hükümleri uygulanır.

8) **Nakdi Sponsorluk:** Nakdi sponsorlukta yani sponsorluk bedelinin sponsorluğu alanın hesabına yatırılmış olunması durumunda, bankalar tarafından verilecek makbuz veya dekont tevsik edici belge olarak kabul edilmektedir. Ancak banka dekontu veya makbuzunda paranın “**sponsorluk amacıyla**” yatırıldığına dair bir ifadeye yer verilmesi şarttır. Sponsorluğu alan tarafından gelir kaydedilen bu bedel, sponsorluğu alanın tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre harcanır ve belgeleri muhafaza edilir.

SPONSORLUK SÖZLEŞMESİ (AYNI)

Damlagöl Spor Kulübü (işbu Sözleşmede **Sponsorluk Alan** olarak anılacaktır) ile **Destek Gıda Maddeleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.** (işbu Sözleşmede **Sponsor** olarak anılacaktır) arasında 3289 sayılı Kanunun ek 3 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan 16 Haziran 2004 tarih ve 25494 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Sponsorluk Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ve aşağıdaki şartlarda işbu Sponsorluk Sözleşmesi imzalanmıştır.

Madde-1: Tarafların kanuni ünvanları ve tebligat adresleri

1.1. Sponsorluk Alanın;

Kanuni Ünvanı : Damlagöl Spor Kulübü
Adresi : Ayazağa Cad. Lunapark Yanı, Değirmencioğlu Sok. No: 16 Ayazağa/İSTANBUL
E-posta adresi : xxxxxxxx@.....
Telefonu : 0 216 xxxxxxx

1.2. Sponsorun;

Kanuni Ünvanı : Destek Gıda Maddeleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Adresi : Altınova Mah. İzmir Cad. No: 11 Ayvalık/BALIKESİR
E-posta adresi : xxxxxxxx@.....
Telefonu : 0 266 xxxxxxx

1.3. Yukarıda belirtilen adresler kanuni adresler olup, değişiklik bildirim yapılmadığı sürece bu adreslere yapılacak tebligatlar geçerli sayılacaktır.

Madde-2: Tarafların bağlı bulunduğu vergi dairesi ve vergi kimlik numarası

2.1. Sponsorluk Alanın;

Vergi Dairesi : Ayvalık Vergi Dairesi Müdürlüğü (34274), BALIKESİR
Vergi Kimlik no. : 000 000 0000

2.2. Sponsorun;

Vergi Dairesi : Yıldırım Beyazıt Vergi Dairesi (06000), ANKARA
Vergi Kimlik no. : 000 000 0000

Madde-3: Sponsorluğun konusu

Sponsorluğu alan kulübün katılacağı, İştirme Engelliler Spor Federasyonunun 2019 yılı faaliyet programında yer alan **ışitme engelliler voleybol, basketbol ve masa tenisi** branşlarındaki ulusal ve uluslararası yarışmalar ile bu yarışmalara hazırlık amacıyla yapılacak her türlü giderin (**sporcuların transfer bedelleri hariç**) karşılanmasına yönelik aynı sponsorluk yapılması işidir.

Madde-4: Yaklaşık sponsorluk bedeli

Sponsorluk konusu için yaklaşık bedeli (KDV Dahil) 500.000,00 TL (Beşyüzbin Türk Lirası)'dir.

Madde-5: Faaliyetin/işin başlama, bitiş tarihleri ve yeri

- 5.1. Faaliyetin/işin başlama tarihi : Sözleşme imza tarihi
- 5.2. Faaliyetin/işin bitiş tarihi : 31.12.2019
- 5.3. İşin yeri : Muhtelif

Madde-6: Sponsorluğun başlama ve bitiş tarihleri

- 6.1. Sponsorluğun başlama tarihi : Sözleşme imza tarihi
- 6.2. Sponsorluğun bitiş tarihi : 31.12.2019

Madde-7: Tarafların hakları ve mücbir sebepler dışındaki yükümlülükleri

- 7.1. Sponsorluk alan, sponsorluk sözleşmesini imzalanmasını müteakip bir suretini on (10) gün içerisinde Spor Genel Müdürlüğüne göndermekle yükümlüdür.
- 7.2. Sponsorluk alan, sponsorluk süresinin bitiminden sonraki (10) gün içerisinde, sponsorun yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğine ilişkin bilgi formunu Spor Genel Müdürlüğüne göndermekle yükümlüdür.
- 7.3. Sponsor, işbu Sözleşmenin 3 üncü maddesinde yazılı faaliyetlerle ilgili yapılacak giderleri mevcut mevzuata ve sponsorluk alanın isteğine uygun şekilde aynı olarak karşılamayı taahhüt eder.
- 7.4. Sponsorluk alan, "Destek Gıda" logosunun www.damlagöl.org.tr web sitesine konularak link verilmesini sağlayacaktır.
- 7.3. Sponsorluk alan, ilgili spor branşlarında katılacağı ulusal ve uluslararası yarışmalara ilgili federasyonların yarışma programına uygun olarak katılmakla ve yayımladığı tüm talimat ve yönetmeliklere uymakla yükümlüdür.

- 7.4. Sponsorluk alan, "Destek Gıda" firmasını kulübün "resmi sponsoru" olduğunu ve sponsorun bu sıfatla tanıtım yapmasını kabul eder.
- 7.5. Sponsorluk alan, sponsor firmaya işbu sözleşme ile verdiği hakları sözleşme bitiminden önce kaldıramaz.
- 7.6. Sponsor, sponsorluğu alan tarafın 7/2., 7/3., 7/4., 7/5. maddesindeki yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya aksine bir davranışta bulunması halinde bu sözleşmeden doğan sorumluluklarını dondurma veya durdurma hakkına sahiptir.

Madde-8: Sponsorluk iş ve işlemlerinde uyulacak hususlar

- 8.1. Sponsorluk alınmasında Sponsorluk Yönetmeliğinde belirtilen hükümlerin yanında ulusal ve uluslararası federasyonların kuralları geçerlidir.
- 8.2. Sponsorluk iş ve işlemlerinde kamu düzenini bozucu, siyasi, etnik, dil, din, ırk, mezhep, cinsiyet ayrımı yapan, genel ahlak ve adaba aykırı, zararlı ve kötü alışkanlıkları özendirici, kanunlarla yasaklanmış yazı, logo, amblem ve benzeri işaretler kullanılamaz.
- 8.3. Sponsor, vergi ve sosyal güvenlik kuruluşlarına borcu nedeniyle takibata uğramadığını kabul ve beyan eder.
- 8.4. Sponsorluk konusu iş ve işlemlerin mevcut mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesinden sponsorluk alan ve sponsor müşterek ve müteselsil sorumludur.

Madde-9: Tazminat

Sponsor mücbir sebepler dışında, işbu Sözleşmede belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya eksik yerine getirmesi halinde, sponsorluğu alan tarafa 100.000,00 TL (Yüzbin Türk Lirası) tazminatı ödemeyi taahhüt eder.

Madde-10: Sponsorun taahhüt ettiği işle ilgili üçüncü şahıslarla yaptığı veya yapacağı anlaşmalar

Sponsorun taahhüt ettiği işlerin yerine getirilmesi ile ilgili üçüncü şahıslarla yaptığı veya yapacağı anlaşmalardan kaynaklanan zarar ve zianlardan sponsorluğu alan taraf sorumlu tutulamaz.

Madde-11: Vergi, resim ve harçlar ile sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği

Her türlü vergi, resim ve harçlar ile sözleşme giderleri sponsor tarafından ödenecektir.

Madde-12: İhtilafların halli

İşbu Sözleşmenin uygulanması sırasında doğabilecek her türlü anlaşmazlıkların çözümünde İstanbul mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

Madde-13: Sözleşmenin madde adedi ve imza tarihi

İşbu Sözleşme 13 (Onüç) maddeden ibaret olup, 01/01/2019 tarihinde imzalanmıştır.

Sponsorluk Alan	Sponsor
Damlağöl Spor Kulübü adına	Destek Gıda Mad. Sanayi ve Ticaret A.Ş. adına
Adı Soyadı	Adı Soyadı
Unvanı-İmza	Unvanı-İmza

ÖNEMLİ NOT

- 1) Bu sözleşme örneği, sponsorluk sözleşmesi yapacak olanlara yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.
- 2) Sözleşmelere, mevcut mevzuata aykırı olmamak kaydıyla, yukarıdaki madde başlıkları ve maddeler dışında taraflarca ihtiyaç duyulabilecek başka madde başlıkları ve maddeler de ilave edilebilir.
- 3) **Yukarıdaki örnek sözleşmede KIRMIZI renkte olan bölümler değişkenliğe açıktır.**
- 4) Sponsorluk sözleşmelerinin imzalanmasını müteakip bir suretinin **10 gün içerisinde, sponsorluğu alan tarafından dilekçeyle / yazıyla Spor Genel Müdürlüğü, Spor Kuruluşları Dairesi Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.**
- 5) Sözleşmede "Sponsorluğun konusu" maddesinde sponsorluk yapılacak tescilli spor branşının ya da branşlarının açıkça belirtilmesi, şayet sponsorluk yapılacak branşlar arasında **futbol, boks, kick-boks, tenis, golf branşları** var ise bunun amatör veya profesyonel olup olmadığının belirtilmesi, profesyonel olması halinde ise bu branş ya da branşlar için yapılacak harcama miktarının sözleşmelerde ayrıştırılması veya ayrı bir sözleşme ile düzenlenmesi gerekmektedir.
- 6) Aynı sponsorlukta, sponsorun sponsorluk bedelini indirim konusu yapabilmeye için;
 - 6.1. Sponsorluk konusu mal veya hizmeti şayet doğrudan kendi işletmesinden temin etmek suretiyle yerine getirmiş ise; "maliyet bedeli"ni esas alarak fatura düzenlemesi, fatura üzerinde teslimin "sponsorluk amaçlı" olduğuna dair bir ifadeye yer vermesi, faturanın arka yüzünün de mal veya hizmeti alana imzalatılmış olması gerekmektedir.
 - 6.2. Sponsorluk konusu mal veya hizmeti şayet dışarıdan temin etmek suretiyle yerine getirmiş ise; alınan değerler için hizmeti alanlarca alındı makbuzu (alındı makbuzu düzenleme yetkisine haiz olmayanlarca tutanak) düzenlenmesi, ayrıca bu değerler için sponsorlar adına düzenlenen faturaların arka yüzünün de mal veya hizmeti alana imzalatılmış olması zorunludur.
 - 6.3. Sponsorun bağlı bulunduğu vergi dairesinden "vergi borcu" olmadığına dair bir yazı alması ve yapılan sponsorluk sözleşmesinin bir örneğini ilgili vergi dairesine vermesi gerekmektedir.

28.05.1986 TARİH VE 19120 SAYILI RESMÎ GAZETE'DE YAYIMLANAN 3289 SAYILI GENÇLİK VE SPOR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUNUN "ÖDÜL VE SPONSORLUK" BAŞLIKLILIK EK 3 ÜNCÜ MADDESİ

Ödül ve sponsorluk (*)

Ek Madde 3- (Birinci ve ikinci fıkraya ödülle ilgilidir.)

Ulusal veya uluslararası gençlik ve spor hizmet ve faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerçek ve tüzel kişiler;

a) Genel Müdürlüğün yıllık faaliyet programında yer alan ulusal ve uluslararası gençlik ve spor organizasyonları,

b) Sporcuların transfer bedelleri hariç olmak üzere spor kulüpleri ile federasyonların yıllık programlarında bulunan sporun yaygınlaştırılması ve sporcuların desteklenmesine yönelik resmi sportif faaliyetleri,

c) Kamu kurum ve kuruluşları ve yerel yönetimler ile spor kulüplerine ait spor tesislerinden Genel Müdürlükçe uygun görülenlerin yapımı, bakımı ve onarımı,

d) Federasyonların ve spor kulüplerinin sportif hizmet ve faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan spor organizasyonları ile sportif araç, gereç ve malzemelerin temini,

e) Ferdî lisanslı sporcuların, Genel Müdürlük veya federasyonlarca ferdî olarak katılmalarına izin verilen ulusal veya uluslararası organizasyonları,

f) Türkiye Millî Olimpiyat Komitesi ile Paralimpik Komitesinin sportif faaliyetlerine ilişkin hizmetleri,

Kapsamında sponsorluk yapabilirler.(21.4.2001 tarih ve 24380 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4644 sayılı Kanunun 2 nci maddesiyle değişen şeklinin 13.3.2004 tarih ve 25401 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5105 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle değişen şekli.)

Ferdî veya takım sporcuları ile gençlik ve spor kulüpleri, ulusal veya uluslararası sportif faaliyetlerde; Genel Müdürlüğün belirleyeceği esaslar dahilinde reklam alabilirler. (13.3.2004 tarih ve 25401 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5105 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle eklenmiştir.)

Sportif faaliyetlere, sporculara, spor kulüplerine, federasyonlara veya tesislere yapılacak harcamalar sponsor tarafından bizzat harcanır veya sponsorluk alanın banka hesabına yatırılır. Sponsorlara, ulusal ve uluslararası federasyonların reklam ve sponsorlukla ilgili hükümlerine aykırı olmamak şartı ile faaliyetin veya tesisin isim, reklam, tanıtım ve yayın hakları verilebilir. (13.3.2004 tarih ve 25401 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5105 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle eklenen fıkranın, 05.5.2005 tarih ve 25806 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5340 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle değişen şekli.)

Sponsorluk ve reklamla ilgili esas ve usuller Genel Müdürlükçe çıkarılacak yönetmelikle belirlenir. (13.3.2004 tarih ve 25401 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5105 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle eklenmiştir.)

(*) "Ödül" olan madde başlığı; 13.03.2004 tarih ve 25401 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5105 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle "Ödül ve sponsorluk" şeklinde değiştirilmiştir.)

193 SAYILI GELİR VERGİSİ KANUNU'NUN SPONSORLUKLA İLGİLİ MADDESİ

Diğer İndirimler

Madde 89- Gelir vergisi matrahının tespitinde, gelir vergisi beyannamesinde bildirilecek gelirlerden aşağıdaki indirimler yapılabilir.

8. 3289 sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile 17.6.1992 tarihli ve 3813 sayılı Türkiye Futbol Federasyonu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında yapılan sponsorluk harcamalarının; amatör spor dalları için tamamı, profesyonel spor dalları için % 50'si.

(Bu bent, 13.3.2004 tarih ve 25401 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5105 sayılı Kanunun 4 üncü maddesiyle eklenmiş olup, anılan madde 5228 sayılı Kanunun 28 inci maddesiyle başlığıyla birlikte değiştirilmiştir.)

5520 SAYILI KURUMLAR VERGİSİ KANUNU'NUN SPONSORLUKLA İLGİLİ MADDESİ

(Madde 10/b)

Diğer İndirimler

Madde 10- Kurumlar vergisi matrahının tespitinde, kurumlar vergisi beyannamesi üzerinde ayrıca gösterilmek şartıyla, kurum kazancından sırasıyla aşağıdaki indirimler yapılır:

b) 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile 17/6/1992 tarihli ve 3813 sayılı Türkiye Futbol Federasyonu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında yapılan sponsorluk harcamalarının söz edilgen kanunlar uyarınca tespit edilen amatör spor dalları için tamamı, profesyonel spor dalları için % 50'si.

(Bu bent, 13.3.2004 tarihli ve 25401 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5105 sayılı Kanunun 5. maddesi ile eklenmiş, bilahare 5228 sayılı Kanunun 32. maddesi ile mükerrer madde olarak düzenlenmiş, son olarak 21.6.2006 tarihli ve 26205 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5520 sayılı Kanunun 10. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi olarak yukarıdaki şekilde düzenlenmiştir.)

Kurumlar Vergisi Genel Tebliği (Seri No: 1), **3 Nisan 2007** tarihli ve **26482** sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Maliye Bakanlığından :

KURUMLAR VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 1)

5422 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu, 21/6/2006 tarih ve 26205 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 13/6/2006 tarihli ve 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır. 1/1/2006 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe giren 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanununun uygulanmasına ilişkin açıklamalar bu Tebliğin konusunu oluşturmaktadır.

10.3. Sponsorluk harcamaları ile bağış ve yardımlar (Sayfa: 96-99)

Kurumlar tarafından yapılan sponsorluk harcamaları ile bağış ve yardımlar, aşağıda yapılan açıklamalar çerçevesinde kurumlar vergisi matrahının tespitinde indirim olarak dikkate alınacaktır.

Bağış ve yardımların nakden yapılmaması halinde, bağışlanan veya yardım konusunu oluşturan mal veya hakkın maliyet bedeli veya kayıtlı değeri, bu değer mevcut değilse Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre takdir komisyonlarınca tespit edilecek değeri esas alınacaktır.

Kurumlar tarafından yapılan sponsorluk harcamaları ile bağış ve yardımlar, harcamanın veya bağış ve yardımın yapıldığı tarihte kayıtlarda gider olarak dikkate alındığından, söz konusu harcamalar ile bağış ve yardımların kurum kazancının tespitinde kanunen kabul edilmeyen gider olarak dikkate alınması ve kurum kazancının yeterli olması halinde, bu bölümde yer alan açıklamalar çerçevesinde, beyanname üzerinde ayrıca gösterilmek şartıyla kurumlar vergisi matrahından indirilmesi gerekmektedir.

10.3.1. Sponsorluk harcamaları

3289 sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile 3813 sayılı Türkiye Futbol Federasyonu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında yapılan sponsorluk harcamalarının; sözü edilen kanunlar uyarınca tespit edilen amatör spor dalları için tamamı, profesyonel spor dalları için %50’si kurumlar vergisi matrahının tespitinde, beyan edilen kurum kazancından indirilebilecektir.

Sponsorluk harcamaları, ticari kazancın elde edilmesi ile doğrudan ilişkili olmayan veya ilişkisi ölçülemeyen, sosyal amacı öne çıkan harcamalar olup ticari kazancın elde edilmesi ile doğrudan ilişkili olan reklam harcamalarından farklılık arz etmektedir.

Sponsor olan kurumun adının anılması koşuluyla,

- Resmi spor organizasyonları için yapılan saha, salon veya tesis kira bedelleri,
 - Sporcuların iāe, seyahat ve ikamet giderleri,
 - Spor malzemesi bedeli,
 - Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün uygun göreceği spor tesisleri için yapılan ayni ve nakdi harcamalar,
 - Sporcuların transfer edilmesini sağlayacak bonservis bedelleri,
 - Spor müsabakaları sonucuna göre sporculara veya spor adamlarına prim mahiyetinde ayni ve nakdi ödemeler
- gibi harcamalar sponsorluk harcaması olarak değerlendirilecektir.

Spor sahalarına, sporcuların veya diğer ilgililerin spor giysilerinin ya da spor araç ve gereçlerinin üzerine yazılı veya elektronik sinyaller yardımıyla sanal olarak kurumun tanıtımının yapılmasını sağlayacak amblem, marka, isim ve benzeri işaretler konulması gibi doğrudan ticari fayda sağlayan ve kurumun tanıtımını amaçlayan harcamalar ise reklam harcaması olarak değerlendirilecektir.

Ayrıca, sponsorluk faaliyetinin yanında reklam ve tanıtım amacını da içeren işlemler nedeniyle yapılan harcamaların, sözleşmede belirtilmek ve emsaline uygun olmak şartıyla, reklam ve sponsorluk harcamaları olarak ayrıştırılabilmesi mümkündür. Örneğin, bir kurumun, bir kulübe bonservis bedelini karşılayarak transfer ettiği bir sporcuyla aynı zamanda şirketin veya ürünlerinin tanıtımına yönelik reklamlarda kullanılması halinde, reklam faaliyetine ilişkin harcamalar, bonservis bedelinden 98 sözleşmede belirtilmek ve emsallerine uygun olmak şartıyla ayrıştırılabilecek ve reklam gideri olarak dikkate alınacaktır.

Sponsorluk uygulamasına ilişkin usul ve esaslar, 16/6/2004 tarih ve 25494 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Sponsorluk Yönetmeliğinde düzenlenmiştir. Buna göre, gerçek ve tüzel kişiler, federasyonlara, gençlik ve spor kulüplerine veya sporculara, spor tesisleri ve faaliyetlerine ilişkin olarak anılan Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar dahilinde sponsor olabileceklerdir.

Yönetmeliğin 8 inci maddesine göre sponsorluk hizmeti alan ile sponsor arasında her iki tarafın hak ve yükümlülüklerini içeren yazılı bir sözleşme yapılması gerekmekte olup sponsorlar ile sözleşme yapmaya sponsorluk hizmetini alan kişi, kurum veya kuruluş yetkilidir. Yapılacak sözleşmede yer alması gereken bilgiler anılan maddede belirtilmiştir.

Yönetmeliğin 4 ve 13 üncü maddelerinin tetkikinden de anlaşılacağı üzere, sponsorluk hizmetini alan kişi, kurum ve kuruluşlara aynı ya da nakdi olarak verilen desteklerin, Vergi Usul Kanunu uyarınca düzenlenmiş belgelere bağlanmasının zorunlu olduğu hususunda özel bir düzenleme bulunmamaktadır.

Anılan Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde “belge”, sponsorluk ve reklam hizmet ve işlemlerine ilişkin belge; “nakdi destek”, sponsor tarafından sponsorluğu alana yapılan parasal ödeme; “aynı destek” ise sponsorluk konusu işle ilgili olarak sponsor tarafından yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin harcama olarak tanımlanmıştır.

Yönetmeliğin 12 nci maddesinde ise sponsorluğa konu hizmet ve işle ilgili yüklenilen sponsorluk bedelinin sponsor tarafından bizzat harcanabileceği gibi bu bedelin sponsorluğu alanın hesabına da yatırılacağı; sponsorluğu alan tarafından gelir kaydedilen bu tutara ilişkin harcamalarda ise sponsorluğu alanın tabi olduğu mevzuat hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir.

Sponsorluk hizmetini alan kişi, kurum ve kuruluşlara sponsorlarca nakdi bir destekte bulunulması ve bu desteğin de hizmeti alanlar adına açılmış bir banka hesabına yatırılmış olunması durumunda, sponsorlara yatırılan tutarlar için bankalar tarafından verilecek makbuz veya dekontun yapılan bağışın tevsik edici belgesi olarak kabul edilmesi gerekir. Ancak, banka dekontu veya makbuzda paranın “sponsorluk amacıyla” yatırıldığına dair bir ifadeye yer verilmesi şarttır.

Söz konusu nakdi desteğin; sponsorluk hizmeti alanlara nakden elden teslim edilmiş olması halinde ise hizmeti alan kişi, kurum ve kuruluşlarca düzenlenecek alındı makbuzu, bağışa ilişkin tevsik edici belge olarak kabul edilebilecektir.

Diğer taraftan, desteğin nakdi olarak değil de aynı olarak yapılmış olunması durumunda;

- İşletmenin varlıklarından aynı olarak yapılan desteğin sponsorluk hizmetini alan kişi, kurum ve kuruluşlara teslim edilmesi halinde, teslimi yapılan değerler için fatura düzenlenmesi; faturada, teslimin sponsorluk maksatlı olduğuna, teslimi yapılan değerlerin cinsi, nev'i ve miktarına ilişkin olarak tereddüde 99 mahal bırakmayacak bilgilere yer verilmesi; faturanın hizmeti alanlar adına düzenlenmiş olunması; faturanın arka yüzünün de hizmeti alan kişilere veya kanuni temsilcilerine imzalatılmış olunması,
- Aynı değerlerin, mükelleflerce dışarıdan sağlanarak sponsorluk hizmeti alanlara bağışlanmış olması durumunda da hizmeti alanlarca teslim alınacak bu değerler için alındı makbuzunun düzenlenmesi ve makbuzda, bağışlanan kıymetlerin değerlerinin, cinsinin, miktarlarının, adedinin v.b. hususların tereddüde mahal bırakmayacak şekilde yer alması şarttır.

Ayrıca, bağışlanan değerlere ilişkin olarak mükellefler adına düzenlenmiş olan faturaların arka yüzünün de yukarıda belirtilen açıklamalar dahilinde hizmeti alan kişi veya kanuni temsilcilere imzalatılmış olması gerekmektedir.

Ancak, makbuz karşılığı olmaksızın yapılan bağış veya yardımların mükelleflerce indirim olarak dikkate alınabilmesi mümkün değildir.

Sponsorluk Yönetmeliği kapsamında aynı ya da nakdi olarak yapılan harcamalar, kurumlar vergisi mükelleflerince harcamanın yapıldığı yılda indirim olarak dikkate alınabilecektir.

Yukarıda kapsamı belirtilen sponsorluk harcamalarının indirimi için söz konusu beyannamelerin ekinde herhangi bir belgenin ibraz zorunluluğu bulunmamaktadır.

Gerçek ve tüzel kişiler, süresiz bir şekilde sponsor olamayacakları gibi; bunların herhangi bir şekilde vergi borçları da bulunmamalıdır. Bu nedenle kurumların sponsor olabilmeleri için bağlı buldukları vergi dairesine müracaat ederek, vergi borcu olmadığına dair bir yazı almaları ve yapılan sponsorluk sözleşmesinin bir örneğini ilgili vergi dairesine vermeleri gerekmektedir.

Sponsorların, sponsor olunan dönemlerde tahakkuk eden vergi borçlarını ödememeleri halinde, ilgili vergi dairesi durumu derhal bir yazı ile bulunulan mahaldeki Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne bildirecektir.

SPONSORLUK SÖZLEŞMESİ (NAKDİ)

Damlagöl Spor Kulübü (işbu Sözleşmede **Sponsorluk Alan** olarak anılacaktır) ile Destek Gıda Maddeleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. (işbu Sözleşmede **Sponsor** olarak anılacaktır) arasında 3289 sayılı Kanunun ek 3 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan 16 Haziran 2004 tarih ve 25494 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Sponsorluk Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ve aşağıdaki şartlarda işbu Sponsorluk Sözleşmesi imzalanmıştır.

Madde-1: Tarafların kanuni ünvanları ve tebligat adresleri

- 1.1. Sponsorluk Alanın;
Kanuni Ünvanı : Damlagöl Spor Kulübü
Adresi : Ayazağa Cad. Lunapark Yanı, Değirmencioğlu Sok. No: 16 Ayazağa/İSTANBUL
E-posta adresi : xxxxxxxx@.....
Telefonu : 0 216 xxxxxxx
- 1.2. Sponsorun;
Kanuni Ünvanı : Destek Gıda Maddeleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Adresi : Altınova Mah. İzmir Cad. No: 11 Ayvalık/BALIKESİR
E-posta adresi : xxxxxxxx@.....
Telefonu : 0 266 xxxxxxx
- 1.3. Yukarıda belirtilen adresler kanuni adresler olup, değişiklik bildiri yapılmadığı sürece bu adreslere yapılacak tebligatlar geçerli sayılacaktır.

Madde-2: Tarafların bağlı bulunduğu vergi dairesi ve vergi kimlik numarası

- 2.1. Sponsorluk Alanın;
Vergi Dairesi : Ayvalık Vergi Dairesi Müdürlüğü (34274), BALIKESİR
Vergi Kimlik no. : 000 000 0000
- 2.2. Sponsorun;
Vergi Dairesi : Yıldırım Beyazıt Vergi Dairesi (06000), ANKARA
Vergi Kimlik no. : 000 000 0000

Madde-3: Sponsorluğun konusu

Sponsorluğu alan kulübün katılacağı, İştirme Engelliler Spor Federasyonunun 2019 yılı faaliyet programında yer alan **ışitme engelliler voleybol, basketbol ve masa tenisi** branşlarındaki ulusal ve uluslararası yarışmalar ile bu yarışmalara hazırlık amacıyla yapılacak her türlü giderin (**sporcuların transfer bedelleri hariç**) karşılanmasına yönelik nakdi sponsorluk yapılması işidir. .

Madde-4: Sözleşme bedeli

Sponsorluk konusu için bedeli 500.000,00 TL (Beşyüzbin Türk Lirası)'dir.

Madde-5: Sponsorluğu alanın banka hesap numarası

Sponsor, sponsorluk bedelini; Bankası,Şubesindeki no.lu hesaba yatıracaktır.

Madde-6: Faaliyetin/işin başlama, bitiş tarihleri ve yeri

- 6.1. Faaliyetin/işin başlama tarihi : Sözleşme imza tarihi
- 6.2. Faaliyetin/işin bitiş tarihi : 31.12.2019
- 6.3. İşin yeri : Muhtelif

Madde-7: Sponsorluğun başlama ve bitiş tarihleri

- 7.1. Sponsorluğun başlama tarihi : Sözleşme imza tarihi
- 7.2. Sponsorluğun bitiş tarihi : 31.12.2019

Madde-8: Tarafların hakları ve mücbir sebepler dışındaki yükümlülükleri

- 8.1. Sponsorluk alan, sponsorluk sözleşmesini imzalanmasını müteakip bir suretini on (10) gün içerisinde Spor Genel Müdürlüğüne göndermekle yükümlüdür.
- 8.2. Sponsorluk alan, sponsorluk süresinin bitiminden sonraki (10) gün içerisinde, sponsorun yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğine ilişkin bilgi formunu Spor Genel Müdürlüğüne göndermekle yükümlüdür.
- 8.3. Sponsor, işbu sözleşmenin 4 üncü maddesinde yazılı sponsorluk bedelini sponsorluk alanın yazılı talebi ile

- belirleyeceği tarihlerde ve miktarlarda yukarıda belirtilen banka hesap numarasına yatırmayı taahhüt eder.
- 8.4. Sponsorluk alan, "Destek Gıda" logosunun www.damlagöl.org.tr web sitesine konularak link verilmesini sağlayacaktır.
- 8.5. Sponsorluk alan, ilgili spor branşlarında katılacağı ulusal ve uluslararası yarışmalara ilgili federasyonların yarışma programına uygun olarak katılmakla ve yayımladığı tüm talimat ve yönetmeliklere uymakla yükümlüdür.
- 8.6. Sponsorluk alan, "Destek Gıda" firmasını kulübün "resmi sponsoru" olduğunu ve sponsorun bu sıfatla tanıtım yapmasını kabul eder.
- 8.7. Sponsorluk alan, sponsor firmaya işbu sözleşme ile verdiği hakları sözleşme bitiminden önce kaldıramaz. Değiştiremez, sponsorun bilgisi dışında başka sponsorlar ile anlaşma yapamaz.
- 8.8. Sponsor, sponsorluğu alan tarafın 8/2., 8/3., 8/4., 8/5. maddedeki yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya aksine bir davranışta bulunması halinde bu sözleşmeden doğan sorumluluklarını dondurma veya durdurma hakkına sahiptir.

Madde-9: Sponsorluk iş ve işlemlerinde uyulacak hususlar

- 9.1. Sponsorluk alınmasında Sponsorluk Yönetmeliğinde belirtilen hükümlerin yanında ulusal ve uluslararası federasyonların kuralları geçerlidir.
- 9.2. Sponsorluk iş ve işlemlerinde kamu düzenini bozucu, siyasi, etnik, dil, din, ırk, mezhep, cinsiyet ayrımı yapan, genel ahlak ve adaba aykırı, zararlı ve kötü alışkanlıkları özendirici, kanunlarla yasaklanmış yazı, logo, amblem ve benzeri işaretler kullanılamaz.
- 9.3. Sponsor, vergi ve sosyal güvenlik kuruluşlarına borcu nedeniyle takibata uğramadığını kabul ve beyan eder.
- 9.4. Sponsorluk konusu iş ve işlemlerin mevcut mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesinden sponsorluk alan ve sponsor müşterek ve müteselsil sorumludur.

Madde-10: Tazminat

Sponsor mücbir sebepler dışında, işbu Sözleşmede belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya eksik yerine getirmesi halinde, sponsorluğu alan tarafa 100.000,00 TL (Yüzbin Türk Lirası) tazminatı ödemeyi taahhüt eder.

Madde-11: Sponsorun taahhüt ettiği işle ilgili üçüncü şahıslarla yaptığı veya yapacağı anlaşmalar

Sponsorun taahhüt ettiği işlerin yerine getirilmesi ile ilgili üçüncü şahıslarla yaptığı veya yapacağı anlaşmalardan kaynaklanan zarar ve zianlardan sponsorluğu alan taraf sorumlu tutulamaz.

Madde-12: Vergi, resim ve harçlar ile sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği

Her türlü vergi, resim ve harçlar ile sözleşme giderleri sponsor tarafından ödenecektir.

Madde-13: İhtilafların halli

İşbu Sözleşmenin uygulanması sırasında doğabilecek her türlü anlaşmazlıkların çözümünde İstanbul mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

Madde-14: Sözleşmenin madde adedi ve imza tarihi

İşbu Sözleşme 14 (Ondört) maddeden ibaret olup, 01/01/2019 tarihinde imzalanmıştır.

Sponsorluk Alan	Sponsor
<p>Damlagöl Spor Kulübü adına Adı Soyadı Unvanı-İmza</p>	<p>Destek Gıda Mad. Sanayi ve Ticaret A.Ş. adına Adı Soyadı Unvanı-İmza</p>

ÖNEMLİ NOT

- 1) Bu sözleşme örneği, sponsorluk sözleşmesi yapacak olanlara yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.
- 2) Sözleşmelere, mevcut mevzuata aykırı olmamak kaydıyla, yukarıdaki madde başlıkları ve maddeler dışında taraflarca ihtiyaç duyulabilecek başka madde başlıkları ve maddeler de ilave edilebilir.
- 3) Yukarıdaki örnek sözleşmede **KIRMIZI** renkte olan bölümler değişikliğe açıktır.
- 4) Sponsorluk sözleşmelerinin imzalanmasını müteakip bir suretinin **10 gün içerisinde, sponsorluğu alan tarafından dilekçeyle / yazıyla Spor Genel Müdürlüğü, Spor Kuruluşları Dairesi Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.**
- 5) Sözleşmede "Sponsorluğun konusu" maddesinde sponsorluk yapılacak tescilli spor branşının ya da branşlarının açıkça belirtilmesi, şayet sponsorluk yapılacak branşlar arasında **futbol, boks, kick-boks, tenis, golf branşları** var ise bunun amatör veya profesyonel olup olmadığının belirtilmesi, profesyonel olması halinde ise bu branş ya da branşlar için yapılacak harcama miktarının sözleşmelerde ayrıştırılması veya ayrı bir sözleşme ile düzenlenmesi gerekmektedir.



T.C.
BAŞBAKANLIK
Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü
Spor Kuruluşları Dairesi Başkanlığı



Sayı : B.02.1.GSM.0.07.00.03-SK-44 /1244
Konu : Sponsorluk

12 / 10 / 2005

GENELGE
2005/72

3289 sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun ek 3 üncü maddesine 5105 sayılı Kanunla eklenen 5 inci fıkrada yer alan “ Sportif faaliyetlere, sporculara, spor kulüplerine, federasyonlara veya tesislere yapılacak harcamalara ilişkin belgeler Genel Müdürlüğün kontrol ve tasdikine tabidir. Spor tesisleri için yapılacak yapım harcamaları ile Genel Müdürlükçe çıkarılacak yönetmelikle belirlenen tutarı aşan bakım ve onarım işlerine ilişkin harcamalar yeminli mali müşavirlerce tasdik edilir.” şeklindeki hüküm 5340 sayılı Kanunla “Sportif faaliyetlere, sporculara, spor kulüplerine, federasyonlara veya tesislere yapılacak harcamalar sponsor tarafından bizzat harcanır veya sponsorluk alanın banka hesabına yatırılır. Sponsorlara, ulusal veya uluslararası federasyonların reklam ve sponsorlukla ilgili hükümlerine aykırı olmamak şartı ile faaliyetin veya tesisin isim, reklam, tanıtım ve yayın hakları verilebilir.” şeklinde değiştirilmiştir.

Bu nedenle sportif faaliyetlere, sporculara, spor kulüplerine, federasyonlara veya tesislere yapılacak harcamalara ilişkin belgelerin (5340 sayılı Kanunun yürürlük tarihi olan 05.05.2005 tarihinden önce imzalanmış olan sözleşmeler kapsamında yapılmış veya yapılacak harcamalar da dahil) tasdik edilme zorunluluğu kaldırılmış bulunmaktadır.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Yunus AKGÜL
Genel Müdür V.

Dağıtım :

Merkez ve Taşra Birimlerine
Bağlı ve Özerk Federasyon Başkanlıklarına
Türkiye Milli Olimpiyat Komitesi Başkanlığına
Türkiye Paralimpik Komitesi Başkanlığına
Sponsorluk alan kişi, kurum ve kuruluşlara

Süleyman Sırrı Sokak. No:3 Yenisehir 06050 ANKARA
Telefon : (0 312) 430 32 47 Faks : (0 312) 430 32 48
e-posta : sporkurdai@gsgm.gov.tr Elektronik Ağ : www.gsgm.gov.tr

İletişim İçin: (0 312) 433 65 01
Santral : (0 312) 430 33 06 / 273 – 274
e-posta : sponsorluk@gsgm.gov.tr

“SPONSORLUK BİR HAYIR İŞİ DEĞİLDİR”

SPONSORLARIN SPORDAN ÇEKİLMELERİ VEYA DEVAM ETMEME NEDENLERİNİ ARAŞTIRIRKEN İYİ DÜŞÜNMEK LAZIM. BEN BUNUN SEBEBİNİN SADECE SPORCULAR OLMADIĞINI DÜŞÜNÜYORUM.

BİLİNDİĞİ ÜZERE,BİR SPORTİF AKTİVİTENİN SPONSORU,YAPMIŞ OLDUĞU YATIRIMLARDAN KARŞILIK BEKLEMEDİR.ÇÜNKÜ SPONSORLUK,BELİRLENMİŞ AMAÇLARA ULAŞMAK ÜZERE DESTEKLEYEN ARAYANLAR ARASINDA YAPILAN VE KARŞILIKLI ÇIKARLARI BULUNAN BİR İŞ DÜZENLEMESİDİR. SPONSORLUKLAR TİCARİ BİR YATIRIMDIR. “SPONSORLUK BİR HAYIR İŞİ DEĞİLDİR” BUNUN BİLİNMESİ GEREKİR. SPONSORLUK İLE KURULUŞLAR;KURUM İMAJINI ARTTIRMA,MARKA FARKLILIĞI OLUŞTURMA,KURUM HEDEFLERİNİ DESTEKLEME GİBİ AMAÇLAR YATMAKTADIR. AYRICA,SPONSORLUK,KURUMSAL YA DA PAZARLAMA AMAÇLARINA YÖNELİK,DOĞRUDAN MEDYA KANALLARINI SATIN ALMADAN GERÇEKLEŞTİRİLEN BİR OLAY YADA BU NEDENLER İÇİN YAPILAN OLGUDUR. KURUM KİMLİĞİ İLE BAĞDAŞMAYAN YANLIŞ SPONSORLUKLAR İSE KURUMUN İMAJINI BOZAR.KULÜPLERİN BU TÜR SPONSORLUKLARI KAYIP ETMEMEK İÇİN ÇOK GAYRET SARF ETMELERİ GEREKİR KANAATİNDEYİM.

ABDULLAH GÜMÜŞBAŞ 2018-MART-İSTANBUL

Ek-2

SPONSORLUK BİLGİ FORMU
(Tesisler)

Sponsorluğu Alan Kişi, Kurum

veya Kuruluşun Adı :

Tel/e-mail :

Kanuni Adresi :

Sponsorun Adı :

Tel/e-mail :

Kanuni Adresi :

Tesisin Adı :

Tesisin Adresi :

Sponsorluğun Tanımı :

Yeni Yapım

İkmal

Onarım, Bakım

Sponsorluğun Başlangıç Tarihi :

Sponsorluğun Bitiş Tarihi :

Sponsorluğun Türü :

Nakdi

Ayni

Gerçekleşen Sponsorluk Bedeli :

Sözleşmenin Tarihi :

Sponsorluk sözleşmesi kapsamındaki yükümlülükler sözleşmeye uygun olarak yerine getirilmiştir.

Düzenleyenin

Adı ve Soyadı :

Tarih :

İmza :

Not: Bu form, sponsorluk süresinin bitimini müteakip on gün içerisinde sponsorluğu alan tarafından Genel Müdürlüğe gönderilir.

SPONSORLUK NEDİR?

DEĞERLİ VOLEYBOL AİLESİ SPONSORLARIN VOLEYBOL LİGLERİNDEN ÇEKİLMELERİ VEYA DEVAM ETMELERİN NEDENLERİNİ ARAŞTIRIRKEN İYİ DÜŞÜNMEK LAZIM. BEN BUNUN SEBEBİNİN SADECE YABANCI SPORCULAR OLMADIĞINI DÜŞÜNÜYORUM.BİLİNDİĞİ ÜZERE,BİR SPORTİF AKTİVİTENİN SPONSORU,YAPMIŞ OLDUĞU YATIRIMLARDAN KARŞILIK BEKLEMEDİR.ÇÜNKÜ SPONSORLUK,BELİRLENMİŞ AMAÇLARA ULAŞMAK ÜZERE DESTEKLEYEN ARAYANLAR ARASINDA YAPILAN VE KARŞILIKLI ÇIKARLARI BULUNAN BİR İŞ DÜZENLEMESİDİR. SPONSORLUKLAR TİCARİ BİR YATIRIMDIR. SPONSORLUK BİR HAYIR İŞİ DEĞİLDİR BUNUN BİLİNMESİ GEREKİR. SPONSORLUK İLE KURULUŞLAR;KURUM İMAJINI ARTTIRMA,MARKA FARKLILIĞI OLUŞTURMA,KURUM HEDEFLERİNİ DESTEKLEME GİBİ AMAÇLAR YATMAKTADIR. AYRICA,SPONSORLUK,KURUMSAL YA DA PAZARLAMA AMAÇLARINA YÖNELİK,DOĞRUDAN MEDYA KANALLARINI SATIN ALMADAN GERÇEKLEŞTİRİLEN BİR OLAY YADA BU NEDENLER İÇİN YAPILAN OLGUDUR. KURUM KİMLİĞİ İLE BAĞDAŞMAYAN YANLIŞ SPONSORLUKLAR İSE KURUMUN İMAJINI BOZAR. BU TÜR SPONSORLUKLARI KAYIP ETMEMEK İÇİN ÇOK GAYRET SARF ETMELERİ GEREKİR KANAATİNDEYİM. ABDULLAH GÜMÜŞBAŞ 2011-HAZİRAN-İSTANBUL

YÖNETMELİK

.....SPOR KULÜBÜ DEPLASMAN YÖNETMELİĞİ

1-KAPSAM

a) İşbu yönetmelikspor Kulübü voleybol kabilelerinin profesyonel Voleybol takımının resmi ve özel yarışmalar için İstanbul dışındaki şehirlere yaptıkları seyahatlerde uygulanacaktır.

Kafileye katılacaklar;

PROFESYONEL	K.BAŞKANI	MENAJER	T.DİREKTÖR	ANTRENÖR	DOKTOR	MASÖR	MALZ.Cİ	SPORCU	TOPLAM
Voleybol	1	1	1	2	1	1	1	14	22

b) Sporcular Voleybol Teknik Direktör tarafından belirlenecek, avans talep formu ile birlikte yazılı olarak gerekçesi ile birlikte Şube sorumlusuna verilecek ve Yönetim Kurulundan Deplasman Onayı alınacaktır.

c) Avans talep formları eksiksiz olarak doldurulmuş ve Şube sorumlusu tarafından imzalanmış olarak Yönetim Kurulu toplantısından en az 3-4 gün önce verilmelidir.

d) Otel rezervasyonları Kulüp tarafından yapılacaktır.

e) Deplasman başlangıçları Kulüp Merkezidir. Deplasman dönüşü yine Kulüp Merkezidir.

f) Deplasmanların başlangıç ve bitiş noktalarına kadar İstanbul içerisinde hiçbir gider Kulüp tarafından ödenmez.

h) Deplasmana gidilen şehirlerde; Terminalden otele, otelden idmana ve maça, dönüşte terminale kadar yapılacak transferler için otobüs tutulur.

l) Taşıt araçları; Uzun mesafeli yerler uçak, kısa mesafeli yerler ise otobüs ya da kuşetli ve ya hızlı tren.

i) Deplasmanda kalınacak olan oteller için Sezon öncesi fiyat teklifleri alınacak ve sözleşmeler yapılacaktır.

l) Alınması gereken belgeler; Otobüs+Uçak fatura diğer giderler için ise Vergi usul kanununa göre basılmış makbuz alınacaktır.

m) Otellerden otelde kalan kişilerin sayısı, tek kişilik ve çift kişilik odalar, yemek yenilmiş ise kaç kişilik yemek olduğunun belirtildiği fatura alınır. ve bu faturalara kafiledeki kişilerden tek ve çift odalarda yatanların isimleri yazılı form doldurulur.

n) Kalınan otelde restoran bulunmadığı için, sabah kahvaltıları, öğle ve akşam yemekleri dışarıda içkisiz bir restoranda yeniyorsa yemek yenilen restorandan fatura alınır. yazar kasa fişi geçersizdir.

o) Zorunlu durumlarda Eczaneden ilaç alınması gerekirse alınan ilaçlarla ilgili olarak eczanelerden ayrıntılı olarak ilacın ismi fiyatı yazılı fatura alınacaktır. (ilacın barkotunun faturaya yapıştırılması.) yazar kasa fişi geçersizdir.

ö) Kulüpten alınan deplasman avansından herhangi bir sporcuya avans yada borç verilmesi ve herhangi bir spor malzemesi alınması yasaktır.

p) Kafile başkanları hiçbir surette deplasmanlarda alınan avanslardan fazla harcama yapamazlar, yapmışlarsa bu harcamalar kabul edilmez ve alacaklarına yazılır.

r) Deplasman dönüşü yapılan harcamaları tarih sırasına göre fatura numara ve tutarları ile birlikte bir form ile şube sorumlusuna imzalatılarak Kulübe imza karşılığı teslim edilir.

İşbu Yönetmelik Yönetim Kurulunun alacağı kararlar doğrultusunda değiştirilebilir.

.....SPOR KULÜBÜ
DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

1-SPORTMENLİK _____ :

a).....spor Kulübünüm tüm sporcuları spor müsabakalarında.....spor'luluk onur ve vekarına uygun davranmak zorunluluğundadırlar.

2-UYGULAMA _____ :

a).....spor Kulübü profesyonel sporcularından bu Yönetmeliğe aykırı davranışlarda bulunanalar aşağıda belirtilen şekilde cezalandırılırlar.

3-TANIMLAMA _____ :

a)Müessir fiil: "Kasıt fiil"Hakem ve diğer görevliler ya da rakip oyunculara karşı müsabakadan önce,sonra ve müsabaka sırasında kesten tekme atmak,vücut,kafa kol ve sair suretlerden biri ile saldırıda bulunmak gibi fiillerdir.

4-MÜSABAKALARDA GÖRÜLEN SARI VE KIRMIZI KARTLAR _____ :

a)Oyun kuralları dışında centilmenliğe aykırı hareketten ya da profesyonel Futbol Disiplin Talimatında yer alan "müessir fiil" ya da "kasıt fiil" kapsamı içine giren ve kırmızı kart gören ya da davranışlarda bulunan futbolcular ile ayrıca profesyonel disiplin Kurul'una sevk edilen futbolculara o maç nedeni ile TL() ceza verilir.otomatik olarak verilen 1(bir) maçlık cezanın üstüne gelen her maç için profesyonel futbolculara ayrıca TL () ceza verilir.

5-CEZADAN BAĞIŞLANMAK _____ :

a)Oyun kurallarının gereği ya da takımın yararına olan bir hareket nedeniyle oyun harici kalma durumunda Menajer ve Teknik direktörün yazılı görüş bildirimleri doğrultusunda Yönetim Kurulunca Sporcuya ceza verilmeyebilir.

b)5.a maddede yer aldığı biçimde cezadan bağışlanan futbolcunun maçın kazanılmış olması halinde belirlenmiş olan ilave transfer hake dışından yararlanıp yararlanmayacağı Teknik Direktörün görüşleri doğrultusunda kararlaştırılır.

6-DİĞER CEZALAR _____ :

a)Saha dışında özel sözleşme-taahhütname-Genel kurallar-Çalışma,Kamp ve seyahat Yönetmeliğine vespor Kulübünün genel kurallarına aykırı hareket eden futbolculara verilecek cezalar Menajerin önerisi ve Şube sorumlusunun onayı ile Yönetim Kurulu kararınca belirlenir.

7-PARASAL CEZALARIN TAHAKKUK VE TAHSİLİ :

a)Parasal cezalar sporcuların transfer ya da ilave transfer hake dışlarından kesilmek sureti ile tahsil edilir.

8-YÖNETİM KURULU YETKİSİ :

a)Yönetim Kurulu gerek gördüğünde Kulüp Tüzüğündeki yetkilerini kullanarak bu Yönetmeliğin bir bölümünü ya da tamamını değiştirebilir, ya da yürürlükten kaldırabilir.

9-YÜRÜRLÜK :

a)İşbu Yönetmelik Yönetim Kurulunun tarih ve
sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

.....SPOR KULÜBÜ

GENEL KURALLAR :

Kulüp sezon başında Sporcuların uyması gereken kuralları,çalışma,kamp,müsabaka,özel yaşamla ilgili hususları Voleybol dışında başka işlerle uğraşp uğraşamayacağını,ilave transfer hakkedişi ve disiplin yönetmeliklerini imza karşılığı yazılı olarak tebliğ eder.

a) Sporcular Kulübün kendisine imza karşılığı tebliğ ettiği çalışma,kamp,müsabaka,özel yaşam Voleybol dışında başka işlerle uğraşp uğraşamayacağını,ilave transfer hakkedişi ve disiplin yönetmeliğine kendisine tebliğ edildiği andan itibaren kesinlikle uymak zorundadır.

b) Sporcular Kulübün izni olmaksızın Voleybol mesleğinin dışında yazılı ya da görüntülü basına konu olamaz.

c) Sporcular özel yaşamında hiçbir surette Kulübün,takım arkadaşlarının Yöneticilerin ve tüm Kulüp camiasının şeref ve itibarını zedeleyecek harekette bulunmaz.yazılı yada sözlü basına bu şekilde beyanat veremez.

d) Sporcular Menajer ve Teknik Direktöre bağlı ve onların kararlarına uymak zorunluluğundadırlar.

e) Sporcular çalışmalar,kamp,seyahat ve müsabakalarda birbirlerine BEYLİKDÜZÜ SPOR'luluğa ve Sporculuğa yaraşır bir sevgi,saygı ve kardeşlik duygusu içinde örnek bir şekilde davranır ve yardımlaşır.

ÇALIŞMA GÜN VE SAATLERİ :

a)Voleybol takımının çalışma gün ve saatleri Teknik Direktör tarafından belirlenir ve sporculara,Yönetim Kuruluna,ilgililere ve görevlilere duyurulur.

Bu duyuru sporculara ve ilgililere duyuru Kulüp ilan panosuna asılmak suret ile,Yönetim Kuruluna ise bu ilanın bir suretinin bir yazı ekinde gönderilmesi şeklinde olur.

ÇALIŞMA PROGRAMLARI :

a) Sporcular takımının çalışma programı Teknik Direktör tarafından yapılır ve Sporcular ile ilgili ve görevlilere duyuru yerine asmak sureti duyurulur.

ÇALIŞMA PROGRAMLARININ DEĞİŞTİRİLMESİ :

a) Voleybol takımının çalışma programı yalnızca Teknik Direktör tarafından değiştirilebilir.

b) Değiştirilen program bu yönetmeliğin 2 ve 3 maddelerinde belirtilen şekilde futbolculara, ilgililere, görevlilere ve Yönetim Kuruluna duyurulur.

Yönetim Kurulunun ilgili Kanun ve Tüzükten doğma hakları saklıdır.

HABER VERME ZORUNLULUĞU :

a) Teknik Direktör hazırladığı çalışma programını; gerekli hazırlıkları, düzenlemeleri, haberleşmeyi ve diğer çalışma programlarını yapabilmesi için bir hafta önceden menajere yazılı olarak bildirir.

SPORCULARIN GÜNLÜK YAŞAMLARINDA YATIŞ VE KALKIŞ SAATLERİ :

a) Müsabaka sonraları izinli sayıldıkları gün yada günler dışında futbolcuların ikametgahları dışarıda en geç bulunma ve yatma saatleri Teknik Direktör ya da menajer tarafından yazılı olarak kendilerine bildirilir. sporcuların bildirilen saatlerden sonra ikametgahları dışında bulunmaları yasaktır.

SPORCULARIN İMZA ETME ZORUNLULUĞU :

a) Sporcular çalışmaya başlamadan önce imza defterine imza etmek zorundadırlar.

b) Sporcuların çalışmalara geç gelmesi, gelememesi ya da çalışmalarını yarıda bırakması, çalışmadan çıkarılması halleri teknik Direktör tarafından doğrudan ya da yardımcı antrenöre talimat verilerek özel defterine yazılır. imza edilir ve durum aynı gün menajere rapor edilir.

SAKATLIKLARIN TEDAVİLERİ :

a) Sakatlanan sporcular Teknik Direk tarafından menajere bildirilir ve menajer sporcuyla BEYLİKDÜZÜ SPOR'un anlaşmalı olduğu Sağlık merkezinde tedavi ettirilirlir.

Bu durum menajer tarafından Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirilir.

b) Yönetim Kurulunun haber ve onayı olmaksızın kendi kendine tedavi yaptıranların hiçbir masrafı Kulüpçe karşılanmaz.

c) Sporcular çalışma ve müsabaka dışında doğabilecek herhangi bir kaza ve hastalık halini derhal ve en kısa sürede Menajere bildirmekle yükümlüdürler.

MASÖRÜN GÖREVİ :

a) Kulüp Masörü Kulüp Doktorunun kendilerine verilen talimat dahilinde futbolcuların gerek tedavi amacı ile ve gerekse çalışma ve müsabaka öncesi masajlarını yapmak, çalışma ve müsabaka sırasında doğabilecek küçük sakatlıkları anında tedavi etmekle yükümlüdür.

MASAJ :

a) Sporcular Kulüp Doktorunun gerek görmesi üzerine küçük sakatlıklarını gidermek amacı ile ya da çalışmaya veya müsabakaya hazırlanmak için belirli bir program içinde masaj yaptırabilirler.

b) Kulüp Masörü Kulüp Doktorunun kendilerine verilen talimat dahilinde futbolcuların gerek tedavi amacı ile ve gerekse çalışma ve müsabaka öncesi masajlarını yapmak, çalışma ve müsabaka sırasında doğabilecek küçük sakatlıkları anında tedavi etmekle yükümlüdür.

SAUNA :

a) Sporcular saunadan sadece Teknik Direktör ve Kulüp Doktorunun verdiği yazılı izinle ve verilen süre içinde yararlanabilirler.

KAMP KADROLARININ AÇIKLANMA ŞEKLİ :

a) Kampların hangi gün ve saatte başlayıp hangi gün ve saatte biteceği Teknik Direktör tarafından en az bir gün önce bu Yönetmeliğin 2 ve 3.ncü maddelerinde belirtildiği gibi sözlü ve yazılı olarak bildirilir.

SPORCULARIN KAMPLARA BERABERLERİNDE GETİRMELERİ GEREKLİ KİŞİSEL EŞYALAR:

a) Kamp kadrosuna alınan futbolcular kişisel temizlik ve sağlık malzemeleri ile iç çamaşırlarını beraberinde getirirler.

KAMPLARDA YATMA VE KALKMA SAATLERİ :

Kamplarda sabah kalkış ve akşam yatış saatleri Teknik Direktör tarafından yazılı ya da sözlü olarak duyurulur. Bu saatlere uyulması zorunludur.

KAMPTA GİYSİLER :

a) Kadroya alınmış olan futbolcular kamplarda Kulüpçe sağlanmış olan bir örnek giysilerini ya da Kulüpçe verilmiş olan bir örnek eşofmanlarını bakımlı bir biçimde giymekle yükümlüdürler.

BESLENME :

a) Sporcuların çalışma günlerinde, Kamplarda ve seyahatlerde alacakları gıda, daha önce Teknik Direktörün vereceği programa göre beslenme uzmanlarınca hazırlanarak Teknik Direktör onaylamasından sonra uygulanır.

b) Tesislerdeki Beslenme bu program çerçevesinde yeterli süre önce Teknik Direktör tarafından Kulüp Müdürüne verilir.

c) Sporcular özel yaşamlarında da bu beslenme programına uymak zorundadırlar.

ÇALIŞMALAR ARASINDA DİNLENME :

a) Sporcular Kamp, seyahat ya da günde birden fazla çalışma yapılan günlerde Teknik Direktör gerek görürse öğlen yemeklerinden sonra belirli sürelerde Kulüpçe temin edilen yerde dinlenmek ve yatmak zorundadırlar.

b) Dinlenme süresince odalarda o odaları kullananlardan başkasının bulunması ve toplanılması yasaktır.

ODALARDAKİ YAŞAM :

a) Sporcular Kamp ve seyahatlerde çalışma, tedavi, resmi ziyaret ve toplu gezme ile ders ve birlikte vakit geçirme saatleri dışında yaşamlarını kendi odalarında sürdürürler.

b) Bu yaşam sırasında kendi dinlenmelerine özen göstermek zorunda oldukları gibi arkadaşlarının dinlenmesine de engel olmamak zorundadırlar.

c) Odalarda misafir kabul etmek, yüksek ses ile konuşmak, bağırarak, şarkı söylemek ve yüksek ses ile müzik çalmak yasaktır.

.....SPOR KULÜBÜ

EV YÖNETMELİĞİ

Kulübün sporcularına ikamet etmek üzere tahsis etmiş olduğu dairelerde;

1-Tüm sporcular apartman disiplin ve sükunetine uymak zorundadır bu amaçla;

a)Yüksek sesle müzik aletleri dinleyerek komşular rahatsız edilmeyecektir.

b)Gürültülü arkadaş toplantıları yapılmayacaktır.

c)Evde oturan sporcular dışında kimse evde yatmayacaktır."Aileden biri olsa dahi"

2-Sporcuların ev dışında bir yerde yatması Menajer iznine tabidir.

3-Evin temizlik ve düzeninden sorumlu olan sporcular,gerekli temizlik malzemelerini evde kendi imkanları ile bulunduracaklardır.çamaşır makinasının bozulmaması için makinada CALGON tipi kireç gidericiler kullanacaklardır.

4-Evde mevcut demirbaş malzemeler hassasiyetle korunacaktır.

5-Evin kullanımı esnasında meydana gelebilecek elektrik,su,doğal gaz vs arızaları sporcular tarafından Menajere bilgi vermek sureti ile giderilecektir.

6-Elektrik-su sarfiyatına ekonomik yönden özen gösterilecek,faturalar zaman geçirilmeden Menajer'e teslim edilecektir.Geciktirilen faturaların faizleri sporculardan tahsil edilecektir.

7-Zamanında ödenmeyen telefon faturalarının tekrarı halinde telefon konuşmaya kapatılacaktır.

8-Evde sigara ve alkol kullanımı kesinlikle yasaktır.

9-Tatil günleri dışında 23.00 den sonra eve gelinmeyecektir.

10-Ev her an İdari ve Teknik yöneticiler tarafından denetlenmeye açık olacaktır.

11-Evde meydana getirilecek maddi zararlar sporcuların maaşlarından tazmin edilecektir.

Yukarıda belirtilen hususlara hassasiyetle uyulmasını rica ederim.

Menajer



TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

TÜRKİYE VOLEYBOL FEDERASYONU SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

1. BÖLÜM – GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ

Madde 1- Bu Talimatın amacı; voleybol müsabakalarına katılmak isteyen spor kulüpleri ile sporcuların uyacakları sporcu tescil, lisans, vize, transfer ve sözleşme ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2- Bu Talimat, Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Liglerinde Ligleriyle ilgili doğrudan doğruya, bu kapsam dışında kalan sporcularla ilgili "Spor Genel Müdürlüğü Sporcu Lisans, Tescil, Vize ve Transfer Yönetmeliği" hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla birlikte hüküm ifade eder.

DAYANAK

Madde 3- Bu Talimat, 22 Mart 2005 tarih ve 25763 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Türkiye Voleybol Federasyonu Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Ana Statünün verdiği yetkiye dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4- Bu Talimatta geçen:

Genel Müdürlük	:Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
Federasyon	:Bağımsız Türkiye Voleybol Federasyonunu,
Spor Kulübü	:Genel Müdürlük tarafından tescil edilmiş spor kulübünü,
Deplasmanlı Ligler	:Federasyon tarafından talimat ve statüye uygun olarak düzenlenen, Deplasmanlı Bayan ve Erkek liglerini,
Tescil	:Sporcunun voleybol müsabakalarına katılabilmesi için Federasyona yaptırılacak kayıt ve lisans işlemlerini,
Lisans	:Sporcuların yarışmalara katılabilmesi için verilen tasdikli belgeyi,
İkinci Lisans	Sultanlar/Efeler Ligi Kulüplerinin, sözleşmeli ve lisanslı oyuncularına, sözleşmesi ve lisansı geçerli kalmak üzere bir 1. Lig Kulübü adına lisans çıkarması için verdikleri izni,
Vize	:Bir sporcunun voleybol müsabakalarında oynayabilmek için her sezon lisansının Federasyonca onaylanma işlemini,
Lisans Ofisi	:Federasyona bağlı olarak görev yapan, kayıt ve lisans işlemlerini yapmaya yetkili servisi,
Transfer	:Bir sporcunun kulüp değiştirmesini,
Geçici Transfer	:Bir sporcunun tescilli bulunduğu kulübünden başka bir kulüpte belirli bir süre için oynayabilme iznini,
Bonservis	:İlişiksiz belgesini,
FIVB	:Uluslararası Voleybol Federasyonunu,
CEV	:Avrupa Voleybol Konfederasyonunu
Sezon	:Federasyon faaliyet programında yer alan tüm voleybol faaliyetlerinde kulüpler arası, salon ve/veya plaj, kum, çim, park benzeri ferdi resmi müsabakaların başladığı ilk tarih ile faaliyetlerin her kategori ve branşta ayrı olarak sona erdiği tarih arasında kalan süredir.
Sporcu Lisansı	:Sporcuların yarışmalara katılabilmesi için verilen tasdikli belgeyi,
Geçici Bonservis	:Bir sporcunu tescilli bulunduğu kulübünden başka bir kulüpte belirli bir süre için oynayabilme belgesini,
Sözleşme	:Federasyona ibrazı zorunlu olan tek tip sözleşmeyi
Disiplin Kurulu	:Türkiye Voleybol Federasyonu Disiplin Kurulunu ifade eder.

2. BÖLÜM - TESCİL, LİSANS VE VİZE

TESCİL, LİSANS VE VİZE MECBURİYETİ

Madde 5 - Tescil edilmiş sporcuların, Federasyonca yönetilecek ve yürütülecek voleybol müsabakalarına katılabilmeleri için bu Talimat hükümlerine göre sporcu lisansı almış olmaları ve bu lisansı her yıl vize ettirmeleri zorunludur.

Kulüpler Federasyon tarafından hazırlanan tek tip sözleşme, lisans, bonservis, muvafakatname, geçici bonservis, ikinci lisans kartı ve geçici lisans kartı belgelerini kullanmak zorundadır.

Federasyon Yönetim Kurulu her yıl, sporcuların lisans, vize, tescil ve katılım işlemlerinde uygulanacak şartları belirleyerek bir bildiri ile duyurur.

Federasyon tarafından düzenlenen faaliyetler kapsamında plaj, kum, çim, park ve buna benzer voleybol müsabakalarına katılacak sporcular ferdi lisans almak ve bunları her sezon vize ettirmek zorundadır. Ancak sporcuların bu müsabakalara katılabilmek için aldıkları lisanslar, sporculara transfer hakkı kazandırmaz.





TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

Salon voleybol müsabakalarında sporcular bir kulüp adına tescilli olmak zorundadır. Salon voleybolunda tescilli olduğu Kulübün plaj voleybolu branşının olmaması ya da plaj voleybolu branşı olduğu halde Kulübün o sezon resmi müsabakalara katılmaması halinde sporcu aynı sezon Kulübünün yazılı izni ile başka bir Kulübün plaj voleybolu takımında yer alabilir.

TÜRKİYE SULTANLAR/EFELER LİĞİ VE 1. LİGLERİNDE YER ALAN SPORCULARIN TESCİL, LİSANS ve VİZE İŞLEMLERİ

Madde 6 - Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. Liglerinde müsabakalara katılacak kulüpler ve sporcularından tescil, lisans ve vize işlemlerinde aşağıdaki belgeler istenir;

- 6.1. Bu kategorideki sporcunun kulüp ile yapacağı tek tip sözleşme,
- 6.2. Kulübün sporcu tescil ve lisans işlemlerini yapmaya, sözleşme imzalamaya yetkili kıldığı kişi veya kişileri gösteren Kulüp Yönetim Kurulu kararının noter tasdikli sureti,
- 6.3. Kulüp Yönetim Kurulunun, sporcu tescil ve lisans işlemlerini yapmaya, sözleşme imzalamaya yetkili kıldığı kişi veya kişilerin noter tasdikli imza sirküleri,
- 6.4. Federasyona tasdik edilmek üzere ibraz edilen sözleşmeyi imzalayan reşit olmayan sporcu veli/vasisinin noterden tasdikli imza sirküleri ve muvafakatı,
- 6.5. Federasyona tasdik edilmek üzere ibraz edilen sözleşmeyi imzalayan sporcuların noterden tasdikli imza sirküleri,
- 6.6. Tescil fişi geçici transfer dâhil her transferde (İlk defa o kulüp adına tescil olacak sporcu için kulüp tarafından 2 adet doldurulur.),
- 6.7. Bir adet vesikalık fotoğraf (lisans için),
- 6.8. Resmî veya özel sağlık kuruluşlarından alınacak spor yapmaya elverişli olduğunu gösteren sağlık raporu,
- 6.9. Nüfus hüviyet cüzdanının fotokopisi,
- 6.10. **Mülga.**
- 6.10.1. **Mülga.**
- 6.11. Sporcu transfer oluyor ise eski kulübünden alınan bonservis belgesi,
- 6.12. Mülga.
- 6.13. Sporcuların, doping hususunda bilgilendirildiklerine dair Federasyonca düzenlenen taahhütnamenin tüm sporculara imza karşılığı verildiğine dair belge,
- 6.14. Federasyon yukarıdaki tüm bu belgelerin yerine başka hiçbir belgeyi kabul etmez ve bu belgeler Federasyona imza karşılığı teslim edilir.
- 6.15. 2 (iki) nüsha olarak hazırlanıp Federasyonca tasdik edilen sözleşmenin bir nüshası kulübe verilir. Kulüp kendisine verilen nüshanın onaylı bir örneğini sporcuya vermek zorundadır.
- 6.16. Tek tip sözleşme, arkalı önlü tek sayfa olarak hazırlanır, sözleşmeye kulüp ve sporcu arasında mutabık kalınan özel şartlar ilave edilebilir. Sözleşmenin her iki sayfası da kulüp yetkilisi ve sporcu tarafından imzalanır.
- 6.17. Vize işlemleri için yukarıda sayılanlardan bu Talimatın 6.5.-6.6.-6.7. ve 6.11. maddelerinde belirtilen belgeler istenmez.

TÜRKİYE 2. LİGLERİNDE YER ALACAK SPORCULARIN TESCİL, LİSANS, VİZE İŞLEMLERİ

Madde 7 - Türkiye 2. Liginde müsabakalara katılacak kulüpler ve sporcularından aşağıda belirtilen belgeleri Federasyona ibraz etmeleri istenir;

- 7.1. Reşit olmayan sporcular için muhtar veya Gençlik Hizmetleri ve Spor İl veya İlçe Müdürlüğünce onaylanmış veli izin belgesi,
- 7.2. Tescil fişi geçici transfer dâhil her transferde (İlk defa o kulüp adına tescil olacak sporcu için kulüp tarafından 2 adet doldurulur.),
- 7.3. Bir adet vesikalık fotoğraf (lisans için),
- 7.4. Resmî veya özel sağlık kuruluşlarından alınacak spor yapmaya elverişli olduğunu gösteren sağlık raporu,
- 7.5. Nüfus hüviyet cüzdanının fotokopisi,
- 7.6. Sporcu transfer oluyor ise eski kulübünden alınan bonservis belgesi,
- 7.7. Kulübün sporcu tescil ve lisans işlemlerini takip ve imzaya yetkili kıldığı kişi veya kişileri gösteren Kulüp Yönetim Kurulu kararının noter tasdikli sureti,
- 7.8. Kulüp Yönetim Kurulunun, sporcu tescil ve lisans işlemlerini takip ve imzaya yetkili kıldığı kişi veya kişilerin noter tasdikli imza sirküleri,
- 7.9. Kulüp ile sporcu arasında sözleşme imzalanmış ise sporcuyu SGK mevzuat hükümleri gereğince sigorta ettirmek ve takibini yapmak kulübün sorumluluğundadır. Sporcunun noterden alınmış imza sirküsü, sözleşme ile birlikte Federasyon Lisans Ofisine teslim edilir.
- 7.10. Federasyon yukarıdaki tüm bu belgelerin yerine başka hiçbir belgeyi kabul etmez ve bu belgeler Federasyona imza karşılığı teslim edilir.
- 7.11. Kulüp ile sporcu arasında sözleşme yapılmışsa; 2 (iki) nüsha olarak hazırlanıp Federasyonca tasdik edilen sözleşmenin bir nüshası kulübe verilir. Kulüp kendisine verilen nüshadan bir örnek sporcuya vermek zorundadır.
- 7.12. Tek tip sözleşmeye Kulüp ve sporcu arasında mutabık kalınan özel şartlar ilave edilebilir. Sözleşmenin özel şartlar kısmında hiçbir madde olmasa dahi Sözleşmenin her iki sayfası da kulüp yetkilisi ve sporcu tarafından imzalanır; Kulüp tarafından Sözleşmenin her iki sayfasına kaşe vurulur.
- 7.13. Vize işlemleri için yukarıda sayılanlardan bu Talimatın 7.2.-7.3. ve 7.6. maddelerinde belirtilen belgeler istenmez.

TÜRKİYE LİGLERİNDE YER ALACAK YABANCI UYRUKLU SPORCULARIN TESCİL, LİSANS VE VİZE İŞLEMLERİ

Madde 8 - Türkiye Liglerinde yer alacak yabancı uyruklu sporcuların tescil, lisans, vize ve sözleşme işlemlerinde, yerli sporcular için istenen belgelere ek olarak aşağıda belirtilen belgeler de istenir;

- 8.1. Pasaport fotokopisi,
- 8.2. **Mülga.**
- 8.3. Kulüplerin yabancı uyruklu sporcunun transferi ile ilgili olarak FIVB ve CEV 'den aldıkları transfer sertifikası,
- 8.4. **Mülga.**





TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

TÜRKİYE SULTANLAR/EFELER LİĞİ, 1. ve 2. LİGLERİ DIŞINDA YER ALAN SPORCULARIN TESCİL VE LİSANS İŞLEMLERİ

Madde 9- Mülga.

9.1. Mülga.

9.2. Mülga.

9.3. Mülga.

9.4. Mülga.

9.5. Mülga.

YURT DIŞINDA TESCİLLİ BULUNAN TÜRK VATANDAŞI SPORCULAR

Madde 10- Yurt dışında herhangi bir spor kulübüne tescilli bulunan Türk vatandaşı sporcuların, Türkiye'deki spor kulüpleri adına lisans çıkarabilmeleri için, tescilli oldukları spor kulübünün bağlı bulunduğu ülke federasyonundan veya izin vermeye yetkili makamdan bonservis almaları zorunludur.

10.1. Yurtdışına gitmeden önce tescil olmuş veya sözleşme yapmış sporcular, yurda dönüşlerinde bu talimat hükümlerine göre transfer yapabilirler.

10.2. Yurt dışına gitmeden önce tescilli olmayan T.C. vatandaşı kişiler, gittikleri ülkelerde tescilli sporcu niteliği kazandıkları takdirde, yurda dönüşlerinde bu talimat hükümlerine göre tescil ve transfer yapabilirler.

Bu sporcularda yurt dışında buldukları süre ve gerekçeyi resmî belgelerle ispat etmek ve Federasyon Yönetim Kurulu kararıyla onaylanmak kaydıyla ülkemiz küçük, yıldız, genç takımlarından yetişmiş olma şartı aranmaz.

Doğumdan başka yollarla Türk vatandaşı olan sporcular bu hükümden yararlanamaz.

SPORCULARIN VİZE İŞLEMLERİ

Madde 11 - Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Ligleri vize işlemleri;

- Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi vize işlemleri **1 Temmuz – 30 Eylül**,
- 1. Ligi vize işlemleri **1 Temmuz – 15 Eylül**,
- Türkiye 2. Ligi vize işlemleri **1 Temmuz - 31 Aralık**

tarihleri arasında Federasyon tarafından yapılır.

Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Ligi dışındaki liglerde ise vize işlemleri; **1 Temmuz - 30 Haziran** tarihleri arasında yapılır.

Federasyon her yıl, yerli ve yabancı uyruklu sporcuların lisans vize işlemlerine yönelik usul ve esasları belirleyerek bir genelge ile duyurur.

11.1. Mülga.

11.2. Mülga.

11.3. Mülga.

11.4. Mülga.

11.5. Mülga.

11.6. Federasyon yabancı uyruklu sporcuların sayısını kademelendirmeye yetkilidir.

11.7. 2. liglerde sözleşmesi olmayan sporcuların lisans akdi/işlemi normal transfer süresi içerisinde sonlandırılırsa bu işlemin yine normal transfer süresi içerisinde Federasyona ulaştırılması gerekir. Süresi içerisinde Federasyona fiilen ulaştırılmayan işlemlerden dolayı Federasyon sorumlu değildir. Sona erme işleminde hem Kulübün hem sporcunun imzası olmalıdır. Bu madde hükmüyle başka bir takıma sözleşme imzalayarak dahi transfer olan sporcu geçici transfer hakkından faydalanmaz.

ASKERE ALINAN SPORCULAR

Madde 12 - Bir sporcu silahaltına alınarak askerî hizmete başladığında kendisi hakkında tescil, lisans ve vize işlemlerinin doğurduğu hukukî statü terhis süresine kadar askıya alınır.

Sporcular, askerlik süresi içinde askerî güçlerin kulüplerinde ve takımlarında yer alabilirler. Ancak sözleşmeli sporculara askerlik hizmetleri süresince izin verilmesi halinde bu sporcular sadece sözleşmeli oldukları (kendi) takımlarında yer alabilirler ve bu Talimatta belirtilen haklardan yararlanabilirler.

Bir kulüple ilişkisi olmayan sporcular, müsabakalara terhis sonrası katılmak kaydı ile diledikleri kulüple askerlik süresi içinde sözleşme imzalayabilirler.

Terhis işlemi sezon içinde gerçekleşirse sporcunun askerî güç takımlarında yer almış olması aynı sezonda terhis sonrası kendi kulübünde veya sözleşme imzaladığı yeni kulübünde müsabakalara katılmasına engel olmaz.

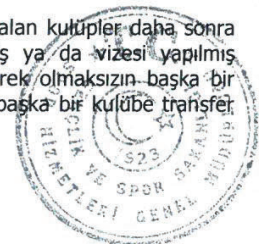
FESHEDİLEN VEYA TAAHHÜTLERİNİ YERİNE GETİRMİYEN KULÜPLER

Madde 13 - Feshedilen veya taahhütlerini yerine getirmeyen kulüpler ve/veya sporcuları hakkında son ve kesin karar verme yetkisi Federasyona aittir.

13.1. Faaliyetlerine ara veren, durduran, voleybol şubesi kapatılan veya feshedilen kulüplerin sporcuları serbest kalırlar.

13.2. O sezon münfesh kulübün resmî müsabakalarında oynamış olanlar sezon sonuna kadar başka bir kulüp adına lisans çıkaramazlar. Ancak fesih işlemi geçici transfer dönemi içinde gerçekleşmişse bir başka kulüpte geçici transfer hakkını kullanabilirler. Kulübün geçici olarak tescil edilmiş sporcuları da bu haktan yararlanabilirler.

13.3 Sezon öncesi Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Ligine katılacaklarını beyan ederek fikstürde yer alan kulüpler daha sonra ligden çekildiklerinde veya çekilmiş sayıldıklarında; geçici veya kati olarak tescil veya transfer edilmiş ya da vizesi yapılmış sporcularının tümü, geçici transfer dönemi sonuna kadar bonservis bedeli ödemedi ve kulüp iznine gerek olmaksızın başka bir kulüple sözleşme imzalayabilirler. Kati olarak tescil edilmiş sporcular geçici transfer dönemi sonuna kadar başka bir kulübe transfer





TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

hakkına sahiptir. Ayrıca bu sporcular, gittiği kulübün muvafakat vermesi kaydıyla başka bir kulübe geçici transfer olabilirler. Ligden çekilen veya çekilmiş sayılan kulüplere geçici transfer yoluyla gelen sporcular, asıl kulüplerine geri dönerler.

13.4. Mülgä

BİRLEŞEN VEYA İSİM DEĞİŞTİREN KULÜPLERİN SPORCULARI

Madde 14 - Birleşen veya isim değıştiren kulüplerin sporcuları yeni kulübün sporcuları olurlar. Ancak, resmî müsabakalar fikstürü ilan edildikten sonra birleşen kulüpler, müsabakalara birbirini takviye etmek suretiyle ve bir takım halinde katılamazlar. Yeni teşekkül ancak, eski kulüplerden birinin adı altında ve onun nizamî kadrosu ile müsabakalara katılabilir.

Birleşen veya isim değıştiren kulüpler, Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Liginde yer alıyorsa;

14.1. Tüm kategorilerde müsabakalara katılacakları iller ve bu illerde yer alacakları ligler/gruplar Federasyon Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

14.2. Mülgä.

14.3. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Liginde yer alıyorsa, liglerde yer alacak sporcuların sayısı, talimatta öngörülen sporcu sayısından fazla olamaz.

14.4. Yeni kulübün bu tür sporcularının öngörülenden fazla olması halinde, kulüp, hangi sporcularla müsabakalara katılmak veya devam etmek istediğini statü değışikliğini takiben 7 gün içerisinde Federasyona yazılı olarak bildirmek zorundadır.

14.5. Bu bildirme kadar bu kulübün Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Ligi yer alan sporcularının lisansı askıya alınır. Lisansları askıya alınan sporcular müsabakalara katılamazlar.

14.6. Yeni kulübün listesinde yer verilmeyen Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Ligindeki sözleşmeli sporcuların, eski kulüpleri ile yapmış oldukları sözleşmeler yeni kulüplerini de bağlar. Söz konusu sözleşme bu durumdaki sporcular tarafından feshedilebilir. Bu halde sporcu herhangi bir hak talebinde bulunamayacağı gibi kulübün de sorumluluğu ortadan kalkar.

14.7. Birleşen kulüplerden, Genel Kurul kararı ile voleybol spor dalını bünyesinde barındıran spor kulübü, hangi isim ile liglere katılacağını, fikstür kura çekimi öncesi Federasyona bildirir; bu kulüp Federasyon kararı ve onayı ile voleybol dalında faaliyetini sürdürür.

14.8. Birleşme veya isim değıştirme sonucu bildirim dışı kaldığı için sözleşmesini fesheden sporcu yaş limitine bakılmaksızın dilediği kulübe bedelsiz olarak transfer olabilir ve sözleşme imzalayabilir. Ancak bu durumdaki sporcu, transfer tarihleri içinde bu hakkını kullanmak zorundadır. Bu dönem dışında yapılacak işlemler bir sonraki transfer döneminde geçerli olur.

14.9. Birleşmek isteyen kulüplerden en az birinin müsabakaya çıkmış olması halinde birleşme talebi kabul edilmez.

Madde 14 / A - LİGLERDE YARIŞMA HAKKININ DEVRİ

14/A.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Liginde yer alan bir spor kulübü; bulunduğu ligdeki yarışma hakkını tescilli bir başka spor kulübüne devredebilir.

14/A.2. Yarışma hakkını devreden spor kulübü, voleybol branşına özgü sahip olduğu tüm hak ve alacakları (aktif ve pasifleriyle) diğer kulübe devrettiğine dair Genel Kurul kararı almalıdır. Devralan spor kulübü ise voleybol branşına özgü sahip olduğu tüm hak ve alacakları (aktif ve pasifleriyle) ile birlikte yarışma hakkını devraldığına dair Genel Kurul kararı almak zorundadır.

14/A.3. Yarışma hakkının devri için, devrin tarafları olan spor kulüpleri Genel Kurul kararlarıyla birlikte fikstür çekiminden önce Federasyona başvurmak zorundadırlar. Fikstür çekiminden sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz.

14/A.4. Yarışma hakkını devreden spor kulübü, -devir işlemini yaptığı sezon da dâhil olmak üzere- Federasyon faaliyetlerine katılacak ise en alt ligden başlamak zorundadır.

14/A.5. Hakkın devri halinde; hakkını devreden spor Kulübünün sözleşmeli sporcuları serbest kalırlar. Serbest kalan sporcuların sözleşmeleri gereğince her türlü alacaklarından hakkını devreden spor kulübü sorumludur. Sözleşmeli olmayan diğer sporcular, hakkını devreden spor kulübünün oyuncusu olarak kalırlar.

14/A.6. Yarışma hakkını devralan spor kulübü, aynı sezon içerisinde ikinci bir takımla farklı ligde yarışabilir ancak aynı ligde yarışamaz.

14/A.7. Yarışma hakkını devralan Spor kulüpleri, tüm TVF Talimatlarında yer alan genel ve özel şartları kabul eder ve bu şartlara riayet etmek zorundadır.

14/A.8. Yarışma hakkını devralan spor kulübü aynı zamanda başka bir deplasmanlı voleybol liginde yarışıyorsa, devralan spor kulübünün bu ligdeki durumu etkilenmez.

14 / B – BİR DEN FAZLA TAKIMLA LİGLERE KATILIM

Spor kulüpleri, aynı sezon içerisinde farklı liglerde yer almak koşulu ile iki ya da daha çok takımla mücadele edebilirler. Bir Kulübün üst ligde yer alan takımının sezon sonunda bir alt lige düşmesi sonucunda eğer her iki takım aynı ligde yarışmak durumunda kalır ise alt ligde yer alan takım ile üst ligden düşen takım tek takım olarak yarışmalara katılırlar.

Bir Kulübün bir alt ligde yer alan takımı, lig etabı sonunda o sezon için açıklanmış lig statüsüne göre bir üst lige terfi amacıyla oynanacak grup/yarı final/final müsabakalarına katılma hakkı kazanmış olsa dahi bu takım mevcut sıralamada dikkate alınmayarak grup/yarı final/final müsabakalarına katılma hakkı sıralamadaki bir sonraki takıma geçer.

Üst ligde yer alan spor kulübünün alt ligde mücadele eden takımlarının müsabaka kadrosu 21 yaş altı sporculardan oluşur. Alt ligdeki takım Kupa Voley müsabakalarına katılamaz ve kadrosunda sadece 21 yaş altı 1 tane yabancı oyuncu bulundurabilir.

Farklı liglerde yarışan takımlar, aynı sezon içerisinde birbirini takviye etmek suretiyle yarışmalara katılamazlar.

3. BÖLÜM - TRANSFER

TRANSFERİN TEMEL PRENSİPLERİ

Madde 15 - Sporcular, lisanslı buldukları kulüplerinden bonservis almak ve Federasyon tarafından belirtilen şartları yerine getirmek koşuluyla başka kulüplere transfer olabilirler.





TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

15.1. Sözleşme süresi biten sporcu için, bu Talimatın 17.1. maddesi doğrultusundaki şartlar dâhilinde, bonservis alma zorunluluğu aranmaz.

15.2. Her sporcu geçici transfer hariç bir sezonda yalnız bir transfer yapabilir. Ancak bu Talimatın 13.3. ve 16.8. maddeleri istisnadır.

15.3. Yaş düzeltmeleri dikkate alınmaz.

TÜRKİYE LİGLERİNDE YER ALAN SÖZLEŞMELİ SPORCULARIN TRANSFER KOŞULLARI

Madde 16- Sözleşmeli sporcuların transferinde aranacak şartlar;

16.1. Sözleşmeli sporcuların sözleşmeli oldukları süre boyunca SGK mevzuat hükümleri gereğince sigorta ettirilmesi ve takibinin yapılması kulübün kesin sorumluluğundadır. Sözleşme hükümleri uyarınca SGK prim ödemelerinin mevzuat hükümlerine uygun ödenmediğini belgeleyen her sözleşmeli sporcu sezon sonunda sözleşme süreleri bitmemiş olsa dahi bu Talimatın 33.3 maddesi hükümleri uyarınca Federasyon kararı ile bedelsiz olarak serbest kalır.

16.2. Kulüpler, 30 Haziran akşamı mesai bitimine kadar, sözleşmenin tüm mali yükümlülüklerini yerine getirdiklerini beyan eden "Sporcu Mali Beyanlarını" Federasyona teslim etmek zorundadırlar.

16.3. Sözleşmeleri sona eren serbest transfer dönemindeki sporcular, 17.1. madde hükümlerine uymak şartıyla bedelsiz olarak serbest kalır ve belirlenmiş olan transfer tarihleri içinde dilediği kulüple sözleşme imzalayabilirler.

16.4. Federasyonca belirlenmiş olan transfer tarihleri içinde herhangi bir kulüple sözleşme imzalamamış veya lisansı çıkmamış serbest transfer hakkına sahip olan sporcular, geçici transfer süresinde diledikleri herhangi bir kulüple sözleşme imzalayabilirler, ancak bu sporcular geçici transfer dönemi içinde dahi geçici transfer hakkından yararlanamazlar.

16.4.1. Kulübün; 15 Ağustos tarihine kadar (15 Ağustos dâhil) noter kanalı ile sözleşmeye davet etmediği sporcusu serbest kalır.

16.4.2. Kulüp; sporcusunun bedelsiz serbest kalmasını istemiyorsa, sporcusunu en az son yıl ödediği bedeli teklif etmek suretiyle yazılı olarak sözleşmeye davet etmek zorundadır.

16.4.3. Sporcu; kulüp kendisini sözleşmeye davet ettiği hâlde gitmez veya kulübün önerdiği miktarı kabul etmezse; bu Talimatın 17.1. madde hükümlerine uygun olarak serbest kalır.

16.4.4. Mülga.

16.5. Sözleşmeli sporcular, sözleşme süreleri içinde tarafların sözleşmeyi karşılıklı sona erdirmesi ile sözleşme bitimini beklemeksizin transfer süresi içinde transfer yapabilir.

16.6. Bu şartta transfer yapacak olan kulüp, Federasyonca her yıl açıklanacak olan bu şartlardaki sporculara ait bedeli Federasyona yatırmak zorundadır.

16.7. Mülga.

16.8. Sultanlar/Efeler Ligi kulüpleri, sözleşmeli ve lisanslı oyuncularına, sözleşmesi ve lisansı geçerli kalmak üzere bir ikinci lig kulübü adına lisans çıkarmasına izin verebilir. Bu uygulamada oyuncu aynı sezonda iki takımda aynı anda oynayabilmektedir.

16.8.1 İkinci lisans çıkarma hakkı, ikinci lisans için Federasyona başvuru yapıldığı anda 22 yaşını doldurmamış olan Türk sporcular için geçerlidir. Yaş hesaplamasında yıl hesabı baz alınır. Ay hesabı dikkate alınmaz. Sezon bazında kaç doğumlu sporcuların ikinci lisans çıkarma hakkına sahip olduğu lig talimatında belirtilecektir.

16.8.2 Sporcu, adına ikinci lisans çıkarıldığı 1. Lig takımının play-off müsabakaları dâhil sezon sonuna kadar olan tüm müsabakalarında görev alabilir. Sporcu, 1. Lig takımının altyapı müsabakalarında görev alamaz.

16.8.3. Voleybol Sultanlar/Efeler Ligi takımları, bir sezon içerisinde en fazla İKİ oyuncusuna ikinci lisans izni verebilir.

16.8.4. Voleybol 1. Ligi takımları, bir sezon içerisinde en fazla İKİ oyuncu için ikinci lisans çıkarabilir.

16.8.5. Bir oyuncu adına bir sezon içerisinde yalnızca BİR kez ikinci lisans çıkarılabilir.

16.8.6. İkinci lisans ile diğer bir kulüpte de oynayan sporcu Geçici Transfer yapamaz. Geçici transfer dönemi içerisinde asıl takımı ile sözleşmesi herhangi bir şekilde sona eren sporcu, bu Talimatta belirtilen süre içerisinde başka bir takıma transfer olabilir.

16.8.7. İkinci lisans sadece çıkarıldığı sezon için ve ikinci lisansının çıkarıldığı ikinci lig takımının o sezon içerisindeki müsabakaları bitene kadar geçerlidir.

16.8.8. Oyuncunun gideceği 1. Lig kulübü, 1 Ağustos-31 Aralık tarihleri arasında (31 Aralık dâhil) asıl takımdan alacağı izin yazısı, adına ikinci lisans çıkarılmak istenen sporcunun rıza beyanı ve Federasyonca belirlenecek bedellerin ödendiğine dair dekontları ibraz ederek izin alınan oyuncu adına ikinci lisans çıkarabilir.

16.8.9 İkinci lisansa sahip oyuncuların ilk takımı ile imzalamış olduğu sözleşmesi geçerli kalır. Bu oyunculara ikinci lisans çıkartıldığı için daha farklı (kısıtlanmış veya genişletilmiş) şartlar sağlanmaz. Sporcunun tüm mali yükümlülükleri Sultanlar/Efeler Ligi takımına aittir.

16.8.10 Sporcuya ilgili öncelik hakkı Sultanlar/Efeler Ligi takımına aittir. Asıl takım ile ikinci lisans takımı, ikinci lisans çıkarılan sporcunun durumuyla ilgili aralarında bir Protokol yapıp, bu Protokolü Federasyona ibraz edebilirler. Çıkacak ihtilaflarda Protokol esasları dikkate alınacaktır.

16.8.11 Sporcunun ilk takımı ile sözleşmesinin fesih olması durumunda ikinci lisans hakkı ortadan kalkmış olur.

TRANSFER YAŞI DIŞINDAKİ SPORCULARIN TRANSFER ŞARTLARI

Madde 17 – Bayan ve erkek sporcular için serbest transfer dönemi, 22 yaşını doldurdıkları tarihte başlar.

17.1. Serbest transfer yaşını doldurdıkları kulüp ile izleyen sezonlar için sözleşme imzalamayan/yenilemeyen sporcular, kulüplerinden ayrılacakları;

1. yıl için sözleşmelerinde yer alan son bir yıllık transfer tutarının 2 katı kadar,

2. yıl için sözleşmelerinde yer alan son bir yıllık transfer tutarı kadar,

3. yıl için sözleşmelerinde yer alan son bir yıllık transfer tutarının yarısı kadar yetiştirme bedelini ödemek suretiyle kulüplerinden bonservis alabilirler. Serbest transfer yaşını doldurduğu sezonu izleyen üç sezonu kulübünde tescilli olarak tamamlayan sporcular,





TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

bedelsiz olarak serbest kalırlar. Serbest transfer dönemi içerisindeki 2. Lig takımı oyuncuları, Kulüpleriyle sözleşme imzalamamışlarsa sezon sonunda herhangi bir bedel ödemeksizin serbest kalırlar.

17.1.1. Serbest transfer yaşını doldurduktan sonra sporcuların serbest kalmasını engelleyen her türlü hüküm geçersizdir. Sözleşmeye bu tip hükümler konulması halinde ilgili kulüpler TVF Disiplin Kuruluna sevk edilir.

17.2. Serbest transfer yaşını doldurmamış sporcular, kulüplerinden bonservis ve muvafakatname almak suretiyle transfer yapabilirler.

17.3. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. Ligi dışında kalan sporcuların belirlenen transfer tarihini geçirdikten sonra başka bir spor dalına transfer yaparak almış oldukları lisans voleybol için geçerli olmaz.

17.4. Merkezî sistemle öğrenci yerleştirme sınavı sonucunda, adına tescil edildiği kulübünün bulunduğu ilin dışında bir ilde, en az 8 yarıyıl süreli fakülte veya yüksekokulda öğrencilik hakkını kazanan ve bu okullara kesin kaydını yaptıran sporcular, Federasyonun belirleyeceği yetiştirme bedelini ödemek şartı ile başkaca bir şart aranmaksızın o yüksekokulun bulunduğu ildeki bir kulübe transfer yapabilir.

Açık Öğretim Fakültesi, yukarıda belirtilen yükseköğretim kurumlarının dışındadır. Sporcunun tescilli olduğu kulübün bulunduğu ilde özel yetenek sınavı ile girilebilecek üniversite veya yüksekokul varsa hiçbir şekilde başka bir ildeki aynı tip okula kesin kayıt yaptırmaya yoluyla transfer hakkı elde edemezler.

Her sporcu bu yolla transfer hakkını 22 yaşını tamamlayıncaya kadar ve/veya yalnızca bir kere kullanabilir.

Sözleşmeli sporcular bu haktan yararlanamaz, ancak kulüplerinin kabulü şartı ile geçici transfer hakkını kullanabilirler.

Bu yolla transfer hakkından yararlanan sporcular iki yıl süre ile başka transfer yapamazlar.

İki yıllık süre içinde veya sonunda Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Ligi kulüplerinden biriyle tek tip sözleşme imzalayacak, merkezî sistemle öğrenci yerleştirme sınavı yoluyla transfer hakkını kullanmış sporcular, ilk tescilli oldukları kulübe Federasyonun niteliklerine göre belirleyeceği yetiştirme bedelini ödemek zorundadırlar.

17.5. Mülga.

17.6. Mülga.

17.7. Tüm Voleybol Liglerinde ve kategorilerinde transfer işlemlerinde sporcular ile kulüpler arasında meydana gelecek anlaşmazlıklarda, son ve kesin karar verme yetkisi Federasyona aittir.

17.8. 18 yaşını doldurmamış sporcuların transferinde noter tasdikli veli/vasi muvafakatı aranacaktır (EK-1).

17.8.1. Federasyon; Voleybol Millî Takımlarının sporcu havuzunu oluşturmak için yıldız takım yaşını geçmemiş yetenekli sporcuların Millî Takım antrenörleri kontrolünde bir arada tutulmaları ve üst düzey oyun tecrübelerini artırmaları maksadıyla Türkiye 1. Ligine katılmak üzere, belirleyeceği bir kulüp bünyesinde oluşturacağı takımlara, Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. 2. Ligi ve yerel liglerde yer alan kulüplerin küçük ve yıldız kategorisinden, her takımdan en fazla 2 sporcu 2 yılı geçmeyecek şekilde transfer edebilir. Üçüncü ve sonraki sporcular için kulübün muvafakatı gerekir.

Bu amaçla yapılan transferlerde, sporcular, 2. yılın sonunda ileriye dönük tüm hakları ile orijin kulüplerine geri dönerler.

Transferleri, kulüp muvafakatı alınmak suretiyle veya geçici transfer yoluyla gerçekleştirilen sporcular; orijin kulüplerinin il müsabakalarından Türkiye Şampiyonalarına gitme hakkı kazanması hâlinde, yarı final ve final maçlarında veya orijin kulüplerinin deplasmanlı liglerde turnuva şeklinde oynanan yarı final, final ile klasman ve baraj etabı müsabakalarında oynayabilirler.

17.8.2. İlköğretim veya lise öğrencileri; velisinin veya vasisinin emekliye sevk edilmesi, naklen atanma veya iş değişikliği nedeniyle bulunduğu ilden başka bir ilde ikamet zorunda kalması ve ikamet edeceği ildeki ilköğretim okulu veya liseye kesin kayıt yapmaları hâlinde, ilişiksiz belgesi bedelini ödemek şartı ile o öğretim kurumunun bulunduğu il veya ilçedeki bir kulübe il dışı transfer yapabilirler. Bu şekilde il dışına transfer yapan sporcularda kulüp muvafakatı/bonservis aranmaz.

Bu haktan yararlanarak transfer yapan sporcular; ilişik kestikleri ildeki başka bir spor kulübüne iki yıl içerisinde transferlerinin söz konusu olması hâlinde eski kulüplerinden muvafakat almak zorundadırlar. Bu durumdaki bir sporcu; naklen atama suretiyle yeni ildeki tescil tarihinden itibaren bir yıl geçmeden ve orijin kulübünün de iznini almadan başka bir kulübe transfer yapamaz.

İlköğretim veya lise öğrencilerinin transferlerinde bu Talimatın 6. maddesinde belirtilenlere ek olarak aşağıdaki belgeler istenir:

- 1) Öğretim kurumuna kesin kayıt yaptırdığına dair belge,
- 2) Velisinin veya vasisinin ikametgâh durumunu gösterir belge,
- 3) Federasyonca belirlenen ilişiksiz belgesi bedelinin kulübüne ödendiğine dair belge,
- 4) Velinin veya vasisinin iş nakillerini gösterir belge.

17.8.3. Yetenek seçmelerinden geçirilerek Türkiye Voleybol Federasyonu Spor Lisansına kayıt yapılan sporcular, TVF Spor Lisansı Voleybol İhtisas Kulübü adına tescil edilirler.

Bu durumdaki sporcuların TVF Spor Lisansı Voleybol İhtisas Kulübüne transferinde ilişiksiz belgesi bedeli ödenmez ve aileleri ikamet değiştirmese dahi kulüp muvafakatı/bonservis aranmaz.

17.9. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi Kulüplerinden, Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Lig Kulüplerine geçici olarak transferi yapılan sporcuların; her iki kulübün anlaşması halinde orijin kulüplerinin alt yapı (mahalli, grup, yarı final, final vb.) müsabakalarında oynamasına Federasyon tarafından izin verilebilir.

BONSERVİS

Madde 18 - Bonservis, sporcunun fotoğrafı ve açık kimliği ile lisanslı olduğu kulübün yetkilisinin imzası ve kulüp mührünü içeren transfer izin belgesidir.

18.1. Mülga.

18.2. Mülga.

YURT DIŞINA GİDECEK VE YURT DIŞINDAN GELECEK SPORCULAR

Madde 19 - Deplasmanlı Voleybol Liglerinde yer alsın veya almasın, yabancı ülkelere gidecek, serbest transfer dönemi dışındaki sporcuların, kulüplerinden bonservis ve Federasyondan transfer sertifikası almaları zorunludur.





TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

19.1. Federasyon, sporcunun kulübünden aldığı bonservisi ve/veya transfer sertifikasını, yeni kulübü ile yaptığı sözleşmeyi gördükten sonra, FIVB ve/veya CEV' e gönderilecek transfer sertifikasını imzalar ve sporcunun gideceği ülke federasyonuna hitaben belgesini düzenler.

19.2. Federasyon, yurt dışına yapılan transferlerden ücret alabilir. Bu ücretin miktarını, transferine müsaade ettiği sporcunun niteliklerine göre belirlemeye Federasyon yetkilidir.

19.3. Transfer yoluyla yurt dışına giden Türk uyruklu sporcular Türkiye'ye döndüklerinde eski kulüplerine döner ve bu Talimat hükümlerine göre işlem görürler.

19.3.1. Transfer yoluyla yurt dışına giden serbest transfer dönemindeki Türk uyruklu sporcular Türkiye'ye döndüğünde; kulübün sporcu üzerinde yurt dışına gittiği gün sahip olduğu tüm haklar saklıdır.

TESCİL EDİLMİŞ YABANCI UYUKLU SPORCULARIN TRANSFER İŞLEMLERİ

Madde 20 - Mülga

BİR DEN FAZLA VATANDAŞLIK HAKKINA SAHİP SPORCULARIN TRANSFER İŞLEMLERİ

Madde 21 - Birden fazla vatandaşlık hakkına sahip sporcular ilk sözleşmelerini yaptıkları dönemde hangi vatandaşlık haklarını kullanmak istediklerini noter kanalıyla yazılı olarak beyan ederler ve o tarihten sonra Federasyon nezdindeki tüm işlemleri bu beyanlarına dayalı olarak yapılır. Herhangi bir nedenle ilk sözleşmelerini yaptıkları tarihte bu beyanı vermeyen birden fazla vatandaşlık hakkına sahip sporcular için işlemler ilk sözleşmelerini yaptıkları vatandaşlığa bağlı olarak sürdürülür ve hiçbir şekilde değiştirme yapılmaz.

İlk sözleşmelerini yaptıkları tarihten sonra birden fazla vatandaşlık hakkı kazanan sporcular, ilgili ülkenin vatandaşlık hakkını kazandıklarını gösteren belgeler ile birlikte Federasyon nezdindeki işlemlerini hangi vatandaşlığa bağlı olarak sürdüreceklerini, takip eden ilk sözleşme dönemi öncesinde, noter kanalıyla yazılı olarak bildirirler.

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlık hakkını elde etmiş olan sporculara bu madde uygulanmaz.

TRANSFER TARİHLERİ

Madde 22 - Transferler, aşağıda belirtilen tarihler arasında yapılır:

22.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi için 1 Temmuz - 30 Eylül, Türkiye 1. Ligi için 1 Temmuz - 15 Eylül,

22.2. Türkiye 2. Ligi için **1 Temmuz - 31 Aralık**,

22.3. Deplasmanlı Türkiye Ligleri dışında kalan ligler için **1 Temmuz - 30 Haziran**,

22.4. Geçici Transfer için **1 Eylül - 31 Ocak**,

22.4.1. Mülga.

22.5. Yabancı sporcu için **1 Temmuz - 31 Ocak**.

22.6. İkinci Lisans için **1 Ağustos - 31 Aralık**

22.7. Bu Talimatın 13.3. maddesi istisnadır.

GEÇİCİ TRANSFER

Madde 23 - Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Ligi Liginde yer alan kulüpler adına lisans işlemlerini tamamlamış bir sporcu, kulübünün geçici bonservis vermesi şartı ile geçici transfer yapabilir. Federasyon her yıl, Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Liginde yer alacak sporcuların geçici transfer şartlarını bir bildiri ile duyurur. Geçici transfer ile Türkiye Liglerinde herhangi bir takıma gidecek sporcu ile yeni kulübü arasında sözleşme yapılması ve yapılan sözleşmenin Federasyona ibrazı zorunludur.

23.1. Yerel lig kulüpleri oyuncularını, bu yolla yalnızca Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi kulüplerine geçici transfer yapabilirler.

23.2. Mülga.

23.3. Bir sporcunun geçici transfer tarihinden önce kulübü adına resmî müsabakalarda oynamış olması, geçici transfer yapmasına engel değildir.

23.4. Geçici transfer yolu ile yapılan transferler oynanan sezon ile sınırlıdır.

23.5. Geçici transfer yapan sporcular, sezon sonunda eski kulüplerine dönerler; eski kulüplerinin tescilli sporcusu işlemi görürler ve sözleşme hükümlerine tabidirler.

23.6. Bir sporcu, aynı sezon içerisinde sadece bir kez geçici transfer yapma hakkına sahiptir. Daha önce geçici transfer hakkından yararlanan, ancak daha sonra bu Talimatın 13.2 ve 13.3. maddesine göre transferi yapılan sporcular hakkında da bu madde hükmü uygulanabilir.

23.7. Geçici transfer olan sporcuların SGK prim bedellerini mevzuat hükümleri gereğince geçici transfer olduğu kulübü tam olarak öder. Sporcunun, kulübü ile imzalamış olduğu sözleşmeden doğan ödemeler ve vergi gibi mükellefiyetlerinin yerine getirilmesinden geçici transfer ile gittiği kulübü sorumludur.

23.8. Mülga.

23.9. Geçici transfer hakkını kullanarak transfer yapan bir sporcu, yaşı müsait olsa dahi transfer olduğu kulübün alt yapısında yer alamaz.

23.9.1. Bu Talimatın 17.9. maddesine göre geçici transferi yapılan sporcuların - her iki kulübün anlaşması halinde- orijin Kulüplerinin alt yapı (mahalli, grup, yarı final, final vb.) müsabakalarında oynamasına Federasyonca izin verilebilir.

23.10. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Ligi Kulüpleri, bu kulüplerin alt yapıları ile yerel liglerde yer alan kulüpler ve bu kulüplerin alt yapılarından yıldız yaşını geçmemiş sporcuların Avrupa Şampiyonası, Dünya Şampiyonası ve Olimpiyatlara hazırlanacak Yıldız, Genç ve A Millî Takımları oluşturmak için Millî Takım antrenörleri kontrolünde, bir arada tutulmaları ve oyun tecrübelerini artırmaları amacıyla Deplasmanlı Türkiye Liglerine katılmak üzere, belirleyeceği bir kulüp bünyesinde oluşturacağı takımlara 17.8.1. madde kapsamındaki transferlerinde; bu talimatın geçici transfere ilişkin, 22.4.-23.1.-23.4. maddeleri ile 23.5 maddesinin "sezon sonunda"



TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

ibaresi uygulanmaz. Bu Talimatın 13.3. maddesine göre ligden çekilmiş sayılan takım sporcuları için de 23.5 maddesinin "sezon sonunda" ibaresi uygulanmaz.

23.11. Mülga.

4. BÖLÜM - SÖZLEŞME

SÖZLEŞMENİN ANA HATLARI

Madde 24 - Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Ligi yer alan kulüplerle sporcuları arasında yapılacak tek tip sözleşmenin ana hatları şunlardır;

24.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Ligi Liglerinde yer alan sözleşmeli sporcular ve kulüpler, aralarında yapacakları anlaşma için Federasyonun hazırladığı tek tip sözleşmeyi imzalamak zorundadırlar.

24.2. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. Liglerinde yer alan kulüpler, 18 yaşını doldurmuş tüm sporcuları ile sözleşme yapmak zorundadır.

24.3. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Liglerinde yer alan kulüpler, istedikleri takdirde 18 yaşını doldurmamış sporcuları ile de sözleşme yapabilirler.

24.4. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, ve 1. Liglerinde yer alan kulüpler, sporcuları ile en fazla 5 yıllık süre ile sözleşme yapabilirler.

24.5. Yabancı sporcuların, tümü hangi ligde olursa olsun sözleşme yapmak zorundadır. Yabancı sporcuların sözleşmeleri transfer sertifikasında belirtilmiş olan süreden fazla olamaz.

24.6. Tek Tip Sözleşmede yer alan bütün ödemeler net değerleri göstermek zorundadır. Kulüpler, sözleşme tutarından doğan tüm malî vebeleri yerine getirmek zorundadır. Bu örneğe uygun olmayan sözleşmeler Federasyon tarafından onaylanmaz.

24.7. Taraflar tek tip sözleşme şartlarına ve bu Talimat hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla sözleşmeye özel şartlar koyabilirler.

24.8. Sözleşmeler bu Talimatta belirtilen tarihler arasında, sporcuyla kulübün yetkili temsilcisi arasında, 2 (iki) nüsha olarak hazırlanıp tasdik edilmek üzere Federasyona teslim edilir.

24.9. Sözleşmelerle birlikte;

a. Kulüp Yönetim Kurulu tarafından karar alınarak Kulüp adına sözleşme imzalamaya yetkili kılınmış yönetici veya yöneticilerin noterden tasdikli yetki belgeleri,

b. Kulübün yetkili yönetici veya yöneticilerinin noterden tasdikli imza sirküleri,

c. Federasyona tasdik edilmek üzere ibraz edilen sözleşmeyi imzalamış bulunan sporcunun, sözleşme dönemi tarihleri içerisinde hazırlanmış noterden tasdikli imza sirküleri ibrazı şarttır.

24.10. 2 (iki) nüsha olarak hazırlanıp Federasyonca tasdik edilen sözleşmenin bir nüshası kulübe verilir. Kulüp kendisine verilen nüshadan bir örnek sporcuya vermek zorundadır.

24.11. Tarafların birbirlerine yapacakları her türlü tebligat, Tebligat Kanunu hükümlerine göre, sözleşmede gösterilen adreslerine yapılır. Taraflar, adreslerinde olabilecek değişikliği taahhütlü birer mektupla birbirlerine ve Federasyona bildirmeye mecburdurlar. Taraflar, bildirilmeyen adres değişikliklerinden dolayı doğan zararları için hiçbir talepte bulunamazlar.

24.12. Sözleşmelerde gösterilmeyen veya noksan gösterilen brüt transfer ücretinden dolayı taraflar Federasyon nezdinde bir şikâyette bulunamazlar.

24.13. Her sözleşmeli sporcu geçici transfer hariç, bir sezonda yalnız bir sözleşme imzalayabilir. Her ne şekilde ve sebeple olursa olsun, aynı sezon içinde birden fazla spor kulübüyle sözleşme imzalayan sporcular için, bir yıl süreyle Federasyonca adlarına lisans işlemi yapılmaz, ayrıca bu sporcular TVF Disiplin Kuruluna sevk edilir. Bu Talimatın 13, 14 ve 36. maddeleri istisnadır.

24.14. Sözleşme yapacak sporcunun gerçeğe aykırı beyanda bulunarak sözleşme imzaladığı tespit edildiğinde, sporcunun sözleşme süresi sonuna kadar Federasyonca sporcu adına lisans işlemi yapılmaz ve sporcu TVF Disiplin Kuruluna sevk edilir.

24.15. Türkiye Liglerinde sporcuları ile sözleşme imzalamış kulüpler sözleşme hükümlerini yerine getirmedikleri takdirde sporcularla ilgili ve tarafların sözleşme maddelerinden doğan anlaşmazlıkların çözümünde son ve kesin karar verme yetkisi Federasyon Yönetim Kuruluna aittir.

TÜRKİYE SULTANLAR/EFELER LİGİ, 1. ve 2. LİGLERİNDE SÖZLEŞME SAYISI

Madde 25 - Federasyon, Türkiye Sultanlar/Efeler Liginde yer alan her kulüp bir sezonda en çok 14 (ondört), 1. Liginde yer alan her kulüp bir sezonda en çok 16 (onaltı) Türk vatandaşı sözleşmeli sporcuya yer verebilir. Geçici transfer için yapılacak sözleşmeler bu sayıya dâhildir. Ancak, Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. Liglerinde transfer dönemi içerisinde sporcunun geçici transferine izin veren Kulüpler için geçici transferi yapılan sporculara ait sözleşmeler bu sayıya dâhil edilmez. 28.1. maddesi istisnadır. Feshedilen sözleşmeler toplam sözleşme sayısından düşülmez.

Resmî transfer dönemi içinde feshedilen sözleşmeler toplam sözleşme sayısına dâhil edilmez.

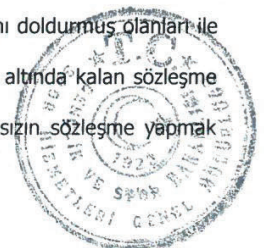
Türkiye 2. Liginde yer alan kulüpler için sözleşme/lisans sayısı, transfer süresi içerisinde feshedilenler dahil en fazla 20 (yirmi)' dir. Geçici transfer için yapılacak sözleşmeler bu sayıya dâhildir.

Bu maddedeki sözleşme sayısı limitine ilişkin hüküm, askere alınan veya terhis olarak askerden dönen sporcular ile askeri güç takımlarına uygulanmaz.

25.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. Ligi kulüpleri müsabaka kadrosunda yer alacak sporcularının 18 yaşını doldurmuş olanları ile sözleşme yapmak zorundadır.

25.2. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. Ligi kulüpleri müsabaka kadrosunda yer alacak sporcularının 18 yaş altında kalan sözleşme yapılmamış, genç takım oyuncularını için yalnızca Federasyon lisansı almak zorundadır.

25.3. Kulüpler o sezon için müsabaka kadrolarında yer alacak yabancı sporcuları ile yaş haddine bakılmaksızın sözleşme yapmak zorundadır.





TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

YABANCI UYUKLU SPORCU SÖZLEŞME SAYISI

Madde 26 – Türkiye Liglerinde yer alacak takımların müsabaka kadrolarında bulunacak yabancı uyuklu sporcularda aranacak şart ve özellikler her yıl Federasyon Yönetim Kurulunca belirlenecek bir bildiri ile sezon öncesi ilan edilir

26.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi kulüpleri, sadece Avrupa Kupası müsabakalarında oynatmak üzere kadrolarında diledikleri sayıda yabancı oyuncu bulundurabilir. Ancak, Türkiye Ligi müsabakalarına çıkacak takım kadrolarında, belirlenmiş olan yabancı sporcu

sayısını aşamazlar. Kulüpler, yabancı sporcularıyla da tek tip sözleşme imzalayarak Federasyona onaylatmak zorundadır. Tek tip sözleşme imzalamamış yabancı sporcusu bulunan kulüplerin CEV' e bildirecekleri oyuncu listesi Federasyon tarafından onaylanmaz. Bu sporcuları ligde oynatmak üzere lisans talep edilmesi durumunda, bu Talimat hükümlerinin ve şartlarının yerine getirilmesi gerekmektedir.

26.2. Türkiye liglerinde yer alan tüm kulüpler o sezon için müsabaka kadrolarında yer alacak yabancı sporcuları ile yaş haddine bakılmaksızın sözleşme yapmak zorundadır.

SÖZLEŞMENİN SÜRESİ

Madde 27 - Bütün tek tip sözleşmeler en fazla 5 (beş) yıl süreli olabilir. Yabancı uyuklu sporcuların sözleşme süresi, transfer sertifikasında yazılı süreden uzun olamaz.

27.1. Mülga.

27.2. Sözleşmelerin sona eriş tarihlerinin yerli oyuncular için 31 Mayıs, yabancı oyuncular için transfer sertifikasında belirtilen süre olarak tespit edilmesi zorunludur.

27.3. Bir yıldan uzun süreli sözleşmelerde her yılın net ödeme tutarı ve ödeme planının açık olarak belirtilmesi zorunludur. Bu bilgileri içermeyen sözleşmeler Federasyon tarafından tasdik edilmez.

SÖZLEŞMENİN ZAMANI

Madde 28 - Kulüpler transfer edecekleri sporcularla Talimatta belirtilen tarihler arasında sözleşme imzalayabilirler.

28.1. Kulüpler, 18 yaşı dolan, kendilerinde lisanslı bulunan ve o yıl için sözleşme yapmadıkları sporcularından en fazla ikisiyle, sözleşme sayısını aşmamak şartı ile yılın her döneminde sözleşme yapabilir. Sezon içerisinde 18 yaşını dolduran sporcular için sözleşme sayısı aranmaz.

28.2. Kulüpler, kendi genç takım oyuncuları (o sezon için gençler yaş kategorisinde oynama hakkı olanlar) ile sözleşme sayısını aşmamak kaydıyla yılın her döneminde sözleşme yapabilir.

Bu durumdaki sporcuların vize işlemleri sözleşme tarihinde yapılır.

28.3. Hiç bir kulüpte tescilli olmayan sporcu, Türkiye Liglerinde takımı bulunan bir kulüple transfer dönemini beklemeden sözleşme imzalayabilir.

28.4. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. liglerinde yer alan kulüplerin 18 yaşını doldurmuş ve kulübü tarafından 18 yaşını doldurduğu tarihten itibaren 1 ay içinde sözleşme imzalamaya davet edilmemiş sporcuları, yetiştirme bedeli ödeyerek serbest kalabilir. Yetiştirme bedeli, sporcunun sözleşme imzalamaya davet edilmediği yıldan geriye doğru o Kulüpte aralıksız tescilli olduğu sezon/yıl sayısı ile çarpılarak bulunur.

28.5. Bu tarih ve istisnalar dışında yapılmış sözleşmeler Federasyonca kabul edilmez.

MİNİMUM SÖZLEŞME TUTARI

Madde 29 - Türkiye Sultanlar/Efeler Liginde yer alan kulüpler, sporcuları ile asgari ücretten düşük bedelle sözleşme yapamaz.

29.1. Türkiye 1 ve 2. Liglerinde yer alan kulüpler, herhangi bir ücret ödmeden kadrolarında yer verdiği sporcuları ile bedelsiz sözleşme yapabilir. Bedelsiz sözleşme imzalayan sporcular sezon sonunda bedelsiz olarak serbest kalır.

29.1.1. Mülga.

18 YAŞINI DOLDURAN SPORCULARIN SÖZLEŞMELİ OYUNCU OLMASI

Madde 30 – 18 yaşını doldurmuş Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. Ligi sporcuları,

30.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. Ligi kulüpleri, 18 yaşını dolduran sporcularını, sözleşme dönemine bakılmaksızın 18 yaşını doldurduğu tarihten itibaren 1 ay içinde noter kanalıyla sözleşme yapmaya davet ederler.

30.2. Kulüpler, noter kanalıyla yapmış oldukları davet yazısının bir nüshasını Federasyona göndermek zorundadır.

30.3. Kulübü tarafından sözleşmeye davet edilen bu statüdeki sporcular, kendilerine davet yapıp yapılmadığını kulüplerinden takip etmeye ve davet yapıldı ise sözleşme yapmaya mecburdur.

30.4. Bu durumdaki sporcular, kulüplerinin bulunduğu lig için belirlenmiş toplam sporcu sözleşme sayısından ayrı tutulur.

30.5. Sözleşmeye davet edildiği halde sözleşme imzalamaktan imtina eden sporcular, 21 yaşını doldurana kadar hiç bir kulüp ile anlaşma yapamazlar.

30.6. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. liglerinde yer alan kulüpler tarafından sözleşme imzalamaya davet edilmeyen sporcular, 18 yaşını doldurdıkları sezon içinde geçici transfer dönemi sonuna kadar herhangi bir bedel ödemeksizin başka kulübe geçici transfer; 18 yaşını doldurdıkları sezonun sonunda ise Federasyon tarafından belirlenecek "Yetiştirme Bedeli"ni tescilli oldukları kulübe ödeyerek transfer yapabilirler.

30.7. KKTC, Azerbaycan, Kırgızistan, Özbekistan, Türkmenistan, Kazakistan, Makedonya ve Bosna Hersek ülkelerinden gelerek bu Talimatta belirtilen şartları yerine getiren ve bir kulübün genç takımında yer alıp 18 yaşı dolan sporcu ile ilk sözleşme yapma hakkı ilk tescil olduğu kulübe aittir. Kulüp bu haktan yararlanmak istemediği takdirde bu durumu bir yazı ile Federasyona bildirerek hakkını başka bir kulübe devredebilir.

18 YAŞI DOLMAYAN SPORCULARIN TÜRKİYE SULTANLAR/EFELER LİĞİ VE 1. LİĞİNDE OYNAMASI





TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

Madde 31 - 18 yaşı dolmayan sporcular sözleşme yapmadan Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. Liginde oynayabilir. Bu durumda sporcu, o sezon için vizesi yapılmış yerel/genç takım lisansı karşılığında, Federasyon tarafından düzenlenen lisans ile oynar.

REŞİT OLMAYAN SPORCULARIN SÖZLEŞMELİ OYUNCU OLMASI

Madde 32 - Reşit olmayan sporcuların sözleşmeleri veli veya vasileri tarafından imzalanır. Bu sözleşmeleri imzalayacak veli veya vasilerin noterden tasdikli muvafakatname ve imza sirkülerinin sözleşme ekinde Federasyona ibrazı zorunludur.

KULÜPLERİN SÖZLEŞMEDEN DOĞAN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 33 - Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Liglerinde takımı bulunan kulüplerin sözleşmeden doğan yükümlülükleri şunlardır;

- 33.1.** Federasyonca tescil edilen ve bir nüshası kendisine verilen sözleşmeyi imza karşılığı sporcuya teslim etmek,
- 33.2.** Sözleşmeli sporcularını 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre sigortalı yaptırmak ve sözleşme süresince sporcularının sigorta primlerini yatırmak. (Sporcuları ile bedelsiz sözleşme yapan 1. ve 2. Lig kulüpleri bu madde kapsamında değildir.)
- 33.3.** Sigorta primlerini sporcunun sözleşmesinde belirtilen ücretine karşılık gelir şeklinde yatırmak, sigorta girişleri ve primleri sözleşme süresini kapsar şekilde ödemek, (bu sebeplerle serbest kalmak için Federasyona başvuran sporcunun kulübüne eksikliklerin tamamlanması için 7 günlük süre verilir. Süre içinde eksikliklerin tamamlanmaması hâlinde bu sporcular sezon sonunda bedelsiz olarak serbest kalırlar.)
- 33.4.** Sözleşmede belirtilen tüm ödemeleri yapmayan kulüplerin sporcuları, bu Talimat hükümlerine göre sezon sonunda Federasyon kararı ile serbest kalır.
- 33.5.** Hastalık ve sakatlığa dair maddelerdeki esaslar dâhilinde sporcunun sağlığı ile ilgilenmek, maç, antrenman, kamp ve seyahatlerde gerekli tedbirleri almak,
- 33.6.** Sporcunun fizik bakımından istenen seviyede tutulabilmesi için gerekli tüm tedbirleri almak,
- 33.7.** Sporcuların teknik bilgi alanında gelişmesini sağlamak,
- 33.8.** Federasyonun her türlü talimat, bildiri ve kararlarını uygulamak,
- 33.9.** Sporcuların eğitimi ve sağlığı için belge almış teknik direktör, antrenör, masör ve doktor temin etmek,
- 33.10.** Voleybol sporu ile ilgili lüzumlu spor malzemelerini temin etmek,
- 33.11.** Hazırlayacakları İç Yönetmelik ve/veya Disiplin Mevzuatlarını her sezon 30 Eylül tarihine kadar Federasyon merkez (Ankara) ofisine göndermek, İç Yönetmelik ve/veya Disiplin Mevzuatlarını imza karşılığında ya da noter aracılığıyla sporculara tebliğ etmek, (İç Yönetmelik ve/veya Disiplin Mevzuatlarını süresinde Federasyona göndermeyen kulüplerin sporculara sezon içerisinde verecekleri para cezaları dikkate alınmaz. Kulüpler tarafından sezon içerisinde Ceza Mevzuatlarının değiştirilmesi halinde, yapılan değişiklikler bir sonraki sezondan itibaren geçerli olur.),
- 33.12.** Sporcularına verdikleri para cezalarına ait kararlarını, nedenleri, miktarları ve noterden onanmış karar örnekleri ile birlikte, karar tarihini izleyen en geç 10 gün içinde sporcuya ve Federasyona göndermek (Bu sürede gönderilmeyen kararlar dikkate alınmaz.),
- 33.13.** Sporcunun itirazı halinde, sporcularına verdikleri para cezalarına ait kararlarını, nedenlerini, miktarlarını, 10 gün içinde incelenmek üzere Federasyona göndermek zorundadır. Federasyon, verilen cezayı uygun görmediği takdirde değiştirme hakkına sahiptir.
- 3.14.** Kadro dışı bıraktıkları sporcuların antrenman yapabilmeleri için en az bir antrenör nezaretinde, antrenman yapabileceği bir saha göstermek,
- 33.15.** Sözleşmeli sporculara Sosyal Güvenlik Kurumunca iş göremezlik ödeneği ödendiği sürece, kulübü tarafından ücret tediyesi yapılması mecburi değildir. Ancak, kurumca karşılanmayan kısım kulübü tarafından ödenir. Bu süre altı ayı geçemez.
- 33.16.** Mülga.
- 33.17.** Sporcunun mesleki faaliyetlerinden doğan sakatlıklarında kulüp; tedavi ve ameliyat süresince, sporcu oynayınca kadar (33.15 ve 33.16. maddede yer alan iş göremezlik ve maluliyet hallerindeki istisnalar dışında) sporcunun ücretini ödemeye devam etmek,
- 33.18.** Sporcuların, doping hususunda bilgilendirildikleri hususunda Federasyonca düzenlenen taahhünameyi tüm sporculara imza karşılığı tebliğ etmek.

SPORCULARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 34 - Türkiye Liglerinde yer alan sporcuların yükümlülükleri şunlardır;

- 34.1.** Gerek Federasyon gerekse kulübün emir, talimat ve nizamlarını bilmek ve riayet etmek,
- 34.2.** Federasyonun, hakemlerin, kulübün, idarecilerin ve diğer sporcuların manevî şahsiyetini rencide edecek her türlü yazılı ve sözlü beyan ve davranışlardan kaçınmak,
- 34.3.** Kulübün yurt içinde ve yurt dışında yapacağı resmî ve özel her türlü voleybol müsabakalarına iştirak etmek,
- 34.4.** Antrenman ve çalışmalara düzenli olarak katılmak,
- 34.5.** Kulübün onayı olmadan herhangi bir sportif faaliyete katılmamak,
- 34.6.** Kulübün yapacağı maçlarda oynayabilmek ve kendisinden beklenen verimi ortaya koyabilmek için özel hayatına ve sağlığına gerekli dikkat ve özeni göstermek,
- 34.7.** Müsabakalara katılmak için kendisi tarafından yapılması gereken işlemleri takip etmek ve tamamlamak, gerekli belgeleri temin etmek,
- 34.8.** Oynadığı kulübün düzenlediği ve kendisinin gelişimine yönelik olan faaliyetlere katılmak,
- 34.9.** Müsabaka içinde ve dışında gerek kulüp arkadaşları ve gerekse diğer takım oyuncularına ve hakemlere karşı şikâyet ve cezaı gerektirecek her türlü hareketten sakınmak,
- 34.10.** Mülga.
- 34.11.** Hastalık ve sakatlık nedeni ile alınacak istirahat raporlarını, rapor tarihinden itibaren on gün (10 gün) içerisinde kulübüne ve Federasyona bildirmek (Bu bildirim yapmayan sporcu bir hak talebinde bulunamaz.).





TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

MALULİYET

Madde 35 - Sözleşmeli sporunun sözleşme süresi içerisinde mesleki faaliyetinden doğan maluliyeti halinde kulübü sözleşme hükümlerini sözleşme bitimine kadar aynen yerine getirmek zorundadır.

KARŞILIKLI SONA ERDİRME

Madde 36 - Sözleşmenin anlaşmalı olarak sona ermiş sayılabilmesi için noterde düzenlenen karşılıklı sona erdirmeye sözleşmesinin yapıldığı tarihten itibaren 10 (on) iş günü içinde Federasyona gönderilmesi zorunludur. Bu süre içinde gönderilmeyen karşılıklı sona erdirmeye sözleşmeleri işleme konulmaz. Bu suretle serbest kalan sporcu, transfer tarihleri içinde dilediği kulüple sözleşme imzalayabilir.

KULÜBÜN FESİH HAKKI

Madde 37 - Aşağıdaki hallerde kulüp sözleşmenin feshini talep eder;

37.1. Sporunun, voleybol faaliyeti dışında vaki hastalık ve istirahat halinin 3 (üç) ayı geçmesi ve sporunun ne sebeple olursa olsun, 15 (onbeş) gün ve daha fazla bir müddetle kulübüyle irtibatını kesmiş olması,

37.2. Sporcuya aralıksız 3 (üç) ay müddetle hak mahrumiyeti veya müsabakalardan men cezasının verilmesi.

SPORCUNUN FESİH HAKKI

Madde 38 - Sözleşmesi gereğince kulüp tarafından yapılması gereken ödemelerin, ödeme tarihinden sonra, bu tarihi takip eden 30 gün içinde yapılmamış olm

ası halinde, sporcu sözleşmesinin feshini isteyebilir.

FESİH İHBARI VE FESİH

Madde 39 - Fesih hakkını kullanmak isteyen taraf, noter kanalıyla karşı tarafa ihtarname keşide etmek ve bunun bir örneğini Federasyona göndermek mecburiyetindedir. Bu tebligata rağmen 10 gün gün içinde sözleşme hükümleri yerine getirilmez ya da eksik yerine getirilirse sporcu serbest kalabilir. Bu konuda ilgilinin talebi üzerine verilecek Federasyon Yönetim Kurulu kararı kesindir. Sözleşmesini fesihte Federasyon tarafından haklı görülen sporcu, ilk transfer döneminde dilediği kulüple hiç bir şart armaksızın sözleşme imzalayabilir.

5. BÖLÜM – DİĞER HÜKÜMLER

ALTYAPILARDA YER ALACAK YABANCI UYRUKLU OYUNCULAR

Madde 40 - Yerel Ligler ile küçükler, yıldızlar ve gençler kategorilerinde yabancı uyruklu sporcular yer alamazlar.

40.1. Ancak, Türkiye'de doğmuş, sürekli olarak Türkiye'de yaşayan ve bunu belgeleyen sporcular Federasyonun yazılı izni ile lisansiyeye olabilir ve Yerel Ligler ile küçükler, yıldızlar ve gençler kategorilerinde yer alabilir.

40.2. Kulüpler; küçük (yaş grubu), yıldız ve genç takımlarında KKTC, Azerbaycan, Kırgızistan, Özbekistan, Türkmenistan, Kazakistan, Makedonya ve Bosna Hersek ülkelerinden sporcuya yer verebilir.

Bir kulübün bu haktan yararlanabilmesi için bu ülkelerden gelecek sporunun;

40.2.1. Bu ülkelerden birinin pasaportuna sahip olması,

40.2.2. Yaşının oynadığı kategoriye uygun olması; yaş kaydının bu ülkelerde bulunan Türk Büyükelçiliğince onaylanmış olması gereklidir. Sporunun yaş kaydında herhangi bir tahrifat tespit edildiği takdirde sporcu, antrenör ve idareci Ceza Kuruluna sevk edilir. Antrenörün lisansı iptal edilir ve bu sporunun yer aldığı takım hak etmiş olsa dahi Türkiye Şampiyonalarına alınmaz.

40.2.3. Türk vatandaşlığı için başvuruda bulunmuş ve başvuru belgesi almış olması,

40.2.4. Bu ülkelerden gelen sporcuların kendi ülkelerinde lisansiyeye sporcu olmaları halinde o ülke federasyonundan izin belgesi alması,

40.2.5. Yanlış beyan verilmesi ve sonradan aksi bir durumun tespiti halinde adı geçen sporcu ve ilgili işlemleri yapan kulüp yöneticisi Federasyon Ceza Kuruluna verilir, sporunun lisansı iptal edilir.

40.3. Ailevi sebeplerden dolayı ülkemizde geçici olarak ikamet eden yaşlı küçük, yıldız ve genç kategorilerinde oynamaya uygun sporcular Federasyon Yönetim Kurulu kararıyla Yerel Lig Faaliyetlerinde yer alabilirler. Bir sporunun bu haktan yararlanabilmesi için;

40.3.1. Yaşının oynadığı kategoriye uygun olması, (Yaş kaydının Türk Büyükelçiliğince onaylanmış olması gereklidir. Sporunun yaş kaydında herhangi bir tahrifat tespit edildiği takdirde sporcu, antrenör ve idareci Disiplin Kuruluna sevk edilir. Antrenörün lisansı iptal edilir ve bu sporunun yer aldığı takım hak etmiş dahi olsa Federasyon Faaliyetlerine alınmaz.)

40.3.2. Aile bireylerin oturma ve aileden en az bir kişinin çalışma izninin bulunması,

40.3.3. Ülkemizde bir eğitim kurulunda kayıtlı olması gereklidir.

40.3.4. Bu durumda olan sporcuların aileleri yukarıdaki şartları belgeleyen dosya ile birlikte doğrudan Yönetim Kuruluna başvururlar. Dosya Federasyonun ilgili kurulları tarafından incelenir ve gerekli görülmesi halinde ek belgeler istenebilir.

40.3.5. Yapılan inceleme sonunda Yönetim Kurulu başvuru sahibinin talebini kabul veya reddedebilir.

YANLIŞ BEYANDA BULUNMAK

Madde 41 - Spor kulüpleri ve sporcuların lisans, tescil ve vize işlemleri ile karşılıklı yapacakları sözleşmelerde yanlış bilgi ve belgeler sunmaları veya yalan beyanlarda bulunmaları halinde tescil, vize, lisans ve sözleşme işlemleri Federasyon tarafından bir sene süre ile askıya alınır. İlgili sporcu ve kulüp TVF Disiplin Kuruluna sevk edilir.

Bir sporunun, bir kulüpte başka bir spor dalında tescilli olmasına rağmen, yanlış beyan ile diğer bir kulüpte sporcu olarak yeni tescil işlemi için başvuruda bulunması veya tescil ettirmesinin tespiti halinde bu sporunun tescili iptal edilir ve bir sene süre ile tescil işlemleri yapılmaz. Ayrıca olaya sebep olanlar Federasyon Ceza Kuruluna sevk edilirler.





TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

BEDELLER

Madde 42 – Federasyon talimatlarına göre yapılan tüm işlemler için her yıl, Yönetim Kurulunca ayrı ayrı belirlenen aşağıda yazılı bedeller alınır.

Belirlenen bedeller, süresi içinde Federasyon hesabına ödenmek zorundadır.

Süresi içinde ödenmeyen bedeller için Federasyon Yönetim Kurulunca belirlenecek oranda aylık gecikme faizi uygulanabilir.

- a) Liglere Katılım Bedeli ve Kulüp Tescil Bedeli
- b) Türk Sporcu Tescil, Lisans, Vize Bedeli
- c) Yabancı Sporcu Tescil, Lisans, Vize Bedeli
- d) Geçici Transfer Vize Bedeli
- e) Türk Antrenör ve Menajer Vize Bedeli
- f) Yabancı Antrenör Vize Bedeli
- g) Sponsor İsmi Kullanım Bedeli
- h) Forma Reklâmı Kullanım Bedeli
- i) Kendi Salonunu Kullanım Bedeli
- j) Sporcu ve Antrenör Temsilcisi Bedeli
- k) Plaj Voleybolu Organizasyonu ve Vize Bedeli
- l) Hakem Lisans ve Vize Bedeli
- m) Kurs ve Seminer Bedeli
- n) Anlaşmazlıkların çözümü için başvuru bedeli.
- o) Spor Toto Teşkilat Başkanlığınca yapılacak müşterek bahis ve benzeri faaliyetlerden kulüpler adına tahakkuk ettirilecek isim hakkı bedelinden alınacak pay
- p) İkinci lisans izin bedeli

Federasyon Yönetim Kurulu, belirlenmiş olan bedelleri kademelendirmeye, kaldırmaya ve yeni bedel kalemleri belirlemeye yetkilidir.

TALİMATTA YER ALMAYAN HUSUSLAR

Madde 43 - Bu Talimatta yer almayan hususlar hakkında mevcut yasa, talimat, genelge ve uluslararası kurallara göre Federasyon Yönetim Kurulu karar verir.

Geçici madde 1. Türkiye 1. Ligi, 2. Ligi ve 3. Ligi dışında kalan sporcuların tescil, lisans ve transferine ilişkin işlemler, Federasyonun bu konudaki teşkilatı ve alt yapısı tamamlanincaya kadar 07.12.2001 tarih ve 24606 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “Sporcu Lisans, Tescil, Vize ve Transfer Yönetmeliğine ve bu yönetmeliğe aykırı olmamak kaydıyla bu talimat hükümlerine göre Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlükleri tarafından yürütülür.

Geçici madde 2. Bu Talimatın 17.1.1. maddesindeki hükümler, Talimatın Federasyonun resmî internet sitesinde yayımlanmasını takip eden sezon sonundan itibaren uygulanır.

Geçici madde 3. Mülga.

Geçici Madde 4. Bu Talimatın değiştirilen 27.2 maddesindeki “31 Mayıs” ibaresinin hükümleri 2014-2015 sezonundan itibaren yürürlüğe girer. Bu Talimatın yayımı öncesinde imzalanmış sözleşme hükümleri geçerlidir.

Geçici madde 5. Bu Talimatta yer alan;

- Türkiye Bayanlar 1. Ligi : Türkiye Sultanlar Ligi
- Türkiye Erkekler 1. Ligi : Türkiye Efeler Ligi
- Türkiye 2. Ligi : Türkiye 1. Ligi
- Türkiye 3. Ligi : Türkiye 2. Ligi
- Türkiye Kupası : Kupa Voley
- SSK ibareleri : SGK olarak değiştirilmiştir.

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

Madde 44 - Bu Talimatın Türkiye Voleybol Federasyonu resmî internet sitesinde yayınlanması ile birlikte, Federasyonun daha önce bu konuda yayımladığı talimat ve ekleri yürürlükten kalkar.

YÜRÜRLÜK

Madde 45 - Bu Talimat, Federasyonun ve Gençlik ve Spor Bakanlığının İnternet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 46- Bu Talimat hükümlerini, Türkiye Voleybol Federasyonu Başkanı yürütür.





TVF SPORCU TESCİL, LİSANS VE TRANSFER TALİMATI

EK-1

VELİ / VASİ İZİN BELGESİ	
Sporcunun	Adı ve Soyadı :
	Doğum Yeri :
	Doğum Tarihi :
	Baba Adı :
	Ana Adı :
Yukarıda açık kimliği bulunan; velisi/vasisi bulunduğum'	
TVF SPOR LİSESİ VOLEYBOL İHTİSAS KULÜBÜ' ne transferine izin veriyorum.	
Velinin/Vasinin	Adı ve Soyadı :
	Tarih :
	İmzası :
Yukarıdaki imzanın' velisi/vasisi' ait olduğunu onaylıyorum.	
Federasyon Yetkilisinin	Adı ve Soyadı :
VEYA	
Noterin	İmzası : (Mühür)





TVF YARIŞMA TALİMATI

TÜRKİYE VOLEYBOL FEDERASYONU YARIŞMA TALİMATI

1. BÖLÜM – GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ

Madde 1- Bu Talimatın amacı, ülkemizde yapılan tüm voleybol faaliyetlerinin hazırlığı, oynanması, tescili ile müsabakaların uluslararası kural, usul ve kendi ilan edeceği statülere uygun olarak gerçekleştirmek konusunda Türkiye Voleybol Federasyonunca uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2- Ülkemizde oynanacak bütün resmî ve özel voleybol müsabakalarının yapılması ve bu müsabakalarda meydana gelecek her türlü itirazların karara bağlanmasındaki usul ve esasları kapsar.

DAYANAK

Madde 3 - Bu Talimat, 22 Mart 2005 tarih ve 25763 sayılı Resmî gazetede yayımlanan Türkiye Voleybol Federasyonu Çalışma Usûl ve Esaslarına Dair Ana Statü'nün 43. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4- Bu Talimatta geçen tanımlardan:

Genel Müdürlük	: Spor Genel Müdürlüğü,
Federasyon	: Türkiye Voleybol Federasyonunu,
Başkan	: Türkiye Voleybol Federasyonunu Başkanını,
Yönetim Kurulu	: Türkiye Voleybol Federasyonu Yönetim Kurulunu,
İl Müdürlüğü	: Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü,
Spor Kulübü	: Genel Müdürlük tarafından tescil edilmiş olan spor kulübünü,
FIVB	: Uluslararası Voleybol Federasyonunu,
CEV	: Avrupa Voleybol Konfederasyonunu,
Tertip Kurulu	: Voleybol müsabakalarını yürütmekten sorumlu olan kurulu
Merkez Hakem ve Gözlemciler Kurulu (MHGK)	: Voleybol Federasyonuna bağlı olarak oluşturulan ve ülke genelinde voleybol hakemleri, hakem gözlemciler, hakem eğitimcileri ve İl Hakem Kurulları ile ilgili idari ve teknik tüm konulardan sorumlu olan kurulu,
İl Hakem ve Gözlemci Kurulu (İHGK)	: İllerde voleybol hakemleri ile ilgili idari ve teknik tüm konulardan sorumlu olan
İl Temsilcisi	: Voleybol İl Temsilcisini,
Disiplin Kurulu	: Voleybol Federasyonu Disiplin Kurulunu,
Spor Elemanı	: Sporcuların başarılarında emeği geçen antrenör, antrenör yardımcısı, doktor, psikolog, diyetisyen, öğretmen, masör, fizyoterapist, istatistik antrenörü ve benzeri elemanları,
Disiplin Kurulu Salon Denetleme ve Değerlendirme Kurulu (SDDK)	: Türkiye Voleybol Federasyonu Salon Güvenlik ve Akreditasyon Talimatında görev ve yetkileri belirtilen kurulu ifade eder.

2. BÖLÜM - ESAS HÜKÜMLER

VOLEYBOL SEZONU

Madde 5 - Federasyon faaliyet programında yer alan tüm voleybol faaliyetlerinde kulüplerarası, salon ve / veya plaj, kum, çim, park benzeri ferdî resmî müsabakaların başladığı ilk tarih ile faaliyetlerin her kategoride ve branşta ayrı ayrı olarak sona erdiği tarih arasında kalan süredir.

MÜSABAKA ÇEŞİTLERİ

Madde 6 - Voleybol müsabakaları iki çeşittir.

6.1. Resmî Müsabakalar:

6.1.1. İl Teşvik Müsabakaları: Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Teşkilatınca o ile ait takımların ve hakemlerin lig müsabakalarına hazırlanabilmeleri için organize edilen müsabakalardır.

6.1.2. Lig Müsabakaları: Türkiye birinciliklerine varan müsabakalar olup Federasyon tarafından yapılacak yıllık programa uygun olarak tertiplenen müsabakalardır (İl Birincilikleri, Federasyon Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligi, Bölgesel Lig, Gençler Ligi, Play - Off ve ya Dörtlül Final Müsabakaları, Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Liglerine terfi amacıyla düzenlenen müsabakalar, Anadolu Ligleri Türkiye Birinciliği kademeleri ve Final Müsabakaları, Kupa Voley Müsabakaları).

6.1.3. Uluslararası Müsabakalar: Olimpiyat Komitesi, FIVB, CEV ve Federasyonun gözetiminde çeşitli uluslara bağlı millî, temsilî, kulüp ve güç takımları arasında yapılan müsabakalardır.

6.1.4. Plaj, kum, çim, park ve buna benzer tüm voleybol faaliyetleri Federasyon tarafından hazırlanan talimat ve / veya genelge hükümlerine göre organizatörler tarafından yürütülen faaliyetlerdir. Bu tür faaliyetleri yapacak organizatörler, Federasyon tarafından belirlenecek şartlara uygun olarak izin belgesi almak zorundadır.



TVF YARIŞMA TALİMATI

6.2. Özel Müsabakalar:

6.2.1. Resmî müsabakaların dışında kalan diğer müsabakalardır. Bu müsabakalar Genel Müdürlük Teşkilatınca tescil edilmiş spor kuruluşları ile diğer resmî veya özel kuruluşlar tarafından tertiplenir. Müsabakaların yapıldığı ilin İl Müdürlüğünden gerekli iznin alınması koşulu ile yapılacak bu müsabakaların denetim ve ceza uygulaması müsabakaların yapıldığı ilin Voleybol İl Temsilciliğine, yönetimi ise müsabakaları düzenleyenlere aittir. Türkiye Sultanlar/Efeler Liginde yer alan takımlar Federasyonun izni olmadan özel müsabakalara katılamaz.

MÜSABAKA SİSTEMLERİ

Madde 7. Voleybol müsabakaları üç sisteme göre düzenlenir.

7.1. Puanlama Sistemi

7.2. Eleme Sistemi

7.3. Karma Sistem

Resmî müsabakaların hangi sistemde yapılacağına Federasyon karar verir. Özel müsabakaların sistemlerini Federasyonun onayını almak koşuluyla Tertip Kurulları tespit eder.

7.1. PUANLAMA SİSTEMİ:

A) Bu sistemde, önceden belirlenmiş fikstüre göre, kulüp takımlarına puan esasına göre birbirleri ile seri müsabakalar yaptırılır ve müsabaka sonucu elde edilen puanlara göre sıralama yapılır.

3 – 0 ve 3 – 1 galibiyetle sonuçlanan müsabakalarda galip gelen takıma (3) puan,

3 – 2 galibiyetle sonuçlanan müsabakalarda galip gelen takıma (2) puan,

2 – 3 sonuçlanan müsabakalarda mağlup olan takıma (1) puan,

1 – 3 ve 0 – 3 sonuçlanan müsabakalarda mağlup olan takıma (0) puan verilir.

Hükmen galibiyet alan takımın toplam puanına (3) puan eklenir. Setler 25-0, 25-0, 25-0 olarak tescil edilir.

Bir veya birkaç takım tarafından kazanılan puanların eşitliği halinde, sıralama; kazanılan maç sayısına göre belirlenir.

Kazandığı maç sayısı fazla olan takım üst sırada yer alır.

Kazanılan maç sayısına göre eşitliğin bozulmaması halinde; set averajı uygulanır. Bu uygulamada puanları eşit olan takımların müsabakalar sonunda aldıkları setlerin toplamı, verdikleri setlerin toplamına bölünür. Sıralama, büyük sayıya sahip olan takım üst sırada yer alacak şekilde yapılır.

Eşitliğin kazanılan set sayılarına göre de devam etmesi halinde; eşitliği devam eden takımların yaptıkları tüm müsabakalar sonunda aldıkları sayıların toplamı, verdikleri sayıların toplamına bölünür. Takımlar, çıkan sayının büyüklüğüne göre yukarıdan aşağıya sıralanır.

Eşitlik yine de bozulmamışsa bu durumdaki takımların kendi aralarında yaptıkları müsabakalardaki maç, puan, set ve sayı averajına sıra ile başvurularak sıralama belirlenir.

B) Bu sistemde müsabakalarda galibiyette (2), mağlubiyette (1), hükmen mağlubiyette (0) puan verilir. Puanların eşitliği halinde set averajı tatbik olunur. Bu değerlendirilmede takımların aldıkları set toplamı, kaybettikleri set toplamına bölünür. Büyük sayıya sahip olan takım kazanır.

Puan ve set averajlarının eşitliği halinde sayı averajı usulü tatbik olunur. Takımların bütün müsabakalar sonunda elde ettikleri sayı toplamı, kaybettikleri sayı toplamına bölünür. Büyük sayıya sahip olan takım kazanır.

Bu durumda dahi eşitlik bozulmamışsa her iki takımın kendi arasında yaptığı müsabakalardaki puan, set ve sayı averajına sıra ile başvurularak kazanan tespit olunur.

7.1.1. Bu sistemlere göre oynanan müsabakalarda bir kulüp, belirlenen fikstür gereği katıldığı ligin ikinci devresi başlamadan müsabakalardan çekilirse, ilk devre oynadığı müsabaka sonuçları tescil edilir. Bu durumda, ligin ikinci devre müsabakalarında yer alan her takım ligi bir müsabaka eksik tamamlar (Birden fazla takımın çekilmesi halinde aynı sistem uygulanır).

7.1.2. Eğer bir kulüp belirlenen fikstüre göre oynanan müsabakaların herhangi bir devresini tamamlamadan ligden çekilir ise, o devreye ait oynanan müsabakaları, puanlama sisteminden çıkarılır.

7.1.3. Federasyon; Deplasmanlı Liglerde, Altyapılarda, Mahalli Müsabakalarda ve Okul (İlköğretim, Lise ve Üniversite) Müsabakalarında, yukarıdaki A veya B sistemini Yönetim Kurulu kararıyla sezon başında ilan eder ve uygular. Sistemin sezon başında ilan edilmemesi, bir önceki sezonda uygulanan sistemin yeni sezonda da uygulanacağı anlamına gelir.

7.2. ELEME SİSTEMİ:

Yenilen takımların elendiği, yenen takımların birbirleriyle karşılaşması suretiyle en son galibi belirleyen usule "eleme yöntemi" denir.

Bu sistemin uygulanabilmesi için müsabakalara katılan takımların sayısının 4 veya 4'ün katları (8, 16, 32 gibi) olması gerekir. Müsabakalara katılan takımların sayısı 4 veya 4'ün katları olmazsa bay (byes) yöntemi uygulanır. Bu yöntemle göre takım sayısını bu sayının üstünde 4'ün en yakın katından çıkarmak suretiyle bulunan rakam, bay kalacak takım sayısını gösterir. Bu takımlar müsabaka yapmadan ikinci tura çıkarlar.

Bu suretle bulunan sayıda takım, kur'a ile ayrıldıktan sonra geriye kalan takımlar birbirleriyle karşılaşarak galipler (baylara) ilave edilince elde edilen rakam 4'ün katı olur (Müsabakalara 13 takım katılmış ise 16-13=3 bay gibi kur' a ile 13 takımından 3'ü bay sayılır.).

Geri kalan 10 takım ilk devreyi oynar. Kazanan 5 takıma 3 bay eklenerek 8 takım arasında 2. devre müsabakaları yapılır. Takip eden devrelerde yenilenler eleneceği için artık takımlar hep çift kalır.

7.3. KARMA SİSTEM: Her iki yöntemin birlikte uygulandığı sistemdir.



TVF YARIŞMA TALİMATI

MÜSABAKALARA GİRECEKLER VE MÜSABAKALARA KATILMA

Madde 8. MÜSABAKALARA GİRECEKLER, MÜSABAKALARA KATILMA, MÜSABAKA SALONU KRİTERLERİ VE KULÜPLERİN KENDİ SALONUNU KULLANMA ŞARTLARI

8.1. Kulüplerde aranacak şartlar;

8.1.1. Takımları müsabakalara girecek kulüplerin tescil edilmiş olması ve Federasyondan uygunluk belgesi alması zorunludur. Son kümede yer almak isteyen veya yeni kurularak tescilleri yapılan kulüpler bu işlemlerin onaylanması ile birlikte müsabakalara katılabilirler. Federasyon tarafından düzenlenen Türkiye Liglerinde oynamaya hak kazanan kulüpler, her sezon öncesi fikstür çekimi tarihine kadar olan süre içinde, o sezon için kulüp adı ile birlikte liglerde kullanmak istedikleri isimlerini Federasyona bildirecek ve Federasyondan onay almak suretiyle kullanabileceklerdir.

8.1.1.1. Fikstür kura çekiminden sonra, sponsorluk anlaşması gereği liglerde kullanmak istedikleri ismi değiştirme talebinde bulunan kulüpler, sponsorluk anlaşmalarının bir sureti ile başvurarak Federasyonun onayını almak suretiyle bu isimleri kullanabileceklerdir.

8.1.2. Türkiye 2. Liginde yer alan takımlar aynı sezon içinde kendi illerinde Büyükler kategorisinde düzenlenen yarışmalara katılabilirler.

8.1.3. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Liginde yer alan kulüpler;

8.1.3.1. Federasyon sporcu tescil ve lisans talimatında belirlenen şartları yerine getirmek,

8.1.3.2. Federasyon tarafından ilan edilecek kendi ligleri ile ilgili talimat ve genelgelere göre katılacaklarını beyan ve taahhüt etmek zorundadır.

8.1.3.3. Sezon öncesi Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. ligine katılacaklarını beyan ederek fikstürde yer alan kulüpler daha sonra ligden çekildiklerinde veya çekilmiş sayıldıklarında; geçici veya kati olarak tescil veya transfer edilmiş ya da vizesi yapılmış sporcularının tümü, geçici transfer dönemi sonuna kadar bonservis bedeli ödemedi ve kulüp iznine gerek olmaksızın başka bir kulüple sözleşme imzalayabilirler. Kati olarak tescil edilmiş sporcular geçici transfer dönemi sonuna kadar başka bir kulübe transfer hakkına sahiptir. Ayrıca bu sporcular, gittiği kulübün muvafakat vermesi kaydıyla başka bir kulübe geçici transfer olabilirler. Ligden çekilen veya çekilmiş sayılan kulüplere geçici transfer yoluyla gelen sporcular, asıl kulüplerine geri dönerler.

8.1.3.4. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi kulüpleri illerinde yapılan Midiler, Küçükler, Yıldızlar ve Gençler kategorilerinde müsabakaların en az 3'ünde katılmak ve bu ligleri tamamlamak zorundadır.

İlinde katılacağı kategoride lig olmaması durumunda Türkiye Şampiyonası grup eleme müsabakalarına katılmak zorundadır.

8.1.3.4.1 Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi kulüpleri, Federasyon tarafından düzenlenmesi hâlinde Deplasmanlı Gençler Ligine katılmak zorundadır. 8.1.3.7. madde ile getirilen istisna, hiçbir surette Deplasmanlı Gençler Liginin kapsamaz.

8.1.3.5. Türkiye 1. Ligi (bayan - erkek) kulüpleri illerinde yapılan Midiler, Küçükler, Yıldızlar ve Gençler kategorilerinden en az ikisinde müsabakalara katılmak ve bu ligleri tamamlamak zorundadır.

İlinde katılacağı kategoride lig olmaması durumunda Türkiye Şampiyonası grup eleme müsabakalarına katılmak zorundadır.

8.1.3.6. Türkiye 2. Ligi (bayan - erkek) kulüpleri illerinde yapılan Midiler, Küçükler, Yıldızlar ve Gençler kategorilerinden en az birisinde katılmak ve bu yarışmaları tamamlamak zorundadır.

İlinde katılacağı kategoride lig olmaması durumunda Türkiye Şampiyonası grup eleme müsabakalarına katılmak zorundadır.

Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligleri için şart koşulan sayıdaki Midiler, Küçükler, Yıldızlar ve Gençler kategorilerindeki müsabakalara katılmayan veya katılarak tamamlamayan veya sezon öncesi taahhütlerini yerine getirmeyen kulüpler hakkında TVF Disiplin Talimatı hükümleri uygulanır.

8.1.3.7. Bu Talimatın 8.1.3.4-8.1.3.5. ve 8.1.3.6. maddeleri Askeri Güç ve Polis Kulüplerini kapsamaz.

8.1.4. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligi Liglerinde yer alacak takımların sahaya çıkacak teknik kadroları; Antrenör, Antrenör yardımcısı, Doktor, Masör veya Fizyoterapistten ibaret olup; sahaya çıkabilecek spor elemanları, sezon boyunca "TVF Kulüp Temsilcileri Selahiyet Belgesi"nde bu dört görevden yalnızca bir tanesi ve bir tek kulüp için yetkilendirilir.

8.1.4.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Liginde yer alacak takımların sahaya çıkacak teknik kadroları, en az 1 (bir) tanesi sağlık personeli olmak koşulu ile antrenör, antrenör yardımcısı, doktor, masör veya fizyoterapistten oluşacak en fazla 5 (kişi) kişi ile sınırlıdır. Avrupa kupaları oynayan takımların, Avrupa kupa maçlarında reglemada belirtilen sayıda ve nitelikte teknik heyet ile sahada yer almaları zorunludur. Sahada yer alacak teknik heyetin kıyafeti tek tip ve aynı renk (Masör/fizyoterapist/doktor takımla aynı eşofmanı giyebilir) takım elbise olmak zorundadır. Farklı kıyafet ile sahada yer alamazlar. Bu kıyafet şartını yerine getirmeyen kulüpler önce sözlü ihtar ile uyarılır. Tekrarı halinde Federasyon Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen bedel, ceza olarak kulüpten tahsil edilir. Federasyon, sezon içerisinde kıyafet değişikliklerine ilişkin bildiri yayınlatabilir. Kulüplerin bu bildiriye uymaları zorunludur.

8.1.4.2. Türkiye 1. ve 2. Liginde yer alacak takımların sahaya çıkacak teknik kadroları, en az 1 (bir) tanesi sağlık personeli olmak koşulu ile antrenör, antrenör yardımcısı, doktor, masör veya fizyoterapistten oluşacak en fazla 4 (dört) kişi ile sınırlıdır. Sahada yer alacak teknik heyetin kıyafetleri bir örnek elbise (Masör/fizyoterapist/doktor takımla aynı eşofmanı giyebilir) veya bir örnek eşofman olmak zorundadır. Farklı kıyafet ile sahada yer alamazlar. Bu kıyafet şartını yerine getirmeyen kulüpler önce sözlü ihtar ile uyarılır. Tekrarı halinde Federasyon Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen bedel, ceza olarak kulüpten tahsil edilir. Federasyon, sezon içerisinde kıyafet değişikliklerine ilişkin bildiri yayınlatabilir. Kulüplerin bu bildiriye uymaları zorunludur.

8.1.4.3. Genel Müdürlük Spor Masörü Eğitim Yönetmeliği gereğince Kulüplerinde masör olarak görev alacaklarını; Spor Masörü Belgelerinin Spor Eğitim Dairesi Başkanlığından alınmış ve ilgili Yönetmeliğin 11. maddesi gereğince vizesinin yapılmış olması gereklidir. Lisanslarını vize ettirmeyenler veya lisansları vize edilmeyen masörler ile lisanslarını çıkarmayanların sahaya çıkışlarına izin verilmeyecektir.

8.1.4.4. Takımların antrenörsüz sahaya çıkmaları halinde o sezon için ilan edilmiş lig statüsüne göre işlem yapılır. Takımlarının başında sahaya çıkan antrenörlerin o sezon için vizesinin olmadığı tespit edilmiş halinde ise Kulüp ve antrenör TVF Disiplin Kuruluna sevk edilir. İkinci kez tekrarında vizesiz sahaya çıkan antrenörlerin takımları 3-0 hükmen mağlup sayılır.



TVF YARIŞMA TALİMATI

- 8.1.5.** Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Liglerinde yer alacak takımların kadroları aşağıdaki şekilde olacaktır.
- 8.1.5.1.** Türkiye Sultanlar/Efeler Liginde yer alan kulüplerin, sezon başında Federasyon Yönetim Kurulunca belirlenerek ilan edilen sayıda sporcudan kurulu (A) takımlarının resmî müsabaka kadrolarında; Yönetim Kurulunca ilan edilen sayıda sporcu dışında kalan sporcuların ülkemiz yıldız veya genç takımlarından yetişmiş olması zorunludur. Bu yabancı sporculardan 1 (bir) tanesinde 31 Mayıs 1997 tarihine kadar T.C. vatandaşlığına geçmiş (T.B.M.M. Kararı ile olanlar hariç), T.C. pasaport ve nüfus kâğıdına sahip olmak şartı ile ülkemiz yıldız veya genç takımlarından yetişmiş olma zorunluluğu aranmaz. Sporcuların yerli statüsünde oynatılabilmeleri için orijin federasyonlarının FIVB tarafından Türkiye Voleybol Federasyonu olarak kabul ve tescil edilmiş olması zorunludur.
- 8.1.5.2.** Türkiye 1. Liginde yer alan kulüplerin, sezon başında Federasyon Yönetim Kurulunca belirlenerek ilan edilen sayıda sporcudan kurulu (A) takımlarının resmî müsabaka kadrolarında; Yönetim Kurulunca ilan edilen sayıda sporcu dışında kalan sporcuların ülkemiz yıldız veya genç takımlarından yetişmiş olması zorunludur. Bu yabancı sporculardan 1 (bir) tanesinde 31 Mayıs 1997 tarihine kadar T.C. vatandaşlığına geçmiş (T.B.M.M. Kararı ile olanlar hariç), T.C. pasaport ve nüfus kâğıdına sahip olmak şartı ile ülkemiz yıldız veya genç takımlarından yetişmiş olma zorunluluğu aranmaz. T.C. vatandaşlığına geçmiş olan sporcu, ülkemiz millî takımları müsabaka kadrosunda yer almış ise hiçbir şart aranmaz ve yerli oyuncu statüsünde kabul edilir.
- 8.1.5.3.** Türkiye 2. Liginde yer alan kulüpler, sezon başında Federasyon Yönetim Kurulunca belirlenerek ilan edilen sayıda sporcudan kurulu (A) takımlarının resmî müsabaka kadrolarında ülkemiz yıldız veya genç takımlarından yetişmiş sporculara yer vermek zorundadır.
- 8.1.5.4.** Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligi dışında kalan ve / veya İllerde düzenlenen müsabakalara katılacak kulüpler, sezon başında Federasyon Yönetim Kurulunca belirlenerek ilan edilen sayıda sporcudan kurulu resmî müsabaka kadrolarında ülkemiz yıldız veya genç takımlarından yetişmiş sporculara yer vermek zorundadır. Yerel Ligler ile küçükler, yıldızlar ve gençler kategorilerinde yabancı uyruklu sporcular yer alamazlar. Ancak Türkiye'de doğmuş, sürekli olarak Türkiye'de yaşayan ve bunu belgeleyen sporcular TVF Sporcu Tescil, Lisans ve Transfer Talimatının 40. madde hükümlerine göre lisansiyeye olabilir ve Yerel Liglerde yer alabilirler.
- 8.1.5.5.** Bir sporcunun yıldız veya genç takımında oynamış veya bu takımdan yetişmiş sayılabilmesi için,
- 8.1.5.5.1.** O kulübün yıldız veya genç takımında en az bir voleybol sezonu oynamış olması gereklidir.
- 8.1.5.6.** Kamu görevi, çalışma ve başka nedenlerle yurt dışında bulunan Türk ailelerinin çocuklarında ülkemiz yıldız ve genç takımlarından yetişmiş olma şartı aranmaz,
- 8.1.5.7.** Türkiye 1. Lig ve 2. Liglerinde yer alan kulüpler, statü gereği bir üst lig takımı ile oynayacakları müsabakalarda, üst lig statüsünde belirlenen sayıda yabancı sporcu ile oynar.
- 8.1.5.8. Mülgâ.**
- 8.2. Sporcularda aranacak şartlar;**
- 8.2.1.** Temsil edeceği kulüp Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. Liginde ise, kulübü adına o sezon için sözleşmesini yaparak tescil olmak ve lisansını almış bulunmak,
- 8.2.2.** Temsil edeceği kulüp Türkiye 2. Liginde ise, kulübü adına o sezon için tescilini yaptırmış ve lisansını almış bulunmak,
- 8.2.3.** Temsil edeceği kulüp yerel ligde ise, kulübü adına o sezon için tescilini yaptırmış ve lisansını almış bulunmak,
- 8.2.4.** Herhangi bir sebeple müsabakalara girmekten men edilmemiş olmak,
- 8.2.5.** Bir voleybolcu aynı sezon içerisinde ancak bir teşekkül adına resmî müsabakalara katılabileceğinden temsil edeceği kulüpten başka, ilinde veya diğer illerde herhangi bir teşekkül adına aynı sezon içerisinde resmî müsabakalara iştirak etmemiş olmak. Bu Hüküm:
- 8.2.5.1.** Silah altına alınıp askerî güçlere lisansiyeye olan,
- 8.2.5.2.** Terhislerini takiben silâh altına alınmadan evvel kayıtlı buldukları kulüplerine dönen,
- 8.2.5.3.** Geçici transfer şartlarına göre sözleşme yapacak olan, ikinci lisans ile oynayacak olan, birleşen kulüplerin kadrosunda bulunmayan ya da feshedilen ya da taahhütlerini yerine getirmeyen kulüplerden başka takımlara transfer olan oyuncular için uygulanmaz.
- 8.2.5.4.** İl Birinciliklerinden çıkarak Türkiye Şampiyonasına gitme hakkı kazanan takımların kadrolarına o ilin diğer kulüplerinden alabilecekleri en fazla 2 sporcu için uygulanmaz.
- 8.2.5.5.** TVF Sporcu Tescil, Lisans ve Transfer Talimatının 17.8.1. maddesine göre Voleybol Milli takımlarının sporcu havuzunu oluşturmak için Federasyonca belirlenen Kulübün müsabakalara katılmış olan sporcuları için bu madde hükmü uygulanmaz. (Bu sporcular, orijin Kulüplerinin alt yapı Türkiye Şampiyonası grup, yarı final ve final müsabakalarında Federasyonca belirlenen Kulübün lisansı ile oynayabilirler.).
- 8.2.5.6.** TVF Sporcu Tescil, Lisans ve Transfer Talimatının 17.9. maddesine göre geçici transferi yapılan sporcular için uygulanmaz.
- 8.3. Antrenörlerde aranacak şartlar;**
- 8.3.1.** Federasyon Antrenör Eğitim Talimatı ve kararlarına uygun olarak antrenör belgesine sahip ve o sezon için vizesini yaptırmış olmak,
- 8.3.2.** Antrenörlerin Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Liginde takım çalıştılabilmeleri için kulüpleri ile en az bir yıl süreli Federasyon Antrenör Eğitim Talimatı ve kararlarına uygun olarak sözleşme yapmaları zorunludur.
- 8.3.3.** Yabancı antrenörler, Federasyonun talimat ve bildirimlerinde belirtilen şartlara uymak zorundadırlar.



TVF YARIŞMA TALİMATI

8.4. Müsabaka Salonu Kriterleri

8.4.1. Deplasmanlı (Bayan - Erkek) Voleybol Ligleri, Play-off, Dörtü Final ve Kupa Voley müsabakalarının, aşağıdaki tabloda kriterleri belirtilen salonlarda oynanması zorunludur. Ancak deplasmanlı lig kulübünün bulunduğu ilde bu kriterlere uygun salon tahsis edilememesi halinde Federasyonun uygun bulacağı bir salon kullanılabilir.

DEPLASMANLI VOLEYBOL LİGLERİ MÜSABAKA SALONU FİZİKİ ÖZELLİKLERİ							
LİG SÜREÇLERİ	Müsabaka Sahası	Oyun Sahası	Oyun Alanı	Minimum Yükseklik	Seyirci Kapasitesi	Minimum Aydınlatma	Zemin
Sultanlar/Efeler Ligi (normal lig tabı)	En az 36x21 m.	En az 34x19 m.	9x18 m.	9 m.	En az 1000	1000 lux	Sentetik/Parke
Sultanlar/Efeler Ligi play-off (çeyrek ve yarı final)	En az 36x21 m.	En az 34x19 m.	9x18 m.	9 m.	En az 3000	1000 lux	Sentetik
Sultanlar/Efeler Ligi (play off final), 4'lü final, Kupa Voley (final)	En az 36x21 m.	En az 34x19 m.	9x18 m.	12,5 m.	En az 3000	1000 lux	Sentetik
Kupa Voley (ön turnuva-eleme)	En az 36x21 m.	En az 34x19 m.	9x18 m.	9 m.	En az 1000	1000 lux	Sentetik/parke
1. ve 2. Lig (normal lig etabı)	En az 32x17 m.	En az 28x17 m.	9x18 m.	7 m.	En az 500	1000 lux	Sentetik/Parke
1. ve 2. Lig (Yarı final ve final etabı)	En az 32x17 m.	En az 28x17 m.	9x18 m.	9 m.	En az 1000	1000 lux	Sentetik/Parke

8.4.2. Sultanlar ve Efeler Ligi müsabakalarının tümünde (normal lig etabı, play-off, klasman, baraj vb.) Görüntülü Değerlendirme Sistemi (GDS) kullanılması zorunludur.

8.5. Kulüplerin Kendi Salonunu Kullanma Şartları

8.5.1. Kulüpler; sezon öncesinde ve/veya sezon sırasında; oyun alanının boyutu ve zemininin özellikleri, kullanım koşulları, seyirci kapasitesi, soyunma odalarının durumu itibarı ile uygunluğu Federasyon tarafından tescil edilmiş kendilerine ait veya kendilerine ait olarak gösterecekleri salonlarda, Salon Yeterlilik Sertifikası (Ek-1) almak şartıyla, Lig ve Kupa Voley müsabakalarını oynayabilir.

8.5.2. Federasyon tarafından aynı ilde, 8.4.1. maddede belirlenen kriterlere uygun/daha yakın bir salon tahsis edilmesi hâlinde Deplasmanlı Lig kulüpleri müsabakalarını bu salonlarda oynamak zorundadır.

8.5.3. Kendi salonunu kullanma müracaatında bulunan kulüpler aşağıdaki şartları kabul etmiş sayılır.

8.5.3.1. Salonda, oyun alanını çevreleyen dörtkenarda ve/veya aynı fonksiyona uygun ve/veya en yakın tribün duvarında 3.40 x 1 metre ölçülerindeki panoların yüzde 25'i ile oyun alanı servis çizgileri gerisinde 3.40 x 1 metre ölçülerinde 2 adet yer yapışkanı alanı münhasıran Federasyona ait olacak; Kulüpler tarafından bunun için ücret talep edilmeyecektir.

8.5.3.2. Bu pano ve yer yapışkanlarının yerleşimi, Federasyon tarafından belirlenerek kulüplere bildirilecektir.

8.5.3.3. Müsabaka sırasında kullanılacak voleybol filesi, direk ve hakem kulesi ve yazı hakemi masasının bant, giydirmeye ve reklam alanları münhasıran ve ücretsiz olarak Federasyona aittir.

8.5.4. Federasyona Lig ve/veya Kupa Voley müsabakalarını kendi salonları olarak gösterecekleri salonda oynamak için başvuran kulüpler; Federasyon tarafından yıllık olarak belirlenecek "kendi salonunu kullanma bedelini" sezon öncesinde Federasyonun banka hesabına yatırmak zorundadır.

8.5.5. Müsabakalarını kendi salonlarında yapmak isteyen tüm kulüplerin, Salon Yeterlilik Sertifikaları onaylanmamış ise, müsabakalarını Federasyonun göstereceği salonlarda oynar.

8.5.6. Müsabakası Federasyon tarafından naklen yayın programına alınan Sultanlar/Efeler Ligi kulüpleri, kendi salonlarına sentetik zemin sermek zorundadır. Kulüp, Federasyon tarafından verilen süre içerisinde naklen yayınlanacak müsabakası için sentetik zemin serdirmeye veya standarda uygun sentetik zeminli bir başka salon gösteremezse, bu müsabakayı Federasyon tarafından belirlenen salonda oynamak zorundadır.

8.5.6.1. Sultanlar/Efeler Ligi kulüpleri, müsabakalarının canlı yayın programına alınıp alınmadığına bakılmaksızın kendi salonlarında Görüntülü Değerlendirme Sistemi (GDS)'ni hazır bulundurmamak, aksi halde Görüntülü Değerlendirme Sistemi (GDS) mevcut bir salon göstermek ya da müsabakalarını Federasyon tarafından belirlenen salonda oynamak zorundadırlar.



TVF YARIŞMA TALİMATI

8.5.6.2. Kendi salonlarında Görüntülü Değerlendirme Sistemi (GDS) kullanacak kulüpler için kullanım bedeli her sezon öncesinde Federasyon tarafından belirlenerek duyurulur.

8.5.7. En üst Lig Play-off ve Dörtlü Final müsabakaları yalnızca kriterlere uygun salonlarda oynanabilir.

8.5.8. SDDK tarafından düzeltilmesi veya iyileştirilmesi mümkün olmayan koşullar tespit edilirse, kulüpten yeni bir salon önermesi istenir. Önerilen yeni salon da yeterli bulunmazsa, kulübün oynayacağı salon SDDK tarafından Başkanın onayına sunulur.

8.5.9. Bildirilen salon ile ilgili SDDK tarafından zamanında denetim yapılmaz ise, bildirilen salonda müsabakalar oynanır. Ancak SDDK daha sonraki bir tarihte denetleme yapar.

SPORCULARIN, KULÜPLERİN VE ANTRENÖRLERİN MÜSABAKALARA KATILMASININ ENGELLENMESİ

Madde 9. Yabancılarla Millî Takım düzeyinde yapılacak olan resmî veya temsilî müsabakalar için seçilmiş olan sporcuların form durumlarının korunması için bu müsabakaların sonuna kadar diğer her türlü spor müsabakalarına katılmalarına Federasyonca izin verilmeyebilir. Bu nedenle ikiden fazla oyuncusu Federasyon tarafından oynamasına izin verilmeyen sporcularının serbest bırakılacağı tarihe kadar müsabakalarının tehirini isteyebilir.

9.1. Davet edilmesine rağmen millî müsabakalara ve müsabakalarla ilgili hazırlık çalışmalarına katılmayan sporcular ve antrenörler mazeretlerinin uygun görülmemesi hâlinde tedbirli olarak ceza kuruluna sevk edilirler.

9.2. Türkiye liglerine katılım hakkı olan bir kulüp, Federasyon tarafından belirlenerek duyurulan tarihe kadar katılım bedelini, gecikmiş borçlarını ödemediği, geçmiş yıldan kalan taahhütlerini yerine getirmediği, Kulüp Başkanı imzalı ve mühürlü taahhütnamesini ve bilgi formunu göndermediği ve Federasyon Talimatlarında belirtilen diğer şartlara uymadığı takdirde Deplasmanlı Türkiye liglerine alınmaz. Federasyonca ilan edilen tek tip formlarda değişiklik yapılması halinde değiştirilen hususlar dikkate alınmaz. Konuyla ilgili Federasyon Yönetim Kurulu kararları, talimatları ve genelgesi geçerlidir.

9.3. Lige katılan Kulüplerin Federasyona olan borçları, Kulübün Uluslararası Voleybol Federasyonu (FIVB) ya da Avrupa Voleybol Konfederasyonu (CEV) veya Federasyondan alacağı ödül, harcırah, reklam, sponsorluk, isim hakkı geliri, yayın hakkı geliri, yevmiye veya benzeri alacak veya istihkaklarından mahsup edilir.

KATEGORİLER

Madde 10.

Yaş Grupları Voleybol Müsabakaları, her yıl Teknik Kurulun önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile belirlenen sistemde, aşağıda belirlenen yaş gruplarına göre Erkek ve Bayan takımları arasında yapılır. Teknik Kurulun önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile yaş gruplarına ilaveler yapılabilir. Federasyonun bağlı olduğu Uluslararası Voleybol Federasyonu (FIVB) ve Avrupa Voleybol Konfederasyonu (CEV) tarafından yaş gruplarında yapılabilecek değişiklikler, takip eden sezon başında aynen uygulanır. Yönetim Kurulu her sezon başında, aşağıda belirlenen yaş gruplarından hangilerinin uygulanacağını ilan eder.

10.1. Erkekler;

- 10.1.1. 12 yaş altı (Minikler)
- 10.1.2. 14 yaş altı (Midiler)
- 10.1.3. 16 yaş altı (Küçükler)
- 10.1.4. 18 yaş altı (Yıldızlar)
- 10.1.5. 20 yaş altı (Gençler)
- 10.1.6. 22 yaş altı (Ümitler)

10.2. Bayanlar;

- 10.2.1. 11 yaş altı (Minikler)
- 10.2.2. 13 yaş altı (Midiler)
- 10.2.3. 15 yaş altı (Küçükler)
- 10.2.4. 17 yaş altı (Yıldızlar)
- 10.2.5. 19 yaş altı (Gençler)
- 10.2.6. 21 yaş altı (Ümitler)

10.3. Katılımcıların yaşları, sezonun başladığı yıl ile T.C. kimlik kartlarında yazılı doğdukları yıl dikkate alınarak hesaplanır ve sezon sonuna kadar geçerliliğini korur. Mahkeme kararı ile yaşı düzeltilen sporcunun katılacağı grubun belirlenmesi için düzeltilmeden önceki doğum yılı esas alınır.

10.4. Yaşının uygun olması koşuluyla bir sporcu yaş grupları müsabakalarında (A takımlar dışında) en fazla birbirini takip eden 2 kategoride oynar.

TÜRKİYE SULTANLAR/EFELER LİĞİ, 1. LİĞİ, 2. LİĞİ VE YEREL LİGLERİN TESPİT VE STATÜLERİ

Madde 11. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligi ve yerel liglerin tespit ve statüleri aşağıdaki şekilde yapılır;

11.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligi, Gençler Ligi ve Bölgesel Lig ile Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligine terfi amacıyla düzenlenen müsabakalar; tüm kategorilerdeki Türkiye Birincilikleri ve Kupa Voley Müsabakaları Federasyonca belirlenen statüye uygun olarak oynanır.

11.1.1. Federasyon, belirleyeceği statüde, bu Talimatın 10 ve 17. maddelerinde yer alan hükümlere ve müsabakalara katılacak hakem, sporcu ve spor elemanlarına, Federasyon temsilcileri ile hakem ve gözlemcilerine yönelik kısıtlamalar ile uluslararası oyun kurallarından farklı uygulamalar getirebilir.

11.2. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligi, Gençler Ligi ve Bölgesel Liginde; Federasyon tarafından ön görülen değişiklik ve uygulamalar tespit olunarak Federasyon Yönetim Kurulu kararını takiben ilan edilir ve uygulanır. Sezon başında statü ilan edilmemesi, bir sezon önceki statünün yeni sezonda da geçerli olduğu anlamına gelir.



TVF YARIŞMA TALİMATI

11.3. Yerel liglerin tespiti ve statüleri, aşağıda belirtilen esaslara göre İl Tertip Kurulları tarafından düzenlenir.

11.3.1. İl Tertip Kurulları, illerindeki faaliyet bakımından yararlı görecekları değişiklikleri sezon sonunda tespit ederek Federasyona önerir. Uygun bulunan öneriler takip eden voleybol sezonunda uygulanır.

11.3.2. Yerel ligler 4 takımdan az olamaz. Takım sayısının az olduğu ve özellikle genç, yıldız, küçükler kategorilerinde müstakil bir lig kurulmadığı hallerde ili temsilen tek takımın katılımı için Federasyondan onay alınacaktır.

İllerde ayrı ayrı yerel ligler düzenlenebilir. Böyle uygulamaların yapılabilmesi için bu şartlarda lig düzenlenecek ilin ortak tespit edilecek lig statüsü ve fikstürünün Federasyon tarafından sezon öncesi onaylanması ve izin verilmesi gereklidir. Federasyonun zni olmadan tertip edilen müsabakalar tescil edilemez.

TERTİP KURULLARI

Madde 12. İl faaliyetleri, iller arası temsili müsabakalar ve illerde tertip edilen her kademedeki müsabaka için Tertip Kurulları oluşturulur.

12.1. Tertip Kurullarının Oluşumu;

12.1.1. İl Tertip Kurulları:

İl Tertip Kurulu; İl Spor Şube Müdürünün başkanlığında TVF Temsilcisi, İl Hakem Kurulu Başkanı ve Kulüp temsilcilerinin kendi aralarında seçeceği iki kulüp temsilcisiyle oluşur.

12.1.2. Temsili Müsabaka Tertip Kurulları:

Temsili müsabakaların tertip ve işleyişinden sorumlu olan bu kurullar, Federasyon tarafından görevlendirilecek yeterli kadar üye ile müsabakanın oynanacağı ilin İl Voleybol Temsilcisinden oluşur.

12.1.3. Özel Müsabaka Tertip Kurulları;

Bu müsabakalara katılan ekiplerin seçilmiş temsilcileri ile İl Voleybol Temsilcisinden oluşur.

12.1.4. Diğer Müsabakaların Tertip Kurulları:

Genel Müdürlük teşkilatınca düzenlenecek olan her türlü müsabakanın tertip kurulu görevini Federasyon yürütür.

12.1.5. İller Arası Temsili Müsabaka Kurulları:

Bu kurullar Federasyon tarafından görevlendirilen temsilcinin başkanlığında ilgili illerin voleybol il temsilcilerinden kurulur.

12.2. Tertip Kurullarının Seçimi;

Bu talimat uyarınca üye sayısı belirlenmiş İl Tertip Kurulu üyelerini seçmek üzere İl Voleybol Temsilcileri bir evvelki yıl liglerde faaliyet gösteren ve o sezonda faal olacağını bildiren kulüplere çağrı göndererek toplanmalarını, kategorilerin kendi aralarından iki kulüp temsilcisi seçmelerini temin eder. Bu çağrı yazısının toplantının yapılmasından 15 gün önce kulüplerin eline geçecek şekilde gönderilmiş olması gereklidir. Toplantıya kulüplerini temsile yetkili olduklarını belgeleyen temsilciler katılabilirler. Seçimlerde her kategori (erkek/bayan) için gizli oy, açık sayım yöntemi kullanılır. Asil üye sayısı kadar yedek üye de seçilir. İl Tertip Kurul Başkanı spor şube müdürüdür ayrıca kurul kendi içinde seçim yaparak bir başkanvekili seçer. Kurul tarafından alınacak kararlar İl Tertip Kurul Başkanı tarafından bir üst yazı ile İl Müdürlüğü'nün onayına sunulur. Tertip Kurullarının süreleri 1 voleybol sezonu olup geçerliliği yenisi seçilinceye kadardır. Seçimler her yıl Temmuz ayında yapılır.

12.3. Üyeliğe Seçilme Şartları;

12.3.1. Altı aydan fazla hapis veya yüz kıyartıcı bir fiilden dolayı hapis cezasından yükümlü bulunmamak.

12.3.2. Merkez veya Federasyon Disiplin Kurulu tarafından 6 (altı) aydan fazla ceza ile cezalandırılmamış olmak.

12.3.3. Federasyon kurulları, Kurullar, Federasyonca resmen tanınmış ve onaylanmış hakem, antrenör, sporcu dernekleri üyeleri, bir evvelki yıl voleybol dalında resmî müsabakalara katılmış veya o sezonda faal olacağını bildiren kulüp temsilcileri tertip kurulları üyeliğine aday olabilirler.

12.3.4. İl Tertip Kurullarında kulüpler ve kendileri tarafından aday gösterilen faal sporcu, antrenör ve hakemlerden en fazla birer tanesi seçilerek görev alabilirler.

12.3.5. İl Tertip Kurullarında bir kulübün (bütün kategoriler için) birden fazla temsilcisi bulunamaz.

12.4. Kurul Üyeliğinin Düşmesi;

Kurul üyeleri geçerli özre dayanmadan üst üste iki, bir yılda üçten fazla toplantıya iştirak etmez, temsil ettiği kulüp liglere faal olarak katılmaz veya bir aydan fazla hak mahrumiyeti cezası ile cezalandırılırsa durum İl Temsilciliği tarafından ilgililere bildirilir ve yerlerine aynı kategorilerden ilk yedek üye davet edilir.

12.5. Seçimlerin Yeniden Yapılması;

Tertip Kurullarının üye sayısı, İl Temsilcisi dahil herhangi bir nedenle 3'ten aşağı düşerse yeniden seçim yapılması gerekir. Yeni Tertip Kurulu göreve başlayıncaya kadar görev spor şube müdürü tarafından yürütülür. Bu durumda seçim, kurulun düşme tarihinden 21 gün sonra 12.2. fıkra hükümlerine göre yapılır. Yeni seçilen kurulun görev süresi, Temmuz ayında yapılacak seçime kadar devam eder.

12.6. Tertip Kurullarının Görev ve Yetkileri;

12.6.1. Müsabakalara girecek takımların belirlenmesini sağlayan lig ve kategorilerin statülerini tespit etmek,

12.6.2. Müsabakaların program ve fikstürünü yapmak. Bu program ve fikstürü sezon öncesinde kur'a veya diğer bir suretle düzenleyip ilan etmek (Tertip Kurulu bu görevini herhangi bir sebeple yapmadığı takdirde İl Temsilciliği bir hafta içinde program ve fikstürü hazırlayıp ilan eder.),

12.6.3. Müsabakaların oynanacağı sahaları tespit etmek,

12.6.4. Müsabakalarda çıkacak idarî anlaşmazlıkları ve itirazları birinci derecede karara bağlamak,

12.6.5. Program ve fikstürün herhangi bir nedenle uygulanmaması yüzünden ertelenmiş maçların günlerini, tehir sırasına göre tespit etmek,

12.6.6. Hakem raporlarını günü gününe inceleyerek raporlarda cezayı gerektirecek bir durum var ise Disiplin Talimatı hükümlerine göre hareket etmek,



TVF YARIŞMA TALİMATI

12.6.7. Zorlayıcı nedenlerle yapılamayacağı anlaşılan müsabakaların tehirine karar vermek. Müsabaka saatinde tehir kararı yalnız maçın başhakemine aittir. İl müsabakalarının devamı sırasında doğacak anormal hallerde karşılaşmanın diğer bir sahada sonuçlandırılması hususunda İl Temsilcisi resen hareket edebilir. Yarıda kalan müsabakalar için 16.3. bendine göre işlem yapılır.

12.6.8. İl Tertip Kurulu, yıl içerisinde ilde yapılacak yerel faaliyetleri ilgili Federasyon'da müsabaka talimatlarına uygun olacak şekilde programlarını düzenler.

12.6.9. Müsabakaların program ve fikstürü tamamlandıktan sonra hakem raporları ile onaylanmış teknik sonuç ve ilgili kurullarca verilmiş kararlara göre müsabakalara katılan kulüplerin aldıkları dereceleri tayin, tebliğ ve ilan etmek,

12.6.10. İllerin voleybol faaliyetlerini yönetmek, voleybolun kalkınması ve yaygınlaşması için gerekli girişim ve çalışmaları yapmak,

12.6.11. Müsabakalarda görevlendirilecek saha komiserlerini tespit ve tayin etmek,

12.6.12. Tertip Kurullarının karar yeter sayısı, faal üye sayısının yarısından 1 fazladır,

12.6.13. İl Tertip Kurullarında alınacak tüm kararların, noter tasdikli karar defterine geçirilmesi zorunludur. Karar defterleri Spor Şube Müdürlüğü tarafından muhafaza edilir.

LİGDEN DÜŞME VE TERFİ

Madde 13. Ligden düşme ve terfi aşağıda belirtildiği gibi olur:

13.1. Her ligin bitiminde, o lige ait puan sıralaması yapılır.

13.1.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi kulüpleri, normal lig etabının sonunda, Federasyon tarafından düzenlenmesi hâlinde katılmak zorunda oldukları Deplasmanlı Gençler Ligindeki genç takımlarının aldıkları toplam puan üzerinden Yönetim Kurulu tarafından tespit edilecek oranda ilave puan alır.

Bu kulüplerin normal lig etabı sonundaki sıralamaları, Deplasmanlı Gençler Liginden (A) takımına taşınan puan eklendikten sonraki durum esas alınarak yapılır.

13.2. Bu puan sıralaması sonucuna göre, son sıradan itibaren Federasyon/İl Tertip Kurulu tarafından tespit edilen veya ilan edilen sayıda takım ligden düşer, ilk sıradan itibaren yine Federasyon veya İl Tertip Kurulu tarafından tespit edilen ve ilan edilen sayıda takım bir üst lige terfi eder.

13.2.1. Federasyon, Ligden çekilme, çekilmiş sayılma, Talimat ve/veya Yönetim Kurulu kararıyla küme düşürülme veya Liglerin takım sayısının artırılması nedeniyle eksilen sayıyı tamamlamada, 13.2. madde hükümleri uygulandıktan sonra kalan boşlukları, voleybolun yurttaki gelişimine, yaygınlaşmasına, Millî Takım Teknik Heyetleri tarafından belirlenen yetenekli sporcuların yetişmesine ve Millî Takım başarılarına katkı sağlaması açısından belirlediği sayıda takımın liglere alınmasına karar verebilir. Sayı ve şartların belirtildiği duyurunun yapılması sonrasında, müracaat eden takımların duyurudaki şartlara uygun olması ancak belirtilen sayıdan fazla olması halinde Yönetim Kurulu seçeceği takım/takımları liglere dâhil eder.

13.3. Federasyon veya İlin izni olmadan herhangi bir ligde bir sezon içinde iki defa sahaya çıkmayarak hükmen yenik sayılan takımlar liglerinden çıkarılır ve bir alt lige düşürülür. Müsabakaya katılmayacak takımlar, müsabaka tarihinden en az 10 gün önce müsabakaya iştirak etmeme sebeplerini Federasyona yazılı olarak bildirmek ve Federasyondan izin almak zorundadır. Süresi içerisinde müsabakaya katılmama durumuyla ilgili izin almayan veya müsabakaya çıkmama mazereti Federasyon tarafından kabul edilmeyen takımlarla ilgili TVF Disiplin Talimatı hükümleri uygulanabilecektir.

13.3.1. Bu madde hükmü, Disiplin Kurulu tarafından verilen yarışmalardan men cezasının uygulanması sonucunda hükmen yenik ilan edilen takımlar için uygulanmaz.

13.4. Hükmen yenik sayılma sonucu ligden düşen takım sayısı;

13.4.1. Federasyon veya İl Müdürlüğü/Tertip Kurulu tarafından tespit edilen düşecek takım sayısından azsa, ligde sonuncu sayıdan yukarı doğru takımlar da ligden düşerler.

13.4.2. Federasyon veya İl tarafından tespit edilen düşecek takım sayısına eşitse sadece, bu takımlar ligden düşerler.

13.4.3. Federasyon veya İl tarafından tespit edilen düşecek takım sayısından fazla ise, bu takımlar ligden düşer. Federasyon veya İl Tertip Kurulu alt ligden bu sayıda takımın yukarıya çıkarılmasına karar verebilir.

13.5. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Liginde yer alan kulüpler müsabakalara katılmayacaklarını fikstür çekiminden önce bildirmiş iseler, bir alt deplasmanlı/yerel liglerde yer alabilir. Müsabakalara katılacağını bildiren, katılmayan veya ligler devam ederken liglerden çekilerek müsabakaları tamamlamayan takımlar kendi illerinin en alt yerel liglerine düşer.

13.6. Sahaya çıkmama nedenleri Federasyon veya İl tarafından haklı görülmeyen kulüplere o müsabakalarla ilgili masraflar ödetilir.

MÜSABAKALARIN TESCİLİ VE VİZE ŞARTI

Madde 14. Müsabaka sonuçlarının tescili ve lisansların vize işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır.

14.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Liginde yer alacak takımlar ile bu takımların oynayacağı müsabakaların sonuçlarının tescili Federasyon tarafından yapılır.

14.2. İllerde oynanacak bütün müsabakaların sonuçlarının tescili Federasyona aittir.

14.3. Sonuçları Türkiye birinciliğine varan (Türkiye birinciliği dahil) müsabakaların tescili Federasyon tarafından yapılır.

14.4. Bir yıl önce elde ettikleri derecelerden ötürü, uluslararası müsabakalara katılma hakkını kazanan kulüplere, ülkemizi temsil hakkı verilmesi ve bu durumu FIVB ile CEV' e bildirilme yetkisi Federasyona aittir.

14.5. Genel Müdürlük teşkilatı tarafından düzenlenen veya düzenlenmesine izin verilen müsabakalar ile bu müsabakaların sonuçları Federasyon tarafından tescil edilir.

14.6. Resmî müsabakalara katılacak sporcuların, mutlak surette o yılın vizesi yapılmış lisansına sahip olması gerekmektedir.

14.7. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi ve 1. Liginde yer alacak 18 yaşını doldurmuş sporcuların, kulüpleri ile sözleşme yapmaları zorunludur.



TVF YARIŞMA TALİMATI

14.8. Lisansların müsabakadan önce hakeme gösterilmesi şarttır. Türkiye Sultanlar/Efeler Liginde yer alan kulüpler, sporcuları ile yapmış oldukları sözleşme ile sporcuların o mevsime ait vizeli lisanslarını Federasyona ibraz ederek kadrolarını tasdik ettirmeleri halinde, müsabakalara Federasyon tarafından verilecek takım listesi ile çıkabilir.

BİRLEŞEN VEYA İSİM DEĞİŞTİREN KULÜPLERİN SPORCULARI

Madde 15 - Birleşen veya isim değiştiren kulüplerin sporcuları yeni kulübün sporcuları olurlar. Ancak, resmî müsabakalar fikstürü ilan edildikten sonra birleşen kulüpler, müsabakalara birbirini takviye etmek suretiyle ve bir takım halinde katılamazlar. Yeni teşekkül ancak, eski kulüplerden birinin adı altında ve onun nizamî kadrosu ile müsabakalara katılabilir.

Birleşen kulüplerden devreden (kendini fesheden) spor kulübü, sahip olduğu tüm hak ve sorumluluklar ile spor branşlarını diğer kulübe devrederek kulübü feshettiğine dair Genel Kurul kararı almalıdır.

Devralan kulüp ise devreden tüm hak ve sorumlulukları ile birlikte spor branşlarını devraldığına dair Genel Kurul kararı almak zorundadır.

Kulüplerin anılan kararları alarak birleşmesinden sonra, gerekli tescil işlemlerinin ilgili mevzuata göre yapılması birleşilen kulübün yükümlülüğündedir.

Birleşen veya isim değiştiren kulüpler, Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Liginde yer alıyorsa;

15.1. Tüm kategorilerde müsabakalara katılacakları iller ve bu illerde yer alacakları ligler/gruplar Federasyon Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

15.2. Birleşen kulüpler, deplasmanlı liglerde ancak bir takım ile temsil edilebilir, yerel liglerde ve alt yapı kategorilerinde ise birden fazla ilde voleybol faaliyetlerine katılabilirler.

15.3. Birleşen veya isim değiştiren yeni kulüp, Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Liginde yer alıyorsa, liglerde yer alacak sporcuların sayısı, talimatta öngörülen sporcu sayısından fazla olamaz.

15.4. Yeni kulübün bu tür sporcularının öngörülenden fazla olması halinde, kulüp, hangi sporcularla müsabakalara katılmak veya devam etmek istediğini statü değişikliğini takiben 7 gün içerisinde Federasyona yazılı olarak bildirmek zorundadır.

15.5. Bu bildirim kadar bu kulübün Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Liginde yer alan sporcularının lisansı askıya alınır. Lisansları askıya alınan sporcular müsabakalara katılamazlar.

15.6. Yeni kulübün listesinde yer verilmeyen Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligindeki sözleşmeli sporcuların, eski kulüpleri ile yapmış oldukları sözleşmeler yeni kulüplerini de bağlar. Söz konusu sözleşme bu durumdaki sporcular tarafından tek tarafı olarak feshedilebilir. Bu halde sporcu herhangi bir hak talebinde bulunamayacağı gibi kulübün de sorumluluğu ortadan kalkar.

15.7. Birleşip ayrılan kulüplerden, Genel Kurul kararı ile voleybol spor dalını bünyesinde barındıran spor kulübü, hangi isim ile liglere katılacağını, fikstür kura çekimi öncesi Federasyona bildirir; bu kulüp Federasyon kararı ve onayı ile voleybol dalında faaliyetini sürdürür.

15.8. Birleşme veya isim değiştirme sonucu bildirim dışı kaldığı için sözleşmesini fesheden sporcu yaş limitine bakılmaksızın dilediği kulübe bedelsiz olarak transfer olabilir ve sözleşme imzalayabilir. Ancak bu durumdaki sporcu, transfer tarihleri içinde bu hakkını kullanmak zorundadır. Bu dönem dışında yapılacak işlemler bir sonraki transfer döneminde geçerli olur.

LİGLERDE YARIŞMA HAKKININ DEVRİ

15/A.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. ve 2. Liginde yer alan bir spor kulübü; bulunduğu ligdeki yarışma hakkını, tescilli bir başka spor kulübüne devredebilir.

15/A.2. Yarışma hakkını devreden spor kulübü, voleybol branşına özgü sahip olduğu tüm hak ve alacakları (aktif ve pasifleriyle) diğer kulübe devrettiğine dair Genel Kurul kararı almalıdır. Devralan spor kulübü ise voleybol branşına özgü sahip olduğu tüm hak ve alacakları (aktif ve pasifleriyle) ile birlikte yarışma hakkını devraldığına dair Genel Kurul kararı almak zorundadır.

15/A.3. Yarışma hakkının devri için, devrin tarafları olan spor kulüpleri Genel Kurul kararlarıyla birlikte fikstür çekiminden önce Federasyona başvurmak zorundadırlar. Fikstür çekiminden sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz.

15/A.4. Yarışma hakkını devreden spor kulübü, devir işlemini yaptığı sezon da dâhil olmak üzere Federasyon faaliyetlerine katılacak ise en alt ligden başlamak zorundadır.

15/A.5. Hakkın devri halinde; hakkını devreden spor Kulübünün sözleşmeli sporcuları serbest kalırlar. Serbest kalan sporcuların sözleşmeleri gereğince her türlü alacaklarından hakkını devreden spor kulübü sorumludur. Sözleşmeli olmayan diğer sporcular, hakkını devreden spor kulübünün oyuncusu olarak kalırlar.

15/A.6. Yarışma hakkını devralan spor kulübü, aynı sezon içerisinde ikinci bir takımla farklı ligde yarışabilir ancak aynı ligde yarışamaz.

15/A.7. Yarışma hakkını devralan Spor kulüpleri, tüm TVF Talimatlarında yer alan genel ve özel şartları kabul eder ve bu şartlara riayet etmek zorundadır.

15/A.8. Yarışma hakkını devralan spor kulübü aynı zamanda başka bir deplasmanlı voleybol liginde yarışıyor, devralan spor kulübünün bu ligdeki durumu etkilenmez.

15 / B – BİR DEN FAZLA TAKIMLA LİGLERE KATILIM

Spor kulüpleri, aynı sezon içerisinde farklı liglerde yer almak koşulu ile iki ya da daha çok takımla mücadele edebilirler. Bir Kulübün üst ligde yer alan takımının sezon sonunda bir alt lige düşmesi sonucunda eğer her iki takım aynı ligde yarışmak durumunda kalır ise alt ligde yer alan takım ile üst liginde düşen takım tek takım olarak yarışmalara katılırlar.

Bir Kulübün bir alt ligde yer alan takımı, lig etabı sonunda o sezon için açıklanmış lig statüsüne göre bir üst lige terfi amacıyla oynanacak grup/yarı final/final müsabakalarına katılma hakkı kazanmış olsa dahi bu takım mevcut sıralamada dikkate alınmayarak grup/yarı final/final müsabakalarına katılma hakkı sıralamadaki bir sonraki takıma geçer.



TVF YARIŞMA TALİMATI

Üst ligde yer alan spor kulübünün alt ligde mücadele eden takımlarının müsabaka kadrosu 21 yaş altı sporculardan oluşur. Alt ligdeki takım Kupa Voley müsabakalarına katılamaz ve **eğer alt ligde yer alan takım 1. ligde ise** kadrosunda sadece 21 yaş altı 1 tane yabancı oyuncu bulundurabilir.

Farklı liglerde yarışan takımlar, aynı sezon içerisinde birbirini takviye etmek suretiyle yarışmalara katılamazlar.

MÜSABAKALARIN ERTELENMESİ VE YERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 16 - Müsabakaların ertelenmesi veya yerlerinin değiştirilmesine ilişkin şartlar ile bu müsabakaların tehiri halinde uygulanacak esaslar;

16.1. Voleybol müsabakalarının belirtilen sahalarda, ilan ve tebliğ olunan gün ve saatlerde başlaması şarttır. Bir müsabaka ancak zorunlu sebeplerle başka bir güne bırakılabilir. Geri bırakılmasında zorunlu sebepler bulunup bulunmadığının takdiri müsabaka öncesine kadar Federasyona, İllerde Tertip Kurullarına, müsabaka saatinde ise başhakeme aittir.

16.2. Geri bırakılan müsabakalar erteleme sırasına göre yapılır. Bu müsabakalara ancak geri bırakma tarihinde oynama hakkı olan oyuncular katılabilirler. Geri bırakılan müsabakanın geri bırakma tarihinde müsabakaya katılma hakkı olan bir oyuncu sonradan müsabakadan men cezası almış ve bu erteleme maçı sporcunun cezasının tamamlanmadığı bir dönemde oynanacak ise Disiplin Talimatının idarî tedbirlerle ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

16.3. Bir müsabaka, taraflardan birinin kastı olmaksızın neden olduğu zorunlu sebepler yüzünden kesildiği takdirde; hakem, müsabakanın kaldığı yerden devam edebilmesi için 4 (dört) saate kadar bekler; süre dolduğu anda müsabakayı tatil ederek raporunu yazar.

Federasyon, müsabakanın taraflardan birinin kastı olmaksızın neden olduğu zorunlu sebepler yüzünden kesildiğine kanaat getirirse; belirleyeceği ileri bir tarihte maçı yeniden oynatır.

16.4. Federasyon, gerekli gördüğü hallerde müsabakaları seyircisiz oynatabileceği gibi, seyircileri, idarecileri veya sporcuları tarafından aşağıdaki olaylara neden olan takımların kendi İllerinde yapacakları müsabakaların başka bir ilde oynatılmasına da karar verebilir.

Böyle bir karar için;

Kulübün sporcusu, idarecisi, antrenörü veya antrenör yardımcısı ile kulüp yetkililerinin ayrı ayrı veya birlikte hakemlerden birisine müdahale veya fiili saldırıda bulunmaları, olaylara sebebiyet vermeleri gerekmektedir.

16.5. Emniyet ve güvenliği temin edilemeyen veya edilemeyeceğine, emniyet ve güvenliğinin bozulacağına Federasyon sorumlularınca veya yetkili kıldığı kişilerce kanaat getirilen illerden, müsabakaların bir kısmını veya tamamını başka bir İl'deki salonlarda oynatmaya (en az 200 km. mesafedeki) ve bunun süresini tayine Federasyon yetkilidir. Ev sahibi takım seyircilerinin dışında misafir takım seyircilerinin de gittikleri salonlarda emniyet ve güvenliği bozduklarına Federasyonca kanaat getirilirse aynı hükümler misafir takımın salonları için de uygulanır.

ALT YAPILARDA LİGLERE KATILIM

Madde 17 - Alt yapılarda Liglere katılım esasları;

17.1. Bayan ve erkeklerde Liglere birer takımla iştirak şarttır. Yaş kategorilerinde (Genç, Yıldız, Küçük, Midi) her kulüp İstanbul, Ankara, İzmir ve Bursa illeri için en fazla iki, diğer illerde ise kısıtlamasız sayıda takımla katılabilir.

17.2. Herhangi bir kategoride, aynı sezonda birden fazla takımla müsabakalara katılan kulüpler o sezon için,

17.2.1. Kategorilerde yer alacak farklı takımlarını A, B, C.... gibi alfabetik sıra ile isimlendireceklerdir.

17.2.2. Bu isimlendirme lisanslarda da açıkça belirtilecektir.

17.2.3. Bu isimlendirmeye göre bir sporcu aynı sezonda kendi İl Müdürlüğüne düzenlenen müsabakalarda o kulübün ancak aynı isimlendirilmiş takımlarında oynayabilme hakkına sahip olacaktır.

(Yıldız B takımı oyuncusu, ancak genç B takımında oynar gibi.)

17.2.4. Kulüpler, kendi illerinde hangi kategoride kaç takımla mücadele etmiş olursa olsun, Türkiye Şampiyonaları veya öncesi eleme gruplarında tek takımla yer alabilir. Türkiye Şampiyonaları ve öncesi eleme gruplarında en iyi dereceyi alan kulüplerde, aynı adla isimlendirilmiş diğer takımlar, kulübün adını taşıyan tek takımda bütün oyuncularını bulundurabilir (A, B, C takımlarının sporcuları bir takımda birleştirilebilir).

17.3. Bir sporcu yaşının uygun olması koşuluyla yaş grupları müsabakalarında en fazla birbirini takip eden iki (2) kategoride (Örnek; Midi-Küçük, küçük-yıldız, yıldız-geç) oynar.

17.4. Federasyonun; Avrupa Şampiyonası, Dünya Şampiyonası ve Olimpiyatlara hazırlanacak Yıldız, Genç ve A Millî Takımları oluşturmak için yıldız takım yaşını geçmemiş yetenekli sporcuların Millî Takım antrenörleri kontrolünde, bir arada tutulmaları ve oyun tecrübelerini artırmaları maksadıyla Deplasmanlı Türkiye Liglerinde belirleyeceği bir kulüp bünyesinde oluşturacağı takımlara kulüplerinin muvafakati ile geçici olarak transfer edilen sporcular; orijin kulüplerinin il müsabakalarından Türkiye Şampiyonalarına gitme hakkı kazanması hâlinde grup, yarı final ve final maçlarında orijin kulüplerinde oynayabilirler.

OYUN SÜRELERİ

Madde 18 - Voleybol müsabakalarında oyun süreleri; (erkek-bayan) büyükler, ümitler, gençler, yıldızlar ve küçükler için 3 kazanılmış settir. Federasyon, Sultanlar/Efeler Ligi fikstürüne paralel olarak uygulayacağı Gençler Ligi maçlarını kazanılmış 2 (iki) set üzerinden oynatabilir.

NETİCELERİN İLANI

Madde 19 - Uluslararası oyun kurallarına uygun olarak sona eren müsabakaların teknik sonuçları hakem raporları ile kesinlik kazanır. Hükmen yenilmiş veya yenmiş sayılmayı gerektiren müsabakaların sonuçları hakem raporları ve gerekirse, bu konuda yapılacak araştırmaya dayalı olarak, o müsabakayı tertip eden Makam ve Kurulca ilan olunur.



TVF YARIŞMA TALİMATI

HÜKMEN YENİK SAYILMA

Madde 20 - Hükmen yenik sayılmayı gerektiren haller şunlardır;

- 20.1.** Vaktinde müsabaka kıyafeti ile oyun sahasında bulunmamak ve Uluslararası Oyun Kurallarının 6.4.3. maddesi hariç müsabaka başında veya devamında (6) oyuncudan eksik kalmak,
- 20.2.** Müsabaka saatinden evvel oyuncuların lisanslarını görevli hakeme vermemek,
- 20.3.** Lisanssız oyuncu oynatmak,
- 20.4.** Lisans muayenesinden sonra hakemin oyuncuları tanımamasından istifade ederek oyuncu değiştirmek,
- 20.5.** Cezalı oyuncu oynatmak, cezalı antrenör, teknik yönetici veya yöneticiye takımı yönetirmek, cezalı oyuncuya antrenörlük, teknik yöneticilik ve yöneticilik yaptırmak,
- 20.6.** Mülga
- 20.7.** Yaşı büyük bir oyuncuyu küçük yaş kategorilerinde oynatmak,
- 20.8.** Sporcu, idareci ve antrenörün hakeme müdahale ve/veya fiili saldırıda bulunması, kavgaya sebebiyet vermesi ve bu müdahaleler dolayısıyla hakemin müsabakayı devam ettirme imkanı bulunmaması, Ayrıca seyircilerin taşkın, edebe aykırı hareket ve filleri sonucu müsabakanın devam ettirilmesine imkan kalmaması halinde, buna taraflardan birinin veya ikisinin seyircisinin sebep olduğuna kanaat getirilirse, o takımın veya her iki takımın hükmen yenik sayılmasına karar verilebilir,
- 20.9.** Sahte veya tahrif edilmiş lisansla oyuncu oynatmak, Lisans Talimatına göre hükmü olmayan veya hükmünü kaybetmiş (vizesi yapılmamış) lisanslarla müsabakaya iştirak etmek,
- 20.10.** Bir müsabakada başhakem tarafından sahadan çıkarılmak istenen oyuncu, idareci veya antrenörün sahayı terk etmemeleri, başhakemin kararını takım kaptanına bildirmesi, takım kaptanının da bu kişilerin sahadan çıkarılmasını temin edememesi sonucu hakemin oyunu tatil etmesi,
- 20.11.** Bir müsabakanın neticesi üzerinde önceden anlaşmak (Federasyonca kanaat getirilmiş olmak kaydıyla her iki takım da hükmen yenik sayılır.),
- 20.12.** Ertelelen müsabakalarda, erteleme tarihinde oynama hakkı bulunmayan sporcuları oynatmak,
- 20.13.** Mülga.
- 20.14. Mülga.**
- 20.15.** Federasyon tarafından ilan edilen müsabaka statüsüne aykırı davranmak,
- 20.16.** Bu Talimatın 8.1.4.4. maddesini ikinci kez ihlal etmek.

KIYAFETLER

Madde 21 - Bir voleybol müsabakası esnasında sporcu, Teknik heyet ve hakemlerin kıyafetleri Uluslararası Federasyonlar veya Ulusal Federasyon tarafından belirlenir.

- 21.1.** Türkiye Sultanlar/Efeler Liginde yer alacak takımların sahaya çıkacak teknik kadrosunun kıyafeti bir örnek olmak zorundadır (Masörler, sporcularla aynı olmak kaydıyla eşofman giyebilir).
- 21.2.** Deplasmanlı liglerde, yer alan takımların sporcuları uluslararası kurallarda belirtilen şekilde forma, erkeklerde şort, bayanlarda mayo/taht, şort mayo, çorap ve ayakkabıdan oluşan spor kıyafeti ile müsabakalarda yer alacaktır. Müsabakada takımların formalarının ağırlıklı renklerinin zıt renklerde olması zorunludur. Forma renklerinin eşitliği halinde müsabaka cetvelinde ismi ilk yazılı olan ev sahibi takım forma değiştirmek zorundadır.
- 21.3.** Sporcular için forma ve eşofmanlara alınacak reklam konusunda Türkiye Liglerinde Federasyonun, Uluslararası müsabakalarda FIVB ve CEV' in bu konuda getirdiği hükümler geçerlidir.
- 21.4.** Sporcu, teknik heyet kıyafetleri ve reklamlar konusunda getirilen hükümler Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligi kulüpleri için zorunlu olup bu hükümlere uymayanlar hakkında FIVB veya CEV tarafından uygulanan para cezası hükümleri uygulanır.
- 21.5.** Kulüpler, Federasyon tarafından yönetilen organizasyonlar ile resmî müsabakalara katılırken Teknik heyetin kıyafeti, forma ve forma reklamları konusunda, Federasyon tarafından talimatlarla getirilen hükümlere uymak zorundadır.
- 21.6.** Takımlar, 14 kişilik oyuncu kadrolarında 2 (iki) libero belirleme hakkına sahiptir. Libero forması diğer oyuncuların formasından farklı ve zıt renkte olmalıdır. Şort/tahtlar aynı renkte olabilir. Eğer bir takım saha içerisinde iki libero belirtiyorsa liberoların şort/taht ve formaları aynı olmalıdır.
- 21.7.** Tüm Kulüpler (Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Lig ve 2. Lig) müsabaka öncesi yanlarında 2 takım forma bulundurmamak zorundadır. Sahaya çıkacak takımların formaları aynı ya da birbirine yakın renkte olur ise forma değişikliği yapılabilecektir.

MÜSABAKALARI YÖNETECEK HAKEMLER

Madde 22 - Voleybol müsabakalarını yönetecek hakemlerle ilgili bütün konularda TVF Voleybol Hakemliği Talimatı hükümleri uygulanacaktır.

ÖDÜLLER

Madde 23 - İl Müdürlüklerince düzenlenen müsabakaların ödülleri İl Müdürlükleri tarafından, Federasyonca düzenlenen müsabakaların ödülleri ise Türkiye Voleybol Federasyonu Kulüplere Yardım Talimatına uygun olarak Federasyon tarafından belirlenir.

İTİRAZLAR

Madde 24

24.1. İtirazlar, müsabakanın başlamasından önce oyun yerinde karşı taraf antrenörü veya takım kaptanı önünde, itiraz olunan hususun açıklanması sureti ile takım kaptanı veya antrenör tarafından yazılı olarak müsabakanın hakemine yapılır. Ayrıca, takım kaptanı müsabaka cetvelindeki itiraz hanesini imzalar.



TVF YARIŞMA TALİMATI

Müsabaka başladıktan sonra bu maddenin 24.4 bendinde belirtilen oyuncularla ilgili itirazlar haricindeki diğer konulara itiraz yapılamaz. Yapılsa dahi geçerli sayılmaz.

Usulüne uygun olarak yapılan itirazlar birinci derecede Tertip Kurullarınca incelenip karara bağlanır.

Türkiye birinciliği, eleme ve grup müsabakaları gibi müsabakalarda yapılan itirazlar Federasyon temsilcisi tarafından rapor edilir, son karar Federasyon Yönetim Kurulunca verilir.

Tüm itirazlarda Federasyon Yönetim Kurulunca verilen kararlar kesindir.

24.2. Uluslararası oyun kurallarına veya Federasyonca ilan edilen müsabaka statüsünde yer alan kurallara aykırılık hallerinde itirazlar:

Bir müsabakada oyun kurallarına aykırı hareket edilmesinden doğan bir durum karşısında yapılacak itirazların, kaide ihlali ölü zamanda yapılmışsa o anda, değilse ilk ölü zamanda takım kaptanı veya antrenör tarafından önce sözlü olarak ve bunu takiben müsabaka sona ermeden yazılı olarak yapılması gerekir. İtiraz durumunda takım kaptanının müsabaka cetvelinin itiraz hanesini imzalaması gerekir. Takım kaptanı, müsabaka sırasında oyundaki takım kaptanıdır. 750.-TL

İlk ölü zamanda sözlü itiraz yapılmamışsa yazılı itiraz kabul edilmez.

24.3. Her türlü itiraz FIVB' nin bu konuda öngördüğü 750.-TL (Yedi yüz elli Türk Lirası) itiraz bedelini Tertip Kurulu veya Federasyon yetkilisine yatırması ile yapılır. Yerel liglerde bu bedelin % 25'i uygulanır. Bu bedel yatırılmadan yapılacak itirazlar kabul edilmez.

24.4. Oyuncularla ilgili aşağıda belirtilen hususlara itiraz olunan hususun açıklanması suretiyle takım kaptanı veya antrenör tarafından yazılı olarak müsabakanın hakemine müsabaka sonunda da itiraz edilebilir. Bu maddeye göre yapılacak itirazlar müsabaka cetvelinin hakemler tarafından imzalanmasına kadar yapılabilir.

24.4.1. Sporunun cezalı bulunması,

24.4.2. Kendine ait olmayan bir lisansı kullanması,

24.4.3. Kullandığı lisansın usulüne uygun olmaması veya sahte olması,

24.4.4. Kullanılan lisans üzerinde tahrifat yapılması,

24.4.5. Talimatlarda belirlenen sayıdan fazla yabancı oyuncunun müsabaka cetveline yazdırılması,

24.4.6. Mülga

24.4.7. Mülga.

24.4.8. Bu Talimatın 8.1.5 ve devamı ile 8.2 ve devamı maddelerinde belirtilen hususlara uyulmaması ve bunlara aykırı sporcu oynatılması.

24.4.9. Bu Talimatın 10 uncu maddesinde belirtilen hususlara uyulmaması,

24.4.10. Bu Talimatın 17 inci maddesinde açıklanan hususlara uymaması,

24.4.11. Mülga

24.4.12. Federasyon tarafından ilan edilen müsabaka statüsüne aykırı davranmak,

24.5. İtirazların sabit olması halinde uygulanacak hükümler; 24.4. bendinde belirtilen hususlarla ilgili olarak yapılan itirazların sabit olması halinde 20 nci madde hükümleri uygulanır. Ayrıca ilgililer Disiplin Kuruluna sevk edilir.

CEZALAR

Madde 25

25.1. Müsabakalarda talimatlara aykırı harekette bulunan sporcu, yönetici, masör/doktor, menajer ve antrenörler ile benzeri spor elemanları Disiplin Kuruluna sevk edilir.

25.2. Resmî bir müsabakada hakem tarafından maç boyu oyundan çıkarılan uluslararası oyun kurallarında belirtilen takım mensuplarından herhangi biri hakkında bir ceza verilmesi dahi, bir sonraki müsabakada otomatikman yer alamaz.

YURT DIŞINA GİDECEK VE YURT DIŞINDAN GELECEK SPORCULAR

Madde 26. Yabancı ülkelere gidecek sporcuların, kulüplerinden ve Federasyondan Transfer Sertifikası almaları gereklidir. Yurt dışında voleybol oynayan Türk uyruklu sporcular yurda döndüklerinde Türkiye Voleybol Federasyonu Sporcu Tescil ve Lisans Talimatı hükümlerine göre tescil edilir ve müsabakalara katılırlar.

Yabancı uyruklu sporcular ise FIVB kurallarına göre aktarma yapabilirler. Bu sporcular geldikleri ülke Federasyonu veya yetkili kuruluşlarından "izin belgesi" getirmek zorundadırlar.

SPORU BIRAKMA TÖRENİ YAPACAK SPORCULAR

Madde 27. Voleybol Millî Takımında en az (50) defa yer alan sporcular, voleybol yaşamlarının sona ermesinden sonra Federasyonun müsaadesi ile sporu bırakma töreni yapabilirler. Sporun bırakma töreni yapan sporcular, bundan sonra Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligi müsabakalarına katılamazlar.

TELEVİZYON YAYINLARI VE DİĞER HUSUSLAR

Madde 28. Türkiye liglerine katılan kulüplerin voleybol müsabakalarının televizyondan banttan veya canlı olarak yayınlanmasına ilişkin konularda TVF Yayın Talimatı ve bu konuda yayımlanacak yayın genelgesi hükümleri geçerlidir.

28.1. Bu Talimatın 8.5.6. maddesinde ayrı olmak üzere müsabakası naklen yayın programına alınan kulüpler, müsabakanın oynanacağı salona sentetik zemin sermek zorundadır. Kulüp, naklen yayınlanacak müsabakası için sentetik zemin serdiremez, kriterlere uygun başka bir salon göstermez ya da Federasyonca gösterilen salonu kabul etmez ise müsabaka canlı yayın programından çıkartılır ve ilgili Kulüp hakkında TVF Disiplin Talimatı hükümleri uygulanır.



TVF YARIŞMA TALİMATI

TURNUVA VE KUPA MÜSABAKALARINDA İZİN VE DİĞER HUSUSLAR

Madde 29. İllerde veya İller arasında yapılacak turnuva veya kupa müsabakaları, Federasyondan izin alınarak organize edilir. Herhangi bir turnuvaya, Kupa Voley' e Türkiye Sultanlar/Efeler Ligi, 1. Ligi ve 2. Ligi ve Türkiye Şampiyonası'na katılacağını bildiren ve turnuvada yer alan takımlar turnuvaya veya şampiyonanın sonuna kadar müsabakalara devam etmek ve ayrıca, derece alan takımlar düzenlenecek törenlere katılmak ve dağıtılacak ödülleri almak zorundadır. Aksi halde TVF Disiplin Talimatı hükümleri uygulanır.

YURT İÇİNDE VE YURT DIŞINDA YABANCILARLA YAPILACAK MÜSABAKALARDA UYULMASI GEREKLİ HUSUSLAR

Madde 30.

30.1.Yurt dışında müsabaka yapacak kulüplerin hareketlerinden en az 7 gün önce Federasyona başvurarak izin istemeleri ve bu başvurularında seyahat programları ile karşılaşacakları takımların adlarını bildirmeleri gereklidir.

30.2.Yurda davet olunacak yabancı takımlar için ilgili teşekkülün yine en az 7 gün önce Federasyondan izin talebinde bulunması gereklidir. İstenecek bu izne organizasyonun mali hususları ile ağırlama programını içeren kapsamlı bir raporun eklenmesi gereklidir.

30.3.Gelen yabancı takımların kendi aralarında ve Türk kulüplerinin bu takımlarla yapacakları müsabakalar için ilgili kulüplerin mutlak suretle Federasyondan yazılı izin almış olmaları gereklidir.

30.4.Herhangi bir şehre gelen yabancı bir takımın Türkiye dahilinde müsabakalar yapmak amacı ile yapacağı seyahatler için Federasyondan izin alması zorunludur.

30.5.Yabancılarla yurt içinde yapılan müsabakaları takip eden 7 gün içinde organizatör kulüp ve kulüpler, mali ve idari hususlarla ilgili bir raporu mutlak suretle Federasyon' a yollamaya mecburdur.

30.6.Yabancı ülkelerde müsabaka yapan kulüplerin, yaptıkları müsabakaların sonuçları ile bu seyahatin teknik ve idari hususlarını bildirir bir raporu yurda dönüşten itibaren 7 gün içinde Federasyon' a göndermeleri zorunludur.

30.7.Yabancılarla müsabaka yapacak Türk takımlarının diğer kulüplerden ödünç sporcu almaları, alınacak sporcuların adları bildirilmek suretiyle Federasyon' dan yazılı izin almaları ile mümkün olabilir.

BAŞARI ÖDÜLÜ, DEPLASMAN GİDERLERİ; HAKEM, GÖZLEMCİ HARCIRAHLARI

Madde 31. Deplasmanlı Liglerde Federasyon, kulüplere yardım olarak başarı ödülü veya deplasman gideri ödeyebilir.

31.1. Türkiye 1. ve 2. Liglerinde yer alan kulüplere başarılarına bağlı olarak ödül veya 12 sporcu, 1 antrenör ve 1 yönetici, toplam 14 kişiden kurulu takım kadroları için, Federasyonca bütçe koşulları çerçevesinde deplasman gideri ödenebilir.

31.1.1. Türkiye Sultanlar/Efeler Liginde yer alan kulüplerin Deplasmanlı Gençler Liginde yer alan Genç Takımları için, deplasmana giden kadroda bulunan 12 sporcu, 1 antrenör ve 1 yönetici, toplam 14 kişiden kurulu takım kadroları için Yönetim Kurulunun tespit edeceği deplasman gideri ödenebilir.

31.2. Hakem, Gözlemci, Temsilci ve Federasyon görevlileri:

Karşılaşmaya atanan; Başhakem, Yardımcı hakem, Yazı hakemi, Skor hakemi, Çizgi hakemleri Federasyon Temsilcisi, Hakem Gözlemcileri, mutemet ve Federasyon görevlilerinin yol paraları ve yevmiyeleri Federasyonca ödenir.

31.3. Personel Giderleri:

İl Müdürlüklerine ait salonlarda oynayan kulüplerin müsabakalarında personel giderleri Federasyon tarafından karşılanabilir. Kulüplerin kendine ait veya anlaşma yapmak kaydı ile kendi salonu olarak belirttikleri salonlarda ev sahibi olarak oynayacakları müsabakalarda personel giderleri ev sahibi takıma aittir.

31.4. Bağımsız Spor Federasyonları Muhasebe ve Bütçe Uygulamaları Yönergesinin Eki Uygulamaya Dönük Muhasebe ve Kayıt Usul ve Esaslarının 10' uncu maddesinde belirtilen sınırlamalar içinde kalmak kaydıyla yerel lig faaliyetler için sponsorluk ve/veya katılım payı gibi ek gelir sağlanması halinde bu gelirlerde İHGK teklifi ve Yönetim Kurulunun onayıyla görevlilere ek ödeme yapılabilir.

DOPİNG VE UYUŞTURUCU İLE MÜCADELE

Madde 32. Federasyon çalışanları, resmî görevlileri, yöneticiler, sporcular ve voleybol camiasında yer alan tüm kişiler doping ve gençleri zehirleyen uyuşturucu ile mücadele konusunda ortak davranış içerisinde olmakla yükümlüdürler.

32.1. Türkiye liglerinde yer alan sporcular, Uluslararası Olimpiyat Komitesi tarafından belirlenen doping içeren maddeler ve ligler için uygulanan doping talimatlarını bilmek zorundadırlar.

32.2. Her sporcu bu konuda hazırlanmış olan standart anlaşmayı imzalayacak ve yapılacak kontrollere katılacaktır.

32.3. Dopingle mücadele anlaşması imzalamayan sporcuların Türkiye Liglerinde oynamasına izin verilmez.

BEDELLER

Madde 33. Federasyon talimatlarına göre yapılan tüm işlemler için her yıl, Yönetim Kurulunca ayrı ayrı belirlenen aşağıda yazılı bedeller alınır.

Belirlenen bedeller süresi içinde Federasyona ödenmek zorundadır.

Süresi içinde ödenmeyen bedeller için Federasyon Yönetim Kurulunca belirlenecek oranda aylık gecikme faizi uygulanabilir.

- Liglere Katılım Bedeli ve Kulüp Tescil Bedeli
- Türk Sporcu Tescil Lisans Vize Bedeli
- Yabancı Sporcu Tescil Lisans Vize Bedeli
- Geçici Transfer Vize Bedeli
- Türk Antrenör ve Menajer Vize Bedeli
- Yabancı Antrenör Vize Bedeli
- Sponsor İsmi Kullanım Bedeli
- Forma Reklamı Kullanım Bedeli
- Kendi Salonunu Kullanım Bedeli



TVF YARIŞMA TALİMATI

- j) Sporcu ve Antrenör Temsilcisi Bedeli
- k) Plaj Voleybolu Organizasyonu ve Vize Bedeli
- l) Hakem Lisans ve Vize Bedeli
- m) Kurs ve Seminer Bedeli
- n) Anlaşmazlıkların çözümü için başvuru bedeli.
- o) Spor Toto Teşkilat Başkanlığınca yapılacak müşterek bahis ve benzeri faaliyetlerden kulüpler adına tahakkuk ettirilecek isim hakkı bedelinden alınacak pay.
- p) İkinci Lisans İzin Bedeli

Federasyon Yönetim Kurulu, belirlenmiş olan bedelleri kademelendirmeye, kaldırmaya ve yeni bedel kalemleri belirlemeye yetkilidir.

33.1. İllerde düzenlenecek voleybol müsabakalarına katılacakların beyan ettikleri her kategori için (kız ve erkek ayrı) Tertip Komitesi tarafından belirlenmiş ve İl Müdürlüğüne onaylanmış katkı payını Voleybol Federasyonunun ilgili hesabına belirlenen süre içerisinde yatırılması zorunludur.

TALİMATTA YER ALMAYAN KONULAR

Madde 34. Bu Talimatta yer almayan hususlar hakkında mevcut yasa, yönetmelik, genelge ve uluslararası kurallara göre Federasyon Yönetim Kurulu karar verir.

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

Madde 35. Bu Talimatın yayımlanması ile birlikte, Federasyonun daha önce bu konuda yayımladığı talimat ve ekleri yürürlükten kalkar.

YÜRÜRLÜK

Madde 36. Bu Talimat, Federasyonun ve Genel Müdürlüğün Resmî İnternet Sitesinde yayımlandığı 28/06/2006 tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 37. Bu Talimat hükümleri Türkiye Voleybol Federasyon Başkanı tarafından yürütülür.



TVF YARIŞMA TALİMATI

EK-1

TVF - SPOR SALONU YETERLİLİK BELGESİ

AÇIKLAMALAR

1. Türkiye Voleybol Federasyonu, işbu belgeye sahip olmayan hiçbir spor salonunda özel, resmi, ulusal veya uluslararası voleybol müsabakası yapılmasını onaylamaz. Salonlarında voleybol faaliyetleri düzenlemek isteyen tüm kişi, kurum, kuruluş, kulüp ve benzeri teşekküller TVF - Spor Salonu Yeterlilik Belgesi almak ve salonun içinde görünür bir yerde sergilemek zorundadırlar.

2. Bu belgede, salonların yeterlilik düzeyleri FIVB, CEV ve TVF standartları doğrultusunda farklı kategorilere göre sınıflandırılmıştır.

3. Her türlü yanlış bilgilendirme **8.000.-TL** cezai müeyyide ile cezalandırılacak, Federasyonun itibarına, voleybolun marka değerine yönelik maddi ve manevi zararı tazmin hakları saklı kalmak kaydıyla belge iptal edilecektir.

4. Bu belgeye sahip olan kurumlar, salonda yapmak istedikleri her türlü değişiklik için ölçüleri gerçek oranlarda indirgenerek minyatürize edilmiş bir planı Türkiye Voleybol Federasyonuna sunarak yeni TVF - Spor Salonu Yeterlilik Belgesi almak zorundadır. Salonda değişiklik yaptıkları hâlde yeni belge almayan kurumlara 3. madde hükümleri uygulanır.

SALONUN KATEGORİLERE GÖRE UYGUNLUK DURUMU

Kategori-Müsabaka	Minimum Yükseklik	Minimum Oyun Sahası	Minimum Seyirci	Uygunluk
ULUSAL LİGLER (Bayan-Erkek) Müsabakaları				
SULTANLAR/EFELER LİĞİ	(Bayan-Erkek) Müsabakaları (Normal Lig etabı)	9 m.	34 x 19 m.	1000
1. LİG	(Bayan-Erkek) Müsabakaları (Normal Lig etabı)	7 m.	28 x 17 m.	500
2. LİG	(Bayan-Erkek) Müsabakaları (Normal Lig etabı)	7 m.	28 x 17 m.	500
SULTANLAR/EFELER LİĞİ PLAY-OFF	(Bayan-Erkek) Müsabakaları	9 m.	34 x 19 m.	3000
Sultanlar/Efeler Ligi/ Kupa Voley Dörtlü Final / Final	(Bayan-Erkek) Müsabakaları (1/4-1/2)	12,5 m.	34 x 19 m.	3000
ULUSAL	Alt Yapı Müsabakaları	7 m.	26 x 16 m.	250

Belge istenen salonun adı, adresi, telefon ve faks numaraları

TALEP SAHİBİNİN BEYAN VE İMZASI

Ekli Spor Salonu Yeterlilik Belgesi Talep Formunda verilen tüm bilgiler doğrudur.

İsim

İmza

Kaşe - Mühür

TVF ONAYI

Bu salonda; yalnızca onay kutuları işaretlenmiş organizasyonlar düzenlenebilir.

Tarih:

Yetkili İmza

Mühür



TVF YARIŞMA TALİMATI

TESİSİN İÇERİĞİ			
Oturma Kapasitesi	Seyirci	Basın	Protokol
Zemin	Sentetik	Hayır! <input type="checkbox"/>	Evet! <input type="checkbox"/>
	Parke	Hayır! <input type="checkbox"/>	Evet! <input type="checkbox"/>
	Taraflex-Gerflor	Hayır! <input type="checkbox"/>	Evet! <input type="checkbox"/>
	Mondoflex	Hayır! <input type="checkbox"/>	Evet! <input type="checkbox"/>
Cizgiler	Yalnızca Voleybol İçin	Hayır! <input type="checkbox"/>	Evet! <input type="checkbox"/>
Aydınlatma	!..... Lux (Zeminden 1 m. yükseklikte ölçülmüş, homojenize sonuç.)		
Ses Düzeni	Var! <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>	
Klima Sistemi	Var! <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>	
Skorbord	Elektronik	Var! <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>
	Manuel	Var! <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>
Ekipman	Direk	Teleskopik, korumalı, düzgün yüzey kaplamalı, eklentisiz.	Var! <input type="checkbox"/> Yok <input type="checkbox"/>
	File	7 cm'lik üst bantlı, nizami antenli nizami file.	Var! <input type="checkbox"/> Yok <input type="checkbox"/>
	Hakem Kulesi	Düzgün yüzeyli, boyalı, dengeli, sallantısız.	Var! <input type="checkbox"/> Yok <input type="checkbox"/>
Soyunma Odası	Sporcu	..... oda	..... oda
		Her odada duş, tuvalet	Her odada duş, tuvalet
Sağlık Odası	Var! <input type="checkbox"/> Yok <input type="checkbox"/>	Doping Odası	Var! <input type="checkbox"/> Yok <input type="checkbox"/>
		Basın Odası	Var! <input type="checkbox"/> Yok <input type="checkbox"/>
Oyun Alanının Ölçüleri			
		<p style="text-align: center;">YÜKSEKLİK</p> <p style="text-align: center;">..... m.</p> <p style="text-align: center;">(Tavanın oyun alanına en yakın noktası baz alınacaktır.)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">DİĞER ÖLÇÜLER</p> <p style="text-align: center;">(Tabloda gösterilen okların yanına elle yazılacaktır.)</p>	