



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

1. BÖLÜM - GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ

Madde 1 - Bu Talimatın amacı, millî takım kamplarının düzen ve disiplinini sağlamak, kamp organizasyonlarında görevli unsurların görev ve yetkilerine dair usûl ve esasları düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2 - Bu Talimat; millî takım kamplarına katılacak sporcuları, antrenörleri, doktor, fizyoterapist, masör, beslenme uzmanı, spor psikoloğu, menajer, kamp müdürü ve millî takım kamplarında Türkiye Voleybol Federasyonunun talimatıyla görev yapacak diğer personel ve benzeri spor elemanlarının millî takım kampı öncesi, sırası ve sonrasında yükümlü oldukları görev ve ödevlerle ilgili hususları 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 Statünün verdiği yetkiye dayanarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4 - Bu Talimatta geçen;

Genel Müdürlük:	Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünü,
İl Müdürlüğü:	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünü,
Federasyon:	Türkiye Voleybol Federasyonunu,
Kafile Başkanı:	Millî Takımların yurt dışı seyahatlerinde Federasyonu temsilen kafileye liderlik eden, her türlü sevk, idare ve temsilden sorumlu Yönetim Kurulu Üyesini,
Teknik Kurulu:	Millî voleybolun gelişiminden ve seviyesinden sorumlu Kurulu,
Kulüp:	Tescil edilmiş, voleybol şubesi bulunan spor kulübünü,
Sporcu:	Federasyonda, İl Müdürlüklerinde veya okullarda tescilli, kulüplerde ve/veya okullarda lisansiyeli voleybolcuları,
Menajer:	Millî Takım faaliyetleri öncesi, sırası ve sonrasında, görevlendirildiği Millî Takımın ihtiyaçlarının Federasyon talimatları doğrultusunda karşılanması amacıyla atanan sorumlu idareciyi,
Baş Antrenör:	Millî Takım teknik yetkilisi ve sorumlusu olarak Federasyon tarafından atanan Millî Takım Antrenörünü,
Yardımcı Antrenör:	Millî Takım kamp, müsabaka ve diğer faaliyetleri sırasında yardımcı olması amacıyla Baş Antrenörün talimatı doğrultusunda iş görecek istatistik ve/veya kondisyon ve/veya teknik-taktik uzmanı antrenörü,
Doktor:	Millî Takım kamp ve/veya müsabaka sürecinde kamp ve/veya müsabaka kadrosuna dahil olan bütün unsurların sağlık durumlarıyla ilgilenen tıp doktorunu,
Spor Psikoloğu:	Millî Takım kamp ve/veya müsabaka sürecinde kamp ve/veya müsabaka kadrosuna dahil olan bütün unsurların psikolojik durumlarıyla ilgilenen spor psikoloğunu,
Fizyoterapist:	Millî Takım kamp ve/veya müsabaka sürecinde kamp ve/veya müsabaka kadrosuna dahil millî sporcuların spor sakatlıklarına yerinde müdahale etmek üzere görev verilen fizyoterapi uzmanını,
Beslenme Uzmanı:	Millî Takım kamp ve/veya müsabaka sürecinde kamp ve/veya müsabaka kadrosuna dahil olan bütün unsurların, faaliyet programına uygun ve dengeli beslenmelerini sağlayan sporcu beslenmesi konusunda akademik eğitim görmüş uzman,
Masör:	Millî Takım kamp ve/veya müsabaka sürecinde kamp ve/veya müsabaka kadrosuna dahil millî sporcuların bedensel dinlenmelerinin, antrenman veya müsabaka esnasında doğabilecek basit sakatlıklarda gerekli müdahaleyi yaparak antrenman veya müsabakaya devamlarının sağlanması amacıyla görev verilen sertifikalı masaj uzmanını,
Millî Sporcu:	Millî Takım Kampına, millî müsabakalara hazırlanmak ve/veya millî müsabakada görev almak üzere çağırılmış sporcuları,
Kamp:	Millî Takımların sporcu sağlık taramalarının, performans ölçümlerinin yapıldığı, antrenman yapmak, turnuva, şampiyona ve müsabakalara hazırlanmak



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

Kamp Müdürü:

ve/veya iştirak etmek için toplandıkları, ilgili Millî Takımın bütün unsurlarının birlikte konakladığı ortam ve süreci,
Millî Takım kampı sırasında Federasyonla sürekli irtibat hâlinde, Federasyonun talimatları doğrultusunda konaklama, ulaşım, antrenman salonunun düzenlenmesi, antrenman malzemesinin temini ve düzenlenmesi, toplantı - video salonlarının rezervasyonu, teknik ekip veya sporcu ihtiyaçlarının karşılanması, aksaklıkların giderilmesi, kamp talimatının eksiksiz uygulanmasının sağlanması amacıyla Federasyon tarafından atanan idarî personeli,

Teknik Ekip:

Türkiye Voleybol Federasyonu tarafından atanan Baş ve Yardımcı Antrenörleri

Sağlık Ekibi:

Federasyon tarafından Millî Takımın kamp ve/veya müsabaka öncesi, sırası ve sonrasında sporcuların her türlü sağlık problemiyle ilgilenmek amacıyla görevlendirilen doktor, fizyoterapist, masör, psikolog, beslenme uzmanı ve benzeri sağlık görevlilerinin tümünü

ifade eder.

YÜKÜMLÜLÜKLER

Madde 5 - Federasyonun maaşlı, ücretli memur ve hizmetleri, harcırahlı veya harcırahsız fahrî görevlileri ve/veya gönüllüleri, maaşlı veya maaşsız antrenörler ile millî takım kampına davet edilen bütün sporcular millî takım kampları öncesi, sırası ve sonrasında bu Talimatın yüklediği görevleri eksiksiz ve gecikmesiz yerine getirmekle yükümlüdür.

2. BÖLÜM - ESAS HÜKÜMLER

UNSURLAR

Madde 6- Federasyon; millî takımlar ve millî takım kampları ile ilgili işlerini aşağıdaki unsurları aracılığı ile yürütür:

- 6.1. Kfile Başkanı,
- 6.2. Teknik Kurulu,
- 6.3. Millî Takım Menajeri,
- 6.4. Teknik Ekip,
 - 6.4.1. Baş Antrenör,
 - 6.4.2. Yardımcı Antrenörler,
 - 6.4.2.1. Kondisyoner,
 - 6.4.2.2. İstatistik Antrenörü,
- 6.5. Kamp Müdürü,
- 6.6. Sağlık Ekibi,
 - 6.6.1. Doktor,
 - 6.6.2. Beslenme Uzmanı,
 - 6.6.3. Spor Psikoloğu,
 - 6.6.4. Fizyoterapist,
 - 6.6.5. Masör,
- 6.7. Sporcu,

UNSURLARIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 7- Kfile Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- 7.1. Millî takım kamplarını denetlemek; menajer, kamp müdürü, teknik ekip, sağlık ekibi ve sporcuların Kamp Talimatına uygun davranmasını sağlamak, uygun davranmayanları uyarmak ve Federasyona rapor etmek,
- 7.2. Millî Takım Menajerlerinin düzenli çalışmasını sağlamak,
 - 7.2.1. Millî Takımda bir toplantı kültürü oluşturmak ve geliştirmek,
 - 7.2.1.1. Millî Takım Menajерinin nezaretinde her kamp gününün başlangıcında Teknik Ekibin ve Sağlık Ekibinin bir araya geldiği planlama – koordinasyon toplantıları yapılmasını sağlamak,
 - 7.2.1.2. Millî Takım Menajерinin nezaretinde her kamp gününün sonunda Teknik Ekibin ve Sağlık Ekibinin bir araya geldiği değerlendirme toplantıları yapılmasını sağlamak,
- 7.3. Millî Takım Baş Antrenörüyle sürekli irtibat hâlinde bulunmak; kamp öncesi, sırası ve sonrasında Baş Antrenörün teknik taleplerinin yerine getirilmesini temin etmek,



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

7.4. Nezaret ettiği her millî takım kampından sonra millî takım unsurları ile ilgili görüşlerine yer verdiği bir rapor hazırlayarak Federasyon Başkanına sunmak,

Madde 8- Millî Takım Menajerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

8.1. Görevli olduğu kategorideki millî takımın yurt içi faaliyetlerinde herhangi bir aksaklık olmaması için çaba göstermek,

8.1.1. Millî Takım Teknik Ekibi ile hedefe yönelik kamp, antrenman, turnuva, hazırlık maçı programlarını düzenleyerek faaliyetten 90 gün önce Federasyona ulaştırmak,

8.1.2. Millî Takım Teknik Ekibinin kamp ve benzeri faaliyetler için belirlediği aday sporcu kadrosunu zamanında Federasyona ulaştırmak,

8.1.3. Kadroda bulunan sporcuların ve diğer görevlilerin görev izin yazılarının kurumlarına yazılabilmemesinin temini için faaliyetin başlangıç tarihinden 20 gün önce ayrıntılı adres cetveli hazırlayarak Federasyona ulaştırmak (Bkz. EK-1) (M1 Formu),

8.1.4. Görev izin yazılarının ilgili kurumda işleme konulmamış olması, yanlış adrese gitmiş olması ve benzeri olumsuz durumlar doğma ihtimaline karşı aday kadrodaki sporcularla ve diğer görevlilerle önceden görüşüp durumu tespit etmek; sorun doğmuşsa Federasyonla temasa geçerek çözümlenmek,

8.1.5. Federasyon tarafından onay verilen kamp merkezlerinde Millî Takım Teknik Ekibinin belirlediği antrenman ve konaklama koşullarının temini için faaliyetten en az 20 gün önce ayrıntılı "Antrenman - Servis ve Konaklama Cetvelini" Federasyona ulaştırmak (Bkz. EK-2) (M2 Formu),

8.1.6. Federasyon tarafından onay verilen kamp merkezlerinde Millî Takım Teknik Ekibinin ve Sağlık Ekibinin birlikte belirlediği antrenman, beslenme, barınma, ulaşım, dinlenme ve benzeri hazırlanma koşullarının temini için faaliyetten en az 20 gün önce "Ayrıntılı Zaman Çizelgesini" Federasyona ulaştırmak (Bkz. EK-3) (M3 Formu),

8.1.7. Kamp süresi içinde Millî Takım Teknik Ekibi tarafından talep edilen antrenman malzemesinin temini için faaliyetten en az 20 gün önce kamp malzemesi talep listesi hazırlayarak Federasyona ulaştırmak (Bkz. EK-4) (M4 Formu); malzemenin kamp merkezine nakli için gerekli düzenlemeler yapılırken Federasyonla temas hâlinde olmak; Federasyon tarafından temin edilen malzemenin alan kişilere zimmetlenmesini ve zimmet belgelerinin Federasyona ulaştırılmasını sağlamak,

8.1.8. Kampta hastalanan, zehirlenen, yaralanan veya sakatlanan sporcuların ve/veya teknik ekibin Türkiye Voleybol Federasyonu Sağlık Kurulunun yönlendirmesi doğrultusunda hastaneye sevkini sağlamak ve tedavi sürecini takip ederek Kafile Başkanı ve Federasyona rapor vermek,

8.1.9. Millî Takımın bütünlük içinde, Federasyonun ilke ve prensipleri doğrultusunda hareket etmesini sağlamak; aksi davranışları Kafile Başkanı ve Federasyona rapor etmek,

8.2. Görevli olduğu kategorideki millî takımın yurt dışı faaliyetlerinde herhangi bir aksaklık olmaması için çaba göstermek,

8.2.1. Millî Takım Teknik Ekibinin tespit ettiği nihai (Resmî turnuva ve organizasyonlarda 12'yi, özel turnuva ve organizasyonlarda Federasyonun belirlediği sayıyı geçmemek şartıyla) sporcu kadrosunu zamanında Federasyona ulaştırmak,

8.2.1.1. Kadroda bulunan sporcuların ve diğer görevlilerin görev izin yazılarının kurumlarına yazılabilmemesinin temini için faaliyetin başlangıç tarihinden 20 gün önce "Ayrıntılı Adres Cetveli" hazırlayarak Federasyona ulaştırmak (Bkz. EK-1) (M1 Formu),

8.2.1.2. Görev izin yazılarının ilgili kurumda işleme konulmamış olması, yanlış adrese gitmiş olması ve benzeri olumsuz durumlar doğma ihtimaline karşı aday kadrodaki sporcularla ve diğer görevlilerle önceden görüşüp durumu tespit etmek; sorun doğmuşsa Federasyonla temasa geçerek çözümlenmek,

8.2.1.3. Sporcu, teknik ekip ve idarî heyetten oluşabilecek delegasyonun pasaport son geçerlilik tarihlerini yakından takip etmek; gerekli prosedürün aksaksız yürütülebilmesi için pasaport sahiplerini uyarmak, vizeler için seyahatten 30 gün önce pasaportları toplayarak başvurunun yapılmasını sağlamak,

8.2.2. Avrupa Ligi (EL), Avrupa Şampiyonaları (ECh) ve Dünya Şampiyonaları (WCh) için Avrupa Voleybol Konfederasyonu (CEV) veya Dünya Voleybol Federasyonunun (FIVB) şart koştuğu yazılı kültür prosedürünü bizzat takip etmek; sporcu, teknik ekip ve idarî heyetten oluşabilecek delegasyonla ilgili doldurulması gereken bütün formları, doldurulmuş olarak en geç form cetvelindeki (Bkz. EK-5) (M5 Bilgi Formu) son bildirim tarihlerinde Federasyona ulaştırmak,

8.2.3. Federasyon tarafından onay verilen yurt dışı organizasyonlarda uyulacak antrenman, müsabaka, beslenme, barınma, iç ve uluslararası ulaşım, dinlenme ve benzeri uygulama koşullarının bilinmesi için seyahatten en az 20 gün önce "Ayrıntılı Zaman Çizelgesi" hazırlayarak Federasyona ulaştırmak (Bkz. EK-3) (M3 Formu),

8.2.4. Seyahat veya yurt dışındaki faaliyet süresi içinde hastalanan, zehirlenen, yaralanan veya sakatlanan sporcuların ve/veya teknik ekibin, organizatör ülke sorumlularıyla temasa geçerek fizyoterapist/masör veya takım doktoru nezaretinde hastaneye sevkini sağlamak ve tedavi sürecini takip ederek anında Federasyona rapor vermek,



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

- 8.2.5.** Millî Takımın bütünlük içinde, millî temsil ilke ve prensipleri doğrultusunda hareket etmesini sağlamak; aksi davranışları Kafile Başkanı ve Federasyona rapor etmek,
- 8.2.6.** Yurt dışında gerçekleştirilen faaliyetle ilgili ayrıntılı faaliyet değerlendirme raporu hazırlayarak yurda dönüşü müteakip 7 gün içinde Federasyona ulaştırmak (Bkz. EK-6) (M6 Formu),
- 8.2.7.** Yurt dışı seyahatine çıkmadan önce Federasyondan tedarik ettiği "Yurt Dışındaki Müsabakaya Giderken – Menajer" (Bkz. EK-7) (M7 Formu) formunu doldurarak bir eksiklik olmadığından emin olmak,
- 8.2.8.** Her türlü CEV ve FIVB faaliyeti öncesinde takip edilmesi gereken form doldurma prosedürüne tamamen hakim olmak; CEV ve/veya FIVB internet sitesinden ve/veya doğrudan Türkiye Voleybol Federasyonundan; doldurulacak formlarla ilgili bilgilerini güncellemek (Bkz. EK-9) (M9 Bilgi Formu),
- 8.3.** Yurt içi – yurt dışı her türlü kamp faaliyeti öncesinde "Millî Takımlar Aday Kadro" formunu (Bkz. EK-8) (M8 Formu) doldurarak zamanında Federasyona iletmek,
- 8.4.** Federasyon tarafından Kamp Müdürü atanmayan her türlü kamp organizasyonunda Kamp Müdürünün görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

Madde 9- Millî Takım Baş Antrenörünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- 9.1.** Millî Takım sporcu kadrosunu belirlemek,
- 9.2.** Millî Takım antrenman programını belirlemek,
- 9.2.1.** Kondisyoner ve diğer yardımcı antrenörlerle iş birliği yaparak; belirlemiş olduğu antrenman programının uygulanmasını sağlamak,
- 9.2.2.** Millî Takım antrenmanlarında kullanılacak teknik malzemeyi belirlemek,
- 9.2.3.** Belirlemiş olduğu Millî Takım antrenman programlarında önceden Federasyona (gerekçelerini belirterek), Menajere, Kamp Müdürüne, yardımcı antrenörlere ve sporculara bilgi vererek gerekli gördüğü değişiklikleri yapmak.
- 9.3.** Hedefe yönelik yetenek seçimlerinde ilgili kurul ve kişilerin değerlendirmelerini de dikkate almak sûretiyle geniş kapsamlı millî takım sporcu kadrosunu oluştururken gelecek vaad eden sporcuların dışarıda kalmamasına gayret etmek,
- 9.3.1.** Millî takım seviyesinde olduğu düşünülen sporcuları sürekli takip ve gözetim altında tutmak,
- 9.3.2.** Hedefe yönelik kamp ve antrenman periyodlamaları planlayarak Federasyonun onayına sunmak,
- 9.3.2.1.** Onaylanan kamp ve antrenman periyodlamalarını; sporcuların yetenek ve fiziksel form durumlarını göz önüne alarak en yüksek verimin elde edilebileceği antrenman programlarıyla değerlendirmek,
- 9.3.2.2.** Antrenman programlarının kaydını tutmak ve kamp bitiminde Federasyona sunmak,
- 9.3.3.** Kampa katılan sporcularla ilgili istatistikî bilgileri bir teknik rapor hâlinde Federasyona sunmak,
- 9.3.4.** Kampa çağırıldığı hâlde katılmayan sporcuları vakit geçirmeksizin Federasyona rapor etmek,
- 9.3.5.** Millî Takım sporcularının Kamp Talimatına uygun tutum, davranış ve performans sergilemeleri için çaba harcamak,
- 9.3.5.1.** Kamp Talimatına aykırı davranışlar sergileyen sporcuları Federasyona rapor etmek,
- 9.3.5.2.** Kamp düzenini disiplinsiz davranışlarıyla aksatan sporcuları Federasyona bildirerek kamptan çıkarmak,
- 9.3.5.3.** Disiplinsiz davranışları nedeniyle bir önceki kamptan çıkarılan sporcunun bir sonraki kampa çağırılması gerektiğini düşünüyorsa izin için Federasyon Başkanına gerekçeli bir rapor ile başvurmak,
- 9.3.6.** Kaydını tuttuğu bütün kampların; kamp sonunda müsabaka veya turnuva varsa, bu müsabakaların da analizlerini, sonuçlarını ve kadrodaki oyuncuların performanslarını detaylı bir biçimde "Kamp Raporu" adı altında dosyalayarak veya ciltleyerek bilgisayar çıktısı formatında Başkana sunmak,
- 9.3.6.1.** Resmî veya hazırlık amaçlı bütün millî müsabakaların video cd kaydını tutmak; arşivlemek ve orijinal nüshalarını "Kamp Raporu" ile birlikte Başkana sunmak,
- 9.3.7.** Hiçbir kategoride hiçbir sporcu, sakat ve/veya hasta olduğunu ısrarla ifade ettiği takdirde kampa devam edemez. Daha az koşan, daha az çalışan, daha az çaba sarf eden bütün sporcular, "özellikle" gerekçeleri bitmek bilmeyen çekmeler, sızılar, yanmalar, kasılmalar, hâlsizlikler gibi Sağlık Ekibinin gerçekliğini saptayamadığı sebeplere dayanıyorsa, Baş Antrenör tarafından derhâl kamptan çıkartılır, evine gönderilir ve durum vakit kaybetmeksizin Federasyona rapor edilir.

Madde 10- Kamp Müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır;

- 10.1.** Menajerin Federasyona vermiş olduğu faaliyet programını alarak kamp süresince uygulanacak antrenman programına ve mümkünse Baş Antrenörün talebine uygun özelliklerdeki spor tesislerinin Federasyon kanalıyla gerekli yazışmaların yapılarak Millî Takıma tahsis edilmesini sağlamak,
- 10.2.** Kamp hizmetlerinin düzgün bir biçimde verilmesi için kamp yapılacak tesislerin yetkilileriyle önceden irtibat ve mutabakat sağlamak,
- 10.3.** Kampta meydana gelebilecek her türlü idarî sorunu öngören bir plan hazırlayarak tedbirlerini almak, doğabilecek ihtiyaçların giderilmesi için kamp yapılacak tesislerin ve kampların yapıldığı illerin İl Müdürlükleri yetkilileriyle sürekli irtibat hâlinde olarak gerekli koordinasyonu sağlamak,



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

- 10.4.** Kamptaki günlük faaliyetlerin idarî seyir raporunu düzenli biçimde tutarak gideremediği aksaklıkları Federasyona bildirmek ve kamp sonunda tuttuğu raporu Başkana sunmak,
- 10.5.** Kamp disiplinine, Kamp Talimatına uymayan, huzur bozucu sözler sarf eden, gerginlik yaratıcı davranışlar sergileyen, görevlerini tam anlamıyla ya da hiç yerine getirmeyen menajer, antrenör, sporcu ve diğer görevlileri ikaz ederek göreve davet etmek; problemin ortadan kaldırılmaması hâlinde derhâl Federasyona bildirmek ve kamp sonunda durumu yazılı olarak rapor etmek,
- 10.6.** Kamp süresince Millî Takımın her türlü ulaşım işlemini denetim altında tutmak; herhangi bir aksaklığa karşı tedbir almış olmak,
- 10.7.** Kampta ve müsabakada giyilecek kıyafetlerin ve kullanılacak malzemenin kampın ilk gününe eksiksiz olarak yetişmesini sağlamak,
- 10.8.** Kampın sağlıklı ve düzenli yürütülebilmesi için kampa gelecek ziyaretçiler ve basın mensupları için Kamp Talimatında hüküm bulunmayan durumlara yönelik Başkanın onayını alarak uygun düzenlemeler yapmak,
- 10.9.** Teknik ekibin, sporcuların ve diğer görevlilerin sağlık sorunlarıyla ilgilenmek, kamp merkezinde çözümlenemeyen sağlık problemleri için en yakın sağlık kuruluşuna ulaşımı temin etmek,
- 10.10.** Kampa katılan bütün görevlilerin; özellikle sporcuların Millî Takım diyetine uygun beslenmelerini sağlamak, beslenme düzenindeki aksaklıkları hızla gidermek,
- 10.11.** Anma toplantısı, özel eğlence, basın toplantısı, imza günü, röportaj, kamp programı dışında sporcuların kampı terk etmesine sebep olacak özel geziler ile ilgili, Federasyonla irtibata geçerek düzenlemeler yapmak.

Madde 11- Millî sporcuların görev ve sorumlulukları şunlardır;

- 11.2.1.** Millî temsilin sadece millî müsabaka ile sınırlı olmadığını bilmek ve bu bilinçle kamp periyodunun her aşamasında millî temsile yakışır tutum ve davranışlar sergilemek,
- 11.2.2.** Kamp programına; kampın başlangıç anından itibaren yemek, toplantı ve hareket saatlerine eksiksiz uyacak biçimde saygı göstermek,
- 11.2.3.** İzin gün ve/veya saatleri dışında kampta kalmak; özel veya resmî işlerini izin süresi içinde, kamp veya müsabaka konsatrasyonunu bozmayacak şekilde takip etmek,
- 11.2.4.** Arkadaşlarıyla iyi geçinmek; özel meselelerini kamp süreci dışında tutmak, Millî Takım çatısı altında arkadaşına, takıma veya antrenörlerine sürekli pozitif tavırlar sergilemek, olulu mesajlar vermek,
- 11.2.5.** Kamp yeri ve koşulları ile ilgili, kamp içinde veya dışında negatif yorum yapmamak, eleştiride bulunmamak; Federasyon yetkilileri tarafından fikri sorulmadıkça kamp koşulları, konaklama standartları, Millî Takımın durumu, Teknik Ekibin veya Sağlık Ekibinin yaklaşımlarıyla ilgili bir değerlendirme dile getirmemek,
- 11.2.6.** Ne amaçla ve ne koşullar altında olursa olsun, kamptaki en yetkili kişinin izni olmaksızın oda servisinden yararlanmamak; odasına su haricinde içecek ve herhangi bir yiyecek sokmamak,
- 11.2.7.** Odalara; yakınlık derecesi ne olursa olsun hiçbir sütte misafir kabul etmemek; kamp merkezinin lobisine gelecek ziyaretçilerle görüşmek için kamptaki en yetkili kişinin iznini almış olmak,

Madde 12- Yardımcı Antrenörün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- 12.1.** Baş Antrenörün isteğine uygun olarak düzenlediği kondisyon antrenmanı programlarını veya doğrudan Baş Antrenörün planladığı diğer antrenmanları uygulamak; Baş Antrenöreün uygulamaları sırasında aldığı görevler doğrultusunda yardımcı olmak,
- 12.1.1.** Sporcuların teknik – taktik ve kondisyon antrenmanlarında istenen performansı sergilemeleri için çalışmak,
- 12.1.2.** Sporcuların motivasyonunu yüksek tutmak için çaba sarf etmek, sorun ve isteklerini Baş Antrenöre iletmek,
- 12.1.3.** Sporcuların performansını dikkatle takip etmek, form durumlarını gözlemleyerek Teknik Ekibe bilgi vermek,
- 12.2.** Sporcuları kamp ortamı içinde denetlemek, düzensizlikler için ikaz etmek,
- 12.2.1.** Sporcuların antrenman, toplantı, yemek, dinlenme programlarına uymalarını sağlamak.
- 12.3.** Menajerin veya Kamp Müdürünün organize ettiği çalışma koşullarının ve antrenman ortamının planlanan antrenman için uygun olmasını sağlamak,
- 12.4.** Kıyafet ve davranışlarıyla sporculara örnek olmak.

Madde 13- Doktorun görev ve sorumlulukları;

- 13.1.** Kampa katılan sporcuların kamp başlangıcında genel sağlık taramasının yapılmasını sağlamak,
- 13.2.** Sporcu sağlık formu düzenleyerek sporcuların kamp sırasında ve iki kamp arasında geçen sürede sağlık ve gelişim durumlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,
- 13.3.** Sporcuların antrenman ve/veya müsabakaya katılacak durumda olup olmadıklarına dair Teknik Ekibe bilgi vermek,



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

13.4. Sporcuların sağlığı için gereken ilaç, bandaj, sportif destek malzemesi ile ilgili olarak Teknik Ekibe ve Menajere bilgi vermek,

13.4.1. Sporcuların izinsiz ilaç kullanımlarını engellemek için gerekli tedbirleri almak; doping ve genel sağlık konularıyla ilgili olarak sürekli bilinçlendirme çalışmaları yapmak,

13.4.2. Doping numune alımı için gerekli organizasyonu yapmak ya da yapılan bir organizasyona yardımcı olmak,

13.4.2.1. Sporcuların doping maddesi içerebilecek hazır yiyecek ve/veya içecekler tüketmelerine engel olmak,

13.4.2.2. 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,

13.5. Kamp ve antrenman merkezine en yakın sağlık merkezi ile sürekli irtibat hâlinde olarak muhtemel sorunlarda gerekebilecek acil müdahaleler için hazırlıklı olmak,

13.5.1. Tedavisi otelde yapılamayacak durumdaki sporcuya, yurt içinde veya yurt dışında hastaneye gidip hastaneden çıkıncaya kadar yakın nezaret etmek; durum hakkında ayrıntılı bilgi alarak bunu Millî Takım Antrenörleri, Menajer ve Kamp Müdürüne sözlü, Kafile Başkanına ve ayrıca Federasyona yazılı olarak rapor etmek,

13.6. Masöre; kullanacağı ilaçları söylemek ve bunların kontrollü, usûlüne uygun kullanımını denetim altında tutmak.

Madde 14- Fizyoterapistin görev ve sorumlulukları şunlardır;

14.1. Sağlık Kurulu ve kamp doktoru ile iş birliği içinde kas kuvveti ve mukavemeti, anaerobik güç ölçümü testleri yaparak / yaptırarak sporcuların fiziksel performans düzeylerini tespit etmek ve daha yüksek performans için Teknik Ekip ve sporcularla iş birliği içinde çalışmak,

14.2. Antropometrik ölçümler yapmak; bu tür ölçüm çalışmaları için gerekli organizasyonları sağlamak veya yapılan bir organizasyona yardımcı olmak,

14.2.1. Yapılan test ve ölçümlerde kapasite ve performanslarının düşük olduğu tespit edilen sporcular için özel fiziksel tedavi, rehabilitasyon ve egzersiz programları hazırlamak, uygulamak.

Madde 15- Psikoloğun görev ve sorumlulukları şunlardır;

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

15.2. 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,

15.3. Millî takım aday kadrosunda olan tüm sporcuların psikolojik profillerini oluşturmak; antrenman ve maç davranışlarına ilişkin notlar tutmak ve dosyalamak,

15.4. Millî takımları oluşturan sporcular başta olmak üzere millî takım kampının bütün unsurlarına psikolojik danışmanlık hizmeti vermek,

15.5. Sporcuların performanslarını engelleyen psikolojik sorunlarını azaltmak; psikolojik hazırlıklarını tamamlayarak en üst performansa ulaşmalarını ve iyi bir kamp dönemi geçirmelerini sağlamak,

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

15.7. Alt yapı kamplarında sporcuların psikomotor gelişimine uygun olarak motor beceri kazanmalarını sağlamak amacıyla Teknik Ekiple işbirliği yapmak,

15.8. Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmek için Teknik Ekip ve sporcularla en üst seviyede iş birliği sağlamak amacıyla Başkanın desteğini almak.

Madde 16- Masörün görev ve sorumlulukları şunlardır;

16.1. Sporcuların kendilerini dinç ve zinde hissetmeleri, ruhsal gerginlikten arınmaları için masaj yaparak sportif motivasyona katkı sağlamak,

16.2. Antrenman ve müsabaka öncesi sporcuların kaslarını uyararak sportif aktiviteye hazır hâle getirmek,

16.2.1. Antrenman ve müsabaka öncesi sporcuların pasif ve aktif ısınmalarını sağlamak,

16.2.2. Antrenman ve müsabaka sırasında oluşabilecek kas gerginliği ve krampları derhâl müdahale ederek gidermek,

16.2.3. Antrenman veya müsabaka sonrasında sporunun iyi dinlenmesini sağlayarak bir sonraki antrenman veya müsabakaya hazır hâle getirmek,



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

- 16.3.** Doktorun ve beslenme uzmanının verdiği ilaçları, vitamin, mineral, yiyecek ve içecekleri periyoduna ve dozajına uygun kullanması, önerdiği tedaviyi aksaksız yerine getirmesi için sporcuya yardımcı olmak,
16.4. Geçirilmiş sakatlıklar sonrasında meydana gelebilecek fiziksel güvensizliği giderme sürecinde sporcuya destek olmak,
16.5. Müsabaka öncesi; soyunma odasının Millî Takım içeri girmeden önce müsabaka masaj ve bakımına hazırlanması için yeteri kadar önce salonda, soyunma odasında yerini almak; sporcuların içme sularını, doktorun önerdiği sıvı karbonhidrat-mineral takviyelerini kontrol etmek, hazır bulundurmak,

Madde 17- Beslenme Uzmanının görev ve sorumlulukları şunlardır;

- 17.1.** Kamp süresince antrenman ve/veya müsabaka şiddetine ve antrenman periyodlamasına uygun şekilde sporcuların en iyi performansı gösterebilmeleri ve yorgunluğun önlenmesi/azaltılabilmesi amacıyla beslenme programları hazırlamak ve sporcular tarafından uygulanmasını sağlamak,
17.1.1. Antrenman ve müsabaka öncesi, sırası ve sonrasında sporcuların performansta devamlılıklarını sağlayacak, yorgunluğu azaltabilecek beslenme takviyeleri bulundurulması için gerekli tedbirleri almak ve bu beslenme takviyelerinin kullanımını sağlamak; sporcuları ve teknik ekibi bu ürünlerle ilgili bilgilendirmek,
17.1.2. Antrenman ve müsabaka öncesi, sporcuların maksimum performans gösterebilmelerine engel olabilecek beslenmeye bağlı sağlık sorunlarını saptamak ve düzeltilmesini sağlamak,
17.1.3. Millî takım aday kadrosunda olan tüm sporcuların performanslarını ve sağlıklarını etkileyebilecek beslenmeye bağlı sağlık sorunlarını düzeltilmesi amacıyla takip etmek,
17.3. Sporcuların sindirim ve kilo sorunlarıyla ilgili performanslarını olumsuz etkilemeyecek özel diyetler hazırlamak ve uygulamasını temin etmek,
17.3.1. Özellikle alt yapı sporcularının uygun şekilde büyümeleri ve gelişebilmeleri, elit sporcuların da en iyi performansı gösterebilmeleri için vücut kompozisyonlarını ve beslenme durumlarını takip etmek,
17.4. Kamp merkezindeki mutfak ve yemekhane hizmetlerinin düzenli ve verimli yürütülmesini sağlamak,
17.4.1. Kamp merkezlerinde tüketilen gıda maddelerinin sağlık şartlarına uygunluğunu kontrol etmek,
17.5. Sporcuların kamp sonrasında da dengeli ve yeterli beslenmelerini sağlamak için kamp sırasında bilinçlendirme amaçlı çalışmalar yapmak; kamp sonrasında bunları takip etmek.

3. BÖLÜM – DİĞER HÜKÜMLER

TALİMATTA YER ALMAYAN HÜKÜMLER

Madde 18- Bu Talimatta yer almayan hususlarla ilgili inceleme ve kararlar, mevcut yasa, yönetmelik, çerçeve statü, ana statü, talimat, Federasyon Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda alınır.

YÜRÜRLÜK

Madde 19- Yönetim Kurulunca hazırlanan bu Talimat, Türkiye Voleybol Federasyonu ve Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü resmî internet sitelerinde yayımlandığı 12/12/2006 tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 20- Bu Talimat hükümlerini Türkiye Voleybol Federasyonu Başkanı yürütür.



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

EK-1

GÖREV-İZİN YAZISI ADRES CETVELİ				M1
TAKIM	Faaliyet	TARİH (İlk-Son)	YER (İl - Otel - Ülke)	
NO	TAM ADI	GÖREVİ	KURUM ADRESİ	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
Sorumlu Menajer		İmza		
NOT: Son bildirim tarihi, faaliyetten 20 gün öncedir.				



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

EK-2

ANTRENMAN SERVİS ve KONAKLAMA CETVELİ										M2	
TAKIM	Faaliyet	TARİH (İlk-Son)				YER (İl - Otel - Ülke)					
	 / / 2006									
	 / / 2006									
YAPILMASI PLANLANAN											
Antrenman Gün Sayısı											
Toplam Antrenman Sayısı											
Antrenmanların Tercih Edildiği Salon (Varsa)											
İlk Antrenmanın Tarih ve Saati											
Son Antrenmanın Tarih ve Saati											
Her Bir Antrenmanın Toplam Süresi											
Takvimlendirilmiş Çift-Tek Antrenman Günleri (Kutular işaretlenerek)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	30	31			
SERVİS DETAYLARI											
Antrenman Başlama Saatinden							Dakika ÖNCE			
Antrenman Bitiş Saatinden							Dakika SONRA			
KONAKLAMA DETAYLARI											
Konaklama Merkezine/Merkezinden				Giriş				GÜN			
								SAAT			
				Ayrılış				GÜN			
								SAAT			
SEYAHAT DETAYLARI											
GİDİŞTE		Hava Limanı			Tarih			Uçuş Saati			
DÖNÜŞTE		Hava Limanı			Tarih			İniş Saati			
Sorumlu Menajer						İmza					
NOT: Son bildirim tarihi, faaliyetten 20 gün öncedir.											



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

EK-4

KAMP MALZEMESİ TALEP LİSTESİ			M4
FAALİYET-YER-TARİH	GÖREV	MALZEME	ADET
Antrenman Kampı - Ankara			
	Teknik ekip	Video	1
		Toplantı odası	1
NOT	Son bildirim tarihi, faaliyetten 20 gün öncedir.		
	Örnek olarak verilen bu cetvel, içindeki yazılar silinerek WORD formatında doldurulabilecek ya da talep edilen her türlü malzeme, sayısında ve/veya fonksiyonunda herhangi bir yanlış anlamaya neden olmayacak netlikte ve ayrıntıda farklı bir cetvel üzerinde gösterilebilecektir.		
	Giyilecek malzemenin ebadı (Ayakkabı numarası, forma/tişört ölçüsü, vb) menajer tarafından düzenlenecek ayrı bir listede verilecektir.		
TARİH	SORUMLU MENAJER	İMZA	



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

EK-5

DOLDURULMASI GEREKEN FORMLAR			M5
KATEGORİ	TÜR	FORM	AÇIKLAMA
A- Erkek-Bayan	EL	EL-04	Oyuncu Lisansları için başvuru formu. Faaliyetten 35 gün önce eksiksiz doldurularak Federasyona ulaştırılacak.
A- Erkek-Bayan	EL	EL-05	Takım Başvuru formu. Faaliyetten 35 gün önce eksiksiz doldurularak Federasyona ulaştırılacak.
A- Erkek-Bayan	EL	EL-05bis	Takım Kadrosunun son hâli. Eksiksiz doldurularak faaliyet başlamadan 1 gün önce yapılacak 'Tetkik Toplantısında' (Preliminary Inquiry) CEV Teknik Delegatesine teslim edilecek.
A- Erkek-Bayan	EL	EL-09	Takım Bilgi formu. Faaliyetten 15 gün önce eksiksiz doldurularak Federasyona ulaştırılacak.
A- Erkek-Bayan	EL	M-4	Sağlık Sertifikası. Eksiksiz doldurularak faaliyet başlamadan 1 gün önce yapılacak 'Tetkik Toplantısında' (Preliminary Inquiry) CEV Teknik Delegatesine teslim edilecek.
A- Erkek-Bayan	ECh	CH-04	Oyuncu Lisansları için başvuru formu. Faaliyetten 35 gün önce eksiksiz doldurularak Federasyona ulaştırılacak.
A- Erkek-Bayan	ECh	CH-05	Takım Başvuru formu. Faaliyetten 35 gün önce eksiksiz doldurularak Federasyona ulaştırılacak.
A- Erkek-Bayan	ECh	CH-05bis	Takım kadrosunun son hali. Eksiksiz doldurularak faaliyet başlamadan 1 gün önce yapılacak 'Tetkik Toplantısında' (Preliminary Inquiry) CEV Teknik Delegatesine teslim edilecek.
A- Erkek-Bayan	ECh	M-4	Sağlık Sertifikası. Eksiksiz doldurularak faaliyet başlamadan 1 gün önce yapılacak 'Tetkik Toplantısında' (Preliminary Inquiry) CEV Teknik Delegatesine teslim edilecek.
Genç Erkek-Bayan	ECh	CH-05	Takım Başvuru formu. Faaliyetten 35 gün önce eksiksiz doldurularak Federasyona ulaştırılacak.
Genç Erkek-Bayan	ECh	CH-05bis	Takım kadrosunun son hali. Eksiksiz doldurularak faaliyet başlamadan 1 gün önce yapılacak 'Tetkik Toplantısında' (Preliminary Inquiry) CEV Teknik Delegatesine teslim edilecek.
Genç Erkek-Bayan	ECh	M-4	Sağlık Sertifikası. Eksiksiz doldurularak faaliyet başlamadan 1 gün önce yapılacak 'Tetkik Toplantısında' (Preliminary Inquiry) CEV Teknik Delegatesine teslim edilecek.
Genç Bayan-Bayan	ECh	CH-05	Takım Başvuru formu. Faaliyetten 35 gün önce eksiksiz doldurularak Federasyona ulaştırılacak.
Genç Bayan-Bayan	ECh	CH-05bis	Takım kadrosunun son hali. Eksiksiz doldurularak faaliyet başlamadan 1 gün önce yapılacak 'Tetkik Toplantısında' (Preliminary Inquiry) CEV Teknik Delegatesine teslim edilecek.
Genç Bayan-Bayan	ECh	M-4	Sağlık Sertifikası. Eksiksiz doldurularak faaliyet başlamadan 1 gün önce yapılacak 'Tetkik Toplantısında' (Preliminary Inquiry) CEV Teknik Delegatesine teslim edilecek.
NOT	Formlar, http://www.cev.lu sitesinden boş çıktı alınıp elle doldurulacak ya da bilgisayar ortamında üzerine yazılabilecek şekilde hazır bulunmaktadır. Temin kaynağı Türkiye Voleybol Federasyonu değil, Avrupa Voleybol Konfederasyonudur ve menajerin formları yukarıda verilen WEB adresinden temin etmesi gerekir.		
	"AÇIKLAMA" kısmında mavi renkle işaretli son bildirim tarihlerinde formlar (Turnuva/Müsabaka öncesi Teknik Toplantıda verilecek form hariç) Federasyona ulaştırılmış olmalıdır.		



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

EK-6

FAALİYET DEĞERLENDİRME RAPORU														M6		
ORGANİZASYONUN																
Kategorisi	A BN	A ERK	B BN	B ERK	Genç BN	Genç ERK	YLD BN	YLD ERK								
Adı																
Ülkesi/Tarihi																
Ulaşımı																
Sonucu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ORGANİZATÖR ÜLKE HAKKINDA İDARÎ DEĞERLENDİRME																
Organizasyonun kalitesi/ ev sahibi ülkenin gösterdiği konukseverlik/ antrenman zamanlamasına gösterilen özen - şehir içi ulaşım koşulları/ hakem kalitesi/ seyirci yoğunluğu/ spor tesisinin durumu (soyunma odaları, salon, vb)/ yemekler, sağlık, güvenlik																
MİLLÎ TAKIM HAKKINDA İDARÎ DEĞERLENDİRME																
Teknik ekip/ Sporcular/ Masör - Fizyotapist/ Millî Temsil																
ÖNERİLER																
NOT	Son bildirim tarihi, yurda dönüşten 7 gün sonra.															
TARİH	SORUMLU MENAJER					İMZA										



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

EK-7

FAALİYET	
BAŞLANGIÇ - BİTİŞ TARİHİ	
YOLA ÇIKIŞ TARİHİ	
UÇUŞ SAATİ - UÇUŞ NO	
DÖNÜŞ SAATİ - UÇUŞ NO	
KATILIM PAYI DEKONTU	
DÖVİZLER	
PASAPORTLAR	
UÇAK BİLETLERİ	
DOSYA İÇERİĞİ	
SİGORTA POLİÇESİ	
M - 4 FORMU	
EC / ECh - 5 bis FORMU	
REGLEMAN	
TURNVA BÜLTENİ	
DÖVİZ BORDROLARI	
HAVA LİMANI İZİN YAZISI	
MALZEME KONTROL	
FORMA (3 Takım)	
MAYO / ŞORT (3 Takım)	
ÇORAP	
DİZLİK	
EŞOFMAN	
ÇANTA	
TEMSİL MALZEMELERİ	
ROZET - FLAMA vb.	
İSTİKLAL MARŞI	
TÜRK BAYRAĞI	



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

EK-8

MİLLÎ TAKIM ADAY KADRO FORMU				M8
TAKIM	Faaliyet	TARİH (İlk-Son)	YER (İl - Otel - Ülke)	
NO	TAM ADI	KULÜP/KURUM	POZİSYONU	Forma No
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
Sorumlu Menajer			İmza	
NOT: Son bildirim tarihi, faaliyetten 20 gün öncedir.				



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

EK-9

CEV MİLLÎ TAKIM FORMLARI – M9			
Form	Kategori	İşlem	Zamanlama
S-CH 1m	A Erkek Takım	Avrupa Şamp.'na katılmak için doldurulması zorunlu TAKIM KAYIT FORMU. Başkan imzalı, TVF mühürlü, 200 EURO ödemeli.	Başka bir son bildirim tarihi yoksa 1 KASIM.
S-CH 1w	A Bayan Takım	Avrupa Şamp.'na katılmak için doldurulması zorunlu TAKIM KAYIT FORMU. Başkan imzalı, TVF mühürlü, 200 EURO ödemeli.	Başka bir son bildirim tarihi yoksa 1 KASIM.
CH-03	A Bayan - Erkek	Evde yapılacak müsabakalar için SALON KABUL KAYIT FORMU. Dijital fotoğraflı, mimari planlı, salonla ilgili detay bilgiler verilerek formun üstüne işlenecek. Başkan imzalı, Federasyon mühürlü.	CEV tarafından özel olarak bildirilecek SON BİLDİRİM TARİHİNDE.
CH-03bis	A Bayan - Erkek	CEV Teknik Delegatesinin yapacağı TETKİK Ziyaretinde, Ulusal Federasyon tarafından verilen bilgilerin denetlenmesi sonucu CEV Teknik Delegatesi tarafından doldurulacak ve karşılıklı imza altına alınacak DENETİM FORMU (Salonla, salon ekipmanıyla, otellerle, hava limanı mesafesiyle vb. ilgili bilgiler).	CEV tarafından bildirilen Teknik Delege TETKİK ZİYARETİ tarihinde.
CH-04	A Bayan - Erkek	Her oyuncu için ayrı ayrı, elektronik ortamda form üzerinde doldurulacak 12 SORULUK FORM. Başkan ve oyuncu imzalı, Federasyon mühürlü.	Müsabakadan en az 15 gün önce CEV Ofisine ulaştırılmak zorunda.
CH-05	A Bayan - Erkek	18 oyuncu, 1 menajer, 2 antrenör, 1 doktor, 1 fizyoterapist, 1 gazeteci ve varsa ilave delegasyon için doldurulacak geniş katılım formu.	CEV tarafından özel olarak bildirilecek SON BİLDİRİM TARİHİNDE , organizatöre ve CEV'e ulaştırılmış olmalı.
CH-05bis	A Bayan - Erkek	12 oyuncu ve 2 antrenör, 1 menajer, 1 doktor, 1 gazeteci, 1 fizyoterapistlik, forma no'ları, renkleri bulunan son form.	Turnuva başlamadan önce, turnuva mahallinde yapılacak Preliminary Inquiry sırasında CEV Teknik Delegatesine verilecek.



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

CEV MİLLÎ TAKIM FORMLARI – M9			
Form	Kategori	İşlem	Zamanlama
CH-07	A Bayan - Erkek	Tekli maç formu. Ulusal Federasyon sorumlusu imzalı.	Maçtan 30 gün önce doldurularak CEV'e gönderilmek zorunda.
CH-07bis	A Bayan - Erkek	Turnuva organizasyon formu. Ön Eleme veya Eleme Turnuvası olup olmadığı, Turnuvanın yeri, müsabaka fikstürü doldurularak CEV sekreteryası üzerinden ESOC'a (Spor Organizasyonları Komitesi) gönderilecek.	Form 30 gün önce gönderilecek ve ESOC'a ulaştıktan sonra 6 gün içinde ESOC onaylayacak.
CH-08	A Bayan - Erkek	Misafir Takım Formu... Evsahibi Ulusal Federasyon tarafından doldurulacak. Misafir takıma / takımlara ve CEV Ofisine gönderilecek. Otelle, müsabaka ve antrenman salonuyla ilgili detayları ve maç saatlerini içeriyor.	Müsabakadan en az 6 hafta önce CEV'e ve Misafir takımlara yollanmış olacak.
CH-10	A Bayan - Erkek	Preliminary Inquiry Formu. Müsabaka mahallinde CE Teknik Delegesi tarafından doldurulacak. Takımların formları, ev sahibinin hazırlıkları vs,... Cev Teknik Delegesi ve Takım sorumluları tarafından imzalanacak.	Müsabakaların başlamasından 1 gün önce.
CH-11	A Bayan - Erkek	Forma tercih formu. CEV Teknik Delegesi ve Jüri Başkanı tarafından imzalanacak.	Müsabakaların başlamasından 1 gün önce.
CH-12	A Bayan - Erkek	Turnuva Müsabakası Sonuç Raporu. CEV Teknik Delegesi tarafından doldurulacak.	CEV Teknik Delegesi doldurup verir vermez ev sahibi Federasyon tarafından CEV Ofisine fakslanacak. HEMEN 00352 25 46 46 46
CH-13	A Bayan - Erkek	Tekli Maç Sonuç Raporu. CEV Teknik Delegesi tarafından doldurulacak.	CEV Teknik Delegesi doldurup verir vermez ev sahibi Federasyon tarafından CEV Ofisine fakslanacak. HEMEN 00352 25 46 46 46
CH-13bis	A Bayan - Erkek	Turnuva sonu raporu. CEV Teknik Delegesi tarafından doldurulacak.	Bizi ilgilendirmiyor.
REKLAM	A Bayan - Erkek	Alınacak forma reklamı için izin formu. 1-1 model göstererek.	60 gün önce.
M-4	A Bayan - Erkek	Sporcu Sağlık Formu. Doktor ve sporcu tarafından imzalanacak, Federasyon Başkanı imzası ve Fed. Mührü olacak.	Müsabakadan 1 gün önce Preliminary Inquiry sırasında Teknik Delegeye verilecek.



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

CEV MİLLÎ TAKIM FORMLARI – M9			
Form	Kategori	İşlem	Zamanlama
J-CH-1m	Genç Erkek Takım	Avrupa Şamp.'na katılmak için doldurulması zorunlu TAKIM KAYIT FORMU. Başkan imzalı, TVF mühürlü, 150 EURO ödemeli.	Başka bir son bildirim tarihi yoksa 1 KASIM.
J-CH-1w	Genç Bayan Takım	Avrupa Şamp.'na katılmak için doldurulması zorunlu TAKIM KAYIT FORMU. Başkan imzalı, TVF mühürlü, 150 EURO ödemeli.	Başka bir son bildirim tarihi yoksa 1 KASIM.
J-CH-2b	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Ön Eleme Turnuvası Düzenleme Başvuru Formu (Tarih ve şehir önerilerek).	Başka bir son bildirim tarihi yoksa 1 KASIM.
J-CH-2a	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Son Eleme Turnuvası Düzenleme Başvuru Formu (Tarih ve şehir önerilerek).	Başka bir son bildirim tarihi yoksa 1 KASIM.
CH-03	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Evde yapılacak müsabakalar için SALON KABUL KAYIT FORMU. Dijital fotoğraflı, mimari planlı, salonla ilgili detay bilgiler verilerek formun üstüne işlenecek. Başkan imzalı, Federasyon mühürlü.	CEV tarafından özel olarak bildirilecek SON BİLDİRİM TARİHİNDE.
CH-03bis	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	CEV Teknik Delegatesinin yapacağı TETKİK Ziyaretinde, Ulusal Federasyon tarafından verilen bilgilerin denetlenmesi sonucu CEV Teknik Delegatesi tarafından doldurulacak ve karşılıklı imza altına alınacak DENETİM FORMU (Salonla, salon ekipmanıyla, otellerle, hava limanı mesafesiyle vb. ilgili bilgiler).	CEV tarafından bildirilen Teknik Delege TETKİK ZİYARETİ tarihinde.
CH-05	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	18 oyuncu, 1 menajer, 2 antrenör, 1 doktor, 1 fizyoterapist, 1 gazeteci ve varsa ilave delegasyon için doldurulacak geniş katılım formu.	CEV tarafından özel olarak bildirilecek SON BİLDİRİM TARİHİNDE , organizatöre ve CEV'e ulaştırılmış olmalı.
CH-05bis	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	12 oyuncu ve 2 antrenör, 1 menajer, 1 doktor, 1 gazeteci, 1 fizyoterapistlik, forma no'ları, renkleri bulunan son form.	Turnuva başlamadan önce, turnuva mahallinde yapılacak Preliminary Inquiry sırasında CEV Teknik Delegatesine verilecek.



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

CEV MİLLÎ TAKIM FORMLARI – M9			
Form	Kategori	İşlem	Zamanlama
CH-07	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Tekli maç formu. Ulusal Federasyon sorumlusu imzalı.	Maçtan 30 gün önce doldurularak CEV'e gönderilmek zorunda.
CH-07bis	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Turnuva organizasyon formu. Ön Eleme veya Eleme Turnuvası olup olmadığı, Turnuvanın yeri, müsabaka fikstürü doldurularak CEV sekreteryası üzerinden ESOC'a (Spor Organizasyonları Komitesi) gönderilecek.	Form 30 gün önce günderilecek ve ESOC'a ulaştıktan sonra 6 gün içinde ESOC onaylayacak.
CH-08	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Misafir Takım Formu... Evsahibi Ulusal Federasyon tarafından doldurulacak. Misafir takıma / takımlara ve CEV Ofisine gönderilecek. Otele, müsabaka ve antrenman salonuyla ilgili detayları ve maç saatlerini içeriyor.	Müsabakadan en az 6 hafta önce CEV'e ve Misafir takımlara yollanmış olacak.
CH-10	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Preliminary Inquiry Formu. Müsabaka mahallinde CE Teknik Delegesi tarafından doldurulacak. Takımların formları, ev sahibinin hazırlıkları vs,... Cev Teknik Delegesi ve Takım sorumluları tarafından imzalanacak.	Müsabakaların başlamasından 1 gün önce.
CH-11	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Forma tercih formu. CEV Teknik Delegesi ve Jüri Başkanı tarafından imzalanacak.	Müsabakaların başlamasından 1 gün önce.
CH-12	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Turnuva Müsabakası Sonuç Raporu. CEV Teknik Delegesi tarafından doldurulacak.	CEV Teknik Delegesi doldurup verir vermez ev sahibi Federasyon tarafından CEV Ofisine fakslanacak. HEMEN 00352 25 46 46 46
CH-12bis	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Takım sıralaması (Gruplara göre)	CEV Teknik Delegesi tarafından doldurulacak.
CH-13	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Tekli Maç Sonuç Raporu. CEV Teknik Delegesi tarafından doldurulacak.	CEV Teknik Delegesi doldurup verir vermez ev sahibi Federasyon tarafından CEV Ofisine fakslanacak. HEMEN 00352 25 46 46 46
CH-13bis	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Turnuva sonu raporu. CEV Teknik Delegesi tarafından doldurulacak.	Bizi ilgilendirmiyor.
REKLAM	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Alınacak forma reklamı için izin formu. 1-1 model göstererek.	60 gün önce.
M-4	Genç Erkek - U20 Genç Bayan - U19	Sporcu Sağlık Formu. Doktor ve sporcu tarafından imzalanacak, Federasyon Başkanı imzası ve Fed. Mührü olacak.	Müsabakadan 1 gün önce Preliminary Inquiry sırasında Teknik Delegeye verilecek.



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

FIVB MİLLÎ TAKIM FORMLARI – M9			
Form	Kategori	İşlem	Zamanlama
O-1	Genel	Forma rengi tercih formu	FIVB Teknik Delegesi onaylayacak.
O-2	Genel	Takım Kayıt Formu. Genel Sekreter ve Federasyon Başkanı imzalı, Federasyon mühürlü. Geniş takım listesi (18 kişi) + Menajer + 2 antrenör + 1 doktor + 1 fizyoterapist + 1 gazeteci + VARSA ilave delegasyon.	FIVB'in talep ettiği son bildirim tarihinde.
O-2b	Genel	Nihai Kayıt Formu. 12 sporcu ve diğerleri.	Turnuvadan 1 gün önce Preliminary Inquiry'de sunulacak.
O-3	Genel	Antrenman cetveli. Katılan takımlara ev sahibinin sağladığı antrenman imkânları saat ve salon belirtilerek yazılacak.	FIVB Teknik Delegesi onaylayacak. (Inspection Visit sırasında)
O-4	Genel	Maç sonucu raporu. FIVB Teknik Delegesi tarafından müsabakadan hemen sonra doldurulacak.	Ev sahibi ülke, FIVB Teknik Delegesinin doldurup verdiği formu HEMEN FIVB Ofise fakslayacak.
O-5	Genel	Maç sonucu Raporu (Gruplara Göre).	FIVB Teknik Delegesi tarafından doldurulacak.
O-6	Genel	Grup maçı sonuçlarına göre takım sıralaması formu.	FIVB Teknik Delegesi tarafından doldurulacak.
O-7	Genel	Preliminary Inquiry Formu. Ev sahibi ve konuk ülkelerle turnuvadan 1 gün önce FIVB Teknik Delegesinin önderliğinde yapılacak toplantıda ev sahibinin ev sahibi olarak vebicelerini yerine getirip getirmediği sorgulanarak doldurulacak form. Konuk ülkelerden de O-2b formları alınacak.	FIVB Teknik Delegesi tarafından doldurulacak.
O-8a	Genç - Yıldız	Play Off Düzenlemesi	FIVB tarafından verilmiş. Aynen uygulanacak.
O-8b	Genç - Yıldız	Final Turnuvaları Düzenlemesi.	FIVB tarafından verilmiş. Aynen uygulanacak.
O-9	Genel	Sporcu Bireysel Bilgi Formu. Tek tek bütün sporcular tarafından doldurulacak, Federasyon mühürlü, Genel Sek. ve Başkan onaylı hazırlanacak.	FIVB tarafından belirtilen son bildirim tarihinde.
O-10	Genel	Takım Tanıtım Formu.	FIVB tarafından belirtilen son bildirim tarihinde.
O-11	Genel	Dünya Şampiyonası Organizasyonu Üstlenme Başvurusu - Niyet Mektubu	Federasyon Başkanı ve Genel Sekreter imzalı, mühürlü.



TVF MİLLÎ TAKIMLAR KAMP TALİMATI

FIVB MİLLÎ TAKIM FORMLARI – M9			
Form	Kategori	İşlem	Zamanlama
O-12	Genel	Dünya Şamp.'na ev sahipliği yapacak şehrin adaylık başvurusu ve tanıtımı.	Başvuruyu yapan Federasyon mühürlü, Genel Sekreter ve Başkan imzalı.
O-13	Genel	Dünya Şamp.'na ev sahipliği yapacak şehrin salonlarını tanıtım formu.	Başvuruyu yapan Federasyon mühürlü, Genel Sekreter ve Başkan imzalı.
O-14	Genel	Dünya Şamp.'na ev sahipliği yapacak şehrin sağladığı ve ayrıca ihtiyaç duyulan antrenman salou olanakları formu.	Başvuruyu yapan Federasyon mühürlü, Genel Sekreter ve Başkan imzalı.
O-15	Genel	Dünya Şamp.'na ev sahipliği yapacak şehrin otellerini tanıtım formu.	Başvuruyu yapan Federasyon mühürlü, Genel Sekreter ve Başkan imzalı.
M-1	Genel	Anti-doping kontrol formu. Numuneyi veren sporcu, eşlikçisi, FIVB sorumlusu ve görevli doktor imzalı.	FIVB ne zaman talep ederse HEMEN .
M-2	Genel	Cinsiyet Kontrol Formu. Muayeneye giren sporcu, eşlikçisi, FIVB sorumlusu ve görevli doktor imzalı. Belge, muayeneden sonra takım sorumlusuna FIVB yetkilisi tarafından verilir.	FIVB ne zaman talep ederse HEMEN .
M-3	Hakemlere	Alkol Kontrol Testi Formu.	FIVB ne zaman talep ederse HEMEN .
M-4	Genel	Sporcu Sağlık Formu. Ulusal Federasyon FIVB Sertifikalı doktoru, Genel Sekreteri ve Başkanı imzalı, mühürlü.	Müsabaka mahallinde, müsabakadan 1 gün önce FIVB Teknik Delegatesine verilecek.
M-6	Ev Sahibi Ülke	Laboratuar Akreditasyon Formu.	Doldurulup FIVB'e gönderilecek.
M-7	Takım Doktoru	İlaç Kullanımı Deklarasyonu. Takım doktoru, son 72 saat içinde sporcunun kullanmış olduğu ilaçları bu forma işleyip altına imzasını atacak.	Turnuva sırasında düzenli olarak FIVB Teknik Delegatesine verilecek.
M-8	Genel	Oyuncu ve Teknik Ekip Konvansiyonu. Son 12 oyuncu, bankta yer alacak ekip ve diğer delegasyon (bis formlarında olduğu gibi) bu forma işlenip takım menajeri tarafından Teknik Delegeye verilecek.	Turnuvadan 1 gün önce .
M-9	FIVB Delegatesi	Sağlık Deklarasyonu.	Fed. tarafından imzalanacak.