

**Türkiye Atletizm Federasyonu Başkanlığından:**

**TÜRKİYE ATLETİZM FEDERASYONU  
SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI VE NORM KADRO TALİMATI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-**Bu Talimatın amacı, Türkiye Atletizm Federasyonu tarafından idari ve teknik personel olarak çalıştırılacak kişilerin, hangi usul ve esaslara göre sözleşmeli olarak çalıştırılabileceğini düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-**Bu Talimat, Türkiye Atletizm Federasyonunun sözleşmeli olarak çalıştırılacak yerli, yabancı antrenör, spor uzmanları, sözleşmeli personeli ve norm kadrolu personeli kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-**Bu Talimat, 21/05/1986 tarihli ve 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun Ek 9 uncu maddesi, 19/07/2012 tarihli ve 28358 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Bağımsız Spor Federasyonlarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 6/(i) maddesi ile 15 Ocak 2013 tarihli ve 28529 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Atletizm Federasyonu Ana Statüsü'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-**Bu Talimatta geçen;

Genel Müdürlük :Spor Genel Müdürlüğünü,

Genel Müdür :Spor Genel Müdürünü,

Federasyon :Türkiye Atletizm Federasyonunu,

Federasyon Başkanı :Türkiye Atletizm Federasyonu Başkanını,

Yönetim Kurulu :Türkiye Atletizm Federasyonu Yönetim Kurulunu,

Genel Sekreter : Türkiye Atletizm Federasyonu Genel Sekreterini,

Kulüp :Federasyon tarafından Atletizm branş tescilli yapılmış spor kulüplerini,

Sözleşmeli Personel :Bu talimata göre çalıştırılacak yerli ve yabancı antrenör, spor uzmanı veya idari ve teknik diğer personeli,

Sözleşme :Bu talimat esaslarına göre istihdam edilen personel ile yapılan sözleşmeyi,

Spor Uzmanı :Spor alanında bilimsel araştırma, geliştirme, değerlendirme, öğreticilik veya danışmanlık yapabilme niteliklerine sahip, yurt içinde veya yurt dışında branşlarıyla ilgili yüksek öğrenim görmüş, 5, 7 ve 8 inci maddelerde öngörülen şartları taşıyan yerli ve yabancı kişileri,

Antrenör :Yurt içinde veya yurt dışında ilgili spor dalında eğitim gördüğü kademedeki programları başarı ile tamamladığına dair belgesi bulunan, sporcu veya spor takımlarını, branşı dahilindeki her türlü spor faaliyetlerine sportmenlik anlayışı içinde ulusal ve uluslararası kural ve tekniklere uygun olarak yetiştirmek üzere görevlendirilecek yerli ve yabancı kişileri,

Norm Kadro :Federasyonda çalıştırılacak yönetici, teknik personel ve idari personel sayısını ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM

### Sözleşmeli çalıştırılacak Norm Kadro Belirlemeye İlişkin Esas Hükümler

#### **Madde 5-Norm kadrolu çalışanlar**

##### **a) Genel Sekreter**

Federasyonca görevlendirilecek olan genel sekreter, en az 4 yıllık yüksekokul mezunu, kamu veya özel sektörde en az on yıl iş deneyimi bulunan kişiler arasından görevlendirilir. Genel Müdürlükçe görevlendirilecek olanların ise genel sekreter kadrosunda bulunması şarttır. Lisansüstü eğitimde geçen süreler genel sekreter için aranan iş deneyimi olarak kabul edilir. Genel Sekreterlik bünyesinde aşağıdaki birimler oluşturulur.

##### **b) Muhasebe Birimi**

Genel Muhasebe ilkeleri ve uygulamaları konusunda bilgi sahibi ve muhasebe ile ilgili tüm resmi işlemlerin takibinden sorumlu, Genel Müdürlük Muhasebe İzleme Merkezi ile ilgili işlemlerin ve muhasebe arşivinin yapıldığı birimdir. Birim en az lise mezunu dört elemandan oluşur.

##### **c) İstatistik Birimi**

İstatistiki verilerin güncel olarak girişinin yapıldığı birimdir. Birim istatistik ve elektronik arşiv çalışmalarını takip edebilecek en az lise mezunu iki elemandan oluşur.

##### **ç) Satın Alma, Mali İşler ve Malzeme Birimi**

Federasyonunun büro ihtiyaçları ile faaliyetlerinde zaruri olan malzemelerin piyasa araştırması yaparak alımı ile alınacak malzemelerin kayıtlarını, depo, stok ve zimmet işlemlerini takip eder. Birim en az lise mezunu dört elemandan oluşur.

##### **d) İdari İşler Birimi**

Genel Müdürlük, diğer tüm resmi makamlar, uluslararası federasyon ve konfederasyonlar, kulüpler, il temsilcilikleri ile bütün kurum ve kuruluşlarla yapılacak yazışmalar, Federasyonun bütün organizasyonları ile ilgili yazışmalar, gelen-giden evrak takibi ile sporcu, hakem ve antrenör işlemlerinin yapıldığı, basın ve halka ilişkilerin takip edildiği ve fiziki arşivin oluşturulduğu birimdir. Birim, Genel Müdürlük personeli hariç en az lise mezunu dört kişiden oluşur.

##### **e) Bilgi İşlem Birimi**

Federasyon web sitesi ile Federasyon ve Genel Müdürlük lisans ve otomasyon programlarının takibi ve güncellenmesi, Kulüplerin, sporcuların, teknik personelin, lisans vize işlemleri ile yurtiçi ve yurtdışı tüm faaliyetlerin akreditasyon ve diğer işlemlerinin takip edildiği birimdir. Birim en az lise mezunu iki personelden oluşur.

##### **f) Yurtdışı Spor Faaliyetleri Birimi**

Uluslararası federasyon ve konfederasyonlar ile iletişim, yurtdışında yapılacak organizasyonlar ile ilgili yazışma ve işlemlerin takibini, pasaport ve vize işlemlerini yapabilecek olan birimdir. Birim en az bir yabancı dili olan dört personelden oluşur.

##### **g) Genel Hizmetler Birimi**

Federasyonun bu alandaki hizmet ve işlemlerinin yürütüldüğü ihtiyaçlarının karşılandığı birimdir. İki kişiden oluşur.

##### **h) Spor Hekimi**

Tıp Fakültesi mezunu olup, ilgili mevzuata göre tıpta spor hekimliği, spor fizyolojisi, sporla ilgili diğer branşlarda veya yurt dışında araştırma merkezlerinde en az bir akademik yıl sporcu sağlığını ve performansını geliştirmeye yönelik eğitim gördüğünü belgeleyenlerin arasından tercih edilir.



**ı) Spor Fizyoterapisti**

Üniversitelerin fizik tedavi ve rehabilitasyon yüksek okulundan, bölümünden mezun olmak, spor fizyoterapisti konusunda yurt içi veya yurt dışında lisansüstü, kurs, araştırma çalışması gibi eğitim gördüğünü belgeleyenlerin arasından tercih edilir.

**ı) Spor Beslenmecisi**

Üniversitelerin beslenme ve diyetetik bölümü mezunu olmak ve spor beslenmesi konusunda yurt içi veya yurt dışı lisansüstü, kurs, araştırma çalışması gibi eğitim gördüğünü belgeleyenlerin arasından tercih edilir.

**k) Spor Psikoloğu**

Psikoloji alanında yükseköğrenim görmüş olmak ve spor psikolojisi konusunda yurt içi veya yurt dışında lisansüstü, kurs, araştırma çalışması gibi eğitim gördüğünü belgeleyenlerin arasından tercih edilir.

**l) Spor Masörü/Masözü**

Spor masörlüğü belgesi bulunan ve faal olarak en az 1 yıl spor masörlüğü yaptığını belgelemek. Beden eğitimi ve spor öğrenimi veren yükseköğretim kurumlarından mezun olmak tercih sebebidir.

**m) Teknik Eleman**

en az meslek lisesi mezunu, ihtiyaç duyulan alanda ve sayıda belge veya sertifika sahibi olanların arasından tercih edilir.

**Duyuru**

**Madde 6-**Sözleşmeli olarak alınacak uygun personel bulunması halinde ayrıca duyuru yapılması gerekmez. Uygun personel bulunamaması durumunda ise federasyon web sitesinde son başvurma tarihi, aranılacak genel ve özel şartlar, kaç kişi alınacağı, başvurulacak merciler, mülakat yeri, zamanı ve gerek görülen diğer bilgiler duyurulur.

**Sözleşmeli Personel Alınma Usul ve Şekli**

**Madde 7-**Sözleşmeli olarak çalıştırılacak yerli ve yabancı spor uzmanı, antrenör, idari ve teknik personel bu Talimatın sekizinci maddesinde belirtilen şartları taşıyanlar arasından Yönetim Kurulunca uygun görülenlerle sözleşme yapılır.

**Genel ve Özel Şartlar**

**Madde 8-**Sözleşmeli olarak çalıştırılacaklarda aşağıdaki genel ve özel şartlar aranır;

**Genel Şartlar**

- Türk vatandaşı olmak,
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- 18 yaşını doldurmuş olmak, 60 yaşından büyük olmamak,
- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalığı veya sakatlığı bulunmamak,
- 7/1/1993 tarihli ve 21458 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Spor Genel Müdürlüğü Amatör Spor Dalları Ceza Yönetmeliği ve Federasyon Disiplin Talimatına göre son üç yıl içinde bir defada 6 aydan fazla ve/veya toplam 1 yıldan fazla ceza almamış olmak veya doping suçu nedeniyle ceza almamış olmak.
- Taksirli suçlar ile kısa süreli hapis cezasına seçenек yaptırımlara çevrilmiş veya aşağıda sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere, 6 adan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, yağma, dolandırıcılık gibi yüz kızartıcı veya cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, fuhuş, uyuşturucu ve uyarıcı madde imal ve ticareti, kullanımı, kullanımını kolaylaştırma, kullanmak çin satın alma, kabul etmek veya bulundurmak veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan



kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama, kaçakçılık, vergi kaçakçılığı ve haksız mal edinme suçlarından hükümlü bulunmamak.

**Sözleşmeli antrenör olarak atanacaklarda;**

Antrenör belgesine sahip olup;

- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Son beş yıl içinde kulüplerde antrenörlük yapmak.

**Yabancı Spor Uzmanı ve Antrenör**

**Madde 9-**Yabancı spor uzmanı ve antrenör görevlendirilmesinde aşağıdaki şartlar aranır;

- Atletizm branşında antrenörlük veya spor uzmanlık alanına ilişkin belgesi bulunmak,
- Ülkesinde veya başka bir ülkede üst düzeyde son antrenörlük, spor uzmanı olarak öğreticilik veya konusunda bilimsel çalışmalarda, araştırmalarda görev yapmış olduğunu belgelemek, Yabancı spor uzmanı ve antrenörlerden aşağıdaki belgeler istenir;

- Antrenörlük veya uzmanlık belgesi,
- Yabancı antrenör ve uzmanlarda oturma müsaade belgesi, (Sözleşme yapıldıktan sonra 45 gün içerisinde oturma izin belgesini ibraz etmeyen antrenör ve uzmanın sözleşmesi kendiliğinden fesh olunur.)
- Pasaport fotokopisi.

**İstenilecek Belgeler**

**Madde 10-**Sözleşmeli olarak çalıştırılacak personelden aşağıdaki belgeler istenir.

- Hizmet tanımlarında öngörülen niteliklerini belirleyen belgeler,
- Cumhuriyet Savcılığı'ndan alınacak adli sicil belgesi,
- 7/1/1993 tarihli ve 21458 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Spor Genel Müdürlüğü Amatör Spor Dalları Ceza Yönetmeliği ve Federasyon Disiplin Talimatına göre son üç yıl içinde bir defada 6 aydan fazla ve/veya toplam 1 yıldan fazla ceza almadığını belgelemek,
- Nüfus cüzdanı sureti,
- Yabancılardan oturma izin belgesi,
- İkametgâh belgesi,
- Sağlık raporu,
- 6 adet vesikalık fotoğraf.

Bu talimat esaslarına göre sözleşmeli statüde personel olma talebinde bulunanlar yukarıda belirtilen atamaya esas belgeleri tamamlayarak Türkiye Atletizm Federasyonu Başkanlığına elden teslim ederler.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Ücretlerle ilgili Hükümler

**Ücretlerin Tespiti**

**Madde 11-(1)** Yerli ve yabancı spor uzmanı, antrenör ve görevlendirilecek diğer personelin ücretleri Yönetim Kurulunca belirlenir ve gerektiğinde bu ücretlerin artışları da Yönetim Kurulunca yapılır.

(2) Personelin sosyal güvenlik iş ve işlemleri Federasyon tarafından yerine getirilir.

**Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Çalıştırma**

**Madde 12-(1)**Federasyon, kısmi zamanlı çalıştırılmak üzere yılda belirli ayları kapsayacak şekilde yerli ve yabancı sözleşmeli spor uzmanı, antrenör ve diğer görevlendirilecekler istihdam edilebilir.



(2)Yönetim Kurulunun onayı ile süreli veya süresiz şekilde, büro hizmetlerinde istihdam edilmek üzere yeteri kadar sözleşmeli personel çalıştırılabilir.

### **Ücret Ödeme Şekli**

**Madde 13-**Aylık veya kısmi zamanlı olarak çalışan yerli ve yabancı antrenörler ile spor uzmanlarının, diğer personelin ücretleri, giren ayın ilk 5 günü içerisinde Federasyon tarafından ödenir. Ödemeler ilgilinin banka hesabına yapılır.

### **Performans Primi**

**Madde 14-**Federasyon çalışanlarına, Genel Sekreterlikçe personelin performansı dikkate alınmak kaydıyla, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bir miktar üzerinden, yılda iki defa performans primi ödenebilir.

### **Geçici Görev Gideri**

**Madde 15-**Sözleşme yapılan personelin, görev yeri dışında yurt içi ve yurt dışında geçici olarak görevlendirilmesi halinde gündelik ve yol giderleri Harcırah Kanunu ve Yönetim Kurulunca belirlenen esaslara göre belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sözleşme ile İlgili Hükümler**

### **Sözleşme İçeriği**

**Madde 16-**Sözleşmeli olarak çalıştırılacak personelin görev unvanı, çalışma süreleri ve yerleri, sözleşme süresi, sözleşme ücreti ve ödeme şartları, sözleşmenin taraflarca fesih edilme şartları, görevin sona ermesi halleri, personelin hakları, görev, yetki ve sorumluluklarıyla diğer özel şartlar sözleşmede belirtilir.

### **Deneme ve Sözleşme Süresi**

**Madde 17-**Deneme süresi en fazla 2 aydır. Deneme süresi boyunca personelin İş Kanunu gereği özlük hakları saklıdır. Deneme süresinden sonra uygun görülen personel için sözleşme süresi, deneme süresi dahil 2 yıldan çok olamaz. Süre bitiminden sonra Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde sözleşme yenilenebilir.

### **Sözleşmenin Fesh Edilme Halleri**

**Madde 18-(1)**Sözleşme imzalandıktan sonra eksik veya yanlış bilgi verdiği anlaşılan kişilerin sözleşmeleri hiçbir ihbar yapılmaksızın Federasyon tarafından tek taraflı olarak feshedilir.

(2) Bu Talimat ile Federasyon mevzuatına ve sözleşme hükümlerine aykırı hareket edenler ile yapılan denetimlerde yeterli performans göstermediği tespit edilenlerin sözleşmeleri, süre gözetilmeksizin ve herhangi bir ihbara gerek kalmaksızın tek taraflı olarak feshedilir. Bu konudaki denetimler ve raporlamalar Federasyon tarafından görevlendirilen kişilerce yapılır.

### **Sözleşmenin Yenilenmesi**

**Madde 19-**Taraflar, sözleşme süresi sonunda her ne sebeple olursa olsun Sözleşmeyi yenileyip, yenilememekte serbesttir. Sözleşme süresi sonunda sözleşmeyi yenilemek istemeyen taraf bu durumda sözleşmenin bitimine en az bir ay kala karşı tarafa yazılı olarak ilgilinin sözleşmede belirtilen adresine bildirmek zorundadır. Sözleşmenin yenilenmemesi veya feshedilmesi halinde ilgiliye sözleşme şartlarında belirtilen ve/veya İş Kanunu hükümlerine göre yasal tazminatı ve alacakları ödenir.

### **Hastalık İzni**

**Madde 20-**Hastalık izni İş Kanunu hükümlerine göre verilir. Hastalık sebebiyle Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenen geçici iş göremezlik tazminatı ilgilinin ücretinden düşürülür.



### **Mazeret İzinleri**

**Madde 21-(1)** Federasyon personeline;

- a) Evlenmesi halinde 5 (beş) iş günü,
- b) Eşinin doğum yapması halinde 5 (beş) iş günü,
- c) Eşinin, çocuğunun, ana ve babasından herhangi birinin ölümü halinde 3 (üç) iş günü,
- ç) İkinci derecede usul-fürundan ve birinci veya ikinci dereceden civar hısımlarından birinin ölümü halinde 2 (iki) iş günü,
- d) Eşinin birinci derecede usul veya civar hısımlarından birisinin ölümü halinde 2 (iki) iş günü,
- e) Çocuğunun evlenmesi halinde 3 (üç) iş günü,
- f) Personelin kendisinin veya eşinin birinci dereceden usul ve fûrundan veya eşinin birinci ve ikinci dereceden usul hısımlarından birisinin ağır bir kaza veya hastalığa maruz kalması halinde 2(iki) iş günü,
- g) Ev deęiřtirmesi halinde 2(iki) iş günü,
- ğ) İkametgah ve mallarının doğal afetlere (deprem, su baskını, yangın, heyelan, vb.) maruz kalması halinde 5 (beş) iş günü mazeret izni verilir.

### **Disiplin Uygulamaları**

**Madde 22-**Sözleşmeli personel hakkında Federasyon Disiplin Talimatı hükümleri uygulanır.

### **Devir-Teslim Zorunluluęu**

**Madde 23-**Sözleşmesi fesih edilen personel kendisine zimmetlenmiş olan demirbaş ve spor malzemelerini iade etmediği takdirde bedelin tespiti ve tahsili genel hükümlere göre yapılır.

## **BEŐİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

### **Yürürlük**

**Madde 24-**Bu Talimat Genel Müdürlüğün internet sitesinde yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 25-**Bu Talimat hükümlerini Türkiye Atletizm Federasyonu Başkanı yürütür.

