

**TÜRKİYE BADMİNTON FEDERASYONU**  
**NORM KADRO TALİMATI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu Talimatın amacı; kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, Federasyon tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, ünvan ve sayıda personel istihdamının sağlanmasıdır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Talimat, Türkiye Badminton Federasyonunda istihdam edilen sözleşmeli personel, sürekli işçi ve hizmet sözleşmesi ile bütün çalışmalarını federasyona ayıran personeli kapsar.

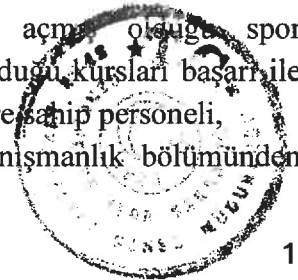
**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Talimat, 28/5/1986 tarihli ve 19120 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu, 22/4/2022 tarihli ve 31821 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanunu, 25/7/2024 tarihli ve 32612 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Spor Federasyonları Yönetmeliği ve 01/6/2025 tarih ve 32917 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Badminton Federasyonu Ana Statüsü’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Talimatta geçen;

- a) Antrenör: Gençlik ve Spor Bakanlığı ve ilgili spor federasyonlarından alınan antrenörlük belgesine sahip personeli,
- b) Bakan: Gençlik ve Spor Bakanını,
- c) Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,
- ç) Diyetisyen: Üniversitelerin beslenme ve diyetetik bölümünden mezunu olan personeli,
- d) Federasyon Başkanı: Türkiye Badminton Federasyonu Başkanını,
- e) Federasyon: Türkiye Badminton Federasyonu,
- f) Fizyoterapist: Üniversitelerin fizik tedavi ve rehabilitasyon yüksekokullarından mezun olan personeli,
- g) Genel Sekreter: Türkiye Badminton Federasyonu Genel Sekreterini,
- ğ) İşyeri: Türkiye Badminton Federasyonu merkez ve taşra teşkilatını,
- h) Norm kadro: Federasyonda yer alan birimlerin hizmetlerinin sürdürülebilmesi için bulunması gereken ve bu Talimat çerçevesinde sayısı belirlenen personel kadrosu,
- ı) Sözleşmeli personel: Türkiye Badminton Federasyonu tarafından istihdam edilen sözleşmeli personeli,
- i) Spor masörü/masözü: Gençlik ve Spor Bakanlığının açmış olduğu spor masörü/masözü kursunu veya ulusal/uluslararası kurumların açmış olduğu kursları başarı ile tamamlayıp belge alan ve spor masajı konusunda tıbbi ve genel bilgilere sahip personeli,
- j) Spor psikoloğu: Üniversitelerin psikoloji ve rehberlik, danışmanlık bölümünden mezun olan personeli,



k) Spor Uzmanı: Spor alanında bilimsel araştırma, geliştirme, değerlendirme, öğreticilik veya danışmanlık yapabilme niteliklerine sahip, yurt içinde veya yurt dışında branşlarıyla ilgili yükseköğrenim görmüş yerli ve yabancı personeli,

l) Yönetim Kurulu: Türkiye Badminton Federasyonu Yönetim Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Esas Hükümler

#### Norm kadro ilke ve esasları

**MADDE 5-** (1) Bu talimatta düzenlenen esas ve usullerin belirlenmesinde;

- a) Bölümlerde hizmetlerin gerekli ve yeterli personelce yürütülmesi,
- b) Personel sayısı bakımından atıl kapasite oluşturulmaması, var olan atıl kapasitenin ihtiyaç duyulan bölümlere yönlendirilmesine zemin oluşturularak verimliliğe dönüştürülmesi,
- c) Federasyon yönetiminin her sürecinde, edinilen çağdaş teknolojiden en etkin ve verimli biçimde yararlanılmasının gerekliliği,
- ç) Federasyonun hizmet derecelerine göre her bir bölümün çalışan sayısının norm kabul edilen sınırlar içerisinde olması, temel ilke olarak dikkate alınmıştır.

#### Personel gruplandırılması

**MADDE 6-** (1) Federasyon personeli yetişme ve meslek niteliklerine göre aşağıdaki şekilde gruplandırılmıştır. Grup içi hiyerarşi Genel Sekter tarafından yayımlanacak iç talimatta ayrıntılı olarak belirtilir.

(2) Genel Sekreterlik aşağıdaki birimlerden/personelden oluşur:

- a) Genel Sekreter,
- b) Muhasebe izleme birimi,
- c) Bilgi işlem ve istatistik birimi,
- ç) Satın alma birimi ,
- d) İdari işler birimi,
- e) Spor, lisans ve vize işlemleri birimi,
- f) Dış ilişkiler birimi,
- g) Arşiv, ayniyat ve depo birimi,
- ğ) Ulaşım ve destek hizmet birimi,
- h) Spor psikoloğu, diyetisyen, fizyoterapist , spor masözü ve spor masörü ,
- ı) Sözleşmeli antrenör, kondisyoner.

(3) İktisadi işletme teşekkülü aşağıdaki destek hizmetleri biriminden/personelden oluşur.

- a) Mutfak birimi,
- b) Lobi/Resepsiyon birimi,
- c) Destek hizmetleri birimi/Temizlik,
- ç) Güvenlik birimi.



## **Norm kadronun belirlenmesi**

**MADDE 7-** (1) Birimlere aşağıda belirtilen sayıda norm kadro verilir.

a) Genel Sekreter: Federasyonda en fazla 1 (bir) Genel Sekreterlik kadrosu ihdas edilir. Bakanlık tarafından Federasyona geçici gevle bir genel sekreterin gevlendirilmesi halinde; Federasyon yönetim kurulunun atanması için karar aldığı Genel Sekreter, asli gevli ve norm kadroya asaleten atanmış sayılır. Genel sekreter kadrosuna atanabilmek için, en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak ve kamu veya özel sektörde en az 5 yıllık tecrübeye sahip olmak gerekmektedir. Norm kadro adedi 1 (bir)'dir.

b) Muhasebe izleme birimi: Federasyonun tüm muhasebe işlerinin yapıldığı birimdir. Bu biriminin norm kadro sayısı; 1 (bir) muhasebe müdürü, 2 (iki) muhasebe personeli olmak üzere 3 ()'tür. Muhasebe servisinde gevlendirilecek personelin genel muhasebe ilkeleri ve uygulamaları konusunda deneyimli, en az lise mezunu, kamu veya özel sektörde en az 6 ay iş deneyimi olması, temel microsoft office programlarını (excel, word, powerpoint vs.) biliyor olması ve belgelemesi esastır.

c) İdari işler birimi: Yurt içi organizasyonlar, Bakanlık ve diğer tüm resmi makamlara yapılacak yazışmalar, evrak takibi ile sporcu, hakem ve antrenöre ait özlük işlemlerinin yapıldığı birimdir. İdari işler biriminde gevlendirilecek personelin en az lise mezunu olması, temel microsoft office programlarını (excel, word, powerpoint vs.) biliyor olması ve belgelemesi esastır. İdari işler biriminin norm kadro adedi 3 ()'tür. (Bakanlıktan gevlendirilen personel hariç)

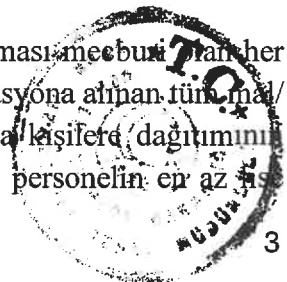
) Bilgi işlem ve istatistik birimi: Federasyon web sitesinin takibi, güncellenmesi, istatistiki verilerin güncel olarak takibinin yapılması gereken birimdir. Bu birimde çalışacak personelin, en az ön lisans mezunu veya teknik liselerin ilgili bölümlerinden mezun olması, temel microsoft office programlarını (excel, word, powerpoint vs.) biliyor olması ve belgelemesi esastır. Bilgi işlem ve istatistik birimi norm kadro adedi 2 (iki)'dir.

d) Satın alma birimi: Federasyonunun büro ve temizlik maddeleri gibi tüm zaruri ihtiyaçları ile federasyon faaliyetleri kapsamında alınması gerekli tüm mal ve hizmetleri alan birimdir. Satın alma biriminde gevlendirilecek personelin, en az lise mezunu olması, temel microsoft office programlarını (excel, word, powerpoint vs.) biliyor olması ve belgelemesi esastır. Satın alma biriminin norm kadro adedi 1 (bir)'dir.

e) Spor, lisans ve vize birimi: Tüm sporcuların, spor kulüplerinin, asker spor kulüpleri ile spor anonim şirketlerinin ve diğer teknik personelin lisans, vize işlemleri ile kurs seminer işlemlerinin takibinin yapıldığı birimdir. Bu serviste çalışacak olan personelin en az lise mezunu olması, temel microsoft office programlarını (excel, word, powerpoint vs.) biliyor olması ve belgelemesi esastır. Spor, lisans ve vize birimi norm kadro sayısı 3 ()'tür.

f) Dış ilişkiler birimi: Uluslararası federasyonlarla ilgili iş ve işlemleri takip etmek, iletişim ve koordinasyonu gerçekleştirmek amacıyla oluşturulan bir birimdir. Bu birimde gevlendirilecek personelin en az ön lisans mezunu olması, bir yabancı dil bilmesi, temel microsoft office programlarını (excel, word, powerpoint vs.) biliyor olması ve belgelemesi esastır. Dış ilişkiler birimi norm kadro sayısı 2 (iki)'dir.

g) Arşiv, ayniyat ve depo birimi: Federasyon tarafından saklanması mecburi olan her türlü evrak kaydının (dosya, klasör, defter vs.) muhafaza edildiği, federasyona atılan tüm mal/malzemenin kayıt ve depolaması yapılmak suretiyle ilgili yer ve/veya kaşifere dağıtımını yapıldığı birimdir. Arşiv, ayniyat ve depo biriminde gevlendirilecek personelin en az lise



mezunu olması, temel microsoft office programlarını (excel, word, powerpoint vs.) biliyor olması ve belgelemesi esastır. Arşiv, ayniyat ve depo birimi norm kadro sayısı 3 (üç)'tür.

ğ) Ulaşım ve destek birimi: Federasyonun demirbaşı olan veya kiralanan araçların bakım, onarım, sevk ve idaresi ile federasyonun sekreterlik ve temizlik işlerinin yapıldığı birimdir. Ulaşım biriminde görevlendirilecek personelin "B ve E" sınıfı araç ehliyeti olması şarttır. "B-E" sınıfı ehliyeti olanlar için 2 yıllık tecrübe şartı esastır. Destek biriminde görevlendirilecek sekreterin en az lise mezunu, tercihen fakültelerin sekreterlik bölümünden mezun olması, temel microsoft office programlarını (excel, word, powerpoint vs.) biliyor olması ve belgelemesi esastır. Temizlik biriminde görevlendirilecek personelin ise en az ilkokul mezunu olması şarttır. Ulaşım ve destek biriminin norm kadro sayısı; şoför, sekreter ve temizlik personeli olmak üzere 3 (üç)'tür.

h) Spor psikoloğu, diyetisyen, fizyoterapist, spor masözü ve spor masörü : Federasyonun yurt içi ve yurt dışı kamp, organizasyon, müsabaka ve diğer faaliyet/organizasyonlarında görevlendirilen sağlık personelinen oluşur. Spor masözü/masörü olarak görev yapan personelin, ulusal veya uluslararası kurumlardan alınmış spor masörü/masözü belgesine sahip olmaları gerekmektedir. Spor psikoloğu norm kadro adedi 1 (bir), diyetisyen norm kadro adedi 1 (bir), fizyoterapist norm kadro adedi 1 (bir), spor masözü 1 (bir) ve spor masörü norm kadro adedi 1 (bir)'dir.

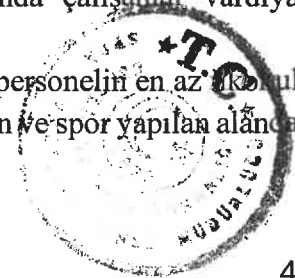
ı) Antrenör/Kondisyoner : Federasyonun yurt içi ve yurt dışı kamp, organizasyon, altyapı, müsabaka ve diğer faaliyetlerinde görevlendirilen personelden oluşur. Antrenör olarak görevlendirilecek personelin en az 2. kademe badminton antrenör belgesine sahip olması şarttır. Görevlendirilecek antrenörün yabancı uyruklu olması halinde, ülkesinde veya başka bir ülkede üst düzeyde antrenörlük yapmış olduğunu belgelemek, spor uzmanı olarak öğreticilik veya konusunda bilimsel çalışmalarda, araştırmalarda görev yapmış olduğunu belgelemek esastır. Antrenörün norm kadro adedi 5 (beş)'tir. Kondisyoner olarak görevlendirilecek personelin spor kondisyoneri belgesine sahip olması esas olup norm kadro adedi 2 (iki)'dir.

i) Mutfak Birimi : İktisadi teşekkülde, mutfakta görev yapan aşçı ve aşçı yardımcısının lise mezunu olması, bunun yanı sıra aşçılık ve hijyen sertifikasına da sahip olması gerekmektedir. Norm kadro adedi aşçı 1 (bir), aşçı yardımcısı 2 (iki)'dir. Garson olarak görev yapan personelin en az lise mezunu, bulaşıkçının ise en az ilköğretim mezunu olması gerekmektedir. Norm kadro adedi garson 2 (iki), bulaşıkçı 2 (iki)'dir.

j) Lobi/Resepsiyon: İktisadi teşekkül tarafında bu birimde görev yapan personelin, en az lise mezunu, tercihen dil bilmesi, temel microsoft office programlarını (excel, word, powerpoint vs.) biliyor olması ve belgelemesi esastır. Bu birimde görev yapanlar 24 (yirmidört) saatlik vardiya sistemiyle çalışırlar. Bu birimin norm kadro adedi 5 (beş)'tir.

k) Bekçi/Güvenlik : Güvenlik olarak çalışan personelin en az lise mezunu ve silahsız güvenlik görevlisi sertifikasına sahip olması gerekmektedir. Güvenlik görevlisinin norm kadro adedi 4 (dört)'tür. Bekçi olarak görev yapan personelin ise lise mezunu olması gerekmekte olup norm kadro adedi 2 (iki)'dir. Bekçi/güvenlik görevlisi pozisyonunda çalışanlar vardiya sistemine göre çalışırlar.

l) Temizlik/çamaşırhane ve kat görevlisi : Bu görevde bulunan personelin en az ilkokul ve/veya ilköğretim mezunu olması gerekmektedir. Konaklama, idari alan ve spor yapılan alanlarda görevlendirilirler. Norm kadro adedi 6 (altı)'dir.



(2) Federasyonun norm kadro kullanımındaki serbestiyeti; yukarıda belirtilen norm kadrolarda çalıştırılacak personel sayısını, Federasyondaki iş ve işlemlerin yoğunluğuna ve ihtiyaca göre Genel Sekreter belirler.

**Norm kadro belirlemeye yetkili birimler ve kadroların onaylanması**

**MADDE 8-** (1) Federasyonda yönetici, teknik personel, idari ve diğer personel sayısını gösteren norm kadrolar, Yönetim Kurulunca belirlenir ve Federasyonda bu sayı kadar personel çalıştırılır.

(2) Belirlenen kadrolara seçilenler, Federasyonun Genel Sekreteri tarafından, Federasyon Yönetim Kurulu'nca hazırlanan organizasyon şemasına uygun olarak görev tanımları yazılı olarak deklere edilir ve personel sözleşmesi ekinde imzalatılır.

**Norm kadro sayısının değiştirilmesi**

**MADDE 9-** (1) Norm kadro sayısı bu Talimatta belirtilen norm kadro kriterleri çerçevesinde, ilgili bölümün talebi ile Federasyon Başkanının teklifi ve Yönetim Kurulu kararınca değiştirilebilir.

(2) Bu Talimat uyarınca belirlenmiş norm kadro sayıları 5'inci maddede belirtilen nedenler dışında değiştirilemez.

(3) Norm kadro ve değişikliklerin onaylanmasını takiben Federasyon resmî internet sayfasında ilan edilen norm kadro çizelgesi güncellenir.

**Kadro aktarımı ve geçici personel istihdamı**

**MADDE 10-** (1) Mevcut kadro sayılarının, Yönetim Kurulunca belirlenen norm kadro sayısından fazla olması halinde bu personel;

- Personel ihtiyacının karşılanmasında,
- Norm kadro sayısının değişmesi halinde ihtiyaç duyulacak kadroların karşılanmasında,
- Ücretli ve ücretsiz izine ayrılanların yerlerine, kullanılır.

2) Ulusal ve uluslararası organizasyonlar ile eğitim projeleri kapsamında birimlerin ihtiyacı olması halinde Federasyonun Yönetim Kurulunca onaylanmak üzere mevcut kadro sayılarına ek olarak geçici personel istihdam edilebilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

**Talimatta yer almayan hususlar**

**MADDE 11-** (1) Bu Talimatta yer almayan hususlar hakkında, 28.5.1986 tarih ve 19120 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu, 22.4.2022 tarihli ve 31821 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanunu, 25.7.2024 tarihli ve 32612 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Spor Federasyonları Yönetmeliği genel hükümlerini uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 12-** (1) Bu Talimat, Bakanlık resmî internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.



**Yürütme**

**MADDE 13-** (1) Bu Talimat hükümlerini Türkiye Badminton Federasyonu Başkanı yürütür.

