

TÜRKİYE JUDO FEDERASYONU NORM KADRO TALİMATI

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu talimatın amacı, Türkiye Judo Federasyonu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, ünvan ve sayıda personel istihdamının sağlanmasına dair usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Talimat, Türkiye Judo Federasyonu'nda istihdam edilen sözleşmeli personel ve geçici personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Talimat, 28/5/1986 tarihli ve 19120 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu'na, 22/05/2023 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu'na, 26/4/2022 tarihli ve 31821 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanunu'na, 25/7/2024 tarihli ve 32612 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Spor Federasyonları Yönetmeliği'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 Judo Federasyonu Başkanını,
- e) Federasyon : Türkiye Judo Federasyonunu,
- f) Fizyoterapist : Üniversitelerin fizik tedavi ve rehabilitasyon lisans programlarından mezun olan personeli,
- g) Genel Sekreter : Türkiye Judo Federasyonu Genel Sekreterini,
- ğ) İşyeri : Türkiye Judo Federasyonu merkez ve taşra teşkilatını,
- h) Norm kadro : Federasyonda çalıştırılacak yönetici, teknik ve idari personel ile diğer personel sayısını,
- ı) Sözleşmeli personel: Türkiye Judo Federasyonu tarafından istihdam edilen sözleşmeli personeli,
- i) Spor masörü : Gençlik ve Spor Bakanlığının açmış olduğu spor masörü kursunu başarı ile tamamlayıp belge alan ve spor masajı konusunda tıbbi ve genel bilgilere sahip personeli,
- j) Spor psikoloğu: Üniversitelerin Rehberlik ve Psikolojik 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 Judo 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) Birimlerde hizmetlerin gerekli ve yeterli personelce yürütülmesi,
- b) Personel sayısı bakımından atıl kapasite oluşturulmaması, var olan atıl kapasitenin ihtiyaç duyulan birimlere 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 birimin çalışan sayısının norm kabul edilen sınırlar içerisinde olması, temel ilke olarak dikkate alınmıştır.

Personel gruplandırılması

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

(2) Genel Sekreterlik aşağıdaki birimlerden/personellerden oluşur:

- a) Genel Sekreter
- b) Koordinatör
- c) Muhasebe izleme birimi
- d) Bilgi işlem ve istatistik birimi
- e) Satın alma birimi
- f) İdari işler birimi
- g) Spor, lisans ve vize işlemleri birimi
- h) Dış ilişkiler birimi
- i) Arşiv, ayniyat ve depo birimi
- j) Ulaşım ve destek hizmet birimi
- k) Spor Psikoloğu, Diyetisyen, Fizyoterapist ve Spor Masörü
- l) Sözleşmeli Antrenör

Birimlerdeki norm kadro belirlemeye ilişkin hükümler

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

a) Genel Sekreter: Federasyonda en fazla 1 (bir) adet Genel Sekreterlik kadrosu ihdas edilir. Bakanlık tarafından Federasyona geçici görevle bir genel sekreterin görevlendirilmesi halinde; Federasyon yönetim kurulunun atanması için karar aldığı Genel Sekreter, asli görevli 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 beş yıllık tecrübeye sahip olmak gerekmektedir. Norm kadro adedi 1 (bir)'dir.

b) Koordinatör: İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak amacıyla Genel Sekretere yardım olmak için oluşturulmuş bir kadrodur. Koordinatör olarak



atanacak personellerim en az ön lisans mezunu olması ve kamu veya özel sektörde en az iki yıl iş deneyimi olması esastır. Norm kadro sayısı 1 (bir)'dir.

c) Muhasebe izleme birimi: Federasyonun tüm muhasebe işlerinin yapıldığı birimdir. Muhasebe biriminin norm kadro sayısı bir muhasebe müdürü iki muhasebe personeli olmak üzere 3 (üç)'dür. Muhasebe biriminde görevlendirilecek personelin Genel Muhasebe ilkeleri ve uygulamaları konusunda deneyimli, en az lise mezunu olması ve kamu veya özel sektörde en az altı ay iş deneyimi olması esastır.

ç) 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 görevlendirilecek personelin en az lise mezunu olması şarttır. (Bakanlıktan görevlendirilen personel hariç) idari işler birimin norm kadro adedi 7 (yedi)'dir.

d) Bilgi işlem ve istatistik birimi: Federasyon web sitesinin takibi ve güncellenmesi, istatistiki verilerin güncel olarak takip edilmesi işlerinin yapıldığı birimdir. Birimde çalışacak personelin, en az ön lisans mezunu veya teknik liselerin bilgisayar bölümlerinden mezun olmaları şarttır. Bilgi işlem ve istatistik birimi norm kadro adedi 2 (iki)'dir.

e) Satın alma birimi: Federasyonunun büro ve temizlik malzemeleri gibi tüm zaruri ihtiyaçları ile federasyon faaliyetleri kapsamında alınması gerekli tüm mal ve hizmetleri alan birimdir. Satın alma biriminde görevlendirilecek personelin, en az lise mezunu olması şarttır. Satın alma biriminin norm kadro adedi 2 (iki)'dir.

f) Spor, Lisans ve vize birimi: Tüm sporcuların, spor kulüplerinin, askeri spor kulüpleri ile spor anonim şirketlerinin ve diğer teknik personelin lisans, vize işlemleri ile kurs seminer işlemlerinin takibinin yapıldığı birimdir. Bu birimde çalışacak olan personelin en az lise mezunu olması şarttır. Spor, Lisans ve vize birimi norm kadro sayısı 5 (beş)'tir.

g) Dış ilişkiler birimi: Uluslararası federasyonlarla ilgili iş ve işlemleri takip etmek, iletişim ve koordinasyonu gerçekleştirmek amacıyla oluşturulan birimdir. Bu birimde görevlendirilecek personelin en az ön lisans mezunu ve bir yabancı dil bilmesi şarttır. Dış ilişkiler birimi norm kadro sayısı 3 (üç)'dür.

ğ) Arşiv, ayniyat ve depo birimi: Federasyon tarafından saklanması mecburi kayıt ve defterlerin muhafaza edildiği, Federasyona alınan tüm mal ve malzemenin kayıt ve depolama ile ilgililerine dağıtımının yapıldığı birimdir. Görevlendirilecek arşiv, ayniyat ve depo personellerinin en az lise mezunu olması, özellikle arşiv personelinin temel bilgisayar programlarından Microsoft Office Programlarını (Excel, Word, Powerpoint vs.) iyi derecede bilmesi şarttır. Arşiv, ayniyat ve depo personeli birimi norm kadro sayısı 3 (üç)'dür.

h) Ulaşım ve destek birimi: Federasyona ait veya kiralanmış olan araçların bakım, onarım, sevk ve idaresi ile Federasyonun sekreterlik ve temizlik işinin yapıldığı birimdir. Ulaşım biriminde görevlendirilecek şoförün "B" sınıfı araç veya motosiklet kullanıcıları için A sınıfı motosiklet ehliyeti olması şarttır. "B" sınıfı ehliyet için 2 yıllık tecrübe şartı aranmaktadır. Destek biriminde görevlendirilecek sekreterin en az lise mezunu tercihen fakültelerin Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı bölümünden mezun olmuş olması, temizlik birimin görevlendirilecek personelin en az ilkokul mezunu olması şarttır. Ulaşım ve destek biriminin norm kadro sayısı şoför, sekreter ve temizlik elamanı olmak şartıyla 3 (üç) personelden oluşur.

ı) Spor psikoloğu, diyetisyen fizyoterapist ve spor masörü: Federasyonun yurt içi ve yurt dışı kamp, organizasyon, müsabaka ve diğer faaliyet/organizasyonlarında görevlendirilen sağlık



personelinden oluşur. Spor psikoloğu, diyetisyen ve spor masörü kadrosunda görevlendirme yapabilmek için ilgili personellerin “Türkiye Judo Federasyonu Personel Talimatının 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının “b” bendinde belirtilen şartları taşımaları esastır. Spor psikoloğu norm kadro adedi 2 (iki), diyetisyen norm kadro adedi 2 (iki), fizyoterapist norm kadro adedi 4 (dört) ve spor masörü norm kadro adedi 4 (dört)’tir.

i) Antrenör: Federasyonun yurt içi ve yurt dışı kamp, organizasyon, altyapı, müsabaka ve diğer faaliyetlerinde görevlendirilen personelinden oluşur. Antrenör olarak görevlendirilecek personelin en az 2. Kademe Judo antrenör belgesine sahip olması şarttır. Görevlendirilecek antrenörün yabancı uyruklu olması halinde ülkesinde veya başka bir ülkede üst düzeyde antrenörlük, spor uzmanı olarak öğreticilik veya konusunda bilimsel çalışmalarda, araştırmalarda görev yapmış olduğunu belgelemek ve “Türkiye Judo Federasyonu Personel Talimatının 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının “b” bendinde belirtilen şartları taşımaları esastır. Antrenörün norm kadro adedi 15 (onbeş)’tir.

(2) Federasyonun norm kadro kullanımındaki serbestiyeti; yukarıda belirtilen norm kadrolarda çalıştırılacak personel sayısını, Federasyondaki iş ve işlemlerin yoğunluğuna ve ihtiyaca göre Yönetim Kurulu kararı ile belirler. Yönetim Kurulu bu yetkisini gerektiğinde Federasyon Başkanına devredebilir.

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 Sekreterince Federasyon Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan organizasyon şemasına uygun olarak görev tanımları yazılı olarak deklare edilir ve personel sözleşmesi ekinde imzalatılır.

Norm kadro sayısının değiştirilmesi

MADDE 9- (1) Norm kadro sayısı bu Talimatta belirtilen norm kadro kriterleri çerçevesinde, ilgili birimin 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 resmi web 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 fazla durumdaki kadrolar,

a) Personel ihtiyacının karşılanmasında,

b) Norm kadro sayısının değişmesi halinde ihtiyaç duyulacak kadroların karşılanmasında,

c) Ücretli ve ücretsiz izine ayrılanların yerlerine,

ç) Uluslararası ve ulusal organizasyonlar ve eğitim projeleri kapsamında Federasyonun Yönetim Kurulunca onaylanmak üzere mevcut kadro sayılarına ek olarak geçici personel istihdamı ile arttırılabilir.

d) Birimlerin ihtiyacın olması halinde sözleşmeli olarak geçici personel çalıştırabilir.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Talimatta yer almayan hususlar

MADDE 11- (1) Bu Talimatta yer almayan hususlar hakkında, 28.05.1986 tarih ve 19120 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu, 26.04.2022 tarih ve 31821 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanunu, 25.07.2024 tarihli ve 32612 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Spor Federasyonları Yönetmeliği genel hükümler uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Talimat, Bakanlık resmi internet sitesinde yayımlandığı gün yürürlüğe girer.

Yürütme

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

