

	Dokümanın Adı	TSF-MHK-PRS/06 MERKEZ HAKEM KURULU GENEL İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	TÜRKİYE SATRANÇ FEDERASYONU
Rev. No 02	Revizyon Tarihi 01.06.2013	Yönetim Kurulu Karar tarihi ve sayısı	01 Haziran 2013 Sayı:12/2
			Uygulama Tarihi 01.01.2005

AMAÇ:

Bu prosedür Türkiye Satranç Federasyonu Merkez Hakem Kurulu'nun talimat ve yasalarla verilen görevlerinin hızlı ve doğru bir biçimde yerine getirilmesi için izlenecek yol ve işleyişi düzenlemeyi amaçlar

KAPSAM VE UYGULAMA ALANI:

Bu prosedür, Türkiye Satranç Federasyonu, Merkez Hakem Kurulunun uygulamalarını kapsar. Uygulama alanı tüm Türkiye'dir. Türkiye Satranç Federasyonu Ana Statüsüne ve Hakem Talimatına dayanılarak hazırlanmıştır.

SORUMLULAR:

Türkiye Satranç Federasyonu, Merkez Hakem Kurulu,

PROSEDÜR İÇERİĞİ

A - GENEL KAVRAMLAR

1. Kurul, Federasyon Ana Statüsü ve Satranç Hakem Talimatı ve Kurullar Talimatı kapsamında kurulur, kuruluş ve çalışma esasları İlgili dokümanlarda gösterilmiştir,
2. Kurul, kuruluş ve çalışma esasları çerçevesinde görevlerini yerine getirirken; İlgili dokümanlara bağlı kalarak hizmetin aksamaması ve bir düzene dayanması amacı ile ek önlemler alır. Bu amaçla; prosedür ve yönergeler çıkarır. Bu çalışmalar Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer,
3. Merkez Hakem Kurulu kararlarını interaktif veya gerektiğinde fiziki toplantılar yolu ile yerine getirilir,
4. Alınacak ek önlemler iç yönerge ve prosedürlere, ilgili dokümanlara aykırı olamaz,
5. Hakem görevlendirmeleri, terfi işlemleri, kurs ve seminerler ile tescil ve vize işlemlerini yerine getirir. Ayrıca yarışmalar ve hakemlikle ilgili öneri ve şikayetleri değerlendirir.
6. Merkez Hakem Kurulu, hakem görevlendirmeleri, terfi işlemleri hakem kurs ve seminerleri ve hakemlikle ilgili gelen öneri ve şikayetlerinin değerlendirmesi konularında bir üyeyi yetkilendirir. Yetkili her üye için ayrıca bir yedek üye belirlenir. Tüm bu yetkilendirme kararları karar defterine yazılır.
7. Federasyon kurulları ile eşgüdümlü çalışmalar yapılarak, satranç organizasyonlarının düzenli ve istenen ölçütlerde gerçekleşmesi sağlanır,
8. Satranç turnuvaları ve yarışmaları için standart formları hazırlar, gerekli revizyonları yapar,
9. Hakem kıyafetleri ile kullanılacak kokartları belirleyerek, gerektiğinde düzenlemeler yapılır,
10. Hakem Talimatı ve Satranç Hakemi Yetiştirme Prosedürü uyarınca açılacak kursların planlaması ve programı yapılır,
11. Kurulun iş ve işlemlerini Federasyonda bir spor uzmanı tarafından izlenir ve yazışmalar, duyurular yerine getirilir,

B – HAKEM ATAMA İŞLEMLERİ

1. Yarışmalarda görev alacak hakemlerin belirlenmesi, **Hakem Görevlendirmesi Prosedürüne** uygun olarak yapılır.

C - HAKEM KURS VE SEMİNERLERİ

Hakem Kurslarının nasıl açılacağı, taleplerin hangi yollarla yapılacağı **IA.01 Hakem Kursu Açılması İş Akışı** ile açıklanmıştır.

	Dokümanın Adı	TSF-MHK-PRS/06 MERKEZ HAKEM KURULU GENEL İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	TÜRKİYE SATRANÇ FEDERASYONU
Rev. No 02	Revizyon Tarihi 01.06.2013	Yönetim Kurulu Karar tarihi ve sayısı	01 Haziran 2013 Sayı:12/2
			Uygulama Tarihi 01.01.2005

Hakem kurs ve seminerler aşağıdaki esaslara uygun olarak yapılır.

1. Yıllık çalışma programında yer verilecek kurs ve seminerlerde illerdeki hakem sayıları, aday hakem durumu, terfi sırası gelen hakem sayısı, göz önüne alınarak bu durumda olan illere öncelik verilir. Aday terfi işlemleri amaçlı açılacak kurs ve seminerler için illerin istekte bulunması beklenmez,
2. Aday hakem kurslarında katılım en çok 40 en az 30 sayısı ile sınırlandırılır,
3. 40 sayısının aşılabileceği kadar çok başvuru olması durumunda İl Hakem Kurulu gerekli elemeyi yapar. Bu elemelerde adayların satranç sporu ile ilgili geçmişleri, satranç sporunda antrenör, sporcu gibi yakınlıkları, varsa rating puanları gibi ön plana alınarak seçim ölçütleri oluşturulur,
4. Kurs ve seminerlere öncelikle sonbahar ve İlbahar aylarında yer verilir. Doğu illerimizde ilkbahar ve yaz aylarında öncelikli olarak plan yapılır,
5. Aday hakem kurslarında, kursa katılacak aday sayısı kadar, Kural Kitapçığı, Organizasyon Bilgisi Kitapçığı, Eşlendirme ve Eşitlik Bozma Kitapçığı kurs merkezine spor uzmanı tarafından ve kurstan en geç beş gün önce kurs yerinde olacak biçimde, kargo ile gönderilerek il temsilcileri tarafından, adaylara kurs öncesi bedelsiz dağıtılması sağlanır,
6. Gelişim seminerlerinde en az katılımcı sayısı 20 kişi olacaktır. En üst sınır olan 40 kişiden fazla katılımın olması durumunda ikinci, gerekliyse üçüncü derslik açılacaktır.
7. Gelişim Seminerlerine karar verirken o ildeki katılacak hakem sayısı esas alınacaktır. Çevre illerden katılımın da olabileceği düşünülmecektir.
8. Duyurulmuş kurs veya seminere katılacak aday sayısı 20 den az, 15' ten çok bir sayıda olması durumunda kursun açılıp açılmayacağına, ertelemeye kurul karar verecektir.
9. Açılması planlanmış ve duyurulmuş bütün hakem kurs ve seminerlerine yurdun her yerinden katılım olabilecektir. Kurs ve seminerlerin her ilden hakeme açık olduğu duyurulacak, isteyen her hakem istediği ilde kurslara katılabilecektir.
10. Çevre illerden kurslara katılacak hakemler, il onayı ile katılabileceklerdir. İl onayı kurs yöneticisine veya eğitim görevlisine teslim edilir.
11. Kurs ve seminerlere katılan adaylardan, belirlenen katılım payı dışında her ne ad altında olursa olsun başka bir ücret alınmayacaktır. Bu durum kurul tarafından izlenir, eğitim görevlileri, böylesi bir uygulama varsa, engel olur,
12. Kurs ve seminerlere Merkez Hakem Kurulunun önerdiği bir Eğitim Görevlisi federasyon tarafından kurs merkezine atanır,
13. Kurs ve seminerlere, kurs/seminer öncesi ve sonrası yapılacak iş ve işlemleri izlemesi amacı ile bir Kurs Yöneticisi federasyon tarafından atanır. Kurs Yöneticisinin sorumlulukları Kurs Yöneticisi Görev Tanımında belirtilmiştir.
14. Kurs/Seminer yöneticisinin il/ilçe temsilcisi olmasına özen gösterilir, Ancak; il/ilçe temsilcisinin, anılan kurs veya seminerde aday olarak yer alması durumunda, kurs/seminer görevlisi olarak başka birisi, kurs merkezinin bulunduğu mahalden atanabilir,
15. Her bir kurs ve seminer için bir Eğitim Görevlisi atanmasına özen gösterilir, Bir derslik için, birden çok Eğitim Görevlisi atanması durumunda belirlenen kurs saati ve karşılığı görev ücreti uygun biçimde paylaşılır,
16. Gerçekleştirilen kursların ardından kursu veren eğitim görevlisi kurs sonunda sınavı da yapar,
17. Sınav sonuçları, kurulda interaktif toplantıda değerlendirilir, Sınav sonuçları en geç 10 gün içerisinde, TSF İnternet sitesinde <http://www.tsf.org.tr/kurullar/merkez-hakem-kuruluu> yayınlanır,
18. Sınav sonuç duyurusu, kursu gerçekleştiren eğitim görevlisi tarafından hazırlanır, yayınlanmak üzere kurul sekreteryasına ulaştırır,
19. Kurul işlerinden sorumlu spor uzmanına ulaştırılacak olan interaktif toplantı tutanağı ile kurul karar defterine işlenir,

	Dokümanın Adı	TSF-MHK-PRS/06 MERKEZ HAKEM KURULU GENEL İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	TÜRKİYE SATRANÇ FEDERASYONU
Rev. No 02	Revizyon Tarihi 01.06.2013	Yönetim Kurulu Karar tarihi ve sayısı	01 Haziran 2013 Sayı:12/2
			Uygulama Tarihi 01.01.2005

D - HAKEM TERFİ

1. Terfisi gerçekleşen hakemler için İl Müdürlüklerine yazılacak yazıda kurulun karar tarih ve sayısı belirtilir, hakemlerin yeni durumlarının lisans belgelerine il temsilcisi tarafından işlenmesi istenir,
2. Terfi için gerekli normu tamamlayamayan adaylar için karar alınmaz,
3. Aday hakemlerin normları eksik olanların normları tamamlandıktan sonra terfi kararı alınır, il müdürlüklerine bildirilir,
4. Bu durumun sağlıklı saptanabilmesi için kurs/seminere katılan aday hakemler için kursu/semineri veren eğitim görevlisi tarafından il temsilcisinden yazılı-imzalı görev bildirimini alarak sınav evrakı paketi içerisine konulur,
5. Tüm bu işlemlerin ardından gerçekleşen kurs veya seminere ait, sınav prosedüründe (TSF- MHK-PRS/02) öngörülen sınav evrakları ile ödeme belgeleri kursun/seminerin bitişini izleyen en geç onuncu günün sonunda federasyonda olacak biçimde kargo ile eğitim görevlisi tarafından, adrese yerinde teslim ve karşı ödemeli olarak gönderilir,

E – ŞİKAYET VE İTİRAZ DEĞERLENDİRME

1. Türkiye Satranç Federasyonu Merkez Hakem Kuruluna mail veya yazı ile gelen şikayet ve itirazları inceler, karara bağlar.
2. Merkez Hakem Kuruluna iletilen şikayet ve itirazlarla ilgili süreçler **Şikayet ve İtiraz Prosedüründe** açıklanmıştır.
3. Merkez Hakem Kurulu sadece resmi yollardan iletilen e-postalara cevap verir. Özel mail ve sosyal medya yolu ile yapılan şikayet ve itirazlara cevap verilmez.

İLGİLİ DOKÜMANLAR:

1. TSF Ana Statüsü
2. TSF Hakem Talimatı
3. TSF Atama İle Göreve Gelen Federasyon Kurullarının Oluşum, Görev Yetki Ve Sorumlulukları İle Çalışma Usulleri Talimatı
4. TSF Sınav Prosedürü (TSF-MHK-PRS/02)
5. TSF Satranç Hakemi Yetiştirme Prosedürü (TSF-MHK-PRS/03)
6. Hakem Görevlendirmesi Prosedürü (TSF-MHK-PRS/07)
7. Şikayet ve İtiraz Prosedürü (TSF-MHK-PRS/08)
8. İA.01 Hakem Kursu Açılması İş Akışı (TSF-MHK-İAŞ.01)
9. Kurs Yöneticisi Görev Tanımı (MHK-GT.01)