

TÜRKİYE SATRANÇ FEDERASYONU

yanıtlar burada

TEMSİLCİLİKLER UYGULAMA KILAVUZU



Temsilcilikler Koordinasyon Kurulu

TEMSİLCİLİKLER İÇİN UYGULAMA KILAVUZU

İlk Baskı : Eylül 2009
İkinci Baskı : Ocak 2013
Derleyen : IA&IO Tahsin AKTAR

© Her hakkı saklıdır

İÇİNDEKİLER

Genel Konular

- Kurumsal Yapı 5
- Hedefler ve Federasyon Politikaları 9
- Misyon ve Vizyon 16
- İletişim 18
- Tanıtım 20
- Sponsorlar 21

Federasyon Mevzuatı

- Ana Statü 25
- Talimatlar 25
- Prosedürler 26

İl Örgütü

- İl Düzenleme Kurulu 28
- İl Hakem Kurulu 30
- Komisyonlar 33
- İlçe Temsilcilikleri 35

İş ve İşlemler

- Yıllık Program Uygulaması 37
- Harç, Bedel ve Paylar 39
- Lisans İşlemleri 40
- Transfer İşlemleri 42
- Etkinlik Organizasyonu 44
- Özel Satranç Etkinlikleri 47
- Yarışma Yönergeleri 49
- Kurs ve Seminerler 51
- Sporcu Eğitimi 55
- Web Sitesi 58

Ekler

- Protokol 60

SUNUŞ

Hazırlanan bu el kitabının, temsilciliklerimiz için bir başvuru kaynağı olması amaçlanmıştır. Hiç şüphesiz ki bütün durumları kapsamı düşünülemez. Temel konuları, uygulama biçimlerini, Federasyon ve kurumlar arası iletişimi güçlendirmek, öndeki konuları paylaşmak, tek bir model ve uygulama üzerine yoğunlaşma düşünülmüştür.

Federasyonun örgüt yapısı ve fonksiyonları ele alındığında, oluşacak kurul ve komisyonların çalışma esaslarına rehberlik edilerek, temsilcilerimizin önlerinde model oluşturulması hedeflenmiştir.

Başlıklar sıralanırken, Federasyonun ilgili mevzuatına metin içerisinde atıfta bulunularak dayanak noktası oluşturulmuştur. Bu dayanağı destekleyen mevzuatın hangisi olduğu, metinden bağımsız olarak ayrıca verilmiştir.

- *Sporcu Lisans, Tescil, Vize, Transfer ve Kulüp Tescil Talimatı*
- *TSF- TK-PRS/06 Lisans İşlemleri Uygulama Prosedürü.*

Prencip olarak açıklanan konuların dayalı olduğu mevzuat (yönetmelik, talimat, prosedür) maddeleri özde verilmeye çalışılmıştır. Tamamı için de izleyenlerin incelemesi, açık okuması önerilmiştir. Ayrıca ek kaynaklar varsa bunlar da önerilmektedir.

Umuyoruz ki temsilcilerimiz bu kılavuzun önüne geçerler, uygulamaları ile sonraki başlıklara kaynaklık ederler.

Kılavuzun hazırlanmasında yarar sağlayan Federasyonumuzun deneyimli temsilcilerine, yazım denetimini gerçekleştiren Federasyonumuz Yayın Kurulu üyesi Yaşar Güngör'e teşekkür ederiz.

Temsilcilikler Koordinasyon Kurulu

GENEL KONULAR

Kurumsal Yapı

Hedefler ve Federasyon

Politikaları

Misyon ve Vizyon

İletişim

Tanıtım

KURUMSAL YAPI

Kuruluş

Federasyonumuz, Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun uyarınca Mayıs 2004'te özerklik statüsüne kavuşmuştur.

- o *Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun değişikliği Ek 9. madde, RG.13.02.2004 / 25401*

Bu tarihten sonra ilki Aralık 2004'de, ikincisi de Kasım 2008'de son olarak da Kasım 2012'de seçimli Genel Kurullarını yapmış; hemen ardından da yasanın gösterdiği biçimde büyük bir olgunluk ile kurullarını seçmiştir. Bu hali ile ilk olma özelliğini de taşıyan Federasyonumuz, uygulamaları ve süreçleri ile özerklik aşamasında pek çok Federasyona örnek olmuştur.

Bir süre sonra Spor Genel Müdürlüğü özerk spor federasyonlarının statüsünü 'Bağımsız Spor Federasyonları' olarak değiştirdi.

- o *Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun (Madde 10) RG: 12.04.2011 / 27903*

Spor Genel Müdürlüğü Bağımsız Spor Federasyonları Yönetmeliğine uygun olarak, her Federasyonun da ayrıca bir 'Ana Statüsü' vardır. Federasyonumuz da, ilk örnek Ana Statüyü Resmi Gazete'de yayımlayarak uygulamalarını yasal zemine oturtmuştur.

Federasyonumuz, Ana Statüye dayanarak ve bir bütünlük içerisinde kendi mevzuatını da hazırlayarak bu alanda da ilk olma özelliğini korumuştur. Talimat, prosedür ve diğer düzenleyici alt mevzuat uygulamalara kaynaklık etmek üzere geçerli kılınmıştır. Günün koşulları ve genel gereksinimlere uygun olarak geliştirilen Federasyon mevzuatını resmi web sitesinden izlemek olanaklıdır.

- <http://www.tsf.org.tr/federasyon/yonetmelik-mevzuat>
- *SGM Bağımsız Spor Federasyonlarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*
RG. İlk yayım tarihi 19 Temmuz 2012 / 28358
- *Türkiye Satranç Federasyonu Ana Statüsü*
RG: 04 Temmuz 2008 / 26926

Federasyon Kurulları

Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarımız seçim ile iş başına gelen üyelere oluşur. Her kurulun temel işleyiş yapısı ve oluşumu, görevleri yazılı kurallara bağlıdır. Bu kurallar, Anayasanın temel kavramları üzerine kurulmuş yasa ve yönetmelikleri hedef alır. Kurulların görev ve sorumlulukları Ana Statüde belirtilmiştir.

Federasyonun işlevlerini yerine getirirken iş ve işlemlerin yürütülmesinde önderlik yapacak diğer kurullar atama ile oluşan kurullardır. Kuruluşuna gereksinim duyulan diğer kurullar Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur. Bu kurullarda yer alan, alanlarında uzman ve saygın görüşleri ile bilinen değerli üyelerin çalışmaları, yürütmeye ışık tutarak Federasyon politikalarının yaşama geçirilmesinde rol oynar. Federasyon Kurulları en az beş kişiden oluşur. Kurulun özelliği ve proje üretim gücüne göre üye sayısı artırılabilir. Kurul Başkanı, As Başkanı ve üyeleri Federasyon Başkanın teklifi, Yönetim Kurulunun onayı ile iş başına gelir.

Kurulların kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ilgili talimatlarda gösterilmiştir.

- *Atama İle Göreve Gelen Federasyon Kurulları Talimatı*

Yönetim Organizasyonu

Profesyonel kadrolar ile desteklenen kurulların çalışmaları uygulama aşamasında şekil bulur. Spor yönetiminde 'Genel Sekreterlik' kurumu, Federasyonun profesyonel yüzünü oluşturur. Genel Sekreterliğe bağlı olarak iş gören spor uzmanları, danışmanlar, teknik personel ve memurlar ile oluşum tamamlanır. Genel Sekreterlik, Federasyonun her türlü yönetim iş ve işlemlerini yapmakla yetkili ve sorumludur. Bu bağlamda, iş ve işlemler bütününde Federasyon ile kurulacak iletişimde, Genel Sekreterlik, dolayısı ile yönetim organizasyonunda yer alan görevliler, ilk ve doğru adres olacaktır.

Temsilcilikler

Bölge Temsilcileri

Coğrafi uyum, ulaşım yakınlığı ile demografik özellikleri bakımından benzerlik oluşturan illerin, bir araya getirilerek oluşturulduğu 'Bölge Temsilciliği' esasına dayalı yönetim modeli ile ileride, Bölge Müdürlüğü yönetimine geçişte yol haritası oluşturması amaçlanmıştır. Her konunun yerinde çözümü ilkesini yaşama geçirmede önemli rol üsleneyeceği düşünülen Bölge Temsilcileri, yönetim zincirinin birer halkasıdır. Gerek duyulan illerde 'Bölge Temsilcisi Yardımcısı' ataması da yapılabilir. Bölge temsilcilerine ve yardımcılarına Federasyon tarafından belli dönemlerde, Federasyon politikaları, program ve uygulamaları konularında eğitim seminerleri ve toplantılar düzenlenir. Federasyon yönetim kurulu tarafından atamaları yapılan bölge temsilcileri ve yardımcılarının görev ve yetkileri düzenlenen talimatta belirtilmiştir.

İl Temsilcileri

İllerde Federasyon etkinliklerine yön verir. Federasyonun önerisi Spor Genel Müdürlüğü'nün ataması ile iş başına

gelirler. Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlükleri ile uyumlu hizmet anlayışı içinde, Federasyonun misyon ve vizyonunu sergileyerek satranç etkinliklerine yön verirler. Spor Genel Müdürlüğü tarafından çıkartılmış yönetmelik hükümleri, atama maddesi dışında kalan hükümler, hala geçerli ve yürürlüktedir.

- o *SGM İl Spor Dalı Temsilci Yönetmeliği*
RG: 06 Aralık 1990 / 20717

İl temsilcilerinin Federasyon etkinliklerini yürütme konusunda görev ve sorumlulukları, Federasyon tarafından ayrıca belirlenmiştir.

İlçe Temsilcileri

Satranç etkinliklerinin planlanması, uygulanması, satranç sporunun gelişmesi ve yaygınlaşmasını sağlamak amacı ile gereksinim duyulan ilçelerde Yönetim Kurulu tarafından Temsilcilikler oluşturulur. Temsilcilikler, oluşturuldukları ilçenin adı ile anılır. İlçe Temsilciliği görevini yürütmek üzere Yönetim Kurulu tarafından bir Temsilci atanır. Gerek duyulan durumlarda Temsilciliğin sınırları genişletilerek komşu diğer ilçeleri de kapsayacak biçimde atama yapılır.

Bu yol ile yaygın hizmet ağının genişletilmesi amaçlanarak pek çok ilçemiz 'İlçe Temsilcisi' statüsünde görev yaparken Federasyon örgütü içinde yerini almaları yeğlenmektedir.

- o *Federasyon Temsilcilikleri Talimatı*

HEDEFLER VE FEDERASYON POLİTİKALARI

Federasyonumuz; etkinliklerini, ortaya konulan eğitim, geliştirme ve yönetim anlayışı bakımından oluşturduğu politikalar doğrultusunda şekillendirir ve uygular. Bu doğrultuda seçilmiş ve atanmış kurullar, temsilciler, yönetim organizasyonunu oluşturan profesyonel yapı, etkinliklerde yer alan hakem ve antrenörler, bireysel kişisel farklılıklarını bir kenara bırakarak, farklı yol ve izlemeye girmeden bu politikalara hizmet etmek, saptanan politikalar doğrultusunda iş ve işlemlerini yerine getirmek zorundadır.

- *Satranç oynayan 7'den 70'e herkesin sorunlarını çözmek için,*
- *Onlara daha iyi olanaklar sunmak için,*
- *Ülkemizin satranca olan ilgisini en üst düzeye çıkartarak daha çok insanımızı bu eşsiz sporla tanıştırmak için,*

Hedefler

- Okulda satranç öncelikli hedeftir,
- İnternet tabanlı satranç öğrenimi ve uzaktan eğitim bir strateji olarak ele alınmaktadır,
- Kulüplerin kendi maddi yapılarını oluşturmalarına ve sponsor edinmelerine destek sağlanacaktır,
- Medya ve kamuoyu etkisinin artırılması çalışmaları sürecektir,
- Satranç eğitim kulüplerinin desteklenmesi, eğitim birliğinin sağlanması ve tanıtılması önemli hedeflerdendir,

- Kurullarımızın işlevsel ve etkin çalışmalar içinde olması proje üreten bir yapıya gelmesini sağlamak önceliklidir,
- Temsilcilerinin verimli ve üretken olabilmeleri için önlemler alınır,
- Hakem, antrenör yetiştirme ve geliştirme programları önemli bir girişimdir,
- Sportif başarılar desteklenir ödüller verilir,
- Ulusal takımlarımız en iyi antrenörler ile çalışmaya devam ederler,

Yönetim Anlayışı

Bağımsız Federasyon Başkanlıklarının önü açılırken, Başkan ile birlikte Yönetim Kurulu, Denetim ve Disiplin Kurulları da seçilmekte, Başkanın yetkilerinin çoğu da bu kurullara dağıtılmaktadır. Böyle bir yönetim anlayışı, bir yandan Başkanın yetkilerini azaltırken, diğer taraftan sorumluluklarını da aynı oranda artırmaktadır. Yönetim Kurulunun verdiği yetkiler çerçevesinde Başkanlık Makamı, bir yürütme organı gibi çalışır. Yönetim anlayışı; yönetimin seçiminde demokrasi ve işleyişinde kuvvetler dengesinin oluşturulmasıdır. Sporcu, kulüp ve Temsilcilikler danışman olarak yönetime yön verir.

Yönetimde açıklık ve yaygınlık anlayışı ile kurulların çalışmaları öne alınır. Kurulların aktif ve etkili çalışacağı ortamı yaratarak, satranç profesyonellerinin çalışmasına olanak sağlanır. Satranç ailesi içinde iletişimi, paylaşımı ön planda tutarak dinlemeye, anlamaya, anlatmaya ve çözüm odaklı olmaya özen gösterilir. Kararlar tartışarak ve tüm görüşler değerlendirilerek alınır. Hızla büyüyen federasyonun organizasyon yapısı, gelişime uygun ve başarıyla yönetilecek şekilde düzenlenir.

Lisans Yaklaşımı

Sporcuların lisans edinme işlemlerinde ortaya konulan uygulama ile bütün Federasyonların önüne geçilmiştir. Kolay ve ulaşılabilir bir lisans otomasyon yapısı oluşturulmuştur. Kendi lisansını kendisi hazırlayan ilk Federasyon olarak lisans iş ve işlemlerini Temsilcilikler yolu ile yerine getirilirken, sporcu lisansları, Türkiye İş Bankası şubelerinden ve lisans otomasyon sisteminden çevrimiçi olarak da edinilebilir. Lisans edinmeye ve vize işlemlerine ödül uygulamasına devam edilir.

Ulusal Kamplar

(A) ulusal takım ve yaş aralıkları düzeyinde aylık düzenli eğitim kampları, Federasyonun temel eğitim politikalarından olup süregelen uygulamalara güçlendirilerek devam edilir. Ulusal Takım Kamplarının hazırlıkları; kamp tesisleri, antrenör görevlendirmeleri, derslik ve ders programlarının hazırlıkları, ders notlarının hazırlanması, aşamalar planlanır.

Sporcuların kamp ve diğer etkinlikler sırasında sağlık ve isteklendirmelerini üst düzeye çıkartmak amacıyla doktor, geliştirici, diyetisyen ve psikolog desteği sağlanır,

Minik Büyük Ustalar

Federasyonumuzun bir başka temel politikası da, ülkemizin 14 yaş altında dünya çapında tanınmış GM (Büyük Usta) düzeyinde sporculara sahip olmasıdır. Örnek alınan sporcular ile satranç, ülkemizde daha popüler hale gelir. Bu sporcularımız 16-17 yaşına ulaştığında, Dünya Şampiyonluğu ve Olimpiyatta başarı daha kolay sağlanır.

Okulda Satranç Yaklaşımı

Satrancın okullarda ders olmasında Federasyonumuzun en temel stratejisi, satranç sporunun insanoğluna verdiği yeteneklerin vatandaşlarımız tarafından edinilmesidir. **Amaç, kesinlikle okullarda sporcu yetiştirmek değildir.** Amaç 'Satranç Kültürü' dersini tüm çocuklarımıza sunmaktır. Çalışmalar da bu yöndedir. Milli Eğitim Bakanlığı uzmanları ile birlikte hazırlanan öğretim programları ve kaynak kitaplar, bu temel politika ile satranç sporunun eğitim dünyamıza sokulmasında güdülen hedefte yer ederek başarılı sonuçlar alınmıştır. Bu alanda da Federasyonun temel eğitim politikalarından olan okulda satranç yaklaşımına süregelen uygulamalar güçlendirilerek devam edilir.

Kulüpte Satranç Yaklaşımı

Eğitimin halkalarından biri olarak düşünülen kulüpte satranç, okul çağının ardından yeni bir anlayış ve öğretim programı ile desteklenerek yeni yayınlar, yeni bir kütüphane ve hoca-eğitmen desteği ile yaşama geçirilecek özgün bir model olacaktır. **Amaç sporcuyu kulüplerde yetiştirmektir.** Bu mantık, bir eğitim politikası olarak ele alınır. Etkin öğrenme ilkesi eşliğinde kulüplerin materyal ve antrenör eksikliği tamamlanır. Eğitim kulübü olma koşullarında yapılacak yeni düzenlemeler ile artan oranda antrenör sağlama ve sporculara yapılacak yardımlar sağlanır.

Çevrim İçi Eğitim Yaklaşımı

Satranç sporunun büyümesi sporcu sayısında büyük artışlar getirmiştir. Dikey ilerleme için, yani sporculuk kariyerinde başarılı olmak isteyen sporcular için, eğitici sorununu çözmek gerekir. Ülkemizin herhangi bir şehrinde, ilçesinde, köyünde ya da okulunda satranç

öğrenen bir sporcunun, satrançta dikey ilerleme açısından kendini geliştirebileceği bir eğitim ortamı oluşturulmasına yönelik Federasyon politikası sayesinde; sporcu, eğiticiye gerek kalmadan, internet üzerinden kendini ilerletme ve satranç öğrenme şansını Satranç Akademisi ile kavuşmuştur.

İnternet/bilgisayar teknolojisi kullanarak çevrimiçi satranç eğitiminin Federasyon tarafından öncelikle yurt genelinde, sonrasında uluslar arası düzeyde organize edilmesi yaklaşımı önemli bir hedeftir. Bu hedefin yaşama geçmesi ile özellikle ülkemiz koşullarında antrenör azlığı, sürekli artmakta olan eğitim istemi, uzak ve ulaşımı zor iller göz önüne alındığında kaçınılmazdır.

Eğitim Yaklaşımı

Eğitim yaklaşımı dört ana başlıkta ele alınır.

Sporcu, Antrenör, Hakem ve Organizatör Eğitimi

Dört temel eğitim başlığının yanında eğitim kampları da bütünlüğü olarak eğitim politikasının önemli bir unsurudur.

Antrenör

Bu anlayış, misyonun bir parçasını oluşturan eğitim anlayışı ve politikasını desteklemek adına yapılan uygulamalardır. Yatay ilerleme yönünde görev yapacak antrenörlerin temel işlevi, ilkokul ve orta öğretim düzeyinde 'Satranç Kültürü' dersini vermek olacak. Yardımcı antrenör ve sonraki aşamalarda eğitim veren eğitmen kadrosu yeniden düzenlenerek eğitimleri tamamlanıp güçlendirilir.

Altyapı antrenörleri başta olmak üzere antrenörlerin çocuk ve ergen psikolojisi, yetenek keşfi gibi önemli başlıklarda eğitimlerinin, birikimlerinin artırılması önemli bir hedeftir.

Sporcu

Sporcuların eğitimi, öğrenme ve gelişim aşamaları izlenir. Alt yapı antrenörleri yetenek keşfi ve sporcuların gelişim düzeylerini rapor. İllerdeki spor eğitim model programı geliştirilir. Ulusal sporcu havuzları uygulamasında havuza alınan sporcuların nitelik ve nicelikleri günün koşullarına göre yeniden ele alınır, sporcuların performans gelişimlerine göre eğitim almalarına öncelik ve önem verilir.

Ulusal takım havuzunda bulunan sporcular ile illerinde başarılı olmuş sporcuların uluslararası etkinliklere katılımları sağlanır.

Hakem

Hakem eğitimi, dün olduğu gibi bu dönemde de en önde yaklaşımlardan biri olarak ele alınır. Hakem eğitimi öğretim programları yeniden geliştirilir. Ulusal hakemler başta olmak üzere her düzeydeki hakemlerin gelişimlerine yönelik eğitimleri öne alınır. Hakemlerin uluslararası deneyim ve becerileri artırılır.

Hakemlerin hizmet içi eğitimlerine önem verilir, her ilde ulusal düzeyde hakemlerin yetişmesi sağlanır, uluslararası hakem sayısını arttırmak için eğitimlerin ülkemizde yapılması için gereken önlemler alınır.

Organizatör

İl ve ulusal düzeyde yerleşik ve özel satranç etkinliklerinin her gün büyüyerek artması sonunda organizasyon yapısının da güçlendirilmesi çalışmalarına devam edilir. Organizasyon standartlarının, yapılacak eğitimler ile tüm yurttaki benzer niteliklerde olması sağlanır. Artan sporcu ve turnuva gereksinimini karşılamak üzere geliştirilecek organizasyon modeli ile örgütlenme ve organizasyon bütünlüğü sağlanır.

Yakın çevre ve bölge kavramları dikkate alınarak oluşturulacak güç birliği organizasyon nitelikleri bakımından istendik düzeye ulaştırılır. Bu yaklaşımı sağlıklı yapıya oturtarak il ve ulusal düzeyde organizasyon gerçekleştirebilecek organizatörler eğitilir.

Sponsor Anlayışı

Federasyonun, kurumsal olarak ayakta kalması için gerekli maddi olanaklar, ancak kalıcı ve güvenilir gelirlerle oluşturulabilir. Sponsorluk anlamında gelirlerin büyümesi, satrancın halk tarafından tutunmasının artmasıyla da ilişkilidir. Devletin katma bütçesi ve Federasyonun ürünleri ile oluşturulan toplam bütçe ile bu güne değin yapılanların ancak yarısına yakınına karşılama olanaklı idi. Bu da son derece başarı ile yürütülen ilişki yumağı içerisinde başarıldı. Türkiye İş Bankası, Federasyonun ana sponsorudur.

Örgütlenme ve İnsan Kaynakları

Federasyon yapısı içerisinde asıl yapı taşlarının il örgütlenmesi üzerinde olduğu temel bilinçtir. Bölge Temsilciliklerinin yapısı profesyonel kadrolar ile güçlendirilir, orta aşamada 'Bölge Müdürlüğü' uygulaması kapsamına geçilir. İl/Bölge örgütleri tarafından üretilen ekonomik kaynaklardan oluşturulan fon sayesinde örgütün ekonomik gereksinimlerinin karşılanmasına devam edilir. Bölge Temsilciliklerinin il planlamasındaki yerleri işlevsel hale getirilir.

İllerdeki organizasyonlara standart getirilerek, özel organizasyonların standartları denetlenir, örnek projeler desteklenir, malzeme, teknik destek, organizatör desteği verilir, yerinde yönetim ve karar mekanizmaları oluşturulacak, Ankara'nın yönetimdeki etkisi azaltılır.

MİSYON

Ülkemizde her bir yurttaşımızın satranç öğrenerek bu sporu yapmasını sağlamak, satranç kültürü, bilgi ve birikimi ile bireylerin, yaşamlarında, donanımlı, aydın, sayısal düşünebilen, eleştirel bakış açısı doğurabilen, fonksiyonel ve analitik düşünce yapısına sahip olmalarını sağlamak Federasyonumuzun misyonudur.

VİZYON

Bu misyonu yerine getirirken bireylerin temel mutluluklarını, farklılıklarını göz ardı etmeden satranç sporunun yayılması ve sevilmesi hedeflenir.

Misyonumuzu sağlayan temel yaklaşımımızı destekleyen vizyonumuz, düşünce yapımızdır. Başarılı çalışmalara imza atmak, yapılan uygulamaları yeterli kılmamak, hep daha ileriye görmeye çalışmak vizyonumuzu oluşturur.

İLETİŞİM

Çağımız, iletişimde, önde atılımlar yapmışken, atılımcı politikalar izleyen Federasyonumuzun geride kalması doğru olmayacaktı. Bu amaçla Temsilcilikler, Federasyon Kurulları üyeleri ve Federasyon içi telefon iletişimde sabit ücretli telefon hatları sağlanarak iletişimde güçlü hale getirmek amaçlanmıştır.

Temsilcilerin, Federasyon veya diğer Temsilciler, kurullar, hakem ve antrenörler ile kuracakları bağın artırılması gerçeği, uygulamalara daha bir güven ve gerçekçilik katacağına inanılmaktadır. Hemen her konuda iç eğitimini tamamlamış spor uzmanları ve Genel Sekreter, temsilcilerin problemleri ve çözüme kavuşacak uygulamaları ile yakından ilgilenebilecekler; ayrıca Temsilcilikler Koordinasyon Kurulu Başkanı, asbaşkanları, üyeleri ile Federasyon iş görenlerinden önce, iletişimin güçlü alt yapısı sayesinde Temsilcilere yanıt verebileceklerdir.

İllerimizin satranç hizmetleri için üzerinde internet bağlantısı olan dizüstü bilgisayar sağlayarak iletişim ve işlemler bütününe birlikte sağlanması yeğlenmiştir. Bu yol ile yarışma yerinde dahi lisans işlemlerinin tamamlanabileceği örneğinin yerinde olacağı düşünülmektedir.

İletişim araçlarının çeşitlendirilmesi, güçlendirilmesinin yanında iletişimin gücü, anlatılmak istenen ile yanıt alınmak istenen görüşmelerin örtüşmesi ile ortaya çıkacaktır. Doğru zamanda, doğru kişi ile kurulacak iletişimde elde edilecek kazanç; farklı kişi ve yanlış zamanda kurulan iletişim sonucu ortaya çıkacak anlaşmazlıklar karşısında, anlam bulacaktır. Bu nedenle, konu bütünlüğü içerisinde Federasyon iş görenleri ile

kurulacak iletişimde, doğru kişiye ulaşmak, işleri kolaylaştıracaktır.

İl düzeyinde de; Milli Eğitim Müdürlüğü, Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü çok önemli iki çalışma ortağıdır. Federasyon ile yapılacak yazışma, iş ve işlemlerin, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü üzerinden yapılacağı gerçeği unutulmamalıdır. Milli Eğitim Müdürlükleri, sporcuya ulaşmada kaynaklık edecek bir kurumdur. Bu kurumlarla izlenecek iletişim yolları da, doğru kişiler olarak bulunmalı, yürütülecek iş ve işlemlerin kendi süreçleri içerisinde ve ilgili bürolarda hızla gerçekleştirilmesi için, Temsilciliklerin etkili iletişim yollarını denemeleri yerinde olacaktır.

Bunlardan ayrı olarak özellikle açılan antrenör yetiştirme kurslarında satranca ilgi duyarak katılım gösterenleri kazanmak, doğru iletişim becerileri ile ailenin içinde tutmak da çok önemlidir. Okullarda satranç eğitimi veren öğretmenlerin, antrenörlerin ildeki satranç etkinliklerinden haberdar olmaları da iletişimde öne çıkan gelişmelerdir. Böylesi eğitimlere katılanların telefon, e-posta gibi iletişim kaynaklarının elde tutulması hemen her etkinliğin bu kanallar ile duyurulması bu kesimler ile de iletişimi güçlü kılacaktır.

İletişim Sürecinin Öğeleri



TANITIM

Temel gereksinimimiz tanıtımdır. Kendimizi, yaptığımız işleri, başarılarımızı çevreye anlatabildiğimiz ölçüde büyürüz. İç tanıtım da, çevreye yapılan tanıtım kadar önemlidir. Belli aralıklar ile Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü gibi önemli iş paydaşlarımıza gelişmeleri, başarılı sonuçları, etkinlikleri doğru zaman dilimi seçilerek tanıtım, anlatmak gereklidir. Küçük sohbet toplantıları düzenleyerek hakemler, antrenörler ve veliler de benzer biçimde aydınlatılmalıdır.

Etkinliklerin, medya kuruluşlarına taşınması, geniş kitlelere ulaşması bakımından en önemli tanıtım aracıdır. Yapılan etkinliklerden söz eden basın bültenleri, uygun resimler ile süslenerek, basın kuruluşlarına servis edilebilir. Hareketli görüntüler alınarak, aynı biçimde servis edilebilir. Bu amaçla çevredeki basın kuruluşlarının faks, e-posta adresi gibi iletişim araçları edinilmelidir.

Ailelerin, velilerin aydınlatılması, bilinçlendirilmesi de, tanıtım konuları arasındadır. Satrancın yararları, bireye kattıkları, topluma kazandırdıkları uygun materyaller ile sunulduğunda ilin örgüt yapısı güçlendirilecektir.

Satranç merkezleri, kulüpler, gençlik merkezleri, alışveriş merkezleri, kurum evleri, baro, borsa, oda gibi meslek kuruluşlarına ait örgütler, etkili tanıtımın yapılabileceği başlıca yerlerdir. Etkinliklere ilişkin duyurular, afiş ve benzeri tanıtım materyalleri, buralarda sergilenerek ilgi çekilebileceği gibi, salt o etkinliği değil; Federasyon ve satranç kalıcı biçimde tanıtılmış olacaktır.

Ayrıca her temsilciliğe o ilin, temsilciliğin adı ile birlikte tsf uzantılı bir e-posta adresi düzenlenmiştir. Tüm iletişim bu adres üzerinden sağlanmaktadır.

SPONSORLAR

İletişim ve Tanıtım başlığı altında temel konunun doğru yaklaşım ve etkili iletişim ile iletişim araçlarının doğru kullanımına işaret edilmişti. Tüm bu yaklaşımlar doğru bir yönlendirme ile sponsor yaklaşımına ışık tutacaktır. İl etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde yerel olanaklar ki bunlar, kurum ve kuruluşların destekleri, valilik, belediye ile diğer oluşumlar, organize sanayi bölgelerindeki kuruluşlar, Ticaret ve Sanayi Odaları, borsalar, diğer oda ve meslek kuruluşları sayılabilir, harekete geçirildiğinde ilin satranç yapısı nitelik ve nicelik olarak büyüyecektir.

Federasyonumuzun ana sponsoru Türkiye İş Bankasıdır. Bu anlamda bankanın katkısı çok anlamlı ve büyüktür. İl etkinliklerine sponsor aranırken bu bilinçten uzaklaşmamalıdır. Bankacılık, sigorta ve diğer finans kuruluşları il ve Federasyon etkinliklerine sponsor olamazlar. Bu son derece duyarlı olunması gereken bir başlıktır. Bunların ve yukarıda sayılan yerel olanakların dışında ticari kuruluşların sponsorluk yaklaşımları da dikkatle ele alınmalıdır. Sponsor olacak kurumları satranç ile tanışmış olmanın keyfine ulaştırmak, kurumu, kurumun yönetici ve çalışanlarını yıldırmadan, sıkıntıya sokmadan sürdürülecek bir iletişim, ilin satranç hanesine kazanç olarak işaretleneceği unutulmaması gereken noktalardan biridir. Anlamsız ve aşırı istekler, etkinliğin yürütülmesine ve sporculara yönelik yararlardan çok hakem ve görevlilere yönelik bir destek izlenimi verecek biçimde oluşturulmuş bütçe önerileri bir sonraki istekleri ve destekleri engelleyecektir. Genel prensip en az sayıda hakem ve görevli ile bir etkinliği tamamlamak olmalıdır.

İl etkinliklerine sponsor olacak kuruluşlara öneri götürürken istemde bulunulacak başlıklar şöyle sıralanabilir:

- Sporcu ödülleri, (Cumhuriyet altını, nakit lira ve diğer aynı ödüller, bisiklet, bilgisayar, kitap, satranç malzemeleri vb.)
- Basılı materyaller ve kırtasiye giderleri (afiş, davetiye, notasyon kağıdı, toner, vb.)
- Canlı yayınlar ile diğer malzeme ve donanım nakliye giderleri (Federasyon desteği ile gönderilecek olanlar için)
- Sporcu, görevli ve konuklara yapılacak ağırlama ve ikram giderleri,
- Salon giderleri (varsa salon kirası vb)
- Web ve bilişim hizmetleri genel giderleri
- Hakem ve görevlilerin görev tazminatları,

Bu başlıkların içini dolduracak bilgiler ile hazırlanacak tanıtım dosyasında etkinliğin çeşidi ve nicel büyüklüğü dikkate alınarak başlıkların bir kısmından vaz geçilebileceği gibi anlamlı ve gerekli yeni başlıklar da eklenebilir.

İl etkinlik programında yer alan bir etkinlik için destekçi sağlanması durumunda, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün anlayışına bağlı olarak, hakem ve görevlilerin görev tazminatları genel bütçeden ödenebileceği için bu başlığı sponsor kuruluşu sunmak yanlış olacaktır.

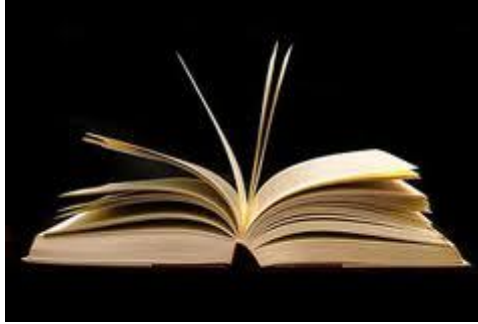
Aksi durumlar ildeki destekçi arayışına zarar verecek, sponsorluk anlayışının sürekliliğine engel olacaktır. Her ne ad altında olursa olsun, ilin yıllık etkinlik programında olan veya ek onay ile gerçekleştirilecek her türlü satranç etkinliğine yarar sağlayacak, sponsor olacak kurum ve kuruluşlar ile bir protokol mutlaka yapılmalıdır. İl Düzenleme Kurulu karar defterine yazılıp karar altına alındıktan sonra ekli protokol örneği mutlaka kullanılmalıdır. Bu belge ve protokollerin, Federasyon ve

SGM tarafından yapılacak denetimlerde ele alınan ve istenilen belgeler olduğu unutulmamalıdır. Yönergelere Teknik Kurul, protokollere Genel Sekreterlik tarafından olur alındıktan sonra uygulanabilir. Bu durum unutulmamalıdır.

- Sponsorluk anlayışında önemli bir yaklaşım hangi etkinliklere ne tür sponsor arayışında olunabileceğidir,
- Adının önünde 'Türkiye' olan bir etkinliğin il birinciliği için destek olacak kurum veya kuruluş etkinliğe kurumunun adını veremeyecektir,
- Web sitesi veya diğer tanıtım elemanlarında, sponsor kurumu tanıtan işaret veya logo, Federasyon ve Gençlik ve Spor Bakanlığının logolarından büyük olarak yer alamayacaktır,
- Genel ahlaka aykırı olarak, toplumu ayrıştıracak, toplumda şiddet ve korku yaratacak, tiksinti ve kötülük duygusu uyandıracak, ulusal birlik ve beraberliğin dışında eğilimleri çağrıştıracak biçimde, Türkçe ve anlaşılır olmayan slogan ve yarışma isimleri kullanılamaz, bunları amaç ve konu edinmiş kurum ve işletmelerin destek ve sponsorlukları kabul edilemez,

FEDERASYON MEVZUATI

Ana Statü
Talimatlar
Prosedürler
Yönergeler



ANA STATÜ

Federasyon iç düzenleyici mevzuatının başında 'Ana Statü'nün olduğu daha önce anlatılmıştı. 'Ana Statü' sadece Genel Kurul tarafından yapılır, onaylanır ve Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlük kazanır. Federasyonun bütün işleyişi Ana Statü esasları kapsamında gerçekleşir. Düzenleyici diğer mevzuat öncelikle Ana statü hükümlerine dayanır.

TALİMATLAR

Ana Statüye dayanarak temel konular 'Talimat' olarak adlandırılan üst yazılı metin ile düzenlenir. Talimatlar, kapsadıkları konularda esas olayları anlatır. Yol göstericidir. Değinilen konu başlıkları içerisinde ayrıntıya zaman zaman girilse de, temelde ayrıntı talimatlarda yer almaz. Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır, onaylanır, resmi internet sitesinde yayınlanarak yürürlük kazanır. Değişiklikler de yine Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir. Federasyonun her organı bu talimatlara uygun çalışmak durumundadır. Aksine uygulamalar çeşitli itirazlara, hukuki çözümsüzlüklere yol açacağından, duyarlı olmak her zaman en doğru yaklaşım olacaktır.

Talimatlar, okunarak ezberlenmek durumunda değildir. Ancak, sık aralıklarla ve gerektiğinde başvurulacak nitelikli belgelerdir.

PROSEDÜRLER

Prosedürler, talimatlar ile belirlenen ana konuların uygulamada yansımalarını düzenlemek, iç işleyişi kolaylaştırmak amacı ile bir alt mevzuat düzenlemeleridir. Genellikle bir işin tanımını, nasıl yapılacağını, ele alınış biçimini anlatırlar. İş ve işlemlerin yürütülmesinde, kişisel uygulama farklılıklarının önüne

geçmede 'reçete' gibi işlev görürler. Form ve benzeri ek dokümanlar ile desteklenmiştir.

Prosedürler de süreç içerisinde değişikliğe uğrarlar. Talimatlara göre daha hızlı ve sık güncellenirler. Gereksinime göre kurulların işleyişi, olayların yönlendirilmesi, planlamaların hayata geçirilmesi gibi konularda değişikliğe uğrarlar. Alt kurullar tarafından hazırlanır, Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak resmi web sitesinde yayınlanması ile yürürlük kazanırlar.

Talimat ve prosedürlerde yapılan değişiklikler resmi web sitesinde yayınlandığı gibi, temsilcilere de *tsf* uzantılı e-posta adreslerine bilgilendirme amacı ile gönderilmektedir. Bu bakımdan, temsilcilerin *tsf* uzantılı e-posta adreslerini sık aralıklarla kontrol etmeleri, her zaman bu adresi kullanmaları yararlı olacaktır.

YÖNERGELER

Federasyon mevzuatının gösterdiği yol iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde tek kaynak olmakla birlikte, oluşturulan yönergeler de uygulama birlikteliğini sağlamada düzenlenmiş alt mevzuat düzenlemesidir.

Temsilciler bu tür düzenleyici mevzuatı izlemek, değişiklikleri ve yeni düzenlemeleri öğrenmek durumundadırlar. Her fırsatta da, İlçe Temsilcileri ve Düzenleme Kurulları gibi il örgütünü oluşturan yapının da bilgilendirilmesini sağlamalıdır.

Resmi web sitesinde yayınlanan Federasyon mevzuatının bilgisayara indirilerek, yazıcı çıktıları alınarak arşivlenmesi de önerilmez. Yapılan değişikliklerin izlenememesi endişe yaratır. Gerektiğinde kaynağından izlemek en akılcı yaklaşımdır.

o <http://www.tsf.org.tr/federasyon/yonetmelik-mevzuat>

İL ÖRGÜTÜ

İL Düzenleme Kurulu

İL Hakem Kurulu

Komisyonlar

İLçe Temsilcilikleri

İL DÜZENLEME KURULU

İl Düzenleme Kurulu, ilde satranç etkinliklerini planlayan, uygulamasını sağlayan ve izleyen çok işlevli bir kuruldur. Genel Müdürlüğün düzenleyici mevzuatı kapsamında kurulması zorunlu bir kuruldur.

- İl düzenleme kurulunun başkanı, GHS Müdürlüğünde görev yapan Spor Şube Müdürüdür,
- İl Temsilcisi, il hakem kurulu As Başkanı ve kulüplerden seçilmiş iki temsilci

kurulda yer alır.

Kurulun başlıca görevleri:

- Federasyon etkinlik programına göre ilin yıllık etkinlik programını hazırlar,
- İl etkinliklerinin yarışma yönergelerini, programlarını düzenler,
- Yarışmalar için gerekli olan her türlü malzemeyi sağlar ve hazır bulundurur. Gerekliğinde Federasyondan destek ister,
- Zorunlu nedenlerle yapılamayacağı anlaşılan yarışmaları başlamadan erteler veya iptal eder,
- İl etkinlikleri için organizasyon standartlarını Federasyon etkinliklerinde benzer standartlara kavuşturulması için plan yapar, destek arar,
- Yerel basın ve yayın organları ile iletişim kurarak ilde satrancın gelişimine ve tanıtımına katkı sağlar,
- Etkinlikler için sponsorlar araştırır,
- Sporcuların yatay ve dikey gelişimleri için çalışmalarında bulunur,
- Yarışma sonuçlarını Federasyona bildirir,
- Standart 'Karar Defteri' satın alınır,

- İl Müdürlüğünün mührü ile her sayfanın onaylanmasını sağlar. Bu şekli ile defter kullanıma hazırdır.
- İl Düzenleme Kurulunun alacağı her türlü karar, karar defterine yazılır ve üyeler tarafından imzalanır,

İl Düzenleme Kurulları, görevlerini yerine getirirken verimliliği öne çıkarır. Görev paylaşımı yaparak, organizasyonların nitelikli biçimde yerine getirilmesini sağlarlar.

Kurul, çalışmalarında Federasyonun etkinlik programını esas alır. İlgili talimat ve prosedürlerde yer almayan uygulamalara ve çalışmalarında yer vermez.

İl olanaklarının etkinliklere en iyi biçimde yansımaları için kurum ve kuruluşlar, sponsor niteliğindeki kişi ve kurumlar ile sağlıklı ilişkiler kurar.

Kurul, yıllık etkinlik programı çerçevesinde etkinlik uygulamalarını yerine getirirken programların uygulanamayışı, ertelenmesi veya iptali durumunda karar defterine bu durum yansıtılır.



İL HAKEM KURULU

İl Hakem Kurulları, Federasyon düzenleyici mevzuatı uyarınca, oluşturulması zorunlu kurullardan biridir. Gerektiğinde ilçelerde de oluşturulabilir.

o *Hakem Talimatı*

- Hakem sayısı, en az beşi il hakemi olan il ve ilçelerde, hakem kurulları kurulması zorunludur,
- En az, il hakemi unvanına sahip hakemler arasından ve sınıfında en az bir yıl hakem olarak çalışmış olan hakemler arasından oluşturulur. Kurula önerilecek hakemlerin, ilde-ilçede, en üst derecede hakemler arasından olması önceliklidir,
- Söz konusu koşulların sağlanamaması durumunda, kurulun temel görevleri İl Temsilcisi tarafından yerine getirilir,
- İl-İlçe Hakem Kurulları, il temsilcisinin önerisi, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün uygun görüşü ve Federasyonun onayı ile oluşturulur,
- İl ve İlçe Hakem Kurullarının başkanı İl Temsilcisidir,
- Kurul, başkan hariç üç kişiden oluşur,
- İl Hakem Kurulu üyeleri kendi aralarından bir asbaşkan ve bir yazman seçerler,
- İl ve İlçe Hakem Kurullarının görev süresi dört yıldır,
- İl Temsilcisi gerek gördüğü zaman, kurul üyelerinin tamamını veya bir kısmını değiştirmeyi gerekçeleri ile birlikte teklif edebilir, karar federasyon tarafından verilir,
- Kurulun alacağı her türlü karar, karar defterine yazılır ve üyeler tarafından imzalanır.

Başlıca görevleri:

- Kayıtlı hakemlerin sicillerini tutmak,
- Hakem bilgilerini güncellemek,
- Hakemlerin vize işlemlerini yerine getirip Federasyona bildirilmesini sağlamak,
- İl ve ilçede düzenlenen yarışmaların hakemlerini atamak,

Bakınız: İl-İlçe hakem kurullarının diğer görevleri ve çalışma usulleri Federasyon Hakem talimatında belirtilmiştir.

Hakem Talimatına ve hakem konulu diğer mevzuata, prosedürlere sık sık başvurmak yerinde olacaktır.

Oluşum için izlenecek yol:

İl Temsilcisi;

- Süre dolduğunda veya gerektiğinde, talimatta belirtilen koşulları taşıyan üç kişinin adını bir dilekçe ile Federasyona iletilmek üzere Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğüne sunar,
- Müdürlüğün, kurul üyelerinin adını, Federasyona onay için gönderilmesi işlemini izler,
- Federasyon tarafından onaylanma işlemini izler,
- Olası yanlışlıkları, aksaklık veya gecikmeleri sorgular,
- Onaylanan Hakem Kurulu üyeleri ile ilk toplantıyı yapar, görev ve sorumluluklarını aktarır,
- Standart 'Karar Defteri' satın alır,
- İl Müdürlüğünün mührü ile her sayfanın onaylanmasını sağlar. Bu şekli ile defter kullanıma hazırdır,

İl Hakem Kurulları belli aralıklarla ve gerektiğinde, talimatta yer verildiği biçimde, toplanarak işlevlerini yerine getirirler. Etkinliklerde görev verilecek hakemleri saptarlar. Bu saptamada, ildeki vizeli mevcut hakemler arasından seçecekleri başhakem ve diğer hakemlerin (bir veri tabanı düzeninde) görev sayıları, yetenek ve becerileri dikkate alınır. Hakem olarak görev alacak olanlar ile bağ kurarak, bu göreve uygun olup olmadıkları sorgulanır. İlde her etkinlik için gözlemci ataması yapılması zorunlu değildir. Hakem talimatında yerini alan 'Gözlemci' statüsünün değerlendirilmesinde son derece duyarlı olunmalıdır.

İl Hakem Kurullarının çalışmaları, kararları ve yazılı kaynakları istenildiğinde, Federasyon ile Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü tarafından denetlenebilir.

İl Hakem Kurulu üyeleri yapılacak il satranç etkinliklerinde görev anlayışı olarak diğer hakemlerin öne çıkarılmasını sağlarlar.



KOMİSYONLAR

İl örgütünün temel yapı taşlarını oluşturan iki önemli kurulunun alt çalışma grubu olarak işlev yerine getiren komisyonları, ilin etkinliklerine, aktivitesine, tanıtımına, organizasyonlarına, eğitimine yön verecek alt yapı oluşumlarıdır.

- Komisyonlar; İl Temsilcilikleri tarafından ilin gereksinim duyduğu başlıklarda, İl Düzenleme Kuruluna danışmanlık yapacak birikim ve donanımda olan, satranç bilgi birikimi ve kültürü ile çevrede tanınan, saygın ve donanımlı kişilerden oluşur,
- Komisyonlardaki üye sayısı, ilin gereksinimlerine dayalı olarak karar verilir,
- Komisyonlar, çalışmalarına kendi karar defterlerinde yer verirler,
- Komisyonlar da yaptıkları çalışmaları raporlaştırarak dosyalarlar. Federasyona veya il düzenleme kuruluna sunarlar,
- Komisyonlar hiçbir zaman yetki ve sorumluluk taşımazlar, ancak paylaşabilirler,
- İl Düzenleme Kurulunun yerine iş göremezler,
- Temel bakış açısı örgütlü çalışma çemberi kurabilmektir,
- Bireysel çabalar ile işlerin yürümeyeceği bilinci, paylaşımcı ve yetkileri dağıtılmış, ama sorumluluğun tamamını üzerinde taşıyan bir temsilcilik yapısı düşünülmüştür,
- Paylaşımcı yönetim özlenen ve istenilen bir yapıdır.

Komisyonlarda yer alacak üyeler, gerçekten çalışabilecek kimliklerden oluşmalıdır. Bir yerde sadece isimleri olsun diye, yer verilmiş kişiler olmamalıdır. Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü, özellikle spor şube şefi veya memurları, Milli Eğitim Müdürlüğü Şube Müdürlükleri

veya memurları gibi iş paylaşılan yerlerdeki iş görenler unutulmamalıdır. Veliler, eğitimciler, üniversite temsilcileri bu tür danışma komisyonlarında mutlaka yer almalıdır.

Teknik Komisyon

İlin etkinlik programında yer alan yönergelerin yapısı, mevcut talimat ve prosedürler ile bir üst etkinliğin yönergesine uygunluğu konularında hazırlık çalışmalarını yürütür.

Eğitim Komisyonu

Sporcu, antrenör, hakem eğitimleri konularında gereksinimleri saptayan, program oluşumu ve onaylar gibi konuları izleyen bir kurul yapısı vardır.

Basın-Yayın, Tanıtım Komisyonu

Etkinliklerin ve satrancın tanıtımı, medya kuruluşlarında yer alması için planlama yapan ve gerekli materyalleri toplayarak servis eden bir işleve sahiptir.

Sağlık Komisyonu

Sporcu, antrenör, hakem ve diğer satranç iş görenlerinin genel sağlık sorunları ile etkinliklerde oluşacak sorunların giderilmesi için önlem alan, sporcu sağlığı, beslenme ve benzer konularda aileleri, sporcuları ve satranç iş görenlerine seminer ve konferans gibi programlar düzenleyen bir çalışma grubudur.

İstenildiğinde yukarıda sayılan komisyonlara gereksinimlere göre yenileri eklenebilir.



İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ

İlçelerde satranç etkinliklerinin yerine getirilmesi, tanıtılması, izlenmesi gibi temel konuları içeren ve İl Temsilcisi gibi benzer etkileri olan, Federasyon resmi mevzuatında yeri olan bir yapıya sahiptir.

o *Federasyon Temsilcilikleri Talimatı*

Bölge ve/veya İl Temsilcisinin önerisi, Federasyon Yönetim Kurulunun onayı ile iş başına gelirler.

- Gereksinim duyulan ilçelerde, tercihen bütün ilçelerde, satranç birikimi, görgü ve kültürü ile özverili kişiler saptanır,
- Gençlik Hizmetleri ev Spor İl Müdürünün de uygun görüşü alınır,
- Federasyon Yönetim Kurulu onay makamı olup atamayı gerçekleştirir,
- İlçe Temsilcisi olarak ataması yapılanların kararnamelemleri GHS İl Müdürlüklerine Federasyon tarafından bir yazı ile bildirilir,

Bildirim işleminin yerine getirilmesi önemlidir ve Temsilciler atama dahil bütün süreci izlemelidirler. Göreve getirilen İlçe Temsilcilerine tanıtım ve uygulama birlikteliği konularında uyum eğitimi verilmelidir.

İlçe Temsilcileri ataması sonrası, Federasyonun tahsilât makbuzu, ilçe mührü gibi işleyişi doğrudan ilgilendiren konularda yetki verilir. Bu işlemleri yerine getirebilmesi için yetki belgesi düzenlenir. İlçe Temsilcileri de gerektiğinde yetki verilmesi durumunda lisans bilgi sistemine giriş yapabilirler, Federasyon ile her türlü iletişim düzeyinde izleme yapabilirler. Ancak yaptıkları her uygulama için Bölge ve İl Temsilcisine karşı sorumlu olduklarını unutmamalıdır ve her konuda haber ve bilgi vermelidirler.

İŞ VE İŞLEMLER

Yıllık Program Uygulaması

Harç, Bedel ve Paylar

Lisans İşlemleri

Transfer İşlemleri

Etkinlik Organizasyonu

Özel Satranç Etkinlikleri

Yarışma Yönergeleri

Kurs ve Seminerler

Sporcu Eğitimi

Web Sitesi

Ekler

YILLIK PROGRAM UYGULAMASI

Yıllık programın Federasyonun genel etkinlik programından ayrı düşünülmemesi gerekir. Federasyonun düzenleyici mevzuatında yer alan etkinlik programlarında yer alabilecek etkinlikler planlanırken, MEB ve ÖSYM gibi büyük kitleleri ilgilendiren sınavlar takvimine özenle uymak temel olmalıdır.

o *Yarışmalar Talimatı*

- Her Ağustos ayında Federasyon tarafından yayınlanan programa uygun olarak, iller kendi programlarını hazırlarlar,
- Hazırlanan İl Programlarında, Türkiye Şampiyonası niteliğindeki yarışmaların il birinciliklerine yer verilmesi zorunludur,
- Federasyon Programına uygun olarak hazırlanan takvimden arta kalan yerler, diğer il etkinlikleri için değerlendirilir, (Bayram ve anma günleri adına düzenlenecek etkinlikler vb.)
- Türkiye Şampiyonası veya uluslararası etkinliklerin yer aldığı dönemlerde, il programlarının uygulama önceliği yoktur,
- İlin özelliğine göre, kurum ve kuruluşların desteği alınarak yapılacak etkinliklere, İl Düzenleme Kurulu kararı ile o kuruluşun adı verilebilir,
- Bu tür etkinliklerin dışında, isim verilebilecek başkaca organizasyonlar özel organizasyon niteliği taşır ki, bunlara il programında yer verilmez. (..... Dershaneleri Kurtuluş Haftası Satranç Turnuvası vb)
- Program, etkinlik dönemi başında Bölge Temsilciliği ile birlikte ele alınır,
- Bölge Temsilciliğinin de uygun görüşü ile Federasyona ulaştırılır,

- Yıllık programı onaylanmamış, Federasyona ulaşmamış illerin programları yok sayılır ve Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlükleri tarafından bütçe ayrılmaz ve etkinlik uygulanamaz,
- Süreç içerisinde, takvim güncellemesi, il düzenleme kurulu kararı ile yapılabilir,
- Program, illerin web sitelerinde, kulüp ve satranç merkezlerinde mutlaka yayınlanır, duyurulur,



HARÇ, BEDEL VE PAYLAR

Federasyon uygulamalarını içeren bir dizi konuda Federasyon tarafından harç, bedel ve paylar tahsil edilmektedir. Temsilciliklerimiz bu süreçte Yönetim Kurulu tarafından prensip olarak etkinlik dönemi başında yayınlanan çizelgede yer alan tahsilâtları, il uygulamalarında yerine getirmek zorundadır. Sporcu, hakem ve antrenörlerin lisans vize işlemlerinde, ilde açılacak sporcu, hakem ve antrenör eğitim kurslarında, transfer işlemlerinde, etkinliklere katılım başvurularında söz konusu tahsilatlar yerine getirilir.

Tahsilat sırasında çizelgede yer alan uygulamalara ilişkin açıklama, istisna ve uyarılara dikkat ederek sorumluluk altına girmemeye özen gösterilmelidir.

Yetki Belgesi

İl Temsilcileri ve gerektiğinde İlçe Temsilcileri için Federasyon, Bütçe Talimatı esasları uyarınca 'Gelir Toplama Yetki Belgesi' düzenler. Bu yetki, düzenlenen belge ile Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüklerine de bildirilir. Yetki belgesi, Temsilcilik için düzenlenmiş büro, merkez gibi yerleşik düzen sağlanan birimlerde çerçevelenerek asılır. Diğer durumlarda Temsilci dosyasında tutar. Yetki belgesi sahibi olmayan Temsilciler, İl Düzenleme Kurulu üyeleri veya başkaları tarafından gelir toplanamaz. Bu konuda sorumluluk sadece ve sadece adına Yetki Belgesi düzenlenmiş Temsilcilere ait olacaktır.

- *Bütçe Talimatı*

LİSANS İŞLEMLERİ

Sporcu lisansı, sporcuların kendileri tarafından edinileceği gibi işlemler Temsilcilikler tarafından da yerine getirilerek lisans edinilebilmektedir. İki önemli mevzuat metni doğrultusunda işlemler yürütülür.

- *Sporcu Lisans, Tescil, Vize, Transfer ve Kulüp Tescil Talimatı*
- *TSF- TK-PRS/06 Lisans İşlemleri Uygulama Prosedürü.*

Mevzuata göre temsilciler şu yolu izlerler:

- Lisans edinmek isteyen sporcular Türkiye İş Bankası şubelerine veya Federasyon resmi web sitesinde bulunan lisans bölümüne yönlendirilir,

Ya da;

- Temsilciler, lisans edinmek isteyen sporcuların bilgilerini, Lisans Bilgi Otomasyon Sistemine doğrudan girerler,
- Bu işlem için, sporculardan resimli geçerli Kimlik Kartı istenir,
- Tescil bedeli için, Türkiye İş Bankasına Federasyonun hesabına yapılan ödeme seçileceği gibi kredi kartı ile sistem üzerinden de yapılabilir,

Bu yollardan biri ile sporcular lisans sahibi olur. Lisans sahibi olan sporcular, sistemde görünecekleri için etkinliklerde, istenmesi durumunda, resimli kimlik kartlarını 'Sporcu Lisans Kartı' olarak kullanabilirler.

Türkiye İş Bankası üzerinden lisans sahibi olmayı tercih edenler için, bank özel tasarlanmış bankamatik kartı gönderir. Bu kart sadece sporcu lisans kartı olarak kullanıldığında bir bedeli yoktur. Aynı zamanda bankacılık hizmetleri işlemleri için de kullanılması durumunda doğal olarak ilgili bankacılık mevzuatına göre her yıl bankaya bir bedel ödenecektir.

Lisans sahibi olan her sporcu, her etkinlik döneminde, lisans vize bedeli ödemek durumundadır. Ödeme işlemi, yılın her zaman diliminde yapılabilir.

Vize bedeli,

- İlçe/İl Temsilcilerine makbuz karşılığında,
- Türkiye İş Bankasına, Federasyonun hesabına yapılan ödeme yolu kullanılarak,
- Lisans Otomasyon Bilgi sistemi üzerinden, çevrim içi sistemde kredi kartı ile tahsil edilir.

Banka yolu ile yapılacak ödemede, vatandaşlık numarası ve 'lisans vize' açıklamaya eklenir.

Yabancı sporcuların bireysel veya bir kulüp adına düzenlenecek lisansları, sadece Federasyon merkezinde oluşturulur.

İl etkinlikleri sırasında sporcuların lisans tescil ve vize işlemlerini yerine getirmek olanaklıdır. Temsilcilikler bu amaçla gerekli önlemleri alarak lisans tescil ve vize masası kurmalı, yarışma yönergesinde de bunu duyurmalıdırlar. Temsilcilikler bu uygulamadan vaz geçemezler.

TRANSFER İŞLEMLERİ

Etkinlik dönemi itibari ile bir kulüpten başka bir kulübe geçerek, satranç sporuna yeni kulübünde devam etmek istemine 'Transfer' diyoruz.

Transfer işlemleri bir dizi uygulama gerektirir. Bu günkü sistem gereği, transfer işlemleri, sadece Ankara'da, Federasyon merkezinde yapılmaktadır.

Transfer işlemlerini tam ve eksiksiz yerine getirebilmek için, iki önemli dokümanı özümseyerek anlamak ve yorumlamak gerekli, aynı lisans işlemlerinde olduğu gibi.

- *Sporcu Lisans, Tescil, Vize, Transfer ve Kulüp Tescil Talimatı*
- *TSF- TK-PRS/06 Lisans İşlemleri Uygulama Prosedürü*

Bu iki mevzuat metninde anlamını bulan transfer işlemleri şöyle gerçekleştirilecektir:

- Transfer olmak isteyen sporcu, lisanslı olduğu kulüpten 'İlişiksiz Belgesini' ve 'Taahhünameyi' temsilciye getirecek, (ya da kulüp yönetimi bu işlemi sürdürecektir)
- Temsilciler bu iki belgeyi onaylayarak sporcuya geri verecekler,
- İlgili prosedürde belirtilen diğer belgeleri de hazırlayan sporcu/kulüp, şahsen veya posta yolu ile Federasyona başvuracak,
- Federasyon merkezinde gerekli işlemler tamamlanarak sporcunun transfer işlemi tamamlanmış olacak.

Temsilciler, ilk kez bireyselden bir kulüpte oynamak isteyen sporculara kulüp lisansı düzenleyebileceklerdir. Bu işlem, Lisans Bilgi Otomasyon sistemi üzerinden gerçekleştirilir. Bu sporcular için, ayrıca 'Tescil Belgesi' de Temsilcilikler tarafından düzenlenecektir.

'Geçici Transfer' işlemleri de, benzer yöntemler ve prosedürde belirtilen belgeler ile sadece Federasyon merkezinde yapılır.



ETKİNLİK ORGANİZASYONU

Etkinliklerin organizasyonu, il etkinliklerini sergileme açısından son derece önemli hale gelmiştir. Takvimin uygunluğu, yönergenin hazırlanışı, salon ve etkinlik alanının özenli yerleşim ve düzeni, yönetim anlayışı başta olmak üzere; tüm bunlar, il organizasyonlarında öncelikle ele alınacak konuların başındadır. Bu konuda bir organizasyonda bulunacak en az koşulların neler olduğunu yansıtan Federasyon mevzuatları bulunmaktadır.

o *Satranç Yarışmaları Organizasyon Talimatı*

Antrenör ve aileler, veliler Federasyonun pek çok organizasyonuna tanık olmaktadır. Bu organizasyonlarda gördükleri standartların, illerindeki etkinliklerde de yaşamasını arzulamaktadırlar. Hakları da vardır. İnsan faktörünün olduğu yerde kişisel farklılıklar olacaktır, ama insanlar her zaman, her şeyin en iyisine layıktır. Bu unutulmamalıdır.

Sayısal olarak yüksek katılımlı, kaliteye, niteliğe önem verilmeyen etkinlik organizasyonları yerine, daha az katılımlı, ama niteliği yüksek etkinlikler tercih edilmelidir.

- Organizasyonda görevlendirmeler önceden belirlenmeli, görev tanımları yapılmalıdır,
- Etkinliğin gerçekleştirileceği salonlar ve donanımlar mutlaka önceden izlenmeli, spor yapmaya uygun hale getirilmelidir,
- Organizasyon, hitap ettiği sporcu kitlesine yeteri kadar ulaştırılmalıdır,
- İnternette ve basından gerektiği gibi yararlanılmalıdır,
- Organizasyon için kullanılacak alanlardaki görevlilerle önceden mutlaka görüşülmelidir,

- Organizasyona İl Düzenleme Kurulu üyeleri, hakemler ve antrenörler de katılmalıdır,
- Etkinliklerin açılış ve kapanış törenleri mutlaka düzenlenmelidir

Bakınız: Organizasyon standartları en az koşulların neler olduğu, Satranç Yarışmaları Organizasyon Talimatında belirtilmiştir. Organizasyon Bilgisi içerikli yayınlar izlenmelidir.

Yarışma Salonu

Düzenlenecek etkinliğin sayısal büyüklüğü gözetilerek, uygun salon arayışı çok öncelere dayanmalıdır. Günümüzde her etkinlik, artık büyük sayısal değerlere ulaşmış çoğunluklar ile gerçekleştirilmektedir. Kalabalık kategoriler ile küçük salonlara sığmaya çalışmak, kapıda antrenör ve aileleri, velileri sıcaktan/soğuktan korumasız biçimde bekletmek, son derece hatalı bir başlangıçtır. Sporcu dışındaki diğer katılımcıların, veli antrenör ve konukların, bekleme alanı ve sosyal ortamları oluşturulmadan yapılacak etkinliğin olası sonuçları her zaman karamsar bir tablo doğuracaktır. Bundan çekinmek gerekir.

Sayısal büyüklüğü öngörülen etkinliklerde, varsa yaş kategorileri farklı günlere, farklı salonlara, başka mekânlarda planlayarak gerçekleştirmek doğru bir seçim olacaktır. Böylece hem sık aralıklar ile ilde etkinlik gerçekleşmiş olacak hem de mevcut salonlara sığarak düzeyli ve nitelikli bir organizasyon serisi sağlanmış olacaktır. Sanayi ve Ticaret odaları, Üniversiteler, Okullar günümüzde çok amaçlı salonlara sahiptir. Dönem başında yapılacak doğru planlama ile bu salonlardan yararlanmanın olanaklı olacağı düşünülmektedir.

Yarışma salonları için öngörülen başlıca ölçütler:

- Ölçüleri uygun, sağlam masa ve sandalyeler sağlanmalıdır,
- Doğal ışıktan yararlanma olanağı yoksa sağlanan ışık kaynakları kontrol edilmelidir,
- İklimlendirme ve havalandırma sistemi ile ses düzeni kontrol edilmelidir,
- Salon için öngörülen tüm düzen görsel bir düzen oluşturmalıdır,
- Salon ve eklentileri ile sporcuların kolay ulaşabilecekleri ulaşım koridorları saptanmalı, gerekli uyarı ve yönlendirmelere yer verilmelidir,
- İzleyicilerin salonda yer alması öngörülmüş ise sporcuların etkilenmemesi için geçiş koridorları ve masalar izleyiciler arasında güvenlik batı oluşturulmalı,
- Olmamış ve olması olanaklı olmayan, genel yarışma düzenine ters düşecek uygulamalardan 'icatlardan' uzak durulmalıdır.

Bakınız: Organizasyon standartları ve planlama konusunda yayınlanmış yazılı kaynaklardan, kitaplardan mutlaka yararlanılmalıdır.



ÖZEL SATRANÇ ETKİNLİKLERİ

İl etkinlik programından ayrı olarak ele alınan özel etkinlikler, il etkinliklerinde ayrı ve özel bir yer tutar. Valilik ve Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlükleri tarafından onay verilen etkinlikler de gerçekleştirilebilir. Bunların dışında olarak yıllık program uygulamasında söz edildiği gibi, özel etkinlikler ayrı bir mevzuata göre yürütülür.

o *Satranç Yarışmaları Organizasyon Talimatı*

İl Etkinlik Programında yer almayan, ek onay ile gerçekleştirilemeyecek etkinlikler için Federasyondan ayrıca onay alınır. Özel okul ve benzeri kurumlar adına ele alınan etkinlikler bunlara bir örnektir.

Bu tür etkinlikler için izlenecek yol:

- Özel satranç etkinliği organizasyonu düzenlemek isteyen kurum/kuruluşun başvuruları, ilgili talimat hükümleri yerine getirilerek, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüklerine yapılır,
- Başvuruda tasarı yönerge ve organizasyon formu yer alır,
- Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü tarafından, izin işlemi için yönerge ile birlikte, başvuru Federasyona ulaştırılır,
- Başvurunun kabulü ve Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü tarafından Federasyona gönderilişinde, ilgili talimatta öngörülen başvuru tarihlerine mutlak uyulur,
- Federasyon tarafından onay beklenen turnuva ve yönerge için, onay öncesi bir tanıtım, bildirim yapılmaz, sporcu başvurusu alınmaz,
- Yönergeler ayrıca, üzerinde çalışabilmek için, e-posta ile Federasyona gönderilir,

- Özel organizasyonu sağlayan kişi, kurum, kuruluş veya sponsorlar ile protokol/sözleşme yapılır,
- Özel etkinliklerde hakem ücretleri, turnuva giderleri ve ödüller sponsor tarafından karşılanır, bu amaçla gerçekçi değerlerle taslak bütçe organizasyonu sağlayan kişi, kurum, kuruluş veya sponsorlara verilir,
- Sponsorun sağlayacağı olanaklar mutlaka protokole bağlanmalıdır, protokoller ilin yarışma dosyasında saklanır,
- Sponsordan sporculara özel ödüller istenebileceği gibi, ilin gereksinimi olan malzemeler de beklenti olarak sunulabilir,
- Özel etkinliklerde hakem ve görevlilere verilecek ücretler, resmi belgeler düzenlenerek ödenmelidir,
- Hakem ve görevli ücretleri Federasyon tarafından düzenlenen bordro örneği kullanılarak hak sahiplerine imzalatılarak yarışma dosyasında saklanır,
- Protokol yapılmadan, protokole rağmen belgesiz ödeme yapılmaz. Yasak ve suçtur,
- Alınacak ödül vb. girdiler, mutlaka imza karşılığı teslim edilmelidir,
- Bu konularda il düzenleme kurulları aktif rol oynamalıdır,
- Özel etkinliklerin organizasyonları, harcamaları, kararları ve belgeleri özel denetim ve incelemeye tabi konulardır,

Bakınız: Organizasyon standartları ile özel organizasyonlarda izlenecek yol ve çalışma usullerinin neler olduğu Satranç Yarışmaları Organizasyon Talimatında belirtilmiştir.

YARIŞMA YÖNERGELERİ

Yönergenin hazırlığında Federasyon takvimi mutlaka göz önüne alınmalıdır. Bu süreç aslında yıllık programı yaparken başlar, ama bazen il programlarında istenmese de sarkmalar, ertelemeler olabilmektedir. Federasyonun benzer/eşdeğer etkinliklerinin yönergeleri örnek alınmalı, bu alanı düzenleyen mevzuat iyi değerlendirilmelidir.

o *TSF- TK-PRS/04 Satraç Yarışmaları Prosedürü*

Bakınız: Federasyon Teknik Kurulu tarafından örnek olarak oluşturulmuş İl Birincilikleri Çerçeve Yönergeleri izlenerek il uygulamalarında öne alınmalıdır.

Benzer/eşdeğer yönergeler ile düzenleyici mevzuatta yer almayan, asla yer alamayacak konu ve başlıkların yönergelere yansıtılmaması gerekir. "... Yönergede yer almayan konularda ve yönergede yapılabilecek değişikliklerde başhakem yetkilidir..." türünden bir yaklaşımın yönergede yer alması yanlıştır. Hangi yazılı kaynakta başhakemin böylesi bir görevi vardır? Yayınlanmış yönergelerin esas olarak değiştirilmesi yanlış olacaktır. Zorunlu değişiklikler ancak İl Düzenleme Kurulu kararları ile yapılabilir.

Yarışma yönergeleri üzerinde oluşan önemli itiraz ve yaşanan sorunlar tur programı ve eşitlik bozma konuları üzerinde yoğunlaşmaktadır. Katılıma göre tur sayısının yetmemesi, uygun eşitlik bozma yöntemlerinin kullanılmaması bunun nedeni olarak bilinmekteyse de iş başındaki uygulamalardan da kaynaklandığı incelemeler sonunda saptanmıştır. Böylesi sorun ve anlaşmazlıkların yaşanmaması için özellik gösteren yönergelerin hazırlığında Federasyon Teknik Kurulundan yardım ve görüş almak doğru yaklaşım olacaktır.

Yarışma yönergelerinden ildeki satranç ailesinin haberdar edilmesi de önemli bir süreçtir. Etkinlik için planlanan tarihten çok önce yönerge hazırlanarak duyurulmalıdır. İlin web sitesinde, varsa satranç merkezleri ve kulüplerde, olanaklı ise Milli Eğitim Müdürlükleri kanalı ile okulların panolarında duyurulması yerinde olacaktır. İldeki antrenör ve satranç çevrelerine ait kişilerin e-posta adreslerinin önceden edinilmesi çok önemlidir. Bu adreslere de yönergelerin gönderilerek iletişim ağının geniş ve güçlü tutulması yeğlenmelidir.

Bir yarışma yönergisinde en az olması gereken koşul maddeleri:

- Organizasyonun dayandığı temel esasların neler olduğu,
- Dayanak noktasının FIDE ve Federasyonun yarışma esasları olduğu,
- Oyunların hangi eşlendirme sistemine göre ve hangi tempoda oynanacağı,
- Değerlendirme ölçütleri, UKD veya ELO hesaplarına girip girmeyeceği,
- İtirazların nasıl değerlendirileceği: İtiraz Kurulu tarafından mı, yoksa başhakem kararı ile mi sonlandırılacağı,
- Bu yarışma sonunda kazanılacak hakların neler olacağı,
- Tur gün ve saatlerinin belirtildiği program,
- Eşit puan durumunda eşitliklerin nasıl bozulacağı,

KURS VE SEMİNERLER

İlde planlanacak kurs ve seminerler, hakem, antrenör ve sporcuların gelişimine yöneliktir. Bu eğitim çalışmalarının bir kısmı doğrudan Federasyon Hakem veya Eğitim Kurulları tarafından yapılacağı gibi, il gereksinimleri gözetilerek ilin istemi doğrultusunda da planlanır. Tüm kurs ve seminerler, Federasyon mevzuatında yerini alan talimat ve prosedür hükümleri uyarınca gerçekleştirilir.

- *Hakem Talimatı*
- *Antrenör Talimatı*
- *TSF-MHK-PRS/01 Satranç Hakemi Değerlendirme Prosedürü*
- *TSF-MHK-PRS/03 Satranç Hakemi Yetiştirme Prosedürü*
- *TSF-MHK-PRS/04 Satranç Hakemi Terfi İşlemleri Prosedürü*
- *TSF-MHK-PRS/05 Hakem Sınıflaması Sıra Düzenlemesi ve Turnuva Kategorileri ile Kontenjanları Prosedürü*
- *TSF-EK-PRS/01 Antrenör Kademeleri Arası Geçiş ve Denklik Prosedürü*
- *Hakem Talimatı Eki: Hakem Bilgi Formu*
- *Antrenör Talimatı Eki: Antrenör Bilgi Formu*

Hakem Kurs ve Seminerleri

İlde düzenlenecek kurs ve seminerler; aday hakem kursları ile hakem terfi ve gelişim kursları için, İl Temsilciliği ve İl Hakem Kurulunun gereksinim duyması, Federasyondan istemde bulunması ve Federasyonun onayı ile; gelişim kursları ilin istemi doğrultusunda olabileceği gibi doğrudan Federasyon tarafından planlanarak da gerçekleştirilir.

- Aday hakem kursuna gereksinim olduğu, il hakem kurulu veya il temsilcisi tarafından karar verilir, karar defterine yazılır,

- Merkez Hakem Kurulu ile kurulacak iletişimde, e-posta yazışması ile uygun takvim konusunda görüş alınır,
- Takvim konusunda uzlaşıldıktan sonra Federasyona ulaştırılmak üzere Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğüne bir dilekçe ile başvurulur. Federasyon hakem kurulu koordinatörü ile iletişime geçilir,
- Başvuru tarihi, Merkez Hakem Kurulu ile uzlaşılan tarihten en az yirmi beş gün öncesi olmalıdır. Öyle ki, bu planlama önceye dayanıyor olmalı ve gerekli iletişimler buna göre kurulmalıdır,
- Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün bu başvuruyu Federasyona ulaştırma işlemleri izlenir,
- Federasyonun kurs açma onayı, o ile ulaştıktan sonra durum ilin web sitesinden duyurulur, başka ek duyuru olanakları da araştırılır ve kullanılır,
- Kursa katılacak hakemler veya adaylardan kurs katılım payı, makbuz karşılığında ya da bedelsiz, Federasyon hesabına, kurs ile ilgili açıklama yazılarak, birey birey yatırılması sağlanır,
- Kimi illerde kursun düzenlenmesinin kesinleşmesi için, ön hazırlık olarak ve tarih belirtilmeden, kurs katılım payı toplandıktan sonra, resmi başvuru yapılmakta, tarihler bundan sonra duyurulmaktadır. Bu da seçilecek yollardan biridir,
- Aday kursları için alınan başvurularda, talimat ve prosedürlerde öngörülen başvuru koşullarını taşıyan kişilerin başvuruları kabul edilir, bu konuda özenli davranılır,
- Belgeler adaylardan süresi içinde toplanır, Federasyona kursun bitiminde ulaştırılır,
- Kurs planlandığı gibi belirtilen tarihte gerçekleştirilir.
- Hakem Gelişim ve Aday Terfi Kursuna, ildeki tüm hakemler katılabilirler.

- İl hakemleri, kursun sonunda yapılacak sınavda başarılı olurlarsa 'ulusal norm' alırlar. Aday hakemler, kursun sonunda yapılacak sınavda başarılı olurlarsa 'il hakemi' olarak terfi ederler.
- Gelişim ve aday terfi kursuna katılacak aday hakemler için; ad, soyad ve kurs tarihine kadar başarı ile görev yaptıkları turnuva ve yarışmalar, bir çizelge halinde listelendirilerek, onaylı bir örneği (ayrıca elektronik ortamda olmak üzere) eğitim görevlisine teslim edilir.

Antrenör Kurs ve Seminerleri

Antrenör eğitimi için de, hakem eğitiminde izlenen benzer uygulama yolları kullanılır. Burada da, Federasyon eğitim koordinatörü ile kurulacak bağ üzerine, kursun tarihi saptanır. Ardından başvuru prosedürü hakem kurslarında uygulanan yoldaki gibi yerine getirilir.

Bütün Kurslarda;

Hakem ve Antrenör kursları sonunda, katılımcıların tamamından bilgi formlarının doldurulması istenir.

Merkez Hakem Kurulu ile Eğitim Kurulu, ilde terfi ve geliştirme amaçlı bir kurs, eğitim ve seminer düzenlemesi durumunda; oluşan takvim, ilin etkinlik programına uymalıdır. Bu amaçla da, ilgili kurulların koordinatörleri, temsilciler ile iletişime geçerek, takvimin netleşmesi ve sağlıklı işlemlerini sağlayacaklardır. İlde gerçekleşen bir etkinliğin olduğu sırada özellikle hakem kursu planlanmamalıdır.

Bakınız: Hakem ve Antrenör Talimatlarında adaylardan istenecek belgeler ve koşullar belirtilmiştir.

Planlanan kurs ve seminerler konusunda Bölge Temsilcisi de önceden bilgilendirilmelidir. Bölge Temsilcileri, bölge kapsamında hakem ve antrenörlerin açılan kurs ve

seminerlere katılımı konusunda, bölge illeri ile iletişime geçer.

Kurslar ve seminerlere, tüm ülkeden hakemler ve antrenörler ile aday adayları gelebilecektir. Böyle bir başvuru olursa, konaklamak durumunda kalanlar için, uygun ortamları önermeleri temsilcilerden beklenir. Böylesi, il dışından gelecekler için, ayrıca İl Müdürlüklerinden alınmış il onayı da istenir.

Kursun gerçekleştirileceği yer ve kurs merkezi, önceden planlanmalıdır. Burada;

- Bilgisayar, yazıcı
- Projeksiyon cihazı
- Satranç eğitim panosu
- Yazı tahtası ve kalemleri
- Gerektiği kadar satranç takımı ve satranç saati bulunmalıdır.
- Kurs merkezine ulaşım kolaylığı olmalı ve iklim özelliklerine göre iklimlendirilmelidir. (Isıtma/soğutma)
- Kursiyerlerin, su, çay, kahve gibi gereksinimlerini karşılayabilecekleri bir ortam bulunmalıdır,
- Kurs ve seminerlerde, resmi katkı payı dışında hangi ad altında olursa olsun, adaylardan, kursiyerlerden hiçbir şekilde, farklı, başkaca bir bedel alınmaz, toplanmaz, toplanmasına izin verilmez,
- Kurs ve seminerlerde, satranç malzemeleri, eğitim kitapları, CD vb. materyallerin satış ve tanıtımı; temsilciler, hakemler, antrenörler veya kurs eğitim görevlileri tarafından yapılmaz,
- Kurs saatlerini aksatmayacak biçimde, söz konusu materyalleri üreten veya pazarlayan tanıtım görevlilerine, belirlenmiş mekânlarda ve saat aralıklarında izin verilebilir.

SPORCU EĞİTİMİ

Sporcu eğitim, il çalışmaları ve planlamaları kapsamında önemli bir yer tutar. İlin mevcut antrenörleri ile Federasyon tarafından planlanarak yapılan görevlendirme ile gerçekleştirilecek sporcu eğitiminde, temsilcilerin katkı ve rolleri önemlidir.

Sporcuların ilde,

- Eğitimlerinin nerelerde yapılacağı,
- Nasıl bir eğitim programı izleneceği,
- Eğitim materyallerinin ne tür özelliklere sahip olması gerektiği,
- Kulüp ve benzeri eğitim ortamlarının nasıl ve hangi özelliklere sahip olması gerektiği

Genel Müdürlük ve Federasyon tarafından düşünülmüş ve düzenlenmiştir.

- *GSGM Beden Eğitimi ve Spor Tesisleri Yönetmeliği Resmi Gazete Tarihi: 15.10.1999 Sayısı: 23847*
- *Kamp Talimatı*
- *TSF-EK-PRS/02 Eğitim Araçları Uygulama Prosedürü*
- *TSF-EK-PRS/03 Özel Satranç Eğitim Merkezleri Yeterlilik Prosedürü*
- *TSF-EK-PRS/04 Ulusal Takımlar Sporcu Havuzu Genel İşleyiş Prosedürü*
- *TSF- EK-PRS/05 Sporcu Eğitim Kampları Genel İşleyiş Prosedürü*

Neleri öne çıkaracağız:

- Satranç sporu bir amaç değil, sporcularımızın sağlıklı yetiştirilmesine katkı sunan bir araçtır,
- Sporcular, ne ailesinin ne de illerinin 'yarış atları' değildir,
- Satranç sporu okullarda ve farklı ortamlarda öğrenilir, kulüplerde geliştirilir,

- Sporcularımızın ilk temel eğitimi okullarda verilmelidir. Bu amaçla, okullarda seçmeli ders kapsamında dersin açılması için, gerekli tanıtım ve çabanın gösterilmesi gereklidir,
- Okullarımızda satranç eğitimi seçmeli ders, ders dışı etkinlik ve hafta sonu kursları biçiminde verilebilmektedir,
- Bu etkinliklerden öncelikle antrenör belgesine sahip, vizesini yaptırmış çalıştırıcılara öncelik tanınması sağlanır,
- İllerde satranç merkezleri ya da kulüplerde satranç sporu gelişimi sağlanır,
- Bu merkezlerin, mutlaka, Genel Müdürlük mevzuatı kapsamında ve onaylı olması, belgeli antrenörler eşliğinde çalıştırılmasına dikkat edilmelidir,
- Unutulmamalıdır ki, bu merkezlerin açılışında İl Temsilcisinin de olumlu görüşü gerekmektedir,
- Ulusal takım antrenörlerinin, ile kazandırılması için girişimde bulunulmalıdır.

Federasyonun temel politikaları arasında, sporcuların kulüpte yetişeceği bilinci, her alana yansımalıdır. Bu temel politikanın yaşama geçirilmesi için, ilde/ilçede kulüpleşme çok önemlidir. Kulüpler, ya temelde satranç branşına yönelik olarak ve satranç eğitiminin verildiği ortamlar olarak kurulur, buna eğitim kulüpleri diyoruz, ya da ilde/ilçede, farklı spor dallarına yönelik olarak kurulmuş spor kulüplerinde, satranç etkinliklerini yürütmek amacı ile kurulabilmektedir.

Farklı spor dallarında kurulmuş kulüpler bünyesinde etkinlik sürdürmek, hem çok kolay, hem de oluşum için pratik faydalar sağlar. İlgili kulübün branşları arasında satranç sporu yoksa, bir yönetim kurulu kararı ile bu durum sağlanabilir. Tabi ki, bu kararın ardından Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüklerinde yapılması gereken

bir dizi işlem vardır ve bu ilin büyüklüğüne göre birkaç saatte tamamlanabilecek bir işlem trafiği gerektirmektedir.

Bakınız: SGM Gençlik ve Spor Kulüpleri yönetmeliği. Federasyon resmi web sitesi Kulüp Nasıl Kurulur? Kulüp oluşumu için gerekli izin ve koşullar ile örnek yazışma ve tüzükler.

Sporcu eğitiminde bir temel uygulama da Federasyon alt yapı uygulamaları kapsamında illerde gerçekleştirilen kamplardır. Bu kamplarda sporcuların düzeyleri ölçülerek yetenek keşfi çalışmaları yerine getirilir. Dönemlik ve planlı gerçekleştirilen bu çalışmada istekli illerin başvuruları da olumlu biçimde değerlendirilmektedir.



WEB SİTESİ

Resmi web sitesi, Temsilciliklerimizin tanıtım ve iletişim amacı ile yoğun biçimde kullandıkları bir alandır. Böyle de olmalıdır.

Bir web sitesine sahip olma:

- İl temsilcilikleri için Web sayfası gerekli yerleşim alanı, TSF Server'ları üzerinden sağlanır,
- Sayfa tasarımları Federasyon tarafından hazırlanır,
- Federasyon, il_adi.tsf.org.tr şeklinde TSF uzantılı bir alan adı tanımlaması yapar,
- Bu alan adına, sayfa/dosya yüklemeleri yapılabilmesi için, FTP kullanıcı adı ve şifre tanımlamaları yine Federasyon tarafından yerine getirilir,
- Portal yönetimleri için gerekli olan veritabanı desteği de, verilebilir,
- Başvuru işlemleri için, tsf-w@tsf.org.tr adresine, İl Temsilciliği için açılmış olan tsf uzantılı e-posta adresinden, posta gönderilmesi yeterli olacaktır,
- Başvuru sonrası, sistemde tanımlamalar yapıp gerekli bilgiler temsilciliklere iletilir,

Virüslere karşı bir uyarı:

Web sayfalarını güncelleyip yükleme yapılan bilgisayarların, iyi bir virüs taramasından geçirilmesinde fayda olacaktır. Yeni nesil virüsler, bilgisayar içerisindeki web sayfaları içine, zararlı kodlar eklerler. Bu sayfalar, internete yüklendiği zaman da, o sayfaya giren insanlara da bulaşır. Son zamanlarda, bazı il sayfalarında, bu tarz sorunlarla karşılaşmıştır.

Bir web sitesinde olması gerekenler:

- Kullanıcıların gereksinimlerine yanıt verecek düzeyde olmalıdır,
- İlin satranç alt yapısını tanıtmaya yönelik bir içeriğe sahip olmalıdır (Antrenörler, hakemler, kulüpler menüleri)
- İlçe/İl/Bölge temsilcileri kimlerdir, iletişim için bir menü olmalıdır,
- Etkinlik takvimi ve etkinlikleri tek tek tanıtacak haber kuşağı bulunmalıdır,
- Haber arşivi mutlaka yer almalıdır,
- Federasyon ana sayfasına bağlantı, ilişim mutlaka olmalıdır,
- Federasyon sponsorları ile il düzeyinde sponsor olan ve sözleşme yapılan sponsorların, logolarına da yer verilmelidir,
- Yapılan etkinlikler öncesinde ve sonrasında yönergeleri, resimleri, sonuçları her seferinde yer almalıdır,
- Haber ve yarışmalar resimler ile desteklenmelidir,
- Etkinliklere çevrimiçi başvuru yapılabilecek bir alt yapı oluşturulmalıdır,
- Federasyon resmi sitesinde bulunan menüleri tekrar il sitesinde açmak, içini yeniden oluşturmak anlamlı değildir,
- Rating, resmi kurallar, mevzuat gibi sık güncellenebilen ya da geçerlik ve güvenilirlik konularında endişe yaratmayacak başlıklar için, Federasyon resmi sitesi ana sayfaya ilişim konulmalıdır,

EKLER**SPONSOR İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ ÖRNEĞİ****PROTOKOL****TARAFLAR:**

1. Belediye Başkanlığı (Belediye olarak anılacaktır) (..... MERSİN TEL:..... FAKS:.....)
2. Türkiye Satranç Federasyonu Mersin İl Temsilciliği (Temsilcilik olarak anılacaktır) (..... İş Mer. Kat: 2 – MERSİN TEL:)

AMAÇ: Bu protokol; Federasyon temsilciliği ile Belediye tarafındantarihleri arasında düzenlenecek olan Yarışması/Şampiyonası organizasyonu için Federasyon İl Temsilciliği ve Belediye tarafından yapılacak ortak çalışmanın koşullarını belirler.

İÇERİK:

1. Belediye, organizasyonun gerçekleştirme aşamalarında temsilciliğin tek ve yegâne muhatabıdır. Federasyon tarafından oluşturulmuş Organizasyon Yönergesi hükümleri karşısında Belediye federasyonun muhatabıdır.
2. Belediye organizasyon için başka kuruluş ve kişiler ile sponsorluk veya yardım amaçlı anlaşmalar yapabilir. Bu bağlamda oluşacak anlaşma/protokol metinlerinin Belediye tarafından ortak imzalanarak bir örneği federasyona iletilir.
3. Şampiyona yönergesi federasyon tarafından hazırlanır. Belediye ve federasyonun Internet sitelerinde yayınlanır.
4. Belediye, yarışma için gelecek sporcu, antrenör, kafile yöneticisi, hakem, gözlemci ve temsilciler ile bu amaçla görevlendirilmiş diğer personelin varış ve ayrılış transfer işlerini, belirlenen programa göre araçlarını sağlar ve düzenler.
5. Belediye, organizasyon için ülke dışından gelecek sporcu, antrenör, kafile yöneticisi, vb. için en çok kişi için 3-4 yıldız standardında tam pansiyon konaklama hizmeti sunar.
6. Belediye, yarışmanın yapılacağı tesisin önceden görülmesi ve olması gereken en az koşulların sağlanması için keşif olanağını hazırlar. Temsilcilik tarafından hazırlanacak uygulama projesinin yaşama geçirilmesinde sorumluluk üstlenir.

Bu olanaklar şunlardır:

- a. Yarışmanın gerçekleştirileceği m² salon,
- b. Salonda yeterli düzeyde ısıtma havalandırma, ışık kaynağı, ses düzeni, jeneratör, (temsilcilik tarafından eksik ve yetersiz görülenler tamamlanacaktır)
- c. Açılış ve teknik toplantı için salon ve oturma düzeni ile ses düzeni,
- d. Yarışma için masa ve sandalyeler, masa örtüleri,
- e. Yarışma sonuçlarının duyurulması için panolar,
- f. Hakem ve konsey odaları – ofis olarak kullanılacaktır- (en az adet m²)
- g. Internet hattı,(yarışma salonu ve konsey odaları ve fuayede)
- h. Hakem ve konsey odalarına çay, kahve, su servisi,
- i. Yarışma saatleri içerisinde sporcuların ve diğer görevlilerin gereksinimi olan ücretsiz su, çay, servisi,

- j. Açılış ve/veya kapanış (ödül) töreni için farklı mekanlar kullanılabilir. Bu mekanların nasıl ve hangi formatta olduğu, program ve akış planlaması belediye tarafından önceden bildirilir. Bu törenlerde alkolsüz kokteyl veya banket verilebilir.
7. Tesis dahilinde bulunan büfe ve market ürünlerinin belli başı olanları ile ekstra hizmetler için indirimli fiyatlar uygulanır ve bu liste belirlenerek Belediye tarafından açıklanır.
 8. Organizasyonun yerel ve ulusal basında tanıtımı için basın ve medya kuruluşlarının hazır bulundurulması, davet edilmesi gibi iş ve işlemler belediye tarafından yürütülür.
 9. Organizasyona katılan sporcu ve diğerlerinin sağlık sorunlarına karşı önlemler (ambulans, doktor, hemşire yeteri kadar sağlık elemanı) belediye tarafından sağlanır.
 10. Belediye, Yarışmanın olmadığı boş gün için etkinlik planı hazırlar ve katılımcılara bedelsiz sunar,
 11. Afiş, pankart ve benzeri tanıtım materyalleri Belediye tarafından oluşturulur, bastırılır, çoğaltılır, afişlerin yurt içi- yurtdışı dağıtımı belediye tarafından yapılır.
 12. Organizasyonda kullanılacak bilgisayar ve yazıcı, fotokopi ve baskı teknolojisi araçları Belediye tarafından sağlanır.
 13. Organizasyona katılan sporcu ve resmi delegasyon için tanıtım ve anı gereçleri (kalem, çanta, bloknot, anahtarlık tanıtım broşür, CD vb.) belediye tarafından sağlanır ve sunulur.
 14. Ödül: Kupa, Plaket ve madalya gibi başarı ve onur ödülleri ile öngörülen nakti ve aynı ödüller belediye tarafından sağlanır. (nakti ve aynı ödüller toplamı ne ise burada belirtilir)
 15. Organizasyonda gerekli satranç takımları, satranç saatleri gibi donanım, doküman temsilcilik tarafından sağlanır.
 16. Organizasyon için gereken teknoloji ve kırtasiye malzemeleri temsilcilik tarafından verilecek listeye göre belirlenen tarihte belediye tarafından hazır bulundurulur.
 17. Protokol hükümleri doğrultusunda oluşacak anlaşmazlıklarda Mersin mahkemeleri yetkilidir.
 18. Bu protokol madde ve birer örneği taraflarda kalmak üzere iki örnek düzenlenmiştir. / / 20...

..... BELEDİYE BAŞKANI:

TÜRKİYE SATRANÇ FEDERASYONU İL TEMSİLCİSİ:

TÜRKİYE SATRANÇ FEDERASYONU GENEL SEKRETERİ:

