



**TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU**  
**YAN KURULLAR TALİMATI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu talimatın amacı, Yan Kurulların oluşumu, işleyişi, görev ve yetkileri ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir..

**Kapsam**

**MADDE 2-** - Bu talimat, Tenis Federasyonu Teknik, Eğitim, Sağlık, Hukuk ve Çalışma Kurullarının oluşumu, işleyişi, görev ve yetkileri ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-**(1) Bu talimat; 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Kanunun Ek 9 uncu maddesi, 19/7/2012 tarihli ve 28358 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bağımsız Spor Federasyonlarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve Tenis Federasyonu Ana Statüsüne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-**(1) Bu Talimatta geçen tanımlardan;

- a) Bakanlık : Gençlik ve Spor Bakanlığını,
  - b) Federasyon : Türkiye Tenis Federasyonunu,
  - c) Başkan : Türkiye Tenis Federasyonu Başkanını,
  - d) Genel Müdürlük : Spor Genel Müdürlüğünü,
  - e) İl Müdürlüğü : Gençlik hizmetleri ve spor il müdürlüğünü,
  - f) Talimat: Ana Statüye uygun olarak yönetim kurulu tarafından hazırlanan ve Genel Müdürlüğün resmi internet sitesinde yayımlanarak yürürlüğe giren düzenlemeyi,
  - g) Yönetmelik: 19/7/2012 tarihli ve 28358 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bağımsız Spor Federasyonlarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği,
- ifade eder.

**2. BÖLÜM**  
**Esas Hükümler**

**Kurulların Oluşumu**

**MADDE 5-** Kurullar, konularında uzman en az 3, en fazla 7 üyeden oluşur.  
Kurullar Federasyon Başkanının önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile atanır. Her kurul kendi arasında bir başkan ve sekreteryaya hizmetlerini yapacak bir üye belirler.  
Çalışma koşullarına göre kısa veya uzun süreli alt komisyonlar oluşturabilir.

**Kararların Niteliği**

**MADDE 6-** Kurulların kararları tavsiye niteliğindedir. Kurulların kararları Başkan tarafından onaylandıktan sonra kesinlik kazanır. Başkan, gerekli gördüğü kararları Yönetim Kurulunun onayına sunabilir.

## **Toplantı Usul ve Esasları**

**MADDE 7-** Kurullar oluşacak gündeme göre, ihtiyaç duyuldukça toplanır. Ancak yıllık planlama ve program için Ocak ayında en az bir kez toplanır.

Toplantılardan önce üyelere gündem gönderilir ve tartışılacak konularda ciddî çalışmalar yapıp sunu hazırlamaları istenebilir.

Toplantılarda kararlar salt çoğunlukla alınır. Katılım nedeniyle salt çoğunluğun sağlanamadığı durumlarda oturum başkanının oyu 2 oy sayılır.

Kurullar, ihtiyaç duyulduğu takdirde Federasyonun diğer kurul üyelerini görüşlerine başvurmak üzere toplantılarına davet edebilir. Bu kişilerin oy kullanma hakkı yoktur.

Kurul, aldığı tavsiye kararlarını Başkana sunar.

Başkan veya Kurulla ilgili görevlendirilen Yönetim Kurulu üyesi toplantıya katılarak başkanlık yapabilir, ancak oy kullanamaz.

## **Görev Süresi ve Üyelikten Düşme**

**MADDE 8-** Kurulların görev süresi Başkanın görev süresi kadardır.

Kurul üyeleri, atanmalarındaki usul izlenerek görevden alınabilir.

Görev süresi içinde Tahkim Kurulu veya Federasyon Disiplin Kurulu tarafından 1 ay ve üzerinde hak mahrumiyeti cezası alan üyenin üyeliği düşer.

## **3. BÖLÜM** **Kurullar**

### **SAĞLIK KURULU**

#### **Görevleri**

**MADDE 9-** Federasyon Yönetim Kurulunca yapılacak özel görevlendirmeler dışında Sağlık Kurulunun çalışma alanına giren konular şunlardır:

#### **(1) Sporcu Lisansları**

- Lisans başvurularında uyulması zorunlu sağlık prosedürünü ve kuralları belirlemek,
- Aktif sporcunun lisansının devam ettiği süre içerisinde sakatlanma, hastalanma veya sağlığının bozulması durumlarında lisansının devamı veya iptaline ilişkin olarak Yönetim Kuruluna görüş bildirmek.

Türkiye Tenis Federasyonu sporcuları sağlık konusunda bilgilendirmek eğitmek ve sporcu sağlığını koruyacak politikalar geliştirmekle yükümlüdür. Bunun yanında her sporcu kendi sağlığını korumak ve kendi sağlığı ile ilgili gerekli durumları Federasyona bildirmekle yükümlüdür. Müsabaka, turnuva veya antrenmanlarda sporcu sağlığının bozulması, sakatlanma ve istenmeyen sağlık bozulması olaylarından Federasyon sorumlu değildir.

#### **(2) Sporcu Sağlığının Korunması**

- Yönetim Kurulunun talebi üzerine, Milli takım sporcularının hastalık ve sakatlık durumlarında gerekli tanı ve tedavinin yapılmasında destek sağlamak,
- Yönetim Kurulunun talebi üzerine, sporcu eğitim sağlık ve araştırma merkezleri ile koordinasyon içerisinde çalışarak sporcuların dengeli beslenmelerine ilişkin programlar hazırlamak.

#### **(3) Sporcu Performansının İzlenmesi**

- Milli takım sporcularının performans değerlendirmelerinin periyodik olarak yapılmasını sağlamak ve bu değerlendirmelerden elde edilecek sonuçlar ışığında performans düzeylerinin artırılmasına yönelik politikalar geliştirmek, bu politikaların uygulanmasını sağlamak,
- Sporcu, antrenör ve hakemlerin sağlık kartlarını düzenlemek ve bunu bir sisteme bağlamak.

#### **(4) Sağlık Eğitimlerinin Düzenlenmesi**

- a) Sağlık, performans, beslenme ve doping konularında tüm sporcu ve eğiticilere gerekli eğitimin verilmesinde gerekli hazırlıkları yapmak,
- b) İlk yardım kursları düzenlemek ve bu konuda çalışmalar yapıp tenis ile ilgili kişileri bilgilendirmek,
- c) Antrenör ve hakem eğitim programlarının sağlık ile ilgili bölümlerini oluşturmak, düzenlenen eğitim programlarını kontrol etmek,

#### **(5) Doping Araştırması ve Doping Mücadele**

- a) Dopingi önlemek amacıyla sporcu, antrenör, fizyoterapist, idareci tüm ilgililerin bilgilendirilmesi için çalışmalar yürütmek,
- b) Dopinge karşı bir bilinç oluşturulması, deplasmanlı liglerde ve uluslararası turnuvalarda doping kontrolü ile ilgili işlemlerin yürütülmesi için gerekli her türlü desteği sağlamak,

#### **(6) Sağlık Desteği**

- a) Federasyon tarafından organize edilen uluslararası organizasyonlar ile milli takımları ilgilendiren turnuva, özel karşılaşma ve kamplarda karşılanması zorunlu tıbbi ihtiyaçları belirlemek,
- b) Beslenme konusunda tüm sporcu ve eğiticilerin bilgilendirilmeleri için çalışmalar yapmak; Yönetim Kurulunca talep edilmesi halinde Millî takımların kamp ve turnuva diyetlerinin hazırlanmasını sağlamak,
- c) Müsabaka, turnuva, şampiyona ve kamplarda gerekli sağlık personelinin istihdamı, sağlıkla ilgili tüm hazırlıkların yapılması konusunda ilkeleri belirlemek,
- d) Sporcuların müsabaka ve hazırlık dönemlerinde karşılaşılabilecekleri psikolojik baskı ve problemlerin kontrol altına alınması, giderilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

### **HUKUK KURULU**

#### **Görevleri**

#### **MADDE 10-**

- a) Federasyon Başkanı tarafından sorulan, hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- b) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanıp, Federasyona gönderilen kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, statü, talimat ve sair spor ile ilgili tasarılar hakkında görüş bildirmek,
- c) Federasyon merkez ve taşra teşkilatınca hazırlanan talimat, sözleşme ve protokolleri incelemek ve bunların mer'î ulusal ve uluslararası mevzuata uygunlukları hakkında mütalaa bildirmek,
- d) Federasyon merkez ve taşra teşkilatındaki dava ve icra takip işlerini merkezden veya mahallinde izlemek,
- e) Federasyon adına cezai veya idari ön inceleme, ön soruşturma yapmak; Disiplin Kurulu'na sevk için Federasyona görüş bildirmek,
- f) Gereğinde, Disiplin Kurulu ve tahkim kurulu nezdinde Federasyonu temsil etmek, duruşmalarına katılmak, davalarında Federasyon adına müdahil olmak ya da tüm bu işler için avukat atamak,
- g) Federasyon tarafından vekil kılınan avukatların takip ettikleri dava ve icra dosyalarının seyrine ait raporları, ilgili belgeleri ile birlikte gerek duyduğunda incelemek,
- h) 3289 sayılı Kanun ve diğer kanunlar, tüzükler ve talimatlarla verilen veya Federasyon Başkanınca verilecek diğer görevleri yapmak, çağrıldığı toplantılarda kurul temsilcisi veya temsilcileri bulundurmak,
- i) Tenis Federasyonuna bağlı olarak faaliyet gösteren kulüpler ile kulüpler ve kulüpler ile lisanslı sporcular arasında çıkacak ihtilaflarda, taraflar Federasyondan ihtilafın çözümü için arabuluculuk etmesini talep edebilirler. Bu durumda, Hukuk Kurulu bütün tarafları da dinleyerek ihtilafın halli için çaba gösterir,
- j) Hukuk Kurulu ön inceleme ve ön soruşturma ile ilgili yazışma, eylem ve işlemleri Federasyon başkanı adına yürütmek,
- k) Federasyon talimatlarının ve yönetmeliklerinin hazırlanması ve uygulanması ile ilgili Federasyona yapılacak başvurularda ön inceleme yapıp ilgili kurul ve makamlara konuyla ilgili görüş bildirmek,

1) Federasyon Talimatları ve Federasyon Yönetim Kurulu kararları ile kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Hukuk kurulu kendilerine verilen işleri; 3289 sayılı kanun, 19/7/2012 tarihli ve 28358 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bağımsız Spor Federasyonlarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Tenis Federasyonu Ana Statüsü ve talimatları hükümlerine göre yapmak zorundadır.

(2) Sorumluluklar;

- a) Görevlendirildiği toplantılara katılmakla yükümlüdür,
- b) Federasyon Başkanı tarafından verilen denetim görevini yapmakla yükümlüdür,
- c) Federasyon Başkanı tarafından verilen ön inceleme, ön soruşturma, temsil ve arabuluculuk görevlerini yapmakla yükümlüdür,
- d) Federasyonun hak ve menfaatlerini koruyacak her türlü tedbirlerin alınmasına yardımcı olmakla görevli ve yükümlüdür,
- e) Federasyon başkanı tarafından verilen diğer hukuki görevleri yapmakla yükümlüdür.

### **EĞİTİM KURULU**

#### **Görevleri**

#### **MADDE 12-**

- a) Antrenör eğitimi ile ilgili ilkeleri saptamak
- b) Saptanan temel ilkeler çerçevesinde kısa ve uzun dönem planlamalar yapmak.
- c) Hazırlanan planlar doğrultusunda kurs, seminer, panel, sempozyum ve benzer eğitim çalışmalarının açılmasına karar vermek ve içerik metinlerini sağlayarak yönetmek.
- d) Kurs, seminer, panel, sempozyum vb organizasyonları için alt kurullar oluşturmak ve atamak.
- e) Denklik başvurusunda bulunan yabancı veya yerli kişilerin belgelerinin değerlendirmelerini yapar ve federasyon yönetim kurulunun onayına sunmak.
- f) Kurs, seminer, panel, sempozyum vb organizasyonları için vize işlemleri için alınacak ücretleri belirler ve federasyon yönetim kurulunun onayına sunmak.
- g) Antrenörlerin eğitilmesi, sınıflandırılması, terfi-tenzil ve belgelendirilmeleri ile ilgili usulleri belirlemek ve talimat çalışmaları yapmak ve federasyon yönetim kuruluna sunmak.
- h) Her kurs ve seminere en az bir kurs yöneticisi, eğitim kurulunca görevlendirilir.
- i) Türk tenis felsefesini oluşturmak üzere teknik kurulla belirli aralıklar ile toplantılar düzenlemek.
- j) Eğitim faaliyetlerinin organizasyonları ile ilgili olarak Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü, Üniversiteler, Spor Kulüpleri, Antrenör Derneği vb sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.
- k) Eğiticiler kurulu ile düzenli görüş alışverişinde bulunmak amaçlı toplantılar düzenlemek.
- l) Eğitim konusunda federasyon yönetim kurulunu düzenli olarak bilgilendirmek.
- m) Kurs ve seminerlerin içeriklerini düzenlemek ve gerekli zamanlarda güncellemek
- n) Düzenlenen kurs ve seminerlerde uyulması gerekli kurullarla ilgili talimatları oluşturmak
- o) Gerekli durumlarda diğer kurul ve alt kurullarla iş birliği yapmak ve ortaklaşa çalışmak.

#### **Eğitim Faaliyetlerinin Düzenlenmesi**

**MADDE 13-** Antrenör yetiştirme kursları, gelişim seminerleri ve tenis ile ilgili her türlü gelişim faaliyetleri eğitim kurulu tarafından hazırlanan yıllık planda belirtilen yer ve tarihlerde Tenis Federasyonunun belirlediği yönetmelik, talimat ve esaslara uygun olarak her yılın kasım ayında yapılacak olan toplantısında belirlenir ve Yönetim Kurulu onayına sunulur. Yönetim Kurulu onayından geçen program Federasyon resmi web sitesinde yayınlanarak duyurulur.

#### **Kurs ve Seminer Yöneticisinin Görev Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 14-** Kurs ve Seminer Yöneticisinin Görev Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Kurs tarihinden en az bir gün önce kurs yerinde olur. Kurs yerinin hazırlanması, kursla ilgili her türlü materyal ve kurs için gerekli araç ve gereçlerin temini, kurs disiplininin sağlanması, kursa katılanların devamsızlıklarının takibi, kurs programının düzenli olarak yürütülmesi; kurs yöneticisinin görevleridir.
- b) Kurs sonunda öğretim elemanlarının sınavlarının yapılması, sınav sonuçlarının alınması, kurs notlarının kurs çizelgesine işlenmesi ile kursa katılanların kurs evraklarının incelenmesi ve kursiyerlerin kursa kabul edilmesi yöneticinin sorumluluğundadır.
- c) Kurs yöneticisi kursla ilgili yaptığı her türlü görevden sonra eğitim kuruluna karşı sorumlu olup, kurs hakkında her türlü bilgi ve dokümanı eğitim kuruluna vermekle sorumludur.
- d) Eğitim kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak ile mükellef olup, kurs süresince

yöneticinin ve kursa katılan öğretim elemanlarının günlük harcırah, ders ücretleri, konaklama, yol, yemek masrafları federasyonca karşılanır ve bu iş ve işlemleri kurs yöneticisi yerine getirmekle sorumludur.

e) Gelişim seminer programına aynen uyar ve eğitmenleri koordine eder.

f) Kurs ve seminerlerin sonunda gerekli katılım belgesi, başarı belgesi ve sertifikaların hak kazananlara verilmesini sağlar.

### **Kurs Öğretim Elemanları**

**MADDE 15-** Kurs öğretim elemanları, Tenis Antrenör Eğitimi Talimatına göre, Eğitim Kurulu tarafından görevlendirilir.

Öğretim Elemanlarının Görevleri:

- a) Kurs programına uymak,
- b) Kursa katılan kursiyerlerin devamını takip etmek,
- c) Tenis antrenör eğitim talimatı çerçevesinde kursiyerleri sınava tabi tutmak,
- d) Yapılan sınav, sonuç ve evraklarını kurs bitiminden en geç 3 gün içinde kurs yöneticisine teslim etmek,
- e) Öğretim elemanının toplam ders saat ücreti, konaklama, yol ve yemek masrafları federasyonca karşılanır.

### **TEKNİKKURUL**

#### **Görevleri**

#### **MADDE 16-**

a) Milli takımda ülkemizi temsil edecek sporcuların seçilme kriterlerini belirleyerek federasyon yönetim kurulunun onayına sunar.

b) Milli takım kamp programlarını düzenler ve federasyon yönetim kurulunun onayına sunar.

c) Milli Takım müsabakaları öncesinde seçme ve performans değerlendirme kamplarına katılacak sporcuları belirlemek ve federasyon yönetim kurulunun onayına sunmak.

d) Milli takım müsabakaları öncesinde yapılan seçme ve performans değerlendirme kamplarına katılan sporcular hakkında değerlendirme raporlarını federasyon yönetim kurulunun onayına sunmak.

e) Yaş gruplarına göre Milli takım antrenörlerini belirlemek ve federasyon yönetim kurulunun onayına sunmak.

f) Teknik konularda Saptanan temel ilkeler çerçevesinde kısa ve uzun dönem planlamalar yapmak.

g) Hazırlanan planlar doğrultusunda sporcuların gelişmesi için eğitim çalışmalarını yapmak.

h) Milli Takım Antrenörlerin eğitilmesi, sınıflandırılması için çalışmalar yapmak.

i) Türk tenis felsefesini oluşturmak üzere Eğitim kurulu ile belirli aralıklar ile toplantılar düzenlemek.

j) Milli Takım antrenör ve sporcularının Eğitim faaliyetlerinin organizasyonları ile ilgili olarak Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü, Üniversiteler, Spor Kulüpleri, Antrenör Derneği vb. sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

k) Eğiticiler kurulu ile düzenli görüş alışverişinde bulunmak amaçlı toplantılar düzenlemek.

l) Eğitim kurulu ile işbirliği içerisinde tenis sporunun yurt sathına yayılması için çalışmalar yapmak ve bu çalışmalarını federasyon yönetim kuruluna sunmak.

m) Ulusal müsabakaların değişen şartlara göre daha verimli yapılabilmesi için gelişmeleri takip etmek ve gerekli düzenlemeleri yaparak federasyon yönetim kurulunun onayına sunmak.

n) Kamp yöneticisini belirler ve atar.

o) Teknik konularda federasyon yönetim kurulunu düzenli olarak bilgilendirmek.

#### **Milli takımlar danışman teknik direktörü**

**MADDE 17-** Milli takımlar danışman teknik direktörü federasyon yönetim kurulu tarafından atanır ve Teknik kurul toplantılarına teknik kurul başkanının bulunmadığı toplantılarda kurula başkanlık yapar.

## **Kamp Yöneticisinin Görev Yetki ve Sorumlulukları**

### **MADDE 18-**

a) Kamp tarihinden en az bir gün önce kamp yerinde olur. Kamp yerinin hazırlanması, kampla ilgili her türlü materyal ve kamp için gerekli araç ve gereçlerin temini, kamp disiplininin sağlanması, kampa katılanların devamsızlıklarının takibi, kamp programının düzenli olarak yürütülmesi; kamp yöneticisinin görevleridir.

b) Kamp yöneticisi kampla ilgili yaptığı her türlü görevden sonra Teknik kurula karşı sorumlu olup, kamp hakkında her türlü bilgi ve dokümanı teknik kurula vermekle sorumludur.

c) Teknik kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak ile mükellef olup, kamp süresince yöneticinin ve kampa katılan antrenör ve sporcuların günlük harcırah, konaklama, yol, yemek masrafları federasyonca karşılanır ve bu iş ve işlemleri kamp yöneticisi yerine getirmekle sorumludur.

### **Milli Takım kampında görevlendirilen antrenörün görevleri:**

**MADDE 19-** Milli Takım kampında görevlendirilen antrenör, Teknik Kurulunun teklifi ve federasyon yönetim kurulunun onayı ile görevlendirilir ve aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Kamp programına uymak,
- b) Kampa katılan sporcuların devamını takip etmek,
- c) Teknik kurul talimatı çerçevesinde kampı yapmak,
- d) Yapılan kampın bitiminden en geç 3 gün içinde kamp ile ilgili bütün belge ve dokümanları kamp yöneticisine teslim etmek,

## **4. BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Yürürlükten Kaldırma**

**MADDE 20-** Bu Talimatın yayımlanması ile birlikte, Federasyonun daha önce yayımladığı talimat ve eklerinde yer alan bu talimata aykırı hükümler yürürlükten kaldırılmış sayılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 21-** Federasyon Yönetim Kurulunca hazırlanan bu Talimat, Türkiye Tenis Federasyonu ve Spor Genel Müdürlüğü resmî internet sitelerinde yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 22-** Bu Talimat hükümlerini Türkiye Tenis Federasyonu Başkanı yürütür.