

Sportif Performans Desteğinin Sağlanması ve Takibi Talimatı

Sayfa 1

1 Amaç ve Kapsam

Bu doküman, talimata adını veren ana süreci ve bu sürece bağlı alt süreçleri tanımlamak ve bu süreçlerin icrasında uyulması gereken kuralları ve ilgili sorumlulukları tanımlamak üzere hazırlanmıştır.

Bu talimatın amacı sporcuların ve takımların performans hedeflerine ulaşabilmeleri için uygun sportif desteklerin belirlenmesi, planlanması, sunumu ve etkinlik değerlendirmesinin yapılmasını sağlamaktır.

2 Sorumluluklar**2.1 Spor Koordinatörü**

Sürecin bu talimatta tanımlanan kurallar çerçevesinde yürütülmesinden ve desteklerin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli kaynakları sağlamaktan Genel Müdüre karşı sorumludur.

Yukarıda tanımlanan sorumlulukların yanı sıra, bu sürecin sahibi olması nedeniyle sürecin etkinliğini artırmak amacıyla gerekli aksiyonları başlatmaktan Genel Müdüre karşı sorumludur.

2.2 Spor Koordinatörlüğü İdari Ekibi

Spor Koordinatörlüğü içinde yapılmış olan görev paylaşımı ve yürürlükteki görev tanımlarına istinaden bu talimatın uygulanmasından Spor Koordinatörüne karşı sorumludur.

2.3 Baş Antrenör /Şube Kaptanları ve Antrenörler

Sporcu ve takımların performans hedeflerine ulaşabilmeleri için sporcu/takım için uygun olan modern antrenman teknikleri başta olmak üzere, asgaride bu prosedürde tanımlanmış olan sportif desteklerin planlanması, uygulanması, uygulamanın denetlenmesi ve etkinliğinin değerlendirilmesinden zincirleme sorumludurlar.

2.4 Sporcular

Destek ihtiyaç ve taleplerini antrenörlerine bu talimatta belirtilen kurallar çerçevesinde iletmekten ve branşı/antrenörü tarafından kendisine verilen programları eksiksiz olarak uygulamaktan sorumludur.

2.5 Mali İdari İşler ve Personel Müdürlüğü

Sportif destek sağlamak üzere satın alma kararı verilen demirbaşların kayıt altına alınması için başlatılan faaliyetlerin sonuçlandırılmasından sorumludur.

2.6 Genel Müdür

Sportif başarının ve sürekliliğinin sağlanması için kaynak ihtiyacını değerlendirmek ve gerekli kaynakları sunmaktan ve sportif başarının değerlendirilerek sonuçların Yönetim kuruluna sunulmasından sorumludur.

3 Uygulama

3.1 Genel

Sporcu Destekleme ve Başarıyı Ödüllendirme Politikasında belirtilen temel prensipler esas alınarak sporcuya antrenör, antrenman, kamp, yarışma ve diğer destekler verilir. Bu desteğin sporculara nasıl sunulacağına dair kurallar aşağıdaki başlıklarda tanımlanmıştır.

3.2 Antrenman, Antrenör, Kamp ve Yarışma Desteği

ENKA Spor Kulübü'nün (Kulübün) belirlediği performans hedeflerini gerçekleştirmek üzere öngörülen antrenör norm kadrosu çerçevesinde teknik kadro oluşturulur.

Sporcunun talebi veya branşın gelişimi doğrultusunda ilave antrenör ihtiyacı Baş Antrenör ve Spor Koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

Sporcu ve takımlar; performans hedeflerini yakalayabilmek için alanında uzman, en az 2. kademe antrenörlük belgesine sahip bir antrenör veya antrenör grubu tarafından antrene edilir.

Özellikle İstanbul dışında ikamet eden kulüp sporcuları başta olmak üzere sporcuların antrene edilmesi için bireysel olarak çalışmak istedikleri antrenörler ile de imkanlar dahilinde ve kriterler çerçevesinde çalışmalarına olanak sağlanır.

Sporcunun bireysel antrenör talebi olması halinde konu Spor Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir ve gerekli tavsiye ve yönlendirmeler ve uygun bulunan destekler sporcuya verilir.

Baş antrenörün liderliğinde her branş için antrenörler, federasyonların yayınladığı yıllık faaliyet programlarına göre kulübün ve sporcuların hedef yarışmaları ve müsabakaları dikkate alarak öncelikle yarışma programını ardından da hazırlık programını içeren sportif faaliyet takvimini sezon başında oluşturur.

Antrenörler ve baş antrenör, sportif faaliyet takvimini ve hedefleri göz önüne alarak makro, mikro antrenman planlarını ve kamp programlarını hazırlamaktan sorumludur.

Antrenörler ve baş antrenör, çalıştırdığı sporcuların ve/veya takımların, hedefleri ile paralel ve uyumlu olarak hangi ölçümler, testler ve analizlere ihtiyaç duyduğuna karar verir ve gerekli planlamayı yapar. Branşın ihtiyacı olması halinde Genel Müdür onayına istinaden toplu analizler de yaptırılabilir.

Sporcunun antrenman devamlılık listesi antrenör tarafından takip edilir. Devamlılık listeleri EDMS üzerine düzenli olarak yüklenir veya spor koordinatörlüğüne periyodik olarak raporlanır.

Sportif Performans Desteğinin Sağlanması ve Takibi Talimatı

Sayfa 3

3.3 Sportif Faaliyet Takviminin Oluşturulması

Federasyonların yıllık faaliyet programları doğrultusunda antrenörler ve baş antrenörler tarafından oluşturulan ENKA Spor Kulübü Sportif faaliyet takvimi Spor Koordinatörlüğü ile paylaşarak gözden geçirilir. İştirak edilecek olan faaliyetler için bütçe kalemleri sezon başında taslak olarak hazırlanır, bu gözden geçirme sonrasında bütçe onayı için Genel Müdüre sunulur. Genel Müdür onayına istinaden ilgili yarışlar öncesinde bütçe kullanımı yapılır.

Takvimin Kulüp faaliyeti bazında ilgililerine (Sosyal Medya Sorumlusu, Teknik Koordinatörlük vb.) yayınlanması Spor Koordinatörlüğü tarafından yapılır.

Sportif Faaliyet Takviminde antrenör veya sporcu isteği ile oluşabilecek değişiklikler Spor Koordinatörlüğü ile paylaşılır.

Sportif Faaliyet Takviminde federasyonların yıllık faaliyet planlarında oluşan değişikliklerden dolayı yapılan değişiklikler ise Spor Koordinatörlüğü tarafından baş antrenörler ve diğer ilgililer ile paylaşılır.

3.4 Malzeme ve Ergojenik Destek İçin İhtiyaç ve Miktarın Belirlenmesi

Kulüp yarışmalarında sporcuların kullanması için ihtiyaç duyulan kıyafetler sezonluk sayılar belirlenerek baş antrenör tarafından Spor Koordinatörlüğüne iletilir. Kıyafet ihtiyaçları kulüp bütçesinden ya da sponsorluk marifetiyle karşılanır.

Antrenörler kulüp yarışmalarında ve çalışma saatlerinde kulüp tarafından verilen ENKA logolu kıyafet ve malzemeleri giymelidirler. Antrenörlere teslim edilen kıyafet ve malzemeler ENK-SP-01-FR01 doküman numaralı "malzeme teslim tutanağı" ile kayıt altına alınır.

Satın alma yolu ile karşılanacak olan kıyafetler için malzeme özellikleri ve dizayn çalışması doğrultusunda gereken piyasa araştırması ENK-KU-05-PRS-01 Kurumsal Satın Alma Prosedürü doğrultusunda Spor Koordinatörlüğüne yapılır. Alınan teklifler doğrultusunda EGPS üzerinden onay mekanizmasının tamamlanması ve Genel Müdür onayına istinaden sipariş talebi geçilir. Hazırlanan kıyafetler Spor Koordinatörlüğüne branşlara ENK-SP-01-FR01 doküman numaralı "malzeme teslim tutanağı" kullanılarak dağıtılır. Teslim kayıtları EDMS üzerinde saklanır.

Teknik antrenman malzeme ihtiyaçları antrenör talebi, baş antrenör görüşü ile Spor Koordinatörlüğüne iletilir. İhtiyaç duyulan malzemeler ile ilgili gereken piyasa araştırması ENK-KU-05-PRS-01 Kurumsal Satın Alma Prosedürü doğrultusunda Spor Koordinatörlüğüne yapılır ve EGPS üzerinden sipariş talebi geçilir. Genel Müdür onayına istinaden satın alma gerçekleştirilir ve ENK-SP-01-FR01 doküman numaralı "malzeme teslim tutanağı" ile ilgili branşa teslim edilir. Demirbaş sınıfına giren teknik malzemelerin demirbaş kaydı ve tanımlaması ENKA Vakfı muhasebesi tarafından yapılır.

Sportif Performans Desteğinin Sağlanması ve Takibi Talimatı

Sayfa 4

Olimpik kadro başta olmak üzere sporcu ve /veya takımların ergojenik destek ihtiyacı sporcu, antrenör veya baş antrenör tarafından Spor Koordinatörlüğüne e-mail/ whatsapp mesaj ya da sms yolu ile iletilir.

Talepler, İdari Menajerin listeyi fiyatlandırması ve Spor Koordinatörlüğünün görüşü çerçevesinde Genel Müdüre sunulur. Talebin Genel Müdür tarafından onaylanmasını takiben ENK-KU-05-PRS-01 Kurumsal Satın Alma Prosedürü doğrultusunda satın alma işlemi gerçekleştirilir. Sportif ekiplerden gelen talepler ve bu taleplerin Genel Müdür onayına dair kayıtlar saklanır.

Sporcuya elden teslim edilen ergojenik ürünler için malzeme teslim tutanağı Spor Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir. İl dışına gönderilecek ürünler ya kulüp tarafından ya da satın alınan firma tarafından doğrudan kargo ile sporcuya iletilir. Firmanın ürünleri doğrudan sporcuya gönderdiği ürünler için (irsaliyeli fatura - firmadan kargo makbuzu) teslim alan kişiden confirmasyon belgeleri temin edilir ve bu belgeler Spor Koordinatörlüğü tarafından kaydedilir.

3.5 Branşlar için Tesis Kullanım Planının Hazırlanması

Branşların günlük antrenman programları, üyelerin ve diğer kullanıcıların kullanımları Spor Koordinatörlüğü ve İdari Amirler tarafından GYM - PRO sistemine işlenir.

Tenis kortları antrenman programı branş baş antrenörleri tarafından hazırlanır, spor koordinatörlüğüne e-mail ile gönderilir, idari amir tarafından GYM - PRO sistemine işlenir.

Spor okulu ve dışarıdan gelen okul/kuruluşların tesis kullanımları Spor Koordinatörlüğü tarafından GYM - PRO sistemine işlenir.

Havuz programında yaz ve kış olmak üzere iki kez ana güncelleme yapılır. Baş antrenör tarafından branştan gelen yüzme takım antrenmanları, Spor Koordinatörlüğü tarafından spor okulu, ENKA Okulu, üye ve diğer kullanıcıların da kullanımları göz önünde bulundurularak son haline getirilir. Hazırlanan xsl dosyası kulüp web sayfasına yüklenir ve üyelere sms yolu ile gönderilir. Program GYM - PRO sistemine işlenir. Programda yapılabilecek olan güncellemeler branş antrenörü baş antrenör ve spor koordinatörlüğü tarafından idari amire bildirilir. İdari Amir GYM - PRO sisteminde ve XLS dosyasında güncellemeyi yapar ve duyurusunu gerçekleştirir.

Okul beden eğitimi dersleri ile okul sonrası, kulüp ve okul takım çalışmaları dönem başlarında Spor Koordinatörlüğü tarafından Beden Eğitimi zümresinden talep edilir ve GYM-PRO sistemine işlenir.

3.6 Önleyici ve Tedavi Edici Sağlık Hizmetleri

Kulüp; Olimpik kadro, A takım ve gelecek vaad eden sporcular öncelik olmak üzere bütçe dahilinde sporcunun performansını artırabilmek veya tedavisinin uygun

Sportif Performans Desteğinin Sağlanması ve Takibi Talimatı

Sayfa 5

şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere Spor Koordinatörlüğü vasıtasıyla sporculara yönlendirme ve/veya maddi destek sunabilir.

Olimpik kadro ve A takım sporcuları, sakatlık yaşaması halinde kulüp doktoru, milli takım doktoru ya da sporcunun kendi doktorunun muayenesine bağlı olarak kurumun anlaşmalı olduğu kuruluşlarda (Anlaşmalı Kuruluşlar Listesi) indirimli olarak MR gibi görüntüleme ve benzeri sağlık hizmetinden yararlanabilir.

Önleyici sağlık hizmetlerine ihtiyaç görülen sporcular, antrenörleri tarafından tedavi ve önleyici fizik tedavi için konusunda uzman merkezlere yönlendirilebilir. Kulübün bu konuda maddi desteği, talebin ilgili antrenörler tarafından Spor Koordinatörlüğü vasıtasıyla Genel Müdür'e iletilmesi ve bütçe onayı doğrultusunda belirlenir. Onay süreci MR ve PO işlemleri ve faturanın ödenmesi olarak takip edilir.

Altyapı sporcuları ise talep edilmesi halinde anlaşmalı kurumlara yönlendirilerek indirimli olarak önleyici sağlık hizmetlerinden yararlanabilir.

3.7 Sportif Performans Sonuçlarının Toplanması, Analizi ve Gözden Geçirilmesi

Müسابaka-yarış-turnuvanın sonuçlanmasının ardından sonuçlar antrenörler tarafından Spor Koordinatörlüğüne iletilir.

Tüm branşlar, 3.2 deki planlamanın uygunluğu ve yeterliliğini sezon içinde ve sezon sonunda olmak üzere asgaride 2 kez değerlendirir. Bu değerlendirmelerin ne zaman yapılacağını her branş sportif faaliyet takviminde belirtir.

Bu değerlendirme aynı zamanda sporcuya verilmiş olan ergojenik desteği, önleyici ve tedavi edici desteklerin etkinliğinin (ne derece işe yaradığının) değerlendirmesini de içerecektir.

Bu değerlendirmenin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için sporcular/takımlar için kulüp tarafından önceki dönemde verilen ergojenik, önleyici ve tedavi edici destek miktarlarını gösteren raporlar Spor Koordinatörlüğü tarafından hazırlanır.

Özellikle sakatlık tedavisi ve önleyici tedaviye duyulan ihtiyacın miktarı ve sebepleri değerlendirilir. Bu değerlendirmede federasyon ve/veya kulüp doktorunun uzman görüşler esas alınır.

Branşlar yaptıkları değerlendirme sonuçlarını Spor Koordinatörü ile paylaşır, birlikte gözden geçirir ve alınması gereken aksiyonları değerlendirirler. Ardından baş antrenörler ve Spor Koordinatörü koordinasyonunda Genel Müdür'e performans değerlendirme sonuçları iletilir. Genel Müdürün değerlendirmesi ile gerekli görülen aksiyonlar planlanır ve uygulanır.

3.8 Performansı Ödüllendirme

Sporcu Destekleme ve Başarıyı Ödüllendirme Politikasında belirtilen temel prensipler esas alınarak sporcuya aylık destekler, sporcu bursu verilebilir. "ENKA Spor Eğitim ve Sosyal Yardım Vakfı Başarı Ödül Talimatı" doğrultusunda yıl sonu başarı ödülü verilir.

Sportif Performans Desteğinin Sağlanması ve Takibi Talimatı

Sayfa 6

Bu talimatın 3.7 maddesindeki performans değerlendirmesine istinaden aylık destek miktarları ve sporcu burs listesi baş antrenörü teklifi, spor koordinatörünün görüşü, genel müdürün onayı ile belirlenir.

Sezon içinde iştirak edilen tüm yarışmalarda elde edilen sonuçlar Spor Koordinatörü tarafından ödül talimatına göre değerlendirilir ve Yıl sonu başarı ödül listesi oluşturulur ve Genel Müdür onayına sunulur.

Spor Koordinatörü ve antrenörler tarafından sporcuların tüm sene katıldığı müsabaka sonuçları bir araya getirilir, düzenlenir ve kitap şeklinde baskı yaptırılır.

3.9 Altyapıya Sporcu Kazandırma

Çevre okul taramaları, spor okulu gözlemleri, seçme günleri ve diğer illerde bulunan antrenörlerimizin gözlem ve yönlendirmesi, müsabaka izleme / sonuç takibi ile başta altyapı olmak grupları olmak üzere sporcu seçmeleri yapılır.

3.9.1 Okullarda Tarama Yapılması

Branş baş antrenörü tarafından eğitim yılının 1nci ve 2inci dönem başında tarama yapılacak olan okullar ve yaş grubu belirlenir (Atletizm).

Okulların belirlenmesinden sonra İdari menajer tarafından ilgili Gençlik Spor İlçe Müdürlüğüne tarama yapılmasına izin verilmesi için talep yazısı yazılır.

Gelen onay yazısına istinaden branş baş antrenörü taramaya gidilecek okulların tarama gün programını belirler ve branş antrenörlerini görevlendirir.

Okullarda yapılan taramalar sonucunda seçilen aday sporculara antrenman günleri bildirilir, sistem kayıtları yapılır ve kulüpte antrenmana alınmaya başlanır.

3.9.2 Seçme Günleri

Spor Koordinatörlüğü, Branş baş antrenörü, ilgili branş antrenörleri ve idari amir tarafından branşa yönelik seçme günü tespit edilir ve ilgili mecralardan duyurulur.

Branş baş antrenörü ve ilgili branş antrenörleri tarafından seçme gününde uygulanacak olan test kiti belirlenir ve Spor Koordinatörlüğüne onaya sunulur.

Seçme günü için kayıtlar ilgili birim amirliği veya branş baş antrenörü tarafından alınır. Seçme günü uygulanan test kiti ile branşın belirlediği kriterlere uyan adaylar altyapı aday kadrosuna yönlendirilir.

Branşın belirlediği süre boyunca seçilen altyapı aday kadrosu antrene edilir ve gelişim süreçleri gözlemlenir. Branşın belirlediği kriterlere uyan adaylar kulüp antrenmanına devam eder.

3.9.3 Diğer Yöntemler

Yaz ve Kış spor okullarında eğitim alan öğrenciler ilgili branş antrenörü tarafından süreç boyunca gözlemlenir. Dönem sonlarında yapılan test ve gözlem çalışmaları ile altyapı aday kadrosuna yönlendirilecek olan öğrenciler belirlenir.

Sportif Performans Desteğinin Sağlanması ve Takibi Talimatı

Sayfa 7

Faaliyet gösterilen branşlarda ülkemizin çeşitli illerinde görev yapan ve kulübümüzle gönüllülük esasına dayalı bağı bulunan antrenörlerin yaptığı gözlemler ve değerlendirme sonuçlarına göre yönlendirdiği sporcular branş baş antrenörünün tavsiyesi, spor koordinatörünün görüş ve genel müdürün onayı ile takıma kanalize edilebilir.

Yıl boyunca yapılan yarışmalarda kulüp dışındaki sporcular branş antrenörleri tarafından takip edilir ve kulübümüze kanalize edilebilecek olan sporcular baş antrenöre rapor olarak sunulur, baş antrenör görüşleri ile transfer edilmesi planlanan sporcu listesini Spor Koordinatörlüğü onayına sunar.

Başka bir kulüpte faaliyetine devam edip kulübe gelmek isteyen sporcu ve antrenörler, branş baş antrenörünün tavsiyesi, Spor Koordinatörünün görüşü ve Genel Müdürün onayı ile takıma kanalize edilebilir.

3.9.4 Altyapıya Kayıt ve Lisanslandırma

Yapılan seçmeler ile alt yapı gruplarına alınan öğrencilerin sistem kaydı ilgili branşın antrenörü ve veya ilgili branş resepsiyonu tarafından gerçekleştirilir, takibi idari amir ve veya baş antrenör tarafından yapılır.

Branş baş antrenörünün onayı ile takıma kanalize edilecek olan sporcuların evrakları branş antrenörü tarafından talep edilir ve lisanslandırma işlemi için gereken sistem kayıt güncellemesi yapılır ve idari menajer ve sportif destek uzmanı ilgili evrakları kontrol eder ve lisans işlemi için gençlik spor il müdürlüğü sicil lisans servisine evraklar iletilir.

3.10 Sporcu Transferleri ve Lisanslandırma

3.9.3 kapsamına giren ve takıma kanalize edilmesi uygun bulunan sporcular ve antrenörleri ile ön görüşme branş antrenörü ve branş baş antrenörü tarafından yapılır.

Ön görüşme sonucuna istinaden Spor koordinatörü ve İdari menajer sporcular ile ön mutabakat sağlar.

Yapılan ön mutabakat neticesinde genel müdürün onayı ile lisanslandırma işlemi gerçekleştirilir.

A takım için transfer edilmesi planlanan yabancı uyruklu sporcular, takımın ihtiyaç duyduğu pozisyon / branşa göre spor koordinatörü ve ilgili branş baş antrenörü tarafından genel müdür onayına sunulur.

Genel müdür onayına bağlı olarak tespit edilen sporcularla ve / veya menajerleri ile ön temas Spor Koordinatörü ya da İdari Menajer tarafından sağlanır.

Ön mutabakata varılan sporcular ile yazılı sözleşme ENK-SP-02-TL01 Mali, İdari ve Organizasyonel Desteklerin Sağlanması ve Takibi Talimatına göre yapılır.

İlgili branşların sicil lisans yönetmeliği kapsamındaki yabancı sporcu transfer şartları çerçevesinde gerekli bürokratik işlemler (federasyon izinleri, oturma izni

Sportif Performans Desteğinin Sağlanması ve Takibi Talimatı

Sayfa 8

ve diğer) idari menajer ve sportif destek uzmanı tarafından gerçekleştirilir ve lisanslandırma işlemi yapılır.

3.11 SGSS Kamp Merkezinin Yönetimi

Kamp Merkezi'nden, baş antrenör veya onun atayacağı branş sorumlularınca teklif edilen, Spor Koordinatörü'nce değerlendirilip onaylanan aktif sporcu, antrenör, spor adamı ve misafirler yararlanabilir.

Kamp Merkezi'nin işletmesinden Spor Koordinatörlüğü, bakım ve temizliğinden Teknik Koordinatörlük sorumludur.

Kamp Merkezi odalarının durumu, temizliği yapan personel tarafından kontrol edilir ve Spor Koordinatörlüğüne bildirir.

Kamp Merkezi konaklamaları GYM-PRO sisteminde Spor Koordinatörlüğüne kayıt altına alınır.

Kamp Merkezi'nde konaklayanlar odaların kapılarında asılı olan kamp merkezi kullanım kurallarına uymakla yükümlüdür.

3.12 Antrenör Gelişiminin Planlanması

Sezon başı teknik kadronun güncel antrenörlük kademeleri tespit edilir.

Federasyon Eğitim Kurullarının ilan edeceği antrenörlük kurslarından antrenör kadrosunun katılımı için uygun olanlar kulübün faaliyet takvimine işlenir ve takibi yapılır.

Kademe yükseltme şartlarına uyan antrenörlerin katılabileceği antrenörlük kursunun açılması halinde mevcut iş akışını aksatmayacak şekilde kurslara katılımı sağlanır.

Branş baş antrenörünün ihtiyaç görmesi halinde kurum içi eğitimler planlanır.

Antrenörlerin tüm eğitim talepleri; "Eğitim Taleplerinin Yönetimi Talimatı" doğrultusunda EDMS üzerindeki iş akışı ile yürütülür.

3.13 Sporcu ve Sporcu Velisi İle İletişim

İletişim sürecine tüm kurum çalışanları aktif olarak katılmaktadır.

Bu süreçte belirtilen temel prensiplere ve kurallara uyulmasından tüm birim yöneticileri ve çalışanlar doğrudan sorumludur.

Temel kurallar ve iletişim sürecinde tüm çalışanların izleyeceği yol ENK-SP-00-POL-03 doküman numaralı Sporcu ve Velisi ile İletişim Politikasında açıkça belirtilmiştir.

İletişim zinciri sırasıyla Sporcu-Antrenör-Baş Antrenör-Spor Koordinatörü-Genel Müdür sırasıyla sağlanır.