

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

# مدیریت سازمان های ورزشی

(مؤلف : دکتر سید نصرالله سجادی)

مدرس : مرضیه کمالی جوان

# فصل اول

مروري کوتاه بر اصول و مباني سازمان و مديريت

# تعريف مدیریت

مدیریت یعنی هماهنگی همه امکانات و منابع از طریق برنامه ریزی ، سازماندهی ، هدایت و نظارت ، به طوری که هدف های مشخص تحقق پذیرد.

## فرق بین مدیریت و رهبری

مدیریت عبارت است از عمل تاثیر گذاری بر افراد به طوری که از روی میل و علاقه برای هدف های گروهی تلاش کنند.

رهبری موضوعی وسیعتر از مدیریت است و مدیریت نوع خاصی از رهبری محسوب می شود که در آن تحقق اهداف سازمانی مورد نظر است. رهبری نیز برای تحقق هدفهای ملزم است که با افراد و به وسیله افراد کار کند، اما این هدفها لزوما اهداف سازمانی نیستند.

# ابزارهاي مدیریت

ابزارهاي اصلي مدیریت عبارتند از :

برنامه ریزی

انگیزش

سازماندهی

کنترل

## مسئولیت مدیر

مسئولیت مدیر عبارت است از مجموعه ای از وظایف گوناگون و تعریف شده که بخشی از آن در حیطه مدیریت و سازمان و بخش دیگر در ارتباط با بیرون سازمان است.

مثل: تصمیم گیری ، برنامه ریزی ، تنظیم گزارش ، حضور در جلسات ، حضور در مراسم مختلف سازمان و

....

# نقشهاي مديریتی از دیدگاه مینتزیبرگ

## الف ( نقشهاي متقابل فردي

- 1- تشریفات
- 2- رهبری
- 3- ارتباطی

## ب) نقشهاي اطلاع رسانی

- 1- گیرنده
- 2- نشر دهنده
- 3- سخنگو

## ج) نقشهاي تصمیم گیری

- 1- کار آفرینی
- 2- تشنج زدایی
- 3- تخصیص منابع
- 4- مذاکره کننده

# گام های تصمیم گیری از دیدگاه سیمون

1- هوشمندی

2- طراحی

3- گزینش

4- اجرا

## مدیریت علمی از چه زمانی آغاز شد ؟

مدیریت علمی از ابتدای قرن بیستم همزمان با گسترش و نظریه اداری شروع و خیلی زود رشد و توسعه یافت. در رشد و توسعه این نظریه تیلور نسبت به سایر صاحب نظران سهم بیشتری داشته است.

## دیدگاه های مدیریت علمی عبارتند از :

الف) به کارگیری و استفاده از روشهای علمی ، تجزیه و تحلیل و حل مساله درباره مشکلات و مسائل سازمانی

ب) مجموعه سازوکارها و روشهایی – همچون يك مشت حقه – برای تثبیت و بهبود کارآیی در سازمان

## اصول مدیریت علمی از دیدگاه تیلور

تیلور در تحقیقات و آثار خود از مفاهیم زیر نام برده است :

سیستم دستمزد ، مدیریت کارگاه ، موارد استعمال سیستمها و روشها ، مدیریت کارکنان ، لزوم همکاری بین کارگر و مدیر ، دستمزد بالا به خاطر کار بیشتر ، تقسیم کار مساوی بین مدیر و کارگر ، کاربری اصل مدیریت به طور استثنای در کارگاه ، سیستم هزینه ، مطالعه روشها و متدها ، مطالعه زمان ، تاکید روی شغل مدیریت ، طرحریزی و نظارت و همکاری

## تقسیم کار در سازمان

به عقیده تیلور تقسیم کار در هر سازمانی امری ضروری است. بدین معنی که وظایف تعیین شده باید بین واحدها و مشاغل برای تحقق هدف معین و ایجاد هماهنگی لازم تقسیم گردد.

## تقسیم کار در یک سازمان ورزشی

تقسیم کار در یک سازمان ورزشی یعنی ترکیب منطقی آن در بخشها ، تفویض اختیار و ایجاد هماهنگی و استقرار نظامهای نظارتی برای کسب اطمینان از این امر است که همه افراد برای انجام هدفهای سازمان با یک نظم و ترتیب و به طور موزون کار کنند.

# مدیریت اداری

صاحب نظران علم مدیریت ، مدیریت اداری را روشها و فنونی می دانند برای اداره سازمان ها صرفنظر از شرایطی چون مکان ، زمان و نوع سازمان .

# مدیریت اداری از دیدگاه هنری فایول

فایول عوامل مدیریت را مترادف وظایف مدیر یعنی طراحی ، سازماندهی ، رهبری ، هماهنگی و نظارت می داند . او معتقد است در هر سازمان با توجه شرایط و وظایف آن سازمان اصولی از مدیریت حاکم است . فایول اصول زیر را تحت عنوان اصول مدیریت پیشنهاد کرده است که هنوز برخی از آنها ، مورد توجه است :

## چهارده اصول مدیریت از دیدگاه فایول

1. اصل تقسیم کار
2. اصل اختیار و مسئولیت
3. اصل انضباط
4. اصل سلسله مراتب
5. اصل نظم
6. اصل مساوات
7. اصل ثبات تصدی در
8. اصل وحدت فرماندهی
9. اصل وحدت مدیریت
10. اصل تقدم منافع عمومی بر منابع فردی
11. اصل پاداش کارکنان
12. اصل تمرکز
13. اصل ابتکار
14. اصل اتحاد و مسئولیت گروهی

## روابط انسانی در مدیریت

در اوایل دهه 1930 التون مایو و همکارانش از بنیانگذاران این نهضت بودند .

در این نهضت روابط بین افراد که درون سازمان و در واحد کاری به وجود می آید کانونهای واقعی قدرت در سازمان به شمار می رود . مدیریت در یک سازمان باید بیشتر بین توجه و مطالعه خود را روی روابط انسانی متمرکز کند و سازمان می بایستی بر محور کارکنان شکل گیرد و به گرایشها و احساسات انسانها توجه شود .

## داگلاس مک گریگور

وی در رابطه با جنبه های انسانی سازمان دو نظریه متضاد  $x$  و  $y$  را مطرح می سازد .

طبق نظریه  $X$  انسان موجودی تنبل است که همواره امنیت و راحتی را طلب می کند و لازم است دائماً تحت کنترل باشد.

بر اساس نظریه  $Y$  انسان خواهان یادگیری و خودسازی است و کار را یک فعالیت طبیعی می داند مدیریت فقط باید شرایط کار را برای وی فراهم کند.

# سلسله مراتب نيازهاي انسان از دیدگاه آبراهام مزلو



# تئوري دو عاملي فردريك هرزبرگ

وي در نظريه خود به دو دسته عوامل بهداشتي و انگيزشي در رابطه عوامل انساني در سازمانها اشاره مي کند.

عوامل بهداشتي ( محيط )  
انگيزشي ( كار )

كسب موفقيت

خط مشيها و مديريت

نظارت ( سرپرستي )

انجام كار

كار تلاش بر انگيز

شرايط كار

مسئوليت

روابط متقابل ( اجتماعي ) افراد

فزاينده

رشد و توسعه

پول ، مقام ، امنيت

# کریس آرگریس

آرگریس اعتقاد دارد که «انسان باید مراحل رادر زندگی پشت سر بگذارد تا از خامی به یک انسان پخته و بالغ تبدیل شود . مراحل رشد انسان از خامی تا پختگی در جدول 1-2 مشخص شده است .»

## جدول 1-2

ویژگی های پختگی	ویژگی های خامی
فعالیت	انفعال و اتکای به غیر و استقلال
تنوع	محدود بودن شیوه های رفتار رفتار
عمیق بودن	سطحی بودن رغبتها رغبتها
چشم انداز	چشم انداز کوتاه مدت بلند مدت
مافوق بودن	زیردستی بودن
خود آگاهی	فقدان خود آگاهی

# نظریه های رفتار سازمانی

## نظریه لیکرت

به زعم لیکرت « رفتار سازمانی سیستمی است متشکل از رفتار گروه‌های متداخل که هر کدام از این گروه‌ها ، به نوبه خود از سیستمی از گروه‌های متداخل کوچک‌تر تشکیل می‌شوند و در عین حال با عده ای از گروه‌های دیگر هم‌تراز و هر کدام عضو کوچک‌تر گروه‌های برتر به شمار می‌روند .»

## نظریه کارتزوکان

کارتز و کان « رفتار در سازمان را ناشی از نقشهای تودر تویی می دانند که افراد ، مقامات و صاحبان پستهای سازمانی بر مبنای انتظارات ، توقعات و قراردادهای انسانی بین یکدیگر ، به عهده می گیرند».

## مدل ادگار شاین

مدل «شاین» یک مدل شورای مشورتی است که سازمان را به عنوان یک سیستم اجتماعی زنده و ذي روح مورد تشخیص و مداوا قرار می دهد.

# مدل ریچارد والتون

ریچارد والتون از پیشروان نظریه شوراهای مشورتی است او معتقد به شوراهای حل اختلاف در داخل سازمان برای بررسی و حل اختلاف بین افراد سازمان با یکدیگر ، فرد با سازمان و سازمان با سازمان دیگر است.

# ویژگیهای رفتاری مدیر سازمان ورزشی

مدیر سازمان ورزشی باید

- به طور دقیق اهداف سازمان خود را بشناسد
- اطلاع از رفتار سازمانی برای آنان ضروری است
- در صورت نیاز دیگران به کمک ، مدیر باید بدون تامل به مساعدت و یاری آنها اقدام نماید.
- مدیر نباید خود را از سایرین جدا بداند
- توجه به تنوع وظایف و امور محوله
- ایجاد انگیزه مناسب برای انجام وظایف

## انواع سازمان

### 1. سازمان برحسب روابط حاکم بر آن

**سازمان رسمی** ، سازمان رسمی در واقع تشکیلات رسمی سازمان است که با پیش بینی دقیق ساختار فعالیتها و بر اساس هدف خاصی شکل گرفته و در آن حدود و وظایف ، اختیارات و سلسه مراتب سازمانی تعیین شده است .

**سازمان غیر رسمی** ، سازمان غیر رسمی به سازمانی گفته می شود که بر اساس طرح و برنامه از قبل تعیین شده به وجود نمی آید بلکه سلسه روابط و اشتراکات روحی و عاطفی بین افراد موجب شکل گیری آن است .

## تفاوت سازمان رسمی و سازمان غیر رسمی

در سازمانهای رسمی:

مدیریت است که اعضا و کادر مورد نیاز خود را جذب می کند. ؛

ولی در سازمان غیر رسمی :

این افراد هستند که بر اساس علایق و نیاز های خود جذب سازمان غیر رسمی می شوند.

## 2- سازمان برحسب نوع وظایف

**سازمان صف** ، سازمان صف به سازمانی گفته می شود که در آن هیچ واحد ستادی وجود ندارد و بخشهای مختلف آن به اجرای برنامه های تدوینی و ابلاغ شده از طرف ستاد مشغولند.

**سازمان ستاد ،** سازمانی را که در امر برنامه ریزی و تعیین خط مشی و سیاستگذاری دخالت دارد ستاد می گویند . معمولاً سازمانهای ستادی ، تخصصی هستند و به آنها ستاد تخصصی نیز گویند .

## مدیران صف و ستاد

مدیران صف مسئولیت هدایت زیردستان را به عهده دارند و همیشه افرادی را برای تحقق هدفهای اساسی سازمان در حوزه ریاست خود تحت پوشش قرار می دهند ،  
حال آنکه مدیران ستاد به مدیران صف در اجرای اهداف مشترک و اساسی سازمان کمک می کنند و نظر مشورتی ارائه می دهند .

## اركان سازمان

اركان اصلي يك سازمان عبارتند از :

منابع انساني

منابع مالي

منابع مادي

منابع تسهيلاي

# اشکال گوناگون سازمان

1. سازمان بر اساس وظایف (نوع فعالیت)
2. سازمان بر حسب نوع محصول
3. سازمان بر حسب قلمرو جغرافیایی یا منطقه عملیات
4. سازماندهی ماتریسی
- 5- سازمانهای پیوندی – تلفیقی

## ویژگیهای مشترک سازمانها

- الف) دارا بودن هرم سازمانی مشخص
- ب) تقسیم و توزیع کارها در سازمان
- ج) آیین نامه ها کارها در سازمان
- د) صلاحیتهای فنی در وظایف
- ه) کارآیی سازمان

## آشنایی با نهادهای دولتی

### قوه مقننه

در بیشتر کشورها از دیر باز نظام تک مجلسی یا دو مجلسی معمول بوده است . که در حال حاضر در ایران نظام تک مجلسی حاکم است که دارای 290 نماینده است و مسئولیت قانونگذاری در کشور را عهده دار هستند. این تعداد نماینده در 14 کمیسیون تخصصی کار بررسی و کارشناسی را به عهده دارند.

## قوه قضاييه

قوه اي است مستقل كه پيشتيبان حقوق فردي و اجتماعي و مسئول تحقيق بخشيدن به عدالت است.

## تشکيلات و سازمان کار قوه قضاييه عبارتند از :

رئيس قوه قضاييه ، دادگستري جمهوري اسلامي ايران ، دادسرا که به دادسراهاي عمومي و دادسراهاي محاکم اختصاصي تقسيم مي شود ، و دادگاه .

## دیوان عالی کشور

در قانون اساسی آمده است « دیوان عالی کشور عالی ترین مرجع قضایی ناظر بر اجرای صحیح قوانین در محاکم ، مامور ایجاد وحدت رویه قضایی و مسئول بسیاری از وظایف قضایی مهم و استثنایی است ».

## سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

وظیفه ثبت اسناد ، ثبت املاک و ثبت شرکتها را عهده دار است.

## سازمان باارسي كل كشور

اين سازمان به اعتبار مسئوليت قوه قضائيه در خصوص نظارت بر حسن اجراي قوانين و جريان امور دستگاههاي اداري را عهده دار است.

## دیوان عدالت اداری

به منظور رسیدگی به شکایات دادخواهیها و اعتراضات مردم نسبت به ماموران یا واحدها یا آیین نامه های دولتی و احقاق حقوق آنها دیوان عدالت اداری در قانون اساسی پیش بینی شده است .

## شرکت سهامی روزنامه رسمی کشور

اهم وظایف آن عبارتند از :

- اداره و چاپ و نشر روزنامه رسمی کشور
- انجام سفارشهای چاپی و مطبوعاتی قوه قضاییه و سازمانهای وابسته به آن چاپ و انتشار مذاکرات مجلس شورای اسلامی
- چاپ و انتشار قوانین ، تصویب نامه ها ، بخش نامه ها ، آگهیها و آرای وحدت رویه و آرای دیوان عدالت اداری در روزنامه رسمی
- جمع آوری و انتشار کتاب قوانین

قوه مجریه مسئولیت اداره امور عمومی و اعمال قوه مجریه کشور را بر عهده دارد. ریاست قوه مجریه با رئیس جمهور است .  
رئیس جمهور ریاست هیات دولت را به عهده دارد ، ضمن اینکه بر کار وزرا نظارت داشته و در جهت هماهنگ ساختن وزارتخانه های مختلف و تعیین خط مشیهای آنها گام بر می دارد.

## هیات وزیران

هیات دولت با ریاست رئیس جمهور تشکیل می گردد که در آت کلیه وزرا

ومعاونین و برخی افراد دیگر بدن حق رای حضور دارند.

برخی از مسئولیت های هیات دولت عبارتند از:

- تصویب لوایح قانونی که از طریق دولت به مجلس تقدیم می گردد.
- تصمیم گیری در خصوص اینکه دعاوی مربوط به اموال عمومی یا دولتی به صلح خاتمه یابد یا به داوری ارجاع گردد.
- تصویب مقرراتی با عناوین تصوی نامه و آئین نامه

## وزارتخانه

وزارتخانه بالاترین ارگان اجرایی دولت است که به موجب قانون  
بخشیاز وظایف اساسی دولت را به عهده دارد. در راس هر  
وزارتخانه وزیر قرار دارد.

## موسسه دولتي مستقل

موسسه دولتي مستقل براي انجام وظيفي به وجود مي آيد كه جزء  
ماموريتهاي يك وزارتخانه مشخص نيست و يا مقررات بين المللي  
ايجاب مي كند زير نظر مستقيم رئيس جمهور اداره شود.

## موسسه دولتي وابسته

سازماني است كه به موجب قانون بخشي از وظائف يك وزارتخانه را بر عهده دارد و به آن وزارتخانه وابسته است.

## شرکت دولتی

تشکیلاتی اقتصادی است که با اجازه قانون به صورت شرکت ایجاد می شود و بیش از 50 درصد سرمایه و یا سهام آن متعلق به دولت است .

## معاونت وزارتخانه

هر وزارتخانه با توجه به حیطه وظایف و گستردگی آن و با رعایت مقررات سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور از 3 تا 5 معاونت تشکیل می گردد. در هر معاونت بین 2 تا 5 اداره کل یا دفتر پیش بینی می شود.

سازماني است كه يك يا چند فعاليت اصلي از وظايف معاونت به آن مربوط مي شود. در راس آن مدير كل قرار مي گيرد.

## دفتر کل

سومین سطح تقسیم وظایف و توزیع صلاحیتهای و اختیارات در وزارتخانه است . ماهیت وظایف دفتر عمدتاً مطالعاتی و تحقیقاتی و بیش از 60 درصد پستهای آن کارشناسی است. در رأس آن مدیر کل قرار می گیرد.

## اداره

سازماني است كه يك يا چند فعاليت متجانس از فعاليتهاي اصلي اداره كل يا فعاليتهاي اجرايي وزارتخانه را بر عهده دارد و در راس آن رئيس اداره قرار مي گيرد.

## گروه

سازماني است كه يك يا چند فعاليت از فعاليتهاي اصلي دفتر يا فعاليتهاي تحقيقاتي و مطالعاتي وزارتخانه را بر عهده دارد. و در راس آن رئيس گروه قرار مي گيرد.

سطح سازمانی تابعه است که وظایف آن معطوف به برنامه ریزی و اجرای متمرکز فعالیتهای تحقیقاتی یا آموزشی مرتبط با فعالیتهای تخصصی وزارتخانه است و در راس آن رئیس مرکز قرار می گیرد.

به سطح سازمانی ای اطلاق می شود که یک یا چند فعالیت متجانس از یک یا چند وظیفه را در راستای اهداف سازمانها ی وابسته به وزارتخانه بر عهده دارد. وظایف مدیریت می تواند در زمینه های اجرایی ، پژوهشی ، تحقیقاتی یا مطالعاتی باشد.

# فصل دوم

آشنایی با سازمانهای ورزشی داخلی و بین المللی

# اهداف كلي

آشنائي با سازمانهاي ورزشي داخلي و بين المللي

## اهداف رفتاري

- 1- آشنايي با سازمان تربيت بدني
- 2- آشنايي با كميته ملي المپيك
- 3- آشنايي با فدراسيون هاي ورزشي
- 4- آشنايي با كميته بين المللي المپيك

## اهداف رفتاري...

- 5- آشنایی با ساختار و وظایف تربیت بدنی آموزش و پرورش
- 6- آشنایی با ساختار و وظایف تربیت بدنی در وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری
- 7- آشنایی با فدراسیون های بین المللی ورزشی
- 8- آشنایی با سازمان های بین المللی ورزشی


# سازمانها و نهادهای ورزشی ایران

سازمان تربیت بدنی 

تربیت بدنی وزارت آموزش و پرورش 

تربیت بدنی وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری 

کمیته ملی المپیک 

تربیت بدنی وزارت کار، نیروهای مسلح و سازمانهای 

از این قبیل در زمینه تربیت بدنی و ورزش فعالیتهای

نسبتاً گسترده ای در سطح کشور دارند .

# وظایف قانونی سازمان تربیت بدنی

الف) توسعه و تعمیم ورزش و پرورش نیروی بدنی و تقویت روحیه سالم در افراد کشور.

ب) تعلیم و تربیت مربی و معلم ورزش در سراسر کشور 


ج) تاسیس و تجهیز و اداره ورزشگاهها (استادیمها) و اردوگاهها و پلاژها و میدانها و مراکز ورزشی و کمک به توسعه آنها

# وظایف قانونی سازمان تربیت بدنی...

د) صدور و لغو پروانه باشگاهها و تعیین مشخصات فنی مراکز ورزشی و تفریحات سالم کشور و نظارت بر آنها طبق آیین نامه ای که از طرف سازمان تنظیم و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید 

ه) تشکیل و اداره دفتر امور مشترک فدراسیونهای ورزشی در سازمان به منظور همکاری و راهنمایی در حسن اجرای وظایف اداری و مالی و برنامه های فدراسیونها و هیاتهای ورزشی

کشور 

 CamScanner

[www.iranque.ir](http://www.iranque.ir)

و) ایجاد و اداره موسسات مورد نیاز برای

# فدراسیونهای ورزشی و اهداف آنها

هرفدراسیون ورزشی با موافقت و مجوز کمیته ملی المپیک تشکیل می شود.

فدراسیون ورزشی آماتوری جمهوری اسلامی ایران  
که در این اساسنامه فدراسیون نامیده می شود  
موسسه غیر دولتی و دارای شخصیت حقوقی  
است که بر اساس مشی و اصول ورزشی  
آماتوری تعیین شده و به موجب منشور المپیک  
و با مراعات شئون اسلامی و مقتضیات ملی  
و به عنوان بالاترین مرجع ذی صلاح در هر  
رشته ورزشی تشکیل می شود و در چهار  
چوب این اساسنامه با هماهنگی سازمان تربیت  
بدنی و رعایت سایر قوانین و مقررات مربوط

## اهداف فدراسیون ورزشی

1. ترغیب نسل جوان و اقشار مختلف جامعه به حفظ تندرستی و سلامتی و ایجاد زمینه مناسب برای مشارکت آنان در فعالیتهای منظم، اصولی و قانونمند ورزشی.

2. ایجاد و گسترش سبکهای مختلف در رشته ورزشی ذی ربط.

3. ایجاد زمینه های لازم برای حضور قهرمانان، پیش کسوتان، داوران، مربیان و دست اندر کاران ورزش در عرصه های بین المللی در داخل و خارج از کشور

4. ایجاد زمینه های مناسب برای کشف ، رشد و پرورش استعداد های ورزشی ورزشکاران و قهرمان.

5. بالا بردن قابلیت های جسمانی و ارتقای سطح کیفیت و مهارت های فنی ورزشی بر اساس اصول و شیوه های علمی ورزشی آماتوری

6. کشف و جذب استعدادها و توانمند یها یاقشار مختلف جامعه و تقویت آنها به منظور

رشد و گسترش کمی و کیفی رشته ورزشی [www.iranqu.ir](http://www.iranqu.ir)  CamScanner

7. ایجاد زمینه های مناسب برای طراحی ،  
ساخت و تولید و توزیع وسایل و لوازم  
استاندارد ورزشی در رشته مربوط.

8. استفاده از دانش ، تجارب و توانمندیها  
گروهها و مجامع بین المللی ورزشی .

9. احیا و اشاعه خصلتهای جوانمردی در میان  
ورزشکاران.

10. سطح معیشت و ایجاد تسهیلات برای  
www.iranque.ir

# وظایف فدراسیونها

1. برگزاری مسابقات در سطح کشور در تمامی رده های سنی
2. برگزاری دوره های آموزشی توجیهی و ارتقای مربیگری و داوری
3. گزینش ورزشکاران نخبه و تراز اول کشور به منظور تشکیل تیمهای ملی
4. حضور مداوم و فعال در مجامع بین المللی

5. تهیه گزارشها ی لازم از تصمیمهای متخذه در  
مجامع و کنگره های بین المللی
6. برقراری ارتباط اصولی با مجامع بین المللی ورزشی
7. تعیین مربیان تیمهای ملی در رده های سنی مختلف
8. تهیه و تدوین تقویم ورزشی سالانه و برنامه
9. معرفی و اعزام مربیان و داوران به کلاسهای  
توجیهی و ارتقایی

10. ایجاد واحد اطلاعات و آمار ورزشی و طبقه

بندی و نگهداری اسناد مربوط

11. همکاری با واحد های اجرایی کارشناسی ، تحقیقاتی

و علمی نهاد ها و ارگانها ی مختلف

12. تشکیل کمیته های مختلف در فدراسیون و هیاتهای

ورزشی .

13. تهیه و ارائه گزارش عملکرد سالانه

14. انتشار کتب ، جزوات ، نشریات آموزشی و نشر

اخبار و ترجمه قوانین بین المللی .

# ارکان فدراسیونها

در بند 4 اساسنامه فدراسیونهای ورزشی ، ارکان فدراسیون بدین شرح ذکر شده :

1) مجمع عمومی

2) هیات رئیسه (شامل رئیس ،نایب رئیس ، دبیر کل و خزانه دار)

3) رئیس

4) بازرس

## اعضای مجمع عمومی فدراسیون ها

1. رئیس سازمان تربیت بدنی یا یکی از معاونان وی به عنوان
2. سه نفر نمایند ه ورزشکاران که یک نفر آنان از میان زنان
3. یک نفر به انتخاب کانون داوران
4. یک نفر به انتخاب کانون مربیان
5. دو نفر به انتخاب اتحادیه با شگاهها

6. روساي هياتهاي ورزشي استانها و رئيس انجمن بانوان در ر

7. رؤساي انجمنها و هياتهاي ورزشي كارگران ، نيروهاي مسلح

آموزان و دانشجويان كه توسط وزارتخانه يا سازمان ذي ربط

مي شوند .

8. دبیر کل کمیته ملي المپيك يا نماينده وي


9. رئيس فدراسيون

# اهم وظایف مجمع عمومی فدراسیون

1. بررسی و تصویب عملکرد یکساله فدراسیون

2. تصویب بوجه سالانه فدراسیون 

3. بررسی اساسنامه و پیشنهاد اصلاح آن به مرجع  
ذی صلاح

4. پیشنهاد رئیس فدراسیون جهت صدور حکم به رئیس  
سازمان تربیت بدنی 

5. تصویب برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت

فدراسیون و تقویم ورزشی و خط مشی فدراسیون 

# اهم وظایف مجمع عمومی فدراسیون...

6. تصویب برگزاری مسابقات آسیایی و جهانی

7. تصویب آیین نامه داخلی مجمع

8. تصویب آیین نامه های اداری، مالی و معاملاتی

فدراسیون با رعایت قوانین و مقررات مربوط پس از  
تایید سازمان تربیت بدنی

9. انتخاب بازرس

10. تصویب سایر آیین نامه ها و مقررات مورد نیاز

فدراسیون

11. انتخاب سایر اعضای هیات رئیسه با پیشنهاد رئیس

فدراسیون به استثنای اعضای موضوع بند 6 ماده 8

این اساسنامه

12. بررسی گزارش بازرس

# کمیته های فدراسیون

به منظور استفاده از تجارب ، تخصص و استعدادهاي  
قهرمانان ، مربیان ، داوران و سایر دست اندر کاران  
و با هدف اجرای دقیق مقررات و اصول آماتوریزم و  
قوانین و مقررات بین المللی و بررسی راهکارهاي  
توسعه و گسترش رشته ورزشی مربوط کمیته های  
از قبیل کمیته فرهنگی ، کمیته اجرایی ، کمیته اداری  
ومالی ، کمیته تحقیقات و آموزش ، کمیته برنامه  
ریزی ، کمیته داوران و مربیان ، کمیته رفاه و تعاون  
، کمیته فعالیت و سرمایه گذاری در امور بازرگانی و  
کمیته روابط بین المللی تشکیل می گردد.

# هیاتهای ورزشی

به منظور انجام وظایف فدراسیونها در استانها، شهرستانها، هیاتهای به نام هیات ورزشی استان، شهرستان و بخش بر اساس ماده 16 اساسنامه فدراسیونها تشکیل می گردد.

# اهم وظایف هیات ورزشی

- 1 برگزاری مسابقات استانی در رده های مختلف سنی
- 2 انتخاب ، معرفی و پیش بینی لازم جهت آماده نمودن و اعزام افراد و تیمها ی ورزشی استان به مسابقات مختلف
- 3 برقراری ارتباط بین هیات و شهرستان و بخشهای مستقل تابعه با فدراسیون مربوطه
- 4 تهیه و تنظیم برنامه تقویم ورزشی سالیانه
- 5 تشکیل کمیته های لازم بر حسب احتیاجات و بر

# کمیته ملی المپیک جمهوری اسلامی ایران

کمیته ملی المپیک ایران در سال 1326 (1947) م) تشکیل شد و به عضویت کمیته بین المللی در آمد این کمیته ، «سازمانی است مستقل، غیر انتفاعی ، دارای شخصیت حقوقی ، مالی و دور از هر گونه منظورهایی نژادی ، مذهبی و سیاسی».

## وظایف کمیته ملی المپیک

- کمک به پیشبرد تعلیم و تربیت نیروهای جوان و فعال کشور و تشویق و ترغیب عموم مردم به حفظ سلامتی و تندرستی خود از طریق مشارکت مثبت و کار ساز در فعالیتهای ورزشی به منظور تحقیق مفهوم ( آیه مبارکه 59 سوره انفاق قرآن کریم )

- تلاش در جهت توسعه ورزش قهرمانی از طریق انجام تحقیقات علمی و فنی با هدف رشد استعداد های

بالقو CS و ارتقای تواناییهای جسمی، روانی و عقلی

- شرکت در بازیهای المپیک زمستانی و اعزام ورزشکاران به مسابقاتی که در چهار چوب این بازیها برگزار می شود .

- نظارت بر حسن اجرای قوانین بین المللی ورزشی و رعایت مفاد منشور المپیک و مقررات کمیته بین المللی المپیک و اشاعه اصول (المپیزم) در سطح

- بر قراري ارتباط مستمرا كميته بين المللي المپيك ، شوراها ، انجمنها و ديگر ارگانهاي وابسته به كميته بين المللي المپيك ، فدراسيونهاي بين المللي ، كنفدارسيونهاي قاره اي ، كميته هاي ملي المپيك.

- بررسي و تايد اساسنامه هاي فدراسيونها و ارگانهاي ورزشي ايراني و معرفي آنان به جامع بين المللي ورزشي و حفظ حقوق آنان.

• آماده سازي و اعزام ورزشكاران جمهوري اسلامي ايران به بازيهاي المپيك ، آسيائي ، پارالمپيك ، همبستگي كشورهاي اسلامي و مسابقات كه توسط كميته بين المللي المپيك برگزار مي شود . كميته ملي المپيك در قبال رفتار ورزشكاران وهياتهاي اعزامي مسئوليت خواهد داشت 📄

• آشنا ساختن عموم مردم با منشور و مرام بازيهاي المپيك و تشويق آنان براي پشتيباني از نهضت بازيهاي

## مجمع عمومي كمپته ملي المپيك

مجمع عمومي به عنوان بالاترين مرجع تصميم گيري

كمپته ملي المپيك بر اساس ماده 12 اساسنامه

اين كمپته داراي وظائف زير است :

ب) بررسي و تايد گزارش هيات اجرائي و دبیر کل



ج) بررسي و تايد گزارش مالي كه توسط خزانه دار

ارائه مي شود



د) بررسي و تصويب پيشنهاد ها در زمينه تغيير مواد



و) بررسی و تصمیم گیری در مورد پیشنهاد

ها و طراحی‌های ارائه شده 



ز) تعیین سه نفر برای نظارت در امر انتخابات ،

در صورتی که نیاز به انتخابات باشد 


ح) انتخابات هیات اجرایی در صورت اختتام دوره

مجمع و یا بلاتصدی شدن بعضی از پستها




ط) تعیین محل و تاریخ تشکیل جلسه بعدی مجمع   
تبصره  رای گیری در انتخابات رئیس ، دبیر  
کل و خزانه دار به طور انفرادی و رای گیری در  
انتخابات نواب رئیس و همچنین اعضا به صورت جمعی  
خواهد بود .

# اعضای مجمع عمومی

الف) هر ایرانی که عضویت کمیته بین المللی المپیک را داشته باشد 

ب) رئیس یا نماینده معرفی شده هر فدراسیون وارگان ورزشی کشور که فدراسیون بین المللی آن رشته ، مورد تایید کمیته باشد .

ج) دو نفر از بین روسا و دبیران (اعضای ایرانی ) کنفدراسیونهای قارهای و فدراسیونهای بین المللی که ورزش آنها جزء برنامه المپیک است 

د) نمایندگان نهادهای ورزشی کشور به شرح

زیر :

- 1) عالیترین مقام سازمان تربیت بدنی به علاوه چهار نفر کارشناسان نخبه در امور ورزش و بازیهای المپیک به پیشنهاد ایشان .
- 2) اعضای هیات رئیسه کمیته
- 3) یک نفر نماینده از ورزش نیروی انتظامی به پیشنهاد فرمانده نیروی انتظامی .

4) يك نفر نماينده ورزش كارگران به پيشنهاد وزير كار و امور اجتماعي .

5) دو نماينده از ستاد هماهنگي ورزش دانشجويان و دانشگاهها و موسسات آموزش عالي (يك زن و يك مرد) با پيشنهاد دبیر خانه مستقر در وزارت علوم ، تحقيقات و فناوري .

6) دو نماينده از ورزش آموزش و پرورش به پيشنهاد وزير آموزش و پرورش (يك زن و يك مرد) .

7) يك نفر نماينده از ورزش جهاد گشاورزي به پيشنهاد

8) دو نفر از بین قهرمانان صاحب عنوان رسمی المپیک با پیشنهاد انجمن المپیاد وابسته به کمیته ملی المپیک . گزارش این قهرمان ( فعال یا بازنشسته ) در صورتی مجاز است که از تاریخ آخرین بازی المپیک که در آن شرکت داشته اند بیش از سه دوره نگذشته باشد

9) دو نفر نماینده از ورزش بانوان با پیشنهاد معاون ورزش بانوان سازمان تربیت بدنی ( دو نفر زن )

10) دو نماینده از انجمنهای ورزشی بانوان با پیشنهاد مدیریت دفتر امور مشترك انجمنهای ورزشی

11) رئیس آکادمی ملی المپیک.

12) یک نفر نماینده فدراسیون همبستگی ورزش بانوان کشورهای اسلامی.

13) رئیس یا نماینده کمیته ملی پارالمپیک.

14) یک نفر نماینده باشگاههای ورزشی کشور به پیشنهاد کانون مربوط (در صورتی که کانون جامع وجود نداشته باشد با پیشنهاد سازمان تربیت بدنی )

15) يك نفر نماينده مربيان و داوران كه در بازيهاي المپيك شركت کرده انديه انتخاب هيات اجرائي كميته ملي المپيك .

تبصره 3 . هيچ يك از اعضاي اخراجي كميته بين المللي المپيك اعم از اعضاي رسمي ، افتخاري ، يا داراي عناوين افتجاري ، نمي توانند در كميته ملي المپيك عضويت داشته باشند .

## هیات رئیسه

اعضای هیات رئیسه طبق ماده 19 اساسنامه کمیته ملی المپیک 

متشکل از پنج نفر است:

رئیس

دو نایب رئیس

دبیر کل

خزانه دار


## هیات اجرایی

هیات اجرایی کمیته ملی المپیک متشکل از یازده نفر (اعضای هیات رئیسه به علاوه شش نفر عضو) است که در یکی از جلسات عادی و یا فوق العاده مجمع از بین اعضای رسمی مجمع انتخاب می شوند. 

## وظایف هیات اجرایی

الف) مسولت کلیه امور اداری ، مالی و فنی و بین المللی کمیته 

ب) بررسی و تایید بوجه سالیانه کمیته که توسط دبیر و خزانه دار تهیه و تنظیم شده است 

ج) انتخاب مسئولان اعضای کمیته های فرعی و نظارت بر آنان 

د) انتخاب نمایندگان کشور جهت شرکت در کمیته بین المللی المپیک، کنگره های آن و جلسات شورای المپیک آسیایی

## دبیر کل و دبیر خانه کمیته ملی المپیک

دبیر کل مسول اجرائی کمیته ملی المپیک است و موظف است کلیه مصوبات هیات اجرایی را به مرحله اجرا بگذارد.

دبیرخانه کمیته ملی المپیک زیر نظر دبیر کل اداره می شود و موظف است کلیه سوابق و اسناد مربوطه را نگهداری نماید.

# کمیته تدارکاتی بازیها المپیک آسیایی

این کمیته به منظور فراهم ساختن مقدمات شرکت

ورزشکاران در بازیهای المپیک یا آسیایی حداقل 18

ماه قبل از بازیها با اعضای زیر تشکیل می شود:

1) رئیس ( از بین اعضای اجرایی )

2) نایب رئیس


3) دبیر

4) خزانه دار

5) سه نفر عضو


# میتة های فرعی کمیته تدارکاتی بازیها المپیک

## اسیایی

- الف) کمیته امور مسابقات مقدماتی
- ب) کمیته روابط بین الملل
- ج) کمیته روابط عمومی و انتشارات
- د) کمیته امور برنامه ریزی و بودجه
- ه) کمیته هماهنگی و نظارت
- و) کمیته هماهنگی و پزشکی
- ز) کمیته قضایی وانضباطی 

## ساختار تربیت بدنی آموزش و پرورش

در سال 1378 وزارت آموزش و پرورش وظایف برنامه ریزی و اداره امور تربیت بدنی را در حوزه ستادی به عهده دو اداره کل تربیت بدنی پسران و دختران گذارده است. در سطح ادارات کل آموزش و پرورش استان، کارشناس مسئول تربیت بدنی در سطح

شهرستان یا منطقه (ناحیه) مسئول تربیت بدنی اداره آموزش عهده دار امور تربیت بدنی مدارس است 

به طور  **CS** CamScanner  
این بخش ها مسئولیت انجام فعالیتها و [www.iranque.ir](http://www.iranque.ir)

# فصل سوم

## مدیریت و برنامه ریزی در تربیت بدنی

# اهداف كلي

آشنایی با مدیریت و برنامه ریزی در تربیت بدنی

## هدف هاي رفتاري

آشنائي با مفاهيم اساسي در برنامه ريزي

آشنائي با پيش فرض ها در تربيت بدني و ورزش

شاخص هاي كلي بخش تربيت بدني و ورزش

# مفاهيم اساسي در برنامه ريزي

## برنامه

روشهاي تفصيلي و از پيش تنظيم شده براي انجام كار يا توليد محصول و ارائه خدمات را برنامه گویند .

## خط مشي

راهنمايهاي كلي و عمومي را در يك سازمان خط مشي گویند .

## روش

نحوه اقدام به كاري در يك سازمان را در وضعيتها و  
حالتهاي مختلف را روش گویند.

## قلمرو

محدوده اجرايي برنامه را در يك سازمان قلمرو برنامه  
گویند.

## استراتژی

استراتژی نوعی برنامه است که هدف یا منظور اصلی سازمان بر حسب وظایف و خدماتی که به جامعه ارائه می کند معین می نماید.

# گام‌های فرایند برنامه ریزی

گام اول : مقصود اصلی موسسه را تعیین کنید.

گام دوم : هدفها را تعیین کنید

گام سوم : پیش بینیایی را انجام دهید .

گام چهارم : منابع سازمان را ارزیابی کنید.

**گام پنجم : راه حلهاي مختلف را طرحريري كنيد.**

**گام ششم : هماهنگي را بررسي كنيد .**

**گام هفتم : برنامه اي را انتخاب كنيد .**

**گام هشتم : برنامه را اجرا كنيد .**

**گام نهم : برنامه را ارزيابي كنيد .**

# موانع برنامه ریزی

1. عدم دقت در پیش بینی
2. خطا در برنامه ریزی
3. قصور در اجرای برنامه
4. عدم مقبولیت برنامه
5. ترس از تغییر
6. گران بودن برنامه ریزی

# برنامه ریزی در تربیت بدنی و ورزش

برنامه ریزی در تربیت بدنی و ورزش فرایند اتخاذ مجموعه ای از تصمیمات است برای انجام اقداماتی در خصوص تربیت بدنی و ورزش در آینده .

# پیش فرضهایی برنامه ریزی در تربیت بدنی و ورزش

الف ( تعریف نظام تربیت بدنی و ورزش

ب ( تعریف برنامه ریزی در تربیت بدنی و ورزش

ج ( ساختار برنامه ریزی در تربیت بدنی و ورزش

د ( چگونگی گرد آوری اطلاعات برای برنامه ریزی

تربیت بدنی و ورزش

ه ( سیاستهای توسعه کشور

## سازماندهي نظام برنامه ريزي

براي تدوين هر برنامه بايد به بررسي عملکرد گذشته ،  
تبين وضع موجود ، مشكلات و تگناها ، چشم اندازهاي  
آينده ، و همچنين سياستهاي راهبردي و راهبردي  
اجرايي توجه شود.

# فعالیت‌های مرتبط با تدوین برنامه های بخشی

1. تعیین هدف‌های کمی بخش
2. پیش بینی منابع و مصارف بخش
3. بررسی و سازماندهی طرح‌های سرمایه گذاری ملی بخش
4. توزیع استانی برنامه های ملی بخش

# ترکیب اعضای شورای تربیت بدنی

معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان تربیت بدنی (رئیس شورا)

معاون وزارت کار و امور اجتماعی

معاون دانشجویی وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری

معاون امور دانشجویی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی

معاون توسعه نیروی انسانی سازمان امور اداری و استخدامی کشور

معاون امور فرهنگي ، آموزش و پژوهشي سازمان برنامه و بودجه

مشاور رئيس جمهوري و رئيس مركز ملي جوانان

معاون پرورشي وزارت آموزش و پرورش

معاون ورزشي بانوان سازمان تربيت بدني

دبير كل كميته ملي المپيك

مدیر کل دفتر امور فرهنگ و هنر ، جوانان و تربیت بدنی سازمان برنامه و بودجه به عنوان دبیر شورا.

سه نفر صاحب‌نظر از استادان دانشگاهها ، تشکیلهای صنفی و تخصصی که فاقد مسئولیت اجرایی در دستگاههای اجرایی باشند به تشخیص و انتخاب شورا

# شاخصهاي كلي بخش تربيت بدني و ورزش

1. نسبت افرا دي كه به ورزش مي پردازند به نسبت كل جمعيت

كشور

2. نسبت افراد تحت پوشش نهادهاي ورزش قهرماني به جمعيت

پنج تا چهل سال كشور.

3. نسبت ورزشكاران تحت پوشش نهاد هاي ورزش همگاني به

كل جمعيت كشور.

4. نسبت نیروی انسانی فنی به جمعیت کل کشور
5. نسبت ظرفیت مکانهای ورزشی به کل جمعیت کشور
6. نسبت طرحهای تحقیقاتی به نیروی انسانی متخصص

7. نسبت بودجه طرحهاي تحقيقاتي به کل بودجه بخش

8. نسبت تعداد دانش آموزو دانشجوي تربيت بدني به هر يكصد

هزار نفر جمعيت کشور

9. نسبت تعداد نفرات شرکت کننده در دوره هاي آموزشي به

نيروي فني بخش

# اهداف کمی بخش در تربیت بدنی

## الف) سازمان تربیت بدنی

افزایش تعداد زنان تحت پوشش ورزش همگانی  
به میزان 20%

افزایش تعداد مردان تحت پوشش ورزش همگانی  
به میزان 20%

افزایش تعداد ورزشکاران مرد تحت پوشش  
فدراسیونها و هیاتهای ورزشی به میزان 20%

4. افزایش تعداد ورزشکاران زن تحت پوشش انجمنهای ورزشی

بانوان به میزان 20%

5. افزایش تعداد نیروهای انسانی فنی زن به میزان 5%

6. افزایش تعداد نیروهای انسانی فنی مرد به میزان 30%

7. افزایش ظرفیت مکانهای ورزشی سازمان به میزان 35%

8. افزایش ظرفیت باشگاههای و اماکن ورزشی غیر دولتی به

میزان 40%

9. افزایش تعداد طرحهای تحقیقاتی به میزان 150%

10. افزایش تعداد مدالهای ورزشی به میزان 25%

11. افزایش تعداد دانش آموزان و دانشجویان تربیت بدنی

به میزان 25%

12. افزایش تعداد شرکت کنند ه در وره های آموزشی به میزان 55%

## ب) وزارت آموزش و پرورش

1. افزایش تعداد دانش آموزان دختر و پسر تحت پوشش ورزش همگانی به 60%
2. افزایش تعداد دانش آموزان دختر و پسر عضو انجمن ، کانون و باشگاه دانش آموزی به میزان 50% .
3. افزایش تعداد نیرو های انسانی فنی مرد و زن به میزان 60%

4. افزایش مکانهای ورزشی دانش آموزان به میزان 60%

5. افزایش تعداد طرحهای تحقیقاتی به میزان 150%

6. افزایش تعداد دانش آموزان و دانشجویان تربیت بدنی به میزان 25%

## ج)وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری

1. افزایش تعداد دانشجویان دختر و پسر تحت پوشش ورزش همگانی به میزان 100%

2. افزایش تعداد ورزشکاران ورزش قهرمانی به میزان 20%

3. افزایش تعداد مدالهای جهانی و دانشجویی به میزان 40%

4. افزایش مکانهای ورزشی دانشگاهها به میزان 100%

5. افزایش تعداد طرحهای تحقیقاتی به میزان 100%

6. افزایش تعداد دانشجویان تربیت بدنی به میزان 30%

7. افزایش تعداد شرکت کنندگان در دوره های آموزشی به

میزان 30%

## د) وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

1. افزایش تعداد دانشجویان دختر و پسر تحت پوشش ورزش همگانی به میزان 70%
2. افزایش تعداد ورزشکاران ورزش قهرمانی به میزان 20%

3. افزایش ظرفیت مکانهای ورزشی دانشگاهها به میزان 100%
4. افزایش تعداد طرحهای تحقیقاتی به میزان 100%
5. افزایش تعداد شرکت کنندگان در دوره های آموزشی به میزان 100%

## ه) وزارت کار و امور اجتماعی

1. افزایش تعداد کارگران مرد و زن تحت پوشش ورزش همگانی به میزان صد در صد .
2. افزایش تعداد ورزشکاران قهرمان کارگر به میزان صد در صد .
3. افزایش ظرفیت مکانهای ورزشی کارگران به میزان دویست و پنجاه در صد .

# فصل چهارم

## بودجه و امور مالی

# هدف كلي

آشنائي با بودجه و امور مالي

# هدف هاي رفتاري

آشنائي با :

تعريف بودجه

بخشهاي مختلف بودجه كل کشور

انواع در آمد

انواع بودجه

مراحل تفصيلي بودجه

موارد هزينه در بودجه

اصول ماي و حسابداري

## تعريف بودجه

بودجه ، يك طرح مالي است كه نیازمندی های پولی دولت به طور کامل برای مدت محدودی بر آورد می شود ، در برابر نیازمندیهای هزینه ، اقلام در آمد پیش بینی می شود .

# بخشهاي مختلف بودجه كل کشور

الف ) بودجه عمومي دولت

ب) بودجه شرکتهای دولتی و بانکها

ج) بودجه موسسات انتفاعی وابسته به دولت

# انواع در آمد

در آمد عمومي

در آمد اختصاصي

در آمد ملي

# انواع بودجه

بودجه استانی

بودجه شرکتهای دولتی

بودجه موسسات انتفاعی وابسته به دولت

# مراحل تفصیلي اجرای بودجه

1. تشخیص

2. تامین اعتبار

3. تعهد

4. تسجیل

5. حواله

6. درخواست وجه

7. هزینه

# طبقه بندي عمليات دولت در نظام بودجه

در نظام بودجه ايران براي سهولت در طبقه بندي عملياتي ، بودجه به بخشهايي زير تقسيم شده است :

امور

فصل

برنامه

طرح

فعاليت

# انواع کسر بودجه

کسر بودجه اداری

کسر بودجه ناشی از ساختار اقتصادی

# روشهاي تامين كسر بودجه

الف ) سياست مالياتي

ب) سياست قرضه

ج ) سياست کاهش هزينه

## موارد هزینه در بودجه

### فصل اول هزینه های کارکنان ( مواد 1 و 2 )

ماده 1. حقوق و دستمزد

ماده 2. مزایا و کمکها

الف ( مزایا

ب) کمکها

## فصل دوم : هزینه های اداری (موارد 3 و 8)

ماده 3. هزینه های این ماده شامل ارتباطات ، ماموریت و حمل و نقل کارکنان است

ماده 4. موضوعهای اصلی این ماده اجاره است

ماده 5. کلیه قراردادهای مربوط به خدمات را شامل می شود

ماده 6. کلیه هزینه های مربوط به انواع انرژی در این ماده پیش بینی شده است

ماده 7. هزینه های کلیه لوازم و موارد مصرفی (مصرف شدنی) در ماده 7 پیش بینی می شود

ماده 8 . کلیه هزینه های سری در این ماده پیش بینی می شود

## فصل سوم ( موارد 9 تا 15 ) کلیه هزینه های سرمایه ای

ماده 9. هزینه مربوط به انجام مطالعات برای تأسیسات و ساختمان

ماده 10 . خرید زمین و ساختمان

ماده 11. ساختمان

ماده 12 ماشین آلات و تجهیزات

ماده 13. سایر کالاهای مصرف نشدنی

ماده 14. وام ، مشارکت و کمک برای سرمایه گذاری

ماده 15. وام مشارکت و کمک به سرمایه گذاری در بخش خصوصی

**فصل چهارم ( موارد 16 تا 20 ) این فصل تحت عنوان پرداختهای انتقالی  
نامیده شده است**

**ماده 16 . کمک و اعانه به بخش عمومی**

**ماده 17. کمک و اعانه به بخش خصوصی**

**ماده 18. بازپرداخت وام و پرداخت سود و کارمزد**

**در ماده 18 کلیه مواردی که مربوط به بازپرداخت وامهای داخلی و خارجی  
است**

**ماده 19. پرداختهای انتقالی به کارکنان**

**ماده 20. دیون**

# بودجه ارزی

بودجه ارزی ، بخشی از بودجه ریالی است که در زمان بودجه ریزی در جایگاه خاص خود تعیین می گردد

# عناوین بودجه ارزی

1. دریافت‌های جاری

2. پرداخت‌های جاری

3. حساب سرمایه

# امور مالي و حسابداري

## تعريف سيستم حسابداري

مجمومه عملياتي كه با توجه به مقررات و ارزشهاي حاكم بر سازمان و جامعه و نيز رعايت اصول قابل حسابداري ، كلييه فعاليتهاي مالي را پس از تنظيم اسناد هزينه و حسابداري ، در دفاتر مالي جهت استفاده مديران و ساير افراد ، تهيه و تجزيه و تحليل مي كند.

# مفاهيم حسابداري

- سال مالي
- حساب
- دفتر داراي
- دفتر روزنامه
- دفتر كل
- دفتر روز نامه تنخواه گردان
- دفتر معين

# اسناد تجاري

اسناد تجاري كه مصداق روشن آن چك ، سفته و برات است ، اسنادي هستند كه جهت سهولت انتقال وجوه و پرداختها به كار گرفته مي شوند.

# فصل پنجم

## مدیریت جلسات و شوراهای تربیت بدنی

# هدف كلي

آشنایي مدیریت جلسات و شوراهاي تربیت بدني

# هدف هاي رفتاري

آشنائي با:

- مدیریت جلسات
- نحوه تدوين و تحرير صورتجلسه
- گزارش نویسی
- شوراهای رسمی در بخش تربیت بدنی

# نکات عمده مورد توجه در اداره جلسه

1. رسمی بودن جلسه
2. رسایی و تنظیم مناسب صدا
3. خلاصه صحبت کردن
4. رعایت موضوع دستور جلسه
5. استفاده از کار شناسان
6. ایجاد فضای آرام و مطلوب
7. آماده کردن وسایل لازم
8. چین صندلی به ترتیب درست

9. رعایت زمان شروع و پایان جلسه

10. تصمیم گیری صحیح

11. تحمل حرف مخالف

12. بیان نکردن سخنان قالبی و از پیش مشخص

13. در حد مجاز صحبت کردن

14. عدم رای گیری غیابی

15. اداره کلی جلسه بر اساس آیین نامه

# نکات مهم در خصوص آیین نامه اداره کلی جلسات

- 1- تفسیر آیین نامه
- 2- تساوی در رای گیر
- 3- پیشنهادهای
- 4- تذکر آیین نامه ای

# نحوه تدوین و تحریر صورت جلسه

هر صورتجلسه می تواند شامل این موارد باشد :

الف ) عنوان و شماره جلسه

ب) تاریخ و زمان تشکیل جلسه

ج ) محل تشکیل جلسه

د ) فهرست اسامی افراد حاضر و غایب

ه) اهم مواردی که باید پیگیری ، ارتجاع و یا اقدام گردد

و ) اهم تصمیمات اتخاذ شده

ز ) زمان ، تاریخ و مکان تشکیل جلسه بعدی

ح) زمان ، تاریخ و مکان تشکیل جلسه بعدی

# گزارش نویسی

برخی از نکات مهمی که در تهیه گزارش باید در نظر گرفت عبارتند از:

الف ( مقدمه گزارش

ب ( روش شناسی

ج ( نتایج گزارش

د ( پیشنهاد ها

ه ( جمع بندی و نتایج نهایی

# شوراهای رسمی در بخش تربیت بدنی

- شورای سازمان تربیت بدنی
- شورای عالی تربیت بدنی آموزشگاههای کشور
- شورای عالی تربیت بدنی و ورزش دانشگاهها و موسسات آموزش عالی کشور
- شورای برون مرزی

# شورای سازمان تربیت بدنی

بالا ترین مرجع تصمیم گیری و هماهنگی در بخش تربیت بدنی کشور ،  
شورای سازمان تربیت بدنی است.

اعضای این شورا به مدت چهار سال منصوب می شوند.

## ترکیب اعضای شورا :

1. ریاست جمهور (رئیس شورا)
2. وزیر علوم ، تحقیقات و فناوری
3. وزیر آموزش و پرورش
4. وزیر کشور
5. وزیر کار و امور اجتماعی
6. وزیر کشاورزی
7. رئیس ستاد مشترک ارتش
8. سرپرست سازمان
9. پنج نفر از اشخاص بصیر و مطلع به امور تربیت بدنی و تفریحات سالم که به پیشنهاد سرپرست سازمان و تصویب اعضای کمیسیون

## شورای عالی تربیت بدنی آموزشگاههای کشور

به منظور تامین احتیاجات جسمی و روحی دانش آموزان کشور و آموزش و گسترش امر تربیت بدنی و ورزش مدارس ، در رشته های مجاز ورزشی مطابق مبانی مکتب مقدس اسلام و رعایت اصول اخلاقی ، اجتماعی و بهداشتی و آماتوریزم ، اساسنامه شورای عالی تربیت بدنی آموزشگاههای کشور در سه فصل و 27 ماده و 6 تبصره تدوین گردیده است .

# شورای عالی تربیت بدنی و ورزش دانشگاهها و موسسات آموزش عالی کشور

در وزارت علوم و تحقیقات و فناوری ، شورای عالی تربیت بدنی بالاترین

مرجع تصمیم گیری در زمینه برنامه های تربیت بدنی و ورزش در این

وزارتخانه و در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی کشور است .

# شوای برون مرزی

در سازمان تربیت بدنی شورای برون مرزی در ارتباط با کلیه اعزامها و سفرهای ورزشی به خارج از کشور تصمیم گیری می کند .

## فصل ششم

# مدیریت برگزاری مسابقات ورزشی

# هدف كلي

آشنایي با مدیریت برگزار ي مسابقات ورزشي

## هدفهاي رفتاري

- آشنائي با نحوه برگزاري يك دوره مسابقه
- آشنائي با وظائف كميته هاي مختلف يك دوره مسابقه
- آشنائي با تقويم ورزشي

## نحوه برگزاری يك دوره مسابقه

برای برگزاری يك دوره مسابقه ورزشی نیاز به برنامه ریزی دقیق و زمان کافی است . در برگزاری هر دوره مسابقات ورزشی باتوجه به رشته ورزشی ، روش برگزاری ، امکانات و تجهیزات ، منابع انسانی و مالی و تعداد شرکت کنندگان می توان سازمان خاص و مورد نیاز را طراحی کرد .

# کارهای قبل و بعد از تقاضای میزبانی یک دوره مسابقه

- بررسی تسهیلات و امکانات
- نیروی انسانی
- بودجه و منابع مالی
- بررسی زمان
- بررسی محیط و شرایط آب و هوایی
- حمایت و پشتیبانی محلی
- بررسی سوابق برگزاری

# وظایف کمیته های برگزار کننده مسابقات

## وظایف کمیته فنی

1. تدوین آیین نامه نحوه برگزاری فنی مسابقات
2. انتصاب مسئولان و سرپرستان فنی هر یک از رشته های ورزشی
3. تشکیل جلسات منظم و مستمر کمیته فنی
4. تشکیل جلسات هماهنگی با کمیته داوران
5. انجام قرعه کشی مسابقات به منظور تدوین جدول برنامه مسابقات رشته های ورزشی به تفکیک

6. نظارت بر حسن اجرای آیین نامه ها و مقررات فنی هر يك از رشته های ورزشی

7. رسیدگی به اعتراضهای تیمهای شرکت کننده در زمینه فنی و داور

8. همکاری با کمیته داوران به منظور هماهنگ نمودن بر نامه زمانبندی مسابقات

9. تهیه گزارش نهایی فنی مسابقات

انجام سایر امور ارجاعی از طرف رئیس کمیته برگزاری مسابقات

## وظایف کمیته تدارکات و پشتیبانی

1. تهیه کلیه برگه ها (فرمها) و فهرستهای موردنیاز
2. دریافت کلیه درخواستهای خرید کالا و تجهیزات از کمیته های مختلف
3. پیش بینی اعتبار مورد نیاز به منظور خرید کالا های درخواستی .

4. توزیع و تحویل کلیه اقلام خرید اری شده به کمیته ها و مراجع در خواست کننده .

5. انجام کلیه امور تدارکات ، خدمات و پشتیبانی کمیته های مختلف مسابقات .

6. تهیه گزارش روزانه از اقدام خریداری و توزیع شده

7. انجام کلیه امور ارجاعی از طرف سرپرست کل مسابقات

## وظایف کمیته داورى

1. پیش بینی و دعوت از داوران مورد نیاز هر يك از رشته های ورزشی .
2. تشکیل جلسات توجیحي برای داوران هر يك از رشته های یه صورت جدا گانه.
3. تنظیم برنامه قضاوت بر اساس برنامه مسابقات برای هر يك از رشته های ورزشی.
4. انتخاب و گماردن ناظرین فنی به منظور نظارت بر امور داروری برای هر يك از رشته های ورزشی .

5. مطالعه و بررسی گزارش ناظران فنی و اتخاذ تصمیم‌گیری‌های لازم .

6. رسیدگی به اعتراض تیم‌های شرکت‌کننده نسبت به امر داور  
بাহمکاری کمیته فنی .

7. اعلام نتایج روزانه مسابقات به کمیته روابط عمومی و تبلیغات .

تهیه گزارش نهایی از نحوه قضاوت و عملکرد داوران در طول مسابقات.

## وظایف کمیته پذیرش و ثبت نام

1. تهیه و ارسال فرمهای ثبت نام برای تیمهای شرکت کننده حداقل سه ماه قبل از شروع مسابقات .
2. اخذ مدارك مورد نیاز از تیمهای شرکت کننده حداقل يك ماه قبل از شروع مسابقات.
3. پذیرش شرکت کنندگان در مسابقات در هنگام ورود با کامل کردن فرمهای پذیرش .

4. صدور کارتهای شناسایی برای کلیه شرکت کنندگان و کادرهای اجرایی و نمایندگان رسانه های جمعی .
5. تهیه فهرست اسامی حاوی مشخصات کامل شرکت کنندگان به تفکیک رشته های ورزشی
6. ارسال فهرست اسامی مشخصات شرکت کنندگان برای کمیته های فنی، داوری، اسکان، تغذیه، و روابط عمومی و تبلیغات.
7. تهیه گزارش نهایی و اطلاعات از کمیته پذیرفته شدگان به تفکیک رشته ورزشی و مسئولیت.

## وظایف کمیته اسکان

1. پیش بینی تعداد اتاق و تخت مورد نیاز براساس آمار شرکت کنندگان .
2. بررسی و کنترل امکانات مورد نیاز اسکان و خواب شرکت کنندگان .
3. تقسیم اتاقهای محل بین تیمهای شرکت کننده با توجه به آمارهای اخذ شده.
4. همکاری نزدیک با کمیته پذیرش.

5. کنترل تاسیسات و سرویسهای بهداشتی خوابگاهها.
6. نظارت بر رعایت امور بهداشتی خوابگاهها و محل اسکان.
7. تهیه گزارش روزانه از وقایع و رویدادهای مهم در محل اسکان .
8. تهیه گزارش نهایی حاوی نقاط قوت و ضعف و پیشنهادهای به منظور ارائه به رئیس کمیته بر گزارى مسابقات.

## وظایف کمیته پزشکی

1. پیش بینی کادر پزشکی ، پزشکیار و پرستار مورد نیاز .
2. تدوین برنامه حضور پزشکان و پزشکیاران در میادین مسابقات
3. پیش بینی کلیه داروها و لوازم پزشکی مورد نیاز جهت در مانهای سرپایی
4. آماده و تجهیز نمودن اتاق پزشکی در محل اسکان ورزشکاران
5. بررسی گواهی پزشکی هر یک از ورزشکاران شرکت کننده در صورت نیاز .
6. پذیرش و معاینه کلیه بیماران .

7. انعقاد قرار داد با يکي از بیمارستانهاي نزديک به محل اسکان يا برگزاري مسابقات.

8. اعزام ورزشکاران مصدوم به بیمارستان طرف قرارداد جهت درمان و در صورت لزوم بستري شدن .

9. تهیه گزارش روزانه از مراجعان و اقدامات انجام شده در مورد هر يك از آنها.

10. تهیه گزارش نهايي در ارتباط با نقاط قوت و ضعف و ارائه پيشنهادهاي سازمانده به مسئولان برگزاري مسابقات در پايان کار.

## وظایف کمیته بهداشت

1. کنترل دقیق اجرائی اصول بهداشتی در خوابگاهها ، سرویسهای بهداشتی ، سالن غذا خوری ، آشپزخانه ، اماکن برگزاری مسابقات و تمرین.
2. سمپاشی و ضد عفونی کردن محوطه های عمومی اعم از سالن غذا خوری ، آشپزخانه ، سرویسهای بهداشتی و مکانهای مسابقه و تمرین.
3. اعزام کارکنان غذا خوری و آشپزخانه به مراکز بهداشتی به منظور معاینه دقیق و اخذ گواهی صحت مزاج. کل مسابقات

4. تهیه هشدارهای بهداشتی و نصب آنها در اماکن عمومی، محل اسکان و مسابقات.

5. تهیه گزارش از نظارت‌های روزانه توسط ماموران بهداشت.

6. بررسی گزارش‌های ناظران بهداشتی و اقدام‌های لازم در مورد رفع مشکلات.

7. تهیه گزارش نهایی از وضعیت امور بهداشتی و ارائه به سرپرست

## وظایف کمیته روابط عمومی و تبلیغات

1. تهیه و تنظیم تراکتهای مناسب جهت هر يك از اماکن ورزشی و عمومی.

2. تهیه خبر نامه روزانه حاوی رویدادها و نتایج مسابقات رشته های

مختلف

3. انعکاس بموقع و دقیق اخبار و نتایج مسابقات به رسانه های جمعی

9. تهیه گزارش نهایی از فعالیتهای انجام شده حاوی نقاط مثبت و ضعف و

پیشنهاها.

4. پیش بینی برنامه های مراسم مذهبی ، اعیاد و مناسبت های مهم .
5. پیش بینی برنامه های تفریحی فرهنگی جهت اوقات فراغت شرکت کنندگان .
6. همکاری با کمیته مراسم و تشریفات در مورد برنامه های مراسم افتتاح ، اختتام و توزیع جوایز.
7. تهیه و تنظیم برنامه مصاحبه با سرپرستان ، مربیان ، ورزشکاران و کادر اجرایی .
8. پیش بینی برنامه های تفریحی برای شبها در محل اسکان ورزشکاران

## وظایف کمیته مراسم و تشریفات

1. پیش بینی دقیق برنامه های مراسم افتتاح و اختتام مسابقات و همکاری جهت اجرا.
2. همکاری با کمیته روابط عمومی در مورد برنامه های توزیع مدال ، احکام و جوایز.
3. پیش بینی تعداد مدال ، احکام و جوایز مورد نیاز هر يك از رشته های ورزشی .

4. برنامه ریزی لازم در مورد رعایت شئون و تشریفات هر يك از مراسم .

5. برگزاری مسابقات علمی فرهنگی در اوقات فراغت شرکت کنندگان با

همکاری کمیته روابط عمومی

6. همکاری با کمیته روابط عمومی و تبلیغات در زمینه های تبلیغات انتشار

خبرنامه و سایر امور مشترك

تهیه گزارش نهایی از نحوه فعالیتهاي انجام شده و ارائه به رئیس کمیته

برگزاری مسابقات

## وظایف کمیته انتظامات

1. شناسایی دقیق کلیه اماکن برگزار کننده مسابقات و اسکان .
2. برنامه ریزی دقیق برای امور انتظامی .
3. پیش بینی کادر انتظامی مورد نیاز به منظور حفاظت از اماکن مذکور  
در بند 1.
4. تنظیم ویژه انتظامات جهت مسابقاتی که از طرف برگزار کنندگان حساس  
تشخیص داده شده است .

5. کنترل کلیه ورودیها و خروجیهای محل اسکان . مسابقات

6. نظارت بر امور انتظامی به منظور برقراری نظم در برگزاری مسابقات

ورزشی

7. تهیه گزارشهای روزانه از موارد و موضوعات و رویدادهای مهم

تهیه و گزارش نهایی از وضعیت امور انتظامی و ارائه پیشنهادهای لازم

## وظایف کمیته حمل و نقل

1. برنامه ریزی در مورد حمل و نقل کلیه شرکت کنندگان به مکانهای مسابقه و تمرین
2. برنامه ریزی در مورد حمل و نقل شرکت کنندگان در اوقات فراغت و مراسمها.
3. پیش بینی وسایط نقلیه مورد نیاز اعم از اتوبوس مینی بوس سواری و غیره
4. تنظیم برنامه های ساعتی حمل و نقل جهت انتقال ورزشکاران به مکانهای مسابقه و تمرین.

5. تشکیل جلسات هماهنگی با کمیته اجرایی به منظور ارائه خدمات

مناسب

6. نظارت بر امور حمل و نقل

7. تهیه گزارش روزانه از اقدامات انجام شده و مشکلات احتمالی و ارائه

به سرپرست کل مسابقات.

8. تهیه گزارش نهایی از نحوه اقدامات صورت گرفته در جریان مسابقات

جهت ارائه کمیته بر گزارى

## وظایف کمیته انضباطی

1. رسیدگی به کلیه گزارشهای دریافتی از کمیته فنی و صدور رای در صورت نیاز
2. رسیدگی به کمیته گزارشها و موارد در یافتی از کمیته داوران و اتخاذ تصمیمهای مناسب
3. تصمیم گیری و صدور رای لازم در مورد هر يك از تخلفات انجام شده.
4. نظارت بر حسن اجرای کلیه آیین نامهها و دستور العملهای اجرایی.

5. نظارت بر امور انضباطي در كليه اماكن ورزشي مسابقات

6. تهيه گزارش روزانه از مسائل مهم انضباتي و ارائه به سرپرست كل

مسابقات

7. نظارت بر امور انضباطي در كليه اماكن ورزشي و غيرورزشي

مسابقات.

8. تهيه گزارش نهايي در پايان مسابقات و ارائه به رئيس كميته برگزاري

.

## وظایف کمیته امور مالی

1. تهیه دستورالعمل مالی در مورد نحوه انجام هزینه ها
2. تهیه دفاتر و اوراق و اسناد حسابداری مورد نیاز ثبت دقیق کلیه در آمد ها و هزینه ها.
3. پیش بینی کلیه هزینه های مسابقات به تفکیک (تغذیه ، اسکان ، لوازم و وسایل مورد نیاز ، حمل و نقل ، امور پزشکی و بهداشتی ، حق الزحمه ها و .....)

4. تهیه و فروش بلیط مسابقات و کنترل دقیق نحوه توزیع آن .
5. افتتاح حساب بانکی در صورت نیاز با حداقل دو امضا .
6. تهیه و تدوین اسناد ثبتی و مورد قبول ، برای کلیه هزینه های انجام شده .
7. نظارت بر انجام کلیه امور مالی و حسابداری.
8. تهیه گزارش مالی از کلیه درآمدها و هزینه ها در پایان بر گزارى مسابقات

## وظایف کمیته نظارت و ارزشیابی

1. نظارت دقیق بر نحوه انجام وظایف کمیته های مختلف
2. تهیه گزارش روزانه از کلیه امور مربوط به مسابقات و ارائه به سرپرست کل.
3. تهیه گزارش روزانه از نظارت بر امور خوابگاهها ، غذا خوری و آشپزخانه و درمانگاه.
4. تهیه و توزیع پرسشنامه های نظر خواهی به تفکیک بین ورزشکاران مربیان سرپرستان داوران و کادرهای اجرایی.

5. استخراج نتایج نظر خواهی و جمع بندی آنها به منظور تهیه گزارشهای لازم .

6. تهیه گزارش مبسوط از نحوه برگزاری مسابقات اسکان تغذیه بهداشت پزشکی انتظامات مراسم و تشریفات و امور مالی و فنی جهت ارائه به رئیس کمیته برگزاری .

7. تهیه پیشنهادهای لازم و راهکارهای اجرایی برای آینده .

8. اعلام نظر و ارزیابی نهایی در مورد نحوه برگزاری مسابقات و اقدامات انجام شده .

# تقویم ورزشی

در هر تقویم ورزشی کلیه فعالیتهای فدراسیونها یا انجمنهای ورزشی بانوان کشور برای یک سال شامل آموزش، برگزاری مسابقات اعزامهای داخلی و خارجی، تدارکات و مواردی از این قبیل پیش بینی می شود .

# تقویم تدارکاتی بازیهای آسیایی و المپیک

تقویم تدارکاتی شامل جدول زمانبندی تشکیل اردوهای آمادگی و اعزامهای

تیمهای ملی است طبق ماده 29 اساسنامه کمیته ملی المپیک کمیته

تدارکاتی حداقل هجده ماه قبل از شروع هر دوره از بازیهای المپیک یا

بازیهای آسیایی تشکیل می گردد

این کمیته برای حضور مناسب و شایسته تیمهای ملی با همکاری

فدراسیونهای ورزشی مقدمات شرکت در مسابقات مختلف را فراهم ساخته

برنامه ریزی لازم را به عمل می آورد و تقویم تدارکاتی را تنظیم می نماید

# فصل هفتم

نمودار سازمانی و سطوح مدیریت در تربیت بدنی

# هدف كلي

آشنائي با نمودار سازماني و سطوح مديريت در تربيت بدني

## هدفهاي رفتاري

- آشنايي اجمالي با نمودار سازماني تربيت بدني
- آشنايي با سطوح مديريت در تربيت بدني

# معاونت فني و امور فدراسيونها

كليہ فدراسيونهاي ورزشي زير نظر اين معاونت قرار دارند و سه دفتر و يك  
مديريت به شرح ذيل امور خدماتي مربوط به ورزش و فدراسيونها را زير  
نظر اين معاونت انجام مي دهند :

- دفتر امور مشترك فدراسيونها
- دفتر برنامه ريزي تربيت بدني و ورزش
- دفتر پايگاه ورزش قهرملي و امور باشگاهها
- مديريت مجموعه ورزشي انقلاب

## معاونت برنامه ریزی و امور مجلس

مسئولیت اصلی این معاونت برنامه ریزی و ارتباط با مجلس شورای اسلامی

است و سه دفتر زیر نظر این معاونت قرار دارند :

- دفتر آمار ، اطلاعات و خدمات رایانه ای

- دفتر طرح و برنامه ریزی

- دفتر حقوقی و امور مجلس

## معاونت امور فرهنگي و آموزشي

اين معاونت با دو دفتر كليہ و ظايف آموزشي و فرهنگي سازمان و تربيت بدني

را انجام مي دهند :

- دفتر تحقيقات و امور فرهنگي
- مركز آموزش و تربيت مربي.

## معاونت اداری و پشتیبانی

دفاتر و ادارات کل این معاونت عبارتند از :

- دفتر تشکیلات و بودجه و روشها
- اداره کل امور اداره کل امور اداری
- اداره کل مالی
- اداره کل تدارکات و خدمات
- مدیریت و اسناد و دبیر خانه

## معاونت امور ورزش بانوان

کلیه امور مربوط به ورزش بانوان کشور (بجز خدمات اداری و مالی ، فنی و مهندسی و ..... ) زیر نظر این معاونت قرار دارد.

اداره کل ورزش بانوان و مدیریت امور مشترک انجمن های ورزش بانوان ، زیر مجموعه های این معاونت هستند.

# فدراسیونهای ورزشی

فدراسیون های ورزشی در تشکیلات سازمان تربیت بدنی ، زیر مجموعه  
معون فنی و امور فدراسیون ها هستند.

رئس سازمان تربیت بدنی ، رئیس کمیته ملی المپیک

معاونین سازمان تربیت بدنی

روسای تربیت بدنی سازمانها و نهادهای مختلف

روسای فدراسیونهای ورزشی

مدیران کلتادی سازمانهای مختلف

مدیران کلتربیت بدنی استانها

کارشناسان مسئول و مسئولان تربیت بدنی سازمانهای مختلف استان

روسای هیاتها ، کمیته ها و انجمنهای ورزشی استان

روسای ادارات تربیت بدنی سازمانهای مختلف ( هرستانها )

روسای هیاتها ، کمیته ها و انجمنهای ورزشی شهرستان

مربیان ، معلمان و دبیران ورزش

# فصل هشتم

حل مساله و تصميم گيري

# هدف كلي

آشنايي با حل مساله و مديريت

## هدفهاي رفتاري

- آشنائي با روش حل مساله
- تعريف تصميم گيري
- گام هاي تصميم گيري
- انواع تصميم گيري

## روش حل مساله

- شناخت و تعريف مساله
- بررسي و تحليل مساله
- مطالعه و بررسي راه حلهاي ممكن
- گزينش و انتخاب راه حل مناسب
- اجراي راه حل انتخاب شده
- ارزشيابي از كار انجام شده
- تهيه گزارش نهايي

# تصميم گيري

گام هاي تصميم گيري از دیدگاه سيمون:

1. هوشمندي

2. طراحي

3. گزينش

4. اجرا

# انواع تصميم گيري

- تصميم گيري فردي
- تصميم گيري گروهی

# روشهای تصمیم‌گیری

- تصمیم‌گیری بر اساس نظر اکثریت
- همراه سازی اعضا
- اخذ نظرات کتبی
- اتخاذ تصمیم در فرصت مناسب تصمیم‌گیری بر پایه احساس یا بر پایه عقل
- استفاده از رایانه در تصمیم‌گیری

# فصل نهم

نحوه اعزام تیمهای ورزشی و طبقه بندی سطح مسابقات

# هدف كلي

نحوه اعزام تيمهاي ورزشي  
و طبقه بندي سطح مسابقات

# هدفهاي رفتاري

آشنائي با :

طبقه بندي سطح مسابقات

نحوه سازماندهي و برنامه ريزي اعزام برون مرزي

تقسيم بندي گروههاي ورزشي

# طبقه بندي سطح مسابقات

- مسابقات منطقه اي
- مسابقات قهرماني قاره اي
- مسابقات بين المللي
- بازيهاي قاره اي
- بازيهاي آسيائي
- بازيهاي آفريقايي
- بازيهاي پان امريكن
- مسابقات قهرماني جهان
- بازيهاي المپيك

# وظایف اصلی سرپرست هیات ورزشی قبل از اعزام

- تقویم روز شمار کاری
- انتخاب کادر اجرایی
- تهیه فهرست وسایل مورد نیاز هر یک از تیمهای ورزشی
- تهیه فهرست وسایل مورد نیاز هیات اعزامی
- تهیه فهرست لوازم شخصی مورد نیاز اعضای هیات

- ارتباط با کمیته برگزاری مسابقات
- کسب اطلاعات لازم در مورد کشور میزبان
- برگزاری جلسات منظم با سرپرستان و مربیان تیمهای اعزامی
- برگزاری جلسه عمومی
- نظارت بر نحوه انجام تمرینهای تیمهای اعزامی

- اعزام چند نفر به کشور میزبان قبل از حرکت هیات ورزشی
- برنامه ریزی در مورد نحوه اعزام هیات
- برنامه ریزی در مورد نحوه بازگشت هیات
- تهیه گزارش دقیق از کارهای انجام شده

# وظایف سرپرست کاروان در کشور میزبان

- تشکیل جلسه های هماهنگی با سرپرستان تیمهای شرکت کننده هر شب در ساعت معین .
- تشکیل جلسه های هماهنگی با کادر اجرایی همه روزه در ساعت تعیین شده .
- نظارت دقیق بر حسن انجام وظایف کادر اجرایی و دفتر سرپرستی .
- کنترل حضور منظم تیمهای شرکت کننده در تمرینات و مسابقات.
- حضور در جلسات تمرینی تیمهای شرکت کننده حاقل يك تا دو بار در طول بازیها.

- حضور در مسابقه های تیمهای مختلف ورزشی طبق برنامه ریزی دقیق .
- مطالعه و بررسی گزارش کتبی روزانه سرپرستان تیمها و رسیدگی به مشکلات و مسائل آنها.
- حضور در جلسات روزانه سرپرستان هیاتهای ورزشی کشور های شرکت کننده .
- نظارت بر امور پزشکی ، اسکان ، بهداشت و تغذیه اردوی ورزشکاران .
- تماس مستمر با کمیته برگزاری بازیهای جهت طرح موضوعات مورد نظر .
- کنترل ورود ، خروج و وضعیت حضور و غیاب کلیه اعضای کاروان در پایان هر روز .

- تشویق مادي و معنوي ورزشكاراني كه موفق به كسب مدال مي شوند.
- تشكيل حداقل 2 تا 3 جلسه عمومي فرهنگي تفريحي با حضور تاممي اعضاي كاروان .
- برنامه ريزي در مورد حضور تعدادي از اعضاي كاروان ورزشي براي مراسم برافراشتن پرچم.
- تدوين برنامه بازديد مسئولان كميته ملي المپيك سازمان تربيت بدني و رؤساي فدراسيونها از دهكده بازيها.
- تدوين برنامه بازديد خبر نگاران ، عكاسان و نمايندگان صدا و سيما از دهكده بازيها.

- تهیه متن سخنرانی برای مراسم برافراشتن پرچم .
- نظارت بر نحوه حضور سر پرستان تیمهای شرکت کننده در جلسات فنی .
- مطالعه گزارشهای روزانه واصله از بخش پزشکی مسئولان اجرایی کاروان .
- تماس مستمر با مسئولان کمیته ملی المپیک ، سازمان تربیت بدنی و روسای فدراسیونهای ورزشی.
- تمرین رژه ورزشکاران برای مراسم افتتاح بازیها.
- نظارت بر نحوه توزیع یاد بود ها و هدایا به هیاتهای شرکت کننده از سایر کشور ها

- دعوت از سرپرستان کشور های دوست و مسلمان جهت بازدید از اردوی ورزشکاران کشورمان .
- نظارت دقیق بر نحوه انجام هزینه ها در هر روز .
- محاسبه هزینه های انجام شده و تسویه حساب با کمیته برگزاری بازیها در ارتباط با وجوه پرداختی برای هر فرد ( اسکان ، تغذیه و حمل و نقل ) .
- بررسی صورتحساب هتلها و تسویه حساب حداقل 24 ساعت قبل از بازگشت آخرین گروه .
- نظارت دقیق بر برنامه های بازگشت گروه های ورزشی به کشور .

# تقسيم بندي گروههاي ورزشي

تيم ورزشي

هيأت كوچك ورزشي

هيأت ورزشي بزرگ