

لائحه مقترحة للنشاط الرياضى بنادى العاملين بكلية التربية الرياضية للبنين**بالأسكندرية****د / عبد الله محمد محي الدين**

أستاذ مساعد بقسم الإدارة الرياضية . كلية التربية الرياضية للبنين . جامعة الاسكندرية

د/ حسن فريج عبدالفتاح

أستاذ مساعد بقسم الإدارة الرياضية والترويح . كلية التربية الرياضية للبنين . جامعة الاسكندرية

مشكلة البحث :-

يرى **سمير عبد الحميد** أن النواحي الإدارية والتنظيمية تعتبر من العوامل الهامة لتحقيق أهداف الهيئات والمؤسسات الرياضية، فالهيئات الرياضية باعتبارها متنافس للأفراد لابد وأن يتوفر لها تخطيط مدروس من خلال تنظيم علمي فعال مع التوجيه التربوي الدائم والتقويم المستمر من خلال قنوات الرقابة المتخصصة لمنع التلاعب والانحراف، ولا يمكن أن يحدث ذلك إلا من خلال إدارة لها دراية تامة بالمبادئ العامة للإدارة وذلك من خلال تقسيم الأعمال وتوزيع الاختصاصات والمسؤوليات والتنسيق بينهما في إطار من التعاون مما يعود علي الهيئة بالتقدم والنجاح .
(٩ : ١٢٣)

ويتحقق ذلك من خلال التنسيق بين مختلف الجهود الجماعية مما يقلل من التعارض والاحتكاك بقصد تحقيق الأهداف من خلال تحديد المهام والوظائف بين العاملين في النادي، وتحديد الاختصاصات كل لوظيفة على حده (١٩ : ٩٨) (١٢ : ٨٧) .

ويجب تقسيم أنشطة المؤسسه ووضعها في مجموعات لكي تساهم بأكبر فاعلية نحو تحقيق الأهداف. حيث أن تقسيم العمل يؤدي إلى سرعة تنفيذه من خلال تحديد السلطات والمسؤوليات والواجبات التي على أي موظف في المؤسسه (١٢ : ٩٨)

وتعتبر الخبرة تعد أحد أهم عوامل تحديد شاغلي الوظائف وتساهم بشكل أساسى فى تحديد قيمة الوظيفة فى الهيكل التنظيمى والراتب المناسب لها (١٥ : ١٩٨) (٢٠ : ٣٤٦)

وتشير مادة (٦ : ٦) من اللائحة المالية الموحدة للنادية الرياضية أنه دون الاخلال بأحكام القانون و هذه اللائحة ، يضع مجلس إدارة النادي ما يراه من احكام لتنظيم اعماله الفنية و الادارية و المالية و علي الاخص لائحة النشاط الرياضي وتتضمن اللائحة اجراءات تعيين المشرفين علي النشاط الرياضي ومدي العلاقة بينهم و بين مجلس الادارة و اختصاصاتهم الادارية و المالية و الفنية والشروط التي يجب توفرها فيهم و كذلك تنظيم النشاط الرياضي ، ولايجوز تعديل هذه اللوائح الا باتباع الاجراءات ذاتها (٤ : مادة ٦)

ولما كان نادى العاملين بكلية التربية الرياضية أحد الهيئات الرياضية ومشهر بقرار رقم ٣٣٥ لسنة ٢٠٠٨ وخاضع لأحكام قانون الرياضية واللائحة المالية الموحدة للأندية وفى ضوء خبرة الباحث كديراً تنفيذياً للنادى للفترة ٢٠١١ حتى ٢٠٢٢ تلاحظ عدم وجود لائحة تنظم عمل النشاط الرياضى بالنادى الأمر الذى دفع الباحث لوضع بعض القواعد الحاكمة للنشاط الرياضى وعرضها على أعضاء الجمعية العمومية للنادى لوضع تصور نهائى للائحة النشاط الرياضى بنادى العاملين بكلية التربية الرياضية .

هدف الدراسة :-

وضع لائحة داخلية للنشاط الرياضى بنادى العاملين بكلية التربية الرياضية

تساؤلات الدراسة :-

ماهى أحكام ونصوص اللائحة الداخلية للنادى الرياضى بنادى العاملين بكلية التربية الرياضية ؟

الدراسات المشابهة

١-دراسة محمد متولى عفيفى (١٩٩٨) (١٧) وعنوانها "دراسة التوصيف الوظيفى للعاملين بمراكز الشباب بجمهورية مصر العربية "

هدف الدراسة : دراسة التوصيف الوظيفى للعاملين بمراكز الشباب بجمهورية مصر العربية .

المنهج المستخدم : المنهج المسحى واستمارة استبيان .

العينة : ٣١٥ مركز شباب مدن متطور تم اختيار منها بالطريقة الطبقية العشوائية ٥٠ مركز شباب .

أهم النتائج : تم توصيف الدور الوظيفى لكلا من (مدير مركز الشباب - المشرف الرياضى -

المشرف الاجتماعى - المشرف الثقافى والفنى - المدرب الرياضى - منقذ السباحة - مدرب

الفنون التشكيلية - مشرف تدريب الكشافة)

٢- دراسة أحمد عبد الفتاح سالم (١٩٩٩) (٥) وعنوانها "نموذج مقترح لإدارة النشاط الرياضى بالأندية الرياضية المصرية"

هدف الدراسة : وضع نموذج مقترح لإدارة النشاط الرياضى بالأندية الرياضية المصرية .

المنهج المستخدم : الوصفى .

العينة : مديرو إدارة النشاط الرياضى ومساعدتهم والمشرفين الرياضيين وإداريو الأنشطة والمدرسين الفنيين بالأندية الرياضية قيد الدراسة والتي بلغ عددهم ١٤ ناديا من الأندية الرياضية المصرية بمحافظة القاهرة والجيزة .

أهم النتائج : تقتصر أهداف إدارة النشاط الرياضى بالأندية الرياضية على إقتراح السياسات الخاصة بتخطيط وتنظيم أوجة النشاط الرياضى ، ضرورة وجود إستمارة لتقييم كفاءة إدارة النشاط الرياضى ، لابد من حضور مدير النشاط الرياضى إجتماعات مجلس الإدارة ، يفضل أن يكون مدير النشاط الرياضى ومساعدية والمشرفيين الرياضيين من خريجي كلية التربية الرياضية تخصص إدارة رياضية . يفضل أن يكون لدى مدير النشاط الرياضى خبرة لا تقل عن ١٠ سنوات (٩٢ :٣)

٣- دراسة محمد جمال الدين الكلزة (٢٠٠٠) (١٦) وعنوانها "التوصيف الوظيفي للعاملين بالجهازين الفني والإداري في كرة السلة"

هدف الدراسة : التعرف على الشروط والمؤهلات الوظيفية للعاملين بالجهازين الفني والإداري في كرة السلة وكذلك الواجبات والإختصاصات والمسئوليات المنوطة بهم
المنهج المستخدم : الوصفي

العينة : لاعبين - مدير فني - حكام - إعلام - إداري - مدرب
أهم النتائج : أن يتمتع أعضاء الجهاز الفني لكرة السلة بصفات فنية عالية ، أن يعرف كل فرد بالجهازين الفني والإداري واجباته ومسئولياته ، أهمية وجود توصيف وظيفي للعاملين بالجهاز الإداري ، أهمية وجود تعاقد لأفراد الجهاز الفني والإداري لكرة السلة لضمان الحقوق وتنفيذ الإلتزامات . (١٦ : ٦٣)

٤- دراسة سمير عبد الحميد على (٢٠٠١) (٩) وعنوانها "الكفايات الادارية لمديري الهيئات الرياضية"

هدف الدراسة : تحديد الكفايات الادارية لمديري الهيئات الرياضية .
المنهج المستخدم : المنهج الوصفي .

العينة : مديري بعض الهيئات الرياضية وعددهم ٤٠ مديرا لأندية رياضية مختلفة .
أهم النتائج : توصل الباحث إلى خمس كفايات أساسية لازمة لمديري الهيئات الرياضية وهم ادارة النفس والادارة مع الآخرين وادارة العمليات الادارية وادارة الأموال وادارة المعلومات . وصولا الى ٤١ كفاية فرعية مرتبطة بالكفايات الاساسية . (١٠ : ٢٧)

ثانياً : الدراسات الأجنبية :

٥- دراسة روبرت هارفي ، سوزانا لوزادا Robert J. Harvey, Susana R. Lozada (١٩٨٨) (٢١) وعنوانها "تأثير كمية المعلومات عن الوظيفة في تقييم دقة تحليل الوظائف"
هدف الدراسة : دراسة المتطلبات السابقة بخصوص المقارنة بين رأى المحللين والخبراء في تحليل الوظائف البسيطة دون استخدام إستبيان تحليل الوظيفة ، دراسة مدى تأثير وجود مسمى للوظيفة على دقة المعلومات حول الوظيفة ، دراسة مدى تأثير دقة تحليل الوظيفة تأثيراً مماثلاً بالمعلومات عن الوظيفة .

المنهج المستخدم : المنهج الوصفي .
العينة : ٢٨١ من الجامعين بجامعة رايس (١٤٢ رجال ، ١٣٩ سيدات) تم تقسيمهم إلى ثلاث مجموعات (المجموعة الأولى وعددهم ١٨٧ وتسمى بيانات مسمى الوظيفة فقط . المجموعة الثانية وعددهم ٤٥ وتسمى بيانات التوصيف فقط . المجموعة الثالثة وعددها ٤٩ وتسمى بيانات التوصيف ومسمى الوظيفة)

أهم النتائج : كمية البيانات المتاحة عن وصف الوظيفة لة تأثير جوهري على دقة تحليل الوظائف ، المقيمون في وجود معلومات أكثر تفصيلاً عن الوظيفة يكون أكثر دقة من تلك التي تعطى مسمى للوظيفة فقط

٦ - دراسة وى تشانج ، بريان كلينير Wei Chang, Brian H. Kleiner (٢٠٠٢) (٢٢) وعنوانها " كيفية إجراء تحليل الوظائف بفاعلية"

هدف الدراسة : هدفت الدراسة إلى وضع خطوات إجرائية لزيادة فاعلية التحليل الوظيفي .

المنهج المستخدم : المنهج الوصفي

أهم النتائج : حدد الباحث خطوات إجرائية أساسية تجعل عملية التحليل الوظيفي فعال وهي . تحديد أهداف التحليل الوظيفي والطريقة التي ينفذ بها . تعريف الخطوات الأساسية لعملية التحليل الوظيفي ومناقشة كل خطوة على حدة . تقييم الوظائف مع الأخذ في الاعتبار طريقة التقييم المتبعة سواء كانت طريقة الترتيب أو النقط أو مقارنة العوامل . مراعاة كيفية إدارة المكافآت كجزء لا يتجزأ من فاعلية نظام الإدارة . التوصل إلى طريقة أساسية لتحديد الاحتياجات والأهداف وتطوير وتطبيق البرامج وطرق مراجعتها

إجراءات البحث :-

منهج البحث : إستخدم الباحث المنهج الوصفي بالأسلوب المسحي

مجتمع البحث : الأعضاء العاملين بنادى كلية التربية الرياضية وعددهم ٣٥٠ عضوا .

عينة البحث : تم إختيار عينة الدراسة بالطريقة العشوائية (٩٤) مفحوصاً تم إختيار ٢٠ مفحوص للدراسة الاستطلاعية لتقنين إستمارة الإستبيان ، ٧٤ مفحوص لتطبيق الدراسة الأساسية

جدول (١)

يوضح النسبة المئوية لعينة الدراسة الأساسية والاستطلاعية من المجموع الكلي لعينة الدراسة.

النسبة من المجتمع الكلي ن = ٣٥٠	النسبة المئوية %	العدد	الدلالات الإحصائية العينة
٢١,١٤ %	٧٨,٧٢ %	٧٤	عينة الدراسة الأساسية
٥,٧١ %	٢١,٢٨ %	٢٠	عينة الدراسة الاستطلاعية (ثبات وصدق الإستبيان)
٢٦,٥٧ %	١٠٠ %	٩٤	المجموع

المعاملات العلمية (الثبات - الصدق) للإستبيان قيد البحث .
- معاملات الصدق بطريقة المقارنة الطرفية للمجموع الكلى للإستبيان
جدول (٢)

يوضح المقارنة الطرفية بين الأرباع الأعلى والأرباع الأدنى فى المجموع الكلى للإستبيان قيد البحث. ن = ٢٠

معامل الصدق	قيمة (ت)	الفرق بين المتوسطين	الإرباع الأدنى ن=٥		الإرباع الأعلى ن=٥		الدلالات الإحصائية المحاور
			ع±	س	ع±	س	
٠,٧٤	*٣,٠٧	٧,٨٠	٥,٦٧	١٦٠,٢٠	٠,٠٠	١٦٨,٠٠	المجموع الكلى للإستبيان

* قيمة (ت) معنوية عند مستوى (٠,٠٥) = (٢,٣١)
 يتضح من جدول (٤) الخاص بالفروق بين الإرباع الأعلى والإرباع الأدنى فى المجموع الكلى للإستبيان قيد البحث لإيجاد معامل صدق الإستبيان ، أنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية حيث بلغت قيمة (ت) المحسوبة فيها (٣,٠٧) وهذه القيم أكبر من قيمة (ت) الجدولية عند مستوى (٠,٠٥) = (٢,٣١) بينما بلغت قيمة معامل الصدق فيها (٠,٧٤) وهذه القيمة أكبر من (٠,٧٠) مما يؤكد صدق الإستبيان قيد البحث.

جدول (٣)

يوضح معامل ألفا كرونباخ بعد حذف العبارة لمحاور إستبيان اللائحة المقترحة ن=٢٠

م	العبارات	معامل ألفا كرونباخ بعد حذف العبارة
	الشروط الواجب توافرها في مدير النشاط الرياضي	
١.	أن يكون عضو هيئة تدريس بالكلية أو حاصلاً على مؤهل عالي مناسب للعمل .	٠,٨٥١
٢.	أن تتوفر لديه خبرة لا تقل عن ٥ سنوات فى مجال التخطيط والتنظيم والإدارة فى الأندية أو الهيئات الرياضية.	٠,٨٣٩
٣.	أن يتمتع بالمقامات الشخصية والسمعة الطيبة التى تؤهل لشغل الوظيفة.	٠,٨٥٢
٤.	أن يكون متفرغاً لأداء هذا العمل.	٠,٨٣٦
٥.	أن يتمتع بصفات القيادة والقبول والقدرة على المتابعة والتوجيه والإشراف ومواجهة كافة المواقف وإتخاذ القرار.	٠,٨٥٢
	إختصاصات مدير النشاط الرياضي	
٦.	إعداد خطة العمل السنوية للنشاط الرياضي وأيضاً خطة العمل طويلة المدى (٣-٥) سنوات.	٠,٨٥١
٧.	إعداد البرنامج العام للنشاط الرياضي للنادي ، والذي يتضمن كافة برامج الأنشطة الرياضية خلال عام كامل.	٠,٨٥١
٨.	الإشراف على كافة جوانب العمل فى القطاع الرياضي بالنادي ومتابعة أعمال المدربين والمشرفين والفرق الرياضية من النواحي الفنية والإدارية وتقييمها.	٠,٨٥٥
٩.	تمثيل إدارة النادي فى اجتماعات اللجان وتوثيق العلاقات مع الهيئات الرياضية والاتحادات والمناطق والصحافة .	٠,٨٥٥
١٠.	اعداد خطة توفير الملابس الرياضية والادوات اللازمة للنشاط الرياضي والإشراف على صرف احتياجات الفرق والملاعب والإشتراك فى لجان فحص العطاءات والاستلام والمرور اليومي على كافة الملاعب والمنشآت الرياضية .	٠,٨٤٣
١١.	التأكد بصفة مستمرة من تنفيذ المدربين لخطة العمل الفرية وبرامج التدريب ومدى اتفاقها مع الخطة العامة للنادي .	٠,٨٥٨
١٢.	التوصية بتعيين المدربين والإداريين والعاملين بالأجهزة الرياضية وفق احتياجات العمل وذلك بعد العرض على اللجنة الرئيسية.	٠,٨٥٢
١٣.	التوصية بتحديد رواتب ومكافآت المدربين والإداريين والعاملين بالأجهزة الرياضية وتحديد الحوافز التشجيعية أو توقيع الجزاءات وذلك للعرض على مجلس الإدارة.	٠,٨٥٢
١٤.	العمل على تنشيط الجوانب الإعلامية الرياضية وإنشاء علاقات طيبة ومستمرة مع الصحف والمجلات الرياضية	٠,٨٥٢
	الشروط الواجب توافرها في المشرف الرياضي	
١٥.	أن يكون عضواً هيئة تدريس بالكلية أو حاصلاً على مؤهل عالي مناسب للعمل.	٠,٨٥١
١٦.	أن تتوفر لديه خبرة فى العمل الإدارى فى الأندية أو الهيئات الرياضية.	٠,٨٥٢
١٧.	أن يتمتع بالمقامات الشخصية والسمعة الطيبة التى تؤهل لشغل الوظيفة.	٠,٨٥٢

يوضح معامل ألفا كرونباخ بعد حذف العبارة لمحاوّر إستبيان اللائحة المقترحة ن=٢٠

٠,٨٣٦	١٨	أن يكون متفرغا لأداء هذا العمل.
٠,٨٥٢	١٩	أن يتمتع بصفات القيادة والعبول والقدرة على المتابعة والتوجيه والإشراف ومواجهة كافة المواقف واتخاذ القرار.
		إختصاصات المشرف الرياضي
٠,٨٥٢	٢٠	إعداد التقرير السنوي للنشاط الرياضي والذي يتضمن كافة البيانات والإنجازات والنتائج وما تحقق من الخطة العامة وبرامج العمل والإيجابيات والسلبيات ورفعها إلى المدير التنفيذي.
٠,٨٥٢	٢١	إعداد أرشيف متكامل يتضمن سجلات النشاط الرياضي وكافة بيانات اللاعبين والمدربين والعاملين بالقطاع الرياضي وكذلك نتائج الفرق وتقريرها.
٠,٨٥٢	٢٢	تلقى تقارير المدربين والقطاعات الرياضية الشهري وإعداد تقرير جامع عن أحوال النشاط ونتائج الفرق والإيجابيات والسلبيات وكافة المقترحات وذلك لرفعه بصفة دورية إلى مدير النشاط الرياضي.
٠,٨٥٦	٢٣	الإشراف على إعداد الملاعب وصيانتها وتجهيزها وضمان قيام الموظفين والعمال بأعمالهم بالنظام والتأكد من صلاحيتها ونظافتها.
٠,٨٥٢	٢٤	تسجيل نتائج الفرق ومبارياتها عن طريق التقارير الفورية الواردة من إداري ومدربي الفرق.
٠,٨٥٢	٢٥	متابعة الفرق الرياضية في مختلف الأنشطة في مبارياتهم سواء على ملاعب النادي أو خارجه وتوفير احتياجاتها ووسائل انتقالها وأقامتها.
٠,٨٥٢	٢٦	الإشراف على تدريب الفرق ومتابعة أعمال المدربين والعمل على توفير الإمكانيات اللازمة لهم لضمان تحقيق العمل وسلامته.
٠,٨٥٢	٢٧	توثيق وتسجيل كافة بيانات الشئون الرياضية والمعلومات الخاصة بالمدربين والإداريين والعاملين واللاعبين وكافة التقارير والمراسلات على الحاسب الآلي وحفظها واستدعائها كلما طلب منه ذلك وفي الوقت المناسب.
٠,٨٥٢	٢٨	حفظ المستندات وإنشاء سجل خاص للنتائج وجدول المباريات.
٠,٨٥٦	٢٩	الإحتفاظ بخطة العمل والبرامج الخاصة بالنشاط.
٠,٨٥٢	٣٠	القيام بما يكلف به من أعمال في مجال تكنولوجيا المعلومات.
	a	المشرف المالي للنشاط الرياضي
٠,٨٥١	٣١	يبتدب من بين العاملين بإدارة الشؤون المالية بالنادي ويعمل تحت إشراف كل المدير المالي ومدير النشاط الرياضي.
٠,٨٥٧	٣٢	القيام بخافة أعمال النشاط الرياضي من الناحية المالية والمحاسبية، والمساهمة في إعداد ميزانية النشاط الرياضي.
٠,٨٥٢	٣٣	الإشراف على تنفيذ اللوائح المالية وإعداد أدون الصرف الخاصة بالنشاط الرياضي في حدود الميزانية.
٠,٨٥٢	٣٤	القيام بمراجعة المستندات المالية المقرر صرفها وفق التعليمات المالية والانظمة المتبعة.
٠,٨٥٢	٣٥	إعداد التقرير المالي الرياضي ورفعها إلى المدير النشاط الرياضي.
		مسئول المخازن
٠,٨٥٢	٣٦	يشترط أن يكون لديه خبرة في أعمال المحارن، وتوفر لديه صفة الامانة ويفضل من يحمل مؤهل متوسطا مع خبرة في الأعمال الإدارية المناسبة لطبيعة العمل.
٠,٨٥٢	٣٧	حفظ الأدوات والأجهزة والملابس الرياضية الخاصة بالنشاط الرياضي في مخازن خاصة وبالأساليب التي تضمن المحافظة عليها.
٠,٨٥٢	٣٨	إعداد سجلات خاصة بالأصناف الواردة إلى المخازن وأخرى توضح عمليات الصرف.
٠,٨٥٢	٣٩	القيام بصرف الملابس للفرق والمدربين من المخازن بعد إعتاماد مدير النشاط الرياضي.
٠,٨٥١	٤٠	العمل على إستكمال النقص في الأصناف التي يجب توفيرها في المخازن أول بأول وذلك لطلبها في الوقت المناسب.
		شروط تعيين رؤساء القطاعات الرياضية
٠,٨٥٦	٤١	أن يكون عضو هيئة تدريس بالكلية أو حاصل على مؤهل عالي.
٠,٨٥٢	٤٢	أن يتوفر لديه الإدارية والخبرة الفنية في مجال الأنشطة التي يقوم برئاسة قطاعها.
٠,٨٣٩	٤٣	أن يكون قد سبق له العمل في المجال الرياضي لمدة لا تقل عن ٥ سنوات .
٠,٨٥٢	٤٤	أن يكون حائز على دورات محلية أو دولية من الاتحاد الرياضي أو الهيئات الرياضية المتخصصة.
		إختصاصات رؤساء القطاعات الرياضية
٠,٨٥٢	٤٥	الإشراف والمتابعة الفنية والإدارية على كافة الفرق الرياضية الموجودة في القطاع.
٠,٨٥٢	٤٦	إعداد التقارير اللازمة لأنشطة القطاع بالإشراف مع إداري الأنشطة المشرف الرياضي.
٠,٨٣٦	٤٧	عرض إحتياجات الفرق من الملابس والأدوات الرياضية من حيث الكمية والمقاسات والملاعب واللاعبين والمدربين بمذكرة يرفعها إلى المشرف الرياضي.
٠,٨٣٦	٤٨	التسيق بين مسئولى الأنشطة وإداريها ومدربيها والعمل على تنفيذ وتطوير العمل الفني والإداري على أكمل وجه ، ورفع تقارير دورية بالإيجابيات والسلبيات التي قد تعترض العمل.
٠,٨٥٢	٤٩	تقديم كافة التسهيلات للمدربين في أنشطة القطاع للقيام بواجباتهم في أحسن الظروف وإعداد تقارير بأعمالهم ومستوياتهم وأثرهم.

تابع جدول (٣)

يوضح معامل ألفا كرونباخ بعد حذف العبارة لمحاوَر إستبيان اللائحة المقترحة ن=٢٠

٠,٨٥٢	٥٠	متابعة اللاعبين في تدريباتهم ومبارياتهم والوقوف على مستوياتهم وسلوكهم ورفع تقارير بآية تجاوزات او سلبات لعلاجها اول ياول .
٠,٨٥٢	٥١	رفع تقرير دوري كل شهر الي مدير النشاط الرياضي عن اعمال ونشاط ونتائج القطاع وإنجازاته.
٠,٨٥٢	٥٢	إعداد التقرير النهائي لأنشطة القطاع مدعم بكافة الآراء والمقترحات والنتائج النهائية والمستويات للمساهمة في أعداد التقرير النهائي للنشاط الرياضي .
٠,٨٣٦	٥٣	ان يكون حاصل على مؤهل متوسط على الأقل.
٠,٨٣٦	٥٤	ان يكون ملما باللوائح والقواعد الخاصة باتحاد اللعبة التي يتولى اعمال الإدارة لها بالنادي.
٠,٨٥٢	٥٥	ان يكون له الخبرة اللازمة في العمل الإداري الرياضي لمدة لا تقل عن ٣ سنوات.
٠,٨٥٢	٥٦	ان يتمتع بالصفات الاجتماعية والقدرة على التعامل مع الآخرين والتنسيق في عملة ومع الآخرين.
		إختصاصات إداري للعبة
٠,٨٥٥	٥٧	القيام بكافة الاعمال الإدارية والتنسيق بين مشرفي الأنشطة الرياضية والمدير الفني وإدارة النشاط الرياضي.
٠,٨٤٣	٥٨	إجراء الاتصالات الخارجية مع الاتحادات الرياضية والهيئات
		العلاج الطبي للفرق الرياضية واللاعبين
٠,٨٥٥	٥٩	يتم إعداد سجل طبي للاعبين في جميع الفرق الرياضية التي تمثل النادي في بطولات الاتحادات الرياضية تسجل فيها الحالة الصحية للاعب دوريا.
٠,٨٥٥	٦٠	لا يجوز للاعب الانضمام للفرق الرياضية قبل إجراء الكشف الطبي بأحد المراكز الطبية المتخصصة على نفقة اللاعب .
٠,٨٤٣	٦١	في حالة تعرض اللاعب للإصابة أثناء التدريب او المنافسة ونتج عن هذه الإصابة دخول عمليات يتم تشكيل لجنة من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة ومدير النشاط الرياضي ورئيس القطاع أو ما ينوب عنه لدراسة التقارير الطبية والفواتير الخاصة بالإصابة لعرضها على مجلس الإدارة لإتخاذ قرار لتحمل النادي نفقة العلاج كاملة أو جزء منها.
٠,٨٥٨		الحوافز والمكافآت
٠,٨٥٥	٦٢	تحدد مكافأة رؤساء القطاعات والجهاز الفني بقرار مجلس إدارة
٠,٨٥٥	٦٣	تصرف الحوافز والمكافآت للاعبين الألعاب الفردية والجماعية بناءا على قرار مجلس الإدارة (لكل لاعب)
٠,٨٤٣	٦٤	يصرف مكافأة للجهاز الإداري المعاون والطبي ٥٠٪ من قيمة مكافأة الجهاز الفني
٠,٨٣٩	٦٥	يصرف مكافأة للعاملين المعاونين ٢٥٪ من قيمة مكافأة الجهاز الفني
		العضوية الرياضية- الإستقناءات والجزاءات
٠,٨٥٥	٦٦	العضو الرياضي هو الذي يقرر مجلس الإدارة قبوله بناء على ترشيح إدارة النشاط الرياضي لتمييزه في إحدى الألعاب الرياضية.
٠,٨٥٢	٦٧	لمجلس الإدارة الحق في إعفاء العضو الرياضي من الرسوم المقررة في حالة تحقيق نتائج مشرفة.
٠,٨٥١	٦٨	الإستقناءات : لا يجوز إعطاء إستقناء لأي لاعب من الفرق الرياضية إلا بناء على توصية المدير الفني للعبة وإعتماد مجلس إدارة النادي ويحدد القيمة المالية الإستقناء قرار مجلس الإدارة .
		سجلات النشاط الرياضي
٠,٨٥١	٦٩	سجل صادر النشاط الرياضي : يسجل فيه جميع المكاتبات الصادرة من إدارة النشاط الرياضي سواء داخلية او خارجية.
٠,٨٥٥	٧٠	سجل وإزد النشاط الرياضي : يسجل فيه جميع المكاتبات الواردة لإدارة النشاط الرياضي سواء داخلية او خارجية.
٠,٨٥٥	٧١	سجل تقرير الاداء : يسجل فيه تقارير دورية عن إداء الفرق الرياضية والمدربين والإداريين.
٠,٨٤٣	٧٢	سجلات الأنشطة الرياضية : لكل نشاط رياضي سجل خاص يسجل فيه جميع بيانات بيانات اللاعبين (الاسم – السن – تاريخ الإنحاق) .
٠,٨٥٨	٧٣	سجل الإنجازات : يسجل فيه البطولات التي تم إشتراك الفرق فيها والمراكز التي تم تحقيقها في البطولة.
٠,٨٥٢	٧٤	سجل المدربين :- يسجل فيه البيانات الخاصة بالمدربين . (اسم المدرب – اللعبة – الفريق – تاريخ التعيين – الراتب – رقم كارتية النقابة) .

يتضح من جدول (٢) الخاص بمعامل ألفا كرونباخ بعد حذف العبارة للإستبيان أن قيم ألفا كرونباخ بعد حذف العبارة تراوحت ما بين (٠,٨٣٦ إلى ٠,٨٦٠) وهذه القيم أكبر من (٠,٧٠٠) وهذه القيم معنوية عند مستوى ٠,٠٥ مما يشير إلى ثبات الاستبيان .

جدول (٤)

يوضح معامل ألفا كرونباخ الكلى ومعامل سبيرمان براون للإستبيان ككل . ن=٢٠

المحاور	معامل ألفا كرونباخ للإستبيان	معامل سبيرمان براون للإستبيان
الإستبيان ككل	*٠,٨٥٢	*٠,٨٨٠

يتضح من جدول (٣) و الخاص بمعامل ألفا كرونباخ وسبيرمان براون للإستبيان ككل أن قيم

معامل الفا كرونباخ بلغت ٠.٨٥٢ كما يتضح أن قيم معامل سبيرمان براون بلغت ٠.٨٨٠ وهذه القيم

أكبر من (٠.٧٠٠) وهذه القيم معنوية عند مستوى ٠.٠٥ مما يشير إلى ثبات الاستبيان .

المعالجات الإحصائية:

- التكرار.
- النسب المئوية.
- المتوسط الحسابي.
- الانحراف المعياري
- معامل سبيرمان براون
- معامل ألفا كرونباخ
- المقارنة الطرفية بين الأرباع الأعلى والإرباع الأدنى

عرض ومناقشة النتائج

جدول (٥)

التكرار والنسبة المئوية لإستجابات عينة البحث حول أحكام لائحة النشاط الرياضي بنادى العاملين بكلية التربية الرياضية

٢		موافق		غير موافق	
		تكرار	نسبة %	تكرار	نسبة %
مربع كاي					

تابع جدول (٥)

التكرار والنسبة المئوية لإستجابات عينة البحث حول أحكام لائحة النشاط الرياضي بنادى
العاملين بكلية التربية الرياضية

١٩	٧٣	٩٨,٦٥٪	١	١,٣٥٪	٧٠,٠٥*
٢٠	٧٢	٩٧,٣٠٪	٢	٢,٧٠٪	٦٦,٢٢*
٢١	٧٢	٩٧,٣٠٪	٢	٢,٧٠٪	٦٦,٢٢*
٢٢	٧٣	٩٨,٦٥٪	١	١,٣٥٪	٧٠,٠٥*
٢٣	٦٧	٩٠,٥٤٪	٧	٩,٤٦٪	٤٨,٦٥*
٢٤	٧١	٩٥,٩٥٪	٣	٤,٠٥٪	٦٢,٤٩*
٢٥	٧٢	٩٧,٣٠٪	٢	٢,٧٠٪	٦٦,٢٢*
٢٦	٧٢	٩٧,٣٠٪	٢	٢,٧٠٪	٦٦,٢٢*
٢٧	٦٧	٩٠,٥٤٪	٧	٩,٤٦٪	٤٨,٦٥*
٢٨	٧٢	٩٧,٣٠٪	٢	٢,٧٠٪	٦٦,٢٢*
٢٩	٧١	٩٥,٩٥٪	٣	٤,٠٥٪	٦٢,٤٩*
٣٠	١٧	٦٠,٥٤٪	٧	٩,٤٦٪	٤٨,٦٥*
٣١	٧٤	١٠٠,٠٠٪	٠	٠,٠٠٪	—
٣٢	٧٢	٩٧,٣٠٪	٢	٢,٧٠٪	٦٦,٢٢*
٣٣	٧٣	٩٨,٦٥٪	١	١,٣٥٪	٧٠,٠٥*
٣٤	٧١	٩٥,٩٥٪	٣	٤,٠٥٪	٦٢,٤٩*
٣٥	٧٢	٩٧,٣٠٪	٢	٢,٧٠٪	٦٦,٢٢*
٣٦	٦٩	٩٣,٢٤٪	٥	٦,٧٦٪	٥٥,٣٥*
٣٧	٧١	٩٥,٩٥٪	٣	٤,٠٥٪	٦٢,٤٩*
٣٨	٦٥	٨٧,٨٤٪	٩	١٢,١٦٪	٤٢,٣٨*
٣٩	٥٧	٧٧,٠٣٪	١٧	٢٢,٩٧٪	٢١,٦٢*
٤٠	٧٢	٩٧,٣٠٪	٢	٢,٧٠٪	٦٦,٢٢*
٤١	٧٠	٩٤,٥٩٪	٤	٥,٤١٪	٥٨,٨٧*
٤٢	٦٥	٨٧,٨٤٪	٩	١٢,١٦٪	٤٢,٣٨*
٤٣	٧١	٩٥,٩٥٪	٣	٤,٠٥٪	٦٢,٤٩*
٤٤	٦٧	٩٠,٥٤٪	٧	٩,٤٦٪	٤٨,٦٥*
٤٥	٧٠	٩٤,٥٩٪	٤	٥,٤١٪	٥٨,٨٧*
٤٦	٦٩	٩٣,٢٤٪	٥	٦,٧٦٪	٥٥,٣٥*
٤٧	٧١	٩٥,٩٥٪	٣	٤,٠٥٪	٦٢,٤٩*
٤٨	٧٠	٩٤,٥٩٪	٤	٥,٤١٪	٥٨,٨٧*
٤٩	٧١	٩٥,٩٥٪	٣	٤,٠٥٪	٦٢,٤٩*
٥٠	٦٧	٩٠,٥٤٪	٧	٩,٤٦٪	٤٨,٦٥*
٥١	٧١	٩٥,٩٥٪	٣	٤,٠٥٪	٦٢,٤٩*
٥٢	٧١	٩٥,٩٥٪	٣	٤,٠٥٪	٦٢,٤٩*
٥٣	٦٦	٩١,١٤٪	٥	٦,٧٦٪	٥٥,٣٥*
٥٤	٧١	٩٥,٩٥٪	٣	٤,٠٥٪	٦٢,٤٩*
٥٥	٦٧	٩٠,٥٤٪	٧	٩,٤٦٪	٤٨,٦٥*
٥٦	٦٥	٨٧,٨٤٪	٩	١٢,١٦٪	٤٢,٣٨*
٥٧	٦٩	٩٣,٢٤٪	٥	٦,٧٦٪	٥٥,٣٥*
٥٨	١٧	٦٠,٥٤٪	٧	٩,٤٦٪	٤٨,٦٥*

تابع جدول (٥)

التكرار والنسبة المئوية لإستجابات عينة البحث حول أحكام لائحة النشاط الرياضي بنادى العاملين بكلية التربية الرياضية

٥٩	٦٩	٪٩٣,٢٤	٥	٪٦,٧٦	*٥٥,٣٥
٦٠	٦٧	٪٩٠,٥٤	٧	٪٩,٤٦	*٤٨,٦٥
٦١	٦٧	٪٩٠,٥٤	٧	٪٩,٤٦	*٤٨,٦٥
٦٢	٧١	٪٦٥,٦٥	٣	٪٤,٠٥	*١٢,٤٩
٦٣	٦٤	٪٨٦,٤٩	١٠	٪١٣,٥١	*٣٩,٤١
٦٤	٦٤	٪٨٦,٤٩	١٠	٪١٣,٥١	*٣٩,٤١
٦٥	٧١	٪٦٥,٦٥	٣	٪٤,٠٥	*١٢,٤٩
٦٦	٧٠	٪٩٤,٥٩	٤	٪٥,٤١	*٥٨,٨٧
٦٧	٦٤	٪٨٦,٤٩	١٠	٪١٣,٥١	*٣٩,٤١
٦٨	٦٤	٪٨٦,٤٩	١٠	٪١٣,٥١	*٣٩,٤١
٦٩	٧١	٪٩٥,٩٥	٣	٪٤,٠٥	*٦٢,٤٩
٧٠	٦٥	٪٨٧,٨٤	٩	٪١٢,١٦	*٤٢,٣٨
٧١	٦٩	٪٩٣,٢٤	٥	٪٦,٧٦	*٥٥,٣٥
٧٢	٧٠	٪٩٤,٥٩	٤	٪٥,٤١	*٥٨,٨٧
٧٣	٦٩	٪٩٣,٢٤	٥	٪٦,٧٦	*٥٥,٣٥
٧٤	٧١	٪٩٥,٩٥	٣	٪٤,٠٥	*٦٢,٤٩

*قيمة مربع كاي الجدولية معنوية عند مستوى ٠,٠٥ = ٣,٨٤

يتضح من الجدول رقم (٥) الخاص بالدلالات الإحصائية الخاصة بالتكرار والنسبة المئوية ومربع كاي

وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠.٠٥) حيث تراوحت قيمة (مربع كاي) المحسوبة فيها

ما بين (٢١.٦٢ * إلى ٧٠.٠٥) وهذه القيم أكبر من قيمة (مربع كاي) الجدولية عند مستوى (

٠.٠٥) = (٣.٨٤) ، وتراوحت نسب الموافقة ما بين (٧٧.٠٣ % إلى ١٠٠ %) . وجاءت العبارات

رقم (٣ ، ١٧ ، ٣١) فى الترتيب الاول بنسبة موافقة ١٠٠ % بينما جاءت العبارة رقم (٣٩) فى

الترتيب الاخير بنسبة موافقة ٧٧.٠٣ %

تشير نتائج أراء موافقة عينة البحث على جميع العبارات الخاصة باللائحة التنظيمية للنشاط الرياضى بنادى العاملين بكلية التربية الرياضية حيث تسهم اللائحة فى حوكمة النشاط الرياضى من خلال وضع مجموعة من المعايير والإختصاصات لشغل بعض الوظائف فى إدارة النشاط الرياضى الأمر الذى يسهم بالارتقاء بالنشاط الرياضى بشكل عام .

ويشير القاضي أحمد الورفلي (٢٠١١) أن النشاط الرياضي ظل زمناً طويلاً بعيداً عن كل تأطير قانوني، حتى اعتقد الجميع انه مجال الرياضة أصبح من الضروري وضع قواعد منظمة

تكون أساس لكل نشاط رياضي وبات من الضروري إعداد قواعد وتنظيمات لضبط وتنظيم هذا النشاط ومن هنا ظهرت فكرة اللوائح الرياضية كقواعد أضحت تشكل الجزء الأساسي في إدارة النشاط الرياضي (٥: ٥٦)

ويشير طلحه حسام الدين ، عدله مطر (١٩٩٧) أنه من الضروري وضع اللوائح الداخلية لتحديد الاختصاصات وتركيز اهتمام العامل وجهده على الدور المحدد له، كما يحدد نشاطه في إطار هذا الدور والإجراءات المفصلة والقواعد المحددة التي تحكم سير العمل في النادي الرياضي. (١٢: ٧٣)

ويذكر أشرف عبد المعز (١٩٩٦) أنه أصبح من الضروري توفير العاملين والإداريين المؤهلين للقيام بأعمال النشاط الرياضي بالنادي ووضع البرامج والخطط التي من شأنها تحسين أداء ومستوى النشاط الرياضي للنادي (٦: ٦٥)

ويذكر بافضل محمد (٢٠١٧) أن أهم ما يميز اللوائح الرياضية هو سرعة التطور والتغيير المستمر وهذا استجابة إلى التحديات الجديدة التي أصبح يفرضها النشاط الرياضي بمختلف أنواعه في المؤسسات سواء كانت عامة أو خاصة حولها القانون للسلطة الحاكمه بإصدار ما يسمى باللوائح الرياضية من أجل تنظيم تخصص رياضي ما من خلال وضع مجموعه من القواعد الخاصة بها واجبة التطبيق على مجموعة الرياضيين المنتسبين لهذا النوع من الرياضة. (٧: ٢٣٢)

ويشير أحمد عبد الفتاح (١٩٩٩) أنه لا بد أن تتمكن هذه الأندية من التخطيط والتنظيم لهذه نشاط الرياضي وخاصة في ظل ما تتكبدته الأندية من ميزانيات ضخمة في ذلك كان لا بد من إنشاء إدارة مختصة لمعاونة مجلس الإدارة في ذلك وقد أخذت هذه الإدارة لبعض من المسميات منها مراقبة الشؤون الرياضية أو إدارة النشاط الرياضي أو إدارة الشؤون الرياضية (٣: ١٣)

ويشير إبراهيم عبدالمقصود (١٩٨١) أنه من الضروري تقييم هؤلاء المرشحين الذين تقدموا لشغل المواقع المعلن عنها في إدارة النشاط الرياضي ، ويتم اختيار من تتطابق عليه الاحتياجات من خلال مجموعة من الخطوات العملية مثل ملء بعض الاستمارات، ومقابلات، واختبارات تحريرية أو تطبيقية، والرجوع لأشخاص أو مصادر ذات علاقة بالشخص المتقدم للوظيفة. (١: ٧٦)

ويجب جمع المعلومات الكافية والمستخدمة في إتخاذ القرارات بشأن الوظائف والذي من شأنها أن تصف المسئوليات والواجبات والمهام الرئيسية للوظيفة كذلك الحد الأدنى من المهارات والمعارف والقدرات والمؤهلات المطلوبة لشغل الوظائف".

وتتفق نتائج الدراسة مع مذكره حليم المنيرى وعصام بدوى (١٩٩١) أن تحديد الاختصاصات والواجبات المرحلية المحددة في أي مؤسسة أو هيئة كمسؤوليات يقوم بها الأفراد المنوط بهم تنفيذها يسهم في إنجاز الأعمال المطلوبه وتحقيق رسالتها بنجاح. (٨ : ٢٠٠)

وتشير إجلال عبدالمنعم وآخرون (٢٠٠٣) بضرورة وضع تنظيم يتكفل بالإعداد اللازم لإنجاز تلك الأعمال وتوزيع الواجبات بين العاملين بما يحقق التنسيق بين جهودهم لتحقيق الأهداف المرجوة. (٢ : ١٨٦)

ويشير مفتي إبراهيم (٢٠٠٠) أن كثير من الهيئات الرياضية في حاجة إلى إحداث تغييرات لتواكب ثورة الإدارة الرياضية الحادثة علي مستوي العالم في القرن الحادي والعشرين. (١٨ :)

لذا فان مسئولية تحقيق أهداف العمل بالهيئات الرياضية تقع على عاتق مجلس إدارة تلك الهيئات حيث تستعين مجالس الإدارة باعتبارها أفراد من المتطوعين عادة بمجموعة من المتخصصين في شتى مجالات والأنشطة يضاف إلى ذلك أن بعض الهيئات تستعين بالمتخصصين وتسعى الى تنسيق العمل بين مجموعة من العاملين وتحديد اختصاصات محددة وواضحة لتحقيق أهداف الهيئة أو المؤسسة الرياضية. (١٤ : ٩٨)

يشير مفتي إبراهيم حماد (١٩٩٩) ويجب ان يتولي كل قسم أو جزء في الهيئة جانب من التنظيم حيث يقوم بمهام محددة متخصصة مع مراعاة تكامل هذه الأقسام مع بعضها البعض ويكون ذلك في إطار ونسق واحد، بحيث تتحقق النتائج المرجوة. (١٨ : ١٩)

يشير حليم المنيرى، عصام بدوى (١٩٩١) إلى أنه يجب الاستخدام الفعال الموارد البشرية والمادية من خلال تقسيم العمل، ووضع هيكل السلطة واتخاذ القرار، تنمية علاقات سليمة بين جميع الأشخاص العاملين (٨ : ٤٣)

ويذكر سمير عبد الحميد (١٩٩٩) أنه يجب تقسيم الأعمال وتوزيع الاختصاصات والمسؤوليات والتنسيق بينهما في إطار من التعاون من خلال التوفيق بين الأهداف الموضوعية وأهداف العاملين بالمؤسسة. (٩ : ٢٨)

ويشير عبد الحميد شرف (٢٠٠٢) أنه من الضروري تصميم الهيكل التنظيمي الفرعى بحيث يحدد نظم التبعية والسلطة والمسئولية لكل وظيفه مع تحديد السلطات و المسئوليات لتجنب أى مشاكل تعوق مسيرة الإدارية. (١٣ : ٢٦)

الاستنتاجات :-

في حدود عينه البحث والأدوات المستخدمة وفي ضوء أهداف البحث ونتائج المعالجات الإحصائية تم التوصل إلى الآتي :-

الشروط الواجب توافرها في مدير النشاط الرياضي

- أن يكون عضو هيئة تدريس بالكلية أو حاصلاً على مؤهل عالي.
- أن تتوفر لديه خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في مجال التخطيط والتنظيم والإدارة في الأندية أو الهيئات الرياضية.
- أن يتمتع بالمقومات الشخصية والسمعة الطيبة
- أن يكون متفرداً لأداء هذا العمل.
- أن يتمتع بصفات القيادة والقبول والقدرة على المتابعة والتوجيه والإشراف ومواجهة كافة المواقف وإتخاذ القرار.

إختصاصات مدير النشاط الرياضي

- إعداد خطة العمل السنوية للنشاط الرياضي وأيضاً خطة العمل طويلة المدى (٣-٥) سنوات.
- إعداد البرنامج العام للنشاط الرياضي للنادي ، والذي يتضمن كافة برامج الأنشطة الرياضية خلال عام كامل.
- الإشراف على كافة جوانب العمل في القطاع الرياضي بالنادي ومتابعة أعمال المدربين والمشرفين والفرق الرياضية من النواحي الفنية والإدارية وتقييمها.
- تمثيل إدارة النادي في اجتماعات اللجان وتوثيق العلاقات مع الهيئات الرياضية والاتحادات والمناطق والصحافة .
- أعداد خطة توفير الملابس الرياضية والأدوات اللازمة للنشاط الرياضي والإشراف على صرف احتياجات الفرق والملاعب والاشتراك في لجان فحص العطاءات والاستلام والمرور اليومي على كافة الملاعب والمنشآت الرياضية .
- التأكد بصفة مستمرة من تنفيذ المدربين لخطة العمل الفرعية وبرامج التدريب ومدى اتفاقها مع الخطة العامة للنادي .
- التوصية بتعيين المدربين والإداريين والعاملين بالأجهزة الرياضية وفق احتياجات العمل وذلك بعد العرض على اللجنة الرئيسية.
- التوصية بتحديد رواتب ومكافآت المدربين والإداريين والعاملين بالأجهزة الرياضية وتحديد الحوافز التشجيعية أو توقيع الجزاءات وذلك للعرض على مجلس الإدارة.
- العمل على تنشيط الجوانب الإعلامية الرياضية وإنشاء علاقات طيبة ومستمرة مع الصحف والمجلات الرياضية

الشروط الواجب توافرها في المشرف الرياضي

- أن يكون عضواً هيئة تدريس بالكلية أو حاصلاً على مؤهل عالي.
- لديه خبرة في العمل الإداري في الأندية أو الهيئات الرياضية.
- أن يتمتع بالمقومات الشخصية والسمعة الطيبة التي تؤهل لشغل الوظيفة.
- أن يكون متفرداً لأداء هذا العمل.
- أن يتمتع بصفات القيادة والقبول والقدرة على المتابعة والتوجيه والإشراف ومواجهة كافة المواقف وإتخاذ القرار .

إختصاصات المشرف الرياضي

- إعداد التقرير السنوي للنشاط الرياضي والذي يتضمن كافة البيانات والإنجازات والنتائج وما تحقق من الخطة العامة وبرامج العمل والإيجابيات والسلبيات ورفعها إلى المدير التنفيذي.
- إعداد أرشيف يتضمن سجلات النشاط الرياضي وكافة بيانات اللاعبين والمدربين والعاملين بالقطاع الرياضي وكذلك نتائج الفرق وتقاريرها .
- تلقى تقارير المدربين والقطاعات الرياضية الشهرية وإعداد تقرير جامع عن أحوال النشاط ونتائج الفرق والإيجابيات والسلبيات وكافة المقترحات وذلك لرفعه بصفة دورية إلى مدير النشاط الرياضي.
- الإشراف على إعداد الملاعب وصيانتها وتجهيزها وضمان قيام الموظفين والعمال بأعمالهم بانتظام والتأكد من صلاحيتها ونظافتها.
- تسجيل نتائج الفرق ومبارياتها عن طريق التقارير الفورية الواردة من إداري ومدربي الفرق.
- متابعة الفرق الرياضية في مختلف الأنشطة في مبارياتهم سواء على ملاعب النادي أو خارجة وتوفير إحتياجاتها ووسائل انتقالاتها وأقامتها.
- الأشراف على تدريب الفرق ومتابعة أعمال المدربين والعمل على توفير الإمكانيات اللازمة لهم لضمان تحقيق العمل وسلامته.
- توثيق وتسجيل كافة بيانات الشؤون الرياضية والمعلومات الخاصة بالمدربين والإداريين والعاملين واللاعبين وكافة التقارير والمراسلات على الحاسب الآلي وحفظها واستدعائها كلما طلب منه ذلك وفي الوقت المناسب.
- حفظ المستندات وإنشاء سجل خاص للنتائج وجدول المباريات.
- الإحتفاظ بخطة العمل والبرامج الخاصة بالنشاط.
- القيام بما يكلف به من أعمال في مجال تكنولوجيا المعلومات.

المشرف المالي للنشاط الرياضي

- ينتدب من بين العاملين بإدارة الشؤون المالية بالنادي ويعمل تحت إشراف كل المدير المالي ومدير النشاط الرياضي.
- القيام بكافة أعمال النشاط الرياضي من الناحية المالية والمحاسبية، والمساهمة في إعداد ميزانية النشاط الرياضي.
- الأشراف على تنفيذ اللوائح المالية وإعداد أذن الصرف الخاصة بالنشاط الرياضي في حدود الميزانية.
- القيام بمراجعة المستندات المالية المقرر صرفها وفق التعليمات المالية والأنظمة المتبعة.
- إعداد التقرير المالي الرياضي ورفعها إلى المدير النشاط الرياضي.

مسئول المخازن

- يشترط أن يكون لديه خبرة في أعمال المخازن وتتوفر لديه صفة الأمانة ويفضل من يحمل مؤهلا متوسطا مع خبرة في الأعمال الإدارية المناسبة لطبيعة العمل .
- حفظ الأدوات والأجهزة والملابس الرياضية الخاصة بالنشاط الرياضي في مخازن خاصة وبالأساليب التي تضمن المحافظة عليها.
- إعداد سجلات خاصة بالأصناف الواردة إلى المخازن وأخرى توضح عمليات الصرف.
- القيام بصرف الملابس للفرق والمدربين من المخازن بعد إعتقاد مدير النشاط الرياضي.

- العمل على إستكمال النقص في الأصناف التي يجب توفيرها في المخازن أول بأول وذلك لطلبها في الوقت المناسب.

إختصاصات رؤساء القطاعات الرياضية

- الإشراف والمتابعة الفنية والإدارية على كافة الفرق الرياضية الموجودة في القطاع.
- إعداد التقارير اللازمة لأنشطة القطاع بالاشتراك مع إداري الأنشطة والمشرف الرياضي.
- عرض إحتياجات الفرق من الملابس والأدوات الرياضية من حيث الكمية والمقاسات والملاعب واللاعبين والمدربين بذاكرة يرفعها إلى المشرف الرياضي.
- التنسيق بين مسؤولي الأنشطة وأداريها ومدربيها والعمل على تنفيذ وتطوير العمل الفني والإداري على أكمل وجه ، ورفع تقارير دورية بالإيجابيات والسلبيات التي قد تعترض العمل.
- تقديم كافة التسهيلات للمدربين في أنشطة القطاع للقيام بواجباتهم في أحسن الظروف وأعداد تقارير بأعمالهم ومستوياتهم والتزامهم.
- متابعة اللاعبين في تدريباتهم ومبارياتهم والوقوف على مستوياتهم وسلوكهم ورفع تقارير بأية تجاوزات أو سلبيات لعلاجها أول بأول .
- رفع تقرير دوري كل شهر إلى مدير النشاط الرياضي عن أعمال ونشاط ونتائج القطاع وإنجازاته.
- إعداد التقرير النهائي لأنشطة القطاع مدعم بكافة الآراء والمقترحات والنتائج النهائية والمستويات للمساهمة في أعداد التقرير النهائي للنشاط الرياضي .

شروط إداري اللعبة

- أن يكون حاصل على مؤهل متوسط على الأقل.
- أن يكون ملما باللوائح والقواعد الخاصة باتحاد اللعبة التي يتولى أعمال الإدارة لها بالنادي.
- أن يكون له الخبرة اللازمة في العمل الإداري الرياضي لمدة لا تقل عن ٣ سنوات.
- أن يتمتع بالصفات الاجتماعية والقدرة على التعامل مع الآخرين والتنسيق في عملة ومع الآخرين.

إختصاصات إداري اللعبة

- القيام بكافة الأعمال الإدارية والتنسيق بين مشرفي الأنشطة الرياضية والمدير الفني وإدارة النشاط الرياضي.
- إجراء الاتصالات الخارجية مع الاتحادات الرياضية والهيئات

العلاج الطبي للفرق الرياضية واللاعبين

- يتم إعداد سجل طبي للاعبين في جميع الفرق الرياضية التي تمثل النادي في بطولات الاتحادات الرياضية تسجل فيها الحالة الصحية للاعب دوريا.
- لا يجوز للاعب الانضمام للفرق الرياضية قبل إجراء الكشف الطبي بأحد المراكز الطبية المتخصصة على نفقة اللاعب .
- في حالة تعرض اللاعب للإصابة أثناء التدريب او المنافسة ونتج عن هذه الإصابة دخول عمليات يتم تشكيل لجنة من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة ومدير النشاط الرياضي ورئيس القطاع أو ما ينوب عنه لدراسة التقارير الطبية والفواتير الخاصة بالإصابة لعرضها على مجلس الإدارة لإتخاذ قرار لتحمل النادي نفقة العلاج كاملة أو جزء منها.

الحوافز والمكافآت

- تحدد مكافأة رؤساء القطاعات والجهاز الفني بقرار مجلس إدارة
- صرف الحوافز والمكافآت للاعبين الألعاب الفردية والجماعية بناء على قرار مجلس الإدارة (لكل لاعب)
- يصرف مكافأة للجهاز الإداري المعاون والطبي ٥٠٪ من قيمة مكافأة الجهاز الفني
- يصرف مكافأة للعاملين المعاونين ٢٥٪ من قيمة مكافأة الجهاز الفني

العضوية الرياضية- الإستغناءات والجزاءات

- العضو الرياضي هو الذي يقرر مجلس الإدارة قبوله بناء على ترشيح إدارة النشاط الرياضي لتمييزه في إحدى الألعاب الرياضية.
- لمجلس الإدارة الحق في إعفاء العضو الرياضي من الرسوم المقررة في حالة تحقيق نتائج مشرفه.
- الإستغناءات : لا يجوز إعطاء إستغناء لأي لاعب من الفرق الرياضية إلا بناء على توصية المدير الفني للعبة وإعتماد مجلس إدارة النادي ويحدد القيمة المالية للإستغناء قرار مجلس الإدارة.

سجلات النشاط الرياضي

- سجل صادر النشاط الرياضي : يسجل فيه جميع المكاتبات الصادره من إدارة النشاط الرياضي سواء داخلية او خارجية.
- سجل وارد النشاط الرياضي : يسجل فيه جميع المكاتبات الوارده لإدارة النشاط الرياضي سواء داخلية او خارجية.
- سجل تقرير الأداء : يسجل فيه تقارير دورية عن إداء الفرق الرياضية والمدربين والإداريين.
- سجلات الأنشطة الرياضية : لكل نشاط رياضي سجل خاص يسجل فيه جميع بيانات بيانات اللاعبين (الاسم - السن - تاريخ الإلتحاق).
- سجل الإنجازات : يسجل فيه البطولات التي تم إشتراك الفرق فيها والمراكز التي تم تحقيقها في البطولة.
- سجل المدربين :- يسجل فيه البيانات الخاصة بالمدربين. (اسم المدرب - اللعبة - الفريق - تاريخ التعيين - الراتب - رقم كارنيه النقابة).

التوصيات :-

يوصى الباحث

- ١ - بتطبيق لائحة النشاط الرياضى المقترحه على نادى العاملين بكلية التربية الرياضية
- ٢ - إختيار الأجهزة الفنية والإدارية وفق المعايير والإشتراطات باللائحة المقترحه
- ٣ - تعيين نائب مدير النشاط الرياضى للشؤون المالية لوضع الميزانيات اللازمة للأنشطة

الرياضية

- ٤ - إنشاء سجل طبى لكل لاعب يشمل القياسات الطبية الأولية والقياسات الطبية الدورية
- ٥ - إنشاء سجلات النشاط الرياضى الخاصة باللاعبين والمدربين والوراد والصادر وسجل

النتائج التى تم الحصول عليها

- ٦ - الإعلان عن أنظمة حوافز تشجيعية للاعبين والأجهزة الفنية والإدارية لتحقيق النتائج

الرياضية

المراجع :-

- ١- إبراهيم عبد المقصود : التنظيم والإدارة في التربية البدنية والرياضية والهيئة المصرية العامة للكتاب فرع الإسكندرية ١٩٨١ م.
- ٢- إجلال عبد المنعم حافظ وآخرون : أصول التنظيم والإدارة، كلية التجارة، جامعة عين شمس، القاهرة، ٢٠٠٣ م.
- ٣- أحمد عبد الفتاح أحمد سالم: نموذج مقترح لإدارة النشاط الرياضي بالأندية الرياضية، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية الرياضية للبنين، جامعة حلوان، القاهرة، ١٩٩٩ م.
- ٤- الجريدة الرسمية :- قرار وزير الشباب والرياضة رقم ١٥٩ لسنة ٢٠٢١، باعتماد اللائحة المالية للأندية الرياضية العدد ٧٦ (أ) ١ إبريل ٢٠٢١
- ٥- القاضي أحمد الورفلي:- نبذة عن فض النزاعات الرياضية، مجلة التحكيم العالمية، العدد ١١، يوليو
- ٦- أشرف عبد المعز عبد الحميد: تقويم اقتصاديات الأندية الرياضية المصرية، رسالة دكتوراه غير منشورة، كلية التربية الرياضية للبنين بالهرم، جامعة حلوان، ١٩٩٦ م.
- ٧- بافضل محمد بلخير :- مفهوم اللوائح الرياضية في التشريع الجزائري رياضة كرة القدم نموذجا
- ٨- حليم المنيري، عصام بدوى :الإدارة في الميدان الرياضي، المكتبة الأكاديمية، القاهرة، ١٩٩١ م.
- ٩- سمير عبد الحميد علي :إدارة الهيئات الرياضية، النظريات الحديثة وتطبيقاتها، منشأة المعارف، الإسكندرية، ١٩٩٩ م.
- ١٠- _____ : الكفايات الإدارية لمديرى الهيئات الرياضية ، بحث منشور ، مجلة نظريات وتطبيقات ، كلية التربية الرياضية بنين ، جامعة الإسكندرية ، العدد ٤١ ، ٢٠٠١
- ١١- صلاح الدين عبد الباقي : إدارة الموارد البشرية. من الناحية العلمية والعملية ، الدار الجامعية ، الإسكندرية ، ٢٠٠٠

١٢- طلحة حسام الدين، عدلة عيسى مطر :مقدمة في الإدارة والرياضة، مركز الكتاب للنشر، القاهرة، ١٩٩٧ م.

١٣- عبدالحاميد شرف :- البرامج في التربية الرياضية بين النظرية والتطبيق، الطبعة الثانية، مركز الكتاب للنشر، القاهرة، ٢٠٠٢ م.

١٤- عصام بدوى :التنظيم والإدارة في التربية الرياضية، مكتبة دار الثقافة العربية، القاهرة،

١٥- على السلمى : إدارة الموارد البشرية ، مكتبة غريب ، القاهرة ، ١٩٩٩

١٦- محمد جمال الدين الكلزة : التوصيف الوظيفي للعاملين بالجهازين الفني و الإداري فى كرة السلة ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية الرياضية بنين ، جامعة الإسكندرية ، ٢٠٠٠

١٧- محمد متولى عفيفى : دراسة التوصيف الوظيفي للعاملين بمراكز الشباب بجمهورية مصر العربية ، رسالة دكتوراة غير منشورة ، كلية التربية الرياضية ، جامعة قناة السويس ، ١٩٩٨ المعارف، الإسكندرية، ١٩٩٩ م.

١٨- مفتي إبراهيم :تطبيق الإدارة الرياضية) المدارس - الجامعات - الاتحادات الرياضية- الأندية - مراكز الشباب(، مركز الكتاب للنشر، جامعة الإسكندرية، ٢٠٠٠ م.

- ١٩- Arthur. D : The first-time manager's guide to Performan Appraisals AMACOM, Arthur Associate Management Consultants, Ltd. ,٢٠٠٨
- ٢٠- Luis R. Gomez & Others : Managing Human Resources, Prentice Hall, New Jersey, ٤th Ed, ٢٠٠٤
- ٢١- **Robert J. Harvey, Susana R. Lozada:** Influence of Amount of Job Descriptive Information on Job Analysis Rating Accuracy. Journal of Applied Psychology, American Psychology Association, Inc, Vol ٧٣, No ٣, pages ٤٥٧-٤٦١, August ١٩٨٨
- ٢٢- **Wei Chang, Brian H. Kleiner:** How to Conduct Job Analysis Effectively, A Journal of Management Research New, Volume ٢٥, Issue ٣, Page ٧٣ – ٨١, ٢٠٠٢, URL: <http://www.emeraldinsight.com/١٠,١١٠٨/٠١٤٠٩١٧٠٢١٠٧٨٣١٣٣>
- ٢٣- Don Harvey & Robert Bowin: Human Resource Management. An experiential Approach, Prentice-Hall.Inc, ١٩٩٦
- ٢٤- Luis R. Gomez & Others : Managing Human Resources, Prentice Hall, New Jersey, ٤th Ed, ٢٠٠٤

الملخص

لائحه مقترحة للنشاط الرياضى بنادى العاملين بكلية التربية الرياضية للبنين بالأسكندرية

تشير مادة (٦) من اللائحة المالية الموحدة للأندية الرياضية أنه دون الاخلال بأحكام القانون و هذه اللائحة ، يضع مجلس ادارة النادي ما يراه من احكام لتنظيم اعماله الفنية و الادارية و المالية و علي الاخص لائحة النشاط الرياضي وتتضمن اللائحة اجراءات تعيين المشرفين علي النشاط الرياضي بالنادي و مدي العلاقة بينهم و بين مجلس الادارة و اختصاصاتهم الادارية و المالية و الفنية و الشروط التي يجب توفرها فيهم لذا تهدف هذه الدراسة لوضع لائحة داخلية للنشاط الرياضى بنادى العاملين بكلية التربية الرياضية والم شهر بقرار ٣٣٥ لسنة ٢٠٠٨ بإعتباره أحد الهيئات الرياضية الخاضعة لأحكام قانون الرياضية واللائحة المالية الموحدة للأندية وإستخدم الباحث المنهج الوصفى وتم إختيار عينة البحث بالطريقة العشوائية من أعضاء النادي لعدد (٩٤) مفحوص للعينة الأساسية والعينة الإستطلاعية وتوصلت النتائج الى وضع لائحة داخلية للنشاط الرياضى بنادى العاملين بكلية التربية الرياضية

الكلمات المفتاحية :- نادى العاملين بكلية التربية الرياضية - اللائحة الداخلية

Abstract

"Regulations for the Sports Activity in the Staff Club of the Faculty of Physical Education"

Article (٦) of the unified financial regulation for sports clubs indicates that without prejudice to the provisions of the law and this regulation, the club's board of directors sets what it deems to organize its technical, administrative, and financial work, in particular the regulation of sports activity. The regulation includes procedures for appointing supervisors of sports activity in the club And the extent of the relationship between them and the board of directors and their administrative, financial and technical competencies and the conditions that must be met by them, so this study aims to develop an internal regulation for the sports activity in the Staff Club of the Faculty of Physical Education, as it is one of the sports bodies subject to the provisions of the Sports Law and the unified financial regulation for clubs. The researchers used the approach The descriptive study sample was randomly selected from the members of the club for a number (٩٤) examined for the basic sample and the exploratory sample.

Keywords:**Staff Club of the Faculty of Physical Education - Internal Regulations**