

الفصل الخامس

الاستنتاجات و التوصيات

الاستنتاجات

النموذج المقترح

التوصيات

الفصل الخامس

الاستنتاجات و التوصيات

اولا: الاستنتاجات :-

في ضوء اهداف البحث و في اطار المنهج العلمي المتبع ، و كذلك من خلال عرض البيانات و التفسير للنتائج المختلفة توصل الباحث الي الاستنتاجات التالية :-

١- ان النسبة الغالبة من العاملين في مجال النشاط الرياضي بالاندية الرياضية من خريجي كليات التربية وكان ذلك بنسبة ٦٤,٧%

٢- ان اغلب العاملين في مجال النشاط الرياضي بالاندية الرياضية يعملون نصف الوقت وكان ذلك بنسبة ٦٢,٨%

٣-نسبة ٧٦,٩% من الأندية تطلق على الإدارة المسئولة عن النشاط الرياضي إدارة النشاط الرياضي

٤-نسبة ٨٤.٦% من الأندية تعمل من خلال وجود لجنة رياضية بجانب إدارة النشاط الرياضي

بالنسبة لمحور الاهداف:-

كانت اهداف ادارة النشاط الرياضي بالاندية الرياضية هي

١- اقتراح السياسات الخاصة بتخطيط وتنظيم أوجه النشاط الرياضي

٢-- الإشراف العام على أنشطة الرياضة للجميع للأعضاء .

و المسئول عن وضع هذه الاهداف هو مجلس الادارة بالتعاون مع ادارة النشاط الرياضي

بالنسبة لمحور السياسات :-

السياسات الادارية للنادي في الشؤون الرياضية المسئول عنها اللاتحة التنظيمية للنشاط الرياضي بالنادي

بالنسبة لمحور الاجراءات :-

- يتم اختيار رئيس جهاز او مدير فني لكل جهاز وهو المسئول عن تشكيل جهازه الفني و الاداري

بالنسبة لمحور الموزانات التقديرية :-

يتم عمل موازنات تقديرية لكل نشاط على حده و المسئول عن وضع هذه الموزانات ادارة النشاط الرياضي مع الجهاز الفني و الاداري ثم اعتمادها من مجلس ادارة النادي

بالنسبة لمحور البرامج الزمنية :-

- تقوم إدارة النشاط الرياضي بمتابعة البرامج الزمنية لكل نشاط
- تقوم إدارة النشاط الرياضي بوضع البرامج الزمنية لاستخدام المنشآت الرياضية

بالنسبة لمحور المتابعة:-

ادارة النشاط الرياضي هي المسؤولة عن متابعة الاجهزة الفنية والادارية و يتم ذلك من خلال :-

- متابعة الاعمال الادارية
 - متابعة انتظام المدربين و الاداريين
 - متابعة نتائج المباريات و البطولات
 - تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس الادارة
 - الصرف في حدود البنود المعتمدة
 - تسديد السلف
 - صرف الملابس الرياضية
 - بدلات الانتقال
 - الاجتماعات الدورية
- غالبا مايتم عمل الاجتماعات الدورية فقط عند الضرورة و يدعو لها مدير النشاط الرياضي و يكون السبب في عقد هذه الاجتماعات:-
- عرض المشكلات التي يتعرض لها النشاط
- حل المشكلات التي يتعرض لها النشاط

بالنسبة لمحور نطاق الاشراف :

- عدد المشرفين الموجهين ببعض الاندية لا يتناسب مع حجم العمل و الانشطة الموجودة
- تسهل اللجنة الرياضية عمل ادارة النشاط الرياضي و تساعد على سرعة اتخاذ القرار و لكن مع ملاحظة ان قراراتها استشاري

بالنسبة لمحور الاتصال:

- يتم نقل تعليمات و قرارات مجلس الادارة من خلال الاوامر الادارية
- ادارة النشاط الرياضي هي التي تقوم بالاتصال بالاتحادات المختلفة و لكن من خلال مدير عام النادي
- المسئول عن التعامل مع الاتحادات هو الاداري الملحق بكل نشاط
- يكون اتصال ادارة النشاط بالاجهزة الفنية من خلال الخطابات و الاجتماعات

بالنسبة لمحور التنسيق:

- لائحة النشاط الرياضي هي المسئولة عن تنسيق العلاقة بين كل من الاجهزة الفنية ، ادارة النشاط الرياضي ، اللجنة الرياضية ، مجلس الادارة
- ادارة النشاط الرياضي هي المسئولة عن التنسيق بين الاجهزة المختلفة في استخدام المنشآت المختلفة

بالنسبة لمحور القيادة:

- مدير النشاط الرياضي هو الذي يتولى رئاسة الاجتماعات الدورية مع الأجهزة الفنية
- لا يمارس المشرف الرياضي دورا فعالا مع الجهاز الفني الذي يقوم بالإشراف عليه

بالنسبة لمحور الرقابة :

- مجلس الادارة هو الذي يقوم بالرقابة على ادارة النشاط الرياضي من خلال مدير عام النادي اداريا و اللجنة الرياضية فنيا
- ادارة النشاط الرياضي تقوم بالرقابة على الاجهزة الفنية من خلال المشرف الرياضي و تقاريره الدورية
- لا توجد استمارة يتم على اساسها تقييم مستوى أداء ادارة النشاط الرياضي من خلال الاجهزة الفنية المختلفة
- نجاح ادارة النشاط الرياضي مرتبط بنتائج الفرق المختلفة

بالنسبة لمحور اتخاذ القرار:

- ليس لادارة النشاط الرياضي سلطة اتخاذ القرار في الكثير من الموضوعات و كذلك اللجنة الرياضية و لكن يصدر عنهما توصيات و هم المسئولين عن صناعة القرار و تجهيزه لمجلس الادارة
- لا يتم استخدام الكمبيوتر في اغلب الاندية الرياضية في عمل قاعدة بيانات تساعد على اتخاذ القرار

تقييم ادارة النشاط الرياضي بالاندية الرياضية عينة البحث :

- كان متوسط تقدير كفاءة ادارة النشاط الرياضي بنسبة ٧٦,٤٣% بصفة عامة على مستوى الاندية
- لا توجد صعوبات تواجه المتعاملين مع ادارة النشاط الرياضي

ماينبغي ان يكون:-

- يجب ان تكون الرياضة للجميع تحت اشراف ادارة النشاط الرياضي
- عمل اجتماعات دورية من ادارة النشاط الرياضي مع الاجهزة بصفة دورية و تكون شهريا على الاقل لمنع ظهور مشاكل
- يجب ان يتناسب عدد المشرفين الرياضيين مع عدد الانشطة الرياضية الموجودة بالنادي
- يفضل العمل بنظام اللجنة الرياضية بشرط ان تكون من الاعضاء العاملين بالنادي و من ذوي الخبرة الرياضية و كذلك عدم وجود اعضاء من مجلس الادارة بهذه اللجنة مع ملاحظة ان رأي هذه اللجنة استشاري
- يجب ان يكون هناك استمارة لتقييم كفاءة ادارة النشاط الرياضي
- يجب على كل الاندية استخدام الكمبيوتر في عمل قواعد البيانات التي تساعد في اتخاذ القرار
- لابد من حضور مدير النشاط الرياضي اجتماعات مجلس الادارة لبدء رأيه في الموضوعات المختلفة
- يجب ان يتوفر في مدير النشاط الرياضي :-
- ان يكون رياضي سابق في احد الانشطة الرياضية
- خريج كلية التربية الرياضية و يفضل خريجي قسم الادارة الرياضية
- لديه خبرة لا تقل عن ١٠ سنوات
- ١٠- يجب ان يتوفر في المشرف الرياضي
- ان يكون خريج كلية التربية الرياضية و يفضل خريجي قسم الادارة الرياضية
- ان يكون رياضي سابق في النشاط الذي يقوم بالاشراف عليه

وقد ترجم الباحث الاستنتاجات السابقة في الخروج بالنموذج المقترح لادارة النشاط الرياضي

محتويات النموذج المقترح

- مقدمة
- اهداف النموذج
- الاسس التي بني عليها النموذج
- الهيكل التنظيمي للنادي الرياضي
- نموذج (ا) إدارة النشاط الرياضي مع وجود لجنة رياضية عليا
- الهيكل التنظيمي للنموذج (ا)
- اللجنة الرياضية (تشكيلها - مدتها - اختصاصاتها - اجتماعاتها)
- إدارة النشاط الرياضي (مسئولياتها - سلطاتها)
- مدير النشاط الرياضي (شروطه - اختصاصاته)
- مساعدو مدير النشاط الرياضي للالعاب الجماعية - الفردية
- الرياضة للجميع (شروطه - اختصاصاته)
- المشرف الرياضي (شروطه - اختصاصاته)
- قسم السكرتارية و الحفظ
- اخصائي الكمبيوتر
- وحدة الطب الرياضي
- الجهاز الفني :-
- المدير الفني (شروطه - اختصاصاته)
- المدرب (شروطه - اختصاصاته)
- الجهاز الاداري :-
- المدير الاداري (شروطه - اختصاصاته)
- الاداري (شروطه - اختصاصاته)
- بنود عامة
- سجلات إدارة النشاط الرياضي
- نموذج (ب) إدارة النشاط الرياضي بدون وجود لجنة رياضية
- نموذج (ج) إدارة النشاط الرياضي مع وجود جهاز مستقل لكرة القدم

مقدمة

يقدم الباحث نموذج مقترح لإدارة النشاط الرياضي بالاندية الرياضية و في الحقيقة انه ليس نموذج واحد و لكنه نموذجين وذلك ليكون هناك حرية اختيار للاندية تبعاً للنموذج الذي يتمشى مع نظمها و سياساتها الداخلية و هما كالتالي:-

نموذج (أ) و فيه يتم العمل من خلال إدارة النشاط الرياضي مع وجود لجنة رياضية من مجموعة من الاعضاء العاملين بالنادي.

نموذج (ب) و فيه يتم العمل من خلال إدارة النشاط الرياضي فقط بدون وجود لجنة رياضية .

نموذج (ج) وفيه يكون جهاز كرة القدم مستقلاً عن إدارة النشاط الرياضي لكونه النشاط الاساسي لهذا النادي

ومن خلال النموذج المقترح يتم توضيح شروط واختصاصات كل فرد من الافراد العاملين بمجال الأنشطة الرياضية و كذلك العلاقات المختلفة بين الافراد كما يعرض الباحث في نهاية النموذج بعض البنود العامة و التي قام الباحث بذكرها وتوضيح مضمونها فقط و ترك كيفية تنفيذها لكل نادي حسب سياساته الادارية كذلك تم من خلال النموذج استعراض السجلات التي يجب توفرها في إدارة النشاط الرياضي مع توضيح محتويات و استخدام كل منها .
و فيما يلي شرح لكل منهما تفصيلاً.

هدف النموذج :-

١- وضع تصور لكيفية إدارة الأنشطة الرياضية بالاندية الرياضية بالشكل الذي يسهم في تحقيق الاهداف الرياضية سواء على مستوى البطولة او الممارسة الرياضية

الاسس التي بني عليها النموذج :-

- التأكيد على اهداف إدارة النشاط الرياضي بالنادي الرياضي بما يسهم في معرفة كل فرد للاهداف الواجب عليه تحقيقها

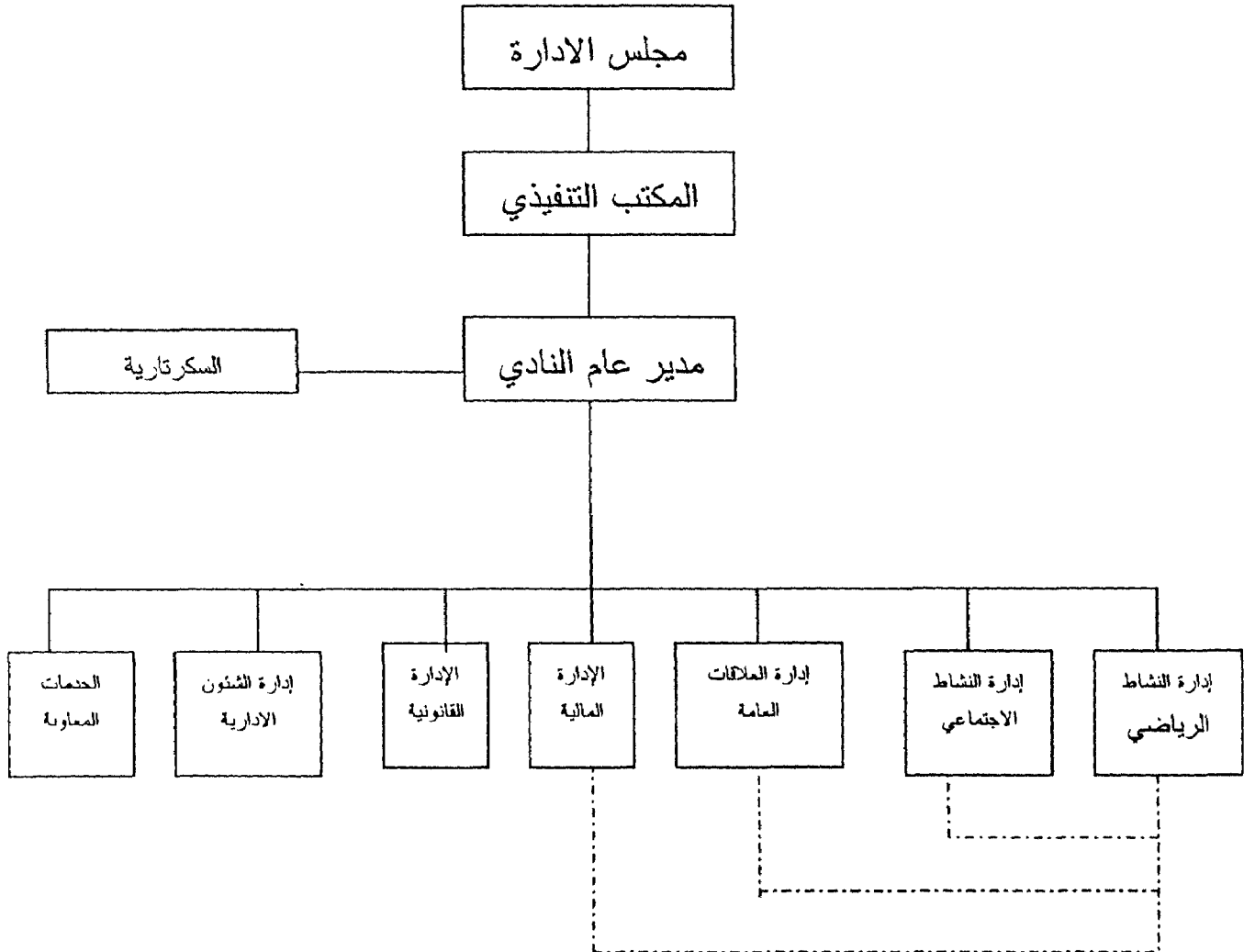
- تنسيق و توضيح العلاقات فيما بين جميع العاملين في مجال إدارة الأنشطة الرياضية بالنادي الرياضي و بين مستوى الإدارة العليا وكذلك تحديد قنوات الاتصال بين كل منهم

- التوازن بين المسؤوليات و السلطات الممنوحة مع توضيح المسؤولية الفنية والادارية لهذا القطاع الحيوي بالاندية الرياضية

- وضع النموذج في ضوء الواقع الفعلي للرياضة بالاندية الرياضية المصرية و في ضوء ما جاء في مواد قانون الهيئات الخاصة رقم ٧٧ لسنة ١٩٧٥

- والمعدل بالقانون ٥١ لسنة ١٩٧٨ بشأن الهيئات العاملة في مجال الشباب والرياضة و لائحة النظام الاساسي للاندية الرياضية رقم ٤٧٠ لسنة ١٩٩٢
- توضيح دور إدارة النشاط الرياضي في صناعة القرار و اتخاذه
 - اعتمد بناء هذا النموذج على كل من نتائج استمارة الاستبيان لعينة البحث ، نتائج المقابلة الشخصية مع مسؤولي الانشطة الرياضية بالاندية عينة البحث ، نتائج تحليل لوائح النشاط الرياضي للاندية عينة البحث

نموذج لهيكل تنظيمي لنادي وموقع إدارة النشاط الرياضي فيه



- هذا الهيكل يوضح موقع إدارة النشاط الرياضي من النادي كوحدة ادارية موجودة ولها اهداف ووظائف .
- الخطوط المتقطعة توضح اكثر الادارات بالنادي لها علاقة مستمرة و مباشرة مع إدارة النشاط الرياضي .

النموذج المقترح (١) لإدارة النشاط الرياضي بالنادية الرياضية

والذى يتم فيه إدارة الأنشطة الرياضية بالنادى من خلال إدارة النشاط الرياضى بالإضافة إلى وجود اللجنة الرياضية

وفى هذا النموذج تكون اللجنة الرياضية هى صاحبة السلطة العليا وهى المسئولة عن رسم السياسة الرياضية داخل النادى وتكون إدارة النشاط الرياضى مساعداً لهذه اللجنة فى رسم السياسة وفى تنفيذ توصيات هذه اللجنة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة

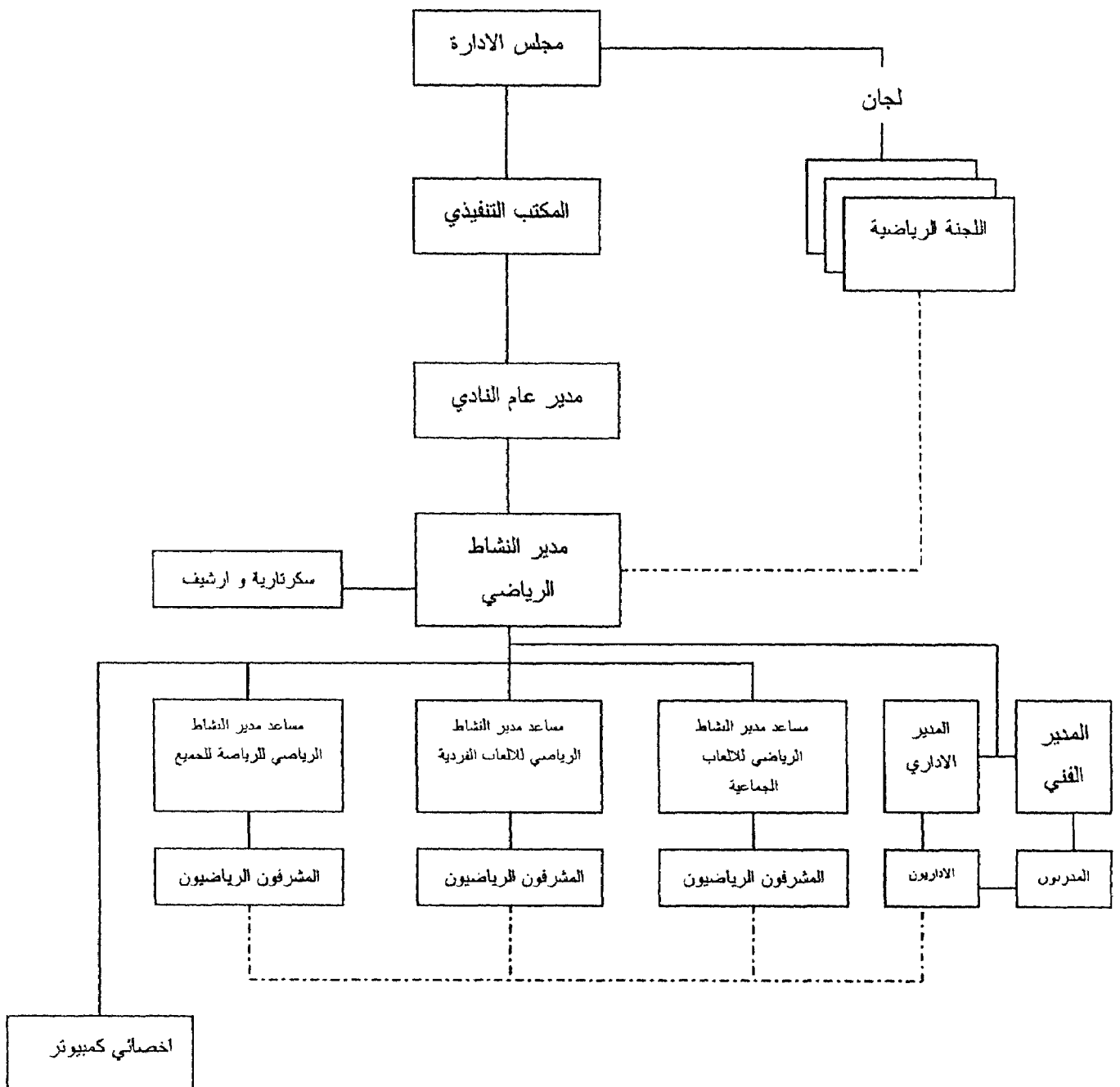
وترجع فكرة اللجان إلى توفير الفرصة للأعضاء ذوى الخبرة من أعضاء النادى فى المساهمة فى القرارات التى يتم اتخاذها فى الموضوعات المختلفة برأيهم من واقع خبرتهم وكذلك اشتراك مجموعة من أعضاء النادى فى إدارة النادى بجانب مجلس الإدارة بطريق غير مباشر مما يوفر قدر أكبر من الآراء وفى ذات الوقت توفير الوقت والجهد على مجلس الإدارة فى دراسة الكثير من الموضوعات وتترك له فرصة اتخاذ القرار وتكون قرارات هذه اللجان مجرد توصيات.

وفى هذا النموذج تعمل إدارة النشاط الرياضى تحت الاشراف الإدارى لمدير عام النادى و تحت الاشراف الفنى للجنة الرياضية و يتضح ذلك من خلال الهيكل التنظيمى التالى

وسوف يوضح الباحث فيما يلى العلاقات المختلفة بين هذه اللجنة وإدارة النشاط الرياضى وإدارة النادى وكيفية العمل والتنسيق بينهم.

نموذج (١)

لهيكل التنظيمي المقترح لإدارة النشاط الرياضي مع وجود لجنة رياضية



اللجنة الرياضية العليا

هدف اللجنة:-

تهدف اللجنة إلى معاونة مجلس الإدارة في رسم السياسة العامة للنشاط الرياضي وتنسيق العمل وتنظيمه سعياً وراء الارتقاء بمستوى الرياضة داخل النادي .
ويقوم مجلس الإدارة بتشكيل هذه اللجنة طبقاً للنظام الأساسي واللائحة الداخلية للنادي و المنبثقة من قانون الهيئات الخاصة رقم ٧٧ لسنة ١٩٧٥ و المعدل بالقانون ٥١ لسنة ١٩٧٨ ولائحة النظام الأساسي للنادية الرياضية رقم ٤٧٠ لسنة ١٩٩٢ .

تشكيل اللجنة :

هناك عدة طرق يتم من خلالها تشكيل اللجنة الرياضية :-

١ - أن يقوم مجلس الإدارة باختيار رئيس اللجنة من بين الاعضاء العاملين بالنادي ولهم خبرات سابقة كبيرة في المجال الرياضي ويقترح رئيس اللجنة على المجلس اسماء أعضاء اللجنة ويعتبر اعتماد مجلس الإدارة لعدد و اسماء أعضاء اللجنة هو تاريخ بدء النشاط للجنة .

٢ - يعتمد مجلس الإدارة مجموعة من الاعضاء العاملين بالنادي كلجنة للنشاط الرياضي ويختارون من بينهم رئيساً للجنة .

٣ - يعلن مجلس الإدارة عن فتح باب الترشيح من بين أعضاء النادي للانضمام إلى اللجنة الرياضية ويقوم كل من يري في نفسه الشروط والصلاحيات اللازمة لهذه اللجنة بملى النموذج المعد لذلك ثم يقوم مجلس الإدارة بدراسة الطلبات المقدمة واختيار أفضل العناصر وبعد الاختيار تقوم اللجنة بانتخاب رئيسها داخليا .

كما يجوز الاستعانة بأعضاء النادي من ذوى الخبرة الرياضية الدولية والمحلية ورؤساء أعضاء الاتحادات الرياضية للاسهام بخبراتهم فى نشاط اللجنة المذكورة بما يعود بالفائدة على النادي ، ويكون عدد اعضائها ما بين خمسة الى سبعة اعضاء

ويكون مدير النشاط الرياضي بحكم منصبه عضواً باللجنة ويكون له حق التصويت .

مدة اللجنة :-

وتكون مدة اللجنة عام واحد ما لم يري مجلس الإدارة غير ذلك ويجوز للمجلس حل اللجنة واعادة تشكيلها أو الغائها كلما اقتضت الضرورة ذلك تحقيقاً للصالح العام الرياضي .

اختصاصات اللجنة :

- ١-معاونة مجلس الإدارة فى وضع اسس و قواعد السياسة العامة للنشاط الرياضى داخل النادي ومتابعة تنفيذها
- ٢-وضع الميزانية التقديرية للنشاط الرياضى و عرضها على مجلس الادارة
- ٣-دراسة الموضوعات الرياضية المختلفة التى تخص النشاط الرياضى قبل عرضها على مجلس الادارة
- ٤--مناقشة و اعتماد خطة العمل للموسم الرياضى الموضوعة بواسطة الجهاز الفنى و رفعها لمجلس الادارة
- ٥-تنظيم أنواع النشاط الرياضى المختلفة (البطولة - الممارسة)
- ٦- وضع خطة الانشاءات الرياضية داخل النادي
- ٧- تقديم تقرير سنوى لمجلس الادارة عن حالة النشاط الرياضى بالنادى مع معاونة مجلس الادارة فى الاعداد للتقرير السنوى للنشاط الرياضى قبل عرضه على الجمعية العمومية للنادى.
- ٨-توثيق الاتصالات والعلاقات مع الاتحادات الاهلية و المناطق ووسائل الاعلام المختلفة
- ٩- ترشيح مندوبي النادي لحضور الجمعيات العمومية للمناطق والاتحادات الرياضية ورفعها لمجلس الإدارة للتصديق عليهم .
- ١٠ - متابعة كل ما يرتبط بممارسة الأنشطة الرياضية على النحو التالي .
 - أ - انشاء مدارس الالعاب للأنشطة الرياضية المختلفة وتحديد الرسوم المقدرة وقواعد الاشتراك .
 - ب - دراسة العضوية الرياضية .
 - ج - تحديد أسلوب توزيع الملابس الرياضية لفرق النادي .
 - ١١ - دراسة الموضوعات الفنية المقدمة من الأجهزة الفنية .
 - ١٢ - صرف المكافآت أو توقيع الجزاءات على المدربين أو اللاعبين .
 - ١٣ - بحث الشكاوى التى تقدم من الاعضاء فيما يخص النشاط الرياضى .
 - ١٤ - متابعة أعمال إدارة النشاط الرياضى .
 - ١٥ - اقتراح مكافآت مدير النشاط الرياضى ومساعديه والعاملين بالإدارة .

١٦ - معاونة مجلس الإدارة باعداد نظام للانشطة المختلفة لابناء أعضاء النادي وتوجيههم واقامة المسابقات بينهم للارتقاء بهم .

اجتماعات اللجنة :-

وتجتمع اللجنة اجتماعاً عادياً مرة كل اسبوعين أو حسب ما يقرره مجلس الإدارة .

كما يجوز أن يتم دعوة اللجنة لاجتماع غير عادي فى حالة وجود موضوعات طارئة أو بناءً على طلب من مدير النشاط الرياضي .

إدارة النشاط الرياضي:-

مسئوليات إدارة النشاط الرياضي:-

تتخصر مسئوليات إدارة النشاط الرياضي فى : -

١ - الإشراف على تنفيذ الخطط المختلفة لجميع الأنشطة الرياضية بالنادى .

٢ - متابعة انتظام المدربين و الاداريين

٣ - الإشراف على تحديد وصرف بدلات الانتقال

٤ - الإشراف على تحديد صرف المكافآت والحوافز

٥ - الإشراف على صرف الملابس الرياضية للمدربين واللاعبين

٦ - الإشراف على تغذية الفرق المختلفة

٧ - متابعة المدربين أثناء تأدية أعمالهم .

٨ - اقتراح تعيين المدربين للانشطة المختلفة

٩- التصرف فى المشكلات البسيطة التى قد تظهر أثناء التدريب .

١٠ - إنشاء السجلات الضرورية اللازمة لإدارة النشاط الرياضي .

١١ - تنظيم مدارس الالعاب المختلفة بالنادى والإشراف عليها .

١٢ - إدارة الامور المتعلقة بانتقال الفرق سواء داخل او بالخارج

أ - حجز السيارات

ب - حجز الفنادق

ج - صرف بدل انتقال

١٣ - متابعة حسن سير العمل فى مختلف الأنشطة الرياضية .

١٤ - استخراج كارتنيحات اللاعبين والمدربين

- ١٥ - تسجيل اللاعبين بسجلات الاتحاد
- ١٦ - تنظيم أنشطة الرياضية للجميع .
- ١٧ - متابعة حركة مخزن الأدوات الرياضية .
- ١٨ - الإشراف على صيانة الأجهزة الرياضية والأدوات .
- ١٩ - الرد على المكاتبات الواردة من الاتحادات والهيئات الأخرى
- ٢٠ - متابعة تنفيذ توصيات " لجنة النشاط الرياضى " فى حالة وجودها " بعد اعتمادها من المكتب التنفيذى ومجلس الإدارة .
- ٢١ - اقتراح العقوبات والحوافز للمدربين واللاعبين وعرضها على مدير عام النادى لإعتمادها .
- ٢٢ - تنظيم استخدام الملاعب والمنشآت الرياضية طبقاً لخطط النشاط.
- ٢٣ - اقتراح عدد العضوية الرياضية لكل نشاط وعرضه على لجنة النشاط الرياضى " فى حالة وجودها " لاتخاذ اللازم .
- ٢٤ - تنفيذ البطولات والمنافسات التى تقرها إدارة النادى .
- ٢٥ - الاشتراك فى المناقصات والممارسات الخاصة بشراء الأدوات والملابس والأجهزة الرياضية بصفة فنية.

سلطات إدارة النشاط الرياضى :-

- ١ - صرف المكافآت او توقيع الجزاءات على المدربين والاداريين
- ٢ - صرف الملابس الرياضية
- ٣ - تحديد عدد ونوعية التغذية المطلوب للفرق
- ٤ - توجيه اللاعبين للعلاج فى المؤسسات العلاجية
- ٥ - تنظيم المنشآت حسب البرامج الزمنية للأنشطة
- ٦ - تأجير المنشآت الرياضية للهيئات المختلفة حسب اللوائح .

مدير النشاط الرياضي

الشروط الواجب توافرها

- ١- أن يكون حاصلاً على مؤهل عال ويفضل خريجي التربية الرياضية
- ٢- أن يكون رياضي سابق في احد الانشطة الرياضية
- ٣- أن تتوفر لديه خبرة سابقة في مجال التخطيط في القطاع الرياضي لا تقل عن ١٠ سنوات

إختصاصات وواجبات ومدير النشاط الرياضي:-

وهي الاختصاصات و الواجبات الخاصة بإدارة النشاط الرياضي و بما ان مدير النشاط الرياضي هو المسئول الاول عن هذه الادارة فتكون جميع هذه الاختصاصات والواجبات ضمن مسئولياته و هي :-

- ١- إعداد خطة العمل السنوية للنشاط الرياضي وأيضاً خط العمل طويلة المدى
- ٢- اقتراح الهيكل التنظيمي لإدارة النشاط الرياضي واختصاصات العاملين بها وجدول مرتباتهم لاعتماده من مجلس الإدارة
- ٣- تنفيذ السياسة العامة التي تضعها اللجنة الرياضية و يقرها مجلس ادارة النادي و هو المسئول عن تنفيذ قرارات مجلس الإدارة الخاصة بالموضوعات الرياضية
- ٤- الإشراف والمتابعة على كافة الفرق الرياضية بالنادي من النواحي الفنية والإدارية المالية وكذلك قطاع الرياضة للجميع
- ٥- متابعة تعيين المدربين والأدريين و العاملين بالفرق المختلف ومتابعة تشكيل الجهاز الفني والإداري
- ٦- الإشراف والمتابعة على أعمال مدربي واداري الفرق ومدى انتظامهم في أداء أعمالهم وتقييم الأعمال التي يقومون بتنفيذها ومدى اتفاقها مع الخطة المحددة
- ٧- متابعة برامج التدريب الخاصة بكافة الألعاب و الانشطة.
- ٨- تقديم الاقتراحات اللازمة المتعلقة بالنواحي الأنشائية لتنفيذ سياسة النشاط الرياضي

٩- تقديم التقارير اللازمة عن فرق النادي يوضح فيها حالة كل فريق منها مع تقديم تقرير يوضح فيه كافة الايجابيات والسلبيات والمشاكل التي تعوق عمل الفرق المختلفة والحلول المقترحة لها وذلك نتيجة اشرافه ومتابعته لهذه الفرق واقتراحات تطويرها والأهداف والنتائج المرجوة والميزانية اللازمة لتحقيق هذه

- النتائج ومناقشة تلك الخطط مع مجلس الإدارة (المكتب التنفيذي - اللجنة الرياضية) لاتخاذ ما يراه نحو اقرارها أو الغائها أو تعديلها
- ١٠- إبداء رأيه في الموضوعات الرياضية المتعلقة بالأنشطة المختلفة عند عرضها على مجلس الإدارة
- ١١- اجراء الترشيحات الخاصة بالمدربين أو الإداريين لحضور الدورات التدريبية أو الدراسية التي تعقد في الداخل أو الخارج وعرضها على مجلس الإدارة
- ١٢- توقيع العقوبات المحددة باللوائح على أفراد الجهاز الفني والعاملين به والإداريين واللاعبين بعد العرض على مجلس الإدارة
- ١٣- التوصية اقامة حفلات التكريم لفرق النادي الرياضية الفائزة بالبطولات المختلفة وكذلك الفرق الزائرة إذا ما ترأى له ذلك وفي ضوء اللائحة الداخلية.

مساعد مدير النشاط الرياضي لشئون الألعاب الجماعية / الفردية

يعمل تحت اشراف مدير النشاط الرياضي

شروطه :-

١. أن يكون حاصلاً على مؤهل عال مناسب للعمل ويفضل خريجى كليات التربية الرياضية
٢. ان يكون رياضي سابق في احد الانشطة الرياضية الجماعية / الفردية
٣. وتكون لديه خبرة سابقة في مجال التخطيط والخبرة الفنية فى الألعاب الجماعية / الفردية لاتقل عن خمس سنوات

اختصاصاته

- ١-مساعدة مدير النشاط الرياضي على القيام باعماله الاشرافيه والمتابعة على الألعاب الجماعية / الفردية من خلال الاشراف الكامل والمتابعة لكافة فرق الألعاب الجماعية / الفردية
- ٢-عرض الاقتراحات الخاصة باختيار وتشكيل عناصر الجهاز الفني والإدارى لفرق الألعاب الجماعية / الفردية على مدير النشاط الرياضي
- ٣-عرض احتياجات الفرق
- ٤-عرض جميع الحالات الطارئة التى تتعرض لها الفرق الجماعية / الفردية

٥- تقديم تقرير شهرى لمدير النشاط الرياضى عن الألعاب الجماعية / الفردية التى تقع تحت إشرافه وكذلك تقييمه للمدربين والإداريين واللاعبين وحالة النشاط فى الفترة السابقة ثم تقديم تقرير نهائى عند نهاية الموسم الرياضى يوضح فيه مدى ما تم تحقيقه من أهداف ونتائج مع تحديد اسباب النجاح أو الفشل مع تحديد المكافأة أو الجزاء

٦- متابعة البرامج التدريبية الخاصة بالفرق الجماعية / الفردية
٧- يكون حلقة الوصل بين الأنشطة والفرق التى يقوم بالأشراف عليها ومدير النشاط الرياضى

مساعد مدير النشاط الرياضى للرياضة للجميع وقطاع الممارسة
يعمل تحت اشراف مدير النشاط الرياضى

شروطه :-

١. أن يكون حاصلاً على مؤهل عال مناسب للعمل ويفضل خريجى كليات التربية الرياضية
٢. ان يكون رياضى سابق فى احد الانشطة الرياضية الجماعية / الفردية
٣. أن يكون لديه خبرة فى الإدارة والتخطيط لمجال الرياضة للجميع

اختصاصاته

- ١- الأشراف والمتابعة على كافة الأنشطة الرياضية التى تدرج تحت قطاع الممارسة
- ٢- اقتراح تعيين الاختصاصيين والإداريين اللازمين للأنشطة المختلفة
- ٣- تنظيم استخدام المنشآت والملاعب خاصة مع أنشطة قطاع البطولة
- ٤- تنظيم وأقامة المسابقات الداخلية المناسبة لممارسة الأعضاء
- ٥- تقديم تقرير شهرى عن حالة النشاط وتوضيح الايجابيات والسلبيات مع تقديم تقرير نهائى لوضع الأنشطة التى يقوم بالأشراف عليها موضحاً أسباب النجاح أو الفشل مع عرض اقتراح الأنشطة التى يمكن تحويلها لأنشطة بطولة
- ٦- المساهمة فى اعداد برامج اللقاءات الداخلية والخارجية والمشاركة فى تنفيذها

المشرف الرياضى

وهو يعمل تحت قيادة مساعدى المدير سواء للأنشطة الجماعية أو الفردية أو الرياضة للجميع

الشروط الواجب توافرها

- ١- أن يكون حاصل على مؤهل على الأقل ويفضل خريجى كلية التربية الرياضية
- ٢- أن يكون رياضى سابق و يفضل ان يكون فى النشاط الذى يقوم بالأشراف عليه.

اختصاصاته

- ١- يكون حلقة الوصل بين النشاط الذى يقوم بالأشراف عليه ومساعد مدير النشاط الرياضى
- ٢- الأشراف الكامل على النشاط المختص به من كافة النواحي
- ٣- متابعة برامج التدريب للفرق التى تقع تحت اختصاصه
- ٤- متابعة قيام العاملين بواجباتهم فى المنشآت الرياضية المختلفة ومدى انتظام عمليات الصيانة والتجهيز
- ٥- تقديم تقارير شهرية وكل ثلاث شهور ونهاية كل موسم عن النشاط الذى يقوم بالأشراف عليه
- ٦- تنفيذ التوجيهات والتعليمات التى يصدرها مدير النشاط او مساعده ومتابعة الفرق فى تنفيذها لتلك القرارات
- ٧- حل المشاكل اليومية التى تعترض النشاط المختص به والتي تتطلب التدخل العاجل و تحول المشكلات التى لا يمكن حلها مباشرة الى مدير النشاط الرياضى
- ٨- متابعة مكاتبات النشاط الذى يقوم بالأشراف عليه سواء الواردة له أو الصادرة منه .
- ٩- انشاء ومتابعة واستكمال الملفات والسجلات الخاصة بالنشاط الذى يقوم بالأشراف عليه
- ١٠- استقبال مندوبي الاندية و الاتحادات و حكام المباريات و توفير و تسهيل مهامهم داخل النادي
- ١١- عمل الإجراءات الإدارية المرتبطة بنشاطه من

- توزيع الملابس والأدوات الرياضية
- الإشراف على مدارس الألعاب
- مراجعة جميع النواحي المالية الخاصة بالنشاط الذي يقوم بالإشراف عليه (سلف - مرتبات بدلات - انتقال - مكافآت - جزاءات)

قسم السكرتارية والحفظ

- ١- القيام بإمساك سجلات الصادر والوارد
- ٢- كتابة كافة المكاتبات المطلوبة
- ٣- عرض الخطابات الواردة على مدير النشاط الرياضي
- ٤- متابعة المكاتبات الصادرة من إدارة النشاط الرياضي
- ٥- تحرير سجل الاجتماعات الخاصة بإدارة النشاط الرياضي

إخصائى كمبيوتر

شروطه

- أن يكون له الخبرة والدراية فى تشغيل وبرمجة الكمبيوتر
- أن يكون حاصلاً على مؤهل عالي فى مجال الكمبيوتر

إختصاصاته

تسجيل كافة البيانات والمعلومات الخاصة بالأنشطة الرياضية من:-

- قيد اللاعبين
- قيد الاجهزة الفنية و الادارية للأنشطة المختلفة
- قيد ملابس وأدوات رياضية
- قيد برامج الأنشطة الرياضية المختلفة
- الخطط الأنشطة الرياضية المختلفة
- الموزانات و الميزانيات
- النتائج المختلفة
- التقارير المختلفة

وبحيث تكون هناك شبكة داخل النادى تصل بين إدارة النشاط الرياضى -المخازن - مدير النادى - الإدارة المالية ، وذلك لسرعة وسهولة تداول المعلومات

الجهاز الفني :-

المدير الفني

شروطه

- ١- يتم تعيينه من قبل مجلس الإدارة وفقا للترشيحات التى يتقدم بها مدير النشاط الرياضى
 - ٢- يجب أن يتوفر لديه الخبرة الفنية فى مجال اللعبة
 - ٣- أن يكون عضو بنقابة المهن الرياضية
 - ٤- أن يكون متفرغاً كاملاً لإدارة هذا العمل
- اختصاصاته

- ١- تتبعه كافة الفرق الرياضية للعبة بالنادى وهو المسئول فنياً وإدارياً فى كل ما يتعلق بإدارة شئون اللعبة
- ٢- يقوم بوضع التشكيل المقترح للجهاز الفنى والإدارى للعبة وعرضه على مدير النشاط الرياضى
- ٣- يشترك مع مساعد المدير ومدير النشاط الرياضى فى اقتراح السياسة الرياضية للعبة ووضع الخطط التى يلتزم مدير النشاط الرياضى بعرضها على مجلس الإدارة
- ٤- وضع برنامج وخطط التدريب للقطاع الخاص به خلال الموسم وعرض الاحتياجات اللازمة من الأنشاءات والأدوات والملابس الرياضية
- ٥- توزيع الاختصاصات بين المديرين وكافة العاملين بالجهاز الفنى والأشراف المباشر ومتابعة اعمالهم ومدى التزامهم ومتابعة المباريات ونتائج الفرق
- ٦- اعتماد البدلات والمكافآت وكذا الجزاءات للاعبين طبقاً للائحة النشاط الرياضى
- ٧- وضع الجداول الزمنية المتعلقة باستخدام الملاعب والمنشآت الرياضية مع مساعد مدير النشاط المختص والمديرين الفنيين للألعاب الأخرى
- ٨- تقديم الاقتراحات الخاصة بضم لاعبين جدد أو تجديد عقودهم أو الاستغناء عنهم بعد دراستها مع مدرب الفريق
- ٩- توقيع الجزاءات على أفراد الجهاز الفنى أو الإدارى التابع له طبقاً للائحة
- ١٠- تقديم تقرير فنى دورى كل (شهر - ٦ شهور - سنة) عن حالة الفرق الفنية

- ١١- تقديم تقرير نهائى فى ختام الموسم يتضمن الإنجازات والنتائج والمستويات التى وصلت إليها الفرق واللاعبين . متضمناً الإيجابيات والسلبيات والمقترحات

اللازمة لتطوير ورفع مستوى الاداء للفرق واللاعبين وأعضاء و الجهاز
التدريبي

المدرّب

شروطه

- ١- أن يكون لديه الخبرة الفنية اللازمة والكافية في جوانب اللعبة التي سيقوم بتدريبها
 - ٢- أن يكون حاصلاً على شهادات تدريبية من اتحاد اللعبة و الهيئات الرياضية الأخرى المتخصصة
 - ٣- أن تكون لديه خبرة سابقة في مجال التدريب في تخصصه
 - ٤- أن يكون عضواً بنقابة المهنة الرياضية
 - ٥- أن يكون معتمداً كمدرّب من الاتحاد
- اختصاصه

- ١- وضع برنامج التدريب الخاص بفريقه الذي يقوم بتدريبه وعرضه على المدير الفني
- ٢- القيام بتدريب الفريق في التوقيتات المحددة
- ٣- اقتراح واختيار اللاعبين المطلوب ضمهم للفريق أو الاستغناء عنهم وعرضهم على المدير الفني
- ٤- متابعة اللاعبين من مختلف النواحي سلوكياً - فينيا - نفسياً - بدنياً
- ٥- عرض ما يعترضه من مشكلات على مدير الفني أو الاداري للجهاز
- ٦- اقتراح المكافآت أو الجزاءات وفق الوارد باللائحة
- ٧- تقديم تقارير دورية عن الفريق ونتائجه ومقترحاته بالإضافة إلى التقرير النهائي وذلك للمدير الفني للعبة

الجهاز الاداري:-

المدير الإدارى (مدير الجهاز)

يتم ترشيحه عن طريق المدير الفنى بعد عرضة على مدير النشاط الرياضى ويعتمد من مجلس الإدارة شروطه

- ١- أن يكون حاصل على مؤهل على
- ٢- أن يكون له خبرة عالية في العمل الاداري ونشاط واهتمام في مجال اللعبة و يفضل الاثقل عن خمس سنوات اختصاصاته

- ١- هو حلقة الاتصال بين النشاط وادارة النشاط الرياضى واتحاد النشاط والهيئات الرياضية الأخرى فى الحدود المرسومة له من قبل ادارة النشاط الرياضى
- ٢- الاشراف الإدارى على جميع الترتيبات الخاصة باعداد الفرق واستكمال التجهيزات الخاصة بالملاعب وصرف الملابس والادوات الرياضية للفرق
- ٣- متابعة جميع النواحي الإدارية المتعلقة بالتدريب مثل (التغذية - الانتقالات - علاج اللاعبين - المعسكرات - السفريات - النواحي المالية)
- ٤- الاشراف والمتابعة على أعمال إدارى اللعبة للفرق المختلفة
- ٥- التوقيع على كافة المستندات الخاصة بالسلف أو الأمور المالية المتعلقة الفرق القطاع الخاص به وكافة المكاتبات الصادرة عن هذا القطاع قبل عرضها على مدير النشاط الرياضى أو مساعده المختص

الإدارى

شروطه

- أن يكون حاصلًا على مؤهل متوسط على الأقل
- أن يكون ملماً باللوائح والقواعد الخاصة باتحاد اللعبة التى يتولى اعمال ادارتها
- ان يكون مقيدا بسجلات الاتحاد المعني
- مارس اللعبة سابقا
- عضوا بنقابة المهنة الرياضية
- ويتم ترشيحه عن طريق المدير الفنى أو المدير الإدارى

اختصاصه

- ١- هو حلقة الاتصال بين النادى والاتحادات والهيئات الرياضية من كافة النواحي الإدارية
- ٢- مسئولاً مع المشرف الرياضى عن الإشراف على عمليات تجهيز الملاعب قبل التدريب أو المباريات
- ٣- القيام بجميع المهام الإدارية التى يكلف بها من المدير الفنى أو المدير الإدارى
- ٤- تسجيل و استخراج بطاقات اللاعبين من الاتحاد المعنى
- ٥- اعداد سجل باسماء المدربين والفرق التى يقومون بتدريبها ومواعيد التدريب ومكانة
- ٦- متابعة جداول مباريات الفرق والأعداد الادارى لهذه المباريات
- ٧- مراقبة الفرق فى مبارياتها
- ٨- تقديم تقرير مفصل عن اللقاءات

بنود عامة تؤخذ فى الاعتبار وتترك لكل نادى يقوم بها طبقاً لسياساته الداخلية وتتضمنها اللائح التنظيمية الداخلية للنادي

- ١- أسس تحديد رواتب العاملين بالانشطة الرياضية
- ٢- بدلات انتقال اللاعبين
- ٣- الأغتراب
- ٤- حوافز المدربين - الإداريين والأطباء والأخصائيين واللاعبين
- ٥- اشتراك اللاعبين مع المنتخبات
- ٦- البعثات والسفريات ومصروف الجيب فى السفر
- ٧- صندوق رعاية اللاعبين
- ٨- مكافآت الاعتزال
- ٩- التغذية
- ١٠- الملابس والأدوات الرياضية
- ١١- مدارس الالعاب الرياضية
- ١٢- الجزاءات
- ١٣- احكام عامة

السجلات التى يجب توفرها بإدارة النشاط الرياضى

١- سجلات قيد اللاعبين

يتضمن أسماء اللاعبين وعمل كل منهم وسنة وحالته الصحية والاجتماعية ومستواه الفنى وتاريخه فى النشاط وملاحظات المسؤولين عن نشاطه

٢- سجل قيد المدربين

يتضمن أسماء المدربين وعمل كل منهم والمرحلة السنوية التى يعمل معها والنتائج التى قام بتحقيقها والدراسات والدورات التدريبية التى حصل عليها

٣- سجل قيد النشاط

ويتضمن بيان المباريات والمسابقات الرسمية والودية ونتائجها وأسماء اللاعبين الذين مثلوا النادى فى كل منها وملاحظات المسؤولين عنها

٤- سجل التدريب

يتضمن أسماء المدربين ومواعيد التدريب للفرق أو الأفراد ومدى مواظبتهم وملاحظات المسؤولين عنها ويوقع على هذه السجلات دوريا مع اثبات تاريخ التوقيع لكل من المشرف أو المدير الفنى المختص ومدير النشاط الرياضى.

٥- ملف خاص لكل نشاط

ويتضمن جميع المكاتبات الواردة أو الصادرة لكل نشاط على حده من نشرات ومواعيد مباريات الخ

٦- ملف قرارات المكتب التنفيذى - مجلس الإدارة - اللجنة الرياضية:-

ويتضمن جميع الموضوعات التى تم عرضها على أى منهم وما هو القرار الذى تم اتخاذه

٧- سجل بدلات الانتقال (اغتراب - سكن - يمتد ---)

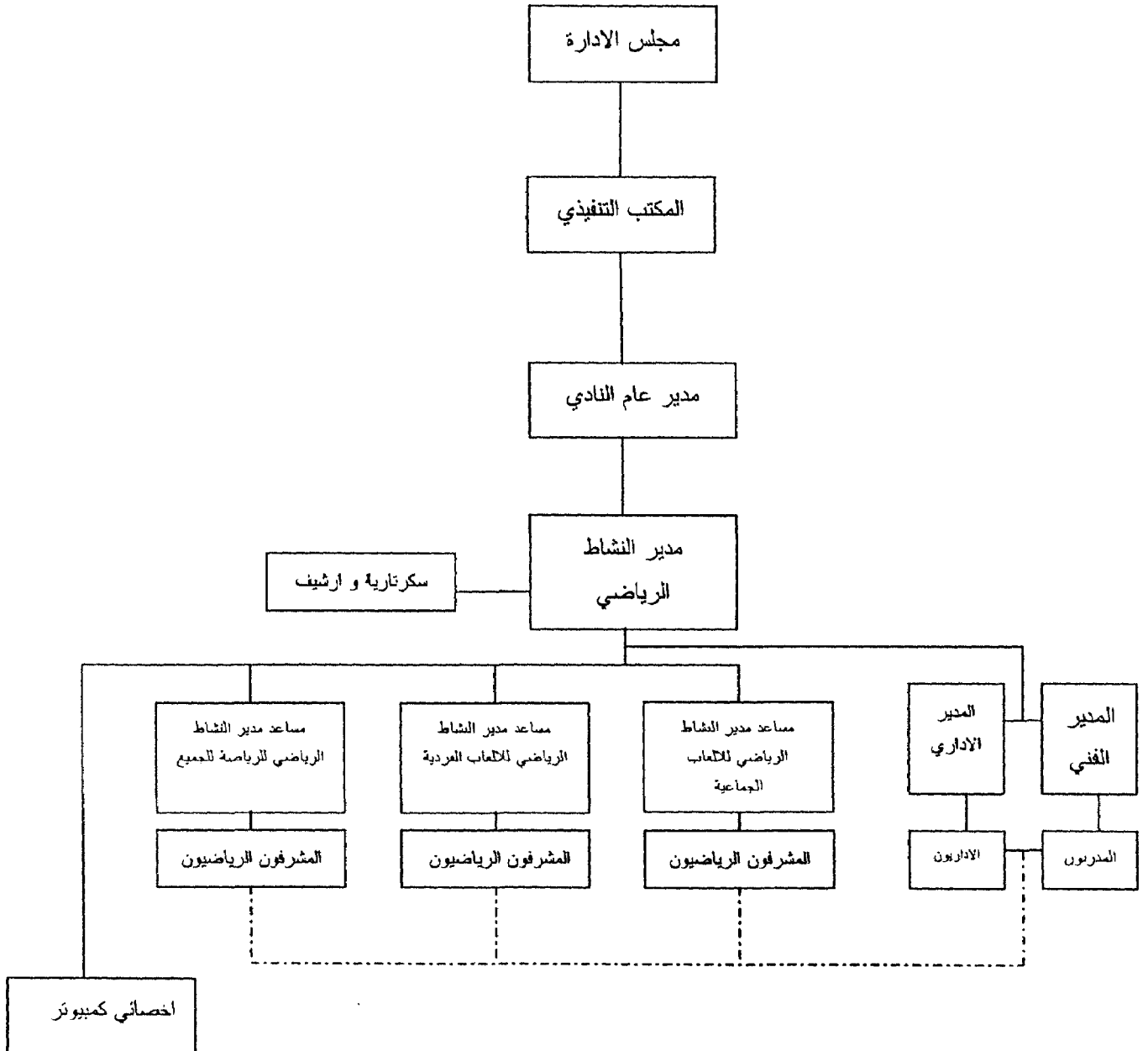
ويتضمن جميع البدلات التى يتم صرفها للاعبين شهريا كل نشاطا ويتم تقسيمه طبقا للأنشطة

- ٨- سجل مرتبات المدربين
تتضمن جميع مرتبات المدربين شهريا لكل نشاط ويتم تقسيمه طبقا للأنشطة
- ٩- ملف المكافآت
يتضمن جميع المكافآت التي تم صرفها سواء للاعبين أو المدربين ويتم تقسيمه طبقا للأنشطة
- ١٠- سجل الملابس والإدوات الرياضية
ويتضمن الأدوات والملابس الرياضية المطلوبة توفيرها للفرق الرياضية وكذلك الموجود بالمخازن وما تم صرفه
- ١١- عقود المدربين و اللاعبين :-
و هي تحتوي على جميع العقود المبرمة مع كل من المدربين و اللاعبين
- ١٢- ملف اللقاءات الداخلية و الخارجية :-
و هو يحتوي على بيانات جميع اللقاءات الخاصة بجميع الفرق سواء كانت رسمية او ودية من حيث الموعد و النشاط و النادي
- ١٣- ملف المالية :-
ويحتوي على جميع المالية الخاصة بمختلف الفرق
- ١٤- ملف ميزانيات الأنشطة :-
يحتوي على جميع الميزانيات الخاصة بالأنشطة المختلفة
- ١٥- ملف التقارير :-
يحتوي على جميع التقارير عن الأنشطة المختلفة و المقدمة من المسؤولين عن هذه الأنشطة
- ١٦- سجل المنشآت الرياضية :-
و يحتوي على جميع البيانات و المعلومات الخاصة بتشغيل المنشآت و لوائح استخدامها و تأجيرها

النموذج المقترح (ب) لإدارة النشاط الرياضي بالنادية الرياضية

والذى يتم فيه إدارة الأنشطة الرياضية بالنادى من خلال إدارة النشاط الرياضي فقط دون وجود اللجنة الرياضية
وفي هذه الحالة تفوض جميع اختصاصات اللجنة الرياضية المذكورة بالنموذج (أ) لمدير النشاط الرياضي
و يكون الهيكل التنظيمي لهذا النموذج كما يلي:-
نموذج (ب)

لهيكل التنظيمي المقترح لإدارة النشاط الرياضي مع عدم وجود لجنة رياضية

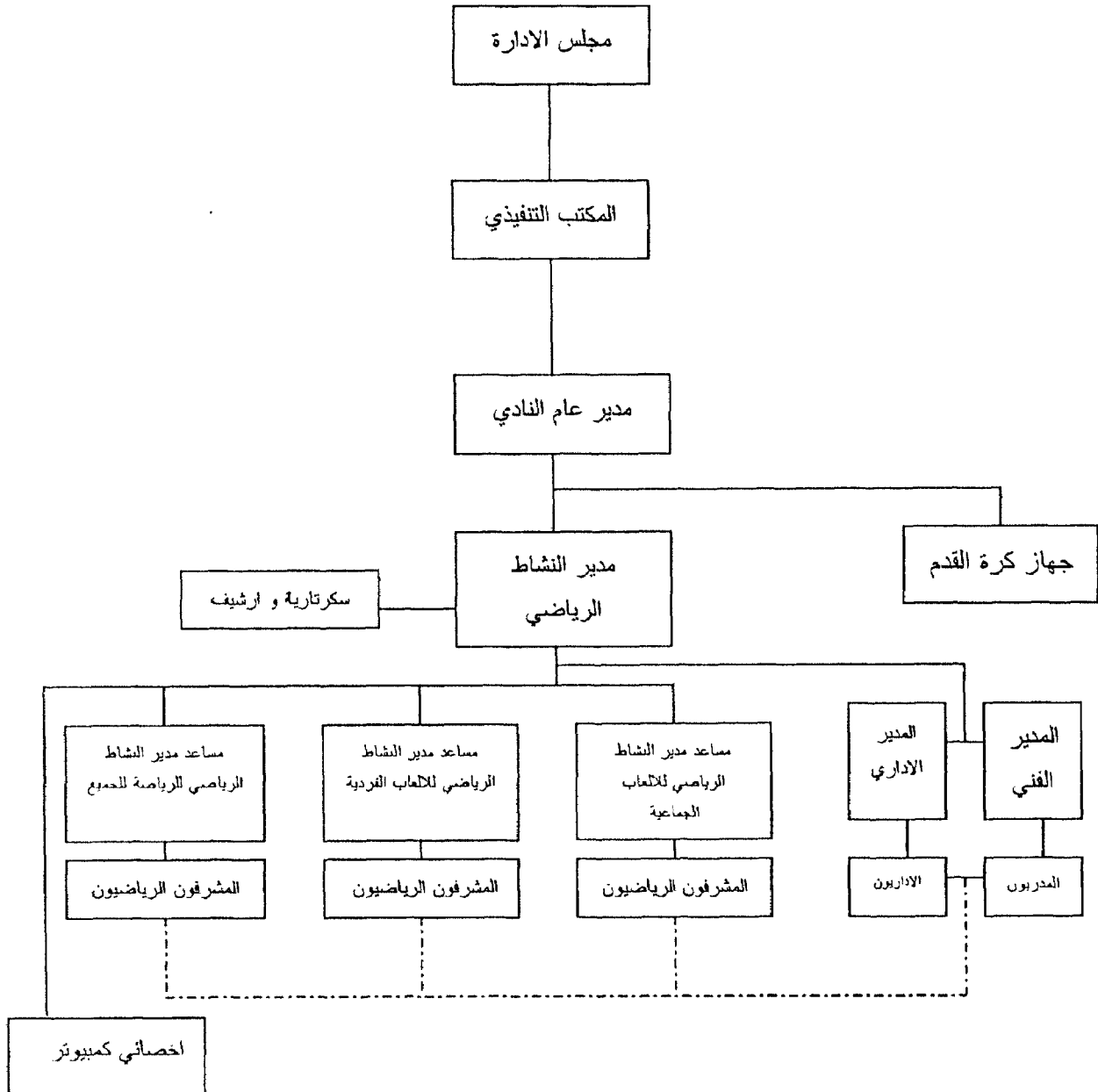


النموذج المقترح (ج) لإدارة النشاط الرياضي بالاندية الرياضية

والذى يتم فيه إدارة الأنشطة الرياضية بالنادى من خلال إدارة النشاط الرياضي مع وجود جهاز مستقل لكرة القدم ولا يقع تحت سلطة إدارة النشاط الرياضي و يرجع ذلك لكونه النشاط الاساسي للنادي

نموذج (ج)

لهيكل التنظيمي المقترح لإدارة النشاط الرياضي مع وجود جهاز لكرة القدم
مستقل عن إدارة النشاط الرياضي



ثانيا-١ التوصيات

- ١- التأكيد على ضرورة وجود إدارة النشاط الرياضي باعتبارها الوحدة الادارية المسؤولة عن التخطيط و التنظيم و التنسيق و التوجيه و الرقابة للنشاط الرياضي لكونه النشاط الاساسي بالاندية الرياضية و المساهمة في استثمار ذلك لصالح الرياضة المصرية من خلال توسيع قاعدة الممارسة
- ٢- يجب ان يكون هناك تحديدا واضحا و دقيقا للهدف من وجود إدارة النشاط الرياضي مع اعلام جميع العاملين بهذه الأهداف للمساهمة في تحقيقها بصورة فعالة
- ٣- الاسترشاد بالنموذج المقترح و الذى خلص إليه البحث و فى ضوء الأسس التى بنى عليها هذا النموذج فى عمل إدارة النشاط الرياضى كوحدة إدارية هامة بالاندية الرياضية
- ٤- التأكيد على القواعد الإدارية لإدارة النشاط الرياضى بالاندية الرياضية والتى توصل إليها البحث كإطار دائم يحدد و يسترشد به المدير عند اتخاذ القرارات التى تختص بالأنشطة الرياضية على كافة المستويات.
- ٥- العمل على ربط إدارة النشاط الرياضى بالنادى كوحدة إدارية مع الوحدات الأخرى مع التحديد الدقيق للعلاقات الوظيفية و قنوات الاتصال بينهم بما يحقق تنسيق الجهود و العمل على تنفيذ السياسات التى تعبر عن اتجاهات مجالس الإدارة بالاندية و بما يسهم فى نجاح النادى كهيئة فى تحقيق أهدافه
- ٦- التأكيد على ضرورة وضع اللوائح الداخلية المنظمة لإدارة النشاط الرياضي والمخططة للنهوض بمختلف الأنشطة الرياضية بالاندية وذلك بوضع ملامح سياسات النشاط الرياضي وفي ضوء العلاقة مابين الاهداف و الأنشطة و الامكانيات
- ٧- الاهتمام ببناء الهيكل التنظيمي اللازم للنادي موضحا به السلطات والمسئوليات مع مراعاة مبدأ التوازن بين السلطات والمسئوليات الادارية للقائمين على النشاط الرياضي حتى يتمكن كل منهم من تحقيق الاهداف المنوط بها
- ٨- ان يتناسب حجم القائمين على العمل مع حجم العمل المرتبط بالنشاط الرياضي

- ٩- العمل على توفير اساليب و نظم المعلومات الحديثة في عمل قواعد البيانات التي تساعد على اتخاذ القرارات المرتبطة بادارة النشاط الرياضي بصورة سليمة
- ١٠- الاهتمام باعداد الكوادر في مجال الادارة الرياضية الاعداد المناسب الذي يساهم في قدرتهم على تبوء المناصب المختلفة في كافة المجالات

قائمة المراجع العربية و الاجنبية

-المراجع العربية

-المراجع الاجنبية

قائمة المراجع

أولا المراجع العربية

- ١- إبراهيم عبد المقصود ، نازك مصطفى سنبل (١٩٨٧): تطوير دور الأندية في تنظيم وإدارة الأنشطة للأعضاء غير المشاركين بالفرق الرياضية . محافظة الإسكندرية . بحث منشور . المجلد الاول - مؤتمر تطور علوم الرياضة مارس المجلد الاول . جامعة المنيا.
- ٢- أحمد رشيد (١٩٧٦) : نظرية الإدارة العامة ، دار المعارف ، ط ٤ ، القاهرة .
- ٣- أشرف عبد المعز عبد الرحيم (١٩٩٦) : تقويم اقتصاديات الأندية الرياضية المصرية ، رسالة دكتوراه غير منشورة ، كلية التربية الرياضية للبنين ، القاهرة .
- ٤- السيد حسن شلتوت ، حسن معوض (١٩٧٢): التنظيم و الادارة في التربية الرياضية، دار المعارف ، ط ٣.
- ٥- المجلس الأعلى للشباب والرياضة (١٩٩٢): قانون الهيئات الخاصة للشباب والرياضة و الواجبات المنفذة له، ادارة النشر، القاهرة.
- ٦- حسن طلبية رسلان (١٩٨٤) : تقويم إدارة النشاط الرياضي في مراكز التربية الرياضية بالقوات المسلحة المصرية . رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية الرياضية للبنين . القاهرة .
- ٧- حسن علي حسن خليفة (١٩٩٠): المعايير الواجب توافرها عند اختيار اعضاء مجالس ادارات الاندية ، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية الرياضية للبنين ، القاهرة.
- ٨- حليم المنيري ، عصام بدوي (١٩٩١) : الإدارة في الميدان الرياضي - الجزء الأول - المكتبة الأكاديمية .
- ٩- حمدي مصطفى المعاز (١٩٨٥): انظمة الرقابة الحديثة في منشآت الاعمال ، دار النهضة العربية، القاهرة

- ١٠ - حمدي مصطفى المعاز (١٩٨٤) : وظائف الإدارة - دار النهضة العربية.
- ١١ - دولت عبد الرحمن (١٩٧٣) : تقييم النظم الإدارية بأندية محافظة الإسكندرية. رسالة ماجستير غير منشورة. كلية التربية الرياضية. الإسكندرية.
- ١٢ - سامية محمد فهمي (١٩٩٦) : الإدارة العامة في المؤسسات الاجتماعية ، دار المعرفة الجامعية ، الإسكندرية .
- ١٣ - سر الختم محمد أبو عوف (١٩٩٢) : دراسة تحليلية للهيكل التنظيمي للتربية الرياضية في الاتحادات و الأندية الرياضية بجمهورية السودان .رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية الرياضية للبنين، القاهرة .
- ١٤ - سيد الهواري (١٩٧٠) : الإدارة الأصول والأسس العلمية ، مكتبة عين شمس ، ط٤ ، القاهرة .
- ١٥ - سيد الهواري (١٩٩٢) :نظرة كلية على أصول الإدارة . مكتبة عين شمس .
- ١٦ - صفوان محمد توفيق (١٩٨٠):تقييم النظم الإدارية بأندية محافظة الخرطوم .رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية الرياضية للبنين.الإسكندرية .
- ١٧ - طلحة حسام الدين،عدلة عيسى(١٩٩٧):مقدمة في الإدارة الرياضية . مركز الكتاب للنشر .
- ١٨ - عبد الحميد شرف (١٩٩٧) :التنظيم في التربية الرياضية بين النظرية والتطبيق ، مركز الكتاب للنشر ، الطبعة الأولى ، القاهرة .
- ١٩ - عبد السلام بدوي (١٩٧٨) :اصول الادارة ،مكتبة الانجلو ، القاهرة
- ٢٠ - عبد الكريم درويش ، ليلى تكلأ (١٩٩٥) :أصول الإدارة العامة ، مكتبة الأنجلو المصرية .

- ٢١- عبد الهادي الجوهري ، ابراهيم ابو الغار (١٩٩٧): ادارة المؤسسات الاجتماعية - مدخل سوسيولوجي ، دار المعرفة الجامعية ، الاسكندرية
- ٢٢- على السلمي ، أحمد فهمي، محمد المحمدي ماضي (١٩٩٢) : أساسيات الإدارة ، جامعة القاهرة .
- ٢٣- كمال درويش ، محمد الحماحمي ، سهر المهندس (١٩٩٣): الإدارة الرياضية الأسس و التطبيقات . القاهرة .
- ٢٤- مجمع اللغة العربية (١٩٩٩) : المعجم الوجيز ، الهيئة العامة لشئون المطابع الاميرية .
- ٢٥- محجوب سعيد محجوب (١٩٧٩): التطور التنظيمي والإداري للتربية الرياضية في جمهورية السودان الديمقراطية . رسالة ماجستير غير منشورة . القاهرة.
- ٢٦- محمد حسن علاوى - اسامة كامل راتب (١٩٨٧): البحث العلمي في المجال الرياضي ، دار الفكر العربي ، القاهرة .
- ٢٧- محمد رمضان محمد احمد (١٩٨٨) : معوقات العمل الإداري في بعض أندية القاهرة. رسالة ماجستير غير منشورة ، القاهرة .
- ٢٨- محمد محمود إبراهيم (١٩٩٨) : الإدارة في المجتمع المعاصر ، المعهد العالي للخدمة الاجتماعية ، القاهرة .
- ٢٩- محمد ممدوح عبد المنعم (١٩٨٤) : إدارة النشاط الرياضي بأندية القوات المسلحة و الأندية الأهلية بمحافظة القاهرة (دراسة مقارنة) . رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية الرياضية للبنين . القاهرة
- ٣٠- مساعد الهارون (١٩٨٥) : الإدارة في المجال الرياضي ، مؤسسة الكويت للتقدم العلمي ، ط ١ ، الكويت .

٣١- مصطفى إبراهيم شلبي (١٩٨١) :تقويم إدارة وتنظيم النشاط الرياضي التنافسي للمستويات العالية في القوات المسلحة المصرية ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية الرياضية للبنين بالهرم ، جامعة حلوان .

٣٢-ممدوح بسيوني (١٩٩٠):اهداف ووظائف العلاقات العامة في المؤسسات الصحفية ، كلية الاعلام ،رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة القاهرة.

٣٣- ناجي إسماعيل حامد (١٩٩٦) :تقويم الإدارة الرياضية في القطاع الحكومي ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية الرياضية للبنين بالهرم ، جامعة حلوان .

٣٤-يحي محمد حسن (١٩٨٤):النشاط الرياضي في اوقات فراغ اعضاء الاندية الرياضية ، كلية التربية الرياضية للبنين ، القاهرة .

ثانيا : المراجع الأجنبية :-

- 35-Charles.A
.Bucher : (1987) Management of Physical Education & Athletic Programmes . 9 th. Mosby publishing-U.S.A.
- 36-Dalton . E
.Mcfarland (1979) : Management Foundations and practices . 5 th .U.S.A
- 37-Dales, Beach (1970) Personnel the management of peoples at work , 3rd, london
- 38-Daniel A . Wren
and others (1984) : Management process , Structure and behavior.3th canada .
- 39- Della Summers
(1988) Active Study Dictionary of English.Longman group limited.
- 40-Kathleen A.Davis
(1994) Sport mangement , successful private sector business strategies .wm.c.brown communication ,inc
- 41-Ralph Davis
(1952) The fundamental of management . n.y.: harper and brother .
- 42-Voltmer –
Esslinger –Mc cue
and tillman (1979) The organization and Administration of physical education . 5th.prentice-hall ,inc. England .