

الفصل الثاني

٢./ الإطار النظري و الدراسات السابقة

١/٢ الإطار النظري :

- ١/٢/١ معنى الجودة .
- ١/٢/٢ مفهوم الجودة .
- ١/٢/٣ تعريف إدارة الجودة .
- ١/٢/٤ البعد الإداري لإدارة الجودة الشاملة .
- ١/٢/٥ دواعي الاهتمام بالجودة الشاملة .
- ١/٢/٦ أسباب شيوع وانتشار الجودة الشاملة .
- ١/٢/٧ أسس ومبادئ الجودة الشاملة .
- ١/٢/٨ أهداف الجودة الشاملة .
- ١/٢/٩ متطلبات تطبيق إدارة الجودة الشاملة .
- ١/٢/١٠ مقارنة بين الإدارة التقليدية وإدارة الجودة الشاملة .
- ١/٢/١١ لائحة النظام الأساسي لإتحاد كره القدم الكويتي .

٢/٢ الدراسات السابقة :

- ١/٢/٢ الدراسات السابقة العربية .
- ١/٢/٢ الدراسات السابقة الأجنبية .
- ٣/٢/٢ تحليل الدراسات السابقة .
- ٣/٢/٢ أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة .

٢. الإطار النظري والدراسات السابقة:

١/٢ أولاً : الإطار النظري :

١/٢/١ معنى الجودة :

يذكر عماد الدين حربي (١٩٩٩) أن الجودة بمعناها العام ، إنتاج المنظمة لسلعة أو تقديم خدمة بمستوي عالي من الجودة المتميزة تكون قادرة من خلالها علي الوفاء باحتياجات ورغبات عملائها ، بالشكل الذي يتفق مع توقعاتهم وتحقيق الرضا والسعادة لديهم ، ويتم ذلك من خلال مقاييس موضوعة سلفاً لإنتاج السلعة أو تقديم الخدمة وإيجاد صفة التميز فيهما .

وفي ضوء ذلك فإن، الجودة من وجهة نظر إدارة الجودة الشاملة هي :

- معيار للتميز والكمال يجب تحقيقه وقياسه.
- تقديم أفضل ما يمكن لدي المنظمة لعملائها من أجل إرضائهم وكسب ثقتهم .
- الاهتمام بكل شيء وبالتفاصيل علي حد سواء ، من أجل الوصول إلي الكمال فلا مجال للصدفة أو التخمين .
- الجودة ليست إرضاء العملاء فحسب بل إدخال السعادة إلي نفوسهم .
- الجودة لها علاقة بتوقعات العمل من حيث :
 - الدقة والإتقان .
 - الأداء المتميز .
 - المواصفات المتميزة .
 - تقديم السلعة أو الخدمة في الوقت المرغوب من قبله .
 - تكلفة مناسبة يتحملها من أجل الحصول علي السلعة أو الخدمة .
- الجودة هي مؤشر لعدد من الجوانب أهمها ما يلي :
 - خلو السلعة أو الخدمة من العيوب أو الأخطاء .
 - تصميم متميز للعمليات .
 - رقابة فعالة علي كل شيء .
 - خلو العمل من التداخل والازدواجية .

- تكلفة قليلة مقارنة بمستوي الجودة المرغوب من العميل .
- تميز في تخطيط و تنظيم وإستثمار الوقت .
- استخدام فعال للموارد البشرية والمادية .
- الهدر والفاقد عند حده الأولي .
- سرعة في الأداء .

- تستطيع المنظمة أن تعرف من خلال الجودة ، فيما إذا كانت قد أدت ما عازمت على إنتاجه أو تقديمه ، وفق ما يريده ويرغبه العميل ، وبالتالي فهي معيار لتقييم النجاح في كل شيء .

- إن تحقيق الرضا والسعادة لدي العملاء من خلال جودة السلعة أو الخدمة المقدمة إليهم يعني أن إدارة الجودة الشاملة قد حققت هدفها المنشود .
(١٠ : ١٧ ، ١٨)

٢/١/٢ مفهوم الجودة:

يوضح مفهوم الجودة مجموعة من تعريفات الجودة التي ظهرت خلال فترة زمنية تزيد علي ٢٥ عاماً ، ويتضح منها الاختلاف البين في تعريف الجودة وعدم الاتفاق علي تعريف محدد لها .

ومن هنا بدأت تعدد التعريفات التي وضعت لإدارة الجودة الشاملة من قبل الكثير من الكتاب والذين تناولوها في كتابتهم فقليل أنها عبارة عن خلق وتطوير قاعدة من القيم والمعتقدات التي تجعل كل فرد في المنظمة علي علم بان الجودة في خدمة العميل أو المستفيد وان ذلك هو الهدف الأساسي للمنظمة وان طرق العمل الجماعي والتعامل مع المشكلات وتحسين مستوى أداء جميع الأفراد العاملين وتوجيه جهودهم بما يؤدي الي الرضا الكامل للمستهلك هي محور الاهتمام . (٢٩ : ٢٨)

ويرى بايول هارتمان (١٩٩٦) في إدارة الجودة الشاملة انها عبارة عن منهج اداري متكامل يتكون من العديد من المظاهر التي يجب تطبيقها بشكل كلي وفي ظروف داخلية مواتية . (٣ : ١٢)

يوضح ميشيل Michael (١٩٩٥) إدارة الجودة الشاملة بأنها نظام او فلسفة إدارية مستحدثه تتبني تحقيق رضا العميل قبل الأرباح وعليه فهي فلسفة التكاملية والشمولية . (٣٥ : ٩٧)

كما يوضح فريد راغب محمد النجار (١٩٩٦) بأنها فلسفة جديدة للإصلاح الاقتصادي والاجتماعي فلسفة جديدة للتنمية المستدامة وتحسين المركز التنافسي فلسفة جديدة لبناء ايجابية الاقتصادية وقيم الاستثمار والأعمال التجارية والمال . (١٤ : ٤٥٦)

ويرى ليوس B، Lewis (١٩٨٩) أن التغيير الجوهرى فى طريقة أداء الأعمال ، فهي ابتكار لاتجاه جديد يتضح من خلال أداء صاحب العمل وأفراد الإدارة العليا ، إنها عبارة عن مناخ يتضمن الإبداع والقيادة والابتكارية والمسؤولية الفردية وتطبيق الحساب.(٣٤ : ١٨)

ويمكن تلخيص مفهوم إدارة الجودة الشاملة من وجهة نظر ريتشارد وليامز (١٩٩٩) فى أنها أسلوب قيادي ينشئ فلسفة تنظيمية تساعد على تحقيق أعلى درجة ممكنة لجودة السلع والخدمات وتسعى إلى إدماج فلسفتها ببنية المنظمة، وأن نجاحها يتوقف على قناعة أفراد المنظمة بمبادئها وإن مبادئها تضيف بالفعل قيمة وجودة للمنظمة وقد أثبتت مبادئها نجاحاً مستمراً لأنها تسعى وبصورة مستمرة إلى تحقيق رضا العميل الداخلى والخارجي من خلال دمج الأدوات والتقنيات والتدريب الذي يؤدي إلى خدمات ومنتجات عالية الجودة.(٧ : ٩٩)

وجميع هذه التعاريف وإن كانت تختلف فى ألفاظها ومعانيها إلا إنها لاتحمل مفهوماً واحداً وهو كسب رضا العملاء ، وأن هذه التعاريف تشترك فى :

- ١- التحسين المستمر فى التطوير لجنى النتائج طويلة المدى .
- ٢- العمل الجماعي مع عدة أفراد بخبرات مختلفة .
- ٣- المراجعة والاستجابة لمتطلبات العملاء .

ومما سبق انه يمكن تعريف مفهوم إدارة الجودة الشاملة بأنها التطوير المستمر للعمليات الإدارية وذلك بمراجعتها وتحليلها والبحث عن الوسائل والطرق لرفع مستوى الأداء وتقليل الوقت لإنجازها بالاستغناء عن جميع المهام والوظائف عديمة الفائدة والغير ضرورية للعميل أو للعملية وذلك لتخفيض التكلفة ورفع مستوى الجودة مستندياً فى جميع مراحل التطوير على متطلبات واحتياجات العميل .

٢/ ١/٢ تعريف إدارة الجودة TQM Defined :

علي الرغم من وجود محاولات عديدة لتعريف إدارة الجودة الشاملة وتوصيف أساسياتها ومبادئها الرئيسية ، ومع ذلك فلا نجد هناك تعريفاً عالمياً موحداً مقبولاً لها حتي الآن ، ولذلك تعددت التعريفات التي وضعت لإدارة الجودة الشاملة وكل منها يتناول إبراز سمة معينة أو خاصية معينة لها ، وبصرف النظر عن الاختلافات التي أظهرتها تلك المحاولات ، إلا أن هناك بعض التعريفات قد ظهرت وبزغت وفرضت نفسها علي الفكر الإداري ، لما تتصف به من موضوعية وشمول نسبي في تناولها ، وفي هذا الجزء سنستعرض أهم تلك التعريفات للوقوف منها علي مفهوم إدارة الجودة الشاملة كمدخل حديث في مسيرة تطور إدارة الجودة .

ويذكر عمرو عقيلى (٢٠٠٠) نقلاً عن شوستر Schucter أن إدارة الجودة الشاملة هي " خلق ثقافة متميزة في الأداء ، حيث يعمل و يكافح المدبرون و الموظفون بشكل مستمر ودعوب لتحقيق توقعات المستهلك و أداء العمل الصحيح بشكل صحيح منذ البداية مع تحقيق الجودة بشكل أفضل و فاعلية عالية و في أقصر وقت ، و في تعريف آخر فإن إدارة الجودة الشاملة هي تحول جذري في الممارسات الإدارية التقليدية لمختلف أوجه المنظمة " .

كما يعرفها أوجرز Odgers بأنها أكثر من مجرد عمليات الإدارة أنها ثقافة طريقة حياة ، من خلالها وعن طريقها تهدف المنظمات إلي إحداث تغييرات في طريقة كل الأفراد ، كل المديرين ، كل الموظفين في الأداء والتصرف السليم في المنظمة .

وأن معهد الجودة الفيدرالي قد عرف إدارة الجودة الشاملة بأنها " القيام بالعمل الصحيح بشكل صحيح ومن أول مرة مع الاعتماد علي تقييم المستهلك في معرفة تحسين الأداء " .

و إدارة وزارة الدفاع للولايات المتحدة الأمريكية قد وضعت تعريفاً لإدارة الجودة الشاملة مؤداه " إدارة الجودة الشاملة تمثل فلسفة ومجموعة مبادئ إرشادية والتي تعتبر بمثابة دعائم التحسين المستمر للمنظمة ، هي تطبيق للأساليب الكمية والموارد البشرية لتحسين الخامات والخدمات الموردة للمنظمة ، وكل العمليات داخل المنظمة ودرجة الوفاء باحتياجات المستهلك حالياً وفي المستقبل " .

وكذلك يعرفها جابولونسكي Jablonski إلى أنه يمكن تعريف إدارة الجودة الشاملة بقوله " أن إدارة الجودة الشاملة هي شكل تعاوني لأداء الأعمال بتحريك المواهب و القدرات لكل من العاملين والإدارة لتحسين الإنتاجية والجودة بشكل مستمر مستخدمة فرق العمل ، وهو يرى أن التعريف الذي ذكره يتضمن المقومات الأساسية الثلاثة لإدارة الجودة الشاملة لنجاحه في أي منظمة و هي :

- إدارة تشاركية Perceptive management
 - التحسين المستمر في العمليات .
 - استخدام فرق العمل .
- (١٣ : ٢٤ ، ٢٥)

وعرفها عمرو عقيلي (٢٠٠٠) بأنها فلسفة إدارية حديثة تأخذ شكل نهج أو نظام إداري شامل قائم علي أساس إحداث تغييرات إيجابية جذرية لكل شيء داخل المنظمة ، بحيث تشمل هذه التغيرات كلاً من الفكر ، السلوك ، القيم ، المعتقدات التنظيمية ، المفاهيم الإدارية ، نمط القيادة الإدارية ، نظم وإجراءات العمل والأداء ، وذلك من أجل تحسين وتطوير كل مكونات المنظمة ، للوصول إلى أعلى جودة في مخرجاتها (سلع و خدمات) وبأقل تكلفة ، بهدف تحقيق أعلى درجة من الرضا لدي زبائنها عن طريق إشباع حاجاتهم ورغباتهم وفق ما يتوقعونه بل وتخطي هذا التوقع وتمشياً مع استراتيجية تدرك أن رضا الزبون وهدف المنظمة هما هدف واحد وأن بقاء المنظمة ونجاحها واستمراريتها يعتمد علي هذا الرضا و كذلك علي رضا كل من يتعامل معها من غير الزبائن كالموردين وغيرهم . (١٣ : ١٩)

و يذكر حسن الشافعي (٢٠٠٣) نقلاً عن رويال ميل Royal Mail أن الجودة الشاملة هي الطريقة أو الوسيلة الشاملة للعمل التي تشجع العاملين للعمل ضمن فريق واحد مما يعمل علي خلق قيمة مضافة لتحقيق إشباع حاجات المستفيدين أو العملاء . (٥ : ٤٧)

و في إطار تلك التعريفات ومبادئ إدارة الجودة الشاملة وأدواتها فقد تعددت المداخل الحديثة لتطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة ، وكان وراء هذا التعدد الرغبة في التوصل من قبل الباحثين إلي نموذج يجمع أهم الأركان الأساسية والعناصر الهامة التي تبني عليها فلسفة إدارة الجودة الشاملة ، ومن وجهة نظر الباحث أن هذا التعدد يضع أمام المنظمة أكثر من بديل ليختار من بينهما ما يتلاءم مع ظروفه الداخلية وبالتالي يكون هناك

ضمان لنجاح نظام إدارة الجودة الشاملة وسوف يستعرض الباحث أمثلة لهذه النماذج كما ذكرتها هيا إبراهيم شعبان (٢٠٠٣):

١- النموذج الدائري :

ويسمى بالنموذج المتكامل الأبعاد ذات العلاقة في الجودة الشاملة والتي تدور جميعها حول رغبة العميل ، وهذه الأبعاد هي الممارسات اليومية للإدارة والتخطيط الإستراتيجي والإدارة المتكاملة لوظائف المشروع ، وهنا تمر في عدة مراحل :

- المرحلة الأولى : من بين مراحل تنفيذ وتطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة .
- المرحلة الثانية : تدور حول التخطيط الإستراتيجي .
- المرحلة الثالثة : تدور حول الإدارة المتكاملة لوظائف المشروع أو الإدارة .

٢- نموذج جائزة بالتدريج Baltridge :

حيث يتم تقييم المنظمة التي ترغب في الحصول علي هذه الجائزة علي أساس سبع عناصر رئيسية هي القيادة والمعلومات وتحليلها والتخطيط الإستراتيجي للموارد والاستفادة من الموارد البشرية وبرامج ضمان الجودة والخدمات ونتائج الجودة ورضا المستفيدين حيث يعتبر العنصر المحرك في هذا النموذج هو المتمثل في القيادة .

٣- نموذج الجائزة الأوروبية :

وهذه الجائزة تمنح لأي من المنظمات التي تحرز تقدماً ملحوظاً في تطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة ويقوم هذا النموذج علي تسعة عناصر أساسية تتفاعل مع بعضها البعض بعلاقة ، ويربطها الإطار العام حيث يعتبر عنصر القيادة هو الركن الأساسي والمحرك والدافع لإدارة الموارد البشرية ، وقدرة المنظمة علي تحقيق الفكر الإستراتيجي في جميع المنظمات المختلفة ، وكذلك إدارة مواردها المادية الأخرى ، ويضيف هذا النموذج عنصراً جيداً لم تتضمنه النماذج الأخرى هو عنصر الأثر علي المجتمع أو البيئة الخارجية مما يعد اقتراباً إلي الواقع مما يحافظ علي وجود إدارة جودة مستمرة مرتبطة بالمستفيدين.

وترى نجدة إبراهيم سليمان (١٩٩٩) أن تعريفات إدارة الجودة الشاملة واحدة إلا أن إدارة الجودة الشاملة خطوة متقدمة علي طريق تحسين الجودة والإنتاجية وأن لها من الخصائص والسمات ما يميزها عن إدارة الجودة التقليدية ، فلقد اتسع مضمونها ونطاق شمولها و الفلسفة التي ترتكز عليها مما جعلها تنفرد بسمات متميزة عما سبقها من مداخل للجودة وأنها إمتدت لتغطي كل العمليات خلال المنظمة مستهدفة مقابلة إحتياجات المستهلك في الوقت الحاضر والمستقبل ، وأنها تضم كل فرد داخل المنظمة في منظومة طويلة الأجل تسعى لتطوير العمليات التي تعمل علي التوجيه بالمستهلك ، في مرونة واستجابة سريعة ، وتحسين مستقر وثابت في الجودة .

وعلي الرغم من أنه كما هو واضح ليس هناك إتفاقاً تاماً علي المقصود باصطلاح إدارة الجودة الشاملة ، إلا أنه يمكن الاتفاق علي أن الملامح الأساسية لمدخل إدارة الجودة الشاملة يمكن صياغتها في النقاط التالية :

- مدخل شامل بمعنى انه يشمل كافة القطاعات والمستويات الإدارية والوظائف في المنظمة
- مدخل يهدف إلي التحسين المستمر في كافة الأنشطة بالمنظمة .
- مدخل يعتمد علي تخطيط وتنظيم وتحليل كل نشاط بالمنظمة .
- مدخل يعتمد علي تفهم ومشاركة وإقتناع كل فرد في المنظمة بالجودة .
- مدخل يعتمد علي تعاون ، تفاهم ، ترابط ، تشابك كل أجزاء المنظمة في إنجاز الأعمال لتحقيق الأهداف
- مدخل يتطلب من الإدارة تبني فلسفة منع الخطأ و ليس مجرد اكتشافه .
- مدخل يهدف علي إحداث تغيير فكري وسلوكي في الأفراد لإكسابهم فلسفة العمل الصحيح من أول مرة
- مدخل يقوم علي فرق العمل للتحسين المستمر للجودة وليس العمل الفردي المتقطع.
- مدخل يعتمد علي الرقابة الذاتية .

كما يرتكز هذا المدخل علي الأسس التالية :

- الجودة أساس القدرة التنافسية والتميز .
- الجودة هي تحقيق رغبات العميل .

- الجودة ليست منحصرة في جزء واحد من المنظمة و لكنها سلسلة تشمل كل الأجزاء .
- في كل عملية لابد من ترابط و تكامل جودة التصميم و جودة التنفيذ . (٢٤ : ٥٦)

١/٢ /٤ البعد الإداري لإدارة الجودة الشاملة:

يذكر عماد الدين حري (١٩٩٩) أن البعد الإداري لإدارة الجودة الشاملة يقصد به كافة المديرين في كافة المستويات الإدارية ، الذين يمارسون العملية الإدارية Management Process بمكوناتها الأربعة : التخطيط - التنظيم - التوجيه - الرقابة والتنسيق ضمناً " وذلك وفق ما تتطلبه منهجية إدارة الجودة الشاملة ، مستخدمين مجموعة من الأنظمة المختلفة الجديدة ، لتسيير العمل في كافة المجالات بشكل متميز ، بهدف تحقيق أعلى جودة و بشكل مستمر ، في ظل استراتيجية عامة تسعى إليها المنظمة ، غايتها الأساسية تحقيق الرضا والسعادة لدي الزبون . (١٢ : ٣٣)

١/٢ /٥ دواعي الاهتمام بالجودة الشاملة:

يرى عبد العظيم عبد السلام الفرجاني (١٩٩٣) أنه قد تضافرت عدة عوامل ومؤثرات مهمة في لفت الانتباه إلى قضية الجودة وضرورة شمولها كافة قطاعات ومجالات نشاط المنظمات علي جميع المستويات من أهمها ما يلي :

- حركة التحولات العالمية والمتغيرات الاقتصادية والتقنية والسياسية والاجتماعية والثقافية أوجدت أوضاعاً جديدة تجعل الجودة أمراً حتمياً في كل ما تقوم به المنظمات من أعمال وما تقدمه من منتجات وخدمات .
- المنافسة العالمية المتصاعدة واشتداد الصراع بين مقدمي المنتجات والخدمات سواء من القطاع الخاص أو القطاع العام (الحكومي) ، يجعل العملاء متلقي المنتجات والخدمات في موقف يسمح لهم بالمفاضلة بين المتنافسين ولا يقبل سوي الأفضل و الاعلي جودة .
- اهتمام الدول والحكومات بتطبيق تقنيات الاتصالات والمعلومات وتطوير أساليب تقديم الخدمات للمواطنين وضمان حصولهم علي أجود المنتجات والخدمات سواء من مصادر حكومية أو مؤسسات خاصة أو وطنية أو أجنبية ، وقد ساهمت هذه

الحركة التطويرية في لفت انتباه الإدارة الحكومية إلى معنى الجودة في الأداء وتأثيره على التميز في خدمة المتعاملين وتخفيض التكلفة والوقت المستغرق بما يسهم في ترشيد الأداء الاقتصادي للأجهزة الحكومية .

ضغوط العولمة واتجاه الأسواق العالمية للتداخل وانحياز الحواجز والموانع التي تحول دون تدفق المنتجات والخدمات بين الأسواق العالمية بحرية وسهولة تجعل منظمات الإنتاج والخدمات الخاصة والعامة ملتزمة بمواكبة المعايير العالمية World Class في السلع والخدمات والتي لا يتحقق الالتزام بها بدون أعمال وتطبيق مفاهيم إدارة الجودة الشاملة . (١٠ : ٣٩)

١/٢ / أسباب شيوع وانتشار الجودة الشاملة:

يذكر مفتي إبراهيم (٢٠٠٠) أن الجودة الشاملة تحتل الآن مكانها تحت الأضواء ، حيث تبرز الندوات والكتب والدوريات العلمية والمجلات الجديدة ، ويعتقد أن إدارة الجودة الشاملة هي الطريق الوحيد لبقاء المؤسسات ، في حين يعتقد البعض الآخر لها أنها مجرد بدعة ، وعندما يتحدث المديرون من ذوي الخبرة عن مدي حماسهم لفكرة إدارة الجودة الشاملة يذكرون أكثر من سبب لذلك ومن أهم تلك الأسباب :

١ - تتمتع إدارة الجودة الشاملة بسجل نجاح مثبت عند مراجعة المؤسسات التي تبنت إدارة الجودة الشاملة كأسلوب للعمل بها وكذلك المؤسسات التي تبنت إدارة الجودة حققت تقدم شامل في أداء المؤسسة ، وحققت في جميع الحالات تقريباً تقدماً في العلاقات العمالية وزيادة الإنتاجية ، ودرجة أعلى من إرضاء منتقي الخدمة ، وزيادة حصة السوق والأرباح .

٢ - تتضمن إدارة الجودة الشاملة الكثير من المداخل الإدارية : استمر البحث عن أفضل طريقة لإدارة المؤسسات لزمن بعيد ، وتم إجراء الكثير من البحوث والابتكارات في الولايات المتحدة التي كانت دائماً مصدراً للمؤلفات الدراسية ، ونتيجة لظهور الابتكارات الإدارية في أزمنة مختلفة يميل المديرون إلى تبنيها ثم التخلي عن هذه الابتكارات واحدة بعد الأخرى وقد نجحت إدارة الجودة الشاملة بأن تجمع هذه المفاهيم

وقد ساهمت النظريات الإدارية في إبراز أهمية إدارة الجودة الشاملة ، ومن أهم ما تم تعلمه من بعض هذه النظريات الإدارية في عملية تحسين الأداء والدعوة إلي ربطه مع مفهوم الوقت و الحركة أثناء تطبيقه ما يلي :

١- تعلمنا في الإدارة العلمية كيفية البحث عن أفضل طريقة عمل معين عن طريق قياس الوقت والحركة والنتائج .

٢- علمتنا ديناميكيات الجماعة وكيفية تحرير القوي الفعلية والنفسية للجماعة في حل المشكلات .

٣- منحنا التدريب والتنمية مزيد من المعرفة بكيفية التعلم وتصميم الخبرات التعليمية للكبار .

٤- جعلتنا ننظر بواقعية للإجاز وعلي دراسة بمقدار الرضا الذي تحققه لنا إنجازاتنا .
٥- ساعدتنا إستراتيجية مشاركة العاملين في معرفة أن الموظفين الذين لديهم الفرصة للتأثير علي مجريات الأمور في المؤسسة وعلي طريقة أداء الأعمال يصبحون علي درجة أعلي من المسؤولية .

٦- صور مفهوم الوصول الذي وضعه دانيس ليكرت (١٩٧٦) للمؤسسة علي أنها " سلسلة من الفرق المتداخلة و المتلاحقة حيث يصبح كل مدير قائداً في مجموعة وعضواً في مجموعة أخرى " .

٧- جعلتنا النظم الاجتماعية و الفنية نفكر في المؤسسات علي أنها أنظمة يعتمد فيها كل جزء علي باقي الأجزاء .

٨- علمتنا نظرية التطوير في المؤسسات وتطبيقاتها كيفية التفكير في عملية التغيير وإعانة المؤسسة ككل علي تعريف وتشخيص مشكلاتها والتعود علي تطوير نفسها .

٩- جعلتنا مؤلفات ثقافة المؤسسة علي دراسة بالقوة المؤثرة علي المعتقدات والتخيلات في تحديد الأولويات وأداء الأعمال .

١٠- أفادتنا نظرية القيادة الحديثة في التفريق بين القيادة والإدارة وأهمية وضوح الرؤيا والثقة وتمكين العاملين لتعبئة الجهد البشري .

ويعتبر الحصول علي شهادة المطابقة العالمية مدخلاً سليماً للعمل وفقاً لفلسفة الجودة الشاملة بهدف الاستمرار في دنيا الأعمال وزيادة الإنتاجية وتحسين كفاءة العمليات بالمنشأة . (٢٣ : ٩٢)

١/٢ أسس ومبادئ الجودة الشاملة:

هناك اتفاق عام حول أهم الأسس والمبادئ التي يجب تبنيها عند محاولة تطبيق إدارة الجودة بنجاح والتي في تمثّل فيما يلي :

- ١- التزام الإدارة العليا بالجودة .
- ٢- تدريب العاملين .
- ٣- ثقافة المنظمة .
- ٤- المشاركة والتّمكن .
- ٥- التحسين المستمر .
- ٦- التركيز علي العميل أو متلقي الخدمة .
- ٧- تحفيز العاملين .
- ٨- التخطيط الإستراتيجي للجودة .
- ٩- القياس والتحليل .
- ١٠- منع الأخطاء قبل وقوعها .

١/٢ ٨ أهداف الجودة الشاملة:

إن إدارة الجودة الشاملة قد تبلورت في فلسفة متكاملة تتعامل مع القضية المحورية الأساسية التي تهتم بها جميع المنظمات وهي إرضاء العملاء والمحافظة علي ولاءهم للمنظمة وذلك بتقديم السلع أو الخدمات التي يحتاجونها وفق ما يرتضونه من مواصفات وفي التوقيت وحدود التكلفة التي يفضلونها ، وليست إدارة الجودة الشاملة نشاطاً منعزلاً عن باقي أنشطة وفعاليات إدارة المنظمة ، بل هي نظام يتكامل مع باقي النظم الإدارية والإنتاجية والتسويقية ، ويتشابك مع كافة مجالات النشاط ومستوياته ويتخلل جميع إجراءات العمل من أجل تحقيق الأهداف التالية :

- ١- تقديم الخدمات للمستفيدين (العملاء) بما يحقق احتياجاتهم ويتفق مع توقعاتهم .
- ٢- تحسين كفاءة العمليات في المنظمة بما يحقق :

- تخفيض تكلفة الأداء دون المساس بمستوي جودة الأداء .
- تقليل الوقت المستغرق في الأداء دون المساس بمستوى الجودة .

- تحسين أسلوب تقديم المنتجات والخدمات للمستخدمين .
- تطوير منتجات وخدمات جديدة أفضل وأسرع للوفاء باحتياجات المستخدمين .

٣- مواكبة حركة التحسين والتطوير في أساليب تقديم المنتجات والخدمات والارتفاع إلى المستويات العالمية المتعارف عليها .

٤- التحسين المستمر في كافة مرافق وعمليات ومستويات المنظمة .

٥- تطوير كافة عناصر المنظمة وعملياتها ومنتجاتها ، وإدماج فكر التطوير في صلب فلسفة الإدارة .

٦- تأكيد المركز التنافسي للمنظمة وتنمية وتفعيل قدراتها التنافسية في مواجهة تطورات السوق ومحاولات المنافسين .

٧- ضمان استكمال للمقومات المؤدية إلى وصولها لمراتب التميز وفق المعايير العالمية المتعارف عليها في نماذج إدارة التميز . (١٣ : ٤٦ - ٤٧)

٩/ ١/ ٢ متطلبات تطبيق إدارة الجودة الشاملة:

يذكر عمرو مصطفى عقيلي (٢٠٠٠) أنه توجد عدة متطلبات لتطبيق إدارة الجودة الشاملة وقد أوردها كما يلي :

١- دعم وتأييد الإدارة العليا لبرنامج إدارة الجودة الشاملة :

من أهم العوامل بل و أهمها جميعاً والتي تضمن التطبيق الناجح لإدارة الجودة الشاملة هو دعم وتأييد الإدارة العليا لها ، والذي ينبع من اقتناعها وإيمانها بضرورة التطوير والتحسين المستمر، فحيث أن قرار تطبيق مدخل إدارة الجودة الشاملة يعتبر قراراً استراتيجياً يتم اتخاذه من جانب القيادات الإدارية علي مستوى الإدارة العليا بالمنظمة ، لذلك لا يتوقع أن يتم اتخاذ هذا القرار ومتطلباته دون أن ينبع عن قناعه وبدعم ومؤازرة كاملة منها فهي تملك اتخاذ القرار ، وتملك القدرة علي تطوير رؤية المنظمة ورسالتها واستراتيجياتها وأهدافها ، ولذلك فإن الدعم والتأييد المطلوب من الإدارة العليا يتمثل في الإعلان بتطبيق إدارة الجودة الشاملة أمام جميع المستويات الإدارية والعاملين علي مختلف مستوياتهم والالتزام بالخطط والبرامج علي كافة المستويات ، وتخصيص الإمكانيات اللازمة

للتطبيق من موارد مالية وبشرية ، وتحديد السلطات والمسئوليات وإيجاد التنسيق اللازم ، وهناك علاقة كاملة بين الإتجازات التي تحقّقها المنظمة وبين مدي فهم ودعم ومؤازرة وتأيد الإدارة العليا .

٢- التوجيه بالمستهلك وتعميق فكرة العميل يدير المنظمة :

يعتبر العمل علي تحقيق درجة عالية من رضا العملاء الداخليين والخارجيين من أهم محاور ومتطلبات مدخل إدارة الجودة الشاملة ، ولذلك ينبغي تعميق فكرة العميل يدير المنظمة علي كلفة المستويات التنظيمية بالمنظمة ، فالعميل هو محور كل المجهودات في إدارة الجودة الشاملة ، وتحقيق هذا التوجه يتطلب أن تتخذ المنظمة كل التدابير التي تمكنها من تقييم مستوي رضا عملائها ، وأحد الأركان الأساسية لهذا هو إنشاء نظام معلومات عن العميل والذي يمكن للمنظمة من خلاله أن تعرف موقفها ، ومنتجاتها ، ومنافسيها وعملائها ، وأن تحرص علي تحديد وتحليل احتياجاتهم وتوقعاتهم والتغيرات في هذه الحاجات والأذواق وتنمية العلاقات معهم .

٢- تهيئة مناخ العمل وثقافة المنظمة :

ويقصد بتهيئة مناخ العمل أن تهتم الإدارة العليا ومنذ البداية في تهيئة وإعداد العاملين بالمنظمة علي مختلف مستوياتهم ، نفسياً لفهم وقبول والافتتاع بمفاهيم وممارسات إدارة الجودة الشاملة ، لأن ذلك من شأنه أن يسهم في الحصول علي تعاونهم والتزامهم وتقلل من مقاومتهم للتغيير ، وكذلك أن تهتم الإدارة بتوفير الموارد والتسهيلات المادية الضرورية لتنفيذ هذا المدخل ، إن مسؤولية الإدارة العليا في هذا الخصوص تتبلور في نشر الوعي وتنقيف العاملين بالجودة ، وخلق شخصية الجودة لاقتلاع الشعور بالخوف من التآنيب وتنمية الإحساس بالمسئولية .

ومن ناحية أخرى فإن النجاح في تطبيق إدارة الجودة الشاملة رهن بالتهيئة الشاملة لثقافة المنظمة من جميع جوانبها والتي ينظر إليها علي أنها مجموعة المعتقدات الراسخة حول الكيفية التي يتم بها تنظيم العمل ، والأسلوب الذي يتم وفقاً له ممارسة السلطة ، وأسلوب مكافأة العاملين ، وكيفية مراقبة أدائهم ، وإلي أي مدي تسير المنظمة علي وضع الخطط وما هو مداها الزمني ، وتركيبية العاملين وكيف ينظر إليهم من حيث الامتثال والطاعة وحثهم علي المبادأة والابتكار وإلي أي مدي توجد قواعد وإجراءات للعمل ؟

٤- قياس الأداء للإنتاجية والجودة :

إن أحد متطلبات تطبيق الجودة الشاملة وجود نظام قادر علي القياس الدقيق المبني علي الأساليب الإحصائية الملائمة لتحديد الاختلافات السلبية في أداء وتنفيذ العمليات والأنشطة ، والعمل علي القضاء علي هذه الاختلافات بشكل جذري .

وحتى يكتب لنظام القياس والتشغيل والعمل والتطبيق الفعلي فيلزم تدريب جميع العاملين بالمنظمة علي استخدام التحليلات الإحصائية البسيطة التي تساعدكم علي جدولة أدائهم لفترات طويلة ، ثم تحديد المدي الزمني والمتوسط الحسابي الذي يحتاج إليه العامل لكل عملية ، وبهذا الأسلوب تستطيع الإدارة السيطرة علي الأداء الكلي للمنظمة والأداء الجزئي للعاملين ، ومن ثم التحسن المستمر للعمليات والجودة .

٥- الإدارة الفعالة للمورد البشري بالمنظمة :

لاشك أن المورد البشري الفعال هو خير ضمان حقيقي لاستمرار نجاح تطبيق مدخل إدارة الجودة الشاملة ، الأمر الذي يستوجب أن يكون محل عناية ويتم ذلك من خلال الإدارة الفعالة له في جميع النواحي الخاصة به ، ابتداء من وضع نظام الاختيار والتعيين وشغل الوظائف وتقييم الأداء وبرامج التدريب وأسلوب التحفيز المستمر ، وبناء فرق العمل ذاتية الإدارة ، وانتهاء بالمشاركة والتعاون في إظهار المشاكل وتقديم الحلول لتحقيق التحسين المستمر .

٦- التعليم والتدريب المستمر :

إن نقل المفاهيم والمبادئ الأساسية لإدارة الجودة الشاملة وإدارتها وأساليبها ، تتطلب أن يتم تأهيل كافة العاملين من خلال وضع خطة للتدريب والتعليم و علي كافة المستويات وإن كانت محتوي البرامج تختلف من مستوي إداري آخر ، وفقاً لنوعية المهارات والمعارف والسلوكيات اللازمة لكل منهم ، إن ذلك يضمن أن تكون مهارات العاملين واتجاهاتهم منسجمة ومسيرة وملائمة لفلسفة التحسين المستمر ، إلا أنه يجب أن يكون النشاط التدريبي مخططاً ومنتظماً ومستمر ، وفي الوقت الملائم لأن ذلك يضمن أن يحصل كافة العاملين علي المعارف اللازمة والكيفية التي تمكنهم من وضع تلك المعارف الجديدة موضع التطبيق الفعلي .

٧- تبني الأنماط القيادية المناسبة لمدخل إدارة الجودة الشاملة :

إن النمط الذي يعتبر ملائماً ومناسباً لمدخل إدارة الجودة الشاملة يمكن وصفه بأنه ذلك النمط الذي يعمل بروح الفريق والذي يجاهد من أجل توفير ودعم مناخ يسود فيه العمل الجماعي المنسق ، يولي اهتماماً متوازناً بالعنصر البشري والعمليات والجانب الهيكلي في التنظيم ، والذي يؤمن بأن غرس القيم الإيجابية في العلاقات أمر من شأنه تحقيق روح الفريق و تعظيم مصلحة كل فرد والمنظمة .

٨- مشاركة العاملين في الجهود المبذولة لتحسين الإنتاجية والجودة :

يتطلب مدخل إدارة الجودة الشاملة العمل علي إزالة الحواجز من أمام جهود تحسين الجودة والإنتاجية والتخلص من الخوف حتي يتمكن كل فرد أن يعمل من أجل المنظمة وهذا المطلوب لن يتحقق إلا من خلال التعامل مع كل الأفراد كفريق واحد ، إن تلك المشاركة ستوجد رؤية مشتركة تسود بين جميع العاملين وتصبح توجهاً موحداً للتنظيم ككل مما يعمل علي خلق درجة عالية من التنسيق ، فينتاشي تكرار الجهود وتختفي التعارضات مع بعضها البعض ، وتذهب إدارة الجودة الشاملة إلي أبعد من ذلك ، إذ تتطلب أن تشتمل المشاركة علي الموردين أيضاً لأنهم شركاء وعن طريقهم سيتم المحافظة علي الجودة من خلال شروط توريد أفضل .

٩- تأسيس نظام معلومات لإدارة الجودة الشاملة :

استناداً إلي أن أهم مبادئ إدارة الجودة الشاملة هو التركيز علي العميل وفكرة العميل يدير المنظمة ، إذن لا سبيل إلي ذلك إلا عن طريق توفير المعلومات وتحليلها وتبادلها داخل المنظمة بشكل يسمح بمراقبة العمليات بصفة مستمرة ، وتفسير هذه المعلومات حتي تصبح أداة فعالة لرفع مستويات الجودة من خلال نشر المعرفة بين جميع العاملين بالمنظمة مما يعتبر مساندة وتدعياً لنجاح تطبيق هذا المدخل ، فتوفير وتأسيس نظم معلومات لإدارة الجودة الشاملة سيسهم إلي حد كبير في التركيز علي العميل لتوافر كافة المعلومات ذات العلاقة به ، بداية من تحديد احتياجاته ورغباته وتطلعاته ، وانتهاء بتقرير مدي رضائه وإشباعه ، كما سيسهم هذا النظام في استمرار جهود التحسين المستمر والتنسيق بين الأنشطة المختلفة لأنها ستكون مبنية علي رصد واكتشاف إشارات عملائها الحاليين والمرتقبين وترجمتها إلي مستويات الجودة التي يطلبها هؤلاء العملاء واستغلالها وإشباعها ، بما يمكنها من تحسين مركزها التنافسي وتحقيق التميز علي منافسيها وزيادة ارتباط العملاء بها.

(١٣ : ٤٨ - ٥٠)

١٠/ ١/٢ مقارنة بين الإدارة التقليدية وإدارة الجودة الشاملة.

قام كمال درويش وإسماعيل حامد (٢٠٠٠) بعقد مقارنة بين كل من الإدارة التقليدية وإدارة الجودة الشاملة وقد جاءت كما يلي :

جدول (٢-١)

المقارنة بين الإدارة التقليدية وإدارة الجودة الشاملة

إدارة الجودة الشاملة (الإدارة المعاصرة)	الإدارة التقليدية	مجال المقارنة
تحقيق الرضا و السادة لدي العملاء	تعظيم العائد علي الاستثمار	الهدف الكلي
أفقي	عمودي	الهيكل لتنظيمي
تكامل و توازن بين المدي القصير و الطويل	تركز علي المدي القصير	التخطيط
جماعي ، تعاوني (فرق عمل)	فردى	أسلوب العمل
جماعية ، شاملة	شخصية ، جزئية	المسئولية
ديمقراطية قائمة علي المشاركة	سلطوية و إصدار أوامر	القيادة الإدارية
لا مركزية و تأكيد علي تفويض السلطة	مركزية	السلطة
مادي و معنوي بأن واحد	مداي (الفرد رجل اقتصادي)	التحفيز
مرنة	جامدة	السياسات و الإجراءات
من خلال الجودة العالية و إرضاء الزبون	من خلال كمية الإنتاج	الربح
كشف الأخطاء لتحديد الأسباب و وصف العلاج و تنمية الرقابة الذاتية	كشف الأخطاء و محاسبة المسئول من خلال الإشراف اللصيق	هدف الرقابة
واسع من خلال فرق العمل	ضيق و فردي	التخصص
جماعي	فردى	حل المشاكل
محددة ، واضحة ، مفهومة	لا تتسم بالوضوح التام	متطلبات العمل
متزامنة و مرحلية و بعدية بأن واحد	بعدية	أسلوب الرقابة
الثقة العالية بين الرؤساء و المرؤوسين	الشك	علاقات العمل
الجودة العالية	التكلفة و كمية الإنتاج بالدرجة الأولى	هدف الإنتاج
مستمر	عند الحاجة و الضرورة	التطوير و التحسين

تابع / جدول (٢-١)

المقارنة بين الإدارة التقليدية وإدارة الجودة الشاملة

مجال المقارنة	الإدارة التقليدية	إدارة الجودة الشاملة (الإدارة المعاصرة)
محور العمل الإداري	التنسيق	التنسيق و التكامل
اهتمام الأفراد	الامان و الاستقرار الوظيفي	النمو و التطور
توجيه الأفراد	لحب العمل	لزرع الولاء و الانتماء للمنظمة
تنمية الأفراد	التدريب عند الحاجة	التدريب و التنمية المستمرين + تنمية ذاتية
مسئولية الجودة	محصورة في جهة معينة	مسئولية الجميع
الزبون	خارجي فقط	داخلي (سلسلة الجودة) و خارجي
الموردون	خصوم	خير معين
شراء المستلزمات	الشراء بأقل سعر هو الهدف	الشراء بما يخدم الجودة
اللوائح و الأنظمة	تمسك و التزام حرفي تام بها	مرونة في تطبيق اللوائح و الأنظمة
علاقات السلطة	الفصل بين السلطة التنفيذية و الاستشارية	الجمع بين السلطتين في فريق واحد

(٢٨:١٧)

١١/ ١/ ٢ لائحة النظام الأساسي لاتحاد كرة القدم الكويتي:

ملاحظة : الإشارة إلى طبيعة الأشخاص تتضمن كلا من الجنسين ، الحالة الفردية تنطبق على الجمع والعكس صحيح .

المادة الأولى (١) : الاسم ، المقر ، الشكل الشرعي :

١ . الإتحاد الكويتي لكرة القدم منظمة خاصة تحمل طابع الجمعيات ، التزاماً بالتشريعات المسجلة والمعمول بها في دولة الكويت . وهي مؤلفة لمدة غير محدودة .

٢ . المقر في مدينة الكويت .

٣ . الإتحاد الكويتي لكرة القدم عضو في الإتحاد الدولي لكرة القدم والإتحاد الآسيوي لكرة القدم .

٤ . علم الإتحاد الكويتي هو : أخضر / أبيض / أحمر / أسود .

٥ . شعار الإتحاد الكويتي لكرة القدم هو : أخضر / أبيض / أحمر / أسود .

٦ . العلم ، الشعار والاختصار مسجلة قانونياً في الكويت .

المادة (٢) : الأهداف :

١. يجب أن تحكم هذه المادة أهداف الاتحاد .
٢. أهداف الاتحاد الكويتي لكرة القدم هي :
 - تحسين ومراقبة وتنظيم والترويج باستمرار للعبة كرة القدم في الأراضي الكويتية في ضوء لعب عادل و توحيد قيمها التعليمية والثقافية والإنسانية ، خصوصاً من خلال برامج الشباب و التطوير .
 - تنظيم المسابقات في لعبة كرة القدم بجميع أشكالها علي المستوى المحلي .
 - وضع اللوائح والبنود وضمان تنفيذها .
 - حماية مصالح أعضائه .
 - احترام و منع أي خروقات للنظام الأساسي ولوائح وتوجيهات أو قرارات الاتحاد الدولي لكرة القدم والاتحاد الآسيوي لكرة القدم والاتحاد الكويتي لكرة القدم بالإضافة إلي قوانين اللعبة وضمان أن يتم احترامها من قبل أعضائه أيضاً .
 - منع جميع الطرق والممارسات التي يمكن أن تمس بنزاهة المباريات أو المنافسات أو تؤدي إلي انتهاك لعبة كرة القدم .
 - المراقبة والإشراف علي جميع المباريات الودية بجميع الأشكال من خلال أراضي الاتحاد الكويتي لكرة القدم .
 - إبقاء العلاقات الرياضية العالمية متصلة مع لعبة كرة القدم بجميع أشكالها .
 - استضافة المنافسات علي مستويات دولية ومستويات أخرى .

المادة (٢) : الحيادية وعدم التمييز :

١. الاتحاد الكويتي لكرة القدم محايداً في ما يتعلق بالسياسة و الدين .
٢. التمييز من أي نوع ضد دولة ، شخص بعينه أو مجموعة من الناس علي أساس عرقي ، جنسي ، ديني ، لغوي ، سياسي ، أو أي سبب آخر ممنوع قطعياً ويتم المعاقبة عليه بالإيقاف أو الطرد .

المادة (٤) : ترويج علاقات ودية :

١. يروج الاتحاد الكويتي لكرة القدم لعلاقات ودية بين أعضائه ، نواديه ، إداريه ، ولاعبيه وفي المجتمع وذلك للأهداف الإنسانية .
٢. جمع الأشخاص والمنظمات ذات العلاقة بلعبة كرة القدم ملزمون بمراجعة النظام الأساسي واللوائح ومبادئ اللعب النظيف والعدل بالإضافة إلي مبادئ الإخلاص والنزاهة والروح الرياضية .
٣. علي الإتحاد الكويتي لكرة القدم توفير جميع الوسائل المؤسسية لحل أي نزاع داخلي قد ينشأ بين الأعضاء أو الأندية والإداريين أو اللاعبين في الإتحاد الكويتي لكرة القدم.

المادة (٥) اللاعبين :

- يجب أن يتضمن الإتحاد الكويتي لكرة القدم الشرط التالي :
- وضع اللاعبين و شروط انتقالهم يجب أن يتم تنظيمها من قبل مجلس الإدارة في الإتحاد الكويتي لكرة
- القدم وفقاً لتعليمات الاتحاد الدولي لكرة القدم من اجل وضع و انتقال اللاعبين.
- يجب أن يتم تسجيل اللاعبين وفقاً للوائح الاتحاد الكويتي لكرة القدم .

المادة (٦) : قوانين اللعبة :

- يلعب الاتحاد الكويتي لكرة القدم و جميع أعضائه وفقاً لقوانين اللعبة الصادرة من المجلس التشريعي الدولي لكرة القدم وحده ويمكنه إلغاء وتعديل قوانين اللعبة .

المادة (٧) : سلوك الهيئات والمسؤولين :

- علي الهيئات والمسؤولين أن يراجعوا النظام الأساسي واللوائح والتوجيهات والقرارات و لوائح الأخلاق الخاصة بالاتحاد الدولي لكرة القدم ، والاتحاد الآسيوي لكرة القدم والاتحاد الكويتي لكرة القدم ومراعاتها في نشاطاتهم .

المادة (٨) : اللغات :

١. علي الاتحاد الكويتي لكرة القدم تحديد لغته الرسمية .
٢. لغة الإتحاد الكويتي لكرة القدم الرسمية هي العربية و النصوص و الوثائق الرسمية يجب أن تكون مكتوبة باللغة العربية .
٣. اللغة الرسمية للجمعية العمومية هي اللغة العربية .

المادة (٩) : القبول والتوقيف والطرء :

١. تقرر الجمعية العمومية قبول أو توقيف أو طرد عضو .
٢. يعتبر القبول أمراً مقصياً إذا استوفي المتقدم لمطالبات الاتحاد الكويتي لكرة القدم.
٣. تنتهي العضوية بالاستقالة أو الطرد خسارة العضوية لا تعفي العضو من التزاماته المالية للاتحاد الكويتي لكرة القدم أو الأعضاء الأخرى في الاتحاد الكويتي لكرة القدم و لكنها تؤدي إلى إلغاء جميع حقوقه ذات العلاقة بالإتحاد الكويتي لكرة القدم.

المادة (١٠) : القبول :

١. أي شخص قانوني أو طبيعي يود أن يصبح عضواً في الاتحاد الكويتي لكرة القدم يجب أن يتقدم بطلب خطي إلى السكرتارية العامة للاتحاد الكويتي لكرة القدم .
٢. أعضاء الاتحاد الكويتي لكرة القدم :
 - الأندية الكويتية الأربعة عشر .
٣. يجب أن يتم إرفاق الطلب بالعناصر الإلزامية التالية :
 - نسخة عن وضعه الشرعي و القانوني ساري المفعول .
 - إقرار بأنه سيفي دائماً بالقوانين و التعليمات و قرارات الاتحاد الكويتي لكرة القدم ، الاتحاد الدولي لكرة القدم و الاتحاد الآسيوي لكرة القدم و التأكد من أنه سيتم احترامها أيضاً من قبل أعضائه و أندية و إداريه و لاعبيه .
 - إقرار بأنه سيلتزم بقوانين اللعبة السارية .
 - إقرار بأنه يعترف بمحكمة التحكيم الرياضية في لوزان (كاس) كما هو محدد في هذه القوانين .
 - الإقرار بتسجيله و مكانه (إذا كان قانونياً) في أراضي الإتحاد الكويتي لكرة القدم .
 - إقرار بلعب مباريات الإياب الرسمية في أراضي الإتحاد الكويتي لكرة القدم .
 - إقرار يشير إلى أن التكوين القانوني لمقدم الطلب يضمن أنه يمكنه اتخاذ قرارات بصورة مستقلة عن أي هيئة خارجية .
 - قائمة بالإداريين ، تحدد التواقيع المعتمدة مع حق الدخول في اتفاقيات مع طرف ثالث .

- إقرار بأنه يتعهد بتنظيم أو المشاركة في المسابقات و المباريات الودية بموافقة مسبقة من الاتحاد الكويتي لكرة القدم .
- نسخة من محضر اجتماع آخر جمعية عمومية له أو اجتماع تأسيسي .

المادة (١١) طلب وإجراء طلب القبول :

- ١ . يتم تنظيم إجراءات القبول بموجب لوائح خاصة معتمدة من قبل مجلس إدارة الاتحاد الكويتي لكرة القدم .
- ٢ . يطلب مجلس الإدارة من الجمعية العمومية إما أن توافق أو لا توافق علي مقدم الطلب و يتعين علي مقدم الطلب أن يذكر أسباب تقدمه إلي الجمعية العمومية .
- ٣ . يحصل العضو الجديد علي حقوق و واجبات العضوية عند قبوله يحق لمندوبيه التصويت و الانتخاب بأثر فوري .

المادة (١٢) : حقوق الأعضاء :

- ١ . يتمتع أعضاء الاتحاد الكويتي لكرة القدم بالحقوق التالية :
 - أن يشارك في الجمعية العمومية للاتحاد الكويتي لكرة القدم للإطلاع علي جدول أعمالها مسبقاً ، أن يستدعي إلي الجمعية العمومية خلال الوقت المحدد لممارسة حقوق التصويت .
 - أن يقدم اقتراحات خاصة لإدراجها بجدول أعمال الجمعية العمومية .
 - أن يرشح المرشحين لكافة أجهزة الاتحاد الكويتي لكرة القدم ليتم انتخابهم .
 - أن يتم تبليغه بشئون الاتحاد الكويتي لكرة القدم عبر القنوات الرسمية للاتحاد الكويتي لكرة القدم .
 - أن يشارك في المسابقات المنظمة من قبل الاتحاد الكويتي لكرة القدم .
 - أن يزاوِل كافة الحقوق الأخرى المنبثقة من النظام الأساسي و لوائح الاتحاد الكويتي لكرة القدم.
- ٢ . ممارسة هذه الحقوق خاضع للنصوص الأخرى في هذا النظام الأساسي و اللوائح المطبقة .

المادة (١٢) : التزامات الأعضاء :

١. علي أعضاء الإتحاد الكويتي لكرة القدم الإلتزامات التالية :

- الإلتزام التام بالنظام الاساسي و اللوائح و التوجيهات و القرارات الصادرة من الاتحاد الدولي لكرة القدم و الاتحاد الآسيوي لكرة القدم و الاتحاد الكويتي لكرة القدم في جميع الأوقات و ضمان أن يتم احترامها من أعضائه .
- ضمان انتخاب الهيئات التي تصنع القرارات .
- المشاركة في المنافسات و الأنشطة الأخرى التي ينظمها الإتحاد الكويتي لكرة القدم .
- دفع اشتراكات عضويتهم .
- احترام قواعد اللعبة كما قررها المجلس التشريعي الدولي لكرة القدم و ضمان أن يتم احترامها من أعضائهم من خلال بند قانوني .
- تبني بند قانوني يحدد أن أي نزاع يتطلب التحكيم بما يخصها أو أحد أعضائها و متعلقة بالنظام الأساسي و اللوائح و التوجيهات و القرارات الخاصة بالإتحاد الدولي لكرة القدم أو الإتحاد الآسيوي لكرة القدم أو الإتحاد الكويتي لكرة القدم أو الرابطة ، يجب أن يخضع إلي محكمة قضائية ملائمة للإتحاد الدولي لكرة القدم و الاتحاد الآسيوي لكرة القدم و الإتحاد الكويتي لكرة القدم و أن أي رجوع إلي المحاكم العادية ممنوع .
- إبلاغ الإتحاد الكويتي لكرة القدم بأي تعديل بالنظام الأساسي و اللوائح بالإضافة إلي قائمة الإداريين أو الأشخاص المعتمدين بالتوقيع ، مع حق الدخول في اتفاقية قانونية مع طرف ثالث .
- عدم البقاء بصلة مع أي كيان رياضي أيا كانت طبيعته إذا لم يكن معترفاً به و لا مع الأعضاء الذين تم توقيفهم أو طردهم .
- مراجعة مبادئ الوفاء و النزاهة و الروح الرياضية الطبية كتعبير عن اللعب العادل من خلال بند قانوني .
- الإلتزام بجميع الواجبات الأخرى التي تظهر من النظام الأساسي و اللوائح الأخرى الخاصة بالإتحاد الدولي لكرة القدم و الإتحاد الآسيوي لكرة القدم و الإتحاد الكويتي لكرة القدم .

٢. انتهاك هذه التعليمات المذكورة مسبقاً يؤدي إلي العقوبة المشروطة بها في النظام الأساسي .

المادة (١٤) : التوقيف :

١. الجمعية العمومية هي المسئولة عن توقيف عضو، و مع ذلك يجوز لمجلس الإدارة توقيف عضو ينتهك و بشكل متكرر التزاماته كعضو بأثر فوري و يدوم التوقيف حتي انعقاد الجمعية العمومية التالية إلا إذا رفع مجلس الإدارة التوقيف قبل ذلك .
٢. يجب تأكيد التوقيف في الجمعية العمومية التالية بأغلبية ثلاثة أرباع الأصوات ، إذا لم يتم تأكيده يرفع التوقيف تلقائياً .
٣. يفقد العضو الموقوف عضويته و لا يحق لباقي الأعضاء التواصل رياضياً مع عضو موقوف ويجوز أن تصدر لجنة الانضباط عقوبات إضافية .
٤. الأعضاء الذين لا يشاركون في أنشطة الإتحاد الكويتي لكرة القدم الرياضية لسنتين متتاليتين يجب أن يتم إيقافهم من التصويت في الجمعية العمومية و يجب ألا يتم انتخاب ممثليهم أو تعيينهم إلا في حين استيفائهم للالتزامات المتعلقة بذلك .

المادة (١٥) : الطرد :

١. يحق للجمعية العمومية طرد عضو :
 - إذا عجز عن أداء التزاماته المالية نحو الإتحاد الكويتي لكرة القدم .
 - إذا انتهك بصورة خطيرة النظام الأساسي و لوائح و توجيهات و قرارات الإتحاد الدولي لكرة القدم و الإتحاد الآسيوي لكرة القدم و الإتحاد الكويتي لكرة القدم.
٢. حضور الأغلبية المطلقة (٥٠ + ١) من أعضاء الجمعية العمومية المخولين للتصويت في الجمعية العمومية ضروري ليكون الطرد صحيحاً و يجب تبني حركة الطرد من أغلبية ثلاثة أرباع الأصوات الصحيحة الحاضرة .

المادة (١٦) : الاستقالة :

١. يجوز للعضو الاستقالة من الإتحاد الكويتي لكرة القدم بدءاً من نهاية السنة المالية و يجب تسليم إشعار الاستقالة إلي السكرتارية العامة فيما لا يزيد عن ستة أشهر قبل نهاية السنة المالية .
٢. لا تعتبر الاستقالة صحيحة حتي يفي العضو بالتزاماته المالية تجاه الإتحاد الكويتي لكرة القدم و أعضائه الأخرى .

المادة (١٧) : النظام الأساسي للأندية :

١. يجب أن تكون الأندية تابعة و معترف بها من الاتحاد الكويتي لكرة القدم و يحدد هذا النظام الاساسي مجال سلطة و حقوق و واجبات هذه الأندية .
٢. يجب أن تتخذ جميع الأندية التابعة للاتحاد الكويتي لكرة القدم قراراتها في أي قضايا تخص العضوية بشكل مستقل عن أي هيئة خارجية . و ينطبق هذا الإلزام بغض النظر عن بنيتهم المؤسسية .
٣. في أي حال لا يجوز لأي شخص عادي أو اعتباري (بما في ذلك الشركات القابضة و الشركات التابعة) ممارسة السيطرة علي أكثر من ناد إذا كان يخل بنزاهة أي مباراة أو منافسة .

المادة (١٨) : الرئيس الفخري وأعضاء الشرف :

١. يجوز أن تمنح الجمعية العمومية لقب الرئيس الفخري أو عضو الشرف لأي شخص لأهلية خدمته في كرة القدم .
٢. يقدم مجلس الإدارة هذه الترشيحات .
٣. يمكن للرئيس الفخري أو عضو الشرف حضور اجتماعات الجمعية العمومية و يمكنهم المشاركة في المناقشات و لكن لا يحق لهم التصويت .

المادة (١٩) : هيئات الاتحاد الكويتي لكرة القدم :

١. الجمعية العمومية هي الهيئة التشريعية العليا .
٢. مجلس الإدارة هو الهيئة التنفيذية .
٣. يجب علي اللجان الدائمة و المؤقتة أن تنصح و تساعد مجلس الإدارة في أداء واجباته ، مهام اللجان و تكوينها و عملها محددة في هذا النظام الأساسي و اللوائح الخاصة الموضوعات من قبل مجلس الإدارة .
٤. السكرتارية العامة هي الهيئة الإدارية .
٥. الهيئات القضائية هي لجنتي الانضباط و الاستئناف .
٦. هيئات الاتحاد الكويتي لكرة القدم يجب أن يتم انتخابها أو تعيينها من قبل الاتحاد الكويتي لكرة القدم نفسه بدون أي تأثير خارجي وفقاً للإجراءات المذكورة في هذا النظام الأساسي و اللوائح .

المادة (٢٠) : التعريفات وتركيب الجمعية العمومية :

١. الجمعية العمومية هي الاجتماع الذي يلتقي فيه كل أعضاء الإتحاد الكويتي لكرة القدم و يمثل السلطة التشريعية العليا للإتحاد الكويتي لكرة القدم و لا يحق اتخاذ القرارات إلا للجمعية العمومية .
٢. الجمعية العمومية قد تكون جمعية عمومية عادية أو غير عادية .
٣. علي الرئيس مراقبة أعمال الجمعيات العمومية و التزامها بالأوامر الدائمة للجمعيات العمومية .
٤. يحق للجمعية العمومية تعيين مراقبين ممن يشاركون في الجمعية العمومية بدون أن يحق لهم المناقشة أو التصويت .
٥. يجوز للرؤساء الفخريين و أعضاء الشرف حضور اجتماع الجمعية العمومية و يحق لهم المشاركة في المناقشات و لكن لا يحق لهم التصويت .

المادة (٢١) : المندوبون والأصوات :

١. تتألف الجمعية العمومية من ١٤ مندوب حسب التوزيع التالي :
٢. لكل ناد مندوب واحد يضمن له صوت واحد .
٣. يجب أن ينتمي المندوبون للعضو الذي يمثلونه و أن يتم تعيينهم أو انتخابهم من الهيئة المختصة لذلك العضو . و يجب أيضاً أن يكونوا قادرين علي اثبات ذلك حال طلب منهم.
٤. لكل مندوب عدد متساوي من الأصوات في الجمعية العمومية و الأعضاء الحاضرين فقط يحق لهم التصويت و التصويت بالوكالة أو بخطاب غير مسموح .
٥. يجب أن يشارك مجلس الإدارة و السكرتير العام في الجمعية العمومية بدون حق التصويت . لا يحق لأعضاء مجلس الإدارة - خلال مدة عملهم - أن يتم تعيينهم كمندوبين عن أنديةهم .

المادة (٢٢) : مجالات السلطة :

تملك الجمعية العمومية العادية السلطات التالية :

- المصادقة علي البيانات الإدارية و المالية .
- المصادقة علي الميزانية المقترحة .
- المصادقة علي تقرير أنشطة الرئيس .

- انتخاب الرئيس و نائب الرئيس و أعضاء مجلس الإدارة .
- تحديد اشتراكات العضوية .
- تعيين مدققين حسابات مستقلين بناء علي اقتراح مجلس الإدارة .
- الإقرار وفقاً لترشيح مجلس الإدارة علي منح لقب رئيس فخري أو عضو شرف .
- تمرير القرارات في حال طلب عضو وفقاً لهذا النظام .
- اختيار ثلاثة من أعضاء الجمعية العمومية لتفحص محاضر الاجتماعات و المصادقة علي محضر آخر اجتماع و كذلك للإشراف علي عملية الاقتراع عند إجراء الانتخابات .

المادة (٢٣) : النصاب القانوني للجمعية العمومية :

١. لا تعتبر قرارات الجمعية العمومية سارية إلا في حالة حضور الأغلبية المطلقة (٥٠ ٪ + ١) من الأعضاء الذين يحق لهم التصويت .
٢. إذا لم يتم تحقيق النصاب القانوني فإن الاجتماع التالي للجمعية العمومية يجب أن ينعقد بعد سبعة أيام من الاجتماع الأول و بنفس جدول الأعمال .
٣. النصاب غير مطلوب للاجتماع الثاني إلا إذا تطلب أي بند علي جدول الأعمال اقتراح تعديل النظام الأساسي للاتحاد الكويتي لكرة القدم أو انتخاب الرئيس أو انتخاب نائب الرئيس أو أعضاء مجلس الإدارة أو طرد أحد أو أكثر من أعضاء أحد أجهزة الاتحاد الكويتي لكرة القدم أو طرد عضو من الاتحاد الكويتي لكرة القدم أو حل الاتحاد الكويتي لكرة القدم .

المادة (٢٤) : قرارات الجمعية العمومية :

١. ما لم يتم الإقرار بغير ذلك في النظام الأساسي ، تعتبر الأغلبية البسيطة من الأعضاء اللذين يحق لهم التصويت كافية لكي يصبح التصويت قانونياً . عدد الأصوات الصحيحة المحسوبة يجب أن يحدد الأغلبية المطلقة . ورقة التصويت الفارغة أو غير الواضحة أو أي نوع آخر من يقع تحت بند الامتناع عن التصويت لن يتم احتسابها في الأغلبية .
٢. القرار الذي يتطلب التصويت ، يتم الحصول عليه من خلال رفع الأيدي أو الحساب الالكتروني . إذا لم يعطي رفع الأيدي نتيجة بأغلبية واضحة لصالح القرار ، يتم التصويت بالمناداة علي الحضور حسب الترتيب الأبجدي .

المادة (٢٥) : الانتخابات :

١. يجب أن تجري الانتخابات - في حال عقدها - بالاقتراع السري .
٢. لكي يتم انتخاب شخص من الضروري أن يحصل علي أغلبية مطلقة (٥٠ ٪ + ١) من الأصوات المسجلة و الصحيحة في الاقتراع الثاني و أي اقتراع آخر ، أغلبية بسيطة من الأصوات المسجلة و الصحيحة و تعتبر كافية .
٣. في حال وجود أكثر من مرشحين اثنين لمنصب واحد يتم استبعاد الذي يحصل علي العدد الأقل من الأصوات في الاقتراع الثاني حتي يبقى مرشحان فقط .

المادة (٢٦) : الجمعية العمومية العادية :

١. يجب أن يتم عقد الجمعية العمومية كل سنة .
٢. يحدد مجلس الإدارة المكان و الزمان . و يجب أن يتم إعلام الأعضاء كتابة قبل ٤٥ يوماً من انعقاد الجمعية العمومية علي الأقل .
٣. يجب عمل الدعوة الرسمية خطياً قبل شهر واحد علي الأقل من انعقاد الجمعية العمومية و يجب أن يتضمن جدول الأعمال وتقرير أنشطة الرئيس و البيانات المالية و تقرير المدققين و أي وثائق أخرى ذات علاقة .

المادة (٢٧) : جدول أعمال الجمعية العمومية العادية :

١. علي السكرتير العام إعداد جدول الأعمال استناداً إلي مقترحات مجلس الإدارة و الأعضاء . أي اقتراح يود عضو تقديمه إلي الجمعية العمومية يجب أن يتم إرساله خطياً إلي السكرتارية العامة ، مع شرح مختصر ن علي الأقل قبل ستين يوماً من انعقاد الجمعية العمومية .
٢. جدول أعمال الجمعية العمومية العادية يجب أن يتضمن البنود الإلزامية التالية :
 - إعلان بأن الجمعية العمومية منعقدة و مكونة وفقاً للنظام الأساسي للاتحاد الكويتي لكرة القدم .
 - الموافقة علي جدول الأعمال .
 - خطاب من الرئيس .
 - تعيين ثلاثة أعضاء لفحص محضر الاجتماع .
 - تعيين ثلاثة مدققين للتصويت .

- تعليق أو طرد الأعضاء (إذا انطبق) .
- اعتماد محضر اجتماع الجمعية العمومية السابق .
- اعتماد تقرير نشاط الرئيس .
- تقديم ورقة موازن مدققة و منقحة و بيان الربح و الخسارة .
- اعتماد البيانات المالية .
- اعتماد الميزانية .
- قبول العضوية (إذا انطبق) .
- التصويت علي مقترحات التعديلات علي النظام الأساسي و اللوائح التي تحكم تطبيق النظام الأساسي والأوامر الدائمة للجمعية العمومية (إذا انطبق) .
- مناقشة المقترحات المقدمة من الأعضاء أو مجلس الإدارة .
- تعيين مدققين حسابات مستقلين حسب اقتراح مجلس الإدارة (إذا انطبق).
- طرد شخص أو هيئة (إذا انطبق) .
- انتخاب الرئيس و نائب الرئيس ، و أعضاء مجلس الإدارة (إذا انطبق) .
- أي بنود أخرى مقترحة من أعضاء مجلس إدارة الاتحاد الكويتي لكرة القدم.

٣. قد يتم تغيير جدول أعمال الجمعية العمومية بشرط حضور ثلاثة أرباع أعضاء الجمعية العمومية المخولين بالتصويت و موافقتهم علي ذلك .

٤. يجب ألا تتخذ الجمعية العمومية أي قرار بأي شأن غير مذكور في جدول الأعمال .

المادة (٢٨) : الجمعية العمومية غير العادية :

١. يجوز لمجلس الإدارة عقد جمعية عمومية غير العادية .
٢. يجب أن يعقد مجلس الإدارة جمعية عمومية غير عادية إذا طلب (٥٠ ٪ + ١) من أعضاء الاتحاد الكويتي لكرة القدم ذلك خطياً . يجب أن يحدد الطلب بنود جدول الأعمال، يجب أن يتم عقد جمعية عمومية غير العادية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الطلب ، إذا لم يتم عقد الجمعية العمومية غير العادية يحق للأعضاء الذين طلبوها أن يعقدوها بأنفسهم و كملاذ أخير يمكن للأعضاء أن يطلبوا مساعدة الاتحاد الدولي لكرة القدم و الاتحاد الآسيوي لكرة القدم .

٣. يجب إعلام الأعضاء بالمكان و الزمان و جدول الأعمال قبل أربعة عشر يوماً علي الأقل من انعقاد الجمعية العمومية غير العادية .

٤. عندما يتم عقد الجمعية العمومية غير العادية بمبادرة مجلس الإدارة يجب أن يقوم بوضع جدول الأعمال ،عندما يتم عقد جمعية عمومية غير العادية بناء علي طلب الأعضاء يجب أن يتضمن جدول الأعمال النقاط التي رفعوها .

٥. لا يجوز تعديل جدول أعمال الجمعية العمومية غير العادية .

المادة (٢٩) : تعديلات النظام الأساسي (اللوائح التي تحكم تطبيق النظام الأساسي والأوامر الدائمة للجمعية العمومية) :

١. الجمعية العمومية مسئولة عن تعديل النظام الأساسي (إذا انطبق و اللوائح التي تحكم تطبيق النظام الأساسي و الأوامر الدائمة للجمعية العمومية)

٢. أي مقترحات تعديل علي النظام الأساسي يجب أن يتم تقديمها مع شرح مختصر خطياً إلي السكرتارية العامة من قبل عضو أو من قبل مجلس الإدارة . يعتبر الاقتراح الذي يقدمه عضو صحيحاً بشرط أن يتم دعمه خطياً من تسعة أعضاء علي الأقل .

٣. ليكون التصويت علي تعديل النظام الأساسي صحيحاً يتوجب حضور (٥٠٪ + ١) من الأعضاء المخولين بالتصويت .

٤. لا يتم تبني تعديل النظام الأساسي إلا في حال بموافقة ثلاثة أرباع الأعضاء الحاضرين و المخولين للتصويت .

٥. أي مقترح لتعديل اللوائح التي تحكم تطبيق النظام الأساسي و الأوامر الدائمة للجمعية العمومية يجب أن يتم تقديمها خطياً مع شرح مختصر إلي السكرتارية العامة من قبل عضو أو من قبل مجلس الإدارة .

٦. يجب اعتماد عرض تعديل اللوائح التي تحكم تطبيق النظام الأساسي و الأوامر الدائمة الخاصة بالجمعية العمومية فقط عند حضور الأغلبية البسيطة من الأعضاء الذين يكون لهم حق التصويت بالموافقة عليه .

المادة (٣٠) : محاضر الاجتماع :

يكون السكرتير العام مسئولاً عن تسجيل محضر الاجتماع في الجمعية العمومية . ويتم مراجعة محضر الاجتماع من قبل الأعضاء المعينين ، ثم الموافقة عليه بصورة نهائية في الاجتماع التالي للجمعية العمومية

المادة (٣١) : تواريخ سريان القرارات :

تدخل القرارات الدائمة من قبل الجمعية العمومية حيز التنفيذ خلال ٣٠ يوم من انتهاء الجمعية العمومية ما لم تضع الجمعية العمومية تاريخ آخر لسريان القرار .

المادة (٣٢) : مجلس الإدارة - التكوين :

١. يتكون مجلس الإدارة من ٥ أعضاء :

• رئيس

• نائب الرئيس

• ٣ أعضاء

٢. يتم انتخاب الرئيس و نائب الرئيس و أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العمومية ، يجب أن يتم اقتراح اسم كل مرشح لانتخابات مجلس الإدارة من قبل العضو الذي يمثله ، لا يمكن أن يمثل العضو أكثر من ممثل واحد في مجلس إدارة الاتحاد الكويتي لكرة القدم .

٣. تكون فترة عمل الرئيس و نائب الرئيس و أعضاء مجلس الإدارة لمدة أربع سنوات . و يجوز أن يعاد انتخابهم .

٤. يجب ألا تزيد أعمار أعضاء مجلس الإدارة عن ٧٠ عاماً و ألا تقل عن ٣٠ عاماً . يجب أن يكون قد سبق لهم نشاط في كرة القدم و لم يسبق اتهامهم بمخالفة جنائية و أن يكون محل إقامتهم في حدود أراضي الإتحاد الكويتي لكرة القدم .

٥. يجب أن ترسل قائمة المرشحين إلي السكرتارية العامة للإتحاد الكويتي لكرة القدم و يجب عرض القائمة الرسمية للمرشحين علي أعضاء الجمعية العمومية للإتحاد الكويتي لكرة القدم إضافة إلي جدول أعمال الجمعية العمومية التي سيتم انتخاب مجلس الإدارة فيها .

٦. لا يمكن لأي عضو في مجلس الإدارة أن يكون في نفس الوقت عضواً في أي جهاز قضائي تابع للإتحاد الكويتي لكرة القدم .

٧. عند وجود منصب شاغر يقوم مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العمومية غير العادية لانتخاب بديل عنه لتكملة فترة العمل المتبقية .

المادة (٣٣) : مجلس الإدارة - الاجتماعات :

١. يجب أن يجتمع مجلس الإدارة علي الأقل ثمان مرات في السنة .
٢. يقوم الرئيس بالدعوة لإقامة الاجتماعات . و في حال تقديم ٥٠ ٪ من أعضاء مجلس الإدارة طلباً لعقد اجتماع يقوم الرئيس بالدعوة لإقامته خلال ٢١ يوماً .
٣. يقوم السكرتير العام بإعداد جدول الأعمال تحت إشراف الرئيس . و يحق لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة اقتراح بنود ليتم إدراجها في جدول الأعمال . يجب أن يقوم أعضاء مجلس الإدارة بتقديم النقاط التي يرغبون إدراجها ضمن جدول أعمال الاجتماع إلي السكرتارية العامة قبل الاجتماع بـ ١٤ يوماً علي الأقل . يجب إرسال جدول الأعمال إلي أعضاء مجلس الإدارة قبل الاجتماع بسبعة أيام علي الأقل .
٤. يشارك السكرتير العام في اجتماعات مجلس الإدارة بدور استشاري .
٥. يجب ألا تعقد اجتماعات مجلس الإدارة علناً . إلا أنه يمكن لمجلس الإدارة دعوة أطراف ثالثة للحضور ، لا يحق لهؤلاء الأطراف التصويت . و يكون لهم فقط حق التعبير عن رأيهم بموافقة مجلس الإدارة .

المادة (٣٤) : مجلس الإدارة - السلطات :

١. مجلس الإدارة :

- إصدار جميع أنواع القرارات التي لا تندرج ضمن مسئولية الجمعية العمومية أو غير المحجوزة قانونياً لجهات أخرى أو خاضعة لهذا النظام الأساسي .
- التحضير و الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية العادية و غير العادية للاتحاد الكويتي لكرة القدم .
- تعيين رئيس ، نائب رئيس و أعضاء اللجان الدائمة .
- تعيين رئيس ، و نائب رئيس و أعضاء الأجهزة القضائية .
- يمكن إقرار وضع اللجان المؤقتة عند الضرورة و في أي وقت .
- إعداد لوائح تنظيم اللجان الدائمة و اللجان المؤقتة .
- تعيين و إنهاء عمل السكرتير العام باقتراح من الرئيس . يجب أن يحضر السكرتير العام اجتماعات كافة اللجان كمسئول تنفيذي .
- اقتراح مدققين حسابات مستقلين للجمعية العمومية و تحديد أتعابهم .

- تحديد تواريخ بداية و نهاية مسابقات الاتحاد الكويتي لكرة القدم و عدد الفرق المشاركة بها .
- تعيين مدربي و إداريي المنتخبات و الفنيين الأخرى .
- الموافقة علي اللوائح التي تقر كيفية تنظيم الاتحاد الكويتي لكرة القدم داخلياً .
- التأكيد علي تطبيق النظام الأساسي ، و اعتماد الترتيبات التنفيذية الضرورية لتطبيقها .
- يجوز طرد شخص أو هيئة أو تعليق عضوية عضو بالإتحاد الكويتي لكرة القدم بصورة مؤقتة حتي يحين موعد الاجتماع المقبل للجمعية العمومية .
- تفويض مهام ناشئة خارج نطاق سلطته إلي جهات أخرى من غير أجهزة الإتحاد الكويتي لكرة القدم أو إلي أطراف ثالثة .

٢. يقوم مجلس الإدارة بتعيين مكتب للمجلس ، بنفس البنود المفصلة في المادة ٤٠ .

المادة (٣٥) : مجلس الإدارة – القرارات:

١. لا يقوم مجلس الإدارة بمناقشة أية مسألة إلا بحضور (٥٠ ٪ + ١) من أعضائه.
٢. يتوصل مجلس الإدارة إلي القرارات بواسطة الأغلبية البسيطة من الأعضاء الحاضرين و في حال تعادل الأصوات ، يقوم الرئيس باتخاذ التصويت الفاصل . لا يسمح بالتصويت بموجب تفويض أو كتاب .
٣. يجب انسحاب أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة من المناقشة و من اتخاذ أي قرار عند احتمال وقوع تضارب في المصالح .
٤. تسجيل القرارات المتخذة في محاضر الاجتماع .
٥. تدخل القرارات المتخذة من قبل مجلس الإدارة حيز التنفيذ فوراً ، ما لم يقرر مجلس الإدارة غير ذلك .

المادة (٣٦) : مجلس الإدارة – طرد شخص أو هيئة :

١. تطرد الجمعية العمومية أي شخص أو هيئة و يمكن لمجلس الإدارة إدراج طرد شخص ما داخل جدول أعمال الجمعية العمومية . كما يمكن لمجلس الإدارة فصل شخص أو هيئة ما مؤقتاً و يمكن لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة تقديم اقتراح بإدراج اقتراح هذا الطرد داخل جدول اجتماع مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية غير العادية .

٢. يجب أن يكون اقتراح الطرد مسبباً و يرسل لأعضاء الإتحاد الكويتي لكرة القدم مع جدول الاجتماعات .

٣. يحق للشخص أو الجهة المعنية بالتكلم للدفاع عن نفسه أو نفسها .

٤. في حال تعليق اقتراح الطرد تتوصل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة لقرار عن طريق الاقتراع السري ليكون الاقتراح نافذاً ، يجب الحصول علي أغلبية ثلثي أصوات مجلس الإدارة .

٥. يجب إعفاء الشخص أو الجهة المطرودة (مؤقتاً) من المهام المكلة إليه / إليها فوراً

المادة (٣٧) : الرئيس :

١. تحدد هذه المادة واجبات ، سلطات و انتخاب رئيس الإتحاد الكويتي لكرة القدم كممثل قانوني .

٢. الرئيس يمثل الإتحاد الكويتي لكرة القدم قانونياً .

٣. يكون مسئولاً بصفة رئيسية عن :

- تنفيذ القرارات الصادرة من قبل الجمعيات العمومية و مجلس الإدارة من خلال السكرتارية العامة .

- التأكد من كفاءة أجهزة الإتحاد الكويتي لكرة القدم من أجل تحقيق الأهداف الموضحة في هذا النظام الأساسي .

- الإشراف علي عمل السكرتارية العامة .

- العلاقات بين الإتحاد الكويتي لكرة القدم وأعضائه و الإتحاد الدولي لكرة القدم ، الإتحاد الآسيوي لكرة القدم ، الجهات الرسمية و المنظمات الأخرى .

٤. يجوز أن يقترح الرئيس علي مجلس الإدارة تعيين أو عزل السكرتير العام .

٥. علي الرئيس أن يتأخر الجمعيات العمومية ، مجلس الإدارة و اجتماعات المكتب و تلك اللجان التي يعين عليها كرئيس .

٦. يكون للرئيس حق التصويت العادي في مجلس الإدارة و عندما تكون الأصوات متعادلة فإن صوته يكون مرجحاً .

٧. عندما يكون الرئيس غائباً أو غير موجود فإن نائب الرئيس يحل محله .

٨. أي سلطات إضافية للرئيس يجب إدراجها ضمن اللوائح الداخلية لتنظيم الاتحاد الكويتي لكرة القدم .

المادة (٣٨) : المرشحون لمنصب الرئيس :

١. يتم اختيار الرئيس من قبل الجمعية العمومية لفترة أربعة أعوام ، يبدأ عمله بعد أن تنتهي الجمعية العمومية من اختياره . و يجوز إعادة انتخاب الرئيس .

٢. بالنسبة لانتخاب الرئيس فإن ثلثي الأصوات المسجلة و السارية ضرورة في الاقتراع الأول أما في الاقتراع الثاني أو أي اقتراع آخر فإن الغالبية المطلقة للأصوات المسجلة و الصحيحة (٥٠ ٪ + ١) تكون كافية . إذا كان هناك أكثر من مرشحين اثنين يتم استبعاد الذي يحصل علي العدد الأقل من الأصوات من الاقتراع الثاني حتي يبقى مرشحين فقط .

٣. يحق فقط لأعضاء الاتحاد الكويتي لكرة القدم اقتراح المرشحين لمنصب الرئيس و علي الأعضاء إخطار السكرتارية العامة كتابياً باسم المرشح لرئاسة الاتحاد الكويتي لكرة القدم قبل ٣٠ يوم علي الأقل من تاريخ الجمعية العمومية .

٤. ينبغي أن تخطر السكرتارية العامة الأعضاء بأسماء المرشحين المقترحين قبل ٢١ يوم علي الأقل من تاريخ الجمعية العمومية .

٥. إذا تم إيقاف الرئيس عن أداء مهامه الرسمية بشكل دائم أو مؤقت فإن نائب الرئيس يمثله حتي انعقاد الجمعية العمومية التالية ، الجمعية العمومية يجب أن تنتخب رئيس جديد إذا كان ذلك ضرورياً .

المادة (٣٩) : التمثيل والتوقيع :

الرئيس يمثل الاتحاد الكويتي لكرة القدم قانونياً و يحق له التوقيع عن الاتحاد الكويتي لكرة القدم و قد يشرع مجلس الإدارة لوائح تنظيمية داخلية بخصوص التوقيع المشترك للمسئولين و علي وجه الخصوص في حالة غياب الرئيس و كافة أعمال الاتحاد الكويتي لكرة القدم الهامة .

المادة (٤٠) : مكتب مجلس الإدارة :

١. يتعامل مكتب مجلس الإدارة مع كافة القضايا التي تتطلب قرارات فورية بين اجتماعين لمجلس الإدارة ، يتكون المكتب من رئيس الاتحاد الكويتي لكرة القدم و أربعة أعضاء يتم اختيارهم من بين أعضاء مجلس الإدارة و يتم تعيينهم من قبل مجلس الإدارة لمدة ٤ أعوام .

٢. يدعو الرئيس لعقد اجتماعات المكتب إذا لم تتم الدعوة لعقد اجتماع خلال فترة ملائمة يجوز اتخاذ القرارات بموجب وسائل اتصال أخرى ، يكون لهذه القرارات النفاذ القانوني الفوري ، يتعين على الرئيس أن يخطر مجلس الإدارة على الفور بالقرارات التي اتخذت من قبل المكتب .

٣. كافة القرارات التي تتخذ من قبل المكتب يجب التصديق عليها من قبل مجلس الإدارة في اجتماعه التالي .

٤. إذا كان الرئيس غير قادر على حضور اجتماع فإن نائب الرئيس الموجود ينوب عنه .

المادة (٤١) : اللجان الدائمة :

١. لجان الإتحاد الكويتي لكرة القدم الدائمة هي :

- اللجنة المالية
- لجنة التدقيق الداخلي .
- لجنة المسابقات .
- اللجان الفنية و التطوير .
- لجنة الحكام .
- لجنة كرة القدم النسائية .
- لجنة كرة القدم بالصالات و الشاطئية .
- اللجنة الطبية الرياضية .
- لجنة أوضاع اللاعبين .
- أي لجان أخرى حسبما يكون ضرورياً .

٢. يتم تعيين كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة (بمن فيهم نائب الرئيس) رئيساً للجنة واحدة على الأقل من اللجان الدائمة للإتحاد باستثناء لجنة التدقيق الداخلي . و يحق لرئيس مجلس الإدارة حضور كافة اجتماعات اللجان الدائمة دون أن يكون رئيساً لأي من هذه اللجان المدرجة ٤١-٢ .

٣. أما باقي اللجان الدائمة و التي لا يتم فيها تعيين نائب الرئيس أو أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة رئيساً لها فإن مجلس الإدارة له الخيار بتعيين و تفويض هذه المهمة لعضو من الإتحاد (الجمعية العمومية للإتحاد) و يحق لرؤساء هذه اللجان حضور اجتماعات مجلس الإدارة دون أن يكون لهم حق التصويت .

٤. يمثل كل رئيس لجنته و يدير الأعمال بما يتوافق مع اللوائح التنظيمية الموضوعة من قبل مجلس الإدارة .
٥. كل رئيس عليه تحديد مواعيد الاجتماعات بالتعاون مع السكرتير العام مع التأكد من أن كافة الأعمال قد تم تنفيذها و يرفع عنها تقرير إلي مجلس الإدارة .
٦. يجوز أن تقترح كل لجنة علي مجلس الإدارة إجراء تعديلات علي لوائحها .

المادة (٤٢) : اللجان المالية :

١. علي اللجنة المالية مراقبة الإدارة المالية و إخطار مجلس الإدارة بالقضايا المالية و إدارة الأصول . يجب علي اللجنة تحليل ميزانية الاتحاد الكويتي لكرة القدم و البيانات المالية التي يتم إعدادها من قبل السكرتير العام و تقديمها إلي مجلس الإدارة لاعتمادها . تتكون هذه اللجنة من رئيس ، نائب رئيس و كذلك بعض الأعضاء حسبما هو ضروري .
٢. يجب تعيين مسئول من الهيئة العامة للشباب و الرياضة كعضو بهذه اللجنة .

المادة (٤٣) : التدقيق الداخلي :

ينبغي علي لجنة التدقيق الداخلي التأكد من اكتمال و صحة المحاسبات المالية و مراجعة تقرير المدققين الخارجيين بناء علي طلب مجلس الإدارة ، تتكون هذه اللجنة من رئيس ، نائب رئيس و كذلك عدداً من الأعضاء حسبما تقتضي الضرورة .

المادة (٤٤) : لجنة المسابقات :

تنظم لجنة المسابقات مسابقات الاتحاد الكويتي لكرة القدم بما يتوافق و أحكام هذا النظام الأساسي و اللوائح المطبقة علي مسابقات الاتحاد الكويتي لكرة القدم ، تتكون هذه اللجنة من رئيس ، و نائب رئيس ، و كذلك عدداً من الأعضاء حسبما تقتضي الضرورة .

المادة (٤٥) : اللجنة الفنية والتطوير :

تقوم اللجنة الفنية و التطوير بشكل أساسي بتحليل المجالات الأساسية لتدريب كرة القدم و تطويرها فنياً و هي تتألف من رئيس و نائب الرئيس و كذلك عدداً من الأعضاء حسبما تقتضي الضرورة .

المادة (٤٦) : لجنة الحكام :

تقوم لجنة الحكام بتنفيذ قوانين اللعبة و تقوم بتعيين حكام المباريات في المنافسات التي ينظمها الاتحاد الكويتي لكرة القدم و تنظيم أمور التحكيم في الاتحاد الكويتي لكرة القدم

بالتعاون مع إدارة الاتحاد الكويتي لكرة القدم و مراقبة تدريب و تعليم الحكام و هي تتألف من رئيس و نائب للرئيس و كذلك عدداً من الأعضاء حسبما تقتضي الضرورة .

المادة (٤٧) : لجنة كرة القدم النسائية :

تقوم لجنة كرة القدم النسائية بتنظيم منافسات كرة القدم للنساء و التعامل مع كافة الأمور المرتبطة بكرة القدم للنساء و هي تتألف من رئيس و نائب للرئيس و كذلك عدداً من الأعضاء حسبما تقتضي الضرورة .

المادة (٤٨) : لجنة كرة القدم للصالات والشاطئية :

تقوم لجنة كرة القدم للصالات و الشاطئية بتنظيم منافسات كرة القدم للصالات و الشاطئية و التعامل مع كافة الأمور المرتبطة بكرة القدم للصالات و الشاطئية . و هي تتألف من رئيس و نائب للرئيس و كذلك عدداً من الأعضاء حسبما تقتضي الضرورة .

المادة (٤٩) : اللجنة الطبية الرياضية :

تتعامل اللجنة الطبية الرياضية مع كافة الأمور الطبية لكرة القدم ، و هي تتألف من رئيس و نائب للرئيس و كذلك عدداً من الأعضاء حسبما تقتضي الضرورة .

المادة (٥٠) : لجنة أوضاع اللاعبين :

١. تقوم لجنة أوضاع اللاعبين بوضع و مراقبة الالتزام بلوائح الانتقال حسب لوائح الاتحاد الدولي لكرة القدم الخاصة بأوضاع اللاعبين و تحديد أوضاع اللاعبين في مختلف منافسات الاتحاد الكويتي لكرة القدم . يمكن أن يقوم مجلس الإدارة بوضع لوائح خاصة تحكم سلطات و اختصاصات لجنة أوضاع اللاعبين و هي تتألف من رئيس و نائب للرئيس و كذلك عدداً من الأعضاء حسبما تقتضي الضرورة .

٢. يتم تسوية نزاعات أوضاع اللاعبين التي تنشأ بين أعضائه و اللاعبين و الإداريين و وكلاء المباريات و اللاعبين بواسطة محكمة تحكيم بموجب هذا النظام الأساسي .

المادة (٥١) : اللجان الخاصة المؤقتة :

يجوز لمجلس الإدارة عند الضرورة إنشاء لجان خاصة مؤقتة ذات مهام خاصة و لفترة محددة من الزمن . يقوم مجلس الإدارة بتعيين الرئيس و نائب الرئيس و الأعضاء . يتم تحديد المهام و الواجبات بلوائح خاصة يضعها مجلس الإدارة . تقدم اللجنة الخاصة المؤقتة تقريرها إلى مجلس الإدارة مباشرة .

المادة (٥٢) : السكرتارية العامة :

يقوم موظفو السكرتارية العامة بكافة الأعمال الإدارية الخاصة بالاتحاد الكويتي لكرة القدم حسب توجيه السكرتير العام . يلتزم موظفو السكرتارية العامة باللوائح التنظيمية الداخلية للاتحاد الكويتي لكرة القدم و تنفيذ المهام الموكلة إليهم بالشكل الأمثل .

المادة (٥٣) : السكرتير العام :

١. السكرتير العام هو المدير التنفيذي للسكرتارية العامة .
٢. يتم تعيين السكرتير العام بموجب اتفاق يحكمه القانون الخاص و يجب أن يمتلك المؤهلات المهنية اللازمة
٣. يكون مسئولاً عن :

- تنفيذ القرارات التي تقررها الجمعيات العمومية و مجلس الإدارة بما يتوافق مع توجيهات الرئيس .
- حضور اجتماعات الجمعيات العمومية و مجلس الإدارة و مكتب مجلس الإدارة و اللجان الدائمة و الخاصة و المؤقتة .
- تنظيم اجتماعات الجمعيات العمومية و مجلس الإدارة و الأجهزة الأخرى .
- الالتزام بمحاضر اجتماع الجمعيات العمومية و مجلس الإدارة و مكتب مجلس الإدارة و اللجان الدائمة و الخاصة المؤقتة .
- إدارة و حفظ حسابات الاتحاد الكويتي لكرة القدم بالشكل المناسب .
- مراسلات الاتحاد الكويتي لكرة القدم .
- العلاقات مع الأعضاء و اللجان و الاتحاد الدولي لكرة القدم و الاتحاد الآسيوي لكرة القدم .
- تنظيم السكرتارية العامة .
- تعيين الموظفين العاملين في السكرتارية العامة و الاستغناء عنهم .
- اقتراح تعيين الموظفين الإداريين إلي الرئيس .

٤. لا يجوز أن يكون السكرتير العام ممثلاً في الجمعية العمومية أو عضواً في أي جهاز آخر بالاتحاد الكويتي لكرة القدم .

المادة (٥٤) : الهيئات القضائية :

١. الهيئات القضائية في الاتحاد الكويتي لكرة القدم هي :

- لجنة الانضباط

- لجنة الاستئناف

٢. تكون المسئوليات و المهام المنوطة بتلك اللجان حسب قواعد الانضباط في الاتحاد الكويتي لكرة القدم يجب أن تتوافق مع قواعد الانضباط في الاتحاد الدولي لكرة القدم .

٣. لا تتأثر صلاحيات اتخاذ القرار باللجان الأخرى .

٤. لا يجوز أن ينتمي أعضاء الأجهزة القضائية إلى أي من الأجهزة الأخرى في الاتحاد الكويتي لكرة القدم في الوقت ذاته .

المادة (٥٥) : لجنة الانضباط :

١. تتألف لجنة الانضباط من رئيس و نائب للرئيس و العدد اللازم من الأعضاء يجب أن يكون لدى الرئيس مؤهلات قانونية .

٢. تكون وظيفة هذه اللجنة محكومة بقواعد الانضباط في الاتحاد الكويتي لكرة القدم . يجب للجنة إصدار القرارات بحضور ثلاثة أعضاء علي الأقل .

٣. يجوز للجنة أن توقع العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي و في قواعد الانضباط بالاتحاد الكويتي لكرة القدم علي الأعضاء و الإداريين و اللاعبين و الأندية و وكلاء المباريات و اللاعبين .

٤. تخضع هذه الشروط للصلاحيات الانضباطية للجمعية العمومية العادية و مجلس الإدارة فيما يخص بتعليق و طرد الأعضاء .

المادة (٥٦) : لجنة الاستئناف :

١. تتألف لجنة الاستئناف من رئيس و نائب للرئيس و العدد اللازم من الأعضاء . يجب أن يكون لدى الرئيس مؤهلات قانونية .

٢. تكون وظيفة هذه اللجنة محكومة بقواعد الانضباط في الاتحاد الكويتي لكرة القدم . يجب للجنة إصدار القرارات بحضور ثلاثة أعضاء علي الأقل . في حالات خاصة يمكن لرئيس اللجنة أن يحكم منفرداً بالتوافق مع قواعد الانضباط في الاتحاد الكويتي لكرة القدم .

٣. تكون لجنة الاستئناف مسئولة عن الاستماع إلى طلبات الاستئناف المقدمة ضد القرارات التي تصدرها لجنة الانضباط و التي تعتبر نهائية .

المادة (٥٧) : الإجراءات الانضباطية :

تكون الإجراءات الانضباطية بصورة أساسية بحق الأشخاص الطبيعيين والقانونيين :

- إنذار
- تأنيب
- غرامة
- استعادة الجوائز
- تحذير
- اقتراح طرد
- تعليق مباريات
- منع من الدخول إلى غرف الملابس أو مقاعد الاحتياط
- منع من دخول الاستاد
- منع من المشاركة في أي أنشطة ذات علاقة بكرة القدم
- منع الانتقال
- لعب المباريات بدون جمهور
- لعب المباريات في أرض محايدة
- منع اللعب على استاد معين
- إلغاء نتيجة المباراة
- مصادرة الرسوم و التأمين
- خصم النقاط
- تصنيف في درجة أدنى

المادة (٥٨) : التحكيم :

الاتحاد الكويتي لكرة القدم بتشكيل محكمة التحكيم تتعامل مع كافة النزاعات الداخلية بين الاتحاد الكويتي لكرة القدم و أعضائه و الأندية و اللاعبين و الإداريين و وكلاء المباريات و اللاعبين التي لا تقع ضمن اختصاص أي من أجهزته القضائية . يقوم مجلس الإدارة بوضع لوائح خاصة فيما يتعلق بتشكيل و اختصاص و القواعد الإجرائية المتعلقة بمحكمة التحكيم .

المادة (٥٩) : الاختصاص :

١. لن يلجأ الاتحاد الكويتي لكرة القدم أو أي من أعضائه و لاعبيه و إدارية و وكلاء المباريات و اللاعبين في أي نزاع إلي المحاكم العادية إلا إذا اشترط ذلك بصورة خاصة في هذا النظام الأساسي أو في لوائح الاتحاد الدولي لكرة القدم . يتم اللجوء في حالات الاختلاف إلي تحكيم الاتحاد الدولي لكرة القدم أو الاتحاد الآسيوي لكرة القدم أو الاتحاد الكويتي لكرة القدم .

٢. يكون للاتحاد الكويتي لكرة القدم الاختصاص القضائي بشأن النزاعات الوطنية الداخلية أي النزاعات بين الأطراف المنتمية للاتحاد الكويتي لكرة القدم . و يكون للاتحاد الدولي لكرة القدم الاختصاص القضائي بشأن النزاعات الدولية أي النزاعات بين الأطراف المنتمية إلي الاتحادات الأهلية أو الاتحادات القارية المختلفة .

المادة (٦٠) : محكمة التحكيم الرياضية :

١. وفقاً للمادتين ٥٩ و ٦٠ من النظام الأساسي للاتحاد الدولي لكرة القدم ، تستمع محكمة التحكيم الرياضية (سي إيه أس) في لوزان ، سويسرا إلي أي استئناف ضد قرار نهائي وملزم صادر عن الاتحاد الدولي لكرة القدم . غير أن محكمة التحكيم الرياضية لن تستمع إلي الاستئناف حول خروقات قوانين اللعبة أو التعليقات التي تصل إلي أربع مباريات أو لغاية ثلاثة أشهر أو القرارات الصادرة عن هيئة تحكيم مستقلة و مشكلة حسب الأصول لاتحاد أهلي أو قاري .

٢. يتأكد الاتحاد الكويتي لكرة القدم من تقيده النام و تقيده أعضائه و لاعبيه و إداريه و وكلاء المباريات و اللاعبين بأي قرار نهائي يصدره أحد أجهزة الاتحاد الدولي لكرة القدم أو محكمة التحكيم الرياضية

المادة (٦١) : المدة المالية :

١. تكون المدة المالية للاتحاد الكويتي لكرة القدم عاماً واحداً و تبدأ بتاريخ ١ أبريل و تنتهي بتاريخ ٣١ مارس

٢. تتم إدارة عائد و مصاريف الإتحاد الكويتي لكرة القدم بطريقة تعادل فيها المدة المالية . يجب أن تكون الواجبات الرئيسية للاتحاد الكويتي لكرة القدم في المستقبل من خلال إيجاد احتياطات .

٣. يكون السكرتير العام مسئولاً عن وضع الحسابات السنوية المجمعة للاتحاد الكويتي لكرة القدم و توابعها ابتداء من ٣١ مارس .

المادة (٦٢) : العائد :

تنشأ عائدات الاتحاد الكويتي لكرة القدم تحديداً من :

- الاشتراكات السنوية للأعضاء .
- المعونة المالية من الهيئة العامة للشباب و الرياضة .
- الإيرادات الناشئة عن تسويق الحقوق المخولة للاتحاد الكويتي لكرة القدم .
- الغرامات المفروضة من قبل الأجهزة المخولة بذلك .
- استثمار منشآت الاتحاد الكويتي لكرة القدم .
- الاشتراكات و الإيرادات الأخرى في ما يتعلق بالأغراض التي يهدف الاتحاد الكويتي لكرة القدم تحقيقها .

المادة (٦٣) : المصروفات :

يتحمل الاتحاد الكويتي لكرة القدم :

- المصروفات المنصوص عليها في الميزانية .
- المصروفات الأخرى المعتمدة من قبل الجمعية العمومية و النفقات التي يتوجب علي مجلس الإدارة ان يتحملها ضمن إطار سلطته .
- المصروفات الأخرى في ما يتعلق بالأغراض التي يهدف الاتحاد الكويتي لكرة القدم تحقيقها .

المادة (٦٤) : مدققوا الحسابات المستقلين :

يجب علي مدققي الحسابات المستقلين المعينين من قبل الجمعية العمومية أن يدققوا علي الحسابات المعتمدة من قبل اللجنة المالية و ذلك بموجب مبادئ المحاسبة المناسبة و أن يقدموا تقريراً إلي الجمعية العمومية في هذا الصدد . يتم تعيين المدققين لأربع سنوات كما و من الممكن تجديد هذا التعيين .

المادة (٦٥) : اشتراكات العضوية :

- ١ . تستحق اشتراكات العضوية بتاريخ ١ أبريل و يدفع الأعضاء الجدد الاشتراك السنوي خلال ٣٠ يوماً من إقفال الجمعية العمومية التي تم قبولهم بها .

٢. تحدد الجمعية العمومية مبلغ الاشتراك السنوي كل أربع سنوات بموجب توصية من قبل مجلس الإدارة . الاشتراك يكون مساوياً لكل عضو .

المادة (٦٦) : التسوية :

يجوز للاتحاد الكويتي لكرة القدم قيد أية أصول تعود لأي عضو من أعضائها من أجل تسوية المطالبات .

المادة (٦٧) : الرسوم :

يجوز أن يطلب الاتحاد الكويتي لكرة القدم تسديد رسماً من قبل أعضائه عن المباريات .

المادة (٦٨) : المسابقات :

١. ينظم و ينسق الاتحاد الكويتي لكرة القدم المسابقات الرسمية التالية التي تقام علي أرضه :

- الدوري .
- كأس الأمير .
- كأس ولي العهد .
- مسابقات دوري و كأس الشباب و الناشئين و الأشبال .

٢. يجوز أن يصدر مجلس الإدارة لوائح خاصة بهذا الشأن .

المادة (٦٩) : الحقوق :

١. يكون كل من الاتحاد الكويتي لكرة القدم و أعضائه المالكين الأصليين لكافة الحقوق التي تنشأ عن المسابقات و الأحداث الأخرى ضمن نطاق سلطة اختصاصهم من دون أية قيود متعلقة بالمضمون و الزمان و المكان والقانون ، تشمل تلك الحقوق من بين أمور أخرى كل نوع من أنواع الحقوق المالية و التسجيل السمعي البصري و عبر الراديو و حقوق إعادة الإنتاج و البث و حقوق الوسائل المتعددة و حقوق التسويق و الترويج و الحقوق المعنوية كالشعارات و الحقوق التي تنشأ عن قانون النسخ .

٢. يقرر مجلس الإدارة كيفية و إلي أي مدي يتم استغلال هذه الحقوق و يضع لوائح خاصة في سبيل ذلك ، يقرر مجلس الإدارة وحده ما إذا كانت هذه الحقوق يتم استغلالها حصرياً أو بالتضامن مع طرف ثالث أو بالكامل من خلال طرف ثالث .

المادة (٧٠) : التفويض :

يكون الاتحاد الكويتي لكرة القدم و أعضاؤه مسئولون حصرياً عن تفويض توزيع نقل الصورة و الصوت و البيانات الأخرى الخاصة بمباريات و منافسات كرة القدم حسب نطاق اختصاصهم من دون أية قيود متعلقة بالمضمون ، الزمان ، المكان و المجالات التقنية والقانونية .

المادة (٧١) : المباريات والمسابقات الدولية :

١ . يعطي الاتحاد الدولي لكرة القدم وحده التفويض من أجل تنظيم المباريات و المسابقات الدولية بين فرق الاتحادات الأهلية و كذلك بين الأندية . لا تقام أية مباراة أو مسابقة من دون الحصول علي إذن مسبق من اللجنة التنفيذية للاتحاد الدولي لكرة القدم . بالإضافة إلي ذلك يجوز طلب هذا الإذن من الإتحاد الآسيوي طبقاً للوائح الاتحاد الدولي لكرة القدم .

٢ . يلتزم الاتحاد الكويتي لكرة القدم بمراعاة رزمة المباريات الدولية الموضوعة من قبل الاتحاد الدولي لكرة القدم .

المادة (٧٢) : الاتصالات :

لا يلعب الاتحاد الكويتي لكرة القدم مباريات أو يقيم علاقات رياضية مع اتحادات ليست أعضاء في الاتحاد الدولي لكرة القدم أو مع أعضاء مؤقتين لاتحاد قاري من دون موافقة الاتحاد الدولي لكرة القدم .

المادة (٧٣) : الموافقة :

لا يمكن أن تنتسب الأندية المنتسبة إلي الاتحاد الكويتي لكرة القدم إلي اتحاد آخر و لا يحق لها المشاركة في مسابقات علي أراضي اتحاد آخر من دون تفويض من الاتحاد الكويتي لكرة القدم و الاتحاد المعني و الاتحاد الدولي لكرة القدم إلا في حالات استثنائية .

المادة (٧٤) : اللجنة الانتقالية :

١ . في حال استقالة أغلبية أو كل أعضاء مجلس الإدارة يقوم السكرتير العام بالدعوة لعقد جمعية عمومية غير العادية لتعيين لجنة انتقالية خماسية بالتشاور مع الاتحاد الدولي لكرة القدم و الاتحاد الآسيوي لكرة القدم .

٢ . يجب أن تعقد اللجنة الانتقالية جمعية عمومية غير عادية لانتخاب مجلس إدارة خلال ٩٠ يوماً من تاريخ إنشاؤها .

المادة (٧٥) : أحداث غير متوقعة والظرف القاهرة :

يكون لمجلس الإدارة القرار النهائي في أية شئون مذكورة في النظام الأساسي أو في حالات الظروف القاهرة .

المادة (٧٦) : الحل :

١. أي قرار يتعلق بحل الاتحاد الكويتي لكرة القدم يتطلب غالبية ثلثي كل أعضاء الاتحاد الكويتي لكرة القدم (أو أية غالبية أخرى كما هو منصوص في التشريع الوطني المعتمد) ، و الذي يجب الحصول عليه في الجمعية العمومية غير العادية المنعقدة خصيصاً لهذا الأمر .

٢. إذا تم حل الاتحاد الكويتي لكرة القدم ، فإن أصوله يجب أن تنقل إلي الهيئة العامة للشباب و الرياضة و التي تلتزم بالاحتفاظ بهذه الأصول كأمانه حتي يتم إعادة تأسيس الاتحاد الكويتي لكرة القدم و مع ذلك يجوز للجمعية العمومية الأخيرة اختيار مستلم آخر للأصول علي أساس أغلبية الثلثين .

٢/٢ الدراسات السابقة:

١/٢/٢ الدراسات السابقة العربية :

دراسة: نجدة إبراهيم سليمان (١٩٩٩) (٢٤) :

العنوان: " رؤية مستقبلية لتكامل الجودة والالتحاق وتحقيق جودة التعليم العالي في ضوء تجارب بعض الدول المتقدمة "

الأهداف: وضع رؤية مستقبلية لمؤسسات التعليم العالي

منهج البحث: المنهج الوصفي .

عينة البحث: كليات التعليم العالي.

أداة البحث: الاستبيان كوسيلة من وسائل جمع البيانات .

أهم النتائج:

- عدم تقويم البيئة الداخلية و الخارجية للمؤسسة بما يعرف بتحقيق الجودة .
- عدم تطوير و تنظيم الاستفادة من الموارد البشرية و التنظيمية لما يتفق مع مؤشرات الجودة .

دراسة: بهجت عطيه بهجت (٢٠٠٢) (٤) :

العنوان: " إدارة الجودة الشاملة كمدخل لتطوير إدارة الأندية المصرية في ضوء التحولات العالمية المعاصرة

الأهداف:

- مدي توافر إدارة الجودة الشاملة في الأندية الرياضية .
- التعرف علي مدي التزام و إيمان الإدارة العليا بغدارة الجودة الشاملة .
- التعرف علي مدي توافر نظام لتدريب العاملين .
- التوصل إلي مدي مشاركة العاملين في عمليات التحسين .
- التعرف علي مدي توافر نظام معلومات متكامل .

- قياس مستوى جودة الخدمات التي تقدمها إدارة النادي .

منهج البحث : المنهج الوصفي .

عينة البحث : قام الباحث بالتطبيق علي ثلاث أندية مصرية (الأهلي - الزمالك - الجزيرة)

أداة البحث : الاستبيان كوسيلة لجمع البيانات .

أهم النتائج :

- هناك فجوة بين توقعات و أهداف و رغبات كلا من الإدارة العليا و العاملين بالنادي
- لا توجد سياسات مكتوبة و منشورة نحو تطوير و تحقيق الخدمات .
- هناك نتائج تعلق بمستوي جودة الخدمات التي تقدمها إدارة النادي و هي :
 - الارتفاع بمستوي جودة الخدمات الرياضية .
 - الارتفاع بمستوي جودة الخدمات الاجتماعية .
 - الارتفاع بمستوي جودة الكوادر العاملة .
 - الارتفاع بمستوي جودة الخدمات الخاصة .

دراسة : محمد حسن عبد الرحمن المهنا (٢٠٠٣) (١٨) :

العنوان : " إدارة الجودة الشاملة كمدخل لتطوير العمل الإداري بالاتحادات الرياضية و الأولمبية بدولة البحرين "

الأهداف : التعرف علي طبيعة العمل الإداري للاتحادات الرياضية بالبحرين ، و علي مدى إمكانية تطوير الأداء الإداري بالاتحادات الرياضية الأولمبية من خلال مدخل إدارة الجودة الشاملة .

منهج البحث : استخدام الباحث المنهج الوصفي .

عينة البحث : الاتحادات الرياضية لدولة البحرين .

أداة البحث : استخدام الباحث الاستبيان كوسيلة من الوسائل العلمية لجمع البيانات .

أهم النتائج :

- إن إدارة الجودة الشاملة تحتاج إلى الوعي من الإدارة العليا بفلسفة الجودة عند القيام بوضع الخطط والبرامج المستقبلية .
- هناك علاقة طردية بين تطبيق إدارة الجودة الشاملة و الأداء التنظيمي بصورة جيدة داخل الإتحادات الرياضية .

دراسة: دينا كمال محمد عوض الله (٢٠٠٥) (٦) :

العنوان : " إدارة الجودة الشاملة كمدخل لتطوير البرامج الرياضية بالتلفزيون المصري "

(دراسة تطبيقية علي قناة النيل للرياضة) .

الأهداف :

- للتعرف علي إدارة الجودة الشاملة كمدخل لتطوير البرامج الرياضية لقناة النيل لرياضة من خلال دراسة الوضع الراهن لإدارة البرامج الرياضية لقناة النيل للرياضة .
- وتحديد طبيعة البرامج الرياضية لقناة النيل للرياضة و دراسة إدارة الجودة الشاملة ودورها في تطوير البرامج الرياضية لقناة النيل للرياضة .

منهج البحث : المنهج الوصفي .

عينة البحث : العاملين بقناة النيل للرياضة .

أداة البحث : الاستبيان و المقابلة الشخصية .

أهم النتائج :

- عدم وضوح الأهداف العامة للبرامج الرياضية لقناة النيل للرياضة .
- عدم وجود لجنة للتخطيط و وضع البرامج و توزيع العمل علي العاملين بدون إشراكهم في التخطيط .
- تساهم إدارة الجودة الشاملة في تطوير البرامج الرياضية لقناة النيل للرياضة .

دراسة : محمد عثمان علي حسن (٢٠٠٥) (٢٢) :

العنوان : " نموذج مقترح لإدارة الجودة الشاملة لرعاية الطلاب بالمدن الجامعية بجامعة حلوان "

الاهداف : التعرف علي مدي توافر متطلبات تطبيق إدارة الجودة الشاملة برعاية الطلاب بالمدن الجامعية من خلال فلسفة الجودة الشاملة و ذلك كمحاولة للوصول لنموذج مقترح لإدارة الجودة الشاملة من خلال :

- ١ - تقويم مستوي جودة الخدمات الطلابية من تقدم بالمدن الجامعية .
 - ٢ - التركيز علي العميل .
 - ٣ - التوصل إلي مدي توافر الإدارة الفعالة للعنصر البشري .
 - ٤ - التعرف علي مدي توافر نظام تدريب العاملين علي متطلبات تطبيق إدارة الجودة الشاملة .
 - ٥ - مدي توفير نظام معلومات بإدارة الجودة الشاملة برعاية الطلاب .
 - ٦ - التوصل إلي مدي مشاركة العاملين في عمليات تحسين الجودة .
- منهج البحث : المنهج الوصفي .

عينة البحث : العاملون بإدارة المدن و بلغ عددهم ٦٥ الطلاب بالمدن وبلغ عددهم ١٨٠٠ الإجمالي ١٨٦٥ .

أداة البحث : المقابلة الشخصية و فحص الوثائق و السجلات و الزيارات الميدانية .

أهم النتائج :

- ١ - لا تتوافر فلسفة التركيز علي العميل .
- ٢ - لا تتوافر الإدارة الفعالة للعنصر البشري .
- ٣ - لا يتوافر نظام لتدريب العاملين علي متطلبات تطبيق إدارة الجودة الشاملة .
- ٤ - لا يتوافر نظام معلومات متكامل عن إدارة الجودة الشاملة .
- ٥ - لا يتوافر مشاركة العاملين في عمليات تحسين الجودة .
- ٦ - مستوي جودة الخدمات الطلابية المقدمة لطلاب المدن غير مقبولة .

دراسة : ساجدة جاسم يوسف الهولي (٢٠٠٦) (٨) :

العنوان : " إدارة الجودة الشاملة كمدخل لتطوير إدارة التربية الرياضية بوزارة التربية في دولة الكويت "

الأهداف : التعرف علي إدارة الجودة الشاملة كمدخل لتطوير إدارة التربية الرياضية بوزارة التربية بدولة الكويت من خلال التعرف علي الوضع الراهن لإدارة التربية الرياضية من حيث:

- أهداف إدارة الجودة الشاملة التي تسعى إليها وزارة التربية بدولة الكويت .
- استراتيجية إدارة التربية الرياضية .
- اللجان المقترحة و الهيكل التنظيمي لإدارة التربية الرياضية .
- الصفات و المسؤوليات و الأعباء الواجب توافرها في الكوادر الإدارية .
- تطوير كفايات معلمات التربية الرياضية .
- إجراءات إنجاح إدارة الجودة الشاملة .
- معايير الجودة الشاملة في مجال التربية الرياضية .

منهج البحث : الوصفي نظراً لمناسبته لطبيعة أهداف البحث .

عينة البحث : عينة طبقية عشوائية من الكوادر الإدارية و الفنية .

أ - الكوادر الإدارية ١٣٥ فني .

ب- الكوادر الفنية ١١٦ معلمة .

أداة البحث : المقابلة الشخصية ، تحليل الوثائق ، الاستبيان .

أهم النتائج :

أولاً : تطوير نظم الإدارة المركزية ، و تطوير التربية المهنية .

ثانياً : تطوير الإجراءات التنظيمية و التنفيذية ، و تفويض الصلاحيات ، و التطوير و التحليل و التخطيط الإستراتيجي لجميع التخصصات ، و تطوير الوصف الوظيفي ، و تطوير استراتيجيات الاتصال الإداري و يمكن تشكيل فرق عمل مختلفة ، و تطوير فاعليات إدارة التدريب .

دراسة: محمد ربيع حمزة (٢٠٠٧) (١٩) :

العنوان: " الجودة الشاملة كمدخل لتطوير إدارة الجودة والخدمة العامة بجامعة طنطا "

الأهداف: يهدف البحث الحالى الى تطوير إدارة الجودة والخدمة العامة بجامعة طنطا فى ضوء الجودة الشاملة.

منهج البحث: اعتمد الباحث على المنهج الوصفى .

عينة البحث: عينة عشوائية من طلبة وطالبات الجودة بجامعة طنطا وبلغ عددهم ٢٠٠. جوال، وعينة عشوائية من العاملين القائمين بتنفيذ أنشطة الجودة بإدارة الجودة والخدمة العامة بجامعة طنطا ويبلغ عددهم ٥٠ مشرفاً .

أداة البحث: المقابلة الشخصية ، لاستبيان (استمارتين) .

أهم النتائج:

- ١- مستوى جودة أنشطة الجودة بجامعة طنطا غير مقبول .
- ٢- مستوى جودة الإمكانيات الخاصة غير مقبول .
- ٣- مستوى جودة أداء العاملين غير مقبول .
- ٤- لا تتوافر فلسفة التركيز على العميل .
- ٥- لا يتوافر نظام معلومات متكامل عن إدارة الجودة الشاملة .
- ٦- لا تتوافر الإدارة الفعالة للعنصر البشرى .
- ٧- لا يتوافر نظام مشاركة العاملين فى عمليات تحسين الجودة .
- ٨- لا يتوافر نظام لتدريب العاملين على متطلبات إدارة الجودة الشاملة.

دراسة: عادل توفيق عبد الحق (٢٠٠٨) (٩) :

العنوان: " إدارة رعاية الشباب بجامعة القاهرة في ضوء متطلبات إدارة الجودة الشاملة "

الأهداف: مدي توافر الأداء الفعال للعنصر البشري من خلال توصيف و تحليل التنظيم الإداري
لرعاية الشباب من خلال (الأهداف - الهيكل التنظيمي - السلطات و المسؤوليات -
القيادات .

- دراسة أساليب التحفيز .

- دراسة برامج التدريب

منهج البحث: الوصفي نظراً لمناسبته لطبيعة أهداف البحث .

عينة البحث: عينة طبقية عشوائية من العاملين برعاية الشباب و عددها ٢٣٠ فرد .

أداة البحث: المقابلة الشخصية ، تحليل الوثائق ، الاستبيان .

أهم النتائج :

- عدم تحديث الهيكل التنظيمي .
- عدم وجود دليل للموظفين .
- عدم الاهتمام بالدورات التدريبية .
- عدم توافر نظام معلوماتي .
- ضعف الإمكانيات المادية و البشرية .

٢/٢/٢ الدراسات السابقة الأجنبية :

دراسة : إبراهيم ، رامبرزاتش ، دوريس Abraham, Ramirez. H.Doris (١٩٩٧) (٢٦) :

العنوان : " مدى تقبل أعضاء الكلية لمبادئ الجودة "

الأهداف :هدفت الى التعرف على مدى تقبل أعضاء الكلية لمبادئ الجودة .

منهج البحث : المنهج الوصفي لاستقصاء اتجاهات طالبي الخدمة .

عينة البحث : شملت عينة البحث العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلبة من الكلية

أداة البحث : تم استخدام فحص الوثائق والاستبيان البريدي كأدوات لجمع البيانات.

أهم النتائج :

وأظهرت النتائج الى وجود علاقة طردية بين الالتزام الإدارة ومدى التحسين

المستمر ، والاختلافات الثقافية والاستعداد للتعليم فى سبيل التحسين المستمر .

دراسة : بيرد ، ثريزا Byrd, Theresa (١٩٩٨) (٢٧) :

العنوان : " تطبيق إدارة الجودة الشاملة فى ثلاث كليات جامعية ومراكز التعليم " .

الأهداف :التعرف على دور إدارة الجودة الشاملة فى تطوير الأداء الجامعى .

منهج البحث : المنهج الوصفى .

عينة البحث : المسئولين بثلاث كليات جامعية ومراكز التعليم.

أداة البحث : الاستبيان .

أهم النتائج :أن إدارة الجودة الشاملة توفر إستراتيجية لتحسين العمل بالمكتبات ومراكز

التعليم والكليات الجامعية .

دراسة: كاري تيموثي Carey Timothy Robert (١٩٩٨م) (٢٨) :

العنوان : " إدارة الجودة الشاملة فى التعليم العالى " .

الأهداف :تهدف الدراسة لتطبيق إدارة الجودة الشاملة فى التعليم العالى وأسباب فشلها .

منهج البحث : الوصفى .

عينة البحث : المسئولين التعليم العالى

أداة البحث : فحص الوثائق والسجلات ونموذج لا يستون .

عينة البحث : القيادات العامة - رؤساء الجامعات - عمداء الكليات .

أهم النتائج :

- المدخلات البيئية تؤثر على تطبيق برامج الجودة الشاملة .

- لا يوجد اشتراك لأعضاء هيئة التدريس فى تطبيق برامج الجودة .

دراسة: لانجان، باتريك، وليام Langan, Patrick, William (١٩٩٨) (٣٣) :

العنوان : " استخدام فرق الجودة الشاملة فى عمليات إدارة الجودة الشاملة فى الخدمات المادية بجامعة ايوا " .

الأهداف : تهدف الدراسة الى استخدام فرق الجودة الشاملة فى عمليات إدارة الجودة الشاملة فى الخدمات المادية بجامعة ايوا .

منهج البحث : الوصفى .

عينة البحث : المسئولين بغرف الجودة .

أداة البحث : المقابلة الشخصية والاستقصاء .

أهم النتائج :

- العوامل الأقل تأثيراً : هى نقص الرؤية الإستراتيجية - نقص التأهيل والتأهيل للقيادات .

- العوامل الأكثر تأثيراً : المشاركة فى الأداء - المشاركة فى الهدف والرؤية - التمويل لغرف الجودة .

دراسة : دونللي وآخرون Dennelly et al (٢٠٠٠) (٢٠) :

العنوان : " تطبيق جودة الخدمات".

الأهداف :استقصاء اتجاهات طالبي الخدمة وتقييم جودة الخدمات المقدمة .

منهج البحث : المنهج الوصفي لاستقصاء اتجاهات طالبي الخدمة .

عينة البحث : العملاء من طالبي الخدمة.

أداة البحث : الاستبيان .

أهم النتائج :وجود فجوة بسيطة بين توقعات وإدراك العملاء للخدمة المقدمة .

دراسة : جونسن كارل جوزيف Johansen& Carl& Gustav (٢٠٠٠) (٢٢) :

العنوان : " إدارة الجودة الشاملة من منظور إدارة المعرفة "

الأهداف : هدفت التعرف على إدارة الجودة المعرفة ، والتحليلات النظرية لإدارة الجودة الشاملة ، والنماذج المقترحة .

منهج البحث : المنهج الوصفي لاستقصاء اتجاهات طالبي الخدمة .

عينة البحث : المسؤولين بإدارة المعلومات وإدارة المعرفة

أداة البحث : الاستبيان كوسيلة علمية لجمع البيانات .

أهم النتائج :وعرضت نظريا أوجه التشابه والاختلاف بين إدارة المعلومات وإدارة المعرفة ،

ثم اقترحت نموذج لعمليات إدارة المعرفة.

٢/٢ تحليل الدراسات السابقة:

قام الباحث بمسح شامل للدراسات و البحوث التي أجريت في مجال الإدارة الرياضية والمتعلقة بموضوع البحث من المصادر المتمثلة في رسائل الدكتوراه والماجستير والمجلات و الدوريات العلمية ، وسوف يقوم الباحث فيما يلي بتحليل الدراسات السابقة من حيث تاريخ إجرائها ومن حيث الهدف والمنهج المستخدم والعينة والأدوات المستخدمة وكذلك أهم النتائج المستخلصة بهدف عرض أوجه الاستفادة منها في الدراسة الحالية :

أولاً : من حيث تاريخ الأجراء :

اشتملت الدراسات المرتبطة على ١٤ دراسة بواقع ٨ دراسات عربية و ٦ دراسات أجنبية و قد أجريت جميعها في الفترة من ١٩٩٦م و حتى ٢٠٠٨م و يلاحظ أن جميعها أجريت في الفترة الأخيرة مما يدل على حداثة الموضوعات .

ثانياً : من حيث الهدف :

حيث تنوعت أهداف الدراسات المرتبطة فنجد دراسة نجدة إبراهيم (١٩٩٩) هدفت الى وضع رؤية مستقبلية لمؤسسات التعليم العالي ، ودراسة بهجت عطية (٢٠٠٢) هدفت الى مدى توافر الجودة الشاملة في الأندية الرياضية ، ودراسة محمد حسن (٢٠٠٠) و هدفت الى التعرف على طبيعة العمل الإداري للاتحادات الرياضية في مملكة البحرين وإمكانيات تطوير الأداء الإداري بها ، ودراسة دنيا كمال محمد عوض (٢٠٠٥) وهدفت الى التعرف على إدارة الجودة الشاملة كمدخل لتطوير البرامج الرياضية لقناة النيل للرياضة ، ودراسة محمد عثمان علي (٢٠٠٥) وهدفت الى التعرف على مدى توافر متطلبات تطبيق إدارة الجودة الشاملة برعاية الطلاب بالمدن الجامعية ، ودراسة ساجدة جاسم يوسف (٢٠٠٦) و هدفت الى التعرف على إدارة الجودة الشاملة كمدخل لتطوير إدارة التربية الرياضية بوزارة التربية بدولة الكويت ، ودراسة محمد ربيع حمزة وهدفت الى تطوير إدارة الجودة والخدمة العانة في جامعة طنطا في ضوء الجودة الشاملة ، ودراسة عادل توفيق (٢٠٠٨) وهدفت الى التعرف على مدى توافر الأداء الفعال للعنصر البشري برعاية الشباب بجامعة القاهرة ، ودراسة بيرد ثريزا (١٩٩٨) وهدفت الى التعرف على دور إدارة الجودة الشاملة في تطوير الأداء الجامعي ، ودراسة كاري تيموثي (١٩٩٨) وهدفت الى التعرف على أسباب فشل تطبيق الجودة الشاملة في التعليم العالي .

ثالثاً : من حيث المنهج المستخدم :

اتفقت أغلب الدراسات المرتبطة في استخدام المنهج الوصفي بالأسلوب المسحي و ذلك لمناسبتة لطبيعة هذه البحوث بالإضافة الى أن بعض البحوث استخدمت المنهج التحليلي و المنهج الوصفي التحليلي .

رابعاً : من حيث أدوات المستخدمة :

تنوعت الدراسات المرتبطة في استخدامها لأدوات جمع البيانات إلا إنها اتفقت في استخدام الأدوات المرتبطة بالأبحاث الوصفية و هي المقابلة الشخصية و استمارات الاستبيان و تحليل الوثائق ، و قد قام الباحث في هذه الدراسة بتصميم استمارة استبيان وتم تطبيقها على عينة البحث بعد إجراء المعاملات العلمية لها .

خامساً : من حيث العينة :

اتفقت الدراسات المرتبطة في اختيارها لعينة البحث حيث اعتمدت على القوى البشرية المؤثرة في الهيئات الرياضية و الحكومية و المتمثلة في أعضاء مجالس إدارتها و العاملين بها ، ولذلك قام الباحث بتطبيق موضوع البحث على عينة عشوائية من أعضاء مجالس إدارة الأندية وأعضاء مجلس إدارة الاتحاد الكويتي ومدراء الأندية الرياضية في دولة الكويت.

سادساً : من حيث أهم النتائج :

تناولت الدراسات المرتبطة الحالية العديد من النتائج الهامة والمرتبطة بالجودة الشاملة في المؤسسات الرياضية والحكومية وقد أسفرت أهم النتائج علي ما يلي :

- عدم تقويم البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسات بما يعوق تحقيق الجودة .
- عدم تطوير وتنظيم الاستفادة من الموارد البشرية والتنظيمية بما يتفق مع مؤشرات الجودة .
- هناك فجوة بين أهداف ورغبات كل من الإدارة العليا والعاملين بالمؤسسات الرياضية .
- لا توجد سياسة مكتوبة ومنشورة نحو تطوير وتحقيق الخدمات .
- هناك علاقة طردية بين تطبيق إدارة الجودة الشاملة والأداء التنظيمي .

- عدم وضوح الأهداف العامة والخاصة في المؤسسات الرياضية .
- عدم وجود لجنة للتخطيط .
- لا تتوافر فلسفة التركيز علي العميل .
- لا تتوافر الإدارة الفعالة للعنصر البشري.
- لا تتوافر نظام معلوماتي متكامل .
- لا يتوافر نظام لتدريب العاملين علي متطلبات تطبيق إدارة الجودة الشاملة .
- لا يتوافر نظام معلومات متكامل عن إدارة الجودة الشاملة .
- لا يتوافر مشاركة العاملين في عملية تحسين الجودة .
- مستوى جودة الخدمات المقدمة غير مقبول .
- تطوير نظم الإدارة المركزية .
- تطوير التوصيف الوظيفي.
- مستوى جودة الإمكانيات الخاصة غير مقبول .
- عدم تحديث الهيكل التنظيمي.
- عدم وجود دليل للموظفين .
- عدم الاهتمام بالدورات التدريبية .
- ضعف الإمكانيات المادية والبشرية .

٢/٢/٢ أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة :

ومن خلال هذه الدراسات يرى الباحث أنه قد أستفاد منها في دراسته لمشكلة البحث في ضوء أهداف هذه الدراسات الى ما يلي :

- (١) تحديد المنهج المناسب للبحث حيث استخدمت أغلب الدراسات المنهج الوصفي وقد استخدمه الباحث .
- (٢) تحديد المحاور الرئيسية لاستمارات الاستبيان الخاصة بالدراسة .
- (٣) الإفادة من استخدام الأسلوب الإحصائي المناسب لطبيعة الدراسة ومن ثم المساعدة في عرض وتفسير النتائج .
- (٤) تحديد العينة المناسبة للدراسة الحالية .