

۱۴۲۰۸۹۷

۱۴۲۰۲۰۱۹



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کردستان

معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

شیوه نامه

ورزش کارکنان

پاییز ۱۳۹۶



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کردستان
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

تاریخ:

شماره:

پیوست:

شیوه نامه توسعه ورزش کارکنان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کردستان

پرداخت به ورزش در دنیای ماشینی برای همه گروههای سنی به منظور تمرکز و نشاط جسمی و روحی از ضروریات جدی زندگی امروز به شمار میرود این نیاز برای کارکنان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کردستان که خود متولی امر سلامت در جامعه می باشند بسیار ضروری و مهم است. یافته های علمی، برگزاری رویدادهای ورزشی را از جمله مناسب ترین روش های ارتقای فرهنگ ورزش و افزایش مشارکت اجتماعی قلمداد می کنند؛ لذا ضروری است با اتخاذ سیاست ها و اجرای شیوه های مناسب و سنجیده بسترهای لازم برای عینیت بخشی به این هدف مهم فراهم گردد. بر این اساس با عنایت به وظیفه ذاتی معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه در خصوص گسترش و تعمیم امور ورزشی و حفظ توان جسمانی و شادابی کارکنان و با عمل به منویات مقام معظم رهبری مبنی بر انجام ورزش های همگانی و قهرمانی و اعتلاء جایگاه ورزش، شیوه نامه توسعه ورزش کارکنان دانشگاه علوم پزشکی کردستان در (۱۰ ماده) به شرح ذیل جهت اجرا اعلام میگردد.

❖ ماده ۱ - ساختار و ارکان ورزش کارکنان:

الف - شورای ورزش کارکنان

ب - انجمن ها یا گروه های تخصصی ورزشی آقایان و بانوان مانند والیبال ، فوتسال و ...

ج - انجمن ها یا گروه های ورزشهای همگانی و عمومی آقایان و بانوان مانند کوهنوردی ، پیاده روی و ...

❖ ماده ۲ - برای تعیین و تنظیم سیاست ها و برنامه ها و ارتقاء کیفیت خدمات ورزشی کارکنان، شورای ورزش کارکنان دانشگاه که منبذ شورای ورزش نامیده میشود تشکیل می گردد.

الف - اعضا شورا:

☛ معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه به عنوان رئیس شورا

☛ معاون امور بهداشتی به عنوان عضو

☛ معاون اجتماعی به عنوان عضو

☛ مدیر روابط عمومی و امور بین المللی به عنوان عضو

☛ مدیر امور رفاهی و پشتیبانی به عنوان عضو

☛ مدیر برنامه ریزی ، بودجه و پایش عملکرد به عنوان عضو

☛ روسای گروه ها یا انجمن های رشته های ورزشی کارکنان دانشگاه به عنوان عضو

☛ مسئول تربیت بدنی دانشگاه با نظر معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه به عنوان عضو

☛ مسئول واحد رفاهی و تربیت بدنی کارکنان دانشگاه به عنوان دبیر



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گردستان
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

تاریخ:

شماره:

پیوست:

ب - وظایف و اختیارات شورا:

- ۱ - تهیه و تنظیم سیاست ها و خط مشی های کلی ورزش کارکنان
- ۲ - تصویب پیشنهادات واحد رفاه و تربیت بدنی کارکنان در مورد تقویم و نوع فعالیت های ورزشی سالانه
- ۳ - تصویب بودجه مورد نیاز خرید وسایل و تجهیزات ورزشی به پیشنهاد واحد رفاه و تربیت بدنی کارکنان
- ۴ - توسعه و تقویت ورزش همگانی بین کارکنان
- ۵ - نظارت بر فعالیت های انجمن ها و گروه های ورزشی کارکنان
- ۶ - تصویب اساسنامه انجمن ها و گروه های ورزشی تخصصی و همگانی

ج - دبیرخانه شورا:

دبیرخانه شورا در مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی دانشگاه مستقر خواهد بود و جلسات شورا حداقل سه ماه یکبار تشکیل خواهد گردید. امور دبیرخانه توسط واحد رفاه و تربیت بدنی کارکنان پیگیری و هماهنگ خواهد گردید.

د - اعضا شورا:

اعضا شورا با حکم معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه به مدت ۲ سال منصوب خواهند شد.

ه - وظایف و مسئولیت های رئیس شورا

- ۱ - اخذ گزارش از روند اجرایی مصوبات شورا
- ۲ - ایجاد هماهنگی و تبادل نظر با شورای تربیت بدنی دانشگاه
- ۳ - برقراری ارتباط با شورای ورزش کارکنان سایر دستگاه های اجرایی و نهادهای عمومی به منظور ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در تنظیم سیاست ها و خط مشی ها و برنامه های اجرایی ورزش کارکنان
- ۴ - ایفای وظایف نمایندگی دانشگاه در شوراهای ورزش کارکنان دولت و وزارت متبوع

و - وظایف و مسئولیت های دبیر شورا

- ۱ - انجام امور اداری و دفتری دبیرخانه شورا
- ۲ - تهیه و تنظیم دیستور جلسات و مصوبات شورا
- ۳ - ارسال دعوت نامه کتبی جهت حضور اعضا در جلسات اضطراری و رسمی شورا
- ۴ - گردآوری نظرات و پیشنهادات انجمن های تخصصی ورزشی کارکنان جهت طرح در شورا
- ۵ - جمع آوری پیشنهادات و نظرات کارکنان دانشگاه در خصوص اعتلای فعالیت های ورزشی کارکنان و طرح آن در شورا
- ۶ - اطلاع رسانی به کلیه همکاران دانشگاهها در حوزه ورزش کارکنان



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گردستان
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

تاریخ:

شماره:

پیوست:

❖ ماده ۳- انجمن ها یا گروه های ورزشی تخصصی و همگانی متشکل از کلیه اعضای گروه ورزشی مورد نظر خواهند بود که تحت نظارت کلی شورای ورزش کارکنان وظایف و مسئولیت های محوله را انجام خواهند داد.

الف- احکام دبیر و روسای انجمن ها و گروههای ورزشی تخصصی همگانی:

احکام دبیر و روسای انجمن ها و گروه ها پس از تایید صلاحیت توسط مراجع ذیصلاح و برگزاری انتخابات در هر یک از انجمن ها یا گروه های ورزشی توسط معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه برای مدت ۲ سال صادر خواهند شد. دبیر و رییس انجمن گروه ورزشی باید نصف بعلاوه یک آراء را کسب نمایند مراحل برگزاری انتخابات با نظارت نمایندگان شورای ورزش کارکنان و معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه و نماینده ایی از رشته ورزشی مربوطه صورت می گیرد.

ب- وظایف و اختیارات رییس انجمن یا گروههای ورزشی تخصصی و همگانی:

۱- تهیه و تنظیم برنامه های ورزشی گروه مشتمل بر برنامه تمرینات و مسابقات درون و برون دانشگاهی و اردوهای ورزشی با هماهنگی دبیرخانه شورای ورزشی کارکنان و برآورد وسایل و تجهیزات مورد نیاز سالانه.

۲- تهیه و تنظیم شرایط عضویت در انجمن و توسعه مشارکت کارکنان.

۳- نظارت بر نحوه توزیع امکانات و تسهیلات ورزشی بین اعضای تیم های ورزشی.

۴- نظارت بر مراحل انتخاب مربیان واجد شرایط برای پیشبرد اهداف و برنامه ها و ارزیابی نحوه عملکرد آنان با هماهنگی واحد رفاهی و تربیت بدنی کارکنان.

۵- نظارت بر نحوه حضور و غیاب اعضای گروه در برنامه تمرینات یا مسابقات ورزشی و تاثیر دادن آنها در مراحل تصمیم گیری.

۶- عضویت و شرکت فعال و موثر در جلسات شورای ورزش کارکنان.

۷- تهیه ، تنظیم و ارائه پیشنهادات لازم به شورای ورزش کارکنان جهت ارتقای سطح فعالیت های ورزشی گروه.

۸- برنامه ریزی، هماهنگی و اجرا جهت برگزاری مسابقات انتخابی رشته مربوطه اعزامی به مسابقات.

۹- تهیه گزارش های عملکرد ادواری و سالانه جهت ارائه به شورای ورزش کارکنان.

۱۰- تشکیل مستمر جلسات گروه به صورت فصلی و ارائه گزارش فعالیت به اعضای گروه.

۱۱- انجام سایر وظایف محوله توسط شورای ورزش.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کردستان
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

تاریخ:
شماره:
پیوست:

ج- وظایف دبیر انجمن ها یا گروه های ورزشی تخصصی و همگانی:

- ۱- انجام امور اداری و دفتری گروه.
 - ۲- اطلاع رسانی به سایر اعضای گروه جهت حضور در برنامه تمرینات، مسابقات و اردوهای ورزشی مصوب شورای ورزش کارکنان.
 - ۳- تشکیل جلسات گروه و دعوت کتبی اعضا جهت حضور در جلسات.
 - ۴- تهیه و تنظیم صورتجلسات گروه.
 - ۵- جمع آوری نظرات و پیشنهادات اعضا جهت طرح در جلسات گروه.
- ❖ ماده ۴- زمان انجام فعالیتهای ورزشی کارکنان دانشگاه اعم از تمرینات و مسابقات در غیر ساعات اداری می باشد که در صورت شرایط خاص بنا به پیشنهاد رئیس انجمن یا گروه ورزشی و موافقت معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه قابل تغییر می باشد.
- تبصره ۱: برنامه تمرینات و مسابقات ورزشی کارکنان باید بنحوی تنظیم گردد که به فعالیت ها و ماموریت های اصلی حوزه های ستادی و اجرایی دانشگاه لطمه ای وارد نشود.
 - تبصره ۲: در صورتیکه مسابقات و اردوهای مصوب شورای ورزش کارکنان در خارج از دانشگاه برگزار شود ورزشکاران با استفاده از مرخصی ورزشی و مربیان و سرپرستان تیم های اعزامی با استفاده از ماموریت اعزام خواهند شد.
 - تبصره ۳: جهت اعزام همکاران به مسابقات درون شهری یا استانی یا کشوری مسئولین انجمن ها موظفند طبق دستورالعمل عمومی و فنی مسابقات و پس از برگزاری مسابقات انتخابی به منظور شناسایی افراد برتر و منتخب طبق نظر کمیته فنی مسابقات اقدام نمایند.
 - تبصره ۴: اعضای کمیته فنی شامل یک نفر به نمایندگی از مربیان ورزشی - نماینده ورزشی شهرستانهای تابعه ذینفع - مسئول انجمن رشته ورزشی مربوطه - دبیر انجمن و دبیر شورای ورزش کارکنان می باشد.
- لازم به ذکر است که تشکیل کمیته فنی در مورد رشته های تیمی الزامی می باشد و در رشته های انفرادی معیار انتخاب مقام کسب شده در مسابقات می باشد.
- تبصره ۵: برگزاری مسابقات انتخابی و زمان اعزام ورزشکاران بایستی در طول یک سال جاری باشد در غیر اینصورت با نظارت مسئول انجمن آن رشته مجدداً مسابقات انتخابی برگزار خواهد شد.
 - تبصره ۶: استفاده کنندگان از سالن و امکانات ورزشی دانشگاه به ترتیب اولویت و با توجه ظرفیت شامل کارکنان- همسران و فرزندان (یک نفر) می باشد.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کردستان
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

تاریخ:

شماره:

پیوست:

❖ ماده ۵. تجهیزات و وسایل و هزینه های که از سوی دانشگاه جهت برگزاری و یا شرکت در مسابقات ورزشی و

رسمی در رشته های تخصصی تامین خواهند شد عبارتند از:

➤ تبصره ۱: مسابقات ورزشی رسمی به مسابقاتی اطلاق میشود که به صورت درون دانشگاهی (بین تیم های واحدهای مختلف دانشگاه) با تصویب شورای ورزش کارکنان و در سطح کشوری یا بین دانشگاهی علوم پزشکی - استانی - شهرستانی با ابلاغ یا دعوت مراجع ذیربط برگزار میگردد.

➤ تبصره ۲: خرید اقلام مورد اشاره در این ماده بر حسب مورد سالانه یک بار جهت اعضای تیم ورزشی صورت می گیرد و بنابراین خرید مجدد برای مسابقات متعدد برای همان بازیکن اعزامی در یک سال مجاز نمی باشد.

الف - مسابقات رسمی داخلی دانشگاه:

۱: فوتسال: پیراهن، شورت ورزشی، کفش، لباس دروازه بانی، توپ فوتسال به تعداد لازم

۲: والیبال: پیراهن، شورت ورزشی، کفش، توپ والیبال به تعداد لازم

۳: تنیس روی میز: پیراهن ورزشی، راکت تنیس، شلوارک ورزشی - کفش ورزشی

۴: هزینه های داوری، ناظر، برگزار کننده، تدارکات، پذیرایی و اهدای جوایز حسب مورد بطور متمرکز تامین و توسط واحد رفاهی و تربیت بدنی کارکنان اقدام خواهد شد.

➤ تبصره ۳: تیم ها برای تمیزات مربوط به مسابقات رسمی درون دانشگاهی حتی الامکان باید از سالن و امکانات ورزشی دانشگاه استفاده نمایند و دانشگاه در این موارد هزینه ای را تقبل نخواهد نمود. مگر در مواردی که دانشگاه فاقد امکانات لازم برای رشته های خاص باشد.

➤ تبصره ۴: اقلام فوق توسط هر یک از واحدها برای تیم های ورزشی مربوطه از محل اعتبارات ۱٪ ورزش کارکنان با نظارت و هماهنگی واحد رفاهی و تربیت بدنی کارکنان در حد عرف و طبق مقررات خریداری می گردد.

ب - مسابقات رسمی بین ادارات و یا دانشگاههای شهرستان:

۱: فوتسال: پیراهن، شورت ورزشی، کفش مناسب، لباس مخصوص دروازه بانی، ساق بند

۲: والیبال: پیراهن، شورت ورزشی، کفش مناسب

۳: تنیس روی میز: پیراهن ورزشی، راکت - شلوارک ورزشی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گوردستان
معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

تاریخ:

شماره:

پیوست:

- تبصره ۵: اقلام فوق بطور متمرکز توسط واحد رفاهی و تربیت بدنی کارکنان برای تیم های منتخب دانشگاه و یا سایر تیم ها طبق دستورالعمل فنی مسابقات در حد عرف و طبق مقررات خریداری گردد.
 - تبصره ۶: هزینه های ورود به مسابقات، حق الزحمه مربیان و سرپرست تیم و پذیرایی حسب مورد به طور متمرکز تامین و توسط واحد رفاهی و تربیت بدنی کارکنان اقدام خواهد شد.
 - تبصره ۷: تیم ها برای تمزینات مربوط به مسابقات رسمی بین ادارات یا دانشگاههای شهرستان حتی الامکان باید از سالن و امکانات ورزشی دانشگاه استفاده نمایند و در صورت فراهم نبودن شرایط استفاده، دانشگاه حسب مورد هزینه سالن تمرینات را در حد عرف و طبق مقررات تامین خواهد نمود.
 - ج - مسابقات رسمی ، استانی و دانشگاههای علوم پزشکی کشور:
 - ۱: فوتسال: ساک، گرمکن ورزشی، پیراهن، شلوارک، کفش مناسب، لباس دروازه بان، ساق بند، جوراب ورزشی
 - ۲: والیبال: ساک ، گرمکن ورزشی، پیراهن، شلوارک ، کفش مناسب، زانو بند، جوراب ورزشی
 - ۳: تنیس روی میز: پیراهن ورزشی، شلوار ورزشی ، ساک و کفش ورزشی، راکت
 - ۴: شطرنج: گرمکن ورزشی (کاپشن و شلوار) ساک، تی شرت مناسب
 - ۵: دارت: گرمکن ورزشی (کاپشن و شلوار) ساک، تی شرت مناسب
 - تبصره ۸: اقلام فوق بطور متمرکز توسط واحد رفاهی و تربیت بدنی کارکنان برای تیم های منتخب دانشگاه در حد عرف و طبق مقررات خریداری می گردد.
 - تبصره ۹: هزینه های مربوط به مسابقات، حق الزحمه مربیان و سرپرست تیم ، پذیرایی در طول مسافرت، ایاب و ذهاب و اسکان حسب مورد به طور متمرکز تامین و توسط واحد رفاهی و تربیت بدنی کارکنان اقدام خواهد شد.
- ❖ ماده ۶ - کلیه افرادی که تحت عنوان مربی ورزشی کارکنان اعلام همکاری می نمایند پس از ارائه مستندات لازم مبنی بر سابقه مربی گری و تایید مدیریت حراست دانشگاه جهت عقد قرارداد معرفی می شوند.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کردستان
 معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

تاریخ:
شماره:
پیوست:

❖ ماده ۷ - به منظور ترویج و توسعه ورزش های همگانی از قبیل کوهپیمایی، کوه نوردی ، پیاده روی، آیروبیک و ... هزینه های زیر از سوی دانشگاه تامین خواهد شد:

الف - ایاب و ذهاب برای شرکت کنندگان در برنامه کوه پیمایی طبق تقویم انجمن کوهنوردی کارکنان در صورت امکان .

ب - با توجه به اینکه امکانات ورزشی ویژه کارکنان دانشگاه در مجموعه پردیس مستقر می باشد لذا پرداخت حق الزحمه مربیان ورزشی کارکنان طبق قرارداد منعقد شده به عهده معاونت دانشجویی و فرهنگی می باشد.

❖ ماده ۸- کلیه اعتبارات و منابع مالی لازم برای فعالیت های ورزشی کارکنان دانشگاه از محل مجوزهای قانونی، تامین و پرداخت خواهد گردید.

❖ ماده ۹- اداره تربیت بدنی دانشگاه موظف است با ملحوظ نمودن برنامه های مصوب شورای ورزش دانشگاه ، بسترهای لازم را برای انجام فعالیتهای ورزشی کارکنان دانشگاه تمهید و تسهیل نماید. همچنین این برنامه ها باید بنحوی تنظیم و اجرا شود تا به مأموریت اصلی حوزه تربیت بدنی و ورزش دانشجویی خدشه ای وارد نشود.

❖ ماده ۱۰- به منظور قدردانی و تشویق کارکنان ورزشکار ممتاز که در مسابقات رسمی برون دانشگاهی و همچنین مسابقات کشوری، استانی و یا شهرستانی که به میزبانی دانشگاه برگزار می شود. مشارکت نموده و افتخاراتی را برای ورزش کارکنان و دانشگاه کسب می نمایند، جوایز و هدایایی از محل اعتبارات مربوطه با پیشنهاد شورای ورزش کارکنان و تصویب هیات رئیسه دانشگاه اختصاص خواهد یافت.

این شیوه نامه در (۱۰ ماده) و (۱۵ تبصره) پس از تصویب در شورای ورزش کارکنان در تاریخ _____ توسط هیئت رئیسه محترم دانشگاه تایید گردیده و در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه لازم الاجرا می باشد.

دکتر تریف ... مرادی

معاون توسعه مدیریت و منابع ورزشی شورای ورزش کارکنان دانشگاه