



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

سازمان امور دانشجویان



دستور العمل شرح وظایف سرپرستان کل کاروان های ورزشی اعزامی به شانزدهمین المپیاد فرهنگی ورزشی دانشجویان دانشگاه های کشور

دانشگاه های اصفهان و صنعتی اصفهان مرداد ۱۴۰۳



اداره کل تربیت بدنی

ستاد حمایتی و نظارتی شانزدهمین المپیاد فرهنگی _ ورزشی دانشجویان

فهرست

صفحه	موضوع
۳	مقدمه
۴	وظایف سرپرستان کل قبل از اعزام
۵	وظایف سرپرستان کل در حین اعزام
۵	وظایف سرپرستان کل در ایام برگزاری مسابقات و المپیادهای ورزشی
۶	وظایف سرپرستان کل حین مراجعت به دانشگاه

هدایت و رهبری کاروان‌های اعزامی به رویدادهای فرهنگی ورزشی دانشجویان دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی امری لازم، ضروری و غیرقابل انکار است. بدین منظور فردی مجرب، کارآزموده و صاحب نفوذ و متخصص در امور ورزشی و مدیریتی تحت عنوان سرپرست کل کاروان جهت همراهی تیم‌ها و نفرات اعزامی از سوی دانشگاه‌ها انتخاب می‌گردد، تا ضمن تلاش برای رفع مشکلات و ابهامات دانشجویان بتواند وظایف ذیل را دنبال کند:

- هدایت، رهبری و همراهی مستمر کاروان قبل، حین و بعد از برگزاری
 - رفع ابهامات و مشکلات دانشجویان اعزامی از طریق برگزاری جلسات هماهنگی
 - برگزاری جلسه هماهنگی قبل از اعزام برای توجیه اعضای کاروان و بیان توصیه‌های ایمنی، بهداشتی، اخلاقی و انضباطی
 - تلاش مسئولانه جهت پی‌گیری امور مرتبط با اعضای کاروان تحت سرپرستی در کلیه حوزه‌های مربوط به المپیاد
 - ایجاد روحیه قدردانی و سپاس در اعضا برای تقدیر از زحمات و تلاش‌های دانشگاه میزبان
 - اتخاذ تدابیر صحیح برای ایجاد صمیمیت، وحدت و رفع هر گونه اختلاف بین اعضا در طول ایام برگزاری.
 - دعوت دانشجویان به سعه صدر، صبر و بردباری در مقابل مسائل و مشکلات غیرمترقبه.
 - نظارت و کنترل مستمر بر رفتار و اعمال دانشجویان در طول ایام عزیمت، حضور در اردو و بازگشت
 - ترویج و تبلیغ مسائل اخلاقی، فرهنگی و معنوی در ایام برگزاری
 - ایجاد روحیه وفاق، همدلی و همکاری جمعی بین اعضای کاروان
 - توجیه اعضای کاروان در خصوص رعایت شئون اخلاقی و دینی در تمام مراحل اعزام
 - سرپرست کاروان به عنوان نماینده تام‌الاختیار رییس دانشگاه بوده و پاسخگوی وظایف محوله می‌باشد.
- امید است که رعایت موارد فوق بتواند در اجرای هر چه باشکوه‌تر و جذاب‌تر این المپیاد ثمربخش بوده و اهداف فرهنگی- ورزشی دانشگاه‌ها را تحقق بخشد.

ان شاء الله...

شرح وظایف سرپرستان کل:

وظایف سرپرست کاروان در ۴ مرحله قبل از اعزام، حین اعزام، زمان برگزاری و در حین مراجعت کاروان به دانشگاه به شرح زیر می باشد:

الف- وظایف سرپرستان کل قبل از اعزام

- ۱- آگاهی کامل از آئین نامه عمومی و انضباطی
- ۲- کسب اطلاعات لازم از دانشگاه میزبان در مورد آدرس محل اقامت، اماکن برگزاری مسابقات، نحوه پذیرش و ارائه اطلاعات در خصوص زمان اعزام، نحوه ایاب و ذهاب، مسیر حرکت، ساعت ورود و تعداد ورزشکاران به دانشگاه میزبان جهت هماهنگی های لازم
- ۳- برگزاری جلسات هماهنگی با مربیان و ورزشکاران به منظور ارائه توصیه های لازم در طول برگزاری
- ۴- اطمینان از تهیه لوازم فردی مورد نیاز اعضای کاروان در طول مسابقات
- ۵- همراه داشتن تنخواه متناسب با تعداد اعضای کاروان، مسافت مسافرت و طول ایام برگزاری مسابقه
- ۶- نظارت بر کیفیت تغذیه اعضای کاروان در طول مسافرت
- ۷- شناسایی دقیق مسیر حرکت و برنامه ریزی مناسب برای انتقال کاروان با رعایت مسائل ایمنی و متناسب با بعد مسافت و تنظیم زمان مناسب ورود به دهکده بازیها
- ۸- پیش بینی لوازم ضروری از جمله البسه- ساک- کفش ورزشی و لوازم شخصی مانند (ملحفه، دمپایی و ..) تحویل به موقع آن ها به دانشجویان
- ۹- کسب اطلاعات و تعقیب و پی گیری مستمر کلیه امور برگزاری از طریق سایت اداره کل تربیت بدنی سازمان امور دانشجویان
- ۱۰- تهیه بیمه ورزشی معتبر و گواهی سلامت برای کلیه دانشجویان شرکت کننده مطابق دستورالعمل های ارسالی از سوی ستاد برگزاری
- ۱۱- دریافت کارت دانشجویی و کارت شناسایی از دانشجویان مربوط به ترم تحصیلی جاری همراه با یک قطعه عکس و تهیه فرم ۵ امضاء جهت پذیرش قطعی
- ۱۲- دریافت آدرس و شماره تلفن ضروری از کلیه اعضای کاروان به منظور برقراری ارتباط با آن ها در مواقع ضروری
- ۱۳- آشنایی با جغرافیای دانشگاه میزبان و نیز ویژگیهای فرهنگی اجتماعی منطقه
- ۱۴- اخذ شماره تماس های ضروری مرتبط با حوزه های مختلف ستاد برگزاری قبل از حرکت کاروان
- ۱۵- راه اندازی سیستم ارتباط داخلی با کلیه اعضای کاروان برای مواقع ضروری و اضطراری

ب- وظایف سرپرستان کل در حین اعزام

- ۱- تلاش در جهت حفظ انسجام تیمی و توسعه وفاق و همدلی بین اعضای کاروان با همکاری سرپرستان و مربیان تیم‌های اعزامی
- ۲- تقسیم کار دوستانه بین افراد کاروان در حین اعزام، به نحوی که همه اعضا و دانشجویان احساس مشارکت و همکاری نمایند.
- ۳- نظارت مستمر سرپرستان کل در تمام طول سفر کاروان و ...
- ۴- برنامه ریزی جهت اعزام کاروان با وسیله نقلیه مورد نظر دانشگاه
- ۵- رعایت پوشش مناسب براساس شئون نظام مقدس جمهوری اسلامی برای کلیه دانشجویان الزامی است.

ج- وظایف سرپرست کل در ایام برگزاری مسابقات

- ارتباط مستمر با ستاد برگزاری جهت آگاهی از آخرین اطلاعیه‌ها و ضوابط اعلام شده.
- آگاهی و مطالعه کامل آئین نامه عمومی و انضباطی
- سرپرست تیم مسئول اعمال ورزشکاران و همراهان تیم می باشد. مسئولیت کنترل و هدایت آن ها با رعایت احترام و قاطعیت و اولویت صورت گیرد.
- شرکت در جلساتی که از سوی ستاد برگزاری المپیاد در ایام برگزاری مسابقات تشکیل می گردد.
- تلاش و همکاری با ستاد برگزاری جهت شرکت دادن اعضای کاروان در کلیه برنامه هایی که از سوی دانشگاه میزبان در نظر گرفته شده است.
- پیگیری امور تغذیه ورزشکاران تیم
- تاکید بر تواضع دانشجویان در صورت برد تیم و خویشتن داری در صورت باخت
- فراهم نمودن درخواست مربیان مبنی بر تامین نیازهای روزانه اعضای تیم در حد مقدمات
- همکاری و هماهنگی با مربیان در مورد کنترل ورزشکاران.
- رساندن به موقع ورزشکار آسیب دیده به درمانگاه، پزشک و مراقبت های لازم در صورت نیاز و پی گیری تا حصول نتیجه
- سرپرست باید هنگام بروز هر گونه مشکل از سوی ورزشکاران، مربیان و همراهان تیم در برابر مسئولین برگزار کننده مسابقات، پاسخگو می باشد.
- در صورتیکه در حین برگزاری مسابقات هر یک از اعضای تیم به مسائل فنی یا غیر فنی اعتراضی داشته باشند فقط سرپرست و مربی تیم رشته مربوطه می تواند بازگو کننده باشند.
- اطلاع فوری از آدرس اماکن مرتبط با برگزاری اعم از سلف سرویس، درمانگاه، سالن های ورزشی، برنامه ها و محل اجرای فعالیت های همگانی ، محل استقرار وسایل نقلیه و برنامه حرکت آنها و ابلاغ آن به اعضای کاروان
- حضور تمام وقت در ایام برگزاری در کنار اعضای کاروان و امکان دسترسی به ایشان در تمام مدت شبانه روز در سریع ترین زمان فراهم باشد.

د- وظایف سرپرست کل حین مراجعت به دانشگاه

- ۱- به لحاظ ترویج روحیه قدرشناسی در بین دانشجویان توصیه می‌شود در صورت ارزیابی مثبت از میزبانی طی نامه‌ای کتبی که به امضاء کلیه اعضای کاروان رسیده است از مسئولین و دست اندرکاران دانشگاه میزبان تشکر شود.
- ۲- تحویل کلیه وسایلی که از دانشگاه میزبان ، برای رفاه تیم به طور امانت دریافت شده است.
- ۳- تحویل کارت دانشجویی به اعضای تیم
- ۴- تحویل کاپ و حکم تیمی به مسئولین دانشگاه در صورت کسب مقام
- ۵- برگزاری جلسه با دانشجویان و تحلیل نقاط قوت و ضعف تیم اعزامی
- ۶- ارائه گزارش به مدیر تربیت بدنی دانشگاه متبوع