**共 青 团 上 海 理 工 大 学**

**管 理 学 院 委 员 会 文 件**

管理学院团委〔2014〕8号



上海理工大学管理学院团委学生会
体育队管理办法

为了各体育队长远、健康发展，加强运动员的组织纪律，现制定体育队管理办法。规定各体育队成员应严格遵守各队纪律与要求，积极参与体育锻炼。场地与器材的借用应根据说明，按规定流程借用。

1. **管理学院足球队管理办法**
2. 球员选拔：
3. 时间：开学初前两周（视具体时间而定）
4. 地点：南校区足球场
5. 负责人：队长、副队长
6. 内容：
7. 基本功：短传、长传、停球、盘带、射门；
8. 对抗赛：报名者与队员进行30分钟的对抗赛

注：（选拔过程中由队长、副队长进行记录，选拔结束后筛选出优秀的队员加入球队。）

1. 训练：

时间：周二、周四下午3点——5点；

每周安排一次早训6:30——7:30；

内容：体能、基本功，位置感，团队配合。

1. 球队管理：
2. 队长、副队长负责球队的日常管理，对球队建设给予指导；
3. 球队比赛、训练至少提前1-2天以短信、QQ群、飞信的方式通知每位队员，队员应积极参加球队活动（如有特殊情况，请提前向队长请假）；
4. 球队活动期间不允许迟到或早退；
5. 球队每次活动都会签到，统计出勤情况；
6. 违反球队管理给予警告，超过3次取消队员资格。
7. 球队纪律：
8. 队员在不影响生活学习的情况下参加球队活动；
9. 无故缺席球队活动，给予警告和相应体能惩罚；
10. 要参与球队的建设，也要服从集体利益，听从球队技战术上的安排，尊重队友；
11. 严禁球场暴力事件，严禁个人恶意报复行为。严禁谩骂，侮辱，挑衅语言及人身攻击的行为。（如有发生，一律开除）。
12. 球队结构：
13. 队长：负责球队比赛技战术、人员等球队等各方面建设；
14. 副队长:负责球队训练，场地的安排；
15. 经理：
16. 负责球队的财务，签到；
17. 主持每次的球队会议；
18. 及时发送球队的信息；
19. 组织球队业余生活（拍照、写总结、聚餐）。
20. 队员：参加球队比赛，训练。
21. **管理学院男子篮球队管理办法**
22. 队员的选拔及队伍组建：
23. 通过管院初行杯篮球赛选拔新的优秀队员.于初行杯比赛后确定参加选拔的人员名单；
24. 由队长及经理人选定选拔时间、地点，并通知各队员；
（如有队员有事冲突，可另选时间进行第二场选拔）
25. 由队长教练进行选拔。综合各名队员实力,选拔出本年度新人,加入男篮队伍,和其他之前入队的队员一起参加训练.组建好新的一学期的男篮队伍。
26. 训练要求：
27. 保持每周一次篮球训练。在“篮冠杯”等比赛前一个月,加训为每周2~3次训练；
28. 经理人综合各队员空课时间选定训练时间及地点，并及时通知各队员参加准时参加训练。若有需要，需为队员提前准备假条；
29. 教练带队，训练各女篮队员个人技术及球员间默契配合，为篮球赛备战；
30. 经理人应记录各队员的出勤,及训练的情况，并作分析，为各队员做出适应自己的训练。（包括体能、投篮命中率等）。
31. 比赛注意事项：
32. 经理人应提前通知各队员比赛分组情况及比赛赛程，让各位队员做好准备。比赛前一天需再次通知，避免有队员忘记的情况；
33. 经理人需在赛前收集队员的校园卡以作检录；
34. 赛期间，经理人及教练应为队员加油鼓励。教练应在场边继续教导队员、调整战术等。
35. 队员要求：
36. 队员训练时需做到按时训练，不迟到，不早退，有事或因身体状况不好不能参加者需提前向经理人请假；
37. 队员训练时必须服从教练的安排，不得有故意偷懒现象；
38. 训练前要保证休息,以饱满热情参加训练.训练时严肃认真；
39. 所有的队员都有权利有义务提出自己的合理化建议和意见；
40. 比赛期间队员应积极出席每场比赛，无法参赛者应提前向经理人说明原因；
41. 队员应自觉维护篮球队的名誉和形象,遵守篮球队的规章制度,不做有损声誉和形象的事情。队员之间要和谐相处,互帮互助,团结友爱,共同进步。
42. 经理人职责：
43. 负责平时队员空课时间的统计,从而安排初期选拔和平时训练的时间和场地；
44. 做到及时通知队员训练时间；
45. 训练时为球队带好水,纸巾等其他所需物品.同时看管队员财物；
46. 做好训练的出勤统计工作.对迟到,缺席,训练状态不佳的队员给予提醒和批评,同时也,鼓励表扬表现优秀的队员；
47. 关心队员心理思想情况,及时解决队内,队员间存在的问题.保证队内风气正,训练积极性高.同时做好队长和队员之间的沟通桥梁；
48. 同时也要提醒队员注意训练后的休息,注意天气变化；
49. 比赛前做好队服的统计和购买工作；
50. 比赛时,对队伍成绩,队员表现做好记录.同时保证比赛场上队员高昂的斗志,和积极自信的心态.做好啦啦队工作充分调动队员激情。
51. **管理学院女子篮球队章程**
52. 赛前预选：
	1. 提前5个星期，通过体委通知到个人，并要求体委上报参加选拔人员名单；
	2. 由负责人选定选拔时间、地点，并通知各队员；（如有队员有事冲突，可另选时间进行第二场选拔）
	3. 由负责人及女篮教练进行选拔。综合各队员实力，最终确定女篮名单（共12 人）。
53. 赛前训练：
	1. 提前4个星期开始女篮训练；
	2. 由负责人综合各队员空课时间选定训练时间及地点，并通知到各队员（一周进行1~2次）。若有需要，需为队员提前准备假条；
	3. 由教练带队，训练各女篮队员个人技术及球员间默契配合，为篮球赛备战；
	4. 负责人应记录各队员训练的情况，并作分析，为各队员做出适应自己的训练（包括体能、投篮命中率等）。
54. 比赛注意事项：
	1. 负责人应提前通知各队员比赛分组情况及比赛赛程，让各位队员做好准备。比赛前一天需再次通知，避免有队员忘记的情况；
	2. 负责人需在赛前手机队员的校园卡以便于检录；
	3. 比赛期间，负责人及教练应为队员加油鼓励。教练应在场边继续教导队员、调整战术等。
55. 队员注意事项：
	1. 队员训练时需做到按时训练，不迟到，不早退，有事或因身体状况不好不能参加者需提前向负责人请假；
	2. 队员训练时必须服从教练的安排，不得有故意偷懒现象；
	3. 所有的队员都有权利有义务提出自己的合理化建议和意见；
	4. 在比赛期间各队员应积极参加每次的比赛，无法参赛者应提前向负责人说明原因并请假；
	5. 队员应自觉维护篮球队的名誉和形象,遵守篮球队的规章制度,不做有损声誉和形象的事情。
56. **管理学院排球队管理办法**
57. 人员选拔：

以上届院排球队为主体，加上学校排球课的比较出色的学生，另外通知各班体委选出有意向加入球队的人进行统一选拔。

1. 经理的职责：

协助队长进行人员选拔，对每次训练负责人员签到、通知，做好赛事、训练后勤工作。

1. 基本规章：

球员必须服从管理。按时训练，不得迟到、早退。如果没有正当理由多次缺席训练，将开除队伍，或者参赛的奖励、加分折半，由经理进行考核。在每次大赛后进行评优，对在比赛中表现突出的球员给予奖励，可以是奖品或者现金、德育量化分也要加高。对训练全勤、训练中表现积极的队员也要给予一定奖励。

1. 赛前准备：

排球比赛预备周期可以为三到四周，每周训练2次，让队员之间增加默契度。由于学校排球场场地有限，所以需要经理提前占好场地，和使用者协商好。

1. **管理学院乒乓球队管理办法**
2. 赛前预选：
	1. 通过各年级联系人通知体委上报参赛人员名单（提前两周）；
	2. 由负责人进行预选带队及训练事项；
	3. 第一周进行预选 第一批为一局制 （按人员多少制定） 之后则三局两胜制。

 （共选7人 4男3女 其中1男1女为替补）

1. 赛程安排：
2. 赛制： 团体比赛 前三有团体奖励 每人有奖
3. 场地： 新体育馆（需带校园卡以便检录）
4. 训练：
5. 提前一周训练 安排战术及对队员的熟悉；
6. 无法参赛者应提前向负责人说明原因并请假；
7. 训练时做好记录。
8. 联系： 比赛时间及地点的准确传达
9. 后勤： 乒乓球及饮用水（乒乓拍自带）
10. **管理学院趣味运动队和智力运动队管理办法**
11. 经理人的职责：
12. 组织人员选拔；
13. 监督和陪同队员训练；
14. 比赛前一个小时经理人需确认场地时间并通知队员；
15. 比赛时陪同队员做好后勤工作。
16. 运动员的选拔方法：
17. 由校方发出比赛信息，运动员自愿报名；
18. 初赛：身高，体重等符合要求的运动员

复赛：速度，体能，棋牌技术占优势的同学入选

注：趣味运动会根据该届所设定的项目制定具体人员选拔标准。

1. 训练期间奖罚制度：
2. 长期不参加训练或训练过程不认真者经校方表决经理人可取消其训练和比赛资格；
3. 替补队员若平时训练认真准时即使未参加比赛可获得一半德育分。
4. 赛前准备：
5. 院团委学生会体育部提前做好场地准备工作；
6. 院团委学生会体育部提前准备好好比赛用品。
7. **管理学院武术队管理办法**
8. 赛前预选
9. 通过各年级联系人通知体委上报参赛人员名单（提前两周）；
10. 由负责人进行预选带队及训练事项；

 （共选4人 3男1女 ）

1. 赛程安排
2. 赛制：有团体个人型以及个人型和自由组型，按照体重分级别，淘汰制
3. 场地：新体育馆
4. 联系：比赛时间及地点的准确传达
5. 后勤：自带道服，提供饮用水。
6. **管理学院旱地冰球队管理办法**
7. 赛前选拔：
8. 通知各班体委进行选拔。
9. 选拔以上届参赛队员和上过旱地冰球课的人为主，其他人择优录取。
10. 赛前训练：
11. 提前四个星期进行训练，每个星期至少训练一次，具体时间视情况而定。
12. 每次训练时前半段时间训练传接球技巧和射门准确度，后半段时间进行对抗赛，训练队员之间的配合并且同时锻炼队员的体能。
13. 基本规章：
14. 球员必须服从管理。按时训练，不得迟到、早退。如果有事不能参加训练，须向负责人请假说明原因。
15. 负责人在训练前至少提前一天通知到各位队员。
16. 要参与球队的建设，也要服从集体利益，听从球队技战术上的安排，尊重队友；
17. **管理学院田径队管理办法**
18. 人员选拔：

由自己自愿报名，切合自身实际，有基础的优先，要求：服从指挥和管理，积极参加训练，有吃苦的精神。

1. 训练安排：

每周至少锻炼2~3次，每次大约1~2小时，每周最少计时一次，每次计时前三名有奖励，第一名20块、第二名15、第三名10，每天训练5块钱。每月进行考核，开小会总结。训练的时候迟到就扣除训练费，不服从管理者开除。

1. 其他事项：

对成绩好的运动员提供装备。训练计划再定。根据选拔的运动员自身条件去指定相应的计划。

1. **管理学院活动场地和器材借用说明**
2. 活动场地借用说明：
	1. 活动场地的借用需在活动举办前一周，向校体育部（北校操场旁）场地借用负责人申请借用场地，如有特殊情况最晚提前一天申请；
	2. 申请活动场地时需填写申请表格，表格内容应包含申请方，申请原因，以及场地的使用时间。最后需留下相关负责人的姓名和联系方式；
	3. 活动举办当天，在使用场地前，需及时将申请表格交于场地负责人并说明相关情况。
3. 活动器材借用说明：
	1. 活动器材的借用需在活动举办前一周，向校体育部（北校操场旁）器材借用负责人询问是否有所需要的活动用品，如若没有，需自行购买；如若有，需在活动当天前往校体育部借用；
	2. 申请活动器材时需提前自行准备好借用器材说明，内容包括申请方，申请原因，以及器材的使用时间。最后需留下相关负责人的姓名和联系方式；
	3. 活动举办当天，需提前携带申请人的学生证和借用器材说明，前往校体育部借用活动器材。

管理学院团委  2014年6月1日印发