

## মহাবিদ্যালয়ের স্তরে একটি অ্যাথলেটিক প্রতিযোগিতার পরিচালন ব্যবস্থা (Organization of Track and Field meet in College)

মহাবিদ্যালয়ে একটি অ্যাথলেটিক (ট্রাক এন্ড ফিল্ড) প্রতিযোগিতা পরিচালনার জন্য উপযুক্ত পরিকল্পনা, প্রস্তুতি ও পরিকাঠামো একান্তই জরুরী। বিভিন্ন ব্যক্তিবর্গের সহায়তা ও সহযোগিতাই সফলভাবে একটি অ্যাথলেটিক (ট্রাক এন্ড ফিল্ড) প্রতিযোগিতা সম্পন্ন করতে সাহায্য করে।

কোন ক্রীড়া প্রতিযোগিতার সংগঠন এবং ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে অনেক পরিকল্পনা ও প্রস্তুতির প্রয়োজন। একটি ক্রীড়া প্রতিযোগিতার পরিকল্পনা ও সংগঠনের জন্য অনেক গুলি বিষয় মনে রাখতে হয়। যেমন-

১) নির্দিষ্ট ও গ্রহণযোগ্য বা মানানসই মাস ও তারিখ ঠিক করা, ২) সম্ভাব্য প্রতিযোগী সংখ্যা, ৩) ক্রীড়া প্রতিযোগিতার বিষয় চয়ন, ৪) প্রতিযোগিতার উদ্বোধন ও পুরস্কার বিতরণের উদ্দেশ্যে সহজলভ্য প্রধান অতিথিদের বাছাই করা, ৫) বাজেট প্রস্তুত করা, ৬) পুরস্কারের মান, তার চয়ন ও ক্রয়, ৭) টিফিন ও খাদ্য তালিকা প্রস্তুত করা, ৮) বিশেষ আমন্ত্রিত ব্যক্তিবর্গের তালিকা প্রস্তুত ও তাদের সংখ্যা নির্ণয় ইত্যাদি বিষয় গুলি মথায় রেখে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার পরিকল্পনা ও প্রস্তুতি প্রয়োজন।

সধারণত প্রতিষ্ঠান বা বিভাগের প্রধানরা শারীরশিক্ষা অধিকর্তা এবং ক্রীড়া বিভাগের সাথে আলোচনার ভিত্তিতে উপরের বিষয়গুলি ঠিক করেন। ক্রীড়া প্রতিযোগিতার সংগঠন ও প্রস্তুতির বিষয়ে সমগ্র কার্যাবলীকে তিনটি ভাগে ভাগ করা যায়। সেগুলি হল -

- ক) প্রতিযোগিতা পূর্বের কার্যাবলী (Pre-Meet Work)
- খ) প্রতিযোগিতার দিনের কার্যাবলী (Meet Work)
- গ) প্রতিযোগিতা পরবর্তী কার্যাবলী (Post Meet Work)

### ক) প্রতিযোগিতা পূর্বের কার্যাবলী (Pre-Meet Work)

প্রতিযোগিতা সফল ও স্বতঃস্ফূর্তভাবে পরিচালনার জন্য দায়িত্বে থাকে একটি পরিচালন কমিটি। এই পরিচালন কমিটির কর্তৃত্বে কিছু সংখ্যক উপকমিটি বিভিন্ন রকমের কার্য সম্পাদন কাজে সহায়তা করে।

নিম্নলিখিত কমিটিগুলি তাদের কর্তব্য পালন করে থাকে -

#### ১) পাবলিসিটি কমিটি :

এই কমিটি অন্যান্য মাধ্যমের দ্বারা এবং মহাবিদ্যালয়ের খেলা সংক্রান্ত নোটিশ বোর্ডে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার তারিখ, স্থান, খেলার বিষয় ইত্যাদি প্রচার করে।

#### ২) মাঠ ও স্বল্পপাতি রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি :

এই কমিটি মাঠ নিরাসদ রাখতে সহায়তা করে এবং সুনির্দিষ্ট নিয়মানুযায়ী “ট্রাক এন্ড ফিল্ড” এর দাগ দেওয়ার ব্যবস্থা ও খেলার প্রয়োজনীয় সামগ্রী ও অন্যান্য সামগ্রী প্রতিযোগিতার জন্য প্রস্তুত রাখার ব্যবস্থা করে।

#### ৩) পরিচালক কমিটি :

এই কমিটি “ট্রাক এন্ড ফিল্ড” এর বিভিন্ন বিষয়ে প্রতিযোগীদের অংশগ্রহণ ও নিরপেক্ষ বিচারের জন্য বিচারকমন্ডলী নিয়োগ করে।

**৪) স্বচ্ছন্দ্য বিধান কমিটি :**

এই কমিটি বহিরাগত বিচারকমন্ডলী ও প্রতিযোগীদের স্বচ্ছন্দ্য বিধানের ব্যবস্থা করে। এই কমিটি প্রতিযোগীবৃন্দ, বিচারকমন্ডলী, দর্শকবৃন্দ, অতিথিবৃন্দ প্রমুখের সুবিধার জন্য খেলার মাঠের নির্দিষ্ট জায়গায় উপযুক্ত প্যান্ডেল ও বসবার ব্যবস্থা করে থাকে। এছাড়া সাইকেল, মোটর সাইকেল, রাখার জন্য বিশেষ ব্যবস্থা করে থাকে।

**৫) অভ্যর্থনা কমিটি :**

এই কমিটির দায়িত্ব হল প্রতিযোগিতার দিন বিশেষ নিমন্ত্রিত ব্যক্তিগণ যাতে সঠিকভাবে অভ্যর্থিত হয় এবং তাদের বসার জায়গা যাতে নির্দিষ্ট থাকে তার ব্যবস্থা করা।

**৬) মাঠ সজ্জা ও আড়ম্বর কমিটি :**

এই কমিটির দায়িত্ব হল সুষ্ঠু ও সঠক উপায়ে খেলার মাঠ সাজানো, অনুষ্ঠান উদ্বোধন, পুরস্কার বিতরণী এবং তাদের বসার জায়গা যাতে নির্দিষ্ট থাকে তার ব্যবস্থা করা।

**৭) বাধ্য ও পানীয় সরবরাহ কমিটি :**

এই কমিটির দায়িত্ব হল প্রতিযোগীদের, বিচারকমন্ডলীর ও বিশেষ আমন্ত্রিতদের জন্য প্রয়োজনীয় খাদ্য ও পানীয় জলের ব্যবস্থা করা।

**৮) অনুষ্ঠান পরিচালনা ও প্রবেশীকরণ কমিটি :**

এই কমিটির দায়িত্ব হল প্রতিযোগীদের নাম গৃহণ করে, তাদের চেষ্টকার্ড ও জাজসিট তৈরি করে এবং প্রতিযোগী ও বিচারকদের তা প্ৰদান করে।

**৯) পুরস্কার ক্রয় কমিটি :**

এই কমিটির দায়িত্ব হল ট্রফি/মেডেল প্রভৃতি প্রতিযোগিতার বিষয়ের সাথে মিলিয়ে ক্রয় করে। সংগঠন কমিটির ধার্যকৃত বাজেট অনুসারে ক্রয়কার্য করে।

**১০) শৃঙ্খলা কমিটি :**

এই কমিটির দায়িত্ব হল প্রতিযোগিতা চলাকালীন মাঠের আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা করে এবং অবস্থিত ব্যক্তিকর্মে মাঠে প্রবেশ করতে দেয় না। কেবলমাত্র প্রতিযোগীরা ও পরিচালকবৃন্দ উপস্থিত থাকে।

**ক্রীড়া প্রতিযোগিতার কর্মসূচীর ধারাবাহিকতা :**

ক্রীড়া প্রতিযোগিতার সুষ্ঠু ও শৃঙ্খল আয়োজনের জন্য এর কর্মসূচীগুলি ধারাবাহিক ভাবে আয়োজন করতে হবে। সুভেনির তৈরী করতে হলে নীচের বিষয়গুলি মনে রাখতে হবে-

- \* সুভেনিরের প্রথম দিককার পাতাগুলিতে থাকে বিভিন্ন বিশিষ্ট ব্যক্তিদের প্রেরিত শুভেচ্ছা বার্তা।
- \* এরপর থাকে অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান বা দলের নাম, সনাক্তকরণ চিহ্ন, মুখ্য অতিথিদের নাম, উদ্বোধকের নাম ও পুরস্কার বিতরণকরীদের নাম, উদ্বোধনের তারিখ ও সময়, উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ও পুরস্কার বিতরণী সম্বন্ধে তথ্য।
- \* বিভিন্ন কমিটি, সাব-কমিটি ও তার সদস্যদের নাম -এর পর উল্লেখিত থাকে।
- \* প্রতিযোগিতার বিষয় ও বিষয় অনুযায়ী পরিচালকদের নাম উল্লেখিত থাকে।
- \* এরপর থাকে প্রতিযোগিতার বিষয়ের ধারাবাহিকতা এবং নমুনা স্কোরশীট।

### খ) প্রতিযোগিতার দিনের কার্যাবলী (Meet Work) :

প্রতিযোগিতার দিনে প্রতিযোগী এবং পরিচালকবৃন্দকে প্রতিযোগিতা শুরুর বেশ কিছুক্ষণ পূর্বে মাঠে আসতে হয়। পরিচালকদের নির্দিষ্ট ব্যাজ, কর্মসূচীর বিবরণসম্বলিত পুস্তিকা, ফ্লোরশীট বা বিষয় তালিকা এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশাবলী এই সময় দেওয়া হয়। প্রতিযোগিতা শুরু হয় উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের মধ্য দিয়ে। উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের পূর্বেই বিভিন্ন অতিথিদের বরণ করা হয়। উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে থাকে মার্চ-পাঠ, অতিথীদের অভিবাদন এবং প্রতিযোগিতার উদ্বোধন ঘোষণা, পতাকা উত্তোলন, শপথবাক্য পাঠ, মশাল বহন, বেগুন ও পায়ড় ওড়ানো প্রভৃতি। এর পরই মূল প্রতিযোগিতার কার্য শুরু হয়। কোন বিষয়ের অন্তিম প্রতিযোগিতা শেষ হলেই তার পুরস্কার বিতরণ সম্পন্ন হয়। উপস্থিত অতিথিবৃন্দদের দিয়ে পুরস্কার বিতরণের কার্য করানো হয়। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে শিক্ষকরা বা পরিচালন সমিতির সদস্যরা একে একে পুরস্কার দিতে পারেন। পুরস্কারের সাথে শংসাপত্রও দেওয়া হয়। কর্মসূচী অনুসারে প্রতিযোগিতার সব বিষয় শেষ হলে প্রতিযোগীরা সমাপ্তি অনুষ্ঠানের জন্য একত্রিত হয়। এই সময় দলগত বা ব্যক্তিগত ট্রফি দেওয়া হয়। এরপর ধন্যবাদ জ্ঞাপন করার পর জাতীয় সংগীত গাওয়া হয় এবং পতাকা অবনমনের পর প্রতিযোগিতা সমাপ্তি ঘোষণা হয়। এই ভাবে প্রতিযোগিতা দিবসের সমাপ্তি ঘটে।

### গ) প্রতিযোগিতা পরবর্তী কার্যাবলী (Post Meet Work)

প্রতিযোগিতা শেষ হবার পরেও কিছু গুরুত্বপূর্ণ কাজ থেকে যায়। সেগুলি গুরুত্ব ও যত্ন সহকারে না করলে প্রতিযোগিতা সর্বাঙ্গ সুন্দর হয় না। যেমন-

- \* প্রত্যেক প্রতিযোগীর ফিরে যাওয়ার ব্যবস্থা করা বা প্রয়োজনে ব্যবস্থা করে দেওয়া।
- \* ব্যবহৃত সরঞ্জাম ও উপকরণ গুলিকে সঠিক স্থানে প্রেরণ করা।
- \* সাহায্য প্ৰদানকারী সকল সংগঠন বা সংস্থায় ধন্যবাদ জ্ঞাপন চিঠি পাঠানো।
- \* হিসাবপত্র মিটিয়ে ফেলা এবং অর্থ প্রাপকদের অর্থ প্ৰদান করা।

-----