

A photograph of two young men, likely volleyball players, celebrating on a beach court. They are wearing matching light green and blue athletic tank tops with 'HOCHSCHULSPORT' printed on them. They are smiling broadly and raising their fists in a celebratory gesture. A volleyball net is visible in the background.

# Nationale Wettkampfsportveranstaltungen

Marken | Öffentlichkeitsarbeit | adh-Materialien | Marketing

# Logos und Marken

## Logo des Veranstalters (adh)

- Das zur Verfügung gestellte adh-Logo muss vom Ausrichter und Co-Ausrichter (z.B. Verein) mit dem Zusatz „Veranstalter“ eingesetzt werden. Sponsoren ist die Nutzung des adh-Logos nicht gestattet.
- Das adh-Logo ist in **unveränderter Form und Farbe** zu verwenden. Auf farbigen Hintergründen ist immer die weiße Logovariante zu verwenden, auf weißem Hintergrund die blaue Variante.
- Das adh-Logo darf minimal auf eine Breite von 2,5 cm verkleinert werden.
- In der Schutzzone des adh-Logos (1/3 Höhe) dürfen keine weiteren Elemente platziert werden.
- Weitere Nutzungshinweise und die adh-Logos zum Download sind [hier](#) verfügbar.

allgemeiner deutscher  
hochschulsportverband



## Veranstungsmarken (DHM, DHP, adh-Open, adh-Trophy)

- Die zur Verfügung gestellten Veranstaltungsmarken müssen in den veranstaltungsbezogenen Medien vom Ausrichter und Co-Ausrichter platziert werden. Sponsoren ist die Nutzung der Marken nicht gestattet (Ausnahme: nationale adh-Sponsoren).
- Die Veranstaltungsmarken sind in **unveränderter Form und Farbe** auf weißem Hintergrund zu verwenden.
- Die Marken dürfen eine Mindesthöhe von 1,5 cm nicht unterschreiten.
- In der Schutzzone um eine Veranstaltungsmarke (1/3 Höhe) dürfen keine weiteren Elemente platziert werden.



# Logos und Marken

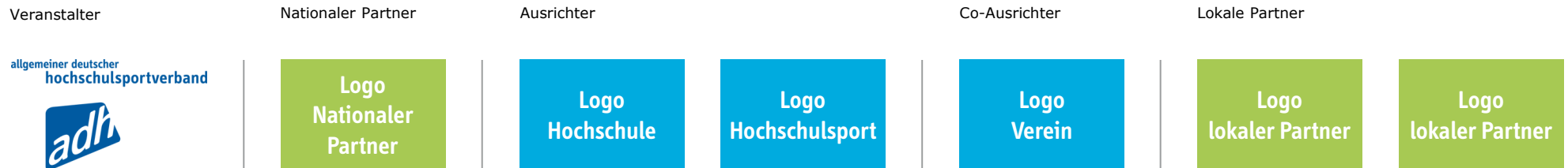
## Logo des Ausrichters

- Die Platzierung von Logos der Hochschule, dem Hochschulsport oder einem Co-Ausrichter (z.B. Verein) ist mit dem entsprechenden Zusatz „Ausrichter“ oder „Kooperationspartner“ erlaubt.

## Logos von Sponsoren und sonstigen Partnern

- Die Logoplatzierung von Sponsoren sowie institutionellen Partnern (z.B. Stadt, Sportverband) ist mit einem entsprechenden Zusatz, z.B. „Lokaler Partner“ erlaubt.
- Nationale Partner** (der adh informiert den Ausrichter im Vorfeld) werden **neben oder nach dem Veranstalter** platziert.
- Lokale Partner werden neben oder nach dem Ausrichter platziert.

## Darstellungsbeispiel



Selbstverständlich kann die Darstellung auch in mehreren Zeilen oder hochkant erfolgen. Die Platzierung der entsprechenden Zusätze (z.B. „Veranstalter“) erfolgt dann jedoch zentriert.

**Die Integration sämtlicher Logos und Marken ist im Vorfeld mit dem adh-Öffentlichkeitsreferat abzustimmen.**

# Öffentlichkeitsarbeit

## Allgemeines

Der Ausrichter ist für die **lokale/regionale Berichterstattung** für die adh-Wettkampfsportveranstaltung verantwortlich.

Der adh berichtet in seinen Medien/Kanälen (Website/Social Media) über die Veranstaltung (nationale Öffentlichkeitsarbeit).

Dazu benötigt das adh-Öffentlichkeitsreferat:

- **Vorbericht spätestens drei Tage vor der Beginn der Veranstaltung**
- **Ergebnisse, Fotos und Nachbericht unmittelbar nach der Veranstaltung, spätestens am Folgetag.** Der adh stellt entsprechende Vorlagen für die Ergebnisse zur Verfügung.

## Soziale Medien

Die Ausrichter und Partner sollen in ihren sozialen Netzwerken die **adh-Kanäle (Facebook, Instagram, Twitter) verlinken** und den Hashtag **#hochschulsport** nutzen.

Das **Liken, Kommentieren und Teilen von Posts und Tweets** des adh durch den Ausrichter und die Partner ist ausdrücklich erwünscht.

The image shows a screenshot of a Facebook post from the 'Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband' (ADHSV) dated February 2 at 11:56am. The post text reads: 'Die Liste der Teilnehmenden steht fest! Mit dabei auch drei Mitglieder der Deutschen Studierenden-Nationalmannschaft sowie einige WM- und EM-Teilnehmer. Freut Euch auf eine schöne Veranstaltung morgen. Außerdem nicht vergessen Allgemeine Deutscher Hochschulsportverband liken und immer informiert bleiben rund um die Leichtathletik in #hochschulsport'. Below the text is a photo of a woman with blonde hair in front of a blue background with the ADHSV logo. A second post from the same organization is visible below, dated February 2 at 11:45am, with the text: 'Mit Anna Felzmann, Jan Felix Knobel und Lena Urbaniak gehen morgen gleich drei Gesichter der Studierenden-Nationalmannschaft in die DHM #Leichtathletik-Konku...'. At the bottom of the screenshot, the interaction bar shows 'Gefällt mir' (Like), 'Kommentieren' (Comment), and 'Teilen' (Share) buttons. Red dashed lines with labels point to these elements: 'Taggen: Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband' points to the text in the first post; 'Hashtag: #hochschulsport' points to the hashtag in the first post; 'Kommentieren' points to the comment icon; and 'Gefällt mir' points to the like button. The label 'Teilen' is positioned at the bottom right of the image, pointing to the share button.

Taggen:  
Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband

Hashtag:  
#hochschulsport

Kommentieren

Gefällt mir

Teilen



# Öffentlichkeitsarbeit

## Lokale Kommunikationsmaterialien

Auf allen vom Ausrichter produzierten Medien (Plakate, Flyer, Programmhefte o.ä.) sind die zur Verfügung gestellten [Logos und Marken](#) einzusetzen. Sämtliche Produkte sind vor Druck **mit dem adh-Öffentlichkeitsreferat abzustimmen**.

Der adh versendet nach **Absprache** kostenfrei lokale Kommunikationsmaterialien (z.B. Plakate) an seine Mitgliedshochschulen. Die Materialien müssen postalisch an den adh geschickt werden (gefaltet auf max. DIN A4).

## Wettkampfergebnisse

Der Ausrichter schickt dem adh-Öffentlichkeitsreferat im Anschluss an die Veranstaltung – **spätestens am Folgetag** – die vollständigen Wettkampfergebnisse als Word- oder pdf-Datei. Dabei ist die Hochschulzugehörigkeit der jeweiligen Teilnehmenden anzugeben. Eine Vorlage wird Ihnen im Vorfeld der Veranstaltung per Mail zugeschickt.

**DIE OFFIZIELLEN**  
**DHM FREESKI & SNOWBOARD 2019**  
DES ALLGEMEINEN DEUTSCHEN HOCHSCHULSPORTVERBANDES IN KOOPERATION MIT:

**UNI CHAMP**

**PROGRAMM UNICHAMP**

- ▶ CHILL AREA AM FUNPARK
- ▶ OPENINGPARTY
- ▶ NIGHT OF THE CHAMPS
- ▶ HÜTTENPARTY
- ▶ APRÈS SKI SNOWBASE
- ▶ FUNCHALLENGE

**279,-**  
INCLUSIVE SKIPASS

**DHM FREESKI & SNOWBOARD**  
(Veranstalter: Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband)

- ▶ LADY SET UP SLOPESTYLE
- ▶ VORAB ANGELEITETES COACHING SKIER-/BOARDERCROSS
- ▶ ANGELEITETES TRAINING SLOPESTYLE FÜR LADYS

**DISZIPLINEN:**  
BOARDERCROSS, SKIERCROSS, SLOPESTYLE

MELDUNG ZUR DHM IN EURER HOCHSCHULSPORT-EINRICHTUNG  
(1 € PRO EINZELDISZIPLIN FÜR MITGLIEDS-HOCHSCHULEN DES ADH)

AUSSCHREIBUNG & INFOS:  
[WWW.USZ.TU-DARMSTADT.DE](http://WWW.USZ.TU-DARMSTADT.DE)

**LES DEUX ALPES**  
FRANKREICH  
**16.-23.03.2019**

WEITERE INFOS UNTER  
[WWW.UNICHAMP.DE](http://WWW.UNICHAMP.DE)

Änderungen vorbehalten

DEUTSCHE HOCHSCHULMEISTERSCHAFTEN  
Veranstalter: Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband | Ausrichter: TU Darmstadt

UNICHAMP  
Veranstalter: E&P Reisen und Events GmbH

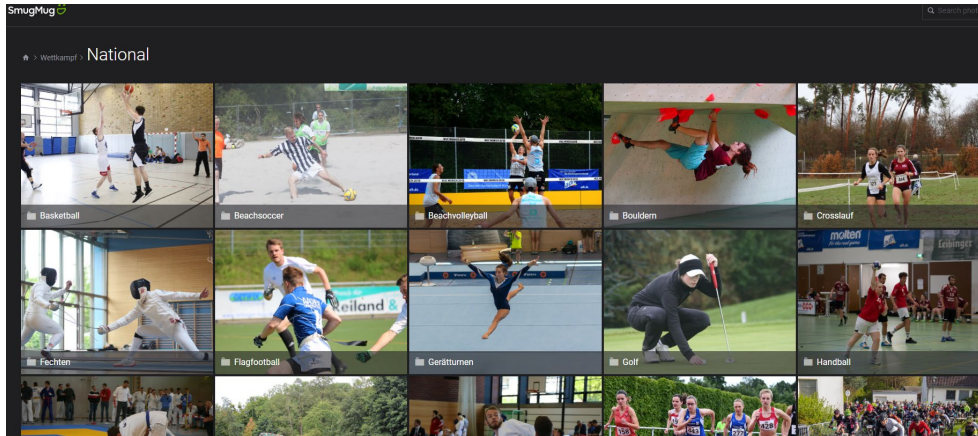
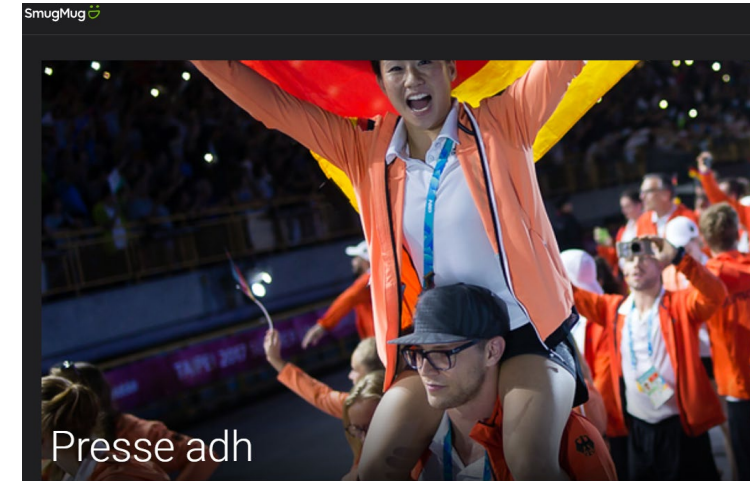
# Öffentlichkeitsarbeit

## Fotos

Der Ausrichter stellt dem adh Anschluss an die Veranstaltung – spätestens am Folgetag - **Fotos** zur freien Verwendung in druckfähiger Auflösung digital zur Verfügung. Copyright-Angaben sind im Dateinamen zu vermerken.

Motivideen: **Teilnehmende, Veranstaltungsgelände, Eröffnung, Siegerehrung, Sponsoren oder Rahmenprogramm** sein. Nach Möglichkeit sollten dabei sowohl Quer- als auch Hochformate abgedeckt werden.

Ausgewählte Fotos werden u.a. auf der [adh-Website](#), auf [Facebook](#) und [Instagram](#) sowie in der [adh-Bilddatenbank](#) veröffentlicht (s. Bilder).



## Videos

Der Ausrichter kann dem adh Videomaterial zur Verfügung stellen, dazu reichen z.B. Aufnahmen mit **Smartphones**. Dieses Material wird vom adh-Öffentlichkeitsreferat dann ggf. zur Veranstaltungsdarstellung in den sozialen Netzwerken genutzt.

Bitte Achten sie beim Erstellen des Videomaterials, dass sie im Querformat und ruckelfrei filmen.

## adh-Materialien

Im Vorfeld der Veranstaltung erhält der Ausrichter die folgenden Materialien auf dem Postweg:

### Werbematerialien

Im Rahmen der Veranstaltung sind an zentralen Stellen adh-Werbematerialien zu platzieren (je nach Einsatzmöglichkeiten um 2-4 Banner sowie ggf. Fahnen oder Roll-Ups). Der Ausrichter erhält diese im Vorfeld der Veranstaltung.

### Siegernadeln

Für DHM und DHP erhält der Ausrichter Siegernadeln in Gold, Silber und Bronze in ausreichender Menge.

### Urkunden

Der Ausrichter erhält Urkunden in ausreichender Menge.

Dazu stellt der adh eine **digitale Vorlage** mit ausfüllbaren Feldern (u.a. Sportart/Disziplin, Name, Hochschule, Ergebnis) zur Verfügung. Es dürfen keine Elemente hinzugefügt oder entfernt werden.



**Sämtliche adh-Materialien werden dem Ausrichter kostenfrei zur Verfügung gestellt. Unmittelbar nach der Veranstaltung sind die Materialien an den adh zurückzuschicken.**



# Marketing

## Allgemeines

Der adh hat sämtliche Rechte zur Vermarktung exklusiv an die Hochschulsport Marketing GmbH (HSM) übertragen.

Der Ausrichter wird ausdrücklich ermutigt, lokale Sponsoren einzubinden. Hierbei sind stets die adh-Werbeleitlinien einzuhalten sowie die **HSM frühzeitig zu informieren**.

## Nationale Partner

Nationale und veranstaltungsübergreifende Leistungen dürfen vom Ausrichter **ausschließlich nach vorheriger Abstimmung mit der HSM** angeboten oder vermarktet werden. Dazu zählen:

- Titelsponsoring und Presenting der Veranstaltung
- Hauptsponsoring
- Sportartenübergreifende Partnerschaften
- Kooperationen für mehrere adh-Veranstaltungen
- Ausrüster und Ausstatter

## Bestehende adh-Partnerschaften

Durch bestehende nationale adh-Kooperationen müssen ggf. Umsetzungsmaßnahmen oder Branchenexklusivität berücksichtigt werden. Daher können rund um die Wettkampfsportveranstaltung unterschiedliche Aufgaben auf den Ausrichter zukommen (z.B. Platzierung von Logos, Positionierung eines Aktionsstands, Einbindung von Werbematerialien).

Der Ausrichter wird diesbezüglich frühzeitig informiert.





# Marketing

## Gesundheitspartner: Die Techniker

Die Techniker unterstützt den nationalen adh-Wettkampfsport **exklusiv für den Bereich Krankenkassen**. Sollten lokale Partnerschaften mit anderen Krankenkassen bestehen, steht die HSM gerne für eine Lösungsfindung zur Verfügung.



## Integration des Partners

Die Techniker ist redaktionell und visuell als **Gesundheitspartner** in Kommunikations- und Werbemaßnahmen (Berichterstattung, Plakate, Flyer etc.) zu integrieren. Die Darstellung soll wie unter [Logos und Marken](#) beschrieben erfolgen.

## Individuelle Integration

Bei **ausgewählten Wettkampfsportveranstaltungen** präsentiert sich die Techniker u.a. mit einem **Aktionsmodul vor Ort**. Die betreffenden Ausrichter werden diesbezüglich individuell von der HSM kontaktiert und informiert.

## Ballpartner: Molten

Molten stellt in den Ballsportarten bei sämtlichen nationalen adh-Wettkampfsportveranstaltungen den **offiziellen Spielball** in ausreichender Menge **kostenfrei** zur Verfügung. Die Bälle sind zur Durchführung der Veranstaltung einzusetzen und können nach der Veranstaltung gegen einen geringen Kostenbeitrag vom adh erworben werden.



## Integration des Partners

Molten ist bei den betreffenden Ballsportarten redaktionell und visuell als offizieller **Ballpartner** in Kommunikations- und Werbemaßnahmen (Berichterstattung, Plakate, Flyer etc.) zu integrieren. Die Darstellung soll wie unter [Logos und Marken](#) beschrieben erfolgen.

Des Weiteren sind mind. 2 Banner von Molten an gut sichtbaren Stellen zu positionieren. Diese werden gemeinsam mit den [adh-Materialien](#) vom adh an den Ausrichter geschickt und sind nach der Veranstaltung an den adh zurückzusenden.

**Die Integration sämtlicher Logos und Marken ist im Vorfeld mit dem adh-Öffentlichkeitsreferat abzustimmen.**

# Kontakt

## Lokale Ansprechpartner?

Der Ausrichter übermittelt dem adh-Öffentlichkeitsreferat entsprechende Kontaktdaten (Ansprechpartner, Telefonnummer, E-Mail, ggf. Lieferadresse) zu den jeweiligen Bereichen:

- Logos und Marken
- Öffentlichkeitsarbeit
- adh-Materialien
- Marketing/Sponsoring

## Kontakt Daten adh und HSM

### Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband

Max-Planck-Str. 2

64807 Dieburg

### Öffentlichkeitsreferat

Tel.: +49 6071 2086-16

E-Mail: [presse@adh.de](mailto:presse@adh.de)

### Hochschulsport Marketing GmbH

Max-Planck-Str. 2

64807 Dieburg

Tel.: +49 6071 2086-15

E-Mail: [info@hochschulsportmarketing.de](mailto:info@hochschulsportmarketing.de)



adh | Max-Planck-Str. 2 | 64807 Dieburg

# Empfehlungen zur Alkohol- und Suchtmittelprävention bei adh- Wettkampfsportveranstaltungen

(Anlage zum Ausrichterleitfaden)

Die 105. Vollversammlung des adh hat sich in einer Grundsatzerklärung gegen Alkohol- und Suchtmittelkonsum in Verbindung mit Wettkampfsport ausgesprochen. Alkoholkonsum im Rahmen einer nationalen / internationalen Wettkampfsportveranstaltung schadet dem Ansehen des adh, der ausrichtenden und den teilnehmenden Hochschulen sowie der jeweiligen Sportart. Dafür muss ein Bewusstsein bei allen beteiligten Personen und Institutionen (meldende Hochschulen, ausrichtende Hochschulen, Disziplinchefinnen und Disziplinchefs, sonstige Offizielle) geschaffen werden.

## Empfehlungen an die ausrichtenden Hochschulen

Die adh-Mitgliedschaft hat in ihrem Vollversammlungsbeschluss zur Suchtmittelprävention (Vollversammlung 2010) deutlich gemacht, dass man innerhalb der Deutschen Hochschulmeisterschaften den Bereich der Wettkampfveranstaltung klar gegenüber den Kultur- und Freizeitaktivitäten (im Rahmen der Sportwettkämpfe) abgrenzen und mit eindeutigen Regeln und Sanktionen belegen muss. Den Bereich der Rahmenveranstaltungen kann man aufgrund der Heterogenität der unterschiedlichen Sportarten und Ausrichtungsstätten nicht zentral regeln. Hier sind vielmehr die Erfahrungen der ausrichtenden Hochschulen und der Kooperationspartner gefragt. Der adh kann an dieser Stelle nur Empfehlungen geben, die den ausrichtenden Hochschulen als Hilfen dienen sollen.

- Strikte Trennung von Wettkampfprogramm und Rahmenprogramm.
- Räumliche Trennung des Sport- und Schlafbereiches von den Partyräumlichkeiten.
- Alkoholverbot in den Schlafstätten. Organisatorische Empfehlung ist die Einrichtung von Räumen außerhalb des Schlafbereichs zum studentischen Austausch.
- Zeitlicher Abstand zwischen Party- und Sportveranstaltungen.
- Die Obleuteversammlung/Teamleitersitzung ist eine wichtige Informationsplattform bei der unter anderem auf die Regelungen des adh und der ausrichtenden Hochschule bezüglich der Alkohol- und Suchtprävention hingewiesen wird. Die Sitzung sollte möglichst zu Beginn der Veranstaltung stattfinden.
- Es obliegt dem Ausrichter beim Verkauf alkoholischer Getränke verantwortungsbewusst zu handeln.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages



Weiter trägt die ausrichtende Hochschule Sorge dafür, dass die folgenden Bestimmungen, die in den Ausschreibungen der nationalen Wettkampfsportveranstaltungen verankert sind, durchgesetzt werden:

- Der Konsum von Alkohol sowie anderen Suchtmitteln auf den ausgewiesenen Wettkampfflächen ist während des gesamten Verlaufs einer Veranstaltung untersagt.
- Die Wettkampfteilnahme unter Einfluss von Alkohol sowie anderen Suchtmitteln ist untersagt.
- Bei Verstößen erfolgt eine Sanktionierung durch das Schiedsgericht auf Grundlage des § 5 RSO.
- Die Obleuteversammlung/Teamleitersitzung ist Bestandteil der Veranstaltung und wird in der Ausschreibung veröffentlicht und zu Beginn der Veranstaltung durchgeführt.

### **Empfehlungen für beschickende Hochschulen**

Auch den beschickenden Hochschulen kommt bei der Vorbereitung der Entsendung ihrer Aktiven und Betreuer eine wichtige Rolle zu. Der adh gibt den beschickenden Hochschulen daher folgende Empfehlungen:

1. Die beschickenden Hochschulen sollten gegenüber den gemeldeten Aktiven sowie den verantwortlichen Obleuten/TeamleiterInnen/TrainerInnen den sportlichen sowie studentisch-kommunikativen Wert einer Hochschulmeisterschaft hervorheben.
2. Die beschickenden Hochschulen sollten die Teilnehmenden bei Meldung auf die Bestimmungen und Sanktionen zum Alkohol- und Suchtmittelmissbrauch bei adh-Wettkampfsportveranstaltungen hinweisen.
3. Die beschickenden Hochschulen sollten die Teilnehmenden schriftlich zur Einhaltung der oben genannten Bestimmungen verpflichten. Weiter sollten die Teilnehmenden schriftlich zu einer der Repräsentanz der Hochschule angemessenen Verhalten verpflichtet werden. Diese Verpflichtungserklärung kann je nach Situation mit einer Kautionszahlung abgesichert werden.

### **Verhaltenskodex für adh-Funktionsträger (Disziplinchefinnen/Disziplinchefs, Verbandsvertreter, Gremienmitglieder, Aktivensprecher)**

Die adh-Funktionsträger sind ebenfalls aufgerufen, die Ziele des adh bei der Suchtmittelprävention im Rahmen von Verbandsveranstaltungen zu unterstützen und sollten den folgenden Vorgaben nachkommen:

1. Alle Vertreter des adh nehmen bei den Verbandsveranstaltungen eine Vorbildfunktion ein und sollten ihr Verhalten daran ausrichten.
2. Alle oben genannten adh-Funktionsträger verpflichten sich darüber hinaus, bei Verbandsveranstaltungen aktiv gegen Alkohol- und Suchtmittelmissbrauch mitzuwirken.
3. Die Disziplinchefinnen und Disziplinchefs sind aufgefordert, die oben genannten Werte zu kommunizieren und vorzuleben. Von den Disziplinchefinnen und Disziplinchefs sollte an dieser Stelle gegenüber den Teilnehmenden ein deutliches Signal ausgehen.

Für Rückfragen und weiterführende Informationen steht die adh-Geschäftsstelle gerne zur Verfügung.

**Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband**  
**Thorsten Hütsch**  
**Sportdirektor**  
**Tel..06071-208622 / E-Mail: huetsch@adh.de**

## **Interne Veranstaltungsevaluation für ausrichtende Hochschulen (Anlage zum Ausrichterleitfaden)**

Checkliste

Bewertung der Ausrichtung von Wettkampfveranstaltung

Fragen zur Organisation und Durchführung der adh-Veranstaltung.

### **Anmeldung**

1. Verließ die Anmeldung der Teilnehmer reibungslos?

### **Unterbringung**

2. Welche Art der Unterbringung wurde zur Verfügung gestellt?

- 0 Zeltplatz
- 0 Sporthalle
- 0 Jugendherberge
- 0 Hotel
- 0 Sonstiges

3. Wie ist die Unterbringung der Teilnehmenden zu beurteilen?

4. War das Preis-Leistungsverhältnis der Unterbringung angemessen?

5. War die Verkehrsanbindung von der Unterbringung bis zur Wettkampfstätte gut?

6. Betrug die Anfahrtszeit von der Unterbringung zur Sportstätte weniger als 10 Minuten?

Anmerkungen/Kommentare/Verbesserungsvorschläge

### **Teilnehmerinformation**

7. Bestand die Möglichkeit sich vorab über die Veranstaltung zu informieren.?

8. War eine Veranstaltungshomepage vorab vorhanden?

9. War die Veranstaltungshomepage übersichtlich?

10. Wurden ausreichend Informationen vor der Veranstaltung an die Teilnehmer verschickt?

11. Bestand die Möglichkeit sich vor Ort zu informieren (z.B. Infodesk)?

### **Wettkampforganisation/Zeitplan**

12. War der Zeitplan der Veranstaltung gut?

13. War der Zeitplan jedem zugänglich (Aushang, Poster, Kopien für Athleten)?
14. Wurde der Zeitplan gut eingehalten (Spielbeginn, Pausen, Veranstaltungsende)?
15. Wurden ausreichend Pausen eingeplant?

### **Zusammenarbeit mit Funktionsträgern**

16. War die Zusammenarbeit mit dem Fachverband gut?
17. War die Zusammenarbeit mit dem Disziplinchef gut?
18. War die Zusammenarbeit mit dem adh-Verbandsvertreter gut?

Anmerkungen/Kommentare/Verbesserungsvorschläge

### **Sportstätten**

19. Waren die Sportstätte für die Durchführung dieses Wettkampfes gut geeignet?
20. War die Ausstattung der Sportstätte (Geräte, Belag, Tore etc.) gut?
21. Waren die Räumlichkeiten (Umkleiden), um sich auf den Wettkampf vorzubereiten, ausreichend?
22. Waren die Kapazitäten der Sportstätte dem Teilnehmerfeld angemessen.
23. Fiel die Orientierung innerhalb der Wettkampfanlage leicht?
24. Waren ausreichend Umkleidekabinen vorhanden.?

Anmerkungen/Kommentare/Verbesserungsvorschläge

### **Darstellung des adh**

25. Wurden die PR-Materialien des adh gut sichtbar aufgebaut?
26. Wurde der adh bei der Siegerehrung mit eingebunden?
27. Wenn ja, in welcher Form?

Anmerkungen/Kommentare/Verbesserungsvorschläge

### **Verpflegung**

28. War eine Getränkeversorgung an der Wettkampfstätte gegeben?
29. War eine Essensversorgung an der Wettkampfstätte gegeben?
30. War das Essen für Sportler gut geeignet?
31. Wurden die Essenszeiten mit den Wettkampfzeiten gut aufeinander abgestimmt?



32. War das Preis-Leistungsverhältnis der Essensversorgung angemessen?

Anmerkungen/Kommentare/Verbesserungsvorschläge

### **Organisationskomitee**

33. War das Organisationskomitee ausreichend besetzt?

34. Waren die Volunteers engagiert?

35. Waren die Volunteers kompetent?

### **Schiedsrichter/Kampfrichter**

36. War die Qualität der Schiedsrichter/Kampfrichter angemessen?

Medizinische Versorgung

37. War die medizinische Versorgung vor Ort gut?

Anmerkungen/Kommentare/Verbesserungsvorschläge

### **Rahmenprogramm**

38. Gab es ein Rahmenprogramm?

39. Was wurde als Rahmenprogramm angeboten?

40. War das Preis-Leistungsverhältnis des Rahmenprogramms angemessen?

Anmerkungen/Kommentare/Verbesserungsvorschläge

### **Meldegeld**

41. War das Meldegeld für die Veranstaltung angemessen.

42. War der Wettkampfablauf reibungslos?

Falls wichtige Aspekte fehlen sollten, haben sie hier Platz für Ergänzungen, Kommentare und Verbesserungsvorschläge.



adh | Max-Planck-Str. 2 | 64807 Dieburg

# Nachhaltigkeitskonzept bei Sportveranstaltungen

## -DHM, DHP, adh-Trophy, adh-Open-

Allgemeiner deutscher Hochschulsportverband

01.12.2020

Gefördert durch:



Bundesministerium  
des Innern, für Bau  
und Heimat



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

## Inhalt

Einführung.....	3
Nachhaltigkeitsmanagement.....	4
Mobilität.....	6
Energie.....	8
Kompensation.....	9
Veranstaltungsbüro.....	10
Catering und Verpflegung.....	11
Abfall.....	13
Wasser.....	15
Merchandise und Give-Aways (HSM).....	16



## Einführung

Mit dem Beschluss der 114. Adh-Vollversammlung in Hamburg 2020, verpflichtet sich der adh dazu, sein verbandspolitisches Handeln im Sinne der UN-Entwicklungsziele für nachhaltige Entwicklung auszurichten. Gerade die Ausrichtung von Sportveranstaltungen sieht sich der Herausforderung der nachhaltigen Umsetzung entgegen. Durch das vorliegende Papier soll den ausrichtenden Hochschulen Handlungsempfehlungen und Checklisten an die Hand gegeben werden, an welchen die Organisation und Umsetzung orientiert werden kann. Die Umsetzung aller nachfolgend aufgeführten Maßnahmen wird als optimal gesehen, soll aber nicht als Vorschrift gelten. Jede Sportveranstaltung ist individuell und muss auch als solche geplant und umgesetzt werden. Die Inhalte beziehen sich auf das Papier „Nachhaltige Sportveranstaltungen“ von Sports4Future.

Zu Beginn der Planung einer Sportveranstaltung, sollten die folgenden Punkte beachtet werden, welche im Laufe des Konzeptes vertieft werden:

- Nachhaltigkeitsmanager\*in benennen
- Die entstehende CO2-Emission der Sportveranstaltung errechnen und diese kompensieren
- Checklisten abarbeiten

## Nachhaltigkeitsmanagement

Vor Beginn der Planung der Sportveranstaltung sollte ein/e Nachhaltigkeitsmanager\*in ernannt werden. Diese/r nimmt eine sehr wichtige Rolle in der Umsetzung und vor allem Einhaltung des Umweltkonzeptes für eine nachhaltige Sportveranstaltung ein. Die Organisation einer Sportveranstaltung wird durch viele verschiedene Akteure organisiert, verantwortet und umgesetzt. Dem/der Nachhaltigkeitsmanager\*in kommt hierbei eine entscheidende Rolle bei der Koordinierung und Einhaltung aller Maßnahmen zu.

Außerdem sollten die folgenden allgemeinen Aspekte einer Sportveranstaltung mit einbezogen werden:

Maßnahmen		
1	Nachhaltige Sportveranstaltung von Beginn an	Das Umweltkonzept sollte von Beginn an greifen, um die besten Ergebnisse zu erzielen.
2	Ökologische Maßnahmen kommunizieren	Die Öffentlichkeit, die Besuchenden und die Teilnehmenden sollten über die Maßnahmen informiert werden.
3	Vorbildfunktion einnehmen	Vorbilder machen mehr Eindruck als Drohungen und können auch andere Ausrichter zur Umsetzung von Maßnahmen motivieren.
4	Bildung und Wissen vermitteln	Eine Vorbildfunktion für Privathaushalte einnehmen und die vielen Möglichkeiten aufzeigen.
5	Umweltbotschafter*in einsetzen	Eine Persönlichkeit als Botschafter einsetzen, um mehr Aufmerksamkeit für das Umweltkonzept und die Maßnahmen zu bekommen.
6	Umweltkonzept dokumentieren	Eine Dokumentation dient als Wissensvermittler für andere Personen oder Sportveranstaltungen und bietet gleichzeitig eine Vorlage für die eigene nächste Sportveranstaltung.

## CO<sub>2</sub>-Emission berechnen

Durch das Veranstellen einer Sportveranstaltung fällt CO<sub>2</sub>-Emission an. Beispielsweise kommt es zu Emissionslast von Energie und Wärme oder durch den Verkehr zum Veranstaltungsort.

Die entstehende CO<sub>2</sub>-Emission gilt es bestmöglich zu vermeiden, bei Entstehung zu reduzieren und die doch entstandene Emission zu kompensieren.

Hierzu kann in einem ersten Schritt der **Fußabdruck der Sportveranstaltung** berechnet werden.

Um von Beginn an zu wissen, welche Emissionen bei der Umsetzung für die Sportveranstaltung entstehen oder in der Vergangenheit entstanden sind, ist es hilfreich, diese mit einem Rechner zu ermitteln.

Nachfolgend werden Beispiele für kostenfreie CO<sub>2</sub>-Rechner aufgeführt, welche zur Berechnung genutzt werden können:

<https://www.energieagentur.nrw/klimaschutz/eventrechner>

[https://co2.myclimate.org/de/event\\_calculators/new](https://co2.myclimate.org/de/event_calculators/new)

<https://www.sportstaettenrechner.de/kostenrechner/eventrechner/>

[https://uba.co2-rechner.de\\_DE/](https://uba.co2-rechner.de_DE/)



## Mobilität

Verkehrsemissionen belasten Luft und Klima. Daher stellt der Bereich Mobilität einen wichtigen Bereich dar, der bei richtiger Anwendung, die Ökobilanz der Sportveranstaltung positiv beeinflussen kann.

Maßnahme		
1	Dienstreisen von Mitarbeitenden minimieren	Dienstreisen kosten Zeit und verursachen Emissionen und sollten nur bei dringender Notwendigkeit durchgeführt werden.
2	Nur notwendige Meetings vor Ort planen	Weniger Meetings vor Ort erzeugen weniger Emissionen, denn es entstehen keine An- und Abreisetage. Videokonferenzen nutzen.
3	Öffentliche Verkehrsmittel nutzen	Öffentliche Verkehrsmittel haben eine gute Ökobilanz.
4	Kooperation mit Deutscher Bahn prüfen	Ein Spezialangebot der DB ist das Event-Ticket, das eine kostengünstige Anreise ermöglicht. Kontakt und Angebot: <a href="mailto:veranstaltungen@deutschebahn.com">veranstaltungen@deutschebahn.com</a>
5	Regionale Dienstleister buchen	Durch kurze Transport- und Anreisewege werden weniger Emissionen produziert.
6	Shuttleservice einrichten	Für Teilnehmende, Mitarbeitende und Gäste lohnt sich die Einrichtung eines Shuttleservices, um diese von Knotenpunkten und zu Stoßzeiten zur Sportveranstaltung zu transportieren.
7	Shuttleplan erstellen	Feste Shuttlezeiten verhindern Leerfahrten und ermöglichen allen Beteiligten eine gute Planbarkeit.
8	Sparsame Fahrzeuge einsetzen	Geringere Abgase der Shuttle-Fahrzeuge verbessern die Öko-Bilanz der Sportveranstaltung.
9	E-Autos einsetzen	E-Autos verringern erheblich die Abgase und damit die Ökobilanz der Sportveranstaltung, insbesondere wenn diese mit Ökostrom geladen werden.
10	Shuttle-Busse einsetzen	Der Einsatz von Shuttle-Bussen ermöglicht einen effizienten und klimafreundlichen Transport.
11	Sonderbusse einsetzen	Sonderbusse im Nahverkehr zu den Stoßzeiten der Veranstaltung erleichtern den Besuchenden die An- und Abreise.
12	Sonderzüge einsetzen	Sonderzüge im Nahverkehr zu den Stoßzeiten erleichtern die An- und Abreise für die Besuchenden.
13	Sonderfahrplan erstellen	Sonderfahrten von Bussen und Bahnen ermöglichen einen Transport von größeren Menschenmengen zu den Stoßzeiten der Sportveranstaltung.
14	Sonderfahrplan online einstellen	Durch die digitale Kommunikation eines möglichen Sonderfahrplans erhalten die Besuchenden immer den neusten Informationsstand und können ihre An- und Abreise hervorragend planen.
15	Kombiticket bereitstellen	Ein inkludiertes Ticket für den Nahverkehr erleichtert den Umstieg vom Auto zu den öffentlichen Verkehrsmitteln.
16	Zusätzliche Haltestellen in direkter Nähe initiieren	Eine nahe gelegene Haltestation von Bussen erhöht die Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel durch die Besuchenden.
17	Fahrradplätze einrichten	Ausgewiesene, (bewachte) Fahrradstellplätze ermöglichen für die Besuchenden eine bequeme An- und Abreise mit dem Fahrrad.
18	Fahrradservice anbieten	Ein Minimum an Dienstleistung und Service (Luftpumpe, Automat für Wechselschlauch und Ladestation für E-Bikes) erhöhen den Komfort für die Besuchenden.
19	Leihfahrräder anbieten	Ggf. können mit einem lokalen Anbieter oder der Stadt einige Fahrräder für die Besuchenden zur Verfügung gestellt werden.
20	Fußwege beschildern	Beschilderungen bei der Anreise und auf dem Gelände der Sportveranstaltung erleichtern den Zuschauenden die Orientierung.
21	Empfehlung zur Nutzung von ÖPNV kommunizieren	Hinweise zur Nutzung der bequemen Anreise mit den öffentlichen Verkehrsmitteln helfen den Zuschauenden bei der Entscheidungsfindung. Diese Empfehlung auf allen Plattformen der Veranstaltung bekanntgeben.
22	Park+Ride Angebot schaffen	P+R Parkplätze entlasten die direkte Nachbarschaft der Sportveranstaltung. Es entsteht weniger Lärm und reduziert „wildes Parken“ am Event-Ort.
23	Wegeleitsystem für Autos und Busse einrichten	Eine gute Beschilderung verhindert unnötigen Stau und ein Verfahren von Autos und Bussen. Dadurch werden unnötige Kilometer und Abgase verhindert.

24	Kostenpflichtige Parkplätze einführen	Begrenzung und Kosten für den Parkplatz führen zu einem besseren Kosten-Nutzen-Verhältnis umweltfreundlicher An- und Abreisemöglichkeiten.
25	Busparkplätze einrichten	Die Einrichtung von Parkplätzen für Busse in unmittelbarer Nähe der Sportveranstaltung fördert die Anreise von Gruppen mit dem Bus.
26	Gebiete um die Veranstaltung für den Besuchs-Verkehr sperren	Schutz der Anwohner*innen vor Lärm, Reduktion unerlaubten Parkens auf Grünflächen, weniger Emissionen.
27	E-Ladestationen einrichten	Eine Ladestation für E-Autos und E-Bikes der Besuchenden ermöglicht eine umweltfreundliche Anreise und gibt den Besuchenden Sicherheit in der Nutzung ihrer E-Antriebe. Die Ladestationen sollten mit Ökostrom betrieben werden.
28	Hinweise zur Bildung von Fahrgemeinschaften kommunizieren	Fahrgemeinschaften verbessern die Ökobilanz, wenn Zuschauende mit dem Auto anreisen.
29	Wege kurz halten	Für die Mitarbeitenden lohnt es sich ein zur Sportveranstaltung nahliegendes Hotel auszuwählen, um die Wege kurz zu halten. Ggf. können die Mitarbeitenden dann zu Fuß gehen oder ein Fahrrad nutzen.
30	Volunteers an Knotenpunkten einsetzen	Zur besseren Wegeführung sind Helfer*innen an den Knotenpunkten (Bahnhof, Bushaltestellen, Fuß- und Radwege und/oder Straßenverkehr) hilfreich. Diese können den Besuchenden den schnellsten und einfachsten Weg erklären.

## Energie

Die Bereitstellung von Energie und die Umwandlung in Elektrizität und Wärme verursacht Emissionen. Es ist sinnvoll sich über den auftretenden Energieverbrauch einen Überblick zu verschaffen. So können Maßnahmen gefunden werden, mit denen Energie eingespart werden kann. Auch bereits kleinere Maßnahmen können in der Summe und über die Zeit große Auswirkungen haben.

Maßnahme		
1	Leuchtmittel erneuern	Energiesparende Leuchtmittel einsetzen, die langlebig sind, um Strom und Kosten zu sparen.
2	Ökostrom beziehen	Strom aus erneuerbaren Energien beziehen.
3	Steckerleisten mit Netzschalter verwenden	Ein Abschalten der gesamten Steckerleiste verhindert den Stromverbrauch von Geräten im Stand-by Modus.
4	Licht ausschalten	Unnötige Beleuchtung vermeiden und dadurch Strom und Kosten sparen. Möglichst immer Tageslicht nutzen.
5	Heizungen aus/drosseln	Solange niemand einen Raum nutzt, sollten die Heizkörper ausgestellt oder runter reguliert werden.
6	Nachtregelung Heizung	Automatische Temperaturabsenkung in der Nacht einstellen.
7	Bewegungsmelder installieren	Durch den Einsatz von Bewegungsmeldern wird der Lichteinsatz nach Bedarf automatisch gesteuert.
8	Stromanschluss nutzen	Der Einsatz von Dieselgeneratoren sollte möglichst vermieden werden und stattdessen auf einen (Stark-)Stromanschluss zurückgegriffen werden.
9	Klimaanlagen ausschalten	So weit wie möglich auf den Betrieb von Klimaanlagen verzichten und eine natürliche Belüftung vorziehen.
10	Energieeffiziente Elektrogeräte nutzen	Alle Geräte sollten auf dem höchsten Energiestandard und damit möglichst energieeffizient sein.
11	Lüften	Informationen bereitstellen für energieeffizientes Lüften.
12	Mitarbeitende schulen	Mitarbeitende und Helfende in den Bereichen der effizienten Energienutzung schulen.

## Kompensation

Die zuvor anhand des CO<sub>2</sub>-Rechners abgeschätzten und im Nachgang der Sportveranstaltung tatsächlich angefallenen Umweltbelastungen, können durch Ausgleichs-Maßnahmen kompensiert werden. Wird dies umgesetzt, kann von einer klimafreundlichen Sportveranstaltung gesprochen werden.

Bei einer so genannten CO<sub>2</sub>-Kompensation werden unvermeidbare Emissionen anderenorts durch Projekte und Initiativen ausgeglichen, indem dort positive Klimaeffekte entstehen. Oft werden insbesondere durch Projekte im globalen Süden neben der positiven Klimawirkung weitere Nachhaltigkeitsziele erfüllt, etwas im Bereich Bildung, Arbeit, Wasser, Gesundheit, Biodiversität uvm. Klimaschutz erhält durch die Ausgleichs-Maßnahmen einen Wert, der das Bewusstsein in der Bevölkerung stärkt.

Verschiedene Anbieter passende Projekte, zertifizierte Klimaprojekte und Angebote gibt es hier:

Anbieter		
	ACT Sustainability	<a href="https://www.actsustainability.com/">https://www.actsustainability.com/</a>
	Arktik	<a href="https://www.arktik.de/">https://www.arktik.de/</a>
	Atmosfair	<a href="https://www.atmosfair.de/de/">https://www.atmosfair.de/de/</a>
	BEaZERO	<a href="https://www.beazero.org/">https://www.beazero.org/</a>
	Bischoff & Witze Energy	<a href="https://www.bd-energy.com/">https://www.bd-energy.com/</a>
	Climate Extender	<a href="https://climate-extender.de/">https://climate-extender.de/</a>
	ClimatePartner	<a href="https://www.climatepartner.com/de">https://www.climatepartner.com/de</a>
	Die Ofenmacher	<a href="https://ofenmacher.org/willkommen/">https://ofenmacher.org/willkommen/</a>
	First Climate	<a href="https://www.firstclimate.com/">https://www.firstclimate.com/</a>
	Fokus Zukunft	<a href="https://www.fokus-zukunft.com/">https://www.fokus-zukunft.com/</a>
	Forest Finest (CO2OL)	<a href="https://www.co2ol.de/">https://www.co2ol.de/</a>
	global-woods international	<a href="http://global-woods-international.com/">http://global-woods-international.com/</a>
	Klima ohne Grenzen	<a href="http://klimaohnegrenzen.de/">http://klimaohnegrenzen.de/</a>
	Klima-Kollekte	<a href="https://klima-kollekte.de/">https://klima-kollekte.de/</a>
	KlimaInvest	<a href="https://klima-invest.de/">https://klima-invest.de/</a>
	KlimaManufaktur	<a href="https://die-klimamanufaktur.de/">https://die-klimamanufaktur.de/</a>
	Myclimate Deutschland	<a href="https://de.myclimate.org/">https://de.myclimate.org/</a>
	NatureOffice	<a href="https://www.natureoffice.com/">https://www.natureoffice.com/</a>
	Plant-for-the-Planet	<a href="https://www.plant-for-the-planet.org/de/startseite">https://www.plant-for-the-planet.org/de/startseite</a>
	PrimaKlima	<a href="http://primaklima.org/">http://primaklima.org/</a>
	South Pole	<a href="https://www.southpole.com/">https://www.southpole.com/</a>
	UPM Umwelt-Projekt-Management	<a href="https://www.upm-cdm.eu/">https://www.upm-cdm.eu/</a>

Neben den bereits aufgeführten Organisationen und Projekten, gibt es natürlich noch weitere tolle Initiativen. Vielleicht gibt es auch regionale Projekte, die ihr unterstützen wollt.



## Veranstaltungsbüro

Auch die allgemeine Verwaltung, Vorbereitung und Organisation einer Sportveranstaltung bietet bereits Möglichkeiten einer klimafreundlichen Umsetzung. Im Verein oder der Organisation werden viele Ressourcen genutzt, die Raum für umweltfreundliche Maßnahmen bieten.

Maßnahme		
1	Papier	Durch recyceltes Papier werden keine neuen Rohstoffe eingesetzt und die Umwelt geschont.
2	Beidseitiger Druck einrichten	Die Standardeinstellung „beidseitiger Druck“ reduziert den Papiereinsatz entsprechend.
3	Kommunikation digital gestalten	Interne und externe Kommunikation papierlos, online und digital vornehmen. Hierzu bieten sich gute Netzwerksysteme an.
4	Informationen weitergeben	Alle Menschen im Umfeld der Sportveranstaltung mitnehmen und Maßnahmen kommunizieren.
5	Umweltfreundliche Büromaterialien einkaufen	Büromaterialien aller Art sollten aus einer möglichst schadstofffreien Herstellung kommen und recycelbar sein. Für alle Materialien gibt es umweltfreundliche Angebote.
6	Video- /Telefonkonferenzen nutzen	Zeit- und ressourcenschonend ist eine Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz. Hier können auch Expert*innen problemlos hinzugeschaltet werden.
7	Namensschilder wiederverwenden	Namensschilder können aufbewahrt werden und das nächste Mal wiederverwendet werden, ohne diese erneut ausdrucken zu müssen.

## Catering und Verpflegung

Verpflegung vor Ort ist für die Teilnehmenden wie auch die Zuschauenden ein wichtiger Aspekt. Beide Kundengruppen sollten jedoch differenziert voneinander betrachtet und auf klimafreundliche Umsetzung überprüft werden. Die Maßnahmen sollten mit dem Catering-Anbieter und den Dienstleistern abgesprochen und der Auftrag nach diesen Kriterien vergeben werden.

Für die Sportveranstaltung ist es praktisch, die folgenden Maßnahmen für beide Bereiche (Teilnehmende und Zuschauende) separat zu betrachten.

Maßnahme		
1	Einkauf saisonaler Produkte	Der Einkauf saisonaler Produkte schont die Umwelt durch verminderte Lagerung / Kühlung.
2	Einkauf regionaler Produkte	Der Einkauf regionaler Produkte stärkt die Region der Sportveranstaltung und verhindert lange Transportwege.
3	Bio-Produkte einkaufen	Bio-Lebensmittel haben eine bessere Ökobilanz als konventionell erzeugte Lebensmittel und erfüllen höhere Tierwohlstandards.
4	Fair-Trade Produkte einkaufen	Die Menschen erhalten angemessene Löhne für ihre Tätigkeit und profitieren von besseren Arbeitsbedingungen und Sozialstandards.
5	Produkte aus artgerechter Tierhaltung	Fisch und Fleisch, sowie tierische Produkte sollten aus einer möglichst artgerechten und tierfreundlichen Haltung stammen.
6	Alternativen zu Fleisch anbieten	Geringere Emissionen und Umweltbelastungen durch geringeren Fleischkonsum.
7	Vegetarische Gerichte anbieten	Anbau von Gemüse und Getreide verursacht weniger Emissionen, wodurch der Verzehr die Ökobilanz verbessert.
8	Vegane Gerichte anbieten	Anbau von Gemüse und Getreide verursacht weniger Emissionen, wodurch der Verzehr die Ökobilanz verbessert.
9	Verzicht auf exotische Zutaten	Zutaten, die nicht heimisch sind, haben einen langen Transportweg und daher eine schlechtere Ökobilanz.
10	Portionsverpackungen vermeiden	Einzelne Verpackungen produzieren v. a. viel Plastikmüll.
11	Getränkespender aufstellen	Keine Transportwege und Behältnisse durch Nutzung von Leitungswasser notwendig. Zudem sind Getränke immer in ausreichendem Maß vorhanden.
12	Leitungswasser aufbereiten	Kein Transport von Wasser mit Kohlensäure notwendig.
13	Leitungswasser anbieten	Leitungswasser als kostenloses Trinkwasser anbieten.
14	Glaskaraffen und Glasflaschen nutzen	Dadurch werden andere Behältnisse für Wasser unnötig und Glas kann wiederverwendet werden. Glas ist zudem einfach recycelbar.
15	Kleine Getränkebehälter vermeiden	Nutzung von großen Behältern spart Verpackung.
16	Mehrwegflaschen und Mehrwegbecher nutzen	Mehrwegsystem spart Plastikabfall.
17	Unbedruckte Mehrwegbecher nutzen	Unbedruckte Becher können bei unterschiedlichen Veranstaltungen genutzt werden und immer wieder zum Einsatz kommen.
18	Pfandsystem einführen	Pfandsystem sorgt dafür, dass die Becher nicht mitgenommen oder weggeworfen werden.
19	Plastikgeschirr vermeiden und Mehrweggeschirr nutzen	Einmalgeschirr produziert hohe Abfallmengen. Mehrweggeschirr verbessert die Ökobilanz.
20	Besteck nutzen	Mehrfache Nutzung des Bestecks schont die Umwelt.
21	Kompostierbares	Es kann gut recycelt werden und plastikfreies Besteck schont die Umwelt.

	Besteck nutzen	
22	Essbare Unterlage zur Essensausgabe nutzen	Essbare Unterlagen erzeugen weniger Abfall.
23	100% kompostierbare Essens-Unterlage benutzen	Kompostierbare Unterlagen können gut recycelt werden und plastikfreie Unterlagen schonen die Umwelt.
24	Recycling-Servietten nutzen	Recycelte Servietten verbessern die Ökobilanz.
25	1x Serviette pro Essen ausgeben	Begrenzung für Servietten, denn weniger Servietten produzieren weniger Abfall.
26	Zusammenarbeit mit regionalen Dienstleistern	Regionalität verhindert lange Transportwege und stärkt die Region.
27	Biologisch abbaubare Dekoration / Natürliche Dekoration ohne Plastik verwenden	Kompostierbare Dekoration schont die Umwelt. Plastik sollte nicht als Dekoration eingesetzt werden.
28	Wiederverwendung der Dekoration / Dekoration leihen	Erneute Verwendung der Dekoration verbessert die Ökobilanz. Dekoration leihen, statt sie zu kaufen.
29	Einkauf/Herkunft des Essens nachvollziehbar machen und kommunizieren	Vorbildfunktion wahrnehmen, um die Menschen zu informieren und um zum eigenen umweltfreundlichen Handeln anzuregen.
30	Nicht verbrauchte Lebensmittel spenden	Lebensmittel und Ressourcen schonen und hilfsbedürftige Menschen und Organisationen unterstützen.
31	Moderne Küchengeräte verwenden	Spülmaschine, Kühlschrank und Herd auf dem neusten Stand sparen Energie und Wasser.
32	Spülmaschine nur bei voller Beladung anstellen	Die volle Beladung vermeidet die Verschwendung von Wasser und Strom.

Weitere Informationen zum Thema Lebensmittel und Wertschöpfungskette findet ihr auf der Homepage des Forschungsinstituts für biologischen Landbau (FiBL) unter <https://www.fibl.org>. Das FiBL bereitet sowohl wissenschaftliche Studien auf, stellt Informationen bereit und beschreibt Praxiserfahrungen.

## Abfall

Wenn viele Menschen zusammenkommen, entsteht automatisch eine große Menge Müll. Wichtig ist es deshalb, durch gezielte Maßnahmen die Menge an Abfall zu vermeiden und zu reduzieren sowie den unvermeidbaren Müll zu trennen, zu sammeln und anschließend zu recyceln.

Maßnahme		
1	Verpackungsfrei einkaufen/beschaffen	Je weniger Verpackungsmüll entsteht, desto besser die Ökobilanz.
2	Mehrwegsystem bevorzugen	Umso häufiger Mehrwegverpackungen genutzt werden, desto besser für die Umwelt.
3	Großbinde einkaufen	Große Verpackungen vermeiden unnötigen Verpackungsmüll.
4	Leihmaterial beschaffen und nutzen	Je häufiger ein Gegenstand genutzt wird, desto weniger Ressourcen werden benötigt.
5	Lieferanten zur Rücknahme von Verpackungen verpflichten	Erhöhung des Bewusstseins zur Übernahme von Verantwortung sowie Anreize zur Vermeidung unnötiger Verpackungen.
6	Mülltrennsystem einführen	Nur getrennter Müll kann recycelt werden.
7	Müll ordnen	Abfall nach Papier, Restmüll, Speisereste und Plastik durch die Besuchenden sortieren.
8	Mülltrennsystem überall installieren	Eine flächendeckende Trennung rund um die Sportveranstaltung erhöht die Recycling-Quote.
9	Mülltrennsystem deutlich beschildern	Ohne große Mühe müssen Besuchende erkennen können, welche Art Müll sie wo entsorgen können.
10	Mülltrennung überwachen	Während der Sportveranstaltung bietet sich eine regelmäßige Kontrolle der Mülleimer und des Systems an.
11	Regelmäßiges Reinigen der Sportstätte/Umfeld	Je mehr Müll offen herum liegt, desto schneller werfen Menschen ihren Müll hinzu. Durch regelmäßiges Reinigen bleibt die Umgebung sauberer und wird als angenehm wahrgenommen.
12	Hinweise zur Mülltrennung kommunizieren	Von Beginn an die Besuchenden für das Mülltrennsystem vor Ort sensibilisieren.
13	Partner/Dienstleister zum Mülltrennen verpflichten	Auch Dienstleister, Partner und Ständebetreiber tragen zu einer hohen Recycling-Quote des Abfalls bei, daher sollten sich diese ebenfalls beteiligen.
14	Wertstoffe sammeln	Glas und Pfandflaschen gesondert sammeln.
15	Knotenpunkte großzügig ausstatten	Während der Wartezeiten und an Knotenpunkten entsteht vermehrt Abfall. Hier gilt ein besonderer Fokus auf ausreichend Entsorgungsmöglichkeiten.
16	Einweg-Papierhandtücher vermeiden	Diese werden in großen Mengen verbraucht und sorgen so für eine große Menge Abfall.
17	100% recycelte Papierhandtücher nutzen	Die verbrauchte Menge bewirkt einen großen positiven Effekt auf die Ökobilanz.
18	Baumwoll-Handtücher nutzen	Spender mit Baumwollhandtüchern bieten eine umweltfreundliche und hygienische Alternative.
19	100% Recyceltes Toilettenpapier nutzen	Die verbrauchte Menge bewirkt einen großen positiven Effekt auf die Ökobilanz.
20	Weitergabe von Materialien	Anschaffungen, die nicht mehr benötigt werden und weiterverwendet werden können, sollten verkauft oder verschenkt werden.
21	Reduktion/	Flyer produzieren in hohem Maß Papiermüll und werden häufig wahllos

	Verteilverbot von Flyern	weggeworfen, sodass dies vermieden werden soll.
22	Rücknahme von Auslagen	Flyer und Broschüren, die ausgelegt werden. Müssen wieder mitgenommen werden.



## Wasser

Auch das Thema Wasser und Abwasser ist ein wichtiger Faktor in der Ökobilanz von Sportveranstaltungen. Bereits durch kleine Änderungen und Einsparungen, kann ein langfristiger Effekt entstehen, die Umwelt zu schützen.

Maßnahme		
1	Sensorgesteuerte Wasserhähne oder Druckknopf verwenden	Ein begrenzter Wasserdurchlauf verhindert einen übermäßigen Verbrauch, sowohl in der Dusche wie auch zum Händewaschen.
2	Kaltwasser zur Handwäsche nutzen	Die Nutzung von kaltem Wasser zum Händewaschen spart Energie und Kosten.
3	Durchflussbegrenzer einbauen	Sowohl bei Dusche wie auch beim Waschbecken empfehlen sich Durchflussbegrenzer, die dem Wasser Luft beimischen und so die Intensität des Wasserstrahls erhalten, jedoch weniger Wasser verbrauchen.
4	Auf Desinfektionsmittel verzichten	Chemikalien belasten die Umwelt sowie das Abwasser und sollten möglichst verhindert werden.
5	Ökologisch verträgliches Putz- und Spülmittel verwenden	Zur Schonung der Umwelt durch das Abwasser ist die Nutzung von umweltverträglichem Putz- und Spülmittel, Klarspüler und Spülmaschinensalz zu empfehlen.
6	Waschkraftverstärker nutzen	Die Prinzipien der physikalischen Wasserbehandlung werden beim Einsatz genutzt, um gezielt auf die Strukturen des Wassers einzuwirken. Dadurch wird im Gerät weniger Spülmittel gebraucht, weniger Kalk angesammelt und die Wassernutzung optimiert.
7	Wassersparende Geräte verwenden	Bei Neuanschaffungen auf den Wasserverbrauch achten und den niedrigsten Verbrauch wählen.
8	Regenwasser sammeln	Für die Bewässerung von Rasen oder für die Toilettenspülung ist Regen- und Oberflächenwasser ausreichend.
9	Kanalisation statt Chemietoilette	Bei temporären Toilettenanlagen sollten diese an die Kanalisation angeschlossen werden, um unnötigen Chemikalieneinsatz zu vermeiden.
10	Wasserdurchlässige Wegesysteme nutzen	Bei temporären Wegen und Plätzen eine wasserdurchlässige Oberfläche anlegen, damit das Wasser versickern kann.
11	Problemstoffe auffangen	Beim Reinigen die Problemstoffe (z. B. Schmiermittel und Öle) auffangen, damit diese nicht in den Boden gelangen.

## Merchandise und Give-Aways (HSM)



Die Teilnehmenden einer Sportveranstaltung erhalten meist kleine Give-Aways zur Siegerehrung. Partner bieten Stände mit verschiedenem Merchandise an und für ihr eigenes Produkt zu werben. Hierbei sollten folgenden Maßnahmen geprüft werden:

Maßnahme		
1	Notwendige Produktanzahl schätzen	Umso genauer die benötigte Anzahl kalkuliert ist, umso weniger Überproduktion und Müll entstehen.
2	Langlebige Produkte anbieten	Umso länger ein Produkt genutzt wird, umso besser ist die Ökobilanz jedes einzelnen Produktes.
3	Hersteller mit hohen Sozialstandards beauftragen	Die Herstellung von Produkten sollte unter bestmöglichen Bedingungen stattfinden. Dazu dient ein Nachweis zur Einhaltung von Sozialstandards und Fairtrade.
4	Regionale Beschaffung vorziehen	Transportwege können verhindert werden, indem die Produkte regional, national oder im umgebenden Ausland gefertigt werden.
5	Verwendung von Artikeln mit Ökosiegel	Chemikalien und Spritzmittel in der Produktion von Materialien belasten die Umwelt. Nachweise über schadstofffreie Produkte tragen zur Nachhaltigkeit bei.
6	Schadstofffreie Produkte anbieten	Die Menschen erhalten ein Produkt, das sie und die Umwelt weniger belastet.
7	Produkte aus natürlichen Materialien anbieten	Diese Produkte sind für den Menschen und die Umwelt verträglicher und können besser recycelt werden.
8	Alltagsgegenstände als Give-Aways	Produkte, die jede/r im Alltag nutzen kann, verhindern ein ungenutztes Wegwerfen. Bsp.: Apfel, Banane, Zahnbürste, Seife, Taschentücher, usw.
9	Recyclingfähigkeit der Produkte beachten	Produkte aus natürlichen Materialien und einer Materialgruppe (z. B. nur Papier, nur Baumwolle usw.) lassen sich leichter trennen und verwerten.
10	Wiederverwendung prüfen	Bevor Artikel weggeworfen werden, sollte geprüft werden, ob diese bei einer anderen Veranstaltung genutzt werden können.
11	Restliche Artikel weitergeben	Übrig gebliebene Artikel können verschenkt oder verkauft werden, sodass sie noch einen Nutzen haben.
12	Upcycling prüfen	Bereits beim Einkauf oder bevor überschüssige Artikel weggeworfen werden, sollte geprüft werden, ob daraus ein neues Produkt hergestellt (Upcycling) werden kann.
13	Vertrag für Aussteller/Partner ausarbeiten	Einen konkreten Katalog ausarbeiten, was nach obigen Gesichtspunkten für Aussteller erlaubt ist und was nicht.
14	Aussteller/Partner verpflichten	Ausgearbeiteten Vertrag zur Einhaltung der Bedingungen für ökologisches Merchandise und Give-Aways unterschreiben lassen.

# **Sportartspezifische Hinweise für Ausrichter von adh-Wettkampfveranstaltungen in der Sportart „Badminton“**

**Autor Bastian Kruse, DC Badminton im adh  
Stand: Nov 2014**

Das folgende Manual ist eine Ergänzung zum Ausrichterleitfaden des adh und soll interessierten Hochschulen, die beabsichtigen eine DHM auszurichten, eine erste Orientierung geben. Weiter soll das Manual dazu dienen, die besonderen sportartspezifischen Anforderungen einer Sportart herauszustellen, fortzuschreiben und für nachfolgende Disziplinchefs und Ausrichter verfügbar zu machen.

## **1. Allgemeines zur Veranstaltung/ zu den Wettbewerben**

- Die IDHM / DHM findet seit 1962 statt und findet jährlich statt.
- Im Rahmen der DHM findet ein Teamevent (Final Four) sowie die Individualwettbewerbe (HE, DE, HD, DD, Mixed) statt
- Da die IDHM ein 4 Tage Event ist, findet die IDHM im Zeitraum Mai / Juni an einem der Feiertags-Wochenenden statt (Christi Himmelfahrt ist bundesweiter Feiertag, Fronleichnam Feiertag in 8/16 Bundesländern) Da die Feiertage beweglich sind, nehmen wir in der Regel den Termin der im Zeitraum Mitte Mai bis Anfang Juni liegt (2012: 17.-20. Mai an Christi Himmelfahrt oder alternativ 06.-10. Juni an Fronleichnam)
- Die durchschnittliche Anzahl der Teilnehmer in den vergangenen Jahren betrug ca. 220 Teilnehmer von ca. 50 Universitäten

### **Qualifikation für internationale Wettbewerbe:**

Die DHM Badminton 2015 in Aachen dient als ein sportfachlicher Qualifikationswettbewerb für die EUSA-Games (Zagreb-Rijeka (Kroatien) am 13.-23. Juli 2016).

<http://www.eusa.eu/EVENTS/Games/Zagreb-Rijeka-2016>

<http://eug2016.com/>

### **Mannschaftswettbewerb:**

Für die EUSA-Games 2016 qualifiziert sich der Deutsche Hochschulmannschaftsmeister 2015. Die Mannschaft auf Platz 2–4 können auf Wunsch der Hochschule auch vom adh gemeldet werden, erhalten jedoch in Abhängigkeit von der Meldelage bei der EUBC ggfs. kein Startrecht.

### **Individualwettbewerb:**

Es sind bei den EUG 2016 keine Individualstarts möglich. Nur Spieler aus den gemeldeten Mannschaften sind im Individualwettbewerb startberechtigt

## 2.. Voraussetzungen zur Ausrichtung

### 2.1 Voraussetzungen der Wettkampfstätte

- Es werden 2 Hallen mit insgesamt 15-18 Doppel-Spielfeldern benötigt
  - Weiterhin sollten 4 Spielfeldmatten im Sponsorendeal vereinbart werden, die auf den Hallenboden aufgelegt werden
- Beispielfoto: <http://www.badminton.de/Univer07-Team.1187.0.html?&L=1%253A>
- Spielfeldmaß: 6,10 \* 13,40
  - Mattenmaß: 7,20 \* 15,00



Sports\_Hall\_Requirements\_Germany\_inte

- Die Halle sollte möglichst keine Sonneneinstrahlung während des Tages haben, da sonst zugehängt werden muss (Jalousien, Gardinen, Folie)
- Die Übernachtung der Spieler findet in den Sporthallen statt, alternativ kann Camping an der Halle angeboten werden
- Idealerweise kann die IDHM als autolose Veranstaltung organisiert werden, so dass alles in Fußentfernung ist

### 2.2 Materielle Voraussetzungen

- Online-Melde-Tool seitens des adh
  - Inhaltliche Anpassung der Ausschreibung und der Inhalte des Online-Tools bis Ende Jan
  - Freischaltezeitraum des Online-Tools 01.03. bis Do 14 Tage vor der Veranstaltung
  - Veranstalter kann jederzeit über ein Passwort den Meldestand einsehen
  - Der adh stellt nach Schließen des Online-Melde-Tool die Daten als Excel-File zur Verfügung
- Der adh stellt die aktuelle Version der Tournamentsoftware inkl. Key während der Veranstaltung zur Verfügung; Es muss jährlich vom Veranstalter die Weblizenz (Kosten 30€) besorgt werden
  - Im Orga-Team sollten sich mind. 2 Leute in die SW einarbeiten, damit diese vor und während des Turniers die Meldungen eingeben, Turniere anlegen, Setzlisten generieren und die Turnierverwaltung während des Turniers beherrschen (ggfs. sollte hier schon mal ein Pilotturnier durchgespielt werden)
- Turniertisch mit mind. 2 Tischen und 4 Stühlen (2 Laptops, USB-Sticks, Drucker, Mikrofon, Internetzugang über WLAN)
- Beschallungsanlage
- Infotafel für Aushänge
- Raum für 2 Physios mit Liegen
- Badmintonstand (Badmintonartikel, T-Shirt-Verkauf, Ballverkauf, etc.)
- Restauration in der Halle mit studentengerechten Preisen

### 2.3 Personelle Voraussetzungen

- Empfehlung für die Anzahl von Mitgliedern im Organisationsteam (5-10)
- Empfehlung für die Anzahl von Helfern (ca. 20 täglich, s. auch Anlagen)
- Referee
  - Der Einsatz eines Referees während der Veranstaltung zur Steuerung des Turnieres und zur Einsatzsteuerung der Umpires sollte sicher gestellt werden
- Schiedsrichter
  - Zu den Halbfinal / Finalspielen am So wäre es wünschenswert Schiedsrichter mit nationalem Schein (mind. 4 Schiedsrichter) vor Ort zu haben. Daneben wären 4 Linienrichter je Feld und 1 Person zur Bedienung der Zähltafel wünschenswert)
  - Schiedsrichter idealerweise auf einem Schiedsrichterstuhl, alternativ auf einem Kasten
  - Linienrichter, Zähltafel auf Stühlen
  - Hinweise zur Rekrutierung der Kampfrichter
    - Schiedsrichterwarte der Landesverbände  
<http://badminton.de/Schiedsrichterwarte.1130.0.html>
    - 1 \* Referee für 4 Tage
    - 4 \* Schiedsrichter für das Final Four am Donnerstag
    - 4 \* Schiedsrichter für den Finaltag
  - Beschreibung der zu erwartenden Kosten für Kampfrichter (bei Schirriausschuss angefragt)
    - Übernachtung des Referees im Hotel muss übernommen werden
    - Das Tagegeld beträgt 25,00 €/Tag,
    - Die Fahrtkosten liegen bei 0,30 € je gefahrenem Kilometer,
    - Beim Referee haben wir dies über tägliche 10 Euro-Bonkarten gelöst. Die Schiedsrichter haben Einzelbons erhalten (1 x Mittagessen, 2 Softdrinks, 1 Kuchen). Wasser/Kaffee und Brezeln/belegte Brötchen hatten wir kostenlos im Schiedsrichterraum für die Schiedsrichter stehen.
- Im Startgeld der Einzelspieler sind jeweils 2,50€ Physiotherapieanteil enthalten. Diese werden verwendet um Do-Sa 2 Physios, So 1 Physio ganztägig vor Ort zu haben. Dadurch ist kein weiterer Sanitätsdienst notwendig.  
Die Adressen / Prozeduren für einen Krankentransport sollten allerdings bekannt und eingeübt sein

### 3. Wettkämpfe und Wertungen

#### 3.1 Wettkampfmodus und -regeln

- Teamevent als "Final Four", der dritte Platz wird ausgespielt
- Individualevent zuerst in Gruppen, anschließend als KO-

#### 3.2 Wertungen

- **Teamevent als "Final Four" im Format 5 Spiele (HE, DE, HD, DD, XD)**
  - 2 \* Halbfinale am Do, 13.00 Uhr
  - Spiel um 3ten Platz & Finale am Do, 16.00 Uhr
- **Individualevent in den fünf Disziplinen (HE, DE, HD, DD, Mix)**
  - Es ist zulässig, dass Spielerinnen und Spieler verschiedener Hochschulen Doppel- und Mixed-Paare bilden
  - Alle Disziplinen: nach erfolgter Vorrunde in Gruppen weiter nach einfachem KO-System.

##### **Einzel:**

- Vorqualifiziert für das Hauptfeld sind die Final Four Teilnehmer und Spieler der 1.ten und 2. Bundesliga
- Do Quali Einzel in 4er Gruppen, Gruppensieger kommen weiter, ggfs. auch die Gruppensechsten
- Fr KO-System bis inkl. Viertelfinale
- Halbfinale und Finale am So

##### **Doppel / Mixed:**

- Donnerstag 14.00-15.00 Uhr findet eine Doppelbörse statt, bei der sich frei gemeldete Spieler zusammenfinden können
- Fr 14.00 Mixed Gruppen, dann KO inkl. Halbfinale
- Sa 10.00 Doppel, Gruppen, dann KO inkl. Viertelfinale
- So Halbfinale und Finale

##### - **Siegerehrung**

- Im Individualwettbewerb erhalten beide Verlierer der Halbfinale den 3. Platz
- Im Teamevent Urkunden- und Pinvergabe an den 1.-3ten Platz

#### 3.3 Rahmenwettkämpfe

- Es sind keine Rahmenwettkämpfe (z.B. Altakademiker- / Ehemaligen-Wertungen) im Rahmen der Hochschulmeisterschaften vorgesehen.



## 4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise

### 4.1 Allgemeiner Zeitrahmen

#### Zeitplan vor der Veranstaltung:

- Fertigstellung der Ausschreibung: Dez des Vorjahres
- Fertigstellung der Onlineanmeldung: Feb des Vorjahres
- Ausschreibung / Online-Anmeldung / Internetseite: 1. März
- Anmeldeschluss: Do 2 Wochen vor der DHM

#### Aufbau der Halle:

- Mittwoch Nachmittag / Abend (8 Leute, ca. 3h)

#### Anmeldung:

- Donnerstag, 10:00 – 13:00 & 17:00 – 19:00
- Freitag, 30.05.2014 11:00 – 13:00

#### Frühstück:

- Do 09.00 Uhr – 11.00 Uhr
- Fr, Sa, So 08:00 – 10:00 Uhr

#### Typischer Zeitplan der Veranstaltung:

<b>Donnerstag, 29.05.</b>	13:00 Uhr	Mannschafts-Halbfinals
	14:00 Uhr	Auslosung Damen-/Herren-Einzel
	15:00 Uhr	Offizielle Eröffnung der Veranstaltung (
	15:30 Uhr	Beginn Qualifikation Damen-/Herren-Einzel und Mannschafts-Finals, anschließend Siegerehrung
	Ab 19.00	Rahmenprogramm z.B. Barbecue-Abend
<b>Freitag, 30.05.</b>	10:00 Uhr	Hauptrunde: Damen-/Herren-Einzel incl. VF
	10:00 Uhr	Auslosung Damen-/Herren-Doppel und Mixed
	ca. 14:00	Gruppenspiele Mixed, Hauptrunde Mixed incl. HF
	18:30 Uhr	Obleuteversammlung/Teambriefing
	Ab 21.00	Party
<b>Samstag, 31.05.</b>	10:00 Uhr	Gruppenspiele Damen-/Herren-Doppel
	ca. 13:30	Hauptrunde Doppel incl. VF
<b>Sonntag, 01.06.</b>	10:00 Uhr	Halbfinalspiele
	ca. 12:00	Finalspiele; anschließend Siegerehrung

**OBLEUTEVERSAMMLUNG:** Jede teilnehmende Hochschule entsendet eine/n Vertreter/in zum Teambriefing

#### Abbau der Halle:

- Sonntag Nachmittag / Abend (8 Leute, ca. 3h)

## 4.2 Sonstige Organisatorische Hinweise (je nach Sportart)

- Betreuung/Behandlung von ausländischen Startern (in den letzten Jahren nicht mehr vorgekommen, da es Studierenden-EM und WM gibt)
  - Ausländische offiziell einladen und dann vom Meldegeld befreien,
  - nationale Siegerehrung für DHM,
  - Sonderehrung unter Einbeziehung der Gäste
  - Kulturprogramm zusätzlich zur Veranstaltung
  - Teamattache als Ansprechpartner
  
- Einladung/Betreuung von Ehrengästen (VIP-Bereich!)
  - Nicht unbedingt notwendig, gegebenenfalls von Fall zu Fall entscheiden
  - Einladung rechtzeitig versenden
  - Termine (Eröffnung, Mannschaftsfinale, Sonntag)
  - Persönliche Betreuung mit Getränken, Spesen, Infomaterial
  - Vorstellung der Ehrengäste
  - Ggfs. Einbindung in Siegerehrungen
  
- Wichtig:
  - In der Regel arbeiten die ausrichtenden Hochschulen mit erfahrenen Hochschul-Teams bzw. Vereinen zusammen. Diese sind in der Regel über die allgemeinen sporttechnischen Notwendigkeiten bestens informiert und setzen diese auch sehr gut um.
  - Aufgabe der Hochschulen ist insbesondere die DHM spezifischen Dinge zu berücksichtigen:
    - Angemessene Siegerehrung
    - Rahmenprogramm für Studis unter Einbeziehung des örtlichen Hochschulsports
    - Einbindung von HSP-Mitarbeitern in Orga Team (ganz wichtig!!!)
  
- Pressebetreuung

- Mediaplan; Verteiler



Media Coverage  
V2.xls

- Pressemappe, Pressetermin vor & während der Veranstaltung
  
- Tägliche Aktualisierung der Internet-Seite mit
  - Ergebnissen
  - Berichten
  - Fotos

## Anlagen

### Allgemeiner Ausrichterleitfaden adh:

Mehr Dokumente auch im internen Bereich des adh !

### Ausschreibung 2014 (Uni Tübingen)



Badminton\_2014\_kurz\_mit\_Kopf.doc



Badminton\_DHM2014-Ausschreibung\_CD.c

### Aufgabengebiete / Helferzahl (Bsp. Bochum 2006)



IDHM Badminton  
2006\_Aufgaben der



IDHM Badminton  
(2006\_Orga\_Konzept.

### Ausrichterleitfaden in Langversion



Orga\_Plan\_Badminton\_07\_08\_2008.xls

### Diplomarbeit Tübinger Modell (IDHM Badminton 2004 als Sportseminararbeit)



Tübinger Modell.doc

### Marketing / Sponsorenpaket



IDHM  
2006\_Bochum\_Kason

**Kontakte:**

**Name:** Herr Bastian Kruse  
**Funktion:** Disziplinchef  
**Telefon:** 0170 / 7652783 (mobil)  
**E-Mail:** [dc-badminton@adh.de](mailto:dc-badminton@adh.de)

**Name:** N.N  
**Funktion:** Aktivensprecher  
**Telefon:**  
**E-Mail:**

**Name:** Herr Thorsten Huetsch  
**Funktion:** Sportdirektor  
**Telefon:** 06071 / 208622 (d)  
**E-Mail:** [huetsch@adh.de](mailto:huetsch@adh.de)



## Sportartenmanual „Sportboxen“

Kurzfassung für an der Ausrichtung der adh-Trophy interessierten  
Hochschulsporteinrichtungen

### 1. Allgemeines zur Veranstaltung

- Eine adh-Trophy im Sportboxen gibt es mittlerweile seit 2017. Dieses Sparringturnier wird jährlich durchgeführt. 2019 steht die dritte adh-Trophy Sportboxen an.
- Die adh-Trophy ist ein Breitensportliches Sparringturnier für Studentinnen und Studenten, die **nur** im Rahmen des Hochschulsports boxen. Die Teilnehmer dürfen keinen gültigen Boxpass des Deutschen Boxsportverbandes (DBV) besitzen bzw. jemals beantragt haben. Die Trophy orientiert sich an § 39 der gültigen Wettkampfbestimmungen des DBV.
- Die adh-Trophy muss im Wintersemester stattfinden. Idealerweise wäre das Turnier in dem Zeitraum von Mitte Dezember bis Ende Januar.
- Als Zeitrahmen sind zwei Tage einzuplanen. Die Anreise/Anmeldung erfolgt üblicherweise bis Samstagmorgen, anschließend finden das Wiegen und die Kampfzusammenstellung statt. Geboxt wird am Samstagnachmittag, am Abend findet traditionell ein gemeinsames Essen/Beisammensein statt. Am Sonntag endet die Trophy mit einem (freiwilligen) gemeinsamen Training.
- Für Auf- bzw. Abbau ist jeweils ca. ein halber Tag vonnöten.
- Die durchschnittliche Teilnehmerzahl hat sich auf ca. 50 Boxer/-innen eingependelt. Durch die Ausschreibung wird aber auch die maximale Teilnehmerzahl begrenzt.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages



## 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

### 2.1 Wettkampfstätte

- Als Halle für den Wettkampf ist eine Einfachturnhalle ausreichend.
- Darüber hinaus ist noch ein Raum für das Wiegen nötig.

### 2.2 Material

- Für die Veranstaltung wird ein gängiger Boxring gebraucht, außerdem das übliche Equipment wie Gong, Waage, etc.
- Falls kein Hochring vorhanden ist, reicht auch ein Flachring.
- Beschallungsanlage, Tische/Stühle für Zuschauer/Helfer etc. wären schön.
- Die Handschuhe (12 Unzen) müssen vom Veranstalter gestellt werden.

### 2.3 Personelle Voraussetzungen

- Empfehlenswert sind zwei bis drei Leute im Organisationsteam.
- Als Helfer sind ca. 5 Personen empfehlenswert.
- Kampfrichter sind nicht erforderlich.
- Ein Sanitätsdienst/Arzt muss anwesend sein.

### 2.4 Weitere Organisationsbereiche

- Auf Übernachtungsmöglichkeiten (z. B. Jugendherberge oder in der Halle) sollte in der Ausschreibung hingewiesen werden, gegebenenfalls ist eine Zimmer-Optionierung wünschenswert.
- Zudem sollte dafür gesorgt werden, dass es in der Halle oder in unmittelbarer Nähe einen Essens- und Getränkeverkauf gibt.

## 3. Sonstige organisatorische Hinweise (je nach Sportart)

- keine

Dieburg, Oktober 2018

gez. DC-Boxen

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages





## Sportartspezifische Hinweise für Ausrichter von adh- Wettkampfveranstaltungen in der Sportart „Basketball“

Das folgende Manual ist eine Ergänzung zum Ausrichterleitfaden des adh und soll interessierten Hochschulen, die beabsichtigen eine DHM auszurichten, eine erste Orientierung geben. Weiter soll das Manual dazu dienen, die besonderen sportartspezifischen Anforderungen einer Sportart herauszustellen, fortzuschreiben und für nachfolgende Disziplinchefs und Ausrichter verfügbar zu machen.

### 1. Allgemeines zur Veranstaltung/ zu den Wettbewerben

Die DHM Basketball wird jährlich für Frauen und Männer veranstaltet.

Die Meisterschaften werden im Sommersemester ausgetragen, damit es keine Überschneidungen mit Spielterminen der Fachverbände gibt.

Die Endrunde für Frauen und Männer findet in der Regel am letzten Wochenende im Juni oder am ersten Wochenende im Juli statt.

An der Meisterschaft nehmen insgesamt ca. 25-30 Frauen- und 35-40 Männermannschaften teil.

Die Endrunde wird mit jeweils 8 Frauen- und 8 Männermannschaften gespielt. Favorisiert wird ein Ausrichter, der beide Endrunden an einem Austragungsort übernehmen kann. Die Mannschaften qualifizieren sich im Rahmen von Vor- und Zwischenrundenturnieren für die Finalturniere. Die Frauen- und Männermannschaft der ausrichtenden Hochschule sind direkt für die Endrunde nominiert.

Gefördert durch:



## 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

Aus der großen Zahl an Endrundenteilnehmern ergibt sich ein hoher Bedarf an Wettkampfstätten, die dazu noch relativ nahe beieinander liegen sollten.

### 2.1 Voraussetzungen der Wettkampfstätte

Für die Austragung einer Vor- oder Zwischenrunde ist zumindest eine große Sporthalle mit einem Spielfeld der Größe 26 x 14 m erforderlich. Sie muss über regelgerechte Drei-Punkte-Linien verfügen und für die Austragung von Regionalligaspielen zugelassen sein. Bei 5 teilnehmenden Teams müssen zwei Hallen vorhanden sein.

Für die Austragung der Endrunden sind mindestens 3, besser 4 Sporthallen erforderlich, die diese Kriterien erfüllen.

Bei der Ausrichtung der Endrunde nur der Frauen oder nur der Männer sind maximal 2 Spielhallen erforderlich, die diese Kriterien erfüllen.

### 2.2 Materielle Voraussetzungen

- In jeder Halle sollte eine Anzeigetafel vorhanden sein. Für das Finalspiel ist eine große Anzeigetafel Voraussetzung.
- regelgerechte Korbanlagen mit Ringen mit Belastungssicherung (klappbar)
- Korbstützen mit Polsterung,
- 10 Basketbälle (die für den Spielbetrieb des DBB zugelassen sind),
- eine Spieluhr,
- eine Anzeigetafel für das laufende Spielergebnis,
- regelkonforme 24- und 14-Sekunden-Anlage,
- Zeitmessgerät für die Auszeiten,
- akustische Signalanlage,
- offizieller Anschreibebogen,
- Schilder für die Anzahl der Spielerfouls,
- Anzeige für die Anzahl der Mannschaftsfouls,
- Einwurf-Anzeiger für Wechselnden Ballbesitz,
- 2 Tische und mindestens 4 Stühle für das Kampfgericht,
- 14 Sitzgelegenheiten für jede Mannschaft,
- am Kamprichtertisch für jede Mannschaft zumindest ein Stuhl für Wechselspieler vorzusehen
- günstig wäre eine Mikrofonanlage für Durchsagen, die Eröffnung und die Siegerehrung.

## 2.3 Personelle Voraussetzungen

Für die Organisation sind zahlreiche Personen erforderlich. Sofern an der Hochschule ein Studiengang Sportmanagement vorhanden ist, kann die Organisation und Durchführung einer DHM als Projekt ausgeschrieben werden. Ferner ist es möglich Studierende des Schwerpunktfaches Basketball einzubinden, z.B. im Kampfgericht.

Die gesamte Planung sollte in Händen einer kleinen Arbeitsgruppe liegen (2-3 Personen).

Pro Spielhalle sind ein Hallenverantwortlicher, ein Anschreiber, ein Zeitnehmer, ein 24-/14-Sekunden-Zeitnehmer, ein Springer sowie zumindest ein „Wischer“ für den Hallenboden erforderlich. Es ist zu beachten, dass das Kampfgericht auch Pausen braucht. Für 4 Hallen sind zumindest 6 Kampfrichtergruppen erforderlich, bei zwei Hallen zumindest 3 Kampfrichtergruppen. Die Mitglieder des Kampfgerichtes sollten Erfahrung mit dieser Aufgabe haben. Eine Vergütung des Kampfgerichts ist nirgendwo geregelt.

Es sollten Getränke und Kleinigkeiten zum Essen zu studentischen Preisen angeboten werden. Hierfür könnte eine Gruppe von 4-5 Personen verantwortlich zeichnen.

Für jedes Spiel sind zwei Schiedsrichter erforderlich, die mit dem jeweiligen Landesverband (Schiedsrichterwart) abgestimmt werden können. Diese sind über die Geschäftsstelle des jeweiligen Landesverbandes (siehe Internet) erreichbar. Die Schiedsrichter/innen sollten mindestens die B-Lizenz besitzen und Erfahrung mit mindestens Oberliga-, besser Regionalliga- oder Bundesligaspielen haben.

Die Kosten für die Schiedsrichter sind verhandelbar. In der Regel orientiert sich die Vergütung an Spielen der NBBL oder an Regionalligaspielen, keinesfalls jedoch an Bundesligaspielen. Ferner sollten die Schiedsrichter einen Fahrtkostenersatz erhalten.

Bei allen Spielen sollte ein Sanitätsdienst anwesend sein. Dieser kann über das lokale Rote Kreuz organisiert werden oder über Kooperationen mit sportmedizinischen Einrichtungen.

### **3. Wettkämpfe und Wertungen**

#### **3.1 Wettkampfmodus und -regeln**

Die Ausschreibung erfolgt durch den adh. Bei der Geschäftsstelle kann sich jede teilnehmende Hochschule um die Ausrichtung einer Vor-, Zwischen- oder Endrunde bewerben. Für die Ausrichtung der Endrunde werden zunächst die drei Erstplatzierten Hochschulen des Frauen oder Männerwettbewerbs des Vorjahres angesprochen. Dies ist jedoch kein Automatismus.

Die Vorrunden werden unter der Verantwortung der jeweiligen Regionalspielleiter ausgespielt. Die Ausschreibung regelt, welche Mannschaften sich für die Zwischenrunden bzw. die Endrunde qualifizieren.

Die Spiele werden nach den aktuellen Regelungen des jeweiligen Wettkampfprogramms des adh ausgetragen. Darüber hinaus gelten die Regelungen der Spielordnung des DBB in der jeweils aktuellen Fassung. Abgewichen wird z.B. beim Anspruch auf Warming up-Zeit. Auch die Spielzeit ist bei den Vor-, Zwischen- und Endrundenspielen nach den Vorgaben des Wettkampfprogrammheftes zu regeln. Bei Fragen wenden Sie sich an den DC.

Bei der Endrunde kann auf die Spiele um Platz 5 bis 8 verzichtet werden, sofern beide Mannschaften damit einverstanden sind.

#### **3.2 Wertungen**

Der Sieger erhält den Titel Deutscher Hochschulmeister des aktuellen Jahres.

Die Mannschaften der Plätze 1 bis 3 werden mit goldenen, silbernen bzw. bronzenen Siegenadeln des adh ausgezeichnet

Die Verleihung weiterer Sachpreise (z.B. für die/den beste/n Korbhüterin/en) ist in das Benehmen des Ausrichters gestellt.

#### **3.3 Rahmenwettkämpfe**

Es ist in das Ermessen des Ausrichters gestellt, ob Rahmenwettkämpfe stattfinden wie z.B. 3-Punkte-Werfen oder ein Dunkingwettbewerb.

## **4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise**

### **4.1 Allgemeiner Zeitrahmen**

Eine erste Abstimmung zwischen adh und Ausrichter sollte zu einem möglichst frühen Zeitpunkt erfolgen.

Für die Vor- und Zwischenrunden sind bei 3 teilnehmenden Mannschaften ca. 4 Stunden einzuplanen, bei 4 Mannschaften 5 Stunden, bei 5 oder 6 teilnehmenden Teams in 2 Hallen ca. 5-6 Stunden (einschließlich Auf- und Abbau).

Die Anmeldung der Teams erfolgt auf die zentrale Ausschreibung des Wettbewerbs durch den adh bereits sehr früh.

Bei der Endrunde sollte zu Beginn eine Besprechung mit den Vertretern der teilnehmenden Teams vorgesehen werden.

### **4.2 Sonstige organisatorische Hinweise**

Die ausrichtende Hochschule sollte in der Halle Verpflegung zu studentischen Preisen anbieten.

Die Veranstaltung eines Festes am Abend des ersten Wettkampftages bei der Endrunde hat Tradition. Hier sind dem Ausrichter keine Grenzen gesetzt. Es hat sich bewährt, bei den teilnehmenden Teams abzufragen, wer an dem Fest teilnimmt, damit Essen und Getränke besser geplant werden können. Ggf. sollte mit der Anmeldung eine Vorkasse erfolgen, damit der Ausrichter nicht auf entstandenen Kosten „sitzen“ bleibt.

Viele Ausrichter von Endrunden bieten selbst günstige Übernachtungsmöglichkeiten z.B. in einer Sporthalle an oder vermitteln diese. Auch das Angebot eines günstigen Frühstücks in der Halle hat sich bewährt.

Zu den Turnieren sollten eingeladen werden: die Institutsleitung, die Hochschulleitung, Vertreter der Stadtverwaltung, des zuständigen Wissenschaftsministeriums, des Fachverbandes, lokale Politiker (Gemeinde-/Stadtrat) usw.

Sofern sich entsprechende Gäste anmelden, sollte eine angemessene Betreuung dieser Personen erfolgen.

Über alle Turniere sollte die lokale Presse ca. 10-14 Tage vorher informiert werden (Kontakt zur Sportredaktion mit Spielterminen, Besonderheiten zu den Teams/ zu Spielern). 2-3 Tage vor dem Turnier sollte nochmals eine Erinnerung erfolgen.



## Sportartenmanual „Boxen“

Kurzfassung für an der Ausrichtung der DHM interessierte  
Hochschulsporteinrichtungen

### 1. Allgemeines zur Veranstaltung

- Eine DHM im Boxen gibt es mittlerweile seit 2003. Die Meisterschaft wird jährlich (abgesehen von 2015!) durchgeführt. 2019 steht die sechzehnte DHM Boxen an.
- Es gibt sowohl für die Frauen als auch für die Männer ein A- und ein B-Turnier, das heißt, es erfolgt aufgrund der Kampferfahrung im Vorfeld eine Einteilung in eine Leistungsklasse. Geboxt wird in den gängigen Gewichtsklassen der gültigen Wettkampfbestimmung des Deutschen-Boxsportverbandes (DBV)
- Die DHM Boxen muss im Sommersemester stattfinden. Idealerweise wäre die Meisterschaft in dem Zeitraum von Mitte Mai bis Mitte Juni.
- Als Zeitrahmen sind drei Tage einzuplanen. Die Anreise/Anmeldung erfolgt üblicherweise bis Freitagnachmittag, anschließend finden die Obleuteversammlung und die Auslosung statt. Geboxt wird am Samstag (normalerweise drei Veranstaltungen) und am Sonntag (eine „lange“ Veranstaltung). Für Auf- bzw. Abbau ist jeweils ca. ein halber Tag/ganzer Tag vonnöten.
- Die durchschnittliche Teilnehmerzahl hat sich - nach der Abspaltung des C-Turniers (=adh-Trophy Sportboxen) - auf 100-120 Boxer/-innen eingependelt.

### 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

#### 2.1 Wettkampfstätte

- Als Halle für den Wettkampf ist eine Doppelhalle ideal.
- Darüber hinaus sind noch ein bis zwei Nebenhallen zum Aufwärmen ausreichend. Zudem zwei Räume für das Wiegen (w/m).

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages



## 2.2 Material

- Für die Veranstaltung wird ein gängiger Boxring (Maße laut WB) gebraucht, außerdem das übliche Equipment wie Gong, geeichte Waage, Computer, Drucker mit ausreichend Papier etc.
- Beschallungsanlage, Tische/Stühle für Kampfrichter/Helfer etc. sollten da sein.
- Siegerpodest; Pokale für den besten Kämpfer/Techniker wären ideal
- Die Handschuhe und Kopfschützer für die DHM werden vom DBV gestellt, außerdem steht Detlef Jentzsch für die Auswertungssoftware (Auslosung, Kampfprotokolle etc.) zur Verfügung

## 2.3 Personelle Voraussetzungen

- Empfehlenswert sind zwei bis drei Leute im Organisationsteam.
- Als Helfer sind ca. 15 Personen empfehlenswert.
- Die Kampfrichter werden vom Fachverband DBV gestellt, müssen aber bezahlt werden und kosten ca. 500-1000 €.
- Protokollführer, Ringsprecher, Startbuchschreiber, Zeitnehmer und Gong (benötigen keine KR-Lizenz) müssen vom Veranstalter als kleines Kampfgericht gestellt werden.
- Neben dem Sanitätsdienst ist ein Ringarzt (besser zwei) erforderlich.

## 2.4 Weitere Organisationsbereiche

- Auf Übernachtungsmöglichkeiten (z. B. Jugendherberge) sollte in der Ausschreibung hingewiesen werden, eine Zimmer-Optionierung bis zu einer Deadline (z. B. 3-4 Wochen vor der DHM) ist wünschenswert.
- Zudem sollte dafür gesorgt werden, dass es in der Halle oder in unmittelbarer Nähe einen Essens- und Getränkeverkauf gibt.

## 3. Sonstige organisatorische Hinweise (je nach Sportart)

- Für die Obleuteversammlung und Auslosung sollte ein Hörsaal/Raum mit Beamer zur Verfügung stehen.

Dieburg, Oktober 2018

gez. DC-Boxen

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages



# Deutsche Hochschulmeisterschaften Fechten



# Grundvoraussetzung DHM Fechten

**Infrastruktur:** Normsporthalle (45x27) und Zweifachhalle  
für ca. 16 - 18 Fechtbahnen für Team  
für ca. 20 - 22 für den Einzelwettbewerb.  
zzgl. Übernachtungsmöglichkeit für ca. 150 Personen



# Fechten im adh



## Beschreibung:

**Einzelwettbewerb:** Nationaler Hochschulwettkampf; im deutschen Fechtsport eines der quantitativ größten Turniere mit ca. 250 – 300 Teilnehmer; ca. 300 – 350 Starts; im Einzel alle zwei Jahre Kriterium für die Teilnahme an der Universiade.

**Mannschaftswettbewerb:** Nationaler Hochschulwettkampf; im deutschen Fechtsport der quantitativ größte Teamwettbewerb mit ca. 85 - 105 Teams, ca. 250 – 300 Teilnehmer.



# Fechten im adh



## Teilnehmer Deutsche Hochschul Mannschaftsmeisterschaften

Jahr	Ort	Datum	DFI	HFL	Dade	Hede	Dsä	Hsä	SUMME
<b>22</b>	<b>Durchschnittszahlen</b>		<b>17</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>24</b>	<b>3,8</b>	<b>5,8</b>	<b>86,86</b>
2017	Karlsruhe	03./04.06.2017	15	22	16	28	4	7	92
2016	Aachen	23./24.05.2016	12	22	15	22	5	7	83
2015	Heidelberg	23./24.05.2015	12	17	18	25	3	8	83
2014	Marburg	07./08.06.2014	12	20	11	20	6	9	78
2013	Heidelberg	01./02.06.2013	15	29	12	26	4	8	94
2012	Dresden	16./17.06.2012	8	16	12	22	4	5	67
2011	Göttingen	21./22.05.2011	15	22	13	19	5	9	83
2010	Heidelberg	26./27.06.2010	11	20	11	27	6	2	77
2009	Tauberbischof	27./29. 06.2009	16	20	16	24	4	9	89
2008	Dresden	28./29.06.2008	16	24	10	24	1	8	83
2007	Aachen	23./24.06.2007	24	27	16	29	5	7	108
2006	Karlsruhe	17./18.06.2006	21	28	12	28	5	6	100
2005	Osnabrück	25./26.06.2005	30	22	14	28	3	9	106
2004	Köln	19./20.06.2004	21	25	14	20	3	4	87
2003	Aachen	21./22.06.2003	20	26	17	27	1	4	95
2002	München	22./23.06.2002	22	24	18	29	5	3	101
2001	Köln	23./24.06.2001	25	28	16	26	9	4	108
2000	Breslau/Polen	17./18.06.2000	10	15	9	20	4	3	61
1999	Kiel	26/27.06.1999	14	18	10	21	6	4	73
1998	Stuttgart	10/11.06.1998	14	21	8	23	-	4	70
1997	München	21/22.06.1997	21	32	14	27	-	4	98
1996	Jena	22/23.06.1996	19	19	22	12	-	3	75
									0
	<b>SUMMEN</b>		<b>373</b>	<b>497</b>	<b>304</b>	<b>527</b>	<b>83</b>	<b>127</b>	<b>1911</b>

# Fechten im adh



Teilnehmer Deutsche Hochschul Einzelmeisterschaften									
Jahr	Ort	Datum	DFI	HFL	Dade	Hede	Dsä	Hsä	SUMME
<b>26</b>	<b>Durchschnittszahlen</b>		<b>58,8</b>	<b>85,462</b>	<b>49,4</b>	<b>99,385</b>	<b>10,4</b>	<b>19,65</b>	<b>323,12</b>
2017	Heidelberg	09./10.12.2017							0
2016	Heidelberg	11./12.02.2017	28	54	30	74	10	21	217
2015	ausgefallen								0
2014	Heidelberg	24./25.05.2015	54	82	67	114	14	25	356
2013	Göttingen	23./24.11.2013	40	76	42	91	12	27	288
2012	Heidelberg	14./15.12.2012	56	76	57	96	6	19	310
2011	Leipzig	05./06.11.2011	53	85	50	100	9	26	323
2010	Leipzig	20./21.11.2010	50	85	46	100	12	35	328
2009	Tauberbischofsheim	13./14.03.2010	45	55	47	77	8	19	251
2008	Heidelberg	08./09.11.2008	80	99	68	129	17	33	426
2007	Mainz	03./04.11.2007	70	89	48	96	16	14	333
2006	Hannover	11./12.11.2006	88	121	46	112	23	22	412
2005	Heidelberg	11./12.11.2005	79	109	63	100	16	25	392
2004	Koblenz	13.14.11.2004	81	103	65	124	13	23	409
2003	Mainz	08./09.11.2003	74	114	58	107	16	25	394
2002	Heidelberg	02.03.11.2002	75	111	76	148	18	23	451
2001	Ludwigshafen	03./04.11.2001	59	65	50	92	16	17	299
2000	Heidelberg	03/04.11.2000	82	139	83	156	14	21	495
2000	Mainz	08/09.01.2000	72	112	52	126	24	27	413
1999	Osnabrück	14/15.05.1999	48	78	21	106	14	15	282
1998	Jena	03/04.01.1998	60	89	43	92	12	21	317
1997	Freiburg	04/05.01.1997	52	76	47	99	-	11	285
1996	München	06/07.01.1996	85	144	88	162	-	18	497
1995	ausgefallen								0
1994	Frankfurt	08/09.01.1994	95	127	62	144	-	19	447
1993	München	09/10.01.1993	103	133	76	139	-	25	476
	Summen		<b>1.529</b>	<b>2.222</b>	<b>1.285</b>	<b>2.584</b>	<b>270</b>	<b>511</b>	<b>8.401</b>



# Fechten im adh



Auf **nationaler Ebene** veranstaltet der adh drei Hochschulmeisterschaften im Fechten (DHM)

- **Einzelmeisterschaften:**  
sechs Disziplinen, Florett, Degen, Säbel jeweils Damen und Herren  
ca. 330 Starter, ca. 280 Teilnehmer , grundsätzlich im Wintersemester (Oktober bis Dezember)
- **Mannschaftsmeisterschaften:**  
sechs Disziplinen, Florett, Degen, Säbel jeweils Damen und Herren  
ca. 86 Teams, ca. 300 Teilnehmer, grundsätzlich im Sommersemester (Mai / Juni)
- **Sie & Er,**  
Mannschaftswettbewerb mit zwei Teilnehmern und Viererteams Damen und Herren, Degen und Florett, ca. 15- 30 Teams



## Kurzbeschreibung

### Voraussetzungen:

Personell: Orgateam von drei bis vier Personen, Arbeitsteam ca. 10 Personen, zeitlicher Aufwand, je nach Organisationstruktur und Erfahrungsgrad 5 bis 15 Vorbereitungstage; 3 Tage vor Ort; in der Ausrichtung von Fechtturnieren mit mehreren Disziplinen erfahrenes Team; Erfahrenes Technisches Direktorium (dc und externe Berechnung);

Technik: Meldeanlagen und Fechtbahnen werden angemietet; ggf. Materialverkauf; Techniker für die Wartung der Fechtanlagen; ausreichende auf Dauerbetrieb ausgerichtete Mikrofonanlage; unmittelbarer und sofortiger Zugriff auf die Stromsicherungen;

Sonstiges: Cafeteria oder sonstige Versorgung; Übernachtungshalle für ca. 150 Personen mit entsprechender Nachtsicherung; Frühstück; medizinische Grundversorgung.



# Fechten im adh

## Detailbeschreibung, Grundwissen, Hilfreiches, .....

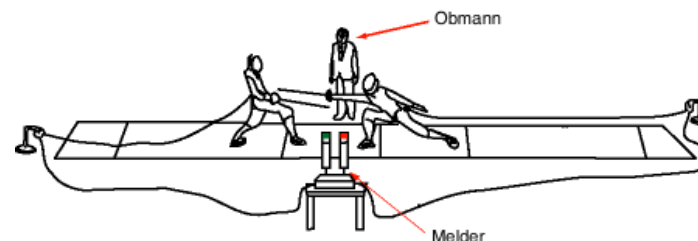
### Technische Ausstattung:

Inzwischen gibt es mehrere Anbieter von Fechtartikeln in Deutschland, die beiden größten sind allstar international (Reutlingen) und Uhlmann (Laupheim) die beiden Unternehmen gehören zusammen. Fence für Fun, fencing.com, Artos, bieten auch Anlagen an, jedoch meist nicht in der Menge und Qualität die benötigt wird.

Zwischen allstar/Uhlmann besteht eine enge Kooperation im Hochschulsport.

Die Meldeanlagen werden meist kostenfrei zur Verfügung gestellt, die Fechtbahnen kosten seit einigen Jahren ca. € 25,-- Bahn/ WE. Im Gegenzug wird ein Verkaufsstand eingerichtet. Die Anlagen sind abzuholen.

Bitte darauf achten das je nach Ausstattung ein Volumen von 2 – 5 Tonnen bewegt wird.



# Fechten im adh



## Detailbeschreibung, Grundwissen, Hilfreiches, .....

### **Wettkampfleitung, technisches Direktorium, Berechnung**

Der Wettkampf wird grundsätzlich in Runden und anschließendem KO durchgeführt. Es gibt in Deutschland zwei (drei) Anbieter von Fechtsoftware, im Hochschulsport hat sich eine eigene Software entwickelt die inzwischen vom DFB übernommen wurde und auch bei internationalen Turnieren zum Einsatz kam. Die Anwender sind aktuell Studierende der Uni Heidelberg die seit fast 10 Jahren die Berechnung bei DHM's durchführen.

Die Wettkampfleitung vor Ort an den Wettkampftagen wird durch den dc durchgeführt. Notwendig von Seiten des Ausrichters sind Personen für die Anmeldung / Akkreditierung und die Verwaltung der Fechtpässe sowie der Urkunden etc.

Die Wettkampfleitung ist Ehrenamt im adh, die Softwarenutzung und Support muss eingekauft werden.

# Fechten im adh



## Detailbeschreibung, Grundwissen, Hilfreiches, .....

### **Meldewesen:**

Studierende Fechter starten immer für Ihre Hochschule in Dreier-Team und einem Ersatz. Startgemeinschaften sind nur im Rahmen der WG'S zulässig. Über Studienorte hinaus können keine Startgemeinschaften gebildet werden.

Alle Meldungen laufen in einem Meldetool beim adh auf. Nach dem Meldeschluss bekommt der Ausrichter und das TD eine Exceldatei mit allen relevanten Daten. Die Meldung enthält auch die Übernachtungsanmeldung und ggf. eine Teilnahme an einer „offiziellen Abendveranstaltung“.

Aus dieser Meldeliste werden eine Meldegeldliste und eine Starterliste erstellt. Systemtechnisch ist beides über das Fechtssystem möglich. Das Meldegeld setzt sich aus einem Startgeld und einer Kampfrichterumlage zusammen.

Die Hochschule entscheidet über die Zahlungsvarianten des Meldegeldes. Die organisatorisch einfachste Lösung ist die Barzahlung der Teilnehmer vor Ort.



## Detailbeschreibung, Grundwissen, Hilfreiches, .....

### **Kampfrichter:**

Die Hochschulen sind angehalten eigene Kampfrichter mitzubringen. Eine Kampfrichterausbildung oder Schulung ist an den Hochschulen nicht vorgesehen, deshalb wird grundsätzlich auf die Unterstützung durch die Fechter zurückgegriffen. Fechter/Innen die nur eine Waffe fechten oder ausgeschieden sind, jurieren die weiteren Gefechte.

Für diese Kampfrichter hat die „Obleuteversammlung“ ein Zahlungssystem beschlossen. Pro Runde € 5,- und pro KO-Gefecht € 2,50, die Überwachung erfolgt durch das TD, die Auszahlung über den Ausrichter.

Zusätzlich soll der Ausrichter mindestens vier/sechs erfahrene Kampfrichter auf eigene Kosten einladen die an beiden Tagen zur Verfügung stehen. Der DFB unterhält eine Gesamtliste aller geprüften Kampfrichter. DFB Kampfrichtern werden Tagesgelder, Fahrtkosten und Übernachtungskosten gezahlt (gestellt).

Es empfiehlt sich, auf Kampfrichter aus der Umgebung zurück zu greifen.



## Detailbeschreibung, Grundwissen, Hilfreiches, .....

### **Waffenprobe, Techniker:**

Ein „Techniker“ wird für die Waffenprobe benötigt. Diese findet immer ca. eine Stunde vor Beginn des Wettbewerbs statt. Es wird nur der Handschuh und die Maske geprüft und mit einem Prüfsiegel versehen. Mit etwas Grundkenntnis kann dies von technisch versierten Personen durchgeführt werden. Das Prüfmaterial, Prüforn, Prüfgerät und Masseprüfung kann beim Ausrüster ausgeliehen werden.

Die Waffe, die Bekleidung und das Prüfsiegel werden durch den Kampfrichter an der Bahn vor jeder Runde geprüft. Für die Prüfung der Waffe werden ein Gewicht (500gr und 750gr) und eine Prüflehre benötigt, auch dies kann beim Ausrüster ausgeliehen werden.

Für die Wartung der technischen Anlagen (Melder, Bahnen, Rollen, etc.) sollte ein erfahrener Techniker anwesend sein. Dies kann vom Ausrüster mitübernommen werden oder es kann ein externer Techniker eingekauft werden.

### **Ärztliche Versorgung:**

Der DFB sieht für Wettkämpfe ab Aktive keine ärztliche Versorgung vor. Es empfiehlt sich dringend mindestens einen Rettungssanitäter und eine Assistenten vor Ort zu haben. Zusätzlich soll e der örtliche Notrettungsdienst über die Veranstaltung und die Anfahrtswege informiert werden, sowie eine Kontakttelefonnummer haben.

# Fechten im adh



## Detailbeschreibung, Grundwissen, Hilfreiches, .....

### **Finanzplanung:**

**Einnahmen:** Startgeld: pro Team. € 60,--; davon sind € 12,50 an den Verband abzuführen. Übernachtung z.Zt. € 10 Nacht/Person incl. Frühstück; Abendveranstaltung mit Getränken, evtl. Essen;

**Ausgaben:** Miete Fechtanlagen (es besteht die Möglichkeit die Kosten ggn. Verkaufsstand zu reduzieren); Techniker; evtl. Technisches Direktorium; Kampfrichtergelder; (erfahrungsgemäß ca. 1.500 – 2.000, ist als Umlage im Startgeld enthalten); Wachdienst; medizinische Versorgung, Sonstiges.

Der Wettkampfbetrieb finanziert sich aus den Startgeldern; Kosten für Übernachtung, Wachdienst und Frühstück decken sich grundsätzlich je nach Aufwand; die Abendveranstaltung ist konsequent zu organisieren, erfahrungsgemäß ist bei guter Struktur mit einem Ertrag zu rechnen.

# Fechten im adh

**Übrigens.....**  
Fechten ist eine technische Sportart



und von Strom abhängig. Der Zugang zum zentralen Sicherungskasten der Sporthalle ist Grundvoraussetzung

# Wissenswertes über das Fechten

allgemeiner deutscher  
hochschulsportverband

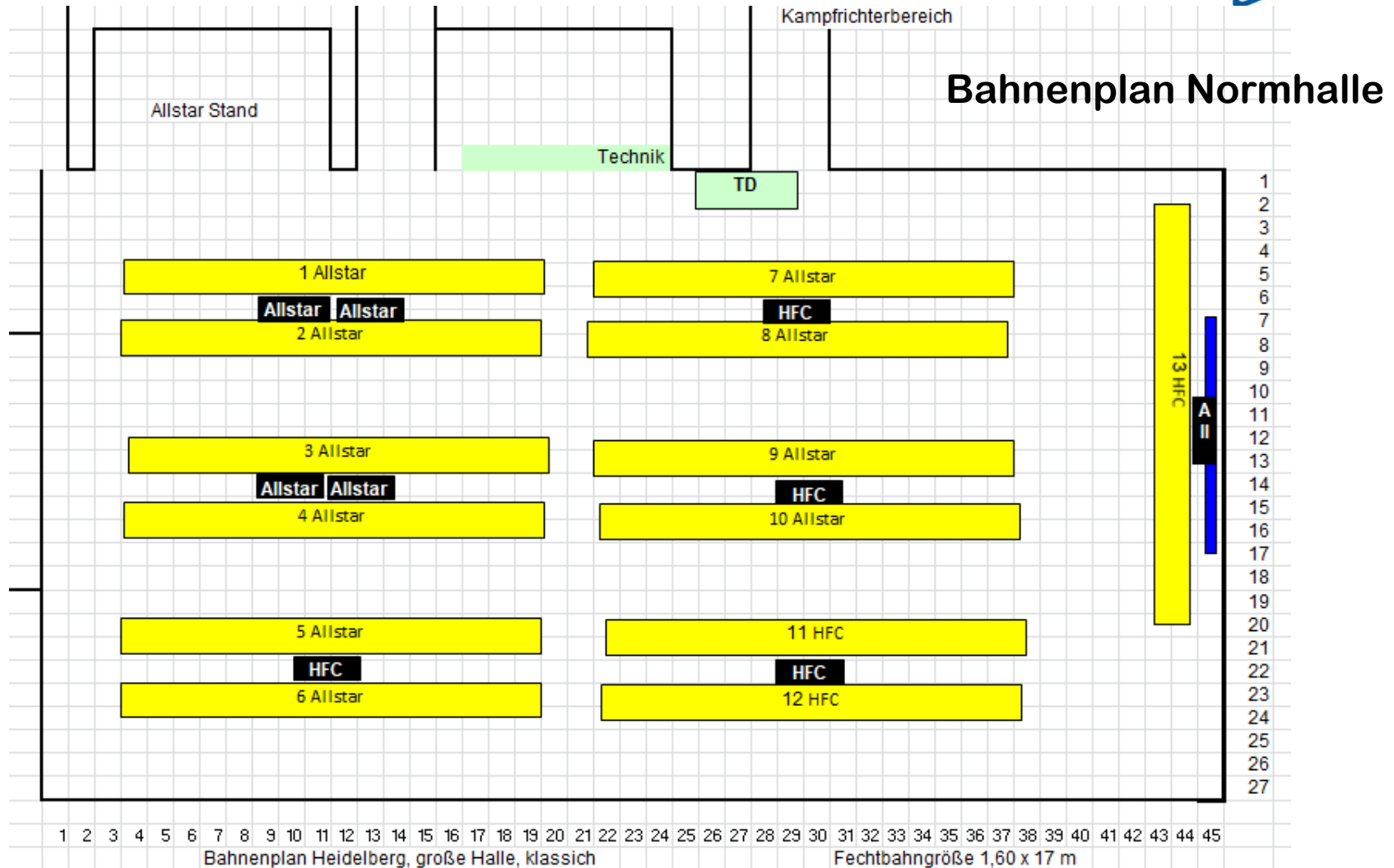


Metallfechtbahn 17,00 x 1,55 m , Edelstahl mit  
Markierung und Einfassung

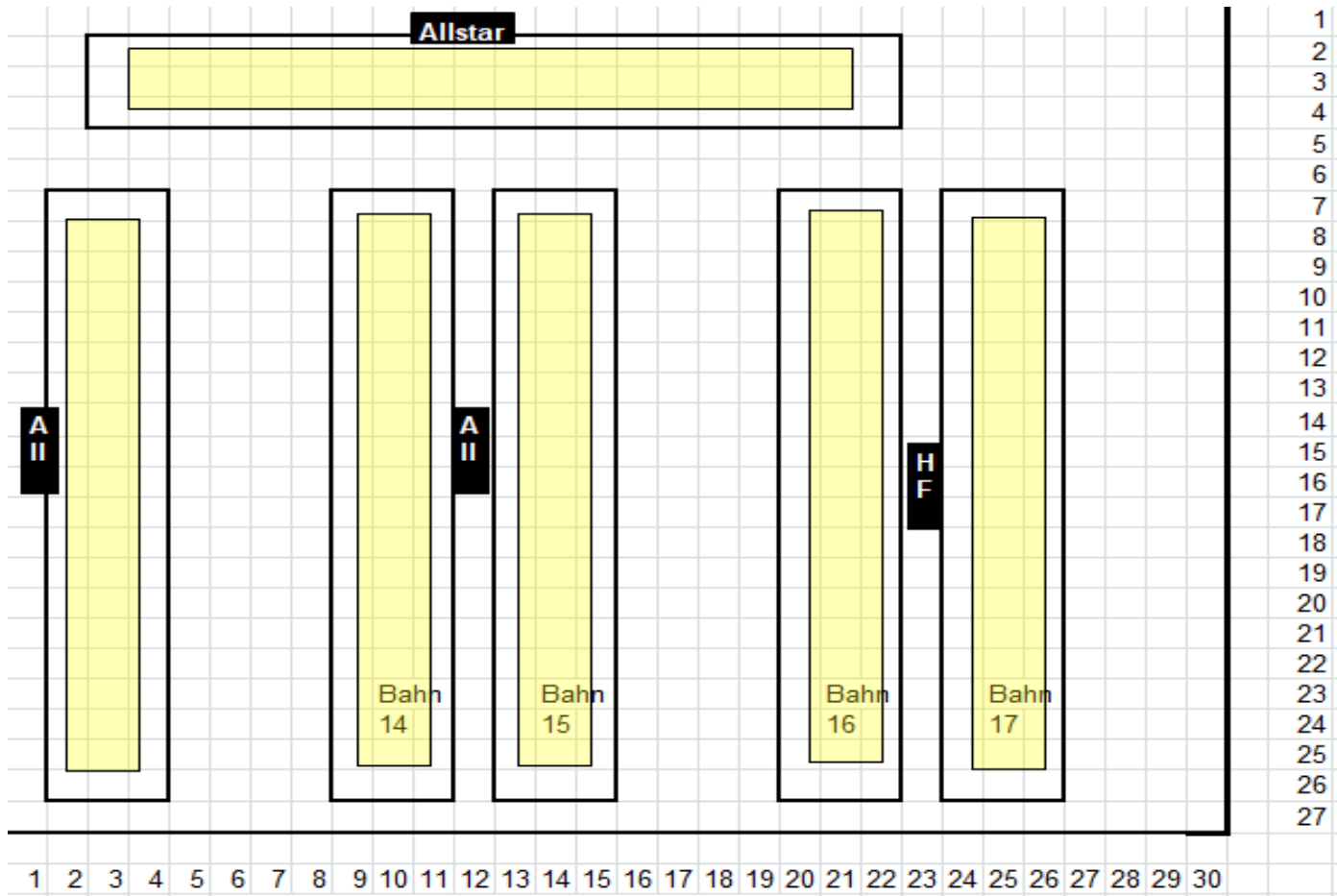
Melderwagen in Leichtbauweise für  
FMA21/FMA03



# Wissenswertes über das Fechten



# Wissenswertes über das Fechten



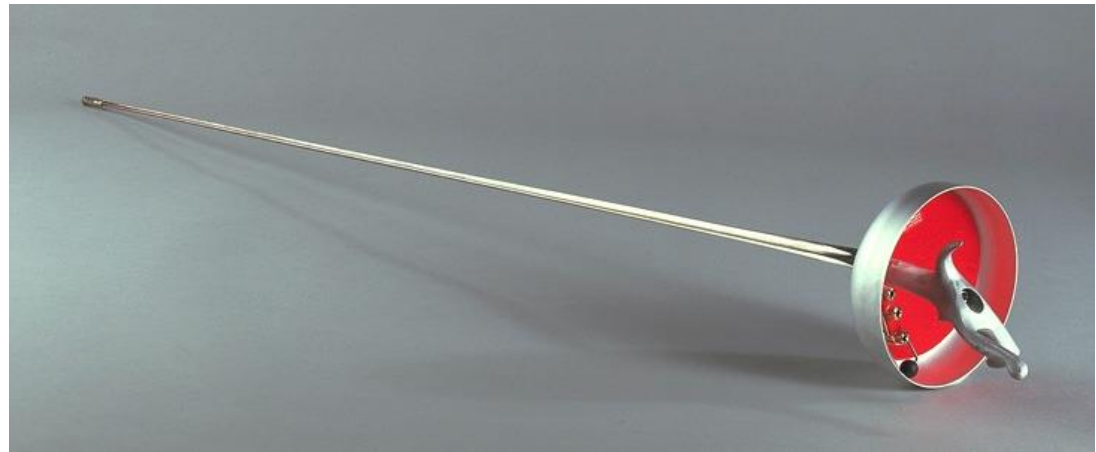
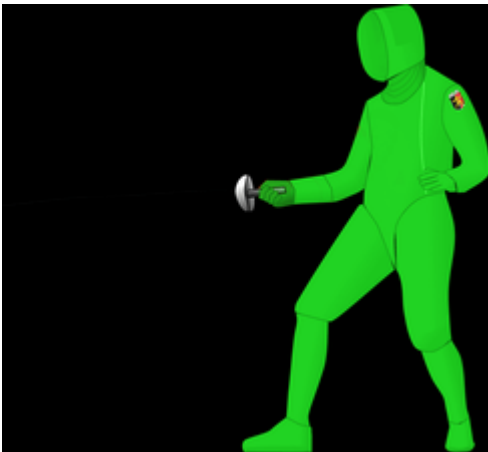
Bahnenplan Heidelberg, Halle 2 (Zweifachhalle)  
Holzboden, Alusegmentplatten mit Teppichboden

Fechtbahngröße 1,60 x 17 m

## Bahnenplan Zweifachhalle

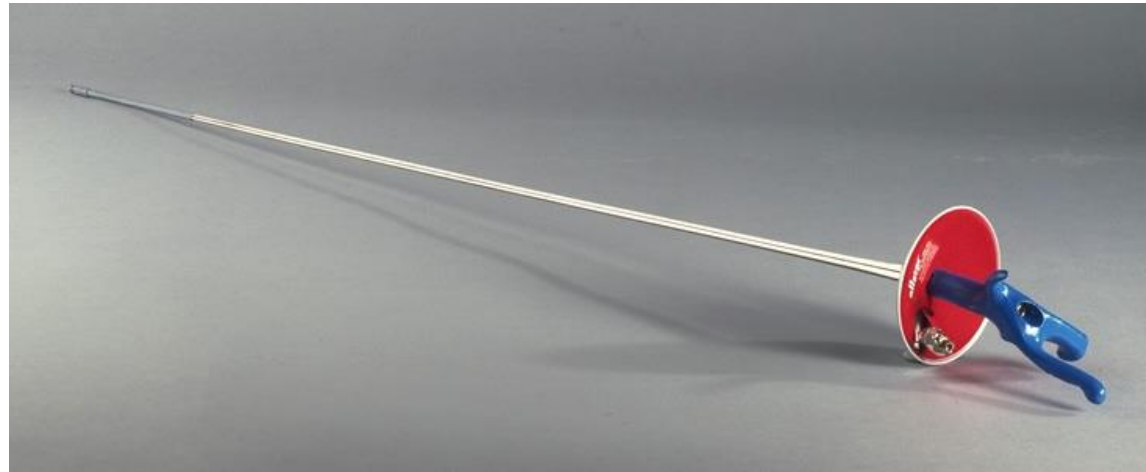
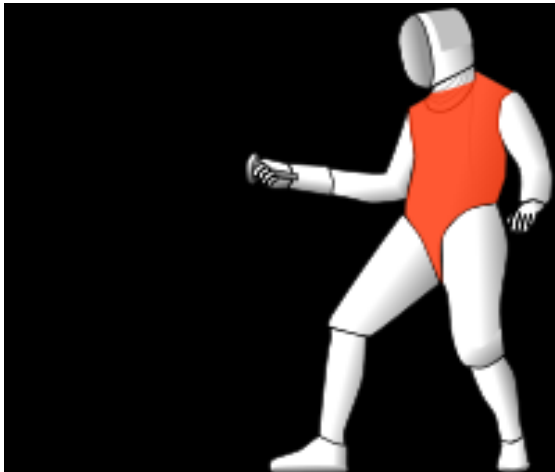
# Fecht Waffen

**Der Degen ist eine Stoßwaffe, wo die Trefferanzeige auch elektrisch erfolgt. Ein Treffer wird angezeigt, wenn 750 Gramm Druck auf die Klingenspitze übertragen werden. Getroffen werden darf der/die Fechter/in vom Scheitel bis zur Sohle. Nur beim Degenfechten gibt es Doppeltreffer – wenn beide Fechter treffen, erhalten beide den Punkt. Eine Regelung über Treffervorrecht gibt es hier nicht. Dadurch ist das Degenfechten für den Laien am ehesten verständlich.**



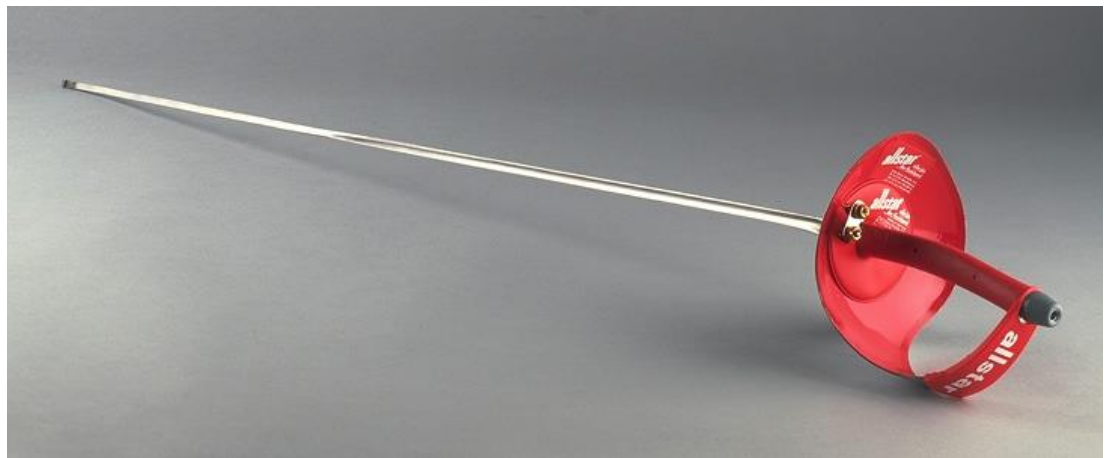
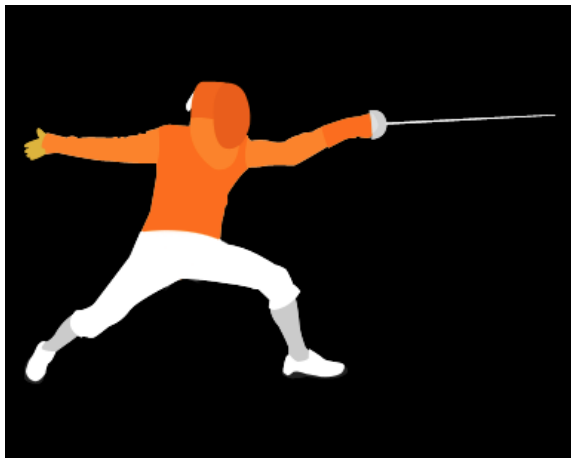
# Fecht Waffen

Das Florett ist eine Stoßwaffe. Die Trefferanzeige erfolgt elektrisch. Ein Treffer wird angezeigt, wenn 500 Gramm Druck auf die Klingenspitze übertragen werden. Gültig sind Treffer nur dann, wenn sie auf dem Rumpf des Körpers aufkommen. Treffen sie an einer anderen Stelle, signalisiert eine weiße Lampe einen ungültigen Treffer. Bei einem Doppeltreffer hat der Obann über das [Treffervorrecht](#) zu entscheiden, nur einer der beiden Kontrahenten bekommt einen Treffer zugesprochen.



# Fecht Waffen

**Der Säbel ist eine Hieb- und Stichwaffe. Die gültige Trefferfläche ist der Oberkörper bis zur Gürtellinie – es gelten also auch Treffer auf Arm und die Maske. Das Säbelfechten ist die lebendigste Kampfform mit der Waffe. Erst 1989 wurde der Elektrosäbel eingeführt.**





## Zeitplan DHM Fechten

Freitag, 02.06.2017

18.00 – 22.00 Uhr Akkreditierung Teams und Ausgabe Unterlagen  
Ca. 20.00 Uhr Öffnung der Schlafhalle  
22.30 Uhr Obleutesitzung (Vertreter/innen der Hochschulen)

Samstag, 03.06.2017 (unter Vorbehalt von Änderungen)

07.00 – 10.00 Uhr Frühstück

08.30 Uhr Aufruf Herrendegen  
08.45 Uhr Streichtermin Herrendegen  
09.00 Uhr Beginn Herrendegen

10.30 Uhr Aufruf Damenflorett  
10.45 Uhr Streichtermin Damenflorett  
11.00 Uhr Beginn Damenflorett

14.00 Uhr Aufruf Herrensäbel  
14.15 Uhr Streichtermin Herrensäbel  
14.30 Uhr Beginn Herrensäbel

gegen 18.00 Uhr Finale Herrendegen, Damenflorett, Herrensäbel  
(Änderung vorbehalten)

Sonntag, 04.06.2017 (unter Vorbehalt von Änderungen)

07.00 – 10.00 Uhr Frühstück  
bis 10.00 Uhr Räumung der Schlafhalle

08.30 Uhr Aufruf Herrenflorett  
08.45 Uhr Streichtermin Herrenflorett  
09.00 Uhr Beginn Herrenflorett

10.00 Uhr Aufruf Damendegen  
10.15 Uhr Streichtermin Damendegen  
11.00 Uhr Beginn Damendegen

14.15 Uhr Aufruf Damensäbel  
14.30 Uhr Streichtermin Damensäbel  
14.00 Uhr Beginn Damensäbel

gegen 18.00 Uhr Finale Herrenflorett, Damendegen,  
Damensäbel

Wir weisen darauf hin, dass die Anmeldung nur zu den vorgegebenen Zeiten besetzt ist. Die Anmeldung schließt jeweils eine Stunde vor Beginn.

Ein Doppelstart im Damendegen und Damensäbel bzw. im Herrendegen und Herrensäbel ist NICHT möglich.

# Kontakt

allgemeiner deutscher  
hochschulsportverband



**Michael Mahler**

**dc fechten im adh**

**0173 955 35 24**

**[michael.mahler@mail.de](mailto:michael.mahler@mail.de)**

# Manual zur Sportart Fußball Männer (DHM und DHP)

## 1. Allgemeines zur Veranstaltung/zu den Wettbewerben

In der Sportart Fußball werden zum jetzigen Zeitpunkt folgende Wettbewerbe ausgerichtet:

- DHM Männer
- DHP Männer
- DHM Frauen (Großfeld)
- DHM Frauen (Kleinfeld)

Ein weiterer Wettbewerb (DFHM Männer) wurde 2011 in den DHP überführt

**Turnus der Durchführung:** jeweils im Sommersemester

**Zeitraum für die Austragung der Wettbewerbe:** möglichst in den Monaten, in denen es keine Überschneidungen mit Vereinstermine gibt ( in der Regel zwischen Mitte Mai und Ende Juni).

**Durchschnittliche Anzahl der teilnehmenden Mannschaft:**

Deutsche Hochschulmeisterschaft Männer (DHM): höchste Meldezahl: 40 (1998 und 2004). In den letzten Jahren sind Zahlen zwischen 30 und 35 die Regel)

Deutscher Hochschulpokal Männer (DHP): Hier ist leider in den letzten Jahren ein gravierender Rückgang der Meldezahlen zu verzeichnen. Höchste Meldezahl im Jahr 2011: 20 Teams. Die Meldungen sind in den letzten 4 Jahren (Stand: 2018) auf durchschnittlich 6-8 Teams gefallen

## 2. Voraussetzung zur Ausrichtung

### 2.1. Wettkampfstätte

Für die Durchführung muss mindestens ein Rasenplatz (bei einer Fünfergruppe gegebenenfalls zwei) in gutem Zustand zur Verfügung stehen. Besteht die Notwendigkeit, den Wettbewerb auf einem Kunstrasen auszutragen, ist es Pflicht der ausrichtenden Hochschule, die beteiligten Mannschaften frühzeitig darüber zu informieren.

### 2.2. Material

**Platzzeichnung:** es wird vorausgesetzt, dass der Platz gemäß den DFB-Regeln gekennzeichnet ist.



**Ballmaterial:** für das Aufwärmen sollten allen Mannschaften ausreichen viele Bälle zur Verfügung gestellt werden. Für die Spiele müssen offiziell zugelassene Wettkampfbälle verwendet werden.

In den Endrunden dürfen nur die Bälle der Firma verwendet werden, mit denen der ADH einen offiziellen Ausrüstervertrag hat (derzeit: Molten).

### 2.3. Personelle Voraussetzungen

**Schiedsrichtereinsatz:** Schiedsrichter werden grundsätzlich schriftlich beim regionalen Fußballverband angefordert. Ein Einsatz qualifizierter Studierenden der eigenen Hochschule ist ausgeschlossen. Eine Mindestqualität der Schiedsrichter sollte gewährleistet sein (ab 6.Liga aufwärts).

**Leitung der Spiele durch Schiedsrichtergespanne:** für die Zwischenrunden (wünschenswert) und die Endrunden sind Schiedsrichtergespanne (Pflicht) einzusetzen.

**Vergütung der Schiedsrichter:** richtet sich nach den Bestimmungen des entsprechenden Fachverbandes.

**Medizinische Betreuung:** es ist anzustreben, dass bei den Spielen eine medizinische Betreuung (z.B. Sanitätsdienst) zur Verfügung steht.

### 2.4. Weitere Organisationsbereiche

#### **Hinweise zu Übernachtungsmöglichkeiten und Verpflegung:**

Ausrichtende Hochschulen informieren teilnehmende Hochschulen über kostengünstige Übernachtungsmöglichkeiten

Es sollte im gesamten Verlauf der Spiele Verpflegung und Getränke zu studentischen Preisen angeboten werden.

Für die Spiele sollten den Teams ausreichend Wasser kostenlos oder zu moderaten Preisen zur Verfügung gestellt werden.

## 3. Wettkämpfe und Wertungen

### 3.1. Meldung für die Wettkämpfe

**DHM Männer:** derzeit Mitte Dezember des vorhergehenden Jahres

**DHP Männer:** nach Veröffentlichung der offiziellen Ausschreibung (in der Regel im Januar/Februar des jeweiligen Jahres)

### 3.2. Wertungen

Die Sieger erhalten den Titel Deutscher Hochschulmeister bzw. Deutscher Hochschulpokalsieger des aktuellen Jahres.

Die Mannschaften der Plätze 1-3 werden mit goldenen, silbernen bzw. bronzenen Siegenadeln des adh ausgezeichnet.

Darüber hinaus erhalten die Meister die gestifteten Wanderpokale, die rechtzeitig vor den nächsten Wettbewerben an den adh zurückzugeben sind.

Die Verleihung weiterer Sachpreise ist in das Benehmen des Ausrichters gestellt.

### 3.3. Wettkampfmodus und -regeln

#### Gruppeneinteilung:

**DHM:** abhängig von der Anzahl der gemeldeten Teams wird die Meisterschaft in Vor-, Zwischen- und Endrunden ausgetragen.

**Vorrunden:** Einteilung nach regionalen Gesichtspunkten: (3-5 Teams) durch die Regionalbeauftragten

**Zwischenrunden:** dafür qualifizieren sich insgesamt 16 Teams (1-2 aus den Vorrunden). Diese werden in 4 Gruppen durch den ADH und den DC eingeteilt.

**Endrunde:** die jeweils Gruppenersten qualifizieren sich für das Finalturnier, bei dem in zwei Halbfinalspielen die Paarungen für das Finale und für das Spiel um Platz 3 und 4 ausgetragen werden.

**Austragungsort der Endrunde:** im Normalfall am Ort einer der qualifizierten Hochschulen (Bewerbungen sind vor oder spätestens nach Beendigung der Zwischenrunde möglich)

**DHP:** abhängig von den Meldezahlen, findet in der Regel direkt das Nationalfinale statt. Der Wettkampfmodus wird den gemeldeten Teams rechtzeitig bekanntgeben. Dabei werden bei der Gruppeneinteilung die Teams gesetzt, die im vergangenen Jahr die Plätze 1-3 belegt haben.

**Modus:** Im adh-Wettkampfprogramm bzw. in den jeweiligen Ausschreibungen werden folgende Regularien festgelegt:

- Austragungsmodus
- Qualifizierung für die nächste Runde
- Höchstzahl der einsetzbaren Spieler
- Platzierungen bei Punktgleichheit
- Spielberechtigung nach Feldverweis
- Spielzeiten in Vor-, Zwischen-, und Endrunden
- Hinweise zu Verlängerungen in den Finalspielen

## **Wettkampfregeln:**

Die Spiele werden nach den offiziellen DFB-Regeln geleitet

### **4. Sonstige organisatorische Hinweise**

#### **4.1. Absprache zwischen Ausrichter und DC:**

Die Abstimmung zwischen Ausrichter und DC zur Durchführung der Endrunden/Nationalfinale sollte zu einem möglichst frühen Zeitpunkt erfolgen.

#### **4.2. Vorlage von Mannschaftsmeldebogen:**

Jede Mannschaft ist verpflichtet vor Turnierbeginn einen Mannschaftsmeldebogen bei der Wettkampfleitung abzugeben, der folgende Angaben enthalten muss:

- Name, Vorname der Spieler
- Matrikelnummer
- Trikotnummer (die jeder Spieler im gesamten Turnierverlauf zu tragen hat)

# **Sportartspezifische Hinweise für Ausrichter von adh-Wettkampfveranstaltungen in der Sportart „Golf“**

Die Ausgangssituation für die Durchführung einer Internationalen Deutschen Hochschulmeisterschaft ist innerhalb des adh höchstens noch mit der Sportart Reiten zu vergleichen. Eine IDHM ist allein aus den Meldegeldern und den Organisationsumlagen nicht zu finanzieren. Für Platzmiete, Rahmenprogramm etc. bedarf es der Unterstützung durch Sponsoren. In jedem Falle ist das Meldegeld so zu berechnen, dass die Kosten für eine sportlich einwandfreie Durchführung der Veranstaltung sichergestellt werden.

## **1. Allgemeines zur Veranstaltung/ zu den Wettbewerben**

- Die Internationalen Deutschen Hochschulmeisterschaften im Golf werden seit 1992 ausgetragen. Davor gab es bereits 4 Jahre lang Studierenden-Meisterschaften, die nach heutigem Sprachgebrauch als adh Open einzustufen wären.
- Die Internationalen Hochschulmeisterschaften sollen jährlich ausgetragen werden.
- Es gibt die drei Wettbewerbe Herren Einzel, Damen Einzel und Team, wobei ein Team aus Herren und Damen bestehen kann aber nicht muss.
- Nach Terminvorgabe mit dem Deutschen Golfverband finden die Internationalen Deutschen Hochschulmeisterschaften in der Regel in der Woche nach Pfingsten jeweils statt, um sich mit keinem DGV Verbandsbewerb zu überschneiden.
- Die Teilnehmerzahl variierte in den letzten Jahren zwischen 100 und 150, wobei im Durchschnitt ca. 130 Teilnehmer den Wettbewerb aufnahmen.

## **2. Voraussetzungen zur Ausrichtung**

### **2.1 Voraussetzung der Wettkampfstätte**

- Es müssen 1 – 2 vorgabe- und wettkampfwirksame 18-Loch Golfplätze für die IDHM zur Verfügung stehen. Zum Zeitpunkt der Bewerbung für die Ausrichtung müssen diese Plätze durch den DGV abgenommen und für die Austragung von Meisterschaften als anerkannt eingestuft werden.

- Bei der oben genannten Teilnehmerzahl muss eine ausreichend große Übungsanlage (Driving Range) zur Verfügung stehen.
- Je nach Austragungsmodus muss die gesamte Anlage (inklusive der Einspielrunde) für unsere Teilnehmer mindestens 2 ½ bis 3 Tage zur Verfügung stehen. Ein gleichzeitiges Nutzen durch Clubmitglieder in dieser Zeit ist auszuschließen.
- Für die Organisation muss mindestens ein Raum als Wettkampfbüro zur Verfügung stehen (Anmeldung, Ausgabe der Scorekarten, Erfassung der Spielergebnisse etc.).
- Es ist sicherzustellen, dass ein ausreichender PC-Anschluss (entweder über das Club-Sekretariat oder über die ausrichtende Hochschule) genutzt werden kann, um einen Zugang zu der DGV Software zu gewährleisten.
- Die Plätze müssen mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn durch einen DGV Platzrichter „abgenommen“ werden. Hierbei wird ein Protokoll angefertigt, in dem sämtliche Beanstandungen festgehalten werden, die durch den Club bis zum Beginn der Meisterschaft zu beseitigen sind, um die Voraussetzungen für ein DGV Wettspiel sicherzustellen.
- Um die Golfbags während der Veranstaltungstage auf der Anlage belassen zu können, sollte ein abschließbarer Caddy-Raum zur Verfügung stehen. Die Zugänglichkeit der Sanitärbereiche durch die Teilnehmer der IDHM ist zu gewährleisten.

## **2.2 Materielle Voraussetzungen**

- Für die Organisation müssen während der Veranstaltungen wenigstens 4 Elektro-Carts (Platzrichter, Spielleitung, etc.) zur Verfügung stehen.
- Während der Veranstaltung werden mindestens 6 leistungsstarke Funkgeräte benötigt (Platzrichter, Spielleitung, Scoring etc.).
- Die Zurverfügungstellung von Material zur Kennzeichnung des Platzes (Farbe, Holzpflocke etc.) durch den Club muss sichergestellt werden bzw. die ausrichtende Hochschule muss im Vorfeld für dieses Material sorgen, ebenso wie für eine Signalpistole, um einen möglichen witterungsbedingten Abbruch der Veranstaltung signalisieren zu können.
- Der Druck der Score-Karten und der Karten mit den Pin Positions ist im Vorfeld mit dem Club abzusprechen ebenso wie der Einsatz der notwendigen Software.
- Zum Üben müssen den Teilnehmern eine ausreichende Zahl von Übungsbällen auf der Driving Range zur Verfügung gestellt werden. Hier ist die Kostenfrage im Vorfeld zu klären und selbstverständlich den Spielern bei der Anmeldung mitzuteilen.

- Vor oder während der Einspielrunde legen die DGV Spielleiter zusammen mit dem Head Greenkeeper bzw. dem Clubmanager die lokalen Platzregeln fest, die durch Aushang vor der Veranstaltung zu veröffentlichen sind.
- Es sollte ausreichend Raum zur Verfügung stehen, um Startlisten, Zwischenergebnisse etc. zu veröffentlichen.

### **2.3 Personelle Voraussetzungen**

- Ein Organisationsteam sollte aus mindestens 4, höchstens 8 Personen bestehen, wobei hier Hauptarbeitsfelder abzudecken sind:
  - a. Koordination und Zusammenarbeit mit dem Club
  - b. Koordination und hochschulinterne Kommunikation
  - c. Koordination adh und DGV
  - d. Gewinnung von Sponsoren, Rahmenprogramm etc.
- Es wäre zu begrüßen, wenn ca. 10 weitere Helfer zur Verfügung stehen, die insbesondere unmittelbar vor, während und nach der Veranstaltung eingesetzt werden können.
- Es werden zwei DGV-lizenzierte Platzrichter für die Spielleitung benötigt.
- Diese Platzrichter sind offiziell über den Landesgolfverband zu beantragen, in dessen Hoheitsgebiet der Golfplatz liegt, auf dem die Veranstaltung ausgetragen wird.
- Die DGV-Platzrichter legen die Anzahl der eventuell notwendigen Vorcaddies fest. Die ausrichtende Hochschule hat sicherzustellen, dass für den gesamten Turnierablauf hierfür immer ausreichend Personen zur Verfügung stehen.
- Die Kosten für die Platzrichter (Tagegeld, Übernachtungsgeld und Fahrtkosten) werden jährlich durch die entsprechende Richtlinie des DGV festgelegt.
- Die Kosten für Mitarbeiter und sonstiges Personal sind vertraglich mit dem ausrichtenden Club (z.B. Mitwirkung der Club-Sekretärin bei der Dateneingabe bzw. Erstellung der Start- und Wettkampflisten) abzusprechen.
- Regelungen für den Sanitätsdienst bzw. ärztlichen Notfalldienst sind gleichfalls im Vorfeld mit dem Club abzusprechen.

## **3. Wettkämpfe und Wertungen**

### **3.1 Wettkampfmodus und Regeln**

- Die Internationalen Deutschen Hochschulmeisterschaften werden auf der Grundlage der jeweils vom Fachverband für das laufende Jahr festgelegten Spiel- und Wettkampfreregularien durchgeführt.
- Die Ausschreibung ist durch die ausrichtende Hochschule nach Rücksprache mit dem DC und nach Genehmigung durch den DGV zu geschehen. Die Ausschreibung regelt die sportliche Durchführung der Meisterschaft. Alle weiteren Informationen (Zusatzwettbewerbe, Rahmenprogramm etc.) sind in einem entsprechend Anhang zu fixieren.
- Alle Meldungen gehen an die ausrichtende Hochschule und an den adh. Die finanzielle Abwicklung der Startgelder, die Ausweiskontrolle, die Kontrolle des Vorgabenstammblasses muss durch die ausrichtende Hochschule vor Beginn des jeweiligen Wettbewerbes sichergestellt werden.
- Sonderregelungen und abweichende Wertungen müssen durch Aushang vor Turnierbeginn veröffentlicht werden.
- Die Zusammensetzung der Spielleitung ist ebenfalls vor Wettbewerbsbeginn durch Aushang zu veröffentlichen.

### **3.2 Wertungen**

- Die Sieger erhalten den offiziellen Titel „Internationale Deutsche Hochschulmeister“.
- Der adh im Zusammenwirken mit dem DGV regelt den Qualifikationsmodus für eine mögliche Teilnahme bei den Europäischen Hochschulmeisterschaften bzw. bei den Studenten-Weltmeisterschaften.
- Die Siegerehrung für die Deutschen Hochschulmeister wird durch den Beauftragten/ die Beauftragte des adh zusammen mit dem Repräsentanten der ausrichtenden Hochschule vorgenommen.
- Für den Versand der Ergebnisunterlagen an die Hochschulen bzw. an die Mitgliedsclubs des DGV hat die ausrichtende Hochschule zu sorgen. Für die DGV Clubs sollte sie sich daher im Vorfeld die Zusammenarbeit mit dem Golfclub-Sekretariat sichern.

### **3.3 Rahmenwettkämpfe**

- Sofern hierzu Möglichkeiten zu vereinbaren sind, sollte dies geprüft werden. Hierzu gehören:

- a. Longest Drive
- b. Nearest to the Pin
- c. Pro-Am Turnier (gemeinsame Flights von Meisterschaftsteilnehmern und Sponsoren)
- d. Altakademiker-Turnier (z.B. während des ersten Wettkampftages auf einem benachbarten Golfplatz).

## 4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise

### 4.1 Allgemeiner Zeitrahmen

- Eine ausrichtende Hochschule sollte möglichst ein Jahr vor dem Austragungstermin mit dem beteiligten Golfclub eine schriftliche Vereinbarung treffen.
- Der Zeitpunkt der Veranstaltung muss Ende September des Vorjahres mit dem DGV für den Rahmentermin kalender gemeldet werden.
- Der jeweilige Landesgolfverband ist im Februar entsprechend zu informieren und um die Bereitstellung von Platzrichtern zu bitten.
- Mit Beginn der Saison sollten die DGV-Platzrichter den Golfplatz „abnehmen“.
- Die Ausschreibung ist so rechtzeitig vorzubereiten, dass sie mit Beginn des Sommersemesters bei den Hochschulen vorliegt bzw. im Internet steht. Mögliche Plakate sollten in diesem Zusammenhang mit versandt werden.
- Der Meldeschluss ist nach Rücksprache mit dem beteiligten Golfclub so zu fixieren, dass alle nötigen Nachfolgearbeiten rechtzeitig bewältigt werden können. Erfahrungsgemäß ist der Meldeschluss spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn zu fixieren.
- Im Zusammenwirken mit dem Golfclub ist wenigstens ein Vor- und Nachbereitungstag unmittelbar zu der Veranstaltung vorzusehen.
- Sollten Sponsoren gewonnen worden sein und sich hieraus Maßnahmen für die Golfanlage ergeben, so sind diese wenigstens vier Wochen vorher mit dem Club abzuklären (Aufstellung von Transparenten etc.).
- Vor Turnierbeginn (möglichst am Abend der Einspielrunde) findet unter Vorsitz der Spielleitung eine Besprechung mit Startern, Vorcaddies, Platzrichtern, etc. statt, bei der noch mal alle Aufgaben eindeutig fixiert werden. Es ist sicherzustellen, dass die jeweiligen Funktionsträger nicht beliebig oder gar willkürlich austauschbar sind.



## 4.2 Sonstige organisatorische Hinweise

- Wünschenswert wäre, während der Veranstaltungstage ein Rahmenprogramm zu organisieren. Dies müsste allerdings durch Sponsoren oder eine Organisationsumlage bei den Teilnehmern finanziert werden. Das Rahmenprogramm ist terminlich so zu fixieren, dass es den sportlichen Wettkampf nicht beeinträchtigt, andererseits den Spielerinnen und Spielern auch eine Teilnahme ermöglicht.
- Die Einladung von Ehrengästen ist zwischen der Hochschule, dem Club, möglichen Sponsoren und dem adh gemeinsam abzusprechen. Das Gleiche gilt für eine entsprechende Betreuung bei der Anwesenheit der Ehrengäste.
- Mögliche Preise – neben den Siegernadeln des adh – sind im Vorfeld abzuklären, müssen aber in jedem Falle den Amateurstatuten des Deutschen Golfverbandes entsprechen.
- Eine Tombola anlässlich des Rahmenprogramms ist durchaus möglich.
- Sollte ein „Generalsponsor“ gefunden werden, so besteht nach Rücksprache mit dem adh durchaus die Möglichkeit der Namensgebung dieser Meisterschaft entsprechend dem Sponsornamen.
- Grundsätzlich empfiehlt sich, alle Sponsorenfragen bzw. Möglichkeiten im Vorfeld mit dem adh abzuklären, um nicht mit dem Regularien der adh Vermarktungsgesellschaft in Konflikt zu kommen. Andererseits besteht die Möglichkeit, über die Vermarktungsgesellschaft mögliche Sponsoren zu erschließen.
- Die Abrechnung der Veranstaltung sollte im Interesse aller Beteiligten möglichst zeitnah (spätestens vier Wochen nach Veranstaltungsschluss) erfolgt sein.
- Es empfiehlt sich, die adh Ausrichter-Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- Grundsätzlich ist zu empfehlen, dass alle finanzwirksamen Vereinbarungen vertraglich geregelt werden, zumindest aber schriftlich fixiert und von den Beteiligten gegengezeichnet werden.
- Über die notwendige Öffentlichkeitsarbeit ist zwischen ausrichtender Hochschule und adh Einvernehmen herzustellen.

April 2008

Dr. Harald Binnewies  
DC Golf



adh | Max-Planck-Str. 2 | 64807 Dieburg

## Sportartenmanual Judo

Das folgende Manual ist eine Ergänzung zum Ausrichterleitfaden des adh und soll interessierten Hochschulen, die beabsichtigen eine DHM Judo auszurichten, eine erste Orientierung geben. Weiter soll das Manual dazu dienen, die besonderen sportartspezifischen Anforderungen der Sportart Judo herauszustellen, fortzuschreiben und für nachfolgende Disziplinchefs und Ausrichter verfügbar zu machen.

### 1. Allgemeines zur Veranstaltung

- Die DHM Judo Einzel und Team wird jährlich im Sommersemester durchgeführt. Idealerweise im April (zum Termin der Europameisterschaften F/M des Europäischen Fachverbandes EJU) aber auch eine Durchführung in der zweiten Jahreshälfte ist möglich.
- **Wettbewerbe:**
  - o Einzel (F/M) in jeweils 7 Gewichtsklassen (Sa) Gold, Silber, Bronze, Bronze
  - o Team (F/M) 5-er Mannschaften (So) Gold, Silber, Bronze, Bronze
  - o Team Newcomers (F/M) 5-er Mannschaften (So)
- **Dauer: 2 Tage**
  - o Aufbau Freitag, Akkreditierung und Waage ab 18.00 Uhr
  - o Wettkämpfe: Beginn Samstag Einzel ab 10.00 Uhr
  - o Beginn Sonntag ab 10.00 Uhr Teamwettbewerbe
- Durchschnittlich 450 bis 500 Teilnehmende

### 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

#### 2.1 Wettkampfstätte

- Eine Dreifachhalle mit ca. 27x45m Größe für 5 Judo-Wettkampfflächen mit 7x7m optimal in U-Form angeordnet. Ggf. kann die Veranstaltung auch 2 Hallen durchgeführt werden. Eine Halle mit Hochtribüne ist wünschenswert, aber nicht zwingend notwendig.

#### 2.2 Material

- 245 Judomatten (1x1m) in einer Farbe z.B. gelb für die fünf Wettkampfflächen und 444 Matten in einer anderen Farbe z.B. blau für die Sicherheitsflächen. Evtl. können Judomatten gegen Miete von einem Hersteller mit anschließendem Abverkauf in der Region geliefert werden. Je nach Standort ist auch eine Miete beim Judoverband möglich.
- Weitere Matten für ein zwischenzeitliches judospezifisches Aufwärmen ist wünschenswert, aber nicht zwingend notwendig, da vor Wettkampfbeginn jeweils ein Aufwärmen auf der Wettkampffläche ermöglicht wird.
- Ca. 10 Tische und 30 Stühle für Wettkampfleitung, Listenführung und Kampfrichterbeobachtung
- Kopierer DIN A4 und 2 Drucker (sw Laser oder Farblaser) für Wettkampfleitung.
- Übliche Materialien für Listenführung (5 Mal, evtl. Kooperation mit Judoverein) evtl. fünf große Bildschirme (ca. 80 cm Diagonale) jeweils mit Laptop zur Anzeige an den Wettkampfflächen. Hier kann digital die Freeware Judo-Scoreboard eingesetzt werden.
- Wenn gewünscht, dass die Paarungen an der jeweiligen Wettkampffläche angezeigt werden, sind weitere 5 Bildschirme (ca. 80 cm Diagonale) jeweils mit Laptop notwendig. Hier können die Paarungen mit vorbereiteten Excel-Dateien angezeigt werden.
- Online-Anmeldesystem des adh: Die inhaltliche Abstimmung sollte bis drei Monate vor der Veranstaltung erfolgen. Die Freischaltung des Zeitraums sollte von drei Monaten vor der Veranstaltung bis 7 Tage vor der Veranstaltung laufen. Der Veranstalter kann jederzeit den Meldestand einsehen. Der adh stellt nach Schließen der Onlineanmeldung die Daten als Excel-Dateien zur Verfügung. Anschließend können Sie für die Akkreditierung vorbereitet werden.
- Für die Wettkampftische und die Wettkampfleitung sollten jeweils ein kabelgebundenes Mikro oder ein Funkmikro mit entsprechenden geeigneten Lautsprechern für Halle vorhanden sein.
- Evtl. ein weiterer Bildschirm oder Beamer zur Anzeige allgemeiner Informationen.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
des Innern



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

**2.3 Personelle Voraussetzungen**

- Den Kern des Organisationsteam sollten 6-10 engagierte Personen (Studierende) nach Möglichkeit mit Judoerfahrung bilden. Diese werden organisatorisch durch den ausrichtenden Hochschulsport unterstützt.
- Die Kampfrichter werden über den Landeskampfrichterobmann bzw. Bundeskampfrichterobmann eingeteilt und für die Veranstaltung bestimmt. Der Ausrichter muss für die Kampfrichter die Übernachtung (EZ und DZ, im ibis Standard), Tagespauschale, Fahrkosten und Verpflegung an den Wettkampftagen tragen.
- Die Wettkampfleitung wird durch 2 Personen (mit Erfahrung in der Judowettkampfleitung) und durch DC Judo unterstützt gebildet. Diese haben die Aufgaben, die Wiegelisten für die jeweiligen Gewichtsklassen am Freitag vorzubereiten, Am Freitag nach Waageschluss die Wettkampflisten für den Samstag zu erstellen, Die Planung für die Kampfreihenfolge auf den Matten und die Wettkampflisten für die Teamwettbewerbe am Sonntag. Diese Aufgaben können entweder durch frei verfügbare Excel-Dateien oder eine Judo-Wettkampfsoftware erledigt werden (Lizenz **NICHT** vorhanden).
- Für die Listenführung an den Wettkampfflächen sind ca. 18 lizenzierte Listenführer an den beiden Wettkampftagen (evtl. Kooperation Judoverein) notwendig.
- Jeweils 1 Sanitäter pro Wettkampffläche sollte Sa und So zur kompletten Wettkampfzeit anwesend sein. Zusätzlich ist es wünschenswert, dass ein 1 Arzt (evtl. mit Judoerfahrung) anwesend ist, dies ist NICHT vorgeschrieben.

**2.4 Verpflegung**

- In der Wettkampfstätte ist eine Cafeteria mit adäquaten Studierendenpreisen wünschenswert. Hier sollten z.B. Kaffee, belegte Brötchen, Kuchen etc. angeboten werden. Eine warme Hauptmahlzeit ist wünschenswert, je nach Jahreszeit kann auch Grillgut angeboten werden.
- Die Tagesvollverpflegung der Kampfrichter, Sanitäter, Wettkampfleitung und allen Helfenden ist üblich.

**2.5 Weitere Organisationsbereiche**

- Es ist wünschenswert, wenn Übernachtungskapazitäten für die Teilnehmenden in einer Sporthalle evtl. mit Frühstück zur Verfügung gestellt werden (üblicher Unkostenbeitrag). Weiterhin ist auch die Übernachtung nach Ankündigung in der Ausschreibung in Jugendherbergen, Hostels oder Hotels möglich.
- Die Organisation einer Sportlerparty am Samstagsabend ist wünschenswert.

**3. Wettkämpfe und Wertungen**

**3.1 Wettkampfmodus und -regeln**

- Es wird nach den jeweils gültigen Wettkampffregeln des Deutschen Judo Bundes gekämpft.
- Der jeweilige Wettkampfmodus ist von der Anzahl der Teilnehmenden abhängig und der jeweiligen aktuellen Ausschreibung zu entnehmen.

<b>WETTKAMPFMODUS:</b>	<b>Einzel</b>	
	<b>Anzahl der Teilnehmer/innen</b>	<b>Wettkampfsystem</b>
	-5	Jeder gegen Jeden
	-16	Doppel-KO-System
	+16	KO-System mit doppelter Trostrunde
	<b>Mannschaft / Newcomers-Cup</b>	
	<b>Anzahl Mannschaften</b>	<b>Wettkampfsystem</b>
	-5	Jeder gegen Jeden
	-32	Doppel-KO-System
	+32	KO-System mit doppelter Trostrunde

<b>GEWICHTSKLASSEN:</b>	<b>Einzel</b>
	<b>Frauen:</b> -48 kg, -52 kg, -57 kg, -63 kg, -70 kg, -78 kg, +78 kg
	<b>Männer:</b> -60 kg, -66 kg, -73 kg, -81 kg, -90 kg, -100 kg, +100 kg
	<b>Mannschaft / Newcomers-Cup</b>
	<b>Frauen:</b> -52 kg, -57 kg, -63 kg, -70 kg, +70 kg
	<b>Männer:</b> -66 kg, -73 kg, -81 kg, -90 kg, +90 kg

### 3.2 Wertungen

- Die Erstplatzierten (Einzel und Team) erhalten die adh-Siegernadel in Gold und eine adh-Urkunde.
- Die Zweitplatzierten (Einzel und Team) erhalten die adh-Siegernadel in Silber und eine adh-Urkunde.
- Die zwei Drittplatzierten (Einzel und Team) erhalten die adh-Siegernadel in Bronze und eine adh-Urkunde. Bei den Judowettkämpfen gibt es jeweils zwei dritte Plätze.
- Die Teilnehmenden des Newcomers-Cup erhalten keine adh-Siegernadeln.

## 4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise

### 4.1 Allgemeiner Zeitrahmen vor der Veranstaltung

- Die formelle Bewerbung um die Ausrichtung beim adh sollte ca. 12 Monate vorher gestellt werden. Nach Zustimmung und offizieller Vergabe können die Vorbereitungen beginnen.
- Die Ausschreibung sollte mindestens drei (sechs) Monate vor Veranstaltungsbeginn online sein.
- Die adh-Onlineanmeldung sollte möglichst drei Monate vor der Veranstaltung freigestaltet werden.
- Ebenfalls eine Veranstaltungsinternetseite sollte zu diesem Zeitpunkt freigeschaltet werden.
- Anmeldeschluss ca. 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn.

### 4.2 Aufbau vor der Veranstaltung

- Die Wettkampfhalle muss am Freitag vor der Veranstaltung komplett aufgebaut werden.
- Die Akkreditierung muss am Freitag aufgebaut werden.

### 4.3 Zeitplan der Veranstaltung

#### Freitag vor der Veranstaltung

16:00 - 17:30 Uhr	Anreise zur Unterkunft
17:30 - 22:00 Uhr	Akkreditierung (Einzel & Mannschaft)
18:00 - 22:00 Uhr	Waage (Einzel und Mannschaft)
21:00 - 22:00 Uhr	Obleuteversammlung

#### Samstag der Veranstaltung

07:00 - 09:00 Uhr	Frühstück
09:00 Uhr	Schließung der Unterkunft (kein Zugang bis zur Öffnung)
09:30 - 09:45 Uhr	Besprechung Hochschulvertreter/innen in der Wettkampfhalle
09:45 Uhr	Eröffnung und Begrüßung
10:00 Uhr	Wettkampfbeginn (Einzel)
17:00 - 18:00 Uhr	Waage (Mannschaft) (Wettkampfhalle)
ca. 18:00 - 19:00 Uhr	Siegerehrungen Einzel
ab 18:00 Uhr	Öffnung Unterkunft
ab ca. 21:00 Uhr	Sportler-Party

#### Sonntag der Veranstaltung

07:00 - 09:00 Uhr	Frühstück
09:00 Uhr	Schließung der Unterkunft (Gepäck mitnehmen!)
09:30 - 09:45 Uhr	Besprechung Hochschulvertreter/innen in der Wettkampfhalle
10:00 Uhr	Wettkampfbeginn (Mannschaft und Newcomers-Cup)
ca. 17:00 - 18:00 Uhr	Siegerehrungen Team und offizielles Ende der Veranstaltung

### 4.4 Abbau vor der Veranstaltung

- Im Anschluss an die Siegerehrungen Team sollten ca. 30 Helfende die Wettkampfhalle und alle weiteren Funktionsbereiche abbauen und aufräumen.
- Ein Helferessen für alle Helfenden ist ca. 1 Woche nach der Veranstaltung üblich und wünschenswert. Dies sollte auch mit in den Finanzplan aufgenommen werden.

### 4.5 Sonstige organisatorische Hinweise

- Eine genaue Planung sollte die Akkreditierung mit der Abwicklung in mehreren Stationen erfahren. Da meistens Teilnehmende von ca. 90 Hochschulstandorten melden, ist die Abwicklung der Finanzkontrolle der Meldegelder besonders zu planen und zügig abzuwickeln. Eine Besonderheit in der Sportart Judo ist, dass die meisten Judoka vor der Veranstaltung „Gewicht gemacht“ haben und dementsprechend hungrig sind. Daher sind Wartesituationen zu vermeiden. Es bietet sich an auch eine allgemeine Information bei der Akkreditierung für Fragen einzurichten.
- Neben den von der adh-Geschäftsstelle bereitgestellten PR-Materialien wie Banner etc. ist es wünschenswert, wenn folgende PR-Maßnahmen vom Ausrichter erstellt werden:
- Eine Veranstaltungsinternetseite zur Info der Teilnehmenden, Ergebnisveröffentlichung, organisatorische Hinweise etc.
- Einige Veranstaltungsfotos evtl. durch judoerfahrenen Fotografen

- Ein Pressevor- und Nachbericht sollte vom ausrichtenden Hochschulsport unter Berücksichtigung des judospezifischen Vokabulars erstellt und weitergegeben werden.
- Ein Veranstaltungsplakat, ein Programmheft, Akkreditierungskarte und Pressegespräch sind wünschenswert.
- Zur Gewinnung eines regionalen Sponsors ist die Erstellung einer Sponsorenmappe mit entsprechendem Angebotspaket im Vorfeld sinnvoll.
- Die Moderation und Planung der Veranstaltungseröffnung und der Siegerehrung am Samstag und Sonntag unter genauer Planung der Redner (evtl. Ehrengäste, adh-Vertreter, DC etc.) und Mitwirkenden bei den Siegerehrungen sollte eine besondere Aufmerksamkeit beigemessen werden.
- Der schnelle Urkundendruck und die genaue Planung der Siegerehrungen mit verantwortlichen Helfenden runden eine gute Veranstaltung ab.

Aachen, November 2018

gez. Oliver Rychter  
DC Judo im adh



# Organisationshilfe für die Deutsche Hochschulmeisterschaft Ju-Jutsu

Lieber Ausrichter,

wir bedanken uns für Eure Bereitschaft die Deutsche Hochschulmeisterschaft Ju-Jutsu auszurichten. Die folgenden Informationen sollen Euch bei der Organisation unterstützen.

## 1 Räumlichkeit

- Halle in der nötigen Größe (bei 2 Kampfflächen mindesten 30 m breit und 20 m tief, bei 3 Kampfflächen 12 m breiter)
- Umkleidemöglichkeiten für die Kämpfer und Kampfrichter
- 1 Wiegeraum
- 1 Behandlungsraum mit direkten Zugang zur Halle für das medizinische Personal
- 1 Raum für die Durchführung von Dopingkontrollen, sollten diese für die Veranstaltung angesetzt sein.
- Platz die Anmeldung der Sportler beim adh.

## 2 Medizinische Personal

Es wird ein vom DJJV zugelassener Physiotherapeut (alternativ ein Sanitäter) pro Kampffläche bestellt und ein Arzt muss (telefonisch) erreichbar sein.

***Es empfiehlt sich das zuständige Krankenhaus mit Notdienst vorab zu informieren.***

## 3 Materialien:

### 3.1 Matten

Benötigt werden zwei bis drei Wettkampfflächen. Die Mattenfläche beträgt 12 m x 12 m und ist wie folgt auszulegen:

- 8 m x 8 m grün als Wettkampffläche
- sowie 12 m x 12 m rot als Sicherheitsfläche

Pro Mattenfläche werden 64 grüne und 80 rote Matten benötigt.

Für zwei Mattenflächen: 128 grüne Matten sowie 160 rote Matten

Für drei Mattenflächen: 192 grüne Matten sowie 240 rote Matten

optional können die Mattenfarben getauscht werden. Mattenplan siehe unten.

### **3.2 Tische und Stühle**

Pro Mattenfläche:	2 Tische 4 Stühle
für die Duo-Matte	5 Stühle (optional)
Hauptkampfrichtertisch:	2 Tische, 2 Stühle
Urkudentisch:	2 Tische
medizinische Personal:	2 Stühle
Trainer:	2 Stühle pro Matte
In Summe bei drei Matten:	10 Tische und 27 Stühle
bei zwei Matten:	8 Tische und 21 Stühle

### **3.2 Stromversorgung und Lautsprecheranlage**

Am Hauptkampfrichtertisch und je Wettkampffläche wird an den Tischen ein Stromanschluss benötigt.

Ein Mikrofon für Durchsagen der Kampfpaarung über die Lautsprecheranlage je Kampffläche. Bei drei Kampfflächen können 2 Mikrofone zwischen den Matten positioniert werden.

### **3.3 Weiteres Material**

- Monitore mit VGA Anschluss nach Absprache, werden i.d.R. gestellt
- Absperrung zwischen Wettkampfflächen und Zuschauerraum
- ein Podest für die Siegerehrung (z.B. aus Turnerkästen)
- ein Kühlschrank für das medizinische Personal
- ein Eimer mit Wasser und Lappen je Kampffläche
- eine Tafel oder freie Wand für den Aushang der Wettkampflisten und Befestigungsmaterial (Klebeband)
- Platz um Banner aufzuhängen und das dazu notwendige Befestigungsmaterial
- Müllbeutel

### **4 Helfer während der Wettkampfveranstaltung**

- mindestens 1 Helfer als Tischbesetzung pro Tisch sich vom Ausrichter zustellen. um die Pausen zu regeln, empfiehlt sich mindestens 1 weiterer Helfer als Tischbesetzung Auf den Turnieren wird das Programm Ju-Jutsu-Web eingesetzt. Der Umgang damit soll von der Tischbesetzung vorab geübt werden. Hierzu steht ein Trainingsprogramm unter: <http://www.ju-jutsu-web.de/index.php/training.html> zur Verfügung.
- einen Helfer für den Aushang der Wettkampflisten und Unterstützung der Wettkampfleitung

### **5 Sonstiges**

#### **5.1 Verpflegung**

Kampfrichter und das medizinische Personal sind vom Ausrichter während der Wettkampfveranstaltung zu verpflegen.

Die Einnahmen aus dem Verkauf von Essen und Getränken verbleiben bei der Hochschule.

## 5.2 Allgemeines

Dem Ausrichter ist es freigestellt Presse und Medien einzuladen. Der lokalpolitische Vertreter für den Sport oder der Bürgermeister sind zur Eröffnung der Veranstaltung willkommen. Dies sollte zwecks Ablaufplanung vorher bekannt gegeben werden.

## 6 Aufteilung Einnahmen, Ausgaben und Aufgaben

### 6.1 Einnahmen für die ausrichtende Hochschule

- Erlöse aus Eintrittspreisen für Zuschauer  
Folgende Personen muss dabei kostenfreier Eintritt gewährt werden:  
eingesetzte Sanitäter, Physiotherapeut, Kampfrichter & Offizielle  
startenden Athleten und deren Betreuern (je Hochschule 1 zzgl. 1 pro 4 Athleten)
- Erlöse aus dem Verkauf von Speisen und Getränken

### 6.2 Einnahmen des Veranstalters (adh)

- Startgelder (inkl. eventueller Säumniszuschläge)

### 6.3 Ausgaben und Aufgaben des Veranstalters (DJJV e.V.)

- Bezahlung und Organisation der Kampfrichter
- Organisation und Bezahlung Physiotherapeut(en)
- Organisation des Turniers
- Stellung der Waage, EDV, Urkunden, Medaillen,...

### 6.4 Ausgaben und Aufgaben der ausrichtenden Hochschule

- Stellung, Aufbau und Abbau der oben aufgeführten Materialien (Abs. 3)  
Abweichungen nur nach vorheriger Absprache
- Stellung von Helfern entsprechend Abs. 4
- Aufstellung und Entsorgung von Müllbeuteln
- Versorgung der Kampfrichter und des medizinischen Personals mit Essen und Getränken (siehe 5.1).

### 6.5 Weitere Ausgaben

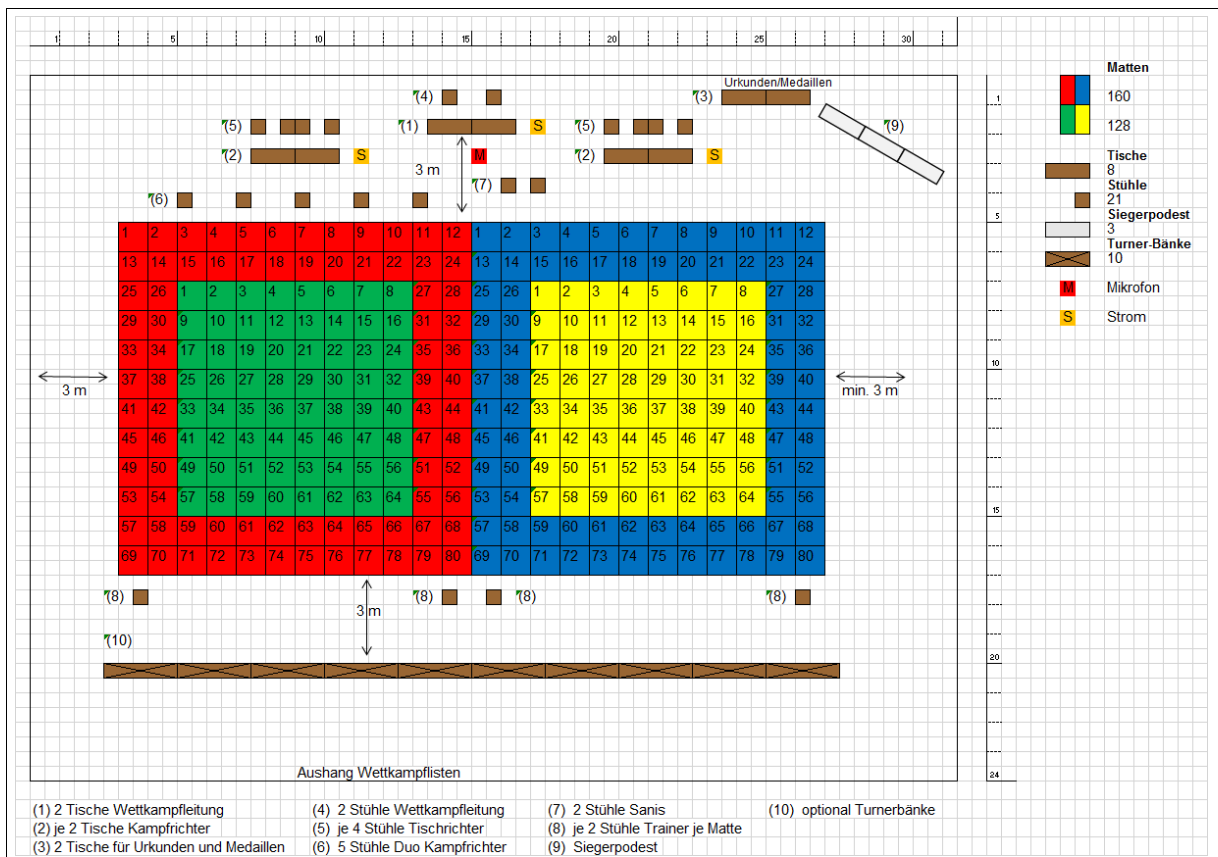
Fallen weitere Kosten an, die der adh oder der DJJV e.V. übernehmen sollen (z.B. Transportkosten für Matten, Hallenmiete, etc...) ist dies im Vorhinein zu klären. Ohne eine vorherige Absprache erfolgt keine Übernahme der Kosten.

### 6.6 Zahlungsmodalität

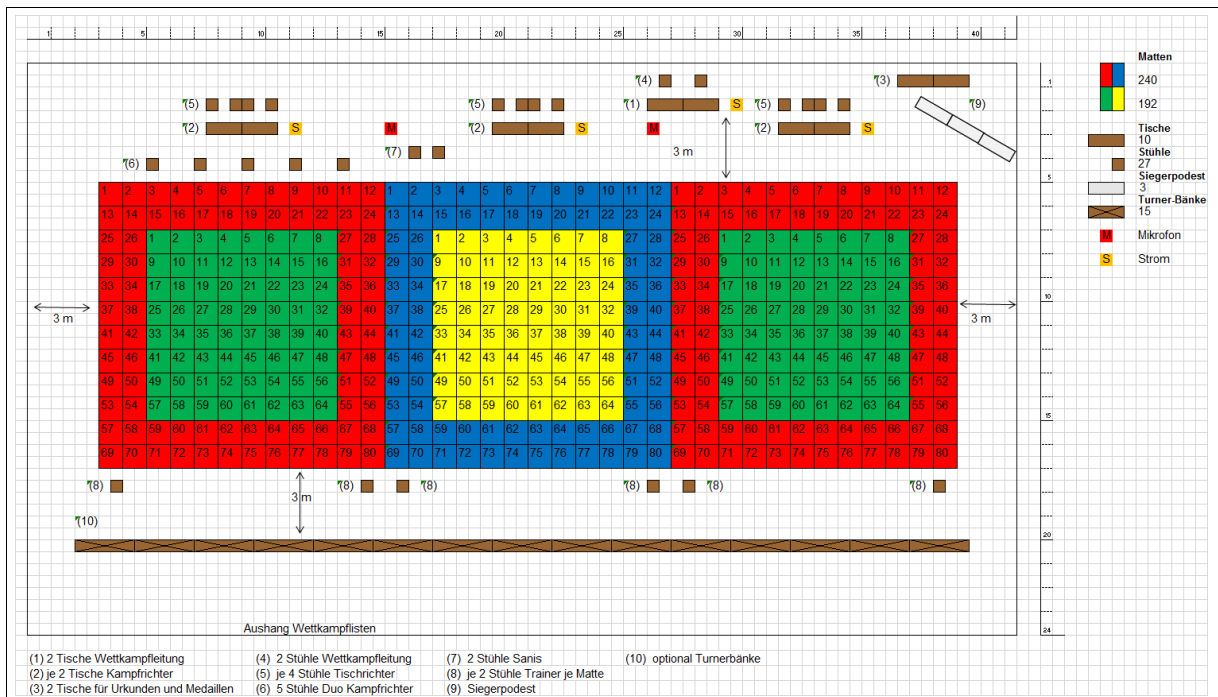
Alle Kosten, die der adh oder der DJJV e.V. übernimmt, werden direkt durch diese beglichen. Nur nach ausdrücklicher vorheriger Absprache, darf die ausrichtende Hochschule selbst in Vorkasse treten.



**7 Mattenpläne**



**Abb.1: Beispiel für 2 Wettkampfflächen**



**Abb.2: Beispiel für 3 Wettkampfflächen**

Euer Team dhm Ju-Jutsu

# **Sportartspezifische Hinweise für Ausrichter von adh- Wettkampfveranstaltungen in der Sportart „KANUPOLO“**

Das folgende Manual ist eine Ergänzung zum Ausrichterleitfaden des adh und soll interessierte Hochschulen, die beabsichtigen, eine DHM auszurichten, eine erste Orientierung geben. Weiter soll das Manual dazu dienen, die besonderen sportartspezifischen Anforderungen einer Sportart herauszustellen, fortzuschreiben und für nachfolgende Disziplinchefs und Ausrichter verfügbar machen.

## **1. Allgemeines zur Veranstaltung/ zu den Wettbewerben**

- DHMs im Kanupolo gibt es seit 1991
- Jährliche Austragung an einem Wochenende im November oder Dezember
- Mixed Teams (mind. eine Frau bzw. Mann)
- Durchschnittlich nehmen 20 Teams teil (bei mehr als 16 Teams müssen die Spielzeiten der Vorrundenspiele entsprechend gekürzt werden)

## **2. Voraussetzungen zur Ausrichtung**

### **2.1. Voraussetzungen der Wettkampfstätte**

- Hallenbad mit 50 m Becken (ggf. auch mit 25 m Becken möglich)
- Zusätzliche Flächen zum Einwerfen bzw. Einfahren
- Ausreichend Umkleiden und Sanitäreinrichtungen
- Tribünen für Zuschauer und spielfreie Aktive
- Weitere Sporthallen o.ä. Räumlichkeiten zum Übernachten
- Vorortverpflegung muss möglich sein

### **2.2. Materielle Voraussetzungen**

- 2 Tore, Spielfeldumrandungen (Leinen), ausreichend Kanupoloboote (mind. 16 Stück)
- Kanupoloboote gepuffert entsprechend dem Regelwerk
- Beschallungsanlage, 1 Tisch und 2 Stühle für Wettkampfgericht, 2-3 große Uhren zur Zeitnahme vom Wettkampfgericht aus bedienbar
- Wettkampfbüro mit Tischen, Stühlen, Computer, Kopierer etc.
- Erste Hilfe Equipment

### **2.3. Personelle Voraussetzungen**

- Empfohlen werden 4 Arbeitsgruppen mit jeweils einem Leiter und einem Gesamtverantwortlichen
- Arbeitsgruppen: WK-Büro, Auf-/Abbau und Bootsreparaturen, Verpflegung, Unterbringung

- Anzahl von weiteren Helfern: ca. 15 (wenn möglich zu rekrutieren aus den beteiligten Teams des Ausrichters)

### **3. Wettkämpfe und Wertungen**

#### **3.1. Wettkampfmodus und -regeln**

- Wettkampffregeln gemäß den Bestimmungen des DKV
- Abweichung: Mixed-Teams (mind. eine Frau oder ein Mann auf dem Wasser)

#### **3.2. Wertungen**

- Spielsystem wird je nach Anzahl der teilnehmenden Mannschaften festgelegt
- Wertung 3-1-0 (3 Punkte Sieg, 1 Punkt Unentschieden, 0 Punkte Niederlage)

#### **3.3. Rahmenwettkämpfe**

- Erfahrungsgemäß besteht kein Zeitfenster für weitere Rahmenwettkämpfe

### **4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise**

#### **4.1. Allgemeiner Zeitrahmen**

- Ende der Meldefrist 4-6 Wochen vor DHM (kurz nach Semesterbeginn)
- Rahmenprogramm: da die Spiele jeweils ganztags stattfinden, hat sich in den letzten Jahren ein lockeres get together am Freitag (für die bereits Angereisten) und Samstag bewährt
- Verpflegung muss in der Schwimmhalle gewährleistet werden
- Obleuteversammlung 30 min vor Beginn des ersten Spiels
- Aufbau der Wettkampfanlage am Freitag ca. 3 h
- Abbau der Wettkampfanlage am Sonntag ca. 2h



adh | Max-Planck-Str. 2 | 64807 Dieburg

## Sportartenmanual „Orientierungslauf“ Hinweise für Ausrichter von adh-Wettkampfveranstaltungen

Das folgende Manual ist eine Ergänzung zum Ausrichterleitfaden des adh und soll interessierten Hochschulen, die beabsichtigen eine DHM auszurichten, eine erste Orientierung geben. Weiter soll das Manual dazu dienen, die besonderen sportartspezifischen Anforderungen einer Sportart herauszustellen, fortzuschreiben und für nachfolgende Disziplinchefs und Ausrichter verfügbar zu machen. Eine Bewerbung um die Ausrichtung hat möglichst spätestens ein Jahr vor der Durchführung der DHM durch die Hochschule in Abstimmung mit dem Disziplinchef beim Vorstand des adh zu erfolgen.

### 1. Allgemeines zur Veranstaltung/ zu den Wettbewerben

- Seit mehr als 50 Jahren werden Deutsche Hochschulmeisterschaften Orientierungslauf DHMs (früher IDHMs) regelmäßig von Mitgliedshochschulen des Allgemeinen Deutschen Hochschulsportverbands ausgerichtet und vom Disziplinchef DC begleitet und unterstützt.
- Die DHM Orientierungslauf (DHM OL) findet jährlich statt.
- Es handelt sich um eine Zweitage-Veranstaltung, wobei in der Regel am ersten Tag die Einzelwettbewerbe (Damen/Herren-Einzel, unterteilt in Meisterschaftsklassen D/H und Pokalwettbewerbe) stattfinden. Die Pokalwettbewerbe werden in zwei Kategorien (Pokal A und Pokal B; ohne Differenzierung nach Geschlechtern) unterteilt, weisen einen geringeren technischen und physischen Schwierigkeitsgrad auf und richten sich somit vorzugsweise an weniger erfahrene Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Am zweiten Tag werden die Staffelwettbewerbe ausgerichtet (Meisterschaftsklassen je drei D/H; Rahmenklassen, gemischte Staffeln). Der Start von Damen in Herrenstaffeln ist innerhalb der Wertung möglich.
- Die DHM OL findet grundsätzlich am Himmelfahrtstag (Donnerstag) und dem Folgetag (Freitag) statt. Ausnahmen sind absolut zu vermeiden und nur nach einvernehmlicher Rücksprache mit dem DC unter Berücksichtigung des nationalen und internationalen OL-Terminkalenders möglich.
- Die durchschnittliche Anzahl der Teilnehmenden in den vergangenen Jahren lag bei knapp 100.

### 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

#### 2.1 Wettkampfstätte

- Wettkampfstätte der Einzelwettbewerbe ist grundsätzlich der Wald bzw. die freie Natur. Bei den Staffelwettbewerben können alternativ auch der Hochschulcampus, Parkanlagen, urbane Gebiete bzw. Mischsysteme genutzt werden. Die notwendigen Nutzungsgenehmigungen (Eigentümer, Forstbehörden etc.) sind frühzeitig einzuholen.
- Ein geeigneter Start/Zielbereich, nahe gelegene Parkmöglichkeiten und sanitäre Einrichtungen (Toiletten) sind vorzusehen.
- Eine zumutbare Entfernung zur ausrichtenden Hochschule bzw. zum Massenlager und eine eindeutige Ausschilderung sind einzuhalten.

#### 2.2 Material

- Die Anforderungen an Material und Sporttechnik orientieren sich an den einschlägig bekannten Vorgaben des OL-Fachverbands. Das gilt für den Start/Zielaufbau ebenso wie für die Postenschirme und für die elektronische Registrierung im Gelände und für deren Auswertung im Ziel.
- Da diese Materialien in der Regel nicht von den Hochschulen vorgehalten werden, ist eine Kooperation mit einem Orientierungslaufverein (in der Nähe) anzustreben. Dieser kann zur besseren Abfederung der finanziellen Belastungen parallel bzw. mit leichtem Zeitversatz eine offene OL-Veranstaltung ausrichten.
- Es ist frühzeitig eine aktuelle Orientierungslaufkarte des Geländes aufzunehmen und in einer Qualität zu drucken, die den Vorgaben des Fachverbands OL entsprechen. Die Karte ist den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Startaugenblick zur Verfügung zu stellen. Es ist das SI-Kontroll- und Zeitnahmesystem zu nutzen.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
des Innern



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

- Beschallungsanlage (optional), Zelte/Tische/Stühle für Kampfrichter/Helfer etc. und sonstige Medien sind ebenso vorzuhalten, wie kostenfreie Erfrischungsgetränke (Wasser) im Ziel. Ein kleines Verpflegungsangebot (zum Selbstkostenpreis) im Zielgebiet ist erwünscht.

### 2.3 Personelle Voraussetzungen

- Das Organisationsteam sollte im Kern mindestens 5 Personen umfassen.
- Zusätzlich werden mindestens 10 Helferinnen und Helfer benötigt.
- Sowohl Organisationsteam als auch Helferteam sollten zum überwiegenden Teil aus erfahrenen OLerinnen und OLERn aus dem kooperierenden Verein bestehen. Sämtliche so rekrutierte Personen arbeiten ehrenamtlich.
- Ein Sanitätsdienst (z.B. Rote Kreuz) ist vorzusehen. Ein Arzt ist möglichst zugegen oder auf Abruf erreichbar.

### 2.4 Weitere Organisationsbereiche

- Die ausrichtende Hochschule stellt ein geeignetes Massenlager (z.B. Turnhalle) zur Verfügung.
- Ein Frühstücksangebot wird empfohlen.
- Der erste Tag sollte mit einer Abendveranstaltung möglichst in den Räumlichkeiten der Hochschule abgeschlossen werden, in die die Siegerehrung mit kurzen Gruß- und Dankesworten ebenso eingebettet sein sollte wie die Obleute-Versammlung und ggf. eine kleine Party. Die Siegerehrung am zweiten Tag findet mit kurzen Abschluss Statements in der Regel direkt im Anschluss an den Wettkampf im Ziel des Wettkampfgeländes statt.
- Das Meldegeld beträgt derzeit € 13,- pro Einzelstart (DHM und Pokal) und € 28,- pro Staffel; die Höhe der Verbandsabgabe regeln die gültigen Beschlüsse der adh-Gremien.
- Eine angemessene Pressearbeit wird empfohlen.
- Ein offizieller Vertreter des adh wird an der Veranstaltung teilnehmen und sollte auf geeignete Weise in die offiziellen Abläufe eingebunden werden.
- Bei adh-Veranstaltungen werden Dopingkontrollen durchgeführt.

## 3. Wettkämpfe und Wertungen

### 3.1 Wettkampfmodus und -regeln

- Der Wettkampfmodus und die entsprechenden Wettkampfbestimmungen sind entsprechend den Vorgaben des Fachverbands OL im DTB einzuhalten (<http://www.orientierungslauf.de/6/1>).
- Die Siegerzeiten in der Meisterschaftsklasse beim Einzellauf sollten bei den Damen ca. 50-55 min und bei den Herren ca. 60-65 min betragen.
- **NEU:** Wird die Staffel als Doppelsprint ausgetragen, so soll sie als Versuch in den Jahren 2019 und 2020 mit nur je zwei Personen besetzt sein und sollte bei Damen und Herren je 2 x 15-18 min betragen. Das Meldegeld wird entsprechend auf 19 Euro pro Staffel reduziert. Wird kein Doppelsprint ausgetragen (z.B. klassische Waldstaffel) bleibt das bisherige System mit je drei Personen und Laufzeiten pro Läuferin von 25-30 min und pro Läufer von 30-35 min bei einem Startgeld von 28 Euro pro Staffel bestehen.

### 3.2 Wertungen

- Einzel, Staffel; es werden jeweils die ersten drei Platzierten mit Siegenadeln des adh und die ersten sechs mit Urkunden ausgezeichnet.

### 3.3 Rahmenwettkämpfe

- Ebenfalls die jeweils ersten sechs der Pokal- bzw. Rahmenwettbewerbe werden mit einer Urkunde geehrt.

## 4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise

### 4.1 Allgemeiner Zeitrahmen

- Der Rahmenzeitplan sieht eine Zweitagesveranstaltung von etwa 12 Uhr am ersten Tag bis 12 Uhr am zweiten Tag vor. Das Wettkampfbüro sollte frühzeitig vor Beginn der Wettkämpfe geöffnet sein.

### 4.2 Sonstige Organisatorische Hinweise

- Die besondere Betreuung von ausländischen Starterinnen und Startern, der Presse und von VIPs wird gemeinsam vom adh-Vertreter, dem DC, dem offiziellen Hochschulvertreter und dem Chef des Organisationsteams geleistet.



adh-Team Rudern

Handbuch DHM-Rudern

## 1. Formalia

### 1.1. Bewerbung

Die Bewerbung der ausrichtenden Hochschule muss ca. 1 Jahr vor der Deutschen Hochschulmeisterschaft (nachfolgend: DHM) in Abstimmung mit dem DC-Team an den Allgemeinen Deutschen Hochschulsportverband (nachfolgend: adh) versandt werden.

Im Vorfeld der Bewerbung ist eine Kooperation der ausrichtenden Hochschule mit einem örtlichen Kooperationspartner (Regattaverein/Landesruderverband/Verein des Deutschen Ruderverbands) zur Bereitstellung der nötigen Infrastruktur (Regattastrecke mit Fazilitäten) abzustimmen.

In der Vorbereitung der Bewerbung ist in Zusammenarbeit mit dem DC-Team zu klären, ob der örtliche Kooperationspartner zeitgleich eine Wettkampfveranstaltung des Deutschen Ruderverbands durchführen kann. Dies ist ggf. aus wirtschaftlichen Gründen für den örtlichen Kooperationspartner von Bedeutung.

### 1.2. Ausschreibung

Der Ausrichter muss rechtzeitig den gemäß den örtlichen Bedingungen überarbeiteten Entwurf der Ausschreibung an das DC-Team und den adh (Referat Wettkampfsport) leiten (ca. Ende Januar). Eine Abstimmung der ausrichtenden Hochschule mit dem örtlichen Kooperationspartner sowie Rücksprache mit dem DC-Team ist dafür notwendig. Die Ausschreibung wird anschließend vom adh versandt (Kurzfassung per Post; ansonsten Website [www.adh.de](http://www.adh.de) und Website [www.adh-rudern.de](http://www.adh-rudern.de), sowie Veröffentlichung auf [rudern.de](http://rudern.de)).

## 2. Organisationsstruktur

### 2.1. Aufbau der Organisationsstruktur

Die Organisationsstruktur besteht mindestens aus dem Schiedsgericht (Verbandsvertreter adh, DCs, Juryobmann, Vertreter Ausrichter), Organisationsstab der Ausrichterhochschule und dem Regattastab (Regattabüro, Waage, Schiedsrichter, Technik, Helfer etc.)

Die Organisationsstruktur ist von verschiedenen Faktoren abhängig:

- Erfahrung der Ausrichterhochschule mit einer DHM und sportartspezifischen Anforderungen
- Erfahrung des örtlichen Kooperationspartners mit der Durchführung von Regatten und adh-Veranstaltungen
- Örtliche Gegebenheiten und Infrastruktur an der Regattastrecke

Wesentliche Entscheidungen werden mit dem DC-Team abgestimmt und protokolliert.

### 2.2. Kennzahlen

19 DHM Meisterschaftsrennen

7-9 Novice- / Challengerennen

Ca. 700 Aktive

Ca. 1000 Rollsitze

## 3. Übernachtungen & Verpflegung

### 3.1. Übernachtungen

#### 3.1.1. Übernachtung der Teilnehmer

Übliche Übernachtungsoptionen für die Teilnehmenden (nachfolgend: TN) sind Zelten, Turnhallenübernachtungen oder Hotelunterkünfte.

- Zelten: Häufigste Übernachtungsform. Nach Möglichkeit am Regattaplatz / ortsnah zur Regattastrecke.
- Turnhalle: Häufige Übernachtungsform. Nach Möglichkeit ortsnah zur Regattastrecke / am Regattaplatz.
- Hotel: Hotelübernachtungen werden selten gebucht. Hier ist eine Nennung vorhandener Jugendherbergen / Hotels / Angebote an die TN wünschenswert.

Kosten für die Zelt- und Turnhallenübernachtung sind frühzeitig zu klären und zu kommunizieren, damit die TN planen können. Ggf. ist ein Überwachungssystem zur Markierung bestellter/gezahlter Zeltmöglichkeiten zu planen.

Hotelübernachtungen liegen im Verantwortungsbereich der TN und müssen nicht betreut werden.

### 3.1.2. Übernachtung der Schiedsrichter

Übernachtungen der Schiedsrichter werden vom Ausrichter gebucht und übernommen.

### 3.1.3. Übernachtung des DC-Team Rudern

Hotelkosten des DC-Teams und des adh Vertreters werden vom adh übernommen. (Hinweis: Klärung Jens Hundertmark vom 05.03.2008)

### 3.2. Verpflegung

Ein Verpflegungsangebot an die TN soll vorhanden sein. Ausreichende Mengen, Bioprodukte und ein vegetarisches Angebot passen zum Sportprofil einer DHM. Üblich ist ein Angebot, teilweise in Zusammenarbeit mit einem Caterer, für Frühstück oder Abendessen, für das die TN vorbestellen. Tagesverpflegung ohne Vorbestellung ist wünschenswert.

## 4. Finanzierung

### 4.1. Zu erwartende Einnahmen und Ausgaben

Zu erwartende Einnahmen:

- Meldegelder abzgl. der an den adh abzutretenden Verbandsabgabe
- Einnahmen aus Übernachtungen
- Einnahmen aus dem Verpflegungsangebot

Zu erwartende Ausgaben:

- Übernachtungen (Miete Zeltwiese oder Turnhalle)
- Übernachtungen der Schiedsrichter
- Bereitstellung eines Verpflegungsangebots
- Siegermedaillen für die Novice- und Challenge-Rennen
- Kosten für die DHM-Durchführung und Infrastruktur, bspw.:  
Wasserwacht, Motorboot-Benzin, Reisekosten Schiedsrichter, Bereitstellung Infrastruktur  
Regattastrecke o.ä.

Kostenteilung zwischen Ausrichterhochschule und örtlichem Kooperationspartner:

Vor Durchführung einer DHM stimmen die Ausrichterhochschule und der örtliche Kooperationspartner mit dem DC-Team die Kostenstruktur ab. Anhand der zu erwartenden Ausgaben und Einnahmen wird abgestimmt, ob die Ausrichterhochschule oder der örtliche Kooperationspartner mögliche Überschüsse erhält.

Die Kosten einer DHM liegen meist beim örtlichen Kooperationspartner. Ist dies der Fall ist der Verbleib der Überschüsse beim örtlichen Kooperationspartner üblich. Dies ist in der Regel Voraussetzung, um einen Regattaverein für die Durchführung einer DHM zu gewinnen.

### 4.2. Höhe der Meldegelder

Die Höhe der Meldegelder legt das DC-Team in Abstimmung mit der Ausrichterhochschule und dem örtlichen Kooperationspartner fest.

### 4.3. Verbandsabgabe

Die durch den adh festgelegte Verbandsabgabe ist durch den Empfänger des Meldegeldes an den adh abzuführen. Hierzu ist eine entsprechende Kostenaufstellung vorzulegen, bei deren Erstellung bei Bedarf das DC-Team unterstützt.

## 5. Meldung zur DHM / Ergebnisdienst / Veröffentlichung der Ergebnisse

### 5.1. Meldung der TN und Veröffentlichung Meldeergebnis

Die Meldung der Teilnehmer erfolgt über das adh-Meldeportal. Unmittelbar nach Meldeschluss stimmen das DC-Team und der örtliche Kooperationspartner den Regattazeitplan ab. Eine Veröffentlichung des Meldeergebnisses erfolgt möglichst zeitnah zum Meldeschluss.

### 5.2. Nachmeldungen

Möglichkeiten zur Nachmeldungen und die Höhe der Nachmeldegebühren werden in der Ausschreibung benannt.

### 5.3. Regattasoftware

Bei der Erstellung der Ausschreibung ist zu klären, welche Regattasoftware eingesetzt wird. Die Datenmigration vom adh-Meldeportal zur Regattasoftware ist über das DC-Team mit dem adh und dem Ausrichter frühzeitig abzustimmen.

### 5.4. Ergebnisdienst

Während der Regatta ist ein permanenter Aushang der Setzungen und Ergebnisse aller Läufe vorzunehmen. Ein Livestream bzw. Onlineservice mit Liveergebnissen ist für Rudermeisterschaften in Deutschland Standard und wird für die DHM angestrebt. Weiterhin muss sichergestellt werden, dass alle für den Wettkampf relevanten Informationen (Ab-/Nachmeldungen, Rennverschiebungen etc.) in geeigneter Weise den TN zur Verfügung stehen.

Nach Abschluss der DHM wird das Gesamtergebnis zeitnah durch das DC-Team veröffentlicht. Das offizielle Ergebnis wird durch das DC-Team veröffentlicht oder durch dieses nach Freigabe zur Veröffentlichung delegiert.

## 6. Presse und Öffentlichkeit

Pressemeldungen vor und nach der DHM in den Medien des adh und auf [www.adh-rudern.de](http://www.adh-rudern.de) sollen erstellt werden. Das DC-Team ist einzubeziehen, besonders um die Öffentlichkeitsarbeit in den sportartspezifischen Medien ([www.rudern.de](http://www.rudern.de)) zu koordinieren.

## 7. Regattavorbereitung

### 7.1. Urkunden und Werbemittel

Urkundenpapier, Siegenadeln der DHM-Rennen und Werbebanner der adh-Partner werden durch den adh rechtzeitig an die Ausrichterhochschule versandt. Werbebanner der adh-Partner werden auf dem Regattagelände und nach Möglichkeit am Ort der Siegerehrungen platziert.

Medaillen für die Sieger der Novice- und Challenge-Rennen werden durch die ausrichtende Ausrichterhochschule oder den örtlichen Kooperationspartner in Abstimmung mit dem DC-Team bereitgestellt.

### 7.2. Sponsoren und Marketing

Marketing und Sponsoringaktivitäten sind mit dem adh und der Hochschulsport Marketing GmbH abzustimmen. Das DC-Team ist einzubeziehen. Dies gilt besonders, wenn der örtliche Kooperationspartner zugleich einen Wettkampf des Deutschen Ruderverbands durchführt.

### 7.3. Obleutesitzung

Möglichst am Abend vor den ersten Wettkämpfen wird eine Obleutesitzung durchgeführt. Inhaltlich wird organisatorisches zur Regatta (Fahrordnung, Infos zu Verpflegung oder Übernachtung, Rennverschiebungen, etc.) besprochen.

## 8. Durchführung der Regatta

### 8.1. Regattabüro und Administratives

Zur Organisation aller administrativen Tätigkeiten während der DHM wird ein adh-Regattabüro bereitgestellt. Hier tagt ggf. das DHM-Schiedsgericht und die Regattaleitung. Für den Druck von Aushängen und Urkunden wird ein Drucker durch den Ausrichter oder dessen Kooperationspartner zur Verfügung gestellt.

Das Regattabüro sollte in örtlicher Nähe zu den Siegerehrungen und der Wettkampfstrecke sein. Wird zugleich durch den örtlichen Kooperationspartner eine Wettkampfveranstaltung des Deutschen Ruderverbands durchgeführt, ist eine räumliche Nähe zum dafür zuständigen Regattabüro wichtig.

Die notwendigen Tätigkeiten werden zwischen Ausrichterhochschule und DC-Team abgestimmt und ggf. gemeinsam durchgeführt. Für einen reibungslosen Ablauf der DHM ist Unterstützung des DC-Teams durch ein bis zwei Personen der Ausrichterhochschule oder des örtlichen Kooperationspartners wichtig. Besonders, wenn am zweiten Regattatag Wettkämpfe und Ehrungen parallel durchgeführt werden.

### 8.2. Kontrolle der Startberechtigungen

Die Verantwortung für regelkonforme Meldung der Teilnehmer liegt bei den meldenden Hochschulen. Bei der DHM werden Startberechtigungen in Form von Mitarbeiternachweisen oder Studierendenausweisen in Stichproben und nach dem Zufallsprinzip vorgenommen. Die Auswahl der zu prüfenden TN wird gelost. Die Prüfung der Ausweise wird durch das DC-Team durchgeführt.

### 8.3. Nach-, Ab- und Ummeldungen während der Regatta

Werden nach den in der Ausschreibung genannten Regeln im Regattabüro vorgenommen. Hierzu werden Formblätter für die genannten Vorgänge vom Regattaveranstalter bereitgelegt. Durch das Team im Regattabüro werden alle Meldungen zur Verarbeitung in die Regattasoftware und das offizielle Ergebnis bearbeitet.

### 8.4. Waage

Eine offizielle Waage muss in Einklang der angewendeten Wettkampfgeregeln bereitgestellt werden. Die Waage muss den Athleten nach Möglichkeit am Vorabend der ersten Wettkämpfe zum Probewiegen zur Verfügung stehen. Am Wettkampftage muss die Waage zwei Stunden vor dem ersten Rennen mit Leichtgewichtigen oder Steuerleuten offiziell zur Verfügung stehen.

### 8.5. Ehrungen

Die Ehrungen der Rennen des ersten Wettkampftages werden am Abend des Tages gesammelt durchgeführt. Hierfür werden ein passender Ort und die zugehörigen Notwendigkeiten (Tisch für Pokale/Urkunden, Mikrofon, Licht) abgestimmt. Die Ehrungen des zweiten Wettkampftages werden jeweils unmittelbar im Anschluss an die Rennen durchgeführt.

Sieger, Zweit- und Drittplatzierte der DHM-Meisterschaftsrennen erhalten die Siegenadeln des adh und Urkunden. Sieger der Novice- und Challenge-Rennen erhalten Medaillen (s.o.) und Urkunden. Bei den Novice- und Challenge-Startern erhalten die TN auf Anfrage auch Urkunden für die weiteren Plätze.

### 8.6. EUC-Nominierungen

Bei den Siegerehrungen werden den sportlich qualifizierten Mannschaften für ihre Hochschule die Nominierungsurkunden zur EUC/EUG überreicht.





adh | Max-Planck-Str. 2 | 64807 Dieburg

## Sportartenmanual „Snowboard“

### Hinweise für Ausrichter von adh-Wettkampfveranstaltungen

Das folgende Manual ist eine Ergänzung zum Ausrichterleitfaden des adh und soll interessierten Hochschulen, die beabsichtigen eine DHM auszurichten, eine erste Orientierung geben. Weiter soll das Manual dazu dienen, die besonderen sportartspezifischen Anforderungen einer Sportart herauszustellen, fortzuschreiben und für nachfolgende Disziplinchefs und Ausrichter verfügbar zu machen.

#### 1. Allgemeines zur Veranstaltung/ zu den Wettbewerben

- Im Rahmen des Unichamp des Reiseveranstalters E&P Reisen gibt es die DHM seit 2009
- Die DHM Snowboard wird jedoch bereits seit dem Jahr 2000 angeboten und wurde in den ersten Jahren in Kooperation mit dem Schweizer Hochschulsportverband als Deutsch-Schweizer Hochschulmeisterschaft Snowboard in Davos durchgeführt.
- Der Wettkampf hat einen jährlicher Turnus
- Disziplinen: Slopestyle  
Halfpipe  
Boardercross
- Durchführung idealerweise Mitte/Ende März. Momentan im Rahmen des Unichamp (E&P Reisen), daher mit Holding Period über eine Woche
- Teilnehmerzahlen DHM Snowboard und adh-Open Freeski:

	2014	2013	2012	2011	2010	2009
<b>Gesamt UniChamp</b>	<b>489</b>	<b>559</b>	<b>620</b>	<b>453</b>	<b>410</b>	<b>410</b>
Steigerung in %	-12,52	-9,84	36,87	10,49	0,00	
<b>Gesamt Contest</b>	<b>50</b>	<b>43</b>	<b>118</b>	<b>80</b>	<b>91</b>	<b>65</b>
Steigerung in %	16,28	-63,56	47,50	-12,09	40,00	
Snowboard Ladies	1	4	13	6	11	9
Snowboard Men	16	17	47	35	44	35
Ski Ladies	7	6	7	9	9	1
Ski Men	26	16	51	32	27	20
Nachmeldungen			10	23	30	21

Quelle: E & P Reisen (2014)

#### 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

##### 2.1 Wettkampfstätte

- **Freestyle:**
  - o Slopestyle: Hindernisparcours mit unterschiedlichen Hindernissen in einem zusammenhängenden Lauf durchfahren. Das Parcoursdesign kann und soll von Event zu Event variieren und kann bspw. Die folgenden Elemente enthalten:
    - Kicker
    - Boxen/Rails
    - Walls
    - ...

Die Dimensionen und der technische Anspruch der Obstacles müssen dem Niveau angepasst sein (fordernd, aber nicht überfordernd!)

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

im Deutschen Olympischen Sportbund e.V.

Grundsätzlich besteht auch die Möglichkeit anstelle Slopestylewettkampfes einen Big Air Wettkampf abzuhalten.

- Beispielhafter Aufbau:

3 Obstacles in einer Line  
 2 Kicker mit jeweils 2 Take Offs +  
 1 Slide Element (Rails, Boxen)  
 1 Abschlusselement (Quarter, Wallride)

Tablenlängen

5, 7, 9, 12 und 15 m

Jeder Kicker mit jeweils einem kleinen und einem großen Absprung

Start

Obstacle 1

Kicker mit 15m Table, Rail

Obstacle 2

Kicker mit 12 und 9m Table, Rail

Obstacle 3

Kicker mit 7 und 5m Table, Rail

Abschlusselement

Ziel

- Halfpipe:

Die Dimension der Halfpipe sollte sich an der internationalen Wettkampfnorm orientieren:

<b>Specifications</b>			
Traditional Pipe	Minimum	Recommended	Maximum
Inclination	14°	16°	18°
length (meters)	100 m	120 m	140 m
width (lip to lip)	14 m	16 m	18 m
Wall Height	3 m	3.5 m	4.5 m
Transition	3 m	4 m	5 m
Vertical		max. 0,2 m @ 83°	
Bottom Flat		5 m maximum	
Drop in Area		Flat to 2 m	
Banner fence from wall		2 m	
Outside fence from banners		0.5 m	

Quelle: International Snowboard Competition Rules, Book VI – FIS (2008)

- Judging Area: Es Bedarf eines Platzes von dem aus der gesamte Slopestyleverlauf einzusehen ist.

- **Boardercross:**

- Die Strecke sollte 500 – 900m lang sein mit Laufzeiten von 40 bis 70 Sekunden. Das durchschnittliche Gefälle sollte zwischen 14° und 18° liegen. Die Strecke sollte 30-40m breit sein.
- Es muss ein Startgate platziert werden können und im Ziel genügend Auslauf vorhanden sein.
- Grundsätzlich besteht auch die Möglichkeit anstelle eines Boardercross einen Banked Slalom abzuhalten.

## 2.2 Material

- **Freestyle:**

- Bibs/Startnummern gg Kaution

- Judgetower
- Klemmbretter, Stifte
- Absperrzäune Start- und Zielbereich
- Sprühfarbe für Markierungen
- Funkgeräte mit Reserveakkus
- Anschlagtafeln für Ergebnisse und Ablauf
- Anlage mit Funk-Mikrofon
- Stromkabel, Kabeltrommeln, Mehrfachstecker
- Beschilderung
- Schaufeln, Shapewerkzeug
  
- Riders Lounge/Pavillion
- Tische, Bänke, Sitzsäcke, etc
- Verpflegung für Rider
- Startkit Riderpass (Pistenplan, Ortsplan)
- Pavillion für OK Team mit kleinem Office
- Zelt für DJ und Musik
- Werkzeug zum Selberschrauben
- Sitz- und Schreibgelegenheiten für Judges
  
- Klemmbretter, Kugelschreiber
- Starterlisten
- Quittungsblock
- Kasse mit Wechselgeld
- Kabelbinder, Schnur, Gaffer
  
- Transportmöglichkeit -> Skidoo

- **Boardercross:**

- Bibs/Startnummern gg Kaution
- Absperrzäune für die Rennstrecke
- Absperrzäune Start- und Zielbereich
- Fangnetze, Sicherheitspolster
- Startgate für 4 Fahrer
- Tore für die Strecke, Richtungstore
- Bohrmaschine, Akkus, Ladegerät
- Sprühfarbe für Markierungen
- Funkgeräte mit Reserveakkus
- Anschlagtafeln für Ergebnisse und Ablauf
- Anlage mit Funk-Mikrofon
- Stromkabel, Kabeltrommeln, Mehrfachstecker
- Beschilderung
- Salz oder andere Härtemittel
- Wasserkanister
- Schaufeln, Shapewerkzeug
  
- Startanlage
- Zeitmessanlage
- Zeitmesskabel
  
- Riders Lounge/Pavillion
- Tische, Bänke, Sitzsäcke, etc
- Verpflegung für Rider
- Startkit Riderpass (Pistenplan, Ortsplan)
- Pavillion für OK Team mit kleinem Office
- Zelt für DJ und Musik
- Werkzeug zum Selberschrauben
- Sitz- und Schreibgelegenheiten für Judges
  
- Klemmbretter, Kugelschreiber
- Starterlisten
- Quittungsblock
- Kasse mit Wechselgeld
- Kabelbinder, Schnur, Gaffer

- Transportmöglichkeit -> Skidoo

### 2.3 Personelle Voraussetzungen

Die Angaben sind als Richtwerte zu verstehen!

#### - Freestyle:

Technische Leitung	2 Personen
Koordination	4 Personen
Headjudge	1 Person
Judges	2 Personen
Organisation/Akkreditierung	2 Personen
Moderator	1 Person
Bergwacht/Rettungsdienst	

#### - Boardercross:

Technische Leitung	1 Person
Starter, Streckenposten, Ziel	10 Personen
Judges	1 Person
Organisation/Akkreditierung	2 Personen
Moderator	1 Person
Bergwacht/Rettungsdienst	

### 2.4 Weitere Organisationsbereiche

- Es werden Übernachtungskapazitäten für alle Helfer und Teilnehmer benötigt
- Vor Ort sollte ein problemloser Transport von Unterkunft zur Wettkampfstätte möglich sein
- Es sollten Lagerräume für Snowboards und Boots bereit gestellt werden.

## 3. Wettkämpfe und Wertungen

### 3.1 Wettkampfmodus und -regeln

#### - Slopestyle/Halfpipe

Slopestyle Snowboard Men  
Slopestyle Snowboard Women

Halfpipe Snowboard Men  
Halfpipe Snowboard Women

Je eine Wertung Studis und Nicht-Studis

Je nach Teilnehmerzahl:

<15 → Quali:

2 Runs pro Starter,

Bessere Wertung zählt für Finalquali

Finals:

Besten 5 oder 8 aus der Quali je 2 Runs

Und Head to Head für die besten 2 oder 3

> als 15 → Quali:

2 Runs pro Starter,

Bessere Wertung zählt für Finalquali

Finals:

Besten 8 oder 10 aus Quali je zwei Runs

Und Head to Head für die besten 2 oder 3

Nicht-Studis starten am Ende des TN-Feldes (Quali)

Im Finale darf Feld gemischt sein

### - **Boardercross**

Boardercross Men  
Boardercross Women

Je eine Wertung Studis und Nicht-Studis

Je nach Teilnehmerzahl  
Weniger als 30  
Quali über Zeitfahren mit je 2 Runs pro Starter  
Die besten qualifizieren sich fürs Viertel- oder Halbfinale

Mehr als 30  
KO-System mit je 4 Startern  
Vorher festlegen, wie viele Starter pro Run weiterkommen

Quali:  
Getrennte Läufe für Studis und Nicht-Studis  
(Nicht-Studi darf keinen Studi rauswerfen)  
Nicht-Studis starten am Ende des TN-Feldes (Quali)  
Im Finale darf Feld gemischt sein

### **3.2 Wertungen**

#### - **Slopestyle/Halfpipe**

- Jeder Judge kann maximal 100 Punkte vergeben. Die Gesamtpunktzahl wird aus dem Mittelwert aller Judgescores ermittelt
- Bewerten werden Umfang, Schwierigkeitsgrad, Ausführung, Vielfalt, Progression, Kombinieren, Overall Impression
- Es wird sich in diesem Bereich an dem FIS Judges Manual orientiert

#### - **Boardercross**

- Es wird sich in diesem Bereich an den FIS International Snowboard Competition Rules orientiert
- Möge der Schnellste gewinnen...

Auf Anfrage können die beide Regelwerke bereitgestellt werden!

### **3.3 Rahmenwettkämpfe**

## **4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise**

### **4.1 Allgemeiner Zeitrahmen**

- Es sollten min. 2 Wettkampftage eingeplant werden. Grundsätzlich gilt je länger die Holding Period, desto effektiver kann man sich den situativen Gegebenheiten anpassen
- Die Anmeldungen müssen vor der Anreise idealerweise gesammelt durch die entsendende Universität getätigt werden
- Der Fun Park und der Boardercross müssen zu Beginn der Trainingszeiten fertig gestellt und abgesichert sein
- Die Ausschreibung sollte zu Beginn des WS veröffentlicht werden

### **4.2 Sonstige Organisatorische Hinweise (je nach Sportart)**

- **Der Veranstalter sollte eine Helmpflicht aussprechen!!!**

Die oben aufgeführten Punkte dienen nur als Mustervorlage und sollten, ausgerichtet an den sportartspezifischen Anforderungen, ergänzt oder modifiziert und detailliert ausgearbeitet werden. Ebenso können Änderungen in den einzelnen Bereichen abgesegnet werden.

gez. Marstaller & Kaffenberger



adh | Max-Planck-Str. 2 | 64807 Dieburg

## Sportartenmanual „SPORTSCHIESSEN“

### Hinweise für Ausrichter von adh-Wettkampfveranstaltungen

Das folgende Manual ist eine Ergänzung zum Ausrichterleitfaden des adh und soll interessierten Hochschulen, die beabsichtigen eine DHM auszurichten, eine erste Orientierung geben. Weiter soll das Manual dazu dienen, die besonderen sportartspezifischen Anforderungen einer Sportart herauszustellen, fortzuschreiben und für nachfolgende Disziplinchefs und Ausrichter verfügbar zu machen.

#### 1. Allgemeines zur Veranstaltung/ zu den Wettbewerben

- Turnus der Durchführung: jährlich
- Welche Wettbewerbe gibt es? Luftgewehr (mit Finale), Luftpistole (mit Finale), (Gewehr KK 3x40, Gewehr KK liegend, Sportpistole, Schnellfeuerpistole, Freie Pistole, Mixed Teams bei Luftgewehr und Luftpistole, Flinte Trap, Flinte Skeet) – offene Klasse
- Zeitraum der DHM: Sommersemester (wenn möglich)
- Allgemeiner Zeitrahmen: ein Wochenende (Freitag bis Sonntag)
- Durchschnittliche Anzahl der Teilnehmenden in den vergangenen Jahren: ca. 45

#### 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

##### 2.1 Wettkampfstätte

- Schießstand: 10m, 25m, 50m (im Idealfall mit elektronischen Scheibenanlagen)
- Kooperation mit einem ortsansässigen Verein hat sich als sinnvoll erwiesen

##### 2.2 Material

- Wettkampfrichter/Aufsichtsperson auf jedem Schießstand (Minimum 1 Person, bei Scheibenanlagen mehr Personal notwendig)
- bei Scheibenanlagen sind Schießscheiben für alle Disziplinen und eine Auswertemaschine für die Disziplinen LG und LP notwendig
- Elektronische Anlagen auf den 10m Ständen werden bevorzugt, da hier Finals geschossen werden
- Drucker und Infowand zum Aushängen von Zeitplänen, Startlisten, Ergebnislisten, etc.
- Pressluftflasche
- Beamer und Leinwand für die Finals auf dem 10m-Stand
- Musikanlage für die Finals

##### 2.3 Personelle Voraussetzungen

- Empfehlung für die Anzahl von Mitgliedern im Organisationsteam: 4
- Empfehlung für die Anzahl von Helfern: mind. 1 pro Schießstand (2 bei Scheibenanlagen)
- Anzahl der benötigten Kampfrichter/Qualifikation der Kampfrichter: 1-2 pro Schießstand (mit gültiger Kampfrichterlizenz oder mind. Schießstandaufsicht)
- Rekrutierung der Kampfrichter über den Schützenverein oder den entsprechenden Landesverband
- Beschreibung der zu erwartenden Kosten für Kampfrichter: Reisekosten + Tagegeld

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

## 2.4 Weitere Organisationsbereiche

- Übernachtungskapazitäten: Athletinnen und Athleten: gerne eine Sporthalle  
DC, Kampfrichter und ggf. externe Helfer: Hotel
- Empfehlungen zum Samstagabend Grillfest o.ä. hat sich bewährt, ansonsten keine  
Essensangebot: Einschränkungen
- Lagerräume: Sportgeräte müssen gesetzesgemäß gelagert werden –  
Tresorraum, Waffenschränke o.ä.

## 3. Wettkämpfe und Wertungen

### 3.1 Wettkampfmodus und -regeln

- Geschossen wird nach der aktuell gültigen Sportordnung des Deutschen Schützenbundes. Abweichungen können nur bei der Anzahl der Wettkampfschüsse gemacht werden, da es sich um offene Klassen (weiblich und männlich zusammen) handelt. Bevorzugt wird hier auf die international gültige Sportordnung zurückgegriffen (LG: 60 Schuss, LP: 60 Schus, Gewehr KK 3x40, Flinte Trap und Skeet je 125 Tauben).

### 3.2 Wertungen

- Es gibt ausschließlich offene Klassen und nur eine Einzelwertung in allen Disziplinen (Stand Nov. 2018 und siehe 4.2 Sonstiges).

## 4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise

### 4.1 Allgemeiner Zeitrahmen

- Anreise findet in der Regel freitags statt, wenn möglich wird hier noch die Möglichkeit für ein freies Training geboten.
- Die Wettkämpfe finden Samstag und Sonntag statt. Je nach Standkapazität gibt es pro Disziplin einen oder mehrere Durchgänge.
- Die Finals in den Disziplinen Luftgewehr und Luftpistole müssen am selben Tag stattfinden wie der entsprechende Vorkampf.
- Siegerehrung jeweils Samstag und Sonntag für die abgeschlossenen Wettbewerbe.

### 4.2 Sonstiges

- Mit Blick in die Zukunft würden wir gerne die Teilnehmerzahlen wieder deutlich erhöhen. Dies hätte diverse Vorteile: Mannschaftswertung wird wieder möglich, ggf. kann eine Trennung in weiblich und männlich vorgenommen werden. Gerne würden wir die DHM Sportschießen fest um die Disziplin Flinte (Trap und Skeet) erweitern (erstmalig ausgetragen bei der DHM 2018). Eine gemeinsame DHM mit der Sportart Bogenschießen ist denkbar. Auch ist eine Integration der DHM in einen bestehenden Schießsportwettkampf denkbar.

Dieburg, Juni 2016

gez. Thorsten Hütsch





adh | Max-Planck-Str. 2 | 64807 Dieburg

## Sportartenmanual „Taekwondo“

### Hinweise für Ausrichter von adh-Wettkampfveranstaltungen

Das folgende Manual ist eine Ergänzung zum Ausrichterleitfaden des adh und soll interessierten Hochschulen, die beabsichtigen eine DHM auszurichten, eine erste Orientierung geben. Weiter soll das Manual dazu dienen, die besonderen sportartspezifischen Anforderungen einer Sportart herauszustellen, fortzuschreiben und für nachfolgende Disziplinchefs und Ausrichter verfügbar zu machen.

#### 1. Allgemeines zur Veranstaltung

- Die DHM Taekwondo wird jährlich durchgeführt
- Kategorie A und B im Vollkontaktbereich, sowie A, B und C im Formenbereich  
Im Formenbereich gibt es Einzel-, Paar-, Team- und Freestylewettbewerbe.  
Der Vollkontaktbereich wird in den vier olympischen Gewichtsklassen ausgetragen.  
Der Titel des deutschen Hochschulmeisters wird nur in der Kategorie A vergeben.
- Idealerweise sollte die DHM im zweiten Halbjahr ausgetragen werden und dient als Qualifikationskriterium für die internationalen Wettkämpfe.
- Der Aufbau findet am Abend vor dem Wettkampftag statt und in der Regel ist mit einem Wettkampftag zu rechnen. Der Abbau findet direkt im Anschluss der Wettkämpfe statt. Die Waage und Registration finden sowohl am Vorabend als auch am Wettkampftag statt.
- Die durchschnittliche Anzahl der Teilnehmer liegt bei 140 Wettkämpfern.

#### 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

##### . Voraussetzungen zur Ausrichtung

##### 2.1 Wettkampfstätte

- Es wird eine Dreifelderhalle benötigt, die Platz für mindestens zwei Wettkampfflächen bietet.
- Ein Drittel der Sporthalle kann als Aufwämbereich genutzt werden.

##### 2.2 Material

- Mindestens zwei Wettkampfflächen (optimal drei Flächen), elektronisches Wertungssystem (wird über einen Externen-Anbieter bezogen), für jede Wettkampffläche zwei Monitore, mindestens zehn Tische und 20 Stühle für die Wettkampfstätte. Die offiziellen Waagen werden vom Externen-Anbieter bezogen.
- Für die Wettkampfleitung wird ein Laptop, Drucker und Druckerpapier benötigt (wird meist vom Externen-Anbieter gestellt).
- Eine Mikrofonanlage und Lautsprecher sind notwendig. Für den Freestylewettbewerb ist eine Musikanlage notwendig.
- Die Wettkampfmatten können meist über den jeweiligen Landesverband günstig oder unentgeltlich bezogen werden.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
des Innern



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

### 2.3 Personelle Voraussetzungen

- Maximal fünf Personen im Organisationsteam (Wettkampfleitung).
- Mindestens zwei Helfer pro Fläche in der jeweiligen Schicht.
- Im Formenbereich werden zehn und im Vollkontaktbereich werden zwölf Bundeskampfrichter benötigt.
- Der Tagessatz für einen Kampfrichter liegt normalerweise bei 75 €, kann aber variabel verändert werden.
- Ein Arzt und Sanitäter müssen am Wettkampftag permanent vor Ort sein.

### 2.4 Weitere Organisationsbereiche

- Die Übernachtung kann in der Wettkampfhalle stattfinden.
- Ein Abendessen und Frühstück wäre für die Übernachtenden anzubieten, auf vorherige Anmeldung.
- notwendige Übernachtungskapazitäten und besondere Anforderungen an die Übernachtungsstätten

## 3. Wettkämpfe und Wertungen

### 3.1 Wettkampfmodus und -regeln

#### Vollkontakt, Poomsae & Free Style Poomsae:

Es gilt die z. Zt. gültige Wettkampfordnung der DTU / World Taekwondo, Abweichungen zu dem Regelwerk bleiben der Wettkampfleitung vorbehalten.

#### Vollkontakt: KO-System

Die Wertung erfolgt elektronisch mit dem **Daedo oder adidas-Wettkampfsystem** (PSS) & E-Headgear und Video Replay (IVR) bei allen Klassen.

#### Formen – Standard Poomsae:

Kategorie A: Single Elimination Tournament System  
 Kategorie B & C: Single Elimination Tournament System

Die Auswahl der Formen ist wie folgt:

Kategorie C: Poomsae 1-5 stehen zur Wahl, 8. Kup kann auch die 1. Form zwei Mal laufen.

Kategorie B: Poomsae 4-8 stehen zur Wahl im Einzelstart, Poomsae 1-8 stehen zur Wahl beim Paar- und Teamlauf.

Kategorie B&C: Alle zu laufenden Poomsae sind frei wählbar. Punkte aus vorhergehenden Runden werden übernommen.

Kategorie A: Die zu laufenden Poomsae werden aus dem Pflichtbereich gelöst. Die Formen müssen in der Reihenfolge ihrer Auslosung präsentiert werden. Die Bekanntgabe der zu laufenden Formen erfolgt am Freitag, vor dem Wettkampf. Die Formenvorgabe beschränkt sich auf die Poomsae 6-13. Punkte aus vorhergehenden Runden werden nicht übernommen.

Die Kommandovorgabe auf der Wettkampffläche erfolgt durch das Kampfgericht.

Der Veranstalter behält sich vor, sowohl den Vorlauf als auch das Halbfinale auf eine Form zu verkürzen. Im Finale werden zwei Formen präsentiert. Zunächst wird die erste Finalform präsentiert. Spätestens eine Minute nach dem Lauf der ersten Finalform, muss mit der Präsentation der zweiten Finalform begonnen werden. Verzögerungen werden mit Punktabzug sanktioniert.

Punktegleichstand: Liegt nach Ende des Vorlaufes, des Halbfinals oder des Finales Punktegleichstand vor, zählt der höhere Wert der Präsentationswertung ohne die Streichwertung. Ist dieser Wert gleich wird die Streichwertung dazu addiert. Ist dieser Wert gleich führen die betroffenen Wettkämpfer zur Ermittlung des Weiterkommens / Endergebnisses ein Stechen durch. Die zu laufende Form wird durch die Wettkampfleitung bestimmt.

**Free Style Poomsae:** Cut-off System – Nur eine Runde (Finale)

Es gibt nur einen Durchgang (kein Vorkampf), unabhängig von der Anzahl der Teilnehmenden. Die besten 4 werden 1., 2. Und 3. (zwei dritte Plätze).

Ausgeführte Techniken müssen innerhalb der Begrenzung der Taekwondo-Techniken liegen. Die Wettkampfzeit (Formen-Vortragsdauer) beträgt 60 bis 70 Sekunden. Die ausgewählte Musik für die Free Style Poomsae ist bei der Akkreditierung/Registratur auf einer CD (beschriftet mit Name, Teilnehmernummer und Klasseneinteilung, ...) mit gängigem Datenformat (Bsp.: \*.WAV, \*.MP3) abzugeben. **Kein Formenvortrag ohne Musik!**

**Kategorien, Vollkontakt-Wettkampf:**

8.-3. Kup (Kategorie B) ab 2. Kup (Kategorie A, DHM)

**Olympische Gewichtsklassen:**

Herren: -58, -68, -80, +80 kg

Damen: -49, -57, -67, +67 kg

**Formen-Wettkampf:**Einzel:

8.-5. Kup (Kategorie C)

4.-2. Kup (Kategorie B)

ab 1. Kup (Kategorie A, DHM, nur Hochschulen bzw. offizielle WGs)

Paar:

8.-2. Kup (Kategorie B)

ab 1. Kup (Kategorie A, DHM, nur Hochschulen bzw. offizielle WGs)

Team:

8.-2. Kup (Kategorie B)

ab 1. Kup (Kategorie A, DHM, nur Hochschulen bzw. offizielle WGs)

**Free Style Poomsae (selbst choreographierte Formen mit Musik):**Einzel:

ab 1. Kup (Kategorie A, DHM, nur Hochschulen bzw. offizielle WGs)

Paar:

ab 1. Kup (Kategorie A, DHM, nur Hochschulen bzw. offizielle WGs)

Team:

ab 1. Kup (Kategorie A, DHM, nur Hochschulen bzw. offizielle WGs)

**3.2 Wertungen**

Kategorie A 1. Platz: adh-Siegernadel und Urkunde

2. Platz: adh-Siegernadel und Urkunde

3. Platz: adh-Siegernadel und Urkunde

Kategorie B und C Platz 1-3: Urkunden

In die Teamwertung der angetretenen Hochschulen oder WG'en gehen nur die Ergebnisse der Kategorie A ein.

Die Titel der „Deutsche Hochschulmeisterin“ und „Deutscher Hochschulmeister“ werden nur für die ersten Plätze der A-Kategorie verliehen.

**4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise****4.1 Allgemeiner Zeitrahmen**

<b>Freitag</b>	<b>vor der DHM</b>		
	18:00 – 22:00	Uhr	Aufbau (Matten legen, Technik, Dekoration)
	19:00 - 21:00	Uhr	Akkreditierung/Waage
<b>Samstag</b>	<b>Wettkampftag DHM</b>		
	7:00 – 8:30	Uhr	Akkreditierung / Waage
	8:30 – 8:45	Uhr	Kampfrichterbesprechung + Coachbesprechung
	ab 9:00	Uhr	Alle Wettkämpfe und abschließender Siegerehrung
	anschließend		Abbau und Reinigung (nicht länger als 1 h)

**4.2 Sonstige Organisatorische Hinweise****Meldegeld:**

Kampf – Einzel: € 35,- pro Teilnehmer/in

Poomsae

Einzel: € 25,- pro Teilnehmer/in

Paar (1 F + 1 M): € 30,- je Team

Team (3F oder 3M) € 30,- je Team

Free Style Poomsae

Einzel: € 25,- pro Teilnehmer/in

Paar (1 F + 1 M): € 30,- je Team

Mixed Team (3F+2M oder 2F+3M): € 30,- je Team

**Teilnehmende von Nichtmitgliedshochschulen** zahlen zusätzlich zum Meldegeld einmalig eine Verbandsabgabe in Höhe von € 50,- um Startberechtigung bei der DHM Taekwondo zu erhalten.

**Änderungen:** Änderungen (Gewichtsänderungen, etc.) müssen spätestens bei der Akkreditierung angegeben werden. Für sie wird eine zusätzliche Gebühr von € 15,- erhoben.

**Einladung der Ehrengäste**

Der Vorstand und die Bundestrainer der DTU könne per E-Mail über die Geschäftsstelle der DTU eingeladen werden.

Gelnhausen, Juli 2018

gez. DC-Taekwondo



# Manual

## für die Durchführung, Ausrichtung und Organisation von

# Deutschen Hochschulmeisterschaften im Tennis

Dieburg, den.....

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Bundesministerium  
des Innern



## **1.1. Deutsche Hochschulmeisterschaften Tennis (Einzel)**

### ***1.1.1. Notwendige Infrastruktur:***

Tennisanlage mit folgender Platzverfügbarkeit:

- 10-15 Plätze am 1.Tag
- 10 Plätze am 2.Tag
- 10 Plätze am 3.Tag
- 4- 6 Plätze am 4.Tag
- Option für Hallenplätze bei Regen

Umkleiden: mind. 2

Aufenthaltsraum/Clubhaus

Raum für Turnierleitung (offen zu Clubhaus oder Außenanlage)

Getränke-/Essen-Verkauf

Verwaltungsraum (für Anmeldung etc.)

Beschallung

Übernachtungsangebote

Frühstücksregelung

Bespanndienst

### ***1.1.2. Notwendiges Personal:***

Gesamtleiter (Hochschulsport)

Sportliche Aufsicht: DC

Turnierleitung/Ballausgabe (2 Personen)

PC-Fachmann: Turnierverwaltung, Auslosungen, Turnierplanung, Ergebnisdienst

Kassierer(1.u.2.Tag) mit PC-Bedienung

Platzdienst (Kontrolle Einschlagzeit, Ergebnisweitergabe, Platzfreigabe etc.) (2 Personen)

Oberschiedsrichter

Platzwart

Ärzte, Physios: Adressen, Absprache für Sonderbehandlung

### 1.1.3. Checkliste für die Turnierorganisation im Vorfeld:

Zeitraum	Tag	Organisatorische Maßnahmen	Verantwortliche
Vorjahr		Entscheidung für das Turnier/Terminfestsetzung Bewerbung beim ADH Organisationsteam gründen (im folgenden: Veranstalter) Gesamtkonzept erstellen Adressenliste des Teams erstellen Termin in DTB-Kalender fixieren lassen	DC/Sportreferat/ gastgebender TC  Veranstalter  DC
x*-5 Monate		Organisationssitzungen festlegen Etat erstellen Sponsoren suchen Rahmenprogramm festlegen Ggf. Schirmherrn (Rektor, Bürgermeister etc.) finden Übernachtungsmöglichkeiten (einschl. "Massen"- und Notquartiere) finden Anzeigen (für Programmheft) akquirieren	Veranstalter DC/Veranstalter Sportreferat/ Veranstalter
x - 3 Monate		Oberschiedsrichter ansprechen Ballkosten aushandeln (Vorbestellung vornehmen, Rücknahmegarantie festlegen) Ausschreibung erstellen (Turniersoftware für LK Anrechnung bzw. Ranglistenwertung; Turnierleitung, Oberschiri, Adressen, Meldeschluss, Zeitplan, Meldegebühren, Ballgeld, Lageplan festlegen etc.) Ausschreibung an den ADH Ausschreibung verschicken	Veranstalter  DC/Veranstalter  DC ADH
x - 2 Monate		Programmheft gestalten Plakat gestalten Rahmenprogramm konkretisieren (Bewirtschaftung, Disco, GEMA, Grill, Helfer etc.) Anzahl der Plakate kalkulieren, Druck veranlassen PC-Programm "Turnierverwaltung" besorgen	Veranstalter   DC
x - 4 Wochen		ggf. Werbeflächenplanung	Veranstalter



		<p>ggf. mögliche Aktivitäten von Sponsoren planen  Pokale, Urkunden, Sachpreise besorgen  Parksituation klären  Organisationsmaterialien besorgen (einschl. Auslosungsformulare, Schiriblöcke)  Essen/Bewirtung (mit Vereinswirt, ggf. Mensa) abklären (d.h. Preise aushandeln, ggf. gemeinsames Frühstück organisieren etc.)  Protokoll für Eröffnungsveranstaltung festlegen  Ehrengäste einladen  Presse informieren  Plakate aufhängen/verschicken</p> <p>Organisationsplan für Turnier machen:  Personal einteilen, Anmeldungen vorbereiten etc.  (vergl. auch „Organisationsmodell“)  Turnierbüro festlegen  Protokoll für Siegerehrung festlegen  Gespräch/Vereinbarung mit Platzwart  Bespanndienst organisieren  Adressen festschreiben:  Ärzte, Physioth., Rettungsdienst  Urkunden, Nadeln besorgen</p>	DC
x - 2 Wochen		<p>Bälle bestellen (Vorkalkulation)  Meldungen sortieren und in PC eingeben  erste Teilnehmerlisten erstellen (PC)</p>	Veranstalter
x - 6 Tage		<p>weiter eingehende Meldungen in PC eingeben  Teilnehmerlisten konkretisieren  Pressemitteilung  Technik: Strom, Beschallung, Telefon  Infobrett (f. Auslosungen etc.) aufhängen  Programmheft abholen  Anlage herrichten</p>	<p>Veranstalter</p> <p>Platzwart</p>
x - 2 Tage		<p>Anzahl der Bälle berechnen  Auslosung und Sign-in vorbereiten  Quittungen (Nennfelder etc.) vorbereiten  Turnierplan/Platzbelegung/Wegweiser aushängen  Verzehrbons für Helfer vorbereiten</p>	Veranstalter
x-1		vergl. „Organisationsmodell“	Veranstalter/DC

- x bedeutet Zeitpunkt der Durchführung

**1.1.5. Organisation am Vortag und während des Turniers**

Prinzipielle Aufgaben: Abstimmung der Turnierleitung (Vortag: Gesamtcheck)  
Anmeldeorganisation: Meldegeldkontrolle, Restzahlungen,

Sign-in

Auslosungen  
Sportliche Abwicklung/Zeitpläne  
Pressearbeit  
Zusammenarbeit mit Clubvorstand/Sportreferat  
Zusammenarbeit mit Platzwart/Bewirtung  
Rahmenprogramm  
Siegerehrungen

<b>Sonntag</b>		
<b>Zeit</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Verantwortlich</b>
16.00 Uhr	Gesamtcheck Organisation: Teamsitzung	DC
17.00 Uhr	PC-Aufbau und PC-Check	NN
	Tischaufbau (Turnierleitung)	NN
	Tische für Anmeldung	
	Wände für Aushang/Spielpläne/Meldungen	
	Plakate für Notquartier (Hallenordnung)	
17.00 Uhr	Eintreffen TGM Übergabe PC und Daten	
20.00 Uhr	B-Auslosung	
	Spielplan für Montag: B und provisorisch für A	
	Empfang Spielerinnen Weiterleitung Notquartier	
	Telefondienst	
	Telefon-Kladde anlegen	
21.00 Uhr	Plakat „Notquartier“ (am Eingang)	

<b>Montag</b>		
<b>Zeit</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Verantwortlich</b>
8.00 Uhr	Treffen Beginn Meldegeld kassieren Durchsage: alle (in erster Linie B) Teilnehmer zur Kasse	NN NN
9.00 Uhr	Turnierleitung  Durchsage: nur noch angesetzte Teilnehmer zum Zahlen und Bälle abholen Kasse Ballausgabe für die angesetzten Spiele (nur nach Kontrolle der Meldegeld-Quittungen!) Platzdienst	
	Durchsage: Meldegelder A	
	Aushang Sign-in Aushang Doppel	
11.00 Uhr	Pressekonferenz	DC, NN
12.00 Uhr	Eröffnungsveranstaltung Durchsage: Aufforderung zur Teilnahme	NN, DC NN
12.00 Uhr	Schluß Sign-in Durchsage	
12.30 Uhr	Auslosung A	
	Aushänge Auslosung	
13.30 Uhr	Spielbeginn A Procedere: Ballausgabe für angesetzte Spieler erst nach Zahlung der Meldegelder	
	Aushang/Durchsage: Obleuteversammlung	DC
17.00 Uhr	Obleuteversammlung	DC
19.30 Uhr	Meldeschluss Doppel, anschl.: Auslosung	NN,DC
nach Spielschl.	Spielplan für Dienstag	

<b>Dienstag</b>		
<b>Zeit</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Verantwortlich</b>
8.00 Uhr	Doppel-Meldegeldzahlung kontrollieren	
9.00 Uhr	Weiterführung der Einzel ggf. Doppelbeginn Procedere: Ballausgabe für angesetzte Spieler erst nach Zahlung der Meldegelder	
	Ballausgabe Platzdienst	
ab 12.00 Uhr	Ansage/Aushang: Fete ansagen,	NN DC
nach Spielschl.	Spielplan für Mittwoch Fete	

<b>Mittwoch</b>		
<b>Zeit</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Verantwortlich</b>
9.00 Uhr	Spielbeginn	
	Ballausgabe Platzdienst	
vormittags	(ggf. B-Finale Damen) Viertelfinales Einzel 2. Runde Mixed	
	Blumen besorgen (2) Urkunden schreiben	
nachmittags	B-Finale Damen B-Finale Herren Urkunden: Damen B:4 Herren B:4 Blumen:2	
	Siegerehrung	DC, NN
	Viertelfinale Doppel Halbfinale Doppel	
	Nadeln und Urkunden für Dritte HD:4 Mixed:4	DC
nach Spielschl.	Spielplan für Donnerstag	

<b>Donnerstag</b>		
<b>Zeit</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Verantwortlich</b>
9.00 Uhr	Spielbeginn	
	Blumen besorgen Platzdienst	
	Finale A Damen Finale A Herren	
	Urkunden schreiben Urkunden und Nadeln für Sieger und Zweite DE:2 HE:2 HD:4 Mixed:4 Blumen:4	NN
	Finale Mixed/Finale Herren Doppel	
	Siegerehrungen	DC, NN
	Abbau und Reinigung Abschlussbesprechung Etat-Abrechnung Bezahlung von Rechnungen etc. Pressebericht Weitergabe der Ergebnisse an ADH und DTB (in entsprechendem Format für die Ranglistenwertung) Dankschreiben an Organisationen/Sponsoren/Personen	NN, DC       NN, DC

**1.1.6. Beispieltext für Ausschreibung:**

Max-Planck-Str. 2  
64807 Dieburg  
Tel.: 0 60 71 / 20 86 21  
Fax: 0 60 71 / 20 75 78  
friederich@adh.de  
www.adh.de

**AUSSCHREIBUNG**

**DEUTSCHE  
HOCHSCHULMEISTERSCHAFTEN 2014**

**TENNIS  
Einzel**

**Veranstalter:  
Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband e. V.**

**Ausrichter:  
Hochschulsport der Uni Bayreuth**

**23. – 26. Juni 2014  
in Bayreuth**

**MELDESCHLUSS: 13. Juni 2014**

**VERANSTALTER:** Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband (adh)

**AUSRICHTER:** **Hochschulsport der Uni Bayreuth**  
Universitätsstraße 30, 95447 Bayreuth, Tel. 0921 55-3466

**AUSTRAGUNGSORT:** **Tennisanlage**

**TERMIN:**

**TEILNAHME-BERECHTIGUNG:** §§ 7, 8 Wettkampfordnung (WO) des adh  
**§ 7 (Auszug)**

(1) Teilnahmeberechtigt an den Wettbewerben des adh sind alle Mitglieder gemäß § 36 Abs. 1 HRG ("Mitglieder der Hochschule sind die an der Hochschule hauptberuflich tätigen Angehörigen des öffentlichen Dienstes und die eingeschriebenen Studenten") von Hochschulen, die gemäß Art. 3(1) der Satzung Mitglied im adh sind. Zweit-, Neben- und Gasthörer/innen sind nicht startberechtigt.

(2) Ehemalige Hochschulmitglieder sind darüber hinaus bis höchstens zum Ende des auf einen Examensabschluss folgenden Kalenderjahres teilnahmeberechtigt.

(3) Eine Teilnahmeberechtigung der Mitglieder von Nicht-Mitgliedshochschulen des adh ist grundsätzlich möglich. In jedem Fall ist eine deutlich erhöhte Verbandsabgabe festzulegen. Näheres regelt der Verbandsrat.

#### **§ 8**

(1) Als Startausweis der studentischen Teilnehmer/innen gilt der Studentenausweis oder eine im laufenden Semester durch das Immatrikulationsbüro der Hochschule ausgestellte Studienbescheinigung mit Angabe der Matrikel-Nummer, bei ehemaligen Studierenden das Examenszeugnis, in Verbindung mit einem Lichtbildausweis. Bei Teilnehmer/innen von Hochschulen gem. Art. 3 (1), Satz 3 der Satzung muss aus der Studienbescheinigung zweifelsfrei der Standort der besuchten Hochschuleinrichtung hervorgehen.

(2) Als Startausweis gilt bei hauptberuflich tätigen Mitgliedern von Hochschulen eine im laufenden Semester ausgestellte Bestätigung des Personalbüros, aus der ihre hauptberufliche Tätigkeit an der Hochschule hervorgeht, in Verbindung mit einem Lichtbildausweis.

(3) Der Startausweis ist bei allen Veranstaltungen vorzulegen und bei Rundenspielen vom örtlichen Ausrichter, ansonsten vom Schiedsgericht zu überprüfen; näheres regelt die Ausschreibung. Die nachträgliche Feststellung des Fehlens einer Startberechtigung führt zur sofortigen Disqualifikation des Teilnehmers/der Teilnehmerin bzw. der Mannschaft für die gesamte Veranstaltung.

(4) Kann ein/e Teilnehmer/in seinen/ihren Startausweis nicht vorlegen, so kann die Startgenehmigung unter Vorbehalt erteilt werden, wenn der/die Teilnehmer/in

a) eidesstattlich versichert, im Besitz eines gültigen Startausweises zu sein und seine /ihre Startberechtigung binnen 8 Tagen (Datum des Poststempels) bei der Geschäftsstelle nachweist,

b) ein Reuegeld in Höhe von € 15,-- an den Ausrichter zahlt,

c) sich durch einen Lichtbildausweis ausgewiesen hat.

(5) Die Ergebnisse sind inoffiziell, bis der Nachweis der Startberechtigung geführt ist.



**MELDUNGEN:** Über die jeweiligen Hochschulsporteinrichtungen / Sportreferate  
**online unter: [www.adh.de](http://www.adh.de)** (im passwortgeschützten Bereich)

**Nichtmitgliedshochschulen** melden formlos per Fax an den Hochschulsport und in Kopie an die adh-Geschäftsstelle (Fax: 06071 / 207578); die Meldung muss durch die Hochschulleitung oder ein Organ der Studierendenschaft unterzeichnet sein.

Mit der Anmeldung erteilen alle Teilnehmerinnen/Teilnehmer ihr Einverständnis, dass Bildaufnahmen während der Veranstaltung auf denen sie eventuell abgebildet sind, für Berichterstattungen oder eigene Werbezwecke verwendet werden dürfen.

**Bei mehr als 8 Teilnehmern einer Hochschule oder kompletter Überfüllung der Konkurrenzen behält sich der Ausrichter das Recht vor, Meldungen aufgrund von Kapazitätsüberschreitungen abzulehnen.**

**MELDESCHLUSS:**

**NACHMELDUNGEN:** Nachmeldungen sind nur im Rahmen des vorgesehenen Spielplans möglich. Bei Nachmeldungen erhöht sich die Organisationsabgabe um 50 %.

**MELDEGELD:** € 28,-- pro Einzel; € 25,-- pro Doppel

**Nichtmitgliedshochschulen:**

€ 47,-- pro Einzel; € 44,-- pro Doppel

**Das Meldegeld wird den Hochschulen in Rechnung gestellt.**

**Daher muss eine Rechnungsadresse im Onlineformular hinterlegt werden.**

**REUEGELD:** Die meldende Hochschule hat für jede/n gemeldete/n, jedoch nicht angetretene/n Spielerin/Spieler zusätzlich zum Meldegeld ein Reuegeld pro Konkurrenz in Höhe von € 30 an den Ausrichter zu bezahlen.

**Die Reuegelder werden den Hochschulen in Rechnung gestellt.**

**WETTBEWERBE:**

**Damen-Einzel (Kategorie A / z.B. LK 1-12, Kategorie B LK 10-23)**  
**Herren-Einzel (s. Damen)**  
**Damen-Doppel**  
**Herren-Doppel**  
**Mixed**

In den Doppel- und Mixedwettbewerben können als Partnerin bzw. Partner Spielerinnen/Spieler verschiedener Hochschulen gemeldet werden. Jede/r Spielerin/Spieler kann höchstens an zwei Wettbewerben teilnehmen (nur 1 Doppel/Mixed). Die Doppel- und Mixed-Wettbewerbe werden nur bei mindestens 8 Nennungen ausgetragen.

**WETTKAMPFREGELN:** Gespielt wird nach den Vorschriften und Regeln des DTB.  
 Die Spielergebnisse werden dem DTB für die nationale Rangliste gemeldet.

**AUSWEISPFLICHT:** Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen vor Turnierbeginn die Teilnahmeberechtigung lt. WO des adh vorweisen. Anmeldungen und Nachweis der Teilnahmeberechtigung erfolgen nur geschlossen für alle Teilnehmerinnen/Teilnehmer einer Hochschule.

**TURNIERLEITUNG:** Hochschulsport  
 Hochschulsport

**SCHIEDSGERICHT:** N. N., Vertreterin/Vertreter adh-Vorstand  
 , DC Tennis im adh

**SCHIEDSRICHTER:** Es wird grundsätzlich ohne Schiedsrichter gespielt. Im Streitfall behält sich die Turnierleitung das Recht vor, einen Schiedsrichter zu bestimmen.  
 Darüber hinaus hat sich jede/r Teilnehmerin/Teilnehmer, der/die nicht zu einem Spiel angesetzt ist, als Schiedsrichter/-in zur Verfügung zu stellen.

**möglicher****ZEITPLAN:****Sonntag, 14.09.**

ab 15.00 Uhr

Anreise im Hotel Partner (A&amp;O Hotel - Amsinckstraße)

ab 18.00 Uhr

Start Sign In im Billardraum des Hotels

ca. 20.00 Uhr

Auslosung der B-Einzel-Konkurrenzen

**Montag, 15.09.**

08.00 + 8.30 Uhr

Busshuttle vom Hotel zur Turnieranlage

09.00 Uhr

Turnierbeginn Klasse B

12.00 Uhr

Schließung der Sign-in-Listen für die A-Konkurrenzen

12.30 Uhr

Auslosung der A-Konkurrenzen

13.30 Uhr Turnierbeginn Klasse A  
 17.00 Uhr Obleuteversammlung im Clubhaus  
 18.00 Uhr Meldeschluss für Doppel/Mixed-Konkurrenzen  
 19.30 Uhr Auslosung der Doppel/Mixed-Konkurrenzen  
 ab 20.30 Uhr Grillen und Players Night im Clubhaus

**Dienstag, 16.09.**

08.00 + 08.30 Uhr Busshuttle, Hotel zur Turnieranlage  
 09.00 Uhr Fortführung der Einzelspiele und Beginn der Doppelspiel (genauer Spielbeginn wird am Montagabend festgelegt).  
 17.30 + 18.30 Uhr Busshuttle zum Hotel  
 ab 20.00 Uhr Überraschungsveranstaltung

**Mittwoch, 17.09.**

08.00 + 09.00 Uhr Busshuttle vom Hotel zur Turnieranlage  
 ca. 09.00 Uhr Turnierfortsetzung (Spielbeginn wird am Dienstagabend festgelegt).  
 18.00 + 19.00 Uhr Busshuttle zum Hotel  
 ab 21 Uhr Kneipen- und Szenebummel im Hamburger Schanzenviertel

**Donnerstag, 18.09.** bei Bedarf morgens Busshuttle  
 Halbfinale und Finalespiele

Jede Spielerin/jeder Spieler hat sich **eine Viertelstunde vor Turnierbeginn** bei der Turnierleitung **zu melden**. Bei Nichtbeachtung erfolgt grundsätzlich Streichung der Teilnehmerin/des Teilnehmers. Des Weiteren behält sich der Ausrichter das Recht vor, Personen, die zu einem Spiel stark alkoholisiert antreten, vom Turnier auszuschließen.

**OBLEUTEVERSAMMLUNG:** Nähere Einzelheiten werden vor Ort bekannt gegeben.

**TITEL:** Die Sieger-/innen in den Wettbewerben Damen-Einzel A, Herren-Einzel A, Damen-Doppel, Herren-Doppel und Mixed erhalten den Titel  
**"DEUTSCHE/R HOCHSCHULMEISTER/IN TENNIS "**

**AUSZEICHNUNG:** **Die jeweils drei Erstplatzierten erhalten die adh-Siegernadeln in Gold, Silber und Bronze. Alle Aktive erhalten Urkunden.**

**ANFAHRT:** siehe www.

**UNTERKUNFT/  
VERPFLEGUNG:**

Der Hochschulsport Hamburg empfiehlt die Übernachtung  
im **A&O HOSTEL & HOTEL Hamburg:**

**Achtung: begrenzte Kontingente, Buchung in Eigenregie !!!**

**Übernachtung mit Frühstück** je nach Zimmerkategorie (siehe  
Webseite <http://www.aohostels.com/de/hamburg/hotel-hamburg/>),

Hotelpartner: **A&O HOSTEL & HOTEL\*\* Hamburg**  
Amsinckstr. 6-10 - D-20097 Hamburg – FON +494064421045600  
<http://www.aohostels.com/de/hamburg/hotel-hamburg/>

Weitere Unterkunftsempfehlungen auf Anfrage beim  
Hochschulsport.  
Tagesverpflegung wird über die Clubgastronomie zu günstigen  
Preisen gewährleistet.

**AUSKUNFT:**

**Hochschulsport Hamburg**  
Tel.: 040 / 428387200

**Rüdiger Bornemann**, Disziplinchef Tennis,  
Tel.: 0431 / 300 3340 (d)

**HAFTUNG:**

Veranstalter und Ausrichter lehnen eine Haftung für Schadensfälle  
jeglicher Art ab Änderungen der vorstehenden Bedingungen bleiben  
vorbehalten!

gez.:  
Rüdiger Bornemann  
Disziplinchef Tennis im adh

gez.:  
Jörg Förster  
Hochschulsport Hamburg

## **1.2. Deutsche Hochschulmeisterschaften Team-Mixed**

### **1.2.1. Regularien für die Team-DHM Tennis**

1. Die Tennis-Team-DHM wird als K.O.-Runde gespielt, die im 1. Quartal des Jahres ausgelost wird. Das geschieht aus vier regional orientierten Töpfen bei Setzung der vier Vorjahresbesten (Final Four Teilnehmer). Somit soll gewährleistet werden, dass zumindest in der 1. Runde keine allzu weiten Anreisewege entstehen.
2. Der Meldetermin für das Team ist unbeschadet von Nachmeldemöglichkeiten der 15.12. des Vorjahres.
3. Bei der Auslosung der Spielpaarungen wird sichergestellt, dass das Heimrecht von Jahr zu Jahr abwechselt. Hat im Vorjahr keine Begegnung stattgefunden, wird das Heimrecht ausgelost.
4. Die Spieltermine sind über das Sommersemester innerhalb vorgegebener Zeitfenster an einem Dienstag, Mittwoch oder Donnerstag anzusetzen. Die Endrunde mit den letzten vier Teams findet im Juni/Juli an einem Dienstag und Mittwoch statt. Die genauen Zeitfenster werden nach der Auslosung veröffentlicht.
5. Die namentliche Meldung an den ADH muss in der Reihenfolge der Spielstärke unter Berücksichtigung der deutschen Ranglisten (bzw. LK Einstufung) getrennt nach Damen und Herren bis zwei Tage vor der ersten Runde (Eingang ADH) erfolgen. Dabei sind sowohl die Ranglistenpositionen der Rangliste vom 30.09. des Vorjahres als auch die B-Nummern vom jeweiligen Stichtag des laufenden Jahres relevant, sowie die aktuelle LK Einstufung bzw. die ID Nr. Die Meldung muss auf dem offiziellen Meldebogen des ADH erfolgen.
6. Nach der ersten Begegnung können weitere Spieler/innen nachgemeldet werden. Sie müssen an den Positionen, an denen sie entsprechend ihrer Spielstärke und unter Berücksichtigung der Deutschen Rangliste hin gehören, eingefügt werden.
7. Das Team, das Heimrecht hat, muss das gegnerische Team bis spätestens eine Woche vor Spieltermin eingeladen haben.
8. Für eine Begegnung werden in der Regel drei Aschenplätze benötigt. Für Regen muss die gastgebende Hochschule Hallenplätze bereithalten und bezahlen. Ist das nicht möglich, wird das Spiel eine Woche später auf der Anlage des Gastes angesetzt.
9. Es wird sinngemäß entsprechend der Wettspielordnung des DTB gespielt.
10. Das Team besteht aus vier Herren und zwei Damen, die in der Reihenfolge ihrer Spielstärke entsprechend der abgegebenen Meldeliste aufgestellt werden müssen.
  - 10.1. Dabei werden die vier Herren an die Positionen 1 bis 4 und die beiden Damen an die Positionen 5 und 6 gesetzt.

- 10.2. Es geht wie bei DTB-Verbandsspielen um insgesamt neun Punkte. Das bedeutet, es werden sechs Einzel gespielt, ein Herren-Doppel und zwei Mixed. Für das Doppel und Mixed können auch Spielerinnen und Spieler aus der namentlichen Meldeliste eingesetzt werden, die kein Einzel gespielt haben.
- 10.3. Für das Herren-Doppel und die beiden Mixed wird die Summe der Einzelpositionen gebildet. Das Herrendoppel gilt automatisch als das erste Doppel. Das Mixed mit der kleineren Quersumme ist das zweite Doppel. Bei Summengleichheit ist das spielstärkere Mixed als zweites Doppel zu melden.
11. Grundsätzlich werden drei Spielrunden gespielt. In der ersten Runde spielen die Positionen 2, 4 und 6, in der zweiten die Positionen 1, 3 und 5 und in der dritten Runde die drei Doppelpaarungen. Wenn weniger als drei Plätze vorhanden sind, müssen entsprechend mehr Runden gespielt werden. Nach Vereinbarung kann auch auf mehr als drei Plätzen gespielt werden.
12. Die notwendigen 27 Bälle werden grundsätzlich vom Veranstalter gestellt. Eine Ballmarke ist dabei nicht vorgeschrieben, ist aber dem Gäste-Team mit der Einladung mitzuteilen.
13. Schiedsrichter sind nicht erforderlich. Das Amt des Oberschiedsrichters übernimmt erforderlichenfalls die/der älteste Aktive.
14. Für die Feststellung und Meldung des Ergebnisses an den ADH und an den DC sind die Meldebögen der entsprechenden Tennis-Landesverbände zu benutzen.  
Das Ergebnis muss umgehend per Telefon, Fax oder Mail an den ADH gemeldet werden.

### **1.2.2.Organisationshinweise für die Organisation des Nationalfinales**

#### **1. Tag:**

1. Eintreffen der Teams
2. Begrüßung (*DC, Sportreferat*)
3. Abgabe der Mannschaftsmeldungen für den ersten Tag
4. Kontrolle der Startberechtigung: Studenten-/Dienstausweise (*DC, Sportreferat*)
5. Kontrolle der Mannschaftsmeldung: Meldeliste/DTB-Rangliste (*DC, OSchiri*)
  - Übereinstimmung mit Meldeliste ADH oder Berichtsbogen der 1.Runde
  - neue SpielerInnen nur an den Schluss der Meldeliste, sofern deren Spielstärke geringer ist als die der letzten gemeldeten Person
6. Berechnung der DTB-Summe (*DC, OSchiri*)
  - Ranglistenpositionen aufgrund der Rangliste des Vorjahrs einschl. B-Nummern

- Spielerinnen ohne Ranglistenplatz erhalten 550
  - Spieler ohne Ranglistenplatz erhalten 850
7. Setzung der beiden Teams mit der niedrigsten Ranglistensumme
8. Zulosung der beiden anderen Teams (*DC, OSchiri*)
9. Platzaufteilung / Ansetzen der Einzel der 1.Runde (*OSchiri*):
- Damen: 2
  - Herren: 2, 4
  - Ausgabe der Bälle
10. Annahme des Ballgeldes (*Sportreferat*)
11. Abzeichnen der Erklärung zur Übernahme eventueller Hallenkosten (*Sportreferat*)
12. Ausfüllen der Spielberichtsformulare (*OSchiri*)
13. Nach Ende der Matches der 1.Runde:
- Eintragen der Ergebnisse in die Spielberichtsbögen (*OSchiri*)
14. Ansetzen der Einzel der 2.Runde (*OSchiri*):
- Damen: 1
  - Herren: 1, 3
  - Ausgabe der Bälle
15. Ggf. Informationen zum Rahmenprogramm des Abends(*Sportreferat*)
16. Nach Ende der Matches der 2.Runde:  
Eintragen der Ergebnisse in die Spielberichtsbögen (*OSchiri*)
17. Unmittelbar nach Beendigung der Einzel:
- Aufforderung zur Abgabe der Doppelmeldungen (*OSchiri*)
  - erforderlichenfalls Ausweiskontrolle bei Einsatz neuer Spieler (*DC, Sportreferat*)
  - Kontrolle der Quersumme der Doppel (*OSchiri*)
18. Nach angemessener Pause (max. 30 min.):
- Ansetzen der Doppel (*OSchiri*)
19. Eintragung der Doppelergebnisse und Ermittlung der Gesamtergebnisse (*OSchiri*)
20. Bekanntgabe des Programms des 2. Tages (*DC, OSchiri, Sportreferat*)
- Spiel um den 3. Platz !

- Finale

## **2. Tag:**

1. Abgabe der Mannschaftsmeldungen für den 2.Tag
2. Bei Einsatz weiterer SpielerInnen
  - Kontrolle der Spielberechtigung (Meldeliste/DTB-Rangliste) (*DC, OSchiri*)
  - Kontrolle der Startberechtigung (Ausweise) (*Sportreferat*)
3. Platzverteilung / Ansetzen der Einzel der 1.Runde (*OSchiri*)
  - Damen: 2
  - Herren: 2, 4
  - Ausgabe der Bälle
4. Ausfüllen der Spielberichtsformulare (*OSchiri*)
5. Nach Ende der Matches der 1.Runde:
  - Eintragen der Ergebnisse in die Spielberichtsbögen (*OSchiri*)
6. Ansetzen der Einzel der 2.Runde (*OSchiri*):
  - Damen: 1
  - Herren: 1, 3
  - Ausgabe der Bälle
7. Nach Ende der Matches der 2.Runde:
  - Eintragen der Ergebnisse in die Spielberichtsbögen (*OSchiri*)
8. Unmittelbar nach Beendigung der Einzel:
  - Aufforderung zur Abgabe der Doppelmeldungen (*OSchiri*)
  - erforderlichenfalls Ausweiskontrolle bei Einsatz neuer Spieler (*DC, Sportreferat*)
  - Kontrolle der Quersumme der Doppel (*OSchiri*)
9. Nach angemessener Pause (max. 30 min.):
  - Ansetzen der Doppel (*OSchiri*)
10. Eintragung der Doppelergebnisse und Ermittlung der Gesamtergebnisse (*OSchiri*)
11. Siegerehrung (*DC, Sportreferat, ADH-VertreterIn*)



**1.2.3. Beispieltext für Ausschreibung:****Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband**

Rüdiger Bornemann, DC Tennis

Düsternbrooker Weg 41

24105 KIEL

Tel. 0431/3003340

Mobil 0172 2721038

ruediger@bornemannmail.net

**Uni XXX**

Hochschulsport

Sportreferat

.....str. ....

PLZ XX

Tel.....

Fax.....

E-Mail

**DEUTSCHE HOCHSCHULMEISTERSCHAFTEN  
TENNIS 20XX****Nationalfinale: Team-Mixed****Veranstaltungsort:** ....**Zeitplan:**Dienstag, den

09.00 Uhr

Treffen aller Mannschaften im .....

Begrüßung

09.15 Uhr

Mannschaftsführerbesprechung

Abgabe der Mannschaftsmeldungen

Kontrolle der Startberechtigungen

(Studierendenausweise etc.)

09.30 Uhr

Setzung/Auslosung

10.00 Uhr

Beginn der Halbfinals

.....

Abendprogramm ??

Mittwoch, den

9.15 Uhr

Abgabe der Mannschaftsmeldungen

9.30 Uhr

Finale und Spiel um den 3. Platz

anschl.

Siegerehrung

**Teilnehmende  
Hochschulen:**

WG XX

Uni YY

WG ZZ

Uni YX

**Organisation:**

Veranstalter

Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband

Ausrichter

Hochschulsport der Uni XX

Oberschiedsrichter NN

SchiedsgerichtOberschiedsrichter

DC Tennis Rüdiger Bornemann

NN (VertreterIn des ADH)

NN (VertreterIn der Uni XX)

Turnierleitung

NN (VertreterIn der Uni XX)

Bälle

Dunlop ??

Die Kosten für die Bälle werden unter den

teilnehmenden Hochschulen umgelegt

(€ ... je Hochschule). Der Betrag muss bei

Eintreffen der Teams am.... bar bezahlt werden

Wettkampf-

Ordnung

Es wird nach der WO des ADH und der

Wettspielordnung des DTB gespielt

Schiedsrichter

Es wird grundsätzlich ohne Schiedsrichter  
gespielt.

Im Bedarfsfall müssen die teilnehmenden

Hochschulen Schiedsrichter stellen

**Übernachtungs-  
Möglichkeiten :**

.....

gez. Rüdiger Bornemann  
DC Tennis

gez. NN (Uni XX)

Anlagen:

Anfahrtskizze

Kostenübernahmeerklärung bei Spiel in der Halle ??

.....  
(Name)

.....  
(Hochschule)

.....  
(Datum)

An das  
Sportreferat der Uni XX

**Erklärung**

Das Sportreferat der ..... erklärt hiermit,  
(Name der Hochschule)

verbindlich folgendes:

Für den Fall, daß witterungsbedingt Spiele des Nationalfinales der DHM Tennis 20XX in XX in der Halle ausgetragen werden müssen, übernimmt die entsendende Hochschule die anteiligen Hallenmietkosten.

.....  
(Unterschrift des Hochschulsportbeauftragten)

(Stempel)



## Sportartspezifische Hinweise für Ausrichter von adh- Wettkampfveranstaltungen in der Sportart „Tischtennis“

Das folgende Manual ist eine Ergänzung zum Ausrichterleitfaden des adh und soll interessierten Hochschulen, die beabsichtigen, eine DHM auszurichten, eine erste Orientierung geben. Weiter soll das Manual dazu dienen, die besonderen sportartspezifischen Anforderungen einer Sportart herauszustellen, fortzuschreiben und für nachfolgende Disziplinchefs und Ausrichter verfügbar zu machen.

### 1. Allgemeines zur DHM und zu den Wettbewerben

- *Turnus der Durchführung:*
  - Jährlich
- *Wettbewerbe:*
  - Herren-Mannschaft-Endrunde (4er-Mannschaften): im Wintersemester findet die Vorrundenausscheidung in Gruppen statt, aus denen sich 4 Mannschaften für die Endrunde qualifizieren
  - Damen-Zweier-Team
  - Damen- und Herren-Einzel (Gruppenspiele und Hauptrunde)
  - Damen- und Herren-Doppel (Einfaches KO-System)
  - Mixed (Einfaches KO-System)
  - Optional: Trostrunde im Einzel für diejenigen, die sich nicht für die Hauptrunde qualifizieren konnten
- In welchem Zeitraum findet die DHM statt:
  - ca. 4-6 Wochen vor Vorlesungsende im Sommersemester, auch unter Berücksichtigung der Feiertage
- Durchschnittliche Teilnehmer-Anzahl: 150-200

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Bundesministerium  
des Innern



## 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

### 2.1 Voraussetzungen der Wettkampfstätte

- *Beschaffenheit der Wettkampfstätte:*
  - z. B. eine Dreifachhalle mit ca. 50x70m Fläche
  - Keine bodentiefen oder großen Fensterfronten, damit nicht zu viel Tageslicht in die Halle fällt, welches auf den Tischen blendet
  - Gleichmäßige Beleuchtungsstärke von mindestens 600 Lux, besser mehr
  - Rutschfester Hallenboden (im Idealfall Schwingboden, kein Parkett)
  - Nach Möglichkeit keine weißen Wände
  
- *benötigte Aufwärmflächen:* keine
  
- *Sanitäre Anlagen für Wettkampf und Übernachtung:*
  - Die meisten Teilnehmer übernachten in naheliegenden Hallen (so vorhanden)
  - Zeltmöglichkeiten in der Nähe der Wettkampfstätte werden sehr gerne angenommen
  - Keine speziellen Anforderungen an sanitäre Anlagen

### 2.2 Materielle Voraussetzungen

- *Anzahl und Anforderungen an die benötigte Sporttechnik*
  - Min. 20, besser 24 Wettkampftische
  - Ebenso viele Netze
  - Ca. 200m Banden zur Begrenzung von einzelnen Boxen bzw. Tischreihen
  - 4 Schiedsrichtertische
  - 4 Zählgeräte
  - 1 Kiste (in der Regel 144 Stück) \*\*\*-(Drei-Sterne-) Bälle (bei Plastikbällen empfiehlt es sich 2 Kisten zu haben)
  
- *Hinweise, wie nicht vorhandene Geräte kostengünstig beschafft werden können*
  - Sport Thieme bietet Tische zu günstigen Konditionen an. Jedoch kein Verleih.
  - Teilweise können Wettkampftische über TT-Partner (z.B. schöler-micke) ausgeliehen werden.
  - Ebenso bietet sich die Möglichkeit dies über lokale Verbände zu organisieren.
  
- *Sportartspezifische Sicherheitsbestimmungen:* keine
  
- *Detaillierte Beschreibung des Aufbaus an der Wettkampfstätte:*
  - In der Mitte der Hallen stehen 6 einzelne Boxen (normalerweise in 2 Reihen, also 2x3 Boxen) à ca. 6m Breite x 12m Länge x 5m Höhe (nach der Wettspielordnung des DTTB); ausreichend wären auch 5m Breite x 10m Länge x 5m Höhe
  - Die anderen Tische stehen in derselben Ausrichtung wie die Boxen in weiteren 4 oder 5 Reihen

- Diese Reihen sind nur hinter den Tischen (also in Längsrichtung), nicht zwischen den einzelnen Tischen einer Reihe durch Banden bzw. Hallenwände begrenzt
  - Zwischen den Längsreihen gibt es jeweils ca. einen 1m-breiten Durchgang, den die Spieler/innen nutzen, um an ihre Tische zu gehen
  - Jeder Tisch hat eine gut sichtbare Nummer
- *Beschallungsanlage*
- Eine Anlage mit Mikro für Durchsagen, die bestenfalls auch im Foyer der Halle zu hören sind
- *Materialbedarf für die Turnierleitung:*
- Positionierung der Turnierleitung: Der Überblick über alle Tische muss möglich sein
  - Funktion der Turnierleitung: Ausgabe der Schiedsrichterzettel; Annahme der Ergebnisse; Erfassung der Ergebnisse und Ergebnislisten sollten in räumlicher Nähe der Turnierleitung erfolgen; allerdings sollte es hierfür einen ruhigen Raum mit Computer und Drucker geben
  - Es werden keine Verbands-Schiedsrichter benötigt, allerdings sollten vom Orga-/Helferteam genügend Personen vor Ort sein, die ab Halbfinale die Begegnungen schiedsen können (in allen anderen Runden zählen die Spieler/innen selbst)
  - Medien: ein Rechner mit Drucker IN DER HALLE für die Turnierleitung, damit Ergebnisse kurzfristig ausgehängt werden können und nach Möglichkeit ein Rechner mit Internetanschluss in der Nähe der Halle (optional)
  - Nummerierte „Blechk Dosen“ o.ä. in der Anzahl der vorhandenen Tische (die Notwendigkeit dieser Dosen wird auf Anfrage mündlich erklärt)
  - Schiedsrichterzettel in ausreichender Zahl
  - Spielraster für die Auslosung der Hauptrunde und den Damen-2er-Team-Wettbewerben
  - Gruppenraster für die Vorrunden (in Abhängigkeit von der Teilnehmerzahl)

### 2.3 Personelle Voraussetzungen

- *Empfehlung für die Anzahl von Mitgliedern im Haupt-Organisationsteam:*
  - 5 Personen
    - 2 Personen für die Bearbeitung der Meldungen nach Meldeschluss und ggf. Nachmeldungen
    - 1 Person für die Organisation der Verpflegung (Frühstück, Abendessen, Snacks zwischendurch)
    - 1 Person für die Organisation und Einrichtung der Wettkampfstätte (Anträge, Vereinbarungen mit Hausmeistern, Tische/Netze/Banden etc.)
    - 1 Person als „Zentrale“ für Anfragen aller Art / Rahmenprogramm
    - Öffentlichkeitsarbeit optional
- *Empfehlung für die Anzahl von Helfern/innen:*
  - Freitag:
    - 8-10 Personen für den Aufbau ist eine ideale Anzahl; grundsätzlich ist es mit weniger Personen möglich, die dann mehr Zeit einplanen müssen
    - 2 Personen im Wettkampfbüro, 2 Personen bei der Turnierleitung
    - Zzgl. Verpflegungsstand
  - Samstag:
    - 2 Personen im Wettkampfbüro
    - 3-4 Personen bei der Turnierleitung (die NICHT im Wettbewerb teilnehmen): enthalten ist auch die Person, die die Ergebnissicherung und -weitergabe macht und Urkunden ausdruckt
    - Zzgl. Verpflegungsstand
    - Nach Ende der Wettkämpfe wird für den Finaltag ab- bzw. umgebaut mit 5-6 Personen
  - Sonntag:
    - 2 bei der Turnierleitung, 1 Person, die Ergebnisse erfasst und kurzfristig Urkunden schreibt für die Siegerehrung
    - Zzgl. Verpflegungsstand
    - Nach Ende der Wettkämpfe bis zu 10 Personen für den Abbau, Aufräumen etc.
- *Anzahl der benötigten Schiedsrichter:* KEINE (wie oben erwähnt, sollte das Orga-Team ab Halbfinale die Begegnungen zählen)
- *Anforderungen an den Sanitätsdienst:* Präsenz

### **3. Wettkämpfe und Wertungen**

#### **3.1 Wettkampfmodus und –regeln**

- *Benennung der Wettkampfformen nach denen der Wettkampf abläuft*
  - Nach der jeweils gültigen Fassung der Wettspielordnung des DTTB (zu finden unter: [www.tischtennis.de/aktive/regeln](http://www.tischtennis.de/aktive/regeln))

#### **3.2 Wertungen**

- *Kurzbeschreibung der Wertungen*
  - Sieger/innen in den unter 1. genannten Wettbewerben
  - Der 3. Platz wird in der Regel nur in den Mannschaftswettbewerben ausgespielt, auf Wunsch der jeweiligen Spieler/innen auch in den Einzel-, Doppel-, und Mixed-Wettbewerben bei Einverständnis aller (ist seit 2003 nicht vorgekommen)

#### **3.3 Rahmenwettkämpfe**

- *Ehemaligenturnier*
  - Hier muss der Ausrichter ab Samstagmittag ca. 2-3 Tische für das Ehemaligenturnier abstellen
  - Mit der Organisation und Durchführung hat der Ausrichter nichts zu tun; dies läuft in Eigenregie der Ehemaligen (Ansprechpartner für die Ehemaligen ist DC)



## 4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise

### 4.1 Allgemeiner Zeitrahmen

- *Rahmenzeitplan:*
  - Freitagnachmittag bis Sonntagmittag
  - Freitagnachmittag und Abend finden nur die Mannschaftswettkämpfe statt (bei den Herren bis zum Ende, bei den Damen je nach Teamanzahl wird das Finale ggf. am Samstagvormittag gespielt)
  
- *Anmeldung:*
  - Wettkampfbüro sollte Freitagnachmittag vor Beginn der Mannschaftswettkämpfe, Freitagabend ca. 2 Stunden und Samstagvormittag ebenfalls vor Beginn der Wettkämpfe 1-2 Stunden geöffnet sein
  
- *Wettkämpfe:*
  - Die einzelnen Wettbewerbe starten zu unterschiedlichen Zeitpunkten (s. Anhang „Muster einer Ausschreibung“)
  
- *Rahmenprogramm:*
  - Vorteilhaft ist die Einbindung in ein universitäres Event (so es eines gibt); z. B. ein Uni-Fest o.ä., um einen gemeinsamen Rahmen für die Teilnehmenden für Freitag und Samstagabend geben zu können
  
- *Obleute-Versammlung:*
  - Findet in der Regel Samstagnachmittag statt und wird kurzfristig durch Aushänge und Durchsagen bekannt gegeben; dauert nicht länger als 45 Minuten
  
- *Verpflegung:*
  - Frühstück wird angeboten und muss von den Teilnehmern vorher bestellt werden
  - Abendessen dito (allerdings werden häufig auch selbst mitgebrachte Grills aufgestellt)
  - Für tagsüber sollte es die Möglichkeit geben, diverse Snacks (Obst, Snickers etc., Kuchen, ggf. Würstchen) und Getränke zu kaufen
  
- *Angaben zum Zeitbedarf für Auf- und Abbauarbeiten:*
  - Mit 10 Tischtennispieler/innen, die selbst an regionalen Turnieren teilgenommen haben und wissen, wie die Tische stehen müssen, je nach Lieferung max. 3 Stunden (ist auch abhängig von der Art der Tische: sind es zwei einzelne Hälften und Kompaktische; auf Rollen (Regelfall) oder zum Tragen)

gez. Oliver Jetter  
DC Tischtennis

Aktualisierte Version: 30. Mai 2016



## Sportartspezifische Hinweise für Ausrichter von adh- Wettkämpfen im Trampolinturnen

*Entwurf einer Anlage zum Ausrichterleitfaden des adh.*

### 1. ADH-Wettkampfveranstaltungen im Trampolinturnen

In der Sportart Trampolinturnen wird jährlich eine Deutsche Hochschulmeisterschaft als Einzelwettkampf mit gleichzeitiger Mannschaftswertung durchgeführt. Seit 1999 wird der Wettkampf als IDHM durchgeführt.

Diese Hinweise beziehen sich auf diese Veranstaltung.

Die IDHM findet in der Regel Ende Januar statt. Eine frühzeitige Abstimmung des Termins mit dem DC *lange vor* einer Bewerbung ist zwingend erforderlich (vgl. Ziffer 1.3 des Ausrichterleitfadens); der DC stimmt den Termin bestmöglich mit den Turnverbänden sowie mit anderen Sportarten im adh ab.

Die Teilnehmerzahl schwankt in den letzten Jahren zwischen 85 und 130.

### 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung einer IDHM Trampolinturnen

#### 2.1 Räumliche Voraussetzungen

Für den Wettkampf ist eine Sporthalle mit einer Fläche von mindestens 30 m x 25 m und einer lichten Höhe im Bereich der Trampoline von mindestens 8 Meter erforderlich.

Eine Nebenhalle oder ein abgetrennter Hallenteil für weitere Aufwärmgeräte ist wünschenswert; im Aufwärmbereich kann die genannte Hallenhöhe unterschritten werden.

Eine Übernachtungsmöglichkeit (z.B.) Sporthalle für zwei Nächte ist erforderlich und sollte von der ausrichtenden Hochschule ohne zusätzliche Kosten zur Verfügung gestellt werden.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Bundesministerium  
des Innern



## 2.2 Materielle Voraussetzungen

Es müssen mindestens vier wettkampfgerechte Trampoline zur Verfügung stehen.

Im Aufwärbereich sollten mindestens zwei weitere Trampoline bereitstehen; diese brauchen den Wettkampfnormen nicht zwingend zu entsprechen.

In der Vergangenheit hat die Herstellerfirma der Eurotramp-Trampoline auf Anfrage für die (I)DHM Vorführgeräte zu sehr günstigen Bedingungen zur Verfügung gestellt. Eine (I)DHM-Bewerbung braucht deshalb nicht an einer zu geringen Zahl vorhandener Trampoline zu scheitern.

Zur Absicherung der Trampoline müssen je Trampolin zwei Sicherheitstische und -matten (mit Keilen) zur Verfügung stehen. Ersatzweise können die Querseiten auch mit Weichbodenmatten und großen Kästen oder Pferden abgesichert werden; erforderlich sind 6 Weichbodenmatten und Kästen für die Wettkampfgeräte. Sofern Einturngeräte zur Verfügung gestellt werden, müssen auch diese abgesichert werden.

Ebenfalls zur Absicherung sind Bodenmatten entlang aller Längsseiten der Trampoline erforderlich.

Im Bereich der Wettkampfgeräte sowie im Einturnbereich muss jeweils mindestens eine Schiebematte bereitliegen.

Für die zwei Kampfgerichte sind zwei Podeste von mindestens 1 Meter Höhe erforderlich, auf denen Schreibtische und Stühle so aufgestellt werden, dass je Kampfgericht 5 Ausführungskampfrichter nebeneinander an den Tischen sitzen können und ausreichend Bewegungsfreiheit zum Berechnen und Aufzeigen ihrer Wertungen haben. Aus ästhetischen Gründen sollten die Frontseiten der Tische z.B. mit Tüchern verblendet werden. Daneben ist je Kampfgericht ein auf dem Boden stehender Tisch und zwei Stühle für die zwei Schwierigkeitskampfrichter sowie ein weiterer Tisch und Stuhl für das Protokoll erforderlich.

Eine Beschallungsanlage mit zwei Mikrofonen für die beiden Wettkampfleiter ist wünschenswert.

Ebenfalls ist eine Videoaufzeichnung aller Wettkampfübungen wünschenswert, die im Falle von Wertungsunsicherheiten des Kampfgerichtes oder bei einem eventuellen Protest verwendet werden kann.

Für das Kampfgericht und Protokoll werden 12 Wertungstafeln sowie ein geeignetes Computerprogramm mit Computer und Drucker benötigt. Hierbei kann evtl. auf die Unterstützung des jeweiligen Landeskampfrichterwartes zurückgegriffen werden.

### 2.3 Personelle Voraussetzungen

Der Personalbedarf für die Vorbereitung und Organisation ist schwer zu beziffern. Im Interesse eines reibungslosen Ablaufes und in der Annahme, dass es sich nicht um hauptamtliche Kräfte handelt, sollte das Organisationsteam mindestens vier bis sechs Personen umfassen, die dann zum Wettkampf um zusätzliche Helfer aufwachsen.

Es ist unverzichtbar, dass in dem Organisationsteam die Kompetenz eines ausgebildeten Kampfrichters sowie die Erfahrung mindestens einer Person, die die vorausgegangene (I)DHM selbst miterlebt hat, laufend verfügbar sind.

Jedes der beiden Wettkampfgerichte besteht aus 7 Kampfrichtern, einem Wettkampfleiter und einem Protokollführer. Die Wettkampfgerichte werden von dem Kampfrichterwart des jeweiligen Landesturnverbandes nominiert. Da eine Ausrichtung nur mit qualifizierten Wettkampfgerichten möglich ist, muss vor der Beantragung einer (I)DHM mit dem zuständigen Kampfrichterwart Kontakt aufgenommen werden. (Ein eventueller Verzicht auf den zweiten Schwierigkeitskampfrichter steht im Ermessen des Kampfrichterwarte und der Wettkampfleiter; in diesem Fall ist eine Video-Aufzeichnung des Wettkampfes unerlässlich.)

Die Kampfrichter stellen für den Ausrichter in der Regel einen erheblichen finanziellen Belastungsfaktor dar, der bereits bei der Kalkulation berücksichtigt werden muss. Neben den Tagegeldern fallen dabei insbesondere die Fahrtkosten für aus größerer Entfernung anreisende Kampfrichter ins Gewicht. Der Ausrichter sollte sich für seine Kalkulation beim Kampfrichterwart des jeweiligen Landesturnverbandes über die geltenden Tagegeld- und Fahrkostensätze sowie die zu erwartenden Fahrtentfernungen der Kampfrichter informieren.

Der Ausrichter braucht keine Helfer (gemäß Wettkampfbestimmungen Trampolinturnen) bereitzustellen; diese Aufgabe wird von den Aktiven selbst wechselseitig wahrgenommen.

Der Ausrichter sollte jedoch einen Leiter für das Einturnen benennen, der das Einturnen überwacht. Sofern in einer separaten Halle bzw. einem abgetrennten Hallenteil eine Einturnmöglichkeit geboten wird, sollte auch dort aus Sicherheitsgründen ständig ein Leiter für das Einturnen eingeteilt sein.

### 3. Wettkämpfe und Wertungen

#### 3.1 Wettkampfmodus und -regeln

Der Wettkampf findet statt nach der Wettkampfordnung des adh (WKO) und (nachrangig) nach den Internationalen Wettkampfbestimmungen (WKB) der FIG (Internationaler Turnverband) für das Trampolinturnen mit den nachstehend beschriebenen Abweichungen.

Der Wettkampf findet als Einzelwettkampf statt, getrennt für Frauen und Männer. Finalteilnehmer sind jeweils die besten 15 Turnerinnen bzw. Turner.

Daneben können Mannschaften gemeldet werden, die aus mindestens 3 und höchstens 4 Aktiven bestehen, welche für den Einzelwettkampf gemeldet sind. Das Geschlecht der Mannschaftsmitglieder ist unerheblich. Mannschaften können nur aus Angehörigen *einer* Hochschule oder *einer* Wettkampfgemeinschaft gemäß WKO bestehen.

Die Kleidungs Vorschriften der WKB gelten nur, soweit sie die Sicherheit betreffen. Ansonsten ist die Wettkampfkleidung frei; sie muss jedoch so beschaffen sein, dass sie eine korrekte Bewertung der Übung ermöglicht. Die Pflichtübung ist die L8.

#### 3.2 Wertungen

In der Einzelwertung wird das Vorkampfergebnis in das Finale mitgenommen und zählt zur Endnote.

Das Mannschaftsergebnis der gemeldeten Mannschaften berechnet sich aus den drei besten Noten des Pflicht- und des Vorkampfkürdurchganges.

Neben den offiziellen Wertungen findet eine sogenannte "[Interne Wertung](#)" statt.

#### 3.3 Ehemaligenwettkampf

Seit 1997 wird im Rahmen der (I)DHM ein so genannter Ehemaligenwettkampf angeboten. Dieser wendet sich an Turner, die ehemals eine DHM-Startberechtigung hatten, diese aber (z.B. durch Exmatrikulation) verloren haben. Der Ehemaligenwettkampf gehört nicht zu den offiziellen Meisterschaftswettkämpfen der (I)DHM.

Die Ausschreibung des Ehemaligenwettkampfes während einer (I)DHM ist ein freiwilliges Angebot des Ausrichters; es sollte jedoch nicht darauf verzichtet werden. Die Teilnehmerzahl beträgt etwa 20; geturnt wird nur eine Pflicht und eine Kür.

Für den Ehemaligenwettkampf wird eine Ergebnisliste erstellt und können Urkunden (nicht auf dem offiziellen adh-Vordruck) ausgegeben werden.

## **4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise**

### **4.1 Allgemeiner Zeitrahmen**

Der Wettkampf findet an einem Samstag statt. Einturnen, Wettkämpfe, offizielle Siegerehrung und Aktivenbesprechung finden in der Sporthalle etwa in der Zeit von 9.00 Uhr bis 19.00 Uhr statt; für das Duschen und den Abbau wird die Halle etwa eine weitere Stunde benötigt.

### **4.2 Betreuung ausländischer Teilnehmer**

Wettkampf und Rahmenprogramm werden in deutscher Sprache durchgeführt. Daraus ergeben sich für fremdsprachliche Teilnehmer Probleme, zumal diese nicht mit dem speziellen Ablauf dieses Wettkampfes vertraut sind. Hoher Geräuschpegel und mäßige Lautsprecher machen ein Verstehen der Ansagen für Fremdsprachler fast unmöglich, selbst wenn diese gewisse Deutschkenntnisse mitbringen.

Der Ausrichter sollte versuchen, jedem ausländischen Team einen ständigen Ansprechpartner zur Verfügung zu stellen, insbesondere während der Zeit des Einturnens und des Wettkampfes. Am besten geeignet sind dafür Aktive (auch anderer Hochschulen) oder Gäste, die vor und während des Wettkampfs nicht durch Organisationsaufgaben oder im Wettkampfgericht gebunden sind.

Eine ausdrückliche Begrüßung der ausländischen Teilnehmer zu Beginn des Wettkampfes und der Siegerehrung in englischer oder Landessprache sollte eingeplant und vorbereitet werden.

Martin Kraft

Disziplinchef Trampolinturnen im adh



## Sportartspezifische Hinweise für Ausrichter von adh- Wettkampfveranstaltungen in der Sportart „Triathlon“

### 1. Allgemeines zur Veranstaltung/ zu den Wettbewerben

- Seit wann gibt es die DHM in der Sportart/ Die wievielte DHM steht an  
**Seit 1988**
- Turnus der Durchführung (In der Regel jährlich!)  
**Jährlich**
- Welche Wettbewerbe gibt es Einzel (Männlich/Weiblich), Team, Doppel, Mixed, Gewichtsklassen, Disziplinen, Stielarten etc.  
**Einzel (männlich/weiblich),  
Team (3 pro Team, Hochschulausweise, keine WG/SG)**
- In welchem Zeitraum findet die DHM statt (z.B. drittes Wochenende im Juni!)?  
**Flexibel im SS, möglichst vor der WM in WM Jahren, richtet sich nach Vorgaben der Ausrichter**
- Durchschnittliche Anzahl der Teilnehmer in den vergangenen Jahren  
**ca. 100 -130 (70% männlich, 30 % weiblich)**

### 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

#### 2.1 Voraussetzungen der Wettkampfstätte

- Beschaffenheit der Wettkampfstätte auf festem Untergrund  
**Offenes Gewässer für 1500 m Schwimmen,  
verkehrsarmen Straßen, minimal 5 km Länge, besser 10 km, mit der Möglichkeit zur Vollsperrung,  
Laufstrecke minimal 2,5 km Runde/WP-Strecke**
- Anzahl/Ausmaße der Hallen/Plätze/Spielfelder, etc.  
**entfällt**
- benötigte Aufwärmflächen  
**entfällt**
- Nebenhallen/Freiflächen/Sanitäre Anlagen für Wettkampf und Übernachtung  
**Duschen/Umkleiden,  
Sporthalle für Übernachtung oder/und Fläche für Camping in der Nähe**

Gefördert durch:

## 2.2 Materielle Voraussetzungen

- Anzahl und Anforderungen an die benötigte Sporttechnik/Geräte für Wettkampf und Vorbereitung.

**Kanus,  
elektronische Zeitmessung,  
Beschallung,  
Absperrmaterial,  
Radständer,**

- Hinweise, wie nicht vorhandene Geräte kostengünstig beschafft werden können

**Zusammenarbeit mit Triathlonveranstaltern**

- sportartspezifische Sicherheitsbestimmungen

**Gem. SpO der DTU bzw. örtlichen behördlichen Anordnungen,  
möglichst vollgesperrte Radstrecke**

- Detaillierte Beschreibung des Aufbaus an der Wettkampfstätte

***Beispielskizze aus Internet einfügen!!!***

- Beschallungsanlage, Tische/Stühle für Kampfrichter/Helfer etc., sonstige Medien

**Siehe oben,  
Tische, Stühle**

## 2.3 Personelle Voraussetzungen

Empfehlung für die Anzahl von Mitgliedern im Organisationsteam

**5-10**

Empfehlung für die Anzahl von Helfer

**50-200**

Anzahl der benötigten Kampfrichter/Qualifikation der Kampfrichter

**10, Landeskampfrichter, Bundeskampfrichter der DTU**

Hinweise zur Rekrutierung der Kampfrichter

**Über Landesverband der DTU**

- Beschreibung der zu erwartenden Kosten für Kampfrichter

**?????**

Beschreibung der zu erwartenden Kosten für sonstiges Personal

**Zeitnahme: 2000-4000,-, allerdings zusammen mit Gesamtveranstaltung**

Anforderungen an den Sanitätsdienst

**Wasserwacht mit Wasserfahrzeugen,  
normaler Dienst nach Veranstaltungsgröße,  
mobil v.a. für Radstrecke**



### 3. Wettkämpfe und Wertungen

#### 3.1 Wettkampfmodus und –regeln

- Benennung der Wettkampffregularien nach denen der Wettkampf abläuft  
**Gem. Ordnungen der DTU,**
- Eventuelle Abweichungen von den Regularien  
**keine Startpasspflicht,**  
**Windschattenfahrverbot obwohl Meisterschaft**

#### 3.2 Wertungen

- Kurzbeschreibung der Wertungen  
**Einzelwertung nach Zeit, Teamwertung: Zeitaddition der besten Drei pro Hochschule nach Geschlechtern getrennt**

#### 3.3 Rahmenwettkämpfe

- Beschreibung eventueller Altakademiker-/Ehemaligenwertungen  
**Nicht vorgesehen**

### 4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise

#### 4.1 Allgemeiner Zeitrahmen

- Beschreibung des Rahmenzeitplans mit Benennung der Zeiträume für Anmeldung, Wettkampf, Rahmenprogramm, Obleuteversammlung, Verpflegung  
**Ausschreibung: Januar,**  
**Meldeschluss: 2 Wochen vor Termin,**  
**Obleuteversammlung: nach der Wettkampf, vor der Siegerehrung,**  
**Nudelparty am Abend vor oder nach dem Wettkampf**
- Angaben zum Zeitbedarf für Auf- und Abbauarbeiten, damit Belegungszeiten der Wettkampfstätte daran ausgerichtet werden können.  
**Aufbau: 1-2 Tage vor dem WK,**  
**Abbau unmittelbar anschließend,**  
**WK-Stätten werden etwa 2-3 Tage benötigt**

#### 4.2 Sonstige Organisatorische Hinweise (je nach Sportart)

-Betreuung/Behandlung von ausländischen Startern (z.B. Siegerehrungen, Meldegeld etc.)

**Ausländische off. einladen und dann vom MG befreien, nationale Siegerehrung für DHM, Sonderehrung unter Einbeziehung der Gäste**

-Einladung/Betreuung von Ehrengästen (VIP-Bereich!)

**Nicht unbedingt notwendig, gegebenenfalls von Fall zu Fall entscheiden**

**-wichtig:**

**In der Regel arbeiten die ausrichtenden Hochschulen mit erfahrenen Ausrichtern zusammen. Diese sind in der Regel über die allgemeinen Sporttechniken bestens informiert und setzen diese auch sehr gut um. Aufgabe der Hochschulen ist insbesondere die DHM spezifischen Dinge zu berücksichtigen:**

**Getrennte Startgruppen für DHM, möglichst auch für Frauen**

**Teamwertung**

**Keine AK-Wertung bei DHM**

**Angemessene Siegerehrung**

**Rahmenprogramm für Studis unter Einbeziehung des örtlichen Hochschulsports**

**Einbindung vom HSP-Mitarbeitern in Orga Team (ganz wichtig!!!)**

Kiel, Juli 2008



## Sportartenmanual „Sportboxen“

Kurzfassung für an der Ausrichtung der adh-Trophy interessierten  
Hochschulsporteinrichtungen

### 1. Allgemeines zur Veranstaltung

- Eine adh-Trophy im Sportboxen gibt es mittlerweile seit 2017. Dieses Sparringturnier wird jährlich durchgeführt. 2019 steht die dritte adh-Trophy Sportboxen an.
- Die adh-Trophy ist ein Breitensportliches Sparringturnier für Studentinnen und Studenten, die **nur** im Rahmen des Hochschulsports boxen. Die Teilnehmer dürfen keinen gültigen Boxpass des Deutschen Boxsportverbandes (DBV) besitzen bzw. jemals beantragt haben. Die Trophy orientiert sich an § 39 der gültigen Wettkampfbestimmungen des DBV.
- Die adh-Trophy muss im Wintersemester stattfinden. Idealerweise wäre das Turnier in dem Zeitraum von Mitte Dezember bis Ende Januar.
- Als Zeitrahmen sind zwei Tage einzuplanen. Die Anreise/Anmeldung erfolgt üblicherweise bis Samstagmorgen, anschließend finden das Wiegen und die Kampfzusammenstellung statt. Geboxt wird am Samstagnachmittag, am Abend findet traditionell ein gemeinsames Essen/Beisammensein statt. Am Sonntag endet die Trophy mit einem (freiwilligen) gemeinsamen Training.
- Für Auf- bzw. Abbau ist jeweils ca. ein halber Tag vonnöten.
- Die durchschnittliche Teilnehmerzahl hat sich auf ca. 50 Boxer/-innen eingependelt. Durch die Ausschreibung wird aber auch die maximale Teilnehmerzahl begrenzt.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages



## 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

### 2.1 Wettkampfstätte

- Als Halle für den Wettkampf ist eine Einfachturnhalle ausreichend.
- Darüber hinaus ist noch ein Raum für das Wiegen nötig.

### 2.2 Material

- Für die Veranstaltung wird ein gängiger Boxring gebraucht, außerdem das übliche Equipment wie Gong, Waage, etc.
- Falls kein Hochring vorhanden ist, reicht auch ein Flachring.
- Beschallungsanlage, Tische/Stühle für Zuschauer/Helfer etc. wären schön.
- Die Handschuhe (12 Unzen) müssen vom Veranstalter gestellt werden.

### 2.3 Personelle Voraussetzungen

- Empfehlenswert sind zwei bis drei Leute im Organisationsteam.
- Als Helfer sind ca. 5 Personen empfehlenswert.
- Kampfrichter sind nicht erforderlich.
- Ein Sanitätsdienst/Arzt muss anwesend sein.

### 2.4 Weitere Organisationsbereiche

- Auf Übernachtungsmöglichkeiten (z. B. Jugendherberge oder in der Halle) sollte in der Ausschreibung hingewiesen werden, gegebenenfalls ist eine Zimmer-Optionierung wünschenswert.
- Zudem sollte dafür gesorgt werden, dass es in der Halle oder in unmittelbarer Nähe einen Essens- und Getränkeverkauf gibt.

## 3. Sonstige organisatorische Hinweise (je nach Sportart)

- keine

Dieburg, Oktober 2018

gez. DC-Boxen

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages



## Sportartspezifische Hinweise für Ausrichter von adh- Wettkampfveranstaltungen in der Sportart „Ultimate Frisbee“

### 1. Allgemeines zur Veranstaltung/ zu den Wettbewerben

- Seit wann gibt es die DHM in der Sportart/ Die wievielte DHM steht an
- Die DHM Ultimate Frisbee wird einmal im Jahr durchgeführt!
- Der Austragungsmodus ist Open (Frauen und Männer können spielen)
- Die DHM soll, wenn möglich an einem Wochenende im Juni durchgeführt (nach Absprache mit dem DC)
- Die Durchschnittliche Anzahl der Teilnehmer beträgt 400 Personen.

### 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung

#### 2.1 Voraussetzungen der Wettkampfstätte

- Zur Austragung müssen mindestens vier Fußballplätze bzw. mindesten acht Spielfelder zur Verfügung stehen. Es kann auf Rasen oder Kunstrasen gespielt werden.
- Ein Feld ist ca. 100m lang und ca. 32m breit. Die Tiefe der Endzonen beträgt jeweils 18m. Der Brickpoint ist 18m vor der Endzonenlinie.
- Es werden unspezifiziert Aufwärmflächen benötigt!

#### 2.2 Materielle Voraussetzungen

- Pro Spielfeld sollten mindestens eine Spielscheibe und eine Ersatzscheibe zur Verfügung stehen.
- Pro Spielfeld sind acht kleine Pylonen zur Markierung der Endzonenecken notwendig.
- Alle Linien auf den Plätzen müssen gut sichtbar (Liniensystem für 2 Plätze ist vorhanden, ansonsten Kreide oder Farbe) sein. Alle Spielfelder müssen durch Nummer oder Namen voneinander unterscheidbar sein.
- Kontakte zu Scheibenherstellern (Spielscheiben, Produktion von DHM Scheiben etc.) können über den DC hergestellt werden

Gefördert durch:

- Aneinandergrenzende Spielfelder sollten einen Mindestabstand von 2,5 m haben.
- An jedem Spielfeld muss ein Scoreboard, ein Pavillion und eine ausreichende Zahl von Scorezetteln vorhanden sein.
- Ein zentrales Wettkampfbüro ist einzurichten an dem ein Lageplan der Spielfelder, ein Übersichtsplakat zum Turnierverlauf und eine Ergebnisliste für jeden einsehbar sind. Die Scorezettel müssen unmittelbar nach Spielende dort abgegeben werden.

### **2.3 Personelle Voraussetzungen**

- 
- Die Anzahl der Mitglieder im Organisationsteam sollte je nach Bereichsgliederung und Aufgabenverteilung zwischen fünf und neun Personen betragen.
- Die Anzahl der Helfer kann nicht groß genug sein!
- Es werden keine Kampfrichter/Schiedsrichter benötigt. Der Verlierer scored (zählt die Punkte) des nächsten Spiels.
- Es sollte ein Sanitätsdienst vorhanden sein!

### **2.4 Weitere Organisationsbereiche**

- Die Übernachtung kann in Hallen oder in Zelten erfolgen.
- Es werden Duschen und Sanitäre Anlagen für ca. 360-430 Personen benötigt.
- An den Wettkampfstätten muss es mittags ein Essensangebot geben (z.B. Nudeln)
- Sollten die verschiedenen Plätze weit auseinanderliegen, so muss ein Shuttleservice zur Verfügung stehen, da verschiedenen Teams mit öffentlichen Verkehrsmitteln anreisen.

## **3. Wettkämpfe und Wertungen**

### **3.1 Wettkampfmodus und -regeln**

- Die Wettkämpfe werden nach den offiziellen Richtlinien des WFDF durchgeführt.
- Die maximal mögliche Spielzeit ist 60 Minuten plus Cap 1. In der Regel sollte die Spielzeit 35-40 Minuten plus Cap 1 betragen.
- Es wird mit Brickregel gespielt.

### **3.2 Wertungen**

- Es gibt kein Unentschieden (siehe Cap-Regel) ein Sieg zählt einen Punkt. Bei Punktgleichheit zählt der direkte Vergleich. Im Dreier- oder Mehrvergleich zählt das Punktverhältnis unter den Vergleichsteams.
- Es gibt eine Spiritwertung nach den Regeln des WFDF

Darmstadt, Juni 2017

gez.  
Ralf Simon



# Volleyball - Manual - 2014

fédération allemande du sport universitaire  
german university sports federation

Sportartspezifische Hinweise für Ausrichter von  
**adh-Wettkampfeveranstaltungen in der Sportart „VOLLEYBALL“**

## 1. Allgemeine Informationen

Das folgende Manual ist eine Ergänzung zum Ausrichterleitfaden des adh und soll interessierten Hochschulen, die beabsichtigen eine DHM / DFHM / adh-Pokal auszurichten, eine Orientierung zu den Rahmenbedingungen und Bedarfen geben. Weiter soll das Manual dazu dienen, die besonderen sportartspezifischen Anforderungen der Sportart Volleyball herauszustellen, fortzuschreiben und für nachfolgende Disziplinchefs und Ausrichter verfügbar zu machen.

### 1. Allgemeines zur Veranstaltung/ zu den Wettbewerben

Die DHM im Hallenvolleyball gibt es seit über 40 Jahren und erfreut sich gleichbleibender Beliebtheit. Daneben werden die Wettkämpfe um den adh-Pokal für kleinere Hochschulen und die DFHM für Fachhochschulen ausgetragen. Bei den letzteren ist in den letzten Jahren die Teilnehmerzahl leider zurückgegangen, so dass in einzelnen Jahren die Veranstaltung auch ausfallen musste.

Die Endturniere zur DHM finden zurzeit im Sommersemester in der Regel Ende Juni statt. Die genaue Terminabsprache erfolgt frühzeitig durch den DC mit dem Veranstalter. In Abhängigkeit von den jeweiligen Terminen der Universiade oder der European University Championships / Games, kann es auch zur Vorverlegung der ADH Veranstaltungen kommen.

Als Ausrichter der Endrunde können sich jeweils die Meister des Vorjahres bewerben. Sollten diese ihr Optionsrecht nicht wahrnehmen, können die Zweitplatzierten die Ausrichtung beim Verbandsrat beantragen.

An der Endrunde nehmen in der Regel jeweils acht Damen- und Herrenmannschaften teil (manchmal auch neun Mannschaften bei entsprechenden Hallenkapazitäten), die an einem Wochenende in Gruppenspielen mit entsprechenden Halbfinalspielen die Titelträger ermitteln. Es werden alle Plätze ausgespielt, so dass jede Mannschaft mindestens vier Spiele bestreiten kann. Im Anhang befindet sich ein Musterspielplan für die die Turniere mit acht und auch neun Mannschaften.

In den Vorrunden der einzelnen Regionen nehmen insgesamt 30 – 40 Mannschaften pro Geschlecht teil, die über Vor- und Zwischenrunden die Endrundenteilnehmer ermitteln. Dabei wird die Anzahl der Endrundenplätze im Hinblick auf die Teilnehmerzahl in den Regionen ermittelt.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Bundesministerium  
des Innern



## 2. Ergebnishistorie

Ergebnisse Deutsche Hochschulmeisterschaften Volleyball										
Studenten										
Jahr	Ort	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1987	Köln	Frankfurt	Köln	Göttingen	Gießen					
1988	Hannover	Köln	Münster	Göttingen	Konstanz					
1989	Konstanz	Konstanz	Köln	Aachen	Münster					
1990	Konstanz	Konstanz	Köln	Aachen	Hannover					
1991	Lünen (Uni Bochum)	Mainz	Frankfurt	Münster	HU Berlin	Hannover				
1992	München	München	Stuttgart	Braunschweig	Frankfurt					
1993	Dresden	Münster	Stuttgart	Dresden						
1994	Dresden	München	Köln	Münster	Würzburg					
1995	Bochum	München	Bochum	Tübingen	Stuttgart					
1996	Tübingen	Mainz	Hannover	Potsdam	Regensburg					
1997	Mainz	Konstanz	Mainz	Regensburg	Hannover	München				
1998	Konstanz	Stuttgart	Mainz	Hannover	München	Konstanz				
1999	Stuttgart	München	Stuttgart	Regensburg	Heidelberg	Mainz	Bochum	Dresden	Braunschweig	
2000	Münster	München	Regensburg	Stuttgart	Karlsruhe	Jena	Bochum	Mainz		
2001	München	Berlin	München	Regensburg	Münster	Dresden	Kiel	Gießen	Braunschweig	Freiburg
2002	Münster	München	Berlin	Kiel	Gießen	Würzburg	Münster	Mainz	Regensburg	
2003	München	München	Kiel	Berlin	Köln	Würzburg	Erlangen-N.	Gießen	Heidelberg	
2004	Kiel	München	Kiel	Karlsruhe	Göttingen	Berlin	Münster	Gießen		
2005	München	München	Jena	Mainz	Braunschweig	Gießen	Würzburg	Magdeburg	Regensburg	Karlsruhe
2006	Mainz	München	Tübingen	Mainz	Göttingen	Gießen	Jena	Regensburg	Braunschweig	
2007	München	Erlangen-Nürnberg	München	Mainz	Regensburg	Gießen	Dresden	Berlin	Braunschweig	
2008	Regensburg	Dresden	Erlangen-Nürnberg	Regensburg	Augsburg	Magdeburg	Gießen	Heidelberg	Braunschweig	Münster
2009	Mainz	Berlin	Dresden	Erlangen-Nürnberg	Münster	Mainz	Freiburg			
2010	Berlin	Berlin	Regensburg	Dresden	München	Mainz	Rostock	Magdeburg	Stuttgart	Köln
2011	Chemnitz	Köln	Dresden	Darmstadt	Chemnitz	München	Freiburg	Regensburg	Rostock	
2012	Chemnitz	München	Chemnitz	Berlin	Köln	Paderborn	Braunschweig	Regensburg	Heidelberg	
2013	Köln	Mainz	Köln	Paderborn	München	Tübingen	Berlin	Landshut	Bremen	

Ergebnisse Deutsche Hochschulmeisterschaften Volleyball										
Studentinnen										
Jahr	Ort	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1987	Dortmund	Köln	Dortmun	Stuttgart	Freiburg					
1988	Hannover	Köln	Mainz	Tübingen	Hannover					
1989	Konstanz	Mainz	Köln	Stuttgart	Hannover					
1990	Konstanz	Bochum	Stuttgart	Mainz	Münster					
1991	Lünen (Uni Bochum)	Stuttgart	Bochum	SHS Köln	Göttingen					
1992	München	Bochum	Münster	München	Heidelberg					
1993	Dresden	Dresden	Tübingen	Stuttgart						
1994	Dresden	Bochum	Dresden	Tübingen						
1995	Bochum	Tübingen	München	Dresden	Bochum					
1996	Tübingen	Dresden	Tübingen	München	Heidelberg					
1997	Mainz	Dresden	Würzburg	Köln	München					
1998	Konstanz	Dresden	Würzburg							
1999	Stuttgart	Münster	Karlsruhe	Potsdam	München	Würzburg	Halle	Heidelberg		
2000	Münster	München	Münster	Berlin	Karlsruhe	Dresden	Regensburg	Köln		
2001	München	Dresden	Münster	Hamburg	München	Potsdam	Frankfurt	Erlangen-N.		
2002	Münster	München	Münster	Köln	Dresden	Heidelberg	Hamburg	Frankfurt	Würzburg	
2003	München	München	Dresden	Jena	Regensburg	Heidelberg	Tübingen	Göttingen	Köln	Osnabrück
2004	Kiel	Dresden	München	Jena	Göttingen	Tübingen	Kiel	Heidelberg	Mainz	
2005	München	München	Mainz	Halle	Freiburg	Regensburg	Gießen	Würzburg	Leipzig	Rostock
2006	Mainz	Mainz	München	Berlin	Jena	Hamburg	Bayreuth	Gießen	Heidelberg	
2007	München	Hamburg	Regensburg	Saarbrücken	München	Köln	Bayreuth	Dresden	Berlin	Stuttgart
2008	Regensburg	Hamburg	Mainz	München	Chemnitz	Heidelberg	Augsburg	Köln	Regensburg	
2009	Mainz	Hamburg	Mainz	Heidelberg	München	Chemnitz	Gießen	Köln	Potsdam	
2010	Berlin	Chemnitz	Köln	Berlin	Mainz	München	Rostock	Heidelberg	Stuttgart	
2011	Chemnitz	Chemnitz	Köln	Dresden	Gießen	Würzburg	Vechta	Stuttgart	Hannover	
2012	Chemnitz	Köln	Chemnitz	Regensburg	Erlangen-Nürnberg	Jena	Konstanz	Gießen	Hannover	
2013	Köln	Köln	Köln	München	Regensburg	Konstanz	Mainz	Vechta	Magdeburg	Münster



### 3. Voraussetzungen zur Ausrichtung

#### 3.1 Sportstätte(n)

Bedarf	Bemerkung	Ansprechpartner
1-2 Sporthallen mit 4 (- 6) Spielfelder (in räumlicher Nähe zueinander)	Freiräume mindestens 3m auch hinter der Grundlinie, alle Spielfelder mit identischem Hallenboden und klarer Kennzeichnung (Linien gem. DVV)	Hochschule, Sportamt
Duschen und Umkleiden, je eine für 2 Teams wenn möglich	Option: abschließbar bzw. abschließbare Schränke	Hochschule, Sportamt
Zugänge für Sportler / Zuschauer getrennt	Zugangskontrolle wenn nötig, keine Zuschauer im Innenraum! Ausschilderung der Zugänge.	Hallenwart
Lautsprecheranlage für Durchsagen inkl. mobiles Mikrofon	Alternativ: Megafon	Hallenausstattung
WLAN Zugang in der Sporthalle	Optional für Teilnehmer: EDUROAM oder temporäres Netz	Rechenzentrum
Übernachtungsmöglichkeiten für mind. 16 Teams	Turnhallen, DJH, Sportschule, Hotels empfehlen!	Hochschule, Sportamt, Partner
Abfallentsorgung	Mülltrennung erkennbar organisieren. Tipp: Teams bitten, eigenes Geschirr mitzubringen	Hallenwart, OK
TIPP: Ausschilderung	Klare Kennzeichnung von Zugangswegen und Funktionsflächen durch laminierte Schilder im VeranstaltungsCD mit Partnerlogos	Hochschulsportbüro

#### 3.2. Wettkampfmateriale

Bedarf	Bemerkung	Ansprechpartner
6 – 12 Bälle pro Spielfeld	MOLTEN-Bälle werden vom ADH gestellt TIPP: Bälle numerieren und nur abgezählt den Teams geben.	ADH / HSM
4 (– 6) Netzanlagen mit Antennen und Pfostenummantelung	DVV Prüfzeichen	Lokaler Verband Hallenausstattung
Je 2 Teambänke pro Spielfeld Optional: 2 Stühle für (Co-)Trainer	Optional: markierte warm-up Zone	Hallenausstattung
4 (– 6) „Schiedsrichterstühle“ (zur Not Kastenturm ohne Fußteile)	DVV Prüfzeichen wenn möglich Stolperstellen vermeiden	Lokaler Verband Hallenausstattung
4 (– 6) Anschreiber Tische	Je ein Tisch und zwei Stühle	Hallenausstattung
Anzeigetafel	1 pro Feld, mobile für die Gruppenspiele Option: elektronisch für die Finals	Lokaler Verband Hallenausstattung
Soforthilfe	Erste Hilfe Ausstattung, Kühlpack, Binden, Tape, Tragen	DRK, Krankenkasse Fachgeschäft
Kleinmaterial	Klebeband, Kabelbinder,	

### 3.3 Ausstattung Kampfgericht / Wettkampfleitung

Bedarf	Bemerkung	Ansprechpartner
WLAN Zugang in der Sporthalle	EDUROAM oder temporäres Netz	Rechenzentrum
Abschließbarer Regieraum für DC und Schiedsrichtereinsatzleitung		Hallenwart
Abschließbare Gruppenumkleiden für Schiedsrichter (männlich/weiblich)		Hallenwart
PC Arbeitsplatz mit SW Drucker (evtl. inkl. Scanner), Klarsichtfolien etc.	Ausreichend Papier und ggf. Ersatzpatronen	Hochschulsport Rechenzentrum
Kostenfreie Verpflegung für Karis und DC	Wertbons, bzw. Liste am Verpflegungsstand	Mensa-Catering, Sponsoren
Veranstaltungsshirt für Karis (als Dank für den Einsatz)	Option: einheitliche Kleidung mit Veranstaltungslogo	Sponsoren

### 4. Personalplanung

Wer	Aufgaben	Bezug
8 – 10 Schiedsrichter pro Tag	Mindestens B-Lizenz; Endspiele A-Lizenz	Fachverband
2 TurnierleiterInnen / Courtmanager für Damen und Herrenturnier	Ergebnissicherung und Auswertung	Ausrichter
4-8 Helfer	Auf-Abbau, Anschreibebögen sammeln und verteilen; ggf. Netz umbauen, Bälle sichern, Abfallentsorgung, etc.	Volunteers, Studierende ECTS Option?
Erste Hilfe 1-2 Sanitäter (kein KTW)	Erstversorgung	DRK, ASB etc.

### 5. Zeitschiene

Freitag	Bei Bedarf, OK Sitzung mit Schiedsrichtereinsatzleitung	OK/TL, SEL
Samstag	8:45 – 9:15 Uhr General Technical Meeting	TC, OK/TL, DC, SEL, VV
Samstag	9:15 – 9:30 Begrüßung der TeilnehmerInnen	Teams, OK/TL, DC, SEL, SR, VV
Samstag	Abschlussbesprechung des Tages, Auswahl der Final SR	OK/TL, DC, SEL, VV
Sonntag	Siegerehrung Preisvergabe	OK/TL, DC, SEL, VV

**\*Zeiten sind Vorschläge**

**TC** – Teamcaptains

**DC** – Disziplinchef

**VV** – VerbandsvertreterIn

**OK** – Organisationskomitee

**SEL** – Schiedsrichtereinsatzleitung

**TL** – Turnierleitung

**SR** – Schiedsrichter

## 6. Turniermodus

Je 2 Vierergruppen	Jeder gegen jeden	Samstag
Spielreihenfolge	A1:A4 – A2:A3 – A1:A3 A2:A4 – A1:A2 – A3:A4	Gruppen B analog
Spiele um Platz 5 und 7 der Gruppendritten und -vierten		Möglichst Samstag
Halbfinalspiele	1. A:2.B – 1.B:2.A	Sonntag
Spiele um Platz 3 und 1	Damen und Herren parallel	Sonntag
Finalspiele	Erst Damen, dann Herren	Sonntag
Ehrungen für beste SpielerIn durch den Veranstalter OPTION: Die Schiedsrichter nominieren die einzelnen Kategorien und wählen ggf. ein Team für einen FAIRPLAY CUP aus	z.B. Angreifer, Zuspieler, Libero, MVP, FairPlay Cup	Durch den Veranstalter!

## 7. Organisationsbesprechung (Technical Meeting) / Teamleitersitzung

### Allgemeine Informationen:

1. Begrüßung / Vorstellung (OK, DC, Schiri, adh-Vertreter)
2. Feststellung der Anwesenheit der Teamvertreter (Damen, Herren)
3. Informationen über Qualifikationsmöglichkeiten (EUC, Ausrichtung DHM ) und internationale Wettkämpfe

### Zur aktuellen Veranstaltung:

4. Aktueller Turniermodus (2 Gewinnsätze , 3. Satz bis 25 ?; Endspiele?)
5. Spielorte (Hallen)
6. Schiedsrichtereinsatz ( Anschreiber usw.)
7. Spielbeginn/Wartezeit: WO § 22: „...Bei Turnieren gibt es keine Wartezeit. ..“
8. Organisationshinweise (OK)
  - Essen
  - Schlafen
  - Party
  - Bezahlung
  - Alkoholproblematik
9. Startberechtigung /Überprüfung der Meldeunterlagen
10. Siegerehrung
11. Ev. Auszeichnungen

**Perspektivisches:**

12. Informationen über die Funktion eines Aktivensprechers/ einer Aktivensprecherin; ev. Wahl eines(r) Aktivensprechers(-in)
13. Rückmeldung über die aktuellen DHM / Rundenspiele im Hallenvolleyball an die Verbandsvertreter
14. Ausrichterfindung für die folgende Hochschulmeisterschaft
15. Verschiedenes

## **8. Öffentlichkeitsarbeit**

Bei der Öffentlichkeitsarbeit unterstützt der adh den Ausrichter nicht nur mit entsprechenden Medien, sondern bietet auch die adh Plattformen (Web/Facebook) als Kommunikationsfläche an.

Ein Vorbericht (10 Tage vor der Veranstaltung) sowie ein Nachbericht (unmittelbar nach der Veranstaltung) mit begleitendem Bildmaterial sind obligatorisch und sollten in Abstimmung mit dem DC erstellt werden.

Der regionale Volleyballverband sollte in die Veranstaltungskommunikation rechtzeitig mit einbezogen werden, damit ggf. aus den benachbarten Vereinen nicht nur HelferInnen, sondern auch Zuschauer gewonnen werden können. Für Nachwuchs- /Jugendmannschaften sind vor allem die Finalsspiele sehr attraktiv anzuschauen.

Zusätzlich bietet sich an, eine eigene Veranstaltungswebseite zu erstellen, in der einerseits alle organisatorischen Informationen für die teilnehmenden Teams enthalten sind und andererseits auch immer die Spielergebnisse unmittelbar nach Spielende kommuniziert werden.

Die Webseite bietet dann die Möglichkeit, die eigenen Sponsoren und die ADH Partner, die sich über die HSM vermittelt an der Veranstaltung beteiligen, zu kommunizieren. Hierbei unterstützen das adh Öffentlichkeitsreferat bzw. die HSM mit Texten und Templates.

Weitere Hinweise zur Öffentlichkeitsarbeit finden sich im Ausrichterleitfaden.

## 9. Rahmenprogramm

Wann	Was	Bemerkung
Freitag	Welcome-Party / Abendessen Informelles Treffen OK, DC, VV Akkreditierung	OK
Samstagmorgen	Frühstück Akkreditierung General Technical Meeting Offizielle Begrüßung	Siehe Pkt. 5 Hochschulleitung?
Samstagabend Urkundenausgabe	Abendessen Players – Party Plätze 5-8	OK, DC, VV
Sonntagmorgen	Frühstück	
Sonntagnachmittag	Siegerehrung	Ablauf vorbereiten Regieplan erstellen
TIPP: Verpflegung und Getränke während des Turniers – möglichst sportgerecht WENN MÖGLICH: Wasser für jede Mannschaft zur Verfügung stellen		
Alkoholverbot in der Sportstätte	Kein Verkauf von Alkoholika in der Sporthalle	

**TC** – Teamcaptains

**DC** – Disziplinchef

**VV** – VerbandsvertreterIn

**OK** – Organisationskomitee

**SEL** – Schiedrichtereinsatzleitung

**TL** – Turnierleitung

**SR** – Schiedsrichter

## 10. Anlagen / Vorlagen

- Scoresheet
- Muster Teammeldebogen
- Bewerbungsformular

März 2014

Jörg Förster  
Disziplinchef Volleyball  
Freie Universität Berlin



## Sportartspezifische Hinweise für Ausrichter von adh- Wettkämpfen im Trampolinturnen

*Entwurf einer Anlage zum Ausrichterleitfaden des adh.*

### 1. ADH-Wettkampfveranstaltungen im Trampolinturnen

In der Sportart Trampolinturnen wird jährlich eine Deutsche Hochschulmeisterschaft als Einzelwettkampf mit gleichzeitiger Mannschaftswertung durchgeführt. Seit 1999 wird der Wettkampf als IDHM durchgeführt.

Diese Hinweise beziehen sich auf diese Veranstaltung.

Die IDHM findet in der Regel Ende Januar statt. Eine frühzeitige Abstimmung des Termins mit dem DC *lange vor* einer Bewerbung ist zwingend erforderlich (vgl. Ziffer 1.3 des Ausrichterleitfadens); der DC stimmt den Termin bestmöglich mit den Turnverbänden sowie mit anderen Sportarten im adh ab.

Die Teilnehmerzahl schwankt in den letzten Jahren zwischen 85 und 130.

### 2. Voraussetzungen zur Ausrichtung einer IDHM Trampolinturnen

#### 2.1 Räumliche Voraussetzungen

Für den Wettkampf ist eine Sporthalle mit einer Fläche von mindestens 30 m x 25 m und einer lichten Höhe im Bereich der Trampoline von mindestens 8 Meter erforderlich.

Eine Nebenhalle oder ein abgetrennter Hallenteil für weitere Aufwärmgeräte ist wünschenswert; im Aufwärmbereich kann die genannte Hallenhöhe unterschritten werden.

Eine Übernachtungsmöglichkeit (z.B.) Sporthalle für zwei Nächte ist erforderlich und sollte von der ausrichtenden Hochschule ohne zusätzliche Kosten zur Verfügung gestellt werden.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Bundesministerium  
des Innern



## 2.2 Materielle Voraussetzungen

Es müssen mindestens vier wettkampfgerechte Trampoline zur Verfügung stehen.

Im Aufwärbereich sollten mindestens zwei weitere Trampoline bereitstehen; diese brauchen den Wettkampfnormen nicht zwingend zu entsprechen.

In der Vergangenheit hat die Herstellerfirma der Eurotramp-Trampoline auf Anfrage für die (I)DHM Vorführgeräte zu sehr günstigen Bedingungen zur Verfügung gestellt. Eine (I)DHM-Bewerbung braucht deshalb nicht an einer zu geringen Zahl vorhandener Trampoline zu scheitern.

Zur Absicherung der Trampoline müssen je Trampolin zwei Sicherheitstische und -matten (mit Keilen) zur Verfügung stehen. Ersatzweise können die Querseiten auch mit Weichbodenmatten und großen Kästen oder Pferden abgesichert werden; erforderlich sind 6 Weichbodenmatten und Kästen für die Wettkampfgeräte. Sofern Einturngeräte zur Verfügung gestellt werden, müssen auch diese abgesichert werden.

Ebenfalls zur Absicherung sind Bodenmatten entlang aller Längsseiten der Trampoline erforderlich.

Im Bereich der Wettkampfgeräte sowie im Einturnbereich muss jeweils mindestens eine Schiebematte bereitliegen.

Für die zwei Kampfgerichte sind zwei Podeste von mindestens 1 Meter Höhe erforderlich, auf denen Schreibtische und Stühle so aufgestellt werden, dass je Kampfgericht 5 Ausführungskampfrichter nebeneinander an den Tischen sitzen können und ausreichend Bewegungsfreiheit zum Berechnen und Aufzeigen ihrer Wertungen haben. Aus ästhetischen Gründen sollten die Frontseiten der Tische z.B. mit Tüchern verblendet werden. Daneben ist je Kampfgericht ein auf dem Boden stehender Tisch und zwei Stühle für die zwei Schwierigkeitskampfrichter sowie ein weiterer Tisch und Stuhl für das Protokoll erforderlich.

Eine Beschallungsanlage mit zwei Mikrofonen für die beiden Wettkampfleiter ist wünschenswert.

Ebenfalls ist eine Videoaufzeichnung aller Wettkampfübungen wünschenswert, die im Falle von Wertungsunsicherheiten des Kampfgerichtes oder bei einem eventuellen Protest verwendet werden kann.

Für das Kampfgericht und Protokoll werden 12 Wertungstafeln sowie ein geeignetes Computerprogramm mit Computer und Drucker benötigt. Hierbei kann evtl. auf die Unterstützung des jeweiligen Landeskampfrichterwartes zurückgegriffen werden.

### 2.3 Personelle Voraussetzungen

Der Personalbedarf für die Vorbereitung und Organisation ist schwer zu beziffern. Im Interesse eines reibungslosen Ablaufes und in der Annahme, dass es sich nicht um hauptamtliche Kräfte handelt, sollte das Organisationsteam mindestens vier bis sechs Personen umfassen, die dann zum Wettkampf um zusätzliche Helfer aufwachsen.

Es ist unverzichtbar, dass in dem Organisationsteam die Kompetenz eines ausgebildeten Kampfrichters sowie die Erfahrung mindestens einer Person, die die vorausgegangene (I)DHM selbst miterlebt hat, laufend verfügbar sind.

Jedes der beiden Wettkampfgerichte besteht aus 7 Kampfrichtern, einem Wettkampfleiter und einem Protokollführer. Die Wettkampfgerichte werden von dem Kampfrichterwart des jeweiligen Landesturnverbandes nominiert. Da eine Ausrichtung nur mit qualifizierten Wettkampfgerichten möglich ist, muss vor der Beantragung einer (I)DHM mit dem zuständigen Kampfrichterwart Kontakt aufgenommen werden. (Ein eventueller Verzicht auf den zweiten Schwierigkeitskampfrichter steht im Ermessen des Kampfrichterwarte und der Wettkampfleiter; in diesem Fall ist eine Video-Aufzeichnung des Wettkampfes unerlässlich.)

Die Kampfrichter stellen für den Ausrichter in der Regel einen erheblichen finanziellen Belastungsfaktor dar, der bereits bei der Kalkulation berücksichtigt werden muss. Neben den Tagegeldern fallen dabei insbesondere die Fahrtkosten für aus größerer Entfernung anreisende Kampfrichter ins Gewicht. Der Ausrichter sollte sich für seine Kalkulation beim Kampfrichterwart des jeweiligen Landesturnverbandes über die geltenden Tagegeld- und Fahrkostensätze sowie die zu erwartenden Fahrtentfernungen der Kampfrichter informieren.

Der Ausrichter braucht keine Helfer (gemäß Wettkampfbestimmungen Trampolinturnen) bereitzustellen; diese Aufgabe wird von den Aktiven selbst wechselseitig wahrgenommen.

Der Ausrichter sollte jedoch einen Leiter für das Einturnen benennen, der das Einturnen überwacht. Sofern in einer separaten Halle bzw. einem abgetrennten Hallenteil eine Einturnmöglichkeit geboten wird, sollte auch dort aus Sicherheitsgründen ständig ein Leiter für das Einturnen eingeteilt sein.



### 3. Wettkämpfe und Wertungen

#### 3.1 Wettkampfmodus und -regeln

Der Wettkampf findet statt nach der Wettkampfordnung des adh (WKO) und (nachrangig) nach den Internationalen Wettkampfbestimmungen (WKB) der FIG (Internationaler Turnverband) für das Trampolinturnen mit den nachstehend beschriebenen Abweichungen.

Der Wettkampf findet als Einzelwettkampf statt, getrennt für Frauen und Männer. Finalteilnehmer sind jeweils die besten 15 Turnerinnen bzw. Turner.

Daneben können Mannschaften gemeldet werden, die aus mindestens 3 und höchstens 4 Aktiven bestehen, welche für den Einzelwettkampf gemeldet sind. Das Geschlecht der Mannschaftsmitglieder ist unerheblich. Mannschaften können nur aus Angehörigen *einer* Hochschule oder *einer* Wettkampfgemeinschaft gemäß WKO bestehen.

Die Kleidungs Vorschriften der WKB gelten nur, soweit sie die Sicherheit betreffen. Ansonsten ist die Wettkampfkleidung frei; sie muss jedoch so beschaffen sein, dass sie eine korrekte Bewertung der Übung ermöglicht. Die Pflichtübung ist die L8.

#### 3.2 Wertungen

In der Einzelwertung wird das Vorkampfergebnis in das Finale mitgenommen und zählt zur Endnote.

Das Mannschaftsergebnis der gemeldeten Mannschaften berechnet sich aus den drei besten Noten des Pflicht- und des Vorkampfkürdurchganges.

Neben den offiziellen Wertungen findet eine sogenannte "[Interne Wertung](#)" statt.

#### 3.3 Ehemaligenwettkampf

Seit 1997 wird im Rahmen der (I)DHM ein so genannter Ehemaligenwettkampf angeboten. Dieser wendet sich an Turner, die ehemals eine DHM-Startberechtigung hatten, diese aber (z.B. durch Exmatrikulation) verloren haben. Der Ehemaligenwettkampf gehört nicht zu den offiziellen Meisterschaftswettkämpfen der (I)DHM.

Die Ausschreibung des Ehemaligenwettkampfes während einer (I)DHM ist ein freiwilliges Angebot des Ausrichters; es sollte jedoch nicht darauf verzichtet werden. Die Teilnehmerzahl beträgt etwa 20; geturnt wird nur eine Pflicht und eine Kür.

Für den Ehemaligenwettkampf wird eine Ergebnisliste erstellt und können Urkunden (nicht auf dem offiziellen adh-Vordruck) ausgegeben werden.

## **4. Zeitplan und weitere organisatorische Hinweise**

### **4.1 Allgemeiner Zeitrahmen**

Der Wettkampf findet an einem Samstag statt. Einturnen, Wettkämpfe, offizielle Siegerehrung und Aktivenbesprechung finden in der Sporthalle etwa in der Zeit von 9.00 Uhr bis 19.00 Uhr statt; für das Duschen und den Abbau wird die Halle etwa eine weitere Stunde benötigt.

### **4.2 Betreuung ausländischer Teilnehmer**

Wettkampf und Rahmenprogramm werden in deutscher Sprache durchgeführt. Daraus ergeben sich für fremdsprachliche Teilnehmer Probleme, zumal diese nicht mit dem speziellen Ablauf dieses Wettkampfes vertraut sind. Hoher Geräuschpegel und mäßige Lautsprecher machen ein Verstehen der Ansagen für Fremdsprachler fast unmöglich, selbst wenn diese gewisse Deutschkenntnisse mitbringen.

Der Ausrichter sollte versuchen, jedem ausländischen Team einen ständigen Ansprechpartner zur Verfügung zu stellen, insbesondere während der Zeit des Einturnens und des Wettkampfes. Am besten geeignet sind dafür Aktive (auch anderer Hochschulen) oder Gäste, die vor und während des Wettkampfs nicht durch Organisationsaufgaben oder im Wettkampfgericht gebunden sind.

Eine ausdrückliche Begrüßung der ausländischen Teilnehmer zu Beginn des Wettkampfes und der Siegerehrung in englischer oder Landessprache sollte eingeplant und vorbereitet werden.

Martin Kraft

Disziplinchef Trampolinturnen im adh