

# Handball-Verband Sachsen e.V.

Sportforum 3, 04105 Leipzig, T.: 0341 - 9 83 20 70; F.: 0341 - 9 83 20 18, E-Mail: info@hvs-handball.de  
Sparkasse Leipzig, IBAN: DE55 8605 5592 1140 0134 47, BIC: WELADE8LXX, St.-Nr. 231/140 /1207



## Checkliste für Meisterschaftsspiele auf Ebene des HVS

| vor dem Spiel         | Maßnahme   | Check        |
|-----------------------|--|--------------|
| <b>60 min</b>         | Öffnung der Spielstätte / Zugang der Kabinen für:  |              |
|                       | – Mannschaften   |              |
|                       | – Schiedsrichter / Technische Delegierte / amtliche Spielaufsichten  |              |
|                       | – Kampfgericht   |              |
|                       | Kabine Kampfgericht (1 Tisch / 2 Stühle / Stromanschluss / Internet)   |              |
|                       | Bereitstellung der Hardware (Laptop) für Elektronischen Spielbericht   |              |
|                       | Kabine Schiedsrichter (1 Tisch / 3 Stühle / Duscmöglichkeit)   |              |
|                       | Abgabe der unterschriebenen Spielerlisten beim Kampfgericht  |              |
|                       | Verantwortlicher für die Kampfgerichte (Heimverein)  |              |
|                       |  |              |
| <b>45 min</b>         | Technische Besprechung in der Kabine des Kampfgerichtes:   |              |
|                       | – Elektronischer Spielbericht  |              |
|                       | – Kontrolle der eingetragenen Spieler im elektronischen Spielbericht durch die MV – Pin-Eingabe vor dem Spiel durch MV     |              |
|                       | – Abgabe der Spielausweise   |              |
|                       | – Spielkleidung (Spieler / Torhüter / Leibchen / Offizielle)   |              |
|                       | – Briefumschläge (1x) für Versendung evtl. eingezogener Spielausweise  |              |
|                       | – Grüne Karten (2 Sätze T <sub>1</sub> / T <sub>2</sub> / T <sub>3</sub> – Heimverein)                                     |              |
|                       | – Absprache Erwärmungszone Halbzeit (Heimverein)   |              |
|                       | – Ausweise Zeitnehmer / Sekretäre  |              |
|                       | – Spielprotokoll (Papier + 2 Briefumschläge – Reserve)   |              |
|                       |  |              |
| <b>30 min</b>         | Spielfläche für beide Mannschaften zur Erwärmung   |              |
|                       |  |              |
| <b>Halbzeit</b>       | <b>Maßnahme</b>  | <b>Check</b> |
|                       | Torraum + 9m-Raum zur Erwärmung Reservespieler   |              |
|                       |  |              |
| <b>nach dem Spiel</b> | <b>Maßnahme</b>  | <b>Check</b> |
| <b>20 min</b>         | Unterschrift der Vereine in der Kabine des Kampfgerichtes:   |              |
|                       | – Sicherungskopie (Meeting Report.json) für die Schiedsrichter (USB-Stick der SR)  |              |
|                       | – Sicherungskopie (Meeting Report.json) für den Verein anlegen (Festplatte / USB-Stick)                                    |              |
|                       |  |              |
| <b>30 min</b>         | Ergebniseingabe (Kontrolle über Homepage des HVS)  |              |
|                       |  |              |
| <b>60 min</b>         | Mindestnutzungszeit der Kabinen  |              |
|                       |  |              |
| <b>120 min</b>        | Versendung des Spielberichtes (Meeting Report.json) per Email an die Spielleitende Stelle (nur bei Problemen erforderlich) |              |