

DFO

Richtlinie für die Durchführung von Spielen der Lizenzligen

1. Spielablauf

Technische Besprechung

Eine Stunde vor Spielbeginn findet im Umkleideraum der Schiedsrichter eine technische Besprechung statt mit folgenden Teilnehmern: Delegierter – soweit angesetzt, Schiedsrichter, Zeitnehmer + Sekretär (optional), Heimverein, Gastverein, Fernsehvertreter (falls Übertragung), Hallensprecher. Die technische Besprechung hat folgende Inhalte:

- Trikotabgleich bzgl. Farben, Werbepartner, Anbringung Liga-Logo u. ä. und Vorlage des Überziehleibchens für den „7. Feldspieler“;
- Vorlage der Spielerlisten;
- Vorlage von drei fortlaufend nummerierten grünen Team Time Out Karten;
- Der Heimverein muss dem Gastverein, den Schiedsrichtern, dem Technischen Delegierten, dem Zeitnehmer, dem Sekretär und ggfls. dem TV-Aufnahmeleiter den Ablauf der Einlaufprozedur schriftlich mitteilen. Diese beinhaltet die genauen Zeitpunkte des Verlassens der Spielfläche der Mannschaften und des Einlaufens der Heim-, Gastmannschaften und der Schiedsrichter sowie generelle Hinweise zum Ablauf (z.B. Spielervorstellung, Ehrungen, Halbzeitereignisse usw.);
- Genaue Anwurfzeit und Länge der Halbzeitpause;
- Auswahl der Spielbälle;
- Uhrenabgleich;
- Sitzplätze für passive Spieler;
- Einhaltung der Werberichtlinien;
- Hinweise für den Hallensprecher;
- Hinweise für die Fernsehvertreter und Medien;
- Sicherheitsbelange;
- Sonstiges.

Spielbälle und Ausweise

Der Heimverein stellt für das Spiel zwei der Regel 3:2 IHR entsprechende Bälle. Bei Spielen der Bundesliga mit Fernsehübertragung müssen diese zwei neuwertige Bälle sein. Die im Spielbericht eingetragenen Offiziellen haben analog der Eintragung im Spielbericht die Buchstaben A bis D zu tragen. Die Karten werden nebst Band von der HBL zur Verfügung gestellt und sind entsprechend zu verwenden.

Abschluss der Aufwärmphase und Einlaufprozedere

Frühestens 12 Minuten und spätestens 10 Minuten vor der angesetzten Anwurfzeit ist die Aufwärmphase beendet und die Spieler müssen die Spielfläche verlassen haben.

Näheres regelt der Ablaufplan des Heimvereins, der einzuhalten ist.

Die Einlaufzeremonie muss 2,5 Minuten vor der angesetzten Anwurfzeit abgeschlossen sein. Die Mannschaften müssen mindestens 1 Minute vor Spielbeginn zum Anwurf bereit sein.

Hallensprecher und Beschallung

Ein Hallensprecher ist einzusetzen. Dieser darf nicht am Zeitnehmertisch sitzen. Bei den Durchsagen haben unsportliche Äußerungen und/oder unsportliches Verhalten zu unterbleiben. Hierunter fallen insbesondere:

- Jede Kommentierung von Schiedsrichterentscheidungen;
- Jede Durchsage während des laufenden Spieles, außer Torschütze, Assists und Spielstand sowie
- Jede Musikeinspielung, hierunter fallen z.B. auch Musikfanfaren, Trompeten-Solo während des laufenden Spieles (ausgenommen ist die Zeit zwischen Torerfolg und maximal 7 Sekunden nach Wiederanpfeiff).

Auf Torhüterparaden sowie Torhüter und Werfer beim 7m darf während des Spiels hingewiesen werden.

Unter anderem können stimmungsfördernde und das Publikum motivierende aber faire Durchsagen und Musikeinspielungen erfolgen, solange und wenn die Spielzeit angehalten ist.

Eine Nichtbefolgung kann zur Ablösung durch die Schiedsrichter oder den Delegierten führen.

Der Einsatz von Vuvuzelas sowie druckgasbetriebenen Lärminstrumenten ist nicht gestattet und vom Heimverein zu unterbinden.

Abbau

Der Abbau der Spielfläche inklusive aller Werbemittel, die Reinigung der Spielfläche u.ä. darf frühestens 15 Minuten nach Spielende erfolgen.

2. Hardware, Betreuung und Ablauf für den elektronischen Spielbericht und HSA (Handball Scouting Application)

1. Notfall-Nummern

Im Falle auftretender Probleme des elektronischen Spielberichtes sowie des Scouting-Tools sind folgende Notfall Kontakte entsprechend zu informieren:

- Gatecom 04407 – 31 414 38
- HBL - 0231-58697650 & waeschenbach@dkb-handball-bundesliga.de

1. Voraussetzungen

Für den elektronischen Spielbericht und die HSA sind Laptops mit folgenden Voraussetzungen bereit zu stellen:

Hardware:

- mindestens 13“ Bildschirmgröße
- Windows 8 als Betriebssystem
- 1 x LAN und 1x USB-Anschluss
- Für den Spielbericht Touch-fähiger Bildschirm und kompatibler „Bildschirmstift“

Für die HSA ist verpflichtend ein LAN-Anschluss am Platz des Scouts bereitzustellen.

Für die technischen Belange bei der Umsetzung des elektronischen Spielberichts ist vom Heimverein ein „Verantwortlicher elektronischer Spielbericht“ abzustellen. Dieser muss sich insbesondere mit der Hard- und Software sowie den Internetverbindungen in der Halle auskennen und ist dafür zuständig, dass alle Rahmenbedingungen für einen reibungslosen Ablauf des elektronischen Spielberichts, des Livetickers und der Statistikerfassung erfüllt sind. Der Aufgabenbereich des Verantwortlichen elektronischer Spielbericht umfasst folgende Punkte:

- Der Verantwortliche muss vor, während und nach dem Spiel für den Sekretär immer erreichbar sein, um bei Problemmeldungen sofort die notwendigen Schritte einleiten zu können;
- Der Verantwortliche muss vor, während und nach dem Spiel für die HBL, Sportradar und Gatecom (SIS-Programme) immer erreichbar sein, um bei Problemen Auskunft geben zu können und Lösungsansätze ausführen zu können;
- Bei Problemen mit den SIS-Programmen muss der Verantwortliche elektronischer Spielbericht den Ansprechpartner von Gatecom unter der hinterlegten Notfallnummer kontaktieren;
- Zu auftretenden Problemen sollte am nächsten Werktag ein kurzer Bericht mit Fehleranalyse an Spielleiter Andreas Wäschenbach geschickt werden. In dieser Mail sollen möglichst Screenshots der aufgetretenen Probleme integriert sein.

Hardware und Betreuung

Zur Bedienung der HSA ist vom Heimverein ein Laptop sowie ein Ersatzlaptop entsprechend der definierten Mindestanforderungen zur Verfügung zu stellen. Zusätzlich ist jeder Verein verpflichtet, vor der Saison mindestens zwei volljährige Personen als „Scouter“ zu melden. Die Meldung der Scouter erfolgt unter dem Link:

<https://www.sportsdata.ag/external/sportsdata/index.php#app/scout>

Während eines Spiels muss dem Scouter eine weitere, vor der Saison nicht benannte Person unterstützend als „Shouter“ zur Seite stehen.

Zu diesem Zweck sind den Scoutern vom Heimverein zwei, nicht sichtbehinderte Arbeitsplätze in der Halle auf Höhe der Mittellinie zur Verfügung zu stellen. Diese müssen mit einem Tisch sowie einem Strom- und Internetanschluss (LAN – kein WLAN) ausgestattet sein.

Spielerliste

Die beteiligten Lizenznehmer legen dem Kampfgericht 60 Minuten vor Spielbeginn in der Schiedsrichterkabine die Spielerliste mit höchstens 16 Spielern vor (Liste zum Download auf der HBL-Homepage). Der Sekretär füllt daraufhin den elektronischen Spielbericht aus und druckt den Pressebericht für den Heimverein aus. Ein Exemplar des Presseberichtes ist am Zeitnehmertisch und am Scouterplatz zu hinterlegen.

Ablauf

Sollte der elektronische Spielbericht vor Spielbeginn nicht zur Ausführung kommen, ist ein herkömmliches Spielprotokoll handschriftlich auszufüllen und der HBL-Geschäftsstelle zu übersenden.

Materielle Pässe sind nur für Spieler vorzulegen, die keinen Spieldausweis der HBL besitzen und daher nicht in der Datenbank sind. Materielle Pässe für die Spieler mit Spieldausweis der HBL sind nur erforderlich, falls die Downloadfunktion oder die Hardware nicht zur Verfügung stehen und ein handschriftlicher Spielbericht zum Einsatz kommen muss.

Fehlende Spielerpässe sind im Protokoll zu vermerken, jedoch nicht mit einer separaten Unterschrift des Spielers zu versehen. Der fehlende Spieldausweis ist der HBL innerhalb von 3 Tagen vorzulegen.

Spätestens 15 Minuten vor Spielbeginn wird dem Sekretär mitgeteilt, welche Spieler aus der 16 Spieler umfassenden Spielerliste aktiv bei Spielbeginn teilnehmen. Während des Spieles kann eine Mannschaft weitere Spieler nur aus dieser Liste nachmelden bis zur Höchstzahl von 14 Spielern je Mannschaft. Nach Eingabe der Aufstellungen müssen die Mannschaftenverantwortlichen durch eine digitale Unterschrift die eingegebenen Daten bestätigen.

Nach Spielschluss wird sofort der Pressebericht ausgedruckt und dem Heimverein zur Verfügung gestellt.

Nach Vervollständigung des Spielberichts durch die Schiedsrichter ist dieser bis spätestens 15 Minuten nach Spielende durch einen Mannschaftenverantwortlichen zu unterschreiben. Beide Mannschaften müssen mit einem Vertreter gleichzeitig anwesend sein. Anschließend kann der Spielbericht nicht mehr geändert und muss endgültig an den Spielleiter Bundesliga gesendet sowie für alle Beteiligten ausgedruckt werden. Für die beteiligten Parteien wird je ein Exemplar des offiziellen Spielberichts ausgedruckt. Sollte einer der beiden Vereine einen Einspruch einlegen, ist der Spielbericht, nachdem er digital unterschrieben wurde, nochmals auszudrucken. Dieses Exemplar ist handschriftlich zu unterschreiben und von den Schiedsrichtern auf dem Postweg an die HBL zu schicken. Ergänzend wird auf das Handbuch „elektronische Spielverwaltung“ der Ligaverbände verwiesen.

Ausfall des elektronischen Spielberichts

Der Heimverein (in Person des Verantwortlichen elektronischer Spielbericht) ist für die Sicherstellung der Rahmenbedingungen verantwortlich, um einen reibungslosen Ablauf des elektronischen Spielberichts zu gewährleisten.

Rechtzeitig (mindestens 1 Stunde vor Spielbeginn) sind Laptop (Tablet-PC), Ersatzlaptop (herkömmlicher Laptop), Software (SIS-Programme) und Internetverbindung auf ihre Funktionsfähigkeit zu überprüfen.

SIS-Software oder PC-Ausfall

Bei auftretenden Problemen ist die HBL zu informieren.

Bei Problemen mit der SIS-Software ist der Ansprechpartner von Gatecom unter der hinterlegten Notfallnummer zu kontaktieren.

Am nächsten Werktag sollte eine Problemerkklärung per Mail an den -Spielleiter geschickt werden. In dieser Mail sollen möglichst Screenshots der aufgetretenen Probleme integriert sein.

Vor dem Spiel

Fällt der Tablet-PC oder die Software bis 30 Minuten vor dem Spiel aus, hat der Heimverein einen herkömmlichen Laptop zur Verfügung zu stellen, auf dem die SIS-Software aufgespielt sein muss. Der Ersatzlaptop muss in unmittelbarer Nähe des Zeitnehmertisches platziert sein. Die Unterschriften müssen dann ausnahmsweise mit einer Maus erfolgen.

Fällt der Tablet-PC 30 Minuten oder kürzer vor dem Spiel aus und sollte der Ersatzlaptop nicht rechtzeitig zum Spielbeginn in Betrieb genommen werden können, ist ein handschriftlicher Spielbericht zu führen. Für diesen Fall ist immer ein handschriftliches Spielberichtsformular vom Heimverein vorzuhalten.

Sollte der Ersatzlaptop nicht rechtzeitig zum Spielbeginn in Betrieb genommen werden können, ist der Verantwortliche elektronischer Spielbericht dafür verantwortlich, den Ersatzlaptop für einen Einsatz in der zweiten Halbzeit vorzubereiten.

Während des Spiels

Fällt der PC oder die Software während des Spiels oder kurz vor dem Spiel aus, sind die bis dahin erfassten Daten gesichert. Die weiteren Daten werden auf dem „Presseprotokoll vor Spiel“ ab dem Zeitpunkt des Ausfalls erfasst. Sollte nach dem Spiel die Software oder der PC wieder funktionieren, werden die Daten nachgetragen. Sollte dies nicht möglich sein, werden die im „Presseprotokoll vor Spiel“ aufgeführten Daten in einen handschriftlichen Spielbericht übertragen und alle weiteren Informationen in den Spielbericht eingetragen. Der Spielbericht ist zu unterzeichnen und an die HBL zu versenden.

Ausfall der Internetverbindung

Fällt die Internetverbindung vor, während oder nach einem Spiel aus, ist folgendermaßen zu verfahren. Vor dem Spiel sind die Spieldaten manuell einzugeben. Während des Spiels ist der elektronische Spielbericht wie gewohnt auszufüllen. Alle statistischen Daten sind zu erfassen. In der Halbzeitpause kann versucht werden, die Internetverbindung wieder einzurichten. Nach Spielende werden der Spielbericht und die Statistikdatei dann vervollständigt und sind bis spätestens 2 Stunden nach Spielende über einen anderen Internetanschluss zu versenden.

Ausfälle aller Art müssen mit Begründung ins Spielprotokoll eingetragen werden. Serverausfall Gatecom (SIS): Kommt es vor während oder nach einem Spiel zu einem Serverausfall, ist der Ansprechpartner von Gatecom unter der hinterlegten Notfallnummer zu kontaktieren.

Scouting-Tool

Zusätzlich zum elektronischen Spielbericht werden zur Erfassung der Statistikdaten zwei Scouts eingesetzt. Der Lizenznehmer ist dafür verantwortlich, dass bei jedem Heimspiel zwei geschulte Scouts zur Bedienung der Software in der Halle zur Verfügung stehen. Zur Erfassung der statistischen Daten kommt eine spezielle Statistik-Software HSA zum Einsatz.

Ausfall der Statistikdaten

Der Heimverein (in Person des Verantwortlichen elektronischer Spielbericht) ist für die Sicherstellung der Rahmenbedingungen verantwortlich, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten. Bei Problemen mit HSA sind die Bestimmungen unter Punkt 1. zu beachten.

Sollten die Statistikdaten nicht live (also während des Spiels) erfasst worden sein, sind die Statistikdaten vom Heimverein nachträglich mit Hilfe des Sportlounge-Videos einzugeben und spätestens zwei Werktage nach dem Spiel an die HBL zu versenden. In diesem Fall sind die Anzahl der Paraden aller Torhüter direkt nach Spielende per Mail an die HBL zu senden.

3. Video zur Spielanalyse

Alle Teilnehmer der Lizenzligen sind dazu verpflichtet, ihre Heimspiele (Meisterschaft und Pokal) auf den vorgegebenen Server zu laden und diese somit zur Verfügung zu stellen. 24 Stunden nach Spielende muss die Heimmannschaft das Spiel auf den Server hochgeladen haben. Das gilt nicht für Vereine unterhalb der zweiten Liga im Pokalwettbewerb.

Für die Aufnahme der Spiele ist eine Kamera in mindestens SD-Qualität, empfohlen wird allerdings HD-Qualität (z.B. Canon LEGRIA HF G10, Panasonic HC-X800EG-K), mit

Speicherkarte zu verwenden. Zur Positionierung der Kamera wird ein Standort auf Höhe der Mittellinie empfohlen.

Den Schiedsrichtern sind die Spielvideos bis ca. 60 Minuten nach Spielende per USB-Stick oder DVD zur Verfügung zu stellen. Ein USB Stick (mind. 64 GB Speicherkapazität) ist dem Heimverein von den Schiedsrichtern im Rahmen der Techn. Besprechung zu übergeben.

4. Umgang mit Gastvereinen

Eintrittskarten

Für den Gastverein sind 5% der Gesamttickets gegen Bezahlung zur Verfügung zu stellen, jedoch mindestens 100 Plätze und maximal 200 Plätze, darunter Sitzplätze zu Stehplätzen im Verhältnis 1:1. Diese Karten sind durch den Gastverein bis spätestens zehn Tage vor dem Spiel schriftlich und verbindlich anzufordern. Zusätzlich erhält der Gastverein 4 VIP-Karten (Sitzplätze) kostenlos. Gastvereine bei Zweitligaspielen erhalten 4 Karten in der 1. Kategorie oder 4 VIP-Karten kostenlos.

Den Führungsorganen des DHB und der DKB HBL sind auf Anforderung VIP-Karten kostenlos zur Eigennutzung zur Verfügung zu stellen. Dem Landesverband werden auf Anforderung bis zu 5 Freikarten (nicht zwingend VIP-Karten) zur Verfügung gestellt. In beiden Fällen sind Karten spätestens 5 Tage vor dem entsprechenden Spiel schriftlich und verbindlich anzufordern.

Merchandisingstände Gastverein

Merchandisingstände für Fanartikel der Gastmannschaft sind dem Gastverein in üblicher Größe auf dessen Wunsch zu überlassen. Dabei dürfen an solchen Ständen ausschließlich Fanartikel, d.h. Artikel die z.B. durch Anbringung des Logos des Vereins, als solche zu erkennen sind, verkauft werden. Sämtliche andere Sportartikel sind vom Verkauf ausgeschlossen.

Trainingszeiten

Die Heimmannschaft sollte bei Bedarf der Gastmannschaft zu deren Lasten eine handballgeeignete Halle zu Trainingszwecken (90 min) zur Verfügung zu stellen. Die Gastmannschaft muss dies jedoch spätestens 7 Tage vorher beim Heimverein anmelden.

Der Gastmannschaft ist eine gesicherte Zugangsmöglichkeit zu gewährleisten. Für den Mannschaftsbus ist ein Parkplatz möglichst nahe zum Sportlereingang zur Verfügung zu stellen. Zudem erhält der Gastverein stilles Mineralwasser nach Bedarf, jedoch mindestens 2 Kisten à 12 Flaschen (0,7l).