

INFORMATIONSBLATT für die Meldestellen und Prüfungsleiter

Vorab herzlichen Dank, dass Sie/Ihr die Arbeit in der Meldestelle übernommen habt. Die nachfolgenden Informationen sollen Ihnen/Euch die Arbeit erleichtern. Termenschutzanträge sollten spätestens 8 Wochen vor dem Turnier gestellt werden, wünschenswert ist im ersten Quartal eines jeden Jahres. Turniere, die im ersten Quartal stattfinden, möglichst schon im Vorjahr beantragen.

Spätestens 14 Tage vor Turnier:

- Kontaktaufnahme mit dem Richter und Übermittlung des **Informationsblattes zum Agilityturnier**.
Platzbeschaffenheit und Starterfeld in den einzelnen Kategorien dem Richter mitteilen

Vor dem Turnier

- Die Starterliste, Schreiberlisten, Identifikationsliste, Messprotokolle (evtl. für Nicht-swhv – Starter) und ein Körmaß bereithalten

Bei Annahme der Leistungskarte

- Stimmt Leistungskarte mit Anmeldung überein?
- Bei Erststartern Nachweis der BH-Prüfung überprüfen
- Beim ersten Start eines "neuen" Hundeführers überprüfen, ob Sachkunde nachgewiesen werden kann **und der Hund eingemessen ist**.
- Bei Senioren und freiwilligen Abstiegen MUSS die neue Leistungsklasse in die Leistungskarte eingetragen sein.
- **Erststarter in allen Leistungsklassen werden von der Meldestelle und vom Richter bezüglich Startvoraussetzungen geprüft.**

Software: (abhängig von der jeweiligen Software)

- Darauf achten, dass der Verein, der Verband, der Name des Hf und die Mitgliedsnummer des HF auf dem Aufkleber eingetragen werden.
- Berechnung Standardzeit A3 / Jp3 nach aktuellen Vorgaben.

Aufkleber:

- Folgende Prüfungsergebnisse sind einzutragen: Alle Ergebnisse **außer sportlichen Disqualifikationen** (disziplinarische Disqualifikationen werden weiterhin eingetragen).
- **Den Aufkleber so setzen, daß der Stempel auch auf der LK zu sehen ist.**
- Beim ersten Aufkleber in eine höhere Klasse bitte die Berechtigung für den Aufstieg prüfen. A1 zu A2 und A2 zu A3 jeweils 3*VO mit Platz 1-3 oder 5* VO
- Aufkleber nur in die dafür vorgesehenen Teile der LU einkleben (nicht auf das Feld „Besitzerwechsel“ oder in die Spaltenbeschriftungen).
- Bei der Klasse 3 auf die Kombiwertung achten, der Rang muss erkennbar sein.

Richterstempel:

- Alle Aufkleber werden abgestempelt, bitte nicht über die Platzierungen, die müssen zu lesen sein.
- **Richterstempel und Unterschrift sollen auf dem Aufkleber und der Leistungskarte sein**

Richterunterschrift:

- Unterschrieben werden alle Leistungsurkunden mit für Aufstiege oder Qualifikationen relevanten Ergebnissen.
Das sind: A1-A2 alle V's mit 0 Fehlern
A3 alle V's, Jp3 VO

Ausdrucke:

- Komplette Ranglisten und swhv Statistik Datei (Excel-Format) an Richter
- swhv Statistik Datei (Excel-Format) innerhalb **14 Tagen** an den OfA swhv

Ich hoffe, dieser Infozettel hat die Arbeit ein wenig erleichtert.