



Akademickie Mistrzostwa Województwa Lubelskiego 2016/2017

ABC ORGANIZATORA ZAWODÓW

1. Klub Uczelniany AZS wyznacza osobę odpowiedzialną za obsługę techniczną konkretnych zawodów/meczu i informuje o tym fakcie Koordynatora AMWL.
2. Osoba odpowiedzialna za obsługę danych zawodów/meczu jest zobowiązana zjawić się na hali (czy innym obiekcie, na którym przeprowadzane są rozgrywki) **co najmniej 30 minut** przed wskazaną w komunikacie godziną rozpoczęcia meczu lub rozpoczęcia weryfikacji w przypadku zawodów.
3. **Zadania KU AZS i organizatora zawodów/meczu przed zawodami:**
 - pobranie protokołów meczowych, wody, ekwiwalentów i zaliczki na pokrycie kosztów obsługi sędziowskiej z biura AZS KŚ Woj. Lubelskiego,
 - promocja i informacja o rozgrywanych zawodach (strony internetowe KU AZS, profile KU AZS na FB, plakaty na Uczelni itp.),
 - wywieszenie banera AMWL i innych banerów lub flag wymaganych przez AZS KŚ Woj. Lubelskiego (w przypadku braku możliwości wywieszenia banneru korzystamy ze stojących roll-upów).
4. **Obowiązki organizatora zawodów/meczu przed ich/jego rozpoczęciem:**
 - przygotowanie obiektu do zawodów/meczu,
 - przygotowanie ławek dla drużyn,
 - przygotowanie tablicy wyników, a w razie jej braku – licznika punktów,
 - przygotowanie szczotki w celu ewentualnego wytarcia parkietu w czasie meczu,
 - posiadanie identyfikatora organizatora AMWL,
 - wydanie szatni sędziom oraz drużynom,
 - przygotowanie stanowiska sędziego technicznego (stolikowego) oraz przekazanie sędziom protokołu meczowego,
 - zapewnienie medykowi oraz weryfikatorowi zawodów odpowiednich warunków pracy (wskazanie trenerom osoby weryfikatora),



- przygotowanie (w konsultacji z trenerem zespołu) sprzętu dla sędziów w zależności od specyfiki dyscypliny (np. siatkówka: tabliczki do zmian; koszykówka: markery, strzałka, tabliczki fauli),
- przygotowanie wraz z trenerem zespołu gospodarzy piłek na rozgrzewkę dla obu drużyn (w zależności od dyscypliny),
- przekazanie zespołom wody zapewnianej przez biuro AZS KŚ Woj. Lubelskiego,
- wykonanie zdjęć zespołów w strojach meczowych przed rozpoczęciem meczu.

5. Obowiązki organizatora zawodów/meczu w trakcie ich/jego trwania:

- stałe przebywanie na hali i rozwiązywanie powstałych problemów związanych z przeprowadzeniem zawodów/meczu,
- w przypadku części dyscyplin – obsługa tablicy wyników lub liczników punktów (np. siatkówka),
- wykonanie minimum 10 "dobrych" zdjęć z każdych zawodów/meczu (np. zdjęcia z banerami, koszulki z nazwami zespołów czy fajne akcje - zdjęcia te są potrzebne później do wykonywania np. rozliczeń do urzędów, plakatów).

6. Obowiązki organizatora zawodów/meczu po ich/jego zakończeniu:

- dokonanie wypłaty ekwiwalentów sędziowskich (ew. medycznych) w oparciu o zaliczkę pobraną z biura AZS KŚ Woj. Lubelskiego,
- odebranie od sędziów protokołu meczowego,
- pozostawienie porządku na hali – uprzątniecie ławek, stolików, etc.,
- wprowadzenie bezpośrednio po meczu (w ciągu dwóch godzin od jego zakończenia) wyniku końcowego (także połów, kwart, setów zależnie od dyscypliny), składów drużyn wraz ze zdobytymi bramkami, kosztami, kartkami na stronę <http://azs.lublin.pl/> wg odpowiedniego schematu (patrz pierwszy mecz od góry w zakładce danej dyscypliny),
- wprowadzenie bezpośrednio po zawodach (w ciągu dwóch godzin od ich zakończenia) krótkiej informacji o zakończonych właśnie zawodach wraz z najlepszą trójką/podium w tej dyscyplinie/kategorii/konkurencji (najlepiej ze zdjęciem),
- dostarczenie protokołów i podpisanych przez sędziów ekwiwalentów sędziowskich z zawodów/meczu w terminie 3 dni po ich zakończeniu do biura AZS KŚ Woj. Lubelskiego,



Akademickie Mistrzostwa Województwa Lubelskiego 2016/2017

- dostarczenie przebranych zdjęć z danej rundy rozgrywek do biura AZS KŚ Woj. Lubelskiego do kol. Piotra Rejmera (każdy Klub Uczelniany ma wyznaczyć jedną osobę odpowiedzialną za dostarczanie zdjęć).

KOORDYNATOR

Akademickich Mistrzostw
Województwa Lubelskiego

/-/

mgr inż. Jakub Kańkowski