



## Checkliste für die Ausrichtung von Deutschen Meisterschaften

### 1. Vor der Veranstaltung

- Aufstellung eines Finanzierungsplans unter Berücksichtigung aller voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben der Veranstaltung, wie z.B. und insbesondere
  - o Einnahmen aus dem Startgeld (Startgebühren der jeweiligen Veranstaltung können in der Gebührenordnung des DMV nachgelesen werden)
  - o Einnahmen aus Trainingsgebühren vor Beginn des offiziellen Trainings
  - o Einnahmen aus Sponsoring und Vermarktung
  - o Einnahmen aus Verpflegung der Teilnehmer\*innen
  - o Ausgaben für Ehrenpreise (Kosten für die DMV-Medaillen können bei der DMV-Geschäftsstelle angefragt werden)
  - o Ausgaben für Schiedsrichter\*innen
  - o Ausgaben für Eröffnungs- und Abschlussveranstaltung
  - o Ausgaben für Windschutz (Kosten für die Lieferung des DMV-Windschutzes können bei der DMV-Geschäftsstelle angefragt werden)
  - o Ausgaben für Helfer\*innen
  - o Ausgaben für evtl. notwendige externe Dienstleister
- Rücksendung des unterschriebenen Abtretungsschreibens an die DMV-Geschäftsstelle bis zum angegebenen Datum
  - o Angabe zur Startgeldzahlung
  - o Angabe der Bankverbindung
  - o Angabe zur Rechnungsstellung für DMV-Medaillen
  - o Angabe des Ansprechpartners
  - o Zusage zur Einhaltung der Rahmenregelungen
- Bereitstellung des Veranstaltungslogos bis 31.12. des Vorjahres an die DMV-Geschäftsstelle und den DMV-Sachbearbeiter
- Angabe des Platzturnierleiters für die Veranstaltung inkl. Lizenznummer bis 31.12. des Vorjahres an die DMV-Geschäftsstelle und den DMV-Sachbearbeiter
- Bis 31.03. des Veranstaltungsjahres: Prüfung und Absprache mit der BangolfArena-Beauftragten und der DMV-Geschäftsstelle, ob eine Handy-Ergebniserfassung auf den Wettkampfanlagen möglich ist und organisiert werden kann
- Fertigstellung/Vorbereitung der Wettkampfanlagen(n)
  - o 3 Monate vorher: Anlage in turnierfähigen Zustand bringen
  - o 2-3 Monate vorher: Abnahme/Überprüfung der Wettkampfanlage(n) durch einen Vertreter des DMV-Sportausschusses
  - o 2 Wochen vor Turnierbeginn: Fertigstellung der Anlage(n) zum Training unter Behebung der durch den Vertreter des Sportausschusses ggfs. festgestellten Mängel
- Benennung eines Schiedsgerichts (Finanzierung erfolgt durch den Ausrichter) in Absprache mit dem DMV-Sachbearbeiter und der DMV-Geschäftsstelle bis möglichst 31.03. des Veranstaltungsjahres (spätestens jedoch bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn)
  - o 1 spielfreier Oberschiedsrichter (A-Lizenz)



- mindestens 2 spielfreie Schiedsrichter (mindestens B-Lizenz)
- Spätestens 4 Wochen vorher, falls keine Handy-Ergebniserfassung möglich: Bestellung ausreichender Spielprotokolle (oder ggfs. Druckvorlagen) bei der DMV-Geschäftsstelle
- spätestens 2 Wochen vorher: Beantragung des BangolfArena-Zugangs für die Veranstaltung
  - <https://www.minigolfsport.de/sportbetrieb.php?subpage=21&s=11&t=Turnierbeantragung>
- Rechtzeitige Beschaffung der Ehrenpreise:
  - DMV-Medaillen:
    - Werden durch den DMV rechtzeitig geliefert
    - Gold-, silber- und bronzefarbig für die Plätze 1-3 je Kategorie
  - Urkunden:
    - Werden als PDF-Druckvorlage durch den DMV rechtzeitig zur Verfügung gestellt
    - Mindestens für die 6 Bestplatzierten
  - Ehrenpreise:
    - Für die Erstplatzierten
    - Angemessene weitere Anzahl (ausgehend von der Anzahl der Teilnehmer\*innen je Kategorie)
  - Aufmerksamkeiten für Schiedsgericht und Ehrengäste
- Organisation/Vorbereitung aller weiteren Punkte, die unter Nr. 2 („Während der Veranstaltung“) relevant werden

## 2. Während der Veranstaltung

- Zentraler Aushang (schwarzes Brett)
- Benennung zwei weiterer Schiedsrichter (ggfs. spielende) und Aushang des Schiedsgerichts spätestens zum ersten offiziellen Trainingstag
- Aushang der Jury spätestens zum ersten offiziellen Trainingstag
- Bereitstellung von mindestens zwei Fahnenmasten und Aufhängen der DMV-Fahne spätestens zum ersten offiziellen Trainingstag
- Aufhängen der DMV-Sponsorenbanner spätestens zum ersten offiziellen Trainingstag
- Aufstellen des Windschutzes spätestens zum ersten offiziellen Trainingstag
- Auf der Anlage für ausreichend Schatten sorgen (Schirme, Pavillons etc.), sofern kein natürlicher Schatten vorhanden ist (spätestens bis zum ersten offiziellen Trainingstag)
- Reinigung der Anlage vor Beginn des offiziellen Trainings, vor Beginn der jeweiligen Einspielzeit an den Turniertagen sowie unmittelbar vor Beginn der ersten Runde an den Turniertagen
- Bereitstellung von ausreichendem Reinigungsgerät (Besen, Abzieher) auf den Wettkampfanlagen; mindestens 9 je Anlage
- Sicherstellung der Teilnehmer\*innenverpflegung spätestens ab dem ersten offiziellen Trainingstag
- Bereitstellung von ausreichenden Sitz- und Unterstellmöglichkeiten für die Teilnehmer\*innen



- Anwesenheit von Ersthelfer\*in ab dem ersten offiziellen Trainingstag
- Organisation der Anwesenheitsmeldung aller Teilnehmer\*innen bis zum in der Ausschreibung festgesetzten Termin
- Organisation der Eröffnungsfeier:
  - o Rednerliste festlegen
  - o Organisation der Auslosung
  - o Deutschlandflagge und DMV-Fahne
  - o Nationalhymne
  - o Lautsprecheranlage
  - o Imbiss/Freigetränk für die Teilnehmer\*innen und Ehrengäste
- Am Tag vor dem Turnier
  - o Ausgabe der Startnummern für jede\*n Teilnehmer\*in
    - Startnummer, Name, Verein, Veranstaltung
  - o Startplan erstellen und aushängen
  - o BangolfArena vorbereiten
- Während des Turniers:
  - o Dopingkontrollstation
    - Separate Toilette
    - Alkoholfreie Getränke
    - Wartebereich für die Athlet\*innen mit Tischen/Stühlen
    - Mülleimer/-beutel
    - Verpflegung des Kontrollpersonals
    - Vorbereitung zur Kennzeichnung der relevanten Bereiche
  - o Helfer\*innen:
    - Greenhouse
    - Starter
    - Pistenrichter (falls notwendig)
    - Medaillenzeremonie
  - o Turnierbüro:
    - Anzeige der Ergebnisse in elektronischer Form
    - Schilder/Anzeigetafeln für Finalrunden
  - o Podest:
    - 1.-3- Platz
    - Ausreichend Platz für Mannschaften plus Betreuer
- Nach dem Turnier:
  - o Erstellen der Ergebnisliste
- Abschlussveranstaltung:
  - o Siegerpodest mit ausreichend Platz für Mannschaften plus Betreuer
  - o Möglichkeit zum Aufhängen der DMV-Fahne oder des DMV-Meisterschaftsbanners
  - o Catering/Verpflegung für Teilnehmer\*innen, Ehrengäste und Gäste
  - o Lautsprecheranlage
  - o Musik
  - o Beamer