



International Taekwon-Do Federation Deutschland e.V.

Landesverband NW

Wettkampfordnung Anhang (WO Anhang)

Anmerkung: Aus Gründen der Lesbarkeit wird nachfolgend auf die Verwendung beider Geschlechtsformen verzichtet. Wenn im Text die männliche Sprachform verwendet wird, ist selbstverständlich auch die weibliche Form mit gemeint.

Veranstalter: ITF-NW/ITF-D e.V.

Die Ausschreibung muss über den ITF-NW/ITF-D e.V. (z. B. Info-Post und/oder Webseite) veröffentlicht werden. Nebenabsprachen nur mit Zustimmung des Vorstandes auf Anfrage des Ausrichters.

Der Veranstalter sorgt für:

- Ausschreibung und Layouterstellung für ein Plakat
- Pass- und Meldewesen
- Wettkampforganisation
- Kampfrichterorganisation
- Kampfrichterequipment (einschließlich PC, Drucker, Beamer, Laptops etc.).
- Bereitstellung der Mattenflächen inkl. Transport.
- Mikrophananlage
- Ehrenpreise (Urkunden, Medaillen, Pokale)

Der Ausrichter sorgt für:

- Name des Vereins mit Adresse des Ansprechpartners an den ITF-NW e.V.
- Halle (3-fach Halle mit Tribüne, Regieraum und Stromanschluss)
- Ausstattung für drei Kampfflächen (s. Hallenausstattungsplan).
- Sanitätsdienstliche Betreuung (DRK, MHD, JUH o.ä.) / ohne diese ist kein Wettkampfbeginn möglich.
- Speisen und Getränke für die Kampfrichter
- Bereitstellung von Helfern
- Rücksendung der Scheckliste, mit kompletter Adresse und Wegbeschreibung zum Turnierort bis spätestens drei Monate vor Turnierbeginn an den ITF-NW/ITF-D e.V.
- Auf- und Abbau der Mattenflächen
- bei offiziellen Meisterschaften (DM, GO, NDM, SDM) Hallenschmuck (Fahnen, Blumen, etc.)

Optional




- Turnierwerbung Plakatdruck und Eintrittskartenverkauf (in Absprache mit dem ITF-NW/ITF-D e.V.)
- Verkaufsstand für Speisen und Getränke für die Zuschauer
- Showeinlagen (in Absprache mit dem ITF-NW/ITF-D e.V.)

Scheckliste für die Ausrichtung von Turnieren des ITF-NW/ITF-D e.V.

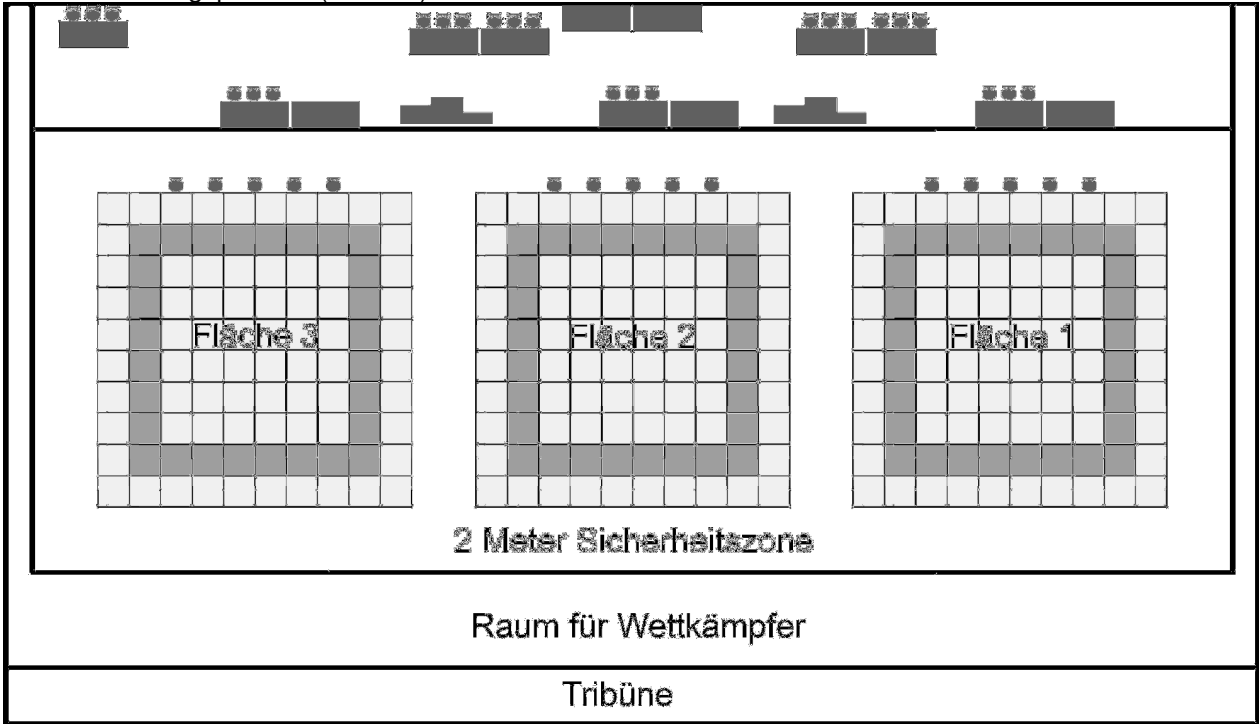
Aufgaben	Zuständig	Übernahme der Kosten	Verbleib der Einnahmen	Vom Ausrichter bestätigt
Ausschreibung und Layouterstellung für ein Plakat	ITF-NW/ITF-D	ITF-NW/ITF-D	keine	<input type="checkbox"/>
Pass- und Meldewesen	ITF-NW/ITF-D	ITF-NW/ITF-D	ITF-NW/ITF-D	<input type="checkbox"/>
Wettkampforganisation	ITF-NW/ITF-D	ITF-NW/ITF-D	keine	<input type="checkbox"/>
Kampfrichterorganisation	ITF-NW/ITF-D	ITF-NW/ITF-D	keine	<input type="checkbox"/>
Kampfrichterequipment (einschließlich PC, Drucker, Beamer, Laptops etc.).	ITF-NW/ITF-D	ITF-NW/ITF-D	keine	<input type="checkbox"/>
Bereitstellung der Mattenflächen incl. Transport.	ITF-NW/ITF-D	ITF-NW/ITF-D	keine	<input type="checkbox"/>
Ehrenpreise (Urkunden, Medaillen, Pokale)	ITF-NW/ITF-D	ITF-NW/ITF-D	keine	<input type="checkbox"/>
Mikrophananlage	ITF-NW/ITF-D	ITF-NW/ITF-D	keine	<input type="checkbox"/>
Name des Vereins mit Adresse des Ansprechpartners an den ITF-D e.V.	Ausrichter	keine	keine	<input type="checkbox"/>
Halle (3-fach Halle mit Tribüne, Regieraum, Stromanschluss)	Ausrichter	ITF-D (nach Rücksprache)	keine	<input type="checkbox"/>
Ausstattung für drei Kampfflächen (siehe Hallenausstattungsplan).	Ausrichter	ITF-D (nach Rücksprache)	keine	<input type="checkbox"/>
Sanitätsdienstliche Betreuung (DRK, MHD, JUH o.ä.) / ohne diese ist kein Wettkampfbeginn möglich.	Ausrichter	ITF-D (nach Rücksprache)	keine	<input type="checkbox"/>
Speisen und Getränke für die Kampfrichter	Ausrichter	ITF-D (nach Rücksprache)	keine	<input type="checkbox"/>
Bereitstellung von Helfern	Ausrichter	Ausrichter	keine	<input type="checkbox"/>
Rücksendung der Scheckliste, mit kompletter Adresse und Wegbeschreibung zum Turnierort bis spätestens drei Monate vor Turnierbeginn an den ITF-D e.V.	Ausrichter	Ausrichter	keine	<input type="checkbox"/>
Auf- und Abbau der Mattenflächen	Ausrichter	Ausrichter	keine	<input type="checkbox"/>
Bei offiziellen Meisterschaften (GO, DM, NDM, SDM) Hallenschmuck (Fahnen, Blumen, etc.)	Ausrichter	ITF-D (nach Rücksprache)	keine	<input type="checkbox"/>
Optional (Der ITF-D e.V. behält sich vor, bei den unter "Optional" stehenden Punkten bei Bedarf anders zu verfahren. In diesem Fall wird der Ausrichter vorher darüber informiert.)				
Plakatdruck Turnierwerbung und Eintrittskartenverkauf (in Absprache mit dem ITF-NW/ITF-D e.V.)	Ausrichter	Ausrichter	Ausrichter	<input type="checkbox"/>
den Verkaufsstand für Speisen und Getränke für die Zuschauer	Ausrichter	Ausrichter	Ausrichter	<input type="checkbox"/>
Showeinlagen (in Absprache mit dem ITF-NW/ITF-D e.V.)	Ausrichter	Ausrichter	keine	<input type="checkbox"/>
Turnierbezeichnung mit Datum				
Ausrichtender Verein				
Ansprechpartner mit Telefonnummer				
Adresse des Turnierortes				
Wegbeschreibung (falls der Platz nicht reicht, Rückseite benutzen)				
Datum und Unterschrift				

Zurück an: Harry Vones, Fritz-Brandt-Weg 7, 40593 Düsseldorf, E-Mail h.vones@itf-d.de, Fax 0211 7021078

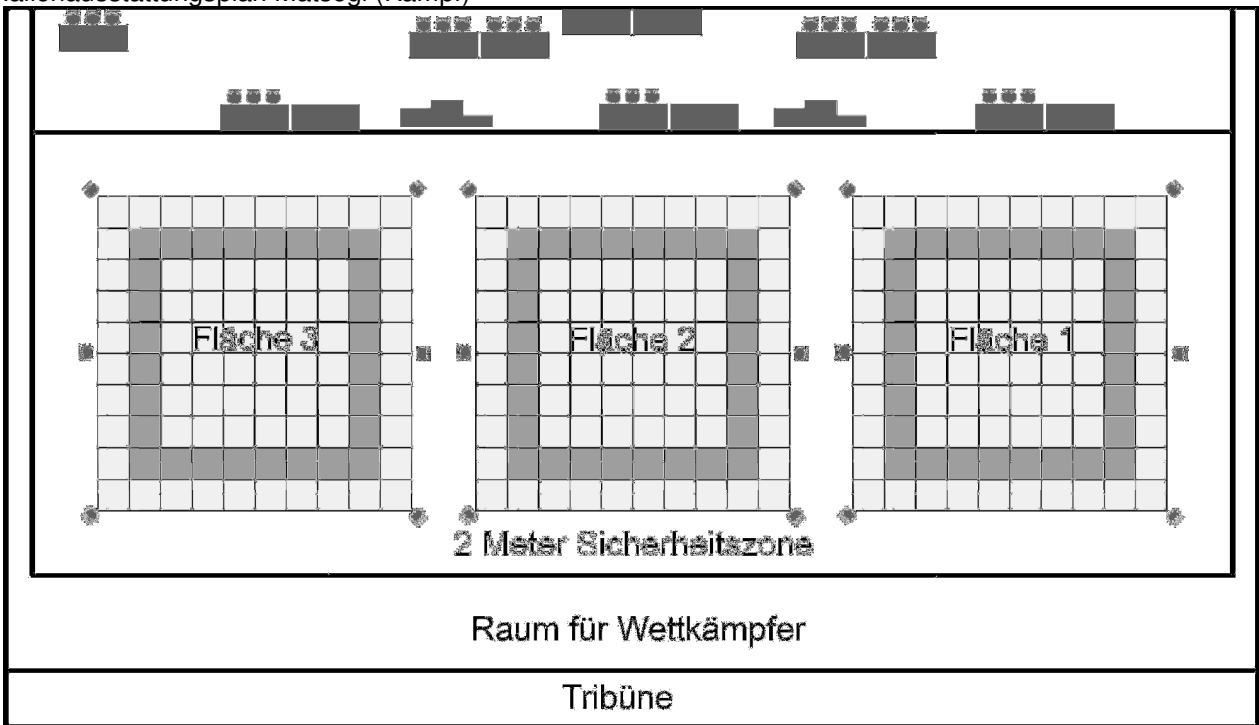
Hallenausstattung

- Es werden benötigt:
-  42 Stühle
 -  13 Tische
 -  2 Siegerpodeste

Hallenausstattungsplan Tul (Formen)



Hallenausstattungsplan Matsogi (Kampf)



Abweichung nur nach Absprache mit dem ITF-NW/ITF-D e.V.