



Checkliste für Obmann Zeitnehmer (Handzeitnahme)

1. Aufgaben

- a) Vorbereiten auf die Einsatzaufgaben
- b) Anreise mindestens 60 Minuten vor Veranstaltungsbeginn
- c) Teilnahme an der Kampfrichterbesprechung
- d) Überprüfung des Zeitnehmerbereiches; ggf. Absperrung
- e) Markierung der Ziellinie (außerhalb der Bahn) mit Stäben
- f) Ausgabe und Überprüfung der Stoppuhren
- g) Einteilung der Zeitnehmer
- h) Zeitnahme erfolgt nach Einlauf
- i) Einteilung eines Zeitnehmers für die Zwischenzeiten
- j) Besetzung der Zeitnehmertreppe – soweit vorhanden - von oben beginnend
- k) Anforderung an Zeitnehmer, die Uhren auf Null zu stellen
- l) Zeichnen der Einsatzbereitschaft an Starter
- m) Nach Startschuß Kontrolle, ob Stoppuhren laufen
- n) Nach Zieldurchlauf Abfrage der gestoppten Zeiten
- o) Stichprobenartige Kontrolle der Stoppuhren
- p) Festlegung der „offiziellen“ Zeiten (Athleten und Trainer nicht dabei)
- q) Übergabe des Zeitnahmezettels an den Protokollführer

2. Ausstattung

- a) Aktueller Zeitplan
- b) Einsatzplan
- c) Stoppuhren
- d) Zeitnahmeblock
- e) Trillerpfeife
- f) Schreibunterlage, - zeug