BHV Bayerischer Handball-Verband

Richtlinien für Zeitnehmer / Sekretäre

für den Bereich des Bayerischen Handball-Verbands zur Spielsaison 2026/27

Hinweis: Für Zeitnehmer / Sekretäre gelten die aktuellen Internationalen Hallenhandball-Spielregeln sowie die aktuellen Durchführungs- und Sonderbestimmungen für den Spielbetrieb des Bayerischen Handball-Verbands. Die Richtlinien können sich auf Bezirksebene unterscheiden, daher sind hier zusätzlich die Durchführungs- und Sonderbestimmungen (Adressen, etc.) des jeweiligen Bezirkes zu beachten.

Inhalt

I. Grundlegende Voraussetzungen 2
II. Spielaufsicht (SpA) / Technischer Delegierter (TD) 2
III. elektronischer Spielbericht (nuScore 2.0) 2
IV. Spielregel 18 – Der Zeitnehmer und der Sekretär 4
V. Zusammenarbeit Zeitnehmer / Sekretär 4
VI. Die ordnungsgemäße Besetzung der Auswechselbank 5
VII. Die Erteilung der Teilnahmeberechtigung am Spiel 6
VIII. Das Ein- und Austreten der Auswechselspieler 6
IX. Das Eintreten von nicht berechtigten Spielern oder Offiziellen 7
X. Die Spielzeit 7
XI. Team-Time-Out je Mannschaft pro Halbzeit (der regulären Spielzeit) 8
XII. Der Torgewinn 9
XIII. Verwarnung eines Spielers oder eines Offiziellen 9
XIV. Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen – Reduzierung der Mannschaft 9
XV. Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gem. Regel 8:5 bzw. 8:9 10
XVI. Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gem. Regel 8:6 bzw. 8:10 10
XVII. Zwingendes Time-Out bei einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation 11
XVIII. Die Zeit der hinausgestellten Spieler 11
XIX. Exkurs Ausfüllen eines papierhaften Spielberichtsbogens 11

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

*Grundsatz: **Alkohol hat am Kampfrichtertisch nichts zu suchen!** Wird von den Schiedsrichtern mangelnde Eignung aufgrund von Alkoholisierung festgestellt, führt dies zur Entbindung der Aufgaben am Kampfrichtertisch und wird entsprechend im Spielbericht vermerkt! Bitte nehmt die Ausführung der Aufgaben ernst! Das Bier schmeckt nach dem Spiel viel besser!*

BHV Bayerischer Handball-Verband

I. Grundlegende Voraussetzungen

Zeitnehmer und Sekretäre (Z / S), die bei Spielen auf bayerischer Ebene (Regionalliga und Oberliga) eingesetzt werden, müssen im Besitz eines vom LV ausgestellten und gültigen ZN- / S-Ausweises (max. zwei Jahre Gültigkeit) sein, der zum Einsatz als Zeitnehmer und Sekretär berechtigt. Die für den Einsatz bei Spielen innerhalb des BHV jeweils benötigte Lizenzierungsstufe ist den Durchführungsbestimmungen zu entnehmen. Die für den Einsatz in der 3. Liga und in den Jugendbundesligen berechtigten Zeitnehmer und Sekretäre sind von den jeweiligen Landesverbänden dem Vorsitzenden des Schiedsrichterausschusses 3. Liga vor Saisonbeginn zu melden und müssen ggf. an einer Einführungsschulung für die Nutzung des elektronischen Spielberichts des DHB (aktuell „Handball360“) teilgenommen haben, oder bereits in der Vergangenheit in den Bundesligen, oder der 3. Liga mit dem elektronischen Spielbericht gearbeitet haben.
Ist eine der Regel entsprechende öffentliche Zeitmessanlage vorhanden, so **muss** diese vom Zeitnehmer **verwendet werden**. Das automatische Schlusssignal ist einzuschalten und vor Spielbeginn auf die Funktionstüchtigkeit zu überprüfen. Die Zeitmessung soll **vorwärts** erfolgen. **Zusätzlich** hat der Heimverein am Zeitnehmertisch eine Tischstoppuhr mit einem Durchmesser von mindestens 21 cm, oder einen Handball-Timer bereitzuhalten **(siehe auch Durchführungsbestimmungen, Teil I, Abschnitt 10)**.
Der jeweilige Heimverein stellt sicher, dass der angesetzte Zeitnehmer in die Funktionen der vorhandenen öffentlichen Zeitmessanlage eingewiesen wird. Kann die öffentliche Zeitmessanlage jedoch vom Zeitnehmertisch aus nicht bedient oder eingesehen werden, ist sie nicht zu benutzen! In diesem Fall muss der Zeitnehmer die bereitgestellte Tischstoppuhr oder den Handball-Timer verwenden. Die Reserveuhr soll bis zu ihrem erforderlichen Einsatz **unter dem Zeitnehmertisch** stehen.

II. Spielaufsicht (SpA) / Technischer Delegierter (TD)

Im Bedarfsfall kann die Spielleitende Stelle anordnen, dass eine Spielaufsicht / Technischer Delegierter entsandt wird. Den beteiligten Vereinen ist diese Anordnung und der / die Kostenträger mitzuteilen.
Der Technische Delegierte nimmt vor Spielbeginn an der Technischen Besprechung teil (siehe auch Ziff. 4) und ist nach Spielschluss bei der Kenntnisnahme des Spielberichts durch die beteiligten Vereine anwesend (siehe auch Ziffer 11).
Der Technische Delegierte hat seinen Platz am Tisch **des Kampfgerichts neben dem Zeitnehmer**. Es gelten für ihn die Bestimmungen der §§ 80 / 80a SpO. Die Spielaufsichten können sowohl neben dem Kampfrichtertisch wie auch im Publikumsbereich Platz nehmen.

III. elektronischer Spielbericht (nuScore 2.0)

1. Die Spieldaten (und somit auch mögliche Spielberechtigte) werden vom Heimverein aus einer Online-Datenbank in den Spielbericht geladen. Dies kann **frühestens 24 Stunden vor Spielbeginn** erfolgen. Sofern eine (temporäre) Online-Verbindung zum Großrechner in der Halle besteht, kann dies auch **spätestens 60 Minuten vor Spielbeginn** in der Halle erfolgen. Eine nicht rechtzeitige zur Verfügungsstellung des Spielberichts stellt einen Verstoß gegen diese Richtlinien sowie die bindenden Durchführungsbestimmungen dar und kann gem. Durchführungsbestimmungen mit Geldbußen geahndet werden.

2. Die entsprechend frühzeitige Anwesenheit aller Beteiligten, im Einzelnen…

   - **beide** Schiedsrichter (SR)
   - Mannschaftsverantwortliche beider Mannschaften
   - Zeitnehmer und Sekretäre (Z / S),
   - evtl. Hallensprecher
   - und Technischer Delegierter (TD, soweit angesetzt)

   …ist erforderlich! Ebenso das Bereithalten der Spielcodes und Spiel-PINs bzw. persönlichen Passwörter.

3. **Spätestens 55 Minuten vor Spielbeginn** übergeben der Heim- und der Gastverein die empfohlene Spielerliste dem Sekretär. Dieser trägt sie anschließend in das Protokoll ein bzw. korrigiert die darin bereits vorgeschlagenen Spieler. Eine Liste mit den möglichen Spielberechtigungen wird bei Aufruf des Spielberichts automatisch abgefragt. Fehlende Vorschläge für Spieler oder Offizielle sind manuell mit

Passnummer (bei Spielern) zu ergänzen, wenn der Spielausweis vorliegt. **Dies gilt auch für von den Ligaverbänden (HBL / HBF) ausgestellte Pässe.** Liegt der Pass nicht vor, erfolgt der Eintrag im Spielbericht ohne Passnummer. Außerdem ist ein Hinweis an die Schiedsrichter zu geben, damit diese einen Eintrag im SR-Bericht veranlassen. **Pässe der Ligaverbände (HBL / HBF) sind immer im SR-Bericht einzutragen.** Die Mannschaftsaufstellung wird jeweils durch den Mannschaftsverantwortlichen mittels Eingabe des persönlichen nuScore Passwortes oder die Eingabe der individuellen Spiel-PIN seiner Mannschaft freigegeben. Damit wird auch die Richtigkeit aller Spielberechtigungen seiner Mannschaft (inkl. derjenigen ohne Spielausweis) bestätigt.

4. Spätestens 45 Minuten vor Spielbeginn in den Regional- und Oberligen Senioren bzw. spätestens 30 Minuten vor Spielbeginn in den Regional- und Oberligen Jugend findet die „Technische Besprechung" mit je einem Offiziellen beider Mannschaften, beiden Schiedsrichtern, Zeitnehmer / Sekretär und soweit angesetzt dem Technischen Delegierten statt.
   Änderungen in der Mannschaftsaufstellung vor Spielbeginn können danach nur noch durch Zurücksetzung der (elektronischen) Unterschrift des Vereins, Korrektur der Eintragungen und erneute (elektronische) Unterschrift erfolgen. Ohne vollständige Unterschriften kann das Spiel nicht gestartet werden. Verzögerungen aus diesem Grund stellen einen Verstoß gegen diese Richtlinien sowie die bindenden Durchführungsbestimmungen dar und können mit Geldbußen geahndet werden.

5. Spielausweise sind bei nicht im System gefundenen Personen oder bei Nichtprüfbarkeit spätestens bei der Technischen Besprechung vorzuzeigen. Die Offiziellen haben Betreuerkarten (sind vom jeweiligen Verein selbst mitzuführen) analog der Auflistung „A – D" wie im Spielprotokoll aufgeführt deutlich sichtbar zu tragen *(für den Spielbetrieb unterhalb der Regional- und Oberligen sowie in den Bezirken können abweichende Regelungen gelten)*. Bei der Technischen Besprechung sind außerdem Trikotfarben, ggf. Überziehleibchen für den 7. Feldspieler, Auswahl der Spielbälle, Sitzplätze für nicht eingesetzte Spieler, Wischer, Sicherheitsbelange sowie Hinweise für den Hallensprecher abzustimmen. Als Reserve muss der Heimverein ein Spielformular in Papierform (5-fach Bogen oder die vom BHV auf der Homepage zur Verfügung gestellte PDF des Spielberichtbogens für 14 bzw. 16 Spieler) vorhalten. Im Übrigen wird auf die Durchführungsbestimmungen bezüglich Handhabung des elektronischen Spielprotokolls verwiesen.

6. Während des Spieles kann eine Mannschaft weitere Spieler bis zur Höchstzahl von 16 Spielern und 5 Offiziellen je Mannschaft nachmelden. Zum Verfahren siehe Abs. VII, Ziff. 2. Im Spiel disqualifizierte Spieler/Offizielle dürfen **nicht** ersetzt werden.

7. Während des Spiels führt der Sekretär das Protokoll durch Eintragungen im elektronischen Spielbericht „nuScore". Nach Ende der 1. HZ sollen die Schiedsrichter (zusammen mit dem Sekretär) die Eintragungen in nuScore mit den eigenen Aufzeichnungen vergleichen. Die Kontrolle soll in der Schiedsrichterkabine oder der Kabine von Z / S erfolgen. Offensichtliche Fehler können hier noch korrigiert werden.

8. Nach Spielende werden die Aufzeichnungen / Eintragungen verpflichtend in der SR-Kabine (oder einer anderen geeigneten und geschlossenen Räumlichkeit) verglichen. Erst nach der Überprüfung der Eintragungen **und der Anweisung der Schiedsrichter**, ist der Button „Spiel abschließen" durch den Sekretär zu betätigen.
   Ein disqualifizierter Offizieller darf **keine** weiteren Aufgaben mehr im Spiel übernehmen (dazu zählt auch die elektronische Unterschrift des Spielberichtsbogens).

9. Die Schiedsrichter tragen die Verantwortung, dass der elektronische Spielbericht ordnungsgemäß ausgefüllt ist. Sie kontrollieren die Eintragungen des Sekretärs. Ergänzungen bzw. Korrekturen hat der Sekretär vorzunehmen. Erst dann wird das Spiel durch den Sekretär abgeschlossen. Danach überprüfen die Schiedsrichter die Eintragungen im Schiedsrichterbericht. Eventuelle weitere Eintragungen, welche die Schiedsrichter noch vornehmen wollen, können unter deren Aufsicht vom Sekretär vorgenommen werden.

10. Für den Fall der Verwendung eines Papierspielberichts ist hierfür eine Begründung im Schiedsrichterbericht einzutragen. Eine entsprechende Erklärung zum Ausfüllen des Bogens ist in Abschnitt XIX zu finden.

11. Die Schiedsrichter haben in jedem Fall im Spielprotokoll die Wahrnehmungen zu schildern, die sie jeweils veranlasst haben, **Disqualifikationen mit Bericht** (= „blaue Karte“) nach Regel 8:6 bzw. 8:10 auszusprechen. Bei Disqualifikationen nach Regel 8:10d ist der Regelbezug des auslösenden Vergehens (8:5 oder 8:6) ebenfalls zu benennen (nicht bei der "Automatik" nach drei Hinausstellungen).

12. Die elektronischen Unterschriften beider Vereine (ein Offizieller lt. Spielprotokoll) müssen in beiderseitiger Anwesenheit, sowie des ggf. angesetzten Technischen Delegierten und der Schiedsrichter bis **spätestens 30 Minuten nach Spielende** erfolgen. Dabei werden auch Einspruchsgründe der Vereine auf deren verlangen eingetragen. Der Einspruch wird dabei vom jeweiligen Verein schriftlich vorformuliert und vom Sekretär anschließend in den Spielbericht übertragen (**nicht diktieren lassen!**). Durch die Eingabe der Passwörter (= elektronische Unterschrift) der Vereine wird der elektronische Spielbericht „versiegelt“. Danach ist der Sekretär bzw. Heimverein **innerhalb von 4 Stunden nach offiziellem Spielende** zum Versand des Spielberichtes mittels Online-Zugang verpflichtet. Sowohl die Mannschaften als auch die SR bekommen systemseitig eine Ausfertigung des Spielberichtes im PDF-Format an die hinterlegten Mailadressen gesandt. Gleiches gilt für Z / S, SR-Beobachter und ggf. dem Technischen Delegierten, sofern eine Mailadresse hinterlegt ist.

IV. Spielregel 18 – Der Zeitnehmer und der Sekretär

1. Der Sekretär hat die Hauptverantwortung für die ordnungsgemäße Führung der Spielerlisten, das Eintreten von Spielern, die nach Spielbeginn ankommen und das Eintreten von nicht teilnahmeberechtigten Spielern. Streichungen von eingetragenen Spielern / Offiziellen sind nach Spielbeginn **nicht mehr möglich**.

2. Er führt das Spielprotokoll mit den dazu erforderlichen Angaben (Tore, Torschützen, Spielstand, 7-m, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Team-Time-Out und mannschaftsreduzierende Strafen).

3. Der Zeitnehmer hat grundsätzlich die Hauptverantwortung für die Spielzeit, das Time-out / Team-Time-Out und die Hinausstellungszeit hinausgestellter Spieler. Nur der Zeitnehmer, oder der Technische Delegierte, darf notwendige Spielunterbrechungen vornehmen – s. auch IHF-Erl. 7 zu dem korrekten Verfahren beim Eingreifen von Zeitnehmer / Sekretär.

4. Andere Aufgaben, wie die Kontrolle der Zahl der Spieler und Mannschaftsoffiziellen im Auswechselraum sowie das Aus- und Eintreten von Auswechselspielern und hinausgestellten Spielern gelten als gemeinsame Verantwortung. Die Kontrolle der ordnungsgemäßen Besetzung der Auswechselbänke zu Beginn jeder Halbzeit gehört dazu.

5. Wenn die öffentliche Zeitmessanlage mit automatischem Signal ausfällt, oder das eingeschaltete Signal kaum zu hören ist, übernimmt der Zeitnehmer die Verantwortung für das Auslösen des Schlusssignals zur Halbzeit bzw. zum Spielende. Die Einstellung „Automatisches Signal“ hat jedoch **absolute Priorität** bei Verwendung der öffentlichen Zeitmessanlage.

V. Zusammenarbeit Zeitnehmer / Sekretär

1. Im Anschluss an die Technische Besprechung mit den Mannschaftsverantwortlichen sprechen sich die Schiedsrichter im Rahmen der Technischen Besprechung mit Zeitnehmer und Sekretär und ggf. dem Technischen Delegierten über jene Aufgaben ab, die für eine reibungslose Zusammenarbeit unumgänglich und ohne vorherige Abstimmung nicht richtig lösbar sind. Hierzu gehören u.a. Handhabung des Team-Time-Out, fehlerhaftes Wechseln, Kommunikation mit den Schiedsrichtern (Zeichengebung), Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Reduzierungen einer Mannschaft und die Führung des Spielprotokolls.

2. Erfolgt eine Spielunterbrechung durch ein Signal des Zeitnehmers (2:8 b - c -> TTO, Wechselfehler, usw.) bzw. des Technischen Delegierten, muss der Zeitnehmer die Uhr sofort, ohne Bestätigung durch

die Schiedsrichter, anhalten. Der Sekretär betätigt ebenfalls die Start- (= ▶) / Stopp-Taste (= ⏸) in nuScore.

3. Bei Vergehen im Auswechselraum ist das Spiel **nicht** sofort zu unterbrechen (IHF-Erl. Nr. 7). In derartigen Fällen (z. B. mangelhafte Sicht auf das Spielgeschehen durch stehende Spieler oder Offizielle die auf entsprechende Hinweise von Zeitnehmer / Sekretär nicht reagieren, etc.) können sich Zeitnehmer / Sekretär bei der nächsten Spielunterbrechung bei den Schiedsrichtern bemerkbar machen. Die Schiedsrichter allein oder ggf. der Delegierte entscheiden, ob sie gegen Personen im Auswechselraum einschreiten.

4. Zeitnehmer und Sekretär nehmen allein am Zeitnehmertisch Platz. Bei Einsatz eines Delegierten sitzt dieser am Zeitnehmer / Sekretär - Tisch direkt neben dem Zeitnehmer. Der Tisch muss nahe der Mittellinie (mind. 50 cm Abstand von der Seitenlinie) zwischen den Auswechselbänken stehen. Diese sollten, wenn möglich, räumlich nach hinten versetzt sein (Figur 1 und Figur 3 der IHF-Regeln).

5. Die Auswechselräume sind an der Mittellinie mit einem Abstand von je 4,5 m nach links und rechts durch eine 15 cm lange Linie nach innen und eine 15 cm lange Hilfslinie nach außen markiert (1:9 und Figur 3). 3,5 m von der Mittellinie beginnen die Auswechselsitzplätze und die Coachingzone. Diese Grenzlinie für die Coachingzone ist zur besseren Information gedacht und wird nach außen markiert durch eine 50 cm lange und 5 cm breite Linie mit einem Abstand von 30 cm zur Seitenlinie (empfohlene Maße). Bis mindestens 8 m von der Mittellinie dürfen sich dabei keinerlei Gegenstände (z.B. Bälle, Getränkekästen und –flaschen etc.) vor den Auswechselsitzplätzen befinden. 7 m von der Torauslinie entfernt ist an der Seitenlinie eine 50 cm lange und 5 cm breite Linie nach außen zu ziehen. Hier ist das Ende der Auswechselplätze und der Coachingzone. Diese Linie darf nicht überschritten werden.

6. Wichtig für die Zusammenarbeit zwischen Zeitnehmer / Sekretär und den Schiedsrichtern ist die Blickverbindung und deutliche Zeichengebung. Durch deutliches Handzeichen gibt der Sekretär bzw. der Zeitnehmer sitzend zu erkennen, dass er das Anzeigen bzw. die Entscheidungen der Schiedsrichter richtig erkannt hat. Bei Problemen / Unklarheiten sollten sich Zeitnehmer / Sekretär zusätzlich durch Erheben bemerkbar machen.

VI. Die ordnungsgemäße Besetzung der Auswechselbank

1. Im Auswechselraum dürfen nur die teilnahmeberechtigten Auswechselspieler und hinausgestellten Spieler sowie die eingetragenen Offiziellen (maximal 5) anwesend sein. Die Verantwortung hierfür trägt nach Spielbeginn der Mannschaftsverantwortliche. Zeitnehmer / Sekretär haben die Schiedsrichter ab Spielbeginn bei der nächstmöglichen Unterbrechung über eine nicht ordnungsgemäße Besetzung der Auswechselbank zu informieren.

2. Bei Spielbeginn dürfen, wenn sieben Spieler auf der Spielfläche sind, pro Mannschaft höchstens vierzehn Personen auf der Auswechselbank Platz nehmen: neun Spieler und fünf Offizielle. Es ist nicht möglich, diese Anzahl zugunsten von Spielern oder Offiziellen zu verschieben. Während des Spiels kann sich die Anzahl der Spieler aufgrund von Hinausstellungen erhöhen und um die disqualifizierten Spieler oder Offiziellen verringern. Disqualifizierte Spieler oder Offiziellen **haben den Auswechselraum zu verlassen** und sich, wenn möglich, auf der der Auswechselbank gegenüberliegenden Hallenseite, in jedem Fall aber außerhalb der Sicherheitszonen aufzuhalten. Sie dürfen in keiner Form mehr Kontakt zur Mannschaft haben.

3. Von den höchstens fünf Offiziellen (im Falle einer Disqualifikation kann **keine** Person ersetzt werden) ist einer als Mannschaftsverantwortlicher im Protokoll einzutragen. Er allein (ausgenommen zur Beantragung des Team-Time-Out) ist berechtigt, Zeitnehmer / Sekretär, bzw. den Technischen Delegierten anzusprechen. Zeitnehmer / Sekretär haben sich an den MVA zu wenden, wenn ihrerseits die Mannschaft anzusprechen ist.

4. Die Mannschaftsoffiziellen müssen entsprechend **der im Spielprotokoll erfassten Reihenfolge** der

Eintragung die vorgesehene Kennzeichnung (A – D) deutlich sichtbar am Körper tragen.

VII. Die Erteilung der Teilnahmeberechtigung am Spiel

1. Teilnahmeberechtigt ist, wer beim Anpfiff anwesend und in das Spielprotokoll eingetragen ist.

2. Nach Spielbeginn eintreffende Spieler müssen von Zeitnehmer / Sekretär die Teilnahmeberechtigung erhalten. Nachträglich eintreffende Offizielle müssen im Spielprotokoll nachgetragen werden. Dies geschieht durch die Übergabe eines vom Mannschaftsverantwortlichen handschriftlich unterschriebenen Zettels mit Namen, Vornamen, Geburtsdatum, Nationalität und Trikotnummer des anzumeldenden Spielers sowie eines evtl. erforderlichen Spielausweises. Bei Mannschaftsoffiziellen entfällt Nationalität und Trikotnummer. Empfohlen wir die Verwendung des Formulars „Daten einer/eines nachzutragenden Spieler:in“
   Der Sekretär muss den Spieler im Spielprotokoll nachtragen, wenn das Spielgeschehen das zulässt (es wird ausdrücklich eine Spielzeitunterbrechung (Time-Out, Team-Time-Out empfohlen); hierzu in die Mannschaftsaufstellung von nuScore wechseln. Eine Kontrolle dieser Eintragung erfolgt durch die Schiedsrichter in der Halbzeitpause, oder nach dem Spiel. Nach Möglichkeit sollte den Schiedsrichtern in folgenden Fällen bereits bei der Technischen Besprechung die Spielausweise der später zu meldenden Spieler vorgelegt werden:
   - nicht im System auffindbare Personen
   - keine Überprüfungsmöglichkeit im System z.B. wegen Systemausfall.

   Die Bestätigung dieser Daten erfolgt dann durch die elektronische Unterschrift des MVA am Ende des Spieles.

3. Greift ein nichtteilnahmeberechtigter Spieler von der Auswechselbank aus ins Spiel ein, muss der Zeitnehmer sofort pfeifen und selbstständig die Uhr anhalten. Anschließend werden die Schiedsrichter über den Grund der Unterbrechung informiert. Der Sekretär trägt diesen Spieler im Spielprotokoll nach, sofern die maximal zulässige Anzahl von 16 Spielern zuvor nicht bereits erreicht war. Der MVA der fehlbaren Mannschaft erhält eine progressive Bestrafung (gem. Regel 4:3).

VIII. Das Ein- und Austreten der Auswechselspieler

1. Das Wechseln von Spielern darf nur vom eigenen Auswechselraum, bis 4,5 m in die eigene Spielfeldhälfte von der Mittellinie aus (Auswechsellinie), erfolgen. Auswechselspieler dürfen während des Spiels jederzeit und wiederholt eingesetzt werden, sofern die zu ersetzenden Spieler die Spielfläche verlassen haben. Dies gilt auch für den Torwartwechsel. Für den Torwart kann auch ein zusätzlicher Spieler (ohne Leibchen) eingewechselt werden, der jedoch nicht die Funktion eines Torwarts übernehmen darf. Ein Rückwechsel mit einem Torwart (bzw. Feldspieler mit Leibchen, der die Torwartfunktion übernehmen soll) kann durch jeden Feldspieler erfolgen.
   Das kurzzeitige Verlassen des Spielfeldes ohne Wechselabsicht (z.B. zum Trinken, Handtuch benutzen etc.) bleibt auch außerhalb der Wechselmarkierung straffrei.

2. Die als Torwart eingesetzten Spieler einer Mannschaft müssen sich in der Kleidung farblich und im Design von der eigenen, der gegnerischen Mannschaft und den gegnerischen Torwarten unterscheiden. Dies trifft auch auf das zusätzlich übergezogene Trikot zu (die Schiedsrichter haben dies im Rahmen der Technischen Besprechung zu kontrollieren). Zieht ein (Feld-) Spieler ein zusätzliches Trikot über, so muss seine im Spielprotokoll eingetragene Nummer sichtbar sein (z.B. übergezogenes Trikot durchsichtig oder ausgeschnitten und in der gleichen Farbe wie die beiden TW-Trikots dieser Mannschaft). Eine Mannschaft kann auch mit sieben Feldspielern spielen, ohne dass ein Spieler als Torwart gekennzeichnet ist. Hier haben Zeitnehmer / Sekretär besonders auf den korrekten Wechselvorgang nach Ballbesitzwechsel zu achten.

3. Fehlerhaftes Wechseln gilt bei Spielunterbrechung und Spielzeitunterbrechung gleichermaßen. Bei Verletzungen können die Schiedsrichter ausnahmsweise und ausschließlich zur Versorgung verletzter Spieler, zwei teilnahmeberechtigten Personen der betroffenen Mannschaft die Erlaubnis erteilen, die

Spielfläche bei einem Time-Out zu betreten (Handzeichen 15 und 16).

4. Bei fehlerhaftem Ein- und Austreten der Auswechselspieler (gilt also auch für Spieler mit falscher / fehlerhafter Trikotfarbe) hat der Zeitnehmer das Spiel sofort durch einen (lauten) Pfiff, sitzend und mit beiden Armen deutlich winkend zu unterbrechen. Außerdem hält er sofort die Spielzeituhr an. Der Sekretär betätigt zeitgleich Start- (= ▶) / Stopp-Taste (= ⏸) in nuScore.

5. Bei einer Freiwurfentscheidung, oder –wiederholung **nach dem Schlusssignal** (Halbzeit- oder Spielende, bzw., Ende der Halbzeiten einer Verlängerung), darf nur die Mannschaft, für die der jetzt auszuführende Freiwurf entschieden wurde, einen Spieler auswechseln. Für die abwehrende Mannschaft besteht Wechselverbot. **Der Versuch**, einzuwechseln, ist als Wechselfehler mit Nennung der Nummer des fehlbaren Spielers den Schiedsrichtern anzuzeigen. **Ausnahme** ist jedoch das Einwechseln eines Torwarts, wenn die Mannschaft keinen Torwart auf dem Feld hatte oder wenn der Torwart der verteidigenden Mannschaft verletzungsbedingt nicht mehr spielfähig ist. Dieser darf nach ausdrücklicher Erlaubnis der Schiedsrichter ausgewechselt werden. Befinden sich nach dem Schlusssignal 7 Feldspieler der abwehrenden Mannschaft auf dem Spielfeld, dann darf diese ausnahmsweise noch einen Torwart einwechseln.

*IX. Das Eintreten von **nicht** berechtigten Spielern oder Offiziellen*

1. Bei Spielern, die 1) während einer Hinausstellungszeit zu früh eintreten, 2) beim Eintreten nichtteilnahmeberechtigter, 3) oder zusätzlicher Spieler, sowie 4) bei unberechtigtem provozierendem Betreten der Spielfläche durch Offizielle hat der Zeitnehmer das Spiel **sofort** durch einen (lauten) Pfiff, *sitzend und mit beiden Armen deutlich winkend* zu unterbrechen. **Außerdem hält er sofort die Spielzeituhr an.** Der Sekretär hält die Uhr in nuScore durch Klick auf die „Start- (= ▶) / Stopp-Taste (= ⏸)“ ebenfalls **sofort** an.

   Sofern der MVA in den Fällen 2) – 4) seine Mannschaft auf dem Spielfeld nicht entsprechend reduziert, bestimmen die Schiedsrichter einen Spieler, der das Spielfeld zu verlassen hat. Solche Spieler dürfen jedoch auch während der Hinausstellungszeit eingewechselt werden, und die Hinausstellungszeit wird im Spielprotokoll nur bei dem fehlbaren Spieler / Offiziellen eingetragen.

2. Sofern Trikotnummern im Protokoll falsch eingetragen sind, erfolgt lediglich eine Berichtigung der Trikotnummer in der Mannschaftsaufstellung durch den Sekretär und **keinerlei Bestrafung** durch die Schiedsrichter.

X. Die Spielzeit

1. Die Spielzeit beginnt mit dem Anpfiff des Anwurfs durch einen Schiedsrichter endet mit dem automatischen Schlusssignal der öffentlichen Zeitmessanlage oder mit dem Schlusssignal des Zeitnehmers. Hierbei ist nicht die Länge des Signals, sondern dessen Beginn maßgebend.

   Die verbleibende Dauer der Halbzeitpause kann auf der öffentlichen Anzeigetafel angezeigt werden, muss jedoch jederzeit abzubrechen sein.

2. Die Schiedsrichter allein entscheiden, ob die Spielzeit unterbrochen werden muss (Ausnahme: Pfiff durch Zeitnehmer / Delegierten) und wann sie fortgesetzt wird. Sie geben dem Zeitnehmer das Zeichen zum Anhalten (Time-Out) mit drei kurzen Pfiffen und Weiterlaufen der Uhr durch Wiederanpfiff. Die öffentliche Zeitmessanlage soll vorwärts laufen (1.HZ von 00:00 bis 30:00, 2. HZ vom 30:00 bis 60:00). Sie ist vom Zeitnehmer beim Zeichen der Schiedsrichter zur Spielzeitunterbrechung anzuhalten und beim Pfiff zur Wiederaufnahme des Spiels erneut in Gang zu setzen. Der Zeitnehmer gibt sitzend zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat. Der Sekretär hat ebenfalls die Uhr im elektronischen Spielbericht zu betätigen. Ggf. kann die Uhrzeit im elektronischen Spielbericht bei größeren Abweichungen mit der tatsächlichen Spielzeit (öffentliche Zeitmessanlage) angepasst werden. Dies darf nur bei einer Spielzeitunterbrechung erfolgen.

3. Im Spielprotokoll wird bei einem Team-Time-Out der betreffende Button der beantragenden Mannschaft betätigt. Die Spielzeituhr im elektronischen Spielbericht ist dann gestoppt und ein Timer für das TTO wird gestartet. Ein Pfiff des Zeitnehmers ist wie bisher nach 50 Sekunden zu tätigen. Die Verwendung

des Hallenhorns ist zulässig.

4. Bei Fehlen einer öffentlichen Zeitmessanlage (also bei Verwendung der Tischstoppuhr), ist nach einer Spielzeitunterbrechung beiden Mannschaftsverantwortlichen die gespielte Zeit bekannt zu geben.

5. Ertönt das Schlusssignal bei einem 7-m-Wurf oder direkten Freiwurf vor bzw. während der Ausführung oder in der Flugphase des Balles, muss dieser Wurf wiederholt werden. Das unmittelbare Ergebnis dieses Wurfs ist abzuwarten, bevor die Schiedsrichter (**nicht der Zeitnehmer**) das Spiel beenden.

XI. Team-Time-Out je Mannschaft pro Halbzeit (der regulären Spielzeit)

1. Jede Mannschaft hat das Recht, pro Halbzeit der regulären Spielzeit (ohne eventuelle Verlängerungen) 1 Team-Time-Out von je 1 Minute zu beantragen.

2. **Ausnahmen gelten für die Regional- und Oberligen Männer / Frauen.** Hier erhält jede Mannschaft 3 Team-Time-Outs **für das gesamte Spiel**. Dabei dürfen pro Halbzeit maximal 2 Team-Time-Outs genommen werden. Dies gilt auch, wenn in der ersten Halbzeit kein Team-Time-Out genommen wurde. In den letzten 5 Spielminuten kann jede Mannschaft noch maximal 1 Team-Time-Out beantragen. Näheres regeln die Durchführungsbestimmungen, die Regel 2:10 sowie der Hinweis in der Erläuterung 3 und das vom Verbandsschiedsrichterausschuss verteilte Handout. Nur für Regional- und Oberligen Männer / Frauen: Den Vereinen sind in der 1. Halbzeit die TTO-Karten 1 + 2 auszuhändigen und zur Halbzeit wieder einzuziehen. Sofern in der 2. Halbzeit noch 2 TTO offen sind, sind den Vereinen zu Beginn der 2. Halbzeit die TTO-Karten 2 + 3 auszuhändigen, ansonsten ist den Mannschaften die TTO-Karte 3 auszuhändigen.

3. Ein Mannschaftsoffizieller der Mannschaft, die ein Team-Time-Out beantragen will, muss die „Grüne Karte“ vor dem Zeitnehmer auf den Tisch legen / ihm übergeben. Bei Anwesenheit eines Technischen Delegierten, kann die Grüne Karte auch ihm ausgehändigt werden.

4. Hierzu werden Grüne Karten (ca. 15 x 20 cm) verwendet, die der Heimverein Zeitnehmer / Sekretär vor dem Spiel zur Verfügung stellt. Zu Beginn jeder Halbzeit wird jeweils 1 Grüne Karte dem MVA aushändigt (Regional-/Oberligen Männer / Frauen: **2 Grüne Karten!**) und am Ende jeder Halbzeit der regulären Spielzeit eingesammelt. Die Grüne Karte wird von Zeitnehmer, bzw. Sekretär am Tisch *auf der Seite der beantragenden Mannschaft aufgestellt* und bleibt dort für die Dauer des Team-Time-Outs.

   Eine Mannschaft kann ihr Team-Time-Out nur beantragen, **wenn sie in Ballbesitz ist** (*Ball im Spiel, Spielzeitunterbrechung bei Ballbesitz oder bei Wurfentscheidung für beantragende Mannschaft*). Unter der Voraussetzung, dass die Mannschaft den Ballbesitz nicht verliert, bevor der Zeitnehmer pfeifen kann, wird der Mannschaft das Team-Time-Out umgehend gewährt Im Falle des Ballverlusts wird die Grüne Karte der Mannschaft zurückgegeben.

5. Der Zeitnehmer unterbricht nach Feststellung des korrekten Ballbesitzes sitzend, durch ein deutliches akustisches Signal (z. B.: Pfiff) das Spiel und stoppt die Uhr. Dann hält er die Grüne Karte hoch und deutet mit gestrecktem Arm zur beantragenden Mannschaft.

   Die Schiedsrichter bestätigen das Team-Time-Out (*ausgestreckter Arm zeigt zur beantragenden Mannschaft*). Erst dann startet der Zeitnehmer eine **separate Stoppuhr** zur Kontrolle des Team-Time-Outs und der Sekretär betätigt den entsprechenden Button bei der beantragenden Mannschaft in nuScore. Die Zeit des Team-Time-Outs darf nicht auf der öffentlichen Anzeigetafel angezeigt werden, wird aber in nuScore für das Kampfgericht angezeigt.

6. Während des Team-Time-Outs halten sich die Mannschaften und Offiziellen in Höhe ihrer Auswechselräume innerhalb und / oder außerhalb des Spielfeldes auf. Die Schiedsrichter befinden sich zunächst in der Spielfeldmitte und begeben sich anschließend zur Abstimmung kurzfristig an den Zeitnehmertisch.

7. Vergehen **während des Team-Time-Outs** haben die gleichen Folgen wie Vergehen während der Spielzeit (IHF-Erl. 3 zu den Spielregeln). Es ist ohne Bedeutung, ob sich die Spieler auf der Spielfläche befinden oder außerhalb.

8. Nach 50 Sekunden zeigt der Zeitnehmer durch ein akustisches Signal an, dass das Spiel in 10 Sekunden fortzusetzen ist (IHF-Erl. 3). Das Spiel wird entweder mit dem Wurf wieder aufgenommen, welcher der Situation bei Gewährung des Team-Time-Outs entspricht, oder - wenn der Ball im Spiel war - mit einem Freiwurf für die beantragende Mannschaft an der Stelle, an der sich der Ball bei der Unterbrechung

befand.

Mit dem Anpfiff des Schiedsrichters setzt der Zeitnehmer die Spielzeituhr in Gang.

XII. Der Torgewinn

1. Der Zeitnehmer zeigt einen erzielten Treffer nach Anerkennung durch die Schiedsrichter **sofort** an der Anzeigetafel an, nennt deutlich vernehmbar seinem Sekretär die Trikot-Nummer des Torschützen und den aktuellen Spielstand, der Sekretär bestätigt und betätigt dann die jeweiligen Button für Tor und den entsprechenden Torschützen.

2. Eine Person hat damit stets Blickkontakt zu den Schiedsrichtern, die selbst sofort die Anzeigetafel kontrollieren müssen. Fehler sind umgehend zu korrigieren, da Spielzeit und Spielergebnis stets korrekt angezeigt sein müssen, um Irritationen zu vermeiden. Im notwendigen Fall muss das Spiel schnellstmöglich unterbrochen werden und durch Rücksprache mit den Schiedsrichtern der richtige Spielstand geklärt werden. Die Schiedsrichter sind gem. Regel 17.8 für das Zählen und Notieren der Tore verantwortlich.

XIII. Verwarnung eines Spielers oder eines Offiziellen

1. Wenn von den Schiedsrichtern ein Spieler oder Offizieller verwarnt wird, muss dies für den Sekretär deutlich sichtbar durch Zeigen der "Gelben Karte" geschehen. Der Sekretär bestätigt diese Verwarnung sitzend mit deutlichen Handzeichen und überträgt sie durch Anklicken (Spieler und Strafe) ins Spielprotokoll.

2. Ein Spieler soll nur einmal die "Gelbe Karte" erhalten, insgesamt sollen pro Mannschaft nur drei Verwarnungen ausgesprochen werden; gegen die Offiziellen einer Mannschaft soll nur eine Verwarnung ausgesprochen werden.

XIV. Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen – Reduzierung der Mannschaft

1. Die Schiedsrichter müssen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler oder dem Offiziellen und Zeitnehmer / Sekretär durch Hochhalten eines gestreckten Armes mit zwei erhobenen Fingern deutlich anzeigen (IHF-Handzeichen Nr. 14). Der Sekretär bestätigt die Hinausstellung sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt sie in das Spielprotokoll durch Anklicken der Button in der Reihenfolge „2 Minuten“ und für den hinausgestellten Spieler ein.

2. Besondere Ausnahmen (s. Regel 16:9) führen jedoch dazu, dass eine Mannschaft auf der Spielfläche für 4 Minuten reduziert wird, wenn ein Spieler, der gerade eine Hinausstellung, oder eine Disqualifikation erhalten hat, sich vor der Wiederaufnahme des Spiels unsportlich, oder besonders grob unsportlich verhält.

   Soweit es sich bei der zusätzlichen Strafe um eine weitere Hinausstellung handelt und dies die zweite oder dritte des betreffenden Spielers ist, bedeutet dies, dass beide Hinausstellungen dem Spieler im Spielprotokoll persönlich zuzuordnen sind. Dies wird bei dem Spieler durch ein zweites Anklicken des Buttons „2 Minuten“ und für den Spieler im nuScore Spielprotokoll dokumentiert. Für den Zeitstrafenzettel gilt:

<table>
<tr><td>Beispiel: (✌):</td><td></td><td>Beispiel: (✌ + ✌)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Beginn der Hinausstellungs-Zeit (= H-Zeit)</td><td>18:20</td><td>Beginn der 1. H-Zeit</td><td>18:20</td><td rowspan="2">Ende der H-Zeit: 22:20</td></tr>
<tr><td>Ende der Hinausstellungs-Zeit (= H-Zeit)</td><td>20:20</td><td>Beginn der 2. H-Zeit</td><td>18:20</td></tr>
</table>

3. Eine weitere Hinausstellung **nach bereits zuvor erfolgter 3. Hinausstellung oder Disqualifikation** wird als „Reduzierung der Mannschaft“ bezeichnet und ist im nuScore Spielprotokoll durch Anklicken des Buttons „2 Minuten“ und des fehlbaren Spielers **direkt nach der Disqualifikation vorzunehmen**. Gleiches

gilt, wenn ein Spieler nach zuvor erfolgter Disqualifikation wegen anschließenden grob oder besonders grob unsportlichen Verhaltens erneut bestraft wird. *Im Spielverlaufsprotokoll von nuScore wird dies als Mannschaftsstrafe aufgeführt.* Für den Zeitstrafenzettel gilt:

Beispiel:		
3. Hinausstellung eines Spielers:	22:30	Mannschaftsergänzung: 26:30
"Reduzierung der Mannschaft":	22:30	

So ist automatisch nachvollziehbar, wer Verursacher der Reduzierung war.

4. Die Hinausstellung eines Offiziellen wird im Spielprotokoll dem Offiziellen direkt als Zeitstrafe durch Anklicken in der Reihenfolge „2 Minuten" und Button für den Offiziellen zugeordnet, wenn gleich er nur Verursacher ist und er seine Funktion weiter ausübt. Gegen die Offiziellen einer Mannschaft sollte nur eine Hinausstellung gegeben werden.

5. Persönliche Strafen (Verwarnungen, Hinausstellungen und Disqualifikationen), die von den Schiedsrichtern gegen Spieler oder Offizielle **während der Halbzeitpause** (einschließlich eventueller Verlängerungen) ausgesprochen worden sind, sind vor Wiederaufnahme des Spiels den beiden MVA und dem Zeitnehmer / Sekretär mitzuteilen. Der Sekretär nimmt noch vor Wiederaufnahme des Spiels die notwendigen Eintragungen im Spielbericht vor.

6. Sofern die öffentliche Zeitmessanlage nicht auch für die Anzeige von mindestens zwei Hinausstellungszeiten pro Mannschaft, mit Anzeigen der betreffenden Spielernummer, eingerichtet ist, trägt der Sekretär die Zeit des Wiedereintritts und die Trikotnummer des hinausgestellten Spielers auf einem Zeitstrafenzettel ein, **auch wenn aufgrund des nahen Spielendes keine Ergänzung mehr möglich ist.** Dieser wird für beide Mannschaften deutlich sichtbar über eine Vorrichtung auf dem Zeitnehmertisch auf der Seite des fehlbaren Spielers bzw. seiner Mannschaft aufgestellt. Dieser Zettel wird nach Ablauf der Hinausstellungszeit wieder entfernt (die Zettel sind allerdings bis nach dem Ende des Spiels durch Z / S aufzubewahren). Beide Möglichkeiten (Zeitmessanlage und allgemein einsehbarer Zettel) dürfen **nicht parallel oder wechselnd** angewendet werden. Bei einer „✌ + ✌" – Strafe kann die öffentliche Zeitmessanlage nur dann verwendet werden, wenn dies entsprechend (s. obiges Beispiel) eingegeben werden kann.

7. Die Mannschaft ergänzt sich in eigener Verantwortung ohne zusätzliche Aufforderung oder Erlaubnis durch den Zeitnehmer. Dieser kontrolliert die Hinausstellungszeit und mit dem Sekretär das korrekte Eintreten. Beim zu frühen Eintreten bzw. Ergänzen muss der Zeitnehmer sofort pfeifen und die Uhr anhalten. Fehlerhaft ausgefüllte Zeitstrafenzettel sind nicht während des laufenden Spiels zu ändern, da dies zu Missverständnissen führen kann.

*XV. Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen **gem. Regel 8:5 bzw. 8:9***

Die Schiedsrichter müssen diese Disqualifikation dem fehlbaren Spieler oder Offiziellen und dem Sekretär / Zeitnehmer durch Hochhalten der "Roten Karte" anzeigen. Der Sekretär bestätigt diese Disqualifikation sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt sie in das Spielprotokoll durch Anklicken in der Reihenfolge Disqualifikation ohne Bericht und dann Spieler ein. Die Schiedsrichter sollen dem Kampfgericht die rote Karte außerdem durch Erscheinen am Kampfrichtertisch persönlich kommunizieren.

*XVI. Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen **gem. Regel 8:6 bzw. 8:10***

Im Falle von Disqualifikationen gem. Regel 8:6 und 8:10 a-b zeigt der SR nach der roten Karte zur Information zusätzlich die blaue Karte, damit beide Mannschaftsverantwortlichen und Zeitnehmer / Sekretär darüber informiert sind, dass es sich um eine Disqualifikation nach Regel 8:6 bzw. 8:10 a-b mit schriftlichem Bericht handelt. Der Sekretär trägt diese in das Spielprotokoll von nuScore durch Anklicken in der Reihenfolge Disqualifikation mit Bericht und Spieler ein. Die Schiedsrichter müssen dem Kampfgericht die blaue Karte außerdem durch Erscheinen am Kampfrichtertisch persönlich kommunizieren.

BHV Bayerischer Handball-Verband

XVII. *Zwingendes Time-Out bei einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation*

Bei einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation haben die Schiedsrichter Time-Out anzuzeigen. Der Zeitnehmer hält die Spielzeituhr an, wenn ein Schiedsrichter dies durch drei kurze Pfiffe und Handzeichen 15 anzeigt. Er setzt die Uhr in Gang, wenn ein Schiedsrichter das Spiel wieder anpfeift. Der Zeitnehmer gibt sitzend zu verstehen, dass er die Entscheidungen erkannt hat. Der Sekretär hat ebenfalls im nuScore-Spielbericht die entsprechende Start- (= ▶) / Stopp-Taste (= ⏸) für die Spielzeit zu betätigen, damit nachfolgende Eintragungen von der Spielzeit her richtig protokolliert werden.

XVIII. *Die Zeit der hinausgestellten Spieler*

Zeitnehmer / Sekretär müssen die aktuelle Spielzeit bei einer Hinausstellung von der angehaltenen Spielzeituhr ablesen.

Beispiel: (✌):		Beispiel: (✌ + ✌)		
Beginn der Hinausstellungs-Zeit *(= H-Zeit)*	**18:20**	Beginn der 1. H-Zeit	**09:25**	Ende der H-Zeit: **13:25**
Ende der Hinausstellungs-Zeit *(= H-Zeit)*	**20:20**	Beginn der 2. H-Zeit	**09:25**	

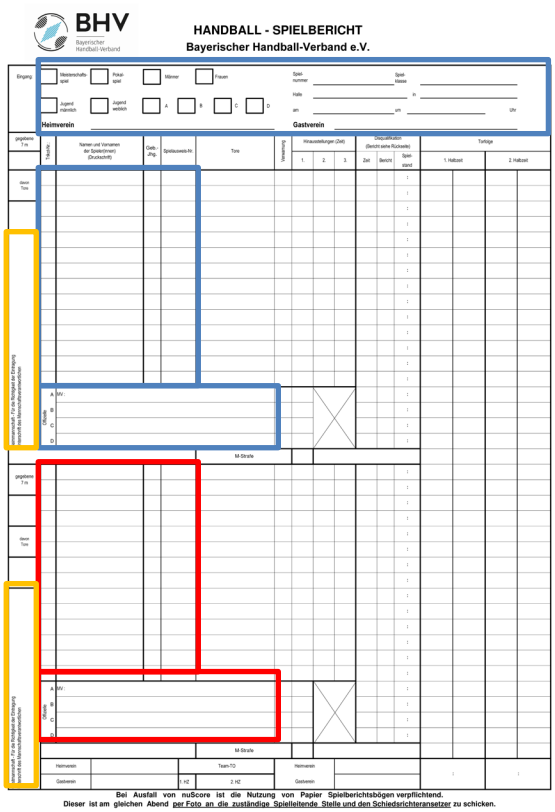
XIX. *Exkurs „Ausfüllen des papierhaften Spielberichtsbogens“*

Mittlerweile ist die Verwendung des online-Spielberichtsbogens in den meisten Landesverbänden, darunter der Bayerische Handball-Verband, Standard und es kommt kaum noch zu Systemproblemen oder größeren Problemen mit der Hardware. Normalerweise wird von den Vereinen immer noch ein Ersatzgerät bereitgestellt. Trotz der sehr guten Verfügbarkeit kann es in Einzelfällen dazu kommen, dass ein papierhafter Spielberichtsbogen auch in der Meisterschaftssaison verwendet werden muss (in der Qualifikation kommt das schon mal bei der Punktgleichheit vor). Zur Verwendung für den papierhaften Spielbericht, kann entweder der „alte“ 5-fachbogen oder die auf der BHV-Homepage zur Verfügung gestellte PDF-Datei für 16 Spieler verwendet werden. Mit dem Abschluss des Spiels inklusive aller Eintragungen durch die Offiziellen, Schiedsrichter, sowie Zeitnehmer und Sekretär, ist der Bogen als Foto oder als eingescannte pdf-Datei an den entsprechenden Spielleiter und an spielbetrieb@bhv-online.de zu versenden. Des Weiteren ist folgendes in der Anwendung zu beachten:

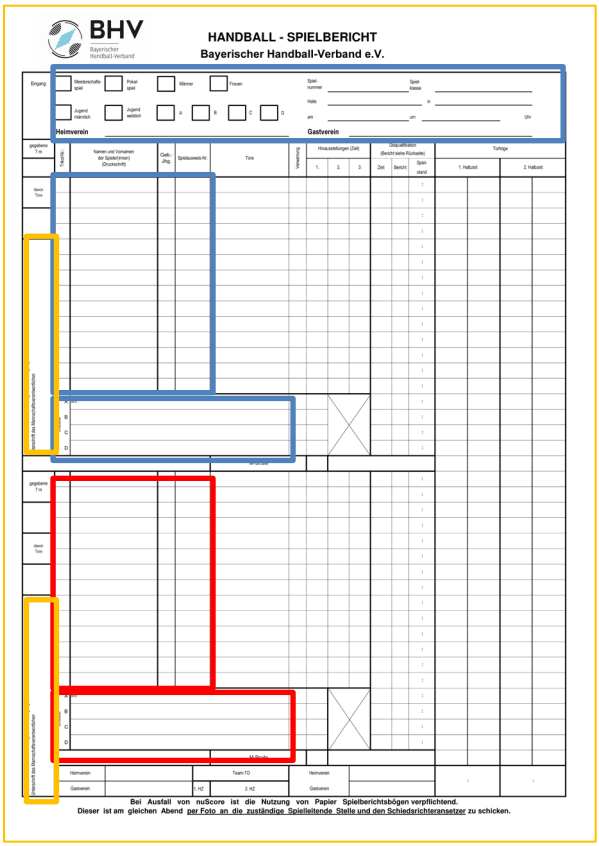
BHV Bayerischer Handball-Verband

1. Die Heimmannschaft stellt immer den Spielbericht zur Verfügung, füllt ihn aus und übergibt ihn der Gastmannschaft. Die Gastmannschaft übergibt den Spielbericht ausgefüllt min. 50 Minuten (Senioren RL/OL) bzw. 35 Minuten (Jugend RL/OL) vor Spielbeginn den Schiedsrichtern. Beide Mannschaften zeigen die Pässe der Spieler in digitaler Form (nuLiga App oder als pdf auf dem Handy etc.) vor.

- Ist vom **Heimverein** auszufüllen
    1. Art des Spiels (Meisterschaftsspiel, Pokalspiel …)
    2. Altersklasse
    3. Spielnummer
    4. Spielklasse
    5. Halle oder Hallennummer
    6. Datum von, bis mit Uhrzeit
    7. Spieler
        - Trikotnummern (austeigend, von der kleinsten bis zur größten Nummer)
        - Nachname, Vorname
        - Jahrgang des Spielers
        - Spielausweisnummer Bei fehlendem Ausweis keine Nummer
        - Unterschrift des Mannschaftsverantwortlichen (Offizieller A)

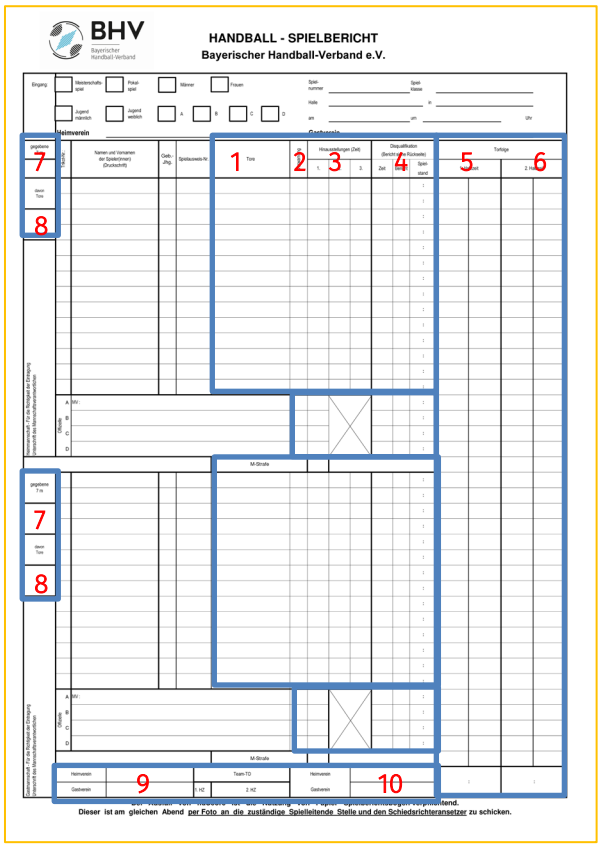


- Ist vom **Gastverein** auszufüllen
    1. Spieler
        - Trikotnummern (austeigend, von der kleinsten bis zur größten Nummer)
        - Nachname, Vorname
        - Jahrgang des Spielers
        - Spielausweisnummer Bei fehlendem Ausweis keine Nummer eintragen, der Spieler muss hier unterschreiben.
        - Unterschrift des Mannschaftsverantwortlichen (Offizieller A)

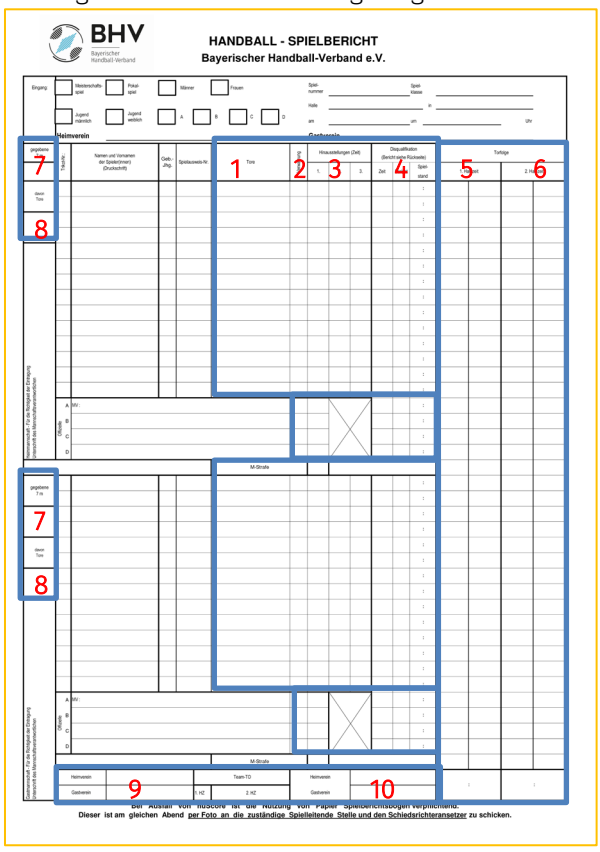


BHV Bayerischer Handball-Verband

- Ist vom **Sekretär** während des Spiels auszufüllen



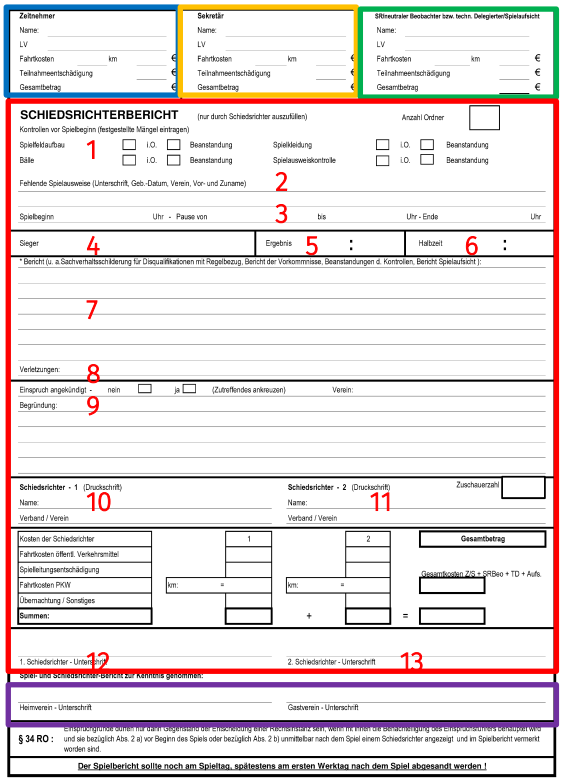
1. Hier werden die Tore eingetragen, für jedes Tor ein Strich in der Reihe des Torschützen (kein Querstrich für Fünferschritte!)
2. Hier werden die Verwarnungen (Gelbe Karte) mit der Spielzeit eingetragen (Eintragung der Spielminute genügt, z. B.: *10'*).
3. Hier werden die Hinausstellungen (2 Minuten) Hinausstellungen mit der Spielzeit in Minuten:Sekunden (z. B. *10:46*) eingetragen.
4. Hier wird die Disqualifikation (rote Karte) eingetragen mit der Spielzeit in Minuten: Sekunden (z. B. *10:46*) eingetragen. Zeigen die Schiedsrichter eine Disqualifikation mit Bericht (blaue Karte) an, wird in dem dafür vorgesehenen Feld ein Kreuz gemacht. Für beide Ereignisse ist zusätzlich der Spielstand, der zu diesem Zeitpunkt war einzutragen.
5. Hier werden die Torerfolge der 1. Halbzeit chronologisch eingetragen. Zum Ende der 1. Halbzeit wird nach Rücksprache mit den Schiedsrichtern ein „Z“ mit Doppelstrichen bei den beiden waagrechten Linien eingetragen und ganz unten in das große Kästchen das Ergebnis der Halbzeit eingetragen.



6. Hier werden die Torerfolge der 2. Halbzeit chronologisch eingetragen. Zum Ende der 2. Halbzeit wird nach Rücksprache mit den Schiedsrichtern ein „Z“ mit Doppelstrichen bei den beiden waagrechten Linien eingetragen und ganz unten in das große Kästchen das Ergebnis der Halbzeit eingetragen.
7. Bei 7m Strafwürfen wird in dem oberen Feld „gegebene 7m“ ein Strich gemacht.
8. Erzielt der Schütze ein Tor, wird in dem unteren Feld „davon Tore“ ebenfalls ein Strich gemacht und zusätzlich in der Reihe des Torschützen (1) ein Strich mit einem Punkt (i) darüber gemacht.
9. Hier werden für die 1. Halbzeit die Team-Time-Outs (TTO) für die Heim bzw. Gastmannschaft eingetragen. *(Sollte in der Liga das dritte TTO zugelassen sein, sind die Felder zu halbieren damit ggf. das zweite TTO in der 1. Halbzeit eingetragen werden kann.)*
10. Hier werden für die 2. Halbzeit die Team-Time-Outs (TTO) für die Heim bzw. Gastmannschaft eingetragen. *(Sollte in der Liga das dritte TTO zugelassen sein, sind die Felder zu halbieren damit ggf. das zweite TTO in der 1. Halbzeit eingetragen werden kann.)*

BHV Bayerischer Handball-Verband

- Ist vom **Zeitnehmer** auszufüllen (normalerweise fallen in den Ligen des BHV keine Kosten für den Zeitnehmer an)
- Ist vom **Sekretär** auszufüllen (normalerweise fallen in den Ligen des BHV keine Kosten für den Zeitnehmer an)
- Ist vom **SR-Beobachter** inklusive Fahrtkosten und Beobachterpauschale auszufüllen (falls ein Beobachter angesetzt wurde.)
- **Dieser Bereich ist nur vom Schiedsrichter /von den Schiedsrichtern auszufüllen, oder ggf. auf dessen/deren Anweisung!**



1. Der Schiedsrichter kontrolliert Spielfeldaufbau (auch die Netze der Tore), Bälle, Trikots und Spielausweise. Das Ergebnis wird hier eingetragen.
2. Bei fehlenden Spielausweisen wir hier der Verein, Geburtsdatum, Vor- und Nachname des Spielers eigetragen.
3. Hier wird Spielbeginn, Pausenbeginn, Pausenende und Spielende als Uhrzeit (in HH:MM) eingetragen.
4. In diesem Feld wird der Sieger des Spiels eingetragen
5. In diesem Feld wird das Halbzeitergebnis vom Schiedsrichter in der Halbzeitpause eingetragen.
6. In diesem Feld wird das Endergebnis des Spiels vom Schiedsrichter eingetragen.
7. Weitere Informationen zu Disqualifikationen mit Bericht werden hier unter Bezugnahme auf die entsprechenden Regeln eingetragen. Musterformulierungen werden auf der BHV-Homepage zur Verfügung gestellt. Des Weiteren werden Eintragungen bei besonderen Vorkommnissen sowie beim Nichterscheinen eines Schiedsrichters und bei einer möglichen Einigung auf einen Schiedsrichter vorgenommen, sofern relevant. (lediglich in den Ligen, in denen keine Einigungspflicht lt. § 77 SpO besteht, ist hier der Grund der Nichteinigung einzutragen)
8. In diesem Feld werden die Spieler mit Nummer und Vereinsnamen inklusiver der Beschreibung der Verletzung eingetragen.
9. Nach Beendigung des Spiels haben die Mannschaften bei der Abschlussbesprechung die Möglichkeit Einspruch gegen die Spielwertung oder gegen ausgesprochene Disqualifikationen einzulegen bzw. diesen anzukündigen. Dies wird dann hier eingetragen. Unter dem Feld „Begründung“ ist die Begründung des Vereins, der Einspruch einlegen möchte, einzutragen.
10. Hier trägt sich der Schiedsrichter ein und gibt seine Reisekosten und die Spielleitungsentschädigung an und rechnet diese zusammen.
11. Falls es sich um ein Schiedsrichterteam handelt, trägt hier der zweite Schiedsrichter dieselben Information für seine Person ein.
12. Danach unter schreibt hier der Schiedsrichter.
13. Sollte es sich um ein Schiedsrichterteam handeln, unterschreibt hier der zweite Schiedsrichter.

- Hier unterschreiben die Mannschaftsverantwortlichen, sobald die Schiedsrichter unterschieben haben und sie alle Eintragungen nochmals kontrolliert haben.

Pegnitz / Dinkelsbühl / Kempten, den 01.07.2026

gez. ***Peter Wagner***
Verbandsschiedrichterwart

gez. ***Florian Müller***
Verbandsschiedsrichterlehrwart

gez. ***Patrick Müller***
Verbandsschiedsrichterlehrwart

BHV Bayerischer Handball-Verband

Datenschutzbestimmungen

Der elektronische Spielbericht läuft grundsätzlich in einem gesicherten Bereich, stellt also kein öffentliches Medium dar und dient ausschließlich der Protokollierung des durchzuführenden Spiels. Den am Spiel Beteiligten ist bekannt, dass nur Vorname und Nachname in der Öffentlichkeit / Presse zur Darstellung gelangen. Ein Abfotografieren von Bildschirminhalten ist daher grundsätzlich nicht gestattet. Dies gilt auch bei der Verwendung des papierhaften Spielberichtbogens Es ist vor dem Spiel möglich, dem Hallensprecher einen sogenannten Zwischenbericht – sofern eine Druckmöglichkeit besteht – zu drucken, um unnötiges Abschreiben von Daten zu vermeiden. Dieser Druck entspricht den Datenschutzbestimmungen und könnte somit auch einem Pressevertreter ausgehändigt werden. Mit dem Senden des Spielprotokolls ist dieses Dokument auch im öffentlichen Bereich von nuLiga einsehbar. Daher ist darauf zu achten, dass die verwendete Hardware zu keinem Zeitpunkt unbeaufsichtigt bleibt. Dies liegt in der Verantwortung des Heimvereins. Dieser datenschutzrechtliche Hinweis sollte auch den Sekretären und den Zeitnehmern der Vereine mitgeteilt werden. Es besteht die Möglichkeit über die teilnehmenden Vereine einen Pressebericht für die Presse zu erhalten.