



Teil 1 Umfang der Aus- und Weiterbildung für Sekretäre und Zeitnehmer

Vorbemerkung

Die Ausbildung für Sekretäre (SK) und Zeitnehmer (ZN) erfolgt anhand der jeweils gültigen „Anweisung für Sekretär/Zeitnehmer im HHV“ und der „Internationalen Handball-Regeln“.

Mindestalter für SK/ZN

Das Mindestalter für ZK und ZN beträgt

- für den Einsatz bei E+D Jugendspielen: SK 14 Jahre, ZN 16 Jahre
- für den Einsatz bei A- C Jugendspielen: SK 16 Jahre, ZN 16 Jahre
- für den Einsatz bei Seniorenspielen bis Oberliga: SK 16 Jahre, ZN 18 Jahre
- für den Einsatz bei aller Regionalligen: SK 18 Jahre, ZN 18 Jahre

Die Bezirksspielausschüsse können die Zahl der SK/ZN pro Verein auf Bezirksebene festlegen. Sie können ungeeignete SK/ZN zur Aus- und Weiterbildung nicht zulassen oder ihnen die weitere Tätigkeit untersagen.

Allgemeines

Eine **gründliche Aus- und Weiterbildung** ist wegen der Möglichkeit entscheidender Einflussnahmen (*Ende der Hinausstellungszeit, Wechselfehler, Spielzeitnahme, „Team-Time-Out“*) unbedingte Voraussetzung.

SK/ZN erhalten eine auf maximal zwei Jahre befristet ausgestellte **elektronische SK/ZN-Lizenz**. Diese kann nach einer erfolgreichen Lehrveranstaltung verlängert werden.

Ausstellung und Verlängerung sind von einer erfolgreichen Leistungsstandfeststellung abhängig.

Bei Regeländerungen, die Einfluss auf das Aufgabenfeld des SK und/oder des ZN haben, ist die weitere SK-/ZN-Tätigkeit vom erfolgreichen Besuch einer Weiterbildungsmaßnahme abhängig.

Für den HHV sind diese Anweisungen verbindlich und gelten als Teil der jeweiligen Durchführungsbestimmungen.

A - Grundausbildung

Ob in der Bundesliga oder in der Bezirksklasse, die Regeln sind auch für Zeitnehmer und Sekretär gleich.

Voraussetzung für die Aufgabe als Zeitnehmer/Sekretär ist eine gültige Lizenz als Zeitnehmer/Sekretär.

Die Grundausbildung umfasst zwei Teile mit drei Modulen und einer Abschlussprüfung.

Teil 1 : E-Learnig durchgeführt im DHB-Schiedsrichterportal

- Die regeltechnische Ausbildung erfolgt ausschließlich im Selbststudium (selbstbestimmtes, online-basiertes Lernen = E-Learning) und endet jeweils mit einem Zertifikat, diese berechtigen dann zur Teilnahme am Teil 2:
 - Modul 1: Basisregelwissen für Zeitnehmer und Sekretäre
 - Modul 2: Aufgabenbereiche Zeitnehmer und Sekretär

Teil 2 : Praktische Ausbildung durchgeführt auf Verbands- und Bezirksebene

- Der praktische Teil beschäftigt sich mit dem jeweiligen Spielbearbeitungsprogramm (ESB). Der Praxisteil wird in den Bezirken und Landesverband durchgeführt. Die Lizenz-Ausbildung zum Zeitnehmer und Sekretär schließt dann mit einer Abschlussprüfung ab.
 - Modul 3: ESB, Notfallspielbericht, Besonderheit in Verband und Bezirk

Für das 3. Modul sind offizielle Ausbildungsmodule des HHV zu verwenden. Änderungen dieser Module sind nicht erlaubt. Bezirksspezifische Gegebenheiten können in die Ausbildung mit einfließen.

B - Fortbildung auf Bezirksebene

SK/ZN- Lizenzen werden nach spätestens zwei Jahren ungültig. Danach wird eine Fortbildungsmaßnahme mit einer erneuten Leistungsstandfeststellung erforderlich.

Die Fortbildungsveranstaltung soll auf einen **Erfahrungsaustausch** basieren und die **Schwerpunkte der Grundausbildung** vertiefen. Hierzu sollte das Weiterbildungsmodul des Schiedsrichterportals genutzt werden.

Die Leistungsstandfeststellung soll mit einem Fragebogen erfolgen, in dem die Fehlerschwerpunkte vorausgegangener Spielrunden ausgewertet werden. Diese Schwerpunkte sollen auch Gegenstand des Erfahrungsaustausches sein. Auch kann das Zertifikat des Weiterbildungsmodules aus den Schiedsrichterportal des DHB' s als Nachweis der Leistungsstandfeststellung verwendet werden.

C - Weiterbildung für den Einsatz auf Regional- und Oberligaebene

Der Einsatz als neutraler SK und ZN in der Regionalliga und als neutraler ZN in den Oberligen Männer erfordert eine besondere Schulung.

Die Weiterbildungsmaßnahme ist auf HHV-Ebene durchzuführen. Soweit durch die beteiligten Vereine auf Oberligaebene aufgrund der Durchführungsbestimmungen Sekretäre abgestellt werden müssen, genügt für diesen Einsatz die unter „A“ und „B“ vorgesehene Aus- und Fortbildung.

Neben der gründlichen Schulung auf der Basis der Fortbildung soll ein besonderer

Schwerpunkt auf die Auswertung der Erfahrungen und die Aufgabenabgrenzung zwischen SK und ZN („Gespannarbeit“) gelegt werden. Weitere Schwerpunktthemen können durch den Arbeitskreis Schiedsrichter HHV jährlich festgelegt werden.

Bei den Spielen der Regionalliga Frauen und Männer, sowie der Oberligen Männer dürfen nur solche neutralen SK und ZN eingesetzt werden, die für diesen Einsatz gemeldet worden sind und an einem Verbandslehrgang erfolgreich teilgenommen haben.

Ein Einsatz als SK/ZN im Regionalliga-/Oberliga-Bereich ist nur möglich, wenn der SK/ZN an mindestens 50% der Spieltage einer Hallenrunde für einen Einsatz zu Verfügung steht.

D - Meldezahlen

Die Anzahl der benötigten SK/ZN ergibt sich aus der Zahl der Mannschaften, die auf HHV-Ebene und höher spielen. (Meldezahlen ergeben sich aus der Zahl der Teams am Stichtag 30.10. des Vorjahres)

Pro gemeldete Mannschaft der Oberliga Männer melden die Bezirke einen Zeitnehmer an den HHV.

Pro gemeldete Mannschaft der Regionalliga Männer und Frauen, 3. Liga, 1. und 2. Bundesliga und Jugend-Bundesliga melden die Bezirke 2,5 SK/ZN an den HHV.

Es können nur SK/ZN mit mindestens zweijähriger Tätigkeit und einen Mindesteinsatz von sechs Spielen in einer Saison gemeldet werden (Nachweis über Spielbericht).

Es können nur so viele neue SK/ZN gemeldet werden, wie freie Plätze zu Verfügung stehen. Für die Meldung sind die Bezirke verantwortlich. Sofern SK/ZN nicht mehr gemeldet werden können, sollten sich die Bezirke an folgenden Punkten orientieren:

- Befähigung, absolute Einsatzbereitschaft
- Umgang mit moderne Kommunikationsmitteln
- lückenlose Erreichbarkeit
- willig zur Gespannstätigkeit.

E - Aus- und Weiterbildung für den Einsatz bei Spielen Bundesligen

Der Einsatz bei Spielen der 3. Ligen und den Bundesligen im Gespann erfordert eine noch weitergehende, auf die Besonderheiten des Spielbetriebes abgestimmte Schulung.

Die Aus- und Weiterbildung für den Einsatz auf der Ebene der 3. Ligen erfolgt durch den DHB.

Zulassungsvoraussetzung ist eine mindestens einjährige Tätigkeit auf Regionalligaebene.

Die Aus- und Weiterbildung für den Einsatz auf DHB-Ebene erfolgt durch den DHB.

~~Pro Mannschaft im DHB kann der HHV 1,2 Gespanne und in der 3. Liga 1,5 Gespanne melden.~~

Teil 2 Leitfaden für die Tätigkeit von Sekretär und Zeitnehmer

Wir benötigen zuverlässige SK/ZN, die mit der Technik, ihrer Bedienung (Laptop, das ESB-Spielbetriebssystem) und den dabei auftretenden Herausforderungen, auch in regeltechnischer Hinsicht, sowie möglicherweise auftretenden Schwierigkeiten nicht überfordert sind, die in unübersichtlichen Situationen Ruhe und Übersicht bewahren, die aber zugleich auch unmittelbar und reaktionsschnell auf kurzfristige oder überraschende Momente mit viel Geschick reagieren können.

Es wird eine hohe Zuverlässigkeit und Verlässlichkeit erwartet, um vor Ort bei den Spielen in der Zusammenarbeit von SK/ZN und den eingesetzten Schiedsrichtern einen regelrechten Ablauf der Spiele zu gewährleisten. Auch kleine Fehler (z.B. ein fehlerhaftes Zählen der Tore) können große einspruchs-begründete Folgen haben. Dies muss ausgeschlossen werden.

Allgemeine Hinweise

1. Jeder SK/ZN muss im Besitz dieser Richtlinien und der jeweils gültigen Ausgabe der „Internationalen Handball-Regeln“, die Grundlage dieser Richtlinien ist, sein.
2. SK/ZN und SR bilden zusammen ein Team. Sie unterstützen und helfen sich gegenseitig - dessen müssen sich jeder der Beteiligten bewusst sein.
3. Nur eine gute Zusammenarbeit zwischen SK/ZN und Schiedsrichter kann zu einen reibungslosen Spielablauf beitragen.
Mit der Nutzung des ESB kann aufgrund der Aufgabenteilung nur im SK/ZN-Gespann gearbeitet werden. Bei Spielen der Oberliga Männer ist der Heimverein verpflichtet, dem neutralen ZN einen Sekretär zur Unterstützung beizugeben.
Bei Ausbleiben der SK/ZN sollen diese durch die beteiligten Vereine paritätisch besetzt werden.
4. SK/ZN- auch solche, welche von den beteiligten Vereinen gestellt werden - dürfen keine weiteren Funktionen bei der Ausübung ihres Amtes wahrnehmen, insbesondere nicht Hallensprecher sein.

Der Hallensprecher oder andere Personen dürfen nicht mit am Zeitnehmertisch sitzen.

5. Die **Technische Besprechung findet gemäß den Durchführungsbestimmungen** vor Spielbeginn statt. Der Ort der technischen Besprechung ist die Schiedsrichterkabine.
In diesem Gespräch sollen alle Aufgaben durchgesprochen werden, die für die reibungslose Zusammenarbeit erforderlich sind, insbesondere
 - das Führen des ESB
 - das Verhalten bei Wechselfehlern
 - das Verhalten kurz vor Ende der Halbzeiten
 - die Abstimmung der Spielzeit bei Spielunterbrechung (Time-Out und Team- Time-Out)
 - die Bekanntgabe der Restspielzeit
 - die Handzeichen zur Verfahrensweise (Bestätigung der Kenntnisnahme durch SK/ZN) bei Verwarnungen, Hinausstellungen und Disqualifikationen.
6. Bei unsportlichen Verhalten gegenüber SK/ZN durch Spieler oder Offizielle haben die Schiedsrichter nur dann eine unmittelbare Ahndungsmöglichkeit, wenn sie dieses Verhalten selbst wahrgenommen haben.
In den übrigen Fällen haben SK und ZN das Recht, solche Vorkommnisse im

Spielbericht aufnehmen zu lassen. Klassenleiter und/oder Rechtsinstanz können Vergehen gegen SK und/oder ZN entsprechend ahnden.

7. Auf Verstöße gegen das Auswechselraum- Reglement, welche die Schiedsrichter nicht selbst wahrgenommen haben, machen SK/ZN die Schiedsrichter erst in der nächsten Spielunterbrechung aufmerksam. Ein Hinweispfiff im laufenden Spiel hat zu unterbleiben.
8. In der Halbzeitpause und nach Spielende ist in der Schiedsrichterkabine ein Abgleich des Spielberichts mit den Notizen der Schiedsrichter durchzuführen.

Team-Time-Out je Mannschaft pro Halbzeit der regulären Spielzeit

Jede Mannschaft hat das Recht, pro Halbzeit der regulären Spielzeit (ohne eventuelle Verlängerungen) die in den DfB festgelegte Anzahl von Team-Time Out zu nehmen.

Teil 3 Elektronischer Spielbericht im Bereich der Regional- und Oberligen sowie den Ligen der Bezirke

1. Im Bedarfsfalle kann die Spielleitende Stelle anordnen, dass ein Technischer Delegierter entsandt wird. Den beteiligten Vereinen ist diese Anordnung und der/die Kostenträger mitzuteilen. Er nimmt vor Spielbeginn an der technischen Besprechung teil.
2. Zur technischen Besprechung übergeben der Heim- und Gastverein ihre Spielerlisten an den Sekretär, die dieser anschließend in den Spielbericht einträgt. Eine Vorlage dieser Liste ist über www.hessen-handball.de (Spielbetrieb, Downloadbereich) downloadbar.
Außerdem werden vom Heim- und Gastverein je ein Team-Time-Out Kartenset (1-3) an den Zeitnehmer übergeben.
Bei der Technischen Besprechung sind außerdem Trikotfarben, Überziehleibchen für 7. Feldspieler, Auswahl der Spielbälle, Sicherheitsbelange sowie Hinweise für den Hallensprecher abzustimmen. Die entsprechende frühzeitige Anwesenheit aller Beteiligten (SR, MV-A beider Mannschaften, SK/ZN, evtl. Hallensprecher und soweit angesetzt Technischer Delegierter) ist deshalb erforderlich!
3. Die Eintragung der Spielbegegnung und der Spieler in den Spielbericht erfolgt durch den Sekretär in der Kabine von SK/ZN (sofern vorhanden).
In der Halle/Kabine muss eine Internetverbindung vorhanden sein.
Nach Eingabe der Spieler ist die Mannschaftsaufstellung von den MV - A zu kontrollieren und durch Eingabe des nuScore-Passwortes (oder allg. PIN) zu genehmigen.
Während des Spiels kann eine Mannschaft Spieler nachtragen. Technisch ist die Eintragung auf 16 begrenzt.
Wird - nachdem die max. Anzahl an möglichen Spielern bereits erreicht ist - festgestellt, dass eine Fehleintragung erfolgt ist, ist wie folgt zu verfahren:
Sachverhalt ist im Schiedsrichterbericht darzustellen.
Beispiel: Es wird festgestellt, dass statt der Person A (die spielt) im Spielbericht die Person B (spielt nicht) eingetragen ist:
^ Vermerk im Spielbericht ^ Eintragung aller Ereignisse im Spiel bei fehlerhaften Eintrag - Person B - Korrektur erfolgt im Anschluss durch die spielleitende Stelle!
4. Die Schiedsrichter tragen die Verantwortung dafür, dass der Spielbericht ordnungsgemäß ausgefüllt ist. Sie kontrollieren die Eintragungen des Sekretärs und

veranlassen gegebenenfalls weitere Eintragungen in den Schiedsrichterbericht. **Die Kenntnisnahme beider Vereine (ein Offizieller lt. Spielbericht) muss in beidseitiger Anwesenheit und in Anwesenheit von Zeitnehmer und Sekretär, sowie des ggf. angesetzten Technisch Delegierten bis spätestens 15 Minuten nach Spielende** erfolgen. Dabei werden auch Einspruchsgründe der Vereine auf deren Verlangen eingetragen. Nach Versiegeln des Spielberichtes (PIN-Eingabe) erhalten Schiedsrichter, MV-A, Zeitnehmer und Sekretär eine „Kopie“ des Spielberichtes. Weitere Eintragungen sind nun nicht mehr zulässig!

5. Teilnahmeberechtigt ist, wer beim Anpfiff anwesend und in den Spielbericht eingetragen ist. Nach Spielbeginn eintreffende Spieler müssen von SK/ZN die Teilnahmeberechtigung erhalten, diese müssen vom Offiziellen an SK/ZN gemeldet werden. Nachträglich eintreffende Offizielle müssen ebenfalls im Spielbericht nachgetragen werden.

Der MV-A meldet solche Ergänzungen beim Sekretär an. Der Sekretär muss nunmehr eine Spielzeitunterbrechung abwarten. Erst nachdem die Spielzeit angehalten wurde, kann der Spieler nachgetragen werden. Erst danach ist der Spieler teilnahmeberechtigt.

6. Jede Mannschaft in den Regional- und Oberligen der Männer, Frauen und Regionalliga-Jugend haben während der regulären Spielzeit (Verlängerungen ausgenommen) Anspruch auf insgesamt drei Team-Time-Outs. Pro Halbzeit der regulären Spielzeit sind für jede Mannschaft maximal zwei Team-Time-Outs möglich. Zwischen zwei Team-Time-Outs einer Mannschaft muss der Gegner mindestens einmal im Ballbesitz gewesen sein. Für jede Mannschaft werden grüne Karten verwendet, die mit einem T und den Nummern 1,2 und 3 versehen sind. Jede Mannschaft kann in der ersten Halbzeit zweimal ein Team-Time-Out beantragen. Hierfür werden jeder Mannschaft zu Beginn des Spiels die grünen Karten mit den Nummern 1 und 2 übergeben.

Werden von einer Mannschaft in der 1. Halbzeit beide Team-Time-Outs in Anspruch genommen, kann sie in der 2. Halbzeit nur noch ein Team-Time-Out beantragen. Hierfür wird der Mannschaft zu Beginn der 2. Halbzeit die grüne Karte mit der Nummer 3 übergeben.

Hat eine Mannschaft in der 1. Halbzeit kein oder nur ein Team-Time-Out in Anspruch genommen, stehen in der 2. Halbzeit zwei Team-Time-Outs zur Verfügung. Ihr werden in diesem Fall zu Beginn der 2. Halbzeit die grünen Karten mit den Nummern 2 und 3 übergeben. Um Missverständnisse zu vermeiden, sind daher vom SK/ZN zum Ende der 1. Halbzeit von beiden Mannschaften alle grünen Karten, die nicht genutzt wurden, einzuziehen.

In der 2. Halbzeit ist folgende Besonderheit zu beachten. Eine Mannschaft kann, auch wenn sie noch zwei Team-Time-Outs zu Verfügung hätte, in den **letzten fünf Spielminuten nur noch ein Team-Time-Out** beantragen. Wird in den letzten fünf Spielminuten erst das 2. Team-Time-Out von einem Verein beantragt, ist die Team-Time-Out Karte Nr. 3 vom Zeitnehmer **miteinzuziehen**, damit nicht versehentlich das 3. Team-Time-Out beantragt werden kann.

Bei vorwärtslaufenden Spielzeituhren beginnen die letzten fünf Spielminuten mit der Anzeige 55:00; bei rückwärtslaufenden Spielzeituhren mit der Anzeige 05:00. Entsprechend den Bestimmungen der IHF-Erläuterungen-Nr. 3 Absatz 3 ist die Spielzeit zum Zeitpunkt des Piffs des Zeitnehmers regelrecht. Bei Zweifeln über die Ordnungsmäßigkeit der angezeigten Restspielzeit treffen die Schiedsrichter gem. Regel 17:9 eine gemeinsame Entscheidung.

Die Ausgabe der entsprechenden Anzahl von grünen Karten zu Beginn einer Halbzeit sollte grundsätzlich an die Mannschaftsverantwortlichen erfolgen.

Ein Mannschaftsoffizieller der Mannschaft, die ein Team-Time-Out beantragen möchte, muss die grüne Karten vor dem Zeitnehmer oder dem Sekretär auf den Tisch legen/ihm übergeben (Abklärung bei der Technischen Besprechung). Bei Anwesenheit eines Technischen Delegierten kann die grüne Karte auch ihm ausgehändigt werden.

7. Nach Ende der 1. Halbzeit und nach Spielende gehen die Schiedsrichter direkt in die Kabine, um dort mit dem Sekretär dessen Eintragungen mit den eigenen Aufzeichnungen zu vergleichen.
Eine Kontrolle hat grundsätzlich nur in der Schiedsrichterkabine oder der SK/ZN Kabine zu erfolgen.
Das gleiche gilt auch nach Spielende.
8. Weitere Hinweise zum spieltechnischen Ablauf bei Verwendung des elektronischen Spielberichts sollten von den Vereinsverantwortlichen vor dem Spiel erledigt bzw. überprüft werden:
 - Das Notebook-Betriebssystem muss alle notwendigen Updates vollständig abgearbeitet haben, bevor es an SK/ZN übergeben wird.
 - Ein funktionsfähiger Internetbrowser muss vollständig installiert sein.
 - Die Internetverbindung sollte vorbereitet werden und funktionsfähig sein, gegebenenfalls sollten die Login-Daten zur Nutzung des Notebooks vorhanden sein bzw. jemand bereitstehen, falls bei Ausfall während des Spiels das Notebook neu gestartet werden muss.
 - Gegebenenfalls ist eine Ersatzlösung mit LAN-Verbindung bzw. Mobilfunkstick vorzuhalten.
 - Es ist eine 230 V -Versorgung am Kampfgericht sicherzustellen. Auch muss der Akku des Laptops geladen sein.
 - Ein Papier- Spielbericht und ein ausreichend frankierter Briefumschlag sind zur Ausfallsicherung vorzuhalten.
 - Ein Speicherstick sollte vorgehalten werden, falls eine Versendung des Spielberichtes nicht möglich ist.
9. Sollte der elektronische Spielbericht nicht genutzt werden können, ist ein Papier-Spielbericht zu verwenden. Die ausgesprochenen Strafen sind bei Verwarnungen mit voller Minutenzahl einzutragen. Bei Hinausstellungen und Disqualifikationen sind Strafen mit Minuten- und Sekundenangaben einzutragen. Sollte die Spielzeit auf der Anzeige in der 2. Halbzeit nur auf „30“ einstellbar sein oder von rückwärtslaufend (von 30 abwärts) sind Strafen zusätzlich zu unterstreichen (z.B. 26:56).

Frankfurt, 15.09.2026

Für den AK Schiedsrichter

gez. Gunter Eckart
(Präsident des HHV)

gez. Udo Rau
(Vizepräsident Recht)