

# TD-OPAS

TD = Tournament Director, kilpailunjohtaja

Ohjeita kilpailunjohtajalle SFL:n alaisen kilpailun (PDGA sanctioned events) järjestämiseen



# Sisältö

## 1. Esisuunnittelu

Vaatimuksia kilpailunjohtajalle  
Valmistelut ennen kisan hakemista

## 2. Tapahtuman valmistelu

SFL:n hyväksynnän jälkeen  
Kisakoneen valmistelu  
Ohjeet ja materiaalit  
Tilat & varaukset  
Pelaajapaketti & palkinnot  
Radan valmistelut  
Media & tiedotteet  
Kisavalmistelut

## 3. Kilpailu

Kilpailupäivän aamuna  
Pelaajakokous  
Pelitauolla

## 4. Kilpailun jälkeen

Palkinnot  
Tulokset ja TD-raportti

# 1. Esisuunnittelu

# Vaatimuksia kilpailunjohtajalle

## Toimitsijakoe suoritettu ja voimassa

- Järjestävän seuran on oltavat SFL:n jäsenseura
- TD:n on oltava SFL:n jäsenseuran jäsen, sekä PDGA:n jäsen
- TD on suorittanut PDGA:n toimitsijatestin (Certified Official, CO)
- Toimitsijatestin voi suorittaa suomeksi internetissä ja SFL jakaa vuosittain 10 testiä ilmaiseksi jokaiselle jäsenseuralle, seurat koordinoivat kuka testin voi suorittaa
- Lisätietoja [pdga@frisbeegolfliitto.fi](mailto:pdga@frisbeegolfliitto.fi) . Testit toimitetaan erikseen yhdistykselle.

## Frisbeegolfin viralliset säännöt / Official Rules of Disc Golf

- Hallussasi on virallinen versio sääntökirjasta ja tunnet sen sisällön
- Muistat pitää sääntökirjan mukana kilpailun aikana
- Jos kilpailussa on mukana ulkomaalaisia pelaajia, pidä mukana myös englanninkielinen versio

## Kilpailuopas / Competition Manual for Disc Golf Events

- 3.8 Kilpailunjohtajan oikeudet ja vastuut / Tournament Director Rights and Responsibilities

# Valmistelut ennen kisan hakemista

## Missä ja milloin

- Huomioi muut kilpailut ja niissä pelattavat luokat
- Huomioi muut alueen tapahtumat ja tarkista kisakalenterista lähialueella pelattavat tourien luokat, jos kisat samaan aikaan lähitienoilla, vältä päällekkäisiä luokkia ja varmista SFL toiminnanjohtajalta mitä luokkia kannattaa järjestää.
- Lähtökohtaisesti SM-kisojen kanssa ei myönnetä samanaikaisesti muita kilpailuja.

## Sisältö ja kilpailuhakemus

- Pelimuoto, montako väylää & kierrosta, aikataulu, pelaajamäärät, luokat, kiintiöt, ilmoittautumisjärjestys, maksut ja palkinnot.
- Lataa tarvittavat tiedostot SFL:n sivuilta <http://frisbeegolfliitto.fi/kilpailunjarjestajalle/>
- Lähetä hakemus toiminnanjohtajalle: [toiminnanjohtaja@frisbeegolfliitto.fi](mailto:toiminnanjohtaja@frisbeegolfliitto.fi)
- Hae kisaa ajoissa: Kaikki SFL:n kilpailut ovat myös PDGA:n alaisia kilpailuja. Varmista kilpailu jättämällä hakemus viimeistään 5 viikkoa ennen tapahtumaa. Lyhyemmällä aikavälillä on mahdollista anoa kisaa, ole siinä tapauksessa suoraan yhteydessä [pdga@frisbeegolfliitto.fi](mailto:pdga@frisbeegolfliitto.fi)

# Valmistelut ennen kisan hakemista

## Ilmoittautumisjärjestelmä

- Kilpailuissa tulee noudattaa PDGA:n asettamia luokkakohtaisia ratingrajoja.
- PDGA International Program Guide 2016, sivu 11:  
[www.pdga.com/files/2016\\_pdga\\_international\\_program\\_guide\\_-\\_final\\_022616.pdf](http://www.pdga.com/files/2016_pdga_international_program_guide_-_final_022616.pdf)
- Tämän lisäksi erilliskilpailun ilmoittautumiseen on ilman erillistä hakemusta mahdollista laatia luokkakohtaisella rating-alarajalla porrastettu 1. vaihe. Tässä on huomioitava:
- MA- ja FA-luokissa perussääntö on, että alarajaksi asetetaan alemman järjestettävän luokan rating-yläraja. (Esim. jos järjestetään MA1 ja MA3, voidaan 1. vaiheessa MA1-luokan alarajaksi asettaa 900.)
- Rating-alarajaa ei kuitenkaan saa asettaa alimpaan kilpailussa järjestettävään MA-/FA-amatööriluokkaan sen ollessa
  - MA2, MA3 tai MA4 ja vastaavasti
  - FA2, FA3 tai FA4.
- 1. vaiheen kesto on lähtökohtaisesti 7vrk.
- Kaikki muut ilmoittautumismenettelyt (vaiheet ja niiden kestot, kiintiöt, villit kortit, perussäännöstä poikkeavat alarajat, mahdolliset muut jakoperusteet) tulee sisällyttää kilpailuhakemukseen ja ne tarkastellaan aina tapauskohtaisesti.

## 2. Tapahtuman valmistelu

# Aikataulu & paikallissäännöt

SFL:n hyväksynnän jälkeen valmistele kisan tarkempi aikataulu

- Rekisteröityminen kisapaikalla
- Mahdolliset oheiskisat kuten puttikisa, pituusheitto, parigolf
- Pelaajakokous, milloin ja mitä kerrotaan
- Tauko, ruokailu
- Palkintojen jako

Mahdolliset paikallissäännöt

- Mikäli poikkeaa PDGA:n säännöistä, pyydä hyväksyntä PDGA:n Tour Managerilta (in English please)  
<http://www.pdga.com/tour-manager>



# Kisakoneen valmistelu

## Valmistele Kisakoneeseen vaadittavat tiedot

- Liitto avaa kisasivun Kisakoneeseen ja niistä tulee tieto hakemuksessa jätettyyn TD:n sähköpostiosoitteeseen
- Tutustu kisakoneen sisältöön jostain aikaisemmasta kilpailusta, harjoittele käyttöä <https://kisakone-test.frisbeegolfliitto.fi/>
- Määrittele koska ilmoittautuminen aukeaa ja päättyy. Ilmoita tieto etukäteen myös myös SFL:n toiminnanjohtajalle [toiminnanjohtaja@frisbeegolfliitto.fi](mailto:toiminnanjohtaja@frisbeegolfliitto.fi) .
- Onko rating-perusteinen ilmoittautumisjärjestys vai jokin muu, mikä? Tyypillisesti nopeuskilpailu luokkakiintöiden kera. Varmista, että olet saanut hyväksynnän käyttämällesi ilmoittautumisjärjestelmälle kilpailuhakemuksen yhteydessä.
- Määrittele mahdolliset luokkakiintiöt ja pelaajamäärät
- Maksuohjeet ja viimeinen maksupäivä
- Kilpailun tarkka aikataulu

## Pelaajalistat PDGA:lle

- Ilmoittautumisen lopussa vie osallistujalista PDGA:lle, Kisakoneessa valmis pohja (“PDGA ilmot”) vietäväksi

# Ohjeet ja materiaalit

*Hyvin hoidettu tiedottaminen säästää sekä TD:n että pelaajien vaivaa!*

## Pelaajan opas

- Kisakoneessa tai erillinen
- Ajo-ohjeet, osoite ja kartta
- Osoita parkkipaikat
- Listaa ruokapaikat ja suositukset
- Aikataulut
- Kaikki muu pelaajalle tarpeellinen tieto

## Caddie-book

- Erityisesti jos kisarata poikkeaa radan perusmuodosta, harkitse erillistä pelikirjaa
- Ratakartta kisamuodossa
- Väyläkartat ja kuvaukset, ohjeet ja varoitukset
- Erityishuomio OB:lle, mandoille ja vaaroille
- Tilaa pelaajan omille merkinnöille
- Tee huolellisesti jotta tästä on hyötyä

# Tilat & varaukset

## Fasiliteetit ja radan varaaminen

- Jos kaupungin/kunnan yleinen puisto/rata, ano luvat radan sulkemiseen kisan ajaksi muilta käyttäjiltä sekä myyntiluvat oheistuotteille. Laadi varautumissuunnitelma.
- P-paikka
- WC/Bajamaja, peseytyminen, varustesäilytys
- Ruokailumahdollisuudet
- Yöpyminen/hotellipaketit

## SFL:n ja PDGA:n bannerit

- SFL:n ja PDGA:n bannereita ja lippuja on saatavilla kisapaikalle lainaan.
- Tiedustele ja varaa [pj@frisbeegolfliitto.fi](mailto:pj@frisbeegolfliitto.fi)

# Pelaajapaketti & palkinnot

## Pelaajapaketti ja palkinnot

- Mahdollisen pelaajapaketin sisältö ja jako
- Mitä palkinnoksi ja miten maksetaan: Rahat, lahjakortit
- Suunnittele palkintojenjako aikatauluihin jos pokaalipalkintoja tai muita fyysisiä palkintoja
- Mahdolliset erikoiskisapalkinnot (CTP, pisin draivi...)
- Muista kilpailupalkkioiden verotus: kerää kaikilta palkittavilta tarvittavat tiedot (hetu, postiosoite) sekä kirjaa saadut palkintosummat ja/tai verotusarvot

# Radan valmistelut

## Radan valmistelut

- Heittoalustat, ob:t, mandomerkit ja drop zonet kuntoon
- Kunnosta rata paraatikuntoon; pidä talkoita tarpeellinen määrä
- Ratakartat ja muut opasteet sekä pelaajille että yleisölle; tarvittaessa rajaa yleisöalueet erikseen
- Oheiskilpailuihin liittyvät erikoisväylät merkitty (kuten CTP, pisin draivi...)
- Tarvitaanko spottereita (järjestä tarvittaessa opastus)

# Media & tiedotteet

## Media

- Ilmoita kisoista paikallismedioille
- Valtakunnalliselle medialle tiedotteet esimerkiksi liiton kautta, toimita materiaali ajoissa toiminnanjohtajalle [toiminnanjohtaja@frisbeegolfliitto.fi](mailto:toiminnanjohtaja@frisbeegolfliitto.fi)
- Pyydä tarvittaessa liitolta apuja

## Tiedotteet

- Tiedota kilpailutapahtumasta muita radan ja alueen käyttäjiä ilmoituksilla hyvissä ajoin
- Mikäli kilpailulla on vaikutusta alueen pysäköintijärjestelyihin tai muuten yleiseen järjestykseen, keskustele tarpeen mukaan mm. asukasyhdistyksien ja lähialueen kiinteistönomistajien kanssa
- Kisalle voi hakea yleisöä tiedottamalla kilpailuista mm. lähialueen kouluja ja liikunnanohjaajia

# Kisavalmistelut

## Kisavalmistelut

- Tee ryhmäjaot Kisakoneessa
- Valmistele tulokortit ja kansiot
- Varaa kansiot ja kynät sään mukaan
- Äänimerkit (torvi)
- Miten toimitaan tasatilanteessa ja ratkaistaan voitto

## Varaudu toimiin pelitauolla ja/tai kierroksen jälkeen

- Tulosten syöttäminen verkkoon ja tulosteet kisakeskukseen (yhteydet, sähköt, tulostimet)
- Ryhmäjaot tulosten mukaan
- Radan vesipisteiden yms. tarkastaminen

# 3. Kilpailu



# Kilpailupäivän aamuna

## Tarkista rata

- Yleinen siisteys
- Varmista tiit, korit, kyltit, opasteet, merkkaukset (ob:t, mandot, dz:t...) sekä ”rata varattu”-merkit radalle ja sisääntuloväylille
- Varmista vesipisteet pelaajille
- Opasta muut toimihenkilöt tehtäviinsä ja sovi aikataulu (esim. spotterit)

## Rekisteröityminen kilpailuun ja paikallaolijoiden varmistaminen

- Mahdolliset poisjäännit / muut viime hetken muutokset
- Edellä mainitusta johtuvat mahdolliset ryhmämuutokset (vähintään 3 pelaajaa per ryhmä)

# Pelaajakokous

## Ilmoita pelaajakokouksen alkamisesta (äänimerkki tms.)

- Tervetulosanat
- Kiitokset (sponsorit, talkooväki, kilpailijat...)
- Miten pelataan (kisaformaatti, montako kierrosta)
- Käy lävitse pelattava rata, mieluiten väyläjärjestyksessä. Kiinnitä huomio erityisesti seuraaviin: OB:t, mandot, DZ:t, paikallissäännöt ja erikoisväylät, joilla mahdollisia oheiskisoja (esim. CTP)
- Käy läpi aikataulu: Lähtömerkki, ruokatauko ja seuraavan kierroksen pelaajakokous / aloitus
- Ohjeista miten toimitaan jos kisa keskeytetään esim. sään vuoksi
- Käy lävitse kansioiden jako ja palautus (kuka noutaa ja palauttaa)
- Muistuta DNF-menettelystä (888)
- Kerro ohjeet ongelmatilanteiden varalta, sisältäen TD:n puhelinnumeron ja TD:n pelatessa apu TD:n yhteystiedot
- Toivota hyvät kisat kaikille

# Pelitaulla

## Kilpailunjärjestäjä ja/tai toimihenkilöt tekevät uudet ryhmät

- Sarjoittain
- Tulosjärjestyksessä
- Käytä Kisakonetta jos aika sallii ja vie alustavat tulokset PDGA:n sivuille (Kisakoneessa “PDGA tulokset”)

## Uusien ryhmien julkaisu (seuraavaa kierrosta varten)

- Suositeltavaa: Tulosteena ilmoitustaululle, jolloin ryhmän ensimmäinen noutaa kansion
- Tai huutamalla sovittuun pelaajakokouksen aikaan koko ryhmän pelaajat, joista ensimmäinen noutaa kansion
- Tulosta myös esim PDGA:n tulossivu ratingeiseen tai Kisakoneen Leaderboard, ellei käytössä ole näyttöä tulosten esittämiseksi

# 4. Kilpailun jälkeen

# Palkinnot

## Jaa kilpailun palkinnot

- Kerää hetut ja postiosoitteet kaikilta palkinnonsaajilta (verottaja vuosi-ilmoitus) sekä maksutiedot rahapalkintojen saajilta. Infoa miten tuotepalkinnot lunastetaan.
- Jos lahjakortteja, kerää hetut, postiosoitteet ja sähköpostiosoitteet. Anna ohjeet.
- Jaa pokaalit ja muut muistopalkinnot

## Rahapalkinnot

- Suositeltavaa: Maksa palkinnot tilille
- Kerää kaikkien palkittavien kaikki vaadittavat tiedot ensin ja hoida maksut yhdessä erässä
- Toimita seurallesi kaikki palkittujen summat ja vaaditut tiedot verottajan vuosi-ilmoitusta varten

## Lahjakortit ja tuotepalkinnot

- Fyysiset lahjakortit ja tuotepalkinnot jaetaan käteen
- Tyypillisesti lahjakortit on kiekkokauppialle. Kerää sähköpostiosoitteet ja postita ne kerralla.
- Toimita seurallesi kaikki palkittujen summat ja vaaditut tiedot verottajan vuosi-ilmoitusta varten

# Tulokset & TD-raportti

## Syötä tulokset Kisakoneeseen

- Jos mahdollista, syötä tulokset Kisakoneeseen jo kisan taukojen aikana. Tämä auttaa ryhmien luonnissa ja minimoi esim. laskuvirherangaistusten vaikutukset ryhmiin ja palkintoihin
- Syötä alustavat PDGA-ratingit viimeistään 24 tunnin kuluttua kisan päättymisen jälkeen
- Kisakone antaa valmiin pohjan (“PDGA tulokset”) vietäväksi PDGA:n sivuille, huomioi DNF-ohje

## Tee TD-raportti mahdollisimman pian, viimeistään 2 viikkoa kisan jälkeen

- <http://www.pdga.com/documents/pdga-international-td-report>
- Kisakoneesta valmis pohja (“PDGA tulokset”), lisää DNF/DNS/DSQ koodit
- Lähetä raportti PDGA:lle ja kopio maakoordinaattori Tapani Aululle: [pdga@frisbeegolfliitto.fi](mailto:pdga@frisbeegolfliitto.fi) .
- Muista raportoida mahdolliset DSQ:t (erillinen raportti)

## Tulokset myös medialle

- Pyydä tarvittaessa liitolta apua
- SFL:n sivuilla julkaistavaksi otetaan mielellään vastaan juttuja kisoista

# SFL:n kontaktit

Yleisesti kilpailujen järjestämisestä, tiedotusasiat:

- [toiminnanjohtaja@frisbeegolfliitto.fi](mailto:toiminnanjohtaja@frisbeegolfliitto.fi)

Tourien ja kisojen kontaktihenkilöt:

- ks. <http://frisbeegolfliitto.fi/sfl/hallitus/>

Tekniset ongelmat

- [tekniikka@frisbeegolfliitto.fi](mailto:tekniikka@frisbeegolfliitto.fi)