
*Merkblatt für Übungsleiter*innen im Hochschulsport der Universität Tübingen*

1. Neue Übungsleiter und Übungsleiterinnen (im weiteren ÜL genannt) sind angehalten, sich rechtzeitig vor Durchführung ihrer ersten Übungsstunde über die besonderen Bedingungen der jeweiligen Übungsstätte und Übungsgeräte im HSP-Servicebüro zu informieren.
2. Bei Problemen unter der Woche (z.B. Halle geschlossen, Bälle abgeschlossen) sind folgende Notfallnummern anzuwählen:
 - ➔ Hausmeister tagsüber bis 16:00 Uhr Telefon 07071 2976075 oder
Diensthandy Nr. 0172 7075959 (bis 18:00 Uhr)
 - ➔ Schließdienst ab 18:00 Uhr Diensthandy Nr. 0172 7075959
3. Das Verlegen der Übungsstunde auf einen anderen Ort und/oder eine andere Zeit ist genehmigungspflichtig. Der Wunsch einer Verlegung ist dem Hochschulsport rechtzeitig anzuzeigen. Ohne Genehmigung besteht unter Umständen weder für die Teilnehmenden noch den ÜL ein Versicherungsschutz.
4. Die Übungsstätten und Übungsgeräte dürfen nur im Rahmen der durch die Hochschulsportleitung genehmigten Übungsstunden genutzt werden.
5. ÜL haben dafür Sorge zu tragen, dass nur intakte Sportgeräte zum Einsatz kommen. Werden Schäden an Sportgeräten oder der Sportstätte festgestellt, so sind diese Schäden schnellst möglich dem HSP-Servicebüro mitzuteilen.
6. ÜL sind dafür verantwortlich, dass die zur Verfügung gestellten Sportgeräte bzw. Ausrüstungsgegenstände von den Teilnehmern pfleglich und sorgsam behandelt werden. Darüber hinaus tragen Sie die Verantwortung dafür, dass am Ende der jeweiligen Übungseinheit alle benutzten Geräte/ Utensilien ordnungsgemäß an den dafür vorgesehenen Stellen versorgt werden.
7. ÜL haften für Beschädigungen der ihnen zur Verfügung gestellten Geräte nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
8. ÜL haben dafür Sorge zu tragen, dass die Einleitung der Rettungskette, z.B. durch das Vorhandensein eines funktionstüchtigen Telefons, jederzeit gewährleistet ist. Die für die Unterrichtsortlichkeit relevanten Notfallmaßnahmen (Absetzen Notruf, Erste-Hilfe-Ausrüstung, Anfahrtsoptionen für Rettungskräfte, etc.) sind vom ÜL zur Kenntnis zu nehmen und im Bedarfsfall anzuwenden.
9. ÜL sollten im Falle einer nötigen Evakuierung der jeweiligen Sportstätte Kenntnis über den ordnungsgemäßen Fluchtweg und den richtigen Sammelplatz haben und aktiv dafür Sorge tragen, dass ihr Übungsgruppe unverzüglich auf dem vorgeschriebenen Weg die Sportstätte verlässt. Für die Sportstätten der Universität sind die relevanten Informationen an jeder Halle/ Räumlichkeit ausgehängt.
10. ÜL sind angehalten, sich innerhalb ihrer Sportart und in sicherheitsrelevanten Fragen sportartübergreifender Art (z.B. Aufwärmen, Erste Hilfe, Rettungsschwimmer) regelmäßig fortzubilden.

Verwaltungstechnische Hinweise

- Übungsleiter und Übungsleiterinnen (im weiteren ÜL genannt) haben eine schriftlich abgeschlossene befristete Vereinbarung mit der Universität Tübingen, in dem auf der Grundlage der vorhandenen Qualifikation die Übungsleiterpauschale für die gehaltene Übungsstunde festgeschrieben hat.

- Die Abrechnung der Übungsleiterpauschale erfolgt in der Regel nachträglich pro Zeitraum (meist pro Semester) unter Verwendung des Abrechnungsformulars für Übungsleiter. Dieses kann auf der Homepage unter:
<https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/zentrale-einrichtungen/hochschulsport/home/uebungsleiterinnenportal/downloads/> heruntergeladen werden.
- ÜL können eine Übungsleiterpauschale nur für Übungsstunden abrechnen, die **von ihnen selbst gehalten worden sind**. Vertretungsstunden sind durch den jeweiligen Vertreter/ die jeweilige Vertreterin entsprechend ihrer Qualifikation abzurechnen.
- Wird eine Kursstunde aufgrund Teilnehmermangel (Übungsleiter vor Ort) nicht gehalten, so kann der Übungsleiter 1/3 der Übungsleiterpauschale für diese Kursstunde abrechnen.
- ÜL sind verpflichtet, das Hochschulsportbüro frühestmöglich zu informieren, wenn sie verhindert sind eine Übungsstunde verabredungsgemäß durchzuführen. Sollte ein ÜL selbstständig nach einer Vertretung suchen, ist sicherzustellen, dass diese Person dem Hochschulsportbüro namentlich zeitnah mitgeteilt wird (Versicherungsschutz).
- An gesetzlichen Feiertagen und findet in der Regel kein Übungsbetrieb statt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Hochschulsportleitung. Gleiches gilt für die städtischen Sportstätten in Bezug auf die Ferienzeiten der Schulen.
- Studentische Teilnehmende und Mitarbeitende der Universität sind in aller Regel während der Übungsstunden, sowie der An- und Abfahrt (direkter Weg), über die Unfallkasse Baden-Württemberg versichert. Im Falle eines Unfalles sollte der ÜL die Hochschulsportleitung über den Unfallhergang informieren und den Studierenden auffordern, eine entsprechende Unfallmeldung beim Studierendenwerk Tübingen-Hohenheim auszufüllen. Das Formular zur Unfallmeldung befindet sich unter <https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/zentrale-einrichtungen/hochschulsport/home/teilnahmebedingungen/haftung-und-versicherung/#c1077921> zum Download bereit.
- ÜL sind verpflichtet, die Teilnahmeberechtigung ihrer Teilnehmer zu Beginn des Übungsbetriebes zu überprüfen, über die Anmeldepflicht zu informieren und ggf. nicht angemeldete Teilnehmer vom Übungsbetrieb auszuschließen. Sinkt die Teilnehmerzahl in einer Veranstaltung kann der ÜL (ersten zwei Wochen) das HSP-Servicebüro informieren weitere Plätze frei zu schalten.
- In den städtischen Hallen muss sich der ÜL rechtzeitig um die Schlüssel kümmern (i.d.R. direkt über die Stadt Tübingen/ Ansprechperson ist über das HSP-Servicebüro zu erfragen).
- Der Hochschulsport versendet kurz vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung per E-Mail einen Link zu einem sogenannten Selfservice. Über diesen Selfservice hat der ÜL die Möglichkeit jederzeit die aktuellen Teilnehmerlisten abzurufen. Der Selfservice kann über den per E-Mail versendeten Link im Internet aufgerufen werden. Es wird empfohlen die aufgerufene Seite im Browser des eigenen PC als Lesezeichen abzuspeichern, um jederzeit auf den Selfservice zugreifen zu können.
- Der Selfservice informiert je Kurs in einer eigenen Zeile und bietet pro Kurs die Möglichkeit, die Teilnehmerlisten aktualisiert auszudrucken und alle ordnungsgemäß angemeldeten Teilnehmer per E-Mail zu kontaktieren (ein "?" bei dem Kursteilnehmer bedeutet, dass er noch nicht bezahlt hat - dann bitte den Teilnehmer darauf hinweisen, dass er schnellstmöglich bezahlen muss oder nicht mehr teilnehmen darf)
- ÜL sind verpflichtet, die vom Hochschulsportbüro im Selfservice zur Verfügung gestellte Kommunikationsmöglichkeit per E-Mail nur im Rahmen der jeweiligen Veranstaltung und nur für veranstaltungsrelevante Informationen zu verwenden. Über etwaige persönliche Teilnehmerdaten ist Verschwiegenheit zu wahren.
- ÜL erhalten zu Semesterende eine Mail für die Abfrage für den kommenden Zeitraum (SS-Semester, SS Ferien bzw. WS-Semester, WS Ferien). Eine Rückantwort ist bis zum vorgegebenen Rückmeldedatum wieder einzureichen, um die Planung des Hochschulsports für den folgenden Zeitraum zu ermöglichen.
- ÜL können entscheiden, ob es den Teilnehmern und Interessierten möglich sein soll, sie direkt über die Internet-Kursankündigung per E-Mail zu kontaktieren. Diese sollte bei der Rückmeldung vom ÜL verneint werden, wenn es nicht erwünscht ist.