



## Checkliste Vereinsprüfung

### Allgemeines:

- Vereinsprüfungen können von jedem Mitgliedsverein des SHJJV veranstaltet werden
- Vereinsprüfungen können für alle Grade bis einschließlich 2. Kyu angestrebtem Grad sowie alle Kinderprüfungen durchgeführt werden  
Prüfungen zum 2. Kyu sollten nur ausnahmsweise im Rahmen von Vereinsprüfungen stattfinden; üblicherweise sollten Anwärter auf den 2. Kyu die Landesprüfungen nutzen.

### Vor der Prüfungsanmeldung:

- Teilnehmerzahl und angestrebte Grade ermitteln  
Pro Prüfer und Tag dürfen maximal 20 Prüflinge geprüft werden. Ab 2. Kyu sind zwei Prüfer erforderlich. Prüfungen ab 1. Kyu werden immer auf Landesebene durchgeführt. Die Mindestteilnehmerzahl für eine Vereinsprüfung ist 5.
- Teilnahmeberechtigung der Teilnehmer überprüfen  
Damit es am Prüfungstag keine langen Gesichter gibt, weil ein Teilnehmer nicht zugelassen werden kann. Es müssen
  - die vorgeschriebenen Vorbereitungszeiten zwischen den Prüfungen eingehalten sein (siehe JJ 1x1),
  - Kinder/Jugendliche das vorgesehene Mindestalter für den angestrebten Gurt haben (siehe JJ 1x1),
  - natürlich muß der Ju-Jutsu-Paß vorhanden sein,
  - ab März muß die aktuelle Jahressichtmarke im Paß eingeklebt sein, und
  - bei Prüfungen zum 3. Kyu oder höher muß innerhalb der Vorbereitungszeit wenigstens ein Techniklehrgang auf Landes- oder Bundesebene aktiv besucht worden sein.
- Gewünschte(n) Prüfer ansprechen  
Meistens habt Ihr ja schon konkrete Vorstellungen, wen Ihr als Prüfer haben wollt. Dann solltet Ihr auch schon von vornherein mit ihm absprechen, ob er Lust und wann er Zeit hat. Die Entscheidung, ob der gewünschte Prüfer oder ein anderer nach seiner Wahl eingesetzt wird, liegt letztendlich beim Prüfungsreferenten, ebenso, ob die Vereinsprüfung überhaupt durchgeführt werden soll.

### Allerspätestens 3 Wochen vor dem Prüfungstermin Prüfung anmelden beim Prüfungsreferenten:

- Anschrift:  
Jens Dykow  
Auf der Höhe 1  
23558 Lübeck  
Tel. 0451 / 80 56 13  
eMail: [pruefungsreferent@shjiv.de](mailto:pruefungsreferent@shjiv.de)
- Folgende Angaben sind in der Anmeldung wichtig:
  - Prüfungstermin
  - Ausrichtender Verein
  - Anzahl Prüflinge auf vollen Kyu-Grad  
also auf Gelb-, Orange-, Grün- oder Blaugurt, egal, ob Jugendliche oder Erwachsene
  - Anzahl Prüflinge auf Aufnäher  
also z.B. Weißgurt mit gelbem Aufnäher, *nicht* Weißgurt mit gelbem Streifen (das können bekanntlich nur Kinder sein)
  - Anzahl Prüflinge auf Streifen  
also z.B. Gelbgurt mit orangem Streifen, *nicht* Gelbgurt mit orangem Aufnäher (das können bekanntlich nur Kinder sein)
  - Namen der gewünschten Prüfer  
Der Prüfungsreferent geht bei geäußertem Prüferwunsch immer davon aus, daß Ihr Euch schon mit dem gewünschten Prüfer über Termin usw. geeinigt habt. Falls das nicht der Fall sein sollte, sondern Ihr erwartet, daß der Prüfungsreferent tätig wird, müßt Ihr das ausdrücklich mit angeben!

- **Postanschrift für den Versand der Prüfungsunterlagen**  
Euer Briefkasten muß groß genug sein, um einen C4-Umschlag ungeknickt aufzunehmen. Sollte das nicht der Fall ein, solltet Ihr besser die Postanschrift eines Vereinskameraden mit einem größeren Briefkasten angeben (dann aber nicht vergessen, die Unterlagen dort auch abzuholen!). Gebt möglichst auch eine Telefonnummer und/oder eMail-Adresse für kurzfristige Rückfragen des Prüfungsreferenten an.
- **Die Anmeldung kann schriftlich, telefonisch oder per eMail erfolgen**  
Für schriftliche Anmeldung kann (muß aber nicht) das Formular im Anhang benutzt werden. **WICHTIG:** Leider ist es immer noch recht häufig, daß Emails verloren gehen. Wenn Ihr nicht innerhalb der ersten Tage nach Versand Eurer Email von mir eine Bestätigung oder schon die Prüfungsunterlagen bekommen habt, bitte unbedingt nachhaken – am besten nicht wieder mit einer Email, sondern anrufen.
- **Prüfungen, die erst später als drei Wochen vorher angemeldet werden, können unter Umständen nicht stattfinden**  
Diese Zeit müßt Ihr dem Prüfungsreferenten schon zugestehen, um die notwendigen Dinge zu erledigen. Die Anmeldung sollte drei Wochen vorher beim Prüfungsreferenten vorliegen, nicht erst abgeschickt werden.

### **Nach Erhalt der Prüfungsunterlagen:**

- **Auf Vollständigkeit überprüfen**  
Die Anzahl der gelieferten Urkunden und Prüfungsmarken usw. ist auf einem Formular vermerkt; wenn irgendwas nicht stimmt, bitte sofort Kontakt mit dem Prüfungsreferenten aufnehmen.
- **Gegebenenfalls Kontakt mit den angegebenen Prüfern aufnehmen**  
falls Ihr das nicht sowieso schon vorher getan habt

### **Eine Woche vor der Prüfung:**

- **Prüfen, ob die Prüfungsunterlagen angekommen sind**  
Normalerweise versendet der Prüfungsreferent die angeforderten Unterlagen sofort nach Erhalt der Anmeldung, sie sollten also innerhalb weniger Tage da sein. Wenn das nicht der Fall ist, könnte der Prüfungsreferent in Urlaub oder sonstwie nicht erreichbar sein, die Prüfungsunterlagen könnten ausgegangen sein und wurden vom DJJV noch nicht nachgeliefert, oder, auch das ist leider schon vorgekommen, die Unterlagen sind auf dem Postwege verloren gegangen oder beim Nachbarn gelandet, weil der Briefkasten zu klein war. Sind die Unterlagen eine Woche vor der Prüfung noch nicht da, solltet Ihr umgehend Kontakt mit dem Prüfungsreferenten aufnehmen (nicht erst am Prüfungstag, dann ist es schon zu spät)!
- **Prüflinge, Prüfer, ggf. Hallenwart usw. nochmals an den bevorstehenden Prüfungstermin erinnern.**  
In der kalten Jahreszeit sicherstellen, dass die Halle geheizt sein wird.
- **Prüflinge an die vorgeschriebene Schutzausrüstung (siehe JJ 1x1) und evtl. notwendige Übungswaffen (Stock, Messer) erinnern**

### **Vor Beginn der Prüfung:**

- **Linke Seite der Prüfungsliste mit den Teilnehmerdaten ausfüllen**  
Die ersten fünf Spalten der Prüfungsliste (Name, Verein, geb., letzte Prüfung Datum und Grad) muß schon vor der Prüfung vom Ausrichter eingetragen werden. Ggf. nicht erscheinende Teilnehmer können später noch gestrichen werden. Die Prüfer dürfen ihre Bewertungen nur auf der vom Prüfungsreferenten zugeschickten Prüfungsliste eintragen. Fotokopien und dergleichen sind nicht zulässig.
- **Urkunden ausfüllen**  
Bis auf die Prüferunterschrift soll der Ausrichter die Urkunden schon vor der Prüfung ausfüllen. Dann geht es nach der Prüfung schneller und das Schriftbild ist in der Regel besser, wenn die Urkunden in Ruhe ausgefüllt werden. Urkunden von Prüflingen, die nicht bestanden haben, werden später einfach auf der Vorderseite durchgestrichen und an den Prüfungsreferenten zurückgesandt.
- **Mattenfläche und Prüferbedarf aufbauen lassen**  
Tisch und Sitzgelegenheit für die Prüfer sollten so aufgebaut werden, daß nicht ständig jemand hinter den Prüfern rumläuft; die Mattenfläche sollte eine gewisse Distanz zu den Zuschauern haben; die Prüflinge sollten während der Prüfung getrennt von den Zuschauern am Rande der Mattenfläche sitzen. Ggf. Notizpapier und dokumentenechte Schreiber für die Prüfer bereitlegen.
- **Pässe und Prüfungsgebühren einsammeln**  
Bei den Prüfungsunterlagen findet Ihr auch eine Liste mit den aktuellen Prüfungsgebühren

### **Während der Prüfung**

- **Für Ruhe sorgen**
- **Bei Kinderprüfungen pro Matte ein Betreuer, den die Kinder kennen**  
Zur Unterstützung des Prüfers und ggf. zur Auswahl der Techniken in den Zwischenprüfungen (der Prüfer weiß ja normalerweise nicht, welche Techniken die Kinder zeigen sollen und die Kinder sind damit meistens auch überfordert).

## **Nach der Prüfung**

- **Übergabe der Urkunden und Pässe an die erfolgreichen Prüflinge**  
Die Urkunden der nicht erfolgreichen Prüflinge einfach auf der Vorderseite durchstreichen und an den Prüfungsreferenten zurückschicken. Rückgabe der Pässe an die durchgefallenen Prüflinge nicht vergessen.
- **Kontrollieren, ob die Prüfer auch die Rückseiten der Prüfungslisten ausgefüllt haben**
- **Abrechnungsformulare von den Prüfern ausfüllen lassen, Spesenrechnung kontrollieren und von den eingenommenen Prüfungsgebühren auszahlen**
- **Hinweis: Kinderprüfungskarten gibt es vom DJJV nicht mehr**  
Alle neuen Pässe haben bereits die notwendigen Felder zum Eintragen der Zwischenprüfungen. Fehlt in einem älteren Paß das notwendige Feld, so soll der Prüfer die Eintragung zwischen dem Feld für die vorausgehende und dem für die folgende Prüfung machen.

## **Innerhalb von zwei Wochen nach der Prüfung**

- **Prüfungsabrechnung auf dem vorgesehenen Formular eintragen**  
Ausgaben können nur die Prüferspesen sein, alles andere (Hallenmiete usw.) muß der Ausrichter übernehmen, Einnahmen sind die Prüfungsgebühren
- **Restliche Prüfungsgebühren auf das SHJJV-Konto überweisen**  
Überweisungsträger bekommt Ihr mit den Prüfungsunterlagen; bitte kein Bargeld an den Prüfungsreferenten schicken, der kann damit auch nichts anfangen und müßte nun seinerseits wieder losgehen und für alle so abgerechneten Prüfungen das Geld auf das SHJJV-Konto einzahlen.  
Von den eingenommenen Prüfungsgebühren sind nur die Prüferkosten abzuziehen. Alle anderen Kosten wie z.B. Porto für die Rücksendung der Prüfungsunterlagen, Hallenmiete, Prüferbewirtung usw. trägt der ausrichtende Verein.
- **Die ausgefüllten Prüfungslisten und Abrechnungsformulare sowie alle übriggebliebenen Urkunden (auch verschriebene) und Prüfungsmarken an den Prüfungsreferenten zurückschicken**

\_\_\_\_\_  
Name  
\_\_\_\_\_  
Straße  
\_\_\_\_\_  
PLZ Ort  
\_\_\_\_\_  
Telefon  
\_\_\_\_\_  
eMail

Jens Dykow  
Auf der Höhe 1

23558 Lübeck

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

### **Betr. Anmeldung einer Vereinsprüfung**

Hallo Jens,

Wir wollen eine Vereinsprüfung durchführen. Die benötigten Informationen sind:

Verein: \_\_\_\_\_

Datum der Prüfung: \_\_\_\_\_

Anzahl Prüflinge auf Vollgürtel (Erwachsene und Jugendliche): \_\_\_\_\_

Anzahl Prüflinge auf Aufnäher (Jugendliche): \_\_\_\_\_

Anzahl Prüflinge auf Streifen (Jugendliche): \_\_\_\_\_

Prüferwunsch: \_\_\_\_\_

Der Wunschprüfer ist informiert und einverstanden.

Bitte schicke die Prüfungsunterlagen an die obige Adresse.

Bitte schicke die Prüfungsunterlagen an die folgende Adresse:

- \_\_\_\_\_  
Name  
- \_\_\_\_\_  
Straße  
- \_\_\_\_\_  
PLZ Ort

Mit sportlichen Grüßen