

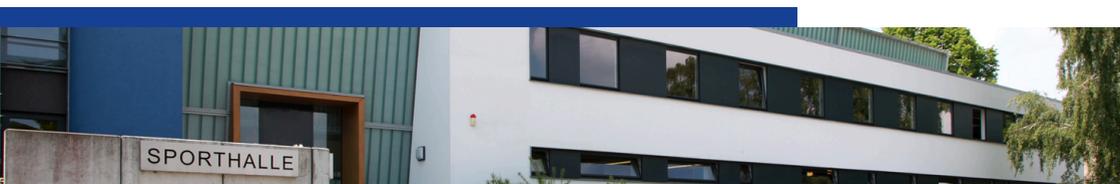
Handbuch Kursleitungen Hochschulsport Universität Rostock

Kontakt für Kursleiter*innen:
kurse.hochschulsport@uni-rostock.de
0381-498-2741

Stand: Juni 2024

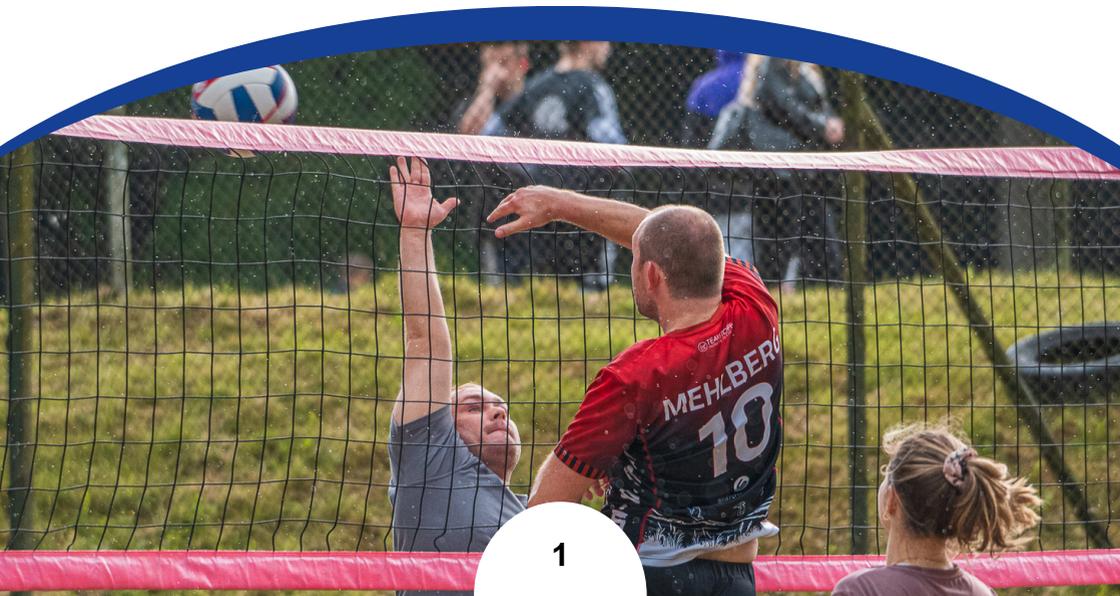
Fotos: Annemarie Ulbricht

1. Der Hochschulsport	1
2. Kontakt und Team	2
3. Kursprogramm	4
4. Kursleitung	6
4.1 Wie werde ich Kursleiter*in?	6
4.2 Ablauf des jeweiligen Zyklus	7
4.3 Sportstätten	9
4.4 Kursgestaltung	10
4.5 Auftreten und Atmosphäre	10
4.6 Pünktlichkeit	11
4.7 Geräte und Materialien	11
4.8 Vorgehen bei Unfällen	12
4.9 Kurskapazität und Nachmeldung von Teilnehmer*innen	12
4.10 Was soll ich machen, wenn ich mal nicht kann?	13
4.11 Muss ich Status- und Kurskontrollen durchführen?	13
4.12 Was kann ich mit dem Onlinezugang „Self-Service“ machen?	14
4.13 Muss ich die Anwesenheit erfassen?	15
4.14 Kontakt bei Problemen	16
4.15 Fundsachen	16
5. Versicherungsschutz	17
6. Verträge und Abrechnung	17
7. Anhang	18
Universitäre Sportstätten	18
Semesterablaufplan	20
Unfallbelehrung	22
Abrechnungsformular	25



1. Der Hochschulsport

Der Hochschulsport hat das Ziel ein breites Sportangebot anzubieten und möglichst viele Mitglieder der Universität, also Studierende und Mitarbeitende, zu bewegen. Am Hochschulsport können Menschen unabhängig von ihrer Herkunft und der ethnischen Zugehörigkeit, des Geschlechts, des Alters, der sexuellen Identität und Orientierung, einer Behinderung oder der Religion und Weltanschauung gleichberechtigt und diskriminierungsfrei teilnehmen. Zur Erfüllung seiner Aufgaben kooperiert der Hochschulsport mit Sportvereinen und -verbänden und engagiert sich im Dachverband, dem Allgemeinen Deutschen Hochschulsportverband (adh). Mit seinen Aktivitäten unterstützt der Hochschulsport die Identifikation der Angehörigen mit der Universität Rostock und erzeugt ein Gemeinschaftsgefühl. Der Hochschulsport ist organisatorisch an das Institut für Sportwissenschaft und die Philosophische Fakultät angebunden.



2. Team und Kontakt

Dr. Juliane Lanz Leiterin des Hochschulsports	Büro: Justus-von-Liebig-Weg 3, R. 00.07 E-Mail: juliane.lanz@uni-rostock.de Tel.: +49 381 498-2742 Sprechzeiten: Di. 10.30 - 11.30 Uhr Di 16 -17 Uhr; Do 14 - 15 Uhr
Dr. Ulf Reder wiss. Mitarbeiter, Organisation Kursprogramm und Wettkampfsport	Büro: Justus-von-Liebig-Weg 3, R. 01.10 E-Mail: ulf.reder@uni-rostock.de Tel.: +49 381 498-2768 Sprechzeiten: Di. 10 -12 Uhr, Do. 13-15 Uhr Sprechzeit für Kursleitungen: Do. 14-16 Uhr
Kerstin Daberkow Sekretariat	Büro: Justus-von-Liebig-Weg 3 E-Mail: kerstin.daberkow@uni-rostock.de Tel.: +49 381 498-2741 Sprechzeiten: Do., Fr. 9-11 Uhr
Kersten Ahrens Sportstättenwartin Universitäts- sporthalle, Schlüsselverantwortliche, Zeugwartin	Büro: Justus-von-Liebig-Weg 3 E-Mail: kersten.ahrens@uni-rostock.de Tel.: +49 381 498-2764 0176 -102 194 66 (mobil)
Roland Reimann Sportstättenwart Universitäts- sporthalle	Büro: Justus-von-Liebig-Weg 3 E-Mail: roland.reimann@uni-rostock.de Tel.: +49 381 498-2740 0176 -102 195 37 (mobil)
Fritjof Lange Sportstättenwart „Am Waldessaum“	Büro: Am Waldessaum 23a E-Mail: fritjof.lange@uni-rostock.de Tel.: +49 381 498 2774 0176 -102 194 67 (mobil)
Kay Rebiger Sportstättenwart „Am Waldessaum“	Büro: An Waldessaum 23a E-Mail: kay.rebiger@uni-rostock.de Tel.: +49 381 498-2773 0172 – 280 84 17 (mobil)



Sebastian Schäfer Sportstättenwart Wassersportanlage, Bootswart	Büro: An der Warnow 7-8 E-Mail: sebastian.schaefer@uni-rostock.de Tel.: 0176 -102 194 32 (mobil)
Ulf-Peter Schlötels Sportstättenwart Wasser- sportanlage, Bootswart	Büro: An der Warnow 7-8 E-Mail: ulf-peter.schloetels@uni-rostock.de Tel.: 0172 -280 84 36 (mobil)
Charlott Gröning URgesund	Büro: Justus-von-Liebig-Weg 3 Universitätsplatz 5, R. 205 E-Mail: urgesund@uni-rostock.de Tel.: +49 381 498-1339
Alina Schröder studentische Hilfskraft, Evaluation und wiss. Unterstützung	Büro: Justus-von-Liebig-Weg 3 E-Mail: alina.schroeder@uni-rostock.de
Lennard Fassinger studentische Hilfskraft, Event- management und Berichterstattung Uniliga-Fußball	Büro: Justus-von-Liebig-Weg 3 E-Mail: lennard.fassinger@uni-rostock.de
Adrian Horstmann studentische Hilfskraft, Öffentlichkeitsarbeit	Büro: Justus-von-Liebig-Weg 3 E-Mail: adrian.horstmann@uni-rostock.de
Nele Mommert studentische Hilfskraft, Öffentlichkeitsarbeit	Büro: Justus-von-Liebig-Weg 3 E-Mail: nele.mommert@uni-rostock.de
Charlot Felkel studentische Hilfskraft, Gesundheit	Büro: Justus-von-Liebig-Weg 3 E-Mail: charlot.felkel@uni-rostock.de

Allgemeine Öffnungszeiten d. Sportstätten:

Montag bis Freitag: 7– 20 Uhr



3. Kursprogramm

Vier Mal im Jahr wird ein Kursprogramm angeboten:

(1) **Vorlesungsfreie Zeit des Wintersemesters:**

Februar und März, ca. 9 Wochen - VfZWS

(2) **Vorlesungszeit des Sommersemesters:**

April bis Mitte Juli, 15 Wochen – SoSe

(3) **Vorlesungsfreie Zeit des Sommersemesters:**

Mitte Juli bis Mitte Oktober, ca. 12 Wochen – VfZSoSe

viele Kurse werden allerdings nicht durchgängig angeboten, da Urlaub und Sportstättenschließungen dies notwendig machen

(4) **Vorlesungszeit des Wintersemesters:**

Mitte Oktober bis Ende Januar, 14 Wochen – WS

zwischen Weihnachten und Neujahr ist der Hochschulsport, analog zum Lehrbetrieb geschlossen und die Kurse setzen aus

Die Teilnehmenden melden sich immer für den ganzen Zyklus an. Die Preise beziehen sich ebenfalls auf den gesamten Zyklus. Da die Preise sehr niedrig kalkuliert sind und Nachrücker nach ein paar Wochen schwierig zu finden sind, besteht leider nicht die Möglichkeit eines Probetrainings. Bei freien Kapazitäten können Teilnehmende aber über das Büro umgebucht werden.

Die Kurse sind so aufgebaut, dass es Angebote für Anfänger und Fortgeschrittene gibt. Diese sind teilweise zusammengelegt (wenn z.B. kein separater Fortgeschrittenen-Kurs zustande kommt). Als Kursleitungen entscheidet ihr wie ihr euren Kurs aufbauen wollt und mit welchen Voraussetzungen jemand für den Fortgeschrittenenkurs geeignet ist. Die Entscheidung, wie ein Kurs am Ende angeboten wird, hängt außerdem von wirtschaftlichen Erwägungen (leider) und der Sportstättenverfügbarkeit (nochmal leider) ab und liegt beim Hochschulsport. Wir nehmen jedoch alle Wünsche und Hinweise sehr ernst.



4. Kursleitung



4.1 Wie werde ich Kursleiter*in ?

Wir freuen uns, wenn ihr einen Kurs anbieten wollt. Am besten nehmt ihr Kontakt mit uns auf, damit wir uns gegenseitig kennenlernen. Ansprechpartner in unserem Team ist Dr. Ulf Reder. Bitte benachrichtigt uns per Mail:

kurse.hochschulsport@uni-rostock.de mit folgenden Informationen:

1. Sportart, eventuell Erläuterungen zu den Anforderungen oder bestehenden Vereinskooperationen
2. Eure Kontaktinformationen

Wir schauen dann, ob und wie wir eure Vorschläge einplanen können und vereinbaren einen Termin zum Kennlerngespräch. Wenn der Kurs stattfinden soll, senden wir euch eine Bereitschaftserklärung, welche ihr an uns zurückschickt.

4.2 Ablauf des jeweiligen Zyklus

Wer? macht	Was?	Bis wann?
Hochschulsport	Versand der Bereitschaftserklärungen an die Kursleitungen (in den vorlesungsfreien Zeiten aufgrund der geringeren Nachfrage nicht an alle)	Ca. 6 Wochen vor Start
Kursleiter*innen	Rückmeldung an Kurse.hochschulsport@uni-rostock.de	Termin in Anschreiben, ca. 4 Wochen vor Start
Hochschulsport	Eventuell Rücksprache, Eingabe in das Programm	Bis ca. 2 Wochen vor Start
Hochschulsport	Veröffentlichung des Programms über die Homepage	2 Wochen vor Start
Kursleiter*innen	Rückmeldungen zu Fehlern etc.	Unbedingt vor der Einschreibung!!
Hochschulsport	Start der Einschreibung	Dienstag vor Beginn der Kurse
Hochschulsport	Versand der Self-Service Zugänge für die Teilnehmerverwaltung	



Hochschulsport	Entscheidung über Schließung/Stornierung schlecht gebuchter Kurse	Freitag vor Beginn der Kurse, direkt Info an Kursleiter*innen und Teilnehmende
Kursleiter*innen	Durchführung der Kurse	Semester/Ferienbeginn
Kursleiter*innen	Rückmeldung zu freien Kapazitäten (in Kursen mit Warteliste)	Nach dem 1. oder 2. Termin
Hochschulsport	Versand der Verträge	In der ersten Kurswoche
Kursleiter*innen	Rückgabe der Verträge	Nach 14 Tagen
Kursleiter*innen	Abrechnung	Spätestens 4 Wochen nach Zyklusende



4.3 Sportstätten

Bitte schaut euch vor eurem Kurs die Sportstätte an und macht euch mit den Gegebenheiten vor Ort vertraut, z. B. wo der Erste Hilfe Kasten hängt, etc. Dazu vereinbart ihr am besten einen Termin mit der/dem zuständigen Sportstättenwart*in.

In allen Sporthallen hängen außerdem Sportstättenordnungen, lest euch diese unbedingt durch.

Die meisten universitären Sportstätten sind während der Übungszeiten offen, oder die Kursleiter*innen erhalten eine Zugangskarte/einen Schlüssel. Diese/n erhaltet ihr von unserer Schlüsselbeauftragten Kersten Ahrens (kersten.ahrens@uni-rostock.de). Vor Ort müsst ihr ein Schlüsselpfand von 25 € zahlen und den Erhalt des Schlüssels mit einer Unterschrift quittieren. Nach dem letzten Kurstermin gebt ihr den Schlüssel bitte umgehend wieder bei Frau Ahrens ab, außer es ist etwas anderes abgesprochen (z. B. weil ihr in dem nächsten Zeitraum wieder einen Kurs in derselben Sportstätte gebt). Mit der Abgabe des Schlüssels erhaltet ihr selbstverständlich euer Schlüsselpfand zurück.



4.4 Kursgestaltung

Wie der Kurs gestaltet wird, entscheiden unsere Kursleiter*innen selbst. Die Kurszyklen dauern etwa 12 bis 16 Wochen, also sollten das Programm und das eventuelle Übungsziel in diesen Rahmen passen. Das ist aber bei einer neuen Sportart (z.B. Bouldern) anders als in einem Sportspiel oder einem Gesundheitskurs (z.B. Pilates oder Rücken Fit).

Besonders wichtig ist, dass der Kursinhalt zur Kursbeschreibung im Internet passt – und umgekehrt.

Bei Spieletreffs ist die Aufgabe der Kursleitung vor allem für Auf- und Abbau da zu sein und als Ansprechperson zu dienen. Der Kursinhalt muss hier nicht gestaltet werden (es besteht aber die Möglichkeit eine gemeinsame Erwärmung etc. anzuleiten).

4.5 Auftreten und Atmosphäre

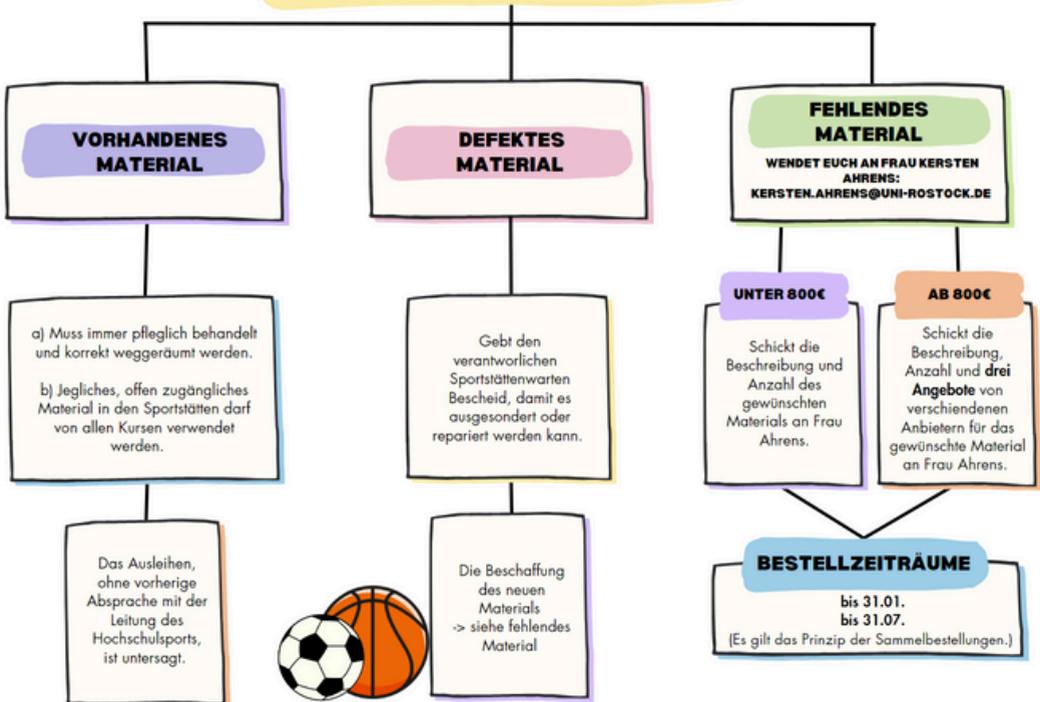
Ihr als Kursleiter*innen repräsentiert den Hochschulsport und somit auch die Universität Rostock. Bitte tretet dementsprechend auf und seid euch dessen bewusst! Der Hochschulsport ist dazu da sich auf jedem Niveau sportlich zu bestätigen. Auch Menschen, die viele Jahre keinen Sport gemacht haben, sind herzlich willkommen. Bitte sorgt für eine angenehme Atmosphäre in welcher sich jede/r wohlfühlt!

4.6 Pünktlichkeit

Es ist ratsam zeitlich etwas vor den Teilnehmer*innen in der Halle zu sein. Wichtig ist, dass ihr innerhalb eures Kurszeitraumes die benötigten Geräte auf- und abbauen müsst, damit ein reibungsloser Ablauf möglich ist. Aufgrund der knappen Sportstätten sind keine Übergangszeiten zwischen den Kursen geplant.

4.7 Geräte und Materialien

MATERIALMANÖVER BEIM HOCHSCHULSPORT DER UNIVERSITÄT ROSTOCK



4.8 Vorgehen bei Unfällen

Bitte Unfälle nach dem Vorfall bei hochschulsport@uni-rostock.de anzeigen (gilt für die Kursleitung!). Unimitglieder (Studierende & Mitarbeitende) sind über den Hochschulsport unfallversichert. Externe Personen, inkl. Alumni aber nicht (analog z.B. zum Fitnessstudio). Versicherte verunfallte Personen melden sich für die Unfallanzeige im Sekretariat (0381-498-2741, hochschulsport@uni-rostock.de) Kursteilnehmer*innen und Kursleitungen sollten haftpflichtversichert sein. Gibt es Vorfälle in den Kursen, bitte gleich eine Info an hochschulsport@uni-rostock.de! Die Kursleiter*innen achten auf angemessenes Verhalten und sprechen ihre Teilnehmenden ggf. an (z.B. Nutzung von ungeeigneten Schuhen).

4.9 Kurskapazität und Nachmeldung von Teilnehmer*innen

Die Teilnehmer*innenanzahl wird unterschiedlich ermittelt. Die Anzahl wird nach der Raumkapazität, der Materialkapazität und nach der Präferenz der/des Kursleiter*in festgelegt. Doch erscheinen nicht immer alle Teilnehmer*innen. Ihr könnt als Kursleiter*in die Teilnehmer*innenanzahl erhöhen, wenn sich zeigt, dass Plätze frei sind. Wenn euer Kurs ausgebucht ist (das könnt ihr im Self-Service Portal in der Spalte „belegt“ einsehen), gibt es oftmals eine Warteliste. Wenn ihr nach ein paar Wochen merkt, dass nicht (immer) alle Teilnehmer*innen kommen oder mehr Platz ist als erwartet, gebt uns bitte Bescheid, damit wir Personen „nachrücken“ lassen können. Von Zusagen vor Ort raten wir ab, damit es fair bleibt und die Warteliste ihren Zweck erfüllt. Im Zweifel fragt einfach bei uns nach, ob es bei euch eine Warteliste gibt.

4.10 Was soll ich machen, wenn ich mal nicht kann?

Wenn ihr den Kurs aufgrund von Krankheit oder einem anderen wichtigen Termin nicht wahrnehmen könnt, könnt ihr über das „Self-Service“ Portal eure Kursteilnehmer*innen informieren. Bitte tut dies rechtzeitig!

Bei planbaren, mehrfachen Ausfällen wie z.B. bei Urlaub oder Operationen bitten wir darum, euch um eine qualifizierte Vertretung zu kümmern oder den Ausfallzeitraum gleich in der Bereitschaftserklärung anzugeben. Dann planen wir den Preis entsprechend. Falls (k)eine Vertretung zustande kommt, informiert eure Teilnehmer*innen bitte im Vorfeld über die Änderung. Die/den ausgefallenen Kurstermin(e) könnt ihr nicht abrechnen.

4.11 Muss ich Status- und Kurskontrollen durchführen?

Ihr als Kursleiter*innen seid dazu verpflichtet, die Kursbestätigung der Teilnehmer*innen mindestens einmal zu Beginn der Kurse zu kontrollieren. Dies ist insbesondere wegen versicherungstechnischer Anforderung wichtig. Zusätzlich müssen sich die Teilnehmer*innen bei euch, mit dem bei der Anmeldung gewählten Status (Studierende, Mitarbeitende oder Externe), ausweisen. Du solltest dementsprechend zu Beginn des Kurses die Studierenden- und Mitarbeitendenausweise kontrollieren. Externe brauchen keinen Nachweis.

4.12 Was kann ich mit dem Onlinezugang zum „Self-Service“ machen?

Zu Beginn des Kurszeitraumes erhaltet ihr einen Self-Service Zugang zu unserem Buchungssystem. Zu jedem Kurs gibt es ein Menü, welches ihr über das grüne Pluszeichen aufrufen könnt. Dort gibt es folgende Funktionen:

- „Informationen zum Angebot“: Hier seht ihr den Zeitraum, die geplanten Termine, die Kursleitung, den Kursort und die unterschiedlichen Kursgebühren
- „Teilnehmerliste für diese Angebot abrufen“: hier könnt ihr die Teilnehmer*innenliste als PDF abrufen
- „Emails versenden“: hier könnt ihr an alle Teilnehmer*innen E-Mails versenden
- „Anwesenheit erfassen“: hier könnt ihr digital die Anwesenheit der Teilnehmer*innen erfassen

Bitte setzt den Haken so, dass die Teilnehmer*innen euch direkt antworten können - sonst landen alle Rückmeldungen beim Hochschulsport und müssen einzeln weitergeleitet werden.



4.13 Muss ich die Anwesenheit erfassen?

Die Anwesenheitserfassung ist essentiell, damit eure Kursteilnehmer*innen versichert sind. Wir benötigen einen Nachweis, dass sie am Kurs teilgenommen haben. Die Anwesenheit könnt ihr entweder analog oder digital erfassen. Gibt es keine Vorfälle, könnt ihr die Liste am Ende des Semesters datenschutzgerecht entsorgen oder zusammen mit der Kursabrechnung einreichen.

Um eine analoge Teilnehmer*innenliste zu führen, könnt ihr im Self-Service Portal eine Liste ausdrucken. Dazu meldet ihr euch normal mit eurem individuellen Passwort, welches euch zusammen mit dem Link zum Portal zu gesendet wurde, an. Dort klickt ihr auf das grüne Pluszeichen in der Zeile des betreffenden Kurses. Dort klappt eine Aktionsleiste aus, auf der ihr dann "Teilnehmerliste für dieses Angebot abrufen" anklickt.

Eine digitale Anwesenheitserfassung könnt ihr im Self-Service Portal unter dem Punkt "Anwesenheit erfassen" führen. Dort öffnet sich ein zusätzliches Fenster, in dem ihr die Anwesenheit und Bemerkungen, wie Kursausfälle oder Vertretungen eintragen könnt. Für diese Möglichkeit der Anwesenheitserfassung müsst ihr keine zusätzliche Liste zusammen mit der Abrechnung einreichen.

4.14 Kontakt bei Problemen

Der Hochschulsport ist ein sicherer und wertschätzender Ort für alle Teilnehmenden. Alle Menschen, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, sexueller Orientierung und persönlichen Ansichten sind herzlich willkommen. Übergriffiges Verhalten jeder Art wird nicht toleriert. Wenn eine Situation überfordernd oder schwierig ist, bitte bei juliane.lanz@uni-rostock.de melden.

Wichtige Telefonnummern:

Notruf Unfall 112

Notruf Polizei 110

Polizeidienststelle (Ulmenstraße) 0381 - 4916 2224

Dispatcher Uni Rostock 0381 – 498 – 1111

(24h besetzt: Havarien, Schließprobleme, Feuer)

Sekretariat Hochschulsport 0381 – 498 2741

4.15 Fundsachen

Alles, was gefunden wird, wird einige Wochen aufbewahrt. Bitte unbedingt bei den Sportstättenwarten nachfragen und die Teilnehmer*innen entsprechend informieren (zum Ende des Semesters können wir sonst mit Trinkflaschen handeln)! In der Sporthalle stehen zwei Fundkisten.

5. Versicherungsschutz

Die Kursteilnehmer*innen aus der Studierendenschaft und dem Mitarbeiterbereich sind über die Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern versichert. Die externen Teilnehmer*innen sind nicht über den Hochschulsport, sondern privat versichert. Versicherte verunfallte Personen melden sich für die Unfallanzeige im Sekretariat (0381-498-2741, hochschulsport@uni-rostock.de).

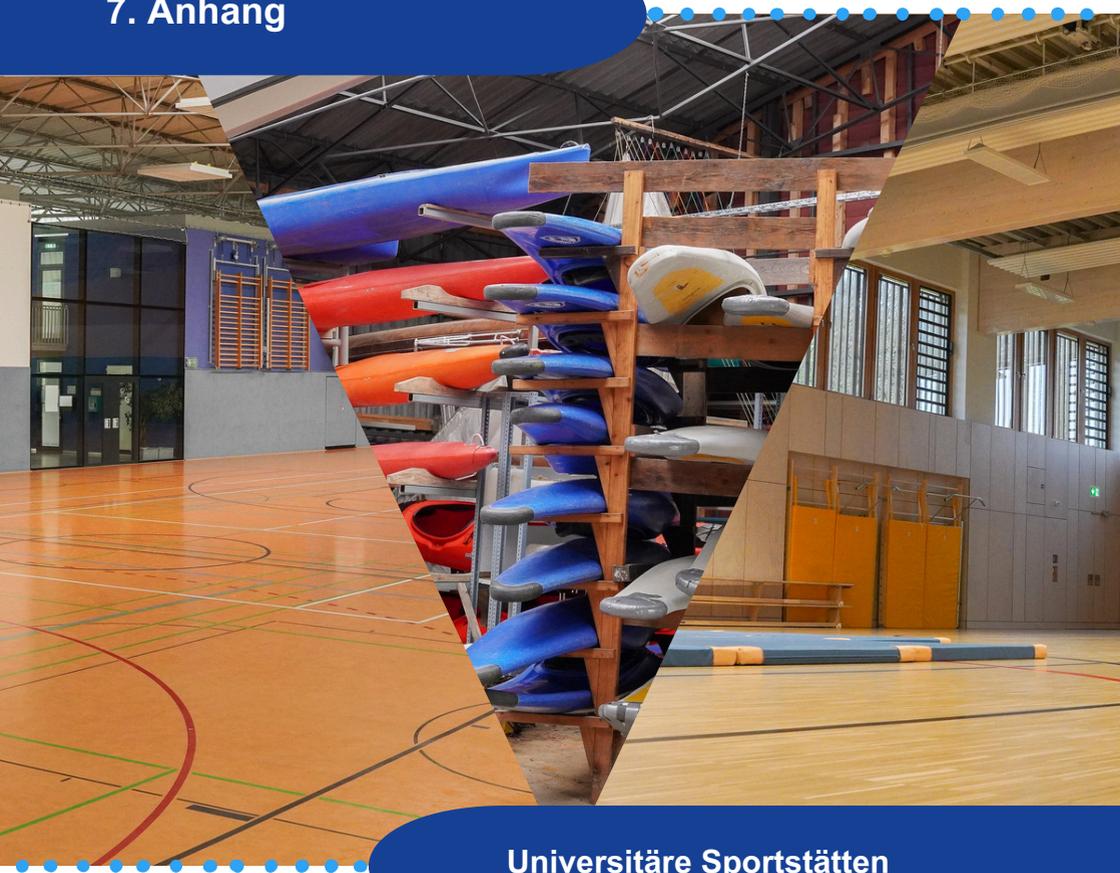
Die Formulare finden sie auch auf unserer Homepage.

6. Verträge und Abrechnung

Die Abrechnung erfolgt nach Kursende. Die Grundlage bildet dafür der geschlossene Vertrag, welchen ihr zu Kursbeginn unterschrieben habt. Nach Kursende reicht ihr die Kursabrechnung über die erbrachte Leistung ein, welche ihr zusammen mit dem Vertrag erhalten habt. Als Anhang reicht ihr zudem die ausgefüllte (analoge) Anwesenheitsliste ein. Innerhalb von vier Wochen nach Rechnungstellung sollte dann die Überweisung an euch erfolgen.

- Es können nur Termine abgerechnet werden, die tatsächlich stattgefunden haben
- Es werden Rechnungen bis acht Wochen nach Zyklusende berücksichtigt

7. Anhang



Universitäre Sportstätten

Die Kurse des Hochschulsports finden vorrangig in unseren eigenen Sportstätten statt. Da dies nicht ausreicht, werden außerdem private und kommunale Sportstätten angemietet.

Sportstätte	Adresse der Sportstätte	Zuständige/r Sportwärtin	Sportmaterial für folgende Sportarten
Universitätssporthalle	Justus-von-Liebig Weg 3, 18059 Rostock	Kersten Ahrens, Roland Reimann	(Schwert)Fechten, Volleyball, Badminton, Floorball (Hockey), Tischtennis, Basketball, Handball, Hallenfußball
Wassersportanlage	An der Warnow 7-8, 18055 Rostock	Sebastian Schäfer, Ulf-Peter Schlötels	SUP, Kanu(polo), Rudern
Am Waldessaum: 1. Fitness Floor, Kraftraum, Rasenplatz, Beachvolleyballplätze, Laufbahn, 2. Sporthalle	Am Waldessaum 23, 18057 Rostock	Frithjof Lange, Kay Rebiger	Yoga, Fitness, Beachvolleyball, Fußball, Laufsport, Beachtennis Kampfsportarten, Turnen, Gymnastik, Tanz

Ca. 8 Wochen vor Anmeldungsbeginn für die Teilnehmer*innen

1. Wenn ihr schonmal einen Kurs angeboten habt, senden wir euch per E-Mail eine Bereitschaftserklärung zu, auf der ihr euer Sportangebot, die gewünschte Sportstätte und Tag & Uhrzeit angebt.
2. Wenn ihr gerne einen neuen Kurs anbieten wollt, setzt euch gerne mit uns in Verbindung (hochschulsport@uni-rostock.de) und wir senden euch, nach Rücksprache und Kennlerngespräch, eine Bereitschaftserklärung zu.

Ca. 10 Tage vor Anmeldungsbeginn

Das Programm ist fertig und wird auf unserer Website veröffentlicht.

Bitte kontrolliert eure Kursbeschreibung!

Anmeldungsbeginn für die Teilnehmer*innen

Der Einschreibestart (Dienstag, 9.00 Uhr in der Woche vor Kursbeginn) beginnt

Nun könnt ihr über unsere Website mitverfolgen inwieweit euer Kurs ausgebucht wird.

Die Einschreibung ist vorerst nur für Studierende und Mitarbeitende möglich.

Einen Tag später startet die

Einschreibung für die Alumni und Externe.

Nach zwei bis drei Tagen schauen wir den

Buchungsstatus an und schließen die

Kurse, die eine schlechte Auslastung

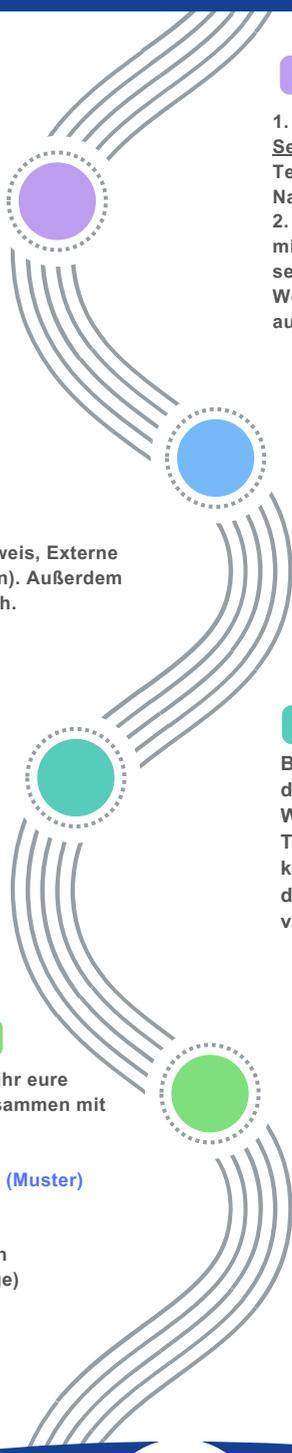
haben. Die Kursleitungen und die

Teilnehmenden werden dann von uns

informiert. Die Teilnehmenden können

sich in andere Kurse umbuchen lassen

oder erhalten ihr Geld zurück.



Kurz vor Kursbeginn

1. Ihr erhaltet von uns per E-Mail einen Self-Service Zugang, über den könnt ihr die Teilnehmeranzahl für euren Kurs, sowie die Namen der Teilnehmer*innen einsehen.
2. Wir senden euch per E-Mail einen Vertrag mit den vereinbarten Konditionen zu. Diesen sendet ihr bitte den innerhalb von einer Woche an zu uns zurück. Falls euch Fehler auffallen, bitte sofort melden.

Bei Kursbeginn

Bitte kontrolliert den Status eurer Teilnehmer*innen (Studierenden-/Mitarbeitendenausweis, Externe müssen keinen Nachweis erbringen). Außerdem führt ihr eine Unfallbelehrung durch.

Während des Kurszeitraumes

Bitte führt eine Anwesenheitskontrolle durch.

Wenn ihr bemerkt, dass eure Teilnehmer*innen nicht immer alle kommen, sagt uns gerne Bescheid, denn dann können wir Personen von der Warteliste nachrücken lassen.

Nach Beendigung des Kurses

Innerhalb von zwei Wochen reicht ihr eure Abrechnung ein. Diese habt ihr zusammen mit dem Vertrag erhalten.

Diese muss zwingend enthalten:

1. Nicht handschriftlich ausgefüllt (Muster)
2. Adresse
3. IBAN
4. Kurstermine (nur die tatsächlich stattgefundenen, keine Feiertage)
5. Summe
6. Datum und Unterschrift

Innerhalb von ca. 4 Wochen nach Rechnungsstellung

Hier erhaltet ihr eine Zahlung per Überweisung von uns. Sollte dies innerhalb von vier Wochen noch nicht geschehen sein, wendet euch gerne an uns.

1. Allgemeines

Studierende und Beschäftigte der Universität Rostock und der HMT sind im Regelfall bei allen offiziellen Veranstaltungen des Hochschulsports zusätzlich zu ihrem privaten Versicherungsschutz durch die Unfallkasse MV unfallversichert. Veranstaltungen bei Kooperationspartnern des Hochschulsports sind hiervon ausgenommen. Dieser Versicherungsschutz greift, sofern

- a) die Veranstaltung offiziell durch den Hochschulsport durchgeführt wird
- b) die/der Übungsleitende durch den Hochschulsport bestellt ist
- c) die/der Geschädigte offiziell zu diesem Kurs angemeldet ist.

2. Unfallmeldung

Nach dem Unfall ist eine Unfallanzeige ausfüllen. Diese findet ihr auf unserer Website (www.hochschulsport.uni-rostock.de) unter dem Reiter „Hinweise (Teilnehmende & Kursleitungen)“. Die Unfallanzeige muss in 5-facher Ausfertigung im Büro des Hochschulsports (Justus-von-Liebig Weg 3, 18059 Rostock) abgegeben oder digital (dann nur einmal) per E-Mail an hochschulsport@uni.rostock.de übersandt werden.

Bitte beachten: Es gibt für Studierende und Beschäftigte unterschiedliche Formulare.

Bei eventuellen Krankentransporten und notärztlicher Versorgung ist anzugeben, dass es sich um eine Universitätsveranstaltung gehandelt hat und die betroffene Person über die Unfallkasse MV versichert ist. Beim Arztbesuch muss zudem gemeldet werden, dass es sich um einen Betriebsunfall handelt. Insofern ist es wichtig einen Arzt, der Betriebsunfälle versorgt, auszuwählen (D-Arzt).

3. Unfallversicherung

3.1. Breiten-/Wettkampfsport

Studierende sind versichert, wenn es sich bei dem Sportangebot um eine offizielle Hochschulveranstaltung handelt, die Veranstaltung von der Hochschule selbst (Hochschulsport, Institut für Sportwissenschaft, etc.) oder einer hochschulbezogenen Institution (AStA-Sportreferat, Studierendenwerk, etc.) durchgeführt wird.

Der Unfallschutz umfasst die sportlichen Übungen selbst, die notwendigen Vorbereitungshandlungen und die Wege zu und von der Übungsstätte. Die Unfallanzeige ist binnen drei Tagen nach dem Unfall zu erstatten. (siehe § 193 Abs. 4 SGB VII).

Zudem ist Voraussetzung, dass die Sportausübung innerhalb des organisierten Übungsbetriebes, d.h. während festgesetzter Zeiten und unter Leitung einer bestellten Übungsleitung stattfindet sowie die einzelnen Veranstaltungen in einem wesentlichen sachlichen Zusammenhang mit den gesundheitlichen, sozialen und persönlichkeitsbildenden Aufgaben des Hochschulsports stehen.

3.2. Turniere

Studierende und Beschäftigte, die an Turnieren teilnehmen, sind über ihre Hochschule weder unfall-, noch haftpflichtversichert. Wir empfehlen vor der Teilnahme an Wettkämpfen eine Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschließen.

4. Wegfall der Unfallversicherung

Bei nachstehend aufgeführten Sachverhalten besteht für Studierende und Beschäftigte der Universität Rostock kein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz:

- Freie sportliche Betätigung auf den Hochschulsportanlagen außerhalb des organisierten Übungsbetriebes
- Teilnahme an Turnieren
- Teilnahme an speziellen Sportangeboten externer Sporteinrichtungen/-veranstalter, bei denen die Hochschule lediglich als Vermittler auftritt
- Teilnahme am Hochschulsportangebot fremder Hochschulen, soweit das Sportprogramm nicht in Kooperation mit der Hochschule, deren Mitglied der Studierende ist, organisiert wird.

5. Unfallversicherung der Kursleiter*innen

Während der Ausübung ihrer Übungsleitertätigkeit sind ausschließlich Studierende und Beschäftigte der Universität Rostock und der HMT Rostock unfallversichert. Alle anderen Übungsleitenden sind nicht versichert. Für eine entsprechende Absicherung (Krankenversicherung, Unfallversicherung) ist selbst Sorge zu tragen.

6. Unfallversicherung für Gäste/Externe

Gäste, die am Hochschulsportprogramm teilnehmen, sind nicht versichert. Für eine entsprechende Absicherung (Krankenversicherung, Unfallversicherung) ist selbst Sorge zu tragen.

7. Haftpflichtversicherung

Um eventuelle Haftungsansprüche aus Personen- und Sachschäden abdecken zu können, ist es zweckmäßig, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

