



SJL:N TILASTOINNIN JA TULOSPALVELUN TOIMINTAOHJEET:

Päivitetty: 23.11.2021

Sarjan järjestäjä päättää aina jokaisen sarjansa osalta tilastoinnista. Jos sarjassa ei ole tilastointiohjelma (TiTu) käytössä, tehdään otteluista käsipöytäkirja.

Ohjelman käyttöohjeet löytyvät osoitteesta:

<http://finhockey.fi/index.php/joukkueelle/materiaalipankki#toimitsijat>

Sarjaa ja tilastointia koskevat kyselyt ja mahdolliset ongelmatilanteissa yhteys aina SARJAJÄRJESTÄÄN.

1. Joukkueiden pelaajaluettelot:

- Joukkueet tekevät ja kuittaavat ottelukokoonpanonsa sekä toimihenkilönsä TiTuun viimeistään tuntia (1h) ennen ottelua. Järjestelmä tarkistaa, että jokaisella pelaajalla on voimassa oleva pelipassi ja toimihenkilöillä voimassa oleva toimihenkilörekisteröinti.
- Järjestelmä ilmoittaa myös pelaajien/toimihenkilöiden - /toimintakelloista
- Joukkueen kokoonpanon vahvistamalla henkilöllä tulee olla voimassa oleva toimihenkilörekisteröinti.
- Mikäli kokoonpanoon tehdään muutoksia alle tunti ennen ottelua, tulee muuttuneesta tiedosta ilmoittaa toimitsijoille.
- Toimitsijat tulostavat tarvittaessa itse kokoonpanoluettelot/ottelupöytäkirjan kuuluttajalle tai toimitsijoiden apupapereiksi.
- Ottelupöytäkirjaan ei tilastoitavissa sarjoissa saa lisätä pelaajia käsin, vaan kaikki pelaajat lisätään järjestelmän kautta joukkueen toimesta.
- Toimitsijat pystyvät muuttamaan kokoonpanoissa vain pelaajanumeroa tai kapteenistotietoja.
- Jos pelaajaa ei pysty lisäämään pöytäkirjaan, on pelaaja edustuskelvoton, eikä saa pelata ottelussa.
- Ottelukokoonpanon voi tehdä kaksi (2) vuorokautta ennen ottelua.
- Huomioikaa mahdolliset edustuskelvottomat pelaajat sekä pelikiellot kokoonpanoja syöttäessänne.



2. Toiminta ottelun aikana:

2. a. Tilastoitavat sarjat (tarkasta asia sarjajärjestäjältä):

- Kirjuri tilastoi ottelun sähköisellä tilastointi- ja tulospalveluohjelmalla (TITu).
- U11 ja U12 sarjojen pienpelejä ei tilastoida TITU:lla. Kotijoukkueen toimihenkilö tallentaa ottelutuloksen joukkuesivustolle

2 b. Jos sarja ei ole tilastoiva sarja:

- Kirjuri tekee käsipöytäkirjan, joka vahvistetaan kirjurin ja tuomariston allekirjoituksilla.
- Pöytäkirjapohja on ladattavissa Jääkiekkoliiton materiaalisalkusta osoitteessa: <http://www.finhockey.fi/index.php/joukkueelle/materiaalipankki#toimitsijat/>
- Kirjuri toimittaa pöytäkirjakopion joukkueille. Alkuperäiset allekirjoitetut kokoonpanoluettelot ja allekirjoitettu pöytäkirja annetaan kotijoukkueen säilytettäväksi. Jääkiekkoliitto voi tarvittaessa pyytää kokoonpanoluetteloita tai pöytäkirjaa nähtäväksi kauden aikana tai sen jälkeen.
- Kotijoukkueen toimihenkilö tallentaa ottelutuloksen joukkuesivustolle.
- **Leijonaliigan ottelutuloksia ei tallenneta joukkuesivustolle.**
- Kun otteluun on merkitty tulos, ei sitä voi enää joukkuesivustoilla muuttaa. Mahdollisen virheen sattuessa laitetaan sarjajärjestäjälle sähköpostitse korjauspyyntö.

3. Jos ottelu keskeytetään mistä tahansa syystä, jätetään tilastointi siihen tilanteeseen, joka oli keskeytyshetkellä ja sarjan järjestäjä päättää jatkotoimista.

4. Kaikki joukkueiden tekemät korjauspyynnöt pöytäkirjamerkintöihin tulee tehdä ottelun aikana tai viimeistään ennen kuin tuomari allekirjoittaa pöytäkirjan.

Tuomari allekirjoittaa ottelupöytäkirjan max. 15.min ottelun päättymisen jälkeen.

Jälkikäteen ei mitään tilastomerkintöjä korjata joukkueen pyynnöstä esim. videoiden perusteella

5. Tuomarikuittaus

Tuomariston ilmoittamat korjaukset korjataan tilastointiin ennen tilastoinnin viimeistelyä. Ottelun viimeistelyn jälkeen tuomari kuittaa ottelun toimitsija-aitiossa tai muualla hallissa yhdessä toimitsijoiden kanssa sovituksessa paikassa omalla ID:llä

Tuomari allekirjoittaa ottelupöytäkirjan max. 15.min ottelun päättymisen jälkeen

Ottelukuittauksen tehnyt tuomari tulee näkyviin ottelupöytäkirjaan.