



Check-Liste für die Zusammenarbeit CHU/CHIU-Veranstalter und DAR-Geschäftsstelle

Weitergehende Lektüre „Kleines Lexikon der Studentenreiterei“ mit Check-Liste Hochschulvergleichsturnier (www.DAR-online.de/downloads)

Vor dem Turnier

1. Die Reitgruppe beantragt einen Termin für das CHU (ausschließlich über den/die Aktivensprecher/in möglich)
2. Spätestens 4 Wochen vor dem Termin schickt die Reitgruppe die Ausschreibung per Formular an die Geschäftsstelle (per E-Mail, Fax oder Post) Wichtig: Richter und Parcourschef angeben! Das Formular findet Ihr auf der DAR-Homepage unter Obleute-Downloads, DAR-Ausschreibungsformular.
3. Die Geschäftsstelle formuliert die Ausschreibung aus und lässt diese dann von der jeweils zuständigen Landeskommission genehmigen.
4. Nachdem die Genehmigung durch die Landeskommission erteilt wurde, schickt die Geschäftsstelle die Ausschreibung inkl. **Versicherungs-** und verschiedener anderer Unterlagen und den **DAR-Stilpreisen** an die Reitgruppe.

Während des Turniers

5. Bei der Siegerehrung erhalten die beiden Teilnehmer mit der höchsten Note in den Grundrunden von Dressur und im Springen den DAR-Stilpreis verliehen.

Nach dem Turnier

6. **Die Reitgruppe sendet uns umgehend nach dem Turnier die Aquilo-Auswertungen „TeamResults Details by Team“ bzw. „Mannschaftsergebnisse Details“ und als „Results in Computer-Readable Format“.** Alternativ findet Ihr beigefügt einen Vordruck für die Ergebnislisten. **Achtung: 14-Tage-Regel:** Bei Ergebnisrückmeldung nach 14 Tagen erlischt das Recht auf einen DHM-Quali-Startplatz!
7. Bitte denkt daran, die **Stilpreisgewinner mit Anschrift** aufzuführen!
8. Presseveröffentlichungen, Photos und eigene Turnierberichte (in der Kürze liegt die Würze) bitte an die DAR-Geschäftsstelle schicken