

Tulospalvelumääräykset 2020-2021



SALIBANDY
Love the way you play.

1§ YLEISTÄ TULOSPALVELUMÄÄRÄYKSISTÄ.....	2
2§ TULOSPALVELUN KATEGORIAMÄÄRÄYKSET.....	2
3§ SÄHKÖINEN OTTELUPÖYTÄKIRJA	2
4§ SARJOJEN TILASTOINTI JA TULOSPALVELU PAPERISELLÄ OTTELUPÖYTÄKIRJALLA TAI TURNAUSKORTILLA	4
5§ TULOSPALVELUJÄRJESTELMÄN VIRHETILANTEET	4
6§ MUUT ONGELMATILANTEET JA TIEDUSTELUT.....	5
7§ TULOSPALVELUMÄÄRÄYKSIEN LAIMINLYÖNTI	5

1§ Yleistä Tulospalvelumääräyksistä

1.1. Nämä ovat Suomen Salibandyliitto ry:n Tulospalvelumääräykset (TulospM) pelikaudelle 2020–21. Näitä määräyksiä noudatetaan 1.5.2020–30.4.2021.

1.2. TulospM noudatetaan aina, ellei toisin ole määrätty. TulospM lisäksi noudatetaan Salibandyliiton Kilpailusääntöjä, Sarjamääräyksiä ja Toimitsijamääräyksiä.

1.3. Salibandyliitto toimittaa joukkueiden käyttöön tulospalveluohjeet, jotka ovat ladattavissa liiton internet-sivuilta (palvelut – materiaalit - kilpailutoiminta).

1.4. TulospM hyväksyy kausittain Salibandyliiton hallitus ja niitä voidaan täydentää ja korjata kauden edetessä. Salibandyliitto voi myös antaa tarkempia ohjeita TulospM noudattamisesta.

2§ Tulospalvelun kategoriat

2.1. Kaudella 2020–21 Salibandyliiton sarjojen joukkuehallinta ja otteluiden tulospalvelu hoidetaan erillisessä Salibandyliiton Palvelusivusto – järjestelmässä (www.palvelusivusto.fi/fb/) Tulospalvelu jakaantuu kolmeen kategoriaan:

2.1.1. Otteluista tehdään sähköinen ottelupöytäkirja.

2.1.2. Erikseen määritellyissä turnausmuotoisissa sarjoissa tehdään ottelupöytäkirja paperisena versiona kaudella 2020-21. Otteluiden lopputulokset kirjataan palvelusivustolle turnauksen vastuujoukkueen toimesta viimeistään 2 tuntia kunkin turnauksen viimeisen ottelun päätyttyä. Sarjavastaavat informoivat ja antavat tarkemmat toimintamääräykset näiden sarjojen joukkueille.

2.1.3. Pienten junioreiden turnauskortti:

Turnauksen otteluista koostetaan yksinkertainen tuloskortti ja otteluiden lopputulokset kirjataan Palvelusivustolle turnauksen vastuujoukkueen toimesta viimeistään 2 tuntia kunkin turnauksen viimeisen ottelun päätyttyä.

3§ Sähköinen ottelupöytäkirja

3.1. Kaudella 2020-2021 yksittäisten otteluiden ja turnausmuotoisena pelattavien junioreiden SM-sarjojen sekä erikseen ilmoitavissa turnausmuotoisissa alueellisissa sarjoissa reaaliaikainen tulospalvelu toteutetaan täysin sähköisenä kaikissa aikuisten, senioreiden ja A-E -junioreiden otteluissa. Paperista apupöytäkirjaa käytetään tarvittaessa varalla sarjajärjestäjän antamien ohjeiden mukaisesti.

3.2. Joukkue hallinnoi kotiotteluidensa sekä erikseen määrättyjen vastuuturnausten tilastointia ja joukkuekokoontamisia liiton myöntämällä Palvelusivuston tulospalvelutunnuksella. Tunnuksia on yksi per joukkue pelattujen sarjojen lukumäärästä riippumatta. Saman juniorijoukkueen pelaajaryhmän pelatessa useampaa ikäluokkaa on jokaisella ikäluokalla omat tunnukset. Seura valvoo joukkuetunnusten käyttöä. Tunnuksella joukkue huolehtii itsenäisesti seuraavia kokonaisuuksia:

3.2.1. Yhteyshenkilön ajantasaiset yhteystiedot (nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja katuosoite).

3.2.2. Joukkueen sarjakokoonpanon ilmoittaminen järjestelmään vähintään 7 vrk ennen ensimmäistä liiton alaista sarjaottelua. Pelaajalla tulee olla edustusosoikeus seurassa ja sen joukkueessa ennen kuin tämä lisätään sarjakohtaiseen sarjakokoonpanoon. Seura vastaa KilpS 47§ mukaisesti pelaajien edustusosoikeudesta.

3.2.3. Joukkueen tulee ilmoittaa ottelukohtainen kokoonpano järjestelmään vähintään 30 minuuttia turnausmuotoisissa otteluissa ja 2 tuntia yksittäisissä otteluissa ennen ottelun alkamisajankohtaa. Joukkueen tulee sanotussa määräajassa ennen ottelun alkua itse varmistaa ottelukokoonpanon näkyminen salibandy.fi tulospalvelussa ja tarvittaessa päivitettävä ottelukokoonpano niiltä osin kuin joukkue katsoo sen tarpeelliseksi. Teknisen virheen tapahtuessa asiasta on välittömästi ilmoitettava ensisijaisesti tulospalvelun päivystäjään ja päivystysajan ulkopuolella sarjavastajaansa sekä toimittava 5§ mukaisesti. Joukkue voi lisätä tai poistaa yksittäisiä pelaajia ottelun alkamishetken saakka.

Mikäli ottelukokoonpanoon on merkitty pelioikeudeton pelaaja, KilpS 65§ mukaan joukkue määrätään hävinneeksi ottelu. Pelisääntöjen mukaisesti joukkueella tulee olla ottelun alkaessa ottelukokoonpanossa maalivahti ja vähintään 5 kenttäpelaajaa. Vain ottelukokoonpanoon ennen ottelun alkua merkityt pelaajat ja toimitsijoiden tilastointinäkymissä olevat pelaajat saavat osallistua otteluun. Seura vastaa kaikissa tapauksissa pelaajan peli- ja edustusosoikeudesta ottelussa riippumatta siitä mikä taho on lisännyt pelaajan ottelukokoonpanoon. Pelikielossa olevaa pelaajaa ei saa lisätä ottelukokoonpanoon. Mikäli pelaajalle tai toimihenkilölle on määrätty PR3 rangaistus, pelaaja tai toimihenkilö tulee poistaa seuraavan ottelun ottelukokoonpanosta, mikäli hänet on siihen aikaisemmin lisätty.

3.2.4. Joukkueen kotiottelun tilastoinnin toteuttaminen kohdan 3.5 mukaisesti. Kirjautuminen järjestelmään vähintään 60 minuuttia ennen ottelun alkamisaikaa.

3.3. Ottelun erotuomaritiedot siirtyvät tulospalvelujärjestelmään automaattisesti. Toimitsijat huolehtivat, että tiedot ovat ottelun tiedoissa oikein.

3.4. Ottelu tilastoidaan annettujen tulospalveluohjeiden ja Sarjamääräysten mukaisesti seuraavin tarkennuksin:

3.4.1. Ottelun päätyttyä toinen ottelun erotuomareista vahvistaa ottelun tiedot antamalla tilastointiin henkilökohtaisen id:nsä. Joukkueen vahvistusta ei tarvita.

3.4.2. Mikäli ottelutapahtumasta halutaan tehdä vastalause, joukkueen tulee ilmoittaa tästä erotuomarille, jonka on tehtävä merkintä "Joukkue A/B jättänyt vastalauseen" sähköisen ottelupöytäkirjan huomautussarakkeeseen. Lopullinen vastalause tehdään sähköpostilla sarjajärjestäjälle kilpailusääntöjen mukaisesti.

3.4.3. Sähköisen tulospalvelun ohessa tulee aina käyttää paperista apupöytäkirjaa. Apupöytäkirjaan kirjataan ottelutapahtumat ensin, minkä jälkeen ne kirjataan sähköiseen järjestelmään. Näin tulee toimia mahdollisten ongelmatilanteiden varalta. Vastuujoukkueen tulee säilyttää apupöytäkirjaa 7 vrk:n ajan siltä varalta että liitto tarvitsee ottelusta tietoja.

4§ Sarjojen tilastointi ja tulospalvelu paperisella ottelupöytäkirjalla tai turnauskortilla

4.1. Kaudella 2020-21 turnausmuotoisten erikseen määritellyiden sarjojen otteluiden tilastointi toteutetaan paperisena ottelupöytäkirjana ja pienemmissä junioreissa turnauskorttina. Tämän lisäksi turnausten ottelutulokset ilmoitetaan tulospalvelujärjestelmään vastuujoukkueiden toimesta. Sarjajärjestäjä informoi joukkueita ennen kauden alkua niistä sarjoista, missä tehdään paperinen ottelupöytäkirja tai turnauskortti.

4.2. Turnausmuotoista sarjaa pelaava joukkue hallinnoi joukkuekokoonpanoja liiton myöntämällä Palvelusivuston tulospalvelutunnuksella. Tunnuksia on yksi per joukkue pelattujen sarjojen lukumäärästä riippumatta. Tunnuksella joukkue huolehtii itsenäisesti seuraavia kokonaisuuksia:

4.2.1. Yhteyshenkilön ajantasaiset yhteystiedot syötetty järjestelmään (nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja katuosoite).

4.2.2. Joukkueen sarjakokoonpano syötetty järjestelmään vähintään 3 vrk ennen ensimmäistä liiton alaista sarjaottelua (pois lukien F-G junioreiden sarjat joissa henkilökohtaisia tilastoja ei koosteta).

4.2.3. Joukkueen toimiessa turnauksen vastuujoukkueena, päivän otteluiden tulokset syötettynä tulospalvelujärjestelmään vähintään 2 tuntia päivän viimeisen ottelun päätyttyä.

4.3. Joukkue toimittaa pelaajaluettelon jokaiseen turnaukseen erikseen.

4.3.1. Luettelosta on määrätty tarkemmin toimitsijamääräyksissä.

4.4. Ottelu tilastoidaan ja turnaus hoidetaan loppuun vastuujoukkueen toimesta kuten Kilpailusäännöissä sekä Toimitsijamääräyksissä on määrätty.

5§ Tulospalvelujärjestelmän virhetilanteet

5.1. Mikäli Salibandyn Palvelusivustolla havaitaan merkittävä käyttöä estävä virhe, liitolla on oikeus ottaa käyttöön varajärjestelmä. Mikäli joukkue havaitsee käytön estävän virheen, tulee joukkueen olla yhteydessä tulospalvelun päivystäjään tai sarjavastaavaan. Näiden toimesta voidaan määrätä varajärjestelmä otettavaksi käyttöön. Kaudella 2020-21 varajärjestelmä on:

5.1.1. Sähköistä ottelupöytäkirjaa käytettävissä sarjoissa käytetään paperista apupöytäkirjaa. Apupöytäkirja kuva tai kopio tulee lähettää sarjajärjestäjälle sähköpostilla. Yksittäisinä otteluina pelattavan sarjan apupöytäkirja on lähetettävä sarjajärjestäjälle viimeistään 30 min. ottelun päättymisen jälkeen ja turnausmuotoisena pelattavan sarjan otteluiden apupöytäkirja on lähetettävä sarjajärjestäjälle ottelupäivän aikana.

5.1.2. Sarjoissa missä käytetään paperista ottelupöytäkirjaa, ottelutulokset toimitetaan sähköpostilla sarjavastaavalle ottelupäivän aikana.

5.2. Liitolla on oikeus keskeyttää Palvelusivuston käyttö korjaustoimenpiteiden ajaksi. Virhetilanteet pyritään ratkaisemaan aina mahdollisimman nopeasti, virka-aika huomioiden. Liitolla on oikeus siirtää eteenpäin asettamia tulospalvelun takarajoja korjaustoimien vuoksi.

6§ Muut ongelmatilanteet ja tiedustelut

6.1. Palvelusivuston tulospalveluun ja tilastointiin liittyvät yhteydenotot tulee tehdä sarjakauden aikana viikonloppuisin klo 9-17 tulospalvelupäivystykseen (tulospalvelu@salibandy.fi ja 044-737 4168) ja muina aikoina kunkin sarjan sarjavastaavaan.

7§ Tulospalvelumääräysten laiminlyönti

7.1. Mikäli Salibandyliiton jäsenseura, sen alainen joukkue tai sen yksittäinen pelaaja tai toimihenkilö laiminlyö näitä Tulospalvelumääräyksiä, liitto voi toimia kuten Kilpailusäännöissä §61-73 ja eri sarjojen Sarjamääräyksissä on määrätty.

7.2. Sarjajärjestäjä käsittelee sähköisen ottelupöytäkirjan laiminlyönnit toimihenkilöpäätöksenä.

7.2.1. Sähköisen ottelupöytäkirjan laiminlyönnistä määrätään seuraavat sakot:

Yksittäisinä otteluina pelattava sarja: 250€/ottelu

Turnausmuotoiset sarjat (aikuiset ja A-C-juniorit): 100€/ottelu, maksimissaan 500€/turnaus

Turnausmuotoiset sarjat (D-E-juniorit): 50€/ottelu, maksimissaan 250€

7.2.2. Paperisen ottelupöytäkirjan laiminlyönnistä määrätään seuraavat sakot:

Ottelutulosten syöttämisen laiminlyönti määräajassa 50 €

Ottelupöytäkirjojen toimittamatta jättäminen määritellyssä aikataulussa 50 €

Ottelukohtaisten maali- ja syöttömerkintöjen laskennan puuttuminen 50€