

Wettkampfvereinbarung

zwischen dem **Hochschulsport der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Stuttgart, Rotebühlstraße 133 in 70197 Stuttgart**

vertreten durch _____

und Name: _____

Straße/PLZ/Wohnort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Geb.-Datum: _____ Matr.Nr.: _____

Für die DHBW Stuttgart nehme ich/ nehmen wir (Mannschaft) am Wettkampf

_____ am _____
(Datum)

in _____ (Ort) teil.

Weitere notwendige Daten für die Anmeldung (Gewichtsklassen, Disziplinen, etc.):

Der unterzeichnende Sportler/in bzw. Übungsleiter/in verpflichtet sich, die DHBW Stuttgart auf o. g. Wettkampf adäquat (z.B. Alkohol-/Drogenabstinenz, Beachtung der Nachtruhe) – nicht nur sportlich – zu repräsentieren sowie Wettkampffregeln und sportspezifische (Ehren-)Kodexe (z.B. Verbleib auf dem Wettkampf bis zur Siegerehrung) zu achten.

Sollten Sie sich kurzfristig entschließen nicht zu starten, verlangen wir von Ihnen bereits im Vorfeld vom Hochschulsport erfolgte Zahlungen zurück. Im Krankheits- oder Verletzungsfall gilt dies bei Vorlage eines Attests natürlich nicht!

Um die Hochschule optimal zu repräsentieren wird der Sportler vom Hochschulsport der DHBW Stuttgart mit einem Funktionsshirt ausgestattet, welches er während des Wettkampfes als Vertreter der Hochschule nach Möglichkeit tragen sollte.

Nach dem Wettkampf ist dem Hochschulsport ein aussagefähiger Presseartikel (siehe Anhang) mit Digitalbild(ern) (auf das Recht am eigenen Bild muss geachtet werden) innerhalb von 5 Tagen unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

Ergänzende Bemerkungen:

Datum/ Unterschrift (Übungsleiter/ Sportler)

Datum/ Unterschrift (Vertr. des HSP)

Anhang: Erstellen eines Berichts

Verschiedene Kriterien gilt es beim Schreiben eines Berichts bzw. einer Newsmeldung zu beachten. Der Umfang sollte **ca. 1.000 bis 1.200 Zeichen** nicht übersteigen. Zielgruppe sind die Studierenden, Dozenten und Mitarbeiter der DHBW Stuttgart, aber auch die interessierte Öffentlichkeit.

Es gibt eine Überschrift, den Titel, der möglichst knapp und kurz sein sollte. Anschließend daran folgt der **Teaser**, eine Art Anreißer, ein einleitender Satz, der neugierig machen und die Lust auf das Lesen der News wecken soll. **In diesem stehen zusammenfassend bereits die ersten Fakten.** Vereinfachend kann man sich an folgende Fragestellung halten, um den Teaser zu schreiben. Wann hat/wird was wo stattgefunden/stattfinden? Der Teaser sollte möglichst nicht länger als drei Zeilen sein. Daraufhin folgt der etwas längere Text, der vertiefend beschreibt. Dabei gilt es einen saloppen oder umgangssprachlichen Sprachstil zu vermeiden. Die News soll informieren, ohne zu langweilen, d.h. textlich ansprechend und interessant formuliert werden, gerade bei wissenschaftlichen Beiträgen oder Ankündigungen keine leichte Aufgabe. Es sollten immer die korrekten Titel als auch Vor- und Zunamen benutzt werden, bitte keine Formulierungen, wie „Frau Sommer“ oder „Herr Winter“ gebrauchen. Das Ressort Hochschulkommunikation überprüft jede Meldung vor Veröffentlichung, glättet eventuell sprachlich etwas und hilft gerne bei schwierigen Formulierungen weiter. Vergessen Sie bitte auch nicht, ein **qualitativ ausreichendes Foto (mind. 150 dpi)**, möglichst im Querformat, mitzuschicken. Beim Fotografieren sollte folgende Regeln beachtet werden:

Technisches

- hohe Auflösung an der Kamera einstellen
- mehrere Bilder zur Auswahl, evtl. Serienbildfunktion an der Kamera einstellen
- **Querformat** (für die Startseite www.dhbw-stuttgart.de)

Motiv

- wenn möglich: Motive in „Bewegung“ – also Menschen, die etwas tun (eine Urkunde überreichen, in einem Rennwagen sitzen, beim Reden gestikulieren,...)
- bei Personen:
 - keine Körperteile abschneiden (passiert oft bei den Füßen)
 - Wenn nur Personen auf dem Bild sind: die Köpfe etwa im oberen Drittel des Bildes, nicht in der Mitte!

Wichtig!

Bei kleineren Gruppen (und natürlich bei Einzelpersonen) bitte immer die Namen und Funktionen aller abgebildeten Personen angeben. Presserechtlich müssen wir diese auf der Homepage angeben. Hier bitte auch auf das Recht am eigenen Bild achten. Wenn andere Personen fotografiert werden, insbesondere Portraits und ähnliches, muss eine Einwilligung zur Verwendung (auf der Website, in Prints etc...) eingeholt werden. Wird bei öffentlichen Veranstaltungen nur so „in die Menge“ und Personen quasi nur als Beiwerk fotografiert, ist dies unproblematisch.