



## Tulospalvelu ja sähköinen pöytäkirja

Kaikissa Jääkiekkoliiton alaisissa valtakunnallisissa sarjoissa (kts. kilpailusäännöt kohta 2.1.1.) täytyy tällä kaudella tehdä sähköinen pöytäkirja, paperipöytäkirjan teko ei ole enää sallittua. Tämä asia käy ilmi mm. tulospalvelun ohjeista, jotka löytyvät jääkiekkoliiton nettisivuilta ([www.finhockey.fi](http://www.finhockey.fi)) -> tulospalvelu -> tulospalvelun ohjeet (tämä löytyy sivussa olevasta vaaleansinisestä sivupalkista aika alhaalta).

Tulospalveluohjeessa kerrotaan mm. siitä, missä sarjoissa tulospalvelu tehdään ja mitä sarjoja tulospalvelukeskus hoitaa. Reaaliaikainen tulospalvelu tehdään kaikissa valtakunnallisissa sarjoissa. Samoin kaikissa valtakunnallisissa sarjoissa täytyy käyttää SaTu-ohjelman tuottamaa sähköistä pöytäkirjaa.

Joukkueenjohtajat eivät laita allekirjoitustaan pöytäkirjaan ennen ottelua vaan he varmistavat kokoonpanon oikeellisuuden allekirjoittamalla antamansa pelaajalistan. Jojojen allekirjoitukset otetaan pöytäkirjaan ottelun päätyttyä ennen kuin tuomarit allekirjoittavat pöytäkirjan. On huomioitava, että tuomarit allekirjoittavat vasta muuten täysin valmiin pöytäkirjan eli aina viimeisenä.

## Sähköinen pöytäkirja valtakunnallisissa sarjoissa

Koska kaikissa valtakunnallisissa sarjoissa käytetään sähköistä pöytäkirjaa, noissa sarjoissa ei ole sallittua lisätä ketään pelaajaa pöytäkirjaan käsin. Jos joku pelaaja ei jostain syystä löydy tulospalvelujärjestelmästä, niin jojo voi hänet sinne lisätä joukkueen omia tunnuksia käyttäen vielä ennen peliä. Kuitenkin, jos pelaajaa ei järjestelmästä löydy, hän ei tuolloin pelaa. Tähän ei ole poikkeuksia. On joukkueiden itsensä vastuulla huolehtia siitä, että kaikki pelaajat löytyvät järjestelmän kautta ja heillä on tuota varten olemassa kaikki tunnuksot ja muu tarvittava aineisto.

Pöytäkirjaan ei tehdä merkintöjä käsin. Ainoastaan allekirjoitukset ja mahdolliset maininnat raportista, vastalauseesta tms. kohdassa "Huomautuksia" voivat olla käsin kirjoitettuja tietoja. Huomioitahan, että jos huomautuksissa on kirjoitettu jotain, täytyy kaikissa pöytäkirjakopioissa olla merkintä noista. Jos syystä tai toisesta pöytäkirjassa on joku virhe ja kirjuri on jo lopettanut sähköisen pöytäkirjan teon eikä siihen enää pääse käsiksi, voidaan korjaus merkitä pöytäkirjaan käsin ja siinä tapauksessa kirjuriin on lähetettävä fax tai pdf pöytäkirjasta sarjan tulospalveluvastaavalle.

Nykyisten kilpailusääntöjen mukaan kaikki vaihtoaitiossa olevat toimihenkilöt on merkittävä pöytäkirjaan. SaTu:ssa järjestelmä ei vielä kauden alussa tue mahdollisuutta merkitä noita toimihenkilöitä, joten valtakunnallisissa sarjoissa ei tarvitse merkitä toistaiseksi toimihenkilöitä pöytäkirjaan. Tämä voimassa niin kauan, kun järjestelmä ei tuota toimihenkilöiden merkkäamista mahdollista. Heti, kun ohjelman kautta voi toimihenkilöt merkitä, niin ne on merkittävä. Jos jossain pelissä käytetään jostain syystä paperista pöytäkirjaa, niin niissä toimihenkilöt on merkittävä jo kauden alussa.

## Pöytäkirjakopiot pelin jälkeen

HJT:n alueen peleissä, joissa tehdään sähköinen pöytäkirja, annetaan tuomareille yksi kopio pöytäkirjasta, jonka he laittavat hallilla olevaan HJT:n postilaatikkoon. Tuomareiden palkkiot maksetaan niiden perusteella. Alkuperäisen pöytäkirjakopion säilyttää kotijoukkue. HJT:n laatikkoon tuleva pöytäkirjakopio voi olla myös netistä tulostettu versio, jossa ei ole tuomareiden allekirjoituksia.