



**РУКОМЕТНИ САВЕЗ СРБИЈЕ  
ТАКМИЧАРСКА КОМИСИЈА**

Број: 680/1-2  
Београд, 22.08.2017.

На основу члана 5. став 1, тачка 18. и 19. Пословника о раду ТК РСС, Такмичарска комисија РСС, је на седници одржаној. 22. августа 2017. године, утврдила

## **УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ЗАПИСНИКА СА РУКОМЕТНЕ УТАКМИЦЕ**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

1. Сви клубови и службена лица (судије, делегати, делегати-контролори, записничари, мериоци времена) су обавезни да се придржавају овог Упутства.
2. Службена лица (судије, делегати, делегати-контролори, записничари, мериоци времена) су одговорни за исправно и уредно попуњавање записника на утакмици.
3. Контролу исправности и уредности попуњавања записника обавезан је да спроведе делегат, односно делегат-контролор, на утакмици, а у случају не поступања по овом Упутству подлеже одговорности сходно одредбама Пропозиција такмичења и осталих општих и посебних аката РСС.
4. Записник се води искључиво на обрасцима које прописује Рукометни савез Србије и који поред логоа РСС имају и лого лиге.
5. Организатор утакмице (екипа домаћин) је дужна да обезбеди прописани образац за вођење записника на утакмицама.
6. Уколико организатор утакмице из било ког разлога не обезбеди прописани образац, записник може да се води и на другом обрасцу, с тим што је делегат односно контролор дужан да то констатује у извештају са утакмице.
7. Образац записника мора бити попуњен на рачунару односно на писаћој машини у случају нестанка електричне енергије; део записника који се односи на сам ток игре (упис кретања резултата, евидентирање постигнутих голова, изречених казни, "затражених" тајм аута) мора бити уредно и читко испуњен (хемијском оловком) у предвиђеним пољима.
8. Записник на утакмицама води се обавезно у 5 (пет) примерака; начин поделе записника детаљно је објашњен у **Упутству о вршењу дужности службених лица.**
9. Непосредно пре почетка утакмице, на самом терену, функционери екипа са словном ознаком „А“ су дужни да својеручно потпишу записник, и заокруже у рубрици ПРИМЕДБЕ ДА - ако имају примедби (ту се пре свега подразумева право наступа играча и услови наступа у дворани или на терену), односно НЕ - ако немају примедби.

## НАЧИН ПОПУЊАВАЊА ЗАПИСНИКА

# **ЗАПИСНИК СА РУКОМЕТНЕ УТАКМИЦЕ**

Записник са рукометне утакмице је подељен и састоји се из 7 делова.

### 1. део

- се налази испод заглавља (у коме се налази назив лого РСС и ЗАПИСНИК СА РУКОМЕТНЕ УТАКМИЦЕ), у ком се у пољу „ТАКМИЧЕЊЕ“ са **X** десно од речи **мушкарци** или са **X** лево од речи **жене** означава да ли је у питању утакмица на којој наступају мушке или женске екипе. У наставку се уписује број утакмице, који се састоји из 9 цифара (пример: 17-улазна година, 01-шифра лиге, 03-број кола и 017-број утакмице). У следећем пољу се пише скраћени назив лиге (пример: СРЛС). У пољима испод се уписује датум, време, место и назив хале, као и број гледалаца (попуњава се 10 минута пре завршетка утакмице).

ТАКМИЧЕЊЕ	Мушкарци →	<b>X</b>	← Жене	Утакмица број	<b>170103013</b>	Назив такмичења	<b>СРЛС</b>		
Датум	<b>25.11.2017</b>	Време	<b>19:00</b>	Место	<b>Ниш</b>	Хала	<b>СЦ „Чаир“</b>	Гледалаца	<b>1000</b>

### 2. део

- се налази испод првог и у њему се уписују се пуни називи клубова (екипа), као и место одакле су исти. Поред тога, испред назива екипа се „уносе“ грбови истих (уколико за то постоје услови).

Екипа А		<b>РК „СЛОГА“</b>	Екипа Б		<b>РК „ДИНАМО“</b>
из		Пожега	из		Панчево

### 3. део

- је предвиђен за резултат и то: у пољу **Резултат** се уноси коначан резултат утакмице, а у пољу **Полувреме** резултат, који је постигнут након првих 30 минута утакмице.

Наредна 3 поља су предвиђена за утакмице у којим се мора доћи до победника (куп утакмице) и тичу се резултата након извођења седмераца или након одигравања продужетака.

Резултат	<b>23:23</b>	Полувреме	<b>11:11</b>	1.Продужетак	:	2.Продужетак	:	После 7м	:
----------	--------------	-----------	--------------	--------------	---	--------------	---	----------	---

### 4. и 5. део

- се налазе у средишњем делу записника са леве стране и потпуно су идентични, уз напомену да је први за екипу А, а други за екипу Б.

Прво поље је поље у које се попуњава **Лиценца екипе А** и **Боја дреса**, у које се уписује боја дресова играча екипе.

У левом горњем углу овог дела записника се налази поље **Тајм аут**, у који се за екипу у првом реду уноси минут и секунд првог тајм аута, у другом реду минут и секунд другог тајм аута и у трећем реду минут и секунд трећег тајм аута.

У пољу испод, **7 М** се налазе два поља, једно испод другог. У горње се уписује број досуђених, а у доњи број реализованих седмераца за екипу у току утакмице (не рачунају се седмерци, који се изводе након 60. минута).

Испод тога се налази поље за потпис **Одговорног представника екипе**, као и поље **примедба ДА НЕ**. Одговорни представник екипе заокружује ДА односно НЕ (у зависности да ли има примедби или не) и оверава записник својим потписом у пољу за потпис.

У следећем делу, у колони **Број лиценце** се уписују два последња броја из лиценце сваког појединца из екипе. У колони **ПРЕЗИМЕ и ИМЕ** укуцава се презиме играча и иницијали имена (за капитена се поред иницијала имена укуцава слово К у загради). За тренера и функционере екипе укуцавају се Презиме и Име (ако има довољно простора за Име, ако не, онда само иницијали имена).

У колони **Број дреса** се уносе бројеви, које играчи имају на дресовима. Играчи се у записник укуцавају по растућем броју дреса.

Након завршене утакмице, врши се проглашење најбољег играча утакмице. Записничар заокружује број играча који је проглашен за најбољег.

Након играча, у рубрикама **А, Б, Ц и Д** се уписују рукометни радници, тренери, помоћни тренери и лекари-масери. Није предодређено којим се редоследом врши уписивање, али је битно да ће особа, која буде уписана поред ознаке А, бити **ОДГОВОРНИ ПРЕДСТАВНИК ЕКИПЕ**.

Уписивање се врши редом по словима (без „прескакања“), без обзира коју ће функцију обављати.

У колони **Гол** уносе се вертикалне цртице за сваки гол који је постигао одређени играч, с тим да се пети гол означава хоризонталном цртицом.

У колони **Σ** уноси се збир голова за сваког играча појединачно (сабирају се цртице из колоне Гол). За играче који нису постигли гол на утакмици колони Σ остаје празна. Збир појединачних голова играча екипе, постигнутих на утакмици се сабира и уноси се у поље испод укупно, а затим се преписује у поље, које је описано у трећем делу записника, у пољу где пише Резултат.

У колони **Казне** се налази 6 потколони. У потколону:

1. **Оп** се уноси минут када је изречена опомена.
2. **2'** се уноси минут и секунд када је изречено прво искључење (ознака ' означава минут, а " секунд).
3. **2'** се уноси минут и секунд када је изречено друго искључење (ознака ' означава минут, а " секунд).
4. **2'** се уноси минут и секунд када је изречено треће искључење (ознака ' означава минут, а " секунд).
5. **Диск.** се уноси минут и секунд када је изречена дисквалификација (директна) (ознака ' означава минут, а " секунд).
6. **Екипна** се уноси минут и секунд када је изречена екипна казна, неком учеснику) (ознака ' означава минут, а " секунд).

У случају да се изрекне Дисквалификација са писаним извештајем, делегат/контролор је дужан да **ОДМАХ** након изрицања казне и потврђивања од стране судија, **ЗАОКРУЖИ** тај минут и секунд, који је уписан у колони **Диск**.

На самом дну овог дела записника се налазе поља **7 М**. У два реда, редом се у горњем реду уписује минут, а у другом број дреса играча, који изводи седмерца. Уколико је постигнут погодак из седмерца, и минут и играч (тог седмерца) се заокружују.



Код свих наведених, приликом уноса, уписује се прво презиме, затим име и након тога, у посебно поље, пун број лиценце.

Код службених лица се, поред тих података, уписује и место пребивалишта.

Дежурни лекар	Јовановић др Јован	17011234	Главни дежурни	Милановић Милан	17015678
Записничар	Петровић Петар	17015678	Мерилац врем.	Војиновић Војин	17015678
судија А	Мирковић Мирко	Београд	17012345	потпис	
судија Б	Марковић Марко	Београд	17013456	потпис	
Делегат	Ненадовић Ненад	Нови Сад	17014567	потпис	
Контролор		Место		потпис	

Тек након завршетка утакмице и након прегледа комплетно попуњеног записника од стране записничара, записник потписују судије, а затим и Делегат/Контролор.

Након тога, врши се копирање записника, који се обавезно доставља:

- Директору лиге,
- Делегату/Контролору,
- Судијама,
- Екипи А,
- Екипи Б,
- присутним новинарима.

**Обавезни прилози уз образац Записника су образци:**

- 04 – Организациони тим утакмице,
- 05 – Састав екипе за А и Б екипу,
- 11 – Извештај делегата.

У случају потребе, образци: 06 – Пријава за покретање дисциплинског поступка, 07 – Изјава-сведочење, 08 – Изјава-одбрана, као и 09 – Најава приговора ће такође бити прилози уз Записник, које је Делегат/Контролор дужан доставити Директору лиге, у складу са Упутством о вршењу дужности службених лица.



**ТАКМИЧАРСКА КОМИСИЈА  
РУКОМЕТНОГ САВЕЗА СРБИЈЕ**