2026/27

Kursleiter USZ TU ILMENAU

Universitätssportzentrum TU Ilmenau

2026

Inhalt

Kontakte und Öffnungszeiten 2
Checkliste für Kursleiter 3
Kursverwaltung im Self-Service des Schrader-Buchungssystems 5
Abrechnung 8
Anmeldung und Teilnahmebedingungen 9
Ordnung und Sauberkeit in der Campussporthalle und dem Sportgelände 10
Nutzung der Schließfächer und Trennvorhänge in der Campussporthalle 11
Kursleiterversammlung / Rückmeldebogen 11
Ethische Standards 12
Sportunfall 13
Wettkämpfe und Veranstaltungen 14

Kontakte und Öffnungszeiten

Leiterin

Ulrike Reinhardt

- Leitung des Hochschulsports, Wettkampfbeschickung und Zuschüsse, Sportstättenvergabe, Kooperation Gremien/Stabsstellen
- Verantwortlich für Natursport, Bewegungskünste, Tanzsport, Individualsport
- M. A. Sportwissenschaft

Telefon +49 (0) 3677 69 2975
E-Mail: ulrike.reinhardt@tu-ilmenau.de
Sprechzeiten: Dienstag: 13.30 – 14.30 Uhr sowie nach Vereinbarung

---

Sportlehrkräfte

Tobias Busse

M.A. Sportwissenschaft und Erziehungswissenschaft

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- Projekt Campusliga
- Planung Sportprogramm (Kurse, Belegungspläne)
- Verantwortlich für Spielsport, Budo- und Kampfsport

Telefon +49 (0) 3677 69 1698
E-Mail: tobias.busse@tu-ilmenau.de
Sprechzeiten: Montag 13.00 – 14.00 Uhr (Vorlesungszeit) sowie nach Vereinbarung

Katja Dießner

M.Sc. Sportwissenschaft (Prävention, Rehabilitation, Fitness)

• Koordination Gesundheit/Fitness und Fitnessraum, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
• Projekt „Pausenexpress“, Projekt „Aktiv Campus“
• Verantwortlich für Fitnesssport, Gesundheitssport, Wassersport

Telefon +49 (0) 3677 69 1641
E-Mail: katja.diessner@tu-ilmenau.de Sprechzeiten: Donnerstag 09:00-10:00 Uhr sowie nach Vereinbarung

---

Sportanlagenwart

Falk Bradsch

- Schlüsselvergabe nach Vereinbarung
- Ausgabe Fundsachen: Mo bis Fr 09.00 – 11.00 Uhr in der Campussporthalle

Telefon +49 (0) 3677 69882929
E-Mail: sporthalle.hallenwart@tu-ilmenau.de

Sekretariat

Bianca Krüger

- Kursleiterverträge
- Kursleiterabrechnungen
- Wettkampfabrechnungen
- Bestellung und Finanzen

Telefon +49 (0) 3677 69 2974
E-Mail: sportzentrum@tu-ilmenau.de
Sprechzeiten: Mo und Do 10.00 – 11.00 Uhr sowie nach Vereinbarung

---

SportreferentIn des Studierendenrates für Sport, Umwelt & Gesundheit

Anne Zerbst und Falk Matthes E-Mail: ref-sug@tu-ilmenau.de

Checkliste für Kursleiter

- Der Planungsprozess für die Programmzeiträume beginnt in der Regel 8 Wochen vor Programmstart mit der Rücksendung des Rückmeldebogens (siehe Abschnitt Kursleiterversammlung / Rückmeldebogen Seite 14).
- Alle Absprachen zum Kursprogramm sollten spätestens vier Wochen vor dem allgemeinen Kursbeginn feststehen, damit das Kursprogramm und das Einschreibesystem überarbeitet werden kann. Die endgültige Entscheidung darüber, welche Kurse in den jeweiligen Bereichen angeboten werden, treffen die Sportartenverantwortlichen.

- Der Kursleitervertrag ist vor Beginn des jeweiligen Semesters mit der Leitung des Unisportzentrums zu unterzeichnen. Termine hierzu werden per E-Mail bekanntgegeben.
- Die Kursleiter bekommen zu Beginn des Semesters einen Self-Service-Zugang für das Buchungssystem per E-Mail zugesandt.
- Das Einschreibesystem wird erst kurz vor Kursstart zur Buchung freigeschalten.
- Nach erfolgter Einschreibung bitte eine Begrüßungsmail an die Teilnehmer senden, mit dem Hinweis auf den Kurszeitraum, das Sportprogramm (z.B. Kursinhalte aufeinander aufbauend, was ist mitzubringen, bei Nichtteilnahme entschuldigen, etc.).
- Am ersten Kurstag sind die Teilnehmenden im Foyer der Campussporthalle in Empfang zu nehmen. Hier erfolgt durch den Kursleiter eine Überprüfung des Teilnahmetickets und die Statusüberprüfung anhand der Thoska-Karten (außer Externe). Eine Einweisung der Teilnehmenden in die Nutzung der Umkleideräume, der Schließfächer und das Hinweisen auf die Hallenordnung ist verpflichtend.
- Es gibt keine Schnupperstunden bzw. Kennenlernstunden.
- Sollte eine Vertretung des Kursleiters notwendig werden, muss die Entscheidung in Absprache mit der Leitung des Unisportzentrums getroffen werden.
- Sowie eine kurze Information bezüglich des Datenschutzes, dass die Teilnehmer sich mit der Einschreibung einverstanden erklären, dass die Daten zum Zwecke der Erstellung von Teilnehmerlisten u. ä. Verwendung finden.

  Des Weiteren das Fotos-, Film- und Videoaufnahmen durch den Veranstalter bzw. Beauftragte (USZ Team) ohne Verfügungsanspruch verwendet werden können.
- <u>Wichtiger Hinweis nur für Kursleiter:</u>

  Das Fotografieren und Filmen von Kursleiter/innen und Teilnehmer/innen in USZ-Kursen oder auf dem Gelände sowie das Gelände des USZ durch Außenstehende/ Fremde (TV, Presse usw.) ist grundsätzlich nicht gestattet. Aufnahmen sind nur nach vorheriger Rücksprache mit der Leitung und auch nur mit ausdrücklicher Zustimmung derjenigen, die von solchen Aufnahmen betroffen sein werden, zulässig. Dies ist entweder mündlich vor Zeugen oder schriftlich einzuholen.

Kursverwaltung im Self-Service des Schrader-Buchungssystems

Der Kursleiter verpflichtet sich mit Unterzeichnung des Kursleitervertrags zur sorgfältigen Verwaltung und Dokumentation des Kursverlaufs mittels des Schrader-Buchungssystems. Die Zugangsdaten werden dem Kursleiter jeweils zu Beginn eines jeden Semesters neu zugesandt und sind vertraulich zu behandeln.

Mit dem Schrader-Buchungssystem können folgende Kursverwaltungsaktionen durchgeführt werden:

- Versand von Sammel-E-Mails an die Kursteilnehmenden
- Erfassung der Anwesenheit
- Abruf und Ausdruck der Teilnehmerliste (=Anwesenheitsliste) →siehe auch Abrechnung

1. Schritt – Login auf der Startseite des Self-Service

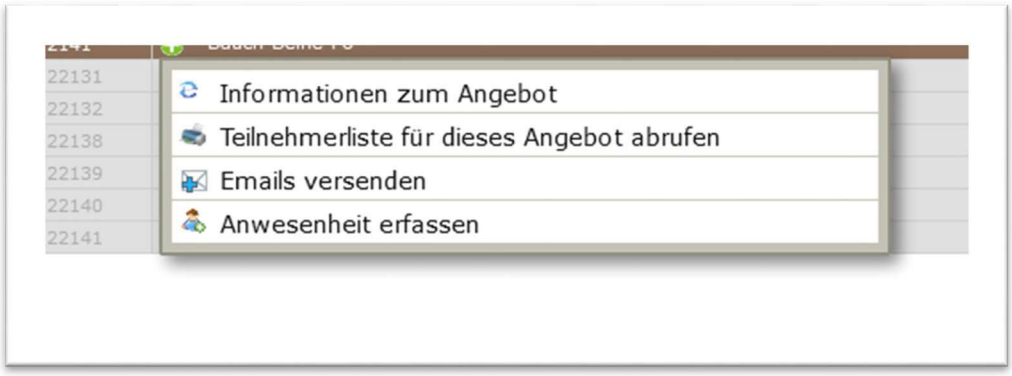


2. Schritt - Kursübersicht

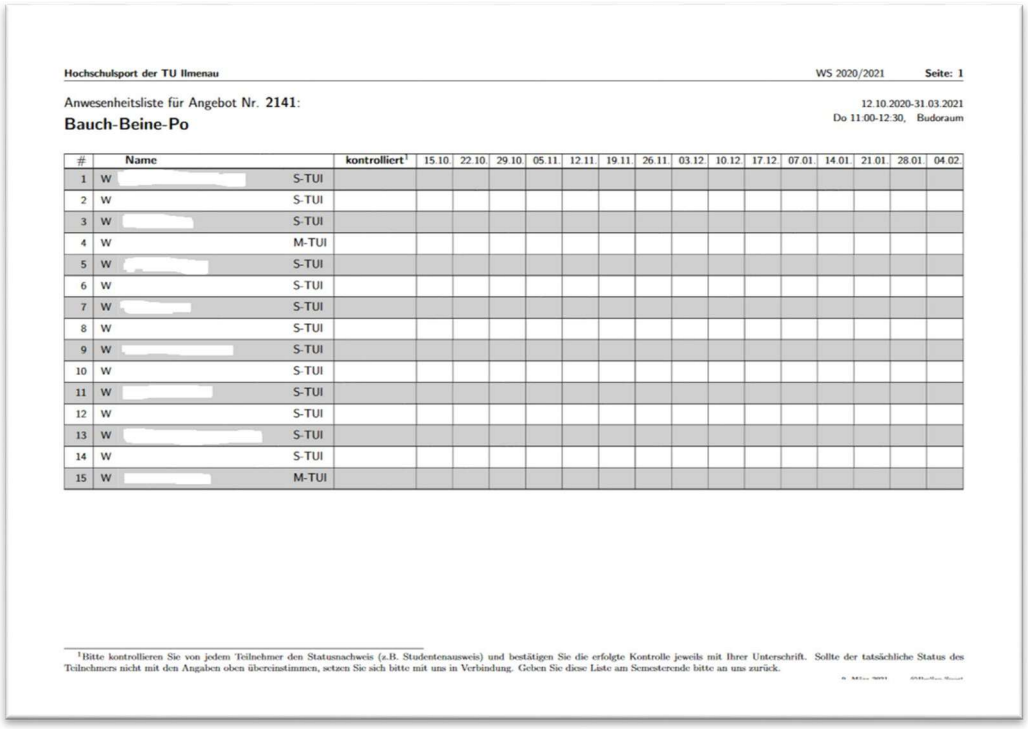


Nach dem Login werden alle vom Kursleiter gehaltenen Kurse angezeigt.

3. Schritt – Rechtsklick auf den grünen + Button und Auswahl der entsprechenden Aktion



→ Teilnehmerliste mit Kursdatum abrufen



Hochschulsport der TU Ilmenau WS 2020/2021 Seite: 1

Anwesenheitsliste für Angebot Nr. **2141**:
Bauch-Beine-Po

12.10.2020-31.03.2021
Do 11:00-12:30, Budoraum

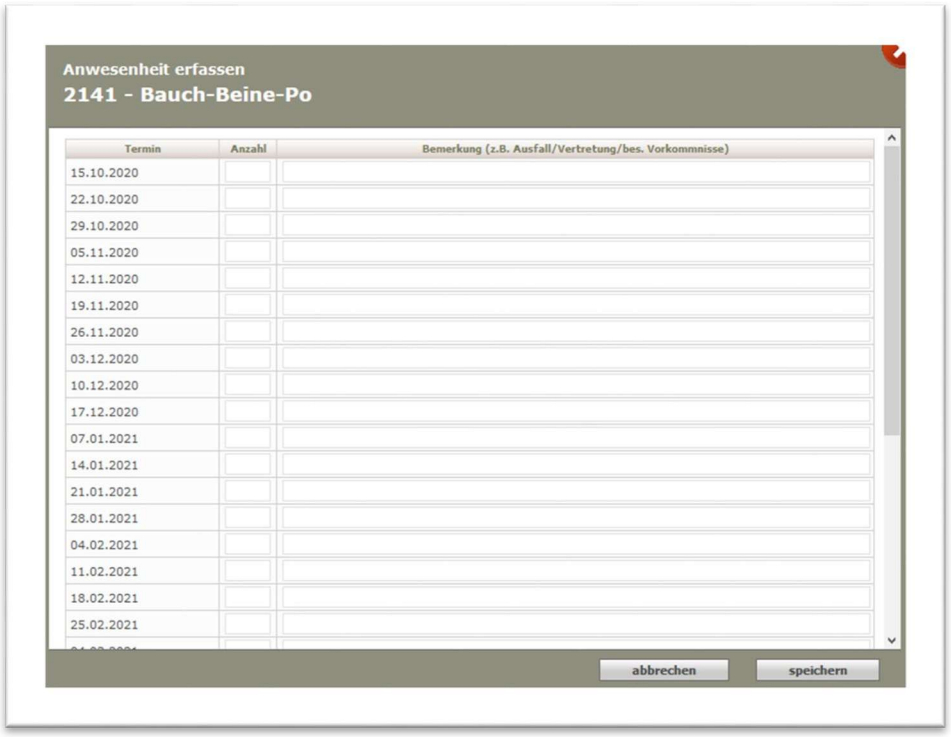
#	Name		kontrolliert[1]	15.10.	22.10.	29.10.	05.11.	12.11.	19.11.	26.11.	03.12.	10.12.	17.12.	07.01.	14.01.	21.01.	28.01.	04.02.
1	W	S-TUI																
2	W	S-TUI																
3	W	S-TUI																
4	W	M-TUI																
5	W	S-TUI																
6	W	S-TUI																
7	W	S-TUI																
8	W	S-TUI																
9	W	S-TUI																
10	W	S-TUI																
11	W	S-TUI																
12	W	S-TUI																
13	W	S-TUI																
14	W	S-TUI																
15	W	M-TUI																

[1]Bitte kontrollieren Sie von jedem Teilnehmer den Statusnachweis (z.B. Studentenausweis) und bestätigen Sie die erfolgte Kontrolle jeweils mit Ihrer Unterschrift. Sollte der tatsächliche Status des Teilnehmers nicht mit den Angaben oben übereinstimmen, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung. Geben Sie diese Liste am Semesterende bitte an uns zurück.

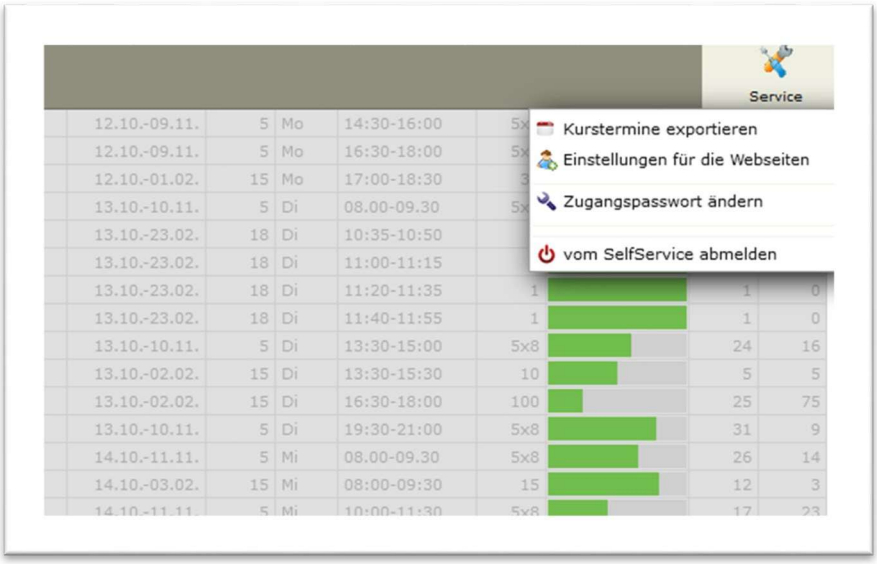
→E-Mail-Versand (Achtung: nur Sammel-E-Mails an alle Kursteilnehmenden möglich)



→Anwesenheit erfassen



4. Schritt – Abmelden/Logout im Buchungssystem



Abrechnung

- Zur Abrechnung des durchgeführten Kurses ist die Anwesenheitsliste aus dem Buchungssystem zu verwenden.
- Die Liste ist vom Kursleiter laufend zu aktualisieren und am Ende des Vorlesungsabschnittes einschl. Daten der durchgeführten Kurse unterschrieben und unaufgefordert spätestens 4 Wochen nach dem vertraglich vereinbarten Ende des Kurses im USZ abzugeben. Sie wird von der Leitung des USZ gegengezeichnet und dient als Grundlage für die Zahlung der Vergütung. Es dürfen max. 2 Trainingseinheiten bei der Vergütung nachgeholt werden (z.B. nach Krankheit des Kursleiters). Jedoch keine Trainingseinheiten, die auf Feiertage oder allgemeine Schließzeiten fallen.
- Bricht der Kursleiter den Kurs aus nicht vom Auftraggeber zu vertretenden Gründen während des Semesters ab, erfolgt für die gesamte Veranstaltung keine Vergütung.
- Wird die Abrechnung nicht fristgerecht abgegeben, erfolgt keine Vergütung mehr.

Nutzung von Webex für Online-Hochschulsportkurse im Livestream

Für die kostenlose Verwendung unserer Webex-Software wird ein TU Ilmenau-Account benötigt. Dieser muss von hochschulfremden Personen beantragt werden. Bitte sende dazu eine E-Mail an den

zuständigen Sportartenverantwortlichen. Wir kümmern uns dann um die Weiterleitung an den Benutzerservice und unterstützen Dich beim Umgang mit der Software.

Anmeldung und Teilnahmebedingungen

General Conditions of Participation / Frequent Questions

1. Wer kann am Universitätssport der TU Ilmenau teilnehmen?

Die Sportangebote des Universitätssportzentrums (USZ) richtet sich an Studierende und Bedienstete der TU Ilmenau. Studierende anderer Thüringer Hochschulen können sich wie Studierende der TU Ilmenau eintragen.
Gäste haben die Möglichkeit, sich bei noch freien Kapazitäten in Sport- und Fitnesskurse anzumelden.

2. Wann und wie kann ich mich anmelden?

Die Anmeldung für das jeweilige Semester (Vorlesungszeit) erfolgt ausschließlich online. Alle Infos und Termine zur Kurseinschreibung erfahren Sie unter: www.tu-ilmenau.de/usz unter Anmeldung und Teilnahme.



Buchungs-Button inaktiv
(Bsp.: Freischaltung am 05.04. um 9 Uhr)



Buchungs-Button aktiv

3. Welche persönlichen Daten sind bei der Anmeldung erforderlich?

Name, Adresse, Status, Matrikelnummer (für Studierende) und E-Mail-Adresse.

Erst wenn alle Angaben korrekt ausgefüllt und die Teilnahmebedingungen akzeptiert wurden, kann das Anmeldeformular abgeschickt werden. Die Eingabe der E-Mail-Adresse ist zwar freiwillig, ermöglicht jedoch eine unkomplizierte Kommunikation zwischen dem USZ und dem Teilnehmer.

4. Wann ist meine Anmeldung gültig?

Die Anmeldung ist erst dann gültig, wenn man die Kursgebühr rechtzeitig überwiesen hat.

5. Kann ich auch ohne Anmeldung am Kurs teilnehmen?

Nein, eine Teilnahme ist nur nach erfolgreicher Anmeldung und Bezahlung möglich.

6. Wofür stehen die Entgelte in den Sportangeboten?

Die Kursgebühr ist nach den Statusgruppen Studierende/ Mitarbeitende/ Gäste/ Alumni aufgelistet.

7. Wie kann ich meine Kursgebühr bezahlen?

Wir bitten die Bezahlung kontaktlos per Überweisung innerhalb von 3 Werktagen nach

Anmeldung vorzunehmen. Wichtig: Den auf der Anmeldebestätigung angegebenen Verwendungszweck verwenden!

8. Der gewünschte Kurs ist ausgebucht – Gibt es eine Warteliste für freiwerdende Plätze? Sie können sich mit Ihrer E-Mail-Adresse in die Warteliste eintragen. Sobald ein Platz im Kurs frei wird, werden die Interessenten der Warteliste per E-Mail informiert. Ab diesem Zeitpunkt können die freigewordenen Kursplätze wieder gebucht werden. Über diese Verfahrensweise können Sie auch mehrmals im Kurszeitraum informiert werden.

9. Kann ich meinen Kursplatz stornieren?

Ein Rücktritt vom Kurs und eine Rückerstattung des Kursentgeltes erfolgt prinzipiell nicht.

10. Ich habe mich online angemeldet, aber das Kursentgelt nicht bezahlt. Der Kursplatz wird nach Ablauf der Zahlfrist wieder freigegeben.

11. Ich habe mich online angemeldet, jedoch den Kursbeitrag nicht fristgerecht bezahlt. Was passiert?

Es besteht kein Anspruch auf Kursteilnahme, da der Kursplatz im Nachrückverfahren wieder zur Verfügung gestellt wurde. Eine Rückzahlung des zu spät gezahlten Kursentgeltes kann nicht erfolgen.

12. Ich habe mich als Anfänger in einem Fortgeschrittenen-Kurs angemeldet. Was passiert? Der Übungsleiter hat die Möglichkeit den Teilnehmer vom Kurs auszuschließen, da er den Anforderungen des Kurses nicht entspricht. Ein nachträglicher Kurswechsel ist nicht möglich.

Eine Ausnahmeregelung besteht, wenn ein angebotener Anfängerkurs in dieser Sportart nicht ausgebucht ist.

13. Wofür benötige ich das Teilnahmeticket?

Das Teilnahmeticket berechtigt zur individuellen Nutzung in unserem Ilmotion Fitnessraum. Das Ticket ist außerdem zur Kursteilnahme mitzuführen und auf Verlangen dem Personal des USZ oder dem Kursleiter vorzuweisen.

Ordnung und Sauberkeit in der Campussporthalle und dem Sportgelände

Bitte auf Ordnung und Sauberkeit achten! Jeder Kursleiter muss sich zu jeder Trainingseinheit ins Hallenbuch eintragen. In der Campussporthalle darf nur geeignete Sportkleidung getragen werden, bspw. Turnschuhe mit heller oder nicht abfärbender Sohle etc. Bei festgestellten Defekten die Information bitte ins Hallenbuch eintragen bzw. dem Hallenwart melden. Wir bitten um Einhaltung der Trainingszeiten. Den nachfolgenden Kursen ist der Zutritt zu einer freien und aufgeräumten Sportstätte pünktlich zu ermöglichen. Die Benutzung der Sporträume ist nur zu den angegebenen und genehmigten Zeiten gestattet. Verbot des Verzehrs von mitgebrachten Speisen und Getränken in Glasflaschen sowie striktes Alkohol- und Rauchverbot in den Sportstätten!

Wir bitten darum, die im Foyer der Campussporthalle ausgehängte Hallenordnung zu beachten.

Nutzung der Schließfächer und Trennvorhänge in der Campussporthalle

Innerhalb der Campussporthalle stehen den Kursteilnehmern/- innen zur Unterbringung ihrer persönlichen Dinge (Kleidung, Taschen usw.) unsere Spinde zur Verfügung.

Bewe steureTeilnehmer/-innendaraufhin.



Während der Kurszeiten dürfen keine Rucksäcke/Sporttaschen/Jacken mehr mit in die Halle/Budobzw. Gymnastikraum/Fitnessraum genommen werden!

Zudem muss jeder Kursteilnehmende sein eigenes Vorhängeschloss mitbringen, um den Spind zu verschließen. Nach Beendigung des Kurses ist der Spind zu leeren. Nicht geleerte Spinde werden durch den Hallenwart geräumt!

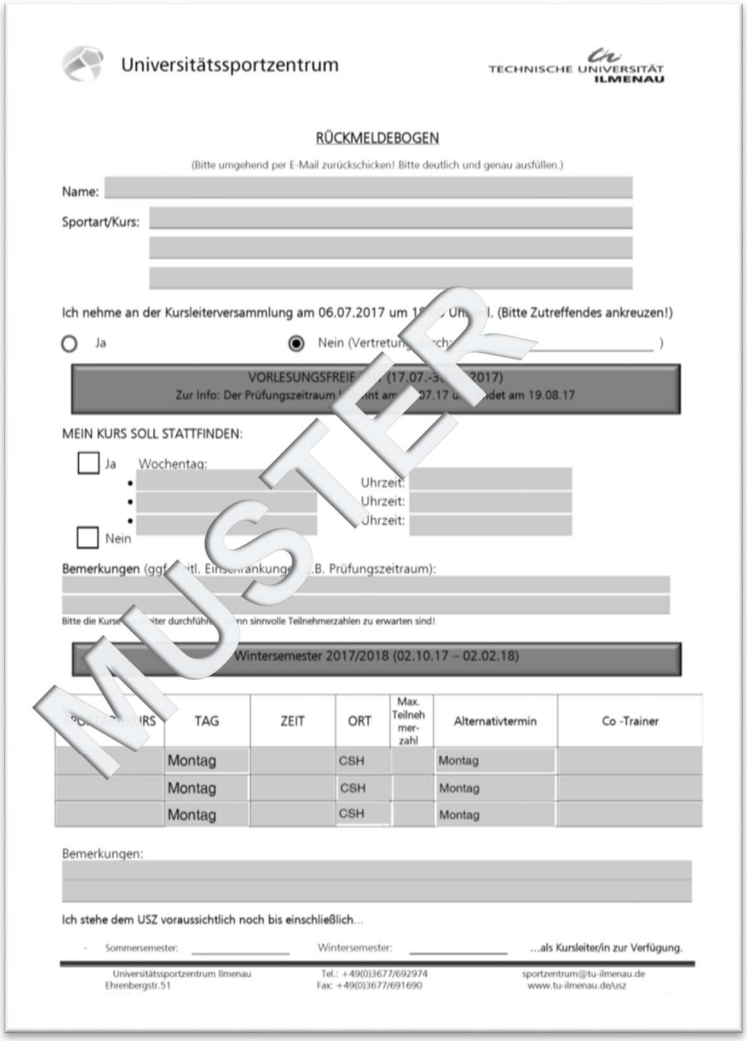
Hinweis: Der Durchmesser des Bügels des Vorhängeschlosses muss mindestens 6 mm betragen.
Bei kleineren Schlössern ist die Verschlusssicherheit nicht gewährleistet!

Bei der Benutzung der Trennvorhänge ist darauf zu achten, dass die Vorhänge durchgängig nach unten bzw. nach oben gelassen werden (ohne Unterbrechung), da sich sonst das System verhakt.

Kursleiterversammlung / Rückmeldebogen

Etwa 8 Wochen vor dem Ende des Kursprogrammes erhalten die Kursleiter per E-Mail den Rückmeldebogen für die vorlesungsfreie Zeit des jeweiligen Semesters, das darauffolgende Semester sowie die Einladung zur Kursleiterversammlung.

Grundsätzlich ist die Kursleiterversammlung eine Pflichtveranstaltung für alle Kursleiter, da wichtige Punkte besprochen bzw. angesprochen werden.



Universitätssportzentrum

TECHNISCHE UNIVERSITÄT ILMENAU

RÜCKMELDEBOGEN

(Bitte umgehend per E-Mail zurückschicken! Bitte deutlich und genau ausfüllen.)

Name:

Sportart/Kurs:

Ich nehme an der Kursleiterversammlung am 06.07.2017 um 1[illegible] Uhr [illegible]. (Bitte Zutreffendes ankreuzen!)

Ja Nein (Vertretu[illegible]ch[illegible])

VORLESUNGSFREIE[illegible] (17.07.-3[illegible]2017)
Zur Info: Der Prüfungszeitraum [illegible]nt am [illegible]07.17 u[illegible]det am 19.08.17

MEIN KURS SOLL STATTFINDEN:

Ja Wochentag:
- Uhrzeit:
- Uhrzeit:
- Uhrzeit:

Nein

Bemerkungen (ggf[illegible]tl. Einsch[illegible]rankung[illegible].B. Prüfungszeitraum):

Bitte die Kurse[illegible]ter durchführ[illegible]nn sinnvolle Teilnehmerzahlen zu erwarten sind!

Wintersemester 2017/2018 (02.10.17 – 02.02.18)

[illegible]URS	TAG	ZEIT	ORT	Max. Teilnehmer-zahl	Alternativtermin	Co -Trainer
	Montag		CSH		Montag	
	Montag		CSH		Montag	
	Montag		CSH		Montag	

Bemerkungen:

Ich stehe dem USZ voraussichtlich noch bis einschließlich…

Sommersemester: _____ Wintersemester: _____ …als Kursleiter/in zur Verfügung.

Universitätssportzentrum Ilmenau
Ehrenbergstr.51
Tel.: +49(0)3677/692974
Fax: +49(0)3677/691690
sportzentrum@tu-ilmenau.de
www.tu-ilmenau.de/usz

MUSTER

Ethische Standards

Dem Universitätssportzentrum ist sowohl die Gesundheit als auch das Wohlergehen der Personen, die mit dem Unisportzentrum in Kontakt kommen, wichtig.

Ethisch ist die Einhaltung eines moralisch vernünftig zu begründenden Verhalten gefordert. Chancengleichheit, Wertschätzung und ein demokratisches Grundverständnis sollen gegeben sein. Der Sport sollte zu jeder Zeit manipulationsfrei gegenüber dem Umfeld sein, einem demokratischen Grundverständnis folgen und das „Fair Play“ fördern und fordern. Mobbing, Diskriminierung,

Beleidigungen oder physische Berührungen (außer bei notwendigen Korrekturen oder in Sportarten, die dies erfordern) werden nicht geduldet. Ein respektvoller Umgang mit Teilnehmenden, Kursleitern und Mitarbeitern wird vorausgesetzt.

Die Kursleiter sind immer in einer Vorbildfunktion im Verhalten sowie in der Ausführung des Kurses. Sie halten sich selbst an die Hallenordnung und fordern dies auch von den Teilnehmern/Besuchern innerhalb des USZ.

Sportunfall

Alle Studierenden, Arbeiter und Angestellten der Thüringer Hochschulen sind auf der Grundlage des SGB VII unter folgenden Voraussetzungen über die Unfallkasse Thüringen (UKT) versichert:

- Studierende, bei allen offiziellen Veranstaltungen des Hochschulsports
- Mitarbeiter (Arbeiter und Angestellte, bei allen offiziellen Veranstaltungen des Hochschulsports) unter folgenden Bedingungen:
  1. Die sportliche Betätigung muss geeignet sein, die arbeitsbedingte und geistige Belastung auszugleichen.

2. Sie muss mit einer gewissen Regelmäßigkeit stattfinden.

- Für beide gilt, dass sie über das Buchungssystem eingeschrieben sein müssen.

Das Studierendenwerk bietet für Studierende eine zusätzliche, begrenzte Freizeitunfall- und Haftpflichtversicherung an. Für Informationen zu diesen Versicherungen wenden Sie sich bitte an das Studierendenwerk Thüringen. Den Teilnehmern am Hochschulsport empfehlen wir den Abschluss einer Haftpflichtversicherung zur Abdeckung von evtl. Schadensansprüchen Dritter.

Im Schadensfall von Studenten ist die Unfallmeldung unverzüglich im Studierendenwerk (Herr Gill 03677/693311), für Mitarbeiter im DPA (Frau Wolfram 03677/691777)
sowie im Universitätssportzentrum per E-Mail oder in anderer schriftlicher Form vorzunehmen (Bestätigung, dass sich der Unfall im Rahmen des offiziellen Hochschulsports ereignet hat). Voraussetzung ist die ordnungsgemäße Einschreibung in die Online-Einschreibeliste (Bei Wettkämpfen: Meldeliste), sowie die Entrichtung der Kursgebühren. Gäste haben sich grundsätzlich selbst zu versichern!

Eine Notrufsäule mit den Notrufnummern befindet sich im Foyer der Campussporthalle.

Erste-Hilfe-Kästen befinden sich in folgenden Räumen: Budoraum, Fitnessraum, Kletterwand sowie in der 3-Felderhalle in den Bereichen zwischen den Sportlehrerumkleiden.

Kühlpacks stehen im gekennzeichneten Schließfach in der Campussporthalle im Turnschuhgang zur Verfügung. Der Code des Zahlenschlosses für das Schließfach lautet 0112.

Bei Entnahme von Verbandsmaterial bitte dem Team des USZ Bescheid sagen, damit die ErsteHilfe-Kästen und das Schließfach neu bestückt werden können!

Hier ist das Buch für eine Notiz (Gang zur Campussporthalle) zu nutzen, eine Mail zu schreiben oder im Briefkasten eine Nachricht zu hinterlassen.

Wettkämpfe und Veranstaltungen

Für die Anmeldung von externen Wettkämpfen und Veranstaltungen ist der Leiter des USZ anzusprechen und ein Antrag auf Wettkampfteilnahme spätestens 14 Tage vorher einzureichen. Eine Abrechnung muss zeitnah nach der Teilnahme eingereicht werden.

Bei internen Veranstaltungen und Organisation ist der Verantwortliche Ansprechpartner des USZ für die betreffende Sportart zu kontaktieren. Dieser vermittelt dann bei nötigen Ressourcen (Helfer,

Räume, Finanzielles etc.) weiter und unterstützt die Übungsleiter. Bei Wettkämpfen innerhalb des USZ bzw. in Kooperation mit dem USZ muss eine Vorlaufzeit zur Organisation gegeben sein, die der Veranstaltung angemessen ist.

Den Wettkampfleitfaden, Antrag auf Wettkampfteilnahme und Formular für die Abrechnung findet ihr auf unserer Website unter der Rubrik Kursleiter - Download.

Die Möglichkeit einer öffentlichen Bekanntmachung (Homepage, Instagram, Printmedien) soll durch Einreichen von Bildern und Berichten gegeben werden, die von den Teilnehmenden unmittelbar nach der Teilnahme abzugeben ist.