



Handbuch für Prüfungsleiter von Jagdhundeprüfungen (TKJ HB-PL)

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Übersicht der Planungstätigkeiten	4
3	Beschreibung der Planungstätigkeiten	8
3.1	Vorbereitung der Prüfung	8
3.1.1	Jahresprogramm mit Prüfungsarten	8
3.1.2	Organisatorische Vorabklärungen	8
3.1.3	Rechtliches	9
3.1.4	Ausschreibung	9
3.1.5	Meldung der Prüfung	10
3.1.6	Anmeldedokumentation der Führer und Hunde	11
3.1.7	Kontrolle der Anmeldungsdocumentation	11
3.1.8	Rückweisung von Angemeldeten	11
3.1.9	Organisation der Prüfungsdurchführung	12
3.2	Durchführung der Prüfung	13
3.2.1	Bemerkungen	13
3.2.2	Überwachen des Richtens und Kontrolle	13
3.2.3	Behandlung von Einsprachen und Rekursen	14
3.2.4	Ergebnisse und Rangverkündigung (Absenden)	14
3.2.5	Honorierung der Funktionäre und Richter	14
3.3	Prüfungsabschluss	15
3.3.1	Prüfungsdokumentation	15

1 Einleitung

Die von der Arbeitsgemeinschaft für das Jagdhundewesen (AGJ) erlassene Prüfungs- und Leistungsrichter-Ordnung für Jagdhundeclubs ([P-LRO](#)) beinhaltet Richtlinien und Rahmenbedingungen für die Prüfung von Jagdgebrauchshunden. Diese sollen die Grundvoraussetzungen für eine waidgerechte Jagdausübung mit den geprüften Hunden schaffen. Diese Grundsätze in die Praxis umzusetzen und deren Einhaltung zu überwachen ist unter anderem Aufgabe der Technischen Kommission für das Jagdhundewesen (TKJ).

In Anwendung der Bestimmungen der [P-LRO](#) überwacht und kontrolliert die TKJ die Ausbildung und Ernennung von Leistungsrichteranwärtern, Leistungsrichtern und internationalen Leistungsrichtern. Die Ausbildung und Ernennung von Prüfungsleitern obliegt ohne Einwirkung durch die TKJ allein den betreffenden Clubs. Art. 7 im Abschnitt F der [P-LRO](#) enthält immerhin gewisse diesbezügliche Grundsätze.

Im Bestreben, bei erfahrenen Prüfungsleitern clubintern vorhandenes, organisatorisches Know-how allgemein zugänglich zu machen, hat die TKJ das Handbuch für Prüfungsleiter (HB-PL) erarbeitet. Dieses HB-PL soll vor allem der Ausbildung von Prüfungsleitern (PL) dienen und die Durchführung einer Prüfung im Sinne einer Checkliste erleichtern. Die Grundsätze dieses HB-PL wurde an einem am 20. Januar 1990 in Olten abgehaltenen Seminar, an welchem 20 erfahrenste Prüfungsleiter der angeschlossenen Clubs teilnahmen, erarbeitet.

Dieses HB-PL befasst sich überwiegend mit organisatorischen Belangen der Durchführung einer Prüfung. Es kann und will nicht die Grundlagen der leitungsmässigen Beurteilung von Hunden - bei denen von Rasse zu Rasse und Club zu Club erhebliche Unterschiede bestehen - erfassen und kommentieren.

Die TKJ versteht dieses HB-PL auch nicht als Vorschrift, sondern vielmehr als Leitfaden zur Anregung und Aufgabenerleichterung.

Aktualisierung des Handbuches

Die vorliegende Revision erfolgte 2018 durch die TKJ. Die Neuerungen umfassen:

- Optimierung der Übersichtlichkeit durch eine zusätzlich eingebrachte Übersicht der Planungstätigkeiten in Form einer [Checkliste gemäss Kapitel 2](#).
- Ergänzung der Planungstätigkeiten mit neuen Erkenntnissen
- Aktualisierung von referenzierten Vorgaben

2 Übersicht der Planungstätigkeiten

Nr	Kriterium	Festlegungen	Kp.	Seite
Vorbereitung der Prüfung, langfristige Planung				
1	Jahresprogramm festlegen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durchzuführende Prüfungen festlegen ▪ Terminierte Prüfungen in der Homepage der AGJ publizieren. ▪ Datum der einzelnen Prüfung mit den Anlässen anderer Clubs/Verbänden koordinieren und definitiv festlegen. Für die Koordination Homepage der AGJ konsultieren. ▪ Prüfungsort/Revier festlegen 	3.1.1 3.1.2	8
2	Prüfungsgelände festlegen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekognoszieren des Geländes ▪ Wildbestand, Wildarten. Risiken abschätzen z.B. Gamsbestände bei Jagenprüfungen ▪ Eignung, Probleme erkennen (Strassen etc.) ▪ Gegebenenfalls notwendige Sicherheitsmassnahmen klären (z.B. mit Polizei) ▪ Bei SwP Fährtenanlage mit Fährtenchefs besprechen und festlegen. ▪ Anzahl maximal mögliche Teilnehmer/Fährten festlegen. 	3.1.2	8
3	Richter und Helfer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leistungsrichter und notwendige Helfer wie Revierführer und Beobachter anschreiben Namensliste erstellen; Richterliste Homepage konsultieren ▪ Bei der Wahl der Richter sicherstellen, dass sie für die zu prüfenden Fächer zugelassen sind. (Module gemäss TKJ Richterliste, vgl. https://www.ag-jagdhunde.ch/de/richter) ▪ Festlegen ob definitive Zusagen oder Reserve 	3.1.2	8
4	Lokalitäten festlegen	Bestimmen, reservieren und Kostenübernahme klären: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Büro für Administration (Prüfungslokal) ▪ Übernachtungsmöglichkeiten (mit Hunden) ▪ Verpflegungsmöglichkeiten ▪ Parkplatzfrage klären 	3.1.2	9
5	Rechtliches; Bewilligungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notwendige Bewilligungen schriftlich einholen. Waldbesitzer, Revierinhaber, Jagdbehörden, Landwirte, Landbesitzer, Besitzer von Gewässern. 	3.1.3	9
6	Rechtliches; Vorschriften, Reglemente, Gesetze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Festlegen u. sichten der relevanten Vorschriften ▪ Für Ausland Tierseuchenbestimmungen beachten, z.B. für Einführungen von Beutewild ▪ Vorschriften für die Waffeneinfuhr beachten ▪ Vorschriften für Waffengebrauch ▪ Fahrbewilligungen einholen und Berechtigungskarten für Fahrzeuglenker erstellen ▪ Impfpflichten beachten ▪ Prüfungsordnung beachten ▪ Entschädigungen der Funktionäre festlegen 	3.1.3	9

7	Rechtliches; Versicherungsfragen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Festlegen wer für welche Haftungsfragen zuständig ist 	3.1.3	9
8	Prüfungsausschreibung	Festlegen der; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zulassungsbedingungen, inkl. erfüllte Tierschutzbedingungen wie z.B. kupierte Rute ▪ Anmeldefrist ▪ Zahlungsmodalität ▪ Jagdnachweis mit Jagdberechtigung ▪ Rückweiskriterien ▪ Maximale Teilnehmerzahl mit Reihenfolge der Berücksichtigung ▪ ob tote Beutetiere mitzubringen sind. 	3.1.4	9
9	Meldungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prüfung bis <u>10 Wochen</u> vor dem Termin an TKJ online allenfalls mit offizielltem Formular melden 	3.1.4	9
10	Interessierte Parteien informieren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Richter ▪ Teilnehmer ▪ Revierinhaber- und Nachbarn ▪ Behörden, Gemeinde, Jagdverwalter ▪ Waldbesitzer ▪ Polizei bei Schussabgabe ▪ Wildhut 	3.1.5	10
11	Anmeldung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mit Formular welches alle notwendigen Angaben enthält. Muster gemäss: https://www.ag-jagdhunde.ch/pdf/TKJ_Formulare/AGJ_P_Anmeldung.pdf ▪ Kopien von Stammbaum oder Leistungsheft der SKG einfordern ▪ Heimtierpass für Ausländer ▪ Versicherungsnachweise ▪ Bezahlung Nenngeld ▪ Nachweis vorausgesetzter Prüfungen 	3.1.6	10
12	Kontrolle der Anmeldungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anmeldeunterlagen prüfen, so dass am Prüfungstag nur noch die Übereinstimmung zu verifizieren ist. 	3.1.7	11
13	Rückweisung von Anmeldungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bei unvollständigen Anmeldeunterlagen ▪ Bei Überschreitung der Teilnehmerzahl ▪ Wenn Nenngeld nicht bezahlt ist ▪ Wenn Zulassungskriterien nicht erfüllt sind 	3.1.8	11
Vorbereitung der Prüfung, kurzfristige Planung				
14	Organisation Prüfungsablauf	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nochmalige Rekognoszierung kurz vor Prüfung ▪ Konflikte mit anderen Veranstaltungen ausschliessen (OL) ▪ Festlegen, ob Pressebericht erstellt werden soll, wenn ja durch wen und das herstellen von Foto anregen. Datenschutz beachten. ▪ Gespanne in Gruppen einteilen. Gruppengrösse bezüglich Zeitbedarf und Belastung der Richter berücksichtigen 	3.1.9	11

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bei einfacheren Prüfungen, z.B. auch Schweiss, Gespanne auslösen. Dies vermeidet Spekulationen für Bevorzugungen. ▪ Richter den Gruppen zuteilen, strenge und moderate Richter mischen, körperliche Verfassung der Richter berücksichtigen ▪ Richteranwälter einem kompetenten und versierten Richter zuteilen und betreuen. ▪ Richterobmann/Hauptrichter für jede Richtergruppe festlegen ▪ Ausweise, Diplome vorbereiten ▪ Richterentschädigungen vorbereiten ▪ Meldeformulare vorbereiten ▪ Kompetente Betreuung von Presse, Gästen festlegen. Ggf. Pressemappe erstellen 		
Durchführung der Prüfung				
15	Richtersitzung vor der Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Richtersitzung ist ein Muss ▪ Ggf. Richterobmann für die gesamte Prüfung bestimmen. Dieser erläutert z.B. beim Absenden wesentliche Feststellungen als Optimierungspotential. ▪ PO genau erläutern, insbesondere, wenn mehrere Richtergruppen im Einsatz sind. ▪ Einheitlichkeit des Richtens anstreben ▪ Ablauf bei Einsprachen/Rekursen festlegen (Reue Geld) ▪ Richterbüchlein einziehen 	3.2.1	13
16	Begrüssung der Hundeführer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einziehen der Stammbäume oder Leistungshefte ▪ TN begrüßen ▪ Ablauf erörtern ▪ Notfalladressen erstellen und abgeben. Verfügbarkeit von Tierarzt sicherstellen ▪ Rekurs Ablauf informieren, Reue Geld festlegen ▪ Chip-Kontrolle festlegen ▪ Aggressives/ängstliches Verhalten von Hunden ▪ Tierschutzwidriges Verhalten ▪ Reihenfolge festlegen, z.B. durch Auslösung ▪ Fahrzeugnutzung regeln (allenfalls schriftliche Fahrbewilligung abgeben) ▪ Warteräume informieren ▪ Verschiebung zum Absenden kollektiv/einzeln 	3.2.1	13
17	Überwachung des Richtens und Kontrolle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wenn möglich Rundgänge durch PL bei den einzelnen Gruppen. ▪ Verhalten und Auftreten der Richteranwälter durch den Richter im Bewertungsformular festhalten und wenn gewünscht weiterleiten ▪ In Zusammenarbeit mit Rasse Club vom Richteranwalt Prüfungsbericht verlangen 	3.2.2	13

18	Einsprachen und Re-kurse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ggf. Gremium für Einsprachen (z.B. Schiedsgericht) einberufen ▪ Wenn möglich mit Rekkurent Einigung suchen ▪ Festlegen, ob Rekurs vor oder nach der Rangverkündigung zu behandeln ist 	3.2.3	13
19	Richtersitzung nach der Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In Richtersitzung Ergebnisse und Feststellungen durch die Richter erläutern lassen 	3.2.4	14
20	Ergebnisse und Rangverkündigung (Absenden)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erfolgt immer durch PL ▪ Organisatoren und Funktionären danken ▪ Evt. wesentliche Feststellungen aus den Prüfungsarbeiten durch den PL oder den Gesamt-Richterobmann erläutern lassen. Dies ist ev. wirkungsvoller als wenn alles vom PL kommt. 	3.2.4	14
21	Honorierung der Funktionäre (Richter, Helfer etc.)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auszahlung am Prüfungstag ▪ Rückgabe der unterschriebenen Richterbüchlein 	3.2.5	14
22	Prüfungsdokumente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterschreiben der vorbereiteten Ausweise, Diplome, Stammbäume, Leistungshefte etc. durch Richterobmann/PL und Abgabe an Teilnehmer ▪ Meldung an Organe, Behörden, Amtsstellen ▪ Rückmeldung der Schweissprüfungen an die AGJ/TKJ mittels Formular aus der Homepage ▪ Hinweis auf die Möglichkeit den Ausweis über ANERKANNTEN BESTANDENE JAGDHUNDE-LEISTUNGSPRÜFUNG der AGJ zu bestellen. ▪ Für bestandene 1000 m Schweissprüfungen kann der TKJ-Pin beantragt werden. ▪ Erstellen von Pressebericht 	3.3.1	14

3 Beschreibung der Planungstätigkeiten

3.1 Vorbereitung der Prüfung

3.1.1 Jahresprogramm mit Prüfungsarten

Das **Jahresprogramm** eines Clubs bzw. Verbandes, bildet in Bezug auf die verschiedenen von ihm durchgeführten Prüfungen die generelle Grundlage. Selbstverständlich besteht eine Wechselwirkung zwischen Möglichkeit der Prüfungsdurchführung und Jahresprogramm, auf die nicht weiter eingegangen werden muss. Selbstverständlich erscheint auch, dass hindernde Terminkollisionen etwa mit Nationalen Anlässen oder andern auch ausländischen Clubs nach Möglichkeit zu vermeiden sind. Dazu kann die Konsultation der **Homepage der AGJ** dienen, auf welcher alle gemeldeten Hundeprüfungen publiziert sind. In diesem Kontext machen wir darauf aufmerksam, dass **terminierte Prüfungen möglichst frühzeitig in der Homepage der AGJ publiziert** werden sollten.

Gleichzeitig finden bereits jetzt parallel geführte Maßnahmen zur Sicherstellung der Machbarkeit statt wie z.B. eine erste Kontaktnahme mit den Revierinhabern bzw. Jagdvereinen.

3.1.2 Organisatorische Vorabklärungen

Organisatorische Vorabklärungen und die **Rekognoszierung von Prüfungsrevieren** müssen möglichst frühzeitig vorgenommen werden. In erster Linie ist dabei zu prüfen, **welche Reviere zur Verfügung stehen** und auf welche Art und Weise sie für eine bestimmte Prüfung geeignet sind. Mögliche **Konflikte mit anderen Veranstaltungen** (z.B. OL) vermeiden. Dem **Wildbesatz** ist bei Prüfungen, in denen am Wild gearbeitet wird, natürlich vorrangig Beachtung zu schenken. Insbesondere ist zu beachten, dass in Gebieten mit Felspartien **keine Gamsbestände** vorhanden sind. Es besteht sonst das Risiko, dass mit diesem Wild unerfahrene, jagende Hunde abstürzen oder sich verklüften. Es gilt ebenfalls zu beachten, ob Risiken durch **Straßen Querungen** von jagenden Hunden bestehen und ob allenfalls **Strassen polizeilich gesperrt** werden können. Grundsätzlich muss der Prüfungsleiter alles in seiner Macht Stehende tun, um voraussehbare Gefahren zu erkennen und Unfälle zu vermeiden. Der Miteinbezug von kompetenten und erfahrenen Revierführern in den Prüfungsablauf ist daher von großer Bedeutung. Die Größe der zur Verfügung stehenden Reviere bestimmt auch direkt die **maximale Teilnehmerzahl für die Ausschreibung**.

Nicht vergessen werden darf die **Parkplatzfrage**. An einer Hundeprüfung kommt es oft zu einer Massensammlung von Autos, was geregelt werden muss. Ev. Landbesitzer anfragen ob im Feld parkiert werden darf.

Der **Einsatz von Leistungsrichtern** muss gleichzeitig mit der Erstellung des Jahresprogrammes geplant werden. **Welche Richter dürfen welche Fächer richten** (Module gemäss TKJ Richterliste, vgl. <https://www.ag-jagdhunde.ch/de/richter>) Mittels eines Fragebogens kann etwa abgeklärt werden, welche Richter zu welchen Prüfungsterminen zur Verfügung stehen. Der Fragebogen soll auch Richter erfassen, die sich ggf. **als Reserverichter** zur Verfügung stellen. Suchmöglichkeit mit der Richterliste der AGJ (z.B. Selektion nach Wohnort) <https://www.ag-jagdhunde.ch/de/richter>) ausnützen. Damit erspart man sich unnötige Aufregungen, wenn in letzter Minute noch Richter gesucht werden müssen. Vorzuplanen ist auch die Totalzahl der Richter, die an einer Prüfung zur Verfügung stehen müssen. Die Auswahl und Ernennung von Jagdhunderichteranwärtern, Jagdhunderichtern, internationalen Jagdhunderichtern und Prüfungsleitern erfolgt durch das AGJ-Mitglied wie z.B. einen Rasse Club, bedarf aber der Bestätigung durch die TKJ. Der Antrag zur Bestätigung erfolgt mittels Formular der TKJ, schriftlich oder als PDF übermittelt, oder durch Eintrag in die auf der Homepage der AGJ geführte Liste.

Bei rassespezifischen Prüfungen, wie z.B. Stöber- oder Jagenprüfungen ist zudem eine genügende Anzahl **Beobachter aufzubieten**. Es gilt zu vermeiden, dass die Leistung von Hunden nicht beurteilt werden kann, weil sich diese aus dem beobachteten Raum entfernen.

Bei Schweissprüfungen hat der Prüfungsleiter vorgängig zum Anlegen der Fährten eine kurze Besprechung über die Art und Weise des Fährtenlegens, die Ortszuteilung für bestimmte Fährten und die Abstände zwischen den Fährten durchzuführen. Um eine seriöse Schweissprüfung zu gewährleisten, sind die **Fährten rechtzeitig durch Fährtenchefs festzulegen**, zu markieren und deren Verlauf genau einzuprägen. Die Markierungen werden bei der letzten Begehung entfernt oder ggf. auf der Rückseite von Baumstämmen

getarnt angebracht.

In Bezug auf [Reservationen für Lokale und Hotels](#) sollte sich die Prüfungsleitung dahingehend einschränken, dass sie nur die direkt für die Prüfungsdurchführung notwendigen Räumlichkeiten, wie etwa Suchen Lokal etc., selbst bestimmt und reserviert. Reservationen für Richter- und/oder [Teilnehmerübernachtungen](#) sollten diesen unter den entsprechenden Hinweisen selbst überlassen werden (Ausnahmen: Richter und Gäste, die aus dem Ausland eingeladen werden). Aber bei [Übernachtungsvorschlägen vorabklären](#), dass die [Mitnahme von Hunden](#) erlaubt ist.

3.1.3 Rechtliches

Eine Prüfungsleitung hat sich allemal ganz genau mit den Vorschriften, Reglementen und Gesetzen, die am Prüfungsort anwendbar sind, auseinanderzusetzen. In der Schweiz sind die Jagd- und Hundegesetze bekanntlich kantonales Recht. Dabei bestehen ausserordentlich Große Unterschiede. Man denke nur an diejenigen, die auf die zwei Jagdsysteme (Patent-/Pachtjagd) zurückzuführen sind. Es ist mit Sicherheit davon auszugehen, dass die Prüfung von Hunden an lebendem Wild (z.B. Vorstehen, Spurlautprüfung und ähnliche) im Rechtssinn Jagd darstellt. Das bedingt, dass solche Prüfungen in oder ausserhalb der Jagdzeit [von den verschiedenen Organen \(Jagdpächter, Jagdbehörden etc.\) bewilligt sein müssen](#). Besonders eingehend müssen solche Abklärungen im Ausland (fremdes Rechtssystem) vorgenommen werden. Dabei tut man gut daran, die [entsprechenden Bewilligungen schriftlich](#) einzuholen.

Das Einholen von Bewilligungen resp. das Melden von Jagdhundeprüfungen kann man nicht sorgfältig genug angehen. Nichts ist peinlicher, als wenn am Prüfungstag die Polizei am Prüfungsort erscheint und die Prüfung mangels Bewilligungen Obrigkeitlich beendet. Dazu gehört auch das einholen von [Fahrbewilligungen inkl. dem Erstellen von schriftlichen Bewilligungskarten für Fahrzeuglenker](#), die hinter die Frontscheibe gelegt werden können.

Der Organisator einer Prüfung haftet nebst dem einzelnen Hundehalter, der ebenfalls haftet, für Schäden, die an Sachen (inkl. Hunde) und/oder Personen verursacht werden. [Der Organisator kann nach Schweizer Recht seine diesbezügliche Haftung wegbedingen](#). **Eine entsprechende Klausel sollte jede Ausschreibung enthalten.**

Die Fragen, welche Versicherungen für Teilnehmer und Hunde an einem Prüfungsort bestehen müssen, sind ebenfalls sehr sorgfältig abzuklären und hängen von den örtlichen rechtlichen Bestimmungen (Kantone, Ausland) ab. Die Voraussetzungen für solche Versicherungen sind in der Ausschreibung genau zu erwähnen und bei der Anmeldung strikte zu kontrollieren. Ist ein Unglück geschehen, kann mangelnder Versicherungsschutz nicht nachgeholt werden!

Die geltenden [Tierseuchenbestimmungen sind zu beachten](#) und können im Internet eingesehen werden. Besondere Bedeutung kommt dem Problem des Grenzübertritts zu, erstens einmal, weil in einem anderen Land andere Tierseuchenbestimmungen bestehen und zweitens, weil der [Grenzübertritt mit toten Beutetieren](#) besondere Probleme schaffen, ja strafrechtliche Folgen haben kann. Der Prüfungsleiter muss sich selbst in die Lage versetzen, Anfragen von Teilnehmern und/oder Richtern genau beantworten zu können. Dazu gehört unter anderem, dass er mitteilen kann, welche [Amtsstelle welche Bescheinigungen](#) (z.B. Hunde- oder Katzensperre) erteilt.

Die Bestimmungen über das [Führen von Jagdwaffen und das Schiessen mit Jagdwaffen](#) sind ebenfalls vorabzuklären. Auch hier kann ein Grenzübertritt besondere Probleme schaffen.

Bei der Schussabgabe bei der Wasserapportierprüfung ist besonders zu regeln, wohin geschossen wird und wer innerhalb der gesetzlichen Bedingungen den Schuss abgibt. Der Schuss auf die tote Ente ist sicher der natürlichste, birgt jedoch auch Gefahren für den Hund oder durch Abpraller.

In gewissen Ländern (z.B. Frankreich) ist eine amtstierärztliche Kontrolle der teilnehmenden Hunde vorgeschrieben. Ebenfalls sind die aktuellen [Impfpflichten der Länder](#) zu beachten. Im Internet sind die entsprechenden [Einreisbestimmungen für Hunde](#) auffindbar.

Es ist festzulegen, welche [Entschädigungen die Funktionäre](#) erhalten. In der Regel kann dies aus den entsprechenden Entschädigungslisten entnommen werden.

3.1.4 Ausschreibung

Eine Prüfungsausschreibung sollte klar und übersichtlich gestaltet sein. Die Prüfungsleitung hat sich damit zu befassen, wo und in welcher Form die Ausschreibung publiziert werden soll.

Die [Zulassungsbedingungen für Führer und Hunde](#) sind genau zu umschreiben, damit Missverständnisse und Ärgernisse vermieden werden können. Insbesondere sind sie - soweit anwendbar - genau zu erwähnen. Weitere Kriterien, wie etwa Minimal- oder Maximalalter von Hunden, sind ebenfalls genau zu umschreiben. Bloße Hinweise auf Prüfungsordnungen können zu Missverständnissen führen. Es sollte ebenfalls erwähnt werden, dass die zur Prüfung gemeldeten Hunde die [Tierschutzrelevanten Auflagen](#) erfüllen müssen. Dies betrifft insbesondere auch das [Kupier Verbot](#). Kупierte Hunde sollten nur zur Prüfung zugelassen werden, wenn die Kupierung im Heimtierpass rechtsgültig aufgeführt ist. Allein ein Tierärztliches Zeugnis ist ungenügend. Eine Ausnahme bilden kupierte Hunde aus dem Ausland, die als Gast in der Schweiz weilen. Für diese ist das Kupier Verbot nicht anwendbar.

Bei von der AGJ/TKJ anerkannten Prüfungen muss der Führer eines Hundes gemäss [P-LRO](#) Inhaber eines [Jagdfähigkeitsausweises](#) (Jagdprüfung) sein. Zugelassen sind ebenfalls nachweisbare Jungjäger in Ausbildung. Der Führer muss überdies im Besitz einer Haftpflichtversicherung für die jagdliche Tätigkeit und als Hundehalter sein.

Der Hundeführer muss mit klaren und eindeutigen Hör- oder Sichtzeichen (Kommandos) den Hund lenken können.

Die [Anmeldefrist](#) und der Ort, an den die Anmeldung zu senden ist, müssen ebenfalls erwähnt werden.

Die Art der Prüfungsausschreibung und damit die Bestimmung des Zulassungskreises sowie die [maximal zulässige Teilnehmerzahl](#) (clubintern, offen, national, international) ist bei der Ausschreibung zu überlegen. In Bezug auf die Arbeitstitel CACT und CACIT (*Certificat d'Aptitude au Championnat International de Travail*) bestehen diesbezüglich besondere Vorschriften.

Soll das Nenngeld im Voraus bezogen werden, so ist die [Höhe und die Zahlungsart](#) in die Ausschreibung aufzunehmen. Ein Inkasso am Prüfungstag ist weniger empfehlenswert, weil es immer wieder Leute gibt, die sich anmelden und dann entschuldigt oder unentschuldigt wegbleiben. Die Bestimmung, Nenngeld ist Reugeld, d.h. es verfällt bei Nichterscheinen dem Veranstalter, verhindert finanzielle Einbußen.

Jede Jagdhundeprüfung ist [der TKJ mindestens 10 Wochen vor dem Prüfungsdatum mit dem offiziellen Formular anzumelden](#). Das entsprechende [Anmeldeformular](#) kann von der Homepage der AGJ/TKJ heruntergeladen werden. Verspätete Meldungen an die TKJ haben zur Folge, dass eine Prüfung aberkannt werden kann.

Besondere Vorschriften sind anwendbar, wenn Arbeitstitel wie CACT und CACIT vergeben werden wollen. Diese finden sich einerseits in der aktuellen [P-LRO](#), andererseits in den Bestimmungen der [FCI](#), die im Internet abrufbar sind.

Verlangt die Art der Prüfung, dass die Hundeführer tote [Beutetiere](#) (Hasen, Enten, Fasanen etc.) an die Prüfung mitbringen, ist dies in der Ausschreibung zu erwähnen. Empfehlenswert ist, insbesondere bei Grenzübertritt, in die Ausschreibung aufzunehmen, dass jeder Teilnehmer selbst für die Einhaltung von Tierseuchen- und Grenzübertritts Bestimmungen verantwortlich ist.

Wo verlangt ist, dass ein Teilnehmer jagdberechtigt ist, ist auch eine [Fotokopie des Jagdausweises](#) einzufordern.

3.1.5 Meldung der Prüfung

Die Meldung der Prüfung ist, sobald alle Grundlagen erstellt sind, so früh als möglich mit einem [Aufgebot an Richter und Teilnehmer zu versenden](#). [Revierinhaber und Reviernachbarn](#) erhalten tunlichst auch eine Kopie des Aufgebotes, selbst wenn sie bereits schon früher über die Abhaltung der Prüfung orientiert worden sind.

Wo anwendbar, ist die [Prüfung den zuständigen Behörden](#) (wo zutreffend Gemeinde, Kanton, Jagdverwaltung, Veterinärämter etc.) zu [melden](#).

Verlangt die Durchführung einer Prüfung das Schiessen, so ist es stets empfehlenswert, dem [zuständigen Polizeiposten und Wildhüter](#) vorgängig Meldung zu erstatten. Schiessen dürfen prinzipiell nur dazu befugte Personen, in Deutschland z.B. nur Inhaber des deutschen Jagdscheines.

Die Meldung der Prüfung resp. der Versand des Aufgebotes an weitere clubinterne oder -externe Stellen ist zu prüfen.

3.1.6 Anmeldeokumentation der Führer und Hunde

Verschiedene Clubs kennen ein oder mehrere [Anmeldeformulare](#), die zu verwenden sind. Wo keine bestehen, wäre clubintern zu prüfen, ob man nicht eines schaffen sollte. Es erleichtert sicher dem Prüfungsleiter die Arbeit. In der Homepage ist ein Muster für ein Anmeldefomular abrufbar: https://www.ag-jagdhunde.ch/pdf/TKJ_Formulare/AGJ_P_Anmeldung.pdf

Es empfiehlt sich, in jedem Fall zu verlangen, dass ein Anmeldender eine [Kopie der Abstammungsurkunde oder des Leistungsheftes der AGJ/SKG](#) der Anmeldung beilegt. Das Leistungsheft der AGJ/SKG können aus der [Homepage der AGJ/TKJ](#) bestellt werden. Nur so ist der Prüfungsleiter echt in die Lage versetzt, gewisse Voraussetzungen in Bezug auf einen teilnehmenden Hund bereits schon im Anmeldezeitpunkt zu prüfen.

Der [Nachweis von bestandener Prüfung](#), z.B. als Voraussetzung für eine höhere Prüfung, erfolgt am zweckmäßigsten auch mittels der Abstammungsurkunde (sofern die Prüfungen dort eingetragen sind) oder anhand der Kopie eines Leistungsheftes.

Wo bestimmte Versicherungen verlangt sind, hat der Prüfungsleiter den [Versicherungsausweis](#) mindestens daraufhin zu prüfen, wann er ausgestellt ist und welche Deckungssumme erwähnt ist.

Die insbesondere zum Teil im Ausland erforderlichen Negativbestätigungen betreffend Tierseuchen sind ebenfalls mit der Anmeldung zu verlangen.

Eigenschaft als Jäger (Fähigkeitsausweis) oder Jagdzulassung (Jagdpass) oder die Eigenschaft als Jungjäger in Ausbildung prüfen (kann je nach Kanton anders beurteilt werden).

Der [Nachweis der Bezahlung des Nenngeldes](#) erfolgt entweder allein durch Meldung des Kassiers, dass ein gewisser Betrag eingegangen ist. Es kann aber auch, was zweckmäßiger sein dürfte, vom Anmeldenden verlangt werden, dass er eine Kopie des Einzahlungsbeleges der Prüfungsanmeldung beilegt.

3.1.7 Kontrolle der Anmeldeokumentation

Die Aufgabe eines Prüfungsleiters wird ungemein erleichtert, wenn er die [Anmeldeokumentation anhand von Fotokopien vollständig schon bei Eingang der Anmeldung überprüfen](#) kann. Die dann am Prüfungstag lediglich noch vorzunehmende Übereinstimmungskontrolle ist ungleich viel leichter durchzuführen als eine Vollkontrolle. Ein solches Vorgehen hat aber auch für die Teilnehmenden Vorteile. Erhält ein Teilnehmer das Aufgebot, so kann er sicher sein, dass seine Dokumentation im Anmeldezeitpunkt vollständig war. Selbstverständlich sind überdies die Originale dieser Unterlagen am Prüfungstag mitzubringen. Allgemein kann gesagt werden, dass lediglich die am Prüfungstag selbst durchgeführte Dokumentenkontrolle infolge der zwangsläufig gegebenen Hektik um ein Vielfaches ungenauer ist als eine vorgängig vorgenommene.

3.1.8 Rückweisung von Angemeldeten

Die Rückweisung von Angemeldeten, sei es, weil es sich um Überzählige handelt, sei es das andere Gründe maßgebend sind, führen erfahrungsgemäß immer zu Unstimmigkeiten und Querelen, wenn die Voraussetzungen dazu nicht ganz genau abgesteckt sind. Grundlagen bilden einmal die genaue Formulierung von Zulassungsbedingungen in der Ausschreibung. Andererseits ist auch in der Ausschreibung zu erwähnen, welche Kriterien zur Rückweisung von Angemeldeten führen können. Dies gilt insbesondere, wenn eine Prüfung eine beschränkte Teilnehmerzahl aufweist. Zum ändern müsste aber auch klar gesagt werden, dass Angemeldete mit [unvollständiger Anmeldeokumentation](#) oder bei [zu später Bezahlung des Nenngeldes](#) zurückgewiesen werden.

Als Kriterien für die [Rückweisung von Angemeldeten](#) bieten sich etwa an:

- Vorab sind jene zurückzuweisen, deren Anmeldeokumentation nicht vollständig ist oder die das Nenngeld zu spät bezahlt haben.
- Bei gleichwertig vollständiger Anmeldeokumentation und Bezahlung des Nenngeldes innerhalb der Frist bietet sich der [Anmeldezeitpunkt](#) als ein formelles Abgrenzungskriterium an.
- Weitere Abgrenzungskriterien können darin bestehen, dass man Clubmitglieder vor Nichtmitgliedern oder Hunderassen des eigenen Clubs gegenüber anderen Rassen oder Hunde aus Schweizerzuchten gegenüber ausländischen Hunden bevorzugt.

- Bei Anlageprüfungen wären junge vor alten Hunden, bei Leistungsprüfungen ältere vor jungen vorzuziehen.
- Muss ein Club die Teilnehmerzahlen einer Prüfung beschränken und muss der Prüfungsleiter demnach unter Umständen Überzählige zurückweisen, so besteht die beste Politik von vornherein darin zu versuchen, Überzählige oder andere Interessenten bei Prüfungen von andern, unter Umständen auch ausländischen Clubs unterzubringen. Dazu müssen selbstverständlich die notwendigen gegenseitigen Beziehungen von langer Hand vorbereitet werden.

3.1.9 Organisation der Prüfungsdurchführung

Ein bis zwei Tage vor der Prüfung soll das Revier **nochmals rekognosziert werden**, damit festgestellt werden kann, ob sich Veränderungen (z.B. Wind Wurf, Vegetationsfortschritt, Ernte, gesperrte Strassen) ergeben haben, die einen Einfluss auf die Prüfung haben können. Ebenfalls soll nochmals soweit möglich festgestellt werden, falls sich kurzfristig anderweitige Anlässe stattfinden wie z.B. ein Orientierungslauf.

Über die Einteilung der Hunde und die anwendbaren Kriterien kann allgemein gültig kaum etwas gesagt werden. Folgende Elemente sind je nach Prüfungsart zu berücksichtigen:

- Bei der **Anzahl Hunde pro Gruppe** ist der **Zeitbedarf zu berücksichtigen**, damit es nicht zu übermäßigen Verspätungen im Prüfungsablauf kommt. Bei Schweissprüfungen ist zudem die körperliche Belastung **der Richter** zu beachten. Veranstalter, die dies nicht beachten, werden bald Mühe haben, Richter zu bekommen.
- das Zusammenprüfen von Zuchtgruppen bei Anlageprüfungen, wobei auch eine gegenteilige Auffassung möglich ist;
- das Alter der Hunde;
- das Zusammenprüfen von Hunden der gleichen Rasse oder aber das Gestalten gemischter Gruppen;
- Bei der Einteilung der Richter sind vorab Interessenskonflikte zu vermeiden. So dürfen einem Richter keine Hunde zugeteilt werden, die aus seiner Zucht stammen oder die mit Hunden des Richters eng verwandt sind. Weiter muss darauf geachtet werden, dass besonders enge Freundschaften oder Verfeindungen zwischen Prüflingen und Richtern so ausgeklammert werden, dass diese Konflikte durch die Richterzuteilung vermieden werden.
- Bei der Einteilung der Richter hat der Prüfungsleiter auch zu überlegen, welche Richter er mit welchen anderen Richtern zusammen in eine Richtergruppe bringt. **So soll er etwa strenge und moderate Richter gleichmäßig verteilen** und darauf achten, dass der **Obmann/Hauptrichter einer Richtergruppe** zugleich auch der fähigste Richter der Gruppe ist. **Bei den Schweissprüfungen wird i.d.R. der Richter zum Obmann, der beim Anlegen der Fährte anwesend war.** Je nach Art der Prüfung ist auch der **körperlichen Verfassung eines Richters Rechnung zu tragen**.
- Anwesende **Richteranwälter sind erfahrenen und versierten Richtern zuzuteilen**, damit sie möglichst viel Wissen aus der Prüfung mitnehmen und in ihrem Prüfungsbericht wiedergeben können.

Der Prüfungsleiter hat ganz allgemein die konkrete Durchführung der Prüfung am Prüfungstag vorzunehmen und das Richten in den Richtergruppen zu überwachen. Dazu gehört, dass er den Einsatz von Helfern mit Revierkenntnissen koordiniert und rechtzeitig vor der Prüfung eine Geländerekognoszierung mit ihnen zusammen vornimmt. Ferner soll er alle organisatorischen Arbeiten in Zusammenhang mit dem Suchen Lokal betreuen. Die Abgabe der **Zensuren Blätter**, **TKJ-Meldelisten für Schweiss**, **das Aushändigen von Ausweisen und Diplomen sowie die Vorbereitung des Absendens** können ebenfalls bereits schon vor der Prüfung vorbereitet werden. Bei Ausweisen und Diplomen ist darauf zu achten, dass diese auch als Beweisurkunde und für die Bestellung des AUSWEISES ÜBER BESTANDENE ANERKANNTE JAGDHUNDE-LEISTUNGSPRÜFUNG (<https://www.ag-jagdhunde.ch/de/jagdausweis>) genutzt werden können. Dazu müssen sie mindestens folgende Informationen beinhalten: Vom Führer; Name und Vorname, vom Hund; Rassebezeichnung und Geschlecht, Name mit Zwingername, Wurfdatum, Chipnummer, von der Prüfung; Art der Prüfung, Prüfungsort und Datum, Name des Prüfungsleiters und Unterschrift.

Alle **Formulare für jeden Teilnehmer und jeden Hund können vorgeschrieben werden**. Werden sie nicht gebraucht (z.B. wegen Nichtbestehens einer Prüfung) können sie vernichtet werden. Der Prüfungsleiter hat außerdem dafür zu sorgen, dass die Stellen, die die Prüfung bewilligen (z.B. Jagdverwaltung), angemessen orientiert werden.

Der Prüfungsleiter muss am Prüfungstag genau wissen, welche [Adressen für Notfälle](#) (Arzt, Tierarzt, Polizei etc.) in seinem Besitz sein müssen. Er soll sich auch vorgängig darüber orientieren, ob die betreffenden Adressen und Amtsstellen am Wochenende besetzt sind. Dazu genügt nicht, dass man sich einfach die Adressen aus dem Telefonbuch herausschreibt. Anlässlich eines Unfalles muss rasch gehandelt werden können. Geschieht ein Unfall, so hat der Prüfungsleiter Ruhe zu bewahren, hat abzuklären, was notwendig ist, welche Stellen benachrichtigt werden müssen und er soll das Nötige in die Wege leiten. Am besten ist es, wenn jeder Prüfungsleiter ein Unfallszenario an einem gewissen Prüfungsort vorher eingehend durchdenkt (Trockenübung).

Die [Betreuung der Presse und Gäste](#) sollte am besten durch eine kompetente Person (wenn möglich Richter) vorgenommen werden. Insbesondere in der heutigen, von fehlgeleiteten Tierschutzideen geprägten Zeit kommt der Betreuung der Presse große Bedeutung zu. Die Abgabe von schriftlichen Unterlagen (Pressemappe) über die Prüfung an die Presse wird sicher von den Presseorganen geschätzt.

Ebenso sollte rechtzeitig festgelegt werden, [ob ein Bericht für die Presse erstellt werden soll und wer](#) dafür verantwortlich ist. Diese Person hat dann auch die Möglichkeit für [geeignetes Bildmaterial zu sorgen](#), was einen Presseartikel entsprechen aufwertet.

3.2 Durchführung der Prüfung

3.2.1 Bemerkungen

Am Prüfungstag ist zuerst eine [Richtersitzung abzuhalten](#), an der die [Kernpunkte des Prüfungsreglements](#) und die Art und Weise des Richtens ([einheitliches Richten ist anzustreben](#)) nochmals kurz erörtert werden. Spezielle Fragen von Richtern sind auch an der Richtersitzung zu behandeln. Ebenfalls soll das [Vorgehen bei Einsprachen](#) (Rekurse) festgelegt werden und ob dafür ein Reue Geld festgelegt wird. Dabei sind allfällige Festlegungen in der jeweiligen Prüfungsordnung zu berücksichtigen.

Der Prüfungsleiter bestimmt einen der anwesende Richter zum [Richterobmann der Gesamtprüfung](#). Dieser wird beim Absenden die fachlichen Feststellungen zu den Arbeiten kommentierten.

Bei der Richtersitzung wird in der Regel auch das [Richterbüchlein](#) (bei ausländischen Richtern adäquates Dokument) eingezogen, damit der Prüfungssekretär während der Prüfung die Teilnahme eintragen kann. Das unterzeichnete Richterbüchlein wird dann bei der abschließenden Richtersitzung vor dem Absenden wieder zurückgegeben.

Der Prüfungsleiter hat die [Teilnehmer zu begrüßen](#) und nochmals die Kernsätze und Leitgedanken einer bestimmten Prüfung darzulegen.

Bei der Begrüßung informiert der Prüfungsleiter über den [Ablauf der Prüfung](#), über die [Rekurs Möglichkeiten](#), wie die [Startreihenfolge](#) festgelegt wird, wie die [Verschiebung mit den Autos](#) erfolgen soll (gekennzeichnetes Leitfahrzeug/Schlussfahrzeug), über die Begrenzung und das Verhalten in den [Warteräumen](#) und wie die [Verschiebung](#) von den Arbeitsplätzen zum Absenden erfolgt (einzeln oder kollektiv).

Spätestens jetzt werden von den Teilnehmern die [Stammbäume oder Leistungshefte eingezogen](#). Hundeführer, die diese nicht abgeben können, werden nicht zur Prüfung zu gelassen.

Mindestens den Gruppenchefs und den Richtern wird die [Notfallkarte abgegeben](#).

Wenn möglich erhalten alle Fahrzeuglenker eine [schriftliche Fahrbewilligung](#) zur Hinterlegung im Fahrzeug.

Der Prüfungsleiter legt fest, wann die obligatorische [Chip-Kontrolle](#) durchgeführt wird. Um unnötiges Warten zu vermeiden, hat es sich bewährt, die Kontrolle bei den einzelnen Prüfungsgruppen vor Prüfungsbeginn durchzuführen. Hunde die bei der Chip Kontrolle den Richter [derart bedrohen oder sich derart ängstlich zeigen](#), dass die Kontrolle nicht ohne Gefährdung durchgeführt werden kann, werden von der Prüfung ausgeschlossen.

Ein weiterer Ausschlussgrund liegt im krassen, [tierschutzwidrigem Verhalten](#). So kann ein Hundeführer der seinem Hund mit übermäßiger Härte wie beispielsweise Stockschlägen behandelt oder ein Elektroreizgerät benutzt, augenblicklich von der Prüfung ausgeschlossen werden.

3.2.2 Überwachen des Richtens und Kontrolle

Der Prüfungsleiter hat die Art und Weise des Richtens und die Durchführung der Prüfung durch die Richter, wenn möglich stichprobenweise zu überwachen, indem er [Rundgänge von Gruppe zu Gruppe](#) macht. [Er kann und soll aber niemals in die Art und Weise des Richtens eingreifen, wenn es nicht unbedingt geboten](#)

ist. Hat ein Prüfungsleiter Einwände gegen die Arbeitsweise eines Richters, hat er ihm dies nach der Prüfung unter vier Augen zu erläutern.

Der Prüfungsleiter und andere Prüfungsleiter des Clubs sowie der Verantwortliche für das Prüfungswesen beurteilen die Art und Weise des Richtens bestimmter Richter ständig. Bei Anständen mit einem gewissen Richter sind Maßnahmen und allenfalls Sanktionen zu überlegen.

Eine besondere Bedeutung kommt der [Beurteilung von Richteranwältern](#) zu. Diese Beurteilung müsste grundsätzlich durch den Rasse Club eingefordert werden. Da dies oft vergessen geht, ist hier eine Unterstützung durch den Prüfungsleiter hilfreich. So kann er vom Obmann einer [Richtergruppe eine Beurteilung verlangen \(z.B. mit dem vorgeschlagenen Formular\)](#). Von jedem [Richteranwalt ist ein schriftlicher Bericht](#) über die Prüfung zu verlangen. Er hat diesen dem Obmann zuzustellen, der ihn in der Beurteilung mitberücksichtigt. Allenfalls kann es hilfreich sein, wenn die einzelnen Clubs Muster für Richterberichte zur Verfügung stellen.

3.2.3 Behandlung von Einsprachen und Rekursen

Die Einsprach- und Rekurs Ordnungen der verschiedenen Clubs sind sehr verschieden. Der Prüfungsleiter hat sich von diesen Bestimmungen eingehend Kenntnis zu verschaffen, und er soll sich überlegen, wie er in einem bestimmten Einsprache- oder Rekurs Fall handeln wird. Insbesondere ist dabei, soweit anwendbar, der Zusammensetzung eines [Schiedsgerichtes](#) genügend Rechnung zu tragen. Die beste Art der Rekurs Erledigung ist der Versuch, den Rekurrenten im [freundschaftlichen Gespräch](#) dazu zu bewegen, den Rekurs zurückzuziehen.

Der Prüfungsleiter muss sich überlegen, ob er einen [Rekurs vor oder nach der Rangverkündigung](#) behandeln soll, wobei er zu bedenken hat, welchen Einfluss der Rekurs allenfalls auf die Rangverkündigung hat. Einem Rekurrenten steht es in jedem Fall frei, mit seiner Beschwerde an das Verbandsgericht zu gelangen.

3.2.4 Ergebnisse und Rangverkündigung (Absenden)

Am Schluss der Prüfung findet, wenn möglich wiederum eine [Richtersitzung](#) statt. Dabei werden die [Ergebnisse und Feststellungen](#) wie z.B. besonders gute und schwache Leistungen, Ausrüstung, Ausbildungsstand etc. der einzelnen Richtergruppen kurz kommentiert.

Zu einem festgelegten Zeitpunkt erfolgt dann das offizielle [Absenden durch den Prüfungsleiter](#). Die Durchführung dieser Aufgabe kommt dem Prüfungsleiter persönlich zu oder kann allenfalls einem Prüfungsleiter-Anwärter übertragen werden. Es versteht sich von selbst, dass er die Durchführung der Prüfung und die [Resultate einleitend kurz würdigt](#) und insbesondere, wo anwendbar, allen [Personen den gebührenden Dank](#) entrichtet.

Nach dem Prüfungsleiter kommentiert der [Richterobmann der Gesamtprüfung die wesentlichen Feststellungen](#) zu den Arbeiten gemäss den Informationen aus der Richtersitzung. Dadurch kann die Wirkung besser sein, als wenn alles vom Prüfungsleiter kommt.

Es liegt im Ermessen des Prüfungsleiters, ob er pro Richtergruppe den besten Kandidaten erküren will und dessen Leistungen durch den Richterobmann speziell erwähnen lässt. Dies kann z.B. bei Gehorsamsprüfungen die Hundeführer motivieren, nicht nur die minimalen Leistungen zum Bestehen der Prüfung zu zeigen.

3.2.5 Honorierung der Funktionäre und Richter

Je nach den Gepflogenheiten des Clubs hat der Prüfungsleiter die [Honorare der Funktionäre und Richter zur Auszahlung](#) am Prüfungstag vorzubereiten. Es hat sich bewährt, wenn das Honorar in verschlossen und namentlich angeschriebenen Couverts abgegeben wird. Dies kann zusammen mit den unterschriebenen [Richterbüchlein](#) erfolgen. Denkbar wäre selbstverständlich auch eine Gutschrift und eine einmalige Bank- oder Postüberweisung für jeden Richter pro Jahr.

3.3 Prüfungsabschluss

3.3.1 Prüfungsdokumentation

Die Erstellung der [Prüfungsdokumentation](#) kann ebenfalls vor der Prüfung vorbereitet werden, so dass nur noch die Resultate eingesetzt werden müssen. Auf eine übersichtliche, klare Darstellung ist selbstverständlich zu achten. Im Weiteren ist die Art und Weise der Prüfungsdokumentation von Club zu Club sehr verschieden, so dass einheitlich nichts gesagt werden kann. Der Prüfungsleiter hat sich auch darüber zu informieren, an welche Stellen die Ergebnisse einer Prüfung, wozu auch Beurteilungen von Richteranwältern gehören, gemeldet werden müssen. In Frage kommen dazu etwa [clubinterne Organe](#), [bewilligende Behörden und Amtsstellen](#).

Wichtig ist Art. D/5 der PLRO der bestimmt: "Prüfungsergebnisse sind auch bei Nichtbestehen der Prüfung mit allen notwendigen Details in das Original der Abstammungsurkunde einzutragen, auch wenn eine Abstammungsurkunde nicht von der FCI anerkannt ist. Bei Hunden, die keine Abstammungsurkunde besitzen, müssen die Prüfungsergebnisse in ein AGJ-Leistungsheft des Hundes eingetragen werden".

Die [Stammbäume und Leistungshefte](#) werden mit den eingetragenen Prüfungsergebnissen den Hundeführern zurückgegeben.

Wünscht ein Hundeführer den offiziellen [Ausweis der AGJ über BESTANDENE ANERKANNTE JAGD-HUNDE-LEISTUNGSPRÜFUNG](#) kann er diesen online gemäss diesem Link bestellen. Die Ausgabebedingungen sind unter <https://www.ag-jagdhunde.ch/documents/Ausgabebedingungen.pdf> einsehbar.

Handelt es sich um eine Schweissprüfung gemäss AGJ/TKJ, ist der TKJ über jede einzelne Prüfungsarbeit mittels „[Meldeformular für durchgeführte Schweissprüfungen](#)“ Bericht zu erstatten.

Für bestandene [1000m Schweissprüfungen](#) kann bei der AGJ/TKJ der [TKJ-Pin](#) beantragt werden.

Es ist dem Organisator überlassen, ob er den erfolgreichen Gespannen noch ein [zusätzliches Diplom](#) oder ähnliches überreichen will, was oft sehr guten Anklang findet. Siehe dazu Hinweise unter Pkt. 3.1.9

Wenn ein [Pressebericht](#) vereinbart wurde, ist dieser innert 2-3 Wochen zu erstellen und der Presse zuzustellen. Gute Bilder erhöhen die Wirkung des Berichtes erheblich, jedoch ist der Datenschutz entsprechend zu berücksichtigen.



Notizen: