

Dansk Kennel Klubs arrangørguide for Nose Work prøver

Indhold

Nose Work Prøvemmanual for arrangører	3
Før prøven	3
Lokaler samt søgearealer og - områder	3
Antal ekipager pr. dommer pr. klasse fra 2024	3
Aftale med officials; dommere, tidtagere, sekretærer	4
Arrangørernes information om prøven før tilmelding (ikke et krav)	4
Håndtering af tilmeldinger	5
Framelding og tilbagebetaling af gebyr	5
Framelding FØR tilmeldingsfristens udløb	5
Framelding EFTER tilmeldingsfristens udløb	5
Løbetid	5
Gøen	5
Arrangørpladser	6
Startrækkefølge	6
Praktiske meddelelser (PM)	7
Prøveområdet	8
Søgeområder	8
Beholdersøg	8
Yderligere krav til beholderne:	9
NW1 beholdere	9
NW2 beholdere	9
NW3 beholdere	9
Køretøjssøg	9
Indendørssøg	10
Udendørssøg	10
Prøvesøg	10
Officials	10
Arrangører	10
Sekretær	12
Dommeren/-ne	12
Tidtager	13
Gruppeleder – en mulighed, men Ikke et krav	13
Indkalder – en mulighed, men Ikke et krav	13

"Løbere" – en mulighed, men Ikke et krav	13
Fotograf – en mulighed, men Ikke et krav	13
Parkeringsanviser – en mulighed, men Ikke et krav	14
Gennemførelse af Nose Work prøve	14
Registrering	14
Fælles information fra arrangør før starten af prøven	14
Banegennemgang – ansvar er dommerens	14
Virtuel banegennemgang (før og efter prøven)	15
Information til offentligheden	15
Registrering af resultater	15
Dommersedler Klasse 1	16
Dommersedler klasse 2	17
Dommersedler klasse 3	18
Præmier	19
Rapportér uacceptabel adfærd	19
Efter prøven	19
Aflevering af prøveområdet	19
Resultatrapportering og arkivering	19
Links	20

Nose Work Prøve manual for arrangører

Denne vejledning er beregnet til at være en støtte til dig, der arrangerer Nose Work prøver i samarbejde med Dansk Kennel Klub (DKK). Formålet med dokumentet er at lette arrangementen af Nose Work prøver ved at beskrive, hvad du som arrangør bør tænke på før, under og efter prøven. Dokumentet indeholder også en beskrivelse af forskellige ansvarsområder for stævneansvarlig, sekretæren og andre officials.

Facebookgruppe for arrangører hvor man kan få hjælp fra andre arrangører findes på følgende link: "[Arrangører af DKK NW-konkurrencer – DK](#)",

Før prøven

Lokaler samt søgearealer og - områder

En forudsætning for gennemførelsen af prøven er, at der findes passende lokaler og arealer. Overvej at have et separat område/værelse til sekretariatet, når der skal indberettes resultater, og også gerne et lokale til dommerne – og/eller lokale/område til bispisning af dommere og andre officials.

Der er mulighed for officiel prøve med de 4 momenter (køretøj, indendørs, udendørs og beholder) samt eventuelt ét (1) uofficielt moment, da hunden maksimalt må søge 5 momenter. Dommeren¹ skal have godkendt områderne ved at se det selv, video eller billeder før end, at områderne er godkendt til brug til prøven.

Det er vigtigt at huske på, at der er en 30-dages karens for et søgeområde, hvor der har været brugt godbidder, kaffe, the eller NW dufte (uanset hvilket land duften bruges i konkurrencemæssigt eller om det er hydrolat eller olie). Dette gælder også for køretøjer, som vil blive brugt til prøven.

Ansøgning om prøver skal være i god tid dog senest to måneder i forvejen, og blanketten findes på DKK's hjemmeside: <https://www.dkk.dk/kurser-prover-og-traening/aktiviteter-med-din-hund/nosework/skal-du-arrangere-en-nose-work-pr%C3%B8ve>

Antal ekipager pr. dommer pr. klasse fra 2026

Uanset klasse og antal ekipager, så må en dommer maksimalt dømme 5 timer på en dag eksklusive pauser.

Max antal ekipager ved afvikling af 1 klasse / dag	1 dommer	2 dommere	3 dommere	4 dommere
NW 1	20	40	60	80
NW 2/ NW Åben	20	40	60	80
NW 3	10	20	36	48

Ved 3 dommere må en arrangør tage maks. 36 tilmeldinger i NW3 (3*12). Ved to dommere er det fortsat 20 tilmeldinger.

¹ Der bruges dommer i ental generelt i denne guide – uanset hvor mange dommere du skal bruge på prøven. Alle dommere skal høres, hvor der står, at dommeren skal kontaktes/tager beslutning.

Max antal ekipager ved afvikling af 2 klasser / dag – forudsætning at dommerne deler ekipagerne ligeligt	1 dommer	2 dommere	3 dommere	4 dommere
NW 1 og 2	20	40	60	80
NW 1 og 3	15 Max 5 i NW3	30 Max. 10 i NW3	45 Max 15 i NW3	60 Max 20 i NW3
NW 2 og 3	15 Max 5 i NW3	30 Max 10 i NW3	45 Max 15 i NW3	60 Max 20 i NW3

Kontaktoplysninger for dommere findes på [DKK's hjemmeside](#).

Aftale med officials; dommere, tidtagere, sekretærer

I god tid før prøven er alle officials, som dommere, tidtagere, sekretær, stævneansvarlig osv. kontaktet og reserveret til prøven. Officials poster kan varetages af arrangørerne selv.

Eventuel aflysning af officials skal ske i god tid inden prøvens afvikling, og det er arrangørens ansvar at officials bliver orienteret.

Arrangøren sørger for afregning til alle officials senest 5 dage efter prøven er afviklet samt forplejning i forbindelse med prøven.

Honorarer til officials: [Link til takst afregning hos DKK](#)

Som udgangspunkt følger man DKK's takster med mindre andet er aftalt skriftligt inden. Så f.eks. at de hjælper som en del af deres klub arbejde. Afregning kan ikke være gaver, selvom det er i en tilsvarende værdi som taksterne angivet.

Kørselsgodtgørelse efter statens højeste takst.

Arrangørernes information om prøven før tilmelding (ikke et krav)

I informationen kan informeres om følgende via hjemmeside, begivenhed, opslag på FB og lignende:

- ☐ Dato, forventet sted og forventet starttid
- ☐ Første- og sidste registreringsdato og oplysninger om startgebyr
- ☐ Hvilke klasser, der udbydes
- ☐ Om det er muligt at stille i 1 eller flere klasser
- ☐ Maksimalt antal ekipager – evt. oplyst pr. klasse
- ☐ Tilgængelighed af søgeområder, handicapvenligt eller ej
- ☐ Hvis der er andre aktiviteter i forbindelse med prøveområdet
- ☐ Det er ikke tilladt at træne på prøveområdet efter dette er blevet kendt
- ☐ At startbog, vaccinationer og forsikringsbevis skal medbringes på dagen
- ☐ At tilmelding sker via Hundeweb
- ☐ At tildeling af deltagelse sker via lodtrækning på Hundeweb, det samme for evt. venteliste
- ☐ Løbetidstæver anmeldes hurtigst muligt til arrangør, og skal bære bukser i alle momenter
 - Tæven skal luftes på andet areal end de andre deltagere.
- ☐ At arrangør udsender program og ventelisteinformationer via Hundeweb – og evt. via

- Facebookgruppe/-begivenhed eller hjemmeside, hvor der tilgås information om prøven
- At der noteres at deltagerne skal holde mindst 1000 meter væk fra Prøveområde og P-plads ved ankomst før tid

Håndtering af tilmeldinger

For at starte prøven skal alle kvalifikationer være opfyldt ved tilmeldingsfristens udløb, og deltageren kan vælge at ændre klasse, indtil tilmeldingsfristens udløb.

Framelding og tilbagebetaling af gebyr

Dette afsnit kommer fra de generelle regler for udstillinger, prøver og konkurrencer - [LINK](#)

Framelding FØR tilmeldingsfristens udløb

Framelding skal ske skriftligt til arrangementsleder inden tilmeldingsfristens udløb. Ved framelding før tilmeldingsfristens udløb kan tilmeldingsgebyr tilbagebetales.

Framelding EFTER tilmeldingsfristens udløb

Framelding modtaget efter tilmeldingsfristens udløb berettiger ikke til tilbagebetaling af gebyr. Dette gælder også, hvis fører får forfald.

Undtagelse: Hvis hunden ikke kan deltage på grund af dens sygdom eller dødsfald, kan tilmeldingsgebyr tilbagebetales mod fremsendelse af dyrlægeattest eller -regning til arrangøren, senest 3 dage efter arrangementet er afholdt. Attesten/regningen skal indeholde hundens ID-nummer og oplysning om sygdommens art.

Arrangøren er forpligtet til at returnere en del af det indbetalte tilmeldingsgebyr i tilfælde af, at arrangementet aflyses på grund af force majeure.

Løbetid

I de nye 2026 regler bliver løbetid defineret:

Løbetids start defineres som den første dag der observeres blødning. Løbetiden er afsluttet 21 dage efter blødningens start, medmindre tæven fortsat viser tydelige tegn på løbetid (blødning, lægger halen til side eller stiller sig for hanhund).

Gøen

Gøende hunde til konkurrencer er desværre en stigende udfordring, og derfor vil vi gerne sætte fokus på problematikken.

Det er nemlig ikke kun et individuelt problem – det påvirker hele fællesskabet. Gøen kan være en udfordring af flere årsager:

Det generer naboerne, og øger risikoen for klager, som i værste fald kan føre til færre konkurrencer

- Det stresser og forstyrrer de andre hunde, mens de venter i bilerne

- Det påvirker oplevelsen for de andre deltagere, både i pauserne og under selve konkurrencen
- Det forstyrrer dommerne, som har brug for ro til at dømme og give feedback

Arrangørpladser

Det er som arrangør muligt at låse pladser til medarrangører.

- 2 hunde er tilladt ved 20 starter,
- 3 hunde ved 21-40 starter og
- 4 hunde ved 41 eller flere starter.

De skal manuelt registreres som prøveledere i Hundeweb, hvis de ikke har fået plads via lodtrækning (hvilket er det nemmeste for arrangøren). Arrangørpladser er kun til brug for selve arrangørerne og ikke til andre officials ved prøven.

Definition på en arrangør: En arrangør af et hundestævne er den person, klub eller organisation, der har det overordnede ansvar for at planlægge, koordinere og afvikle stævnet i overensstemmelse med de gældende regler fra fx DKK (Dansk Kennel Klub) eller andre relevante forbund.

Arrangørens opgaver omfatter typisk:

Planlægning: Fastsætte dato, sted, tilmeldingsfrist og klasser (fx agility, lydighed, udstilling).

Tilladelser og regler: Sikre at stævnet følger DKK's reglement og at nødvendige tilladelser og forsikringer er på plads.

Koordinering: Kontakte dommere, ringpersonale, frivillige, dyrlæge og evt. sponsorer.

Afvikling: Sørge for, at stævnet forløber sikkert og retfærdigt – med korrekt bedømmelse og gode forhold for både hunde og deltagere.

Ansvar: Arrangøren er ansvarlig for sikkerhed, økonomi, information til deltagere og overholdelse af dyrevelfærdsregler.

Kort sagt:

En arrangør af et hundestævne er den ansvarlige part, der planlægger og gennemfører hele arrangementet efter gældende regler og sikrer en tryk og fair konkurrence for hunde og deltagere.

Startrækkefølge

Startrækkefølge laves af arrangør via funktion på Hundeweb. [guide til Hundeweb – se link](#)

Der er mulighed for at ændre startrækkefølgen manuelt efterfølgende. Dog skal arrangør være opmærksom på løbetidstæver, som er meldt ind tidligt, da den skal starte sidst i klassen, når *alle* andre deltagere i klassen er færdige med alle momenter. Hvis de forskellige gruppers momenter ligger langt fra hinanden (dommerens afgørelse), *kan* dommeren vælge, at løbetidstæven kan starte sine søg i en gruppe, hvor alle andre deltagere er færdige, mens en anden (eller flere andre) grupper fortsat har hunde, der ikke er i løbetid, til at søge. Husk at bruge IM knap= Ikke mødt (i Hundeweb), hvis der er meldt afbud fra ekvipagen.

Arrangørerne kan vælge at opdele deltagerne i en formiddagsgruppe og en eftermiddagsgruppe, men i så fald er der tale om 2 prøver med præmiering hhv. formiddag og eftermiddag. Dommeren skal spørges og godkendes dette, ved invitationen fra arrangøren.

Eftertilmelding kan ske, hvis venteliste er opbrugt, og arrangøren forlænger registreringstiden i Hundeweb. Registreringen skal altid foretages af føreren via "Mine sider" på Hundeweb.

Forlænger arrangøren tilmeldingsfristen, beholder alle deltagere, som har fået en plads, deres plads på prøven.

Praktiske meddelelser (PM)

Senest en uge før prøven sendes PM til deltagere, dommeren og andre officials. PM til deltagerne skal sendes via Hundeweb. PM kan der ud over også slås op på arrangørens hjemmeside/Facebookgruppe eller lignende.

PM bør indeholde:

- ☐ Adressen for prøven samt vejbeskrivelse, hvor nødvendigt
- ☐ Tidspunktet for, hvornår deltagerne tidligst må ankomme til prøveområdet.
- ☐ At der noteres at deltagerne skal holde mindst 1000 meter væk fra Prøveområde og P-plads ved ankomst før tid. Ved for tidlig ankomst kan deltagerne bortvises fra prøven.
- ☐ Tidspunktet, hvor sekretariatet åbner, og indskrivning/registrering af ankomst skal foretages inkl. startbog/vaccinationsbog samt forsikringspapirer.
- ☐ Tidspunktet, hvor prøven går i gang med banegennemgang
 - Evt. tidspunkt, hvis andre klasser eller løbske tæver kan møde senere
 - At præmieoverrækkelse foregår, når alle søgene er færdige.
 - At tiderne er vejledende
- ☐ Forventet frokost
- ☐ Start rækkefølge (startlisten) (som kan ændres på grund af sen afmelding eller hvis der kommer løbetidstæver) - det kan også vælges at fremsende denne senere, dog senest dagen før prøven.
 - **HUSK at der er deltagere som har bedt om at deres navne etc. IKKE offentliggøres, hvilket betyder, at deres navne heller ikke må stå på startrækkefølgen! Du kan i kataloget, se hvem der ikke ønsker deres navne etc. oplyst. Det er GDPR belagte oplysninger.**
- ☐ Om der er mulighed for at opholde sig indendørs – også om det gælder både hund og fører
- ☐ Om der er mulighed for forplejning - om der skal forudbestilles og lignende.
- ☐ Parkeringsforhold
- ☐ Toiletforhold
- ☐ Lufteforhold
- ☐ Foto med angivelse af ca. områder for søg, lufteområder, parkering og sekretariat
- ☐ Parkerings og lufteforhold for løbetidstæver.
- ☐ Foreslag til skriv vedr. løbetidstæver:
 - Er din tæve kommet i løbetid, skal du kontakte prøvelederen pr. mail så snart du har konstateret løbetid starten.
 - Er løbetids starten først konstateret på prøvedagen, skal du henvende dig i sekretariatet uden hund inden prøvestart
 - I skal op som sidste deltager på prøven.
 - Hvis du ved på forhånd og først ønsker at komme senere, så er der ingen banegennemgang – og du må heller

- ikke spørge de andre deltagere om oplysninger om områderne – da I jo ikke må tale om søgene!
- Det er dit eget ansvar at være klar når det er din tur, og det er når alle andre deltagere har været på.
- HUSK at din tæve skal bære løbetidsbukser, og HUSK mindst et ekstra par i tilfælde af uheld for at din hund må fortsætte prøven

Prøveområdet

Arrangøren er i samarbejde med dommeren ansvarlige for at sikre, at søgeområdet er af en sådan beskaffenhed, at alle deltagere kan konkurrere under ens forhold.

Øvrige aktiviteter på stedet under prøven må forekomme, men må ikke forstyrre prøven og momenterne, mens disse er i gang.

Hvis arrangøren erfarer at folk, køretøjer mv. fra andre aktiviteter end Nose Work kan komme i direkte forbindelse med søgeområdet/søgeområderne, er det arrangørens ansvar, at der er officials, der kan sikre, at prøven respekteres, når der søges. Hvis personer fra andre aktiviteter skal forbi søgeområderne, skal officials bede dem om at vente, indtil momentet er færdigt, eller der er en pause.

Søgeområder

Der skal være en forudgående godkendelse fra dommeren, af søgeområderne i alle momenterne – evt. via tilsendte fotos/video, eller dommeren har været ude og besigtige områderne. Dommeren skal godkende type og størrelse af søgeområdet samt valg af beholdere og køretøjer. Dette skal ske i god tid, inden prøven finder sted.

Arrangør og dommer aftaler om søgeområderne skal/kan genbruges fra den ene klasse til den næste.

Arrangøren sikrer, at alle søgeområder er ude af syne for konkurrenter fra parkeringspladsen, venteområdet samt på vej til og fra søgeområderne.

Det er arrangørens ansvar, at samtlige søgeområder ikke indeholder forstyrrelsesdufte (der normalt ikke findes i miljøet og altså er bevidst placeret, dog undtaget en "Whitedog" der betræder hele søgeområdet inden første banegennemgang).

Det er ligeledes arrangørens ansvar i samarbejde med dommeren, at hundens sikkerhed er i højsæde i forhold til underlag og objekter i søgeområdet.

I ethvert søgeområde må der ikke have været trænet Nose Work i mindst 30 dage forud for prøven (karensperiode). Hvert enkelt søgeområde skal være tydeligt markeret af enten ringbånd, kegler eller lignende. Startporten skal være markeret med kegler eller keglelignende genstande, så den fremstår tydelig for deltagerne.

Beholdersøg

Beholderen skal være i stand til at indeholde en bærer af duft og skal være udformet således, at hunden ikke kan få adgang til duftbæreren og være relativt stabil (fx ikke et rullende objekt).

Papkasser, der let kan åbnes (fx skoæsker) og en række andre kasser skal lukkes med tape.

Hvis der bruges papkasser, skal disse være foldet, før dommeren skal opsætte søgeområdet. Der skal være et passende antal beholdere, så eventuelt ødelagte beholdere nemt kan udskiftes. Arrangøren afholder udgiften til beholderne, og de aftaler med dommeren, hvem som indkøber samt hvilke krav, der er til beholderne.

Der skal desuden være tilgang til at putte vægt i beholderne, hvis der er brug for det f.eks. **ubrugte** mursten, poser med grus/sand (fra Byggemarked), flasker med vand (husk at tape dem fast) eller lign.

Beholderne skal stå på gulvet eller på jorden.

Se [reglement](#) for minimum antal beholdere i de forskellige klasser.

Yderligere krav til beholderne:

NW1 beholdere

- Skal være af stabilt materiale
- Min. 15x20x10 cm
- Skal ikke kunne åbnes af hundene
- Der skal være huller, kan laves lavet af dommer, så duften kan komme ud.
- Hvis kasserne er store, skal hullerne sidde, så også en lille hund kan komme direkte til dem, uden at være tvunget til at sætte poter på beholderne.
- Beholderne skal være nye og ubrugte

NW2 beholdere

- Størrelse min. 10x10x2 cm
- Beholdere, som har været brugt i konkurrence uden duft, kan efter karens på 30 dage bruges igen i konkurrence sammenhænge. Dette kræver dog, at det ikke kan ses, at de har været brugt – altså ligne forholdsvis nye beholdere.
- Kan vægtes, men skal ikke. Dette bestemmes af dommeren.

NW3 beholdere

- Størrelse er efter dommerens valg
- Beholdere, som har været brugt i konkurrence uden duft, kan efter karens på 30 dage bruges igen i konkurrence sammenhænge. Dette kræver dog, at det ikke kan ses, at de har været brugt – altså ligne forholdsvis nye beholdere. Der må bruges beholdere fra div. Butikker som f.eks. skobutikker, fødevarerbutikker (hvor fødevaren ikke har været i direkte kontakt med beholderen (dvs. ingen smørbøtter eller lignede.) og som overholder karens tiden.

Køretøjssøg

Afstanden mellem køretøjerne skal være mindst 1,2 m. Antallet og typer køretøjer findes i [reglementet](#). Arrangør kontakter dommeren i god tid, inden prøven for godkendelse af køretøjer, som arrangørerne skaffer. Det er dommeren, som godkender køretøjerne.

Indendørssøg

Der må ikke forekomme køretøjer af nogen art i momentet. Søgeområdet skal være af en udformning, så dommeren har mulighed for at observere hund samt fører i arbejde, og så tidtager er i stand til at se deltageren tydeligt under hele momentet. Arrangøren må i samarbejde med dommeren gerne sætte ting ind i søgeområdet, før søgeområdet er meldt klar til prøve.

Udendørssøg

Der må ikke forekomme køretøjer af nogen art i momentet. Søgeområdet skal være af en udformning, så dommeren har mulighed for at observere hund samt fører i arbejde, og så tidtager er i stand til at se deltageren tydeligt under hele momentet. Arrangøren må i samarbejde med dommeren gerne sætte ting ind i søgeområdet, før søgeområdet er meldt klar til prøve.

Prøvesøg

I samtlige klasser skal der opsættes prøvesøg, så alle mulige dufte er repræsenteret enkeltvis. Det er arrangørs ansvar at have placering til prøvesøg.

Duften må kun flyttes/sættes op af dommeren.

Der er kun én ekvipage ved prøvesøget ad gangen, og dem på vej mod start i et moment har fortrinsret.

Ved flere grupper, kan dommeren opsætte flere prøvesøg især ved stor geografisk adskillelse eller stort antal deltagere.

Officials

Antallet af officials og antallet af officielle opgaver kan variere afhængigt af arrangementets størrelse.

Én person kan løse flere opgaver, og én opgave kan nogle gange løses af flere personer. Dommer, prøvesekretær samt tidtager skal altid være til stede ved hele prøven.

Et Moment skal dømmes af samme dommer igennem hele konkurrencen. Alle dommere skal være godkendt af DKK.

Alle officials skal på forhånd være informeret af arrangører, så de kender reglerne for deres eget ansvarsområde. Nedenfor er en beskrivelse af de forskellige officielle opgaver, der kan være nødvendige under prøven.

Arrangører

Arrangøren er ansvarlig for:

- ☐ Tilmeldingerne og eventuelle eftertilmeldinger er registreret
- ☐ At udarbejde tidsplan:
 - 2 times forberedelse af 4 søgeområde, white dog og notering af max. tid, hvor sidstnævnte indføres i resultatarket. (NW1 og NW2).
 - Obs NW3 kræver ofte længere forberedelse.
 - Hvis kun én dommer kan forberedelsen være længere.
 - Aftal med dommeren, hvor meget tid vedkommende ønsker til forberedelse
 - Frokostpause – starttidspunkt og længde – husk at aftale med dommeren.
 - Resultatberegning efter sidste hund og indskrivning i resultatbøgerne.

- ☐ At sikre, at der er materialer til ankomst registrering af deltagere, afgrænsninger og andet materiale til de forskellige søgeområder efter aftale med dommeren. Størrelsen af søgeområderne eller hvad der indgår/ikke-indgår afgøres af dommeren.
- ☐ At der er dommersedler udfyldt med navne, hundens navn, race, alder, skulderhøjde samt startnummer. **Se guiden til Hundeweb for hvordan dommersedler genereres.**
 - Der skal et sæt dommersedler pr. dommer
 - Vær dog opmærksom på, at i NW3 er brug for flere sæt dommersedler pr. dommer.
 - Ekstra blanke dommersedler til evt. ændringer (bliver automatisk dannet, når der dannes dommersedler via Hundeweb).
 - Ang. Elektroniske dommersedler, tages dette direkte med udbyderen.
- ☐ Finde højden på mindste hund på dommersedlerne og oplyse den til dommerne.
- ☐ Kegler til markering af søgeområdet
- ☐ Kegler i anden farve, til opsætning af startport (så startporte har samme farve og udseende, hvilket gør det nemmere for deltagerne at forholde sig til)
- ☐ Stopure + batterier, inkl. ekstra stopure, så der er nok til alle tidtagere
 - Husk at tjekke, at de virker
- ☐ At sikre, at der er materialer og udstyr til sekretariatet
 - Tape (evt. til brug/opsætning af skilte) – f.eks. brunt bredt tape. OBS på hvor I bruger tapen (om den kan komme af igen uden at sætte mærker)
 - Evt. diverse skilte til P, prøvesøg, venteområde, toilet etc.
 - Saks
 - Kuglepenne
 - Pc inkl. udfyldt ark til resultatregistrering
 - Elefantsnot
 - Rettelak (hvis der skrives forkert i bøgerne)
 - Printet reglement
 - Vendskilte/startliste eller indsender til første venteplads, så deltagerne kan følge med i. hvis tur det er.
- ☐ Evt. presenninger eller lign. til afskærmning af søgeområder for de deltagende ekipager.
- ☐ At sikre at der er køretøjer og beholdere jævnfør reglement samt punkterne ovenover – husk godkendelse fra dommeren.
- ☐ At søgeområderne ikke ligger alt for langt fra hinanden, så der bruges for meget spildtid på transport.
- ☐ At hvis to søgeområder vælges at lægges i nærheden af hinanden, skal momenterne ligge således, at de ikke influerer hinanden rent duftmæssigt, hvilket afgøres endeligt af dommeren.
- ☐ At sikre, at alle officials har kendskab til og kan udføre deres ansvarsområde.
- ☐ Sikre at der er minimum, en 1,5 liter flaske med rent vand (til evt. afvaskning/afskylning af tis i søgeområdet)
- ☐ Køkkenrulle/evt. klud til aftørring af flader
- ☐ At sikre, at der er område til prøvesøg i alle klasser og for at genoprette området, når prøven er forbi (dommeren medbringer duften). Dette skal placeres således, at det ikke har indflydelse på duften i nogle af de officielle momenter.
- ☐ At sikre, at der er "White dog" til rådighed, som svarer til niveauet for klassen. Denne fører/hund skal være parat tidligere end prøvens start. Begge dele skal aftales på forhånd med dommeren.

- ☐ At afholde informationsmøde/velkomst for deltagerne i forbindelse med banegennemgangen.
- ☐ At sørge for områder til momenterne, hvor tilskuere på afstand må opholde sig i minimum 2 af dem efter dommerens anvisning.
- ☐ At sikre, at prøveområdet bringes tilbage oprindeligt udseende efter prøven.
- ☐ At sikre, at dommerne modtager befordringsgodtgørelse samt honorar senest 5 dage efter prøvens afvikling.
- ☐ At resultaterne bliver ført på dagen
- ☐ At sørge for præmier jævnfør [reglementet](#)
- ☐ At udarbejde resultatberegning jf. [reglementet](#)
- ☐ At afholde præmieoverrækkelse/ resultatoplæsning.
- ☐ At resultaterne bliver indberettet på Hundeweb, senest 14 dage efter prøvens afvikling.
- ☐ Hvis resultaterne offentliggøres på hjemmeside eller sociale medier, så husk at slette navnene på deltagerne, så kun stambogsnavne er synlige.
 - **Der er deltagere som har bedt om at deres navne etc. IKKE offentliggøres, hvilket betyder, at deres navne heller ikke må stå på resultatlisten! Derfor slettes alle navne fra offentlige lister, både dem der sendes til deltagere på mail og på sociale medier, Da det er GDPR belagte oplysninger.**
- ☐ At afregne til de øvrige officials

Sekretær

Prøvesekretæren er ansvarlig for;

- ☐ Sekretariat.
- ☐ Indskrivning/registrering af deltagerankomst.
- ☐ Eventuel stikprøve tjek af vaccinationsbeviser samt forsikring.
- ☐ At modtage og kontrollere, at dommersedlen er udfyldt korrekt.
- ☐ At indberette dommersedlernes resultater i resultatarket.
- ☐ At udarbejde resultatliste med placeringer for de forskellige momenter i samarbejde med arrangøren.
- ☐ At skrive resultater ind i deltagernes resultatbøger
 - Som minimum skrives samlet point, fejl, tid.

DATE	STED	ARRANGØR	KLASSE	BEHOLDER POINT/FEJL TID DOMMER	KØRETØJ POINT/FEJL TID DOMMER	INDE POINT/FEJL TID DOMMER	UDE POINT/FEJL TID DOMMER	SAMLET POINT/FEJL TID DOMMER	PLACE- RING
4.19	Solrød	DVAC	9					75 1 4.25	

- ☐ At forberede og udføre præmieoverrækkelsen i samarbejde med arrangøren.
- ☐ At registrere resultater i Hundeweb i samarbejde med arrangøren efter prøven.

Dommeren

Dommeren er ansvarlig for forstyrrelsesdufte (fra NW2 og op), og medbringer selv disse.

Dommeren skal:

- ☐ Sørge for at emnerne er kontamineret jævnfør reglementet, og at der bruges emner

fra samme kontaminering igennem hele prøven i alle momenter.

- ☐ Endeligt bestemme søgeområdernes størrelse, udformning, maxtid og placering af kilden/-erne.
- ☐ At have ansvar for at "White Dog" har været i alle momenter, inden prøven går i gang
- ☐ Placere beholderne i beholdersøget
- ☐ At anviser hvor køretøjerne skal placeres i køretøjssøget
- ☐ At tilpasse søget i alle prøvens momenter under de givne omstændigheder.
- ☐ At oplyse søgetider til sekretariatet
- ☐ Ansvar for banegennemgang inden prøvens start af de 4 momenter.
- ☐ At informere publikum om, hvad der gælder for momentet.
- ☐ Sørge for udfyldelse af dommersedler.
- ☐ Sørge for efterbanegennemgang i NW2 og NW3 enten via video eller live.
- ☐ Sørge for at alle kilder fjernes efter endt prøve.

Tidtager

Timing skal ske med et digitalt stopur. Det er et krav, at det er den samme tidtager for det samme moment i hele prøven.

Tidtager er ansvarlig for:

- ☐ Starte og stoppe uret.
- ☐ Holde styr på tiden og meddele tydeligt, når der er 30 sekunder tilbage af søgetiden.
- ☐ Tydeligt meddele, når tiden er udløbet.
- ☐ Meddele tiden til dommeren.

Gruppeleder – en mulighed, men ikke et krav

En gruppeleder leder deltagerne til det aktuelle søgeområde i henhold til den nuværende startordre og dirigere holdet mellem forskellige prøveområder.

Kan være en af deltagerne, som arrangør på forhånd har aftalt det med.

Indkalder – en mulighed, men ikke et krav

Leder deltagerne til det aktuelle søgeområde i henhold til den nuværende startliste og dirigere holdet mellem forskellige prøveområder.

Holde orden i venteområderne ved momenterne ved at sende den rigtige deltager til start i hvert moment.

Er en official, som arrangør stiller til rådighed

"Løbere" – en mulighed, men ikke et krav

Indsamler og leverer dommersedler til sekretariatet.

Fotograf – en mulighed, men ikke et krav

Arrangør har på forhånd aftalt med dommeren, om der må være fotografer til stede.

Fotografering/videooptagelse – en mulighed, men ikke et krav

Dommeren beslutter, på dagen, hvorvidt deltagerne og andre må tage foto og/eller video ved

banegennemgang og/eller når deltagerne søger i momenter.

Dertil om billeder og videoer kun må være til eget forbrug, eller de må offentliggøres på diverse medier.

Da der ofte ikke er mulighed for deltagerne at tage billeder i forbindelse med banegennemgangen for at spare tid, og at der i forbindelse med efter-banegennemgangen ofte er fyldt med deltagerne i prøveområdet, og dermed svært at opfylde GDPR reglerne - kan dommerne eller tidstager tage billeder af de 4 søgeområde og dele disse med deltagerne efter prøveafholdelsen.

Evt. delt med den enkelte deltager pr. mail.

Parkeringsanviser – en mulighed, men Ikke et krav

Hjælper deltagere og publikum til, hvor og hvordan bilerne skal parkeres.

Overvej om der skal være parkeringsvagt, hvis deltagere fra én klasse ankommer senere på dagen, samtidig med at en anden klasse er i gang.

Gennemførelse af Nose Work prøve

Ankomst registrering

Ved ankomsten anmelder deltagerne sig i sekretariatet inklusiv sin resultatbog, der er påsat en post-it på bogen med startnr. og evt. titelmulighed, så startbogen er nemmere at finde, når der skal skrives resultater ind i den.

Fælles information fra arrangør før starten af prøven

Før prøvens start informerer arrangøren deltagerne om gældende regler for prøveområdet.

Arrangøren informerer også deltagerne om:

- ☐ Eventuelle ændringer i forhold til udsendt program
- ☐ Hvornår præmieuddelingen forventes at finde sted.
- ☐ Informere om mindste hund.
- ☐ Hvor lufteområder er – også for de løbske tæver.
- ☐ Hvem der er hjælpere og dommere på dagen
- ☐ Hvornår må der deles viden om områderne, resultat og i det hele taget om prøven også undervejs (deltagerne må heller ikke dele informationer eller billeder/videoer undervejs, mens prøven afvikles.) – kan aftales med dommeren, at vedkommende oplyser om dette.
- ☐ Anden relevant info

Banegennemgang – ansvar er dommerens

En banegennemgang er gennemførelse af momenternes søgeområder, og foregår uden hund.

Banegennemgangen er kun for ekvipager som deltager i konkurrencen Formålet er at informere deltagerne om startlinjen, søgeområdets størrelse og eventuelle sikkerhedsaspekter. I hvilke områder, der må være tilskuere, hvor venteområderne og prøvesøg er, samt hvor og hvordan deltagere og publikum må anvende fotografering samt videooptagelse.

Dommeren er ansvarlig for at informere om kendte miljømæssige udfordringer som fx trapper som skal gås på for at komme til momenterne, høje dørtrin osv.

Fører med løbetidstæver, der selv vælger at ankomme senere på dagen, modtager kun information om momenter fra dommeren – og først når de ankommer til selve momentet. Hvilket dommeren

oplyser om, ved banegennemgangen til de andre deltagere.

Virtuelbanegennemgang (før og efter prøven)

Kan aftales mellem dommer og arrangør, Der skal informeres om, at det er en mulighed, ved ansøgning til DKK om prøven. Deltagerne skal have adgang til banegennemgangen på video mindst 1 time før prøven starter. Fører med løbetidstæver, får oplysningerne om før banegennemgang samtidig med de andre deltagere.

Efterbanegennemgang på video, er også en mulighed, hvilket er op til dommer & arrangør.

Videoen skal tilgå deltagerne umiddelbart efter prøven, dog senest 48 timer efter prøven er afsluttet.

Hvis der bruges video som banegennemgang, skal den eller de udsendes via Hundeweb til deltagerne.

Fører med løbetidstæver, får oplysningerne om førbanegennemgang samtidig med de andre deltagere.

Information til offentligheden

Banegennemgang er kun for ekipager, som deltager i konkurrencen. Tilskuere har først adgang, når ekipagen de følges med, starter sine momenter.

Dommeren vurderer om der kan være tilskuere ved momenterne, men der tilstræbes at der kan være tilskuere på mindst 2 momenter.

Deltagerne på prøven kan ikke være tilskuere, til den prøve, hvor de selv deltager.

Tilskuere skal være på en sådan afstand, at det ikke forstyrrer deltagerne – min. 4 meter væk fra søgeområdet.

Dommeren informerer publikum ved ankomst til hvert moment om følgende - alternativt før banegennemgangen, hvor publikum ikke deltager:

- ☐ Publikum skal være stille og må ikke klappe, før dommeren har givet klartegn.
- ☐ Mobiltelefoner skal stå på lydløs.
- ☐ Mobiltelefoner må kun bruges til optagelse efter tilladelse fra dommeren, og ekipagen som søger.
- ☐ Fotografering må kun foretages efter tilladelse fra dommeren.
- ☐ Bevægelser til og fra momentet sker sammen med en ekipage.
- ☐ Tilskuere må ikke fortælle om søgeområde eller duftplacering for deltagere, da dette kan resultere i diskvalifikation af deltagere
- ☐ Tilskuere må ikke medbringe hunde.
- ☐ Ingen rygning ved momenterne eller i det hele taget på prøvearealet.

Registrering af resultater

Prøvesekretæren registrerer resultaterne i resultatregnearket og sluttelig det endelige resultat på Hundeweb. Findes i arrangørgruppe på Facebook - [link](#).

Nose Work Dommerseddel - Klasse 1

Katalognummer:		Fører:											
Arranger:													
Nose Work klasse:													
Dommer(e):													
Hundens navn:				Køn:									
Race:				Højde:									
Dato:			Sted:										
	Point	Fejl	Tid	Tid udløb	Fejlmarkering								
Beholdersøg:													
Indesøg:													
Udesøg:													
Køretøjsøg:													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Point:</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Fejl:</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Tid:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							Point:	Fejl:	Tid:	Total:			
	Point:	Fejl:	Tid:										
Total:													

Figur 1: Dommerseddel Nose Work 1 - det er de gule felter, som arrangøren skal forholde sig til og indskrive i resultatarket

Det er de gulmarkeret felter, at sekretæren skal notere i resultatarket:

- Antal point.
- Fejl.
- Tiden.

Hvis der er sat kryds i "Tid udløb" eller "Fejlmarkering", så skal sekretæren lade tiden stå i resultatarket, da det er født med maxtiden, når den udfyldt øverst for momentet.

Fejl bliver noteret som oftest med en | for 1 fejl || eller 2 for to fejl, ||| eller 3 for tre fejl.

Nose Work Dommerseddel - Klasse 2

Katalognummer:		Fører:			
Arrangør:					
Nose Work klasse:					
Dommer(e):					
Hundens navn:				Køn:	
Race:				Højde:	
Dato:			Sted:		
	Point	Fejl	Tid	Tid udløb	Fejlmarkering
Beholdersøg:	/				/ ()
					(/)
Indesøg:	/				/ ()
					(/)
Udesøg:	/				/ ()
					(/)
Køretøjsøg:	/				/ ()
					(/)
		Point:	Fejl:	Tid:	
Total:					

Figur 2: Nose Work 2 dommerseddel. Det er gulmarkeret felter, som sekretæren skal forholde sig til

Nose Work Dommerseddel - Klasse 3

Katalognummer:		Fører:				
Arrangør:						
Nose Work klasse:						
Dommer(e):						
Hundens navn:		Køn:				
Race:		Højde:				
Dato:		Sted:				
Indendørs ☐ Udendørs ☐ Beholder ☐ Køretøj ☐						
Sejler per søgeområde						
	Gemme 1	Gemme 2	Gemme 3	Færdigmelding	Fejl	Fejlmarker
Søgeområde 1						
Værdi	()	()	()	()	Fejl	Fejlmarker
Søgeområde 2						
Værdi	()	()	()	()	Fejl	Fejlmarker
Søgeområde 3						
Værdi	()	()	()	()	Fejl	Fejlmarker
Dommerens kommentarer:						
Point i alt	Fejl	Opnået tid (min:sek,hd)	Tid udløb	Noter max tid	Max tid (min:sek)	
:		: ,			:	
Dommerens underskrift:						

Figur 3: Nose Work 3 dommerseddel. Det er gulmarkeret felter, som sekretæren skal forholde sig til

Placering i prøven sker i følgende rækkefølge:

- Flest point
- Færrest fejl
- Hurtigste tid

Samlet resultater skal føres i NW-resultatbogen i forhold til point, fejl og tid samt placering samt indberettes på HundeWeb.

Præmier

Der gives rosetter og præmier til de 3 bedst placerede på dagen, samt vinderne af momenterne, se reglementet for fordeling og antal.

Der gives bånd til alle, der har bestået med en 1. præmie (100 point og max 3 fejl). Båndene skal være mærket Nose Work og farven er valgfri.

Som præmier kan der gives godbidder eller lign

Pr 1/8-26 gives en præmie til alle der har bestået klassen med mindst en 3. præmie. (f.eks. en pose godbidder, roset eller noget af tilsvarende værdi.)

Såfremt klassen deles, skal der præmieres som 2 individuelle konkurrencer

Åben klasse følger denne præmiepolitik fra Januar 2026 og ikke først fra 1/8-26

Præmier til momenter:

Præmier til 1., 2., og 3 vinderen af hvert moment, som i momentet har opnået 25 point og max 3 fejl. Arrangøren kan vælge at præmiere momentvinderne, selv hvis de har opnået færre end 25 point.

Ovenstående præmiepolitik skal betragtes som et minimumskrav til arrangøren.

Rapportér uacceptabel adfærd

Se reglementets punkt om udelukkelse af hund, fører samt opførelse.

Efter prøven

Aflevering af prøveområdet

Arrangøren er ansvarlig for at genopbygge prøveområdet til sin oprindelige tilstand med hjælp fra de andre officials. Da prøverne udføres i virkelige omgivelser, er det vigtigt for fremme af sporten at forlade brugte områder og lokaler i samme stand, som da de blev udlånt.

Resultatrapportering og arkivering

Arrangøren er ansvarlig for, at resultaterne overføres til DKK med hjælp fra prøvesekretæren via DKK's Hundeweb. Se guide til brug af Hundeweb.

Sender man resultatlister på mail til deltagerne eller lægger dem op på sociale medier, så husk at de skal være uden deltager/førernavne, dvs. kun med stambogsnavne/kaldenavne på hundene pga. GDPRreglerne.

Det er arrangørens ansvar at gemme dommersedler, resultat ark og evt. præmieliste i en rimelig tid efter prøven, hvis der skulle være fejl i indtastninger/beregninger. Dommerne kan spørges, om de vil selv opbevare dommersedlerne.

DKK bifalder forslag og kommentarer til denne vejledning. Venligst mail spørgsmål,

forbedringsforslag eller andre kommentarer til Dorte, som er sekretær for udvalget: DoSo@dkk.dk
skriv NW ARRANGØRMANUAL i emnelinjen.

Links:

[Vejledning for arrangører](#)

[Prøvemmanual](#)

[Login til prøve/aktivitetssystemet](#)

[Arrangør FB gruppe:](#)

[NW reglement](#)

[Generelle regler](#)

[Honorar satser](#)