

SMĚRNICE

pro činnost jury na soutěžních výstavách pořádaných SČF, z.s.

Předsednictvo Svazu českých filatelistů, z.s. (dále jen SČF), schválilo dne 1.9.2019 pro činnost jury na výstavách, pořádaných SČF, tato pravidla:

Hlava I: Obecná část

Článek 1: Základní ustanovení

- 1.1 Tato směrnice je závazná pro všechny orgány SČF a pro organizační výbory soutěžních filatelistických výstav všech kategorií (dále jen výstav).
- 1.2 Směrnice upravuje zásady pro
 - složení jury,
 - činnost jury na výstavách pořádaných SČF.

Hlava II: Jmenování a složení jury

Článek 2: Jmenování jury

- 2.1 Pro každou výstavu jmenuje předsednictvo SČF samostatnou jury v souladu s článkem 15.1 výstavního řádu. Při souběhu několika výstav může být jmenována společná jury.
- 2.2 Návrh jury předkládá předsednictvu SČF předseda komise jurymanů SČF. Počet členů jury stanoví předsednictvo SČF podle druhu a kategorie výstavy.

Článek 3: Složení jury

- 3.1 Do funkce předsedy, tajemníka a členů jury jsou jmenováni pouze jurymani s akreditací svazového jurymana. Na výstavu s účastí zahraničních vystavovatelů jsou do funkcí předsedy a tajemníka jmenováni svazoví jurymani se znalostí jednoho z úředních jazyků FIP.
- 3.2 Aspiranti a kandidáti na funkci svazového jurymana mohou být na výstavě všech kategorií jmenováni pouze jako pozorovatelé jury.
- 3.3 Předseda, tajemník, člen, pozorovatel, poradce a členové expertního týmu (dále jen funkcionáři jury) jsou do svých funkcí nominováni jmenovacími dekrety, vystavenými tajemníkem SČF po schválení jury předsednictvem SČF.
- 3.4 Jakmile nominovaný funkcionář jury zjistí, že se ze závažných důvodů nemůže práce jury zúčastnit, sdělí tuto skutečnost neprodleně předsedovi nebo tajemníkovi jury.

Hlava III: Úkoly funkcionářů jury

Článek 4: Před zahájením výstavy

4.1 Úkoly předsedy jury

- 4.1.1 zkontroluje, zda byly všem funkcionářům jury rozeslány jmenovací dekreta,
- 4.1.2 v případě, že se některý z nominovaných funkcionářů nemůže zúčastnit práce jury, navrhne za něho rovnocennou náhradu,
- 4.1.3 v návaznosti na rozsah a kategorizaci výstavy stanoví termín zahájení práce a délku práce jury.

4.2 Úkoly tajemníka jury

- 4.2.1 prověří materiální zabezpečení činnosti jury, zejména pak zajištění vhodné místnosti s vyhovujícím technickým vybavením pro nerušenou práci jury a zabezpečení všech potřebných formulářů,
- 4.2.2 zkontroluje, zda organizační výbor odeslal v termínu všem funkcionářům jury kopie plánů exponátů v souladu s ustanovením bodu 7.9.2 výstavního řádu,
- 4.2.3 u výstav s mezinárodní účastí převezme od komisaře(ů) přihlášky přijatých exponátů a jejich plány,
- 4.2.4 překontroluje požadovanou kvalifikaci vystavených exponátů,
- 4.2.5 zkontroluje rozdělení exponátů do soutěžních tříd, které provedl organizační výbor výstavy.
- 4.2.6 seznámí všechny funkcionáře jury s jejím pracovním programem,
- 4.2.5 plní další úkoly, kterými byl pověřen předsedou jury.

Článek 5: Při vlastním hodnocení soutěžních exponátů

5.1 Úkoly předsedy jury

- 5.1.1 přidělí jednotlivým členům jury exponáty, které budou hodnotit,
- 5.1.2 rozhodne, kteří funkcionáři jury (předseda, tajemník) se zúčastní besedy s vystavovateli,
- 5.1.3 řídí činnost jury v průběhu jurování,
- 5.1.4 podepisuje diplomy připravené organizačním výborem výstavy.

5.2 Úkoly tajemníka jury

- 5.2.1 zastupuje předsedu jury a plní úkoly dle jeho požadavků, v případě nepřítomnosti předsedy jury přebírá jeho povinnosti v plném rozsahu,
- 5.2.2 organizačně zabezpečuje veškerou činnost jury (kontrola prezenze, zasedání jury apod.),
- 5.2.3 vypracovává protokol jury z výstavy,
- 5.2.4 zajišťuje proplacení cestovních náhrad a odměny za práci v jury.

5.3 Úkoly člena jury

- 5.3.1 provádí hodnocení přidělených exponátů,
- 5.3.2 navrhuje přeřazení exponátů do jiných výstavních tříd, případně jejich vyřazení z hodnocení,
- 5.3.3 vedoucí skupiny (svazový juryman) určí pozorovateli jury exponáty, na které zpracuje podrobné písemné zhodnocení,
- 5.3.4. zpracuje hodnocení exponátu předem vyžádané konkrétním vystavovatelem ve smyslu bodu 14.1. výstavního řádu.

5.4 Úkoly pozorovatele jury

- 5.4.1 pracuje jako člen jury bez hlasovacího práva pod vedením jurymana svého oboru, nebo pod dohledem poradce jury,
- 5.4.2 zpracovává písemné zhodnocení přidělených exponátů.

5.5 Úkoly poradce jury a člena expertního týmu

- 5.5.1 spolu s jurymanem svého oboru konzultuje hodnocení jednotlivých exponátů,
- 5.5.2 na požádání vedoucího skupiny (samostatného jurymana) se vyjádří k problematickému filatelistickému materiálu, označení pravosti nebo výskytu padělků či nefilatelistického materiálu apod.,
- 5.5.3 radí pozorovateli jury svého oboru při jeho práci.

Článek 6: **Práva a povinnosti funkcionářů jury**

- 6.1 Práva a povinnosti funkcionářů jury řeší článek 7.9 výstavního řádu.
- 6.2 Při hodnocení exponátů jsou funkcionáři jury povinni postupovat podle zásad uvedených ve Směrnici pro hodnocení soutěžních exponátů na výstavách organizovaných Svazem českých filatelistů, z. s. ze dne 1.9.2019.

Článek 7: Časový plán činnosti jury

- 7.1 V časovém plánu dodržuje jury po zahájení své práce tento sled úkonů:
- a) první obhlídku všech exponátů předsedou jury a první posouzení všech exponátů ostatními funkcionáři jury,
 - b) první seznámení s navrhovaným hodnocením exponátů (1. čtení),
 - c) doplňkové hodnocení exponátů s dokončením zpracování jurymanských záznamů a prohlídky ostatních exponátů všemi členy samostatně,
 - d) druhé seznámení s výsledky navrhovaného hodnocení exponátů, určení exponátů, které bude třeba znovu posoudit celou jury (2. čtení),
 - e) výběr exponátů pro udělení čestných a věcných cen, včetně blahopřání jury,
 - f) společné posouzení vybraných exponátů,
 - g) závěrečné čtení návrhů hodnocení exponátů,
 - h) rozhodnutí o výsledném hodnocení jednotlivých exponátů,
 - i) sestavení protokolu o hodnocení exponátů,
 - j) zpracování hodnotících listů exponátů (viz čl. 9),
 - k) předání stejnopisů protokolu jury podle bodu 9.4 této Směrnice,
 - l) zakončení práce jury předsedou jury.
- 7.2 Věcné ceny a blahopřání jury se udělují v souladu s ustanoveními odstavců 4.11 a 4.12 Směrnice pro hodnocení soutěžních exponátů na výstavách organizovaných SČF..

Článek 8: Postup jury v případě pochybnosti o pravosti vystavených materiálů

- 8.1 Případné pochybnosti o pravosti nebo kvalitě vystaveného materiálu oznámí každý funkcionář předsedovi jury.
- 8.2 Při důvodném podezření projedná předseda jury s předsedou organizačního výboru výstavy možnost otevření výstavního rámu k podrobnějšímu prozkoumání sporného materiálu.
- 8.3 U otevření výstavního rámu musí být přítomni pověřený člen organizačního výboru výstavy, předseda a tajemník jury, na výstavách s mezinárodní účastí též příslušný národní komisař (pokud byl jmenován). K otevření rámu může předseda jury přizvat některého z dalších členů jury, poradce či člena expertního týmu.
- 8.4 O otevření výstavního rámu se pořídí samostatný zápis, který je samostatnou přílohou protokolu jury.
- 8.5 Pochybnosti o pravosti vystaveného materiálu uvede jury do přílohy protokolu jury a doporučí vystavovateli další postup.
- 8.6 V případě, že vystavovatel nedodrží doporučení jury na další výstavě, bude její jury hodnotit danou skutečnost jako nedostatek a je oprávněna vyřadit předmětný exponát z hodnocení.

Článek 9: Protokol o činnosti jury

- 9.1 Na svém posledním zasedání jury zpracuje protokol jury.

- 9.2 Protokol jury obsahuje tyto náležitosti:
- a) druh, kategorizaci a název výstavy,
 - b) složení jury (včetně provedených změn),
 - c) dobu, po kterou jury pracovala,
 - d) změny ve vystavených exponátech (exponáty nedoručené, dodatečně vystavené, přeřazené do jiné výstavní třídy, vyřazené z hodnocení),
 - e) pochybnosti o pravosti nebo kvalitě konkrétního vystaveného materiálu, doporučení vystavovateli k dalšímu postupu, případně zápis o provedeném otevření výstavního rámu z téhož důvodu,
 - f) klady a nedostatky, které ovlivnily práci jury, zajištění její činnosti ze strany organizačního výboru výstavy,
 - g) hodnocení každého exponátu, celkový počet získaných bodů a výstavní odměny, udělené jury, seřazené podle jednotlivých výstavních tříd,
 - h) přiřazení věcných cen, poskytnutých organizačním výborem výstavy jednotlivým exponátům,
 - i) statistický (tabulkový) přehled celkového počtu udělených výstavních medailí v jednotlivých výstavních třídách.
- 9.3 Protokol o činnosti jury podepisují všichni funkcionáři jury, přílohu *přehled hodnocení* (křížovku) předseda a tajemník jury.
- 9.4 Protokol o činnosti jury se vyhotovuje ve trojím vyhotovení, stejnopisy obdrží organizační výbor výstavy, tajemník SČF a předseda jury.

Článek 10: Zpracování hodnotícího listu exponátu

- 10.1 Hodnotící listy se zpracovávají pro exponáty mladých filatelistů povinně, pro dospělé vystavovatele těm, kteří o jejich zpracování požádají předem s podáním závazné přihlášky.
- 10.2 Hodnotící list exponátu podepisuje juryman daného oboru a předseda jury, který ho postoupí tajemníkovi jury.
- 10.3 Tajemník jury předá hodnotící list exponátu pověřenému členovi organizačního výboru výstavy, který ho spolu s exponátem a jeho průkazem odevzdá vystavovateli.

Hlava IV: Závěrečné ustanovení

Článek 11: Účinnost

- 11.1 Tato Směrnice nabývá platnosti dnem schválení a účinnosti dnem 1. ledna 2020.

PŘÍLOHY:

- č. 1 Titulní list protokolu jury
- č. 2 Přehled hodnocení exponátů v jednotlivých výstavních třídách
- č. 3 Přehled celkového počtu udělených výstavních medailí podle soutěžních výstavních tříd

- č. 4 Vzor hodnocení exponátu dospělých vystavovatelů ve třídách tradiční filatelie, poštovní historie, celin, aerofilatelie, astrofilatelie, maximafilie a fiskální filatelie
- č. 5 Vzor hodnocení exponátu dospělých vystavovatelů ve třídě tematické
- č. 6 Vzor hodnocení exponátu dospělých vystavovatelů ve třídě filatelistické literatury
- č. 7 Vzor hodnotícího listu mladých filatelistů (tradiční exponát)
- č. 8 Vzor hodnotícího listu mladých filatelistů (tematický exponát)