

GENERAL REGULATIONS FOR EXHIBITIONS SERGİLER İÇİN GENEL KURALLAR

BÖLÜM I GENEL HÜKÜMLER

Madde 1 SERGİLERİN AMACI

1.1 FIP Tüzüğü'nün aşağıda sıralanan 5 maddesi uyarınca pul sergilerini gelişim macı olarak görmektedir.

- Filatelik gelişimi dünya çapında her yönüyle teşvik etmek,
- Filatelistlerin samimi bir atmosferde bir araya gelmelerine yardımcı olmak,
- Filatelik gelişimin her alanda gösterilmesini sağlamak,
- Yarışmalar ve seminerler vasıtasıyla, filatelik literatürün gelişimini sağlayabilmek,
- Uluslararası rekabete karşı ilgi uyandırabilmek,
- Halka ve özellikle gençlere kültür ve eğitim değerlerine sahip bir hobi olarak

filatelinin cazibesini göstermek,

Madde 2 SERGİ KATEGORİLERİ

Bu Yönetmeliğin 1 inci maddesi uyarınca, FIP aşağıdaki kategorilerde yapılacak pul sergilerini teşvik eder,

2.1 Dünya Sergileri

2.1.1 Genel olarak dünya sergileri Madde 5,7'de belirtilen tüm sınıfları kapsar ve bütün üyelere açıktır,

2.1.2 Özel dünya sergileri bir veya birkaç sınıfı kapsar ve tüm üyelere açıktır,

2.2 Uluslararası Sergiler

2.2.1 Uluslar arası veya bölgesel sergiler üye federasyonlara açıktır,

2.2.2 Özel uluslar arası sergiler, bir veya birkaç sergi sınıfını kapsar ve kıtasal veya bölgesel üye federasyonlarıyla sınırlıdır,

2.3 Diğer Sergiler

Diğer sergi ve yarışmalar FIP Yönetim Kurulu tarafından belirlenir,

Madde 3 SERGİLERİN AMACI

FIP YÖNETİMİNİN KAPSAYICILIK VE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

3.1 Sergiyi desteklemek amacıyla aşağıdaki faaliyetlere üye verebilir:

- Madde 2.1 uyarınca Dünya Sergilerinin yönetimi için: (bundan sonra "FIP Dünya Sergileri" adıyla anılacaktır),

- Madde 2.2 uyarınca Uluslar arası sergilerin himayesi için (bundan sonra "FIP Uluslararası Sergileri" adıyla anılacaktır),

- Madde 2.3 uyarınca Diğer sergi veya yarışmaların tanınması (FIP Yönetimi'nin uygun bulması halinde yapılabilecektir),

3.2 Bir ülkenin bağımsız bir organizasyonu veya posta müdürlüğü, bir serginin tamamını veya bir kısmını üstlense bile, üye hâlâ FIP'in temsilcisidir ve GREX Yönetmelik kurallarına uyacaktır,

3.3 FIP Yönetimindeki sergiler için FIP ve üyelerinin tam desteği garanti edilir. Bu işlem, Sergiler İçin Genel Kurallar (bundan sonra GREX olarak anılacaktır), Yarışma sınıfları için Genel Yönetmelikler (bundan sonra GREV olarak anılacaktır), Özel Yarışma Sınıfları için Yönetmelik (bundan sonra SREV olarak anılacaktır), özel kuralları olan bireysel koleksiyon sergileri ve diğer kurallara bağlı tür sergiler için FIP Yönetimi Bölüm III uyarınca Gözlemci – danışman atayarak sergiye destek sağlar,

3.4 FIP'in ve FIP üyelerinin sergiyi desteklediğinin bilinmesi, sergi yönetimine güç verir.

Bu durum, serginin FIP Tüzüğü, GREX, GREV, SREV ve diğer yönetmeliklerle düzenini sağladığı gibi sergi yönetimine de bundan dolayı bir rahatlama ve hoşgörü arz eder.

Bunların yanı sıra düzenden sapışların FIP Yönetiminin onayından geçmesi gerekir. FIP Yönetimi, Bölüm III uyarınca serginin izlenmesi ve sergi yönetimine yardımcı olunması içi bir danışman atayacaktır,

3.5 Filatelinin daha fazla gelişim için FIP Yönetimi'nce, sergi yönetiminin diğer sergileri de tanınarak destek verilebilir,

3.6 FIP'in, ileriki tarihlerde yapılacak sergiler için himaye ve desteği istenildiği takdirde FIP Tüzüğü'nün 4,7. maddesinde gösterilen formatta yazılı başvuru yapılması gerekir,

3.7 FIP Yönetim Kurulu, bir serginin himaye ya da tanınmasını bir sonraki kongrenin onayına bırakabilir,

3.8 Sergi Yönetimi, FIP Yönetimi'nin dışında ne bir kıta federasyonu ne de FIP'in bağlantılı olduğu bir organizasyonla yönetimi paylaşmayı kabul etmez,

3.9 FIP Yönetim Kurulu, üye ile ve sergi yönetimiyle, serginin FIP himaye veya denetiminde nasıl yönetileceği konusunda bir anlaşma imzalayacaktır,

3.10 Sergi yönetimi, FIP'in teknik ve organizasyonel kontrolünde gerçekleştirilecek olan serginin özel yönetmeliğini hazırlayacaktır, (ki bundan sonra "IREX" "o" sergiye özgü özel Kurallar adıyla anılacaktır). Bu kurallar GREX ile çakışmayacak ve basılmadan önce FIP tarafından denetlenecektir.

3.10.1 IREX'te denetlenen değişiklikler Sergi Yönetimi tarafından bu yönetmeliğin 49.2. maddesinde belirtilen formatta yazılarak derhal ilgililere bildirilecektir,

3.11 Sergi sözleşmesinin karşılıklı olarak imzasını müteakiben GREX'te yapılacak değişiklikler Sergi Yönetimi bağlayıcı olmayacaktır. Fakat serginin bu değişikliklere uygunluğunun izlenmesi yararlı olabilir,

3.12 FIP tarafından koyulan kural ve yükümlülükler sergi yönetimini tamamen bağlayıcı değildir. Fakat böyle bir durum üyeler tarafından derhal FIP yönetimine bildirilecektir ve bu durumda verilen ödüller FIP tarafından kabul edilmeyecektir,

Madde 4 GELİŞTİRME KRİTERLERİ

4.1 Madde 3.1 gereğince, yapılacak tüm sergiler için üye federasyon, sergi yönetimi ve FIP Yönetimi arasında bir sözleşme imzalanacaktır,

Madde 5 SERGİ SINIFLARI

5.1 Aşağıdaki sınıflar FIP Sergileri için kabul edilebilir sınıflardır,

5.2 Sergiye davet edilen fakat yarışmacı olmayan sınıflar sergi yönetimi tarafından sergi dışında tutulabilir. Bunlar:

- Onursal koleksiyonlar,
- Resmi Sınıf,
- Jüri sınıfı,
- Diğer yarışmacı olmayan sınıflar,

5.3 Onursal koleksiyonlar fevkalade ilgi çeken koleksiyonlardır.

5.4 Resmi Sınıf sergilerin içerikleri:

- Posta idaresinden,
- Posta müzelerinden,
- Posta pulu basımcılarından,
- Posta pulu desinatör ve tasarımcılarından gelen koleksiyonlardır,

5.5 Jüri Sınıfı, sergiye atanan Jüriden gelen koleksiyonları içerir,

5.6 Diğer rekabetçi olmayan sınıflar, filatelistlerin özel olarak ilgilendikleri koleksiyonlar ve kurumlardan gelen koleksiyonları içerir,

5.7 Yarışmacı sınıflar, FIP Şampiyona Sınıfı sadece FIP Genel Dünya sergileri alanlarında yer alan koleksiyonlardır, (aşağıdaki 6.1. Madde'ye bakınız)

1. Geleneksel Filateli sınıfı,
2. Posta Tarihi sınıfı,
3. Posta Antiyeleri sınıfı,
4. Aerophilateli sınıfı,
5. Tematik sınıfı,
6. Maksimafili sınıfı,
7. Literatür sınıfı,
8. Gençlik sınıfı,
9. Fiskal sınıfı,
10. Astrofilateli sınıfı,

Literatür sınıfı hariç, tüm tek pano koleksiyonlar yarışma sergilerinde yer alır, filatelistin özel ilgisi sonucu oluşturulmuş bir koleksiyon, SREV'de verilen hiçbir sınıfın değerlendirilmesi kapsamında değerlendirilemez. Koleksiyon, GREV'in 5. Maddesinde belirtilen prensipleri kapsamında Jüri heyeti tarafından değerlendirilecektir.

5.8 Filatelinin ve pul koleksiyonculuğunun gelişimine katkı sağlayan herhangi bir sınıf,

Madde 6 SERGİ SALONUNUN BÜYÜKLÜĞÜ

6.1 Genel olarak FIP Dünya Sergileri en az 2.500 metrekarelik bir alanda, yarışma sergileri ise maksimum 4.500 metrekarelik bir alanda olmalıdır. 1 Metrekarelik bir alana 16 foy'lük bir panonun sığıdığı varsayılmıştır.

6.2 FIP'in ihtisaslaşmış dünya ve uluslararası sergilerinde yarışmacı sınıflara 1.000 ila 2.500 metrekarelik bir alan bırakılacak ve istisnai durumlar FIP Yönetim Kurulu'nun onayına bırakılacaktır.

6.3 Şampiyonluk Sınıfı 85 ve üzeri puan alan koleksiyonlardan oluşur ve kapsadıkları alandan az bir alan talep edilemez.

6.4 FIP sergisinde, Gençlik Literatür Sınıfı hariç ilk defa katılıp da 84 puana kadar alıp katılmış olan tüm koleksiyonlar bir arada sıralanacaktır. Aynı şekilde kabul edilen tüm sınıflarda 85 puan ve üzeri puan almış olan tüm koleksiyonlar da bir arada sıralanacaktır. Bu yönetmeliğin 10.10 Madde'sine göre, 85 ve üzeri puan alıp ilk defa bir FIP sergisine

katılacak olan kıtalar arası katılımı hak etmiş federasyon koleksiyonu da, 85 ve üzeri puan almış koleksiyonlarla aynı sergilenme hakkına sahip olacaktır.

6.5 Koleksiyoner tarafından talep edilmesi halinde Koleksiyonlar için yer artışı yapılabilir. Bu talep izleyen takvim yılı içerisinde yapılacak olan tüm sergilere uygulanır. Ancak bir defa artış istendiği takdirde, bir daha pano sayısında düşüş yapılamaz.

6.6 Sergi yönetimi, sergiye katılacak koleksiyon sınıflarına göre kişilerin koleksiyonları için yeterli pano yerini ayarlar. Şayet sergiye Gençlik Sınıfı da dahil edilecekse, sergi alanının en az %5'i ayrılacaktır.

6.7 FIP'in Dünya ve Uluslararası sergilerinde en az %20'lik bir alan yarışma sergilerine ilk kez katılan koleksiyonlara ayrılmalıdır.

6.8 Literatür sınıfının koleksiyonları arasında, ziyaretçilerin koleksiyonları rahatça inceleyebileceği bir alan bırakılmalıdır.

6.9 Her yarışma sınıfının sergi alanının belli bir yerinde toplu olarak bulunması tavsiye edilir.

Madde 7 KOLEKSİYONLARIN PUANTAJI

7.1 FIP Şampiyonluk sınıfında ve diğer yarışmacı sınıflarda sergiye katılan koleksiyonlar Madde 5.7'te belirtilen kurallar uyarınca, GREV ve SREV yönetmeliklerinde belirtilen prensipler çerçevesinde puanlamaya tabi tutulur.

Madde 8 ÖDÜLLER VE TANIMLAMA

8.1 Sergi yönetimince, yarışmacı olmayan sınıfların koleksiyonlarına uygun bir sergileme alanı verilecektir.

8.2 FIP Şampiyonluk Sınıfı'nın ödülü değerli bir sanat objesinden oluşan onur ödülüdür. Onur ödülünün verilmediği FIP Şampiyonluk Sınıfı'nda sergi yönetimince bir sanat objesi verilir.

8.3 Diğer yarışma Sınıfları

a) Genel Dünya Sergileri'nde

• Uluslararası Büyük Ödüller

• Ulusal Büyük Ödüller

b) İhtisas Dünya Sergileri sergi Büyük Ödülü

c) Uluslararası Sergiler'de

• Sergi Büyük Ödülü (en büyük ödül)

• Büyük ödüller değerli Sanat Objesidir. Ulusal büyük ödül verildikten sonra sergi IREX' inde belirtilen bütün yarışmacı sınıflara ödül verilebilir.

• Bir koleksiyon sadece bir defa Uluslararası Büyük Ödülü alabilir.

8.4 Jüri yarışma sınıflarında aşağıdaki ödülleri verebilir

Büyük Altın

Altın

Büyük Vermeil

Vermeil

Büyük Gümüş

Gümüş

Gümüş Bronz

Bronz

Gençlik sınıfına verilen madalyalar Büyük Vermeil derecesine kadar yükseltilebilir. Tek pano koleksiyonlara, altın, Vermeil, Gümüş ve bronz madalya verilebilir. Tüm madalyalar uygun bir sertifikayla verilecektir.

8.5 Jüri, madalyaya ek olarak, koleksiyonere üstün araştırma başarılarından, özgünlük ve orijinaliteden dolayı takdirlerini sunabilir. Bir koleksiyona, yeni bir araştırma ve yeni bir görünüm getirilmedikçe bir koleksiyona ikinci bir defa jürinin takdirleri sunulmaz. Takdir Beratı, Jüri tarafından ve FIP Yönetim Kurulundan onaylı olarak verilir.

8.6 Madde 3'te belirtilen büyük ödülde ayrıca, sergi yönetimi bir ödül verebilir. Bu ödüller, jürinin 85 ve üzerinde puan alan (Gençlik Sınıfı'ndan 75 puan alanlar hariç) koleksiyonlar üzerindeki değerlendirme, koleksiyonerin materyalleri kullanımındaki yaratıcılığı gibi konulardaki takdirlerine bırakılmıştır. Bu ödüller orta düzey puan seviyesini kapsamaz. Bu özel ödüllerin verilmesinde görsellik ve kondisyon önem arz eder.

BÖLÜM II FIP YÖNETİM VE HİMAYESİNDEKİ SERGİLERE KATILIM KOŞULLARI

Madde 9 FIP YÖNETİM VEYA HİMAYESİNDEKİ ŞAMPİYONA SINIFINA KATILIM İÇİN UYGUNLUK

9.1 FIP Şampiyonluk sınıfına dahil olabilmek için, geçmiş on yıl içerisinde yapılan Dünya Sergileri'nden herhangi üçünde 95 ya da daha yukarıda puan almış olmak gerekir.

9.2 Bir büyük ödül bir madalyaya eşdeğerdir. O yıl bir büyük ödül ya da bir altın madalya (minimum 95 puan) alınmalıdır.

9.3 Bir koleksiyon, o yılın 1 Ocak tarihinde aşağıdaki nitelikleri taşıması halinde girebilir.

9.4 Şampiyonluk Sınıfı'na girebilecek nitelikteki koleksiyonların listesi her yıl FIP Yönetim Kurulu tarafından yapılır. FIP Şampiyonluk Sınıfı'na girmeye hak kazanan koleksiyonlar, koleksiyonerin on yılı doldurmadan belirleyeceği herhangi beş yıl içinde yarışabilir.

9.5 Bir kere FIP Şampiyonluk Sınıfı'na girmeye hak kazanan bir koleksiyon, hiç bir FIP yarışma sergisi sınıfına giremez. Bir koleksiyonun materyali diğer bir koleksiyonda kullanılamaz. Katılımcı beş yıl içinde bu sınıftaki başka bir sergiye katılmak isterse bilinen bu koleksiyonundan en fazla %10'luk bir kısım materyali kullanabilir. Bu kuralın ihlali koleksiyonun yarışma dışı bırakılmasıyla sonuçlanacaktır.

9.6 FIP Şampiyona Sınıfında onur ödülü alacak olan ya da Madde 9.4 kapsamına uygun olan koleksiyonlar sadece aynı isim tarafından sergilenebilir.

Madde 10 YARIŞMA SINIFLARINDA YETERLİLİĞİN BELİRLENMESİ

10.1 FIP Dünya Sergilerinin yönetim katılımı ve uluslararası sergilerin himaye katılımları Tüzüğü'nün 48. Maddesi'nde verilmiştir.

10.2 Koleksiyon katılma kararından önceki on yıl içerisinde bir milli sergiden en az 75 puan veya eşdeğer bir ödül alınmış olmalıdır.

10.3 Literatür sınıfında önceden ödül almış olmak gerekmez. Kitaplar son beş yıl içinde, koleksiyona eklenen diğer tüm elemanların ise son iki yılda çıkmış olması gerekir. Değerlendirme için, serginin yapılacağı yılın 1 Ocak tarihi esas alınır.

10.4 Gençlik Sınıfında yer alan Sergilerde, A yaş Grubu için (10 – 15 yaş) milli sergide 70 puan, B Yaş Grubu (16 – 18 yaş) ve C Yaş Grubu (19 – 21) yaş için milli sergide 75 puan almak gereklidir. Daha önce 5 panoluk bir koleksiyon ile 85 veya üzerinde puan almış olan C sınıfı bir koleksiyon büyükler sınıfına girmeyi hak eder.

10.5 Eğer bir koleksiyonun yeterliliği, milli sergi dışında bir sergide belirlenmişse, ülke federasyonunda o koleksiyonu yeterli olarak tanınmalıdır.

10.6 Geçmiş beş yıl içerisinde milli sergi düzenlememiş bir üye böyle bir sertifika verebilir, bu sertifika üye genel sekreter tarafından imzalanır.

10.7 Madde 48.2 Uyarınca, FIP Uluslararası Sergileri'ne üye olmayan koleksiyonerler de alınabilir. Bu kişiler Madde 10.2, 10.3, 10.4 ve 10.5'in gereklerini yerine getirmelidir.

10.8 Milli sergilerde yer almamış olan veya 10.3'ten 10.7'ye kadar olan maddelerin koşullarını taşımayan koleksiyonlar FIP sergilerine katılamazlar.

10.9 Anı düzeyde madalyayı hak etmiş tüm katılımcıların Madde 8.4 uyarınca değerlendirilmeleri tavsiye edilir.

10.10 Avrupa federasyon elemeleri, %80 FIP akreditasyonuna sahip jüri üyelerince FIP uyumuna sahip olduğu belirlenen takım lideri olarak kabul edilir.

Madde 11 BAŞVURULAR

11.1 Katılım için başvurular ikamet edilen ülkenin komiseri tarafından yapılır. Üye olmayan ülkelerin katılımcıları da, üye ülke komiserleri yoluyla başvurabilirler.

11.2 Katılımcı, sergiye katıldığını ve tüm FIP Kurallarını kabul ettiğine dair katılım belgesini imzalar.

11.3 Bir katılımcı bilgi vermek suretiyle sergiye katılacağı ülkeyi değiştirebilir. Durum ve gelecekte sergiye katılmak istediği ülke FIP Genel Sekreterliği'ne taahhütlü mektupla bildirilir. Mektubun bir sureti de serginin yapıldığı ülke federasyonuna gönderilmelidir. Yeni ülke federasyonu da FIP Genel Sekreterliği ile aynı görüşte olmak zorundadır. Bireysel ya da toplumun bir ferdi olarak yapılabilecek bu değişiklikler, FIP'in kayıtlarına girdikten itibaren en fazla beş yıl yapılabilir ve katılımcı, FIP Kuralları'nın 48.1 Maddesi uyarınca ilgili tüm taraflara bilgi vermek zorundadır.

11.4 Katılımcı eğer aynı zamanda FIP'in akredite bir jüri üyesiye bu durumda yeni ülke federasyonunun FIP Genel Sekreterliği'ne yazı yazarak, bu kişinin sergilerinde de jüri üyeliği yapıp yapmayacağını FIP Yönetim Kurulundan sorgulama hakkı vardır.

Madde 12 BAŞVURUNUN KABULÜ

12.1 FIP Şampiyonluğu'na katılan tüm koleksiyonlar sergiye katılabilecek değerdedir. B yüzden eğer bir sergi yönetimi bir koleksiyonun sergiye katılmasını istemezse bunun gerekçesini bildirmek zorundadır.

12.2 Sergi yönetimi, Madde 6.3 ve 6.4'te öngörüldüğü gibi panolar için gerekli yer tahsisine kesinlikle uyacaktır.

12.3 Sergi yönetimi, herhangi bir katılımcının sergi öncesi veya sergi sonrası bir yasal takibati olursa bununla ilgilenmeyecek, jürinin ödül değerlendirmesine etki etmeyecek ve karışmayacaktır.

Madde 13 KABULÜN ONAYI

13.1 Katılımın kabul veya reddi, komiser kanalıyla katılımcıya bildirilecektir.

13.2 Sergiye kabul edilen koleksiyoner sergi yönetiminin belirlediği süre zarfında katılım ücretini ödeyecektir.

13.3 Katılımcı kesin kabul sırasında, koleksiyonun seyrini gösteren tanıtım sayfasının bir suretini FIP dillerinden birinde verecektir. Literatür sınıfı koleksiyonlar için de, koleksiyoner başlık ve teknik bilgilerini içeren bir tercümeyi FIP dillerinden birinde verecektir.

Madde 14 KATILIMCININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

14.1 Her katılımcının GREX, GREV, SREV Yönetmeliklerinin ilgili sınıf için olan kurallarına ve şayet varsa o sergi için belirlenen kurallara (IREX) uymaları beklenir.

14.2 Jüri tarafından verilen bir madalyayı reddeden bir katılımcı, 5 yıl hiçbir FIP Dünya ve Uluslararası Sergisine alınmaz.

Madde 15 GİRİŞLERİN SINIRLANDIRILMASI

15.1 Her koleksiyoner sergiye en fazla iki koleksiyonla katılabilir. Aile olarak katılımlarda ise bu katılım 4 ile sınırlandırılmıştır. Şayet sergi çok fazla doluysa katılım fert başına bir ya da iki aile üyesiyle sınırlandırılabilir. FIP şampiyonluk sınıfında ya da literatür sınıfında yarışanlar için böyle bir sınırlama yoktur.

15.2 Katılımcılarla aralarında kan bağı, evlilik bağı bulunan Jüri üyelerinin, jüri üst düzey danışmanlarının, Uzman Grubu ve çırak üyelerinin görev almaları uygun değildir.

15.3 Bir koleksiyon, başka birine devredildiği, satıldığı veya hediye edildiği zaman, konu anlatımından kullanılan materyallere kadar, Madde 10 ve 17.1 uyarınca yeni bir koleksiyon gibi işlem görür.

15.4 FIP Uluslararası Sergilerinde gençlik koleksiyonlarının katılım ücreti, yetişkinler sınıfının pano maliyetlerine eklenerek alınacaktır.

Madde 16 RUMUZLAR

16.1 Katılımcılar sergiye "bir rumuz" ile katılabilir. Bu durumda sergi yönetimi ve jüri katılımcının gerçek kimliğini not eder.

Madde 17 SERGİYE KATILIM İÇİN TEMEL GEREKSİNİMLER

17.1 literatür sınıfı hariç olmak üzere, her katılımcı, katılacağı FIP sergisinden en az iki yıl önce katılacağı koleksiyonun sahibi olmalıdır.

17.2 Katılımcılar, koleksiyonlarında FIP Yönetmelik ve Kuralları'na uymayan materyalleri kullanmaktan kaçınmalıdırlar. Uyulması gereken kısıtlamalar serginin yapıldığı ülke tarafından kendi IREX'lerinde (sergi özel kuralları) belirtilecektir.

17.3 Katılımcı koleksiyonunda kullandığı bir materyalle, bu materyal hakkında yazdığı yazıların uyumlu olmasına dikkat etmelidir. Yalnız değer ile ilgili hiçbir ifadeye izin verilmez. Koleksiyonun başlığı, sergiyi ziyaret edenlere bir ön bilgi verebilmelidir.

17.4 Jüri, koleksiyonlarda teşhir edilen materyallerin orijinal ya da ulusal federasyonun herhangi bir sertifika ile belgelendirdiği kopya olmasına bakar. Bunlar koruyucu kılıflar içerisinde olmalıdırlar. Kopyalar kılavuzda tavsiye edildiği gibi Ulusal Komiser'e de verilebilir.

17.5 Her föy, koruyucu bir poşet içinde ve gerektiğinde bilirkişilerin açabileceği şekilde olmalıdır. Föydeki materyaller tek ambalajlar içinde olmamalıdır.

Madde 18 KATILIMCILARIN SAHİP OLDUĞU AYRICALIKLAR

18.1 katılımcılar için aşağıdakiler ücretsizdir.

- Sergiye iki kişilik daimi giriş bileti.
- Bir sergi kataloğu.
- Jüri raporunun (palmare) bir kopyası.

Madde 19 KATILIMCININ YÜKÜMLÜLÜKLERİNİ REDDİ HALİNDE ALINACAK ÖNLEMLER

19.1 11.2. ve 14. Madde hükümlerini ihlal eden bir katılımcı sergi dışı bırakılabilir.

19.2 Bir katılımcı:

• Eğer geçerli bir mazereti olmadan sergiye katılmazsa iki yıl FIP sergilerine girmesi engellenir.

- Eğer verdiği bilgiler yanlışsa diskalifiye edilir.

- Eğer kaydettirilen koleksiyondan başka bir koleksiyonla sergiye

katıldığı tesbit edilirse FIP sergilerinden geçici veya kalıcı olarak diskalifiye edilir.

19.3 Bir katılımcı, direk veya dolaylı olarak bir komisyon üyesi ya da herhangi bir kişi aracılığıyla jüriyi etkilemeye çalışırsa hemen sergi dışı bırakılır ve gelecek FIP sergilerine katılması engellenebilir.

BÖLÜM III FIP SERGİ DANIŞMANLARI

Madde 20 SORUMLULUKLAR

20.1 FIP Yönetim Kurulu, FIP Dünya veya Uluslararası sergileri için birer danışman tayin eder. Danışman, FIP yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

20.2 Danışman, bu yönetmeliğin 3.9. Maddesi uyarınca FIP yönetim Kuruluna, bir tarafta FIP Üyesi (devlet) – sergi yönetimi ve diğer tarafta ise FIP Yönetim Kurulu arasında müzakereler yapıp sözleşme imzalanmasından sorumludur.

20.3 Danışman, sergi hazırlığında GREX ve diğer FIP yönetmelik kurallarına uyulmasını sağlamada koordinatör rolü üstlenir.

20.4 Danışman:

- Uygun sergileme alanlarının ve panolarının bulundurulmasından,
- Sergi alanının güvenliğinin olmasından,
- Katılımcılar ve koleksiyonlar için düzgün gümrük formalitelerinin yerine getirilmesinden,
- Komiserlerin görev sorumluluğu ve yönetmeliklere uygun olarak görev yapmalarından,
- Görevli jüri üyelerinin teknik ve organizasyonel olarak iyi hazırlanmış olmalarından sorumludur.

20.5 Danışman, Madde 20.4 uyarınca sergi yönetiminde alternatif düzenlemeler yapma ihtiyacı duyabilir.

20.6 Danışman diğer sergi giderleri gibi sergi yönetiminin üstlenmesi gereken, sergi öncesi ve sonrasında yapılacak seyahat ve konaklama masraflarının yapılmasından da sorumludur.

20.7 Danışmanın sergi yönetiminden, sergi süresinin tamamı için bir davet alması gerekir. Danışmanın tüm seyahat ve konaklama masrafları sergi yönetimi tarafından karşılanır. Sergi açılmadan iki gün önce sergide olmalı ve sergiden bir gün sonra sergiyi terk etmelidir.

20.8 sergi ile ilgili çıkabilecek sorunların çözümü için danışmanın adı ve adresi tüm tanıtım broşürleri ve sergi kataloğunda belirtilmelidir.

20.9 Danışman, özel bilgi gerektiren konular haricinde jüri üyeliği yapamaz.

20.10 Sergi yönetimi ile FIP Yönetim Kurulu ve FIP Komisyonları arasındaki tüm yazışmalar danışman aracılığıyla yapılır.

BÖLÜM IV KOMİSERLER

Madde 21 SERGİLERİN AMACI

21.1 Ulusal komiserler (bundan sonra "Komiserler" adıyla anılacaktır), FIP'in Dünya ve Uluslararası sergilerinde görev yapmak amacıyla, Ulusal Komiserlerin tabi olduğu yönergelere tabi olarak çalışırlar. Sergi yönetimi, istekli üyelere ilk broşür basımı için bir komiser seçmesini ister. Bunun için kendisi de komiser olarak bir kişi önerebilir. Atama sadece komiser üyeyi etkiler. FIP Yönetim Kurulu bir komiserin adaylığını reddedebilir. Basılacak yayınları danışman bir liste halinde onaya sunmalıdır. Sergi yönetimine belli edilmeden komisere, rızasının olup olmadığı sorulmalıdır. Eğer üye, komiser adaylığını kabul ederse danışmanca onaylanmalıdır.

21.2 Komiser olan üye, eline bir pano 16 foy hesabıyla 2400 sayfadan daha kalın bir defter alır. Literatür için eşit haklara sahip ikinci bir komiser isteme hakkına da sahiptir.

21.3 Her Üye, kendi ülkesi için diğer ülke komiserini onaylamalı, komiserin yaptığı işe güvenmeli ve işbirliği yapmalıdır.

21.4 Bir üye'nin, söz konusu sergide görevli komiser olarak atanmaması bir hata olarak algılanacaktır. Şayet ulusal komite, sergi komiseri olarak görev yapmazsa, üye, komiser atamayı reddederse, koleksiyonerler bir anlaşma ile diğer ülkenin komiserlerine aktarılır ama bu, ülkenin palmaresinde, katalogunda, katılım formu veya listesinde görülmeyecektir.

Madde 22

22.1 Eğer sergi, Avrupa Federasyonuna bağlı bir ülkenin ulusal federasyonları ve komiserlerinin olduğu bir kıtada yapılırsa, FIP Dünya Sergisi olarak adlandırılır.

22.2 FIP uluslararası sergilerine tanıdığı, üye olmayan devletlerden Komiserler atanabilir.

22.3 Filatelik literatür koleksiyonları hariç olmak üzere, 6 Ya da daha fazla koleksiyon ile ilgilenen komiserler aynı zamanda jüri üyesi olamazlar.

Madde 23 KOMİSER LİSTESİNİN YAYINLANMASI

23.1 Komiserlerin listesi bütün tanıtım broşürlerinde ve katalogda yayınlanır.

Madde 24 KOMİSERLERİN SERGİ YÖNETİMİYLE İLİŞKİLERİ

24.1 Komiser sadece, katılımcının sergi yönetimine teslimi ve ilgili sınıfta yarışmasının sağlanması ile ilgilenir. Katılımcıyla sergi yönetimi arasında yapılacak tüm yazışma vs. komiser aracılığıyla yapılacaktır.

24.2 Komiser, sergi katılım davetiyesi alan, yarışma dışı olan koleksiyonlardan dahi haberdar edilmelidir.

24.3 Bir Komiser Sergi Yönetimi ile sürekli temas halinde olmak zorundadır.

24.4 Bir komiser, herhangi bir koleksiyon sergiden çekilirse, durumu hemen sergi yönetimine bildirmek zorundadır.

Madde 25 KOMİSERLERİN SORUMLULUĞU

25.1 Komiserler:

- Sorumlu oldukları yerdeki filatelistlere sergilerin duyurulmasından,
- Sergilere katılım için, taslak koleksiyon içeriklerinin başvuru formuna ilişitirildiğini sergi yönetimine iletmekten (ki onlar da gönderilen bu bilgilerin doğruluğunu tasdik edeceklerdir)
- Bu Yönetmeliğin 10.1, 21.3 ve 22.1 maddeleri uyarınca değerlendirilebilecek olan katılım isteklerini kabul etmekle yükümlüdür.

25.2 Komiserler, bir sergiye katıldıklarında Madde 28'de sayılan ayrıcalıkları alabildiği gibi, aşağıdaki sorumlulukları da almak durumundadır.

- Koleksiyonun teşhiri ile ilgili tüm sorumluluğun, föylerin doğru dizilip dizilmediğinin kontrol ve kabulü.
- Uzmanlar gurubundan bir talep gelmesi halinde komiserler toplantısına katılmak.
- İhtiyaç halinde, jürinin sorularını cevaplamak için değerlendirme süresince sergi alanında bulunmak.
- Orada bulunduğu süre içinde koleksiyonların montajı, açılış töreni, jüri değerlendirmeleri koleksiyonların toplanması gibi faaliyetlere katılarak sergi yönetimince, kendi koleksiyonerlerine verilen ödül, özel özel ödülleri almak.
- Komiserler, yukarıda sayılanların ev adreslerine gönderilmesini isteyebilir.

25.3 Bölüm 4'te belirtilen görevleri yerine getiremeyen başarısız komiserler federasyonlarınca yazılı olarak uyarılır.

Madde 26 KOLEKSİYONLARIN YERLEŞTİRİLMESİ, TOPLANMASI VE TAŞINMASI

26.1 Sergi Yönetimi koleksiyonların yerleştirilme ve toplanmasının mutlaka komiserin denetimi altında yapılmasını isteyecektir. Sergi yönetimi bir konuda yardımını isteyebilir.

26.2 Komiserler, en yakın tren istasyonu ya da havaalanından karşılanmalıdır. Gümrük formaliteleri için, koleksiyonların güvenli bir alana nakli için yardıma hazır olunmalıdır. Aynı yardımlar, koleksiyonların toplanıp gönderimi sırasında da yapılmalıdır.

26.3 Bir Komiser, sergiden sonraki iki gün içerisinde, daha sonraki bir sergi ya da konferansa katılmak için kalırsa, talebi halinde maliyeti kendisi tarafından karşılanmak kaydıyla koleksiyonlar için güvenli bir depolama hizmeti sağlanabilir.

Madde 27 KOLEKSİYONLARIN SAYISI

27.1 Bir komiser Madde 28.1'de yazılan haklara sahip olabilmek için asgari sayıda koleksiyon getirmelidir. Bu yeterli sayı tüm koleksiyonlar için geçerli olup her yıl FIP Yönetim Kurulu'nca belirlenir.

27.2 Sergi yönetimi ve komiserler arasında imzalanacak ikili anlaşmalar, koleksiyonerin insiyatifine bırakılmış olup, sıkıntı yaratabilir.

27.3 FIP Yönetim Kurulu, her yıl ve her üyenin kaç koleksiyonla sergilere katılabileceğini belirler. Bu sayı 3'ten az olamaz. Gençlik sınıfı katılımı da bu sayının 1/3'ünden az olamaz. literatür sınıfı koleksiyonlar bu sayımın dışında tutulabilir.

Komiserler, klavuz satırlarda gösterilen kriterlere uyacaklardır.

Madde 28 KOMİSERLERİN AYRICALIKLARI

28.1 Sergi Yönetimi, eğer bir komiser Madde 27.1'de belirtilen şartları taşıyorsa faaliyet sonuna kadar aşağıdaki ihtiyaçlarını üstlenecektir.

- Koleksiyonların yerleştirilmesi ve toplanması arasında geçen süre için, kahvaltı dâhil iki kişilik banyolu veya duşlu bir oda,
- Sergide kaldığı süre için günlük harcırah. Harcırahlar Komiserlerin ilk toplantısında ödenir.

28.2 Tüm Komiserler aşağıdakilerden ücretsiz olarak yararlanır.

- Sergi süresince kullanılabilecek iki kişilik giriş bileti,
- Bir sergi kataloğu,
- Jüri raporunun (palmare's) bir sureti,
- Ödül töreni yemeği ve tüm resmi faaliyetler için iki davetiye.

28.3 Yetkin bir Komiser, sergi yönetiminin belirlediği ve gerektiğinde temas kurulabilen bir otelde kalacaktır. Başka yerde kalınması durumunda geri ödeme yapılmayacaktır.

Madde 29 KOMİSERLERİN TOPLANTI ODASI

29.1 Sergi Yönetimi komiserlere, sergi sonuna kadar toplantı ihtiyaçlarını görecektir bir toplantı odası sağlayacaktır. Oda, toplantılarda komiserlerin tümünü içine alacak kadar büyük olmalıdır.

Madde 30 KOMİSERLERİN SORUMLULUK İHLALLERİ

30.1 Bir Komiserin üstlendiği sorumluluklarını yerine getirmemesi halinde, sonraki sergilerde görevlendirilmeyebilir. Buna FIP Yönetim Kurulunca üyenin (devlet) ihlal ile ilgili durum değerlendirmesine fırsat verilerek karar verir.

30.2 Eğer komiser kişisel nedenlerle bu görevi yapmaktan vazgeçerse, kendi FIP üyesi, ülkesinden gelecek olan tüm koleksiyonların sergide hazır bulundurulmasına yönelik ayarlamaları yapar. Eğer yeni bir komiser atanırsa, eski komiserin tüm yetki ve yükümlülüklerini alır.

BÖLÜM V JÜRİ

Madde 31 JÜRİNİN OLUŞUMU

31.1 FIP Dünya veya Uluslararası Sergilerinde görevlendirilecek Jüri üyeleri, ihtisas sergilerinde görev almış, jüri görevine uygun ve bu işi hakkıyla yapabilecek akredite edilmiş kişilerden oluşan FIP Jüri Listesi'nden seçilir.

31.2 Sergilerde görev alacak jüri üye sayısı FIP Danışmanı ile sergi yönetimi arasında varılacak anlaşmayla belirlenir. Kural olarak FIP tarafından her yüz metrekaarelik alana bir jüri üyesi düşecek şekilde belirlenmiştir. Ancak yarışma koleksiyonları için belirlenecek özel şartlar da dikkate alınacaktır.

31.3 Jüri terimi, özellikleri belirlenmiş üyeler haricindeki kıdemli danışmanları, çırak jüri üyelerini ve uzmanlar grubunu içerir.

31.4 Söz konusu listeye, her üye ülke kendi milli federasyonunun, Madde 31.1'e göre, akredite ettiği üyelerden %25'ini atayabilir. Eğer akredite jüri üyesi sayısı yeterli gelmezse o zaman sergi yönetimi ve FIP danışmanı, jüri kotasını doldurabilmek için hangi üyelerin getirileceğine karar verir.

31.5 FIP Yönetim Kurulu akredite jüri listesinden jüri üyelerinin% 25'ini atar. FIP atamaları, sergi basılı dokümanlarında gösterilir. Normal olarak bu atamalar, serginin takım lideri veya jürinin diğer üst düzey üyeleridir.

31.6 Sergi Yönetimi, akredite jüri üyeleri listesinden dengeli bir atama yapacaktır. Her üye, sergi yönetiminin talebi üzerine farklı disiplinlerdeki üç jüri üyeliğinden birine aday gösterilme hakkına sahiptir. Mümkünse, jüri üyeleri daha fazla sayıda sergi yapılan yerlerden gelmelidir. FIP'inkontenjandan jüri üyesi ve üst düzey danışmanı hariç olmak üzere, üyelerden farklı özel bilgilere sahip, 22.3. Maddeye uygun iki jüri üyesi gelmelidir.

31.7 Sergi Yönetimi, akredite üyeler listesinden 3 kişiye kadar üst düzey danışman atayabilir.

Madde 32 JÜRİ ÜYELERİNİN ATANMASI PROSEDÜRÜ

32.1 FIP Başkanı, otomatikman onursal başkan olarak jürinin de başkanıdır. Kendisi, diğer jüri üyeleriyle aynı hak ve sorumluluklara sahip olup, bu durum FIP Yönetmeliklerine de uygundur.

32.2 FIP Yönetim Kurulu, Sergi Yönetimi ve FIP Danışmanı ile istişare ederek jüri Sekreteri olarak atanır. Böylesi bir atama, sergiden 18 ay önce başlar ve 2 yıllık sergi sürecini kapsar.

32.3 Jüri atanma prosedürü aşağıdaki gibi olacaktır:

Sergi yönetimi, Madde 31.6 uyarınca akredite üye listesindeki kişilere jüri üyesi olmak isteyip istemediklerini sorar. FIP Yönetim Kurulu üyelerine böyle bir soru sorulmaz, çünkü onlar FIP kontenjanından doğal üyelerdir.

- Sergi yönetimi, bu soruşturmadan sonra taslak bir jüri listesi çıkarır.

- FIP danışmanı sergi yönetimiyle istişare ederek, jürinin başında yetkin takım liderlerinin ve en az %10'u nitelikli kişilerden oluşan üyelerin olduğuna kanaat getirir.

32.4 Jüri üyelerine adaylıkları sergiden en az 12 ay önce sergi yönetimi tarafından, FIP Danışmanı aracılığıyla bildirilir. Üyelikleri FIP Yönetim Kurulu tarafından onaylanan jüri üyelerine sergiden en az 6 ay önce davetiyeleri gönderilir. Davetiyelerin birer sureti ilgili FIP üyelerine gönderilir.

32.5 Jüri üyelerinin, bir FIP sergisi ile olan tüm randevularının FIP Yönetim Kurulu tarafından onaylanması gerekmektedir.

Madde 33 SERGİLERİN AMACI

JÜRİ ÇİRAKLARININ BELİRLENMESİ

33.1 FIP Yönetim Kurulu, danışmanla istişare ederek üyelerince kendilerine gönderilen adaylar arasından seçim yaparlar. Bir jüri çırağı herhangi bir sınıfa bağlı olabilir.

Madde 34 SERGİLERİN AMACI

JÜRİ ÇALIŞMALARININ ORGANİZASYONU

34.1 Sergi yönetimi, Jüri ve Uzman Grubu'nun çalışmalarını kolaylaştırmak için, ziyaret saatleri dışında sergiye giriş - çıkışlarını sağlayabilir.

34.2 Sergi Yönetimi, jürinin görevini daha iyi yapabilmesi için aşağıda belirtilen hakları sağlar.

- Sadece jüri üyelerine mahsus bir oda,
- Hemen yanında, jüri sekreteryasına mahsus bir oda,
- Gerekli ofis malzemesi, FIP Sergi Yazılımı'nı çalıştırabilecek bir bilgisayar ve fotokopi makinesi,

34.3 Ayrı bir oda ve ofis donanımı, uzman gurubunun çalışmalarını kolaylaştıracaktır. Yeterli ekipman ve malzeme danışmana ve sergi yönetimine, tavsiye edilecektir.

Madde 35 SERGİLERİN AMACI

JÜRİ ÜYELERİNİN AYRICALIKLARI

35.1 Sergi yönetimi, Jüri üyelerine aşağıda sayılanları hiçbir ücret almaksızın sağlayacaktır.

- Serginin açık kaldığı süre boyunca geçerli olacak iki bilet (biri aile ferdi için),
- Jüri çalışmaları başlamadan önce, en az iki sergi katalogu,
- Jüri raporunun iki sureti (palmarés),
- Ödül töreni yemeği ve tüm resmi faaliyetler için iki davetiye.

Madde 36 SERGİLERİN AMACI

MASRAFLARIN İADESİ

36.1 Jüri üyeleri, geri ödeme adı altında, ikamet ettiği yerden serginin yapıldığı binaya kadar olan tüm masrafları alabilir. Üyeler isterse trenle 1. sınıfta, uçakla ekonomi sınıfında seyahat edebilir ve masraflarını geri alabilir ama çırak jüri üyesi masraflarını geri alamaz.

36.2 Sergi yönetimi, her jüri üyesine iki kişiye kadar, serginin bir gün öncesinden serginin son gününe kadar banyolu veya duşlu bir otel odası ve kahvaltıyı sağlayacaktır. Literatür sınıfı jüri üyeleri, eğer ihtiyaç duyarlarsa onlara bir ayrıcalık tanınabilir ve erken gelebilirler.

36.3 Sergi Yönetimi, Jüri üyelerinin günlük üzerinden toplam masraflarını ilk toplantılarında alır. Fakat çırak jüri üyeleri herhangi bir geri ödeme alamaz.

36.4 Jüri üyeleri sergi yönetiminin belirlediği otelde kalacaklardır. Başka bir yerde kalmaları halinde herhangi bir konaklama ücreti alamayacaklardır.

36.5 Çalışma saatleri içinde jüriye öğle yemeği verilir.

Madde 37 SERGİLERİN AMACI

JÜRİ GÖRÜŞMELERİNİN GİZLİLİĞİ

37.1 Jüri oturumları kapalı olup kararları kesindir. 46.3. Madde kapsamında herhangi bir itiraz durumunda FIP Yönetim Kurulu bir form düzenlenmesine izin verir.

37.2 Jürinin çalışmaları gizlidir ve daha sonraki kararları için bu saygınlığa ihtiyaçları vardır. Jüri kararları, sergi yönetimince açıklanana kadar gizli tutulmalıdır.

37.3 37.2. Madde'nin ihlali durumunda, FIP Yönetim Kurulu hemen o kişinin faaliyetlerini askıya alır ve gelecekteki FIP sergilerinde jüriye girmesini engellemek için karar alır.

Madde 38 SERGİLERİN AMACI

JÜRİ HEYETİNİN VE BAŞKANININ SEÇİMİ

38.1 Jüri başkanı, sergi yönetiminin FIP Danışmanı ile istişaresi sonucu belirlenir. Fakat sergi yönetiminde anahtar kişi görevini üstlenmez. Fakat jüri başkanı yeterli sergi tecrübesine ve akreditasyona sahip olmalıdır.

38.2 İşin başında, jüri üyeleri jüri başkanının, başkan yardımcılığına gösterdiği adayları (3 kişiye kadar) ve sekreteri kabul etmelidir. Seçilen kişiler, FIP Başkanı ile birlikte jüri olarak görev yapar.

Madde 39 SERGİLERİN AMACI

JÜRİ TAKIMLARI

39.1 Jüri sekreterliği, FIP Danışmanı ile, özel bilgi düzeyini yansıtacak şekilde, en az 3 kişilik jüri takımını belirler. FIP Danışmanı, FIP Yönetim Kurulu ile istişare ederek her jüri takımına kaç koleksiyon düşeceğini belirler. Bu, aynı zamanda jüri takımlarına alınacak çırak sayısının belirlenmesi için de geçerlidir.

Madde 40 SERGİLERİN AMACI

KOLEKSİYONLARIN JÜRİ TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ

40.1 Ölen bir katılımcının koleksiyonu, temsilcisi tarafından çekilmedikçe jüri tarafından değerlendirilir.

40.2 Jüri, katılımcının komiseri aracılığıyla yazılı bir talepte bulunup, belirlediği sınıfta sergilenmesini istemediği sürece bir koleksiyonun sınıfını daha ilgili gördüğü bir sınıfla değiştirebilir.

40.3 Açık sınıfta yer alan koleksiyonların jüri değerlendirmeleri, sergi yönetiminin sorumluluğundadır. Kurallar sergi IREX' inde açıklanacaktır.

Madde 41

41.1 Jüri, bir koleksiyona daha önce yapılmış olan bir sergideki puanı vermek zorunda değildir.

41.2 sergi, bir alınan aynı seviyede bir ödül olmak zorunda değildir

41.3 Jüri'den puan almak amacıyla, bir katılımcının birden çok sergiyi birleştirmesine (toplamasına) izin verilmez. Her serginin ayrı bir jürisi vardır. Bu, literatür sınıfındaki koleksiyonları kapsamaz. biramaç için bir katılımcıya çeşitli sergiler birleştirmek izin verilmez yargılamak. Sergi Yönetimi tarafından kabul edilen her sergi ayrı ayrı muhakeme olmalıdır. Bu yapar edebiyat dersinde sergiler için geçerli değildir.

Madde 42 SERGİLERİN AMACI

ÖDÜL VE MADALYA

42.1 Jüri heyeti, 89 puandan yukarı alınmak şartıyla diğer üyelerin itirazına bakmaksızın madalya verilmesine ilişkin nihai kararı verir.

41.2 tüm altın madalya için jüri takım Öneriler, hem de itiraz maddesi uyarınca

42.3 müzakere için tam jüriye sunulacaktır.

42.4 Kararlar oy çokluğu esasına göre alınır. Beraberlik durumunda, jüri başkanının oyu belirleyicidir.

42.5 Çırac jüri üyeleri ve Uzman Grubu üyelerinin oy hakları yoktur

Madde 43 SERGİLERİN AMACI

BÜYÜK ONUR ÖDÜLÜ

43.1 FIP'in Şampiyonluk Sınıfı'nda, Jüri heyeti, büyük onur ödülüne lâıyk olan koleksiyonları seçebilir. Jüri üyelerinin başka adaylar önermesi mümkündür.

43.2 Bir Büyük Onur ödülü oylaması jürinin tam kadro olarak bulunması ve gizli oyla yapılır. Jüri Başkanının oyu bağlayıcıdır.

43.3 Büyük ödül ve büyük onur ödülü adayları jüri çalışmaları biter bitmez açıklanır.

Madde 44 BÜYÜK ÖDÜLLER

44.1 Ancak Jürinin grup olarak 96 puan aldığına karar verdiği koleksiyonlar büyük ödül alabilirler.

44.2 Bir Büyük ödül oylaması jürinin tam kadro olarak bulunması ve gizli oyla yapılır. Jüri Başkanının oyu bağlayıcıdır.

Madde 45 SERGİLERİN AMACI

SERTİFİKALAR

45.1 Sertifikalar jüri başkanı ve sergi yönetimi başkanı tarafından imzalanır.

Madde 46 SERGİLERİN AMACI

UZMANLARIN ÇALIŞMALARI

46.1 FIP Danışmanı tarafından onaylanmış uzmanlar bir panel düzenler. Panelde tüm koleksiyonların en az %1'i ve yarışma koleksiyonlarının tümü, sahte ve koleksiyon teşhir kurallarına aykırı olup olmadığı hakkında incelenir. Sonradan, jürinin bildirdiği sahte ve teşhiri aykırı materyali de inceler ve jüri heyetine raporlarını sunarlar.

46.2 Uzman Grubunun talebi üzerine sergi yönetimi, ilgili komiserin gözetimi altında koleksiyonun ya da bir panonun açılıp uzmanların söz konusu materyal ya da materyalleri incelemesine eşlik eder.

46.3 Bir koleksiyon, sahte, sonradan tamir görmüş veya yanlış yere konmuş ve yanlış tanımlanmış materyaller tarafından bozulmuşsa o materyal jüri heyeti tarafından sergi dışı bırakılacaktır. Eğer koleksiyon birden fazla böyle materyal içeriyorsa, koleksiyon sergi dışı bırakılır, ulusal komiserlere, ulusal federasyona ve sahtekârlıklar komisyonuna da derhal bilgi verilir.

46.4 Materyal/leri incelenmek üzere panoları açılan koleksiyonere, bir dahaki sergiden önce uzman raporu almaları gerektiği bildirilir.

BÖLÜM VI SERGİ YÖNETİMİ

Madde 47 SERGİLERİN AMACI

SERGİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUKLARI

47.1 Bir FIP sergisinde sergi yönetimi, GREX Yönetmeliği ve diğer sergi kurallarına kesinlikle riayetmelidir.

Madde 48 SERGİLERİN AMACI

SERGİ YÖNETİMİNİN BİLGİ VERMESİ

48.1 Bir FIP sergisinde sergi yönetimi, FIP Yönetim Kurulu'na, FIP Danışmanına, FIP Komisyonlarına, Komiserlere, jüri üyelerine, ve katılımcılara seri ile ilgili önemli konularda hızlı ve kapsamlı bilgi vermek zorundadır.

Madde 49 SERGİLERİN AMACI

TANITIM BROŞÜRLERİ VE KATALOĞUN İÇERİĞİ

49.1 Her FIP sergisinin ilk tanıtım broşürü:

- GREX Yönetmeliği'ni,
- IREX Yönetmeliği'ni,
- Komiserlerin, telefon numarası, fax, e posta ve adreslerini,
- FIP Danışmanın adı, telefon numarası, e postası ve adresini,
- Detaylarıyla birlikte her panonun sergilenme ücretini,
- 6.3 - 6.4 Maddelere uygun olarak tahsis edilecek pano sayısını (Gençlik, Literatür ve Açık Sınıf koleksiyonların tümüne aynı sayıda pano tahsis edilecektir.)

- Detaylı olarak pano boyutlarını,
- Sergi için sigorta koşullarını, İçerecektir.

49.2 Aşağıda listelenen bilgi,

- Aşağıdaki izleyen tanıtım malzemesi yayımlanmış olmalıdır
 - Komiserlerin, telefon numarası, fax, e posta ve adresleri,
 - FIP Danışmanın adı, telefon numarası, e postası ve adresi,
 - Sergide uygulanacak olan gümrük ve para düzenlemeleri,
 - IREX'te yapılacak herhangi bir değişiklik.
- daha sonra basılan materyalde yer alacaktır.

Madde 50 SERGİLERİN AMACI

GÜVENLİK VE ÜÇÜNCÜ ŞAHIS SİGORTASI

50.1 Sergi yönetimi güvenlikten her yönüyle sorumludur.

50.2 Sergi yönetimi yeterli miktarda koleksiyon sigortası yaptıracaktır.

50.3 Davet edilen tüm koleksiyonların taşıma ve sigorta maliyetleri sergi yönetiminin sorumluluğundadır.

Madde 51 SERGİLERİN AMACI

KOLEKSİYONLARIN TAŞINMASI

51.1 Katılımcılar serginin düzenleneceği ülkeye koleksiyonların gönderilme ve iade ücretlerini karşılayacaktır, ancak serginin düzenleneceği yerde çıkabilecek olan tüm masraflar Sergi Yönetimi tarafından karşılanacaktır,

51.2 Katılımcılar koleksiyonlarının sigortalamasını lehtar koleksiyon sahibi olmak üzere kendi yaptırır. Federasyonun bunu sağlayıp gözlemediğinden emin olunmalıdır.

Madde 52 SERGİLERİN AMACI

YÖNETİM VE HİMAYE İÇİN KATKI

52.1 FIP, bir sergiyi yönetecek mi yoksa katkı mı yapacak, buna FIP Yönetmeliği'nin 47.1. Maddesi'ne göre ve FIP Yönetim Kurulu'nda karar verilir. Eğer katkı yapılacaksa miktar, bu yönetmeliğin 20.2 Maddesi uyarınca FIP Kongresi'nde belirlenir.

52.2 Yönetim veya himaye için yapılacak katkı, yapılan sözleşme ile kararlaştırılır ve tanıma mektubuyla bildirilir.

52.3 Herhangi bir nedenle sergi yapılamazsa, bu bir cezalandırma nedenidir.

Madde 53 SERGİLERİN AMACI

FIP YAZILIMI

53.1 FIP'in, dünya ve uluslararası sergilerin yönetimi için kendi yazılımı vardır. Bir yazılım da sergi yönetimi tarafından, yöneticiliğin bir karşılığı ve ücretsiz olarak kullanılabilir.

53.2 Yazılımın kullanım şartları, FIP ile sergi yönetimi arasında yapılacak anlaşmada belirlenecektir. Yazılımın kullanım tasarrufu FIP'in kendisindedir ve FIP'in Otanımlamadığı kişilerce indirilmesi veya kopyalanması yasaktır.

Madde 54 SERGİLERİN AMACI

FIP YÖNETİM KURULUNA BİLGİ VERİLMESİ

54.1 Serginin sonunda sergi yönetimi herhangi bir uyarı gelmeden FIP Sekreterliği'ne sergi broşürleri, sergi katalogları, jüri raporu palmare ve promosyon dokümanları da dahil olmak üzere tüm basılı sergi materyalinden iki suret gönderecektir.

54.2 Tüm bültenlerin, katalogların, palmarenin ve diğer promosyon belgeleri basıldığında FIP Yönetim Kurulu Üyelerine ve Komisyon Başkanlarına birer kopyaları gönderilir.

Madde 55 YÖNETİM KURULU TOPLANTILARI

55.1 FIP Dünya veya Uluslararası Sergileri'nden bazılarında, hiçbir FIP Kongresi'nin ya da FIP Yönetim Kurulu toplantısının yapılmasına ihtiyaç duyulmayabilir. Bu durumda, sergi yönetimi konferans ve toplantılar için ayarlamaya yapacağı masraflara eşdeğer bir masraf yaparak GREX Yönetmeliği'nin 35 ve 36. Maddeleri kapsamında ağırlamak zorunda olduğu) 3 gece için Yönetim Kurulu üyelerinin ve 5 gece için Genel Sekreterin seyahat ve konaklama masraflarını sağlamakla sorumlu olacaktır

BÖLÜM VII - KONGRE YERİNİN SEÇİMİ VE KONGRE İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

Madde 56 SERGİLERİN AMACI KONGRE

56.1 FIP Genel Sekreteri, Kongre hazırlığını yapar ve kongreler FIP sergileriyle birlikte yapıldığından bazı yükümlülüklerini danışmanına devredebilir.

56.2 Kongre organizatörleri, kongrenin tüm teknik ve organizasyonel hazırlıklarından sorumludurlar. Sorumlulukları:

- FIP Kongresi, yönetim ve komisyon toplantılarının yapılacağı yerleri belirlemek,
- FIP toplantıları ve FIP Filateli Komisyonları toplantıları için en az iki dilde simültane (anında) çeviri ve görüntülü kayıt sistemi hazırlamak,
- Gerekli sekretaryanın ve ofis donanımlarının hazırlanması,

56.3 Kongre organizatörleri GREX Yönetmeliği'nin 35 ve 36. Maddeleri'nde belirtildiği üzere,

- FIP Yönetim Kurulu'nun,
- Genel Sekreter'in
- Bu yönetmeliği 39. Maddesinde statüleri belirtilen danışmanların, seyahat ve konaklama giderlerinin ödenmesinden sorumludur,

56.4 Kongre akışı organizatörler tarafından FIP Yönetim Kurulunun onayından sonra, 52.1. Madde uyarınca, orada belirtilen dillerde, Genel Sekreter'in belirlediği sayıda basılacak ve FIP Yönetim Kurulu tarafından tüm üyelere, komisyon başkanlarına, FIP Sekreterliği'ne ve Madde 19.2 – 19.3 uyarınca davet edilen üyelere postalanacaktır.

BÖLÜM VIII - NİHAİ HÜKÜMLER

Madde 57 DİL

Bu metnin çevirisinden kaynaklanan herhangi bir tutarsızlık olması durumunda İngilizce metnin aslı geçerli kabul edilir.

Madde 58 İSTİSNALAR

58.1 GREX Yönetmeliği, FIP Yönetim Kurulu'nun bir sonraki genel kurulda onaylanacağını belirttiği kararlarını kapsamaz.

58.2 GREX Yönetmelik hükümlerine istisnalar sadece FIP Yönetim Kurulu tarafından koyulabilir.

Madde 59 GREX YÖNETMELİĞİ'NİN ONAYI

59.1 Yukarıdaki FIP Sergileri Genel Yönetmeliği 14 Ekim 2000 tarihinde yapılan Madrid Konferansı'nda derhal yürürlüğe koyulmak üzere, kabul edilmiş olup, 10 Ekim 2010 tarihinde yapılan 71. Lizbon Kongresi düzeltme ve değişikliklerini de kapsar. Zürih Şubat 2011

TERCÜME : Olcay ARISOY