

Ιωάννα Κολλάρου • Γιώργος Σπάρης • Κώστας Χαζάπης

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΦΙΛΟΤΕΛΙΚΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ



Ελληνική Φιλοτελική Εταιρεία
Αθήνα 2009

ISBN: 978-960-98274-7-8

© Ελληνική Φιλοτελική Εταιρεία

Ακαδημίας 57, 10679 Αθήνα

ΤΗΛ: 210 3621125, FAX: 210 3621123, URL: <http://www.hps.gr>

© Hellenic Philatelic Society

57 Academias str., GR-10679 Athens, Greece

TEL: +30 210 3621125, FAX: +30 210 3621123, URL: <http://www.hps.gr>

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Οι συναγωνιστικές φιλοτελικές εκθέσεις άρχισαν στη χώρα μας το 1962, με πρωτεργάτη, στην καθιέρωσή τους, τον αείμνηστο Γ. Μπαλλή.

Από το 1966 μέχρι σήμερα έχουν πραγματοποιηθεί υπό την αιγίδα της Ελληνικής Φιλοτελικής Ομοσπονδίας 17 Πανελλήνιες ή Εθνικές Εκθέσεις, 8 Θεματικού Φιλοτελισμού, 3 Νεότητας, 1 Μαξιμαφιλίας και 1 Φιλοτελικής Φιλολογίας. Σε αυτές θα πρέπει να προσθέσουμε δύο Διεθνείς, δύο Βαλκανικές και μια εκατοντάδα περίπου φιλοτελικών παρουσιάσεων μη συναγωνιστικού χαρακτήρα, με λιγότερες ή περισσότερες οργανωτικές δυσκολίες.

Οικονομικοί λόγοι και έλλειψη τεχνογνωσίας είναι συνήθως οι αιτίες που δεν επέτρεψαν ποτέ τη δυνατότητα καθιέρωσης τακτών ανά έτος ή έστω διετία διοργανώσεων Πανελληνίας εμβέλειας, όσο και να το επιθυμούσε, κατά καιρούς, η φιλοτελική οικογένεια.

Εάν παρατηρήσει κανείς την ιστορία των 30 αυτών Εκθέσεων τα προηγούμενα 43 χρόνια, θα διαπιστώσει το χρονικό ασυνεχές της πραγματοποίησής τους αλλά και το γεγονός ότι μόνο δύο (Θεσσαλονίκη '83 και Καρδίτσα 2006) φιλοξενήθηκαν εκτός Αττικής, και αυτές με ουσιαστική βοήθεια από ανθρώπους του Κέντρου.

Εάν παρακάμψουμε τους οικονομικούς λόγους, θα διαπιστώσουμε ότι το μεγάλο έλλειμμα υπήρξε η ενιαία οργανωτική αντιμετώπιση. Λάθη ή παραλείψεις μικρές ή μεγάλες που θα μπορούσαν να είχαν αποφευχθεί σε μεταγενέστερη έκθεση, τα βλέπουμε -για όσους έχουν ζήσει από μέσα το θεσμό των φιλοτελικών εκθέσεων στη χώρα μας- να επαναλαμβάνονται από άλλους οργανωτές. Η φιλοπονία, ο εθελοντισμός και ο ενθουσιασμός πάντοτε βέβαια κάλυπταν τις όποιες ατέλειες. Είναι γνωστό ότι, δυστυχώς, η πείρα δεν μεταβιβάζεται. Από την άλλη πλευρά, ο προβληματισμός μιας άγνωστης στο χειρισμό μεγάλης διοργάνωσης, απέτρεπε όσους θα το επιθυμούσαν.

Σήμερα, τρεις άνθρωποι με κάποια εμπειρία στη διοργάνωση και υποστήριξη μεγάλων συναγωνιστικών εκθέσεων, διεθνείς εκθέτες και οι ίδιοι, αποφάσισαν να συνδυάσουν και να καταθέσουν την πείρα τους, καταγράφοντας ενέργειες χρήσιμες για μια επιτυχημένη οργανωτικά εθνική έκθεση.

Όπως χαρακτηριστικά τονίζουν οι συγγραφείς, οι δραστηριότητες που περιγράφονται για τη βήμα προς βήμα οργάνωση μιας έκθεσης αποτελούν απλές προτάσεις -μερικές καινοτόμες- που θα πρέπει να υιοθετούνται, ανάλογα με το διατιθέμενο ανθρώπινο δυναμικό, τις εμπειρίες και τους στόχους που έχουν τεθεί από το φορέα που οργανώνει την Έκθεση. Τα κείμενα και τα υποδείγματα που δημοσιεύονται στα Παραρτήματα συμπληρώνουν με τον καλύτερο τρόπο αυτό το πολύτιμο βοήθημα.

Η ελληνική φιλοτελική κοινότητα διαθέτει πλέον μια πυξίδα για όσους θα είχαν την ευγενή φιλοδοξία να αναλάβουν την οργάνωση μιας οποιασδήποτε φιλοτελικής έκθεσης, ανεξάρτητα μεγέθους και εμβέλειας.

Πρέπει να ευχαριστήσουμε την Ιωάννα Κολλάρου, τον Γιώργο Σπάρη, και τον Κώστα Χαζάπη που συνέταξαν αυτό το πολύτιμο και απόλυτα χρήσιμο βοήθημα, καθώς και την Ελληνική Φιλοτελική Εταιρεία που ανέλαβε την έκδοση.

Αντώνης Βιρβίλης
Πρόεδρος
Ελληνικής Φιλοτελικής Ομοσπονδίας

ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΤΩΝ ΣΥΝΤΑΚΤΩΝ

Αποφασίσαμε να μαζέψουμε σ' αυτό το βιβλιαράκι εμπειρίες και σημειώσεις από παλιότερες εκθέσεις που, είτε συμμετείχαμε στην οργάνωσή τους (OLYMPHILEX 2004, ΦΙΛΟΤΕΛΕΙΑ 2005, ΚΑΡΔΙΤΣΑ 2006), είτε παρευρεθήκαμε σαν εκθέτες ή εθνικοί αντιπρόσωποι.

Στόχος μας είναι να βοηθήσουμε στη διοργάνωση μελλοντικών εκθέσεων.

Με κανένα τρόπο δεν θα θέλαμε να εκλειφθούν οι σημειώσεις αυτές σαν προσπάθεια δημιουργίας ενός "οδηγού εκθέσεων", Γι' αυτό και τονίζουμε, ότι όλα όσα ακολουθούν δεν είναι υποχρεωτικά για να οργανωθεί μια έκθεση. Μία επιτυχημένη έκθεση προϋποθέτει έναν κατάλληλο χώρο, τα εκθέματα, την παρουσία του κοινού και των εκθετών και πρωτίστως χρειάζεται το κέφι, τη φαντασία και την εργατικότητα των διοργανωτών της.

Αφιερώνεται σε όλους εκείνους που δεν εφίσθησαν κόπων και δαπανών για την οργάνωση φιλοτελικών εκθέσεων.

Αθήνα, Απρίλιος 2009

Ιωάννα Κολλάρου
Γιώργος Σπάρης
Κώστας Χαζάπης

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Η Οργανωτική Επιτροπή μιας Έκθεσης	1
Αρμοδιότητες Οργανωτικής Επιτροπής	3
1. Πρόεδρος	3
2. Γενικός Συντονιστής	4
3. Υπεύθυνος Δημοσίων Σχέσεων	5
4. Υπεύθυνος Κανονισμών	5
5. Υπεύθυνος Εκθετών και Επιλογής Εκθεμάτων	6
6. Υπεύθυνος Αίθουσας	7
7. Υπεύθυνος Σχεδιασμού	11
8. Υπεύθυνος Οικονομικής Διαχείρισης	14
9. Υπεύθυνος Παράλληλων Εκδηλώσεων	16
10. Υπεύθυνος Διαφήμισης	18
11. Υπεύθυνος Γραμματείας	19
 Παράρτημα 1	
1. Γενικός Κανονισμός Εθνικών Εκθέσεων	23
2. Εισηγητική Έκθεση Γενικού Κανονισμού Εθνικών Εκθέσεων	33
3. Σχέδιο Συμφωνητικού μεταξύ ΕΦΟ και ΟΕ	35
 Παράρτημα 2	
1. Ειδικός Κανονισμός Έκθεσης	41
2. Ειδικός Κανονισμός Πειραματικής Ανοικτής Τάξης	47
3. Ειδικός Κανονισμός και Οδηγίες για την αξιολόγηση εκθεμάτων της Πειραματικής Τάξης Ενός Πλαισίου	51
 Παράρτημα 3	
1. Δίπλωμα εκθέτη	57
2. Σχέδιο διάταξης πλαισίων	58
3. Αίτηση συμμετοχής εκθέματος	59
4. Φύλλο απογραφής εκθέματος	60
5. Έντυπο βαθμολογίας Ελλανοδίκου Επιτροπής	61
6. Έντυπο εθελοντισμού	62
 Παράρτημα 4	
1. Πρόγραμμα εκδηλώσεων	65
2. Περιεχόμενα καταλόγων	66
3. Προϋπολογισμός	67
4. Προτάσεις για λογισμικό	68



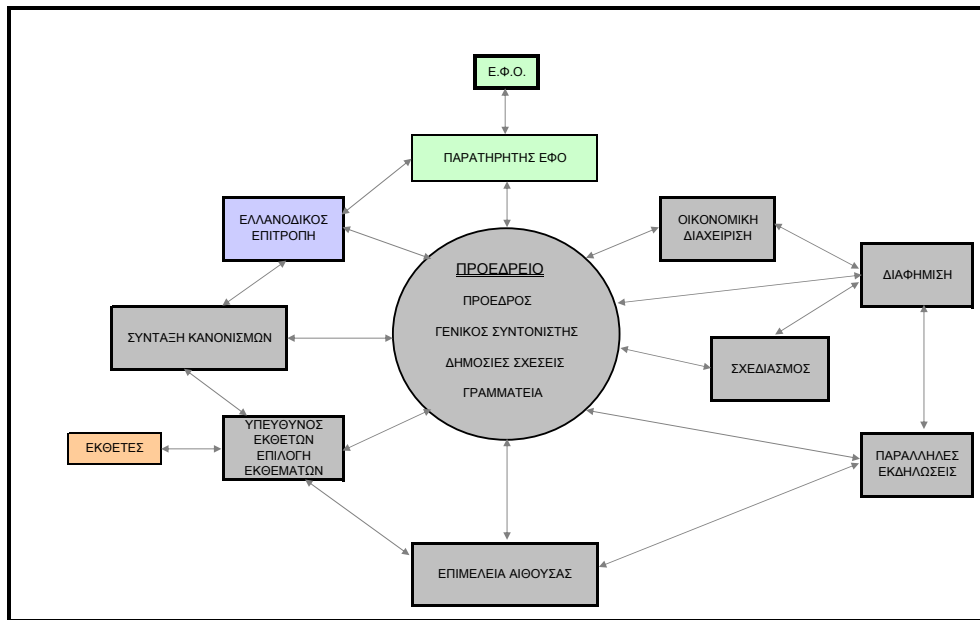
Η ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΙΑΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

Οι φιλοτελικές εκθέσεις διακρίνονται σε εθνικές και περιφερειακές εκθέσεις. Η Ελληνική Φιλοτελική Ομοσπονδία (ΕΦΟ), κατά τη συνεδρίαση της 8ης Ιουλίου 2008, ενέκρινε το νέο "Γενικό Κανονισμό Εθνικών Εκθέσεων" που στο εξής θα αναφέρεται σαν Γενικός Κανονισμός. Σύμφωνα με αυτόν (Παράρτημα 1), ο διοργανωτής (σωματείο μέλος της ΕΦΟ ή σχήμα που προκύπτει από τη συνεργασία περισσότερων σωματείων με πιθανή συμμετοχή νομικών προσώπων) διορίζει την Οργανωτική Επιτροπή (ΟΕ) για τη διεξαγωγή της έκθεσης.

Οι υποχρεώσεις της ΟΕ περιγράφονται σε γενικές γραμμές στα άρθρα 25-29 του Γενικού Κανονισμού.

Όπως είναι φυσικό, δεν προβλέπεται τίποτε για τη δομή της ΟΕ, διότι αυτή εξαρτάται από τις ειδικές συνθήκες κάθε έκθεσης.

Στον παρακάτω πίνακα απεικονίζεται το οργανόγραμμα μιας ΟΕ, που είχαμε συντάξει κατά τη διοργάνωση της έκθεσης ΚΑΡΔΙΤΣΑ 2006. Στις επόμενες σελίδες αναπτύσσονται λεπτομερώς οι αρμοδιότητες (εργασίες) των μελών της, καταμερισμένες σε έντεκα ενότητες, που αντιστοιχούν σε έντεκα ή λιγότερα μέλη μιας ΟΕ.



Είναι σαφές ότι το σύνολο των απαριθμούμενων στη συνέχεια εργασιών δεν είναι ούτε υποχρεωτικό ούτε αναγκαίο για τη διοργάνωση μιας εθνικής έκθεσης. Μια εθνική έκθεση μπορεί να διεξαχθεί με επιτυχία περιλαμβάνοντας λιγότερες από τις απαριθμούμενες δραστηριότητες, ή όμως και κάποιες πρόσθετες, κάτι που έτσι κι αλλιώς έχει συμβεί κατά το παρελθόν. Οι αναφερόμενες αρμοδιότητες μπορούν να αναληφθούν από τέσσερα κατ'ελάχιστο μέχρι το πολύ έντεκα πρόσωπα.

Μια ενδεκαμελής ΟΕ είναι ασφαλώς μια μεγάλη και ίσως δυσλειτουργική ΟΕ. Οι αρμοδιότητες όμως μπορούν να συμπυκνωθούν σε λιγότερα πρόσωπα.

Τέσσερα πρόσωπα θα μπορούσαν να μοιραστούν τις αρμοδιότητες ως εξής:

1. Πρόεδρος, Γενικός Συντονιστής, Δημόσιες Σχέσεις.
2. Υπεύθυνος εκθετών, επιλογής εκθεμάτων, σύνταξης κανονισμών
3. Οικονομική διαχείριση, Γραμματεία, Διαφήμιση, Παράλληλες εκδηλώσεις.
4. Επιμέλεια αίθουσας, Σχεδιασμός.

Μια ισορροπημένη και ...ξεκούραστη ΟΕ θα μπορούσε κάλλιστα να αποτελείται από έξι πρόσωπα:

1. Πρόεδρος, Γενικός Συντονιστής, Δημόσιες σχέσεις
2. Υπεύθυνος εκθετών, επιλογής εκθεμάτων, σύνταξης κανονισμών
3. Επιμέλεια αίθουσας
4. Οικονομική διαχείριση, Διαφήμιση, Παράλληλες εκδηλώσεις
5. Σχεδιασμός
6. Γραμματεία

Ο αριθμός των προσώπων μιας ΟΕ εξαρτάται από το μέγεθος, τη χρονική διάρκεια και τον αριθμό των παράλληλων εκδηλώσεων. Εξαρτάται, επίσης, από την εμπειρία, τις γνώσεις, τον ελεύθερο χρόνο, το χαρακτήρα και, πάνω από όλα, την καλή διάθεση των μελών της.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

1. ΠΡΟΕΔΡΟΣ

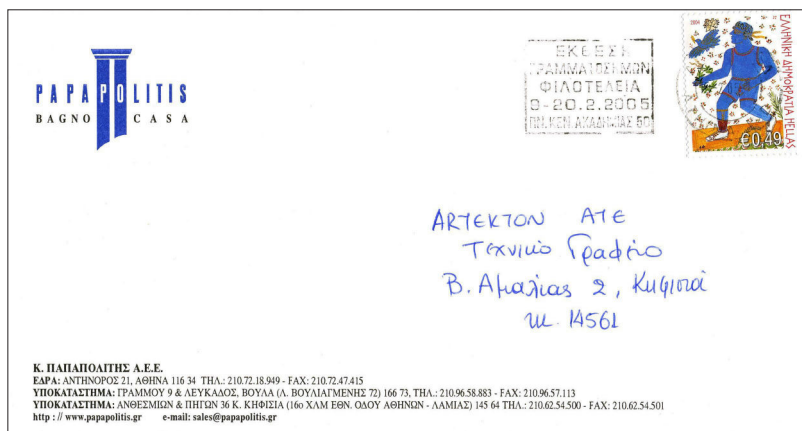
Είναι υπεύθυνος για τις τελικές αποφάσεις της ΟΕ.

Προεδρεύει των συσκέψεων της ΟΕ, αντικαθιστάμενος σε περίπτωση αδυναμίας από το Γενικό Συντονιστή.

Χαράζει την πολιτική και τους στόχους της έκθεσης σε ολομέλεια της ΟΕ.

Έρχεται σε επαφή με τις Αρχές, φιλοτελικές ομοσπονδίες, φιλοτελικά σωματεία, ΜΜΕ, με-
τά από συνεργασία και συνεννόηση με τα αντίστοιχα μέλη της ΟΕ, εξασφαλίζοντας έγκαιρα:

- τη χρηματοδότηση της έκθεσης,
- την παραχώρηση (ή την ενοικίαση) κατάλληλου εκθεσιακού χώρου (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Αίθουσας),
- την παραχώρηση (και, αν είναι δυνατό, τη μεταφορά) των εκθετικών πλαισίων από τα ΕΛΤΑ (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Αίθουσας),
- τη διάθεση των κατάλληλων ταχυδρομικών και αναμνηστικών σφραγίδων (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Σχεδιασμού),



- την παροχή της αιγίδας εκ μέρους ενός σημαντικού (με αξίωμα) δημοσίου προσώπου,
- την αιγίδα της ΕΦΟ υποβάλλοντας την αντίστοιχη αίτηση (άρθρο 4.2 Γενικού Κανονισμού),
- την αθλοθέτηση επαρκών ειδικών δώρων,
- την εξασφάλιση άδειας για την επίσκεψη σχολείων στην έκθεση,
- την παρουσία των επιθυμητών εκθεμάτων στην Επίσημη Τάξη εκ μέρους των ταχυδρομικών αρχών, ταχυδρομικών μουσείων, τυπογράφων, σχεδιαστών και χαρακτών γραμματοσήμων (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Εκθεμάτων),
- τελωνειακές διευκολύνσεις για την είσοδο στην Ελλάδα, συλλογών εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Εκθεμάτων),
- τη διαφήμιση της έκθεσης σε δημόσιους χώρους, όπως ταχυδρομείο, σχολεία, μουσεία, βιβλιοθήκες, υπαίθριους δημοτικούς χώρους κτλ. (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Διαφήμισης),

- τη διάθεση εκ μέρους των Αστυνομικών και Δημοτικών Αρχών πρόσθετης φύλαξης των χώρων και του κτηρίου της έκθεσης,
- τη διάθεση του απαραίτητου εργατικού δυναμικού για την εγκατάσταση των πλαισίων (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Αίθουσας),
- κάθε επιθυμητή παροχή για την πραγματοποίηση της έκθεσης.

Υπογράφει τις αντίστοιχες συμφωνίες, υπό μορφή πρωτοκόλλου ή μνημονίου.

Προτείνει στην ΟΕ το ύψος του δικαιώματος της αιγίδας που θα καταβληθεί στην ΕΦΟ και το ύψος της οικονομικής αποζημίωσης που θα καταβληθεί στον Παρατηρητή της ΕΦΟ, τους Αντιπροσώπους και τα μέλη της Ελλανοδίκου Επιτροπής, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Οικονομικής Διαχείρισης και υπογράφει τη συμφωνία μεταξύ ΕΦΟ και ΟΕ (άρθρο 4.4 Γενικού Κανονισμού).

Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Οικονομικής Διαχείρισης στην σύνταξη του προϋπολογισμού της έκθεσης.

Δίνει, πλαισιωμένος από τα μέλη της ΟΕ, τις απαραίτητες συνεντεύξεις Τύπου.

Εκπροσωπεί την ΟΕ όπου αυτό είναι απαραίτητο.

Κατανέμει αρμοδιότητες που δεν είχαν προβλεφθεί στα μέλη της ΟΕ και διευκρινίζει τις περιπτώσεις όπου εμπλέκονται περισσότερα του ενός μέλη της ΟΕ, σε συνεργασία με το Γενικό Συντονιστή.



2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ

Ο Γενικός Συντονιστής έχει τον ρόλο του οργανωτή και συμβούλου της έκθεσης.

Προεδρεύει των συσκέψεων της ΟΕ όταν απουσιάζει ο Πρόεδρος.

Κατανέμει τις αρμοδιότητες των μελών της ΟΕ συντάσσοντας αναλυτικές καταστάσεις των απαραίτητων ενεργειών.

Επεξηγεί και αναλύει την οργάνωση της έκθεσης στα μέλη της ΟΕ.

Συντάσσει χρονοδιάγραμμα κυριοτέρων ενεργειών και παρακολουθεί την εφαρμογή τους συνεργαζόμενος στενά με όλους τους Υπεύθυνους των ομάδων εργασίας.

Συντάσσει το πρόγραμμα της έκθεσης σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Παράλληλων Εκδηλώσεων (στο Παράρτημα 4 παρατίθεται το πρόγραμμα της έκθεσης ΚΑΡΔΙΤΣΑ 2006).

Εισηγείται στην ΟΕ το ύψος και τους στόχους της έκθεσης.

Εισηγείται στον Πρόεδρο τις απαραίτητες ενέργειες για την επίτευξη των στόχων της έκθεσης.

Μεριμνά για την τήρηση "τηλεγραφικών" πρακτικών των συναντήσεων της ΟΕ.

Από το σχετικό Πίνακα Παρατηρητών της ΕΦΟ (άρθρο 19.1 Γενικού Κανονισμού), επιλέγει το κατάλληλο για την έκθεση πρόσωπο και εισηγείται σχετικά στην ΟΕ.

Συνεργάζεται με τον Παρατηρητή της ΕΦΟ για την επιλογή των μελών της Ελλανοδίκου Επιτροπής (Κριτών, Δόκιμων κριτών, Συμβούλων και Πραγματογνομόνων) και το διορισμό του Προέδρου και του Γραμματέα της (άρθρα 21.1 και 21.2 Γενικού Κανονισμού). Προσκαλεί τα μέλη της Ελλανοδίκου στην έκθεση ενημερώνοντάς τα για το πρόγραμμα.

Αποτελεί το σύνδεσμο της ΟΕ με την Ελλανόδικο Επιτροπή.

Φροντίζει την πραγματοποίηση της συζήτησης μεταξύ κριτών και εκθετών (critique).

Κατανέμει στα μέλη της ΟΕ αρμοδιότητες που δεν είχαν προβλεφθεί και, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, διευκρινίζει περιπτώσεις που εμπλέκονται περισσότερα του ενός μέλη της ΟΕ.

Συντάσσει τον απολογισμό της έκθεσης.

3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Ο Υπεύθυνος Δημοσίων Σχέσεων οργανώνει και ασκεί την επικοινωνιακή πολιτική της έκθεσης την οποία έχει χαράξει με τον Πρόεδρο της ΟΕ.

Απευθύνεται σε:

- φιλοτελικά σωματεία,
- φιλοτελικές ομοσπονδίες,
- εμπόρους γραμματοσήμων,
- πολιτιστικούς συλλόγους,
- σχολεία,
- ΜΜΕ,
- ιδιωτικές εταιρείες,
- τράπεζες και πολιτιστικά τους ιδρύματα.
- επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας (ΕΛΤΑ, ΟΣΕ, ΔΕΗ κτλ.),
- Τοπικές Αρχές (Δήμο, Νομαρχία κτλ.),
- Υπουργεία (κυρίως στα Πολιτισμού, Παιδείας και Τουριστικής Ανάπτυξης).
- Προεδρείο Βουλής,
- Προεδρία Δημοκρατίας.

Βασικοί στόχοι είναι η μεγαλύτερη δυνατή δημοσιότητα της έκθεσης (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Διαφημίσεων) και η εξεύρεση χρηματικών πόρων ή δωρεάν παροχών (σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της ΟΕ).

Παράλληλα ο Υπεύθυνος Δημοσίων Σχέσεων βρίσκει την ευκαιρία να προωθήσει και να κάνει γνωστές τις αρχές του φιλοτελισμού και να προβάλει το σωματείο που διοργανώνει την έκθεση.

Ασκεί την επικοινωνιακή πολιτική της έκθεσης κατά τρόπο που να δημιουργεί σχέσεις που θα εξυπηρετούν και μελλοντικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις του σωματείου που διοργανώνει την έκθεση.

Συντάσσει τα δελτία τύπου.

Ο Υπεύθυνος Δημοσίων Σχέσεων προσκαλεί έγκαιρα και εξασφαλίζει την παρουσία των επιθυμητών Δημοσίων Προσώπων και των ΜΜΕ στα εγκαίνια, στις εκδηλώσεις και στο δείπνο βραβεύσεων συνεργαζόμενος στενά με τον Υπεύθυνο Παράλληλων Εκδηλώσεων. Επίσης προσκαλεί στα εγκαίνια τοπικούς φορείς, πολιτιστικούς συλλόγους, φιλοτελικά σωματεία, τα μέλη του ΔΣ της ΕΦΟ, δωροθέτες, χορηγούς, αντιπροσώπους ΕΛΤΑ κτλ. Τέλος, προσκαλεί εξέχοντες φιλοτελιστές, Έλληνες ή αλλοδαπούς, αντιπροσώπους φιλοτελικών ομοσπονδιών και αλλοδαπούς ελληνοδίκες.

Μεριμνά για την υποδοχή και φιλοξενία των μελών της Ελληνοδίκου Επιτροπής, των Εθνικών Αντιπροσώπων, του Προέδρου και του Παρατηρητή της ΕΦΟ και των προσκεκλημένων της έκθεσης αλλά και για την υποδοχή και ενημέρωση των εκθετών και των συνοδών τους σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Εκθετών.

Κινητοποιεί όσο το δυνατόν μεγαλύτερο αριθμό εθελοντών προερχόμενων κατά προτίμηση από μέλη φιλοτελικών σωματείων (Παράρτημα 3). Ενημερώνει και προετοιμάζει τους εθελοντές που θα βοηθήσουν στις εργασίες της αρμοδιότητάς του.

4. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ

Ο Υπεύθυνος Κανονισμών συντάσσει τους κανονισμούς που ισχύουν στην έκθεση. Οι κανονισμοί πρέπει να είναι σύμφωνοι με τους ισχύοντες διεθνείς κανονισμούς της FIP περί εκθέσεων και αξιολόγησης εκθεμάτων, καθώς και το Γενικό Κανονισμό Εθνικών Εκθέσεων της ΕΦΟ.

Συγκεκριμένα συντάσσει :

- τον Ειδικό Κανονισμό της έκθεσης (άρθρο 26 του Γενικού Κανονισμού),
- τον Ειδικό Κανονισμό και τις Οδηγίες για την αξιολόγηση εκθεμάτων των πειραματικών τάξεων.

Επίσης συμμετέχει στο σχεδιασμό των εντύπων της αίτησης συμμετοχής και της βαθμολογίας της Ελλανοδικού Επιτροπής.

Στο Παράρτημα 2 παρατίθεται ο Ειδικός Κανονισμός της έκθεσης και οι Ειδικοί Κανονισμοί της Ανοικτής Τάξης και της Τάξης Ενός Πλαισίου που είχαμε συντάξει για την έκθεση ΚΑΡΔΙΤΣΑ 2006.

5. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΚΘΕΤΩΝ & ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΚΘΕΜΑΤΩΝ

Ο Υπεύθυνος Εκθετών είναι ο διαρκής και μόνος σύνδεσμος των εκθετών με την έκθεση.

- Ενημερώνει τα φιλοτελικά σωματεία για την πραγματοποίηση της έκθεσης.
- Αποστέλλει το διατιθέμενο υλικό (δελτία τύπου, έντυπο αναγγελίας της έκθεσης, ειδικό κανονισμό, έντυπο αίτησης συμμετοχής).
- Ενημερώνει φιλοτελικές ομοσπονδίες άλλων κρατών ή συγκεκριμένους εκθέτες που η συμμετοχή τους είναι επιθυμητή για την ανάδειξη του θέματος της έκθεσης.
- Συλλέγει τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων να συμμετάσχουν στην έκθεση που συνοδεύονται με σχέδιο της πρώτης σελίδας του εκθέματος.
- Αποφασίζει υπέρ ή κατά της αποδοχής της αίτησης συμμετοχής ενός εκθέματος, αιτιολογώντας την απόφασή του στην ΟΕ και μόνο.
- Επιλέγει τα εκθέματα που θα εκθεθούν, φροντίζοντας να αντιπροσωπευθούν όλες οι περίοδοι του ελληνικού φιλοτελισμού και όλες οι Τάξεις εκθεμάτων.
- Προσκαλεί εκθέματα εκτός συναγωνισμού που θεωρεί ότι η παρουσία τους είναι απαραίτητη (Επίσημης και Επίτιμης Τάξης, Τάξης Ελλανοδικών και Τάξης Ειδικών Εκθεμάτων).
- Ενημερώνει εγκαίρως τους εκθέτες για την αποδοχή ή μη του εκθέματός τους, για την προθεσμία και για τον τρόπο πληρωμής των τελών συμμετοχής (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Οικονομικής Διαχείρισης), για την υποχρέωσή τους να προσκομίσουν φωτοαντίγραφο του εκθέματός τους και συνιστά την ασφάλισή τους.
- Αποστέλλει έγκαιρα τους φακέλους τοποθέτησης των εκθεμάτων και το φύλλο απογραφής (inventory form) του εκθέματος.
- Πληροφορεί τους εκθέτες που θα παραστούν στην έκθεση για τις δυνατότητες διαμονής τους και για το πρόγραμμα της έκθεσης (ξενοδοχεία, τιμές, δρομολόγια, άλλες πληροφορίες). Προς το σκοπό αυτό συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Δημοσίων Σχέσεων.
- Αποστέλλει στον Γραμματέα της Ελλανοδικού Επιτροπής, αντίγραφα των πρώτων σελίδων των εκθεμάτων για την ενημέρωση των κριτών.
- Επικοινωνεί με εκθέτες που καθυστερούν την καταβολή των τελών συμμετοχής.
- Παρέχει διευκρινίσεις, οδηγίες και επεξηγήσεις σε ερωτήματα των εκθετών.
- Ιδιαίτερα συμβουλεύει και κατευθύνει νέους και νεοεμφανιζόμενους εκθέτες.
- Φροντίζει για την έγκαιρη απόκτηση αντιπροσωπευτικών αντιγράφων εκτιμωμένων αντικειμένων και άρθρων που θα περιληφθούν στον κατάλογο της έκθεσης σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Σχεδιασμού.
- Επιβεβαιώνει τον τρόπο παραλαβής των εκθεμάτων.
- Σχεδιάζει, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο της Αίθουσας, τη διάταξη των πλαισίων, έτσι ώστε να δημιουργείται εύληπτη και εποπτική παρουσίαση των εκθεμάτων. Προτείνεται η χρονολογική τοποθέτηση, ανεξαρτήτως Τάξης, των εκθεμάτων Παραδοσιακού Φιλοτελισμού, Ταχυδρομικής Ιστορίας, Μονόφυλλων, Αεροφιλοτελισμού και του σχετικών τους του Ενός Πλαισίου (και πιθανόν της Ανοικτής Τάξης και της Νεότητας) όπως έχει καθιερωθεί στις τελευταίες εκθέσεις ΦΙΛΟΤΕΛΕΙΑ 1999, ΕΦΙΛΑ 2002, OLYMPHILEX 2004, ΦΙΛΟΤΕΛΕΙΑ 2005 και ΚΑΡΔΙΤΣΑ 2006. Κατά Τάξεις τοποθετούνται τα εκθέματα Επίτιμης, Επίσημης και Διακεκριμένης Τάξης (άρθρο 5.8 του Γενικού Κανονισμού), καθώς και Θεματικού Φιλοτελισμού, Μαξιμαφιλίας και των σχετικών τους του Ενός Πλαισίου. Πρέπει να δοθεί η δέουσα προσοχή ώστε κατά το δυνατόν να μη διακόπτεται η συνέχεια των πλαισίων του ίδιου εκθέματος.
- Αναλαμβάνει τον εκτελωνισμό αλλοδαπών εκθεμάτων.
- Παραλαμβάνει τα εκθέματα Φιλοτελικής Φιλολογίας και προωθεί το ένα αντίγραφο

- στον Γραμματέα της Ελλανοδίκου Επιτροπής.
- Οργανώνει το χώρο υποδοχής εκθεμάτων ζητώντας τον απαραίτητο εξοπλισμό από τον Υπεύθυνο Αίθουσας (γραφεία, ράφια, ερμάρια κτλ.) και φροντίζει για την ασφάλειά του.
- Ενημερώνει και προετοιμάζει τους εθελοντές που θα βοηθήσουν στις εργασίες της αρμοδιότητάς του.
- Παραλαμβάνει τα εκθέματα και συγκρίνει τις σελίδες τους με τις αντίστοιχες σελίδες του φωτοαντίγραφου ή (και) με το φύλλο απογραφής, είτε αυτά έρχονται ταχυδρομικά (οπότε επιμελείται της φύλαξής τους μέχρι την ανάρτηση) είτε τα προσκομίζει ο εκθέτης ή ο Εθνικός Αντιπρόσωπος (National Commissioner).
- Μεριμνά για την ανάρτηση των εκθεμάτων σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Αίθουσας.
- Επικοινωνεί με τους εκθέτες που τα εκθέματά τους δεν έχουν έγκαιρα παραδοθεί.
- Μετά το τέλος της έκθεσης, φροντίζει για την παράδοση των εκθεμάτων στους παρευρισκόμενους εκθέτες (ή τους Αντιπροσώπους, εφόσον προβλέπονται), καθώς και την αποστολή των υπολοίπων εκθεμάτων, μαζί με τον κατάλογο της έκθεσης, τον κατάλογο βραβεύσεων, το δίπλωμα, το μετάλλιο, το φύλλο βαθμολογίας της Ελλανοδίκου Επιτροπής και, εφόσον έχει απονεμηθεί στον εκθέτη, το ειδικό δώρο.
- Παραδίδει στο σωματείο που διοργάνωσε την έκθεση τα φωτοαντίγραφα των εκθεμάτων και τα εκθέματα της Φιλοτελικής Φιλολογίας.
- Ενημερώνει τον Παρατηρητή της ΕΦΟ για περιπτώσεις όπου ένας εκθέτης δεν τηρεί τις υποχρεώσεις του (δεν εκθέτει χωρίς ικανοποιητική δικαιολογία, περιλαμβάνει στην αίτησή του εσφαλμένες ή παραπειστικές πληροφορίες, προσκομίζει έκθεμα διαφορετικό από εκείνο που εγκρίθηκε, αρνείται να αποδεχθεί το μετάλλιο που του απονεμήθηκε κτλ.).

6. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ

Επιλέγει, μαζί με τον Πρόεδρο, τον κατάλληλο εκθεσιακό χώρο.

Φροντίζει την προετοιμασία του ώστε να εξασφαλίζονται οι κατάλληλες συνθήκες φωτισμού, αερισμού, κλιματισμού, προστασίας των εκθεμάτων από τις ηλιακές ακτίνες, ασφάλειας έναντι κλοπής ή βανδαλισμού, πυρασφάλειας κτλ.

Προτείνει τον αριθμό πλαισίων που μπορεί να στεγάσει ο διατιθέμενος εκθεσιακός χώρος.

Αποτυπώνει σχεδιαστικά και χωροθετεί το διατιθέμενο εκθεσιακό χώρο ώστε να εξασφαλίζονται κατάλληλοι και επαρκείς κύριοι και βοηθητικοί χώροι:



- για τα εγκαίνια της έκθεσης (βήμα για την εκφώνηση λόγων, μικροφωνική εγκατάσταση) και για τη δεξίωση των προσκεκλημένων (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Παράλληλων Εκδηλώσεων),
- για την άνετη τοποθέτηση των πλαισίων,
- για την τοποθέτηση των εκθεμάτων Φιλοτελικής Φιλολογίας και, εφόσον είναι δυνατό, για ιδιαίτερο αναγνωστήριο,
- για την τοποθέτηση και φύλαξη των βραβείων και των ειδικών δώρων (προθήκες),



- για την υποδοχή των εκθεμάτων (bin room),
- για τις συνεδριάσεις της Ελλανοδίκου Επιτροπής και την εργασία του Γραμματέα της (εγκατάσταση ηλεκτρονικού υπολογιστή κτλ.),
- για την οργάνωση διαλέξεων (προμήθεια-ενοικίαση εποπτικού εξοπλισμού),
- για τη Γραμματεία (υποδοχή και πληροφόρηση επισκεπτών, πώληση και διάθεση καταλόγων, προσκλήσεων δείπνου βραβεύσεων, αναμνηστικών, εισιτηρίων άλλων εκδηλώσεων, οργάνωση επισκέψεων σχολείων ή άλλων ομάδων, παροχή τουριστικών πληροφοριών, ωρών λειτουργίας μουσείων κτλ.),
- για την αποθήκευση των επικαλυμμάτων (χαρτόκουτων) των πλαισίων,
- για την ανάπαυση των επισκεπτών,
- για τους καπνίζοντες,
- για την λειτουργία παράλληλων εκθέσεων.

Φροντίζει για την οργάνωση και την τήρηση του προγράμματος και της λειτουργίας των χώρων της έκθεσης δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στην καθημερινή έναρξη της έκθεσης, στην οργάνωση βαρδιών των εθελοντών που θα υποδέχονται και θα ξεναγούν τους επισκέπτες, στο ασφαλές κλείσιμο των αιθουσών, στη διευκόλυνση του έργου της Ελλανοδίκου Επιτροπής (εξασφαλίζοντας τη δυνατότητα επίσκεψης και ανοίγματος των εκθεμάτων και εκτός ωρών λειτουργίας της έκθεσης, πάντοτε όμως με την παρουσία του Παρατηρητή της ΕΦΟ και του Αντιπροσώπου).

Προνοεί για την εγκατάσταση πίνακα ανακοινώσεων για την ανάρτηση του προγράμματος της έκθεσης, την ενημέρωση των επισκεπτών για τις παράλληλες εκδηλώσεις κτλ.

Εξοπλίζει το χώρο υποδοχής των εκθεμάτων (γραφεία, ράφια κτλ.), σε συνεννόηση με τον Υπεύθυνο Εκθεμάτων.



Εξασφαλίζει την πρόσβαση σε άτομα με ειδικές ανάγκες.

Προβλέπει τη σήμανση και τη διακόσμηση (αφίσες, φυτά κτλ.) των χώρων της έκθεσης, τη λειτουργία κυλικείου, την ύπαρξη επαρκών χώρων υγιεινής και την καθημερινή παρουσία ατόμων επιφορτισμένων με την επιμέλεια των πλαισίων και των εκθεμάτων, τη λειτουργία των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και τον καθαρισμό των αιθουσών.

Φροντίζει για την εγκατάσταση περιπτέρων (stands) εμπορών, φιλοτελικών σωματείων και ταχυδρομείων.



Μαζί με τον Πρόεδρο της ΟΕ, αιτείται από την Ελληνική Αστυνομία ή τη Δημοτική Αστυνομία τη διάθεση φυλάκων για τους χώρους της έκθεσης.

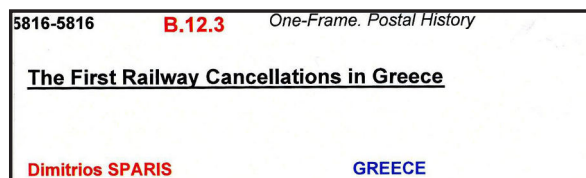
Μαζί με τον Υπεύθυνο της Οικονομικής Διαχείρισης, προβαίνει σε συμφωνία μίσθωσης προσωπικού με ιδιωτική εταιρεία ασφαλείας και ρυθμίζει κατά την κρίση του τις απαραίτητες βάρδιες (νύχτας ή ημέρας) για την ασφάλεια του εκθεσιακού χώρου.

Μαζί με τον Πρόεδρο της ΟΕ, αιτείται την παραχώρηση των απαραίτητων πλαισίων (και

προθηκών) προβλέποντας ποσοστό 8% (τουλάχιστον 25) εφεδρικών. Προς τούτο, συνεννοείται με τον υπεύθυνο των αποθηκών του ΕΛΤΑ.

Μεριμνά:

- για την ενημέρωση και προετοιμασία των εθελοντών που θα βοηθήσουν στις εργασίες της αρμοδιότητάς του,
- για τη φόρτωση, μεταφορά, εκφόρτωση και τοποθέτηση στις οριστικές θέσεις των πλαισίων,
- για την πιθανή εξαίρεση κατεστραμμένων πλαισίων,
- για τον καθαρισμό των διαφανών προστατευτικών όψεων των πλαισίων,
- για την αποθήκευση των περικαλυμμάτων των πλαισίων,
- για τη διάθεση δύο εθελοντών ή ημερομισθίων και για την προμήθεια δύο ηλεκτρικών εργαλείων για το βίδωμα-ξεβίδωμα των πλαισίων, καθώς και για την προμήθεια εφεδρικών βιδών,
- για την επικόλληση των ετικετών αρίθμησης πλαισίων, με το όνομα του εκθέτη και τον τίτλο του εκθέματος,



- για την κάλυψη των επιφανειών των πλαισίων, σε περίπτωση απουσίας εκθέματος, με αφίσες, διαφημιστικά ή άλλο υλικό,
- για την ανάρτηση των ενδείξεων βράβευσης επί των πλαισίων, σε συνεργασία με το Γραμματέα της Ελλανοδίκου Επιτροπής,



- για την επιστροφή των πλαισίων.

Μαζί με τον Υπεύθυνο Εκθεμάτων, επιμελείται της διάταξης των πλαισίων έτσι ώστε να δημιουργείται εύληπτη και εποπτική παρουσίαση των εκθεμάτων. Η διάταξη αυτή αποτυπώνεται σε σχέδιο που αναρτάται σε εμφανή θέση.

Επίσης μαζί με τον Υπεύθυνο των Εκθεμάτων, μεριμνά για την ορθή τοποθέτηση των εκθεμάτων στα πλαίσια και μετά το τέλος της έκθεσης για την αφαίρεση και συλλογή των εκθεμάτων.

Παρακολουθεί και διορθώνει την κατάσταση των εκθεμάτων κατά τη διάρκεια της έκθεσης.

Συνιστάται για οικονομία χρόνου η επιστροφή των εκθεμάτων στους παρευρισκόμενους εκθέτες ή στους Αντιπροσώπους να πραγματοποιείται επί των πλαισίων.

Αναλαμβάνει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων (εμπόρων, φιλοτελικών συλλόγων, ΕΛΤΑ) για τη διάθεση των περιπτέρων (stands). Δέχεται τις αντίστοιχες αιτήσεις και απαντά εγγράφως σ' αυτές (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο της Οικονομικής Διαχείρισης, εφ' όσον τα περίπτερα διατίθενται με ενοίκιο).

7. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Ο Υπεύθυνος Σχεδιασμού επιμελείται του καλαίσθητου σχεδιασμού και της παραγωγής των εντύπων και των άλλων αντικειμένων που είναι απαραίτητα για την οργάνωση, την προβολή και τη λειτουργία της έκθεσης, καθώς και τη βράβευση των συμμετεχόντων. Προς το σκοπό αυτό συνεργάζεται με επαγγελματίες σχεδιαστές, γραφίστες, τυπογράφους, χαράκτες κτλ., η επιλογή των οποίων γίνεται σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο της Οικονομικής Διαχείρισης της έκθεσης.

Κατ' αρχάς πρέπει να επιλεγεί το σήμα της έκθεσης και να εγκριθεί από την ΟΕ.



Τα αντικείμενα που πρέπει να σχεδιαστούν είναι:

- επιστολόχαρτα και φάκελοι,
- εισιτήρια εισόδου στην έκθεση,
- κάρτες ελευθέρων γευμάτων ή ποτών για τα μέλη της Ελλανοδίκου και τις Οργανωτικής Επιτροπής και τους εθελοντές,
- προσκλήσεις για το Δείπνο Βραβεύσεων (Palmares),
- μετάλλια,
- διπλώματα εκθετών (Παράρτημα 3),
- πιστοποιητικά συμμετοχής εκθετών,
- ειδικά δώρα - ενθυμήματα προσκεκλημένων εκθετών ή αναμνηστικές πλακέτες,
- διπλώματα εθελοντών,

Διάρκεια Έκθεσης:
9-20 Φεβρουαρίου 2005
Ώρες λειτουργίας:
9:00-13:00 & 17:00-21:00
εκτός Δευτέρας &
απογεύματος Κυριακής

**Πνευματικό Κέντρο
Δήμου Αθηνών**
Ακαδημίας 50
Τηλ.: 210 3621601




Η Δήμαρχος Αθηναίων **κ. Ντόρα Μπακογιάννη**
και η Ελληνική Φιλοτελική Εταιρεία
σας προσκαλούν στα εγκαίνια της έκθεσης

ΕΘΝΙΚΗ ΦΙΛΟΤΕΛΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ
**Φιλοτέλεια
2005**

Τετάρτη 9 Φεβρουαρίου, ώρα 18:00
στο Πνευματικό Κέντρο, Ακαδημίας 50



ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑ ΦΙΛΟΤΕΛΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ
ΚΑΡΔΙΤΣΑ 2006

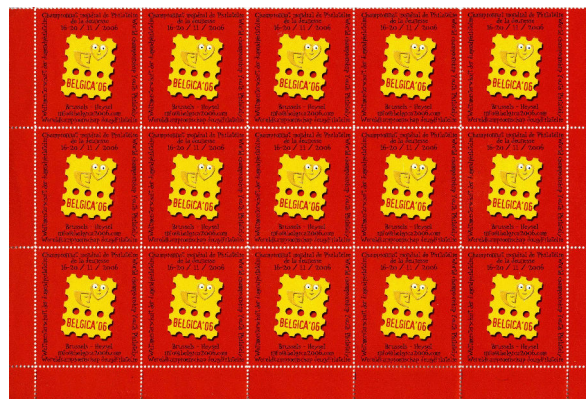
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ




SPARIS
George

Commissioner
Greece

- προσκλήσεις εγκαίνιων,
- ταυτότητες μελών της Οργανωτικής και της Ελλανοδίκου Επιτροπής, του Παρατηρητή, των Αντιπροσώπων, των εκθετών και των εθελοντών φιλοτελιστών,
- φάκελοι εκθεμάτων,
- κουτιά επιστροφής εκθεμάτων,
- αναμνηστικές σφραγίδες,
- ταχυδρομικός δακτύλιος,
- αναμνηστικοί φάκελοι και φεγιά,
- βινιέτες.

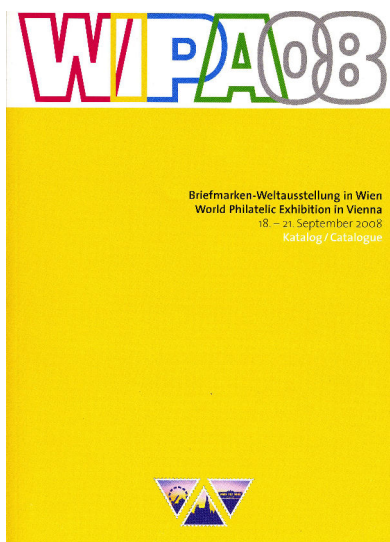


Σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Αίθουσας θα σχεδιάσει:

- τη σήμανση της έκθεσης,
- τις επιγραφές των περιπτέρων και της Γραμματείας της έκθεσης, του χώρου υποδοχής των εκθεμάτων (bin room), του χώρου συνεδριάσεων της Ελλανοδίκου Επιτροπής,
- τις καρτέλες των δώρων που έχουν προσφερθεί,
- τις ανακοινώσεις που θα αναρτηθούν στον αντίστοιχο πίνακα,
- τις αυτοκόλλητες ετικέτες των πλαισίων (αρίθμηση, όνομα εκθέτη, τίτλος εκθέματος),
- το σχέδιο διάταξης των πλαισίων (Παράρτημα 3),

Σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Εκθετών και Εκθεμάτων θα σχεδιάσει:

- τις αιτήσεις συμμετοχής (Παράρτημα 3),
- το πρώτο δελτίο (αναγγελίας) της έκθεσης (bulletin 1),
- τον κατάλογο της έκθεσης,



- το έντυπο απολογισμού που περιλαμβάνει και τις βραβεύσεις,
- το φύλλο απογραφής (Παράρτημα 3),
- το έντυπο αποδοχής ή μη του εκθέματος,
- το πληροφοριακό έντυπο υλικό για όσους εκθέτες θα επισκεφθούν την έκθεση.

Τα περιεχόμενα και το ύψος του πρώτου δελτίου, του καταλόγου και του εντύπου απολογισμού της έκθεσης αποφασίζονται από την ΟΕ. Σχετική πρόταση παρατίθεται στο Παράρτημα 4.

Σε συνεργασία με το Γραμματέα της Ελλανοδίκου Επιτροπής ή τον Υπεύθυνο Κανονισμών θα σχεδιάσει:

- τα έντυπα βαθμολογίας της Ελλανοδίκου Επιτροπής (Παράρτημα 3),
- την ένδειξη βράβευσης που θα αναρτηθεί στα πλαίσια.

Σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Διαφημίσεων θα σχεδιάσει:

- τα διαφημιστικά πανό στις κατάλληλες διαστάσεις ανάλογα με τους διατιθέμενους χώρους (ιδιωτικούς ή δημόσιους),
- τις διαφημιστικές αφίσες, σε διάφορα μεγέθη, που θα αναρτηθούν σε σχολεία, ξενοδοχεία, τράπεζες, ταχυδρομείο, καταστήματα κτλ.,
- τις διαφημιστικές σελίδες και καταχωρήσεις που θα δημοσιευθούν σε φιλοτελικά περιοδικά, καταλόγους δημοπρασιών γραμματοσήμων, τοπικά έντυπα κτλ.

και συγχρόνως θα επιμεληθεί των διαφημίσεων τρίτων που θα προβληθούν μέσω της έκθεσης και των εντύπων της.

Αν τα μετάλλια δεν είναι ενιαίου τύπου, μετά από συνεννόηση με το Γραμματέα της Ελλανοδίκου Επιτροπής, παραγγέλλει έγκαιρα στο χαράκτη των μεταλλίων τον ακριβή αριθμό χρυσών, αργυρών ή χάλκινων ένθετων σημάτων των μεταλλίων.

Τέλος, σχεδιάζει την ιστοσελίδα της έκθεσης και επιμελείται του υλικού ενημέρωσής της σε συνεργασία με τη Γραμματεία της ΟΕ.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στην κατάλληλη προετοιμασία για την έγκαιρη παραγωγή των μεταλλίων, των διπλωμάτων, των ενδείξεων βράβευσης και του καταλόγου βραβεύσεων (λόγω του πολύ περιορισμένου διατιθέμενου χρόνου) και στη στενή συνεργασία που πρέπει να υπάρχει με τον Γραμματέα της Ελλανοδίκου Επιτροπής.

8. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Ο Υπεύθυνος Οικονομικής Διαχείρισης εξασφαλίζει την καλύτερη διαχείριση των πόρων της έκθεσης.

Σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, συντάσσει τον προϋπολογισμό της έκθεσης (Παράρτημα 4), ο οποίος εγκρίνεται από την ΟΕ και υποβάλλεται στην ΕΦΟ.

Προετοιμάζει τα απαραίτητα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την εξεύρεση των χορηγών (φάκελος έκθεσης, δελτία τύπου, πρόγραμμα έκθεσης, δραστηριότητες και ιστορικό του Φιλοτελικού Σωματείου που διοργανώνει την έκθεση).

Εισπράττει τις χορηγίες, εκδίδοντας τα απαραίτητα παραστατικά.

Τηρεί καθ' όλη την διάρκεια μέχρι την ολοκλήρωση της έκθεσης αναλυτικές καταστάσεις εσόδων-εξόδων.

Εξασφαλίζει τη νομιμότητα των οικονομικών συναλλαγών (θεώρηση αποδείξεων, ΦΠΑ κτλ.)

Καταβάλλει στους Ελλανοδίκες και τους Εθνικούς Αντιπροσώπους, την αποζημίωσή τους και στους Ελλανοδίκες και λοιπούς προσκεκλημένους τα έξοδα ταξιδιού τους ή μεριμνά για την έκδοση των εισιτηρίων τους. Επιμελείται μαζί με τον Υπεύθυνο Δημοσίων Σχέσεων της διατροφής των Ελλανοδικών κατά τις μέρες εργασίας τους.

Καταβάλλει στον Παρατηρητή της ΕΦΟ τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής, όπως και τις υπόλοιπες δαπάνες του, για όλη τη διάρκεια της έκθεσης.

Καταβάλλει στον Πρόεδρο της ΕΦΟ τα έξοδα ταξιδιού του.

Σε συνεργασία με τα αντίστοιχα μέλη της ΟΕ εξασφαλίζει τις καλύτερες τιμές

- για τη φιλοξενία του Προέδρου και του Παρατηρητή της ΕΦΟ, των μελών της Ελλανοδίκου Επιτροπής, των Εθνικών Αντιπροσώπων και των λοιπών προσκεκλημένων (σε

- συνεργασία με τον Υπεύθυνο Δημοσίων Σχέσεων),
- για τη διαμονή των επισκεπτών σε επιλεγμένα ξενοδοχεία της πόλης,
 - για την ενοικίαση του χώρου της έκθεσης (σε συνεργασία με τον Πρόεδρο και τον Υπεύθυνο Αίθουσας),
 - για την ενοικίαση αιθουσών (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Παράλληλων Εκδηλώσεων),
 - για τη δεξίωση εγκαινίων (catering, ποτά κτλ.) (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Παράλληλων Εκδηλώσεων και τον Υπεύθυνο Δημοσίων Σχέσεων),
 - για τα επίσημα δείπνα, το γεύμα συνοδών και ιδιαιτέρως για το δείπνο των βραβεύσεων (σε συνεργασία με τους Υπευθύνους Παράλληλων Εκδηλώσεων και Δημοσίων Σχέσεων),
 - για την εκδρομή που πιθανόν να πραγματοποιήσουν οι προσκεκλημένοι της έκθεσης (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Παράλληλων Εκδηλώσεων),
 - για τη μεταφορά, την τοποθέτηση και επιστροφή των πλαισίων (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Αίθουσας),
 - για τις συμφωνίες με εταιρείες ταχυμεταφορών για την αλληλογραφία της ΟΕ,
 - για την επιστροφή των εκθεμάτων (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Εκθεμάτων),
 - για τον εξοπλισμό των χώρων της έκθεσης (ενοικίαση επίπλων, εποπτικών οργάνων σε περίπτωση πραγματοποίησης διαλέξεων, ηλεκτρονικού υπολογιστή κτλ.) (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Αίθουσας),
 - για τη μίσθωση προσωπικού ιδιωτικής ασφάλειας (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Αίθουσας),
 - για την μίσθωση βοηθητικού προσωπικού,
 - για την κατασκευή ή ενοικίαση περιπτέρων (stands) (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Αίθουσας),
 - για την εκτύπωση των προβλεπόμενων εντύπων, τη χάραξη των μεταλλίων και την προμήθεια ειδικών τιμητικών δώρων, αναμνηστικών κτλ. (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Σχεδιασμού),
 - για την προμήθεια ταχυδρομικών και αναμνηστικών σφραγίδων (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Σχεδιασμού),



- για τη συνεργασία με διαφημιστική εταιρεία, την εκτύπωση αφισών και διαφημιστικών πανό και γενικά τη διαφήμιση της έκθεσης (σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους Διαφήμισης και Σχεδιασμού),
- για τη δημιουργία ιστοσελίδας της έκθεσης (σε συνεργασία με τον Πρόεδρο),
- για τη μίσθωση μεταφορικών μέσων μεταξύ ξενοδοχείου και χώρου έκθεσης, εφόσον λόγω απόστασης ή καιρικών συνθηκών κριθεί απαραίτητο,
- για κάθε άλλη δαπάνη, που δεν αναφέρεται αλλά κριθεί απαραίτητη για την οργάνωση της έκθεσης.

Παράλληλα συνδράμει τον Πρόεδρο στην προσπάθειά του για εξασφάλιση δωρεάν υπηρεσιών (π.χ. μεταφορά πλαισίων, αλληλογραφία, επιστροφή εκθεμάτων, σφραγίδες κτλ.)

Διεκπεραιώνει τις χορηγίες, με την εξόφληση εκ μέρους των χορηγών κάποιων τιμολογίων δαπανών της έκθεσης.

Διαπραγματεύεται όλες τις περιπτώσεις που πιθανόν να προσκομίσουν έσοδα στην έκθεση (διαφημίσεις τρίτων, ενοικίαση περιπτέρων, ενοικίαση κυλικείου κτλ.).

Εισπράττει τα δικαιώματα συμμετοχής στην έκθεση (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Εκθετών και Εκθεμάτων).

Συνεργάζεται με τη Γραμματεία για την πώληση προσκλήσεων του Δείπνου Βραβεύσεων και εισιτηρίων για τις προβλεπόμενες εκδηλώσεις (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Παράλληλων Εκδηλώσεων).

Συμφωνεί σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της ΟΕ και τον Παρατηρητή της ΕΦΟ την εισφορά που θα καταβληθεί στην ΕΦΟ.

Συντάσσει τον οικονομικό απολογισμό της έκθεσης, ο οποίος εγκρίνεται από την ΟΕ και υποβάλλεται στο ΔΣ του Φιλοτελικού Σωματείου που διοργανώνει την έκθεση και, στη συνέχεια, στην ΕΦΟ (άρθρο 29.1 του Γενικού Κανονισμού).

9. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΑΡΑΛΛΗΛΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

Οι παράλληλες εκδηλώσεις πρέπει να

- συμπληρώνουν και να προβάλλουν την Έκθεση και όχι να την ανταγωνίζονται,
- συσφίγγουν τις σχέσεις μεταξύ φιλοτελιστών και μη,
- ενημερώνουν τους επισκέπτες για ειδικά ή γενικότερα θέματα,
- προβάλλουν τις αρχές και την πολιτιστική διάσταση του φιλοτελισμού στο ευρύτερο κοινό.

Πριν από την Έκθεση είναι σκόπιμο να διοργανωθούν εκδηλώσεις που αφ' ενός θα γνωστοποιήσουν την πραγματοποίησή της και αφ' ετέρου θα βοηθήσουν τους νέους εκθέτες στη δημιουργία των εκθεμάτων τους. Προσφέρεται η πρόβλεψη δύο συνεντεύξεων Τύπου, μίας που θα αναγγέλλει την Έκθεση και μίας λίγες μέρες πριν την έναρξή της. Τα πρόσωπα που θα συμμετέχουν επιλέγονται προσεκτικά σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της ΟΕ και προκαθορίζεται, εν ανάγκη και με γραπτή συμφωνία, ο ακριβής ρόλος εκάστου.

Οι νέοι εκθέτες πρέπει να ενημερωθούν για τους ισχύοντες κανονισμούς και για τις αρχές αξιολόγησης των εκθεμάτων. Προς τούτο διοργανώνονται εκδηλώσεις με τη μορφή διαλέξεων ή ανοιχτών συζητήσεων στην πόλη που φιλοξενεί την έκθεση αλλά και σε άλλες πόλεις, όπου συμμετέχουν επιλεγμένοι έμπειροι κριτές και εκθέτες.

Κατά τη διάρκεια των εκθέσεων συνηθίζεται να πραγματοποιούνται διάφορες εκδηλώσεις:

- Εγκαίνια με σύντομους χαιρετισμούς των επίσημων προσκεκλημένων και των Προέδρων της ΕΦΟ, του σωματείου που διοργανώνει και της ΟΕ.
- Δεξίωση εγκαίνιων στο χώρο της έκθεσης και ξενάγηση των επισήμων στα εκθέματα από τον Πρόεδρο της ΟΕ.
- Δείπνο μελών της Οργανωτικής και Ελληνοδίκου Επιτροπής (και πιθανόν των αλλοδαπών εκθετών) μετά των συνοδών τους.
- Εκδρομή σε αξιοθέατο της περιοχής μελών της Οργανωτικής και Ελληνοδίκου Επιτροπής, Αντιπροσώπων, κτλ.
- Επισκέψεις σε μουσεία, παρακολούθηση πολιτιστικών εκδηλώσεων που προβάλλουν

- την πόλη διοργάνωσης της έκθεσης.
- Γεύμα συνοδών (επισήμων, εκθετών, ελλανοδικών, κτλ.).
 - Δημοπρασίες γραμματοσήμων.
 - Διαλέξεις ειδικού φιλοτελικού ενδιαφέροντος.
 - Διαλέξεις γενικού ενδιαφέροντος (Οι διαλέξεις πραγματοποιούνται στον χώρο της έκθεσης ή σε άλλη επιλεγμένη αίθουσα).
 - Συναντήσεις φιλοτελικών φορέων.
 - Δείπνο βραβεύσεων (Palmares).



Υπάρχει βεβαίως η δυνατότητα να πραγματοποιηθεί χωριστά η τελετή βραβεύσεων από το αποχαιρετιστήριο δείπνο όπως συνέβη στο BRNO 2005.

Ο Υπεύθυνος Εκδηλώσεων μεριμνά για την οργάνωσή τους ρυθμίζοντας κάθε λεπτομέρεια (πρόγραμμα, παρουσιαστή, απαραίτητο εξοπλισμό, μουσική, D.J., menu, μεταφορικά μέσα, φωτογραφίσεις κλπ.).

Σε συνεννόηση με τη Γραμματεία της έκθεσης καθορίζει την σύνθεση των συνδαιτυμόνων στο δείπνο.

Σε συνεργασία με το Γενικό Συντονιστή καταστρώνουν το πρόγραμμα των εκδηλώσεων.

Με τον Υπεύθυνο Οικονομικής Διαχείρισης επιλέγουν τις κατάλληλες αίθουσες, εστιατόρια και τις εταιρείες που θα συνεργασθούν.

Με τον Υπεύθυνο Δημοσίων Σχέσεων ρυθμίζουν την παρουσία των επισήμων στις διάφορες εκδηλώσεις.

10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ

Ο Υπεύθυνος Διαφήμισης, σε συνεργασία με ειδική διαφημιστική εταιρεία ή όχι, κάνει επιλογή των μέσων επικοινωνίας, συντονίζοντάς τα προκειμένου να προωθήσει το μήνυμα της έκθεσης.

Απευθύνεται σε:

- εφημερίδες,
- ραδιόφωνο,
- τηλεόραση,
- περιοδικά ποικίλης ύλης,
- φιλοτελικά περιοδικά,
- συλλεκτικά περιοδικά,
- καταλόγους δημοπρασιών,
- εμπόρους γραμματοσήμων.

Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Δημοσίων Σχέσεων προκειμένου η έκθεση να λάβει τη μεγαλύτερη δυνατή δημοσιότητα.



Η Φιλοτελική Ένωση Καρδίτσας
με αφορμή τη συμπλήρωση 20 χρόνων από την ίδρυση της
διοργανώνει Πανελλήνια Φιλοτελική Έκθεση
από 4 έως 12 Νοεμβρίου 2006

Η έκθεση είναι αφιερωμένη στα 125 χρόνια από την απελευθέρωση της Θεσσαλίας
και στα 100 χρόνια από την τέλεση των Διεθνών Ολυμπιακών Αγώνων του 1906 στη Αθήνα

Παραλαμβάνει όλες τις τάξεις συναγωνισμού
και για πρώτη φορά την πειραματική ανοχτή τάξη (open class)

Φιλοτελική Ένωση Καρδίτσας: Τρίτη & Πέμπτη 19 ^{ος} -21 ^{ος} , Κυριακή 10 ^{ος} -13 ^{ος} , τηλ. 26410 26441 δικτυακός τόπος: www.filotelikard.gr e-mail: tekard@cid.gr	Υπεύθυνος Εκθετών Ν. Ελλάδας Νίκος Μπεργιόπουλος, τηλ. 210 4177781 Υπεύθυνος Εκθετών Β. Ελλάδας Λάζαρος Πετρόπουλος, τηλ. 2310 946578, 6947 217712
---	--

PANHELLENIC PHILATELIC EXHIBITION
Karditsa, 4-12 November 2006
All competitive classes + "open class"
For more information: tekard@cid.gr

Σχεδιάζει μαζί με τον Υπεύθυνο Σχεδιασμού τα διαφημιστικά πανό που θα αναρτηθούν σε δημόσιους ή ιδιωτικούς χώρους, τις διαφημιστικές αφίσες σε διάφορα μεγέθη που αναρτηθούν σε σχολεία, ξενοδοχεία, τράπεζες, καταστήματα, ταχυδρομείο κτλ. και τα δελτία τύπου που θα διανεμηθούν.



Μεριμνά για την προβολή της έκθεσης μέσω του διαδικτύου.

Στοχεύει σε εκθέτες, συλλέκτες γραμματοσήμων, γενικούς συλλέκτες, εμπόρους γραμματοσήμων και το ευρύτερο κοινό προσπαθώντας να κάνει γνωστή την έκθεση, να δημιουργήσει ενδιαφέρον και επιθυμία για συμμετοχή.

Επίσης εξασφαλίζει διαφημίσεις τρίτων στα έντυπα και τους χώρους της έκθεσης και των παράλληλων εκδηλώσεων προκειμένου να αυξήσει τα έσοδα της έκθεσης.

11. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Ο Υπεύθυνος Γραμματείας οργανώνει το πρωτόκολλο αλληλογραφίας της έκθεσης (εισερχόμενα-εξερχόμενα) και προετοιμάζει το λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί (Παράρτημα 4).

Σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους των άλλων τομέων εξασφαλίζει την έγκαιρη ταχυδρομική (κατά προτίμηση) επικοινωνία με τις διάφορες Δημόσιες και Δημοτικές υπηρεσίες, τη Φιλοτελική Ομοσπονδία, τα φιλοτελικά σωματεία, τους εκθέτες και λοιπούς παράγοντες της έκθεσης.

Ειδικά, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Δημοσίων Σχέσεων, διεκπεραιώνει την τακτική επικοινωνία και ενημέρωση των ΜΜΕ.

Φροντίζει να χρησιμοποιεί τους φακέλους και τα επιστολόχαρτα που έχει εκτυπώσει ο Υπεύθυνος Σχεδιασμού με το σήμα και τα λοιπά στοιχεία της έκθεσης.

Τηρεί πρακτικά κατά τις συνεδριάσεις της Οργανωτικής Επιτροπής, τα οποία στη συνέχεια

διανέμει στα μέλη της.

Εξασφαλίζει την καλή λειτουργία της ιστοσελίδας και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Εμπλουτίζει την ιστοσελίδα, σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους Σχεδιασμού, Διαφήμισης και Δημοσίων Σχέσεων, με:

- τα δελτία τύπου,
- τον Ειδικό Κανονισμό της Έκθεσης,
- τους Ειδικούς Κανονισμούς των Πειραματικών Τάξεων,
- το έντυπο των αιτήσεων,
- τον κατάλογο των εκθεμάτων,
- υλικό που μπορεί να προβάλλει την έκθεση και το φιλοτελικό σωματείο που την διοργανώνει,
- χάρτη της πόλης όπου θα πραγματοποιηθεί η έκθεση, με τα κυριότερα σημεία ενδιαφέροντος, το χώρο της έκθεσης, τα ξενοδοχεία, εστιατόρια, αεροδρόμιο, σιδηροδρομικό σταθμό, μουσεία και λοιπά αξιοθέατα,
- υποδείγματα εκθεμάτων, εισαγωγικές σελίδες,
- το υλικό που του παρέχουν τα άλλα μέλη της ΟΕ.

Οργανώνει τη Γραμματεία στο χώρο της Έκθεσης και προετοιμάζει τους εθελοντές που θα βοηθήσουν τη Γραμματεία στις εργασίες της, έτσι ώστε να εξασφαλίζει σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Αίθουσας:

- την υποδοχή και πληροφόρηση των επισκεπτών,
- το πρόγραμμα σχολικών επισκέψεων και τη σχετική ενημέρωση των μαθητών,
- την παροχή τουριστικών πληροφοριών (δρομολογίων, ωρών λειτουργίας μουσείων κτλ.) στους επισκέπτες,
- την παροχή πληροφοριών για τις παράλληλες εκδηλώσεις της έκθεσης,
- την παροχή πληροφοριών για τις δραστηριότητες του φιλοτελικού σωματείου που διοργανώνει την έκθεση με παράλληλη προσπάθεια εγγραφής νέων μελών,
- τη διάθεση των καταλόγων της έκθεσης,
- την πώληση προσκλήσεων του δείπνου βραβεύσεων (οργανώνοντας την κατάλληλη σύνθεση των τραπεζών),
- την πώληση εισιτηρίων των άλλων εκδηλώσεων,
- την πώληση αναμνηστικών,
- την έκδοση ταυτοτήτων των συμμετεχόντων (μελών Οργανωτικής και Ελλανοδίκου Επιτροπής, εκθετών και εθελοντών),
- τη διανομή των καρτών ελεύθερων γευμάτων ή ποτών για τα μέλη Ελλανοδίκου και Οργανωτικής Επιτροπής και τους εθελοντές.

Μαζί με τον Υπεύθυνο Εκθεμάτων:

- ενημερώνει τους φιλοτελικούς συλλόγους για την διενέργεια της έκθεσης,
- αποστέλλει το διατιθέμενο υλικό (δελτία τύπου, έντυπο αναγγελίας της έκθεσης, ειδικό κανονισμό, έντυπο αίτησης συμμετοχής),
- ενημερώνει φιλοτελικές ομοσπονδίες άλλων κρατών ή συγκεκριμένους εκθέτες που η συμμετοχή τους είναι επιθυμητή για την ανάδειξη του θέματος της έκθεσης (εφ' όσον υπάρχει),
- αποστέλλει έγκαιρα τους φακέλους τοποθέτησης των εκθεμάτων και το φύλλο απογραφής του εκθέματος,
- αποστέλλει στον Γραμματέα της Ελλανοδίκου Επιτροπής αντίγραφα των πρώτων σελίδων των εκθεμάτων για την ενημέρωση των κριτών,
- επιμελείται της παραλαβής και επιστροφής των εκθεμάτων που αποστέλλονται ταχυδρομικώς.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

1. Γενικός Κανονισμός Εθνικών Εκθέσεων
2. Εισηγητική Έκθεση Γενικού Κανονισμού Εθνικών Εκθέσεων
3. Σχέδιο Συμφωνητικού μεταξύ ΕΦΟ και ΟΕ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΦΙΛΟΤΕΛΙΚΗ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΘΝΙΚΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η ΕΦΟ ενθαρρύνει την οργάνωση φιλοτελικών εκθέσεων από τα σωματεια-μέλη της, κυρίως δε των εθνικών εκθέσεων με συναγωνιστικό χαρακτήρα.

Ι. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Άρθρο 1. Σκοπός των εκθέσεων

- 1.1. Οι φιλοτελικές εκθέσεις αποτελούν εξαιρετική ευκαιρία για την
- ανάδειξη της πολιτιστικής και μορφωτικής διάστασης του φιλοτελισμού σε όλες τις μορφές του,
 - προβολή του γραμματοσήμου και της ταχυδρομικής ιστορίας,
 - παρουσίαση θέσεων και συμπερασμάτων της φιλοτελικής έρευνας,
 - πρόκληση του ενδιαφέροντος των φιλοτελιστών για μελέτη και δημιουργία,
 - δημιουργία φιλικών σχέσεων και στενής συνεργασίας μεταξύ φιλοτελιστών και
 - ανάδειξη νέων συλλογών, ικανών να εκπροσωπήσουν τη χώρα στο εξωτερικό.

Άρθρο 2. Κατηγορίες εκθέσεων

- 2.1. Η ΕΦΟ διακρίνει τις εκθέσεις ως εξής:
- Εθνικές γενικές εκθέσεις ανοικτές σε όλες τις εκθεσιακές Τάξεις.
 - Εθνικές ειδικές εκθέσεις ανοικτές σε μία ή περισσότερες εκθεσιακές Τάξεις.
 - Περιφερειακές ή τοπικές εκθέσεις.
- 2.2. Οι διατάξεις του παρόντος Γενικού Κανονισμού αναφέρονται στις εθνικές εκθέσεις μόνο.

Άρθρο 3. Διοργάνωση εκθέσεων

- 3.1. Διοργανωτής μιας έκθεσης μπορεί να είναι
- σωματείο-μέλος της ΕΦΟ
 - σχήμα που προκύπτει από τη συνεργασία περισσότερων του ενός σωματείων-μελών της ΕΦΟ.
 - σχήμα που προκύπτει από τη συνεργασία ενός ή περισσότερων σωματείων-μελών της ΕΦΟ με νομικά πρόσωπα ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου.
- 3.2. Για την προετοιμασία και τη διεξαγωγή μιας έκθεσης, ο διοργανωτής διορίζει Οργανωτική Επιτροπή.

Άρθρο 4. Αιγίδα της ΕΦΟ

- 4.1. Η εκ μέρους της ΕΦΟ παροχή αιγίδας σε μία έκθεση σημαίνει την πλήρη υποστήριξή της στους τομείς τεχνογνωσίας και κανονισμών, καθώς και την αναγνώριση της βράβευσης των εκθεμάτων εν όψει μελλοντικής τους συμμετοχής σε εκθέσεις εσωτερικού και εξωτερικού.
- 4.2. Η ΕΦΟ χορηγεί την αιγίδα της ύστερα από έγγραφη αίτηση της Οργανωτικής Επιτροπής

και αφού διαπιστώσει ότι μπορούν να τηρηθούν μέχρι τέλους όλες οι προϋποθέσεις διοργάνωσης μιας εθνικής έκθεσης.

4.3. Στη διάρκεια ενός ημερολογιακού έτους, αιγίδα παρέχεται σε μία μόνο εθνική γενική έκθεση.

4.4. Η αιγίδα της ΕΦΟ χορηγείται με την υπογραφή της συμφωνίας μεταξύ ΕΦΟ και Οργανωτικής Επιτροπής, που περιλαμβάνει τις υποχρεώσεις των δύο συμβαλλομένων.

4.5. Όταν μία έκθεση τελεί υπό την αιγίδα της ΕΦΟ, η Οργανωτική Επιτροπή της έκθεσης αναλαμβάνει την υποχρέωση απόλυτης συμμόρφωσης με τον παρόντα Γενικό Κανονισμό.

4.6. Η αιγίδα μπορεί να ανακληθεί όταν η ΕΦΟ διαπιστώσει πως η Οργανωτική Επιτροπή παραβιάζει τη γραπτή συμφωνία ή τον παρόντα Γενικό Κανονισμό και δεν συμμορφώνεται στις σχετικές υποδείξεις της.

Άρθρο 5. Κατηγορίες και Τάξεις Εκθεμάτων

5.1. Τα εκθέματα που συμμετέχουν σε εθνικές εκθέσεις κατατάσσονται στις Κατηγορίες Εκτός Συναγωνισμού και Συναγωνισμού.

5.2. Η Κατηγορία Εκτός Συναγωνισμού περιλαμβάνει εκθέματα που ανήκουν στις εξής Τάξεις:

- Επίτιμη Τάξη
- Επίσημη Τάξη
- Τάξη Ελλανοδικών
- Τάξη λοιπών εκθεμάτων

Η Οργανωτική Επιτροπή μπορεί να μην περιλάβει μία ή περισσότερες Τάξεις της Κατηγορίας Εκτός Συναγωνισμού.

5.3. Η Επίτιμη Τάξη (αναφερόμενη διεθνώς ως Court of Honour) περιλαμβάνει εκθέματα ειδικού και σπουδαίου φιλοτελικού ενδιαφέροντος, που προσκαλούνται για να λαμπρύνουν την έκθεση.

5.4. Η Επίσημη Τάξη περιλαμβάνει εκθέματα Ταχυδρομικών Αρχών, Ταχυδρομικών Μουσείων, Φιλοτελικών Σωματείων, σχεδιαστών, χαρακτών, εταιρειών εκτύπωσης γραμματοσήμων κτλ.

5.5. Η Τάξη Ελλανοδικών περιλαμβάνει εκθέματα μελών της Ελλανοδικής Επιτροπής της έκθεσης.

5.6. Η Τάξη λοιπών εκθεμάτων περιλαμβάνει εκθέματα που δεν δικαιούνται να συμμετάσχουν, δεν επιθυμούν να συναγωνιστούν ή δεν πληρούν όλες τις προϋποθέσεις συμμετοχής στην Κατηγορία Συναγωνισμού.

5.7. Η Κατηγορία Συναγωνισμού περιλαμβάνει εκθέματα που ανήκουν στις εξής Τάξεις:

- Διακεκριμένη Τάξη (αναφερόμενη διεθνώς ως Championship Class, πρώην Εθνική Τιμητική Τάξη)
- Τάξη Παραδοσιακού Φιλοτελισμού
- Τάξη Ταχυδρομικής Ιστορίας
- Τάξη Μονοφύλλων
- Τάξη Αεροφιλοτελισμού
- Τάξη Αστροφιλοτελισμού
- Τάξη Χαρτοσήμων
- Τάξη Θεματικού Φιλοτελισμού
- Τάξη Μαξιμαφιλίας
- Τάξη Φιλοτελικής Φιλολογίας
- Τάξη Φιλοτελισμού Νεότητας
- Τάξη Ενός Πλαισίου

Καθώς και η πειραματική

- Ανοικτή Τάξη

5.8. Η Επίτιμη, Επίσημη και Διακεκριμένη Τάξη πρέπει να εκτίθενται σε διακριτό χώρο.

5.9. Στη Διακεκριμένη Τάξη εντάσσονται εκθέματα-που έχουν τιμηθεί

- με Μεγάλο Βραβείο εθνικής έκθεσης,
- με Μεγάλο Χρυσό Μετάλλιο διεθνούς έκθεσης υπό την αιγίδα της FIP ή FEPA,
- τρεις συνολικά φορές είτε με Χρυσό Μετάλλιο διεθνούς έκθεσης υπό την αιγίδα της FIP ή FEPA είτε με Μεγάλο Χρυσό Μετάλλιο εθνικής έκθεσης, σε διάστημα δεκαετίας.

Εφόσον ένα έκθεμα έχει ενταχθεί στη Διακεκριμένη Τάξη, δεν μπορεί να καταταχθεί και να εκτεθεί σε άλλη Τάξη Συναγωνισμού.

5.10. Εκθέματα της Διακεκριμένης Τάξης αποσύρονται από την Κατηγορία Συναγωνισμού εφόσον

- τιμηθούν με το Μεγάλο Βραβείο της Διακεκριμένης Τάξης,
- συμπληρώσουν δεκαετία παρουσίας στη Διακεκριμένη Τάξη.

5.11. Διευκρινίζεται ότι:

- Κατ' έτος λαμβάνεται υπόψη μόνο μία βράβευση.
- Εθνικές και διεθνείς βραβεύσεις ισχύουν από την 1η Ιανουαρίου του επομένου έτους.
- Στις εθνικές βραβεύσεις περιλαμβάνονται και αυτές εθνικών ή άλλων ειδικών εκθέσεων εξωτερικού και μόνο μετά την επικύρωσή τους από την ΕΦΟ.
- Η ΕΦΟ φροντίζει να διατηρεί ενημερωμένο τον πίνακα εκθεμάτων της Διακεκριμένης Τάξης.

Άρθρο 6. Αριθμός πλαισίων Κατηγορίας Συναγωνισμού

6.1. Στις γενικές εθνικές εκθέσεις πρέπει να διατίθενται κατ' ελάχιστο 250 πλαίσια (απλής όψης).

6.2. Στις ειδικές εθνικές εκθέσεις πρέπει να διατίθενται κατ' ελάχιστο 100 πλαίσια (απλής όψης). Η υποχρέωση αυτή δεν ισχύει στην περίπτωση ειδικής εθνικής έκθεσης που περιλαμβάνει αποκλειστικά εκθέματα των Τάξεων Ενός Πλαισίου και Φιλοτελικής Φιλολογίας.

6.3. Οι όροι των προηγούμενων παραγράφων προϋποθέτουν εκθεσιακά πλαίσια 16 φύλλων μεγέθους τουλάχιστον Α4. Για πλαίσια άλλου μεγέθους τα όρια μεταβάλλονται αναλογικά.

6.4. Ο αριθμός πλαισίων που διατίθεται σε κάθε έκθεμα καθορίζεται από τη σχετική διάταξη του Γενικού Κανονισμού της FIP περί Εκθέσεων (GREX).

6.5. Η κατανομή των πλαισίων στις επί μέρους Τάξεις καθορίζεται από την Οργανωτική Επιτροπή, η οποία δεσμεύεται να ικανοποιεί αιτήσεις πρωτοεμφανιζόμενων εκθετών και πρωτοεμφανιζόμενων εκθεμάτων σε ποσοστό κατ' ελάχιστο 30% του συνόλου των πλαισίων.

Άρθρο 7. Κρίση των εκθεμάτων

7.1. Τα εκθέματα κρίνονται και βαθμολογούνται σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις οδηγίες περί κρίσεων σε εκθέσεις FIP. Η αντιστοιχία, όμως, βαθμών και μεταλλίων στις Τάξεις Συναγωνισμού, πλην της Τάξης Ενός Πλαισίου και της Ανοικτής Τάξης, είναι η εξής:

90 βαθμοί και άνω	Μεγάλο χρυσό
85 – 89	Χρυσό
80 – 84	Μεγάλο Επίχρυσο
75 – 79	Επίχρυσο
70 – 74	Μεγάλο Αργυρό
65 – 69	Αργυρό
60 – 64	Επάργυρο
55 – 59	Χάλκινο
Ομοίως, στην Τάξη Ενός Πλαισίου:	
85 βαθμοί και άνω	Χρυσό
75 – 84	Επίχρυσο
65 – 74	Αργυρό
55 – 64	Χάλκινο

Για τα εκθέματα βαθμολογίας μικρότερης των 54 βαθμών εκδίδεται Πιστοποιητικό Συμμετοχής.

Άρθρο 8. Βραβεύσεις-Διακρίσεις

8.1. Στα εκθέματα της Επίτιμης Τάξης απονέμεται αναμνηστική πλακέτα ή μετάλλιο ή ειδικό ενθύμιο.

8.2. Στα λοιπά εκτός συναγωνισμού εκθέματα απονέμεται μετάλλιο ή ομοιόμορφο ενθύμιο, κατά την κρίση της Οργανωτικής Επιτροπής.

8.3. Σε γενικές εθνικές εκθέσεις, και για τα καλύτερα κατά την κρίση της Ελλανοδίκου Επιτροπής εκθέματα, προβλέπεται η απονομή Μεγάλων Βραβείων (Grand Prix) ως εξής:

- (α) Ένα “Μεγάλο Βραβείο Διακεκριμένης Τάξης”, με την προϋπόθεση ότι στην Τάξη αυτή συμμετέχουν τουλάχιστον δύο εκθέματα.
- (β) Ένα “Μεγάλο Βραβείο” για το σύνολο των Τάξεων Κατηγορίας Συναγωνισμού πλην της Διακεκριμένης, με την προϋπόθεση ότι το προς βράβευση έκθεμα απέσπασε Μεγάλο Χρυσό Μετάλλιο. Σε αντίθετη περίπτωση, απονέμεται “Βραβείο Καλύτερου Εκθέματος”.
- (γ) Ένα “Μεγάλο Βραβείο Κατοίκου Αλλοδαπής” για το σύνολο των Τάξεων Κατηγορίας Συναγωνισμού πλην της Διακεκριμένης, σε έκθεμα που ανήκει σε κάτοικο αλλοδαπής, με την προϋπόθεση ότι οι συμμετοχές εκθεμάτων (επί πολλαπλών παισίων) με την ιδιότητα αυτή ξεπερνούν τα πέντε και ότι το προς βράβευση έκθεμα απέσπασε Μεγάλο Χρυσό Μετάλλιο. Σε αντίθετη περίπτωση -και προαιρετικά- απονέμεται “Βραβείο Καλύτερου Εκθέματος Κατοίκου Αλλοδαπής”. Σε περιπτώσεις όπου τελικώς απονέμεται βραβείο κατοίκου αλλοδαπής, στον τίτλο των βραβείων του εδαφίου (β) προστίθεται η διευκρίνιση “Κατοίκου Ελλάδας”.

8.4. Για τα εκθέματα Κατηγορίας Συναγωνισμού, η Ελλανόδικη Επιτροπή πρέπει να έχει στη διάθεσή της τα αντίστοιχα μετάλλια, στα οποία η προσθήκη ευγενούς μετάλλου είναι προαιρετική. Τα μετάλλια δύνανται να είναι ενιαίου τύπου.

8.5. Τα μετάλλια συνοδεύονται από αντίστοιχο δίπλωμα. Στο δίπλωμα αναγράφεται η τάξη του μεταλλίου, το ονοματεπώνυμο του εκθέτη, ο τίτλος και η Τάξη του εκθέματος. Τα διπλώματα και πιστοποιητικά Κατηγορίας Συναγωνισμού φέρουν τις υπογραφές των Προέδρων της Ελλανοδίκου και της Οργανωτικής Επιτροπής. Τα υπόλοιπα πιστοποιητικά φέρουν τις υπογραφές του Προέδρου και του Γραμματέα της Οργανωτικής Επιτροπής.

8.6. Εκτός των Μεγάλων Βραβείων, Ειδικά Δώρα τίθενται από την Οργανωτική Επιτροπή στη διάθεση της Ελλανοδίκου Επιτροπής, η οποία με τη σειρά της τα απονέμει σε εκθέματα που έχουν βραβευθεί τουλάχιστον με Επίχρυσο Μετάλλιο.

8.7. Τα Ειδικά Δώρα, καθώς και Συγχαρητήρια, απονέμονται, σύμφωνα με τους ισχύοντες περί κρίσεων κανονισμούς της FIP.

8.8. Οι βραβεύσεις αναρτώνται από την Οργανωτική Επιτροπή στο πρώτο πλαίσιο κάθε εκθέματος, αμέσως μόλις ανακοινωθούν από την Ελλανόδικη Επιτροπή.

II. ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΘΝΙΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ

Άρθρο 9. Προαπαιτούμενα συμμετοχής

9.1. Η συμμετοχή σε εθνικές εκθέσεις επιτρέπεται στους μεν κατοίκους Ελλάδας εφόσον είναι μέλη σωματείου-μέλους της ΕΦΟ, στους δε της αλλοδαπής εφόσον, αντιστοίχως, είναι μέλη σωματείου-μέλους της οικείας Ομοσπονδίας.

Άρθρο 10. Αίτηση συμμετοχής

10.1. Η αίτηση συμμετοχής σε εθνική έκθεση υποβάλλεται από τον ίδιο τον εκθέτη και, αν κριθεί απαραίτητο, συνοδεύεται με βεβαίωση ότι ανήκει σε φιλοτελικό σωματείο.

Άρθρο 11. Αποδοχή αίτησης συμμετοχής

11.1. Το Σώμα που αποφασίζει υπέρ ή κατά της αποδοχής της αίτησης συμμετοχής ενός εκθέματος είναι αποκλειστικά η Οργανωτική Επιτροπή. Ενδεχόμενη απόρριψη αίτησης δεν απαιτεί αιτιολόγηση.

11.2. Αιτήσεις συμμετοχής από τον πίνακα εκθεμάτων της Διακεκριμένης Τάξης γίνονται πάντοτε δεκτές.

Άρθρο 12. Επιβεβαίωση αποδοχής

12.1. Η απόφαση περί αποδοχής ή όχι μιας αίτησης συμμετοχής ανακοινώνεται εγκαίρως στον εκθέτη.

12.2. Σε περίπτωση αποδοχής της αίτησης συμμετοχής, ο εκθέτης -καταβάλλει εμπρόθεσμα το δικαίωμα συμμετοχής. Εάν ο εκθέτης δεν ανταποκριθεί στην υποχρέωση αυτή, η Οργανωτική Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί τελεσίδικα τη συμμετοχή του.

Άρθρο 13. Υποχρεώσεις εκθετών

13.1. Η υποβολή αίτησης συμμετοχής στην έκθεση προϋποθέτει την αναντίρρητη αποδοχή του παρόντος Γενικού Κανονισμού καθώς και του Ειδικού Κανονισμού της έκθεσης.

Άρθρο 14. Περιορισμός συμμετοχών

14.1. Τα μέλη της Ελλανοδίκου Επιτροπής και οι εξ αίματος ή διά γάμου μέχρι δεύτερου βαθμού συγγενείς τους δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στην Κατηγορία Συναγωνισμού.

Άρθρο 15. Ψευδώνυμο

15.1. Οι εκθέτες μπορούν να συμμετέχουν με ψευδώνυμο. Η ταυτότητά τους όμως πρέπει να είναι γνωστή στην Οργανωτική Επιτροπή.

Άρθρο 16. Όροι αποδοχής εκθεμάτων

16.1. Κάθε εκθέτης πρέπει να είναι ιδιοκτήτης του εκθέματός του τουλάχιστον δύο χρόνια πριν τη συμμετοχή του στην έκθεση.

16.2. Η πρώτη σελίδα του εκθέματος πρέπει να είναι γραμμένη στην ελληνική γλώσσα.

16.3. Φιλοτελικό υλικό που δεν αναγνωρίζεται από τη FIP, FEPA ή ΕΦΟ δεν επιτρέπεται να εκτεθεί. Επίσης απαγορεύεται να εκτεθεί υλικό που κατά την κρίση της Οργανωτικής Επιτροπής θεωρείται για οποιονδήποτε λόγο ακατάλληλο.

16.4. Η σπανιότητα φιλοτελικών αντικειμένων μπορεί να επισημαίνεται με εύσχημο τρόπο, αλλά χωρίς οποιαδήποτε αναφορά στην εμπορική τους αξία.

16.5. Τα φύλλα εκθέματος πρέπει να περιέχονται σε διαφανή προστατευτικά περιβλήματα.

16.6. Πραγματογνωμοσύνες αναφερόμενες σε φιλοτελικά αντικείμενα, πρέπει να τεκμηριώνονται με πιστοποιητικά που να τίθενται στη διάθεση της Ελλανοδίκου Επιτροπής. Τα πρωτότυπα πιστοποιητικά πραγματογνωμοσύνης φιλοτελικών αντικειμένων πρέπει να τοποθετούνται στην πίσω όψη του αντίστοιχου φύλλου εκθέματος, ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμα στην Ελλανόδικη Επιτροπή.

16.7. Ο εκθέτης οφείλει να προσκομίσει στην Οργανωτική Επιτροπή ακριβές αντίγραφο του εκθέματός του.

Άρθρο 17. Δικαιώματα εκθετών

17.1. Ο εκθέτης δικαιούται δωρεάν δύο εισιτηρίων εισόδου για όλες τις ημέρες της έκθεσης, καθώς και ενός αντιτύπου όλων των εκδόσεων της έκθεσης ανά έκθεμά του.

Άρθρο 18. Πειθαρχικά μέτρα

18.1. Αν ένας εκθέτης δεν τηρεί τις υποχρεώσεις του, η Οργανωτική Επιτροπή έχει το δικαίωμα να αποκλείσει τη συμμετοχή του.

18.2. Στην περίπτωση που ένας εκθέτης δηλώσει συμμετοχή και

- δεν εκθέσει χωρίς ικανοποιητική δικαιολογία,
- περιλάβει στην αίτηση συμμετοχής του εσφαλμένες ή παραπαιστικές πληροφορίες,
- προσκομίσει έκθεμα διαφορετικό από εκείνο που εγκρίθηκε,

η Οργανωτική Επιτροπή και ο Παρατηρητής της ΕΦΟ υποχρεούνται να αναφέρουν το περιστατικό στην ΕΦΟ. Η ΕΦΟ έχει το δικαίωμα λήψης μέτρων εναντίον του εκθέτη, που μπορεί να φθάσουν μέχρι το διετή αποκλεισμό του από εθνικές εκθέσεις.

18.3. Καταγγελία από την Οργανωτική Επιτροπή ή τον Παρατηρητή της ΕΦΟ εις βάρος εκθέτη σχετική με

- άμεση ή έμμεση προσπάθεια του εκθέτη να επηρεάσει μέλος της Ελλανοδίκου Επιτροπής κατά τη διάρκεια των εργασιών της σχετικά με την κρίση οποιουδήποτε εκθέματος,
- άρνηση του εκθέτη να αποδεχθεί μετάλλιο που του απενεμήθη από Ελλανόδικο Επιτροπή, δίνουν το δικαίωμα στην ΕΦΟ να αποφασίσει μέχρι και τον ισόβιο αποκλεισμό του εκθέτη από μελλοντικές εθνικές εκθέσεις και να γνωστοποιήσει το σχετικό περιστατικό καθώς και την απόφασή της σε FEPA και FIP.

III. ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΣ ΕΦΟ

Άρθρο 19. Διατάξεις για τους Παρατηρητές ΕΦΟ

19.1. Σε κάθε εθνική έκθεση, η ΕΦΟ αντιπροσωπεύεται από τον Παρατηρητή, τον οποίο η Οργανωτική Επιτροπή επιλέγει από το σχετικό Πίνακα Παρατηρητών ΕΦΟ.

19.2. Ο Παρατηρητής είναι υπεύθυνος για την καταρχήν υποβολή γραπτής εισήγησης προς την ΕΦΟ για την παροχή της αιγίδας, καθώς και τη σύνταξη και υπογραφή της γραπτής συμφωνίας μεταξύ ΕΦΟ και Οργανωτικής Επιτροπής, στην οποία, μεταξύ άλλων, θα καθορίζεται το οικονομικό ύψος του δικαιώματος της αιγίδας και το ύψος της οικονομικής αποζημίωσης του Παρατηρητή ΕΦΟ και των μελών της Ελλανοδίκου Επιτροπής.

19.3. Ο Παρατηρητής χρησιμοποιείται σαν σύμβουλος, παρακολουθεί τακτικά με τη φυσική του παρουσία τις ενέργειες της Οργανωτικής Επιτροπής και φροντίζει ώστε να τηρηθούν ο προϋπολογισμός, το χρονοδιάγραμμα προετοιμασίας, ο παρών Γενικός Κανονισμός και ο Ειδικός Κανονισμός της έκθεσης.

19.4. Κατά την προετοιμασία της έκθεσης, ο Παρατηρητής είναι ειδικότερα αρμόδιος να πιστοποιήσει ότι

- η ροή χρηματοδότησης της έκθεσης είναι η αναμενόμενη,
- υπάρχει επάρκεια ανθρώπινου δυναμικού,
- ο Ειδικός Κανονισμός είναι πλήρης και συνάδει με τον παρόντα Γενικό Κανονισμό,
- ο χώρος της έκθεσης είναι κατάλληλος, επαρκής για τον προγραμματισμένο αριθμό πλαισίων, διαθέτει τους απαραίτητους βοηθητικούς χώρους (γραμματεία, αίθουσα εργασιών Ελλανοδίκου Επιτροπής, εκθετήριο φιλοτελικής φιλολογίας κτλ.) και έχει ληφθεί μέριμνα για την πρόσβαση σε άτομα με κινητικά προβλήματα,
- ο χώρος της έκθεσης είναι ασφαλής για τα εκθέματα και ότι η Οργανωτική Επιτροπή έχει λάβει μέριμνα προς αυτό τον σκοπό,
- έχει ληφθεί μέριμνα για την αντιμετώπιση των τελωνειακών διατυπώσεων.

19.5. Κατά τη διάρκεια της Έκθεσης, ο Παρατηρητής εποπτεύει το έργο της Οργανωτικής Επιτροπής.

19.6. Η Οργανωτική Επιτροπή οφείλει να καλύψει τη δαπάνη μετακινήσεων καθώς και διαμονής του Παρατηρητή σε δωμάτιο ξενοδοχείου με πρωινό, για τις ημέρες εργασίας του Παρατηρητή πριν την έκθεση καθώς και για τις ημέρες διάρκειας της έκθεσης, εάν και εφόσον ο τόπος

διαμονής του Παρατηρητή δεν συμπίπτει με τον τόπο διεξαγωγής της έκθεσης. Επίσης, οφείλει να καλύψει το σύνολο της οικονομικής αποζημίωσης του Παρατηρητή.

19.7. Ο Παρατηρητής δικαιούται δύο προσκλήσεων για τις επίσημες εκδηλώσεις της έκθεσης, περιλαμβανομένου του δείπνου βραβεύσεων.

19.8. Ο Παρατηρητής δεν μπορεί να αποτελεί μέλος της Οργανωτικής ή της Ελλανοδικού Επιτροπής και δεν δικαιούται να εκθέσει στην Κατηγορία Συναγωνισμού.

19.9. Το όνομα και τα λοιπά στοιχεία του Παρατηρητή πρέπει να αναγράφονται σε όλα τα Δελτία που θα εκδώσει η Οργανωτική Επιτροπή, καθώς και στον κατάλογο της έκθεσης.

19.10. Η επικοινωνία της Οργανωτικής Επιτροπής με την ΕΦΟ για οποιοδήποτε ζήτημα διεξάγεται πάντοτε μέσω του Παρατηρητή.

19.11. Σε διάστημα ενός μηνός μετά τη λήξη της έκθεσης, ο Παρατηρητής οφείλει να έχει παραδώσει στην ΕΦΟ σχετικό υπόμνημα.

19.12. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ Παρατηρητή και Οργανωτικής Επιτροπής, η ΕΦΟ αποφασίζει για την επίλυσή της.

IV. ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ

Άρθρο 20. Διατάξεις για τους Αντιπροσώπους

20.1. Αντιπρόσωποι σε εθνικές εκθέσεις δεν προβλέπονται, εκτός αν ο διορισμός τους κριθεί απαραίτητος από την Οργανωτική Επιτροπή.

20.2. Τα της λειτουργίας του θεσμού των Αντιπροσώπων καθορίζονται από τον Ειδικό Κανονισμό, με γνώμονα τα σχετικά άρθρα των κανονισμών FIP και τη σύμφωνη γνώμη του Παρατηρητή ΕΦΟ.

V. ΕΛΛΑΝΟΔΙΚΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Άρθρο 21. Σύνθεση και διορισμός Ελλανοδικού Επιτροπής

21.1. Με τον όρο “Ελλανόδικος Επιτροπή” νοείται το σύνολο Κριτών (αναφερόμενοι διεθνώς ως Jury members), Δοκίμων Κριτών (Apprentice Jury), Συμβούλων (Consultants) και Πραγματογνομόνων (Experts). Η Ελλανόδικος Επιτροπή ορίζεται σε συνεργασία Οργανωτικής Επιτροπής και Παρατηρητή ΕΦΟ. Η επιλογή των μελών της Ελλανοδικού Επιτροπής προέρχεται από τον πίνακα Ελλανοδικών της ΕΦΟ ή, αν πρόκειται για κάτοικο αλλοδαπής, από τον αντίστοιχο πίνακα της οικείας Ομοσπονδίας.

21.2. Ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας της Ελλανοδικού Επιτροπής διορίζονται από την Οργανωτική Επιτροπή, με τη σύμφωνη γνώμη του Παρατηρητή ΕΦΟ.

21.3. Η Οργανωτική Επιτροπή οφείλει να λάβει υπόψη ότι δεν μπορεί να αντιστοιχεί ένας Κριτής σε περισσότερα από 50 πλαίσια και ότι πρέπει να υπάρχει επαρκής αριθμός Κριτών για όλες τις συμμετέχουσες εκθεσιακές Τάξεις. Οι Δόκιμοι Κριτές δεν μπορεί να υπερβαίνουν τους τρεις, ενώ ο αριθμός των Συμβούλων και των Πραγματογνομόνων δεν έχει περιορισμούς.

21.4 Μέλος της Ελλανοδικού Επιτροπής δεν μπορεί να αποτελεί και μέλος της Οργανωτικής Επιτροπής.

Άρθρο 22. Εργασίες Ελλανοδικού Επιτροπής

22.1. Η Ελλανόδικος Επιτροπή συγκροτείται σε Σώμα κατά την πρώτη της συνεδρία στο χώρο της έκθεσης και διαλύεται με τη λήξη της έκθεσης.

22.2. Κατά την πρώτη της συνεδρία, η Ελλανόδικος Επιτροπή

- επιλέγει τους Επικεφαλής Κριτών στις ομάδες εργασίας,
- κατανέμει τους Κριτές και τους Δόκιμους Κριτές στις ομάδες εργασίας,
- προγραμματίζει το έργο των Συμβούλων και των Πραγματογνομόνων.

22.3. Η Οργανωτική Επιτροπή φροντίζει να διαθέσει στην Ελλανόδικο Επιτροπή

- ιδιαίτερη αίθουσα για τις συνεδρίες της,
- την απαραίτητη γραμματειακή υποστήριξη καθώς και εξοπλισμό,
- επαρκή σε ποσότητα φύλλα βαθμολογίας εκθεμάτων όλων των Τάξεων,
- τον κατάλογο των Ειδικών Δώρων.

Φροντίζει επίσης να υπάρχει η δυνατότητα άμεσου ανοίγματος των πλαισίων, όταν τούτο της ζητηθεί από την Ελλανόδικο Επιτροπή, έχοντας στο μεταξύ εξασφαλίσει την προς τούτο παρουσία του Παρατηρητή ΕΦΟ.

22.4. Η Ελλανόδικο Επιτροπή συνεδριάζει κεκλεισμένων των θυρών. Οι αποφάσεις της είναι τελεσίδικες και δεν επιτρέπεται ένσταση.

22.5. Τα μέλη της Ελλανόδικου Επιτροπής υποχρεούνται να σέβονται τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των συζητήσεων και αποφάσεων. Η παραβίαση του άρθρου αυτού από μέλος της Ελλανόδικου Επιτροπής δίνει το δικαίωμα στην ΕΦΟ να αποφασίσει μέχρι και τον ισόβιο αποκλεισμό του από τον πίνακα Ελλανοδικών και να γνωστοποιήσει το σχετικό περιστατικό και την απόφασή της σε FEPA και FIP.

22.6. Η Ελλανόδικο Επιτροπή δικαιούται να αποβάλει από Τάξη Συναγωνισμού κάθε έκθεμα που δεν ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές της FIP, FEPA και ΕΦΟ.

22.7. Η Ελλανόδικο Επιτροπή δικαιούται να μετατάξει ένα έκθεμα, εφόσον τούτο αποβαίνει εις όφελος του εκθέτη.

22.8. Κάθε έκθεμα κρίνεται χωριστά, πλην ειδικών περιπτώσεων στην Τάξη Φιλοτελικής Φιλολογίας, όπου η Ελλανόδικο Επιτροπή έχει το δικαίωμα να συνενώσει εκθέματα του ίδιου εκθέτη και να τα κρίνει ως ενιαίο.

22.9. Οι βραβεύσεις Επίχρυσου Μεταλλίου ή ανώτερες καθώς και οι υποψηφιότητες για τα Μεγάλα Βραβεία αποφασίζονται από την ολομέλεια των Κριτών. Τα Μεγάλα Βραβεία απονέμονται μετά από μυστική ψηφοφορία της ολομέλειας των Κριτών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

Άρθρο 23. Υποχρεώσεις Ελλανοδικού Επιτροπής

23.1. Η Ελλανόδικο Επιτροπή οφείλει να τηρήσει αυστηρά το πρόγραμμα της έκθεσης, παραδίδοντας εγκαίρως στην Οργανωτική Επιτροπή

- την αναλυτική βαθμολογία και την τάξη του μεταλλίου των εκθεμάτων,
- την απόφασή της για την απονομή των Ειδικών Βραβείων και των Συγχαρητηρίων,
- τους υποψήφιους των Μεγάλων Βραβείων,
- την έκθεση πεπραγμένων,
- τους δικαιούχους των Μεγάλων Βραβείων.

23.2. Η Ελλανόδικο Επιτροπή οφείλει να παραδώσει στον Παρατηρητή ΕΦΟ πριν τη λήξη της Έκθεσης

- τον πίνακα φιλοτελικών αντικειμένων για τα οποία οι Πραγματογνώμονες ζήτησαν πιστοποιητικό,
- επαρκώς συμπληρωμένο τον αντίστοιχο πίνακα φιλοτελικών αντικειμένων προηγούμενων εκθέσεων,
- την απόφασή της σχετικά με την επάρκεια των Δοκίμων Κριτών.

Άρθρο 24. Δικαιώματα μελών Ελλανοδικού Επιτροπής

24.1. Κάθε μέλος της Ελλανόδικου Επιτροπής δικαιούται δωρεάν δύο εισιτηρίων εισόδου για όλες τις ημέρες της έκθεσης, δύο αντιτύπων όλων των εκδόσεων της έκθεσης και δύο προσκλήσεων για τις επίσημες εκδηλώσεις, περιλαμβανομένου του δείπνου βραβεύσεων.

24.2. Η Οργανωτική Επιτροπή οφείλει να καλύψει τη δαπάνη μετακινήσεων καθώς και διαμονής κάθε μέλους της Ελλανόδικου Επιτροπής σε δωμάτιο ξενοδοχείου με πρωινό, από την παραμονή έναρξης των εργασιών της Επιτροπής μέχρι και την ημέρα λήξεως της έκθεσης,

εάν και εφόσον ο τόπος διαμονής του μέλους δεν συμπίπτει με τον τόπο διεξαγωγής της έκθεσης.

24.3. Η Οργανωτική Επιτροπή οφείλει να καταβάλει κατά την έναρξη των εργασιών το σύνολο της οικονομικής αποζημίωσης των μελών της Ελλανοδίκου Επιτροπής.

VI. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Άρθρο 25. Γενικές υποχρεώσεις Οργανωτικής Επιτροπής

25.1. Η Οργανωτική Επιτροπή οφείλει να έχει εξασφαλίσει την αναγκαία χρηματοδότηση, την καταλληλότητα του χώρου και την επάρκεια του ανθρώπινου δυναμικού για την προετοιμασία και τη διεξαγωγή της έκθεσης.

25.2. Η Οργανωτική Επιτροπή υποχρεούται να τηρεί όλες τις διατάξεις του παρόντος Γενικού Κανονισμού.

25.3. Η Οργανωτική Επιτροπή υποχρεούται να ενημερώνει τακτικά και εγκαίρως τον Παρατηρητή ΕΦΟ, τους Αντιπροσώπους, τα μέλη της Ελλανοδίκου Επιτροπής και τους εκθέτες για οτιδήποτε αφορά στην έκθεση.

25.4. Η Οργανωτική Επιτροπή υποχρεούται να προσκαλέσει και να φιλοξενήσει τον Πρόεδρο της ΕΦΟ καθ' όλη τη διάρκεια της έκθεσης, εφόσον ο τόπος διαμονής του δεν συμπίπτει με τον τόπο διεξαγωγής της έκθεσης.

Άρθρο 26. Ο Ειδικός Κανονισμός

26.1. Η Οργανωτική Επιτροπή, σε συνεργασία με τον Παρατηρητή ΕΦΟ, οφείλει να συντάξει και να δημοσιοποιήσει εγκαίρως τον Ειδικό Κανονισμό της έκθεσης. Ενδεχόμενες αλλαγές στα άρθρα του Ειδικού Κανονισμού πρέπει να δημοσιοποιούνται επίσης εγκαίρως.

26.2. Ο Ειδικός Κανονισμός μιας έκθεσης δεν μπορεί να έρχεται σε αντίθεση με τον παρόντα Γενικό Κανονισμό. Στα θέματα που δεν επιλαμβάνεται ο παρών Γενικός Κανονισμός ακολουθούνται οι διατάξεις των GREX (της FIP) και FREGEX (της FEPA).

26.3. Ο Ειδικός Κανονισμός πρέπει απαραίτητως να περιέχει

- τις εκθεσιακές Τάξεις που περιλαμβάνει η έκθεση,
- το ύψος του δικαιώματος συμμετοχής,
- τις χρονικές προθεσμίες,
- τις διευθύνσεις επικοινωνίας,

και να διευκρινίζει επαρκώς τις παρ. 6.4 και 7.1 του παρόντος Γενικού Κανονισμού, δηλαδή

- τον αριθμό πλαισίων που μπορεί να διατεθεί σε κάθε έκθεμα,
- την αντιστοιχία βαθμολογίας-μεταλλίου.

Άρθρο 27. Περιεχόμενα εντύπων της έκθεσης

27.1. Το πρώτο Δελτίο της έκθεσης πρέπει, μεταξύ άλλων, να περιέχει

- τον παρόντα Γενικό Κανονισμό,
- τον Ειδικό Κανονισμό της έκθεσης,
- τους προσωρινούς κανονισμούς FIP και τις αντίστοιχες οδηγίες αξιολόγησης εκθεμάτων των πειραματικών Τάξεων, αν η έκθεση τις περιλαμβάνει,
- τον πίνακα των Αντιπροσώπων,
- το όνομα και λοιπά στοιχεία του Παρατηρητή ΕΦΟ,
- τον κατά προσέγγιση συνολικό αριθμό των πλαισίων της έκθεσης,
- την προτροπή προς τους εκθέτες να ασφαλίσουν τα εκθέματά τους κατά την μεταφορά και παραμονή τους στο χώρο της έκθεσης.

27.2. Ο κατάλογος της έκθεσης πρέπει μεταξύ άλλων να περιέχει

- το όνομα και τα λοιπά στοιχεία του Παρατηρητή ΕΦΟ,

- τον πίνακα των Αντιπροσώπων,
 - τον πίνακα των μελών της Ελλανοδίκου Επιτροπής,
- καθώς και όσα επιπροσθέτως αναφέρονται στην παρ. 27.1, αν δεν έχει προηγηθεί η έκδοση Δελτίου.

Άρθρο 28. Επιστροφή εκθεμάτων

28.1. Η Οργανωτική Επιτροπή της έκθεσης υποχρεούται να επιστρέψει με έξοδά της όλα τα εκθέματα με το ίδιο μέσο με το οποίο είχαν σταλεί από τους εκθέτες. Εκθέματα που μεταφέρθηκαν στην έκθεση από τον Αντιπρόσωπο ή τον ίδιο τον εκθέτη και δεν μπορούν να επιστραφούν με τον ίδιο τρόπο, επιστρέφονται με το μέσο εκείνο, το οποίο θα συμφωνηθεί μεταξύ της Οργανωτικής Επιτροπής και του Αντιπροσώπου ή του εκθέτη.

28.2. Σε περίπτωση αδυναμίας του εκθέτη να παραλάβει το έκθεμά του, αυτό επιστρέφεται στην οικογένειά του, ή όπου ο εκθέτης έχει εγγράφως υποδείξει.

Άρθρο 29. Τελικές υποχρεώσεις Οργανωτικής Επιτροπής

29.1. Η Οργανωτική Επιτροπή, το αργότερο εντός τριμήνου μετά τη λήξη της έκθεσης, υποβάλλει στην ΕΦΟ οικονομικό απολογισμό.

29.2. Μετά τη λήξη της έκθεσης, η Οργανωτική Επιτροπή αποστέλλει στην ΕΦΟ δύο αντίτυπα από όλα τα έντυπα της έκθεσης.

VII. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 30.

30.1. Ζητήματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον παρόντα Γενικό Κανονισμό επιλύονται από το Δ.Σ. της ΕΦΟ.

30.2. Μόνο αρμόδιο Σώμα για έγκριση εξαίρεσης διατάξεων του παρόντος Γενικού Κανονισμού είναι το Δ.Σ. της ΕΦΟ.

30.3. Σε περιπτώσεις όπου ο παρών Γενικός Κανονισμός δημοσιεύεται και σε ξένη γλώσσα, η ελληνική διατύπωση υπερισχύει.

30.4. Ο παρών Γενικός Κανονισμός εγκρίθηκε από το Δ.Σ. της ΕΦΟ κατά τη συνεδρίαση της 8 Ιουλίου 2008. Καταργεί τον Κανονισμό του 1988 και τίθεται αμέσως σε ισχύ.

Ο Πρόεδρος
Αντώνης Βιρβίλης

Ο Γεν. Γραμματέας
Παντελής Λεούσης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΦΙΛΟΤΕΛΙΚΗ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΘΝΙΚΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΦΟ μας ανατέθηκε η αναθεώρηση του "Γενικού Κανονισμού για τις Εθνικές Φιλοτελικές Εκθέσεις" που ίσχυε από το 1988.

Στην προσπάθειά μας, λάβαμε υπόψη τους ισχύοντες διεθνείς κανονισμούς FIP και FERA, καθώς και τις εμπειρίες από τη διοργάνωση των τελευταίων εθνικών εκθέσεων (ΕΦΙΛΑ 2002, ΦΙΛΟΤΕΛΕΙΑ 2005 και ΚΑΡΔΙΤΣΑ 2006).

Ο προτεινόμενος κανονισμός δεν αναφέρεται σε περιφερειακές και τοπικές εκθέσεις, αλλά αποκλειστικά σε εθνικές εκθέσεις.

Τα κυριότερα σημεία στα οποία ο παρών κανονισμός διαφοροποιείται του προηγούμενου είναι τα εξής:

- Στο άρθρο 3 διευκρινίζεται ο όρος του Διοργανωτή της έκθεσης.
- Στο άρθρο 4 καταργείται ο χρονικός περιορισμός υποβολής αίτησης, εκ μέρους της Οργανωτικής Επιτροπής, για την παροχή αιγίδας.
- Στο άρθρο 5 μετονομάζεται η Εθνική Τιμητική Τάξη σε Διακεκριμένη Τάξη και προστίθενται οι Τάξεις των Μονοφύλλων, Χαρτοσήμων, Αστροφιλοτελισμού και οι Πειραματικές Ανοικτή Τάξη και Ενός Πλαισίου.
- Στο άρθρο 6 μειώνεται ο απαιτούμενος αριθμός πλαισίων (απλής όψης) μιας γενικής εθνικής έκθεσης από 500 σε 250.
- Στο άρθρο 7 καθορίζεται ότι τα εκθέματα κρίνονται και βαθμολογούνται σύμφωνα με τους κανονισμούς FIP και δίδεται η αντιστοιχία βαθμών και μετάλλων.
- Στο άρθρο 8 προβλέπεται η απονομή Μεγάλου Βραβείου Κατοίκου Αλλοδαπής, καταργείται η υποχρεωτική χρήση ευγενών μετάλλων στα μετάλλια, περιγράφεται το περιεχόμενο των απονεμόμενων διπλωμάτων και επιβάλλεται η υποχρεωτική ανάρτηση των βραβεύσεων στο χώρο της έκθεσης.
- Καταργείται το άρθρο περί απονομής μεταλλίου της ΕΦΟ (άρθρο 8 στον προηγούμενο κανονισμό).
- Στο άρθρο 11 αναφέρεται ότι δεν απαιτείται αιτιολόγηση για ενδεχόμενη απόρριψη αίτησης συμμετοχής.
- Στο άρθρο 14 καθορίζεται ο βαθμός συγγένειας προς τα μέλη της Ελλανοδικού Επιτροπής που αποκλείει το δικαίωμα συμμετοχής στην Κατηγορία Συναγωνισμού.
- Στο άρθρο 15 καταργείται η κοινοποίηση στον Πρόεδρο της Ελλανοδικού Επιτροπής της ταυτότητας εκθέτου που συμμετέχει με ψευδώνυμο.
- Στο άρθρο 16 επιβάλλεται να είναι γραμμένη στην ελληνική η πρώτη σελίδα των εκθεμάτων, και η κατάθεση εκ μέρους των εκθετών φωτοαντιγράφου του εκθέματος.
- Το άρθρο 18 αναφέρεται πιο συγκεκριμένα στις πειθαρχικές ποινές που μπορούν να επιβληθούν σε εκθέτες.
- Στο άρθρο 19, ο Παρατηρητής της ΕΦΟ επιλέγεται από την Οργανωτική Επιτρο-

πή, απαγορεύεται η συμμετοχή του στην Οργανωτική και στην Ελλανόδικο Επιτροπή όπως και η συμμετοχή του ως εκθέτη στην Κατηγορία Συναγωνισμού. Επίσης επιβάλλεται στον Παρατηρητή η εντός μηνός υποβολή σχετικού υπομνήματος στην ΕΦΟ.

- Το άρθρο 21 διευκρινίζει τον όρο "Ελλανόδικο Επιτροπή", καθορίζει το διορισμό του Προέδρου και του Γραμματέα της Ελλανοδίκου Επιτροπής από την Οργανωτική Επιτροπή και τον Παρατηρητή της ΕΦΟ και αποκλείει τη συμμετοχή των μελών της Ελλανοδίκου στην Οργανωτική Επιτροπή. Μειώνει τον αριθμό των πλαισίων ανά κριτή από 70 σε 50 και αυξάνει το μέγιστο αριθμό των δοκίμων κριτών από 2 σε 3. Επίσης καταργεί την εκ μέρους της ΕΦΟ δυνατότητα διορισμού του 25% του συνόλου των Ελλανοδικών και την υποχρεωτική συμμετοχή του Προέδρου της ΕΦΟ στην Ελλανόδικο Επιτροπή.
- Στο άρθρο 22 επιβάλλεται η γραμματειακή υποστήριξη της Ελλανοδίκου Επιτροπής.
- Στο άρθρο 23 καθορίζονται τα σχετικά με τη διαδικασία ελέγχου φιλοτελικών αντικειμένων για τα οποία απαιτείται πιστοποιητικό πραγματογνωμοσύνης.
- Στο άρθρο 25 γίνεται μνεία για την υποχρέωση της Οργανωτικής Επιτροπής σχετικά με την εξασφάλιση των αναγκαίων χρηματικών πόρων, την καταλληλότητα του εκθεσιακού χώρου και την επάρκεια του ανθρώπινου δυναμικού.
- Τέλος, στο άρθρο 29 αναφέρεται η υποχρέωση της Οργανωτικής Επιτροπής να υποβάλλει τον οικονομικό απολογισμό της έκθεσης.

Είναι φανερό ότι για να τεθεί σε ισχύ ο παρών Γενικός Κανονισμός πρέπει να καταρτισθούν εκ μέρους της ΕΦΟ πίνακες Παρατηρητών ΕΦΟ, Κριτών, Δόκιμων Κριτών, Συμβούλων και Πραγματογνωμόνων.

Κρίνεται επίσης σκόπιμη η σύνταξη μιας πρότυπης γραπτής συμφωνίας μεταξύ ΕΦΟ και Οργανωτικής Επιτροπής.

Ιανουάριος 2008

Η επιτροπή αναθεώρησης του Κανονισμού Εθνικών Εκθέσεων
Μ. Ε. Τσιρώνης
Γ. Σπάρης
Κ. Χαζάπης

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟΥ ΜΕΤΑΞΥ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΦΙΛΟΤΕΛΙΚΗΣ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 1. Παροχή αιγίδας

1.1. Η/Ο {όνομα σωματείου/ων} σε συνεργασία με {όνομα οργανισμού ή νομικού προσώπου} αποκαλούμενοι εφεξής ο/οι Διοργανωτής/τες αποφάσισαν την διοργάνωση Εθνικής {Γενικής ή Ειδικής} έκθεσης με την ονομασία που στο εξής θα αποκαλείται η Έκθεση.

1.2. Η Έκθεση θα λάβει χώρα από έως στην {όνομα πόλης}.

1.3. Για την προετοιμασία και τη διεξαγωγή της Έκθεσης, ο Διοργανωτής διόρισε σύμφωνα με το άρθρο 3.2. του Γενικού Κανονισμού Εθνικών Εκθέσεων (στο εξής Γενικός Κανονισμός), Οργανωτική Επιτροπή (στο εξής ΟΕ) αποτελούμενη από τους και εκπροσωπούμενη για την υπογραφή του παρόντος συμφωνητικού από τον Πρόεδρό της

1.4. Η ΟΕ επέλεξε από το σχετικό πίνακα της Ελληνικής Φιλοτελικής Ομοσπονδίας (στο εξής ΕΦΟ) σύμφωνα με το άρθρο 19.1. του Γενικού Κανονισμού τον ως Παρατηρητή ΕΦΟ, ο οποίος εφεξής θα αποκαλείται ο Παρατηρητής και ζήτησε με την από έγγραφη αίτησή της την εκ μέρους της ΕΦΟ παροχή αιγίδας στην Έκθεση.

1.5. Ο Παρατηρητής, αφού επισκέφτηκε το χώρο της Έκθεσης {αναφέρεται η ονομασία του χώρου} και συζήτησε με την ΟΕ διαπίστωσε ότι καταρχάς:

1.5.1. Η χρηματοδότηση της Έκθεσης, σύμφωνα με τις διαβεβαιώσεις της ΟΕ, είναι εφικτή.

1.5.2. Η επάρκεια του ανθρώπινου δυναμικού έχει εξασφαλιστεί.

1.5.3. Οι χώροι της Έκθεσης είναι κατάλληλοι.

1.5.4. Η φιλοξενία των προσκεκλημένων έχει προβλεφθεί.

Κατόπιν αυτών, υπέβαλε την από θετική γραπτή εισήγησή του προς την ΕΦΟ για την παροχή της αιγίδας.

1.6. Η ΕΦΟ, με την με αρ. απόφαση του Δ.Σ. της με ημερομηνία , παραχώρησε την αιγίδα στην ΟΕ και εξουσιοδότησε τον Παρατηρητή για τη σύνταξη και υπογραφή του παρόντος συμφωνητικού.

Άρθρο 2. Γενικοί όροι

2.1. Η ΕΦΟ εκπροσωπείται από τον Παρατηρητή.

2.2. Η επικοινωνία της ΟΕ με την ΕΦΟ, για οποιοδήποτε ζήτημα, διεξάγεται πάντοτε μέσω του Παρατηρητή.

2.3. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ Παρατηρητή και ΟΕ, η ΕΦΟ αποφασίζει για την επίλυσή της.

2.4. Ο Παρατηρητής δεν μπορεί να αποτελεί μέλος της Οργανωτικής ή της Ελλανοδίκου Επιτροπής και δεν δικαιούται να εκθέσει στην Κατηγορία Συναγωνισμού (άρθρο 19.8. του Γενικού Κανονισμού).

2.5. Σε όλα τα έντυπα της Έκθεσης (κατάλογοι, δελτίο βραβεύσεων, διαφημιστικά, προσκλήσεις, αφίσες κτλ.) αναγράφεται υποχρεωτικά ότι η έκθεση τελεί "Υπό την αιγίδα της Ελληνικής Φιλοτελικής Ομοσπονδίας".

2.6. Συνημμένα του παρόντος Συμφωνητικού:

2.6.1. Δήλωση του Διοργανωτή με την οποία διορίζει την ΟΕ και αποδέχεται ότι η αιγίδα της ΕΦΟ χορηγείται αποκλειστικά στην ΟΕ.

2.6.2. Δήλωση του Διοργανωτή ότι ο διορισμός της ΟΕ δεν τον απαλλάσσει των ηθικών και οικονομικών ευθυνών του έναντι της ΕΦΟ και έναντι τρίτων.

2.6.3. Προϋπολογισμός της Έκθεσης με αναλυτικά έσοδα και έξοδα.

2.6.4. Χρονοδιάγραμμα προετοιμασίας της Έκθεσης.

Άρθρο 3. Υποχρεώσεις Παρατηρητή

3.1. Η εκ μέρους της ΕΦΟ παροχή της αιγίδας στην Έκθεση σημαίνει την πλήρη υποστήριξη της στους τομείς τεχνογνωσίας και κανονισμών. Την υποχρέωση αυτή αναλαμβάνει να φέρει εις πέρας ο Παρατηρητής κατά το άρθρο 19 του Γενικού Κανονισμού.

3.2. Ο Παρατηρητής οφείλει να είναι διαθέσιμος για συμβουλές επί όλων των θεμάτων που αφορούν την Έκθεση.

3.3. Ο Παρατηρητής θα παρακολουθεί τακτικά, με τη φυσική του παρουσία, τις ενέργειες της ΟΕ και θα ενημερώνει σχετικά την ΕΦΟ με έγγραφες μηνιαίες αναφορές.

3.4. Ο Παρατηρητής κατόπιν συμφωνίας με την ΟΕ ορίζει τις ημερομηνίες που θα επισκεφθεί, θα επιθεωρήσει και θα επιβλέψει τις προετοιμασίες της Έκθεσης.

3.5. Ο Παρατηρητής οφείλει να παρακολουθεί:

3.5.1. Την πορεία της χρηματοδότησης.

3.5.2. Την επάρκεια του ανθρώπινου δυναμικού.

3.5.3. Την τήρηση του προϋπολογισμού.

3.5.4. Την τήρηση του χρονοδιαγράμματος προετοιμασίας.

3.5.5. Την τήρηση του Γενικού Κανονισμού.

3.5.6. Τη σύνταξη των Ειδικών Κανονισμών και τη συμφωνία τους με τον Γενικό Κανονισμό αλλά και με τους εν ισχύ Γενικούς και Ειδικούς Κανονισμούς και τις Συμπληρωματικές Οδηγίες της Διεθνούς Φιλοτελικής Ομοσπονδίας (FIP) και της Ευρωπαϊκής Φιλοτελικής Ομοσπονδίας (FEPA).

3.5.7. Τη διαμόρφωση του εκθεσιακού χώρου και την επάρκειά του από άποψη ασφάλειας και διατιθέμενων χώρων, εξοπλισμού κτλ.

3.5.8. Τη συνεργασία μεταξύ ΟΕ και Αντιπροσώπων.

3.5.9. Τη διαχείριση και προετοιμασία των τελωνειακών διατυπώσεων σχετικά με την είσοδο και έξοδο εκθεμάτων από τη χώρα.

3.5.10. Την εξασφάλιση αξιοπρεπούς φιλοξενίας προσκεκλημένων και επισκεπτών.

3.6. Κατά τη διάρκεια της Έκθεσης ο Παρατηρητής εποπτεύει το έργο της ΟΕ.

3.7. Ο Παρατηρητής οφείλει να αναφέρει στην ΕΦΟ αντιδεοντολογική συμπεριφορά εκθετών.

3.8. Ο Παρατηρητής οφείλει να παραδώσει στην ΕΦΟ, αμέσως μετά την Έκθεση τα αποτελέσματα των βραβεύσεων και εντός μηνός αναλυτικό γραπτό υπόμνημα.

Άρθρο 4. Υποχρεώσεις Οργανωτικής Επιτροπής

4.1. Η ΟΕ αναλαμβάνει την υποχρέωση απόλυτης συμμόρφωσης με το Γενικό Κανονισμό και τις υποδείξεις του Παρατηρητή.

4.2. Η ΟΕ οφείλει να εξασφαλίσει, όπως έχει υποσχεθεί, την αναγκαία χρηματοδότηση, την καταλληλότητα του εκθεσιακού χώρου και την επάρκεια του ανθρώπινου δυναμικού για την προετοιμασία και την διεξαγωγή της Έκθεσης.

4.3. Η ΟΕ οφείλει να ενημερώνει τακτικά τον Παρατηρητή για την εξέλιξη της προετοιμασίας της Έκθεσης και να τον συμβουλευεται σε θέματα τεχνογνωσίας και κανονισμών.

4.4. Η ΟΕ οφείλει να προβάλλει και να διαφημίζει με κάθε δυνατό μέσο το φιλοτελισμό κατά τη

διάρκεια προετοιμασίας και διεξαγωγής της Έκθεσης.

4.5. Η ΟΕ οφείλει να επιδιώξει την παρουσία πρωτοεμφανιζόμενων εκθετών και εκθεμάτων ιδίως στην Τάξη Νεότητας.

4.6. Η ΟΕ οφείλει να εξασφαλίσει απλουστευμένες τελωνιακές διατυπώσεις για την ομαλή είσοδο και έξοδο των εκτός Ε.Ε. εκθεμάτων.

4.7. Η ΟΕ οφείλει να λάβει όλα τα κατάλληλα μέτρα για την ασφάλεια των εκθεμάτων από την παραλαβή μέχρι την παράδοσή τους.

4.8. Η ΟΕ θα εξασφαλίσει ιδιαίτερη αίθουσα για τις συνεδριάσεις της Ελλανοδίκου Επιτροπής, τον απαραίτητο εξοπλισμό και τη γραμματειακή υποστήριξη.

4.9. Η ΟΕ θα παραδώσει στην Ελλανόδικο Επιτροπή τον κατάλογο των Ειδικών Δώρων καθόσον αυτή είναι η μόνη αρμόδια να τα απονεμίει.

4.10. Η ΟΕ υποχρεούται να αναρτήσει άμεσα τα αποτελέσματα που θα της παραδώσει η Ελλανόδικο Επιτροπή και να κοινοποιήσει εγγράφως τις βραβεύσεις καθώς και τα απονεμηθέντα Ειδικά Δώρα και Συγχαρητήρια στον Παρατηρητή.

4.11. Η ΟΕ δεσμεύεται να αναφέρει στον Παρατηρητή περιστατικά αντιδεοντολογικής συμπεριφοράς εκθετών όπως:

- Εσφαλμένες ή παραπαιστικές πληροφορίες στην αίτηση συμμετοχής.
- Προσκόμιση διαφορετικού εκθέματος από το εγκριθέν.
- Άρνηση συμμετοχής χωρίς ικανοποιητική δικαιολογία.
- Προσπάθεια επηρεασμού της Ελλανοδίκου Επιτροπής.
- Άρνηση αποδοχής του απονεμηθέντος μεταλλίου.

4.12. Η ΟΕ θα επιστρέψει με δαπάνη της, όσα εκθέματα εμπίπτουν στο άρθρο 28 του Γενικού Κανονισμού.

4.13. Η ΟΕ, για τη χορήγηση της αιγίδας, θα καταβάλει στην ΕΦΟ το ποσό των 2 ευρώ ανά πλαίσιο ή έκθεμα Φιλοτελικής Φιλολογίας (εξαιρουμένων των Τάξεων για τις οποίες δεν θα εισπραχτεί τέλη συμμετοχής) με ελάχιστο το ποσό των 500 ευρώ. Ήδη με την υπογραφή του παρόντος καταβάλλεται το ποσόν των 350 ευρώ, ενώ το υπόλοιπο θα καταβληθεί με φροντίδα του Παρατηρητή πριν την έναρξη της Έκθεσης. Σε περίπτωση ακύρωσης της Έκθεσης ή άρσης της αιγίδας (άρθρο 5 του παρόντος), το ποσό των 350 ευρώ δεν θα επιστραφεί.

4.14. Η ΟΕ οφείλει να προσκαλέσει στην Έκθεση τον Πρόεδρο της ΕΦΟ.

4.15. Αν ο τόπος διεξαγωγής της Έκθεσης δεν συμπίπτει με τον τόπο διαμονής των παρακάτω αναφερόμενων προσώπων, η ΟΕ οφείλει να καλύψει τη δαπάνη μετακινήσεων καθώς και διαμονής:

4.15.1. Του Παρατηρητή για τις ημέρες εργασίας του πριν την Έκθεση καθώς και για όλες τις ημέρες που θα διαρκέσει η Έκθεση.

4.15.2. Κάθε μέλους της Ελλανοδίκου Επιτροπής, από την παραμονή έναρξης των εργασιών της Επιτροπής μέχρι και την ημέρα λήξης της Έκθεσης.

4.15.3. Του Προέδρου της ΕΦΟ για όλη τη διάρκεια της Έκθεσης.

4.16. Η ΟΕ οφείλει να καλύψει τη δαπάνη διαμονής των Αντιπροσώπων για όλη τη διάρκεια της Έκθεσης.

4.17. Οι φιλοξενούμενοι θα καταλύσουν στο ίδιο ξενοδοχείο σε μονό ή διπλό δωμάτιο, σύμφωνα με την επιθυμία τους, με πρωινό.

4.18. Κατά τις επισκέψεις του πριν την Έκθεση, ο Παρατηρητής θα διαμένει στο ίδιο ξενοδοχείο όπου θα φιλοξενηθεί μαζί με τους Κριτές, τους Αντιπροσώπους και τους προσκεκλημένους κατά τη διάρκεια της Έκθεσης.

4.19. Η ΟΕ θα καταβάλει ημερήσια αποζημίωση στον Παρατηρητή, τους Αντιπροσώπους και τα μέλη της Ελλανοδίκου Επιτροπής ποσού 30 ευρώ. Η καταβολή της συνολικής αποζημίωσης γίνεται την πρώτη ημέρα της Έκθεσης.

4.20. Μετά την λήξη της Έκθεσης, η ΟΕ θα αποστέλλει στην ΕΦΟ δύο αντίτυπα από όλα τα έντυπα της Έκθεσης. Ομοίως θα αποστέλλει μία σειρά από τα έντυπα της Έκθεσης σε όλα τα φιλοτελικά σωματεία της ΕΦΟ, και σε όλους τους Έλληνες Κριτές και Παρατηρητές της ΕΦΟ.

4.21. Η ΟΕ, το αργότερο εντός τριμήνου μετά τη λήξη της Έκθεσης, θα υποβάλει στην ΕΦΟ τον οικονομικό απολογισμό.

Άρθρο 5. Ανάκληση αιγίδας

Σε περίπτωση κατά την οποία η ΟΕ παραβιάζει το παρόν συμφωνητικό ή το Γενικό Κανονισμό και δεν συμμορφώνεται στις γραπτές υποδείξεις του Παρατηρητή, η ΕΦΟ δύναται να ανακαλέσει την αιγίδα.

Άρθρο 6. Εκχώρηση αιγίδας

Η αιγίδα της Έκθεσης έχει χορηγηθεί αποκλειστικά στην ΟΕ και απαγορεύεται η εκχώρησή της.

Άρθρο 7. Τροποποιήσεις

Οι τροποποιήσεις του παρόντος Συμφωνητικού πραγματοποιούνται με τη σύμφωνη γνώμη της ΕΦΟ και την υπογραφή των δύο συμβαλλομένων.

{Τόπος}
{Ημερομηνία}

Για την ΕΦΟ
Ο Παρατηρητής
{όνομα παρατηρητή}

Για την ΟΕ
Ο Πρόεδρος
{όνομα Προέδρου}

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

1. Ειδικός Κανονισμός Έκθεσης
2. Ειδικός Κανονισμός Πειραματικής Ανοικτής Τάξης
3. Ειδικός Κανονισμός και Οδηγίες για την αξιολόγηση εκθεμάτων της Πειραματικής Τάξης Ενός Πλαισίου





ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

Άρθρο 1. Οργάνωση - Διάρκεια

Η Πανελλήνια Φιλοτελική Έκθεση, "Καρδίτσα 2006", οργανώνεται από την Φιλοτελική Ένωση Καρδίτσας, είναι αφιερωμένη στα 125 χρόνια από την απελευθέρωση της Θεσσαλίας και τα 100 χρόνια από τους διεθνείς Ολυμπιακούς Αγώνες του 1906 και τελεί υπό την αιγίδα της Ελληνικής Φιλοτελικής Ομοσπονδίας.

Η "Καρδίτσα 2006" θα φιλοξενηθεί στους χώρους της Δημοτικής Αγοράς Καρδίτσας από 4 έως 12 Νοεμβρίου 2006.

Άρθρο 2. Κανονισμοί

Στη "Καρδίτσα 2006" ισχύουν οι ακόλουθοι κανονισμοί:

- Ο Γενικός Κανονισμός της FIP περί Εκθέσεων (GREX).
- Ο Γενικός Κανονισμός της FIP για την αξιολόγηση εκθεμάτων σε Εκθέσεις FIP (GREV).
- Οι Ειδικοί Κανονισμοί της FIP για την αξιολόγηση των εκθεμάτων των επιμέρους Τάξεων σε Εκθέσεις FIP (SREV).
- Ο Γενικός Κανονισμός της ΕΦΟ για Εθνικές Εκθέσεις.
- Ο Ειδικός Κανονισμός για την Πειραματική Τάξη εκθεμάτων Ενός Πλαισίου.
- Ο Ειδικός Κανονισμός για την Πειραματική Ανοιχτή Τάξη.
- Ο Ειδικός Κανονισμός της "Καρδίτσα 2006".

Άρθρο 3. Όροι συμμετοχής

Η συμμετοχή στην Κατηγορία Συναγωνισμού είναι ανοικτή στα μέλη Φιλοτελικών Εταιρειών της Ελληνικής Φιλοτελικής Ομοσπονδίας.

Ο εκθέτης δικαιούται να συμμετάσχει στην έκθεση με ψευδώνυμο, με την προϋπόθεση ότι η Οργανωτική Επιτροπή και η Ελλανόδικος Επιτροπή θα γνωρίζουν το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνσή του.

Κάθε εκθέτης μπορεί να μετάσχει με τρία το πολύ εκθέματα. Μέλη της ίδιας οικογένειας μπορούν να μετάσχουν με πέντε το πολύ εκθέματα συνολικά. Οι περιορισμοί αυτοί δεν ισχύουν για τα εκθέματα στην Τάξη Φιλοτελικής Φιλολογίας.

Ο εκθέτης πρέπει να είναι ιδιοκτήτης του εκθέματος που επιθυμεί να εκθέσει τουλάχιστον από την 1η Ιανουαρίου 2005. Ο περιορισμός αυτός δεν ισχύει για τις τάξεις Γ9.1 και Ζ του άρθρου 4.

Στην τάξη της Φιλοτελικής Φιλολογίας τα εκθέματα θα πρέπει να έχουν εκδοθεί / δημοσιευτεί μετά την

- 1η Ιανουαρίου 2001, αν πρόκειται για βιβλία ή μελέτες.
- 1η Ιανουαρίου 2005, αν πρόκειται για άρθρα, περιοδικά, περιοδικές εκδόσεις ή καταλόγους γραμματοσήμων.

Άρθρο 4. Κατηγορίες και Τάξεις εκθεμάτων

Τα εκθέματα κατατάσσονται στις ακόλουθες Κατηγορίες και Τάξεις:

Κατηγορία Εκτός Συναγωνισμού (κατόπιν προσκλήσεως)

A1. Επίσημη Τάξη

Περιλαμβάνει εκθέματα Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, Ταχυδρομικών Μουσείων, Εταιρειών εκτύπωσης γραμματοσήμων, Σχεδιαστών ή Χαρακτών γραμματοσήμων κτλ.

A2. Επίτιμη Τάξη

Η επίτιμη τάξη περιλαμβάνει εκθέματα ειδικού και σπουδαίου φιλοτελικού ενδιαφέροντος, που αναμένεται να λαμπρύνουν την έκθεση.

A3. Τάξη Ελλανοδικών

Περιλαμβάνει εκθέματα των μελών της Ελλανοδικού Επιτροπής της "Καρδίτσα 2006".

A4. Τάξη ειδικών εκθεμάτων

Περιλαμβάνει εκθέματα εκτός συναγωνισμού που δεν ανήκουν στις Τάξεις A1, A2 και A3 ή εκθέματα φιλοτελιστών που δεν επιθυμούν να συναγωνιστούν.

Κατηγορία Συναγωνισμού

B. Εθνική Τιμητική Τάξη

Περιλαμβάνει εκθέματα που έχουν εκτεθεί στην Εθνική Τιμητική Τάξη ή έχουν τιμηθεί την τελευταία δεκαετία με τουλάχιστον:

- Μεγάλο Βραβείο ή τρία (3) Μεγάλα Χρυσά μετάλλια στην Κατηγορία Συναγωνισμού σε Πανελλήνια Έκθεση υπό την αιγίδα της ΕΦΟ ή
- Τρία (3) Χρυσά μετάλλια σε Διεθνή Έκθεση υπό την αιγίδα της FIP.

Γ. Τάξεις Συναγωνισμού

Γ1. Τάξη Παραδοσιακού Φιλοτελισμού

Γ2. Τάξη Ταχυδρομικής Ιστορίας

Γ3. Τάξη Ταχυδρομικών Μονοφύλλων

Γ4. Τάξη Αεροφιλοτελισμού

Γ5. Τάξη Θεματικού Φιλοτελισμού

Γ6. Τάξη Μαξιμαφιλίας

Γ7. Τάξη Χαρτοσήμων

Γ8. Τάξη Φιλοτελικής Φιλολογίας

Γ9. Τάξη Νεότητας

Γ9.1. Ηλικία εκθέτη* μέχρι 15 ετών

Γ9.2. Ηλικία εκθέτη* 16-18 ετών

Γ9.3. Ηλικία εκθέτη* 19-21 ετών

Δ. Πειραματική Τάξη Εκθεμάτων Ενός Πλαισίου

Δ1. Ηλικία εκθέτη* μεγαλύτερη των 21 ετών.

Δ2. Ηλικία εκθέτη* μέχρι 21 ετών.

Ε. Πειραματική Ανοικτή Τάξη

Ε1. Ηλικία εκθέτη* μεγαλύτερη των 21 ετών.

E2. Ηλικία εκθέτη* μέχρι 21 ετών.

Z. Πειραματική Τάξη Ομαδικών εκθεμάτων

Z1. Ηλικία εκθετών* μεγαλύτερη των 21 ετών.

Z2. Ηλικία εκθετών* μέχρι 21 ετών.

*Την 1η Νοεμβρίου 2006.

Ο εκθέτης στην αίτησή του δηλώνει την κατά την κρίση του Τάξη του εκθέματός του σύμφωνα με τα ανωτέρω. Η Οργανωτική Επιτροπή ή η Ελλανόδικος Επιτροπή διατηρούν το δικαίωμα αιτιολογημένης μετάταξης οποιουδήποτε εκθέματος.

Η Οργανωτική Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να διατάξει τα εκθέματα κατά τον τρόπο που αυτή θεωρεί ενδεδειγμένο.

Άρθρο 5. Βραβεύσεις

Τα εκθέματα κρίνονται από την Ελλανόδικη Επιτροπή. Απονέμονται οι ακόλουθες διακρίσεις:

- Μεγάλο Βραβείο για το καλύτερο έκθεμα της Εθνικής Τιμητικής Τάξης.
- Μεγάλο Βραβείο για το καλύτερο έκθεμα των Τάξεων Συναγωνισμού (Γ1-Γ8).
- Μεγάλα Χρυσά μετάλλια
- Χρυσά μετάλλια
- Μεγάλα Επίχρυσα μετάλλια
- Επίχρυσα μετάλλια
- Μεγάλα Αργυρά μετάλλια
- Αργυρά μετάλλια
- Επάργυρα μετάλλια
- Χάλκινα μετάλλια
- Πιστοποιητικά συμμετοχής
- Βραβείο καλύτερου εκθέματος στις Πειραματικές Τάξεις Δ1, Δ2, Ε1, Ε2, Ζ1, Ζ2.

Άρθρο 6. Μέγεθος και διάθεση πλαισίων

Οι ωφέλιμες διαστάσεις των πλαισίων είναι 1,00 μ. (πλάτος) επί 1,20 μ. (ύψος). Σε κάθε πλαίσιο τοποθετούνται 16 φύλλα εκθέματος (4 σειρές των 4 φύλλων η κάθε μία), προτεινόμενων διαστάσεων 210x297 χιλ. (Α4). Ελαφρώς φαρδύτερα φύλλα μπορούν να εκτεθούν, με πρόβλεψη για μικρή αλληλοεπικάλυψη. Για φύλλα μεγάλων διαστάσεων απαιτείται η έγκριση της Οργανωτικής Επιτροπής.

Για κάθε έκθεμα των Τάξεων Α1, Α3 και Α4 διατίθενται μέχρι 8 πλαίσια.

Για κάθε έκθεμα των Τάξεων Α2 και Β διατίθενται 5 ή 8 πλαίσια.

Για κάθε έκθεμα των Τάξεων Γ1-Γ7 διατίθενται 5 ή 8 πλαίσια, με κριτήριο τις προηγούμενες βραβεύσεις του συγκεκριμένου εκθέματος. Αν κατά το παρελθόν το έκθεμα έχει αποσπάσει τουλάχιστον 85 βαθμούς (Μεγάλο Επίχρυσο μετάλλιο), είτε σε Πανελλήνια Έκθεση υπό την αιγίδα της ΕΦΟ, είτε σε Διεθνή υπό την αιγίδα της FIP ή της FEPA, τότε θα δικαιούται 5 ή 8 πλαίσια. Σε κάθε άλλη περίπτωση θα του διατεθούν 5 πλαίσια.

Για κάθε έκθεμα της Τάξης Γ9 τα πλαίσια διατίθενται ως εξής:

Τάξη Γ9.1. 3-4 πλαίσια

Τάξη Γ9.2. 3-5 πλαίσια

Τάξη Γ9.3. 4-5 πλαίσια

Για κάθε έκθεμα της Ανοιχτής Τάξης (Ε) 3 έως 5 πλαίσια.

Άρθρο 7. Αιτήσεις και αποδοχή

Οι εκθέτες συμπληρώνουν χωριστή αίτηση για κάθε έκθεμα. Οι αιτήσεις περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, σχέδιο της εισαγωγικής σελίδας του εκθέματος. Το έκθεμα (πλην της εισαγωγικής σελίδας και των περιεχομένων που πρέπει να είναι στην Ελληνική) μπορεί να χρησιμοποιεί μία από τις επίσημες γλώσσες της F.I.P. (Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά, Ισπανικά, Ρωσικά). Εκφράζεται πάντως η ευχή για χρήση της Ελληνικής που θα βοηθήσει στην κατανόηση του εκθέματος από το ευρύ κοινό.

Οι συμμετέχοντες σε κάθε ομαδικό έκθεμα οφείλουν μαζί με την αίτηση να υποβάλλουν κοινή δήλωση για την εξ' αδιαίρετου κυριότητα του εκθέματος όπου θα ορίζουν και τον αντιπρόσωπο της ομάδας που θα τους εκπροσωπεί.

Τελευταία ημέρα υποβολής αιτήσεων ορίζεται η 15η Ιουνίου 2006.

Η Οργανωτική Επιτροπή εξετάζει και αιτιολογημένα αποδέχεται ή όχι τις αιτήσεις συμμετοχής.

Η Οργανωτική Επιτροπή θα απαντήσει στις αιτήσεις συμμετοχής μέχρι την 15^η Ιουλίου 2006, γνωστοποιώντας ταυτόχρονα τον αριθμό των πλαισίων που θα διατεθούν σε όσες αιτήσεις εγκριθούν.

Στον Κατάλογο της Έκθεσης, κάθε έκθεμα θα καταχωρηθεί με τον τίτλο και τη σύντομη περιγραφή που περιέλαβε ο εκθέτης στην αντίστοιχη αίτηση συμμετοχής.

Η Οργανωτική Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να μην αναρτήσει εκθέματα που δεν συμφωνούν με τον παρόντα Ειδικό Κανονισμό ή περιλαμβάνουν υλικό που κρίνεται ακατάλληλο ή δεν συνοδεύονται με ακριβές φωτοαντίγραφο του εκθέματος.

Μόνη αρμοδία για την κρίση αυτή είναι η Οργανωτική Επιτροπή.

Άρθρο 8. Τέλη συμμετοχής

Τα τέλη συμμετοχής ορίζονται ως εξής:

Εκθέματα των Τάξεων A1, A2 και A3	ατελώς
Εκθέματα των Τάξεων A4 (πλην των προσκεκλημένων εκθεμάτων), B, Γ1-Γ7, E1, Z1	15 ευρώ / πλαίσιο
Εκθέματα της Τάξης Γ8	15 ευρώ / συμμετοχή
Εκθέματα της Τάξης Γ9, Δ2, E2, Z2	ατελώς
Εκθέματα της Τάξης Δ1	25 ευρώ / συμμετοχή

Τα τέλη καταβάλλονται μέχρι την 15η Σεπτεμβρίου 2006.

Άρθρο 9. Ελλανόδικος Επιτροπή

Ο τρόπος διορισμού και το έργο της Ελλανοδίκου Επιτροπής καθορίζονται από τα άρθρα 31-46 των GREX και τον Κανονισμό εθνικών εκθέσεων της Ε.Φ.Ο., η δε σύνθεσή της θα ανακοινωθεί μέχρι τις 15 Ιουλίου 2006.

Οι αποφάσεις της Ελλανοδίκου Επιτροπής είναι τελεσίδικες.

Άρθρο 10. Διαχείριση εκθεμάτων

Εκθέματα (εκτός εκείνων της Τάξης Φιλοτελικής Φιλολογίας) που θα αποσταλούν ταχυδρομικά, ή με οποιοδήποτε άλλο μέσο, πρέπει να παραληφθούν από την Οργανωτική Επιτροπή μεταξύ 1ης Νοεμβρίου και τις 10.00 το πρωί της 3ης Νοεμβρίου 2006. Εκθέματα που θα μεταφερθούν από τους ίδιους τους εκθέτες, ή εκπροσώπους τους, πρέπει να παραδοθούν στις 3 Νοεμβρίου 2006 μέχρι τις 10.00 το πρωί.

Τα εκθέματα της Τάξης Φιλοτελικής Φιλολογίας πρέπει να αποσταλούν σε δύο αντίτυπα και να παραληφθούν από την Οργανωτική Επιτροπή μέχρι τις 15 Σεπτεμβρίου 2006. Τα εκθέματα

αυτά δεν θα επιστραφούν στους εκθέτες. Το ένα αντίτυπο θα παραμείνει στην βιβλιοθήκη της Φ. Ε. Καρδίτσας ενώ το άλλο θα διατεθεί κατά την κρίση της.

Κάθε φύλλο εκθέματος τοποθετείται σε προστατευτικό διαφανές κάλυμμα και φέρει στην πίσω όψη αύξοντα αριθμό φύλλου και το ονοματεπώνυμο του εκθέτη.

Η Οργανωτική Επιτροπή βεβαιώνει την παραλαβή κάθε εκθέματος. Η Οργανωτική Επιτροπή έχει την ευθύνη τοποθέτησης και αφαίρεσης των εκθεμάτων από τα πλαίσια.

Τα εκθέματα επιστρέφονται στους εκθέτες σύμφωνα με τις οδηγίες των τελευταίων προς την Οργανωτική Επιτροπή.

Η δαπάνη αποστολής του εκθέματος προς την Οργανωτική Επιτροπή βαρύνει τον εκθέτη, ενώ της επιστροφής του την Οργανωτική Επιτροπή.

Αιτήματα για επιστροφή, μερική αντικατάσταση ή αφαίρεση εκθεμάτων κατά την περίοδο της Έκθεσης δεν γίνονται δεκτά.

Άρθρο 11. Τελωνεία

Λεπτομέρειες των αναγκαίων τελωνειακών διατυπώσεων θα δοθούν στους ενδιαφερόμενους εγκαίρως μαζί με τα απαραίτητα έγγραφα. Η Οργανωτική Επιτροπή θα καταβάλει κάθε προσπάθεια να ελαχιστοποιήσει τις διατυπώσεις για την παραλαβή και αποστολή των εκθεμάτων.

Άρθρο 12. Μέτρα ασφαλείας

Η Οργανωτική Επιτροπή θα πάρει τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία των εκθεμάτων κατά τη διάρκεια της Έκθεσης. Εντούτοις, η Οργανωτική Επιτροπή, η Φιλοτελική Ένωση Καρδίτσας και το προσωπικό της Δημοτικής Αγοράς δεν φέρουν καμία απολύτως ευθύνη για απώλεια ή ζημία, μερική ή ολική, που ενδεχομένως προκύψει σε οποιοδήποτε έκθεμα κατά την παραλαβή, την τοποθέτηση, την έκθεση, την αφαίρεση και τη φύλαξή του, μέχρι την αποστολή του στον εκθέτη. Συνιστάται, συνεπώς, στους εκθέτες να μεριμνήσουν με δική τους δαπάνη για την ασφαλιστική κάλυψη των εκθεμάτων τους κατά παντός κινδύνου κατά τη μεταφορά τους προς και από το χώρο της Έκθεσης αλλά και κατά την παραμονή τους στο χώρο αυτής.

Άρθρο 13. Υποχρεώσεις εκθέτη

Με την υπογραφή της αίτησης συμμετοχής, ο εκθέτης αποδέχεται χωρίς επιφύλαξη τους όρους του παρόντος Ειδικού Κανονισμού.

Οι εκθέτες, των οποίων οι αιτήσεις συμμετοχής θα γίνουν αποδεκτές, αναλαμβάνουν την υποχρέωση έναντι της Οργανωτικής Επιτροπής να συμμετάσχουν στην Έκθεση και να προσκομίσουν ευκρινές ακριβές φωτοαντίγραφο του εκθέματος. Το φωτοαντίγραφο αυτό δεν θα επιστραφεί και θα παραμείνει στην βιβλιοθήκη της Φ.Ε. Καρδίτσας.

Άρνηση εκ μέρους του εκθέτη να συμμετάσχει εφ' όσον έχει γίνει αποδεκτή η συμμετοχή του ή να αποδεχτεί το μετάλλιο που θα του απονεμηθεί από την Ελλανόδοικη Επιτροπή συνεπάγεται τη γνωστοποίηση του περιστατικού στην ΕΦΟ.

Άρθρο 14. Τροποποίηση του Κανονισμού

Η Οργανωτική Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα αλλαγών του παρόντος Ειδικού Κανονισμού με ταυτόχρονη ενημέρωση των εκθετών.

Η Οργανωτική Επιτροπή διατηρεί περαιτέρω το δικαίωμα επίλυσης οποιουδήποτε προβλήματος που ενδεχομένως ανακύψει και δεν προβλέπεται από τους Κανονισμούς του άρθρου 2.

Άρθρο 15. Δωσιδικία

Για κάθε νομική διαφορά σχετική με την "Καρδίτσα 2006" αρμόδια δικαστήρια ορίζονται εκείνα της Καρδίτσας.

Άρθρο 16. Επικοινωνία

Οργανωτική Επιτροπή "Καρδίτσα 2006":

Ταχυδρομική διεύθυνση: Πλαστήρα 12, 2ος όροφος.

Τηλέφωνο: 24410 26441 (Τρίτη και Πέμπτη 19.00 - 21.00, Κυριακή 10.00 - 13.00).

Ιστοσελίδα: www.filotelikard.gr

Ηλεκτρονική διεύθυνση: fecard@cld.gr

Υπεύθυνος Εκθετών Ν. Ελλάδας: Νίκος Μπεργιόπουλος

Ταχυδρομική διεύθυνση: Μιλτιάδου 7-9, Πειραιάς.

Τηλέφωνο: 210 4177781

Παρατηρητής ΕΦΟ και Υπεύθυνος Εκθεμάτων Β. Ελλάδας: Λάζαρος Πετρόπουλος

Ταχυδρομική διεύθυνση: Παπαναστασίου Αλεξάνδρου 49, Θεσσαλονίκη Προάστια.

Τηλέφωνο: 2310 946578, 6947 217712

Οι Γενικοί και Ειδικοί Κανονισμοί της FIP (GREX, GREV, SREV) βρίσκονται στην ιστοσελίδα της FIP (<http://www.f-i-p.ch>) στα αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά και ισπανικά. Ο Γενικός Κανονισμός της ΕΦΟ για Εθνικές Εκθέσεις και ο Ειδικός Κανονισμός για την Πειραματική Τάξη εκθεμάτων Ενός Πλαισίου και την Πειραματική Ανοιχτή Τάξη βρίσκονται στην ιστοσελίδα της Φιλοτελικής Ένωσης Καρδίτσας.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Η Εθνική Τιμητική Τάξη έχει μετονομασθεί σε Διακεκριμένη (άρθρο 5.7 του Γενικού Κανονισμού). Η αντιστοιχία βαθμών και μεταλλίων καθορίζεται πλέον στο άρθρο 7.1 του Γενικού Κανονισμού.



ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΤΑΞΗΣ

Άρθρο 1. Ορισμός

Το έκθεμα Ανοικτής Τάξης αποτελείται βασικά από ένα συνδυασμό φιλοτελικού / ταχυδρομικού υλικού και αντικειμένων διαφορετικής φύσεως σε επαρκή αναλογία και συνδεδεμένα άμεσα με το αναπτυσσόμενο θέμα.

Άρθρο 2.

Κάθε έκθεμα θα βασίζεται στην ανάπτυξη ενός θέματος σύμφωνα με ένα σχέδιο, όπως αυτό καθορίζεται στα επόμενα άρθρα.

Άρθρο 3. Τίτλος και σχέδιο

Ο τίτλος και το σχέδιο, γραμμένα στα Ελληνικά, θα αναπτύσσονται σε μία ή δύο σελίδες στην αρχή του εκθέματος.

3.1 Τίτλος

Ο τίτλος και ο πιθανός υπότιτλος καθορίζουν το πλαίσιο του θέματος που αναπτύσσει το έκθεμα.

3.2 Σχέδιο

Το σχέδιο καθορίζει τη δομή του εκθέματος και πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα διαφορετικά στοιχεία του θέματος.

Άρθρο 4. Ανάπτυξη

Η ανάπτυξη έχει ως στόχο τη σε βάθος επεξεργασία του θέματος και τη λογική κατανομή όλου του υλικού, σύμφωνα με το Σχέδιο.

Άρθρο 5. Υλικό

Κάθε έκθεμα θα αποτελείται από φιλοτελικό / ταχυδρομικό υλικό και άλλα αντικείμενα διαφορετικής φύσης.

5.1 Φιλοτελικό υλικό

Το ταχυδρομικό / φιλοτελικό υλικό θα καταλαμβάνει τουλάχιστον 50% του συνολικού όγκου

των αντικειμένων που συγκροτούν το έκθεμα.

5.2 Μη φιλοτελικό υλικό

Το μη φιλοτελικό υλικό πρέπει να είναι πρωτότυπο και οι φωτοτυπίες δεν γίνονται δεκτές. Το μέγιστο πάχος αυτού του υλικού θα πρέπει να είναι 5 χιλιοστά.

5.3 Απαγορευμένο μη φιλοτελικό υλικό

Δεν πρόκειται να γίνουν δεκτά οποιαδήποτε βιολογικά, εύφλεκτα, δυνάμενα να προκαλέσουν μόλυνση ή δηλητηριώδη υλικά.

Άρθρο 6. Πλαίσια

Τα εκθέματα θα έχουν μέγιστη έκταση 5 πλαισίων (80 φύλλα) και ελάχιστη 3 πλαισίων (48 φύλλα). Το μέγεθος των φύλλων θα είναι A4 κατά DIN (210X297 χιλ.).

Άρθρο 7. Κριτήρια αξιολόγησης

Τα κριτήρια αξιολόγησης θα είναι τα κατωτέρω:

7.1 Τίτλος, Ιδέα και δημιουργικότητα

Η πρωτοτυπία θα βαθμολογείται λαμβάνοντας υπόψη την παρουσίαση νέων θεμάτων ή νέων απόψεων σε θέματα που έχουν ήδη παρουσιασθεί.

7.2 Επεξεργασία

Η προσέγγιση του θέματος θα αξιολογείται σύμφωνα με το περιεχόμενο του εκθέματος, την καινοτομία του επιλεγέντος θέματος, τον τίτλο και το σχέδιο. Θα βαθμολογείται η γνώση, η έρευνα και η σχετική μελέτη όλου του εκτιθέμενου υλικού.

7.3 Υλικό

Θα αξιολογούνται η ποιότητα και η κατάσταση του εκτιθέμενου υλικού, η σπανιότητα ή η μοναδικότητά του και η δυσκολία απόκτησής του.

7.4 Παρουσίαση

Θα αξιολογούνται η σαφήνεια των κειμένων και η αισθητική της παρουσίασης του εκτιθέμενου υλικού.

Άρθρο 8. Αξιολόγηση εκθέματος

Για την αξιολόγηση των εκθεμάτων καθορίζονται τα ακόλουθα κριτήρια και οι αντίστοιχες βαθμολογίες:

Τίτλος, Ιδέα και Δημιουργικότητα	20
Επεξεργασία	40
Σχέδιο και ανάπτυξη	20
Έρευνα και γνώση του θέματος	20
Υλικό	25
Κατάσταση και Σπανιότητα	15
Ευφυής χρήση και ποικιλία μη φιλοτελικού υλικού	10
Παρουσίαση	15

Άρθρο 9. Βραβεύσεις

9.1 Όλοι οι διαγωνιζόμενοι θα λάβουν ένα αναμνηστικό μετάλλιο.

9.2 Επιπρόσθετα, θα λάβουν Δίπλωμα στο οποίο θα αναφέρεται η βράβευση, και η επιγραφή "Ανοικτή Τάξη", σύμφωνα με τα ακόλουθα:

90 βαθμοί ή περισσότεροι:	Χρυσό
Από 80 έως 89:	Επίχρυσο
Από 70 έως 79:	Αργυρό
Από 60 έως 69:	Χαλκό

Για λιγότερους από 60 βαθμούς δίδονται πιστοποιητικά συμμετοχής.

Για το καλύτερο έκθεμα της Ανοικτής Τάξης θα απονεμηθεί ειδικό βραβείο καθώς επίσης και συγχαρητήρια.



ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΘΕΜΑΤΩΝ ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗΣ ΤΑΞΗΣ ΕΝΟΣ ΠΛΑΙΣΙΟΥ

Μέρος Α΄ Ειδικός Κανονισμός

Εισαγωγή

Ο σκοπός και η φιλοσοφία των Εκθεμάτων Ενός Πλαισίου είναι η ενθάρρυνση νέων εκθετών και η παροχή δυνατότητας σε καθιερωμένους εκθέτες να ετοιμάσουν εκθέματα με αντικείμενο ή θέμα που δεν μπορεί να αναπτυχθεί σε περισσότερα του ενός πλαίσια.

Τα Εκθέματα Ενός Πλαισίου και το επί μέρους υλικό μπορούν να προέρχονται από οποιαδήποτε Τάξη Συναγωνισμού της FIP.

Άρθρο 1. Εκθέσεις Συναγωνισμού

Σύμφωνα με το άρθρο 1.4 των GREV της FIP ο παρών Ειδικός Κανονισμός αναπτύχθηκε με σκοπό τη συμπλήρωση των αρχών του άρθρου 3 των GREV, ειδικότερα για τα Εκθέματα Ενός Πλαισίου.

Άρθρο 2. Συναγωνιστικά εκθέματα

Τα Εκθέματα Ενός Πλαισίου περιλαμβάνουν φιλοτελικό /ταχυδρομικό υλικό σχετικό με οποιαδήποτε εγκεκριμένη Τάξη της FIP. Τα Εκθέματα Ενός Πλαισίου περιορίζονται στο στόχο τους αλλά σε ό,τι αφορά στην επεξεργασία και τη σπουδαιότητά τους πρέπει να είναι όσο το δυνατόν πληρέστερα. Τα εκθέματα στην Τάξη αυτή δεν πρέπει απλώς να αποτελούν ένα πλαίσιο που αποσπάστηκε από κάποιο έκθεμα περισσότερων πλαισίων αλλά πρέπει να εστιάζουν σε ένα θέμα που αντιμετωπίζεται καλύτερα με ένα πλαίσιο.

Νέοι εκθέτες που αναπτύσσουν ένα θέμα, το οποίο είναι δυνατόν να επεκταθεί στο εγγύς μέλλον σε περισσότερα του ενός πλαίσια, είναι επίσης ευπρόσδεκτοι.

Άρθρο 3. Αρχές σύνθεσης του εκθέματος

Οι αρχές που καθορίζονται στους ειδικούς Κανονισμούς των Τάξεων συναγωνισμού της FIP για τον Παραδοσιακό Φιλοτελισμό, Ταχυδρομική Ιστορία, Μονόφυλλα, Θεματικό Φιλοτελισμό, Αεροφιλοτελισμό, Αστροφιλοτελισμό, Μαξιμαφιλία, Χαρτόσημα και Τάξη Νεότητας (μόνο για την ηλικιακή ομάδα C) επίσης ισχύουν για τα Εκθέματα Ενός Πλαισίου.

Έμφαση δίδεται στη γνώση, παρουσίαση και ανάπτυξη. Το έκθεμα θα πρέπει να διατηρεί το

ενδιαφέρον του επισκέπτη από την πρώτη μέχρι την τελευταία σελίδα και πρέπει να είναι τόσο πληροφοριακό, όσο και μορφωτικό.

Τα Εκθέματα Ενός Πλαισίου αποτελούν ευκαιρία τόσο για τους αρχάριους όσο και για τους προχωρημένους συλλέκτες.

Η ιδέα ή το σχέδιο του εκθέματος πρέπει να διατυπώνεται με σαφήνεια σε μία εισαγωγική σελίδα (GREV, άρθρο 3.3).

Άρθρο 4. Κριτήρια αξιολόγησης

Σύμφωνα με το άρθρο 4 των GREV, χρησιμοποιούνται τα ακόλουθα κριτήρια:

- Επεξεργασία και φιλοτελική σπουδαιότητα
- Φιλοτελική γνώση, προσωπική μελέτη και έρευνα
- Κατάσταση και σπανιότητα του εκτιθέμενου υλικού
- Παρουσίαση

Σύμφωνα με το άρθρο 4.3 των GREV, το Έκθεμα Ενός Πλαισίου οφείλει να παρουσιάζει ένα θέμα σαφώς προσδιορισμένο και εύκολο στην παρακολούθησή του και να περιέχει φιλοτελικά αντικείμενα απαραίτητα για την ανάπτυξή του και τίτλο που αποδίδει με τον καλύτερο τρόπο το περιεχόμενό του.

Άρθρο 5. Κρίση των εκθεμάτων

Τα Εκθέματα Ενός Πλαισίου θα κρίνονται από αναγνωρισμένους κριτές στα αντίστοιχα πεδία και σύμφωνα με το τμήμα V, άρθρα 31-47 των GREX και του άρθρου 5 των GREV.

Τα Εκθέματα Ενός Πλαισίου θα αξιολογούνται με χωριστή βαθμολογία στο καθένα από τα παρακάτω κριτήρια:

5.1 Όλες οι Τάξεις πλην Θεματικού Φιλοτελισμού

1. Επεξεργασία και σπουδαιότητα	30 βαθμοί
2. Φιλοτελική γνώση, προσωπική μελέτη και έρευνα	35 βαθμοί
3. Κατάσταση και σπανιότητα (Η δυσκολία απόκτησης λαμβάνεται επίσης υπόψη)	30 βαθμοί
4. Παρουσίαση	5 βαθμοί
Σύνολο	100 βαθμοί

5.2 Τάξη Θεματικού Φιλοτελισμού

1. Επεξεργασία και ανάπτυξη Περιλαμβάνει: - Τίτλο και σχέδιο - Ανάπτυξη του θέματος - Δημιουργικότητα και καινοτομία	35 βαθμοί
2. Γνώση, προσωπική μελέτη και έρευνα Περιλαμβάνει: - Φιλοτελική και θεματική γνώση και έρευνα	30 βαθμοί
3. Κατάσταση και σπανιότητα (Η δυσκολία απόκτησης λαμβάνεται επίσης υπόψη)	30 βαθμοί
4. Παρουσίαση	5 βαθμοί
Σύνολο	100 βαθμοί

5.3 Βραβεύσεις

Οι βραβεύσεις βασίζονται στο σύνολο της βαθμολογίας σύμφωνα με τα παραπάνω άρθρα 5.1

και 5.2.

Τα μετάλλια θα απονέμονται ως ακολούθως:

Χρυσό:	90-100 βαθμοί
Επίχρυσο:	80-89 βαθμοί
Αργυρό:	70-79 βαθμοί
Χάλκινο:	60-69 βαθμοί

Για λιγότερους από 60 βαθμούς δίδονται πιστοποιητικά συμμετοχής.

Για το καλύτερο έκθεμα της Πειραματικής Τάξης θα απονεμηθεί ειδικό βραβείο καθώς επίσης και συγχαρητήρια.

Μέρος Β΄ Οδηγίες

1. Εισαγωγή

- 1.1 Οι Οδηγίες αυτές σκοπεύουν να βοηθήσουν κριτές και εκθέτες και να προσφέρουν πρακτικές συμβουλές στην εφαρμογή του Ειδικού Κανονισμού για Εκθέματα Ενός Πλαισίου.
- 1.2 Ο Ειδικός Κανονισμός για Εκθέματα Ενός Πλαισίου είναι το βασικό πλαίσιο γενικών αρχών που καθορίζουν τι περιέχει, πόσο επεκτείνεται και πώς πρέπει να αναπτύσσεται και να παρουσιάζεται ένα Έκθεμα Ενός Πλαισίου.
- 1.3 Οι Οδηγίες αυτές δεν απαντούν σε κάθε ερώτηση που μπορεί να υποβάλει ένας κριτής ή εκθέτης.
- 1.4 Κάθε έκθεμα πρέπει να αξιολογείται αυτοτελώς.

2. Στόχος Εκθεμάτων Ενός Πλαισίου

- 2.1 Τα Εκθέματα Ενός Πλαισίου, ακολουθώντας ένα σαφές και συγκεκριμένο σχέδιο, είναι δυνατό να αναπτύσσουν οποιοδήποτε τομέα των συγκεκριμένων Τάξεων συναγωνισμού της FIP και να παρουσιάζουν μια αυτοτελή ιστορία είτε μιας έκδοσης, χώρας, περιόδου, ηγεμονίας, γεωγραφικής περιοχής, θέματος, ή άλλου ειδικού αντικειμένου.
- 2.2 Τα Εκθέματα Ενός Πλαισίου αναπτύσσουν και παρουσιάζουν ένα μικρής ευρύτητας θέμα και πρέπει να στοχεύουν στην πληρότητά τους. Για παράδειγμα, μπορεί να πραγματευθούν τη χρήση συγκεκριμένης κλάσης μιας τακτικής έκδοσης γραμματοσήμων, ή να εστιάζουν σε ένα ιδιαίτερα λεπτομερές αντικείμενο, επισημαίνοντας νέες ανακαλύψεις και/ή νέες προσεγγίσεις.

3. Κριτήρια βαθμολόγησης

3.1 Επεξεργασία και Σπουδαιότητα

Η σχετική φιλοτελική σπουδαιότητα δεν θεωρείται τόσο σημαντική όσο μια νέα προσέγγιση σε ένα συγκεκριμένο θέμα. Αξιολογώντας την επεξεργασία και τη φιλοτελική σπουδαιότητα των εκθεμάτων, οι κριτές θα προσέξουν τη γενική ανάπτυξη του θέματος, την πληρότητα του εκτιθέμενου υλικού σε σχέση με το στόχο του εκθέματος, την ορθότητα της επεξεργασίας και τη σπουδαιότητα των αντικειμένων που χρησιμοποιήθηκαν στο έκθεμα.

Έκθεμα Ενός Πλαισίου που απλώς αποσπάστηκε από μεγαλύτερο έκθεμα τιμωρείται ανάλογα.

3.2 Φιλοτελική και άλλη γνώση, προσωπική μελέτη και έρευνα

Η φιλοτελική και άλλη γνώση επιδεικνύεται με τα αντικείμενα που επιλέχθηκαν για το έκθεμα και τα συναφή κείμενα. Η προσωπική μελέτη αναδεικνύεται από τη σωστή ανάλυ-

ση των αντικειμένων.

Πρόσθετοι βαθμοί θα δίδονται σε εκθέματα που επιδεικνύουν σημαντική έρευνα (παρουσίαση νέων στοιχείων, σχετικών με το θέμα του εκθέματος). Το υλικό πρέπει να περιγράφεται χωρίς λάθη και οι πληροφορίες που παρατίθενται πρέπει να είναι ακριβείς.

3.3 Κατάσταση και Σπανιότητα

Η σπανιότητα συνδέεται άμεσα με τα εκτιθέμενα φιλοτελικά αντικείμενα και τη σχετική διαισθησιμότητά τους. Το υλικό του εκθέματος πρέπει να είναι το καλύτερο δυνατό και στην καλύτερη δυνατή ποιότητα.

Θα πρέπει να λαμβάνεται επίσης υπόψη η δυσκολία απόκτησής του.

Όποτε αυτό είναι δυνατό, τα γραμματόσημα που ενδεχομένως υπάρχουν σε φακέλους ή άλλα αντικείμενα πρέπει να βρίσκονται σε καλή και αποδεκτή κατάσταση, με ευανάγνωστες ταχυδρομικές σημάνσεις.

3.4 Παρουσίαση

Η παρουσίαση πρέπει να συμπληρώνει την επεξεργασία του εκθέματος σε τομείς όπως η γενική του διευθέτηση, η σαφήνεια, άρα η ευκολία κατανόησής του από τρίτους, καθώς επίσης και η δυνατότητά του να προσελκύει τόσο τους κριτές όσο και τους επισκέπτες.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Από τον Ιούνιο του 2008, η Τάξη του Ενός Πλαισίου έχει πάψει να έχει πειραματικό χαρακτήρα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

1. Δίπλωμα εκθέτη
2. Σχέδιο διάταξης πλαισίων
3. Αίτηση συμμετοχής εκθέματος
4. Φύλλο απογραφής εκθέματος
5. Έντυπο βαθμολογίας Ελλανοδίκου Επιτροπής
6. Έντυπο εθελοντισμού

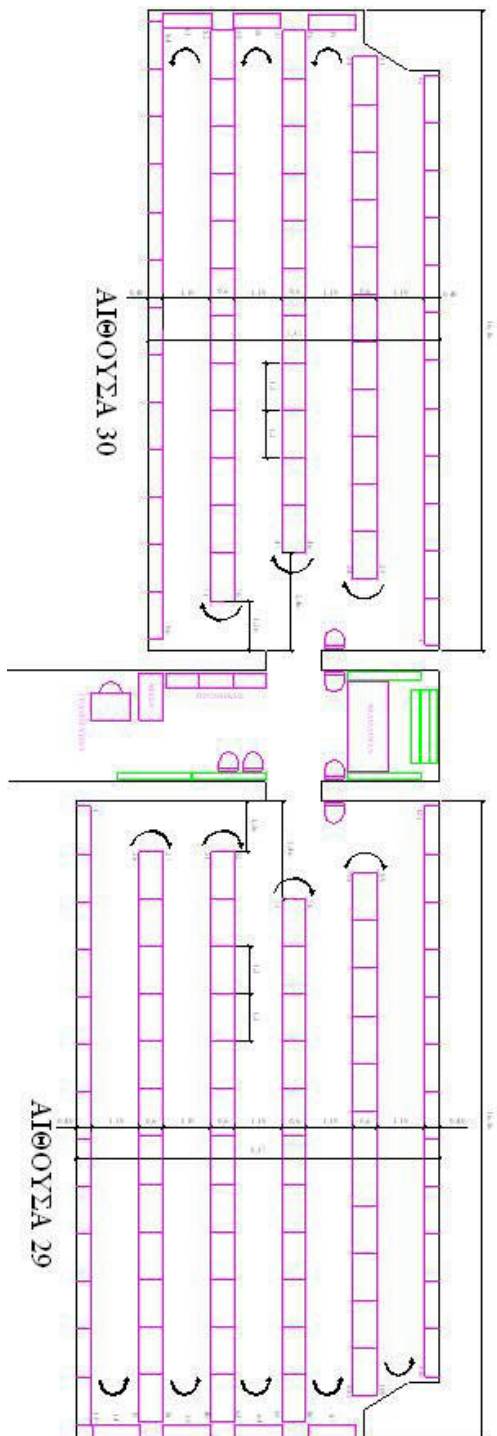


ΔΙΠΛΩΜΑ ΕΚΘΕΤΗ



Διάταξη πλαισίων για την έκθεση ΦΙΛΟΤΕΛΕΙΑ 2005 στο Πνευματικό Κέντρο Αθηνών

ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΤΑΞΗΣ ΠΛΑΙΣΙΩΝ



ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΕΚΘΕΜΑΤΟΣ



ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΠΡΟΣΟΧΗ : Τα πεδία "Επώνυμο", "Όνομα", "Τίτλος Εκθέματος" και "Περιγραφή Εκθέματος" πρέπει να συμπληρωθούν και στα αγγλικά για την δημοσίευση στον κατάλογο.

Κύριος ☐	ΕΠΩΝΥΜΟ (ελλ.): _____ (αγγλ.): _____	ΟΝΟΜΑ (ελλ.): _____ (αγγλ.): _____
Κυρία ☐		

ΨΕΥΔΩΝΥΜΟ (ελλ.): _____ (αγγλ.): _____

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ :

ΤΗΛΕΦΩΝΟ 1 :	ΤΗΛΕΦΩΝΟ 2 :
--------------	--------------

FAX :	E-MAIL :
-------	----------

ΤΙΤΛΟΣ ΕΚΘΕΜΑΤΟΣ (ελλ.): _____ (αγγλ.): _____
--

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΚΘΕΜΑΤΟΣ : DESCRIPTION OF THE EXHIBIT :

ΤΑΞΗ: (Σημειώστε με X) <table border="1"> <tr> <td>A1</td><td>A2</td><td>A3</td><td>A4</td> </tr> <tr> <td colspan="4">B</td> </tr> <tr> <td>G1</td><td>G2</td><td>G3</td><td>G4</td><td>G5</td><td>G6</td><td>G7</td><td>G8</td> </tr> <tr> <td>G9.1</td><td>G9.2</td><td>G9.3</td><td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Δ1</td><td>Δ2</td><td>E1</td><td>E2</td><td>Z1</td><td>Z2</td><td colspan="2"></td> </tr> </table>	A1	A2	A3	A4	B				G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9.1	G9.2	G9.3						Δ1	Δ2	E1	E2	Z1	Z2			ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΕΣ ΒΡΑΒΕΥΣΕΙΣ: (Σημειώστε το μετάλλιο με X) ΕΘΝΙΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ: Βαθμοί <table border="1"> <tr> <td></td><td>LG</td><td>G</td><td>LV</td><td>V</td><td>LS</td><td>S</td><td>SB</td><td>B</td> </tr> <tr> <td></td><td>LG</td><td>G</td><td>LV</td><td>V</td><td>LS</td><td>S</td><td>SB</td><td>B</td> </tr> <tr> <td></td><td>LG</td><td>G</td><td>LV</td><td>V</td><td>LS</td><td>S</td><td>SB</td><td>B</td> </tr> </table> ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ: Βαθμοί <table border="1"> <tr> <td></td><td>LG</td><td>G</td><td>LV</td><td>V</td><td>LS</td><td>S</td><td>SB</td><td>B</td> </tr> <tr> <td></td><td>LG</td><td>G</td><td>LV</td><td>V</td><td>LS</td><td>S</td><td>SB</td><td>B</td> </tr> <tr> <td></td><td>LG</td><td>G</td><td>LV</td><td>V</td><td>LS</td><td>S</td><td>SB</td><td>B</td> </tr> </table>		LG	G	LV	V	LS	S	SB	B		LG	G	LV	V	LS	S	SB	B		LG	G	LV	V	LS	S	SB	B		LG	G	LV	V	LS	S	SB	B		LG	G	LV	V	LS	S	SB	B		LG	G	LV	V	LS	S	SB	B
A1	A2	A3	A4																																																																																				
B																																																																																							
G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8																																																																																
G9.1	G9.2	G9.3																																																																																					
Δ1	Δ2	E1	E2	Z1	Z2																																																																																		
	LG	G	LV	V	LS	S	SB	B																																																																															
	LG	G	LV	V	LS	S	SB	B																																																																															
	LG	G	LV	V	LS	S	SB	B																																																																															
	LG	G	LV	V	LS	S	SB	B																																																																															
	LG	G	LV	V	LS	S	SB	B																																																																															
	LG	G	LV	V	LS	S	SB	B																																																																															

ΠΛΑΙΣΙΑ: ☐	ΦΥΛΛΑ: ☐
-----------------------------------	---------------------------------

Συμπληρώνεται μόνο για την Τάξη Γ8: ΕΤΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ή ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ: _____	Συμπληρώνεται μόνο για τις τάξεις Γ9, Δ2, Ε2 και Ζ2*: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ: _____ * Για την τάξη Ζ2 η ημερομηνία του μεγαλύτερου εκθέτη
--	---

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΕΚΘΕΜΑΤΟΣ ΣΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ:	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ: ☐	ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΚΘΕΤΗ: ☐	ΜΕ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟ: ☐
--	--	--	--

Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από σχέδιο της εισαγωγικής σελίδας στα ελληνικά, απαραίτητο για την αξιολόγηση του εκθέματος και την προετοιμασία των μελών της Ελλανοδικού Επιτροπής, κυρίως δε των Δόκμων Κριτών. Υπενθυμίζεται ότι για τα εκθέματα που θα γίνουν αποδεκτά είναι υποχρεωτική η κατάθεση ακριβούς φωτοαντίγραφου του εκθέματος. Με την υπογραφή μου δηλώνω επίσης ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή και ότι έχω διαβάσει και αποδεχτεί τον Ειδικό Κανονισμό της Έκθεσης "Καρδίτσα 2006". _____ Υπογραφή και ημερομηνία

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ: Αρ. καταχώρησης: _____ Παραλαβή αίτησης: _____ Είσπραξη τελών: _____ Έγκριση συμμετοχής: _____ Αρ. εγκριθ. πλαίσια: _____	Αλλαγή Τάξης: _____ Ενημέρωση εκθέτη: _____ Κατανομή πλαίσια: _____ Παραλαβή εκθέματος: _____ Παράδοση εκθέματος: _____
---	---

ΦΥΛΛΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΚΘΕΜΑΤΟΣ


EPEX-08
EASTERN INDIA PHILATELIC EXHIBITION
25th & 26th October 2008, Bhubaneswar
EXHIBIT INVENTORY FORM

Exhibit Number-		
Exhibitor's Name -		
Exhibitors Address-		
Title of the Exhibit -		
No. of Frames-	No. of sheets-	Frame Numbers

Pa ge	Stamps	Covers	Other	Pa ge	Stamps	Covers	Other	Pa ge	Stamps	Covers	Others
1				33				65			
2				34				66			
3				35				67			
4				36				68			
5				37				69			
6				38				70			
7				39				71			
8				40				72			
9				41				73			
10				42				74			
11				43				75			
12				44				76			
13				45				77			
14				46				78			
15				47				79			
16				48				80			
17				49				81			
18				50				82			
19				51				83			
20				52				84			
21				53				85			
22				54				86			
23				55				87			
24				56				88			
25				57				89			
26				58				90			
27				59				91			
28				60				92			
29				61				93			
30				62				94			
31				63				95			
32				64				96			

Signature of the exhibitor

For official use only

 Received on (Date): _____ by _____
 Checked by : _____
 Mounting : _____ Team Number : _____ Team Leader : _____
 Dismounting : _____ Team Number : _____ Team Leader : _____

Σκόπιμο είναι το έντυπο να συμπληρώνεται από όλους τους εκθέτες με ομοιόμορφο τρόπο. Στη στήλη γραμματόσημα (stamps) αναγράφεται ο συνολικός αριθμός μεμονωμένων γραμματοσήμων. Στη στήλη φάκελοι (covers), ο αριθμός των ταχυδρομημένων αντικειμένων, δηλ. επιστολές, μονόφυλλα, ταχυδρομικά δελτάρια, ταχυδρομημένες εφημερίδες και περιοδικά, δελτία δεμάτων (bulletin d' expédition - parcel post form) και επιταγών (mandate de poste - money order). Στη στήλη λοιπά (other), δοκίμια, αποκόμματα, φυλλαράκια, πολλαπλά γραμματόσημα (blocks), βεβαιώσεις και ειδοποιήσεις συστημένων, αποδείξεις παραλαβής, φωτογραφίες, κάρτες (cartes postales), χάρτες, εφημερίδες κυβέρνησης, εγκύκλιοι και γενικά ότι δεν μπορεί να περιληφθεί στα δύο προηγούμενα. Στα αποκόμματα και τα πολλαπλά γραμματόσημα αναγράφεται σε παρένθεση ο συνολικός αριθμός γραμματοσήμων.

ΕΝΤΥΠΟ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ



ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΣ

Η ΚΑΡΔΙΤΣΑ 2006 χρειάζεται την βοήθειά σας!

Παρακαλούμε να συμπληρώσετε αυτό το έντυπο με κεφαλαία και να μας το στείλετε εάν είναι δυνατόν μέχρι τις 30 Ιουλίου 2006.

Όνοματεπώνυμο :

Διεύθυνση :

Τηλέφωνο κατοικίας :

Fax :

Τηλέφωνο εργασίας :

E-mail :

Χειρισμός ηλεκτρονικού υπολογιστή :

Γνώση ξένης γλώσσας : (Αγγλικά-Γαλλικά-άλλη.....)

μέτρια	καλά	άριστα

Θα μπορούσα να βοηθήσω εθελοντικά στην φιλοτελική έκθεση ΚΑΡΔΙΤΣΑ 2006:

- ☐ στην παραλαβή πλαισίων
- ☐ στην υποδοχή των εκθεμάτων
- ☐ στην ανάρτηση των εκθεμάτων
- ☐ στην Γραμματεία της έκθεσης
- ☐ στην υποδοχή - ξενάγηση μαθητών
- ☐ στην υποδοχή - ξενάγηση επισκεπτών
- ☐ στην αφαίρεση των εκθεμάτων
- ☐ στην φύλαξη της έκθεσης
- ☐ στους Η/Υ
- ☐ στην παράδοση των πλαισίων
- ☐ στην φιλοξενία των ξένων και στις τουριστικές ξεναγήσεις
- ☐ σε οποιαδήποτε θέση
- ☐ σε άλλη θέση :

Θα είμαι διαθέσιμος:

- ☐ πριν την έναρξη της έκθεσης
- ☐ για όλη την διάρκεια της έκθεσης (2-13 Νοεμβρίου)

- ☐ Πέμπτη 2 Νοεμβρίου
- ☐ Παρασκευή 3 Νοεμβρίου
- ☐ Σάββατο 4 Νοεμβρίου
- ☐ Κυριακή 5 Νοεμβρίου
- ☐ Δευτέρα 6 Νοεμβρίου
- ☐ Τρίτη 7 Νοεμβρίου
- ☐ Τετάρτη 8 Νοεμβρίου
- ☐ Πέμπτη 9 Νοεμβρίου
- ☐ Παρασκευή 10 Νοεμβρίου
- ☐ Σάββατο 11 Νοεμβρίου
- ☐ Κυριακή 12 Νοεμβρίου
- ☐ Δευτέρα 13 Νοεμβρίου

πρωί	απόγ/μα

Διεύθυνση επικοινωνίας: ΦΙΛΟΤΕΛΙΚΗ ΕΝΩΣΗ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ, Πλαστήρα 12, Τ.Κ.43100 - Καρδίτσα

Τηλ. 24410 26441 - Δικτυακός τόπος : www.filotelikard.gr - e-mail : fekard@cld.gr

Υπεύθυνες : Σιδέρη-Μιχαλάκη Αθηνά, Λέκκα Φωτεινή

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

1. Πρόγραμμα εκδηλώσεων
2. Περιεχόμενα καταλόγων
3. Προϋπολογισμός
4. Προτάσεις για λογισμικό



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ



Πρόγραμμα εκδηλώσεων

03 Νοεμβρίου	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	9.00	Παραλαβή και ανάρτηση εκθεμάτων
		17.00	Συνεδρίαση Προεδρείου Οργανωτικής και Ελλανοδίκου Επιτροπής
		17.30	Έναρξη εργασιών Ελλανοδίκου Επιτροπής
04 Νοεμβρίου	ΣΑΒΒΑΤΟ	9.00	Εργασίες Ελλανοδίκου Επιτροπής
		10.00	Έναρξη Έκθεσης για το κοινό
		19.00	Εγκαίνια Έκθεσης
		21.30	Δείπνο Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Καρδίτσας
05 Νοεμβρίου	ΚΥΡΙΑΚΗ	9.00	Εργασίες Ελλανοδίκου Επιτροπής
		11.00	Διάλεξη Λουκίας Δρούλια: «Ο Τύπος της Περιφέρειας και του εξωελλαδικού Ελληνισμού στα πρώτα χρόνια. Μια περιδιάβαση».
		20.30	Ολοκλήρωση εργασιών Ελλανοδίκου Επιτροπής
06 Νοεμβρίου	ΔΕΥΤΕΡΑ	9.00-14.00	Ξεναγήση μαθητών
		18.00	Εορτασμός Ημέρας Γραμματοσήμου
07 Νοεμβρίου	ΤΡΙΤΗ	9.00	Εκδρομή στο αγρόκτημα Λαζαρίνας και στο βυζαντινό κάστρο στο Φανάρι
		9.00-14.00	Ξεναγήση μαθητών
		19.30	Διάλεξη Μ. Τσιρώνη: «Οι Διεθνείς Ολυμπιακοί Αγώνες, Αθήναι 1906»
		21.30	Δείπνο Δήμου Καρδίτσας
08 Νοεμβρίου	ΤΕΤΑΡΤΗ	9.00	Ανάρτηση βραβεύσεων
		9.00-14.00	Ξεναγήση μαθητών
		10.00	Επίσκεψη στη Δημοτική Πινακοθήκη Καρδίτσας
09 Νοεμβρίου	ΠΕΜΠΤΗ	9.00	Εκδρομή στην Τεχνητή Λίμνη «Ν. Πλαστήρα»
		9.00-14.00	Ξεναγήση μαθητών
		19.30	Διάλεξη Έφης Αλλαμάνη: «Η προσάρτηση της Θεσσαλίας στο ελληνικό βασίλειο»
10 Νοεμβρίου	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	9.00-14.00	Ξεναγήση μαθητών
		18.00	Φιλοτελική Ημερίδα
		19.30	Δείπνο Οργανωτικής Επιτροπής και Ελλανοδίκου Επιτροπής
11 Νοεμβρίου	ΣΑΒΒΑΤΟ	10.00-12.00	Κριτική εκθεμάτων
		12.30	Βράβευση νέων και μαθητών
		13.30	Δεξίωση νέων και μαθητών
		21.30	Δείπνο βραβεύσεων
12 Νοεμβρίου	ΚΥΡΙΑΚΗ	10.00-12.00	Κριτική εκθεμάτων
		14.00	Αφαίρεση και παράδοση εκθεμάτων

Ώρες λειτουργίας

Καθημερινά 9.00 - 14.00 και 17.00-21.00

Τετάρτη 17.00-21.00

Σάββατο 04 Νοεμβρίου 10.00-14.00 και 19.00-21.00

Σάββατο 11 Νοεμβρίου & Κυριακές 10.00 - 14.00 και 17.00-21.00

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΚΑΤΑΛΟΓΩΝ

ΕΝΤΥΠΑ - ΠΡΟΤΑΣΗ		
Δελτίο Αναγγελίας της έκθεσης (Bulletin)	Περιεχόμενα, Συνομογραφίες	Γλώσσα : Ελληνικά Έκδοση: 3 μήνες πριν την έκθεση Μέγεθος: 17x24 ή Α4 Αντίτυπα:500-1000 Σελίδες Α4: 28-36
	Χαιρετισμός επιτίμων με φωτογραφία, Χαιρετισμός Προέδρου ΟΕ	
	Απόφαση Δ.Σ. Σωματείου για πραγματοποίηση έκθεσης, χρόνος, σκοπός	
	Οργανωτική Επιτροπή με ομαδική φωτογραφία	
	Τιμητική Επιτροπή, Ελλανόδικος Επιτροπή με ατομικές φωτογραφίες	
	Παρατηρητής ΕΦΟ (όνομα και λοιπά στοιχεία)	
	Εθνικοί Αντιπρόσωποι (εφόσον υπάρχουν) με ατομικές φωτογραφίες	
	Κανονισμοί (Γενικός, Ειδικός, Ενός Πλαισίου, Ανοικτής Τάξης)	
	Έντυπα αιτήσεων	
	Κείμενο για Εκθεσιακό χώρο με σχετική φωτογραφία	
	Ιστορικό Σωματείου, σήμα, δραστηριότητες, στοιχεία επικοινωνίας	
	Φωτογραφίες αξιοθέατων περιοχής.	
	Διαφημίσεις	
	Φιλοτελικό Άρθρο	
Κατάλογος έκθεσης (Catalogue)	Περιεχόμενα, Συνομογραφίες	Γλώσσα : Ελληνικά/Αγγλικά Έκδοση:15 ημέρες πριν την έναρξη της έκθεσης Μέγεθος:17x24 ή Α4 Αντίτυπα: 1000-1500 Σελίδες Α4: 36-42
	Χαιρετισμός παρόχου αιγίδας με φωτογραφία	
	Χαιρετισμός Προέδρου FIP ή FEPA με φωτογραφία	
	Χαιρετισμός Προέδρου ΟΕ και Προέδρου ΕΦΟ χωρίς φωτογραφία	
	Οργανωτική Επιτροπή με ομαδική φωτογραφία	
	Αρχιτεκτονική όψη Εκθεσιακού χώρου με πληροφοριακή λεζάντα	
	Τιμητική Επιτροπή, Ελλανόδικος Επιτροπή με ατομικές φωτογραφίες	
	Παρατηρητής ΕΦΟ (όνομα και λοιπά στοιχεία)	
	Εθνικοί Αντιπρόσωποι (εφόσον υπάρχουν) με ατομικές φωτογραφίες	
	Κατάλογος χορηγών	
	Ευχαριστίες χορηγών	
	Φωτογραφία μεταλλίου	
	Κατάλογος εκθεμάτων κατά Τάξη και κατά σειρά αριθμών πλαισίου	
	Κατάλογος αθλοθετών	
	Κατάλογος εκθετών (αλφαβητικά)	
	Κατάλογος συμμετεχόντων εμπόρων	
	Κάτοψη έκθεσης	
	2 - 3 Φιλοτελικά άρθρα	
	Αναμνηστικές σφραγίδες	
	Αναμνηστικά φυλλαράκια	
Απολογισμός της έκθεσης	Χάρτης πόλεως με εκθεσιακό χώρο, ξενοδοχεία, μουσεία, κτλ.	Γλώσσα : Ελληνικά/Αγγλικά Έκδοση:1 έως 2 μήνες μετά την έκθεση Μέγεθος:17x24 ή Α4 Αντίτυπα:1000-1500 Σελίδες Α4:28-42
	Χάρτης Ελλάδας - Νομού	
	Πρόγραμμα εκδηλώσεων έκθεσης	
	Φωτογραφίες από αξιοθέατα που περιλαμβάνονται στις εκδηλώσεις	
	Διαφημίσεις	
	Περιεχόμενα, Συνομογραφίες	
	Συνομογραφίες	
	Χαιρετισμός - απολογισμός Προέδρου ΟΕ	
	Οργανωτική Επιτροπή ομαδική φωτογραφία	
	Ελλανόδικος Επιτροπή ομαδική φωτογραφία	
	Φωτογραφίες Δώρων	
	Φωτογραφίες από την προετοιμασία της έκθεσης	
	Φωτογραφίες από το στήσιμο της έκθεσης	
	Φωτογραφίες με επισήμους, προσκεκλημένους, από εκδηλώσεις, εκδρομές κτλ.	
	Επισκέψεις μαθητών	
	Έκθεση Ελλανοδικού Επιτροπής	
	Κατάλογος βραβεύσεων *	
	Κατάλογος Αθλοθετών	
	Αντικείμενα εκθεμάτων από Μεγάλο Βραβείο (Grand Prix)	
	από Καλύτερο Ενός Πλαισίου	
	από Καλύτερο Ανοικτής Τάξης	
	Φωτογραφία μεταλλίου έκθεσης	
	Διαφημίσεις	
	* Οι βραβεύσεις (Palmares) και η έκθεση Ελλανοδικών κατά την διάρκεια της έκθεσης θα εκτυπωθούν σε δίφυλλο.	

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ				
ΕΞΟΔΑ				
1	Τοποθέτηση - καθαίρεση πλαισίων			
	μεταφορικά	2 x 450,00	900,00	
	ημερομίσθια φόρτωσης	4 x 45,00	180,00	
	ημερομίσθια τοποθέτησης	8 x 45,00	360,00	
	ημερομίσθια καθαίρεσης	8 x 45,00	360,00	
	ΙΚΑ ημερομισθίων	20 x 40,00	800,00	2.600,00 €
2	Πρόσθετος φωτισμός, διαρρυθμίσεις, κλπ.			
	ημερομίσθια	4 x 50,00	200,00	
	ΙΚΑ ημερομισθίων	4 x 40,00	160,00	
	υλικά		400,00	760,00 €
3	Εργαλεία - έπιπλα			700,00 €
4	Γραμματειακή υποστήριξη			500,00 €
5	Τηλεφωνικά τέλη			300,00 €
6	Ταχυδρομικά τέλη - αλληλογραφία - επιστροφές συλλογών			1.000,00 €
7	Γραφική ύλη			200,00 €
8	Φωτοτυπίες			150,00 €
9	Φωτογραφίες			300,00 €
10	Οδοιπορικά			400,00 €
11	Ασφάλεια χώρου (7 ημέρες)	28 (4x7) βάρδιες x 90		2.520,00 €
12	Εκτυπώσεις			
	Αφίσες - διπλώματα - προσκλήσεις		1.500,00	
	Μεγάλες αφίσες		1.000,00	
	Κατάλογοι έκθεσης		6.000,00	8.500,00 €
11	Μετάκλιση πέντε (5) κριτών εκτός πόλεως			
	Μεταφορικά	5 x 100,00	500,00	
	Παραμονή (ξενοδ.)	5 x 7 x 100	3.500,00	4.000,00 €
12	Δαπάνες προσκεκλημένων			
	Μεταφορικά	2 x 100	200,00	
	Παραμονή (ξενοδ.)	2 x 7 x 100	1.400,00	1.600,00 €
12	Δαπάνες Παρατηρητή ΕΦΟ			
	Μεταφορικά	3 x 100	300,00	
	Παραμονή (ξενοδ.)	9 x 100	900,00	1.200,00 €
13	Εστίαση φιλοξενουμένων και ελλανοδίκου επιτροπής (8 ατ)	8 x 7 x 20 €/γεύμα		1.120,00 €
14	Μετάλλια, κλπ.			4.000,00 €
15	Δείωση βραβεύσεων			4.000,00 €
16	Εκδρομή φιλοξενουμένων, ελλανοδίκου επιτροπής, κλπ.			1.000,00 €
17	Αιγίδα Ελληνικής Φιλοτελικής Ομοσπονδίας			1.000,00 €
			ΣΥΝΟΛΟ	35.850,00 €
ΕΣΟΔΑ				
1	Τέλη συμμετοχής (400 πλαίσια x 15,00 €/πλαίσιο)			6.000,00 €
2	Εισητήρια δείωσης βραβεύσεων (50 άτομα x 40,00 €/άτομο)			2.000,00 €
3	Διαφημίσεις			2.500,00 €
4	Χορηγίες			25.350,00 €
			ΣΥΝΟΛΟ	35.850,00 €

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ

Η καλή οργάνωση της Γραμματείας προϋποθέτει την έγκαιρη προετοιμασία ενός σχετικού λογισμικού. Τα πιο σημαντικά κριτήρια για την επιλογή του είναι (α) να μην έχει λάθη και (β) το κατά πόσο αυτό το λογισμικό θα είναι φιλικό με τους χρήστες.

Η χρήση του λογισμικού δίνει τη δυνατότητα στη Γραμματεία:

- να αποφεύγει τις διπλοεγγραφές στα λήμματα (λ.χ. το όνομα του εκθέτη που θα εμφανιστεί σε διάφορες θέσεις στον κατάλογο, στην ετικέτα του πρώτου πλαισίου, στο φύλλο βαθμολογίας, στο δίπλωμα, στο έντυπο βραβεύσεων κτλ.),
- να εφαρμόζει τυχόν διορθώσεις ενός λήμματος μία μόνο φορά,
- να παράγει τα απαιτούμενα έντυπα (κατάλογοι εκθετών, εκθεμάτων, διπλώματα κτλ.) με σχετικά εύκολο τρόπο.

Το λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί είναι επιθυμητό να βασιστεί σε οποιοδήποτε πρόγραμμα τύπου βάσεων δεδομένων (database) λ.χ. Microsoft Access ή Filemaker. Μπορεί όμως να βασιστεί σε συνδυασμό ευρύτερα γνωστών προγραμμάτων τύπου Word και Excel.

Όποια μορφή λογισμικού και να χρησιμοποιηθεί, συνιστάται να ληφθούν υπόψη τα εξής:

- Αν τα έντυπα της έκθεσης είναι διγλωσσια, πρέπει από την αρχή να προβλεφθεί η εγγραφή των δεδομένων και στην αγγλική.
- Τα περιεχόμενα των πινάκων να σχεδιαστούν από την αρχή κατά το δυνατόν πλήρη.
- Στους πίνακες με τα πρόσωπα να περιληφθούν: Αύξων αριθμός προσώπου, Τίτλος (προσφώνησης), Ονοματεπώνυμο (σε ξεχωριστά πεδία), Διεύθυνση (σε ξεχωριστά πεδία), Χώρα, Τηλέφωνο / FAX / e-mail (σε ξεχωριστά πεδία), Παράγων της έκθεσης (Εκθέτης, Ορ-

Exhibits_dataentry	
ΕΘΝΙΚΗ ΦΙΛΟΤΕΛΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ Φιλοτέλεια 2005	
Εκθέτης	Φωτίου
	Κωνσταντίνος
	Ελλάδα
Τάξη	TH
	Γ5
	Θεματικός Φιλοτελισμός
Έκθεμα:	55 Αποκλειστικό ☐
Ελληνικά	Η ψυμείωση
Η ιστορία της ψυμείωσης από τους προϊστορικούς χρόνους μέχρι σήμερα. Το σενατόριο. Η κλινική ψυμείωση, επιολογία, συμπτ προσφύλαξη, επιδημιολογία. Η κοινωνική προσφορά στη ψυμείωση Προσωπικότητες με ψυμείωση. Η ψυμείωση στη λογοτεχνία.	
Αγγλικά	Tuberculosis
The history of tuberculosis from prehistoric period to recent years. The sanatoriums. Clinical tuberculosis, causes, symptoms, protection, epidemiology. The social services to tuberculosis. Personalities with tuberculosis. Tuberculosis in literature.	
ΠΑΡΑΙΣΙΑ	
Στην είσηση	5
Παραχωρήθηκαν	5
Αρχή	359
Τέλος	363
Σχόλια	

Results_dataentry

21 28 F2 Ταχυδρομική Ιστορία

Bauer Wolfgang

Ελλάδα 1861-1875, εστερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία

10 25 10 4
 10 10 19 0
 0 P2: 35 P3: 29 P4: 4 P5: 0 Total points (100): 97
 P1: 29

Special Prize: ☒ Prize no: 5

Felicitations: ☐

Σχόλια: Grand Prix

Record: 4 of 125

- γανωτής, Αντιπρόσωπος, Μέλος Ελλανοδικού, Έμπορος κτλ.), Εργαζόμενος στην έκθεση (Εθελοντής, Τεχνικός, Καθαριστής, Μέλος Ασφάλειας κτλ., Επισκέπτης (Επίσημος, Προσκεκλημένος, Χορηγός, κοινό), κτλ.
- Στους πίνακες με τα εκθέματα να περιληφθούν: Αύξων αριθμός εκθέματος, Τίτλος, Συνοπτική περιγραφή, Πλήθος πλαισίων στην αίτηση, Πλήθος πλαισίων που εγκρίθηκε, Αριθμός πρώτου πλαισίου, Τάξη, Αύξων αριθμός εκθέτη, συμπληρωματικά στοιχεία αίτησης (σε ξεχωριστά πεδία), συμπληρωματικά στοιχεία εξόφλησης δικαιωμάτων συμμετοχής (σε ξεχωριστά πεδία) κτλ.
 - Στους πίνακες με τις Τάξεις και τις βαθμολογίες να ληφθεί υπόψη το γεγονός ότι οι Τάξεις δεν βαθμολογούνται με ενιαίο τρόπο και, επίσης, ότι η αντιστοιχία βαθμολογίας και μεταλλίου-ων επίσης δεν είναι ενιαία για το σύνολο των Τάξεων.

Η Γραμματεία πρέπει να λάβει υπόψη ότι το βάθος παραμετροποίησης του λογισμικού εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από το συνολικό μέγεθος της έκθεσης (αριθμός πλαισίων, εκθεμάτων σε κάθε Τάξη κτλ.). Ας μη ξεχνάμε ότι το ζητούμενο είναι η ελαχιστοποίηση του φόρτου εργασίας της και όχι η συσσώρευση ανεπιθύμητων προβλημάτων.

Judges_results		FINAL RESULTS																				SP	FEL	
97	Ντελφς Ιωάννης	Προγραμματισμός	Δ1	SF	14	10	0	24	24	10	34	10	19	29	3	0	3	0	90					G
98	Αρόσου Σοφία	1834-1885, Ελληνικά το	F2	PH	17	8	0	25	23	8	31	9	19	28	3	0	3	0	87					LV
106	Ντελφς Ιωάννης	Η ταχυδρομική ιστορία	F2	PH	15	6	0	21	23	9	32	7	17	24	4	0	4	0	81					V
111	Γεληνός Αλέξανδρος	Η ενεργητική ταχυδρομ	F2	PH	17	8	0	25	22	8	30	9	19	28	4	0	4	0	87					LV
116	Σπέρης Γεώργιος	Αίμης Ευβοίας	Δ1	SF	16	7	0	23	21	8	29	7	13	20	4	0	4	0	76					S
117	Ντελφς Ιωάννης	Οι πρώτοι σαπκοί δαν	Δ1	SF	17	8	0	25	25	6	31	7	17	24	3	0	3	0	83					V
118	Σπέρης Γεώργιος	Ελληνική εμπορία	Δ1	SF	17	8	0	25	21	8	29	9	19	28	3	0	3	0	85					V
119	Σπέρης Δημήτριος	Οι πρώτες σιδηροδρομ	Δ1	SF	16	7	0	23	20	7	27	7	15	22	4	0	4	0	76					S
120	Πετρούτσικος Άρης	Οι μικρές κεφαλές Ερμ	F1	TR	19	10	0	29	25	10	35	10	19	29	4	0	4	0	97					LG
128	Γαυροπούλης Γεώργιος	Σφραγίδες και λοιπά σ	F2	PH	16	8	0	24	20	7	27	8	15	23	4	0	4	0	78					LS
133	Πετρούτσικος Φώτος	Το Ολυμπικό έτος 189	Δ1	SF	14	8	0	20	15	6	21	7	15	22	4	0	4	0	87					B
134	Μουζέκης Νίκος	Σφραγίδες της Αθήνας	Δ1	SF	15	6	0	21	22	8	30	8	18	26	4	0	4	0	81					V
151	Βάλεος Γεώργιος	Νέοι νησι - Ταχυδρομ	F2	PH	19	9	0	28	24	9	33	9	19	28	5	0	5	0	94					G
159	Γεληνός Αλέξανδρος	Κατάγραφες ενδοχ	Δ1	SF	17	8	0	25	25	9	34	8	19	27	4	0	4	0	90					V
160	Carlotti Mario	Η ταχυδρομική ιστορία	F2	PH	18	8	0	26	22	9	31	9	17	26	4	0	4	0	87					LV
168	Πετρούτσικος Μιχάλης	Το γραφείο του γελλι	Δ1	SF	17	8	0	25	22	9	31	7	18	25	4	0	4	0	85					V
169	Bhensius Gunter	Ταχυδρομική ιστορία	F2	PH	16	8	0	24	21	8	29	8	17	25	4	0	4	0	82					V
177	Κοκοκύκης Γεώργιος	Κρήνη 1908-1913	F2	PH	14	7	0	21	20	7	27	9	16	25	2	0	2	0	75					LS
182	Μενετσίδης Δημήτριος	Ταχυδρομική ιστορία	F2	PH	16	7	0	23	25	9	34	8	17	25	4	0	4	0	86					V
187	Καραμπάσης Ανδρέας	Ταχυδρομική ιστορία	F2	PH	16	8	0	24	23	8	31	9	18	27	4	0	4	0	86					LV
192	Αγοροστός Χρήστος	Κατάσχεση Ανατολική	Δ1	SF	15	5	0	20	22	8	30	8	14	22	3	0	3	0	75					S
193	Σαφροπούλης Νικόλας	Ενέργειες ταχυδρομ	F4	AE	18	9	0	27	25	10	35	9	18	27	3	0	3	0	92					G
198	Poitis Constantine	Πρώτες πτήσεις από κ	F4	AE	18	9	0	27	24	9	33	9	17	26	4	0	4	0	90					G
207	Poitis Constantine	Αλληλογραφία με ζήτ	F4	AE	19	10	0	29	24	9	33	10	19	29	4	0	4	0	95					LG
215	Ρεφανδής Ιωάννης	Παγκόσμιος Έρως	F1	TR	18	9	0	27	24	8	32	9	18	27	4	0	4	0	90					G
220	Καρδουαλέρης Νίκος	Ενέργειες Εισπρακτέ	Δ1	SF	14	7	0	21	22	8	30	9	14	23	4	0	4	0	78					S

