

JURORENORDNUNG

des

Bundes Deutscher Philatelisten e. V.

Bundesstelle Ausstellungswesen des BDPH e. V.

Dr. Wolfgang Leupold, Schleiz

April 2020

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Hinweise
2. Berufung und Zusammensetzung der Jury
3. Die Aufgaben, Rechte und Pflichten von Juroren
4. Die Aufgaben des Juryvorsitzenden und des Jurypräsidiums
5. Der Ablauf der Juryarbeit
6. Die Ausbildung neuer Juroren und die Cross-Akkreditierung
7. Die Weiterbildung von Juroren
8. Sanktionen

1. Allgemeine Hinweise

- 1.1 Bei philatelistischen Wettbewerbsausstellungen, die nach der AO des BDPH veranstaltet werden, werden nur Juroren eingesetzt, die im Besitz des **Jurorenpasses** des BDPH **für mindestens den Rang** sind, in dem die Ausstellung stattfindet. Daneben können auch Juroren eingesetzt werden, die eine im Ausland erworbene vergleichbare Qualifikation nachweisen können. (AO Art. 15)
- 1.2 Grundlage für die Arbeit eines Jurors ist die gültige Ausstellungsordnung (AO) des BDPH mit ihrem Bewertungsreglement (BR) und den entsprechenden Durchführungsbestimmungen. Außerdem ist jeder Juror zur Einhaltung der Jurorenordnung verpflichtet.
- 1.3 Jeder Juror kann nur in einem Mitgliedsverband des BDPH zugelassen werden. Dies ist in der Regel der Verband, der ihn ausgebildet hat. Bei Wohnortswechsel in einen anderen Verband kann ein Juror um Zulassung in dem Verband seines neuen Wohnsitzes nachsuchen. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn der Juror Mitglied in einem Verein des neuen Verbandes geworden ist.

2. Berufung und Zusammensetzung der Jury

- 2.1 Bei regionalen Ausstellungen erfolgt die Berufung durch den Mitgliedsverband, bei nationalen Ausstellungen durch den BDPH. Die Auswahl einer Jury hat so zu erfolgen, dass eine bestmögliche Beurteilung der Exponate gegeben ist.
- 2.2 Das Jurypräsidium besteht bei regionalen Ausstellungen aus zwei Juroren, bei nationalen Ausstellungen aus drei Juroren, wovon jeweils ein Juror die Qualifikation für die nächst höhere Rangstufe haben soll. Das Jurypräsidium wird bei regionalen Ausstellungen durch den Mitgliedsverband und bei nationalen Ausstellungen durch den BDPH bestimmt.
- 2.3 Die Jury wird in Jurygruppen eingeteilt, die jeweils bestimmte Ausstellungsklassen bewerten. Jede Jurygruppe muss aus mindestens zwei Juroren bestehen und sollte maximal 20 Exponate pro Arbeitstag bewerten. Jeder Juror soll nur für die Wettbewerbsklassen eingesetzt werden, für die er qualifiziert ist. Auf Grund guter philatelistischer Allgemeinkenntnisse können Juroren bei **Bedarf** auch in anderen Klassen eingesetzt werden.

3. Die Aufgaben, Rechte und Pflichten von Juroren

- 3.1 Jeder Juror ist verpflichtet, sich gründlich auf seine Einsätze vorzubereiten und alle ihm möglichen Quellen, philatelistische Bibliotheken u. a. zu nutzen. Der Juror erhält zu seiner Vorbereitung mindestens 4 – 6 Wochen vor der Ausstellung die notwendigen Unterlagen (Exponatbeschreibungen, Titelblatt, Synopsis) von der Ausstellungsleitung übermittelt.
- 3.2 Jeder Juror ist verpflichtet, die Exponate unvoreingenommen und objektiv gemäß dem **Bewertungsreglement des BDPH** zu beurteilen. Grundlage ist das jeweils gezeigte Exponat.

- 3.3** Für die Vorbereitung bzw. während der Jurytätigkeit können externe Spezialisten zur fachlichen Beurteilung hinzugezogen werden.
- 3.4** Der Juror hat seine Bewertung wohlüberlegt in Übereinstimmung mit dem Leitfaden Bewertungsmerkmale zu vergeben. Aus diesen Punkten müssen sich die Stärken und Schwächen des Exponates klar ergeben; sie sind die Grundlage für Verbesserungsvorschläge im Jurygespräch.
- 3.5** Die Ergebnisse sind einvernehmlich in jeder Jurygruppe zu ermitteln. Gibt es für einzelne Ausstellungsklassen mehrere Jurygruppen, so ist ein Abgleich der Resultate zwischen diesen Gruppen vorzunehmen.
- 3.6** Jeder Juror **muss** am Jurygespräch teilnehmen. Für die Gespräche ist eine gründliche Vorbereitung mit schriftlichen Notizen und konkreten Beispielen für Stärken und Verbesserungspotential obligatorisch (Punkt 5.10). Die Gespräche sind auf Augenhöhe zu führen. Es ist von Wichtigkeit, herauszufinden, welche Informationen der Aussteller haben möchte. Danach sind die Inhalte des Gespräches auszurichten.
- 3.7** Sollten Einführungsgespräche mit den Ausstellern stattfinden, soll jeder Juror daran teilnehmen. Die Gespräche bieten dem Aussteller die Möglichkeit, sein Exponat den Juroren zu präsentieren, was dem Juror für seine Bewertung und für die Vorbereitung auf das Jurygespräch helfen soll.
- 3.8** Jeder Juror ist verpflichtet, sein Fachwissen regelmäßig zu erweitern, sei es durch Selbststudium, Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen oder sonstige Weiterbildung.
- 3.9** Von jedem Juror wird erwartet, dass er auch nach erfolgter Ernennung regelmäßig selbst als Aussteller an Wettbewerbsausstellungen teilnimmt. Das ist eine Grundvoraussetzung, um anderen Ausstellern praktische Hinweise geben zu können, und sollte mindestens alle fünf Jahre erfolgen.
- 3.10** Der Juror hat das Recht auf freie Unterkunft während der Dauer der Ausstellung sowie auf Erstattung der Reisekosten und Verpflegungsaufwendungen. Er erhält einen Katalog und ist zur Eröffnung sowie Preisverleihung auf Kosten des Veranstalters eingeladen. Der Juror verpflichtet sich, während der gesamten Dauer der Juryarbeit anwesend zu sein.
- 3.11** Jeder Juror und Eleve darf die im Rahmen der Juryarbeit zur Kenntnis gelangten personenbezogenen Daten nur im Rahmen seiner Jurytätigkeit nutzen. Eine darüber hinaus gehende Nutzung, Speicherung, Verarbeitung und Weitergabe ist untersagt. Der Juror hat die formgebundene „Unterrichtung und Verpflichtung nach der DSGVO für Juroren / Eleven“ durch Unterschrift zu bestätigen. Nur nach ausdrücklicher Einwilligung des betreffenden Ausstellers dürfen personenbezogene Daten oder Kopien des bewerteten Exponates weiterverarbeitet werden. Die Verpflichtung besteht ohne zeitliche Begrenzung und gilt auch nach Beendigung der Jurorentätigkeit. Jeder Juror und Eleve hat eine formgebundene Einwilligungserklärung für die Nutzung spezieller personenbezogener Daten im Ausstellungswesen zu erteilen (z. B. seiner Adressdaten im Jurorenverzeichnis).

4. Die Aufgaben des Juryvorsitzenden und des Präsidiums

- 4.1 Der Juryvorsitzende wird von dem jeweils **zuständigen Verband** nach Art.15.3 der Ausstellungsordnung bestimmt. Er muss neben seiner philatelistischen und sozialen Qualifikation die Reglemente des Ausstellungswesens beherrschen, muss entscheidungsfähig sein und über eine bestimmte Durchsetzungskraft verfügen. Er sollte persönlich **Mitglied des Philatelistischen Ausschusses** der Ausstellung sein, um auf die angemessene Jurybesetzung sowie auf zeitliche, organisatorische und räumliche Erfordernisse der Jury hinzuweisen.
- 4.2 Der Juryvorsitzende soll bei der Zusammenstellung der Jury beratend hinzugezogen werden. Ihm obliegt die Festlegung der Jurygruppen und die Verteilung der Exponate auf die einzelnen Jurygruppen. Bei der Zusammensetzung der einzelnen Gruppen sollte der Juryvorsitzende darauf achten, dass erfahrene und weniger erfahrene Juroren in den Gruppen zusammenarbeiten sollten, um eine optimale Weiterentwicklung der Juroren zu ermöglichen. Der Juryvorsitzende kann in den einzelnen Jurygruppen Teamleader festlegen.
- 4.3 Der Juryvorsitzende erstellt den **Zeitplan** für die Juryarbeit und gibt diesen der Jury rechtzeitig bekannt. Er leitet die Juryarbeit und ist wegen seiner vielfältigen Aufgaben in der Regel von der normalen Bewertungsarbeit freigestellt.
- 4.4 Der Juryvorsitzende steht dem Jurypräsidium vor. Das Präsidium achtet auf die Einhaltung der AO, trifft abschließende Entscheidungen bei Verstößen gegen die AO und hat für ein **ausgewogenes Bewertungsniveau** innerhalb aller Exponate, aber auch zwischen den einzelnen Arbeitsgruppen zu sorgen. Bei Abstimmungen zählt die Stimme des Juryvorsitzenden im Falle der Stimmengleichheit doppelt.
- 4.5 Das Präsidium begutachtet und bestätigt alle Ergebnisse von mindestens 80 Punkten bei regionalen Ausstellungen und alle Ergebnisse von mindestens 85 Punkten bei nationalen Ausstellungen. Bei nationalen Ausstellungen ist das Präsidium für die Abstimmungen über die Vergabe des Grand Prix verantwortlich und legt die Vergabe- und Abstimmungsmodalitäten fest.
- 4.6 Der Juryvorsitzende soll bei regionalen Ausstellungen mindestens zwei und bei nationalen Ausstellungen mindesten drei Lesungen der Bewertungsergebnisse durchführen. Die Lesungen dienen nicht nur dem reinen Abgleich mit Vorresultaten, sondern sollen zur Diskussion und Ausbalancierung einzelner Kriterien durch die Gesamtjury genutzt werden, was dem Ziel einer möglichst fairen und ausgewogenen Bewertung dient. Bei Einsprüchen hat die Jurygruppe die Resultate bis zur nächsten Lesung zu überprüfen. Ist kein Konsens herbeizuführen, soll das Jurypräsidium eine Entscheidung herbeiführen.
- 4.7 Der Juryvorsitzende setzt eine Ehrenpreiskommission ein. Er ist für die Erstellung des Juryberichtes und für die Verlesung desselben verantwortlich. Der Juryvorsitzende erstellt die nötigen anderen Schriftstücke (Bericht des Vorsitzenden, Statistischer Jury- und Ausstellungsbericht) und unterschreibt die Eleveinsatzberichte.

5. Der Ablauf der Juryarbeit

- 5.1** Der Jury wird vom Veranstalter ein geeigneter Juryraum gestellt. Für die Juryarbeit soll ausreichend Zeit zur Verfügung stehen. Bei regionalen Ausstellungen beträgt die Juryarbeit mindestens zwei Tage, bei nationalen Ausstellungen mindestens drei Tage. Pro Jurygruppe sollen pro Tag nicht mehr als 20 Exponate bewertet werden.
- 5.2** Die Jury trifft sich zu einem mit der Ausstellungsleitung festzusetzenden Zeitpunkt zur konstituierenden Sitzung. Der Jury sollen bei dieser Sitzung alle für die Arbeit notwendigen Unterlagen (Arbeitsbögen, Ehrenpreisliste, Exponatpässe, Ausstellungskatalog) vorliegen.
- 5.3** Die Literaturjury kann ihre Arbeit bereits vor der eigentlichen Juryarbeit erledigen und auf Beschluss des Juryvorsitzenden ganz oder teilweise von der Präsenzpflcht in der Jury entbunden werden.
- 5.4** Im Falle, dass Einführungsgespräche vorgesehen sind, sollen die Juroren diese Möglichkeit nutzen, um weitere Informationen beispielsweise über das Ziel des Exponates, die Bearbeitung sowie über wichtige Stücke des Exponates zu erhalten.
- 5.5** Zu Beginn der Bewertungsarbeit, speziell, wenn mehrere Jurygruppen eine Ausstellungsklasse bewerten, wird empfohlen, eine „Testbewertung“ von einem oder zwei Exponaten durchzuführen, um sich auf ein gemeinsames Niveau einzustimmen.
- 5.6** Umgruppierungen werden dem Juryvorsitzenden mitgeteilt. Im Falle, dass der Juryvorsitzende der Umgruppierung zustimmt, wird das Exponat von der für diese Klasse zuständigen Gruppe bewertet. Die Umgruppierungen sind im Jurybericht zu dokumentieren.
- 5.7** In den Lesungen werden die Resultate durch die Gruppen vorgestellt und mit der ganzen Jury diskutiert. Bei regionalen Ausstellungen werden mindestens zwei und bei nationalen Ausstellungen mindestens drei Lesungen durchgeführt (siehe Punkt 4.6). Einsprüche sind bis zur nächsten Lesung durch die Gruppe zu bearbeiten. Das Präsidium entscheidet über weiterbestehende Einsprüche (Punkt 4.6). Die Resultate sind erst nach der letzten Lesung endgültig.
- 5.8** Eine einmal erreichte Bewertung ist für keine Jury verbindlich. Durch verschiedene Faktoren kann die Bewertung sowohl in die eine als auch andere Richtung abweichen: z. B. durch bessere Bearbeitung, neues Material, durch andere Blattauswahl bzw. Verkauf von Material.
- 5.9** Ehrenpreise werden für besondere Leistungen vergeben: Kenntnisse, Forschung, Bearbeitung, Material. Der Ehrenpreis ist Bestandteil der erreichten Auszeichnung und wird im Jurybericht, im Ausstellerpass und in der Urkunde aufgeführt. Die Vergabe der Preise erfolgt im Einvernehmen mit der Ausstellungsleitung.
- 5.10** Nach der letzten Lesung wird der Jurybericht verlesen und durch die Jury bestätigt. Die Jury fertigt die Bewertungsbögen für die einzelnen Exponate aus und übergibt diese rechtzeitig vor den Jurygesprächen an die Ausstellungsleitung

5.11 In Vorbereitung auf das Jurygespräch sollte in der Jurygruppe für jedes Exponat der Juror festgelegt werden, der die Gesprächsleitung übernimmt. Dieser Juror muss sich bereits bei der Bewertung entsprechende Notizen machen, z. B. Stärken des Exponates, vorgefundene Fehler, fehlende oder falsche Titelangabe, Nichtübereinstimmung von Titel und Exponat, ungenügende Gliederung, unklarer Sammlungs Aufbau (nicht der Gliederung folgend), unzureichende Beschreibung etc. Bei den Gesprächen ist stets von den Stärken des Exponates auszugehen und dann erst auf Verbesserungspotential hinzuweisen. Auf eine einfühlsame und sachliche Gesprächsführung ist zu achten (Punkt 3.6).

5.12 Das Jurygespräch kann nur von **der Arbeitsgruppe gemeinsam** geführt werden, die das Exponat bewertet hat. Das Jurygespräch mit dem Aussteller hat **stets** vor dem Exponat stattzufinden. Vor dem Jurygespräch soll der Aussteller seinen Bewertungsbogen von der Ausstellungsleitung erhalten haben. Die Jurygespräche sollten eine Dauer von 10 Minuten nicht überschreiten. Nach Beendigung des Jurygespräches sind weiteren Diskussionen über die Bewertung nicht möglich. Auch wird **keine Korrespondenz mehr darüber geführt**.

6. Die Ausbildung neuer Juroren

6.1 Voraussetzungen für die Ausbildung

- Besonders gute und breite philatelistische Kenntnisse
- Kenntnisse der Reglemente des Ausstellungswesens
- Ein eigenes Exponat in der zu bewertenden Klasse mit einer Mindestbewertung von 75 Punkten für regionale Ausstellungen bzw. von 80 Punkten für nationale Ausstellungen
- Kompromissbereitschaft, Teamfähigkeit und die Fähigkeit, sachliche Diskussionen zu führen

6.2 Die Bewerbung als Juror für regionale Ausstellungen kann formlos an die Fachstelle des Mitgliedsverbandes gerichtet werden. Die Fachstelle entscheidet über die Annahme der Bewerbung und die nötigen Eleveeinsätze. Bei einer Weiterqualifikation für nationale Ausstellungen erfolgt eine Bewerbung bei der Bundesstelle. Die Bundesstelle entscheidet im Vernehmen mit dem Bundesvorstand über die Akzeptanz der Bewerbung und den Eleveeinsatz.

6.3 Der Juryeleve arbeitet in der Gruppe mit, welche die Exponate seines Fachgebietes (LÄ, PO, TH. etc.) bewertet. Er bewertet zwei bis fünf Exponate selbständig und legt die ermittelten Ergebnisse dem Betreuer in der Jurygruppe sowie dem Juryvorsitzenden vor.

6.4 Der Eleve nimmt ansonsten an der Juryarbeit teil, jedoch ohne Stimmrecht. Er sollte sich dabei aktiv einbringen und seine Kenntnisse in die Jurygruppe einbringen. Am Jurygespräch soll sich der Eleve beteiligen, speziell bei den von ihm bewerteten Exponaten.

6.5 Der Juryvorsitzende erstellt im Einvernehmen mit der betreuenden Gruppe und dem Präsidium einen Elevenbeurteilungsbogen und gibt eine Empfehlung auf Ernennung bzw. auf einen weiteren Eleveeinsatz.

- 6.6** Bei regionalen Ausstellungen sind zwei, bei nationalen Ausstellungen ein Eleveinsatz obligatorisch. Bei regionalen Ausstellungen kann im Ausnahmefall davon abgewichen werden, wenn der Eleve bereits überragende Kenntnisse vorweisen kann.
- 6.7** Aufgrund der Empfehlung des Juryvorsitzenden wird der Juror durch die zuständige Verbandsstelle ernannt. Er erhält ein Schreiben über seine Ernennung und wird in das Jurorenverzeichnis des BDPH aufgenommen bzw. höhergestuft.
- 6.8** Juroren, die neben ihrer bisherigen Berufung die Zulassung als Juror für eine weitere Ausstellungsklasse wünschen (Cross-Akkreditierung), stellen einen Antrag bei der zuständigen Verbandsstelle. Der Juror soll ein Exponat in der betreffenden Klasse mit den in 6.1 genannten Punktzahlen haben.
- 6.9** Der Einsatz als Cross-Akkreditierung kann parallel zu einem Einsatz als Juror in einer anderen Gruppe erfolgen, sofern es der Ablauf der Juryarbeit zulässt. Für die Anzahl der zu bewertenden Exponate, zur Beurteilung sowie zu Ernennung gelten die vorgenannten Regelungen der Punkte 6.3 bis 6.7.
- 6.10** Bei der Ausbildung bzw. Cross-Akkreditierung zum Literaturjuror für regionale Ausstellungen kann alternativ zum Eleveinsatz die Ausbildung im Rahmen einer Schulung, z. B. in einer Philatelistischen Bibliothek, erfolgen. Die Eleven fertigen die Probebewertungen unter Aufsicht eines durch die Fachstelle ernannten Schulungsleiters an, welcher die Elevebeurteilungsbögen ausfüllt und eine Empfehlung an die zuständige Fachstelle ausspricht, ob die Ernennung erfolgen kann bzw. ein weiterer Eleveinsatz nötig ist. Die Organisation und Anerkennung der Schulung erfolgt in Abstimmung mit der Bundesstelle Ausstellungswesen. Für die Ausbildung zum Literaturjuror bei nationalen Ausstellungen ist ein Eleveinsatz bei einer Ausstellung entsprechend der Punkte 6.3 bis 6.7 erforderlich.

7. Die Weiterbildung von Juroren

- 7.1** Die ständige Zunahme der Spezialisierung auf allen Gebieten der Philatelie und die Aufnahme modernster Gebiete erfordert eine ständige Weiterbildung der Juroren.
- 7.2** Für die Weiterbildung und Schulung der Juroren sind die Fachstellen Ausstellungs- und Jurywesen zuständig. Sie haben in regelmäßigen Abständen Seminare durchzuführen, an denen alle Juroren teilnehmen sollen. Bei begründeter Verhinderung haben sich die Juroren bei der zuständigen Stelle zu entschuldigen.
- 7.3** Bei Weiterbildungen sollten aktuelle Änderungen im Reglement, neue Klassen bzw. andere aktuelle Themen die Basis bilden. Darüber hinaus sollten Jurorenschulungen insbesondere genutzt werden, um Aspekte zu behandeln, bei denen die Bewertungspraxis abweichende Meinungen gezeigt hat. Das können einzelne Ausstellungsklassen, aber auch Einzelkriterien sein. Bei praktischen Bewertungsübungen sollten die Abweichungen benannt und Handlungsempfehlungen gegeben werden, wie diese minimiert werden können.

8. Sanktionen

- 8.1** Schwere Verstöße gegen die Jurorenordnung können eine zeitlich begrenzte Sperre oder bei besonderer Schwere die Streichung aus dem Jurorenverzeichnis des BDPPh nach sich ziehen.
- 8.2** Verstöße gegen die Jurorenordnung können beispielsweise sein:
- Fehlende Vorbereitung auf den Juryeinsatz
 - Unsachliches, beleidigendes Verhalten im Jurygespräch
 - Das Fachwissen ist nicht mehr auf dem erforderlichen Stand
- 8.3** Vor einer Verhängung von Sanktionen muss der Juror die Möglichkeit haben, sich zum Sachverhalt zu äußern. Die Sanktionen werden durch die zuständige Fachstelle verhängt. Der Juror hat die Möglichkeit, bei dem für die Verbandsstelle zuständigen Vorstand Einspruch gegen die Sanktion einzulegen.