



Воздухоплавательная комиссия CIA/FAI

*Fédération
Aéronautique
Internationale*

РУКОВОДСТВО ЖЮРИ CIA

Требования данного РУКОВОДСТВА обязательны для применения на всех соревнованиях CIA (Спортивный кодекс - Раздел 1, 5.10.4 и 7.1.15.1.2)

Версия 21/2023

*Maison du Sport International
Av. de Rhodanie 54
CH-1007 Lausanne
(Switzerland)
Tél. +41 (0)21 345 10 70
Fax +41 (0)21 345 10 77
E-mail: sec@fai.org
Web: www.fai.org*

Версия 21/2023
В действии с 1 августа 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

Содержание	Страница
Оглавление	2
Введение	3
ГЛАВА 1 – РУКОВОДСТВО КАНДИДАТА В ЧЛЕНЫ ЖЮРИ	4
1.1. Организация, органы власти и нормативные акты	4
1.2. Совет Жюри CIA	4
1.3. Уровни квалификации членов Жюри	5
1.4. Процедуры подачи первоначальной заявки	5
1.5. Процедуры подачи заявки на повышение квалификации	6
1.6. Процедуры переподготовки	6
1.7. Процедуры понижения/вывода	6
ГЛАВА 2 – НАЗНАЧЕНИЕ ЖЮРИ И ПРОЦЕДУРЫ	7
2.1. Назначение	7
2.2. Процедуры	8
ГЛАВА 3 – ОБЯЗАННОСТИ ЖЮРИ	9
3.0. Функции Жюри до соревнования	9
3.1. Функции Жюри во время соревнований	9
3.2. Процедуры рассмотрения протеста	11
3.3. Обязанности Жюри по завершении соревнования	13
3.4. Дебрифинг соревнования	14
3.5. Апелляции в FAI	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	15
Приложение А : История публикаций	15
Приложение В : Контакты Совета Жюри CIA	19
Приложение С : Член международного Жюри – уровни квалификации и критерии	20
Приложение D : Форма финального отчёта Жюри (Спортивному директору)	21
Приложение E : Форма отчёта в FAI (Генеральному секретарю FAI)	22
Приложение F/1 : Проверка и утверждение результатов	24
Проверка и утверждение результатов на соревнованиях без наблюдателей	25
Приложение F/2 : Рекомендуемая форма проверки результатов	28
Приложение F/3 : Проверка подсчёта очков	29
Приложение F/4 : Лист проверки расчётов для задания Захват земли (LRN)	31
Приложение F/5 : Лист проверки расчётов для задания Локоть (ELB)	32
Приложение F/6 : Таблицы проверки программ подсчёта очков	33
Приложение G : Рекомендуемый чек-лист Председателя Жюри	36
Организаторское соглашение CIA, Приложение А: Финансовое соглашение	40
Приложение H : Формы заявки (первоначальной/на повышение уровня)	43

МЕЖДУНАРОДНОЕ ЖЮРИ CIA

Специальное примечание: Использование в этом документе слов **он или его** не указывает на пол, а используется взамен **он/она или его/её**

ВВЕДЕНИЕ

Этот справочник выпущен СОВЕТОМ ЖЮРИ CIA под руководством CIA

- Как руководство для кандидатов в члены Жюри CIA,
- В помощь членам Жюри CIA для выполнения ими своих обязанностей в Международном Жюри на соревнованиях 1 категории.
- Это не свод правил. Правила находятся в Спортивных кодексах FAI и Правилах соревнований. (A2017)

Требования этого руководства обязательны на всех соревнованиях CIA (S1: 5.10.3 and 7.1.15.1.2). (A2001)

Номинированное Жюри – это Жюри, в котором Председатель и члены Жюри назначаются CIA. Председатель и члены Жюри на спортивных соревнованиях FAI первой категории должны представлять разные NAC и, чтобы иметь право участвовать, должны быть в реестре утверждённых членов Жюри CIA. Председатель Жюри не может быть того же гражданства, что и организующий NAC.

Далеко идущие обязанности и ответственность Международного Жюри подробно изложены в Уставе и Внутренних Правилах FAI, в Общем разделе Спортивного кодекса и Разделе 1, в соответствующих Правилах соревнований и в этом Руководстве. Председатель несёт ответственность за то, чтобы члены его Жюри имели копии этих и любых других соответствующих документов для выполнения своих обязанностей. Кроме того, он должен убедиться, что члены Жюри в достаточной мере владеют английским языком. Также он должен убедиться, что все члены Жюри имеют действующую спортивную лицензию FAI. (A1998, A2010)

Все члены Жюри **ДОЛЖНЫ** обладать глубокими знаниями всех вышеуказанных документов, и, в особенности, следующих разделов, регулирующих их деятельность:

- | | | |
|------------------------------|---|----------|
| A. ЖЮРИ | 1. Общий раздел, Главы 4, 5 и 6 | (A2016) |
| | 2. Раздел 1, Главы 5 и 7 и Приложение 5 | (A2016) |
| | 3. Правила соревнований, Главы 4, 5 | |
| | 4. Моральный кодекс FAI | (A2007) |
| | 5. Дисциплинарный кодекс FAI | (JB2023) |
| B. ЖАЛОБЫ, ПРОТЕСТЫ И ШТРАФЫ | 1. Общий раздел, Главы 4, 5 и 6 | (A2016) |
| | 2. Правила соревнований, Главы 5 и 13 | |

Дополнительно рекомендуется РУКОВОДСТВО ПО ПРОВЕДЕНИЮ СОРЕВНОВАНИЙ (РПС). Оно содержит правила для организаторов соревнований, советы по Правилам соревнований и Руководство по штрафам. Использование РПС на всех соревнованиях CIA обязательно. (A2017)

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------|---------|
| C. ОБЖАЛОВАНИЕ | 1. Устав 1.10 | |
| | 2. Общий раздел, Глава 6 | (A2016) |
| D. РЕЗУЛЬТАТЫ & НАГРАЖДЕНИЕ | 1. Общий раздел, Глава 4 | (A2016) |

Это Руководство должно читаться в связи с этими правилами и даёт дальнейшие инструкции по:

- Процедурам обращения с протестом,
- Обязанностям Жюри в конце соревнований,
- Функциям членов Жюри во время чемпионата,
- Обжалованиям в FAI.

Дополнительные рекомендации по действиям во время соревнований можно найти в Руководстве по проведению соревнований (РПС) (A2004)

Все изменения по сравнению с предыдущей версией (20/2020) отмечены вертикальной линией на полях. (A2019)

1.3. УРОВНИ КВАЛИФИКАЦИИ ЧЛЕНОВ ЖЮРИ

Три квалификационных уровня утвержденных CIA членов Жюри позволяет утвержденным CIA членам Жюри участвовать в качестве членов Жюри на соревнованиях FAI 1 категории в соответствии с таблицей, представленной ниже:

<u>НАЧАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ</u>	<u>СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ</u>	<u>ВЫСШИЙ УРОВЕНЬ</u>		
		<u>УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ</u>		
<u>СОРЕВНОВАНИЕ</u>	<u>КАЧЕСТВО</u>	<u>НАЧАЛЬНЫЙ</u>	<u>СРЕДНИЙ</u>	<u>ВЫСШИЙ</u>
ЧЕМПИОНАТЫ МИРА	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ	НЕТ	НЕТ	ДА
	ЧЛЕН ЖЮРИ	ДА, только один	ДА	ДА
ЧЕМПИОНАТЫ КОНТИНЕНТА	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ	НЕТ	ДА	ДА
	ЧЛЕН ЖЮРИ	ДА	ДА	ДА
ДРУГИЕ СОРЕВНОВАНИЯ 1 КАТ.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ	НЕТ	ДА	ДА
	ЧЛЕН ЖЮРИ	ДА	ДА	ДА

Важное примечание: Члены жюри или соискатели, желающие принимать участие в любых соревнованиях класса В (Дирижабли), должны пройти Тест 5 из Сборника Тестов Совета Жюри.

Член жюри начального уровня может работать на Чемпионате мира, но только один на соревнование. (A2014)

Примечание 2: См. Приложение С Член международного жюри – уровни квалификации и критерии. (конф. JB, 26 июня 2023 г.)

1.4. ПРОЦЕДУРЫ ПОДАЧИ ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ЗАЯВКИ

Для того, чтобы стать членом Международного Жюри, все кандидаты должны подать заявку по утверждённой форме (Приложение Н) в Совет Жюри. Все заявки должны быть подписаны делегатом CIA заявителя или его НАС и должны быть адресованы и получены секретарём CIA (cia-jury@fai.org) в срок, достаточный для прохождения кандидатом необходимых тестов до 31 декабря любого года. Кандидаты должны тщательно изучить опубликованные требования к квалификации (Приложение С) и указать в заявке, какому уровню они, по их мнению, соответствуют.

Заявки, полученные Советом Жюри, будут проверены, и, в случае соответствия, кандидаты будут приглашены администратором теста Совета жюри для прохождения соответствующих тестов из Сборника тестов в соответствии с уровнем квалификации и запрашиваемым или сохраняемым типом.

Заявки, не соблюдающие соответствующие требования, будут отправлены обратно заявителю с указанием причин отказа. Кандидаты, желающие подать повторную заявку, должны отправить новую заявку в Совет жюри по адресу cia-jury@fai.org. Кандидаты, не сумевшие предоставить ответы на тесты до 31 декабря, остаются в списке кандидатов Совета Жюри на один дополнительный год.

Проходной балл для любого теста должен составлять 90%. Кандидат, прошедший нужный тест из Сборника тестов, а также соответствующий делегат CIA будут проинформированы о результатах. Кандидатам, не получившим 90% в любом из тестов, будет сообщено, что они потерпели неудачу, без подробностей относительно неудачных тестов или вопросов. Им будет предложено вновь пройти тест (тесты) как можно скорее, но в пределах указанного срока. Если они опять потерпят неудачу или не станут повторно проходить тест, им не будет разрешено никаких дальнейших испытаний до тех пор, пока Совет Жюри не пересмотрит заявку.

Тесты, пройденные и проверенные Советом Жюри до 31 декабря любого года, дают право соответствующим кандидатам быть внесённым в список утверждённых членов Жюри, который будет опубликован в повестке пленарного заседания CIA в марте следующего года, для утверждения и окончательного одобрения CIA. Если в процессе подачи заявления и утверждения появятся какие-либо порочащие кандидата сведения, которые могут повлиять на утверждение его кандидатуры Советом Жюри или CIA, кандидат должен быть приглашён, и указанные сведения должны быть оглашены в его присутствии; при этом кандидат должен иметь право на объяснение.

Утверждённые CIA члены Жюри будут включены в список CIA УТВЕРЖДЁННЫЕ ЧЛЕНЫ ЖЮРИ CIA, опубликованный вместе с протоколом пленарного заседания CIA, который затем будет использоваться для отбора членов Жюри для мероприятий, проводимых в этом или последующих годах.

1.5. ПРОЦЕДУРЫ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Для повышения уровня все утверждённые члены Жюри должны подать заявку на повышение по утверждённой форме (**Приложение Н**) Совету Жюри, подчеркнув новый опыт согласно опубликованным квалификационным требованиям. Все заявки на повышение должны быть подписаны делегатом CIA заявителя или его НАС и должны быть адресованы и получены секретарём CIA в такое время, чтобы позволить кандидату пройти необходимые тесты (если необходимо) до 31 декабря любого года. Кандидаты должны тщательно изучить опубликованные требования к квалификации (**Приложение С**) и указать в форме заявки, какому уровню они, по их мнению, соответствуют.

Совет Жюри в любое время может потребовать от утверждённых членов Жюри выполнения последующих тестов для всех квалификационных уровней и типов членов Жюри. Повышение будет основываться на представленных свидетельствах члена Жюри и результатах соответствующих тестов. Членам жюри, не получившим 90% правильных ответов в каком-либо тесте, будет сообщено, что они потерпели неудачу, без подробностей относительно неудачных тестов или вопросов. Им будет предложено вновь пройти тест (тесты) как можно скорее, но в пределах указанного срока. Если они опять потерпят неудачу или не станут повторно проходить тест, никаких дальнейших испытаний им не будет разрешено, и каждый из них будет понижен до уровня, на котором был достигнут успешный результат.

Членам Жюри, столкнувшиеся с неясностями, проблемами или относительно этого Руководства, или любого другого предмета, касающегося их обязанностей и сферы ответственности, следует обратиться к Совету Жюри (cia-jury@fai.org).

1.6. ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Устав и Внутренние Правила FAI, Спортивный кодекс и соответствующие Правила соревнований постоянно обновляются. Добавляются новые правила и процедуры, изменяется нумерация правил. Для того чтобы убедиться, что члены Жюри знакомы с изменениями в основных документах, пленарное заседание CIA в 2001 приняло решение о цикличной программе переобучения.

Члены жюри, чей последний тест был более пяти лет назад, должны пройти повторное тестирование, которое будет им предложено Советом Жюри. Будет выбран тест из Сборника тестов, содержащий вопросы из последних версий обычных тестов. Для членов Жюри начального уровня большинство вопросов будет по Спортивным кодексам FAI и Правилам соревнований. Для членов Жюри среднего и высшего уровней будут дополнительные вопросы по Правилам соревнований и по подсчёту очков.

(A 2001)

От повторных тестов освобождаются члены Жюри, которые работали на соревнованиях CIA в течение предыдущих пяти лет.

(A 2007)

Членам Жюри, не получившим 90% в каком-либо тесте, будет сообщено, что они потерпели неудачу, без подробностей относительно неудачных тестов или вопросов. Им будет предложено вновь пройти тест (тесты) как можно скорее, но в пределах указанного срока. Если они опять потерпят неудачу или не станут повторно проходить тест, никаких дальнейших испытаний им не будет разрешено, и каждый из них будет понижен до уровня, на котором был достигнут успешный результат.

(A2001)

1.7. ПРОЦЕДУРЫ Понижения/Вывода

Члены Жюри могут быть понижены или временно или постоянно выведены из списка:

- ⤴ по их просьбе
- ⤴ по просьбе НАС
- ⤴ за несоблюдение принципов и правил Руководства Жюри
- ⤴ за неудовлетворительное выполнение своих обязанностей в качестве члена Жюри
- ⤴ за непосещение соревнований, на которые они были назначены членами Жюри

Процесс понижения/вывода может включать в себя:

- ⤴ рассмотрение ситуации Советом Жюри
- ⤴ уведомление члена Жюри Советом Жюри о предпринятых действиях
- ⤴ подачу апелляции
- ⤴ решение Совета Жюри
- ⤴ заключительный шаг: сообщение пленарному заседанию о действиях Совета Жюри (A2012)

ГЛАВА 2 – НАЗНАЧЕНИЕ ЖЮРИ И ПРОЦЕДУРЫ

2.1. НАЗНАЧЕНИЕ

На любом международном соревновании FAI 1 категории должно присутствовать НОМИНИРОВАННОЕ ЖЮРИ из трёх или пяти человек, Председатель и члены которого назначаются CIA. Председатель и члены Жюри должны представлять разные NAC, а Председатель не должен быть того же гражданства, что и организующий NAC.

Организирующий NAC, желающий рекомендовать состав Жюри для своего соревнования, должен представить (вместе с заявкой на санкционирование своего мероприятия) в два раза больше утверждённых членов Жюри (из списка утверждённых CIA членов Жюри, имеющих достаточную квалификацию для данной категории соревнований), чем они планируют иметь в Жюри (шесть кандидатур для Жюри из трёх человек, десять человек – для Жюри из пяти). (A2021)

Письменные согласия предложенных членов жюри в идеале следует представить в Службу развития мероприятий CIA (EDS) вместе с заявкой на санкционирование мероприятия, но должны быть получены Службой развития мероприятий CIA (EDS) (A2021)

- для чемпионатов мира и континентов – не позднее, чем за 60 дней до пленарного заседания CIA в году за год, запланированный для мероприятия, (A2021)
- для всех других событий первой категории, включая Кубок Гордона Беннетта, по крайней мере за 60 дней до пленарного заседания CIA в год мероприятия. (A2021)

На пленарном заседании CIA за год до года, запланированного для мероприятия, для мировых и континентальных чемпионатов, и на пленарном заседании CIA в год мероприятия для всех других событий первой категории, включая Кубок Гордона Беннетта, Совет жюри CIA должен: (A2021)

- выбрать из предлагаемых членов Жюри (если они есть) подходящих Председателя и членов Жюри, согласно их квалификации, опыту, доступности и количества Жюри, в которых они принимали участие в течение предыдущих двух лет, (A2021)
- пригласить невыбранных подходящих членов Жюри (если есть) в качестве альтернативных членов Жюри (если возникнет необходимость в замене),

Если от организаторов нет предложений по поводу Жюри, или если они не могут предоставить письменное согласие предложенных членов Жюри, Совет жюри должен выбрать Председателя жюри и/или членов Жюри из списка утвержденных CIA членов жюри всех допустимых уровней, в соответствии с их квалификацией, опытом, доступностью, а также их практики участия в Жюри в течение предыдущих двух лет. (A2021)

Выбранный состав Жюри, включая и альтернативных членов Жюри (если таковые имеются), Совет Жюри CIA должен рекомендовать для назначения на пленарном заседании CIA. (A2021)

Ко всем утверждённым членам Жюри должны быть применены следующие условия назначения:

- ни один член Жюри (любого уровня) не должен быть назначен CIA на более чем два соревнования в течение одного календарного года. Член Жюри может быть Председателем жюри только на одном мероприятии в течение одного календарного года. (A2021)
- ни один член Жюри не может быть в Жюри более чем на одном Чемпионате мира или континента в одном и том же подклассе FAI (касается всех подклассов в классах FAI A и B) на двух последовательных соревнованиях.

(Пример: Член Жюри, назначенный на Чемпионат мира в классе AX в 2018 г. не может быть назначен на Чемпионат мира в классе AX в 2020 г., но может работать в Жюри Чемпионата мира или континента любого другого подкласса в классах FAI A и B).

2.2. ПРОЦЕДУРЫ

Подавая заявку на проведение международного соревнования FAI первой категории, организаторам следует осознать, что они должны будут покрыть следующие расходы: (A2021)

Компенсация членам Жюри. (A2021)

- Проезд от места проживания до и с мероприятия,
- Проживание и питание во время мероприятия,
- Соответствующие транспортные услуги во время мероприятия (одна машина для Жюри),
- Приглашения на общественные мероприятия (как минимум на церемонии открытия и закрытия) (A2021)

Спортивный директор несет ответственность за то, чтобы расходы Жюри были возмещены организатором при регистрации. (A2021)

Примечание 1: Принятие назначения в Жюри означает, что в случае отказа организаторы могут потребовать компенсации понесённых ими затрат. (A1998)

Примечание 2: См. Главу 3.1. Специальное соглашение для Гордона Беннетта или других мероприятий, когда члены Жюри отсутствуют во время части мероприятия. (A2021)

ГЛАВА 3 – ОБЯЗАННОСТИ ЖЮРИ

3.0. ФУНКЦИИ ЖЮРИ ДО СОРЕВНОВАНИЯ

Соответствие ПРОЦЕССА ПОДАЧИ ЗАЯВОК УТВЕРЖДЁННОМУ CIA ПРОЦЕССУ ПОДАЧИ ЗАЯВОК

С момента своего назначения члены Жюри несут ответственность за мониторинг процесса подачи заявок и соблюдение условий подачи заявок и дат. Жюри не несёт ответственности за проверку соответствия отдельных участников всем требованиям – это ответственность NAC участника и организатора мероприятия. Если есть уверенность, что процесс подачи заявок не соблюдается, Жюри должны сначала поработать с организатором мероприятия, чтобы исправить ситуацию.

Жюри может попросить поучаствовать в этом Бюро CIA.

Для получения информации о «No-Show» на предыдущих соревнованиях, влияющих на процесс подачи заявок, Жюри должно связаться с секретарём CIA. (N2010)

Соответствие ПРАВИЛ СОРЕВНОВАНИЙ УТВЕРЖДЁННЫМ CIA ПРАВИЛАМ

Когда становятся доступны Правила соревнований, Жюри должно сравнить оба документа и, если найдены различия, проверить, разрешены ли они.

(Правила соревнований, как правило, утверждаются на пленарном заседании CIA после рассмотрения их соответствующей Рабочей группой и/или подкомитетом или могут быть одобрены Бюро CIA. Правила соревнований должны быть проверены как можно раньше, в идеале сразу после того, как они становятся доступны участникам. Единственный надёжный способ убедиться, что распространяются именно утверждённые правила – это сравнить их с копией утверждённых правил, полученных непосредственно из CIA. Утверждённые правила можно запросить у секретаря CIA.) (N2010)

Совет Жюри напоминает всем членам жюри, что утверждённые и опубликованные Правила не могут быть изменены ни одним Директором, Организатором или Жюри. (2022)

3.1. ФУНКЦИИ ЖЮРИ ВО ВРЕМЯ СОРЕВНОВАНИЙ

Приостановление и отмена мероприятий

(Спортивный кодекс Общий раздел 4.9.2.2 и Спортивный кодекс Раздел 1 5.10.3)

Мероприятие может быть отменено FAI в любое время до даты проведения мероприятия.

Форс-мажор

В любой момент мероприятие может быть приостановлено или отменено по причине форс-мажорных обстоятельств.

Во время мероприятия

Помимо руководства на заседаниях жюри, Президент жюри имеет право требовать от организатора соблюдения Спортивного кодекса FAI и опубликованных правил и положений мероприятия.

Если организатор не делает этого, Президент жюри имеет право прервать мероприятие до тех пор, пока ситуация не будет рассмотрена жюри. Если ситуация остаётся неудовлетворительной, Жюри вправе потребовать отмены мероприятия и рекомендовать вернуть вступительные взносы.

Решение об отмене мероприятия и возврате или невозврате вступительного взноса принимает Исполнительный совет или его представитель после консультации с соответствующими NAC и ASC.. Действия будут оцениваться в каждом конкретном случае.

Возврат вступительных взносов

Если мероприятие не состоится, вступительные взносы возвращаются в полном объёме. Если мероприятие состоялось, но по причинам форс-мажорных обстоятельств оно отменено или остановлено, неиспользованные взносы, определённые соответствующей ASC, подлежат возврату. Прежде чем будет принято решение об отмене, соответствующая ASC должна проконсультироваться с Генеральным секретарём FAI.

Общие

Жюри должно использовать любую возможность наблюдать работу участников в целом и иметь чувство общей атмосферы. Жюри должно присутствовать на всех брифингах и делать заметки о внесении изменений или дополнений в правила и конкретные данные по заданиям. Жюри должно также присутствовать на старте, целях и т.п., когда только это возможно.

Члены жюри Кубка Гордона Беннетта и/или одиночных полётов на длинные дистанции

Председатель Жюри должен присутствовать на мероприятии и оставаться на месте проведения до завершения мероприятия.

Другие члены Жюри могут присутствовать на мероприятии и могут покинуть место проведения (то есть вернуться домой), если получено разрешение Председателя и при условии, что они будут постоянно доступны для совещаний с Председателем Жюри. Председатель может попросить членов Жюри приехать на место проведения мероприятия, и они должны сделать это. Все члены Жюри должны присутствовать на месте проведения во время слушания протеста.

Председатели Жюри должны заранее определить, как будут проходить заседания Жюри, если члены Жюри не находятся на месте проведения. Члены Жюри могут использовать доступные технологии (в том числе аудио/видеоконференции) – установка и методы доступа должны быть известны и проверены заранее.

Председатели Жюри должны проинформировать Спортивного директора, что они будут использовать такие возможности, и принять необходимые меры для проживания, питания и т.д. Дополнительные расходы на проезд – на ответственности каждого члена Жюри. Дополнительные расходы на телекоммуникации могут быть покрыты организаторами по предварительному соглашению.

От Председателей Жюри, использующих вышеуказанные возможности, требуется описать эффективность их использования и предложить в Отчёте Жюри изменения и/или улучшения.

(A2012)

Примечание. Эллипсоид FAI заменён на эллипсоид WGS84.

(A2023)

Советы

Вопросы консультирования, арбитража или интерпретации правил – это ответственность Международного Жюри (действующего от имени FAI), члены которого были назначены или утверждены CIA для рассмотрения протестов и мониторинга проведения мероприятия. Поэтому члены Жюри должны быть готовы дать совет и ответить на вопросы, поднятые Спортивным директором в отношении Правил и общего хода мероприятия. Однако при ответе на такие запросы и при даче советов, следует соблюдать осторожность, чтобы представлять позицию Жюри в целом, а не только отдельного члена Жюри. Процедуры запросов участников полностью охвачены в Правилах соревнований, и поэтому участник с таким запросом должен быть направлен к какому-либо официальному лицу соревнований.

Предостережение: Будьте осторожны, давая советы по вопросам, которые могут повлиять на возможные протесты

(A2007)

No-Show

Обязанностью Международного Жюри является принятие решения в отношении «No-show», в сотрудничестве со Спортивным директором. До принятия решения Жюри должно рассмотреть всю имеющуюся информацию. Решение Жюри должно быть зафиксировано в письменном документе, который будет опубликован на Официальной доске объявлений и направлен от имени Жюри председателю CIA, который без задержек проинформирует соответствующий NAC.

(A2014)

Полная процедура описана в Спортивном кодексе, Раздел 1: 5.6.6

(A2010)

Проверка результатов и очков

Общий раздел Спортивного кодекса требует от Жюри «проверять и утверждать результаты соревнований». «Проверять» означает "определять или тестировать истинность или точность".

На протяжении всего мероприятия, член или члены Жюри, делегированные Председателем Жюри, должны проверять, ведётся ли подсчёт очков на соревновании справедливо и точно. Обычно один или несколько членов Жюри являются экспертами в области подсчёта очков на соревнованиях по воздухоплавательному спорту и имеют возможность проверить его с небольшим вмешательством в работу счётного персонала или вообще без него. Члены Жюри с ограниченным опытом в подсчёте очков должны использовать любую возможность, чтобы работать с другими членами Жюри, имеющими такой опыт, во время проверки подсчёта. Во многих случаях Председателю для проверки результатов нужно будет работать со всеми членами Жюри в команде. Участники, как правило, являются надёжными сторожевыми псами результатов, тем не менее, члены Жюри должны убедиться, что у них есть полное понимание формулы подсчёта очков и метода подсчёта, что позволит им разумно оценивать точность результатов, прежде чем одобрить их (**см. Приложение F, с 1 по 6**)

(A2003)

Председатель Жюри должен убедиться, что время на часах членов Жюри совпадает с официальным временем Спортивного директора на протяжении всего мероприятия. Члены жюри должны проверять свои часы на каждом брифинге.

Представительство

Члены жюри представляют непосредственно FAI, не являются организаторами и не выполняют на соревнованиях никаких функций. Поэтому этикет диктует испрашивать разрешение у Спортивного директора для входа в дирекцию или комнату судей по подсчёту очков (счётчиков) во время мероприятия. Этикет также диктует постоянное поддержание сдержанности и аккуратности, чтобы не мешать ни одному из сотрудников в их работе. Важно помнить, что члены Жюри ходят по очень тонкой грани между участниками и официальными лицами соревнований. Вы следите за соблюдением интересов обеих групп. См. «ЧЕК-ЛИСТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ Жюри» (Приложение G).

(A2003)

Члены жюри должны соблюдать все правила и инструкции для официальных лиц на стартовых полях и целях. Следует избегать публикаций в социальных сетях комментариев, фотографий или видео.

(A 2015)

Равное обращение

Жюри должно убедиться, что с пилотами обращаются одинаково, и что штрафы исчисляются в пропорции к нарушениям.

(A 2007)

Конфликт интересов

Моральный кодекс FAI также применяется и к Жюри на любом мероприятии. Поэтому член Жюри с возможным или предполагаемым конфликтом интересов (коммерческого или личного характера) должен заявить о таком конфликте задолго до мероприятия, но не позднее момента, когда конфликт станет очевидным. Процедуры изложены в Моральном кодексе FAI и Спортивном кодексе.

(A2007)

3.2. ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ ПРОТЕСТА

Участие в заседаниях Жюри является обязательным для всех членов Жюри. По особым причинам, таким как конфликт интересов, чрезвычайное положение или личная болезнь, член Жюри может быть заменён приемлемой заменой. Председатель Жюри назначит одного из членов Жюри, утверждённых C1A для данного мероприятия. В исключительных случаях Председатель Совета Жюри имеет право назначить замену, не утверждённую C1A для данного мероприятия.

(A 2007)

КВОРУМ (количество членов, которые должны присутствовать, чтобы дело считалось законным и обязательным) для встреч Жюри – три человека, включая Председателя. Это число является одинаковым для всех назначенных Жюри, состоят ли они из трёх или из пяти членов.

3.2.1 Во время слушания протеста важно помнить некоторые моменты. К ним относятся:

- a) Спортивный директор имеет полную свободу принимать оперативные решения в рамках Спортивного Кодекса и Правил соревнований в отношении всех участников, и они не должны быть основанием для протеста, если только они не поставили участника в невыгодное положение по отношению к другим.
- b) Если нет никаких правил или штрафных санкций, применяемых к ситуации, Жюри должно посмотреть на решение директора и решить, было ли его решение в данных обстоятельствах уместным и справедливым.
- c) Изменение правил или фиксированных штрафов каким бы то ни было образом не является функцией Жюри. Однако оно может изменить изменяемый штраф, если считает решение директора несоответствующим.
- d) По любому протесту Жюри должно выслушать обе стороны и правильно применить соответствующие положения FAI и Правила соревнований. Факты любого протеста выясняются во время слушания доказательств от заинтересованных участников, директора и других причастных свидетелей. Члены Жюри должны приложить все усилия, чтобы не судить происшествие предвзято.
- e) Члены жюри не являются официальными лицами и соревнований и, хотя они обязаны следить за проведением мероприятия, они должны позаботиться, чтобы не вмешиваться каким-либо образом в ход соревнования.

3.2.2 Ниже приводится предлагаемый план процедуры рассмотрения протеста:

- a) Кроме протеста по GS 6.3.1, протест должен быть представлен Спортивным директором Председателю Жюри без задержки. Председатель Жюри должен отметить на протесте время его получения.

Примечание: GS 6.3.1 относится к GS 6.1.2 и имеет дело с жалобами, сделанными до начала мероприятия, касающиеся заявок, правомочности или отказа в приёме заявки.

(A2016)

- b) Председатель Жюри должен убедиться:
- Что соответствующие распоряжения, касающиеся протестов и обращения с протестами, предусмотренные в Спортивном кодексе и Правилах соревнования, были соблюдены,
 - Что опубликованные сроки, касающиеся протестов, были соблюдены,
 - Что взнос за протест был сдан на хранение. (A 2007)
- Протест, заявленный участником в духе доброй воли, но не соответствующий какому-либо требованию, неподконтрольному ему, должен быть принят Председателем Жюри. Если Председатель удовлетворён, он созывает заседание Жюри в течение установленных сроков.
- c) Все протесты должны рассматриваться в равной степени и отдельно, если, и только при протестах со стороны разных спортсменов или команд в отношении одного и того же происшествия, все стороны, непосредственно вовлечённые, не соглашаются рассматривать соответствующие протесты как единое целое. Протест команды определяется как протест с участием всех членов официально заявленной команды. Он должен быть идентифицирован как таковой и должен быть представлен Спортивному директору лидером команды. Протест команды должен рассматриваться таким же образом, как и протест участника, за исключением того, что не все заинтересованные участники команды должны быть заслушаны, если по их решению они представлены лидером команды.
- d) Перед проведением заседания Жюри, созванного для слушания протеста, Председатель Жюри должен убедиться, что вся соответствующая информация и факты, касающиеся протеста, доступны. Как правило, Спортивный директор делегирует задачу собрать информацию и факты, касающиеся вопросов, подлежащих рассмотрению Жюри, стюардам.
- e) При созыве заседания Жюри, Председатель Жюри должен учитывать приоритеты оперативной и спортивной деятельности. Как правило, свидетели и другие заинтересованные стороны должны вызываться только в периоды, когда они не участвуют в соревновательной деятельности.

3.2.3 Ниже приводится предлагаемый план процедуры заседания Жюри:

- a) Председатель Жюри должен обеспечить полную точную запись заседания.
- b) Досье протеста, включающее все соответствующие документы, информацию и факты, должно быть изучено и понято Жюри перед приглашением заинтересованных сторон для презентации или дачи показаний.
- c) Председатель Жюри должен убедиться, что все заинтересованные стороны получили уведомление о проведении собрания своевременно, и что все, кого это касается, были должным образом призваны появиться на заседании Жюри. Тогда их отсутствие на заседании не должно будет задерживать разбирательство.
- d) Директор соревнований и протестующий имеют право предъявлять Жюри письменные, устные, фото- и электронные доказательства. Стюарды могут присутствовать на заседании в качестве наблюдателей. Заинтересованные стороны должны быть заслушаны Жюри, что означает, что их нужно попросить сделать презентацию и дать показания. Протестующему должно быть предоставлено право воспользоваться помощью переводчика или помощника по своему выбору. Все остальные могут присутствовать только с разрешения Председателя Жюри. (A2007)
- e) Председатель Жюри имеет право проводить заседание так, как он считает целесообразным. Все выступающие должны адресовать все, что они говорят, Председателю Жюри, и только один из выступающих должен выслушиваться Председателем Жюри за один раз. Обычно заседание проходит следующим образом:
1. Вступительное слово Председателя Жюри (в этот момент член Жюри, исполняющий обязанности секретаря, записывает приглашённых лиц, лиц, вызванных для дачи показаний, присутствующих и отсутствующих).
 2. Председатель Жюри подводит итоги по представлению протеста и подтверждает, что протест был сделан в соответствии с правилами Спортивного Кодекса, что взнос за протест принят Жюри, и что, следовательно, он может быть рассмотрен.
 3. Председатель Жюри спрашивает, не желает ли протестующий отозвать свой протест. Если протестующий принимает решение о выводе, взнос за протест возвращается и слушание отменяется.
 4. Председатель Жюри приглашает протестующего для представления его протеста.
 5. Председатель Жюри приглашает Спортивного директора для представления его заявления.

6. Жюри заслушивает свидетельства всех лиц, имеющих отношение к протесту. Председатель жюри может разрешить Спортивному директору и протестующему кратко опросить свидетелей.

Примечание: Жюри может задавать вопросы в любое время.

7. Протестующему и Спортивному директору предлагается обобщить свои позиции и сделать свои финальные заявления.
8. Жюри удаляется для обсуждения и выноса решения (крайне желательно ограничить обсуждение только членами Жюри). (A2007)

9. Решения принимаются простым большинством голосов.

Если в Жюри три члена, то простое большинство это два. Если пять – то три.

- c По просьбе любого члена Жюри, решения должны быть приняты путём тайного голосования (GS 5.2.4.6.4). (A2016)

Последнее решение будет принято Жюри по вопросу, возвращать или нет протестующему взнос за протест. Спортивный кодекс предусматривает, что "обычно" взнос за протест возвращается, только если протест удовлетворён (или отозван, смотри пункт # 3 выше). На практике это, как правило, очевидно, должен ли взнос за протест быть возвращён или нет.

10. Председатель Жюри отвечает за запись хода заседания, и он должен передать результаты и краткое изложение любых соответствующих соображений в письменном виде Спортивному директору без задержки. Хотя Спортивный директор, как правило, публикует только решения, полный отчёт, содержащийся в досье, должен быть достаточно подробным, чтобы дать лицам, читающим доклад, полное понимание привлечённых аргументов. Председатели Жюри должны понимать, что подробный отчёт о работе также должен быть направлен Спортивным директором в организующий NAC и FAI, и что в случае обжалования решения Жюри этот отчёт является очень важным документом. Отчёт должен также включать в себя информацию о том, были ли решения Жюри единогласными или приняты простым большинством голосов, и все члены Жюри должны подписать письменный отчёт. Решения Жюри вступают в силу во время публикации отчёта Жюри.
11. Председатель Жюри должен убедиться, что отчёт опубликован Спортивным директором и, если взнос за протест должен быть возвращён протестующему, взнос вернули протестующему немедленно. Если взнос за протест не возвращается протестующему, Председатель Жюри должен хранить взнос до окончания мероприятия, после чего он будет направлен Генеральному секретарю FAI в течение 28 дней после завершения мероприятия (GS 6.3.4). (A2016)

3.3. ОБЯЗАННОСТИ ЖЮРИ ПО ЗАВЕРШЕНИИ СОРЕВНОВАНИЯ

В конце мероприятия Жюри должно находиться в готовности до истечения всех периодов времени для протестов после публикации всех финальных результатов. Жюри будет продолжать выполнять свои функции до тех пор, пока все отчёты о решениях Жюри не будут обнародованы Спортивным директором.

Финальным действием Жюри является проверка и утверждение результатов соревнования. Если мероприятие было проведено в соответствии со Спортивным кодексом, Правилами соревнований и решениями Жюри, Жюри объявляет соревнование действительным и сообщает об этом Спортивному директору в письменном виде (**см. Приложение D Формы Отчёта Жюри**). Финальные результаты соревнования, утверждённые Жюри, должны быть опубликованы Спортивным директором до награждения. (GS 4.10.1) (A2019)

До окончания мероприятия Председатель Жюри должен проинформировать председателя CIA о решении в отношении No-Show. (A2014)

Как можно скорее (не позднее, чем через 24 часа) после награждения, Председатель Жюри должен убедиться, что Генеральному секретарю FAI послана в электронном виде следующая информация:

официальный список участников, официальные результаты и, по крайней мере, две фотографии. Фотографии должны быть с церемонии награждения и включать в себя фотографии медалистов. (GS 4.10.2.3) (A2019)

В течение 8 дней после завершения мероприятия Председатель Жюри должен сообщить Генеральному секретарю FAI количество протестов, вместе с количеством отозванных, удовлетворённых или отклонённых протестов, и соответствующие решения Жюри (**см. Приложение E**). Запись действий Жюри, решений и причин, а также копии свидетельств должны быть включены в отчёт Жюри Генеральному секретарю FAI. (GS 4.10.2.3) (A2019)

Запись действий Жюри состоит из:

копии всей документации, использованной Жюри во время слушания протеста, в том числе, если применялось, письменной жалобы и ответа на жалобу, письменного протеста и решения по протесту, краткое изложение заявлений официальных лиц и свидетелей и т.д. Если протест касался подсчёта очков – копию Листа заданий, Отчётов наблюдателя и всех соответствующих опубликованных результатов. (Другими словами, все документы, которые определили решение Жюри по протесту).

Эти отчёты, которые являются единственным источником информации, доступным FAI в случае подачи апелляций, также должны быть направлены Председателем Жюри Председателю Совета Жюри CIA (cia-jury@fai.org), чтобы Совет Жюри CIA смог составить историю обработанных протестов и создать справочник решений с предыдущих событий. (1997)

Хотя Председателям Жюри разрешено хранить взносы за протесты до 28 дней после мероприятия, рекомендуется включать взносы за протесты (или доказательства перечисления денежных средств) в этот отчёт. (GS 6.3.4) (A2016)

Возврат гарантийного взноса. Рекомендации и Отчет должны быть отправлены Президенту CIA в течение 8 дней после завершения мероприятия. Рекомендации могут заключаться в том, чтобы вернуть весь или часть гарантийного взноса. См. Приложение G. D.2.5 (A2018)

3.4. ДЕБРИФИНГ СОРЕВНОВАНИЯ

По окончании мероприятия должен быть проведён дебрифинг с официальными лицами и участниками. Предполагается, что дебрифинг организовывается Председателем Жюри под его же председательством. См. Приложение G, ЧЕК-ЛИСТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЖЮРИ. (A2001)

3.5. АПЕЛЛЯЦИИ В FAI (GS 6)

(A2016)

Право апелляции в FAI даётся исключительно NAC заинтересованной стороны, и учреждением, ответственным за разбор апелляций, является Генеральная (Общая) спортивная комиссия FAI (CASI).

Участники, недовольные решением Жюри, должны обсудить своё недовольство со своим NAC. Апелляция в FAI должна быть получена в штаб-квартире FAI в течение 90 дней с момента оглашения решения, приведшего к апелляции.

Если апелляция принята к рассмотрению, Председатели Жюри своевременно получают уведомление об апелляции, а затем они должны быть готовы к вызову Апелляционным судом FAI в качестве заинтересованной стороны.

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ИСТОРИЯ ПУБЛИКАЦИЙ**

Июнь 1991	1-й проект (результат учреждения Совета Жюри на встрече CIA в 1991 г.)		
Июль 1991	2-й проект	Август 1991	3-й проект
Август 1991	4-й проект		
Март 1992	1-е издание	Май 1993	2-е издание
Март 1994	3-е издание	Март 1995	4-е издание
Июнь 1996	Версия 5/1996	Март 2001	Версия 6/2001
Март 2003	Версия 7/2003	Март 2004	Версия 8/2004
Март 2007	Версия 9A & 9L/2007 (9A для A4 и 9L для Letter, текст одинаковый)		
Март 2010	Версия 10/2010	Март 2012	Версия 11/2012
Июль 2013	Версия 12/2013	Июнь 2014	Версия 13/2014
Июль 2015	Версия 14/2015	Июнь 1 2016	Версия 15/2016
Апрель 2017	Версия 16/2017	Апрель 2018	Версия 17/2018
Март 2019	Версия 18/2019	Апрель 2021	Версия 19/2021
Апрель 2022	Версия 20/2022	Июль 20023	Версия 21/2023

Примечание: Версии 7 и 8 и 20 не распространялись.

ИСТОРИЯ ПОПРАВOK**1997**

Общий раздел, Устав и Внутренние Правила исправлены. Январь 1, 1997.

- 3.2** Hans Akerstedt готовит на замену новые страницы с новыми правилами голосования Жюри и с изменениями в списке адресов Совета Жюри. Эти страницы будут распространяться с Информационным бюллетенем.

1998

- 2.2** Принятие назначения в Жюри означает, что в случае отказа организаторы могут попросить компенсацию за понесённые ими затраты.

- 2.2** Кроме того, он должен убедиться, что члены Жюри имеют достаточное знание английского языка, так как в спортивных мероприятиях FAI-CIA 1 категории для членов Жюри переводчики не допускаются.

1999

Обновлённое Руководство Жюри доведено до того же формата и стандарта, как и другие документы CIA. Новый справочник доступен для загрузки с сайта CIA. Формы заявок доступны в виде отдельного документа.

2000

- С, 1-3** Начальный уровень: Удалено: - Должен иметь опыт пилотирования аэростатов
Высший уровень: Добавлено: - Должен иметь опыт пилота-командира аэростата

2001

Введ. Требования этого руководства обязательны на всех соревнованиях CIA.

- 1.2** Ссылка на SC 1

- 1.6** Члены жюри, чей последний тест был более пяти лет назад, должны пройти повторное тестирование, которое будет им предложено Советом Жюри.

- 3.1** NO-SHOW 3.4 Дебрифинг G. Чек-лист

2003

- C.3** Исправлена ошибка в Пилотском Опыте. Опыт в качестве пилота-командира необходим для высшего уровня, не для среднего.
- F/1, 4** Исправлена ошибка распечатывания
Добавлен текст. В помощь в работе Жюри даны формы в Приложениях F/2–F/6
- F/2 "ПРОВЕРКА И УТВЕРЖДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НА СОРЕВНОВАНИЯХ 1 КАТЕГОРИИ В ПОДКЛАССЕ АХ"
 - F/3 "ПРОВЕРКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ПОДСЧЁТА ОЧКОВ"
 - F/4 "ЛИСТ ПРОВЕРКИ ВЫЧИСЛЕНИЙ ДЛЯ ЗАДАНИЯ ЗАХВАТ ЗЕМЛИ (LRN)"
 - F/5 "ЛИСТ ПРОВЕРКИ ВЫЧИСЛЕНИЙ ДЛЯ ЗАДАНИЯ ЛОКОТЬ"
 - F/6. ТАБЛИЦЫ ПРОВЕРКИ ПРОГРАММ ПОДСЧЁТА ОЧКОВ
Программы для подсчёта очков, ЗАХВАТА ЗЕМЛИ, ЛОКТЯ и Большого Круга могут быть загружены с веб-страницы Совета Жюри C1A.
Подсчёт расстояния по Большому Кругу описан в Спортивном кодексе, Раздел 1.
- F/3,-1** Добавлен результат
- F/5** Добавлена страница расчёта Локтя
- F/6** Добавлены 3 новые страницы таблиц проверки

2005

- C.2** Требования, конец строки 4 изменён на:
... и предоставить доказательства опыта слушания протеста в качестве члена Жюри, Спортивного директора, стюарда или члена Жюри-стажёра.

2006

- Прил. G** Незначительные изменения в Приложении G, A2 d) и f) Замена CD на ED.
- Прил. C** Приложение C. 2 & 3. Изменение Пилотского опыта для высшего уровня..
- Прил. F** Приложение F 1-6. Ошибки распечатывания и добавление F/5 и F/6

2007

- Введ.** Добавлен Моральный кодекс FAI
- 1.1** Удалён Совет FAI
- 1.6** Повторное тестирование не нужно, если член Жюри работал в жюри C1A в предыдущие пять лет
- 3.1** Добавлена осторожность при даче советов. Добавлены равное обращение и пропорциональность штрафов. Добавлен конфликт интересов
- 3.2** Добавлен конфликт интересов
- Прил.В** Изменены адреса и добавлены новые члены
- Прил.Е** Добавлены телефонные номера и E-mail адреса
- F/1** Примечание по таблицам проверки
Различные изменения. Добавлен пункт 5
- F/2** В таблицу добавлены параметры подсчёта очков
- Прил.Г** В чек-лист добавлен Моральный кодекс FAI и Руководство по проведению соревнований.
Разъяснён список пилотов. Разъяснено официальное время

2010

- Введение, 1.2 и Приложение G: Удалены ссылки на FAI ID-card.
- 3.0: Добавлены обязанности Жюри перед мероприятием.
- 3.1: No-Show: Удалены ссылки на Приложение JNB. Это было временное приложение.
- Приложение D & E: Изменён дизайн Отчётов Жюри.
- Приложение F/1: Добавлены ПРОВЕРКА И УТВЕРЖДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НА СОРЕВНОВАНИЯХ БЕЗ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ.
- Приложение G:A1.b: Добавлены документы протокола FAI и C1A
- Приложение G:A1.d: "принятых" заменено на "утверждённых" и добавлен совет по проверке правил.
- Приложение G:A1.e: Проверка соответствия процесса подачи заявки и обязанности Жюри в отношении процесса и дат подачи заявок. Новое
- Приложение G: C: Добавлено Перед Награждением – предыдущее G: C стало G: D.

2012

- Титульная страница Новый адрес FAI
- Введение В. Добавлено использование РПС
- Руководство Жюри 1.7. Процедура понижения/вывода

Обязанности Жюри	Добавлено 3.1 Жюри на Кубке Гордона Беннетта и похожих мероприятиях
Обязанности Жюри	Разъяснение 3.2.2.a)
Приложение В	Sándor Hidas – новый член Совета Жюри
Приложение Е	Новый адрес FAI
Приложение Е/2	Добавлена предлагаемая структура Отчёта Жюри
Приложение G	Добавлены предлагаемые структуры дебрифинга мероприятия и Отчёта Жюри
Приложение Н	4. Добавлен уровень владения компьютером.
2013 Приложение G Возврат гарантийного взноса	
2014	
1.3	Уровни квалификации На Чемпионатах мира разрешены члены Жюри начального уровня, с оговорками
3.1	No-Show Жюри принимает решение и докладывает председателю CIA.
3.3	Отчёт в FAI Официальный список пилотов, финальные результаты и 2 фото в FAI в течение 24 часов
Приложение С	Обновлены структура и критерии теста Жюри
Приложение G	Обновлён чек-лист Жюри с изменениями в 3.1 и 3.3 выше
Приложение Н	Обновлена форма заявки на члена Жюри
2015	
2.2	
3.1	Представительство Дополнительные правила поведения
3.3	После мероприятия Ответственность за отсылку результатов, списка пилотов и фото в FAI
Приложение В	Les Purfield добавлен в список членов Совета Жюри
Приложение D	Изменено на «Отчёт Спортивному директору»
Приложение Е	Отчёт в FAI. Отсылается также Спортивному директору и организатору
Приложение G, 2.2	Ответственность за отсылку результатов, списка пилотов и фото в FAI
Приложение G, 2.5.5	Руководство по возврату гарантийного взноса
Приложение Н.8	Ссылка на Организаторское Соглашение CIA Форма заявки, новая структура теста
2016	
Всё Руководство	Изменены все ссылки на GS на версию GS 2016
Приложение G, С.1	Разъяснена ответственность за предоставление информации в FAI
Приложение G, С.1	Добавлена информация для участвующих NAC GS 4.16.2.2
2017	
Введение	Разъяснён статус Руководства Жюри как справочника.
Приложения G, С1	Добавлена ссылка на Общий раздел
Приложения G, D1	Убрана ссылка на страницу EDS
	Исправлены незначительные опечатки.
2018	
	Выполнены изменения, внесённые в 2017 году
3.3	После мероприятия Добавлен возврат гарантийного взноса
Приложения G, D2.5	Изменён возврат гарантийного взноса
Приложения G, D2.5	Добавлено Приложение А Организаторского соглашения FAI
2019	
3.3	Обновлены ссылки на Общий Раздел. Общий Раздел 2019 изменён
Приложение В	Обновлён список адресов членов Совета жюри
Приложение С	Обновлено количество заслушанных протестов
Приложение Е	Добавлено заявление об отчёте о взносе
Приложения G, С.1	Обновлены ссылки на Общий Раздел. Общий Раздел 2019 изменён
Приложения G, D2.2	Обновлены ссылки на Общий Раздел. Общий Раздел 2019 изменён
2021	
2.1	Изменения в номинации членов жюри организующими NAC
2.2	Изменения в компенсации затрат членов жюри
Приложение В	Обновлён лист с адресами членов Совета жюри
2022	
Приложение В	Обновлён список членов Совета Жюри
Приложение Е	Изменён Председатель Совета Жюри
Приложение G A.2b	Обновлён список оборудования для комнаты жюри
3.0	Никакие изменения правил не допускаются. Добавлено заявление Совета Жюри

2023

Введение	Дисциплинарный кодекс FAI	Добавлено
1.4 ПРОЦЕДУРЫ ПОДАЧИ ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ЗАЯВКИ		Обновлено
Спортивные кодексы и Правила и положения		Обновлено в соответствии с недавними изменениями
3.1 ФУНКЦИИ ЖЮРИ ВО ВРЕМЯ СОРЕВНОВАНИЙ		
Право Жюри остановить или прекратить		Обновлено
Приложение В СОВЕТ ЖЮРИ СІА		Обновлена процедура контакта
Приложение С ЧЛЕН МЕЖДУНАРОДНОГО ЖЮРИ – УРОВНИ КВАЛИФИКАЦИИ И КРИТЕРИИ		Обновлено
Приложение G ЧЕК-ЛИСТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЖЮРИ		
A. ПЕРЕД ГЕНЕРАЛЬНЫМ БРИФИНГОМ	Порядок вручения национальных наград СІА	
D. ПОСЛЕ МЕРОПРИЯТИЯ	Отчёты	Обновлено

ПРИЛОЖЕНИЕ В**СОВЕТ ЖЮРИ CIA** (Март 2023)

Все контакты с Жюри - через cia-jury@fai.org

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: Jean Claude WEBER

LUX

Tel.: +352-445508
+352-621-187300
Email: jcweber@pt.lu

(дом.)
(моб.)

(A2022)

ЧЛЕНЫ:

John GRUBBSTROM

SWE

Garry LOCKYER

CAN

Hiromori SOEJIMA

JPN

Debbie SPAETH

USA

ПРИЛОЖЕНИЕ С

ЧЛЕН МЕЖДУНАРОДНОГО ЖЮРИ – УРОВНИ КВАЛИФИКАЦИИ И КРИТЕРИИ

1. ЧЛЕН ЖЮРИ НАЧАЛЬНОГО УРОВНЯ

Цель: Обеспечить узнаваемую идентичность для потенциальных членов Жюри для международных соревнований аэростатов и дирижаблей.

База: Лица, которые приобрели определённый опыт в соревнованиях по воздухоплавательному спорту и желают стать членами Международного Жюри.

Требования к кандидату:

- Должен быть членом NAC и находиться с ним в хороших отношениях.
- Должен иметь определённый опыт участия в местных, национальных или международных соревнованиях по воздухоплавательному спорту в качестве участника или официального лица.
- Должен успешно пройти тест # 1 из Списка тестов. (A2014)

2. ЧЛЕН ЖЮРИ СРЕДНЕГО УРОВНЯ

Цель: Мотивировать членов Жюри начального уровня сознательно продолжать улучшать свои навыки в качестве официальных лиц и членов Жюри соревнований по воздухоплавательному спорту.

База: Лица, имеющие опыт в качестве технического персонала на международных, национальных и местных соревнованиях по воздухоплавательному спорту и немного опыта в качестве члена Жюри на национальных или международных соревнованиях.

Требования к кандидату:

- Должен удовлетворять требованиям к члену Жюри начального уровня.
- Должен иметь некоторый опыт в подсчёте очков (счётчик, дебрифер) на национальных или международных соревнованиях. (A2023)
- Должен иметь опыт члена Жюри на национальном чемпионате по воздухоплавательному спорту или на соревновании FAI 1 категории. (A2023)
- Должен успешно пройти тест # 2 из Списка тестов. (A2014)

3. ЧЛЕН ЖЮРИ ВЫСШЕГО УРОВНЯ

Цель: Воодушевлять и мотивировать членов Жюри среднего уровня улучшать свои знания навыки до уровня, при котором они будут признаны своими коллегами высококвалифицированными членами Жюри.

База: Лица, которые имеют опыт участия в международных соревнованиях по воздухоплавательному спорту в качестве участника, члена Жюри или официального лица.

Требования к кандидату:

- Должен удовлетворять требованиям к члену Жюри среднего уровня. (A2003)
- Должен иметь опыт пилота-командира аэростата. (A2003)
- Должен иметь опыт работы в качестве Спортивного директора или Старшего официального лица, или соответствующих заместителей, на международном соревновании по воздухоплавательному спорту 1 категории.
- Должен представить доказательства участия в слушании как минимум одного протестов в качестве члена Жюри на континентальном, мировом или международном соревновании по воздухоплавательному спорту, утверждённом Советом Жюри. (A2019)
- Должен успешно пройти тесты # 3 и # 4 по Спортивному кодексу FAI и подсчёту очков (A2019)

Примечание: Член Жюри, утверждённый или ждущий утверждения CIA, может присутствовать на международных мероприятиях в качестве стажёра. Для этого он должен сначала обратиться к Председателю Жюри за его/её согласием, затем получить разрешение от Спортивного директора присутствовать на мероприятии. Он будет обязан оплатить все свои расходы, включая проезд, гостиницу и питание. Это не является квалификационным требованием; это просто возможность получения дополнительного опыта.

ПРИЛОЖЕНИЕ D

ВАЖНОЕ ПРИМЕЧАНИЕ: Этот отчёт должен быть предоставлен Спортивному директору и организаторам до церемонии награждения. (A2015)

(A2015) **ОТЧЁТ ЖЮРИ СПОРТИВНОМУ ДИРЕКТОРУ**

Мы, нижеподписавшиеся члены Жюри

(Наименование мероприятия)

заявляем, что:

- 1. По нашему мнению, мероприятие проводилось в соответствии со Спортивным кодексом и Правилами данного соревнования.**
- 2. Все протесты были рассмотрены и все отчёты Жюри были опубликованы.**
- 3. Финальные результаты проверены и признаны действительными.**

Председатель Жюри:

Имя

.....
Подпись

Член Жюри:

Имя

.....
Подпись

Член Жюри:

Имя

.....
Подпись

Дата: Место

ПРИЛОЖЕНИЕ Е страница 1

ВАЖНОЕ ПРИМЕЧАНИЕ: Этот Отчёт, вместе с подробностями протестов, Председатель Жюри должен отослать в течение 8 дней после окончания мероприятия Генеральному секретарю FAI, Председателю Совета Жюри CIA, Спортивному директору и организующему NAC. (A2015)

FÉDÉRATION AÉRONAUTIQUE INTERNATIONALE

Secretary General

Maison du Sport International

Av. de Rhodanie 54

CH-1007 LAUSANNE

Switzerland

Tel: +41(0)21-345.10.70

FAX: +41(0)21-345.10.77

Email: info@fai.orgКопии: Председателю Совета Жюри CIA, cia-jury@fai.org (A2023)

Спортивному директору и организующему NAC (A2015)

(Место и дата)

ОТЧЁТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЖЮРИ В FAI**ДЕТАЛИ МЕРОПРИЯТИЯ**

НАЗВАНИЕ/ИМЯ:

ДАТА:

МЕСТО:

ОРГАНИЗУЮЩИЙ NAC:

КОЛИЧЕСТВО ПОЛЁТОВ: КОЛИЧЕСТВО ЗАДАНИЙ: КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ:

ДИСКВАЛИФИКАЦИИ: ДА / НЕТ

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА

СПОРТИВНЫЙ ДИРЕКТОР:

ЗАМЕСТИТЕЛЬ СПОРТИВНОГО ДИРЕКТОРА:

СТАРШИЙ СЧЁТЧИК:

ОФИЦЕР ПО БЕЗОПАСНОСТИ:

СТЮАРДЫ: 1.

2.

3.

ЖЮРИ FAI

Председатель Жюри:

Имя

.....
Подпись

Член Жюри:

Имя

.....
Подпись

Член Жюри:

Имя

.....
Подпись

(продолжение – на стр. 2)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е страница 2**ОТЧЁТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЖЮРИ В FAI (продолжение)****ЖАЛОБЫ И ПРОТЕСТЫ**

КОЛИЧЕСТВО ЖАЛОБ: ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ПРИНЯТЫХ ПРОТЕСТОВ:

КОЛИЧЕСТВО ОТОЗВАННЫХ: КОЛИЧЕСТВО УДОВЛЕТВОРЁННЫХ: КОЛИЧЕСТВО ОТКЛОНЁННЫХ:

КОЛИЧЕСТВО УДЕРЖАННЫХ ВЗНОСОВ ЗА ПРОТЕСТЫ:

Сумма прилагается – доказательство перевода в FAI прилагается. *(Отметьте соотв. вариант)*

Подписанная копия результатов соревнования прилагается к данному отчёту.

Также прилагаются решения Жюри (отчёты, передававшиеся Спортивному директору), касающиеся вышеуказанных протестов, и все остальные документы по вышеуказанным протестам.

Отчёт о возврате гарантийного взноса был отправлен Президенту CIA в течение 8 дней после завершения мероприятия. Ссылки: Руководство Жюри Приложение G, Чек-лист Председателя Жюри D2.5 и организаторское соглашение 14.2 (A2019)

ДАТА & МЕСТО:

подписано: _____
Председатель Жюри

Примечание: Дайте, пожалуйста, общие комментарии вашего Жюри по мероприятию, рекомендации вашего Жюри, касающиеся Правил (если есть) и рекомендации, касающиеся возврата гарантийного взноса (A2013)

Вышлите, пожалуйста, этот отчёт, включая комментарии и рекомендации, в файле Word для облегчения передачи информации соответствующим подкомитетам CIA. (A2012)

Предлагаемая структура отчёта

Рекомендации: (Касающиеся менеджмента мероприятия, соревнования, Правил и т.п.)

Общие комментарии: (См. предлагаемые темы для Отчёта Жюри, стр.36) (A2012)

ПРИЛОЖЕНИЕ F/1

ПРОВЕРКА И УТВЕРЖДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

GS 5.4.2.7.2 гласит, что последним действием Жюри является проверка и утверждение результатов соревнования. Учитывая сложность используемой системы подсчёта очков, количество участников и количество заданий, которые обычно имеют место в мероприятии 1 категории, это представляется довольно непростой задачей. Однако, совершенство современных компьютерных программ, используемых для подсчёта очков, высокий уровень счётчиков и персонала на мероприятиях 1 категории и тот факт, что участники сами ведут очень тщательный контроль за результатами и быстро жалуются, если есть какие-либо ошибки, гарантируют, что большая часть процесса подсчёта очков будет правильной.

Поэтому считается, что Жюри следует ограничиться общим обзором системы подсчёта очков вместе с более подробной проверкой "исключений из правил" на основе принципов, изложенных ниже.

1. Председатель Жюри, или назначенный член Жюри, должен взять на себя ответственность за проверку очков.
2. Точность компьютерной программы подсчёта очков должна быть проверена после того, как станут доступны результаты первого задания, – результаты подсчитываются вручную и сверяются с компьютерными. Для дальнейших заданий можно этого не делать, пока не возникнут какие-либо проблемы.
3. По каждому заданию нужно провести общее исследование файла задания, обращая особое внимание на следующее:
 - a) Убедитесь, что в Отчёте наблюдателя чётко указан результат участника и метод его получения.
 - b) Убедитесь, что система подсчёта очков использует правильные данные по заданию (координаты цели, дистанционные ограничения и т.п.). (A2007)
 - c) Проверьте основания всех штрафов и «НЕТ РЕЗУЛЬТАТА», указанных на листе результатов.
 - d) Проверьте каждый Отчёт наблюдателя на предмет пометок красной ручкой (Старшего счётчика) и отследите возможные штрафы. (A2007)
 - e) Проверьте все дополнительные Отчёты наблюдателей. Убедитесь, что их видел Старший счётчик, и что там, где необходимо, сняты штрафы.
 - f) Проверьте все остальные пометки в файле задания, так как они часто относятся к нарушениям правил.
4. Помните, что ошибки чаще всего возникают из «исключений», а не из рутинных, напрямую вычисленных очков без отягчающих проблем.
5. Проверка результатов задания должна быть завершена до того, как истечёт время, когда участники могут обратиться за помощью и подать жалобу, так как в теории результаты автоматически становятся "Финальными", когда это время истекло. Проверка результатов задания обычно делается путём проверки книги результатов для конкретного полёта.

Имейте в виду, что команда подсчёта и, в частности, Старший счётчик, балансируют между "временем публикации результатов" и "качеством результатов." Для Старшего счётчика в порядке вещей вывесить «Предварительные» или даже "Официальные Версия 1" результаты до тщательной проверки каждой ситуации – результаты могут быть значительно задержаны, если результаты (многих участников) придерживались, пока команда подсчёта разбиралась со сложной ситуацией (обычно включающей одного или нескольких участников).

Вы можете захотеть проверить результаты до того, как Старший счётчик полностью закончил подсчёт задания или полёта. Всякий раз, когда вы просите Старшего счётчика о книге результатов, вы должны также спросить его, закончили ли они все действия по подсчёту, чтобы вы могли настроить глубину вашего осмотра и ваши ожидания.

Наконец, пожалуйста, помните о том, что смысл проверки результатов задания состоит в том, чтобы получить общий смысл (обзор!) того, как команда подсчёта справляется с подсчётом очков. Дело НЕ в том, чтобы придирается к элементам, которые не имеют существенного влияния на результаты. (Новое A2007)

Следования рекомендациям, изложенным выше, должно быть достаточно, чтобы выявить любые проблемы, и дать Жюри возможность проверить и утвердить результаты соревнования в соответствии со Спортивным Кодексом.

ПРОВЕРКА И УТВЕРЖДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НА СОРЕВНОВАНИЯХ БЕЗ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ

Как было указано выше в Руководстве Жюри, "Жюри проверяет и утверждает результаты соревнования". Если используются наблюдатели, это может проводиться, как описано выше. Ключевым документом для проверки результатов является Отчёт наблюдателя, стандартизированный документ, предназначенный для сбора всей необходимой информации о полёте. Он заполняется наблюдателями, проверяется участниками и проясняется и обобщается другими членами команды подсчёта (например, дебриферами). Если у Жюри есть какие-либо вопросы по результатам участника, они могут просматривать этот и другие документы.

Для соревнований без наблюдателей, с использованием логгеров для записи треков участников, метод сбора данных и способность Жюри проверять результаты значительно меняются – форма, используемая для сбора данных о полёте не стандартизируется, объём собранных данных намного меньше, данные в значительной степени обеспечиваются самим участником и нет наблюдателей, которые могут быть опрошены, если требуется дополнительная информация. Поэтому Жюри, возможно, придётся использовать другие методы или навыки, чтобы убедиться, что результаты являются правильными.

От членов Жюри не требуется детальное изучение каждого решения, принятого командой подсчёта – они должны получить представление о процессе подсчёта очков, чтобы быть уверенными в том, что генерируются правильные результаты. Есть (по крайней мере) два способа достижения этой цели: попросить команду подсчёта описать и продемонстрировать свои процессы, или же сделать (небольшую) выборку результатов и подробно их проанализировать, чтобы убедиться, что результаты являются правильными.

Наблюдение за процессом подсчёта

Это достигается за счёт того, что Старший счётчик (или его представитель) демонстрирует, как команда подсчёта взаимодействует с информацией и оборудованием (таким как логгеры), анализирует данные логгера и совмещает результаты, полученные с логгера, с измерениями измерительных команд, для подсчёта очков по каждому заданию. Эта демонстрация является "экскурсией" в процесс подсчёта очков, с момента, когда участник возвращается в Центр соревнований и до публикации результатов задания.

Члены Жюри должны отследить такие важные моменты как:

- Эффективное и чёткое получение Отчётов по полёту, логгеров и неиспользованных маркеров.
 - Все материалы чётко определяются как принадлежащие определённому участнику.
 - Участники не должны ждать в очереди более нескольких минут (5 – 10?).
 - В течение нескольких минут должно быть определено, может ли потребоваться GPS/логгер участника.
 - Все необходимые данные представлены в Отчёте по полёту.
- Эффективная и чёткая загрузка и хранение данных логгера.
 - Загруженные данные просматриваются (не обязательно подробно), чтобы определить, что записан действительный трек и будет ли требоваться для подсчёта GPS/логгер участника. То есть, надо определить на ранней стадии, когда участники и их GPS более вероятно, что будут легко доступны, будет ли требоваться их GPS, чтобы позже команде подсчёта не приходилось выслеживать (будить!) участника, чтобы получить его GPS (чтобы процесс подсчёта очков мог продолжаться).
 - Данные логгера (с логгеров мероприятия и участника) называются и сохраняются так, чтобы было понятно, какому полёту и участнику принадлежат данные. В зависимости от используемых логгеров и формата данных трека, может не быть способа установки определённой "связи" между данными логгера и полётом/участником. В треке может не оказаться каких-либо специфических пилотских, записываемых логгером данных, поэтому соглашение об именовании файлов может быть единственным способом обеспечения такой связи.
 - Данные с логгера хранятся таким образом, чтобы те, кому необходим к ним доступ, имели бы его, но не могли удалить или изменить их, а те, кто не должен иметь доступ, не имели бы его.
 - Участники могут попросить и получить копии данных их треков.

- Подробный анализ данных трека.
 - o Различные члены команды подсчёта имеют определённый процесс (серию шагов) эффективного и последовательного анализа данных логгера. Другими словами, все участники оцениваются с использованием одного и того же повторяемого процесса.
 - o Этот шаг может включать в себя использование общей информации о цели и мишени, возможно, созданной для конкретного полёта или задания.
- Команда подсчёта очков получает измерения измерительной команды и объединяет их с результатами, полученными на основании данных логгера.
- - o Проверка, все ли измерения измерительной команды внесены в результаты задания.
 - o Если у команды подсчёта есть измерения измерительной команды, когда они анализируют треки, эти измерения можно использовать для подтверждения того, что они «видят» в данных трека.
 - o Раннее объединение информации измерительной команды с результатами по треку может сократить время ввода и публикации результатов задания.
- Ключевые "точки данных" и/или решения записываются так, чтобы было понятно, как был определён результат участника.
 - o Форма Отчёта по полёту не является стандартным документом и может не быть спроектирована для записи всей необходимой информации для подсчёта очков. Кроме того, этот документ заполняется участниками, пока они соревнуются – все необходимые данные могут быть в Отчёте, но могут быть не в нужном формате или не в нужном месте, так что может потребоваться некоторое "приведение в порядок". Это может быть выполнено командой подсчёта путём перемещения ключевых данных и добавления других данных (таких как измерения измерительной команды) в другой документ, возможно специально разработанный для конкретного полёта. Хотя эта практика позволяет намного легче увидеть, как был обсчитан участник, потенциально она является источником ошибок, если данные неверно перенесены из одного документа в другой, поэтому Жюри должно определить (путём отбора образцов), что информация записывается точно и последовательно.
- Все результаты, в том числе штрафы на результат и штрафные очки, вводятся в систему подсчёта очков, и результаты публикуются в соответствии с Правилами соревнований.

Председатель Жюри должен спланировать такой тур со Спортивным директором и/или Старшим счётчиком. Хотя в идеале тур должен состояться как можно раньше, может быть лучше провести его, пока результаты второго полёта находятся в стадии обработки. Это позволит команде подсчёта отработать нюансы процесса, обнаруженные во время обсчёта первого полёта. Тур должен включать в себя описание процесса и демонстрацию/объяснение, в то время как сам процесс выполняется.

По завершении такого тура и после ответа на все вопросы, которые Жюри может иметь по процессу подсчёта очков, Жюри должно иметь хорошее понимание процесса и быть уверенным в том, что процесс будет производить достоверные результаты.

Детальная проверка результатов

Для выполнения детальной проверки результатов, членам Жюри будут нужны навыки использования "картографического программного обеспечения" (например, OziExplorer или MemoryMap) и доступ к такому программному обеспечению, компьютер, чтобы запустить его, электронную версию карты соревнований и данные участника с логгера.

Подробные инструкции о том, как выполнить следующие задания, выходят за рамки этого документа. По крайней мере один член Жюри должен:

- Убедиться в том, что электронная карта соревнований точно откалибрована. Многие мероприятия предоставляют электронные карты и файлы калибровки всем участникам и официальным лицам – если да, то вы должны использовать их. Если нет, то вам, возможно, придётся откалибровать карту самостоятельно. Если карта правильно откалибрована, сетка координат (обычно UTM), отображаемая программным обеспечением, должна точно лечь на

сетку координат на карте. Самые удобные места для проверки – пересечения линий сетки. Отображаемые координаты должны быть в пределах 10–15 метров от координат на местности.

- Уметь загружать, выводить на монитор и проверять треки и другие объекты, такие как путевые точки (которыми отображаются цели, мишени, дистанционные ограничения и запретные зоны).

После того, как треки и любые другие объекты, необходимые для конкретного полёта, загружены в программное обеспечение, вы должны быть в состоянии проанализировать трек от точки старта до точки посадки, проверив все решения, принятые командой подсчёта. Если ваша проверка не согласуется с тем, как был обсчитан участник, вы должны попросить счётчика объяснить, во взаимно удобное время, как был обсчитан участник. (Новое 2010)

В Приложениях F/2–F/6 даны формы в помощь Жюри в выполнении их обязанностей. (A2003)

- F/2 "ПРОВЕРКА И УТВЕРЖДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СОРЕВНОВАНИЙ 1 КАТЕГОРИИ В ПОДКЛАССЕ АХ" (A2003)
- F/3 "ПРОВЕРКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ПОДСЧЁТА ОЧКОВ"
- F/4 "ЛИСТ ПРОВЕРКИ ВЫЧИСЛЕНИЙ ДЛЯ ЗАДАНИЯ ЗАХВАТ ЗЕМЛИ (LRN)"
- F/5 "ЛИСТ ПРОВЕРКИ ВЫЧИСЛЕНИЙ ДЛЯ ЗАДАНИЯ ЛОКОТЬ" (A2003)
- F/6. ТАБЛИЦЫ ПРОВЕРКИ ПРОГРАММ ДЛЯ ПОДСЧЁТА ОЧКОВ (A2003)

Примечание: Целью контрольных сумм является отслеживание изменений в различных версиях таблиц результатов. Здесь представлены лишь примеры, и они могут не совпадать с используемыми на ваших соревнованиях. Программы подсчёта используют различные способы расчёта контрольных сумм.

Вне зависимости от того, как вычисляется контрольная сумма, она должна меняться каждый раз, когда вносятся изменения в результаты. Обратите внимание, что изменение в самих результатах не всегда приводит к изменению в очках.

Проверке подлежат вычисление очков и подсчёт очков вокруг медианы, особенно если там находится более чем один пилот. Проверьте также, чтобы все параметры формул подсчёта публиковались на листе результатов. (A2007)

Компьютерные программы для подсчёта очков, ЗАХВАТА ЗЕМЛИ, ЛОКТЯ и Большого круга могут быть загружены с веб-страниц Совета Жюри СІА.

Расчёт расстояния по Большому кругу описан в Разделе 1 Спортивного кодекса. (A2003)

ПРИЛОЖЕНИЕ F/3 страница 1**МЕЖДУНАРОДНОЕ ЖЮРИ FAI-CIA****ПРОВЕРКА ПОДСЧЁТА ОЧКОВ**

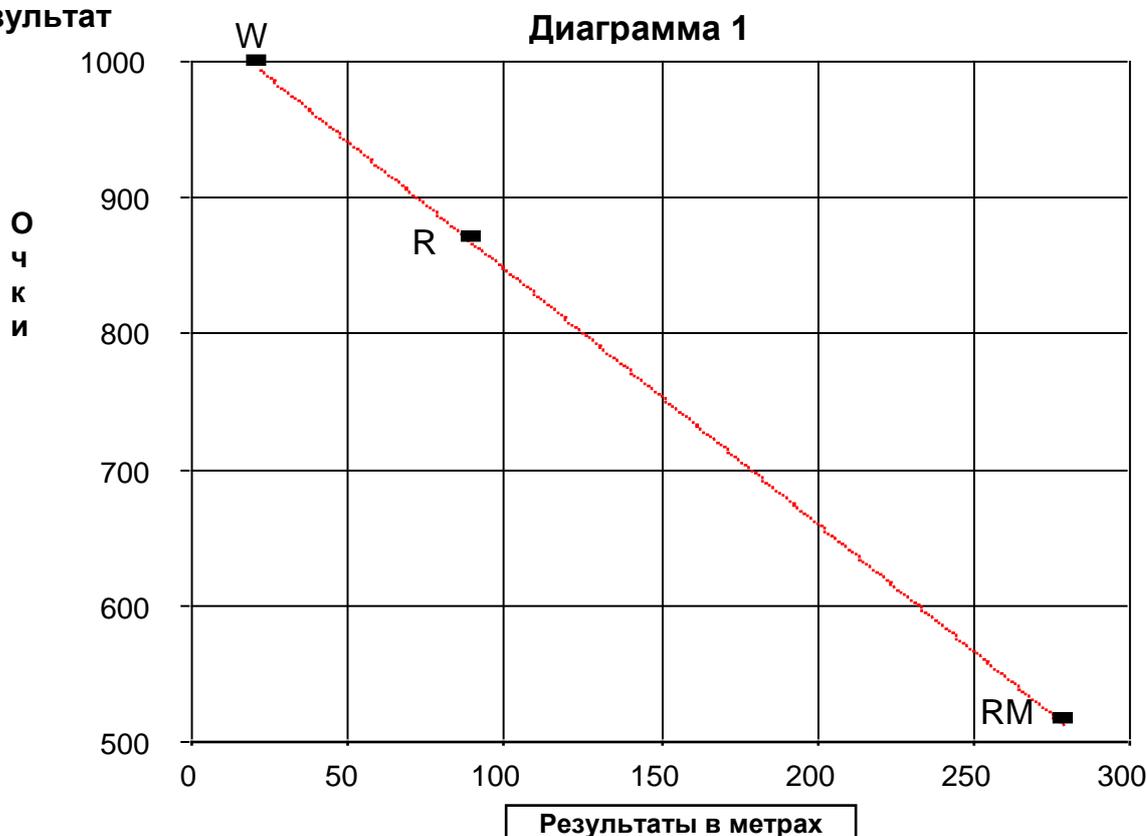
Лучшим способом проверки программ для подсчёта очков является использование компьютеров. Если такой возможности нет или Вы не умеете ими пользоваться, быстрая проверка может быть сделана с помощью бумаги, карандаша и прямой линейки. Формула 1 создаёт прямую линию между лучшим результатом и результатом на медиане (до снятия штрафов).

Сначала на листе результатов найдите все значения, используемые в вычислениях, и проверьте, что эти значения правильно получены и используются.

- P** количество пилотов, ранжированных в полёте (P может быть меняться в каждом полёте в соответствии с Правилем 14.5.5),
- M** пилот на медиане в данном задании (P/2, округлённое до ближайшего большего целого числа),
- RM** результат пилота на медиане после снятия временных и/или дистанционных штрафов, но без штрафов в очках,
- W** лучший результат после снятия временных и/или дистанционных штрафов, но без штрафов в очках,
- SM** очки пилота на медиане по Формуле 2 без штрафов в очках (одинаковые для всех заданий в соревновании, кроме ситуаций, когда больше половины пилотов не имеют результата (используйте Формулу 2 или Таблицу 1 на следующей странице).

Нарисуйте диаграмму на большом листе бумаги (A3 или похожий размер). Проведите прямую линию от W (1000 очков) до RM в SM очков. Очки каждого пилота в верхней части теперь легко увидеть на диаграмме. Если всё сделано чётко, очки можно высчитать вплоть до единиц.

Пример: P=29 M=15 W=21 м RM=279 м SM=517 points
 Определите очки для пилота с результатом 91 м.
 Ответ: 869 очков

Результат

ПРИЛОЖЕНИЕ F/3 страница 2**МЕЖДУНАРОДНОЕ ЖЮРИ FAI-SIA****ПРОВЕРКА ПОДСЧЁТА ОЧКОВ****Таблица 1**

Очки (**SM**) Пилота на **Медиане** для **Р** от 10 до 110 и шаг между двумя последовательными местами в нижней части таблицы.

Р Количество соревн. Пилотов	М Пилот на медиане	SM Очки Пилота на медиане	Шаги между очками в нижней части	Р Количество соревн. Пилотов	М Пилот на медиане	SM Очки Пилота на медиане	Шаги между очками в нижней части
10	5	600	100.00	61	31	508	16.39
11	6	545	90.83	62	31	516	16.13
12	6	583	83.29	63	32	508	15.88
13	7	538	76.86	64	32	516	15.64
14	7	571	71.38	65	33	508	15.39
15	8	533	66.63	66	33	515	15.15
16	8	563	62.56	67	34	507	14.91
17	9	529	58.78	68	34	515	14.71
18	9	556	55.60	69	35	507	14.49
19	10	526	52.60	70	35	514	14.28
20	10	550	50.00	71	36	507	14.08
21	11	524	47.64	72	36	514	13.89
22	11	545	45.42	73	37	507	13.70
23	12	522	43.50	74	37	514	13.53
24	12	542	41.69	75	38	507	13.34
25	13	520	40.00	76	38	513	13.15
26	13	538	38.43	77	39	506	12.97
27	14	519	37.07	78	39	513	12.83
28	14	536	35.73	79	40	506	12.65
29	15	517	34.47	80	40	513	12.51
30	15	533	33.31	81	41	506	12.34
31	16	516	32.25	82	41	512	12.19
32	16	531	31.24	83	42	506	12.05
33	17	515	30.29	84	42	512	11.91
34	17	529	29.39	85	43	506	11.77
35	18	514	28.56	86	43	512	11.64
36	18	528	27.79	87	44	506	11.50
37	19	514	27.05	88	44	511	11.36
38	19	526	26.30	89	45	506	11.24
39	20	513	25.65	90	45	511	11.11
40	20	525	25.00	91	46	505	10.98
41	21	512	24.38	92	46	511	10.87
42	21	524	23.82	93	47	505	10.74
43	22	512	23.27	94	47	511	10.65
44	22	523	22.74	95	48	505	10.52
45	23	511	22.22	96	48	510	10.41
46	23	522	21.75	97	49	505	10.31
47	24	511	21.29	98	49	510	10.20
48	24	521	20.84	99	50	505	10.10
49	25	510	20.40	100	50	510	10.00
50	25	520	20.00	101	51	505	9.90
51	26	510	19.62	102	51	510	9.81
52	26	519	19.22	103	52	505	9.71
53	27	509	18.85	104	52	510	9.62
54	27	519	18.54	105	53	505	9.53
55	28	509	18.18	106	53	509	9.43
56	28	518	17.86	107	54	505	9.35
57	29	509	17.55	108	54	509	9.25
58	29	517	17.23	109	55	505	9.18
59	30	508	16.93	110	55	509	9.09
60	30	517	16.68				

ПРИЛОЖЕНИЕ F/4**МЕЖДУНАРОДНОЕ ЖЮРИ FAI-CIA****ЛИСТ ПРОВЕРКИ ВЫЧИСЛЕНИЙ ДЛЯ ЗАДАНИЯ ЗАХВАТ ЗЕМЛИ (LRN)**

Чтобы убедиться, что программа и ввод данных для LRN верны, можно использовать следующую последовательность действий для вычисления результата вручную. Все вычисления в пунктах с 4 по 9 должны быть выполнены как минимум с двумя знаками после запятой. Предлагается провести эти вычисления для одного или двух участников, выбранных произвольно в каждом LRN.

Номер задания.		<u>23</u>	_____
Номер пилота.		<u>12</u>	_____
Опубликованный результат.		<u>22.31</u>	_____
1. Координаты точки А.		<u>6840/3835</u>	_____
2. Координаты точки В.		<u>7829/3607</u>	_____
3. Координаты точки С.		<u>9023/3783</u>	_____
4. Длина стороны АВ. *)	a =	<u>10149.41</u>	_____
5. Длина стороны ВС. *)	b =	<u>12069.02</u>	_____
6. Длина стороны АС. *)	c =	<u>21836.19</u>	_____
7. Полупериметр.	$s = \frac{(a+b+c)}{2} =$	<u>22027.31</u>	_____
8. Площадь.		<u>22314955.1</u>	_____
9. Пересчёт из квадратных метров в квадратные километры.			_____

$$\text{РЕЗУЛЬТАТ} = \text{ПЛОЩАДЬ} = \frac{\text{результат шага 8}}{1000000} = \underline{22.31} \text{ кв. км.}$$

*) Расстояния можно посчитать из координат по теореме Пифагора, как показано для точек А и В.

$$x = (\text{координата долготы А} - \text{координата долготы В}) * 10$$

$$y = (\text{координата широты А} - \text{координата широты В}) * 10$$

$$\text{Расстояние} = \sqrt{x^2 + y^2}$$

Если масштаб карты отличается от 10 метров в единице, тогда необходимы соответствующие корректировки множителя для определения x и y.

ПРИЛОЖЕНИЕ F/5**МЕЖДУНАРОДНОЕ ЖЮРИ FAI-CIA****ЛИСТ ПРОВЕРКИ ВЫЧИСЛЕНИЙ ДЛЯ ЗАДАНИЯ ЛОКОТЬ (ELB)**

Чтобы убедиться, что программа и ввод данных для задания Локоть верны, можно использовать следующую последовательность действий для вычисления результата вручную. Все вычисления в пунктах с 4 по 9 должны быть выполнены как минимум с двумя знаками после запятой. Предлагается провести эти вычисления для одного или двух участников, выбранных произвольно в каждом задании Локоть.

Номер задания.		<u>23</u>	_____
Номер пилота.		<u>12</u>	_____
Опубликованный результат.		<u>103.6</u>	_____
1. Координаты точки А.		<u>2551/1552</u>	_____
2. Координаты точки В.		<u>2210/1760</u>	_____
3. Координаты точки С.		<u>2650/2200</u>	_____
4. Длина стороны АВ. *)	a =	<u>3994.3</u>	_____
5. Длина стороны ВС. *)	b =	<u>6222.5</u>	_____
6. Длина стороны АС. *)	c =	<u>6555.2</u>	_____
7. Косинус угла	$V = \cos \beta = \frac{(a^2 + b^2 - c^2)}{2ab} =$	<u>0.23545</u>	_____
8. Угол.	$\beta = \arccos V$	<u>76.38</u>	_____
9. Изменение направления в точке В.	180 - β	<u>103.62</u>	_____

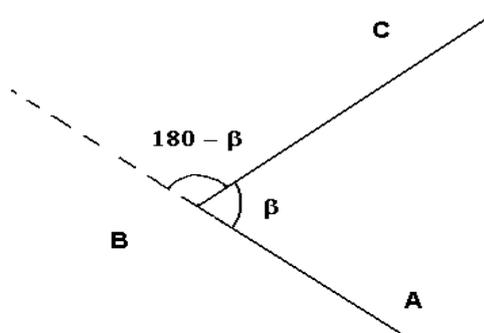
* Расстояния можно посчитать из координат по теореме Пифагора, как показано для точек А и В.

$$x = (\text{координата долготы А} - \text{координата долготы В}) * 10$$

$$y = (\text{координата широты А} - \text{координата широты В}) * 10$$

$$\text{Расстояние} = \sqrt{x^2 + y^2}.$$

Если масштаб карты отличается от 10 метров в единице, тогда необходимы соответствующие корректировки множителя для определения x и y.



(НОВАЯ страница 2003)

ПРИЛОЖЕНИЕ F/6 страница 1

МЕЖДУНАРОДНОЕ ЖЮРИ FAI-CIA

ТАБЛИЦА ПРОВЕРКИ ПРОГРАММ ДЛЯ ПОДСЧЁТА ОЧКОВ

Для того, чтобы убедиться в том, что компьютерная программа производит правильные вычисления, можно использовать следующие таблицы. Попросите счётчика ввести результаты и штрафы и напечатать лист результатов. Затем проверьте, что выведенный лист результатов совпадает с этим и вычисляет правильные очки.

СЛУЧАЙ 1**P = 38****M = 19****RM = 58****W = 1.18****SM = 526****A = 37**

Место	Номер Пилота	Изначальный результат	Дистанционный штраф	Результат	Очки	Штраф по заданию	Штраф по соревн.	Очки	Примечания
1	501	1.18		1.18	1 000			1 000	
2	502	1.47		1.47	998			998	
3	503	1.95		1.95	994			994	
4	504	2.00		2.00	993			993	
5	505	2.10		2.10	992			992	
6	506	4.12		4.12	975			975	
7	507	5.60		5.60	963			963	
8	508	7.10		7.10	951			951	
9	509	8.40		8.40	940			940	
10	510	9.87		9.87	928	25		903	Пр.8.4.5 Порядок сброса
11	511	13.25		13.25	899			899	
12	512	15.63		15.63	879			879	
13	513	20.53		20.53	839			839	
14	514	20.84		20.84	836			836	
15	515	23.93		23.93	810			810	
16	517	49.00		49.00	601			601	
17	518	52.75		52.75	570			570	
18	519	58.00		58.00	526			526	
19	520	58.03		58.03	500			500	
20	521	62.62		62.62	474			474	
21	522	63.67		63.67	447			447	
22	516	46.00		46.00	626		200	426	Пр.10.11 грубое вождение
23	523	99.18		99.18	421			421	
24	524	99.83		99.83	395			395	
25	525	136.70		136.70	368			368	
26	526	147.00		147.00	342			342	
27	528	183.17		183.17	289			289	
28	529	190.00		190.00	263			263	
29	530	199.25		199.25	237			237	
30	531	237.45		237.45	211			211	
31	532	280.00		280.00	184			184	
32	533	290.00		290.00	158			158	
33	534	420.00		420.00	132			132	
34	527	147.50		147.50	316	200		116	Пр.11.4 Касание земли 1
35	535	810.00	110	920.00	105			105	
36	536	1 180.00		1 180.00	79			79	
37	537	140.00	1080	1 220.00	53			53	
38	538	No Flight		No Flight	0			0	
02E5	Контр. сумма	13E0	04A6	1886	532E	00E1	00C8	5185	

Контрольные суммы отображаются в шестнадцатеричном формате для экономии места. Они могут быть использованы, чтобы убедиться, что результаты, напечатанные используемой на мероприятии программой, являются правильными. Они также могут использоваться для проверки, имеют ли разные версии листов результатов те же данные, если они были изменены с момента предыдущей публикации.

Примечание: В разных программах контрольные суммы считаются по-разному, поэтому они могут не совпадать с числом в примере. (Новая страница 2007)

ПРИЛОЖЕНИЕ F/6 страница 2**МЕЖДУНАРОДНОЕ ЖЮРИ FAI-C/A****ТАБЛИЦА ПРОВЕРКИ ПРОГРАММ ДЛЯ ПОДСЧЁТА ОЧКОВ****СЛУЧАЙ 2**

P = 38 M = 19 RM = 1 000 W = 0.00 SM = 526 A = 29 Среднее в группе B = 158 Формула 3 = 63

Место	Номер Пилота	Изначальный результат	Дистанционный штраф	Результат	Очки	Штраф по заданию	Штраф по соревн.	Очки	Примечания
1	501	0.00		0.00	1 000			1 000	
1	502	0.36		0.36	1 000			1 000	
1	504	0.78		0.78	1 000			1 000	
4	505	55.58		55.58	974			974	
5	506	63.41		63.41	970			970	
6	507	171.25		171.25	919			919	
7	508	190.00		190.00	910			910	
8	509	360.00		360.00	829			829	
9	503	0.48		0.48	1 000		200	800	Пр.10.11 грубое вождение
10	511	520.00		520.00	754			754	
11	512	520.00		520.00	754			754	
12	513	550.00		550.00	739			739	
13	510	500.00		500.00	763	25		738	Пр.8.4.5 Порядок сброса
14	514	560.00		560.00	735			735	
15	515	600.00		600.00	716			716	
16	516	790.00		790.00	626			626	
17	517	920.00		920.00	564			564	
18	518	980.00		980.00	535			535	
19	519	1 000.00		1 000.00	526			526	
20	520	1 030.00		1 030.00	500			500	
21	521	1 060.00		1 060.00	474			474	
22	522	1 080.00		1 080.00	447			447	
23	523	1 140.00		1 140.00	421			421	
24	524	1 280.00		1 280.00	382			382	
25	525	1 280.00		1 280.00	382			382	
26	526	1 400.00		1 400.00	342			342	
27	528	1 500.00		1 500.00	289			289	
28	529	1 840.00		1 840.00	263			263	
29	531	No Result		No Result	158			158	
29	533	No Result		No Result	158			158	
29	535	No Result		No Result	158			158	
29	536	No Result		No Result	158			158	
33	532	No Result		No Result	158	25		133	Пр.8.4.5 Порядок сброса
34	527	1 450.00		1 450.00	316	200		116	Пр.11.4 Касание земли 1
35	534	No Result		No Result	158	200		0	Пр.11.4 Касание земли 1
35	537	No Flight		No Flight	-			0	
35	538	No Flight		No Flight	-			0	
38	530	No Result		No Result	158		200	- 42	Пр.10.11 грубое вождение
02D9	Контр. сумма	5169	0000	5169	4F0C	01C2	0190	4BE4	

Обратите внимание, что результаты пилотов 524 и 525 посчитаны по правилу 14.6.3, равные результаты.

Пилоты с «нет результата» получают большее из средних остающихся очков (158) и наименьшим счётом в Группе А минус 200 (63).

Примечание: В разных программах контрольные суммы считаются по-разному, поэтому они могут не совпадать с числом в примере. (Новая страница 2007)

ПРИЛОЖЕНИЕ F/6 страница 3**МЕЖДУНАРОДНОЕ ЖЮРИ FAI-C/A****ТАБЛИЦА ПРОВЕРКИ ПРОГРАММ ДЛЯ ПОДСЧЁТА ОЧКОВ****СЛУЧАЙ 3**

P = 38 M = 19 RM = 1 030 W = 12,96 SM = 526 A = 20 Среднее в группе B = 277 Формула 3 = 300

Место	Номер Пилота	Изначальный результат	Дистанционный штраф	Результат	Очки	Штраф по заданию	Штраф по соревн.	Очки	Примечания
1	501	12.96		12.96	1 000			1 000	
2	502	15.49		15.49	999			999	
3	504	35.52		35.52	989			989	
4	505	50.93		50.93	982			982	
5	506	53.78		53.78	981			981	
6	507	55.16		55.16	980			980	
6	508	56.83		56.83	980			980	
8	509	58.75		58.75	979			979	
9	511	98.44		98.44	960			960	
10	510	61.76		61.76	977	25		952	Пр.8.4.5 Порядок сброса
11	512	241.75		241.75	893			893	
12	513	250.00		250.00	890			890	
13	515	295.80		295.80	868			868	
14	503	16.25		16.25	998		200	798	Пр.10.11 грубое вождение
15	516	610.00		610.00	722			722	
16	517	640.00		640.00	708			708	
16	518	640.00		640.00	708			708	
18	519	1 030.00		1 030.00	526			526	
19	520	1 080.00		1 080.00	500			500	
20	521	No Result		No Result	300			300	
20	523	No Result		No Result	300			300	
20	524	No Result		No Result	300			300	
20	525	No Result		No Result	300			300	
20	526	No Result		No Result	300			300	
20	528	No Result		No Result	300			300	
20	529	No Result		No Result	300			300	
20	530	No Result		No Result	300			300	
20	531	No Result		No Result	300			300	
20	533	No Result		No Result	300			300	
20	534	No Result		No Result	300			300	
20	535	No Result		No Result	300			300	
20	536	No Result		No Result	300			300	
33	532	No Result		No Result	300	25		275	Пр.8.4.5 Порядок сброса
34	527	No Result		No Result	300	200		100	Пр.11.4 Касание земли 1
35	522	No Result		No Result	300	500		0	Пр.9.1 Задержка 5 минут
35	537	No Flight		No Flight	0			0	
35	538	No Flight		No Flight	0			0	
38	514	269.13		269.13	881		1 000	- 119	Пр.7.5 Полёт в PZ99
0292	Контр. сумма	15C4	0000	15C4	5731	02EE	04B0	505B	

В этом случае равные результаты (пилоты 517и 518) посчитаны по Формуле 1.

Пилоты с «нет результата» получают большее из средних остающихся очков (277) и наименьшим счётом в Группе А минус 200 (300).

Примечание: В разных программах контрольные суммы считаются по-разному, поэтому они могут не совпадать с числом в примере. (Новая страница 2007)

ПРИЛОЖЕНИЕ G**МЕРОПРИЯТИЯ C1A 1 КАТ. – ЧЕК-ЛИСТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЖЮРИ** стр.1/3

НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ: _____

A. ПЕРЕД ГЕНЕРАЛЬНЫМ БРИФИНГОМ**1. ПЕРЕД НАЧАЛОМ СОРЕВНОВАНИЯ СОЗВАТЬ БРИФИНГ ЖЮРИ И ПРОВЕРИТЬ:**

a) Все члены Жюри присутствуют, устроены и доступны (Расселение, комнаты и номера телефонов, организация питания, перевозка, компенсация расходов. Проверьте со Спортивным директором, если что-то отсутствует)

- Председатель Жюри: _____
- Член Жюри: _____
- Член Жюри: _____
- Стажёр Жюри: _____

b) Документы члена Жюри (убедитесь в том, что в наличии – последние издания):

- СПОРТИВНЫЙ КОДЕКС ОБЩИЙ РАЗДЕЛ
- СПОРТИВНЫЙ КОДЕКС РАЗДЕЛ 1
- МОРАЛЬНЫЙ КОДЕКС FAI (A2007)
- ПРОТОКОЛ церемоний награждения и закрытия на чемпионатах FAI (N2010)
- ПРОТОКОЛ для санкционированных C1A мероприятий (2005) (N2010)
- РУКОВОДСТВО ЖЮРИ
- ПРАВИЛА СОРЕВНОВАНИЙ
- РУКОВОДСТВО ПО ПРОВЕДЕНИЮ СОРЕВНОВАНИЙ (A2007)
- ПОСЛЕДНИЕ ПОПРАВКИ В ПРАВИЛАХ СОРЕВНОВАНИЙ/ИНФОРМАЦИЯ (если есть)
- РУКОВОДСТВО НАБЛЮДАТЕЛЯ (если есть)
- ОФИЦИАЛЬНЫЙ СПИСОК ПИЛОТОВ (участвующие пилоты. Убедитесь, что окончательный список пилотов опубликован после Генерального брифинга) (A2007)
- ОФИЦИАЛЬНАЯ КАРТА СОРЕВНОВАНИЙ (район соревнований, точка общего старта, PZ)

c) Документы члена Жюри:

- Спортивная лицензия FAI (A2010)
- Бэйдж или пропуск
- Пропуск на машину (если есть)

d) Соответствие ПРАВИЛ СОРЕВНОВАНИЙ УТВЕРЖДЁННЫМ C1A ПРАВИЛАМ СОРЕВНОВАНИЙ

- Сравнить оба документа и, если найдены отличия, проверить, разрешены ли они. См. Главу 3.0. (N2010)

e) Соответствие ПРОЦЕССА ПРИЕМА ЗАЯВОК УТВЕРЖДЁННОМУ C1A ПРОЦЕССУ ПРИЁМА ЗАЯВОК

- Убедиться в соответствии утверждённому процессу принятия заявок. См. Главу 3.0. (N2010)

2. ПЕРЕД НАЧАЛОМ СОРЕВНОВАНИЯ ОРГАНИЗОВАТЬ ВСТРЕЧУ СО СПОРТИВНЫМ ДИРЕКТОРОМ И ПРОВЕРИТЬ:**а) Выполнение всех распоряжений Спортивного кодекса, касающихся мероприятия**

- Жалобы НАС на ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ и/или на ПРАВОМОЧНОСТЬ
- Наличие всего персонала, требуемого Спортивным кодексом (стюарды, наблюдатели)
- Наличие всех медалей FAI (3) и сертификатов (10) (если планируются), соответственно 6 и 20 для Кубка Гордона Беннета
- Национальная награда CIA - мероприятия и сертификаты (Правило 14.9 CIA AXMER / CIAS IR 11.1)
- Наличие соответствующего приза CIA (если планируется)
- Наличие флагов FAI (и CIA)
- Наличие гимна FAI

б) Организация комнаты для встреч Жюри

- наличие, доступ, ключи
- наличие автономного принтера (A2022)
- наличие, доступ к высокоскоростному интернету (A2022)
- доступ к сети счётчиков для получения файлов треков, данных отчётов о полётах и изменений (A2022)

в) Организация комнаты для брифингов

- доступ и сидячие места (стол и достаточное количество стульев)

г) Организация Центра соревнований

- Получение доступа (доступ в любое место считается запрещённым до получения Председателем Жюри разрешения от Спортивного директора)
- Разрешение на использование оборудования, если возникнет необходимость (телефон, факс, копир, компьютер и пр.)

е) Передвижение Жюри во время мероприятия

- Доступная машина
- Ответственный за машину человек
- Парковка и доступ
- Организация заправки
- Пропуск на машину

ф) Общение во время мероприятия

- Список телефонов/факсов официальных лиц
- Процедуры вызова Жюри Спортивным директором во время мероприятия
- Процедуры передачи жалоб и протестов
- Место ящика Жюри (почта и информация)
- Организация быстрой передачи следующих документов во время соревнований (одна копия для каждого члена Жюри):
 - Официальный список участников (после переключки на Генеральном брифинге)
 - Все опубликованные ЛИСТЫ МЕТЕО (перед брифингами по полёту)
 - Все опубликованные ЛИСТЫ ЗАДАНИЙ и документы, имеющие к ним отношение (перед брифингами по полёту)
 - Все опубликованные РЕЗУЛЬТАТЫ (как можно скорее)
 - Вся остальная пилотская информация/коммуникация (как можно скорее)

МЕРОПРИЯТИЯ CIA 1 КАТ. – ЧЕК-ЛИСТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЖЮРИ (продолжение)

стр.3/3

V. ВО ВРЕМЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО БРИФИНГА**1. ПРОВЕРИТЬ СЛЕДУЮЩЕЕ:**

- В начале все члены Жюри присутствуют и сидят на предназначенных местах
- Объявление места ОФИЦИАЛЬНОЙ ДОСКИ ОБЪЯВЛЕНИЙ
- Объявление времени публикации (фиксированное время) и места для ответов на жалобы
- Объявление и письменная информация по поправкам в Правилах
- Объявление сокращённых сроков для жалоб и протестов
- Объявление ОГРАНИЧЕНИЙ ПО БЕЗОПАСНОСТИ и СОРЕВНОВАНИЮ (АХ MER II.12 & 12.4)
- ОФИЦИАЛЬНОЕ ВРЕМЯ (GPS) (Если GPS отсутствует, убедитесь, что часы членов Жюри установлены соответственно) (A2007)
- NO-SHOW. Принять решение по No-Show согласно информации от Спортивного директора. Отчёт в CIA. (A2024)

C. ПЕРЕД НАГРАЖДЕНИЕМ**1. ПРОВЕРИТЬ:**

- Что заполненный ФИНАЛЬНЫЙ ОТЧЁТ ЖЮРИ представлен Спортивному директору
- Что заполненные ФИНАЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ подписаны и представлены Спортивному директору
- Что план церемонии награждения совпадает с протоколами церемонии награждения CIA и FAI. Примечание: протоколы CIA имеют приоритет перед протоколами FAI. (N2010)
- Что фото, список пилотов и результаты отправлены в течение 24 часов после окончания в FAI. **GS 4.15.2.1** (A2019)
- Что результаты отосланы участникам и участвовавшим NAC (**GS 4.15.2.2**) (A2019)

D. ПОСЛЕ МЕРОПРИЯТИЯ**1. ДЕБРИФИНГ САНКЦИОНИРОВАННОГО CIA МЕРОПРИЯТИЯ**

Дебрифинг мероприятия не имеет стандартного формата, но есть несколько предложений:

Председатель: Председатель Жюри

Дата & время: После последнего соревновательного полёта, перед началом отъезда участников. Будьте внимательны, чтобы не вступить в конфликт с ходом соревнования или с общественными мероприятиями.

Место: В брифинг-центре (в зоне участников или официальных лиц)

Уведомление: Дата, время и место дебрифинга мероприятия должны быть опубликованы в общем графике мероприятия, чтобы участники, официальные лица и организаторы могли спланировать посещение. Также предлагается объявить о дебрифинге мероприятия на последнем брифинге по полёту и, возможно, на последнем листе заданий.

Участие:

Присутствующие: Пилоты
Официальные лица
Члены экипажа
Организаторы
Другие
(Количество и/или список участников)

Предлагаемые темы:	Общие комментарии	Условия брифинга
	Администрация	Социальная сфера
	Спортивный директор	Затраты
	Дебрифинг	Общение
	Подсчёт очков	Логгеры
	Район полётов	Карты
	Безопасность	Заправка газом

(A2012)

- Записи:** Председатель Жюри должен попросить кого-то вести подробные записи, которым Председатель Жюри должен придать окончательную форму и отослать в ПОДКОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ УСЛУГ МЕРОПРИЯТИЯ (EDS), ПОДКОМИТЕТ УЧАСТНИКОВ СОРЕВНОВАНИЙ CIA и в СОВЕТ ЖЮРИ CIA. Окончательный документ будет опубликован на веб-сайте EDS.
- Предложения:** Обычно Председателю Жюри может понадобиться начать дискуссию, задавая некоторые вопросы, а потом темы и дискуссии будут поступать от присутствующих участников и официальных лиц.
Следует приложить усилия, чтобы превратить это не в сеанс жалоб, а в продуктивное общение, с высказыванием предложений и альтернатив.
Проверьте записи предыдущего дебрифинга в отчетах Жюри на странице CIA для получения дополнительных предложений. См. CIA Documents – Officials – Jury.
(A2017)

2. ОТЧЁТЫ

2.1. ФОРМА ФИНАЛЬНОГО ОТЧЁТА ЖЮРИ, См. Приложение D

Этот отчёт нужно представить Спортивному директору по завершении мероприятия.

2.2. Результаты, список пилотов и фото. См. GS 4.10.2.1 и Организаторское соглашение (A2019)

Как можно скорее (не позднее, чем через 24 часа) после вручения призов Председатель Жюри должен убедиться, что официальный список участников, официальные результаты и, по крайней мере, две фотографии были отправлены в электронном виде Генеральному секретарю FAI. Фотографии должны быть с церемонии награждения и включать в себя фотографии медалистов.
(A2015)

2.3. ОТЧЁТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЖЮРИ В FAI, См. Приложение E/2

Этот отчёт вместе с подробной информацией обо всех протестах и подписанной копией результатов соревнования должен быть направлен Председателем жюри Генеральному секретарю FAI в течение 8 дней после завершения мероприятия и Председателю Совета Жюри CIA.

Организовать передачу в FAI в течение 28 дней всех невозвращённых взносов за протест. (A2010)

Предлагаемая структура отчёта

Рекомендации (Правила, процедуры и пр.)

Резюме

Протокол FAI CIA. Церемонии открытия/закрытия. Процесс приглашения

No Show

Встреча перед мероприятием

Генеральный брифинг

Соревнование

Правила

Дебрифинг мероприятия

- Простое заявление, был дебрифинг или не было и ссылка на фактический документ по дебрифингу мероприятия.
(A2012)

2.4. ОТЧЁТ ПО ДЕБРИФИНГУ МЕРОПРИЯТИЯ, См. Чек-лист, пункт D

Этот отчёт нужно отослать в ПОДКОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ УСЛУГ МЕРОПРИЯТИЯ, ПОДКОМИТЕТ УЧАСТНИКОВ СОРЕВНОВАНИЙ CIA и в СОВЕТ ЖЮРИ CIA.
(A2001)

2.5. РЕКОМЕНДАЦИИ И ОТЧЁТ ПО ВОЗВРАТУ ГАРАНТИЙНОГО ВЗНОСА

Эти рекомендации и Отчёт должны быть посланы председателю CIA в течение 8 дней после завершения мероприятия.

ПРОЦЕДУРЫ ВОЗВРАТА ГАРАНТИЙНОГО ВЗНОСА

См. Организаторское соглашение, пункт 14.2 (ниже)

(A2018)

Организаторское соглашение CIA

Приложение А: Финансовые соглашения

14.1 САНКЦИОННЫЙ СБОР ЗА МЕРОПРИЯТИЯ FAI/CIA

Организатор гарантирует и обязуется оплатить FAI приемлемым для FAI способом в день, когда CIA утверждает заявку, сумму в CHF (см.таблицу санкционных сборов) в виде санкционного сбора (the Sanction Fee).

Санкционный сбор составляет 50 CHF, умноженных на максимальное количество участников, указанных в заявке, утвержденной Пленумом.

В случае, если количество участников мероприятия превысит количество, указанное в заявке, санкционный сбор будет скорректирован с учетом окончательного количества участников, и долг будет удержан из гарантийного вноса.

14.2 ГАРАНТИЙНЫЙ ВЗНОС ЗА МЕРОПРИЯТИЯ FAI/CIA

Организатор гарантирует и обязуется оплатить FAI приемлемым для FAI способом до даты начала процесса приглашения, указанной в заявке, сумму в CHF (см.таблицу гарантийных взносов) в виде гарантийного вноса. Если это предусмотрено какой-либо формой гарантии, гарантийный взнос остается в силе в течение как минимум 90 дней после МЕРОПРИЯТИЯ. Процесс приглашения не начинается, пока FAI не получит гарантийный взнос. Несоблюдение может привести к отмене мероприятия.

(1) Условия возврата

В случае возникновения каких-либо обстоятельств, указанных ниже, FAI может удержать весь гарантийный взнос или его часть:

- i. Если Международное Жюри решает прекратить проведение спортивного мероприятия в соответствии с положениями Общего раздела Спортивного кодекса FAI, параграф 4.9.2.2, признавая мероприятие недействительным, – будет удержано 100% вноса.
- ii. Если Председатель Международного Жюри решает прервать спортивное мероприятие в соответствии с положениями Общего раздела Спортивного кодекса FAI, параграф 4.9.2.2, чтобы дать возможность Жюри рассмотреть неспособность Организатора следовать положениям FAI, и если соревнование возобновляется, то удерживается 20% вноса за каждый полный день или его часть, потерянные в результате прерывания, но общая сумма удержания не должна превышать 75% вноса. Для этой цели “часть” дня – это период, включающий возможность одного полёта.
- iii. Если отчёт Жюри (см. Руководство Жюри CIA, Глава 3, параграф 3.3) подтверждает, что, хотя положения Общего раздела Спортивного кодекса FAI, параграф 4.9.2.2, не затронуты, Организатор нарушает договорные обязательства, будет удержано по 20% за каждое отдельное такое нарушение, но общая сумма удержания не должна превышать 75% вноса.
- iv. Если Международное Жюри решает, что Организатор не выполняет полностью свои обязательства перед официальными лицами или представителями CIA или FAI, как было оговорено в Заявке на санкцию или в официальных соглашениях с физическими лицами, FAI может удержать непогашенную сумму. Удержанная сумма целиком будет направлена затронутым физическим лицам.
- v. Если Международное Жюри решает, что Организатор либо не выполняет полностью свои обязательства перед участниками, либо не позволяет одному или более участникам совершать полёты во время всего соревнования или его части, FAI может удержать часть вноса и сумму, соответствующая вступительному взносу, уплаченному участником, будет направлена затронутым физическим лицам.
- vi. В случае если организатор не соблюдает сроки, установленные и опубликованные в Заявке на санкцию, могут применяться соответствующие штрафы. Ключевые сроки:

- a. Процесс приглашения. Штраф – 10 CHF в день, если начало приёма, указанное в Заявке на санкцию, откладывается.
- b. Представление правил чемпионата в подкомитет по правилам CIA для рассмотрения за 60 дней до заседания CIA в год проведения. Штраф за задержку – 10 CHF в день.
- c. Создание и поддержание сайта мероприятия, содержащего актуальную информацию для участников, официальных лиц, спонсоров, средств массовой информации и общественности, за 1 год до начала мероприятия или в течение 30 дней после получения санкции (для мероприятий, получающих санкцию в год проведения). Штраф за задержку – 10 CHF в день.
- d. Отсылка результатов и минимум 2 фотографий в FAI в течение 24 часов после церемонии закрытия. Штраф за задержку – 100 CHF в день.

(2) Критерии оценки

Документы FAI и CIA, действующие на момент подписания организаторского соглашения, будут использованы в качестве оснований для оценки мероприятия и определения, будет ли наложен какой-либо штраф, удерживаемый из взноса. Они включают в себя:

- i. Устав и Внутренние Правила FAI
- ii. Спортивный кодекс Общий раздел и Раздел 1 – Аэростаты
- iii. Процедуры получения санкции для мероприятия FAI 1 категории
- iv. Заявку на санкцию CIA, заполненную Организатором с помощью CIA
- v. Правила соревнований, утверждённые подкомитетом по правилам CIA
- vi. Руководство по проведению соревнований данного типа/класса или другое соответствующее руководство
- vii. Руководство по безопасности
- viii. Руководство Жюри
- ix. Руководства официальных лиц, наблюдателя и дебрифера (если применяются)
- x. Протокол для санкционированных CIA мероприятий

(3) Недействительное мероприятие/Нарушение соглашения

Гарантийный взнос может быть удержан FAI полностью или частично, если мероприятие будет признано недействительным или в случае любого исправленного нарушения соглашения.

(4) Процесс удержания взноса

Организатор будет проинформирован в письменном виде председателем CIA об удержании какой-либо конкретной суммы в применение вышеуказанных положений в течение 20 дней с момента получения отчёта от Председателя Жюри.

Организатор может подать письменный запрос, который должен быть принят Президентом FAI или председателем CIA, в течение 30 дней с момента получения письменного уведомления об удержании от председателя CIA, чтобы на следующем пленарном заседании CIA был рассмотрен вопрос о применении вышеуказанных положений. Пленарное заседание CIA может принять решение о подтверждении или уменьшении, в зависимости от обстоятельств, удержанной суммы. Ни при каких обстоятельствах удержанная сумма не может превышать суммы, перечисленные выше. Если отчёт Президенту CIA от Международного Жюри указывает, что никакого удержания депозита не нужно, процесс возвращения средств из FAI будет начат при первой возможности. Обычно это происходит в течение 30 дней после окончания мероприятия.

СВОДКА СУММ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ УДЕРЖАНЫ ИЗ ГАРАНТИЙНОГО ВЗНОСА (PB)

Предмет	Ссылка ниже	Задержка	Штраф	Ссылка на правило	Сумма CHF	Примечания
Оплата санкц. взноса	1		10 CHF/день, max 10% of PB	ОА Прил. А пункт 14.1		
Оплата гарант. взноса	2		10 CHF/день, max 10% of PB	ОА Прил. А пункт 14.2		
Мероприятие прекращено	3		100% of PB	ОА Прил. А пункт 14.2 (3)		
Мероприятие прервано			20%/день, max 75% of PB	ОА Прил. А пункт 14.2 ii.		
Нарушение контракта			20%/наруш., max 75% of PB	ОА Прил. А пункт 14.2 iii.		
Предоставление Правил	3		10 CHF/день	ОА Прил. А пункт 14.2 iii.		
Публикация Правил	4		10 CHF/день	SC S1 5.7.4		
Процесс приглашения			10 CHF/день	ОА Прил. А пункт 14.2 vi.a.		
Сайт	5		10 CHF/день	ОА Прил. А пункт 14.2 vi.c.		
Удобства	6		20%/breach, max 75% of PB	ОА Прил. А пункт 14.2 iii.		
FAI/CIA лого	7		20%/наруш., max 75% of PB	ОА Прил. А пункт 14.2 iii.		
Протокол	8		20%/наруш., max 75% of PB	ОА Прил. А пункт 14.2 iii.		
Обязанности перед участниками	9		Соответствующие суммы	ОА Прил. А пункт 14.2 v.		
Обязанности перед оф. лицами	10		Соответствующие суммы	ОА Прил. А пункт 14.2 iv.		
Результаты & фото	11		100 CHF/день	ОА Прил. А пункт 14.2 vi.d.		
Всего CHF						

(A2018)



ПРИЛОЖЕНИЕ Н**СОВЕТ ЖЮРИ CIA – ФОРМА ЗАЯВКИ (НАЧАЛЬНОЙ/НА ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ) СТР. 1****СОВЕТ ЖЮРИ CIA, ЧЛЕНЫ МЕЖДУНАРОДНОГО ЖЮРИ****ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ ЗАЯВКА****ЗАЯВКА НА ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ**

Укажите, пожалуйста, является ли заявка первоначальной или на повышение уровня

НАЧАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ

ВЫСШИЙ УРОВЕНЬ

Укажите, пожалуйста, на какой уровень подаётся заявка

1. ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

ФАМИЛИЯ:	ИМЯ:	
НАЦИОНАЛЬНОСТЬ:	ДАТА РОЖДЕНИЯ:	
ПРОФЕССИЯ:		
АДРЕС:		
ИНДЕКС:	ГОРОД:	СТРАНА:
ДОМ.ТЕЛ.:	ДОМ.ФАКС:	
РАБ.ТЕЛ.:	РАБ.ФАКС:	
EMAIL:	МОБ.ТЕЛ.:	

2. СПОРТИВНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ FAI И ОДОБРЕНИЕ NAC

ВАЖНО: Чтобы быть утверждённым CИA, Вы должны иметь **действующую спортивную лицензию FAI** в воздухоплавании (Aerostation), и Ваша заявка должны быть подписана Вашим NAC (NAC, который Вы будете представлять на международных спортивных соревнованиях FAI) или делегатом CИA от этого NAC, **чтобы подтвердить, что Вы член этого NAC и находитесь в нем в хороших отношениях,**

№ СПОРТИВНОЙ ЛИЦЕНЗИИ FAI: (пожалуйста, приложите фотокопию)	ВЫПУЩЕНА NAC:
ИМЯ ОФИЦИАЛЬНОГО ЛИЦА NAC ИЛИ ДЕЛЕГАТА CИA, ПОДПИСЫВАЮЩЕГО ДАННУЮ ЗАЯВКУ:	
ДОЛЖНОСТЬ ОФИЦИАЛЬНОГО ЛИЦА NAC:	
ДАТА: _____	ПОДПИСЬ: _____

5. ОПЫТ УЧАСТИЯ В СОРЕВНОВАНИЯХ

Укажите все соревновательные мероприятия со статусом национального чемпионата или выше, на которых Вы были участником.

ГОД	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	МЕСТО

6. ОПЫТ В КАЧЕСТВЕ ОФИЦИАЛЬНОГО ЛИЦА СОРЕВНОВАНИЙ

Укажите соревнования со статусом национального чемпионата или выше, на которых Вы работали как официальное лицо (членство в Жюри указывается в п.4)

ГОД	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ДОЛЖНОСТЬ

