

الطوابع المالية: اللوائح الخاصة والإرشادات

المادة 1

العروض التنافسية

وفقًا للمادة 1.4 من اللوائح العامة لـ FIP لتقييم العروض التنافسية في معارض "GREV" FIP، وُضعت هذه اللوائح الخاصة لتكمّل تلك المبادئ فيما يخص الطوابع المالية "revenue"، أي طوابع تُستخدم لدفع الضرائب أو الرسوم لا للبريد. ويُرجى أيضًا الرجوع إلى إرشادات لوائح الطوابع المالية.

المادة 2

العروض التنافسية

2.1 العروض التنافسية

يتألف عرض الطوابع المالية من طوابع ضريبية أو رسوم أو ائتمانية، بارزة "embossed" أو مطبوعة أو لاصقة، أصدرتها أو أذنت بإصدارها سلطة حكومية وطنية أو بلدية أو وسيطة.

تُظهر هذه العروض نوعًا واحدًا أو أكثر من هذا النوع من الطوابع، وتشرح، حيثما كان مناسبًا، وتشير في كل الأحوال بشكل مناسب إلى أسباب الخدمات أو المعاملات أو الأمور الأخرى المعروضة، وإلى اللوائح المتعلقة بها عند الحاجة.

2.2 الطوابع الضريبية

الطوابع الصادرة لدفع أو لتسجيل أمور تتعلق بدفع أو الإعفاء من ضريبة أو رسم أو أي التزام مالي آخر، تُسمى "طوابع ضريبية".

2.3 طوابع الرسوم

الطوابع التي يكون غرضها تسجيل دفع رسم مقابل خدمة تُقدّم أو قُدمت، أو الإعفاء منه، تُسمى "طوابع رسوم".

2.4 الطوابع الائتمانية

الطوابع الصادرة للدلالة على رصيد مالي أو ضريبي لصالح المشتري أو موكله أو من يُحوّل إليه، تُسمى "طوابع ائتمانية".

المادة 3

مبادئ تكوين العرض

3.1 يتألف عرض الطوابع المالية من طوابع مالية بارزة أو مطبوعة أو لاصقة، مستخدمة أو غير مستخدمة. وإذا استُخدمت على وثائق، يجب ترتيب هذه الوثائق بحيث توضح بجلاء المعاملات أو الخدمات ذات الصلة. ويمكن أن يشمل العرض بعض ما يلي:

- 1. تسجيل العقود أو الوثائق
- 2. الطوابع المالية العامة
- 3. الطوابع القضائية أو القانونية
- 4. نقل ملكية المنقولات أو العقارات

- 5. الإيصالات
- 6. الوثائقية
- 7. الخدمة العامة
- 8. الكمبيالات
- 9. طوابع الرسوم الجمركية
- 10. الصناديق المالية
- 11. التأمينات والوثائق التأمينية
- 12. الخدمات القنصلية
- 13. عمليات التفتيش
- 14. الأوزان والمقاييس
- 15. التراخيص
- 16. الطوابع البريدية المستخدمة كطوابع مالية، أو الطوابع المالية المستخدمة للبريد
- 17. طوابع مالية أخرى

يجب وصف خطة أو فكرة العرض في بيان تمهيدي (بالإشارة إلى المادة 3.4 من GREV).

3.2 يجوز أن يحتوي عرض الطوابع المالية، حيثما يحسّن ذلك تكوينه، على:

- 1. المسودات "essays"، والبروفات "proofs" للتصاميم المعتمدة أو المرفوضة
- 2. الوثائق القانونية والمغلّفات البريدية إن كانت ذات صلة
- 3. تفاوتات من كل نوع، بما فيها العلامة المائية، والتثقيب، والورق، والطباعة
- 4. الخرائط، والمطبوعات، والمراسيم، والموادّ المشابهة المرتبطة

ويجب أن تكون هذه العناصر مرتبطة مباشرة بالخدمات المالية الموصوفة في العرض (بالإشارة إلى المادة 3.4 من GREV).

المادة 4

معايير تقييم العروض

(بالإشارة إلى المادة 4 من GREV).

"المعرفة" (بالإشارة إلى المادة 4.5 من GREV)

قد يتطلب عرض الطوابع المالية أو يسمح بتعليقات وشروحات أكثر من عرض بريدي مشابه، لكن يجب أن يكون هذا النص موجزاً وواضحاً.

المادة 5

تحكيم العروض

5.1 تُحكّم عروض الطوابع المالية من قبل متخصصين معتمدين في مجالاتهم، ووفقاً للقسم الخامس (المواد 31-47) من GREX (بالإشارة إلى المادة 5.1 من GREV).

5.2 لعروض الطوابع المالية، تُستخدَم النسب التالية لمساعدة لجنة التحكيم على الوصول إلى تقييم متوازن (بالإشارة إلى المادة 5.2 من GREV):

المعالجة وأهمية العرض 30 - المعرفة والبحث 35 - الحالة والندرة 30 - العرض 5 - المجموع 100

المادة 6

أحكام ختامية

6.1 إذا وُجد أي اختلاف في النص بسبب الترجمة، فإن النص الإنجليزي هو المعتمد.

6.2 وافق مؤتمر FIP الـ 60 على هذه اللوائح الخاصة بتاريخ 25 نوفمبر 1991 في طوكيو. ودخلت حيز التنفيذ اعتبارًا من 25 نوفمبر 1991، وتُطبَّق على المعارض التي تحصل على رعاية FIP أو دعمها في مؤتمر FIP وما بعده.

إرشادات تحكيم عروض الطوابع المالية "الطوابع المالية"

مقدمة

أصدرت لجنة FIP للطوابع المالية هذه الإرشادات لتقديم نصائح عملية حول كيفية تطبيق اللوائح العامة لتقييم العروض التنافسية في معارض GREV "FIP"، واللوائح الخاصة لتقييم عروض الطوابع المالية في معارض SREV "FIP"، والتي وافق عليها مؤتمر FIP الـ 60 عام 1991 في طوكيو.

وُضعت هذه الإرشادات لمساعدة العارضين في إعداد عروضهم، ومساعدة الحكام في تقييمها. وتهدف إلى تقديم توجيه بشأن: (1) تعريف الطوابع المالية وطبيعتها؛ (2) مبادئ تكوين العرض؛ (3) معايير تحكيم عروض الطوابع المالية.

هذه الإرشادات ليست مُلزمة بشكل صارم، بل تهدف إلى توسيع نطاق عروض الطوابع المالية للسماح بمعالجات مبتكرة ومثيرة للاهتمام.

تمهيد

أنشئت فئة الطوابع المالية - في البداية كفئة تجريبية - عام 1988. ومنذ ذلك الحين، انقسمت الطوابع إلى طوابع بريدية وطوابع مالية.

من السمات المميّزة لعروض الطوابع المالية أن موادّها متنوعة بشكل خاص، بل إن جميع أنواع عروض الطوابع المالية، بمعالجات ونهج مختلفة، تُعرض ضمن هذه الفئة الواحدة. وتخلق هذه السمة تحديًا في تقديم عروض الطوابع المالية وتقييمها على حد سواء.

والفرق الرئيسي بين عرض الطوابع المالية وعرض في إحدى الفئات البريدية، هو أن عرض الطوابع المالية يمكن أن يحتوي على عناصر (لا مواد بريدية) من بعض أو كل هذه "الفئات البريدية" ضمن عرض واحد، طالما أن العرض يروي قصة متماسكة.

• 1. تعريف الطوابع المالية وطبيعتها

تعريف لجنة FIP للطوابع المالية للمادة المؤهّلة لإدراجها في عرض الطوابع المالية هو: "المادة المالية تشمل الطوابع الضريبية والرسوم والائتمانية، البارزة أو المطبوعة أو اللاصقة، وغيرها من القطع التي تحمل بيان قيمة (بما فيها بيانات دفع الضريبة، أو الضريبة الصفرية، أو الإعفاء منها)، الصادرة عن سلطة حكومية وطنية أو ولائية أو بلدية أو وسيطة أو بإذن منها. كما يمكن اعتبار أي طابع رسوم أو ائتمان صادر عن منظمة خاصة، كشركات التأمين أو النقل أو البنوك أو النقابات أو الأحزاب السياسية وغيرها، موادًا مالية بموجب هذا التعريف. وعند عرض هذه المادة، يُعتَبَر وصفها الدقيق ووصف استخدامها أمرًا أساسيًا."

1.1 المادة المناسبة

يجب أن تكون كل المادة المعروضة في عروض الطوابع المالية، باستثناء الحالات المذكورة في الفقرة 1.4، متوافقة مع الجانبين المالي والبريدي للعرض.

تشير الطبيعة المالية إلى أن القطعة المالية صدرت أو استُخدمت لغرض مالي معين، وليس مثلاً لطلب بريدي (انظر الفقرة 1.3.7)، وتستوفي تعريف المادة المالية الوارد في (1) أعلاه. أما الجوانب البريدية، فتتطلب أن تكون للقطع المعروضة، بالإضافة إلى كونها مالية، "قيمة بريدية" تشمل، على سبيل المثال لا الحصر: مواد ما قبل الإنتاج، والتفاوتات، والأخطاء الطباعية، والاستخدام، والعلامات، وجوانب أخرى من عرض بريدي.

1.2 يمكن تصنيف المادة المناسبة ضمن إحدى المجموعات التالية (على سبيل المثال لا الحصر):

1.2.1 الطوابع الضريبية

الطوابع الصادرة لدفع أو لتسجيل أمور تتعلق بدفع أو الإعفاء من ضريبة أو رسم أو أي التزام مالي آخر، تُسمى "طوابع ضريبية".

1.2.2 طوابع الرسوم

الطوابع المستخدمة لتسجيل دفع رسم مقابل خدمة تُقدَّم أو قُدمت، أو الإعفاء منه، تُسمى "طوابع رسوم".

1.2.3 الطوابع الائتمانية

الطوابع الصادرة للدلالة على رصيد مالي أو ضريبي لصالح المشتري أو موكله أو من يُحوَّل إليه، تُسمى "طوابع ائتمانية".

1.2.4 أشكال ماديّة أخرى للقطع

أي شكل مادي آخر لقطعة صادرة لغرض مالي، حسب ما تطبّقه أنظمة الطوابع المالية المختلفة في دول العالم، وتُعرف تاريخياً باسم "طبغات القيمة المالية الأخرى". وتشمل جميع أشكال القطع المادية، على سبيل المثال لا الحصر: الورق المختوم بطابع مالي، والشرائط الضريبية "banderoles"، والأختام الرسمية، والنقوش البارزة، وغيرها من الطبغات المباشرة.

1.3 عمومًا، يمكن لعرض الطوابع المالية أن يُظهر:

1.3.1 المسودات المعتمدة أو المرفوضة، وبروفات القالب "die proofs"، وبروفات الصفيحة "plate proofs"، وتجارب الألوان، والنماذج "specimens"، وعيوب الصفيحة، وأخطاء أخرى في إنتاج الطابع أو الورق المختوم. ويمكن استخدام موادّ أرشيفية من المطابع ومسؤولين آخرين لسرد قصة كيفية إنتاج الإصدار.

1.3.2 الطوابع المالية، مستخدمة كانت أم غير مستخدمة، فردية أم متعددة. وتُظهر الطوابع والكتل غير المستخدمة كيف باعتها السلطات، بينما تُظهر الطوابع الملغاة كيفية استخدامها. وبحسب هدف العرض، فإن عرض اليوم الأول للإصدار، أو الاستخدامات المبكرة أو المتأخرة جدًّا، قد يزيد من أهمية المادة.

1.3.3 الورق المختوم بطابع مالي، بطوابع قيمة بارزة أو مطبوعة، مستخدمة كانت أم لا، بزيادة قيمة أم بدونها. ويُفضّل عرض الورق المختوم بطابع مالي كقطع كاملة وسليمة (انظر الفقرة 3.4.5).

1.3.4 التفاوتات من كل نوع، كالعلامة المائية، والصمغ، والتثقيب، والورق، والطباعة، واللون، وكذلك خصوصيات بلد واحد.

1.3.5 إعادة بناء الصفائح ودراسات ألواح الطباعة.

1.3.6 التثقيبات الشراكاتية "perfins"؛ والطبعات الإضافية والزيادات في القيمة المعتمدة أو المقبولة رسميًا.

1.3.7 الطوابع البريدية المستخدمة لأغراض مالية، أو الطوابع المالية المستخدمة للبريد. ولأن عرض الطوابع المالية يجب أن يركز على الجانب المالي للمادة، فإن أي عرض يركز على الاستخدام البريدي للطوابع المالية يُفضّل عرضه في إحدى الفئات البريدية. لكن يحق للعارض استخدام هذه المادة في عرض مالي طالما أنها ذات صلة بالقصة.

1.3.8 التزييف المالي المُصنَّم لخداع السلطات، أو التزوير الهادف لخداع الجامعين، إذا كانت له أهمية في تاريخ طوابع البريد. وعند تقييم العرض، تُعتبر القطع المُزيّفة أعلى قيمة من القطع المُزوَّرة.

1.3.9 الاستخدامات المالية المختلفة على الوثائق التي تُظهر كيفية استخدام الإصدارات، بما فيها أختام الإلغاء المختلفة، والاستخدامات لأغراض مالية مختلفة، وتوضيح وشرح القواعد وأجور الرسوم الضريبية.

1.3.10 أي مادة أخرى تستوفي تعريفي الفقرتين 1.1 و1.2، من أي خامة. ويجب ألا يتجاوز سُمك هذه القطع 5 مم، بحيث يمكن تركيبها في إطارات المعارض القياسية.

1.4 المواد المرتبطة المحتملة

إذا تعدّر توضيح تفصيل مهم ضروري لفهم خط سرد العرض بمواد مناسبة كما هو مُعرّف أعلاه، يُسمح باستخدام مدروس لمواد مرتبطة أخرى. ويمكن أن تشمل هذه، على سبيل المثال: قوانين ومراسيم الرسوم الضريبية، والخرائط، وما يُسمى "وثائق ما قبل الإصدار" التي توضح نظام الطوابع المالية في عصر ما قبل الطوابع، أو مواد مشابهة أخرى مرتبطة.

يجب أن تكون لهذه العناصر صلة مباشرة بهدف العرض ومعالجته، ويُفضّل أن تكون أصلية بدلاً من نسخة مصورة أو مماثلة. ويمكن إدراج صور فوتوغرافية للقطع التي لا تتسع للإطار، إذا كانت هذه القطع مهمة لتطور العرض.

يجب ألا تغطي المادة المرتبطة على العرض أبدًا. لذا يُنصح بشدة بقصر استخدام هذه المادة على عدد قليل من القطع المهمة على الأكثر، لتعزيز المعالجة عندما يتعدّر تغطية تفصيل مهم من الموضوع بطريقة أخرى. ويجب تبرير هذه القطع ووصفها بشكل مناسب.

• 2. مبادئ تكوين العرض

2.1 تكوين العرض

يروى العارض قصة من خلال العرض. وتُروى القصة ضمن الحدود - الهدف والنطاق - التي يختارها العارض. ويجب أن يكون الموضوع المختار مناسبًا في نطاقه لحجم العرض الأولي وحجمه المحتمل مستقبلاً.

قد تحتاج القصص المختلفة إلى نهج مختلفة واستخدام عناصر بريدية مختلفة. ويختار العارض النهج الذي يخدم القصة المروية على أفضل وجه. وغالبًا ما يكون النهج أحد الأنواع التالية، لكن يمكن أيضًا أن يكون توليفة من نهجين أو أكثر، أو أي نهج آخر يطوّره العارض.

2.1.1 العروض التقليدية

عادة ما يصف عرض الطوابع المالية التقليدي تطور الطوابع المالية أو الإصدارات الأخرى نفسها. ويمكن أن يبدأ بسبب إصدارها، متبوعًا بالمسودات و/أو البروفات المحتملة. ثم يمكن أن يصف تطور القطع، والطبعات المختلفة، والألوان، والتثقيبات، وأنواع الورق، والأخطاء الطباعية، وغيرها. وتُعتبر أختام الإلغاء والاستخدام جزءًا مهمًا من النهج التقليدي، ويمكن أن تنتهي القصة بتوقّف الإصدار أو بنقطة نهاية منطقية أخرى.

2.1.2 عروض التاريخ المالي

يصف عرض التاريخ المالي الأنظمة المالية. فمثلًا، يمكن أن يُظهر العرض تطور النظام المالي أو أجور الرسوم الضريبية في منطقة، أو بلد، أو مجموعة بلدان، أو على مستوى العالم. وعادة ما تُروى القصة بقطع مستخدمة، ووثائق كاملة، و/أو ورق مختوم بطابع مالي، أو قطع مالية أخرى. ويمكن أن تُبنى بنية هذه العروض على التسلسل الزمني للتاريخ المالي، أو على

قوانين الرسوم الضريبية، أو على إدخال نوع أو أكثر من الطوابع المالية وتوقفه، أو أي بنية منطقية أخرى يطوّرها العارض.

2.1.3 العروض المبينة على موضوع

يصف العرض المبني على موضوع ظاهرة اجتماعية أو تاريخية باستخدام القطع المالية. ويُطوّر هذا العرض موضوعًا وفق خطة، ويُظهر معرفة بطوابع البريد ومعرفة بالظاهرة الاجتماعية أو التاريخية من خلال القطع المختارة. ويمكن أن تتبع البنية تصنيفًا زمنيًا (تاريخيًا، تطوريًا)، أو معايير مرتبطة بالموضوع (علميًا، منهجيًا، تنظيميًا، اقتصاديًا، وما شابه)، أو أي معيار آخر. وفي هذه العروض، يجب أن يربط الخط السرد الذي يشرح الظاهرة الاجتماعية أو التاريخية المواد المتنوعة معًا في سرد متواصل ومتوازن.

2.2 عروض الإطار الواحد

2.2.1 يُقصد بعرض الإطار الواحد في الطوابع المالية أن يكون عرضًا ضمن النهج المذكورة في الفقرة 2.1، بموضوع ضيق جدًا يتسع لإطار واحد. وإذا كان يمكن عرض موضوع ما في أكثر من إطار، فهو غير مناسب كموضوع لعرض إطار واحد.

2.2.2 يمكن أن يكون اختيار قطع من عرض متعدد الإطارات مناسبًا فقط إذا كان بإمكان هذا الاختيار معالجة موضوع فرعي طبيعي من العرض معالجة كاملة ضمن إطار واحد. أما مقتطف من عرض متعدد الإطارات يُظهر فقط أفضل القطع ("انتقاء الأجود")، فهو غير مناسب كعرض إطار واحد.

2.3 الورقة التمهيدية (أو صفحة العنوان)

يجب أن تحتوي جميع عروض الطوابع المالية على ورقة تمهيدية. ويجب أن تتضمن هذه الورقة ما يلي:

- عنوان العرض؛
 - وصف موضوع العرض والهدف منه؛
 - معلومات عامة موجزة ودقيقة وذات صلة بالموضوع؛
 - وصف نطاق العرض (ما الذي يتضمنه العرض وما الذي استُبعد منه)؛
 - خطة بنية العرض - في شكل فصول أو أقسام وما شابه - بدلًا من وصف "إطارًا بإطار" أو "صفحة بصفحة"؛
 - ملاحظة عن أي بحث شخصي أجراه العارض في هذا الموضوع؛ و
 - قائمة بأهم المراجع الأساسية. ويُفضّل أن تكون هذه أفضل خمسة مراجع تقريبًا، مع إدراج البقية إما ضمن الفصول (إن وُجدت) أو على الصفحة ذات الصلة من العرض كحاشية.
- ورغم أنه غير إلزامي بعد، يُشجّع العارضون على استخدام فكرة "الموجز التلخيصي" كعنصر من عناصر المقدمة. فهذا يتيح شرحًا أكثر تفصيلًا لما يهدف إليه العرض. ويساعد هذا الموجز لجنة التحكيم على الاستعداد.

• 3. معايير تحكيم عروض الطوابع المالية

وفقًا للمادة 5.2 من اللوائح العامة لمعارض GREX "FIP"، يجب أن تُخصّص المعارض العامة الدولية كلها، برعاية FIP أو باعترافها، فئة خاصة للطوابع المالية تُعرض ككيان مستقل في جزء أو قاعة من المعرض.

عند تحكيم عرض الطوابع المالية، تستخدم لجنة التحكيم المعايير العامة التالية (بالإشارة إلى المادة 4.2 من GREV):

- 1. المعالجة - بالإشارة إلى المادة 4.5 من GREV
- 2. الأهمية البريدية - بالإشارة إلى المادة 4.6 من GREV
- 3. المعرفة بطوابع البريد وما يتصل بها، والدراسة والبحث الشخسيان - بالإشارة إلى المادة 4.7 من GREV

• 4. الحالة - بالإشارة إلى المادة 4.8 من GREV

• 5. الندرة - بالإشارة إلى المادة 4.8 من GREV

• 6. طريقة العرض - بالإشارة إلى المادة 4.9 من GREV

على العارضين أن يدركوا أهمية مراعاة الجوانب المختلفة التي تجتمع لرفع الجائزة التي يمكن أن يحصل عليها العرض.

وفيما يلي بعض العناصر الأساسية لكل معيار.

3.1 المعالجة (20 نقطة)

3.1.1 تعكس معالجة العرض مدى قدرة العارض على إنشاء عرض متوازن يعكس الموضوع المختار. ويساعد التسلسل المنطقي السهل المتابعة والشرح الواضح والموجز الحكام على تقدير العرض. وعند تقييم المعالجة، يتحقق الحكام من مدى تطابق المعالجة مع العنوان، ومن أن ما ورد في المقدمة والخطة يظهر بوضوح كافٍ في العرض.

3.1.2 يجب أن ترتبط العروض التي تتبع نهجًا تقليديًا أو نهج التاريخ المالي في تطوير الموضوع بالجوانب البريدية المالية للقطع المختارة (انظر الفقرة 1.1). أما العروض التي تتبع نهجًا مبنياً على موضوع، فيمكن أن تُبنى بدلاً من ذلك على جوانب أخرى ظاهرة على القطع، كالمحتوى المكتوب أو رسم توضيحي لوثيقة، شريطة أن تحقق القطع المعروضة، ككل، التوازن البريد-المالي (انظر الفقرة 1.1).

3.1.3 يُقَيَّم العرض بناءً على:

- مدى وضوح الورقة التمهيدية (أو صفحة العنوان) في بيان هدف العرض، وتحديد نطاقه، وشرح خطته وبنيتها، وتوجيهه إلى أهم المراجع للموضوع المختار؛
- ما إذا كان الموضوع قد اختير بما يتيح تقديم عرض متوازن جيداً وإدارته ضمن المساحة المتاحة؛
- ما إذا كان المحتوى يعكس العنوان والهدف والنطاق والخطة؛
- مدى ملاءمة منطق الخط السردى العرض للنهج المختار، سواء كان تقليدياً أو تاريخياً مالياً أو مبنياً على موضوع أو أي نوع آخر من العروض (انظر الفقرة 2.1)؛
- ما إذا كان الخط السردى قد بُني بنص ومواد بتوازن جيد بين أجزاء العرض المختلفة؛
- ما إذا كانت عناوين كل صفحة تدعم فهم المعالجة؛
- ما إذا كان العرض متكاملًا وله بداية ونهاية طبيعيتان؛
- استخدام المادة المالية لبناء قصة متماسكة، تغطي النطاق بالكامل وتُنشئ عرضًا مثيرًا للاهتمام؛ و
- عدم وجود مواد مكررة، ووجود نص لكل قطعة يوضح سبب عرضها.

3.2 الأهمية البريدية (10 نقاط)

3.2.1 تُحدَّد "أهمية" العرض من خلال أهمية العرض الفعلي بالنسبة للموضوع المختار، والأهمية العامة لذلك الموضوع في فئة الطوابع المالية معًا.

3.2.2 تُقَيَّم أهمية عرض الطوابع المالية في سياق الطوابع المالية. وعند تقييم أهمية العرض، يُراعى أهمية المادة، بما في ذلك:

- المجال المختار بالنسبة للطوابع المالية العالمية؛
- المجال المختار بالنسبة للطوابع المالية الوطنية للبلد؛ و

- المواد المعروضة بالنسبة للعروض الأخرى في هذا المجال.

3.3 المعرفة بطوابع البريد وما يتصل بها، والدراسة والبحث الشخصي (35 نقطة)

3.3.1 تظهر المعرفة بطوابع البريد المقدّمة وما يتصل بها من خلال القطع المختارة للعرض وتعليقاتها ذات الصلة. وتظهر الدراسة الشخصية من خلال التحليل الصحيح للقطع المعروضة. أما البحث فهو تقديم حقائق جديدة مهمة متعلقة بالموضوع المختار.

3.3.2 تظهر المعرفة بطوابع البريد وما يتصل بها من خلال:

- أن يعكس اختيار القطع معرفة عميقة بالمجال المختار؛
- أن يُظهر العرض فهماً كاملاً ودقيقاً للموضوع المختار؛
- استخدام المراجع الحديثة المتوفرة في هذا المجال؛ و
- أن تكون القطع موصوفة وصفاً جيداً.

3.3.3 الدراسة الشخصية والبحث

تتعلق الدراسة الشخصية والبحث بكل من التحليل الصحيح للقطع، والبحث الشخصي، واكتشاف قطع جديدة ذات صلة بالقصة، كما هو مُبيّن في الفقرات 3.3.4 إلى 3.3.12:

3.3.4 في العروض التقليدية (انظر الفقرة 2.1.1):

- يُظهر عرض عملية إصدار الطوابع أو الورق المختوم بالمسودات، وبروفات القالب، وبروفات الصفيحة، وتجارب الألوان، وعيوب الصفيحة، وما شابه؛
- تُعالج وتُوصف الجوانب البريدية والتفاوتات المتعلقة بالأنواع والأنواع الفرعية، والطبعات، والصمغ، والعلامات المائية، والورق، والتثقيبات، والطبعات الإضافية، والأخطاء الطباعية، وما شابه؛ و
- يُوثّق الغرض من الإصدار ويُظهر بالاستخدام، مع شرح المعاملات وأختام الإلغاء وأجور الرسوم الضريبية بحسب ما يناسب القصة.

3.3.5 في عروض التاريخ المالي (انظر الفقرة 2.1.2):

- تُوثّق ظروف التاريخ المالي و/أو النظام المالي للموضوع المختار بطريقة مناسبة وصحيحة ومنطقية مفهومة؛
- تُقدّم، بحسب هدف العرض، الحقائق الأساسية المتعلقة بتطور النظام المالي، وتاريخ غرض أو أكثر من أغراض الطوابع المالية أو إصداراتها، والمعاملات أو الخدمات، وتطور قوانين وقواعد الرسوم الضريبية أو أنظمتها أو أجورها، وما شابه؛ و
- يُوثّق الخط السردى المبني على سرد التاريخ المالي ويُظهر أساساً باستخدام متنوع، مع شرح صحيح للمعاملات وأختام الإلغاء والأجور المالية ذات الصلة.

3.3.6 في العروض المبنية على موضوع (انظر الفقرة 2.1.3):

- تُوثّق الظاهرة الاجتماعية أو التاريخية للنطاق المختار بطريقة مناسبة وصحيحة ومنطقية مفهومة؛
- تُقدّم الحقائق الأساسية التي تُظهر معرفة بطوابع البريد ومعرفة بتاريخ الطوابع المالية وبالظاهرة الاجتماعية أو التاريخية معاً؛ و
- يُوثّق الخط السردى المبني على سرد الظاهرة الاجتماعية أو التاريخية نفسها، ويُظهر بمادة مالية متنوعة اختيرت لتطوير القصة بأفضل شكل ممكن.

3.3.7 يجب إعطاء البحث والاكتشافات الجديدة تغطية كاملة تتناسب مع أهميتها. فالاكتشافات الكبرى تستحق تغطية واعترافاً كبيرين ويجب أن يحددها العارض، أما الاكتشافات الصغيرة فيجب ألا تغطي على العرض الرئيسي.

3.3.8 حيثما كان مناسباً، يجب الإشارة إلى معلومات نشرها العارض نفسه أو غيره سابقاً. وإذا وسَّع العارض هذه المعلومات بشكل ملحوظ، يمكن وضع الإشارة في البيان التمهيدي. وإلا، يمكن وضع الإشارات في الفصل ذي الصلة من العرض أو على صفحة العرض التي تتعلق بها البحث.

3.3.9 من غير الواقعي مطالبة العارض بالتوصل إلى اكتشافات جديدة في مجال دُرس وُبُحث بكثافة. لهذا السبب، لا تُعاقب مثل هذه العروض على عدم وجود بحث شخصي، لكنها تحظى باعتبار إضافي إذا استطاع العارض، رغم البحث السابق الذي أُجري، التوصل إلى نتائج جديدة ذات صلة.

3.3.10 يعتمد التقييم الصحيح للمعرفة بطوابع البريد وما يتصل بها، والدراسة، والبحث، على الوصف المناسب لكل قطعة معروضة. وقد تساعد صفحة تمهيدية مدروسة جيداً (مع استخدام مبرر لصفحات تمهيدية ثانوية للأقسام الطبيعية) على تجنب الأوصاف الطويلة لاحقاً في صفحات العرض الفعلية.

3.3.11 عند استخدام بيانات الندرة ("واحد من كذا مسجّل")، من المهم تحديد مصدر هذا التسجيل. ويجب عدم استخدام عبارات مثل "فريد" أو "نادر جداً".

3.3.12 لا يُحكَم إلا على المعرفة والدراسة والبحث المؤثقة بالقطع الموجودة في العرض. كما يجب أن يتذكر العارضون أن المعلومات المقدّمة يجب ألا تغطي على المواد المعروضة.

3.4 الحالة (10 نقاط)

3.4.1 تُعتبر المواد ذات الحالة الجيدة عموماً أمراً أساسياً في عروض الطوابع المالية. ويجب أن تكون الطوابع في أفضل حالة ممكنة: بلا تمزّق، بلا انثناءات، بلا نقص في التثقيب، مع هامش على الجوانب الأربعة في الطوابع غير المثقّبة، وبأختام إلغاء واضحة. ويجب أن يكون الورق المختوم والوثائق الأخرى بأفضل حالة ممكنة بالنظر إلى حجمها واستخدامها. فمثلاً، الوثائق الكبيرة جداً تكون عادة مطوية، والوثائق التي تُحمّل في الجيوب (كالتراخيص) غالباً ما تكون مخدوشة ومثنيّة. وستكون القطع ذات الحالة الاستثنائية هي الاستثناء لا القاعدة.

3.4.2 يُشجّع العارضون على عرض موادّ فريدة أو نادرة جداً لا توجد بحالة جيدة، لكن يُنصحون بعدم إدراج قطع أخرى بحالة قد تُقلّل من الانطباع العام عن حالة العرض. ويجب أن تكون حالة المواد الشائعة لا تشوبها شائبة كلما أمكن.

3.4.3 من المهم أيضاً ملاحظة أن الحالة الفعلية المتاحة تتفاوت حسب البلد والفترة الزمنية وطريقة الاستخدام والإلغاء. وغالباً ما كانت الطوابع المالية تُلغى بإتلاف مادي؛ فمثلاً، عند استخدامها كأختام على قطع مثل طوابع الجعة أو التبغ، كانت تُمزّق. وكانت طوابع الولايات الهندية الأصلية تُثَقَّب في الغالب عند تطبيقها على الوثائق. وبعضها كان يُقَص، بل يُدَقُّ بالمسامير أو يُدْبَس. لذا فإن الحالة الخالية من العيوب استثنائية ولا يمكن توقُّعها في الطوابع أو الوثائق المستخدمة كما ذُكر أعلاه.

3.4.4 إذا كانت قطعة ما قد رُمّت أو عُولِجت، يجب وصفها على هذا النحو.

3.4.5 ما لم يكن الورق المختوم بطابع مالي نادراً جداً، أو غير معروف كوثيقة كاملة، أو لسبب آخر مبرّر يشرحه العارض، فمن المستحسن ألا تُعرّض إلا القطع الكاملة. وتُقبَل القطع المقطوعة (cut-outs) كجزء من العرض، إذا كانت بعض القيم معروفة فقط في شكل مقطوع. ويمكن أن تشمل الاستثناءات أيضاً دراسات القوالب (المستخدمة لطبع القيمة) حيث قد تغطي الوثائق الكاملة على العرض أو يصعب العثور عليها للدراسة.

3.5 الندرة (20 نقطة)

3.5.1 ترتبط الندرة مباشرة بالقطع البريدية المعروضة وبمدى ندرتها النسبية (وليس قيمتها المالية).

3.5.2 يبحث الحكام أساسًا عن:

- مدى صعوبة الحصول على المواد المهمة والمثيرة للاهتمام للعرض؛
- مدى صعوبة تكرار العرض؛
- وجود موادّ أرشيفية مثل المسودات والبروفات (المعتمدة والمرفوضة) والنماذج (حيثما توفرت)؛
- وجود قيم نادرة وقيم مطبوعة بكميات قليلة؛ وتفاوتات نادرة؛ وأكبر وحدة معروفة؛ واستخدامات مبكرة ومتأخرة ونادرة بطرق أخرى؛
- خلل غير معتاد في الورق أو العلامات المائية أو الثقيب؛ و
- توليفات نادرة، وضرائب مختلطة، وأختام إلغاء مالية، وعلامات ضريبية، وأجور مالية نادرة.

3.6 طريقة العرض (5 نقاط)

- 3.6.1** يجب أن تُظهر طريقة العرض المواد بأفضل شكل وبتوازن، سواء في الصفحة، أو الإطار، أو العرض بأكمله. ويُفضّل بعض التنوع في التركيب لخلق جاذبية بدلاً من الترتيب الموحد المفرط.
- 3.6.2** يمكن عرض الوثائق الكبيرة الحجم مطوية لتتناسب مع الصفحة، لكن يجب، كلما أمكن، أن تظل تُظهر الطابع (الطوابع)/الطبعة (الطباعات) وأي معلومات ذات صلة مثل التاريخ وقيمة المعاملة. ويُقبل تداخل القطع، لكن يجب تجنب حجب السمات المهمة.

3.6.3 يُقيّم العرض بناءً على:

- توازن جيد في الإطارات والصفحات الفردية، مع بعض التنوع في التركيب بين الصفحات؛
- استخدام جيد للصفحة مع مساحة بيضاء محدودة عليها؛
- نص واضح وموجز وذو صلة بالمواد المختارة وبالموضوع المختار للعرض؛
- قدر كافٍ من الشرح المكتوب لكن دون إفراط في النص بالنسبة للمواد المعروضة؛
- صور توضيحية غير مهيمنة أكثر من اللازم، ويجب أن تختلف النسخ المصورة بنسبة 25% على الأقل عن حجم الأصل؛ و
- تركيب دقيق ومتقن.

- 3.6.4** لا يُحسب أي ميزة أو عيب بناءً على ما إذا كان النص مكتوبًا بخط اليد أو بالآلة الكاتبة أو مطبوعًا. ويجب تجنب الأحبار الزاهية الألوان وصفحات الألبوم الملونة.

4. النسب النسبية للتقييم

- 4.1** تُحكّم عروض الطوابع المالية من قبل متخصصين معتمدين في هذا المجال، ووفقًا للقسم الخامس من GREX والمادة 5 من GREV:

4.2 توزيع مجموع النقاط

- 1. المعالجة (20) والأهمية البريدية (10) 30
- 2. المعرفة بطوابع البريد وما يتصل بها، والدراسة والبحث الشخصيان 35
- 3. الحالة (10) والندرة (20) 30
- 4. العرض 5

• 5. أحكام ختامية

5.1 إذا وُجد أي اختلاف في النص بسبب الترجمة، فإن النص الإنجليزي هو المعتمد.

أُقرّت إرشادات تحكيم عروض الطوابع المالية أعلاه في اجتماع لجنة FIP للطوابع المالية، الذي عُقد خلال بطولة FIP الدولية للطوابع في إندونيسيا 2022 بتاريخ 8 أغسطس 2022، ثم اعتُمدت للاستخدام في مؤتمر FIP الـ 76 المنعقد بتاريخ 9 أغسطس 2022 في جاكرتا.