

عروض الشباب "التقليدية": الإرشادات

أهم الجوانب التي يجب مراعاتها عند تقييم عروض الشباب، استنادًا إلى ورقة التقييم والفئات العمرية. يجب أن تتوافق عروض الشباب مع الإرشادات العامة لفئات الكبار المقابلة، مع تعديل نقاط تقييم المعايير المختلفة بحسب الفئة العمرية. في الفئات العمرية الأكبر سنًا، يُتوقع الالتزام بتوصيات الفئات العمرية الأصغر أيضًا. في الفئة العمرية "C"، يجب أن يتبع العرض عمومًا التوصيات الواردة في لوائح الفئات التالية: العروض التقليدية، والتاريخ البريدي، والقرطاسية البريدية، والعروض الجوية، والطوابع المالية. يجب أن تُكتب خطة العروض المتوقع عرضها في المعارض الدولية بإحدى اللغات الرسمية لـ FIP: الإنجليزية، أو الألمانية، أو الإسبانية، أو الفرنسية.

1. المعالجة

1.1 الأهمية، والخطة، والبنية

الفئة العمرية "A" (10 إلى 15 سنة)

- يجب أن يُظهر العنوان الموضوع المراد معالجته بما يتناسب مع اتساع العرض.
 - يجب أن يكون متناسبًا مع المحتوى، ويشمل كل الجوانب الممكنة.
 - يجب تضمين مقدمة عن العرض مع بعض الشروحات عن موضوع المجموعة، في صفحة الخطة أو في الصفحة الأولى من العرض.
 - يجب أن تكون المادة متناسبة مع العنوان والخطة، مع التعمق في الفصول المختلفة بحسب اتساع العرض.
 - يجب أن يكون هناك توازن في تطور الفصول والفصول الفرعية، بنفس الحجم تقريبًا. فمن غير المناسب أن يكون فصل فرعي من عشر صفحات وآخر من صفحة واحدة فقط.
 - يجب أن يحدد العنوان النطاق الزمني والفترة المدروسة.
 - اختيار الموضوع، وبالتالي اختيار العنوان، هو ما يعطي الموضوع المعالج أهميته.
 - فيما يخص أهمية اختيار الموضوع، يُستحسن مناقشته مع المشرفين وأعضاء لجنة التحكيم.
 - يجب أن يكون لكل عرض خطة:
- o تُنظَّم العرض في فصول وفصول فرعية
- o متوازنة في عدد الفصول والفصول الفرعية
- o منطقية، بتطور يسير وفق ترتيب قد يكون زمنيًا، أو يخص مدينة، أو منطقة، أو مسارًا بريديًا أو جويًا، أو تغييرًا في الأجور البريدية، أو فترات بريدية أو تاريخية، وما شابه.
- o يجب ألا تتضمن الخطة فصولًا مثل:

• الملاحق

• الخاتمة

• متفرقات

- يجب أن تكون المادة متناسبة مع الشروحات المقصودة، دون تكرار عناصر متشابهة لتوضيح نفس الفكرة (مثال: عند الحديث عن نوع من أختام الإلغاء، لا يصح عرض ثلاث صفحات بنفس الختم، لكن يصح إذا أظهر العارض التغيرات في الختم عبر السنين مع شرح فترات الاستخدام المختلفة). يجب أن يشرح العارض المادة، لا أن يكدها فحسب.
- يجب أن يتناسب حجم الشروحات مع الخطة الموضوعية.
- يجب على العارض تجنب إعطاء شروحات خارج سياق العرض (مثل شرح غير ضروري عن جغرافيا بلد ما أو تاريخه). في المقابل، يُقدَّر شرح عن تطور البريد في منطقة محتلة خلال الحرب.

الفئة العمرية "B" (16 إلى 18 سنة)

بالإضافة إلى ما هو متوقع من عرض الفئة "A"، ينطبق أيضًا ما يلي:

• يجب أن تلتزم الخطة التزامًا صارمًا بمحتوى العرض.

• يجب أن تكون دقيقة بشكل خاص:

0 صحيحة علميًا

0 صحيحة تقنيًا

0 مدروسة وموثقة جيدًا

- يجب أن يكون تقسيم الفصول والفصول الفرعية أكثر ترابطًا مما هو مطلوب في الفئة "A".
- يجب أن ترتبط الشروحات ارتباطًا وثيقًا بمحتوى العرض.
- يجب على العارض اتباع العنوان والخطة، مع التعمق في الفصول الفرعية المختلفة بحسب اتساع العرض.
- يجب أن يشمل التطور المحسّن المادة البريدية بحسب الموضوع:

1. العرض التقليدي يشمل جميع جوانب طوابع البريد. ويجب أن يُطوّر وفق خطة منطقية تسري عبر العرض. ويمكن أن يشمل جوانب من تاريخ الطابع، كالطريق من المسودات "essays" عبر البروفات "proofs" إلى الطابع الصادر رسميًا بمراحل طباعته وتفاوتاته. ويشمل كل أنواع المواد المناسبة، حتى تلك التي قد تُستخدم لتكوين عرض في إحدى الفئات الخاصة. ويجب عمومًا إظهار استخدام الطابع في أنحاء العرض، لكن يمكن أن يكون هذا قسمًا خاصًا في الخطة، وحينها يجب أن يكون متوازنًا مع بقية العرض. ويُقصد بالاستخدام هنا طرق الإلغاء المختلفة، والأجور البريدية، والمسارات عند الحاجة.

2. يمكن تقديم عروض التاريخ البريدي بإحدى الطرق التالية:

- أ. عروض تحتوي على مواد نُقِلَت وتتعلق بالبريد الرسمي أو المحلي أو الخاص. وتركز عادة على المسارات، والأجور، والعلامات، والاستخدامات، وغيرها من الجوانب البريدية والخدمات والوظائف والأنشطة المتعلقة بتاريخ تطور الخدمات البريدية.
- ب. عروض "الماركوفيليا" "دراسة أختام البريد"، التي تُظهر تصنيفات و/أو دراسات للعلامات البريدية المتعلقة بالبريد الرسمي أو المحلي أو الخاص على المغلفات والطوابع اللاصقة وغيرها من القطع البريدية.

- ج. عروض الدراسات التاريخية والاجتماعية والخاصة التي تدرس التاريخ البريدي بمعناه الأوسع، وتفاعل التجارة والمجتمع مع نظام البريد.

3. يجب ترتيب عرض القرطاسية البريدية باستخدام قطع مختارة بعناية، مستخدمة بريديًا أو غير مستخدمة، من القرطاسية البريدية الخاصة ببلد معين أو مجموعة أقاليم مرتبطة.

4. يشمل عرض الطوابع المالية الطوابع المطبوعة أو النافرة أو اللاصقة الخاصة بالضرائب أو الرسوم أو الاعتمادات الصادرة عن سلطة حكومية أو بتفويض منها. ويجب أن تعرض هذه العروض نوعًا واحدًا أو أكثر من هذه الطوابع، مع الإشارة إلى أسباب/لوائح الخدمة أو المعاملة أو أي أمر آخر قيد الدراسة.

الفئة العمرية "C" (19 إلى 21 سنة)

بالإضافة إلى ما هو متوقع من عرض الفئة "B"، ينطبق أيضًا ما يلي:

- يجب أن تتبع الخطة لوائح فئات الكبار التنافسية المختلفة: العروض التقليدية، والتاريخ البريدي، والعروض الجوية، والقرطاسية البريدية، والطوابع المالية، وما شابه.
- يُتوقع نضج أكبر في الجوانب الرئيسية للموضوع.
- يُطلب الترابط والإيجاز، مع معالجة استخدام العناصر البريدية الأنسب.
- يجب تحديد أكثر جوانب المادة تعقيدًا بدقة (العلامات، والعلامات المائية، والأخطاء، والتثقيبات، والبروفات المختلفة، وما شابه).
- يجب أن يُقدّم العارض إسهامًا شخصيًا في تطوير الموضوع، بما يعني تطويرًا شخصيًا يظهر تميزًا في الجوانب الرئيسية والمعرفة المعروضة.

2. المعرفة

2.1 المعرفة بطوابع البريد

الفئة العمرية "A" (10 إلى 15 سنة)

- تُظهر المعرفة بطوابع البريد باستخدام قاموس بريدي أساسي، مع معرفة أسماء المواد المستخدمة (نوع الطابع، أختام الإلغاء، القرطاسية البريدية، الدفتر، ملصق الآلة، وما شابه).
- يجب أن ترتبط الشروحات بالخط، وتُطوّر في كل صفحات العرض.
- يجب أن تكون المعلومات المقدّمة موجزة، بحسب الخط. ولا تُقبل صفحات مثقّلة بالنص البريدي، فالعرض ليس كتابًا.
- يجب أن تتضمن بعض الشروحات الأساسية عن التثقيبات، والعلامات المائية، وأختام الإلغاء، وما شابه.
- يجب أن يشمل العرض مجموعة متنوعة من المواد البريدية، كالرسائل، والقرطاسية البريدية، وأختام الإلغاء العادية والخاصة، وأختام البريد الجوي، وما شابه، بحسب نوع العرض.
- يُفضّل استخدام المواد التي مرت فعليًا عبر البريد، مع تجنب المواد المُعدّة خصيصًا لهواة الطوابع.
- استخدام مفردات الطوابع الأساسية مع تحديد العناصر المستخدمة تحديدًا صحيحًا (المسارات البريدية، والعلامات، وأختام الإلغاء، وما شابه).

- رغم ضرورة استخدام الكتالوج ومراجع الطوابع، يجب على العارض ألا يشير إلى أرقام الكتالوج لغرض التعريف (مثال: لا يصح كتابة "الأرقام من 31 إلى 51 من كتالوج إيفير" للتعريف بإصدار ما).
- يجب على العارض ذكر الأجور البريدية الأساسية.

الفئة العمرية "B" (16 إلى 18 سنة)

بالإضافة إلى ما هو متوقع من عرض الفئة "A"، ينطبق أيضًا ما يلي:

- يجب أن تكون مفردات الطوابع دقيقة.
- يجب البدء بدراسة الصفائح، والتفاوتات، والطبعات الإضافية، وآلات الطوابع "meters"، وبروفات الطباعة، وشرحها شرحًا صحيحًا.
- يجب ألا يتضمن النص البريدي تقييمات شخصية ذاتية، فلا يصح نص مثل: "ختم إلغاء جميل استُخدم من 1920 إلى 1925 في مدينة لندن، مسقط رأس...".
- أساس العرض التقليدي هو الطوابع، بينما أساس عرض التاريخ البريدي هو الوثائق البريدية الأصلية التي مرت فعليًا عبر البريد.
- يجب إبراز خصائص الإصدارات: تفاوتات اللون، والتثقيب، والورق، وطريقة الطباعة، والأجور البريدية الخاصة، وما شابه.
- في عرض التاريخ البريدي، يجب التركيز على المسارات البريدية، والأختام اليدوية، وأختام الإلغاء، والبريد المعفى من الرسوم، والرقابة، وما شابه، مع شروحات موجزة.
- يجب تجنب شرح جوانب واضحة تمامًا في القطع نفسها (مثال: مغلف من هذه المدينة إلى تلك، عندما تكون مدينتا المرسل والمرسل إليه واضحتين تمامًا على الوثيقة البريدية). كما يجب على العارض تجنب تقديم معلومات لا معنى بريديًا لها (مثال: مغلف مرسل إلى طبيب هذه المدينة، إذا لم يكن للمرسل إليه الحق في معاملة خاصة كالإعفاء من الرسوم أو أجرة خاصة).
- في عرض يتضمن تصنيفات تقنية، يجب على العارض تحديدها (مثال: بعض التفاوتات في الطبعة الإضافية) دون أن يفقد "الخيوط الأحمر" للشرح.
- يجب إبراز بعض العناصر البريدية غير الواضحة بسهولة باستخدام سهم صغير أو علامة مماثلة بجانب القطعة (الطابع أو المغلف).

الفئة العمرية "C" (19 إلى 21 سنة)

بالإضافة إلى ما هو متوقع من عرض الفئة "B"، ينطبق أيضًا ما يلي:

- يجب أن يكون تعمق الموضوع بحسب اتساع العرض بمستوى ما يُطلب من العارضين الكبار.
- يجب أن تُظهر الجوانب قليلة الشهرة بوضوح بحثًا شخصيًا (مثال: البحث في عناصر عن مواد بريدية قليلة الدراسة سابقًا).
- يجب تطوير الموضوع باستخدام تنوع كبير من الطوابع والوثائق البريدية الموجودة (مثال: إذا كان العرض يخص تفاوتات إصدار ما، فيجب أن يشمل العارض كل التفاوتات الممكنة، كالتثقيب، واللون، والطباعة، والورق، وما شابه).

2.2 الدراسات والبحث

الفئة العمرية "A" (10 إلى 15 سنة)

- استخدام مفردات الطوابع الأساسية مع تحديد العناصر المستخدمة تحديدًا صحيحًا (المسارات البريدية، والعلامات، وأختام الإلغاء، وما شابه).
- رغم ضرورة استخدام الكتالوج ومراجع الطوابع، يجب على العارض ألا يشير إلى أرقام الكتالوج لغرض التعريف (مثال: لا يصح كتابة "الأرقام من 31 إلى 51 من كتالوج إيفير" للتعريف بإصدار ما).
- يجب على العارض ذكر الأجور البريدية الأساسية.

الفئة العمرية "B" (16 إلى 18 سنة)

- يجب على العارض شرح أختام الإلغاء المختلفة، والقرطاسية البريدية، والتثقيبات، وكل أنواع العناصر البريدية الأخرى شرحًا دقيقًا، مع إبراز استخدام مراجع الطوابع أيضًا.
- يجب ذكر الوثائق المهمة المستخدمة باختصار في الصفحة الأولى من العرض.
- يجب على العارض معرفة وشرح كل الأجور البريدية المختلفة، بما فيها أجور البريد الجوي أو الخدمات البريدية الخاصة الأخرى.

الفئة العمرية "C" (19 إلى 21 سنة)

- تُشرح كل وثيقة شرحًا صحيحًا، بمفردات تقنية تُظهر الاستخدام الصحيح للمراجع المتخصصة المتاحة.
- يجب أن يتضمن العرض دراسة متخصصة، مشروحة شرحًا صحيحًا، عن طابع، أو صفيحة، أو تفاوت، أو طبعة إضافية، وما شابه.
- يجب أن تكون كل الوثائق البريدية المعروضة قد مرت فعليًا عبر البريد، مع توثيق صحيح كلما أمكن (إيصال إرسال، إيصال تسليم، علامات بريدية محددة)، مع شرح تفصيلي للأجرة البريدية و/أو الظروف المحيطة.
- يجب أن يتضمن العرض مجموعة كاملة من الوثائق البريدية المتعلقة بالموضوع المختار.
- يجب شرح التزييف أو التلاعب البريدي وسماته بوضوح.

3. المادة

3.1 حالة المادة ونظافتها (الطوابع والوثائق)

الفئة العمرية "A" (10 إلى 15 سنة)

- يجب أن تكون الطوابع المستخدمة في حالة جيدة: لا تصلح الطوابع المكسورة، أو المؤكسدة، أو الباهتة اللون، أو الناقصة التثقيب. وإذا استُخدمت طوابع مُلغاة، فيجب أن يكون الختم مقروءًا.
- يجب تجنب استخدام طوابع غير مستخدمة ومستخدمة في نفس الصفحة دون سبب.
- لا يُسمح باستخدام "أجزاء مقصوصة" من الوثائق البريدية (الطوابع، القرطاسية البريدية، الرسائل الجوية) دون مبرر. ويمكن السماح بذلك لإظهار استخدام طوابع مجزأة في بعض الحالات بسبب نقص الطوابع.
- يجب عرض أختام الإلغاء الخاصة، وآلات الطوابع، أو العلامات البريدية بإطار أو خصائص واضحة القراءة (مثال: في عرض عن الطوابع، تكون نظافة الطوابع هي الأهم، وفي عرض عن أختام الإلغاء يجب أن يكون نص الختم واضح القراءة).

الفئة العمرية "B" (16 إلى 18 سنة)

بالإضافة إلى ما هو متوقع من عرض الفئة "A"، ينطبق أيضًا ما يلي:

- أن تكون الطوابع جيدة التمرکز وبحالة ممتازة جدًا.
- يُفضَّل استخدام أختام إلغاء نظيفة وواضحة القراءة، باستخدام حقيقي عبر البريد سواء في الطوابع أو الوثائق البريدية.
- يجب تجنب استخدام مواد مُرَمَّمة أو ملغاة بشكل مكثف جدًا.

الفئة العمرية "C" (19 إلى 21 سنة)

- بالإضافة إلى ما هو متوقع من عرض الفئة "B"، ينطبق أيضًا ما يلي:
- يجب التحقق جيدًا من الوثائق البريدية لتجنب القطع المزيفة أو المزورة.
- يجب تبرير استخدام مادة بحالة سيئة (مثال: قطعة فريدة، أو نادرة جدًا، أو مادة تخص حوادث بريدية).
- يجب أن تكون المادة نظيفة وذات تثقيب جيد.

3.2 وجود مادة بريدية مثيرة للاهتمام

لتحديد درجة أهمية المادة البريدية، يمكننا الرجوع إلى المقارنة التالية: على اليسار المادة الأقل إثارة للاهتمام، وعلى اليمين المادة الأكثر إثارة للاهتمام، دائمًا بحسب نوع العرض:

العمود 1 • العمود 2

مادة أقل إثارة للاهتمام • مادة أكثر إثارة للاهتمام

أختام إلغاء حديثة • أختام إلغاء قديمة

طابع منفصل • طابع على مغلف

مغلف مُلغى حسب الطلب • مغلف أرسله مكتب البريد بالأجرة الصحيحة

مغلف بأجرة زائدة • مغلف بأجرة صحيحة

خدمات بريدية عادية • خدمات بريدية خاصة (مسجل، مستعجل، وما شابه)

أجرة مختلطة • أجرة بنفس نوع الطوابع

مغلف اليوم الأول • وثيقة بريدية أصيلة

مادة شائعة • مادة غير معتادة

تفاوت شائع • تفاوت غير معتاد

الفئة العمرية "A" (10 إلى 15 سنة)

- بعض الوثائق البريدية من العمود 1 مقبولة، لكن يُستحسن استبدالها بما في العمود 2 كلما أمكن.

الفئة العمرية "B" (16 إلى 18 سنة)

بالإضافة إلى ما هو متوقع من عرض الفئة "A"، ينطبق أيضًا ما يلي:

- يجب أن تكون غالبية العناصر البريدية من العمود 2.
- يمكن أن يتضمن العرض دراسة بريدية متوسطة الصعوبة.

الفئة العمرية "C" (19 إلى 21 سنة)

بالإضافة إلى ما هو متوقع من عرض الفئة "B"، ينطبق أيضًا ما يلي:

- يجب أن تكون كل الوثائق البريدية من العمود 2.
- يجب اختيار المادة المعروضة بعناية من بين المادة المتاحة، مع تفضيل المادة غير المعتادة.
- لا تُقاس الندرة بالقيمة المالية للقطع، بل بأهميتها في تطوير العرض.
- يمكن تضمين المادة الأندر مع شهادة خبرة "expertise certificate".

4. طريقة العرض

يجب على جميع عارضي الشباب اتباع النقاط التالية بحسب فئتهم العمرية:

- عرض أنيق للعرض.
- يُنصَح باستخدام صفحات بيضاء أو فاتحة اللون.
- يجب أن يكون الترقيم الرقمي أو الأبجدي الرقمي في الخطة واضحًا وغير متكرر.
- يمكن أن تحتوي صفحة الخطة على مادة غير بريدية.
- يجب توزيع النص بالتساوي على كل الصفحات.
- يجب ألا توجد صفحات بنص كثير جدًا أو قليل جدًا.
- يجب أن تكون الإطارات وحوامل الطوابع والعناصر التزيينية الأخرى مناسبة لحجم الوثيقة المقابلة لها.
- يُنصَح بعمل نسخة مصورة من الوجه الخلفي للوثائق عند الحاجة لتطوير الموضوع.
- يجب استخدام خطوط مختلفة للعناوين والنصوص البريدية.
- يجب أن يكون حجم النص مناسبًا وواضح القراءة.
- تُراعى بشكل خاص أخطاء الكتابة أو الإملاء.

أحكام ختامية

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

اعتمدت إرشادات تحكيم عروض الشباب في معارض FIP هذه من قِبَل أعضاء مكتب لجنة الشباب خلال اجتماع المؤتمر بتاريخ 8 أغسطس 2022. ووافق عليها مجلس إدارة FIP وصادق عليها مؤتمر FIP بتاريخ 9 أغسطس 2022.