

**SVENSKA FLYGSPORTFÖRBUNDET
BALLONGSEKTIONEN
Svenska Ballongfederationen, SBF**



JURYHANDBOK

ANVISNINGAR FÖR JURY VID SANKTIONERADE TÄVLINGAR

Användande av denna handbok och de procedurer som är beskrivna är obligatoriska vid sanktionerade tävlingar.

(Sporting Code – General Section: 4.5.1 och
Sporting Code – Section 1, 510.3 och 7.1.15.1.2)

UPPLAGA 4

FASTSTÄLLD AV SBF TRU 2013-04-11

**SBF TRU
Hans Åkerstedt**

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INNEHÅLLSFÖRTECKNING.....	2
FÖRORD.....	3
KAPITEL 1 - REGLER OCH ORGANISATIONER.....	4
KAPITEL 2 - GÄLLANDE REGLER FÖR SM OCH SANKTIONERADE TÄVLINGAR.....	5
KAPITEL 3 - JURYNS SAMMANSÄTTNING.....	5
KAPITEL 4 - JURYNS ANSVAR OCH BEFOGENHET.....	5
4.0 FÖRE TÄVlingen.....	5
4.1 UNDER TÄVlingen.....	5
4.2 KONTROLL AV RESULTAT.....	6
KAPITEL 5 - JURYSAMMANTRÄDE, PROCEDURER.....	7
5.1 ALLMÄNA REGLER.....	7
5.2 PROCEDURER FÖR JURYSAMMANTRÄDE.....	8
5.3 JURYNS BESLUT.....	8
5.4 JURYNS UPPGIFTER VID TÄVlingenS AVSLUTANDE.....	9
5.5 BESVÄR MOT JURYNS BESLUT.....	9
APPENDIX A – VERIFIERING OCH GODKÄNNANDE AV RESULTAT.....	10
VERIFICATION AND APPROVAL OF RESULTS FOR EVENTS WITHOUT OBSERVERS.....	11
APPENDIX B – FORMULÄR FÖR VERIFIERING AV RESULTAT.....	14
APPENDIX C – POÄNGBERÄKNING, ÖVRE HALVAN.....	15
APPENDIX D – POÄNGBERÄKNING, UNDRE HALVAN.....	16
APPENDIX E – BERÄKNING AV ”LAND RUN”.....	17
APPENDIX F – BERÄKNING AV ”ELBOW”.....	18
APPENDIX G/1 - KONTROLL AV BERÄKNINGSPROGRAM.....	19
APPENDIX G/2 - KONTROLL AV BERÄKNINGSPROGRAM.....	20
APPENDIX G/3 - KONTROLL AV BERÄKNINGSPROGRAM.....	21
APPENDIX H – CHECKLISTA FÖR JURYNS ORDFÖRANDE.....	22
A. FÖRE GENERAL BRIEFING.....	22
B. UNDER GENERAL BRIEFING.....	23
C. FÖRE PRISUTDELNING.....	23
D. EFTER TÄVlingen.....	24
E. RAPPORTER.....	24
APPENDIX I – JURYNS SLUTRAPPORT.....	25
APPENDIX K – RAPPORT TILL FSF/SBF.....	26

Denna handbok baserar sig på C.I.A JURY HANDBOOK 1st edition, March 1992 till Version 10, 2010

Första utkast
Upplaga 1 godkänd av FSF:B
Upplaga 2
Upplaga 3
Upplaga 4 fastställd av SBF-TRU

Juli 1992
Oktober 1992
Februari 1994
Mars 2001
April 2013

FÖRORD

Denna handbok är framställd av SVENSKA FLYGSPORTFÖRBUNDETS BALLONGSEKTION (SBF). Den är avsedd att vara handledning för juryn vid av SBF sanktionerade tävlingar. Vid dessa tävlingar skall denna handbok följas.

Vid sanktionerade tävlingar utses juryns ordförande av SBF. Juryn består dessutom av minst två medlemmar. Dessa är utsedda eller godkända av SBF.

Juryns uppgifter och ansvar är fastställda i denna handbok och följande regler:

SVENSKA BALLONGFEDERATIONENS (SBF) TÄVLINGSREGLER
FSF GENERELLA TÄVLINGSREGLER
SVENSKA FLYGSPORTFÖRBUNDETS STADGAR
RIKSIDROTTSFÖRBUNDETS STADGAR
FAI INTERNATIONAL BALLOONING COMMISSION MODEL EVENT RULES
FAI SPORTING CODE, SECTION 1
FAI SPORTING CODE, GENERAL SECTION
FAI STATUTES

Juryns ordförande är ansvarig för att tillämpliga delar av ovanstående regler och andra nödvändiga dokument, finns tillgängliga vid tävlingen.

Alla jurymedlemmar måste ha god kunskap om de delar av ovanstående dokument som reglerar juryns verksamhet.

Dessa delar är:

- A. JURY**
1. SBF Tävlingsregler, Kapitel 4 och 5
 2. GENERAL SECTION, Kapitel 4
 3. SECTION 1, Kapitel 5 och 7

B. BESVÄR, PROTESTER OCH BESTRAFFNINGAR

1. SBF Tävlingsregler, Kapitel 5
2. FSF GENERELLA TÄVLINGSREGLER, Kapitel 3.3
3. GENERAL SECTION, Kapitel 5

I tillägg till ovanstående rekommenderas CIA COMPETITION OFFICIALS HANDBOK som innehåller regler för tävlingsorganisation, regelförklaringar och en guide för bestraffningar. Den är obligatorisk vid FAI-tävlingar sedan 2006.

C. ÖVERKLAGANDE

1. FSF GENERELLA TÄVLINGSREGLER, Kapitel 3.3

D. RESULTAT OCH PRISUTDELNING

1. SBF Tävlingsregler, Kapitel 5
2. FSF GENERELLA TÄVLINGSREGLER, Kapitel 2.2.3

Denna handbok skall läsas tillsammans med ovanstående regler och ger instruktioner om:

Juryns uppgift före tävling
Jurymedlemmars uppgift under tävling
Anvisningar för juryns kontroll av resultatberäkningar
Procedurer vid protester
Juryns uppgift vid tävlingens avslutande
Förfarande vid överklagande.

I **appendix B-G** finns hjälpmedel för kontroll av resultatberäkningar.

KAPITEL 1 - REGLER OCH ORGANISATIONER

FAI
GENERAL CONFERENCE

FAI
AIR SPORT COMMISSIONS

FAI Air Sport General Commission, CASI
FAI allmänna sektion (CASI)

FAI BALLOONING COMMISSION (CIA)
FAI Ballongsektion

FAI CONSTITUTION

FAI
STATUTES

FAI
BYLAWS

SPORTING CODE
GENERAL SECTION
SECTION 1

RIKSIDROTTSFÖRBUNDETS STADGAR

Riksidrottsförbundet

FLYGSPORTFÖRBUNDETS STADGAR

Flygsportförbundet

FSF ALLMÄNA TÄVLINGSREGLER

Flygsportförbundet

Model Event Rules (MER)

FAI Ballongsektion (CIA)

INTERNATIONELLA TÄVLINGSREGLER VM/EM

FAI Ballongsektion (CIA)

Arrangerande Aeroklubb/Ballongsektion

TÄVLINGSREGLER

SVENSKA BALLONGFEDERATIONEN, (SBF)

Arrangerande klubb

KAPITEL 2 - GÄLLANDE REGLER FÖR SM OCH SANKTIONERADE TÄVLINGAR

SPORTING CODE, GENERAL SECTION.	Version 2013
SPORTING CODE, SECTION 1.	Version 2012
TÄVLINGSREGLER FÖR VARMLUFTSBALLONGER. SBF.	Version 2013
JURYHANDBOK.	Version 2013-04-11
FSF Generella tävlingsregler.	Version 2009-01-31

Juryns ordförande är ansvarig för att alla medlemmar i juryn har tillgång till dessa dokument. Dessutom skall juryns ordförande från TRU förses med sammanställning av tidigare protester, besvär och beslut.

KAPITEL 3 - JURYN S sammansättning

Juryns medlemmar utses av SBF. Tävlingsledningen kan föreslå lämpliga kandidater. Juryn kan bestå av:

- En regelsakkunnig
- En ballongsakkunnig (kan vara en i förväg utsedd tävlande pilot)
- En medlem i lokal flygsportorganisation

KAPITEL 4 - JURYN S ansvar och befogenhet

4.0 FÖRE TÄVLINGEN

Från och med att juryn utses är juryn ansvarig för att övervaka inbjudningsproceduren, att villkor för deltagande följs samt att publicerade datum följs.

Juryn är inte ansvarig för att kontrollera att individuella tävlande är behöriga eller att de uppfyller alla krav för att delta – detta ansvar åligger tävlingens organisatör och/eller den tävlandes klubb. Vid tveksamheter skall juryn i första hand arbeta tillsammans med tävlingens organisatör för att rätta till eventuella fel.

Juryn kan vända sig till SBF eller FSF för anvisningar.

När tävlingsreglerna är tillgängliga bör juryn kontrollera att de överensstämmer med fastställda regler och att eventuella avsteg är tillåtna.

4.1 UNDER TÄVLINGEN

Juryns medlemmar måste ta tillvara alla möjligheter att övervaka tävlingens genomförande. De måste vara närvarande vid alla genomgångar och notera ändringar och tillägg till reglerna samt deltävlingsuppgifter. Juryn bör också vara närvarande vid starter och så långt det är möjligt vid mål etc.

Juryns ordförande har rätt att fordra att tävlingsledningen följer SBF tävlingsregler, FSF generella regler och FAI Sporting Code. Om tävlingsledningen inte gör detta, kan **Juryns ordförande stoppa** tävlingen till dess att ett jurymöte har behandlat situationen. **Juryn har rätt att avsluta** tävlingen om tävlingsledningen inte följer publicerade regler för tävlingen. (Sporting Code, General Section, 4.3.2.4)

Oberoende tävlingsfunktionärer utsedda av SBF ansvarar för rådgivning, bedömning och värdering av prestationer. Detta ansvar omfattas även av juryns ordförande och dess medlemmar. Juryn måste därför vara beredd att ge råd och svara på frågor rörande regler och tävlingens genomförande från tävlingsledaren.

Vid rådgivning och besvarande av generella frågor skall juryn inte uttala sig som individuella jurymedlemmar. Juryns samlade åsikt skall uttryckas. Frågor rörande enskilda händelser eller deltagare skall besvaras med största försiktighet för att undvika att juryn binder sig vid en specifik åsikt vid en eventuell protest.

Procedurerna för tävlingsdeltagarnas frågor är angivna i tävlingsreglerna. En tävlande skall därför normalt först hänvisas till en tävlingsfunktionär.

Det måste poängteras att jurymedlemmarna direkt representerar SBF. De är inte medlemmar i tävlingsledningen. Vanlig hövlighet kräver därför att juryns medlemmar ber om tillstånd att vistas

i tävlingsledningens lokaler under tävlingen. Jurymedlemmar skall inta en låg profil och bemöda sig om att inte störa tävlingsfunktionärerna i deras arbete.

Det är viktigt att komma ihåg att jurymedlemmarna är en mellanhand mellan tävlingsledningen och tävlingsdeltagarna. Juryn skall tillvarata båda gruppernas intressen. Juryn skall försäkra sig om att alla tävlande behandlas lika och att bestraffningar står i proportion till regelbrottet.

4.2 KONTROLL AV RESULTAT

Juryn är ansvarig för att fortlöpande verifiera och godkänna tävlingsresultaten. verifiera betyder här "att avgöra giltigheten och noggrannheten av".

Juryns sista åtgärd vid en tävling är att verifiera och godkänna resultaten och att förklara tävlingen giltig...etc (Sporting Code, General Section 4.3.2.7.2).

Beräkningssystemets uppbyggnad, antalet deltagare och antalet deltävlingar gör att denna uppgift kan verka ganska omfattande. I de flesta fall används en dator för resultat- och poängberäkning. Det kan därför räcka med en system-kontroll av beräkningsprogrammet och en mer detaljerad kontroll av "undantagen från regeln" enligt nedanstående riktlinjer.

Jurymedlemmar bör se till att kontrollera sina klockor vid varje briefing.

1. Juryns ordförande, eller en av honom utsedd jurymedlem, skall ansvara för kontroll av resultat och poängberäkning.
2. Beräkningsprogrammets riktighet skall kontrolleras sedan den första deltävlingens resultat blivit tillgängliga.
 - a) Kontrollera för hand att poäng beräknats enligt publicerade formler och att korrekt avrundning gjorts.
 - b) Kontrollera att korrekta uppgifter enligt regel 14.3.2 finns med på resultatlistan.
 - c) Kontrollera att bästa och sämsta resultat i varje beräkningsgrupp valts korrekt och stämmer med uppgifter på resultatlistan (se regel 14.3.2).
 - d) Kontrollera att poängberäkningen inte ger några omotiverade hopp i den övre hälften.
 - e) Kontrollera att poängen för piloter i grupp B beräknats korrekt. (14.4 och 14.5, formel 2 eller 3).

Efter den första deltävlingen kan kontrollerna enligt a) och b) uteslutas om inga felaktigheter hittats.

3. Efter varje deltävling skall en generell kontroll av alla uppgifter göras. I synnerhet skall följande kontrolleras:
 - a) Kontrollera att observatörsrapporterna klart visar deltagarens resultat och hur detta resultat mätts in.
 - b) Kontrollera om observatörsrapporterna innehåller anteckningar med rött eller annan avvikande färg (debrief) och att detta i förekommande fall motsvaras av korrekta bestraffningar.
 - c) Kontrollera datorns utskrift av deltävlingsdata och säkerställ att alla målreferenser, distansgränser etc. har matats in korrekt.
 - d) Kontrollera orsakerna till alla bestraffningar och till alla ogiltiga eller ej fastställda resultat (Grupp B, regel 14.2).
 - e) Kontrollera eventuella tilläggsrapporter från observatörer och andra noteringar. Dessa berör ofta regelbrott och skall i förekommande fall motsvaras av bestraffningar.
4. Var misstänksam. Misstag kan göras då rutinmässiga direktmätningar överförs till datorns beräkningsprogram likaväl som då resultat-beräkningen kompliceras av oförutsedda händelser.
5. **Appendix B-G** innehåller hjälpmedel för kontroll och beräkning av resultat.

KAPITEL 5 - JURYSAMMANTRÄDE, PROCEDURER

5.1 ALLMÄNA REGLER

Juryns ordförande kallar till jurysammanträde inom 24 timmar efter mottagande av en protest. Närvaro vid juryns sammanträden är obligatorisk för alla medlemmar. I särskilda fall såsom sjukdom och liknande, kan en jurymedlem ersättas. Juryns ordförande kan godkänna en ersättare utsedd av jurymedlemmen i fråga, av SBF ordförande eller av dennes ställföreträdare. För att juryn skall vara beslutsmässig fordras att tre jurymedlemmar, inklusive juryns ordförande, är närvarande.

Följande punkter är viktiga att ha i åtanke vid behandling av protester:

- a) Tävlingsledaren har full rätt att fatta operationella beslut rörande alla tävlande och dessa beslut utgör inte skäl för protester, såvida inte besluten medför att en eller flera deltagare får nackdelar jämfört med de andra.
- b) Om regler eller straff inte är tillämpliga i något fall, skall juryn avgöra om tävlingsledarens beslut var under omständigheterna rättvisa och ändamålsenliga.
- c) Juryn har inte befogenhet att på något sätt förändra en regel eller ändra en fast bestraffning. Juryn kan däremot ändra en variabel bestraffning om de anser att Tävlingsledarens beslut var olämpligt.
- d) Juryn skall höra båda sidors version av de händelser som lett till en protest. Juryn skall därefter applicera relevanta tävlingsregler och regler ur FAI Sporting Code. Juryn måste därför fastställa fakta om varje protest. Dessa skall fastställas efter vittnesmål från deltagaren i fråga, tävlingsledaren, tävlingsfunktionärer och alla andra tillgängliga vittnen.
- e) Det är inte juryns uppgift att i förhand bedöma en händelse eller att rapportera om sådana. Det är inte heller juryns uppgift att notera händelser. Om en jurymedlem bevittnar en händelse, som senare ger upphov till en protest, skall denne klart ange att han bevitnat händelsen, men skall därefter bemöda sig om att göra en bedömning grundade på framlagda vittnesmål, och skall inte göra några uttalanden rörande sina egna iakttagelser.

Följande är ett förslag till procedurerna vid behandling av protester:

- a) Tävlingsledaren skall snarast informera juryn när en protest inlämnats och skall omedelbart överlämna alla handlingar i protesten, inklusive handlingarna i besväret. Juryns ordförande skall notera tiden för mottagande på protestdokumenten.
- b) Juryns ordförande skall verifiera att:
 - ▲ att reglerna för behandling av protester i tävlingsreglerna och i Sporting Code har följts.
 - ▲ att publicerade tidsgränser för protester har respekterats.
 - ▲ Att protestavgiften har deponerats hos tävlingsledningen.

En protest gjord i god tro av en tävlande, men som inte i alla delar följer reglerna på grund av att de inte varit under den tävlandes kontroll, skall accepteras av juryns ordförande. När Juryns ordförande förvissat sig om att alla detaljer är i ordning skall han kalla till ett jurymöte inom de publicerade tidsgränserna

- c) Alla protester skall behandlas lika och var för sig såvida inte protesten gäller samma händelse med olika tävlande inblandade. I så fall måste alla direkt inblandade samtycka till att behandla de olika protesterna som en.
- d) Innan tid och plats för jurysammanträdet fastställs skall juryns ordförande försäkra sig om att all relevant information och fakta rörande protesten finns tillgänglig. Tävlingsledaren delegerar vanligen uppgiften att insamla dessa till en tävlingsfunktionär.
- e) Juryns ordförande skall ta operationella och tävlingsmässiga hänsyn när han kallar till jurymöte. Som regel skall vittnen och andra inblandade bara bli kallade när de inte är upptagna med tävlingsaktiviteter.

5.2 PROCEDURER FÖR JURYSAMMANTRÄDE

Följande är ett förslag till procedurer för juryns sammanträde.

1. Juryns ordförande skall tillse att hela sammanträdet protokollförs.
2. All dokumentation rörande protesten bör studeras av juryn innan berörda parter inbjuds för att vittna.
3. Juryns ordförande skall förvissa sig om att alla berörda har meddelats och har blivit kallade. Därefter finns inget hinder för att genomföra jurysammanträdet även om inte alla kallade är närvarande.
4. Tävlingsledaren och den protesterande piloten har rätt att framlägga både skriftliga, muntliga, fotografiska och elektroniska bevis. Assisterande tävlingsledaren och eventuell steward har rätt att närvara som observatör. Parterna skall höras av juryn. Därmed menas att de skall ombes att framlägga sina synpunkter och bevis. Den som protesterat bör ges rätten att assisteras av en av honom vald tolk eller medhjälpare. Övriga får närvara endast med tillstånd från juryns ordförande.
5. Juryns ordförande har rätten att leda mötet som han finner lämpligt. Alla som yttrar sig skall vända sig till Juryns ordförande och endast en talare åt gången skall tillåtas.

Jurysammanträdet bör följa nedanstående procedurer.

- a) Öppningsanförande av juryns ordförande och kort sammanfattning av mötesreglerna. (Under tiden noterar sekreteraren de inbjudna personerna samt de som kallas att vittna samt om de är närvarande eller ej.)
- b) Juryns ordförande sammanfattar protesten och konstaterar att protesten har gjorts enligt reglerna, att protestavgiften har betalats, och att protesten därför kan accepteras.
- c) Juryns ordförande frågar den protesterande om han önskar ta tillbaka protesten. Om han önskar detta skall protestavgiften betalas tillbaka och därmed är sammanträdet avslutat.
- d) Juryns ordförande ber den protesterande att under ca 10 minuter beskriva händelsen och framför sin protest.
- e) Juryns ordförande ber tävlingsledaren att besvara protesten och framföra sina synpunkter.
- f) Juryn hör vittnesmål från andra personer som kan belysa händelsen. Juryns ordförande kan tillåta att parterna ställer frågor till vittnen. Både deltagaren i fråga och tävlingsledaren har rätt att närvara under den tid då vittnesmål presenteras.

Not: Juryns medlemmar kan när som helst ställa frågor.

- g) Den protesterande och tävlingsledaren får därefter sammanfatta sina synpunkter och göra ett slutlig uttalande.

5.3 JURYNES BESLUT

1. Juryn överlägger därefter enskilt och fattar ett beslut. Om någon jurymedlem så önskar fattas beslut efter slutna omröstning. (GS 4.3.2.6.4)
2. Beslut fattas med enkel majoritet. Beslut mot tävlingsledaren fattas med två tredjedelars majoritet. Med tre jurymedlemmar innebär detta i båda fallen att minst två jurymedlemmar måste vara eniga.
3. Juryn avgör om protestavgiften skall återbetalas eller ej. Enligt Tävlingsreglerna 5.12 (Sporting Code, GS 5.4.3), skall avgiften normalt återbetalas endast om protesten godkänns eller om protesten har dragits tillbaka innan förhöret påbörjats. Se ovan 5c).

Protestavgift som inte återbetalas skall insändas till SBF inom 28 dagar efter tävlingens avslutande.

4. Juryns ordförande är ansvarig för en skriftlig rapport till Tävlingsledaren om beslutet. Rapporten skall vara klar och fullständig och även innehålla anledningen för beslutet samt rekommendationer till tävlingsledaren. Rapporten skall innehålla en sammanfattning av alla relevanta diskussioner.

Rapporten skall klart ange huruvida tävlingsledaren följt publicerade tävlingsregler. Rapporten skall även ange beslut angående protestavgiften.

5. Rapporten skall vara tillräckligt detaljerad för att ge både den som protesterat, och alla andra personer som läser rapporten, en klar uppfattning om resonemanget bakom beslutet. Rapporten skall ange om beslutet var enhälligt.
6. Alla jurymedlemmar skall underteckna rapporten. Individuella rapporter får inte förekomma eftersom alla jurybeslut fattas efter slutna omröstning.
7. Tävlingsledaren skall publicera juryns beslut på den officiella anslagstavlan och ansvarar för att rapporten skickas till FSF.
8. Juryns ordförande skall kontrollera att beslutet publiceras och om det beslutats att protestavgiften helt eller delvis återbetalas, kontrollera att så skett, samt att protestavgifter som inte återbetalats skickas in till SBF

5.4 JURYNYS UPPGIFTER VID TÄVLINGENS AVSLUTANDE

Vid tävlingens avslutande skall juryn vara beredd tills tidsfristen för protester efter publicering av resultat löpt ut. Juryn fortsätter att fungera tills alla rapporter om beslut angående protester har färdigställts.

Juryns sista uppdrag är att verifiera och godkänna tävlingens resultat. Under förutsättning att tävlingen genomförts enligt reglerna och tävlingsledarens beslut, skall juryn förklara resultatet giltigt och skall rapportera till tävlingsledaren skriftligen. (Sporting Code 4.3.2.7.2. Se **appendix I**).

Tävlingsdeltagarna är vanligen tillförlitliga övervakare, och jurymedlemmarna skall förvissa sig om att de har förstått beräkningsformlerna och bedömningsmetoderna innan juryn slutligen godkänner resultaten.

Inom åtta dagar efter tävlingen skall juryns ordförande insända rapport till FSF och SBF. Rapporten skall innehålla antalet protester, antalet godkända protester samt storleken av den innehållna protestavgiften. Denna summa skall insändas till SBF inom 28 dagar. (**Appendix K**).

5.5 BESVÄR MOT JURYNYS BESLUT

Tävlingsdeltagare som är missnöjd med juryns beslut kan överklaga. Överklagande skall ske i enlighet med regler fastställda i **SVENSKA FLYGSPORTFÖRBUNDETS GENERELLA TÄVLINGSREGLER**.

Första instans är SBF, som skall utreda och besluta. Om den tävlande är missnöjd med SBF:s beslut kan den tävlande, inom 30 dagar, överklaga till FSF, som utser en Tribunal. Tribunalens beslut kan inte överklagas.

APPENDIX A – VERIFIERING OCH GODKÄNNANDE AV RESULTAT

Juryns sista uppgift består i att verifiera och godkänna resultaten. Detta kan tyckas vara ett mycket omfattande arbete. Uppgiften underlättas av att man för det mesta använder standardiserade och beprövade program för beräkning och publicering.

Tävlingdeltagarna är vanligen tillförlitliga övervakare, och jurymedlemmarna skall förvissa sig om att de har förstått beräkningsformlerna och bedömningsmetoderna innan juryn slutligen godkänner resultaten.

Därför bör juryn kunna begränsa sig till att göra generell översikt över beräkningssystemet tillsammans med en mer detaljerad studie av undantagen under tävlingens gång.

1. Juryns ordförande, eller den han utsett, har ansvaret för att fortlöpande verifiera resultaten.
2. Dataprogrammens tillförlitlighet och noggrannhet bör kontrolleras genom manuella beräkningar så snart resultaten från första deltävlingen finns tillgängliga. I fortsättningen är detta nödvändigt endast vid speciella typer av deltävlingar eller om några problem upptäcks.
3. För varje deltävling bör en generell översikt av deltävlingspärmen göras med speciell uppmärksamhet på följande:
 - a) Kontrollera att observatörsrapporterna klart anger den tävlandes resultat och hur det uppmätts.
 - b) Kontrollera att beräkningssystemet har matats med korrekta data och deltävlingsparametrar.
 - c) Kontrollera orsakerna till alla bestraffningar och alla NO RESULTS.
 - d) Kontrollera alla noteringar i rött (Chief Scorer) på observatörsrapporterna.
 - e) Kontrollera alla tillägsrapporter. Säkerställ att de har behandlats och bestraffningar har utdelats när det har varit befogat.
 - f) Kontrollera alla noteringar på rapporter och deltävlingsblad
4. Kom ihåg att misstag oftare uppstår vid undantag snarare än vid rutinmätningar.
5. Kontroll av deltävlingsresultat bör vara avslutad innan tiden gått ut när de tävlande kan be om förklaringar eller lämna in besvär, eftersom resultaten i regel automatiskt blir slutgiltiga då.

Kom ihåg att scoringteamet balanserar mellan att producera resultatlistan snabbt och att få bra kvalitet. Vanligen publiceras Provisoriska eller till och med Officiella resultatlistor innan alla resultat är färdigräknade – några mätningar kan ha blivit försenade eller ha oväntade problem.

Juryn kan påbörja kontrollen innan alla resultat är färdiga om Chief Scorer kan släppa ifrån sig resultatpärmen. Fråga om beräkningarna är klara. Om inte, fråga vilka problem som kvarstår för att kunna välja hur omfattande kontrollen ska vara.

Slutligen, kom ihåg att uppgiften att verifiera resultaten innebär att få en allmän överblick hur resultatberäkningen fortskrider. Uppgiften är INTE att finna småfel som inte har någon betydelse för slutresultatet.

Dessa riktlinjer bör vara tillräckliga för att finna eventuella problem och för att göra det möjligt för juryn att verifiera och godkänna slutresultatet.

Formulären i **Appendix B till G** är hjälpmedel för att kunna kontrollera resultatberäkningarna.

- B: "FORMULÄR FÖR VERIFIERING AV RESULTAT"
- C: "POÄNGBERÄKNING, ÖVRE HALVAN"
- D: "POÄNGBERÄKNING, UNDRE HALVAN"
- E: "BERÄKNING AV LAND RUN (LRN)"
- F: "BERÄKNING AV ELBOW"
- G: "FORMULÄR FÖR KONTROLL AV BERÄKNINGSPROGRAM"

Not: Avsikten med kontrollsiffrorna (Checksums) är att kunna spåra ändringar i olika versioner av resultaten. Här är de endast exempel och kan skilja sig mellan olika tävlingar. Olika beräkningsprogram kan ha olika metoder för att beräkna dessa.

Oberoende av hur kontrollsiffrorna beräknats skall de ändras så snart en ändring gjorts i resultaten. Notera att en ändring i ett resultat betyder inte alltid en ändring i poäng.

Kontroll bör bland annat omfatta beräkning av poäng och att beräkningar omkring medianpunkten är korrekt, speciellt om mer än en pilot är "medianmannen". Kontrollera också att alla grundparametrar i formlerna är angivna på resultatformuläret.

Program för beräkning av LAND RUN, ELBOW och Storcirkelavstånd finns på CIA's hemsida. Beskrivning av storcirkelberäkning finns i Sporting Code, sektion 1.

VERIFICATION AND APPROVAL OF RESULTS FOR EVENTS WITHOUT OBSERVERS

As stated above in the Jury Handbook, the "Jury is to verify and approve the competition results." If Observers are used, this can be accomplished as described above. A key document in verifying results is the Observer Report Form, a standardized document designed to capture all the relevant information about a flight. It is completed by Observers, verified by competitors and clarified and summarized by other Scoring Team members (such as Debriefers). If the Jury has any questions about a competitor's results, they can review this and other documents.

For competitions without Observers, using flight loggers to track competitors' flights, the method of capturing data and the ability of the Jury to verify results changes significantly – the form used to capture flight data is not standardized, the amount of data captured is much less, the data is largely provided by each competitor and there are no Observers that can be interviewed if additional information is required. Therefore Juries may have to use other methods or skills to verify that the results are correct.

Juries are not expected to examine in detail every decision made by the Scoring Team – they are expected to gain an understanding of the scoring process so that they are confident that correct results are generated. There are (at least) two ways of achieving this: by having the Scoring Team describe and demonstrate their processes and by the Jury selecting a (small) sample of results and reviewing them in detail to verify that the results are correct.

Observing the Scoring Process

This is accomplished by having the Chief Scorer (or their delegate) demonstrate how the Scoring Team processes information and equipment (such as flight loggers), analyzes flight logger data and combines flight logger based results with measuring team measurements to score each task. This demonstration is usually a "guided tour" of the scoring process, from the time a competitor returns to the Competition Centre through to publication of the results for a task.

Jurors should watch for major steps such as:

Efficient and accurate receipt of Flight Report Forms, flight loggers and any unused markers.

All returned materials are clearly identified as belonging to (or from) a specific competitor.

Competitors should not have wait (queue) for more than a few minutes (5 – 10?).

It should be determined within a few minutes if the competitor's GPS/Flight Logger will be required.

All required data is present on the Flight Report Form.

Efficient and accurate downloading and storage of Flight Logger data.

Downloaded data is reviewed (not necessarily examined in detail) to determine that a valid track has been recorded and whether or not a competitor's GPS/Flight Logger will be required for scoring. The point here is to determine at an early time, when a competitor and their GPSs are likely to be readily available, whether or not their GPSs will be required, so that the Scoring Team does not have to later track down (wake up!) a competitor to get their GPSs (so that the scoring process can continue).

Flight logger data (for event and competitor GPSs) is named and saved so that it is clear which flight and competitor the data belongs to. Depending upon the flight loggers used and the format of the track data, there may be no way to definitively "link" flight logger data to a

flight/competitor. There may not be any pilot specific, logger supplied data in the track, so file naming conventions may be the only way to provide such a link.

Flight logger data is stored in such a way that those that need access to it, have access but cannot delete or alter it, and those that should not have access, do not.

Competitors are able to request and get copies of their track data.

Detailed analysis of flight logger data.

The various members of the scoring team have a defined process (series of steps) to efficiently and consistently analyze flight logger data. In other words, all competitors are scored using the same repeatable process.

This step may include the use of common goal and target information, perhaps created for a specific flight or task.

Measuring Team measurements are available to the Scoring Team and merged with flight logger data based results.

Check that all Measuring Team measurements are actually in the task results.

If the Scoring Team has measurements from the Measuring Team when they are analysing track data, they can use them to verify what they “see” in the track data.

Early integration of Measuring Team information with track based results can shorten the time to enter and publish tasks results.

Key “data points” and/or decisions are recorded so that it is clear how a competitor’s results were determined.

The Flight Report Form is not a standard document and may not be designed to record all relevant scoring information. Also, this document is completed by competitors while they are competing – all the required data may be on the form, but it may not be in exactly the right format or in exactly the right location, so some “tidying up” may be required. This may be accomplished by the scoring team moving key data items and adding other data (such as Measuring Team measurements) to another document, perhaps one custom designed for a specific flight. While this practice makes it much easier to see how a competitor was scored, it is potentially a source of error if data is not faithfully moved from one document to another, so Juries should determine (by sampling) that information is accurately and consistently recorded.

All results, including performance and point penalties, are entered into the scoring system, and the results are published according to the rules for the event.

The Jury President should schedule such a tour with the Event Director and/or Chief Scorer. While ideally the tour should take place as early as possible, it may be best to conduct it as the results for the second flight are being processed. This will allow the Scoring Team to work out any process issues discovered while scoring the first flight. The tour should include a description of the process and a demonstration/explanation while the process is being executed.

At the completion of such a tour, and after any questions the Jury might have about the scoring process have been answered, the Jury should have a good understanding of the process and be confident that the process will produce valid results.

Detailed Verification of Results

To perform a detailed verification of results, Jury members will need skills using "mapping software" (such as OziExplorer or MemoryMap), and have access to such software, a computer to run it on, an electronic version of the competition map and competitor's flight logger data.

Detailed instructions on how to perform the following tasks are beyond the scope of this document. At least one Jury Member should:

- ♦ Verify that the electronic competition map is accurately calibrated. Many events provide electronic maps and their associated calibration files to all competitors and officials – if so, you should use them. If not, you may have to calibrate the map yourself. If a map is properly calibrated, the grid coordinates (usually UTM) displayed by the software should closely match the grid coordinates for all points on the map. The easiest locations to check are the intersections of grid lines. Displayed coordinates should be within 10 to 15 meters of the location coordinates.
- ♦ Be able to load, display and inspect tracks and other items such as waypoints (used to display goals, targets, distance limits and prohibited zones).

Once a track and any other items needed for a particular flight are loaded into the mapping software, you should be able to examine the track from the launch point to the landing point, verifying all decisions made by the Scoring Team. If your review does not agree with how a competitor was scored, you should ask the Scoring Officer to explain, at a mutually convenient time, how the competitor was scored. **(N2010)**

The forms in **Appendix B to G/3** are given to assist Juries in their duties. **(A2003)**

- B "VERIFICATION AND APPROVAL OF RESULTS IN SUB-CLASS AX CAT 1 EVENTS"
- C "VERIFICATION AND APPROVAL OF SCORING, UPPER HALF"
- D "VERIFICATION AND APPROVAL OF SCORING, LOWER HALF"
- E "WORKSHEET TO VERIFY COMPUTATIONS FOR LAND RUN TASK (LRN)"
- F "WORKSHEET TO VERIFY COMPUTATIONS FOR ELBOW TASK" **(A2003)**
- G "BENCHMARK TEST FOR SCORING SOFTWARE" **(A2003)**

Note: The purpose of the Checksums is to trace changes in different versions of the result sheets. Here they are just examples and may not be the same in "your" event. Scoring programs have different ways to calculate to these.

Regardless of how a checksum is calculated, the checksum should change whenever a change is made to the results. Note that a change in performance may not always result in a change in points.

Things to check include the calculation of points and that scoring around the median point is correct especially if more than one pilot is the "middle man". Check also that all scoring formula parameters are printed on the score sheet. **(A2007)**

Computer programs for task scoring, LAND RUN, ELBOW and Great Circle calculation can be downloaded from the CIA Jury Board web pages.

Calculation of Great Circle distance is described in the Sporting Code, Section 1. **(A2003)**

APPENDIX C – POÄNGBERÄKNING, ÖVRE HALVAN

VERIFICATION OF SCORING

The best way to check scoring programs is to use a computer. If none is available or if you are unfamiliar with its use, a quick check can be made using just paper, pencil and a straight ruler. The Scoring Formula 1 creates a straight line between the best result and the median ranking result before point's penalties.

From the score sheet of the task, first find the values to be used in the calculation and verify that these values were correctly obtained and used.

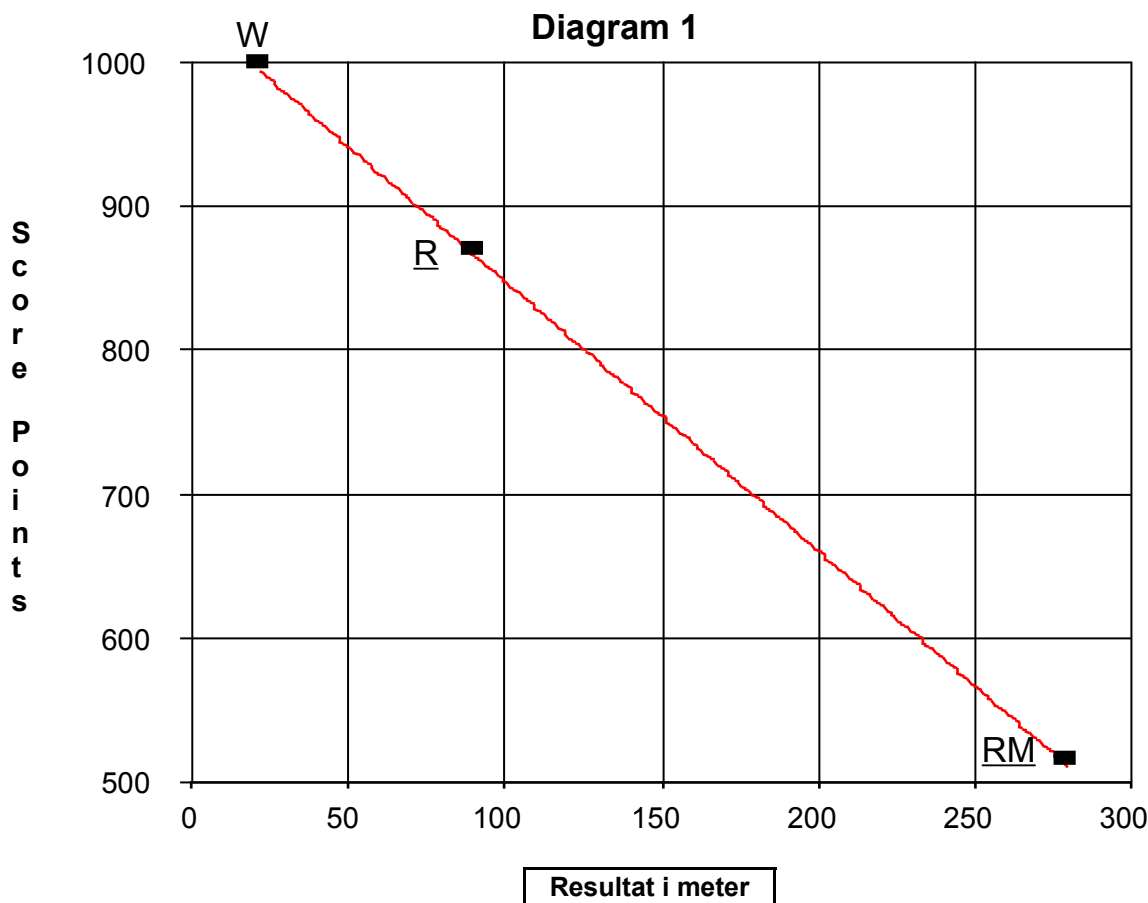
- P** number of pilots entered in the event (established at the General Briefing and not changed thereafter),
- M** median ranking pilot in the task ($P/2$ rounded to the next higher whole number),
- RM** result of the median ranking pilot in the task after time and/or distance penalties, but before points penalties,
- W** best result after time and/or distance penalties, but before points penalties,
- SM** points score of the median ranking pilot using Formula 2 before points penalties (same for all tasks in the event, except when more than half have no result (use Formula 2 or Table 1 on next page).

Make a diagram on a large sheet of paper (A3 or similar size). Draw a straight line from W (at 1000 points) to RM at SM points. The points score for every pilot in the top part can now be read from the diagram. If carefully made, the points score can be read to single points.

Example: P=29 M=15 W=21 meters RM=279 meters SM=517 points

Find the points score for a pilot with the result of 91 meters.
Answer: 869 points

Result



APPENDIX D – POÄNGBERÄKNING, UNDRE HALVAN

VERIFICATION OF SCORING

Table 1

Score (**SM**) of the **Median Ranking** pilot for P-numbers from 10 to 110 and the difference between two consecutive rankings in the lower part of the scoring.

P Number of competing Pilots	M Median ranking Pilot	SM Score of Median Pilot	Steps between points in lower part	P Number of competing Pilots	M Median ranking Pilot	SM Score of Median Pilot	Steps between points in lower part
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				

APPENDIX E – BERÄKNING AV "LAND RUN"

WORKSHEET TO VERIFY COMPUTATIONS FOR LAND RUN TASK (LRN)

In order to verify that the computer software and the data entry are correct for the LRN, the following sequence of steps can be used to determine the result manually. All calculations in steps 4 through 9 should be carried out to at least two places beyond the decimal. It is suggested that these calculations be carried out for one or two competitors selected randomly for each LRN.

Task number.		<u>23</u>	_____
Competitor number.		<u>12</u>	_____
Published result.		<u>22.31</u>	_____
1. Co-ordinates for point A.		<u>6840/3835</u>	_____
2. Co-ordinates for point B.		<u>7829/3607</u>	_____
3. Co-ordinates for point C.		<u>9023/3783</u>	_____
4. Length of side AB. *)	a =	<u>10149.41</u>	_____
5. Length of side BC. *)	b =	<u>12069.02</u>	_____
6. Length of side AC. *)	c =	<u>21836.19</u>	_____
7. Compute s.	$s = \frac{(a + b + c)}{2} =$	<u>22027.31</u>	_____
8. Compute area.	$A = \sqrt{s(s - a)(s - b)(s - c)}$	<u>22314955.1</u>	_____
9. Adjust from square meters to square kilometers.			_____
	RESULT = AREA =	$\frac{\text{result of step 8}}{1000000}$	<u>22.31</u> sq. km.

*) Distances can be computed using co-ordinates and the Pythagorean Theorem as illustrated here for points A and B.

$$x = (\text{easting co-ordinate of A} - \text{easting co-ordinate of B}) * 10$$

$$y = (\text{northing co-ordinate of A} - \text{northing co-ordinate of B}) * 10$$

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

If map scale other than 10 meters per unit is used then the corresponding adjustment needs to be made in the multiplier for determining x and y.

APPENDIX F – BERÄKNING AV ”ELBOW”

WORKSHEET TO VERIFY COMPUTATIONS OF ELBOW TASK

In order to verify that the computer software and the data entry are correct for the Elbow task, the following sequence of steps can be used to determine the result manually. All calculations in steps 4 through 9 should be carried out to at least two places beyond the decimal. It is suggested that these calculations be carried out for one or two competitors selected randomly for each Elbow task.

Task number.	<u>23</u>	_____
Competitor number.	<u>12</u>	_____
Published result.	<u>103.6</u>	_____
1. Co-ordinates for point A.	<u>2551/1552</u>	_____
2. Co-ordinates for point B.	<u>2210/1760</u>	_____
3. Co-ordinates for point C.	<u>2650/2200</u>	_____
4. Length of side AB. *)	a = <u>3994.3</u>	_____
5. Length of side BC. *)	b = <u>6222.5</u>	_____
6. Length of side AC. *)	c = <u>6555.2</u>	_____
7. Compute $V = \cos^{-1} \frac{(a^2 + b^2 - c^2)}{2 \cdot a \cdot b} =$	<u>0.23545</u>	_____
8. Compute angle. $\beta = \arccos V$	<u>76.38</u>	_____
9. Compute change of direction at point B. $180 - \beta$	<u>103.62</u>	_____

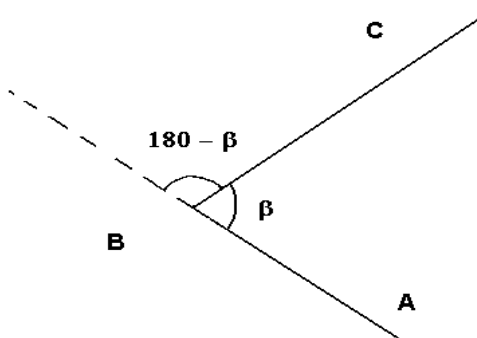
* Distances can be computed using co-ordinates and the Pythagorean Theorem as illustrated here for points A and B.

$$x = (\text{easting co-ordinate of A} - \text{easting co-ordinate of B}) \cdot 10$$

$$y = (\text{northing co-ordinate of A} - \text{northing co-ordinate of B}) \cdot 10$$

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

If map scale other than 10 meters per unit is used then the corresponding adjustment needs to be made in the multiplier for determining x and y.



APPENDIX G/1 - KONTROLL AV BERÄKNINGSPROGRAM

In order to verify that the computer software produce the correct output the following tables can be used. Ask the scoring official to enter results and penalties and to print a result sheet. Then check that the result sheet produced is similar and has calculated the correct scores.

CASE 1

P = 38

M = 19

RM = 58

W= 1.18

SM = 526

A = 37

Rank	Pilot No	Original Result	Distance penalty	Result	Points	Task penalty	Comp penalty	Score	Notes
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	Rule 8.4.5 Marker order
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	Rule 10.11 rough driving
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	Rule 11.4 Ground contact 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	Check sum	13E0	04A6	1886	532E	00E1	00C8	5185	

The check sums are displayed in hexadecimal format to save space. They can be used to verify that the results printed by the event software are correct. They can also be used to check if different versions of result sheets from a certain task have the same data or if they have been changed since previous issue.

Note: Checksums are calculated differently with different scoring programs and may not become the same as in this example.

APPENDIX G/2 - KONTROLL AV BERÄKNINGSPROGRAM

CASE 2

P = 38 M = 19 RM = 1 000 W = 0.00 SM = 526 A = 29 Average of Group B = 158 Formula 3 = 63

Rank	Pilot No	Original Result	Distance penalty	Result	Points	Task penalty	Comp penalty	Score	Notes
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	Rule 10.11 rough driving
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	Rule 8.4.5 Marker order
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	Rule 8.4.5 Marker order
34	527	1 450.00		1 450.00	316	200		116	Rule 11.4 Ground contact 1
35	534	No Result		No Result	158	200		0	Rule 11.4 Ground contact 1
35	537	No Flight		No Flight	-			0	
35	538	No Flight		No Flight	-			0	
38	530	No Result		No Result	158		200	- 42	Rule 10.11 Rough driving
02D9	Check sum	5169	0000	5169	4F0C	01C2	0190	4BE4	

Note that results for pilots 524 and 525 are calculated according to rule 14.6.3, tied results.

Pilots with no results have received the highest of the average of remaining points (158) and the lowest score in Group A minus 200 (63).

Note: Checksums are calculated differently with different scoring programs and may not become the same as in this example.

APPENDIX G/3 - KONTROLL AV BERÄKNINGSPROGRAM

CASE 3

P = 38 M = 19 RM = 1 030 W = 12,96 SM = 526 A = 20 Average of Group B = 277 Formula 3 = 300

Rank	Pilot No	Original Result	Distance penalty	Result	Points	Task penalty	Comp penalty	Score	Notes
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	Rule 8.4.5 Marker order
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	Rule 10.11 Rough driving
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	Rule 8.4.5 Marker order
34	527	No Result		No Result	300	200		100	Rule 11.4 Ground contact 1
35	522	No Result		No Result	300	500		0	Rule 9.1 Five minutes late
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	Rule 7.5 Flight in PZ99
0292	Check sum	15C4	0000	15C4	5731	02EE	04B0	505B	

In this case the tied results (pilots 517 and 518) are calculated with Formula 1. Pilots with no results have received the highest of the average of remaining points (277) and the lowest score in Group A minus 200 (300).

Note: Checksums are calculated differently with different scoring programs and may not become the same as in this example.

APPENDIX H – CHECKLISTA FÖR JURYN'S ORDFÖRANDE

Sida 1/3

Tävlingens namn:

A. FÖRE GENERAL BRIEFING

1. KALLA TILL ETT JURYMÖTE FÖRE TÄVLINGEN OCH KONTROLLERA:

a) Alla jurymedlemmar närvarande, förberedda och tillgängliga (Boende, rumsnummer och telefonnummer, måltider Organisation, transport, bidrag. Kolla med tävlingsledaren om något saknas)

- Juryordförande:
- Jurymedlem:
- Jurymedlem:

b) Juryns dokument (se till att de senaste versionerna finns tillgängliga):

- SPORTING CODE GENERAL SECTION
- SPORTING CODE SECTION ONE
- JURYHANDBOK
- TÄVLINGSREGLER
- COMPETITION OPERATIONS HANDBOOK, COH
- ÄNDRINGAR I TÄVLINGSREGLER (om det finns några)
- OBSERVATÖRSHANDBOK
- OFFICIELL ANMÄLNINGSLISTA (piloter och observatörer. Slutlig pilotlista efter General Briefing)
- OFFICIELL TÄVLINGSKARTA (tävlingsområde, gemensamma startplatser, PZ)

c) Jurymedlemmars personliga dokument:

- FAI Sporting License
- ID badge eller sticker
- Sticker för bilar

d) TÄVLINGSREGLER överensstämmer med SBF MODELLREGLER

- Jämför båda dokumenten och om det finns olikheter, kontrollera att de är godkända.
Se Kapitel 4.0.

e) ANMÄLNINGSPROCEDUREN.

- kontrollera att anmälningsproceduren har följt fastställda regler.
Se Kapitel 4.0.

2. ARRANGERA ETT MÖTE FÖRE TÄVLINGEN MED TÄVLINGSLEDAREN OCH KONTROLLERA:

a) Personal och ceremonier

- Alla nödvändiga funktionärer tillgängliga (observatörer, funktionärer)
- Alla medaljer (3) and diplom på plats (eventuella)
- Priser tillgängliga (SM priset, Kanonskottet, Tommy Johanssons pris, ev arrangörspriser)
- DEBRIEFING. Bestäm om, var och när denna ska äga rum

b) Mötesrum för juryn

- tillgänglighet, nycklar

c) Arrangemang för Briefingrum

- tillgänglighet och utrymme, sittplatser (bord och tillräckligt med stolar)

d) Arrangemang för tävlingscentrum

- Tillgång (tillgång till rum och platser i tävlingscentrum endast efter tillstånd från tävlingsledaren)
- Tillstånd att använda utrustning vid behov (dator, telefon, internet, kopiator, etc.)

e) Transport under tävlingen

- Bil(ar)
- Parkering, tankning
- Sticker för bilar

f) Kommunikation under tävlingen

- Telefonlista för funktionärer
- Kommunikation mellan tävlingsledaren och juryn under tävlingen, speciellt vid protest
- Eventuell brevlåda för juryn
- Följande dokument skall delas ut till varje jury medlem:
 - Officiell DELTAGARLISTA (efter General Briefing)
 - VÄDERINFORMATION (före deltävlingsbriefing)
 - DELTÄVLINGSDATA och annan deltävlingsinformation (före deltävlingsbriefing)
 - Publicerade RESULTAT (så snart som möjligt, om de inte samtidigt publiceras på internet)
 - All annan publicerad PILOTINFORMATION (så snart som möjligt)

B. UNDER GENERAL BRIEFING

1. KONTROLLERA FÖLJANDE:

- Alla jury medlemmar på plats och har sittplatser
- Information om plats för OFFICIELLA ANSLAGSTAVLAN
- Information om publiceringstider (fasta tider) och plats för svar på besvär
- Muntlig och skriftlig information om regeländringar och regelförklaringar
- Information om förkortade tidsgränser för besvär och protester
- Information om SÄKERHET och TÄVLINGSBEGRÄNSNINGAR (AX MER II.12 & 12.4)
- OFFICIELL TID (GPS) (Om inte GPS används, kontrollera jury medlemmarnas klockor)
- NO-SHOWS. Konfirmera tävlingsledarens beslut. Se Sporting Code, Section 1, 5.

C. FÖRE PRISUTDELNING

. KONTROLLERA FÖLJANDE:

- Överlämna JURYNS SLUTRAPPORT till tävlingsledaren
- Underteckna SLUTRESULTATEN och överlämna till tävlingsledaren
- Diskutera prisutdelningen med tävlingsledaren

D. EFTER TÄVLINGEN

TÄVLINGSDEBRIEFING

Avsikten med denna är att tävlande och funktionärer ska få tillfälle att kommentera händelser under tävlingen och att komma med konstruktiv kritik och förslag. Det finns ingen fastställd dagordning:

Ordförande: Juryns ordförande

Tid och datum: Efter sista tävlingsflygningen, innan deltagarna börjar lämna platsen
Se till att det inte blir konflikt med tävlingsarbetet eller sociala träffar.
Diskutera lämplig tid och plats med arrangören och se till att publicera.

Plats: I eller nära tävlingscentrum.

Protokoll: En jury medlem bör föra protokoll under mötet. Juryns ordförande bör renskriva protokollet och skicka det till SBF ordförande och till SBF Tävlingsutskott. Det kan även publiceras på SBF hemsida om SBF:TRU finner det lämpligt.

Förslag: Juryns ordförande kan börja mötet med att ställa några inledande frågor men mötet bör vara öppet för alla förslag från tävlande, lagmedlemmar och funktionärer.
Mötet skall inte bara vara avsett för klagomål utan skall också syfta till att fånga upp goda idéer och förslag

Notis om mötet: Tid och plats bör publiceras tillsammans med annan tävlingsinformation så att alla kan planera sitt deltagande. Mötet bör också annonseras vid den sista deltävlingsbriefingen och på den tryckta deltävlingsinformationen inför den sista deltävlingen.

E. RAPPORTER

JURYNS SLUTRAPPORT, Se formulär appendix I

Denna rapport skall överlämnas till tävlingsledaren vid tävlingens slut.

JURYNS RAPPORT TILL FSF/SBF, Se formulär appendix K

Denna rapport skall skickas av juryns ordförande till FSF/SBF tillsammans med detaljer om protester och en undertecknad kopian av resultatlistan inom 8 dagar efter tävlingens avslutande.

Ordna så att de protestavgifter som inte återbetalats överförs till SBF inom 28 dagar. (GS 5.4.4)

Protokoll från TÄVLINGSDEBRIEFINGEN, Se Checklisten, punkt D

Detta protokoll skall skickas till SBF Tävlingskommitté.



APPENDIX I – JURYNS SLUTRAPPORT

Överlämnas till Tävlingsledaren vid tävlingens slut.

Till
Tävlingsledningen för

(Tävlingens namn)

Undertecknade medlemmar av juryn intygar att -

1. Enligt vår uppfattning, har tävlingarna genomförts enligt Tävlingsreglerna och Sporting Code.
2. Alla protester har behandlats.
3. Slutresultatet har kontrollerats och är giltigt.

ort

____/____
datum

juryns ordförande, signatur

namn

jurymedlem, signatur

namn

jurymedlem, signatur

namn

APPENDIX K – RAPPORT TILL FSF/SBF

Rapport till FSF insändes inom åtta dagar efter tävlingens slut tillsammans med detaljer om alla protester och med kopia till svenska Ballongfederationens ordförande.

Till Ordförande i Svenska Flygsportförbundet
Box 750
521 22 FALKÖPING

Ordförande i Svenska Ballongfederationen
Box 750
521 22 FALKÖPING

Datum

RAPPORT FRÅN ORDFÖRANDE FÖR JURYN

VID:
(Tävlingens namn)

DATUM: PLATS:

ARRANGERANDE KLUBB:

ANTAL FLYGNINGAR: ANTAL DELTÄVLINGAR:

ANTAL TÄVLANDE: DISKVALIFICERINGAR: JA / NEJ

TÄVLINGSLEDNING

TÄVLINGSLEDARE:

RESULTATANSVARIG:

JURY

Juryordförande:
Namn

.....
Signatur

Jurymedlem:
Namn

.....
Signatur

Jurymedlem:
Namn

.....
Signatur

(fortsättning nästa sida)

APPENDIX K sida 2

RAPPORT FRÅN ORDFÖRANDE FÖR JURYN (fortsättning)

BESVÄR och PROTESTER

ANTAL BESVÄR: ANTAL PROTESTER:

EJ FULLFÖLJDA: ANTAL GODKÄNDA:ANTAL AVSLAGNA:

Av den mottagna protestavgiften, kr, har kr återbetalats till deltagaren i fråga.

Överskjutande del har insänts/skall insändas till SBF postgiro 85 13 75-6.

Summan bifogas / bevis på insändande bifogas (*stryk det som ej är aktuellt*)

En underskriven kopia av resultaten bifogas med denna rapport.

Juryns beslut som de givits till tävlingsledaren angående ovanstående protester bifogas tillsammans med alla dokument rörande dem.

PLATS & DATUM: _____

.....
juryns ordförande, signatur

.....
namn

Not: **Allmänna kommentarer om denna tävling tillsammans med juryns eventuella rekommendationer om regler här nedan eller på separat sida.**

Kommentarer: