



Veiledning
for
Utstillingsarrangører

Innholdsfortegnelse

Arrangere utstilling, lydighet og/eller agility.....	
Søknad om avholdelse av utstilling.....	
Søknadsfrist.....	
Søknadsrutiner for arrangement	
Ansvar	
Dobbeltutstilling.....	
Avlysning	
Elektronisk terminliste	
Planlegging.....	
Sted.....	
Helligdagslovgivning	
Veterinær.....	
Dommere.....	
Dommerklarering	
Ringsekretærer	
Skrivere	
Annonsering	
Materiell til utstillinger/stevner.....	
Påmeldinger/betalinger.....	
Mottak av påmeldinger.....	
Betalinger	
Retur av påmeldingsavgift	
Produsere utstillingspapirer.....	
Premielister.....	
Kritikkskjema	
Katalog	
Eksteriørkatalog	
Lydighetskatalog.....	
Agilitykatalog.....	
Generelt	
Brev til utstillere (Program)	
Søknader om dommerelev- og aspiranttjeneste	
Dommerelev	
Dommeraspirant.....	
Spesialaspirant (SPA).....	
Søknader om ringsekretærelev- og aspiranttjeneste.....	
Ringsekretærelev.....	
Ringsekretæraspirant.....	
Informasjon til dommerelever-/aspiranter og ringsekretærelever-/aspiranter.....	
Forberedelser til utstillingen/stevnet.....	
Ringtape/tau	
Målestav	
Bord/stoler.....	
Telt	
Lydighetsprøver	
Agility.....	
På utstillingsdagen.....	

Ringsekretærkoffert.....	
Parkering	
Inngangskontroll.....	
Sekretariat/informasjon	
Bemanning og arbeid i ringene	
Utstilling.....	
Lydighet	
Agility.....	
Spesielle forhold.....	
Halekupering	
Oversikt over kuperingsrasene:.....	
Etter utstillingen	
Tidsfrister	

Arrangere utstilling, lydighet og/eller agility

Før en klubb søker om avholdelse av utstilling/stevne må det vurderes om forholdene for å ha et arrangement er tilstede. Har klubben nok personell, når på året ønsker man å arrangere utstilling/stevne, er det mange andre utstillinger samtidig, osv.

Utredningsfasen bør starte allerede 2 år før man ønsker å avholde arrangementet. Utstillingen/stevnet må planlegges i god tid. Det bør nedsettes en utstillingskomité, helst av klubbens styre, eller ved valg på klubbens årsmøte/generalforsamling.

Utstillingskomiteen bør bestå av følgende personer:

- utstillingens leder
- utstillingens sekretær
- utstillingens kasserer
- utstillingens plassjef
- ansvarshavende for sekretariatet, premiestand, parkering og kjøkken.

Utstillingens leder har overordnet ansvar både før, under og etter utstillingen. Han/hun skal påse at Norsk Kennel Klubs regler blir fulgt, ta seg av eventuelle tvister, ha ansvar for at det er tatt kontakt med politi, veterinær og hall/utstillingsplass, samt sette seg godt inn i Norsk Kennel Klubs utstillingsregler, og se til at disse overholdes.

Utstillingens sekretær har ansvar for alle papirer vedrørende utstillingen.

Utstillingens kasserer har ansvar for utstillingens økonomi.

Plassjefen har ansvar for ringene, bl.a. opptegning av utstillingsplassen, ringplan, etc, samt sørge for at disse er tydelig markert med ringnummer og sørge for rengjøring under og etter utstillingen. Husk også på rengjøring av parkering, samt rundt utstillingsplassen.

Kjøkkenpersonalet sørger for at det blir servert kaffe/te, mineralvann og mat i ringene, som regel kl. 10.00. Alt ringpersonale skal ha lunsj etter utstillingen.

Parkeringsvaktene har ansvar for parkering og for at trafikken flyter.

Premiestand bør åpnes ca kl. 10.00, og være åpen utover dagen.

Utstillingsreglene kan bestilles gjennom Norsk Kennel Klub, eller hentes fra nkk.no. Disse må være tilgjengelige i utstillingens sekretariat. Husk å sjekke at man har de sist oppdaterte reglene.

Søknad om avholdelse av utstilling

I utgangspunktet skal en klubb ha vært samarbeidende med Norsk Kennel Klub i minst 2 år før tillatelse til å avholde utstilling kan gis. Eventuelle dispensasjoner fra dette kan kun gis av NKK.

Når klubben har bestemt seg for å avholde utstilling, må de vite hvilke raser de ønsker å ta med, og om de ønsker å ha med lydighet og/eller agility.

Søknadsfrist

Det skal søkes Norsk Kennel Klub om avholdelse av utstilling/stevne. Søknadsfristen er 1. februar, året før utstillingen skal avholdes (eksempel; søknad om stevne i 2020; frist 1. februar 2019). Det er kun hovedklubber og forbund som har anledning til å søke på vegne av underavdelinger.

Søknad for å avholde utstilling: All behandling av søknader foregår på Internett. Husk at alle arrangører må søke rasens hovedklubb om medtakelse av rasen. Svar fra avdelinger etc aksepteres ikke.

Følgende raser søkes fra de respektive forbund:

Jagende spisskunder – Norske Elghundklubbers Forbund

Harehundrasene – Norske Harehundklubbers Forbund (unntatt kontinentale støvere)

Dachshunder – Norske Dachshundklubbers Forbund

Stående fuglehunder – Fuglehundklubbenes Forbund

Avdelinger og klubber tilhørende et forbund skal sende sine søknader om avholdelse av utstilling/stevne gjennom hovedklubb/forbund om ikke annet er avtalt. Dette gjelder også for raseklubbens avdelinger. De må sende via rasens hovedklubb. Alle Norges Jeger- og fiskeforeninger legger inn sine søknader på web, da disse utstillingen blir samkjørt med de andre forbundene på NKKs samordningsmøte i mai.

Søknadsrutiner for arrangement

Her velger du elektroniske tjenester, så velger du Klubbadministrasjon, Klubb-administrasjon. Her setter du inn klubb-id og passord.

Velg Ny søknad om utstilling. Her velger også hovedklubben hvilken avdeling som skal avholde utstilling. En hovedklubb skal registrere søknader for alle avdelinger i klubben. Da Fuglehundklubbenes Forbund ikke er en spesialklubb må fuglehundklubbene selv søke arrangement. Søknad om medtakelse av stående fuglehunder må imidlertid sendes Fuglehundklubbenes Forbund. Raseklubbene kan legge inn sine utstillinger i samarbeid med Fuglehundklubbenes Forbund.

Legg inn de rasene arrangør ønsker å ha med.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at en del raseklubber sender en ønskeliste for dommer(e) på sin(e) rase(r), og arrangerende klubb bør, så langt det er mulig ta hensyn til raseklubbens ønsker. Men når tillatelse om medtakelse av rasen er gitt, kan den ikke gjøres avhengig av et dommervalg i henhold til raseklubbens ønskeliste (bruk av, for rasen, autorisert dommer osv er en selvfølge).

På skjema fylles aktuelle rubrikker ut (Dato, sted, påmeldingsfrist, bankgiro osv.

Valg av arrangement, utstilling + LP/AG, AG + AG hopp.

Når siste klubb/rase er lagt inn lagres skjema, du får da skjemaet opp på nytt slik at du har mulighet til å lese korrektur, trykk så på send. Du kommer nå tilbake til førstesiden og kan legge inn flere utstillinger eller du avslutter prosessen.

Videre behandling:

Søknaden er nå lagt direkte inn i NKKs database, søknaden kan endres av søker helt frem til søknadsfristens utløp (1. februar). Aksept fra raseklubb er bindende og kan ikke trekkes tilbake.

NKK vil ikke være en del av prosessen før etter at søknadsfristen har gått ut.

Etter at fristen er utløpt må alle arrangører lese korrektur. Arrangør må kontrollere følgende:

Arrangør kun har medtatt raser hvor tillatelse er gitt av raseklubb.

Raseklubber som har avvist deltagelse står merket med rødt og må fjernes av arrangør.

At andre arrangører har husket å ta med din klubbs rase(r) på sitt arrangement.

Vi gjør oppmerksom på det ikke vil bli gitt tillatelser til å ta med raser etter at terminlisten er gjennomgått av Samordningsutvalget og godkjent av administrasjonen. Frist for korrektur er: 1. april (søknadsåret). Terminliste forventes å være ferdig 1. september (søknadsåret).

Ansvar

Klubber som ikke overholder de forpliktelser det medfører å arrangere utstilling/stevne i forhold til omsøkte raser, overtredelse av utstillingsreglene, klarering av dommere etc må påregne å bli nektet adgang til å avholde utstilling/stevne i ett eller flere år.

Vi gjør oppmerksom på at en innskjerping av rutiner er innført, og arrangører vil bli kontrollert etter avholdt utstilling/stevne!

Dobbeltutstilling

En klubb gis ikke adgang til avholdelse av to separate utstillinger på påfølgende datoer eller i løpet av samme helg (pinse etc). Norsk Kennel Klub vil understreke at dette ikke berører adgangen til avholdelse av todagers utstillinger (forskjellige raser hver dag).

Avlysning

Dersom en utstilling/stevne må avlyses, må dette søkes NKK skriftlig og begrunnet så tidlig som mulig, før arrangementets dato. Klubber som avlyser må være klar over at de kan bli nektet adgang til å avholde utstilling/stevne i ett eller flere år.

Raseklubber kan avholde utstilling for egen/egne raser samme helg som NKKs utstillinger, med unntak av Dogs4All, for en prøveperiode som omfatter 2018 og 2019.

Lydighet og agility kan avholdes av klubber/forbund samme helg som NKKs utstillinger, med unntak av Dogs4All, for en prøveperiode i 2018 og 2019.

Utstilling skal ikke avholdes på helligdager som juleaften, 1. og 2. juledag, nyttårsaften, 1. nyttårsdag og 17. mai.

Elektronisk terminliste

Ved å gå inn på www.nkk.no og velge *Aktiviteter*, deretter *Terminliste utstilling/ lydighet/agility* kan du selv hente terminliste for aktuelle rase.

Som arrangør kan du oppdatere informasjonen om ditt arrangement, dersom denne har endret seg i forhold til søknadstidspunktet. Dette utføres i Dogweb Arra. For å logge inn her velger du fanen «arrangør». Du må ha KlubbID og passord for å kunne logge inn og endre. KlubbID og passord får leder i hovedklubben ved å ta kontakt skriftlig/mail til NKK. Du kan ikke endre på tidspunkt, sted eller raser. Tekstdelen kan du benytte til for eksempel å sette opp dommerliste eller gi annen relevant informasjon til mulige utstillere. Den elektroniske terminlisten vil derfor alltid være oppdatert. Endringer får du ikke gjort før 1. januar for årets terminliste.

Planlegging

Sted

Det må ordnes med et sted å avholde utstillingen/stevnet på. Det bør foreligge en skriftlig avtale mellom utleier og arrangør. Reis til stedet og mål opp alt som skal brukes. Få greie på hvor premieutdeling og sekretariat kan være og hvor toalett er, hvor utstillerne kan finne vann til hundene, samt hvor det er mest hensiktsmessig å legge ringen(e). Sjekk parkeringsforhold.

Helligdagslovgivning

Dersom utstillingen/stevnet avholdes på en søndag eller en helligdag, må søknad om fritakelse fra helligdagslovgivningen sendes i god tid til politiet (i byene) og lensmannen (landsbygda).

Mattilsynet

Melding om dyreansamling. Mattilsynet må ha informasjon minimum 7 dager før utstillingen.

Veterinær

Det er ingen obligatorisk veterinærkontroll, men arrangør må ta kontakt med en veterinær som er tilgjengelig på utstillingsdagen(e).

Dommere

Arrangøren må i god tid (gjærne 1-2 år før arrangementet planlegges gjennomført) kontakte ønsket dommer. Det må foreligge en skriftlig invitasjon. Dommeren(e) skal også gi et skriftlig svar tilbake. Invitasjonen må inneholde tid og sted for utstillingen, samt hvilke raser dommeren forespørres om å dømme. Be gjerne om en autorisasjonsliste fra dommeren. Mange problemer kan unngås dersom man allerede på invitasjonstidspunktet vet hvilke raser dommeren har anledning til å dømme. Muntlige forespørslers som besvares positivt, skal alltid straks bekreftes skriftlig, Vi anbefaler at man benytter skjemaet "Bekreftelse på dommeroppdrag". Det er viktig at man allerede i invitasjonen bekrefter hvordan dekning av utgifter til reise, opphold og bespisning under oppholdet er tenkt fra arrangørside.

Senest 1 uke før arrangementet skal dommer(e) ha tilsendt all informasjon om arrangementet. Sted, tid, program, raser med antall, evt navn og adresse til hotell, evt billetter, navn og telefonnummer til kontaktperson. Husk at dommere er inviterte gjester, og skal behandles slik vi ønsker å behandle våre gjester. Privat innkvartering bør unngås.

Kansellering av dommer

Kun av MEGET tungtveiende grunner (som sykdom, alt for få påmeldte hunder osv.) kan dommeroppdrag annulleres. Dette gjelder for både arrangør og dommer. Arrangør og dommer er forpliktet til å følge de bestemmelser for utstillinger og dommeroppdrag, som arrangør-landets kennelklubb har vedtatt.

Reglene finner du på FCIs hjemmeside: www.fci.be/en/shows-43.html

Dommerklarering

Klarering av dommere innenfor FCI-systemet trengs ikke.

Bruk dommerguiden på NKKs nettsider, www.fci-judge.org. Dommere utenfor FCI må forhåndsklareres av NKK.

Klareringsanmodning skal sendes NKK senest 4 måneder før utstillingsdato!

Dersom det ikke er søkt klarering av dommer senest 4 måneder før utstillingsdato vil det kunne få konsekvenser for arrangørs senere arrangementer! Ved dommers sykdom-fracfall gjelder ikke denne regelen, men da må klubben ta kontakt med NKK straks klubben får informasjon om dommerforfall.

Klareringsanmodningen skal inneholde:

- Utstillingsarrangør, tid og sted for utstilling
- Dommers navn og hjemland
- Raser vedkommende skal dømme

Det kan ikke påregnes at NKK, før klareringsanmodning, har anledning til å skaffe til veie autorisasjonslister for utenlandske dommere. Dette må arrangør selv ta rede på, ved henvendelse til dommer eller via dommerens kennelklubb. På FCIs websider kan man søke på den elektroniske dommerguiden.

Opplysningen i klareringsanmodningen formidler NKK til dommerens kennelklubb. Kopi av svaret fra den utenlandske kennelklubb sendes utstillingsarrangøren, sammen med NKKs godkjenning/avslag.

Dispensasjon for FCI-dommere

Normalt gis ikke dispensasjon for at en dommer kan dømme raser vedkomne ikke er autoriserte for, men vel begrunnede søknader kan sendes NKK, senest 4 mnd før utstillingen.

NKK vurderer om det er grunnlag for å sende søknaden videre til dommerens egen kennelklubb, som er den som må gi endelig dispensasjon.

Dispensasjon kan bare gis for tallmessig svært små raser, dvs. raser som normalt har en påmelding på under 5 hunder på norske utstillinger.

En dommer kan maksimalt dømme 3 raser på dispensasjon på en og samme utstilling. NKK vil legge til grunn at følgende forutsetninger er oppfylt:

Dommeren har vært autorisert i minst 10 år.

Dommeren er autorisert for minst 5 raser.

Rasene det søkes dispensasjon for, må tilhøre en gruppe hvor dommeren er autorisert for flere raser.

Dispensasjon for dommere utenfor FCI (unntatt Storbritannia)

Det kan ikke søkes om dispensasjon til dommere utenfor FCI-systemet. De kan bare dømme raser de er autoriserte for.

Bruk av britiske dommere

Utstillingsarrangører må merke seg at The Kennel Club *ikke* autoriserer dommere på samme måte som innen FCI. Dommerne blir godkjente til å dele ut cert (CC) for hver utstilling, og blir deretter registrert i KCs oversikt over dommere.

Dette medfører at det alltid må søkes klarering for britiske dommere.

Som hovedregel kan dommere kun dømme raser de har CC-rettigheter på.

En overenskomst mellom The Kennel Club og FCI har åpnet for at dommere som er B-listet av raseklubber, også kan dømme på nasjonale cert-utstillinger i FCI-land. At de er B-listet, innebærer at deres bakgrunn og kunnskap om den aktuelle rasen, er godkjent av en eller flere britiske raseklubber.

The Kennel Club fører ikke selv noen oversikt over B-listede dommere. Dokumentasjon på at dommeren er B-listet, *må derfor skaffes til veie av arrangerende klubb som ønsker å invitere dommeren, og vedlegges klareringsanmodningen til NKK.*

Klareringsanmodning for britiske dommere må sendes NKK senest innen 4 mnd før utstillingen. Det kan ikke søkes om dispensasjon for dommere som ikke står på B-listen.

Regler for antall hunder pr. dommer på utstilling

En dommer kan dømme inntil 80 hunder pr. dag, men dersom dommeren skriftlig samtykker, kan han/hun dømme 90 hunder. På utstilling hvor det ikke er grupp/BIS-bedømming (for eksempel rasespesial) kan dommer dømme inntil 100 hunder ved skriftlig samtykke. Begrunnet søknad om dispensasjon rettes NKKs utstillingsavdeling. Dispensasjon kan kun gis på bakgrunn av gjennomføringsmuligheter for arrangementet.

Ringsekretærer

Det må foreligge en skriftlig invitasjon. Ringsekretæren(e) skal også gi et skriftlig svar tilbake.

Invitasjonen skal inneholde tid og sted for utstillingen. Muntlige forespørsler som besvares positivt, skal alltid straks bekreftes skriftlig.

Det er viktig at man allerede i invitasjonen bekrefter hvordan dekning av utgifter til reise, opphold og bespisning under oppholdet er tenkt fra arrangørside. Mange problemer kan unngås dersom man allerede på invitasjonstidspunktet har klargjort disse spørsmålene. Norsk Kennel Klub anbefaler at man kun benytter autoriserte ringsekretærer. Disse er oppdaterte på regelverk, og feil i premiering kan lettere unngås.

Senest 1 uke før arrangementet skal ringsekretær ha tilsendt all informasjon om arrangementet.

Sted, tid, program, raser med antall, evt navn og adresse til hotell, evt billetter, navn og telefonnummer til kontaktperson. Husk at ringsekretærer er inviterte gjester, og skal behandles slik vi ønsker å behandle våre gjester. Privat innkvartering bør unngås.

Skrivere

Det må være en skriver i hver ring, samt noen skrivere i reserve, som kan ta over hvis noen blir syke eller lignende.

Skriverens rolle for gjennomføringen av bedømmelsen i en ring er svært viktig. Det er en forutsetning av skriveren behersker dommerens språk (for eksempel engelsk), har kjennskap

til terminologien og innblikk i utstillingsgangen. Ved å sikre at skriveren har disse kunnskapene kunne mange utstillinger ha blitt gjennomført langt raskere og mer effektivt. Arrangør bør ha et skriverkurs før utstillingen arrangeres, for å sikre at man har kvalifisert personell

Annonsering

Annonsering er vesentlig for antallet påmeldte til utstillingen/stevnet. Annonsen bør inneholde informasjon om sted, tidspunkt, hvilke raser som kan melde på og hvem som dømmer disse. Husk å sjekk annonsen mot terminlisten på nett. Videre må det informeres om hvordan og til hvem man melder på, priser og kontonummer for betaling. Oppgi også i annonsen hvilke rabatter som gis (for eksempel ved 3. hund, veteraner, valper, LP og AG) Kontaktperson bør også oppgis for eventuelle spørsmål. Det bør annonseres i eget klubb-blad, hvor man treffer eiere av klubbens rase(r), og i "Hundesport" hvor man treffer eiere av alle raser, samt LP og AG interesserte.

Undersøk nøye når annonsefrister for annonser er i de forskjellige blader/tidsskrifter. Det bør være god margin mellom bladets utgivelsesdato og arrangementets påmeldingsfrist. Hundesports annonsefrister finner du på www.nkk.no, *Hundesport*, *Hundesports redaksjon*. Internett har også blitt et aktuelt sted for å invitere og informere. Klubben har kanskje egen hjemmeside som kan benyttes.

Materiell til utstillinger/stevner

I god tid før utstillingsdatoen må arrangøren gå igjennom utstillingsmateriell fra tidligere år, for å kunne bestille det som eventuelt mangler.

Rosetter og premier bestilles separat fra respektive leverandører av dette. Husk at mange leverandører har lang leveringstid, ofte opp til flere uker, så man må planlegge disse innkjøpene i god tid før arrangementet.

Bestilling av materiell og annet utstyr fra Norsk Kennel Klub:

For den til enhver tid gjeldende leveringstid anbefales å kontakte bestilling.materiell@nkk.no hva gjelder bestillinger fra NKK.

Bestillingen sendes til følgende mail-adresse: bestilling.materiell@nkk.no

Påmeldinger/betalinger

Mottak av påmeldinger

Klubbens kasserer (evt utstillingens kasserer) må være gjort oppmerksom på alle mulige måter som utstillerne kan melde på sin hund. (Giropåmelding, A4-skjema, internettpåmelding). Det bør spesifiseres i utstillingsannonsen hva slags påmeldingsskjema som godtas av arrangerende klubb, men samtidig bør man ta hensyn til at en del utstillere kun benytter informasjon om utstillingen som er offentliggjort i terminlisten, andre klubbens medlemsblader, fra venner og bekjente etc, slik at alle skjemaer/giroer/brev etc bør godtas som påmelding.

Vi anbefaler klubbene å benytte NKKs elektroniske påmeldingssystem.

Betalinger

Klubben må i sin annonse forklare hvor påmeldingsgebyret skal sendes (gironummer) samt adressen hvor avgiften skal sendes, og selvsagt hvor mye påmeldingsavgiften er. Det bør spesifiseres dersom det gis rabatt for 3. påmeldte hund, og om det gis rabatt på veteranklasse, valpeklasse, lydighet, agility etc. Ved påmelding av hund hvor eier ikke er medlem i noen hundeklubb gis det ikke 50 % medlemsrabatt.

Dersom dette ikke står spesifisert, vil de aller fleste rutinerne utstillere automatisk regne med at de samme betalingsregler som for NKK-utstillinger gjelder.

NKK praktiserer 50 % rabatt fra og med 3. påmeldte hund med samme registrerte eier. Rabatten gis på billigste påmelding. Rabatten gjelder også for hunder som deltar i lydighetsprøve og agility.

Retur av påmeldingsavgift

Viser til Norsk Kennel Klubs utstillingsregler punkt 4.5, hvor det står spesifisert hvilke krav som stilles for at utstilleren/eieren skal få refundert sin påmeldingsavgift.

Produsere utstillingspapirer

Klubben har nå kommet så langt at man kan starte å produsere alle papirer.

Søknad om avholdelse av utstilling/stevne er sendt og godkjent. Sted er fastsatt, dommere er invitert og klarert, ringsekretærer og skrivere er invitert og har akseptert. Utstillingen er annonsert og materiell er bestilt. Påmeldinger og betalinger er mottatt.

DogWebArra

DogWebArra er et internettprogram for utstillingsarrangører. Programmet er tilgjengelig for alle klubber som arrangerer terminfestede utstillinger/stevner. For å ta i bruk arrangørdelen av programmet, bruk klubbens siden hos NKK for selv å legge inn passord. Avdelinger kontakter sin hovedklubb. Bruk klubbens id og passord, gå inn på

”Vedlikehold terminliste for årets utstillinger. Trykk på utstillingsid der kan du legge inn passord, rette adresse og mail adresse.

Programmet ivaretar alle datafunksjoner for å arrangere en utstilling, fra små en-rasers utstillinger til utstillinger for alle raser.

Programmet lager program, katalog, kritikkskjemaer, premielister og flere sjekkelister blant annet for betaling. Programmet har en rekke feilsjekkingsmuligheter, for eksempel at rasen kan delta på denne utstillingen og at registreringsnummer er korrekt.

Elektroniske kritikker

Fra og med 01.01.2019 skal alle klubber benytte elektroniske kritikker på utstillinger.

Bruk av utstyr.

NKK benytter nettbrett på sine utstillinger. Vi har valgt nettbrett med god batteritid (må holde hele utstillingen) og med mulighet for oppkobling både på WIFI og med SIM-kort. Vi har erfart at bruk av trådløs router på utstillinger arrangert utendørs ikke var godt nok for systemet, og har derfor valgt å installere SIM-kort med abonnement i våre nettbrett. Som tilbehør til nettbrettene benytter vi eksterne tastaturer, da dette gjør det lettere for skrivere å utføre sin jobb. NKK har kjøpt sine nettbrett på Elkjøp til ca. kr. 2 000,- pr. brett.

Det arrangør trenger er nettbrett eller PC med nett-tilkobling. 1 nettbrett/PC til hver ring.

Man kan selvsagt også benytte PC (med nett-tilgang), men da må ringsekretær benytte seg premieliste – da det er vanskelig å gå med PC i ringen når man skal registrere resultatene.

Alt arrangør gjør i forkant av utstillingen er likt som tidligere.

Det er kun på selve utstillingsdagen man benytter seg av nettbrett/PC.

Som det står nevnt i brukerveiledningen for kritikkssystem (side 2) – må et eget passord for kritikkssystemet lages i ARRA (Før utstillingen – 1. administrere priser klasser m.m. - nederst er det et valg Kritikksystem – Passord).

For å logge inn på kritikkssystemet på utstillingsdagen – benyttes utstillings-ID og dette passordet.

Uoffisielle valpeshow kan også benytte elektronisk kritikkssystemet på samme måte. Resultatene vil vises på resultatlinken.

Resultatene på uoffisielle utstillinger vil, som tidligere, ikke vises i DogWeb.

For de arrangører som har flere raser, og ønsker å registrere finaleresultater gjøres dette på lik måte som tidligere i ARRA (se side 25 i brukerveiledningen).

Resultatvisning

Utstillingsresultatene vil vises fortløpende på www.nkk.no/aktiviteter/resultater/.

Premielister

Når DogWebArra benyttes behøver man ikke tenke på hvordan premielistene skal fylles ut. Velger man å lage premielistene manuelt er det en rekke forhold som man må vite om:

Vær nøye med utfylling av premielistene. Det må ikke skrives i skraverte felt. Husk at hver rase skal ha egen premieliste. Registreringsnumrene må være korrekte. Husk at svenske og danske registreringsnummer skrives med 4 siffer etter skråstreken fra og med 2000. For eksempel S12345/2001.

Dersom registreringsnummeret skrives feil, vil resultatet bli registrert på feil hund!

Kritikkskjema

Kritikkskjemaene skal kun gi opplysning om rase, reg.nr., kjønn, klasse, sted og dato for utstillingen, samt dommerens navn. Husk at dersom kritikkskjema er utfylt for hånd, må dette undertegnes av dommer samt at dette må registreres i det elektroniske kritikksystem. Det er ikke mulig å benytte kun papirkritikker. Fra 1.1.2020 må alle benytte utelukkende elektroniske kritikker.

Katalog

Det skal skrives katalog over alle deltakende hunder. Håndskrevne kataloger og "B-nr" kan ikke benyttes. Det presiseres at etteranmeldinger kun kan godtas hvis hundene er plassert på riktig sted og i riktig katalogrekkefølge. Vi anbefaler at DogWeb Arra benyttes. Katalogen vil da automatisk bygges opp riktig. Skulle klubben allikevel velge å skrive katalog manuelt er det en rekke forhold som på passes på:

Katalogen skal inneholde følgende opplysninger om den enkelte hund:

- ❑ hundens navn
- ❑ registreringsnummer
- ❑ fødselsdato
- ❑ eiers navn og adresse
- ❑ oppdretters navn og adresse
- ❑ hundens far
- ❑ hundens mor

I tillegg skal katalogen inneholde en dommerliste som angir dommers nasjonalitet samt hvilke raser vedkommende skal bedømme. Ringoppsett med dommers navn, ringsekretærs navn og møtetider må også lages.

Eksteriørkatalog

Skal sorteres etter følgende regler:

- a) grupperekkefølge b) rase c) klasse/kjønn

Innenfor hver rase skal alle hannhunder stå foran tisper i følgende klasseinndelinger: Juniorklasse (JK), Unghundklasse (UK), Åpen klasse (AK), Brukshundklasse (BK) Champion klasse (CHK), Veteranklasse (VETK), Avl og Oppdretterklasser.

Lydighetskatalog

Rekkefølgen på klassene skal være som følger, uansett i hvilken rekkefølge klassene starter: LP klasse I, LP klasse II, LP klasse III og LP klasse Elite. Innenfor klassene oppføres hundene tilfeldig (uavhengig av kjønn).

Agilitykatalog

Rekkefølgen på klassene skal være som følger, uansett i hvilken rekkefølge klassene starter:

- Klasse 1 – small, klasse 1 – medium, klasse 1 – large
- Klasse 2 – small, klasse 2 – medium, klasse 2 – large
- Klasse 3 – small, klasse 3 – medium, klasse 3 – large
- Hoppklasse 1 – small, hoppklasse 1 – medium, hoppklasse 1 – large
- Hoppklasse 2 – small, hoppklasse 2 – medium, hoppklasse 2 – large
- Hoppklasse 3 – small, hoppklasse 3 – medium, hoppklasse 3 – large

Generelt

Hunder som er under registrering/uregistrerte/NHL-registrerte, kan ikke delta i eksteriør bedømmelse, eller i LP og AG. (Valper kan delta selv om de ikke er ferdig registrerte). Dersom det er noen tvil om hvordan katalogen skal bygges opp, så ta kontakt med Norsk Kennel Klub før katalogen produseres.

Brev til utstillere (PROGRAM)

Senest 1 uke før utstillingen skal avholdes, sendes opplysninger om dommer, møtetider, ringoppsett, dommerelever/aspiranter, ringsekretærelever/aspiranter til samtlige utstillere. Dette brevet skal også inneholde katalognummer/startnummer til de utstillere som har betalt påmeldingsavgiften. Husk å annonsere evt. dommerendringer.

Søknader om dommerelev- og aspiranttjeneste

De som ønsker å utføre dommerelev- eller aspiranttjeneste på arrangementet, skal søke arrangør skriftlig. Søknaden bør være hos arrangør innen arrangementets påmeldingsfrist.

Arrangør må kontakte dommer for å klarere tjenestegjøring. Dommer må ha dømt aktuell rase

minst 5 ganger. Dommer står fritt til å akseptere elev/aspirant. Arrangør kan gi avslag på søknad på grunnlag av gjennomføring av arrangement. Å ha en elev eller aspirant i ringen vil medføre forsinkelser og dersom dommeren har mange hunder kan arrangør gi avslag på dette grunnlag.

Iht. gjeldende autorisasjonsregler kan en dommer ikke ha både elev og aspirant samtidig i ringen. Dersom det er søkt både elev- og aspirantfunksjon i en rase, skal aspirantfunksjonen gis fortrinn, dersom dommeren gir sin tillatelse og dersom det er søkt innen påmeldingsfristen. Søker aspirant etter påmeldingsfristen mister han/hun sin fortrinnsrett. Dersom flere har søkt innen påmeldingsfristen er det den som har søkt først som skal ha tjenesten.

Om dommeren ønsker det, kan han/hun ha flere elever på en rase, men kun en aspirant. Det skal gjøres klart papirer for elever og aspiranter. Husk at aspiranter også skal skrive kritikker. Disse må bestilles fra NKK. Aspiranter må ha et bord og en stol tilgjengelig i ringen.

Elever og aspiranter kan også komme på utstillingsdagen og be om å få tjenestegjøre. Det er kun utstillingens leder som kan avgjøre dette. Vedkommende skal ha kjennskap til om dommeren har bedt seg fritatt for elever/aspiranter, om arrangør har sagt nei til tidligere søknader osv. Det forutsettes at elev/aspirant som kommer på utstillingen selv har med seg nødvendige papirer.

Er du i tvil om håndtering av søknader, ta kontakt med NKKs utstillingsavdelingen.

Utstillingsarrangørene plikter å svare på søknader vedrørende dommerelev-/aspirantfunksjon. Klubben kan ikke på generelt grunnlag nekte at det utføres elev-/aspirantfunksjon på en utstilling dersom dommer har under 90 hunder, og at dommeren fyller kravene for å ha elev/aspirant og heller ikke avstår fra å ha elev eller aspirant.

Dommerelev

Dommerelev kalles den som NKK har antatt for opplæring. Dommereleven skal lære og går sammen med dommeren i ringen. Etter bedømmelsen skal dommer fylle ut skjemaet

”Dommeruttalelse om elev”. Dette skjema skal umiddelbart etter utstillingen sendes til NKK, dersom eleven ikke selv besørger innsendelse. Dommeruttalelse om elev/aspirant skjema finner du på

www.nkk.no

Dommeraspirant

Dommeraspirant kalles den som har fungert som elev for det antall hunder autorisasjonsreglene krever for gjeldende rase. Dommeraspiranten gir selvstendig, egenhendig skrevet kritikk og premiering i kvalitetsklasse av hver hund. Denne kritikken leveres ringsekretæren etter bedømmelse av hver enkelt hund. Dommeraspiranten må ikke konferere med noen under bedømmelsen. Det er tillatt for dommer å samtale med/eksaminere aspiranten i ringen i den grad dommeren finner det nødvendig. Etter bedømmelsen skal dommeren fylle ut skjemaet "Dommeruttalelse om aspirant". Dette skjema med aspirantens kritikker skal umiddelbart etter utstillingen sendes til NKK, dersom aspiranten ikke selv besørger innsendelse. Husk å bestille ekstra kritikkskjemaer til aspiranter!

Spesialaspirant (SPA)

Dommere med SPA-status skal ikke skrive kritikker på vanlig måte. Spesialaspiranten skal bedømme hundene og avgi sin premiegrad nedskrevet på eget skjema for SPA. Ringsekretæren fører inn dommerens premiegrad etter bedømmingen. Dommeren har anledning til å eksaminere spesialaspiranten. Når rasen er ferdig bedømt, gis det utfylte skjemaet til dommeren for påtegning. Skjema skal umiddelbart etter utstillingen sendes til NKK, dersom spesialaspiranten ikke selv besørger innsendelse. Denne informasjon sendes til dommere som skal ha elev/asp (engelsk og norsk).

Søknader om ringsekretærelev- og aspiranttjeneste

De som ønsker å utføre ringsekretærelev- eller aspiranttjeneste på arrangementet, skal fortrinnsvis søke arrangør skriftlig. Søknaden bør være hos arrangør innen arrangementets påmeldingsfrist. Arrangør må kontakte NKK for å få godkjent ringsekretær for å klarere elevtjenestegjøring. Det skal benyttes NKK utnevnte ringsekretærer for å ha elev. Ringsekretær står fritt til å akseptere elev. Arrangør kan gi avslag på søknad på grunnlag av gjennomføring av arrangement. Å ha en elev i ringen vil medføre forsinkelser og dersom dommeren har mange hunder kan arrangør gi avslag på dette grunnlag. Er du i tvil om håndtering av søknader, ta kontakt med NKKs utstillingsavdelingen.

Ringsekretærelev

Ringsekretærelev skal lære og gå sammen med ringsekretæren i ringen. Etter bedømmelsen skal ringsekretæren fylle ut skjemaet "Ringsekretæruttalelse om elev". Dette skjema skal umiddelbart etter utstillingen sendes til NKK, av den autoriserte ringsekretæren.

Ringsekretæraspirant

For å kunne ha Ringsekretæraspirant, må det inviteres en NKK godkjent autorisert ringsekretær. Den autoriserte ringsekretæren må inviteres på lik linje som andre, men vil inneha funksjonen som skriver i den aktuelle ringen. Denne ringsekretæren skal ha godtgjørelse på lik linje som fungerende ringsekretær. NB! All kritikkskriving foregår nå på nettbrett! Aspiranten skal fungere som selvstendig ringsekretær. Etter bedømmelsen skal den autoriserte ringsekretæren fylle ut skjemaet "Rapport fra Ringsekretær om ringsekretæraspirant". Dette skjema skal umiddelbart etter utstillingen sendes til NKK, av den autoriserte ringsekretæren.

Informasjon til dommerelever-/aspiranter og ringsekretærelev-/aspiranter

Dersom man har mottatt søknader fra dommere eller ringsekretærer om å få utføre tjeneste på utstillingen, må nødvendig informasjon om arrangementet også sendes disse. Program med møtetider osv skal sendes.

Forberedelser til utstillingen/stevnet

Som arrangør skal du nå ha oversikt over hvor mange påmeldte hunder det er til arrangementet. Alle raser er fordelt til autorisert dommer og det er ringsekretær og skriver til alle ringene.

Som arrangør er dere ansvarlige for at nødvendig utstyr finnes:

Ringtape/tau

Ved ringoppsett av ringer er det best å legge båndet på bakken. Man slipper da krabbe under. På utstillinger hvor det er med flere grupper – prøv å plassere ringene slik at rasene passer sammen.

Målestav

Flere rasebedømmelser er avhengig av målestav/målbånd, som oppbevares i klubbens informasjonsstand, og ringsekretærene kvitterer ut disse ved behov.

Målebånd (til dachshunder) skal ikke være mer enn 1 cm bredt !

Bord/stoler

Dommer, ringsekretær og skriver må selvfølgelig ha et bord, samt stoler. I tillegg må arrangerende klubb skaffe bord til bedømmelse av små hunderaser (gjerne ”trimmebord”, evnt annet bord med sklisikkert underlag).

Dessuten skal det finnes tilgjengelig bord og stol til evnt dommeraspirant.

Telt

For utendørs utstillinger må det finnes 1 telt i hver ring, dels som beskyttelse mot regn og vind, men også mot sol og hete.

Lydighetsprøver

Arrangøren må ha korrekt utstyr til stede. Sjekk Lydighetsreglene for hvilket utstyr det er behov for. Det er også angitt ønskelige mål på ringene i lydighetsreglene. Husk å sjekke at man har de sist oppdaterte lydighetsreglene. Se www.nkk.no

Det skal sendes ut brev til deltakerne, med tidsskjema/møtetider etc. Se LP- reglene pkt. 8 angående møtetider.

Agility

I agilityreglene finnes det spesifisert hvilket utstyr og hvilke hindertyper som skal være tilgjengelige til de forskjellige klassene. Dommeren skal godkjenne hindrene. Skarpe kanter eller utstående deler som kan skade hund eller fører må ikke forekomme på hinderne!

Husk å sjekke at man har de siste oppdaterte agilityreglene. Kontakt Aktivitetsavdelingen for å få tilsendt oppdatert regelverk. Certliste for agility må sendes inn.

Det skal sendes ut brev til deltakerne, med tidsskjema/møtetider etc.

På utstillingsdagen

Så snart arrangør har tilgang til hall/plass bør ringer settes opp. Prøv å få til 3 ledige sider (til utstillere/publikum) ved hver ring. Forslag: To ringer kan godt henge sammen hvis det ikke er lagt mot en vegg/gjerde eller lignende. Da bør det heller være mellomrom mellom hver ring, ellers får ikke publikum/utstillere plass. Ringen må være stor nok til at de rasene som skal vises i ringen får den plassen som er nødvendig.

Bord og stoler settes ut etter behov. Sløyfeesker (som kan kjøpes hos NKK), kaffe og mineralvann bør stå klart i ringen når personalet som skal arbeide der ankommer. Rosetter bør også settes i ringene, dersom man ikke har valgt å informere ringsekretær om at dette skal hentes for eksempel i sekretariatet.

Ringsekretærkoffert

Ringsekretæren skal ha følgende tilgjengelig:

- ☐ 1 eksemplar av utstillingsreglene
- ☐ 1 eksemplar av championatreglene
- ☐ Merking for: dommer (rød), ringsekretær (blå), assistent/skriver (gul), evt. dommerelev (lys blå), dommeraspirant (rosa), ringsekretærellev/aspirant (rosa).
- ☐ Kritikkskjemaer i permer, med utfylt heading/overskrift, i riktig bedømmelsesrekkefølge (fra 01.01.2019 benyttes elektroniske kritikker).
- ☐ Ferdig utfylte premielister.
- ☐ Papp-plate (til å legge mellom kritikkene når disse skrives)
- ☐ Program med oversikt over bedømmelsesrekkefølgen og antall (for å kunne regne ut møtetider til tidsskjemaet)
- ☐ Informasjon om gavepremier, vandrepremier etc.
- ☐ 2 stk kataloger.
- ☐ Tidsskjema(er).
- ☐ Lunsjbilletter til samtlige som jobber i ringen (husk også evt dommerelever/aspiranter).
- ☐ Kladdeblokk, kulepenn, binders, våtservietter, tørkerull.

Parkering

Alt er nå klart til å avvikle arrangementet. Det første som møter utstillerne er parkeringen. Vær sikker på at det ikke skapes køer og at parkeringen skjer uten forsinkelser. Parkeringsvaktene bør være voksne mennesker som på en myndig men høflig måte kan ta imot betaling og anviser til ledig parkeringsplass.

Inngangskontroll

Ved inngangen bør vaksinasjonsattest sjekkes, samt at publikum betaler inngangspenger (hvis man har valgt dette). Salg av kataloger bør ikke skje ved inngangen, dette skaper ofte køer og trengsel.

Veiledning for utstillingsarrangører

Sekretariat/informasjon

På morgenen vil det være stor pågang. Her må man kunne takle spørsmål/diskusjoner om betalinger eller andre forhold rundt påmeldingen til utstillingen/stevnet. Man skal kunne veilede utstillere og senere på dagen dele ut gavepremier og selge rosetter.

Bemanning og arbeid i ringene

Utstilling

Bemanning i en utstillingsring består av dommer, ringsekretær og 1 skriver.

Skriveren skriver det dommeren dikterer og følger ellers ringsekretærens anvisninger om hvor premiegraden skal noteres. Det bør benyttes autorisert ringsekretær.

Lydighet

Bemanningen i LP-ring skal bestå av dommer, ringsekretær (konkurransелеder i klasse 3 og FCI klasse 3) og 1 skriver. Ringsekretæren er ansvarlig for at deltakerne møter til fellesdekk, og enkeltbedømmelse. Han/hun skal fremvise poengsum (fastsatt av dommer) slik at alle kan følge med. Ringsekretæren har også ansvaret for at neseprøver, apportbukk, hinder etc. blir plassert ut etter dommerens anvisninger. Han/hun skal hjelpe skriveren med sortering av kritikkskjemaene i riktig rekkefølge til premieutdelingen, samt å fylle ut en katalog med premiegrader og plassering til dommeren. Ringsekretæren må kjenne NKKs LP-regler i detalj. Ett eksemplar av reglene må være tilgjengelige.

Agility

Agility ringen består av dommer, ringsekretær, 2 skrivere, 1 resultatregner, 2 tidtakere, 2-3 hinderbyggere.

Ringsekretæren er formelt ansvarlig for at arbeidet i ringen fungerer og er dommerens høyre hånd. Han/hun er ansvarlig for at alt utstyr og alle papirer er på plass i ringen, briefing og at deltakerne møter til start til riktig tid og i riktig rekkefølge. I tillegg kommer kontroll av kritikk- og dommerskjemaer, samt utfylling av katalog med plasseringer og poeng til dommeren. Alle henvendelser og spørsmål fra deltakerne under konkurransen skal gå gjennom ringsekretæren som også er ansvarlig for at dommeren får ferdig sortert kritikkskjemaer til premieutdelingen. Ringsekretæren må kjenne NKKs AG-regler i detalj. Ett eksemplar av reglene må være tilgjengelige. Certliste for Agilitykonkurranser må fylles ut og sendes inn!

Spesielle forhold

Øre-/halekupering

Det vises til NKKs utstillingsregler pkt. 3. I henhold til Mattilsynets forskrifter kan ikke kuperte hunder stilles ut. Det finnes imidlertid ett unntak.

Hunder som av veterinærmedisinske årsaker har amputert hale, kan stilles ut dersom det fremlegges veterinærattest med begrunnelse for inngrepet. Deltakelsestillatelse for slik hund utstedes etter søknad til NKK.

Oversikt over kuperingsrasene:

Gruppe 1: australian shepherd, bouvier des flandres, mudi, old english sheepdog, polsk owczarek nizinny, pumi, schipperke, welsh corgi pembroke

Gruppe 2: affenpinscher, boxer, cane corso, dansk svensk gårdshund, dobermann, dvergpinscher, dvergschnauzer, napolitansk mastiff, pinscher, riesenschnauzer, rottweiler, russisk sort terrier, schnauzer

Gruppe 3: airedale terrier, australsk terrier, * fox terrier, glen of imaal terrier, * irsk terrier, *jack russell terrier*, kerry blue terrier, * lakeland terrier, * norfolk terrier, * norwich terrier, parson russell terrier, sealyham terrier, irish softcoated wheaten terrier, silky terrier, tysk jaktterrier, * welsh terrier, * yorkshire terrier.

Gruppe 5: västgøtaspets

Gruppe 4/6: russisk støver, smålandsstøver

Gruppe 7: bretton, italiensk spinone, vizsla, vorstehhund, weimaraner

Gruppe 8: amerikansk cocker spaniel, clumber spaniel, cocker spaniel, engelsk springer spaniel, field spaniel, sussex spaniel, wachtelhund, welsh springer spaniel

Gruppe 9: * cavalier king charles spaniel, griffon belge/bruxellois, king charles spaniel, petit brabancon, pudler.

Raser som er understreket kan fødes med stumphale.

Raser med * foran navnet er ofte vanskelig å visuelt vurdere kupert eller ikke.

Raser med naturlig kort hale som kan forveksles med kuperte:

Gruppe 2: boxer, engelsk bulldog Gruppe 9: boston terrier, fransk bulldog

Kommisjonsmåling

Dachshunder, toy, dverg- og mellompuddel, kleinspitz og mittelspitz skal i Juniorklasse meldes på og bedømmes i den størrelsesvariant de er registrert som. Endelig størrelsesplassering finner sted ved første gangs utstilling etter fylte 15 mndr. Hunder kan, om så ønskes, måles av kommisjon etter fylte 9 mndr, men før fylte 15 mndr. Kommisjonen består av 2 for rasen autoriserte dommere oppnevnt av arrangør. Original stamtavle skal fremlegges. Ingen kan kreve en slik kommisjon, det er opp til arrangør. Ved kommisjon skal «Skjema for kommisjonsmåling» fylles ut, signeres av begge dommere og sammen med registreringsbevis sendes til NKK umiddelbart etter utstillingen.

Veiledning for utstillingsarrangører

Vi gjør oppmerksom på at dersom hunden tidligere bare har blitt målt i ringen, og ikke kommisjonsmålt, er ikke dette gyldig. Da må den kommisjonsmåles på stedet for å kunne delta som annen størrelsesvariant enn den er registrert som. Se utstillingsreglene pkt 11.8.

Protest/ klager

Se utstillingsreglene for den til enhver tid gjeldende bestemmelser.

Reiseregning

For å sikre at man benytter de offisiell satser for dagpenger og kilometergodtgjørelse til dommere og ringsekretærer bør man benytte NKKs Reiseregningsskjema som finnes i en [norsk](#) og en [engelsk](#) versjon som du finner på www.nk.no

Tidsfrister

Utstillingen skal være ferdigmeldt innen 14 dager etter utstillingen.

For LP/ AG ved bruk av DogWebArra:

Resultater skal være ferdig punchet og overført NKK senest 14 dager etter stevnet. Dersom stevnet ferdigstilles mellom 14 og 21 dager etter utstillingen koster det kr. 5,- pr. katalognummer og senere enn 21 dager koster kr. 10,- pr katalognummer. Det er derfor lønnsomt for arrangøren å overføre resultatene så raskt som mulig og da helst innen 14 dager.

Innbetaling av skal kun skje mot faktura som du mottar fra NKK. Fakturaen må betales til den konto som er oppgitt med korrekt KID og beløp. (Gjelder for de som ikke har web-påmelding).