



The International Cat Association, Inc.

Clerking Manual

TICA CLERKING MANUAL

INHALT

EINLEITUNG	3
ALLGEMEINE INFORMATION	
I. Zweck	3
II. Training Programm	3
III. Wiederaufnahme	4
IV. International Clerking Programm	4
V. Clerking Schools	5
VI. Entschädigung	5
VII. Verschiedenes	5
PFLICHTEN DES RING CLERKS	
Assistant Ring Clerk	6
Head Ring Clerk	6
RING PROTOKOLL	6
CLERKEN IM RING	
I. Vor dem Richten	7
II. Während des Richtens	8
MASTER CLERK - PFLICHTEN UND PROZEDUREN	
I. Vor dem Richten	12
II. Während des Richtens	12
III. Nach dem Richten	13
SHOW MECHANICS	
I. Einleitung	13
II. Farb, Division und Breed	13
III. Final Mechanics	14
EINSPRUCHS PROZEDUR	14
STANDING RULES TO THE TICA SHOW RULES	
I. CLERKS	15
LISTE DER CHAMPIONSHIP UND DER NBC RASSEN	16
KONKURRIERENDE DIVISIONEN	18
LISTE DER RASSEN	19
<u>Formulare und Vordrucke</u>	
CLERKING PROGRAM APPLICATION	
CLERKING PROGRAM APPLICATION FOR ADVANCEMENT	
ASSISTANT RING CLERK AND HEAD RING CLERK EVALUATION FORM	
MASTER CLERK EVALUATION FORM	
CLERKING CONTRACT	
<i>(siehe englische Originalfassung!)</i>	

EINLEITUNG

Der Erfolg einer Ausstellung hängt von vielen Faktoren ab. Einer der wichtigsten Faktoren, wenn nicht der wichtigste überhaupt, ist: gute Clerks zu haben. Ein guter Clerk, der die Dinge professionell handhabt, ist unentbehrlich für den Richter. Ein guter Clerk kann die Leistungsfähigkeit des Richters wesentlich verbessern, wenn er hilft, die Geschwindigkeit des Richtens festzusetzen oder beizubehalten, Ablenkungen zu vermeiden trachtet und ein genaues Protokoll sowie den Ablauf des Richtens sicherstellt. Ebenso kann ein unkompetenter und unqualifizierter Clerk ein Schaden sein, der die Tätigkeit des Richters negativ beeinflusst und den flüssigen Ablauf der ganzen Show behindert.

Ein Clerk muss genau und ordentlich sein, denn die vom Richter vergebenen und vom Clerk aufgezeichneten Bewertungen sind die offizielle Dokumentation der Show, die vom Head Ring Clerk als richtig bestätigt werden. Das Abzeichnen der Judge's Slips ist die Bestätigung von deren Richtigkeit. Wenn in den vorgelegten Ergebnissen Fehler sind, sind es Fehler des Clerks, auch wenn sie ihren Ursprung woanders haben.

Die Kenntnis der aktuellen TICA-Showregeln, By-Laws, der anerkannten Rassen und NBCs, der Farben und der konkurrierenden Divisions ist wesentlich. Clerks dürfen Fragen von Zuschauern oder Ausstellungsanfängern beantworten, aber das darf niemals die eigentliche Aufgabe des Clerks beeinträchtigen. In Wesentlichen ist die vorwiegende Verantwortlichkeit des Head Ring Clerk dem Richter als persönlicher Assistent zur Verfügung zu stehen.

ALLGEMEINE INFORMATION

I. Zweck:

Zweck des TICA Clerking Programms ist es, allen interessierten und qualifizierten Personen das Training zu bieten, das sie zu sicheren, kompetenten, effizienten und erfahrenen lizenzierten Clerks ausbildet.

II. Training Programm:

- A. Voraussetzung für die Teilnahme am Clerking Programm ist eine gültige TICA Mitgliedschaft.
- B. Es obliegt dem Clerking Administrator, die Anforderungen für jede Stufe in besonderen Fällen zu modifizieren.
- C. Trainee Status: Jeder Antragsteller muss das ausgefüllte Formular „Clerking Programm Application“ zusammen mit einem aktuellen Farbfoto (kein Polaroid) - Format 10x15cm - an den Clerking Administrator schicken. Die Anmeldegebühr von \$15,— ist an die Executive Office zu bezahlen. Sobald diese Anforderungen erfüllt sind, erhält der Antragsteller eine Kopie des Clerking Manuals und beginnt im Clerking Programm als Trainee.

Die folgenden Punkte sollten innerhalb von 12 Monaten nach Antragstellung und bevor um Beförderung ansucht wird erfüllt werden:

- 1. Das Clerking Manual lesen
 - 2. Praktische Erfahrung sammeln
 - 3. An einer Clerking School teilnehmen
- D. Lizensierter Status
- 1. Assistant Ring Clerk
 - a. Bevor eine Assistant Ring Clerk Lizenz ausgestellt wird, muss der Trainee folgende Punkte erfüllen:
 - (1) Innerhalb der letzten 2 Jahre an einer offiziellen Clerking School teilnehmen.
 - (2) Bei mindestens 3 Ausstellungen unter 3 verschiedenen Richtern zufriedenstellend einem Head Ring Clerk assistieren oder als Head Ring Clerk tätig sein.
 - (3) Der Clerking Administrator muss eine Bewertung für jede der unter (2) angeführten Tätigkeiten erhalten. Diese Bewertungen müssen vom Richter unterschrieben sein, wenn der Trainee als Head Ring Clerk tätig war. Wenn der Trainee als Assistant Ring Clerk tätig war, müssen die Bewertungen vom Head Ring Clerk oder vom Richter unterschrieben sein.
 - (4) Das Formular „Clerking Programm Application for Advancement“ an den Clerking Administrator mit dem Ansuchen um Beförderung zum Assistant Ring Clerk übermitteln.

2. Head Ring Clerk

a. Bevor eine Head Ring Clerk Lizenz ausgestellt wird, muss der Assistant Ring Clerk folgende Punkte erfüllen:

- (1) Ein lizenzierter Assistant Ring Clerk sein.
- (2) Nach der Beförderung zum Assistant Ring Clerk bei mindestens 5 Ausstellungen unter 3 verschiedenen Richtern zufriedenstellend als Head Ring Clerk tätig sein. Zwei Ringe davon sollten Allbreed-Ringe sein.
- (3) Der Clerking Administrator muss eine Bewertung für jede der unter (2) angeführten Tätigkeiten erhalten. Diese Bewertungen müssen vom Richter unterschrieben sein und bestätigen, dass die Person die Aufgaben eines Head Ring Clerks erfolgreich erfüllt hat.
- (4) Das Formular „Application for Advancement to Head Ring Clerk“ mit dem Ersuchen um Zusendung des Head Ring Clerk Tests an den Clerking Administrator schicken. Der Head Ring Clerk Test muss mit 90% richtig oder höher bestanden werden.

Merke: Es ist möglich, direkt vom Trainee zum Head Ring Clerk befördert zu werden. Wer keine Assistant Ring Clerk Lizenz besitzt und um Beförderung zum Head Ring Clerk ansucht, muss mindestens 8 mal unter 5 verschiedenen Richtern geclerkt haben, wobei 2 Ringe Allbreed sein müssen. Mindestens 5 der Bewertungen müssen als Head Ring Clerk sein. Die 8 Bewertungen, von den entsprechenden Personen unterschrieben, sind an den Clerking Administrator zu schicken. Außerdem muss eine „Clerking Programm Application for Advancement“ mit dem Ersuchen um Zusendung des Head Ring Clerk Tests an den Clerking Administrator geschickt werden.

3. Master Clerk

a. Bevor eine Master Clerk Lizenz ausgestellt wird, müssen von Head Ring Clerks folgende Punkte erfüllt werden:

- (1) Man muss Head Ring Clerk sein.
- (2) Bei mindestens 3 Ausstellungen unter 3 verschiedenen Show Managements zufriedenstellend als Master Clerk gearbeitet haben, nachdem die Head Ring Clerk Lizenz erreicht wurde.
- (3) Das Formular „Application for Advancement to Master Clerk“ zusammen mit dem Ersuchen um Zusendung des Master Clerk Tests schicken.
- (4) Den schriftlichen Master Clerk Test mit 90% richtig oder besser bestehen.

E. Alle Trainees und lizenziertes Clerks werden unter der Voraussetzung, dass sie die nachfolgenden Anforderungen erfüllen, re-certified:

1. Bezahlung des TICA-Mitgliedsbeitrags und der jährlichen \$5 re-certification Gebühr bis spätestens 1. Mai jedes Jahres. Die fälligen Gebühren sind an die TICA Executive Office zu senden.
2. Bestehen des jährlichen Re-Certification Tests mit 90% richtig oder besser.
3. Der Re-Certification Test muss an den Clerking Administrator binnen 60 Tage ab Versand retourniert werden. Das Versäumen dieses Termins hat zur Folge, dass der Trainee oder Clerk aus dem Clerking Programm ausscheidet.

III. Wiederaufnahme:

Jede Person, die bereits als TICA Clerk lizenziert war, kann eine Wieder-aufnahme ins Clerking Programm beantragen. Folgende Anforderungen müssen dafür erfüllt werden:

- A. Bezahlung der Wiederaufnahmegebühr von \$ 5.
- B. Bestehen des Re-Certification Tests mit 90% richtig oder besser.
- C. Mindestens 2 Bewertungen von mindestens 2 Ausstellungen unter 2 verschiedenen Richtern, die bestätigen, dass der Antragsteller zufriedenstellend als Head Ring Clerk tätig war.

IV. International Clerking Programm:

A. Jeder Regional Director soll einen Assistant Clerking Administrator empfehlen. Der Assistant Clerking Administrator muss TICA Mitglied, lizenzierter TICA Head Ring Clerk oder Master Clerk mit reichlich Clerking Erfahrung und mit den Showabläufen, TICA Ausstellungsregeln und Clerking Programm vertraut sein.

- B. Der Assistant Clerking Administrator hat folgende Pflichten:
1. Mögliche Kandidaten für das Clerking Programm zu finden und sie über das Clerking Programm zu informieren.
 2. Zusammenarbeit mit den Kandidaten für das Clerking Programm und Personen im Clerking Programm um sicherzustellen, dass sie die Anforderungen für die Aufnahme und Beförderung im Clerking Programm verstehen und erfüllen.
 3. Dafür zu sorgen, dass regelmäßig Clerking Schools abgehalten werden.
 4. Die notwendigen Formulare für Interessenten, Trainees und Clerks zur Verfügung zu stellen.
 5. Die Head Ring Clerk, Master Clerk und Re-Certification Tests zu verwalten und bei Bedarf zu übersetzen.
 6. Die Leute über die Notwendigkeit, ihre Beurteilungen an den Clerking Administrator zu senden, zu informieren.
 7. Sich zu vergewissern, dass die Anforderungen für die Re-Certification erfüllt werden.
 8. Alles zu tun, was nötig ist, um als Mittelsmann zwischen dem Clerking Administrator und den Kandidaten für Clerking Programm, Trainees und Clerks zu fungieren.
- C. International Clerks haben dieselben Anforderungen zu erfüllen, die im Clerking Programm angeführt sind, wobei für entfernte Regionen auf Empfehlung des Regional Directors Ausnahmen gemacht werden können.

V. Clerking Schools

- A. Clerking Schools können von lizenzierten Master Clerks und Richtern abgehalten werden.
- B. Der Vortragende sollte den Teilnehmern folgendes beibringen:
1. Aufbau eines Rings
 2. Den Katalog richtig markieren
 3. Transfers eintragen
 4. Vervollständigen der Finalseiten
 5. Die Aufzeichnungen des Richters kontrollieren
- C. Zusätzlich sollte der Vortragende:
1. Ausstellungsabläufe und Ausstellungsregeln durchgehen
 2. Ausgiebig an den Mechanics arbeiten
 3. Einen Frage-Antwort Teil einbauen
 4. Einen schriftlichen Test vorbereiten
- D. Der Clerking Administrator sollte über Termin und Ort der Clerking School vorab informiert werden, damit er diese Informationen an alle Interessenten weiter geben kann.
- E. Nach der Clerking School muss der Vortragende eine Teilnehmerliste an den Clerking Administrator sowie eine kurze Zusammenfassung der Themen schicken.

VI. Entschädigung

Master Clerks und Head Ring Clerks, die im Clerking Programm sind, steht eine Entschädigung zu. (Standing Rules to Show Rules). Ob Assistant Ring Clerks und nicht lizenzierte Clerks entschädigt werden, obliegt dem Show Management.

VII. Verschiedenes

- A. Clerking Contracts
Clubs werden ermutigt, Clerking Verträge mit ihren Master Clerks und Ring Clerks zu machen. Clerks können ihren Vertrag mit der Ausstellungsanmeldung schicken.
- B. Kleidungskodex
Clerks sollten nett angezogen sein. Sie sind in einer öffentlich gut sichtbaren Position und ihr gutes Auftreten trägt zu einem guten Gesamtbild der Ausstellung bei.

PFLICHTEN DES RING CLERKS

1. Assistant Ring Clerk

- A. Alle Aufgaben, die ihm vom Head Ring Clerk aufgetragen werden.
- B. Kenntnis der grundlegenden Abläufe.
- C. Einen kompletten Katalog für den Ring markieren.
- D. Die entsprechenden Teile des Ring Clerk Evaluation Formulars ausfüllen und dem Richter oder Head Ring Clerk mit einem an den Clerking Administrator adressierten Briefumschlag geben.

2. Head Ring Clerk

- A. Als persönlicher Assistent des Richters zur Verfügung stehen und für einen flüssigen Ablauf des Richtens sorgen.
- B. Genaue Kenntnis von Clerking Manuals, Show Mechanics, Farben, Divisions, Showprotokoll und aktuelle Showregeln.
- C. Den Assistant Ring Clerk und die Stewards im Ring überwachen.
- D. Alle nicht berechtigten Personen aus dem Ring fernhalten.
- E. Einen kompletten Katalog für den Ring zu markieren (2 falls es keinen Assistant Ring Clerk gibt und der Richter einen verlangt).
- F. Die entsprechenden Teile des Ring Clerk Evaluation Formulars ausfüllen und dem Richter mit einem an den Clerking Administrator adressierten Briefumschlag geben.

RING PROTOKOLL

- I. Der Richter ist die oberste Autorität im Ring. Der Clerk ist der persönliche ausführende Assistent des Richters und hat sich nach dessen Wünschen zu richten.
- II. Der Clerk sollte immer im Ring bleiben und diesen nur dann verlassen, wenn es unbedingt notwendig ist. **DER PLATZ DES CLERKS IST IM RING.** Es ist ratsam, einen Agent zu haben, der die Katzen des Clerks in die Ringe bringt; sollte das nicht möglich sein, ist der Clerk dafür verantwortlich, für die Zeit seiner Abwesenheit für einen kompetenten Ersatz zu sorgen. Nur wenn es keine andere Möglichkeit dafür gibt, sollte man um Erlaubnis fragen, den Ring verlassen zu dürfen, um seine Katze in einen Ring zu bringen und **SO SCHNELL WIE MÖGLICH** zurück zu kommen. **WARTEN SIE KEINESFALLS IN EINEM ANDEREN RING BIS IHRE KATZE GERICHTET IST!**
- III. Der Clerk sollte seine Aufgabe so ruhig wie möglich erfüllen. Machen Sie **KEINEN** unnötigen Lärm - mit dem Stift klappern, Karten mischen, mit dem Steward, dem Richter oder Ausstellern plaudern usw. ist nicht erwünscht.
- IV. Wenn der Richter eine schwierige Katze am Tisch hat, stehen Sie **NICHT** auf, um neue Nummern aufzustecken oder ähnliche Dinge zu tun, die die Nervosität der Katze steigern könnten und/oder den Richter in Gefahr bringen. (Vergewissern Sie sich auch, dass die Stewards diese Richtlinie kennen!)
- V. Unterbrechen Sie den Richter nicht, während er eine Katze richtet, und erlauben Sie auch niemand Anderen das zu tun.
- VI. Geben Sie **NIE** Kommentare über die Katzen im Ring ab.
- VII. Rauchen im Ring ist bei Anwesenheit von Katzen **VERBOTEN** (Show Rules, Artikel 15)
- VIII. Der Clerk sollte vermeiden, seine eigene Katze in den Ring zu bringen, in dem er clerkt. Wenn irgend möglich arrangieren Sie rechtzeitig, dass das jemand anderer für Sie erledigt.
- IX. Der Clerk hat darauf zu achten, dass keine Unruhe im Rind oder in der Nähe des Rings herrscht, die den Richter stören oder die Katzen im Ring aufregen könnte.
- X. Lassen Sie den Ring Katalog **NIE** unbeaufsichtigt im Ring.
- XI. Tragen Sie eine Katze nur dann als Abwesend ein, wenn diese Information vom Richter, dem Show Management, dem Besitzer oder Agent der Katze kommt.
- XII. Geben Sie Nachrichten von Ausstellern an den Richter an einem geeigneten Zeitpunkt weiter. Ein Clerk sollte über eine Katze nie eine andere Information als die vom Aussteller aufgetragene an den Richter weitergeben. Achten Sie darauf, dass diese Information nie die Katze namentlich oder in Hinsicht auf ihren Besitzer oder Züchter identifiziert.

- XIII. Nur autorisierte Personen haben Zutritt im Ring. Dies beinhaltet das Show Management, den Richter, Clerks, Stewards, Handler (Jemand der die Katzen für den Richter präsentiert) und Aussteller, die ihre Katze in den Ring bringen oder wieder abholen. (Show Rules, Artikel 16). Der Clerk ist dafür verantwortlich, unautorisierte Personen wie Zuschauer vom Ring fern zu halten.
- XIV. Am Ende der Ausstellung geben Sie einen markierten Katalog dem Master Clerk und einen markierten Katalog an den Richter (so er einen verlangt hat).
- XV. Nach Abschluß des Richtens hat der Clerk die Nummernkarten geordnet zu hinterlassen.

CLERKEN IM RING

Melden Sie sich spätestens 30 Minuten vor dem geplanten Beginn des Richtens im Ring. Falls nötig stellen Sie sich den Personen, mit denen Sie arbeiten werden, vor.

I. Vor dem Richten:

- A. Fragen Sie den Richter ob er/sie einen markierten Katalog möchte. Falls das der Fall ist, vergewissern Sie sich, dass Sie 2 Exemplare vom Katalog im Ring haben.
- B. Vergewissern sie sich, dass die Nummernkarten im Ring sind.
- C. Wenn Sie nicht Ihren eigenen Clerking-Kit dabei haben, der alles enthält, was Sie benötigen (Bleistifte, Kugelschreiber, Tip-Ex, Radiergummi, Notizblock, Büroklammern, ein dicker schwarzer Filzstift, usw.), vergewissern Sie sich, ob das Show Management Ihnen diese Dinge zur Verfügung gestellt hat.
- D. Ordnen und platzieren Sie die Farb und Division Ribbons (und Breed Ribbons so vorhanden) so, dass Sie weder dem Richter noch Ihnen im Weg sind - fragen Sie den Richter, wo er die Ribbons platziert haben möchte.
- E. Platzieren Sie besondere Breed-Awards oder Club-Awards so, dass sie zur Hand sind, wenn sie gebraucht werden. Das sind die Dinge, die am leichtesten vergessen werden, wenn das Richten erst mal in Gang ist. Machen Sie sich einen Vermerk, dem Richter diese Awards rechtzeitig zu geben. Eine gute Methode ist, im Katalog an der Stelle, an der Sie diese Awards benötigen werden, eine Markierung zu machen.
- F. Überprüfen Sie, ob Sonderpreise zu vergeben sind, damit sie dann zur Hand sind.
- G. Kontrollieren Sie die Rosetten, ob auch alle da sind, die Sie brauchen. Wenn sie nicht aufgehängt sind, überprüfen Sie die Haken an der Rückseite und biegen sie nötigenfalls auf, damit man sie später leichter aufhängen kann. Wenn der Richter einen Stempel hat, stemeln Sie die Rosetten am Mittelstreamer ab und hängen sie wieder auf.
- H. Fragen Sie den Richter, wie Sie die Rosetten für die Präsentation der Finale ordnen sollen.
- I. Nummernkarten
 - 1. Vergewissern Sie sich, dass die Karten nach Nummern fortlaufend geordnet sind und für jede Katalognummer eine Karte vorhanden ist. Falls Karten fehlen, schreiben Sie Karten für die Nummern, die fehlen. Verwenden Sie dazu einen dicken Filzstift, damit man die Nummern auch aus der Entfernung lesen kann.
 - 2. Unterteilen Sie die Karten nach Klassen (z.B. LH Kitten, SH Kitten usw.) und ordnen Sie sie in der Reihenfolge, in der gerichtet werden soll. Achten Sie besonders auf Anmeldungen, die nur für einen Tag sind, und die Spätmeldungen. Hängen Sie jede Gruppe mit einem Gummiringerl zusammen. Manchmal kann es sinnvoll sein, die Karten innerhalb der Klassen in Rassen oder Divisions zu unterteilen.
 - 3. Die Nummernkarten werden oft in rosa und blau zur Verfügung gestellt, um das Geschlecht der Katze zu kennzeichnen. Das macht es einfacher, beim Aufstecken der Nummern auf die Käfige zu vermeiden, dass nicht versehentlich 2 Kater nebeneinander sitzen. Bei Karten, die auf einer Seite rosa und auf der anderen Seite blau sind, ist Vorsicht angebracht - es ist wichtig, nach einem klaren System zu arbeiten, damit nicht alles durcheinander kommt. Wenn die Karten alle in einer Farbe sind, kann man das Geschlecht der Katze markieren, indem man sie an einer Ecke mit einer Büroklammer versieht oder einen Punkt aufklebt oder mit Bleistift „F“ oder „M“ in eine Ecke schreibt. Achten Sie darauf, dass die Kennzeichnung eindeutig ist und nicht durch alte Kennzeichnungen Verwirrung entstehen kann. Es genügt, nur ein Geschlecht zu markieren - die Karten ohne Markierung kennzeichnen das andere Geschlecht.

J. Stewards:

1. Stewards müssen genaue Anweisungen bekommen, wann und wie die Käfige zu reinigen sind. Falls sie nicht vom Show Management instruiert wurden, ist es die Aufgabe des Clerks, ihnen das beizubringen. **ZEIGEN SIE ES VOR!** Es ist wichtig, ein System zu vereinbaren, damit sowohl Stewards als auch Clerk sicher wissen, ob ein Käfig gereinigt wurde oder nicht. Eine sehr effektive Methode ist, wenn eine Katze zurück geschickt wurde, die umgelegte Karte am Käfig liegen zu lassen. Wenn die Käfige gereinigt sind, bringt der Steward die geordneten Karten zum Clerk.
2. Der Clerk muss dem Steward sagen, ob er die Käfigtüre offen lassen oder zumachen soll und wohin er die Ribbons und die Karten legen soll. Ein Steward kann eine große Hilfe beim Ordnen der Karten sein, so dass sie wieder geordnet und griffbereit sind, wenn sie für das Finale gebraucht werden.
3. Wenn der Steward ein Kind ist, ist es sinnvoll, dass es an der gleichen Seite des Tisches sitzt wie der Clerk. Wenn der Steward ein Erwachsener ist, kann er, wenn er an der anderen Seite des Tisches sitzt, helfen, Zuschauer aus dem Ring fernzuhalten.
4. Stewards, besonders wenn es Kinder sind, können auch noch für andere Aufgaben als Käfige reinigen und Nummern sortieren eingesetzt werden. Man kann sie einsetzen, um die Judge's Slips zum Master Clerk zu bringen - zeigen Sie ihnen einmal den Weg, damit sie wissen, wohin sie gehen müssen und wer den Judge's Slip bekommt.
5. Wenn es keine Stewards gibt, muss der Clerk das Reinigen der Käfige übernehmen.

II. **Während des Richtens:**

A. Abwesende und Transfers:

1. Entweder bekommt der Clerk eine Liste mit Abwesenden und Transfers oder die Liste wird über Lautsprecherdurchsage bekannt gegeben. Es ist ratsam, Abwesende mit Bleistift einzutragen, denn es könnte sein, dass sie verspätet eintreffen.
2. Geben Sie dem Richter folgende Informationen weiter:
 - a. Abwesende
 - b. Änderungen betreffend:
 - (1) Geschlecht
 - (2) Alter
 - (3) Farbe und Division
 - (4) Klasse (z.B. Änderung von Langhaar zu Kurzhaar, Championship zu Alter).

B. Aufrufen der Katzen in den Ring:

1. Der Clerk muss die Wünsche des Richters abklären, bevor er Katzen aufruft.
 - a. Möchte der Richter, dass die Katzen zurück geschickt werden, sobald er alle Katzen der Rasse (oder Division) gerichtet hat und die Käfige mit neuen Katzen aufgefüllt werden, so dass die Käfige immer voll besetzt sind?
 - b. Möchte der Richter die Katzen im Ring behalten, bis er sie alle gerichtet hat?
 - c. Wenn nicht genügend Käfige da sind, um alle Katzen einer Rasse oder Division gleichzeitig im Ring zu haben, möchte der Richter einzelne zurück behalten oder sollen alle zurück geschickt werden?
2. Versuchen Sie bei großen Klassen, diese nicht zu unterteilen.
3. Setzen Sie **NIE** männliche Tiere - egal ob Vollkater oder Kastraten - in nebeneinander liegende Käfige, auch nicht über Eck (wenn der Ring in „L“ oder „U“-Form gestellt ist. Einzige Ausnahme sind Kitten (Show Rules, Artikel 9)
4. Ein Aussteller darf nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Richters mit seiner Katze am Arm im Ring bleiben (Show Rules, Artikel 10).
5. Informieren Sie den Ansager bzw. rufen Sie die Nummern auf, bevor Sie sie auf die Käfige aufstecken. Wenn Sie Nummern aufrufen (oder dem Ansager Nummern zum Aufrufen geben), sagen Sie auch Rasse und eventuell die Farbe dazu. Diese zusätzlich Information erleichtert die Wahrnehmung der Durchsagen.
6. Wenn die Katzen, die Sie im Ring benötigen, noch in einem anderen Ring sind, machen Sie Änderungen im Ablauf nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Show Managements. (Show Rule, Artikel 9)

C. Den Katalog markieren:

1. Der Clerk muss den Namen des Richters, die Nummer des Rings und seinen Namen auf die Vorderseite des Katalogs schreiben. Dieselben Informationen sind auch auf dem Katalog für den Richter zu vermerken (so er/sie einen markierten Katalog verlangt hat).
2. Alle Änderungen im Katalog sollten so gemacht werden, dass sie deutlich erkennbar sind. Es ist wichtig, dass alle Einträge sauber und gut leserlich eingetragen sind. Es empfiehlt sich bei Transfers oder Nachträgen von Late Entries, die Katalog Nummer einzuringeln, damit man sie nicht übersieht.
3. Abwesende werden im Katalog in der entsprechenden Spalte mit „AB“ gekennzeichnet.
4. Transfers:
 - a. Von einer Farbe zu einer anderen:
 - (1) Beispiel: Roter Perser wird transfered zu Red Tabby Perser
 - (2) Schreiben Sie „Tr. to Red Tabby“ quer über die Linien für die Bewertung dieser Katze und tragen Sie die Katze an der entsprechenden Stelle im Katalog neu ein.
Merke:
Der Clerk muss die Katze in der richtigen Division eintragen (Siehe Divisions)
 - b. Von einer Klasse in eine andere:
 - (1) Beispiel: Russian Blue male wird transfered in die Alter Klasse (Kastraten).
 - (2) Schreiben Sie „Tr. to alter“ quer über die Linien für die Bewertung dieser Katze und tragen Sie die Katze an der entsprechenden Stelle im Katalog neu ein.
 - c. Von einer Rasse zu einer anderen:
 - (1) Beispiel: Persian/Himalayan Variant eingetragen als tortie (statt tortie point) Himalayan wird transfered zu tortie Persian.
 - (2) Schreiben Sie „Tr. to PS“ quer über die Linien für die Bewertung dieser Katze und tragen Sie die Katze an der entsprechenden Stelle im Katalog neu ein.
Merke:
Es ist hilfreich, die 2-Buchstaben Abkürzungen für jede Rasse zu kennen, wenn man Transfers zwischen Rassen machen muss. (Siehe LIST of CHAMPIONSHIP AND NBC BREEDS)
 - d. Nachdem das Richten begonnen hat.
 - (1) Wenn eine Katze transfered wird, nachdem das Richten begonnen hat und der Richter die richtige Klasse für diese Katze schon gerichtet hat, kann die Klasse nicht mehr geöffnet werden.
 - (2) Der Richter muss in seinem Buch vermerken „wrong class - not judged“. (Show Rules, Artikel 16)
 - e. Wenn eine Katze transfered wird, bleibt ihre Katalognummer unverändert. Wenn z.B. eine Katze von Shorthair Championship zu Shorthair Alters transfered wird, behält sie ihre Katalognummer der 200er Serie, obwohl Shorthair Alters eigentlich mit 350 beginnen.
5. Late Entries - Nachmeldungen:
Wenn es „Late Pages“ zum Katalog gibt, müssen Sie die Informationen daraus auf den entsprechenden Seiten des Katalogs eintragen. Das erfolgt in der gleichen Form wie mit Transfers.
6. Andere Änderungen:
 - a. Änderungen die Geschlecht, Alter oder Geburtsdatum betreffen, sind nur deutlich im Katalog einzutragen und dem Richter mitzuteilen. Der Besitzer muss den Master Clerk informieren.
 - b. Änderungen betreffend Registrierungsnummer, Schreibweise des Namens der Katze, des Züchters, des Besitzers oder eines der Elterntiere werden nur im Master Katalog gemacht. Der Besitzer muss den Master Clerk informieren.

D. Class Awards (Show Rules, Artikel 12)

1. Innerhalb jeder Klasse von gemeldeten Katzen (Kitten, Erwachsene, Kastraten, Hauskatzen Kitten, Hauskatzen und NBC's) werden zuerst die langhaarigen Rassen alphabetisch geordnet angeführt, gefolgt von den kurzhaarigen Rassen in alphabetischer Reihenfolge. Alle angemeldeten Katzen sind im Katalog nach Rasse, innerhalb der Rasse nach Division, und innerhalb der Division nach Farbe geordnet.

2. Die notierten Bewertungen müssen immer darauf basieren, welche Ribbons der Richter an die Käfige hängt. Verwenden Sie dazu einen spitzen weichen Bleistift oder einen schwarzen Kugelschreiber. Wenn Sie einen Kugelschreiber verwenden, ist es wichtig, Tip-Ex dabei zu haben, um eventuelle Fehler sauber ausbessern zu können.
- a. Art der Awards.
- (1) Farb Awards: Der Richter vergibt innerhalb jeder Farb-Klasse den Ersten, Zweiten, Dritten, Vierten und Fünften Platz in der Farbe. (Show Rules, Artikel 17). Achtung: ein Richter kann auch „weniger als erwartet“ hängen z.B. einen fünften Platz oder gar keinen Award, obwohl die Katze alleine in der Klasse ist und somit die Punkte einbehalten oder die Katze disqualifizieren. (Show Rule, Artikel 16)
 - (2) Division Awards: (Divisions sind Farbgruppen) Aus den Katzen einer Division wählt der Richter den Ersten, Zweiten und Dritten der Division und hängt entsprechende Ribbons an den Käfig. (Show Rules, Artikel 17)
 - (3) Breed (Rasse) Awards: In den Ausstellungsregeln werden keine Breed Ribbons verlangt, aber manche Clubs stellen welche zur Verfügung. (Show Rules, Artikel 12). Der Richter gibt den Ersten, Zweiten und Dritten in der Breed mündlich bekannt. Wenn die Breed Awards nicht bekannt gegeben werden, muss sie der Clerk vom Judge's Slip abschreiben.
 - (4) Houshold Pet (Hauskatzen) Awards:
 - (a) Alle Hauskatzen bekommen einen Ersten Platz oder sog. „Merit Award“ (Show Rules, Artikel 17)
 - (b) Houshold Pet Kittens erhalten keine Division Awards. (Show Rules, Art. 17)
- b. New Breed and Color Awards: Neue Rassen oder Farben werden nicht in Kitten, Erwachsene und Kastraten unterteilt. Sie werden gemeinsam gerichtet. Es gibt keine Division Awards, auch wenn Richter manchmal Division Ribbons hängen. Falls das der Fall ist, markieren Sie es so im Katalog.

3. Award Symbole:

- a. Color Awards werden wie folgt vermerkt:

<u>Award Beschreibung</u>	<u>Ribbon Farbe</u>	<u>Katalogeintrag</u>
Best of Color	Blau	1
Second Best of Color	Rot	2
Third Best of Color	Gelb	3
Fourth Best of Color	Grün	4
Fifth Best of Color	Weiß	5
Weniger als Fifth Best	keine Ribbon	-

Wenn 5 oder weniger Katzen in der Farb-Klasse sind und eine oder mehrere keine Ribbon bekommt, oder erster und zweiter Platz nicht vergeben wird, sollten Sie den Richter diskret fragen, ob das so beabsichtigt war. **UNTER KEINEN UMSTÄNDEN DARF DER CLERK RIBBONS AUFHÄNGEN! NUR DER RICHTER DARF DAS TUN!**

- b. Division Awards werden wie folgt vermerkt:

<u>Award Beschreibung</u>	<u>Ribbon Farbe</u>	<u>Katalogeintrag</u>
Best of Division	Schwarz	Katalognummer
Second Best of Division	Violett (Gold)	Katalognummer
Third Best of Division	Orange	Katalognummer

- c. Andere Bewertungen:

<u>Beschreibung</u>	<u>Katalogeintrag</u>
Aus der Zucht/Possession des Richters (nur präsentiert)	PO
Die Katze erscheint nicht im Ring	AB
Kein Award, Gewinn einbehalten (Win Withheld)	WW
Disqualifikation	DISQ

- (1) Wenn eine Katze disqualifiziert wird, darf am Judge's Slip, den der Clerk bekommt, kein Grund angeführt sein. (Show Rules, Artikel 16)
- (2) Wenn ein Richter nicht in der Lage ist, eine Katze aus dem Käfig zu nehmen und sie deshalb nicht richten kann, übertragen Sie die Notiz des Richters vom Judge's Slip in den Katalog. Wenn der Richter eine Katze disqualifiziert, weil er sie nicht herausnehmen kann, sollte am Judge's Slip „DISQ“ eingetragen werden und wie jede andere Disqualifikation behandelt werden. (Show Rules, Artikel 16)

- d. Es ist wichtig, sich immer daran zu erinnern, dass die Awards immer so im Katalog eingetragen werden, WIE SIE VOM RICHTER AUF DIE KÄFIGE GEHÄNGT WURDEN. Diese Methode ist eine Kontrolle dafür, was der Richter tun wollte und was der Clerk beobachtet hat.
- e. UNTER KEINEN UMSTÄNDEN SOLLTE DER CLERK DIE AWARDS IN DEN KATALOG VOM JUDGE'S SLIP ABSCHREIBEN (Ausnahme sind Breed-Awards, die nicht bekannt gegeben wurden.)

E. Anwesend und im Bewerb:

1. Am Ende jeder Klasse muss der Clerk die Katzen, die anwesend und im Bewerb waren, zählen und diese Information an dem dafür vorgesehenen Platz auf der Finalseite eintragen. Der Clerk muss diese Zahl auch dem Richter bekannt geben. Der Richter muss diese Zahl auf seinem/ihrem Finalblatt eintragen. Diese Information ist wichtig, um die Zahl der zu vergebenden Finalplätze zu ermitteln.
2. Eine Katze die mit WW, DISQ oder PO bewertet wurde, zählt als „anwesend und im Bewerb“. Eine Katze, die der Richter nicht anfassen konnte, zählt für den offiziellen Cat Count nicht als „anwesend und im Bewerb“.

F. Blätter des Richterbuchs

1. Der Richter gibt dem Clerk einen Durchschlag von jeder vervollständigten Seite des Richterbuchs. Auf diese Seiten müssen alle Abwesenden, Transfers, und Bewertungen korrekt gekennzeichnet sein. (Show Rules, Artikel 17). Wenn Sie die Seiten vom Richter bekommen, reißen Sie die überstehenden Ränder ab.
2. Die Seiten des Richterbuchs müssen so schnell wie möglich mit dem markierten Katalog verglichen werden, so dass eventuelle Unstimmigkeiten oder Fehler sofort entdeckt werden und direkt korrigiert werden können. Es ist wichtig, dass der Clerk alle Seiten des Richterbuchs bekommen hat. Wenn Seiten fehlen, hat der Clerk seinen Job nicht ordentlich gemacht.
3. Der Clerk muss jede Seite, nachdem er sie kontrolliert hat, unterschreiben bzw. mit seinen Initialen abzeichnen und bestätigt damit die Richtigkeit.
4. Der Clerk darf NIE etwas anderes als seine Initialen oder seinen Namen auf die Richterbuchseite schreiben. Jede Korrektur muss durch den Richter gemacht werden. Der Richter muss Korrekturen mit seinen Initialen abzeichnen (Show Rules, Artikel 17)
5. Der Clerk muss sich vergewissern, dass der Richter alle Seiten des Richterbuchs unterschrieben hat (Show Rules, Artikel 17)
6. Wenn festgestellt wurde, dass die Richterbuchseiten (Judge's Slips) mit dem Katalog des Clerks übereinstimmen, muss der Clerk die Seiten abzeichnen und an den Master Clerk weiterleiten, der sie nochmals auf Richtigkeit überprüft und in den Master Katalog überträgt. Awards, die in den Master Katalog übertragen wurden, dürfen nicht mehr geändert werden, es sei denn, es handelt sich um Fehler oder Betrug. (Show Rules)

G. Final Awards

1. Nur die Katzen, die eine Finale Platzierung erreicht haben, dürfen bei der Präsentation des Finales im Ring anwesend sein. (Show Rules, Artikel 12). Falls nicht alle Awards für Titel oder Scoring zählen, aber das Show Management alle Rosetten vergeben möchte, dürfen zusätzliche Katzen im Ring anwesend sein. Umgekehrt, wenn Top 10 vergeben wird, aber nur 5 Rosetten zur Verfügung stehen, dürfen alle 10 Katzen im Ring anwesend sein, da sie de facto (auch ohne Rosetten) Awards erhalten.
2. Bevor das Finale angesagt wird, sollte man abklären, ob die für das Finale benötigten Katzen nicht gerade in einem anderen Ring gerichtet werden. Wenn das der Fall ist, stimmen Sie mit dem Show Manager ab, was zu tun ist und informieren Sie den Richter von seiner der Entscheidung. Denken Sie daran, es ist eine Regel, dass Richten gegenüber dem Finale vorgeht. Mit einer Ausnahme: Wenn eine Gruppe von Katzen gerichtet wird und eine Katze dieser Gruppe in einem anderen Ring für das Finale benötigt wird, muss die Katze zuerst zum Richten gebracht werden, es sei denn, das Finale hat bereits begonnen. (Standing Rules zu den Show Rules)
3. Wenn der Richter Ihnen die Nummern für das Finale gibt, überprüfen Sie sie auf mögliche systematische Fehler. Wenn Sie irgendeinen Fehler finden, machen Sie den Richter darauf aufmerksam. Bereiten Sie die benötigten Nummernkarten vor und informieren Sie den Ansager, dass der Ring für das Finale bereit ist und stecken Sie die Nummern auf. Unter keinen Umständen dürfen die Nummern der Finalteilnehmer über das Lautsprechersystem durchgesagt werden. (Show Rules, Artikel 9)

4. Während der Richter seine Bewertungen bekannt gibt und die Rosetten auf die Käfige hängt, vermerkt der Clerk auf der Finalseite, was auf die Käfige gehängt wurde. Der Clerk darf NIE von einer Liste, die der Richter gemacht hat, oder vom Richterbuch abschreiben.
 5. Wenn das Finale abgeschlossen ist, bekommt der Clerk vom Richter eine Durchschrift der Finalseite zur Kontrolle. Der Clerk muss sofort überprüfen, ob die Finalseite mit dem, was aufgehängt wurde, übereinstimmt und falls nötig Unstimmigkeiten klären, die Finalseite abzeichnen und an den Master Clerk weiterleiten. Wenn der Richter die Finalseite übergibt, bevor er die Rosetten hängt, kann der Clerk die Präsentation des Richters direkt mit der Finalseite vergleichen.
- H. Ende des Richtens
1. Der Clerk sollte dem Richter, wenn dieser es verlangt hat, einen komplett markierten Katalog geben.
 2. Falls nötig, vervollständigen Sie die entsprechenden Teile des „Clerking Evaluation Form“ und geben Sie es dem Richter mit einem an den Clerking Administrator adressierten Umschlag.
 3. Hinterlassen Sie die Nummernkarten nach Nummern sortiert. Hinterlassen Sie den Ring so ordentlich wie möglich.

MASTER CLERK PFLICHTEN UND PROZEDUREN

I. Vor dem Richten

- A. Nehmen Sie Kontakt mit den Head Ring Clerks auf und lassen sie ihn wissen, wo der Master Clerk Tisch zu finden ist.
- B. Legen Sie fest, wie Sie zu den Seiten der Richterbücher kommen. Sie können von Stewards gebracht werden oder vom Master Clerk oder einer von Ihnen bestimmten Person eingesammelt werden.
- C. Es wird empfohlen, sich Unterstützung zu organisieren, damit die eigenen Katzen rechtzeitig in die Ringe kommen.

II. Während des Richtens:

- A. Lassen Sie den Master Katalog NICHT UNBEAUF SICHTIGT.
- B. Halten Sie alle Abwesenden, Transfers, Registration Nummern und Korrekturen im Master Katalog fest. Verlangen Sie von den Ausstellern, dass sie ihre Änderungswünsche schriftlich bekannt geben und vergewissern Sie sich, dass die Information in den Master Katalog übertragen wird.
- C. Überprüfen Sie die Richtigkeit aller Aufzeichnungen der Show:
 1. Überprüfen Sie die Judge's Slips auf Fehler.
 2. Klären Sie alle Unstimmigkeiten bezüglich des Show Status eines Teilnehmers mit den Aufzeichnungen des Entry Clerks und/oder dem Besitzer ab.
 3. Klären Sie alle Unstimmigkeiten am Judge's Slip mit dem zuständigen Head Ring Clerk.
 4. Nach der Kontrolle auf Fehler übertragen Sie die Judge's Slips in den Master Katalog, zeichnen Sie sie ab und platzieren Sie sie an einer für Sie günstigen und für Aussteller sichtbaren Stelle. (ein „Posted“ Stempel ist hier sinnvoll.)
- D. Kontrollieren Sie den offiziellen Cat Count in jeder Klasse (LH Kittens, SH Kittens, usw.) für jeden Ring und vermerken Sie ihn an der entsprechenden Stelle auf den Finalseiten (Es kann ganz praktisch sein, eine zusätzlich Kopie der offiziellen TICA-Finalseiten bei den Clerking Utensilien dabei zu haben. In manchen Katalogen wird versucht, alle Finale auf einer Seite zusammenzuquetschen, was sehr wenig Platz zum Schreiben lässt. Wenn Sie eigene Finalseiten haben, wird es leichter möglich sein, die Finale sauber und ordentlich zu dokumentieren.)
- E. Verarbeiten Sie alle Richteraufzeichnungen in einen fehlerfreien, sauber und klar leserlichen Master Katalog. (Wenn Sie dazu Tinte verwenden, nehmen Sie besser schwarze statt blaue Tinte. Ein gut gespitzter dunkler Bleistift lässt sich auch gut kopieren und Sie brauchen kein Tip-Ex für Korrekturen.)

III. Nach dem Richten

- A. Liefern Sie einen komplett markierten fehlerfreien Katalog, zusammen mit allen ordentlich gebündelten Judge's Slips, beim Show Management ab.
- B. Falls nötig, füllen Sie die entsprechenden Teile des „Master Clerk Evaluation Form“ aus und übergeben Sie das Formular zusammen mit einem an den Clerking Administrator adressierten Umschlag einem Mitglied des Show Komitees.

SHOW MECHANICS

I. Einleitung

- A. Es ist wesentlich, dass der Clerk fundierte Kenntnisse der Show Mechanics hat, um die Awards, die der Richter vergibt, zu kontrollieren. Eine der Aufgaben des Clerk ist es, sicherzustellen, dass alle vergebenen Awards genau so im Ring Katalog und im Richterbuch festgehalten werden. Ein guter Clerk wird den Richter diskret auf Fehler, Verwechslungen oder auf an eine nicht berechnigte Katze vergebene Awards hinweisen. Ebenso erleichtert die genaue Kenntnis der Show Mechanics die Kontrolle der für ein Finale geplanten Katzen, bevor es stattfindet.
- B. **DIE SHOW MECHANICS ZU KENNEN HEISST ZU WISSEN, WELCHE KATZEN BERECHTIGT SIND, EINEN AWARD ZU BEKOMMEN.**
 1. Der Clerk muss wissen, um welche Awards jede Katze antritt.
 2. Der Clerk muss verstehen, dass eine **KATZE NICHT DENSELBELEN ODER EINEN HÖHEREN AWARD BEKOMMEN KANN WIE EINE KATZE, VON DER SIE BEREITS GESCHLAGEN WURDE.** Mit anderen Worten, eine Katze darf nicht höher platziert werden als die Katze, von der sie in diesem Ring besiegt wurde.

II. Farb-, Division- und Breed-Mechanics

- A. Der Wettbewerb beginnt, wenn der Richter Katzen der gleichen Farbe (innerhalb einer Division und Rasse) vergleicht. Der Richter vergibt Best, 2nd Best, 3rd Best, 4th Best und 5th Best of Color (vorausgesetzt es sind zumindest so viele oder mehr Katzen dieser Rasse und Farbe im Bewerb). Wenn z.B. 5 weiße Perser im Bewerb sind, reiht der Richter diese 5 Katzen und hängt die entsprechenden Ribbons auf den Käfig. Dann macht der Richter mit den anderen Farbklassen in der Solid Division genauso weiter und reiht z.B. alle schwarzen Perser, alle blauen Perser usw.
- B. Wenn 2 oder mehr Farben innerhalb einer Division im Bewerb sind (siehe o.a. Beispiel mit der Solid Division Perser), ist folgendes einzuhalten:
 1. Die Best of Color Gewinner konkurrieren um Best of Division.
 2. Dann konkurrieren alle anderen „Best of Color“ Gewinner und der „2nd Best of Color“, der dieselbe Farbe hat wie der „Best of Division“ Gewinner, um 2nd Best of Division. In der solid Division konkurrieren z.B.: der Beste schwarze Perser, der Beste blaue Perser, der Beste weiße Perser und der Beste cream Perser um Best Solid Division Perser. Angenommen, der weiße Perser wird Best of Division, dann konkurrieren der Beste schwarze Perser, der Beste blaue Perser, der Beste cream Perser und der 2nd Best weiße Perser um 2nd Best Solid Division Perser.
 3. Wenn der Beste schwarze Perser 2nd Best in Division wird, dann konkurrieren der Beste blaue Perser, der Beste cream Perser, der 2nd Best weiße Perser und der 2nd Best schwarze Perser um 3rd Best Solid Division Perser.
- C. Breed (Rasse) Awards: Wenn 2 oder mehr Divisionen für Best of Breed konkurrieren, ist folgendes einzuhalten:
 1. Die Best of Division Gewinner konkurrieren um Best of Breed.
 2. Dann konkurrieren alle anderen Best of Division Gewinner und der 2nd Best of Division derselben Division des Best of Breed Gewinners. Als Beispiel: Es konkurrieren bei den Oriental Shorthair Best Solid OS, Best Tabby OS und Best Tortie OS um Best of Breed. Angenommen die Best Solid OS wird Best of Breed, dann konkurrieren Best Tabby OS, Best Tortie OS und 2nd Best Solid OS um 2nd Best of Breed.
 3. Wenn die Best Solid OS Best of Breed wird und die Best Tortie OS wird 2nd Best of Breed, konkurrieren 2nd Best Solid OS, 2nd Best Tortie OS und Best Tabby OS um 3rd Best of Breed.

4. Manchmal kann es vorkommen, dass ein Richter Best, 2nd und 3rd Best einer Division auch für Best, 2nd und 3rd Best of Breed nimmt, obwohl noch andere Divisions mit im Bewerb sind.
- D. In Rassen/Divisionen, in denen nur eine Farbe konkurriert, ist Best, 2nd Best und 3rd Best of Color automatisch auch Best, 2nd Best und 3rd Best of Breed/Division. (Obwohl es eigentlich überflüssig ist, muss der Richter trotzdem sein Richterbuch wie unter II.D angeführt dementsprechend vollständig ausfüllen.)

III. Final Mechanics

- A. Die Auswahl der Top 10 Katzen durch den Richter schließt das Richten der Klasse ab. Die beste Katze muss Best of Breed und daher auch Best of Division und Best of Color sein. Die 2. beste Katze darf nur von der besten Katze geschlagen worden sein. Die 3. beste Katze darf nur von der besten und 2. besten Katze geschlagen worden sein usw. Es ist im Prinzip möglich, dass alle Top 10 Katzen einer Rasse angehören, wenn sie alle unter den ersten 5 der Farbe und den ersten 3 der Division der Rasse waren. Eine solche Situation wäre sehr ungewöhnlich, ist aber möglich.
- B. Diese grundsätzlichen Regeln gelten für alle Klassen, die gerichtet werden - Kitten, Cats, Alters, HHP Kittens und HHP.

EINSPRUCHS PROZEDUR

- I. Die endgültige Entscheidungsgewalt und das Management der TICA liegt bei den Mitgliedern, vertreten durch das Board of Directors. Deshalb wurde die Einspruchsmöglichkeit für das Clerking Programm entwickelt.
- II. Jede Entscheidung des Clerking Administrators bezüglich einer Phase des Clerking Programms ist Gegenstand des Rechts auf Einspruch beim Board of Directors. Dieser Einspruch ist von der von der Entscheidung betroffenen Person zu machen. Ein solcher Einspruch muss schriftlich innerhalb von 30 Tagen nach der gegenständlichen Entscheidung an den Präsident der TICA, mit Kopie an den Business Manager und den Clerking Administrator, gemacht werden. Der Einspruch Erhebende und der Clerking Administrator haben sich der Entscheidung des Board of Directors zu unterwerfen.

Standing Rules zu den TICA SHOW RULES

I. CLERKS

- A. Jeder Richter bekommt einen Ring Clerk. TICA-lizenzierte Clerks sind, wenn möglich, zu bevorzugen.
- B. Der Head Ring Clerk fungiert als persönlicher ausführender Assistent des Richters.
- C. Der Head Ring Clerk ist für 2 komplett markierte Kataloge für seinen Ring verantwortlich. Am Ende der Show ist ein vollständig markierter Katalog an den Richter und einer an den Master Clerk zu übergeben.
- D. Der Head Ring Clerk muss alle Abwesenden und Transfers deutlich im Ring Katalog eintragen.
- E. Der Clerk darf dem Richter nur Informationen vom Besitzers einer Katze übermitteln, vorausgesetzt, dass durch diese Information keine namentliche Identifizierung der Katze, deren Besitzer oder deren Züchter möglich ist.
- F. Der Head Ring Clerk muss im Katalog die Farb-Platzierungen (1.-5.) und die Division Platzierungen (1.-3.) entsprechend dem, was der Richter an die Käfige gehängt hat, vermerken. Breed Bewertungen (1.-3.) müssen so vermerkt werden, wie sie der Richter ansagt oder auf die Käfige hängt. Wenn eine Katze gerichtet ist und weniger als 5. Beste Farbe bekommt, ist im Katalog deutlich ein „-“ zu vermerken, wo sonst die Platzierung eingetragen wird, um zu kennzeichnen, dass die Katze gerichtet wurde.
- G. Der Head Ring Clerk muss im Katalog alle Finale so eintragen, wie sie der Richter vergeben hat. Keinesfalls darf der Head Ring Clerk die Ergebnisse vom Richterbuch abschreiben.
- H. Wenn ein Award aus Mangel an Qualität einbehalten wurde oder die Katze vom Richter disqualifiziert wurde, muss der Head Ring Clerk im Katalog „WW“ bzw. „DISQ“ eintragen, je nachdem was zutrifft. Entsprechend der Show Rules 16.7, 16.8 und 16.17 ist im Katalog dafür kein Grund anzuführen.
- I. Wenn eine gemeldete Katze, die nach Show Rules 15.2 und/oder 15.4 für den Wettbewerb im Ring nicht zulässig ist, im Ring präsentiert wird, muss der Clerk „PO“ eintragen.
- J. Der Head Ring Clerk ist dafür verantwortlich, die Katzen, die entsprechend den Show Rules 12.4, 12.5 und 16.5 im Ring „anwesend und im Bewerb“ sind, zu zählen.
- K. Der Head Ring Clerk muss die Seiten des Richterbuchs mit seinen Einträgen vergleichen und den Richter auf alle Abweichungen hinweisen. Wenn Richterbuch und Ring Katalog übereinstimmen, muss der Clerk die gelben Seiten des Richterbuchs abzeichnen und an den Master Clerk weiterleiten. Falls der Richter die Bekanntgabe von Division oder Breed Awards aufgeschoben hat, muss der Head Ring Clerk sobald wie möglich die Seiten, auf denen diese Awards ersichtlich sind, überprüfen und abgezeichnet an den Master Clerk weiterleiten.
- L. Der Master Clerk ist berechtigt, im offiziellen Show Katalog alle erforderlichen Änderungen wo nötig in Tinte einzutragen, so dass alle Informationen richtiggestellt sind.
- M. Der Master Clerk muss alle Aufzeichnungen des Richters auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüfen. Bei Unstimmigkeiten hat er sich an den Head Ring Clerk zu wenden, der die Dinge mit dem Richter abzuklären hat. Der Master Clerk muss alle überprüften Richterbuchseiten abzeichnen und in den Master Katalog übertragen.
- N. Der Master Clerk ist für die Sicherheit der offiziellen Kopien der Richterbücher verantwortlich, bis er sie dem Show Management übergibt.
- O. Der Master Clerk ist dafür verantwortlich, den Cat Count zu überprüfen.
- P. Der Master Clerk ist verpflichtet, dem Show Management am Ende der Show einen vollständig markierten, fehlerfreien Katalog zu übergeben.
- Q. Alle Head Ring Clerks und Master Clerks mit aufrechter Lizenz sollen entsprechend den Richtlinien des TICA Board of Directors entschädigt werden.

LISTE DER CHAMPIONSHIP- UND NBC-RASSEN

Nachfolgend ist eine Liste der Namen und offiziellen Abkürzungen der Championship Rassen angeführt, Stand 1.1.2004:

AB	.....	Abyssinian	.....	SH
AL	.....	American Curl Longhair		
AC	.....	American Curl Shorthair	.....	SH
AS	.....	American Shorthair	.....	SH
AW	.....	American Wirehair	.....	SH
BA	.....	Balinese		
BB	.....	American Bobtail		
BG	.....	Bengal	.....	SH
BH	.....	American Bobtail Shorthair	.....	SH
BI	.....	Birman		
BO	.....	Bombay	.....	SH
BS	.....	British Shorthair	.....	SH
BU	.....	Burmese	.....	SH
CX	.....	Chartreux	.....	SH
CR	.....	Cornish Rex	.....	SH
CY	.....	Cymric		
DR	.....	Devon Rex	.....	SH
EM	.....	Egyptian Mau	.....	SH
ES	.....	Exotic Shorthair	.....	SH
HB	.....	Havana	.....	SH
HI	.....	Himalayan		
JB	.....	Japanese Bobtail	.....	SH
JL	.....	Japanese Bobtail Longhair		
KT	.....	Korat	.....	SH
LP	.....	LaPerm		
LS	.....	LaPerm Shorthair	.....	SH
MC	.....	Maine Coon		
MX	.....	Manx	.....	SH
MK	.....	Munchkin	.....	SH
ML	.....	Munchkin Longhair		
NB	.....	Nebelung		
NF	.....	Norwegian Forest		
OC	.....	Ocicat	.....	SH
OL	.....	Oriental Longhair		
OS	.....	Oriental Shorthair	.....	SH
PS	.....	Persian		
PB	.....	Pixiebob Shorthair	.....	SH
PL	.....	Pixiebob Longhair		
RD	.....	Ragdoll		
RB	.....	Russian Blue	.....	SH
SF	.....	Scottish Fold	.....	SH
SS	.....	Scottish Fold Longhair		
SR	.....	Selkirk Rex	.....	SH
SL	.....	Selkirk Rex Longhair		
SI	.....	Siamese	.....	SH
SB	.....	Siberian		
SG	.....	Singapura	.....	SH
SN	.....	Snowshoe	.....	SH
SO	.....	Somali		
SX	.....	Sphynx	.....	SH
TO	.....	Tonkinese	.....	SH
TA	.....	Turkish Angora		
TV	.....	Turkish Van		

Non-Championship:

HH Household Pet
HH Household Pet Kitten

Nachfolgend ist eine Liste der Namen und offiziellen Abkürzungen der Rassen,
die in der Advanced New Breed Kategorie (ANB),
Preliminary New Breed Kategorie (PNB) oder New Trait (NT) anerkannt sind.
Stand 1.5.2003:

BL British Longhair NT
CU Chausie ANB SH
SP California Spangled PNB SH
OA Ojos Azules PNB SH
OJ Ojos Azules Longhair PNB
PD Peterbald PNB SH
SE Serengeti PNB SH
SV Savannah PNB SH
TG Toyger PNB SH

Nachfolgend ist eine Liste der Namen und offiziellen Abkürzungen
der Rassen die nur zur Registrierung anerkannt sind.
Stand 1.10.2003:

AN Asian RE
NL Asian Longhair (Tiffanie) RE
NS Asian Shorthair RE
AM Australian Mist RE
BR Bristol RE
BM Burmilla RE
CE Ceylon RE
CL Chantilly RE
CH Chinese Harlequin RE
CO Copper RE
DH Don Hairless RE
EH European Shorthair RE
EB European Burmese RE
GR German Rex RE
BA Javanese registered as Balinese
KB Kurilian Bobtail RE
OL Mandarin registered as Oriental Longhair
MD Mandalay RE
RG Ragamuffin RE
SA Safari RE
SK Sokoke RE
TF Tiffany RE
VW Vienna Woods RE
YC York Chocolate RE
RF Ruffle RE

KONKURRIERENDE DIVISIONS

Im Championship konkurrierende Divisionen:

Es gibt 20 Divisionen für Championship, die in der TICA konkurrieren. Sie setzen sich aus der Kombination von 4 Farbkategorien und 5 Musterdivisions zusammen.

Die 4 Farbkategorien sind:

Traditional, Sepia, Mink, und Pointed

Farben der Traditional Kategorie sind:

weiß - schwarz - blau - chocolate - lilac - cinnamon - fawn - rot - cream

Farben der Sepia Kategorie sind die Farben, die man üblicherweise bei Burmesen findet (sable, blue sepia, usw.)

Farben der Mink Kategorie findet man üblicherweise bei Tonkinesen

(z.B. seal mink, blue mink, usw.)

Wenn die Bezeichnung *sable*, *sepia* oder *mink* in der Farbbezeichnung nicht vorkommt, ist es keine Sepia- oder Mink-Kategorie-Farbe.

Die Pointed Kategorie Farben sind jene Farben, die üblicherweise bei Rassen wie Siamesen und Himalayan vorkommen (z.B. seal point, blue point, usw.). Die Bezeichnung *point* ist Teil der Farbbezeichnung.

Die 5 Musterdivisions sind:

Solid, Tortoiseshell (=Tortie, Schildpatt), Tabby, Silver/Smoke und Particolor (= mit weiß)

Kombiniert man die 4 Farbkategorien und 5 Musterdivisions erhält man 20 konkurrierende Gruppen:

Traditional Solid • Sepia Solid • Mink Solid • Pointed Solid

Traditional Tortoiseshell • Sepia Tortoiseshell • Mink Tortoiseshell • Pointed Tortoiseshell

Traditional Tabby • Sepia Tabby • Mink Tabby • Pointed Tabby

Traditional Silver/Smoke • Sepia Silver/Smoke • Mink Silver/Smoke • Pointed Silver/Smoke

Traditional Particolor • Sepia Particolor • Mink Particolor • Pointed Particolor

Katzen, die um Division-Ribbons konkurrieren, müssen in derselben Kategorie und derselben Division sein.

Beispiel: Die folgenden Tonkinesen sind für eine Ausstellung angemeldet: seal sepia, lilac sepia, blue mink, chocolate mink, blue point und lilac point. Seal sepia und lilac sepia sind in der sepia solid Division; blue mink und chocolate mink sind in der mink solid Division; blue point und lilac point sind Pointed solid Division - sie konkurrieren also in 3 Divisionen.

Bei Hauskatzen konkurrieren folgende Divisions:

Es gibt 10 Divisions, in denen Hauskatzen in der TICA konkurrieren:

Solid • Solid and white

Tortoiseshell (Tortie) • Tortie and white

Tabby • Tabby and white

Shaded • Shaded and white

Pointed • Pointed and white

Für Hauskatzen gibt es keine Farbkategorien wie bei Championship Katzen. Die folgenden Faustregeln sind bei der Bestimmung der richtigen Division für Hauskatzen anzuwenden:

1. Alle Point-Katzen (ohne weiß), auch silver oder shaded point, werden in der POINTED Division gerichtet. Point Katzen werden NICHT in solid points, lynx points, tortie points usw. unterteilt. Wenn die Katze Points hat UND blaue Augen, wird sie in der Pointed Division gerichtet.
2. Chinchilla, shaded oder smoke Katzen inklusive goldens werden in der SHADED Division gerichtet.
3. ALLE Tabbies mit und ohne Silber werden in der TABBY Division gerichtet. Auch TORBIES sind TABBIES. Wenn die Katze wie eine TABBY aussieht, wird sie als TABBY gerichtet.
4. Katzen, die bis auf ein kleines weißes Fleckchen am Hals einfarbig aussehen, werden in der SOLID Division (nicht Solid and White Division) gerichtet.

LISTE DER RASSEN

Stand 1.1.2004

Abyssinian Group

Abyssinian / Somali

- Traditional Kategorie • Tabby - Silver/Smoke Divisionen
- nur eumelanistische Farben und Agouti Muster (siehe Rassestandard)

American Bobtail Group

American Bobtail / American Bobtail Shorthair

- Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

American Curl Group

American Curl / American Curl Shorthair

- Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

American Shorthair Group

American Shorthair / American Wirehair

- Traditional Kategorie • Alle Divisionen • Alle Farben

Balinese (siehe Siamese Group)

Bengal

Traditional Kategorie • Tabby Division

- nur Brown Spotted Tabby, Brown Marbled Tabby

Sepia Kategorie • Tabby Division

- nur Seal Sepia Spotted Tabby, Seal Sepia Marbled Tabby

Mink Kategorie • Tabby Division

- nur Seal Mink Spotted Tabby, Seal Mink Marbled Tabby

Pointed Kategorie • Tabby Division

- nur Seal Spotted Lynx Point, Seal Marbled Lynx Point

Birman

- Pointed Kategorie • Particolor Division • Alle Farben

Bombay (siehe Burmese Group)

British Breed Group

British Shorthair / British Longhair

- Traditional und Pointed Kategorie • Alle Divisionen • Alle Farben

Burmese Group

Burmese

- Sepia Kategorie • Solid - Tortoiseshell Divisionen • Alle Farben

Bombay

- Traditional Kategorie • Solid Division

- nur schwarz

Tiffany

- Sepia Kategorie • Solid - Tortoiseshell Divisionen • Alle Farben

California Spangled

- Traditional - Silver/Smoke Kategorie • Silver/Smoke - Tabby Divisionen

- nur eumelanistische Farben und Spotted Tabby Zeichnungen
(Silver spotted, Charcoal spotted, Bronze spotted, Gold spotted, Red spotted, Blue spotted, Brown spotted, Black spotted)

Chartreux

- Traditional Kategorie • Solid Division

- nur blue (siehe Rasse Standard)

Chausie

- Traditional Kategorie • Solid - Tabby Divisionen
- nur Black, Brown Ticked Tabby und Silver Tipped colors

Cornish Rex

- Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

Cymric (siehe Manx Group)

Devon Rex

- Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

Egyptian Mau

- Traditional Kategorie • Silver/Smoke - Tabby Divisionen
- nur spotted in eumelanistische Farben (siehe Rasse Standard)

Exotic Shorthair (siehe Persian Group)

Havana

- Traditional Kategorie • Solid Division • nur chocolate und lilac

Himalayan (siehe Persian Group)

Japanese Bobtail Group

- Japanese Bobtail / Japanese Bobtail Longhair**
Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

Korat

- Traditional Kategorie • Solid Division
- nur blue (siehe Rasse Standard)

LaPerm Group

- LaPerm / LaPerm Shorthair**
Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

Maine Coon

- Traditional Kategorie • Alle Divisionen • Alle Farben

Manx Group

- Manx / Cymric**
Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

Munchkin Group

- Munchkin / Munchkin Longhair**
Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

Nebelung

- Traditional Kategorie • Solid Division
- nur blue

Norwegian Forest

- Traditional Kategorie • Alle Divisionen • Alle Farben

Ocicat

- Traditional Kategorie • Silver/Smoke - Tabby Division
- nur spotted in eumelanistische Farben (siehe Rasse Standard)

Ojos Azules Group

- Ojos Azules / Ojos Azules Longhair**
Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben
- Bevorzugt werden Farben, die ohne die Ojos Eigenschaften niemals blaue Augen aufweisen würden. Pointed und particolor müssen die typische weiße Schwanzspitze haben, da diese Farben auch aus anderen Gründen als dem einzigartigen Ojos-Gen blaue Augen haben können. Solid White sollten nicht zur Zucht und zur Ausstellung herangezogen werden, da es schwierig werden könnte eine weiße Ojos von der üblichen Blue-Eyed White zu unterscheiden.

Oriental Shorthair / Oriental Longhair (siehe Siamese Group)

Persian Group

Exotic Shorthair

Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

Himalayan

Pointed Kategorie • Alle Divisionen • Alle Farben

Persian

Traditional - Sepia - Mink Kategorie • Alle Divisionen • Alle Farben

Peterbald

Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

Pixiebob Group

Pixiebob / Pixiebob Longhair

Traditional Kategorie • Tabby Division • Brown Spotted Tabby

Ragdoll

Pointed Kategorie

Solid Division - Tabby Division - Tortie Division - Particolor Division (mitten and bicolor Zeichnung)

Alle Farben

Russian Blue

Traditional Kategorie • Solid Division

- nur blau (siehe Rassestandard)

Savannah

Traditional Kategorie • Solid - Tabby - Silver/Shaded Divisionen

- nur Black, Brown Spotted Tabby, Silver Spotted Tabby, Black Smoke

Scottish Fold Group

Scottish Fold / Scottish Fold Longhair

Traditional - Pointed Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

Selkirk Rex Group

Selkirk Rex / Selkirk Rex Longhair

Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

Siamese Group

Siamese

Pointed Kategorie • Alle Divisionen • Alle Farben

Balinese

Pointed Kategorie • Alle Divisionen • Alle Farben

Oriental Shorthair / Oriental Longhair

Traditional Kategorie • Alle Divisionen • Alle Farben

Siberian

Traditional - Pointed Kategorie • Alle Divisionen • Alle Farben

Singapura

Sepia Kategorie • Tabby Division

- nur sable ticked (siehe Rassestandard)

Snowshoe

Pointed Kategorie • Particolor Division • Alle Point Farben

- nur Mitten Zeichnung

Somali (siehe Abyssinian Group)

Sphynx

Alle Kategorien • Alle Divisionen • Alle Farben

Tiffany (siehe Burmese Group)

Tonkinese

Sepia Kategorie • Solid Division

- nur eumelanistische Farben (Seal, Blue, Chocolate, Lilac, Cinnamon, Fawn)

Mink Kategorie • Solid Division

- nur eumelanistische Farben (Seal, Blue, Chocolate, Lilac, Cinnamon, Fawn)

Pointed Kategorie • Solid Division

- nur eumelanistische Farben (Seal, Blue, Chocolate, Lilac, Cinnamon, Fawn)

Toyger

Traditional Kategorie • Tabby Division

- nur Brown Mackerel Tabby (siehe Rasse Standard)

Turkish Angora

Traditional Kategorie • Alle Divisionen • Alle Farben

Turkish Van

Traditional Kategorie • Particolor Division • Alle Farben

- nur Van Zeichnung
- es gibt keine Unterscheidung zwischen den verschiedenen Tabby-Zeichnungen
- Rot/Weiße und Cream/Weiße Katzen können ohne Abzüge Tabby-Zeichnungen aufweisen.
Die geschieht deshalb, weil es schwierig ist zwischen einer echt roten und einer roten Tabby-Van zu unterscheiden.

Household Pet

In allen Farben der folgenden Household Pet Color Divisionen anerkannt:

- Solid, Tabby, Tortie, Shaded, Pointed
- Solid/White, Tabby/White, Tortie/White, Shaded/White, Pointed/White