To do Liste Wettbewerbe 03 (Stand 12.23)

Veranstalter ist der Deutsche Verband für Fotografie (DVF) Landesverband NORDMARK

Ausrichter ist der Fotoclub oder Direktmitglieder – Verantwortlicher ist der Bezirksleiter bzw. der Landesvorsitzende

LaFo – Landesfotoschau NORDMARK -→ IRIS Punkte
EWE – Elbe-Weser Ems Fotomeisterschaft; Bezirk Bremen, Niedersachsen-West -→ Fokus Punkte
NiFo – Niedersachsen Fotomeisterschaft; Bezirk Niedersachsen-Ost -→ Fokus Punkte
NoFo – Nord-Ostsee-Fotomeisterschaft; Bezirk Schleswig-Holstein -→ Fokus Punkte
NORDMARK Themenwettbewerb -→ IRIS Punkte
NORDMARK Portfolio-Wettbewerb konzeptionelle Fotografie -→ IRIS Punkte
NORDMARK Kalenderwettbewerb -→ Fokus Punkte
Die in den vorgenannten Wettbewerben erzielten Punkte – wobei die Fokus Punkte die halbe Wertigkeit haben - werden bei der Ermittlung des NORDMARK-Fotomeisters berücksichtigt

Offener Fotowettbewerb auch für Nicht-DVF-Clubs/Mitglieder -→ Ausrichter Landesvorstand
Offener Instagram-Wettbewerb -→ Ausrichter Beauftragte für Social Media

Kosten der gesamten Veranstaltung muss der Ausrichter vorher mit dem Verantwortlichen absprechen.

- Ganz Wichtig: für alle Ausgaben, die im Rahmen des Wettbewerbes liegen, bitte Quittungen aufheben. (ohne Quittung gibt es kein Geld zurück), Ausgaben von mehr als 100,00 € müssen zwingend den DVF als Auftraggeber beinhalten.
- Bewirtungsbelege müssen zwingend die bewirteten Personen beinhalten
- Erstattung für Bezirkswettbewerbe max. 500,00 € mit Quittungen und 200,00 € Aufwandsentschädigung für den Ausrichter/Club ohne Beleg,
- Erstattung Landesfotoschau max. 800,00 € mit Quittungen und 500,00 € Aufwandsentschädigung ohne Quittung für den Ausrichter.
- Für evtl. Vorschüsse bitte den BL/LV ansprechen
- Die Kosten der Jurierung werden vom Veranstalter/Landesverband übernommen, der Veranstalter beruft unter Beteiligung des Ausrichters die Juroren.

Aufgaben des Ausrichters: Fotoclub / Gruppe Direktmitglieder

- Termine absprechen
- Sonderthema auswählen (nur bei Bezirkswettbewerben)
- Räumlichkeiten für die Jurierung organisieren (z.B. Clubraum)
- Räumlichkeiten für die Fotoschau/Präsentation/Siegerehrung organisieren
- Bei digitaler Jurierung für die entsprechende Technik und Durchführung sorgen
  Je Bezirk stehen 2 EIZO-Monitore zur Ausleihe in Barsinghausen oder Kiel zur Verfügung, ebenso Roll-Ups
- **Rahmenprogramm** z. Bsp. Photowalk, Besichtigung von Sehenswürdigkeiten, Musik Fachvortrag, Kurzseminar, Flohmarkt, Produktpräsentation etc.
- Alles in Absprache mit dem Verantwortlichen BL/LV

Bei digital Wettbewerben: Aufgabe des Ausrichters, Fotoclubs / Gruppe Direktmitglieder

- Computer/Laptop, Beamer und/oder 2 kalibrierte 27‘‘ Monitore vorbereiten (Monitore, Beamer können über den BL/LV ausgeliehen werden)
- Die Einreichungen erfolgen ausschließlich über das Upload System des DVF
- Die Dateien für die Jurierung in einer Lightroom-Datei getrennt nach Sparten vorbereiten weder Name des Autors noch der Titel bei der Jurierung dürfen sichtbar sein. Die Dateien werden vom Upload System des DVF zur Verfügung gestellt.
- Die Werke von einem Autor dürfen nicht hintereinander erscheinen.
- LR-Datei vorbereiten für die Punkteverteilung und die Zuordnung der Bilder. Über LR 1-5 Sterne verteilen.
- Nach der Jurierung ist **eine** Beamer/AVShow zu erstellen, mit Name vom Autor und Titel im Bild (oder am Bildrand) diese ist auch dem LV/BV zwecks Veröffentlichung zur Verfügung zu stellen, für die ausgezeichneten Werke (Urkunden, Medaillen) separat für die Preisverleihung eine Show erstellen.
  Zur musikalischen Umrahmung der Beamer/AVshow darf nur GEMAfreie Musik verwendet werden.
- Medaillen und Urkunden werden vom LV/BV erstellt

Bei Printwettbewerben: Aufgabe des Ausrichters, Fotoclubs / Gruppe Direktmitglieder

Eingehende Pakete und die darin befindlichen Bilder nummerieren und Eingangsliste führen.

- Sorgfältiger Umgang mit den Bildern (nichts auf die Vorderseite kleben oder schreiben, Handschuhe tragen)
- Die auszustellenden Bilder rahmen. (Rahmen in der Größe 40cm x 50cm, 60cm x 40cm und DIN A3 können über den BL/LV ausgeliehen werden) rechtzeitig bestellen
- Kleine Schilder mit Namen des Autors, Titel und Annahme (Medaille, Urkunde, Annahme) vorbereiten und mit in die Rahmen stecken (bitte <u>nicht</u> auf Passepartout oder Glas kleben)
- Sofern Ausstellung und Siegerehrung räumlich getrennt: Nach der Jurierung ist eine Beamer/AVShow zu erstellen, mit Namen vom Autor und Titel im Bild (oder am Bildrand) diese ist auch dem LV/BV zwecks Veröffentlichung zur Verfügung zu stellen; eine eigene Beamer/AVshow sollte zur Preisverleihung der ausgezeichneten Werke separat erstellt werden.

Aufgaben des Verantwortlichen: (BL/LV)

- Abgesprochene Termine fixieren und veröffentlichen
- Ausschreibung gemeinsam mit Hans-Werner Griepentrog – NORDMARK-Wettbewerbsbeauftragter erstellen und veröffentlichen
- Juroren einladen -→ LV
- Jurierungsrichtlinien versenden -→ LV
- bei allen Terminen anwesend sein (oder für Vertretung sorgen)
  Urkunden und Medaillen vorbereiten -→ LV

Für die Jurierung: Aufgabe des Ausrichters, Fotoclubs / Gruppe Direktmitglieder

- Raum vorbereiten
- Übernachtungsmöglichkeiten für die Juroren, LV und BV organisieren Rücksprache LV
- Verpflegung während der Jurierung (Kaffee, Wasser, etc. evtl. Kleine Häppchen) (mit BL/LV absprechen)
- Essen nach der Jurierung (mit BL/LV absprechen) sowie am Vorabend
- Jurorengeschenke verantwortlich BL/LV
- Fotos während der Jurierung und von den Juroren machen (für z.B. die Nordmark-Webseite)
- Bei digitaler Jurierung geeignete Programme zum Einsatz bringen, Cloud zum Begutachten der Bilder in der 1. Runde, TeamViewer für die Bilddateien in Verbindung mit einer Lightroom-Präsentation bei der Jurierung in der 2. Runde und für die Diskussion

Für die Eröffnung: (Aufgabe des Fotoclubs)

- Rechtzeitiges Aufbauen von Werbeträgern, Leinwand, Beamer bzw. hängen der Bilder
- Rechtzeitig Kontakt mit der Presse aufnehmen und einladen
- Rechtzeitig Kontakt mit den örtlichen Honoratioren herstellen und einladen
- Getränke und Snacks rechtzeitig ordern
- Ansprache vorbereiten Clubvorsitzende/r und BL/LV
- Fotos während der Veranstaltung machen (für z.B. die Nordmark-Webseite)