

MANUALE GIUDICI E RANKING



INTERNATIONAL YANG FAMILY TAI CHI CHUAN ASSOCIATION

THE JUDGES AND RANKING DEPARTMENT



YANG FAMILY TAI CHI CHUAN

MANUALE DEI GIUDICI E DI RANKING

Il “Manuale dei Giudici e di Ranking” è un documento ufficiale dell'Associazione Internazionale Tai Chi Chuan della famiglia Yang e si riserva gli stessi diritti e ha la stessa autorità al pari di tutte le altre pubblicazioni dell'Associazione.

I contenuti di questa edizione del “Manuale dei Giudici e di Ranking” sostituisce tutte le altre norme contenute in altre pubblicazioni dell'Associazione, che riguardano i giudici e la classificazione all'interno dell'Associazione.

Il materiale in questo Manuale è stato scritto da

Pat Rice
(Capo Dipartimento Giudici e Ranking)

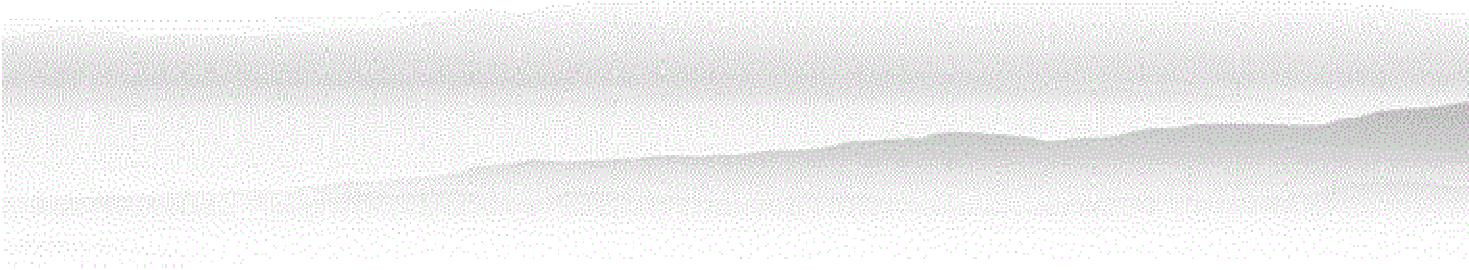
In cooperazione e consultazione con Il Comitato Giudici e Ranking

Pat Rice (Presidente)
Carl Meeks
Angela Soci
Mei Mei Teo
Ray Tom
Han Hoong Wang

Carl Meeks
Capo Divisione di Educazione e Addestramento

Supervisore del Progetto
Master Yang Jun (Presidente)

Molte persone sono state consultate sul contenuto di questo manuale.
Il Comitato Giudici e Ranking esprime la sua gratitudine a tutti coloro che hanno contribuito con la loro esperienza.



MANUALE DEI GIUDICI E RANKING

ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE TAI CHI CHUAN FAMIGLIA YANG

EDIZIONE 2012

INTRODUZIONE

Cari Soci dell'Associazione,

È stato per me un privilegio per assemblare il materiale contenuto nel presente Manuale Giudici e Ranking. Il lavoro si è svolto in diversi anni ed è stato prodotto nella sua forma definitiva sotto gli auspici del Comitato Giudici e Ranking, un dipartimento inserito nella Divisione dell'Associazione di Istruzione e Addestramento.

È esaltante ora arrivare al culmine dei nostri sforzi e produrre un documento che servirà per l'intera associazione.

Gli scopi di questo Manuale sono:

- Standardizzare le procedure e le politiche di associazione su questioni relative ai giudici e il ranking;
- Fornire una risorsa comune per tutte le aree di giudici e ranking;
- Sostenere il lavoro della Divisione di Istruzione e Addestramento, fornendo uno strumento educativo;
- Sostenere gli obiettivi dell'Associazione in crescita e lo sviluppo;
- Mantenere gli standard del curriculum tradizionale della famiglia Yang;
- Far avanzare la reputazione dell'associazione e della Famiglia Yang;
- Promuovere la cooperazione tra i membri e dirigenti dell'Associazione;
- Incoraggiare la partecipazione al programma di ranking e rafforzare la vicinanza tra i membri che sono così impegnati.

Le risorse utilizzate nella redazione di questo manuale includono documenti precedentemente pubblicati dall'Associazione, e dai manuali procedurali internazionali pubblicati dalla *China Wushu Association* e la *International Wushu Federation*.

Il mio apporto personale deriva da più di 30 anni di esperienza nel giudicare e di amministrazione in eventi di ranking e tornei, da quelli locali a quelli a livello internazionale, come atleta, come giudice, e come amministratore. Sento il piacevole dovere di condividere la mia conoscenza con la Famiglia Yang, che tanto hanno fatto per nutrire la mia crescita, e con l'Associazione che si impegna a realizzare i fini della Famiglia Yang.

I membri del Comitato Giudici e Ranking, ognuno dei quali ha allo stesso modo una notevole esperienza, hanno contribuito enormemente alla procedura e al manuale. Il lavoro inoltre è stato integrato dai numerosi confronti tra gli amministratori, e dalle analisi formali e informali con i giudici e i candidati circa i processi di ranking. Sono grata a tutte le persone coinvolte nella costruzione di questo manuale, così come coloro che ci stanno assistendo con lo sviluppo della procedura di ranking.

Le future edizioni annuali di questo manuale forniranno gli aggiornamenti più recenti su regole, linee guida e documenti supplementari. Tutti i membri sono invitati a commentare questo manuale e di contribuire all'ulteriore sviluppo del Dipartimento Giudici e Ranking.

Come sempre, sono felice di avere l'opportunità di servire la Famiglia Yang e l'Associazione.

Pat Rice

*Capo Dipartimento Giudici e Ranking
Presidente Comitato Giudici e Ranking*

Indice

INTRODUZIONE.....	4
Indice.....	5
CAPITOLO 1.....	9
STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA RANKING	9
INTRODUZIONE AL SISTEMA RANKING	9
Il Sistema di Ranking per le Arti Marziali cinesi	9
Il Sistema di Ranking della Famiglia Yang.....	9
Limiti del Sistema Ranking della IYFTCCA	9
SCOPI DEL SISTEMA RANKING DEL IYFTCCA	9
GLI ORGANI DI GOVERNO E AMMINISTRATIVI DEL SISTEMA RANKING.....	9
L'Associazione Internazionale Tai Chi Chuan della Famiglia Yang	9
Divisione di Istruzione e Addestramento (DET).....	10
Il Dipartimento Giudici e Ranking	10
Il Comitato Giudici e Ranking.....	10
I sottogruppi del Dipartimento Giudici e Ranking	10
La Commissione d'Esame	11
STRUTTURA DEL SISTEMA RANKING.....	12
Livelli dei ranghi	12
Ranghi Primari.....	13
Ranghi Classici.....	14
Declaratorie per ogni Rango.....	14
Ranking sequenziale e non sequenziale.....	16
Regole del nonno e suoi chiarimenti sulle norme.....	17
Lo Stato di Rango.....	17
Certificati, abbigliamento, distintivi e medaglie.....	17
CAPITOLO 2.....	19
OPERAZIONI E GESTIONE.....	19
METODI DI ESAME	19
Competizioni	19
Esami standardizzati di Ranking	19
LE PROVE DI ESAME STANDARD DI RANKING.....	19
Completamento delle prove di esame.....	19
Prova scritta di Storia e Teoria	20
Esame pratico delle Forme	20
Esame pratico delle tecniche di Tui Shou nei livelli intermedi	21
PUNTEGGI E STARDARDS AD USO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	22
Punteggi Standard per le forme a Mani Nude, Spada e Sciabola	22
Detrazioni standard per altri errori	23
Procedure di punteggio.....	24
PROTOCOLLI PER LA SESSIONE DI ESAME.....	25
Ordine di effettuazione delle prove di esame	25

Limiti di tempo	25
Area di esibizione	25
Area di attesa	25
Abbigliamento standard per i candidati	25
Protocollo per l'area di esibizione	25
Ripetizione dell'esecuzione	26
Pubblico	26
ORGANIZZAZIONE DI UNA SESSIONE DI ESAME RANKING	26
Ammissibilità ad organizzare una sessione d'esame	26
Responsabilità dell'Organizzatore	27
Pianificazione di un evento Ranking	27
RELAZIONI ALLA IYFTCCA E DOCUMENTI PERMANENTI	29
Relazione dell'Organizzatore all'Associazione	29
Moduli dei candidati	29
Tasse di esame	29
Archiviazione dell'Organizzatore	29
Test della prova scritta	29
CAPITOLO 3	30
REQUISITI E LINEE DI CONDOTTA PER I CANDIDATI	30
ELIGIBILITÀ PER IL RANKING	30
Requisiti	30
Crediti d'Accademia	30
Luogo dell'esame	30
MODULO E TASSE D'ESAME	30
Modulo di domanda del candidato	30
Quota di iscrizione del candidato	30
DOVERI NELLE PROCEDURE DI ESAME	31
Disponibilità	31
Completamento del prove d'esame	31
RAPPORTO SUI RISULTATI DI ESAME DEI CANDIDATI	31
Relazione informale da parte dell'Organizzatore o del Presidente	31
Rapporto ufficiale dall'Associazione	31
Riservatezza	32
POLITICHE PER LE RIPETIZIONI DI ESAME E TRASFERIMENTO DEI RISULTATI DI PROVA	32
Ripetizione di esame nello stesso evento Ranking	32
Ripetizione in un altro evento Ranking, trasferimento dei risultati dei test	32
RICHIESTA DI REVISIONE UFFICIALE O DI ARBITRATO	33
Revisione ufficiale	33
Arbitrato	33
CAPITOLO 4	34
LINEE GUIDA	34
ORGANIZZAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E AMMINISTRAZIONE DI EVENTI DI RANKING	34

Panoramica	34
Pianificazione dell'evento	34
Organizzazione prima della sessione	34
L'attuazione delle procedure di evento Ranking	35
Gestione delle prove di esame nell'evento di Ranking	36
Comunicazione dei risultati all'Associazione	37
Rapporto ufficiale dell'Associazione ai candidati	37
Riservatezza.....	37
COMPITI DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE D'ESAME	38
Presidente di Commissione	38
Giudice di Punteggio	39
Giudice (Partner) di Tui Shou	40
Giudice di Forma.....	40
Giudice di Protocollo.....	40
Giudice di Prova Scritta.....	41
Giudice di Registro.....	42
Giudici in addestramento.....	42
STRUTTURE E ATTREZZATURE	42
Strutture	42
Attrezzatura	43
Generi di conforto.....	43
CAPITOLO 5	44
SUPPLEMENTI.....	44
SUPPLEMENTO 1	45
Regole del Nonno e chiarimenti.....	45
Regolamento (Anno 1999)	45
Regole del nonno 2, chiarimenti (Anno 2006)	47
SUPPLEMENTO 2 - Illustrazioni per I Protocolli e I Requisiti Ranking	48
Saluti marziali.....	48
Specifiche per le Armi.....	48
Piantina dell'Area di Esecuzione.....	50
Diplomi, Abbigliamento, Emblemi, Medaglie	51
SUPPLEMENTO 3 - Moduli standard per gli eventi di Ranking	52
SUPPLEMENTO 4 – Fogli di Lavoro per la Commissione d'Esame	53
Fogli di Lavoro	53
Guida ai Fogli di Lavoro per la Commissione d'Esame.....	53
SUPPLEMENTO 5 – Elenco degli strumenti e attrezzature.....	68
Area per la Prova Scritta.....	68
Area confort.....	68
Area di esibizione.....	68
Tavolo di Presidenza, postazioni dei Giudici	68
SUPPLEMENTO 6: Sistema di Arbitrato.....	69

SUPPLEMENTO 7: Azioni disciplinari verso i giudici	71
SUPPLEMENTO 8: Registro dei Giudici, Graduatoria dei Giudici, Statino dei Giudici	72
GLOSSARIO	74
Giudice	74
Registro dei Giudici.....	74
ADDESTRAMENTO E SVILUPPO.....	74
Istruzione, formazione e esami per giudici.....	74
MODULI E MATERIALI DA SVILUPPARE	74

CAPITOLO 1

STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA RANKING

INTRODUZIONE AL SISTEMA RANKING

Il Sistema di Ranking per le Arti Marziali cinesi

Sulla base delle esigenze e dello sviluppo delle arti marziali in Cina, il Ministero cinese di arti marziali della Repubblica Popolare Cinese nel 1997 ha formalmente implementato un sistema Ranking per le arti marziali cinesi. Il sistema di ranking è stato sviluppato al fine di valutare il livello di abilità e il contributo dei praticanti delle arti marziali cinesi. Questo sistema di classificazione ha già ottenuto un notevole successo nella comunità cinese di arti marziali.

Il Sistema di Ranking della Famiglia Yang

L'Associazione Internazionale Tai Chi Chuan della famiglia Yang (IYFTCCA) ha creato il sistema Ranking per il Tai Chi Chuan della famiglia Yang e lo ha progettato per coordinare il suo sviluppo con il sistema Ranking delle altre arti marziali cinesi. Inoltre, IYFTCCA intende avvalersi dei componenti il suo sistema di Ranking per contribuire allo sviluppo a livello mondiale del Tai Chi Chuan e per promuovere i suoi benefici per la salute.

Limiti del Sistema Ranking della IYFTCCA

L'associazione riconosce il valore, l'impegno, e l'integrità degli altri lignaggi dello stile Yang e altri stili di Tai Chi Chuan, ma limita il suo sistema di Ranking al lignaggio della famiglia Yang di Yang Chengfu, Yang Zhenduo e Yang Jun.

SCOPI DEL SISTEMA RANKING DEL IYFTCCA

Le finalità del sistema di ranking sono:

- Fornire un mezzo per valutare la competenza degli appartenenti all'Associazione in termini di competenze e conoscenze circa il Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang;
- Regolare i requisiti dell'Associazione per autorizzare gli istruttori all'insegnamento;
- Riconoscere i contributi straordinari di individui per l'Associazione e per il Tai Chi Chuan della famiglia Yang;
- Sostenere gli scopi e le funzioni della Divisione dell'Associazione per l'Istruzione e l'Addestramento;
- Promuovere i benefici ed espandere l'influenza del Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang;
- Promuovere i benefici della pratica regolare di Tai Chi Chuan;
- Contribuire al futuro sviluppo del Tai Chi Chuan in generale e in particolare del Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang.

GLI ORGANI DI GOVERNO E AMMINISTRATIVI DEL SISTEMA RANKING

L'Associazione Internazionale Tai Chi Chuan della Famiglia Yang

IYFTCCA è responsabile per l'organizzazione e implementazione del Sistema Ranking dello stile tradizionale di Tai Chi Chuan della famiglia Yang. Solo l'IYFTCCA ha l'autorità di approvare e

convalidare i risultati di esame all'interno dell'Associazione. L'YFTCCA ha assegnato le responsabilità in questo settore alla sua Divisione di Istruzione e Addestramento.

Divisione di Istruzione e Addestramento (DET)

Le responsabilità della Divisione di Istruzione e Addestramento includono l'impostazione delle politiche dell'Associazione, i regolamenti e le norme in materia di istruzione e di formazione degli insegnanti e membri; la gestione dello sviluppo e le operazioni dei suoi programmi educativi e la supervisione del lavoro sulle graduatorie dell'Associazione.

Il Dipartimento Giudici e Ranking

Il Dipartimento Giudici e Ranking del DET è responsabile della definizione delle politiche dell'associazione, regolamenti e standard relativi al sistema di classificazione e per l'educazione e addestramento dei giudici e per la gestione dello sviluppo e attività del sistema Ranking.

Il Comitato Giudici e Ranking

I membri del Comitato Giudici e Ranking sono persone altamente qualificate, nominati da parte del Presidente dell'Associazione. Le responsabilità del Comitato sono:

1. Organizzare e revisionare le politiche, i regolamenti, e gli standard per il sistema ranking e per i giudici;
2. Rivedere la struttura del sistema Ranking, metodi di test e di punteggio, le procedure, e mettere a punto le modifiche secondo le necessità;
3. Coordinarsi con il DET per selezionare il materiale per i contenuti degli esami scritti e tecnici;
4. Organizzare l'aggiudicazione per l'assegnazione dei ranghi per i livelli avanzati di 7°, 8° e 9°;
5. Rendere informato il Dipartimento Giudici e Ranking per la revisione e approvazione del proprio lavoro;
6. Giudicare circa le questioni relative ai giudici e il ranking, inclusi gli arbitrati, le irregolarità in ogni evento di ranking (ovvero sessione di esame) e le eventuali azioni improprie da parte dei giudici. Il Comitato si riserva il diritto di somministrare le azioni disciplinari contro i giudici. Le azioni possono includere retrocessione di grado o di sospensione dal Registro dei Giudici.

I sottogruppi del Dipartimento Giudici e Ranking

Il Dipartimento Giudici e Ranking può consistere in uno o più sottogruppi. Le loro responsabilità sono elencate di seguito:

1. Gestire lo sviluppo e le operazioni del Sistema Ranking;
2. Sviluppare e implementare le linee guida, le procedure, i protocolli e i materiali del Sistema Ranking;
3. Sviluppare le declaratorie sulle responsabilità e doveri dei giudici;
4. Disegnare e attuare un programma di formazione e di esame per ogni grado di giudice;
5. Creare e implementare un metodo di valutazione del lavoro dei giudici e la registrazione di tali valutazioni;
6. Redigere il Manuale dei Giudici al fine di documentare l'esperienza di lavoro dei giudici;
7. Coordinarsi con il DET per mantenere il Registro Giudici;

8. Rivedere e agire circa le modalità di Organizzazione per gli eventi di Ranking, ricevere i rapporti sui risultati degli eventi, certificare tali risultati, e mantenerne la registrazione nel database dell'Associazione;
9. Coordinarsi con il DET per scrivere i set di domande per la teoria sulle arti marziali e sulla sua componente storica, e per determinare i criteri di valutazione circa il contenuto delle prove tecniche di esame;
10. Creare i moduli standard di domanda di ammissione e di report da utilizzare nei processi amministrativi di ranking;
11. Sviluppare i materiali, compreso i moduli di punteggio, i fogli di lavoro e le liste di controllo per favorire le procedure di esame.

La Commissione d'Esame

Formazione della Commissione d'Esame

1. Il responsabile di una sessione di esame forma una Commissione esaminatrice prima delle attività di ranking.
2. I membri della Commissione devono essere presenti nel Registro dei Giudici gestito dalla Divisione dell'Associazione di Istruzione e Addestramento, e la loro appartenenza alla IYFTCCA deve essere in regola.
3. Ogni Commissione di Ranking viene creata per una specifica sessione di esame ed è sciolta al termine della stessa sessione.

Funzioni della Commissione d'Esame

1. Condurre le attività di una specifica sessione di esame.
 - Le modalità di conduzione di una sessione di esame sono descritte nel Capitolo 4 - Linee guida.
 - I doveri dei membri della Commissione esaminatrice sono descritte a nello stesso Capitolo 4.
2. Inviare i risultati dei candidati e i rapporti della sessione di esame al DET.
 - I moduli standard per i rapporti sono inclusi nel capitolo 5, Supplemento 3 - Moduli standard di Ranking, Modulo 3 – Rapporto del Responsabile di Sessione.
3. La Commissione esaminatrice non è autorizzata a conferire un livello. I membri della commissione esaminatrice conducono le prove di esame, e il Responsabile sottopone i risultati alla IYFTCCA (DET) per le debite azioni ed avallo del nuovo rango.

Composizione della Commissione di Esame

1. La Commissione esaminatrice è composta da 3 a 5 o più giudici.
 - Presidente di Commissione (1)
 - Giudici di Punteggio (3-5)
 - Giudici di Forma (1 o più; si raccomanda di averne uno per ciascun candidato durante l'esecuzione)
 - Giudici di Protocollo (1 o più)
 - Giudici di Prova Scritta (1 o più)
 - Giudici (Partner) di Tui Shou (1 o più)
 - Giudici di Registro (1 o più)
2. La Commissione d'esame deve essere composta da almeno tre membri del Registro dei Giudici di Livello 3. I membri della Commissione esaminatrice possono svolgere molteplici funzioni, purché il loro livello di formazione e addestramento sia sufficiente.
3. Possono presenziare i Giudici che si trovano in corso di addestramento (uno per Presidente di Commissione e uno per Giudice di Punteggio).

Il rango dei membri della Commissione esaminatrice

I membri della commissione esaminatrice devono essere sufficientemente qualificati per poter essere ammessi a giudicare il livello dei ranghi che devono essere esaminati.

1. Il Presidente di Commissione deve essere almeno di 4° Livello e comunque un rango superiore al livello più alto in fase di test.
2. I Giudici di Punteggio devono essere almeno di 3° Livello e sono autorizzati a esaminare candidati al loro proprio livello, a condizione che il Presidente di Commissione sia almeno un rango al di sopra del livello in fase di test. I Giudici di Punteggio non possono gestire i punteggi dei candidati per un livello superiore a loro.
3. Per promuovere al 6° Livello, il Presidente di Commissione e tutti i Giudici di Punteggio devono essere almeno di 6° Livello.
4. I Giudici di Forma devono essere classificati almeno al 3° Livello.
5. I Giudici di Protocollo devono essere classificati almeno al 3° Livello.
6. I Giudici di Prova Scritta devono essere classificati almeno al 3° Livello e comunque almeno al livello più alto della prova scritta. I Giudici di Prova Scritta non possono gestire un test che è ad un rango superiore al loro.
7. I Giudici di Tui Shou devono essere a pari livello con il livello superiore in fase di test.
8. I Giudici di Registro devono essere almeno al 3° Livello.

STRUTTURA DEL SISTEMA RANKING

Livelli dei ranghi

All'interno del Sistema di Ranking, ci sono due livelli di ranghi. I Ranghi Primari (*Jie*) sono livelli preliminari ai Ranghi Classici (*Duan*).

Ranghi Primari

- Gli studenti hanno la possibilità di entrare nel Sistema di Ranking nei livelli preliminari, ossia i "Ranghi Primari". Rispetto ai Ranghi Classici, queste unità sono più semplici e più brevi, e le prove di esame sono condotte da un solo Esaminatore, piuttosto che da una vera Commissione ed è meno formale, in modo da minimizzare l'ansia degli studenti, che devono sostenere le prove di esame e rendere così il Sistema Ranking meno intimidatorio. Lo scopo di questo livello è quello di incoraggiare gli studenti nuovi o in corso ad entrare nel Sistema di Ranking.
- Gli studenti non sono tenuti a passare attraverso i Ranghi Primari e possono scegliere di sostenere direttamente il Rango Classico – 1° Livello in qualsiasi momento a partire dopo un anno di studio.
- Gli studenti che decidono di iniziare dai Ranghi Primari, li devono completare prima di passare ai Ranghi Classici.

Ranghi Classici

I Ranghi Classici rappresentano i livelli di esame, che indicano la progressione di uno studente attraverso il curriculum standard degli insegnamenti del Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang. Questi esami sono più complessi e sono dettagliati nel corpo di questo manuale.

Ranghi Primari

Livelli e nomi dei ranghi primari

Ci sono tre gradi primari che possono essere aggiudicati: 1°, 2° e 3°. Ogni sezione della forma 103 tradizionale viene testata separatamente:

- 1° Rango: 1ª parte della Forma
- 2° Rango: 2ª parte della Forma
- 3° Rango: 3ª parte della Forma.

Requisiti per i candidati

- I candidati devono essere un membro dell'associazione.
- I moduli di domanda non sono richiesti.
- I candidati pagano una tassa di \$ 10 all'Esaminatore.

L'Esaminatore

- L'Esaminatore deve essere un istruttore certificato o superiore e deve essere presente nel Registro dei Giudici.
- Le scuole affiliate sono incoraggiate ad invitare un istruttore certificato o Direttore di Centro presenti nel Registro dei Giudici per condurre le sessioni di esame per i Ranghi Primari.
- non è necessaria una Commissione esaminatrice.

Metodi di Test

- L'esame è una specifica esibizione da parte dei candidati, che viene utilizzata per qualificarli per l'ottenimento di un Rango Primario.
- Gli esami possono essere tenuti prima, durante, o dopo una sessione di esame regolare, o in un momento e luogo separato.
- I candidati per i Ranghi Primari possono sostenere il loro test in gruppi di qualsiasi dimensione.
- Il candidato può riproporsi per un esame senza un intervallo di tempo tra due tentativi consecutivi.
- Non ci sono esami scritti per i Ranghi Primari.

Punteggio

Gli esami per Ranghi Primarie non prevedono punteggi numerici, ma vengono valutati solo per "Promosso" o "Non Promosso".

Avanzamento

- Gli studenti possono chiedere di essere testati per il 1° Rango Primario dopo quattro mesi di studio. È richiesto un minimo di quattro mesi tra due Ranghi Primari.
- Gli studenti che entrano nei Ranghi Primari sono tenuti a completare questi tre livelli prima di accedere agli esami per i Ranghi Classici – 1° Livello.
- Gli studenti possono iscriversi all'esame di Livello 1 dei Ranghi Classici in qualsiasi momento dopo il raggiungimento del 3° Rango Primario, senza un periodo di attesa.

Registrazioni e Verbali

- I record sono tenuti e mantenuti presso il Centro YCF o presso la Scuola affiliata, dove è stato condotto l'esame.
- L'Esaminatore invia per e-mail i risultati al Dipartimento Giudici e Ranking dell'Associazione.

Diplomi

L'Esaminatore emette un Diploma (o Certificato) standardizzato dalla IYFTCCA per i candidati promossi per ogni Rango Primario.

Ranghi Classici

Nell'ambito dei Ranghi Classici sono previsti 9 livelli. Qui di seguito sono i fattori considerati per l'assegnazione di questi Livelli:

- Il periodo di tempo trascorso di pratica del Tai Chi Chuan;
- Il grado di abilità raggiunto;
- La conoscenza della storia del Tai Chi Chuan e della teoria;
- I crediti guadagnati attraverso gli eventi di Accademia Insegnanti di Tai Chi Chuan dell'Associazione;
- Risultati conseguiti nella ricerca;
- Il grado conseguito nel codice morale delle arti marziali;
- I contributi alla crescita e allo sviluppo del Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang.

Livelli e nomi dei Livelli o Ranghi Classici.

- Ranghi per Principianti
 - 1° Livello (Aquila di Rame)
 - 2° Livello (Aquila d'Argento)
 - 3° Livello (Aquila d'Oro)
- Ranghi Intermedi
 - 4° Livello (Tigre di Rame)
 - 5° Livello (Tigre d'Argento)
 - 6° Livello (Tigre d'Oro)
- Ranghi Avanzati
 - 7° Livello (Drago di Rame)
 - 8° Livello (Drago d'Argento)
 - 9° Livello (Drago d'Oro)

Declaratorie per ogni Rango

Ranghi Principianti

1° Livello (Aquila di Rame)

Sono ammessi a sostenere l'esame gli individui che hanno praticato il Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang per almeno un anno o che hanno conseguito 150 crediti d'Accademia.

Si supera l'esame al raggiungimento di un punteggio di almeno 7,5 punti nel test della Forma 103 di Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang, un punteggio di almeno 60 punti nella prova scritta di storia e teoria e avendo rispettato il codice morale delle arti marziali.

2° Livello (Aquila d'Argento)

Sono ammessi a sostenere l'esame gli individui che hanno praticato il Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang per almeno un anno dopo il conseguimento del 1° Livello o che hanno conseguito 300 crediti d'Accademia.

Si supera l'esame al raggiungimento di un punteggio di almeno 8 punti nel test della Forma 103 di Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang, un punteggio di almeno 65 punti nella prova scritta di storia e teoria e avendo rispettato il codice morale delle arti marziali.

3° Livello (Aquila d'Oro)

Sono ammessi a sostenere l'esame gli individui che hanno praticato il Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang per almeno un anno dopo il conseguimento del 2° Livello o che hanno conseguito 450 crediti d'Accademia.

Si supera l'esame al raggiungimento di un punteggio di almeno 8,3 punti nel test della Forma 103 di Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang, un punteggio di almeno 8 nel test della Forma della Spada o Sciabola (a scelta del candidato), un punteggio di almeno 70 punti nella prova scritta di storia e teoria e avendo rispettato il codice morale delle arti marziali.

I Livelli dei Ranghi per Principianti non prevedono prove di esame per il Tui Shou.

Ranghi Intermedi

4° Livello (Tigre di Rame)

Sono ammessi a sostenere l'esame gli individui che hanno praticato il Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang per almeno due anni dopo il conseguimento del 3° Livello o che hanno conseguito 750 crediti d'Accademia.

Si supera l'esame al raggiungimento di un punteggio combinato di 25,8 punti (e punteggio comunque non inferiore a 8,3 per ogni singola forma) tra le tre forme da presentare, ossia la Forma 103 di Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang, la Forma della Spada e la Forma della Sciabola; un punteggio di almeno 75 punti nella prova scritta di storia e teoria, una dimostrazione soddisfacente nel Tui Shou e avendo infine rispettato il codice morale delle arti marziali.

5° Livello (Tigre d'Argento)

Sono ammessi a sostenere l'esame gli individui che hanno praticato il Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang per almeno due anni dopo il conseguimento del 4° Livello o che hanno conseguito 1050 crediti d'Accademia.

Si supera l'esame al raggiungimento di un punteggio combinato di 26,4 punti (e punteggio comunque non inferiore a 8,3 per ogni singola forma) tra le tre forme da presentare, ossia la Forma 103 di Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang, la Forma della Spada e la Forma della Sciabola; un punteggio di almeno 80 punti nella prova scritta di storia e teoria, una dimostrazione soddisfacente nel Tui Shou e avendo infine rispettato il codice morale delle arti marziali.

6° Livello (Tigre d'Oro)

Sono ammessi a sostenere l'esame gli individui che hanno praticato il Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang per almeno due anni dopo il conseguimento del 5° Livello o che hanno conseguito 1400 crediti d'Accademia.

Si supera l'esame al raggiungimento di un punteggio combinato di 27 punti (e punteggio comunque non inferiore a 8,3 per ogni singola forma) tra le tre forme da presentare, ossia la Forma 103 di Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang, la Forma della Spada e la Forma della Sciabola; un punteggio di almeno 85 punti nella prova scritta di storia e teoria, una dimostrazione soddisfacente nel Tui Shou e avendo infine rispettato il codice morale delle arti marziali.

Ranghi Avanzati

7° Livello (Drago di Rame)

Possono ambire gli individui che hanno praticato il Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang per almeno sei anni dopo il conseguimento del 6° Livello.

Si consegue il Livello non per esami tecnici o scritti, ma al raggiungimento di un determinato livello di successo, influenza o riconoscimenti nel lavoro, nella ricerca e nella redazione o la pubblicazione di saggi sulla teoria delle arti marziali, e all'ottenimento di un alto livello di virtù marziale.

8° Livello (Drago d'Argento)

Possono ambire gli individui che hanno praticato il Tai Chi Chuan tradizionale della famiglia Yang per almeno cinque anni dopo il conseguimento del 7° Livello.

Si consegue il Livello non per esami tecnici o scritti, ma al raggiungimento di un determinato livello di successo, influenza o riconoscimenti nel lavoro, nella ricerca e nella redazione o la pubblicazione di saggi sulla teoria delle arti marziali, al contributo significativo per lo sviluppo del Tai Chi Chuan tradizionale dello stile Yang e all'ottenimento di un alto livello di virtù marziale.

9° Livello (Drago d'Oro)

Si consegue il Livello non per esami tecnici o scritti, ma al raggiungimento di un grande livello di successo, influenza o riconoscimenti nel lavoro, nella ricerca e nella redazione o la pubblicazione di saggi sulla teoria delle arti marziali, al forte contributo per lo sviluppo del Tai Chi Chuan tradizionale dello stile Yang e all'ottenimento di un alto livello di virtù marziale.

Ranghi Onorari

A discrezione del Presidente della *International Yang Family Tai Chi Chuan Association*, possono essere conferiti ranghi onorari di alto livello a persone che hanno contribuito in maniera eccezionale allo sviluppo del Tai Chi Chuan tradizionale dello stile Yang.

Ranking sequenziale e non sequenziale

Ranking sequenziale

1. Ingresso nel Sistema

In generale, i membri sono tenuti a entrare nel Sistema di Ranking dal Livello 1 e progredire in modo sequenziale attraverso ogni livello.

2. Progressione

Una volta che un membro è entrato nel Sistema di Ranking, deve rispettare la progressione naturale dei livelli, ed essere esaminato ad ogni livello successivo. Dopo aver ottenuto il 1° Livello, non si può scavalcare nessuno dei livelli successivi senza esame appropriato.

3. Avanzamento

I membri possono rimanere nel loro rango corrente per tutto il tempo desiderato e non sono costretti ad avanzare obbligatoriamente nel Sistema di Ranking.

Ranking non sequenziale

Possono essere concesse eccezioni al ranking sequenziale in determinate circostanze.

1. Utilizzando le "Regole del Nonno" per formare una Commissione esaminatrice interna di un Centro.

Cfr le note nel Capitolo 5 - Regole del nonno e suoi chiarimenti sulle norme.

I Direttori di Centro che hanno bisogno di costituire una Commissione esaminatrice interna, possono richiedere ed ottenere un rango non-sequenziale per un massimo di quattro persone. Questi membri possono essere ammessi nel Sistema di Ranking, senza partecipare alle procedure di esame stabilite. Essi devono presentare un modulo di domanda standard al Comitato Giudici e Ranking dell'Associazione. Ogni membro della Commissione esamina la domanda e può approvare il grado richiesto, raccomandare un rango inferiore o rifiutare la richiesta. I loro responsi collettivi determinano il rango assegnato dalla IYFTCCA.

2. Bypassare un Livello

I membri che hanno praticato per molto tempo e che all'ingresso del Sistema di Ranking, desiderano bypassare i Livelli 1 e 2, devono soddisfare i requisiti stabiliti nelle "Regole del nonno". Con questa modalità i membri autorizzati possono accedere all'esame di 3° Livello.

3. Crediti di Accademia

I crediti d'Accademia dell'Associazione possono essere convertiti o applicati nei confronti di un rango.

Regole del nonno e suoi chiarimenti sulle norme

Quando l'Associazione è stata fondata in primo luogo, è stato permesso di accedere al Sistema di Ranking con il metodo non sequenziale, al fine di aiutare a costituire un Comitato d'esame per un nuovo Centro o di un Centro già esistente. Tale pratica è stata sospesa dal 2006, ma in futuro potrebbe essere reintegrata se necessario. L'utilizzo del Registro giudici in futuro può annullare la necessità di questo metodo.

Cfr le note nel Capitolo 5 - Regole del nonno e suoi chiarimenti sulle norme.

Lo Stato di Rango

Attivo

I membri inquadrati in un livello devono mantenere l'appartenenza corrente nella Associazione per mantenere lo stato attivo del loro rango. I membri la cui appartenenza è mancata fino a due anni possono riattivare la loro adesione e mantenere lo stato attivo del loro rango, dietro pagamento delle quote correnti.

Sospeso

I membri la cui adesione è scaduta da oltre due anni, hanno temporaneamente sospeso lo stato attivo del loro rango e devono pagare una tassa di Ripristino nel Ranking di \$ 25 e le quote associative in corso per riattivare il loro rango.

Ritirato

L'Associazione si riserva il diritto di ritirare il suo riconoscimento del rango di un membro per una causa ragionevole e legittima. Il Comitato Giudici e Ranking sarà consultato prima di prendere questo tipo estremo di provvedimento.

Certificati, abbigliamento, distintivi e medaglie

Certificati

L'Associazione progetta e produce i certificati (diplomi) standardizzati ed appropriati per ogni grado.

Abbigliamento

L'Associazione può progettare e produrre adeguato abbigliamento standardizzato per ogni rango.

Distintivi e Medaglie

L'Associazione progetta e produce distintivi standardizzati e adeguati di ogni rango. (cfr 5° Capitolo, Supplemento 2: Illustrazioni per i Protocolli e Requisiti per il Ranking, n. 4 Certificati, abbigliamento, insegne, medaglie).

CAPITOLO 2

OPERAZIONI E GESTIONE

METODI DI ESAME

I metodi di test includono le competizioni e gli esami standardizzati ai fini del ranking.

Competizioni

Le competizioni autorizzate o organizzate dalla *International Yang Family Tai Chi Chuan Association* possono essere strutturate in modo tale da ottenere dei punteggi che utili ai livelli di ranking. Possono essere necessarie anche altre condizioni per l'equivalente di sostenimento di un esame di ranking e assegnazione di un rango.

Esami standardizzati di Ranking

Gli esami standardizzati per il Ranking dell'Associazione, come descritto in questo documento, sono il metodo più comunemente utilizzato per i membri di entrare e avanzare attraverso il sistema di Ranking. Non vi è alcun limite al numero di sessioni che un Centro o Responsabile possa tenere nel corso di un anno. Per ogni sessione di esame, deve essere inoltrata una richiesta apposita al Dipartimento Giudici e Ranking e da essa debitamente approvata.

LE PROVE DI ESAME STANDARD DI RANKING

Gli esami standard di ranking sono costituiti da tre componenti:

1. Test scritto di storia e teoria;
2. Esami pratici sulle forme richieste;
3. Esami pratici di Tui Shou richieste a partire dai livelli intermedi.

Completamento delle prove di esame

Un candidato deve passare tutte le prove previste dall'esame Ranking al fine di ottenere qualsiasi rango. Ogni prova di esame del Ranking può essere sostenuta in un momenti diversi. I risultati vengono combinati per completare l'esame. L'intervallo di tempo richiesto per il conseguimento di due livelli consecutivi inizia dopo il completamento di tutte le prove dell'esame.

Prova scritta di Storia e Teoria

La prova scritta è una delle componenti di un esame Ranking. Ad ogni sessione di esame, possono essere preparate una o più versioni della prova scritta a seconda del grado in fase di test.

Esame pratico delle Forme

L'esame pratico di una, due, o tre forme è uno delle prove di un esame Ranking, a seconda del rango da conseguire. Un candidato deve eseguire e passare l'insieme delle forme previste per l'esame di Ranking relativo al rango da conseguire. Le forme non possono essere eseguite singolarmente in diverse sessioni d'esame di ranking. Se un candidato non passa una forma, o se il punteggio cumulativo è insufficiente, egli non può riprendere questa componente dell'esame nella stessa sessione d'esame, e egli deve rieseguire l'insieme delle forme durante una sessione di esame diversa.

L'esame pratico di spingere con le mani (Tui Shou)

L'esame pratico di determinate tecniche di Tui Shou è uno dei componenti di un esame Ranking, e le tecniche cambiano a seconda del rango da conseguire. Un candidato deve eseguire e passare il set necessario di tecniche di Tui Shou all'interno della stessa sessione di esame. A discrezione del Presidente di Commissione, a un candidato può essere consentito un secondo tentativo di dimostrare le proprie capacità di Tui Shou, mentre ancora è in esecuzione lo stesso prova di esame, ma potrebbe non tornare per la ripetizione della prova dopo la conclusione dichiarata del suo esame complessivo. Le capacità sul Tui Shou non possono essere dimostrate singolarmente in diverse sessioni d'esame. Se un candidato non passa una delle tecniche di Tui Shou, o se il punteggio è insufficiente, egli non può riprendere questa componente dell'esame nella stessa sessione d'esame, e egli deve rieseguire l'insieme delle forme durante una sessione di esame diversa.

Prova scritta di Storia e Teoria

1. Inglese e cinese sono le lingue standard per la prova scritta, ma è consentita la traduzione in altre lingue con l'approvazione del Comitato Giudici e Ranking dell'Associazione.
2. Dipartimento Giudici e Ranking può progettare più di set di domande appropriato a ogni livello. In una sessione d'esame il set di domande può essere diverso per ciascun candidato all'interno di uno stesso livello, o lo stesso set può essere assegnato ad alcuni o a tutti i candidati ad uno stesso livello.
3. Ogni candidato deve sostenere la prova scritta appropriata per il livello che vuole conseguire. La prova può essere svolta oralmente in determinate circostanze, per esempio, se il candidato ha un deficit cognitivo o fisico.
4. Per la prova scritta è consentita un'ora di tempo. Può rendersi necessario del tempo supplementare in alcune circostanze da parte del candidato; per esempio, quando egli abbia una scarsa conoscenza del linguaggio, bisogno di traduzione, o se il candidato ha un deficit cognitivo o fisico.
5. Le risposte del test vengono controllate ed i risultati riportati al candidato e sul verbale di esame del candidato.
6. Se il candidato non ha raggiunto il livello minimo di passaggio sulla prova scritta, egli può rifare questa parte dell'esame entro 24 ore, a discrezione della Commissione esaminatrice. In questo caso è facoltà della Commissione esaminatrice sottoporre al candidato un diverso set di domande attinente al livello da conseguire.

Esame pratico delle Forme

1. Ogni candidato devono eseguire le forme previste per il livello da conseguire.
2. È discrezione della Commissione accoppiare o raggruppare i candidati (non più di quattro) per l'esecuzione delle forme a mani nude. I candidati raggruppati devono conseguire lo stesso livello o livelli quasi uguali. Al fine di permettere ai giudici di impostare la gamma appropriata di punteggi per giudicare, i candidati per i livelli principianti e i per livelli ranghi intermedi non possono essere testati insieme.
3. I gruppi possono essere composti su preferenze dei candidati o predefiniti dalla Commissione. Le posizioni di partenza per i candidati vengono assegnate e chiaramente comunicate. I candidati non sono tenuti a svolgere la forma in modo sincrono con gli altri. Il punteggio di ciascun candidato viene dato individualmente senza riguardo per le prestazioni degli altri. I candidati eseguono le forme delle armi singolarmente o in coppia (non più di due) per ragioni di sicurezza dei candidati e per la capacità dei giudici di valutare.
4. Non è previsto un limite minimo o massimo di tempo per l'esecuzione di qualsiasi forma.

5. Le armi devono soddisfare le specifiche di dimensioni e di sicurezza. La Spada deve essere in metallo, di buona costruzione e di lunghezza sufficiente affinché la punta della spada, quando è tenuta in posizione di inizio forma, raggiunga almeno il bordo superiore dell'orecchio. È necessario che la Spada sia fornita di un fiocco (o nappe). La Sciabola deve essere in metallo, di buona costruzione e di lunghezza sufficiente affinché la punta della spada, quando è tenuta in posizione di inizio forma, raggiunga almeno il bordo superiore dell'orecchio. È necessario che la Sciabola sia fornita di una bandierina (o fazzoletto) (Cfr. Capitolo 5, Supplemento 2 – “Illustrazioni per il Protocollo e Requisiti per il Ranking”, n. 2 – Specifiche delle Armi).
6. L'abbigliamento deve essere appropriato alle arti marziali. Non sono obbligatorie le uniformi. Qualora si decida di indossare l'uniforme, questa deve essere appropriata alla propria foggia e abbottonata completamente; non è permesso arrotolare le maniche.
7. Se il candidato non passa l'esame pratico, non è prevista la ripetizione di tale prova di esame nella stessa sessione di esame.

Esame pratico delle tecniche di Tui Shou nei livelli intermedi

1. Ogni candidato dovrà eseguire tutte le tecniche di Tui Shou richieste per il rango da conseguire.
2. Ai candidati vengono assegnati dei partner tra i Giudici di Punteggio per l'esame di Tui Shou. Il Presidente di Commissione si deve assicurare che il candidato abbia un partner adeguatamente qualificato, che collabori a sufficienza per permettere al candidato di eseguire le tecniche necessarie. Il Giudice partner di Tui Shou non deve né facilitare né ostacolare le prestazioni del candidato.
3. Il Presidente di Commissione conduce l'esame chiamando le tecniche di Tui Shou e il candidato risponde eseguendo tali tecniche. La prova si conclude quando tutte le tecniche necessarie sono state testate o quando il candidato non è in grado di continuare.
4. Il Presidente di Commissione può conferire con il Giudice partner di Tui Shou per determinare se il candidato ha eseguito con successo ciascuna delle tecniche richieste.
5. Giudizio sulle tecniche: riguardo all'elenco delle tecniche di ogni rango, il candidato deve dimostrare adeguata competenza per ciascuna delle tecniche. Se anche una delle tecniche non è sufficiente, il risultato è "non promosso".
6. 4° Livello - le tre "routines di base" per il Tui Shou da fermo: routine orizzontale ad una mano, routine verticale delle “Quattro energie” a due mani, la routine “Figura 8” a due mani e le transizioni da e verso ciascuno di queste.
7. 5° Livello – Tui Shou da fermo: tutte le routines e relative transizioni; routine orizzontale delle “Quattro energie” a due mani; applicazioni relative alle Otto energie. Per il Quinto grado, il candidato dovrebbe mostrare una prova soddisfacente di "*Ting Jing*", cioè la capacità di ascolto.
8. 6° Livello – Tui Shou da fermo: tutte le routines e relative transizioni; le applicazioni e le contro tecniche relative alle Otto energie; Tui Shou in movimento a passo parallelo e a passo incrociato, le routines di base durante il Tui Shou in movimento (entrambi i modi). Poiché il 6° è il livello più alto, dovrebbe essere condotto un esame approfondito. Al Sesto grado, il candidato dovrebbe mostrare una prova soddisfacente di "*Dong Jing*", ovvero la capacità di comprendere le energie del partner.
9. Allo stato attuale non sono previste: le prove di esame riguardanti le applicazioni e contro tecniche nel Tui Shou in movimento; il Da Lu.
10. Giudizio dei principi del Tui Shou. La Commissione giudicatrice dell'esame ha la responsabilità di applicare i criteri di valutazione appropriati al rango che è in corso di esame, e se si considera che un candidato abbia dimostrato sufficientemente la propria competenza mostrare abilità per ogni principio richiesto per l'ottenimento del rango in questione, la valutazione è "Promosso". In caso di inequivocabile insufficienza, la valutazione è "Non Promosso".

11. Giudizio sulla qualità delle competenze: ognuna delle 15 tecniche viene valutata come "Promosso o "Non Promosso". Per raggiungere il 4° Livello, il minimo è 9; Per raggiungere il 5° Livello, il minimo è 11; Per raggiungere il 6° Livello, il minimo è 13.
12. Non è previsto un limite minimo o massimo di tempo per l'esecuzione di questo tipo di prova di esame.
13. Se un candidato non passa la prova di esame di Tui Shou, non è prevista la ripetizione di tale prova di esame nella stessa sessione di esame.

PUNTEGGI E STARDARDS AD USO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Punteggi Standard per le forme a Mani Nude, Spada e Sciabola

Il punteggio iniziale per ogni forma è di 10 punti. Di seguito vengono indicati i punteggi e le detrazioni:

Punteggio per le forme a Mani Nude

1. 6 dei 10 punti riguardano l'esecuzione standard dei movimenti.

Ogni movimento delle mani, posizione, passo, posizione del tronco, torsione del tronco, calci, e il mantenimento di equilibrio non in conformità con i requisiti standard comporta una detrazione di 0,05 punti per ogni piccolo errore; 0,1 punti per ogni errore significativo; 0,2 punti per ogni errore grave. La somma delle detrazioni per lo stesso errore ripetuto in tutta la forma non può superare i 0,3 punti.

2. 2 dei 10 punti riguardano l'applicazione e il coordinamento.

I candidati che utilizzano appropriatamente le energie del Tai Chi Chuan e i punti di energia e dimostrano con continuità e connessione i movimenti delle mani, dello sguardo, dei movimenti del corpo e del lavoro di gambe ricevono punteggio pieno. Una leggera deviazione dagli standard richiesti, si traduce in una deduzione da 0,1 a 0,5 punti; deviazioni significative comportano una deduzione da 0,6 a 1,0 punti; deviazioni gravi comportano una deduzione da 1,1 a 2,0 punti.

3. 2 dei 10 punti riguardano la presenza di spirito, la concentrazione, la velocità e lo stile.

I candidati con espressione naturale, concentrazione efficace, velocità appropriata, e lo stile manifestato in conformità con i requisiti ricevono punteggio pieno. Una leggera deviazione dagli standard richiesti, si traduce in una deduzione da 0,1 a 0,5 punti; deviazioni significative comportano una deduzione da 0,6 a 1,0 punti; deviazioni gravi comportano una deduzione da 1,1 a 2,0 punti.

Punteggio per la forma di Spada

1. 6 dei 10 punti riguardano l'esecuzione standard dei movimenti.

Ogni movimento delle mani, posizione, passo, posizione del tronco, torsione del tronco, salti e il mantenimento di equilibrio non in conformità con i requisiti standard comporta una detrazione di 0,05 punti per ogni piccolo errore; 0,1 punti per ogni errore significativo; 0,2 punti per ogni errore grave. La somma delle detrazioni per ogni singolo movimento non può superare i 0,2 punti. La somma delle detrazioni per lo stesso errore ripetuto in tutta la forma non può superare i 0,3 punti.

2. 2 dei 10 punti riguardano l'applicazione e il coordinamento.

I candidati che utilizzano appropriatamente le energie del Tai Chi Chuan e i punti di energia e dimostrano con continuità e connessione i movimenti delle mani, dello sguardo, dei movimenti del corpo e del lavoro di gambe ricevono punteggio pieno. Una leggera deviazione dagli standard

richiesti, si traduce in una deduzione da 0,1 a 0,5 punti; deviazioni significative comportano una deduzione da 0,6 a 1,0 punti; deviazioni gravi comportano una deduzione da 1,1 a 2,0 punti.

3. 2 dei 10 punti riguardano la presenza di spirito, la concentrazione, la velocità e lo stile.

I candidati con espressione naturale, concentrazione efficace, velocità appropriata, e lo stile manifestato in conformità con i requisiti ricevono punteggio pieno. Una leggera deviazione dagli standard richiesti, si traduce in una deduzione da 0,1 a 0,5 punti; deviazioni significative comportano una deduzione da 0,6 a 1,0 punti; deviazioni gravi comportano una deduzione da 1,1 a 2,0 punti.

Punteggio per la forma di Sciabola

1. 6 dei 10 punti riguardano l'esecuzione standard dei movimenti.

Ogni movimento delle mani, posizione, passo, posizione del tronco, torsione del tronco, calci, salti e il mantenimento di equilibrio non in conformità con i requisiti standard comporta una detrazione di 0,05 punti per ogni piccolo errore; 0,1 punti per ogni errore significativo; 0,2 punti per ogni errore grave. La somma delle detrazioni per ogni singolo movimento non può superare i 0,2 punti. La somma delle detrazioni per lo stesso errore ripetuto in tutta la forma non può superare i 0,3 punti.

2. 2 dei 10 punti riguardano l'applicazione e il coordinamento.

I candidati che utilizzano appropriatamente le energie del Tai Chi Chuan e i punti di energia e dimostrano con continuità e connessione i movimenti delle mani, dello sguardo, dei movimenti del corpo e del lavoro di gambe ricevono punteggio pieno. Una leggera deviazione dagli standard richiesti, si traduce in una deduzione da 0,1 a 0,5 punti; deviazioni significative comportano una deduzione da 0,6 a 1,0 punti; deviazioni gravi comportano una deduzione da 1,1 a 2,0 punti.

3. 2 dei 10 punti riguardano la presenza di spirito, la concentrazione, la velocità e lo stile.

I candidati con espressione naturale, concentrazione efficace, velocità appropriata, e lo stile manifestato in conformità con i requisiti ricevono punteggio pieno. Una leggera deviazione dagli standard richiesti, si traduce in una deduzione da 0,1 a 0,5 punti; deviazioni significative comportano una deduzione da 0,6 a 1,0 punti; deviazioni gravi comportano una deduzione da 1,1 a 2,0 punti.

Detrazioni standard per altri errori

Le detrazioni per i seguenti cinque tipi di errori sono effettuati dai Giudici di Punteggio.

1. Forma non terminata. I candidati che non riescono a portare a termine la forma non ricevono un punteggio.
2. Dimenticanze. Ogni occorrenza di amnesia, secondo il grado da ottenere, si traduce in una deduzione da 0,1 a 0,3 punti.
3. Movimenti influenzati dalle armi o dal vestiario. Le nappe della spada che si avvolgono intorno a qualsiasi parte del corpo e movimenti che ne vengono influenzati; le nappe o le bandierine della sciabola o componenti dell'abbigliamento che toccano il suolo; bottoni non allacciati; l'arma che tocca il suolo, colpisce il corpo, o simili tipi di errori, comportano una riduzione da 0,1 a 0,2 per ogni occorrenza.
4. Un arma che cambia forma, si rompe, o cade a terra. L'arma che si flette o modifica la propria forma comporta una deduzione da 0,1 a 0,3 punti. La rottura dell'arma porta una detrazione di 0,4 punti. L'arma che cade a terra porta una detrazione di 0,4 punti ogni occorrenza.

5. Perdita di equilibrio. L'ondeggiamento comporta una detrazione di 0,1 punti per ogni occorrenza. Ogni uso improprio della gamba non di appoggio per mantenere l'equilibrio porta una detrazione di 0,2 punti, e in caso di una sequenza di movimenti impropri porta una detrazione di 0,3 punti. Ogni volta che si cade a terra porta una detrazione di 0,3 punti.

Detrazioni dei seguenti sei tipi di errori sono valutate dal Presidente.

1. Apertura e chiusura delle posture. L'apertura o la chiusura delle posture non fatte verso la corretta direzione porta una detrazione di 0,1 punti.
2. Forma ripetuta.
 - a. Causa esterna. Se un candidato è costretto a fermarsi durante l'esecuzione a causa di una ragione esterna o oggettiva e dopo aver ricevuto l'approvazione del Presidente di Commissione esaminatrice, egli può rieseguire la forma senza subire detrazioni.
 - b. Causa soggettiva. Se un candidato si ferma durante l'esecuzione a causa di un motivo personale, come dimenticare, fare un errore, o perdere una parte dell'arma, egli può cominciare di nuovo, ma con la deduzione di 1 punto.
 - c. Malanni o lesioni. Se un candidato non è in grado di continuare a svolgere a causa di malattia o infortunio, il Presidente di Commissione ha il diritto di interrompere la prestazione. Se il candidato è in grado di continuare, dopo aver ricevuto un aiuto di base, egli può essere posizionato in ultima posizione, con una detrazione di 1 punto. Se il candidato è già l'ultima persona, egli può essere la prima persona nel gruppo successivo da valutare. Se il candidato non può continuare entro i termini di cui sopra, egli deve ritirarsi.
3. Numero di movimenti. Se il numero di movimenti è eccedente o carente, ciascuno dei movimenti in più o in meno comporta una detrazione di 0,3 punti.
4. Direzione dei movimenti. Ogni movimento che varia dalla direzione standard di più di 45 gradi si traduce in una detrazione di 0,1 punti.
5. Sequenza di movimenti. Movimenti estranei alla sequenza della forma comporta una deduzione da 0,1 a 0,3 punti.
6. Armi e abbigliamento. Armi e abbigliamento non in conformità con i regolamenti determinano la cancellazione dei punteggi (questo articolo può essere interpretato liberamente).

Procedure di punteggio

Aggiudicazione del punteggio dei Giudici di Punteggio

1. Ogni Giudice di Punteggio aggiudica una votazione in base ai requisiti per le forme, al netto di eventuali deduzioni, a seconda del livello di abilità dimostrata del candidato.
2. I Giudici di Punteggio utilizzano punteggi numerici con due cifre dopo la virgola, e con la seconda cifra limitata a 0 o 5.

Determinazione del punteggio di base

1. Commissione con 5 membri. Il punteggio più alto e il più basso sono esclusi, e con i restanti tre punteggi viene calcolata la media aritmetica per determinare il punteggio di base del candidato.
2. Commissione con 4 membri. Il punteggio più alto e il più basso sono esclusi, e con i restanti due punteggi viene calcolata la media aritmetica per determinare il punteggio di base del candidato.
3. Commissione con 3 membri. Il punteggio più alto e il più basso sono esclusi, e il punteggio rimanente determina il punteggio di base del candidato.
4. Il punteggio di base viene troncato a due cifre dopo la virgola, senza arrotondamento in eccesso o in difetto.

Determinazione del punteggio finale

1. Il Presidente di Commissione defalca dal punteggio di base del candidato le detrazioni standard per gli altri errori descritti nel presente capitolo sotto i sei elementi nella sezione "Deduzioni per le seguenti sei tipi di errori vengono valutate dal Presidente".
2. Il Presidente di Commissione opera ogni altra rettifica, in base alle condizioni ammissibili.
3. Questo punteggio diventa il punteggio finale del candidato, che viene registrato sul modulo di ammissione esame del candidato.
4. Il Presidente di Commissione informa i membri della Commissione esaminatrice del punteggio finale del candidato.

PROTOCOLLI PER LA SESSIONE DI ESAME

Ordine di effettuazione delle prove di esame

La prova scritta è di solito data per prima e può essere effettuata in un giorno diverso dagli esami pratici. Le prove pratiche vengono effettuate successivamente. L'esame di Tui Shou viene effettuato per ultimo.

Limiti di tempo

Le prove di esame scritto hanno un limite di tempo di un'ora. Le prove di esame pratico per le forme e per il Tui Shou non hanno limiti di tempo.

Area di esibizione

Il luogo di esibizione è l'area di fronte al tavolo del Presidente di Commissione; questa non è contrassegnata, e non ci sono confini. Le posizioni di inizio sono contrassegnate con nastro adesivo sul pavimento per consentire uno spazio adeguato per tutti i candidati, che si esibiscono.

Area di attesa

Il Giudice di Protocollo gestisce l'area di attesa e assiste i giudici e i candidati con i preparativi per entrare nel luogo di esibizione. Deve essere garantita la privacy in questa zona.

Abbigliamento standard per i candidati

1. È raccomandata un'uniforme tradizionale o contemporanea di Tai Chi Chuan (deve essere abbottonata o allacciata completamente); è comunque consentita una semplice tuta allenamento o tuta. Sono richieste scarpe da Tai Chi Chuan o scarpe da ginnastica e calzini. Non sono ammessi abiti civili, piedi nudi, scarpe da strada.
2. In alternativa: abbigliamento atletico, pantaloni neri, maglie o t-shirt della Scuola di appartenenza o dell'Associazione.
3. Non sono consentiti gioielli di qualsiasi tipo; elementi similari permanenti possono rimanere.
4. Sono consentiti occhiali da vista.

Protocollo per l'area di esibizione

1. Ingresso e saluto: il Presidente di Commissione chiama il nome del candidato. Il candidato raggiunge il bordo del luogo di esibizione e saluta con la modalità standard "palmo-pugno" (non "inchinarsi" con il saluto) o il saluto standard con un arma; poi mantiene il saluto fino a quando il Presidente di Commissione lo riconosce restituendo il saluto e indica il permesso di entrare nel luogo di esibizione.

2. punto di partenza per il candidato. Il candidato va direttamente al punto di partenza assegnato e attende il segnale del Presidente di Commissione per iniziare; il candidato non deve parlare e non saluta i singoli giudici (Cfr Capitolo 5, Supplemento 2: Illustrazioni per i Protocolli e Requisiti di Ranking, n. 1 – Saluti marziali).
3. Segnale di inizio: il Presidente di Commissione dà il comando "Iniziare, per favore".
4. Procedimento: i candidati eseguono la forma, ciascuno al suo proprio ritmo. Non vi è alcun limite di tempo e quindi alcun segnale per la conclusione della forma.
5. Termine e uscita: quando un candidato ha completato una forma, egli può uscire dal luogo di esibizione senza aspettare che gli altri finiscano. Non vi è alcun segno di saluto; il candidato guarda il Presidente di Commissione e aspetta che si instauri il contatto visivo; il Presidente di Commissione dà un segnale (cenno del capo o gesto della mano) come permesso al candidato di uscire.
6. Forma incompleta. Se un candidato non finisce una forma, egli può uscire dal luogo di esibizione senza aspettare che gli altri finiscano. Non vi è alcun segno di saluto; il candidato guarda il Presidente di Commissione e aspetta che si instauri il contatto visivo; il Presidente di Commissione dà un segnale (cenno del capo o gesto della mano) come permesso al candidato di uscire.

Ripetizione dell'esecuzione

1. Se l'esecuzione di un candidato è interrotta da circostanze indipendenti dal suo controllo, egli può rieseguire senza penalità.
2. Un candidato che vuole rieseguire per ragioni soggettive, deve uscire di scena dell'arena (saluto) e richiedere la ripetizione dell'esecuzione da effettuare dopo che tutti gli altri hanno effettuato la loro performance. In questo caso, vi è una penalità di 1 punto per la performance ripetuta.

Pubblico

1. Spettatori intesi come "pubblico" (come coniugi o amici) non sono ammessi alle sessioni di esame.
2. Alcune categorie particolari di persone possono essere ammesse alla sessione di esame: giudici in fase di formazione, individui che si trovano in un programma di formazione istruttori, gli individui che sono iscritti ad un corso Insegnanti di Accademia di Tai Chi Chuan connessi, potenziali partecipanti nel sistema di Ranking, e altre persone che hanno ricevuto l'espressa autorizzazione da parte dell'Organizzatore della sessione di esame o dal Presidente di Commissione.
3. Se un candidato ha una obiezione ragionevole, non saranno consentiti spettatori.

ORGANIZZAZIONE DI UNA SESSIONE DI ESAME RANKING

(Cfr anche il Capitolo 4 – "Linee Guida")

Ammissibilità ad organizzare una sessione d'esame

1. Ogni membro dell'Associazione può organizzare sessioni di esame per i Livelli da 1 a 6, compilando e inviando l'apposito modulo "Application to Sponsor a Ranking Event". Un organizzatore può predisporre una sessione di esame con la frequenza necessaria.
2. Il Comitato Giudici e Ranking può organizzare, organizzare e dirigere sessioni di esame per qualsiasi livello.
3. Il Comitato Giudici e Ranking potrà, di volta in volta, organizzare sessioni di giudizio per l'assegnazione del settimo, ottavo e nono livello.

4. Solamente le Commissioni di esame, a cui sono stati concessi i diritti di esaminare dall'*International Yang Family Tai Chi Chuan Association*, dal Dipartimento Giudici e Ranking, sono autorizzati a condurre le sessioni di esame. Una Commissione esaminatrice viene autorizzata durante il processo di approvazione all'organizzazione di una sessione di esame.

Responsabilità dell'Organizzatore

1. Il Direttore di Centro o altri organizzatori possono o meno coincidere con chi riveste il ruolo di Presidente di Commissione. Se tale coincidenza non sussiste, essi dovrebbero lavorare a stretto contatto per preparare tutti gli aspetti della sessione di esame, ed entrambi dovrebbero co-firmare i documenti e le relazioni da inviare alla IYFTCCA.

Tutte le funzioni dell'Organizzatore e del Presidente di Commissione devono essere complete come parte dell'evento di Ranking. È responsabilità sia dell'Organizzatore che del Presidente di Commissione di preparare adeguatamente la sessione di esame e di gestire le distinte fasi della manifestazione in modo efficiente ed equo.

L'obiettivo è l'esecuzione con successo dell'evento di Ranking secondo i protocolli dell'Associazione, di promuovere gli obiettivi dell'Associazione e di mantenere i suoi standard.

2. L'Organizzatore organizza l'evento, nomina la Commissione d'Esame ricavando i componenti dalla lista dei giudici ufficiali approvati nell'apposito Registro Giudici, assicura una sede adeguata, presenta la domanda per organizzare l'evento Ranking, recepisce le domande di ammissione e le quote da parte dei candidati, si assicura della completezza e correttezza delle domande di esame, fornisce le stampe delle attuali versioni dei documenti di ranking di riferimento che i membri della commissione esaminatrice utilizzano durante la sessione e prepara tutti i materiali di prova e di punteggio.
3. Il Presidente di Commissione esamina le richieste dei candidati, i documenti e materiali, e dirige le fasi dell'evento di Ranking.
4. Il Presidente di Commissione fornisce allo Organizzatore tutti i moduli d'esame dei candidati completati con i risultati conseguiti e i documenti associati.
5. L'Organizzatore invia la propria Relazione e le quote di esame all'Associazione (Cfr. Capitolo 5 - Supplemento 3 – Moduli standard per Ranking, n. 3 Relazione dello Organizzatore per l'Associazione)
6. Se la sessione di esame viene annullata, l'Organizzatore è responsabile di notificarlo ai membri della Commissione esaminatrice, i candidati ed al Dipartimento Giudici e Ranking.

Pianificazione di un evento Ranking

1. La IYFTCCA mantiene un calendario degli eventi e altre attività patrocinate dall'Associazione e può approvare o non approvare una richiesta di organizzatore di un evento Ranking in considerazione del calendario e altri eventi in programma, compreso i seminari. Il calendario di tutti gli eventi è pubblicato sul sito web dell'Associazione.
2. In generale, un Centro o un Organizzatore schedula un evento Ranking in conformità con le necessità dei membri della Commissione e dei candidati.
3. È consigliato, ma non richiesto, che le sessioni di esame si tengano in un momento diverso dai seminari dell'Associazione o di altre attività.

Domanda per l'organizzazione di un evento Ranking

1. Invio della domanda di organizzazione di un evento di Ranking:
 - a. L'Organizzatore della sessione d'esame invia all'Associazione il modulo standard "Domanda di organizzazione di un evento Ranking" al Responsabile del Dipartimento Giudici e Ranking. Questo modulo può essere scaricato dal sito web dell'Associazione.
 - b. La domanda deve essere presentata almeno 60 giorni prima dell'evento di Ranking, ma può essere presentata anche più vicino alla data di effettuazione dell'esame.
 - c. La domanda può essere presentata per posta o per via elettronica.

2. Completare il modulo di domanda:
 - a. Sezione 1. Organizzatore e località
 - Organizzatore e informazioni di contatto.
 - Luogo di esecuzione della sessione di esame.
 - b. Sezione 2. Commissione esaminatrice e Informazioni sulla sessione
 - L'Organizzatore della sessione di esame è responsabile di assicurare una Commissione esaminatrice qualificata prima dell'evento. I membri devono avere un rango sufficiente per rendere la Commissione esaminatrice adeguata a condurre l'esame. (In futuro, i membri della Commissione d'Esame devono essere presenti nel Registro Giudici).
 - Numero di Giudici: è richiesto un minimo di tre Giudici di Punteggio per effettuare un Evento di Ranking. Nel numero può essere incluso anche il Presidente di Commissione. Il Presidente di Commissione e i Giudici di Punteggio possono svolgere compiti di altri giudici, purché il loro rango sia sufficiente.
 - Nome, grado e numero di tessera dell'Associazione dei membri della Commissione esaminatrice.
 - Data e ora dell'esame, livelli da testare.

3. Approvazione o non approvazione della domanda:
 - Se la domanda viene approvata, il Capo Dipartimento Giudici e Ranking ne informa l'Organizzatore.
 - Se la domanda non viene approvata, il Capo Dipartimento Giudici e Ranking permette all'Organizzatore di conoscerne la ragione, in modo che egli possa modificare e correggere la domanda. La stessa domanda può quindi essere ripresentata.

4. Esposizione dell'Evento di Ranking sulla pagina web. Dopo che l'IYFTCCA ha approvato l'evento Ranking, l'Associazione lo pubblica sul sito dell'IYFTCCA.

5. Modifiche alle domande:
 - a. Modifiche alla domanda originale devono essere presentate per iscritto al Capo Dipartimento Giudici e Ranking in anticipo rispetto alla sessione di esame, e inviate per posta o per via elettronica.
 - b. Le modifiche circa l'Organizzatore, la data, il luogo, o il tempo devono essere approvati preventivamente dal Capo Dipartimento Giudici e Ranking.
 - c. Le modifiche alle Commissione esaminatrice:
 - Le sostituzioni del Presidente di Commissione, dei Giudici di Punteggio, o dei Giudici di Tui Shou devono essere approvate preventivamente dal Capo Dipartimento Giudici e Ranking.
 - Le variazioni di altri membri della Commissione esaminatrice non richiedono l'approvazione in anticipo. I compiti di un Giudice di Forma, del Giudice di Protocollo e del Giudice di Prova Scritta possono essere intercambiabili senza necessità di approvazione preventiva, purché il loro rango sia sufficiente.
 - Le modifiche, che non sono state approvate e hanno l'effetto di squalificare la Commissione esaminatrice, possono comportare l'invalidamento dell'intero evento di Ranking.

6. Annullamento.

- Se l'Evento Ranking viene annullato, l'Organizzatore è responsabile della notifica ai membri la Commissione esaminatrice, i candidati, e al Dipartimento Giudici e Ranking.

RELAZIONI ALLA IYFTCCA E DOCUMENTI PERMANENTI

Relazione dell'Organizzatore all'Associazione

Vedere nel 5° capitolo, supplemento 3, Moduli standard per gli Eventi Ranking, n. 3 - Relazione dell'Organizzatore all'Associazione.

Moduli dei candidati

Invio dell'elenco dei moduli in originale dei candidati a

*International Yang Family Tai Chi Chuan Association
Judges and Ranking Department
Pat Rice, Department Head
111 Shirley Street
Winchester, VA 22601 USA*

Telefono: +1 (540) 247-2283 o e-mail: ranking@yangfamilytaichi.com

Tasse di esame

L'Organizzatore raccoglie le tasse di esame di tutti i candidati e poi fa un unico versamento per l'Associazione, per le spese. La prova di pagamento dell'Organizzatore all'Associazione deve essere presentata alla Segreteria dell'Associazione.

Archiviazione dell'Organizzatore

L'Organizzatore è tenuto a tenere permanentemente copia della documentazione per ogni evento Ranking, che si esplica nei seguenti documenti:

- Domanda di autorizzazione ad organizzare l'evento Ranking
- Approvazione della domanda
- Moduli di esame dei candidati
- Sommario e Relazione finale

Test della prova scritta

I moduli domanda / risposta della prova d'esame scritta non vengono inoltrati all'Associazione.

Le prove scritte e altri documenti (ad eccezione per le domande di ammissione dei candidati) devono essere mantenuti fino a quando il candidato ha completato tutte le prove dell'esame Ranking ed è stata inviata la lettera di notifica, e almeno 90 giorni dopo l'invio della relazione finale all'Associazione.

CAPITOLO 3

REQUISITI E LINEE DI CONDOTTA PER I CANDIDATI

ELIGIBILITÀ PER IL RANKING

Requisiti

1. Rispettare il codice etico per le arti marziali.
2. Raggiungere un certo livello di abilità marziale e la comprensione della teoria.
3. Essere un membro del IYFTCCA in regola.
4. Inviare il modulo standard di ammissione all'esame Ranking dell'Associazione e la quota di iscrizione richiesta.
5. Rispettare i tempi di intervallo per avanzare al grado successivo.

Crediti d'Accademia

1. I candidati, che applicano i crediti d'Accademia, devono raggiungere il numero appropriato e il tipo di crediti.
2. I candidati hanno la responsabilità di chiedere la convalida dall'Accademia almeno con un mese di anticipo.

Luogo dell'esame

I candidati possono sostenere l'esame, in qualsiasi luogo di un evento Ranking promosso dall'Associazione.

MODULO E TASSE D'ESAME

Modulo di domanda del candidato

I candidati devono compilare e inviare il modulo di domanda standard Ranking all'Organizzatore della sessione di Ranking almeno un mese prima dell'evento. (Cfr. 5° Capitolo: Supplemento 3 - Moduli standard per Eventi di Ranking, n. 2 Domanda di ammissione a esame. Tale modulo di domanda del candidato è disponibile sul sito web dell'Associazione, con informazioni e istruzioni).

Quota di iscrizione del candidato

I candidati dovranno erogare la quota di iscrizione (o tassa di esame) appropriata con il modulo di domanda, pagabile all'Organizzatore o al Centro. Questa quota di iscrizione non è rimborsabile, indipendentemente dal fatto che il candidato sia promosso o meno.

Livelli 1-3: \$30

Livelli 4-6: \$50

DOVERI NELLE PROCEDURE DI ESAME

Disponibilità

1. I candidati devono fornire le informazioni di contatto per l'Organizzatore al fine di ricevere informazioni complete sul luogo, la data e ora del loro esame e le informazioni atte a permettere loro di partecipare al processo e di ricevere tempestivamente notizia di eventuali modifiche.
2. I candidati sono tenuti a segnalare consegnare il test scritto nei tempi prescritti ed essere disponibile per il test nei tempi a discrezione della Commissione esaminatrice.
3. I candidati che arrivano in ritardo o che lasciano e danno forfait perdono il loro diritto a partecipare.
4. I candidati possono lasciare la zona di test immediatamente dopo aver completato la loro partecipazione alla prova di esame.

Completamento del prove d'esame

1. I candidati sono tenuti a cimentarsi in tutte prove d'esame: una prova scritta di storia e teoria; prove pratiche delle forme; per i livelli intermedi, esami pratici sulle tecniche di Tui Shou. Queste prove essere fatte in diverse sessioni di esame.
2. Se una prova è incompleta, il candidato non passa l'esame.

RAPPORTO SUI RISULTATI DI ESAME DEI CANDIDATI

Relazione informale da parte dell'Organizzatore o del Presidente

1. Tempo di revisione per la Commissione. Un Organizzatore, un Direttore del Centro, o un Presidente di Commissione hanno il diritto di prendere il tempo necessario per esaminare le domande di ammissione dei candidati, di rivedere le procedure e i rapporti e i risultati delle prove di esame, di potersi consultare con la Commissione esaminatrice, e non sono obbligati a segnalare immediatamente i risultati ai candidati.
2. Replica della prova scritta. Ad ogni candidato, che non ha superato la prova scritta, può essere data un'altra opportunità per rifare l'esame entro ventiquattro ore, a discrezione della Commissione esaminatrice.
3. Comunicazione. Un Organizzatore, un Direttore del Centro, o un Presidente di Commissione possono informalmente annunciare i risultati ai candidati, sia pubblicamente che individualmente.
4. Relazione del "Giorno Dopo". L'Organizzatore è tenuto a comunicare i risultati al candidato entro ventiquattro ore dalla conclusione del test e delle correzioni, compreso eventuali ripetizioni della prova scritta. La relazione può essere fatta di persona, per telefono o via e-mail, o con altri mezzi.
5. Il conferimento di un livello. La Commissione giudicatrice dell'esame non conferisce il livello, ma si limita ad inviare i risultati dei test all'Associazione.

Rapporto ufficiale dall'Associazione

1. Risultati ufficiali. L'Associazione invia un rapporto ufficiale dei risultati di un candidato riguardanti il suo esame per lettera o via e-mail.
2. Terminologia del Rapporto. Ogni prova di esame ha una dichiarazione di "Promosso" o "Non Promosso"; i punteggi specifici o numerici non sono riportati.
3. Valutazioni. L'Associazione può individuare un mezzo per fornire ai candidati una valutazione dei loro punti di forza e debolezza.

4. Trasferimento dei risultati di esame. I candidati possono trasferire i risultati ufficiali di esame al loro esame successivo.

Riservatezza

1. Gli esami e i relativi risultati sono riservati, salvo i documenti ufficiali.
2. I punteggi non vengono pubblicizzati, e i punteggi individuali dei Giudici non sono registrati.
3. I punteggi specifici per i candidati non vengono rivelati, e i candidati non possono chiedere i loro punteggi alla Commissione esaminatrice o a qualsiasi giudice.
4. I giudici non possono discutere i loro punteggi con i candidati.
5. L'Associazione può mantenere un pubblico registro dei membri e del loro rango.

POLITICHE PER LE RIPETIZIONI DI ESAME E TRASFERIMENTO DEI RISULTATI DI PROVA

Ripetizione di esame nello stesso evento Ranking

Un candidato che non ha portato a termine con successo una prova di esame, non ha possibilità illimitate per ripetere il test nella sessione di esame corrente. I candidati che non abbiano superato la prova pratica delle forme o l'esame pratico sulle tecniche di Tui Shou possono ripetere l'intera prova in qualsiasi evento di Ranking successivo, senza limiti di tempo, ma non può rieseguirlo nell'evento di Ranking in corso.

Ripetizione dell'esame scritto

Al candidato, che non supera la prova scritta, può essere data la possibilità di rifare entro 24 ore la prova, sia lo stesso esame o con un diverso set di domande allo stesso livello. Se le circostanze non lo rendono possibile, la Commissione esaminatrice non ha l'obbligo di fornire l'occasione per rifare l'esame. Se non ci sono le condizioni per rifare l'esame, o il candidato di nuovo non passa l'esame scritto, egli deve rifare un esame scritto in un successivo evento Ranking.

Ripetizione dell'esame pratico (esecuzione di una o più forme)

Se un candidato non passa una delle prove pratiche sulle Forme, si applica la regola di dedurre 1 punto per ripetere la prova non portata a termine per motivi personali durante la stessa sessione di esame. L'entità di questa penalizzazione debella essenzialmente la possibilità di ricevere un punteggio sufficiente.

Ripetizione dell'esame di Tui Shou

A discrezione del Presidente di Commissione, a un candidato può essere consentito un secondo tentativo di dimostrare le proprie capacità nel Tui Shou, mentre è ancora in esecuzione la stessa sessione di esame, ma la stessa ripetizione non è consentita dopo la conclusione dichiarata dell'esame complessivo.

Ripetizione in un altro evento Ranking, trasferimento dei risultati dei test

Ripetizione

1. Un candidato, che non ha passato una o più prove di un esame, può chiedere di essere esaminato in qualsiasi altro evento Ranking, senza un intervallo di tempo minimo.
2. I candidati possono richiedere il trasferimento dei risultati delle prove da loro passate, nel successivo evento Ranking.
3. I risultati positivi sono validi per un anno dalla data della prova iniziale.

4. I candidati possono ripetere l'esame per lo stesso rango tutte le volte che lo desiderano.

Nuova domanda di ammissione

1. Il candidato presenta una nuova richiesta di ammissione esame al successivo Evento Ranking insieme con la tassa di esame appropriata.
2. Il candidato può richiedere il trasferimento dei risultati dei test positivi sulla sua nuova domanda, in modo che l'Organizzatore possa ottenere la convalida da parte del Dipartimento Giudici e Ranking dell'Associazione.

Trasferimento dei risultati dei test

1. I risultati degli esami sono memorizzati nel database dei Giudici e Ranking dell'Associazione.
2. I risultati positivi devono essere ufficialmente trasferiti dal Dipartimento Giudici e Ranking alla successiva sessione di esame, al fine di essere accettati come prova di esame ritenuta già passata. I punteggi per le singole Forme non vengono trasferiti, ma solo i risultati di "Promosso" o "Non Promosso". Il trasferimento è costituito da una dichiarazione standard dell'Associazione nei confronti di un Organizzatore, che convalida i risultati, e può essere effettuata per lettera o via e-mail.

RICHIESTA DI REVISIONE UFFICIALE O DI ARBITRATO

Revisione ufficiale

Motivi per richiedere una revisione

Un candidato che ritiene che vi sia stato un errore di fatto o un errore nei suoi confronti nell'applicazione delle norme e delle procedure durante la sessione di esame, con conseguente risultato negativo, può richiedere la revisione ufficiale.

Procedura di revisione

1. Il candidato deve rivolgersi per iscritto al Presidente di Commissione con le informazioni o domande da porre.
2. Se il candidato non è soddisfatto con l'adeguamento o la risoluzione offerta dal Presidente, egli può successivamente rivolgersi all'Organizzatore dell'evento di Ranking con la stessa richiesta scritta di revisione ufficiale.

Richieste individuali

1. Un candidato può chiedere una revisione solo per conto di se stesso.
2. Solo una persona può firmare una domanda di riesame.

Arbitrato

Se il candidato non è ancora soddisfatto con l'adeguamento o la risoluzione offerta dall'Organizzatore, egli può presentare una richiesta formale di arbitrato, con la tariffa richiesta, all'Associazione, inoltrandola al Comitato Giudici e Ranking (Cfr 5° capitolo: Supplemento 6 – Politica di Arbitrato).

CAPITOLO 4

LINEE GUIDA

ORGANIZZAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E AMMINISTRAZIONE DI EVENTI DI RANKING

Panoramica

L'Organizzatore è responsabile dell'organizzazione di tutte le fasi dell'evento di Ranking. Le fasi includono la pianificazione dell'evento, l'organizzazione del personale, la presentazione dei documenti, stabilire la schedulazione, attuare e far svolgere l'evento, e inviare le relazioni all'Associazione (Cfr. anche 2° capitolo: Operazioni e Gestione, sezione intitolata: Organizzare un evento di Ranking).

Pianificazione dell'evento

1. Costituire una Commissione esaminatrice con rango sufficiente per i livelli da testare.
2. Inviare la domanda di autorizzazione ad organizzare l'evento Ranking. In essa si stabilisce data, ora, località e livelli interessati all'esame.
3. Pubblicizzare l'evento Ranking. Notificare i potenziali candidati dell'evento e le scadenze per la presentazione delle domande.
4. Formare gli studenti alla natura e i benefici del sistema ranking e condurre sessioni di preparazione, se il caso lo richieda. Rispondere alle domande.
5. Fissare i servizi di un interprete, se necessario.
6. Confermare tutti i dettagli e comunicare eventuali variazioni ai candidati e ai giudici con almeno un mese di anticipo.

Organizzazione prima della sessione

Documenti

1. Ricepire le domande e le tasse di esame e le domande di revisione giudizio.
2. Se l'Organizzatore non coincide con il Presidente di Commissione, l'Organizzatore deve fornire tutte le informazioni e il supporto possibile in anticipo al Presidente di Commissione, comprese le copie delle domande di ammissione dei candidati. Tali copie possono essere anticipate tramite email, ma gli originali devono essere utilizzati durante l'evento Ranking.
3. Prendere nota di ogni "condizione e circostanza" ed eventuali candidati con un età di 60 anni o superiore.
4. Organizzare per suggerimenti, se i candidati lo richiedano.

Commissione esaminatrice

1. Prendere accordi con la Commissione d'esame per la partecipazione e necessità.
2. Effettuare le assegnazioni delle varie mansioni ai membri la Commissione d'Esame, necessarie per lo svolgimento dell'evento di Ranking, e assicurarsi che ogni membro la Commissione comprenda le responsabilità a lui assegnate. I giudici possono cambiare le mansioni appropriate ad ogni livello da testare.
3. Se la Commissione esaminatrice include giudici che hanno poca o nessuna esperienza, pianificare e implementare il necessario addestramento prima della manifestazione.

4. Pubblicare e revisionare il calendario per la Commissione esaminatrice e l'ordine del giorno per i candidati.
5. Rendere le domande di ammissione dei candidati disponibili per la valutazione da parte della Commissione esaminatrice; ciò può essere fatto elettronicamente.
6. Organizzare l'assegnazione dei giudici in fase di formazione come assistenti dei giudici ufficiali.
7. Incontra sul posto la Commissione esaminatrice per analizzare i candidati e le loro domande id ammissione, le procedure di ricorso, le risposte alle domande, e anticipare i problemi.
8. I giudici sono tenuti a indossare una "divisa" costituita da pantaloni neri, maglia dell'IYFTCCA e scarpe da ginnastica.

Schedulazione tempi

1. Preparare una tabella tempi prevedendo il tempo sufficiente per giudici di avere le pause necessarie e per i candidati di avere il tempo necessario per la preparazione nei diversi segmenti del loro esame.
2. Stimare il tempo necessario per sostenere la prova scritta ad ogni livello con lo standard minimo richiesto di un'ora. In realtà, i candidati spesso finiscono ben prima del completamento del tempo minimo.
3. Consentire ai candidati abbastanza tempo per cambiare le uniformi e per riscaldarsi. I candidati devono avere la possibilità di riscaldarsi sul luogo di esecuzione delle prove.
4. Stimare il numero di candidati ad ogni livello e la durata di tempo normalmente necessario per lo svolgimento di ogni forma: 103 a Mani Nude (circa 25 minuti), Forma della Spada (circa 7 minuti), Forma della Sciabola (circa 4 minuti). Aggiungere da 5 a 10 minuti necessari ai candidati per allinearsi, entrare, prepararsi, uscire, e per relazionarsi con il Giudice di Protocollo.
5. Stimare la quantità di tempo necessaria per individuare il punteggio per ciascun candidato (circa 3 minuti) e esortare i Giudici di Punteggio a produrre i loro punteggi in tempi rapidi.
6. La condivisione delle diverse mansioni aiuta la sessione di esame a rimanere nei tempi previsti. Esortare i giudici all'assistenza reciproca.

L'attuazione delle procedure di evento Ranking

Panoramica

1. Iniziare e finire la sessione di esame nei tempi prescritti.
2. Osservare i protocolli stabiliti per la gestione degli esami.
3. Guidare ogni prova di esame.
4. Coordinare le attività dei giudici e assistere il gruppo con la calibrazione dei punteggi.
5. Supervisionare la registrazione di tutti i risultati.

Predisporre le strutture e spazi fisici

1. Stabilire una sala d'attesa e altri spazi necessari.
2. Predisporre l'area di esecuzione, i materiali e il personale per lo svolgimento della prova scritta.
3. Predisporre l'area di esecuzione, i materiali e il personale per lo svolgimento degli esami pratici. Definire l'area di esecuzione e il punto appropriato di partenza, o più punti se più candidati si esibiscono contemporaneamente.

Organizzare i candidati

1. Il Presidente di Commissione, o un altro membro della stessa, devono rispondere a domande su qualsiasi aspetto dell'evento di Ranking.
2. Il Giudice di Protocollo informa i candidati dell'ordine di esecuzione, il raggruppamento dei candidati, e l'assegnazione dei punti di partenza nell'area di esecuzione.
3. Il Giudice di Protocollo può ispezionare i candidati, prima della loro entrata per l'esecuzione, per il corretto abbigliamento.

Organizzare la Commissione esaminatrice

1. Rivedere gli incarichi e rispondere alle domande su qualsiasi aspetto dell'evento Ranking.
2. Verificare che i membri abbiano chiari i loro compiti e la schedulazione. Ai giudici può essere chiesto di aiutare fornendo informazioni ai candidati.
3. Distribuire quanto si renda necessario ai membri della Commissione esaminatrice.

Effettuazione delle prove di esame

1. Gestire le prove di esame.
2. Assistere i candidati e i membri della Commissione esaminatrice in modo appropriato con le procedure.
3. Consentire le necessarie pause per i membri della Commissione esaminatrice.
4. Fornire reports come richiesto.
5. Registrare i risultati su moduli di domanda dei candidati.
6. Mantenere la riservatezza e la sicurezza dei risultati.

Conclusione

1. Comunicare i risultati ai candidati, dopo che tutti i risultati sono stati accuratamente controllati. In alcuni casi, questo potrà essere fatto il giorno successivo.
2. Ringraziare la Commissione esaminatrice.
3. Rivedere l'evento Ranking con i membri della Commissione esaminatrice e richiedere la loro assistenza con eventuali proposte di miglioramento.
4. Dare il feedback dei membri sulla loro partecipazione.
5. Mantenere la sicurezza di tutti i documenti.

Gestione delle prove di esame nell'evento di Ranking

Gestire la prova scritta di Storia e Teoria

1. Il Giudice di Prova Scritta sovrintende alla prova scritta.
2. Il Giudice di Registro inserisce i risultati sul modulo di richiesta del candidato.
3. Il Presidente di Commissione informa chi non ha superato l'esame scritto se c'è opportunità di rifare la prova scritta.

Gestire le prove pratiche delle Forme

In generale, l'esame viene condotto con le stesse regole di un torneo cinese di arti marziali.

1. Preparare la struttura e le attrezzature.
2. Predisporre la dislocazione dei membri della Commissione esaminatrice (Cfr. 5° capitolo: Supplemento 2- Illustrazioni per i Protocolli e i Requisiti del Ranking, n. 3 Pianta del luogo per l'esame)

- a. La piantina alloca il Presidente di Commissione al centro; i Giudici di Forma vengono assegnati ognuno a un particolare candidato e poi posizionati per la vista ottimale. Il Giudice di Registro viene posto in un luogo più appartato.
 - b. I Giudici di Punteggio sono seduti intorno al perimetro dell'area agli angoli e al lato lungo opposto al tavolo di Presidenza, in senso antiorario a seconda del rango, con il giudice più anziano a destra del Presidente di Commissione. I Giudici di Punteggio possono regolare la loro posizione per assicurarsi la visione ottimale dei candidati.
 - c. I Giudici in fase di addestramento sono posizionati accanto ai Giudici ufficiali.
 - d. Se il team dei Giudici di Punteggio è composto da tre membri, essi possono essere tutti seduti al tavolo della Presidenza.
3. Consultarsi con il Giudice di Protocollo per segnalare l'inizio del test pratico.
 4. I Giudici di Punteggio effettuano i calcoli per ciascun candidato a conclusione della sua performance; i punteggi sono calcolati seguiti dalle deduzioni per altri errori, e il punteggio finale è annunciato agli altri giudici.
 5. Il Giudice di Registro inserisce i risultati sul modulo di richiesta del candidato.
 6. Il Presidente di Commissione completa la sezione "Risultati e commenti della Commissione esaminatrice" nel modulo di domanda di ciascun candidato.

Gestire l'esame pratico di tecniche di Tui Shou

1. Due giudici gestiscono questa prova di esame per ciascun candidato, di solito il Presidente di Commissione e il Giudice Partner di Tui Shou; tuttavia, i ruoli di Presidente di Commissione e del Giudice Partner di Tui Shou possono essere riorganizzati per offrire le condizioni di prova ottimali, a condizione che i loro ranghi sono sufficienti.
2. Presidente di Commissione utilizza una lista di controllo standard per determinare se il candidato ha svolto in modo soddisfacente le competenze necessarie, e dichiara la prova d'esame concluso.
3. Il Giudice di Registro inserisce i risultati sul modulo di richiesta del candidato.
4. Il Presidente di Commissione completa la sezione "Risultati e commenti della Commissione esaminatrice" nel modulo di domanda di ciascun candidato. Comunicazione dei risultati ai candidati.

Vedere nel 3° capitolo - Requisiti e Politiche per i candidati, sezione dal titolo: Rapporto di esame sui risultati verso i candidati.

Comunicazione dei risultati all'Associazione

Revisione

Un Organizzatore, un Direttore di Centro, o un Presidente di Commissione hanno il diritto di prendere il tempo sufficiente per la convalida dei moduli dei candidati, di rivedere le procedure e rapporti delle prove o i risultati, e di interpellare la Commissione esaminatrice.

Rapporto all'Associazione

L'Organizzatore è tenuto a inoltrare i risultati all'Associazione entro due giorni dalla conclusione di tutte le prove e revisioni.

Rapporto ufficiale dell'Associazione ai candidati

Vedere nel 5° capitolo: Supplemento 3 – Moduli standard per gli Eventi di Ranking, n. 4. Rapporto dell'Associazione al candidato.

Riservatezza

Vedere nel 3° capitolo - Requisiti e Politiche per i candidati, sezione dal titolo: Rapporto dei risultati

d'esame ai candidati.

COMPITI DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE D'ESAME

Presidente di Commissione

1. Rappresenta l'Organizzatore e la IYFTCCA.
2. Controlla i protocolli standard, i metodi e le regole. Stampa i documenti di riferimento per qualsiasi membro della Commissione esaminatrice nelle versioni aggiornate.
3. Verifica la Commissione esaminatrice e il grado di preparazione dei membri a partecipare alla sessione di esame, e li coordina durante l'evento di Ranking.
4. Verifica le domande di ammissione dei candidati circa la completezza e per qualsiasi informazione che possa interessare la loro partecipazione alla sessione di esame.
5. Identifica ciascun candidato. Si assicura che i membri della Commissione d'Esame sia in grado di identificare ciascun candidato e il rango, per l'ottenimento del quale il candidato si presenta.
6. Coordina il Giudice di Protocollo nella preparazione delle aree di esame:
 - a) l'area della prova scritta;
 - b) l'area per le prove pratiche.
7. Coordina il Giudice di Prova Scritta nella gestione e correzione della prova scritta e per la registrazione dei risultati.
8. Controlla i moduli di esame dei candidati con la Commissione esaminatrice e annota il grado richiesto e tutte le informazioni eccezionali, che saranno pertinenti alla prestazione di un candidato.
9. Gestisce le procedure degli esami pratici.
10. Coordina ciascuno dei giudici nell'esercizio delle loro funzioni.
11. Assiste i giudici per regolare i loro punteggi. Linea guida: i punteggi dei giudici devono essere entro un *range* di 0.3 l'uno dall'altro, altrimenti è necessario una revisione dei punteggi. Se il punteggio di ogni giudice è significativamente e irragionevolmente fuori linea, il Presidente di Commissione può esonerare questo giudice e sostituirlo con un altro giudice, se disponibile.
12. È responsabile per il mantenimento dello stato di confort dei membri la Commissione d'Esame e i candidati. Ciò include il fornir le informazioni necessarie in modo chiaro e corretto, permettendo le pause, ecc.
13. Mantiene la riservatezza. Non discute il punteggio di un giudice o un punteggio finale, e non consente che i Giudici di Punteggio o gli altri giudici rivelino informazioni riservate.
14. La procedura di svolgimento degli esami non dovrebbe essere trasformata in un workshop o in una opportunità per una lezione privata. Se un candidato chiede informazioni, un giudice può dare un feedback generale dopo che l'intero evento è concluso.
15. Controlla la registrazione dei punteggi e dei risultati sui moduli d'esame dei candidati da parte del Giudice di Registro.
16. Completa sui moduli d'esame dei candidati le sezioni di sua pertinenza: i risultati dell'esame, i commenti della Commissione d'esame.
17. A conclusione dell'evento di Ranking, revisiona il processo e i risultati con la Commissione esaminatrice. Valuta il lavoro di ogni giudice e la Commissione esaminatrice nel suo complesso. Richiede il loro feedback per potenziali migliorie al sistema.

18. Valuta la propria condotta nella sessione di esame.
19. Trasmette i moduli di esame dei candidati e le tasse, e invia all'Organizzatore il modulo standard "Summary of the Ranking Event and Report of the Examining Committee" (Sintesi dell'evento di Ranking relazione della Commissione esaminatrice). Una copia di questi documenti (Moduli d'esame e documento di sintesi) si trova nella documentazione permanente dell'Organizzatore. I fogli con le prove d'esame scritte rimangono nell'archivio permanente dell'Organizzatore e non vengono copiati o inoltrati all'Associazione.

Giudice di Punteggio

Il Presidente di Commissione può assumere all'occorrenza il ruolo di Giudice di Punteggio.

1. Rappresenta l'Organizzatore e la IYFTCCA. L'obiettivo è quello di assistere con il buon esito della manifestazione Ranking, promuovere gli obiettivi dell'Associazione e di mantenere i suoi standard.
2. Si prepara per il ruolo di Giudice di Punteggio. Esamina i documenti dell'Associazione, i protocolli standard, le regole, i metodi di punteggio, le schede di valutazione e altri documenti. Stampa i documenti nelle versioni aggiornate per la consultazione. Conosce i tipi di detrazioni che i Giudici di Punteggio applicano, in che misura e in quali circostanze.
3. I Giudici di Punteggio possono svolgere anche altri ruoli nell'ambito della Commissione.
4. Coadiuva con la preparazione ai processi della sessione di esame.
5. Controlla i moduli di esame dei candidati e prendono nota del grado richiesto e di tutte le informazioni eccezionali, che saranno pertinenti alle prestazioni di un candidato.
6. Segue le direttive del Presidente di Commissione.
7. Si comporta in modo professionale ed educatamente. Rispetta la puntualità. Parla, agisce e utilizza l'abbigliamento adeguato all'importanza dell'evento. Richiede autorizzazione al Presidente di Commissione per lasciare la stanza.
8. È cortese con i candidati. Usa la massima attenzione. Utilizza un linguaggio del corpo adeguato, mantenendo un'espressione neutra. Si concentra sui candidati per tutta la durata della loro performance; non consulta i propri appunti fuori dal luogo dell'esame.
9. Non parla con i candidati o li istruisce in alcun modo dopo l'inizio dell'esame.
10. Valuta in base alle proprie osservazioni e la propria coscienza. L'esperienza è essenziale e le opinioni devono essere dichiarate con rispetto. Deve essere onesto, gentile, ma deve mantenere gli standard. Se non si trova in accordo con altri membri della Commissione esaminatrice, egli può rispettosamente manifestare il proprio disaccordo, ma deve altresì fare un sincero sforzo per portare il proprio punteggio in linea con la direzione del Presidente di Commissione.
11. I risultati sono confidenziali. Non discute il suo punteggio o il punteggio di qualsiasi altro giudice o qualsiasi risultato finale punteggio o di singola prova.
12. Il processo di esame non deve essere trasformato in un workshop o una opportunità per una lezione privata. Se un candidato chiede informazioni, un giudice può dare un feedback generale dopo che l'intero evento è concluso. Si deve essere sensibili sulla scelta delle parole e la quantità di dettagli, soprattutto per i risultati "Non Promosso". Se si sta valutando studenti di un altro insegnante, consultarsi con tale insegnante per il futuro addestramento dei suddetti studenti.
13. A conclusione della sessione di esame, coadiuva il Presidente di Commissione alla revisione del processo e dei risultati. Valuta la propria partecipazione e il lavoro della Commissione esaminatrice nel complesso. Fornisce feedback per potenziali miglioramenti al sistema.

Giudice (Partner) di Tui Shou

Questo ruolo può essere ricoperto da un Giudice di Punteggio e può essere combinato con altri compiti.

1. Controlla l'elenco delle tecniche di Tui Shou necessarie a livello, per il quale il candidato si presenta.
2. Presta attenzione durante la prova di esame alle richieste dichiarate dal Presidente del tribunale per la competenza specifica da svolgere.
3. Non ostacola, risponde e cooperare sufficientemente per permettere al candidato di eseguire le tecniche richieste.
4. Non facilita, non esegue la tecnica al posto del candidato e non assiste il candidato che ha difficoltà.
5. Conferisce con il Presidente di Commissione per determinare se il candidato ha eseguito con successo ciascuna delle tecniche richieste e ha aderito ai principi del Tui Shou.

Giudice di Forma

Questa funzione può essere eseguita da un Giudice di Punteggio e può essere combinato con altri compiti. Si raccomanda di assegnare un Giudice di Forma per ciascun candidato che si esibisce, in quanto diventa estremamente difficile monitorare la progressione di tutti, se una o più persone cominciano a commettere errori.

1. Utilizza un elenco standard per ogni forma, con tutti i movimenti indicati singolarmente, e uno spazio per registrare se il candidato esegue il movimento, omette o ripete una mossa, o rimescola l'ordine.
2. Mette un segno accanto ad ogni movimento durante l'esibizione del candidato.
3. Annota con attenzione eventuali deviazioni dalla normale successione dei movimenti.
4. Quando viene richiesto dal Presidente, dichiara sia una forma completa o il numero di deviazioni.
5. Legge ad alta voce la sequenza dei movimenti per i candidati che hanno diritto a chiedere.

Giudice di Protocollo

Questa funzione può essere eseguita da un Giudice di Punteggio e può essere combinato con altri compiti.

1. Agisce come Gestore Logistico per organizzare, istituire e mantenere le aree fisiche per l'evento di Ranking.
 - a. Acquisisce familiarità con la struttura e la sua conformazione, le attrezzature, l'arredamento, ecc.
 - b. Seleziona una zona tranquilla per le prove scritte con un'adeguata distanza per la privacy.
 - c. Individua un area confort per i giudici, con posti a sedere e acqua potabile. Assicura la privacy per questa zona.
 - d. Individua un area confort per i candidati, con uno spogliatoio, posti a sedere, e l'acqua potabile. Assicura la privacy per questa zona.
 - e. Organizzare l'entrata e l'uscita per l'area di esecuzione.
 - f. Imposta l'area di esecuzione con tavoli, sedie, carte, strumenti per scrivere, evidenziatori e altri materiali necessari.
 - g. Prepara la postazione del Presidente di Commissione con moduli standard di punteggio, fogli di lavoro, matite appuntite, calcolatrici, ecc.

2. Agisce come Gestore delle attrezzature e generi di confort
 - a. Procura acqua potabile, carta, illuminazione adeguata, superfici di scrittura adeguate, strumenti di cancelleria, e altre necessità.
 - b. Fornisce un kit di primo soccorso e un kit di riparazione per le uniformi.
3. Provvede alle necessità del Presidente di Commissione.
 - a. Sta in comunicazione con il Presidente di Commissione in ogni momento.
 - b. Trasmette messaggi da e verso il Presidente di Commissione, i giudici e i candidati.
4. Agisce come Responsabile dell'Organizzazione per la partecipazione dei candidati nello svolgimento delle prove di esame.
 - a. Ottiene un elenco di tutti i candidati e dei relativi livelli. Prepara l'elenco di chiamata nominale in base a ranghi o gruppi. Controlla i candidati, marca la loro presenza o assenza sulla lista.
 - b. Assiste i candidati con informazioni per le loro prestazioni: l'ordine di esecuzione, il raggruppamento di candidati e punti di partenza assegnati nell'area di esecuzione. Fa vedere a chi è inesperto le modalità del saluto tradizionale cinese "palmo-pugno" e l'entrata nell'area di esecuzione e le posizioni di inizio e fine. Prende i candidati pronti ad entrare nell'area di esecuzione: verifica la presenza di gioielli, abbigliamento corretto, uniforme abbottonata. Raccogliere i gioielli in un luogo sicuro e li restituisce ai proprietari dopo la loro performance. Gli occhiali da vista sono permessi durante le prestazioni. Ricorda ai candidati le procedure di sicurezza per le armi. Allinea i candidati in ordine di prestazione. Cerca di rinfrancarli sorridendo loro e augurando loro una buona prestazione.
 - c. Monitora l'avanzamento dell'esame. Confronta periodicamente la schedulazione pianificata della sessione di esame con lo stato attuale e riferisce ai candidati che sono in attesa. Annuncia il prossimo candidato/i concedendo loro circa 5 minuti di preavviso.
 - d. Tiene la porta chiusa e mantiene tranquilla la zona di sosta, specialmente per candidati che ritornano dalla loro performance, se nel mentre ci sono altri che stanno ancora eseguendo.
 - e. Presta attenzione durante lo svolgimento degli esami. Deve essere consapevole della conclusione di un gruppo, ed essere pronto particolarmente per quei candidati, che terminano prima del previsto.

Giudice di Prova Scritta

Questa funzione può essere eseguita da un Giudice di Punteggio e può essere combinato con altri compiti.

1. Prepara copie sufficienti della prova scritta e per ogni livello da esaminare. Protegge la sicurezza della prova scritta fino a quando ci sono candidati in fase di svolgimento per questa parte dell'esame.
2. Controlla per vedere che tutte le parti della prova siano complete e correttamente assemblate e senza alcun errore nella riproduzione delle copie dei fogli di esame.
3. Ottiene una copia delle risposte per ciascun set di domande, al fine di aumentare l'efficienza e assicurare uniformità nella valutazione dei compiti. I fogli con le risposte devono riposti in luogo sicuro durante tutta la sessione di esame.
4. Distribuisce a ciascun candidato il foglio della prova scritta appropriata al momento stabilito per ogni livello.

5. Sorveglia i candidati durante la prova. I candidati devono essere seduti ad una distanza adeguata l'uno dall'altro. I candidati sono tenuti a rimanere nella stanza, in cui si svolge la prova, fino a quando non hanno completato e consegnato i propri fogli d'esame.
6. Non assiste candidati con qualsiasi parte dell'esame. Se si rendesse necessaria un'assistenza di qualsiasi tipo, è demandato al Presidente di Commissione il compito di rispondere.
7. Riceve dai candidati i fogli di esame, quando essi siano pronti a restituirli. Si assicura che i candidati abbiano visto tutte le domande e abbiano messo il loro nome sul foglio d'esame. I candidati sono autorizzati a lasciare la stanza solo dopo aver consegnato il loro compito.
8. Corregge i compiti in base al set di risposte standard. Insieme ad almeno un altro giudice provvede alla correzione di ogni compito; ciò al fine di raddoppiare l'accuratezza e l'esattezza della correzione. Ognuno di essi pone un segno distintivo accanto a ogni risposta, sia giusta o sbagliata. Entrambi firmano o siglano il compito e appongono il punteggio finale sotto il nome del candidato.

Giudice di Registro

Questa funzione può essere eseguita da un Giudice di Punteggio e può essere combinato con altri compiti.

1. Scrive in modo leggibile e ordinato.
2. Assistere il Presidente di Commissione fornendo informazioni da lui richieste durante la sessione d'esame, compreso informazioni temporanee, punteggi, detrazioni, appunti, ecc, e informazioni finali.
3. Registra i nomi e i livelli di tutti i giudici e i moduli d'esame di ciascun candidato.
4. Registra i punteggi finali per ciascuna prova d'esame del candidato sul relativo modulo d'esame.
5. Registra il punteggio della prova scritta sul modulo d'esame del candidato.

Giudici in addestramento

1. I giudici inesperti possono affiancare quelli esperti nel corso di un evento di Ranking.
2. I giudici in addestramento osservano e partecipano a tutte le attività dell'evento di Ranking, tra cui la possibilità di dare punteggi, ma i loro punteggi non saranno validi ai fini della valutazione ufficiale dei candidati.
3. I giudici ufficiali sono autorizzati ad aiutare i giudici in formazione prima e dopo l'evento Ranking.

STRUTTURE E ATTREZZATURE

Strutture

Le strutture devono essere selezionate per le necessità del caso, tra cui quelle elencati di seguito.

1. Presenza adeguata dei controlli di illuminazione e temperatura.
2. Area di esecuzione di dimensioni adeguate per lo svolgimento comodo delle forme necessarie. Se viene esaminato contemporaneamente più di un candidato, l'area deve poter ospitare tutti i candidati, senza pericolo che essi possano intralciarsi tra loro durante lo svolgimento della performance.
3. Zona con superfici di appoggio e di scrittura per la prova scritta.
4. Strutture di comfort, tra cui servizi igienici, spogliatoi, e approvvigionamento idrico.
5. Zone di confort distinte per la Commissione esaminatrice e per i candidati.

Attrezzatura

L'equipaggiamento include elementi sufficienti per ogni membro della Commissione esaminatrice e per i candidati durante ogni prova dell'esame. I candidati sono tenuti a presentarsi con le proprie armi.

1. Posti a sedere
2. Superfici di scrittura
3. Strumenti per calcoli punteggi.

Generi di conforto

Devono essere previsti adeguati generi di conforto sia per i membri della Commissione esaminatrice sia per i candidati durante ogni fase della sessione d'esame.

Cfr. 5° capitolo - Supplementi, supplemento 5- Elenco delle strutture ed attrezzature.



CAPITOLO 5
SUPPLEMENTI

SUPPLEMENTO 1

Regole del Nonno e chiarimenti

Regolamento (Anno 1999)

Il metodo di valutazione per i primi Eventi Ranking di Tai Chi Chuan stile Yang 27 settembre 1999 (regole del nonno)

Al fine di implementare lo spirito principale del Sistema Ranking del Tai Chi Chuan stile Yang in conformità con i suoi principi, e per il futuro sviluppo del processo di valutazione, l'Associazione Internazionale ha deciso di effettuare un'attribuzione "una-tantum" di livelli a quelle persone, che per molti anni hanno praticato il Tai Chi Chuan stile Yang e contribuito fattivamente al suo sviluppo e che possono fregiarsi con ranghi di Livello 3 o superiore. Le regole sono le seguenti:

A. Condizioni di Applicabilità

1. A tutti coloro che rispettano i principi morali insiti nella pratica delle arti marziali e sono stati impegnati nella pratica sistematica del Tai Chi Chuan stile Yang per 5 o più anni, può essere attribuito il rango di livello 3.
2. A tutti coloro che sottolineano lo sviluppo della morale insita nella pratica delle arti marziali, che hanno la padronanza sistematica delle forme a mani nude, spada e sciabola del Tai Chi Chuan stile Yang, del Tui Shou a passo fisso, e sono stati impegnati nell'insegnamento del Tai Chi Chuan stile Yang per 10 o più anni, può essere attribuito il rango di livello 4.
3. A tutti coloro che sottolineano lo sviluppo della morale insita nella pratica delle arti marziali, che hanno la padronanza sistematica delle forme a mani nude, spada e sciabola del Tai Chi Chuan stile Yang, del Tui Shou a passo fisso e in movimento, e sono stati impegnati nell'insegnamento del Tai Chi Chuan stile Yang per 15 o più anni, può essere attribuito il rango di livello 5.
4. A tutti coloro che sottolineano lo sviluppo della morale insita nella pratica delle arti marziali, che hanno la padronanza sistematica delle forme a mani nude, spada e sciabola del Tai Chi Chuan stile Yang, del Tui Shou a passo fisso e in movimento, e sono stati impegnati nell'insegnamento del Tai Chi Chuan stile Yang per 20 o più anni, può essere attribuito il rango di livello 6.
5. Può essere attribuito il rango di livello 7 solo per coloro che rappresentano profondamente la morale insita nella pratica delle arti marziali, sono stati impegnati nell'insegnamento del Tai Chi Chuan stile Yang per 30 o più anni, hanno la padronanza sistematica del Tai Chi Chuan stile Yang, conformandosi ai suoi standards, hanno competenze globali, e hanno un certo livello di successo nella ricerca della teoria dell'arte marziale.
6. Può essere attribuito il rango di livello 8 solo per coloro che rappresentano profondamente la morale insita nella pratica delle arti marziali, sono stati impegnati nell'insegnamento del Tai Chi Chuan stile Yang per 35 o più anni, hanno la padronanza sistematica del Tai Chi Chuan stile Yang, conformandosi ai suoi standards, hanno competenze globali, hanno un certo livello di successo nella ricerca della teoria dell'arte marziale e hanno fornito una collaborazione significativa per lo sviluppo del Tai Chi Chuan stile Yang.
7. Allo stato attuale non è possibile l'attribuzione del rango di livello 9.
8. Tutti coloro, a cui vengono assegnati i gradi a loro adeguati e che desiderano essere promossi al livello successivo, devono farlo in conformità con i requisiti stabiliti nel Sistema Ranking del Tai Chi Chuan stile Yang.

B. Metodo di valutazione

1. Ogni *Yang Chengfu Tai Chi Chuan Center* è responsabile della selezione dei principali associati, che si possono qualificare per requisiti del livello 3 e superiori, verificando che le prerogative di tali praticanti siano comprovate, e inviando la domanda all'Associazione Internazionale per la valutazione. (Ogni *Yang Chengfu Tai Chi Chuan Center* può presentare domanda per massimo 3 persone).
2. L'Associazione Internazionale organizzerà la Commissione esaminatrice, che avrà il compito di valutare i candidati che fanno richiesta per i livelli da 3 a 8, e che poi sottometterà le domande dei candidati da essa prescelte al Comitato dei Direttori per l'approvazione definitiva. Successivamente verrà conferito ai praticanti prescelti il loro grado adeguato.

C. Modalità e tempi di attuazione

1. Tutti i candidati devono compilare il "Modulo di ammissione al Ranking per il Tai Chi Chuan stile Yang" e pagare la quota di iscrizione richiesta.
2. Il processo di valutazione avrà inizio nel marzo del 2000.

D. L'Associazione Internazionale si riserva il diritto di interpretazione degli articoli di cui sopra.

Regole del nonno 2, chiarimenti (Anno 2006)

Cari Direttori e membri della Commissione esaminatrice,

recentemente c'è stato qualche malinteso circa le "Regole del Nonno" per il Sistema Ranking. Ecco alcune risposte e suggerimenti che divulgare a tutti. Spero che questo risolverà gli equivoci e aiuterà a risolvere alcuni problemi.

1. I limiti del "Regolamento del Nonno"

Le "Regole del Nonno" sono applicabili solo ai Direttori di Centro e gli assistenti di Centro. Lo scopo di utilizzare questa regola è di lanciare il sistema di ranking poiché siamo agli esordi di questo lavoro, e le Commissioni giudicatrici nei Centri non si sono ancora costituite. A causa di questo, abbiamo chiaramente creato la regola, per cui ad ogni Centro è consentito di presentare un massimo di tre assistenti (escluso il Direttore) per essere esaminati dall'Associazione, secondo le "Regole del Nonno". Solo in casi particolari l'Associazione darà l'approvazione di un centro per 4 assistenti in linea con le "Regole del Nonno". Ma in futuro, chiunque vorrà essere classificato, compreso i giudici, dovranno passare il regolare esame secondo il Sistema Ranking.

2. Principi del Sistema Ranking

Ogni Centro deve promuovere il processo di ranking in maniera propositiva. I membri devono prendere parte al processo di ranking volontariamente. Chiunque si trovi in disaccordo con il risultato di un esame di ranking, ha il diritto di appellarsi all'Associazione. Questo ricorso deve essere sottoposto per iscritto e inviato all'Associazione dopo che la Commissione esaminatrice ha ufficializzato il suo risultato finale. Tutti devono rispettare questo processo. È l'intera Commissione Giudicatrice ad emettere l'esito della valutazione e non solo una sola persona. Il nostro comportamento deve seguire i principi morali del Wushu. I membri della Commissione d'esame non devono comunicare privatamente con gli altri giudici o membri circa la valutazione di qualsiasi candidato, in quanto questo può influenzare negativamente i rapporti tra le persone.

3. La corretta condotta della Commissione d'Esame

I giudici devono rispettare reciprocamente il lavoro esperito e devono dimostrare unità e spirito di gruppo. Ogni Commissione d'Esame deve fare il suo lavoro con cura e in modo equo. Le valutazioni devono essere completate in modo indipendente senza influenza dall'esterno. La valutazione del docente è un elemento importante e necessario per i membri della Commissione d'Esame per considerare al meglio lo stato di preparazione di candidati, che non hanno mai incontrato prima.

4. Valutazione Hiatus

Ogni Commissione deve smettere di fare valutazioni in questo momento. L'Associazione presto annuncerà la lista di coloro che si sono qualificati per il ranking secondo le "Regole del Nonno". Al di fuori di queste persone, tutti gli altri avranno bisogno di passare il normale processo di esame presso i Centri di appartenenza. I Centri poi riporteranno i risultati degli esami all'Associazione, in modo da conferire loro il rango finale.

Grazie.

Yang Jun
(Presidente)

SUPPLEMENTO 2 - Illustrazioni per i Protocolli e i Requisiti Ranking

Saluti marziali

Il saluto "palmo e pugno" è generalmente usato dagli artisti marziali per salutare l'un l'altro in segno di rispetto.

Saluto a mani nude: saluto "palmo-pugno"

La persona sta in piedi, con i piedi uniti. La mano destra forma un pugno. Il palmo sinistro è aperto, con quattro dita e il pollice separati e leggermente piegate. Le prime sezioni di dita di entrambe le mani si toccano. Entrambi gli avambracci ruotano leggermente verso l'interno, in modo che il centro di entrambi i palmi delle mani sono rivolti verso il basso e verso la parte anteriore. Le braccia si piegano in modo naturale all'altezza dei gomiti, che sono un po' inferiori al livello della spalla; le due mani, se unite, sono al livello del torace.



Saluto con la sciabola o la spada diritta

La persona sta in piedi, con i piedi uniti. L'arma è tenuto in mano sinistra in una presa standard, con la lama all'interno o all'esterno del braccio, e parallela all'avambraccio, e viene portato al centro del torace. La mano destra è un palmo aperto, con quattro dita e il pollice separati e leggermente piegate. La mano destra è portato a toccare l'arma o dorso della mano destra. La curva due bracci naturalmente a gomiti.



Saluto con il bastone o con la lancia

La persona sta in piedi, con i piedi uniti. L'arma è posta davanti al centro del corpo, perpendicolare al pavimento, e tenuta con una mano, palmo verso l'interno. L'altra mano ha il palmo aperto, con le quattro dita separate dal pollice e leggermente piegate. Il bordo del palmo aperto tocca l'arma o le dita della mano afferrano l'arma.



Specifiche per le Armi

Dimensioni e sicurezza

Le armi devono soddisfare le specifiche di dimensioni e la sicurezza.

Spada

La Spada deve essere in metallo e di costruzione consona e lunga sufficiente affinché la punta della lama raggiunga almeno il bordo superiore dell'orecchio, quando è tenuta in posizione di partenza. La Spada deve essere provvista delle nappe.

Sciabola

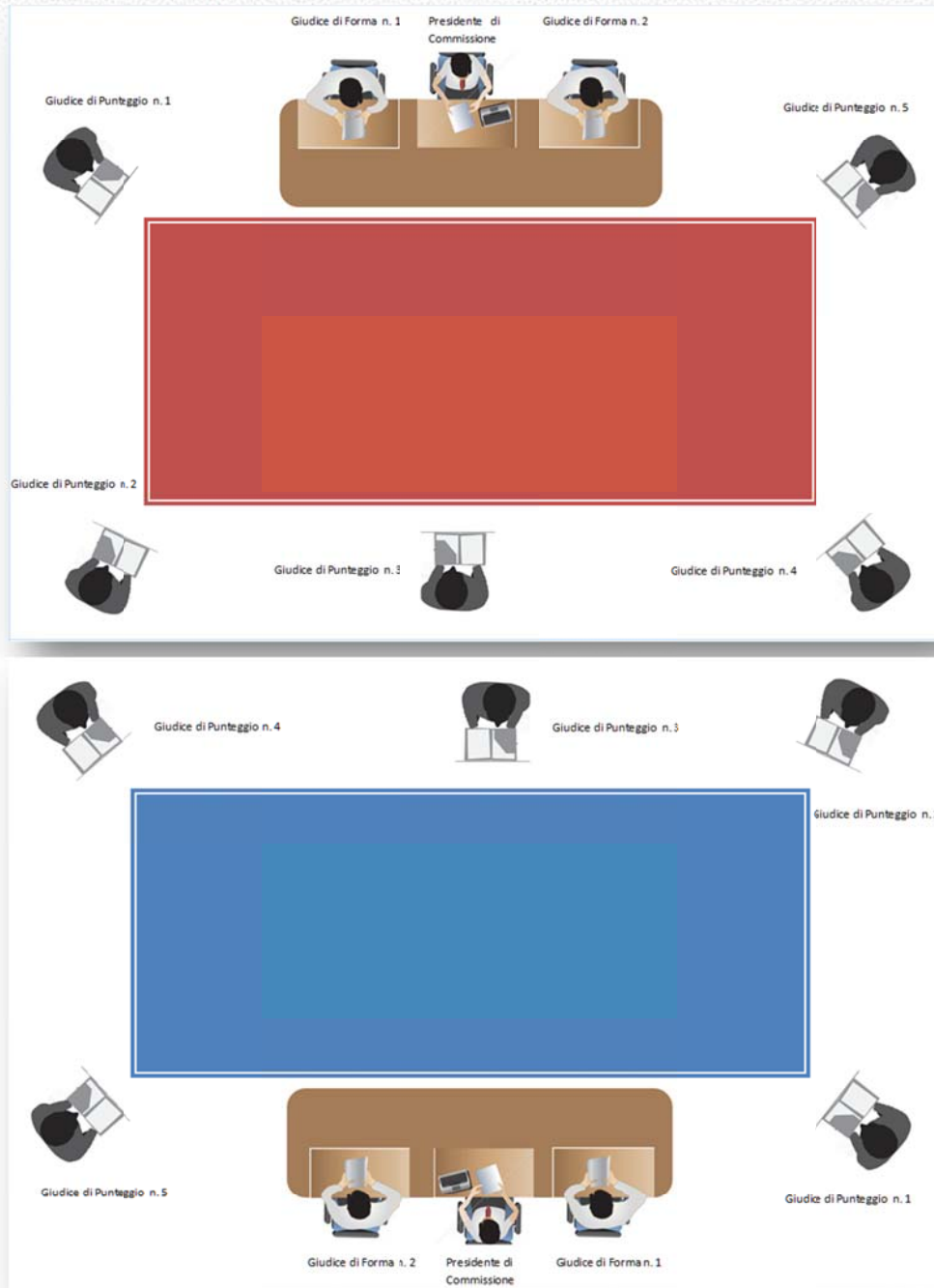
La Sciabola deve essere in metallo e di costruzione consona e lunga sufficiente affinché la punta della lama raggiunga almeno il bordo superiore dell'orecchio, quando è tenuta in posizione di partenza. La Sciabola deve essere provvista delle bandierine.

Ispezione dell'arma

Quando un giudice ufficiale chiede di esaminare l'arma, il candidato porge l'arma tenendola verticalmente con la punta della lama verso il basso, se è breve; o con la lama verso l'alto, se è un'arma lunga.

Piantina dell'Area di Esecuzione

In caso di due Aree di Esecuzione, queste devono essere poste una di fronte l'altra.



Diplomi, Abbigliamento, Emblemi, Medaglie



Aquila



Tigre



Aquila



Tigre



Drago



Uniforme Tai Chi

SUPPLEMENTO 3 - Moduli standard per gli eventi di Ranking

1. Modulo per organizzare un evento di Ranking (due pagine)
 - a. Questo modulo può essere scaricato dall'area Download del sito dell'Associazione.
 - b. Il modulo consta di una pagina. A questa viene aggiunta una pagina di istruzioni per la compilazione del modulo stesso.
2. Modulo di esame del candidato (pagina delle istruzioni + 2 pagine)
 - a. Questo modulo può essere scaricato dall'area Download del sito dell'Associazione.
 - b. Il Modulo è di due pagine. Inoltre, vi è una pagina di informazioni e istruzioni per la compilazione del modulo stesso.
3. Dall'Organizzatore all'Associazione: Sintesi dell'evento di Ranking e Relazione della Commissione esaminatrice (da creare)
4. Relazione dell'Associazione per il Candidato (da creare "Lettera di Promozione candidato", "Lettera di Non Promozione candidato")
5. Documenti per eventi di ranking

SUPPLEMENTO 4 – Fogli di Lavoro per la Commissione d'Esame

Fogli di Lavoro

1. N. 3 Fogli di Lavoro per il Giudice di Punteggio: Forma a mano nuda, Spada, Sciabola
2. N. 1 Foglio di Lavoro per il Presidente di Commissione: Prospetto Principale dei Punteggi
3. N. 3 Fogli di Lavoro per il Presidente di Commissione: Lista delle tecniche di Tui Shou (Livelli 4, 5, 6)
4. N. 3 Fogli di Lavoro per il Giudice di Forma: Liste movimenti per Forma a mani nude, spada, sciabola.

Guida ai Fogli di Lavoro per la Commissione d'Esame

1. N. 3 Fogli di lavoro per il Giudice di Punteggio: Forma a mano nuda, sciabola, spada
 - 3 Fogli di lavoro: Forma 103, Forma della Sciabola, Forma della Spada
 - Un foglio per ogni candidato e per ogni forma
 - Viene usato da ogni singolo giudice per annotare le detrazioni, che rileva osservando il candidato durante la prestazione, e per calcolare il punteggio.
 - Si pongono annotazioni per le ragioni di ogni deduzione e l'importo della detrazione. Si devono sottrarre le detrazioni, per arrivare al punteggio di ogni giudice individuale per il candidato. Questo punteggio viene riferito al Presidente di Commissione. Non è necessario celare il foglio di punteggio; è per semplice comodità di lavoro durante il processo di esame.
 - Si deve utilizzare uno Foglio di Punteggio per ogni esibizione e per ciascun candidato.
 - Fare riferimento all'argomento "Metodi di Punteggio e Standards per la Commissione d'Esame".
 - Quando il Presidente di Commissione riporta il punteggio definitivo del candidato (la media dei punteggi dei giudici al netto di eventuali deduzioni del Presidente), si registra tale "Punteggio Finale" nel foglio di lavoro del Giudice di Punteggio. Questo "Punteggio Finale" (che non coincide con il punteggio di ogni singolo Giudice di Punteggio) diventa il punto di riferimento per tutti i fogli di lavoro per i successivi candidati e per il gruppo. È importante monitorare questi punteggi finali, al fine di permettere alla Commissione di operare con adeguata omogeneità.
2. N. 1 Foglio di Lavoro per il Presidente di Commissione: Prospetto Principale dei Punteggi. Registrazione dei punteggi individuali di ogni Giudice di Punteggio, calcolo del punteggio medio, detrazioni e punteggio finale
 - 1 Foglio di Lavoro
 - Viene usato per registrare le informazioni di giudizio della Commissione d'esame e per calcolare il punteggio per ogni candidato in ogni fase dell'esame.
 - Inserire le informazioni contenute nella tabella e riferite alle varie forme; contrassegnare la forma oggetto dell'esame.
 - Registrare i nomi dei candidati e relativi livelli negli spazi numerati.
 - Riportare i punteggi di ogni giudice. Eliminare il punteggio più alto e il punteggio più basso. Quindi procedere al calcolo della media dei punteggi restanti.
 - Riportare le detrazioni segnalate dal Giudice di Forma.
 - Riportare ulteriori eventuali detrazioni secondo il documento " Metodi di Punteggio e Standards per la Commissione d'Esame ".
 - Riportare il punteggio finale per la giuria.

3. N. 3 Fogli di lavoro per il Presidente di Commissione: Lista delle tecniche di Tui Shou (Livelli 4, 5, 6)
 - 3 Fogli di Lavoro
 - Utilizzati dal Presidente per registrare le prestazioni di ciascun candidato su ogni tecnica di Tui Shou prevista.
 - Si appongono i *flag* sulle tecniche in lista, nel contempo che si osserva l'esecuzione durante l'esame.
 - Consultare il Giudice di Tui Shou per la conferma delle osservazioni.
 - Porre i *flags* sulla lista secondo la qualità dell'esecuzione del Tui Shou.
 - Consultare il Giudice di Tui Shou per la conferma circa la qualità dell'esecuzione del Tui Shou.

4. N. 3 Fogli di Lavoro per il Giudice di Forma: Elenco sequenze per le forme a mano nuda, sciabola e spada
 - 3 fogli di lavoro: elenco dei movimenti per ogni forma a mano nuda, sciabola, spada
 - Viene utilizzato per registrare l'esecuzione del candidato per ogni mossa secondo la correttezza della sequenza e direzione durante ogni forma.
 - Porre il *flag* accanto a ogni movimento della forma per ciascun candidato. Se due candidati effettuano simultaneamente la forma, i *flags* possono essere apposti sullo stesso foglio in colonne diverse.
 - Annotare tutte le omissioni, aggiunte, variazioni di direzione, e movimenti di apertura/chiusura non corrette.
 - Segnalare eventuali variazioni al Presidente di Commissione, che apporgerà le detrazioni del caso.



FORMA 103 A MANI NUDE

Nome del Candidato: Livello in esame:

QUALITA DEI MOVIMENTI (Massimo 6 punti)	Detrazioni
Posizione delle mani, posizione dei piedi, passi, posizione e movimento del torso, calci e mantenimento dell'equilibrio.	<input type="text"/>
Detrazioni per errori: - 0,05 errore lieve - 0,1 errore rilevante - 0,2 errore grave (Il totale delle detrazioni per uno stesso errore ripetuto non può superare i 0,3 punti)	Punteggio Finale
	<input type="text"/>

APPLICAZIONE E COORDINAZIONE (Massimo 2 punti)	Detrazioni
Energie Tai Chi e punti di energia, continuità di movimento con la connessione delle mani, movimenti dello sguardo e del corpo, movimenti dei piedi.	<input type="text"/>
Detrazioni per errori: - Da 0,1 a 0,5 errore lieve - Da 0,6 a 1,0 errore rilevante - Da 1,1 a 2,0 errore grave	Punteggio Finale
	<input type="text"/>

SPIRITO, CONCENTRAZIONE, VELOCITA, STILE (Massimo 2 punti)	Detrazioni
Espressione naturale, effettiva concentrazione, velocità appropriata, evidenza di stile.	<input type="text"/>
Detrazioni per errori: - Da 0,1 a 0,5 errore lieve - Da 0,6 a 1,0 errore rilevante - Da 1,1 a 2,0 errore grave	Punteggio Finale
	<input type="text"/>

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DEL GIUDICE DI PUNTEGGIO	<input type="text"/>
--	----------------------

PUNTEGGIO FINALE DEL CANDIDATO	<input type="text"/>
--------------------------------	----------------------



FORMA DELLA SPADA

Nome del Candidato: Livello in esame:

QUALITÀ DEI MOVIMENTI (Massimo 6 punti)	Detrazioni
Posizione delle mani, tecnica della spada, posizione dei piedi, passi, posizione e movimento del torso, salti e mantenimento dell'equilibrio.	<input type="text"/>
Detrazioni per errori: - 0,05 errore lieve - 0,1 errore rilevante - 0,2 errore grave (Il totale delle detrazioni per uno stesso errore ripetuto non può superare i 0,3 punti)	Punteggio Finale
	<input type="text"/>

APPLICAZIONE E COORDINAZIONE (Massimo 2 punti)	Detrazioni
Energie Tai Chi e punti di energia, continuità di movimento con la connessione delle mani, movimenti dello sguardo e del corpo, movimenti dei piedi.	<input type="text"/>
Detrazioni per errori: - Da 0,1 a 0,5 errore lieve - Da 0,6 a 1,0 errore rilevante - Da 1,1 a 2,0 errore grave	Punteggio Finale
	<input type="text"/>

SPIRITO, CONCENTRAZIONE, VELOCITÀ, STILE (Massimo 2 punti)	Detrazioni
Espressione naturale, effettiva concentrazione, velocità appropriata, evidenza di stile.	<input type="text"/>
Detrazioni per errori: - Da 0,1 a 0,5 errore lieve - Da 0,6 a 1,0 errore rilevante - Da 1,1 a 2,0 errore grave	Punteggio Finale
	<input type="text"/>

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DEL GIUDICE DI PUNTEGGIO	<input type="text"/>
--	----------------------

PUNTEGGIO FINALE DEL CANDIDATO	<input type="text"/>
--------------------------------	----------------------



FORMA DELLA SCIABOLA

Nome del Candidato:

Livello in esame:

QUALITÀ DEI MOVIMENTI (Massimo 6 punti)	Detrazioni
Posizione delle mani, tecnica della sciabola, posizione dei piedi, passi, posizione e movimento del torso, salti e mantenimento dell'equilibrio.	<input type="text"/>
Detrazioni per errori: - 0,05 errore lieve - 0,1 errore rilevante - 0,2 errore grave (Il totale delle detrazioni per uno stesso errore ripetuto non può superare i 0,3 punti)	Punteggio Finale
	<input type="text"/>

APPLICAZIONE E COORDINAZIONE (Massimo 2 punti)	Detrazioni
Energie Tai Chi e punti di energia, continuità di movimento con la connessione delle mani, movimenti dello sguardo e del corpo, movimenti dei piedi.	<input type="text"/>
Detrazioni per errori: - Da 0,1 a 0,5 errore lieve - Da 0,6 a 1,0 errore rilevante - Da 1,1 a 2,0 errore grave	Punteggio Finale
	<input type="text"/>

SPIRITO, CONCENTRAZIONE, VELOCITÀ, STILE (Massimo 2 punti)	Detrazioni
Espressione naturale, effettiva concentrazione, velocità appropriata, evidenza di stile.	<input type="text"/>
Detrazioni per errori: - Da 0,1 a 0,5 errore lieve - Da 0,6 a 1,0 errore rilevante - Da 1,1 a 2,0 errore grave	Punteggio Finale
	<input type="text"/>

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DEL GIUDICE DI PUNTEGGIO	<input type="text"/>
--	----------------------

PUNTEGGIO FINALE DEL CANDIDATO	<input type="text"/>
--------------------------------	----------------------



Data

YCF Center o Ente Organizzatore:

Presidente di Commissione	
Giudice n. 1	
Giudice n. 2	
Giudice n. 3	
Giudice n. 4	
Giudice n. 5	
Giudice di Forma	

PROVE DI ESAME

FORMA MANI NUDE

FORMA DELLA SPADA

FORMA DELLA SCIABOLA

	Candidato	Livello	Giudice 1	Giudice 2	Giudice 3	Giudice 4	Giudice 5	Media Punteggi Giudici	Detrazioni Giudice di Forma	Detrazioni Presidente di Commissione	Punteggio Finale
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

Presidente di Commissione: selezionare le caselle “Promosso” o “Non Promosso”, secondo la qualità di esecuzione del candidato. Il Presidente di Commissione può consultarsi con il Giudice di Tui Shou per definire tali qualità.

Note:

- a. Ogni candidato deve eseguire tutte le tecniche di Tui Shou richieste per il livello, per il quale si presenta.
- b. Ad ogni candidato viene assegnato un giudice. Il Presidente di Commissione si assicura che ogni giudice sia adeguato e che possa cooperare sufficientemente per permettere al candidato di eseguire la tecnica richiesta. Il Giudice di Tui Shou non deve favorire né ostacolare la performance del candidato.
- c. Il Presidente di Commissione dirige l'esame, dichiarando la tecnica di Tui Shou e il candidato esegue tale tecnica. L'esame si chiude quando sono state eseguite e testate tutte le tecniche della lista, oppure quando il candidato non è in grado di continuare.
- d. Il Presidente di Commissione può consultarsi con il Giudice di Tui Shou per determinare con esattezza se il candidato ha eseguito le tecniche in maniera soddisfacente.
- e. Non c'è un limite massimo o minimo per portare a termine la lista delle tecniche.
- f. Se un candidato non passa l'esame di Tui Shou, non è prevista la possibilità di ripetere la prova nella stessa sessione di esame.

Note:

- a. Ogni candidato deve eseguire tutte le tecniche di Tui Shou richieste per il livello, per il quale si presenta.
- b. Ad ogni candidato viene assegnato un giudice. Il Presidente di Commissione si assicura che ogni giudice sia adeguato e che possa cooperare sufficientemente per permettere al candidato di eseguire la tecnica richiesta. Il Giudice di Tui Shou non deve favorire né ostacolare la performance del candidato.
- c. Il Presidente di Commissione dirige l'esame, dichiarando la tecnica di Tui Shou e il candidato esegue tale tecnica. L'esame si chiude quando sono state eseguite e testate tutte le tecniche della lista, oppure quando il candidato non è in grado di continuare.
- d. Il Presidente di Commissione può consultarsi con il Giudice di Tui Shou per determinare con esattezza se il candidato ha eseguito le tecniche in maniera soddisfacente.
- e. Non c'è un limite massimo o minimo per portare a termine la lista delle tecniche.
- f. Se un candidato non passa l'esame di Tui Shou, non è prevista la possibilità di ripetere la prova nella stessa sessione di esame.

Note:

- a. Ogni candidato deve eseguire tutte le tecniche di Tui Shou richieste per il livello, per il quale si presenta.
- b. Ad ogni candidato viene assegnato un giudice. Il Presidente di Commissione si assicura che ogni giudice sia adeguato e che possa cooperare sufficientemente per permettere al candidato di eseguire la tecnica richiesta. Il Giudice di Tui Shou non deve favorire né ostacolare la performance del candidato.
- c. Il Presidente di Commissione dirige l'esame, dichiarando la tecnica di Tui Shou e il candidato esegue tale tecnica. L'esame si chiude quando sono state eseguite e testate tutte le tecniche della lista, oppure quando il candidato non è in grado di continuare.
- d. Il Presidente di Commissione può consultarsi con il Giudice di Tui Shou per determinare con esattezza se il candidato ha eseguito le tecniche in maniera soddisfacente.
- e. Non c'è un limite massimo o minimo per portare a termine la lista delle tecniche.
- f. Se un candidato non passa l'esame di Tui Shou, non è prevista la possibilità di ripetere la prova nella stessa sessione di esame.



FORMA 103 A MANI NUDE

Nome del Candidato: Livello in esame:

1	Preparazione (centratura)	53	Chiusura apparente
2	Apertura	54	Incrociare le mani
3	Afferrare la coda del passero	55	Riportare la tigre alla montagna
4	Frustra semplice	56	Frustra semplice diagonale
5	Alzare le mani ed avanzare di un passo	57	Dividere la criniera del cavallo selvaggio (a destra)
6	La gru bianca spiega le ali	58	Dividere la criniera del cavallo selvaggio (a sinistra)
7	Spazzolare il ginocchio sinistro e spingere	59	Dividere la criniera del cavallo selvaggio (a destra)
8	Suonare il "pipa" (liuto)	60	Afferrare la coda del passero
9	Spazzolare il ginocchio sinistro e spingere	61	Frustra semplice
10	Spazzolare il ginocchio destro e spingere	62	La fanciulla di giada lancia la spola nelle 4 direzioni
11	Spazzolare il ginocchio sinistro e spingere	63	Afferrare la coda del passero
12	Suonare il "pipa" (liuto)	64	Frustra semplice
13	Spazzolare il ginocchio sinistro e spingere	65	Muovere le mani a sinistra e destra come nuvole
14	Avanzare di un passo, deviare verso il basso, bloccare e colpire di pugno	66	Muovere le mani a sinistra e destra come nuvole
15	Chiusura apparente	67	Muovere le mani a sinistra e destra come nuvole
16	Incrociare le mani	68	Frustra semplice
17	Riportare la tigre alla montagna	69	Il serpente striscia in basso
18	Pugno sotto il gomito	70	Il gallo d'oro sta sulla gamba sinistra
19	Indietreggiare e respingere la scimmia a destra	71	Il gallo d'oro sta sulla gamba destra
20	Indietreggiare e respingere la scimmia a sinistra	72	Indietreggiare e respingere la scimmia a destra
21	Indietreggiare e respingere la scimmia a destra	73	Indietreggiare e respingere la scimmia a sinistra
22	Volo diagonale	74	Indietreggiare e respingere la scimmia a destra
23	Alzare le mani ed avanzare di un passo	75	Volo diagonale
24	La gru bianca spiega le ali	76	Alzare le mani ed avanzare di un passo
25	Spazzolare il ginocchio sinistro e spingere	77	La gru bianca spiega le ali
26	Ago in fondo al mare	78	Spazzolare il ginocchio sinistro e spingere
27	Aprire come un ventaglio	79	Ago in fondo al mare
28	Girare il corpo e colpire con il pugno	80	Aprire come un ventaglio
29	Avanzare di un passo, deviare verso il basso, bloccare e colpire di pugno	81	Il serpente bianco spinge fuori la lingua
30	Avanzare di un passo ed afferrare la coda del passero	82	Avanzare di un passo, deviare verso il basso, bloccare e colpire di pugno
31	Frustra semplice	83	Avanzare di un passo ed afferrare la coda del passero
32	Muovere le mani a sinistra e destra come nuvole	84	Frustra semplice
33	Muovere le mani a sinistra e destra come nuvole	85	Muovere le mani a sinistra e destra come nuvole
34	Muovere le mani a sinistra e destra come nuvole	86	Muovere le mani a sinistra e destra come nuvole
35	Frustra semplice	87	Muovere le mani a sinistra e destra come nuvole
36	Accarezzare la criniera del cavallo	88	Frustra semplice
37	Separare il piede destro	89	Accarezzare la criniera del cavallo, avanzare e colpire con la punta delle dita
38	Separare il piede sinistro	90	Incrociare le gambe
39	Girarsi e colpire con il tallone sinistro	91	Avanzare di un passo e colpire il basso ventre con il pugno
40	Spazzolare il ginocchio sinistro e spingere	92	Avanzare di un passo ed afferrare la coda del passero
41	Spazzolare il ginocchio destro e spingere	93	Frustra semplice
42	Avanzare di un passo e colpire di pugno verso il basso	94	Il serpente striscia in basso
43	Girare il corpo e colpire con il pugno	95	Avanzare di un passo e formare le sette stelle
44	Avanzare di un passo, deviare verso il basso, bloccare e colpire di pugno	96	Indietreggiare e cavalcare la tigre
45	Colpire con il tallone destro	97	Girarsi e sferzare il fiore di loto
46	Colpire la tigre a sinistra	98	Tendere l'arco e colpire la tigre
47	Colpire la tigre a destra	99	Avanzare di un passo, deviare verso il basso, bloccare e colpire di pugno
48	Girarsi e colpire con il tallone destro	100	Chiusura apparente
49	Colpire le orecchie con entrambi i pugni	101	Incrociare le mani
50	Colpire con il tallone sinistro	102	Chiusura
51	Girarsi e colpire con il tallone destro	103	Tornare alla forma d'inizio e conclusione
52	Avanzare di un passo, deviare verso il basso, bloccare e colpire di pugno		



FORMA DELLA SPADA

Nome del Candidato:

Livello in esame:

1	Preparazione	35	La cometa insegue la luna
2	Apertura	36	Il destriero celeste porta buone notizie
3	Avvolgere la luna con tre cerchi	37	Sollevarre la tenda
4	Orsa maggiore	38	Ruota del carro a sinistra
5	La rondine cala sull'acqua	39	Ruota del carro a destra
6	Aprire e bloccare a destra	40	La rondine porta pezzi di terra nel becco
7	Aprire e bloccare a sinistra	41	Roc apre le ali
8	Orsa minore	42	Pescare la luna in fondo al mare
9	La rondine torna al suo nido	43	Naza esplora le profondità del mare
10	Il gatto cattura il topo con agilità	44	Il rinoceronte guarda la luna
11	La fenice alza la testa	45	Cacciare l'oca selvaggia
12	La vespa entra nella grotta	46	Il drago verde mostra gli artigli
13	La fenice apre l'ala destra	47	La fenice apre entrambe le ali
14	Orsa minore	48	Parare verso l'alto avanzando a sinistra
15	La fenice apre l'ala sinistra	49	Parare verso l'alto avanzando a destra
16	Lanciare la canna da pesca	50	Cacciare l'oca selvaggia
17	Scrutare tra l'erba e cercare il serpente (dx)	51	La scimmia bianca mostra il frutto
18	Scrutare tra l'erba e cercare il serpente (sx)	52	Cadono i fiori (1° - destra)
19	Scrutare tra l'erba e cercare il serpente (dx)	53	Cadono i fiori (2° - sinistra)
20	Abbracciare la luna	54	Cadono i fiori (3° - destra)
21	Gli uccelli dimorano nella foresta	55	Cadono i fiori (4° - sinistra)
22	Il drago nero scuote la coda	56	Cadono i fiori (5° - destra)
23	Il drago verde esce dall'acqua	57	La ragazza di giada tesse e lancia la spola
24	I loti turbinano nel vento	58	La tigre bianca scuote la coda
25	Il leone scuote la testa a sinistra	59	La tigre nasconde la testa
26	Il leone scuote la testa a destra	60	Il pesce salta la porta del drago
27	La tigre nasconde la testa	61	Il drago nero si arrotola attorno al palo (sx)
28	Il mustang salta il burrone	62	Il drago nero si arrotola attorno al palo (dx)
29	Rimettere al passo il cavallo	63	L'immortale indica la via
30	La bussola	64	Un incenso per il paradiso
31	Spolverare nel vento a sinistra	65	I fiori di prugno turbinano nel vento
32	Spolverare nel vento a destra	66	Mostrare la tavola
33	Spolverare nel vento a sinistra	67	Riportare la spada alla sua posizione
34	Spingere la barca lungo la corrente		



FORMA DELLA SCIABOLA

Nome del Candidato:

Livello in esame:

		Preparazione
	1	Sette stelle.
		Cavalcare la tigre.
		Impugnare la sciabola.
	2	Muoversi velocemente in tutte le direzioni.
		Sorprendere e colpire con energia e spirito elevato.
	3	Guardare a sinistra.
		Fissare a destra.
		Le due parti si espandono.
	4	La gru bianca apre le ali.
		Palmo dei cinque elementi.
	5	Un soffio di vento nasconde il fiore di loto tra le foglie.
	6	La dama di giada tesse e lancia la spola nelle otto direzioni.
	7	Tre stelle si aprono, si chiudono, si estendono a loro volontà.
	8	Calcio doppio.
		Colpire la tigre.
	9	Omare trasversalmente il corpo.
		Calciare come un'anatra infatuata ed eccitata.
		Spingere la barca seguendo la corrente.
	10	La frusta usata come un palo che fa da timone.
	11	Posizione bassa.
		Combina tre volte movimenti liberi per dare il via all'azione.
	12	Fendere le acque a sinistra e a destra.
		Saltare la porta del drago.
	13	Il vecchio Bian He recupera la sua pietra.
		La fenice torna al nido.
		Chiusura

SUPPLEMENTO 5 – Elenco degli strumenti e attrezzature

1. Prevedere in anticipo gli strumenti e annotare potenziali difficoltà, che dovessero insorgere.
2. Acquistare e allestire i materiali.

Area per la Prova Scritta

- Fogli di test
- Matite e penne
- Foglio con le risposte (due copie)
- Supporti per scrivere
- Tavoli
- Sedie: sufficienti per tutti i candidati, che sostengono la prova scritta contemporaneamente per un dato livello

Area confort

- Tavolo per rinfreschi
- Acqua e bicchieri
- Cibo e bevande
- Kit di pronto soccorso
- Lavagna per informative
- Orologio
- Cestino
- Matite e carta
- Elenco dei candidati
- Kit di riparazione per le uniformi
- Tabella con gli orari delle prove (schedulazione orari)
- Cartellini con i nomi per i candidati e i membri della Commissione esaminatrice
- Piccolo cestino o un contenitore per riporre i gioielli e cartellini durante la performance

Area di esibizione

- Tavolo con copertura per il Presidente di Commissione e i Giudici di Forma
- Postazioni per i Giudici
- Sedie
- Cestini
- Marcatori con nastro adesivo per la posizione di partenza per più candidati

Tavolo di Presidenza, postazioni dei Giudici

- Documento con i criteri di punteggio, elenco dei candidati, schedulazione delle prove di esame e posizioni dei candidati, copia dei moduli di esame dei candidati, se necessario, condizioni e le circostanze, fogli di lavoro per i Giudici di Punteggio, Manuale dei Punteggi.
- Presidente di Commissione: (il presente) Manuale Giudici e Ranking, cartella delle applicazioni originali, fogli di lavoro.
- Giudice di Forma: fogli di lavoro, elenco dei movimenti per ogni forma in quantità sufficiente per tutti i candidati.
- Scorta di carta
- Matite, penne
- Supporti per scrivere
- Libri per punteggi
- Acqua
- Calcolatrici

SUPPLEMENTO 6: Sistema di Arbitrato

1. Arbitrato

Un arbitrato è un ricorso, che viene presentato ufficialmente e nelle modalità statuite ai Giudici e al Comitato Giudici e Ranking, che ha il potere di esaminare i fatti e rendere una decisione. Il Comitato può nominare una Commissione d'Arbitrato (o dei Proviviri), se ritiene che la situazione lo richieda, e questa Commissione indica le proprie indicazioni al Comitato stesso. La Commissione dei Proviviri e il Comitato devono essere imparziali per l'esito del procedimento.

2. Le questioni ammesse per un Arbitrato

I ricorsi che possono beneficiare dell'Arbitrato comprendono gli errori di gestione, di procedura, o di fatto. Esempi di aspetti che possono correttamente essere oggetto di Arbitrato includono errori di identificazione, osservazioni e valutazioni, interferenze dovute a eventi o persone al di fuori dell'area di esecuzione, le azioni di un giudice inadeguato al suo compito.

Questioni che non sono ammissibili per l'Arbitrato includono le richieste che hanno per oggetto le prestazioni o i risultati di un altro candidato. Non è possibile per un candidato richiedere di effettuare di nuovo l'esame con lo scopo di ottenere una valutazione o punteggio diverso. Per correttezza verso tutti i candidati, i punteggi devono essere forniti dai giudici in base alla loro osservazione durante le prestazioni effettive e dal loro particolare punto di vista e nel quadro generale della sessione in corso.

Il candidato deve presentare argomentazioni, che sono dimostrabili e deve evitare questioni di opinione. La richiesta deve essere fatta in buona fede. Solo una persona può firmare una richiesta di arbitrato.

3. Termine per chiedere un controllo ufficiale e un Arbitrato

La richiesta iniziale di un controllo ufficiale deve essere presentata entro e non oltre 24 ore dopo la notifica al candidato dei risultati. La domanda di arbitrato deve essere presentata entro 7 giorni.

4. Richiesta di un controllo ufficiale al Presidente di Commissione e all'Organizzatore dell'evento Ranking

Un candidato, che ritiene che non vi sia stato un errore di fatto o un errore nell'applicazione delle norme e delle procedure di Ranking nei suoi confronti, deve prima richiedere un controllo ufficiale.

Il candidato deve rivolgersi al Presidente di Commissione con la sua domanda e richiesta informazioni, in forma scritta. Se egli non dovesse essere soddisfatto dell'adeguamento o della risoluzione offerta dal Presidente, egli può allora rivolgersi all'Organizzatore dell'evento Ranking con la stessa richiesta scritta di controllo ufficiale. Se non dovesse ancora essere soddisfatto, può presentare una richiesta formale di arbitrato, corrispondendo la quota prevista, per l'Associazione, che a sua volta la trasmette al Comitato Giudici e Ranking.

12. Invio di una domanda di arbitrato e pagamento della quota

Invio di una richiesta. Il candidato ha 7 giorni di tempo per presentare la richiesta scritta di arbitrato all'Associazione, per posta o per via elettronica. Richieste verbali non sono accettate. La richiesta deve indicare chiaramente e in maniera particolareggiata la natura dell'errore, che si ritiene sia stato commesso, chi lo ha commesso, e quali azioni o cambiamenti sono stati individuati.

Il pagamento della tassa. La quota di arbitrato ammonta a \$ 50 (cinquanta dollari statunitensi) dovrà essere versata all'Associazione prima che si proceda al giudizio. Se la decisione favorisce il candidato, la tassa viene rimborsata.

13. Istruttoria e decisione

Istruttoria. La Commissione Arbitrale indaga su quanto descritto nella richiesta. Essa può esaminare la documentazione ufficiale, esaminare le attrezzature e intervistare il personale appropriato. In tale personale si include le persone coinvolte in veste ufficiale nella sessione di esame o in materia dell'errore indicato nel ricorso, incluso il candidato stesso, e alcuni o tutti i giudici. L'istruttoria deve essere esperita e la conseguente decisione deve essere emessa entro 30 giorni dalla richiesta e il pagamento della tassa.

Decisione. La Commissione arbitrale comunica i risultati e la decisione per iscritto, rispondendo alle specifiche del ricorso presentato. La decisione è definitiva e vincolante per tutte le parti coinvolte.

14. Riservatezza

Tutte le questioni arbitrali sono trattate come confidenziali.

SUPPLEMENTO 7: Azioni disciplinari verso i giudici

Il Comitato Giudici e Ranking si riserva il diritto di comminare azioni disciplinari verso i giudici.

Il Comitato si riserva il diritto di riesaminare le azioni dei giudici, intervistare altri giudici, autenticare gli Statini dei Giudici, esaminare i documenti di ogni genere relativi ai giudici e al Ranking, al fine di indagare e determinare azioni disciplinari appropriate.

Le azioni disciplinari possono consistere in retrocessione di grado o di sospensione dal Registro giudici.

1. Sospensione dello stato di membro dell'Associazione
2. Altre cause

SUPPLEMENTO 8: Registro dei Giudici, Graduatoria dei Giudici, Statino dei Giudici

1. Registro dei Giudici

a. Funzione del Registro

Il Registro dei Giudici è un database di giudici approvati e che si sono qualificati a diversi livelli di qualità, e comprende coloro che possono essere autorizzati a organizzare un evento di Ranking o tornei, a far parte delle Commissioni d'esame, di far parte del Comitato Giudici e Ranking e di altri comitati di pertinenza dei giudici e i ranking.

In futuro, tutti gli eventi di Ranking e le sessioni di esami saranno organizzati e condotti da appartenenti al Registro dei Giudici.

b. Iscrizione al Registro dei Giudici

I membri dell'Associazione che hanno esperienza e/o ricevuto addestramento in eventi di Ranking e che sono inclusi nel Sistema di Ranking, sono invitati a iscriversi al Registro dei Giudici.

La "Domanda di ammissione al Registro dei Giudici" può essere scaricato dal sito web dell'Associazione.

L'Associazione stabilirà e gestirà il database di giudici approvati, che sono qualificati a diversi livelli di qualità, e abilitati a far parte delle Commissioni d'esame e del Comitato Giudici e Ranking.

15. Graduatoria dei Giudici

a. Il Sistema di Graduatoria dei Giudici

La Graduatoria dei Giudici è un sistema, in cui ai giudici possono essere assegnati dei livelli, chiamati "Gradi", che convalidano la loro partecipazione ad occasioni di giudizio e di ranking nell'ambito delle attività dell'Associazione.

I giudici in ogni grado hanno diversi privilegi e opportunità.

b. Livelli o Gradi

Il 3° Grado è il livello di ingresso, il 2° Grado è il livello intermedio, e il 1° Grado è il livello superiore per i giudici.

c. Avanzamento in graduatoria

Avanzamento in graduatoria si ottiene attraverso la partecipazione a specifici corsi di formazione di giudici e guadagnando crediti nelle occasioni specifiche di questo argomento dell'Accademia Insegnanti di Tai Chi Chuan, la partecipazione ad eventi di ranking a vari livelli e il coinvolgimento nei tornei.

I requisiti specifici per ogni grado sono in fase di definizione.

d. Corsi per giudici

Il concetto di giudicare è strettamente legato al concetto di insegnamento, ma richiede un addestramento in argomenti specifici, come anche esperienze di carattere pratico, in modo da avere la sufficiente esperienza.

L'Accademia Insegnanti di Tai Chi Chuan organizzerà i corsi di formazione, che saranno necessari per l'avanzamento in graduatoria. Tali corsi sono in fase di definizione.

e. **Mantenimento di un Grado**

I giudici sono tenuti a mantenere la loro certificazione di grado, partecipando agli eventi di ranking o a tornei e prendendo parte a corsi pertinenti.

16. **Statini dei Giudici**

Lo Statino di Giudice è un piccolo documento che fornisce un metodo per registrare le esperienze di lavoro del giudice e le valutazioni dei Presidenti di Commissione o degli Organizzatori degli eventi di Ranking. I giudici portano lo Statino con loro negli eventi di ranking.

Le registrazioni nello Statino permettono di validare l'ammissione del giudice ad avanzare in graduatoria.

Gli Statini sono in via di spedizione.

GLOSSARIO

Giudice

Il termine "giudice" si riferisce a qualsiasi persona che riveste un ruolo ufficiale nel corso di un evento Ranking.

Registro dei Giudici

Il Registro dei Giudici è un database di giudici approvati e che si sono qualificati a diversi livelli di qualità, e comprende coloro che possono essere autorizzati a far parte delle Commissioni d'esame, di far parte del Comitato Giudici e Ranking.

ADDESTRAMENTO E SVILUPPO

Istruzione, formazione e esami per giudici

La Divisione di Educazione e Addestramento, in coordinamento con il Dipartimento Giudici e Ranking, progetterà un programma di addestramento per la formazione dei giudici in tutti gli aspetti del ranking e tornei. L'Accademia deve prevedere corsi ed esami e crediti in questo settore.

Ci saranno tre o più gradi per i livelli di giudici con i metodi specificati per avanzare in graduatoria.

MODULI E MATERIALI DA SVILUPPARE

1. Prove di Esame Scritte: revisioni ed espansioni

In via di principio, la Divisione di Educazione e Addestramento deve comporre circa 100 domande/risposte, appropriate per ognuno dei livelli di ranking alla profondità progressiva per le conoscenze richieste; ogni risposta ha un valore specifico, e le domande possono essere selezionate in modo casuale per creare un test coerente, con l'ottenimento fino a 100 punti.

Considerazioni: creare domande di test con complessità progressiva; prevedere risposte sotto forma di saggi, o altri metodi standard, come abbinamenti, scelte multiple, riempire il vuoto. Confezionare le domande in considerazione di favorire la traduzione in diverse lingue.

17. Statino per Giudici

Lo Statino di Giudice è un piccolo documento che fornisce un metodo per registrare le esperienze di lavoro del giudice e le valutazioni dei Presidenti di Commissione o degli Organizzatori degli eventi di Ranking. I giudici portano lo Statino con loro negli eventi di ranking.



YANG FAMILY
TAI CHI CHUAN