



TC/51/37

ORIGINAL: englisch

DATUM: 20. Februar 2015

INTERNATIONALER VERBAND ZUM SCHUTZ VON PFLANZENZÜCHTUNGEN

Genf

TECHNISCHER AUSSCHUSS

**Einundfünfzigste Tagung
Genf, 23. bis 25. März 2015**

MÖGLICHE MITTEL ZUR VERBESSERUNG DER EFFEKTIVITÄT DES TECHNISCHEN AUSSCHUSSES, DER TECHNISCHEN ARBEITSGRUPPEN SOWIE DER VORBEREITENDEN ARBEITSTAGUNGEN

vom Verbandsbüro erstelltes Dokument

Haftungsausschluß: dieses Dokument gibt nicht die Grundsätze oder eine Anleitung der UPOV wieder

1. Zweck dieses Dokumentes ist es, Vorschläge betreffend mögliche Mittel zur Verbesserung der Effektivität des Technischen Ausschusses, der Technischen Arbeitsgruppen sowie der vorbereitenden Arbeitstagungen anzugeben.

2. In diesem Dokument werden folgende Abkürzungen verwendet:

TC: Technischer Ausschuß

TWA: Technische Arbeitsgruppe für landwirtschaftliche Arten

TWC: Technische Arbeitsgruppe für Automatisierung und Computerprogramme

TWF: Technische Arbeitsgruppe für Obstarten

TWO: Technische Arbeitsgruppe für Zierpflanzen und forstliche Baumarten

TWV: Technische Arbeitsgruppe für Gemüsearten

BMT: Arbeitsgruppe für biochemische und molekulare Verfahren und insbesondere für DNS-Profilierungsverfahren

TWP: Technische Arbeitsgruppe

3. Der Aufbau dieses Dokuments ist wie folgt:

HINTERGRUND.....	2
ENTWICKLUNGEN IM JAHR 2014	3
TECHNISCHER AUSSCHUSS.....	3
TECHNISCHE ARBEITSGRUPPEN	4
BEFRAGUNG DER TEILNEHMER DER TWP TAGUNGEN IM JAHR 2014.....	4

ANLAGE I: ERGEBNISSE DER UMFRAGE ZUR EINHOLUNG VON ANSICHTEN ZUR EFFEKTIVITÄT DES TECHNISCHEN AUSSCHUSSES, DER TECHNISCHEN ARBEITSGRUPPEN SOWIE DER VORBEREITENDEN ARBEITSTAGUNGEN, DIE AUF IHREN TAGUNGEN IM JAHR 2014 EINGEREICHT WURDEN

ANLAGE II: BEMERKUNGEN DER TWP ZU VORSCHLÄGEN ZUR VERBESSERUNG DER EFFEKTIVITÄT DES TECHNISCHEN AUSSCHUSSES, DER TECHNISCHEN ARBEITSGRUPPEN SOWIE DER VORBEREITENDEN ARBEITSTAGUNGEN

HINTERGRUND

4. Der Technische Ausschuß (TC) prüfte auf seiner neunundvierzigsten Tagung vom 18. bis 20. März 2013 in Genf Dokument TC/49/3 „Fragen, die von den Technischen Arbeitsgruppen aufgeworfen wurden“ und hörte die Ausführungen des Verbandsbüros über eine Befragung der Teilnehmer der TWO auf ihrer fünfundvierzigsten Tagung vom 6. bis 10. August 2012 in Jeju, Republik Korea, und der TWF vom 30. Juli bis 3. August 2012 in Peking, China, sowie eine Auswertung der Teilnahme am TC und an den TWP.

5. Der TC nahm folgende Vorschläge zu möglichen Maßnahmen zur Verbesserung der Effizienz der TWP als Grundlage für künftige Erwägungen zur Kenntnis:

- a) mögliche Vorteile einer regionalen Verteilung der TWP-Tagungsorte innerhalb eines Jahres, um die Möglichkeiten zur Teilnahme zu maximieren;
- b) die TWP zu ersuchen, je nach Tagesordnung und Anzahl der zu erörternden Prüfungsrichtlinien eine Änderung der Länge der TWP-Tagungen (Kürzung oder Verlängerung) in Erwägung zu ziehen;
- c) eine Zusammenfassung der wichtigsten Änderungen an TGP-Dokumenten und der wichtigsten Merkmale maßgeblicher TGP-Dokumente (z. B. TGP/7, TGP/8 und TGP/14) unter Tagesordnungspunkt 3 b) „Berichte über die Entwicklungen in der UPOV“ bereitstellen;
- d) ein Anleitungsdokument für TWP-Teilnehmer in Form einer „Kurzübersicht“ mit Auszügen aus beispielsweise den Dokumenten TGP/7 und TGP/14 erstellen, die die in den Prüfungsrichtlinien häufig vorkommenden Punkte (z. B. Verhältnis/Form, Farbe, Noten, Ausprägungstypen, Erfassungsmethoden) enthält;
- e) einen Absatz zur Entscheidungsfindung in die TWP-Dokumente aufnehmen, um schneller eine eindeutige Entscheidung zu wichtigen Punkten zu erzielen; und
- f) die TWP darum ersuchen, die Ergebnisse der Befragung der TWO- und TWF-Teilnehmer auf ihren Tagungen im Jahr 2013 zu prüfen (vergleiche Dokument TC/49/41 „Bericht über die Entschlüsse“, Absatz 19).

6. Ferner vereinbarte der TC, daß die Organisation von Untergruppen für spezifische Angelegenheiten, z. B. Untergruppen für TGP-Dokumente und die Abhaltung von Sitzungen der Technischen Arbeitsgruppen in aufeinanderfolgenden Wochen, wie das für die TWO und TWF umgesetzt wurde, geprüft werden sollte (vergleiche Dokument TC/49/41 „Bericht über die Entschlüsse“, Absatz 20).

7. Der TC stimmte dem Vorschlag des Verbandsbüros zu, eine Befragung durchzuführen:

- a) von Teilnehmern an TWP-Tagungen im Jahr 2013, wie in der Anlage III von Dokument TC/49/3 vorgeschlagen;
- b) von Teilnehmern an den vorbereitenden Arbeitstagungen im Jahr 2013, wie in Dokument TC/49/10 ausgeführt;
- c) von Teilnehmern an der neunundvierzigsten Tagung des TC, wie in Anlage IV von Dokument TC/49/3 vorgeschlagen; und
- d) von jenen Verbandsmitgliedern, die nicht an den TC- und TWP-Tagungen teilgenommen haben (vergleiche Dokument TC/49/41 „Bericht über die Entschlüsse“, Absatz 21).

8. Der TC vereinbarte, daß die Prüfung möglicher Maßnahmen zur Verbesserung der Effektivität der TWP bis zu seiner fünfzigsten Tagung vertagt werden solle, damit die Ergebnisse der oben genannten Befragungen einbezogen werden können (vergleiche Dokument TC/49/41 „Bericht über die Entschlüsse“, Absatz 22).

9. Der TC war sich darin einig, daß es wichtig sei, die Verbandsmitglieder, die nicht an den TC- und TWP Tagungen teilgenommen haben, zu befragen, um die Gründe, aus denen sie nicht teilgenommen haben, in Erfahrung zu bringen (vergleiche Dokument TC/49/41 „Bericht über die Entschlüsse“, Absatz 23).

10. In bezug auf die in Absatz 5 dieses Dokuments dargelegten Vorschläge wurden folgende Maßnahmen für die TWP auf ihren Tagungen im Jahr 2013 umgesetzt:

- a) a) eine mündliche Zusammenfassung der wichtigsten Änderungen an TGP-Dokumenten und der wichtigsten Merkmale maßgeblicher TGP-Dokumente (z. B. TGP/7, TGP/8 und TGP/14) unter Tagesordnungspunkt 3 b) „Berichte über die Entwicklungen in der UPOV“;

- b) Aufnahme eines Absatzes zur Entscheidungsfindung in die TWP-Dokumente, um schneller eine eindeutige Entscheidung zu wichtigen Punkten zu erzielen; und
- c) Ersuchen der TWP, die Ergebnisse der Befragung der Teilnehmer der TWO und der TWF auf ihren Tagungen im Jahr 2012 zu überprüfen.

ENTWICKLUNGEN IM JAHR 2014

Technischer Ausschuß

11. Wie vom TC auf seiner neunundvierzigsten Tagung erbeten, wurden die Teilnehmer der Tagungen der TWP im Jahr 2013, die Teilnehmer der Vorbereitenden Arbeitstagung im Jahr 2013, die Teilnehmer der neunundvierzigsten Tagung des TC und die Verbandsmitglieder, die nicht an den Tagungen des TC und der TWP teilgenommen hatten ersucht, an Umfragen teilzunehmen (vergleiche Absatz 7 dieses Dokuments).

12. Der TC prüfte auf seiner fünfzigsten Tagung vom 7. bis 9. April 2014 in Genf Dokument TC/50/35 „Verbesserung der Effektivität des Technischen Ausschusses, der Technischen Arbeitsgruppen sowie der vorbereitenden Arbeitstagungen“ und nahm die Zusammenfassung über die Beteiligung an den Umfragen und die Ergebnisse der Umfragen, wie im Dokument dargelegt, zur Kenntnis (vergleiche Dokument TC/50/36 „Bericht über die Entschlüsse“, Absätze 132 bis 140).

13. Der TC nahm zur Kenntnis, daß die Ergebnisse der Umfragen im Jahr 2013 zeigten, daß folgende Ziele in bezug auf die Steigerung der Effektivität der TWP berücksichtigt werden sollten:

- bessere Nutzung der Zeit auf den TWP Tagungen;
- Verbesserung des Verständnisses zwischen den TWP (insbesondere bei der Entwicklung von TGP Dokumenten)
- Steigerung der Beteiligung durch höhere Teilnehmerzahl; und
- Nutzung der TWP und TC als Schulungsmöglichkeit.

14. Ergänzend zu den in Anlage I des Dokuments TC/50/35 angegebenen Informationen nahm der TC die in Dokument TC/50/35, Anlage II dargelegten Informationen zur Kenntnis, welche Informationen zur Teilnahme der Verbandsmitglieder am TC und den TWP in den vergangenen 5 Jahren enthalten.

15. Der TC nahm folgende Vorschläge zu möglichen Maßnahmen zur Verbesserung der Effizienz des Technischen Ausschusses zur Kenntnis:

- a) den Bericht des Verbandsbüros über Entwicklungen in der UPOV vor der Tagung des TC auf der Webseite verfügbar zu machen;
- b) für die mündlichen Berichte der TWP Vorsitzenden weiterhin PowerPoint Präsentationen einzusetzen;
- c) mündliche Berichte der Vorsitzenden der TWP nur auf Punkte zu konzentrieren, die ihre jeweilige TWP betreffen; und
- d) am Ende der Erörterungen Schlußfolgerungen anzugeben.

16. Der TC vereinbarte, daß auf seiner einundfünfzigsten Tagung andere Vorschläge weiter geprüft werden sollen.

17. Der TC prüfte die Vorschläge betreffend möglichen Maßnahmen zur Verbesserung der Effizienz der TWP, wie in Dokument TC/50/35 Absätze 23 und 24 dargelegt, und vereinbarte:

- a) die TWP-Einladungen, wie in Anlage III von Dokument TC/50/35 dargelegt, zu überarbeiten; und
- b) aufgrund der Anlage IV von Dokument TC/50/35 eine Befragung unter den Teilnehmern der TWP-Tagungen im Jahr 2014 durchzuführen und dabei eine Frage aufzunehmen, ob Teilnehmer der TWP und der Vorbereitenden Arbeitstagungen an den UPOV-Fernlehrgängen teilgenommen haben.

18. Im Fall von Vorschlägen, die Änderungen bezüglich Zeit oder Kosten ergeben könnten, vereinbarte der TC, daß die TWP ersucht werden sollten, die Vorschläge, wie in Absätzen 23 und 24 von Dokument TC/50/35 dargelegt, aufgrund von vom Verbandsbüro bereitgestellter weiterer Informationen zu prüfen. Der TC würde diese Vorschläge aufgrund der Bemerkungen der TWP auf seiner einundfünfzigsten Tagung prüfen.

Technische Arbeitsgruppen

19. Wie vom TC auf seiner fünfzigsten Tagung erbeten, wurden die Teilnehmer der TWP-Tagungen im Jahr 2014 ersucht, an einer Umfrage teilzunehmen (siehe Absatz 17 dieses Dokuments).
20. Eine Zusammenfassung der Beteiligung an den Umfragen wird untenstehend dargelegt.

Befragung der Teilnehmer der TWP Tagungen im Jahr 2014

	TWA	TWC	TWF	TWO	TWV
Gesamtanzahl Teilnehmer	58	29	44	51	38
Gesamtanzahl teilnehmender Länder / Organisationen	34	16	23	21	20
Anzahl Antworten (d.h. Teilnehmer)	19	18	22	24	20
Antwortrate	33%	62%	50%	47%	53%

21. Die Ergebnisse der Umfragen werden in Anlage I dieses Dokuments dargelegt.
22. Die TWP wurden ersucht, Vorschläge zu prüfen, die Änderungen bezüglich Zeit oder Kosten ergeben könnten. Ihre Anmerkungen sind in der Anlage II dieses Dokument dargelegt.
23. Auf einer am 9. Januar 2015 in Genf in Verbindung mit der Sitzung des Erweiterten Redaktionsausschusses (TC-EDC) abgehaltenen Sitzung überprüften die Vorsitzenden des TC und der TWP die in Anlage I dieses Dokuments ausgeführten Ergebnisse der Umfrage.
24. Man kam zu dem Schluß, daß die Ergebnisse der Umfragen im Jahr 2014 zeigten, daß folgende Vorschläge im Hinblick auf die Steigerung der Effektivität der TWP berücksichtigt werden sollten:

ALLGEMEIN	
	Sollten spezieller auf jede TWP zugeschnitten sein, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> - technischer Besuch, - zu erörternde Angelegenheiten, - Arbeitsplan (z. B. für TGP versus TG vorgesehene Zeit)
	Aktualisierung von Dokument: „Erläuternde Anmerkung: Vereinbarungen für Technische Arbeitsgruppen der UPOV“ (Sitzungsvereinbarungen und technischer Besuch): <ul style="list-style-type: none"> - Namensschilder - Teilnehmerliste auf großer Plakattafel - Anschlagtafel für Bekanntmachungen
	Überarbeitung des Dokuments: „Erläuternde Anmerkung: Vereinbarungen für Technische Arbeitsgruppen der UPOV“ und Aufnahme der Kernpunkte in ein Anschreiben (z. B. Anregung zu nationalen Arbeitstagungen in Verbindung mit der Tagung, um von der Anwesenheit internationaler Sachverständiger im Land zu profitieren; Angabe des frühesten Datums, zu dem die erste TWP-Tagung nach der TC-Tagung organisiert werden kann)
	Ankündigung des Tagungsortes für die nächste TWP-Tagung am ersten Tag der Tagung, damit die Teilnehmer genügend Zeit haben, über Vorschläge für die Tagesordnung und den Technischen Besuch nachzudenken (Gastgeber bitten, das beabsichtigte Programm auszuführen, z. B. technischer Besuch)
	Einführung einer Sitzung für eine offene Diskussion ähnlich wie auf der Tagung des TC
ARBEITSPLAN	
	Vorgeschlagenen TWP-Zeitplan der Woche im Vorfeld verbreiten
	Links zu den Dokumenten im Programm für die Woche auf der UPOV-Website bereitstellen
DOKUMENTE	
	Den Absatz zur Entscheidungsfindung in TWP-Dokumenten fortsetzen
	Den TWP-Dokumenten eine Zusammenfassung hinzufügen
PRÜFUNGSRICHTLINIEN	
	Informationen über die für Prüfungsrichtlinien verantwortlichen TWP auf der UPOV-Website hinzufügen
	Einen mehrjährigen Arbeitsplan für Prüfungsrichtlinien in Betracht ziehen

VORBEREITENDE ARBEITSTAGUNG	
	Erfahrene Sachverständige von Verbandsmitgliedern zur Teilnahme an der vorbereitenden Arbeitstagung einladen/auffordern
	Kleine Gruppen von Teilnehmern mit unterschiedlichem Erfahrungsniveau für Gruppenübungen zusammenstellen (soweit praktikabel)
	Die Übungen für die vorbereitende Arbeitstagung regelmäßig erneuern
	Elektronische Arbeitstagungen und eine Arbeitstagung in Verbindung mit der vorbereitenden Arbeitstagung über die Verwendung der webbasierten TG-Mustervorlage und Anleitung zur Präsentation von Prüfungsrichtlinien auf den Tagungen organisieren
	Im Voraus aufgezeichnete elektronische Arbeitstagungen auf der Website verfügbar machen

25. Auf der Tagung der Vorsitzenden wurde vorgeschlagen, daß folgende, den TWP im Jahr 2014 vorgestellten Vorschläge nicht weiter geprüft werden sollten:

Umfrage im Jahr 2015
Änderung hinsichtlich der Einladung und deren Verbreitung
Präsentation der Dokumente (seit 2014 bereits verbessert)
Bitte an die Teilnehmer, ihre Bemerkungen zu TGP-Dokumenten im Vorfeld einzureichen
Getrennte jährliche Tagung zur Erörterung von TGP-Dokumenten
Änderung des Tages der vorbereitenden Arbeitstagung (Sonntag)

26. Der TC wird ersucht,

a) die Beteiligung an der Umfrage im Jahr 2014, wie in Absatz 20 dieses Dokuments dargelegt, zur Kenntnis zu nehmen;

b) die Ergebnisse der Umfrage im Jahr 2014, wie in der Anlage I dieses Dokuments dargelegt, zur Kenntnis zu nehmen;

c) die von den TWP auf ihren Tagungen im Jahr 2014 zu Vorschlägen, die Änderungen bezüglich Zeit oder Kosten ergeben könnten, wie in der Anlage II dieses Dokuments dargelegt, zur Kenntnis zu nehmen;

d) die Vorschläge betreffend mögliche Maßnahmen zur Verbesserung der Effektivität der TWP, wie in Absatz 24 dieses Dokuments dargelegt, zu prüfen; und

e) zu vereinbaren, daß die in Absatz 25 dieses Dokument dargelegten Vorschläge nicht weiter geprüft werden sollen.

[Anlagen folgen]

UMFRAGE ZUR ERMITTLUNG DER EFFIZIENZ DER TECHNISCHEN ARBEITSGRUPPEN, DER VORBEREITENDEN ARBEITSTAGUNGEN UND DES TECHNISCHEN AUSSCHUSSES WELCHE BEI DEREN TAGUNGEN IM JAHR 2014 VORGELEGT WURDE
(Bemerkungen in der Originalsprache, in der sie eingereicht wurden)

BEFRAGUNG 2013/ TWP Allgemeine Information

	TWA	TWC	TWV	TWO	TWF
Gesamtzahl der Teilnehmer	86	47	53	43	40
Gesamtzahl der Teilnehmer Länder / Organisationen	32	14	20	22	20
Zahl der Antworten (d.h. Teilnehmer)	22	12	22	24	14
%	26	26	42	56	35

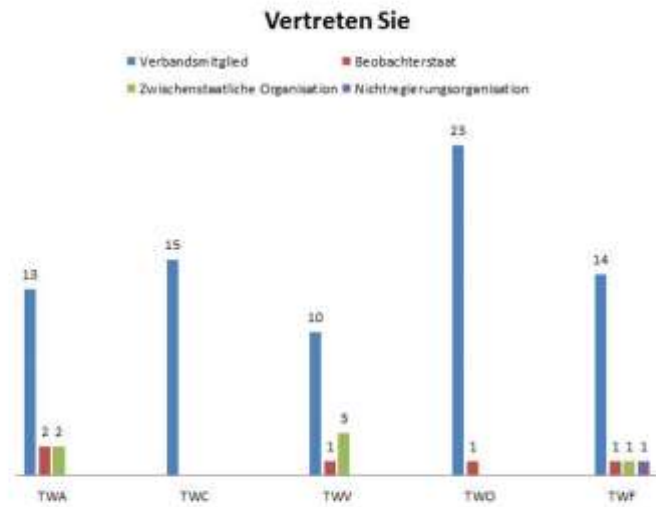
1

BEFRAGUNG 2014/ TWP Allgemeine Information

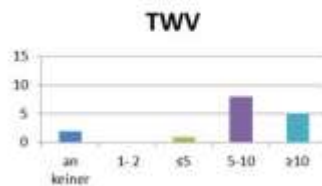
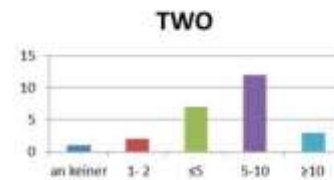
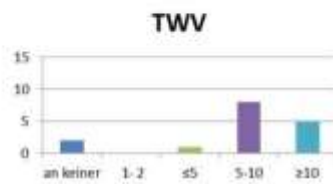
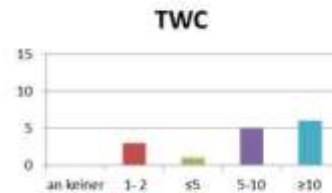
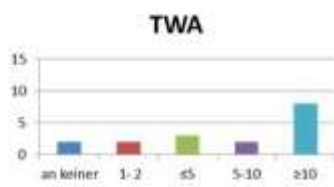
	TWA	TWC	TWF	TWO	TWV
Gesamtzahl der Teilnehmer	58	29	44	51	38
Gesamtzahl Teilnehmer Länder / Organisationen	34	16	23	21	20
Zahl der Antworten (d.h. Teilnehmer)	19	18	22	24	20
%	33%	62%	50%	47%	53%

2

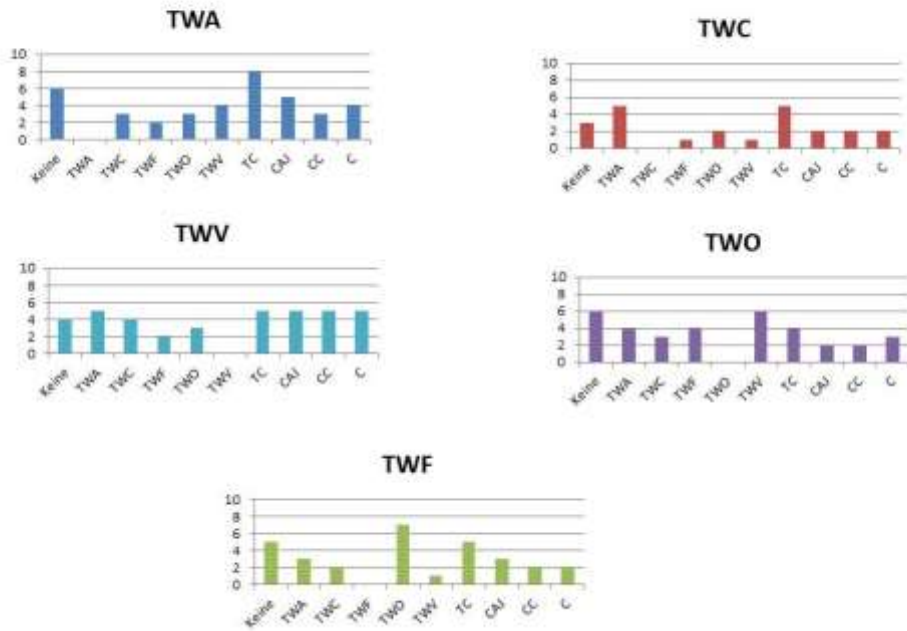
Wen vertreten Sie?



An wie vielen TWP-Tagungen haben Sie teilgenommen?

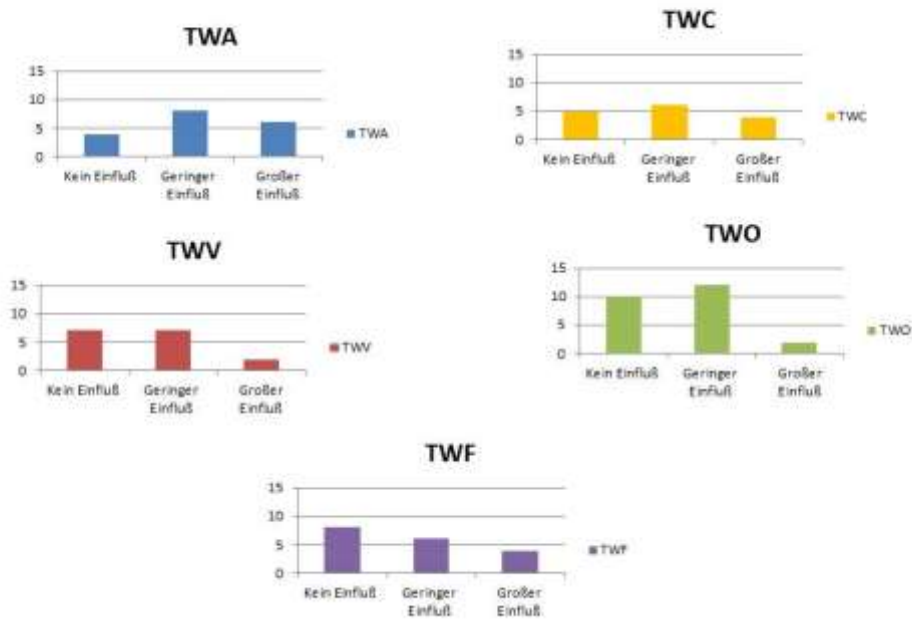


Haben Sie an anderen Technischen Arbeitsgruppen oder anderen UPOV-Organen teilgenommen?



5

Inwieweit hat der technische Besuch Einfluß darauf, ob Sie an der technischen Arbeitsgruppe teilnehmen?



		Niedrigstes Ergebnis		Höchstes Ergebnis					
F. 2) Bitte geben Sie an, wie wichtig jeder der folgenden Aspekte des technischen Besuches ist									
	TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	Durchschnitt			
Skala: nicht wichtig (1), geringfügig wichtig (2), mäßig wichtig (3), sehr wichtig (4), grundlegend wichtig (5)								Skala	
a) Besuch beim Sortenschutzamt	2,7	K/A	2,9	2,9	3,3	3,0	/5	MÄSSIG WICHTIG	
b) Besuche bei der DUS-Prüfungsstelle und von Anbauversuchen auf dem Feld	4,4	3,7	3,6	3,8	4,2	3,9	/5	SEHR WICHTIG	
c) Besichtigung von Pflanzen/Anbauversuchen, die mit den auf der TWP-Tagung erörterten Prüfungsrichtlinien zu tun haben	3,9	K/A	3,6	3,6	4,0	3,8	/5	SEHR WICHTIG	
d) Verbindung zu bestimmten Themenpunkten während der Woche herstellen (z.B. TGP-Dokumente)	3,7	3,3	3,2	3,7	3,3	3,4	/5	MÄSSIG WICHTIG	
e) DUS-Prüfungsverfahren sehen	3,9	3,7	3,6	3,7	3,7	3,7	/5	SEHR WICHTIG	
f) Züchtereinrichtungen besuchen	3,2	N/A	3,4	3,2	2,9	3,2	/5	MÄSSIG WICHTIG	
g) Saatgutherstellung / Vermehrungseinrichtung besichtigen	2,8	N/A	2,6	2,4	2,6	2,6	/5	MÄSSIG WICHTIG	
h) Landwirtschaft/Gartenbau vor Ort besichtigen	3,0	N/A	3,5	3,1	2,9	3,1	/5	MÄSSIG WICHTIG	
i) Schulung zu Harmonisierung von Sortenbeschreibungen [nur TWA]	3,8	0,0	0,0	0,0	0,0	3,8	/5		

F. 3) Welche Form des technischen Besuches würden Sie bevorzugen?									
Skala: nicht geeignet (1), annehmbar (2), mäßig bevorzugt (3), stark bevorzugt (4)									
	TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	Durchschn.	Skala		
a) Ganztägiger technischer Besuch	3,2	2,4	3,0	2,3	2,6	2,7	/4	MÄSSIG BEVORZUGT	
b) Halbtägiger technischer Besuch	2,7	3,4	2,5	3,0	3,4	3,0	/4	MÄSSIG BEVORZUGT	
c) Abhaltung der TWP-Tagung an einem geeigneten Ort, auch wenn das bedeutet, daß man für den technischen Besuch eine große Strecke zurücklegen muß	2,6	2,9	2,3	2,7	2,6	2,6	/4	MÄSSIG BEVORZUGT	
d) Abhaltung der TWP-Tagung an einem Ort in der Nähe einer DUS-Prüfungsstelle, um einfachen Zugang (z.B. täglich) zu ermöglichen, auch wenn dies bedeutet, daß man jeden Tag etwa 1 Stunde länger zum TWP-Tagungsort fahren muß	2,4	1,5	1,5	2,0	2,0	1,9	/4	ANNEHMBAR	

	TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	Durchschn.	Skala	
<i>Skala: sehr schlecht (1), schlecht (2), zufriedenstellend (3), gut (4), sehr gut (5)</i>								
F.4. Konnten Sie alle auf den Bildschirm projizierten Präsentationen gut sehen?	4,2	4,1	4,2	3,3	4,1	4,0	/5	GUT
F.5. Waren Sie zufrieden mit dem Arbeitsprogramm der Woche (ausreichend Zeit für Dokumente vorgesehen)?	3,8	4,2	4,2	4,1	3,8	4,0	/5	GUT
F.6. Waren Sie zufrieden mit der Einführung und Präsentation von Dokumenten?	4,0	4,1	4,4	4,3	4,1	4,2	/5	GUT
<i>Skala: nicht nützlich (1), mäßig nützlich (2), nützlich(3), sehr nützlich (4)</i>								
F.7. waren die Namensschilder nützlich?	3,0	3,3	3,1	3,3	3,3	3,2	/4	NÜTZLICH
F.8. war die Teilnehmerliste nützlich?	3,8	3,7	3,8	3,7	3,7	3,7	/4	SEHR NÜTZLICH
F.9. war die Zusammenfassung des Zwecks und der vorgeschlagenen Entscheidung am Anfang von Dokument TWP/XX/22 nützlich?	3,4	3,3	3,6	3,4	3,4	3,4	/4	NÜTZLICH
<i>Skala: sehr schlecht (1), schlecht (2), zufriedenstellend(3), gut (4), sehr gut (5)</i>								
F.10. war die für die Einleitung von Dokumenten aufgewendete Zeit angemessen?	3,9	3,3	4,2	4,2	3,9	3,9	/5	GUT
F.11. waren Sie zufrieden mit der Art und Weise in der Prüfungsrichtlinien auf den TWP-Tagungen präsentiert/erörtert wurden?	3,5	K/A	4,2	4,0	3,8	3,9	/5	GUT
								9

Comments

(on question 2(i)(j) TWA)/ Please indicate other features of importance in relation to the Technical visit)

TWA

- Need to share national test guidelines especially to new UPOV members.

- No comments

- Visit to breeders' facilities, seed production or local horticulture/ agriculture is only interesting if no DUS tests are available in that place. General overview about structure of breeding industry, seed production, general agriculture should be given in the Meeting room.

TWC

- The PVR system and method of host country are very important and useful for participants.

TWF

- I strongly suggest that technical visits be done on DUS fields either in PVP office or at breeder's place. Discussion with breeders is also essential to highlight the importance of PVP in their seed business.

- It depends on the possibilities of a given authority, there should not be too much pressure for organisers as it might be too difficult to satisfy different needs.

- As already stated, opportunities should be explored to practically link the technical visit to meeting discussions and TGs or to see breeding or production activities for species covered in the meeting. Suggest that the Chairman and office provide more direction for the host regarding technical visits.

TWO

- It is desirable to have a connection between the technical visits and meeting discussions and TGs

TWV

- Visits to touristic/general agricultural or other not – UPOV related facilities to be organised in the evening or weekends before or after the session.

- When practicable, include crops being discussed in test guidelines.

- Exchange opinions between examiners about the way DUS trials are conducted, composition of variety collections, etc.

Comments

(on question 3 (e)) / : What would be your preference for the format of the Technical Visit ?)

TWA

- Have practical session for DUS scoring of characters.
- I prefer a meeting in a location close to an international airport. If there are no good places for Technical Visit near meeting location, good location for meeting is more important than an interesting technical visit.
- Convenient location depends on the situation with the host. Should not be a requirement defined by UPOV.

TWC [no comments]

TWF

- There could be logistic challenge when the meeting venue and technical visit site be proximate to each other. but it could be arranged by local organizer it would be highly appreciated. this, however, may mean additional cost or burden to the local organizer.
- Preferably both near each other, like it was in Marrakesh.
- The technical visit should not imply too much travelling, the priority should be the TWP session.
- Priority should be given to a meeting location in relation to an arrival/departure point rather than the technical visit.

TWO

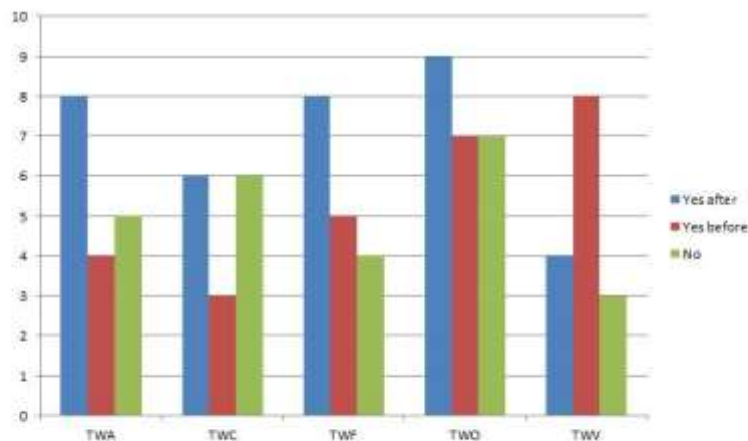
- The technical visit (half of full day) should entirely be adapted to what can be seen and may even be skipped if there is really nothing to be seen.
- Depends on conditions of DUS testing station of host country.
- Priority should be given to the meeting location in relation to the arrival/departure point.

TWV

- Two half day visits to a DUS testing facility with preferably the possibility of jointly see/judge trials that are relevant to the TWV agenda.
- Time is always the problem. Having the meeting on a DUS site would be preferable. Daily travel should be limited as much as possible.
- Should not spend too much travelling each day to the TWV meeting location.

11

Wäre es eine gute Idee, einen ganztägigen Besuch bei der Prüfungsstelle vor Ort als Option zu organisieren?



Comments

(on question 5/ Please provide any other ideas or suggestions with regards to the Technical Visit)

TWA

- General remark; the invitation to the TWA indicated a closing time on the Friday at 17.30. However, when starting on the Monday of the TWA, closing time was announced as 12.00 on the Friday. This would have meant one day earlier departure. This discrepancy is unacceptable. It has already been voiced by several at the TWV, but has happened again at the TWA. There needs to be consistency in the messaging about the time schedule.
- If possible work on the guidelines in which we are working.
- Plant varieties to coincide with the meeting to allow for the characters to be observed to be prominent.
- the technical visit should not take too long. Many participants suffer from jet lag and want to go to sleep early. Argentina did very well in this respect!

TWC

- Maybe can do some specific things (e.g. DUS testing or photographing et al) with local staff during the technical visit.
- Plan in the technical visit a workshop on a topic of common interest with external expert too (e.g. statistical significance of the interaction genotype x environment)

TWF

- I remember the technical visit in New Zealand, it was really very good. short discussion with either the breeder or the DUS testing station is much welcome
- The preparatory meeting could be in form of a visit where the paper exercises (adapted accordingly to the place) are illustrated or replaced by some practical observations to be made.
- A hands on or practical experience is valuable. Looking at fruit samples, fruit tasting, new assessment techniques.
- Technical visit should preferably be introduced to by a lecture, maps, etc. which allow the participants to prepare best for the trip, and not to see the visit as a recreation break from the TWP discussions.

[--]

13

Comments

(on question 5/ Please provide any other ideas or suggestions with regards to the Technical Visit)

TWO

- Half day visit, during the meeting is the best idea.
- Hosts should be aware that the technical visit should be closely linked to DUS-testing. If no DUS-testing is done by the host or not enough breeders would welcome the group the technical visit should be shorter than half a day. The local testing station is only valuable to look at if there is actual testing of ornamental plants.
- Arrange technical visit during the session, not before or after the session.
- Ad 4. visit maybe before or after - no preference; visit to a botanical garden may be adequate for certain ornamentals.
- I have been to the TWO sessions for several years and I always enjoy the technical visit, according to the place it can vary slightly, I don't think this is a problem.
- In before the session, I would like to know the outline of Technical Visit.
- The present method is ok.
- When it is possible, take time to interact with technical experts in DUS testing.
- Useful to see breeding or production of species under TG discussion or practical examples of meeting discussion points e.g. colour determination, variety collections.
- It is useful for the host to be able to demonstrate some aspects of their PVP system. It could be DUS trials, breeders' facilities or production facilities. However, requirements should not be too onerous for the host as it may affect the ability of a member to offer to host.

TWV

- It would be good to plan already the year before what trials and subjects there ideally should be to visit and discuss.
- To combine the technical visit with the preparatory workshop – so that questions can be answered in the field.
- A whole day visit to the local testing station could be organized, together with the preparatory workshop in order to have theoretical exercises (as now) + practical exercises (observations on plants/trials).
- It would be a good idea to have host experts cover specific crops where participants have opportunity to spend more time on crops of interest i.e. groups of interest during the visit.
- Organise a mini-DUS trial on one or more guidelines discussed at TWV in order to discuss contentious characteristics among experts.
- The Preparatory Workshop could be done in conjunction with the technical visit before the meeting. This way, would be possible to use practical examples to help the theory (using the plants of the trials).

Comments

(on question 4/ Were you able to view all the presentations projected on screen easily?)

TWA

- I had difficulties hearing all the comments. Microphones did not work very well and noise of air conditioning was rather loud.
- Under point 3, the BMT is missing.

TWC [no comments]

TWF [no comments]

TWO

- The light situation in the room was not very good.
- Difficulty with the WebEx. It would be better to avoid WebEx when it doesn't work properly.
- Sometimes is clear, another time it is not easy.

TWV

- The view was ok, more problematic is the sound. There should be qualitative good micros and loud speakers.
- However, sound quality was at times a bit poor.
- Regarding item 3, it's missing the BMT.

15

Comments

(on question 5/ Were you satisfied with the work program of the week (appropriate time given to documents)?)

TWA

- Perhaps there is much to discuss TGP documents and INF and should be worked more on the guidelines.

TWC [no comments]

TWF

- Meeting efficiency and timelessness should not be at the expense of opportunity for discussion, comments.
- Too limited time given to TGs.

TWO

- Too many documents to discuss, number of guidelines should be lower to have more time for general topics.
- Test guidelines arrived on time (thank you); other working documents came so late that I could read them on the plane only, 2 docs were sent after my departure.
- Good to strike a balance between timeliness and opportunities for comment/discussion.

TWV

- It was an excellent idea to send the week's work program by e-mail in advance of the meeting. That way could prepare oneself in advance, particularly if had to present one or more topics to the TWV.

16

Comments

(on question 6/ Were you satisfied with the introduction and the presentation of documents?)

TWA

- Introduction can be shorter.

TWC [no comments]

TWF [no comments]

TWO

- I think the introduction and the presentation of documents is adequate.

- Should be kept in mind the range of participant experiences and roles in national schemes present.

TWV

- Can be better. Documents should be circulated well in advance (no exceptions).

17

Comments

(on question 7/ Were the name badges useful?)

TWA

- Font too small. Try to achieve largest font possible, which increases legibility.

- I think the name badges are useful, but it was a little hard to see at this time.

- Letters should be larger.

- Main information is the name! Name and country should be indicated clearly and in sufficient size.

- Maybe better to make it more bigger than before.

TWC [no comments]

TWF

- The number of participants less than 30, so it easy to know everyone, especially repeat comers.

- But our names were written in small fonts. I suggest to enlarge the font size, so it could be visible.

- It is better with larger letters to see clearly, especially for name.

TWO

- * the name on the table.

TWV

- I would prefer receiving the list of registered participants (with photos if possible) in advance of the meeting.

18

Comments

(on question 8/ Was the list of participants useful?)

TWA

- But should be distributed in advance as a draft.

TWC [no comments]

TWF [no comments]

TWO

- Mainly when writing the report for my country.

TWV

- Better having before the meeting a preliminary one.

19

Comments

(on question 9/ Was the summary of the purpose and proposed decisions at the beginning of document TWP/xx/22 useful?)

TWA [no comments]

TWC [no comments]

TWF

- Useful for the number of times covered. Splitting such a document may require consideration if the topic list is lengthy.

TWO

- But could be a bit more detailed.

- A document such as this needs to be managed with respect to size. Too many topics would reduce usefulness.

TWV

- Can be better. Documents should also be shorter without the complete history (could be added as an annex).

20

Comments

(on question 10/ Was the time spent on the introduction of documents appropriate?)

TWA [no comments]

TWC

- Could have been a little clearer and longer in some cases.

TWF

- Some may require a little more detail keeping in mind that participants have varying experience, differing roles nationally and contact with other UPOV bodies.

TWO

- For certain documents the introduction could be a little more detailed.

- Please insist on the status of the document, the next steps...

- Because the participants are from countries, English might not be the mother language to many people.

- As for 6.

TWV

- Sometimes the introduction takes too long. Certain documents (like the proposed changes of a single letter or digit) should not be accepted at all. Those modifications can be done later.

21

Comments

(on question 11/ Were you satisfied with the way in which Test Guidelines were presented/discusses at the TWP's?)

TWA

- I wish that when the guidelines are discussed, presented more background. For example, some species are not known by some experts and viewing photographs (for example), they could contribute much more. This session was discussed quinoa and very few experts knew the species and fewer differences between varieties.

- I think that the leading expert should be well prepared and the comments made by interesting experts should either have been taken up and included in a revised version of the draft TG or in case that the leading expert didn't agree with a comment an explanation should be provided.

- Could be better, has also to do with the leading expert.

- Leading expert should not only moderate but also propose and explain his/her favourite solution, thus take/propose a position.

TWC [no comments]

TWF

- Some of them were poor; some satisfactory, some good or very good; very different levels, more comments before the meeting would be helpful.

- TWF does have an informal mentoring system where experienced participants help newer drafters but this could be formalised and a leading expert could nominate an advisor and record the minutes.

TWO

- That always depends on the leading expert.

- Some guidelines are better prepared than others...

- I consider that in some cases discussions in particular points are too long in detriment of other important issues of the Test Guidelines...

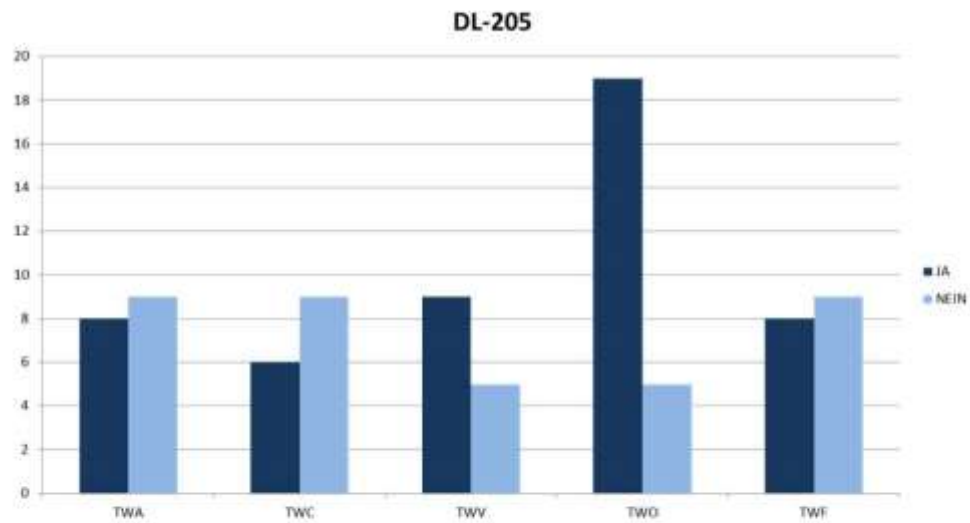
- Consider development of a mentoring scheme to assist new leading experts, allowing access to an experienced drafter as an editor. This does occur informally but could be incorporated as an option for a new drafter.

TWV

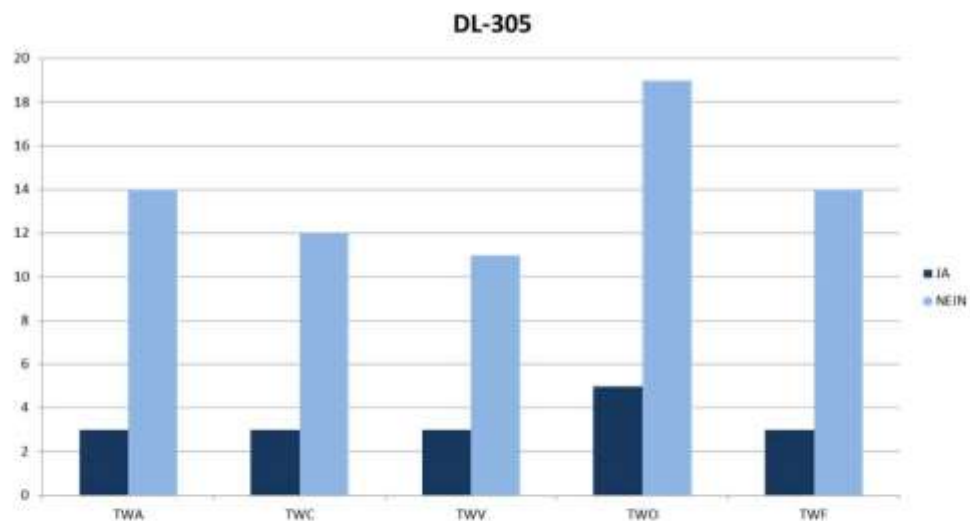
- Can also be better. Discussions take sometimes much too long. The leadpersons should perhaps be better trained for the job.

22

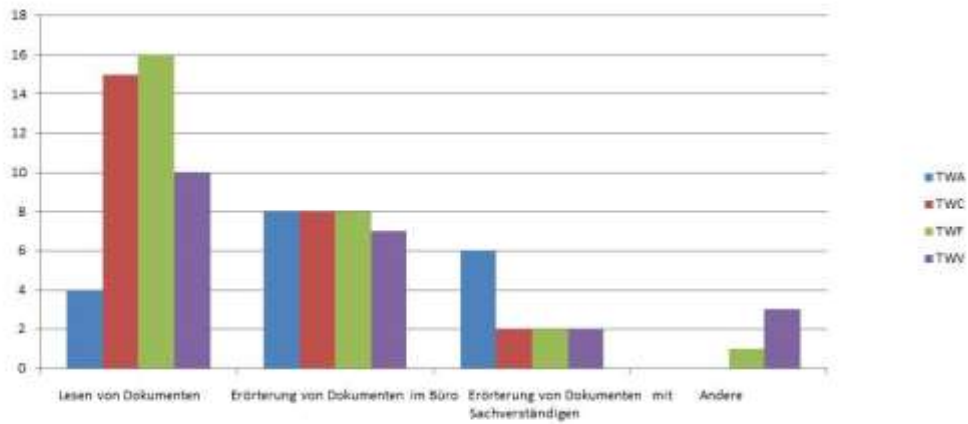
Haben Sie am UPOV-Fernlehrgang DL-205 teilgenommen?



Haben Sie am Fernlehrgang DL-305 teilgenommen?



Wie haben Sie sich vor der Tagung auf die Tagung vorbereitet?



25

Comments

(on question 14/ Prior to the TWP session, how did you prepare for the meeting?)

TWA

- By consulting our breeders.
- Final remark: internet connection in the room should be better.

TWC [no comments]

TWF

- Third choice is the best. However I was not able to do it.
- I read some documents not all of them.
- Collecting national information relative to meeting topics.
- By discussing with experts from different sciences concerned by the documents.

TWO [question not included in TWO survey]

TWV

- By discussing with a DUS working group (9 persons) set up for this purpose in ESA.
- By discussing the documents with other members of our organization.

26

KOMMENTARE DER TWP ZU VORSCHLÄGEN ZUR VERBESSERUNG DER EFFEKTIVITÄT DES TECHNISCHEN AUSSCHUSSES, DER TECHNISCHEN ARBEITSGRUPPEN SOWIE DER VORBEREITENDEN ARBEITSTAGUNGEN

Technische Arbeitsgruppen					Vorgeschlagene Entschließung
Allgemein					
a) Durchführung einer Umfrage unter TWP-Teilnehmern im Jahr 2014, um weitere Bereiche für Verbesserungen zu ermitteln und Rückmeldungen über die Effektivität bereits ergriffener Maßnahmen zu erhalten.					<ul style="list-style-type: none"> • durchgeführt
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • Zweite Umfrage wäre für das Einholen von Ansichten von mehr Teilnehmern effektiver. • Es sollte eine getrennte Auswertung gemäß der Anzahl Tagungen, an denen ein Befragter teilgenommen hat, vorgenommen werden. Befragte könnten je nach Erfahrung mit UPOV-Tagungen unterschiedliche Ansichten haben 	<p>Die Umfrage wäre eine zusätzliche Möglichkeit für die Teilnehmer, ihre Ansichten hinsichtlich der Verbesserung der Effektivität von Erörterungen auf TWC-Tagungen äußern zu können.</p> <p>Die Umfrage würde Gelegenheit zu schriftlichen Kommentare bieten und den Teilnehmern genügend Zeit für die Ausarbeitung lassen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • die Umfrage während der Tagung bereitstellen • höhere Beteiligungsrate anregen • eine Frage hinzufügen „Wie können Teilnehmer dazu angeregt werden, sich auf die Tagung vorzubereiten?“ 	<ul style="list-style-type: none"> • die Umfrage während der Woche der TWP-Tagung bereitstellen • Zeit für eine Diskussion über die Umfrage vorsehen 	<ul style="list-style-type: none"> • einverstanden • interessant, Feedback von Teilnehmern zu erhalten • sollte von Jahr zu Jahr entschieden werden 	
b) Überprüfung der TWP-Einladungen, um sicherzustellen, daß die Information an alle maßgeblichen Personen verbreitet wird					<ul style="list-style-type: none"> • Verbreitung von Einladungen wird über spezielle Verfahren geregelt • Die Bezeichnung des Vertreters in UPOV-Organen ist Sache des Vertreters im Rat
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
	<p>Die Einladungen sollten auch an Teilnehmer früherer TWC-Tagungen verschickt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sollten mindestens 3 Monate vor der Tagung per E-Mail verschickt werden • Einladung auf der UPOV-Webseite einstellen • Die Teilnehmer der vorhergehenden Tagung in der Einladung nennen • Verbreitung der Einladung verbessern, was aber über die UPOV-Vertreter erfolgen muß, da 	<ul style="list-style-type: none"> • UPOV-Vertreter regelmäßig über die Liste der bezeichneten Personen informieren und sie auf Änderungen prüfen • eine Liste der bezeichneten Personen auf der UPOV-Website zur Verfügung stellen 	<ul style="list-style-type: none"> • befürwortet die Idee, auch wenn die Verbreitung bereits effektiv zu sein scheint • Idee geografischer Verbreitung vorantreiben • präzisere Angaben in der Einladung (z. B. zusätzlich anfallende Kosten) • sicherstellen, daß die 	

		<p>es Sache des UPOV-Mitglieds und der zuständigen nationalen Behörde ist, die Einladung an die maßgeblichen Personen zu verbreiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Liste der bezeichneten Personen für die jeweilige TWP sollte oft überprüft werden 		<p>richtige Person in Behörden erreicht wird</p> <p>Bezeichneten Personen die Möglichkeit geben, Sachverständige einzuladen</p>	
<p>c) Um mehr Beteiligung aller Teilnehmer an den TWP-Tagungen anzuregen, sollten Teilnehmer zu Beginn der Sitzung gebeten werden, sich vorzustellen und kurz (in 30 Sekunden) über die wichtigsten Angelegenheiten, mit denen sie sich zu diesem Zeitpunkt befassen, zu berichten. Angelegenheiten von allgemeinem Interesse könnten dann zur weiteren Erörterung zu gegebener Zeit in Betracht gezogen werden.</p>					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • wird nicht in der vorgeschlagenen Form befürwortet • dringende Angelegenheiten sollten in einen getrennten Teil des Länderberichts aufgenommen werden • Erörterungen über ermittelte relevante Angelegenheiten sollten in die Tagesordnung für anstehende Tagungen aufgenommen werden, um genügend Zeit für die Vorbereitung zur Verfügung zu stellen. 	<p>An die Teilnehmer sollte eine Einladung zur Ausarbeitung eines von ihnen präsentierten Themenpunktes geschickt werden.</p> <p>Das würde die Möglichkeit für einen Austausch über nicht ausreichend vorbereitete Themenpunkte ermöglichen, die als Tagungsdokument erörtert würden.</p> <p>Ermöglicht einen allgemeinen Überblick über die Interessen der Teilnehmer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • beiden Vorschlägen zugestimmt • in der Tagesordnung muß Zeit zugewiesen werden • sollte freiwillig und nicht verpflichtend sein • sollte unmittelbar vor Kaffeepause sein, um Zeit für weitere Gespräche während der Pause zu erlauben 	<ul style="list-style-type: none"> • in der Tagesordnung auf Angelegenheiten hinweisen, die besonders wichtig für die Erörterungen während jeder TWP sind • über besonders wichtige zu erörternde Angelegenheiten sollte zusammen mit der ersten Einladung für die TWP im Vorfeld informiert werden • falls möglich/zweckmäßig Erörterung über maßgebliche Angelegenheit mit technischem Besuch kombinieren • Arbeitstagungen zu für die TWP besonders wichtigen Angelegenheiten organisieren • Zahl der erörterten Prüfungsrichtlinien ausgleichen, damit Zeit für Erörterung wichtiger Angelegenheiten bleibt 	<ul style="list-style-type: none"> • einverstanden, sollte aber sehr kurz sein • nicht muttersprachliche Englischsprecher/Teilnehmer sollten berücksichtigt werden • klarstellen, daß das ergänzend zum Länderbericht sein soll • mindestens eine Minute pro Teilnehmer zugestehen 	<ul style="list-style-type: none"> • keine weiteren spezifischen Maßnahmen erforderlich

			<ul style="list-style-type: none"> nach Möglichkeit sollte der Zeitrahmen des Arbeitsprogramms Gelegenheit zu informellen Erörterungen unter den Teilnehmern zwischen den Sitzungen bieten (z. B. indem mehr Zeit rund um das Mittagessen eingeplant wird) 		
d) Referate von Sachverständigen aus Verbandsmitgliedern über themenspezifische und maßgebliche Angelegenheiten organisieren					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> dieser Ansatz wird derzeit angewandt und sollte fortgesetzt werden Themenpunkt sollte in die Tagesordnung der nächsten Tagung aufgenommen werden Erörterungen sollten strukturiert werden mit Informationsaustausch (Präsentation oder Dokument) vor der Tagung 	<p>Ermöglicht die Vorstellung von praktischer Arbeit und Fallstudien. Wurde in der TWC bereits zuvor erfolgreich eingesetzt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Die Angelegenheiten müssen ermittelt und als für die TWP maßgeblich angesehen werden Sollte auf der Tagesordnung sein Wurde bereits 2014 umgesetzt und führte zu einigen interessanten technischen Diskussionen Erfahrungsaustausch ist nützlich 	<ul style="list-style-type: none"> die Form eignet sich für das Anführen konkreter Beispiele Einladungen zum Halten von Referaten sollten früh genug verschickt werden, damit die Referenten Zeit für die Vorbereitung haben nützlich, um Diskussionen unter Teilnehmern in Gang zu bringen 	<ul style="list-style-type: none"> einverstanden Zuweisung eines bestimmten Zeitrahmens (z. B. 5 bis 10 Minuten pro Referat) 	<ul style="list-style-type: none"> ist beim Erstellen des Entwurfs einer Tagesordnung für die darauffolgende TWP-Tagung zu prüfen
e) Gastgeber bitten, bereitzustellen:					
<ul style="list-style-type: none"> Namensschilder für alle Teilnehmer (einschließlich lokaler Teilnehmer) ein großes Anschlagbrett mit den Namen und Fotos der Teilnehmer und Platz, damit jeder Teilnehmer (insbesondere auch die lokalen Teilnehmer) sein spezielles Interessengebiet angeben kann eine Anschlagtafel für Ankündigungen des Gastgebers (z. B. Besuche) 2 Projektoren-Bildschirme in großen Räumen (an gegenüberliegenden Seiten des Raums) <p>Aufnahme von Hyperlinks für die Lokalisierung von Tagesordnungspunkten in Tagesordnung und Wochenprogramm</p>					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> Namensschilder sind wichtig andere Dinge könnten nach Ermessen des Gastgebers verwendet 	<p>Maßnahmen als nützlich betrachtet und sollten durchgeführt werden. Erleichtert Interaktion unter Teilnehmern.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Namensschilder bereits umgesetzt Ausarbeitung der Teilnehmerliste, einschließlich der 	<ul style="list-style-type: none"> allgemeine Unterstützung für die aufgeführten Vorschläge Anleitung für Gastgeber muß aktualisiert 	<ul style="list-style-type: none"> nicht einverstanden mit der Idee der 2 Projektoren-Bildschirme. Falls benötigt wären TV-Bildschirme besser, da sie 	<ul style="list-style-type: none"> Anleitung soll aktualisiert werden, um den Gastgeber dazu aufzufordern, die geforderten

<p>werden, sollten aber nicht obligatorisch sein</p> <ul style="list-style-type: none"> • in der Anleitung für Gastgeber sollte erwähnt werden, daß die Tische ausreichend groß sein sollten, um für die Teilnehmer genügend Platz zum Arbeiten zu bieten • Fachgebiet könnte in die Teilnehmerliste aufgenommen werden • Gastgeber könnten Mailinglisten und soziale Medien für den Informationsaustausch nutzen, um die Lokalisierung von Dokumenten zu erleichtern 		<p>Fachgebiete</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ankündigungstafel wäre willkommen • Zusätzliche Änderungen sollten keine zusätzlichen Kosten für den Gastgeber beinhalten • Anleitung sollte dem Gastgeber nicht zu viele Anforderungen vorschreiben 	<p>werden, um mehr Details/Beispiele für geeignete Vorkehrungen bereitzustellen</p> <ul style="list-style-type: none"> • präzisieren, daß die Anschlagtafel für den Aushang von Informationen einfach sein kann. Die Teilnehmer und UPOV könnten die Informationen liefern, die zu Beginn und während der Tagung wie gefordert an der Tafel angebracht werden. 	<p>das Budget klein halten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorschlag für Anschlagtafel nicht befürwortet • in der Teilnehmerliste ein Kästchen für Interessengebiete der Teilnehmer hinzufügen • die Dinge für den Gastgeber einfach halten, nur dafür sorgen, daß die Informationen gut verbreitet werden • Teilnehmerliste ist im Voraus zu verbreiten 	<p>Elemente bereitzustellen</p>
<p>TGP-Dokumente</p>					
<p>f) eine Zusammenfassung von Zweck und vorgeschlagenen Entscheidungen am Anfang von TWP-Dokumenten bereitstellen</p>					
<p>TWA</p>	<p>TWC</p>	<p>TWF</p>	<p>TWO</p>	<p>TWV</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • allgemeine Befürwortung der Aufnahme einer Zusammenfassung • Kommentare anderer TWP sind nützlich, um die Erörterungen zusammenzufassen 	<p>Die Zusammenfassung wäre nützlich, um den zu prüfenden Vorschlag hervorzuheben und das allgemeine Verständnis von Dokumenten zu erleichtern.</p> <p>Externe Verfasser von Dokumenten sollten gebeten werden, eine Zusammenfassung des ausgearbeiteten Textes bereitzustellen.</p> <p>Liefert ein Instrument zur Verbesserung der Organisation der in dem Dokument dargelegten Informationen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mit der Idee einer Zusammenfassung einverstanden • wäre eine große Verbesserung 	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung ist nützlich und sollte verwendet werden • sollte die nächsten Schritte für Erörterungen des Dokuments klarstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • einverstanden 	<ul style="list-style-type: none"> • Den TWP-Dokumenten ist eine Zusammenfassung hinzuzufügen

	Könnte auch eine Zusammenfassung zentraler Punkte des Dokuments sein.				
g) Dokumente rechtzeitig vor der Tagung veröffentlichen					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • Festsetzung von Fristen für die Online-Bereitstellung von Dokumenten • Dokumente, die später als eine bestimmte Anzahl Wochen vor der TWP-Tagung vorliegen (z. B. 2 Wochen) sollten aus der Tagesordnung gestrichen werden 	<p>Dokumente technischer Natur sollten ausreichend lange vor der Tagung eingestellt werden, um Rücksprachen und Zeit für die Prüfung zu ermöglichen</p> <p>Wichtig aufgrund der auf jeder Tagung erörterten Menge an Informationen und der in einigen Fällen umfangreichen Hintergrundinformation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ausreichend Zeit festlegen (z. B. 2 Wochen bis 1 Monat) • hat zentrale Funktion für entsprechende Vorbereitung der Teilnehmer 	<ul style="list-style-type: none"> • erste TWP sollte so stattfinden, daß nach der TC-Tagung genügend Zeit vorhanden ist 	<ul style="list-style-type: none"> • einverstanden • sicherstellen, daß die Verfasser ihre Beiträge rechtzeitig liefern 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualisierung der Anleitung für Gastgeber, um Gastgebern nahezulegen, zu vermeiden, eine TWP-Tagung früher als 6 Wochen nach der TC-Tagung vorzuschlagen
h) auch weiterhin Aufnahme von Absätzen zur Entscheidungsfindung in TWP-Dokumente					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
allgemeine Befürwortung der Beibehaltung von Absätzen zur Entscheidungsfindung	Absätze zur Entscheidungsfindung sollten auch weiterhin verwendet werden.	<ul style="list-style-type: none"> • werden als sehr hilfreich betrachtet 	<ul style="list-style-type: none"> • Absätze zur Entscheidungsfindung sind nützlich und sollten auch weiterhin verwendet werden 	<ul style="list-style-type: none"> • einverstanden 	<ul style="list-style-type: none"> • Absatz zur Entscheidungsfindung ist aufzunehmen
i) Zeit für die Vorstellung von Dokumenten, insbesondere wenn sie nur zu Informationszwecken vorgestellt werden, auf ein Minimum reduzieren					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • Für die Vorstellung aller Dokumente, wenn auch nur zu Informationszwecken, sollte genügend Zeit zur Verfügung gestellt werden. • Es sollten Dokumente vorgestellt werden, die über Arbeit, die in anderen TWP entwickelt wird, informieren 	<p>Die TWP sollten über alle Themenpunkte informiert werden, aber die für die Präsentation und Erörterung jedes Punktes vorgesehene Zeit sollte je nach Bedeutung für jede TWP geprüft werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumente erfordern genügend Zeit zur Erörterung • Unter der Leitung des Vorsitzenden muss ein gutes Gleichgewicht gefunden werden 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Dokumente sollten auch weiterhin allen TWP vorgelegt werden. <p>Wie sehr die Präsentation von Dokumenten ins Detail geht, sollte davon abhängen, wie wichtig sie für die TWP sind und sollte mit dem jeweiligen Vorsitzenden abgestimmt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • einverstanden, aber es muss Zeit für Fragen zur Verfügung stehen • den Teilnehmern Zeit geben, um im Voraus einen Beitrag einzubringen, selbst wenn Dokumente zu Informationszwecken vorgestellt werden • ist in der Tagesordnung anzugeben (zur Prüfung/ für 	<ul style="list-style-type: none"> • siehe Ergebnisse der Umfrage 2014. Präsentation von Dokumenten hat sich bereits verbessert

					Bemerkungen...)
Prüfungsrichtlinien					
j) von TWP benannte Personen bitten, Vorschläge für neue oder überarbeitete Prüfungsrichtlinien im Vorfeld der TWP-Tagung zu machen					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> von TWP benannte Personen könnten gebeten werden, Vorschläge zu machen, die während der TWP-Tagung vorgestellt werden sollten 	gilt nicht für die TWC	<ul style="list-style-type: none"> Sollte ergänzend zu den während der Tagung gemachten Vorschlägen sein. Könnte interessant sein, erste Vorschläge vor der Tagung auszutauschen, um Sachverständige in Behörden zu konsultieren 	Bitte um Vorschläge im Vorfeld sollte umgesetzt werden	<ul style="list-style-type: none"> einverstanden wäre hilfreich, eine Liste mit angenommenen Prüfungsrichtlinien, die das Datum der letzten Überarbeitung enthält, zu haben 	<ul style="list-style-type: none"> Das Datum der letzten Überarbeitung von Prüfungsrichtlinien ist auf der UPOV-Website verfügbar prüfen, ob Informationen über die für Prüfungsrichtlinien zuständige TWP hinzugefügt werden sollen
k) Verbreitung des vorgeschlagenen Zeitplans der während der Tagung zu erörternden TG an TWP-Teilnehmer eine Woche vor der TWP-Tagung					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> Entwurf des Programms für die Woche sollte vor der TWP-Tagung verbreitet werden 	Es wäre nützlich, das Arbeitsprogramm für die Woche vor der TWP zu verbreiten.	<ul style="list-style-type: none"> Guter Vorschlag zur Vermeidung von Konflikten und um Sachverständigen zu ermöglichen, sich der jeweiligen Untergruppe anzuschließen Sollte mindestens eine Woche vor der Sitzung verbreitet werden 	<ul style="list-style-type: none"> der Entwurf eines Arbeitsprogramms für die Woche sollte im Voraus verbreitet werden, einschließlich der Erörterung über TGP-Dokumente, des Datums des technischen Besuchs und des Empfangs Aufnahme eines ausdrücklichen Hinweises / einer Klarstellung, daß das Programm zu Beginn der Woche geprüft wird und eventuell geändert wird 	<ul style="list-style-type: none"> einverstanden sollte sogar noch früher sein (z. B. 2 Wochen) Übereinstimmung zwischen Tagesordnung, Arbeitsplan und Dokumenten gewährleisten Link zu den Dokumenten im Arbeitsplan bereitstellen 	<ul style="list-style-type: none"> vorgeschlagenen TWP-Zeitplan im Voraus verbreiten, aber klarstellen, daß die Tagesordnung zu Beginn der Tagung erst noch gebilligt werden muß Link zu Dokumenten soll bereitgestellt werden (siehe UPOV-Tagungen in Genf)
l) Ausarbeitung von Prüfungsrichtlinien und Präsentation von Prüfungsrichtlinien auf TWP-Tagungen durch den führenden Sachverständigen verbessern durch:					
<ul style="list-style-type: none"> Schulung (z. B. elektronische Schulungslehrgänge, einschließlich der Verwendung der webbasierten TG-Mustervorlage und Anleitung zur Präsentation von Prüfungsrichtlinien auf den Tagungen), Bereitstellung der Anmerkungen der UPOV im Vorfeld 					

TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • Untergruppen mit geringerer Anzahl an interessierten Sachverständigen sollten durch die Beteiligung erfahrener Teilnehmer ausgeglichen werden • Bereitstellung eines Informationsforums für führende Sachverständige • Erörterung einiger Prüfungsrichtlinien während der Plenarsitzungen, um Kapazitäten unter Teilnehmern aufzubauen • komplexe Prüfungsrichtlinien sollten von zwei Sachverständigen vorgestellt werden • Besuch von Anbauversuchen zu Prüfungsrichtlinien, die zu dem Zeitpunkt erörtert werden, und wenn möglich Befassung mit speziellen Angelegenheiten im Feld 	<p>Anleitung für Verfasser war bereits auf der UPOV-Webseite verfügbar. Zweckmäßig, daran zu erinnern, daß sie verfügbar ist.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung für die Schulung zur webbasierten TG-Mustervorlage benötigt, die die Ausarbeitung und wahrscheinlich die Präsentation von Prüfungsrichtlinien verbessern würde • Dokument TGP/7 enthält auch Anleitung, die für die Schulung des führenden Sachverständigen nützlich sein könnte und in die Schulung aufgenommen werden sollte • So früh wie möglich (z. B. 2 Wochen vor der Tagung), um den Vorschlag einzuholen und zu studieren • Bei der Erörterung auf der TWP-Tagung sollte es nur um die Einigung auf den Entwurf und nicht um das Einbringen neuer Vorschläge gehen 	<ul style="list-style-type: none"> • elektronische Arbeitstagungen sollten aufgezeichnet und auf der Website zur Verfügung gestellt werden • elektronische Arbeitstagungen sollten während der vorbereitenden Arbeitstagungen wiederholt werden • neue webbasierte TG-Mustervorlage wird die Zahl an redaktionellen Anmerkungen durch das Verbandsbüro verringern 	<ul style="list-style-type: none"> • einverstanden • sicherstellen, daß der 1. Entwurf an alle interessierten Sachverständigen verbreitet wird • einverstanden • ausreichend im Voraus (z. B. 10 Tage) 	<ul style="list-style-type: none"> • elektronische Schulungslehrgänge über Verwendung der webbasierten TG-Mustervorlage und Anleitung zur Präsentation von Prüfungsrichtlinien auf den Tagungen sind zu prüfen • Im Voraus aufgezeichnete elektronische Arbeitstagungen sollen auf der Website zur Verfügung stehen • UPOV stellt Anmerkungen zu TGs im Voraus bereit

TGP-Dokumente

m) Teilnehmer bitten, ihre Anmerkungen zu TGP-Dokumenten gemäß einem festgelegten Datum im Vorfeld der TWP-Tagung einzureichen

TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • Vorschlag wird nicht befürwortet • nur für Dokumente praktikabel, die 6 Wochen vor der Tagung online verfügbar sein könnten • sollte nur in bestimmten Fällen erbeten werden • nützlich für 	<p>Allgemein nicht von der TWC befürwortet. Würde zusätzliche Koordinierungsarbeit und ausreichend Zeit dafür, grünes Licht vor der Einreichung von Anmerkungen zu erhalten, erfordern.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Das sollte Erörterungen auf der Tagung nicht unterlaufen • sollte nicht verpflichtend sein • sollte ergänzend zu Anmerkungen während der Sitzung sein 	<ul style="list-style-type: none"> • es gab keinen Konsens seitens der TWO • könnte mehr Zeit für die Einführung der eingegangenen Anmerkungen zusammen mit der Einführung des Dokuments erfordern • könnte für einige bestimmte Themenpunkte 	<ul style="list-style-type: none"> • wird nicht als notwendig betrachtet • könnte hilfreich sein, sollte aber nicht Anmerkungen und Erörterung auf der Tagung ersetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorschlag nicht von den TWP befürwortet

<p>Teilnehmer, die nicht an einer Tagung teilnehmen konnten oder ihre Anmerkungen schriftlich einreichen möchten</p> <ul style="list-style-type: none"> • könnte Bedeutung der Teilnahme an Tagungen verringern • es sollte vermieden werden, daß im Voraus eingereichte schriftliche Anmerkungen Erörterungen während der Tagung ersetzen. 			<p>nützlich sein</p> <ul style="list-style-type: none"> • sollte nicht für alle Themenpunkte verpflichtend werden • könnte zu längeren Dokumenten führen • nicht systematisierte Information ist unter Umständen nicht nützlich • für die Erörterung bestimmter Angelegenheiten könnte ein Blog eingerichtet werden (vielleicht über die UPOV-Website) 		
<p>n) Organisation einer getrennten jährlichen Sitzung einer Arbeitsgruppe zur Erörterung von TGP-Dokumenten in der Woche vor der TC-Tagung in Genf. Die Sitzungen würden allen bezeichneten Personen des TC und der TWP offen stehen und die Möglichkeit, die Sitzung auf elektronischem Wege zu sehen, würde geprüft werden</p>					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • Vorschlag nicht befürwortet • würde Beteiligung nicht erhöhen • Erörterung über TGP-Dokumente erfordert Beiträge von Pflanzensachverständigen während der TWP-Tagungen 	<p>Vorschlag nicht von der TWC befürwortet.</p> <p>Würde Kosten und Zeit für Teilnahme an zusätzlicher Sitzung erhöhen</p> <p>Der spezifische Schwerpunkt jeder TWP wäre wichtig für die Erörterung von TGP-Dokumenten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • hätte große Auswirkungen auf Kosten • könnte die Sachverständigen von technischen, in TGP-Dokumenten enthaltenen Angelegenheiten abkoppeln und TGP-Dokumente von der Realität im Feld abkoppeln • Könnte in einem bestimmten Fall im Hinblick auf wichtige Angelegenheiten zweckmäßig sein (z. B. spezielle Arbeitsgruppe) 	<ul style="list-style-type: none"> • die TWO befürwortete keine getrennte Sitzung zur Erörterung von TGP-Dokumenten • verringert die Zahl der an Erörterungen teilnehmenden Sachverständigen • Erörterung über TGP-Dokumente ist wichtig für den Kapazitätsaufbau in technischen Arbeitsgruppen • Tagesordnung für TWP-Tagungen sollte ausgeglichen sein, um Zeit für die Erörterung der jeweiligen TGP-Dokumente zuzugestehen 	<ul style="list-style-type: none"> • nicht einverstanden • Zweckmäßigkeit solch getrennter Sitzungen wird nicht gesehen • besser, eine Erörterung in der TWV zu haben • elektronische Mittel werden die Beteiligung an Erörterungen verringern • notwendig, daß die Sachverständigen auf Tuchfühlung mit technischen Angelegenheiten und TGP-Dokumenten bleiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorschlag nicht von den TWP befürwortet
<p>o) In Verbindung mit diesem Ansatz sollte über bedeutende Entwicklungen auf den Tagungen der TWP berichtet werden, ohne ins Detail gehende</p>					

Erörterung einzelner TGP-Dokumente. Zeit, die auf die Erörterung von TGP-Dokumenten verwendet wird, verringern					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> Vorschlag nicht befürwortet <p>Zeit für Erörterungen über technische Angelegenheiten bezüglich der Umsetzung des Sortenschutzsystems vorsehen</p> <ul style="list-style-type: none"> Zeit, die auf die Erörterung von TGP-Dokumenten aufgewandt wird, verringern 	Nicht befürwortet	Nicht befürwortet	<ul style="list-style-type: none"> Ansatz nicht befürwortet 	<ul style="list-style-type: none"> nicht umsetzbar 	<ul style="list-style-type: none"> Vorschlag nicht von den TWP befürwortet
Technischer Besuch					
p) Durchführung einer Befragung von TWP-Teilnehmern hinsichtlich ihrer Bedürfnisse für technische Besuche					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> Umfrage sollte Vorlieben oder Interessen der Sachverständigen für technische Besuche aufzeigen Umfrageergebnisse sollten nicht zu Vorgaben für die Gastgeber der Tagungen technischer Arbeitsgruppen werden 	Die Umfrage wurde befürwortet. Die Gastgeber von TWP-Tagungen sollten die Flexibilität haben, den technischen Besuch vorzuschlagen und Interessensgebiete aufzuzeigen.	<ul style="list-style-type: none"> Der technische Besuch sollte <ul style="list-style-type: none"> größtenteils vom Gastgeber bestimmt werden, mit etwas erteilter Anleitung sich wenn möglich auf Anbauversuche für die DUS-Prüfung konzentrieren praktische Übungen für die Prüfung von Sorten beinhalten, um Erfahrung und Wissen austauschen zu können von Relevanz für die Interessen der TWP und der Teilnehmer sein 	<ul style="list-style-type: none"> den Gastgebern Anleitung zu den Zielen des technischen Besuchs erteilen Flexibilität ist für die Anpassung an Bedingungen vor Ort notwendig sorgfältige Prüfung der Logistik für die Beförderung der Teilnehmer 	<ul style="list-style-type: none"> einverstanden den technischen Besuch in Verbindung mit der vorbereitenden Arbeitstagung durchführen wichtig, den Gastgeber vorschlagen und organisieren zu lassen Auswirkungen für den Gastgeber berücksichtigen berücksichtigen, daß eine engere Beziehung zwischen den während der Woche erörterten Pflanzen (z. B. TG) und dem technischen Besuch besteht 	<ul style="list-style-type: none"> durchgeführt: siehe Umfrage 2014
Vorbereitende Arbeitstagungen					
a) wird die auf TGP- und Informationsdokumente verwendete Zeit verringert, könnte die vorbereitende Arbeitstagung montags abgehalten werden, um alle TWP-Teilnehmer zur Teilnahme an der vorbereitenden Arbeitstagung anzuregen					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> Ansatz nicht 	Dieser Vorschlag wurde als	<ul style="list-style-type: none"> Ansatz nicht 	<ul style="list-style-type: none"> die TWO war der 	<ul style="list-style-type: none"> nicht umsetzbar - 	<ul style="list-style-type: none"> Vorschlag nicht

<p>befürwortet</p> <ul style="list-style-type: none"> würde Zeit für die Erörterungen während TWP-Tagung verringern Zweck der vorbereitenden Arbeitstagung als Schulung zum UPOV-System überprüfen könnte zur Einführung bestimmter Themenpunkte verwendet werden, die während der Sitzung weiter erörtert werden 	<p>nicht effektiv dafür, die Teilnehmer zur Teilnahme an der vorbereitenden Arbeitstagung anzuregen, betrachtet.</p>	<p>befürwortet</p> <ul style="list-style-type: none"> würde sich negativ auf die in der Woche verbleibende Zeit auswirken, da dies die Zeit für Erörterungen über andere technische Angelegenheiten verringern würde 	<p>Ansicht, daß solch ein Ansatz nicht effektiv für die Verbesserung der Beteiligung an der vorbereitenden Arbeitstagung wäre</p> <ul style="list-style-type: none"> keine bedeutende Kostenverringering damit verbunden die während der Woche verfügbare Zeit könnte besser für Erörterungen von Angelegenheiten von besonderem Belang für die TWP genutzt werden 	<p>siehe n)</p>	<p>von den TWP befürwortet</p>
<p>b) Einsatz von mehr und kürzeren Präsentationen und Sachverständigen aus Verbandsmitgliedern als Präsentatoren</p>					
<p>TWA</p>	<p>TWC</p>	<p>TWF</p>	<p>TWO</p>	<p>TWV</p>	
<p>allgemeine Befürwortung kürzerer Präsentationen und mehr praktischer Übungen</p> <ul style="list-style-type: none"> Inhalt der vorbereitenden Arbeitstagung überprüfen könnte spezifische Themenpunkte aus den Online-Fernlehrgängen DL-205 und DL-305 einschließen oder im Einzelnen aufgreifen 	<p>Dieser Vorschlag könnte umgesetzt werden, wurde aber nicht als entscheidend für die Verbesserung der Effektivität der vorbereitenden Arbeitstagung betrachtet</p>	<p>einverstanden</p> <ul style="list-style-type: none"> würde Beteiligung des Sachverständigen während der vorbereitenden Arbeitstagung erfordern 	<p>Sachverständige könnten dazu eingesetzt werden, auf der vorbereitenden Arbeitstagung echte Beispiele vorzustellen</p> <ul style="list-style-type: none"> könnte zu einer Reduzierung des vorgestellten UPOV-Inhalts führen Teilnehmer bitten, ihre Hauptinteressen zu äußern, damit diese während der vorbereitenden Arbeitstagung besprochen werden bestehende UPOV-Präsentationsmaterialien könnten von Vortragenden verwendet und auf deren Präsentationsstil 	<p>einverstanden</p>	<ul style="list-style-type: none"> ist im Hinblick auf die Folgen für Sachverständige (Zeit für Vorbereitung und Teilnahme) und zusätzliche organisatorische Arbeit für das UPOV-Büro zu prüfen

			<p>zugeschnitten werden</p> <ul style="list-style-type: none"> • zusätzlicher Vorteil, daß Vortragende mit UPOV-Präsentationen und -materialien vertrauter würden • sollte gewährleisten, daß Präsentationen durch Sachverständige auch weiterhin der UPOV-Anleitung entspricht 		
c) Übungen zu bestehende Themenpunkte kontinuierlich erneuern					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • allgemeine Befürwortung einer Erneuerung von Übungen 	<p>Es könnten Fallstudien vorgestellt werden, um die Diskussionen anzuregen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • einverstanden mit Beispielen, die für die TWP maßgeblich sind 	<ul style="list-style-type: none"> • für die Übungen sollten für jede TWP relevante Beispiele aus den Prüfungsrichtlinien verwendet werden • es sollten Übungen zur Anzahl der erfaßbaren Noten und zur Auswahl von Merkmalen für die internationale Harmonisierung (Sternchen) ausgearbeitet werden 	<ul style="list-style-type: none"> • einverstanden 	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige Erneuerung der Übungen
d) kleine Gruppen von Teilnehmern mit unterschiedlichem Erfahrungsniveau für Gruppenübungen zusammenstellen					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • es ist zweckmäßig, einen erfahreneren Teilnehmer in den Gruppen zu haben 	<p>Gruppenübungen sollten auch weiterhin in kleinen Gruppen von Teilnehmern mit unterschiedlichem Erfahrungsniveau aus verschiedenen Regionen zusammengestellt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • einverstanden 	<ul style="list-style-type: none"> • bessere Interaktion zwischen Teilnehmern • Gruppen sollten aus Teilnehmern mit unterschiedlichen Erfahrungsniveaus bestehen • über den Zeitplan für die Verbreitung des Entwurfs von TGs informieren und ihn auf der Website veröffentlichen (Dokument TGP/7) 	<ul style="list-style-type: none"> • einverstanden 	<ul style="list-style-type: none"> • Soweit möglich kleine Gruppen von Teilnehmern mit unterschiedlichem Erfahrungsniveau für die Gruppenübungen zusammenstellen

			Abschnitt 2.2.5.3)		
--	--	--	--------------------	--	--

[Ende der Anlage II und des Dokuments]