

REGLEMENT TOELATINGSEXAMENS Gilde van Molenaars (concept)

1. Het Afdelingsbestuur

- 1.1. Is verantwoordelijk voor het voordragen van kandidaten voor het examen 'Getuigschrift Molenaar', zoals dat wordt afgenomen door De Hollandsche Molen
- 1.2. Controleert of de kandidaat aan de voor toelating voorgeschreven voorwaarden heeft voldaan.
- 1.3. Toetst – of laat toetsen – of de kandidaat over voldoende praktische vaardigheden en theoretische kennis beschikt. Hiertoe zal – als regel – de kandidaat een toelatingsexamen worden afgenomen.
- 1.4. Is verantwoordelijk voor het doen afnemen van toelatingsexamens en bewaakt de kwaliteit van deze examinering.
- 1.5. Nodigt een kandidaat ten minste vijf weken vóór aanvang van het toelatingsexamen hiervoor uit onder vermelding van datum, tijdstip en examenmolen.
De kandidaat krijgt tenminste vier weken gelegenheid te oefenen op de examenmolen.
- 1.6. Benoemt een Toelatingsexamencommissie.
Leden hiervan kunnen zijn: ervaren, geslaagde leden van het Gilde en/of examinatoren van andere afdelingen.
De benoeming geldt voor een periode van vijf jaar. Na evaluatie kan herbenoeming volgen.
- 1.7. Kan ter ondersteuning van de Examencommissie (een) notulist(en) benoemen of verzoekt een der examinatoren als notulist op te treden.
- 1.8. Kan in overleg met de kandidaat – of op diens verzoek – en het bestuur van een andere afdeling van het Gilde een toelatingsexamen in die andere afdeling laten afleggen.
- 1.9. Legt vast hoe het toelatingsexamen in de afdeling verloopt.
- 1.10. Meldt geslaagde kandidaten aan bij de examencoördinator van de Hollandsche Molen door het insturen van de volledig ingevulde Examen Aanvraag Formulieren (EAF).

2. De Toelatingsexamencommissie

- 2.1. Neemt examens af met drie examinatoren, de Dagcommissie. Deze kan worden ondersteund door een notulist.
Indien door onvoorziene omstandigheden er slechts twee examinatoren aanwezig zijn, kan het examen doorgaan indien de kandidaat hiermee instemt.

- 2.2. Naast de examinatoren en een notulist kan er slechts één toehoorder aanwezig zijn bij het examen. Aspirant-examinatoren krijgen voorrang boven andere toehoorders. De instructeur van de kandidaat dient een verzoek tot het bijwonen van het examen vooraf kenbaar te maken op het Logboek-schutblad. Andere toehoorders dienen een verzoek hiertoe te richten aan het Afdelingsbestuur. Een kandidaat mag bezwaar maken tegen het bijwonen van het examen door toehoorders. Dit bezwaar dient na ontvangst van de uitnodiging voor het examen per omgaande aan het Afdelingsbestuur te worden gemeld.
- 2.3. Wijst in het geval van een herexamen zoveel als mogelijk andere examinatoren aan als bij het eerste examen.
- 2.4. Informeert de kandidaat vóórafgaand aan het examen over de duur en het verloop van het examen.
- 2.5. Spant zich naar vermogen in voor het ongestoord en rustig doen verlopen van het examen.
- 2.6. Maakt aantekeningen van het verloop en de inhoud van het examen of laat dit door een notulist doen. In het geval van een afwijzing dienen deze aantekeningen te worden bewaard tot de termijn verstreken is, waarop een afgewezen kandidaat de mogelijkheid heeft bezwaar te maken tegen de afwijzing.
- 2.7. Besluit of de kandidaat is geslaagd of afgewezen en deelt dit direct na het examen mondeling aan de kandidaat mee.
- 2.8. Stuurt een afgewezen kandidaat binnen twee dagen na het examen per e-mail een kort verslag met daarin de overwegingen die tot de afwijzing hebben geleid. Een afgewezen kandidaat krijgt de mogelijkheid hierover contact te hebben met een lid van de Dagcommissie. Daartoe wordt in de e-mail een telefoonnummer vermeld.
- 2.9. Indien een kandidaat besluit bezwaar te maken tegen het verloop van het examen wordt binnen één week na de examendatum een uitgebreider verslag van het examen en de bevindingen van de Dagcommissie opgesteld.
- 2.10. Vult bij een positieve uitslag samen met de kandidaat het EAF geheel in, laat dit door de kandidaat ondertekenen en ondertekent dit ook zelf.

3. Het examen

- 3.1. Het examen duurt als regel anderhalf uur, maar tenminste zestig minuten en niet langer dan twee uur. Het omvat drie onderdelen, t.w. buiten/rondom de molen, in de molen en een theoriedeel.
- 3.2. Kandidaten worden getoetst conform de exameneisen van De Hollandsche molen. Het examen omvat een representatieve doorsnede van deze exameneisen en er wordt zowel praktisch als mondeling getoetst.

- 3.3. Ten behoeve van de Dagcommissie dient tijdens het examen het logboek van de kandidaat aanwezig te zijn.
- 3.4. Voor geringe afwijkingen van het afgesproken verloop van het examen is de instemming van de kandidaat nodig.
Dit betreft bijv.: iets eerder beginnen, volgorde of tijdsindeling wijzigen e.d.

4. Overige bepalingen

- 4.1. Toelatingsexamens vinden bij voorkeur plaats in de perioden eind november/ december en eind mei/juni.
Toelichting: dit is vanwege het beleid om de periode tussen toelatingsexamen en landelijk examen zo kort mogelijk te houden.
- 4.2. Een kandidaat kan tegen het verloop van het examen bezwaar maken. Hiervoor heeft het Gilde van Molenaars een klachtenprocedure vastgelegd. Bezwaar kan pas worden gemaakt nádat de kandidaat contact heeft gehad met de examencommissie (zie 2.8)