

Vejledning

Dommer-elev/aspirant på specialklubudstilling og nationale udstillinger

Ikke sjældent oplever vi, at der på udstillingsdagen hersker en vis usikkerhed omkring det rent praktiske i at have elev/aspirant på udstillingen.

Med denne vejledning håber eksteriørdommerudvalget at tydeliggøre omkring det praktiske.

Eleven/aspiranten er til eksamen og den dommer der har elev/aspirant er forpligtet til at følge vores regler for uddannelse - også selvom der er andre rutiner i dommerens hjemland.

Eleven/aspiranten er velorienteret i de danske uddannelsesregler.

Inden vi når til selve afviklingen af elev/aspirant- arbejdet er der forhold, der skal være i orden.

ELEV

- Eleven skal fremsende sin ansøgning *direkte* til den arrangerende klub senest 5 uger før udstillingen.

- *Senest 4 uger før* udstillingen fremsender klubben ansøgning til DKK - pt. Hanne Madsen hama@dkk.dk med angivelse af følgende:

- Elevens navn.
- Race/racer der skal udføres elevtjeneste på.
- Udstillingsdato.
- Sted.
- Dommernavn.

DKK fremsender derefter dommerskema til specialklubben/kredsen.

Det er en meget stor trykthed og hjælp, hvis specialklub/kreds sender PM til eleven.

Specialklubben/kredsen sørger for, at spørgeskemaet bliver udleveret til dommeren. Når udstillingen er slut udfylder dommeren skemaet (som er fortroligt) - og det lægges i lukket kuvert

Specialklub/kreds indsender skemaet efter højst 8 dage til DKK.

ELEV OG DOMMER I RINGEN.

Eleven skal have mulighed for at stille dommeren spørgsmål omkring bedømmelse og præmiering og dommeren skal have mulighed for at stille eleven uddybende spørgsmål bl.a. for at afprøve elevens kynologiske viden og sikre sig at eleven har den fornødne viden til at gå videre i sin uddannelse.

ASPIRANT

- Aspiranten skal fremsende sin ansøgning *direkte* til den arrangerende klub senest 5 uger før udstillingen.

- *Senest 4 uger før* udstillingen fremsender klubben ansøgning til DKK pt. Hanne Madsen

hama@dkk.dk med angivelse af følgende:

- Elevens navn.
- Race/racer der skal udføres elevtjeneste på.
- Udstillingsdato.
- Sted.
- Dommernavn.

DKK fremsender derefter dommerskema og returkuvert til specialklubben/kredsen. Det er en meget stor tryghed og hjælp, hvis specialklub/kreds sender PM til aspiranten. HUSK OGSÅ AT OPRETTE OG KRYDSE ASPIRANTEN AF PÅ HUNDEWEB – se venligst DKK's manuel til DKK's udstillingsprogram side 28.

Vejen er således:

Gå til- "før udstillingen" – 4. vedligehold racer, dommere og aspirant – vælg 5. aspirantadministration. Her skriver du aspirantens fornavn og efternavn, samt et password, som kun gælder for denne ene aspirant og klikker på "gem". Har man flere aspiranter, skal der laves et unikt password til hver aspirant. Derefter skal dommeren have tildelt aspiranten – vejen er således:

Før udstilling → vedligehold racer og dommer → dommeradministration → vælg dommer der skal have aspirant → nu kommer skærbilledet *dommerinformation* frem → her sættes hak ved "asp" og aspirantens navn vælges i drop down menuen. Når det er gjort er aspiranten klar til godkendelse ved DKK.

Når aspiranten har fået tildelt racer, skal du returnere til "aspirant administration" og sende aspiranten til DKK godkendelse.

At der er sendt aspirant til godkendelse og sat hak i denne rubrik er IKKE det samme som at have ansøgt DKK. og dette udløser IKKE automatisk fremsendelse af dommerskema og kuvert, da dette foregår fra et andet kontor!

Specialklubben/kredsen sørger for, at spørgeskemaet bliver udleveret til dommeren. Når udstillingen er slut udfylder dommeren skemaet (som er fortroligt) - og det lægges i lukket kuvert.

Specialklub/kreds indsender skemaet efter højst 8 dage til DKK.

Det er specialklub/kredsens pligt at sørge for, at de særlige præmieringskort ligger klar i ringen (kan hentes på DKK's hjemmeside under "For Arrangører" "Præmieringsskema aspirant" eller i manualen for udstillingsprogrammet. Kritikker til dommeren og aspiranten findes i ARRA under "kataloger og udskrifter", "udlæs datafiler". Dommerens kritikker hentes på punkter "vis aspirant dommer kvalitet og kritik". Klubben/kredsen skal have aftalt med aspiranten om han/hun selv skal have pc med eller om klubben har pc/tablets til rådighed.

Aspiranten skal selvstændigt bedømme og beskrive de fremførte hunde og aflevere sit præmieringskort til ringpersonalet før dommeren har meddelt sin egen bedømmelse og præmiering til udstillerne.

Dommeren kan anmode aspiranten om at oplyse om hans/hendes mening om placeringen af vinderklasserne og derefter eventuelt diskutere disse med aspiranten ligesom dommeren kan stille spørgsmål til aspiranten for at prøve aspirantens kynologiske viden.. Dommeren udfylder aspirantskemaet, som er fortroligt, og det lægges i lukket kuvert.

Inden for en tidsfrist af højst 8 dage indsender specialklub/kreds det udleverede spørgeskema direkte til eksteriørdommerudvalgets sekretær pt. Hanne Madsen. Specialklub/kreds skal sørge for, at den instruktion og det spørgeskema, som eksteriørdommerudvalget har udarbejdet til dommere, der har elev eller aspirant i ringen, bliver udleveret til dommeren i god tid inden udstillingen.

HUSK! Der skal bruges ét skema pr. race/størrelse/hårlag ved elev- og aspirantarbejder.

En dommer må have maksimalt 2 elever eller 1 elev og 1 aspirant ad gangen, medmindre der foreligger en særlig aftale med eksteriørdommerudvalget om dette.

På bagsiden findes en Quick-guide og det fulde uddannelsesreglement findes på DKK's hjemmeside under "uddannelse".

Eksteriørdommerudvalget håber, at denne vejledning vil være en hjælp i såvel planlægning som under afvikling af udstillingen.

Quick-guide

Elev eller aspirant på nationale udstillinger og specialklub.

ASPIRANT		
Hvem gør hvad?	Opgave	✓
1	Aspiranten	Søger specialklub eller kreds mindst 5 uger før udstillingen.
2	Specialklub/kreds	• Ansøger DKK - hama@dkk.dk mindst 4 uger før udstillingen.
3	DKK pt. Hanne Madsen hama@dkk.dk	Sender dommerskema og returkuvert til specialklub/kreds.
4	Specialklub/kreds	• opretter aspiranten i aspirant administration og flueben i rubrikken "asp" i dommeradministration
5	Specialklub/kreds	• Udfylder med relevante oplysninger i skemaet fra Hanne. • Har dommeraspirant skema parat på udstillingen. Som service: send PM til asp/elev.
6	Aspiranten	Bedømmer helt selvstændigt de tilmeldte hunde - minus babyer og hvalpe.
7	Specialdommeraspirant	Bedømmer minimum 10 hunde fordelt på køn og efter dommerens anvisning.
8	Dommer der har aspirant i ringen	Vurderer aspirantens arbejde - udfylder skema og afleverer i lukker kuvert til ringsekretær/specialklub.

9	Specialklub/kreds	<ul style="list-style-type: none"> • Indsender separat dommerskema til DKK.
ELEV		
Hvem gør hvad?	Opgave	√
1	Eleven	Søger kreds eller specialklub.
2	DKK pt. Hanne Madsen hama@dkk.dk	Sender dommerskema og returkuvert til specialklub/kreds.
3	Specialklub/kreds	<ul style="list-style-type: none"> • Udfylder med relevante oplysninger i fra Hanne. • Som service: send PM til asp/elev.
4	Dommer der har elev i ringen	Vurderer elevens arbejde - udfylder skema og afleverer i lukker kuvert til ringsekretær/specialklub.
5	Specialklub/kreds	<ul style="list-style-type: none"> • Indsender kuvert med skemaet med dommerens udtalelse til DKK.