

Taken & Verantwoordelijkheden

NADB Scrutineer

October 27, 2011

Inhoudsopgave

1. INLEIDING	3
1.1 ORGANISATIE EN STRUCTUUR.....	3
1.2 FUNCTIE OMSCHRIJVING.....	3
2. VERANTWOORDELIJKHEDEN	4
2.1 VERANTWOORDELIJKHEDEN VOOR DE WEDSTRIJDEN	4
2.2 VERANTWOORDELIJKHEDEN TIJDENS DE WEDSTRIJDEN.....	4
2.3 VERANTWOORDELIJKHEDEN NA AFLOOP VAN DE WEDSTRIJD	4
3. TAKEN	5
3.1 OPERATIONELE TAKEN.....	5
4. VAARDIGHEDEN	6
4.1 OPERATIONELE VAARDIGHEDEN	6

1. INLEIDING

Dit document is een eerste aanzet om tot een omschrijving te komen van de Taken en Verantwoordelijkheden van een NADB Scrutineer. Het streven is om binnen de NADB tot een 6~15 tal scrutineers te komen die bij toerbeurten op de wedstrijden aanwezig zijn.

Het plan is om te kijken welke van de deze NADB Scutineers in aanmerking kunnen komen om naast hun scrutineers functie ook bij tourbeurt als Chairman op de wedstrijden te functioneren.

1.1 Organisatie en Structuur

De NADB Scrutineer (SN) wordt aangesteld door de NADB Sport Directeur in overleg met het zittende NADB bestuur.

Tijdens de wedstrijddag rapporteert de scrutineer aan de NADB CM die op die betreffende wedstrijddag in functie is.

1.2 Functie omschrijving

Globaal kan men stellen dat de SN verantwoordelijk is voor verwerken van de jurycijfers en op basis daarvan het correct uitrekenen van de wedstrijd uitslag. Dat kan zowel handmatig als met behulp van een laptop computer en software geschieden.

2. VERANTWOORDELIJKHEDEN

2.1 Verantwoordelijkheden voor de Wedstrijden

De SN is verantwoordelijk voor aanvang van de wedstrijd voor de volgende zaken het betreft hier:

- Het opzetten van een werkende laptop en randapparatuur zoals PDA's en printers
- Het aanbrengen van alle deelnemende/in gecheckte paren in de laptop
- Het aanbrengen van alle deelnemende juryleden in de laptop
- Het daadwerkelijk configureren van het aantal heats per klasse, doorplaatsingen en juryleden per klasse
- Het testen van de apparatuur voor aanvang van de wedstrijd

2.2 Verantwoordelijkheden tijdens de Wedstrijden

De SN is verantwoordelijk tijdens de wedstrijd voor de volgende zaken het betreft hier:

- Het invoeren programmeren van de PDA's voor aanvang van de series/klasse
- Invoeren van de jurycijfers in de laptop handmatig vanaf papier of uitlezen via PDA
- Het berekenen van de doorplaatsingen, herkansingen, finales en einduitslagen
- Het uitprinten van de doorplaatsingen herkansingen, finales en einduitslagen
- Het aanbieden van de doorplaatsingen herkansingen, finales en einduitslagen aan de CM ter controle voordat publicatie in de zaal of via microfoon plaatsvindt.

2.3 Verantwoordelijkheden na afloop van de Wedstrijd

Van de SN wordt verwacht onderstaande controles en werkzaamheden uit te voeren na afloop van de wedstrijd.

- Eindcontrole en goedkeuring vragen aan de CM van de eind uitslagen/finales
- Het maken van een backup van de wedstrijd data van die dag
- Het afsluiten van de laptop en randapparatuur

3. TAKEN

3.1 Operationele taken

Van de SN worden onderstaande operationele taken verwacht.

Het beantwoorden van alle vragen met betrekking tot het toepassen en uitvoeren het "scating systeem" en de daarvoor gebruikte software middelen en PDA's

Bij een moeilijke besluitvorming tijdens wedstrijden de CM raadplegen

Pro-active bijdrage leveren in het promoten en uitbouwen van de Danssport in Nederland maar ook daar buiten.

Het op peil houden van de parate kennis betreffende de NADB reglementen en scating systeem software.

Het eventueel handmatig berekenen van de uitslag bij computer storingen.

4. VAARDIGHEDEN

4.1 Operationele vaardigheden

Van de SN worden onderstaande operationele vaardigheden verwacht.

Het in het bezit hebben van het NADB Scruteneers diploma

Vaardigheid in het aansluiten en bedienen van laptop computer en randapparatuur

Bij computerstoringen het dusdanig snel uitrekenen van de uitslagen middels pen en papier

Het spreken van minimaal Nederlands en Engels