

# Noloc Reglement van Toelating en Registratie

## HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

### *Artikel 1:1 Reglement van Toelating en registratie*

1. Het Reglement van Toelating en Registratie regelt in overeenstemming met hoofdstuk 2 en artikel 3:1 van de Statuten, de procedure van aanvraag, beoordeling en opneming in een door de vereniging ingesteld Noloc Beroepsregister (hierna te noemen: registratie) en toelating tot het lidmaatschap van de vereniging. Het regelt eveneens de procedure voor periodieke herbeoordeling ten behoeve van prolongatie van de registratie (hierna te noemen: herregistratie) in een Noloc Beroepsregister.
2. Dit Reglement regelt de totstandkoming en toepassing van de criteria voor (her)registratie, die onder meer betrekking hebben op relevante opleiding, ervaring en verdere professionaliseringsinspanningen ten behoeve van de uitoefening van de loopbaanprofessie, waarbij bijzondere niveaus en/of specialisaties onderscheiden kunnen worden.
3. Dit Reglement regelt de procedures inzake het verbinden van voorwaarden aan (her)registratie indien het lid niet meer volledig voldoet aan de geldende criteria.
4. Niet-leden die in overeenstemming met artikel 2:4 van de Statuten en hoofdstuk 1 van het Huishoudelijk reglement zijn opgenomen in een Noloc Beroepsregister (hierna genoemd: "externe aansluiter") zijn bij overeenkomst gebonden aan dit Reglement. Overal waar in dit reglement gesproken wordt over leden, geldt zulks eveneens voor de externe aansluiter.

### *Artikel 1:2 Commissie van toelating en registratie, taken*

1. De Commissie voor toelating en registratie, hierna te noemen: de Commissie, beslist conform dit Reglement over aanvragen tot (her)registratie in een Noloc Beroepsregister. De Commissie is een statutair orgaan van Noloc.
2. De Commissie toetst de aanvraag voor registratie op grond van door de Ledenraad vastgestelde kaders. Deze toetsing wordt verricht door de Commissie danwel, in opdracht van de vereniging en onder verantwoordelijkheid van de Commissie, gedeeltelijk of geheel, uitgevoerd door een extern ingehuurde gespecialiseerde instantie.
3. In de opdrachtverlening aan een externe toetsende instantie wordt de kwaliteit en zorgvuldigheid van de behandeling en beoordeling van de aanvragen gewaarborgd overeenkomstig de bepalingen die in dit Reglement voor de werkwijze van de Commissie zijn gegeven. De Commissie oefent actief toezicht uit op de extern uitgevoerde werkzaamheden door middel van regelmatige evaluatie en steekproefsgewijze controles. De Commissie neemt, in samenwerking met het Bestuur, direct maatregelen wanneer zij tekortkomingen in de uitvoering signaleert.
4. De Commissie rapporteert ten behoeve van het jaarverslag van de vereniging in ieder geval jaarlijks aan het Bestuur over haar werkzaamheden in het vorige kalenderjaar. Zij kan te allen tijde aanbevelingen en voorstellen doen tot wijziging van dit Reglement. Besluitvorming over wijzigingen vindt plaats conform artikel 1:7 van de Statuten.

### *Artikel 1:3 Commissie van toelating en registratie, samenstelling*

1. In overeenstemming met artikel 7:3, lid 3 van de Statuten bestaat de Commissie uit een voorzitter en ten minste twee leden. Hun expertise stelt hen in staat om op basis van schriftelijke informatie de kennis, ervaring en competenties van loopbaanprofessionals en eventuele specialisaties op waarde te schatten en binnen de Commissie gezamenlijk een consistente en betrouwbare beoordelingswijze te ontwikkelen. Het profiel waaraan voorzitter en leden van de Commissie moeten voldoen, maakt als bijlage 1A deel uit van dit Reglement.
2. De benoeming van de leden van de Commissie en hun zittingstermijn worden geregeld in artikel 1:6 van de Statuten en Hoofdstuk 2 van het Huishoudelijk Reglement.

3. Een Commissielid dat een persoonlijke betrokkenheid (of de mogelijke schijn daarvan) heeft bij een aanvrager, zal geen rol spelen bij de toetsing van en beslissing op diens aanvraag.

#### *Artikel 1:4 Noloc Beroepsregister, Protocol Permanente Educatie en Toetsingskader*

1. Registratie in een Noloc Beroepsregister vereist dat de aanvrager voldoet aan een door de Ledenraad vastgesteld Beroepskwalificatieprofiel dat is opgenomen in bijlage 1B en aldus deel uitmaakt van dit Reglement. Een Beroepskwalificatieprofiel sluit aan bij de actuele stand van ontwikkeling in de loopbaanprofessie en kan bijzondere niveaus en/of specialisaties onderscheiden. Herregistratie vereist dat de aanvrager heeft voldaan aan de vereisten van een door de Ledenraad vastgestelde Protocol Permanente Educatie dat is opgenomen in bijlage 1C en aldus deel uitmaakt van dit Reglement.
2. De vereisten van een Beroepskwalificatieprofiel en een Protocol Permanente Educatie worden in Toetsingskaders vertaald naar zoveel mogelijk geobjectiveerde beoordelingspunten. Daarbij zijn voor zover mogelijk, minimumnormen en wegingscriteria voor de beoordelaars beschreven. Deze Toetsingskaders worden vastgesteld door de Ledenraad en maken als bijlage 1D deel uit van dit Reglement.
3. Binnen de Commissie vindt structureel afstemming plaats om een eenduidig, gemeenschappelijk referentiekader voor de beoordeling van aanvragen te waarborgen. Dit gebeurt onder meer door:
  - systematische overdracht van informatie;
  - regelmatige evaluatie van de uitvoering en uitkomsten van beoordelingsprocedures;
  - collegiale toetsing van elkaars beoordeelde aanvragen;
  - overleg over twijfel- en verschilpunten die Commissieleden signaleren tijdens hun werkzaamheden;
  - gezamenlijke bespreking van bezwaar- en beroepschriften van aanvragers.Waar nodig voert de Commissievoorzitter inhoudelijk overleg met andere verenigingsorganen over door de Commissie gesignaleerde probleempunten en mogelijke oplossingen.
4. De gemeenschappelijke kennis en overeengekomen toepassing en interpretaties van begrippen, criteria en normen die binnen de Commissie tot stand komen, worden schriftelijk vastgelegd en bijgehouden in een intern Werkdocument waarmee een gemeenschappelijk referentiekader beschikbaar is voor alle Commissieleden. Dit werkdocument is niet openbaar.
5. Ten minste 1 x per jaar vindt met het bestuur en de commissie Ontwikkeling en Professionalisering een evaluatie plaats van de procedures en de criteria voor (her)registratie.

## HOOFDSTUK 2 AANVRAAG EN BEOORDELING (HER)REGISTRATIE

#### *Artikel 2:1 Schriftelijke procedure*

1. Beoordeling van de aanvraag tot (her)registratie gebeurt enkel op basis van schriftelijke informatie, tenzij de Ledenraad voor het beoordelen van een bijzondere niveau- en/of specialisatieaanduiding in een Noloc Beroepsregister een afwijkende procedure heeft vastgesteld, die -indien van toepassing- als bijlage <sup>1</sup>onderdeel vormt van dit Reglement.
2. De aanvraag omvat een op het Toetsingskader voor het gewenste Noloc Beroepsregister afgestemde gestandaardiseerde set documenten, waarin de aanvrager zijn kennis, ervaring, competenties en professionaliseringsactiviteiten naar waarheid vermeldt, toelicht en onderbouwt.
3. In zijn aanvraag verklaart de aanvrager alle informatie naar waarheid te hebben verstrekt. Tevens verklaart hij, zoals vereist volgens artikel 2:3 van de Statuten, de Gedragscode te onderschrijven en na te leven en zich te onderwerpen aan het Reglement van Klachtenbehandeling.
4. De Commissie beoordeelt de aanvraag voor (her)registratie in een Noloc Beroepsregister binnen 8 weken na ontvangst van de complete aanvraag. Het besluit van de Commissie over het al dan

---

<sup>1</sup> Te nummeren: 2A enz...

niet voldoen aan de vereisten voor (her)registratie wordt door of namens de Commissie aan de aanvrager meegedeeld.

#### *Artikel 2:2      Schriftelijke bewijsstukken*

1. De aanvrager moet te allen tijde schriftelijke bewijzen kunnen overleggen van de verstrekte gegevens. De Commissie kan, ten behoeve van nadere beoordeling of ter controle, te allen tijde de aanvrager verzoeken om deze te overleggen.
2. Indien de in de aanvraag verstrekte informatie niet op basis van schriftelijke bewijsstukken kan worden geverifieerd, kan de Commissie overgaan tot herbeoordeling en intrekking van de (her)registratie. De Commissievoorzitter deelt dit middels een schriftelijk en gemotiveerd bericht mee aan het betreffende lid/de externe aansluiter.

#### *Artikel 2:3      Standaardbeoordeling*

1. De aanvraag, met de onderdelen zoals genoemd in artikel 2:1 lid 2 en 3, wordt digitaal ingediend. Na ontvangst wordt de aanvraag administratief gecontroleerd op volledigheid en bruikbaarheid van de verstrekte stukken. Alleen complete aanvragen worden in behandeling genomen.
2. De complete aanvraag wordt door of namens de Commissie inhoudelijk getoetst aan het betreffende Toetsingskader. Als de aanvrager onmiskenbaar voldoet aan de vereisten van het Toetsingskader, volgt namens de Commissievoorzitter het besluit tot (her)registratie in het betreffende Noloc Beroepsregister.
3. Als de aanvrager onmiskenbaar niet voldoet aan de vereisten van het toetsingskader, ontvangt hij een schriftelijk en gemotiveerd bericht, met voor zover mogelijk een kort advies voor ontwikkeling van de vakbekwaamheid.
4. Als er twijfel bestaat of de aanvrager aan de vereisten van het Toetsingskader voldoet, vindt aanvullend onderzoek van de aanvraag plaats.

#### *Artikel 2:4      Aanvullend onderzoek*

1. Een aanvullend onderzoek wordt in principe verricht door één Commissielid. Deze verzoekt, als dit noodzakelijk is voor de beoordeling, de aanvrager om binnen een door de Commissie te bepalen vaste termijn schriftelijk nadere gegevens te verstrekken. Reageert de aanvrager niet, niet tijdig of afwijzend, dan volgt een besluit tot afwijzing direct na afloop van de reactietermijn.
2. Als het Commissielid op basis van de nadere gegevens oordeelt dat de aanvrager voldoet aan de vereisten van het Toetsingskader, neemt hij namens de Commissievoorzitter het besluit tot (her)registratie in het Noloc Beroepsregister.
3. Als het Commissielid op basis van de nadere gegevens oordeelt dat de aanvraag moet worden afgewezen, dan legt hij dit oordeel gemotiveerd voor aan de Commissievoorzitter. Na overleg beslist deze tot (her)registratie of afwijzing. Bij afwijzing ontvangt de aanvrager een schriftelijk gemotiveerd bericht van de Commissievoorzitter.
4. Als het Commissielid twijfelt of de aanvrager voldoet aan een of meer vereisten, vraagt hij een collega-commissielid om een second opinion. De twee Commissieleden kunnen na overleg gezamenlijk een besluit tot (her)registratie nemen. Wanneer twee commissieleden geen overeenstemming bereiken of concluderen dat de aanvraag moet worden afgewezen, leggen zij hun oordelen gemotiveerd voor aan de Commissievoorzitter. Na overleg beslist deze tot (her)registratie of afwijzing. Bij afwijzing ontvangt de aanvrager een schriftelijk gemotiveerd bericht van de Commissievoorzitter.

#### *Artikel 2:5      Bijzondere toetsing*

1. Een aanvraag om toelating tot een Noloc Beroepsregister met een bijzondere niveau- en/of specialisatieaanduiding, kan de Commissie conform de in artikel 2:1 lid 1 aangeduide afwijkende procedure toetsen of (onder haar verantwoordelijkheid) laten toetsen.
2. De Commissie beslist op basis van deze bijzondere toetsing over de opnemingsprocedure in een Noloc Beroepsregister met bijzondere niveau- en of specialisatieaanduiding. Indien het toetsingsoordeel niet eenduidig is, beslist de Commissievoorzitter. Bij afwijzing ontvangt de aanvrager een schriftelijk gemotiveerd bericht van de Commissievoorzitter.

#### *Artikel 2:6 (Her)registratie in een Noloc Beroepsregister*

1. Als de Commissie besluit dat de aanvrager in aanmerking komt voor (her)registratie, ontvangt hij een door de Commissievoorzitter ondertekend Bewijs van Beroepserkenning, al dan niet met bijzondere niveau- en/of specialisatieaanduiding. De naam van de aanvrager wordt vermeld in het (via de Noloc-website te raadplegen) van toepassing zijnde Noloc Beroepsregister. Deze vermelding heeft een looptijd van drie jaar gerekend vanaf de datum van het besluit tot (her)registratie.
2. Bij het besluit tot (her)registratie verleent de vereniging het Noloc Registerlid/de externe aansluiter het recht tot het voeren van het betreffende Noloc-merk en het op andere wijzen uitdragen van zijn opneming in het betreffende Noloc Beroepsregister en (indien van toepassing) zijn Noloc Registerlidmaatschap conform de bepalingen en beperkingen in artikel 1:5 van het Huishoudelijk Reglement.
3. Wanneer het Noloc Registerlid/de externe aansluiter zijn lidmaatschap en/of vermelding in een Noloc Beroepsregister opzegt of indien de vereniging op grond van bepalingen in de statuten en/of reglementen daartoe besluit, wordt de vermelding in het betreffende Noloc Beroepsregister opgeschort of tussentijds beëindigd.

#### *Artikel 2:7 Bezwaar*

1. De aanvrager kan bezwaar maken tegen de afwijzing van een aanvraag voor (her)registratie met al dan niet een bijzondere niveau- en/of specialisatieaanduiding, tenzij de afwijzing een gevolg is van een termijnoverschrijding door de aanvrager.
2. Tegen de door de Commissie vastgestelde reactietermijn als bedoeld in artikel 2:4 lid 1 staat geen bezwaar open.
3. De aanvrager zendt een bezwaarschrift aan de Commissievoorzitter uiterlijk vier weken na de verzenddatum van het afwijzingsbesluit. Het bezwaarschrift vermeldt kort en helder, met specifieke verwijzingen naar het betreffende Toetsingskader, waarom de afwijzing volgens de aanvrager onterecht is. Hij onderbouwt dit zoveel mogelijk met relevante documenten. Een bezwaarschrift dat niet aan deze vereisten voldoet, wordt niet in behandeling genomen.
4. De Commissievoorzitter heroverweegt op grond van het bezwaarschrift de afwijzing, waar nodig in samenspraak met de overige Commissieleden.
5. Uiterlijk binnen 6 weken na de ontvangst van het bezwaarschrift stuurt de Commissie de aanvrager schriftelijk bericht over de uitkomst van de heroverweging. Bij toewijzing van het bezwaar volgt een besluit tot (her)registratie, waarbij schriftelijk wordt toegelicht welke omstandigheid heeft geleid tot wijziging van het oordeel. Bij afwijzing van het bezwaar wordt het besluit tot afwijzing bevestigd en schriftelijk nader onderbouwd. Desgewenst wordt hierop een telefonische toelichting gegeven aan de aanvrager.

#### *Artikel 2:8 Beroep*

1. De aanvrager kan bij het Bestuur van de vereniging beroep instellen tegen een besluit van de Commissie indien hij daartegen bezwaar heeft gemaakt conform het bepaalde in het vorige artikel en zijn bezwaar door de Commissie is afgewezen.
2. In beroep wordt niet geoordeeld over de inhoudelijke beoordeling door de Commissie van de oorspronkelijke aanvraag en het ingediende bezwaar, maar alleen over de vraag of die beoordeling zorgvuldig is uitgevoerd conform de vereisten van het Toetsingskader en conform de procedures beschreven in, of voortvloeiend uit, dit Reglement.
3. De aanvrager zendt een beroepschrift aan het Bestuur uiterlijk vier weken na de verzenddatum van het afwijzingsbesluit van de Commissie. Het beroepschrift vermeldt kort en helder, met specifieke verwijzingen naar het Reglement, welke gebreken volgens de aanvrager in de beoordelingsprocedure en/of de bezwaarprocedure zijn opgetreden.
4. Het Bestuur onderzoekt op basis van het beroepschrift de door de Commissie gevolgde werkwijze bij de betreffende aanvraag en toetst deze aan de Reglementen. De Commissie verleent daartoe op eerste aanvraag alle gegevens met betrekking tot de behandeling van de aanvraag. De Commissie geeft schriftelijk haar visie op het beroepschrift en haar antwoord op

nadere vragen van het Bestuur. Indien nodig voor de beoordeling krijgt de aanvrager gelegenheid om schriftelijk te reageren op de visie van de Commissie. Het Bestuur beraadslaagt en komt tot een oordeel.

5. Uiterlijk binnen 6 weken na de verzenddatum van het beroepschrift ontvangt de aanvrager schriftelijk het oordeel van het Bestuur. Bij toewijzing van het beroep volgt opdracht aan de Commissie om de betreffende aanvraag alsnog volgens de correcte procedure te beoordelen. Bij afwijzing van het beroep wordt het besluit tot afwijzing bevestigd en staat geen verder beroep meer open. Desgewenst licht het Bestuur zijn oordeel telefonisch toe aan de aanvrager.

### HOOFDSTUK 3 NADERE BEPALINGEN HERREGISTRATIE

#### *Artikel 3:1 Aanvraag voor herregistratie*

1. Het Noloc Registerlid/de externe aansluiter is verplicht tot de actieve professionele ontwikkeling die nodig is om te blijven voldoen aan de vereisten voor herregistratie die in het voor hem toepasselijke Protocol Permanente Educatie en Toetsingskader zijn vastgelegd.
2. Het Noloc Registerlid/de externe aansluiter is verantwoordelijk voor tijdige indiening van zijn aanvraag om herregistratie aansluitend op zijn lopende registratieperiode mogelijk te maken. Hij houdt daarbij rekening met de voor beoordeling benodigde termijnen die voortvloeien uit art. 2:1 lid 4, artikel 2:4, 2:5 en 3.2. De vereniging is niet aansprakelijk voor enige schade die het Noloc Registerlid/de externe aansluiter lijdt als gevolg van tijdelijke of blijvende verwijdering uit het Register na het verstrijken van zijn lopende registratietermijn.
3. Als de aanvraag voor herregistratie minder dan 2 maanden voor het verstrijken van de lopende registratieperiode wordt ingediend, dan kan een tijdig besluit voor aansluitende herregistratie niet worden gegarandeerd.
4. Als de aanvraag voor herregistratie 4 maanden voor het aflopen van de registratieperiode nog niet is ontvangen, ontvangt het Noloc Registerlid/de externe aansluiter een schriftelijk bericht dat hem wijst op de consequenties voor zijn vermelding in het betreffende Noloc Beroepsregister en (indien van toepassing) zijn lidmaatschap als geen aansluitende herregistratie plaatsvindt.
5. Als de Commissie vaststelt dat aansluitende herregistratie in het betreffende Noloc Beroepsregister niet mogelijk is, worden de voorbereidingen getroffen voor verwijdering uit het betreffende Noloc Beroepsregister met ingang van de datum waarop de registratieperiode afloopt.

#### *Artikel 3:2 Opschorting van beoordeling herregistratie*

1. Als de Commissie oordeelt dat de aanvrager van herregistratie niet voldoet aan de vereisten van het voor hem toepasselijke toetsingskader, kan zij besluiten de beoordeling maximaal 4 maanden op te schorten om hem in de gelegenheid te stellen de geconstateerde tekorten op te heffen.
2. De aanvrager ontvangt schriftelijk een aanbod tot opschorting van de beoordelingsprocedure voor maximaal 4 maanden, met een kort advies voor ontwikkeling van de vakbekwaamheid om de geconstateerde tekorten op te heffen.
3. Als de aanvrager binnen twee weken het aanbod tot opschorting aanvaardt, schort de Commissie de beoordeling op. Uiterlijk 4 weken voor de dag waarop de opschortingstermijn afloopt, levert de aanvrager de schriftelijke aanvullende informatie om aan te tonen dat hij de betreffende tekorten heeft opgeheven. Na ontvangst hiervan zet de Commissie de beoordelingsprocedure voort.
4. Reageert de aanvrager niet of niet tijdig op het aanbod tot opschorting, dan ontvangt hij een schriftelijk bericht dat hem wijst op de consequenties voor zijn vermelding in het betreffende Noloc Beroepsregister en (indien van toepassing) zijn Noloc Registerlidmaatschap. Daarbij krijgt hij de gelegenheid om alsnog van de opschortingsregeling als beschreven in het derde lid gebruik te maken. Indien hij dit aanbod niet binnen twee weken aanvaardt, wordt zijn vermelding in het betreffende Noloc Beroepsregister na afloop van de registratieperiode verwijderd en is de vereniging gerechtigd het Noloc Registerlidmaatschap op te zeggen tegen het einde van het

verenigingsjaar. De vereniging is niet aansprakelijk voor enige schade die hij als gevolg hiervan lijdt.

#### HOOFDSTUK 4 TOELATING TOT HET LIDMAATSCHAP

##### *Artikel 4:1 Lidmaatschap bij eerste maal registratie*

1. Toelating tot een door de vereniging ingesteld Noloc Beroepsregister is een voorwaarde voor het Noloc Registerlidmaatschap (gewone lidmaatschap) van de vereniging als omschreven in artikel 3.4 van de Statuten.
2. Het verzoek tot toelating tot het Noloc Registerlidmaatschap wordt ingediend in combinatie met een aanvraag voor registratie in een Noloc Beroepsregister.
3. Als de aanvraag tot registratie op grond van de bepalingen in dit Reglement wordt afgewezen, kan de aanvrager worden verwezen naar de mogelijkheid om het aspirant-lidmaatschap van de vereniging aan te vragen.
4. Als de aanvraag tot registratie wordt gehonoreerd, en de aanvrager tevens heeft voldaan aan alle administratieve, financiële en overige vereisten die voortvloeien uit de Statuten en reglementen, kan inschrijving als Noloc Registerlid van de vereniging volgen.
5. Bij het toekennen van het Noloc Registerlidmaatschap verleent de vereniging het lid het recht tot het uitdragen van zijn Noloc Registerlidmaatschap conform de bepalingen en beperkingen in artikel 1:5 en bijlage 1A van het Huishoudelijk Reglement.

##### *Artikel 4:2 Lidmaatschap en herregistratie*

1. Na een besluit tot herregistratie van de aanvrager in een Noloc Beroepsregister, kan het Noloc Registerlidmaatschap van de vereniging worden voortgezet.
2. Als op grond van art. 3.2 van dit reglement de beoordeling van de aanvraag tot herregistratie wordt opgeschort, blijft de lidmaatschapsstatus voor de duur van de opschortings- en beoordelingsperiode ongewijzigd. Als na de opschorting alsnog herregistratie volgt, kan het Noloc Registerlidmaatschap van de vereniging worden voortgezet.
3. Als een aanvraag tot herregistratie wordt afgewezen, wordt na afloop van de oorspronkelijke registratieperiode de vermelding in het betreffende Noloc Beroepsregister verwijderd en voldoet de aanvrager niet meer aan de vereisten voor het Noloc Registerlidmaatschap. De vereniging is dan gerechtigd het lidmaatschap op te zeggen tegen het einde van het kalenderjaar, tenzij de aanvrager de vereniging verzoekt om toelating tot een andere vorm van lidmaatschap, waarbij hij afziet van het gebruik van de Noloc-merken en het uitdragen van het Noloc Registerlidmaatschap. De vereniging is niet aansprakelijk voor enige schade die hij als gevolg hiervan lijdt.

##### *Artikel 4:3 Toelating tot Niet-praktiserend lidmaatschap (N-lidmaatschap)*

1. Als het Noloc Registerlid door verandering van omstandigheden stopt met actieve uitoefening van de loopbaanprofessie en daarmee naar verwachting niet meer aan de vereisten voor herregistratie gaat voldoen, kan hij de vereniging verzoeken om inschrijving als Niet-Praktiserend lid. Daarbij ziet hij af van het gebruik van de Noloc-merken en het uitdragen van zijn Noloc Registerlidmaatschap.
2. Het N-lidmaatschap staat open voor degene die als Noloc Registerlid bij de vereniging is ingeschreven, maar stopt met de actieve uitoefening van de loopbaanprofessie. Als hij dit via een door de vereniging ontwikkeld formulier verklaart en desgevraagd met bewijsstukken aantoont, kan de aanvraag voor N-lidmaatschap in behandeling worden genomen en gehonoreerd worden.
3. Als de aanvrager heeft voldaan aan alle administratieve, financiële en overige verplichtingen die uit de Statuten en Reglementen voortvloeien, kan het bestuur besluiten tot toekenning van het N-lidmaatschap met ingang van het nieuwe kalenderjaar. Bij toelating tot het N-lidmaatschap is de aanvrager gerechtigd tot het vermelden van zijn lidmaatschap conform bijlage 1A van het Huishoudelijk Reglement.

#### *Artikel 4:4 Aspirant-lidmaatschap en registratie*

1. Het verzoek tot toelating tot het aspirant-lidmaatschap van de vereniging wordt schriftelijk bij de vereniging ingediend via een door de vereniging ontwikkeld formulier, waarbij de aanvrager verklaart alle informatie naar waarheid te hebben verstrekt. Tevens verklaart hij, zoals vereist volgens artikel 2:3 van de Statuten, de Gedragscode te onderschrijven en na te leven en zich te onderwerpen aan het Reglement van Klachtenbehandeling. Alleen een dergelijke complete aanvraag wordt in behandeling genomen.
2. Het Bestuur van de vereniging besluit op de aanvraag om toelating tot het aspirant-lidmaatschap en kan daarbij advies vragen aan de Commissie. Een afwijzing wordt schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan de aanvrager.
3. Bij toelating is de aanvrager gerechtigd tot het vermelden van zijn lidmaatschap conform bijlage 1A van het Huishoudelijk Reglement. Het aspirant-lidmaatschap verplicht tot de actieve professionele ontwikkeling die nodig is om binnen drie jaar te voldoen aan de vereisten voor opneming in het Noloc Beroepsregister. Het aspirant-lid kan een aanvraag voor registratie indienen zodra hij verwacht de toetsing met succes te kunnen doorlopen.
4. Het aspirant-lid is verantwoordelijk voor tijdige indiening van zijn aanvraag tot registratie om aansluitend op het derde en laatste jaar van zijn aspirant-lidmaatschap als Noloc Registerlid te kunnen worden toegelaten. Hij houdt daarbij rekening met de voor beoordeling benodigde termijnen die voortvloeien uit art. 2:1 lid 4, artikel 2:4, 2:5 en 3.2. Als het aspirant-lid na afloop van de termijn van drie jaar niet voor registratie en toelating als Noloc Registerlid in aanmerking komt, dan is de vereniging gerechtigd het aspirant-lidmaatschap te beëindigen. De vereniging is niet aansprakelijk voor enige schade die het aspirant-lid als gevolg hiervan lijdt.

#### *Artikel 4:5 Toelating tot het student-lidmaatschap*

1. De aanvraag voor toelating tot het studentlidmaatschap wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend via een door de vereniging ontwikkeld formulier, waarbij de aanvrager verklaart alle informatie naar waarheid te hebben verstrekt. Tevens verklaart hij, zoals vereist volgens artikel 2:3 van de Statuten, de Gedragscode (voor zover op hem van toepassing) te onderschrijven en na te leven en zich te onderwerpen aan het Reglement van Klachtenbehandeling.
2. Ter toetsing van de criteria die zijn gegeven in artikel 3:7 van de Statuten, voegt de aanvrager de nodige bewijsstukken bij waaruit de leeftijd en de inschrijving van de onderwijsinstelling blijkt. Alleen een complete aanvraag wordt in behandeling genomen.
3. Het bestuur van de vereniging besluit op de aanvraag om toelating tot het student-lidmaatschap en kan daarbij advies vragen aan de Commissie. Een afwijzing wordt schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan de aanvrager.
4. Bij toelating is de aanvrager gerechtigd tot het vermelden van zijn lidmaatschap conform bijlage 1A van het Huishoudelijk Reglement.

#### **BIJLAGEN:**

RTR Bijlage 1A	profielchets voorzitter en leden van de commissie t&r
RTR Bijlage 1B	beroepskwalificatieprofiel(en)
RTR Bijlage 1C	protocol permanente educatie
RTR Bijlage 1D1	toetsingskader Noloc erkend loopbaanprofessional
RTR Bijlage 1D2	toetsingskader Noloc erkend jobcoach
RTR Bijlage 1D3	toetskader Noloc erkend Kennisprofessional
RTR Bijlage 1D4	(voorzien) toetsingskader Noloc erkend Senior loopbaanprofessional
RTR Bijlage 1D5	(voorzien) toetsingskader Noloc erkend Senior jobcoach