

# KLİNİK MİKROBİYOLOJİ UZMANLIK DERNEĞİ ÇALIŞMA GRUPLARI YÖNERGESİ

Bu yönerge Klinik Mikrobiyoloji Uzmanlık Derneği Yönetim Kurulu tarafından Eylül 2023'te kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

## 1. Amaç ve Tanımlar

1.1. Bu yönerge Klinik Mikrobiyoloji Uzmanlık Derneği bünyesinde kurulan çalışma gruplarının kuruluş, işleyiş, etkinlik ve verimlilik değerlendirmesi ile sonlandırma esaslarını belirler.

1.2. Yönergede adı geçen:

- **Alan:** Bölümlerin içinde yer aldığı “bilimsel, mesleksi ve eğitim” kategorilerinin her birini,
- **Alt çalışma Grubu:** Çalışma Grubu tarafından gerekli durumlarda oluşturulan ve Çalışma Grubu Yürütme Kuruluna karşı sorumlu olan yapıları,
- **Bölüm:** Her bir alan altında yer alan, tıbbi mikrobiyoloji açısından birbiri ile ilintili, ancak diğerlerinden belirgin farklılıklar göstermesi nedeniyle ayrılabilen, yeterli derinlik ve genişliğe sahip, kapsamında bir ya da birden fazla çalışma grubu barındıran yapıları,
- **Çalışma Grubu:** Klinik Mikrobiyoloji Uzmanlık Derneği bünyesinde ve Klinik Mikrobiyoloji Uzmanlık Derneği'nin kuruluş amaçları doğrultusunda tıbbi mikrobiyolojinin farklı alanlarında araştırmalar yapmak, bilgi-görüş üretmek ve yaymak üzere kurulan en az 5 (beş) Klinik Mikrobiyoloji Uzmanlık Derneği üyesi tarafından oluşturulan grupları,
- **Dönem:** Yürütme Kurulu'nun görev yaptığı 2 (iki) yıllık süreyi,
- **Etkinlik:** Çalışma Grubu tarafından gerçekleştirilen her tür araştırma, proje, eğitim etkinliği, bilimsel toplantı, yayın, vb gibi madde 3'te sayılan sorumluluklara yönelik tüm faaliyetleri,
- **KLİMUD:** Klinik Mikrobiyoloji Uzmanlık Derneği'ni,
- **Genel Kurul:** Çalışma grubuna kayıtlı üyelerin katılımıyla gerçek ya da elektronik ortamda yapılan toplantı ve oylamaları,
- **TTYMK:** Türk Tıbbi Mikrobiyoloji Yeterlik Kurulu'nu,
- **Yönerge:** Çalışma Gruplarının kuruluş, çalışma, değerlendirme ve sonlandırma esaslarını belirleyen “Klinik Mikrobiyoloji Uzmanlık Derneği Çalışma Grupları Yönergesi” başlıklı yazılı belgeyi,
- **Yönetim Kurulu:** KLİMUD Yönetim Kurulu'nu,
- **Yürütme Kurulu:** Çalışma Grubuna kayıtlı üyeler tarafından seçikle belirlenen 5 (beş) kişilik yürütme ve karar organını, tanımlar.

## 2. Yasal dayanak

2.1. Bu yönerge [KLİMUD Tüzüğü'nün 3. Maddesine \(3.6\)](#) dayanarak hazırlanmıştır.

## 3. Çalışma Gruplarının hedef ve sorumlulukları

3.1. Çalışma Gruplarının temel hedefi tıbbi mikrobiyolojinin farklı alanlarında araştırmalar yoluyla ve var olan bilgiyi kullanarak bilgi ve bilimsel görüş üretmek, ürettiği bilgiyi yaymaktır.

3.2. Çalışma Gruplarının **yönetsel sorumlulukları** şunlardır:

- 3.2.1. Yönergeye uygun çalışmak ve belirtilen tüm yükümlülükleri yerine getirmek
- 3.2.2. Çalışma grubu etkinliklerine yönelik planlama yapmak ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak
- 3.2.3. Dönem etkinlik raporlarını öngörülen formatta ve zamanında Yönetim Kurulu'na teslim etmek
- 3.2.4. KLİMUD web sayfasındaki çalışma grubu ile ilgili bölümün oluşumuna katkı sağlamak
- 3.2.5. Tüm etkinlikleri ve bunlardan elde edilen sonuç ve ürünleri KLİMUD üyeleri ile kongrelerde, toplantılarda, KLİMUD Bülteni ve web sayfasında paylaşmak
- 3.2.6. Yönetim Kurulu'nun isteği doğrultusunda ulusal ve uluslararası toplantılarda KLİMUD'u temsil etmek

3.2.7. Yapılacak tüm etkinliklerde ve yayınlarda resmi çalışma grubu adını (“KLİMUD ... Çalışma Grubu” şeklinde) belirtmek

3.3. Çalışma Gruplarının **bilimsel sorumlulukları** şunlardır:

- 3.3.1. Çalışma konularında bilimsel araştırmalar planlamak ve yürütmek
- 3.3.2. Bilimsel çalışmalarını ulusal/uluslararası toplantılarda sunmak, dergilerde veya kitaplarda yayınlamak
- 3.3.3. Çalışma konularında bilimsel ve endüstriyel projelere danışmanlık yapmak, katkı sunmak ve/veya yürütmek
- 3.3.4. Diğer çalışma grupları, bilim insanları ve bilimsel dernekler ile iş birliği yapmak
- 3.3.5. Kendi konularında Yönetim Kurulu’na danışmanlık yapmak, bilgilendirme notları ve görüş oluşturmak
- 3.3.6. Kendi konularında KLİMUD adına Sağlık Bakanlığı’na ve diğer kuruluşlara görüş oluşturmak ve danışmanlık vermek
- 3.3.7. Kendi konularında klinik/tanısal, vb rehber çalışmaları yapmak/katkı sunmak
- 3.3.8. KLİMUD Kongrelerinin düzenlenmesine katkı sunmak (Çalışma Gruplarının kongre düzenleme ile ilgili sorumlulukları KLİMUD Kongresine katkı sunmak ile sınırlıdır)
- 3.3.9. Sempozyum düzenlemek veya katkı sunmak
- 3.3.10. Çevrim içi bilimsel toplantılar düzenlemek

3.4. Çalışma Gruplarının **eğitsel sorumlulukları** şunlardır:

- 3.4.1. Eğitim materyalleri (web-tabanlı materyaller dahil) hazırlamak ve/veya hazırlanmasına katkı sunmak
- 3.4.2. KLİMUD Yönetim Kurulu’nun onayladığı bilimsel ve eğitsel etkinliklere katkı sunmak
- 3.4.3. TTYMK etkinliklerine, yeterlik sınavlarına düzenli olarak soru, gerektiğinde eğitim materyali hazırlamak ve TTYMK tarafından istenebilecek konularda destek vermek
- 3.4.4. Tıp öğrencileri, tıpta uzmanlık öğrencileri, meslektaşlar ve kamuoyuna yönelik bilgilendirme yazıları, posterler hazırlamak, toplantılar yapmak ve dernek tanınırlığını arttırmak amacı ile sosyal medya hesaplarından aktiviteler yapmak

#### 4. Çalışma Grubu kurulması (EK-1)

- 4.1. Sürecin iş akışı EK-1A’da tanımlanmıştır.
- 4.2. Yeni bir çalışma grubu için “Çalışma Grubu Öneri Formu” (ÇG-F-01) (EK-1B) doldurulur ve KLİMUD Yönetim Kurulu’na ([klimud@gmail.com](mailto:klimud@gmail.com)) gönderilir.
- 4.3. Öneri Formunda **en az 5 kişilik** bir kurucular listesi yer almalıdır. Bu listede yer alan kişilerden biri “**Kurucu Başkan**” bir diğer kişi ise “**Kurucu Sekreter**” olarak tanımlanmalıdır. Tüm kurucu üyeler web sayfasında, kurucu üyeler başlığı altında belirtilmelidir.
- 4.4. Çalışma grubu kurma önerisi Yönetim Kurulu’nun çalışma gruplarından sorumlu üyesi tarafından incelenerek, bir rapor hazırlanır ve Yönetim Kurulu’nun onayına sunulur. Bu raporda aşağıdaki başlıklara ilişkin değerlendirmeler yer alır:
  - Var olan çalışma gruplarından farklı olup olmadığı, farklı ise;
  - KLİMUD’un kuruluş amaçlarına uygunluğu,
  - Tıbbi Mikrobiyoloji alanına katkı sağlayıp sağlamayacağı,
  - Kuruluş ile ilgili gereklilikleri yerine getirip getirmediği.
- 4.5. Yeni çalışma grubu kurulması, başvuruyu izleyen ilk veya ikinci yönetim kurulu toplantısında ele alınarak karara bağlanır. Karar “Kurucu Başkan”a bildirilir.
- 4.6. Kararın olumlu olması durumunda kararın bildirimini izleyen 30 (otuz) iş günü içerisinde çalışma grubunun yüz yüze veya çevrim içi yapacağı ilk genel kurul toplantısında Yürütme Kurulu seçilir. Bu seçim yapılana kadar Kurucu Başkan ve Kurucu Sekreter görevlerini geçici olarak sürdürür.
- 4.7. Genel Kurul’un nasıl yapılacağı madde 7’de tanımlanmıştır.
- 4.8. Çalışma Grubu işleyişi madde 8’de tanımlanmıştır.

## 5. Alt çalışma grupları kurulması

- 5.1. Çalışma Grupları gerekli durumlarda Alt Çalışma Grupları oluşturabilir ve bu kararlarını KLİMUD Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirirler.
- 5.2. Çalışma Grupları, üyelerinin kaç alt çalışma grubunda görev alabileceğini kendileri belirler ve yönergelerinde belirtirler.
- 5.3. Alt çalışma grubu üyelikleri madde 6'da tanımlanan üyeliklere ilişkin genel kurallara bağlıdır.
- 5.4. Alt çalışma gruplarının işleyişi madde 8'deki çalışma grubu işleyişi kapsamında tanımlanmıştır.

## 6. Üyelikler (EK-2)

- 6.1. Sürecin iş akışı EK-2A'da tanımlanmıştır.
- 6.2. Çalışma grupları KLİMUD üyeleri ve faaliyetleri kapsamında çağrılı kişilere açıktır.
- 6.3. Çağrılı kişiler Çalışma Grubu Yürütme Kurulu tarafından davet edilen, KLİMUD üyesi olmayan, farklı meslek gruplarından veya uzmanlık alanlarından kişilerdir. Çalışma grubu başkanınca, ilgili kişiye bu konuda davet yapılmadan önce, davet edilen çağrılı kişi/kişiler hakkında KLİMUD Yönetim Kuruluna bildirimde bulunulması gereklidir. Çağrılı üyelerin genel kurulda oy hakkı yoktur ve yürütme kurulunda görev alamazlar.
- 6.4. KLİMUD üyeleri aynı anda en çok 4 (dört) çalışma grubuna üye olabilirler. Halk Sağlığı Laboratuvarları Çalışma Grubu ve Tıbbi Mikrobiyoloji İnsangücü Çalışma Grubu üyeliği bu sayıya dahil edilmez.
- 6.5. Tüm üyeler (**çağrılı üyeler dahil**) katılım için KLİMUD web sitesinden "**Çalışma Grubu Üyelik Formu**" (ÇG-F-02) (EK-2B) indirerek doldurur ve KLİMUD'a ([klimud@gmail.com](mailto:klimud@gmail.com)) gönderir.
- 6.6. KLİMUD tarafından Çalışma Gruplarına üyelik koşullarına uygun olduğu saptanan adayların başvuru formları son karar için Çalışma Grubu Başkanı'na iletilir.
- 6.7. Üyelik önerisi Çalışma Grubu Yürütme Kurulu tarafından karara bağlanır. Karar, Çalışma Grubu Başkanı ya da Sekreteri tarafından başvuru sahibine e-posta ile iletilir ve KLİMUD'a ([klimud@gmail.com](mailto:klimud@gmail.com)) karbon kopya (cc) yapılır.
- 6.8. Çalışma Grubu üyeliğine kabul edilmeyen adaylar için gerekçeli karar yazılarak KLİMUD Yönetim Kurulu'na iletilir. Bu tür istisnai durumlarda nihai karar KLİMUD Yönetim Kurulu'na aittir.
- 6.9. KLİMUD üyeliği sona eren kişiler çalışma grubuna "çağrılı üye" olarak devam edebilir. Bu durumda, Çalışma Grubuna çağrılı üye olarak yeniden başvurulması gerekir.

## 7. Çalışma Grupları Genel Kurulu (EK-3 ve EK-4)

- 7.1. Çalışma Grupları Genel Kurulu çalışma grubuna kayıtlı üyeler ve bu kurulun seçtiği yürütme kurulundan oluşur.
- 7.2. Çalışma grupları yürütme kurulu görev süresi boyunca en az 2 (iki) kez olmak üzere yüz yüze veya çevrim içi toplanır.
  - 7.2.1. Çalışma grupları Genel Kurulu ise Dernek Olağan Genel Kurulu'ndan en az 30 (otuz) gün önce çevrim içi olarak toplanır, yürütme kurullarının seçimini elektronik genel kurul ile yapar. Toplantıların düzenleme sorumluluğu yürütme kuruluna aittir. Çalışma grupları yürütme kurullarının görevleri bir sonraki elektronik genel kurul sonrasında sona erer.
  - 7.2.2. Çalışma Grupları Genel Kurul tarihi itibarıyla, kuruluş tarihi bir yıldan yeni olan çalışma grupları, genel kurullarını bir sonraki Çalışma Grupları Genel Kurulu'nda yapar.
- 7.3. Genel Kurul toplantı sürecinin iş akışı aşağıda tanımlanmıştır.
  - 7.3.1. Genel Kurul seçimlerinde güncel üye listesi (**Genel Kurul Listesi ÇG-F-03, Ek-3B**) esas alınır. Bir üyenin genel kurulda oy kullanabilmesi için en az 30 (otuz) gündür çalışma grubuna üye olması ve genel kurulda oy kullanacak üyelerin aidat borcu bulunmaması gerekir. Oy kullanacak üyelerin listesi KLİMUD tarafından hazırlanır.

- 7.3.2. Yürütme Kurulu toplantı tarihinden (Genel Kurul toplantısı) tercihen 2 (iki), en geç 1 (bir) ay önce aşağıda belirtilenleri KLİMUD Yönetim Kurulu'na iletir:
- 7.3.2.1. Etkinlik Raporu (son döneme ait) ([Etkinlik Raporu Örneği, ÇG-F-04, Ek-3C](#))
- 7.3.2.2. Çalışma Grubu Genel kurul toplantı tarihi (Toplantı tarihi olarak 2 gün belirlenir, 1. gün Çalışma grubu Yürütme Kurulu adaylıklarının saat 17.00'a kadar ilan edildiği, 2. gün de saat 08.00-17.00 arasında seçimin yapıldığı gün)
- 7.3.3. Toplantı tarihi Çalışma Grubu genel kurul üyelerine e-posta mesajı, KLİMUD web sayfası ve/veya elektronik ortam (WhatsApp grubu, sosyal ağlar vb.) aracılığı ile duyurulur. E-posta ve KLİMUD web sayfası aracılığı ile duyuruları yapma sorumluluğu KLİMUD Yönetim Kurulu'na, elektronik ortam (WhatsApp grubu, sosyal ağlar vb.) aracılığı ile duyuruları yapma sorumluluğu Çalışma Grubu Yürütme Kurulu'na aittir.
- 7.3.4. KLİMUD Yönetim Kurulu tarafından, üyelerin dernekte kayıtlı e-posta adresleri aracılığı ile yapılacak duyuruların takip edilmesinin sorumluluğu üyelere aittir.
- 7.4. Elektronik ortamda yapılacak genel kurulların işleyişi aşağıda tanımlanmıştır.
- 7.4.1. Çalışma Grubu Genel Kurul duyurusu ortak e-posta yazışma grubu, KLİMUD web sayfası üzerinden ve/veya elektronik ortam (WhatsApp grubu, sosyal ağlar vb.) ile, Çalışma Grubu Genel Kurul tarihinden bir ay önce yapılır.
- 7.4.2. Çalışma Grubu Genel Kurul başlangıç tarihinde ortak e-posta yazışma grubu, KLİMUD web sayfası üzerinden ve/veya elektronik ortam (WhatsApp grubu, sosyal ağlar vb.) ile Divan Başkanı ve 2 (iki) Sandık Kurulu üyesi (yürütme kurulu dışından) seçilir.
- 7.4.3. Çalışma Grubu Yürütme Kurulu tarafından son dönem etkinlik raporu ortak e-posta yazışma grubu, KLİMUD web sayfası üzerinden ve/veya elektronik ortam (WhatsApp grubu, sosyal ağlar vb.) aracılığı ile gruba gönderilir.
- 7.4.4. Çalışma Grubu Yürütme Kurulu asil (5 kişi) ve yedek üyeleri (2 kişi) için adaylar yazışma grubunda belirlenir.
- 7.4.5. Şifrenin yalnızca Divan Başkanı ve Sandık Kurulu üyelerine verileceği bir anket sistemine adayların isimleri yazılır.
- 7.4.6. Üyelere anket sisteminin linki gönderilerek en fazla 5 aday için oylama yapmaları istenir.
- 7.4.7. Her üye yalnızca bir kez oy kullanır. Divan Başkanı ve Sandık Kurulu üyeleri bu durumu kontrol eder.
- 7.4.8. Oy sayıları en yüksekte az doğru sıralanır ve listedeki ilk 5 kişi Çalışma Grubu Yürütme Kurulu asil üyelerini, sonraki iki kişi ise yedekleri oluşturur.
- 7.4.9. Divan Başkanı, oy dökümü, seçim bilgileri ve seçilen kişilerin isimlerini bir tutanağa (Genel Kurul Tutanağı, ÇG-F-05, Ek-3E) işler ve imzalıktan sonra e- posta ekine orijinal metni ekleyerek (tarama, fotoğraf vb.) KLİMUD sekreterine teslim eder.
- 7.5. Yürütme Kurulu:**
- 7.5.1. Yürütme Kurulunun oluşma sürecinin iş akışı [EK-4A](#)'da tanımlanmıştır.
- 7.5.2 Yürütme Kurulu 5 asil ve 2 yedek üyeden oluşur.
- 7.5.3 Asil üyeler ilk toplantılarında kendi içlerinden bir başkan ve bir sekreter belirler. Görev dağılımı bir liste halinde KLİMUD Yönetim Kurulu'na iletilir ([Yürütme Kurulu Görev Dağılımı ve Çıkar Çatışma Beyanı Formu, ÇG-F-06, Ek-4B](#)).
- 7.5.4 Yürütme Kurulu oluşumunda:
- 7.5.4.1 Yürütme Kurulunda aynı kurumdan ikiden fazla kişi görev alamaz.
- 7.5.4.2 Bir kişi aynı anda birden fazla yürütme kurulunda görev alamaz.
- 7.5.4.3 Yürütme Kurulu'nda üst üste 2 toplamda ise 4 dönemden fazla görev alınmaz.
- 7.5.4.4 Tıbbi Mikrobiyoloji bilim ve uzmanlık alanında faaliyet gösteren başka bir ulusal derneğin yönetim kurulu ve/veya aynı konuyla ilgili çalışmalar yapan bir çalışma grubunun yürütme kurulu üyesi olan kişi, KLİMUD'un ilgili çalışma grubunda Yürütme Kurulu üyesi olamaz. KLİMUD Çalışma Grubu Yürütme Kurulu üyesi iken uzmanlık

- alanımızda faaliyet gösteren başka bir derneğin aynı konuda çalışmalar yapan çalışma grubu yürütme kurulu üyesi olan kişinin Çalışma Grubu Yürütme Kurulu üyeliği düşer.
- 7.5.4.5 Çalışma Grubu Yürütme Kurulu KLİMUD asıl üyeleri arasından seçilir.
- 7.5.5 Yürütme Kurulu üyeleri diğer dernek ve kuruluşların başta yönetim kurulu olmak üzere her tür kurul üyeliklerini, meslek alanını ilgilendiren şirket ve kuruluşlarla olan ilişkilerini beyan etmekle yükümlüdür. Beyan için [EK-4B](#)'deki form ([ÇG-F-06](#)) kullanılır.
- 7.5.6 KLİMUD Yönetim Kurulu formun iletilmesini izleyen ilk toplantısında dernek misyonu ve yukarıdaki gerekliliklerin karşılanma durumunu inceler ve Yürütme Kurulu'nun onayını karara bağlar.
- 7.5.7 KLİMUD Yönetim Kurulu madde 7.5.4 ve 7.5.5' de tanımlanan kural ihlallerinde Yürütme Kurulu üyelikleri için yedek üyelerin görev almasını talep eder. Bu durumda Yürütme Kurulu için görev dağılımı yeniden yapılır ve KLİMUD Yönetim Kurulu'na bildirilir.
- 7.5.8 Yürütme Kurulu üyelerinden birinin ayrılması durumunda ilk sıradaki yedek üye ya da gerekli durumlarda ikinci sıradaki yedek üye Yürütme Kurulu'na üye olarak katılır. Ayrılan kişinin Başkan ya da Sekreter olduğu durumlarda kurul, tam sayıya tamamlandıktan sonra boşalan görev için yeniden seçim yapar ve Görev dağılımı ve Çıkar Çatışma Beyan Formu [ÇG-F-06 \(EK-4B\)](#) formunu doldurarak KLİMUD Yönetim Kuruluna gönderir.

## 8 Çalışma Gruplarının İşleyişi (EK-5)

- 8.1 Çalışma grupları Yürütme Kurulu tarafından hazırlanan Dönem Etkinlik Planı doğrultusunda etkinliklerini gerçekleştirir (bkz. [EK-5A](#)) (istisnai durumlar için bkz madde 8.3)
- 8.2 Yürütme Kurulu onaylandıktan sonraki ilk 3 ay içinde:
- 8.2.1 [Dönem Etkinlik Planı \(ÇG-F-08\) \(EK-5C\)](#) hazırlayarak Yönetim Kurulu'na gönderir. KLİMUD Yönetim Kurulu iletimi izleyen ilk toplantıda yönerge ve planı dernek misyonu, KLİMUD Çalışma Grupları Yönergesi, Dernek yıllık etkinlik planı, finansal olanakları, vb unsurları gözeterek inceler ve karara bağlar.
- 8.2.2 Dönem içinde etkinlik planında yapılacak her tür değişiklik (**planda yer almayan yeni bir etkinlik dahil**) yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunulur ve onaylandıktan sonra işlerlik kazanır.
- 8.2.3 Yapılmasına onay verilen etkinlik, kurumlar arası iş birliği kapsamında gerçekleşecek ise yazışmalar, eğitim materyali ve katılım/teşekkür/başarı belgelerinde KLİMUD logosu kullanılır. Bu tür etkinliklerde verilecek katılım/teşekkür/başarı belgelerinde KLİMUD'u temsilen kimin imzasının olacağına KLİMUD Yönetim Kurulu "temsil düzeyinde eşitlik", Çalışma Grubunun görüşü gibi ölçütler gözeterek karar verir.
- 8.3 Yürütme Kurulu dönem sonunda [Etkinlik Raporu \(ÇG-F-04\) \(EK-3C\)](#) hazırlayarak KLİMUD Yönetim Kurulu'na sunar.
- 8.4 Yönergede tanımlanan tüm gereklilikleri yerine getiren Çalışma Gruplarına, KLİMUD finansal olanaklarının uygun olması durumunda, çalışma grubu tarafından bir yıl içerisinde düzenlenecek bilimsel toplantılarda görev alan en fazla 4 (dört) kişi için gidiş-dönüş yol ve 1 (bir) gece konaklama Dernek tarafından karşılanır. Kullanılmayan ulaşım ve konaklama hakkı ertesi yıla devredilemez. Bu toplantılarda olası sponsorluklar için KLİMUD Yönetim Kurulu onayı alınır. Sponsorluk sözleşmesinin tarafları KLİMUD Yönetim Kurulu ile sponsor tüzel kişiliğidir.
- 8.5 KLİMUD Yönetim Kurulu tarafından onaylanan kurslarda; bir günlük kursta 2 (iki) kişi için gidiş-dönüş yol ve 1 (bir) gece konaklama, iki günlük kursta 4 (dört) kişi için gidiş-dönüş yol ve 2 (iki) gece konaklama Dernek tarafından karşılanır.
- 8.6 Çalışma gruplarının etkinliği ve verimliliği "Etkinlik Raporu" verileri, etkinliklerden elde edilen geri bildirimler ve gerçekleştirilen işlerin etkisi gibi parametreler yönünden Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir (bkz. Madde 10).

## 9 KLİMUD Yönetim Kurulu'nun sorumlulukları

- 9.1 Yeni bir çalışma grubu kurulması önerisini KLİMUD'un misyonu, tüzüğü ve hedefleri doğrultusunda inceler ve karara bağlar.
- 9.2 Çalışma gruplarının etkinlik ve verimliliğini izler.
- 9.3 Yönergede belirtilmeyen/öngörülmeyen durumların çözümüne katkı sağlar.
- 9.4 Genel kurul duyurularının e-posta ve web sayfası aracılığıyla yapılmasını sağlar.
- 9.5 Yürütme Kurulu'nun yönergede tanımlanan esaslar doğrultusunda kurulmasını sağlar.
- 9.6 Web sayfası hizmetlerini sağlar.
- 9.7 Gerekli durumlarda sekreterlik desteği verir.
- 9.8 Çalışma gruplarından gelen önerileri değerlendirerek Derneğin yıllık etkinlik planlarını yapar, söz konusu etkinlikleri düzenler veya düzenlemeye katkı verir.
- 9.9 Kongre için konu ve konuşmacı görüş ve önerileri alır.
- 9.10 KLİMUD Yönetim Kurulu'nun onayı ile çok merkezli çalışmaların/projelerin hazırlanması/planlanmasına lojistik ve eğitsel destek sağlar.
- 9.11 Çalışma grubunun sonlandırılması sürecini yönetir.

## 10 Çalışma Gruplarının Değerlendirilmesi ve Sonlandırılması

- 10.1 Genel Kurulunu yaparak Yürütme Kurulunu belirleyen ve Dönem Etkinlik Planını sunan çalışma gruplarının etkinliği ve verimliliği Yönetim Kurulu tarafından her dönem sonunda değerlendirilir. Yönetim Kurulu bu amaçla bir değerlendirme kurulu oluşturabilir.
- 10.2 Değerlendirmede Çalışma Grubunun yönergede tanımladığı sorumluluklar çerçevesinde;
  - 10.2.1 Bilimsel ve eğitsel sorumluluklarına yönelik etkinlikleri ve
  - 10.2.2 Etkisini yaygınlaştırmaya yönelik başarımları değerlendirilir.
- 10.3 Çalışma grubundan bir dönem sonunda beklenen **en az** başarımlar ölçütleri aşağıda tanımlanmıştır.
  - 10.3.1 **Bilimsel sorumluluklar bağlamında** aşağıdakilerden **en az birini** gerçekleştirmek:
    - Çok merkezli bir araştırma projesi planlayarak KLİMUD Yönetim Kuruluna sunmak **YA DA**
    - Hakemli bir dergide çalışma grubu adıyla bir yazı (araştırma, derleme, uzlaşma belgesi, vb) yayınlamak **YA DA**
    - Kendi alanında bir rehber hazırlamak/hazırlanmasına katkıda bulunmak veya var olan bir rehberin gözden geçirilmesini tamamlamak.
  - 10.3.2 **Eğitsel sorumluluklar bağlamında** aşağıdakilerden **en az birini** gerçekleştirmek:
    - Yeterlilik sınavları için TTYMK tarafından öngörülen formatta 20 soru hazırlamak **YA DA**
    - Kurs ya da çalıştay planlamak (Diğer KLİMUD ve/veya TMC çalışma grupları ile ortak planlanması yeğlenir)
  - 10.3.3 **Etkisini yaygınlaştırılması bağlamında** aşağıdakilerden **en az birini** gerçekleştirmek:
    - Web ortamında kullanılmak üzere e-öğrenme/e-sınav benzeri bir modülü planlamak **YA DA**,
    - En az 3 yeni üye kaydetmek **YA DA**,
    - ÇG tarafından etkinliğin yaygınlaştırılmasına katkı olarak değerlendirilen ve KLİMUD Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen diğer bir etkinlik yapmak.
- 10.4 Yürütme Kurulu dönem sonunda **Etkinlik Raporu (ÇG-F-04) (EK-3C)** hazırlayarak KLİMUD Yönetim Kurulu'na sunar. Yönetim Kurulu, dönem sonu yanı sıra yıllık ara rapor da isteyebilir.
- 10.5 Etkinlik Raporu aşağıdaki ölçütler açısından değerlendirilir:
  - 10.5.1 Beklenen en az başarımlar ölçütlerinin karşılanma durumu.
  - 10.5.2 En az başarımlar ölçütlerini aşan başarımlar
  - 10.5.3 ÇG'nin kurulması üzerinden geçen süre

10.6 KLİMUD Yönetim Kurulu dönem sonunda etkinliklerini yeterli bulmadığı çalışma gruplarının:

- 10.6.1 Yönergeye uygun yönetildiği ve
- 10.6.2 Bir sonraki dönemde iyileşme olasılığının bulunduğu yönünde kanıtların var olması durumunda ya da kurulmasının üzerinden henüz ancak bir dönem geçmiş ise Çalışma Grubunun varlığını sürdürmesi yönünde,
- 10.6.3 Önceki 10.6.1 ve 10.6.2 bentlerinde tanımlanan koşulların karşılamaması durumunda ise kapatma yönünde karar alabilir.

10.7 Çalışma grubu herhangi bir aşamada –Derneği bağlayacak bir taahhüdü bulunmadığı takdirde- Genel Kurulun oy çokluğu ile kendini kapatma yönünde karar alabilir.