 KLİMUD	KLİMUD OKULLARI İŞLEYİŞ YÖNERGESİ	Belge No	
		Yayın Tarihi	
		Güncelleme No	01
		Güncelleme Tarihi	01.12.2018
		Sayfa Sayısı	7

1. AMAÇ

Bu yönergenin amacı; KLİMUD üyelerinin Tıbbi Mikrobiyoloji alanında teorik ve pratik bilgilerinin en üst düzeyde güncellenmesini sağlamak amacı ile gerçekleştirdiği eğitim etkinliklerinden KLİMUD Okulları'nın işleyiş prensiplerini düzenlemektir.

2. UYGULAMA ALANI/KAPSAM

Yönerge, KLİMUD Okullarına katılacak, eğitici, kolaylaştırıcı ve/veya katılımcı olacak tüm KLİMUD üyelerini kapsar.

Yönerge içeriğinde KLİMUD tarafından gerçekleştirilecek okulların işleyişi, müfredatın oluşturulması, okul yönetiminin ve okul eğitiminde görev alacak olan eğitimcilerin görev ve sorumluluklarına ait esaslar bulunur.

KLİMUD okullarına tüm KLİMUD üyeleri katılabilir. Öncelik durumu Okul yönetim ekibi tarafından ilan edilir.

3. SORUMLULAR

KLİMUD Okulları KLİMUD YK'nın sorumluluğundadır. YK; Okul işleyişini Okul Yönetim Ekibi üzerinden yürütür.

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Dokümanda kullanılan kısaltmalar standart olarak belirlenir;


KLİMUD: Klinik Mikrobiyoloji Uzmanlık Derneği

YK: Yönetim Kurulu

TTMYK: Türk Tıbbi Mikrobiyoloji Yeterlik Kurulu

Yönetim: KLİMUD Okul yönetimi

Müdür: KLİMUD Okul müdürü

 KLİMUD	KLİMUD OKULLARI İŞLEYİŞ YÖNERGESİ	Belge No	
		Yayın Tarihi	
		Güncelleme No	01
		Güncelleme Tarihi	01.12.2018
		Sayfa Sayısı	7

Müdür yardımcısı: KLİMUD Okulu müdür yardımcısı

Koordinatör: KLİMUD YK'nın Okulları koordine eden temsilcisi

Eğitici/Kolaylaştırıcı: KLİMUD okullarında eğitim etkinliğini gerçekleştiren kişi

Okul Danışma Kurulu: Daha önce görev almış olan Okul Koordinatör, Müdür ve Müdür yardımcılarında oluşan kurul

Okul: KLİMUD Okul/Okulları

EPGK: Eğitim Programları Geliştirme Komisyonu

ÖD-SK: Ölçme Değerlendirme ve Sınav Komisyonu


AGUK: KLİMUD Asistan ve Genç Uzman Komisyonu

5. UYGULAMA

KLİMUD Okulları işleyişi aşağıdaki özellikleri içerir.

5.1.1 Okul Planlanması

- 5.1.1.1 Tıbbi/Klinik mikrobiyolojinin tüm alanlarında üyelerinin teorik ve pratik tıbbi bilgilerinin üst düzeyde güncellenmesini sağlayacak şekilde üyelerin gereksinimi doğrultusunda okul etkinlikleri planlanmaktadır.
- 5.1.1.2 Okul Konularının belirlenmesi kuralları için bakınız madde 5.1.1.6
- 5.1.1.3 YK, Tıbbi Mikrobiyoloji alanında ihtiyaca göre dönemsel olarak farklı konularda okullar düzenleyebilir.
- 5.1.1.4 Okullar; Güz, Bahar, Kış veya Yaz okulu başlıkları ile tanımlanır.
- 5.1.1.5 İhtiyaç halinde ilgili Okul tekrarlanabilir.

 <p>KLİMUD</p>	KLİMUD OKULLARI İŞLEYİŞ YÖNERGESİ	Belge No	
		Yayın Tarihi	
		Güncelleme No	01
		Güncelleme Tarihi	01.12.2018
		Sayfa Sayısı	7

5.1.1.6 Okulların konuları, sahadaki ihtiyaca yönelik olarak YK talebi, TTTYK Yürütme Kurulu, EPGK ve ÖD-SK görüş ve önerileri, AGUK önerileri ve üyelere gelen talepler göz önüne alınarak KLİMUD YK ve Okul yönetimi işbirliği ile belirlenir. İhtiyaç halinde Danışma Kurulundan görüş alınabilir.

Danışma Kurulu YK'nın istek ve talepleri doğrultusunda KLİMUD Okullarında kullanılan belge ve formların güncellenmesi, okul raporlarının değerlendirilmesi ve gerekli düzeltici önleyici faaliyetlerle ilgili olarak Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur, okulun planlanması aşamasında okul yönetimi veya koordinatörü tarafından kendisine danışılan diğer konularda görüş verir.

5.1.2 Okul Yönetiminin Oluşturulması:

5.1.2.1 Okul yönetimi KLİMUD YK tarafından göreve davet edilerek atanır.

5.1.2.2 Her KLİMUD Okulu'nun bir müdür, bir veya en fazla iki müdür yardımcısı bulunur.


5.1.2.3 YK'da görevli üyelere biri Okullar koordinatörü olarak YK'yı temsilen yönetimde görevlendirilir.

5.1.3 Okul Yönetiminin Görev süreleri

5.1.3.1 Okullar koordinatörü YK'daki görev süresi boyunca göreve devam eder. Koordinatörlük görevi üyenin YK'daki görevi bittiğinde sona erer.

5.1.3.2 Okul müdürü ve müdür yardımcısının ilgili görevde bulunma süresi ikişer yıldır. Ancak ilgili okul yönergesinin değişimi ile eski yönerge yürürlükten kalktığında okul yönetiminin de görevi sona erer.

5.1.3.3 Okullardan herhangi birinin (kış, bahar, yaz vb.) iki yıl sonrasında tekrarı durumunda da okul yönetimleri YK tarafından ayrı bir görevlendirme ile görevlendirilir. Okul yönetiminde görev alacak kişiler daha önce bu okulda görev alan kişiler olabileceği gibi yeni kişiler de okul yönetimine atanabilir.

 <p>KLİMUD</p>	KLİMUD OKULLARI İŞLEYİŞ YÖNERGESİ	Belge No	
		Yayın Tarihi	
		Güncelleme No	01
		Güncelleme Tarihi	01.12.2018
		Sayfa Sayısı	7

5.1.3.4 Görev süreleri dolduğunda Okul yönetiminde görev alan kişiler Okul Danışma Kurulu'nda görevlendirilebilir.

5.1.4 Okul Yönetiminin Görevleri

5.1.4.1 Okul Yönetimi; Okulun planlanmış hedef ve amaçları doğrultusunda gerçekleştirilen tüm yönetim işleyişinden YK'ya karşı sorumludur.

5.1.4.2 Okul müfredatını ve eğitim planını hazırlar.

5.1.4.3 Okulun hazırlığı için kendi arasında iş bölümü yapar ve koordinatör ile paylaşır.

5.1.4.4 Okulda görev alacak eğitimcileri/kolaylaştırıcıları belirli kriterlere (ilgili okul konusunda deneyim, yetkinlik ve çalışmalarının olması vb gibi) göre YK'ya teklif eder.

5.1.4.5 Okul takvimini oluşturur ve YK onayından sonra KLİMUD sekreteri ile işbirliği yaparak okulun duyurulmasını sağlar.

5.1.4.6 Okul tahmini bütçesini oluşturur.

5.1.4.7 Okulun amacına uygun olarak tamamlanmasından sorumludur.

5.1.4.8 Okul sonunda okul ile ilgili bir rapor hazırlar ve YK'ya sunar.


5.1.4.9 Okullar Koordinatörü;

5.1.4.9.1 Görev süresi içerisinde gerçekleştirilecek okulların işleyişini koordine eder, okul müdürü ile YK arasında bilgi akışını sağlar.

5.1.4.9.2 Okul müdür ve müdür yardımcısı tarafından hazırlanan eğitim raporunu YK'ya sunar.

5.1.4.10 Okul Müdürü;

5.1.4.10.1 Okul faaliyetlerinin eğitim planı ve takvimine uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

 <p>KLİMUD</p>	<p>KLİMUD OKULLARI İŞLEYİŞ YÖNERGESİ</p>	Belge No	
		Yayın Tarihi	
		Güncelleme No	01
		Güncelleme Tarihi	01.12.2018
		Sayfa Sayısı	7

5.1.4.10.2 Okullar koordinatörü ve YK eşgüdümünde görev süresi içerisinde gerçekleştirilecek okulun bilimsel ve idari işlerinden sorumludur.

5.1.4.10.3 Okul aktivitelerinin programlanması, düzenlenmesi, gerçekleştirilmesi ve duyurulması konularında yardımcısı ile birlikte görev alır. Eğitimciler ile koordineli olarak süreci yönetir.

5.1.4.10.4 Taslak ve Okul bitiminde final bütçeyi hazırlayarak okullar koordinatörü ile paylaşır. Okullar koordinatörü, dernek saymanı ve dernek sekreteri işbirliğinde bütçeyi takip eder.

5.1.4.11 **Okul Müdür Yardımcısı;**

5.1.4.11.1 Okul faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde okul müdürünün belirlediği alanlarda yardımcı olur.

5.1.4.11.2 Okul programının duyurulması, görevlendirmelerin ve yazışmaların yürütülmesi süreçlerini yürütür.

5.1.4.11.3 Okulda kullanılacak şablon belgelerin hazırlanması ve eğitimcilerle paylaşılmasını sağlar.


5.1.4.11.4 Okul sonunda eğitimcilerden gelen raporları değerlendirerek kendi izlenimleri ile birlikte önce Müdüre sonra da Okullar koordinatörüne eğitim raporunu sunar.

5.1.4.11.5 KLİMUD YK sekreteri ile birlikte koordineli olarak okulun lojistik ve mali işlerinin takibinde görev alır.

5.1.4.12 **Okul Eğitimcileri**

5.1.4.12.1 Okulda görev alacak eğitimciler/kolaylaştırıcılar okul yönetimi tarafından YK'ya teklif edilir.

5.1.4.12.2 İhtiyaç duyulduğu takdirde eğitimcilerin belirlenmesinde Danışma Kurulundan görüş alınır.

 <p>KLİMUD</p>	KLİMUD OKULLARI İŞLEYİŞ YÖNERGESİ	Belge No	
		Yayın Tarihi	
		Güncelleme No	01
		Güncelleme Tarihi	01.12.2018
		Sayfa Sayısı	7

5.1.4.12.3 YK onayı sonrası her okul için yeterli sayıda eğitici/kolaylaştırıcıdan oluşan eğitici havuzu oluşturulur.

5.1.4.12.4 Okul eğiticileri Okul yönetiminin bilgilendirmesi sonrasında ilgili yönergeye göre görevlendirilir.

5.1.4.12.5 Eğiticiler yönetimin belirlediği kurallar doğrultusunda okulun planlanması ve yürütülmesi çalışmalarında yer alırlar.

5.1.4.13 **Okul Öğrencileri**

5.1.4.13.1 Okullara tüm KLİMUD üyeleri başvurabilir.

5.1.4.13.2 Okullara alınacak öğrenciler için öncelik kriterleri okul yönetimleri tarafından belirlenir.

5.1.5 **Okul Müfredatının Belirlenmesi**

5.1.5.1.1 Okul müfredatı okul yönetimi tarafından hazırlanır, eğiticiler ile birlikte müfredat içeriği detaylandırılarak son şekli verilir.

5.1.5.1.2 Müfredat; okulun hedefi doğrultusunda yeterli sayıda teorik ders, olgu sunumları, probleme dayalı öğrenim oturumları, büyük grup ve küçük grup çalışmaları, ön test, son test gibi çeşitli eğitim etkinliklerini ve pratik uygulamaları içerir.


5.1.5.1.3 Okul Müfredatının işleyişinde Okul yönetiminin hazırladığı plan uygulanır.

5.1.6 **Okulun İşleyişi**

5.1.6.1 Okul yönetimi ve eğiticileri tüm okul süresince okul yerinde bulunur.

5.1.6.2 Eğiticiler, gerektiğinde farklı sınıf ve derslerde kolaylaştırıcı olarak görev alır.

5.1.6.3 Okulda her yıl güncellenmesi yapılan standart eğitim materyali ve formlar kullanılır. Okul yönetimi bu belgeleri eğiticiler ile zamanında paylaşır.

 KLİMUD	KLİMUD OKULLARI İŞLEYİŞ YÖNERGESİ	Belge No	
		Yayın Tarihi	
		Güncelleme No	01
		Güncelleme Tarihi	01.12.2018
		Sayfa Sayısı	7

5.1.6.4 Okul sonunda "Okul Diploması" verilir. Diplomada okul Müdür, Müdür yardımcısı ve Koordinatörün imzaları olur.

5.1.6.5 Okul öğrencilerinden her gün sabah ve akşam olmak üzere iki kez imza alınır. Tüm derslere girilmesi zorunludur. Derslere eksik katılım sağlanması durumunda diploma verilmez.

5.1.7 Mali Yapılanma

5.1.7.1.1 Her okul dönemi için okul yönetimi tahmini bütçeyi oluşturup YK onayına sunar.

5.1.7.1.2 Okul sonunda tahmini bütçe ve gerçekleşen bütçe raporunu yönetim KLİMUD YK'ya sunar.

5.1.7.1.3 KLİMUD okullarında sponsorluk alınmaz.