

TÜRK FARMAKOLOJİ DERNEĞİ
KLİNİK FARMAKOLOJİ ÇALIŞMA GRUBU
STANDART ÇALIŞMA YÖNTEMİ

1. **Amaç:** Bu standart çalışma yönteminin amacı, Türk Farmakoloji Derneği'ne bağlı olarak çalışan Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu'nun yapılanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile gerçekleştirecekleri eğitim, araştırma ve yayın etkinlikleri ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.
2. **Kapsam:** Türk Farmakoloji Derneği Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu Standart Çalışma Yöntemi, Türk Farmakoloji Derneği Yönetim Kurulu'nun 25/09/2020 tarihli toplantısında kabul edilmiş ve 28/09/2020 tarihinden itibaren yürürlüğe girmesine karar verilmiş "Türk Farmakoloji Derneği Çalışma Grupları Yönergesi" ne uygun olarak hazırlanmıştır. Standart Çalışma Yöntemi kapsamını; Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu, Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu Yürütme Kurulu oluşturulması, yetki ve sorumluluklar, bilimsel ve eğitim etkinlikleri düzenleme ölçütleri oluşturur.
3. **Tanımlar/Kısaltmalar**
 - a) TFD: Türk Farmakoloji Derneği
 - b) Yönerge: Türk Farmakoloji Derneği Çalışma Grupları Yönergesi
 - c) TFD-YK: Türk Farmakoloji Derneği Yönetim Kurulu
 - d) KFÇG: Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu
 - e) SÇY: Standart Çalışma Yöntemi
 - f) KFÇG-YK: Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu Yürütme Kurulu
 - g) Başkan: Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu Yürütme Kurulu Başkanı
 - h) Başkan Yardımcısı: Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu Yürütme Kurulu Başkan Yardımcısı
 - i) Sekreter: Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu Yürütme Kurulu sekreteri
 - j) KFÇG-YK Üyesi: TFD Yönetim Kurulu tarafından belirlenen Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu Yürütme Kurulu üyesi
 - k) KFÇG Üyesi: TFD üyesi olup Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu'na üye olmuş kişiler
 - l) KFÇG SÇY: Klinik Farmakoloji Çalışma Grubu Standart Çalışma Yöntemi
 - m) Klinik Farmakoloji: Klinik farmakoloji, ilaçlar ve insanlar arasındaki ilişkinin tüm yönlerini kapsar. İlaçların klinik olarak etkili, güvenli ve ekonomik kullanımını iyileştirmeyi hedef alır. Klinik farmakolojinin eğitim, hizmet ve araştırma işlevleri bulunmaktadır.
 - n) Klinik Farmakolog: İlaçların daha etkili, güvenli, uygun ve ekonomik kullanımına olanak sağlamaya yönelik eğitim, araştırma ve rutin sağlık hizmetleri sunan ve bu sayede ilaç odaklı sağlık hizmeti kalitesinin iyileştirilmesine katkıda bulunan hekimler.
4. **KFÇG Kuruluşu ve Üyelerinin Oluşturulması:**
 - a) TFD-YK tarafından farmakoloji alanında bir alt başlık kapsamında faaliyet sürdürmek isteyen tıp doktoru TFD üyelerinden oluşturulur. KFÇG, TFD-YK'nın kararı ile feshedilebilir.
 - b) KFÇG üyesi olmak isteyen TFD üyeleri elektronik ortamda KFÇG-YK sekreterine özgeçmişleri ve gruba katılarak faaliyet göstermek veya bilgi edinmek istedikleri konuları içeren motivasyon mektuplarıyla başvuruda bulunurlar. Başvurular KFÇG-YK tarafından değerlendirildikten sonra uygun görülenler üye olarak kaydedilir.
 - c) Daha önceki KFÇG üye listesinde bulunan "Senior" farmakologlar yeni oluşturulacak KFÇG üye listesinde "onursal üye" statüsü ile kaydedilir, yeni üye listesinin oluşturulması için Madde 4b'te belirtildiği şekilde başvurular alınır.

5. KFÇG YK Kuruluş ve İşleyişi:

- a) Yönergenin 5. maddesine uygun olarak, elektronik ortamda yapılan başvurular arasından TFD-YK tarafından seçilen ve bu Klinik Farmakoloji alanındaki çalışmalarıyla bilinen TFD üyesi beş kişiden oluşur. Yürütme kurulu üyeleri, kendi aralarından bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir sekreter seçer.
- b) TFD KFÇG'yi, Başkan ya da gerektiğinde Başkan Yardımcısı ya da Başkanın yetki verdiği bir yürütme kurulu üyesi temsil eder. KFÇG-YK Başkanı üst üste en çok üç dönem için seçilebilir.
- c) Bir yıl içerisinde yapılan toplantıların yarısından çoğuna mazeretsiz olarak katılmayan KFÇG-YK üyelerinin üyelikleri düşer. Boşalan KFÇG-YK üyesini TFD-YK seçer. Bir üye bir dönemden fazla görev alabilir.
- d) KFÇG-YK, çalışmalarını -yılıda en az iki kez olmak üzere- gerekli gördüğü sıklıkta toplanarak sürdürür ve kararlarını oyçokluğuyla alır. Toplantılar yüz yüze ya da telekonferans yöntemiyle gündemli olarak yapılır. Toplantılarda alınan kararlar, toplantıya katılan KFÇG-YK üyelerinin onayı/imzası alındıktan sonra en geç 10 gün içerisinde KFÇG-YK Sekreteri tarafından TFD-YK'ya bildirilir.

6. KFÇG-YK Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Yıllık toplantı takvimi yapıldıktan sonra Sekreter tarafından oluşturulan ve Başkan tarafından onaylanan gündemli toplantıları zamanında gerçekleştirmek, karar defterine kaydetmek,
- b) Klinik Farmakoloji tanımı içerisinde yer alan konular hakkında toplantı, eğitim ve sempozyum düzenlemek, TFD-YK için resmi görüş oluşturmak ve süreli yayın (E-Bülten vb.) yayın etkinliklerini yürütmek,
- c) KFÇG'nin faaliyetleri hakkında KFÇG üyelerinin farkındalığının artırılması, üyelerinin iletişimlerinin ve faaliyetlere aktif katılımlarının sağlanması için haberleşme grubu kurmak ve etkin olarak sürdürmek,
- d) Bilimsel ve diğer etkinliklerin planlanması, düzenlenmesi ve yürütülmesinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- e) Yapılması planlanan etkinliğin amaç, yöntem, mekan, organizasyon sorumluları, taslak bütçesi, desteklemesi istenecek kuruluşlar gibi ayrıntıların KFÇG-YK kararının bir örneğiyle birlikte TFD-YK'ya ileterek onay almak,
- f) Her takvim yılı sonunda TFD-YK'ya sunulmak üzere bir aktivite raporu hazırlamak, TFD-YK tarafından onaylandıktan sonra KFÇG üyelerine duyurmak.

7. KFÇG YK Özlük Hakları:

KFÇG'nin düzenlemiş olduğu toplantılar ile ilgili KFÇG-YK üyelerinin özlük hakları TFD'nin özlük hakları ile ilgili olarak düzenlemiş olduğu Standart Çalışma Yönergesi'ne göre düzenlenir.