



|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | FRM-0008   |
| Yayın Tarihi    | 18.02.2019 |
| Revizyon Tarihi | -          |
| Revizyon No     | 0          |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Birimi</b>                    | Ulus Meslek Yüksekokulu                  |
| <b>Görev Unvanı</b>              | <b>Etik Komisyonu Başkan ve Üyeleri</b>  |
| <b>Bağlı Bulunduğu Yönetici</b>  | Ulus Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı |
| <b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b> | Etik Komisyonu Üyesi                     |

| <b>Etik Komisyonu Üyeleri</b> |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| <b>Başkan:</b>                | Öğr. Gör. Hatice AY     |
| <b>Üye:</b>                   | Öğr. Gör. Halide AKKUŞ  |
| <b>Üye:</b>                   | Öğr. Gör. Hatice KARACA |

| <b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>   |
|---|
| Meslek Yüksekokulda yürütülecek faaliyetlerde etik davranış ilkeleri ile etik kuralların kurum içerisinde uyulmasından ve uygulanmasından sorumlu birimdir. |

| <b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>  |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Etik davranış ilkelerinin personele tanıtılması ve benimsetilmesine yönelik bilgilendirme, bilinçlendirme ve değerlendirme toplantılarını yapar.</li><li>Meslek Yüksekokulda yürütülen faaliyetlerde etik açıdan sorunlu alanları tespit eder.</li><li>Meslek Yüksekokul personeline etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmelerde bulunur.</li><li>Kurumda etik kültürünü yerleştirir ve geliştirir.</li><li>Personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunur.</li><li>Kurumdaki etik uygulamaları değerlendirir.</li><li>Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne rapor halinde sunar.</li><li>Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlar ve bu sunumu Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne sunar.</li></ul> |

## REVİZYON BİLGİLERİ

| <b>Revizyon No</b> | <b>Revizyon Tarihi</b> | <b>Revizyon Açıklaması</b> |
|--------------------|------------------------|----------------------------|
| 0                  | -                      | İlk yayın.                 |