



Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ile Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Arasında Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı İşletmede Staj/Yaz Uygulamasına Dair İş birliği Protokolü

AMAÇ

Madde 1

Bu protokolün amacı; Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı öğrencilerinin, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'nde yapacakları stajın esaslarını düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2

Bu protokol, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı öğrencilerinin yapacakları staj/yaz uygulaması çalışmaları konusunda Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ile Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu arasındaki iş birliği usul ve esaslarını kapsar.

TARAFLAR

Madde 3

Bu protokolün tarafları;

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı

Kurum Temsilcisi: Prof. Dr. Celal KURŞUN (Meslek Yüksekokul Müdürü)

Adres: Avşar Yerleşkesi, Batı Çevreyolu Blv. No:251/A, 46040 Onikişubat / KAHRAMANMARAŞ

Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü

Kurumsal İletişim Koordinatörü: Öğr.Gör. Yalçın MUTLUAY

Adres: Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Rektörlük Binası Avşar Yerleşkesi, Avşar Mah. Batı Çevreyolu Blv. No: 251/A, 46040 Onikişubat / KAHRAMANMARAŞ

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı ile Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde işbu protokolü düzenleyerek imza altına almışlardır.



USUL VE ESASLAR

Madde 4

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun Sorumlulukları:

- a) Kurumsal İletişim Koordinatörlüğüne göndereceği öğrencilerin listelerini en geç haziran ayı içinde hazırlar ve işletmeye gönderir.
- b) Kurumsal İletişim Koordinatörlüğündeki staj/yaz uygulaması eğitimlerini, öğrenci devam ve disiplin durumlarını takip etmek, işletme ile koordinasyonu sağlayacak koordinatör öğretim elemanlarını belirler.
- c) Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü beceri eğitimi/staj/yaz uygulaması programını hazırlar ve onaylar.
- d) Matbu dönemlik not çizelgesi, izin belgeleri ve aylık devam çizelgelerini hazırlar ve öğrenci tarafından Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'ne iletilmesini sağlar.
- e) Öğrencilerin sağlık sigorta işlemlerini takip eder ve 5510 sayılı Kanun gereği sigorta primlerini yatırır.
- f) Okul bu görevlerini okul müdürü ve görevlendireceği koordinatör müdür yardımcısı/bölüm başkanı ile yerine getirir.

Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'nün Sorumlulukları:

- a) Staj/yaz uygulaması eğitimlerinin yapılan program çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- b) Staj/yaz uygulaması eğitimlerinin iş güvenliği ve işçi sağlığı kuralları çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- c) Öğrencilerin katıldıkları eğitimlerin ölçme usul ve esaslarına uygun şekilde değerlendirir, okulun vereceği not çizelgesine işleyerek okula iletir.
- d) Öğrencilerin disiplin kuralları çerçevesinde davranışlarını kontrol eder.
- e) Öğrencilerin devam durumlarını takip ederek, koordinatör öğretim elemanına staj dönemi sonunda bildirir.
- f) İşletme bu görevlerini işletme yetkilisi/eğitim yetkilisi ile yerine getirir.

PROTOKOLDE DEĞİŞİKLİK

Madde 5

İşbu protokol hükümlerinde taraflar karşılıklı olarak anlaşma suretiyle değişiklikler yapabilecektir. Gerekli görüldüğü takdirde bu değişiklikler ek bir protokol ile hüküm altına alınacaktır. İşbu protokol



çerçevesinde uygulamada tereddütle karşılaşılması halinde karar Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ve Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu yönetimi tarafından ortaklaşa verilir.

PROTOKOLÜN FESHİ

Madde 6

İşbu protokolün süresi imza tarihinden itibaren 2 (iki) yıldır. Taraflardan herhangi biri, sürenin bitiminden en az 30 (otuz) gün önce yazılı olarak fesih bildiriminde bulunmadığı takdirde, protokol aynı şartlarla 1 (bir) yıl süreyle kendiliğinden uzar. Bu otomatik uzama en fazla 2 (iki) kez tekrarlanabilir. Bununla birlikte, taraflar protokol süresi içinde diledikleri zaman, herhangi bir tazminat ödemeksizin protokolü tek taraflı olarak feshetme hakkına sahiptir. Fesih halinde, mevcut öğrenciler staj sürelerini tamamlayana kadar protokol hükümleri bu öğrenciler bakımından geçerli kalmaya devam eder.

YÜRÜRLÜK

Madde 7

İşbu protokol,/....../.... tarihinde 3 (üç) sayfa protokol metni olarak tanzim ve imza edilmiş olup; protokolün bir nüshası Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'nde, bir nüshası da Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından muhafaza edilecektir. İşbu protokol imzalandığı tarihte yürürlüğe girecektir.

Kurumsal İletişim Koordinatörü
Öğr.Gör. Yalçın MUTLUAY

Prof. Dr. Celal KURŞUN
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü

Öğr. Gör. M. Semih ÖZŞAHİN
Bilgisayar Teknolojileri
Bölüm Başkanı