



T.C.
SAMSUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kariyer Geliştirme ve Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğü

Sayı : E-72343618-304.03-29243
Konu : Ulusal Staj Programı

DAĞITIM YERLERİNE

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi koordinasyonunda, tüm kamu kurumları ve özel sektörden gönüllü işverenlerin katılımı ile yükseköğretimde iki yıldır başarıyla sürdürülen Staj Seferbirliği Programı'nın kapsamı 3. yılında, Ülkemizin istihdam politikaları paralelinde genişletilmiş ve adı "Ulusal Staj Programı" olarak değiştirilmiştir.

Başvuru koşullarını sağlayan öğrencilerimiz, 2022 yılı başvurularını kariyerkapisi.cbiko.gov.tr adresinden gerçekleştirmişlerdir. Bu çerçevede 12 Mayıs 2022 tarihi itibarıyla işverenler staj tekliflerini öğrencilerimize göndermeye başlamışlardır.

Staj teklifini kabul eden öğrencilerimiz, işverenlerden aldıkları belge ile Fakülteniz/Yüksekokulunuz sekreterliğine müracaat edeceklerdir. Belirlenen staj tarihinden önce Fakülte/Yüksekokul sekreterlikleri tarafından SGK giriş işlemleri yapıp, ilgili belgenin işverene gönderilmesi ile öğrencimizin stajı başlayacaktır. Öğrenciler ayrıca, işverenler tarafından istenen belgeleri de hazırlayıp, staja başlamadan önce ilgili işverene teslim edecektir.

Staj bitiminde kariyerkapisi.cbiko.gov.tr üzerinden işveren tarafından staj katılım belgesi öğrenciye online olarak verilecektir.

Öğrencilerimiz Ulusal Staj Programı hakkındaki tüm sorularını Kariyer Merkezi, kariyer danışmanlarına ve kariyermerkezi@samsun.edu.tr adresine iletebilirler.

Gereğini ve bilgilerinizi rica ederim.

E-posta: kariyermerkezi@samsun.edu.tr

Kariyer Danışmanları:

Mustafa Samancı mustafa.samanci@samsun.edu.tr, 0 545 761 87 31

Büşra Bahar Balcı bahar.balci@samsun.edu.tr, 0 534 253 77 66

Feyzi Alkım Aktaş feyzi.aktas@samsun.edu.tr, 0 534 512 69 05

Ebru Pekel Özmen ebru.pekel@samsun.edu.tr, 0 538 967 41 53

Prof.Dr. Selahattin KAYNAK
Rektör Yardımcısı

Ek:

- 1- Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi (14 sayfa)
- 2- Ulusal Staj Programı Sıkça Sorulan Sorular (8 sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSPE4JRFB Pin Kodu :28512

Belge Takip Adresi : https://ebys.samsun.edu.tr/enVision/Validate_Doc.aspx?eD=BSPE4JRFB&eS=29243

Adres:Gürgenyatak Mah. Merkez Sok. Canik/SAMSUN

Telefon:0 (362) 313 00 55

Kep Adresi:samsununiversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: A. Yunus SARIYILDIZ

Unvanı: Müdür



Dağıtım:
İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi
Dekanlığına
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına
Özdemir Bayraktar Havacılık ve Uzay Bilimleri
Fakültesi Dekanlığına
Tıp Fakültesi Dekanlığına
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne
Sivil Havacılık Yüksekokulu Müdürlüğüne
Kavak Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSPE4JRFB Pin Kodu :28512

Belge Takip Adresi :
https://ebys.samsun.edu.tr/enVision/Validate_Doc.aspx?eD=BSPE4JRFB&eS=29243

Adres:Gürgenyatak Mah. Merkez Sok. Canik/SAMSUN
Telefon:0 (362) 313 00 55
Kep Adresi:samsununiversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: A. Yunus SARIYILDIZ
Unvanı: Müdür





TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

Ek-1

ULUSAL STAJ PROGRAMI UYGULAMA YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Ulusal Staj Programı'na ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapacak öğrencileri, bağlı olduğu yükseköğretim kurumunu, Organize Sanayi Bölgeleri içerisinde yer alan Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumlarını, staj yapılacak kamu kurumlarını ve özel sektörden gönüllü işverenleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 534'üncü maddesi ile 2021 yılı Cumhurbaşkanlığı Programının 571.2 sayılı tedbirinde yer alan "Staj Seferberliği Projesi uygulama birliği sağlanarak yaygınlaştırılacaktır." hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Aday Başvuru Formu: Ulusal Staj Programı kapsamında Kariyer Kapısı Platformu'nun başvuru aşamasında adayların; bilgi, beceri ve yetkinliklerini akademik/mesleki, sanatsal/sosyal ve sportif olmak üzere üç yeterlilik alanı başlığında Ek-1'deki göstergeler ile belirtebildiği başvuru formunu,
- Aday: Ulusal Staj Programına başvuru gerçekleştirmek üzere Kariyer Kapısı Platformuna ilgili bilgi ve belgeleri yükleyen kişiyi,
- Akademik/Mesleki Yeterlilik Alanı: Adayların, başvuru esnasında e-Devlet üzerinden alınan bilgileri ve Başvuru Formunda beyan edilen akademik/mesleki alanda almış oldukları sertifika ve belgelerinin değerlendirildiği alanı,
- Başkan: Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanı,
- Başkanlık: Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığını,
- Başvuru Formunun Değerlemesi: Kariyer Kapısı Platformu üzerinden gerçekleştirilen Başvuru Formu Değerlemesi sürecinde Ek-2 ve Ek-3'de yer verilen yöntem ile aday için "Ağırlıklı Toplam Seçme Puanı (ATSP)" hesaplanmasını,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

- f) Bilgilendirme Eğitimi/Oryantasyon Programı: Staja başlayan öğrencilerin kuruma uyum sağlaması ve çalışmalarını verimli şekilde sürdürmesini sağlamak için verilen; kurum işleyiş ve görevlerinin tanıtıldığı, iş sağlığı ve güvenliği kurallarının açıklandığı, yapılan çalışmalar hakkında bilgi verilen eğitimi,
- g) Daire Başkanlığı: Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Yetenek Kazanımı ve Organizasyon Dairesi Başkanlığını,
- ğ) İşveren Değerleme Anketi: Staj süresi bitiminde aday tarafından doldurulan ve kendisine verilen görevleri, staj sürecinde edindiği bilgi/beceri/yetkinlikleri, birlikte çalıştığı kişileri ve Ulusal Staj Programını değerlediği anketi,
- h) Kariyer Kapısı: Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı tarafından, kamu istihdamında liyakat temelli fırsat eşitliğinin sağlanmasına; staj imkânları da dâhil olmak üzere kamu kurumlarındaki kariyer olanaklarının kamuoyu ile daha etkin ve şeffaf bir şekilde paylaşılmasına yönelik e-Devlet entegrasyonu ile geliştirilen çevrim içi platformu,
- ı) Kariyer Merkezi: Yükseköğretim kurumlarında kariyer, eğitim, istihdam ve girişimcilik kararları ile planlarını desteklemek geliştirmek ve/veya uygulamak konusunda öğrencilere/mezunlara ve ilgili diğer taraflara yardımcı olmak amacıyla kurulan, aynı zamanda insan kaynağının verimliliğinin artırılmasında ve eğitim/mesleki fırsatlara erişimde sosyal eşitliğin geliştirilmesinde kilit rol oynayan merkezi,
- i) Sanatsal/Sosyal Yeterlilik Alanı: Adaylar tarafından başvuru esnasında beyan edilen ve doğruluğu ilgili kurumca onaylanan, sanatsal/sosyal alanda alınan tüm sertifika ve belgelerin değerlendirildiği alanı,
- j) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığını,
- k) Sportif Yeterlilik Alanı: Adaylar tarafından başvuru esnasında beyan edilen ve doğruluğu ilgili kurumca onaylanan, sportif alanda alınan tüm sertifika ve belgelerin değerlendirildiği alanı,
- l) Staj Belgesi: Stajını başarıyla tamamlayan öğrenciye, stajyer değerlendirme anketinin doldurulmasını takiben, ilgili kurumdaki sorumlu personelin, adayı "Stajını Tamamladı" olarak işaretlemesi ile Kariyer Kapısı Platformu'ndan verilen Ek-4'teki belgeyi,
- m) Staj: Ortaöğretim veya yükseköğretim kurumlarında verilen öğretim programına özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla bir kurumda/işletmede yaptıkları mesleki çalışmayı,
- n) Stajyer Değerleme Anketi: Staj süresinin bitiminde stajyer hakkında çalıştığı birim tarafından doldurulan ve stajyerin iş yerindeki çalışmasını, tutum ve davranışlarını, Ulusal Staj Programını değerleyen anketi,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

- o) Stajyer: Ortaöğretim öğrencilerinden ve yükseköğretim kurumlarının ön lisans, lisans ve yüksek lisans derecelerinde öğrenimine devam eden yükseköğretim öğrencilerinden mesleki ve teknik eğitim kapsamında mesleki bilgilerini artırmak ve meslek hayatına ilişkin bilgi edinmek amacıyla Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapan öğrenciyi,
- ö) Taahhütname: Staj yapılan kurum tarafından hazırlanabilecek, stajyer adayının staja başlamadan ilgili kurumun kurallarına uyması için önceden okutulup imzalatılması kurum tarafından talep edilebilecek taahhütnameyi,
- p) Ulusal Staj Programı: Gençlerin kariyer olanaklarına erişiminde şeffaf, izlenebilir ve yenilikçi yöntemler kullanılarak fırsat eşitliğinin desteklenmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı koordinasyonunda Cumhurbaşkanlığı Birimleri, Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden gönüllü işverenlerin iş birliğiyle üniversite öğrencilerine yönelik hazırlanan staj programını,
- r) Yetenek Yönetimi Birimi: Nitelikli insan kaynağının tespit edilmesi, kuruma kazandırılması ve işveren marka değerini artırmaya yönelik çalışmalar başta olmak üzere yetenek yönetimi sisteminin kurulması ve uygulanmasından sorumlu birimi,
- s) Yetkinlik Temelli Değerleme: Ulusal Staj Programı'na başvuru yapan adayların akademik/mesleki, sanatsal/sosyal ve sportif yeterlilik alanlarına göre değerlendirilmesini,
- ş) Yetkinlik: Bir işte veya bir durum karşısında kriterlere uygun ve/veya üstün performansla ilgili bireysel özellikleri,
- t) Yönder: Özellikle işyerinde ve okullarda, bilgi ve deneyimi daha az olan kişiye belirli bir süre boyunca rehberlik etmek, kariyer ve mesleki gelişim konularında yardım ve tavsiye vermek için gönüllü olan veya görevlendirilen daha deneyimli ve bilgili kişiyi ifade eder.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Başvuru Koşulları, Başvuru Süreci ve Staj Talebinin Değerlemesi

Stajyerlerde Aranılan Şartlar

MADDE 5- (1) Program kapsamında staj yapacak öğrencilerin; staja başlayacakları tarihte yükseköğretim öğrencisi olması veya Organize Sanayi Bölgeleri içerisinde yer alan Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumlarında öğrenimine devam ediyor olması gerekmektedir.

(2) Yurt dışında yükseköğretime devam eden Türk vatandaşları veya mavi kart sahipleri ülkelerin karşılıklı mevzuatı gözetilerek programa başvurabilirler. Bu kişiler ile ilgili özel hükümler saklıdır.

(3) Program kapsamında staj yapacaklara ilişkin ek şartlar Başkanlık tarafından belirlenir ve Kariyer Kapısı Platformu üzerinde yayımlanacak ilan detaylarında bildirilir.

Staj Duyurusu

MADDE 6- (1) Staj duyurusu, Daire Başkanlığı aracılığıyla Kariyer Kapısı Platformu ve uygun görülen diğer kanallar üzerinden yapılır.

Staj Başvurusu

MADDE 7- (1) Program kapsamında staj yapacakların;

a) Staj başvuruları Kariyer Kapısı Platformu'nun "<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr>" internet adresi üzerinden alınır.

b) Kariyer Kapısı Platformu'na T.C. kimlik numarası ve e-Devlet şifresi ile giriş yapan yükseköğretim öğrencileri "Staj Başvurusu"nda yer alan Ulusal Staj Programı (Yükseköğretim); organize sanayi bölgeleri içerisinde yer alan mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencileri ise Ulusal Staj Programı (Ortaöğretim) ilanını seçtikten sonra e-Devlet sistemine yönlendirilir. Adayların, bu aşamada yer alan kimlik bilgilerini, öğrenim bilgilerini, yabancı dil puanlarını, üniversite giriş sınavı vb. bilgilerini kontrol edip onaylaması gerekir.

c) e-Devlet aşamasının tamamlanmasından sonra yükseköğretim öğrencileri Kariyer Kapısı Platformu'nda yer alan Başvuru Formu'na yönlendirilir. Başvurunun tamamlanması için adayların, akademik/mesleki, sanatsal/sosyal ve sportif yeterlilik alan göstergelerini içeren ve belgelendirme yapabilecekleri Aday Başvuru Formu'nu doldurması gerekir. Başvuru Formu sadece yükseköğretim öğrencileri tarafından doldurulmaktadır; mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinin başvurularında bu bölüm bulunmamaktadır.

(2) Her bir öğrenci, Program kapsamında akademik yıl içerisinde en fazla bir kurumda staj yapabilir. Başkanlığın uygun görmesi halinde staj sayısı artırılabilir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

Staj Başvurusu İstisnai Durumları

MADDE 8- (1) Ulusal Staj Programı kapsamında istisnalar mevcut olup, adayların yaşayacağı mağduriyeti önlemek amacıyla Kariyer Kapısı Platformu dışında, kurumların tabi oldukları mevzuat kapsamında istihdam gerçekleştirilebilir. Bu istisnalar şu şekildedir;

- a) Tıp Fakültesi öğrencilerinin intörlük uygulamaları,
- b) 7+1 ve 3+1 eğitim uygulamaları,
- c) Lisans 1. sınıf öğrencilerinin zorunlu staj uygulamaları,
- ç) Kamu kurumlarında çalışan memurlar, sözleşmeli personel ve işçi için çalıştıkları kurumda tamamlamak istedikleri staj uygulamaları,
- d) “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği”nde yer alan “uygulamalı ders” hükümleri kapsamındaki öğrenciler,
- e) Stajını bir kamu kurumunda yapmak zorunda olan son sınıf öğrencilerinin Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapamamasının mezuniyetine engel teşkil etmesi ve bu durumun eğitim gördüğü kurum (Üniversiteler için Dekanlık, Meslek Yüksekokulları/Yüksek Okullar için Müdürlük) tarafından teyit edilip staj yapılacak kamu kurumuna yazılı olarak bildirilmesi halinde; ilgili staj talebi, staj yapılacak kamu kurumu tarafından titizlikle incelenip, uygun görülmesi halinde istisna tutulabilir.

(2) Ulusal Staj Programı çerçevesinde pilot uygulama olarak Organize Sanayi Bölgeleri içerisindeki ortaöğretim kurumu öğrencileri staj yapabilecektir. Öğrencilerin mağduriyet yaşamaması adına Ulusal Staj Programı'na başvuru yapmayan Organize Sanayi Bölgeleri içerisindeki ortaöğretim kurumu öğrencileri ile diğer Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumları öğrencilerinin staj uygulamaları istisna tutulabilir.

Staj Talebinin Değerlemesi

MADDE 9- (1) Kariyer Kapısı Platformu'nda yer alan başvuru formuna aday tarafından yüklenen belgeler, Ulusal Staj Programı kapsamına uygun olarak, Kariyer Kapısı'nda belirtilen kriterler doğrultusunda, adayın bağlı olduğu yükseköğretim kurumunun kariyer merkezi yetkilileri ve ilgili diğer kurum/kuruluşlar tarafından kontrol edilir. Yükseköğretim öğrencileri için; yapılan kontroller sonucunda onaylanan öğrenci beyanları ve başvuru aşamasında alınan e-Devlet bilgileri, Kariyer Kapısı Platformu üzerinde Ek-2'de belirtilen yöntemle değerlendirilir. Organize Sanayi Bölgeleri içerisinde yer alan Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumları öğrencileri için ise değerlendirme yöntemi Ek-3'te paylaşılmıştır.

(2) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca denkliği kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumu öğrencisi olan adayların e-Devlet üzerinden temin edilemeyen bilgileri değerlemeye tabi tutulmaz.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

(3) Başvuruda istenen belgelerin eksik ya da hatalı olması veya başvuru formunun gerçeğe uygun olmayan beyanlarla doldurulması durumunda, adayın bağlı olduğu yükseköğretim kurumunun kariyer merkezi yetkilileri ve ilgili diğer kurum/kuruluşlar tarafından ilgili belgeler reddedilerek değerlendirilmeye alınmaz.

(4) Staj başvurularının değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan stajyer havuzu, adayların yetkinliklerine göre akademik/mesleki, sanatsal/sosyal ve sportif yeterliliklerine göre Kariyer Kapısı Platformu üzerinden adayların kişisel bilgileri ve üniversite isimleri gizlenerek kurumlara sunulur. Stajyer adaylarına yetkinlik temelli değerlendirme sonuçları Kariyer Kapısı Platformu üzerinden kurumlara sunulur.

(5) Ulusal Staj Programı kapsamında işverenler tarafından Kariyer Kapısı Platformu üzerinden yürütülen sürecin aşamaları;

a) Kariyer Kapısı Platformu üzerinden kurum profilinin oluşturulması, ilgili yöneticilerin ve staja ilişkin kontenjanın tanımlanması,

b) Staj dönemlerinin istisnai haller saklı kalmak üzere en az yirmi iş günü olarak belirlenmesi,

c) Stajyer havuzundaki aday profillerinin incelenerek kurumda staj yapmaya uygun adayların tespit edilmesi,

ç) Uygun adaylara staj başlangıç tarihinden en az on beş gün önce staj teklifinin gönderilmesi,

d) Gerek görülmesi halinde; Kariyer Kapısı Platformu üzerinden çevrim içi mülakat yapılması,

e) Staj teklifini kabul eden adaylar için staj onayının, asil adaylar için on gün; yedek adaylar için on beş gün içinde gerçekleştirilmesi (Bu süre, stajyeri mağdur etmemek koşulu ile Kariyer Kapısı Platformu üzerinden işveren tarafından uzatılabilmektedir),

f) Staj başlangıç tarihinden en az yedi gün önce SGK süreçlerinin başlatılabilmesi için stajı onaylanan adayların staj tarihleri ve staj yeri hakkındaki bilgilerinin yükseköğretim kurumları/ Organize Sanayi Bölgeleri içerisinde yer alan Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumları ile paylaşılmasıdır.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Süreci, Stajyerin Yükümlülükleri, Ücret, Sigorta İşlemleri ve Stajın Değerlemesi

Stajın İçeriği

MADDE 10- (1) Stajın içeriği, yükseköğretim öğrencileri için stajyerin öğrenim gördüğü bölümü; mesleki/teknik ortaöğretim kurumları öğrencileri için müfredat göz önünde bulundurularak staj yapılacak kurum tarafından belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde Başkanlık tarafından staj içeriğine ilişkin düzenlemeler yapılabilir.

(2) Her staj döneminde kurumlar tarafından adaylara kurum, işleyiş ve görevlerini tanıtmak, iş sağlığı ve güvenliği kurallarını açıklamak, yapılan çalışmalar hakkında bilgi vermek amacıyla bilgilendirme eğitimi/oryantasyon programı düzenlenebilir. Söz konusu programın düzenlenmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesi kurumların ilgili birimlerince yapılır.

(3) Kurumlar, her stajyer için en az bir yönder görevlendirir. Stajyer, kurum tarafından görevlendirilen yönder nezaretinde stajını sürdürür.

(4) Yurt dışında yükseköğretime devam eden Türk vatandaşları veya mavi kart sahipleri, ülkelerin karşılıklı mevzuatı gözetilerek yurt dışında bulunan işyerlerinde, ülke temsilciliklerinde ve kurumların yurt dışı teşkilatlarında istihdam edilebilir.

Staj Dönemleri

MADDE 11- (1) Staj, Ulusal Staj Programı'nın kapsadığı tarih aralığı içerisinde olması şartıyla tarafların belirlediği tarihte yapılır. Mücbir bir sebep olması halinde, tarafların mutabakat sağladığı başka tarihte yapılabilir.

Staj Süresi ve Çalışma Saatleri

MADDE 12- (1) Staj, kurumların kısıtlama ve zorunluluk hallerinde düzenleme yetkisi saklı kalmak kaydıyla, stajyerin bağlı olduğu yükseköğretim kurumu/mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları tarafından belirlenen süre zarfında yapılır.

(2) Ulusal Staj Programı kapsamında staj süresinin en az yirmi iş günü olması önerilir. Stajların otuz iş gününden fazla olması halinde, sigorta bildirimlerinin ve ilgili tüm işlemlerin üniversite/ mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları tarafından yürütülebilmesi için kurum ve üniversite/ mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları arasında mutabakat sağlanması gerekmektedir.

(3) Staj, hafta içi mesai saatleri içinde tam gün süreli olarak yapılır. Tarafların mutabakat sağladığı durumlarda; aday, stajını haftanın belirli günlerinde veya yarım iş günü çalışarak tamamlayabilir.

(4) Stajyerin, işverenin bilgisi veya onayı dışında staja başlamaması veya stajyerin belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı olması durumunda staj sona erdirilir. Devamsızlık sebebiyle stajı sona erdirilen kişilere "Staj Belgesi"



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

verilmez. Adayın staj süreci Kariyer Kapısı Platformu'nda kurum tarafından "Aday Stajını Mazeretsiz İptal Etti" olarak güncellenir ve stajın sonlandırılma nedenine ilişkin açıklama ilgili bölüme eklenir.

Stajyerin Yükümlülükleri

MADDE 13- (1) Kamu kurumlarındaki stajyerler ilgisine göre 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, yükseköğretim kurumunun/mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının disiplin hükümleri, kurumun ilkeleri ile bu Yönerge'de stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülükler uymak zorundadır.

(2) Özel sektör kuruluşlarındaki stajyerler ilgisine göre 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, yükseköğretim kurumunun/mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının disiplin hükümleri, kurumun ilkeleri ile bu Yönerge'de stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülükler uymak zorundadır.

(3) Stajyerin yükümlülükler uymaması halinde yönder ve stajyerlerin koordinasyonunu sağlayan birimin yöneticisinin imzaları alınarak bu duruma ilişkin tutanak düzenlenir. Bu durumda staj sona erdirilir ve kurum tarafından stajyerin bağlı olduğu yükseköğretim kurumu/mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına resmi yazı ve e-posta ile bilgi verilir. Stajyerin o güne kadar tamamlamış olduğu çalışmalar staj olarak değerlendirilmez. Bu kapsamda stajı sona erdirilen kişilere "Staj Belgesi" verilmez. Kariyer Kapısı Platformu'nda aday "Stajı İptal Edildi" olarak işaretlenir.

Ücret ve Sigorta İşlemleri

MADDE 14- (1) Stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25'inci maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip ücret ödenir. Taraflarca ücret, sosyal haklar, izin vb. diğer hususlar 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla sözleşme ile belirlenir. Mezkur Kanunun geçici 12'nci maddesi kapsamında kurumlar, devlet katkısından yararlanabilir.

(2) Ulusal Staj Programı kapsamında alınan tüm stajyerlerin, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca staja tabi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Aynı Kanunun 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası öğrenciler için öğrenim gördükleri kurum tarafından ödenir.

(3) Staj yapacağı kurum tarafından staja kabul edilen öğrencilerin SGK işlemlerinin yapılması için öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumları/mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına en az yedi gün önce adayın kimlik bilgileri ve staj tarih aralıklarının yer aldığı bilgi, kurum tarafından resmi yazı ve/veya e-posta ile iletir.

(4) Yurt dışında yükseköğretime devam eden Türk vatandaşları veya mavi kart sahipleri, özel hükümler saklı kalmak kaydı ile 4857 sayılı İş Kanununa göre istihdam edilebilir. Bu durumda



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

ücret ve sosyal güvenlik açısından, bu kişiler için ilgili 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat uygulanır.

Stajın Değerlemesi

MADDE 15- (1) Staj programını başarılı olarak tamamlayanlara, staj yaptıkları kurumların ilgili yöneticileri ve kullanıcıları tarafından;

- a) Kariyer Kapısı Platformu üzerinden staj süreci değerlendirme kısmı güncellemesi,
- b) Kariyer Kapısı Platformu'ndaki anket ile stajyer değerlendirme,
- c) Varsa stajyere yükseköğretim kurumu tarafından verilen "Staj Değerleme Formu" doldurulmak suretiyle nihai değerlendirme,

yapılır.

(2) Stajyer tarafından Kariyer Kapısı Platformu üzerinden staj yaptığı kurum değerlendirilir.

(3) Staj programını başarı ile tamamlayan stajyerlere Kariyer Kapısı Platformu üzerinden staj belgesi verilir.

Stajyerlere Sağlanan Hizmetler

MADDE 16- (1) Stajyerler imkânlar dâhilinde kurumun kütüphane, yemek ve servis hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlandırılabilir.

(2) Stajyerlere çalışmalarını için gerekli fiziki ortam ilgili kurum tarafından temin edilir.

Tereddütlerin Giderilmesi

MADDE 17- (1) Bu Yönergenin uygulanması sırasında doğacak tereddütleri ve uygulamaya ilişkin aksaklıkları gidermeye ve uygulamayı yönlendirmeye, ilke ve standartları belirlemeye ve uygulama birliğini sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaya, bu hususta gerekli her türlü bilgi ve belgeyi istemeye, bu Yönerge'de yer almayan konularda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde karar vermeye Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Yetenek Kazanımı ve Organizasyon Dairesi Başkanlığı yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge, Başkan Onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerini Başkanlık yürütür.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

EK-1

YÜKSEKÖĞRETİM ÖĞRENCİ BAŞVURU FORMU DEĞERLEME GÖSTERGELERİ			
YETERLİLİK ALANLARI	AKADEMİK / MESLEKİ YETERLİLİK ALAN GÖSTERGELERİ	SANATSAL / SOSYAL YETERLİLİK ALAN GÖSTERGELERİ	SPORTİF YETERLİLİK ALAN GÖSTERGELERİ
Akademik / Mesleki Yeterlilikler	Üniversite Giriş Yüzdeleri Dilimi	Ulusal Ders Dışı Sosyal Projelerde / Yarışmalarda Görev Almak	Sporcu Lisansına Sahip Olmak
Sanatsal / Sosyal Yeterlilikler	Genel Not Ortalaması	Ulusal Sosyal Projelerden / Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller	Hakemlik Lisansına Sahip Olmak
Sportif Yeterlilikler	Çift Anadal	Uluslararası Ders Dışı Sosyal Projelerde / Yarışmalarda Görev Almak	Antrenörlük Lisansına Sahip Olmak
	Yan Dal	Uluslararası Sosyal Projelerden / Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller	Ulusal Sportif Yarışmalara Katılmış Olmak
	Erasmus Değişim Programında Bulunmak	Kamu Yararına Çalışan Dernek Üyesi Olmak	Ulusal Sportif Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller
	Mevlâna Değişim Programında Bulunmak	Yönetim Kurulu Üyesi Olarak Üniversite Kulüplerinde Görev Almak	Uluslararası Sportif Yarışmalara Katılmış Olmak
	Bilimsel Yayın Yapmış Olmak		Uluslararası Sportif Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller
	Ulusal Bilimsel Projelerde / Yarışmalarda Görev Almak		
	Ulusal Bilimsel Projelerden / Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller		
	Uluslararası Bilimsel Projelerde / Yarışmalarda Görev Almak		
	Uluslararası Bilimsel Projelerden / Yarışmalardan Kazanılmış Ödüller		
	Sertifikalı Eğitime Katılmış Olmak		
	Ulusal Kongreye / Konferansa / Sempozyuma Katılmış Olmak		
	Uluslararası Kongreye / Konferansa / Sempozyuma Katılmış Olmak		
	Yabancı Dil		
	Geçmiş Staj / Çalışma Tecrübesi		



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

ORTAÖĞRETİM ÖĞRENCİ BAŞVURU FORMU DEĞERLEME GÖSTERGELERİ	
Mesleki	Sanatsal / Kültürel / Sportif
Ağırlıklı Başarı Puanı	Bilimsel Etkinlik Sayısı
Sınıf Tekrar Bilgileri	Kültürel Etkinlik Sayısı
Özürsüz Devamsızlık Bilgileri	Sanatsal Etkinlik Sayısı
Burs Durum Bilgileri	Sportif Etkinlik Sayısı
Staj Bilgileri	Toplum Hizmetleri Etkinlik Sayısı
	Okunan Kitap Sayısı



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

EK-2

BAŞVURU FORMUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Ulusal Staj Programı'na başvuran Yükseköğretim öğrencilerinin puanı, aşağıdaki işlem basamaklarına göre tek puan türünde hesaplanmıştır.

1. Başvuru formunda yer alan yeterlilik alanları ile yeterlilik alan göstergelerinin ağırlıkları, alanında uzman kişilerin verdiği cevaplar kullanılarak Analitik Hiyerarşi Süreci (AHS) yöntemi ile elde edilmiştir.
2. Her bir yeterlilik alanı için "Ağırlıklı Yeterlilik Alan Puanı" hesaplanmıştır.
3. Yeterlilik alanlarının ağırlıklı yeterlilik alan puanları ile alan ağırlıkları çarpılarak "Toplam Ağırlıklı Puan" elde edilmiştir.
4. Toplam ağırlıklı puan kullanılarak standartlaştırılmış "Ağırlıklı Toplam Seçme Puanı" hesaplanmıştır. Üç adet yeterlilik alanına ait 29 adet yeterlilik göstergesinden standartlaştırılmış puanlar elde edilmiştir.

TOPLAM AĞIRLIKLI PUAN (TAP) HESAPLAMASI

Ağırlıklı Yeterlilik Alan Puanı_{xi} = \sum Gösterge Ağırlık \times Gösterge Puan

i: Akademik / Mesleki, Sanatsal / Sosyal, Sportif Alan Göstergelerinin ağırlıklarının herhangi birini ifade eder.

TAP = Alan Ağırlık_i \times Ağırlıklı Yeterlilik Alan Puanı

i: Akademik / Mesleki, Sanatsal / Sosyal, Sportif alan göstergelerinin ağırlıklarının birini ifade eder.

AĞIRLIKLI TOPLAM SEÇME PUANI (ATSP) HESAPLANMASI

$$ATSP = 100 + 400 \times \frac{TAP - \text{Min (TAP)}}{\text{max(TAP)} - \text{Min (TAP)}}$$

Min (TAP): Toplam Ağırlıklı Puanı hesaplanan öğrenciler içerisinde en küçük TAP.

Max (TAP): Toplam Ağırlıklı Puanı hesaplanan öğrenciler içerisinde en büyük TAP.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

EK-3

BAŞVURU FORMUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Ulusal Staj Programı'na başvuran Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin puanı, aşağıdaki işlem basamaklarına göre tek puan türünde hesaplanmıştır.

1. e-Okul yönetim bilgi sisteminden elde edilen yeterlilik alanları ile yeterlilik alan göstergelerinin ağırlıkları elde edilmiştir.
2. Her bir yeterlilik alanı için "Ağırlıklı Yeterlilik Alan Puanı" hesaplanmıştır.
3. Yeterlilik alanlarının ağırlıklı yeterlilik alan puanları ile alan ağırlıkları çarpılarak "Toplam Ağırlıklı Puan" elde edilmiştir.
4. Toplam ağırlıklı puan kullanılarak standartlaştırılmış "Ağırlıklı Toplam Seçme Puanı" hesaplanmıştır. İki adet yeterlilik alanına ait 10 yeterlilik alan göstergesinden standartlaştırılmış puanlar elde edilmiştir.

TOPLAM AĞIRLIKLI PUAN (TAP) HESAPLAMASI

Ağırlıklı Yeterlilik Alan Puanı_{xi} = \sum Gösterge Ağırlık \times Gösterge Puan

i: Akademik / Mesleki, Sanatsal / Sosyal, Sportif Alan Göstergelerinin ağırlıklarının herhangi birini ifade eder.

TAP = Alan Ağırlık_i \times Ağırlıklı Yeterlilik Alan Puanı

i: Akademik / Mesleki, Sanatsal / Sosyal, Sportif alan göstergelerinin ağırlıklarının birini ifade eder.

AĞIRLIKLI TOPLAM SEÇME PUANI (ATSP) HESAPLANMASI

$$ATSP = 100 + 400 \times \frac{TAP - \text{Min (TAP)}}{\text{max(TAP)} - \text{Min (TAP)}}$$

Min (TAP): Toplam Ağırlıklı Puanı hesaplanan öğrenciler içerisinde en küçük TAP.

Max (TAP): Toplam Ağırlıklı Puanı hesaplanan öğrenciler içerisinde en büyük TAP.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

EK-4

ulusal staj programı

KATILIM BELGESİ

İsim Soyisim

Kurum
Logosu

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi koordinasyonunda, Ulusal Staj Programı kapsamında,
..... tarihleri arasında projelerimize yaptığımız değerli katkılarınız için teşekkür eder,
bundan sonraki kariyer hayatınızda başarılarınızın devamını dileriz.

İsim Soyisim
Kurum Adı





TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

ulusal staj programı
SIKÇA SORULAN SORULAR

Ocak 2022

    @tccbiko - @ulusalstajprg

1. Ulusal Staj Programı'na kimler başvurabilir?

Program'a 2022 yılında 3 grup öğrenci başvuru yapabilmektedir.

1. Türkiye, KKTC ve yurt dışındaki üniversitelerde not ortalaması 4 üzerinden en az 2 (diğer sistemlerde dengi) olan;
 - Örgün eğitim veren lisans programlarının 2., 3. veya 4. sınıf öğrencileri (lisans 2. sınıf öğrencilerinde staj yapacağı tarihte bir üst sınıfa geçme ve 4. sınıf öğrencilerinde staj yapacağı tarihte henüz mezun olmama şartı aranmaktadır)
 - Ön lisans programlarının 1. veya 2. sınıf öğrencileri (ön lisans 1. sınıf öğrencilerinde staj yapacağı tarihte bir üst sınıfa geçme ve 2. sınıf öğrencilerinde staj yapacağı tarihte henüz mezun olmama şartı aranmaktadır)
2. Yurt içinde öğrenimine devam eden **yüksek lisans öğrencileri** ile yurt dışında **yüksek lisans/doktora** öğrenimine devam eden Türk Vatandaşı veya Mavi Kart sahibi öğrenciler (not ortalaması 4 üzerinden en az 2 veya diğer sistemlerde dengi)
3. **“Organize Sanayi Bölgeleri** içerisinde yer alan **Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumlarının”** 10., 11. ve 12. sınıf öğrencileri

2. Ulusal Staj Programı'na başvuru yapmak istiyorum ancak e-Devlet şifrem bulunmuyor. Başvuru yapabilir miyim?

Hayır, başvuru yapabilmek için öncelikle Kariyer Kapısına e-Devlet şifresi ile giriş yapılmalı ve başvurunun ilk aşaması e-Devlet üzerinden tamamlanmalıdır. Dolayısıyla e-Devlet girişin olmadan sisteme giriş ya da başvuru yapamazsın.

3. 2021 - 2022 eğitim öğretim yılı yaz döneminde yükseköğretim (ön lisans/lisans/lisansüstü) programımdan mezun olacağım, Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Başvuru yapabilirsin ancak staj yapacağın tarih aralığında aktif öğrenci olman gerekmektedir. Dolayısıyla gelen teklifleri kabul/ret ederken mezuniyet tarihini göz önünde bulundurman önerilir. Öğrenciliğin sonlandı ise teklifi kabul etsen bile sigorta girişin üniversiten tarafından yapılamayacağı için stajın başlatılamayacak ve iptal edilecektir.

4. Bir lisans bölümünden mezun oldum ancak çift ana dal öğrenimim devam ediyor. Başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı'ndan faydalanabilmenin ön şartı, staj tarihlerinde öğrenciliğinin devam etmesidir. Ana dal programından mezun olmana rağmen, çift ana dal bölümünde öğrenciliğinin devam ediyorsa başvuru yapabilirsin.

5. 2021 yılında Staj Seferbirliği'ne başvurduğum, 2022 yılında da staj imkânlarından faydalanmak için tekrar başvuru yapmalı mıyım?

Ulusal Staj Programı için profiline eklenecek aday yetkinlik puanları ve Türkiye bölüm ortalamaları tekrar hesaplanacağından (detaylarını incelemek için sol menüdeki

“Yöntem Raporu – Yükseköğretim Öğrencileri” dokümanını inceleyebilirsin) tekrar başvuru yapman gerekmektedir.

6. Yükseköğretim öğrencisiyim ve başvuru koşullarını sağlıyorum ancak e-Devlet Kapısı’ndaki öğrencilik bilgilerim güncel değil. Ne yapmalıyım?

Bilgilerinin güncel olmadığını veya eksik olduğunu düşünüyorsan, öncelikle ÖSYM-Aday İşlemleri (<https://ais.osym.gov.tr/>) sayfasına e-Devlet şifren ile giriş yaparak "Eğitim Bilgilerim" kısmından güncelleme yapabilirsin. Eğer ilgili bilgileri bu şekilde güncelleyemiyorsan üniversitenin yönetimi veya öğrenci işleri ile iletişime geçebilirsin.

Eğer ön lisans 1. Sınıf ya da lisansüstü 1. Sınıf olduğun için henüz not ortalaman bulunmuyor ise not ortalamanızın e-Devlete işlenmesini beklemeniz gerekmektedir. Başvurular Mart ayı sonuna kadar devam edeceğinden bu süreyi dikkate alman önerilmektedir. Not ortalamanın sisteme işlenmesinin gecikmesi halinde bu süreçleri yürüten üniversite yönetiminden destek alman gerekmektedir.

7. Başvuru Formunda yer alan “Değerleme sürecinde başarılı olmanız durumunda öncelikli olarak staj yapmayı tercih ettiğiniz işveren(ler)” neyi ifade etmektedir? (Not: “Başvuru Formu” sadece yükseköğretim öğrencileri tarafından doldurulmaktadır, mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinin başvurularında bu bölüm bulunmamaktadır)

İşveren tercihlerin, staj yapmayı daha çok istediğin kurum/kuruluşları ifade etmektedir. Bir işvereni bu alanda işaretlersen işveren senin profilini incelerken kendisini “favori işveren” olarak işaretlediğini görüntüleyebilmektedir.

Tercihlerin diğer işverenlerin sana teklif göndermesini engellemediği gibi seçmiş olduğun işverenlerden teklif alacağını da garanti etmemektedir.

8. Başvuru Formunda “Staj Yapmak İstediyim Şehri” seçiniz bölümü ne anlama gelmektedir, sadece seçtiğim şehirlerdeki staj imkânlarından mı yararlanabilirim? (Not: “Başvuru Formu” sadece yükseköğretim öğrencileri tarafından doldurulmaktadır, mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinin başvurularında bu bölüm bulunmamaktadır)

Başvuru Formunu doldururken en az 1 en fazla 5 olmak üzere şehir seçimi yapabilirsin. Seçimlerin İşverenler ile de paylaşılacağından, sizlere staj teklifi gönderirken staj yapmayı tercih ettiğin şehirleri göz önünde bulunduracaklardır. Ancak kimi zaman, farklı şehirlerde bulunan işverenler de profil bilgilerini inceleyerek sana teklif gönderebilmektedir. Seçimini yaparken ulaşım vb. imkânlarını göz önünde bulundurman önerilir

9. Başvuru Formunda “Staj Yapmak İstediyim Şehri” seçtiğimde “İlçe Tercih” açılıyor bu bölümü doldurmak zorunda mıyım? (Not: “Başvuru Formu” sadece yükseköğretim öğrencileri tarafından doldurulmaktadır, mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinin başvurularında bu bölüm bulunmamaktadır)

Şehir tercihi yaptıktan sonra, seçtiğin şehrin isminin yanında yer alan butonlar sana iki alternatif sunar;

- “Tüm İlçeleri Seç” butonu ile şehirdeki tüm ilçelerde staj yapabileceğin bilgisini paylaşmış olursunuz.
- “İlçe Seç” butonu ile ildeki ilçeler arasında staj yapabileceğin ilçeleri sen seçebilirsin. Bu özelliği tercih etmen halinde sistem “en az 1, en fazla 5” olmak üzere ilçe seçimi yapabilmeni sağlar.

Bu iki alternatiften birini seçmen zorunludur. Seçimini yaparken konaklama, ulaşım vb. imkânlarını göz önünde bulundurman önerilir.

Seçimlerin İşverenler ile de paylaşılacağından, sana staj teklifi gönderirken staj yapmayı tercih ettiğin ilçeleri göz önünde bulunduracaklardır. Ancak kimi zaman, farklı ilçelerdeki staj imkânlarını da size önerebilmektedirler.

10.Ulusal Staj Programı başvurumun tamamlandığı bilgisini nereden kontrol edebilirim?

Kariyer Kapısı’nda sol menüde “Başvuru Durumum” sekmesinden takip edebilirsin. Başvuru sürecinin iki aşamasını da tamamlaman halinde başvuru durumun “Tamamlanan Başvuru”, süreci yarıda bırakman halinde ise “Yarım Kalan Başvuru” olarak görünecektir.

11. Başvurumu tamamladıktan sonra Başvuru Formunda ve/veya e-Devlet bilgilerimde güncelleme yapabilir miyim? (Not: “Başvuru Formu” sadece yükseköğretim öğrencileri tarafından doldurulmaktadır, mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinin başvurularında bu bölüm bulunmamaktadır)

Hayır, başvurunun tüm aşamalarını (e-Devlet aşaması ve Başvuru Formu aşaması) tamamladıysan herhangi bir güncelleme yapamazsın. Dolayısıyla başvurunun tamamlamadan önce tüm belgelerini kriterlere uygun şekilde yüklediğinden ve e-Devlette yer alan bilgilerinin güncelliğinden emin olman önerilir.

12. Başvurumu geri çekebilir miyim?

Başvurunun tüm aşamalarını tamamlamadığın sürece (başvuruyu yarım bıraktıysanız), e-Devlet üzerinden geri çekebilir ve tekrar başvuru yapabilirsin. (Bkz: 11. Soru)

13. Staj ne zaman yapılacaktır?

Stajyer havuzu 2022 yılı sonuna kadar işverenlerin erişimine açık olacak ve işverenler iş planlarının uygunluğuna göre yıl sonuna kadar teklif göndermeye devam edeceklerdir.*

İşverenler staj tekliflerini gönderirken senin için önerdikleri staj tarih aralığını ve varsa ek bilgileri de teklifleri için paylaşmaktadır. Staj tarihlerine ilişkin sorularınız olması halinde teklifi gönderen staj sorumlusu ile iletişime geçebilirsiniz.

* Yükseköğretim öğrencilerine en fazla teklifin, üniversitelerin yaz tatilinde ve sömestr tatilinde olduğunu dönemler için gönderildiğini hatırlatmak isteriz.

14. Okuduğum yükseköğretim programında zorunlu staj mevcut değil, bu staj programından yararlanabilir miyim?

Evet, bölümünde staj yapma zorunluluğu bulunmasa da Ulusal Staj Programı'ndan yararlanabilirsin. Program kapsamında staj teklifi alman halinde işveren tarafından, üniversitene teslim edilmek üzere verilecek ilgili belgeyi **(staja "Ulusal Staj Programı kapsamında kabul edildiğini, kimlik bilgilerini, staj tarihlerini ve staj yapılacak kurum bilgilerini açıkça belirten kaşeli ve imzalı belge)** üniversitene ibraz etmen durumunda ilgili sigorta işlemleri üniversiten tarafından yapılacaktır.

15. Ulusal Staj Programı kapsamında yaptığım staj, zorunlu stajım yerine kabul edilecek mi?

Program kapsamında yaptığın stajın, zorunlu stajın yerine sayılması üniversite/okul yönetiminin/ilgili üniversite/okul biriminin onayına bağlıdır.

16. Zorunlu stajımı tamamlamış olsam da bu staj imkânından faydalanabilir miyim?

Evet, faydalanabilirsin.

17. Staj süresi kaç gün olacak?

Yükseköğretim stajların en az 20 iş günü olması tavsiye edilmektedir. Ancak, öğrenci, işveren ve üniversite arasında anlaşma sağlandığı takdirde staj süresi değişiklik gösterebilir. Üniversitenin, gerekli sigorta işlemlerini yapması halinde uzun dönemli stajlar da Program kapsamında yapılabilecektir.

Mesleki ve Teknik ortaöğretim kurumu stajlarının süresi mer'î mevzuat hükümleri çerçevesinde karar verilmektedir.

18. Program kapsamında en fazla kaç staj yapabilirim?

Ulusal Staj Programı kapsamında her öğrencinin 1 (bir) staj yapma hakkı bulunmaktadır.

19. Staj sürecinde sigortam karşılanacak mı?

Evet, **hem yükseköğretim hem de ortaöğretim öğrencileri** için 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5/b maddesi kapsamında sosyal güvenlik prim ödemeleri bağlı olduğun yükseköğretim/ortaöğretim kurumları tarafından yapılacaktır.

20. Staj sonrasında ücret ödemesi yapılacak mı?

Staj sürecinde 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25. Maddesi hükmü gereğince stajyerlere ücret ödenecektir.

21. Staj merkezine ulaşım konusunda işveren destek sağlıyor mu?

Staj yerine ulaşım her adayın kendi sorumluluğundadır. İl/ilçe tercihlerini yaparken ulaşım imkânlarını göz önünde bulundurman önerilir.

22. Staj süresince konaklama konusunda işveren destek sağlıyor mu?

Konaklama her adayın kendi sorumluluğundadır. İl/ilçe tercihlerinizi yaparken konaklama imkânlarını göz önünde bulundurman önerilir.

23. Kariyer Kapısı'ndaki e-posta ve iletişim numarası bilgilerimi nasıl değiştirebilirim?

Kariyer Kapısı'na giriş yaptıktan sonra sol menüde göreceğin "Bilgilerim" sekmesindeki "İletişim Bilgileri" kartı üzerinde ilgili değişiklikleri şu şekilde değiştirebilirsin;

- Mevcut e-posta adresininin yanında yer alan yeşil **"E-posta Adresi Güncelle"** butonuna tıklayarak yeni e-posta adresini girmen ve e-posta adresine gönderilecek doğrulama kodunu aynı ekranda bulunan alana 90 saniye içinde girmen gerekmektedir.
- Mevcut cep-telefonu numaranın yanında yer alan yeşil **"İletişim Numarası Güncelle"** butonuna tıklayarak yeni telefon numaranı başında sıfır olmadan (5xx xxx xx xx formatında) 10 haneli olacak şekilde girmelisin ve telefonuna gönderilecek doğrulama kodunu aynı ekranda bulunan alana 90 saniye içinde girmen gerekmektedir.

(E-posta adresini ve iletişim numaranı değiştirmen halinde işverenler seninle iletişime geçmek için e-Devlet üzerinden gelen iletişim bilgilerini değil yeni bilgilerini kullanacaktır.)

24. Staj yapmak için uygun olduğum tarih aralıklarını işverenler ile nasıl paylaşabilirim?

Staj yapmak istediğin tarih aralıklarını Kariyer Kapısı'nda sol menüde yer alan "Staj Takvimlerim" sekmesine girerek işverenler ile paylaşabilirsin. Bu alanda en fazla 5 tane staj takvimi oluşturabilir, öncelik sırasını belirleyebilirsin. Bu bilgiler İşverenler ile de paylaşılacağından, sizlere staj teklifi gönderirken staj yapmayı tercih ettiğin dönemleri göz önünde bulunduracaklardır. Ancak oluşturacağın takvimler size farklı bir tarih için teklif iletilmesini engellemez.

25. Başvuru Formunda seçtiğim şehir dışında bir şehirden staj teklifi aldım, Staj teklifleri başvuru sırasında belirttiğimiz tercihlere göre gönderilmiyor mu? (Not: "Başvuru Formu" sadece yükseköğretim öğrencileri tarafından doldurulmaktadır, mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinin başvurularında bu bölüm bulunmamaktadır)

Bkz: 8. ve 9. Sorular

26. Profilime giriş yaptığımda "Değerleme İstatistikleri" başlığı altında "Yeterlilik Puanları" görüyorum, bu grafikler ne ifade ediyor? "Yeterlilik puanlarım" nasıl belirleniyor?

Başvuru sürecinin ilk aşamasında e-Devlet üzerinden bizimle paylaştığın bilgiler ve ikinci aşamada beyan ettiğin ve doğruluğu ilgili kurumlarca onaylanan belgeler* Kariyer Kapısı'nda sol menüde yer alan "Yöntem Raporu" kısmında belirtilen şekilde değerlendirilmektedir.

* Kariyer Kapısı'ndaki başvuru formuna yüklediğin belgelerin doğruluğu, bağlı olduğun yükseköğretim kurumunun kariyer merkezin ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarca kontrol edilmekte, uygunluğu teyit edilenler onaylanmakta diğerleri reddedilmektedir. Sadece kabul edilen belgeler yetkinlik puanlarının hesaplanmasına kullanılmaktadır.

27. İşverenler hangi kriterleri göz önünde bulundurarak teklif gönderecek?

İşverenler, kurum ihtiyaçları doğrultusunda, adayların kişisel bilgilerini görmeksizin, adayların bölümlerini ve yetkinlik puanlarını göz önünde bulundurarak (yetkinlik puanları hesaplamaları için Bkz: 26. Soru) teklif göndermektedirler.

28. Kariyer Kapısına girdiğimde "Yetenek Havuzuna Eklendiniz" bildirimini alıyorum. Bu ne anlama gelmektedir?

İşverenler staj teklifi göndermeden önce aday havuzundan ihtiyaç duydukları kriterlere göre arama yaparak uygun adayların profillerini tek tek incelemektedir. Bu süreçte kurum/kuruluşları için uygun olduğunu düşündüğü adayları daha sonra tekrar değerlendirmek üzere "Yetenek Havuzu" adı verilen ayrı bir alana kaydederler. Bu durum senin **staja kabul edildiğin/staj teklifi aldığın anlamına gelmemektedir** ancak profilinizin bir işverenin dikkatini çektiğini gösterir.

29. Kariyer Kapısına girdiğimde "staj teklifi aldınız" bildirimini alıyorum. Bu ne anlama gelmektedir?

Kariyer Kapısında "teklif aldığına" dair bildirim görmeyen ya da bu bilgiyi e-posta ile almayan bir işverenin işveren Aday Havuzundan ihtiyaç duyduğu kriterlere göre arama yaparak profilini incelemiş olduğunu ve açık staj pozisyonu için profilini uygun görerek kurum/kuruluşunda staj yapmak üzere sana teklif gönderdiğini ifade eder. (İşverenler asil ve yedek olmak üzere iki şekilde staj teklifi gönderebilmektedir. "Asil Stajyer" olarak teklif almayan işverenin öncelikli tercihi olduğunu gösterir. "Yedek Stajyer" olarak teklif almayan ise "Asil Stajyer" olarak teklif gönderilen bir adayın herhangi bir nedenle teklifi reddetmesi halinde yerine senin seçileceğini gösterir.)

Bu teklifi belirtilen süre içinde onaylamayı halinde "son aşamaya" geçilir. Tekliffe belirtilen süre içinde cevap vermezsen teklifi reddetmiş sayılırsın. "Son Aşama" ile ilgili detaylar için bkz: 31. Soru

İşverenler tarafından tarafına gelecek staj teklifini kabul edebilmen için Kariyer Kapısı'nı sık sık kontrol etmeni tavsiye ederiz.

30. Aldığım teklifte yer alan tarih ve şehirde değişiklik talep edebilir miyim?

Aldığınız teklif, tarihi veya staj yapacağınız şehir bakımından sana uygun değilse, "Aldığım Teklifler" sayfasında yer alan işveren staj sorumlusu ile iletişime geçerek değişiklik talep edebilirsin. İşverenler, olanakları doğrultusunda, sana geri bildirim sağlayacak ve mümkünse değişiklik yapabilmektedirler ancak bu durum değişiklik talebinin kabul edileceği anlamına gelmez. Eğer işveren değişiklik talebini karşılayamaz ise staj teklifini reddedebilirsin.

31. Teklifi Kabul ettikten sonraki aşama nedir, süreç nasıl ilerler?

İşverenlerin büyük çoğunluğu sen teklifi kabul ettikten sonra farklı bir aşama yürütmez ve staja kabul işlemlerini (öğrenci belgeni, sigorta giriş belgeni talep edilmesi vb.) başlatır. Ancak kimi zaman işverenler, seni stajyer olarak konumlandıracakları pozisyona göre çevrim içi bir mülakat ile bazı beceri ve yetkinliklerini gözlemlenmek ya da staj tarihinde öğrenciliğinin devam ettiğini teyit eden bilgileri paylaşmanızı isteyebilir. Bu gibi özel durumların yürütüldüğü aşama "ek değerlendirme aşaması" olarak adlandırılır ve "staja kabul işlemleri" bu aşamaların tamamlanmasını takiben başlatılır. Staj kabulünden sonraki gelişmeleri "Aldığım Teklifler" sekmesi üzerinden ve işveren tarafından talep edildi ise "Mülakatlarım" bölümünden takip edebilirsiniz.

32. Staj kabulü aldıktan sonra işverenime hangi belgeleri iletmem gerekiyor?

Staja ilişkin istenen belgeler ve izlenecek süreçler işverenden işverene değişebilmektedir. Dolayısıyla gerekli evrakları ve sürece ilişkin detaylar hakkında Kariyer Kapısı Platformundaki "Aldığım Teklifler" sayfasında yer alan Staj Sorumlusu ile iletişime geçmen önerilir.

Ancak; stajını yapacağın kurum/kuruluş ve staj tarihlerin kesinleştikten sonra mutlaka sigorta girişinin yapılması ve bu belgenin işverenin ile paylaşılması gerekmektedir. Sigorta işlemleri ile ilgili bilgiler için 19. Sorunun cevabını inceleyebilirsin.

33. Onayladığım bir staja gitmemem veya yarıda bırakmam halinde ne olur?

Staj teklifini kabul ettikten sonra stajını iptal etmek istersen kabul aldığın kuruma mazeretinizi beyan ederek sürecinin sonlandırılmasını talep etmelisin. Mazeret bildirilmeksizin iptal edilen/yarıda bırakılan stajlar, ilgili işveren tarafından stajyerin sistemdeki profiline işlenir ve bu durum diğer işverenler tarafından görüntülenebilir.

Detaylı bilgi ve diğer sorularınız için ulusalstajprogrami@cbiko.gov.tr e-posta adresinden bize ulaşabilirsiniz.