

ULUSAL STAJ PROGRAMI REHBERİ

ULUSAL STAJ PROGRAMI NEDİR?

- Ulusal Staj Programı; üniversite öğrencilerinin kamu kurumları ve gönüllü özel sektör işletmelerinde şeffaf, objektif ve liyakat temelli bir sistemle staj yapmalarını sağlayan ulusal bir kariyer platformudur.
- Cumhurbaşkanlığı koordinasyonunda yürütülür ve öğrencilerin erken kariyer deneyimi kazanmasını, iş hayatını tanımasını ve mesleki becerilerini geliştirmesini amaçlar.

BU PROGRAM SAYESİNDE ÖĞRENCİLER:

- Kurumların staj fırsatlarına eşit şekilde erişir.
- Dijital başvuru sistemi sayesinde torpil, referans vb. etkenlerden etkilenmez.
- Kariyer Kapısı üzerinden seçildiklerinde şeffaf biçimde izlenebilir staj süreçlerine dahil olur.
- Staj sonunda resmî Katılım Belgesi alır.

PROGRAMA KİMLER BAŞVURABİLİR?

Temel Başvuru Şartları


- ✓ Türkiye veya KKTC'de ön lisans veya lisans öğrencisi olmak
- ✓ 35 yaşını doldurmamış olmak
- ✓ Staj süresince öğrencilik kaydının aktif olması
- ✓ Yurt dışında okuyan Türk vatandaşı veya mavi kart sahibi ön lisans/lisans/lisansüstü öğrencileri de başvurabilir

Özel Durumlar

- Yurt dışında eğitim gören öğrenciler, ülkeler arası mevzuata göre başvuru yapabilir.
- Başvuru sırasında eksik ya da yanlış beyan olması durumunda aday değerlendirmeye alınmaz.
- Eğitimine devam ederken kamu kurumunda çalışan memur/işçi statüsündekiler, kendi kurumlarında staj yapabilir (istisna hükümleri geçerli).

**BAŞVURU SÜRECİ:
ÖĞRENCİNİN ADIM ADIM YAPMASI
GEREKENLER**

ADIM I — KARIYER KAPISI'NA GİRİŞ YAP

- <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr>
- e-Devlet şifresi ile giriş
- Bu adımda sistem otomatik olarak:
- T.C. kimlik bilgilerini
- Öğrenim bilgilerini
- Yabancı dil puanını
- ÖSYM başarı sırasını
- Üniversite sınıfını çekerek ekrana yansıtır.
-  **UYARI:** Otomatik bilgilerde hata varsa, önce üniversitendeki Öğrenci İşleri ile iletişime geçerek düzelttirmelisin.

ADIM 2 — ULUSAL STAJ PROGRAMI İLANINA TIKLA

- İlan genellikle yılın ilk çeyreğinde açılır.
- İlanı bulduktan sonra **başvuru ekranına yönlendirilirsin.**

ADIM 3 — ADAY BAŞVURU FORMU'NU DOLDUR

- Form 3 ana alanda toplanmıştır:
- **A) Akademik / Mesleki Yeterlilikler**
 - Not ortalaması
 - ÇAP / Yandal
 - Yurt dışı değişim programı (Erasmus vb.)
 - Bilimsel yarışmalar
 - Akademik yayına sahip olmak
 - Bildiri sunmak
 - Daha önce yapılan stajlar
- **B) Sanatsal / Sosyal Yeterlilikler**
 - Sosyal sorumluluk projeleri
 - Gönüllülük faaliyetleri
 - Kulüp yöneticiliği
 - Ulusal/uluslararası sanatsal başarılar
- **C) Sportif Yeterlilikler**
 - Sporcu lisansı
 - Hakemlik / antrenörlük
 - Spor dereceleri

☞ **İPUCU:** Sertifika, belge, başarı ve deneyimlerin ne kadar çok ve doğru beyan edilirse **ATSP puanın** o kadar yükselir.

ADIM 4 — ATSP (AĞIRLIKLI TOPLAM STANDART PUAN) HESAPLANIR

- ATSP puanı,
- Yeterlilik göstergelerinin ağırlıkları,
- Alan puanları,
- Standartlaştırma işlemleri ile hesaplanarak **tek bir skor** haline getirilir.
- Bu puan:
- → Seni işverenlerin gördüğü “**Aday Havuzu**”nda nerede konumlanacağını belirler.

ADIM 5 — İŞVERENLER PROFİLLERİ İNCELER

- Kamu kurumları ve gönüllü işverenler:
- ATSP puanına göre sıralanmış adayları görür
- Özelliklerine göre uygun bulduklarına **staj teklifi** gönderir
- Gerekirse çevrim içi mülakat yapar
- **Önemli Not:**
- Bir işveren sana teklif göndermişse, bu teklif:
 - ✓ Objektif kriterlerle verilmiştir
 - ✓ Senin profilinin kurum için uygun bulunduğu anlamına gelir

STAJ TEKLİFİNİN KABULÜ VE SGK SÜRECİ

Teklifi kabul etme

- Staj teklifleri Kariyer Kapısı hesabına gelir.
- **Kabul süresi:**
- Asil aday için 10 gün
- Yedek aday için 15 gün

SGK belgesi

- Stajı kabul eden öğrenciye kurum tarafından:
- Staj tarihleri
- Kurum adı
- Öğrenci kimlik bilgileri
- “Bu öğrenci Ulusal Staj Programı kapsamında staja kabul edilmiştir.” ibaresiyazan kaşeli/imzalı SGK yazısı verilir.

Bu belgeyi üniversitene teslim ederek iş kazası ve meslek hastalığı sigortasının yapılmasını sağlarsın.

STAJIN UYGULANMASI

Stajın içeriđi

- Staj yapacağın kurum, bölümünle uyumlu görev ve çalışma planı belirler.
- Stajın içeriği gerektiğinde Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından düzenlenebilir.

Oryantasyon Eğitimi

Her kurum stajın ilk günü:

- Kurum tanıtımı
- İş sağlığı ve güvenliği
- Çalışma birimlerinin görevleri
- Staj sürecinin işleyişı hakkında eğitim verir.

Sorumlu Personel

Her stajyere bir **staj sorumlusu** atanır.

Bu kişı:

- Günlük görevleri verir
- Devam/devamsızlığı kontrol eder
- Staj defteri/rapor süreçlerine destek olur

STAJ SÜRESİ, DEVAM DURUMU VE ÇALIŞMA SAATLERİ

Staj Süresi

- En az **20 iş günü** olması önerilir.
- Üniversitenin staj yönergesi esas alınır.
- İşveren isterse süreyi uzatabilir veya kısaltabilir.

Çalışma Saatleri

- Hafta içi, tam gün çalışmak esastır.
- Ancak ders programı engel oluyorsa:
 - Yarım gün
 - Haftanın belirli günleri şeklinde düzenlenebilir (üniversitenin onayı şarttır).

Devamsızlık Kuralları

- Aşağıdaki durumlarda staj **iptal edilir**:
- %10'dan fazla devamsızlık
- Üst üste 3 iş günü mazeretsiz gelmeme
- **Bu durumda:**
- Staj geçersiz sayılır.
- Staj belgesi verilmez.
- SGK süreçleri sonlandırılır.

ÖĞRENCİNİN GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Stajyer öğrencinin:

- Kurum kurallarına uyması
- Disiplin hükümlerine dikkat etmesi
- Gizlilik ve güvenlik ilkelerini ihlal etmemesi
- Verilen görevleri zamanında yapması zorunludur.

ihlallerde:

- Tutanak tutulur
- Staj sonlandırılır
- “Katılım Belgesi” verilmez

ÜCRET VE SİGORTA İŞLEMLERİ

Ücret

- 3308 sayılı Kanuna göre tüm stajyerler için:
- ✓ Staj sonunda ücret ödenir
- ✓ Tutar kurumun bağlı olduğu mevzuata göre belirlenir

Sigorta

- İş kazası ve meslek hastalığı sigortası üniversite tarafından yapılır.
- Özel durumlarda (yurt dışı stajı vb.) farklı hükümler uygulanabilir.

STAJIN TAMAMLANMASI VE BELGELERİN ALINMASI

- Staj bittiğinde:

Kurumun yapması gerekenler:

- Kariyer Kapısı sisteminden öğrenciyi “Tamamladı” olarak işaretler.
- Öğrenci hakkında “İşveren Değerlendirme Anketi” doldurur.
- Gerekirse öğrenciyi üniversite için Değerleme Formu verir.

Öğrencinin yapması gerekenler:

- Kariyer Kapısı üzerinden kurum değerlendirmesini doldurur
- Katılım belgesini indirir

Verilen belgeler

- Staj Katılım Belgesi
- İş Gölgeleme Katılım Belgesi
- Eğitim Katılım Belgesi

İSTİSNAİ DURUMLAR VE ÖZEL KOŞULLAR

Aşağıdaki durumlar Ulusal Staj Programı dışında yürütülebilir:

- 35 yaş üstü öğrenciler
- Tıp fakültesi intörlük
- Öğretmenlik uygulamaları
- Diş hekimliği klinik stajları
- 7+1 / 3+1 eğitim modelleri
- Lisans I. sınıf zorunlu stajları
- Açık öğretim / uzaktan eğitim zorunlu stajları
- Kamu çalışanlarının kendi kurumlarında staj yapması

SIK SORULAN SORULAR

- **Soru 1: Aynı yıl hem staj hem iş gölgeleme yapabilir miyim?**
- → Hayır. Bir program yılında yalnızca **birine** katılabilirsin.
- **Soru 2: Stajım zorunlu, Ulusal Staj Programına katılmak zorunda mıyım?**
- → Bazı zorunlu stajlar istisna kapsamındadır (öğretmenlik, intörnlük vb.)
- **Soru 3: Stajı kabul ettim ama gitmedim, ne olur?**
- → “Mazeretsiz iptal” olarak işaretlenirsin ve bu durum profiline yansır.
- **Soru 4: Staj raporumu üniversiteye nasıl vereceğim?**
- → Üniversitenin kendi staj yönergesine göre düzenleme yaparsın.
- **Soru 5: Ücret herkes için zorunlu mu?**
- → Evet, 3308 sayılı kanun gereğince zorunludur.

DİLEKÇE ÖRNEĞİ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

EK-6

.././20..

..... Üniversitesi Rektörlüğüne

Üniversiteniz Bölümü öğrencisi (T.C. Kimlik No:), toplam ... iş günü olmak üzere tarihleri arasında kurumumuz bünyesinde Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapmaya hak kazanmıştır.

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili mevzuat gereğince sigorta iş ve işlemlerinin yapılmasını arz/rica ederim.

Kurum Adı:

Kurum Yetkilisinin Adı Soyadı: İmza:

Kaşe (varsa):

(* Yazının kurum antetli kağıda yazılması önerilmektedir.