



# TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

## 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 yükümlülüklerle 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 yükümlülüklerle uymak zorundadır.

(3) Stajyerin yükümlülüklerle 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 iletilir.

(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

<b>ORTAÖĞRETİM ÖĞRENCİ BAŞVURU FORMU DEĞERLEME GÖSTERGELERİ</b>	
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 AĞIRLIKLILIK PUAN (TAP) HESAPLAMASI

Ağırlıklı Yeterlilik Alan Puanı<sub>xi</sub> =  $\sum$  Gösterge Ağırlık  $\times$  Gösterge Puan

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

TAP = Alan Ağırlık<sub>i</sub>  $\times$  Ağırlıklı Yeterlilik Alan Puanı

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

#### AĞIRLIKLILIK 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<sub>xi</sub> =  $\sum$  Gösterge Ağırlık  $\times$  Gösterge Puan

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

TAP = Alan Ağırlık<sub>i</sub>  $\times$  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 yaptığınız değerli katkılarınız için teşekkür eder,  
bundan sonraki kariyer hayatınızda başarılarınızın devamını dileriz.

İsim Soyisim  
Kurum Adı

