BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
KARİYER MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ULUSAL STAJ PROGRAMI
2026-2027 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
UYGULAMA İLKELERİ

Genç insan kaynağımızın kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarınca sağlanan kariyer olanaklarından faydalanmasını sağlamak amacıyla Cumhurbaşkanlığı himayelerinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı destekleriyle ve Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) koordinasyonunda yürütülen bir erken dönem kariyer programı olan Ulusal Staj Programı (USP) aracılığıyla; gençlerimizin istihdam edilebilirliklerinin artırılması, kariyer olanaklarına erişimde fırsat eşitliğinin desteklenmesi ve bu imkânların tüm üniversite bölümlerine yaygınlaştırılması hedeflenmektedir. Bu çerçevede Ulusal Staj Programı'na; istihdamda liyakat ve yetkinliğin artırılması, iş/staj ilanlarının kamuoyu ile etkin, şeffaf ve güvenilir bir şekilde paylaşılmasına yönelik e-Devlet entegrasyonu ile geliştirilen kariyer platformu olan Kariyer Kapısı'nın https://kariyerkapisi.gov.tr/ adresi üzerinden veya doğrudan https://ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr/ adresi üzerinden ulaşılabilmektedir.

- USP uygulama süreci kapsamında öğrencilerin USP tarafından ilan edilen tarihlerde başvurularını tamamlamaları ve Üniversitemiz tarafından belirtilen tarih aralığında da stajlarını yapmaları gerekmektedir.
- USP kapsamında eğitim-öğretim dönemi içerisinde her bir öğrencinin 1 (bir) staj yapma hakkı bulunmaktadır.
- Birimlerde/bölümlerde yer alan zorunlu staj dersi kapsamında yapılacak stajlar için belirlenecek tarihlerin ilan edilecek USP tarihleri ile uyumlu olması gerekmektedir.
- Birimler/bölümler USP tarihleri haricinde de zorunlu staj işlemlerini yürütebilirler.
- Zorunlu stajı olan bölümlerde, USP süresi zorunlu staj süresi ile aynı olmalıdır.
- Program kapsamında staj yapacak öğrencilerin; staja başlayacakları tarihte yükseköğretim öğrencisi olması zorunlu olduğundan, Meslek Yüksekokullarının 2. sınıf ve Fakültelerin 4. sınıf öğrencilerinin USP kapsamında stajının onaylanabilmesi için mezun duruma geçmemiş olması gereklidir.
- Yaz okuluna gidecek öğrenciler ilgili üniversitenin yaz okulu takviminde yer alan süreler dışında USP kapsamında staj yapabilir.
- USP duyurusunun yayımlanmasının ardından Koordinatörlük web sitesinde matbu evraklar ve Sıkça Sorulan Sorular Kılavuzu yayımlanır.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

- Akademik birimlerdeki/bölümlerdeki Kariyer Danışmanları ve Akademik Birim Temsilcileri USP sürecini Koordinatörlük iş birliğiyle yürütürler.
- USP başvuru koşullarını taşıyan öğrenciler, evraklarını kendi bölümlerindeki Kariyer Danışmanlarına iletirler.
- Staj ile ilgili SGK süreçlerinin zamanında ve sağlıklı bir şekilde tamamlanabilmesi için öğrencilerin ilgili evraklarını staj başlangıç tarihinden **en az 7 gün önce** teslim etmeleri gerekmektedir.
- Kariyer Danışmanları teslim edilen evraklarla ilgili gerekli kontrolleri yaptıktan sonra staj başvurusunda bulunan öğrenci; Bölüm Başkanı'na/Akademik Birim Temsilcisi'ne ilgili yerleri imzalatır ve birimdeki sigorta girişi sorumlusuna Sosyal Güvenlik Kurumu SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) sistemi üzerinden alınan Müstehaklık Belgesi ile birlikte evrakları teslim eder.
- USP kapsamında yapılan stajların zorunlu staj yerine sayılabilmesi için Bilgi Formu'ndaki talebin işaretlenmiş olması ve öğrencinin bahar yarıyılında staj dersini seçmiş olması zorunludur.
- USP kapsamında yapılan stajların zorunlu staj yerine sayılabilmesi için Bölüm Başkanlığı tarafından staj yerinin uygun bulunması, birim tarafından ek olarak talep edilecek evrakların öğrenci tarafından eksiksiz teslim edilmesi ve stajın başarıyla tamamlanmış olması gereklidir.
- USP kapsamında yapılan stajın, zorunlu stajın yerine sayılması hususunda yetki, Bölüm Başkanlıklarındadır.
- USP kapsamında yapılan stajın zorunlu staj yerine sayılmasına ilişkin talebi Bölüm Başkanlığı tarafından uygun görülmeyen öğrenciler, Kariyer Danışmanları tarafından bizzat bilgilendirilerek zorunlu stajını yapması için diğer alternatiflere yönlendirilir.
- USP duyuruları birimlerde bölümler için özelleştirilerek yapılmalıdır.
- USP kapsamındaki tüm belgeler Kariyer Danışmanları ve Akademik Birim Temsilcileri tarafından kontrol edilir.
- USP kapsamında Üniversitemiz tarafından yapılacak tüm işlemlerde uygulama birliğinin sağlanabilmesi için Staj Kabul Formu ve Sözleşmesi'nde yer alan Sözleşme metninin tüm birimlerde ortak olarak kullanılmasına karar verilmiştir. Ancak birimden/firmalardan/ kurumlardan gelecek talepler değerlendirilerek Sözleşmeye ek madde konulabilir.
- USP kapsamında diğer kurumlar/firmalar tarafından hazırlanarak imzalanması talep edilen sözleşmelere ilişkin yapılacak işlemler ilgili akademik birimin sorumluluğundadır.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
KARİYER MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ULUSAL STAJ PROGRAMI
2026-2027 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
SIKÇA SORULAN SORULAR

1. Programa kimler başvurabilir?

01.01.2027 tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış (01.01.1992 ve bu tarihten sonra doğmuş olan) Türkiye, KKTC ve yurt dışında üniversitelerde; örgün eğitim veren lisans programlarında 2., 3. veya 4. sınıf öğrencileri (tıp fakültesi ve öğretmenlik bölümleri hariç), örgün eğitim veren ön lisans programlarında 1. veya 2. sınıf öğrencileri ve not ortalaması 4 üzerinden en az 2 (diğer sistemlerde dengi) olanlar (ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin başvurusu için not ortalaması şartı aranmamaktadır*) başvurabilirler.

***Önemli:** Staj yapılacak tarihte; lisans 2. sınıf ve ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin bir üst sınıfa geçmiş olması, lisans 4. sınıf ve ön lisans 2. sınıf öğrencilerinin mezun durumuna geçmemiş olması, ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin not ortalamasının ise 2'nin üzerinde olması beklenmektedir. Aksi halde işverenler staj tekliflerini iptal edebilir.

2. Program'a hangi tarihler arasında başvuru yapabilirim?

Ulusal Staj Programı başvuruları **26 Ekim – 14 Aralık 2026** tarihleri arasında gerçekleştirilecektir.

3. Ulusal Staj Programı kapsamında stajımı ne zaman yapabilirim?

Öğrencilerin, Rektörlük tarafından belirlenen **5 Temmuz 2027 – 10 Eylül 2027 tarihleri arasında** staj yapmaları gerekmektedir.

4. Staj yapmak için belirlenen tarih aralığını işverenler ile nasıl paylaşabilirim?

Kariyer Kapısı'ndan Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra, sol menüde yer alan "Staj Takvimlerim" kısmına girerek, Üniversitemiz tarafından belirlenen staj tarih aralığı işverenler ile paylaşılabilir.

5. Kaç gün staj yapabilirim?

Zorunlu stajın olmadığı bölümlere kayıtlı öğrencilerin staj süresi 20 iş günüdür. Öğretim programında zorunlu stajı bulunan öğrencilerin staj süresi ise zorunlu staj süresi ile aynıdır.(20 veya 30 iş günü) Öğrencilerimizin kayıtlı olduğu bölümün ve birimin web sayfasında yer alan Ulusal Staj Programı duyurusunu dikkatle incelemesi gerekmektedir.

6. Staj süreçlerinde kimden destek alabilirim?

Üniversitemiz öğrencileri Ulusal Staj Programı ile ilgili sorularını kayıtlı oldukları bölümün Kariyer Danışmanı'na iletmelidir. Staj tekliflerinin ardından başvuru sürecinde de matbu evraklarını eksiksiz doldurduktan sonra Kariyer Danışmanı'na teslim etmelidir.

7. Program'a nasıl başvuru yapabilirim?

Ulusal Staj Programı başvurusu aşağıdaki adımlar takip edilerek gerçekleştirebilir.

1. Ulusal Staj Programı'na https://ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr/ adresi üzerinden giriş yapılır.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

2. Açılan sayfanın sağ üst kısmındaki "Giriş" sekmesi seçilir.

3. Giriş alternatifleri arasından "Öğrenci" seçeneği ve hemen ardından açılan "e-Devlet ile Giriş" sekmeleri seçilir.

4. "T.C. Kimlik numarası" ve "e-Devlet şifresi" ile giriş yapılır.

5. Soldaki "Staj Başvurusu" menüsüne giriş yaparak "Ulusal Staj Programı - 2027" başlığı altındaki "Başvuru Yap" sekmesi ile iki aşamalı başvuru başlatılır.

6. Öncelikle e-Devlet'te yer alan bilgiler kontrol edilerek sisteme kaydedilmeli ve son sayfada yer alan "Başvur" sekmesi seçilerek e-Devlet aşaması tamamlanmalı ve sonra ikinci aşamaya geçilmeli.

7. e-Devlet aşaması tamamlandıktan sonra tekrar Ulusal Staj Programı'na gidilmeli ve e-Devlet aşaması tamamlandıktan sonra aktif hale gelen "Başvuru Formu ile Başvurunu Tamamla" bölümünde yer alan sorular cevaplandırılmalı.

8. Başvuruyu sonlandırmak için Form'un sonunda yer alan ''Başvuru Formu'nu Bitir'' sekmesi seçilmeli.

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

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

9. 2026-2027 Eğitim-Öğretim yılı sonunda ön lisans/lisans programından mezun olacağım, Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Başvuru yapılabilir ancak staj yapılacak olan tarih aralığında aktif öğrenci olmanız gerekmektedir. Öğrenciliğiniz sonlandı ise teklifi kabul etseniz bile sigorta giriş işlemleri ilgili birim yetkilisi tarafından yapılamayacağı için staj iptal edilecektir. Ancak Ulusal Staj Programı kapsamındaki iş gölgeleme veya eğitim programlarına katılmak için sigorta zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla iş gölgeleme ve/veya eğitim teklifi aldıysanız mezun olsanız dahi ilgili programların teklifini kabul ettiğinizde, teklif gönderen işverenin de kabul etmesi halinde bu programlardan faydalanabilirsiniz.

10. Lisans bölümünden mezun oldum ancak çift ana dal öğrenimim devam ediyor. Başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı'ndan faydalanabilmenin ön şartı, staj tarihlerinde öğrenciliğin devam etmesidir. Ana dal programından mezun olmanıza rağmen, çift ana dal bölümünde öğrenciliğiniz devam ediyorsa başvuru yapabilirsiniz.

11. 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılında Ulusal Staj Programı'na başvurdum, 2027 yılında da staj imkânlarından faydalanmak için tekrar başvuru yapmam gerekir mi?

Evet, yeni dönemde "aday havuzuna" dâhil edilmeniz ve teklif alabilmeniz için programa tekrar

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

başvurmalısınız. Çünkü her yıl hem her bir öğrencinin "Yeterlilik Puanları" hem de "Bölüm bazında Puan Ortalamaları" tekrar hesaplanıyor.

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

Bilgilerin güncel olmadığını veya eksik olduğunu düşünüyorsanız, öncelikle ÖSYM-Aday İşlemleri (https://ais.osym.gov.tr/) sayfasına giriş yaparak "Eğitim Bilgilerim" başlığında güncelleme yapmalısınız. Eğer ilgili bilgileri bu şekilde güncelleyemiyorsanız üniversite Kariyer Merkezi, üniversite yönetimi veya öğrenci işleri ile iletişime geçmelisiniz.

13. Ulusal Staj Programı kapsamında başvuru yaparken hata alıyorum. Ne yapmalıyım?

Başvuru aşamaları için 7. soruyu inceleyebilirsiniz. Soruda belirtilen tüm aşamalar tamamlanmasına ve tüm başvuru koşulları sağlanmasına rağmen başvuru esnasında hata alıyorsanız, aldığınız hatayı ekran görüntüleriyle birlikte **staj@iskur.gov.tr** adresine iletmelisiniz.

14. Başvuru aşamasında lise mezuniyet bilgilerim görünmüyor, nasıl başvuru yapabilirim?

Başvuru esnasında e-Devlet üzerinden lise mezuniyet bilgilerini görüntüleyemiyorsanız, "Beyan Etmek İçin Tıklayınız" sekmesi aracılığıyla bilgilerinizi ilgili alanlara girerek başvuruya devam edebilirsiniz. Bu alandaki tüm bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olmalısınız.

15. Başvuru Formu'nda yer alan "Değerleme sürecinde başarılı olmanız durumunda öncelikli olarak staj yapmayı tercih ettiğiniz kurum(lar) ve kuruluş(lar)" ifadesi ne anlama gelmektedir?

Bu seçenek "staj yapmayı daha çok istediğin" kurum/kuruluşları belirtebilmeniz için sunuluyor. Böylece işverenler, profilinde o kurumu "öncelikli olarak tercih ettiğin" olarak işaretlediğini görebilir. Tercihleriniz diğer işverenlerin size teklif göndermesini engellemediği gibi seçmiş olduğunuz işverenlerden teklif alacağınızı garanti etmeyeceğini de hatırlatmak isteriz.

16. Başvuru Formu'nda "Değerleme sürecinde başarılı olmanız durumunda staj yapmak istediğiniz şehir(leri) seçiniz" bölümü ne anlama gelmektedir? Seçim yaparsam, sadece seçtiğim şehirlerdeki staj imkânlarından mı yararlanabilirim?

Bu seçenek hangi şehirlerde staj yapmayı tercih ettiğinizi işverenler ile paylaşabilmeniz için var. Başvuru Formu'nu doldururken en az 1, en fazla 5 seçim yapabilirsiniz. **Bildiğiniz gibi; staj yerine ulaşım ve konaklama her adayın kendi sorumluluğundadır.** Dolayısıyla işverenler genellikle, öğrencilerin şehir tercihlerini bu imkânlarına göre yaptığını kabul ederek teklif gönderiyorlar. Yani, seçimlerinizi dikkatle yapmanızı ve öncelik sırasını doğru belirlemenizi öneririz. Ancak bazen farklı şehirlerde bulunan işverenler de profil bilgilerinizi inceleyerek teklif gönderebiliyor. Bu durumda teklifi kabul etmeyi de reddetmeyi de seçebilirsiniz.

17. Başvuru Formunda "Staj Yapmak İstediğim Şehir"i seçtiğimde "İlçe Tercihi" açılıyor bu bölümü doldurmak zorunlu mudur?

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Şehir tercihi yaptıktan sonra, seçtiğiniz şehrin isminin yanında açılan sekmeler size iki alternatif sunar: **"İlçe Seç" sekmesi ile bu ilin ilçeleri arasından, "en az 1, en fazla 5" olmak üzere tercih yapabilirsiniz ya da, "Tüm İlçeleri Seç" sekmesini tıklayarak, o şehirdeki tüm ilçelerde staj yapabileceğiniz bilgisini paylaşabilirsiniz.** Bu iki alternatiften birini seçmeniz zorunludur. Daha sonra bir sıkıntı yaşamamanız için, tercihlerinizi yaparken özellikle ulaşım ve konaklama imkânlarını göz önünde bulundurmanız önerilir. **Bildiğiniz gibi; staj yerine ulaşım ve konaklama her adayın kendi sorumluluğundadır.** Dolayısıyla işverenler genellikle, öğrencilerin ilçe tercihlerini bu imkânlarına göre yaptığını kabul ederek teklif gönderiyorlar. Yani, seçimlerinizi dikkatle yapmanızı ve öncelik sırasını doğru belirlemenizi öneririz. Ancak bazen seçimleriniz dışındaki bir ilçe için de teklif alabilirsiniz. Bu durumda teklifi kabul etmeyi de reddetmeyi de seçebilirsiniz.

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

Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan "Başvuru Durumum" kısmından başvurunuzu takip edebilirsiniz. Başvuru sürecinin iki aşamasını da tamamlamanız halinde başvuru durumunuz "Tamamlanan Başvuru" olarak görünecektir. İki aşamadan oluşan başvuru sürecinde herhangi bir aşamayı yarıda bırakmanız/tamamlamamanız halinde ise başvuru durumunuz "Yarım Kalan Başvuru" olarak görünecektir. **Not:** Yarım kalan başvurular değerlemeye alınmayacaktır. Dolayısıyla "Başvuru Durumum" kısmında "Tamamlanan Başvuru" yazdığına emin olmalısınız.

19. Ulusal Staj Programı'nda yarım bıraktığım başvuruyu nasıl tamamlayabilirim?

Staj başvurusunu yarıda bıraktıysanız; Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan "Başvuru Durumum" kısmında "Yarım Kalan Başvuru" görüntülenecektir. Bu ibrenin altında yer alan ''Başvuruyu Tamamla" sekmesini kullanarak yarım bıraktığınız başvuruyu tamamlayabilirsiniz.

20. Başvurumu tamamladıktan sonra Başvuru Formu'nda ve/veya e-Devlet bilgilerimde güncelleme yapabilir miyim?

Hayır. Başvurunun tüm aşamalarını (e-Devlet aşaması ve Başvuru Formu aşaması) tamamladıysanız herhangi bir güncelleme yapamazsınız. Dolayısıyla başvuruyu tamamlamadan önce tüm sorulara kriterlere uygun bir şekilde cevap verdiğinizden/uygun belgeleri yüklediğinizden ve e-Devlette yer alan bilgilerinizin güncelliğinden emin olmanızı öneriyoruz**. Ancak staj yapmak istediğiniz şehirleri/ilçeleri, son başvuru tarihine kadar güncelleyebilirsiniz.**

21. Başvurumu geri çekebilir/değiştirebilir miyim?

Başvuru sürecinin iki aşamasını da tamamladıysanız başvuruyu geri çekemez ya da değiştiremezsiniz. Ancak tüm aşamaları tamamlamadığınız sürece ("Başvuru Durumum" kısmında "Yarım Kalan Başvuru" ibaresini görüyorsanız), başvuruyu iptal edebilir veya güncelleyebilirsiniz.

22. Program kapsamında en fazla kaç staj yapabilirim?

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

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

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

Evet. Bölümde staj yapma zorunluluğu bulunmasa da Ulusal Staj Programı'ndan yararlanabilirsiniz.

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

Program kapsamında yaptığınız stajın, zorunlu staj yerine sayılması *Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ulusal Staj Programı Uygulama İlkelerinde* yer alan şartların sağlanmasına bağlıdır.

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

Evet, eğer zorunlu stajı USP dışında tamamladıysanız bu durum USP aracılığıyla staj yapmanızı engellemeyecektir.

26. Staj teklifi aldım kabul ettim ve işveren tarafında son işlem gerçekleştirildi. Bu aşamadan sonra yerine getirmem gereken başka bir prosedür var mı?

Evet. Staj yapabilmeniz için öncelikle Üniversitemiz tarafından belirlenen staj tarihleri için, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre işlemlerinizin yapılması gerekiyor. Eğer sigorta işlemleriniz yapılmadı ise işveren stajınızı başlatamayacaktır. Böyle bir sorunla karşılaşmamak için; staja kabul edildiğiniz anda, Üniversitemiz tarafından hazırlanan matbu belgeleri (kaşeli ve imzalı) eksiksiz doldurarak **bölümünüzdeki Kariyer Danışmanı'na** teslim etmeniz gerekmektedir.

27. Staj sürecinde sigortam karşılanacak mı?

Evet. Ulusal Staj Programı kapsamında alınan tüm stajyerlere, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5'inci maddesinin (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası yapılır. Aynı Kanun'un 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca staj süresince **öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortası öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumu tarafından ödenir.**

28. Staj sonrasında ücret ödemesi yapılacak mı?

Evet. Ulusal Staj Programı kapsamında staj programlarını başarılı şekilde tamamlayanlara; staj yaptığı kurum tarafından staj bitimine müteakip, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25. maddesindeki "….asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde otuzundan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde on beşinden, …. aşağı ücret ödenemez" hükmü gereğince ücret ödenmektedir.

29. Staj imkânı sağlayan işverenden, stajın yapılacağı yere ulaşım veya konaklama konusunda destek alabilir miyim?

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

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

30. Kariyer Kapısı'ndaki/Ulusal Staj Programı'ndaki e-posta ve iletişim numarası bilgilerimi nasıl değiştirebilirim?

Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra, sol menüde yer alan "Bilgilerim" kısmındaki "İletişim Bilgileri" alanından ilgili değişiklikleri yapabilirsiniz. E-posta adresini güncellemek isterseniz; mevcut e-posta adresinin yanında yer alan yeşil "E-posta Adresi Güncelle" sekmesini tıklayarak yeni e-posta adresini yazmalısınız. E-posta adresine gönderilecek doğrulama kodunu aynı ekranda bulunan alana 90 saniye içinde girmeniz gerekmektedir. İletişim numarasını güncellemek isterseniz; mevcut cep telefonu numarasının yanında yer alan yeşil "İletişim Numarası Güncelle" sekmesini tıklayarak yeni telefon numarasını başında sıfır olmadan 10 haneli olacak şekilde (5xx xxx xx xx formatında) yazmalısınız. Telefonunuza gönderilecek doğrulama kodunu aynı ekranda bulunan alana 90 saniye içinde girmeniz gerekmektedir. **E-posta adresi ve iletişim numarasının değiştirilmesi halinde işverenler sizinle iletişime geçmek için e- Devlet üzerinden gelen iletişim bilgilerini değil, güncellediğiniz yeni iletişim bilgilerini kullanacaktır.**

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

Başvuru sürecinin ilk aşamasında e-Devlet üzerinden bizimle paylaştığınız bilgiler ve ikinci aşamada beyan ettiğiniz ve doğruluğu ilgili kurumlarca onaylanan bilgi/belgeler Ulusal Staj Programı sol menüsünde yer alan "Yöntem Raporu" kısmında belirtilen şekilde değerlenmektedir. Ulusal Staj Programı'ndaki başvuru formuna beyan ettiğiniz bilgi/belgelerin doğruluğu, bağlı olduğunuz yükseköğretim kurumunun Kariyer Merkezi ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarca kontrol edilmekte, uygunluğu teyit edilenler onaylanmakta, diğerleri reddedilmektedir. Yeterlilik puanlarının hesaplanmasında sadece kabul edilen bilgi/belgeler kullanılmaktadır.

32. İşverenler hangi kriterleri göz önünde bulundurarak teklif gönderecek?

İşverenler staj tekliflerini gönderirken, başvuru yapan tüm adayların yer aldığı "Aday Havuzu" üzerinden kurumlarının ihtiyaçları doğrultusunda tarama yapıyor. Bu taramalarda, adayların bölümleri, yabancı dil seviyeleri, "Yeterlilik Puanları" gibi bilgileri kriter olarak kullanabiliyor. Kriterlerine uygun tüm adayların Profilleri işverenlere listeleniyor. Aday profillerinde yer alan; "Yeterlilik Puanlarını" hangi çalışmaları ile aldıklarını detaylı şekilde tek tek inceledikten sonra tekliflerini gönderiyorlar. Bu incelemeler sırasında **hiçbir adayın kişisel bilgisi (isim soy isim, cinsiyet, iletişim vb.) paylaşılmamaktadır.**

33. Kariyer Kapısı'na/Ulusal Staj Programı'na girdiğimde "Yetenek Havuzuna Eklendiniz" bildirimi alıyorum. Bu ne anlama gelmektedir?

İşverenler staj teklifi göndermeden önce, kriterlerine uygun olduğunu düşündüğü adayları daha sonra tekrar değerlendirmek üzere "Yetenek Havuzu" adı verilen ayrı bir alana ekleyebiliyor. Yetenek Havuzu'na eklenme staja kabul edildiğiniz/staj teklifi aldığınız anlamına gelmez ancak profilinizin bir işverenin dikkatini çektiğini gösterir.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

34. Kariyer Kapısı'na/Ulusal Staj Programı'na girdiğimde "Staj Teklifi Aldınız" bildirimi alıyorum. Bu ne anlama gelmektedir?

Öncelikle tebrik ederiz! Kariyer Kapısı'nda/Ulusal Staj Programı'nda "teklif aldığınıza" dair bildirim görmeniz ya da bu bilgiyi e-posta ile almanız bir işverenin açık staj pozisyonu için profilinizi uygun görerek kurum/kuruluşunda staj yapmak üzere size teklifte bulunduğunu ifade eder. İşverenler asil ve yedek olmak üzere iki şekilde staj teklifi gönderebilmektedir. "Asil Stajyer" olarak teklif almanız işverenin öncelikli tercihi olduğunuzu gösterir. "Yedek Stajyer" olarak teklif almanız ise "Asil Stajyer" olarak teklif gönderilen bir adayın herhangi bir nedenle teklifi reddetmesi halinde yerine sizin seçileceğinizi gösterir. Size gelen staj teklifini belirtilen süre içinde onaylamanız halinde "son aşamaya" geçilir. **Teklife belirtilen süre içinde cevap vermezseniz, staj teklifi zaman aşımına uğrar. Hiçbir işlem yapmasanız bile zaman aşımı nedeniyle teklifi reddetmiş sayılırsınız. Staj tekliflerini kaçırmamak için Kariyer Kapısı'nı/Ulusal Staj Programı'nı sık sık kontrol etmenizi tavsiye ederiz.**

35. Aldığım teklifte yer alan şehirde değişiklik talep edebilir miyim?

Aldığınız teklif, staj yapacağınız şehir bakımından uygun değilse, Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmında yer alan işveren staj sorumlusu veya teklifi gönderen kişi ile iletişime geçerek değişiklik talep edebilirsiniz. Ancak bu durum değişiklik talebinizin kabul edileceği anlamına gelmez. Eğer işveren şehir değişiklik talebinizi kabul etmezse staj teklifini reddedebilirsiniz.

36. Teklifi kabul ettikten sonraki aşama nedir, süreç nasıl ilerler?

İşverenlerin büyük çoğunluğu siz teklifi kabul ettikten sonra farklı bir aşama yürütmez ve staja kabul işlemlerini (öğrenci belgesi, sigorta giriş belgesinin talep edilmesi vb.) başlatır. Ancak kimi zaman işverenler, sizi stajyer olarak konumlandıracakları pozisyona göre çevrim içi bir mülakat ya da farklı uygulamalar ile bazı beceri ve yetkinliklerinizi gözlemlemek isteyebilir. Bu gibi özel durumların yürütüldüğü aşama "ek değerleme aşaması" olarak adlandırılır ve "staja kabul işlemleri" bu aşamaların tamamlanmasını takiben başlatılır. Staj kabulünden sonraki gelişmeleri Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmından görebilirsiniz. İşveren çevrim içi mülakat gerçekleştirmek ister ve buna ilişkin bir talep gönderirse, süreci sol menüde yer alan "Mülakatlarım" kısmından takip edebilirsiniz.

37. Staj teklifini kabul ettim, staj içeriği hakkında sorularımı kime iletebilirim?

Teklifin detaylarına ilişkin, tarih vb. bilgileri Ulusal Staj Programı'nın sol menüsünde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmından öğrenebilirsiniz. Ayrıca yine bu kısımdaki teklif kartında yer alan "staj sorumlusu" veya "teklifi gönderen kişi" ile iletişime geçerek varsa, ilave sorularınızı iletebilirsiniz.

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

Staja ilişkin istenen belgeler ve izlenecek süreçler işverenden işverene değişebilmektedir. Dolayısıyla gerekli evraklar ve sürece ilişkin detaylar hakkında Ulusal Staj Programı'nın sol menüsünde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmındaki teklif kartından iletişim bilgilerini görebileceğiniz "staj sorumlusu" veya "teklifi gönderen kişi" ile iletişime geçmeniz önerilir. Önemle hatırlatmak isteriz; stajını yapacağınız kurum/kuruluş

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

ve staj tarihleri kesinleştikten sonra öğrencisi olduğunuz birim tarafından mutlaka sigorta girişinin yapılması ve sigorta giriş belgesinin işveren ile paylaşılması gerekmektedir.

39. İşverenin gönderdiği teklifi kabul ettim, diğer işverenlerden teklif alma şansım var mı?

Evet. Program kapsamında birden fazla işverenden staj teklifi alabilirsiniz. Ancak her yıl **en fazla 1** staj yapma hakkınız olduğu için, kabul ettiğiniz teklifler arasından sadece 1 işveren staja kabul işlemlerini başlatabilir. Farklı işverenlerden staj teklifi almanız durumunda tercih yapmadan önce staj içeriğine dair işveren ile görüşmeniz faydalı olabilir.

40. İşverenin gönderdiği teklifi reddettim, diğer işverenlerden teklif alma şansım var mı?

Evet. Program kapsamında gönderilen staj teklifini reddetmeniz halinde diğer işverenlerden staj teklifi alma şansınız devam etmektedir. Ancak, mevcut teklifi reddetmeniz durumunda diğer işverenler tarafından tekrar teklif alana kadar beklemek zorunda kalacağınızı, işverenlerin sıklıkla yaz dönemi için staj teklifi gönderdiğini ve dolayısıyla aldığınız teklifi reddetmeden önce staj yapmak için kalan vaktinizi göz önünde bulundurmanızı öneririz.

41. Kabul ettiğim bir staja gitmemem veya yarıda bırakmam halinde diğer işverenlerden teklif alma şansım var mı?

Evet. Program kapsamında staja gitmemeniz veya yarıda bırakarak tamamlamamanız halinde staj yaptığınız kuruma/kuruluşa mazeretinizi beyan ederek sürecin sonlandırılmasını talep etmelisiniz. Bu durumda işveren tarafından staj durumunuz "Stajı İptal Edilmiştir" veya "Stajını Yarıda Bıraktı/Tamamlamadı" olarak işaretlenecektir. Staj durumunun değiştirilmesinin ardından diğer işverenlerden staj teklifi alma şansınız devam etmektedir. Ancak, stajın mazeret bildirmeksizin iptal edilmesi ve/veya staj başlangıç tarihinde adayın staj yerine gelmemesi durumunda ilgili işveren, öğrencilerin sistemdeki profiline adayın sorumsuz davranışına ilişkin not düşer ve bu durum diğer işverenler tarafından görüntülenir. Dolayısıyla bu geri bildirimin, sonradan alacağınız teklifleri etkileyebileceğini belirtmek isteriz.

42. Stajımın iptal olması halinde diğer işverenlerden teklif alma şansım devam ediyor mu?

Evet. Staj teklifini kabul ettikten sonra stajı iptal etmek isterseniz kabul aldığınız kuruma/kuruluşa mazeretinizi beyan ederek sürecin sonlandırılmasını talep etmelisiniz. Bu durumda işveren tarafından staj durumunuz "Stajı İptal Edilmiştir" olarak işaretlenecektir. Ancak, stajın mazeret bildirmeksizin iptal edilmesi ve/veya staj başlangıç tarihinde adayın staj yerine gelmemesi durumunda ilgili işveren, öğrencilerin sistemdeki profiline adayın sorumsuz davranışına ilişkin not düşer ve bu durum diğer işverenler tarafından görüntülenir. Dolayısıyla bu geri bildirimin, sonradan alacağınız teklifleri etkileyebileceğini belirtmek isteriz.

43. İş gölgeleme teklifi aldım ancak program hakkında bilgi sahibi değilim, iş gölgeleme nedir?

Meslek ve iş hakkında bilgi ve tecrübe edinilmesine olanak sağlayan gözleme dayalı bir öğrenme sürecidir. Süresi 3-10 gün arasında değişen iş gölgeleme sürecinde öğrenci, kurumdaki uzmanlar ile iş ortamında bire bir zaman geçirir, yapılan işleri gözlemler ve kimi zaman uzmanlarla birlikte çalışır. Bu sayede, söz konusu

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

meslek ve iş hakkında birinci elden bilgi edinmiş olur.

44. Sıkça Sorulan Sorular dokümanını inceledim ancak dokümanda yer almayan sorularım var. Nereye ulaşabilirim?

Ulusal Staj Programı'na dair Sıkça Sorulan Sorular dokümanında yer almayan tüm sorularınızı ve görüşlerinizi/önerilerinizi **staj@iskur.gov.tr** e-posta adresine iletebilirsiniz.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
KARİYER MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ULUSAL STAJ PROGRAMI
BİLGİ FORMU (F1-A)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
T.C. Kimlik Numarası		FOTOĞRAF
Ad-Soyad		
Akademik Birim		
Akademik Bölüm		
Sınıf		
Eğitim-Öğretim Yılı / Dönemi		
Cep Telefonu		
E-posta		
İmza		

İŞLETME / KURUM BİLGİLERİ	
İşletme/Kurum Adı	
Vergi Numarası	
İl / İlçe	
Adres	
Telefon ve E-posta Adresi	
İş Yeri Sahibi / Yöneticisi	
Temas Kurulacak Yetkili	

UYGULAMA İLKELERİ

1. Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 11. maddesinin 1. fıkrasına istinaden, staj tarihlerinin Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü tarafından uygun görülen tarih aralığına göre belirlenmesi gerekmektedir.
2. Öğrencilerin Ulusal Staj Programı kapsamında **staj süresi 20 iş günüdür**.
3. Meslek Yüksekokullarının 2. sınıf ve Fakültelerin 4. sınıf öğrencilerinin Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapabilmesi için **mezun duruma geçmemiş** olması gerekir.
4. Ulusal Staj Programı kapsamında gerçekleştirilen stajlar, öğrencinin kayıtlı bulunduğu öğretim programında yer alan Mesleki Uygulama ve İşletmede Mesleki Eğitim dersleri yerine **sayılmaz.**
5. Yaz okuluna katılacak öğrenciler, ilgili üniversitenin Yaz Okulu Akademik Takvimi'nde yer alan yaz okulu ders başlangıcı ile yaz okulu tek ders sınavı arasındaki tarihlerde Ulusal Staj Programı'ndan **yararlanamaz.**

STAJ PLANLAMASI

Staj Yapılabilecek Tarih Aralığı : 5 Temmuz – 10 Eylül 2027 tarihleri arası

İşletme / Kuruma Uygun Staj Tarihi

Staj Başlama Tarihi:	**Staj Bitiş Tarihi:**
☐ **Haftada 5 İş Günü**	☐ **Haftada 6 İş Günü**

Kariyer Danışmanı	Akademik Birim Temsilcisi	İşveren Temsilcisi
İmza Ad-Soyad Tarih	İmza Ad-Soyad Tarih	İmza: Ad-Soyad Tarih

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
KARİYER MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ULUSAL STAJ PROGRAMI
STAJ KABUL FORMU VE SÖZLEŞMESİ (F1-B)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası		
Ad-Soyad		
Akademik Birim / Bölüm		
Eğitim-Öğretim Yılı / Dönemi		
Öğrenci Numarası		
Cep Telefonu		
E-posta		
İkametgâh Adresi		İmza
IBAN Numarası	**TR**	

STAJ PLANLAMASI

Başlama Tarihi:				**Bitiş Tarihi:**			
Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
	x	x	x	x	x	☐	☒
Toplam Gün Sayısı	20 İş Günü						

İŞ YERİ BİLGİLERİ

İşletme / Kurum Adı	
Adresi	
Telefon Numarası	

ONAY

Öğrencinin USP Kapsamında Staj Yapması

☐ Uygundur ☐ Uygun Değildir	☐ Uygundur ☐ Uygun Değildir
Akademik Birim Temsilcisi	**İşveren veya İşveren Vekili**
Ad-Soyad	Ad-Soyad
İmza Kaşe Tarih	İmza Kaşe Tarih

Kariyer Danışmanı

Ad-Soyad	İmza

***İşbu formun ayrılmaz bir parçası olan;**
EK-1 USP Sözleşmesi (Öğrenci, İşveren, Akademik Birim Temsilcisi tarafından imzalanmalıdır.)
EK-2 Taahhütname öğrenci tarafından imzalanmalıdır.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

EK-1

BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü
ULUSAL STAJ PROGRAMI SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- (1) Bu Sözleşme, Ulusal Staj Programı (USP) kapsamında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde/kurumlarda yapılacak staj esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu/Fakülte, işveren (işletme/kurum yetkilisi) ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- (1) Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan Sözleşme'nin bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nde/Fakülte Dekanlığı'nda, bir nüshası işletmede/kurumda, bir nüshası da öğrencide bulunur.

MADDE 3- (1) İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'nin akademik takvim yılına ve ilgili birimin Cumhurbaşkanlığı himayelerinde onaylanan "USP" takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- (1) USP kapsamında İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi ilgili biriminin Öğrenci Staj Yönergesi, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 5 - (1) Akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu Sözleşme, öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 6 - (1) USP kapsamında stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25.maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimini müteakip ücret ödenir. Sözleşme gereği ödenmesi gereken ücret, sosyal haklar, izin vb. diğer hususlar, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla belirlenir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Mezkûr Kanun'un geçici 12. maddesi kapsamında kurumlar, devlet katkısından yararlanabilir.

MADDE 7 - (1) Öğrencilere ücret ödenebilmesi için; öğrencinin devam zorunluluğunu yerine getirmesi, öğrenciye ait bilgilerin eksiksiz olarak doldurulup, staj yapılacak olan Kurumun Eğitim Birimine teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca öğrencilere ait aylık devam çizelgelerinin, staj yapılan ayı takip eden ayın 6'sına kadar eksiksiz olarak doldurularak staj yapılacak Kurumun Maaş Birimine kurumun eğitim birimi tarafından tutanak ile teslim edilmesi gerekmektedir.

SİGORTA

MADDE 8 - (1) Bu Sözleşme'nin akdedilmesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun, 5. maddesi (b) fıkrasında sayılan 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; mesleki ve teknik ortaöğretim ile yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler, işletmede/kurumda staja devam ettiği sürece söz konusu Kanun'un 4. maddesi 1.fıkrası (a) bendi kapsamında sigortalı sayılmaktadır. Sigorta ve prim ödemelerinden ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı sorumludur. Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı tarafından muhafaza edilir. Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgelerin (SGK İşe Giriş Bildirgesi) bir nüshası Sözleşme ile birlikte staj yapılacak Kuruma/İşletmeye öğrenci tarafından teslim edilmelidir.

STAJYERİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

MADDE 9 - (1) Öğrenciler, staj için işletmelere/kurumlara devam etmek zorundadır. İşletmelerde/kurumlarda staja mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler/kurumlar yetkilidir.

MADDE 10 - (1) Stajyerin, işverenin bilgisi veya onayı dışında staja başlamaması veya belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın, staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı bulunması veya üst üste 3 iş günü mazeretsiz staja devam etmemesi durumunda İşletme/Kurum yetkilileri tarafından en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne/Fakülte Dekanlığı'na yazılı olarak bildirilir ve öğrencinin stajı sona erdirilerek USP Uygulama Yönergesi'nin 15.maddesinin ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE 11- (1) Staj programındaki öğrencilerin işletmelerde/kurumlarda disiplin soruşturması gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme/kurum tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne/Fakülte Dekanlığına en geç 5 iş günü içinde yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye/kuruma yazılı olarak bildirilir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 12- (1) Staj Yaptıracak İşletmelerin/Kurumların Görev ve Sorumlulukları:

a) Öğrencilerin işletmedeki/kurumdaki stajını Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'nin belirlediği takvime uygun olarak yaptırmak,

b) İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı ile birlikte imzalamak,

c) Stajda öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere ücretsiz mazeret izni vermek ve bu durumu en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne/Fakülte Dekanlığı'na yazılı olarak bildirmek,

ç) Staj başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede/kurumda staja devam ettirmek,

d) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak,

e) İşletmelerde/Kurumlarda meydana gelebilecek iş kazalarını SGK'ye 3 iş günü içinde bildirmek ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanakların 1 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne/Fakülte Dekanlığı'na ulaştırılmasını sağlamak.

MADDE 13 - (1) Meslek Yüksekokulu/Fakültelerin Görev ve Sorumlulukları:

a) İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve İşveren (işletme/kurum yetkilisi) birlikte imzalamak,
İşletmelerde/Kurumlarda staj yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu esaslarına göre yürütmek,

b) İşletmelerde/Kurumlarda stajın ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

ç) Öğrencilerin mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumunun izlenmesini sağlamak,

c) Staj ile amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme/kurum yetkilileriyle iş birliği yapmak.

Öğrenci	Paraf	**İşveren veya İşveren Vekili**	Paraf	**Akademik Birim Temsilcisi**	Paraf

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MADDE 14 - (1) Staj Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:
a) İş yerinin çalışma ilkelerine, şartlarına, kılık, kıyafet ve çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak,
b) İş yerindeki her türlü araç ve gereci gerekli dikkat ve özeni göstererek kullanmak, kendi kusuru ile verdiği zararlardan kişisel olarak sorumlu olmak,
c) İş yerinde gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri cep telefonu, cep bilgisayarı vb. elektronik cihazlarla görsel ya da işitsel kayıt yapmamak ve bunu herhangi bir sanal ortamda paylaşmamak,
ç) Kişisel Verileri Koruma Kanunu hükümlerine uygun davranmakla yükümlü olup bu konuda oluşabilecek her türlü yasal durumdan bizzat öğrenci sorumludur. İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı ve Üniversite hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
d) Sendikal etkinliklere katılmamak,
e) Staja düzenli olarak devam etmek,
f) İşletmelerde/Kurumlarda staj başlamadan önce İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimini almak, eksik aşılarının tamamlanmasını sağlamak.
g) Staj ile ilgili teslim edilmesi gereken evrakları ilgili birime vaktinde teslim etmek.

GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

MADDE 15- (1) İşbu Sözleşme'nin hazırlık ve ifası sırasında, İşletmenin/Kurumun, öğrencinin ve Müdürlüğün/Fakülte'nin Sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları ve kamuya açık olmayan tüm bilgiler gizli bilgi mahiyetindedir. İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları bu bilgilerin gizli bilgi kapsamında koruma altında olduğunu bildiğini ve bu bilgileri hiçbir suretle Sözleşme amacının yerine getirilmesi dışında kullanmamayı, diğerinin yazılı izni olmaksızın doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü kişilere vermemeyi, açıklamamayı, kamuya duyurmamayı ya da bu şekilde sonuçlanacak davranışlardan kaçınmayı kabul, beyan ve taahhüt eder.
(2) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki tüm kişisel verileri korumakla, paylaşmamakla ve kişilerin hiçbir surette kişisel verilerini aleyhlerine bir durum teşkil edecek şekilde kullanmamakla yükümlüdür.
(3) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı işbu Sözleşme kapsamında aldığı kişisel verileri korumak için gerekli teknik ve idari önlemleri alır. Herhangi bir veri ihlali olduğu takdirde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı bu durumu derhal birbirlerine ve KVK Kurumuna bildirir.
(4) İşbu Sözleşme'nin gizlilik ve kişisel verilerin korunmasına dair maddeleri Sözleşme sona erdikten sonra da kesintisiz ve süresiz olarak geçerliliğini koruyacak ve bağlayıcılık taşıyacaktır.

SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK

MADDE 16- (1) Gerekli görüldüğünde tarafların mutabakatı ile Sözleşme'de değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklik ve/veya ilaveler ek maddeler ile hüküm altına alınır ve imzalandığı tarihten itibaren geçerli olur.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER VE UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

MADDE 17- (1) Sözleşme'de yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta hüküm bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.
(2) Sözleşme'nin uygulanması sırasında taraflar arasında ortaya çıkabilecek ihtilafların uzlaşma ve sulh yoluyla çözümlenememesi halinde, Bilecik Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

MÜCBİR SEBEP

MADDE 18- (1) İşbu Sözleşme'nin imzalanmasından sonra, önceden öngörülemeyen ve İşletme/Kurumun, öğrencinin ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün/Fakülte Dekanlığı'nın kontrolleri dışında gelişen bir durumun ortaya çıkmasıyla taraflardan birinin ya da her birisinin bu Sözleşme ile yüklendikleri borç ve taahhütlerini kısmen ya da tamamen yerine getirmelerini ya da bunları zamanında yerine getirmelerini imkânsızlaştıran beşeri ve doğal afetler, harp, seferberlik, yangın, bulaşıcı hastalık gibi tarafların kontrolü haricinde ortaya çıkan hâller mücbir sebep sayılır.
(2) Mücbir sebep hâlinin ortaya çıkması durumunda, mücbir sebepten etkilenen taraf, durumu derhal diğer taraflara yazılı olarak bildirir ve mücbir sebep süresi boyunca tarafların edimleri askıya alınır. Mücbir sebepler ortadan kalkınca Sözleşme kaldığı yerden devam eder. Mücbir sebep süresi boyunca hakları ifa edilmeyen tarafın yükümlülükleri de askıya alınacaktır. Mücbir sebebin 6 (altı) aydan daha uzun sürmesi Sözleşme'nin devamlılığını imkânsız kılacağından tazminatsız fesih nedeni olarak kabul edilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 19 - (1) İşbu Sözleşme, akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir. Süre bitiminde ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın Sözleşme kendiliğinden sona erer.
(2) Sözleşme;
a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
b) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/faaliyeti sürdürememesi,
c) Öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişiğinin kesilmesi durumunda feshedilir.
ç) Sözleşme süresi içinde İşletme/Kurum, öğrenci ve Müdürlük/Dekanlık birbirlerini mağdur etmeyecek biçimde en az 2 (iki) hafta önceden yazılı bildirimde bulunmak kaydı ile Sözleşme'yi tek taraflı olarak feshedebilir. Bu durumda tarafların mesuliyetleri, başlatılmış olan staj bitinceye kadar devam eder. Sözleşme'nin sona ermesine neden olan çekilmeler, yasal bir yükümlülük getirmez.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20 – (1) İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu Sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Öğrenci	İmza Ad-Soyad Tarih	**İşveren veya İşveren Vekili**	İmza Ad-Soyad Tarih	**Akademik Birim Temsilcisi**	İmza Ad-Soyad Tarih

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

EK-2

….. / ….. / ……..

TAAHHÜTNAME

Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 14.maddesinin 2.fıkrası gereğince Yükseköğretim Kurumlarında öğrenim gören ve Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapan öğrencilerin, "5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin (b) bendi uyarınca staja tabi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanacağı ve aynı Kanun'un 87. maddesinin 1.fıkrasının (e) bendi uyarınca staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortasının öğrencilerin öğrenim gördükleri kurum(üniversite) tarafından ödeneceği" ve aynı Yönerge'nin 14.maddesinin 1.fıkrası gereğince "Stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi gereğince staj yaptığı işletme tarafından staj bitimini müteakip ücret ödeneceği" hükme bağlanmıştır.

Bu kapsamda "İş kazası ve meslek hastalığı primi" neticesinde aktif olan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre ……'nin [4-a(SSK)/b(Bağ- Kur)/c(Emekli Sandığı)] iptal olabileceği, iptal olmaması için SGK İl Müdürlüğüne giderek bireysel müracaat etmem gerektiği ve SGK'dan alınan tarafıma ödenmekte olan ölüm vb. aylık varsa kesilebileceği, staj bittikten sonra müracaatımla tekrar tarafıma bağlanacağı konusunda ve bir yıl içerisinde toplam 30 gün SGK primi yatırılmaması sebebiyle hastane ve eczanelerde ücret çıkacağı ve yine 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu madde 13, 14, 21 ve ilgili maddelerinde öğrencinin uğradığı iş kazası-meslek hastalığının en geç kazadan sonraki 3 iş günü içinde Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmesinin zorunlu olduğu hususunda …… Dekanlığı / Müdürlüğü tarafından bilgilendirildiğimi ve e-Devlet üzerinden alınan müstehaklık belgesi durumumda herhangi bir değişiklik olması halinde ilgili değişikliği derhal tarafınıza bildireceğimi kabul ve beyan ederim.

Bu sebeple, iş kazası ve meslek hastalığının meydana gelmesi halinde, Sosyal Güvenlik Kurumu'na 3 iş günü olan yasal süresi içinde bildirilmesi için, iş kazası ve meslek hastalığını ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanaklar ile varsa hastaneden alınan iş göremezlik raporunu 1 iş günü içinde T.C. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi …… Dekanlığı'na/Müdürlüğü'ne bildireceğimi kabul eder, bildirmediğim ya da beyanımın eksik ve hatalı olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari para cezası, gecikme zammı ve oluşabilecek gecikme faizinin tarafımca ödeneceğini kabul, beyan ve taahhüt ederim.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Numara	
Ad	
Soyad	
Akademik Birim	
Akademik Bölüm	
Telefon	
İkametgâh Adresi	
İMZA	

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
KARİYER MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ULUSAL STAJ PROGRAMI
BİLGİ FORMU (F2-A)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
T.C. Kimlik Numarası		FOTOĞRAF
Ad-Soyad		
Akademik Birim		
Akademik Bölüm		
Sınıf		
Eğitim-Öğretim Yılı / Dönemi		
Cep Telefonu		
E-posta		İMZA
☐ **USP kapsamında yaptığım stajın zorunlu staj yerine sayılmasını talep ediyorum.** ** 2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Staj dersinin seçilmiş olması gerekir.*		

İŞLETME / KURUM BİLGİLERİ	
İşletme/Kurum Adı	
Vergi Numarası	
İl / İlçe	
Adres	
Telefon ve E-posta Adresi	
İş Yeri Sahibi / Yöneticisi	
Temas Kurulacak Yetkili	

UYGULAMA İLKELERİ

1. Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 11. maddesinin 1. fıkrasına istinaden, staj tarihlerinin Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü tarafından uygun görülen tarih aralığına göre belirlenmesi gerekmektedir.
2. Öğrencilerin Ulusal Staj Programı kapsamında **staj süresi 20 iş günüdür**.
3. Meslek Yüksekokullarının 2. sınıf ve Fakültelerin 4. sınıf öğrencilerinin Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapabilmesi için **mezun duruma geçmemiş** olması gerekir.
4. Ulusal Staj Programı kapsamında gerçekleştirilecek staj; uygun görülen staj süresinin zorunlu staj süresini karşılaması, birimin ilan ettiği staj takvimine uyması, ilgili işletmenin/kurumun staj için uygun bulunması, birimin talep ettiği evrakların eksiksiz teslim edilmesi ve stajın başarıyla tamamlanması şartıyla zorunlu staj yerine kabul edilir.
5. Yaz okuluna katılacak öğrenciler, ilgili üniversitenin Yaz Okulu Akademik Takvimi'nde yer alan yaz okulu ders başlangıcı ile yaz okulu tek ders sınavı arasındaki tarihlerde Ulusal Staj Programı'ndan **yararlanamaz.**

STAJ PLANLAMASI

Staj Yapılabilecek Tarih Aralığı : 5 Temmuz – 10 Eylül 2027 tarihleri arası

İşletme / Kuruma Uygun Staj Tarihi

Staj Başlama Tarihi:	**Staj Bitiş Tarihi:**
☐ **Haftada 5 İş Günü**	☐ **Haftada 6 İş Günü**

Kariyer Danışmanı	Akademik Birim Temsilcisi	İşveren Temsilcisi
İmza Ad-Soyad Tarih	İmza Ad-Soyad Tarih	İmza: Ad-Soyad Tarih

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
KARİYER MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ULUSAL STAJ PROGRAMI
STAJ KABUL FORMU VE SÖZLEŞMESİ (F2-B)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası		
Ad-Soyad		
Akademik Birim / Bölüm		
Eğitim-Öğretim Yılı / Dönemi		
Öğrenci Numarası		
Cep Telefonu		
E-posta		
İkametgâh Adresi		İmza
IBAN Numarası	**TR**	

STAJ PLANLAMASI

Başlama Tarihi:			**Bitiş Tarihi:**				
Staj Günleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
	x	x	x	x	x	☐	☒
Toplam Gün Sayısı	20 İş Günü						

İŞ YERİ BİLGİLERİ

İşletme / Kurum Adı	
Adresi	
Telefon Numarası	

ONAY

Zorunlu Staj Yerine Sayılması	**Öğrencinin USP Kapsamında Staj Yapması**	
☐ Uygundur ☐ Uygun Değildir	☐ Uygundur ☐ Uygun Değildir	☐ Uygundur ☐ Uygun Değildir

Bölüm Başkanı	**Akademik Birim Temsilcisi**	**İşveren veya İşveren Vekili**
Ad-Soyad	Ad-Soyad	Ad-Soyad
İmza Kaşe Tarih	İmza Kaşe Tarih	İmza Kaşe Tarih

Kariyer Danışmanı	
Ad-Soyad	İmza

***İşbu formun ayrılmaz bir parçası olan;**
EK-1 USP Sözleşmesi (Öğrenci, İşveren, Akademik Birim Temsilcisi tarafından imzalanmalıdır.)
EK-2 Taahhütname öğrenci tarafından imzalanmalıdır.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

EK-1

BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü
ULUSAL STAJ PROGRAMI SÖZLEŞMESİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- (1) Bu Sözleşme, Ulusal Staj Programı (USP) kapsamında 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na uygun olarak, mesleki ve teknik eğitim yapan program öğrencilerinin işletmelerde/kurumlarda yapılacak staj esaslarını düzenlemek amacıyla Meslek Yüksekokulu/Fakülte, işveren (işletme/kurum yetkilisi) ve öğrenci arasında imzalanır.

MADDE 2- (1) Üç nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan Sözleşme'nin bir nüshası Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nde/Fakülte Dekanlığı'nda, bir nüshası işletmede/kurumda, bir nüshası da öğrencide bulunur.

MADDE 3- (1) İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'nin akademik takvim yılına ve ilgili birimin Cumhurbaşkanlığı himayelerinde onaylanan "USP" takvimine göre planlanır ve yapılır.

MADDE 4- (1) USP kapsamında İşletmelerde/Kurumlarda staj, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi ilgili biriminin Öğrenci Staj Yönergesi, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 5 - (1) Akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu Sözleşme, öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir.

ÜCRET VE İZİN

MADDE 6 - (1) USP kapsamında stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25.maddesi gereğince staj yaptığı kurum tarafından staj bitimini müteakip ücret ödenir. Sözleşme gereği ödenmesi gereken ücret, sosyal haklar, izin vb. diğer hususlar, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla belirlenir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muaftır. Mezkûr Kanun'un geçici 12. maddesi kapsamında kurumlar, devlet katkısından yararlanabilir.

MADDE 7 - (1) Öğrencilere ücret ödenebilmesi için; öğrencinin devam zorunluluğunu yerine getirmesi, öğrenciye ait bilgilerin eksiksiz olarak doldurulup, staj yapılacak olan Kurumun Eğitim Birimine teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca öğrencilere ait aylık devam çizelgelerinin, staj yapılan ayı takip eden ayın 6'sına kadar eksiksiz olarak doldurularak staj yapılacak Kurumun Maaş Birimine kurumun eğitim birimi tarafından tutanak ile teslim edilmesi gerekmektedir.

SİGORTA

MADDE 8 - (1) Bu Sözleşme'nin akdedilmesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun, 5. maddesi (b) fıkrasında sayılan 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; mesleki ve teknik ortaöğretim ile yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler, işletmede/kurumda staja devam ettiği sürece söz konusu Kanun'un 4. maddesi 1.fıkrası (a) bendi kapsamında sigortalı sayılmaktadır. Sigorta ve prim ödemelerinden ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı sorumludur. Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı tarafından muhafaza edilir. Sigorta ve prim ödemeyle ilgili belgelerin (SGK İşe Giriş Bildirgesi) bir nüshası Sözleşme ile birlikte staj yapılacak Kuruma/İşletmeye öğrenci tarafından teslim edilmelidir.

STAJYERİN DEVAM VE DİSİPLİN DURUMU

MADDE 9 - (1) Öğrenciler, staj için işletmelere/kurumlara devam etmek zorundadır. İşletmelerde/kurumlarda staja mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencilerin ücretleri kesilir. Bu konuda işletmeler/kurumlar yetkilidir.

MADDE 10 - (1) Stajyerin, işverenin bilgisi veya onayı dışında staja başlamaması veya belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın, staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı bulunması veya üst üste 3 iş günü mazeretsiz staja devam etmemesi durumunda İşletme/Kurum yetkilileri tarafından en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne/Fakülte Dekanlığı'na yazılı olarak bildirilir ve öğrencinin stajı sona erdirilerek USP Uygulama Yönergesi'nin 15.maddesinin ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE 11- (1) Staj programındaki öğrencilerin işletmelerde/kurumlarda disiplin soruşturması gerektirecek davranışlarda bulunmaları halinde, bu durum işletme/kurum tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne/Fakülte Dekanlığına en geç 5 iş günü içinde yazılı olarak bildirilir. Disiplin işlemi, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesine göre yürütülür. Sonuç, işletmeye/kuruma yazılı olarak bildirilir.

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 12- (1) Staj Yaptıracak İşletmelerin/Kurumların Görev ve Sorumlulukları:

a) Öğrencilerin işletmedeki/kurumdaki stajını Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'nin belirlediği takvime uygun olarak yaptırmak,

b) İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı ile birlikte imzalamak,

c) Stajda öğrencilere devamsızlıktan sayılmak ve mevzuatla belirlenen azami devamsızlık süresini geçmemek üzere ücretsiz mazeret izni vermek ve bu durumu en geç 2 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne/Fakülte Dekanlığı'na yazılı olarak bildirmek,

ç) Staj başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da staja başlamış olan öğrencileri, staj tamamlanıncaya kadar işletmede/kurumda staja devam ettirmek,

d) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak ve tedavileri için gerekli işlemleri yapmak,

e) İşletmelerde/Kurumlarda meydana gelebilecek iş kazalarını SGK'ye 3 iş günü içinde bildirmek ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanakların 1 iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne/Fakülte Dekanlığı'na ulaştırılmasını sağlamak.

MADDE 13 - (1) Meslek Yüksekokulu/Fakültelerin Görev ve Sorumlulukları:

a) İşletmede/Kurumda staj yapan öğrencilere ait Staj Sözleşmesi'ni öğrenci ve İşveren (işletme/kurum yetkilisi) birlikte imzalamak,
İşletmelerde/Kurumlarda staj yapan öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu esaslarına göre yürütmek,

b) İşletmelerde/Kurumlarda stajın ilgili meslek alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

ç) Öğrencilerin mazeret izinleriyle devam-devamsızlık durumunun izlenmesini sağlamak,

c) Staj ile amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme/kurum yetkilileriyle iş birliği yapmak.

Öğrenci	Paraf	**İşveren veya İşveren Vekili**	Paraf	**Akademik Birim Temsilcisi**	Paraf

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MADDE 14 - (1) Staj Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:
a) İş yerinin çalışma ilkelerine, şartlarına, kılık, kıyafet ve çalışma düzenine, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak,
b) İş yerindeki her türlü araç ve gereci gerekli dikkat ve özeni göstererek kullanmak, kendi kusuru ile verdiği zararlardan kişisel olarak sorumlu olmak,
c) İş yerinde gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri cep telefonu, cep bilgisayarı vb. elektronik cihazlarla görsel ya da işitsel kayıt yapmamak ve bunu herhangi bir sanal ortamda paylaşmamak,
ç) Kişisel Verileri Koruma Kanunu hükümlerine uygun davranmakla yükümlü olup bu konuda oluşabilecek her türlü yasal durumdan bizzat öğrenci sorumludur. İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı ve Üniversite hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
d) Sendikal etkinliklere katılmamak,
e) Staja düzenli olarak devam etmek,
f) İşletmelerde/Kurumlarda staj başlamadan önce İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimini almak, eksik aşılarının tamamlanmasını sağlamak.
g) Staj ile ilgili teslim edilmesi gereken evrakları ilgili birime vaktinde teslim etmek.

GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

MADDE 15- (1) İşbu Sözleşme'nin hazırlık ve ifası sırasında, İşletmenin/Kurumun, öğrencinin ve Müdürlüğün/Fakülte'nin Sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları ve kamuya açık olmayan tüm bilgiler gizli bilgi mahiyetindedir. İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları bu bilgilerin gizli bilgi kapsamında koruma altında olduğunu bildiğini ve bu bilgileri hiçbir suretle Sözleşme amacının yerine getirilmesi dışında kullanmamayı, diğerinin yazılı izni olmaksızın doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü kişilere vermemeyi, açıklamamayı, kamuya duyurmamayı ya da bu şekilde sonuçlanacak davranışlardan kaçınmayı kabul, beyan ve taahhüt eder.
(2) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki tüm kişisel verileri korumakla, paylaşmamakla ve kişilerin hiçbir surette kişisel verilerini aleyhlerine bir durum teşkil edecek şekilde kullanmamakla yükümlüdür.
(3) İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı işbu Sözleşme kapsamında aldığı kişisel verileri korumak için gerekli teknik ve idari önlemleri alır. Herhangi bir veri ihlali olduğu takdirde İşletme/Kurum, öğrenci ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı bu durumu derhal birbirlerine ve KVK Kurumuna bildirir.
(4) İşbu Sözleşme'nin gizlilik ve kişisel verilerin korunmasına dair maddeleri Sözleşme sona erdikten sonra da kesintisiz ve süresiz olarak geçerliliğini koruyacak ve bağlayıcılık taşıyacaktır.

SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK

MADDE 16- (1) Gerekli görüldüğünde tarafların mutabakatı ile Sözleşme'de değişiklik ve ilaveler yapılabilir. Bu değişiklik ve/veya ilaveler ek maddeler ile hüküm altına alınır ve imzalandığı tarihten itibaren geçerli olur.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER VE UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

MADDE 17- (1) Sözleşme'de yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta hüküm bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.
(2) Sözleşme'nin uygulanması sırasında taraflar arasında ortaya çıkabilecek ihtilafların uzlaşma ve sulh yoluyla çözümlenememesi halinde, Bilecik Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

MÜCBİR SEBEP

MADDE 18- (1) İşbu Sözleşme'nin imzalanmasından sonra, önceden öngörülemeyen ve İşletme/Kurumun, öğrencinin ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün/Fakülte Dekanlığı'nın kontrolleri dışında gelişen bir durumun ortaya çıkmasıyla taraflardan birinin ya da her birisinin bu Sözleşme ile yüklendikleri borç ve taahhütlerini kısmen ya da tamamen yerine getirmelerini ya da bunları zamanında yerine getirmelerini imkânsızlaştıran beşeri ve doğal afetler, harp, seferberlik, yangın, bulaşıcı hastalık gibi tarafların kontrolü haricinde ortaya çıkan hâller mücbir sebep sayılır.
(2) Mücbir sebep hâlinin ortaya çıkması durumunda, mücbir sebepten etkilenen taraf, durumu derhal diğer taraflara yazılı olarak bildirir ve mücbir sebep süresi boyunca tarafların edimleri askıya alınır. Mücbir sebepler ortadan kalkınca Sözleşme kaldığı yerden devam eder. Mücbir sebep süresi boyunca hakları ifa edilmeyen tarafın yükümlülükleri de askıya alınacaktır. Mücbir sebebin 6 (altı) aydan daha uzun sürmesi Sözleşme'nin devamlılığını imkânsız kılacağından tazminatsız fesih nedeni olarak kabul edilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 19 - (1) İşbu Sözleşme, akademik takvim yılına uygun olarak stajın başladığı tarihten itibaren öğrencilerin stajı tamamladığı tarihe kadar geçerlidir. Süre bitiminde ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın Sözleşme kendiliğinden sona erer.
(2) Sözleşme;
a) İş yerinin çeşitli sebeplerle kapatılması,
b) İş yeri sahibinin değişmesi halinde yeni iş yerinin aynı mesleği/faaliyeti sürdürememesi,
c) Öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesine göre uzaklaştırma cezası aldığı sürece veya çıkarma cezası alarak ilişiğinin kesilmesi durumunda feshedilir.
ç) Sözleşme süresi içinde İşletme/Kurum, öğrenci ve Müdürlük/Dekanlık birbirlerini mağdur etmeyecek biçimde en az 2 (iki) hafta önceden yazılı bildirimde bulunmak kaydı ile Sözleşme'yi tek taraflı olarak feshedebilir. Bu durumda tarafların mesuliyetleri, başlatılmış olan staj bitinceye kadar devam eder. Sözleşme'nin sona ermesine neden olan çekilmeler, yasal bir yükümlülük getirmez.

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 20 – (1) İşletmelerde staj yapan öğrenciler hakkında bu Sözleşmede yer almayan diğer hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Öğrenci	İmza Ad-Soyad Tarih	**İşveren veya İşveren Vekili**	İmza Ad-Soyad Tarih	**Akademik Birim Temsilcisi**	İmza Ad-Soyad Tarih

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

EK-2

….. / ….. / ……..

TAAHHÜTNAME

Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi'nin 14.maddesinin 2.fıkrası gereğince Yükseköğretim Kurumlarında öğrenim gören ve Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapan öğrencilerin, "5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin (b) bendi uyarınca staja tabi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanacağı ve aynı Kanun'un 87. maddesinin 1.fıkrasının (e) bendi uyarınca staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortasının öğrencilerin öğrenim gördükleri kurum(üniversite) tarafından ödeneceği" ve aynı Yönerge'nin 14.maddesinin 1.fıkrası gereğince "Stajyerlere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi gereğince staj yaptığı işletme tarafından staj bitimini müteakip ücret ödeneceği" hükme bağlanmıştır.

Bu kapsamda "İş kazası ve meslek hastalığı primi" neticesinde aktif olan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre ……'nin [4-a(SSK)/b(Bağ- Kur)/c(Emekli Sandığı)] iptal olabileceği, iptal olmaması için SGK İl Müdürlüğüne giderek bireysel müracaat etmem gerektiği ve SGK'dan alınan tarafıma ödenmekte olan ölüm vb. aylık varsa kesilebileceği, staj bittikten sonra müracaatımla tekrar tarafıma bağlanacağı konusunda ve bir yıl içerisinde toplam 30 gün SGK primi yatırılmaması sebebiyle hastane ve eczanelerde ücret çıkacağı ve yine 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu madde 13, 14, 21 ve ilgili maddelerinde öğrencinin uğradığı iş kazası-meslek hastalığının en geç kazadan sonraki 3 iş günü içinde Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirilmesinin zorunlu olduğu hususunda …… Dekanlığı / Müdürlüğü tarafından bilgilendirildiğimi ve e-Devlet üzerinden alınan müstehaklık belgesi durumumda herhangi bir değişiklik olması halinde ilgili değişikliği derhal tarafınıza bildireceğimi kabul ve beyan ederim.

Bu sebeple, iş kazası ve meslek hastalığının meydana gelmesi halinde, Sosyal Güvenlik Kurumu'na 3 iş günü olan yasal süresi içinde bildirilmesi için, iş kazası ve meslek hastalığını ve buna ilişkin tüm resmi belge ve tutanaklar ile varsa hastaneden alınan iş göremezlik raporunu 1 iş günü içinde T.C. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi …… Dekanlığı'na/Müdürlüğü'ne bildireceğimi kabul eder, bildirmediğim ya da beyanımın eksik ve hatalı olmasından kaynaklanacak her türlü prim, idari para cezası, gecikme zammı ve oluşabilecek gecikme faizinin tarafımca ödeneceğini kabul, beyan ve taahhüt ederim.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
Numara	
Ad	
Soyad	
Akademik Birim	
Akademik Bölüm	
Telefon	
İkametgâh Adresi	
İMZA	

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.