



ulusal staj programı

SIKÇA SORULAN SORULAR

2026

X    @ulusalstajprg

İÇİNDEKİLER:

İŞVEREN İÇİN SIKÇA SORULAN SORULAR.....	1
ÖĞRENCİ İÇİN SIKÇA SORULAN SORULAR.....	15

İŞVEREN İÇİN SIKÇA SORULAN SORULAR

1. Ulusal Staj Programı kapsamında işlem yapmak için "Bilgilerim" menüsünden işveren profil bilgilerinin doldurulması zorunlu mudur? Bu alandaki bilgiler (staj kontenjanı, iletişim bilgileri vb.) ne işe yarar?

Evet, Ulusal Staj Programı'nda yer almak isteyen tüm işverenlerin Ulusal Staj Programının sol menüde yer alan "Bilgilerim" sekmesini eksiksiz doldurması gerekmektedir. "Bilgilerim" sayfasında yer alan "Staj Kontenjanı" bilgisi doldurulmadığı sürece teklif göndermeniz mümkün olmayacaktır. Ayrıca bu alanda yer alan staj sorumlusu bilgisi ise teklif gönderdiğiniz adayların sizinle iletişim kurmasını mümkün hale getirmektedir. Dolayısıyla, işverenlerin teklif göndermeden önce "Bilgilerim" sayfasını ziyaret ederek iletişim bilgilerini ve staj kontenjanını doldurması zorunludur. Ayrıca bu sayfada yer alan bilgiler adaylar tarafından da görüntülenebildiği için eksiksiz doldurulması işveren marka bilinirliği açısından da önem arz etmektedir.

2. Bilgilerim sayfasında yer alan "Staj Kontenjanı" nedir? Belirlenen sayı kadar stajyer almak zorunlu mudur?

"Staj Kontenjanı", işverenlerin Ulusal Staj Programı kapsamında istihdam etmeyi planladığı stajyer öğrenci sayısını belirtmektedir. Sistem, belirtilen "Staj Kontenjanı" sayısı kadar adaya asil ve yine bu sayı kadar adaya da yedek olmak üzere toplam 2 katı kadar adaya teklif göndermenize müsaade eder. Dolayısıyla bu bilgi kaydedilmeden staj teklifi gönderilmesi mümkün değildir. Ulusal Staj Programı'na ilişkin planlamaların yapılabilmesi için işverenlerden sistem üzerinde belirttikleri kontenjan kadar adayı istihdam etmesi beklenmektedir.

3. Staj kontenjanı güncellenebilir mi?

Evet, staj kontenjanı sayı artışı yapmak üzere sadece "sistem yöneticisi" tarafından güncellenebilmektedir. Yani, kontenjan artırılabilen, fakat azaltılamamaktadır.

4. "Kullanıcılar" menüsü nedir?

Bu menüde yer alan veya bu menü üzerinden sisteme eklenen kullanıcılar, kurumları adına adayların profillerini inceleme, staj teklifi gönderme, mülakat yapma gibi Ulusal Staj Programı süreçlerini yürütmeye yetkili kişilerdir. Kişiler "yönetici" ve "kullanıcı" olmak üzere iki farklı yetki seviyesi ile Ulusal Staj Programına tanımlanabilmektedir. "Yönetici (sistem yetkilisi)"

hesabı tanımlamaları sisteme ilk kayıt olacak işverenler için İŞKUR tarafından gerçekleştirilmektedir. Tarafımızdan tanımlanan "Yönetici", kendi kurumundaki uygun gördüğü kişileri "Kullanıcı" ve/veya "Yönetici" yetkisi ile sisteme ekleyebilmektedir. Böylece, süreçleri birden fazla yetkilinin yürütmesi sağlanabilir.

5. Sisteme yeni kullanıcı/yönetici nasıl eklenir?

Sisteme yeni kullanıcı/yönetici eklemek için aşağıdaki adımlar takip edilmelidir. Adım 1. Sol menüden "Kullanıcılar*" bölümüne tıklanır. Adım 2. Açılan sayfanın sağ üst kısmında bulunan "Yeni Ekle" butonuna basılır. Adım 3. Açılan ekranda sisteme eklenecek kullanıcı/yöneticinin bilgilerinin girilmesi gereken alanlar bulunmaktadır. Bu bilgiler girildikten sonra "Kaydet" butonuna basılır. Adım 4. "Bilgiler kaydedildiğinde, sisteme giriş yapmak için ihtiyaç duyulacak bilgiler (kullanıcı adı ve şifre) kullanıcı tanımlama sırasında yazılan e-posta adresine** otomatik olarak gönderilecektir. Yeni tanımlanan kullanıcı bu bilgiler ile sisteme giriş yapabilir. * Bu menü sadece sisteme "Yönetici" yetkisi ile tanımlanmış kişilere açıktır. Kullanıcı yetkisi ile giriş yapıldığında bu menü görüntülenememektedir. Dolayısıyla "Kullanıcı Ekleme" işlemi yalnızca sisteme tanımlı yönetici tarafından yapılabilmektedir. ** "gmail", "hotmail", "outlook" vb. uzantılı kişisel e-posta adresleri değil, kurumsal e-posta adresleri kullanılmalıdır.

6. Sistemde tanımlanan "Yönetici" ve "Kullanıcı" rollerinin farkı nedir?

Sistemde yönetici rolü ile yer alan kişiler Ulusal Staj Programı sol menüde yer alan "Bilgilerim" sayfasına işveren bilgilerini girebilir ve bu bilgileri güncelleyebilir. Ayrıca "Kullanıcılar" sayfasından sisteme yeni kullanıcı ve/veya yöneticiler ekleyebilir ya da bunları silebilir. Sistemde "Kullanıcı" rolü ile yer alan kişiler ise "Bilgilerim", "Kullanıcılarım", "İşveren Seç" ve "İşveren Ekle" menülerine erişemez ancak bunlar dışındaki tüm ekranları kullanabilir.

7. "Takvimlerim" menüsü nedir, nasıl oluşturulur?

"Takvimlerim" menüsü; işverenin stajyer istihdam edebilmek için uygun olduğu tarih aralıklarını oluşturduğu alandır. Burada oluşturulan takvimler adaya teklif gönderme esnasında "Staj Dönemi" başlığı altında listelenecek ve teklif sırasında seçilen tarih/tarihler bilgisi teklif gönderilen aday ile paylaşılacaktır. Dolayısıyla "Staj Takvimi" oluşturmadan adaylara staj teklifi gönderilememektedir. Staj takvimi oluşturmak için sayfada yer alan "Yeni Ekle" butonu kullanılmalıdır. Staj başlangıç tarihi, bitiş tarihi, başlık ve açıklama alanlarının doldurulmasının ardından "Kaydet" butonuna basılmalıdır. Adaylar bu alana girilen bilgilerden sadece başlangıç ve bitiş

tarihlerini görüntüleyebilmektedir. Başlık ve açıklama bilgisi, seçimi kolaylaştırmak üzere, teklif gönderme sırasında işverene gösterilmektedir. Staj takvimi sayısında herhangi bir sınırlama bulunmamakta olup istenen sayıda takvim oluşturulabilir. Ancak, adaylara ilgili takvimde staj teklifi gönderildikten sonra söz konusu takvim üzerinde düzenleme ve/veya silme işlemi yapılamamaktadır.

8. "İşveren Ekle" Nedir ve ne işe yarar?

Bu menü, kamu kurumlarının bağlı/ilgili/ilişkili kuruluşlarını ve taşra teşkilatını sisteme DETSİS'te (Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi) şemasına göre ekleyebileceği, özel sektör kuruluşlarının ise bağlı birimleri manuel olarak tanımlayabileceği bölümdür.

KAMU KURUM ve KURULUŞLARI: Kimi üst kamu kurumları, bağlı/ilgili/ilişkili ve/veya taşra teşkilatlarınıninkiler de dahil olmak üzere, staj süreçlerini merkezden yürütürken kimi üst kamu kurumları ise bu süreci bağlı/ilgili/ilişkili kuruluşlarının ve/veya taşra teşkilatlarının kendilerinin yürütmesini uygun görmektedir. Staj süreçlerinin yönetiminin bağlı/ilgili/ilişkili kuruluşlarını ve/veya taşra teşkilatlarına bırakılması durumunda üst kurumların "Yönetici" rolüne sahip sistem yetkilileri "İşveren Ekle" menüsünden söz konusu kurum/kuruluşları sisteme tanımlayabilmektedir. "İşveren Ekle" menüsüne tıklandığında açılan ekranda DETSİS şemasında ilgili kuruma bağlı tüm kurum ve kuruluşlar listelenecektir. Listede "yeşil" renkte görünen kurum/kuruluşlar halihazırda Ulusal Staj Programına kayıtlı olanları "kırmızı" renkte görünenler ise henüz Ulusal Staj Programına tanımlanmamış ilgili/bağlı/ilişkili kuruluşları ve taşra teşkilatlarını temsil etmektedir. Dolayısıyla yeni tanımlamalar yalnızca kırmızı renkli (sisteme kayıtlı olmayan) kurum/kuruluşlar için yapılabilmektedir. Kırmızı renkte gösterilen yani henüz sisteme kaydedilmemiş birimin ismine tıklandığında yanda açılan bilgi formunu eksiksiz doldurup "Kaydet" butonuna tıklanması ile kurum/kuruluş sisteme dâhil edilebilir. Tanımlama yapılırken girilen bilgiler ile aynı zamanda ilgili kurum/kuruluşun yönetici rolüne sahip kullanıcısı da tanımlanmış olur. Yeni tanımlanan "Yönetici"nin kullanıcı adı ve şifre bilgileri sistem tarafından otomatik olarak tanımlama sırasında verilen e-posta adresine iletilir. Bu nedenle tüm bilgilerin eksiksiz ve doğru şekilde girilmesi önem taşımaktadır. Eklemeyi yapan üst kurum, sisteme tanımladığı ilgili/bağlı/ilişkili kuruluşlarının ve/veya taşra teşkilatlarının Ulusal Staj Programı üzerinden gerçekleştirdiği işlemleri takip, ihtiyaç duyması halinde bu süreçlere müdahale edebilir.

ÖZEL SEKTÖR KURULUŞLARI: Özel sektör kuruluşları kendilerine bağlı şirket, müdürlük, birim vb. olması halinde "İşveren Ekle" menüsünden bu birim ve/veya kuruluşları sisteme tanımlayabilmektedir. Bunun için "Yeni Ekle" butonun basarak açılan bilgi formunda yer alan tüm bilgileri doldurduktan sonra "Kaydet" butonuna basarak, yeni birim/kuruluş ekleme talebini İŞKUR a iletmış olur. Talep yetkililerce incelenerek uygun görülmesi halinde onaylanır ve yeni tanımlanan kullanıcıya bilgiler iletilir. Tanımlama yapılırken girilen bilgiler ile aynı zamanda ilgili birim/kuruluşun Ulusal Staj Programı Yönetici Rolüne sahip kullanıcısı da tanımlanmış olur. Yeni tanımlanan "Yönetici"nin kullanıcı adı ve şifre bilgileri sistem tarafından otomatik olarak tanımlama sırasında verilen e-posta adresine iletilir. Bu nedenle tüm bilgilerin eksiksiz ve doğru şekilde girilmesi önem taşımaktadır. Eklemeyi yapan üst kurum, sisteme tanımladığı birim/kuruluşlarının Ulusal Staj Programı üzerinden gerçekleştirdiği işlemleri takip, ihtiyaç duyması halinde bu süreçlere müdahale edebilir.

9. Kamu Kurum/Kuruluşları ve Özel Sektör Kuruluşları kendilerine bağlı diğer kurum/kuruluş ya da birimleri sisteme tanımlayarak işlem yetkisi verebilir mi?

Lütfen 8 numaralı sorunun cevabını inceleyiniz.

10. "İşveren Seç" Nedir ve Ne İşe Yarar?

Bu bölüm kamu kurumlarının bağlı/ilgili/ilişkili kuruluşlarını ve taşra teşkilatlarının; özel sektör kuruluşlarının ise bağlı birimlerinin süreçlerini (adayları listeleme, staj teklifi gönderme vb.) takip etmesini, ihtiyaç duyması halinde ise müdahale etmesini sağlayan menüdür. Sisteme daha önce üst kamu kurumu veya özel sektör kuruluşu tarafından eklenen birim/kurum/kuruluşlar "İşveren Seç" sayfasında listelenecektir. Birim/kuruluş yöneticisinin kendisine bağlı herhangi bir kurum/kuruluş/birim tarafından yürütülen süreçleri takip etmek istemesi halinde, takip edilecek kurum/kuruluş/birimin ismine tıklaması yeterlidir. Böylece takip edilmek istenen kurum/kuruluş/birimin ekranına erişmiş olur. Sayfada yer alan menüler aracılığıyla ilgili işlemler birim/kurum/kuruluş adına yapılabilir ve istatistikler takip edilebilir.

11. Kamu kurumları sisteme tanımlı bağlı/ilgili/ilişkili kuruluşları ve/veya taşra teşkilatları adına staj teklifi gönderme, staj kontenjanı belirleme gibi işlemler yapabilir mi?

Lütfen 10 numaralı sorunun cevabını inceleyiniz.

12. Özel sektör kuruluşları sisteme tanımlı şirket/müdürlük/birimleri adına staj teklifi gönderme, staj kontenjanı belirleme gibi işlemler yapılabilir mi?

Lütfen 10 numaralı sorunun cevabını inceleyiniz.

13. Adaylar işverenlere sistem üzerinden ulaşım başvuru yapabilecekler mi?

Hayır. Adaylar, Ulusal Staj Programı kapsamında kendileri için açılan genel bir ilana başvurduklarından, işverenler özelinde bir başvuru söz konusu değildir. Ancak, zorunlu olmamakla birlikte, başvuru sırasında adaylara staj yapmayı tercih ettikleri öncelikli kurum/kuruluşları belirtme imkânı tanınmaktadır. (Bakınız 20 numaralı soru)

14. "Adaylar" menüsü nedir?

Adaylar menüsü; Ulusal Staj Programı'na başvuru yapan ve belge kontrol işlemlerinin ardından yeterlilik puanları hesaplanan öğrencilerin tamamının yer aldığı menüdür. Bu menüde yer alan tüm adaylar çeşitli filtrelemeler aracılığıyla işverenler tarafından kişisel bilgileri (isim-soy isim, e-posta adresi, iletişim numarası vb.) ve üniversite bilgisi görünmeksizin listelenebilir ve adaylara staj teklifi gönderilebilir.

15. Adaylar menüsünde yer alan "Yapay Zekâ Havuzu" filtresi nedir?

"Yapay Zekâ Havuzu" filtresi yapay zekâ konusunda eğitim aldığı ve/veya bu alanda yapılan faaliyetlere katıldığı başvuruları sırasında sisteme yüklediği belgelerden tespit edilen adayları listelemek için kullanılır. Aynı adaylar tüm başvuruların yer aldığı "Adaylar" sayfasında da listelenmektedir.

16. İşverenler adayları listelerken öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarına göre filtreleme yapılabilir mi?

Hayır. Ulusal Staj Programı kapsamında oluşturulan aday havuzunda yer alan adayların kişisel bilgileri, iletişim bilgileri ve üniversite bilgileri gizlenmektedir. Dolayısıyla adaylar için öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarına göre filtreleme yapılamamaktadır.

17. Aday bilgilerinde yer alan yeterlilik puanları nasıl hesaplanıyor?

Ulusal Staj Programı kapsamında adayların yeterlilik puanları anlık performansı ölçen sınav yöntemi yerine, liseden lisans son sınıfa kadar sergiledikleri performans, yetkinliklerini artırmaya yönelik yaptıkları çalışmalar ve elde ettikleri başarılar üzerinden hesaplanmaktadır.

Yeterlilik puanı hesaplamalarına ilişkin tüm detaylara; <https://ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr/> adresinde sol menüde yer alan "Yöntem Raporu" kısmından ulaşılabilir.

18. Aday profilinde görünen kalp işareti ne anlama gelmektedir?

Adaylar, Ulusal Staj Programı başvuruları esnasında Başvuru Formu'nda öncelikli staj yapmayı tercih ettiği işverenleri işaretleyebilmektedir. Aday profilinde kalp işaretini görmeniz, bu adayın kurumunuzu "staj yapmayı tercih ettiği öncelikli işveren" olarak işaretlediği anlamına gelmektedir. Ancak, bu adayları ayrı bir filtre ile listelemeniz mümkün değildir.

19. Başvuru esnasında kurumu "staj yapmayı tercih ettiği öncelikli işveren" olarak seçen öğrenciler işveren tarafından filtreleme ile bulunabilir mi?

Hayır. Bir adayın işvereni "staj yapmak istediği öncelikli işveren" olarak işaretlemesi, söz konusu adayın bilgilerinin yer aldığı aday kartında "kalp" işareti ile işverene gösterilmektedir. Fakat bu adaylar filtreleme ile listelenemez.

20. Aday kartlarındaki Başarı Göstergeleri butonu ne anlama gelmektedir?

Ulusal Staj Programı başvuru esnasında adayların beyan ettiği ve ilgili kurumlar tarafından geçerliliği onaylanan ve/veya e-Devlet üzerinden alınan bazı beceri ve yetkinlikler sıra dışı başarı olarak nitelendirilmektedir. Bu becerilere ve yetkinliklere sahip adaylar ise "sıra dışı başarılı adaylar" kategorisinde değerlendirilmektedir. Bir adayın böyle bir veya birden fazla sıra dışı başarısı var ise aday kartında yer alan "Başarı Göstergeleri" butonu gösterilmektedir. Butona tıklandığında adayın bu başarılarına ilişkin detaylar incelenebilir.

21. "Yetenek Havuzum" nedir? Teklif göndermek için adayları Yetenek Havuzu'na eklemek zorunlu mudur?

"Yetenek Havuzu" işverenlerin adayın profili ve yeterlilik puanlarını inceledikten sonra, kurum/kuruluş ihtiyaçlarına göre staj teklifi göndermeyi uygun bulduğu adayları eklediği havuzdur. Böylece işverenler uygun gördükleri adayları farklı bir havuza alarak detaylı incelemelerini daha kolay ve hızlı yapabilmektedir. "Yetenek Havuzu"na eklenen adaylar, "Adaylar" sayfasında kişinin hali hazırda "yetenek havuzunuzda" olduğunu gösteren bir "yıldız" simgesi ile görüntülenir. İşverenin bir adayı "Yetenek Havuzu"na eklemesi adaya teklif gönderdiği anlamına gelmez. Staj teklifi göndermek için ise adayları Yetenek Havuzu'na eklemek zorunlu değildir.

İşverenler bir adayı Yetenek Havuzu'na eklediğinde söz konusu adaya "bir işveren tarafından profillerinin daha detaylı incelemek üzere Yetenek Havuzu'na eklendiği bilgisi iletilmekte ancak bu bilgilendirmede hangi işveren tarafından havuza eklendiği bilgisi paylaşılmamaktadır.

22. Ulusal Staj Programı'nın, adaylara teklif gönderilmesi ve yerleştirilmesi konusundaki rolü nedir?

Ulusal Staj Programı kapsamında adaylara teklif gönderilmesi, yerleştirilmesi vb. konular işverenlerin ihtiyacına ve inisiyatifine göre işverenlerin kendileri tarafından yürütülmektedir. İŞKUR un bu sürece bir dahili bulunmamaktadır. Ancak, İŞKUR, Ulusal Staj Programı'nın ve Programda yer alan Kamu Kurum ve Kuruluşlarının koordinasyonundan sorumlu ve Ulusal Staj Programı üzerinden sunulan hizmetlerin sağlayıcısıdır. Dolayısıyla, sürece dair herhangi bir sorunuz olması halinde staj@iskur.gov.tr adresi üzerinden ilgili ekibe her zaman ulaşabilirsiniz.

23. İşverenlerin teklif gönderme kriterleri nasıl olmalıdır?

Her işveren kendi ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak staj teklifi gönderme kriterlerini belirlemektedir. İŞKUR un bu kriterlere bir dahili olmamaktadır.

24. Adaylara nasıl teklif gönderilir?

Ulusal Staj Programı kapsamında adaylara staj teklifi göndermek için öncelikle "Adaylar" sayfası tıklanır. Ekranda yer alan çeşitli filtrelemeler (bölüm, sınıf, yabancı dil vb.) kullanılarak adaylar listelenir. Staj teklifi gönderilmek istenilen adayın kartında "Bölüm" bilgileri yer almaktadır. Bölüm bilgisine tıkladığında "Teklif Gönder" butonu ekranda görünür olacaktır. Bu butona tıkladığınızda açılacak sayfadaki tüm bilgiler doldurulup ekranın altında yer alan "Teklif Gönder" butonuna basıldığında adaya teklif gönderilmiş olacaktır. Bu aşamada "Adaya Bu Teklifte İletmek İstedığınız Metniniz" bölümüne yazacağınız metin, kurum kimliğinizi ve adayın stajı kabul etme durumu etkilediği için önem az etmemelidir.

25. Adaylara teklif gönderilirken eklenmesi gereken not nasıl olmalıdır?

Teklif gönderme esnasında "Adaya Bu Teklifte İletmek İsteddiğiniz Metniniz" alanına yazılacak metin adaya teklif tipi, staj ili, staj dönemi ve geçerlilik süresi bilgileri ile birlikte sistem üzerinden iletilir. Metnin açık, net ve adayı staj teklifini kabul etmeye motive edici olması gerekmektedir. Adayın hangi birimde istihdam edileceği ve görev tanımına ilişkin bilgiler teklif notuna eklenebilir.

Ayrıca, staj başlayabilmesi için adaylardan talep edilen ek belge/belgeler (transkript, vesikalık fotoğraf vb.) var ise, bu belgeler ve içerikleri teklif notunda yer alabilir.

26. Adayın tercih ettiği il/ilçe listesinde bulunmayan işverenler adaya teklif gönderebilir mi?

Ulusal Staj Programına başvuran öğrenciler genellikle konaklama ve ulaşım imkânlarını göz önünde bulundurarak staj yapabilecekleri il tercihlerini işverenler ile paylaşmaktadır. İşverenlerin staj teklifi gönderirken öğrencilerin il tercihlerini dikkate alması için "Adaylar" sayfasında arama yaparken "Adayın Şehir Tercihi" filtresini kullanması zorunlu tutulmuş ancak filtredeki il seçimlerine herhangi bir kısıtlama getirilmemiştir. Dolayısıyla; işveren faaliyet gösterdiği ili tercih etmeyen adayları da bu filtre aracılığıyla görüntüleyip teklif gönderebilmektedir.

27. İşveren bir adaya farklı staj takvimleri için birden fazla staj teklifi gönderebilir mi?

Evet, işverenler adalara staj teklifi gönderirken; birden fazla staj takvimi seçeneği sunulabilmekte ve adalara seçim şansı tanıyabilmektedir. Adalara birden fazla staj takvimi ile teklif göndermek için öncelikle "Staj Takvimlerim" kısmından uygun staj tarih aralıkları oluşturulmalıdır (Bakınız 7 numaralı sorunun cevabı). Burada oluşturulan takvimler adaya teklif gönderme esnasında "Staj Dönemi" başlığı altında otomatik listelenecektir. Sıralanan tarih aralıkları arasından çoklu seçim yapılarak adaya birden fazla tarih aralığı ile teklif gönderilebilmektedir.

28. Yedek aday nedir? Yedek aday kontenjanı nasıl belirlenir?

Ulusal Staj Programı kapsamında işverenlerin öğrencilere asil stajyer olarak iletildiği staj teklifleri her zaman adaylar tarafından kabul edilmeyebilir. Böyle bir durumda kontenjanın açık kalmaması için, işverenler uygun gördüğü adalara yedek statüde staj teklifi gönderebilmektedir. Yedek adaylar; asil adayların staj teklifini herhangi bir sebeple kabul edememesi durumunda işverenler tarafından boş kalan kontenjan için tekrar değerlendirilecek adaylardır. Yedek stajyer olarak teklif gönderilen adayın teklifi kabul etmesi ve işverenin "Son Onay" vermesi halinde aday otomatik olarak "Son Onayı Verilen Adaylar" sayfasında listelenecek ve asil stajyerler ile aynı statüde değerlendirilecektir.

29. Staj süresi kaç gün olmalıdır?

Staj süresinin en az 20 iş günü olması tavsiye edilmektedir. Staj süresinin belirlenmesinde kurumun imkânlarıyla birlikte adayın durumunun da göz önünde bulundurulması faydalı olacaktır. Bu doğrultuda, adayın ve işverenin mutabık kalması halinde daha kısa veya daha uzun süre için staj teklifi gönderilebilmektedir.

30. İşveren staj teklifi gönderdikten sonra adayın yanıtını beklemeden staj teklifini geri çekebilir mi?

Hayır. İşveren staj teklifini adaya gönderdikten sonra teklifini geri çekemez. Ancak, adaya gönderilen teklif, aday tarafından kabul edilse dahi "Son Onay" aşamasında reddedilerek iptal edilebilir. Açılan ekranda reddetme gerekçesinin seçilebileceği seçenekler listelenecektir. Staj teklifinin iptali için uygun seçenek listelenen gerekçeler arasından işaretlenmeli veya "Diğer" seçeneği ile detaylı bilgi metin kutusuna yazılarak "Reddet" butonuna tekrar basılarak işlem onaylanmalıdır. Mecburi bir durum olmadıkça, adaya gönderilen staj tekliflerinin "Son Onay" aşamasında iptal edilmemesi önerilmektedir. Dolayısıyla staj teklifi gönderilirken adayların profillerinin kurum/kuruluşun stajyer ihtiyaçlarına uygun olup olmadığı dikkatle değerlendirilmelidir. Bu aşamada yapılan iş ve işlemler İŞKUR tarafından takip edilmekte ve raporlanmaktadır.

31. İşveren stajyer adaylarının bilgilerinin (isim, soy isim, iletişim numarası vb.) tamamına hangi aşamada erişebilir?

İşverenin gönderdiği staj teklifinin aday tarafından kabul edilmesinin ardından adayın bilgilerinin tamamı işveren tarafından görüntülenebilmektedir. Dolayısıyla, öncelikle adaya teklif gönderilmeli ve bu teklif aday tarafından kabul edilmelidir.

32. Aday aynı kurumda birden fazla kez staj yapabilir mi?

Ulusal Staj Programı kapsamında her öğrencinin her yıl 1 (bir) staj yapma hakkı bulunmaktadır. Ancak, önceki yıllarda adayın kurumda staj yapması 2026 yılında da aynı kurumda staj yapmasına engel teşkil etmez.

33. Staj teklifini reddeden adaya işveren tekrar teklif gönderebilir mi?

Evet. Staj teklifini reddeden adaylar Ulusal Staj Programı sol menüde yer alan "Tekliflerim" kısmından "Öğrenci Tarafından Reddedilenler" filtresi kullanılarak listelenebilmektedir. Tekrar teklif gönderilmek istenen bu adaylar için aday kartında yer alan "Tekrar Teklif Gönder" butonu aracılığıyla (Bakınız 24 numaralı sorunun cevabı) teklif gönderilebilmektedir.

34. Adaylar ile mülakat yapmak isteyen işverenlerin süreci nasıl yönetmesi gerekmektedir?

Ulusal Staj Programı kapsamında adaylar ile mülakat yapılması zorunlu değildir. Eğer istenirse işveren staj yapacak aday ile iletişime geçerek mülakatları gerçekleştirebilirler.

35. Adaylar ile ayarlanan mülakat gün ve saatinde değişiklik yapmak mümkün müdür?

İşveren ile staj yapacak aday kendi aralarında görüşerek değişiklik yapabilirler.

36. Stajyer olarak kabul edilecek öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı (staj) sigortası işveren tarafından mı karşılanmaktadır?

Öğrenimine yurtiçindeki yükseköğretim kurumlarında devam eden öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı (staj) sigortası 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5/b maddesi kapsamında öğrencilerin bağlı oldukları yükseköğretim kurumları tarafından yapılmaktadır. Öğrenimine yurtdışındaki üniversitelerde devam eden adaylar ise, özel hükümler saklı kalmak kaydı ile 4857 sayılı İş Kanununa göre programa dahil edilebilir. Bu durumda ücret ve sosyal güvenlik açısından, bu kişiler için 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat uygulanır.

37. Adaylara işveren tarafından staj sonrasında ücret ödemesi yapılacak mı?

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. İşverenler bu kanun uyarınca stajyerlere ödedikleri ücretleri belirleyebilirler.

38. Adaylara işveren tarafından ulaşım desteği sağlanması zorunlu mudur?

Staj yerine ulaşım her adayın kendi sorumluluğundadır. Ancak işveren, kurumun imkânları dâhilinde ücretsiz olarak ya da bedel karşılığında ulaşım desteği sağlayabilir. (Bkz: Uygulama Yönergesi – Madde 16)

39. Adaylara işveren tarafından konaklama desteği sağlanması zorunlu mudur?

Staj sürecinde konaklama her adayın kendi sorumluluğundadır. Ancak işveren, kurumun imkânları dâhilinde ücretsiz olarak ya da bedel karşılığında konaklama desteği sağlayabilir. (Bkz: Uygulama Yönergesi – Madde 16)

40. Son Onay işlemi nedir?

Son onay; adayın kabul ettiği staj teklifinin işveren tarafından son aşamada yeniden değerlendirilebildiği ve işverenin kararı doğrultusunda adayın stajyer olarak kabul edilmesi veya reddedilmesi ile sonuçlanan aşamadır. Mecburi bir durum olmadıkça, adaya gönderilen staj tekliflerinin “Son Onay” aşamasında iptal edilmemesi önerilmektedir. Dolayısıyla staj teklifi gönderilirken adayların profillerinin kurum/kuruluşun stajyer ihtiyaçlarına uygun olup olmadığı dikkatle değerlendirilmelidir.

41. Staj teklifini kabul eden adaylar için son onay süresi kaç gündür?

Son Onay süresi; asil adaylar için azami 10 gün; yedek adaylar için ise azami 15 gündür. Belirtilen süreye iş günü olarak sayılmayan günler de dâhildir.

42. Sistem üzerinden “Son Onay” işlemi yapılan adaylar için yerine getirilmesi gereken işlemler nedir?

Stajyer olarak kabul edilen adayların stajına başlamadan önce üniversiteleri tarafından sigorta işlemlerinin tamamlanması yasal bir zorunluluktur. İlgili işlemlerin yapılabilmesi için yükseköğretim kurumunun adayın hangi kurum kuruluşta ve hangi tarihlerde staj yapacağını bilmesi ve bu bilginin doğruluğundan emin olması gerekir. Bunun temini için; işverenin, stajyerin yükseköğretim kurumuna doğrudan veya stajyerin yükseköğretim kurumuna teslim edebilmesi için stajyerin kendisine bilgilendirme yazısı göndermesi/vermesi gerekir. Detaylı bilgi için Kariyer Kapısı “Yardımcı Kaynaklar” başlığı altında yer alan Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi “Ücret ve Sigorta İşlemleri” başlığı altındaki 14. madde ve aynı maddede yer alan örnek yazı incelenebilir. Ayrıca staj öncesinde adaya işveren kılık kıyafet de dâhil olmak üzere işyeri kuralları, stajyerin görev tanımı ve stajyerden beklentiler gibi konulara ilişkin bilgi verilmesi önerilmektedir.

43. Son onay için azami süresini geçiren adaylara işveren tekrar teklif gönderebilir mi?

Evet. Ulusal Staj Programı sol menüde yer alan "Son Onay" sayfasından "Son Onayı Reddedilen Adaylar" filtresinden listelenebilmektedir. Son onay azami süresi geçen ve tekrar teklif gönderilmek istenen adaylar için aday kartında yer alan "Tekrar Teklif Gönder" butonu aracılığıyla teklif gönderilebilmektedir.

44. Öğrencilerden gelen staj tarihi/staj yeri değişiklik taleplerini onaylamalı mıyız?

Öğrenciler, staj yeri/tarihine ilişkin değişiklik taleplerini, final/bütünleme sınav tarihleri ya da bağlı oldukları yükseköğretim kurumlarının staj yönergeleri nedeniyle iletebilmektedir. Dolayısıyla adayların yaşayabileceği muhtemel mağduriyetlerin önünde geçebilmek için, söz konusu taleplerinin, işverenlerin koşulları da göz önünde bulundurularak, değerlendirmeye alınması tavsiye edilir. Ancak, işverenlerin değişiklik taleplerini onaylama zorunluluğu bulunmamaktadır.

45. Stajyer adayının staj tarihi/staj yeri değişikliği talepleri olması halinde güncelleme nasıl yapılabilir?

Aday, staj teklifini kabul ettikten sonra şehir/tarih değişikliği talebini iletmiş ise; "Son Onay" sayfasından adayın son onayı reddedilmelidir. Daha sonra, aynı sayfada bulunan "Son Onay Durumu" filtresinde "Son Onayı Reddedilen Adaylar" seçeneği kullanılarak bulunacak adaya "Tekrar Teklif Gönder" butonu kullanılarak yeni staj tarihi/yeri seçilerek bir teklif iletilmelidir. Aday son onay verildikten sonra şehir/tarih değişikliği talebini iletmiş ise; "Son Onayı Verilen Adaylar" sayfasında bulunan aday kartında yer alan "Tarih Güncelleme" butonu aracılığıyla ilgili adaya tekrar teklif iletilebilmektedir. Bu aşamadan sonra hem aday hem de işveren yeni teklif için rutin onay/ret sürecini takip etmelidir.

46. Son onayı verilerek staja kabul edilen bir stajyer staja başlamaz veya yarıda bırakır ise nasıl bir yol izlenmelidir?

Stajına başlamayan veya yarıda bırakan adaylar için ilgili işveren; Ulusal Staj Programı sol menüde yer alan "Son Onayı Verilen Adaylar" ekranında aday kartlarında yer alan "Süreç Değerleme" butonundan adayın staj durumunu "İptal Edilmiştir" veya "Yarıda Bıraktı/Tamamlamadı" olarak işaretlemelidir. Eğer stajyerin sigorta süreci başlamış ise hem stajyerin hem de işverenin stajyerin öğrenim gördüğü üniversiteyi ivedilikle haberdar etmesi gerekmektedir.

47. Bir adayın stajını tamamlamasının ardından işveren tarafından Ulusal Staj Programı üzerinden yerine getirilmesi gereken işlemler nelerdir?

Stajını başarıyla tamamlayan adaylara sistem üzerinden bir katılım belgesi düzenlenir. Bu belgenin oluşturulması için öncelikle işveren "Son Onayı Verilen Adaylar" menüsünde aday kartında yer alan "Süreç Değerleme" butonundan adayların durumunu "Tamamladı" olarak seçmeli ve ardından "Değerleme Anketi"ni cevaplamalıdır. Detaylı bilgi için Ulusal Staj Programı "Yardımcı Kaynaklar" başlığı altında yer alan Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi "Değerleme" başlığı altındaki 15. madde incelenebilir.

48. Son Onayı Verilen Adaylar sayfasında yer alan "İşe Alındı" butonu ne anlama gelmektedir?

Adayların staj sürecini tamamlamalarının ardından, yarı/tam zamanlı çalışan olarak kurumda çalışmaya başlaması halinde "İşe Alındı" butonu işaretlenmedir. Adayların yarı/tam zamanlı çalışmaya başladığının Ulusal Staj Programı üzerinde belirtilmesi tarafımızca hazırlanacak raporlarda kullanılacağından faydalı olacaktır.

49. Sistemde yaptığım işlemleri rapor olarak hangi sayfa üzerinden ve nasıl alabilirim?

Ulusal Staj Programında işveren olarak yapılan tüm işlemler sol menüde yer alan "Rapor" kısmından listelenebilmekte ve "excel" dosyası olarak indirilebilmektedir. Rapor kısmında; Durum Raporu, Teklif Raporu, Yetenek Havuzu Raporu ve Mülakatlar Raporu alınabilir. Raporları Excel dosyası olarak indirebilmek için, ekranda yer alan yeşil renkli "Excel Çıktı Al" butonu kullanılmalıdır.

50. Ulusal Staj Programı'na başvuru yapmayan öğrenciler stajyer olarak kurumumuzda istihdam edilebilir mi?

Kamu kurumları; Ulusal Staj Programı dışında stajyer istihdam edememektedir. İstisnai haller için Ulusal Staj Programı 2026 Uygulama Yönergesinde "Staj Başvurusu İstisnai Durumları" başlığı altında yer alan 8. madde incelenebilir. Özel sektör kuruluşları ise herhangi bir kısıtlama olmaksızın Ulusal Staj Programı dışında da stajyer istihdam edebilmekle birlikte Program'ın avantajlarından faydalanmak ve nitelikli insan kaynağına doğrudan ulaşabilmek için Ulusal Staj Programı'nı kullanması tavsiye edilmektedir.

51. Önceki yıllarda Program kapsamında yaptığımız işlemleri nereden takip edebiliriz?

Ulusal Staj Programı üzerinde ana sayfada yer alan link (Staj Seferbirliği 2021 yılı bilgilerinizi ve staj süreçlerinizi takip edebilmek için tıklayınız.) üzerinden 2021'e ait işlemlerinizi; ayrıca "Stajyerlerim" kısmından 2022, 2023, 2024 ve 2025 yılına ait işlemlerinizi takip edebilirsiniz.

ÖĞRENCİ İÇİN SIKÇA SORULAN SORULAR

1. Program'a kimler başvurabilir?

01.01.2026 tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış (01.01.1991 ve bu tarihten sonra doğmuş olan),

Genel not ortalaması 4 üzerinden en az 2* (diğer sistemlerde dengi olan), Türkiye ve KKTC'de eğitimine devam eden;

- Örgün eğitim veren ön lisans programlarının 1. veya 2. sınıf öğrencileri
- Örgün eğitim veren lisans programlarının 2., 3. veya 4. sınıf öğrencileri (tıp, öğretmenlik ve dış hekimliği bölümleri hariç) Yurt dışındaki üniversitelerde eğitimine devam eden (Türk Vatandaşı veya Mavi Kart sahibi);
- Örgün eğitim veren ön lisans programlarının 1. veya 2. sınıf öğrencileri
- Örgün eğitim veren lisans programlarının 2., 3. veya 4. sınıf öğrencileri (tıp, öğretmenlik ve dış hekimliği bölümleri hariç)
- Yüksek lisans ve doktora öğrencileri başvurularını sol menüde yer alan "Staj Başvurusu" kısmından iki aşamada tamamlayabilirler.

2. Program'a hangi tarihler arasında başvuru yapabilirim?

Ulusal Staj Programı başvuruları 6 Ocak 2026 tarihinde başlayacak ve 16 Mart 2026 tarihinde sona erecektir.

3. Program'a nasıl başvuru yapabilirim?

Ulusal Staj Programı başvurunuzu aşağıdaki adımları takip ederek gerçekleştirebilirsiniz.

1. Ulusal Staj Programına <https://ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr/> adresine girilir.
2. Açılan sayfanın sağ üst kısmındaki "Giriş" butonuna tıklanır.
3. Giriş alternatifleri arasından "Öğrenci" seçeneği ve hemen ardından açılan "e-Devlet ile Giriş" butonları tıklanarak ilerlenir.
4. "T.C. Kimlik Numarası" ve "e-Devlet Şifresi" ile giriş yapılır.

5. Soldaki "Staj Başvurusu" menüsüne giriş yapılarak "Ulusal Staj Programı - 2026" başlığı altındaki "Başvuru Yap" butonu ile iki aşamalı başvuru başlatılır.

6. Öncelikle e-Devlet'te yer alan bilgiler kontrol edilerek sisteme kaydedilmeli ve son sayfada yer alan "Başvur" butonuna tıklanarak e-Devlet aşamasını tamamlamalısınız ki ikinci aşamaya geçebilirsiniz.

7. Bu son aşama! e-Devlet aşamasını tamamladıktan sonra tekrar Ulusal Staj Programına gitmeli ve e-Devlet aşaması tamamlandıktan sonra aktif hale gelen "Başvuru Formu ile Başvurunun Tamamla" bölümünde yer alan soruları cevaplamalısınız.

Tebrikler! "Ulusal Staj Programı 2026" başvurunuzu tamamladınız. Artık başvuru durumunuzu, aldığınız teklifleri Ulusal Staj Programından takip edebilir ve yönetebilirsiniz. !!! Başvurunuzu her iki aşamasını da, kaydedip sonra devam etmenize izin verecek şekilde tasarladık. Başvurunuzu yarım bırakmadığınızdan emin olmak için lütfen, "Başvuru Durumum" bölümünde "Tamamlanan Başvuru" yazdığından emin olunuz. Eğer bu bölümde "Yarım Kalan Başvuru" yazıyorsa aşamalardan birini daha sonra tamamlamak üzere kaydetmiş ancak Program'a başvurunuzu tamamlamadınız demektir.

4. Program'a e-insan uygulamasından başvuru yapabilir miyim?

Hayır. Başvurunun Ulusal Staj Programı web sitesi (ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr) üzerinden tamamlamalısınız. Başvuru yöntemine ilişkin detaylı bilgi için 3. soruyu inceleyebilirsiniz.

5. Açık öğretim veya uzaktan öğretim öğrencisiyim. Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı "Açık Öğretim ve Uzaktan Öğretim Bölümleri" öğrencilerinin başvurusuna açık değildir. Ancak, farklı bir örgün eğitim programında da aktif öğrenciliğin bulunuyorsa ve bu bölümünde başvuru kriterlerini sağlıyorsanız ilgili örgün eğitim programı üzerinden başvurunun tamamlanabilir.

6. Tıp bölümü öğrencisiyim. Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı "Tıp Bölümü" öğrencilerinin başvurusuna açık değildir. Ancak farklı bir örgün eğitim programında da aktif öğrenciliğin bulunuyorsa ve bu bölümünde başvuru kriterlerini sağlıyorsanız ilgili örgün eğitim programı üzerinden başvurunun tamamlanabilir.

7. Diş Hekimliği bölümü öğrencisiyim. Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı "Diş Hekimliği Bölümü" öğrencilerinin başvurusuna açık değildir. Ancak farklı bir örgün eğitim programında da aktif öğrenciliğin bulunuyorsa ve bu bölümünde başvuru kriterlerini sağlıyorsan ilgili örgün eğitim programı üzerinden başvurunu tamamlayabilirsin.

8. Öğretmenlik bölümü öğrencisiyim. Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı "Öğretmenlik Bölümleri" öğrencilerinin başvurusuna açık değildir. Ancak farklı bir örgün eğitim programında aktif öğrenciliğin bulunuyorsa ve bu bölümünde başvuru kriterlerini sağlıyorsan ilgili örgün eğitim programı üzerinden başvurunu tamamlayabilirsin.

9. Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık bölümü öğrencisiyim. Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı "Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Bölümü" öğrencilerinin başvurusuna açıktır. Aktif öğrenciliğin bulunuyorsa ve başvuru kriterlerini sağlıyorsan ilgili örgün eğitim programı üzerinden başvurunu tamamlayabilirsin.

10. Yurt içinde yüksek lisans/doktora öğrencisiyim Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı "yurt içinde öğrenimine devam eden yüksek lisans/doktora öğrencilerinin" başvurusuna açık değildir. Ancak farklı bir örgün ön lisans/lisans eğitim programında aktif öğrenciliğin bulunuyorsa ve bu bölümünde başvuru kriterlerini sağlıyorsan ilgili örgün eğitim programı üzerinden başvurunu tamamlayabilirsin.

11. Başvuru esnasında e-Devlet üzerinden gelen öğrencilik bilgilerinde "Pasif Öğrenci (Kayıt Yenilememiş)" ibaresi yer alıyor. Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı'na yalnızca aktif ve örgün eğitimi olan öğrenciler başvurabilir. Öğrencilik durumun aktif ancak e-Devlet üzerinden gelen öğrencilik durumunda "Pasif Öğrenci (Kayıt Yenilememiş)" ibaresi yer alıyorsa üniversite kariyer merkezi, üniversite yönetimi veya öğrenci işleri ile iletişime geçmelisin.

12. Öğrenim gördüğüm yükseköğrenim kurumundan mezun oldum ancak Ulusal Staj Programı'nın sunduğu imkânlardan faydalanmak istiyorum. Program'a başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı mezunların başvurusuna açık değildir. Ancak bir bölümden mezun olup farklı bir örgün ön lisans/lisans eğitim programında hala aktif öğrenciliğin bulunuyor ve bu bölümünde başvuru kriterlerini sağlıyorsan ilgili örgün eğitim programı üzerinden başvurunu tamamlayabilirsin.

13. Lisans 1. sınıf öğrencisiyim. Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı "lisans 1. sınıf" öğrencilerinin başvurusuna açık değildir. Ancak farklı bir örgün ön lisans/lisans eğitim programında aktif öğrenciliğin bulunuyorsa ve bu bölümünde başvuru kriterlerini sağlıyorsan ilgili örgün eğitim programı üzerinden başvurunu tamamlayabilirsin.

14. Lisans öğrencisiyim ve not ortalamam şu anda 2.00'in altında ancak ilerleyen dönemlerde yükselecek. Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı not ortalaması 2.00'in altında (diğer sistemlerde dengi) olan öğrencilerin başvurusuna açık değildir. Program başvuruları 16 Mart 2026 tarihine kadar devam edecektir. Belirtilen tarih aralığına kadar not ortalamasının yükselmesi ve başvuru kriterlerini taşıman halinde başvuru yapabilirsin. Son başvuru tarihinden sonra tekrar başvuru alınmamaktadır.

15. Ön lisans öğrencisiyim ve not ortalamam şu anda 2.00'in altında ancak ilerleyen dönemlerde yükselecek. Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Ulusal Staj Programı not ortalaması 2.00'in altında (diğer sistemlerde dengi) olan öğrencilerin başvurusuna açık değildir. Program başvuruları 16 Mart 2026 tarihine kadar devam edecektir. Belirtilen tarih aralığına kadar not ortalamasının yükselmesi ve başvuru kriterlerini taşıman halinde başvuru yapabilirsin. Son başvuru tarihinden sonra tekrar başvuru alınmamaktadır. Ancak ön lisans 1. sınıf öğrencisiysen ve not ortalamam henüz yoksa başvuru için not ortalaması şartı aranmamaktadır.

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

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

17. 2025 - 2026 eğitim öğretim yılı yaz döneminde yükseköğretim (ön lisans/lisans) programından mezun olacağım, Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilir miyim?

Başvuru yapabilirsin ancak, staj teklifi aldıysan staj yapacağın tarih aralığında aktif öğrenci olman gerekmektedir. Dolayısıyla gelen staj tekliflerini kabul/ret ederken mezuniyet tarihini göz önünde bulundurman önerilir. Öğrenciliğin sonlandı ise staj teklifini kabul etsen bile sigorta girişin üniversiten tarafından yapılamayacağı için stajın iptal edilecektir. Ancak Ulusal Staj Programı kapsamındaki iş gölgeleme veya eğitim programlarına katılmak için sigorta zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla iş gölgeleme ve/veya eğitim teklifi aldıysan mezun olsan dahi ilgili programların teklifini kabul ettiğinde, teklif gönderen işverenin de kabul etmesi halinde bu programlardan faydalanabilirsin.

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

Ulusal Staj Programı'na başvuru yapabilmen için başvuru tarihleri içerisinde öğrenciliğinin devam etmesi gerekmektedir. Ana dal programından mezun olmana rağmen, çift ana dal bölümünde öğrenciliğin devam ediyorsa Program'a başvuru yapabilirsin.

19. Geçtiğimiz yıllarda Ulusal Staj Programı'na başvurduğum, 2026 yılında da staj imkânlarından faydalanmak için tekrar başvuru yapmam gerekir mi?

Evet, yeni dönemde "aday havuzuna" dâhil edilmen ve teklif alabilmen için Program'a tekrar başvurmalısın. Çünkü her yıl öğrencilerimizin kariyer gelişimine katkı sağlayacak yeni faaliyetlere katıldığını/yer aldığını biliyoruz dolayısıyla hem her bir öğrencimizin "Yeterlilik Puanlarını" hem de "Bölüm bazında Puan Ortalamalarını" tekrar hesaplıyoruz.

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

Bilgilerinin güncel olmadığını veya eksik olduğunu düşünüyorsan, öncelikle ÖSYM-Aday İşlemleri (<https://ais.osym.gov.tr/>) sayfasına giriş yaparak "Eğitim Bilgilerim" başlığında güncelleme yapmalısın. Eğer ilgili bilgileri bu şekilde güncelleyemiyorsan üniversite kariyer merkezi, üniversite yönetimi veya öğrenci işleri ile iletişime geçmelisin.

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

Başvuru aşamaları için 3. soruyu inceleyebilirsin. Soruda belirtilen tüm aşamaları tamamlamana ve tüm başvuru koşullarını sağlamana rağmen başvuru esnasında hata alıyorsan, aldığın hatayı, Ulusal Staj Programı başvurusu esnasında e-Devlet aşamasının 6. adımında yer alan öğrencilik bilgilerinin ekran görüntüleri ile birlikte staj@iskur.gov.tr iletmeni rica ediyoruz. Böylece ekiplerimiz sana yardımcı olacaktır.

22. Başvurunun e-Devlet aşamasında lise mezuniyet bilgilerim görünmüyor, nasıl başvuru yapabilirim?

Başvuru esnasında e-Devlet üzerinden lise mezuniyet bilgilerini görüntüleyemiyorsan, "Beyan Etmek İçin Tıklayınız" butonu aracılığıyla bilgilerini ilgili alanlara girerek başvuruna devam edebilirsin. Bu alandaki tüm bilgilerinin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olmalısın.

23. Başvurunun e-Devlet aşamasında bilgilerimden (MEB Yaygın Eğitim Sertifikası, MYK Mesleki Yeterlilik Bilgisi, Sporcu Lisans Bilgileri vb.) biri ya da birkaçı görünmüyor, nasıl ekleyebilirim?

Başvuru esnasında e-Devlet üzerinden bu bilgilerin birini ya da birkaçını görüntüleyemiyorsan, ilgili kurum(lar) ile iletişime geçebilirsin.

24. Başvuru Formunda yer alan "Öncelikli olarak staj yapmayı tercih ettiğiniz kurum(lar) ve kuruluş(lar)ı seçiniz" bölümü ne anlama gelmektedir?

Bu seçeneği "staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim fırsatlarından yararlanmayı daha çok istediğin" kurum/kuruluşları belirtebilmen için sunuyoruz. Böylece işverenler profilinde o kurumu "öncelikli olarak tercih ettiğini" görebilir. Tercihlerin diğer işverenlerin sana teklif göndermesini engellemediği gibi seçmiş olduğun işverenlerden teklif alacağını da garanti etmeyeceğini hatırlatmak isteriz.

25. Başvuru Formunda “Staj yapmak istediğiniz şehir(leri) ve ilçe(leri) seçiniz” bölümü ne anlama gelmektedir? Seçim yaparsam, sadece seçtiğim şehirlerdeki staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim imkânlarından mı yararlanabilirim?

Bu seçenek, işverenler ile hangi şehirlerde staj/iş gölgeleme/eğitim fırsatından yararlanmayı tercih ettiğini paylaşabilmen için var. Başvuru Formu’nu doldururken en az 3, en fazla 5 şehir seçimi yapabilirsin. Bildiğin gibi; ulaşım ve konaklama her adayın kendi sorumluluğunda. Dolayısıyla işverenler genellikle, öğrencilerin şehir tercihlerini bu imkânlarına göre yaptığını kabul ederek teklif gönderiyor. Yani, seçimlerini dikkatle yapmanı ve öncelik sırasını doğru belirlemeni öneririz. Ancak kimi zaman, farklı şehirlerde bulunan işverenler de profil bilgilerini inceleyerek teklif gönderebiliyor, yani sadece seçim yaptığın şehirlerden değil seçim yapmadığın şehirlerden de teklif alabilirsin. Bu durumda teklifi kabul etmeyi de reddetmeyi de seçebilirsin. Program’a başvuru süresi tamamlandıktan sonra şehir tercihinde herhangi bir değişiklik yapamayacağını da hatırlatmak isteriz.

26. Başvuru Formunda “Staj yapmak istediğim şehir”i seçtiğimde “İlçe Tercih” açılıyor bu bölümü doldurmak zorunlu mudur?

Şehir tercihi yaptıktan sonra, seçtiğin şehrin isminin yanında açılan “İlçe Seç” butonu ile bu ilin ilçeleri arasından, en az 1 en fazla 10 olmak üzere tercih yapabilirsin. Daha sonra bir sorun yaşamamak için, tercihlerini yaparken özellikle ulaşım ve konaklama imkânlarını göz önünde bulundurman önerilir. Bildiğin gibi; ulaşım ve konaklama her adayın kendi sorumluluğunda. Dolayısıyla işverenler genellikle, öğrencilerin ilçe tercihlerini bu imkânlarına göre yaptığını kabul ederek teklif gönderiyor. Yani, seçimlerini dikkatle yapmanı ve öncelik sırasını doğru belirlemeni öneririz. Ancak kimi zaman, seçimlerin dışındaki bir ilçe için de teklif alabilirsin. Bu durumda teklifi kabul etmeyi de reddetmeyi de seçebilirsin.

27. Ulusal Staj Programı başvurumun tamamlanma durumu bilgisini nereden kontrol edebilirim?

Ulusal Staj Programı’na giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan “Başvuru Durumum” kısmından başvurunu takip edebilirsin. Başvuru sürecinin iki aşamasını da tamamlaman halinde başvuru durumun “Tamamlanan Başvuru” olarak görünecektir. İki aşamadan oluşan başvuru sürecinde herhangi bir aşamayı yarıda bırakman/tamamlamaman halinde ise başvuru durumun “Yarım Kalan Başvuru” olarak görünecektir. Not: Yarım kalan başvurular değerlemeye alınmayacaktır. Dolayısıyla “Başvuru Durumum” kısmında “Tamamlanan Başvuru” yazdığına emin olmalısın.

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

Staj başvurunu yarım bıraktıysan; Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan "Başvuru Durumum" kısmında ve ana sayfada "Yarım Kalan Başvuru" görüntülenecektir. Ana sayfada bu ibarenin altında yer alan "Başvuruyu Tamamla" butonunu kullanarak yarım bıraktığın başvuruyu tamamlayabilirsin.

29. 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) tamamladıysan herhangi bir güncelleme yapamazsın. Dolayısıyla başvurunu tamamlamadan önce tüm sorulara, kriterlere uygun şekilde cevap verdiğinden/uygun belgeleri yüklediğinden ve e-Devlet'te yer alan bilgilerinin güncelliğinden emin olmanı öneriyoruz. Ancak, şehir/ilçe ve favori kurum/kuruluşları "Bilgilerim" bölümünden son başvuru tarihine güncelleyebilirsin.

30. Başvurumu geri çekebilir/değiştirebilir miyim?

Başvuru sürecinin iki aşamasını da tamamladıysan başvurunu geri çekemez ya da değiştiremezsin. Ancak tüm aşamaları tamamlamadığın sürece ("Başvuru Durumum" kısmında "Yarım Kalan Başvuru" ibaresini görüyorsan), başvurunu iptal edebilir veya güncelleyebilirsin.

31. Staj/iş gölgeleme/eğitim programları ne zaman yapılacaktır?

Aday havuzu işverenlerin erişimine açıldığı tarihten itibaren 2026 yılı boyunca erişime açık olacak ve işverenler, iş plan ve programlarının uygunluğuna göre yılsonuna kadar teklif göndermeye devam edeceklerdir. İşverenler tekliflerini gönderirken önerdikleri tarih aralığını ve varsa ek bilgileri de paylaşmaktadır. Tarih aralığına ilişkin soruların olması halinde teklifi gönderen veya sistemde sorumlu olarak görünen kişi ile iletişime geçebilirsiniz. İlgili kişilerin iletişim bilgileri, Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmında yer almaktadır. Yükseköğretim öğrencilerine en fazla teklifin yaz tatili dönemi için gönderildiğini hatırlatmak isteriz.

32. İş gölgeleme teklifi aldım ancak iş gölgeleme programı hakkında bilgi sahibi değilim, iş gölgeleme nedir?

İş gölgeleme, öğrencilerin meslek ve iş hakkında bilgi ve tecrübe edinmesine olanak sağlayan gözleme dayalı bir öğrenme sürecidir. Süresi 3 – 10 gün arasında değişen iş gölgeleme sürecinde öğrenci, kurumdaki uzman(lar) ile iş ortamında bire bir zaman geçirir, yapılan işleri gözlemler. Bu sayede, söz konusu meslek ve iş hakkında birinci elden bilgi edinmiş olur ve kurumu daha yakından tanıma fırsatı elde eder.

33. Program kapsamında en fazla kaç staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim programına katılabilirim?

Ulusal Staj Programı kapsamında her öğrencinin bir tane staj, bir tane iş gölgeleme ve bir tane eğitime katılma hakkı bulunmaktadır. Teklif alan ve işveren tarafından son onayı verilen adaylara teklif aldığı türde yeni bir teklif gönderilememektedir. Ancak son onayı iptal edilen programa ilişkin yeniden teklif alınabildiğini de hatırlatmak isteriz.

34. Aynı anda iki farklı örgün eğitim öğrencisiyim ve iki bölümümden tüm başvuru kriterlerini taşıyorum. Program kapsamında iki bölümüm için de staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim programlarından birine iki kez katılabilir miyim?

Hayır, Ulusal Staj Programı kapsamında her öğrencinin, kaç farklı programda eğitime devam ettiğinden bağımsız olarak bir tane staj, bir tane iş gölgeleme ve bir tane eğitime katılma hakkı bulunmaktadır. Ancak işverenler öğrenciliğinizin devam ettiği tüm bölümleri görebildiğinden, tekliflerini gönderirken hangi bölüme yönelik imkân sağlayacaklarını sizinle paylaşırlar. Daha detaylı bilgi almak ve varsa değişiklik talebinizi iletmek için "Aldığım Teklifler" sayfasında yer alan teklifi gönderen veya sistemde sorumlu olarak görünen kişi ile iletişime geçebilirsiniz. İşverenler, olanakları doğrultusunda, size geri bildirim sağlayacak ve mümkünse değişiklik yapılacaktır. Eğer değişiklik talebiniz işveren tarafından geri çevrilirse, teklifi reddedebilirsiniz.

35. Okuduğum yükseköğretim programında zorunlu staj mevcut değil, Ulusal Staj Programı kapsamında stajdan yararlanabilir miyim?

Evet. Bölümünde staj yapma zorunluluğu bulunmasa da Ulusal Staj Programı'ndan yararlanabilirsiniz. Program kapsamında staj teklifi alman halinde işveren tarafından, üniversitene teslim edilmek üzere staj yapacağın kurum tarafından verilecek ilgili belgenin (staja "Ulusal Staj Programı" kapsamında kabul edildiğinizi, kimlik bilgilerinizi, staj tarihlerinizi ve staj yapılacak kurum bilgilerinizi açıkça belirten kaşeli ve imzalı belge)

üniversitenize ibraz edilmesi durumunda sigorta işlemleri üniversiteniz tarafından yapılacaktır.

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

Program kapsamında yaptığın stajın, zorunlu staj yerine sayılması üniversite/yüksekokul yönetiminin onayına bağlıdır.

37. Zorunlu stajımı tamamlamış olsam da staj imkânından faydalanabilir miyim?

Evet, eğer zorunlu stajını USP dışında tamamladıysan bu durum USP aracılığıyla staj yapmanı engellemeyecektir. Ancak, Ulusal Staj Programı kapsamında her öğrencinin bir tane staj, bir tane iş gölgeleme ve bir tane eğitime katılma hakkı bulunduğunu hatırlatmak isteriz.

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

Evet. Stajını yapabilmen için öncelikle öğrencisi olduğun yükseköğretim kurumu tarafından staj tarihleri için, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre işlemlerinin yapılması gerekiyor. Eğer sigorta işlemlerinin yapılmadıysa işveren stajını başlatamayacaktır. Böyle bir sorunla karşılaşmamak için; staja kabul edildiğin anda, staj yapacağın kurum tarafından verilecek ilgili belgeyi (staja "Ulusal Staj Programı" kapsamında kabul edildiğinizi, kimlik bilgilerinizi, staj tarihlerinizi ve staj yapılacak kurum bilgilerini açıkça belirten kaşeli ve imzalı) üniversitenin/yüksekokulun ilgili birimine teslim etmen gerekiyor.

39. İş gölgeleme ve/veya eğitim teklifi aldım kabul ettim ve işveren tarafında son işlem gerçekleştirildi. Bu aşamadan sonra yerine getirmem gereken bir prosedür var mı?

Hayır, bu süreçten sonra teklif metninde yer alan prosedürler dışında bir süreç bulunmamaktadır. İşveren tarafından gerekli bilgilendirmeler teklif metninde ve/veya sonraki süreçte paylaşılmaktadır. Detaylı sorularınız olması halinde "Aldığım Teklifler" sayfasında yer alan sorumlu veya teklifi gönderen kişi ile iletişime geçebilirsiniz.

40. Staj süresi kaç gün olacak?

Yükseköğretim stajlarının en az 20 iş günü olması tavsiye edilmektedir. Ancak, öğrenci, işveren ve üniversite arasında anlaşma sağlandığı takdirde staj süresi değiştirilebilir.

41. İş gölgeleme/eğitim süresi kaç gün olacak?

İş gölgeleme ve eğitim programlarının süreleri işverenlerin içeriklerine göre değişiklik gösterebilir. Gönderilen teklifte belirtilen tarih aralıklarını ve/veya teklif metninde ifade edilen gün sayısını dikkate alman gerekir.

42. 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 Kanununun 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca staj süresince öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortası öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumu tarafından ödenir. İş gölgeleme ve eğitim programlarına katılım için ise sigorta zorunluluğu bulunmamaktadır.

43. Üniversitem staj teklifi için sigortamı karşılamayacağını bildirdi. Ne yapmalıyım?

Staj sürecinde öğrenim gördüğün yükseköğretim kurumu tarafından karşılanması gereken iş kazası ve meslek hastalığı sigortası ile ilgili sorun yaşamaman halinde öncelikle üniversitenin kariyer merkezine ulaşarak destek alman gerekmektedir. Kariyer merkezi tarafından yapılan yönlendirmelere rağmen sorun çözülmezse konuyu detaylı bir şekilde açıklayarak staj@iskur.gov.tr adresine e-posta gönderebilirsin.

44. Sürece dair sorularım için üniversitemin kariyer merkezine ulaşamadım. Ne yapmalıyım?

Üniversitenin kariyer merkezinin iletişim bilgilerine üniversitenin/kariyer merkezinin kurumsal web sitesi üzerinden ulaşabilirsin. Kariyer Merkezini ziyaret ederek de detaylı bilgi alabilirsin.

45. İş gölgeleme ve eğitim programları sürecinde sigorta yapılması zorunlu mu?

Hayır. İş gölgeleme ve eğitim programları staj uygulamasından farklı süreçlerdir ve bu programlarda sigorta zorunluluğu bulunmamaktadır.

46. Staj sonrasında ücret ödemesi yapılacak mı?

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. İşverenler bu kanun uyarınca stajyerlere ödedikleri ücretleri belirleyebilirler. Ödemeler ile ilgili soruların için "Aldığım Teklifler" sayfasında yer alan sorumlu ve/veya teklifi gönderen kişi ile iletişime geçebilirsiniz. İş gölgeleme ve eğitim programlarına ilişkin durum için 48 numaralı sorunun cevabını inceleyebilirsiniz.

47. Staj sonrasında ücret kim tarafından ödenecek?

Staj ücreti, staj yapmış olduğunuz kurum/kuruluş tarafından staj süresinin bitişini takiben hesaplanmakta ve ödeme sürelerine/tarihlerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Stajyer ücret ödemelerine ilişkin işlemler, ilgili mevzuat uyarınca işverenlerin sorumluluğundadır. Bu sebeple, ücret ödemeleri ile ilgili hususlardaki sorularınız olduğu takdirde staj yaptığınız birimle iletişime geçmeniz gerekmektedir.

48. İş gölgeleme ve eğitim programları sonrasında ücret ödemesi yapılacak mı?

İş gölgeleme ve eğitim programları, staj uygulaması olmadığından ilgili mevzuata tabi değildir. Bu sebeple, bu programlara katılan adaylara ücret ödemesi yapılmaz.

49. Staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim imkânı sağlayan işverenden, iş yerine ulaşım konusunda destek alabilir miyim?

Ulaşım, her adayın kendi sorumluluğundadır. Başvuru sırasında şehir/ilçe tercihlerini yaparken ulaşım imkânlarını göz önünde bulundurman önerilir.

50. Staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim imkânı sağlayan işverenden, konaklama konusunda destek alabilir miyim?

Konaklama, her adayın kendi sorumluluğundadır. Başvuru sırasında şehir/ilçe tercihlerini yaparken konaklama imkânlarını göz önünde bulundurman önerilir. Ayrıca, Gençlik ve Spor Bakanlığı'na bağlı yurtlarda staj yapacağın dönemlerde konaklama imkânı bulabilirsin.

51. Ulusal Staj Programı'nda kayıtlı bulunan 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 yapabilirsin.

- E-posta adresini güncellemek istersen; mevcut e-posta adresinin yanında yer alan yeşil "E-posta Adresi Güncelle" butonuna tıklayarak yeni e-posta adresini yazmalısın. E-posta adresine gönderilecek doğrulama kodunu aynı ekranda bulunan alana 90 saniye içinde girmen gerekmektedir.
- İletişim numaranı güncellemek istersen; mevcut cep telefonu numaranın yanında yer alan yeşil "İletişim Numarası Güncelle" butonuna tıklayarak yeni telefon numaranı başında sıfır olmadan 10 haneli olacak şekilde (5xx xxx xx xx formatında) yazmalısın. Telefonuna gönderilecek doğrulama kodunu aynı ekranda bulunan alana 90 saniye içinde girmen gerekmektedir.

Not: E-posta adresini ve iletişim numaranı değiştirmen halinde işverenler seninle iletişime geçmek için e-Devlet üzerinden gelen iletişim bilgilerini değil, güncellediğin yeni iletişim bilgilerini kullanacaktır.

52. Staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim programına katılmak için uygun olduğum tarih aralıklarını işverenler ile nasıl paylaşabilirim?

Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra, sol menüde yer alan "Takvimlerim" kısmına girerek, staj yapmak istediğin tarih aralıklarını işverenler ile paylaşabilirsin. Bu alanda en fazla 5 tane staj takvimi oluşturabilir, öncelik sırasını belirleyebilirsin. Takvimlerini dilediğin zaman değiştirebilirsin. Ancak, işverenlerin pek çok öğrenciye staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim imkânı sunduğunu ve bunu göz önünde bulundurarak kendi dönemlerini/programlarını oluşturduklarını lütfen unutma. Dolayısıyla işverenler, oluşturacağın takvimlerden senin uygunluğun hakkında fikir edinir ve eğer mümkünse bu tarihlere göre teklif iletmeye çalışır ancak farklı bir tarih için teklif iletilmesini engellemez.

53. 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 paylaştığın bilgiler ve ikinci aşamada beyan ettiğin ve doğruluğu ilgili kurumlarca onaylanan bilgi/belgeler* "Yardımcı Kaynaklar" başlığında bulunan "Yöntem Raporu"nda belirtilen şekilde değerlendirilmektedir. *Başvuru Formu'nda beyan ettiğin bilgi/belgelerin doğruluğu, bağlı olduğun yükseköğretim

kurumunun kariyer merkezi ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarca kontrol edilmekte, uygunluğu teyit edilenler onaylanmakta, diğerleri reddedilmektedir. Sadece kabul edilen bilgi/belgeler yeterlilik puanlarının hesaplanmasında kullanılmaktadır.

54. İşverenler hangi kriterleri göz önünde bulundurarak teklif gönderecek?

İşverenler 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 işverenler kriter olarak kullanabiliyor. Kriterlerine uygun tüm adayların profilleri işverenlere listeleniyor. Tekliflerini ise aday profillerinde yer alan; "Yeterlilik Puanlarını" hangi çalışmaları ile aldıklarını, detaylı şekilde tek tek inceledikten sonra gönderiyor. Tabii ki, bu incelemeler sırasında hiçbir adayın kişisel bilgisini (isim, soy isim, cinsiyet, iletişim vb.) ve üniversitesinin/yüksekokulunun ismini göremiyor.

55. Teklifleri Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) mu gönderiyor?

Tüm kamu kurumları ve USP'ye dâhil olan özel sektör kuruluşları tekliflerini kendisi gönderiyor ve staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim programına ilişkin tüm süreçler de bu kurumlar tarafından yürütülüyor. (İşverenlerin staj tekliflerini nasıl gönderdiği hakkındaki bilgiye 54. sorunun cevabından ulaşabilirsin.) Bu sebeple, staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim sürecine dair soru ve taleplerinizi iletmek için size teklif ileten işverenin program sorumlusu veya teklif gönderen kişisi ile iletişime geçebilirsiniz. İlgili kişilerin bilgileri "Aldığım Teklifler" sayfasındaki teklif kartında yer almaktadır.

56. Ulusal Staj Programına girdiğimde "Yetenek Havuzuna Eklendiniz" bildirimini alıyorum. Bu ne anlama gelmektedir?

İşverenler teklif göndermeden önce, kriterlerine uygun olduğunu düşündüğü adayları daha sonra tekrar değerlendirmek üzere "Yetenek Havuzu" adı verilen ayrı bir alana ekleyebiliyor. Yetenek havuzuna eklenme bir programa kabul edildiğin veya teklif aldığın anlamına gelmez ancak senin profilinin bir işverenin dikkatini çektiğini gösterir.

57. Ulusal Staj Programına girdiğimde "Teklif Aldınız" bildirimini alıyorum. Bu ne anlama gelmektedir?

Öncelikle tebrik ederiz! "Teklif aldığına" dair bildirim görmeyen ya da bu bilgiyi e-posta ile almayan bir işverenin profilini uygun görerek kurum/kuruluşunda staj, iş gölgeleme veya eğitim programına katılman için sana teklifte bulunduğunu ifade eder. Aldığın teklifin detay ve türünü "Aldığım Teklifler" sayfasından görüntüleyebilir ve değerlendirebilirsin. İşverenler asil ve yedek olmak üzere iki şekilde teklif gönderebilmektedir. "Asil" olarak teklif almayan işverenin öncelikli tercihi olduğunu gösterir. "Yedek" olarak teklif almayan ise "Asil" olarak teklif gönderilen bir adayın herhangi bir nedenle teklifi reddetmesi halinde yerine senin seçileceğini gösterir. Sana gelen teklifi belirtilen süre içinde onaylaman halinde "son aşamaya" geçilir. Teklifle belirtilen süre içinde cevap vermezsen, teklif zaman aşımına uğrar. Sen hiçbir işlem yapmasan bile zaman aşımı nedeniyle teklifi reddetmiş sayılırsın. Bu bildirim alıp "Aldığım Teklifler" sayfasında herhangi bir teklif görmüyorsan "Teklif Tipi" filtresinde "Bekleyen Tekliflerim" seçimi yaparak aldığın ve bekleyen tekliflerini görüntüleyebilirsin. Teklifleri kaçırmamak için Ulusal Staj Programını ve e-posta adresini sık sık kontrol etmeni tavsiye ederiz.

58. Ulusal Staj Programı kapsamında teklif aldım ancak teklifi görüntüleyemiyorum. Ne yapmalıyım?

Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra "Aldığım Teklifler" sayfasında görülen "Teklif Tipi" başlığında "Bekleyen Tekliflerim" seçimini yaptığında aldığın ve beklemekte olan teklifleri görüntüleyebilirsin.

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

Aldığın teklif, tarih veya şehir bakımından sana uygun değilse, Ulusal Staj Programı'na giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmında yer alan sorumlu veya teklifi gönderen kişi ile iletişime geçerek değişiklik talep edebilirsin. Ancak bu durum değişiklik talebinin kabul edileceği anlamına gelmez. İşverenlerin senin gibi pek çok öğrenciye bu imkânı sağladığını ve bunu en etkin şekilde yürütmek için ilgili dönemleri/programları oluşturduğunu lütfen unutma. Eğer tarih ya da şehir değişikliği talebin kabul edilmezse teklifi reddedebilirsin.

60. Gelen teklifi kabul ettikten sonraki aşama nedir, süreç nasıl ilerler?

İşverenlerin büyük çoğunluğu sen teklifi kabul ettikten sonra farklı bir aşama yürütmez ve kabul işlemlerini (staj programları için öğrenci belgesi, sigorta giriş belgesinin talep edilmesi gibi) başlatır. Ancak kimi zaman

işverenler, seni konumlandıracakları pozisyona göre çevrim içi bir mülakat ya da farklı uygulamalar ile bazı beceri ve yetkinliklerini gözlemlemek isteyebilir. Bu gibi özel durumların yürütüldüğü aşama "ek değerlendirme aşaması" olarak adlandırılır ve "kabul işlemleri" bu aşamaların tamamlanmasını takiben başlatılır. Gelişmeleri Ulusal Staj Programına giriş yaptıktan sonra sol menüde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmından görebilirsin. İşveren çevrim içi mülakat gerçekleştirmek ister ve buna ilişkin bir talep gönderirse, süreci sol menüde yer alan "Mülakatlarım" kısmından takip edebilirsin.

61. Aldığım teklifi kabul ettim, içerik hakkında sorularımı kime iletebilirim?

Teklifinin detaylarına ilişkin, tarih vb. kimi bilgileri Ulusal Staj Programının sol menüsünde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmından öğrenebilirsin. Ayrıca yine bu kısımdaki teklif kartında yer alan sorumlu veya teklifi gönderen kişi ile iletişime geçerek varsa, ilave sorularını iletebilirsin.

62. Kabul aldıktan sonra işverenime hangi belgeleri iletmem gerekiyor?

Staja ilişkin istenen belgeler ve izlenecek süreçler işverenler arasında değişiklik gösterebilir. Dolayısıyla gerekli evraklar ve sürece ilişkin detaylar hakkında Ulusal Staj Programının sol menüsünde yer alan "Aldığım Teklifler" kısmındaki teklif kartından iletişim bilgilerini göreceğin "sorumlu" veya "teklifi gönderen kişi" ile iletişime geçmen önerilir. İş gölgeleme ve eğitim programları için ise genellikle bir belge talep edilmez ancak emin olmak için yukarıda bahsedilen kişiler ile görüşebilirsiniz. Önemle hatırlatmak isteriz; stajını yapacağın kurum/kuruluş ve staj tarihlerin kesinleştikten sonra mutlaka sigorta girişinin öğrencisi olduğun yükseköğretim kurumu tarafından yapılması ve sigorta giriş belgesinin işveren ile paylaşılması gerekmektedir. Sigorta işlemlerine ilişkin süreç konusunda 42. ve 43. soruların cevabından faydalanabilirsin.

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

Evet. Program kapsamında birden fazla işverenden teklif alabilirsin. Ancak, her yıl bir staj, bir iş gölgeleme ve bir eğitim programına katılabilirsin. Dolayısıyla, aynı türde program için farklı işverenlerden teklif aldıysan tercihini yapmadan önce program içeriğine dair teklif notunu okuman ve işverenin ile görüşmen faydalı olabilir.

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

Evet. Program kapsamında sana gönderilen teklifi reddetmen halinde diğer işverenlerden teklif alma şansın devam etmektedir. Ancak, mevcut staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim teklifini reddetmen durumunda diğer işverenler tarafından tekrar teklif alana kadar beklemek zorunda kalacağını hatırlatmak isteriz. Ancak işverenlerin süreçlerini genellikle yaz aylarında yürüttüğünü, dolayısıyla teklifi reddetmeden önce kalan vakti göz önünde bulundurmanı öneririz.

65. Başladığım bir staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim programını belirlenen süreden önce bırakmak istersem diğer işverenlerden teklif alma şansım var mı?

Başladığın bir staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim programını belirlenen süreden önce bırakmak istersen teklif sahibi kuruma/kuruluşa mazeretini beyan ederek sürecinin sonlandırılmasını talep etmelisin. Bu durumda işveren tarafında durumun "Yarıda Bıraktı/Tamamlamadı" olarak işaretlenecektir. Sistemde durumunun değiştirilmesinin ardından diğer işverenlerden teklif alma şansın devam eder. Ancak, başladığın bir programı işverene mazeret bildirmeksizin yarıda bırakırsan sana imkân sağlayan işveren, sistemdeki profiline sorumsuz davranışına ilişkin not düşer ve bu durum diğer işverenler tarafından görüntülenir. Dolayısıyla bu geri bildirim, sonradan alacağın teklifleri etkiler.

66. Kabul aldığım ve son süreçleri işverence tamamlanan bir staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim programına gitmekten vazgeçersem diğer işverenlerden teklif alma şansım var mı?

Kabul aldığın ve son süreçleri işverence tamamlanan bir staj, iş gölgeleme ve/veya eğitim programına gitmekten vazgeçersen teklif sahibi kuruma/kuruluşa mazeretini beyan ederek sürecinin sonlandırılmasını talep etmelisin. Bu durumda işveren tarafında durumun "İptal Edilmiştir" olarak işaretlenecektir. Sistemde durumunun değiştirilmesinin ardından diğer işverenlerden teklif alma şansın devam eder. Ancak, kabul aldığın bir programa işverene mazeret bildirmeksizin gitmezsen sana imkân sağlayan işverenin, sistemdeki profiline bu durumu not düşebileceğini ve bu notun diğer işverenler tarafından görüntülenebileceğini unutmamalısın. Dolayısıyla bu geri bildirim, sonradan alacağın teklifleri etkileyebilmektedir.

67. Sıkça Sorulan Sorular dokümanını inceledim ancak Program'a dair farklı sorularım var. Nereye ulaşabilirim?

Ulusal Staj Programı'na dair Sıkça Sorulan Sorularda ve Ulusal Staj Programı Yönergesi'nde yer almayan tüm sorularını ve görüşlerini/önerilerini staj@iskur.gov.tr e-posta adresine iletebilirsin. Ekiplerimiz en kısa sürede sana geri dönüş yapacaklardır.



ulusal staj programı
YÖNTEM RAPORU
2026

X    @ulusalstajprg

YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENİM GÖREN ADAYLAR İÇİN DEĞERLEME SÜRECİ

Gençlerimizin fırsat eşitliği ve liyakat esasları çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör tarafından sunulan kariyer imkânlarından faydalanmalarını sağlamak amacıyla yürütülen Ulusal Staj Programı (USP), 2020 yılından bu yana Cumhurbaşkanlığımız koordinasyonunda uygulanmakta iken, 2026 yılı itibarıyla Cumhurbaşkanlığımız himayelerinde İŞKUR tarafından yürütülmektedir.

Program aracılığıyla; şeffaf, izlenebilir ve yenilikçi bir değerlendirme yöntemi ile gençlerimizin istihdam edilebilirliklerinin arttırılması, kariyer olanaklarına erişimde fırsat eşitliğinin desteklenmesi, staj imkânının zorunlu staj gerektiren teknik bölümlerle sınırlı kalmayıp tüm bölümlere yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.

Program ile anlık performansı ölçen sınav yöntemi yerine, adayların liseden yükseköğrenimin her kademesinde sergiledikleri performans ve yetkinliklerini arttırmaya yönelik yaptıkları çalışmalar ve elde ettikleri başarıların ortaya konulması amaçlanmıştır. Bu doğrultuda geniş bir uzman kadrosuyla değerlendirme çalışması yapılmış ve adayların sahip olması gereken yeterlilikler 3 adet ana yeterlilik alanı (akademik/ mesleki, sanatsal / sosyal ve sportif), 7 adet alt yeterlilik alanı ve bu alanlara ilişkin 31 gösterge ile tanımlanmıştır.

Programa başvuran adaylar, ortaya konulan göstergeler temel alınarak bilimsel bir değerlendirme sürecinden geçirilmektedir. Değerleme süreci sonucunda adayların farklı ağırlıklara sahip göstergelerden önce alt yeterlilik alan puanları ve sonrasında ana yeterlilik alan puanları hesaplanmakta ve sonuçlar stajyer havuzuna aktarılmaktadır. Kamu ve özel sektörden işverenler ihtiyaç duydukları nitelikteki adaylara staj tekliflerini, adayların kimlik bilgilerini görmeden, yeterlilik puan ve bilgilerini inceleyerek göndermektedir. Adaylar ise gelen teklif(ler) arasından kendilerine uygun olanları seçip kabul etmektedir.

BAŞVURU FORMU

Ulusal Staj Programı'na Türkiye Cumhuriyeti, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ve yurt dışında öğrenimine devam eden Türk vatandaşı/mavi kart sahibi adayların doldurması gereken başvuru formu, adayların bilgi, beceri ve yetkinlikleri göz önüne alınarak, akademik / mesleki, sanatsal / sosyal ve sportif olmak üzere 3 yeterlilik alan başlıklarından oluşmaktadır. Bu yeterlilik alanları 7 adet alt yeterlilik alanında 31 gösterge ile temsil edilmektedir. İlgili yeterlilik alanları ve yeterlilik alan göstergelerine Tablo 1'de yer verilmiştir.

Ana Yeterlilik Alanları	Alt Yeterlilik Alanları	Göstergeler
Akademik / Mesleki	Entelektüel Kapasite	Üniversite Giriş Sırası ¹
		Genel Not Ortalaması ²
		Çift Anadal Programına Kayıtlı Olmak ³
		Yan Dal Programına Kayıtlı Olmak
		Yabancı Dil Puanına Sahip Olmak
		İkinci Yabancı Dil Puanına Sahip Olmak
		Erasmus Değişim Programında Bulunmak ⁴

Tablo 1: Ana Yeterlilik Alanları, Alt Yeterlilik Alanları ve Yeterlilik Alan Göstergeleri

- 1 İlgili değişken değerlendirme çalışmalarında standartlaştırılarak kullanılmıştır. Yurt dışında farklı ülkelerde öğrenim gören adaylarımız için ilgili göstereye eş puan olarak öğrenim gördükleri üniversitelerin güncel yıldaki Dünya sıralamaları temel alınmaktadır (QS, THE, Shanghai).
- 2 Kurumsal farklılıkları ortadan kaldırmak için logaritmik düzeltmeler uygulanmıştır.
- 3 Yurt dışında farklı ülkelerde öğrenim gören adaylarımız için bu yeterlilik göstergesi mevcut değildir. Yurt içi adayları için yetkinliklere dayalı gösterge puanları lojistik modellere uygun düzeltmeler yapılmıştır.
- 4 Yetkinliklere dayalı gösterge puanları lojistik modellere uygun düzeltmeler yapılmıştır.

Ana Yeterlilik Alanları	Alt Yeterlilik Alanları	Göstergeler
Akademik/ Mesleki	Özgün Akademik/ Bilimsel Yatkınlık	Ulusal Bilimsel Yarışma / Olimpiyatlarda Bulunmak (TÜBİTAK, TEKNOFEST vb.)
		Ulusal Bilimsel Yarışma / Olimpiyat Ödülüne Sahip Olmak (TÜBİTAK, TEKNOFEST vb.)
		Uluslararası Bilimsel Yarışma / Olimpiyatlarda Bulunmak (TÜBİTAK, TEKNOFEST vb.)
		Uluslararası Bilimsel Yarışma / Olimpiyat Ödülüne Sahip Olmak (TÜBİTAK, TEKNOFEST vb.)
	Akademik Araştırma Becerisi	Akademik Bilimsel Yayına Sahip Olmak
		Ulusal Kongre, Konferans / Sempozyumda Bildiri Sunmak
		Uluslararası Kongre, Konferans / Sempozyuma Bildiri Sunmak
	Mesleki Gelişime Açıklık/Yatkınlık/Motivasyon	Ulusal Staj Programı Kapsamında Staj Yapmış Olmak
		Diğer Kurum Staj Programları Kapsamında Staj Yapmış Olmak
		Yarı / Tam Zamanlı Çalışma Tecrübesine Sahip Olmak
		Yaygın Bir Eğitim Sertifikasına Sahip Olmak
	Sanatsal/ Sosyal	Sosyal Beceri
Uluslararası Sosyal Sorumluluk Projesi / Gönüllülük Faaliyetlerinde Bulunmak (Avrupa Dayanışma Programı vb.)		
Kamu Yararına Çalışan Derneklere Üye Olmak		
Üniversite Kulüplerinde Yönetim Kurulu Üyesi Olmak		
Sanatsal Beceri		Ulusal Sanatsal Yarışma Ödülüne Sahip Olmak
		Uluslararası Sanatsal Yarışma Ödülüne Sahip Olmak

Tablo 1: Ana Yeterlilik Alanları, Alt Yeterlilik Alanları ve Yeterlilik Alan Göstergeleri

Ana Yeterlilik Alanları	Alt Yeterlilik Alanları	Göstergeler
Sportif	Sportif Beceri	Sporcu Lisansına Sahip Olmak
		Hakemlik Lisansına Sahip Olmak
		Antrenörlük Lisansına Sahip Olmak
		Ulusal Spor Müsabakalarına Katılmış Olmak
		Uluslararası Spor Müsabakalarına Katılmış Olmak
		Ulusal Spor Müsabakalarından Ödül Kazanmış Olmak
		Uluslararası Spor Müsabakalarından Ödül Kazanmış Olmak

Tablo 1: Ana Yeterlilik Alanları, Alt Yeterlilik Alanları ve Yeterlilik Alan Göstergeleri

BAŞVURU FORMUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

2020-2022 senelerinde Ulusal Staj Programı kapsamında yürütülen değerlendirme çalışmalarında, uzman görüşlerine dayalı Analitik Hiyerarşi Süreçleri algoritmasından yararlanılarak oluşturulan uzman değerlendirme modeli kullanılmıştır. 2023 senesinden itibaren ise ilgili yıllardaki veriler baz alınarak büyük veriye dayalı olarak yapılandırılan görgül değerlendirme modeline geçiş yapılmıştır. Değerleme modelinde; Akademik / Mesleki ana yeterlilik alanı kendi içerisinde "Entelektüel Kapasite", "Özgün Akademik / Bilimsel Yatkınlık", "Akademik Araştırma Becerisi", "Mesleki Gelişime Açıklık / Yatkınlık / Motivasyon" olmak üzere 4 alt yeterlilik alanına ayrılmıştır. Sanatsal / Sosyal ana yeterlilik alanı ise "Sosyal Beceri" ve "Sanatsal Beceri" olmak üzere 2 alt yeterlilik alanına ayrılmış olup Sportif ana yeterlilikleri oluşturan "Sportif Beceriler" de dâhil olmak üzere görgül değerlendirme modelinde 7 alt yeterlilik alanı yer almaktadır. Yapılan güvenilirlik ve geçerlik sınamaları sonucunda analitik sonuçlara dayalı olarak üretilen model esas alınarak puanlamalar yapılmaktadır.

Ulusal Staj Programı'na başvuran adayların ağırlıklı toplam standart puanı (ATSP) aşağıdaki işlem basamaklarına göre tek puan türünde hesaplanmaktadır.

1. Başvuru formunda yeterlilik göstergelerinin ağırlıkları, veri yönelimli modelden elde edilmiştir. 31 yeterlik göstergesi ilgili ağırlıklarla çarpılarak toplam alt yeterlik alanı puanları elde edilmektedir. Göstergelerin puanlanmasında klasik test kuramı ("classical test theory") ve örtük özellikler kuramından ("latent trait theory")

yararlanılmıştır.

2. Her bir yeterlilik ana ve alt yeterlilik alanı için "Ağırlıklı Yeterlilik Alan Puanı" hesaplanmaktadır.
3. Ağırlıklı yeterlilik alan puanı ile alan ağırlıkları çarpılarak "Toplam Ağırlıklı Puan" elde edilmektedir.
4. Toplam ağırlıklı puan kullanılarak standartlaştırılmış "Ağırlıklı Toplam Standart Puanı" hesaplanmaktadır. Böylece stajyer havuzunda yer alan adayların üç adet yeterlilik alan göstergesinden standartlaştırılmış puanları elde edilmektedir.

ADAYLARIN STANDART PUANLARININ HESAPLANMASI

Alt Yeterlilik Ağırlıklı Puan (Alt-AP), Ana Yeterlilik Ağırlıklı Puan (Ana-AP) ve Ağırlıklı Toplam Standart Puanı (ATSP) hesaplama formülüne Şekil 1'de yer verilmiştir.

$$\begin{aligned} AltAP_i &= \sum Gösterege Ağırlık * Gösterege Puan_k \\ i &= Alt yeterlilik alanlarından herhangi birini temsil eder. \\ AnaAP_j &= \sum Alan Ağırlık * ((AltAP_i + AltAP_i)) \\ j &= Ana yeterlilik alanlarından herhangi birini temsil eder. \\ TAP &= \sum Alan Ağırlık * AnaAP_j \\ TAP &= \sum Alan Ağırlık * AnaAP_j \\ ATSP &= 100 + 400 * \frac{TAP - Min(TAP)}{Max(TAP) - Min(TAP)} \\ min(TAP) &= Toplam Ağırlıklı Puanı hesaplanan adaylar içerisinde en küçük TAP. \\ max(TAP) &= Toplam Ağırlıklı Puanı hesaplanan adaylar içerisinde en büyük TAP. \end{aligned}$$

Şekil 1: Ağırlıklı Puan Hesaplamaları

Özellikleri rastgele belirlenmiş iki öğrenciye ait örnek profillere Şekil 3'te yer verilmiştir.



	A Üniversitesi X Bölümü	B Üniversitesi Y Bölümü
Üniversite Giriş Sınavı	10.000-20.000 Arası	20.000-50.000 Arası
Genel Not Ortalaması	3,35	2,00
Akademik / Mesleki Yeterlilik Alanına Yüklenen Belgeler	<ul style="list-style-type: none">• Çift Anadal Programına Kayıtlı Olmak• Yabancı Dil Puanına Sahip Olmak• Erasmus Değişim Programında Bulunmak• Ulusal Araştırma, Tasarım, Geliştirme Gibi Proje Yarışmalarında veya Bilim Olimpiyatlarında Yer Almak (6)• Ulusal Araştırma, Tasarım, Geliştirme Gibi Proje Yarışmalarında veya Bilim Olimpiyatlarında Ödül Almak (4)• Uluslararası Araştırma, Tasarım, Geliştirme Gibi Proje Yarışmalarında veya Bilim Olimpiyatlarında Yer Almak (3)	Yarı / Tam Zamanlı Çalışma Tecrübesine Sahip Olmak (1)

Şekil 2: Örnek Aday Profilleri



	A Üniversitesi X Bölümü	B Üniversitesi Y Bölümü
Akademik / Mesleki Yeterlilik Alanına Yüklenen Belgeler	<ul style="list-style-type: none">Ulusal Kongre, Konferans, Sempozyumda Dinleyici Olarak Yer Almak (4)Ulusal Staj Programı Kapsamında Staj Yapmak (1)	Yarı / Tam Zamanlı Çalışma Tecrübesine Sahip Olmak (1)
Sanatsal / Sosyal Yeterlilik Alanına Yüklenen Belgeler	<ul style="list-style-type: none">Ulusal Sosyal Sorumluluk Projeleri veya Gönüllülük Faaliyetlerinde Yer Almak (2)Uluslararası Sosyal Sorumluluk Projeleri veya Gönüllülük Faaliyetlerinde Yar Almak (2)Ulusal Alanda Yapılmış Sanatsal Yarışmadan Ödül Kazanmak (2)Öğrenci Topluluklarında / Kulüplerinde Yönetim Kurulu Üyesi Olarak Yer Almak (1)	Aday ilgili yeterlilik alanına herhangi bir belge yüklememiştir.
Sportif Yeterlilik Alanına Yüklenen Belgeler	<ul style="list-style-type: none">Sporcu Lisansına Sahip Olmak (1)Ulusal Spor Müsabakalarında Yer Almak (2)Ulusal Spor Müsabakalarından Ödül Kazanmak (2)	Aday ilgili yeterlilik alanına herhangi bir belge yüklememiştir.
Ağırlıklı Toplam Standart Puanı	444,05	176,50

Şekil 2: Örnek Aday Profilleri

Şekil 2’te belirli yeterlilik alan göstergelerine geçerli belge yükleyen bir aday ile yalnızca tek bir yeterlilik alan göstergesine belge yüklemiş bir adayın Ağırlıklı Toplam Standart Puanı bazında karşılaştırmalarına yer verilmiştir.

ULUSAL STAJ PROGRAMI UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; gençlerin istihdam edilebilirliklerini ve kariyer farkındalıklarını artırmak amacıyla geliştirilen Ulusal Staj Programı'na ilişkin usul ve esasları düzenlemek, etkinliğini artırmak ve süreçlerin dijital olarak izlenebilirliğini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Ulusal Staj Programı'ndan faydalanacak öğrencileri, bağlı olduğu yükseköğretim kurumunu, programın uygulanacağı işletmeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 617 nci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Aday: Ulusal Staj Programı'nın her iki başvuru aşamasını tamamlayan ve başvuru esnasında beyan ettiği bilgi/belgeleri geçerli olan kişiyi,

b) Aday Başvuru Formu: Ulusal Staj Programı'nın başvuru aşamasında ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr üzerinden 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,

c) Aday Değerleme Anketi: Adayın staj yaptığı işletme tarafından staj/iş gölgeleme/eğitim program süresinin bitiminde adayın iş yerindeki çalışmasını, tutum ve davranışları ile Ulusal Staj Programı'nın değerlendirildiği anketi,

ç) Akademik/Mesleki Yeterlilik Alanı: Adayların, başvuru esnasında e-Devlet üzerinden alınan bilgileri ve Aday Başvuru Formu'nda beyan edilen akademik/mesleki alanda almış oldukları sertifika ve belgelerinin değerlendirildiği alanı,

d) Bilgilendirme Eğitimi/Oryantasyon Programı: Staja başlayan öğrencilerin işletmeye uyum sağlaması ve çalışmalarını verimli şekilde sürdürmesini sağlamak için verilen; işletme işleyiş ve görevlerinin tanıtıldığı, iş sağlığı ve güvenliği kurallarının açıklandığı, yapılan çalışmalar hakkında bilgi verilen eğitimi,

e) Daire Başkanlığı: Türkiye İş Kurumu İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığını,

f) Eğitim: Öğrencilerin kariyer gelişimlerini desteklemek için belirli konular üzerine ilgili işletmeler tarafından hazırlanan ve öğrencilere sunulan eğitim sürecini,

g) İş Gölgeleme: Öğrencilerin meslek ve iş hakkında bilgi ve tecrübe edinmesine olanak sağlayan gözleme dayalı, öğrencinin işletmedeki uzmanlar ile iş ortamında birebir zaman geçirdiği, yapılan işleri gözlemleyerek uzmanlarla birlikte çalıştığı öğrenme sürecini,

ğ) İŞKUR: Ulusal Staj Programı'nın yürütümünden sorumlu Türkiye İş Kurumunu,

h) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

ı) İşletmede Mesleki Eğitim Programı (7+1 ve 3+1 Eğitim Uygulamaları): Öğrencilerin teorik eğitimlerini eğitim ve öğretim dönemlerinde yükseköğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını, (Yükseköğretim kurumlarında bazı lisans programlarında 7+1, bazı ön lisans programlarında ise 3+1

olarak yer alan, ilgili programların 7/3 döneminin yükseköğretim kurumunda teorik/uygulamalı dersleri; 1 döneminin ise ilgili sektörün işletmelerinde iş yeri eğitimi şeklinde uygulandığı eğitim modelini),

i) İşveren Değerleme Anketi: Staj/iş gölgeleme/eğitim programı bitiminde aday tarafından doldurulan; süreç içerisinde kendisine verilen görevleri, edindiği bilgi/beceri/yeterlilikleri ve birlikte çalıştığı kişiler ile Ulusal Staj Programı'nı değerlendirdiği anketi,

j) 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,

k) 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,

l) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

m) Sportif Yeterlilik Alanı: Adaylar tarafından başvuru esnasında beyan edilen ve doğruluğu ilgili kurumca onaylanan, sportif alanda alınan tüm sertifika ve belgelerin değerlendirildiği alanı,

n) Staj: Yükseköğretim Kurulunca yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan her düzeydeki alana özgü olarak belirlenen 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 işletmede yaptıkları mesleki çalışmayı,

o) Stajyer: Yükseköğretim kurumlarında öğrenimine devam eden öğrencilerin mesleki bilgilerini artırmak ve meslek hayatına ilişkin bilgi edinmek amacıyla Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapan öğrenciyi,

ö) Taahhütname: Stajyer adayının staja başlamadan ilgili işletmenin kurallarına uyması için önceden okutulup imzalatılması staj yapılacak işletme tarafından talep edilebilecek taahhütnameyi,

p) Ulusal Staj Programı: Gençlerin kariyer olanaklarına erişiminde şeffaf, izlenebilir ve yenilikçi yöntemler kullanılarak fırsat eşitliğinin desteklenmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı himayelerinde, İŞKUR tarafından yürütülen, Bakanlıklar, Yerel Yönetim Kurumları ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden gönüllü işverenlerin iş birliğiyle üniversite öğrencilerine yönelik kariyer programını,

r) Ulusal Staj Programı Katılım Belgesi: Programı başarıyla tamamlayan öğrenciye, ilgili işletmedeki sorumlu personelin, ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr adresi üzerinden adayın profilini "Tamamladı" olarak işaretlemesini takiben değerlendirme anketinin doldurulması ile aynı sayfa üzerinden verilen ve Ek-3, Ek-4 ve Ek-5'te sunulan belgeleri,

s) Uygulamalı Ders: Diploma programına ait dersler kapsamında öğrencilerin yükseköğretim kurumlarının uygulama alanlarında, işletmelerde veya hizmet alanlarında uygulamaların içinde yer alarak bilgi, beceri ve yetkinliklerinin gelişimini sağlayan, ilgili dersin öğretim elemanının veya elemanlarının sorumluluğunda yapılan, işletmede mesleki eğitim veya staj kapsamında olmayan dersi,

ş) Yeterlilik Puanlarının Hesaplanması: ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr üzerinden gerçekleştirilen Başvurunun Değerlemesi sürecinde Ek-2'de yer verilen yöntem ile aday için Yeterlilik Puanlarının ve "Ağırlıklı Toplam Standart Puanı (ATSP)" hesaplanmasını,

t) Yetkinlik: Bir işte veya bir durum karşısında kriterlere uygun ve/veya üstün performansla ilgili bireysel özellikleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Başvuru Esasları ve İstisnai Durumlar

Başvuru koşulları

MADDE 5- (1) Program kapsamında staj yapacak öğrencilerin; staj süresi boyunca yükseköğretim öğrencisi olmaları gerekmektedir. İş gölgeleme ve eğitim teklifi alan ve bu programlardan birine katılım gösterecek adayların ilgili süreç boyunca yükseköğretim öğrencisi olma zorunlulukları yoktur. Ulusal Staj Programı, başvuru yılı itibarıyla 35 yaşını doldurmamış, Türkiye ve KKTC’de öğrenim gören ön lisans ve lisans öğrencilerinin yanı sıra; öğrenimine yurt dışında devam eden Türk vatandaşı veya mavi kart sahibi ve not ortalaması 4 üzerinden en az 2 (diğer sistemlerde dengi olan) ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerini kapsamaktadır.

(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) Ulusal Staj Programına yurt dışında öğrenimine devam eden Türk vatandaşı veya mavi kart sahibi öğrencilerce yapılan başvurularda sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğuna ilişkin sorumluluk başvuru sahiplerine aittir. Başvuru sürecinde ibraz edilen belgelerin gerçekliğinin tespiti amacıyla İŞKUR, gerekli görülmesi hâlinde ilgili yabancı eğitim kurumları, yetkili makamlar veya diğer paydaşlar nezdinde doğrulama işlemleri gerçekleştirebilir ya da başvuru sahibinden ek bilgi ve belge talep edebilir.

(4) Sunulan bilgi ve belgelerde gerçeğe aykırılık, eksiklik veya yanıltıcı beyan tespit edilmesi durumunda İŞKUR, başvurunun işleme alınmaması, reddedilmesi veya gerekli diğer idari işlemlerin tesis edilmesi dâhil olmak üzere tüm takdir haklarını saklı tutar. Bu kapsamda ortaya çıkabilecek hukuki ve idari sorumluluk başvuru sahibine aittir; İŞKUR’un herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

(5) Programdan faydalanacak adaylara ilişkin ek şartlar İŞKUR tarafından belirlenir ve ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr üzerinden yayımlanacak ilan detaylarında bildirilir.

Program duyurusu

MADDE 6- (1) Programın duyurusu, İŞKUR tarafından staj.iskur.gov.tr, ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr, İŞKUR web sitesi ve uygun görülen diğer kanallar üzerinden yapılır.

Program başvurusu

MADDE 7- (1) Program kapsamında katılım sağlayacak adayların başvuru işlemleri aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Başvuruları, ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr internet adresi üzerinden alınır.

b)“ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr” adresine, e-Devlet giriş bilgileri ile erişen yükseköğretim öğrencileri “Başvuru” sayfasında yer alan “Ulusal Staj Programı” 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 adaylar, “ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr” adresinde yer alan Başvuru Formu’na yönlendirilir. Başvurunun tamamlanması için adayların, akademik/ mesleki, sanatsal/sosyal ve sportif yeterlilik alan göstergelerini içeren, bilgi beyanı ve belgelendirme yapabilecekleri Başvuru Formu’nu doldurması gerekir.

ç) Her bir öğrenci, Programın başladığı ve bittiği dönem içerisinde staj, iş gölgeleme ve eğitim programlarının her birine sadece bir kez katılabilir.

Başvuru istisnai durumları

MADDE 8- (1) Ulusal Staj Programı kapsamında istisnalar mevcut olup, adayların yaşayacağı mağduriyeti önlemek amacıyla "ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr" adresi dışında, işletmelerin tabi oldukları mevzuat gözetilerek öğrencilerin stajı gerçekleştirilebilir. Bu istisnalar şu şekildedir;

- a) Başvuru yılı itibarıyla 35 yaşından büyük olanlar,
- b) Tıp Fakültesi öğrencilerinin intörlük uygulamaları,
- c) Öğretmenlik bölümünde okuyan öğrencilerin "Öğretmenlik Uygulamaları",
- ç) Diş Hekimliği bölümünde okuyan öğrencilerin staj uygulamaları,
- d) 7+1 ve 3+1 eğitim uygulamaları,
- e) Lisans 1. sınıf öğrencilerinin zorunlu staj uygulamaları,
- f) Açık öğretim ve uzaktan eğitim programlarındaki zorunlu staj uygulamaları,
- g) Yükseköğretim eğitime devam ederken kamu kurumlarında çalışan memurlar, sözleşmeli personel ve işçiler için çalıştıkları kurumda tamamlamak istedikleri ve kurumu tarafından uygun görülen staj uygulamaları,
- ğ) 17/6/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinde yer alan "Uygulamalı Ders" ve "İşletmede Mesleki Eğitim Programı" kapsamındaki öğrenciler.

(2) Ulusal Staj Programı'na başvurmamış, stajını bir kamu kurumunda yapmak zorunda olan son sınıfta öğrenim gören ve staj yapamamasının mezuniyetine engel teşkil ettiği eğitim gördüğü kurum (Üniversiteler için Dekanlık, Meslek Yüksekokulları/Yüksekokullar için Müdürlük) tarafından teyit edilen öğrenciler; durumlarının eğitim gördükleri kurum tarafından staj yapılacak kamu kurumuna yazılı olarak bildirilmesi ve ilgili talebin staj yapılacak kamu kurumu tarafından titizlikle incelenip, uygun görülmesi halinde istisna tutulabilir. Gerekli görülmesi halinde söz konusu süreçler İŞKUR tarafından değerlendirilir.

(3) Yukarıda belirtilen istisnai durumlar haricinde Ulusal Staj Programı kapsamı dışında, kamu kurumlarına doğrudan başvurarak staj yapma talebini ileten adaylara staj imkânı sağlanabilmesi, ancak aşağıdaki maddelerin tamamının yerine getirilmesi halinde mümkündür:

a) ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr adresi üzerinden "Adaylar" sayfasında, haricen staj talebinde bulunan öğrenci ile aynı bölüm/ branş/alanda yer alan ve kamu kurumunun bulunduğu ilde staj yapma talebi bulunan öğrencilerin tamamına en az 1 staj teklifi gönderilmelidir.

b) Akabinde, İŞKUR'a e-posta (staj@iskur.gov.tr) veya resmi yazı ile "ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr" sayfasındaki ilgili bölüm/branş/alanda yer alan tüm adaylara staj teklifi gönderildiği bilgisi ile birlikte haricen gelen staj talebine "olumlu" dönüş yapıp yapamayacaklarına ilişkin başvuru tarihinden itibaren en geç 10 iş günü içinde görüş sorulması mecburidir.

c) İŞKUR'un ilgili talebi 10 iş günü içinde incelemesi sonrasında, belirttiği görüş doğrultusunda süreç yürütülmelidir.

(4) İstisnai durumlar kapsamında staj imkânı sağlanan tüm öğrencilerin sigorta ve ücret ödemeleri ilgili işletmelerin sorumluluğundadır ve bu adaylar için Ulusal Staj Programı kapsamında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından ek ödenek talep edilmez.

Başvuru talebinin değerlendirilmesi

MADDE 9- (1) Programın başvuru aşamasında, aday tarafından paylaşılan/beyan edilen bilgi ve belgeler, "ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr" adresinde belirtilen kriterler doğrultusunda, adayın bağlı olduğu yükseköğretim kurumunun Kariyer Merkezi yetkilileri ve ilgili diğer kurum/kuruluşlar (TÜBİTAK, GSB, MEB vb.) tarafından kontrol edilir. Yapılan kontroller sonucunda doğruluğu bahsi geçen ilgililerce onaylanan beyanlar ve başvuru aşamasında alınan e-Devlet bilgileri Ek-2'de belirtilen yöntemle

değerlendirilir.

(2) Başvuruda alınan bilgi/beyanların; eksik/hatalı olması, gerçeğe uygun olmaması veya "ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr" adresinde yer alan ve başvuru formunda belirtilen kriterlere uygun olmaması durumunda kontrolü sağlayan ilgili kurum/kuruluşlar tarafından ilgili belge/beyan reddedilerek değerlemeye alınmaz.

(3) Staj başvurularının değerlemesi sonucunda, her bir adayın yeterlilik (akademik/mesleki, sanatsal/sosyal ve sportif) puanları profiline eklenir. Söz konusu profiller, adayın kimlik, iletişim bilgileri ve üniversite ismi gizlenerek işverenlerin erişimine açılacak "Aday Havuzu"na aktarılır.

(4) "ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr" de tanımlı her işveren, Ulusal Staj Programı "Aday Havuzu"nda yer alan adaylara "staj teklifi" gönderme yetkisine sahiptir. Ancak iş gölgeleme ve eğitim teklifi gönderebilmesi için işverenin, "ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr" sayfasındaki yetkilisi aracılığıyla İŞKUR'a talepte bulunması, söz konusu talebin sistem yöneticisi tarafından onaylanması gerekir.

(5) İşverenler "Aday Havuzu"nda yer alan öğrencilere staj/iş gölgeleme/eğitim gibi kariyer imkânı sunmak üzere "ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr" adresi üzerinden aşağıdaki süreçleri yürütür;

a) "ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr" adresi üzerinden işletme profilinin oluşturulması, ilgili yöneticilerin ve alım yapılacak kontenjanın tanımlanması,

b) Staj/iş gölgeleme/eğitim yapılacak dönemlerin istisnai haller saklı kalmak üzere staj için en az yirmi iş günü, iş gölgeleme/eğitim programları için işverene bağlı olarak belirlenmesi, Aday Havuzundaki profillerin incelenerek işletmede staj/iş gölgeleme/eğitim yapmaya uygun adayların tespit edilmesi,

c) Uygun adaylara tekliflerin (staj teklifleri için zorunlu/gönüllü staj ayrımı gözetmeksizin) gönderilmesi,

ç) Teklifini kabul eden adaylar için onayın, asil adaylar için on gün; yedek adaylar için on beş gün içinde gerçekleştirilmesi (Söz konusu süreler, adayları mağdur etmemek koşulu ile "ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr" adresi üzerinden işveren tarafından uzatılabilmektedir),

d) Staj için onayı verilen adaya, adayın bağlı olduğu yükseköğretim kurumu tarafından SGK süreçlerinin başlatılabilmesi için; ilgili tüm bilgileri (adayın; staja "Ulusal Staj Programı" kapsamında kabul edildiğini, kimlik bilgilerini, staj tarihlerini ve staj yapılacak işletme bilgilerini) açıkça belirten kaşeli ve imzalı belgenin verilmesi ve/veya adayın bağlı olduğu yükseköğretim kurumuna direkt gönderilmesi (Ek-6).

e) Aday havuzu kapsamında işlenen tüm kişisel veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa tabidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Program Süreci, Adayların Yükümlülükleri, Ücret, Sigorta İşlemleri ve Sürecin Değerlemesi

Programın içeriği

MADDE 10- (1) Programın içeriği, adayın öğrenim gördüğü bölüm göz önünde bulundurularak staj/iş gölgeleme/eğitim programının yapılacağı işletme tarafından belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde İŞKUR tarafından içeriğe ilişkin düzenlemeler yapılabilir.

(2) İşletmeler her staj döneminde adaylara; işletmelerinin yapısını, işleyiş ve görevlerini tanıtmak, iş sağlığı ve güvenliği kurallarını açıklamak, yapılan çalışmalar hakkında bilgi vermek vb. amaçlarla bilgilendirme eğitimi/oryantasyon programı düzenlenmesini sağlar. Programın düzenlenmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesi işletmelerin ilgili birimlerince yapılır.

(3) İşletmelerin, her stajyer için sorumlu kişi görevlendirmesi ve stajyerin, sorumlu kişi kontrolünde stajını sürdürmesi gerekmektedir.

(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 programa katılabilir.

Dönemler

MADDE 11- (1) Staj/iş gölgeleme/eğitim, Ulusal Staj Programı'nın kapsadığı tarih aralığı içerisinde olması şartıyla, tarafların belirlediği tarihte yapılır. İhtiyaç halinde işveren, "ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr" sayfası üzerinde "Tarih Güncelleme" seçeneği ile programın tarihlerini aday ve adayın eğitim gördüğü yükseköğretim kurumu ile mutabık kalarak güncelleyebilir.

Süre ve çalışma saatleri

MADDE 12- (1) Staj, işletmelerin kısıtlama ve zorunluluk hallerinde düzenleme yetkisi saklı kalmak kaydıyla, stajyerin bağlı olduğu yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen süre zarfında yapılır. Bu süre, öğrencilerin üniversite Yönergelerine göre belirlenen ve işverenle mutabık kalınan staj yapılabilecek tarih aralığını kapsar.

(2) Ulusal Staj Programı kapsamında staj süresinin en az yirmi iş günü olması önerilir. Tarafların mutabık kalması halinde staj süresi değiştirilebilir.

(3) Stajın, hafta içi mesai saatleri içinde tam gün süreli olarak yapılması esastır. Ancak tarafların tabi oldukları mevzuat hükümleri gözetilerek ve adayın öğrenim gördüğü programın müfredatına devam etmesini engellemeyecek tedbirler alınarak ilgili yükseköğretim kurumunun da onay vermesi halinde, staj haftanın belirli günlerinde tam/yarım gün devam edilerek tamamlanabilir.

(4) Stajyerin, işverenin bilgisi veya onayı dışında staja başlamaması veya stajyerin, belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın, staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı bulunması veya üst üste 2 iş günü mazeretsiz staja devam etmemesi durumunda staj sona erdirilir ve Yönergenin 15 inci maddesinin ilgili hükümleri uygulanır.

(5) İş gölgeleme programı, işverenlerin belirlediği süre zarfında yapılır. Süresi 3 ila 10 gün arasında değişen süreç hafta içi mesai saatleri içinde gerçekleştirilir.

(6) Eğitim programı, işletmelerin belirlediği süre zarfı içinde çevrim içi veya yüz yüze yapılır. Süreç hafta içi ve/veya hafta sonunu kapsayabilir ve süre işletmelere göre değişiklik gösterebilir.

Stajyerin ve diğer programlara katılacak adayların yükümlülükleri

MADDE 13- (1) Kamu kurumlarındaki stajyerler ilgisine göre 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, Yükseköğretim Kurumunun disiplin hükümleri, kamu kurumunun ilkeleri ile bu Yönergede stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülükler uymak zorundadır.

(2) Özel sektör kuruluşlarındaki stajyerler ilgisine göre 3308 sayılı Kanunu, Yükseköğretim Kurumunun disiplin hükümleri, kuruluşun ilkeleri ile bu Yönergede stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülükler uymak zorundadır.

(3) Adayın yükümlülükler uymaması halinde staj sorumlusu ve adayların koordinasyonunu sağlayan birimin yöneticisinin imzaları alınarak bu duruma ilişkin tutanak düzenlenir. Bu durumda program sona erdirilir ve işletme tarafından stajyerin bağlı olduğu yükseköğretim kurumuna resmi yazı ve e-posta ile bilgi verilir. Adayın o güne kadar tamamlamış olduğu çalışmalar değerlendirilmez. Bu kapsamda stajı sona erdirilen kişilere "Katılım Belgesi" verilmez. "ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr" sayfasında adayın Program durumu Yönergenin 15 inci maddesinde yer alan hükümlere göre "İptal Edilmiştir" olarak işaretlenir.

Ücret ve sigorta işlemleri

MADDE 14- (1) Stajyerlere, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesi gereğince staj yaptığı işletme tarafından staj bitiminde ücret ödenir. Taraflarca ücret, sosyal haklar, izin vb. diğer hususlar, 3308 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla belirlenir. 3308 sayılı Kanunun geçici 12 nci maddesi kapsamında özel sektör kurum/kuruluşları, devlet katkısından yararlanabilir.

(2) Ulusal Staj Programı kapsamında alınan tüm stajyerlerin, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 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 işletme tarafından adaya; yükseköğretim kurumunun SGK süreçlerinin başlatılabilmesi için; ilgili tüm bilgileri (adayın; staja “Ulusal Staj Programı” kapsamında kabul edildiğini, kimlik bilgilerini, staj tarihlerini ve staj yapılacak işletme bilgilerini) açıkça belirten kaşeli ve imzalı belge verilir ya da direkt yükseköğretim kurumuna gönderilir (Ek-6).

(4) Yurt dışında yükseköğretime devam eden Türk vatandaşları veya mavi kart sahipleri, özel hükümler saklı kalmak kaydı ile 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa göre programa dahil edilir. Bu durumda ücret ve sosyal güvenlik açısından, bu kişiler için 4857 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat uygulanır.

(5) Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gözetilerek, kamu kurumlarının stajyerlere ödenecek ücretler ile ilgili ödenek talebinde bulunması halinde Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile iletişime geçmesi gerekmektedir. Ulusal Staj Programı kapsamında İŞKUR tarafından işletmelere ve adaylara herhangi bir ödenek tahsisi veya aktarımı söz konusu olmayacaktır.

(6) İş gölgeleme ve eğitim programları bir staj uygulaması olmayıp öğrencilerin kariyer gelişimlerine katkı sağlayan gelişim programlarıdır. Bu sebeple, bu programlara katılacak adayların sigortalı olma zorunluluğu bulunmamakta ve üniversite mezuniyeti bu programlara katılım için engel oluşturmamaktadır. İş gölgeleme ve eğitim programları bu madde kapsamında değildir.

Programın değerlendirilmesi

MADDE 15- (1) Adayların Program’ı başarıyla tamamlaması ya da belirli bir nedenle programlarının sonlandırılması durumunda, staj/iş gölgeleme/eğitim programına katıldıkları işletmelerin ilgili yöneticileri ve kullanıcıları aşağıdaki işlemleri yerine getirir:

a) “ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr” adresinde “Son Onayı Verilen Adaylar” menüsündeki aday kartlarında yer alan “Süreç Değerleme” butonundan adayın durumunu aşağıdaki alternatiflerden uygun olanı seçerek sisteme işler.

1) Tamamlayan: Adayın Program’ı başarıyla bitirmesi durumunda işaretlenir. Akabinde, adayların “Katılım Belgesi” alabilmeleri için aday kartında görüntülenecek “Değerleme Anketi” butonundan değerlendirmelerini tamamlamaları gerekmektedir.

2) Yarıda Bırakan/Tamamlamayan: Adayın Program’a başlaması ancak belirlenen tarihten önce Program’ı yarıda bırakması durumunda işaretlenir. Eğer aday yarıda bırakmak için bir mazeret belirttiyse bu durum açıklama kısmına yazılır. Staj yapan ve durumu “Yarıda Bıraktı / Tamamlamadı” olarak işaretlenen adaylara ücret için bütçe aktarımı yapılmaz.

3) İptal Edilen: Aday Program’a başlamadan önce, adayın veya işletmenin talebi üzerine Program’ın iptal edilmesi durumunda işaretlenir. Adayın veya işletmenin Program’ı iptal etme gerekçesi açıklama kısmına yazılır.

4) Mazeretsiz İptal Eden: Adayın Program tarihinde Program’ın gerçekleşeceği yere gelmemesi nedeni ile Program’ın, başlangıç tarihinde veya takip eden birkaç gün

içinde iptal edilmesi durumunda işaretlenir. Varsa işveren notu açıklama kısmına yazılabilir.

b) Aday durumu “Tamamlayan” olarak işaretlenen adaylar için, yükseköğretim kurumu tarafından talep edilen “Değerleme Formu” doldurularak stajyere teslim edilir.

(2) Staj/iş gölgeleme/eğitim programına katılan aday tarafından, programa katılım gösterdiği işletme, ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr üzerinden değerlendirilir.

(3) Programını başarı ile tamamlayan adaylara “ulusalstajprogrami.iskur.gov.tr” üzerinden Katılım Belgesi verilir.

Adaylara sağlanan hizmetler

MADDE 16- (1) Adaylar, işletmenin imkânları dâhilinde; kütüphane, yemekhane ve servis gibi sosyal hizmetlerden ücretsiz olarak ya da bedel karşılığında yararlandırılabilir.

(2) Adaylara çalışmalarını için gerekli fiziki ortam ilgili işletme 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 Yönergede yer almayan konularda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde karar vermeye İŞKUR yetkilidir. Yönerge hükümleri çerçevesinde yapılacak değişiklikler İŞKUR web sitesinde ilan edilir.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürü onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerini Türkiye İş Kurumu Genel Müdürü yürütür.

**YÜKSEKÖĞRETİM ÖĞRENCİ BAŞVURU FORMU DEĞERLEME
GÖSTERGELERİ**

Ana Alanları	Yeterlilik Alanları	Alt Yeterlilik Alanları	Göstergeler
Akademik /Mesleki	Entelektüel Kapasite		Üniversite Giriş Sırası
			Genel Not Ortalaması
			Çift Anadal Programına Kayıtlı Olmak
			Yan Dal Programına Kayıtlı Olmak
			Yabancı Dil Puanına Sahip Olmak
			İkinci Yabancı Dil Puanına Sahip Olmak
			Erasmus Değişim Programında Bulunmak
	Özgün Akademik / Bilimsel Yatkınlık		Ulusal Bilimsel Yarışma/Olimpiyatlarda Bulunmak (TÜBİTAK, TEKNOFEST vb.)
			Ulusal Bilimsel Yarışma/Olimpiyat Ödülüne Sahip Olmak (TÜBİTAK, TEKNOFEST vb.)
			Uluslararası Bilimsel Yarışma/Olimpiyatlarda Bulunmak (TÜBİTAK, TEKNOFEST vb.)
			Uluslararası Bilimsel Yarışma/Olimpiyat Ödülüne Sahip Olmak (TÜBİTAK, TEKNOFEST vb.)
	Akademik Araştırma Becerisi		Akademik Bilimsel Yayına Sahip Olmak
			Ulusal Kongre, Konferans/Sempozyumda Bildiri Sunmak
			Uluslararası Kongre, Konferans/Sempozyuma Bildiri Sunmak
	Mesleki Gelişime Açıklık/Yatkınlık /Motivasyon		Ulusal Kongre, Konferans/Sempozyumda Dinleyici Olarak Yer Almak
			Uluslararası Kongre, Konferans/Sempozyumda Dinleyici Olarak Yer Almak
			Ulusal Staj Programı Kapsamında Staj Yapmış Olmak
			Diğer Kurum Staj Programları Kapsamında Staj Yapmış Olmak
			Yarı / Tam Zamanlı Çalışma Tecrübesine Sahip Olmak
			Yaygın Bir Eğitim Sertifikasına Sahip Olmak

YÜKSEKÖĞRETİM ÖĞRENCİ BAŞVURU FORMU DEĞERLEME GÖSTERGELERİ

Ana Yeterlilik Alanları	Alt Yeterlilik Alanları	Göstergeler
Sanatsal / Sosyal	Sosyal Beceri	Ulusal Sosyal Sorumluluk Projesi/Gönüllülük Faaliyetlerinde Bulunmak (AFAD, Avrupa Dayanışma Programı vb.)
		Uluslararası Sosyal Sorumluluk Projesi/Gönüllülük Faaliyetlerinde Bulunmak (Avrupa Dayanışma Programı vb.)
		Kamu Yararına Çalışan Derneklere Üye Olmak
		Üniversite Kulüplerinde Yönetim Kurulu Üyesi Olmak
	Sanatsal Beceri	Ulusal Sanatsal Yarışma Ödülüne Sahip Olmak
		Uluslararası Sanatsal Yarışma Ödülüne Sahip Olmak
Sportif	Sportif Beceri	Sporcu Lisansına Sahip Olmak
		Hakemlik Lisansına Sahip Olmak
		Antrenörlük Lisansına Sahip Olmak
		Ulusal Spor Müsabakalarına Katılmış Olmak
		Uluslararası Spor Müsabakalarına Katılmış Olmak
		Ulusal Spor Müsabakalarından Ödül Kazanmış Olmak
		Uluslararası Spor Müsabakalarından Ödül Kazanmış Olmak

EK-2

ADAYLARIN STANDART PUANLARININ HESAPLANMASI

Ulusal Staj Programına başvuran adayların ağırlıklı toplam standart puanı (ATSP) aşağıdaki işlem basamaklarına göre tek puan türünde hesaplanmaktadır.

1. Başvuru formunda yeterlilik göstergelerinin ağırlıkları, veri yönelimli modelden elde edilmiştir. 33 yeterlik göstergesi ilgili ağırlıklarla çarpılarak toplam alt yeterlik alanı puanları elde edilmektedir. Göstergelerin puanlanmasında klasik test kuramı (“classical test theory”) ve örtük özellikler kuramından (“latent trait theory”) yararlanılmıştır.

2. Her bir yeterlilik ana ve alt yeterlilik alanı için “Ağırlıklı Yeterlilik Alan Puanı” hesaplanmaktadır.

3. Ağırlıklı yeterlilik alan puanı ile alan ağırlıkları çarpılarak “Toplam Ağırlıklı Puan” elde edilmektedir.

4. Toplam ağırlıklı puan kullanılarak standartlaştırılmış “Ağırlıklı Toplam Standart Puanı” hesaplanmaktadır. Böylece stajyer havuzunda yer alan adayların üç adet yeterlilik alan göstergesinden standartlaştırılmış puanları elde edilmektedir.

Alt Yeterlilik Ağırlıklı Puan (Alt-AP), Ana Yeterlilik Ağırlıklı Puan (Ana-AP) ve Ağırlıklı Toplam Standart Puanı (ATSP) hesaplama formülüne aşağıda yer verilmiştir.

*

$$AltAP_i = \sum Gösterge Ağırlık * Gösterge Puan_k$$

i = Alt yeterlilik alanlarından herhangi birini temsil eder.

$$AnaAP_j = \sum Alan Ağırlık * ((AltAP_i + AltAP_i))$$

j = Ana yeterlilik alanlarından herhangi birini temsil eder.

$$TAP = \sum Alan Ağırlık * AnaAP_j$$

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

min(TAP) = Toplam Ağırlıklı Puanı hesaplanan adaylar içerisinde en küçük TAP.

max(TAP) = Toplam Ağırlıklı Puanı hesaplanan adaylar içerisinde en büyük TAP.

EK-3



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
Himayelerinde

ulusal staj
programı



İŞKUR

STAJ KATILIM BELGESİ



Kurum Logosu

İsim Soyisim

Cumhurbaşkanlığı himayelerinde, Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) tarafından yürütülen Ulusal Staj Programı kapsamında..... tarihleri arasındaki staj programına katılımınız için teşekkür eder, kariyer hayatınızda başarılarınızın devamını dileriz.

İsim Soyisim
Kurum Adı

EK-4

	TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI <i>Himayelerinde</i>	ulusal staj PROGRAMI	
İŞ GÖLGELEME KATILIM BELGESİ			
<i>İsim Soyisim</i>			
<p>Cumhurbaşkanlığı himayelerinde, Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) tarafından yürütülen Ulusal Staj Programı kapsamında tarihleri arasındaki iş gölgeleme programına katılımınız için teşekkür eder, kariyer hayatınızda başarılarınızın devamını dileriz.</p>			
İsim Soyisim Kurum Adı			

EK-5



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
Himayelerinde

ulusal staj
programı



İŞKUR

EĞİTİM KATILIM BELGESİ



Kurum Logosu

İsim Soyisim

Cumhurbaşkanlığı himayelerinde, Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) tarafından yürütülen Ulusal Staj Programı kapsamında tarihleri arasındaki eğitim programına katılımınız için teşekkür eder, kariyer hayatınızda başarılarınızın devamını dileriz.

İsim Soyisim
Kurum Adı

EK-6

../../20..

... Üniversitesi Rektörlüğüne

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

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

Kurum Adı:

Kurum Yetkilisinin Adı Soyadı: İmza:

Kaşe (varsa):

(*) Yazının kurum antetli kağıdına yazılması önerilmektedir.