



T.C.



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ

**KARIYER YÖNLENDİRME VE
BİLGİLENDİRME MERKEZİ**

(KAYBİMER)

ULUSAL STAJ PROGRAMI SIKÇA SORULAN SORULAR

İşveren Sıkça Sorulan Sorular: 2-13 Sayfa

Öğrenci Sıkça Sorulan Sorular.....: 14-27 Sayfa

USP Kapsamında Sorulan Uç Sorular.....: 28-30 Sayfa

ULUSAL STAJ PROGRAMI İŞVEREN 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 Kariyer Kapısı'nda 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 Kariyer Kapısı'na tanımlanabilmektedir. “Yönetici (sistem yetkilisi)” hesabı tanımlamaları sisteme ilk kayıt olacak işverenler için Ofisimizce 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.Sistemde tanımlanan “Yönetici” ve “Kullanıcı” rollerinin farkı nedir?

Sistemde yönetici rolü ile yer alan kişiler Kariyer Kapısı 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.

6.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 görüntülenmemektedir. 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.

7."Staj Takvimlerim" menüsü nedir, nasıl oluşturulur?

"Staj 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 bulunmamaktadır ve 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 teşkilatlarınınkiler 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 tıklanıldığında açılan ekranda DETSİS şemasında ilgili kuruma bağlı tüm kurum ve kuruluşlar listelenecektir. Listede "yeşil" renkte görünen kurum/kuruluşlar hali hazırda Kariyer Kapısı'na kayıtlı olanları "kırmızı" renkte görünenler ise henüz Kariyer Kapısı'na 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 tıklanıldığında yanda açılan bilgi formunu eksiksiz doldurup "Kaydet" butonuna basarak kurum/kuruluş sisteme dâhil edilebilir. Tanımlama yapılırken girilen bilgiler ile aynı zamanda ilgili kurum/kuruluşun Kariyer Kapısı 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 Kariyer Kapısı 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 Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi'ne 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 Kariyer Kapısı 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 Kariyer Kapısı 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 yapabilir 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.Adaylar sayfasında yer alan “Eğitim-Öğretim Dönemi İçerisinde Staj Yapmaya Uygun Adaylar” nedir?

Öğrencilerin pek çoğu, ders programları ve staj yönergeleri gereği stajlarını yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapabilmektedir ve işverenler de tekliflerini genellikle bu dönemler için göndermektedir. Bir öğrencinin, eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemi devam ederken herhangi bir kurum ve kuruluşta staj yapabilmesi için staj tarihlerinin; • Eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla, staj yapılan günlerinin haftada 3 günden az olmaması (öğrencinin ders programında haftanın 3 gününde ders olmaması) ve • Öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlere denk gelmemesi gerekir. Ancak, özellikle son sınıflar olmak üzere bazı öğrencilerin dersleri haftada belirli günlere toplanmış olabilmekte ve bu durum yukarıda

belirtilen ilk şartın yerine getirilmesi için uygun zemin oluşturmaktadır. "Eğitim-Öğretim Dönemi İçerisinde Staj Yapmaya Uygun Öğrenciler" filtresi bahsedilen uygunluğa sahip olduğunu beyan eden öğrencilerin listelenmesi için kullanılır. Öğrencinin eğitimine devam ettiği yükseköğretim kurumu; öğrencinin ya da staj tarihlerinin yukarıda belirtilen şartları taşımadığını tespit etmesi durumunda staja ilişkin sigorta işlemlerini gerçekleştiremeyebilir.

17.İşverenler adayları listelerken öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarına göre filtreleme yapabilir 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.

18.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://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/> adresinde sol menüde yer alan "Yöntem Raporu" kısmından ulaşılabilir.

19.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.

20.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.

21.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 tıkladığında adayın bu başarılarına ilişkin detaylar incelenebilir.

22."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 Havuzları’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.

23.Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi’nin, 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. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi’nin bu sürece bir dahli bulunmamaktadır. Ancak, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi, Ulusal Staj Programı’nın ve Programda yer alan Kamu Kurum ve Kuruluşlarının koordinasyonundan sorumlu ve Kariyer Kapısı üzerinden sunulan hizmetlerin sağlayıcısıdır. Dolayısıyla, sürece dair herhangi bir sorunuz olması halinde ulusalstajprogrami@cbiko.gov.tr adresi üzerinden ilgili ekibe her zaman ulaşabilirsiniz.

24.İşverenlerin teklif gönderme kriterleri nasıl olmalıdır?

Her işveren kendi ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak staj teklifi gönderme kriterlerini belirlemektedir. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi’nin bu kriterlere bir dahli olmamaktadır.

25.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.

26.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.

27.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.

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

Evet, işverenler adaylara staj teklifi gönderirken; birden fazla staj takvimi seçeneği sunulabilmekte ve adaylara seçim şansı tanıyabilmektedir. Adaylara 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.

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

Ulusal Staj Programı kapsamında işverenlerin öğrencilere asil stajyer olarak ilettiği staj teklifleri her zaman adaylar tarafından kabul edilmeyebilir. Böyle bir durumda kontenjanın açık kalmaması için, işverenler uygun gördüğü adaylara 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 "Stajyerlerim" sayfasında listelenecek ve asil stajyerler ile aynı statüde değerlendirilecektir.

30.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.

31.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 "Staj 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 Ofis tarafından takip edilmekte ve raporlanmaktadır.

32.İşveren stajyer adaylarının bilgilerinin (isim, soyisim, 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.

33.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 (2020, 2021, 2022 ve 2023) adayın kurumda staj yapması 2024 yılında da aynı kurumda staj yapmasına engel teşkil etmez.

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

Evet. Staj teklifini reddeden adaylar Kariyer Kapısı 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 26 numaralı sorunun cevabı) teklif gönderilebilmektedir.

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

Ulusal Staj Programı kapsamında adaylar ile mülakat yapılması zorunlu değildir. Ancak mülakat yapmayı talep eden işverenler çevrim içi mülakatı Kariyer Kapısı üzerinde yer alan "Mülakatlarım" kısmından gerçekleştirebilmektedir. "Staj Onay" sayfasında (bu sayfada sadece teklifleriniz kabul eden adaylar listelenmektedir) yer alan adayların kartlarında yer alan "Mülakat Oluştur" butonu ile mülakat daveti sistem üzerinden otomatik olarak gönderilir. Mülakat tarihi geldiğinde ise "Mülakatlarım" sayfasında aday kartında yer alan "Katıl" butonu ile mülakat başlatılabilmektedir. Mülakata katılım gösterildiğinde sistem işvereni otomatik olarak Kariyer Kapısı ile entegre çalışan CAM Çevrimiçi Görüşme Platformu'na yönlendirecektir.

Mülakat tamamlandığında ise "Mülakatlarım" sayfasında aday kartında yer alan "Değerlendir" butonu ile mülakata ilişkin görüşler işveren tarafından girilebilmektedir.

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

Evet. "Mülakatlarım" sayfasında aday kartında yer alan "Düzenle" butonu ile mevcut mülakatın tarih ve saatinde değişiklik yapılabilir. Açılan sayfaya girilecek yeni mülakat tarih ve saati, açıklama metni ile birlikte sistem tarafından adaya otomatik olarak gönderilir.

37.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 istihdam edilebilir. Bu durumda ücret ve sosyal güvenlik açısından, bu kişiler için 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat uygulanır.

38.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.

39.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: Staj Yönergesi 2023 – Madde 16)

40.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: Staj Yönergesi 2023 – Madde 16)

41.Staj onayı nedir?

Staj onayı; 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. Bu aşamada yapılan iş ve işlemler Ofis tarafından takip edilmekte ve raporlanmaktadır.

42.Staj teklifini kabul eden adaylar için staj onay süresi kaç gündür?

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

43.Sistem üzerinden “staj 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 Staj 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.

44.Staj onayı azami süresini geçiren adaylara işveren tekrar teklif gönderebilir mi?

Evet. Kariyer Kapısı sol menüde yer alan “Staj Onay” sayfasından “Staj Onayı Reddedilen Adaylar” filtresinden listelenebilmektedir. Staj onayı azami süresi geçen ve tekrar teklif gönderilmek istenen adaylar için aday kartında yer alan “Tekrar Teklif Gönder” butonu aracılığıyla teklif gönderilebilmektedir.

45.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.

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

Aday, staj teklifini kabul ettikten sonra şehir/tarih değişikliği talebini ilettilse; “Staj Onay” sayfasından adayın staj onayı reddedilmelidir. Daha sonra, aynı sayfada bulunan “Staj Onayı Durumu” filtresinde “Staj 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 iletti ise; "Stajyerlerim" sayfasında bulunan aday kartında yer alan "Staj Tarihi Güncelleme" butonu aracılığıyla ilgili adaya tekrar staj teklifi iletilebilmektedir. Bu aşamadan sonra hem aday hem de işveren yeni teklif için rutin onay/ret sürecini takip etmelidir.

47.Staj 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; Kariyer Kapısı sol menüde yer alan "Stajyerlerim" ekranında aday kartlarında yer alan "Staj Süreci Değerleme" butonundan adayın staj durumunu "Stajı İptal Edilmiştir" veya "Stajı Yarıda Bıraktı/Tamamlamadı" olarak işaretlemelidir. Eğer stajyerin sigorta süreci başlamış ise hem stajyerin hem de işverenin stajyerin öğrenim gördüğü üniversiteyi ivedilikle haberdar etmesi gerekmektedir.

48.Bir adayın stajını tamamlamasının ardından işveren tarafından Kariyer Kapısı üzerinden yerine getirilmesi gereken işlemler nelerdir?

Stajını başarıyla tamamlayan adaylara sistem üzerinden bir katılım belgesi düzenlenir. Bu belgenin oluşturulması için öncelikle işveren "Stajyerlerim" menüsünde aday kartında yer alan "Staj Süreci Değerleme" butonundan stajyerin staj durumunu "Stajını Tamamladı" olarak seçmeli ve ardından "Stajyer Değerleme Anketi"ni cevaplamalıdır. Detaylı bilgi için Kariyer Kapısı "Yardımcı Kaynaklar" başlığı altında yer alan Staj Yönergesi "Stajın Değerlemesi" başlığı altındaki 15. Madde incelenebilir.

49.Stajyerlerim 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 işaretlenmez. Adayların yarı/tam zamanlı çalışmaya başladığının Kariyer Kapısı üzerinde belirtilmesi tarafımızca hazırlanacak raporlarda kullanılacağından faydalı olacaktır.

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

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

51.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 2024 Staj 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 Kariyer Kapısı'nı kullanması tavsiye edilmektedir.

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

Kariyer Kapısı 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 ve 2023 yılına ait işlemlerinizi takip edebilirsiniz.

© 2024 [Kariyer Kapısı - T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi](#)

ULUSAL STAJ PROGRAMI

ÖĞRENCİ SIKÇA SORULAN SORULAR

1.Program'a kimler başvurabilir?

Türkiye, KKTC ve yurt dışındaki üniversitelerde; • Örgün eğitim veren lisans programlarında 2, 3 veya 4. sınıf öğrencisiysen (tıp, diş hekimliği ve öğretmenlik bölümleri hariç), • Örgün eğitim veren ön lisans programlarında 1. veya 2. sınıf öğrencisiysen ve • Not ortalaması 4 üzerinden en az 2 (diğer sistemlerde dengi) ise (ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin başvurusu için not ortalaması şartı aranmamaktadır*), ya da • Yurt dışında yüksek lisans/doktora öğrencisi isen başvurabilirsin. Önemli: Staj yapılacak tarihte; lisans 2. sınıf ve ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin bir üst sınıfa geçmiş olması, lisans 4. sınıf ve ön lisans 2. sınıf öğrencilerinin mezun durumuna geçmemiş olması, ön lisans 1. sınıf öğrencilerinin not ortalamasının ise 2'nin üzerinde olması beklenmektedir. Aksi halde işverenler staj tekliflerini iptal edebilir.

2.Program'a hangi tarihler arasında başvuru yapabilirim?

Ulusal Staj Programı başvuruları 28 Aralık 2023 tarihinde başlayacak ve 10 Mart 2024 tarihinde sona erecektir.

3.Program'a nasıl başvuru yapabilirim?

Ulusal Staj Programı başvurusunu aşağıdaki adımları takip ederek gerçekleştirebilirsin. 1. Kariyer Kapısı (<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr>) ana sayfada yer alan "Ulusal Staj Programı" kutucuğunu tıkla. 2. Açılan sayfanın sağ üst kısmındaki "Giriş" butonuna bas. 3. Giriş alternatifleri arasından "Öğrenci" seçeneğini ve hemen ardından açılan "e-Devlet ile Giriş" butonlarını tıklayarak ilerle. 4. "T.C. Kimlik numaran" ve "e-Devlet şifren" ile giriş yap. 5. Soldaki "Staj Başvurusu" menüsüne giriş yaparak "Ulusal Staj Programı - 2024" başlığı altındaki "Başvuru Yap" butonu ile iki aşamalı başvurusu başlatabilirsin. 6. Öncelikle e-Devlet'te yer alan bilgilerini kontrol ederek sisteme kaydetmeli ve son sayfada yer alan "Başvur" butonuna tıklayarak e-Devlet aşamasını tamamlamalısın ki ikinci aşamaya geçebilesin. 7. Bu son aşama! e-Devlet aşamasını tamamladıktan sonra tekrar Kariyer Kapısı'na gitmeli ve e-Devlet aşaması tamamlandıktan sonra aktif hale gelen "Başvuru Formu ile Başvurunu Tamamla" bölümünde yer alan soruları cevaplamalısın. Tebrikler! "Ulusal Staj Programı 2024" başvurusunu tamamladın. Artık başvuru durumunu, aldığın teklifleri Kariyer Kapısı - Ulusal Staj Programı sayfasından takip edebilir ve yönetebilirsiniz. !!! Başvurunun her iki aşamasını da, kaydedip sonra devam etmene izin verecek şekilde tasarladık. Başvurunun yarım bırakmadığından emin olmak için lütfen, Kariyer Kapısındaki "Başvuru Durumum" bölümünde "Tamamlanan Başvuru" yazdığından emin ol. Eğer bu bölümde "Yarım Kalan Başvuru" yazıyorsa aşamalardan birini daha sonra tamamlamak üzere kaydettin ancak Program'a başvurmadın demektir.

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

Hayır. Başvurunun Kariyer Kapısı web sitesi (www.kariyerkapisi.cbiko.gov.tr) üzerinden tamamlamalısın. 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 sağlıyorsan ilgili örgün eğitim programı üzerinden başvurunu tamamlayabilirsin.

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 sağlıyorsan ilgili örgün eğitim programı üzerinden başvurunu tamamlayabilirsin.

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 10 Mart 2024'e 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 10 Mart 2024'e 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 Kariyer Kapısına 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. 2023 - 2024 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 yapabilmeyi 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, 2024 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 tamamlamaya ve tüm başvuru koşullarını sağlamaya 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 ulusalstajprogrami@cbiko.gov.tr ileletmeni 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 tamamladıktan sonra şehir tercihinde herhangi bir değişiklik yapamayacağını da hatırlatmak isteriz.

26. Başvuru Formunda "Staj yapmak istediğim şehir"i seçtiğimde "İlçe Tercihi" 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?

Kariyer Kapısı'ndan 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; Kariyer Kapısı'ndan 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 son başvuru tarihine kadar 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 2024 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, Kariyer Kapısı'ndan 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?

Öğrencilerin meslek ve iş hakkında bilgi ve tecrübe edinmesine olanak sağlayan gözleme dayalı 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 yararlanabilirsin. Program kapsamında staj teklifi alman halinde işveren tarafından, üniversiteye 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 bilgilerinizi 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 Kanunun 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 yaşamam halinde öncelikle üniversitenin

kariyer merkezine ulaşıp destek alman gerekmektedir. Kariyer merkezi tarafından yapılan yönlendirmelere rağmen sorun çözülemezse konuyu detaylı bir şekilde açıklayarak ulusalstajprogrami@cbiko.gov.tr adresine e-posta gönderebilirsiniz.

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

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

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 süreçlerine/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. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi'nin ücret ödeme konusunda herhangi bir dahli bulunmamaktadır.

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

Kariyer Kapısı'ndan 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?

Kariyer Kapısı'ndan 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* Kariyer Kapısının sol menüsünde yer alan "Yöntem Raporu" kısmında belirtilen şekilde değerlendirilmektedir. *Kariyer Kapısı'ndaki 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 Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi mi 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. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi bu sürece dâhil olmuyor. (işverenlerin 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 Kariyer Kapısı "Aldığım Teklifler" sayfasındaki teklif kartında yer almaktadır.

56.Kariyer Kapısına 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.Kariyer Kapısına girdiğimde "Teklif Aldınız" bildirimini alıyorum. Bu ne anlama gelmektedir?

Öncelikle tebrik ederiz! Kariyer Kapısında "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. Teklife 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 Kariyer Kapısı'nı ve e-posta adresini sık sık kontrol etmeni tavsiye ederiz.

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

Kariyer Kapısı-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, Kariyer Kapısı'ndan 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 Kariyer Kapısı'ndan 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 Kariyer Kapısı'nın 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 Kariyer Kapısı'nın 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 faydalanabilirsiniz.

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, staj başta olmak üzere erken kariyer programlarını, 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 vazgeçersen 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 ulusalstajprogrami@cbiko.gov.tr e-posta adresine iletebilirsin. Ekiplerimiz en kısa sürede sana geri dönüş yapacaklardır.

© 2024 Kariyer Kapısı - T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi

T.C.

CUMHURBAŞKANLIĞI İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ'NE

ULUSAL STAJ PROGRAMI KAPSAMINDA SORULAN UÇ SORULAR

- 1. Bir öğrenci USP kapsamında staj yapacağı şehir tercihinde 2. Tercih olan şehirden staj teklifi almış reddetmesi halinde 1. Tercih olan şehirden staj teklifi alabilir mi?**
Staj teklifini reddeden öğrencilerimizin diğer işverenlerden staj teklifi alma şansı devam etmektedir. Ancak kesin staj teklifi gelmeyeceği veya hangi ilden geleceğine dair yönlendirme yapmamız staj teklifi gönderme süreçleri tamamen işverenlerin inisiyatifinde olduğu için maalesef mümkün değildir.
- 2. Öğrencimiz işveren tarafından teklifi kabul ettikten sonra onu iptal edip başka bir işverenden teklif alabilir mi?**
Öğrencilerimiz kabul ettikleri stajı mücbir bir sebep olmadıkça iptal ettirmemelerini öneriyoruz. Ancak stajın iptal edilmesi durumunda aday diğer işverenlerden staj teklifi alabilmektedir.
- 3. Öğrencimiz staj yapacağı tarihte mezun durumunda olması stajını etkiler mi?**
USP kapsamında staj yapacak öğrencilerin; staj süresi boyunca Yükseköğretim öğrencisi olması gerekmektedir. Adayın staj yapacağı tarih aralığında mezun konumunda olması durumunda üniversitesinin sigorta yapma zorunluluğu bulunmamaktadır. Aday mümkünse tarih değişikliği için işveren staj sorumlusu veya staj teklifi gönderen işveren ile iletişime geçebilir.
- 4. Bazı kurumlar gönüllü stajyer kabul edemeyeceklerini söyleyip öğrencilerimizi geri çeviriyorlar. Ne yapılması gerekir?**
Bazı kurumlar öğrencilerin staj sigortalarının karşılanacağından emin olmak için bu şekilde ilerleyebiliyor. Kurum ile iletişime geçerek sigortasının karşılanacağına dair bilgi verebilirsiniz. Bu bilgiye rağmen işverenler yinede zorunlu stajı olan öğrencilere staj kontenjanlarının kısıtından dolayı öncelik verebiliyor. Aynı kurum ile sorun yaşıyorsanız, bilgilerinizi e-posta ile iletirseniz kurum ile görüşerek size yardımcı olabiliriz.
- 5. Öğrencimiz staj teklifini yanlılıkla onayladığı için gitmediği taktirde ilerleyen senelerde USP faydalanabilir mi?**
Adayların staj teklifi almaları ancak stajını tamamlamamaları bir sonraki dönem başvurularında negatif bir etki oluşturmamaktadır. Ayrıca öğrenci ekranında Sıkça Sorulan Sorular alanında mevcuttur.

- 6. Öğrencilerimiz Ulusal Staj Programı kapsamında teklif alıyorlar ancak zorunlu staj süresi 30 iş günü ancak kamu kurumları öğrencilerimize 30 iş gününden az teklifler veriyor. 30 gün olması gerektiğini belirttikleri de herhangi bir değişiklik yapmıyorlar. Bunun için ne yapılabilir?**

Staj tarihlerini belirleyerek öğrencilere staj teklifi gönderenler işverenlerimiz. CBİKO'ya görüş sorulduğunda öğrencilerin staj takvimlerine göre değişiklik yapılabileceği bilgisini iletiyoruz. Ancak staj süreleri kurumların uygunluğuna göre belirlenmektedir.

- 7. Zorunlu stajını tamamlamış öğrencilerimiz mezun olmadan önce Ulusal Staj Programı kapsamında tekrar kabul aldılar. Bu durumda öğrencilerimizin sigortaları okul tarafından karşılanması zorunlu mu?**

Ulusal Staj Programı kapsamında zorunlu/gönüllü staj arımı olmaksızın tüm öğrencileri sigortaları üniversiteler tarafından karşılanmaktadır.

- 8. Öğrencimiz Eğitim ve Araştırma Hastanesinden staj kabulü almış bu stajı başka bir ildeki Eğitim ve Araştırma hastanesinde yapmak istiyor böyle bir hakkı var mıdır?**

USP kapsamında staj teklifi gönderme süreçlerini sisteme kayıtlı işverenler yürütüyor, İnsan Kaynakları Ofisi olarak bizim bir dahlimiz mevcut değil. Ancak birbirinden farklı işverenler olduğu için, staj onayı veren işverenin stajı iptal etmesi ve ardından diğer işverenin staj teklifini tekrar göndermesi gerekmektedir. Tabii, aday havuzunda adayın kişisel bilgileri ve üniversite bilgisi gizli olacak. Ancak mücbir bir sebep olmadıkça da öğrencilerin staj iptali yapmalarını tavsiye etmekteyiz.

- 9. Bir öğrencinin Ulusal Staj Programı üzerinden kaç defa staj hakkı bulunmaktadır? Mesala bir öğrenci geçen yıl iki defa yapmış, bu yılda bir defa yapmış, yine ikinci defa staj hakkı kazanmış. Acaba bir sınır var mı?**

Ulusal Staj Programına başvurusu alınan ve staj yapmaya hak kazanan her bir öğrenci Ulusal Staj Programı kapsamında akademik yıl içinde en fazla bir kez olmak üzere staj yapabilmektedir.

- 10. Son onayını verdiğimiz bir öğrenci staj yapmaktan vazgeçtiğini işvereni olarak bize iletmiştir. Başka birine teklif göndermek için ne yapmamız gerekmektedir?**

Staj iptal işlemlerini sol menüde bulunan "Stajyerlerim" sekmesine tıklayıp ilgili öğrencinin aday kartında bulunan "Staj Süreci Değerleme" butonu üzerinden gerçekleştirebilirsiniz.

Yeni teklif göndermek isterseniz, adaylar sayfasından dilediğiniz adaya teklif iletebilirsiniz.

11. 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. Öğrencilerimizden bize gelen geri bildirimlerinde staj yapacağı kurumlardan (özel/kamu) staj sonrası ücret ödemesi yapmayacaklarını bildirenler olmuş. Ulusal Staj Programı kapsamında Staj sonrası ücret ödemesi yapılması kurumların isteğine mi bağlı yoksa zorunlu mu?

Sizin de belirttiğiniz üzere 3308 Sayılı Kanun Gereği ücret ödemesi yapılmaktadır.

12. Öğrencilerimiz Kariyer Kapısına akademik takvimde belirtilen staj tarihini girmiş ve kurumların bunu görüyor olmalarına rağmen kurumlar öğrenciye bu tarihi görerek onay vermekte ancak öğrenciye farklı tarih aralığı sunmaktadır. Bu durum öğrenciyi mağdur etmekte sonrasında başvurumu reddedin şeklinde talepte bulunmak için kurumlarla iletişime geçmekte zorluk çekmektedir.

Kamu kurumlarımız farklı illerden çok sayıda öğrenciye staj imkânı sağlayabilmek için kendi staj takvimlerini oluşturmaktadır. Her bir üniversitenin takvimine göre planlama yapmaları halinde, imkân sağlayabilecekleri öğrenci sayısı önemli ölçüde azalacağından takvimlerine sadık kalarak tekliflerini iletiyorlar. Sizin bahsettiğiniz gibi münferit durumlarda, eğer planladıkları işleyişi aksatmayacağına kanaat getirirlerse, öğrenciden gelen talepleri değerlendirerek staj tarihlerinde değişiklik yapabilmektedirler. Ancak bunun için “SSS ilgili soruda da bahsedildiği üzere” öğrencinin, kendisine teklif gönderen kurum yetkilisi ile iletişime geçerek, durumunu açıklaması gerekmektedir. Eğer kurum tarafından talep uygun görülürse staj tarihlerinde değişiklik yapabilmektedirler. Ek bilgi olarak, Kariyer Kapısı'nın da söz konusu değişikliğin yapılabilmesine izin verecek şekilde kurgulandığını paylaşmak isteriz. Öğrencilerimizi benzer durumlarda yukarıdaki açıklama doğrultusunda bilgilendirebiliriz.

13. Kamu personeli olan öğrencinin çalıştığı için zorunlu stajı ve SGK işlemleri nasıl yürütülmektedir?

USP kapsamında zorunlu stajını yapabilir. SGK işlemleri Üniversitenizin SGK işlemlerini yürüten ilgili birimleri tarafından yapılmaktadır. Staj SGK iş kazası ve mesleki hastalıkları kapsadığı için çalışmasından dolayı sigortasına engel değildir. Her iki SGK işlemi yürütülebilir.

BU BİLGİLER KESİNLİK İÇERMEYİP CBİKO'NUN YAYINLADIĞI İLGİLİ YÖNERGE KARİYER SAYFASI SIKÇA SORULAR SAYFASI VE BİLGİLENDİRMELERİNDEN HAREKETLE HAZIRLANMIŞTIR.

LÜTFEN BİR SORUN YAŞANMASI DURUMUNDA İLGİLİ ÜNİVERSİTENİZİN KARİYER MERKEZİ VE DAİRE BAŞKANLIKLARIYLA İRTİBATA GEÇEBİLİRSİNİZ.