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

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

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

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