

**TÜRK İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON AJANSI BAŞKANLIĞI (TİKA)
BÜNYESİNDE STAJ YAPACAK OLANLARIN BELİRLENMESİ İLE STAJ
SÜRECİNE İLİŞKİN ESASLARIN DÜZENLENMESİ HAKKINDA YÖNERGE**

(Bu Yönerge 30/01/2015 tarihli ve 2015.37.1960 sayılı TİKA Başkanlık Makamı Onayı ile yürürlüğe girmiştir.)

**BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge, Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı (TİKA) bünyesinde staj yapacak olanların belirlenmesi ve staj sürecine ilişkin esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 16/11/1983 tarihli ve 8317408 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “Yüksek Öğretim Kurumlarının Bakanlıklar ile Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği” ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

a) Başkanlık: Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığını,

b) İKDH: İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığını,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
Stajlar**

Duyuru şekli

MADDE 4- (1) Başkanlıkta stajlara ilişkin esaslar Başkanlığın web sayfasından veya İKDH Dairesi Başkanlığı Eğitim Birimi kanalıyla duyurulur.

Başvuru şartları, istenilecek belgeler ve başvuru şekli

MADDE 5- (1) Başkanlıkta staj yapacak olan öğrencilerde;

Başvurunun yapıldığı tarihte, lisans veya yurtdışında buna denkliği kabul edilmiş bir yükseköğretim kurumunda 3. veya 4. sınıf öğrencisi olması şartı aranır.

(2) Staja başvurusu için istenilecek belgeler şunlardır:

a) Staj başvuru formu (Ek-1),

b) Nüfus cüzdanı fotokopisi,

c) Başvuru tarihinde 6 aydan eski tarihli olmayan adli sicil raporu,

d) Yükseköğretim kurumundan alınan onaylı öğrenci belgesi,

e) Yükseköğretim kurumundan alınan not ortalamasını gösterir onaylı transkript,

f) 2 adet vesikalık fotoğraf,

Yukarıda belirtilen belgeler eksiksiz tamamlanarak Başkanlığa şahsen veya posta yoluyla müracaat edilmesi gerekmektedir.

(3) Staj başvurusu; bu yönerge ekinde yer alan Ek-1 Staj Başvuru Formu, Başkanlığın web sitesinden temin edilerek doldurulmak ve gerekli belgeler eklenmek suretiyle, başvuru tarihleri içerisinde Başkanlığa şahsen veya posta yoluyla yapılır. Postadaki gecikmelerden Başkanlık sorumlu tutulamaz. Başvuru belgelerinin eksik olması veya eksik düzenlenmesi halinde başvurular geçersiz sayılır.

Staj dönemleri ve başvuru tarihleri

MADDE 6- (1) Yaz stajı ve kış stajı adı altında iki dönem uygulanacak olan staj programı için başvuru tarihleri ve staj dönemleri aşağıdaki gibidir;

a) **Yaz stajı:** Başvuru tarihleri (Başlama - Bitiş) : 15 Nisan - 15 Mayıs

Staj dönemleri: Temmuz – Ağustos

b) **Kış stajı:** Başvuru tarihleri (Başlama - Bitiş) : 15 Ekim – 15 Kasım

Staj dönemleri: Ocak – Şubat

(2) Staj dönemleri ve başvuru tarihleri yukarıda gösterildiği gibi olmakla birlikte, dönemler itibariyle stajyer öğrenci kabulünün yapılıp yapılmayacağı Başkanlığın takdirindedir.

Başvuru taleplerinin değerlendirilmesi

MADDE 7- (1) Son başvuru tarihine kadar yapılan staj talepleri toplanarak, İKDH Dairesi Başkanlığı Eğitim Birimi tarafından uygun görülmesi halinde staj yapacak stajyerler ve staj yapılacak birimler belirlenir. Kabul olan başvurular Başkanlığın web sitesinden duyurulur.

(2) Stajyer programına her dönem kurumun ihtiyacı kadar kişi kabul edilir. Staja kabul edilme; başvuranların talepleri de dikkate alınarak, birimlerin imkanları ve çalışma programlarına uygunluğu doğrultusunda yapılır. Başvuranın üniversitedeki bölümünün Başkanlığın görev alanına uygun olup olmadığı, yabancı dil bilgisi, not ortalaması ve stajın zorunluluk durumu staja kabul açısından öncelik nedenidir.

(3) Başkanlıkta bir defa staj yapılabilir. Staja kabul edildiği halde başlamayanlar ile stajını tamamlamayanlar ikinci kez staj başvurusunda bulunamazlar.

Staj süresi ve kapsamı

MADDE 8- (1) Herhangi bir kısıtlama ve zorunluluk dışında staj süresi, birimlerin ihtiyacına göre 5 inci maddede belirtilen dönemler itibariyle 2 ile 4 hafta arasında değişmektedir. Gerekli görüldüğü takdirde İKDH Dairesi Başkanlığı Eğitim Birimi tarafından staj süresi uzatılabilir ya da kısaltılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Mesai saatleri

MADDE 9- (1) Staj hafta içi mesai saatleri içinde tam gün süreli olarak yapılır. Mesai saatleri dışında çalışma yapılması ancak İKDH Dairesi Başkanlığından izin alındığında mümkündür.

(2) Staj süresince mazerete dayalı olmadan en fazla iki (2) gün devamsızlık yapılabilir.

Ücret

MADDE 10- (1) Stajyerlere konaklama, sağlık harcamaları, yemek vs. de dahil olmak üzere hiçbir şekilde ücret ödenmez.

Stajyerlerin yükümlülükleri

MADDE 11- (1) Başkanlıkta staj yapanlar; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında devlet Memurlarının ödev ve yükümlülüklerine uymak zorundadır. Aksi halde, stajyerlerin stajyerliğine son verilerek, bu durum ilgilinin üniversitesine bildirilir. Ayrıca o güne kadar tamamlamış olduğu çalışmalar, staj olarak değerlendirilmez.

Stajın değerlendirilmesi

MADDE 12- (1) Staj programını tamamlayanlara staj yaptıkları birimden alınacak değerlendirme dikkate alınarak, İKDH Dairesi Başkanlığı tarafından stajın tamamlandığına dair “Staj Belgesi” verilir.

(2) Staj süresince Yönergenin 8 inci ve 9 uncu maddelerindeki şartlara uymayanlar ile stajı yarıda bırakanlara “Staj Belgesi” verilmez.

Stajyerlere sağlanan hizmetler

MADDE 13- (1) Stajyerler Başkanlığın kütüphane ve diğer hizmetlerinden imkânlar ölçüsünde, ücretini ödemek şartıyla da yemek hizmetlerinden faydalanabilirler.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 14- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden önce uygulanmakta olan Türk İşbirliği ve Kalkınma İdaresi Başkanlığı Bünyesinde Staj Yapacak Olanların Belirlenmesi İle Görev ve Sorumlulukları Hakkında Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu yönerge TİKA Başkanlığının onayını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu yönergeyi TİKA Başkanı yürütür.



T.C.
BAŞBAKANLIK
TİKA TÜRK İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON AJANSI BAŞKANLIĞI

STAJ BAŞVURU FORMU

1. KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADI VE SOYADI	
T.C. KİMLİK NO	
DOĞUM TARİHİ	
DOĞUM YERİ	
EV TELEFONU	
CEP TELEFONU	
E-POSTA ADRESİ	
İRTİBAT ADRESİ	

FOTOĞRAF

2. EĞİTİM BİLGİLERİ

ÜNİVERSİTE	
FAKÜLTE	
BÖLÜM	
SINIF	
YABANCI DİL VE SEVİYESİ	

3. STAJ BİLGİLERİ

STAJ YAPILMAK İSTENİLEN SÜRE VE TARİH ARALIĞI (Talep yoğunluğuna göre staj sürelerinde ve tarih aralığında Başkanlıkça değişiklik yapılabilir.)	
DAHA ÖNCE STAJ YAPILAN YERLER (Varsa belirtiniz.)	

Söz konusu staj talebim hakkında gereğini arz ederim.

Tarih : .../.../20...
Adı-Soyadı :
İmza :

NOT: Bu forma; staj yapma ve staj süresi ile ilgili zorunluluk varsa bunu belirten üniversiteden alınmış yazı ya da belgenin aslı, varsa yabancı dil puanını gösterir sınav sonuç belgesi fotokopisi ile istenilen diğer belgeleri ekleyiniz.