

Ulusal Staj Programı Kapsamında Gerçekleştirilecek Olan Stajlar Hakkında

Ulusal Staj Programı T.C. İnsan Kaynakları Ofisi tarafından yürütülmekte olan ve öğrencilere kamu ve özel sektörlerde staj imkânı sağlayan bir programdır. Bu program kapsamında kabul almış olan öğrencilerimizin izlemesi gereken aşamalar ve bazı önemli hususlar aşağıda belirtilmiştir:

Üniversitemiz, program kapsamında yapılacak olan stajların iş kazası sigorta işlemlerini yürütmekle yükümlüdür. Program kapsamında teklif alan öğrencilerimizin eş zamanlı olarak bölüm staj sorumlusuyla iletişime geçmesi gerekmektedir.

H.Ü. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS), aşağıda belirtilen niteliklerdeki stajlar için sigorta işlemini gerçekleştirmektedir
(http://www.skssdb.hacettepe.edu.tr/files/stajyer/ek_1_stajyer_o%C4%9Frencilerin_sigorta_isl_ emleri_icin_izlenecek_yol.pdf):

“Zorunlu Staj: Öğretim programının zorunlu olarak gerektirdiği stajlar.

Seçmeli Ders Kapsamında: Öğretim programının zorunlu olarak gerektirmediği fakat bir seçmeli dersin, bir akademik çalışmanın parçası olarak yapılan stajlar.

İsteğe Bağlı Staj: Öğretim programı ile doğrudan, bire bir ilişkisi bulunmayıp yalnızca öğrencinin kişisel tercihi ile yapılan stajlar. (30 iş gününü geçemez.)”

“Seçmeli Ders Kapsamında” olarak tanımlanan staj SOS 365 Staj dersi kapsamında saydırılacak staja tekabül etmektedir. Ders kapsamındaki stajlar 22 iş günüdür. “İsteğe Bağlı Staj” ise stajını ders kapsamında saydırmayacak olan ve kişisel tercihi ile staj yapacak olan öğrencilerin stajına tekabül etmektedir. İsteğe bağlı stajlarda en az 20 iş günü en fazla 30 iş günü staj sigortası üniversitemiz tarafından karşılanmaktadır.

SİGORTA İŞLEMLERİ İÇİN GEREKLİ BELGELER:

1. AŞAMA:

Öğrenciler ardahanlioglu.begum@gmail.com veya murat-karadag@outlook.com adreslerine aşağıda yer alan bilgilendirme mailini göndermeli ve bu mailde kurum tarafından gönderilen kabul-onay mailinin PDF’ini eklemelidir.

- Öğrencinin Adı Soyadı:
- Öğrenci Numarası:
- Öğrencinin dönem bilgisi (Kaçınıcı yarıyılıda olduğu, sınıfı):
- Öğrencinin staj yapmak istediği kurumun tam adı ve adresi:
- Staj pozisyonunun-görevinin ne olduğu:
- Kurumda uygulanan çalışma biçimi (yüz yüze-esnek-uzaktan vb.) ve stajyerin hangi şartlarda staj yapacak olduğu:
- Staj başlangıç-bitiş tarihleri:
- Haftada kaç gün ve hangi günler staj yapılacağı:
- Öğrencinin stajını SOS 365 Staj dersi kapsamında saydırmak isteyip istemediği:

- Öğrencinin daha önce SOS 365 Staj dersini alıp almadığı:
- Öğrencinin iletişim numarası (sizlere doğrudan ulaşabileceğimiz bir cep telefonu numarası):

Sigorta işlemleri için staj başlangıç tarihinden en az 15 gün öncesinde bilgilendirme yapılmalıdır.

2. AŞAMA:

Bilgilendirme mailini gönderen öğrencilerle iletişime geçilerek aşağıdaki belgeleri teslim etmeleri talep edilecektir.

Gerekli Belgeler:

1. **Stajyer Öğrenci Başvuru ve Kabul Formu** (Ek 1.İş yerine başvuru ve kabul formu):
Bu form iki bölümden oluşmaktadır. Stajın yapılacak olduğu kurumun belirlenmesinin ardından ilk kısım öğrencinin kendisi tarafından doldurularak önce staj koordinatörlüğüne imzalatılır. Koordinatörlükçe imzalanan belgenin ikinci kısmı kurumda yetkili kişi tarafından doldurularak imzalanır ve varsa kaşe basılır. (Kurumun imzasının yer almadığı başvurular kabul edilmeyecektir).
2. **Beyan ve Taahhütname:** Bu form öğrenci tarafından doldurularak imzalanacaktır. Genel sağlık sigortası kapsamındaki öğrenciler sağlık hizmeti alıyorum ifadesi yazılı formu; genel sağlık sigortası kapsamı dışındaki öğrenciler ise sağlık hizmeti almıyorum ifadesi yazılı formu doldurmalıdır.
Ek 2. Beyan ve taahhüt name sağlık hizmeti alan formu
Ek 3. Beyan ve taahhüt name sağlık hizmeti almayan formu
3. **Öğrenci Dilekçesi:** Öğrenciler Sosyoloji Bölüm Başkanlığına yönelik, öğrenci numarası, sınıf ve dönem bilgisi, staj yapılacak kurum adı, staj pozisyonunun-görevinin ne olduğu, hangi tarihlerde, toplamda kaç iş günü ve haftanın hangi günleri staj yapılacağı, Ulusal Staj Programı kapsamında stajını yapacak olduğu, staj tarihleri süresince İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortalarının yapılması taleplerini içeren bir dilekçe hazırlamalıdır. Ayrıca eğer dtaj ders kapsamında saydırılacaksa, öğrenciler dilekçede, takip eden eğitim öğretim döneminde SOS 365 Staj dersini kodlayacak olduklarına dair taahhütlerini; eğer stajını ders kapsamında saydırmayacaksa isteğe bağlı staj yapmak istediklerini belirtmelidir. (Dilekçede tarih, iletişim adresleri (telefon ve e-mail), T.C. kimlik no yer almalı ve mavi renkli kalemle imzalanmalıdır.)
4. Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapacak öğrencilerin staj sigorta işlemlerinin başlatılması için yukarıda belirtilmiş olan belgelere ek olarak Ulusal Staj Programı Yönergesi Madde 14'te yer alan "(3) Staj yapacağı kurum tarafından staja kabul edilen öğrencilerin SGK işlemlerinin yapılması için öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumları/mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına en az yedi gün önce adayın kimlik bilgileri ve staj tarih aralıklarının yer aldığı bilgi, kurum tarafından resmi yazı ve/veya e-posta ile iletilir." ifadesinde belirtilen bilginin iletilmesi gerekmektedir. (Bkz. https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/assets/pdf/yonerge_ustp.pdf)

ÖNEMLİ HATIRLATMA:

H.Ü. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS), sigorta işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, öğrencilerin staj başlama tarihlerinden en az on beş (15) gün önce öğrenci bilgilerinin gönderilmesini talep etmektedir. Geçmiş tarihli sigortalı giriş işlemi kesinlikle yapılamamaktadır. Bu sebeple; başvuru ve belge teslim sürecinin başvuruda belirtilen staj başlangıç tarihine kadar yetişmemesi halinde kurum ile iletişime geçilmeli ve staj başlangıç tarihinin daha ileri bir tarihe alınması talep edilmelidir. Lütfen süreci takip ediniz ve staj koordinatörlüğü ile iletişim halinde kalınız.

Stajları kapsamında sigorta işlemleri yapılan öğrencilerimiz işe giriş bildirgelerini **E-Devlet Kapısı > Sosyal Güvenlik Kurumu > İşe Giriş/İşten Ayrılış Bildirgeleri** yolunu izleyerek (veya E-Devlet arama kısmına 4a işe giriş bildirgesi yazıp aratarak) temin edebilirler. Kurumdan sigorta giriş belgesi talep edilmesi halinde bu belge çıktı alınarak kuruma teslim edilebilir.

Stajın SOS 365 Staj Dersi kapsamında sayılabilmesi için:

Stajınızın SOS 365 dersi kapsamında sayılabilmesi için dersin tüm gereklilikleri karşılanmalıdır. Staj komisyonu tarafından onaylanmayan stajlar ders kapsamında sayılmayacaktır. **(Stajınızı ders kapsamında saydırmayacaksınız bu bölümü geçiniz.)**

Bu kapsamda:

- Daha önce SOS 365 Staj dersi kapsamında staj yapılmamış olması gerekmektedir.
- Staj süresi 22 iş günü olmalıdır. Daha az veya daha fazla staj teklifi almanız durumunda kurumunuzla iletişime geçerek staj sürenizin 22 iş günü olarak düzenlenmesini talep edebilirsiniz.
- Staj komisyonu onayı alınmalıdır. Komisyon tarafından stajlarının ders kapsamında sayılmasına onay verilen öğrenciler takip eden ilk eğitim öğretim döneminde dersi kodlayabilirler. Bu öğrenciler sigorta işlemleri için ders kapsamında ilan edilen tarih aralığından muafır. Örneğin güz dönemi içerisinde teklif almanız ve kabul etmeniz durumunda bölüm ile iletişime geçerek sigorta işlemleriniz için süreci başlatabilir ve eğer güz dönemi ders programı veya ekle-sil haftası içerisinde iseniz güz döneminde değil ise bahar döneminde dersi kodlamalısınız.
- SOS 365 Staj dersi kapsamındaki tüm değerlendirme aşamaları sizler için de geçerlidir. Bu nedenle bölüm web sitesinde yer alan “Staj Başvuru ve Uygulama Kılavuzu”nu inceleyiniz. Sitede yer alan bilgileri inceleyiniz ve duyuruları takip ediniz.

Sosyoloji Bölümü Staj Komisyonu