

İbn Haldun Üniversitesi

Gönüllü Staj Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde (1) – Bu yönergenin amacı, İbn Haldun Üniversitesi lisans öğrencilerinin iş hayatı hakkında bilgi edinmelerini, kariyer planlamalarına yön vermelerini, çalışmak istedikleri sektör ve alanlara dair deneyim kazanmalarını ve bilinçli tercihler yapmalarını desteklemek amacıyla, zorunlu staj kapsamında yer almayan, kredilendirilmeyen ve not ortalamasına dâhil edilmeyen gönüllü stajlara ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde (2) – İbn Haldun Üniversitesi'nde yürütülen gönüllü staj uygulamalarına ilişkin olarak, öğrencilerin, görevli akademik ve idari personelin ile ilgili kurulların görev ve sorumluluklarını; uygulamanın planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine dair ilke, kural ve süreçlerin düzenlenmesini kapsamaktadır.

Dayanak

Madde (3) – Bu yönerge, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 2547 sayılı Kanunun 23'ncü Ek Maddesi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, İbn Haldun Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezi Yönergesine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde (4) – Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: İbn Haldun Üniversitesini,
- b) Merkez: İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezini
- c) Gönüllü Staj: Üniversite eğitim programları içinde bulunan zorunlu stajlar dışındaki stajları,
- ç) Öğrenci: İbn Haldun Üniversitesi lisans programlarına aktif öğrenci kaydı olan kişileri,
- d) İşveren Kurum: Gönüllü stajın yapıldığı kurumları,
- e) Staj Başvuru Formu: Gönüllü staj başvurusu yapmak isteyen öğrencilerin doldurarak Kariyer Merkezine iletmekle yükümlü oldukları çevrimiçi formu,
- f) Staj Onay Formu: İşveren kurum tarafından talep edildiği takdirde Kariyer Merkezi tarafından gönderilen öğrencinin stajının onaylandığına dair belgeyi,
- g) Danışman Onay Formu: Staj Başvuru Formu ile birlikte teslim edilen ve öğrencinin akademik danışmanı tarafından stajının onaylandığını gösteren belgeyi,
- ğ) Stajyer Öğrenci ile İlgili İşveren Görüş Anketi: Staj süreci sonlandıktan sonra Kariyer Merkezi tarafından işveren kuruma iletilen işverenin stajını bitiren öğrenciyi değerlendirdiği anketi,

31.10.2025 tarihli, 15 sayılı Senato toplantısında onaylanmıştır.

- h) Staj Memnuniyet Anketi: Staj süreci sonlandıktan sonra Kariyer Merkezi tarafından staj yapmış öğrenciye iletilen ve öğrencinin işveren kurumu değerlendirdiği anketi,
- i) Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) Belgeleri: Kariyer Merkezi tarafından onaylanan staj başvurusu kapsamında İbn Haldun Üniversitesi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından tertip edilen ilgili belgeleri,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başvuru Süreci, Staj Süresi ve Yerleri, Sigorta İşlemleri ve Stajın Başlaması ve Sonlandırılması

Başvuru Koşulları

Madde (5) – Gönüllü staj başvuru koşulları şunlardır:

- İlgili akademik yılın güz dönemi itibarıyla en az 2. sınıf öğrencisi olmak,
- En az 2.50 genel ağırlıklı not ortalamasına sahip olmak,
- Disiplin cezası (uyarı cezası hariç) almamış olmak,
- Halihazırda İbn Haldun Üniversitesi bünyesinde sigortalı olarak çalışmamak,
- Staj başlangıcından sonuna kadar Üniversitenin aktif lisans öğrencisi olmak,

Başvuru Süreci

Madde (6) – Öğrenci, öğrenim gördüğü programla ilgili uygulama deneyimlerini artıracak nitelikte bir çalışma olması koşuluyla gönüllü staj yapabilir. Gönüllü staj yapmak isteyen öğrencilerin yükümlülükleri şunlardır:

- Gönüllü staj yapmak isteyen öğrenci, Kariyer Merkezi'ne e-posta yoluyla staj başvurusu yapmakla yükümlüdür. Ayrıca, öğrenci staja kabul edildiğinde, işveren kurumun bu durumu en az on (10) iş günü içinde Kariyer Merkezi'ne yazılı olarak bildirmesi gerekmektedir. Kariyer Merkezi'ne yapılan başvuru uygun bulunduğu takdirde ise, öğrenciye iletilen Staj Başvuru Formu eksiksiz ve doğru şekilde doldurulmalıdır.
- Başvurusu kabul edilen öğrenci tarafından Staj Başvuru Formunda öğrencinin kendisinin doldurması gereken yerler doldurularak ilgili form öğrenci tarafından Danışman Onay Formu ile Kariyer Merkezine teslim edilir. Öğrenci, gönüllü staj evrakını staj başlangıç tarihinden en az beş (5) iş günü önce Kariyer Merkezine teslim etmekle yükümlüdür. Belirtilen süre içerisinde staj evrakını Kariyer Merkezine teslim etmeyen öğrencilerin gönüllü staj başvuruları Üniversite tarafından kabul edilmez ve ilgili işlemler yürütülmez.

Staj Süresi ve Yerleri

Madde (7) – Gönüllü staj kapsamında aşağıdaki hükümler esas alınır:

- Öğrenciler, eğitimleri süresince toplamda en fazla 75 iş günü süreyle gönüllü staj yapabilirler. Gönüllü Staj, bir kurumda en az 20 iş günü olacak şekilde yapılmaktadır. Söz konusu staj hakkı, öğrencinin tercihine bağlı olarak tek bir kurumda tamamlanabileceği gibi farklı kurumlar arasında bölünerek de kullanılabilir. Çift Anadal Programına kayıtlı olan öğrencilere, ÇAP kayıtları devam ettiği sürece 75 iş günü ek gönüllü staj hakkı tanınır. Bu hak, öğrencinin ÇAP programındaki

kaydının sona ermesi halinde geçerliliğini yitirir. Stajına ara vermesi gereken öğrenciler, durumlarını gerekçeleriyle birlikte dilekçe yoluyla Kariyer Merkezine bildirmekle yükümlüdür.

- b) Staj süresinin bitiminden önce stajını sonlandırmak ya da stajına ara vermek isteyen öğrenci, stajını sonlandırmak veya stajına ara vermek istediği tarihten en az 5 iş günü önce mazeretini, Kariyer Merkezine yazılı olarak bildirmelidir. Mazeretin uygun olup olmadığına Kariyer Merkezi karar verir. Mazeret bildirmeden veya bildirdiği mazereti ilgili birim tarafından uygun bulunmaksızın stajını sonlandıran öğrencilerin, sonraki dönemlerde yapacakları staj başvurularında bu durum dikkate alınır. Bu kapsamda, öğrencinin mevcut staj hakkından bir ay düşürülür.
- c) Gönüllü staj, öğrencilerin bireysel başvurusu, kurumsal iş birlikleri ya da Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi'nin Ulusal Staj Programı kapsamında kamu, özel sektör veya sivil toplum kuruluşlarında gerçekleştirilebilir. Kamu kurumlarındaki stajyerler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, üniversitenin disiplin hükümleri, kurumun ilkeleri ile Cumhurbaşkanlığı tarafından hazırlanan Staj Seferberliği Uygulama Yönergesinde stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülükler uymak zorundadır. Özel sektördeki stajyerler 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, üniversitenin disiplin hükümleri, işletmenin ilkeleri ile Cumhurbaşkanlığı tarafından hazırlanan Staj Seferberliği Uygulama Yönergesinde stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülükler uymak zorundadır.

Staj Dönemi İş Kazalarının Kuruma Bildirilmesi

Madde (8) – Staj sigortası yapılan öğrencinin, staj süresi boyunca herhangi bir iş kazası geçirmesi ve bu nedenle bir sağlık kuruluşuna başvurması halinde, sigorta işlemini gerçekleştiren kurum olan İbn Haldun Üniversitesi'nin bilgilendirilmesi amacıyla, öğrencinin en geç 2 iş günü içinde Kariyer Merkezi'ni bilgilendirmesi gerekmektedir.

Sigorta İşlemleri

Madde (9) – Gönüllü staj sürecince sigorta işlemlerine uygulanacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- a) Gönüllü staj süresince 5510 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinin (b) fıkrası hükmü gereğince staj sigortası primleri ile ilgili işlemler Kariyer Merkezinin bildirimi ile Üniversite İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Gönüllü staj başvurusu onaylanmayan, sigorta bildirimi, prim ödemesi taleplerinde bulunmayan öğrencilerin üniversite tarafından sigorta bildirimleri ve prim ödemeleri yapılmayacaktır. Bu gibi durumlarda doğacak her türlü hukuki ve mali sorumluluk öğrenciye ve gönüllü staj için öğrenciyi kabul eden işveren kuruma aittir. Sigorta işlemleri ve yükümlülüğü yalnızca İbn Haldun Üniversitesi Kariyer Merkezi tarafından usulünce staj talebi onaylanan öğrencileri kapsar.
- b) Öğrencinin onaylanan gönüllü staj süresinin sonunda stajının devamının talep edilmesi halinde staj sigortası, öğrencinin kalan gönüllü staj hakkı süresi kadar Üniversite tarafından tekrar yapılır. Gönüllü staj hakkı kapsamındaki süreyi aşan uzatmalarda sigorta işlemleri öğrencinin kendisi ya da İşveren Kurum tarafından yapılır. Öğrenci, staj sigortasının Üniversite tarafından onaylanan staj süresinin sona ermesi ile Üniversite tarafından sonlandırılacağını İşveren Kurum yetkilisine yazılı olarak önceden bildirmekle yükümlüdür.
- c) Geçerli bir mazereti olmaksızın planlanan tarihten önce stajını sonlandıran öğrencinin, öğrencinin mevcut staj hakkından bir ay düşürülür. Stajın sona erdiğine ilişkin Üniversiteye zamanında bildirimde bulunulmaması ve bu nedenle gerçeğe aykırı belge düzenlenmesine sebebiyet verilmesi hâlinde, doğabilecek tüm akademik, idari ve hukuki sorumluluk ilgili öğrenciye aittir.

31.10.2025 tarihli, 15 sayılı Senato toplantısında onaylanmıştır.

- ç) Stajyer öğrencinin, işverenin onayı dışında staja başlamaması veya belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın staj süresinin %10'undan fazla devamsızlığı olması durumunda staj sona erdirilir.

Staj Formları ve Belgeler

Madde (10) – Gönüllü staj başvurularında içinde Danışman Onay Formu da bulunan Staj Başvuru Formu staj yapmak isteyen öğrenci tarafından Kariyer Merkezine iletilir. Başvurunun Merkez tarafından onaylanması halinde Kariyer Merkezi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığından temin edilen SGK Belgesini öğrenciye iletmek ile yükümlüdür. İşveren kurumun talebi olduğu takdirde Staj Onay Formu Kariyer Merkezi tarafından öğrenciye temin edilir. Staj sürecinin sonlanmasının ardından işveren kurum Kariyer Merkezi tarafından iletilen Stajyer Öğrenci ile İlgili İşveren Görüş Anketini, stajını tamamlamış öğrenci ise Staj Memnuniyet Anketini doldurarak Merkeze iletir.

Stajın Başlaması ve Sonlandırılması

Madde (11) – Staj kabullerinde, öğrenci staja kabul edildiğine dair işveren kurumdan aldığı yazılı bilgilendirmeyi, staj başlangıç tarihinden en az 10, en fazla 20 iş günü önce Kariyer Merkezi'ne iletmekle yükümlüdür. Öğrenci stajını uzatmak istediği takdirde, işveren kurumdan gelen olumlu İşveren Görüş Anketi ve öğrenciden gelen olumlu Staj Değerlendirme Anketi sonuçları doğrultusunda, öğrencinin talebi Kariyer Merkezi tarafından değerlendirilebilir. Öğrenciler, stajın erken bitirilmesi veya süresinin uzatılması durumlarında, bu değişikliği en az 5 iş günü içinde Kariyer Merkezi'ne bildirmekle yükümlüdür.

Stajın Yürütülmesi

Madde (12) – Gönüllü stajlar, Kariyer Merkezinin kontrol ve denetiminde yürütülür. Staj yapılan kurumlarda devam zorunluluğu olup, devamsızlık durumları Kariyer Merkezine bildirilmelidir.

Stajın Değerlendirilmesi

Madde (13) – Gönüllü staj sonucunda herhangi bir notlandırma yapılmaz. Öğrencinin performansını ölçmek için ilgili kuruma yönelik "Stajyer Öğrenci ile İlgili İşveren Görüş Anketi" yapılır. Öğrencinin stajla ilgili memnuniyetini ölçmek için ise "Staj Değerlendirme Anketi" yapılır.

Yürürlük

Madde (14) – Bu yönerge İbn Haldun Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde (15) – Bu yönerge hükümleri İbn Haldun Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Yayımlandığı Senato Toplantısının	
Tarihi	Sayısı
31.10.2025	2025/15- 02

31.10.2025 tarihli, 15 sayılı Senato toplantısında onaylanmıştır.