**T.C.**

**TİCARET BAKANLIĞI**

**STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Hükümler**

**Amaç**

**Madde 1- (1)** Bu Yönergenin amacı, Ticaret Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatında staj yapacak yükseköğretim kurumu öğrencilerinin belirlenmesi ve staj sürecine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2- (1)** Bu Yönerge, Ticaret Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatında staj yapacak yükseköğretim kurumu öğrencilerini ve staj yaptıracak birimleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3- (1)** Bu Yönerge, Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında 01 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Yükseköğretim Kurumlarının Bakanlıklar ile Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4- (1)** Bu Yönergede geçen;

**a) Bakanlık:** Ticaret Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatını,

**b) Başkanlık:** Ticaret Bakanlığı Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığını,

**c) Birim:** Gümrükler Genel Müdürlüğü, Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğü, İç

Ticaret Genel Müdürlüğü, Risk Yönetimi ve Kontrol Genel Müdürlüğü, Tüketicinin

 Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğü, Esnaf ve Sanatkârlar Genel

 Müdürlüğü, Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel

 Müdürlüğü, Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı ve

 Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığını,

**ç) Bölge Müdürlükleri:** Gümrük veTicaret Bölge Müdürlüklerini,

**d) İl Müdürlükleri:** Ticaret İl Müdürlüklerini,

**e) Staj:** Yükseköğretim kurumu öğrencilerinin bilgilerini artırmak için Bakanlıkta

geçirecekleri uygulamalı öğrenme dönemini,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Staj Koşulları, Başvuru Süreci ve Değerlendirme**

**Stajyerlerde Aranılan Şartlar**

**Madde 5- (1)** Bakanlıkta staj yapacakların; staja başlayacakları tarihte ön lisans, lisans veya yüksek lisans öğrencisi ya da yurtdışında bunlara denkliği kabul edilmiş yükseköğretim kurumları öğrencisi olmaları şartı aranır.

**Staj Başvurusu**

**Madde 6- (1)** Staja başvuru için aşağıdaki belgeler gerekmektedir:

**a)** Başvuru Formu (Ek-1),

**b)** Staja başvurulan tarih itibarıyla yükseköğretim kurumlarından temin edilecek öğrenci

belgesi ile staj süresince üniversitelerce veya staj talebinde bulunan öğrenciler tarafından

 iş kazası ve meslek hastalığı sigortasının yaptırıldığını gösteren belge,

**c)** Öğrencinin staj ve süresiyle ilgili öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan

kaynaklanan zorunlulukları bulunmakta ise bu hususu belirtir ilgili yükseköğretim

 kurumlarından alınacak yazı ya da belge,

**ç)** Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünde staj yapmak üzere başvuracaklar

için, yabancı dil seviyesini gösterir KPDS, TOEFL vb. türde belge (yabancı dille eğitim

 veren yükseköğretim kurumu öğrencileri hariç).

**(2)** Başvuru için gerekli belgeler eksiksiz olarak, Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığına iletilmek üzere, Ticaret Bakanlığı Genel Evrak Şubesine elden teslim edilir veya posta yoluyla gönderilir.

**(3)** Başvuru tarihleri dışında ve eksik düzenlenmiş belgelerle yapılan başvurular geçerli sayılmaz. Posta yoluyla yapılan başvurularda postaya veriliş tarihi değil, Bakanlık Genel Evrak Şubesine giriş tarihi esas alınır.

**(4)** Bakanlıkta staja kabul edildiği halde geçerli mazereti olmaksızın staja başlamayanlar ikinci kez staj başvurusunda bulunamaz.

**(5)** Bakanlıkta staj bir defa yapılabilir. Müteakip yıllardaki staj talepleri değerlendirmeye alınmaz.

**Staj Dönemleri**

**Madde 7- (1)** Staj dönemleri Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarının birinci Pazartesi günü başlar ve 4 hafta sürer.

**Staj Duyurusu ve Başvuru Tarihi**

**Madde 8- (1)** Staj duyurusu, Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığınca başvuru tarihinin başlangıcından en az 15 gün önce Bakanlık web sayfasından yapılır.

**(2)** Tüm staj dönemleri için başvurular 15 Mart- 15 Nisan tarihleri arasında yapılır.

**Staj Talebinin Değerlendirilmesi**

**Madde 9- (1)** Staj talepleri, başvuruların bitmesini müteakip, Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığınca 15 gün içinde değerlendirilir ve sonuçlar Makam Onayı ile kesinleşir. Bundan sonra staj birimi ve staj dönemi ile ilgili değişiklik talepleri dikkate alınmaz.

**(2)** Sonuçlar Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığınca Bakanlık web sayfasından ilanen duyurulur. Ayrıca posta yoluyla duyuru yapılmaz.

**Staja Kabul Esasları**

**Madde 10- (1)** Bakanlıkta staja kabul edilme; stajyerlerin talepleri de dikkate alınarak, Birimler, Bölge Müdürlükleri ve İl Müdürlüklerinin belirlediği kontenjanlar dâhilinde ve çalışma programlarına uygunluk doğrultusunda yapılır.

**(2)** Stajyerlerin yükseköğretim kurumlarında devam ettiği sınıf, bölüm ve/veya staja zorunluluk durumu ve yabancı dil bilgileri staja kabul açısından öncelik nedenidir.

 **Stajın Değerlendirilmesi**

**Madde 11- (1)** Staj programını tamamlayanlara, staj yaptıkları Birimler, Bölge Müdürlükleri ve İl Müdürlükleri tarafından;

1. “Staj Belgesi” (Ek-2)
2. Varsa stajyere yükseköğretim kurumu tarafından verilen “Staj Değerlendirme Formu”

 doldurulmak suretiyle nihai değerlendirme yapılır.

**(2)** Bu iki belge haricinde stajyer hakkında stajın başlangıcı veya sonunda ilave bir belge düzenlenmez.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Staj Dönemi**

**Stajın İçeriği**

**Madde 12- (1)** Stajın içeriği ilgili Birim, Bölge Müdürlükleri ve İl Müdürlükleri tarafından belirlenir.

**(2)** Her staj döneminde Bakanlık teşkilat ve görevlerini tanıtmak ve yapılan çalışmalar hakkında bilgi vermek amacıyla 1 veya 2 günlük bilgilendirme eğitim programı düzenlenir. Söz konusu programı düzenlemek, yürütmek ve değerlendirmekle görevli birim, Merkezde Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı, Taşrada Bölge Müdürlükleri ve İl Müdürlükleridir.

**(3)** Stajyer, ilgili Birimler, Bölge Müdürlükleri ve İl Müdürlüklerince belirlenecek bir danışman nezaretinde çalışır.

**Staj Süresi ve Çalışma Saatleri**

**Madde 13- (1)** Bakanlığın kısıtlama ve zorunluluk hallerinde düzenleme yetkisi saklı kalmak kaydıyla staj süresi yükseköğretim kurumlarının şart koştuğu zorunlu staj süreleri haricinde 7. Maddede belirtilen dönemler itibarıyla 4 haftadır.

**(2)** Staj, hafta içi mesai saatleri içinde tam gün süreli olarak yapılır. Stajyerin talebi halinde mesai saatleri dışında çalışma yapılması Birim amirinin iznine tabidir.

**(3)** Staja devamesastır. Staj süresince en fazla 2 gün devamsızlık yapılabilir.

 **Stajyerin Yükümlülükleri**

**Madde 14- (1)** Stajyerler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Yükseköğretim Kurumlarının Bakanlıklar ile Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği ile bu Yönergede stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülüklere uymak zorundadır.

**(2)** Yükümlülüklere uyulmaması halinde stajyerin stajyerliğine son verilerek bu durum ilgilinin yükseköğretim kurumuna bildirilir. Ayrıca, o güne kadar tamamlamış olduğu çalışmalar staj olarak değerlendirilmez ve bir daha Bakanlıkta staj yapmasına izin verilmez.

 **Stajyerlere Sağlanan Hizmetler**

**Madde 15- (1)** Stajyerler, imkânlar dâhilinde Bakanlığın kütüphane ve servis hizmetlerinden ücretsiz olarak, yemek hizmetinden ise ücretini ödemek şartıyla yararlandırılabilirler.

**Ücret**

**Madde 16- (1)** Bakanlıkça stajyerlere herhangi bir ücret ödenmez.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Diğer Hükümler**

**Öğretimi Tamamlayıcı Uygulamalı Eğitim**

**Madde 17- (1)** Bu Yönergede belirtilen staj dönemleri dışında yükseköğretim kurumlarınca zorunlu kılınan teorik öğretimi destekleyici uygulamalı eğitim talepleri, Birimler, Bölge Müdürlükleri ve İl Müdürlüklerince değerlendirilir.

**Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat**

**Madde 18- (1)** Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle, Müsteşarlık Makamının 01.12.2005 tarih ve 1803-34 sayılı Onayı ile yürürlüğe giren “Gümrük Müsteşarlığında Yapılacak Stajların Düzenlenmesi ve Bu Konudaki Görev ve Sorumlulukların Belirlenmesi Hakkında Yönerge” yürürlükten kalkar.

**Yürürlük**

**Madde 19- (1)** Bu Yönerge, 15.03.2012 tarihinden geçerli olmak üzere, Müsteşar Onayı ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 20- (1)** Bu Yönerge hükümlerini Bakan Yardımcısı yürütür.

**EK-1**

**T.C.**

**TİCARET BAKANLIĞI**

**STAJ BAŞVURU FORMU**

**1. KİMLİK BİLGİLERİ**

FOTOĞRAF

|  |  |
| --- | --- |
| **ADI SOYADI** |  |
| **T.C. KİMLİK NO** |  |
| **DOĞUM YERİ VE TARİHİ** |  |
| **ADRES** |  |
| **TELEFON NO** |  |
| **E-POSTA** |  |

**2. EĞİTİM DURUMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE-FAKÜLTE/Y.OKUL** |  |
| **BÖLÜMÜ-SINIFI** |  |
| **YABANCI DİL SEVİYESİ** |  |
| **KULLANILABİLEN BİLGİSAYAR PROGRAMLARI VE DİLLERİ** |  |

**3. STAJ TALEP BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **STAJ DÖNEMİ** |  |
| **STAJ YAPMAK İSTEDİĞİ** **BİRİM / BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ / İL MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **STAJ YAPMA AMACI** |  |

**4. HAKKINDA BİLGİ ALINABİLECEK KİŞİLER**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Telefonu** | **Adresi** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |

Söz konusu staj talebim hakkında gereğini arz ederim.

 …./…./20..

Adı Soyadı

 İmza

**NOT: Bu forma 1 adet vesikalık fotoğraf yapıştırınız.**

**\*Staj başvurusunda bulunacak olan öğrencilerin 3 tercih yapma zorunluluğu bulunmaktadır.**

**EK-2**

**T.C.**

**TİCARET BAKANLIĞI**

**…………………**

STAJ BELGESİ

**STAJYERİN :**

**Adı Soyadı :**

**Doğum Yeri ve Tarihi :**

**Fakülte/Y.Okul :**

**Bölümü-Sınıfı :**

**Staj Konusu :**

**Staj Dönemi-Süresi :**

Bakanlığımızca düzenlenen staj programına katılan yukarıda kimliği yazılı öğrenci çalışmaları başarı ile tamamladığından kendisine bu belge verilmiştir. …./…./20..

 **İmza, Mühür**

Birim Amiri/Bölge Müdürü/İl Müdürü

 Bakan a.