**IĞDIR  AFAD STAJ DUYURUSU**

Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının 18/05/2016 tarih ve 4768 sayılı Olur’u ile Staj Yönergesi yürürlüğe girmiş olup; Müdürlüğümüzde staj yapmak isteyen öğrencilerin işlemleri söz konusu yönerge hükümleri doğrultusunda yürütülecektir.

**I- STAJ DÖNEMİ**

Iğdır  İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünde staj yapmak isteyen;

1. -      Mesleki ve teknik eğitim liselerinin öğrencileri için öğretim yılı içerisinde (**Eylül – Haziran ayları arasında)**,
2. -       Ön lisans ve lisans öğrencileri için ise yaz tatili döneminde (**Haziran – Eylül ayları arasında)** yaptırılır.

**II- STAJ BAŞVURULARI**

Staj Yönergesinin 7. Maddesine göre Staj başvuruları, Staj Başvuru Formu  ve İstenen belgeler ile **15 Nisan- 15 Haziran**  tarihleri arasında İl Müdürlüğü birimlerindeki staj programı için **ilgili Şube Müdürlüğüne** yapılır

 Aynı yönergenin 8. Maddesinin 6. Fıkrasında ki “bir dönem için kabul edilen stajyer sayısı, staj yapılacak İl Müdürlüğü veya merkez teşkilatının dolu kadro sayısının **%5’ini** geçemez” ifadesi yer alıyorken Afad başkanlığının 23.05.2018 tarih ve 52557560-010.04.-E.77417 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Staj Yönergesi Değişikliği yazısı ile 6.fıkranın değişmesi ile ‘’Bir dönemde, staj yapılacak İl Müdürlüğü veya merkez teşkilatının dolu kadro sayısının yüzde ellisine kadar stajyer başvuruları değerlendirilecektir.

**III- Staj başvurusu için gerekli belgeler:**

* Okullarından alacakları staj zorunluluk belgesi,
* Öğrenim görülen eğitim kurumundan alınan resmi öğrenci belgesi,
* Öğrencinin not ortalamasını gösterir belge,
* Nüfus Cüzdan Fotokopisi,
* Adli Sicil Kaydı,
* 2 Adet Fotoğraf,
* Staj yapmak istediğine dair dilekçe,
* Staj Başvuru Formu,
* 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 87. Maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi gereği, bu kanun kapsamında ödenmesi gereken sigorta priminin bağlı bulunduğu öğretim kurumu tarafından ödeneceğini gösterir belge.

**IV- STAJ SÜRESİ VE KAPSAMI**

1. -  Staj süresi, herhangi bir kısıtlama ve zorunluluk dışında, eğitim kurumlarının şart koştuğu zorunlu staj süresi kadardır. Ancak böyle bir sürenin belirtilmediği durumlarda yönergenin 6'ncı maddesinde yer alan dönemler, içerisinde kalmak kaydıyla staj süresi **20 iş günüdür**.
2. - Staj, hafta içi mesai saatleri içinde tam gün süreli olarak yapılır.

**V- ÜCRET VE İZİN**

1. 3308 Sayılı kanun kapsamına giren stajyerlere ilgili mevzuat hükümleri ve bütçe imkanları çerçevesinde ödeme yapılabilir. Söz konusu Kanun kapsamının dışında  kalan stajyerlere herhangi bir ücret ödenmez.
2. 3308 sayılı Kanun kapsamına giren stajyerlerin, staja devam etme  ve izin hususları Kanunun ilgili madde hükümlerine göre yürütülür. Söz konusu Kanun kapsamının dışında kalan stajyerlerin, ilgili eğitim kurumunun  staj ilke ve mevzuatında yer alan izin hükümleri saklı kalmak kaydıyla staj süresinin %10’u kadar devamsızlık hakkı bulunur.

**VI-STAJYERLERİN SORUMLULUKLARI**

1- Stajyer, stajın mahiyetine uygun düştüğü ölçüde 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda tanımlanmış ödev ve sorumluluklar ile iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak zorundadır. Aksi halde staj yapan kişinin stajına son verilerek, bu durum ilgilinin bağlı olduğu eğitim kurumuna bildirilir. Ayrıca, o güne kadar ilgilinin yapmış olduğu çalışmalar staj olarak değerlendirilmez.

1. -   Stajyer, kurumdaki araç gereç teçhizat ve malzemeleri iş kurallarına uygun kullanmak zorunda olup, kişisel kusurundan kaynaklı verdiği zararlardan sorumludur.
2. -   Stajyer, staj yaptığı kurumun bilgi güvenliği ve gizlilik kurallarına riayet eder.

**VII-**  **STAJYERLERE SAĞLANAN HİZMETLER**

Stajyer konumundaki yemekhane, kütüphane, bilgisayar, telefon, faks, servis ve diğer hizmetlerden personelin yararlandığı şekilde mümkün olduğu ölçüde yararlanabilir.

|  |
| --- |
|  **STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE BELGELENDİRME**Stajyerlerin eğitim kurumlarından getirdikleri stajla ilgili değerlendirmeye ilişkin Stajyer Değerlendirme Formu, stajın yapıldığı ilgili birim tarafından doldurularak, İl Müdürlüklerinde çalıştığı birimin amiri tarafından imzalanır ve ilgili eğitim kurumuna ulaştırılır.Staj programını başarıyla tamamlayan stajyerlere İl Müdürü tarafından imzalanan **STAJ BELGESİ**verilir. |