

T.C.  
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

Sayı : E-25361043-744.05.04-753654

17.11.2023

Konu : Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı  
Staj Yönergesi Taslağı

## BAŞKANLIK MAKAMINA

9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 103 sayılı Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Başkanlığımız teşkilat yapısında değişiklik yapılmıştır. Bununla birlikte 27/10/2020 tarihli ve 31287 sayılı (mükerrer) Resmî Gazete'de Cumhurbaşkanı Kararı olarak yayımlanarak yürürlüğe giren 2021 Yılı Cumhurbaşkanlığı Programının 571.2 sayılı tedbirinde yer alan "Staj Seferberliği Projesi uygulama birliği sağlanarak yaygınlaştırılacaktır." hükmüne dayanılarak Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı tarafından staj yapacak öğrencilere, fırsat eşitliği çerçevesinde ve liyakat esaslarına uygun olarak kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarınca sunulan staj olanaklarından faydalanmasını sağlamak adına Ulusal Staj Programı (USP) başlatılmıştır.

Bu kapsamda üst normlara uyum sağlanması ve Başkanlığımız birimlerinde staj yapacak stajyerlerin belirlenmesi ile staj sürecine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanan "Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Staj Yönergesi" ekte sunulmuştur.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde anılan Yönergenin yürürlüğe konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Cengiz GEVREK  
Başkan Yardımcısı V.OLUR  
Okay MEMİŞ  
Vali  
Başkan

Ek:

- 1 - Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Staj Yönergesi Taslağı (11 Sayfa)
- 2 - Ek-2 Görüş Değerlendirme Formu (15 Sayfa)

Dağıtım:

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Doğrulama Kodu: 77A80208-9AFA-4808-9F65-E27D28F7CB1E

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/afad-ebys>KEP Adresi : [icisleriafad@hs01.kep.tr](mailto:icisleriafad@hs01.kep.tr)Bilgi için: Ali ÖZER  
Şube Müdürü

# AFET VE ACIL DURUM YÖNETİMİ BAŞKANLIĞI STAJ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı merkez ve taşra birimlerinde staj yapacak öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde belirlenmesi ile staj süreçlerinin objektif ve şeffaf bir şekilde yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Türkiye’de ortaöğretim kurumlarında öğrenim görmekte olan öğrenciler ile yurt içindeki ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında öğrenim görmekte olan Türk vatandaşları veya mavi karta sahip, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı merkez ve taşra birimlerinde staj yapacak öğrenciler ile staj yaptıran birimleri kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 15/7/2018 tarihli ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

- MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;
- Başkan: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanını,
  - Başkanlık: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
  - Birim: Başkanlık merkez teşkilatında harcama yetkisi bulunan birimler ile il müdürlüklerini,
  - İl müdürlüğü: İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerini,
  - Kariyer Kapısı Sistemi: Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı tarafından, kamu istihdamında liyakat temelli fırsat eşitliğinin sağlanmasına; staj imkânları da dâhil olmak üzere kamu kurumlarındaki kariyer olanaklarının kamuoyu ile daha etkin ve şeffaf bir şekilde paylaşılmasına yönelik e-Devlet Kapısı ile uyumlu olarak geliştirilen çevrim içi sistemi,
  - Mavi kart: Doğumla Türk vatandaşı olup da çıkma izni almak suretiyle Türk vatandaşlığını kaybedenler ve bunların 29/5/2009 tarihli ve 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 28 inci maddesinde belirtilen altsoylarına verilen ve söz konusu maddede belirtilen haklardan faydalanabileceklerini gösteren resmî belgeyi,
  - SGK sigortalı işe giriş bildirgesi: 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi gereği, yapılması zorunlu olan “iş kazası ve meslek hastalığı sigorta priminin” stajyerin bağlı bulunduğu öğretim kurumu tarafından ödendiğini gösteren formu,
  - Staj: 3308 sayılı Kanun kapsamında tanımlanan ortaöğretim öğrencileri ile yükseköğretim öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirilmesi amacıyla Başkanlık birimlerinde çalışmak suretiyle geçirdiği uygulamalı öğrenme dönemi,
  - Staj başvuru formu: Şahsen staj başvurusu yapacak adaylar tarafından doldurulacak Ek-4’deki belgeyi,
  - Staj belgesi: Stajını başarı ile tamamlayan öğrencilere, Kariyer Kapısı Platformu üzerinden verilen doğrulama koduna sahip belge ile Ulusal Staj Programı kapsamı dışında stajını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilen Ek-5’teki belgeyi,

- ı) Staj dönemi: Birimlerin stajyer kabul edeceği tarih aralığını,
- i) Stajyer listesi: Başkanlık merkez ve taşra birimlerinde staj yapan öğrencilerin sayısını ve iletişim bilgilerini içeren belgeyi,
- j) Stajyer: Türkiye’de öğrenim gören ortaöğretim öğrencileri ile yurt içi ve yurt dışında öğrenim gören yükseköğretim öğrencilerinden mesleki ve teknik eğitim kapsamında mesleki bilgilerini artırmak ve meslek hayatına ilişkin bilgi edinmek amacıyla staj yapan öğrencileri,
- k) Stajyer değerlendirme formu: Staj bitiminde stajyerin öğrenim gördüğü kurum tarafından düzenlenen, staj yaptığı Başkanlık biriminin onayladığı ve stajyerlerin iş yerindeki çalışma, tutum ve davranışlarını gösteren Ek 2’deki belgeyi,
- l) Stajyer tanıtım kartı: Staj yapacak öğrencinin bilgilerini içeren ve merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığı, taşrada eğitim hizmetinden sorumlu şube müdürlüğü tarafından düzenlenecek Ek-3’teki kartı,
- m) Taahhütname: Stajyerin staja başlamadan önce okuyup imzalaması zorunlu olan Ek-1’deki “Staj Esnasında Uyulacak Kurallara Dair Taahhütnameyi”
- n) Ulusal Staj Programı (USP): Gençlerin kariyer olanaklarına erişiminde şeffaf, izlenebilir ve yenilikçi yöntemler kullanılarak fırsat eşitliğinin desteklenmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı koordinasyonunda Cumhurbaşkanlığı Birimleri, Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden gönüllü işverenlerin iş birliğiyle üniversite öğrencilerine yönelik hazırlanan staj programını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Staj İş ve İşlemlerinin Yönetimi, Duyuru ve Başvuru

#### Staj işlerinin yönetimi

**MADDE 5-** (1) Başkanlık birimlerinin stajyer kontenjanlarının belirlenmesine ilişkin Kariyer Kapısı Platformu ile şahsen başvurulara ilişkin tüm iş ve işlemler merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığı, taşrada eğitim hizmetinden sorumlu şube müdürlüğü tarafından yürütülür.

(2) Stajyer başvurularının kabulü sonrasındaki iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi staj yapılan birim tarafından yürütülür.

(3) Stajyerlerin üniversiteleri tarafından istenen ıslak imzalı belgeler, öğrencinin staj yapacağı birim amiri tarafından imzalanır.

#### Stajyerlerde aranan şartlar

**MADDE 6-** (1) Başkanlık birimlerinde staj yapacak kişilerin, staja başlayacakları tarihte ortaöğretim veya yükseköğretim düzeyinde öğrenci olmaları şartı aranır.

(2) Yurt dışında yükseköğretime devam eden Türk vatandaşları veya mavi kart sahipleri ülkelerin karşılıklı mevzuatı gözetilerek programa başvurabilirler. Bu kişiler ile ilgili özel hükümler saklıdır.

#### Staj başvurusu ve duyurusu

**MADDE 7-** (1) Bu Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilen şartları haiz olup Başkanlık birimlerinde staj yapmak isteyenlerden;

a) Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapacak yükseköğretim ve ortaöğretim öğrencileri Kariyer Kapısı Sisteminin “<https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr>” adresi üzerinden,

b) Birinci fıkranın (a) bendi dışında kalan öğrenciler Ek-4 Staj Başvuru Formunu doldurarak dilekçe ile şahsen, başvurularını gerçekleştirirler.

(2) Başkanlık merkez birimlerine Kariyer Kapısı Sistemi üzerinden yalnız yükseköğretim öğrencileri staj başvurusu yapabilir.

(3) Merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığı, taşrada eğitim hizmetinden sorumlu şube müdürlüğü, birimlerin bulunulan yıl için stajyer taleplerini her yıl mart ayında toplar ve değerlendirerek staj dönemlerini belirler.

(4) Staja ilişkin duyurular Başkanlık ve il müdürlükleri internet sayfası üzerinden duyurulur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Staj Talebinin Değerlendirilmesi, Staj Süresi, Sorumluluklar ve Yükümlülükler

#### Staj talebinin değerlendirilmesi

**MADDE 8-** (1) Staj başvuruları tamamlandıktan sonra başvurular; birimlerin belirlediği kontenjan çerçevesinde, öğrencinin bölümünün; görev alanına uygunluğu göz önünde bulundurularak merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığı, taşrada eğitim hizmetinden sorumlu şube müdürlüğü tarafından değerlendirilir.

(2) Değerlendirme için gerekli görülmesi halinde birimlerin görüşüne başvurulabilir.

(3) Uygun adaylara staj başlangıç tarihinden en az on beş gün önce staj teklifi gönderilir.

(4) Gerekmesi halinde; Kariyer Kapısı Sistemi üzerinden çevrim içi olarak mülakat yapılır.

(5) Staj teklifini kabul eden adaylar için staj onayı, asil adaylar için on gün yedek adaylar için on beş gün içinde gerçekleştirilir.

(6) Staj talebi değerlendirme sonuçları, USP kapsamında başvuru yapan adaylara Kariyer Kapısı Sistemi üzerinden, şahsen başvuru yapan adaylara yazılı veya e-posta ile duyurulur.

#### Staj süresi

**MADDE 9-** (1) Staj süresi ve staj dönemleri merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığı, taşrada eğitim hizmetinden sorumlu şube müdürlüğü tarafından belirlenir. Gerekli görülmesi halinde birimlerin görüşüne başvurulabilir.

(2) Birimlerde gerçekleştirilecek stajın süresi istisnai haller saklı kalmak üzere yirmi iş gününden daha az, altmış iş gününden daha fazla olamaz.

(3) Stajyer, mesai saatleri içerisinde tam gün çalışır.

(4) Stajyerin, staj yaptığı dönem içerisinde denk gelen resmî tatiller ve idari izinler staj süresine dâhil değildir.

(5) Staja devam zorunludur. Geçerli mazeret nedeniyle devam edilemeyen günlerin 14 üncü maddenin ikinci fıkrasında belirtilen süreyi aşması durumunda sigorta süresi yenilenmek veya uzatılmak kaydıyla telafi edilir.

#### Stajyerlerin yükümlülükleri

**MADDE 10-** (1) Stajyerler, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3308 sayılı Kanun, yükseköğretim kurumunun disiplin hükümleri ile bu Yönergede stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülüklerle uymak zorundadır. Aksi halde stajyerin stajına son verilerek, bu durum ilgili eğitim kurumuna bildirilir.

(2) Stajyer, staj dönemine başladığı gün bağlı olduğu üniversitesinin Sosyal Güvenlik Kurumu üzerinden, staj dönemini içerecek şekilde sigortasının yapıldığına dair belgeyi, staj yapacağı birime ibraz eder. İbraz edilen sigorta belgesinin bir nüshası, staj yapılan birim tarafından staj döneminin ilk haftası merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığına, taşrada eğitim hizmetinden sorumlu şube müdürlüğüne gönderilir. Sigortası yapılmayan stajyerler staja başlayamaz.

(3) Stajyerin, staja başlamadan önce Ek-1'de yer alan "Staj Esnasında Uyulacak Kurallara Dair Taahhütnameyi" okuyup imzalaması zorunludur.

(4) Stajyerin yükümlülüklerle uymaması halinde staj yaptığı birim yöneticisinin imzaları alınarak bu duruma ilişkin tutanak düzenlenir. Bu durumda staj sona erdirilir ve staj yapılan birim tarafından merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığına, taşrada eğitim hizmetinden sorumlu şube müdürlüğüne resmi yazı ve e-posta ile bilgi verilir. Stajyerin o güne kadar tamamlamış olduğu çalışmalar staj olarak değerlendirilmez. Bu kapsamda stajı sona erdirilen kişilere "Staj Belgesi" verilmez.

### **Birimlerin sorumlulukları**

#### **MADDE 11- (1) Birimler;**

a) Bulunulan yıla ilişkin stajyer taleplerini her yıl en geç mart ayının sonuna kadar merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığına, taşrada eğitim hizmetinden sorumlu şube müdürlüğüne iletmekle,

b) Stajyerlerin ücret ödemelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle,

c) Stajyerlere birimlerinin mevzuatını tanıtmakla,

ç) Stajyerin mesleki bilgisini artırabilmesi için uygun ortamlarda çalışmasını sağlamakla,

d) Stajyerin, birimdeki personelin yararlandığı kütüphane, yemekhane, personel servisi ve diğer hizmetlerden mümkün olduğu ölçüde yararlanmasını sağlamakla,

e) Devam durumunu takip ederek stajın bitiminde Ek-2’de yer alan “Stajyer Değerlendirme Formunu” doldurarak merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığına, taşrada eğitim hizmetinden sorumlu şube müdürlüğüne göndermekle,

yükümlüdür.

(2) Birimler tarafından birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen sürede stajyer taleplerinin iletilmemesi veya stajyer talebinde bulunulmaması ile Kariyer Kapısı Platformundan kontenjanların arttırılması talebi iletilmesi halinde kontenjanlar Eğitim Dairesi Başkanlığına resen belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ücret ve Sigorta İşlemleri, Devam Durumu ile Stajyerin Faydalanabileceği Hizmetler**

#### **Ücret ve sigorta işlemleri**

**MADDE 12 - (1)** Stajyerlerin ücretleri, 3308 sayılı Kanunu’nun 25 inci maddesinde belirtildiği şekilde net asgari ücretin en az yüzde otuzu tutarında, staj yaptıkları birim bütçesinden ödenir. Yeterli ödenek bulunmaması durumunda Strateji Dairesi Başkanlığı’ndan ödenek talep edilir.

(2) 3308 sayılı Kanun ve Staj Seferberliği Projesi kapsamında alınan tüm stajyerlere, 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin (b) bendi uyarınca staja tabi tutulan öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır ve aynı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca öğrencilerin staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası öğrenciler için öğrenim gördükleri eğitim kurumu tarafından ödenir.

(3) Yurt dışında yükseköğretime devam eden Türk Vatandaşları veya mavi kart sahipleri, özel hükümler saklı kalmak kaydı ile 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu’na göre istihdam edilebilir. Bu durumda ücret ve sosyal güvenlik açısından, bu kişiler ile ilgili 4857 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat uygulanır.

#### **Stajyerin faydalanabileceği hizmetler**

**MADDE 13- (1)** Stajyerler kütüphane ve diğer hizmetlerden imkanlar ölçüsünde, yemek hizmetlerinden ise ücreti mukabilinde faydalanabilir.

#### **Devam durumu**

**MADDE 14 - (1)** Staja devam zorunludur.

(2) Stajyerin, işverenin bilgisi veya onayı dışında staja başlamaması veya stajyerin belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın staj süresinin %10’undan fazla devamsızlığı olması durumunda staj sona erdirilir. Devamsızlık sebebiyle stajı sona erdirilen kişilere “Staj Belgesi” verilmez. Kariyer Kapısı Platformu üzerinde kurum tarafından adayın staj durumu “Aday Stajını Mazeretsiz İptal Etti” olarak güncellenir ve stajın sonlandırılma nedenine ilişkin açıklama ilgili bölüme eklenir.

(3) Staj yaparken stajı sonlandırılan kişilerin durumu staj yaptığı birim tarafından merkezde Eğitim Dairesi Başkanlığına, taşrada eğitim hizmetinden sorumlu şube müdürlüğüne bildirilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 3308 sayılı Kanun, 5510 sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırma**

**MADDE 16-** (1) 18/5/2016 tarihli ve 4768 sayılı Başbakanlık Makam Onayı ile yürürlüğe giren Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge, onay tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanı yürütür.

**STAJ ESNASINDA UYULACAK KURALLARA DAİR TAAHHÜTNAME****AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ BAŞKANLIĞINA/.....İL AFET VE ACİL DURUM  
MÜDÜRLÜĞÜNE**

1. Staja başlamadan önce öğrencisi olduğum üniversite tarafından, staj dönemini içerecek şekilde iş kazası ve meslek hastalığı sigortamın yapıldığına dair belgeyi, staj yapacağım birime ibraz edeceğimi,
2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, yükseköğretim kurumunun disiplin hükümleri, ilgili diğer mevzuat hükümleri, kurumun ilkeleri ile kurum yönergesindeki stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülükler uymayı,
3. Kurumun staj yönergesinde yer alan “Stajyerin yükümlülükleri” maddesine uymadığım takdirde stajıma son verilmesini onaylayacağımı,
4. Kurum yemekhanesinden faydalanmak istediğim takdirde yemek ücretini kendim karşılayacağımı,
5. Kütüphaneden ve personel servisinden sadece staj sürecimde faydalanacağımı,
6. Staj yaptığım ortamda kullandığım her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanacağımı,
7. Staj süresince, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyacağıma, yetkisiz ve gözetimsiz olarak makine vb. aletleri kullanmayacağımı,
8. Kurum tarafından verilen stajyer tanıtım kartını, staj süresi boyunca görünecek şekilde yanımda bulunduracağımı ve staj süresi sonunda kuruma iade edeceğimi,

taahhüt ederim.

Adı Soyadı :

T.C. Kimlik No :

Üniversite :

Bölümü :

Banka IBAN/Hesap Numarası :

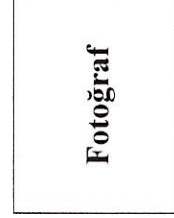
Tarih :

İmza :





15-Planlama Var								
16-Yazılı İletişim Var								
17-Akademik Yetkinlik Var								
18-Öğrenmeye Açıklık Var								
19-Liderlik Potansiyeli Var								
20-Duygusal Olgunluk Var								
21-İnisiyatif Alma Var								
22-Güvenirlilik Var								
23-Esneklik Var								
Stajyere Ait Notunuz:								
Değerlendiren :								

**STAJYER TANITIM KARTI****Adı Soyadı** :**Üniversitesi** :**Bölümü** :**Staj Yaptığı Birim** :**Staj Tarihi ve Süresi:****Birim Amiri**  
**Adı Soyadı**  
**İmza**  
**Tarih**

T.C.  
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

## STAJ BAŞVURU FORMU

## 1-KİMLİK BİLGİLERİ

ADI SOYADI		FOTOĞRAF
UYRUĞU/T.C. KİMLİK NO		
DOĞUM YERİ VE TARİHİ		
ADRES		
TELEFON		
E-MAİL		

## 2-EĞİTİM DURUMU

OKULU/BÖLÜMÜ	
SINIFI-NOT ORTALAMASI	
YABANCI DİL SEVİYESİ	
VARSA SERTİFİKALARI	

## 3-STAJ TALEP BİLGİLERİ

STAJ TALEP DÖNEMİ	
STAJ YAPILMAK İSTENEN BİRİM	
STAJ İŞ GÜNÜ	

## 4-HAKKINDA BİLGİ ALINABİLECEK KİŞİLER

S.N.	ADI SOYADI	TELEFON	ADRES
1			
2			

Söz konusu staj talebim hakkında gereğini arz ederim.

Tarih : ..../..../20....  
Adı soyadı :  
İmza :

**T.C.**  
**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI**  
**Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı**

**STAJ BELGESİ**

**STAJYERİN;****T.C. Kimlik/Pasaport Numarası :****Adı Soyadı :****Doğum Yeri/Tarihi :****Okulu :****Bölümü/Sınıfı :****STAJ PROGRAMININ;****Konusu :****Başlama ve Bitiş Tarihleri :****Süresi :****Yapıldığı Birim :**

Staj programına katılan ve yukarıda kimlik ve diğer bilgileri belirtilen öğrenci, staj çalışmalarını başarı ile tamamladığından kendisine bu belge verilmiştir.

Tarih : .../.../20....

İmza :

Adı Soyadı :

Unvanı: