

TBMM BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI BİRİMLERİNDE ZORUNLU STAJ, BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ VE BECERİ EĞİTİMİ GÖRECEK OLAN ÖĞRENCİLERİN BELİRLENMESİ İLE GÖREV VE SORUMLULUKLARI HAKKINDA YÖNERGE

TBMM Başkanlık Makamının Onay Tarihi : 23/04/2012
Sayı : 63083

TBMM Başkanlık Makamının Onay Tarihi : 16 / 01/2020
Sayı : 603174

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM) Başkanlığı İdari Teşkilatı birimlerinde zorunlu staj, bilgilendirme eğitimi ve beceri eğitimine katılacak olan kişilerin belirlenmesi ile staj ve eğitim sürecine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) (TBMM Başkanlık Makamının 16/01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile değişik) (1) Bu Yönerge, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı birimlerinde zorunlu staj ve bilgilendirme eğitimine katılacak ön lisans ve lisans, öğrencileri ile 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereği beceri eğitimi yapacak olan meslek lisesi öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 1/12/2011 tarihli ve 6253 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu ile 3308 sayılı Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Başkanlık: TBMM Başkanlığı İnsan Kaynakları Başkanlığını,
- Beceri eğitimi: 3308 sayılı Kanun kapsamında, 12. sınıf öğrencilerinin eğitim ve öğretim yılı süresince okullarınca belirlenen haftanın üç günü işletmede, iki günü okulda devam eden eğitimini,
- Bilgilendirme eğitimi: Üniversitelerin ön lisans ve lisans, programlarının staj zorunluluğu bulunmayan öğrencilerinin isteği üzerine yaptırılan eğitimi,
- Birim: Öğrencinin staj yaptığı hizmet birimini,
- Genel Sekreter: TBMM Başkanlığı Genel Sekreterini,
- Kurum: TBMM Başkanlığını,
- Stajyer: Zorunlu staj, bilgilendirme eğitimi ve beceri eğitimi programlarına katılan öğrenciyi,
- Zorunlu staj: Üniversitelerin ön lisans ve lisans programlarında mecburi tutulan stajı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Zorunlu Staj, Bilgilendirme Eğitimi, Beceri Eğitimi ve Başvuru Başvuru şartları

MADDE 5- (1) Zorunlu staj görecek olan öğrencilerin; staja başlayacağı tarihte üniversitelerin ön lisans ve lisans programı öğrencileri,
(2) Bilgilendirme eğitimine katılacak öğrencilerin; eğitim göreceği tarihte üniversitelerin ön lisans ve lisans programı öğrencileri ile denkliği YÖK (Yükseköğretim Kurulu) tarafından kabul edilmiş yurtdışında bulunan yükseköğretim kurumları öğrencileri,
(3) Beceri eğitimine katılacak öğrencilerin; açık lise ve olgunlaşma enstitüsünde eğitim gören öğrenciler hariç olmak üzere, meslek lisesi öğrencilerinden, 3308 sayılı Kanun kapsamında eğitim ve öğretim yılı süresince okullarınca belirlenen haftanın üç günü staj yapılan işletmeye, iki günü okula devam eden öğrencileri, olması şartı aranır.

Temel esaslar

MADDE 6- (1) Zorunlu staj, bilgilendirme eğitimi ve beceri eğitiminde uygulanacak temel esaslar şunlardır:

- Kontenjanlar her yıl birimlerin talepleri ve imkânları doğrultusunda Genel Sekreterlik onayı ile belirlenir. Belirlenen kontenjanlar bölüm, alan ve dal bazında başvuru takvimi süresince tbmm.gov.tr adresinde ilan edilir.
- Öğrencilerin öğrenim gördüğü alanla ilgili hizmet birimi bulunmadığı takdirde başvuru reddedilir.
- Özel Kalem Müdürlüğü ile milletvekili bürolarında zorunlu staj ve eğitim yaptırılmaz.
- (TBMM Başkanlık Makamının 16/01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile değişik)** Zorunlu staj, bilgilendirme ve beceri eğitimi her öğrenci için bir defa yaptırılır.
- Başvurusu kabul edildiği halde mazereti olmaksızın eğitime başlamayanlar veya eğitimi yarıda bırakanlar ikinci kez başvuruda bulunamazlar.
- (TBMM Başkanlık Makamının 16/01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile değişik)** Başkanlıkça gerekli görüldüğü takdirde öğrenciler hakkında TBMM Güvenlik Yönetmeliği çerçevesinde araştırma yaptırılır.

Başvuru tarihleri, staj ve eğitim süreleri

MADDE 7- (1) **(TBMM Başkanlık Makamının 16/01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile değişik)** Zorunlu staj başvuruları 15 Şubat - 15 Mart tarihleri arasında yapılır. Staj temmuz, ağustos ve eylül aylarında yaptırılır.

(2) **(TBMM Başkanlık Makamının 16/01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile değişik)** Bilgilendirme eğitimi başvuruları 15 Şubat – 15 Mart tarihleri arasında yapılır. Ancak boş kontenjan olması ve Genel Sekreterin uygun bulması halinde daha sonraki tarihlerde yapılacak müracaatlar da kabul edilebilir. Eğitim temmuz-eylül aylarında yaptırılır.

(3) **(TBMM Başkanlık Makamının 16/01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile değişik)** Beceri eğitimi görecek öğrenciler için başvurular 1 Nisan – 30 Nisan tarihleri arasında yapılır. Eğitim eylül - haziran ayları (öğretim yılı süresince) arasında yaptırılır.

(4) Kurumun iş yoğunluğu da dikkate alınarak zorunlu staj en fazla otuz iş günü, bilgilendirme eğitim programı en fazla beş iş günü olarak uygulanır. Beceri eğitimi süresi, içinde bulunulan öğretim yılı ile sınırlıdır.

(5) (TBMM Makamının 16.04.2021 tarihli ve 0809681 sayılı kararı ile **değişiklik**) Belirtilen tarihlerin dışında da Genel Sekreter onayıyla bilgilendirme eğitimi ve staj başvuruları kabul edilebilir.

Başvuruda aranacak belgeler

MADDE 8- (1) Zorunlu staj başvurusu yapacaklardan aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Başkanlığa hitaben yazılacak dilekçe veya tbmm.gov.tr adresinden temin edilecek EK (1)'de yer alan başvuru formu.
- b) Okullarından alacakları staj zorunluluk belgesi ve başarı durumunu gösterir belge.
- c) (TBMM Başkanlık Makamının 16/01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile **değişik**) Ön lisans ve lisans programlarında öğrenci olduğuna dair öğrenci belgesinin aslı veya onaylı sureti. (Yurtdışında okuyanların ön lisans ve lisans programlarında öğrenci olduğuna dair öğrenci belgesinin aslının tercümesi yapılmış, konsolosluk onaylı sureti)
- ç) 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi gereği, iş kazası ve meslek hastalığı sigorta priminin bağlı bulunduğu öğretim kurumu tarafından ödeneceğini gösterir belge.
- d) 3 adet nüfus cüzdanı fotokopisi.
- e) 2 adet vesikalık fotoğraf.
- f) (TBMM Başkanlık Makamının 16/01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile ek) Engelli kontenjanı kapsamında müracaat edenler için engelli rapor fotokopisi.

(2) Bilgilendirme eğitimi başvurusu yapacaklardan aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Başkanlığa hitaben yazılacak dilekçe veya Kurum resmi internet adresinden temin edilecek ek (1)'de yer alan başvuru formu.
- b) (TBMM Başkanlık Makamının 16/01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile **değişik**) Ön lisans ve lisans, programlarında öğrenci olduğuna dair öğrenci belgesinin aslı veya onaylı sureti. (Yurtdışında okuyanların ön lisans ve lisans programlarında öğrenci olduğuna dair öğrenci belgesinin aslının tercümesi yapılmış, konsolosluk onaylı sureti)
- c) 3 adet nüfus cüzdanı fotokopisi.
- ç) (TBMM Başkanlık Makamının 16./01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile mülga)
- d) 2 adet vesikalık fotoğraf.

(3) Beceri eğitimi başvurusu yapacaklardan aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Başkanlığa hitaben yazılacak dilekçe veya tbmm.gov.tr adresinden temin edilecek EK (2)'de yer alan başvuru formu.
- b) 3308 sayılı Kanun kapsamında beceri eğitimi almasının zorunlu olduğuna dair yazı ve son iki yılın not ortalamasını gösterir belge.
- c) 3 adet nüfus cüzdanı fotokopisi.
- ç) 2 adet vesikalık fotoğraf

(4) Başvurular, Yönergede belirtilen tarihler arasında, şahsen veya posta yoluyla yapılır. Postada geciken başvurular işleme alınmaz. Belgelerin eksik düzenlenmesi durumunda başvurular geçersiz sayılır.

Başvuruların değerlendirilmesi

- MADDE 9-** (1) Zorunlu staj ve bilgilendirme eğitimi için başvuruda bulunanlar bölümlerine göre gruplandırılır. Kurumca ilan edilen bölümler için belirlenen kontenjanın üzerinde başvuru olması durumunda başarı sıralaması esas alınır.
- (2) Beceri eğitimi için başvuruda bulunanlar alan ve dal esas alınarak gruplandırılır. Bir alanda belirlenen sayının üzerinde başvuru olması durumunda not ortalamasına göre belirlenen başarı sıralaması esas alınır.
- (3) Başvuruda bulunan öğrencilerden engelli kimlik kartına sahip olanların başvuruları, ilan edilen kontenjan sayılarına ek olarak alan ve dal bazındaki kontenjanların %10'uyla sınırlı olmak kaydıyla başarı sıralamasına bakılmaksızın kabul edilebilir. Ancak bu şekilde yapılan başvuruların sayısının, %10 kontenjanın üzerinde olması halinde aralarında yapılacak başarı sıralaması esas alınır.
- (4) Beceri eğitimine katılma talebinde bulunanların, Kurumca ilan edilen bölümler dışında kalan başvuruları reddedilir.
- (5) Onaylanan başvurular tbmm.gov.tr adresinde ilan edilir.
- (6) Beceri eğitimi ve zorunlu staj yapacaklardan staj dosyası istenir.
- (7) Stajyerlerin staj yaptıkları birim ve staj tarihleri hizmetin gerektirmesi ve öğrencinin belgeye dayalı mazeret bildirmesi durumunda Başkanlık tarafından değiştirilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başkanlığın, Hizmet Birimlerinin ve Stajyerlerin Yükümlülükleri

Başkanlığın yükümlülükleri

- MADDE 10-** (1) Zorunlu staj, bilgilendirme ve beceri eğitiminin içeriği, Başkanlık ve ilgili birimler tarafından işbirliğiyle belirlenir.
- (2) Başkanlık, Yönerge kapsamında yer alan öğrencilerin zorunlu staj, bilgilendirme ve beceri eğitimlerinin düzenlenmesini ve uygulanmasını sağlar. Stajın ve eğitimin, gereklerine uygun olarak yapılmasını gözetir ve denetler.
- (3) Ön lisans ve lisans öğrencilerinden zorunlu stajı olanların raporlu veya mazeret izinli olduğu günler staj süresine eklenir.
- (4) Meslek Lisesi öğrencileri beceri eğitimleri süresince, sözleşmelerinde belirtilen süre kadar izin kullanabilir. Öğrencilerin mazeretsiz olarak üç gün üst üste devamsızlık yapmaları halinde beceri eğitimleri iptal edilir, bu günlere ait ücretleri ödenmez ve bu durum öğrencinin okuluna resmi yazı ile bildirilir.
- (5) Başkanlık tarafından, meslek lisesi öğrencilerinin aylık devam, devamsızlık çizelgesi, en geç izleyen ayın on beşine kadar ilgili okul müdürlüğüne gönderilir.
- (6) Meslek Lisesi öğrencilerinin beceri eğitimiyle ilgili puan çizelgesi dönem sonundan beş gün önce kapalı zarf içinde Başkanlık tarafından ilgili okul müdürlüğüne gönderilir.
- (7) **(TBM M Başkanlık Makamının 16/01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile değişik)** Zorunlu stajını tamamlayan öğrencilere, staj değerlendirme formları dikkate alınarak hazırlanan (Ek-3) de yer alan "Başarı Belgesi" Başkanlık tarafından verilir. Staj süresince Yönergenin 12'nci maddesindeki şartlara uymayan veya stajı yarıda bırakan öğrencilere "Başarı Belgesi" verilmez.

(8) Zorunlu stajını tamamlayan öğrencilerin okuluna stajlarını tamamladıklarına dair yazı gönderilir.

(9) **(TBMM Başkanlık Makamının 16/01/2020 tarihli ve 603174 sayılı kararı ile değişik)** Bilgilendirme eğitimine katılanlara (EK-4) de yer alan " Katılım Belgesi" Başkanlık tarafından verilir.

Birimin yükümlülükleri

MADDE 11- (1) Beceri eğitimi gören öğrencilerin okul müdürü tarafından imzalanan sözleşmelerini onaylar.

(2) Staj ve beceri eğitimi mesai saatleri içinde, tam gün süreli olarak yapılır. Stajyerin görev yaptığı birim amirinin izni ile mesai saatleri dışında çalışma yaptırılabilir.

(3) Staj süresince staj yapacak öğrenciden sorumlu bir personel görevlendirir.

(4) Meslek Lisesi öğrencilerine beceri eğitimleri süresince, sözleşmelerinde belirtilen süre kadar izin kullandırabilir. Mazeretsiz olarak üç gün üst üste devamsızlık yapanları Başkanlığa resmi yazı ile bildirir.

(5) Meslek Lisesi öğrencilerinin aylık devam, devamsızlık çizelgesini, en geç izleyen ayın beşine kadar Başkanlığa gönderir.

(6) Üniversitelerin ön lisans ve lisans öğrencilerinin değerlendirme formlarını, staj süresinin bitiminde doldurarak kapalı zarf içerisinde Başkanlığa gönderir.

(7) Staj süresince hizmetin gerektirdiği hallerde, stajyerden sağlık raporu istenir.

(8) Meslek Lisesi öğrencilerinin beceri eğitimiyle ilgili tüm evrakları ve yaptığı çalışmaları, eğitim süresi bitiminden en geç on beş gün önce onaylayarak Başkanlığa gönderir.

Stajyerlerin yükümlülükleri

MADDE 12- (1) TBMM Başkanlığı birimlerinde zorunlu staj, bilgilendirme eğitimi ve beceri eğitimi yapanlar; 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3308 sayılı Kanun, ilgili kanunlar ve diğer mevzuatta stajyerlerle ilgili öngörülen ödev ve yükümlülüklere uymak zorundadır. Aksi takdirde, öğrencinin staj eğitimine son verilerek okuluna bildirilir ve yapmış olduğu çalışmalar staj ve eğitim olarak değerlendirilmez.

(2) Meslek Lisesi öğrencileri istirahat raporlarını, 5510 sayılı Kanun gereğince aynı gün içinde Başkanlığa teslim etmek zorundadır. Teslim etmeyenler için Sosyal Güvenlik Kurumunun Kuruma keseceği ceza, ilgili öğrenciden tahsil edilir.

(3) Beceri eğitimine kabul edilenler eğitime başlamadan önce, ilgili banka şubesinde hesap açtırarak hesap cüzdanı fotokopisini, sözleşmesini ve ilgili tüm evrakını Başkanlığa teslim etmek zorundadır.

(4) Stajyer, adına düzenlenen Geçici Görevli Tanıtım Kartını, stajın bitiminde Başkanlığa teslim eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Ücret

MADDE 13- (1) Yükseköğretim Kurulunca belirlenen üniversitelerin mesleki ve teknik eğitim programlarında eğitim gören öğrencileri ile meslek lisesi öğrencilerine; 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesine göre asgari ücretin net tutarının % 50'si oranında ödeme yapılır. 5510 sayılı Kanun gereğince ödenen geçici iş göremezlik ödeneği, ücretinden düşülür. Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, artış miktarı öğrencinin ücretine ilave edilir.

Stajyerlere sağlanan hizmetler

MADDE 14- (1) Stajyerler ücretini kendileri ödemek şartıyla üyeler lokantası dışında Kurum yemekhane ve ödünç alma dışında kütüphane hizmetlerinden faydalanabilirler.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 15- (1) 13/12/2006 tarihli ve 2316 sayılı Başkanlık Makamının Oluru ile yürürlüğe konulan TBMM Genel Sekreterliği (Merkez Teşkilatı) Bünyesinde Staj Yapacak Olanların Belirlenmesi ile Görev ve Sorumlulukları Hakkında Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte staja devam eden meslek lisesi öğrencilerine, yürürlükten kaldırılan Yönergenin 10 uncu maddesinin ikinci fıkrasında yer alan oran üzerinden ücret ödenir.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığınca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreteri yürütür.



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI BAŞKANLIĞI
ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİ
ZORUNLU STAJ, BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ
BAŞVURU FORMU

1. KİMLİK BİLGİLERİ

ADI SOYADI	
T.C. KİMLİK NO	
DOĞUM YERİ VE TARİHİ	
ADRES	
TELEFON	EV CEP
E-MAİL	
ENGEL DURUMU	

FOTOĞRAF

2. OKUL BİLGİLERİ

OKULU	
BÖLÜMÜ	
SINIFI	
YABANCI DİL SEVİYESİ	

3. TALEP BİLGİLERİ

ZORUNLU STAJ (.....İŞ GÜNÜ) İSTEDİĞİ AY	TEMMUZ <input type="checkbox"/>	AĞUSTOS <input type="checkbox"/>	EYLÜL <input type="checkbox"/>
BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ (isteğe bağlı) İSTEDİĞİ AY	TEMMUZ <input type="checkbox"/>	EYLÜL <input type="checkbox"/>	

4. HAKKINDA BİLGİ ALINABİLECEK KİŞİLER

Sıra No	Adı Soyadı	Görevi	Telefonu	Adresi
1				
2				

Söz konusu staj talebim hakkında gereğini arz ederim.

.../.../20...
ADI SOYADI
İMZA



EK-2

**TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI BAŞKANLIĞI
MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ
MESLEKİ BECERİ EĞİTİMİ
BAŞVURU FORMU**

1. KİMLİK BİLGİLERİ

ADI SOYADI	
T.C. KİMLİK NO	
DOĞUM YERİ VE TARİHİ	
ADRES	
TELEFON	EV
	CEP
E-MAİL	
ENGEL DURUMU	

FOTOĞRAF

2. OKUL BİLGİLERİ

OKULU	
ALANI VE DALI	
SINIFI - NUMARASI	

3. HAKKINDA BİLGİ ALINABİLECEK KİŞİLER

Sıra No	Adı Soyadı	Görevi	Telefonu	Adresi
1				
2				

Söz konusu mesleki beceri eğitimi talebim hakkında gereğini arz ederim.

...../...../20....

**ADI SOYADI
İMZA**

EK-3

Belge No: ...

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI BAŞKANLIĞI

BAŞARI BELGESİ

.....*Üniversitesi**Fakültesi/Yüksekokulu* Bölümü öğrencisi
..... 20.. - 20.. tarihleri arasındaBaşkanlığında yaptığı stajı
başarı ile tamamlamıştır.

.....
İnsan Kaynakları Başkan
Yardımcısı

.....
İnsan Kaynakları Başkanı

EK-4

Belge No: ...

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI BAŞKANLIĞI

KATILIM BELGESİ

Sayın

İnsan Kaynakları Başkanlığı tarafından 20.. - 20.. tarihleri arasında 5 iş günü olarak düzenlenen
“Yasama Bilgilendirme Eğitimi” ne katılmıştır.

.....
İnsan Kaynakları Başkan
Yardımcısı

.....
İnsan Kaynakları Başkanı