

INTERNSHIP PROCESS

- **Internship Instructions must be read.**
- Some companies deemed suitable for internship by our faculty have been shared with you [here](#). When applying to companies that are not included in the list, the eligibility of the company should be confirmed by the internship commission officials.
- Internship dates should be adjusted to be at least 20 working days. Students who do not complete 20 working days will not be accepted.
- It is a priority that the 2nd year internship courses with the code AEE 250 / AST 250 include the maintenance, repair or production departments in the aerospace field, and the 3rd year internship courses with the code AEE 350 / AST 350 include the design or analysis departments in the aerospace field.
- Before completing the AEE 250 / AST 250 coded internships, students cannot take the "Graduation Design Project" course that they will take in the 4th grade.



WHEN APPLYING

01

It is the student's responsibility to find and apply to the company/institution where the internship will be held.

For **each** company/institution applied;

(EK-1) "Compulsory Integrated Education Application Form" must be filled in **seperately** and **signed by the internship comission**.



CONGRATS! IT'S A MATCH!

02

When you find your internship and set the internship dates with your company/institution, following documents must be filled in completely and accurately by the student&company and **should bring in to the faculty secretary at latest 14 days before the internship beginning.**

- **(EK-2)** Compulsory Integrated Education Acceptance Form for Integrated Education Application
- **(EK-7/A)** General Health Commitment Form for Integrated Education Application (For Those Who Have General Health Insurance)
- **(EK-7/B)** General Health Commitment Form for Integrated Education Application (For Those Without General Health Insurance)
- **Unemployment Contribution Fund Form**
- **Photocopy of the Student's ID / Passport**

! (EK-2) AND Unemployment Contribution Fund Form contains some sections that needs to be filled by the Internship Company/Institution.



- **Intern Student Information Form**
(Click/Scan and fill it as E-FORM only.
DO NOT bring it as hard-copy.



TELL ME MORE

03

- The internship report must be written by the students after the internship with respect to "**Sample Internship Report**". Other formats will not be accepted. The internship report must be examined by the authorities of the company/institution and **each page must be signed and stamped/ approved.**
- **(EK-3)** "Integrated Education Student Evaluation Form" must be filled in by the authorized person responsible for the internship of the student at the internship. **This document must be submitted in a sealed envelope, approved and sealed, together with the internship report signed by the internship company / institution.**
- ! If the EK-3 document is not delivered as specified, the student's internship will be deemed **INVALID.**
- **(EK-4)** "Integrated Education Workplace Evaluation Form" must be filled out by student and submitted together with the internship report. (No-need for sealed envelope.)



STAJ SÜRECİ

- **Staj Yönergesi** okunmalıdır.
- Fakültemiz tarafından staj yapılması uygun görülen bazı firmalar sizlerle [linkte](#) paylaşılmıştır. Listede yer almayan firmalara başvuru yapıldığında, firmanın uygunluğunun staj komisyonunda yer alan yetkili kişiler tarafından teyit edilmesi gerekmektedir.
- Staj tarihleri öğrenci ve firma tarafından belirlenecek olup en az 20 iş günü olacak şekilde ayarlanmalıdır. 20 iş gününü tamamlamayan öğrencilerin stajları kabul edilmeyecektir.
- AEE 250 / AST 250 kodlu 2.sınıf staj derslerinin havacılık- uzay alanında bakım, onarım veya üretim departmanlarını içermesi ve AEE 350 / AST 350 kodlu 3. sınıf staj derslerinin havacılık-uzay alanında tasarım veya analiz departmanlarını içermesi önceliklidir.
- AEE 250 / AST 250 kodlu stajlar tamamlanmadan öğrenciler 4. Sınıfta alacakları "Bitirme Tasarım Projesi" dersini alamazlar.



BAŞVURU YAPARKEN

01

•Staj yapılacak firmanın/kurumun bulunup başvurularının yapılması öğrencinin sorumluluğundadır.

Başvurulan **her bir kurum** için;

- **(EK-1) "Tümleşik Eğitim Uygulaması için Zorunlu Tümleşik Eğitim Başvuru Formu"** ayrı ayrı doldurulması ve **staj komisyonuna imzalatılması** gerekmektedir.



TEBRİKLER STAJINI BULDUN!

02

Staj tarihlerinin belirlenmesinden sonra fakülte [web sitesinde belgeler ve formlar kısmında](#) aşağıda yer alan aşağıda isimleri verilen belgelerin öğrenci ve kurum tarafından eksiksiz ve doğru bir biçimde doldurulup, **en geç staj başlangıç tarihinizden 14 gün önce** fakülte sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir.

- **(EK-2) Tümleşik Eğitim Uygulaması için Zorunlu Tümleşik Eğitim Kabul Formu**
- **(EK-7/A) Tümleşik Eğitim Uygulaması için Genel Sağlık Taahhütnamesi Formu (Genel Sağlık Sigortası Olanlar İçin).**
- **(EK-7/B) Tümleşik Eğitim Uygulaması için Genel Sağlık Taahhütnamesi Formu (Genel Sağlık Sigortası Olmayanlar İçin).**
- **İşsizlik Katkı Fonu Formu**
- Öğrencinin Kimlik Fotokopisi

! **(EK-2) ve İşsizlik Katkı Fonu Formunda staj yapılan firmanın doldurması gereken bölümler mevcuttur.**

-  **Stajyer Öğrenci Bilgi Formu** ([Tıklayıp](#)/Taratıp Online Form olarak doldurunuz. Yalnızca bu belgenin, **çıktısını getirmeyiniz.**)



SÜRECİNİ ANLAT BAKALIM

03

- Staj tamamlandıktan sonra öğrencilerin yazacakları staj raporu için "[Örnek Staj Raporu](#)" formatına linkten erişilebilir. Bu format dışındaki formatlarda yazılan staj raporları kabul edilmeyecektir. Raporların staj bitiminde, staj yapılan firmadaki/kurumdaki yetkililerce incelenip, **her sayfasına imza ve kaşe/mühür/onay** verilmesi gerekmektedir.
- **(EK-3) "Tümleşik Eğitim Öğrenci Değerlendirme Formu"** isimli belgenin staj yapılan firma/kurumdaki staj sorumlusu tarafından doldurulup, **kapalı zarfta onaylı ve mühürlü** bir şekilde **staj raporuyla birlikte teslim edilmesi** gerekmektedir.

! **EK-3** belgesinin belirtildiği şekilde teslim edilmemesi durumunda öğrencinin stajı **GEÇERSİZ** sayılacaktır.

- **(EK-4) "Tümleşik Eğitim İş Yeri Değerlendirme Formu"** isimli belgenin ise öğrenci tarafından doldurulup kapalı bir zarf içine konulmasına gerek olmadan yine staj raporuyla birlikte teslim edilmesi gerekmektedir.

