

Aerospace Engineering

Internship Guide

Step 1: Obtaining the 'compulsory internship certificate' from the department secretary

- You will leave your name and id number to the department secretary.
- You will receive the signed document from the secretary a few days later.

Step 2: Internship Application

- Cumhurbaşkanlığı kariyer kapısı (Deadline February-March)
 - Follow the web page. – [Kariyer Kapısı Link](#)
- Announcements made on the department page
 - Follow the section page regularly.
- Personal applications (Process is entirely up to the student)

Step 3: After getting accepted for the internship, things to do before the internship starts:

1. Filling out the student-related part of the internship completion certificate (Staj başarı belgesi) and having it signed by one of the internship commission members
2. One week before the start of the internship, contacting the department secretary and filling out the given form so that the insurance procedures can be started
3. Confirming your internship status by contacting the company where you will do your internship

Step 4: Internship

1. Completion of the internship of minimum 20 working days
2. Having an company representative fill out and sign the relevant parts of the internship completion certificate (Staj başarı belgesi)
3. Delivery of the internship completion certificate (Staj başarı belgesi), in a sealed envelope, to the department secretary.

Step 5: Internship report

1. Enrolling in the relevant internship course in the upcoming semester (AE300 or AE400)
2. Preparation of internship report and uploading to ODTUCLASS before the last day of classes.

Note: AEE300 is not a prerequisite for AEE400.

Havacılık ve Uzay Mühendisliği

Staj Rehberi

Adım 1: Bölüm sekreterliğinden ‘zorunlu staj belgesi’ nin alınması.

- İsim ve id numaranızı bölüm sekreterliğine bırakmalısınız.
- İmzalanmış belgeyi birkaç gün sonra sekreterlikten almalısınız.

Adım 2: Staj Başvurusu

- Cumhurbaşkanlığı kariyer kapısı (Son başvuru tarihi Şubat-Mart)
 - İnternet sayfasını takip ediniz. – [Kariyer Kapısı Link](#)
- Bölüm sayfasında yapılan duyurular
 - Bölüm sayfasını düzenli olarak takip ediniz.
- Kişisel başvurular (Süreç tamamen öğrenciye aittir)

Adım 3: Staja kabul aldıktan sonra, staj başlamadan önce yapılması gerekenler:

4. Staj başarı belgesinin öğrenciyle ilgili kısmının doldurulması ve staj komisyonu üyelerinden birine imzalatılması
5. Staja başlamadan 1 hafta önce, sigorta işlemlerinin başlatılabilmesi için bölüm sekreterliği ile iletişime geçilmesi ve verilen formun doldurulması
6. Staj yapacağınız şirket ile iletişime geçip staja başlama durumunuzun teyit edilmesi

Adım 4: Staj

4. Minimum 20 iş günü olacak şekilde stajın tamamlanması
5. Staj başarı belgesinin şirket tarafından ilgili kısımlarının doldurulup imzalatılması
6. Kapalı zarfa konmuş olan staj başarı belgesinin bölüm sekreterliğine teslim edilmesi

Adım 5: Staj raporu

3. Stajı takip eden öğretim döneminde ilgili staj dersine kayıt olunması (AE300 veya AE400)
4. Derslerin kesildiği güne kadar staj raporunun hazırlanıp, ODTUCLASS’a yüklenmesi

Not: AEE400’ü almak için AEE300’ü tamamlamış olmak zorunluluğu yoktur.