



ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY

Mühendislik Fakültesi

Uçak Mühendisliği Bölümü

Staj Kılavuzu

02/02/2026

1. KAPSAM

Bu kılavuz, Eskişehir Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi çerçevesinde, Uçak Mühendisliği Bölümü'nün mesleki standartları ve sektörel gereklilikleri esas alınarak oluşturulmuştur. Bölüm öğrencilerinin akademik eğitimleri süresince edindikleri teorik ve pratik bilgileri endüstriyel uygulamalarla bütünleştirmeleri ve profesyonel mühendislik kültürüne hazırlanmaları amacıyla tamamlamakla yükümlü oldukları stajlar ile ilgili temel esaslar için ilgili yönerge geçerlidir.

1.1 Staj Tanımı

Staj, Eskişehir Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Uçak Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin, akademik eğitimleri süresince edindikleri teorik ve pratik bilgileri, alanında yetkin profesyonel bir mühendisin mentorluğunda ve denetiminde, gerçek işyeri koşullarında, uçak mühendisliği disiplinlerinden birini veya birkaçını ana faaliyet alanı olarak yürüten veya bu teknolojileri operasyonel süreçlerine entegre etmiş olan sanayi kuruluşları, teknoloji merkezleri ve kurumsal işletmeler bünyesinde pekiştirmelerini sağlayan bir süreçtir.

1.2 Stajın Amacı

Stajın temel amacı, öğrencilerin uçak mühendisliği ile ilgili iş alanlarını yakından tanımalarını ve sektörün operasyonel dinamiklerini kavramalarını sağlamaktır. Bu süreçte öğrencilerin, akademik ortamda edindikleri teorik ve pratik bilgileri mühendislik disiplini içerisinde somut projelere ve iş süreçlerine entegre ederek, profesyonel yetkinlik ve mesleki vizyon kazanmaları hedeflenmektedir.

1.3 Bölüm Staj Komisyonu

Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen, biri başkan diğerleri üye olmak üzere en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşur. Komisyonun temel görevi, staj başvuru, takip ve değerlendirme süreçlerini koordine etmektir. Komisyonun görev tanımları ve görev süreleri, Eskişehir Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi esaslarına tabidir.

2. ESASLAR

2.1 Temel Esaslar

Zorunlu staj faaliyetlerine, en erken dördüncü yarıyılın tamamlanmasını takiben başlanabilir.

Uçak Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mezuniyet koşulu olarak en az 40 (kırk) iş günü staj yükümlülüğü bulunmaktadır. Stajların, farklı kurumsal yapılarda deneyim kazanılması amacıyla, iki farklı kurum veya kuruluşta 20+20 iş günü şeklinde bölünerek yapılması gerekmektedir.

Staja devamlılık zorunludur, bu hususta [Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi](#) Madde 8-(1) esas alınır.

Öğrenciler staj değerlendirmelerinin yapılabilmesi ve kredilendirilmesi için bölümde açılan staj derslerine (ilk staj için UCKSJ401 ve ikinci staj için UCKSJ402 olacak şekilde) kayıt olmalıdırlar. Staj derslerine sadece staj raporunun iletileceği ve stajı değerlendirilmesi istenilen dönemde kayıt olunması gerekmektedir. Bir dönem içerisinde birden fazla staj dersi alınabilir

Mezun durumunda olup, sadece stajı kalan öğrenciler staj raporunu ileticekleri dönemde Staj dersine kayıt olmalıdır. Bu durumda olan öğrenciler, staj değerlendirmeleri tamamlandığında, bir dilekçe ile

başvurmaları halinde, dönem sonunu beklemeden Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile Staj notları transkriptlerine işlenerek mezun olabilirler.

Öğrenci, akademik ve mesleki yeterliliğini/yetkinliğini geliştirmeye yönelik isteğe bağlı staj yapabilir. İsteğe bağlı yapılan stajda öğrencinin sosyal sigorta primi staj yapılan kurum/kuruluş veya öğrenci tarafından karşılanmalıdır. Bölüm staj komisyonunun uygun görmesi halinde öğrencinin yapmış olduğu isteğe bağlı staj zorunlu staj yerine sayılabilir.

2.2 Staj Yapılabilecek Zamanlar

Staj, esas olarak eğitim öğretimin fiilen yapılmadığı süreler içinde yapılır. Ancak **hafta içi en az üç tam iş günü** staj yapabilecek öğrenciler bu kuralın dışında tutulur ve stajlarına herhangi bir ayda başlayabilir. Bu öğrenciler o dönem içerisindeki ders program çıktılarını danışmanlarına onaylatmak zorundadırlar.

Bir hafta 5 iş günüdür. İşyeri tarafından belgelendirildiği takdirde, çalışılan Cumartesi ve/veya Pazar günü günleri de çalışan işletmelerde, bu durumun belgelenmesi halinde, bu yerlerdeki haftalık iş günü esas alınır.

Ekle-Sil döneminde staj yapılamaz.

2.3 Staj Yeri

Öğrenciler, Staj Komisyonu tarafından uygun görülen yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapabilirler.

Hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulunduğu işletmede Staj Komisyonu'nun onayı olmadan zorunlu stajını yapamaz.

Staj yapılan işletmede en az bir adet, stajyerlerden sorumlu, Uçak Mühendisi, Havacılık Mühendisi, Uzay Mühendisi, Havacılık ve Uzay Mühendisi, Elektrik-Elektronik Mühendisi, Elektronik ve Haberleşme Mühendisi, Elektrik Mühendisi, Elektronik Mühendisi, Kontrol Mühendisi, Kontrol ve Otomasyon Mühendisi, Mekatronik Mühendisi veya Makine Mühendisi bulunmalıdır.

Staj yeri değişikliği ile ilgili husularda [Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi](#) Madde-12 esas alınır.

2.4 Proje Temelli Staj ve Yurtdışında Staj

Üniversite ile Proje Temelli Staj (PTS) protokolü bulunan firmalarda, PTS Yönergesi'ne uygun olarak staj yapan öğrenciler; bu stajların bölüm staj esaslarına uygun olması halinde, öğrenciler stajlarının zorunlu stajlardan birine sayılması talebiyle Bölüm Staj Komisyonu'na başvurabilirler.

Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci; stajını, değişim programı kapsamında gerçekleştirebileceği gibi kendi girişimiyle bulunduğu kurumda/kuruluşta da Bölüm Staj Komisyonunun yazılı önerisi ve Yönetim Kurulunun kararına göre yapabilir. Yurt dışında staj yapan öğrenci için sosyal sigorta primi veya benzeri prim ödenmez.

2.5 Staj Muafiyeti

Mühendislik Fakültesine yatay/dikey geçişle gelen veya çift anadal yapan öğrencilerin, geldiği bölüme kayıtlı olduğu sürede yaptığı stajın **en fazla 20 iş günü** olacak şekilde, kısmen ya da tamamen kabulü, Bölüm Başkanlığının önerisi ile Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, kayıt yaptırdığı dönemin ilk 15 günü içerisinde Bölüm Başkanlığı'na yapmak zorundadır. Öğrencinin konuyla ilgili yaptığı başvuruda aşağıdaki belgeleri Bölüm Staj Komisyonu'na ibraz etmesi gereklidir:

- i. Öğrencinin mezun olduğu/geldiği yükseköğretim kurumundan alınmış staj bilgilerini de içeren transkript,
- ii. Öğrencinin staj yaptığı kuruluştan alınmış, yaptığı stajın tarihlerini, işgünü sayısını ve kendisinden sorumlu olan mühendisin Bölüm Staj Kılavuzu esaslarında belirtilen koşulları sağladığını gösteren belge
- iii. Kurumda/Kuruluşta yapılan çalışmaları Uçak Mühendisliği Bölümü staj esaslarına göre açıklayan kapsamlı özet.

Staj yapma koşullarını sağlayan ve ilgili sektörde SGK'ya kayıtlı olarak çalışan öğrenci; zorunlu staj süresi kadar çalıştığını belgelendirmesi ve işyerinde yaptığı çalışmalar ile ilgili hazırladığı Staj Raporu'nu teslim etmesi şartıyla, Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi üzerine Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulu kararıyla stajdan muaf tutulabilir. Öğrenci aynı işyerindeki çalışması ile birden fazla stajdan muaf tutulamaz.

Yandal programına kayıtlı olan öğrencinin bu program kapsamında zorunlu staj yükümlülüğü yoktur.

Staj muafiyeti talep edecek öğrenci, kayıt yenileme haftasında Bölüm Staj Komisyonu'na başvurup, ilgili dersin üzerine yüklenmesini sağlamakla yükümlüdür. Staj muafiyeti uygun görülen öğrenciler, ilgili staj dersinden başarılı kabul edilir ve ders notu YT notuyla transkripte aktarılır.

Staj muafiyeti ile ilişkili burada belirtilmeyen diğer hususlarda Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi esastır.

3. STAJ BAŞVURUSU

Öğrenci, staj başvuru sürecinde [Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi](#)'nde belirtilen adımları izlemekle yükümlüdür.

Staja başvuracak öğrenci [Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu](#)'nu staj yapacağı kuruma onaylattıktan sonra 3 asıl kopyayı staj başlangıç tarihinden en az 15 gün önce Bölüm Staj Komisyonu'na teslim ederek, başvuru sürecini başlatır.

Bölüm Staj Komisyonu'nun uygun görüp onaylaması halinde, [Staj Süreci Akış Şeması](#)'na uygun olarak staj başvuru sürecini yürütür.

4. STAJ SÜRECİ

Öğrenci, [SGK İşe Giriş Bildirgesi](#), [Öğrenci Staj Devam Çizelgesi](#) ve [Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu](#)'nu staj yapacağı yerin kurum/kuruluş staj yetkilisine teslim eder ve belirlenen tarihlerde stajını yapar.

4.1 Staj Çalışmaları

Staj yapılan yerde, öğrencinin çalıştığı ekip veya sorumlu mühendisin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmesinin yanında, stajın temel amaçlarına ulaşabilmesi için yapılması beklenen çalışmalar şu şekildedir:

- Staj yapılan kurumun faaliyet alanlarının, organizasyon yapısının ve teknik birimlerinin tanınması.
- Staj yapılan işyerinde, sorumlu bir mühendisin görev, yetki ve sorumluluklarının incelenmesi.
- Kurum bünyesinde yürütülen tasarım, analiz, üretim, test, bakım veya onarım çalışmalarının gözlemlenmesi ve incelenmesi.
- Staj yapılan kurumda sunulan mühendislik sistemlerine yönelik mühendislik faaliyetlerinin kullanılan makine, teçhizat, yazılım ve test altyapısının teknik özellikleriyle birlikte incelenmesi.
- Kurumda kullanılan teknik ve teknolojilerin, mühendislik sektöründe yaygın olarak kullanılan yöntemlerle karşılaştırılması.

4.2 Staj Raporu

Staj yapan öğrencilerin hazırlamak zorunda oldukları Staj Raporları, bölüm internet sitesinde ilan edilen [Staj Raporu Örneği](#)'ne ve aşağıdaki kurallara uygun olarak düzenlenmelidir:

- Raporlar A4 boyutunda beyaz kağıtlara, üst, alt ve sağda 2.2 cm, solda 3 cm kalacak biçimde, 12 punto Times New Roman fontu kullanılarak, tek satır aralığında (paragraf içleri) yazılacaktır.
- Konuların anlatılması esnasında, gerekli görülmesi durumunda, çeşitli grafikler, resimler, tablolar vs. eklenebilecektir.
- Metin içinde her şekil ve tablo uygun formatta numaralandırılacaktır.
- Staj dosyası aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır:
 - Staj dosyası kapak sayfası* (dış kapak)
 - Staj dosyası iç kapak sayfası* (gönderilen staj raporu dönemi için onaylı, **firma kaşesi ve staj sorumlusu unvanı ve imzası mutlaka bulunmalıdır**)
 - Öğrenci onay sayfası (**öğrenci imzası mutlaka bulunmalıdır**)
 - Çalışma takvimi*: Staj Raporunda her gün hangi tür işlerin yürütüldüğü yazılacak ve bu işlerin ayrıntılı açıklamalarının hangi sayfalarda olduğu belirtilecektir.
 - Firma ve staj bilgileri*: Gönderilecek ilk Staj Raporu ile iletilecektir. Bu bölümde stajın konusu ve amacı hakkında ve staj yapılan kuruluşun adı, yeri ve faaliyetleri hakkında açıklayıcı bilgi verilecektir. İşyerinin organizasyon şeması, staj yapılan grupta çalışan mühendis ile tekniker sayıları ve kuruluş içindeki görevleri kısaca irdelenecektir.
 - Stajda yapılan çalışmalar*: Bu bölümde staj yönergesinde belirtilmiş olan işlerde yapılan çalışmalar günlük olarak veya iş paketlerine ayrılarak ayrıntılı olarak yazılacaktır.
 - Sonuç bölümü*: Sadece son gönderilecek staj takip raporu ile iletilecektir. Staj dosyalarının sonunda, stajda edinilen bilgi ve becerilerle yapılan işlerin özet halinde değerlendirmesi yapılarak, görüş ve düşünceler yazılacaktır.
 - Ekler*: Eğer verilmek istenirse destekleyici veriler, tablolar veya görseller bu bölümde sunulacaktır.

5. STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Öğrencinin stajının kabul edilebilmesi için ön koşul staj yapılan yer tarafından doldurulan Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu'ndaki değerlendirme notunun 5 (beş) üzerinden en az 3 (üç) olmasıdır. Bu not 3'ün altında ise öğrenci stajda başarısız sayılır.

Staj yapan öğrenci, **Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu' nu, Öğrenci Devam Çizelgesini** ve **Staj Raporu'**nu, varsa ekleriyle birlikte, ilgili akademik yarıyılıda Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirlenen tarihe kadar sorumlu öğretim elemanına teslim eder. Bu belgelerin ön değerlendirmesi sorumlu öğretim elemanları tarafından yapılır ve Bölüm Staj Komisyonu'na bilgi verir. Bölüm Staj Komisyonu yapılan stajları başarılı veya başarısız olarak değerlendirir. Gerekli durumlarda sorumlu öğretim elemanı veya Bölüm Staj Komisyonu, öğrencinin stajı ile ilgili sözlü sunum yapmasını isteyebilir. Ayrıca staj başarı değerlendirme yetersiz olan öğrencilerin gerektiği durumlarda staj yaptığı gün sayısı azaltılarak kabul edilen gün sayısı belirlenebilir.

Staj değerlendirmesi tamamlanan öğrencinin ders notu, sorumlu öğretim elemanları tarafından öğrenci bilgi sistemine Başarılı (YT notu ile) veya Başarısız (YZ notu ile) olarak işlenir/kaydedilir.

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
STAJ SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI**

