



T.C.
DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

(TÜRKİYE ULUSAL AJANSI)

ERASMUS BAŞVURU SİSTEMİ
YÜKSEKÖĞRETİM
K1
KULLANIM KILAVUZU



Avrupa Birliği EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
Ehlibeyt Mah. Mevlana Bulvarı No: 181, 06520 Çankaya / Ankara
T +90 312 409 60 00 | bilgi@ua.gov.tr | KEP: ulusal.ajans@hs01.kep.tr





T.C.
DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

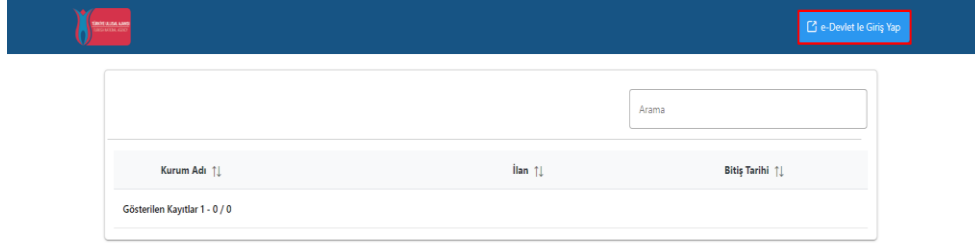
İçindekiler

Erasmus Başvuru Sistemi Giriş	1
Kurum Bilgi	6
Anlaşmalar	7
İlanlar	16
İlanlar-Sorular	22
İlanlar – Değerlendirme Ölçüt	23
İlan-Hibe Kontenjan	24
Başvuru Değerlendirme İşlemleri	25
Ev Sahibi Kurum	30
Üniversite Yabancı Dil Sınavı	32
Öğrenci Personel Onay	33
Sıkça Sorulan Sorular	Error! Bookmark not defined.



Erasmus Başvuru Sistemi Giriş

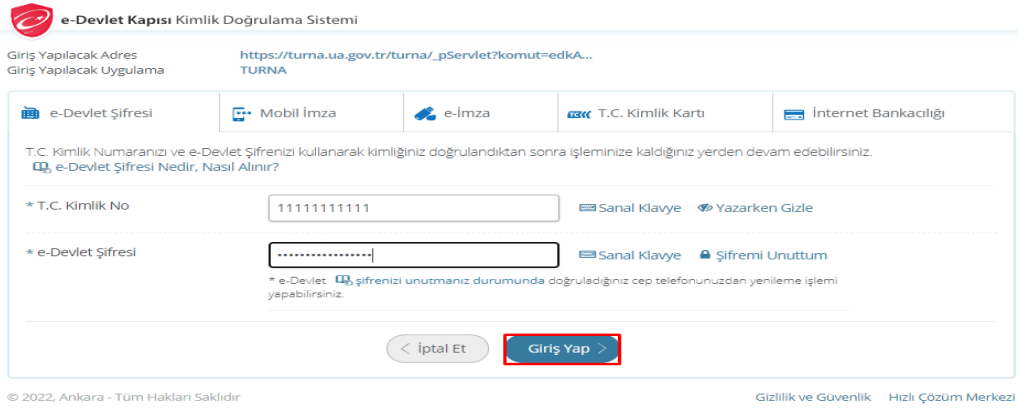
Sisteme giriş yapmak için öncelikli olarak <https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr> adresinde yer alan **e-Devlet ile Giriş** butonuna tıklamanız gerekmektedir.



Erasmus Başvuru Sistemi Giriş Sayfası. Üst sağ köşede "e-Devlet ile Giriş Yap" butonu bulunmaktadır. Arama çubuğu ve Kurum Adı, İlan, Bitiş Tarihi filtreleri yer almaktadır. Gösterilen Kayıtlar 1 - 0 / 0.

e-Devlet ile Giriş Butonu

Açılan sayfada e-Devlet sistemine giriş yapıldıktan sonra otomatik olarak başvuru sayfasına yönlendirilir.



e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi. Giriş Yapılacak Adres: https://turna.ua.gov.tr/turna/_pServlet?komut=edKA..., Giriş Yapılacak Uygulama: TURNA. Giriş yöntemleri: e-Devlet Şifresi, Mobil İmza, e-İmza, T.C. Kimlik Kartı, İnternet Bankacılığı. T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır? * T.C. Kimlik No: 11111111111, * e-Devlet Şifresi: [Gizli]. Sanal Klavye, Yazarken Gizle, Şifremi Unuttum seçenekleri mevcuttur. < İptal Et, Giriş Yap > butonları yer almaktadır.

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

E-Devlet ile giriş sağlandıktan sonra TURNA sisteminde kayıtlı kurum yetkilisinin yönlendirildiği ekranda KVKK kapsamında kullanılan açık rıza metnini inceledikten sonra kabul edip "Gönder" butonuna tıklanması gerekmektedir.



T.C.
DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

- Program uygulamalarının değerlendirildiği, süreçler ve sonuçlarının analiz edildiği araştırma ve raporlamalarda kullanılması amacıyla,
- Başkanlığın sunmuş olduğu hizmetlerin kullanılması amacıyla,

İşlenebilmektedir.

Yukarıda izah edilen esaslar çerçevesinde, kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerimin, belirtilen amaçlara bağlı kalmak kaydıyla, kanunun belirttiği yöntem ve amaçlara uygun şekilde toplanabileceğini ve işlenebileceğini, kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, Kişisel Verileri Koruma Kurumu'na, Kolluk Kuvvetleri'ne, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'na, dava süreçlerinin takibi için ilgili danışmanlık firmalarına, avukatlara, ilgili yargı merciilerine aktarılabilmeğini ve bu hususta açık rızam olduğunu kabul ve beyan ederim.

Bununla birlikte, KVKK Kanunu'nun 11.maddesi ve ilgili mevzuat uyarınca; Başkanlığa başvurarak kendimle ilgili; kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme, kişisel verilerim işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, kişisel verilerimin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerimin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, kişisel verilerimin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme, işbu verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerimin silinmesini veya yok edilmesini isteme, düzeltme ve silinme talepleri üzerine yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme işlenen verilerimin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kendi aleyhime bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme, kişisel verilerimin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramam hâlinde zararın giderilmesini talep etme ve bu hakları Başkanlığınız Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi'ne iletmek üzere Başkanlığa yazılı şekilde başvurarak talep etme haklarına sahip olduğum konusunda bilgilendirildiğimi beyan ederim.

Ayrıca, işbu Sözleşme kapsamında paylaşılmış kişisel verilerimin doğru ve güncel olduğunu; bu bilgilerde değişiklik olması halinde değişiklikleri Başkanlığa bildireceğimi kabul ve beyan ederim.

Özel nitelikli kişisel verilerim (uyruk, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri bilgisi, kan grubu, sağlık verileri, din, mezhep ve felsefi inanç, biyometrik ve genetik veriler, dernek, vakıf ve sendika üyeliği, siyasi düşünce vb.) de dâhil olmak üzere ilgili kişisel verilerimin işlenmesine, ilgili süreç kapsamında işlenme amacı ile sınırlı olmak üzere kullanılmasına ve paylaşılmasına, gereken süre zarfında saklanmasına açık rızam olduğunu beyan ederek bu hususta tarafıma gerekli aydınlatmanın yapıldığını, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi hakkında Aydınlatma Beyanını ve iş bu Açık Rıza Metni'ni okuduğumu ve anladığımı;

Veri Sorumlusu:Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

Kabul Etmeyorum

Kabul Ediyorum

Gönder



Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
Ehlibeyt Mah. Mevlana Bulvarı No: 181, 06520 Çankaya / Ankara
T +90 312 409 60 00 | bilgi@ua.gov.tr | KEP: ulusal.ajans@hs01.kep.tr



KVKK Aydınlatma Metni Onayı

Açık rıza metni onaylandıktan sonra TURNA sisteminde kayıtlı olan kurum yetkilisine “Bağlantılı Hesaplar” sayfası açılacaktır.



Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
Ehlibeyt Mah. Mevlana Bulvarı No: 181, 06520 Çankaya / Ankara
T +90 312 409 60 00 | bilgi@ua.gov.tr | KEP: ulusal.ajans@hs01.kep.tr



Bağlantılı Hesaplar

Çıkış

Kurumsal Bireysel

Kurum

Proje Sektörü

Proje Türü

Giriş

i **THY PROMOCODE KULLANIM KOŞULLARI, BAŞVURU ADIMLARI VE KILAVUZLAR**

Bağlantılı Hesaplar Sayfası

Bağlantılı Hesaplar sayfasında “Proje Sektörü” alanında açılır listede sunulan sektörlerden proje sektörünün seçimi yapılmalıdır.

Bağlantılı Hesaplar

Çıkış

Kurumsal Bireysel

ADIMLARI VE KILAVUZLAR

Proje Sektörü Listesi

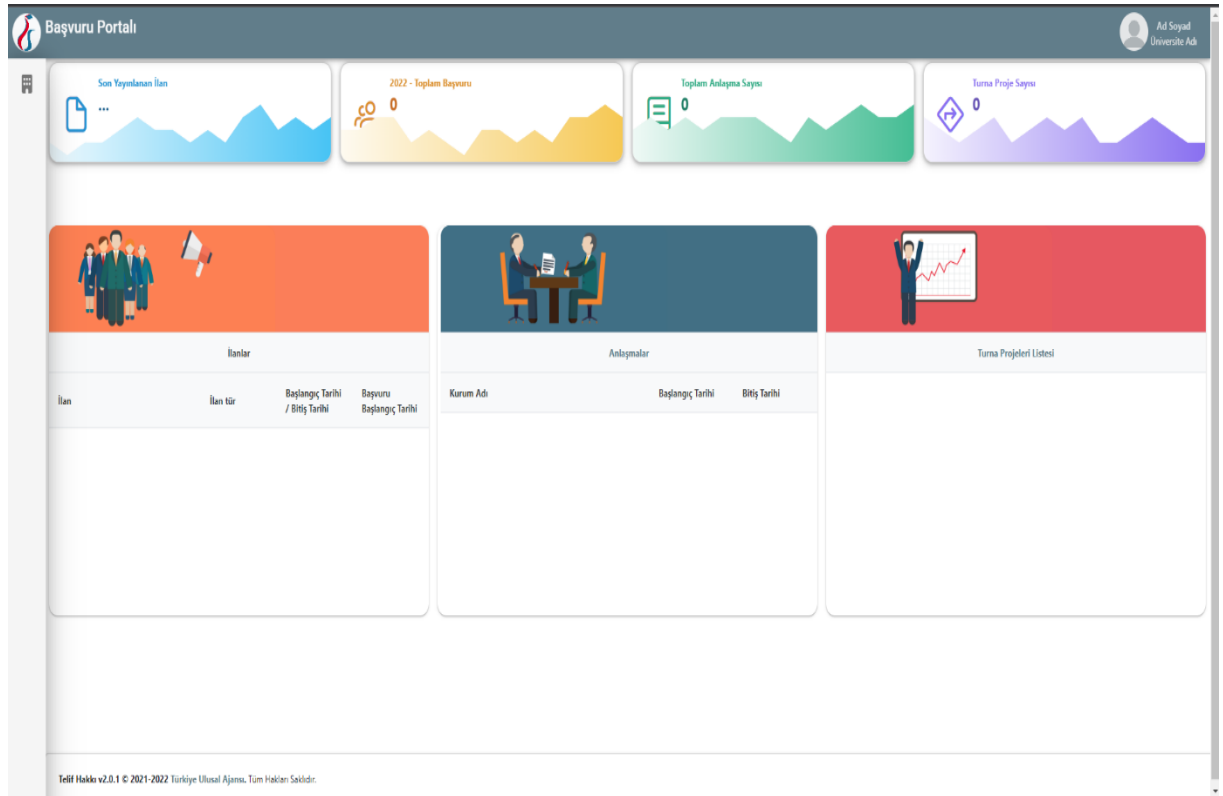
Proje Sektörü seçimi yapıldıktan sonra; işlem yapmak istediğiniz proje türünü seçerek “Giriş” butonuna tıkladığınızda ana sayfa ekranına yönlendirmeniz sağlanacaktır.

Bu kılavuzda K1 proje türü için işlemler anlatılacaktır.

Ana sayfa ekranında son yayınlanan ilan bilgisi, ilanlara yapılan toplam başvuru sayısı, sisteme kaydettiğiniz toplam anlaşma sayısı, kurumunuzun TURNA Sistemi'ne kayıtlı proje sayısı istatistikleri bulunmaktadır.

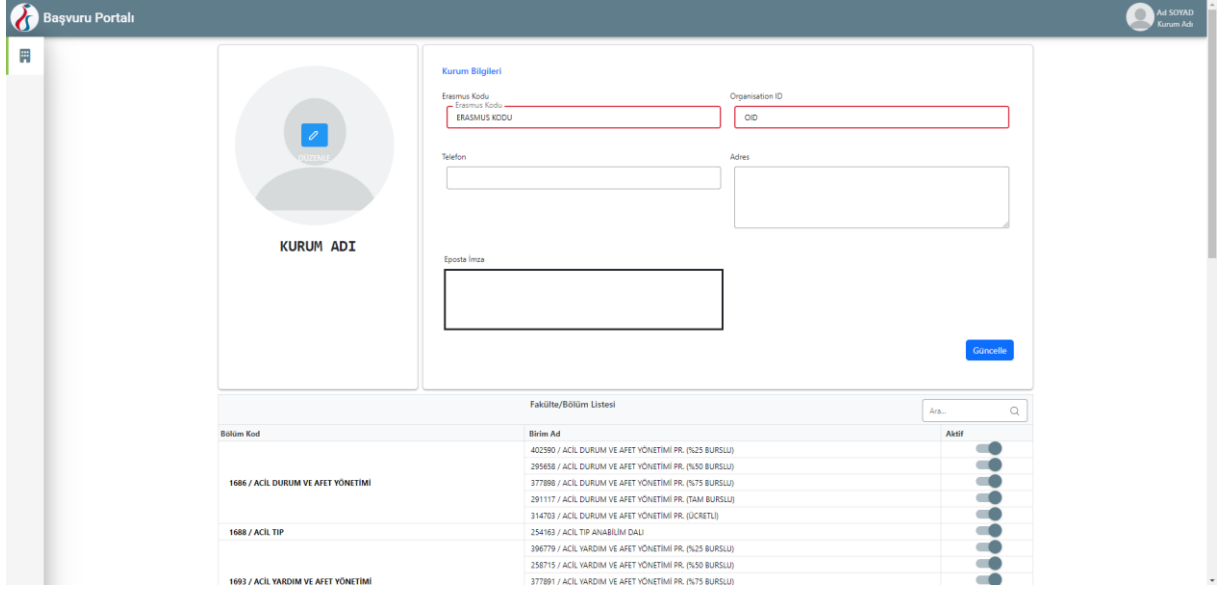
Ana sayfada yer alan bileşenlerde (widgetlarda) sistem üzerinden yayınlanan tüm ilanların listesi, anlaşma listesi, TURNA projelerinin listesi görüntülenecektir.

İlanlar listesinin bulunduğu bileşen ile “İlan Listesi” sayfasına; Anlaşmalar listesinin bulunduğu bileşen ile “Anlaşma Listesi” sayfasına, TURNA Projeleri Listesi bileşeni ile TURNA.ua.gov.tr sayfasına erişim sağlanabilir.



Erasmus Başvuru Ana sayfa Ekranı

Kurum Bilgi



Bölüm Kod	Birim Ad	Aktif
402590 / ACIL DURUM VE AFET YONETIMI PR, (N25 BURSULU)		<input type="checkbox"/>
295658 / ACIL DURUM VE AFET YONETIMI PR, (N50 BURSULU)		<input type="checkbox"/>
377888 / ACIL DURUM VE AFET YONETIMI PR, (N75 BURSULU)		<input type="checkbox"/>
291117 / ACIL DURUM VE AFET YONETIMI PR, (TAM BURSULU)		<input type="checkbox"/>
314703 / ACIL DURUM VE AFET YONETIMI PR, (ÜCRETLI)		<input type="checkbox"/>
1688 / ACIL TIP	254163 / ACIL TIP ANABİLİM DALI	<input type="checkbox"/>
	396779 / ACIL YARDIM VE AFET YONETIMI PR, (N25 BURSULU)	<input type="checkbox"/>
	258715 / ACIL YARDIM VE AFET YONETIMI PR, (N50 BURSULU)	<input type="checkbox"/>
1693 / ACIL YARDIM VE AFET YONETIMI	377891 / ACIL YARDIM VE AFET YONETIMI PR, (N75 BURSULU)	<input type="checkbox"/>

Kurum Bilgi Ekranı

Kurumsal sekmesinin altında yer alan Kurum Bilgi sayfasına tıkladığınızda kurumunuza ait TURNA sisteminde kayıtlı olan “Erasmus Code”, “Organisation ID” bölümleri sistem tarafından otomatik dolu halde getirilecektir. Kurumunuza ait “Telefon”, “Adres” ve Başvuru Portalı sistemi üzerinden adaylara gönderebileceğiniz e-postalarda görünecek kurumsal “E-Posta İmza” bilgilerini ilgili alanlara yazıldıktan sonra güncelleme işlemi yapılabilmektedir.

Profil fotoğrafı bölümünde, kurum logonuzu .jpg veya .png formatında yükleyebilirsiniz.

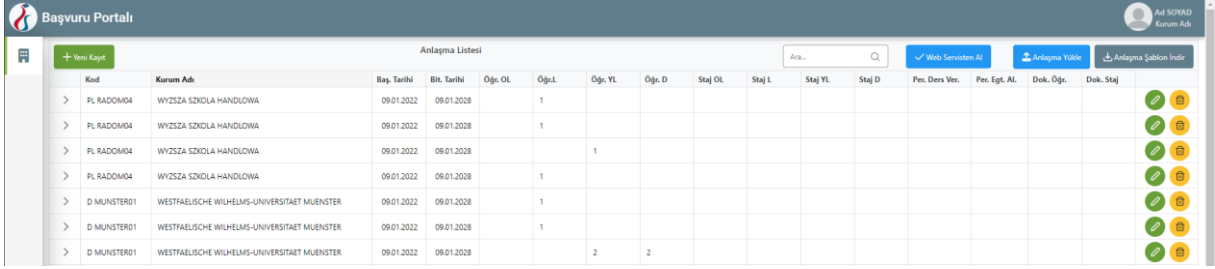
Kurum Bilgi sayfasında kurumunuza ait tüm fakülte ve bölümler yer almaktadır. Bu alanda bulunan bilgiler YÖK ‘ten alınmaktadır.

“Fakülte /Bölüm Listesi” alanında pasif edilen bölümler, “Anlaşmalar” sayfasında yer alan “Genel Bilgiler” sekmesinde bulunan bölümler listesinde yer almayacak; aktif olan bölümler bu listede görünecektir.

“Fakülte/Bölüm Listesi” alanında aktif edilen bölümler daha sonra hibeli gidecek adaylar için kontenjan belirlemesi yapılan “İlan Hibe Kontenjan” sayfasına da yansıtacaktır.

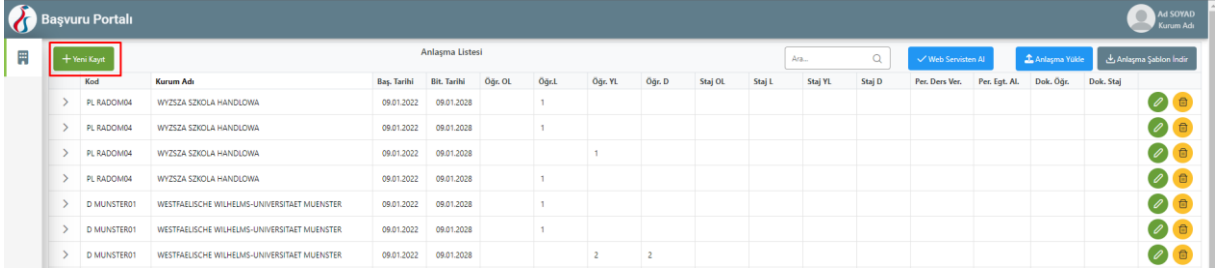
Anlaşmalar

Anlaşmalarınız sisteme “Yeni Kayıt” butonu ile açılan form sayfası ile gerekli bilgileri yükleyebileceğiniz gibi; Excel yoluyla veya “Web Servisten Al” butonu ile toplu bir şekilde işlem yapabilirsiniz.



Kod	Kurum Adı	Baş. Tarihi	Bit. Tarihi	Öğr. Ol.	Öğr. L.	Öğr. YL	Öğr. D	Staj Ol.	Staj L.	Staj YL	Staj D	Per. Ders Ver.	Per. Egt. Al.	Dok. Öğr.	Dok. Staj
> PL RADOM04	WYSSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028		1										
> PL RADOM04	WYSSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028		1										
> PL RADOM04	WYSSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028			1									
> PL RADOM04	WYSSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028		1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MÜNSTER	09.01.2022	09.01.2028		1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MÜNSTER	09.01.2022	09.01.2028		1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MÜNSTER	09.01.2022	09.01.2028			2	2								

İlk olarak Yeni Kayıt formu ile tekil işlem anlatılacaktır.



Kod	Kurum Adı	Baş. Tarihi	Bit. Tarihi	Öğr. Ol.	Öğr. L.	Öğr. YL	Öğr. D	Staj Ol.	Staj L.	Staj YL	Staj D	Per. Ders Ver.	Per. Egt. Al.	Dok. Öğr.	Dok. Staj
> PL RADOM04	WYSSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028		1										
> PL RADOM04	WYSSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028		1										
> PL RADOM04	WYSSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028			1									
> PL RADOM04	WYSSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028		1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MÜNSTER	09.01.2022	09.01.2028		1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MÜNSTER	09.01.2022	09.01.2028		1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MÜNSTER	09.01.2022	09.01.2028			2	2								

Anlaşma Düzenle

Genel Bilgiler Kontenjanlar Süreler Önceliklendirme

Başlangıç Tarihi * Bitiş Tarihi *

Ev Sahibi Kurum/Kuruluş *

Açıklama

Zorun Dil(ler)

Bölüm Listesi [Bölüm Ekle](#)

[X Vazgeç](#) [✓ Kaydet](#)

Anlaşma formu ; Genel Bilgiler, Kontenjanlar, Süreler ve Önceliklendirme olan 4 sekmeden oluşmaktadır.

Genel Bilgiler; alanında yer alan Başlangıç Tarihi, Bitiş Tarihi , Ev Sahibi Kurum/Kuruluş ve Bölüm Listesi alanları zorunlu alanlardır. Ev Sahibi Kurum / Kuruluş ilgili anlaşmanın hangi kurum ile yapıldığı bilgisidir. Başlangıç ve Bitiş Tarihi, ilgili anlaşmanın başlangıç ve bitiş tarihleri bilgisidir.

Açıklama alanı; ilgili anlaşmanız için girebileceğiniz açıklama alanıdır. İlgili anlaşmaya dair öğrencilerinize belirtmek istediğiniz açıklamalar bu alana yazılmalıdır.

Zorunlu diller alanı; anlaşma için girmenizin zorunlu olduğu bir alan değildir. Anlaşmanıza ait Zorunlu Dil bulunmuyorsa boş geçilebilmektedir. Eğer anlaşmanıza ait bir yabancı dil zorunluluğu var ise bu alanda seçim yapabilirsiniz.

Anlaşma Düzenle

Genel Bilgiler Kontenjanlar Süreler Önceliklendirme

Başlangıç Tarihi * Bitiş Tarihi *

Ev Sahibi Kurum/Kuruluş *

Açıklama

Zorun Dil(ler)

İngilizce X Almanca X

Yabancı Dil İngilizce Yabancı Dil Sınav Tür Puan Alt Limit 0 Veya Yabancı Dil Almanca Yabancı Dil Sınav Tür Puan Alt Limit 0

Bölüm Listesi

Bölüm Ekle

X Vazgeç ✓ Kaydet

Zorunlu Diller alanında; en fazla iki dil seçimi yapabilir ve bu dilleri 've' / 'veya' ile bağlama işlemini gerçekleştirebilirsiniz. Seçilen yabancı dile ait Yabancı Dil Sınav Tür ve Puan alt limit seçimi gerçekleştirilebilmektedir.

Bölüm Listesi alanı; ilgili anlaşma hangi bölümleri kapsıyor ise ; o bölümler için seçim yapılması gerekmektedir. Eğer ilgili anlaşma kurumunuzda bulunan bütün bölümleri kapsıyor ise; Bölüm Listesi alanından kurumunuz seçimini yapmanız gerekmektedir. Eğer anlaşma belirli bir bölümü veya fakülteyi kapsıyor ise doğru seçim yaptığımızdan emin olunuz.

Anlaşma Düzenle

Genel Bilgiler **Kontenjanlar** Süreler Önceliklendirme

Öğrenim

Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
0	0	0	0
→] Birleştir		→] Birleştir	

Staj

Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
0	0	0	0
→] Birleştir		→] Birleştir	

Personel

Ders Verme	Eğitim Alma
0	0

Doktora

Öğrenim	Staj
0	0

X Vazgeç ✓ Kaydet

Kontenjanlar sekmesinde, Öğrenim ve Personel Hareketliliği için belirlenen alanlara kontenjan girişi yapılmalıdır. Öğrenim ve Staj Hareketliliği anlaşmalarınızda ortak kontenjanlar için Birleştir seçeneği yardımıyla istediğiniz kademeler için birleştirerek ortak kontenjan

belirlenebilmektedir. Birleştirdikten sonra Ayır butonu yardımıyla kademelere göre tekrar tekil hale getirilebilmektedir.

Anlaşma Düzenle

Genel Bilgiler Kontenjanlar **Süreler** Önceliklendirme

Öğrenim

Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Staj

Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Personel

Ders Verme	Eğitim Alma
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Doktora

Öğrenim	Staj
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[X Vazgeç](#) [✓ Kaydet](#)

Kontenjan belirlenen hareketlilikler için Süreler sekmesinde anlaşma kapsamında gerçekleştirilecek hareketlilik süreleri rakamla yazılmalıdır. Süre Tür bölümünde ise Gün, Hafta, Ay, Yıl olarak türünün belirlenmesi yapılabilmektedir.

Anlaşma Düzenle

Genel Bilgiler Kontenjanlar Süreler **Önceliklendirme**

Eğitim Türüne Göre Önceliklendir

	Öncelik Sırası	Eğitim Türü
↑↓	1	İlkokul
↑↓	2	Ortaokul
↑↓	3	Lise
↑↓	4	Ön Lisans
↑↓	5	Lisans
↑↓	6	Yüksek Lisans
↑↓	7	Doktora
↑↓	8	Tıpta Uzmanlık Programı

Lütfen öncelik sırasını eğitim türünü mouse yardımıyla sürükleyek belirleyiniz!

Öncelikli Bölüm Listesi

Bölüm Ekle 

Öncelikli bölüm belirlenmedi!

[X Vazgeç](#) [✓ Kaydet](#)

Önceliklendirme sekmesinde Eğitim türü ya da Bölüm önceliği belirlemesi yapılan anlaşmalarda başvuru sonrası yerleştirmenin öncelik belirtilen eğitim türü ya da bölüme göre gerçekleştirilmesi sağlanır. Eğitim Türüne göre önceliklendir butonunu aktif ettikten sonra öncelikli olan eğitim türlerini mouse yardımıyla sürükleyerek belirlenebilmektedir. Bölümler öncelikli olarak belirlemek istenildiğinde, Bölüm Ekle butonuna tıkladıktan sonra Öncelik Durumu başlığının altında yer alan kutudan öncelik verilen bölümün seçimi

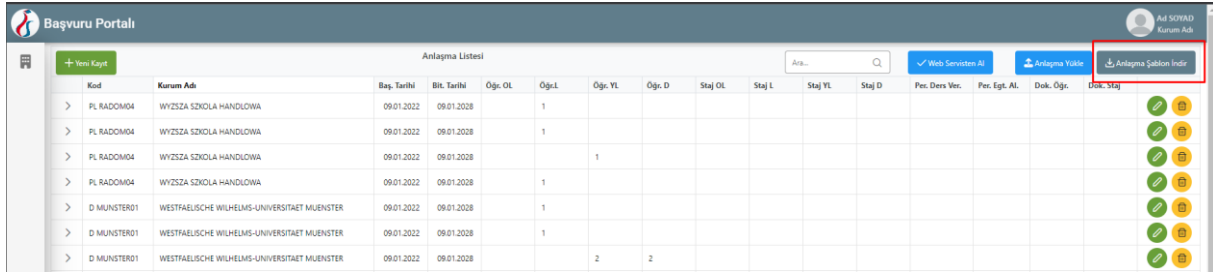
yapılabilmektedir.Önceliklendirme sekmesi zorunlu alan değildir. Eğitim Türü ya da Bölüm için öncelik durumu belirtilmek istenilen anlaşmalar içindir.

Genel Bilgiler, Kontenjanlar, Süreler ve önceliklendirme sayfalarında işlemler tamamlandıktan sonra görselde yer alan kaydet butonu yardımıyla anlaşmalarınız kaydedilecektir.

Anlaşmayı kaydetmeden “Vazgeç” butonu ile Anlaşma Düzenle sayfasından çıkış yapılabilmektedir. Anlaşmayı kaydetmek için “Kaydet” butonuna tıklamanız gerekmektedir.

Kaydettiğiniz anlaşma ve detaylar Anlaşma Listesi sayfasından görüntülenebilecektir.

Anlaşmalı olduğunuz Akredite Erasmus Kurumlar için adımlar tekrarlanarak listeyi tamamlanmalıdır.



Kod	Kurum Adı	Baş. Tarihi	Bit. Tarihi	Öğr. Ol	Öğr. Yl	Öğr. D	Staj Ol	Staj L	Staj Yl	Staj D	Per. Ders Ver.	Per. Egt. Al.	Dok. Öğr.	Dur. Staj
> PL RADOM04	WYBSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028	1										
> PL RADOM04	WYBSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028	1										
> PL RADOM04	WYBSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028		1									
> PL RADOM04	WYBSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028	1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MUENSTER	09.01.2022	09.01.2028	1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MUENSTER	09.01.2022	09.01.2028	1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MUENSTER	09.01.2022	09.01.2028	2		2								

Anlaşmaları Excel yardımıyla yükleyebilmek için “Anlaşma Şablon İndir” butonuna tıkladığımızda yüklenebilir anlaşma şablonu indirilecektir.

İndirilen Excel şablonu sizlere yardımcı olması için oluşturulan Örnek sayfası, kurumların Erasmus Code’larının, kurumunuzun bölüm kodlarının ve Yabancı Dil bilgilerinin yer aldığı



T.C.
DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

Datalar sayfası ve anlaşmalarınıza ait bilgilerin girilmesi gereken Anlaşma Listesi sayfasından oluşmaktadır.

İndirilen anlaşma şablonunda Anlaşma Listesi bölümünde yer alan bilgileri aşağıda yer alan bilgilere uygun doldurabilirsiniz.

1. Erasmus Code sütunu Datalar sayfasından alınarak bu alana girilmelidir. Erasmus Code olmayan kurumlar için OID yazılmalıdır.
2. Üniversite Adı bölümü Erasmus Code ya da OID sütunu doldurulduktan sonra otomatik yansıyacaktır.
3. Başlama Tarih ve Bitiş Tarih: Anlaşmanın başlangıç tarihi ve bitiş tarihi bilgisidir. GG.AA.YYYY formatında yazılmalıdır.
5. Bölüm Kodları: Anlaşmanıza ait Datalar sayfasında yer alan kurumunuza ait bölüm kodları aralarında noktalı virgüller (;) bırakarak yazılmalıdır.
6. Öğrenci Öğrenim Hareketliliği: Öğrenci Öğrenim Hareketliliği ilanları için kontenjan bilgisi girilmelidir. Ortak kontenjanlar varsa birleştirilerek (merge yapılarak) yazılmalıdır.
7. Öğrenci Öğrenim Staj: Öğrenci Öğrenim Staj Hareketliliği ilanları için kontenjan bilgisi girilmelidir. Ortak kontenjanlar varsa birleştirilerek (merge yapılarak) yazılmalıdır.
8. Personel Hareketliliği: Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği ilanları için kontenjan bilgisi yazılmalıdır.
9. Doktora: Doktora Öğrenim ve Staj Hareketliliği ilanları için kontenjan bilgisi girilmelidir.
10. Zorunlu Yabancı Dil: Zorunlu yabancı dil olan anlaşmalar Datalar sayfasından Zorunlu Dil Id alınarak yazılmalıdır. Birden fazla zorunlu yabancı dil için Zorunlu Dil Id'ler arasına



Erasmus+

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
Ehlibeyt Mah. Mevlana Bulvarı No: 181, 06520 Çankaya / Ankara
T +90 312 409 60 00 | bilgi@ua.gov.tr | KEP: ulusal.ajans@hs01.kep.tr



www.ua.gov.tr
/ulusalajans



T.C.
DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

noktalı virgöl (;) bırakılarak yazılmalıdır. Zorunlu Dil Id değerleri Datalar sayfasında bulunmaktadır.

11. Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Süre: Öğrenim Hareketliliği için süre bilgisi rakamla yazılmalıdır. SüreTür sütunlarına gün, hafta, ay, yıl için Excelde belirtilen kodlar yazılmalıdır.

12. Öğrenim Staj Süre: Staj Hareketliliği için süre bilgisi rakamla yazılmalıdır. SüreTür sütunlarına gün, hafta, ay, yıl için Excelde belirtilen kodlar yazılmalıdır.

13. Personel Süre: Personel Eğitim Alma, Personel Ders Verme Hareketliliği için süre bilgisi rakamla yazılmalıdır. SüreTür sütunlarına gün, hafta, ay, yıl için Excelde belirtilen kodlar yazılmalıdır.

14. Doktora Süre: Doktora Öğrenim ve Doktora Staj Hareketliliği için süre bilgisi rakamla yazılmalıdır. SüreTür sütunlarına gün, hafta, ay, yıl için Excelde belirtilen kodlar yazılmalıdır.

İndirilen Excel anlaşma şablonunda gerekli bilgiler belirtilen formatlara uygun doldurulduktan sonra Excel dosyası kaydedilmelidir. Anlaşma Yükle butonuna tıkladıktan sonra kaydettiğiniz



Erasmus+

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
Ehlibeyt Mah. Mevlana Bulvarı No: 181, 06520 Çankaya / Ankara
T +90 312 409 60 00 | bilgi@ua.gov.tr | KEP: ulusal.ajans@hs01.kep.tr

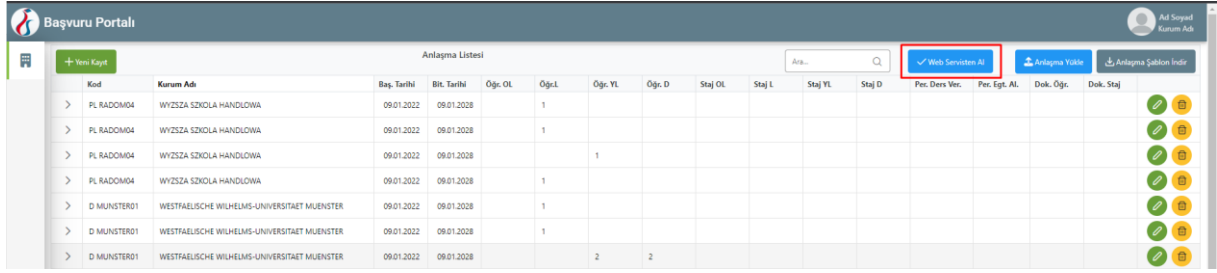


www.ua.gov.tr
f t y /ulusalajans

şablonu seçip açtığınızda anlaşmalar listelenecektir. Anlaşmalar listesi “Listeyi Onayla” butonu yardımıyla sisteme yüklenebilmektedir.

Anlaşma listesi sayfasında yer alan, düzenle butonu ile açılan ekrandan anlaşmalarınız güncellenebilmektedir.

Anlaşma listesinde yer alan bir anlaşma, sil butonu yardımı ile tamamen silinebilmektedir.

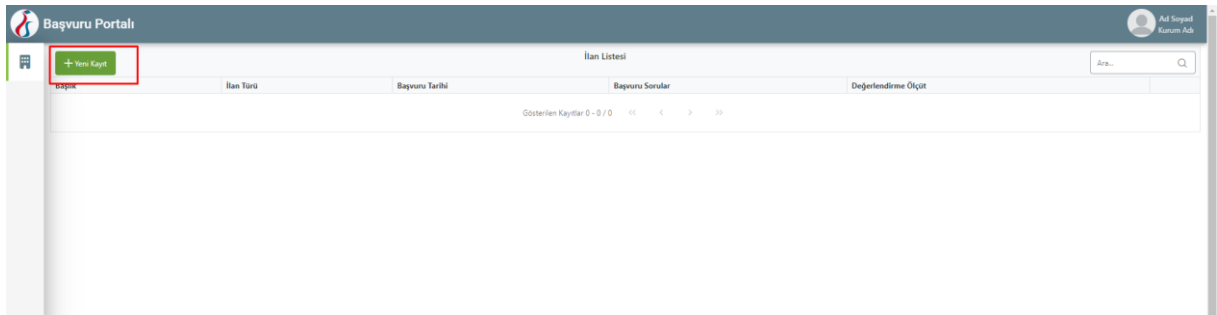


Kod	Kurum Adı	Baş. Tarihi	Bit. Tarihi	Öğr. Öl.	Öğr. L.	Öğr. Yl.	Öğr. D.	Staj Öl.	Staj L.	Staj Yl.	Staj D.	Per. Ders Ver.	Per. Egt. Al.	Dok. Öğr.	Dok. Staj
> PL RADOM04	WYBSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028		1										
> PL RADOM04	WYBSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028		1										
> PL RADOM04	WYBSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028			1									
> PL RADOM04	WYBSZA SZKOŁA HANDLOWA	09.01.2022	09.01.2028		1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MUENSTER	09.01.2022	09.01.2028		1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MUENSTER	09.01.2022	09.01.2028		1										
> D MUNSTER01	WESTFAELISCHE WILHELMS-UNIVERSITAET MUENSTER	09.01.2022	09.01.2028			2		2							

Anlaşmaları Web Servisten Al seçeneği ile anlaşmalarınızı web servisten sisteme yükleyebilirsiniz. Web servis ayarlarının nasıl yapılacağı Web Servis ve Firma Tanımlama menülerinde anlatılacaktır.

Excel ile anlaşma yükleme seçeneğinde ve Web Servisten Al seçeneğinde ; o an yüklediğiniz anlaşmalar listeye yüklenecektir. Daha önce listeye yüklediğiniz anlaşmalar silinecektir.

İlanlar



İlan Türü	Başvuru Tarihi	Başvuru Soruları	Değerlendirme Ölçütü
Gösterilen Kayıtlar 0 - 0 / 0			



T.C.
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

Kurumsal'ın altında yer alan İlanlar sekmesine giriş yapıldığında İlan Listesi sayfasına yönlendirilmektedir. İlan Listesi sayfasında yer alan “Yeni Kayıt” butonuna tıklandığında İlan Form sayfası açılacaktır.

Açılan İlan Formu ilk olarak; İlan Form ve Aynı Dönem İlanlar olmak üzere iki sekmeden oluşacaktır.

İlan Form sekmesinde bulunan Proje Tür alanı Başvuru Portalı sistemine girişte seçtiğiniz Proje türü olarak seçili gelecektir.

İlan Türü alanı ; form açıldığında varsayılan olan Öğrenci Öğrenim Hareketliliği olarak görünecektir. Aşağı açılır menüden İlan Türü alanını değiştirebilmektedir.

Turna Proje No alanı ; ilgili ilana hangi proje numaralarından çıkılacaksa , seçim yapılması gerekmektedir. Çoklu Turna Proje No seçimi yapılabilmektedir.

İlan Yayınlama Tarihi alanı; oluşturduğunuz ilanın yayına açılacağı tarihtir. Bu alanda seçtiğiniz tarihte ; ilanınız Başvuru Portalı giriş sayfasında listelenecektir.

Başvuru Başlangıç Tarihi – Başvuru Bitiş Tarihi alanları; ilgili ilana başvuruların başlayacağı ve biteceği tarih bilgileri için gereklidir.

İlan Yayınlama Tarihi ve Başvuru Başlangıç tarihi aynı tarih olarak seçilebilir. Farklı tarih seçilmesi durumunda İlan Yayınlama Tarihi geldiğinde ilanınız yayınlanmaya başlar ; fakat başvuru başlangıç tarihi gelmeden başvuru işlemi gerçekleştirilemez.

Başvurusunu tamamlamış bir öğrenci başvuru Bitiş Tarihi bitene kadar başvurusunda güncelleme gerçekleştirebilmektedir.

İlan Başlık alanı ; ilanınız için Başlık bilgisini içerir. Başvuru Portalı giriş sayfasında ; başlık bilgisiyle listelenecektir.

İlan İçerik alanı; ilanınız ile ilgili içerik alanıdır. Öğrencilerinize iletmek istediğiniz bütün bilgileri bu alana girebilirsiniz.

Bu gereklidir

Yabancı Dil: Yabancı Dil Sınavları:

İlan Yayınlan

Eğitim Tür Kartla:

İl Kartla:

İlan Linki:

Not: İlan linki paylaşılan kişi ilana başvuru yapabilecektir. İlan linkini, sadece buradan kopyalamaz gerekebilir. Bundan dolayı linki bir tarafta açıkta bırakarak yayıncıdan kopyalamamalıdır. Çünkü tarafta açıkta bırakılan link kişiye özel olmaktadır.

Başvuru anında doldurulması gereken alanlar.

Kişisel Bilgiler
 Eğitim Bilgileri
 Personel / Akademisyen Bilgileri
 Tercih Bilgileri
 Yabancı Dil Bilgileri
 İletişim Bilgileri
 Belge Yükleme
 Onay

İlan Tercih Türü:

Anlamadan seçilecek:

Aday Tercih Hakkı:

Yabancı Dil Kaç Yıl Geçerli:

Taban Not Ortalaması Ön Lisans- Lisans:

Taban Not Ortalaması Yüksek Lisans- Doktora:

Dönem Yılı: Dönem:



T.C.
DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

Yabancı Diller ve Yabancı Dil sınavları alanları; ilana dâhil etmek istediğiniz yabancı dil ve sınav seçimi gerçekleştirilebilmektedir. Çoklu seçim yapılabilmektedir.

Başvuru Anında Doldurulması Gereken Alanlar alanında ;ilana başvuran kişiden isteyeceğiniz sorular yer almaktadır. Bu alanda “Kişisel Bilgiler”, “EĞitim Bilgileri” ,”Tercih Bilgileri” ,”Yabancı Dil Bilgileri” ,”İletişim Bilgileri” ve ”Onay” alanları seçili gelecektir. Bu alanları detaylı olarak, ilanı kaydettikten sonra ilan listesinde “Sorular” alanından inceleyebilirsiniz. Yeni soru eklemek isterseniz Türkiye Ulusal Ajansı ile iletişime geçiniz.

İlan Tercih Türü alanı ; Öğrenci Öğrenim Hareketliliği için “Anlaşmadan seçilecek” seçeneği seçili olacaktır. Bu hareketlilik için bu seçenek zorunludur.

Aday Tercih Hakkı alanı; öğrencilerinizin yapacağı tercih sayısıdır.Varsayılan olarak 3 tercih hakkı olarak gelecektir.

Yabancı Dil Kaç Yıl Geçerli alanı; başvuracak kişiden istediğiniz yabancı dil sınavı için kaç yıl geçerlilik kabul edeceğinizi belirtmek içindir. Bu alanda bir değişiklik yapmadığımız takdirde ilk olarak 5 yıl geçerli varsayılan olarak kaydedilecektir.

Taban Not Ortalaması Ön Lisans – Lisans alanı; başvuran önlisans ve lisans adayları için not ortalaması alanında kısıtlama yapmak amacıyla geçerli alandır. Varsayılan olarak 2.20 olarak gelecektir. Not ortalaması 2.20 altında olan önlisans ve lisans öğrencileri ilgili ilana başvuru gerçekleştirilemeyeceklerdir.

Taban Not Ortalaması Yüksek Lisans – Doktora alanı ; başvuran yüksek lisans ve doktora adayları için not ortalaması alanında kısıtlama yapmak amacıyla geçerli alandır. Varsayılan



Erasmus+

Avrupa Birliği EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
Ehlibeyt Mah. Mevlana Bulvarı No: 181, 06520 Çankaya / Ankara
T +90 312 409 60 00 | bilgi@ua.gov.tr | KEP: ulusal.ajans@hs01.kep.tr



www.ua.gov.tr
/ulusalajans

olarak 2.50 olarak gelecektir. Not ortalaması 2.50 altında olan yüksek lisans ve doktora öğrencileri ilgili ilana başvuru gerçekleştiremeyeceklerdir.

Dönem Yılı alanı ve Dönem alanı; Başvuran öğrencinin hareketliliği gerçekleştireceği dönem ve dönem yılı alanlarıdır.

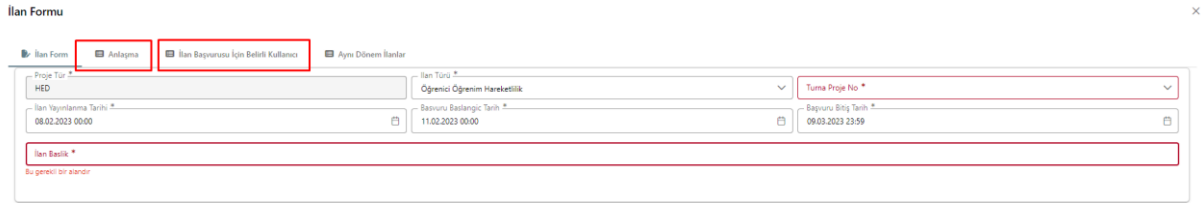
İlan Yayınlansın seçeneği ;

Eğitim Türü Kısıtla alanı;

İl Kısıtla alanı;

İlan Linki alanı;

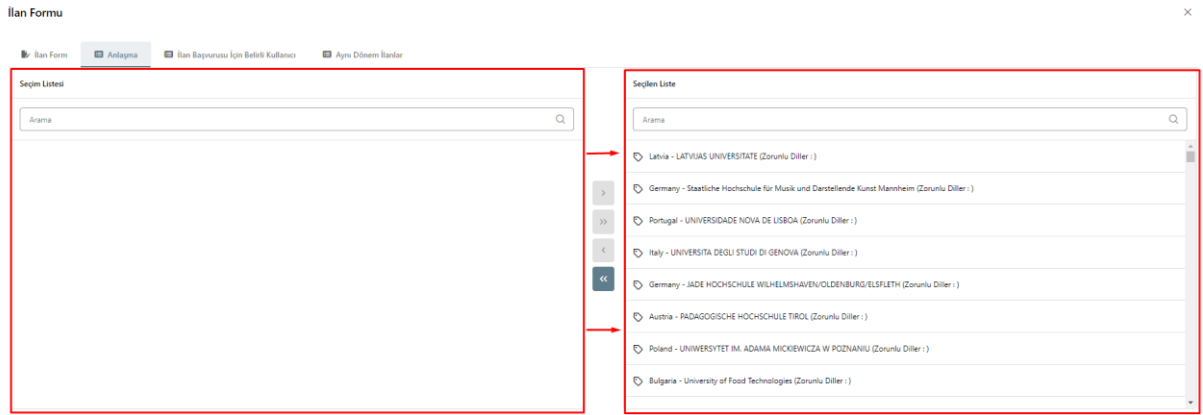
İlgili alanlar için gerekli bilgileri girdikten sonra Kaydet butonu ile ilan kaydı gerçekleştirilmelidir.



İlan Formu

İlan Formu Anlaşma İlan Başvurusu İçin Belirli Kullanıcı Aynı Dönem İlanlar

Proje Türü * HED İlan Türü * Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Tuma Proje No *
İlan Yayınlanma Tarihi * 08.02.2023 00:00 Başvuru Başlangıç Tarihi * 11.02.2023 00:00 Başvuru Bitiş Tarihi * 09.03.2023 23:59
İlan Başlık *
Bu gerekli bir alandır



İlan Formu

İlan Formu Anlaşma İlan Başvurusu İçin Belirli Kullanıcı Aynı Dönem İlanlar

Seçilen Liste

Arama

Seçilen Liste

Arama

Latvia - LATVIJAS UNIVERSITATE (Zorunlu Diller :)

Germany - Staatliche Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Mannheim (Zorunlu Diller :)

Portugal - UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA (Zorunlu Diller :)

Italy - UNIVERSITA DEGLI STUDI DI GENOVA (Zorunlu Diller :)

Germany - JADE HOCHSCHULE WILHELMSHAVEN/OLDENBURG/ELSFLETH (Zorunlu Diller :)

Austria - PADAGOGISCHE HOCHSCHULE TIROL (Zorunlu Diller :)

Poland - UNIWERSYTET IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU (Zorunlu Diller :)

Bulgaria - University of Food Technologies (Zorunlu Diller :)

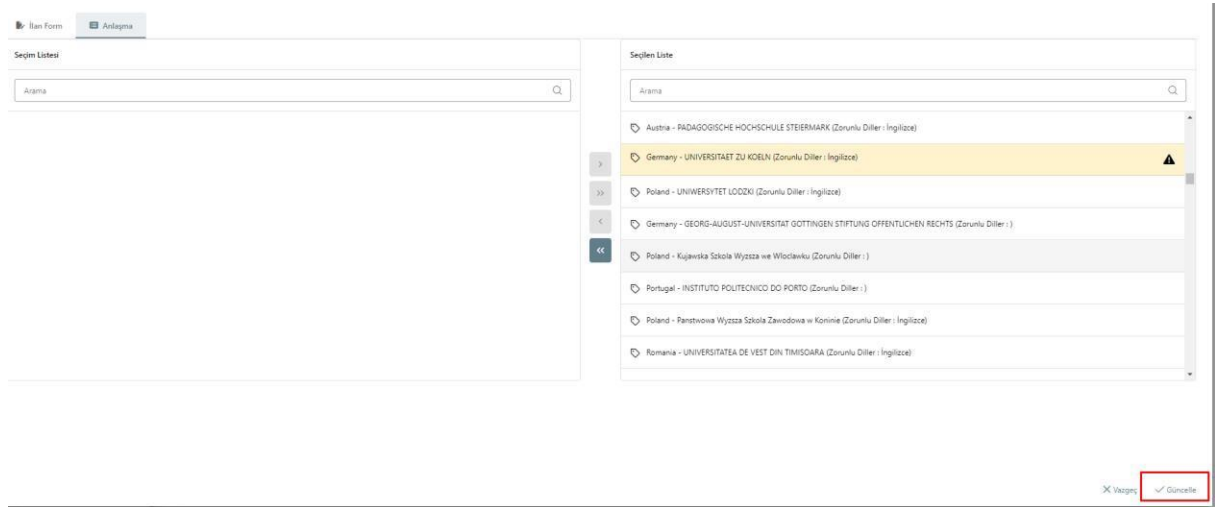
X İptal ✓ Güncelle

İlan Tercih Türü alanında; “Anlaşmadan seçilecek” veya “Anlaşma veya Beyan ile alınacak” seçenekleri seçildiyse; İlan Formu’nda Anlaşma sekmesinde bulunan anlaşmaların ilana dahil edilmesi gerekmektedir.

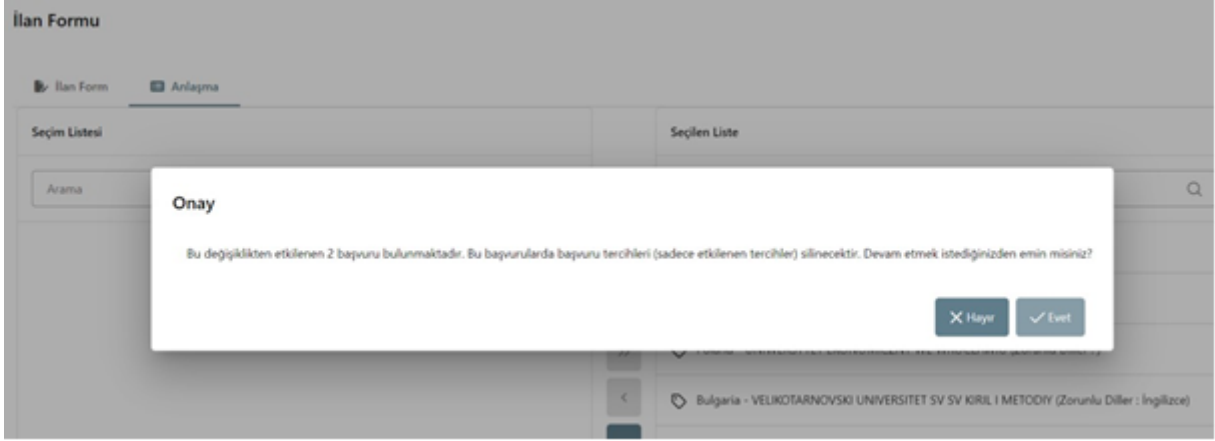
İlan formu içeriği ve Anlaşma sayfaları işlemleri tamamlandığında ilanı “Güncelle” butonu ile ilanınızı ve ilan için anlaşmalarınızı kaydedebilirsiniz. Kaydedilen ilanlar İlan Listesinde görüntülenebilecektir. İlan Listesinde yer alan Düzenle butonu yardımıyla ilanınızda değişiklik yaptıktan sonra kaydedip ilanınız güncellenebilir. İlan listesinde yer alan bir ilanı silmek istediğinizde Sil butonu yardımıyla işlemi gerçekleştirilebilmektedir.

Aynı Dönem İlanlar sekmesinde; başvuran öğrencinin, başvurusunu tamamlama sırasında, aynı dönem için başka başvurusu varsa “Aynı döneme ait birden fazla başvurunuz bulunmaktadır. Bu başvurunuzu tamamlamak için önceliklendirmek istediğiniz başvurunuzu aşağıdan seçip kaydetmeniz gerekmektedir. Öncelikli başvurunuz dışındaki başvurularınızdan 10 puan düşürülecektir.” Uyarısı ile karşılaşacaktır. Aynı Dönem İlanlar sekmesinde “Seçilen Liste” alanına eklenen ilanlara başvuran adaylara yukarıda ki uyarı çıkacaktır.

ÖNEMLİ NOT: Başvuru tarihi başlayan, ilanınızda bulunan bir anlaşmada değişiklik yapmanız durumunda İlan Formunda bulunan Anlaşma sekmesi altında ilgili kurumun yanında bir uyarı işareti belirecektir.

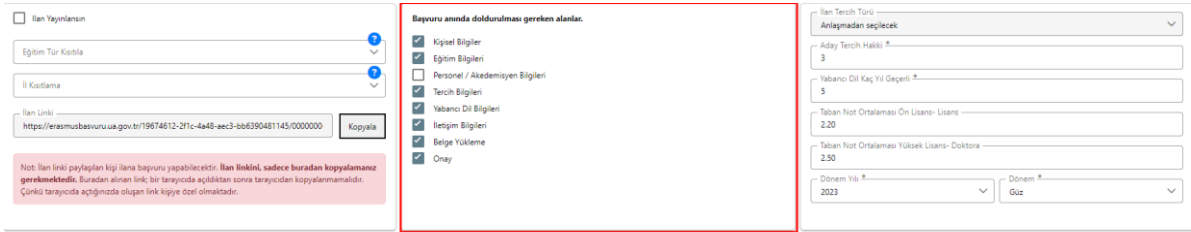


Ve ilgili ilan güncellenmediği sürece, başvuran adaylar değişiklik yapılan anlaşmayı başvuru yaparken tercih listesinde göremeyeceklerdir. İlgili anlaşmayı, değişiklik öncesi tercih listesine eklemiş olan aday varsa, karşınıza aşağıdaki gibi bir uyarı gelecektir.



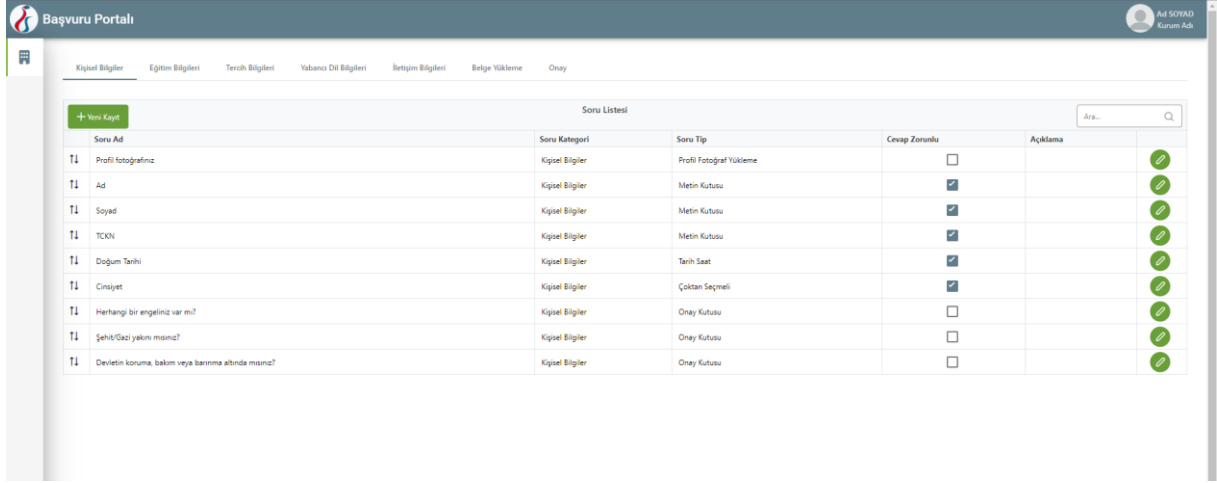
İlanlar-Sorular

İlan kaydı yaparken seçmiş olduğunuz Başvuru anında doldurulması gereken alanlar altında seçmiş olduğunuz alanlara göre, Sorular sayfasında ilana dâhil etmek istediğiniz sorular ile ilgili değişiklik yapılabilmektedir.



İlan Listesi	Başlık	İlan Türü	Başvuru Tarihi	Başvuru Sorular	Değerlendirme Ölçütü
2020 PROJE DÖNEMİ ERASMUS+ ÖĞRENCİ ÖĞREYİM HAREKETLİLİĞİ İLANI	Öğrenci Öğrenim Hareketlilik	01.10.2022 12:00	Sorular	Değerlendirme Ölçütü	✓
Test	Öğrenci Öğrenim Hareketlilik	07.10.2022 10:00	Sorular	Değerlendirme Ölçütü	✓

Başvuru Sorular altında yer alan Sorular kısmına giriş yapıldığında başvuru esnasında yer alan bölümlerde adaylara gösterilmesi istenilen Türkiye Ulusal Ajansı'ndan talep edilen ve sisteme eklenmiş soruların ilana dâhil olması için Yeni Kayıt butonuna tıkladıktan sonra açılan sayfada soru seçiminin yapılması gereklidir. Soru seçtikten sonra Kaydet butonuna bastığımızda ilana soru dahil olacaktır.

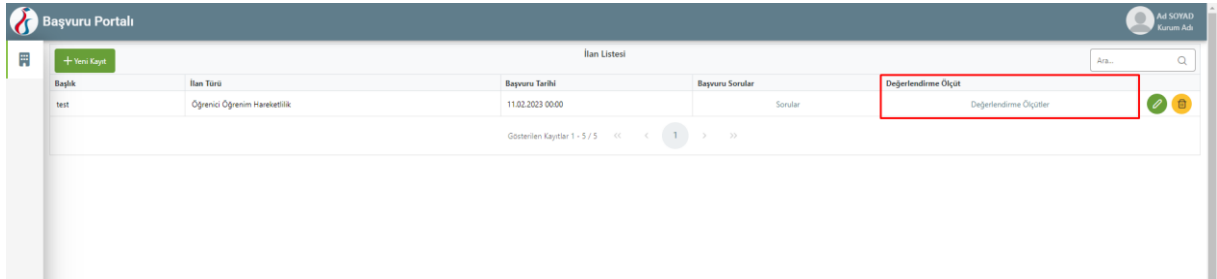


Soru Adı	Soru Kategorisi	Soru Tipi	Cevap Zorunlu	Açıklama	
T1 Profil fotoğrafınız	Kişisel Bilgiler	Profil Fotoğraf Yükleme	<input type="checkbox"/>		
T1 Ad	Kişisel Bilgiler	Metin Kutusu	<input checked="" type="checkbox"/>		
T1 Soyad	Kişisel Bilgiler	Metin Kutusu	<input checked="" type="checkbox"/>		
T1 TCKN	Kişisel Bilgiler	Metin Kutusu	<input checked="" type="checkbox"/>		
T1 Doğum Tarihi	Kişisel Bilgiler	Tarih Saat	<input checked="" type="checkbox"/>		
T1 Cinsiyet	Kişisel Bilgiler	Çoktan Seçmeli	<input checked="" type="checkbox"/>		
T1 Herhangi bir engeliniz var mı?	Kişisel Bilgiler	Onay Kutusu	<input type="checkbox"/>		
T1 Şehit/Gazi yakın mısınız?	Kişisel Bilgiler	Onay Kutusu	<input type="checkbox"/>		
T1 Devletin koruma, bakım veya barınma altında mısınız?	Kişisel Bilgiler	Onay Kutusu	<input type="checkbox"/>		

Her sekme altında, başvuru anında adayın ilgili sekmede cevaplaması gereken sorular bulunmaktadır. Her sekmeye özel bir şekilde Yeni Kayıt butonu ile yeni soru eklenebilmektedir. Başvuran adayın ilgili soruyu cevaplaması istenilen zaman seçilebilmektedir.

Eklenmek istenilen soru, Yeni Kayıt butonu altında açılan sayfadaki “Soru“ altında yer almıyor ise Türkiye Ulusal Ajansı ile iletişime geçmeniz gerekmektedir. İletişime geçmeden önce lütfen ilgili sekmede bulunan soruları kontrol ediniz.

İlanlar – Değerlendirme Ölçüt

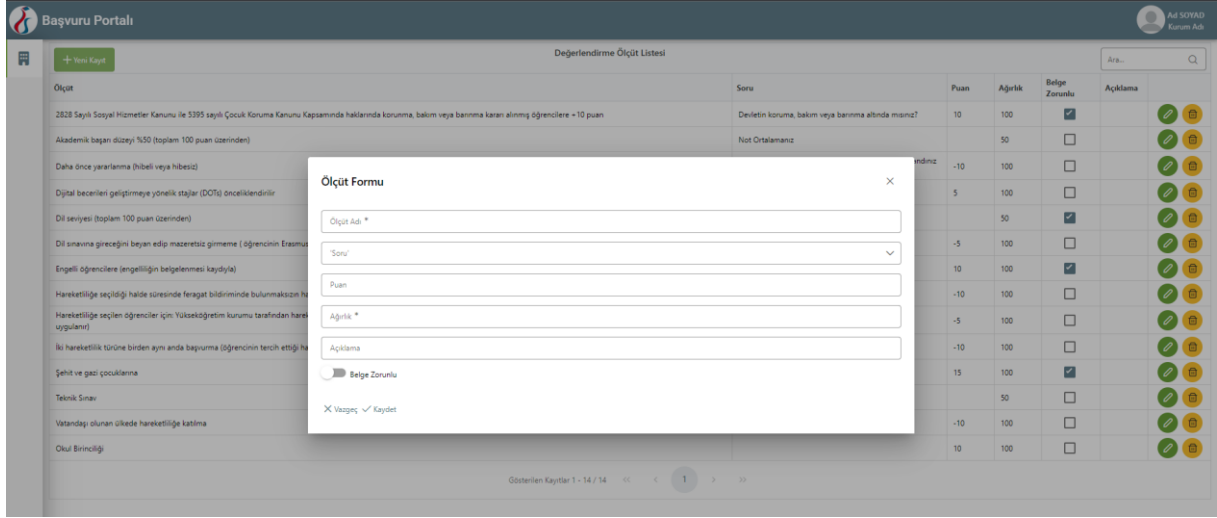


Başlık	İlan Türü	Başvuru Tarihi	Başvuru Soruları	Değerlendirme Ölçüt	
test	Öğrenci Öğrenim Hareketlik	11.02.2023 00:00	Sorular	Değerlendirme Ölçüt	

İstenilen soru eklendikten sonra, sorunuzun değerlendirme aşamasında puanlandırmaya dahil edilmesini istiyor iseniz Değerlendirme Ölçüt sayfasında yeni değerlendirme ölçüt eklemeniz, sadece Personel Hareketlilikleri için, gerekmektedir. Öğrenci Öğrenim ve Öğrenci Staj Hareketlilikleri için yeni değerlendirme ölçüt ekleyemezsiniz.

Puanlandırmaya dahil etmek için ilgili soruyu ilgili değerlendirme ölçüt ile ilişkilendirmeniz gerekmektedir. Soru ve değerlendirme ölçüt ilişkilendirilmesi İlan Listesi'nde yer alan Değerlendirme Ölçütler alanından gerçekleştirilmektedir.

Listede var olan değerlendirme ölçütler Türkiye Ulusal Ajansı'nın El Kitapçığı'na göre hazırlanmıştır.



The screenshot shows the 'Başvuru Portalı' (Application Portal) interface. The main area displays a table titled 'Değerlendirme Ölçüt Listesi' (Evaluation Criteria List) with columns for 'Soru' (Question), 'Puan' (Score), 'Ağırlık' (Weight), 'Belge Zorunlu' (Document Required), and 'Açıklama' (Description). A modal form titled 'Ölçüt Formu' (Criteria Form) is open, allowing users to add a new criterion. The form includes fields for 'Ölçüt Adı *' (Criteria Name *), 'Soru' (Question), 'Puan' (Score), 'Ağırlık *' (Weight *), and 'Açıklama' (Description). There are also checkboxes for 'Belge Zorunlu' and 'Yazdır' (Print).

Soru	Puan	Ağırlık	Belge Zorunlu	Açıklama
2022 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu Kapsamında haklarında koruma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere +10 puan	10	100	<input checked="" type="checkbox"/>	
Akademik başarı düzeyi %50 (toplam 100 puan üzerinden)	Not Ortalamamız	50	<input type="checkbox"/>	
Daha önce yararlanma (hibeli veya hibesiz)				
Dijital becerileri geliştirmeye yönelik stajlar (DOTs) önceliklendirilir				
Dil seviyesi (toplam 100 puan üzerinden)				
Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girme (öğrencinin Erasmus+ başvurusu)				
Engelli öğrencilere (engelliğin belgelenmesi kaydıyla)				
Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama				
Hareketliliğe seçilen öğrenciler için Yüceöğretim kurumu tarafından hareketliliğe katılmama				
İki hareketlilik türüne birden aynı anda başvuruma (öğrencinin tercih ettiği hareketliliğe)				
Şehit ve gazi çocuklarına				
Teknik Sınır				
Vatandaşlık olmayan ülkelerde hareketliliğe katılma				
Okul Birinciliği				

Değerlendirme Ölçüt Listesi sayfasında bulunan Yeni Kayıt butonu ile bu işlem gerçekleştirilebilir.

Ölçüt Adı alanı zorunlu bir alan olup, ilgili değerlendirme ölçüte vermek istediğiniz isim alanıdır.

Soru alanı; ilgili değerlendirme ölçüt ile ilişkilendirmeniz gereken Soru'dur. Öğrencilerin başvurusu anında sorduğunuz sorunun değerlendirme aşamasında puanlandırmaya dahil edilmesini istiyor iseniz; değerlendirme ölçüt ve soru ilişkilendirilmesini yapmanız gerekmektedir.

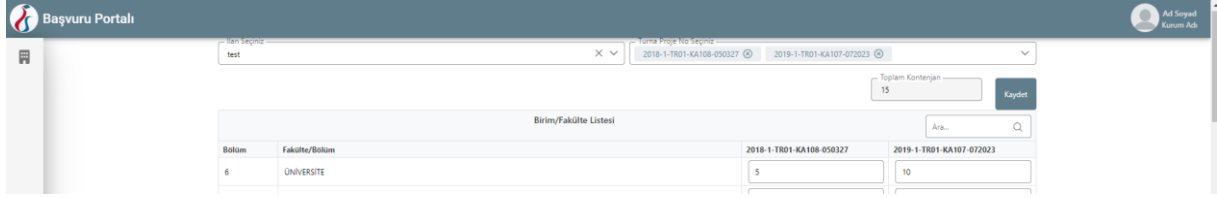
Puan alanı; ilgili ölçütün değerlendirme aşamasında, soruyu cevaplayan adaya verilecek puan alanıdır.

Ağırlık alanı; ilgili ölçütün değerlendirme aşamasında, soruyu cevaplayan adayın puandan alacağı yüzde oranıdır.

Örneğin; Akademik Başarı düzeyi ölçütü; Not ortalamamız sorusu ile ilişkilendirilmiş; ağırlık 50 olarak belirtilmiştir. Yani, not ortalaması 100 olan bir adayın, ilgili sorudan alacağı puan 50 olacaktır.

İlan-Hibe Kontenjan

İlan Hibe Kontenjan sayfasında, bölümlere göre hibeli gidecek adaylara tahsis edilen kontenjanların belirlenmesi sağlanacaktır. Kurum Bilgi sayfasında aktif edilen Fakülte/Bölüm listesi "İlan Hibe Kontenjan" sayfasına yansımaktadır. İlan seçiniz kısmında yer alan açılır listede bulunan ilanlardan hibe kontenjanı belirlemek istenilen ilanın seçimi yapılması gerekmektedir. TURNA proje listesinde yer alan kayıtlı projelerden hibelandirmenin yapılacağı TURNA projesi ya da TURNA projeleri seçimi yapılabilir.

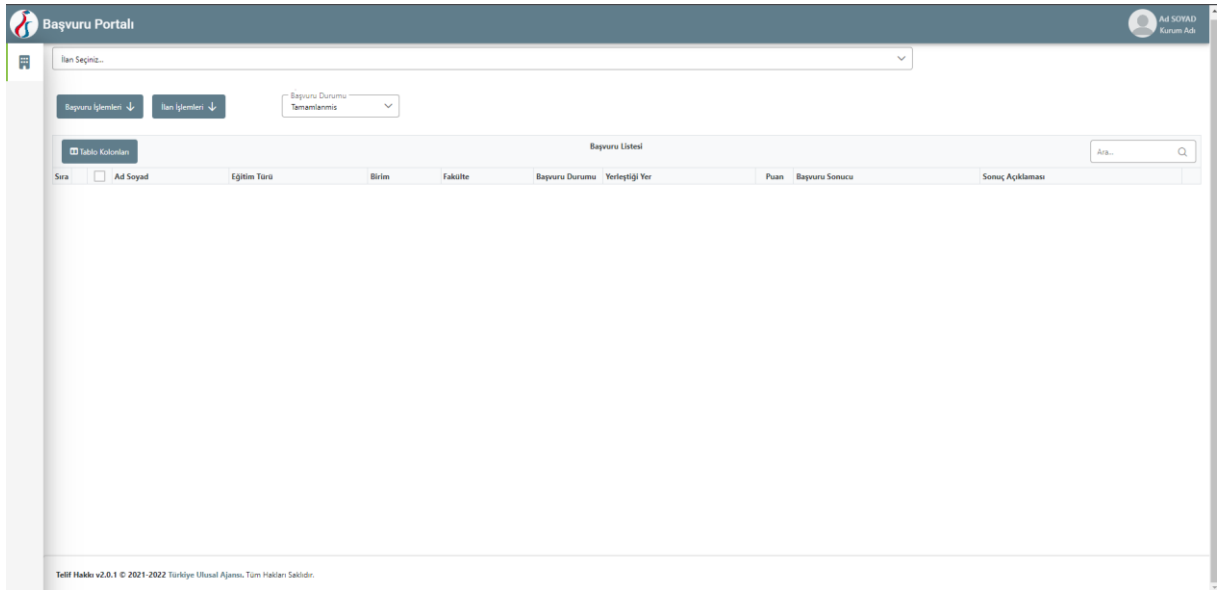


İlan ve TURNA projesi seçildikten sonra, Fakülte/Bölüm Listesinde TURNA projelerinin her biri için bölümlere göre kontenjan belirlenecek alanlar açılacaktır. Kontenjanlar ilgili alanlara ayrı ayrı yazıldıktan sonra seçili ilan kapsamında hibeli gidecek adaylar için “Toplam Kontenjan” sistem tarafından hesaplanacaktır.

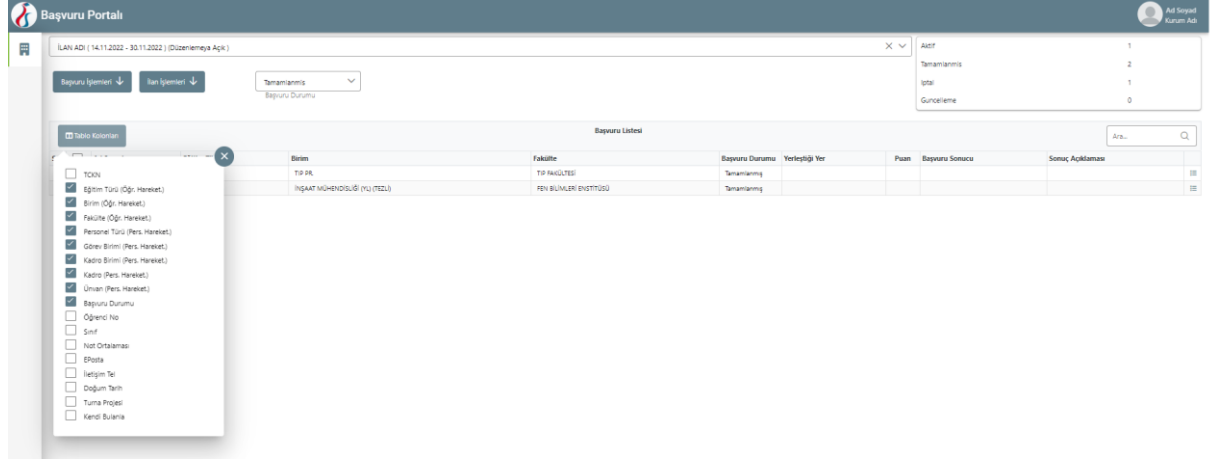
Başvuru işlemleri sayfasında Kabul adayları Turna Proje No ile ilişkilendirmek için İlan-Hibe Kontenjan sayfasında fakülte/bölüme göre kontenjan belirlenmesi yapılmalıdır.

Başvuru Değerlendirme İşlemleri

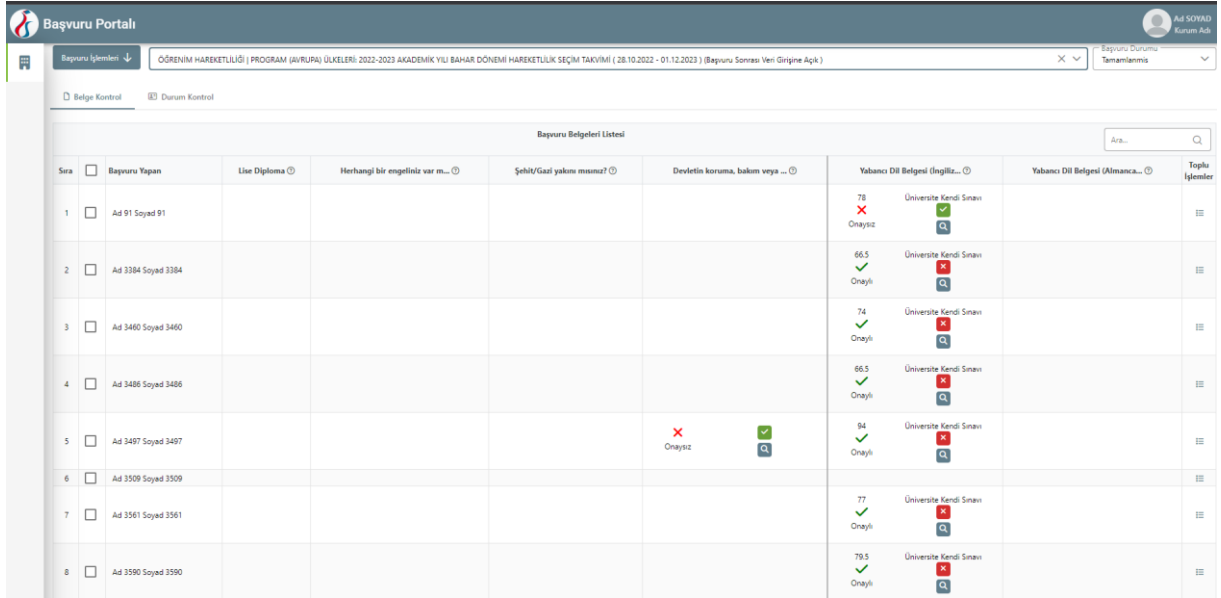
Değerlendirme işlemleri için Kurumsal sekmesi altında yer alan Başvuru İşlemleri alanı seçilmelidir. Bu ekranında en üstte yer alan açılır listeden ilan seçimi yaptığınızda ilana ait “Tamamlanan” başvurular listelenecektir. Eğer diğer başvuru durumundaki adayları görüntülemek isterseniz, Başvuru Durumu alanı ile görüntüleme yapılabilmektedir.



Başvuru listesinde, adaylara ait görüntülemek istediğiniz alanları, Tablo Kolonları alanı ile seçebilirsiniz. Başvuru listesinde yer alan başvurular arasından puanlama işlemi gerçekleştirilecektir.

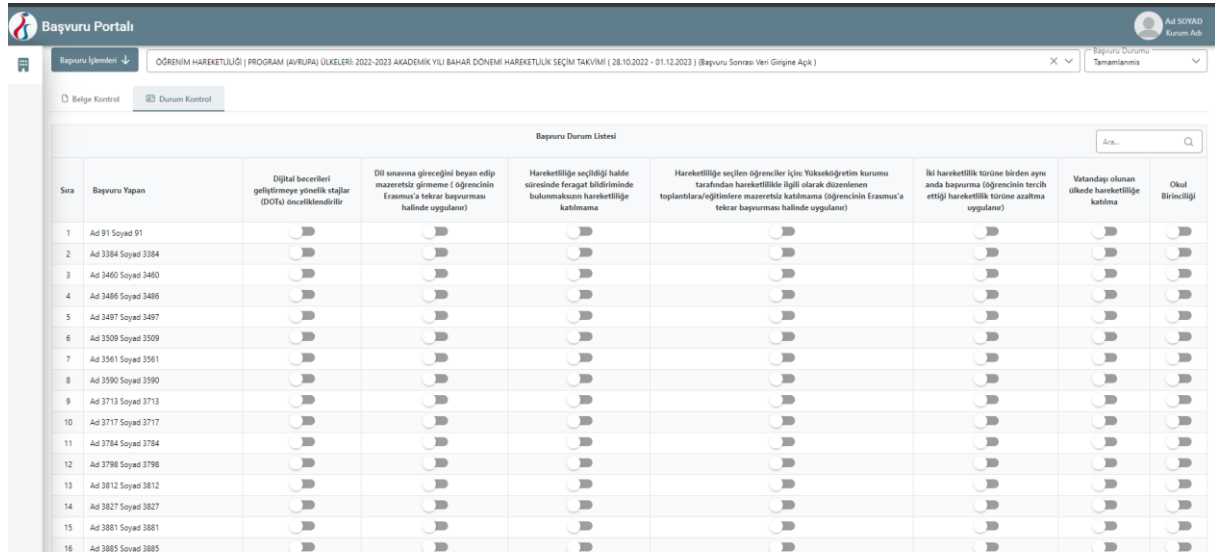


Puanlama işlemi gerçekleştirilmeden önce “Belge Değerlendirme” sekmesinden puanlamaya etki edecek belge kontrolü ve adayın ölçüt listesinde yer alan bir kıstası sağlayıp sağlamama durumu kontrol edilecektir. Burada (“Belge Değerlendirme”) yapılan işlemler, puanlamaya yansıtılacaktır.



Belgeleri değerlendirme için “Belge Kontrol” ekranında açılır menüden seçtiğiniz ilana yapılan başvurularda yüklenen belgeler bu ekranda listelenmektedir. Belgelerin içeriği “Görüntüle” butonuna bastıktan sonra incelenebilecektir. Geçerli olmadığı tespit edilen belgeler için onaylama işlemi gerçekleştirilmeyebilir. Onaylanmayan belgeler puanlamaya dahil edilmemektedir. Onaylanan belgeler için, değerlendirme ölçüt listesinde belirtilen puan ve ağırlık baz alınarak hesaplanan puan kadar adayın puanına ekleme yapılacaktır.

Başvuru esnasında istenmeyen fakat sonradan oluşabilecek durumların puanlamaya etkisini sağlayabilmek için “Durum Kontrol” ekranında yer alan kıstasların değerlendirilmesi yapılmaktadır. Yapılan değerlendirmeler puanlamaya doğrudan etki etmektedir. Adayın sağladığı kıstaslar için butonlar aktif hale getirilmelidir. Aktif hale getirilen kıstas için değerlendirme ölçüt listesinde yer alan puan kadar ekleme ya da eksiltme uygulanması sağlanacaktır.

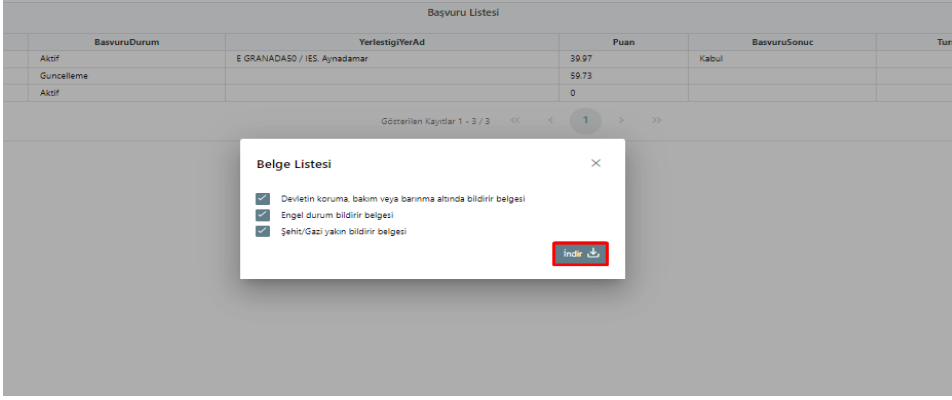


The screenshot shows the 'Başvuru Portalı' (Application Portal) interface. The main section is titled 'Başvuru Durum Listesi' (Application Status List). It features a table with 16 rows, each representing an applicant. The columns include: Sıra (Serial), Başvuru Yapan (Applicant Name), and several criteria for evaluation, each with a toggle switch. The criteria are: 'Dijital becerileri geliştirmeye yönelik çalışmalar (DİGİT) önceliklendirilmiştir', 'Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girmeme (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)', 'Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama', 'Hareketliliğe seçilen öğrenciler için Yükseköğretim kurumu tarafından hareketliliğe ilgili olarak düzenlenen toplantılara/eğitilmelere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)', 'İki hareketlilik türüne birden aynı anda başvurması (öğrencinin tercih ettiği hareketlilik türüne azaltma uygulaması)', 'Vatandaşlığı olmayan ülkelerde hareketliliğe katılmama', and 'Okul Birinciliği'. The table shows that all criteria are currently set to 'off' (inactive).

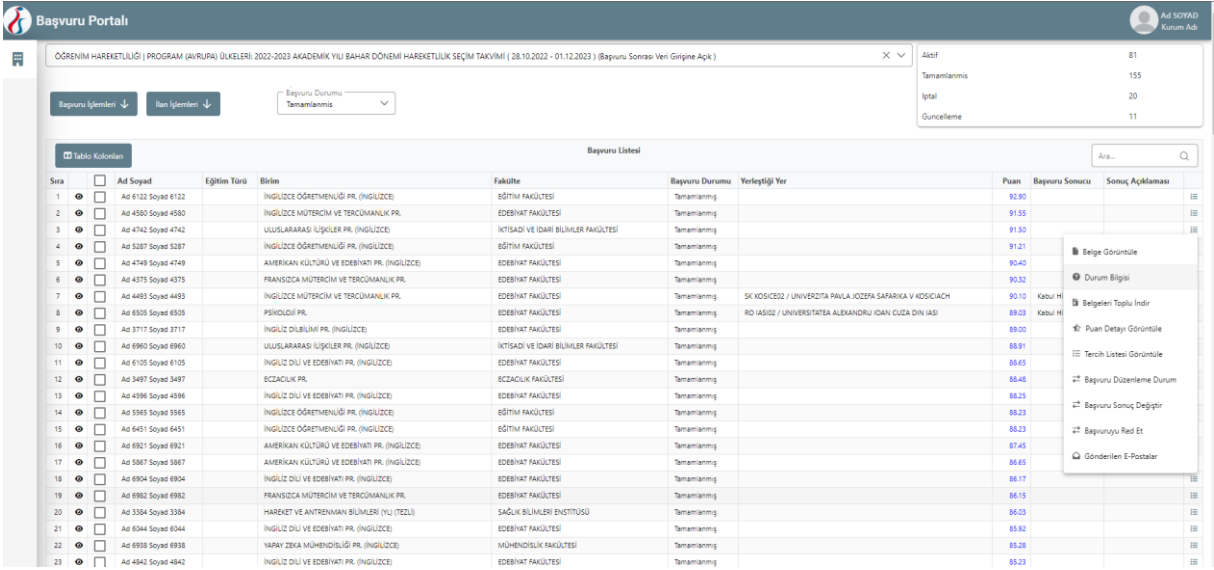
Değerlendirme ekranında “Başvuru İşlemleri” sekmesinde yer alan seçeneklerden “Puanla” seçeneğine tıklandığında, başvurusu tamamlanan adayların puanları hesaplanmaktadır. Puanları hesaplandıktan sonra “Yerleştir (Asil)” butonu ile kontenjanlara göre asil adayların yerleştirme işlemi gerçekleştirilir. Asil adaylar belirlendikten sonra kalan listede “Yerleştir (Yedek)” butonu ile asil aday sayısı kadar yedek aday belirlenir.

Diğer kişiler için yerleştirme işlemi gerçekleştirilmez. Asil adaylardan hibeli gidecek kişiler için “Kabul(Hibeli) Yap” butonu, hibersiz gidecek adaylar için “Kabul(Hibesiz) Yap” butonu ile başvuru sonuçları belirlenir.

Başvuru Listesi sayfasında yer alan adayların belgelerini toplu olarak indirebilmek için “Toplu Başvuru Dosyası İndir” seçeneğine tıkladığında, “Belge Listesi” ekranı açılacaktır. Belge listesi ekranında işaretleme yapılan belgeler “İndir” butonuna bastığınızda toplu olarak tüm adaylar için .rar dosya formatında indirilecektir.



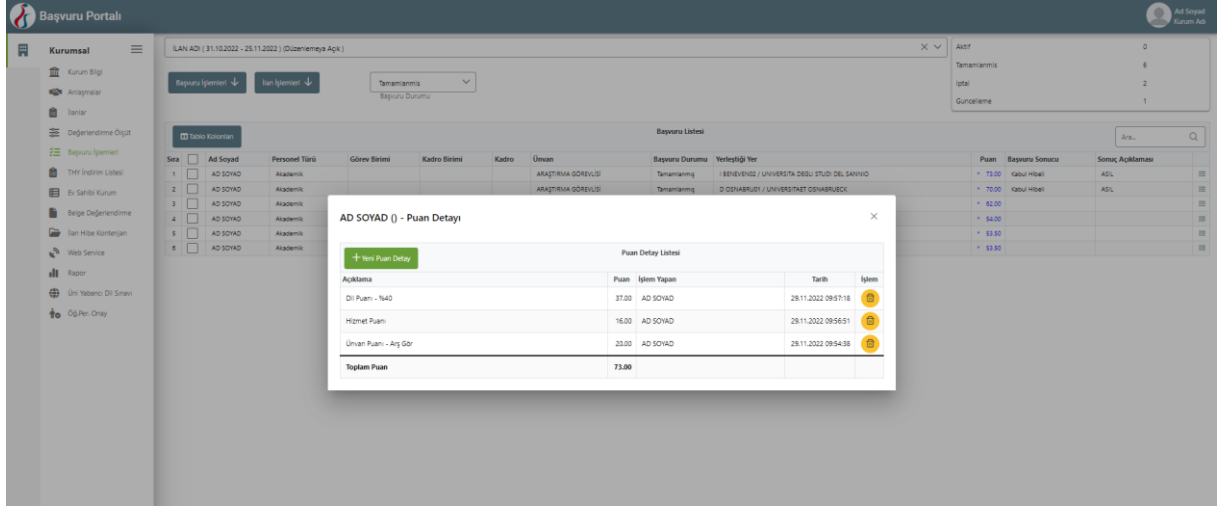
Başvuru listesi ekranında seçenekler bölümünden adaylara ait belge ve durum değerlendirmesi, adaylara ait belgelerin toplu olarak indirilmesi, puan detaylarının görüntülenmesi her bir aday için ayrı ayrı yapılabilir.



Sıra	Ad Soyad	Eğitim Türü	Bilin	Fakülte	Başvuru Durumu	Yerleştiği Yer	Puan	Başvuru Sonucu	Sonuç Açıklaması
1	Ad 6122 Soyad 6122		İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)	EĞİTİM FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		92.90		
2	Ad 4580 Soyad 4580		İNGİLİZCE MÜTERCİM VE TERCÜMANLIK PR.	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		91.55		
3	Ad 4742 Soyad 4742		ULUSLARARASI İLİŞKİLER PR. (İNGİLİZCE)	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		91.50		
4	Ad 5287 Soyad 5287		İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)	EĞİTİM FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		91.21		
5	Ad 4749 Soyad 4749		AMERİKAN KÜLTÜRÜ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		90.40		
6	Ad 4375 Soyad 4375		FRANSIYZCA MÜTERCİM VE TERCÜMANLIK PR.	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		90.32		
7	Ad 4493 Soyad 4493		İNGİLİZCE MÜTERCİM VE TERCÜMANLIK PR.	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış	SK KOSİÇEŞ / UNİVERSİTE PAVLA JOZEFA SAFARIKA V KOSIČACH	90.10	Kabul H	
8	Ad 6505 Soyad 6505		PİSKÜLÜJİ PR.	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış	RO IASOZ / UNİVERSITATEA ALEXANDRU IOAN CUZA DIN IASI	89.03	Kabul H	
9	Ad 3717 Soyad 3717		İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		89.00		
10	Ad 6960 Soyad 6960		ULUSLARARASI İLİŞKİLER PR. (İNGİLİZCE)	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		88.91		
11	Ad 6105 Soyad 6105		İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		88.65		
12	Ad 3497 Soyad 3497		ECZACILIK PR.	ECZACILIK FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		88.48		
13	Ad 4596 Soyad 4596		İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		88.25		
14	Ad 5565 Soyad 5565		İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)	EĞİTİM FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		88.23		
15	Ad 6451 Soyad 6451		İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)	EĞİTİM FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		88.23		
16	Ad 6921 Soyad 6921		AMERİKAN KÜLTÜRÜ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		87.45		
17	Ad 5867 Soyad 5867		AMERİKAN KÜLTÜRÜ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		86.65		
18	Ad 6904 Soyad 6904		İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		86.17		
19	Ad 6962 Soyad 6962		FRANSIYZCA MÜTERCİM VE TERCÜMANLIK PR.	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		86.15		
20	Ad 3304 Soyad 3304		HAREKET VE ANTRENMAN BİLİMLERİ YÜ (TEZL)	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTUSU	Tamamlanmış		86.03		
21	Ad 6044 Soyad 6044		İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		85.82		
22	Ad 6938 Soyad 6938		YARAY ZEKA MÜHENDİSLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		85.28		
23	Ad 4942 Soyad 4942		İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlanmış		85.23		

“Belge Görüntüle” sekmesine tıkladığınızda “Belge Kontrol” sayfası açılacaktır. Belge Kontrol sayfasında adayın belgeleri incelenip geçerli olan belgeleri onaylanabilir, geçerli olmayan belgelerin ise onayı kaldırılabilir. Onaylanmayan belgeler puanlamaya dahil edilmemektedir. Onaylanan belgeler için değerlendirme ölçüt listesinde belirtilen puan ve ağırlık baz alınarak hesaplanan puan kadar adayın puanına eklemeye yapılacaktır. Onaylandığı halde daha sonra onayı kaldırılan belgeler için eklenen puan tekrar eksiltilecektir.

Başvuru listesi tablosunda seçenekler bölümünde yer alan “Puan Detayı Görüntüle” sekmesine tıklanıldığında değerlendirme ölçüt listesinde bulunan kıstaslara göre eklenen puanların detayları görüntülenecektir. Eğer kurumunuza veya kişiye özel bir puanlama yapmak isterseniz Yeni Puan Detay ile puanlandırma yapabilirsiniz. Yapmış olduğunuz puanlandırma sonrasında işlemi yapan kişinin adı İşlem Yapan alanı altında görünecektir. Eğer yeni bir puanlandırma yapmamış, sadece sistem tarafından, puanla butonu ile puanlama işlemi gerçekleştirmiş iseniz İşlem Yapan alanında Sistem Hesaplaması yazısı görünecektir.



Sıra	Ad Soyad	Personel Tipi	Görev Birimi	Kadro Birimi	Kadro	Önvan	Başvuru Durumu	Yerleştiği Yer	Puan	Başvuru Sonucu	Sonuç Açıklaması
1	AD SOYAD	Akademik				ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	Tamamlandı	BERGEMENİZ / UNIVERSITA DELI PILO DEL SANVO	73.00	Kabul Hedefi	45L
2	AD SOYAD	Akademik				ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	Tamamlandı	2 SOYABULU / UNIVERSITAT OPIABULUCK	70.00	Kabul Hedefi	45L
3	AD SOYAD	Akademik							62.00		
4	AD SOYAD	Akademik							64.00		
5	AD SOYAD	Akademik							63.00		
6	AD SOYAD	Akademik							63.00		

Puan Detay Listesi				
Açıklama	Puan	İşlem Yapan	Tarih	İşlem
Dil Puanı - 940	37.00	AD SOYAD	28.11.2022 09:57:18	🟡
Hizmet Puanı	16.00	AD SOYAD	28.11.2022 09:56:51	🟡
Ünvan Puanı - Arş Gör	20.00	AD SOYAD	28.11.2022 09:54:38	🟡
Toplam Puan	73.00			

Tercih Listesi Görüntüle alanı ile seçili adayın yapmış olduğu kurum tercihleri görüntülenecektir. Bu alanda bulunan Yerleşenleri Görüntüle alanı ile ekranda yer alan kuruma yerleşen diğer adayların listesi görüntülenebilir.

Başvuru Düzenleme Durum alanı ile seçili aday için, Başvuru Sonrası belge yüklemesine izin verme veya sadece başvurusu kabul durumunda olan adayların belge yüklemesine açık şekilde izin verilebilir.

Başvuru Portalı

ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ | PROGRAM (AVRUPA) ÜLKELERİ: 2022-2023 AKADEMİK YILI BAHAR DÖNEMİ HAREKETLİLİK SEÇİM TAKVİMİ (28.10.2022 - 01.12.2023) (Başvuru Sonrası Veri Girişine Açık)

Başvuru Durumu: Tamamlandı

Başvuru İşlemleri İlan İşlemleri

Tablo Korkulan

Başvuru Listesi

Sıra	Ad Soyad	Eğitim Türü	Bölüm	Fakülte	Başvuru Durumu	Yerleştiği Yer	Puan	Başvuru Sonucu
1	Ad 6122 Soyad 6122		İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)	EĞİTİM FAKÜLTESİ	Tamamlandı		92.90	
2	Ad 4580 Soyad 4580		İNGİLİZCE MÜTERCİM VE TERCÜMANLIK PR.	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	Tamamlandı		91.55	
3	Ad 4742 Soyad 4742		ULUSLARARASI İLİŞKİLER PR. (İNGİLİZCE)		Tamamlandı		91.50	
4	Ad 5287 Soyad 5287		İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)				91.21	
5	Ad 4749 Soyad 4749		AMERİKAN KÜLTÜRÜ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)				90.40	
6	Ad 4375 Soyad 4375		FRANZIZCA MÜTERCİM VE TERCÜMANLIK PR.				90.32	
7	Ad 4493 Soyad 4493		İNGİLİZCE MÜTERCİM VE TERCÜMANLIK PR.				90.10	Kabul Hıbe
8	Ad 6505 Soyad 6505		PSIKOLOJİ PR.				89.03	Kabul Hıbe
9	Ad 3717 Soyad 3717		İNGİLİZ DİL BİLİMİ PR. (İNGİLİZCE)				89.00	
10	Ad 6960 Soyad 6960		ULUSLARARASI İLİŞKİLER PR. (İNGİLİZCE)				88.91	
11	Ad 6105 Soyad 6105		İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)				88.65	
12	Ad 3497 Soyad 3497		ECZACILIK PR.				88.48	
13	Ad 4596 Soyad 4596		İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)				88.23	
14	Ad 5565 Soyad 5565		İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)				88.23	
15	Ad 6451 Soyad 6451		İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)				88.23	
16	Ad 6921 Soyad 6921		AMERİKAN KÜLTÜRÜ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)				87.45	
17	Ad 5867 Soyad 5867		AMERİKAN KÜLTÜRÜ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)				86.65	
18	Ad 6904 Soyad 6904		İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI PR. (İNGİLİZCE)				86.17	

Başvuru Düzenleme Durumu Değiştir

Düzenleme durumu seçiniz:

Düzenleme durumu seçiniz:

Düzenlemeye Açık

Başvuru Sonrası Veri Girişine Açık

Sadece Kabul Başvurular İçin Evrak Yüklemeye Açık

Ev Sahibi Kurum

Ev Sahibi Kurum/Kuruluş (Akredite Erasmus) tablosunda yer alan kurumlar, anlaşmalar sayfasında kurum seçimi yapılırken kullanılacaktır. Bu tabloda yer almayan kurumların anlaşmalarda kullanılabilmesini sağlamak için Ev Sahibi Kurum/Kuruluş (Akredite Erasmus) tablosuna kurumların eklenmesi gerekmektedir. Ev Sahibi Kurum sayfasına giriş yapıldığında sisteme kayıtlı akredite kurumların listesi yer almaktadır. Eğer aradığımız kurum listede yer almıyor ise Yeni Kayıt butonu ile yeni kurum eklenebilmektedir.

Teklif Numarası	Erasmus Kod	PIC	OID	Kurum Adı	Açık Adres	Kurum Telefon	Posta Kodu	Şehir	Ülke	Web Site	
101015107	P PORTO57	944927926	E10005634	Universidade Lusófona do Porto --- COFAC			4000-098	Porto	Portugal	www.ulp.pt	
101014086	F VANNES09	948159578	E10010260	LYCEE POLYVALENT BROCELIANDE			56383	Quer	France	www.citescolambroceliande.fr	
101015111	F SOTTEVIO2	948212443	E10013836	LYCEE LES BRUYERES			76308	SOTTEVILLE LES ROUEN	France	http://bruyeres-lyc.spip.ac-rouen.fr	
101014934	E TERUEL04	936318012	E10017069	Escuela de Hosteleria de Teruel			44001	Teruel	Spain	www.ehteruel.es	
101009014	I AVELLINO1	948304593	E10020160	Conservatorio Statale di Musica Domenico Cimarosa di Avellino			83100	AVELLINO	Italy	www.conservatoriocimarosa.org	
101011522	F MARMANDES	917475762	E10022581	IFSI du Centre Hospitalier Intercommunal Marmande Tonneins			47207	MARMANDE	France	www.chicm.fr	
101011718	A LINZ04	948400041	E10020665	PRIVATE Pädagogische HOCHSCHULE DER DIOZESSE LINZ			4020	LINZ	Austria	www.ph-linz.at	
101047776	E GRANADA30	945261315	E10029677	IES. Ajunadamar			18011	Granada	Spain		
101012370	E MURCIA56	942290787	E10033241	Fundación Universitaria San Antonio			30107	Guadalupe	Spain	www.fpuca.edu	
101013029	TR BITLIS01	906130236	E10036694	Bitlis Eren Üniversitesi			13000	BITLIS	Turkey	http://www.beu.edu.tr/	
101013125	PL KRAKOW30	912176458	E10039148	INSTYTUT JĘZYKA POLSKIEGO POLSKIEJ AKADEMII NAUK			31 120	KRAKOW	Poland	www.jp.pan.pl	
101007809	E SEVILLA94	945437564	E10042009	CEPIS S.C.A.			41700	Dos Hermanas	Spain	www.galacolegio.com	
101012245	E ALCANT17	948660874	E10043890	Instituto de Educación Secundaria la Creueta			03430	Chil	Spain	www.ieslaCreueta.es	
101013756	D WÜRZBURG05	972534223	E10046248	University of Applied Sciences Würzburg-Schweinfurt			97070	Würzburg	Germany	www.fhws.de	
101011476	F ALBI11	937649912	E10048597	INSTITUT NATIONAL UNIVERSITAIRE JEAN-FRANCOIS CHAMPOLLION			81012	ALBI	France	http://www.univ-jfc.fr	
101011665	E SAN-SEB09	948769708	E10010927	INSTITUTO ESPECIFICO DE FORMACION PROFESIONAL SUPERIOR MIGUEL ALTUNA			20570	BERGARA	Spain	www.imaltuna.com	
101011338	E MADRID211	919039384	E10053000	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LAS MUSAS			28022	Madrid	Spain	www.ieslasmusas.org	
101048856	E MALAGA19	948835183	E10054899	IES JACARANDA			29140	CHURRIANA-MALAGA	Spain	http://www.iesjacaranda.com	
101013036	F CHATENAD1	942685577	E10056517	LGT Emmanuel MOUVIER			92290	Châtenay-Malabry	France	www.lyc.mouvier-chenay-ac-versailles.fr	

Yeni kayıt butonuna tıkladıktan sonra açılan form sayfasında eğer ekleyeceğiniz kurumun OID bilgisi yok ise veya bilmiyor iseniz OID'siz kayıt yapmak istiyorum seçeneğinin seçilmesi gerekmektedir. İstenilen alanlar, uygun olarak doldurduktan sonra “Kaydet” butonuna tıkladığında kurum Ev Sahibi Kurum/Kuruluş (Akredite Erasmus) tablosuna eklenecektir.

Teklif Numarası	Erasmus Kod	PIC	OID	Kurum Adı	Açık Adres	Kurum Telefon	Posta Kodu	Şehir	Ülke	Web Site
944927926	E10005634	Universidade Lusófona do Porto --- COFAC		4000-098	Porto	Portugal	www.ulp.pt			

Ev Sahibi Kurum/Kuruluş (Akredite Erasmus)

OID'siz kayıt yapmak istiyorum.

Erasmus Kod: Kurum Adı *:

PIC: Proposal Number:

Ülke *: Şehir *:

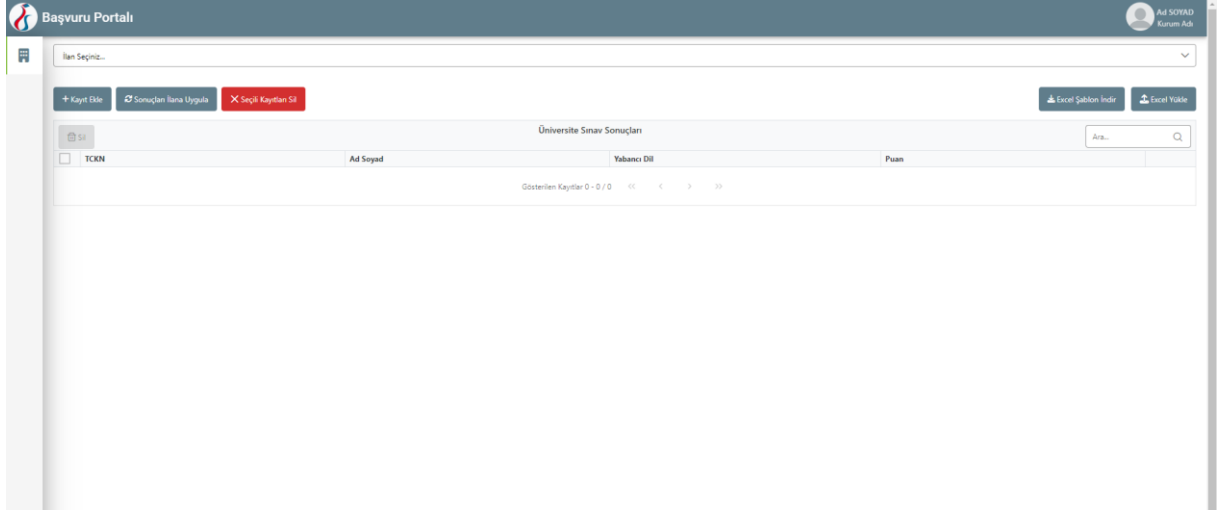
Web Site: Posta Kodu: Kurum Telefon:

Açık Adres:

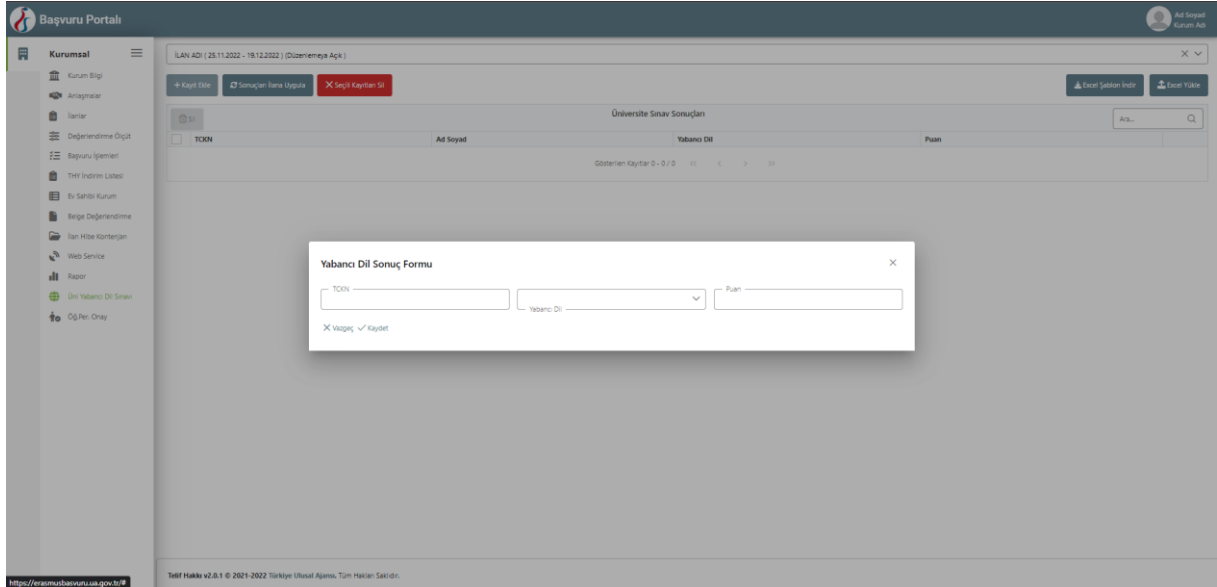
937646912	E10048597	INSTITUT NATIONAL UNIVERSITAIRE JEAN-FRANCOIS CHAMPOLLION		81012	ALBI	France	http://www.univ-jfc.fr			
-----------	-----------	---	--	-------	------	--------	------------------------	--	--	--

Ev Sahibi Kurum/Kuruluş (Akredite Erasmus) tablosuna eklenen bir kurumda, düzenlemeler yapılmak istenildiğinde, Ev Sahibi Kurum sayfasında yer alan, “Düzenle” butonuna tıklanması gerekmektedir. Yalnızca kendi eklediğiniz kurumlara ait bilgilerde güncelleme yapılmaktadır.

Üniversite Yabancı Dil Sınavı



Üniversite Yabancı Dil Sınavı sayfasında, kurumunuzun yapmış olduğu yabancı dil sınavına girmiş adayların bilgilerinin girilmesi gerekmektedir. Bu sayfada öncelikle ekranın üst kısmından ilan seçilmesi gerekmektedir. İlan seçimi sonrası, Kayıt Ekle butonu ile yabancı dil sınavına girmiş adaylara ait TCKN, sınavına girmiş olduğu Yabancı Dil ve sınavdan aldığı Puan bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.



Bu şekilde sınava girmiş kişilerin bilgileri tek tek girilebileceği gibi, Excel şablon indir butonu ile kişilerin bilgileri toplu bir şekilde yüklenebilmektedir.

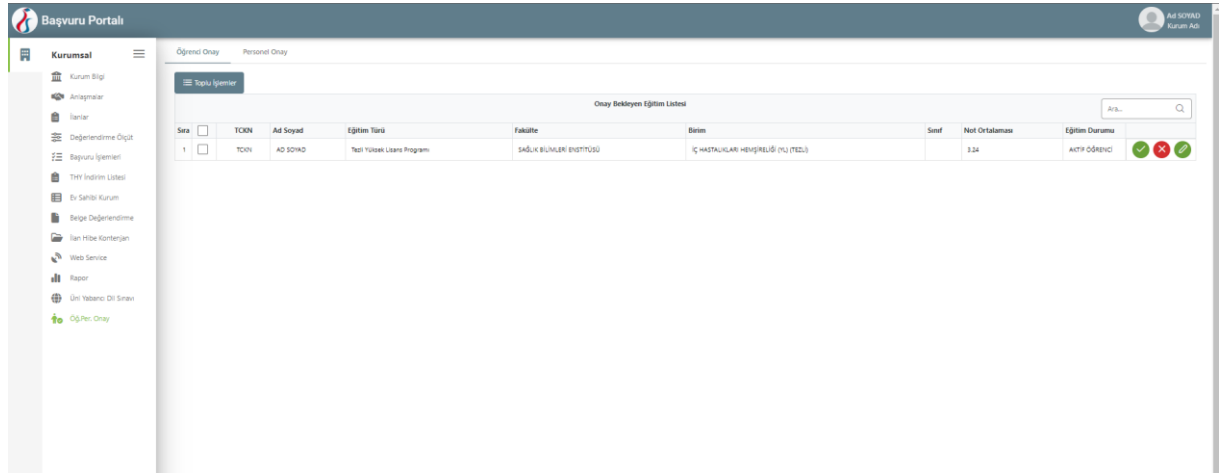
Excel şablonunda yer alan Yabancı Dil Id alanı için, aynı Excel şablonunda yer alan yabancı dil listesinde bulunan Id bilgilerinin kullanılması gerekmektedir. Excel Yükle butonu ile seçmiş olduğunuz ilana başvuran / başvuracak adayların bilgileri yüklendikten sonra ekranda ilgili liste görüntülenebilecektir.

Bilgilerini girmiş olduğunuz kişi eğer Başvuru Portalı sistemine daha önce girmemiş ise listede, Ad Soyad alanı boş olacaktır.

Seçmiş olduğunuz ilan için, kişi bilgileri girildikten sonra, Sonuçları ilana uygula butonuna tıklanması gerekmektedir. Eğer yabancı dil sınav sonuç bilgilerinizi, başvuru süreci başlamadan önce yüklemiş durumda iseniz, başvuru anında girmiş olduğunuz sınav sonuç bilgilerinizi başvuran aday görüntüleyebilecektir.

Öğrenci Personel Onay

Öğrenci/Personel onay sayfasına bireysel hesap üzerinden eğitim bilgisi ve personel bilgisi ekleyen adayların eğitim ve personel bilgileri liste halinde yansıtacaktır.



The screenshot shows the 'Başvuru Portalı' interface. The main content area displays a table titled 'Onay Bekleyen Eğitim Listesi'. The table has columns for Sıra, TCNO, Ad Soyad, Eğitim Türü, Fakülte, Bölüm, Sınıf, Not Ortalaması, and Eğitim Durumu. A single row is visible with the following data: Sıra: 1, TCNO: T001, Ad Soyad: AD SOYAD, Eğitim Türü: Tercih Yüksek Lisans Programı, Fakülte: SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, Bölüm: İÇ HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ (YUL/TEZL), Sınıf: 324, Not Ortalaması: 3.24, Eğitim Durumu: AKTIF ÖĞRENCİ. The table is accompanied by a search bar and a 'Toplu İşlemler' button.

Sıra	TCNO	Ad Soyad	Eğitim Türü	Fakülte	Bölüm	Sınıf	Not Ortalaması	Eğitim Durumu
1	T001	AD SOYAD	Tercih Yüksek Lisans Programı	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	İÇ HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ (YUL/TEZL)	324	3.24	AKTIF ÖĞRENCİ

Öğrenci onay sekmesinden, adayın eğitim bilgilerinin kontrol edilmesi işleminden sonra, onay butonuna tıklayarak adayın eğitim bilgileri onaylanabilir.

Eğitim bilgilerinde düzenleme yapmak istenildiğinde, kalem işareti bulunan düzenle butonu yardımıyla adayın eklediği eğitim bilgisi kontrol edilerek bilgiler güncellenebilmektedir.

Eğitim bilgileri çarpı işareti bulunan butonla iptal edilebilmektedir.

Eğitim Bilgilerini Toplu halde onaylayabilmek ya da reddedebilmek için adayları seçerek Toplu işlemler menüsünde bulunan Seçilenleri onayla ya da Seçilenleri Reddet butonuna tıklayarak bu işlemler gerçekleştirilebilmektedir.

Personel onay sekmesinden, adayın eğitim bilgilerinin kontrol edilmesi işleminden sonra, onay butonuna tıklayarak adayın eğitim bilgileri onaylanabilir.

Personel onay sekmesinden, adayın eğitim bilgilerinin kontrol edilmesi işleminden sonra, onay butonuna tıklayarak adayın eğitim bilgileri onaylanabilir.

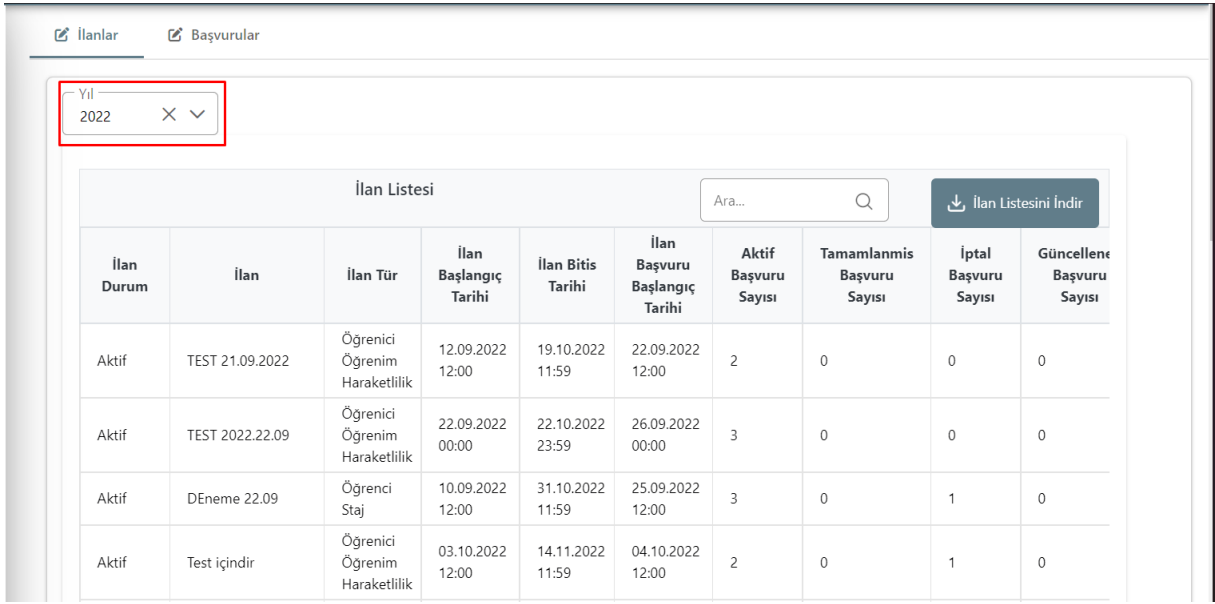
Personel bilgilerinde düzenleme yapmak istenildiğinde, kalem işareti bulunan düzenle butonu yardımıyla adayın eklediği personel bilgisi kontrol edilerek bilgiler güncellenebilmektedir.

Personel bilgilerini çarpı işareti bulunan butonla iptal edilebilmektedir.

Personel Bilgilerini Toplu halde onaylayabilmek ya da reddedebilmek için adayları seçerek “Toplu İşlemler” menüsünde bulunan “Seçilenleri Onayla” ya da “Seçilenleri Reddet” butonuna tıklayarak bu işlemler gerçekleştirilebilmektedir.

Rapor

Rapor ekranında İlanlar sekmesinde yıl seçimi yapılarak yıllara göre ilan istatistikleri raporlanmaktadır.



İlan Durum	İlan	İlan Tür	İlan Başlangıç Tarihi	İlan Bitiş Tarihi	İlan Başvuru Başlangıç Tarihi	Aktif Başvuru Sayısı	Tamamlanmış Başvuru Sayısı	İptal Başvuru Sayısı	Güncellenmiş Başvuru Sayısı
Aktif	TEST 21.09.2022	Öğrenci Öğrenim Hareketlilik	12.09.2022 12:00	19.10.2022 11:59	22.09.2022 12:00	2	0	0	0
Aktif	TEST 2022.22.09	Öğrenci Öğrenim Hareketlilik	22.09.2022 00:00	22.10.2022 23:59	26.09.2022 00:00	3	0	0	0
Aktif	DEneme 22.09	Öğrenci Staj	10.09.2022 12:00	31.10.2022 11:59	25.09.2022 12:00	3	0	1	0
Aktif	Test içindir	Öğrenci Öğrenim Hareketlilik	03.10.2022 12:00	14.11.2022 11:59	04.10.2022 12:00	2	0	1	0

Başvurular sayfasında yıl ve ilan seçimi yapıldığında ilana ait Başvuru Listesi görüntülenecektir. Başvuru Listesinde adayların TC Kimlik Bilgileri, Ad Soyad, Fakülte, Bölüm, Başvuru Durum, Tamamlama Tarihi bilgileri rapor içeriğinde yer alacaktır. Excel formatında bu raporu “İndir” butonu yardımıyla indirilebilmektedir.

İlanlar Başvurular

Yıl 2022 İlan

Başvuru Listesi

Ara... Kişi Başvuru Listesini İndir

TC Kimlik No	Ad Soyad	Fakülte	Bölüm	BasvuruDurum	Tamamlama Tarihi
Gösterilen Kayıtlar 0 - 0 / 0					

Firma Kullanıcı

Ad Soyad Kurum Adı

TCKN 11111111111111111111 Kaydet

Ara...

TCKN

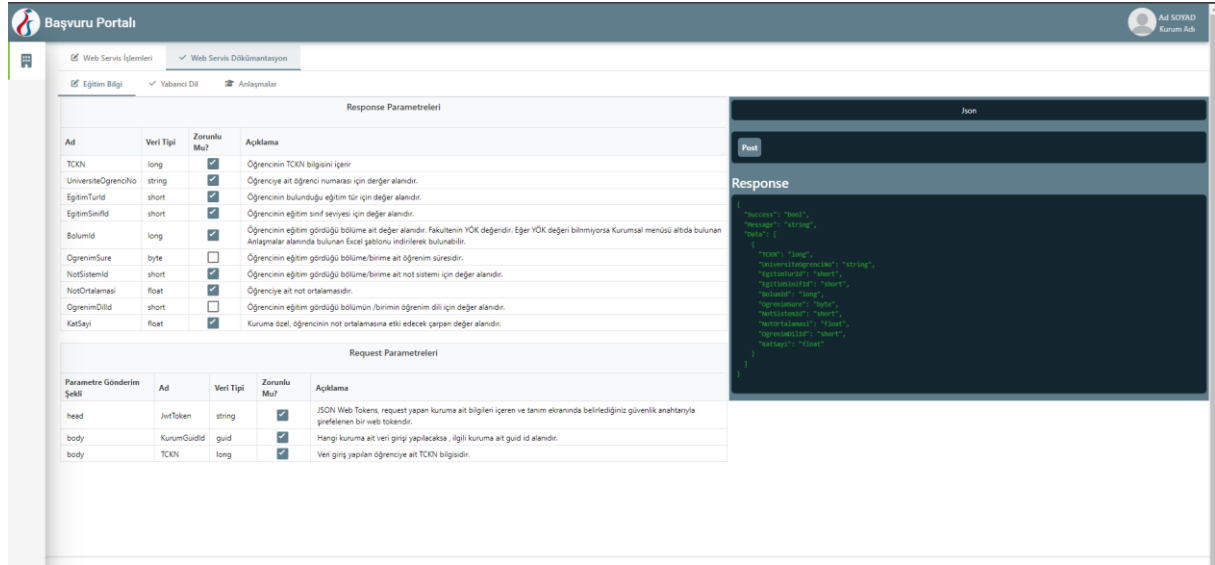
Gösterilen Kayıtlar 0 - 0 / 0

Firma kullanıcı sayfasında, kurumunuz ile işbirliği içerisinde bulunan, web servis sağlayıcısı olan 3. Parti kuruma ait , web servis işlemini gerçekleştirecek olan personel TCKN bilgisinin girilip kaydedilmesi gerekmektedir.

Web Service

Web Service sayfası Erasmus Başvuru Sistemi'ne kayıt edilen web api linkleri aracılığıyla güncel bilgilerin kurumunuzdan sağlanabilmesi için düzenlenmiştir. Web service sayfası Web servis İşlemleri ve Web Servis Dokümantasyon olarak iki sayfadan oluşmaktadır.

Web Servis Dokümantasyon sayfasında web api'de istenilen veriler ve veri tipleri için bir liste bulunmaktadır.

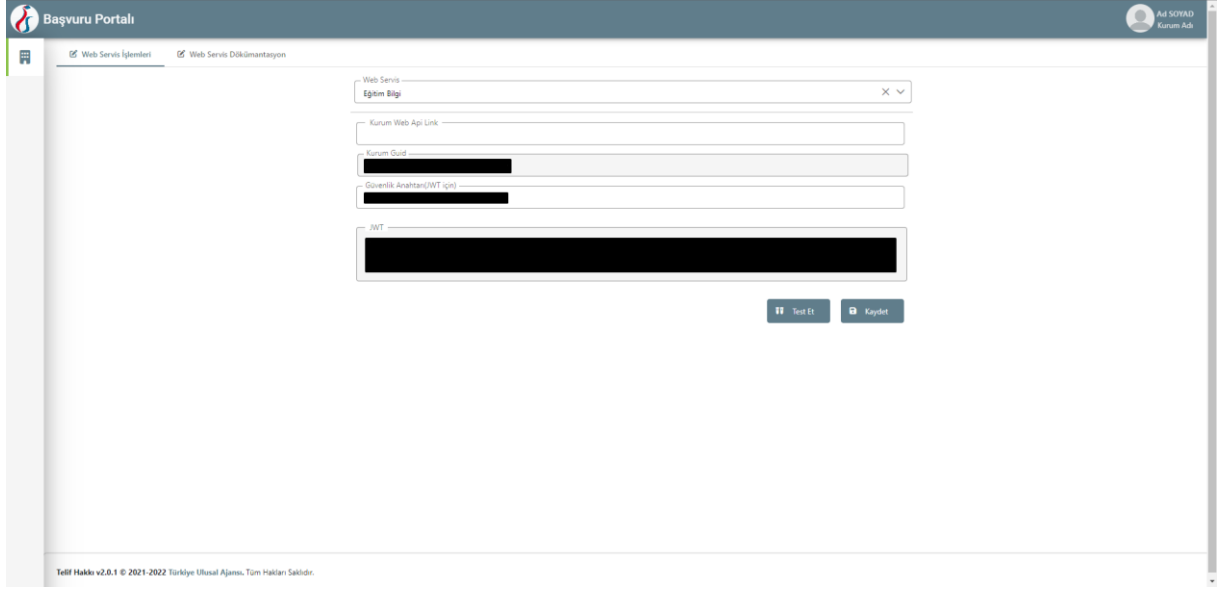


Ad	Veri Tipi	Zorunlu Mu?	Açıklama
TCKN	long	<input checked="" type="checkbox"/>	Öğrencinin TCKN bilgisi içindir.
UniversteOgrenciNo	string	<input checked="" type="checkbox"/>	Öğrenciye ait öğrenci numarası için değer alandır.
EgitimTurId	short	<input checked="" type="checkbox"/>	Öğrencinin bulunduğu eğitim türü için değer alandır.
EgitimSinifId	short	<input checked="" type="checkbox"/>	Öğrencinin eğitim sınıf seviyesi için değer alandır.
BolumId	long	<input checked="" type="checkbox"/>	Öğrencinin eğitim gördüğü bölüme ait değer alandır. Fakültenin YÖK değeridir. Eğer YÖK değeri bulunmazsa Kurumsal menüsü altında bulunan Anıtların altında bulunan Ececi jantunu indirilmesi bulunabilir.
OgrenimSure	byte	<input type="checkbox"/>	Öğrencinin eğitim gördüğü bölüme/birime ait öğrenim süresidir.
NotSistemiId	short	<input checked="" type="checkbox"/>	Öğrencinin eğitim gördüğü bölüme/birime ait not sistemi için değer alandır.
NotOrtalamaSi	float	<input checked="" type="checkbox"/>	Öğrenciye ait not ortalamasıdır.
OgrenimDiliId	short	<input type="checkbox"/>	Öğrencinin eğitim gördüğü bölümün /birimin öğrenim dili için değer alandır.
KatSayi	float	<input checked="" type="checkbox"/>	Kuruma özel, öğrencinin not ortalamasına etki edecek çarpan değer alandır.

Parametre Gönderim Şekli	Ad	Veri Tipi	Zorunlu Mu?	Açıklama
head	JwtToken	string	<input checked="" type="checkbox"/>	JSON Web Tokens, request yapan kuruma ait bilgileri içeren ve tanımlanmış bir güvenlik anahtarıyla şifrelenen bir web tokendir.
body	KurumGuidId	guid	<input checked="" type="checkbox"/>	Hangi kuruma ait veri giriş yapılacaktır. İlgili kuruma ait guid id alandır.
body	TCKN	long	<input checked="" type="checkbox"/>	Veri giriş yapılan öğrenciye ait TCKN bilgisidir.

```
Response
{
  "TCKN": "1234567890",
  "UniversteOgrenciNo": "12345678901234567890",
  "EgitimTurId": "1",
  "EgitimSinifId": "1",
  "BolumId": "1",
  "OgrenimSure": "1",
  "NotSistemiId": "1",
  "NotOrtalamaSi": "1",
  "OgrenimDiliId": "1",
  "KatSayi": "1"
}
```

Web Servis İşlemleri sayfasında, Web servis alanında hangi web servis türüne ait veri yüklenecek ise, doğru seçeneğin seçilmesi gerekmektedir. Kurum Guid alanı sizlerin, kendi kurumunuza ait tekil bir kimlik numarasıdır. JWT ve Güvenlik Anahtarı(JWT için) alanları web api sağlayacak olan,3.parti kurum, doğrulama amacıyla kullanacaktır. Kurum Web Api Link alanı, web api'nin iletileceği link için olan bir alandır. Test et alanına bilgisi alınacak öğrenciye ait TCKN



Sayfada yer alan açılır listeden web servisin türü seçimi yapıldıktan sonra bu web servise ait api linki “Kurum Web Api Link” bölümüne yazılması gerekmektedir. Sayfanın altında yer alan “Kaydet” butonuna tıkladığınızda link Erasmus Başvuru Sistemi’ne kaydedilecektir.

Eğitim Bilgi ve Yabancı Dil web servisleri için Test Et butonu ile verisi gönderilen öğrencinin TCKN bilgisi girilerek web servis sonucu test edilebilir.



T.C.
DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI



Erasmus+

Avrupa Birliği EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
Ehlibeyt Mah. Mevlana Bulvarı No: 181, 06520 Çankaya / Ankara
T +90 312 409 60 00 | bilgi@ua.gov.tr | KEP: ulusal.ajans@hs01.kep.tr



www.ua.gov.tr
/ulusalajans