



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

TÜRKiYE ULUSAL AJANSI

**ERASMUS+ HAREKETLİLİKLERİ
BİREYSEL BAŞVURU EKLANLARI KULLANIM
KILAVUZU**



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

1

İçindekiler

Erasmus Başvuru Sistemi Giriş.....	3
Profil.....	6
Başvurularım.....	8
İndirim Kodu.....	16
Erasmus Başvuru Sistemi Çıkış	20



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



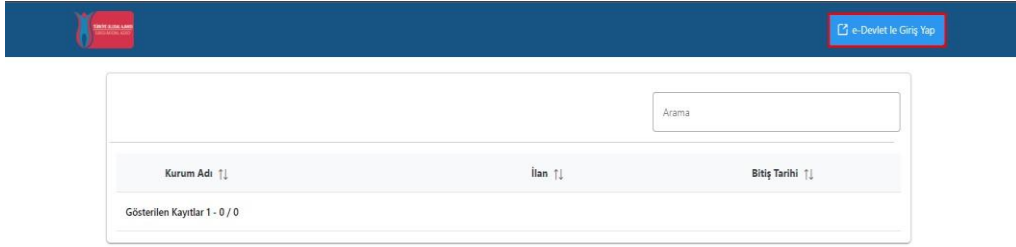
www.ua.gov.tr
/ulusalajans

2

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

Erasmus Başvuru Sistemi Giriş

Başvuru yapmak için tarayıcınızda **erasmusbasvuru.ua.gov.tr** adresine gittikten sonra açılan ekranda “e-Devlet ile Giriş Yap” butonuna tıklamanız gerekmektedir.



The screenshot shows the top navigation bar of the Erasmus application system. On the right side of the bar, there is a button labeled "e-Devlet ile Giriş Yap" which is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text "Arama". Underneath the search bar, there are three columns of text: "Kurum Adı", "İlan", and "Bitiş Tarihi". At the bottom of the search area, it says "Gösterilen Kayıtlar 1 - 0 / 0".

Şekil 1 e-Devlet ile Giriş Yap Butonu

Açılan sayfada belirtilen alanlara TC Kimlik No bilgileri ve e-Devlet şifrenizi yazarak “Giriş Yap” butonu ile giriş sağlanması gerekmektedir.

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

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres: https://turna.ua.gov.tr/turna/_pServlet?komut=edkA...
Giriş Yapılacak Uygulama: TURNA

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: Sanal Klavye Yazarken Gizle

* e-Devlet Şifresi: Sanal Klavye Şifremi Unuttum

* e-Devlet Şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

© 2022, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır. Gizlilik ve Güvenlik | Hızlı Çözüm Merkezi

Şekil 2 e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

E-Devlet ile giriş sağlandıktan sonra yönlendirilen ekranda görülen Kişisel Verileri Koruma Kanuna ait metni inceledikten sonra kabul edip göndermeniz gerekmektedir.

T.C.
DIŞİŞLERİ 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,

işlenebilmektedir.

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 mercilerine aktarılabilirliğini ve bu hususta açık rızam olduğunu kabul ve beyan ederim.

Bununla birlikte, KVK 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 işleme 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 edilmesini 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 işleme amacı ile sınırlı olmak üzere kullanılmasına ve paylaşılmasına, gereken süre zarfında saklanması 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

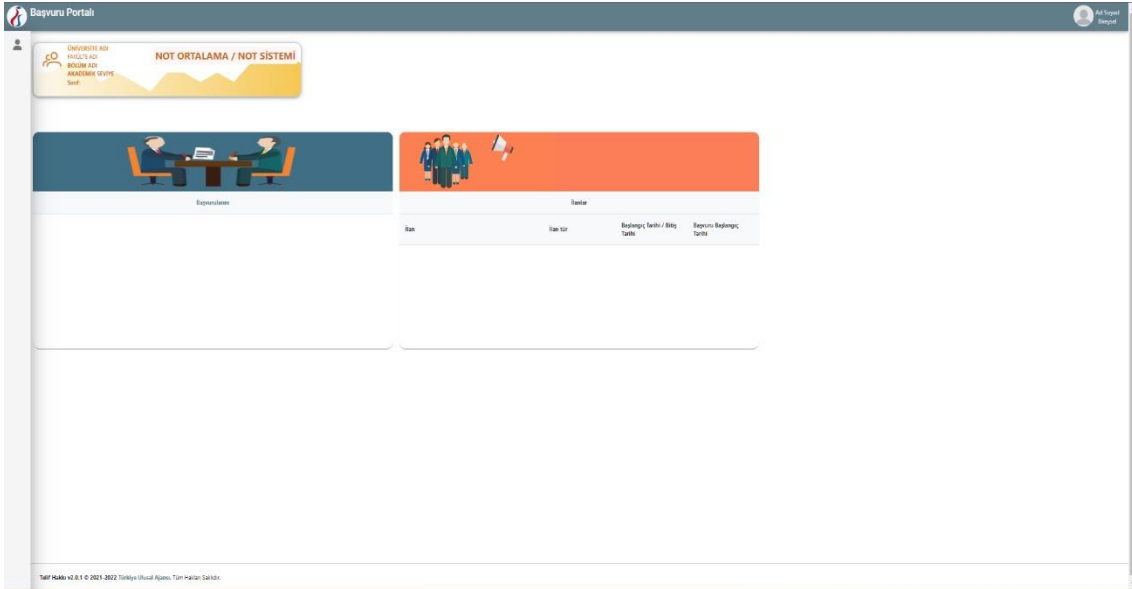


Şekil 3 KVKK Aydınlatma Metni Onayı

Kişisel Verileri Koruma Kanuna ait aydınlatma metni onaylandıktan sonra ana sayfa ekranına yönlendirmeniz sağlanacaktır.

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

Ana sayfa ekranında eğitim bilgileriniz, yaptığımız başvurulara ait bilgiler, kurumunuz yayınladığı ilanların listesinin yer aldığı bileşenler (widgetlar) bulunmaktadır. Kurumunuz tarafından Erasmus Başvuru Sistemi üzerinden yayınlanan ilanların takibi aynı zamanda başvuru durumlarınızın takibi bu alanlardan yapılabilecektir.



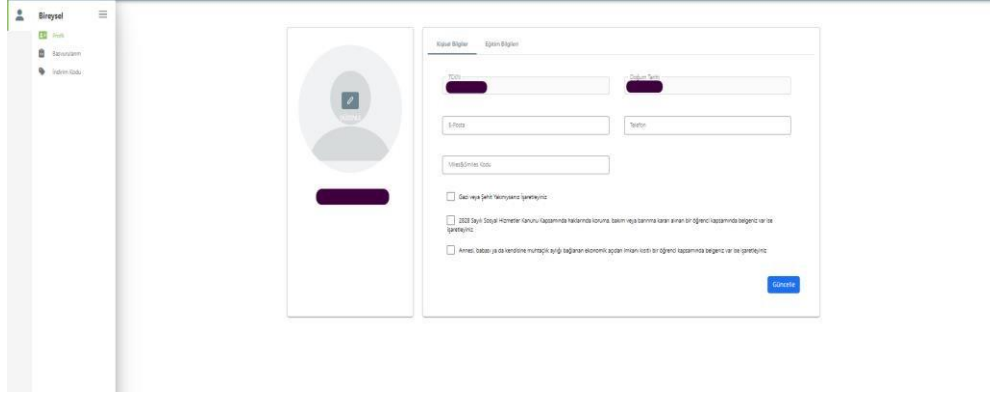
Şekil 4 Ana sayfa Ekranı

Profil

Profil sayfasında fotoğraf alanında yer alan “Düzenle” butonuna tıkladığınızda başvurularınızda kullanılmak üzere jpg ya da png formatında dosya yüklenebilmektedir.

Kişisel Bilgiler sayfasında “TCKN”, “Doğum Tarihi” alanları sistem tarafından dolu halde getirilecektir. “E-Posta”, “Telefon”, “Miles & Smiles Kodu” alanlarına gerekli bilgiler yazıldıktan sonra “Güncelle” butonu yardımıyla bilgileriniz sisteme kaydedilebilecektir. Kişisel Bilgiler sayfasında altta verilen sorulara işaretleme yapmanız gereken durumlarda işaretleme yaptıktan sonra “Güncelle” butonuna tıkladığınızda profil bölümü güncellenebilmektedir.

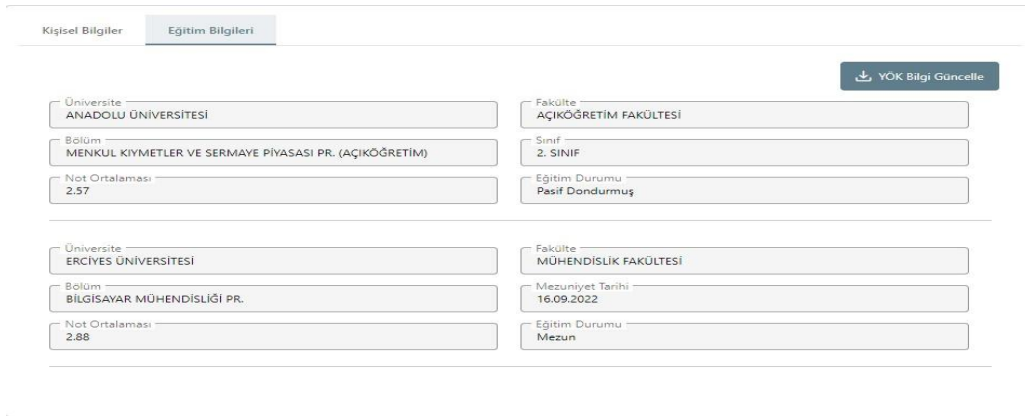
T.C.
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI



The screenshot shows a user profile page with a sidebar on the left containing 'Bireysel', 'Eğitim', 'Raporlarım', and 'İstatistikler'. The main content area is titled 'Kişisel Bilgiler' and 'Eğitim Bilgileri'. The 'Kişisel Bilgiler' section includes fields for 'Ad Soyad', 'E-Posta', and 'Telefon'. The 'Eğitim Bilgileri' section includes a 'Üniversite Adı' field and three checkboxes: 'Açık Öğretim', '2022 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Uygulanma Talimatında İstisna Belirli Öğrenciler Kazanmış Başarıları ile İlgili', and 'Aynı Okulda Ya da Kendisine Mutsuzluk Yağdıran Okullarda Öğrenim İstisnası ile İlgili'. A 'Güncelle' button is located at the bottom right of the form.

Şekil 4 Profil Sayfası Kişisel Bilgiler

Eğitim Bilgileri sayfasında sistemde kayıtlı eğitim bilgileriniz “Üniversite”, ”Fakülte”, “Bölüm”, “Mezuniyet Tarihi”, “Sınıf”, “Not Ortalaması”, “Eğitim Durumu” alanlarında listelenmektedir. Bilgilerinizde güncelleme yapabilmek için “YÖK Bilgi Güncelle” butonuna tıkladığınızda eğitim bilgileriniz güncellenebilmektedir.

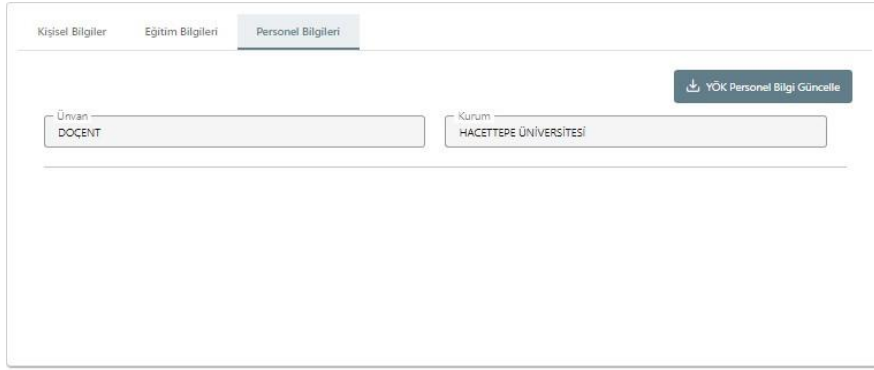


The screenshot shows the 'Eğitim Bilgileri' section of the profile page. It features a 'YÖK Bilgi Güncelle' button at the top right. Below it, there are two rows of education information. The first row shows: 'Üniversite: ANADOLU ÜNİVERSİTESİ', 'Fakülte: AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ', 'Bölüm: MENKUL KIYMETLER VE SERMAYE PİYASASI PR. (AÇIKÖĞRETİM)', 'Sınıf: 2. SINIF', 'Not Ortalaması: 2,57', and 'Eğitim Durumu: Pasif Dondurmuş'. The second row shows: 'Üniversite: ERCİYES ÜNİVERSİTESİ', 'Fakülte: MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ', 'Bölüm: BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR.', 'Mezuniyet Tarihi: 16.09.2022', and 'Eğitim Durumu: Mezun'.

Şekil 5 Profil Sayfası Eğitim Bilgileri

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

Personel Bilgileri sayfasında “Unvan” ve “Kurum” alanlarında adaya ait çalışma bilgisi listelenecektir. Sistemde yer alan bilgilerinizde değişiklik olduğunda “YÖK Personel Bilgi Güncelle” butonuna tıkladığınızda güncel personel bilgileriniz sisteme kaydedilecektir. Öğrenci olan adayların personel bilgisi bulunmadığından personel bilgileri sekmesi gözükmemektedir.(Personel bilgileri sekmesi sadece personel için görünmektedir.)



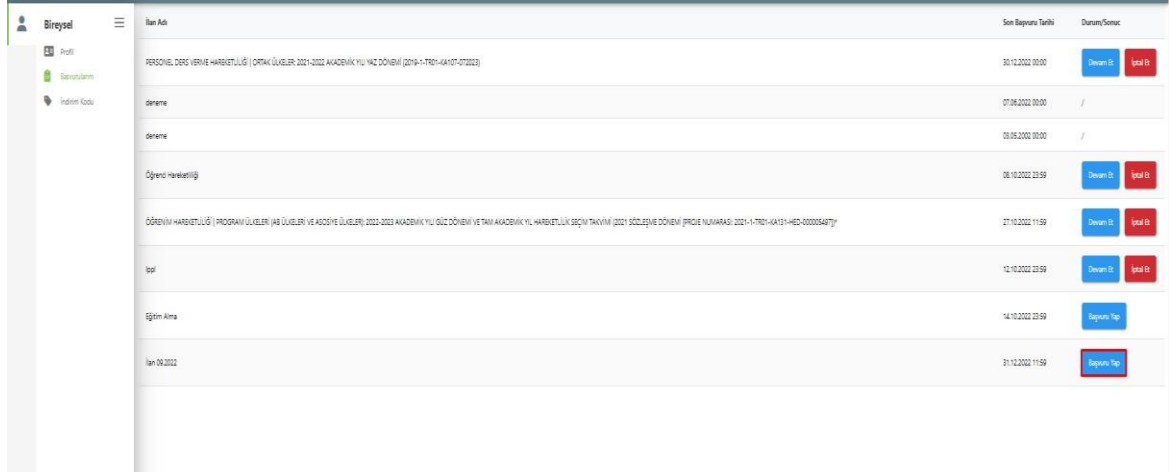
Şekil 6 Profil Sayfası Personel Bilgileri

Başvurularım

Bireysel sekmesinin altında yer alan “Başvurularım” sayfasına tıkladığınızda kurumunuza ait aktif ilanların listesi görüntülenecektir.

Başvuru yapmak istediğiniz ilana “Başvuru Yap” butonu ile tıklayarak başvuru aşamalarına geçiş yapabilirsiniz. Başvuru aşamasına geçildikten sonra tamamlanmamış başvurular için bu sayfada yer alan “Devam Et” butonuna tıkladığınızda başvuru kısmında en son gelinen aşamadan başvurunuza devam edebilir ya da “İptal Et” butonu ile mevcut başvurunuzu iptal edebilirsiniz. Başvuru aşamaları tamamlanmış başvurunuz için “Güncelle” butonuna tıkladığınızda başvurunuz güncellenebilmektedir.

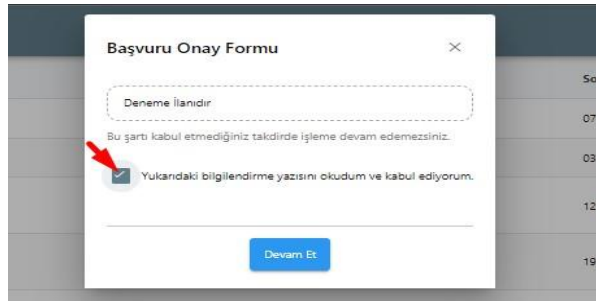
T.C.
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI



İlan Adı	Son Başvuru Tarihi	Durum/Sonuç
PERSONEL DEĞİŞİME VE HİZMETLERİNE İLİŞKİN ÖZEL ÖĞRETMENLERİN 2021-2022 AKADEMİK YILI HAZİRAN AYI DÖNEMİ (2019-1-TR01-4K101-070003)	30.12.2022 09:00	Devam Et
deneme	07.06.2022 09:00	/
deneme	03.05.2022 09:00	/
Öğrenci hareketliliği	08.10.2022 23:59	Devam Et
ÖĞRETMEN HAREKETLİLİĞİ (PROGRAM ÖĞRETMENLERİ VE ASOSYAL ÖĞRETMENLER) 2022-2023 AKADEMİK YILI GÜZ DÖNEMİ VE TRAI AKADEMİK YILI HAREKETLİLİK SEÇİM TAKVİMİ 2021 GÖZLEME DÖNEMİ (PROJE NUMARASI: 2021-1-TR01-4K101-HE0-000005407)	27.10.2022 11:59	Devam Et
top	12.10.2022 23:59	Devam Et
Eğitim Alma	14.10.2022 23:59	Başvuru Yap
İlan 09/2022	31.12.2022 11:59	Başvuru Yap

Şekil 7 Başvurularım Sayfası Genel Görünüm

Başvuru yap butonu ile giriş yapıldığında ilanınızda yer alan içerik metnini okuduktan sonra başvuru onay formunun altında yer alan “Yukarıdaki bilgilendirme yazısını okudum ve kabul ediyorum” metnine ait onay kutucuğunu işaretlemeniz gerekmektedir. Bu şartı kabul etmediğiniz takdirde işleme devam edilememektedir. Onay verdikten sonra “Devam Et” butonuna tıkladığınızda başvuru aşamalarına geçiş sağlanmaktadır.



Başvuru Onay Formu

Deneme İlanıdır

Bu şartı kabul etmediğiniz takdirde işleme devam edemezsiniz.

Yukarıdaki bilgilendirme yazısını okudum ve kabul ediyorum.

Devam Et

Şekil 8 Başvuru Onay Formu



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

Başvuru aşamaları aŐaĐıda listelenen alanlardan oluŐmaktadır. Bireysel başvuru ekranlarında başvuru aşamalarından hangilerinin yer alacağını kurum yetkiliniz ilan düzenleme sürecinde belirleyebilmektedir.

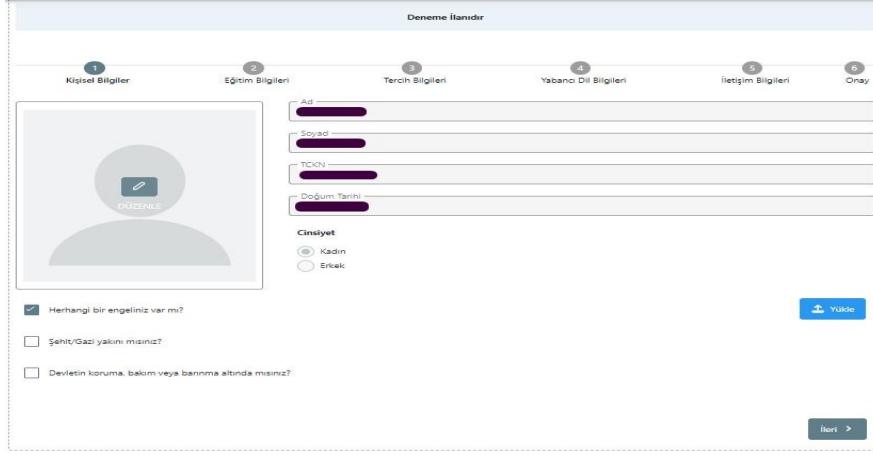
1. Kişisel Bilgiler
2. EĞitim Bilgileri
3. Tercih Bilgileri
4. Yabancı Dil Bilgileri
5. İletişim Bilgileri
6. Onay

Kişisel bilgiler sayfasında “Ad”, “Soyad”, “TCKN” , “Doğum Tarihi”, “Cinsiyet” alanları sistem tarafından otomatik eklenmiş biçimde getirilecektir. Profil fotoğrafı bölümünde yer alan “Düzenle” butonu ile jpg ya da png formatında belge yükleyebilirsiniz. Fotoğraf alanına belge yüklemesi olmadan başvuruda bir sonraki aşamaya geçişiniz sistem tarafından engellenecektir. Sayfada yer alan sorulara işaretleme yapan adaylar “Yükle” butonuna tıkladıktan sonra bu alana belge yüklemelidir.

Belge yüklemeyen bir sonraki aşamaya geçiŐinize sistem tarafından yine izin verilmeyecektir. İŞaretleme yapmayan adaylar bilgilerini inceledikten sonra “İleri” butonuna tıklayarak bir sonraki aşamaya gecebilecektir.



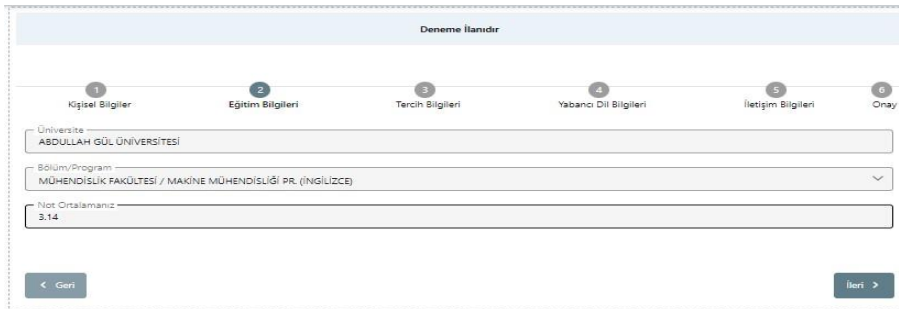
T.C.
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI



The screenshot shows the 'Deneme İlanı' form at the 'Kişisel Bilgiler' step. The form includes fields for Ad, Soyad, TCNO, and Doğum Tarihi. There are radio buttons for Cinsiyet (Kadın, Erkek) and checkboxes for 'Herhangi bir engeliniz var mı?', 'Şehit/Gazi yakını mısınız?', and 'Devletin koruma, bakım veya barınma altında mısınız?'. A 'Yükle' button is visible on the right, and a 'İleri >' button is at the bottom right.

Şekil 9 Kişisel Bilgiler

Eğitim bilgileri aşamasında aktif olan öğrencilik bilgileriniz “Üniversite”, “Bölüm”, “Not Ortalamanız” alanlarında sistem tarafından otomatik eklenmiş biçimde getirilecektir. Bilgilerinizi inceledikten sonra “İleri” butonu ile bir sonraki aşamaya geçiş sağlanacaktır.



The screenshot shows the 'Deneme İlanı' form at the 'Eğitim Bilgileri' step. The form includes fields for Üniversite (ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ), Bölüm/Program (MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ / MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)), and Not Ortalamanız (3.14). There are 'Geri <' and 'İleri >' buttons at the bottom.

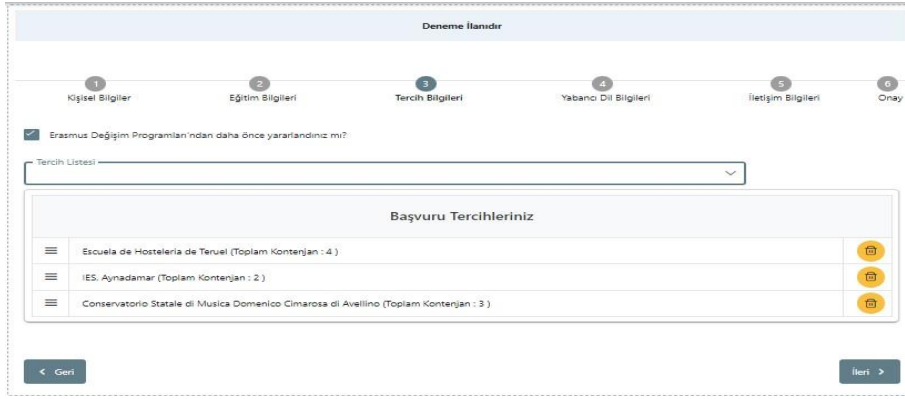
Şekil 10 Eğitim Bilgileri

Tercih bilgileri aşamasında bölümünüze ait anlaşmalı üniversiteler tercih listesi alanında getirilmektedir. Tercih listesi bölümünde listelenen anlaşmalardan tercihinizi seçip “Tercihinize Ekleyin” butonuna tıkladığınızda başvuru tercihleriniz bölümüne eklenecektir.

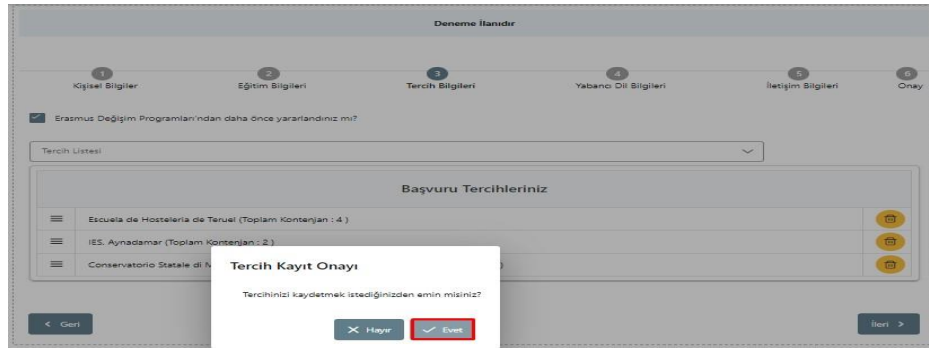
T.C.
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

Ekleme istediğiniz her tercih için bu adım uygulanacaktır. Başvuru tercihleriniz tablosunda tercihlerinizin yerini değiştirebilir ya da “Sil” butonu yardımıyla silebilirsiniz.

Erasmus Değişim Programları’ndan daha önce faydalanan adaylar “Erasmus Değişim Programları’ndan daha önce yararlandınız mı?” sorusunu işaretlemelidir. Erasmus Değişim Programları’ndan daha önce yararlanmayan adaylar işaretleme yapmadan devam edebilecektir.



Şekil 11 Tercih Bilgileri Aşaması Tercih bilgileri aşamasında “İleri” butonuna tıkladığınızda “Tercih Kayıt Onayı” ekranı açılacaktır. Tercih kayıtlarınızı “Evet” butonuna tıklayarak onayladıktan sonra bir sonraki aşamaya geçiş sağlanacaktır.



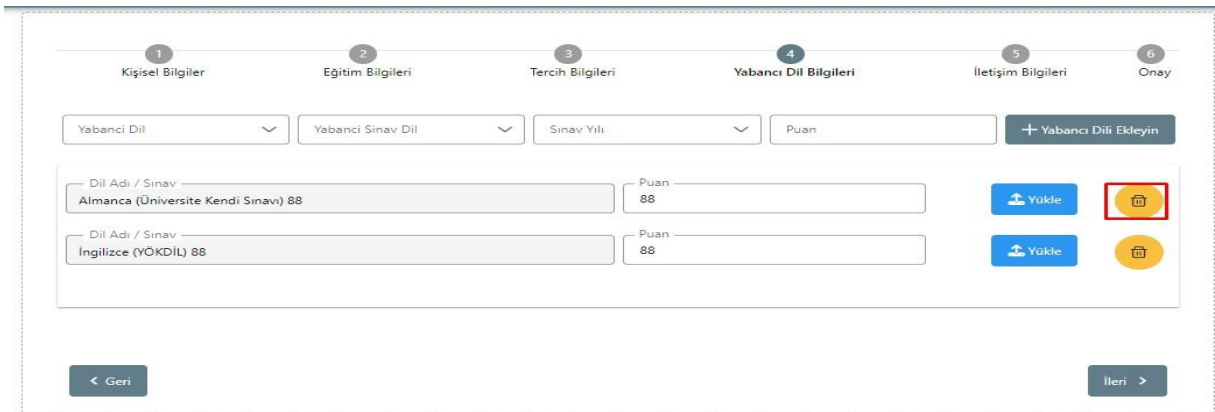
T.C.
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

Şekil 12 Tercih Kayıt Onayı

Tercihlerinize onay verdikten sonra yabancı dil bilgileri sayfasına geçişiniz sağlanacaktır. Burada “Yabancı Dil” bölümünden yabancı dil seçimi yapılacaktır. Yabancı dil seçiminize göre “Yabancı Dil Sınavı” seçimi yapılmalıdır. Sınav yılı bölümünden “Sınav Yılı” seçilecektir. Yabancı dil sınav puanınız “Puan” alanına yazıldıktan sonra “Yabancı Dili Ekleyin” butonuna basarak yabancı dil bilgilerinizi ekleyebilirsiniz. Yabancı dil ekleme işlemi birden fazla gerçekleştirebilirsiniz.

Bu kısımda “Yabancı Dil Sınav” bölümünden YDS sınavını seçen adayların “Sınav Yılı” bölümünden son 5 yıl içerisinde sınava girilen yılların seçimi yapıldığında “Puan” alanında YDS puanları sistem tarafından otomatik getirilecektir.

Sistem tarafından otomatik getirilen YDS puanlarınızı da “Yabancı Dili Ekleyin” butonuna basarak yabancı dil bilgileriniz kısmına ekleyebilirsiniz. Yabancı dil ekleme işlemleri tamamlandıktan sonra “İleri” butonuna tıkladığınızda bir sonraki aşamaya geçişiniz sağlanacaktır.



Şekil 13 Yabancı Dil Bilgileri

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

İletişim bilgileri sayfasında “Cep Telefonunuz”, “Mail Adresiniz”, “İkamet Adresiniz” alanlarına uygun bilgiler yazıldıktan sonra “İleri” butonuna tıkladığınızda bir sonraki aşama olan onay sayfasına yönlendirme sağlanacaktır.

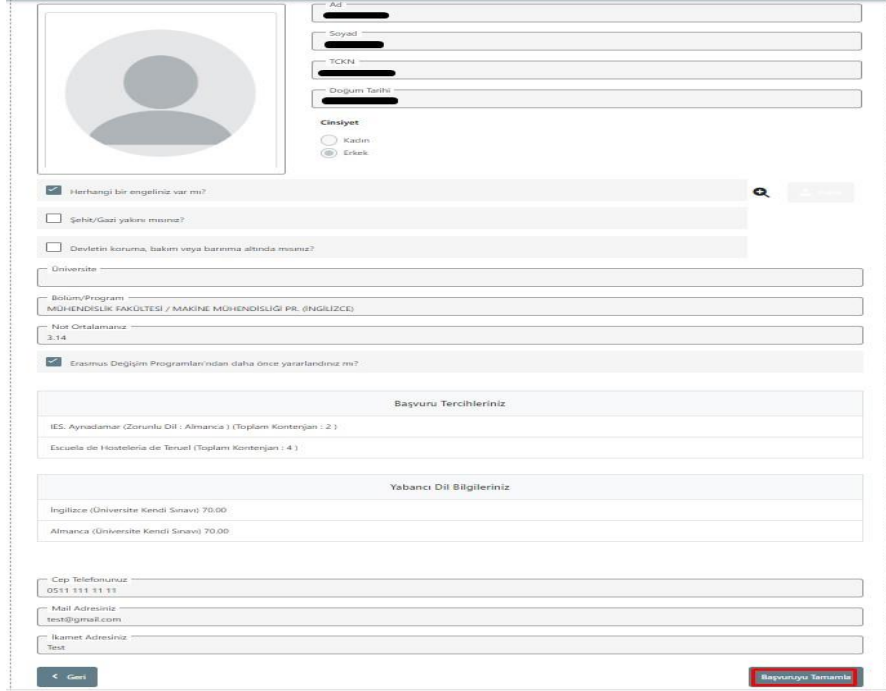


Şekil 14 İletişim Bilgileri

Onay sayfasında başvuru bilgilerinin kontrolünü tüm sayfalar için sağladıktan sonra “Başvuruyu Tamamla” butonuna bastığınızda başvurunuz tamamlanmış olacaktır.

Başvuru tamamlandığında, oluşturulan başvuru formunun çıktısı ”Başvuru Formu İndir” butonu ile alınabilecektir.

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

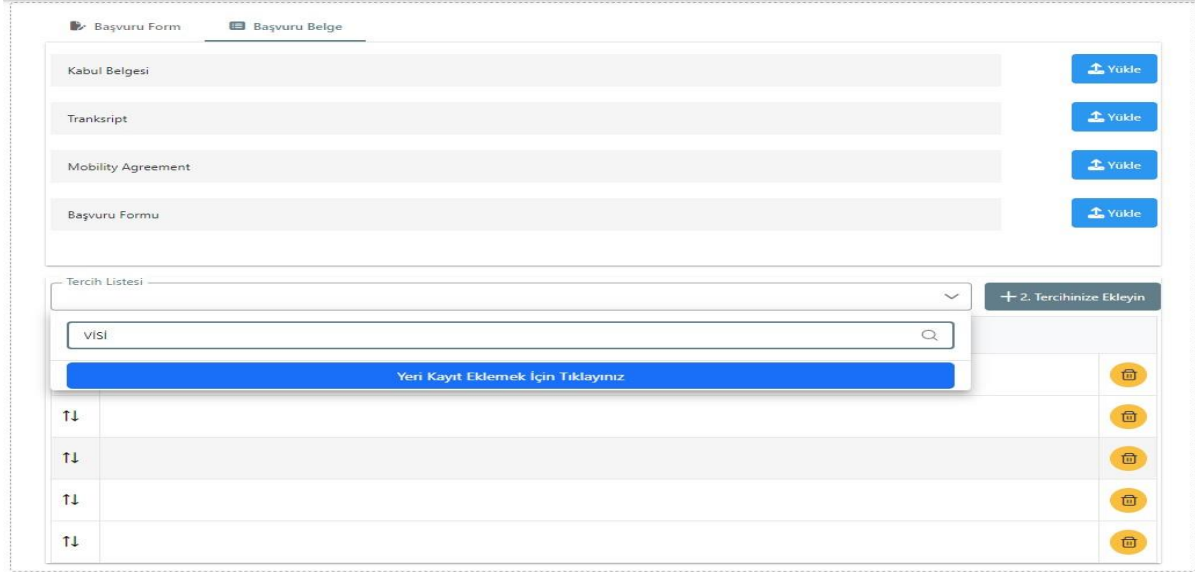


The screenshot shows a web-based application form for the Erasmus program. It includes fields for personal information (Name, Surname, TCKN, Birth Date, Gender), university details (University, Faculty/Department, Average Grade), and preferences (Preferred Countries, Language Proficiency). The form is partially filled out, with some fields containing text like 'Ad', 'Soyad', 'TCKN', 'Doğum Tarihi', 'Cinsiyet', 'Herhangi bir engeliniz var mı?', 'Şehir/Gazi yakanı mısınız?', 'Devletin koruma, bakım veya barınma altında mısınız?', 'Üniversite', 'Bölüm/Program', 'MÖHENDİSLİK FAKÜLTESİ / MAKİNE MÖHENDİSLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)', 'Not Ortalamanız', 'Erasmus Değişim Programları'ndan daha önce yararlandınız mı?', 'Başvuru Tercihleriniz', 'Yabancı Dil Bilgileriniz', 'Cep Telefonunuz', 'E-posta Adresiniz', and 'İkamet Adresiniz'. There are navigation buttons for '< Geri' and 'Başvurunuzu Tamamla'.

Şekil 16 Başvuru Onay Aşaması

Başvuru tamamlandıktan sonra “Başvuru Belge” sekmesi açılacaktır. Başvuru belge sekmesinde kurumunuzun istediği başvuru belgelerinin yanında bulunan “Yükle” butonuna tıklayarak .pdf dosya formatında başvuru dönemlerinde yükleyebilirsiniz. Başvuru Belge sekmesinde kurumunuzun başvurulardan sonra yüklenmesini istediği belgeleri de bu alandan yükleyebilirsiniz. Başvuru Belge sekmesinde başvurulardan sonra beyan ile alınacak tercihler için Tercih Listesi ekranı yer alacaktır. Tercih listesinde kurumunuz bulunmuyorsa “Yeni Kayıt eklemek için tıklayınız” butonuna bastıktan sonra açılan ekranda yer alan zorunlu alanları doldurduktan sonra “Kaydet” butonuna tıklayınız. Eklenen kurumu “Tercihinize ekleyin” butonu yardımıyla tercihlerinize ekleyebilirsiniz.

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



The screenshot shows a web interface for the application form. At the top, there are two tabs: "Başvuru Form" and "Başvuru Belge". Below the tabs, there are four document upload sections: "Kabul Belgesi", "Transkript", "Mobility Agreement", and "Başvuru Formu". Each section has a "Yükle" (Upload) button. Below these sections is a "Tercih Listesi" (Preference List) section. It includes a search bar with the text "VİSİ" and a "+ 2. Tercihinize Ekle" button. Below the search bar is a table with four rows, each containing a "Yeni Kayıt Etmek İçin Tıklayınız" button and a trash icon.

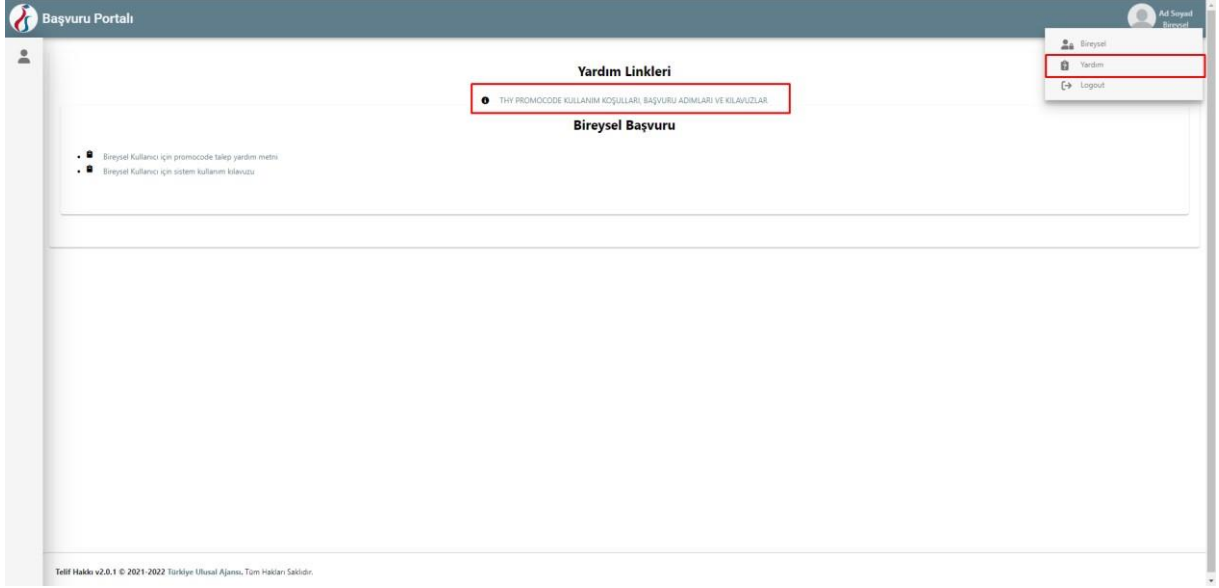
Şekil 17 Başvuru Belge

NOT: Başvurunuzu tamamladıktan sonra "Güncelle" butonu yardımıyla başvurunuzda değişiklik yaptığınızda "Başvuruyu Tamamla" butonuna tekrar tıklamadığınızda başvurunuz tamamlanmayacaktır. Güncellenen başvurularda "Başvuruyu Tamamla" butonuna tıklamanız gerekmektedir.

İndirim Kodu

Bu sayfa ile ilgili kullanım şartlarına yardım menüsü altında bulunan sayfada Thy Promocode Kullanım Koşulları ,Başvuru Adımları ve Kılavuzlar linkinden ulaşabilirsiniz.

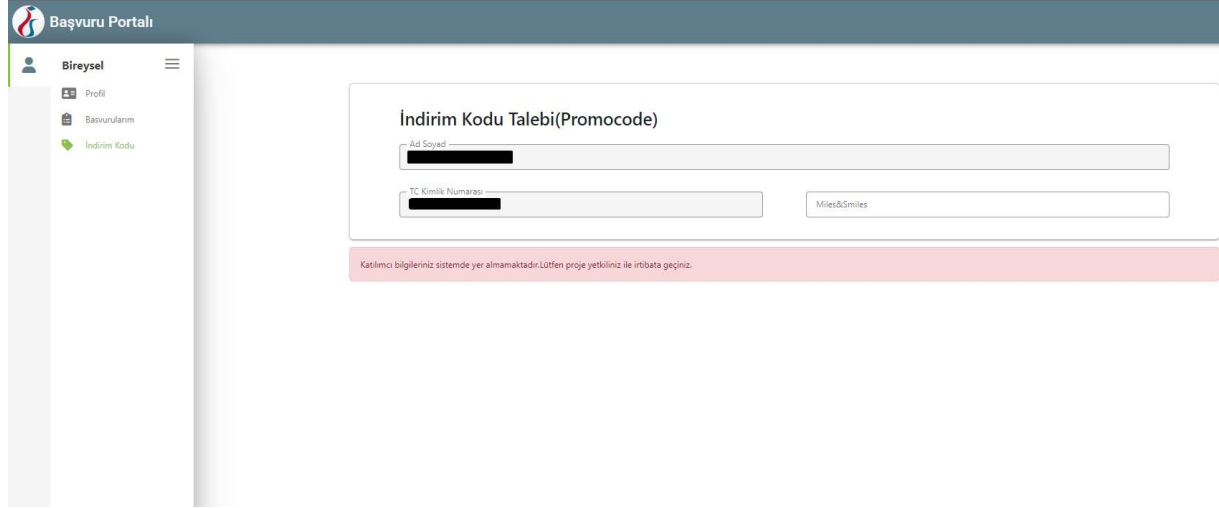
T.C.
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI



Erasmus+ ve ESC Programları kapsamında yararlanıcısı olmaya hak kazandığınız projenin yetkilisi tarafından başvurunuz sisteme yüklediği durumlarda Şekil 18’te paylaşıldığı üzere, sizlere açılan indirim kodu talebi ekranında *Ad, Soyad, TC Kimlik Numarası* ve altındaki tabloda yer alan *Gidilecek Ülke alanlarında* bilgileriniz dolu bir şekilde gelecektir.

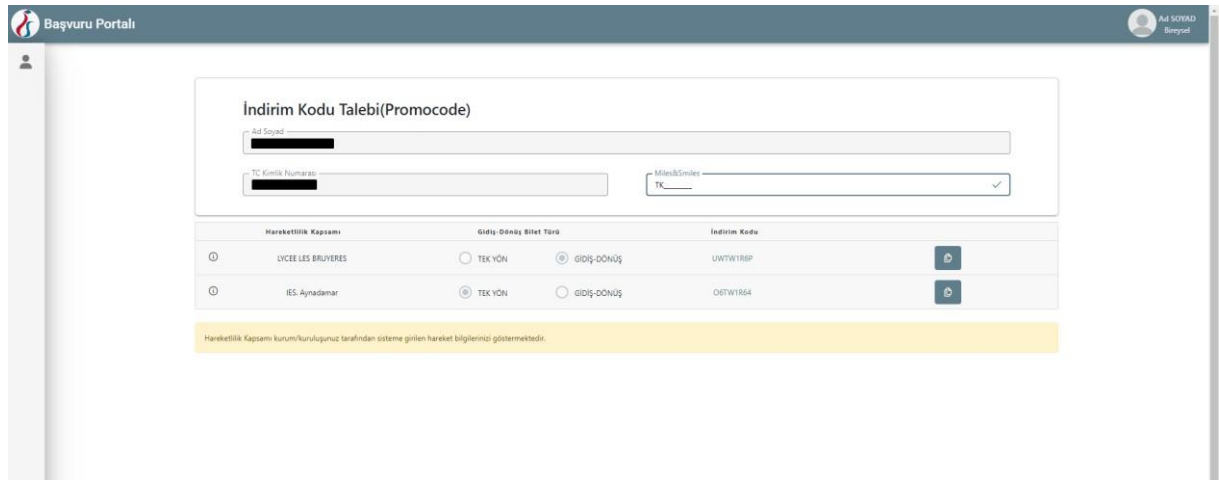
Katılımcı bilgilerinizin sisteme işlenmemiş olduğu durumlarda, “kurumunuz veya proje yetkiliniz ile iletişime geçiniz” uyarısı ile karşılaşacaksınız.

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



Şekil 17 Promocode Talep Ekranı

Katılımcı bilgilerinizin sisteme hâlihazırda işlenmiş olduğu durumda; Şekil 18’de gösterildiği üzere THY Promocode Talep Et ekranında **Hareketlilik kapsamı** sütunu altında hareketliliğe hak kazandığınız projenin adı ve gideceğiniz ev sahibi kurumun adı ve adresi gibi bilgiler paylaşılacaktır.



Hareketlilik Kapsamı	Gidiş-Dönüş Bilet Türü	İndirim Kodu
LYCEE LES BRUYERES	<input type="radio"/> TEK YÖN <input checked="" type="radio"/> GİDİŞ-DÖNÜŞ	LW7W188P
IES. Aynadamar	<input type="radio"/> TEK YÖN <input checked="" type="radio"/> GİDİŞ-DÖNÜŞ	06TW1864

Şekil 18 Promocode Talep Ekranı



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

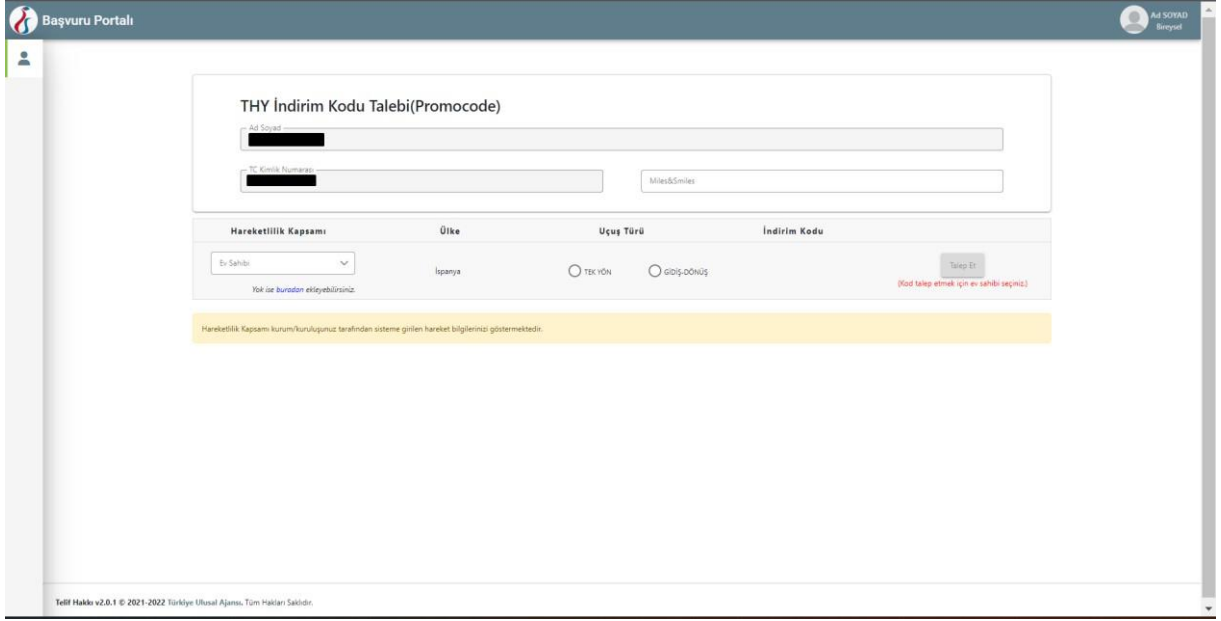
THY Promocode oluşturabilmek için aŐaĐıda sıralanan adımları uygulamanız gerekmektedir.

- **Daha önce almıŐ olduğunuz ve geğerli olan Miles&Smiles üyelik numaranızı** THY Promocode Talep Et Ekranda bulunan Miles & Smiles kısmına girmeniz gerekmektedir. Geğerli bir numara girdiğinizde yeŐil bir onay iŐareti görünecektir.
- **Uçuş türünü** Tek yön veya çift seğerneklerinde sadece bir tanesi olmak üzere seğermeniz gerekmektedir.
- **Talep et butonuna** tıkladığımızda aynı ekranda size özel üretilen THY promocode'unuz paylaŐılacak ve hareketliliğinizde kullanabileceksiniz.
- **Tek Yön** uçuş türünü seğerdiğiniz durumda bir tane THY Promocode üretilecek olup aynı THY Promocode'u hem gidiş biletinizi alırken hem de dönüş biletinizi alırken kullanabilirsiniz. **Gidiş-Dönüş** uçuş türünü seğermeniz durumunda da bir tane THY Promocode üretilecek olup bunu gidiş-dönüş olarak alacağınız uçak biletinde kullanılabiliyorsunuz.

TCA Programları kapsamında yararlanıcısı olmaya hak kazandığımız projeler için Şekil 19'da gösterilen ekran karşınıza çıkacaktır.



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



The screenshot shows a web form titled "THY İndirim Kodu Talebi(Promocode)" within a "Başvuru Portalı" (Application Portal). The form includes fields for "Ad Soyad" (Name and Surname), "T.C. Kimlik Numarası" (T.C. Identity Number), and "Miktar&Smiles" (Amount & Miles). Below these fields, there are four columns: "Hareketlilik Kapsamı" (Mobility Scope) with a dropdown menu set to "Ev Sahibi" (Homeowner), "Ülke" (Country) with "İspanya" (Spain) selected, "Uçuş Türü" (Flight Type) with radio buttons for "TEK YÖN" (One-way) and "GİDİŞ-DÖNÜŞ" (Round-trip), and "İndirim Kodu" (Discount Code). A "Talep Et" (Request) button is located at the bottom right. A red warning message states: "(Kod talep etmek için ev sahibi seçiniz.)" (Select homeowner to request code). A yellow banner at the bottom of the form reads: "Hareketlilik Kapsamı kurum/kuruluşunuz tarafından sisteme girilen hareket bilgileriniz göstermektedir." (The Mobility Scope is shown by the movement information entered into the system by your institution/organization).

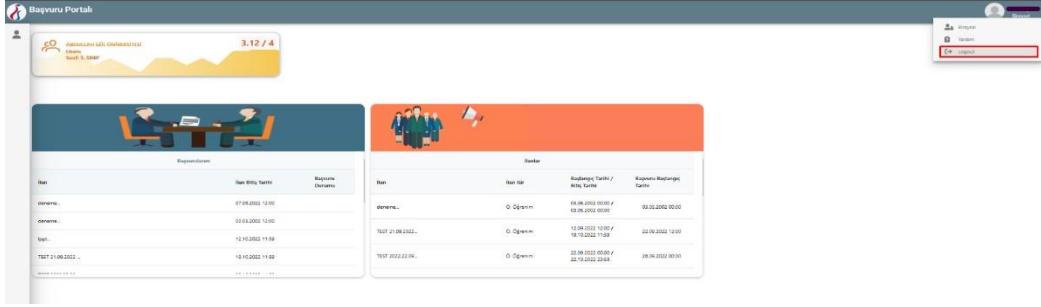
Şekil 19 TCA Programı Promocode Talep Ekranı

Katılımcı bilgilerinizin sisteme hâlihazırda işlenmiş olduğu durumda; Şekil 6’da gösterildiği üzere THY Promocode Talep Et ekranında **Ülke** sütunu altında hareketliliğe hak kazandığınız ülkenin adı paylaşılacaktır. Bu alanda **Hareketlilik kapsamı** sütünü altında gideceğiniz ev sahibi bilgisini seçmeniz gerekmektedir. Ev sahibi bilgisini seçtikten sonra **Talep Et butonu** ile indirim kodu talep edebilirsiniz.

Erasmus Başvuru Sistemi Çıkış

Erasmus Başvuru Sistemi’nden çıkış sağlayabilmek için ana sayfada yer alan profil fotoğrafınızın bulunduğu bölümün üzerine tıkladığınızda açılan sekmede “Logout” seçeneğine tıklamanız durumunda sistemden çıkışınız sağlanacaktır.

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



The screenshot shows the 'Başvuru Portalı' (Application Portal) interface. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'B. B. B.' and a 'Çıkış' (Logout) button. Below the navigation bar, there is a dashboard with two main sections: 'Başvurular' (Applications) and 'İstekler' (Requests). The 'Başvurular' section contains a table with columns 'İsim', 'İstenen Bakiye', and 'Başvuru Durumu'. The 'İstekler' section contains a table with columns 'İsim', 'İstenen Bakiye', 'Başvuru Tarihi / Bakiye Durumu', and 'Başvuru Durumu'. The 'Başvurular' table has three rows of data, and the 'İstekler' table has three rows of data.

İsim	İstenen Bakiye	Başvuru Durumu
Öğrenci...	17.08.2022 12:00	
Öğrenci...	20.08.2022 12:00	
Öğrenci...	12.10.2022 11:00	

İsim	İstenen Bakiye	Başvuru Tarihi / Bakiye Durumu	Başvuru Durumu
Öğrenci...	0. Öğrenci...	08.04.2022 09:00 / 08.04.2022 09:00	08.02.2022 09:00
TÜP 21.08.2022...	0. Öğrenci...	12.08.2022 12:00 / 12.08.2022 11:59	02.10.2022 12:00
TÜP 2022.02.04...	0. Öğrenci...	22.04.2022 09:00 / 22.04.2022 09:00	08.04.2022 09:00

Şekil 18 Erasmus Başvuru Sistemi'nden Çıkış Sağlanması