



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

TÜRKiYE ULUSAL AJANSI

**ERASMUS+ HAREKETLİLİKLERİ
BİREYSEL BAŞVURU EKLANLARI
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

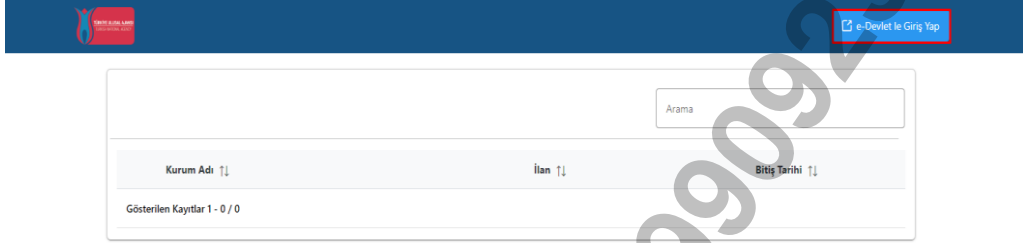
TURNAPortal Sistemi Giriş	4
Profil	6
Başvurularım	10
İndirim Kodu	16
Veli Giriş	20
Öğretmen Öğrenci Giriş	21
TURNAPortal Sistemi Çıkış	21



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

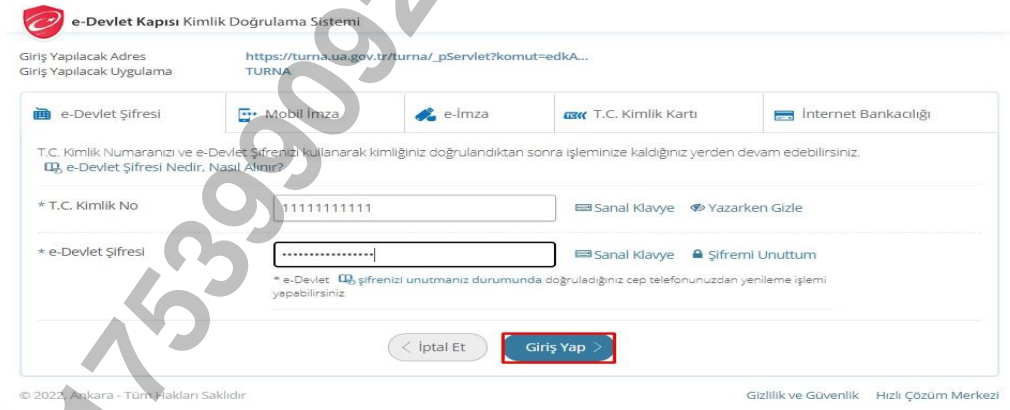
TURNAPortal Sistemi Giriş

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



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.



Şekil 2 e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi



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

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

- 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 aktarabileceğini 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 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 işleme 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 Etmiyorum 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.



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



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



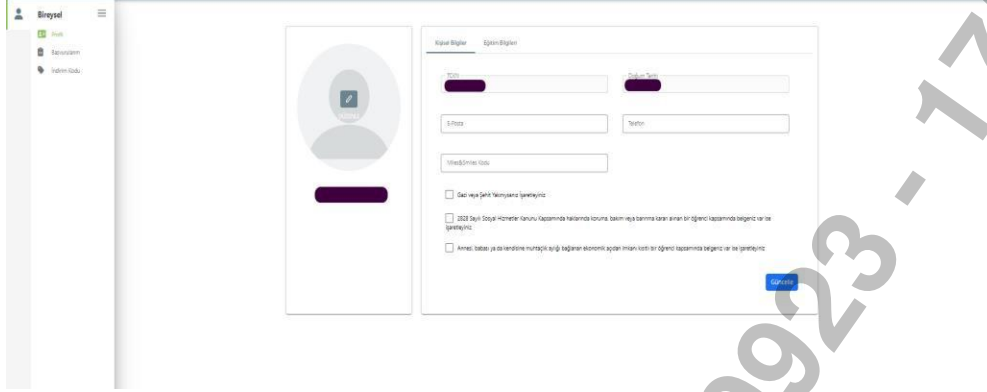
Şekil 4 Ana sayfa Ekranı

Profil

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

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.

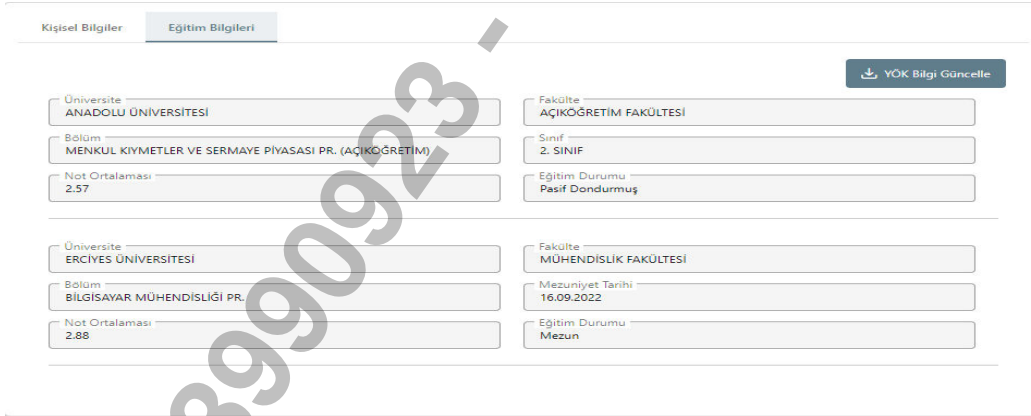
Eposta ve Telefon alanında yazılan bilgilerin doğrulanması için “Doğrula” butonuna tıklanır. Gönderilen doğrulama kodu ilgili alana yazılır ve e-posta ve telefon numara doğrulama işlemi tamamlanır.



The screenshot shows a user profile page with a sidebar on the left containing 'Bireysel', 'Eğitim', and 'İstatistikler'. The main content area is titled 'Kişisel Bilgiler' and 'Eğitim Bilgileri'. The 'Kişisel Bilgiler' section includes fields for 'Ad Soyad', 'E-Posta', 'Telefon', and 'Yükseköğretim Kurumu'. Below these are three checkboxes: 'Gelişmiş Öğretim Programına Katılmak İstiyorum', '2023 Yükseköğretim Kurumu Açıköğretim Kurumuna Kayıt Olmak İstiyorum', and 'Araştırma Görevlisi Olmak İstiyorum'. A 'Güncelle' button is located at the bottom right of the form.

Şekil 5 Profil Sayfası Kişisel Bilgiler

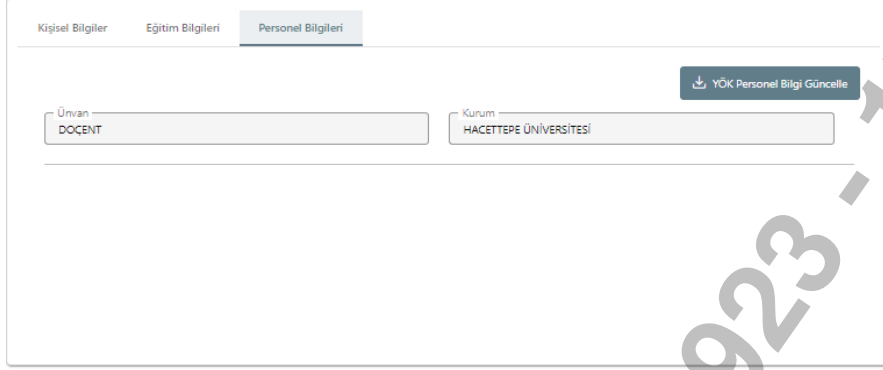
Eğitim Bilgileri sayfasında sistemde kayıtlı eğitim bilgileriniz “Üniversite”, ”Fakülte”, “Bölüm”, “Mezuniyet Tarihi”, “Sınıf”, “Not Ortalaması”, “Eğitim Durumu” alanlarında listelenmektedir. Bilgilerinizde güncelleme yapabilmek için “YÖK Bilgi Güncelle” butonuna tıkladığınızda eğitim bilgileriniz güncellenebilmektedir.



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', 'Not Ortalaması: 2.88', and 'Eğitim Durumu: Mezun'.

Şekil 6 Profil Sayfası Eğitim Bilgileri

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 7 Profil Sayfası Personel Bilgileri

***MEB bağlı okulların öğrenci ve öğretmenleri sisteme giriş sağladığında ilanları görüntüleyebilmesi ve başvuru gerçekleştirmesi için eğitim ve personel bilgisi sisteme tanımlanır;**

Öğrencilerin okuluna ait aktif ilanları görüntülemesi için sisteme girdiğinde Eğitim Bilgileri sayfasında yer alan Eğitim bilgisi ekle butonu ile eğitim bilgisi ekleme işlemi gerçekleştirilir.



Şekil 8 MEB Öğrenci Eğitim Bilgileri

Eğitim bilgisi ekle butonuna tıkladıktan sonra açılan ekranda;

- Eğitim durumu seçilir.
- Eğitim bölümünde eğitim türü seçilir.
- Kurumun yer aldığı şehir seçimi yapılır.
- Kurum alanında seçtiğiniz şehirde yer alan kurumların listesinden seçim yapılır.

Sorgula butonuna tıklanır ve doğrulanmış eğitim bilgisi kaydedilir.

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

Eğitim Bilgisi

Eğitim Durumu *	AKTİF ÖĞRENCİ		
Eğitim *	Lise	Şehir Seçiniz *	ADANA
Kurum *	Adana Fen Lisesi		
✓ Sorgula			

Şekil 9 Eğitim Bilgisi Ekleme

Eğitim bilgisi ekle butonuna tıkladıktan sonra açılan ekranda;

- Eğitim durumu seçilir.
- Eğitim bölümünde eğitim türü seçilir.
- Kurumun yer aldığı şehir seçimi yapılır.
- Kurum alanında seçtiğiniz şehirde yer alan kurumların listesinden seçim yapılır.

Sorgula butonuna tıklanır ve doğrulanmış eğitim bilgisi kaydedilir.

Eğitim bilgisi ekleme işlemi gerçekleőtiren öğrencilere kurumuna ait aktif ilanlar “Başvurularım” menüsünde görüntülenir ve bu alandan başvuru gerçekleştirir.

Öğretmenlerde ise kurumlarına ait aktif ilanların görüntülenebilmesi için Personel Bilgileri sayfasında yer alan “Personel Bilgisi Ekle” butonuna tıklanır ve personel bilgisi sisteme tanımlanır.

Kişisel Bilgiler	Eğitim Bilgileri	Personel Bilgileri
Onaylanan Personel Bilgisi	Onay Bekleyen Personel Bilgisi	
<input type="button" value="+ Personel Bilgisi Ekle"/>		<input type="button" value="MEB Bilgi Güncelle"/>

Şekil 10 MEB Personel Bilgileri

Personel Bilgisi Ekle butonuna tıkladıktan sonra açılan ekranda;

Personel türü Personel Milli Eğitim seçilir. Kurumun bulunduğu şehir seçimi yapılır. Seçilen şehirde yer alan kurumların listesinden seçim yapılır. Sorgula butonuna tıklanır ve doğrulanmış personel bilgisi kaydedilir.

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

Personel Bilgisi

Personel Türü * Şehir Seçiniz *
Personel / Milli Eğitim ADANA
Kurum *
Adana Fen Lisesi

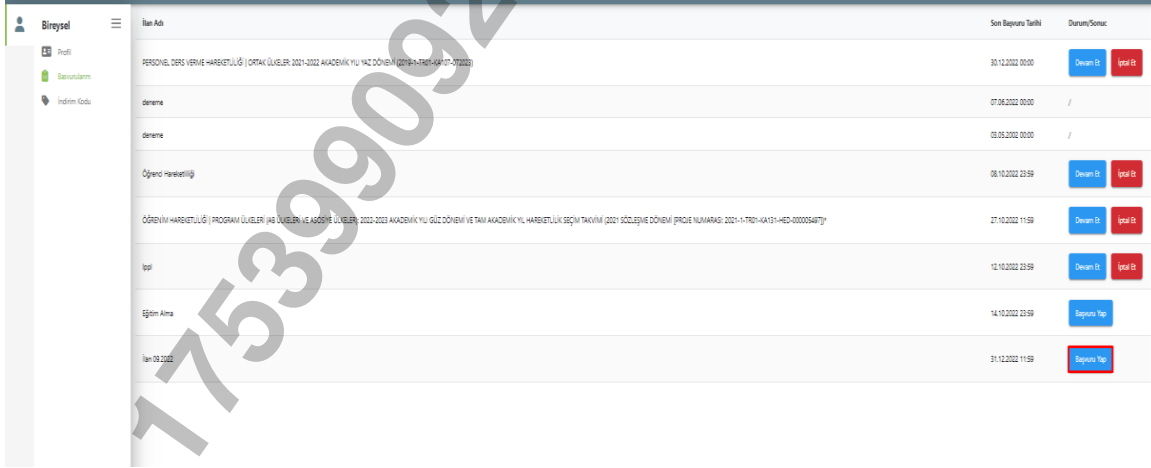
✓ Sorgula

Şekil 11 Personel Bilgisi Ekleme

Başvurularım

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

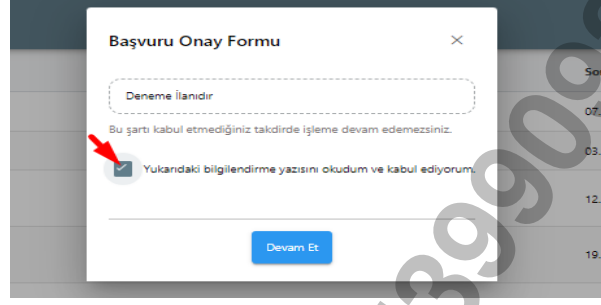
Başvuru yapmak istediğiniz ilana “Başvuru Yap” butonu ile tıklayarak başvuru aşamalarına geçiş yapabilirsiniz. Başvuru aşamasına geçildikten sonra tamamlanmamış başvurular için bu sayfada yer alan “Devam Et” butonuna tıkladığımızda başvuru kısmında en son gelinen aşamadan başvurunuza devam edebilir ya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



İlan Adı	Son Başvuru Tarihi	Durum/Sonuç
PERSONEL ZERE VERME HARBETLİLİŐİ (ORTAK ÖLÇELER 2021-2022 AKADEMİK YILI İKİ DÖNEM) (GİRİŞ İZLENİ VE İZLENİ)	30.10.2022 00:00	Başvuru Et İptal Et
deneme	07.08.2022 00:00	/
deneme	03.08.2022 00:00	/
Çığırıcı Haraketliliği	08.10.2022 23:59	Başvuru Et İptal Et
ÇÖĞENİM HARBETLİLİŐİ (PROGRAM ÖLÇELERİ İKİ DÖNEM VE AKADEMİK YILI İKİ DÖNEM) VE TAM AKADEMİK YILI HARBETLİLİK SEÇİM TAKVİMİ (2021-2022) (SÖZLEŞME DÖNEMİ) (PROJE NUMARASI: 2021-1-TR01-KA151-HED-000005407)	27.10.2022 11:59	Başvuru Et İptal Et
İptal	12.10.2022 23:59	Başvuru Et İptal Et
EĞitim Alma	14.10.2022 23:59	Başvuru Yap
İlan 02.2022	31.12.2022 11:59	Başvuru Yap

Şekil 12 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

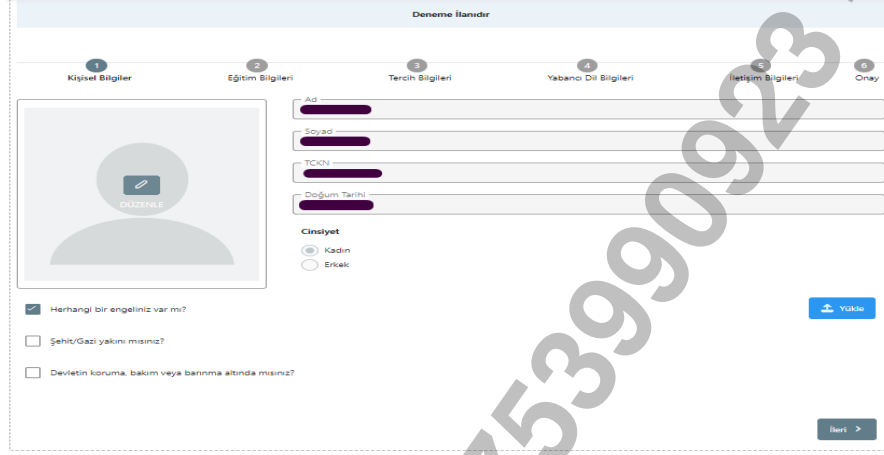
Şekil 13 Başvuru Onay Formu

Başvuru aşamaları aşağıda listelenen alanlardan oluşmaktadır. 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 geçişinize sistem tarafından yine izin verilmeyecektir. İşaretleme yapmayan adaylar bilgilerini inceledikten sonra “İleri” butonuna tıklayarak bir sonraki aşamaya geçebilecektir.



Deneme İlanıdır

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

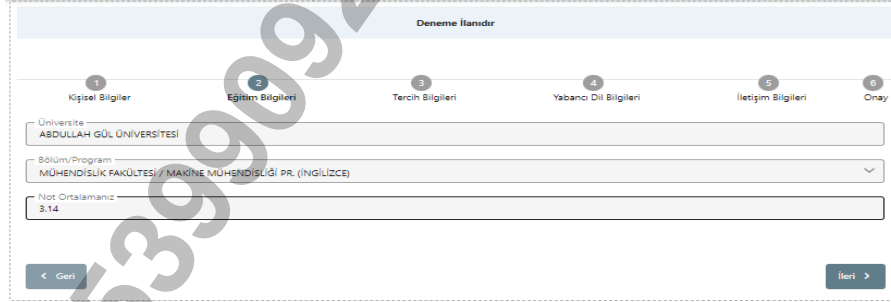
Ad: [Giriş alanı]
Soyad: [Giriş alanı]
TCKN: [Giriş alanı]
Doğum Tarihi: [Giriş alanı]

Cinsiyet
 Kadın
 Erkek

Herhangi bir engeliniz var mı?
 Şehit/Gazi yakını mısınız?
 Devletin koruma, bakım veya banınma altında mısınız?

Şekil 14 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.



Deneme İlanıdır

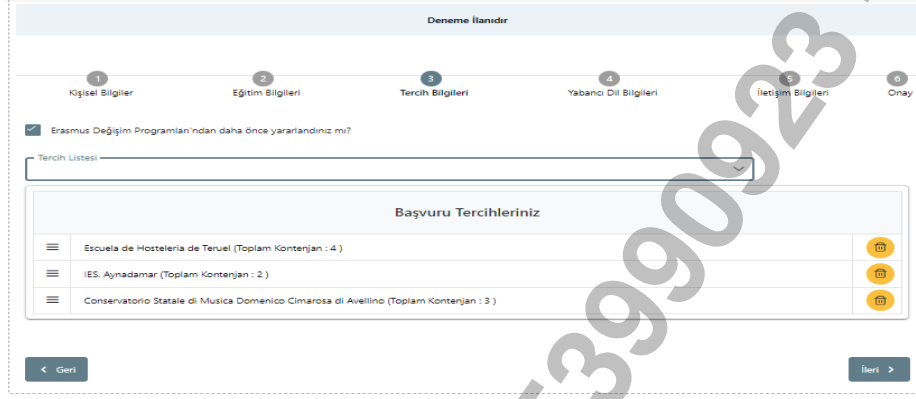
1 Kişisel Bilgiler 2 Eğitim Bilgileri 3 Tercih Bilgileri 4 Yabancı Dil Bilgileri 5 İletişim Bilgileri 6 Onay

Üniversite: ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
Bölüm/Program: MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ / MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BR. (İNGİLİZCE)
Not Ortalamanız: 3,14

Şekil 15 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. Eklemek 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.



Deneme İlanıdır

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

Erasmus Değişim Programları'ndan daha önce yararlandınız mı?

Tercih Listesi

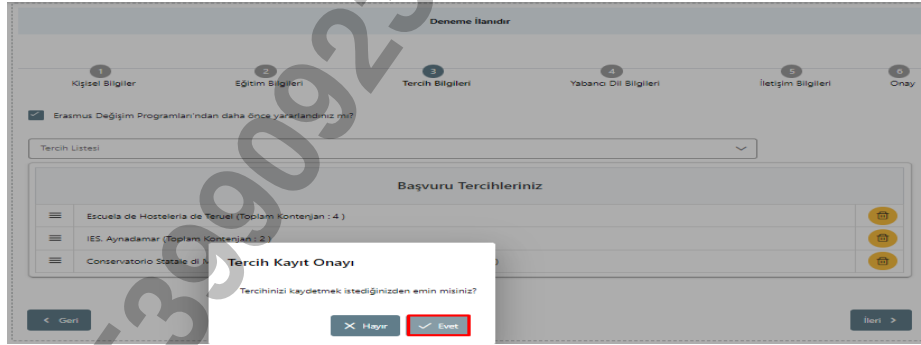
Başvuru Tercihleriniz

Escuela de Hostelería de Teruel (Toplam Kontenjan : 4)	
IES. Aynadamar (Toplam Kontenjan : 2)	
Conservatorio Statale di Musica Domenico Cimarosa di Avellino (Toplam Kontenjan : 3)	

< Geri İleri >

Şekil 16 Tercih Bilgileri Aşaması

Tercih bilgileri aşamasında "İleri" butonuna tıkladığımızda "Tercih Kayıt Onayı" ekranı açılacaktır. Tercih kayıtlarınızı "Evet" butonuna tıklayarak onayladıktan sonra bir sonraki aşamaya geçiş sağlanacaktır.



Deneme İlanıdır

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

Erasmus Değişim Programları'ndan daha önce yararlandınız mı?

Tercih Listesi

Başvuru Tercihleriniz

Escuela de Hostelería de Teruel (Toplam Kontenjan : 4)	
IES. Aynadamar (Toplam Kontenjan : 2)	
Conservatorio Statale di Musica Domenico Cimarosa di Avellino (Toplam Kontenjan : 3)	

Tercih Kayıt Onayı

Tercihinizi kaydetmek istediğinizden emin misiniz?

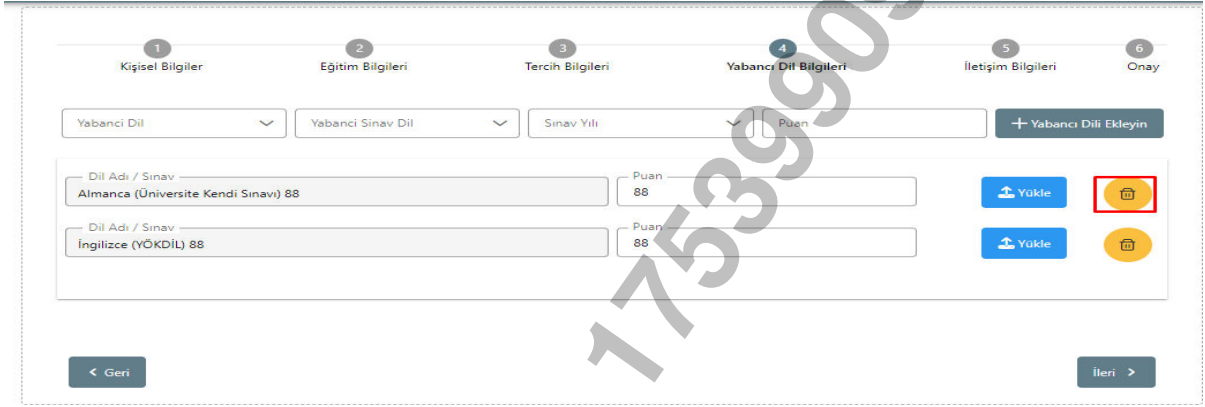
< Geri İleri >

Şekil 17 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 18 Yabancı Dil Bilgileri

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 19 İletişim Bilgileri

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



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

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

The screenshot shows a web form for an application. It includes fields for name, surname, TCKN, and date of birth. There are radio buttons for gender (Kadın, Erkek). A section for 'Herhangi bir engeliniz var mı?' has checkboxes for 'Şehit/Gazi yakını mısınız?' and 'Devletin koruma, bakım veya bakanına altında mısınız?'. Below this is a field for 'Üniversite' and 'Bölüm/Program' (MOHENDİSLİK FAKÜLTESİ / MAKİNE MÖHENDİSLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)). A 'Not Ortalamanız' field contains '3.14'. There is a checkbox for 'Erasmus Değişim Programları'nı daha önce yararlandınız mı?'. The 'Başvuru Tercihleriniz' section lists 'IES, Aynadamar (Zorunlu Dil : Almanca) (Toplam Kontenjan : 2)' and 'Escuela de Hostelería de Teruel (Toplam Kontenjan : 4)'. The 'Yabancı Dil Bilgileriniz' section shows 'İngilizce (Üniversite Kendi Sınavı) 70.00' and 'Almanca (Üniversite Kendi Sınavı) 70.00'. At the bottom, there are fields for 'Cep Telefonunuz', 'Mail Adresiniz', and 'İkamet Adresiniz'. Navigation buttons for '< Geri' and 'Başvurunuzu Tamamla' are visible.

Şekil 20 Başvuru Onay AŞaması

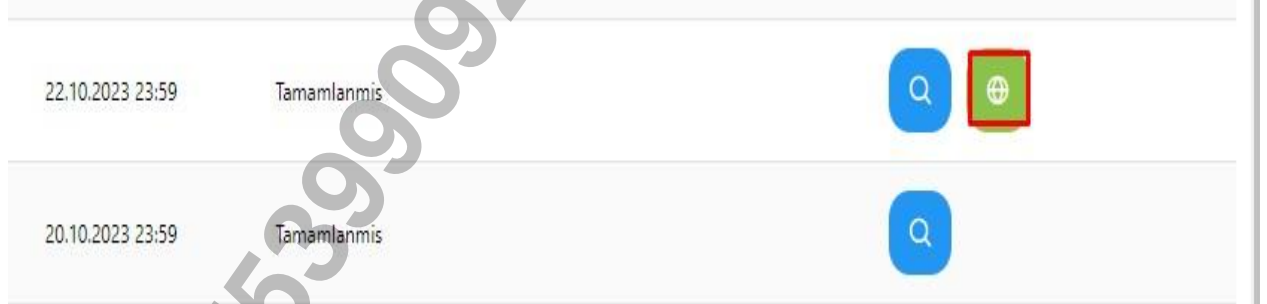
Başvuru tamamlandıktan sonra "Başvuru Belge" sekmesi açılacaktır. Başvuru belge sekmesinde kurumunuzun istediği başvuru belgelerinin yanında bulunan "Yükle" butonuna tıklayarak .pdf dosya formatında başvuru dönemlerinde yükleyebilirsiniz. Başvuru Belge sekmesinde kurumunuzun başvurulardan sonra yüklenmesini 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.






Şekil 21 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.

Başvurusu kabul edilen adaylar sistem üzerinden vize yazısı üretme işlemi gerçekleştirebilmektedir. Kurumunuz başvurunuzu kabul ettikten sonra başvurunuzun yanında **Vize Yazısı Talep Et** butonu yer alacaktır. Vize Yazısı talep et butonuna tıkladıktan sonra açılan ekranda **Vize Yazısı Üret** butonuna tıklanır ve vize yazısı oluşturulur. Kurumu tarafından hareketliliğe eklenmiş katılımcılar ise Onay bekleyen hareketliliklerim menüsünde hareketlilik bilgilerini onayladıktan sonra sistemden vize yazısı oluşturabilir.



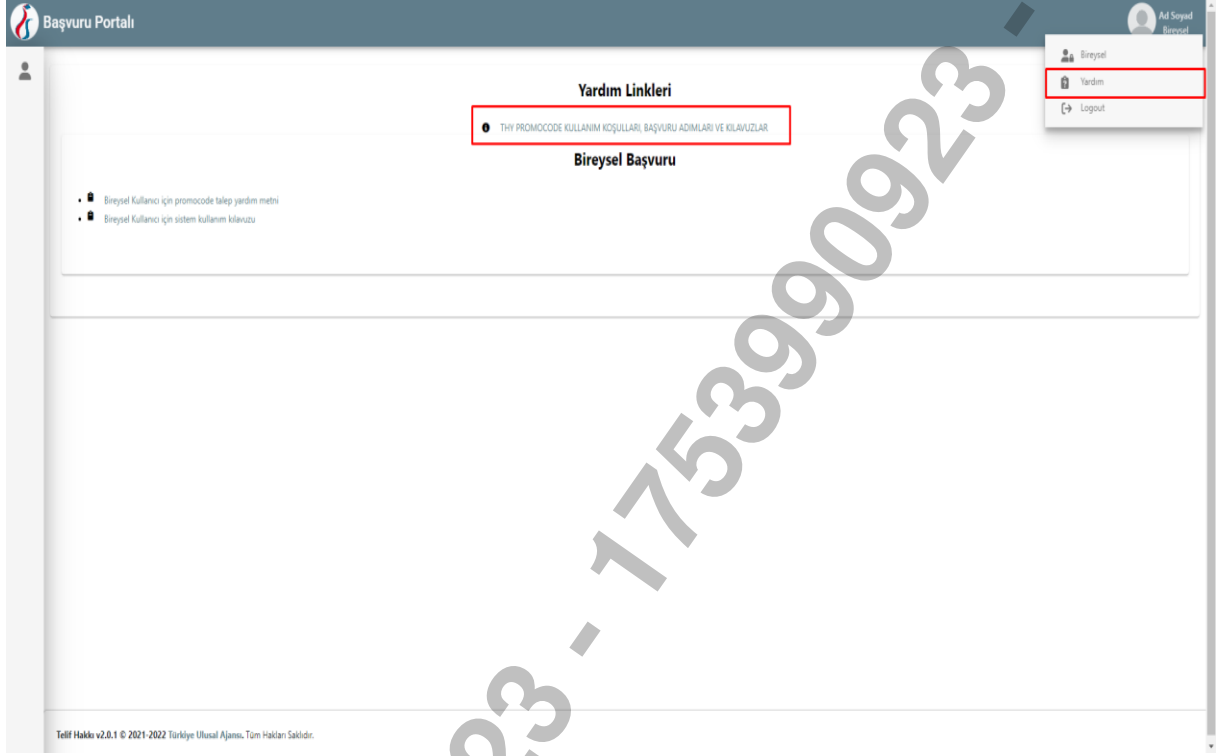
22.10.2023 23:59	Tamamlanmış	 
20.10.2023 23:59	Tamamlanmış	

Şekil 22 Vize Yazısı Talep Et Butonu

İndirim Kodu

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

Bu sayfa ile ilgili kullanım Őartlarına yardım menüsü altında bulunan sayfada Thy Promocode Kullanım KoŐulları ,Başvuru Adımları ve Kılavuzlar linkinden ulaŐabilirsiniz.



Şekil 23 Yardım linkleri

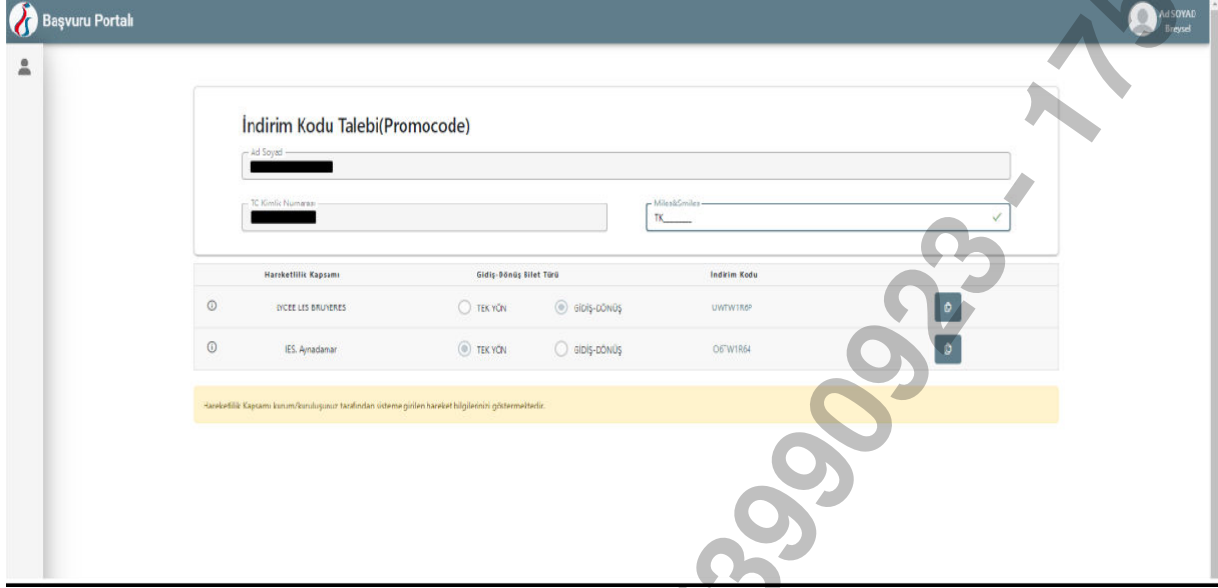
Erasmus+ ve ESC Programları kapsamında yararlanıcısı olmaya hak kazandığınız projenin yetkilisi tarafından başvurunuzu sisteme yüklediği durumlarda Şekil 24’te paylaşıldığı üzere, sizlere açılan indirim kodu talebi ekranında **Ad, Soyad, TC Kimlik Numarası** ve altındaki tabloda yer alan **Hareketlilik Kapsamı ve Ülke alanlarında** bilgileriniz dolu bir şekilde gelecektir.

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



Şekil 24 Promocode Talep Ekranı

Katılımcı bilgilerinizin sisteme hâlihazırda işlenmiş olduğu durumda; Şekil 25’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.



The screenshot shows the 'İndirim Kodu Talebi(Promocode)' form on the THY Başvuru Portalı. The form includes fields for 'Ad Soyad', 'TC Kimlik Numarası', and 'Miles&Smiles' (with a dropdown menu showing 'TK'). Below these fields is a table with columns for 'Hareketlilik Kapsamı', 'Gidiş-Dönüş Bilet Türü', and 'İndirim Kodu'. The table has two rows of options, each with radio buttons and a 'Seç' button.

Hareketlilik Kapsamı	Gidiş-Dönüş Bilet Türü	İndirim Kodu
<input type="radio"/> DİÇE LES BRUVERES	<input type="radio"/> TEK YÖN <input checked="" type="radio"/> GİDİŞ-DÖNÜŞ	UWV1TRSP
<input type="radio"/> İES- Aynadamar	<input checked="" type="radio"/> TEK YÖN <input type="radio"/> GİDİŞ-DÖNÜŞ	06*W1R64

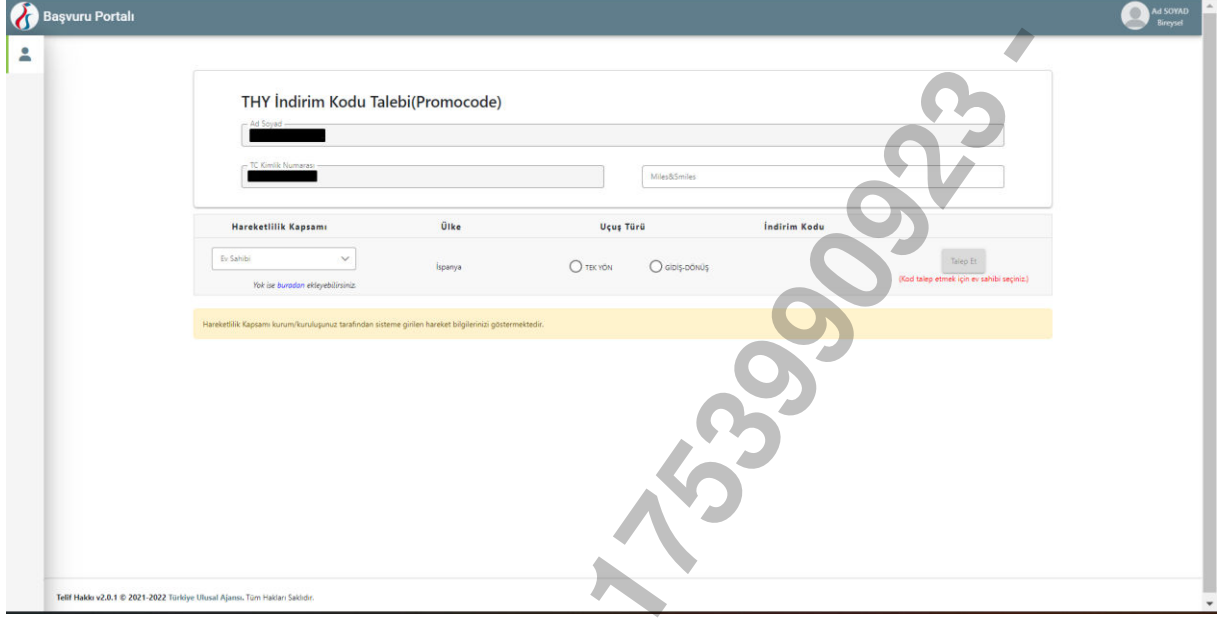
*hareketlilik Kapsamı, konum/önümlüçünur tarafından sisteme girilen hareket bilgilerini göstermektedir.

Şekil 25 Promocode Talep Ekrani

THY Promocode oluşturabilmek için aşağıda sıralanan adımları uygulamanız gerekmektedir.

- **Daha önce almış olduğunuz ve geçerli olan Miles&Smiles üyelik numaranızı** THY Promocode Talep Et Ekranda bulunan Miles & Smiles kısmına girmeniz gerekmektedir. Geçerli bir numara girdiğinizde yeşil bir onay işareti görünecektir.
- **Uçuş türünü** Tek yön veya çift seçeneklerinde sadece bir tanesi olmak üzere seçmeniz gerekmektedir.
- **Talep et butonuna** tıkladığınızda aynı ekranda size özel üretilen THY promocode'unuz paylaşılacak ve hareketliliğinizde kullanabileceksiniz.
- **Tek Yön** uçuş türünü seçtiğiniz durumda bir tane THY Promocode üretilcek olup aynı THY Promocode'u hem gidiş biletinizi alırken hem de dönüş biletinizi alırken kullanabilirsiniz. **Gidiş-Dönüş** uçuş türünü seçmeniz durumunda da bir tane THY Promocode üretilcek olup bunu gidiş-dönüş olarak alacağınız uçak biletinde kullanılabiliyorsunuz.
- Oluşturulan indirim kodu ile bilet satın almadan önce üretilen indirim kodunun yanında yer alan "İptal Et" butonu ile iptal edilebilir.

TCA Programları kapsamında yararlanıcısı olmaya hak kazandığınız projeler için Şekil 26'da gösterilen ekran karşınıza çıkacaktır.



The screenshot shows the 'Başvuru Portalı' (Application Portal) interface. The main heading is 'THY İndirim Kodu Talebi(Promocode)'. Below this, there are input fields for 'Ad Soyad', 'TC Kimlik Numarası', and 'Miles&Smiles'. A table below the input fields shows the 'Hareketlilik Kapsamı' (Mobility Scope) as 'Ev Sahibi', 'Ülke' (Country) as 'İspanya', and 'Uçuş Türü' (Flight Type) as 'TEK YÖN'. The 'İndirim Kodu' (Discount Code) field is empty. A 'Talep Et' (Request) button is visible. A yellow banner at the bottom of the form states: 'Hareketlilik Kapsamı kurum/kuruluşunuz tarafından sisteme girilen hareket bilgilerinizi göstermektedir.'

Şekil 26 TCA Programı Promocode Talep Ekranı

Katılımcı bilgilerinizin sisteme hâlihazırda işlenmiş olduğu durumda; Şekil 26'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.

Veli Girişi

E-devlet şifresi bulunmayan belirli bir yaşın altında yer alan öğrenciler için velisi sisteme giriş sağladıktan öğrenci bilgisini ekleyebilir. Veli Girişi menüsünde yer alan Yeni Öğrenci Ekle butonuna tıklanır.

Açılan ekranda veli TC kimlik numarası bölümü sistem tarafından otomatik olarak doldurulmuş halde görüntülenir.

Velisi olduğu öğrenciye ait TC Kimlik numarası bilgisi ilgili alana yazılır.

Öğrenci Doğum Tarihi yazılır ve sorgulama sonucu başarılı şekilde gerçekleştiğinde sisteme öğrenci bilgisi eklenir.

Öğrenci listesinde Giriş Yap butonuna tıklanır ve velisi olduğu öğrenci için sistemde bireysel ekranlardan işlemlerini yürütebilir.

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

Sıra	Öğrenci TCNO	Öğrenci Ad Soyad	İşlemler
1	11111111111	Öğrenci Ad Soyad	Giriş Yap

Şekil 27 Veli Girişi

Öğretmen Öğrenci Girişi

E-devlet şifresi bulunmayan belirli bir yaşın altında yer alan öğrenciler için öğretmenleri sisteme giriş sağladıktan öğrenci bilgisini ekleyebilir. Öğretmen Öğrenci Girişi menüsünde yer alan Yeni Öğrenci Ekle butonuna tıklanır.

Açılan ekranda öğrenciye ait TC Kimlik numarası bilgisi ilgili alana yazılır.

Öğrenci Doğum Tarihi yazılır ve sorgulama sonucu başarılı şekilde gerçekleştiğinde sisteme öğrenci bilgisi eklenir.

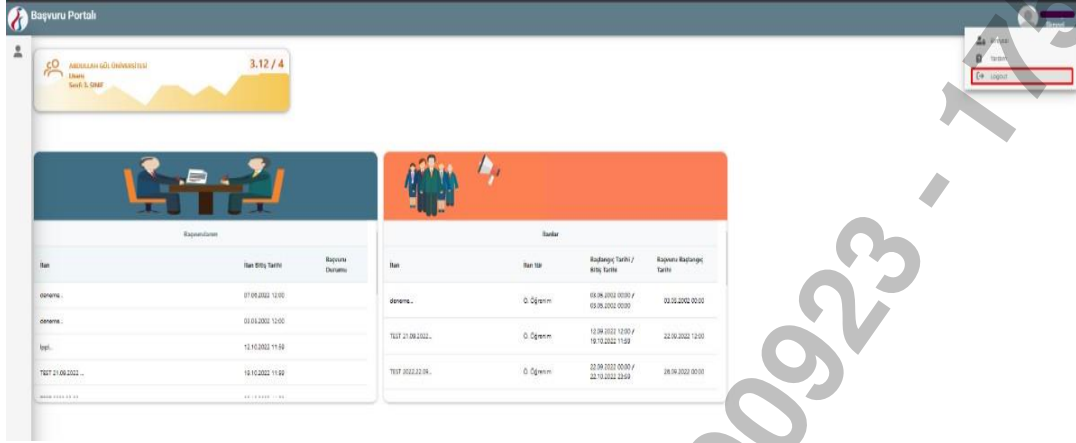
Öğrenci listesinde Giriş Yap butonuna tıklanır ve velisi olduğu öğrenci için sistemde bireysel ekranlardan onun adına işlemlerini yürütebilir.

Sıra	Öğrenci TCNO	Öğrenci Ad Soyad	İşlemler
1	11111111111	Ad Soyad	Giriş Yap
2	11111111111	Ad Soyad	Giriş Yap
3	11111111111	Ad Soyad	Giriş Yap
4	11111111111	Ad Soyad	Giriş Yap

Şekil 28 Öğretmen Öğrenci Girişi

TURNAPortal Sistemi Çıkış

TURNAPortal Sistemi'nden çıkış sağlayabilmek için ana sayfada yer alan profil fotoğrafınızın bulunduğu bölümün üzerine tıkladığımızda açılan sekmede "Logout" seçeneğine tıklamanız durumunda sistemden çıkışınız sağlanacaktır.



Başvuru Portalı

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
Diyadin
Sokak 5. ÇIKIŞ 3.12 / 4

Beyanname		
İlan	İlan Tarihi / Tarihi	Beyanname Durumu
opneme...	07.09.2022 12:00	
opneme...	08.09.2022 12:00	
tekl...	12.09.2022 11:59	
TEKİT 21.09.2022...	19.09.2022 11:59	

İzleme			
İlan	İlan Türü	Başvuru Tarihi / Başvuru Tarihi	Beyanname Durumu / Tarihi
opneme...	Ö. Öğrenim	08.09.2022 00:00 / 09.09.2022 00:00	09.09.2022 00:00
TEKİT 21.09.2022...	Ö. Öğrenim	19.09.2022 11:59 / 19.09.2022 11:59	22.09.2022 12:00
TEKİT 02.02.2023...	Ö. Öğrenim	22.09.2022 00:00 / 28.09.2022 00:00	28.09.2022 00:00

Şekil 29 TURNA Portal Sistemi'nden Çıkış