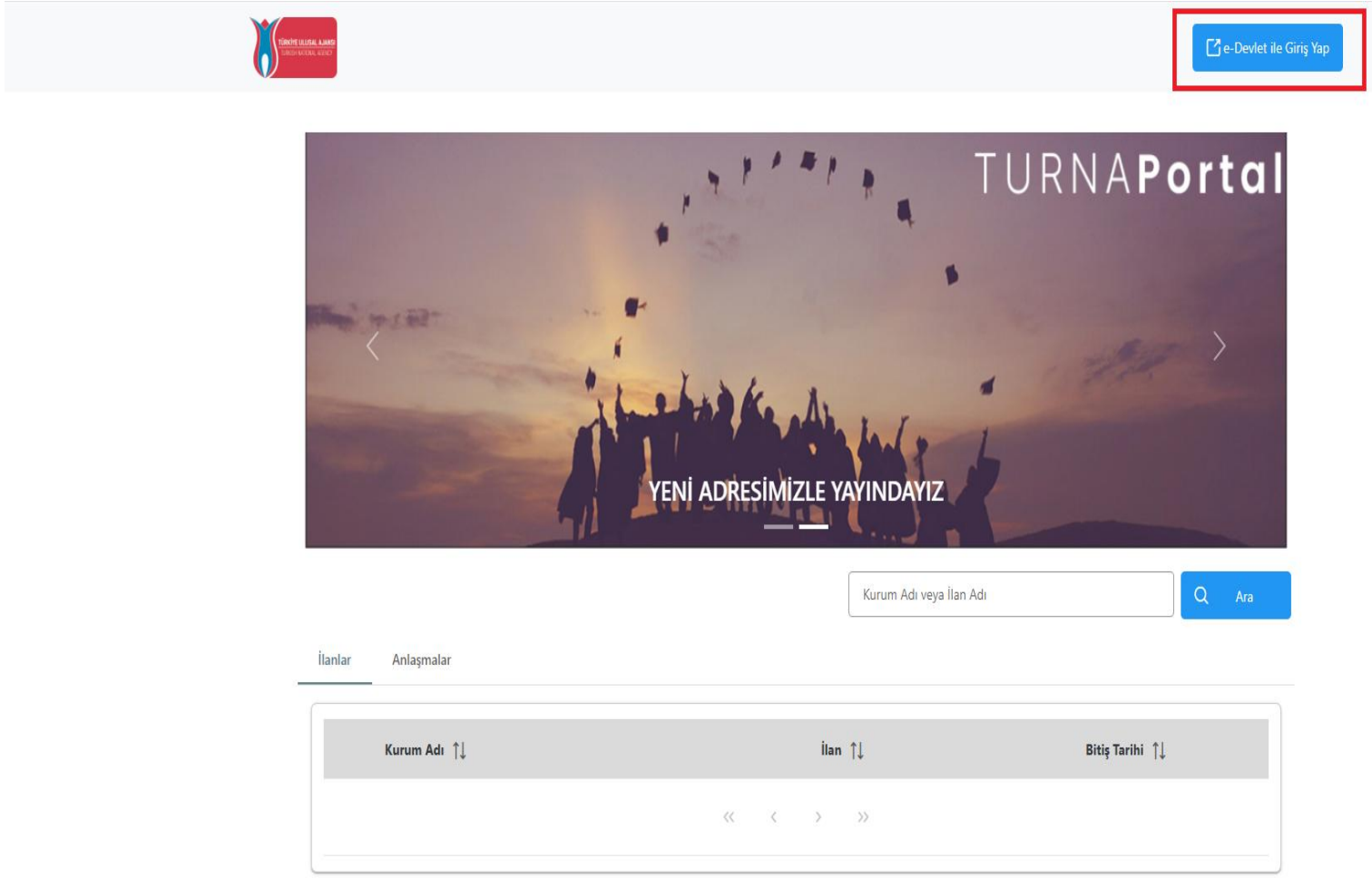
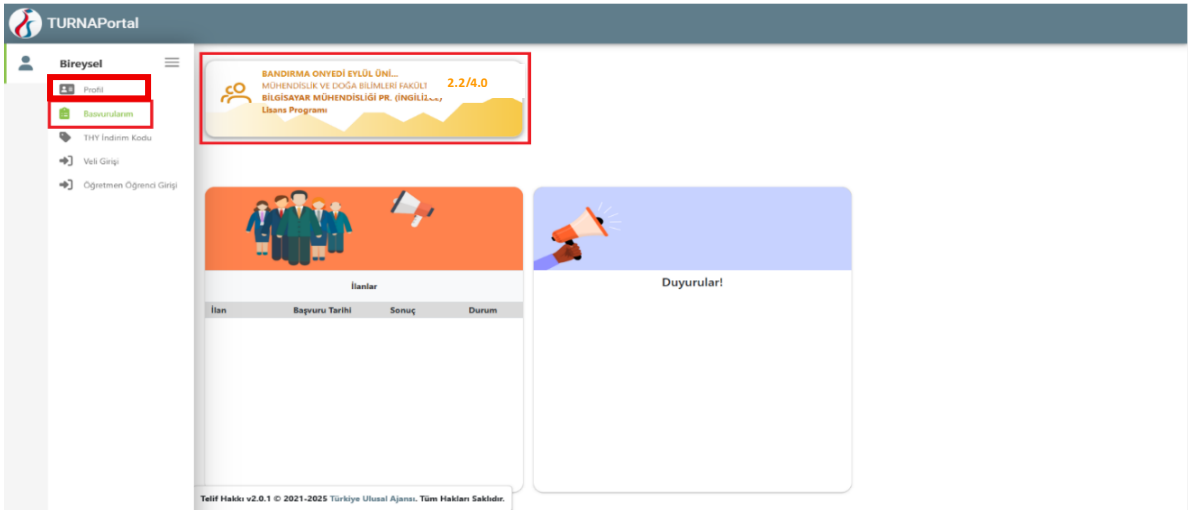
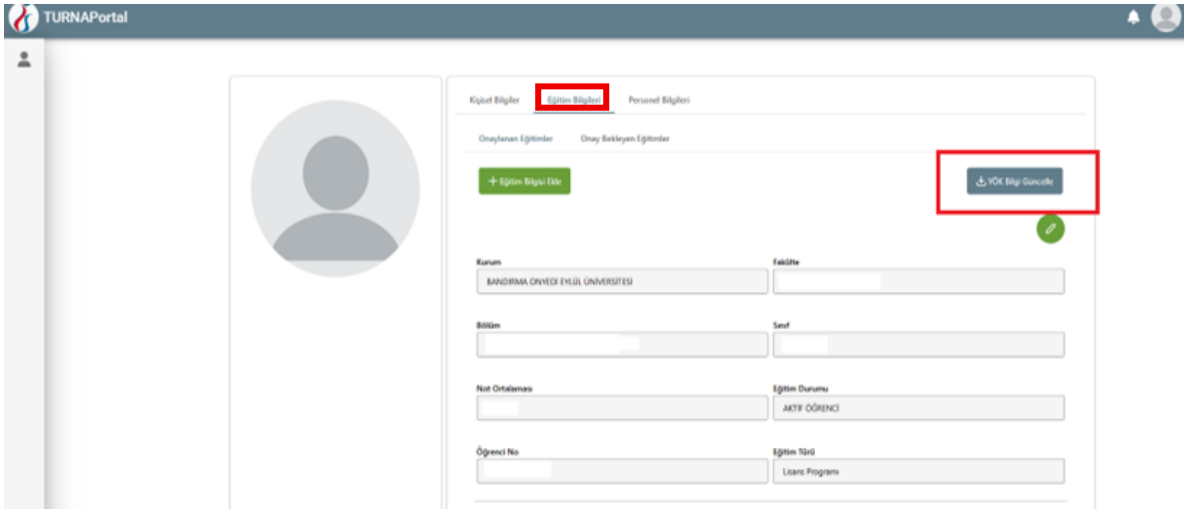
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS+ KA131 ÖĞRENCİ ÖĞRENİM ve STAJ HAREKETLİLİĞİ ÇEVRİMİÇİ BAŞVURU KILAVUZU

- https://turnaportal.ua.gov.tr/ adresi üzerinden başvuru sistemine giriş yapabilirsiniz.
- Kişisel e-Devlet bilgileriniz ile **"e-Devlet ile Giriş Yap"** seçeneğini kullanarak giriş yapınız.


e-Devlet ile Giriş Yap
TURNAPortal
YENİ ADRESİMİZLE YAYINDAYIZ
Kurum Adı veya İlan Adı
Ara
İlanlar
Anlaşmalar
Kurum Adı
İlan
Bitiş Tarihi
Telif Hakkı v2.0.1 © 2021-2025 Türkiye Ulusal Ajansı. Tüm Hakları Saklıdır.





Sisteme girdiğinizde öncelikli olarak eğitim bilgilerinizi kontrol etmeniz gerekmektedir.

Eğitim Bilgileri

(Eğitim bilgileriniz, YÖK veri tabanından eşzamanlı olarak TURNAPortal sistemine aktarılmaktadır.

TurnaPortal sisteminde

Bilgileriniz güncel değil ise eğitim bilgilerinizi Yök Bilgi güncelle bölümüne tıklayarak güncelleyiniz.

-Profil → Eğitim Bilgileri →YÖK Bilgi güncelle aşamalarını takip ederek ilgili sayfayı açabilirsiniz.

Ayrıca Erasmus süreci boyunca tarafınıza bilgi iletilecek, kullanacağınız ve aktif olarak takip edebileceğiniz mail adresini profil kısmında ekleyiniz.

➡ **Başvuru Menüsüne Erişim** Sol sekmede yer alan menü üzerinden **"Başvurularım"** butonuna tıklayarak başvuru işlemlerinize devam ediniz.

Öğrenci Bilgileri Sistemde Görünmeyen ya da Başvuru ilanı görünmeyen Adaylar İçin

TURNAPortal başvurusu sırasında, **turnaportal** profil bölümünde **üniversitemiz (Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi – BANÜ)** eğitim bilgileri, önceki sayfada yapılan açıklamalarda belirtildiği şekilde güncelleme yapılmasına rağmen görüntülenmeyen (ya da başvuru bilgileri görünmeyen) adayların, **öğrenci bilgilerini TURNAPortal sistemine manuel olarak girmeleri gerekmektedir**.

Bu işlemin yapılması sonrasında ÜBYS sisteminden **alınmış elektronik ortamda doğrulanabilir transkriptlerini**, **e-posta ekinde erasmus@bandirma.edu.tr** adresine adınızı soyadınızı, öğrenci numaranızı, bölümünüzü ve iletişim bilgilerinizi (telefon, e-posta) yaşadığınız sorunu belirterek göndererek durumu ofisimize bildiriniz.

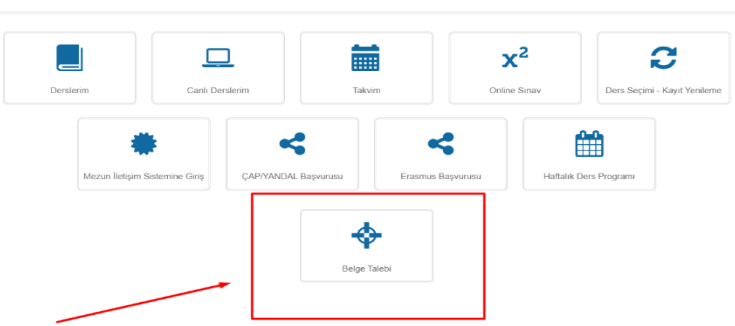
Genel Not Ortalaması (GNO) Kontrolü

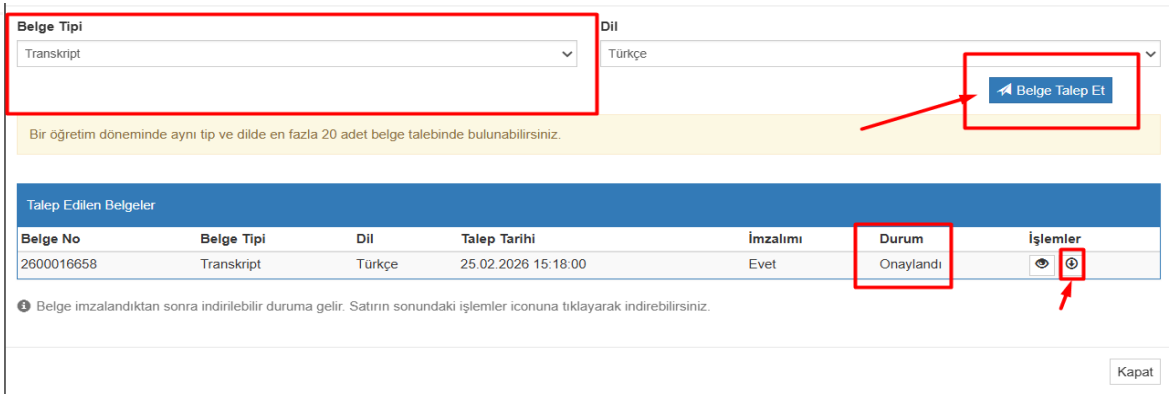
Portala giriş yaptıktan sonra, **bağlı olduğunuz programı ve Genel Not Ortalamanızı (GNO)** sol üst köşede görüntüleyebilirsiniz. Bu alanda yer alan GNO'nun, güncelledikten sonra Öğrenci **işlerinden alınmış BANÜ transkriptinizde bulunan GNO ile aynı olmaması** durumunda;

- **ÜBYS' den alınan e imzalı transkript** ile

erasmus@bandirma.edu.tr adresine ileterek durumu bildiriniz. Bu durumda gerekli kontroller yapılarak tarafınıza **geri dönüş sağlanacaktır. Öğrenci İşlerinden ıslak imzalı transkript alınması durumunda ise başvuru süresi içerisinde işlem yapılması için belgenin Erasmus ofisine elden teslim edilmesi gerekmektedir.**

E- imzalı transkript için ubys.bandirma.edu.tr sistemine giriş yaptıktan aşağıdaki aşamalardan talep edip indirebilirsiniz.





Talep edildikten sonra imzalanması durumunda indirilebilir olacaktır. Okul mail hesabınıza imzalandığında bilgilendirme maili gelecektir.



Başvuru İşlemi

Açılan sayfada, başvurmak istediğiniz ilana ait **"Başvuru Yap"** butonuna
(**solda yer alan mavi dosya simgesi**) tıklayınız.

Başvuru Süresi

Başvuru ilk günlerinde sistemsel sıkıntılar olabilmektedir bu nedenle genelde ilk günler başvurunuzu yapmakta acele etmeniz önerilmemektedir.
Başvurular, ilan metninde belirtilen **son başvuru tarihinde saat 17.00'ye kadar** açık kalacaktır.
Olası teknik aksaklıklar nedeniyle **başvurunuzu son gün ve son saate bırakmamanız** önemle tavsiye edilir.

Başvuru Süresi Sona Ermeden Önce

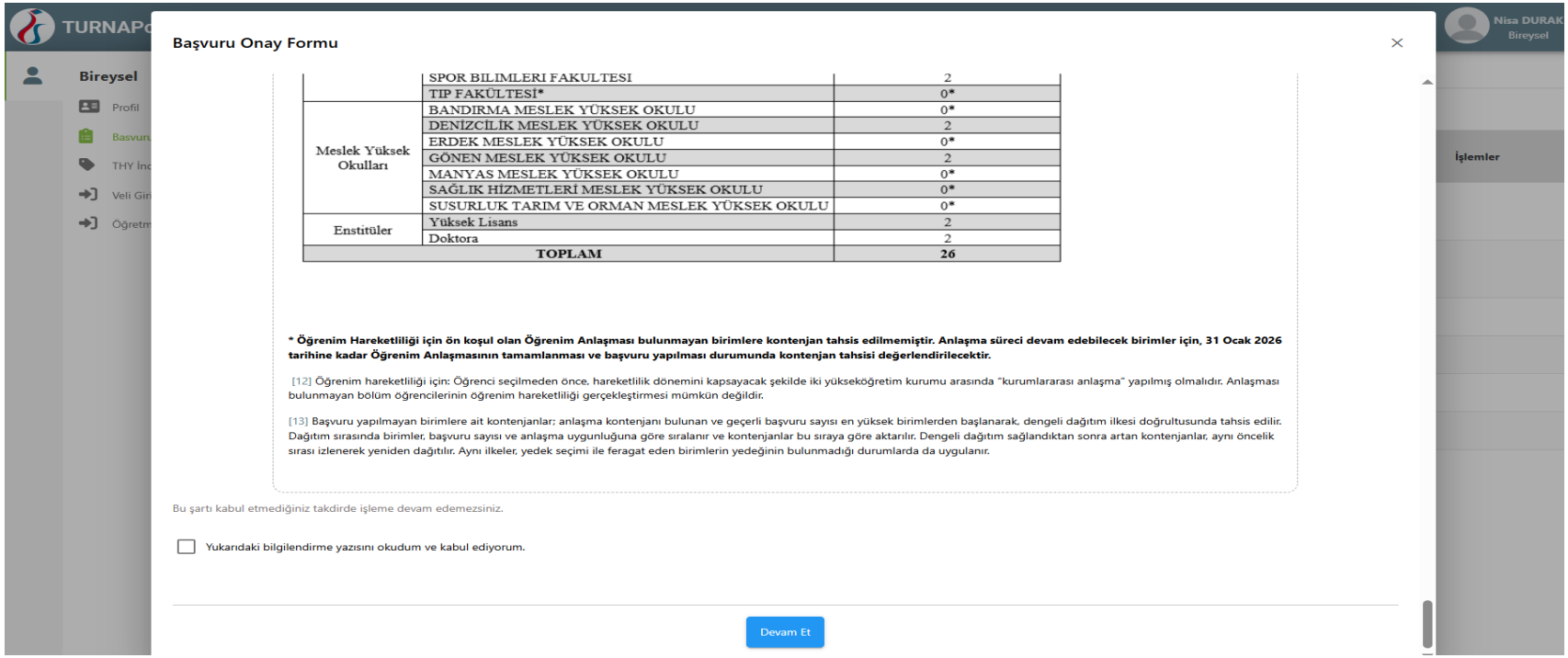
- Mevcut başvurunuzu **güncelleyebilir**, (Başvurunuza belge eklemek veya mevcut bilgilerde değişiklik yapmak için güncelleme seçeneğini kullanabilirsiniz.)
- Gerekmesi hâlinde başvurunuzu **iptal ederek yeni bir başvuru oluşturabilirsiniz**. (Sistemsel bir sorun yaşamanız durumunda mevcut başvurunuzu iptal ederek yeniden başvuru yapmanız önerilir.)

İptal sonrası yeniden başvuru veya güncelleme işlemlerinin ardından başvurunuzun geçerli sayılabilmesi için **"Başvurular" bölümünde başvuru durumunun "Tamamlandı" olarak göründüğünü mutlaka kontrol ediniz.**

Tamamlanmamış başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

İlan Türünün Seçilmesi

Öğrenim hareketliliğine başvuru yapacak öğrencilerin **"Öğrenim Hareketliliği Başvuru İlan'ı**na,
Staj hareketliliğine başvuru yapacak öğrencilerin **"Staj Hareketliliği Başvuru İlan'ı**na başvuru yapmaları gerekmektedir.
.



DİKKAT! – Bilgilendirme ve Onay

Görselde yer aldığı üzere, **"Yukarıdaki bilgilendirme yazısını okudum ve kabul ediyorum"** seçeneğini işaretlemeden başvuru sürecine devam edilemez.

Bu seçeneğin işaretlenmesi;

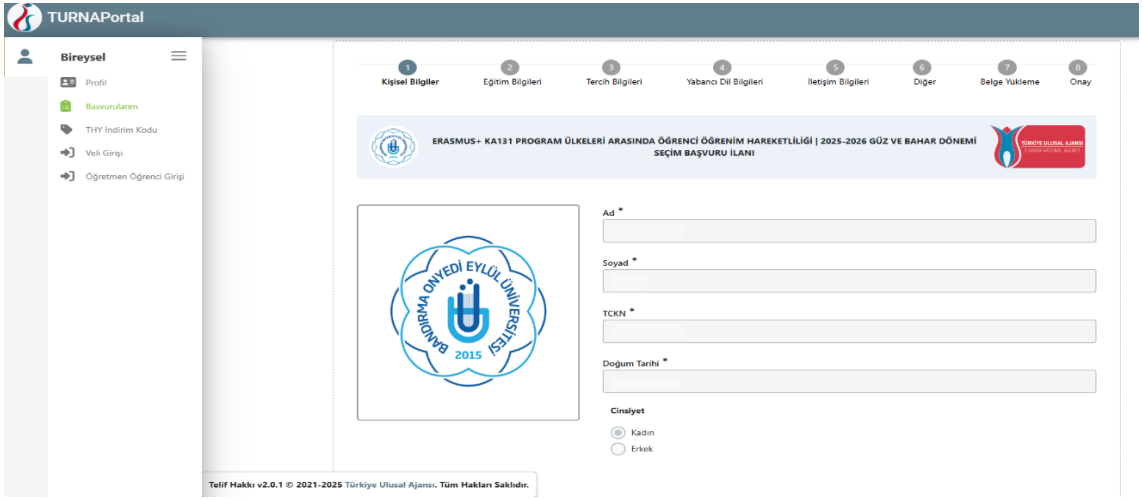
- Başvuru formunda yer alan tüm açıklamaları okuduğunuz,
- İçeriği anladığınız ve
- Belirtilen hususları kabul ettiğiniz

Anlamına gelmektedir.

Başvurunun devam ettirilmesiyle birlikte, metinde belirtilen tüm işlem, kural ve yükümlülükler tarafınızca kabul edilmiş sayılır.

➡️ Devam

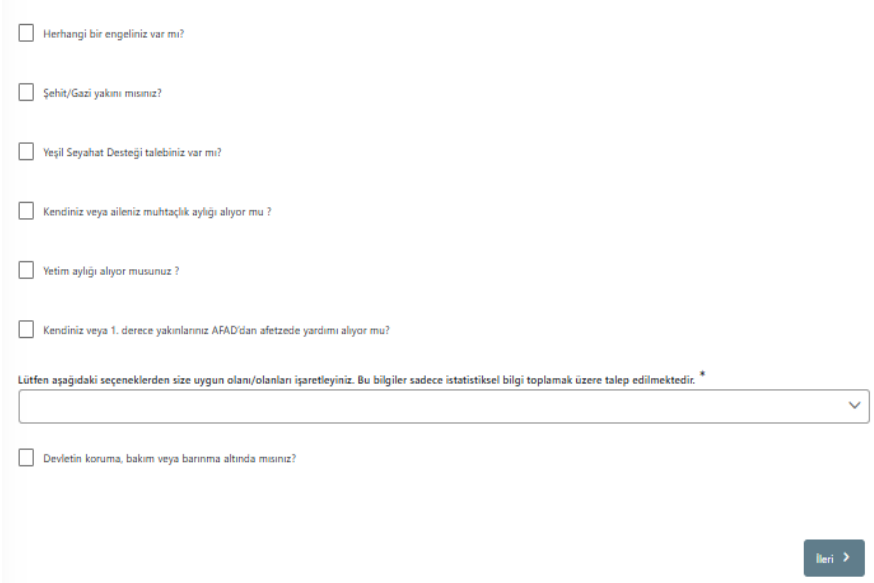
Başvurunuza devam etmek için **"Devam et"** butonuna tıklayınız.



Kişisel Bilgiler

e-Devlet bilgileriniz ile giriş yaptıktan sonra, bu alanda yer alan **kişisel bilgileriniz otomatik olarak e-Devlet veri sisteminden çekilmektedir**.

Bu nedenle, **bu bölümde herhangi bir güncelleme veya değişiklik yapılması mümkün değildir**.



Durumunuza Uygun Seçeneklerin İşaretlenmesi

Bu alanda yer alan seçeneklerden **herhangi biri ya da birden fazlası sizin durumunuza uyuyorsa**, lütfen **ilgili kutucuğu işaretleyiniz**.

Belge Yükleme

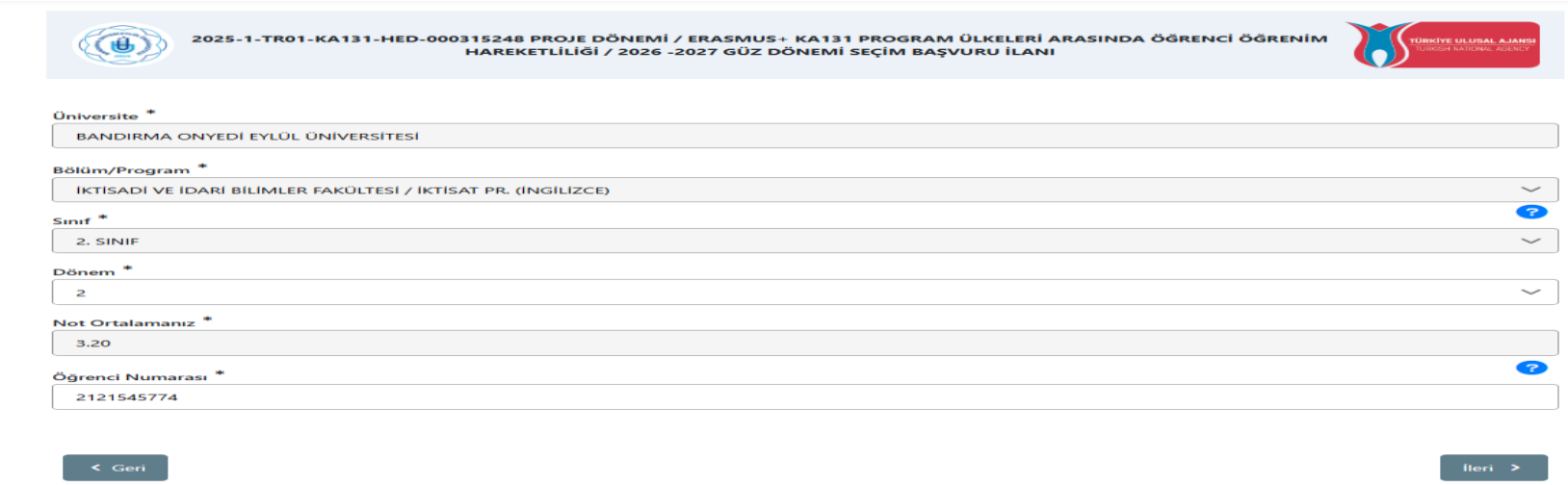
İşaretleme yapıldıktan sonra **belge yükleme alanı aktif hâle gelecektir**.
Bu alana, **durumunuzu kanıtlayıcı nitelikte olan, elektronik ortamda doğrulanabilir ve onaylı belgelerin** yüklenmesi gerekmektedir.

Değerlendirme ve İlave Hibe

Erasmus+ başvurunuza ait değerlendirme puanını ve ilave hibe desteği talebinizi etkileyen belgelerin, ilan edilen başvuru tarihleri içerisinde sisteme yüklenmiş olması zorunludur.

Devam

Başvurunuza devam etmek için **"İleri"** butonuna tıklayınız.



Sisteme giriş yaptıktan sonra **2. aşamada "Eğitim Bilgileri"** bölümü yer almaktadır.

Bu alandaki bilgiler **otomatik olarak sistem üzerinden yüklenmektedir**.

Ancak;

➢ **Dönem bilgisi**, transkriptinizle **uyumlu olacak şekilde manuel olarak girilmelidir**.

- **1. sınıf** öğrencileri için → **1. dönem**,
- **2. sınıf** öğrencileri için → **3. dönem**,
- **3. sınıf** öğrencileri için → **5. dönem**
  (Bu şekilde devam etmektedir.)
- **Lisans üstü (1. Dönem, 2. Dönem, Tez dönemi vb.)**

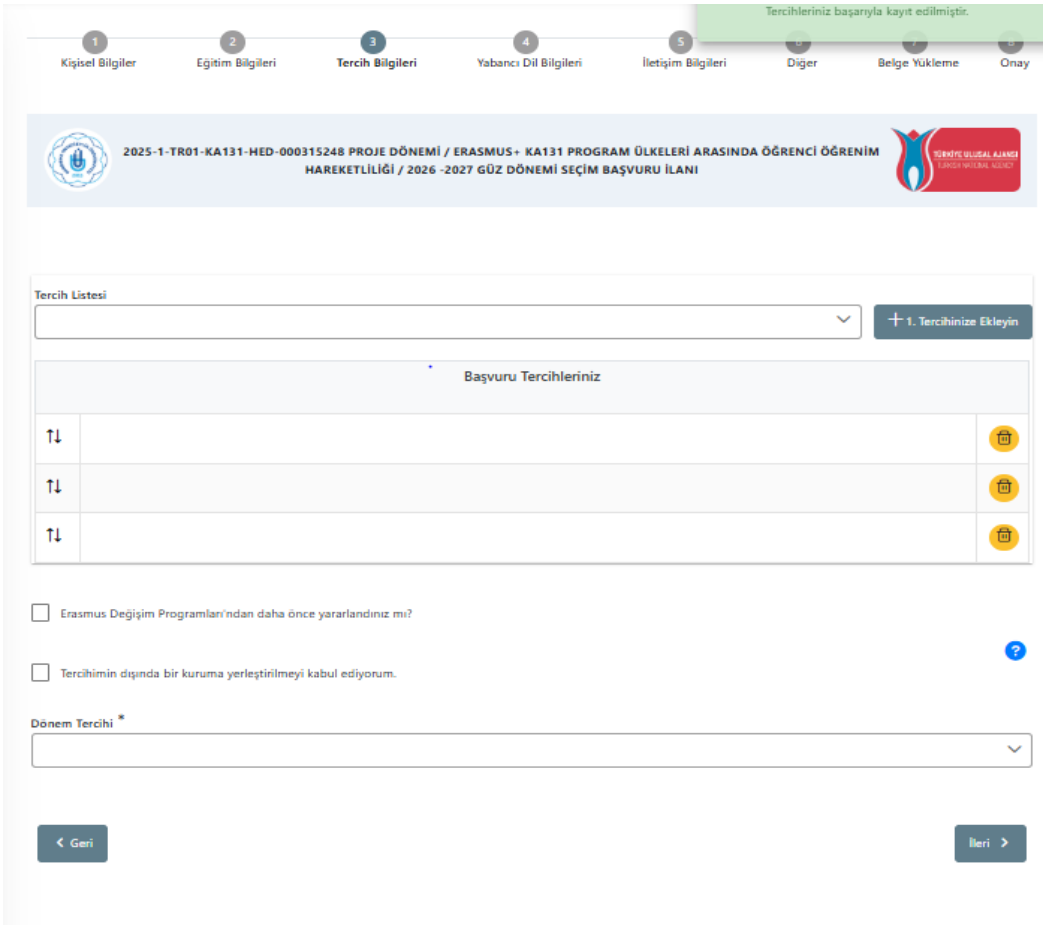
- **Öğrenci numarasının** sisteme girilmesi **zorunludur**.

Tüm başvuru adımlarında, **mavi soru işareti (?) veya ünlem (!) simgesi ile belirtilen açıklamalara dikkat ederek** bilgilerinizi giriniz.

➡️ Devam

Başvurunuza devam etmek için **"İleri"** butonuna tıklayınız.

ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ 3. TERCİH BİLGİLERİ



➡ Devam

Staj ilanı tercih bilgileri için bir sonraki sayfaya geçiniz.

Tercih Bilgileri – Öğrenim Hareketliliği

🔍 Filtreleme

Tercihleriniz, aktif öğrencisi olduğunuz **Bölüm/Program** ve **eğitim seviyenize göre** otomatik olarak filtrelenmektedir.

📌 Tercih Hakkı

En fazla 3 tercih yapabilirsiniz.
Bölümünüzün Erasmus+ anlaşması yoksa **tercih yapılamaz**.
(Anlaşmalar: *erasmus.bandirma.edu.tr → Öğrenci →* [*Anlaşmalar*])

➕ Tercih Ekleme

Her tercihi **tek tek seçiniz** ve **"Tercihinize Ekleyin"** butonuna tıklayınız.

🧮 Dönem Seçimi

Sadecede Güz dönemi seçilebilir, **belgelenebilir zorunlu nedenlerle** (örn. vize reddi) gidilememesi hâlinde **komisyon istisnai değerlendirme yapabilir**.
Bunun dışındaki durumlarda **dönem değişikliği/uzatma kabul edilmez**.

Tüm akademik yıl öğrenim hareketliliği gerçekleştirmek isteyen öğrencilerin takvimde belirtilen tarihlerde dilekçe ile taleplerini bildirmeleri gerekmektedir. İlgili dilekçeye ilan metni duyurusundan ulaşılabilir.

↕ Sıralama ve Silme

Sağdaki buton ile **tercih silebilir**, soldaki buton ile **sıralamayı değiştirebilirsiniz**.

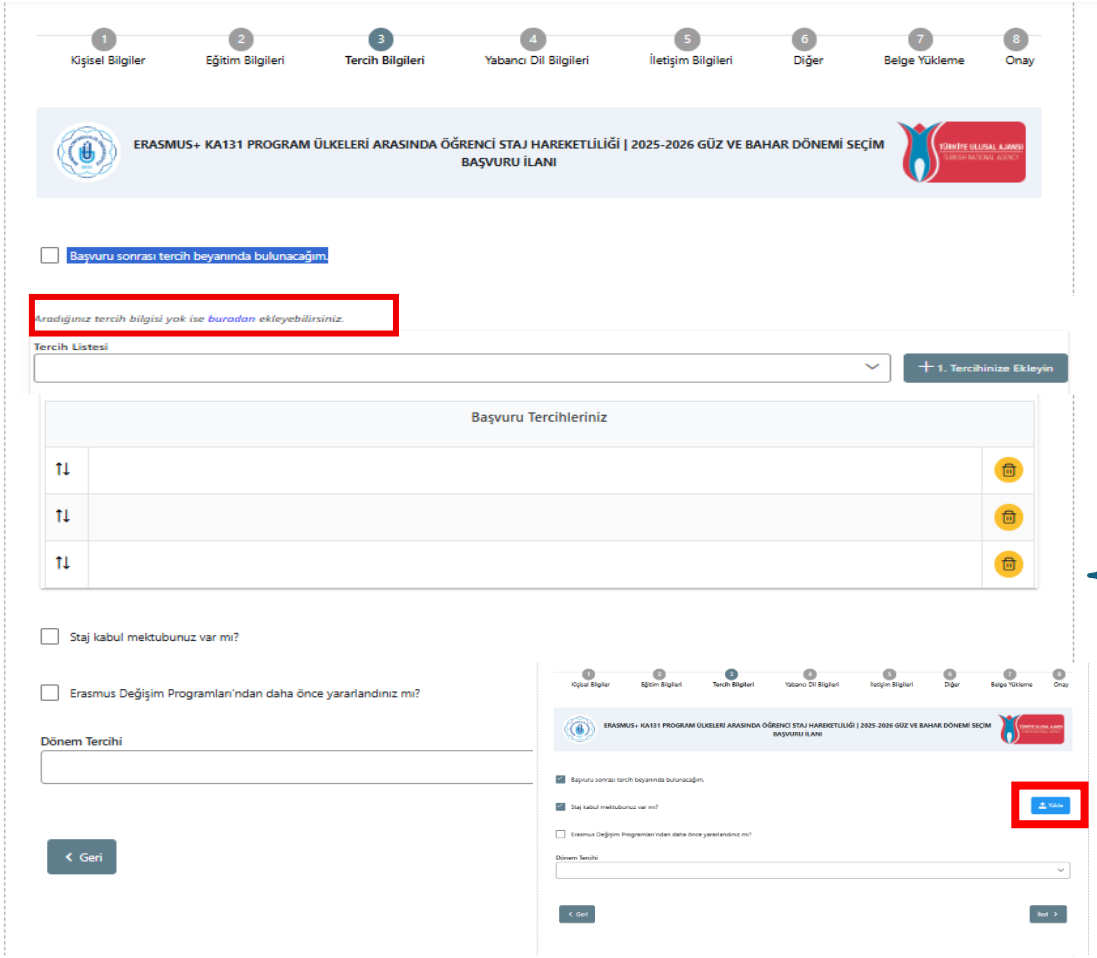
⚠ Yerleştirme Esası

Tercih sırası = önem sırasıdır.
Yerleştirmeler **tercih sırasına göre** yapılır; **mücbir sebep olmadan** yerleştirme sonrası değişiklik yapılamaz.

☑ Ek Yerleştirme Onayı

"Tercihimin dışında bir kuruma yerleştirilmeyi kabul ediyorum" işaretlenmezse,
tercih listenizde olmayan bir kuruma **kontenjan olsa dahi** yerleştirme yapılmaz.

STAJ HAREKETLİLİĞİ 3. TERCİH BİLGİLERİ



Diğer seçeneklerle ilgili yönlendirme için ilerleyiniz.

Tercih Bilgileri – Staj Hareketliliği

📌 Tercih Sınırlaması

Staj hareketliliği başvurularında tercih yoktur.
Staj yapmayı planladığınız kurumu seçerek başvurunuza devam edebilirsiniz.

🏢 Kurum Listede Yoksa

Staj yapacağınız kurum **tercih listesinde görünmüyorsa**, tercih sekmesinde yer alan
"Aradığınız kurum yoksa buradan ekleyebilirsiniz" bağlantısını kullanarak kurumu **manuel olarak ekleyebilirsiniz**.

📄 Kabul Mektubu Durumu

Staj kabul mektubunuz yoksa, staj yapacağınız kurum **seçilemez**.
Bu durumda **"Başvuru sonrasında beyanda bulunacağım"** seçeneğini **işaretleyerek** başvurunuza devam ediniz.

📎 Kabul Mektubu Yükleme

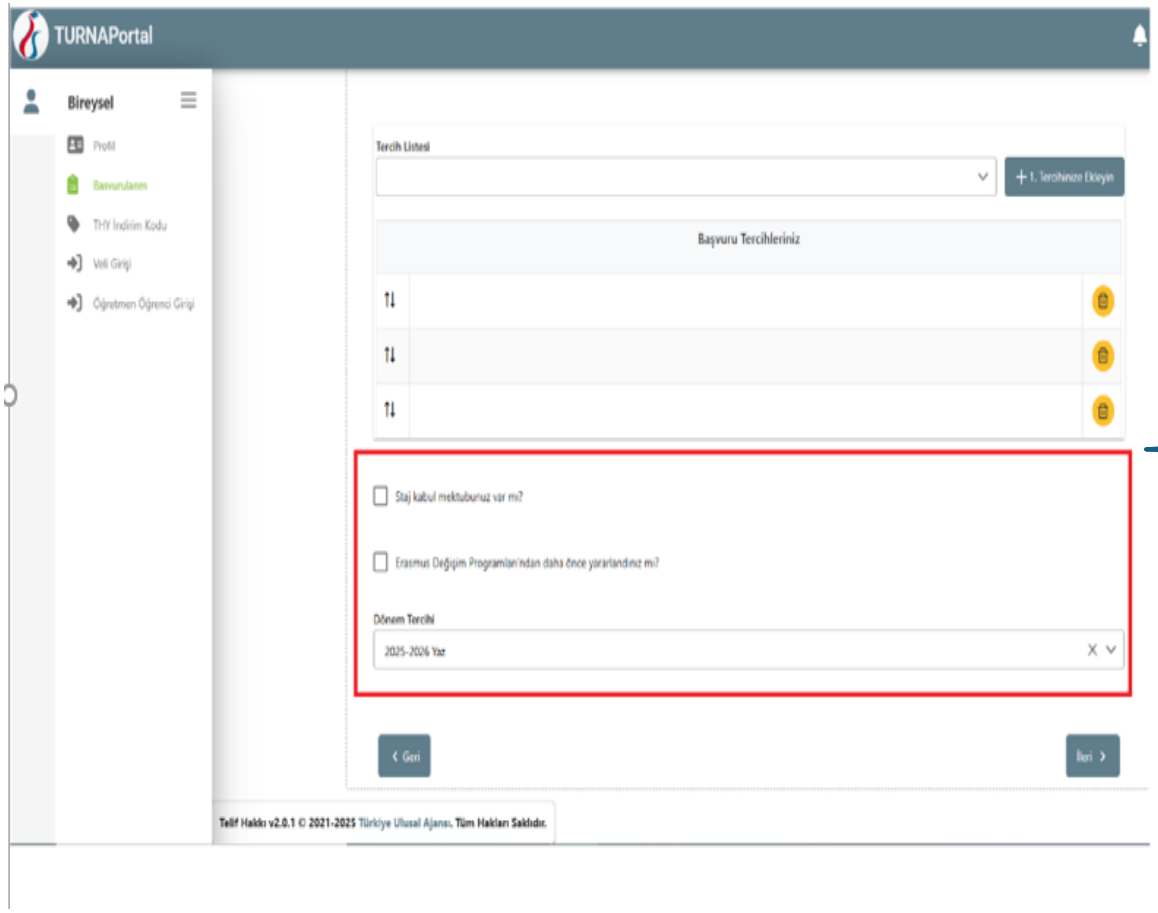
Staj kabul mektubunuz varsa,
"Staj kabul mektubunuz var mı?" sorusunu **onaylayınız** ve açılan **yükle** butonu üzerinden belgenizi sisteme yükleyiniz.

⚠️ Önemli Hatırlatma

Staj kabul mektuplarının geçerli sayılabilmesi için, ilan metninde belirtilen şartlara uygun olarak
Erasmus Bölüm Koordinatörü tarafından imzalanmış uygundur yazısı ile birlikte yüklenmesi zorunludur.

🗓️ Dönem Seçimi

Dönem bilgileri seçiminde 2026-2027 yazında yapmayı planlamayı düşünüyorsanız yaz yazan seçeneği seçiniz. Diğer durumlarda hareketlilik başladığı tarihe göre bir dönem seçebilirsiniz. Belli olmaması durumunda bir akademik yıl seçeneği seçilebilir. Seçim değil kabul mektubu tarihleri dikkate alınacaktır.



🎓 Daha Önce Erasmus'tan Yararlanma Durumu

Mevcut öğrenim gördüğünüz **eğitim seviyesinde/düzeyinde** (**Ön lisans, Lisans, Yüksek Lisans veya Doktora**) daha önce **Erasmus Öğrenim veya Staj hareketliliğinden** faydalandıysanız, **ilgili seçeneği mutlaka işaretleyiniz**.

⚠ Önemli Uyarı

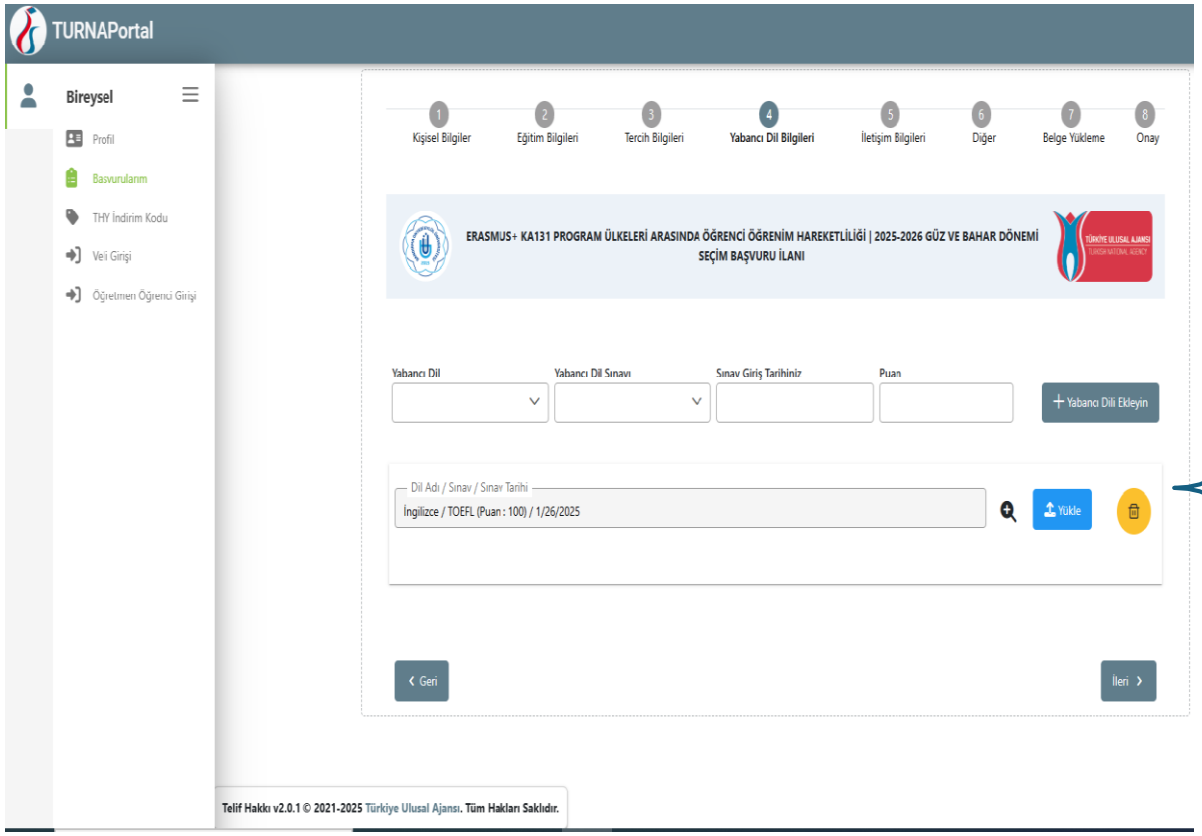
Yanlış veya eksik beyanda bulunmayınız.
Bu alanda yapılacak hatalı bildirimler, başvurunuzun **geçersiz sayılmasına** neden olabilir.

🧮 Dönem Tercihi

Dönem seçimi yapılmamaktadır. İlan metninde belirtildiği üzere tüm akademik yıl öğrenim görmek isteyen öğrenciler başvuru takviminde belirtilen sürede dilekçe ile talepte bulunmalıdır.

➡ Devam

Başvurunuza devam etmek için **"İleri"** butonuna tıklayınız.



🌐 Kabul Edilen Yabancı Dil Sınavları

Erasmus+ başvurularında kabul edilen yabancı dil sınavları **YDS / e-YDS, YÖKDİL ve TOEFL**'dır.

🏫 Üniversite Kendi Sınavı

Erasmus yabancı dil puanı olarak **Üniversite Kendi Sınavınızı** kullanacaksanız,
"Üniversite Kendi Sınavı" seçeneğini işaretleyiniz,
puanınızı giriniz ve
"Yabancı dili ekleyin" seçeneğine tıkladıktan sonra aktif olan **yükle** alanına,
sınav sonrası mailinize iletilen **BANÜ YDYO onaylı sertifikanızı** yükleyiniz.

💻 YDS / e-YDS ve YÖKDİL

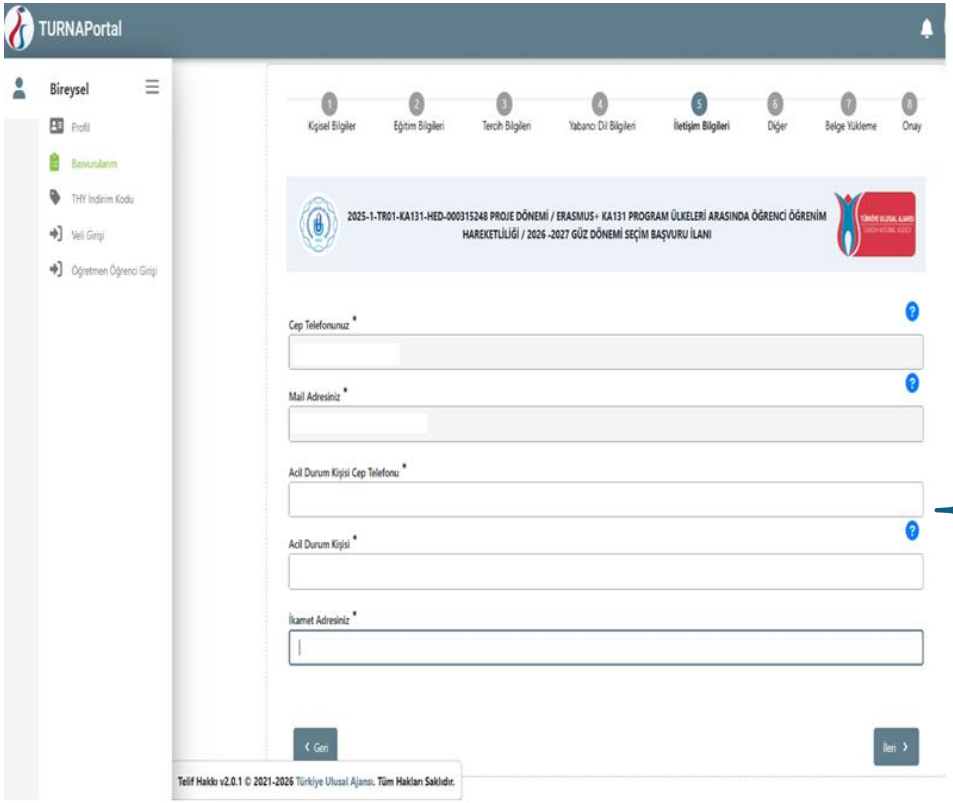
YDS / e-YDS ve YÖKDİL puanları, sistem tarafından **ÖSYM üzerinden otomatik olarak çekilmektedir**.
Bu sınavlar için **ayrıca belge yüklemenize gerek yoktur**. Yüklediğiniz belgeyi üzerinde + işareti bulunan büyüteç simgesine tıklayarak kontrol edebilirsiniz.

📄 TOEFL

TOEFL sonucunu kullanacaksanız, **puanınızı manuel olarak girmeniz** ve
kare kodlu sonuç belgesini sisteme **yüklemeniz zorunludur**.

➡️ Devam

Başvurunuza devam etmek için **"İleri"** butonuna tıklayınız.



İletişim Bilgilerinin Girilmesi

İletişim bilgilerinizin doğru ve eksiksiz girilmesi zorunludur.

Başvuru süreci ve sonrasında yapılacak tüm bilgilendirmelerde, **başvuru sırasında beyan ettiğiniz bilgiler esas alınacaktır**.

E-posta Adresi (Önemli)

Bu bölümde başvuru kapsamında mail adresi profil bilgisinde belirtilen mail adresi görünecektir otomatik olarak görünen e-posta adresini sisteme girişte profil bölümünden güncelleyebilirsiniz.

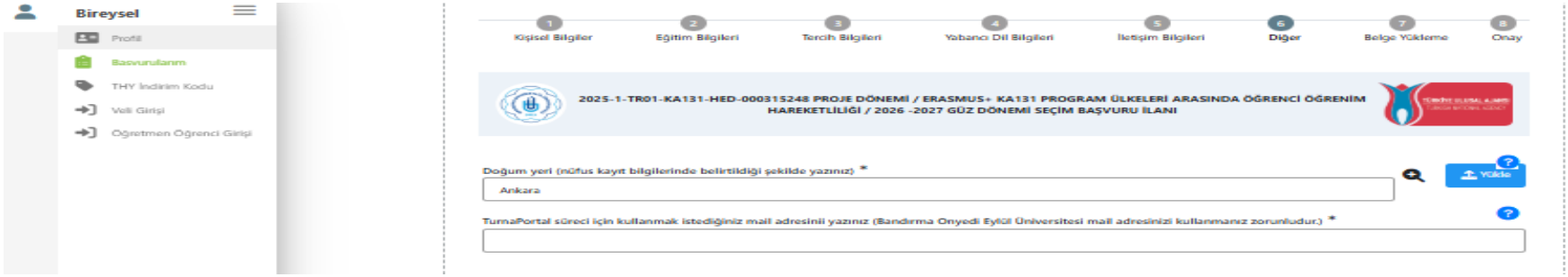
Aktif kullandığınız resmi süreçlerde kullanılabilir mail adresinizi profilden ekleyerek görünmesini sağlayınız. Tüm süreçte bu adresinizden tarafınıza bilgilendirme uyarılara yapılacaktır.

Acil Durum İletişimi

Telefon ile tarafınıza ulaşılamaması durumunda iletişim kurulabilmesi için,
acil durum kişisi bilgileri ve iletişim bilgilerinin eksiksiz şekilde girilmesi zorunludur.

Devam

Başvurunuza devam etmek için **"İleri"** butonuna tıklayınız.



📍 Doğum Yeri Bilgisi

Diğer Bilgiler bölümünde **doğum yeri bilgisinin girilmesi zorunludur**. Bu alan doldurulduktan sonra, **e-Devlet üzerinden temin edilen elektronik onaylı *Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği*** sisteme yüklenerek başvuruya devam edilir.

🌎 Yabancı Uyruklu Öğrenciler

e-Devlet üzerinden belge temin edemeyen **yabancı uyruklu öğrenciler**, doğum yeri bilgisini **pasaportlarında yer aldığı şekliyle** sisteme girmeli ve **pasaport bilgi sayfasını** yüklemelidir.

📧 E-posta Adresi (Önemli)

Aktif olarak takip edebileceğiniz resmi işlemlerde kullanıma uygun mail adresi bildirilmelidir.

🎓 **BANÜ Öğrencileri Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi öğrenci e-posta adresinin**, sisteme girilmesi ve **aktif olarak takip edilmesi zorunludur**.

🎒 **Mezuniyet Sonrası Staj Planlayan Öğrenciler** Mezuniyet sonrası staj hareketliliği planlayan öğrenciler, **aktif olarak kullandıkları alternatif bir e-posta adresini** sisteme eklemelidir.

⚠️ Hatırlatma

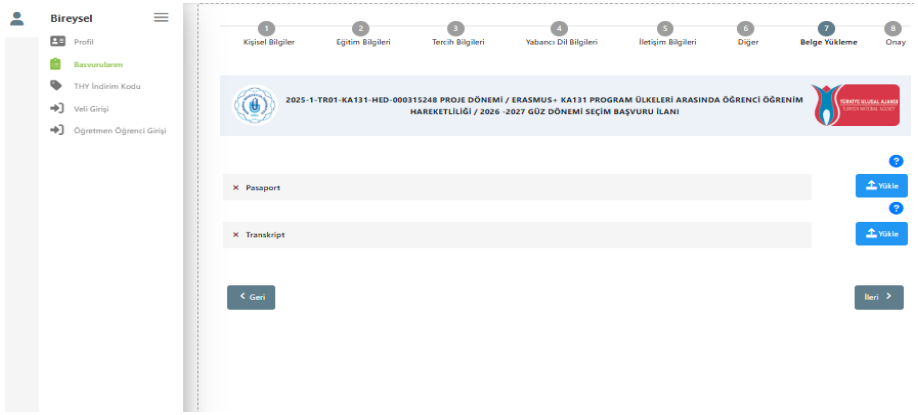
Bu nedenle, **aktif olarak kullanacağınız e-posta adresini** ilgili alana **manuel olarak girmeniz gerekmektedir**. E-posta adresine ilişkin dikkat edilmesi gereken hususlar, **ilerleyen aşamalarda ayrıca açıklanacaktır**.

📬 Süreç Takibi

Erasmus süreci boyunca **asil ve yedek listede yer alan tüm öğrencilerin**, e-posta adreslerini **düzenli olarak kontrol etmeleri gerekmektedir**.

➡️ Devam

Başvurunuza devam etmek için **"İleri"** butonuna tıklayınız.





📂 Belge Yükleme Seçenekleri

Belge Yükleme bölümünde;

- **Öğrenim hareketliliği** için **2 belge** (*Transkript, Pasaport*),
- **Staj hareketliliği** için **3 belge** (*Transkript, Pasaport, Öncelik Dilekçesi*)

yükleme alanı görüntülenecektir.

📄 Transkript

Mücbir nedenler haricinde, yalnızca **Übys üzerinden indirilen elektronik onaylı transkript belgesi** yüklenmelidir.
Yüklediğiniz transkriptte yer alan **genel not ortalamasının**, sistemde görünen not ortalaması ile **uyumlu olup olmadığını mutlaka kontrol ediniz**.

➡️ Devam

Başvurunuza devam etmek için **"İleri"** butonuna tıklayınız.

Onay ve Başvurunun Tamamlanması

📝 Onay Ekranı

"Onay" bölümünde, başvurunuza ait **tüm bilgileri eksiksiz şekilde görüntüleyebilirsiniz**.
Bilgilerinizi kontrol ettikten sonra, başvurunuzu tamamlamak için **"Başvuruyu Tamamla"** seçeneğine tıklayınız.

⚠️ Birden Fazla Başvuru Durumu ve Puan Uygulaması

(Öğrenim ve staj başvurularının aynı anda yapılması hâlinde)

Aynı döneme ait birden fazla başvurunuz bulunması durumunda (öğrenim ve/veya staj ilanlarına aynı anda başvurulması hâlinde), başvuruyu tamamladığınızda ekrana bir **uyarı penceresi** gelecektir.

Bu aşamada, **önceliklendirmek istediğiniz başvuruyu seçerek kaydetmeniz gerekmektedir**.

Seçiminize bağlı olarak;

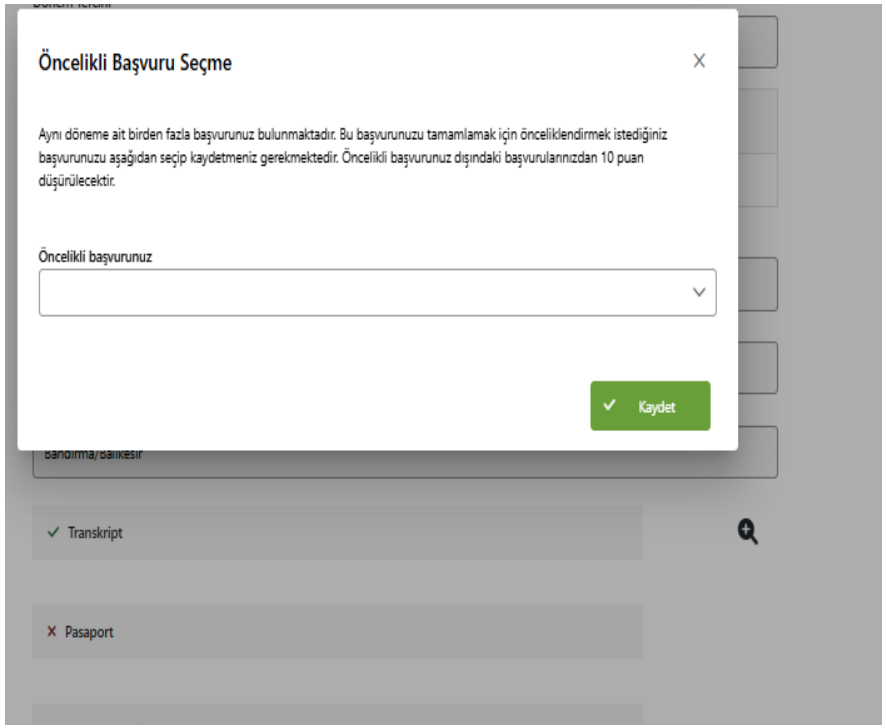
- **Önceliklendirdiğiniz başvurudan puan kesintisi yapılmaz**,
- Öncelikli başvurunuz **dışındaki başvurular için −10 puan uygulanır**.

Bu seçim, **−10 puan kesintisinin hangi faaliyete uygulanacağını belirlemekte** olup
beyan niteliği taşır ve sonradan değiştirilemez.

Dikkat! Daha önce Erasmus hareketliliğinden faydalanmış bir öğrencinin hem öğrenim hem de staj faaliyetine aynı anda başvurması durumunda;

- ➢ Daha önce faydalanılan hareketlilik türü için −20 puan,
- ➢ İkinci hareketlilik türü için ise −10 puan kesinti uygulanır.

Tüm puan kesintileri, öğrencinin toplam puanı üzerinden yapılmaktadır.



📝 Önceliklendirme Dilekçesi (Staj Başvuruları)

Staj hareketliliği başvurularında, **hangi ilanı önceliklendirdiğinizi ve diğer ilanda −10 puan kesintisini kabul ettiğinizi** belirten **imzalı Önceliklendirme Dilekçesi (belge için tıklayınız)**, belge gerekli bilgiler doldurularak imzalanıp **Belge Yükleme** bölümüne yüklenmelidir. (Örnek dilekçe taslağı başvuru başlama duyurusunda yer almaktadır.)

ÖNEMLİ HATIRLATMALAR VE BİLGİLENDİRME

➢ Başvurunuzun durumunu, **"Başvurularım"** sekmesinde yer alan **"Başvuru listesini yenile"** seçeneğini tıkladıktan sonra kontrol edebilirsiniz.

➢ **Başvuru Süresi Sona Ermeden Önce**
Mevcut başvurunuzu güncelleyebilir,
Gerekmesi hâlinde başvurunuzu iptal ederek başvurunuzu yenileyebilirsiniz.

➢ **Başvuru durumu "Tamamlanmış"** olarak görünen başvurular, **başarıyla sisteme gönderilmiş** kabul edilmektedir.

➢ Başvuru dönemi boyunca, **sisteme kaydetmiş olduğunuz e-posta adresini düzenli olarak kontrol etmeniz zorunludur**.
Bu süreçte tarafımızdan gönderilen **tüm e-postalar resmî bildirim niteliğindedir**.

➢ Başvuru yoğunluğu dikkate alınarak, başvuru sürecinde ortaya çıkabilecek soru ve sorunlar için **erasmus@bandirma.edu.tr** e-posta adresinin kullanılması önem arz etmektedir.

➢ Sürecin sağlıklı ve düzenli şekilde yürütülebilmesi amacıyla, **destek yalnızca e-posta yoluyla sağlanacaktır**.