2024-1-KA131-HED-000202676 Projesi Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği TurnaPortal Başvuru Rehberi

https://turnaportal.ua.gov.tr web adresini açtığınızda karşınıza aşağıdaki şekilde sayfa gelecektir. 1. Resimde Kırmızı kutu içerisinde gösterilen alanda e-Devlet ile Giriş yap seçeneğine tıklayarak sisteme e-devlet şifreniz ile giriş yapabilirsiniz. Sisteme giriş yaptığınızda karşınıza 2. Resimdeki görüldüğü şekilde giriş sayfası açılacaktır. 2. Resimde kırmızı kutu ile gösterilen **Başvurularım** seçeneğine tıklayarak üniversitemiz aktif ilanlarını görebilirsiniz.



Başvurularım seçeneğine tıkladığınızda karşınıza 3. Resimde görüldüğü üzere Üniversitemiz ilanları başvuru sayfaları açılacaktır. Başvurmak istediğiniz ilan (Bu rehber için Eğitim Alma) adı karşısında bulunan mavi **Başvuru yap** seçeneğine tıkladığınızda ilan başvurusu için gerekli sayfaya yönlendirileceksiniz. İlanları görememeniz durumunda yukarıda kırmızı kutu içerisinde gösterilen <u>Başvuru Listesini Yenile</u> seçeneğini tıklayarak ilan bilgilerini yenileyiniz.

← → ⊞ @	ල බ 🖘 turnaporta BANU	al.ua.gov.tr/bireysel/basvurulist					¥	🖸 🛃 N
🔏 π	URNAPortal							Bireysel
	Bireysel E	Basoundar Onay Bekleyen Harekettilikker Report Lietcore Mork Itan Ade 2024-1-KA131-HED-000202676 Projesi Erasmus+ Personel Eğtim Alma Ha 2024-1-KA131-HED-000202676 Projesi Erasmus+ Personel Ders Verme Har.	- -	Son Baywuru Tarihi 03.07.2025 17:00 03.07.2025 17:00	Bayuru Durum	Bayvuru Sonuç	0	kjemter
		Teilf Hakko v2.0.1 © 2021-2025 Türkiye Ülüssil Ajansı. Tüm Hakları Saklıdır.						

Üniversitemiz Personeli olarak kaydınız TurnaPortal üzerinde görünmüyorsa Erasmus ofisi ile iletişime geçiniz.

Başvuru yap seçeneğine tıkladığınızda ilk olarak ilgili ilana ait metin sayfası karşınıza gelecektir.



Açılan sayfada kırmızı kutu içerisinde gösterilen **Devam Et** butonuna tıklayarak başvuru yapabilmeniz için <u>İlan metninde belirtilen koşulları okuduğunuzu ve</u> <u>onayladığınızı kabul ettiğinizi belirten</u> seçeneği onaylamanız gerekmektedir.

	-	E transition of the fattern inconstitute							
-	nicyta -		Heconelle Sachet se fiberen hechet begenaalen desa tehnen oneel heepten bekannt bekannte entren entre gegelegen een overe en hare bekan besolenne de Neronelle fostjer steren konnen voor en hoemelikil voor fostjern samen hitest pan in fin hielf oorse gegelegenhetik. Sacher steren steren konnen konnen				Wines taket		
	00	Represe Connect Marine	hibe verhead som persone henheftig op 2 pinder bee obmat.						
	E termine	Ban Aut	Access of the second second				and a start		-
	 brikamikaci 		deputitivettede (Black)	en en en ander en en en en en en en en en en en en en	ade heastay or anastig is year	nein serlegit stillegis verden faaliset.	yern falle dan	-	
	4) interio	2006-1-64131-463-000000178 Paget Energy- Genore 12	b) only answer bin defectively of their is applying the birth one system then hangbarenets hands any far three work applying the defective and the bary of the defective and the part of the second s					0	
	*) Observar Citizen Ling.		Discort One enganging	in state simular since site extending a firm and the state of the	lie Draha' speliciese de Biskilk ynge	nille Olle gruhu lierest yskande per	and the second		
		2006 5 83715 - 450-200200170 Project Energies Personal De	Salatanas horibia	r Teneral Haalattilij oorsejar apidantiitar oorra areal Graenus Ko	**	0			
		BARMAR - KATE PROBAN GUILER AMAINON ÖÖRENC	Sey also: Baylonger	Fastyrtis Corpeblephiloregi Karuleyas Bahaadaga	Sey alast Hilbert (4)	Yeal Seyakat			
		ENGINESE OF THE PRODUCT GLIDLER ANALYSIS OF THE		11-02 KM (max)	28	10			
			Anders	500-1997 Edd area	100	417			
			Balakook, Tiatkiya	2003-2009 KM aton 2003-2009 KM aton	191	783			
				4005-7999 KM atta	1188	1338			
			1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.			10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1			
			September Salarage notice adopter income balance	omm göndenen kurusupun boxundugu. Sublyetin gerprospinikoigi yann o dudu sehr tilen fleris bir sehr olmasi va da feelluetin er sehribi kurumun i	e evicanto runaligue bolundago pr eriest: cidudo seterber beste bir a	r skolge konspiller. Sig shat beyonge hirde gergelikenor stimae heinde s	poletik		
			organation facilità bir masarla	peupus disserse his advince relater principal press, re badecade	mande bardina gine hite verifi				
			Tool Seyahat Hallanda B	ligionitrue					
			Tayl Sector Spinsteres	det terrify oder personale separat purferi ignit göre tedar kinepet de	tails services				
			Served and other & Stilling		the second stands of the second stands				
			Secolution of secolution	and and the new other definition of their write on the section of the	anticentrived cancilly factors	per personal transport of			
			beleziteelde yegt squita	t gerpelsepritidigi belgererle her tiermelide.					
			ENEVERU SEASINGA KA	NIŞILAŞANÎLECEK TERNÎK NESAVLIKLARIN BÎLDÎRÎMÎ					
			Encantenic Deess - h alcabli yajamaa durum mal'adhai diyinta mal'ad	anietiik sananno terrenski tepus simpet 1-enie dojniran orda Kontinatirisjörna tasindersöng tähtein sajarabilmaisj tasheina ginterler asostale dilata airmapauliti.	in prim knewn - Inpurs Forni menta Banfernaniak, stw	izernden pärjalimeisede Bepung Geensten felligte egeptimei mar d	Sincer Notik Iurur Béttler		
			Report Adda anned for the	kärde (gens deven edenszähl).					
			Annak biglorden	cystem mutan is kalul ofysism.					
		and the second se							

Devam Et seçeneğine tıkladığınızda sistem sizi başvuru sayfasına yönlendirecektir. İlk aşamada başvuru <u>1.Kişisel Bilgiler</u> aşaması açılacaktır. Ad, Soyad, kimlik ve doğum tarihi bilgileri sistemde otomatik olarak görünecektir. Bilgilerle ilgili herhangi bir hata olması durumunda Erasmus ofisi ile iletişime geçiniz.



Kişisel bilgiler bölümünde durumunuz ile ilgili alanları onay kutularını tıklayarak seçiniz. Kırmızı kutu içerisinde gösterilen alanlar seçilmesi durumunda (**yükle** seçeneği aktif hale gelecektir) durumu kanıtlar belge (tercihen elektronik doğrulanabilir) yüklenmesi zorunludur, belge yüklenmediği taktirde küçük resimde görüldüğü üzere hata alınır ve bir sonraki başvuru aşamasına geçilemez. İlgili bilgiler doldurulduktan sonra başvurunuza ileri seçeneğine tıklayarak devam edebilirsiniz.

Dikkat! Yeşil seyahat (yarısından fazlası yeşil seyahat olmalı) desteği talebi olması durumunda, yeşil seyahatin kabul edilmesi için hareketlilik öncesi bildirilmesi gerekmektedir.

Bir önceki sayfada işlemleri tamamlayarak İleri seçeneğine tıkladığınızda 2. <u>Personel/ Akademisyen Bilgileri</u> aşaması açılacaktır. Bu bölümde 7. Resimde görüldüğü üzere Personel/ Akademik Bilgi bilgisi sistemden otomatik olarak belirtilecek ve Kadronuzun bulunduğu Birim/Bölüm seçmeniz gerekecektir. Bu aşamada görevli olduğunuz (ya da idari birimlerde görev alan personel için ders verdiğiniz) bölüm bilgisini seçmeniz gerekmektedir.

İdari Personel (Araştırma Görevlisi kadrosunda yer alan personel ile ders vermekle mükellef olan ve akademik kadrolarda istihdam edilen personel bu kapsam dışında değerlendirilir) olan, akademik personel olsa dahi ders vermeyip tam zamanlı olarak idari görevlerde bulunan Öğretim Görevlileri (eski adı ile uzman kadrosu) olan personelin bu seçeneği işaretlemesi ve hitap hizmet belgesini (e-devlet sisteminden barkodlu olarak alınan) bu alanda açılan yükle kısmına yüklemesi gerekmektedir (işaretlenmesi durumunda belge yüklenmesi zorunludur). Diğer akademik personelin bu bölümü işaretlemeden işlemini tamamlaması yeterlidir.

Bireysel	=		(1) Kişisel Bilgiler	2 Personel / Akademisyen Bilgileri	3 Tercih Bilgileri	1 Îletişim Bilgileri D	3 6 Diger Belge Yükleme	Onay
Basvurularım	du							
Veli Girişi Öğretmen Öğr	enci Girişi			2024-1-KA131-HED-000202676	Projesi Erasmus+ Persone	Eğitim Alma Hareketliliği İlanı	Sector eaus	RI, KAN93 RI, KCNT
	photomate.		Personel / Akademik Bilgi BANDIRMA ONYEDI EYU	• DL ÜNIVERSITESI/ÖĞRETİM GÖREVLİSI				0
			dari personel misiniz?				० 🔁	2 Vilde
			Kadronuzun bulunduğunu REKTÖRLÜK	Birim/Bölüm *				~
			< Geri		Д		ile	й >
		Kad	lronuzun bulunduğunu Birim/Böl	üm *				
		[۹
		A	ICIL TIP					Û
	Telif Hakkı v2.0.1	A © 2021-2025 A	ICÍL TIP ANABÍLÍM DALI					
		۵	ADLÍ TIP					

Bir önceki sayfada işlemleri tamamlayarak İleri seçeneğine tıkladığınızda **3.Tercih Bilgileri** aşaması açılacaktır. Bu bölümde eğitim alma hareketliliği kapsamında gidebileceğiniz üniversitelerin listesine ulaşabilirsiniz kabul mektubu aldığınız üniversiteyi listeden seçiniz (listede görünmüyorsa tercih listesi yukarısında **buradan** yazan bölümden üniversite bilgilerini ekleyiniz). En fazla 2 tercih hakkınız bulunmaktadır. En az tek tercih yaparak başvurunuza devam edebilirsiniz. Tercih yapmak için başvuru tercihleri bölümünden üniversite seçerek **Tercihinize ekleyin** seçeneğine tıklayınız. İlk aşamada **Tercihinize ekleyin** seçeneğine tıklayınız. İlk aşamada **Tercihinize ekleyin** seçeneğini göremezseniz ileri seçeneğine tıkladığınızda aktif hale gelecektir.

Profil	2024-1-KA131-HED-000202676 Projesi Erasmus+ Personel Egitim Alma Hareketiliigi Ilanı	Auto	
 Basvurularım THY İndirim Kodu 	Ter	ch liatesi	+ 2. Tercihiniz
Veli Girişi Öqretmen Öğrenci Girişi	Aradığınız tercih bilgisi yok ise buradan ekleyebilirsiniz.	Başvuru Tercihleriniz	
	~ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	RIGAS TEHNISKA UNIVERSITATE (Zoruniu Dil: ingilizce) (Toplam Kontenjan : 5)	0
	Başvuru Tercihleriniz 11	1	
	Erasmus Değişim Programları'ndan daha önce yararlandırız m?		
	Hareketliliğiniz Dijital Becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler kapsamına giriyor mu?		
	Yapay zeka ile ilgili faaliyetler yürütüyor musunuz?	Counce Delgion Programlarindan daha lanar yararlandna mit	
_	Vatandaşı olduğum ülkeye gitmek için başıvıru yapıyorum	Instantinging of dylat and there is polytomenous general statistical general must be considered and the polytometer and t	sniu
	Dönem Terchi * 2025-2026 Güz	Image: The second	uniu
		U Wanding studyen ulkryn glannk (pic llegour y pryprom Denne Trenk)*	0

İlgili alanları onay kutularını tıklayarak seçiniz. Kırmızı kutu içerisinde gösterilen alanlar seçilmesi durumunda (yükle seçeneği aktif hale gelecektir) durumu kanıtlar belge (tercihen elektronik doğrulanabilir) yüklenmesi zorunludur, belge yüklenmediği taktirde küçük resimde görüldüğü üzere hata alınır ve bir sonraki başvuru aşamasına geçilemez. Hareketlilik ilan süreci dikkate alındığı için sadece güz dönemi seçeneği aktiftir.

Bir önceki sayfada işlemleri tamamlayarak İleri seçeneğine tıkladığınızda 4. İletişim Bilgileri aşaması açılacaktır. Bu bölümde Cep telefonu ve mail adresi bilgileri otomatik olarak profilinize girdiğiniz bilgileri alacaktır. İletişim bilgilerinizin güncel olduğuna dikkat ediniz ve mail adresinizin kurumsal mail adresi olması gerekmektedir. İkamet adresi bilgisini ayrıntılı olarak belirtiniz. Hareketlilik kapsamında yapılacak işlemlerde dikkate alınacaktır.





Bir önceki sayfada işlemleri tamamlayarak İleri seçeneğine tıkladığınızda **5. Diğer** aşaması açılacaktır. Bu aşamada aynı ilan döneminde birden fazla hareketlilik ilanına başvuru yapacaksanız ya da varsa ilk seçeneği işaretlemeniz gerekmektedir.

İkinci kısımda ise yabancı dil belgeniz varsa geçerlilik durumuna göre yabancı dil notunu girerek (<u>not girdiğinizde yükle seçeneği aktif</u> <u>hale gelecektir ve belge yüklemek zorunludur.</u>) sınav sonuç belgesini yüklemeniz gereklidir. **Eğitim alma hareketliliği için ingilizce şart değildir sadece alınacak başvuru puanını etkilemektedir.**

Üçüncü kısımda Yüksek lisans ya da Doktora Mezunu iseniz ilgili soru cevabını tıklayarak onaylayınız. Onaylamanız durumunda yükle seçeneği aktif hale gelecektir e-devlet üzerinden alacağınız barkodlu Mezuniyet belgesini bu bölüme yükleyiniz. (Bu bölümün onaylanması durumunda belge Yüklenmesi zorunludur.)

Dördüncü kısımda Erasmus hareketliliğinden yararlanma bilgileri ile ilgili seçenekler yer almaktadır. Sorunun yanıtlanması zorunlu olup Erasmus personel hareketliliklerinden hibeli yararlanıp yararlanmadığınızı ve yararlandıysanız sayısına dikkat ederek uygun seçeneği seçiniz. Yararlanma durumu Koordinatörlüğümüz tarafından Erasmus hesabı ödemeleri incelenerek değerlendirilecektir.

DİKKAT 2023 yılı ve sonrası herhangibir Erasmus Personel hareketliliğinden hibeli yararlanan personelin başvuruları geçersiz sayılacaktır. İlgili açıklamalar ilan metninde de belirtilmiştir.

Diğer bölümlerde ise aldığınız görevlere uygun olarak ilgili bilgileri onaylayınız.

Öğretim görevlisi (uyg.) kadrosunda görev yapaban ve akademik personel aşamasında <u>idari personelim seçeneğini</u> <u>seçenlerin</u> bu bölümde de belirtildiği üzere son seçeneği seç<u>memeleri</u> gerekmektedir.

Geri

Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi misiniz?(Öğr. Gör. Uyg. prog. hariç)

Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisiyim (Ancak ders vermeyip tam zamanlı olarak idari görevlerde bulunan Öğretim Görevlisi değilim)

Bir önceki sayfada işlemleri tamamlayarak İleri seçeneğine tıkladığınızda **5. Belge Yükleme** aşaması açılacaktır. Bu Bölümde e-Devlet sistemi üzerinden alacağınız barkodlu Sosyal Güvenlik kurumu **Hitap belgesini (Hitap hizmet dökümü)** yükleyiniz. Eğitim alma Hareketliliğinden yararlanmak için **Davet mektu**bunun başvuru döneminde alınarak <u>sisteme başvuru döneminde yüklenmesi zorunludur</u>. Belge yükleme zorunludur, belge yüklenmemesi durumunda başvurunuz tamamlanamayacaktır.



Bir önceki sayfada işlemleri tamamlayarak İleri seçeneğine tıkladığınızda **5. Onay** aşaması açılacaktır. Bu bölümde bu aşamaya kadar yapılan işlemlerinizin bilgileri görebileceğiniz bir sayfa açılır. DİKKAT başvurunuzun geçerli sayılması için Başvuruyu Tamamla butonuna tıklanması gerekmektedir. Aksi taktirde başvurunuz tamamlanmamış / geçersiz sayılır.



Başvurunuzu tamamladıktan sonra açılan pencereden başvuru sistem tarafından otomatik oluşturulan **başvuru formu açılacak** ve isterseniz pdf olarak indirebilirsiniz. Bu aşamadan sonra da başvuru süresi sonuna kadar başvuru bilgileri güncellenebilir. Dikkat ilk aşamada yüklediğiniz belgeler güncelleme yaptığınızda sistemde önceden yüklediğiniz belgeler kalkmaz ve düzenlemek istediğiniz belge ile ilgili bir değişiklik içeriyorsa belgeyi güncellemeyi unutmayınız ve belgeleri kontrol ediniz.

Onay kutularını işaretlemeniz Evet cevabı olarak işaretlemediğiniz taktirde Hayır cevabı olarak sistemde belirtilir.



Başvuru Belge bölümünde 5.Belge yükleme aşamasında yüklediğiniz belgeleri inceleyebilirsiniz.

Başvurunuz başarı bir şekilde tamamlanmışsa aşağıdaki resimde görüldüğü üzere Başvuru Durumu sütununda Hareketlilik karşısında Tamamlanmış bildirisini görmeniz gerekmektedir. Eğer görmüyorsanız başvuru listesi güncellenmemiş olabilir bu durumda kırmızı kutu içerisinde gösterilen **Başvuru Listelerini** Yenile seçeneğini tıklayarak başvurunuzu yenileyiniz.



BAŞVURU SIRASINDA KARŞILAŞABİLECEK TEKNİK AKSAKLIKLARIN BİLDİRİMİ

Üniversitemiz, Erasmus+ hareketlilik alanlarının tamamında başvuru süreçleri, E-devlet doğrulması ile girilen Erasmus+ Başvuru Portalı üzerinden yürütülmektedir. Başvuru sürecinde teknik aksaklık yaşanması durumunda, Koordinatörlüğümüz tarafından süreç takibinin sağlanabilmesi için **erasmus@bandirma.edu.tr** adresi üzerinden iletişime geçilmesi rica olunur. Belirtilen e-posta adresi dışındaki e-posta adreslerine gönderilen e-postalar dikkate alınmayacaktır.