

Erasmus+  
Personel Hareketliliği  
Başvuru Kılavuzu  
2017-2018 Akademik Yılı

Başvurunuzu [www.eu.yildiz.edu.tr](http://www.eu.yildiz.edu.tr) adresimizden Başvuru-Application kısmından yapabilirsiniz.



Tanıtım		Pratik Bilgiler	
Erasmus+ Programı	2016-2017 Akademik Yılı Erasmus+ Personel Hareketliliği Sonuçları 23.01.2017	Öğrenci Hareketliliği Süreçleri	
Yükseköğretim Alanında Erasmus+	2015-2016 Akademik Yılı Avrupa Birliği Ofisi Memnuniyet Anketi 20.01.2017	2017-2018 Staj Hareketliliği-Online başvuru sonrası	
Bölüm Erasmus Koordinatörleri Platformu	2016-2017 Akademik Yılı Erasmus+ Öğrenci Seçim Listesi Güncellemesi Hakkında 23.12.2016	2017-2018 Erasmus Staj faaliyeti Kabul Mektubu Açıklamalar	
Dokümanlar	2017-2018 Erasmus+ Yabancı Dil Sınavı İtiraz Değerlendirme Sonuçları-23.12.2016	Erasmus+ Staj Komisyonu Üyeleri	
Erasmus Süreç Takvimi (güncellendi)	2017-2018 ERASMUS YABANCI DİL SINAVI SONUÇLARI	Staj hareketliliği-Sigorta	
Ders Kataloğu	2016-2017 Akademik Yılı Erasmus+ Programı Öğrenci Seçim Listesi Hakkında 14.12.2016	Staj Faaliyeti-İngiltere (CoS number)	
Faydalı Linkler	2017-18 Erasmus+ İngilizce Yeterlik Sınavı: 11 Aralık 2016, 10:00-11:30	Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri	
Başvuru - Application	AB Ofisi Çalışma Saati Hakkında (Güncelleme) 08.12.2016	ISCED Kodları - Bölüm Alan Kodları	
Sık Sorulan Sorular	Ders Değişiklik Sayfaları Teslim Süreci Uzatılmıştır-02.12.2016	İkili Anlaşma imzalama süreci	
Incoming Students	2017-18 Erasmus+ Öğrenci Hareketliliği Başvuru Listesi (İtiraz Dönemi sonrası Nihai Liste)	Çevrim İçi Dil Desteği (OLS-Online Linguistic Support)	



Sisteme Eğitim Alma ve Ders Verme olarak ayrı linkler üzerinden giriş yapabilirsiniz.

 Yıldız Teknik Üniversitesi  
**Avrupa Birliği Ofisi**

Anasayfa Öğrenci Hareketliliği Personel Hareketliliği İkili Anlaşmalar Hibe Bilgilendirme ICM (KA-107) İletişim

**Başvuru - Application**

Tanıtım  
Erasmus+ Programı  
Yükseköğretim Alanında Erasmus+  
Bölüm Erasmus Koordinatörleri Platformu  
Dokümanlar  
Erasmus Süreç Takvimi (güncellendi)  
Ders Kataloğu  
Faydalı Linkler  
Başvuru - Application  
Sık Sorulan Sorular  
Incoming Students

**APPLY NOW!**  
2016-2017 ERASMUS+ INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ ÖĞRENİM FAALİYETİ  
17-28 Ekim 2016

**APPLY NOW!**  
2016-2017 ERASMUS+ INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY PERSONEL HAREKETLİLİĞİ DERS VERME FAALİYETİ  
17-28 Ekim 2016

**APPLY NOW!**  
2017-2018 ERASMUS+ ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ ÖĞRENİM FAALİYETİ  
31 Ekim-18 Kasım 2016

**APPLY NOW!**  
2017-2018 ERASMUS+ ÖĞRENCİ HAREKETLİLİĞİ STAJ FAALİYETİ  
31 Ekim-18 Kasım 2016

**APPLY NOW!**  
2017-2018 ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ EĞİTİM ALMA FAALİYETİ

**APPLY NOW!**  
2017-2018 ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ DERS VERME FAALİYETİ



**Notlar :**

**1-Resmi olarak ders verebilen akademik personel Ders Verme Hareketliliğine başvurabilir. Üzerinde ders verme yükümlülüğü bulunmayan akademik personelin Eğitim Alma Hareketliliğine başvurması gerekmektedir.**

**2-İdari Personel yalnızca Eğitim Alma Hareketliliğine başvurabilir.**

**3-Eğitim Alma Hareketliliği başvurularında, üzerine ders verme yükümlülüğü bulunmayan akademik personel ile idari personele öncelik verilir.**

Dil Turkish

**Kullanıcı Girişi**

Kullanıcı Adı:\*   
Kullanıcı adı gereklidir

Şifre:\*   
Şifre gereklidir

Beni hatırla

[Şifremi Unuttum](#) ?

**Duyurular**

**Erasmus Personel Hareketliliği**

<b>Personel Hareketliliği</b>	
<a href="#">Değişim programlarına ön başvuru yapmak için tıklayınız.</a>	
<a href="#">Başvuru Klavuzu</a>	

2017 © Copyright by KION Version: 00.11.00

**Notlar:**

1-Daha önceki yıllarda Erasmus hareketliliğine başvuru yaptıysanız kullanıcı adı ve şifrenizi yazarak sisteme giriş yapabilirsiniz. Kullanıcı adı ve şifrenizi unuttuysanız Şifremi Unuttum kısmından destek alabilirsiniz.

2-Kullanıcı adınız TC kimlik numaranız yada e-posta adresiniz olabilmektedir.

3-Aynı TC kimlik numarası ve aynı e-posta adresi üzerinden sıfırdan bir başvuru yapamazsınız. Bu durumda sisteme daha önceden kayıtlı verileriniz ile giriş yapmanız gerekmektedir.

-İlk defa başvuru yapacaksanız Duyurular kısmında yer alan link üzerinden başvurunuza devam edebilirsiniz.

### Notlar:

Sisteme giriş işlemlerinizi tamamladıktan sonra başvuru işlemlerine geçebilirsiniz.

Her personelin **sadece 1 hareketlilik (Ders verme yada eğitim alma olmak üzere sadece 1 başvuru. Ders verme ve Eğitim alma adı altında birleştirilmiş başvuru seçeneğini seçmeyiniz)** için başvuru hakkı bulunmaktadır. Çift başvuru yapan adayların ikinci başvuruları ofisimiz tarafından iptal edilecektir.

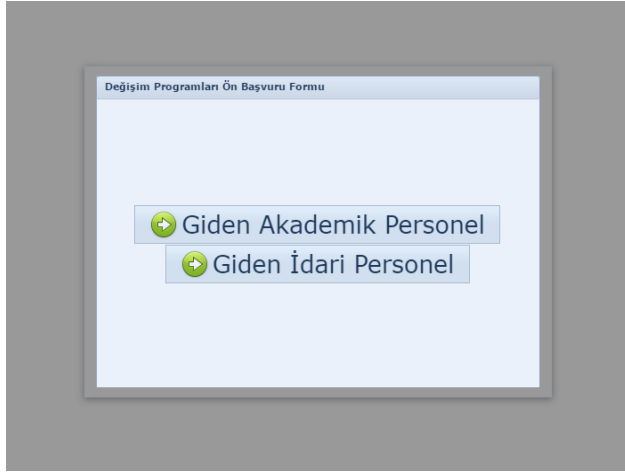
Başvuru yapabilmek için **Yeni Başvuru Yap** butonuna tıklamanız gerekmektedir.

The screenshot shows the Erasmus application system interface. The top navigation bar includes 'Ana Sayfa', 'Hesabım', 'Dil', 'Hata Bildir', and 'Çıkış'. The main content area shows a 'Başvurularım' section with a 'Yeni Başvuru Yap' button and a table with columns: 'Başvuru Formu', 'Başvuru Tarihi', 'Akademik Yıl', 'Akademik Dönem', 'Değişim Programı', 'Hareketlilik Tipi', 'Başvuru Tipi', and 'Başvuru Durumu'. The table is currently empty, displaying 'No data to display'.

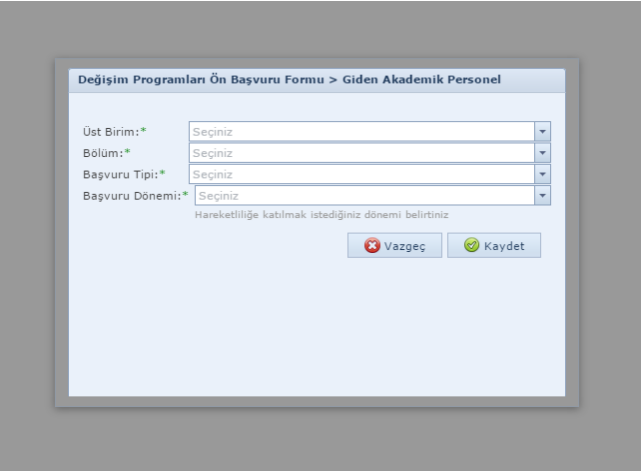
İlk kez başvuru yapacak adaylar için örnek ekran görüntüleri.

- \* Başvuru dönemi tüm adaylar için Güz+Bahar olarak ayarlanmıştır. Hak kazanmanız halinde tarih güncellemesi yapabileceksiniz.
- \* Kurumumuzun mümkün olan en çok sayıda akademik ve idari birimi sisteme eklenmeye çalışılmıştır.

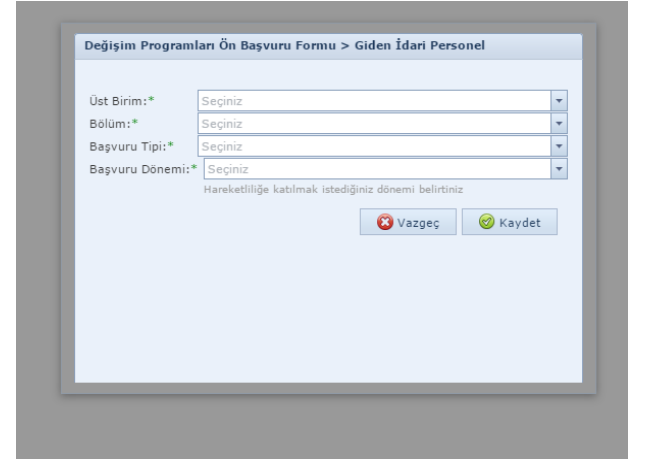
### 1.Aşama Akademik/İdari Personel seçimi



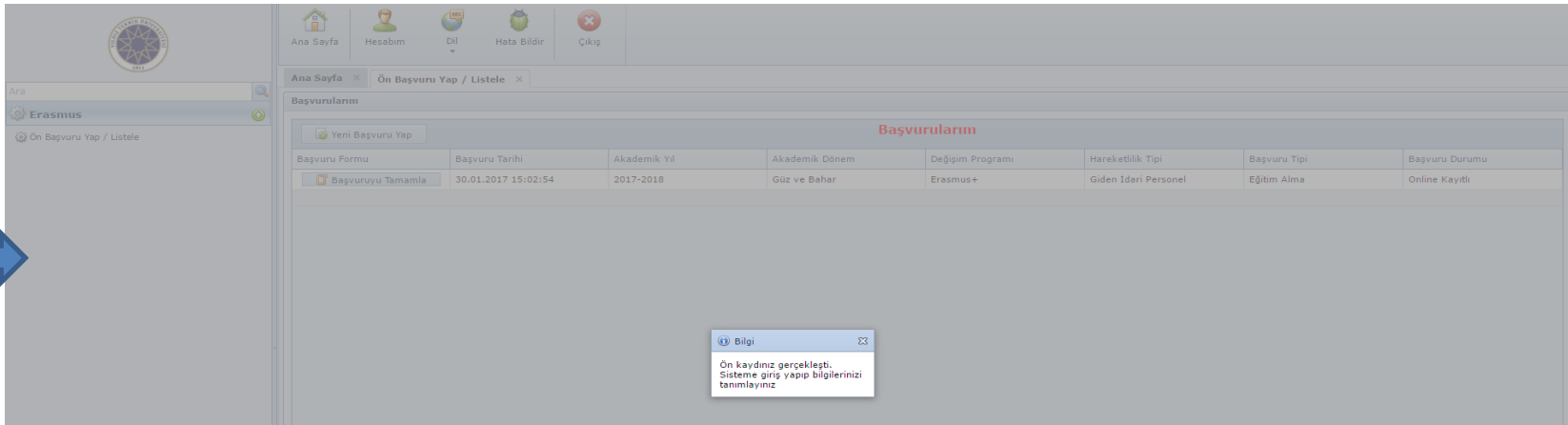
### 2.Aşama Akademik Personel giriş ekranı



### 2.Aşama İdari Personel giriş ekranı



Son aşamada **Ön kaydınız gerçekleşti** notunu göreceksiniz. Bu aşamadan sonra sisteme yeniden giriş yapıp başvurunuzu detaylandırmanız gerekmektedir.





Ana Sayfa Hesabım Dil Hata Bildir Çıkış

Ana Sayfa x Ön Başvuru Yap / Listele x

Başvurularım

Yeni Başvuru Yap

Başvurularım

Başvuru Formu	Başvuru Tarihi	Akademik Yıl	Akademik Dönem	Değişim Programı	Hareketlilik Tipi	Başvuru Tipi	Başvuru Durumu
Başvuruyu Tamamla	30.01.2017 15:02:54	2017-2018	Güz ve Bahar	Erasmus+	Giden İdari Personel	Eğitim Alma	Online Kayıtlı

Başvurunuzu güncellemek için Başvuruyu Tamamla kısmını kullanabilirsiniz.

Başvuru durumunuz **Online kayıtlı** olduğu sürece bilgilerinizde değişiklik yapabilirsiniz.

Kaydınızın tamamlandığında ilgili kısım **İşlemde** olarak güncellenecektir.

Pasaport no, fotoğraf zorunlu değildir. Başvurunun sonunda Başvuruyu Tamamla dediğinizde zorunlu olan fakat sizin doldurmadığınız alanlar için sistem otomatik olarak uyarı verecek ve gerekli bilgi girişleri yapılmadan başvuru tamamlanmayacaktır.

[Ana Sayfa](#) [Hesabım](#) [Dil](#) [Hata Bildir](#) [Çıkış](#)

[Ana Sayfa](#) [Ön Başvuru Yap / Liste](#) [Başvuru Formu](#)

**Başvuru Formu**

[Kişisel Bilgiler](#)  
[Personel Bilgileri](#)  
[Başvuru Bilgileri](#)  
[Tercihler](#)  
[Başvuru Tamamlama](#)

**Kişisel Bilgiler**  
TC Kimlik No:  Pasaport No:   
Adı:  Soyadı:   
Uyruk:  Cinsiyet:   
Doğum Yeri:  Doğum Tarihi:   
Baba Adı:  Anne Adı:   
Baba Soyadı:  Anne Soyadı:   
Engel Durumu:

Resiminizi yükleyiniz

**Ev Adresi**  
Ülke:   
İl:  İl Diğer:   
İlçe:  İlçe Diğer:   
Adres:

**İletişim Bilgileri**  
E-Posta (Üniversite):  E-Posta (Alternatif):   
Ev Tel:  GSM Tel:

**Acil Durumlarda İletişim Kurmak İçin**  
Acil Durum Yakını:  Yakınlık Durmu:   
Acil Durum Ev Tel:  Acil Durum Cep Tel:

[Kaydet ve Sonraki Adıma Geç](#)



Uzmanlık alanı kısmı zorunlu değildir. Başvurunun sonunda Başvuruyu Tamamla dediğinizde zorunlu olan fakat sizin doldurmadığınız alanlar için sistem otomatik olarak uyarı verecek ve gerekli bilgi girişleri yapılmadan başvuru tamamlanmayacaktır.

[Ana Sayfa](#) [Hesabım](#) [Dil](#) [Hata Bildir](#) [Çıkış](#)

[Ana Sayfa](#) [Başvurular](#) [Başvuru Formu](#)

**Başvuru Formu**

[Kişisel Bilgiler](#)  
[Personel Bilgileri](#)  
[Başvuru Bilgileri](#)  
[Tercihler](#)  
[Başvuru Tamamlama](#)

**Personel Bilgileri**  
Ünvanı:  Uzmanlık Alanı:   
Yıldız Teknik Üniversitesi Üniversitesinde Çalışma Süreniz:  
  
Bölüm Koordinatörlüğünde Bulduysanız İşaretleyiniz:

**Birim Bilgileri**  
Üst Bölüm:   
Bölüm:

**Katılacağınız Üniversite/Birim Bilgileri**  
Katılacağınız Üniversitenin/Kurumun Adı:  Katılacağınız Üniversitenin/Kurumun Ülkesi:

**Kaydet ve Sonraki Adıma Geç**

### Notlar :

1) Planlanan gidiş tarihlerinizi hak kazandığınız takdirde değiştirebilirsiniz. Ofisimiz seyahat süresi dahil en fazla 7 gün için hibe desteği vermektedir.

2) Daha önce Erasmus Personel Hareketliliklerinden herhangi birinden yararlandıysanız , toplamda kaç defa olduğu belirtmeniz gerekmektedir.

3) Toplam gün sayınızı bilmiyorsanız yaklaşık bir değer girebilirsiniz.

Ana Sayfa x Başvurular x Başvuru Formu x

**Başvuru Formu**

**Başvuru Bilgileri**

Başvuru Dönemi\*: Güz ve Bahar Başvuru Tipi\*: Ders Verme

**Planlanan Tarihler**

Gidiş Tarihi: Dönüş Tarihi:

**Geçmiş Erasmus+ Personel Hareketlilik Bilgileri**

Geçmiş Toplam Hareketliliğe Kabulma Sayısı: Geçmiş Hareketliliğin Başvuru Tipi:

Daha önce bu hareketlilik tipi için hareketliliğe kaç defa katıldığınızı belirtiniz Daha önce bu hareketlilik tipi için katıldığınız başvuru tipini belirtiniz

Geçmiş Toplam Hareketliliğe Kabulduğunuz Gün: Geçmiş Hareketlilik Diploma Seviyesi:

Daha önce hareketliliğe toplam kaç gün katıldığınızı belirtiniz Daha önce hareketliliğe katıldığınız diploma seviyesini belirtiniz

**Kaydet ve Sonraki Adıma Geç**

İlgili kısımda karşınıza çıkacak olan üniversitelerden 3 tanesini seçiniz. İkili anlaşmalara [www.eu.yildiz.edu.tr](http://www.eu.yildiz.edu.tr) adresimizden İkili Anlaşmalar bölümünden ulaşabilirsiniz. Anlaşmaların tamamında personel hareketliliği için kontenjan olmayabilir. Lütfen kontrol ediniz.

\* Ders Verme Hareketliliğinde gitmeyi planladığınız kurum ile bölümünüz arasında ikili anlaşma olması zorunludur. Eğitim Alma Hareketliliğinde İkili Anlaşma zorunluluğu bulunmamaktadır. Üniversitemizle anlaşması olmayan bir kuruma hareketlilik gerçekleştirmek istemeniz halinde ofisimizle iletişime geçmeniz gerekmektedir. İdari Personelde web sayfamızda yer alan tüm anlaşmalardan yararlanabilmektedir.

\* Hak kazanmanız halinde seçeceğiniz üniversitelerde değişiklik yapma hakkınız bulunacaktır.

Ana Sayfa Hesabım Dil Hata Bildir Çıkış

Ana Sayfa x Başvurular x Başvuru Formu x

**Başvuru Formu**

Kişisel Bilgiler  
Personel Bilgileri  
Başvuru Bilgileri  
Tercihler  
Başvuru Tamamlama

Tercihleri Sil

**Başvuru Tercihlerinizi Seçiniz**

Tercih No	Tercih Edilen Anlaşma
1	Seçiniz
2	Seçiniz
3	Seçiniz

**Kaydet ve Sonraki Adıma Geç**

Son aşama olarak kutucuğu işaretleyip başvurunuzu tamamlayabilirsiniz. Bu aşamadan sonra herhangi bir değişiklik sizin tarafınızdan yapılamamaktadır.

Ana Sayfa Hesabım Dil Hata Bildir Çıkış

Ana Sayfa x Başvurular x Başvuru Formu x

**Başvuru Formu**

Kişisel Bilgiler  
Personel Bilgileri  
Başvuru Bilgileri  
Tercihler  
Başvuru Tamamlama

**Başvuru sırasında doldurduğum bilgilerin doğruluğunu onaylar, yanlış beyanda bulunmam ve kayıt hakkı kazanmam halinde, kesin kaydımın yapılmayacağını, kesin kaydım yapılmış olsa bile kaydımın iptal edileceğini kabul ve taahhüt ederim.**

**Başvuru İşlemini Tamamla**

Ana Sayfa Hesabım Dil Hata Bildir Çıkış

Ana Sayfa x Başvurular x Başvuru Formu x

**Başvurularım**

Yeni Başvuru Yap

Başvuru Formu	Başvuru Tarihi	Akademik Yıl	Akademik Dönem	Değişim Programı	Hareketlilik Tipi	Başvuru Tipi	Başvuru Durumu
<a href="#">Bilgileri Gör</a>	30.01.2017 15:02:54	2017-2018	Güz ve Bahar	Erasmus+	Giden İdari Personel	Eğitim Alma	İşlemede

[Giden Öğrenci Başvuru Formu](#)

**Bilgi**

Başvurunuz tamamlanmıştır.  
Ön başvuru formunu yazdırabilirsiniz.

**Başvuru Durumunuz «İşlemde» olarak görünüyorsa başvuru işleminiz tamamlanmış , ofisimiz tarafından işleme alınmıştır.**

Ana Sayfa Hesabım Dil Hata Bildir Çıkış

Ana Sayfa x Ön Başvuru Yap / Listele x

**Başvurularım**

Yeni Başvuru Yap

Başvuru Formu	Başvuru Tarihi	Akademik Yıl	Akademik Dönem	Değişim Programı	Hareketlilik Tipi	Başvuru Tipi	Başvuru Durumu
<a href="#">Bilgileri Gör</a>	30.01.2017 15:02:54	2017-2018	Güz ve Bahar	Erasmus+	Giden İdari Personel	Eğitim Alma	İşlemde

[Giden Öğrenci Başvuru Formu](#)

**Başvurunuzu tamamladıktan sonra başvuru bilgilerinizi kontrol edebilir, başvuru formunuzu sistemden yazdırabilirsiniz.**

**Başvuru belgesi hak kazanılması halinde ofisimize teslim edeceğinizden, başvuru esnasında ofisimize onaylatılmasına gerek yoktur.**

**(Başvurularımız başladığında personel olarak güncellenmiş olacaktır)**

Karşılaştığınız bir hatanın sisteminden kaynaklandığını düşünüyorsanız **Hata Bildir** kısmını kullanabilirsiniz. Bu sayede teknik problemler doğrudan yazılım firmaya gönderilecek ve daha hızlı çözüm üretilecektir.



The screenshot shows the Erasmus system interface. The top navigation bar includes icons for 'Ana Sayfa', 'Hesabım', 'Dil', 'Hata Bildir', and 'Çıkış'. The 'Hata Bildir' button is highlighted with a blue arrow. Below the navigation bar, there are tabs for 'Ana Sayfa' and 'Başvurular'. The 'Başvurularım' section is active, displaying a table with columns: 'Başvuru Formu', 'Başvuru Tarihi', 'Akademik Yıl', 'Akademik Dönem', 'Değişim Programı', 'Hareketlilik Tipi', 'Başvuru Tipi', and 'Başvuru Durumu'. The table is currently empty, showing 'No data to display'.

Başvuru Formu	Başvuru Tarihi	Akademik Yıl	Akademik Dönem	Değişim Programı	Hareketlilik Tipi	Başvuru Tipi	Başvuru Durumu
No data to display							