



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

İçindekiler

Erasmus Başvuru Sistemi Giriş	3
Profil	5
Başvurularım	7
İndirim Kodu	13
Erasmus Başvuru Sistemi Çıkış	16



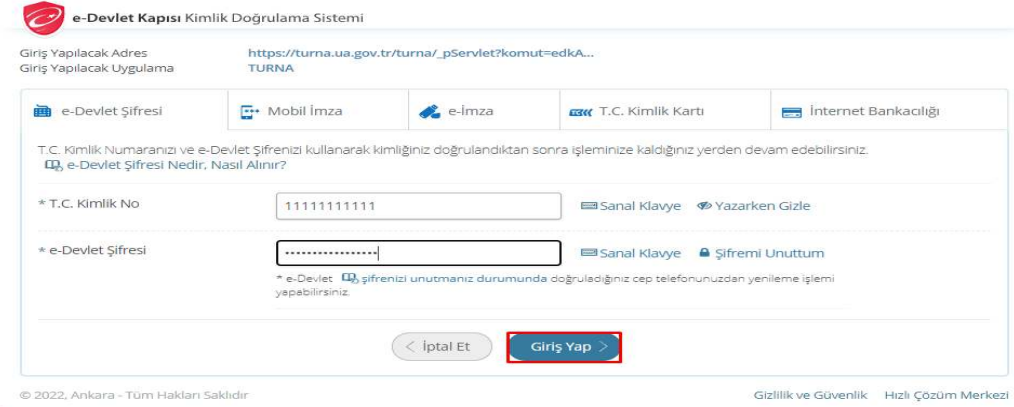
Erasmus Başvuru Sistemi Giriş

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



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

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 aktarılabilceğini 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 işlenme 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 işlenme 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 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.
DIŐIŐLERİ BAKANLIĐI
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 yayımlanan ilanların takibi aynı zamanda başvuru durumlarınızın takibi bu alanlardan yapılabilecektir.



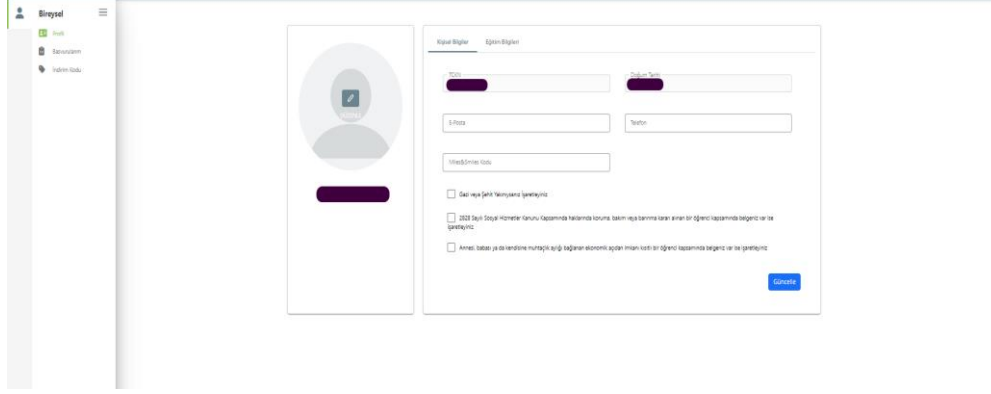
Şekil 4 Ana sayfa Ekranı

Profil

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

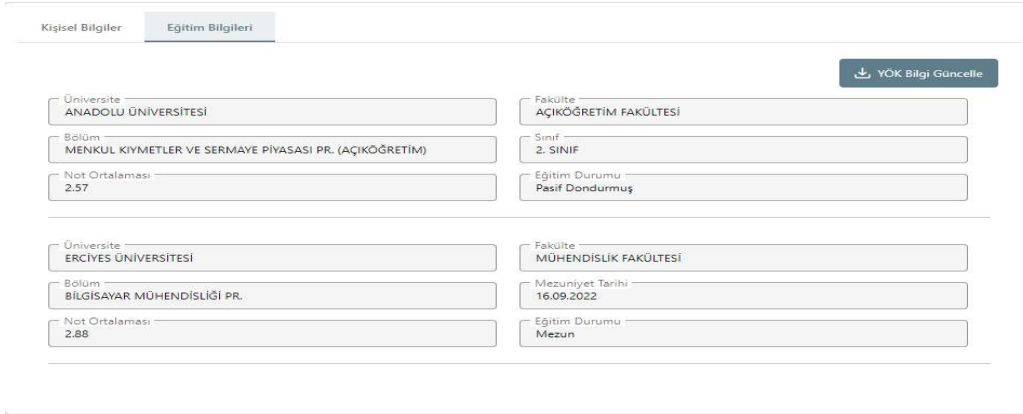
Kişisel Bilgiler sayfasında “TCKN”, “Doğum Tarihi” alanları sistem tarafından dolu halde getirilecektir. “E-Posta”, “Telefon”, “Miles & Smiles Kodu” alanlarına gerekli bilgiler yazıldıktan sonra “Güncelle” butonu yardımıyla bilgileriniz sisteme kaydedilebilecektir. Kişisel Bilgiler sayfasında altta verilen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





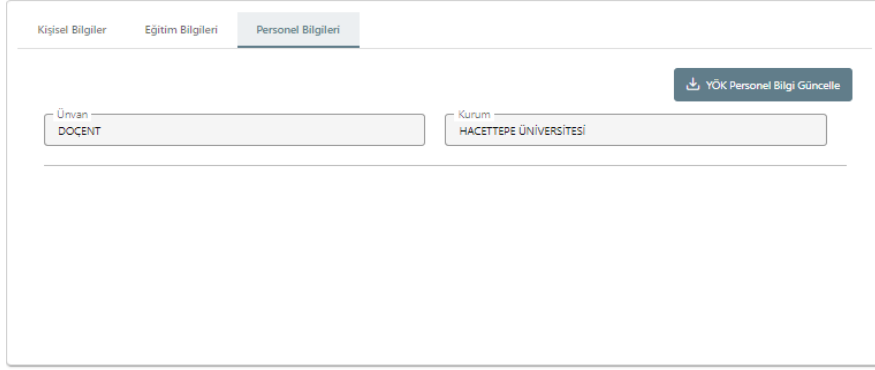
Şekil 4 Profil Sayfası Kişisel Bilgiler

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.



Şekil 5 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.)



Kişisel Bilgiler Eğitim Bilgileri **Personel Bilgileri**

Ünvan: DOÇENT Kurum: HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

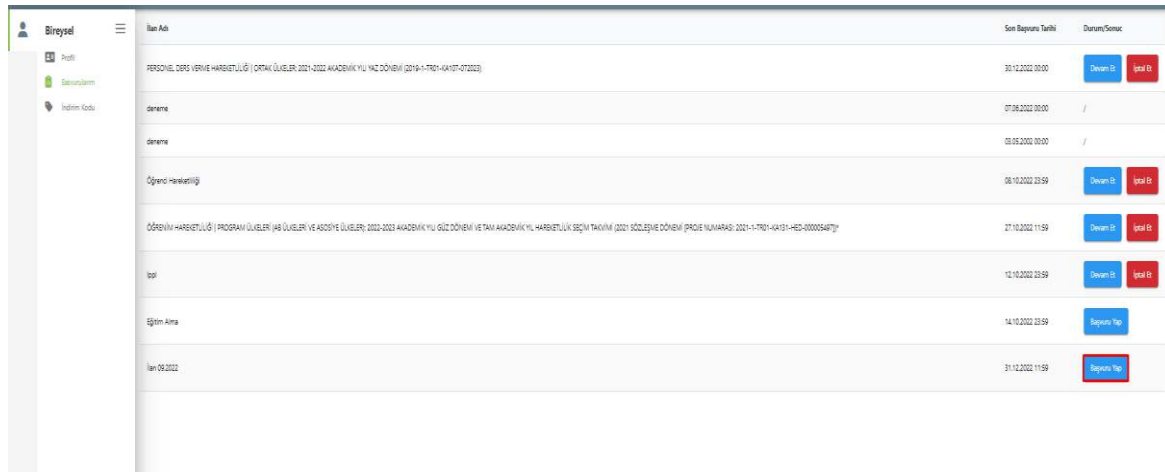
YÖK Personel Bilgi Güncelle

Şekil 6 Profil Sayfası Personel Bilgileri

Başvurularım

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

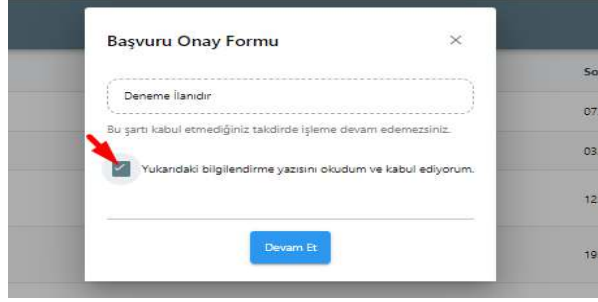
Başvuru yapmak istediğiniz ilana “Başvuru Yap” butonu ile tıklayarak başvuru aşamalarına geçiş yapabilirsiniz. Başvuru aşamasına geçildikten sonra tamamlanmamış başvurular için bu sayfada yer alan “Devam Et” butonuna tıkladığınızda başvuru kısmında en son gelinen aşamadan başvurunuza devam edebilir ya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



İlan Adı	Son Başvuru Tarihi	Durum/Sonuç
PERSONEL GEREK VE İHTİYAÇ HARBETİLİĞİ (ORTAK ÖLÇÜLER 2021-2022 AKADEMİK YILI 142 DÖNEMİ (2019-1-TD1-KA107-072023))	30.11.2022 00:00	Devam Et İptal Et
deneme	07.06.2022 00:00	/
deneme	03.05.2022 00:00	/
Öğrenci Haraketliliği	08.10.2022 23:59	Devam Et İptal Et
ÖĞRENCİ HARAKETLİLİĞİ (PROGRAM ÖLÇÜLERİ İB ÖLÇÜLERİ VE AKSİYON ÖLÇÜLERİ) 2022-2023 AKADEMİK YILI GÜZ DÖNEMİ VE TAM AKADEMİK YILI HARAKETLİLİK SEÇİM TAKVİMİ (2021-1-TD1-KA101-HEZ-00005487)	27.10.2022 11:59	Devam Et İptal Et
İptal	12.10.2022 23:59	Devam Et İptal 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

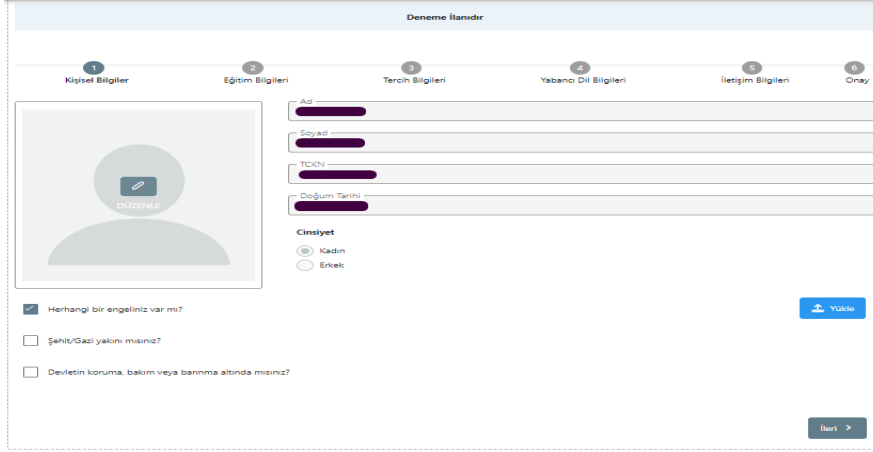
Şekil 8 Başvuru Onay Formu

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 İlanı

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

Ad: [Gizli]

Soyad: [Gizli]

TC Kimlik No: [Gizli]

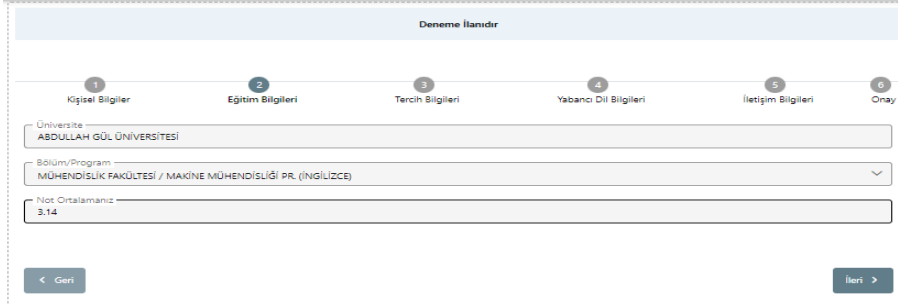
Doğum Tarihi: [Gizli]

Cinsiyet:
 Kadın
 Erkek

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

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.



Deneme İlanı

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

Üniversite: ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ

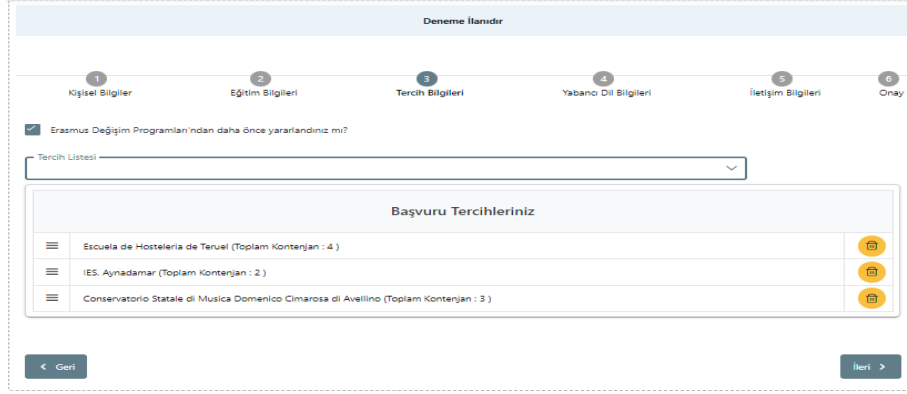
Bölüm/Program: MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ / MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ PR. (İNGİLİZCE)

Not Ortalamanız: 3,14

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. 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 İlanı

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

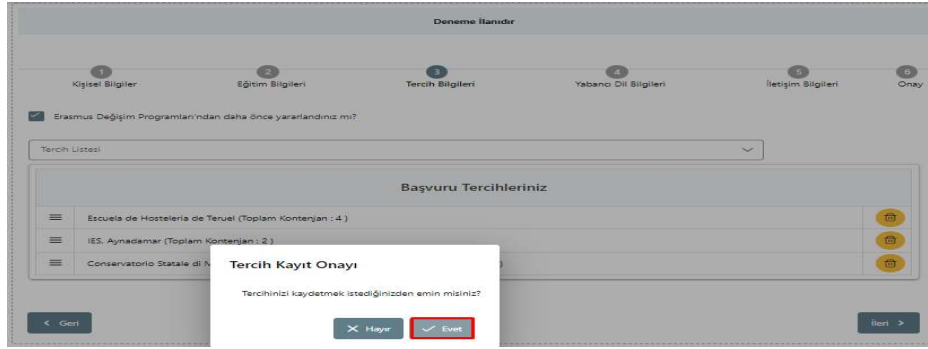
Başvuru Tercihleriniz

Escuela de Hostelería de Teruel (Toplam Kontenjan : 4)	<input type="checkbox"/>
IES. Aynadamar (Toplam Kontenjan : 2)	<input type="checkbox"/>
Conservatorio Statale di Musica Domenico Cimarosa di Avellino (Toplam Kontenjan : 3)	<input type="checkbox"/>

< Geri İleri >

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.



Deneme İlanı

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)	<input type="checkbox"/>
IES. Aynadamar (Toplam Kontenjan : 2)	<input type="checkbox"/>
Conservatorio Statale di Musica Domenico Cimarosa di Avellino (Toplam Kontenjan : 3)	<input type="checkbox"/>

Tercih Kayıt Onayı

Tercihinizi kaydetmek istediğinizden emin misiniz?

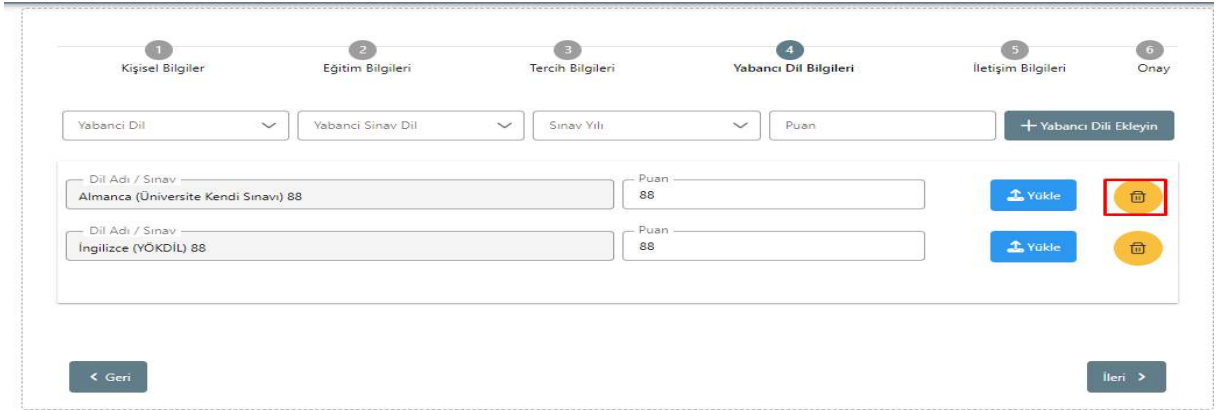
< Geri İleri >

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 gerçekleştirilebilir.

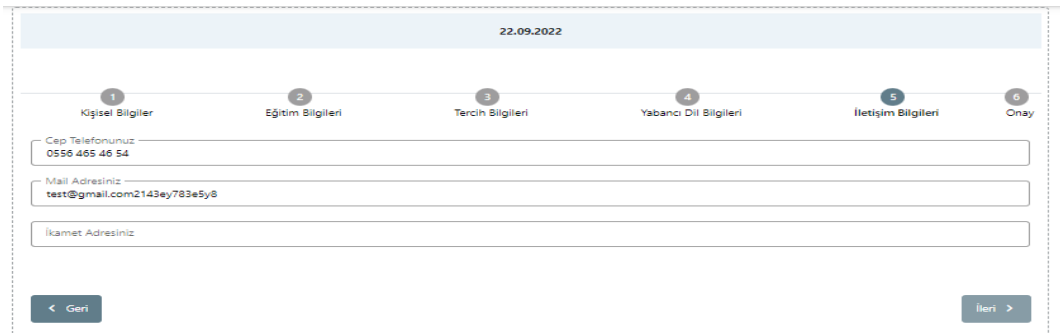
Bu kısımda “Yabancı Dil Sınav” bölümünden YDS sınavını seçen adayların “Sınav Yılı” bölümünden son 5 yıl içerisinde sınava girilen yılların seçimi yapıldığında “Puan” alanında YDS puanları sistem tarafından otomatik getirilecektir.

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

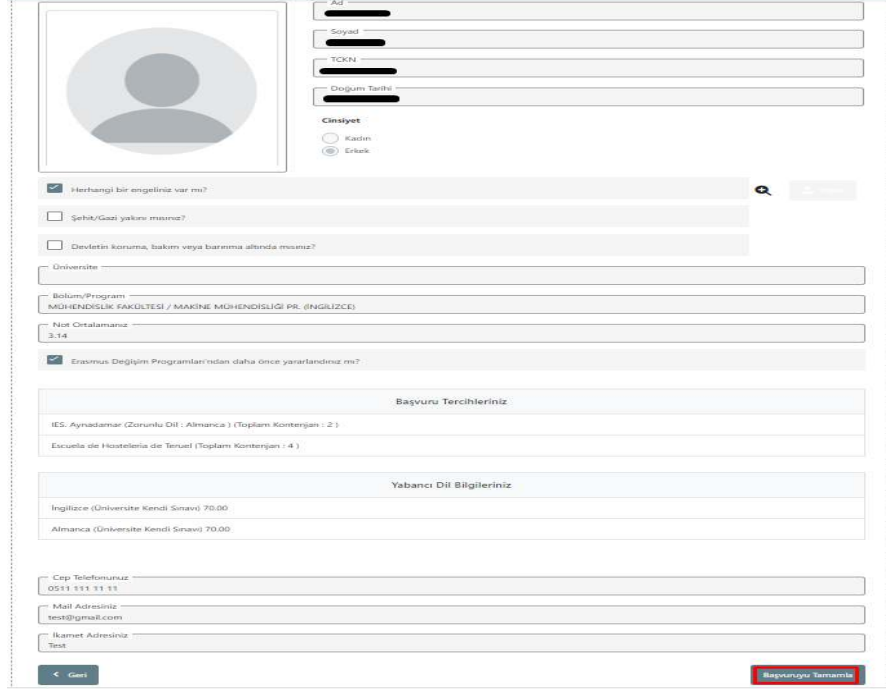
İletişim bilgileri sayfasında “Cep Telefonunuz”, “Mail Adresiniz”, “İkamet Adresiniz” alanlarına uygun bilgiler yazıldıktan sonra “İleri” butonuna tıkladığınızda bir sonraki aşama olan onay sayfasına yönlendirme sağlanacaktır.



Şekil 14 İletişim Bilgileri

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

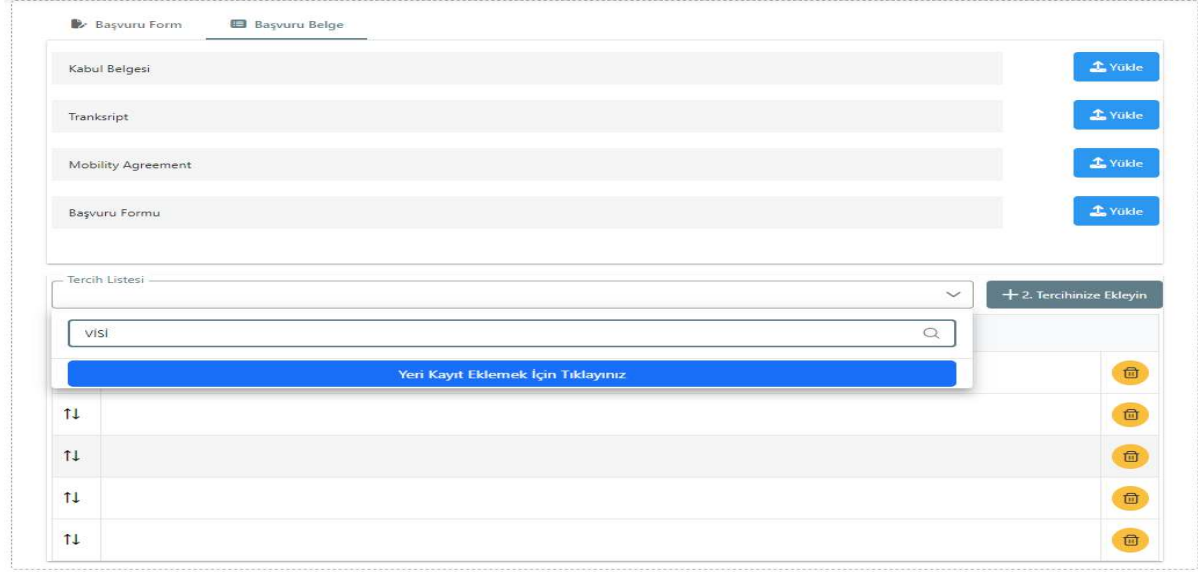
Başvuru tamamlandığında, oluşturulan başvuru formunun çıktısı ”Başvuru Formu İndir” butonu ile alınabilecektir.



The screenshot shows a web form for the application process. It includes a profile picture placeholder, personal information fields (Name, Surname, TCKN, Birth Date), gender selection (Female, Male), and a section for preferences and language skills. The 'Başvuru Tercihleriniz' section lists preferred institutions like 'IES: Aynadamar (Zorunlu Dil : Almanca) (Toplam Kontenjan : 2)' and 'Escuela de Hosteleria de Teruel (Toplam Kontenjan : 4)'. The 'Yabancı Dil Bilgileriniz' section shows language proficiency scores for English and German. At the bottom, there are fields for phone number, email, and internet address, along with a 'Geri' button and a 'Başvurunuzu Tamamla' button.

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.



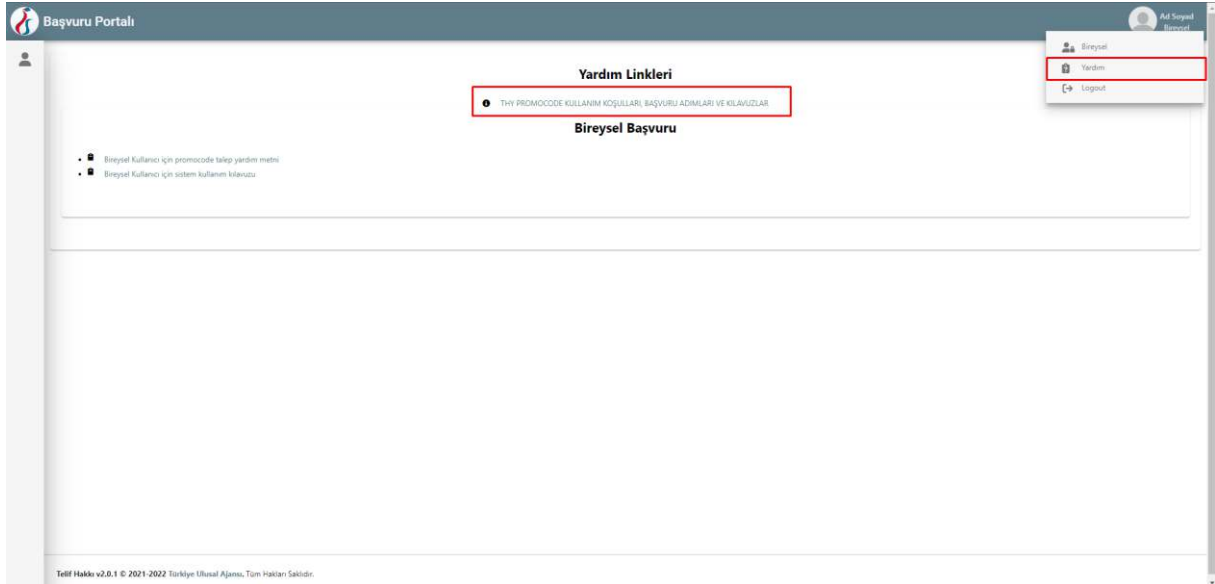
The screenshot shows a web interface for uploading documents. It includes a header with 'Başvuru Form' and 'Başvuru Belge' tabs. Below are four document upload fields: 'Kabul Belgesi', 'Transkript', 'Mobility Agreement', and 'Başvuru Formu', each with a 'Yükle' (Upload) button. A 'Tercih Listesi' (Preference List) section is visible, featuring a search bar with 'VİSİ' entered and a '+ 2. Tercihinize Ekle' (Add to your 2nd preference) button. Below the search bar is a table with columns for 'Yeni Kayıt Etmek İçin Tıklayınız' (Click to add new registration) 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

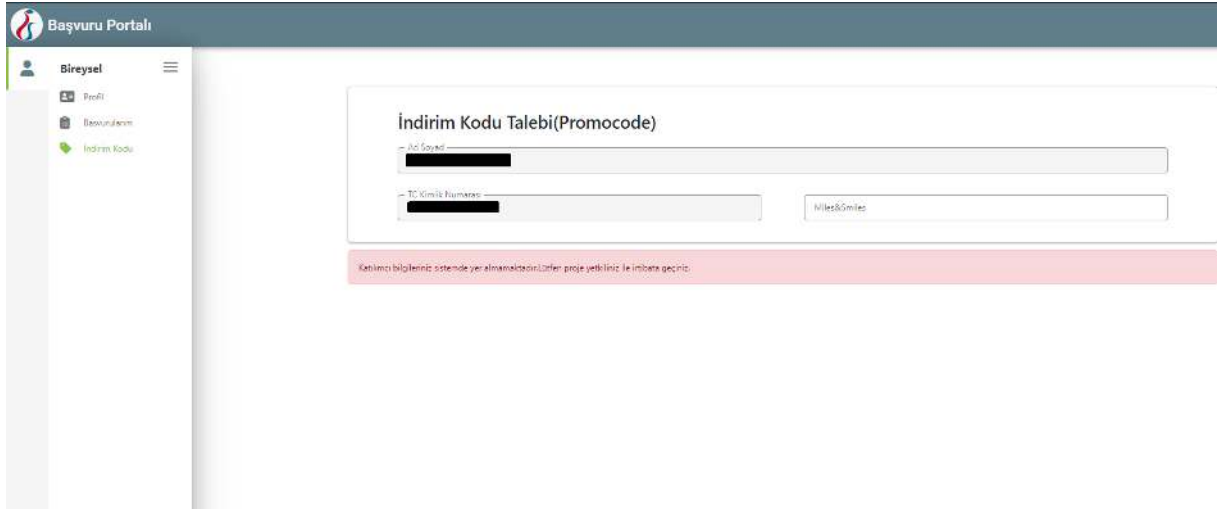
Bu sayfa ile ilgili kullanım şartlarına yardım menüsü altında bulunan sayfada Thy Promocode Kullanım Koşulları ,Başvuru Adımları ve Kılavuzlar linkinden ulaşabilirsiniz.



The screenshot shows the 'Başvuru Portalı' (Application Portal) interface. The 'Yardım Linkleri' (Help Links) section is highlighted with a red box, containing a link for 'THY PROMOCODE KULLANIM KOŞULLARI, BAŞVURU ADIMLARI VE KILAVUZLAR'. Below this is the 'Bireysel Başvuru' (Individual Application) section, which includes a list of links for 'Bireysel Kullanıcı için promocode talep yardım metni' and 'Bireysel Kullanıcı için sistem kullanma kılavuzu'. The top right corner shows a user profile menu with options for 'Bireysel', 'Yardım', and 'Logout'. The footer contains the text 'Telif Hakkı v2.0.1 © 2021-2022 Türkiye Ulusal Ajansı, Tüm Hakları Saklıdır.'

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.

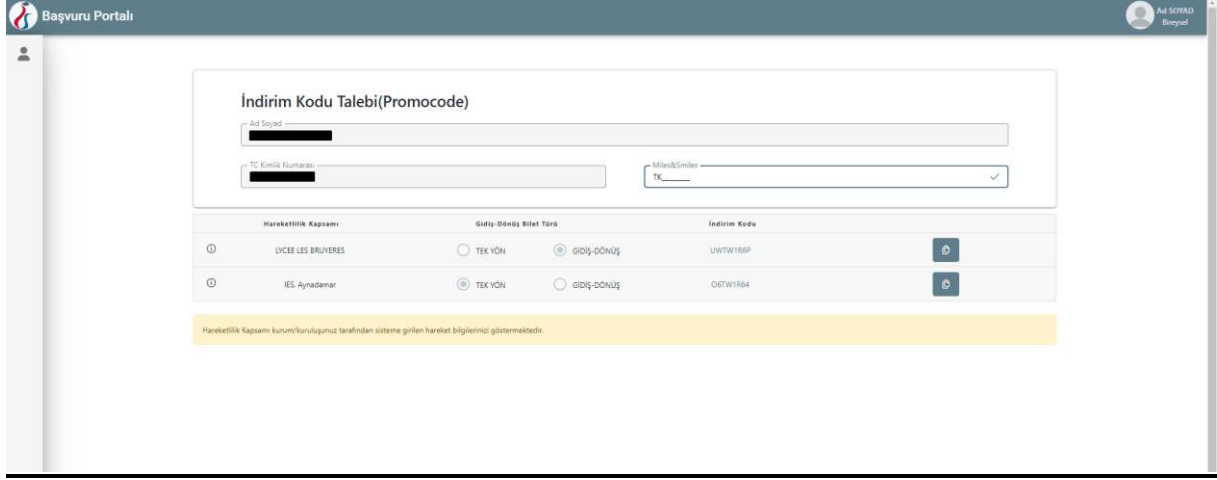
Katılımcı bilgilerinizin sisteme işlenmemiş olduğu durumlarda, “kurumunuz veya proje yetkiliniz ile iletişime geçiniz” uyarısı ile karşılacaksınız.



The screenshot shows the 'Başvuru Portalı' (Application Portal) interface. On the left, there is a sidebar with 'Bireysel' (Individual) and 'İndirim Kodu' (Promocode) options. The main content area is titled 'İndirim Kodu Talebi (Promocode)'. It contains three input fields: 'Ad Soyad' (Name Surname), 'TC Kimlik Numarası' (T.C. Identity Number), and 'Nispeti Sınırı' (Limit). Below the form, there is a red warning message: 'Katılımcı bilgileriniz sisteme yer alınmamıştır. Lütfen proje yetkiliniz ile iletişime geçiniz.' (Participant information has not been entered into the system. Please contact the project administrator.)

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
<input type="radio"/> LYCEE LES BRUYERES	<input type="radio"/> TEK YÖN <input checked="" type="radio"/> GİDİŞ-DÖNÜŞ	LWWTW186P
<input type="radio"/> IES. Aynademar	<input type="radio"/> TEK YÖN <input checked="" type="radio"/> GİDİŞ-DÖNÜŞ	06TW1864

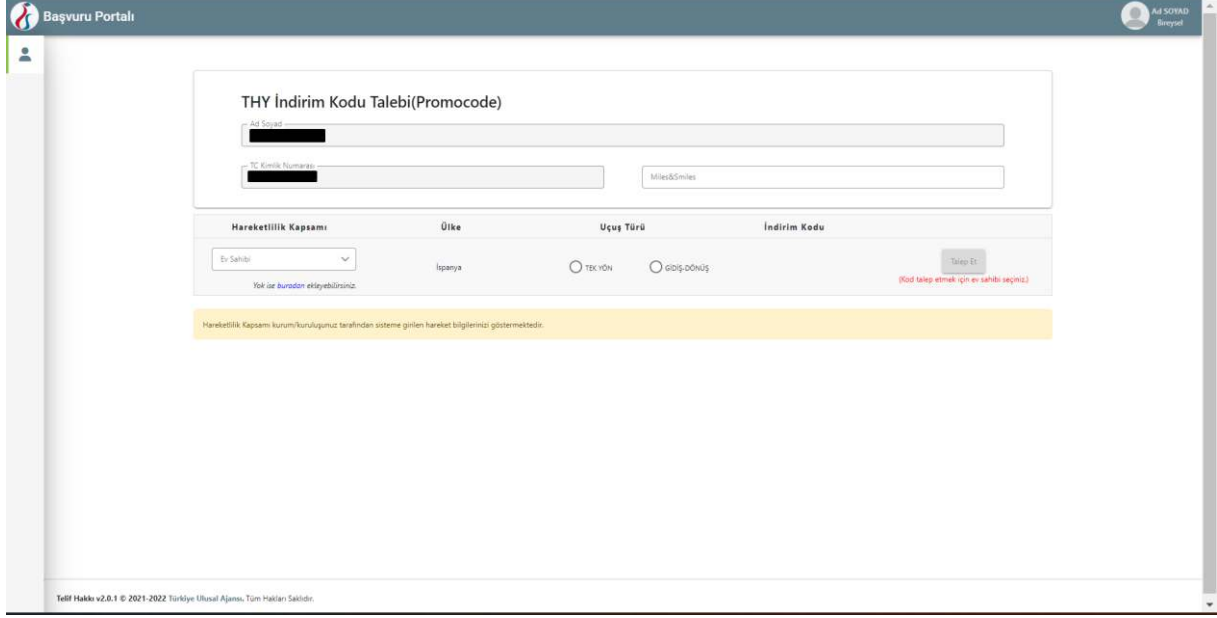
Hareketlilik Kapsamı kurum/kuruluşunuz tarafından sisteme girilen hareket bilgilerinizi göstermektedir.

Şekil 18 Promocode Talep Ekranı

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 kullanılabileceksiniz.

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



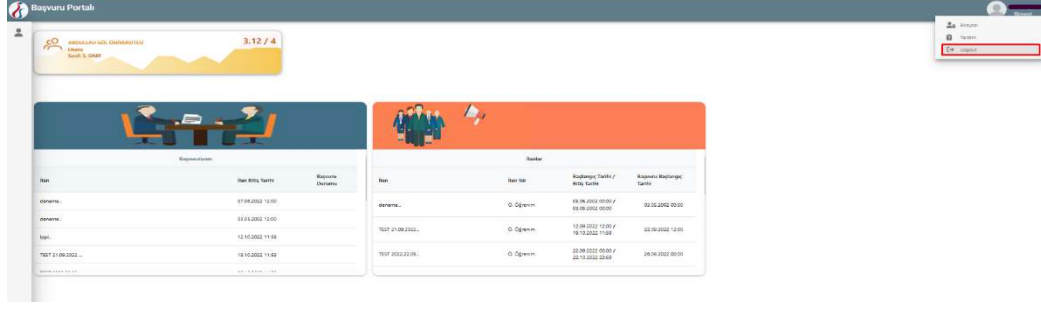
The screenshot shows a web form titled "THY İndirim Kodu Talebi(Promocode)" on the "Başvuru Portalı" (Application Portal). The form includes fields for "Ad Soyad" (Name and Surname), "TC Kimlik Numarası" (TC Identification Number), and "MilesSınması" (Miles Limit). Below these fields, there are sections for "Hareketlilik Kapsamı" (Mobility Scope) with a dropdown menu set to "Ev Sahibi" (Homeowner), "Ülke" (Country) set to "İspanya" (Spain), and "Uçuş Türü" (Flight Type) with radio buttons for "TEK YÖN" (One Way) and "GİDİŞ-DÖNÜŞ" (Round Trip). A "Talep Et" (Request) button is visible, along with a red warning message: "(Kod talep etmek için ev sahibi seçiniz)" (Select homeowner to request code). A yellow banner at the bottom states: "Hareketlilik Kapsamı kurum/kuruluşunuz tarafından sisteme girilen hareket bilgilerinizi göstermektedir." (The Mobility Scope shows 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.



The screenshot shows the 'Başvuru Portalı' (Application Portal) interface. At the top, there is a progress bar for 'ERASMUS+ MİLLİ ÖNERİLERİSİZİ' (Erasmus+ National Proposals) with a value of 3.12 / 4. Below this, there are two main sections: 'Başvurular' (Applications) and 'Durum' (Status). The 'Başvurular' section contains a table with columns for 'İsim' (Name), 'İlan Bıyık Tarihi' (Application Date), and 'Başvuru Durumu' (Application Status). The 'Durum' section contains a table with columns for 'İsim' (Name), 'İlan No' (Application No), 'Kısaltılmış Tutar / Kilit Tutarı' (Reduced Amount / Locked Amount), and 'Başvuru Durumu' (Application Status).

İsim	İlan Bıyık Tarihi	Başvuru Durumu
Öğrenci...	07.08.2022 10:00	
Öğrenci...	03.08.2022 10:00	
İşçi...	12.10.2022 11:58	
TEŞİ 21.08.2022 ...	10.10.2022 11:52	

İsim	İlan No	Kısaltılmış Tutar / Kilit Tutarı	Başvuru Durumu
Öğrenci...	01.08.2022 00:00 / 03.08.2022 00:00	00.00.0000 / 00.00.0000	
TEŞİ 21.08.2022 ...	01.08.2022 10:00 / 10.10.2022 11:52	00.00.0000 / 00.00.0000	
TEŞİ 20.08.2022 ...	01.08.2022 00:00 / 03.10.2022 00:00	00.00.0000 / 00.00.0000	

Şekil 18 Erasmus Başvuru Sistemi'nden Çıkış Sağlanması