

ONLINE BAŞVURU REHBERİ

ADIM 1: SİSTEME GİRİŞ

→ Online başvuru linkine [buradan](#) ulaşabilirsiniz.

→ İlk olarak “İTÜ Hesabı ile Giriş Yap” linkine tıklayarak İTÜ Portal’a yönlendirileceksiniz. İTÜ Portal’a İTÜ kullanıcı adı ve şifreniz ile giriş yaptığınızda sistem İTÜ’de kayıtlı olduğunuz bölüm bilgilerinizi otomatik olarak çekecek ve yeniden başvuru sayfasında dönecektir. Sayfanın Portal tarafından aktarılması 1 dakika kadar sürebilir; lütfen bekleyiniz.

→ Sol üstte yer alan “Yeni Başvuru Yap” linkini seçerek ön başvuruda sırası ile ERASMUS+, Öğrenci, Giden Öğrenci seçeneklerini seçiniz.

→ “Bölüm” ve “Başvuru Tipi” seçeneklerinden bölümünüzü ve başvuru tipini seçiniz.

→ **Dönem Seçimi**

Karşınıza yalnızca Güz veya Bahar dönemleri olmak üzere iki seçenek çıktığını göreceksiniz. Bu seçim bir dönemlik bir kontenjanı kazandığınızda yerleştirileceğiniz dönem olacaktır.

Önemli Uyarılar

- 1- Başvuru sırasında yalnızca Güz dönemi veya Bahar dönemini seçebileceğinizden dolayı, yerleştirdiğiniz kontenjan eğer bir dönemlik olarak tanımlanmış ise bu aşamada seçtiğiniz döneme göre yerleştirilirsiniz.
 - 2- Eğer yerleştirdiğiniz kontenjan anlaşma listesinde iki dönem olarak tanımlanmış ise yerleştirdiğiniz dönem “Güz ve Bahar” olarak otomatik güncellenir ve iki dönem için Erasmus+ değişim hakkı kazanmış olursunuz.
 - 3- Eğer yerleştirdiğiniz kontenjan “Yalnızca Güz” yada “Yalnızca Bahar” olarak tanımlanmış ise yerleştirdiğiniz dönem kontenjan tanımına göre Güz veya Bahar olarak güncellenecektir.
- Not:** Sözü geçen dönem güncellemeleri yalnızca yerleştirmeler yapıldıktan sonra gerçekleşecektir. Başvuru formunuzda yalnızca ilk olarak seçtiğiniz dönem görünecektir.

→ Bölümünüzü de tercih ettikten sonra “Kaydet” butonuna basarak önbaşvuruyu tamamlayınız. Başvuru durumunuz “Online Kayıtlı” olarak güncellenecektir.

ADIM 2: BAŞVURU

“Başvurularım” başlığı altında bulunan başvurunuza “Başvuruyu Tamamla” seçeneği ile ulaşabilirsiniz. Sol tarafta başvuru adımlarını sekmeler halinde görebilirsiniz:

→ **Kişisel Bilgiler**

Lütfen tüm bilgilerinizi eksiksiz olarak girip ve resminizi sisteme yükleyiniz. Eksik girdiğiniz bilgiler var ise başvuruyu tamamlamak istediğinizde sistem eksik bilgilerinizi tamamlamanız yönünde uyarı verecektir.

→ **Öğrenci Bilgileri**

Bu bölümde yer alan bilgileriniz (bölüm, sınıf, ortalama vb.) sistem tarafından otomatik olarak doldurulacaktır.

→ **Başvuru Bilgileri**

Bu adımda daha önce tanımladığınız dönem seçeneğini değiştirebilirsiniz. Ayrıca sistemde yer almayan ve daha önce katıldığınız Erasmus+ hareketliliği var ise istenen bilgileri ve toplam hareketlilik sürenizi gün sayısı olarak giriniz.

→ Yabancı Dil Sınav Bilgileri

“Sınav Ekle” seçeneğinden sahip olduğunuz dil sertifikası bilgilerini giriniz. Burada “Sınav Tarihi”, “Sınav Dili”, “Sınav Türü” ve “Toplam Dil Puanı” seçeneklerini göreceksiniz.

Önemli: Sınav türleri arasında GOETHE veya IELTS gibi sertifikaları seçtiğinizde Toplam Dil Puanı kısmında test sonucunun tam karşılığını ve yüzlük sistemdeki puanını seçmelisiniz. Ayrıca her dil için tanımlanmış bir adet “Diğer” isimli sertifika (MEB onaylı kurumlardan alınmış ve diğer sertifikalar) seçeneği bulunmaktadır. Toplam Dil Puanı sırası ile **A2, B1, B2, C1, C2** için **45, 65, 80, 95, 100** olarak tanımlanmıştır. Lütfen dil sertifikanızın seviyesine göre karşılık gelen puanı seçiniz. “Update” tuşuna bastığınızda dil seviyeniz sisteme işlenecektir.

→ Tercihler

Tercih listesinde bölümünüzün anlaşması olan tüm kurumları görebilirsiniz. Her kurumun yanında dil kriteri ve eğer varsa **dönem bilgisi** (“**Öğrenci Güz ve Bahar olarak Yerleştirilir**”, “**Öğrenci Yalnızca Güz Dönemi Yerleştirilir**”, “**Öğrenci Yalnızca Bahar Dönemi Yerleştirilir**”) de yer almaktadır.

Önemli: Yerleştirme sırasında, dil şartı da göz önüne alınacağından dil şartını sağlamadığınız bir kurum tercih etmiş olsanız dahi yerleştirilemezsiniz. Ayrıca, anlaşmalar listesinden başvuracağınız her bir kontenjan için tanımlanan dönem bilgilerini incelemeniz önemlidir. Eğer başvuru sistemindeki kontenjanlar ve kurumların dil şartları ile anlaşma listesi arasında tutarsızlıklar var ise anlaşma listesi esas alınır. Bir tutarsızlık farketmeniz durumunda lütfen bir an önce İTÜ Erasmus Ofisi ile irtibata geçiniz.

ADIM 3: BAŞVURU TAMAMLAMA

Sözleşme ifadesinin altındaki kutuyu işaretleyip “Başvuru İşlemini Tamamla” butonuna bastığınızda başvurunuzu tamamlamış olursunuz ve başvuru durumunuz “İşlemde” olarak güncellenir ve başvuru bilgileri veya kurum tercihlerinde **herhangi bir değişiklik yapamazsınız. Hatalı bir işlem yapmanız durumunda ivedilikle Erasmus Ofisi ile iletişime geçmeniz gerekmektedir. Gene de oluşabilecek hatanın düzeltilmesinin zaman alacağını unutmamalısınız.**

→ Başvuru Belgesi (Başvuru Formu)

Başvurunuz tamamlandığında sağ tarafta “**Giden Öğrenci Başvuru Formu**” butonunu görmemiz gerekir. Butona tıklayarak başvuru formunuzu iki sayfa haline görebilirsiniz. Form üzerinde öğrenim bilgileriniz, dil sertifikalarınız ve tercihleriniz bulunmaktadır. Başvuru formunu yazdırabilir veya daha sonra yazdırmak üzere indirebilirsiniz. Yazdığınız formun ikinci sayfasını öncelikle kendiniz imzalamalı ve sonra bölüm/program koordinatörünüze imzalatmalısınız. İmzası eksik olan başvuru formu ile **kesinlikle başvuru yapamayacağınızı lütfen unutmayın.**

SON ADIM: BAŞVURU BELGELERİ TESLİMİ

Aşağıda belirtilen 3 belgeyi kayıtlı olduğunuz bölüm/program için belirlenmiş olan gün ve saatlerde Erasmus Ofisi’ne teslim ediniz. **Tez aşamasında başvurmak isteyen lisansüstü öğrencileri evrak teslimi sırasında kesinlikle başvuru durumlarını belirtmelidir.**

- 1- İmzalanmış Başvuru Formu
- 2- Dil Sertifikası*
- 3- Transkript**

*İTÜ Proficiency sınavı ile başvuru yapacak öğrenciler Yabancı Diller Yüksek Okulu sayfasından alınan çıktı ile başvuru yapabilirler: <http://www.ydy2.itu.edu.tr/yeterlilik/>

**Not ortalamanızı gösteren İTÜ sisteminden alınmış transcript belgesini getirebilirsiniz:
<http://www.sis.itu.edu.tr/>