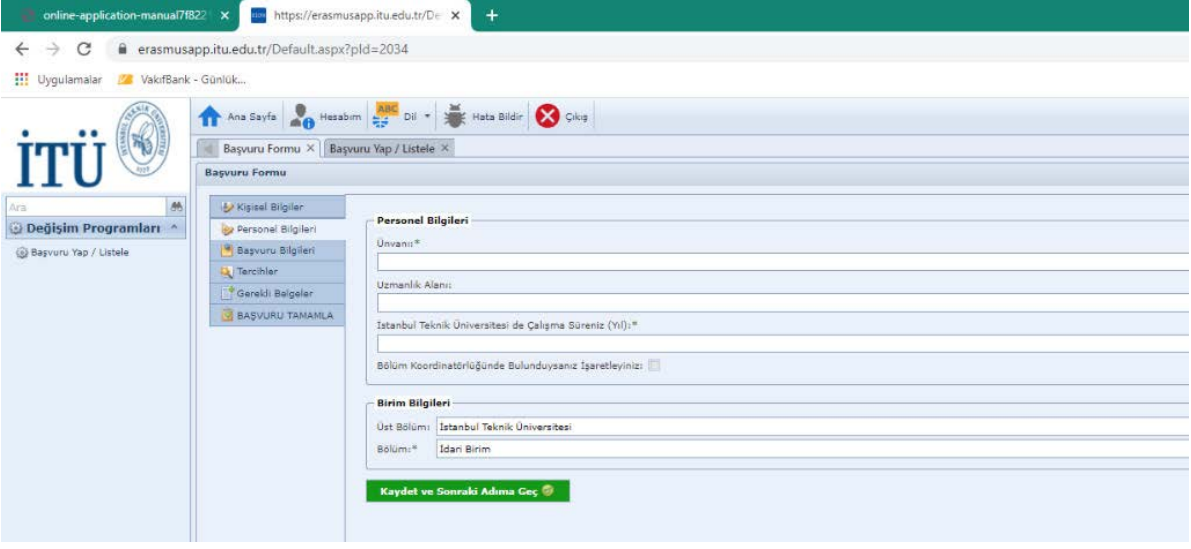


Başvuru Kılavuzu- Eğitim alma/ Application Guide- Training

Bu başvuru kılavuzu, başvuru ara yüzünün başvuru ilanıya bazı uyumsuzluklar göstermesi sebebiyle hazırlanmıştır. Öncelikle [bu linkten](#) ITU Web mail hesabınızla giriş yapıp uygun aktivite türünü seçerek başvurunuza başlayınız. Zorunlu olan ve olmayan tüm alanları doldurarak ilerleyiniz.

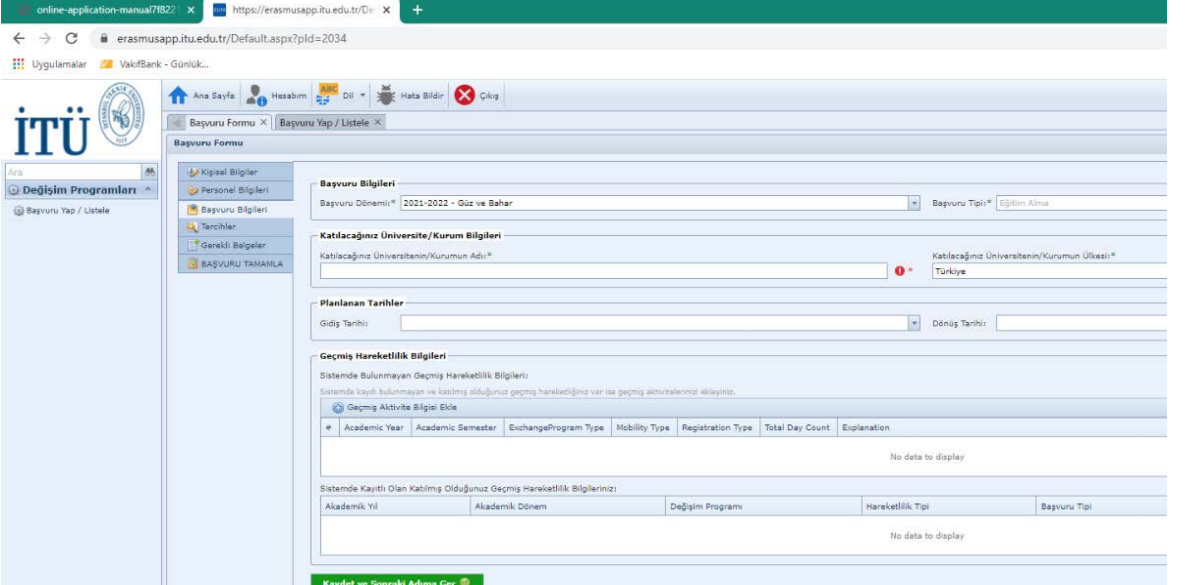
This application guide has been prepared because the application interface shows some inconsistencies with the application announcement. First of all, start your application by logging in with your ITU Web mail account from [this link](#) and selecting the appropriate activity type. Proceed by completing all required and non-mandatory fields.

1-



- 1- Eğitim alma kotalarına başvuracak tüm personeller, birim bilgileri kısmında yukarıda gösterilen seçimi yaparak devam etmelidir./ *All the Staff should be choosing 'İTÜ/idari birim' for unit info, as it is shown in the image, to proceed the application.*

2-



2- Eğitim alma kotalarına başvuracak personeller, Katılacağınız üniversite/kurum bilgisine İTÜ yazıp Türkiye seçimini yapacaklardır. Sonraki sekmede gidiş yeriniz için 5 tercih sunulacaktır. Kabul mektubu ibraz ettiğiniz tercihleriniz için +10 puan uygulaması yapılacaktır. Planlanan tarihler kısmını kesin ya da yaklaşık olarak doldurabilirsiniz. 2017-2018 yılından itibaren Erasmus kapsamında gerçekleştirilen hareketlilikler sisteme eklenmelidir. *Fill in the information of the university/institution as ITU, Turkey. You will be allowed to make 5 choices in the next tab, for host institutions. When you submit a letter of acceptance, +10 points will be applied. You can fill in the planned dates section precisely or approximately. Mobility carried out within the scope of Erasmus should be added to the system since 2017-2018 academic year.*

3-

The screenshot shows the ITU Erasmus application portal. The browser address bar displays 'https://erasmusapp.itu.edu.tr/Default.aspx?pid=2034'. The page title is 'Başvuru Formu' (Application Form). The left sidebar contains navigation options: 'Ana Sayfa', 'Hesabım', 'Dil', 'Hata Bildir', 'Çıkış', 'Başvuru Formu', and 'Başvuru Yap / Listele'. The main content area is titled 'Başvuru Formu' and features a table for document uploads. The table has two columns: 'Onay Durumu' (Approval Status) and 'Belge Adı' (Document Name). The 'Onay Durumu' column shows 'Yükleme Bekleniyor' (Waiting for upload) for all entries. The 'Belge Adı' column lists various documents: 'Diğer' (Other), 'Dilekçe' (Request Letter), 'Engellilik Durum Belgesi' (Disability Status Certificate), 'Kabul Mektubu' (Acceptance Letter), 'Şehit/Gazi Ailesi Kartı' (Martyr/Widow Family Card), and 'Yabancı Dil Belgesi' (Foreign Language Certificate). Below the table, there is a green button labeled 'Kaydet ve Sonraki Adıma Geç' (Save and Go to Next Step). A progress bar at the bottom right indicates 0% completion.

3- Eğitim alma aktivitesi başvurusunda idari personeller İTÜ Portal'dan ekran görüntüsünü diğer alanına yüklemelidir. Diğer alanlara altlarındaki açıklamaları dikkate alarak yükleme yapınız. Bu alandaki zorunlu tek belge dil belgesidir. *Administrative staff should upload the screenshot from the ITU Portal to 'diğer' area. Please upload your relevant documents considering the explanations below. The only mandatory document in this field is the language certificate.*