



T.C.  
DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI  
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı  
Avrupa Birliği EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi BaŐkanlıĐı



# AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI MERKEZİ BAŐKANLIĐI (TÜRKiYE ULUSAL AJANSI)

## ERASMUS+ ÇEVİRİMİÇİ BAŞVURU KILAVUZU

## BAŞVURU REHBERİ TURNA İŞLEMLERİ



Erasmus+

Avrupa Birliği EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi BaŐkanlıĐı  
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](mailto:ulusal.ajans@hs01.kep.tr)



[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)  
/ulusalajans



T.C.  
DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI  
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı  
Avrupa Birliği EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi BaŐkanlıĐı



Proje baŐvurularının Avrupa Komisyonu tarafından çevrimiçi olarak alınacak olması sebebiyle yeni bir süreç başlamıŐtır. Bu kılavuz, çevrimiçi formların doldurulması ve bu işlemi takiben baŐvuruların TURNA ELEKTRONİK PROJE YÖNETİM SİSTEMİ'ndeki kullanıcı hesabınızla eşleştirme işlemleri sürecini anlatmak amacıyla hazırlanmıştır.



Erasmus+

Avrupa Birliği EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi BaŐkanlıĐı  
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](mailto:ulusal.ajans@hs01.kep.tr)



[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)  
f t y /ulusalajans



T.C.  
DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI  
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı  
Avrupa Birliği EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi BaŐkanlıĐı



## BAŞVURU İŐLEMLERİNİN YAPILMASI:

- 1) <https://webgate.ec.europa.eu/web-eforms> bağlantısına giriş yapınız.
- 2) Giriş yaptıktan sonra “**Fırsat Alanı (Field of Opportunity)**” sekmesinde başvuru yapacağınız programa tıklayınız.
- 3) Açılan ekranda başvuru yapmak istediğiniz eylemi seèip “**BaŐvur (Apply)**” düğmesine tıklayınız (Bkz. Şekil-1).



©shutterstock.com

## VET Learner and Staff Mobility (KA102)

This action supports mobility of learners and staff in vocational education and training. Learners, apprentices and recent graduates can receive funding for a mobility period of up to one year at a VET provider or in a company abroad. VET staff can take part in job shadowing and teaching assignments in another country, and staff from enterprises may visit a VET provider to teach or provide training.

**Application deadline (dd-mm-yyyy hh:mm:ss - Brussels, Belgium Time): 05-02-2019 12:00:00**

**Apply**

Şekil-1: Başvuru yapılacak eylem örneği



Erasmus+

Avrupa Birliği EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi BaŐkanlıĐı  
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](mailto:ulusal.ajans@hs01.kep.tr)



[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)  
/ulusalajans



4) Web formunuzu, sol tarafta bulunan tüm alt menüleri doldurarak tamamlayınız. (Bkz. Şekil-2).

The screenshot shows a sidebar menu with the following items:

- Context
- Participating Organisations
- European Development Plan
- Project Management
- Activities
- Participants
- Special Costs
- Follow-up
- Budget Summary
- Project Summary
- Annexes
- Checklist

Below the menu, there are four sections:

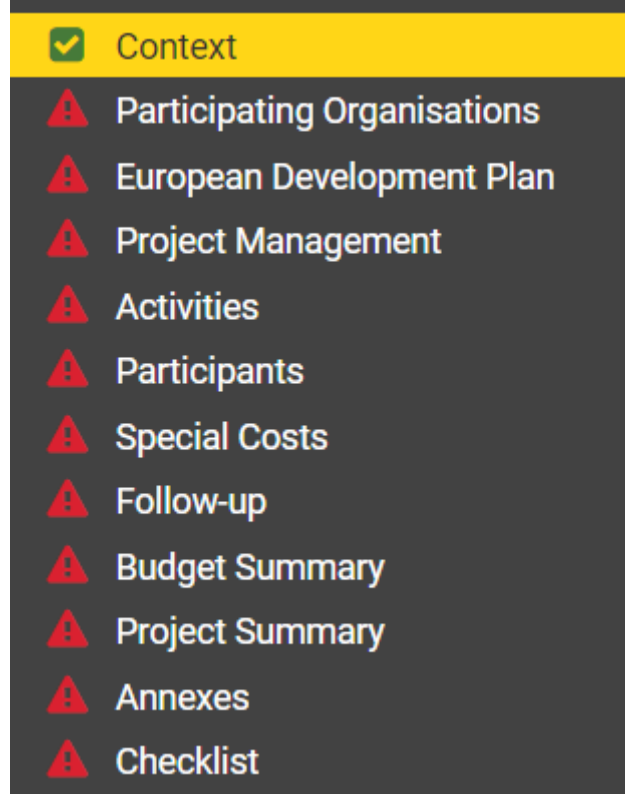
- Guidelines
- Notifications
- Sharing
- Submission History

At the bottom of the sidebar, there are two buttons: PDF and SUBMIT.

Şekil-2: Başvuru ilk açıldığında görülen yan ekran



5) Başvuru doldurulurken girilen veriler otomatik olarak sistem tarafından kaydedilmektedir. Veriler tamamlandığa yan tarafta bulunan ekranda yeŐil tik iŐareti gürülecektir. (Bkz. Şekil 3)



Şekil-3: Veriler kaydedildikçe gürülen ekran

6) Verilerin doğruluğu ve yan taraftaki tüm alt menülerin yeŐil tik ile gürüldüğünden emin olunduktan sonra “**Gönder (Submit)**” düğmesine tıklayınız

7) “Gönder (Submit)” düğmesine bastığımızda, gönderimin başarılı olduğuna dair aŐaĐıdaki resimdeki gibi bir uyarı mesajı ekranda gürüntülenecektir (Bkz. Şekil-4).



Gönderim teyidi

Submitted:	YES
Submission ID:	1001657
Submission date (Brussels, Belgium Time):	2017-04-06 09:38:09

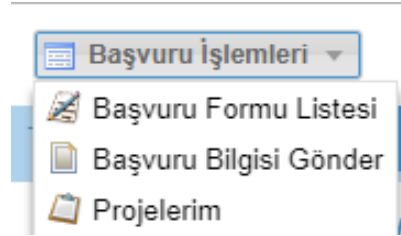
OK

Şekil-4: Gönderim Teyidi

8) Komisyon sitesine yaptığınız başvurudan sonra TURNA Sistemi'nde başvurunuz ile kullanıcı hesabınızı eşleştirmek için bu ekrandaki (Gönderim Teyidi) “**Submission ID (Gönderim Numarası)**”nı kopyalayınız veya not ediniz (Bkz. Şekil-4).

9) TURNA Sistemi'ne “Kullanıcı Adı” ve “Parola”nız ile giriş yapınız.  
<https://turna.ua.gov.tr/turna/Giris.jsp>

10) Sol üst köşede bulunan “Başvuru İşlemleri” menüsü altından “Başvuru Bilgisi Gönder” alt menüsünü seçiniz (Bkz. Şekil-5).



Şekil-5: TURNA başvuru işlemleri ekranı

11) Açılan ekranda, daha önce kopyaladığınız/not ettiğiniz (Gönderim Teyidi alanındaki) Submission ID bilginizi Submission ID alanına yapıştırarak/yazarak giriniz.

Projenizdeki Yetkili ya da İrtibat Kişisine ait e-posta'yı ilgili alana giriniz ve ekranın sağ alt köşesinde bulunan “**Tamam**” düğmesine basınız (Bkz. Şekil-6).



**TURNA** **Başvuru Bilgisi Gönder**

Submission ID:

Yetkili ya da İrtibat Kişisine Ait E-Posta:

Şekil-6: Başvuru bilgisi gönder ekranı

12) Tüm bu iŐlemler sonunda, aŐaĐıdaki uyarıyı aldığınız takdirde, başvurunuz **“Projelerim”** alanından erişilebilir hale gelecektir (Bkz. Şekil-7).

**Başarılı**

**i** Başvurunuz sistemde bulunmuŐ ve kullanıcı hesabınızla eşleŐtirilmiŐtir.

**Tamam**

Şekil-7: Başvuru ile kullanıcı eşleŐtirildi uyarı mesajı

NOT: İŞlemi gerçekleŐtirirken farklı herhangi bir uyarı mesajı almıŐsanız daha sonra tekrar deneyebilirsiniz. Gönder(Submit) işlemi sonrasında başvurunuz Avrupa Komisyonu veritabanına yüklenmiŐ olduğu için TURNA Sistemi’ne alınması yoğunluğa bağlı olarak zaman alabilmektedir.

Teknik herhangi bir sorunla karŐılaŐmanız durumunda [“yardim@ua.gov.tr”](mailto:yardim@ua.gov.tr) adresimize, **“Kullanıcı Adı”** ve baŐvurunuzun ait **“Submission ID”** bilgilerinizi e-posta ile gönderebilirsiniz.