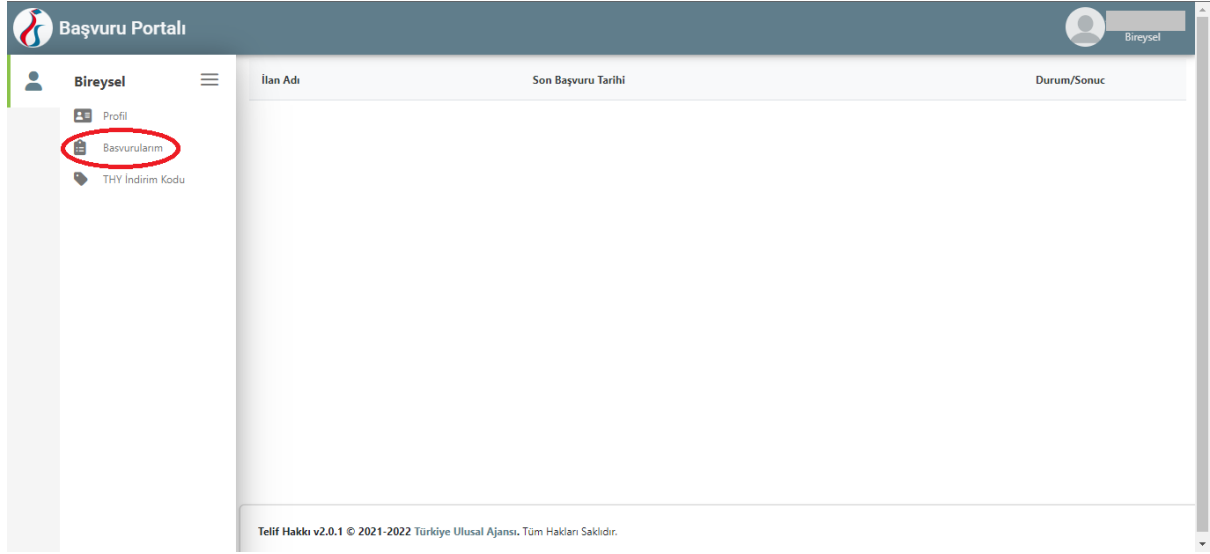


BAŞVURULARIM SEKMESİNDE İLGİLİ DUYURU GÖRÜNÜYOR İSE:

E-Devlet üzerinden Ulusal Ajansın portalına giriş yaptığınızda profil bilgileriniz güncel olmadığı için Hareketlilik Duyurusu'nu göremeyebilirsiniz. Bu durumda aşağıdaki adımları izleyerek profilinizdeki kurum bilgisini güncellemeniz gerekmektedir.

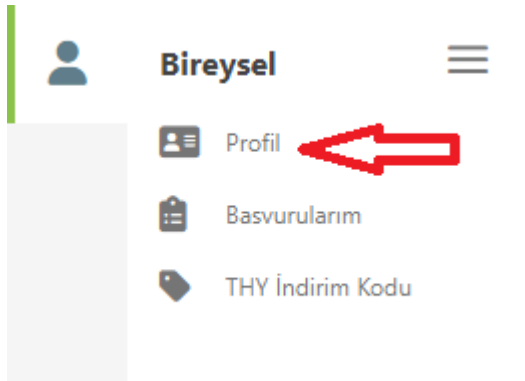
1. Duyuru Görünmüyor:

Duyurunun ekranın sol üst köşesindeki "Başvurularım" sekmesine basıldığında ilgili çağrılar listelenmiyorsa, profilinizi güncellemeniz gerekecektir.



2. Profili Güncelleme:

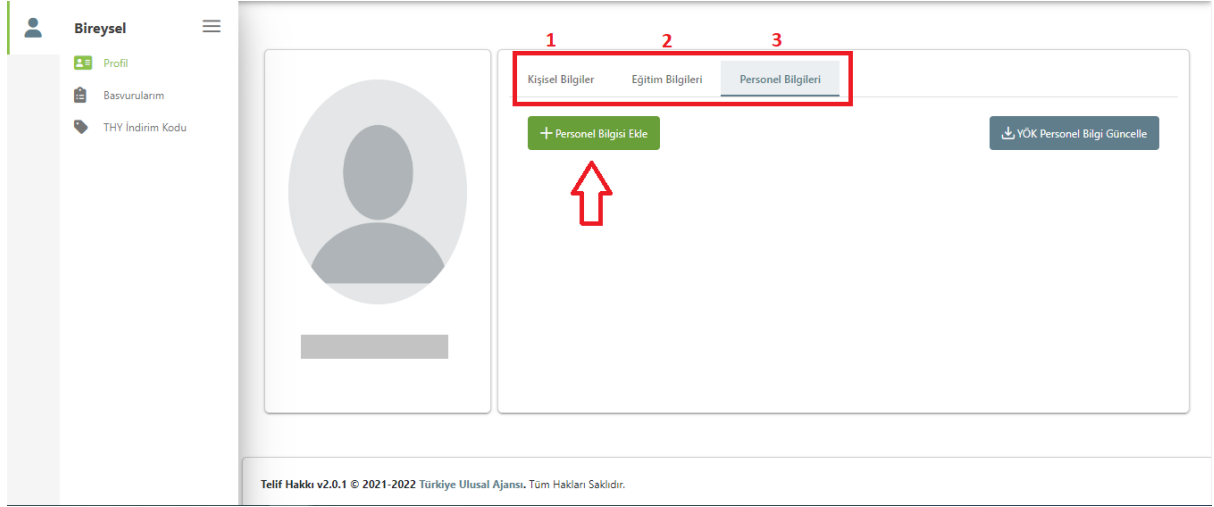
Profilinizi güncellemek için ekranın sağ üstündeki üç sekmeden biri olan Profili seçin.



Burada:

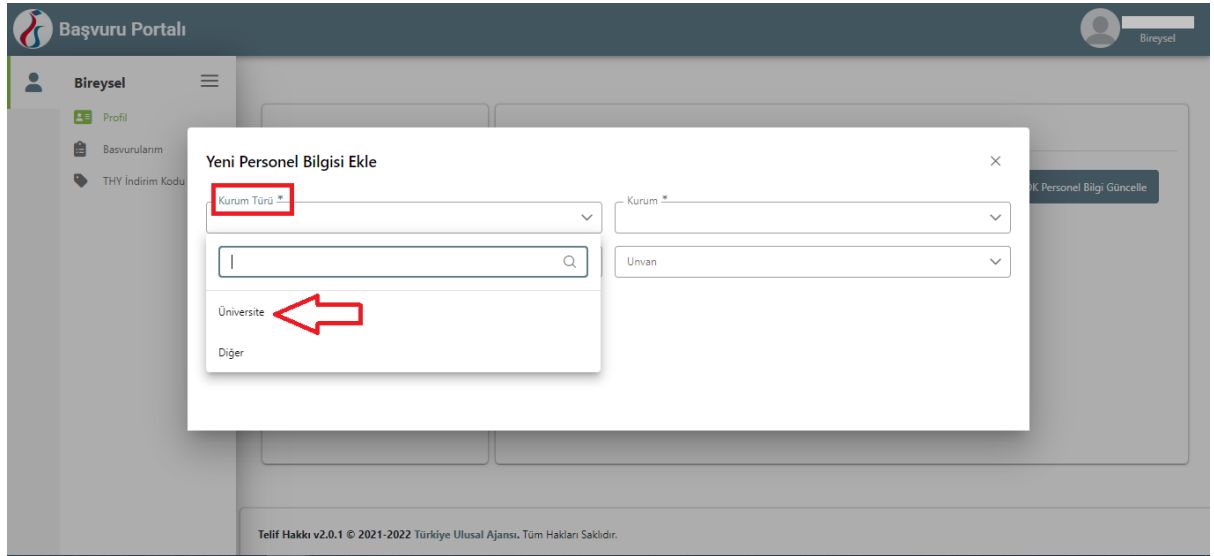
1. Kişisel Bilgiler: Kimlik bilgilerinizi;
2. Eğitim Bilgileri: YÖK sisteminde mevcut bütün aktif ve pasif eğitim bilginizi;
3. Personel Bilgileri: Çalıştığınız kuruma dair detayları içermektedir.

Personel Bilgileri sekmesine giderek "Personel Bilgisi Ekle seçeneğini tıklayın.



3. Kurum Detaylarının Girilmesi:

Kurum Türünüzü Üniversite olarak seçin.



Çalıştığınız kurum olarak Sabancı Üniversitesi'ni bulup seçin. Arama çubuğuna "Sabancı" yazarak kurumumuzu kolayca bulabilirsiniz.

Yeni Personel Bilgisi Ekle

Kurum Türü *
Üniversite

Personel Türü *

X Vazgeç ✓ Kaydet

Kurum *
Sabancı

SABANCI ÜNİVERSİTESİ

Görev Birimi ve Kadro Birimi kutucuklarının açılması için Personel Türünü "İdari" olarak seçmeniz gerekmektedir.

Yeni Personel Bilgisi Ekle

Kurum Türü *
Üniversite

Personel Türü *
İdari

Görev Birimi

Kurum *
SABANCI ÜNİVERSİTESİ

Unvan *

Kadro Birimi

X Vazgeç ✓ Kaydet

1

2

Bu gerekli bir alandır

Bu aşamadan sonra kendinize en uygun Unvan, Görev Birimi ve Kadro Birimi seçeneğini kullanabilirsiniz. Unvan kısmını da doldurmayı unutmayın.

Yeni Personel Bilgisi Ekle

Kurum Türü *
Üniversite

Personel Türü *
İdari

Görev Birimi
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kurum *
SABANCI ÜNİVERSİTESİ

Unvan *
ULUSLARARASI DEĞİŞİM PROGRAMLARI BİRİMİ SORUMLUSU

Kadro Birimi
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

X Vazgeç ✓ Kaydet

Tüm bilgilerinizi girdikten ve control ettikten sonra Yeni Personel Bilgisi Ekle ekranının sol altındaki Kaydeti seçip Evet diyerek kaydınızı tamamlayabilirsiniz.

Yeni Personel Bilgisi Ekle

Kurum Türü *
Üniversite

Personel Türü *
İdari

Görev Birimi
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

X Vazgeç ✓ Kaydet

Yeni Kayıt

Yeni kayıt eklemek istediğinizden emin misiniz?

X Hayır ✓ Evet

4. Duyuruya Başvuru:

Personel Bilgilerinizi de tamamladıktan sonra ekranın sol kısmındaki Başvurular sekmesine geçmeniz gerekmektedir. Burada güncel Hareketlilik Duyurusu gözükecek ve başvurunuzu “Başvuru Yap” seçeneğini kullanarak gerçekleştirebileceksiniz.

Başvuru Portalı

Bireysel

Profil

Başvurularım

THY İndirim Kodu

İlan Adı	Son Başvuru Tarihi	Durum/Sonuc
Erasmus Staff deneme	01.01.2023 23:59	Başvuru Yap
deneme2	01.01.2023 23:59	Başvuru Yap
MAIN CALL: Erasmus- KA103/KA131 Staff Mobility for Training (European Countries)	23.01.2023 23:59	Başvuru Yap

Telif Hakkı v2.0.1 © 2021-2022 Türkiye Ulusal Ajansı. Tüm Hakları Saklıdır.

<https://erasmusbasvuru.ua.gov.tr/bireysel/basvurulist>