



Erasmus+ Öğrenci Seçim ve Yerleştirme Süreci Prosedürü

Doküman No	DİŞM- PR-004
İlk Yayın Tarihi	13.02.2026
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Tos Üniversitesi öğrencilerinin Erasmus+ öğrenim ve staj hareketliliği programlarına başvuru, değerlendirme, seçim ve yerleştirme süreçlerinin nasıl yürütüleceğini, ilgili tarafların sorumluluklarını ve kayıt yöntemlerini standart hale getirerek tanımlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Tos Üniversitesi Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü koordinasyonunda yürütülen Erasmus+ giden öğrenci faaliyetlerinin ilan, başvuru, değerlendirme, seçim ve ilan aşamalarını kapsar. Yerleştirme sonrası işlemler (hak ediş, öğrenim anlaşması, vize vb.) ayrı prosedürlerde ele alınır.

3. TANIMLAR

- Turna Portalı: Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yürütülen Erasmus+ proje yönetim ve başvuru sistemidir.
- DİŞM: Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü.
- Dış İlişkiler Kurulu: Erasmus+ öğrenci seçimlerini gerçekleştirmek ve karara bağlamak üzere oluşturulan komisyondur.
- Asıl/Yedek Liste: Değerlendirme sonucunda hareketlilik hakkı kazanan öğrencilerin (asil) ve olası çekilmelerde yerine geçecek öğrencilerin (yedek) sıralı listesidir.

4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Dış İlişkiler Şube Müdürü: Sürecin genel koordinasyonundan, Dış İlişkiler Kurulunu oluşturmaktan, nihai seçim listesini ve ilanı onaylamaktan sorumludur.
- 4.2. İdari Personel (Dış İlişkiler): Başvuruların teknik kontrolünü yapmaktan, Kurul toplantısını organize etmekten, puanlamaları hesaplamaktan, tutanakları hazırlamaktan, listeleri sisteme girmekten ve ilanı yayınlamaktan sorumludur.
- 4.3. Dış İlişkiler Kurulu: Değerlendirme kriterlerini uygulayarak öğrencileri değerlendirmekten ve seçim listesini oluşturmaktan sorumludur.
- 4.4. Öğrenci: Başvuru döneminde gerekli belgelerle birlikte doğru ve eksiksiz olarak Turna Portalı üzerinden başvuru yapmaktan sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. İlan ve Başvuru Süreci

- Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü, Erasmus+ dönemi için kontenjanları, başvuru tarihlerini, şartlarını ve gerekli belgeleri Üniversitenin resmi duyuru kanallarında (web sitesi, e-posta, panolar) ilan eder.
- Öğrenciler, belirtilen tarihler arasında Turna Portalı üzerinden online başvuru formunu doldurur ve tüm ek belgeleri (transkript, dil belgesi, niyet mektubu vb.) yükler.

5.2. Başvuruların İncelenmesi ve Kontrolü

- İdari Personel, başvuru süresi sona erdikten sonra Turna Portalı üzerinden gelen tüm başvuruların formata uygunluğunu ve başvuru şartlarını sağlayıp sağlamadığını kontrol eder.
- Eksik veya hatalı başvurular, belirlenen süre içinde tamamlanmak/tadil edilmek üzere öğrenciye geri bildirilir. Süresi içinde tamamlanmayan başvurular değerlendirme dışı bırakılır.

	Erasmus+ Öğrenci Seçim ve Yerleştirme Süreci Prosedürü	Doküman No	DİŞM- PR-004
		İlk Yayın Tarihi	13.02.2026
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Revizyon No	00
		Sayfa	2/2

5.3 Değerlendirme ve Seçim Süreci

- İdari Personel, geçerli tüm başvurular için Akademik Başarı Ortalaması (GANO) ve Dil Puanı verilerini resmi kaynaklardan (Öğrenci İşleri, Yabancı Diller Yüksekokulu) temin eder veya doğrular.
- Dış İlişkiler Şube Müdürü tarafından belirlenen Dış İlişkiler Kurulu, resmi olarak toplanır.
- Kurul, önceden ilan edilmiş ve Üniversite Senatosu/Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış Erasmus Öğrenci Seçim ve Yerleştirme Esaslarına göre (ör: %50 Akademik Başarı, %50 Dil Puanı + mülakat puanı) her öğrenci için toplam puanı hesaplar.
- Hesaplanan puanlara göre öğrenciler sıralanır ve kontenjanlar dikkate alınarak Asil ve Yedek Listeler oluşturulur.
- Seçim sürecinin tüm aşamaları ve oluşturulan listeler bir "Dış İlişkiler Kurulu Seçim Tutanağı" ile kayıt altına alınır. Tutanak Kurul üyeleri tarafından imzalanır.

5.3. Onay ve İlan

- Hazırlanan tutanak ve listeler Dış İlişkiler Şube Müdürünün onayına sunulur.
- Onay alındıktan sonra, Asil/Yedek Listeler ve gerekli duyurular, Üniversitenin resmi duyuru kanallarında (Dış İlişkiler web sayfası, öğrenci bilgi sistemi) ilan edilir. İlan tarihi en az 7 (yedi) iş günü süreyle itiraz hakkı tanınacak şekilde belirtilir.
- İlan edilen liste, İdari Personel tarafından Turna Portalı sistemine de işlenir.

6. DOKÜMANLAR

- Toros Üniversitesi Erasmus Uygulama Esasları ve İlgili Yönergeleri
- Türkiye Ulusal Ajansı Erasmus+ Uygulama El Kitabı
- Turna Portalı Kullanım Kılavuzu
- Dış İlişkiler Kurulu Toplantı Davet Yazısı (Şablon)
- Erasmus Öğrenci Başvuru Formu (Online - Turna)

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu

