



Türkiye

TURNA SİSTEMİ
EUROPASS HAREKETLİLİK BELGESİ
ARACI
KULLANICI KILAVUZU

2016

Sayın Yararlanıcı,

Bu kılavuz, Europass Hareketlilik Belgelerinin hazırlanmasında size yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır. Lütfen dikkatle okuyarak belgeleri hazırlayınız ve gerekli hallerde Merkezimizle info@europass.gov.tr adresi üzerinden irtibata geçiniz.

Ulusal Europass Merkezi

Ulusal Europass Merkezi tarafından hazırlanan bu kılavuz Europass Hareketlilik Belgesinin düzenlenebilmesini kolaylaştırmayı amaçlamakta olup, kılavuz Mesleki Yeterlilik Kurumunun görüş ve faaliyetlerini içermemektedir.

Bu kılavuz, Ulusal Europass Merkezinin Desteklenmesi ve Farkındalık Artırılması Projesi kapsamında hazırlanmıştır.

Avrupa Birliği Erasmus + Programı tarafından desteklenmektedir.

Yayının içeriği tamamen Ulusal Europass Merkezinin sorumluluğundadır ve hiçbir şekilde Avrupa Birliğinin görüşlerini yansıtmamaktadır.



Erasmus+



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

ADIM 1:

www.turna.ua.gov.tr
adresine giriniz. Proje
başvurusu sırasında
kullandığınız **KULLANICI**
ADI ve **ŞİFRE** ile giriş
yapınız.

Kullanıcı Adı:

Parola:

Dil (Language): Türkçe ▼

[Temizle](#) [Tamam](#)

- Yeni Kullanıcı
- Parolamı Unuttum
- İndirim Kuponu
- Şartlar ve Koşullar



ÖNEMLİ NOT !!!

Sistemi ilk defa kullanacaksanız, lütfen öncelikle sistemi nasıl kullanacağınızı öğrenmek için "**Kullanıcı Kılavuzu**" bağlantısına tıklayınız, daha sonra "**Yeni Kullanıcı**" düğmesine basarak kullanıcı adı ve parola alıp sisteme kaydolunuz.

ADIM 2:

BAŞVURU İŞLEMLERİ
bölümünden
BAŞVURULARIM sekmesini
seçiniz.

Önemli Hatırlatma:

Ulusal Proje Komisyonu veritabanına submit etmiş olduğunuz başvuru formlarınızı, başvuru tarihinden 1 hafta sonrasına kadar TURNA'ya yükleyebilirsiniz.

BAŞVURU İŞLEMLERİ

Başvuru Formu Listesi



Bu bölümden başvuru hakkınız bulunan konu başlıkları altındaki başvuru formlarını daha sonra doldurmak üzere sisteminize indirebilirsiniz.

Başvuru Formu Gönder



Bu bölümü kullanarak başvuru hakkınız bulunan konu başlıklarında doldurulmuş olduğunuz formları Başkanlık sistemine yükleyebilirsiniz.

Başvurularım



Bu bölüm Başkanlık sistemine yüklemiş olduğunuz başvurularınızı görüntülemenize, çıktı almanıza ve başvurularınızın durumunu takip etmenize imkan tanımaktadır.

Başvuru İşlemleri - Eğitim İşlemleri

TURNA Başvurularım

Tamamlanmayan Eğitim Başvuruları

Başvurularınızın çıktısını almak için, başvurunuzu, listede bulup **Başvuru Formunu Göster** ile Adobe Readerda açıp, başvurunuzun İlerleme ve Nihai rapor formları başvuru formlarından farklı olarak çevrimiçi çalışacak şekilde tasarlanmıştır. Bu nedenle indirilen sistemine yükler.

Başvurularım

Başvuru Formunu Göster

Proje No	Başvuran	Proje Adı	Referans No
1 2015-1-TR01-KA102-018496	Başvuran	proje adı	28218

Başvuru Formunu Göster

Proje Yetkilileri

Sözleşme Öncesi Belgeler

Ödeme Bilgileri

Sözleşme Bilgi Formu

KDV Bilgi Formu

Gelen Katılımcı Listesi

Giden Katılımcı Listesi

Europass Akış Listesi

ADIM 3:

Belge hazırlayacağınız projenizin üzerinde **SAĞ TIK**layarak açılan menünün en altında bulunan **"EUROPASS AKIŞ LİSTESİ"**ni seçiniz.

Başvuru İşlemleri - Eğitim İşlemleri

TURNA Başvurularım Europass Akış Listesi

Yeni Sil

Akış No	Gidiş Tarihi	Dönüş Tarihi	Gönderen Kurum	Ev sahibi Kurum
	10/02/2016	03/03/2016	ad_orjinal	ad_orjinal
	25/02/2016	12/03/2016	ad_orjinal	ad_orjinal
3	16/02/2016	28/02/2016	ad_orjinal	ad_orjinal
4	02/03/2016	07/03/2016	ad_orjinal	ad_orjinal


ADIM 4:

Projenizdeki hareketlilik sayısına göre **YENİ AKIŞ** ekleyebilir, istediğinizde **Sİ**lebilirsiniz. Sildiğinizde verilerinizi geri getirmeniz mümkün değildir.

Akışlarınız projenizde kabul edilen akışlarla uyumlu olmalıdır. Eğer aynı ülkeye farklı alanlarda hareketlilik gerçekleştiriliyorsa ayrı akışlar olarak düzenlenmelidir. Bir akışa girdiğiniz bilginin akıştaki tüm kişi listesi için geçerli olduğunu göz önünde bulundurunuz. Eğer bir kişi/grup aynı akışta farklı edinimler sağladıysa yeni akış oluşturulmalıdır.




Başvuru İşlemleri ▾


TURNA Başvurularım x Europass Akış Listesi x Europass Akış Formu x

 Europass belgesi ile ilgili rehberi okuyup, işlemleri takip edebilirsiniz.

Europass Akış Listesi

+ Yeni - Sil

<input type="checkbox"/>		Akış No	Gidiş Tarihi	Dönüş Tarihi	Gönderen Kurum
<input type="checkbox"/>		1	02/03/2016	09/03/2016	ad_orjinal
<input type="checkbox"/>		2	16/03/2016	02/04/2016	ad_orjinal
<input checked="" type="checkbox"/>		3	22/03/2016	31/03/2016	ad_orjinal

 Akışı Kopyala

ADIM 5:

AKIŞ KOPYALAMA seçeneğini kullanarak ^daha önce doldurduğunuz akışı çoğaltabilirsiniz. Bu şekilde, bir önceki akışta ve tekrar kullanmak istediğiniz bilgileri kolaylıkla aktarabilirsiniz.

Aynı akışa giderek farklı kazanımlar edinen katılımcılar için de, akış çoğalt seçeneği ile aynı akışı kopyalayıp, ilgili değişiklikleri yapabilir ve söz konusu katılımcıların belgelerini bu akış üzerinden üretebilirsiniz.

Başvuru İşlemleri ▾ Eğitim İşlemleri ▾

TURNA Başvurularım Europass Akış Listesi Europass Akış Formu

Akış No:

Gidiş Tarihi:

Dönüş Tarihi:

Gönderen Kurum: Seçiniz... x

Ev sahibi Kurum: Seçiniz... x

Europass Hareketlilik deneyiminin amacı:

1

Uygulanabilir ise, hareketlilik deneyiminin tanımlandığı girişim:

2

Varsa, eğitim veya mesleki eğitim sonunda edinilecek yeterlilik(sertifika, diploma veya derece):

3

Varsa, ilgili topluluk veya hareketlilik programı:

4

Yürütülen faaliyetler/görevler:

Kazanılan işle ilgili beceri ve yetkinlikler:

Kazanılan dil becerileri ve yetkinlikleri ('işle ilgili beceri ve yetkinlikler' al)

Kazanılan bilgisayar becerileri ve yetkinlikleri ('işle ilgili beceri ve yetkinlikler' al)

Kazanılan örgütsel becerileri ve yetkinlikleri ('işle ilgili beceri ve yetkinlikler' al)

Kazanılan sosyal becerileri ve yetkinlikleri ('işle ilgili beceri ve yetkinlikler' al)

Kazanılan diğer beceri ve yetkinlikler:

ADIM 6:

Yeni akış oluşturduğunuzda karşınıza gelen bu ekranda, hareketliliğin gidiş ve dönüş tarihlerini elle girmeniz gerekirken, Gönderen ve Ev Sahibi kurumları kutucuğun yanındaki okla tıklayarak projenizde onaylanan kuruluşlar arasından seçebilirsiniz.

Bilgileri Türkçe girebileceğiniz gibi, İngilizce de girebilir ve en son aşamada belgeyi iki dilden birinde indirebilirsiniz. Hem Türkçe hem İngilizce belge üretecekseniz, aynı alanda önce Türkçe açıklama, ardından bir satır boşluk bırakılarak İngilizce çevirisi yazılmalıdır.

1-2-3-4 olarak belirtilen alan, projenizdeki tüm akışlar için aynıyken, geri kalan alanlar akışların kapsamına uygun olarak yazılmalıdır.

Başvuru İşlemleri

Eğitmen İşlemleri

TURNA

Başvurularım

Europass Akış Listesi

Europass Hareketlilik Listesi

Yeni

Sil

	Akış No	Gidiş Tarihi	Dönüş Tarihi	Gönderen Kurum
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10/02/2016	03/03/2016	ad_orjinal
<input type="checkbox"/>	Europass Hareketlilik Listesi	25/02/2016	12/03/2016	ad_orjinal
<input type="checkbox"/>	3	16/02/2016	28/02/2016	ad_orjinal
<input type="checkbox"/>	4	20/02/2016	07/03/2016	ad_orjinal
<input type="checkbox"/>	5	23/02/2016	23/04/2016	ad_orjinal
<input type="checkbox"/>	6	11/03/2016	26/03/2016	ad_orjinal

ADIM 7:

Akışı oluşturduktan sonra üzerinde sağ tıklama yaparak **EUROPASS HAREKETLİLİK LİSTESİ**ni seçmeniz gerekmektedir.

Başvuru İşlemleri

Eğitmen İşlemleri

TURNA

Başvurularım

Europass Akış Listesi

Europass Hareketlilik Listesi

Yeni

Sil

	Akış No	İsim	Soyisim
<input type="checkbox"/>	1	Murat	Telli
<input type="checkbox"/>	1	Yasemin	Çatal

ADIM 8:

Hareketlilik Listesi bölümünde **YENİ** butonuna tıklayarak katılımcı girişi yapabilir, katılımcı isminin yanındaki kutucuğu seçerek **SİL** butonuna bastığınızda katılımcıyı silebilirsiniz.

Katılımcı sildiğinizde kişiye ait **tüm verinin ve üretilen belgenin silineceğini** göz önünde bulundurunuz.

Başvuru İşlemleri v Eğitim İşlemleri v

TURNA Başvurularım x Europass Akış Listesi x Europass Hareketlilik Listesi x Europass Hareketlilik Formu x

Akış No: 1

İsim:

Soyisim:

Doğum Tarihi:

Uyruk: TR-Türkiye v x

Personel ID:

Şehir: Seçiniz... v x

Adresi:

Kaydet Temizle

ADIM 9:

Hareketlilik Listesi bölümünde **YENİ** butonuna tıklayarak yeni katılımcı oluşturmayı seçtiğinizde karşınıza gelen bu ekranda, katılımcıya ilişkin istenen bilgileri girdikten sonra **KAYDET** butonuna basınız.

Katılımcı Akış üzerinde oluşturulan **HAREKETLİLİK LİSTESİne** eklenmiş olacaktır.

Başvuru İşlemleri v Eğitim İşlemleri v

TURNA Başvurularım x Europass Akış Listesi x Europass Hareketlilik Listesi x

+ Yeni - Sil

Akış No	İsim	Soyisim
1	Güvercin	Küçüközyiğit
1	Murat	Telli
1	Yasemin	Çatal

Europass Hareketlilik Belgesi

ADIM 10:

Akış üzerinde oluşturulan **HAREKETLİLİK LİSTESİndeki** ismi seçerek sağ tıkladığınızda çıkan **EUROPASS HAREKETLİLİK BELGESİ** butonundan, tüm akışlar için oluşturulan belgelere erişebilirsiniz.

Başvuru İşlemleriEğitmen İşlemleri

Tema Seç

Profil

TURNA

Başvurularım

Europass Akış Listesi

Europass Hareketlilik Listesi

Europass Hareketlilik Belgesi

Başvuru Bilgileri

Başvuran

Basvuran

Başvuru Tarihi

10/03/2015 15:35:06

Başvurulan Faaliyet

Mesleki Eğitim Öğrenici ve Personel Hareketliliği [KA102]

Proje No

2015-1-TR01-KA102-018496

Referans No

28218

Europass Hareketlilik Belgesi Listesi

Yeni Europass Hareketlilik Belgesi-TR

Yeni Europass Hareketlilik Belgesi-EN

Europass Hareketlilik Belgesi Kılavuzu

PDF ID	Europass Hareketlilik Belgesi-TR	Europass Raporu S...	Akış Numarası	Proje No	Başvuran	Durum	Rapor Tipi	Son Güncelleme Tarihi	Kontrol
441E21D71DA7877	2015-1-TR01-KA102-018496	mustafa cavdaroglu	5	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	01/03/2016 14:26:22	✓
FC0D7BAFAFC	2015-1-TR01-KA102-018496	çağatay özşık	5	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 15:46:11	✓
FDBF329D9	2015-1-TR01-KA102-018496	Mehtap mermer	4	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:41:36	✓
2604552	2015-1-TR01-KA102-018496	esra güneş	5	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:39:22	✓
B32FF	2015-1-TR01-KA102-018496	ehmrhtamm dfvkj	4	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:21:46	✓
1CEBCDB66	2015-1-TR01-KA102-018496	Akın Aktan	3	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:16:35	✓
00A079EE1F1A21E2	2015-1-TR01-KA102-018496	Hidayet Kerem Bağcı	2	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:15:51	✓
7FF9BF43466658F5	2015-1-TR01-KA102-018496	Yasemin Çatal	1	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:14:54	✓
0F704FE8A3A32A27	2015-1-TR01-KA102-018496	Murat Telli	1	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:13:12	✓
73BAASC3D20DACFC	2015-1-TR01-KA102-018496	Neslihan Bilecen	2	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 10:18:43	✓

ADIM 11:

NOT: Belgelerin görüntülenebilmesi için bilgisayarınızda ADOBE READER XI kurulu olmalıdır.

Bu ekranda, katılımcı ismine SAĞ TIKlayarak GÖRÜNTÜLE seçeneğine geliniz, indirilen belgede incelemenizi yaptıktan sonra, bu adımın devamında anlatıldığı gibi belgelerinizi üretiniz.

Belgeleri üretmek için **KATILIMCI İSMİNİ SEÇEREK**, TÜRKÇE belge üretmek için **“YENİ EUROPASS HAREKETLİLİK BELGESİ-TR”**, İNGİLİZCE belge üretmek için **“YENİ EUROPASS HAREKETLİLİK BELGESİ- EN”** butonuna tıklayınız.

Belge bilgisayarınıza indirilecek, üzerinde **değişiklik yapılamayacaktır**; belge yalnızca **görüntüleme** amaçlıdır. Hata fark edilmesi halinde, belge **GÖNDER** tuşuna basılarak **sonlandırılmadan önce** düzeltilmesi için **AKIŞ LİSTESİ**nde ilgili akışın seçilmesi ve düzeltmenin yapılması; eğer hata **KATILIMCI BİLGİSİNDE** ise, katılımcının **HAREKETLİLİK LİSTESİ**nde düzeltmelerinin yapılması ve ardından belgenin yeniden indirilmesi gerekmektedir.

Eğer belge, **ADIM 11**de bahsedildiği şekilde sonlandırıldıktan sonra hata fark edilirse; önce katılımcının ismi **HAREKETLİLİK LİSTESİ**nden silinmeli, daha sonra yeniden aynı katılımcı oluşturulmalıdır. Daha sonrasında **ADIM 10** takip edilerek belge yeniden üretilmelidir.



EUROPASS

Explanation of the heading
(Record of courses completed and

(1) Course unit code:
Refer to the ECTS information Package provided on the

(2) Duration of course unit:
Y = 1 full academic year
1S = 1 semester 2S = 2 semesters
1T = 1 term/trimester 2T = 2 terms/trimesters

(3) DESCRIPTION OF THE INSTITUTIONAL GRADING S

(4) ECTS grading scale:

ECTS Grade	% of successful students normally achieving grade
A	10
B	25
C	30
D	25
E	10
FX	-
F	-

(5) ECTS credits:

1 full academic year = 60 credits
1 semester = 30 credits
1 term/trimester = 20 credits



EUROPASS HAREKETLİLİK

5.B ÖNCEKİ SAYFADAKİ BAŞLIKLARIN AÇIKLAMALARI
(Tablo 5.b)
(Tamamlanan kursların ve alınan biyessel derece/not/kredilerin kaydı)

(1) Kurs Birim Kodu:
Ev sahibi kurumun web sitesinde bulunan AKTS bilgi Paketine başvurun

(2) Kurs biriminin süresi:
Y = 1 tam akademik yıl
1S = 1 s6mestir 2S = 2 s6mestir
1T = 1 devre/63 aylık d6nem 2T = 2 devre/63 aylık d6nem

(3) Kurumsal derecelendirme sisteminin tanımı:

(4) AKTS derecelendirme 6rneęi:

ECTS Grade	dereceyi normal olarak elde eden başarılı 6ğrencilerin %'si	Tanım
A	10	MÜKEMMEL - sadece çok küçük hatalarla üstün performans
B	25	ÇOK İYİ - bazı hatalarla birlikte ortalama standardın üzerinde
C	30	İYİ - bazı önemli hatalarla birlikte genel olarak iyi bir çalışma
D	25	TATMİN KAR - iyi ama önemli eksiklikler var
E	10	YETERLİ - performans asgari kriterleri karşılıyor
FX	-	BAŞARISIZ - kredi verilmeden önce biraz daha çalışma gerekiyor
F	-	BAŞARISIZ - önemli oranda daha fazla çalışma gerekiyor

(5) AKTS/ECVET kredileri:
1 tam akademik yıl = 60 credits
1 s6mestir = 30 credits
1 devre/63 aylık d6nem = 20 credits

GÖNDER

SUBMIT

ADIM 12:

Bilgisayarınıza indirerek kontrol ettiğiniz ve hatasız olan belgeyi **BİTİR**mek için, Türkçe belgenin altındaki “**GÖNDER**”, İngilizce belgenin altındaki “**SUBMIT**” butonuna tıklamanız gerekmektedir.

Belgeler başarılı olarak **ONAYLANDIĞINDA**, **KONTROL** sütununda “√” görülecektir.

Belge onaylandıktan sonra değişiklik yapılması halinde, onay işlemi aynı şekilde tekrarlanmalı; **imzalanan belgenin en son onaylanan belge olması gerekmektedir.**

Başvuru İşlemleri ▾

TURNA Başvurularım Europass Akış Listesi Europass Akış Formu

Europass belgesi ile ilgili rehberi okuyup, işlemleri takip edebilirsiniz.

Europass Akış Listesi

+ Yeni - Sil

	Akış No	Gidiş Tarihi	Dönüş Tarihi	Gönderen Kurum
	1	02/03/2016	09/03/2016	ad_orjinal
	2	16/03/2016	02/04/2016	ad_orjinal
	3	22/03/2016	31/03/2016	ad_orjinal

Akışı Bitirme

Başvuru İşlemleri ▾

TURNA Başvurularım Europass Akış Listesi Europass Akış Formu

Europass belgesi ile ilgili rehberi okuyup, işlemleri takip edebilirsiniz.

Europass Akış Listesi

+ Yeni - Sil

	Akış No	Gidiş Tarihi	Dönüş Tarihi	Gönderen Kurum	Ev sahibi Kurum
	1	02/03/2016	09/03/2016	ad_orjinal	ad_orjinal
	2	16/03/2016	02/04/2016	ad_orjinal	ad_orjinal

Onay

Akış Bitirme Durumunu değiştirmek istiyor musunuz?

Evet Hayır

Başvuru İşlemleri ▾

TURNA Başvurularım Europass Akış Listesi Europass Akış Formu

Europass belgesi ile ilgili rehberi okuyup, işlemleri takip edebilirsiniz.

Europass Akış Listesi

+ Yeni - Sil

	Akış No	Gidiş Tarihi	Dönüş Tarihi	Gönderen Kurum	Ev sahibi Kurum
	1	02/03/2016	09/03/2016	ad_orjinal	ad_orjinal
	2	16/03/2016	02/04/2016	ad_orjinal	ad_orjinal

Başarılı

Başarılı

Tamam

ADIM 13:

Akıştaki tüm belgeleri kontrol ettikten ve tamamında **GÖNDER** butonuna bastıktan sonra, ilgili akışa gelerek sol köşede yer alan **AKIŞ BİTİR** seçeneğine tıklayın, çıkan kutucukta **EVET** seçeneğine tıklayın.

Akış bitirildikten sonra üzerinde düzenleme yapılamayacaktır. Açık kalan akış olduğu sürece, söz konusu akış üzerinde sağ tıklanarak tamamlanan belgelerin tamamı görüntülenebilecek; ancak tüm akışlar tamamlandığında **belge görüntüleme işlemi yapılamayacaktır**.

Lütfen ilgili akışla ilgili tüm katılımcıların belgeleri indirildikten, kontrol edilerek GÖNDER butonuna basıldıktan ve tüm işlemler tamamlandıktan sonra AKIŞ BİTİRME işlemini gerçekleştiriniz.

Başvuru İşlemleri

Eğitmen İşlemleri

Tema Seç

Profil

TURNA

Başvurularım

Europass Akış Listesi

Europass Hareketlilik Listesi

Europass Hareketlilik Belgesi

Başvuru Bilgileri

Başvuran

: Basvuran

Başvuru Tarihi

: 10/03/2015 15:35:06

Başvurulan Faaliyet

: Mesleki Eğitim Öğrenci ve Personel Hareketliliği [KA102]

Proje No

: 2015-1-TR01-KA102-018496

Referans No

: 28218

Europass Hareketlilik Belgesi Listesi

Yeni Europass Hareketlilik Belgesi-TR

Yeni Europass Hareketlilik Belgesi-EN

Europass Hareketlilik Belgesi Kılavuzu

PDF ID	Europass Hareketlilik Num...	Europass Raporu S...	Akış Numarası	Proje No	Başvuran	Durum	Rapor Tipi	Son Güncelleme Tarihi	Kontrol
441E21D71DA7878A	2015-1-TR01-KA102-01849...	mustafa cavdaroglu	5	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	01/03/2016 14:26:22	✓
FC0D7BAFACC69E0	2015-1-TR01-KA102-01849...	çağatay özşık	5	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 15:46:11	✓
FDBF329D92D6ED84	2015-1-TR01-KA102-01849...	Mehtap mermer	4	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:41:36	✓
2604552400BADABE	2015-1-TR01-KA102-01849...	esra güneş	5	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:39:22	✓
B32FF42EBE22ED5F	2015-1-TR01-KA102-01849...	ehitmrhtamm dfvkj	4	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:21:46	✓
1CEBCDB66999BD33	2015-1-TR01-KA102-01849...	Akın Aktan	3	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:21:46	✓
00A079EE1F1A21E2	2015-1-TR01-KA102-01849...	Hidayet Kerem Bağcı	2	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:21:46	✓
7FF9BF43466658F5	2015-1-TR01-KA102-01849...	Yasemin Çatal	1	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:21:46	✓
0F704FE8A3A32A27	2015-1-TR01-KA102-01849...	Murat Telli	1	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:21:46	✓
73BAASC3D20DACFC	2015-1-TR01-KA102-01849...	Neslihan Bilecen	2	2015-1-TR01-KA102-011	Basvuran	Bitti	EUROPASS	26/02/2016 11:21:46	✓

Sayfa 1 / 1

Excel

Excel(Tüm)

Gösterilen Kayıtlar 1 - 10 / 10

ÖRNEK EUROPASS HAREKETLİLİK BELGESİ



EUROPASS HAREKETLİLİK

1. BU EUROPASS HAREKETLİLİK BELGESİ AŞAĞIDAKİNE VERİLMİŞTİR		
Soyad(lar)	İlk ad(lar)	Resim
(1)(*) Yılmaz	(2)(*) Mehmet	(4)
Adres (ev numarası, sokak adı, posta kodu, şehir, ülke)		
(3) Atatürk Bulvarı No:227 Kat:9-10 Kavaklıdere-ANKARA/TÜRKİYE		
Doğum tarihi	Uyruk	Hamilin imzası
(5) 07 09 1993 GG AA YYYY	(6) Türk	(7)
Not: Yıldız işaretli alanların doldurulması zorunludur.		
2. BU EUROPASS HAREKETLİLİK BELGESİNİ ÇIKARAN		
Onay kurumunun adı		
(8)(*) Ankara Meslek Lisesi		
Europass Hareketlilik numarası	Yayımlanma tarihi	
(9)(*) TR-00-2012-0000-000-LEO	(10) 16 07 2012 GG AA YYYY	
Not: Yıldız işaretli alanların doldurulması zorunludur.		

Açıklayıcı etiket

Europass Hareketlilik kişinin yaşı, eğitim seviyesi, mesleki durumu ne olursa olsun bir Avrupa ülkesinde (UE/EFTA/EEA ve aday ülkeler) öğrenme amacıyla geçirdiği sürenin içerik ve sonuçlarını beceri ve yetkinlikler veya akademik başarılar çerçevesinde kayda alan standart bir Avrupa dokümanıdır. Europass Hareketlilik, Avrupa Parlamentosu ve Konseyinin 15 Aralık 2004 tarihli ve 2241/2004/EC sayılı kararı ile yeterliliklerin ve yetkinliklerin tek bir Topluluk çerçevesinde şeffaflığı (Europass) için kurulmuştur. Europass CV ve Europass dil Pasaportunu da içeren Europass hakkında daha fazla bilgi için: <http://europass.cedefop.europa.eu>© Avrupa Toplulukları 2004

3. BU EUROPASS HAREKETLİLİK BELGESİNİ ÇIKARAN

GÖNDEREN ORTAK

Ad, tür (ilgiliye fakülte / departman) ve adres

(11)(*) Ankara Meslek Lisesi
Ziyabey Caddesi 1420. Sokak No:12 Balgat
06520, Ankara, Türkiye

Kaşe ve/veya imza

(12)(*)

Referans kişisi / eğiticinin (ilgiliye AKTS
departman koordinatörünün) soyad(lar)ı ve ilk
ad(lar)ı

(13) GÜLMEZ Ayşe

Unvan/konum

(14) Proje Koordinatörü

Telefon

(15) +90 (312) 1234567

E-posta

(16) agulmezdeneme@gmail.com

EVSAHİBİ ORTAK

Ad, tür (ilgiliye fakülte / departman) ve adres

(17)(*) Palermo Multimedia Ltd.
213 Via Giovanni
I-123546 Palermo

Şirket

Kaşe ve/veya imza

(18)(*)

Referans kişisi / eğiticinin (ilgiliye AKTS
departman koordinatörünün) soyad(lar)ı ve ilk
ad(lar)ı

(19) Giuliano Marco

Unvan/konum

(20) Yönetici

Telefon

(21) 39 (91) 12 34 56

E-posta

(22) mguiliano@bravo.it

Not : Bu tablo iki ortak kuruluşun kaşeleri ve/veya iki referans kişisi/eğiticinin imzaları olmaksızın geçerli değildir. Yıldız işaretli alanların doldurulması zorunludur.

4. EUROPASS HAREKETLİLİK DENEYİMİNİN TANIMI

Europass Hareketlilik deneyiminin amacı

- (23)(*) -Mesleki eğitimin kalitesini arttırmak
-Uluslararası bir ortamda çalışma deneyimi kazanmak
-Meslek liseleri ve iş dünyası arasındaki işbirliğini arttırmak

Uygulanabilir ise, Europass Hareketlilik deneyiminin tamamlandığı girişim

- (24) Meslek Yüksekokulu-Elektrikçi (Mecburi yerleştirme)

Varsa, eğitim veya mesleki eğitimin sonunda edinilecek yeterlilik (sertifika, diploma veya derece)

- (25) Ulusal Yeterlilik Sertifikası: Elektrikçi

Varsa, ilgili topluluk veya hareketlilik programı

- (26) Leonardo Da Vinci

Europass Hareketlilik Deneyiminin süresi

(27)(*) From 01 02 2012

(28)(*) To 01 05 2012

Not: Yıldız işaretli alanların doldurulması zorunludur.

5.A EUROPASS HAREKETLİLİK DENEYİMİ SIRASINDA KAZANILAN BECERİ VE YETKİNLİKLERİN TANIMI

Yürütülen faaliyetler/görevler

- (29a)(*)
- Şalter ve dağıtım panolarının kurulması ve test edilmesi
 - Kablolama sistemlerinin yerleştirilmesi ve arızaların giderilmesi
 - Elektrik donanımının yerleştirilmesi ve arızaların giderilmesi
 - Aydınlatma armatürleri ve kontrolleri, takılması, test edilmesi, başlatılması ve bakımının sağlanması

Kazanılan işle ilgili beceri ve yetkinlikler

- (30a)
- Ev içi elektrik kurulumunun yönetilmesi
 - İhtiyaç duyulan kaynakların planlanması
 - Gerekli materyallerin sipariş edilmesi
 - Şematik diyagramlarının ve akış şemalarının yorumlanması
 - Aydınlatma ve güç dağılımı için kablolama sistemlerinin kurulması ve test edilmesi
 - İşle ilgili belgelerin tamamlanması

Kazanılan dil becerileri ve yetkinlikleri ('İşle ilgili beceri ve yetkinlikler' altında yer almıyorsa)

- (31a)
- İtalyan yüklenicilerle iletişim kurma, İtalyanca dilinde net şekilde ilerleme
 - Yerleştirme sonunda, İtalyanca konuşan müşterilerle iletişimde çok iyi derecede iletişim

Kazanılan bilgisayar becerileri ve yetkinlikleri ('İşle ilgili beceriler ve yetkinlikler' altında yer almıyorsa)

- (32a)
- Belgeleri oluştururken MSOffice araçlarını kullanma
 - Elektronik belge kaydetme ve yönetme

Kazanılan örgütsel beceri ve yetkinlikler ('İşle ilgili beceri ve yetkinlikler' altında yer almıyorsa)

- (33a)
- Yerleştirme süresince yürütülen görevleri organize etme becerilerinin geliştirilmesi
 - Önceliklerin belirlenmesi
 - Takımın diğer üyeleri ile iletişimi verimli bir şekilde yürütme

Kazanılan sosyal beceriler ve yetkinlikler ('İşle ilgili beceriler ve yetkinlikler' altında yer almıyorsa)

- (34a)
- Müşterilerle günlük iletişim becerilerinin çok iyi derecede geliştirilmesi
 - Müşteri isteklerini karşılamak için kurumsal uygulamaların iyi derecede bilinmesi
 - Takım çalışmasına yatkınlık ve takımın iyi bir üyesi olma

Kazanılan diğer beceri ve yetkinlikler

- (35a)
- Müfredat dışı etkinlikler kapsamında Kızıl Haç tarafından düzenlenen 15 saatlik ilk yardım eğitimine katılım. Kurs sonrası katılım sertifikası verilmiştir.

Tarih

Referans kişisi/eğiticinin
imzası

Hamilin imzası

(36a*) 05 07 2012
GG AA YYYY

(37a)(*)

(38a)(*)

Not: Bu tablo referans kişisi/eğiticinin ve Europass Hareketlilik hamilinin imzaları olmaksızın geçerli değildir. Yıldız işaretli alanların doldurulması zorunludur.