

## **MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI ÖĞRETİM ELEMANI HAREKETLİLİĞİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Mevlana Değişim Programı Öğretim Elemanı Başvurusu İş Akış Planında Aşağıdaki Adımlar Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bağlı Mevlana Kurum Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir.

### **A. ADIM I, Şubat**

1. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK), Mevlana Değişim Programı Seçim Süreci takvimini Şubat ayının ikinci haftasında internet sayfasından ilan eder.
2. Mevlana Değişim Programı ilanı ADÜ UİK Mevlana Kurum Koordinatörlüğü internet sayfasında yayınlanır ve Aydın Adnan Menderes Üniversitesi ile Mevlana Protokolü bulunan yurtdışı yükseköğretim kurumlarının ilgili birimine e-posta gönderilerek bir sonraki akademik yılda Aydın Adnan Menderes Üniversitesi'nde (Güz ya da Bahar döneminde) değişime katılmak isteyen Öğretim Elemanı başvuruları için duyuruya çıkılır.
3. Mevlana Değişim Programı kapsamında Aydın Adnan Menderes Üniversitesi'nde değişime katılmak isteyen Öğretim Elemanı aşağıdaki belgeleri hazırlar ve birer nüshasını ADÜ UİK Mevlana Kurum Koordinatörlüğü'ne iletilmek üzere kendi yükseköğretim kurumunun ilgili birimine teslim eder.
  - a. Öğretim Elemanı Başvuru Formu (2 Adet)
  - b. Öğretim Elemanı Bilgi Formu (2 Adet)

### **B. ADIM II, Mart-Nisan**

1. Başvurular Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlük Makamınca oluşturulan Mevlana Değişim Programı Seçim Komisyonu tarafından incelenir. Kontenjanlar ve bölümler dâhilinde düzenlenen liste Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Mevlana Koordinatörlüğüne resmi yazı ile iletilir.
2. Nisan ayı içerisinde sonuçlar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Mevlana Koordinatörlüğü tarafından açıklanır ve ADÜ UİK Mevlana Kurum Koordinatörlüğü internet sayfasında duyurulur. Ayrıca e-posta ile Öğretim Elemanının kendi kurumuna ve kendisine bilgilendirme yapılır.
3. Öğretim Elemanının Kabul Belgesi hazırlanarak e-posta ve posta yolu ile Öğretim Elemanının kendisine ve kurumuna gönderilir. Öğretim Elemanından aşağıdaki belgeleri hazırlaması ve Mevlana Değişim Programı kapsamında kabul edildiği tarihten itibaren azami iki ay içerisinde kendi kurumunun ilgili birimi aracılığıyla ADÜ UİK Mevlana Kurum Koordinatörlüğüne iletmesi talep edilir.
  - a. Öğretim Elemanı Hareketlilik Programı (1 Adet)
  - b. Öğretim Elemanı Başvuru Formu (1 Adet)
  - c. Öğretim Elemanı Bilgi Formu (1 Adet)

### **C. ADIM III, Mayıs-Haziran**

1. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından Mevlana Değişim Programına başvurusu olumsuz sonuçlanan ve Mevlana Değişim Programından burssuz olarak faydalanmak isteyen Öğretim Elemanları, kendi kurumunun ilgili birimine ADÜ UİK Mevlana Kurum

Koordinatörlüğüne ileilmek üzere dilekçe ile başvuru yaparlar. Haziran ayının son haftasında dilekçeler ADÜ UİK Mevlana Kurum Koordinatörlüğü tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına resmi yazı ile bildirilir.

#### **D. ADIM IV, Temmuz**

1. Temmuz ayı içerisinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK), Burssuz Başvuru sonuçlarını açıklar. Kabul edilen Öğretim Elemanı için yurtdışındaki yükseköğretim kurumunun ilgili birimine e-posta ile bilgilendirme yapılır.
2. Öğretim Elemanının Kabul Belgesi hazırlanarak e-posta ve posta yolu ile Öğretim Elemanının kendisine ve kurumuna gönderilir. Öğretim Elemanından aşağıdaki belgeleri hazırlaması ve Mevlana Değişim Programı kapsamında kabul edildiği tarihten itibaren azami iki ay içerisinde kendi kurumunun ilgili birimi aracılığıyla ADÜ UİK Mevlana Kurum Koordinatörlüğüne ilemesi talep edilir.
  - a. Öğretim Elemanı Hareketlilik Programı (1 Adet)
  - b. Öğretim Elemanı Başvuru Formu (1 Adet)
  - c. Öğretim Elemanı Bilgi Formu (1 Adet)
3. Mevlana Değişim Programı kapsamında faaliyetini gerçekleştirecek olan Öğretim Elemanına Aydın Adnan Menderes Üniversitesi ile ilgili (akademik takvim, ilgili birim koordinatörü iletişim bilgileri, konaklama, üniversite haritası, ulaşım vb.) bilgilendirme e-postası atılır.

#### **E. ADIM V, Eylül-Haziran**

1. Mevlana Değişim Programı kapsamında değişime katılacak olan Öğretim Elemanı 2 aydan uzun süre değişimden faydalanacak ise Öğretim Elemanından Oturma İzni başvurusu için talep edilen aşağıdaki belgeler ADÜ UİK Mevlana Kurum Koordinatörlüğü personeli tarafından kontrol edilir.
  - a. Pasaport aslı ve kopyası,
  - b. 4 adet biyometrik fotoğraf,
  - c. Sağlık Sigortası,
  - d. İkametgâh Belgesi.
2. Tamamlanan belgeler ile birlikte Öğretim Elemanının Türkiye'ye giriş tarihinden itibaren azami üç hafta içerisinde Aydın İl Göç İdaresi Müdürlüğü'ne Oturma İzni başvurusu yapılır.
3. Mevlana Değişim Programı kapsamında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen bursun yatırılabilmesi ve yükümlülük sözleşmesinin hazırlanabilmesi için faaliyet gerçekleştirecek olan Öğretim Elemanından T.C. Ziraat Bankasından Türk Lirası hesabı açtırması ve açılan hesap numarasını ADÜ UİK Mevlana Kurum Koordinatörlüğüne bildirmesi talep edilir.
4. Mevlana Değişim Programı kapsamında Aydın Adnan Menderes Üniversitesinde faaliyet gerçekleştirecek Öğretim Elemanı Mevlana Değişim Programı başvurusunda belirttiği tarihlerde, ilgili bölümde, Öğretim Elemanı Hareketlilik Programında belirtilen alan ve düzeylerde (haftalık asgari 6 saat) ders verme hareketliliğini tamamlar.

5. Mevlana Değişim Programı kapsamında faaliyet süresini tamamlayan Öğretim Elemanı kendi kurumuna dönmeden önce ADÜ UİK Mevlana Kurum Koordinatörlüğü tarafından Öğretim Elemanı adına Katılım Belgesi düzenlenir.
6. Öğretim Elemanı Nihai Raporu düzenleyerek ADÜ UİK Mevlana Kurum Koordinatörlüğüne teslim eder.
7. Mevlana Değişim Programından burslu faydalanan Öğretim Elemanı kendi kurumuna dönmeden önce; yolluk ve yevmiyesi Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın belirlediğı bütçeye göre yükümlölük sözleşmesinde belirtilen hesaba yatırılır.
8. Faaliyet sonunda düzenlenen belgeler Öğretim Elemanının kendi kurumuna e-posta ve posta yolu ile iletilir.