



**MEVLANA
DEĞİŞİM
PROGRAMI**

2015-2016 AKADEMİK YILI MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

Mevlana Kurum Koordinatörü : Prof. Dr. M. Banu DURUKAN SALI

Mevlana Kurum Sorumlusu : Uzm. Ozan OŞAFOĞLU

Dış İlişkiler Koord. Anlaşmalar Sorumlusu : Sevim TÜFENK

E-mail : mevlana@deu.edu.tr

Tel : +90 232 4121029

Web sitesi : international.deu.edu.tr

: mevlana.yok.gov.tr

Twitter : # deumevlana

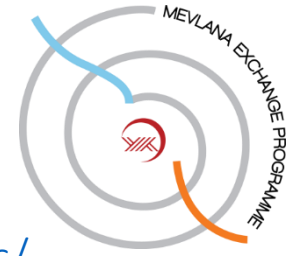
Facebook : Deu Mevlana

MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI BAŞVURU SÜRECİ TAKVİMİ



İşlem	Sorumlu	Tarih
Değişim İlanlarının Yükseköğretim Kurumlarında Duyurulması	Mevlana Koord.	30 Mart-27 Nisan 2015
Öğrencilerin Online Başvuru ve Evrak Teslimi Tarihleri	Mevlana Koord.	13 Nisan-27 Nisan 2015
Yabancı Dil Sınavı (<u>Planlanan tarih</u>)	Yab. Dil. Y. O. Mevlana Koord.	30 Nisan 2015
Başvuruların Koordinatörlük tarafından kontrolü	Mevlana Koord.	28 Nisan – 4 Mayıs 2015
Değerlendirme Sonuçlarının YÖK'e İletilmesi	Mevlana Koord.	8 Mayıs 2014
Nihai Değerlendirme Sonuçlarının YÖK tarafından Duyurulması	YÖK Mevlana Koord.	29 Mayıs 2015

DEU ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI BAŞVURU SİSTEMİ

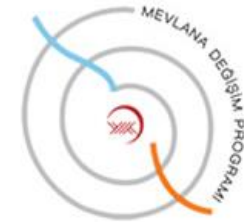


[http://international.deu.edu.tr/Ogrenci Degisim Basvuru Ana Giris/](http://international.deu.edu.tr/Ogrenci_Degisim_Basvuru_Ana_Giris/)



DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
DOKUZ EYLÜL UNIVERSITY

ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI BAŞVURU SİSTEMİ
STUDENT EXCHANGE PROGRAMS APPLICATION SYSTEM



Dış İlişkiler Koordinatörlüğü / International Relations Office
2015



MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI ÖĞRENCİSİ OLABİLMEK İÇİN SAĞLANACAK ÖNKOŞULLAR

- Dokuz Eylül Üniversitesi bünyesinde örgün eğitim/ikinci öğretim kademelerinin herhangi birinde (önlisans, lisans veya lisansüstü) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olunmalıdır.
- Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler ile hazırlık ve bilimsel hazırlık dönemlerinde bulunan yüksek lisans ve doktora öğrencileri, bu programdan faydalanamazlar.
- Ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının **dört üzerinden en az iki buçuk olması (2.5/4.00) olması gerekmektedir.**
- Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının **dört üzerinden en az üç olması (3.00/4.00) olması gerekmektedir.**
- Aday Öğrenciler, %50 dil puanı + %50 Not Ortalaması'ndan oluşan "Mevlana Puanlarının Sıralama Sonuçları"na göre mevcut anlaşmalarda belirtilen ilgili kontenjanlara yerleştirilebilmektedirler.



MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI KAPSAMINDA ÖDEMELER ve YARARLANMA SÜRELERİ-ÖĞRENCİ

ÖĞRENCİ:

Giden öğrenci için, gidecekleri ülkenin GSMH ve yaşam standartlarına göre **750 TL, 850 TL ya da 950 TL** olarak belirlenmiş olan aylık tutarların; gelen öğrenci için **750 TL**'lik sabit aylık tutarların %70'i, en çok 1 dönem (4 ay) boyunca burs olarak ödenebilmektedir. Kalan %30'luk ödemeler, değişim dönemi sonunda, ilgili tüm belgeler tamamlandığında öğrencinin başarısı oranında ödenebilmektedir.

Öğrenciler, **en az bir, en çok iki yarıyıl** değişim öğrencisi olabilecektir.



MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI KAPSAMINDA ÖDEMELER ve YARARLANMA SÜRELERİ-ÖĞRETİM ELEMANI

ÖĞRETİM ELEMANI:

Giden Öğretim Elemanı Hareketliliği ikinci bir YÖK Yürütme Kurulu Kararı'na kadar **durdurulmuştur.**

Gelen Öğretim Elemanı için, ABD, Avustralya, Japonya, Kanada ve Yeni Zelanda'dan uçuşlarda en çok **4.000 TL**, diğer ülkelerden uçuşlarda ise en çok **2.250 TL** ulaşım desteği ödemesi yapılabilmektedir.

Akademik ünvanlarına göre, gelen öğretim elemanlarına **40 TL ile 50 TL arasında** değişen günlük ödeme yapılabilmektedir.

Gelen Öğretim Elemanı değişim süresi **en az 2 hafta en çok 3 aydır.** Hareketlilik planı **haftalık en az 6 saatlik** ders veya diğer akademik etkinlikleri (sempozyum, panel, konferans vb.) içermelidir.



2015-2016 Akademik Yılı için YÖK tarafından Üniversitemize Ayrılan Kontenjanlar

*** Yurtdışı üniversitelerle imzalanmış olan protokollerde yer alan tüm kontenjanlar için YÖK tarafından ödenek sağlanması mümkün olamamaktadır. Mevlana Değişim Programı tanıtılırken ve protokol hazırlık süreci öncesinde, karşı kurumun bu mali kısıt hakkında haberdar edilmesi önem taşımaktadır.

Giden Öğrenci	15
Gelen Öğrenci	25
Gelen Öğretim Elemanı	12
Giden Öğretim Elemanı	-



MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI YÖK YÜRÜTME KURULU KARARLARI (25.02.2015 tarihli)

- 1) Gelen Öğretim Elemanı başvuru değerlendirmelerinde “Akademik Portfolyo” kriteri getirilmiş, ödemeler ve değişim süreleri yeniden belirlenmiştir.
- 2) Öğrenci burs ödemelerinde bir yarıyıl 4 ay olarak hesaplanacaktır.
- 3) Giden öğretim elemanı hareketliliği durdurulmuştur.
- 4) Yemen Cumhuriyeti ile değişim durdurulmuştur.
- 5) Öğrenciler için burs ödemesi tutarları yeniden düzenlenmiştir.
- 6) Gelen/Giden öğrenci ve öğretim elemanlarının uyruğunu taşıdıkları ülkelere Mevlana Değişim Programı kapsamında gidemeyecekleri karara bağlanmıştır.
- 7) Azerbaycan, Gürcistan, Kazakistan, Kırgızistan, Moğolistan, Özbekistan, Tacikistan ve Türkmenistan için toplam olarak en fazla %40 kontenjan ayrılabilmesine karar verilmiştir.

***Yeni Kararı bir YÖK Yürütme Kurulu ile değişiklik getirilmedikçe ilgili kararlar geçerliliğini koruyacaktır.

YURTDIŐINDAKİ ÜNİVERSİTELERLE MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI PROTOKOLÜ İMZALAMA SÜRECİ HAKKINDA BİLGİ



- Programı kapsamında, Erasmus+ kapsamında yer alan ülkeler ve K.K.T.C'deki üniversiteler ile Protokol imzalanması **mümkün değildir**.
- Kısıtlı kontenjan ve mali kaynaklar nedeniyle, akademik anlamda üniversitemize katkı sağlayacak yurtdışı kurumlarla işbirliği çalışmalarına ağırlık verilmesinin yararlı olacağı düşünülmektedir.
- İlk aşamada, Protokol yapılmak istenen üniversitenin resmi adını (hem kendi ülkesinin dilinde hem de İngilizce olarak) içeren **“Tanınma Talep Dilekçesi”**ne YÖK'ten gelecek olan yanıt beklenmelidir.
- Protokol metni şablonu Türkçe ve İngilizce dillerindedir; ancak karşı üniversitenin bulunduğu ülkenin kendi anadilinde de (3. bir dil) protokol imzalamak istemesi durumunda aynı içerik ile söz konusu dilde de protokol hazırlanıp imzalanabilir. Genel eğilim, Protokol geçerlilik süresinin **5 yıl** olması yönündedir, ancak süre daha kısa da olabilir.

Mevlana Değişim Programı Protokolü (EK 1)



EK 2. MEVLANA ALAN KODLARI

- Mevlana Alan kodları” dosyası sadece ilgili alan kodlarını öğrenmek için kullanılır. Örn: Alan kodları tablosunda yer almayan **Çevre Müh. Bölümü**,

06.8 Diğerleri - Mühendislik, Teknoloji

Others- Engineering, Technology

Protokole, **06.8 Çevre Mühendisliği** olarak işlenmelidir.

***Protokole “ 06.8 Diğerleri ” olarak işlenmesi, başvuru öncesi tercih amaçlı olarak Protokolü inceleyen kişilerin, Mühendislik Fakültesi çatısı altındaki diğer bölümlerin de (karşı üniversitede de bulunup bulunmadığı sorgulanmadan) Protokol kapsamında yer aldığı yanlışlığına düşmelerine neden olmaktadır. “ 06.8 Diğerleri ” ifadesi tabloda kendi adıyla ya da yakın karşılıklarıyla Alan Kodları tablosunda yer almayan tüm mühendislik bölümleri için kullanılabilecek kodun “ 06.8 ” olduğuna işaret etmektedir.



EK 2. MEVLANA ALAN KODLARI

- Örn: Alan kodları tablosundaki en yakın karşılığı,

04.4 Endüstriyel İlişkiler ve Personel Yönetimi

Industrial Relations and Personnel Management

olan İİBF çatısı altındaki Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Bölümü'nü içeren bir Mevlana Değişim Programı Protokolü oluşturulurken, bölümün Protokole işlenmesi 04.4 Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri biçiminde olabilir.

***Protokolde, sadece fakülte adı yazmaktansa; her iki üniversitenin ilgili fakültelerinde de yer alan ve anlaşmanın kapsamına alınması konusunda mutabakata varılmış olan ortak bölümler ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

Her iki üniversitede adlandırma olarak farklı ancak ders programı içeriği bakımından aynı bölümler var ise, bu durumun gösterilmesi aşağıda

Örn: Aynı/Benzer İçerikli, Farklı Adlı Bölümler

İmzacı üniversitelerde adlandırma olarak farklı ancak ders programı içeriği bakımından aynı bölümler var ise, bu durumun gösterilmesinde aşağıdaki örnekte görüldüğü gibi bir yöntem izlenebilir.

<i>Alan kodu</i> Field code		<i>Derece</i> Degree				<i>Yükseköğretim Kurumu</i> Higher Education Institution		<i>Toplam</i> Total	
<i>Kod</i> Code	<i>Alan Adı</i> Field Name	<i>Ön Lisans</i> Associate Degree	<i>Lisans</i> Bachelor Degree	<i>Yüksek Lisans</i> MA	<i>Doktora</i> PhD	<i>Gönderen</i> Home Institution	<i>Kabul eden</i> Host Institution	<i>Öğrenci Sayısı</i> Student Number	<i>Değişim Süresi (Ay)</i> Exchange Duration (Month)
06.1	Makine Mühendisliği Mechanical Engineering			X	X	Mechanical Engineering Department (Dokuz Eylül University)	Mechanical and Mechatronics Engineering Department (University of Waterloo)	2	4 to 8
06.1	Makine Mühendisliği Mechanical Engineering			X	X	Mechanical and Mechatronics Engineering Department (University of Waterloo)	Mechanical Engineering Department (Dokuz Eylül University)	2	4 to 8



Ek 4. MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI PROTOKOLÜ İÇİN EK PROTOKOLDE (ANNEX) YER ALABİLECEK BAŞLIKLAR

Ek Protokol (Annex), protokolün sağlam temellere oturmasını, açık ve anlaşılır olmasını, uygulanması aşamasında oluşabilecek sorunların önlenmesini, değişimin yürütülmesinden sorumlu kişi ve birimlerin her iki imzacı kurumda açık bir biçimde belirlenmiş olmasını ve karşı kurumun taahhütlerinin kayıt altına alınmasını sağlar. Ek Protokol için YÖK'ün belirlemiş olduğu bir şablon metin bulunmamaktadır.

- **Kredilendirme ve Notlandırma Sistemi / Credit and Grading System**
- **Öğretim Dili/Language of Instruction**
- **Accomodation / Barınma**
- **Beslenme – Ulaşım - Sigorta ve diğer ihtiyaçlar/Nutrition - Transportation - Insurance&other needs**
- **İletişim Bilgileri / Contact Details**



ÖĞRENİM PROTOKOLÜNÜN (LEARNING PROTOCOL) HAZIRLANMASI İLE İLGİLİ ÖNEMLİ NOKTALAR:

- 1) Öğrenim Protokolünde ilgili öğrencinin gidilen yükseköğretim kurumunda alacağı dersler ve kredileri ile bu derslerin hangi derslerin yerine alınacağı ve kredileri açıkça belirtilir. Öğrenci dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini imza ile beyan eder. Gönderen yükseköğretim kurumu da bu protokolle alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Derslerin denklikleri, ilgili akademik birimin **yönetim kurulu** tarafından onaylanır.
- 2) Öğrenci, gideceği üniversitede alabileceği dersler hakkında bilgi alıp, Bölüm Koordinatörü danışmanlığında öğrenim protokolünü hazırlamalıdır. Öğrenim Protokolü, öğrenci tarafından **3 nüsha** olarak hazırlanır.
- 3) Mevlana Değişim Programı öğrencilerinin, ortak bir kredi sistemi çerçevesinde belirlenen kredilere dayalı ders yükleri, **kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarında aynı yarıyıldan almaları gereken ders yükünden daha az olamaz. Değişimde ders sayısı değil, derslerin kredileri dikkate alınır.** Dersler eşleştirilirken, dikkate alınması gereken ders sayısı değil, toplam kredidir. Bir dersin, birden fazla dersle eşleştirilmesi mümkündür.



ÖĞRENİM PROTOKOLÜNÜN (LEARNING PROTOCOL) HAZIRLANMASI İLE İLGİLİ ÖNEMLİ NOKTALAR:

- 4) Yükseköğretim kurumları imzaladıkları protokolde karşılıklı olarak mutabık kaldıklarını beyan etme şartıyla, ortak bir kredilendirme sisteminde anlaşabilecekleri gibi, AKTS kredilendirme sistemini de değişimde esas alabilirler.
- 5) İmzacı kurumlar, öğrencilerin kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramamaları için ders eşleştirme aşamasında gerekli önemleri alırlar; bu amaçla karşı kurumun alt ve üst sınıflarından da ders seçilebilir.
- 6) Öğrenim protokolündeki değişiklikler, karşı kurumda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 30 gün içinde (öğrencinin katılmak zorunda olduğu sınavlardan önce) onaylanarak tamamlanmalıdır.
- 7) Öğrenci yurtdışına gittikten sonra, karşı kurumda alabileceği derslerde değişiklik olursa, bu durumun Öğrenim Protokolü ekindeki **Ekle-Sil Formu** ile ya da yeniden düzenlenmiş bir Öğrenim Protokolü ile yansıtılması gerekir. Her durumda, yeni ders eşleştirmesine dair Yönetim Kurulu Kararı alınması gerekir. Yönetim Kurulu Kararı ve diğer öğrenci belgeleri (Öğrenim Protokolü vb.) tüm ıslak imzaları tamamlanmış olarak Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne iletilmelidir.
- 8) Yönetim Kurulu Kararı ekinde, denkliği kabul edilen derslere dair eşleştirme ve kredi ayrıntılarını gösteren tablo da yer almalıdır.

DERS PROGRAMI (STUDY PROGRAMME)**Gidilen Üniversitede Alınacak Dersler****Courses at the Host University****Kodu Code****Dersin Adı
Course Name****Kredi
Credit
(AKTS)****Gönderen Üniversitede Sayılacak Dersler****Courses at the Home University****Kodu
Code****Dersin Adı
Course Name****Kredi
Credit
(AKTS)****1****INTR 2133****INTRODUCTION TO
INTERNATIONAL
RELATIONS:THEORIES AND
CONCEPTS****5**[IRE 2111](#)**ULUSLARARASI
İLİŞKİLERDE TEMEL
KAVRAMLAR
(KEY CONCEPTS IN
INTERNATIONAL
RELATIONS)****4****2**[IRE 3109](#)**ULUSLARARASI İLİŞKİLER
TEORİLERİ ÜZERİNE
OKUMALAR
(READINGS IN THEORIES
OF INTERNATIONAL
RELATIONS)****3****3****HIST3012****WORLD HISTORY****5**[FBA 1303](#)**İNSANLIK TARİHİ
HUMANITIES****4****4****ECON 101****PRINCIPLES OF
ECONOMICS****5**[ECO 1001](#)**EKONOMİ I
ECONOMICS I****4****5****POL 203****ENVIRONMENTAL
POLITICS****3****6****KOR507****BASIC KOREAN****-****7****Toplam Kredi (Total Credits)****18****Toplam Kredi (Total Credits)****15**