

Aşama – 1 (2-4 saat)	Mevlana Koordinatörlüğü	Anlaşmalı Üniversitelerin Mevlana Ofisleri	Gelecek Öğretim Elemanı
Aşama – 2 (15 günde bir)	YÖK'ün belirlediği tarihlere göre değişim ilanı verilir.		
Aşama – 3 (15 günde bir)	İlan anlaşmalı üniversitelere e- posta ile gönderilir.		
Aşama – 4 (15 günde bir)	Öğretim elemanları online sistem üzerinden başvurularını yaparlar ve ilanda belirtilen belgelerle (başvuru formu çıktısı, CV/akademik portfolyo) birlikte kurumlarına başvururlar. Başvurular anlaşmalı üniversitelerin Mevlana Ofisleri tarafından gönderilir.		
Aşama – 5 (15 günde bir)	Mevlana Değerlendirme ve Seçme Komisyonu görevlendirilmek üzere Rektörlük Makamına yazı yazılır.		
Aşama – 6 (15 günde bir)	YÖK tarafından belirlenen kontenjanlara göre asil ve yedek listeler belirlenir.		
Aşama – 7 (15 günde bir)	Belirlene isimler YÖKSİS üzerinden sisteme girilir. Listelerin Mevlana Kurum Koordinatörü ve Rektör imzalı nüshaları resmi yazı ekinde YÖK'e gönderilir.		
Aşama – 8 (15 günde bir)	Listelerin YÖK tarafından onaylanmasının ardından seçilen öğretim elemanları web sayfasında ilan edilir, seçim sonuçları anlaşmalı üniversitelerin Mevlana ofislerine ve başvuran kişilere e-posta ile gönderilir.	Feragat etmek isteyen öğretim elemanları karşı kurumlar tarafından Mevlana Ofisi'ne bildirilir ve nihai liste belirlenir.	
Aşama – 9 (15 günde bir)		Gelecek öğretim elemanlarına geliş süreci hakkında bilgi verilir, ilgili formlar ve iletişim kuracakları bölüm koordinatörlerinin bilgileri gönderilir.	
Aşama – 10 (15 günde bir)			Gelecek öğretim elemanları ilgili bölüm koordinatörü ile iletişime geçerek öğretim programlarını hazırlarlar ve e-posta ve posta ile FÜ'ye gönderirler.
Aşama – 11 (15 günde bir)	Gelen öğretim programları imzalanarak gelecek öğretim elemanının kurumuna gönderilir.		
Aşama – 12 (15 günde bir)	Gelecek öğretim elemanın talebi olması durumunda akademik konukevinde yer ayrıtılır.		
Aşama – 13 (15 günde bir)	Öğretim elemanı pasaportunu, onaylı biletlerini, biniş kartlarını ve öğretim programını Ofise teslim eder.		
Aşama – 14 (15 günde bir)	Öğretim elemanının pasaport fotokopisi ve kalış bilgileri sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığına gönderilir.		
Aşama – 15 (15 günde bir)	Öğretim elemanına yol ve yevmiye ödemeleri yapılır.		
Aşama – 16 (15 günde bir)	Öğretim elemanı, banka dekontunu, nihai rapor formunu ve bilgi formunu Mevlana Ofisine teslim eder.		
Süreç Sonu	Öğretim elemanının dosyası kapatılır.		