

	Mida teha?	Kus?	Kellele esitada?	Mis ajaks?
ENNE VÄLISÕPINGUTELE SUUNDUMIST				
<input type="checkbox"/>	Leia sobiv partnerkool ja esita taotlus Erasmus vahetusõpingutele suundumiseks	SoleMove Sisselogimine toimub TTK kasutajatunnustega. Vajadusel küsi abi it@tktk.ee	Instituudi koordinaator ja Erasmuse koordinaator.	Sügissemestriks õppima: enne 1. aprilli Kevadsemestriks õppima: enne 1. oktoobrit
<input type="checkbox"/>	Väliskõrgkooli dokumentide esitamine vastavalt väliskõrgkooli nõuetele	Vaata infot väliskõrgkooli kodulehelt ja järgi väliskõrgkoolilt saadud juhtnõore	Väliskõrgkool	Vastavalt väliskõrgkooli tähtajale vastavalt neilt peale nomineerimist saadud infomeilile
<input type="checkbox"/>	Õppelepingu (<i>Learning Agreement</i>) koostamine koostöös õppekava juhiga (vähemalt 15 EAP mahus aineid)	SoleMove. Heakskiidetud avaldusega seotud.	Õppelepingu koostamisel pea nõu õppekava juhiga. Allkirjastavad üliõpilane, TTK õppekava juht ja väliskõrgkooli vastutav isik.	Kuu aega enne õpingute algust väliskõrgkoolis.
<input type="checkbox"/>	Vastuvõtukiri (<i>Acceptance Letter</i>)	Väliskõrgkool edastab tavaliselt meili teel	Erasmuse koordinaator	Vahetult peale selle saamist väliskõrgkoolist.
<input type="checkbox"/>	Koosta ja esita avaldus välisõpilaseks määramiseks. Lisa juurde õppeleping.	TAHVEL	TAHVEL välisõpingute koordinaator	Hiljemalt 1 nädal enne välisõpingute algust
<input type="checkbox"/>	OLS keeletest	Link kohustuslikule OLS keeletestile saabub meili peale	Elektrooniliselt OLS portaalis	Hiljemalt 1 nädal enne välisõpingute algust
<input type="checkbox"/>	Toetusleping	Edastatakse digiallkirjastamiseks meilile	Erasmuse koordinaator	Hiljemalt 1 nädal enne välisõpingute algust
<input type="checkbox"/>	Elamistoetuse esimene väljamakse	Ülekanne tehakse peale allkirjastamist	Erasmuse koordinaator	Pärast toetuslepingu allkirjastamist
VÄLISÕPINGUTE AJAL				
<input type="checkbox"/>	Kui tekib vajadus õppelepingut muuta, kooskõlasta muudatused väliskõrgkooli ja TTK õppekava juhiga	Muudatused vormista e-õppelepingu „ <i>During the Mobility</i> “ osas.	Allkirjastavad üliõpilane, TTK õppekava juht ja väliskõrgkooli vastutav isik.	1 kuu jooksul pärast väliskõrgkooli õppesemestri algust
PÄRAST VÄLISÕPINGUTE LÕPPU				
<input type="checkbox"/>	Väliskõrgkooli kinnituskiri	Küsi väliskõrgkoolist enne lahkumist	Erasmuse koordinaator. Lisa koopia VÕTA taotlusele (TAHVEL)	Kohe peale välisõpingute lõppu.
<input type="checkbox"/>	<i>Transcript of Records</i> õpitulemuste kohta	Küsi väliskõrgkoolist enne lahkumist	Erasmuse koordinaator. Lisa VÕTA avaldusele (TAHVEL)	Kohe peale välisõpingute lõppu.
<input type="checkbox"/>	VÕTA taotlus õppetulemuste ülekandmiseks.	TAHVEL Lisa juurde väliskõrgkoolist saadud <i>Transcript of Records</i> , kinnituskiri ja algne õppeleping (+ muudatused)	Kinnitavad õppekava juht ja VÕTA komisjon	Hiljemalt 4 nädalat peale välisõpingute lõppu.
<input type="checkbox"/>	OLS keeletest (vabatahtlik)	Link saabub meili peale	Veebis	Hiljemalt 2 nädalat peale teavitusmeili saabumist
<input type="checkbox"/>	Tagasiside aruanne ehk <i>Participant Report</i>	Link saabub pärast õpirände Lõppu automaatselt meilile	Veebis	Hiljemalt 2 nädalat peale teavitusmeili saabumist
<input type="checkbox"/>	Elamistoetuse teine väljamakse	Ülekanne tehakse, kui kõik vajalikud sammud on sooritatud	Erasmuse koordinaator	Kui eelnevad sammud tehtud