

	Mida teha?	Kus?	Kellele esitada?	Mis ajaks?
<b>ENNE VÄLISPRAKTIKALE SUUNDUMIST</b>				
<input type="checkbox"/>	Leia endale praktikakoht välisettevõttes	Võta ühendust huvipakkuva ettevõttega ning uuri praktika sooritamise võimaluste kohta.		Õpingute jooksul sobival ajal vastavalt ettevõtte seadud tähtaegadele
<input type="checkbox"/>	Esita taotlus Erasmuse välispraktikale suundumiseks	SoleMove. Sisselogimine toimub TTK kasutajatunnustega. Vajadusel küsi abi <a href="mailto:it@tktk.ee">it@tktk.ee</a>	Instituudi kontaktisik ja Erasmuse koordinaator	Hiljemalt 3 nädalat enne välispraktika algust
<input type="checkbox"/>	Praktikalepingu ( <i>Learning Agreement for Traineeships</i> ) koostamine koostöös õppekava juhi ja praktika juhendajaga	Pabervormi saad kodulehelt või Erasmuse koordinaatorilt	Täidetud ja kolme osapoole allkirjadega praktikaleping edasta Erasmuse koordinaatorile	Hiljemalt 2 nädalat enne välispraktika algust
<input type="checkbox"/>	Koosta ja esita avaldus välisõpilaseks määramiseks. Lisa juurde praktikaleping.	TAHVEL	TAHVEL välisõpingute koordinaator	Hiljemalt 1 nädal enne välispraktika algust
<input type="checkbox"/>	Erasmuse keeletest	Link kohustuslikule keeletestile saabub meili peale	Elektrooniliselt EU Academy portaalis	Hiljemalt 2 nädalat enne välispraktika algust
<input type="checkbox"/>	Toetusleping	Edastatakse digiallkirjastamiseks meilile	Erasmuse koordinaator	Hiljemalt 1 nädal enne välispraktika algust
<input type="checkbox"/>	Elamistoetuse esimene väljamakse	Ülekanne tehakse peale toetuslepingu allkirjastamist	Erasmuse koordinaator	Pärast toetuslepingu allkirjastamist
<b>VÄLISPRAKTIKA AJAL</b>				
<input type="checkbox"/>	Kui tekib vajadus praktikalepingut muuta, teata neist viivitamatult ja kooskõlasta muudatused ettevõtte ja TTK õppekava juhiga	Muudatused vormista praktikalepingu „ <i>During the Mobility</i> “ osas. Vormi küsi Erasmuse koordinaatorilt.	Edasta kolmepoolselt allkirjastatud dokument Erasmuse koordinaatorile	Võimalusel 1 kuu jooksul pärast välispraktika algust
<b>PÄRAST VÄLISPRAKTIKA LÕPPU</b>				
<input type="checkbox"/>	Praktikaettevõtte kinnituskiri praktika läbimise kohta	Küsi välispraktika juhendajalt enne lahkumist. Vorm kodulehel või Erasmuse koordinaatorilt.	Erasmuse koordinaator	Kohe peale välispraktika lõppu
<input type="checkbox"/>	VÕTA taotlus praktika ülekanmiseks. Lisa juurde väliskõrgkoolist saadud praktikaettevõtte kinnituskiri.	TAHVEL	Kinnitavad õppekava juht ja VÕTA komisjon	Hiljemalt 4 nädalat peale välispraktika lõppu
<input type="checkbox"/>	Tagasiside aruanne ehk <i>Participant Report</i> (täitmise kohustuslik)	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	Teavita Erasmuse koordinaatorit meili teel, kui eelnevad sammud tehtud	Kui eelnevad sammud tehtud