

Erasmus+ pikaajaliste välisõpingute *checklist*

| | | ÜLESANNE | TÄPSUSTUS | KUHU | KUNA |
|--------------------------|----|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Uuri võimalike väliskõrgkoolide kohta ning võta seejärel ühendust oma üksuse Erasmus+ koordinaatori ja õppenõustajaga, et arutada, kas sul on võimalik minna välismaale õppima | https://www.tlu.ee/kuhu-minna https://www.tlu.ee/erasmus-koordinaatorid https://www.tlu.ee/oppenoustaja | | Enne kandideerimist |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Esita kandideerimisperioodi jooksul avaldus läbi <i>online</i> -süsteemi SoleMove. Lisa avaldusele manusena: (1) motivatsioonikiri, (2) tõend võõrkeele kohta, milles õppetöö toimub, (3) esialgne õppeleping (Learning Agreement), kus on loetletud välisõpingutega asendatavad õppeained | https://www.tlu.ee/kandideerimine-0 | Elektroniliselt | Põhikonkurs 15.02.–01.03. Lisakonkurs 15.09.–25.09. |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Oota välisõppesse lubamise otsust | Edasistest sammudest teavitab sind välisõppe peaspetsialist | Teavitatakse läbi kandideerimissüsteemi SoleMove | Hiljemalt kahe nädala jooksul pärast kandideerimisperioodi lõppu |
| <input type="checkbox"/> | 4 | Kinnita välisõppesse siirdumise otsus kandideerimissüsteemis SoleMove ning oota infot välisülikoolilt | Kui välisülikool ei ole juba mitme kuu jooksul sinuga ühendust võtnud, siis pöördu TLÜ välisõppe peaspetsialisti poole | | Kinnita välisõppesse siirdumise otsus 3 päeva jooksul pärast välisõppesse lubamise teadet |
| <input type="checkbox"/> | 5 | Esita dokumendid välisülikooli | Vaata välisülikooli kodulehte. Enamasti saadab väliskõrgkool sulle info ka e-posti aadressile. | Välisülikooli | Pärast nomineerimist välisülikooli nimetatud tähtajaks |
| <input type="checkbox"/> | 6 | Vastuvõtukiri välisülikoolist ja kolmepoolselt allkirjastatud õppeleping | Välisülikool saadab vastuvõtuinfo e-posti teel. Õppeleping allkirjastatakse SoleMove'is. | Esitada välisõppe peaspetsialistile (erasmus@tlu.ee) | |
| <input type="checkbox"/> | 7 | Soovi korral soorita <i>online</i> -keeletest | Link vabatahtlikule keeletestile saadetakse sinu e-posti aadressile https://www.tlu.ee/euroopa-komisjoni-keeletest | Elektroniliselt | Enne mobiilsuse algust |
| <input type="checkbox"/> | 8 | Soeta õnnetusjuhtumi- ja vastutuskindlustus | Kindlustuse võib võtta ükskõik millisest firmast, mis seda liiki kindlustust pakub https://www.tlu.ee/kindlustus | Esitada kindlustuse olemasolu tõend välisõppe peaspetsialistile | Enne mobiilsuse algust |
| <input type="checkbox"/> | 9 | Stipendiumilepingu sõlmimine ja stipendiumi välja maksmine | Info saadetakse e-posti aadressile. NB! Stipendiumi makstakse vaid välisriigis välisõpingute raames kohapeal veedetud aja eest. Enne õppeperioodi algust makstakse välja 80% Euroopa Komisjoni stipendiumi summast, ülejäänud 20% kantakse arveldusarvele, kui oled välisõpingutelt tagasi tulles esitanud nõutud aruandlusdokumendid ning kui sinu õppeperiood ei ole lühenenud. Eesti Vabariigi toetus makstakse välja enne õpingute algust täissummas. https://www.tlu.ee/stipendium-ja-kulud-0 | | August/jaanuar |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Välisõppe infoseminar | Info saadetakse sinu e-posti aadressile | | August/jaanuar |
| <input type="checkbox"/> | 11 | Õppelepingu muudatused (vajadusel) | Programmiriikide puhul: Solemove'is täidetakse "During Mobility" osa ning selle allkirjastavad tudeng, üksuse Erasmus+ koordinaator TLÜ-s ja vastuvõttev ülikool. Lõplikult allkirjastatult tuleb see süsteemist alla laadida ja saata välisõppe peaspetsialistile. Partnerriikide puhul: üliõpilane esitab peaspetsialistile poolte poolt allkirjastatud õppelepingu muudatuse skaneeringu. | Välisõppe peaspetsialistile | Välisõpingute alguses |
| <input type="checkbox"/> | 12 | Õpinguperioodi muudatused (vajadusel) | Kui sinu õpinguperiood muutub välisõpingute jooksul ja uus õpinguperiood on pikem kui esialgu kokku lepitud, siis pead sellest teada andma välisõppe peaspetsialistile vähemalt kuu aega enne mobiilsuse lõppu. | Välisõppe peaspetsialistile | Vähemalt kuu aega enne mobiilsuse lõppu |
| <input type="checkbox"/> | 13 | Esita kohustuslikud aruandlusdokumendid: (1) Hinneteleft (Transcript of Records), (2) Euroopa Komisjoni tagasiside aruanne (EU survey), (3) Ametlik kinnituskiri (Confirmation Letter), (4) Ainepunktide ülekandmise avaldus ÖIS-is. Soovi korral tee <i>online</i> -keeletesti teine osa | https://www.tlu.ee/aruandlus | Esitada koduinstituuti ja välisõppe peaspetsialistile | Ühe kuu jooksul pärast välisõpingute lõppu |