

## To do List - COLLVET

---

### **Vor dem Antritt der Reise:**

- Kontakt mit aufnehmender Einrichtung – Koordination von Termin und Inhalt
- Reiseplanung
- Mobilitätsnachweis kontrollieren, abspeichern und ausdrucken
- Rechnung der Fluglinie ausdrucken
- Termingerechte Übermittlung der Daten (Name, Termin, Aufnahmeland, an EUROPEA AUSTRIA , für die Überweisung des Förderbetrages)

### **Während der Reise:**

- Teilnahmebestätigung und Mobilitätsnachweis von der aufnehmenden Einrichtung z.B. Schule bestätigen lassen
- Fotos und Informationen sammeln – auch für Präsentation beim Verbreitungsseminar
- Bericht schreiben ( 2- 4 Seiten mit Bildern)

### **Nach der Reise:** Abgabe an EUROPEA AUSTRIA

- Erfahrungsbericht über den Aufenthalt 1x ausgedruckt und als PDF an EUROPEA senden
- Mobilitätsnachweis zur Bestätigung an EUROPEA

### **Nach der Reise:** Nachbereitung

- 
- Verbreitungsmaßnahmen tätigen (Artikel in Absolventennachrichten, Bericht auf Schulwebseite, etc.
- Beitrag für Verbreitungsseminar planen
- Dankschreiben an aufnehmende Einrichtung
- Per Email bekommen Sie einen Zugangscode für die elektronische Evaluierung an die Nationalagentur, und 1x ausdrucken und unterschreiben