



✓ VOR DEM FAMULATURABEND

- ☐ Raum reservieren (Beamer, Laptop, ggf. Mikro)
- ☐ ZAD-Vorstand informieren. Dieser stellt die PPT-Präsentation zur Verfügung. Der ZAD-Vorstand prüft auch, ob ein Vorstandsmitglied teilnehmen könnte.
- ☐ Lokale:n DÄV-Vertreter:in einladen (Deine Fachschaft müsste einen Kontakt haben)
- ☐ Einladung der Studierenden versenden
- ☐ Kommiliton:innen, die bereits eine Auslandsfamulatur absolviert haben, fragen, ob sie einen Kurzvortrag mit ihren Erfahrungen halten wollen
- ☐ Formular ausdrucken, welches später von DÄV und LEO unterschrieben wird
- ☐ Getränke/Snacks einkaufen (max. 200 €). **Wichtig:** Kassenbelege aufbewahren!
- ☐ Optional: ZAD-Präsentation anpassen oder erweitern, zum Beispiel mit Erfahrungsberichten von Kommiliton:innen

✓ WÄHREND DES ABENDS

- ☐ Famulatur-Abend-Präsentation zeigen und DÄV vorstellen
- ☐ Formular von LEO und DÄV-Vertreter:in unterschreiben lassen
- ☐ Optional: Fotos machen (mit Einverständnis der Teilnehmenden) – gerne den Insta-Account **@zad_online** taggen

✓ NACH DEM FAMULATURABEND

- ☐ Unterschriebenes Formular gemeinsam mit Belegen (digitale Kopien genügen) senden an: info@zad-online.com
- ☐ Fragen von Studierenden, die man als LEO nicht selbst beantworten kann, an info@zad-online.com weiterleiten

Zahnmedizinischer Austauschdienst e.V.
Ubierstraße 83
53173 Bonn
E-Mail: info@zad-online.de



Nachweis über die Anzahl der Studierende bei einer ZAD-Informationsveranstaltung

Der Repräsentant _____ (Name DÄF-Repräsentant:in)

hat am _____ (Datum) eine Informationsveranstaltung durchgeführt.

Bei dieser Veranstaltung waren _____ Studierende anwesend. (Anzahl)

Ort, Datum

Unterschrift ZAD-Leo

Unterschrift Repräsentant:in der Deutschen Ärzte Finanz