

Abans d'iniciar l'estada

Un cop l'estudiant ha estat seleccionat com a estudiant Erasmus, Relacions Internacionals de la UdL informa la Universitat de destinació. Aquesta comunicació és la "nomination". La Universitat de destinació es posarà en contacte amb l'estudiant per informar-lo dels tràmits d'admissió, aquest procés s'anomena "application". També pot ser que en lloc de posar-se en contacte amb nosaltres, siguem nosaltres els que haguem de realitzar un procés d'admissió que s'indiqui a la pàgina web de destí.

A) Documentació per a l'estada

Dos mesos abans d'iniciar l'estada cal lliurar a Relacions Internacionals la documentació següent:

1. *Learning Agreement*

Caldrà tenir la part inicial del document complet de signatures.

2. Assegurança

És obligatori contractar una assegurança que inclogui cobertura mèdica, i també d'accidents, de repatriació i de responsabilitat civil per a tot el període d'estada al país de destinació. També cal tenir en compte els requisits sobre assegurances que pugui demanar la universitat de destinació o el consolat que dóna el visat.

3. Conveni de Subvenció

Aquest document estableix la durada de l'estada i la beca que es rebrà, es necessari entregar-lo a Relacions Internacionals abans d'iniciar l'estada.

B) Documentació de viatge i organització de l'estada

L'organització de l'estada pel que fa al viatge, l'allotjament i la resta de temes logístics és responsabilitat de l'estudiant. Es recomana no iniciar aquestes gestions fins que la universitat de destinació no hagi enviat una carta d'admissió o hagi retornat signat el *Learning Agreement*.

Visat

Es recomanable revisar la validesa dels documents de viatge i iniciar la tramitació del visat com a mínim 2 mesos abans de la data prevista per a l'inici de l'estada a l'estranger. Per a més informació sobre visats cal consultar el lloc web del Ministeri d'Afers Exteriors:

<http://www.exteriores.gob.es/Portal/ca/Paginas/inicio.aspx> [<http://www.exteriores.gob.es/Portal/ca/Paginas/inicio.aspx>]

És important revisar el període per al que es concedeix el visat per tal d'evitar problemes durant l'estada.

Vacunacions

Per comprovar si cal vacunar-se per viatjar al país de destinació cal adreçar-se a:

Centre de Vacunacions Internacionals	Eixample
Avinguda Balmes	4,
Lleida.	
Telèfon: 973	032 286
A/e:	cvie.lleida.ics@gencat.cat
Horari: De dilluns a divendres de 8:30 a 13:00	

O visitar la web: <http://www.gencat.cat/ics/usuarios/unitatssalutinternacional.html>

Altres

Cal revisar els requisits d'entrada al país pel moment actual de pandèmia. Cal revisar si cal portar PCR, certificat de vacunació i si cal fer quarentena.

C) Carta de l'estudiant Erasmus

La "[Carta de l'estudiant Erasmus](#) [

/export/sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/.galleries/Documents-ORI/Fitxers_descxrrega/Erasmus/15-16/carta-estudiante.pdf]" recull els drets i deures dels estudiants que participen al programa Erasmus+.

Durant l'estada

En arribar a destinació

En arribar a destinació cal demanar a Relacions Internacionals de la universitat estrangera que signin i segellin el [certificat d'arribada](#) [

/export/sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/.galleries/Documents-ORI/Fitxers_descxrrega/Erasmus-K107/ARRIVAL-FORM.doc] per tal que el pugueu enviar escanejat a Relacions Internacionals de la UdL. Adjunteu també el boarding card de l'avió.

En cas que calgui fer canvis a l'acord de convalidació, caldrà omplir la part intermèdia del document *Learning Agreement* i enviar-la a ri@udl.cat [<mailto:ori@int.udl.cat>]. Aquest document és el mateix que es lliura a l'inici de l'estada.

Els darrers dies d'estada

Els últims dies d'estada cal obtenir a destí el *transcript of records* o última part del document *Learning agreement*, un informe detallat (només per casos de doctorat) i un certificat d'assistència.

> [Report for PhD students](#) [

/export/sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/.galleries/Documents-ORI/Fitxers_descxrrega/Erasmus-K107/Report-for-PhD-students.c
] (doctorat)

> [Certificat d'assistència](#) [

/export/sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/.galleries/Documents-ORI/Fitxers_descxrrega/Erasmus-K107/certificat-assistencia-DOC
] (doctorat)

> [Certificat d'assistència](#) [

/export/sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/.galleries/Documents-ORI/Fitxers_descxrrega/Erasmus-K107/certificat-assistencia-grau
] (grau i màster)

Els estudiants de grau i màster podeu obtenir la part final del *Learning Agreement* completada (*After the mobility*) o un model diferent *Transcript of Records*. Els estudiants de doctorat heu d'obtenir la part final de *Learning Agreement* (*After the mobility*) complementada amb l'informe.

Es recomana revisar que Relacions Internacionals de la universitats de destinació ha omplert correctament el certificat d'estada i el *transcript of records*. En aquests documents no pot faltar la signatura de destinació ni el segell. Reviseu el vostre nom, l'any acadèmic, les dates, etc. Si hi ha errors, el document no serà vàlid i això pot comportar endarreriments en els pagaments.

- Si voleu donar la vostra opinió sobre l'experiència Erasmus que heu viscut, us convidem a omplir el següent "*travel report*" [<https://udl.moveon4.de/locallogin/5591046b3f5d66a24e000001/spa>]" (Veure "Informe de la mobilitat"). La vostra contribució pot servir a altres estudiants que vulguin fer una estada al mateix destí on vosaltres heu estat.

Al final de l'estada

Documentació de final d'estada

L'estudiant rebrà un correu de la Comissió Europea amb un qüestionari en línia. Cal emplenar el qüestionari, guardar el document en pdf que genera i enviar-lo prement el botó corresponent. En cas de no haver rebut el correu amb el qüestionari cal revisar que no hagi anat a parar a la capeta Brossa del correu i, si no es troba, avisar a Relacions Internacionals de la UdL per tal que pugui reenviar el qüestionari.

Durant la setmana següent a la tornada cal lliurar a Relacions Internacionals la documentació de final d'estada:

1. *transcript of records* (part final del *Learning Agreement* o *After the mobility* o document similar),
2. informe detallat (només estudiants de doctorat),
3. certificat d'estada o assistència (segons els models que consten a l'apartat "Durant l'estada").

Un cop lliurada aquesta documentació, Relacions Internacionals ordenarà el pagament de la part restant de la beca Erasmus.

Acta de convalidació

Amb el *Transcript of Records* o *After the Mobility* (grau i màster) o l'Informe detallat + *After the Mobility* (doctorat), el coordinador de mobilitat acadèmica prepararà l'acta de convalidació.

- Grau i màster: Relacions Internacionals gestiona la incorporació de l'acta a l'expedient de l'estudiant.
- Doctorat: l'estudiant ha de pujar a la seua carpeta virtual "RAPI" el certificat final d'estada Erasmus i l'acta o part final del *Learning Agreement*, per tal que el director de tesi hi doni el vist-i-plau. D'aquesta manera, en acabar la tesi, l'estudiant tindrà constància de la seva estada de mobilitat i per tant de l'activitat formativa realitzada.