

# Estades curtes de mobilitat combinada Erasmus

## Convocatòries



Co-funded by  
the European Union

Descargar imagen

### **Convocatòria pel curs 23/24**

[Convocatòria estades curtes de mobilitat combinada ERASMUS 2023-24](#) [

</export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/.galleries/Erasmus-curt-combinat/Convocatoria-ERASMUS-BIP-2023-24-DEFINITIU-ser>  
]

L'organització de programes de mobilitat combinada Erasmus depèn de cada facultat o escola. La llista de cursos elegibles i places existents es pot trobar a l'annex I de la Convocatòria. Per a més informació cal adreçar-se al coordinador de mobilitat acadèmica de cada centre.

### **Sol·licitud**

- TERMINI: Del 12 al 22 de setembre de 2023

Per presentar la vostra sol·licitud, accediu al formulari en línia des de l'enllaç següent:

[Enllaç SOL·LICITUD](https://udl.moveon4.de/form/5591046b3f5d66a24e000001/spa) [ <https://udl.moveon4.de/form/5591046b3f5d66a24e000001/spa> ]

Registre: per a poder fer la sol·licitud cal que us registreu primer amb un nom d'usuari i contrasenya (part dreta de la pantalla). Quan us registreu:

- Cal escriure el nom i cognoms en majúscules i sense accents.
- Registreu-vos amb una adreça de correu electrònic que consulteu regularment.
- Anoteu aquestes dades perquè us permetran accedir a la vostra sol·licitud i fer-hi modificacions. La sol·licitud es pot modificar tants cops com calgui abans d'enviar-la. Un cop enviada, ja no es pot modificar i es considera definitiva.

Autenticació: un cop registrats, ja podeu accedir a la sol·licitud en línia introduint l'adreça de correu electrònic i

la contrasenya amb els quals us heu registrat i el codi captcha de seguretat a la part esquerra de la pantalla.

IMPORTANT: Si sortiu de la sol·licitud i hi torneu a entrar, fixeu-vos bé si l'adreça URL a la barra del navegador acaba en /spa, si acaba en /eng, cal canviar-ho per /spa per tal que el formulari funcioni correctament.

## Informació per estudiants nominats

### Abans de l'estada

Un cop l'estudiant ha estat seleccionat, el coordinador informará a la Universitat de destinació dels estudiants seleccionats per participar a les estades curtes. Aquesta comunicació és la "nomination". La Universitat de destinació es posarà en contacte amb l'estudiant per informar-lo dels tràmits que hagi de dur a terme.

### A) Documentació per l'estada

Relacions Internacionals informará a l'estudiant de la documentació que cal que prepari i presenti. La informació serà per email i inclourà detall de cadascun dels següents apartats:

#### 1. *Learning Agreement (OLA)*

Caldrà tenir la part inicial del document complet de signatures.

#### 2. Assegurança

És obligatori disposar d'una assegurança que inclogui cobertura mèdica a l'estranger, és recomana també disposar de cobertura d'accidents, de repatriació i de responsabilitat civil per a tot el període d'estada.

#### 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. A la convocatòria podeu trobar més detall sobre la beca ERASMUS que es rebrà.

### 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 confirmat l'admissió o hagi retornat signat el *Learning Agreement*. Es recomana seguir els consells que la Universitat de destí us faci arribar sobretot en relació a l'allotjament.

### 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

### A) En arribar

Donat que l'estada és curta no es necessari certificar l'arribada ni acostumen a caler canvis al Learning Agreement.

### B) 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 (After the mobility)* i un certificat d'assistència (la plantilla la rebreu per email).

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 valid i això pot comportar endarreriments en la justificació de l'estada.

- 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

### A) 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 caRpeteta 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. certificat d'estada o assistència (segons la informació donada a l'apartat "Durant l'estada").

### B)Acta de convalidació

Amb el *Transcript of Records* o *After the Mobility* (grau i màster) el coordinador de mobilitat acadèmica prepararà l'acta de convalidació que permetrà la incorporació de la convalidació a l'expedient de l'estudiant.

