

## 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:	<a href="mailto:cvie.lleida.ics@gencat.cat">cvie.lleida.ics@gencat.cat</a>
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](/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](/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: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](/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](/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](/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.