

Durant l'estada

Durant l'estada de mobilitat hi ha diversos tràmits que cal completar per garantir el seguiment acadèmic correcte.

A continuació trobaràs la **infografia resum** amb les accions principals que has de fer mentre ets a la universitat de destinació.

Les **instruccions detallades de cada pas** estan disponibles en els apartats específics que trobaràs més avall.



[/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/.galleries/Imatges-PMP-OUT/Durant-lestada-PMP.png]

1. Arribada a la universitat de destinació i primeres gestions

Quan arribis a la universitat de destinació comença la fase de **recepció i acollida**. És important seguir les instruccions de la universitat d'acollida i completar alguns tràmits en els primers dies de l'estada.

1.1. Presentar-te a la universitat de destinació

Un cop arribis al país de destinació, has de presentar-te als serveis d'acollida o a l'oficina de relacions internacionals de la universitat d'acollida, seguint les instruccions rebudes abans de marxar.

Sovint t'indiquen:

- on i quan formalitzar el registre com a estudiant,
- on recollir la credencial o carnet d'estudiant,
- com accedir a les aules virtuals i a altres serveis del campus,
- com participar en les sessions d'orientació per a estudiants internacionals.

1.2. Certificat d'arribada

Durant els primers dies de l'estada, la universitat de destinació ha de signar el [Certificat d'Arribada](#) [/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/], on consten la data d'inici de la teva mobilitat i les dades de la institució d'acollida.

Aquest document és necessari tant per al seguiment acadèmic com, si escau, per als **ajuts econòmics de mobilitat**.

Un cop signat:

- has d'escanejar-lo o fotografiar-lo amb qualitat suficient,
- enviar-lo a Relacions Internacionals de la UdL dins el termini establert,
- i conservar-ne sempre una còpia.

Data límit per entregar el Certificat d'Arribada a l'ORI

- **Si marxas el 1r semestre o el curs sencer:** 1 de novembre
- **Si marxas el 2n semestre:** 1 d'abril

És imprescindible respectar aquestes dates, ja que el Certificat d'Arribada és necessari per validar el període de mobilitat i, si escau, per gestionar els ajuts econòmics.

1.3. Sessions d'orientació i informació local

Moltes universitats organitzen **sessions d'orientació** per a estudiants internacionals a l'inici del semestre. És molt recomanable assistir-hi, ja que s'hi facilita informació sobre:

- organització de les assignatures i calendari acadèmic,
- normes d'avaluació i assistència,
- serveis del campus (biblioteques, esports, suport lingüístic, assistència sanitària, etc.),
- contactes útils per a emergències o incidències durant l'estada.

1.4. Canvis de dades de contacte

Si després d'instal·lar-te canvies d'adreça, telèfon o correu electrònic principal, és important que:

- actualitzis les dades a la universitat de destinació, i
- informis també la UdL si és un canvi rellevant.

Això garanteix que ambdues institucions puguin contactar amb tu en cas necessari durant tota l'estada.

2. Modificació del Learning Agreement

Durant les primeres setmanes de l'estada, és possible que hagi de fer **modificacions al teu Learning Agreement** si hi ha canvis en l'oferta d'assignatures, incompatibilitats horàries o altres ajustos acadèmics. Aquest procés es fa mitjançant el document [Canvis del Learning Agreement](#). [

/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/]

2.1. Quan es poden fer canvis?

Les modificacions només es poden fer durant el període establert per la universitat de destinació, generalment dins les **primeres setmanes de classes**. Un cop passat aquest període, ja no es poden introduir canvis en el Learning Agreement.

Pots fer canvis si:

- una assignatura ha estat cancel·lada,
- hi ha conflictes d'horaris,
- l'assignatura no s'ajusta al nivell o contingut previst,
- es proposa una assignatura més adequada,
- cal incorporar activitats no previstes inicialment.

2.2. Dates límit per fer els canvis

Les modificacions del Learning Agreement s'han de fer dins els terminis següents:

- **Mobilitat del 1r semestre o del curs sencer:** fins al **10 de desembre**
- **Mobilitat del 2n semestre:** fins a l'**1 d'abril**

Passades aquestes dates, ja no es poden realitzar canvis en el Learning Agreement.

2.3. Com es fan les modificacions?

El procediment general és el següent:

1. **Revisa l'oferta d'assignatures** i confirma quins canvis caldrà fer.
2. **Consulta el/la [coordinador/a acadèmic/a de la UdL](#)** [</sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/coordinadors/>] per acordar els canvis de convalidació.
3. Omple el document **Canvis del Learning Agreement** [/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/] amb:
 - assignatures que s'afegeixen,
 - assignatures que s'eliminen,
 - assignatures que es substitueixen.

4. Envia el document per obtenir la signatura del/la **coordinador/a acadèmic/a UdL**.
5. Envia posteriorment el document a la **universitat de destinació** per obtenir la validació final.

El document només és vàlid quan ha estat **signat per ambdues institucions**.

2.4. Observacions importants

- Només es poden fer **canvis oficials una vegada**.
- No es reconeixerà a la UdL cap assignatura que **no figuri aprovada** en el Learning Agreement final.
- Tots els canvis han de ser acordats entre estudiant, UdL i universitat de destinació.

2.5. Dubtes o consultes

Si tens dubtes sobre equivalents, terminis o procediments, pots contactar amb:

- **Coordinació acadèmica UdL:** [[/sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/coordinadors/](https://sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/coordinadors/)] reconeixement i continguts acadèmics,
- **Universitat de destinació:** oferta, calendari i organització d'assignatures,
- **RI UdL** [<mailto:ri@udl.cat>]: dubtes administratius o problemes excepcionals.

3. Ampliació o reducció de l'estada

Durant l'estada, en alguns casos és possible demanar una **ampliació** o una **reducció** del període de mobilitat. Aquesta modificació ha de ser sempre acordada entre l'estudiant, la UdL i la universitat de destinació, i pot tenir implicacions acadèmiques i econòmiques.

3.1. Ampliació de l'estada

Pots sol·licitar una ampliació de l'estada si necessites allargar el període d'estudis per motius acadèmics justificats. L'ampliació:

- ha de tenir **continuitat immediata** amb el període inicial (no es poden fer ampliacions que suposin canvi d'any acadèmic),
- s'ha de sol·licitar omplint el **formulari** [[/sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/](https://sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/)] corresponent
- ha d'estar **acceptada per la universitat de destinació**,
- ha d'estar **autoritzada pel/la coordinador/a acadèmic/a UdL**,
- pot requerir una **modificació del Learning Agreement** amb noves assignatures o activitats.

Terminis per sol·licitar l'ampliació

L'ampliació s'ha de sol·licitar abans que finalitzi la teva estada actual. Recomanem tramitar-la amb la màxima antelació possible per garantir que ambdues institucions la puguin aprovar.

Importància de l'impacte econòmic

L'ampliació pot no comportar ajut econòmic addicional. Depèn del programa de mobilitat i de la disponibilitat pressupostària. Cal consultar a RI UdL abans de confirmar l'ampliació.

3.2. Reducció de l'estada

Pots demanar una reducció d'estada si, per motius justificats, necessites finalitzar la mobilitat abans de la data prevista.

És important saber que:

- la nova data de finalització ha de quedar **acordada i documentada**,
- s'han de revisar les **assignatures matriculades** i el reconeixement previst,
- la reducció pot tenir **conseqüències econòmiques** en les beques o ajuts rebuts.

Caldrà presentar el document de **Certificat d'Estada** amb la nova data de sortida, que haurà de coincidir amb la que es reconegui a la UdL.

3.3. Procediment general

1. Comunica a la **universitat de destinació** que vols ampliar o reduir l'estada i demana autorització formal.
2. Informa el/la **coordinador/a acadèmic/a UdL** [/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/coordinadors/] per confirmar l'impacte en assignatures i reconeixement acadèmic.
3. Si cal, presenta el document **Canvis del Learning Agreement** [https://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/] amb els canvis d'assignatures.
4. Un cop autoritzat per les dues institucions, comunica-ho a l'**ORI UdL** perquè pugui actualitzar el teu període oficial de mobilitat.

3.4. Aspectes administratius i econòmics

- Les modificacions de durada han de quedar sempre **documentades**.
- En el cas d'ampliacions, la **financiació addicional no està garantida**.
- En el cas de reduccions, pot ser necessari retornar parcialment l'ajut si el temps d'estada final és inferior al finançat.

4. Seguiment i responsabilitats durant l'estada

Durant la teva estada de mobilitat, continues sent **estudiant de la UdL** i, al mateix temps, formes part de la comunitat acadèmica de la **universitat de destinació**. Això implica una sèrie de responsabilitats acadèmiques i administratives.

4.1. Assistència i rendiment acadèmic

Has de seguir les **normes acadèmiques** de la universitat de destinació en relació amb:

- assistència a classe,
- participació en activitats obligatòries,
- lliurament de treballs i pràctiques,
- realització d'exàmens i proves d'avaluació.

El **no compliment** d'aquestes normes pot tenir conseqüències en les teves qualificacions i, en alguns casos, en el reconeixement posterior a la UdL.

4.2. Comunicació amb el/la coordinador/a acadèmic/a UdL

És important mantenir contacte amb el/la teu/va **coordinador/a acadèmic/a UdL** al llarg de l'estada, especialment en els casos següents:

- canvis d'assignatures o dubtes sobre el Learning Agreement,
- incidències acadèmiques greus,
- dubtes sobre el futur reconeixement d'assignatures.

El/la coordinador/a és la persona de referència per garantir que el que fas a destinació es pugui reconèixer correctament a la UdL.

4.3. Comunicació amb Relacions Internacionals de la UdL

Relacions Internacionals (RI) de la UdL et pot ajudar en:

- dubtes administratius sobre el teu programa de mobilitat,
- consultes sobre ajuts i justificació econòmica,
- casos excepcionals (problemes seriosos d'estada, retorn avançat, etc.).

Davant de qualsevol situació que pugui afectar el desenvolupament normal de la teva estada, és recomanable **informar a RI** com més aviat millor.

4.4. Incidències i canvis importants

Si durant l'estada es produeixen canvis rellevants (problemes de salut, canvis d'allotjament, situacions d'emergència, etc.), és important:

- informar la universitat de destinació,
- informar la UdL (coordinació acadèmica i/o ORI),
- seguir les indicacions de les autoritats locals si es tracta d'una emergència.

4.5. De cara al retorn

Durant l'estada, tingues present que per al retorn necessitaràs:

- el **Transcript of Records** (notes finals) de la universitat de destinació,
- el **Certificat de Finalització** [https://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/] amb les dates exactes d'estada,
- haver completat tots els requisits que la UdL i el teu programa de mobilitat estableixin.

Tota aquesta documentació serà imprescindible per poder fer la **convalidació d'estudis** a la UdL i, si escau, per tancar la justificació dels ajuts. Cal enviar-la per correu electrònic al **coordinador acadèmic** [</sites/universitat-ileida/ca/serveis/ori/coordinadors/>] i a **Relacions Internacionals** [<mailto:ri@udl.cat>].

5. Documents i models per descarregar

En aquest apartat trobaràs els documents necessaris per gestionar els tràmits habituals durant la teva estada de mobilitat. Consulta sempre aquesta secció per assegurar-te que utilitzes la versió més actualitzada.

Accés complet a tots els documents UdL

Pots consultar i descarregar tots els documents de mobilitat aquí:

[Accedir a tots els documents de](#) [/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/]