

Fi de l'estada

En acabar l'estada de mobilitat, cal completar diversos passos per tancar el període a destinació i assegurar la convalidació dels estudis a la UdL.

A continuació trobaràs la **infografia resum** amb les accions principals que has de fer en aquesta fase final.

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/Finalitzacio-de-lestada-PMP.png]

1. Certificat de finalització i tancament de l'estada

En finalitzar la teva estada de mobilitat, és imprescindible obtenir i enviar a la UdL el **Certificat d'Estada** amb totes les dades completades. Aquest document confirma les dates reals del teu període de mobilitat i és necessari per tancar oficialment l'estada i, si s'escau, per rebre el darrer tram de la beca UdL.

1.1. Què és el Certificat d'Estada (inici i final)?

El [Certificat d'Estada](https://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/) [https://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/] és un únic document que la UdL utilitza per acreditar tant l'**inici** com el **final** de la mobilitat.

El document té **dues seccions diferenciades**:

- **Secció 1 – Inici de l'estada** (dates d'arribada i registre),
- **Secció 2 – Final de l'estada** (dates reals de finalització).

A l'arribar a destinació, la universitat d'acollida ha d'emplenar i signar la secció d'**inici de l'estada**. En finalitzar la mobilitat, la mateixa institució ha d'emplenar i signar la secció de **finalització**.

1.2. Quan s'ha d'obtenir la part de finalització?

La secció de **finalització** del Certificat d'Estada s'ha d'emplenar i signar a la universitat de destinació l'**últim dia de l'estada** o en una data molt propera, seguint el procediment intern de la institució d'acollida.

1.3. Com s'ha d'enviar a la UdL?

Un cop la universitat de destinació hagi completat i signat la secció de finalització, s'ha d'enviar per [email a Relacions Internacionals](mailto:ri@udl.cat) [[mailto: ri@udl.cat](mailto:ri@udl.cat)].

1.4. Data límit per enviar el Certificat d'Estada i la resta de documents

Tots els documents finals de la mobilitat (Certificat d'Estada complet, **Transcript of Records**, i qualsevol altre document requerit) s'han d'enviar a RI com a molt tard:

Data límit: 1 de setembre

Aquesta data és vàlida tant per a estades del primer semestre, del segon semestre, com per a estades de curs complet.

1.5. Pagament del darrer tram de la beca UdL

El pagament del darrer tram de la beca UdL es realitza un cop la UdL rep el **Certificat d'Estada complet** (amb inici i final) i verifica que has completat el període de mobilitat previst.

1.6. Què passa si no envies el certificat a temps?

No enviar el Certificat d'Estada complet i la resta de documents abans de l'1 de setembre pot implicar:

- no rebre el darrer tram de la beca UdL,
- haver de retornar parcialment o totalment l'ajut rebut (si s'escau),
- retards o incidències en el reconeixement d'assignatures a la UdL.

2. Transcript of Records i reconeixement d'estudis

Un cop finalitzada l'estada, la universitat de destinació ha d'emetre el **Transcript of Records (ToR)**, el document oficial que inclou totes les assignatures cursades i les notes obtingudes. Aquest document és imprescindible per poder realitzar el **reconeixement d'estudis** a la UdL.

2.1. Què és el Transcript of Records?

El Transcript of Records és un certificat acadèmic oficial emès per la universitat de destinació que ha d'incloure:

- la llista d'assignatures matriculades,
- els crèdits corresponents (ECTS o equivalents),
- la qualificació obtinguda en cada assignatura,
- el sistema de qualificació utilitzat per la universitat d'acollida.

2.2. Com i quan s'entrega el ToR?

La majoria d'universitats de destinació envien el Transcript of Records:

- directament a l'estudiant,
- o bé directament a la UdL,
- o a través d'un portal online.

Si el reps tu directament, has d'enviar-lo al teu [coordinador acadèmic](#) [/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/coordinadors/] i a [Relacions Internacionals](#) [mailto:ri@udl.cat].

Tots els documents finals, inclòs el ToR, s'han d'enviar com a molt tard l'1 de setembre.

2.3. Què passa si el ToR no arriba?

Si arribat el mes de juliol o agost encara no has rebut el Transcript of Records:

- posa't en contacte amb la universitat de destinació,
- i informa també RI UdL perquè en facin el seguiment.

No es pot iniciar el reconeixement d'assignatures fins que la UdL disposi del ToR.

2.4. Procés de reconeixement d'estudis a la UdL

Un cop RI disposa del Transcript of Records i del Certificat d'Estada complet, s'inicia el procés de reconeixement segons el Learning Agreement aprovat.

El procés es fa en dues fases:

1. **Revisió acadèmica** El/la coordinador/a acadèmic/a UdL comprova:
 - que les assignatures superades coincideixen amb el Learning Agreement final,
 - que no falten dades al ToR,
 - que es pot aplicar el reconeixement previst.

2. **Aplicació administrativa** La **secretaria acadèmica** registra al teu expedient:

- les assignatures reconegudes,
- els crèdits corresponents,
- les equivalències de qualificació, segons normativa UdL.

2.5. Quan apareixen les assignatures reconegudes a l'expedient?

Un cop completat el procés de reconeixement, la secretaria incorpora les assignatures al teu expedient.

2.6. Problemes o incidències habituals

- **Falten assignatures al ToR:** has de contactar amb la universitat de destinació perquè l'emeti de nou.
- **L'assignatura no coincideix amb el Learning Agreement:** només es reconeixeran les assignatures aprovades i acordades en el LA final.
- **No arriben els documents abans de l'1 de setembre:** pot retardar o bloquejar el reconeixement i, si s'escau, el pagament final de la beca UdL.

3. Obligacions administratives i econòmiques

En acabar la teva estada, cal completar alguns tràmits administratius perquè la UdL pugui tancar oficialment la mobilitat i, si s'escau, gestionar el pagament final de la beca UdL.

3.1. Enquesta de qualitat UdL

Tots els estudiants de mobilitat UdL han d'omplir l'**enquesta de qualitat** que rebran per correu electrònic. Aquesta enquesta és obligatòria i forma part del tancament administratiu de la mobilitat.

3.2. Tramesa de documents

Cal enviar a **RI** els documents finals següents:

- Certificat d'Estada (inici + final en un sol PDF),
- Transcript of Records,
- Altres documents que la UdL pugui sol·licitar.

La data límit per rebre tota la documentació és: **1 de setembre**

3.3. Pagament del darrer tram de la beca UdL

El pagament final de la beca UdL (si aplica) es realitza quan RI rep el **Certificat d'Estada complet** i comprova que has finalitzat la mobilitat segons el període aprovat.

Recorda que les **Beques Santander** es cobren en un únic pagament en el moment de la concessió, i no tenen pagament final.

3.4. Què cal tenir present?

- Si falta documentació, no es pot fer el pagament final.
- Enviar els documents després de l'1 de setembre pot causar retards administratius.
- La mobilitat només es considera tancada quan RI ha revisat tota la informació.

4. Tancament general i recomanacions finals

Un cop finalitzada l'estada i enviada tota la documentació a RI, només et queden alguns passos pràctics i recomanacions per tancar l'experiència de mobilitat de manera correcta.

4.1. Abans de marxar de la universitat de destinació

- Confirma que tens el [Certificat d'Estada complet](https://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/) [https://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/documents/] (inici + final).
- Assegura't que la universitat enviarà o ha enviat el **Transcript of Records**.
- Tanca qualsevol tràmit pendent: biblioteca, residència, targetes d'estudiant, etc.

4.2. En retornar a casa

- Revisa si RI ha confirmat la recepció dels teus documents.
- Conserva còpies de tot: certificats, ToR, Learning Agreement i comunicacions oficials.
- Espera la notificació de la UdL quan el **reconeixement d'estudis** estigui complet.

4.3. Recomanacions finals

- Si detectes **errors o omissions** en el Transcript of Records, contacta la universitat de destinació tan aviat com sigui possible.
- Si tens dubtes sobre el reconeixement d'assignatures, pots consultar el/la [coordinador/a acadèmic/a UdL](https://sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/coordinadors/) [[/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/coordinadors/](https://sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/coordinadors/)].
- Guarda tota la documentació de la mobilitat: pot ser útil per a futures convocatòries o processos acadèmics.

4.4. Gràcies per participar al Programa de Mobilitat UdL

Esperem que la teva estada hagi estat una experiència enriquidora a nivell personal i acadèmic. Si tens qualsevol incidència o necessites suport addicional, pots contactar amb RI.

5. Documents i models per descarregar

En aquest apartat trobaràs tots els documents necessaris per completar correctament el tancament de la teva estada de mobilitat. Abans d'enviar res, assegura't de descarregar i utilitzar la versió més recent dels models oficials de la UdL.

Accés a tots els documents

Pots consultar i descarregar tots els documents oficials de mobilitat de la UdL aquí:

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