

Finalització de l'estada

Finalització de l'estada

En acabar l'estada de mobilitat SICUE, cal completar diversos tràmits per **tancar correctament el període a la universitat de destinació** i garantir el **reconeixement acadèmic dels estudis a la UdL**.

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

Les **instruccions detallades de cada pas** les trobaràs als apartats específics que es mostren més avall en aquesta mateixa pàgina.



/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/.galleries/SICUE-OUT/Finalitzacio-de-lestada-SICUE.png]

Documentació de finalització de l'estada

Documentació de finalització de l'estada

Un cop finalitzada l'estada SICUE, cal fer arribar a **Relacions Internacionals**, ja sigui:

- Presencialment, o bé
- Escanejat per correu electrònic a **ri@udl.cat** [<mailto:ri@udl.cat>]

La següent documentació:

-
- **Certificat d'assistència** [</sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/estudiantat/sicue/seleccionats/documents/>] (signat per la universitat de destinació).
Es tracta del **mateix document signat a l'inici de l'estada**, però amb la **secció de finalització de l'estada degudament complimentada**.
 - **Còpia de les qualificacions obtingudes a la universitat de destinació**.
Aquesta documentació es farà arribar al **coordinador/a acadèmic/a** perquè pugui preparar l'**acta de convalidació**.

Tràmit de convalidació i incorporació de notes a l'expedient

Tràmit de convalidació i incorporació de notes a l'expedient

Les qualificacions obtingudes a la universitat de destinació es fan arribar, ja sigui a través de **Relacions Internacionals** o mitjançant l'estudiant, al **coordinador/a acadèmic/a**, que és qui **prepara l'acta de convalidació**.

En el cas dels **Treballs Finals de Grau**, també cal presentar una **còpia del projecte**.

Un cop l'acta ha estat elaborada i signada, el/la coordinador/a la remet a **Relacions Internacionals** i a la **secretaria acadèmica** per tal que s'introdueixin les notes a l'**expedient acadèmic de l'estudiant**.

Relacions Internacionals enviarà una **còpia de l'acta a l'estudiant**, que en cas de detectar qualsevol errada o no estar d'acord amb la convalidació, s'haurà de posar en contacte amb el/la **coordinador/a acadèmic/a** [</sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/coordinadors/>].

Enquesta de qualitat de l'estada

L'estudiant també rebrà un **enllaç per omplir una enquesta de qualitat** sobre la seva estada de mobilitat, en la qual s'avaluarà:

- El/la coordinador/a acadèmic/a.
- Relacions Internacionals.
- La universitat de destinació.

Agraïm molt que completeu l'enquesta, ja que és una **eina fonamental per millorar el programa** i pot servir també de **referència per a futurs estudiants**, sempre que se n'autoritzi la publicació.

Observacions importants

Assignatures suspeses

Els estudiants en mobilitat **no disposen de dues convocatòries d'examen a la UdL** per a les assignatures incloses a l'acord acadèmic. Per tant, **no hi ha la possibilitat d'examinar-se al setembre a la UdL** d'una assignatura suspesa durant l'estada SICUE.

Si l'estudiant **suspèn una assignatura a la universitat de destinació**, cal recuperar-la allà. En cas contrari, l'assignatura de la UdL es **qualificarà com a suspesa** i s'haurà de **tornar a matricular el curs següent a la UdL**.

Qualificacions i tràmits de convalidació

Les assignatures convalidables a la UdL rebran la **qualificació corresponent a criteri del/de la coordinador/a acadèmic/a**.

El/la coordinador/a farà constar a l'**Acta conveni de mobilitat**:

- Les assignatures cursades a destinació.
- Les qualificacions obtingudes.
- La seva **nota equivalent a la UdL**.

L'**Acta conveni de mobilitat** ha d'incloure la mateixa informació que l'**Acord acadèmic / IMPRESO C**, més les qualificacions obtingudes a destinació i la seva correspondència a la UdL.

Termini màxim per tramitar la convalidació

Com que la matrícula d'un curs acadèmic a la UdL té validesa fins al mes de **setembre**, és imprescindible haver **tramitat la convalidació dels estudis a mitjans de setembre**.

Tràmits finals de la mobilitat

Tràmits finals de la mobilitat

Un cop completats tots els tràmits anteriors, el procés de tancament acadèmic de la teva estada es desenvolupa de la manera següent:

1. El/la **coordinador/a acadèmic/a** elabora l'**acta de convalidació**.
2. L'acta s'envia a la **secretaria acadèmica** perquè s'introdueixin les **qualsificacions a l'expedient acadèmic**.
3. Rebràs una **còpia de l'acta** com a comprovant que s'han fet els tràmits.
No cal que facis cap gestió addicional, excepte si **no estàs d'acord amb alguna de les qualificacions**.
En aquest cas, t'has d'adreçar al **coordinador/a acadèmic/a** [
[/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/coordinadors/](#)].

Enquesta sobre l'experiència de mobilitat

Per finalitzar la teva estada de mobilitat, et demanem que, si us plau, **omplis l'enquesta sobre la teva experiència de mobilitat** [<https://udl.moveon4.de/locallogin/686e545020ae5c30670345bc/cat>] .

Aquesta enquesta avalua:

- El/la coordinador/a acadèmic/a.
- Relacions Internacionals.
- La universitat de destinació.

La teva valoració és molt important perquè **ens permet millorar el programa** i, si ens autoritzes a publicar-la, pot servir també com a **referència per a futurs estudiants**.

De manera opcional, també pots **adjuntar documents, materials o fotografies** de la teva estada.

Per accedir a l'enquesta, cal que entris a l'enllaç amb **el mateix usuari i contrasenya** que vas utilitzar per fer la sol·licitud de mobilitat, de manera que el sistema pugui identificar correctament la teva estada.

Moltes gràcies per la teva col·laboració!