

# Durant l'estada

## Certificat d'arribada

Un cop incorporat a destinació, cal omplir el full d'arribada i, un cop signat per l'ORI o pel tutor de destí, enviar escanejat a [ri@udl.cat](mailto:ri@udl.cat) [ <mailto:ri@udl.cat> ]

- **Full d'arribada** [ </sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/estudiantat/sicue/seleccionats/documents/> ] (signat per la universitat de destinació)

## Terminis per complimentar aquest tràmit:

- 1 de desembre: estades de 1r semestre o curs sencer
- 1 d'abril: estades de 2n semestre.

## Canvi d'assignatures

Com que no sempre és fàcil conèixer amb antel·lació les possibilitats acadèmiques a la universitat de destinació (assignatures, programes, crèdits, quadrimestres, horaris, etc.), es poden sol·licitar canvis d'assignatures després d'arribar a destinació.

## Tipus de canvis:

- substituir una assignatura per una altra
- afegir més assignatures
- o eliminar assignatures

## Condicions:

- Els canvis sol·licitats han de tenir el vistiplau del coordinador/a acadèmic a la UdL [ </sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/coordinadors/> ]; cal que consulteu els canvis amb ell/ella.
- Les assignatures que es vulguin convalidar han d'estar matriculades a la UdL; reviseu el vostre resguard de matrícula.
- Només es poden sol·licitar canvis una sola vegada durant l'estada; empleneu els papers quan ho tingueu tot clar.

## Terminis:

**Com a criteri general**, les assignatures només poden ser modificades **en el termini màxim d'un mes després de la incorporació** de l'estudiant al centre de destinació.

**Per part de la UdL, la data límit per sol·licitar canvis és:**

- **10 de desembre (estudiants que marxen el primer quadrimestre) i**
- **1 d'abril (estudiants que marxen el segon quadrimestre).** En aquest cas, no es podran modificar els acords de convalidació que afectin assignatures que a la UdL siguin del primer quadrimestre, perquè aquestes actes ja estaran tancades.

**Full de canvis:** [Model de full de canvis](#) [ /sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/estudiantat/sicue/seleccionats/documents/ ].

Abans d'enviar-lo a Lleida, és recomanable que el signi el responsable del programa Sicue a la universitat de destinació.

## Al final de l'estada, demaneu a destinació...

Al final de l'estada, abans de tornar a Lleida, demaneu a destinació:

- Que us emplenin la data de finalització d'estada en el full d'arribada complimentat a l'inici de l'estada. Aquest document l'ha de donar l'estudiant als responsables de la Unitat SICUE o tutors de la universitat d'acollida i s'ha de fer arribar a Relacions Internacionals, ja sigui presencialment o escanejat i per correu electrònic ([ri@udl.cat](mailto:ri@udl.cat) [ <mailto:ri@udl.cat> ]).
- Les **notes** obtingudes a destinació

**Els estudiants de rotatoris de MEDICINA i els de pràctiques d'INFERMERIA:** Si la universitat de destinació només avalua amb "apte" / "no apte", demaneu que us emplenin els **fulls d'avaluació de pràctiques/rotatoris** [ [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/ori/.galleries/Documents-ORI/Fitxers\\_descxrrega/SICUE/11-12/avaluar\\_rotatoris.doc](#) ] (**1 full per especialitat**).