

Solicitud de convocatoria extraordinaria por movilidad out

ESTUDIANTES DE GRADO ACTUALIZACIÓN 31/07/2020

- Definición y pasos a seguir
- Solicitud y procedimiento
- Descargar impresos
- Normativa aplicable

Definición y pasos a seguir

Procedimiento por el que se solicita realizar la convocatoria extraordinaria de una asignatura en la UGR, cuando no se ha superado la equivalente en movilidad internacional en la universidad de destino, siempre que no se hayan agotado las dos convocatorias en destino.

Antes de realizar la solicitud, el interesado deberá ponerse en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad (riletras@ugr.es), para que allí se compruebe si tiene derecho a esta convocatoria y, en caso de que así sea, le proporcione un informe con el visto bueno para realizar la solicitud

El procedimiento tiene dos pasos. El paso 1 es siempre necesario y consiste en solicitar al Decanato la convocatoria extraordinaria, a efectos de que se modifique en la Secretaría de la Facultad la matrícula y pueda aparecer en el acta de la convocatoria extraordinaria de la asignatura de la UGR que se solicita.

El paso 2 se tendrá que llevar a cabo solo en el caso de que, debido a la fecha de finalización de la estancia o de comunicación de las calificaciones, la fecha del examen de la convocatoria extraordinaria ya haya pasado y se necesite solicitar una evaluación por incidencias para que se fije una nueva fecha.

Solicitud y procedimiento

- PASO 1 (a realizar en todos los casos):
 - **Sede electrónica: solicitud genérica (enlace)**
 - Adjuntando cumplimentada y en formato PDF la SOLICITUD DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA POR MOVILIDAD OUT (**descargar**)
 - Adjuntando el informe con el visto bueno de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad (correo electrónico de contacto: riletras@ugr.es)
 - Información del procedimiento (paso 1): La solicitud se dirige al Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras y será tramitada por la Secretaría de la Facultad, a efectos de modificar la matrícula y que el interesado pueda salir en el acta de la convocatoria extraordinaria de la asignatura correspondiente.
- PASO 2 (sólo en caso de que sea necesario fijar una nueva fecha de examen, al haber pasado ya la fecha oficial de la convocatoria extraordinaria):
 - Solicitud de evaluación por incidencias (**enlace**)
 - Marcar la opción “Por finalización de estancia de movilidad saliente con posterioridad a la fecha de la convocatoria del examen extraordinario en la Universidad de Granada”,
 - Adjuntar también el informe con el visto bueno de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad (correo electrónico de contacto: riletras@ugr.es).

Descargar impresos



Descargar modelo solicitud



Descargar modelo autorización

Normativa aplicable



Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada (artículo 20.-Convocatoria para estudiantes de movilidad).



Volver al inicio de la página