

WELCOME SESSION



Jornada Informativa

Facultad de Filosofía y Letras

INTERVENCIONES

- **Vicedecanato Internacionalización. Pilar Villar Argáiz. David Porcel Bueno. Lucía Ruiz López.**
- **Delegación De Estudiantes. Aparicio José Ramos Pedrosa y Mina azouagh**
- **Actividades Deportivas. Capitán de Fútbol.**
- **Centro Lenguas Modernas Ramón Barquero Baena.**
- **ESN. Ángela Prados. Presidenta de ESN Granada**
- **Profesorado. Julia Nawrot**

Trámites Administrativos

- Certificado de Llegada
 - Solo si la universidad de origen lo requiere
 - Con el formato de la universidad de origen
 - Se firma presencialmente en la ORI de la facultad
- Certificado de Salida
 - Se firma presencialmente el último día que el estudiante esté en la facultad
 - No se firma online

Modificación de asignaturas

- Procedimiento ONLINE:
<https://filosofiayletras.ugr.es/form/erasmus-modificacion-matricula>
- No se atenderán solicitudes presenciales o por cualquier otro medio
- Plazo: del 17 al 24 de febrero inclusive
- Adjudicaciones:
 - hasta el 3 de Marzo
 - Comprobar en Oficina Virtual -> Consulta de expediente

Instrucciones modificación matrícula

Intstruction for change subjects/courses

Primer paso/ First step

En esta sección, debes introducir tus datos personales. Es **OBLIGATORIO** que hayas creado tu cuenta de correo UGR (Se crea en la Oficina Virtual)

En "Titulación" debes seleccionar la titulación por la que fuiste nominado, es la titulación que viene en vuestro Resguardo de Matrícula

In this section, you must enter your personal data. It is important that you have created your UGR email account (You can create it from Oficina Virtual)

In the section 'Degree' you must select the degree for which you were nominated, this is the degree that appears on your Registration Receipt

Erasmus modificación de matrícula

1

Personales

2

Eliminar asignaturas /
Delete courses

3

Añadir asignaturas /
Add courses

4

Asignaturas de otros
centros / Courses from
others faculties

5

Comentarios /
Comments

6

Completo

i This webform is closed. Only submission administrators are allowed to access this webform and create new submissions.

Persona solicitante / Applicant person *

Apellidos / Surname *

Nombre / Name *

Documento matrícula (Pasaporte o NIE,...) / Passport or ID *

Email (xxxx@correo.ugr.es) *

Programa movilidad / Mobility program

- Ninguno -

Titulación / Degree *

- Seleccionar -

SIGUIENTE PÁGINA >

Paso 2 / Step 2

Esta es la sección para eliminar asignaturas. Si quieres eliminar una asignatura, primero debes seleccionar la titulación a la que pertenece esa asignatura. Cada asignatura tiene un código, los tres primeros números del código de la asignatura indica la titulación.

This is the section for deleting subjects. If you want to delete a subject/course, you must first select the degree to which the subject/course belongs. Each subject has a subject code, the first three numbers of the subject code indicate the degree.

Erasmus modificación de matrícula

1

Personales

2

Eliminar asignaturas /
Delete courses

3

Añadir asignaturas /
Add courses

4

Asignaturas de otros
centros / Courses from
others faculties

i This webform is closed. Only submission administrators are allowed to access this webform and create new submissions

Asignatura / Course

Titulación / Degree

- Ninguno -

< PÁGINA ANTERIOR

SIGUIENTE PÁGINA >

Códigos de las titulaciones

Código - Titulación

Grados

- 294 - Antropología Social y Cultural
- 266 - Arqueología
- 279 - Estudios Árabes e Islámicos
- 277 - Estudios Franceses
- 285 - Estudios Ingleses
- 276 - Filología Clásica
- 283 - Filología Hispánica
- 263 - Filosofía
- 208 - Geografía y Gestión del Territorio
- 292 - Historia
- 293 - Historia del Arte
- 299 - Historia y Ciencias de la Música
- 273 - Lenguas Modernas y sus Literaturas
- 290 - Literaturas Comparadas

Dobles Grados

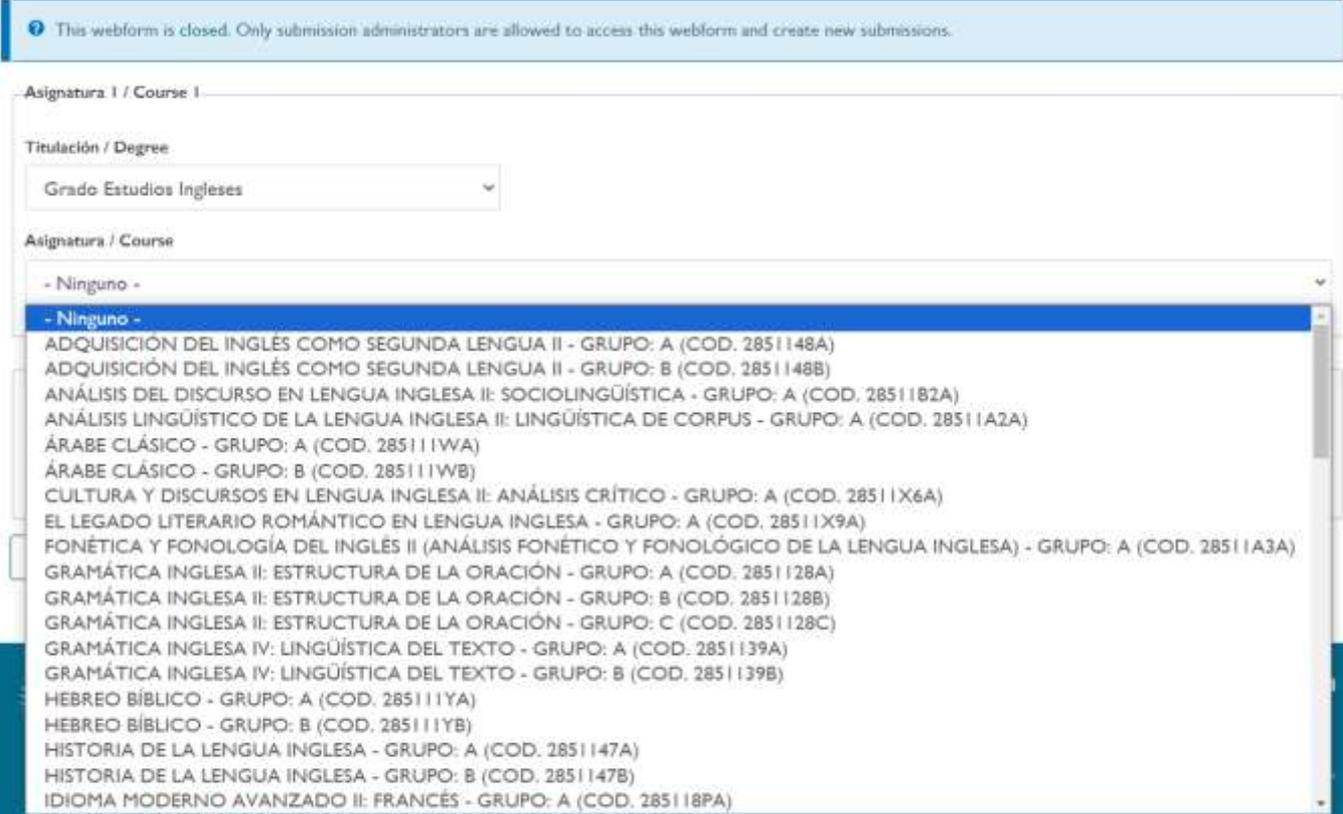
- 254 - Educación Primaria y Estudios Franceses
- 255 - Educación Primaria y Estudios Ingleses
- 215 - Estudios Ingleses y Filología Hispánica

Una vez hayas seleccionado la titulación a la que pertenece la asignatura que quieres eliminar, aparecerá un desplegable con las asignaturas de esa titulación para que elijas la asignatura y el grupo.

Once you have selected the degree to which the subject you want to delete belongs, a drop-down menu will appear with the subjects of that degree for you to choose the subject and the group.

Puedes repetir este proceso si quieres eliminar más de una asignatura.

You can repeat this process if you want to remove more than one subject/course.



This webform is closed. Only submission administrators are allowed to access this webform and create new submissions.

Asignatura / Course 1

Titulación / Degree

Grado Estudios Ingleses

Asignatura / Course

- Ninguno -

- Ninguno -

- ADQUISICIÓN DEL INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA II - GRUPO: A (COD. 2851148A)
- ADQUISICIÓN DEL INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA II - GRUPO: B (COD. 2851148B)
- ANÁLISIS DEL DISCURSO EN LENGUA INGLESA II: SOCIOLINGÜÍSTICA - GRUPO: A (COD. 2851182A)
- ANÁLISIS LINGÜÍSTICO DE LA LENGUA INGLESA II: LINGÜÍSTICA DE CORPUS - GRUPO: A (COD. 28511A2A)
- ÁRABE CLÁSICO - GRUPO: A (COD. 285111WA)
- ÁRABE CLÁSICO - GRUPO: B (COD. 285111WB)
- CULTURA Y DISCURSOS EN LENGUA INGLESA II: ANÁLISIS CRÍTICO - GRUPO: A (COD. 28511X6A)
- EL LEGADO LITERARIO ROMÁNTICO EN LENGUA INGLESA - GRUPO: A (COD. 28511X9A)
- FONÉTICA Y FONOLÓGÍA DEL INGLÉS II (ANÁLISIS FONÉTICO Y FONOLÓGICO DE LA LENGUA INGLESA) - GRUPO: A (COD. 28511A3A)
- GRAMÁTICA INGLESA II: ESTRUCTURA DE LA ORACIÓN - GRUPO: A (COD. 2851128A)
- GRAMÁTICA INGLESA II: ESTRUCTURA DE LA ORACIÓN - GRUPO: B (COD. 2851128B)
- GRAMÁTICA INGLESA II: ESTRUCTURA DE LA ORACIÓN - GRUPO: C (COD. 2851128C)
- GRAMÁTICA INGLESA IV: LINGÜÍSTICA DEL TEXTO - GRUPO: A (COD. 2851139A)
- GRAMÁTICA INGLESA IV: LINGÜÍSTICA DEL TEXTO - GRUPO: B (COD. 2851139B)
- HEBREO BÍBLICO - GRUPO: A (COD. 285111YA)
- HEBREO BÍBLICO - GRUPO: B (COD. 285111YB)
- HISTORIA DE LA LENGUA INGLESA - GRUPO: A (COD. 2851147A)
- HISTORIA DE LA LENGUA INGLESA - GRUPO: B (COD. 2851147B)
- IDIOMA MODERNO AVANZADO II: FRANCÉS - GRUPO: A (COD. 285118PA)

arqus

Paso 3 / Step 3

Este paso sirve para añadir las asignaturas que quieras. El proceso es igual al de eliminar asignaturas, explicado en el paso anterior.
This step is used to add the subjects you want. The process is the same as deleting subjects, explained in the previous step.

Erasmus modificación de matrícula

1
Personales

2
Eliminar asignaturas /
Delete courses

3
Añadir asignaturas /
Add courses

4
Asignaturas de otros
centros / Courses from
others faculties

5
Comentarios /
Comments

6
Completo

 This webform is closed. Only submission administrators are allowed to access this webform and create new submissions.

Asignatura / Course

Titulación / Degree

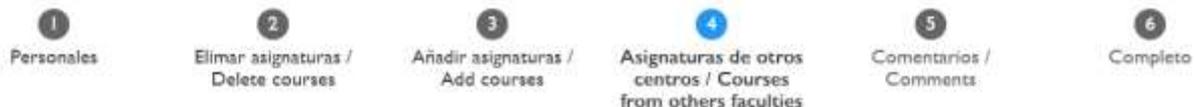
- Ninguno -

< PÁGINA ANTERIOR

SIGUIENTE PÁGINA >

Paso 4 / Step 4

En este paso podéis indicar si queréis eliminar o añadir asignaturas de otras Facultades, tenéis que indicarnos la Facultad así como el código y grupo de la asignatura. Esta información podéis encontrarla en la página web de la Facultad seleccionada. *In this step you can indicate if you want to remove or add subjects/courses from other Faculties, you have to indicate the Faculty as well as the code and group of the subject/course. You can find this information on the website of the selected Faculty.*



i This webform is closed. Only submission administrators are allowed to access this webform and create new submissions.

Eliminar asignaturas / Delete courses

Asignatura 1 / Course 1 Indicar código, nombre y grupo / Code, name and group

BAJA ASIGNATURA FACULTAD DE TRADUCCION E INTERPRET/

Asignatura 2 / Course 2

- Ninguno -

Asignatura 3 / Course 3

- Ninguno -

Añadir asignaturas / Add courses

Asignatura 1 / Course 1

- Ninguno -

Asignatura 2 / Course 2

- Ninguno -

Asignatura 3 / Course 3

Paso 5 / Step 5

Esta sección está destinada a que podáis escribirnos algún comentario que consideréis oportuno para vuestra modificación de asignaturas.

This section is intended for you to write any comments you consider appropriate for your modification of subjects/courses.

•Paso 6 / Step 6

En el último paso, se confirmará la recepción de tu solicitud y se te enviará un mail a tu correo UGR como garantía de la recepción, **recuerda que esto NO significa que se te hayan concedido los cambios que has pedido**. En cuanto acabe el plazo de modificación de matrícula, trabajaremos en vuestras solicitudes y os comunicaremos los cambios que hayan sido aceptados. Recuerda modificar tu Learning Agreement.

*In the last step, the reception of your application will be confirmed and an email will be sent to your UGR email as a guarantee of reception, **remember that this does NOT mean that the changes you have requested have been granted**. As soon as the enrolment modification period is over, we will work on your applications and we will inform you of the changes that have been accepted. Remember to modify your Learning Agreement.*

Erasmus modificación de matrícula

- 1 Personales
- 2 Eliminar asignaturas / Delete courses
- 3 Añadir asignaturas / Add courses
- 4 Asignaturas de otros centros / Courses from others faculties
- 5 Comentarios / Comments
- 6 Completo

! This webform is closed. Only submission administrators are allowed to access this webform and create new submissions.

Observaciones

< PÁGINA ANTERIOR ENVIAR

[Home](#) / [Form](#) / [Erasmus modificación matrícula](#) / CONFIRMATION

Erasmus modificación de matrícula

- 1 Personales
- 2 Eliminar asignaturas / Delete courses
- 3 Añadir asignaturas / Add courses
- 4 Asignaturas de otros centros / Courses from others faculties
- 5 Comentarios / Comments
- 6 Completo

Nueva solicitud enviada Erasmus modificación de matrícula .

[Volver al formulario](#)

Trámites Administrativos

- Learning Agreement (before the mobility)
 - Para Erasmus y resto de universidades que lo requieran
 - Se puede entregar en la ORI de la facultad o enviar online por correo: riletras@ugr.es
- Learning Agreement (during the mobility)
 - Se firmará una vez los cambios en la matrícula sea definitiva

Transcript of Records (TOR)

- Se enviará electrónicamente una vez entregadas las actas
- Se enviará el TOR en dos ocasiones:
 - Tras la entrega de actas de la convocatoria ordinaria (después del 30 de Junio)
 - Tras la entrega de actas de la convocatoria extraordinaria (después del 25 de Julio)