WELCOME SESSION

Jornada Informativa

Facultad de Filosofía y Letras

INTERVENCIONES

- **Vicedecanato Internacionalización. Pilar Villar Argáiz. David Porcel Bueno. Lucía Ruiz López. Víctor Vélez Gámiz.**
- **ESN. Pablo Sánchez.**
- **Centro Lenguas Modernas. Ramón Barquero Baena.**
- **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 dentro del periodo lectivo
  - No se firma online

Modificación de asignaturas

- Procedimiento ONLINE:

  https://filosofiayletras.ugr.es/form/erasmus-alteracion-1s

  No se atenderán solicitudes presenciales o por cualquier otro medio

  Se pueden hacer varias peticiones a través del enlace pero es IMPORTANTE que hagas correctamente la última petición ya que es la única que se tendrá en cuenta.
- Sólo se modifican asignaturas del primer semestre y para el segundo habrá otro plazo diferente
- Plazo: del 15 al 21 de Septiembre inclusive
- Adjudicaciones: 26 de Septiembre

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

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.

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

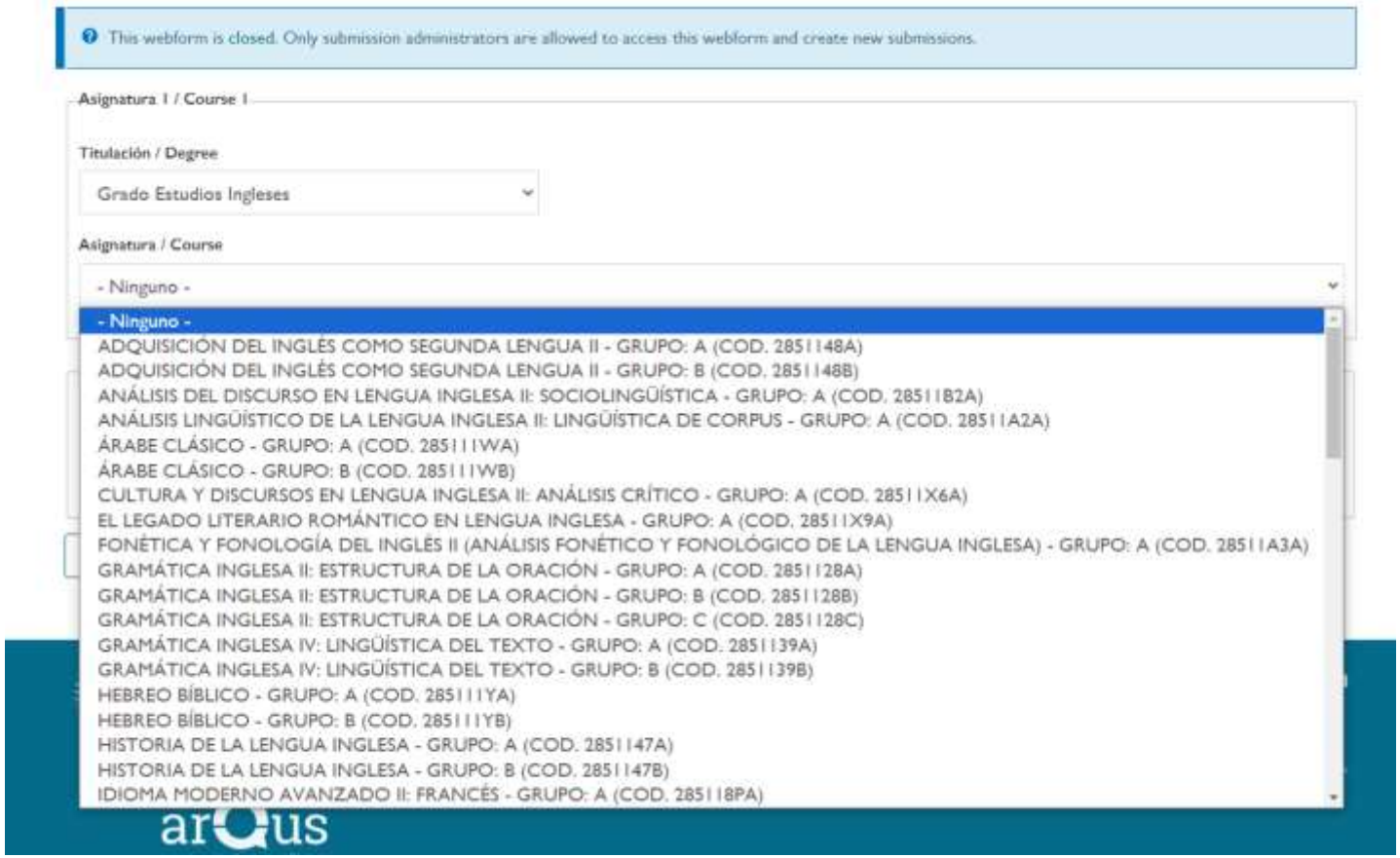
- 254 - Educación Primaria y Estudios Franceses
- 255 - Educación Primaria y Estudios Ingleses
- 215 - Estudios Ingleses y Filología Hispánica

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.



Paso 3 / Step 3

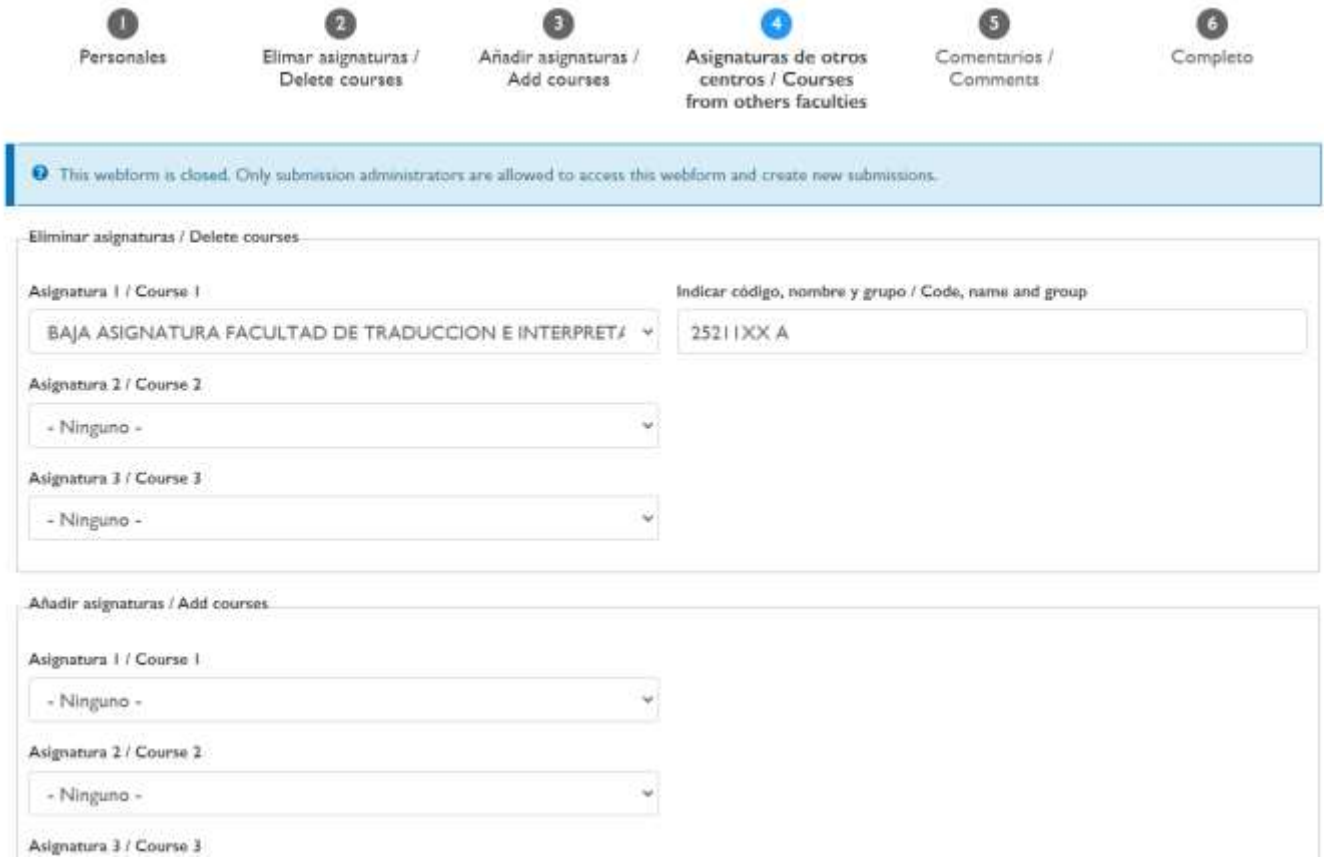
Este paso sirve para añadir las asignaturas que quieras. El proceso es igual al de eliminar asignaturas, explicado en el paso anterior.
This step is used to add the subjects you want. The process is the same as deleting subjects, explained in the previous step.

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.

Las adjudicaciones de las asignaturas de otras Facultades pueden tardar más tiempo que las de nuestra Facultad debido a sus propios plazos.



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.*

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 formulario de peticiones varias con mismas asignaturas en LA que en adjudicación inicial
- Learning Agreement (during the mobility)
  - Se firmará una vez los posibles cambios en la matrícula sea definitiva y se indicarán los cambios en la sección “Changes”

Transcript of Records (TOR)

- Se enviará electrónicamente una vez entregadas las actas
- Se enviará el TOR en las siguientes fechas.

- Primer Semestre exclusivo:

  Convocatoria Ordinaria. A partir del 3 de Febrero.

  Convocatoria Extraordinaria. A partir del 27 de Febrero.

- Segundo Semestre y Curso Completo:

  Convocatoria Ordinaria. A partir del 3 de Julio

  Convocatoria Extraordinaria. A partir del 27 de Julio