

**FINAL STEPS INCOMING STUDENTS SECOND TERM/TRÁMITES FINALES
ESTUDIANTES ENTRANTES DE SEGUNDO CUATRIMESTRE**

Contenido

Exámenes primer cuatrimestre / First semester's exams	1
Evaluación por incidencias	2
Revisión de examen/ Exam Review	3
Exámenes de la Convocatoria extraordinaria / Resit exams.....	3
Entrega de actas (listado de estudiantes matriculados en una asignatura con las calificaciones obtenidas en un examen) / Uploading the official examination results	4
Trámites finales / Final steps	4
¿Cómo solicitar el reconocimiento de créditos de algún MOOC, Curso de español del Centro de Lenguas Modernas (CLM) o cualquier otra actividad equivalente a créditos ects? / MOOCs and Spanish course in the Modern Languages Centre (CLM).....	5
Libros de la Biblioteca / Books borrowed from Library	6
Ayuda a otros estudiantes / Helping other students.....	6

Exámenes primer cuatrimestre / First semester's exams

Durante este período no hay clases (las clases terminan el 03 de junio)

Convocatoria ordinaria: del **10 al 22 de junio de 2024**

Entrega de actas: 3 de julio

Entrega del certificado de notas: **a partir del 4 de julio**

Convocatoria extraordinaria: del **4 al 13 de julio de 2024**

Entrega de actas: 25 de julio

Entrega del certificado de notas: según solicitud

El calendario concreto de exámenes lo podréis consultar más adelante en la web de la Facultad, dentro de cada titulación, en el enlace "Convocatoria actual de exámenes" de cada grado:

Grado CC Políticas:

<https://polisocio.ugr.es/contenidos/descargas/Examenes/CALENDARIO-EXAMENES-GRADO-POLITICAS-CONVOCATORIA.pdf>

Grado en Sociología:

<https://polisocio.ugr.es/contenidos/descargas/Examenes/CALENDARIO-EXAMENES-GRADO-SOCIOLOGIA-CONVOCATORIA.pdf>

Doble Grado CC Políticas-Derecho:

<https://polisocio.ugr.es/contenidos/descargas/Examenes/CALENDARIO-EXAMENES-DOBLE-GRADO-CONVOCATORIA.pdf>

Muy importante, comprobad en vuestro **Expediente Académico**, a través de **Oficina Virtual** (con vuestra **Clave**), que estáis realmente matriculados en las asignaturas y grupos correctos. Ante la duda, preguntad a estudiantes locales compañeros de clase o en nuestra Oficina (oriccps@ugr.es). Si hay algún error en tu matrícula es el momento de comunicarlo a nuestra Oficina.

Ver tutorial sobre cómo consultar el expediente: <http://sl.ugr.es/ObwV>

During exam period there are no lessons (classes finish on 3rd June)

Ordinary Call: from 10th to 22nd June, 2024

Grade delivery: 3rd July, 2024

Delivery of Transcript of Records (TOR): on 4th July

Extraordinary Call: from 4th to 13th July, 2024

Grade delivery: 25th July

Delivery of Transcript of Records (TOR): on request

Information about exact dates for exams will be displayed by the end of May here:

Grado CC Políticas:

<https://polisocio.ugr.es/contenidos/descargas/Exámenes/CALENDARIO-EXAMENES-GRADO-POLITICAS-CONVOCATORIA.pdf>

Grado en Sociología:

<https://polisocio.ugr.es/contenidos/descargas/Exámenes/CALENDARIO-EXAMENES-GRADO-SOCIOLOGIA-CONVOCATORIA.pdf>

Doble Grado CC Políticas-Derecho:

<https://polisocio.ugr.es/contenidos/descargas/Exámenes/CALENDARIO-EXAMENES-DOBLE-GRADO-CONVOCATORIA.pdf>

Very Important: we advise you to check the status of your **Academic Record** through the Virtual Office (Acceso Identificado) with your ID and password/clave. You have to double check that you are enrolled in the correct courses and groups. If you have any doubts, ask your classmates or, preferably, ask the staff of our Office (oriccps@ugr.es). If you find any mistake in your enrolment, do not hesitate to contact our Office, as soon as possible (remember you can do it by using whatsapp +34608011763).

Tutorial about how to check your academic file: <http://sl.ugr.es/ObwV>

Evaluación por incidencias

Si te coinciden dos exámenes **el mismo día y a la misma hora** se puede solicitar el cambio de fecha de uno de ellos a través de Sede Electrónica: <https://sede.ugr.es/procs/Gestion-Academica-Solicitud-de-evaluacion-por-incidencias/>

¿Hay que adjuntar algún documento? Sí, el resguardo de matrícula para comprobar que estás matriculado en las asignaturas que coinciden y cualquier documento que creas que puede aclarar tu caso.

Es importante indicar correctamente el DEPARTAMENTO al que pertenece esa asignatura.

La respuesta a la solicitud se recibirá a través de HERMES antes del día del examen.

If two exams are to be celebrated **the same day and at the same time**, you can ask for changing one of them through Sede Electrónica: <https://sede.ugr.es/procs/Gestion-Academica-Solicitud-de-evaluacion-por-incidencias/>

Do I need to submit any document? Yes, you need to submit the “Resguardo de Matrícula” (enrolment receipt) in order to check you are enrolled in the correct subjects and also any other document which may be of help to justify your request.

It is important to select the correct DEPARTMENT that subjects belong to. You will get an answer right before the exam through HERMES.

Revisión de examen/ Exam Review

Una vez publicadas las calificaciones, el profesor/a indicará un **día y hora** para la revisión de examen (en caso de que no estéis de acuerdo con la calificación). Informaos bien sobre este plazo porque si se os pasa no podréis exigir al profesorado que os den explicaciones sobre la calificación. Una vez concluida la revisión de examen, entonces el profesor/a entregará el Acta y a partir de ese momento se podrá ver la calificación en el Expediente (y podremos imprimir el TOR).

Once your grades are published, the professor will assign a **day and hour** to review your exam (in case you disagree with your grade). Get well informed about this date, because in case you miss it, you will not be able to demand further explanations about your final grades from your teachers.

Once the professor has ended with reviewing of the exam, she/he would upload the “Acta” and you would be able to see the mark in your “Expediente” (at this moment we would be able to print your TOR)

Exámenes de la Convocatoria extraordinaria / Resit exams

Aquellos estudiantes que vayáis a hacer algún examen en la convocatoria extraordinaria del **4 al 13 de julio de 2024**, deberéis:

- Hacer el examen, para lo cual no hay que inscribirse en ningún sitio porque apareceréis directamente en el Acta del profesor/a.
- Al igual que en la convocatoria ordinaria, tendréis derecho a revisión de examen una vez publicadas las calificaciones.
- Controlar a través de Oficina Virtual, Consulta Expediente (no en Prado), cuándo aparece vuestra calificación en el acta de la asignatura.
- Si el Certificado de notas (TOR) lo habéis recibido solo con las calificaciones de la Convocatoria Ordinaria **deberéis pedir a oriccps@ugr.es un TOR actualizado.**

For those students who need to do resit exams (from **4th to 13th July 2024**) you should:

- Do your exam. To do so, you don't have to register anywhere because you will appear directly in the teacher's act/record.
- As with in ordinary call, you will have the right to review your exam once your grades/notes are published.
- Check through Virtual Office, “Consulta de Expediente” (not Prado), when the final grade of your exam appears in the course register/act.
- Ask our Office (oriccps@ugr.es) for an **updated Transcript of Records (TOR)** in those cases you would have received a TOR just with the grades from the first call.

Entrega de actas (listado de estudiantes matriculados en una asignatura con las calificaciones obtenidas en un examen) / Uploading the official examination results

Cuando decimos que os vamos a enviar el TOR el 4 de julio... ¿por qué esta fecha y no antes? Para responder a esta pregunta tenéis que conocer un trámite que debe de realizar cada profesor/a: La ENTREGA DE ACTA. La fecha límite para entregar las actas es el 3-07-2024.

Un ejemplo para entenderlo mejor:

Si el examen de Política Comparada es el 23 de junio de 2024, la profesora tiene unos días para corregir y luego publicar las calificaciones en el tablón de anuncios del departamento, en el tablón de docencia, en Prado... Ahí veréis vuestra calificación. Sin embargo, en Consulta de Expediente NO se verá esa calificación, simplemente sale "matriculado".

Cuando el profesor publica las calificaciones de un examen normalmente también publicará la fecha para la revisión de examen. Siguiendo con el ejemplo, la revisión será el 30 de junio en su despacho. Insistimos, aunque tengáis un 8 (Notable) aún no podréis ver esa calificación en tu "Consulta de Expediente" y por tanto aún no podremos generar el TOR.

Cuando la profesora ENTREGA EL ACTA, por ejemplo, el 2 de julio, es cuando podréis ver el Notable en la Consulta de Expediente (Oficina Virtual), no antes.

Trámites finales / Final steps

Es el momento de confirmar con vuestra Universidad de origen cuáles son los documentos que os van a pedir entregar a la vuelta. Normalmente son:

- Learning Agreement + Changes to LA (during the Mobility form). Si os falta alguno podéis enviarlo por e-mail y os lo devolveremos firmado en PDF.
- Certificado Final de Estancia (ver a continuación).
- Certificado de Notas (ver a continuación).

Certificado final de estancia

Normalmente, (solo estudiantes Erasmus), deberéis entregar en vuestras Universidades de origen el "Certificado final de estancia" **firmado y sellado**. La mayoría tenéis este documento porque os lo ha facilitado vuestra Universidad, así que no olvidéis enviarlo a oriccps@ugr.es y os lo firmaremos con la fecha final. En caso de que vuestra universidad admita la firma electrónica, en el e-mail que nos enviéis con ese documento incluid una copia del billete de avión de vuelta a vuestro país, para indicar la fecha final. En caso de que necesitéis la firma original manual, deberéis pasaros por nuestra oficina un par de días antes de vuestra partida.

Certificado Académico

Se va a generar un documento oficial en PDF que os podréis descargar de la plataforma **Hermes** (<https://hermes.ugr.es/Hermes/>) a partir del **4 de julio** (recibirás un e-mail en tu cuenta de correo.ugr.es avisando de cuándo lo tienes disponible). Ver tutorial aquí: <http://sl.ugr.es/Obsa>

Insistimos: consultad vuestro expediente a través de "Acceso Identificado" y comprobad que vuestras calificaciones aparecen correctamente reflejadas. ¿Por qué hacer esto?

- En alguna ocasión ha sucedido que el docente ha tenido que colocar la calificación NO PRESENTADO porque ha tenido problemas para identificar a un estudiante. Por tanto, conviene que estéis atentos a las calificaciones que los docentes van registrando en sus respectivas actas finales (No en Prado sino en "Consulta Expediente").
- Puede que no aparezcan los créditos de algún MOOC o del curso del Centro de Lenguas Modernas y el problema es que, una vez se ha enviado el TOR, luego es más complicado solucionar este problema y se provocan retrasos innecesarios.

Podemos enviar a tu Universidad el Certificado de notas, tan solo tienes que decirnos el e-mail en cuanto descargues el TOR de Hermes.

It is the moment to confirm with your home university which documents they are going to need from you when you get back. Normally those are:

- **Learning Agreement + Changes to LA (during the Mobility form).** If you are missing some of these, you could send them by e-mail and we would send it back to you signed in PDF.
- **Final Attendance Certificate** (see the next paragraph).
- **Transcript of Records** (see the next paragraph).

Final Attendance Certificate

Normally Erasmus Students should deliver to their home universities the Final Attendance Certificate signed and stamped.

Most of you have this document because your home university has given it to you, so don't forget to send it to oriccps@ugr.es and we will sign it including the final date. In case your university accepts electronic signature, please attach the flight ticket and write the dates of arrival and departure when sending the document by email. In any case, we would sign it digitally after your mobility, not before.

In case you need the original signature, please drop by the office a couple of days before your departure.

Transcript of Records

An official PDF document will be created through Hermes platform (<https://hermes.ugr.es/Hermes/>), by the 4th July, (you will receive an email in your UGR email account informing when it would be available for you). See tutorial here: <http://sl.ugr.es/Obsa>
We insist: Check carefully your Academic Record in Acceso Identificado, and confirm that all of your grades are correct. Why should you do that? Because there have been cases in which teachers have to grade a student as "not presented" because of trouble in identifying who the student is. Therefore, it is important to pay attention to your grades as reflected in the final record, (remember not in Prado but in Acceso Identificado).

We can send your University your Transcript of Records, you just have to tell us the e-mail as soon as you get your TOR from Hermes.

¿Cómo solicitar el reconocimiento de créditos de algún MOOC, Curso de español del Centro de Lenguas Modernas (CLM) o cualquier otra actividad equivalente a créditos? / MOOCs and Spanish course in the Modern Languages Centre (CLM)

Quienes hayáis realizado tanto un curso de idiomas del CLM, como un MOOC, contaréis con un Certificado académico (emitido por el CLM, AbiertaUGR, etc). Debéis **subir a Sede Electrónica** una copia de ese Certificado para poder validar los créditos y que estos sean incluidos en el **Transcript of Records**.

If you have followed either a MOOC or the Spanish course at Centro de Lenguas Modernas, you should have a Transcript of Records (Certificado Académico). In order to register the ECTS credits in your "Expediente" you must upload this certificate through Sede Electrónica following steps:

1. Enter in this link of Sede Electronica: <https://sede.ugr.es/procs/Gestion-Academica-Solicitud-de-reconocimiento-de-creditos-en-Grado>
2. Write your Identification Number and Clave.
3. Complete the form as a Student of the Faculty of Political Sciences and Sociology. In the “Exposición de Hechos” (Statements of Facts) just mention “Reconocimiento de créditos de un MOOC or de curso de Español” and in the field “Petición” (request) write:” Solicito el reconocimiento de X créditos por el Curso XXXXX or Curso de Español del Centro de Lenguas Modernas”
4. Do not forget to upload the pdf file with the Certificate of the MOOC or of the CLM
5. Finally, select “Facultad de Ciencias Políticas y Sociología” in the field “Facultad de destino”.

You would see these credits in your “Expediente” after 2 or 3 days. If you cannot see them, please write to oriccps@ugr.es

Libros de la Biblioteca / Books borrowed from Library

Antes de irnos, comprobad que en la Biblioteca no tenéis ningún libro en depósito pendiente de devolver.

Before you leave, please check that you do not have any books left to return to the library.

Ayuda a otros estudiantes / Help to other students

Hay estudiantes a los que les va a ser muy útil toda la información que vosotros tenéis ahora, tanto de la Universidad de Granada como de la Universidad de donde venís y, por eso, os agradeceremos que si os llega un mensaje electrónico de un estudiante solicitando vuestra orientación le escribáis y le echéis una mano con la información que os pida. Cualquier experiencia que queráis compartir será bienvenida. Nos la podéis enviar por e-mail a oriccps@ugr.es donde continuaremos atendiéndoos en todo lo que necesitéis.

Un cordial saludo y ¡¡¡¡mucho suerte con los exámenes!!!!.

There might be future students for whom this information and any other you may have now, about both the University of Granada and your home university, might be really useful. Therefore, we will appreciate your help by sharing all this information with students who happen to contact you. You are welcome to share your experience with us by writing to oriccps@ugr.es which remains at your disposal whenever you would need to contact us.

Kind regards and the best of luck with your final exams!!!