Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea

KIMIKA ZIENTZIEN FAKULTATEA

UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO/EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA UPV/EHU

GRADU AMAIERAKO LANA ZUZENDARIARIAREN ESKULIBURUA

2018ko azaroan berrikusia

GIPUZKOAKO CAMPUSA
CAMPUS DE GIPUZKOA
Pº. Manuel de Lardizabal, 3
20018 DONOSTIA-SAN SEBASTIAN
GIPUZKOA

LABURPENA

1. NORK ZUZENDU DEZAKE GRALa?
Gradu Amaierako Lana graduan irakaskuntza ematen duen sail bateko irakasle batek edo Kimika Zientzien Fakultatera atxikitako irakasle batek zuzendu ahal izango du.

2. NOLA EGITEN DA GRADU AMAIERAKO LANEN ESKAINTZA?
Gradu amaierako lanen eskaintza irakasleek egin behar dute **irailean** GAURen. Betiere, sailaren adostasuna izan behar dute.

3. IKASLEAREKIN ALDEZ AURRETIK ADOSTUTAKO GRALa
GRALa aldez aurretik ikaslearekin adostu bada, ikaslearen datuak (NANa, izena) sartu behar dira lanaren eskaintza egiterakoan.

4. GRALa eta ETIKA BATZORDEA
Beharrezkoa izanez gero (ikerlanerako gizakiak, agente biologikoak eta genetikoki eraldatutako organismoak erabiliko direlako), UPV/EHUko Etika Batzordeari GRALean aurreikusitako jarduerei buruzko aldeko txostena eskatuko zaio.

5. GRALa UPV/EHU EZ DEN ERAKUNDE BATEAN EGITEA
GRAL osoa edo haren zati bat UPV/EHU ez den erakunde batean egiten bada, kanpoko tutore bat izendatu behar da (GRALaren arduraduna izango dena erakundean), baita fakultateko irakaslea den zuzendari bat ere. Kasuan kasuko lankidetza hitzarmenak sinatu beharko dira.

6. ZER GERTATZEN DA GRAL BAT ESKAINTZAN SARTU ONDOREN?
Irailaren bukaeran Graduko Batzordeak onartu egingo ditu eskainitako GRALak. Urrian ikasleek aukeratu egingo dituzte interesatzen zaizkien GRALak. Urriaren bukaeran ikasle bakoitzari GRAL bat esleituko zaio. Esleipenaren berri posta elektroniko bidez emango zaie bai zuzendariei, bai ikasleei.

7. GRALaren KONFIDENTZIALTASUNA
GRALa esleitzen den unetik matrikula egiten denera arte aukera egongo da GRALa konfidentziala izan dadila eskatzeko. Konfidentzialak diren GRALen defentsa ateak itxita egingo da eta idazkaritzan entregatutako memoria ez zaio inori utziko.

8. ADDI
Ikasleak GRALaren memoria idatzi ondoren zuzendariak defentsarako onartu behar du UPV/EHUko ADDI plataforma (Irakaskuntza eta Ikerketarako Artxibo Digitala) erabilita. Ondoren, ikasleak GRALaren matrikula egingo du.

9. ZER EGIN BEHAR DUTE ZUZENDARIEK IKASLEAK GRALa DEFENDATZEKO ESKAERA EGITEN DUENEAN?
Zuzendariek defentsa onartu behar dute ADDIn (ikasleak GRALaren matrikula egin orduko) eta, horrez gain, GRALari buruz duten iritzia jasotzen duen txostena bidali behar dute GAURen bidez (ikasleak GRALaren matrikula egin ostean), hori egin behar dutela adierazten dien posta elektronikoko mezua jasotzen dutenean. Zuzendariak eta zuzendarikideak txostenak bidali arte, ezin da epaimahairik izendatu

eta epaimahaikideei ezin zaie ebaluatu behar duten memoria helarazi. Horregatik, komeni da txostenak matrikula egiteko epea amaitu baino lehen bidaltzea.

1. NORK ZUZENDU DEZAKE GRALa?

Gradu Amaierako Lana graduan irakaskuntza ematen duen **sail bateko irakasle batek** edo Kimika Zientzien Fakultatera atxikitako irakasle batek zuzendu ahal izango du.

Fakultateari lotutako doktoreek ere zuzendu ahalko dute lana, baldin eta graduan irakaskuntza duten sailen bateko kide den edo Kimika Zientzien Fakultateari atxikita dagoen zuzendarikiderik badago.

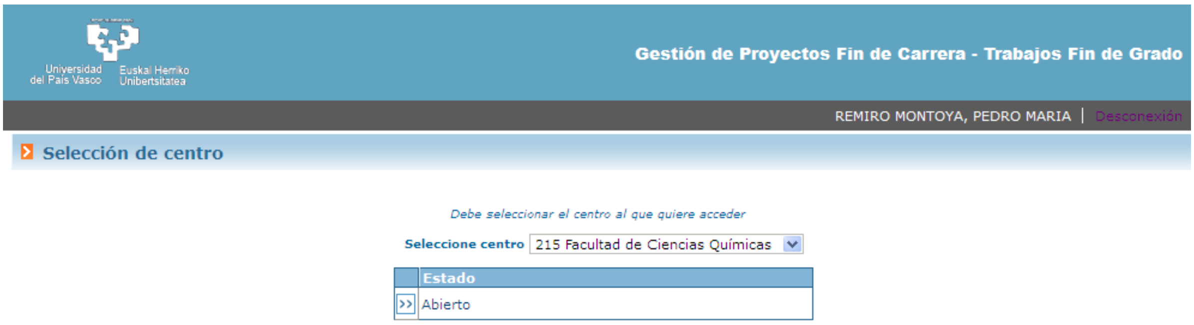
Ikertzaileen irakaskuntza aukerei buruzko informaziorik nahi izanez gero, fakultateko webgunean dago eskuragarri:

http://www.ehu.eus/eu/web/kimika-zientziak/gradu-amaierako-lana

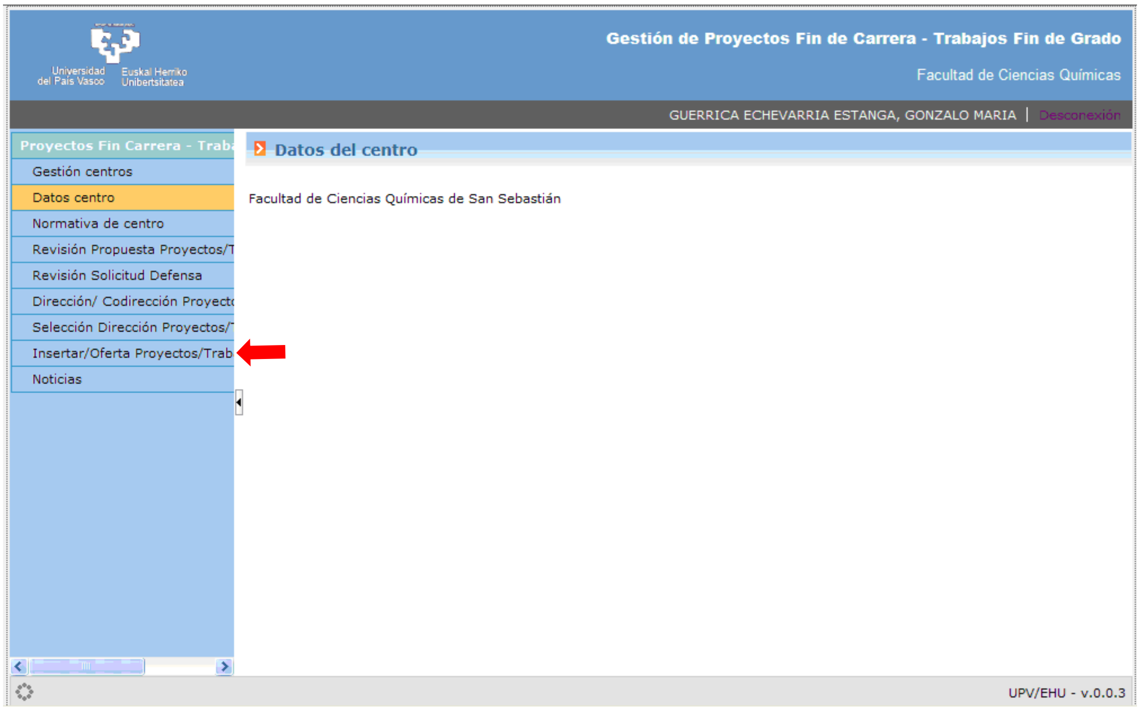
2. NOLA EGITEN DA GRADU AMAIERAKO LANEN ESKAINTZA?

Gradu amaierako lanen eskaintza irakasleek egin behar dute irailean GAURen. Betiere, **sailaren adostasuna** izan behar dute eta sailak eskaini behar duen gutxieneko lan kopurua bete behar da. Eskaintza GRALaren zuzendariak sartuko du GAURen, menuan "Proyectos de Fin de Carrera/Trabajos Fin de Grado" aukeratuta.

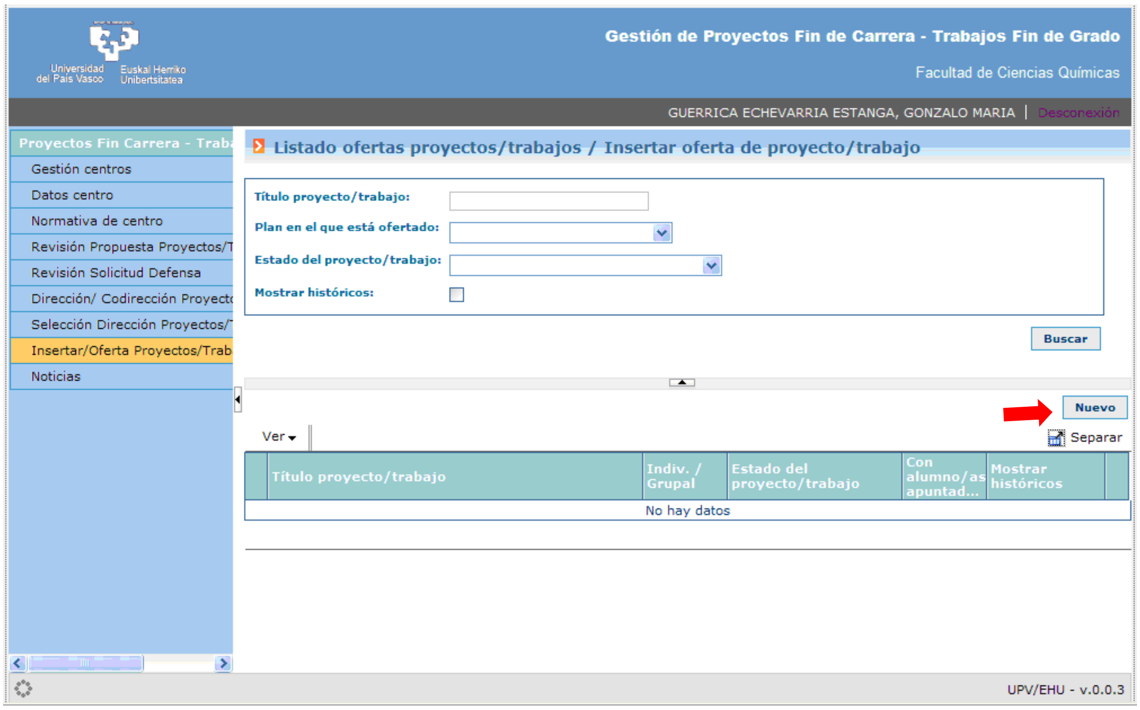
Gradu amaierako lanak sartzeko aukera irekita badago, agertzen den hurrengo pantailan “Abierto” hitzaren aurrean dagoen ikurrean (>>) klik egin behar da.



Ondoren, ezkerreko menuan,“**Insertar/Oferta Proyectos/Trabajos**” aukeratu behar da.

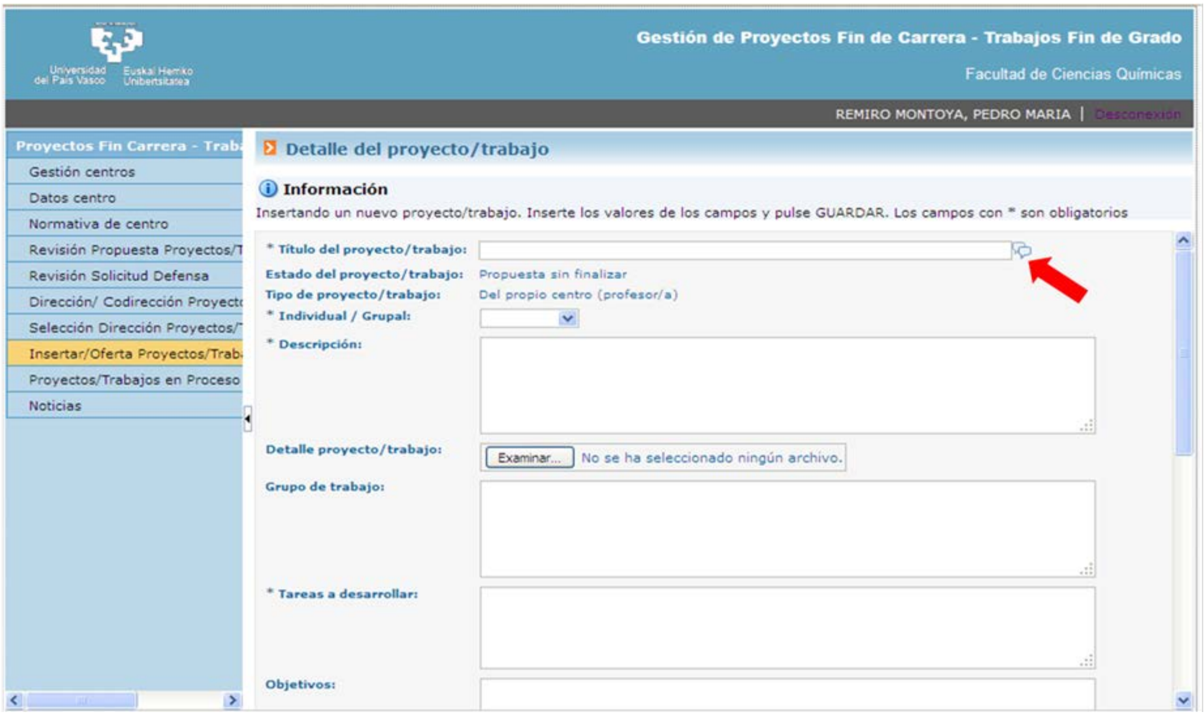


Hurrengo pantailan eta “Insertar/Oferta de Proyectos/Trabajo” atalaren barruan, “**Nuevo**” botoia sakatu behar da.

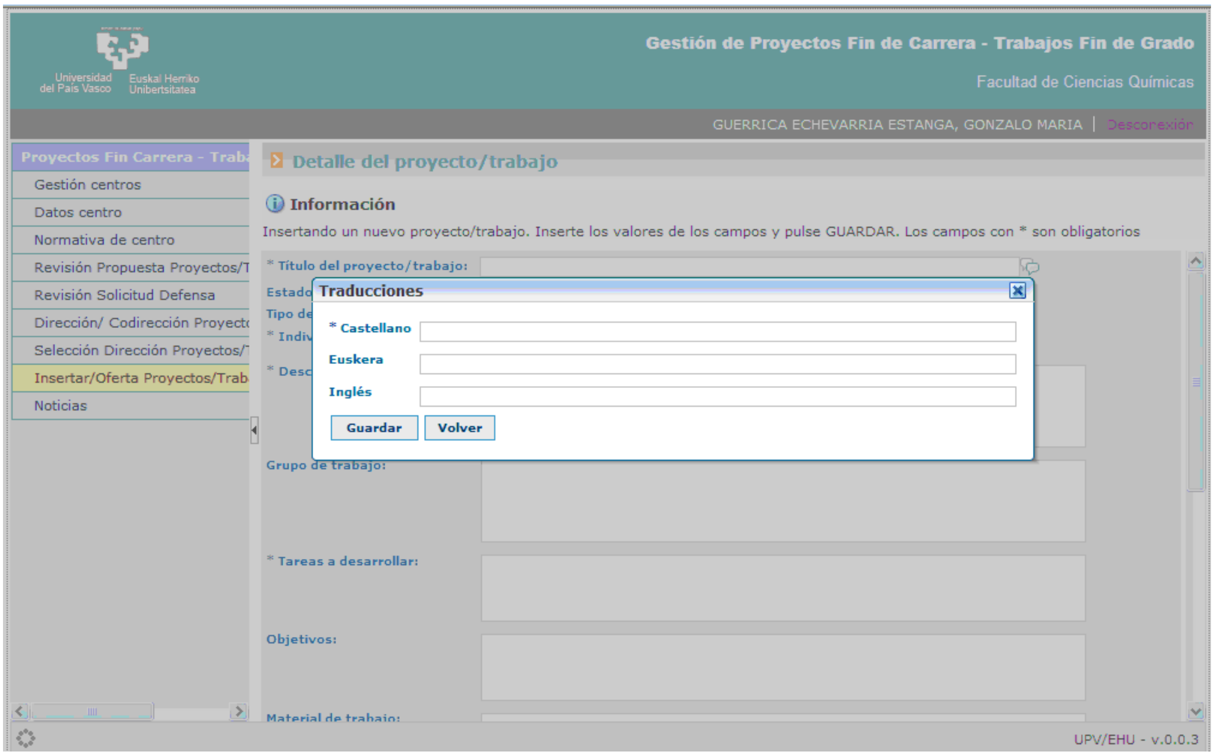


"**Detalle del Proyecto/Trabajo**" izeneko pantailan, izartxoa daukaten eremu guztiak bete behar dira, nahitaezkoak direlako.

Lehenengo, lanaren izenburua sartu behar da. Horretarako, "**Título del proyecto/trabajo**" testu koadroaren eskuinaldean agertzen den ikurrean klik egin behar da (ikus ondoko irudia):



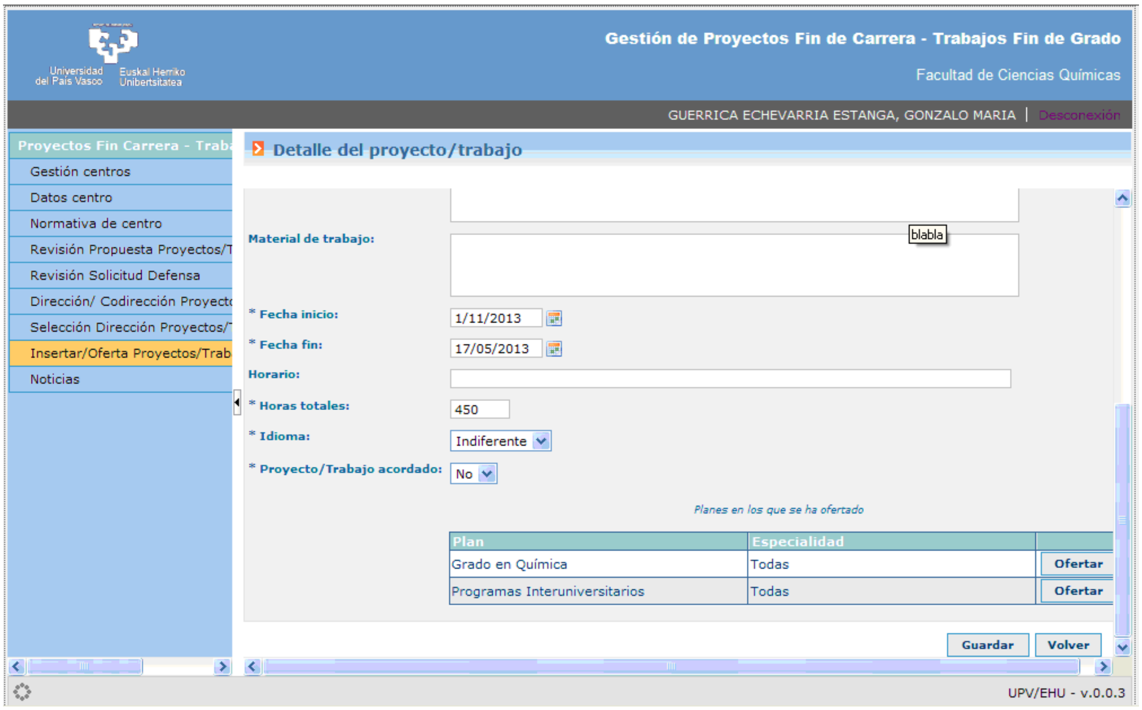
Idatzi izenburua eta, lana hizkuntza batean baino gehiagotan eskaintzen bada, izenburuen itzulpenak ere idatzi. Bukatutakoan, sakatu “**Guardar**”.



Ondoren, nahitaezkoak diren gainerako eremuak bete behar dira (**oharra:** “Individual/Grupal” izeneko eremuan “Individual” markatuko da, izan ere gradu amaierako lana bakarka egin beharreko lana baita):

Nahi izanez gero, eskainitako GRALari buruzko informazio gehiago duen artxibo bat erantsi daiteke. Horretarako, “Examinar...” botoia sakatu behar da.

Nahiz derrigorrezkoa ez den, gomendagarria da “Grupo de Trabajo” izeneko eremua betetzea, lana zen sailetan edo ikertaldetan egingo den zehazteko.

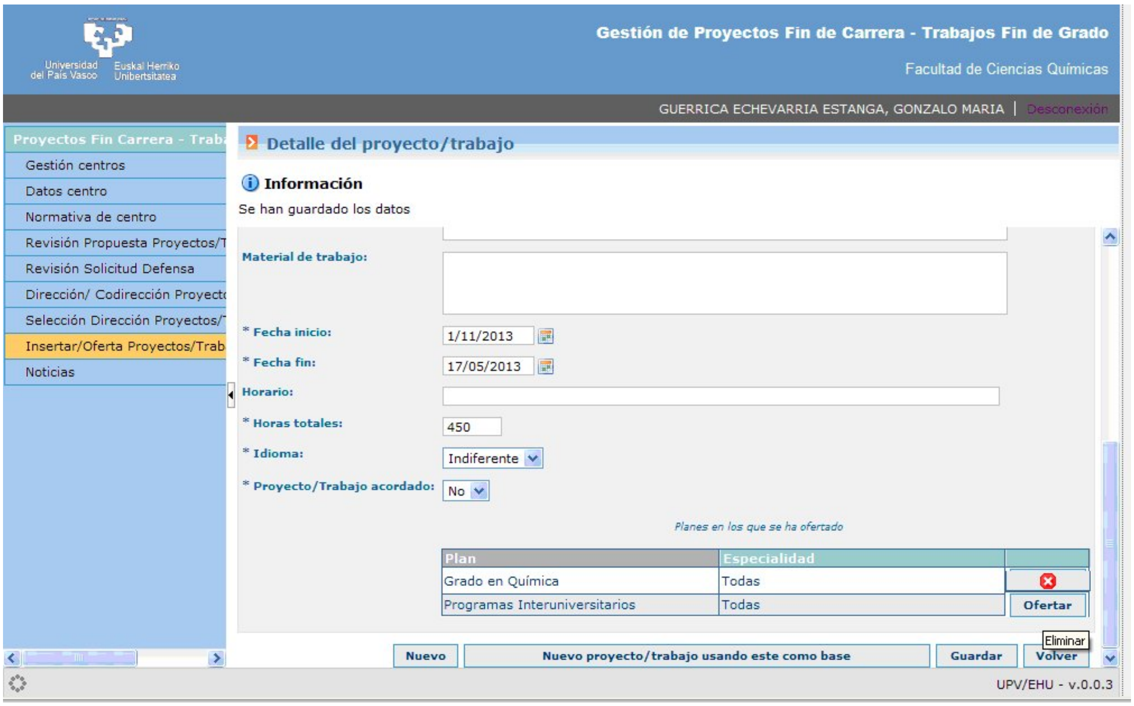


Era berean, lana hasi eta amaitzeko aurreikusitako datak adieraziko dira. Data horiek ikasturte barrukoak izango dira, nahitaez, eta azaroaren 1etik aurrerakoak.

Orduak, guztira, 450 izango dira (18 ECTS kreditu).

Halaber, lana zein hizkuntzatan eskaintzen den adierazi beharko da.

Oharra: “**Grado en Química**" ilarako “**Ofertar**” botoia sakatu behar da, aukera hori markatuta geratuko bada. Ez nahastu “Programas Interuniversitarios” ilaran agertzen den “Ofertar” botoiarekin. Botoi hori sakatuz gero, truke programen barruan gure unibertsitatean dauden beste unibertsitate batzuetako ikasleek aukeratu ahalko lukete gradu amaierako lan hori. Pantaila honela geratuko da:



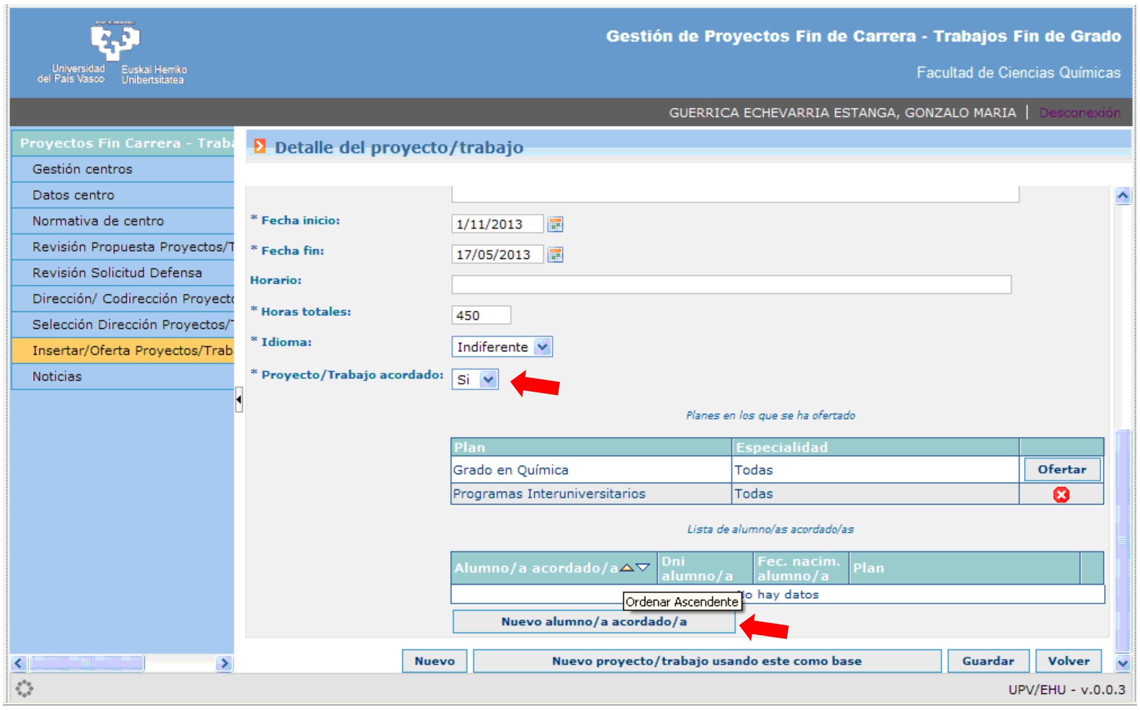
Datu guztiak sartu ondoren, “**Guardar**” sakatu behar da. Lanen eskaintza egiteko epea zabalik dagoen bitartean, zuzendariak sartutako datuak aldatzeko aukera izango du.

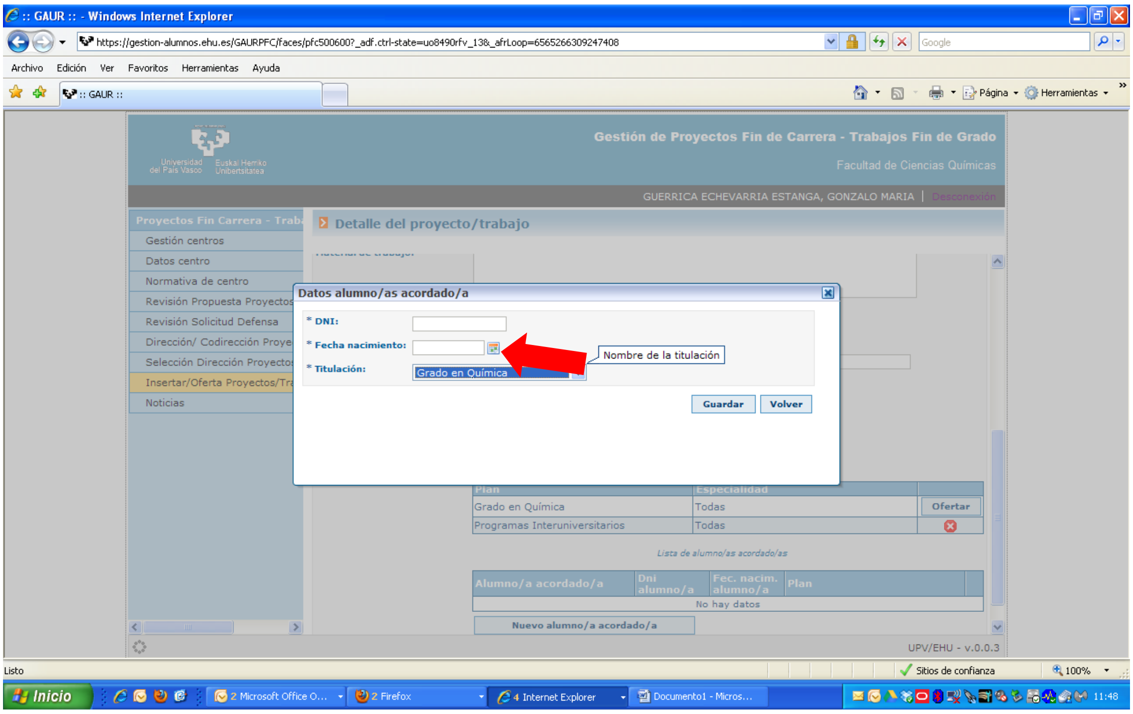
Zuzendarikiderik egonez gero, posta elektronikoko mezu bat bidali beharko zaio GRALaren koordinatzaileari (pedro.remiro@ehu.es) honako datu hauekin (GRALaren zuzendarikideak 1. ataleko baldintzak bete behar ditu):

Lanaren izenburua
Zuzendariaren izena
Zuzendarikidearen izena
Zuzendarikidearen NANa

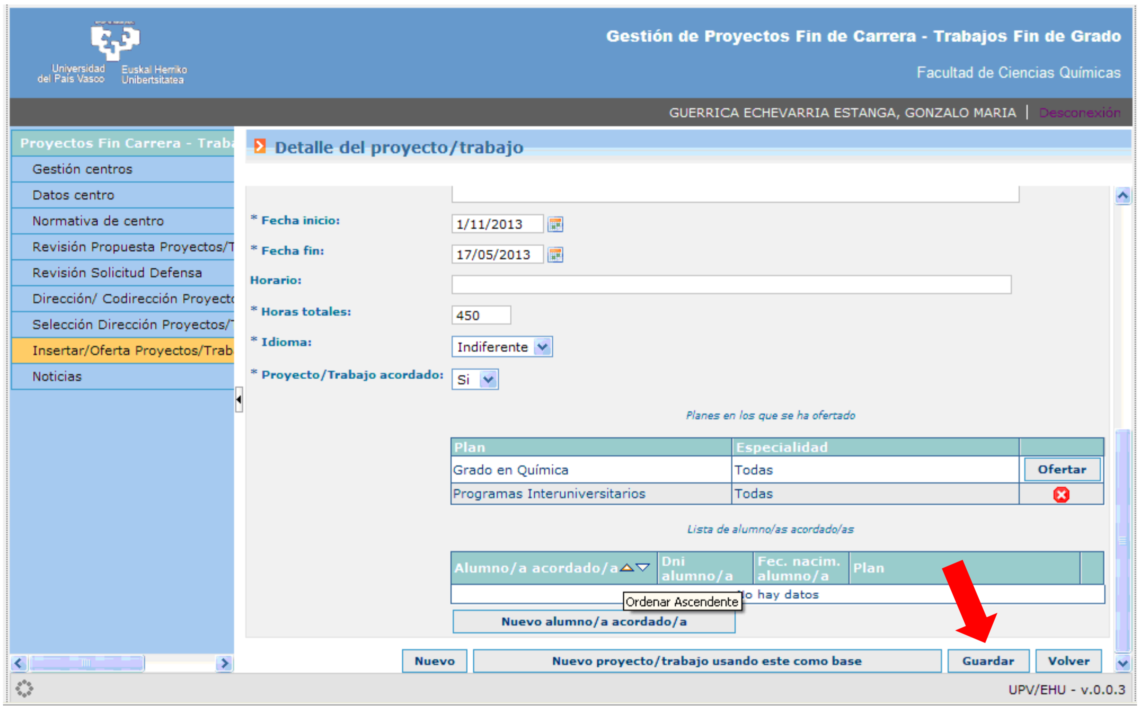
3. IKASLEAREKIN ALDEZ AURRETIK ADOSTUTAKO GRALa

Aldez aurretik ikasle batekin adostutako lanen bat eskainiz gero, aurreko atalean adierazitako datu guztiak sartu ondoren, lana aldez aurretik adostutakoa dela adierazi beharko da horretarako prestatutako eremuan. Behin hori egindakoan eremu berriak agertuko dira pantailan honako datu hauek sartzeko: ikaslearen NAN zenbakia, jaiotze data (egutegiaren ikurra sakatuta) eta titulazioa (Kimikako Gradua).





Garrantzitsua: datu guztiak sartu ondoren, "**Guardar**" sakatu behar da.



4. GRALa eta ETIKA BATZORDEA

Gradu Ikasketen eta Berrikuntzaren arloko Errektoreordetzak adierazitakoaren arabera, ikerketa oinarri duten gradu amaierako lanetan ikerlanerako gizakiak, agente biologikoak eta genetikoki eraldatutako organismoak erabiliko badira, aldez aurretik kasuan kasuko etika batzordearen aldeko txostena lortu behar da eta aldeko txosten hori eskuratuta izan arte ezin zaio lanari ekin.
Informazio gehiago fakultateko web orrian (“GRAL eta Etika Batzordea” dokumentuan):

http://www.ehu.eus/eu/web/kimika-zientziak/gradu-amaierako-lana

5. GRALa UPV/EHU EZ DEN ERAKUNDE BATEAN EGITEA

Ikasleak Gradu Amaierako Lan osoa edo horren zati bat UPV/EHU ez den erakunde batean egiten badu, praktika hitzarmen baten barruan, proiektuak unibertsitatetik kanpoko tutore bat izan dezake.

Horrelakoetan, graduan irakaskuntza duten sailen bateko kide diren edo Kimika Zientzien Fakultatera atxikita dauden irakasleen artetik zuzendari bat adostu behar da.

GRALa esleitu ondoren beharrezkoak diren hitzarmenak sinatuko dira, UPV/EHUk ezarritako ereduen arabera. Zalantzarik izanez gero, galdetu ikasturteko koordinatzaile eta GRALen arduradunari (Pedro Remiro; luz.: 5446; posta elektronikoa: pedro.remiro@ehu.eus)

Beharrezkoa izanez gero, GRALaren Jabetza Intelektual Partekatuari buruzko agiria sinatuko da, eta ikastegiko idazkaritzan aurkeztuko da gordeta gera dadin. Agiri eredua fakultateko webgunean dago eskuragarri:

http://www.ehu.eus/eu/web/kimika-zientziak/gradu-amaierako-lana

6. ZER GERTATZEN DA GRAL BAT ESKAINTZAN SARTU ONDOREN?

Irailaren bukaeran, gradu amaierako lanen eskaintza egiteko epea amaitu ondoren, Graduko Batzordeak onartu egingo ditu eskainitako lanak.

Une horretatik aurrera, lana ikasleen eskura egongo da GAURen ikasleek beren aukera egin dezaten urrian zehar. Graduko Batzordeak urriaren bukaera aldera lanak esleituko dizkie ikasleei Fakultateko Batzarrean onartutako Gradu Amaierako Lanari buruzko arautegian jasotako irizpideekin bat etorrita.

Azkenean GRALa ikasleren bati esleitzen bazaio, bai ikasleak, bai zuzendariak GAURek automatikoki sortutako posta elektronikoko mezu bat jasoko dute **azaroaren hasieran** horren berri emanez. Mezu hori jasotzen ez bada, horrek esan nahi du GRALa ez zaiola ikasle bati ere esleitu.

```
Asunto: Karrera-amaierako proiektuaren esleipena / Asignación del proyecto fin de carrera
       Jn./And. agurgarria:
       Jakinarazten dizugu Kimika Zientzien Fakultatea ikastegiko “Título del TFG”
       karrera-amaierako proiektua/gradu-amaierako lana xxxxxxxxxxxxxxxxx ikasleari
       esleitu zaiola.
          Data: 2016/01/26
       Har ezazu besarkada bero bat.



       Estimado/a Sr/a,
       Le informamos que el proyecto fin de carrera/trabajo fin de grado “Título del
       TFG” Facultad de Ciencias Químicas ha sido asignada a xxxxxxxxxxxxxxxxxx.
          Fecha: 26/01/2016
       Reciba un cordial saludo.
```

7. GRALaren KONFIDENTZIALTASUNA

Ikasleak eta zuzendariak GRALa konfidentziala izan dadila eskatu ahal izango dute lana esleitzen den unetik defentsarako matrikula egiten denera arte. Konfidentzialtasun eskaera egiteko inprimakia fakultateko webgunetik jaitsi daiteke:

http://www.ehu.eus/eu/web/kimika-zientziak/gradu-amaierako-lana

Eskaera, Koordinazio Batzordeari zuzendutakoa, arrazoitua izan behar da, ikasleak eta zuzendariak sinatu behar dute, eta fakultateko idazkaritzan aurkeztu behar da.

Konfidentziala izateko eskaera onartuta duten lanak behar dezala identifikatuko dira fakultateko idazkaritzan. Epaimahaikideek konfidentzialtasun agiri arautua sinatu behar dute lanaren kopia hartu aurretik.

Defentsa egin ondoren, epaimahaikideek suntsitu egingo dituzte GRALaren kopia guztiak. Idazkaritzan gordetako kopia ez zaio inori emango.

GRALa konfidentziala denean, eskaera egin daiteke defentsa ateak itxita egiteko edo bertaratu guztiek konfidentzialtasun agiri arautua sinatzeko.

8. ADDI

UPV/EHUk ADDI izeneko plataforma informatiko bat dauka (Irakaskuntza eta Ikerketarako Artxibo Digitala). ADDIk bi atal ditu: barneko ADDI, besteak beste GRALak kudeatzeko erabiltzen dena; eta ADDI publikoa, bertan argitaratutako artxiboak internet bidez edonork eskuratzeko aukera ematen duena.

Ikasleei GRALak esleitzen zaizkienean, lanen informazioa barneko ADDIn kargatzen da eta ikasleak posta elektronikoko mezu bat jasotzen du ADDIn bere lana gordetzeko espazio bat sortu dela jakinarazteko.

Era berean, zuzendariak beheko posta elektronikoko mezua jasoko du, jakin dezan GRAL berri bat esleitu zaiola eta ikasleak GRALa bukatu eta memoria barneko ADDIra igotzen duenean jakinarazpen bat jasoko duela:

Subject: DSpace: Se le ha asignado un nuevo proyecto fin de carrera

El siguiente proyecto fin de carrera se le ha asignado:

Título: Title of submission
Coleccion*: Name of collection*
Enviado por: *submitter's name*

Tan pronto como el alumno envíe el proyecto, se lo notificaremos. Entonces podrá visitar la pagina de "My DSpace" para reclamarlo y revisarlo.
page: link to 'my DSpace' page

¡Muchas gracias!

El equipo de ADDI-interno

GRALaren memoria barneko ADDIn berrikustea

Matrikula egiteko epea amaitu orduko, ikasleak bere GRALa bukatuta daukanean, memoria barneko ADDIra igo beharko du eta zuzendariak posta elektronikoko mezu bat jasoko du hura berrikusi behar duela adierazteko.

Item berri bat igorri zaio barne ADDI/IIADri:
Un nuevo ítem se ha enviado a ADDI-akademikoa:

Titulo/Izenburua: TTIULO DEL TFG
Colección/Bilduma: NOMBRE CENTRO
Autor/Ikaslea: Nombre Alumno
Director/Zuzendaria: Nombre Director

Eginkizun hau eskatzeko klik egin, mesedez, ondoko esteka honetan:

Para solicitar esta tarea, por favor, haga click en el siguiente enlace:

http://academico.ehu.eus/handle/123456789/36/workflow?workflowID=103

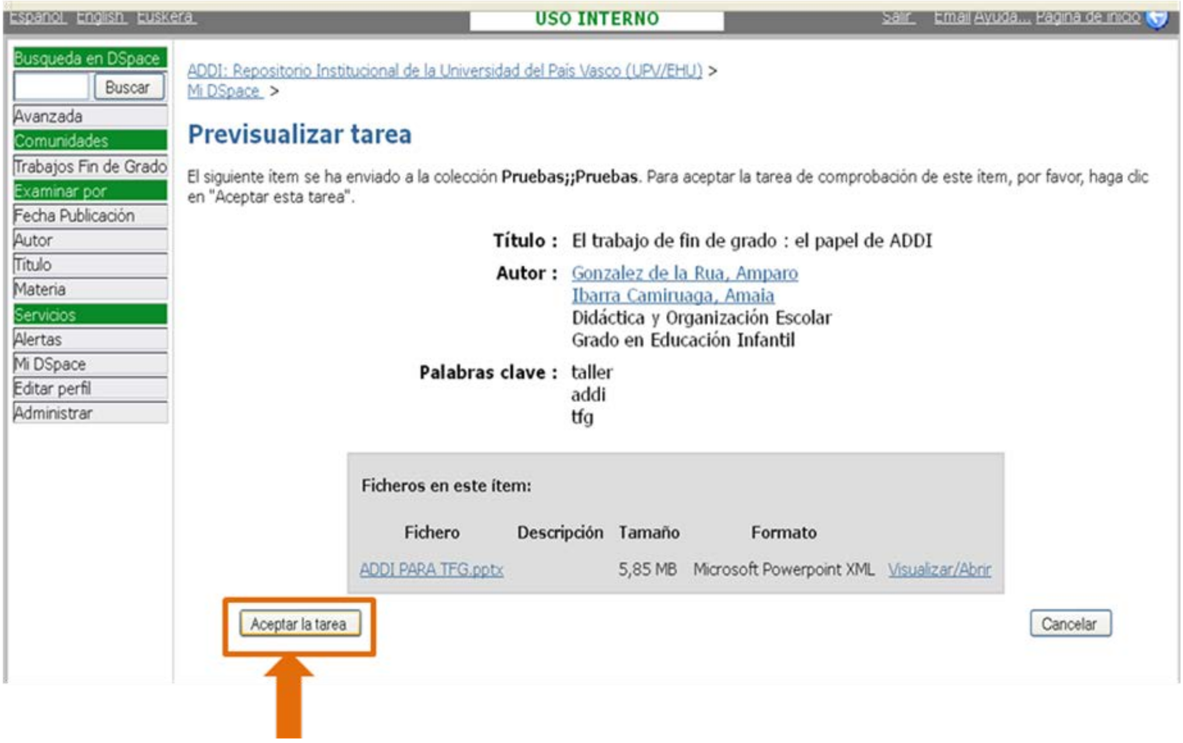
Zure ikastegiak emandako epea duzu Gradu Amaierako Lana baliozkotzeko, eta horrela Epaimahaiko kideek defentsa eguna baino aurrerapen nahikoaz jasoko dute.

Dispone del plazo establecido por su Centro para validar el Trabajo Fin de Grado y que de esta forma llegue a los miembros del Tribunal con suficiente antelación a la fecha de defensa.

Eskerrik asko!/¡Muchas gracias!
Equipo de ADDI-Académico/ADDI Akademikoko taldea

Posta elektronikoko mezu horretan adierazitako esteka sakatzen duenean, zuzendaria barneko ADDIn sartuko da eta han bere erabiltzaile izena eta LDAP pasahitza sartu beharko ditu. Sistema barruan sartzen denean, honako pantaila honetara helduko da:

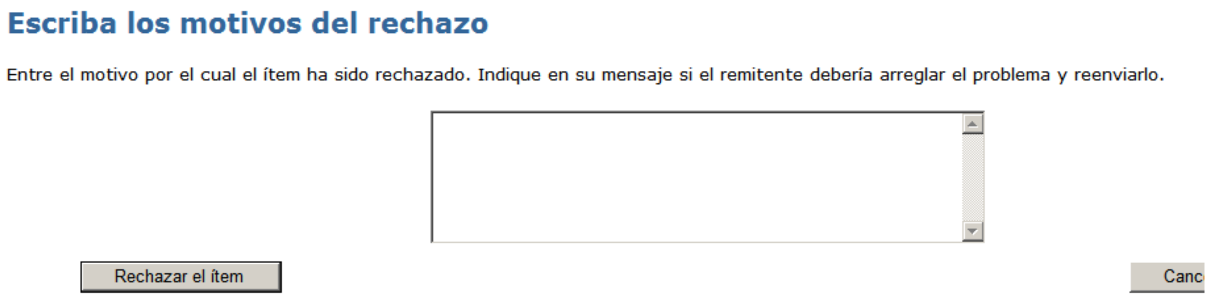
"Tomar la tarea" dioen lekuan klik eginda, zuzendariak ikasleak igotako GRALaren memoria berrikusi ahal izango du. Hurrengo pantailan GRALaren metadatuak agertuko dira (izenburua, egilea, gako hitzak...)



“Aceptar la tarea” botoia sakatutakoan, honako pantaila honetara heltzen da:

Pantaila honetan, ikasleak bidalitako dokumentua ikusi beharko du zuzendariak eta honako hauek erabaki:

a. Bertsioa defentsarako prest badago, “APROBAR” aukeratuko du.
b. Aldatu behar bada, "RECHAZAR” aukeratuko du eta bidalketa atzera botatzeko arrazoiak idatziko ditu.



c. Metadatuak zuzendu ahal izango ditu zuzenak ez badira.
d. Erabakia beste momentu baterako utzi dezake.
e. Azken aukerak ez du balio izapide honetan.

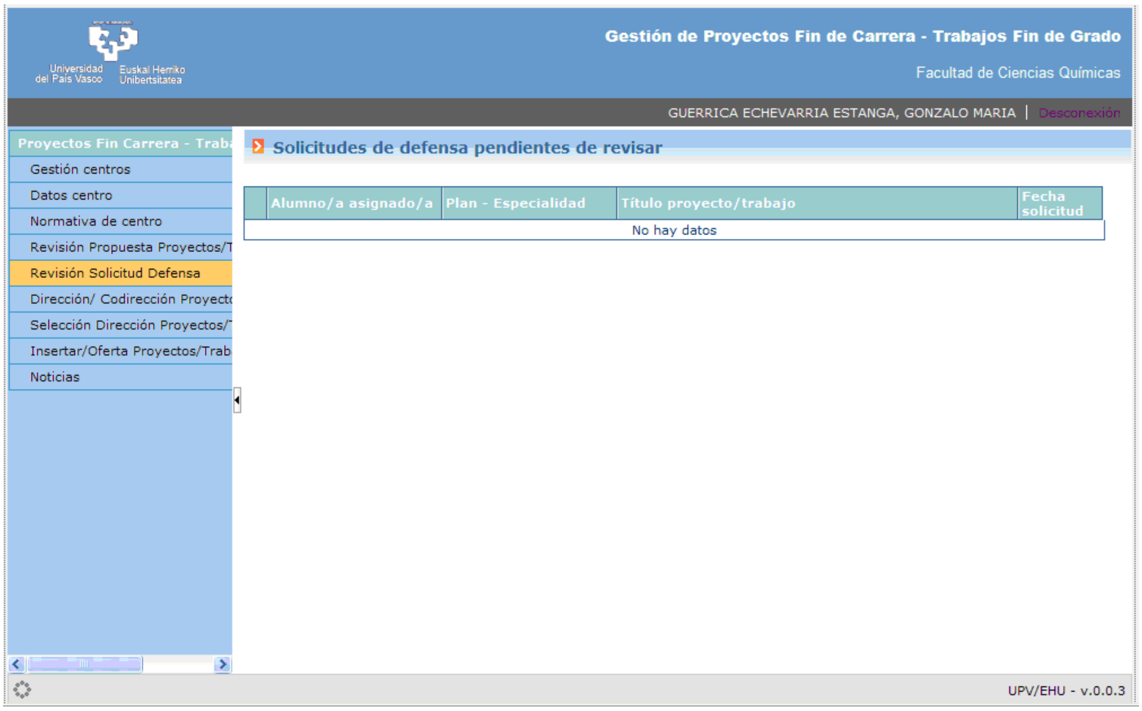
Ikasleari zuzendariaren erabakiaren berri emango zaio posta elektroniko bidez.

Memoria onartu bada, ikasleak GRAL defentsa eskaera egin behar du. Horiek egindakoan, zuzendariak txostena igotzeko ohar bat jasoko du, hurrengo atalean adierazten den moduan.

9. ZER EGIN BEHAR DUTE ZUZENDARIEK IKASLEAK GRALa DEFENDATZEKO ESKAERA EGITEN DUENEAN?

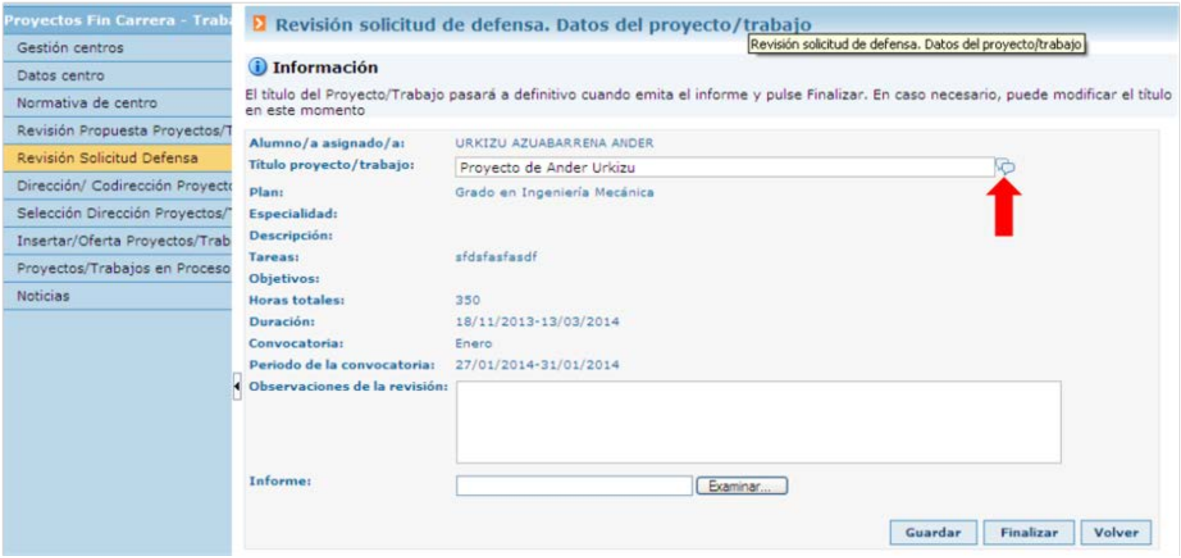
GRALa amaitutakoan, ikasleak lana defendatzeko eskaera egin behar du "Gradu Amaierako Lana - Ikaslearen Eskuliburua" izeneko dokumentuan azaltzen den prozedurari jarraituta.

Ikasleak defentsarako eguna eskatzen duenean zuzendariak, eta, hala badagokio, zuzendarikideak, posta elektronikoko mezu bat jasoko du GAURetik defentsa eskaera berrikusi behar duela eta bere iritzia jasotzen duen txosten bat bidali behar duela esanez. Berrikuspen hori GAUR aplikazioaren bidez egingo da. “Proyectos Fin de Carrera/Trabajo Fin de Grado” pantailan, “**Revisión Solicitud de Defensa**” izeneko atalean egin behar da klik.



Gero, berrikusi beharreko defentsa datari dagokion ikaslea hautatu behar da izenaren aurretik dagon “>>” ikurra sakatuta.

Hori egindakoan, honen antzeko pantaila bat agertuko da:



Nahi izanez gero, proiektuaren izenburua aldatu daiteke izenburuaren eskuineko aldean dauden bi bunbuiloetan sakatuta.

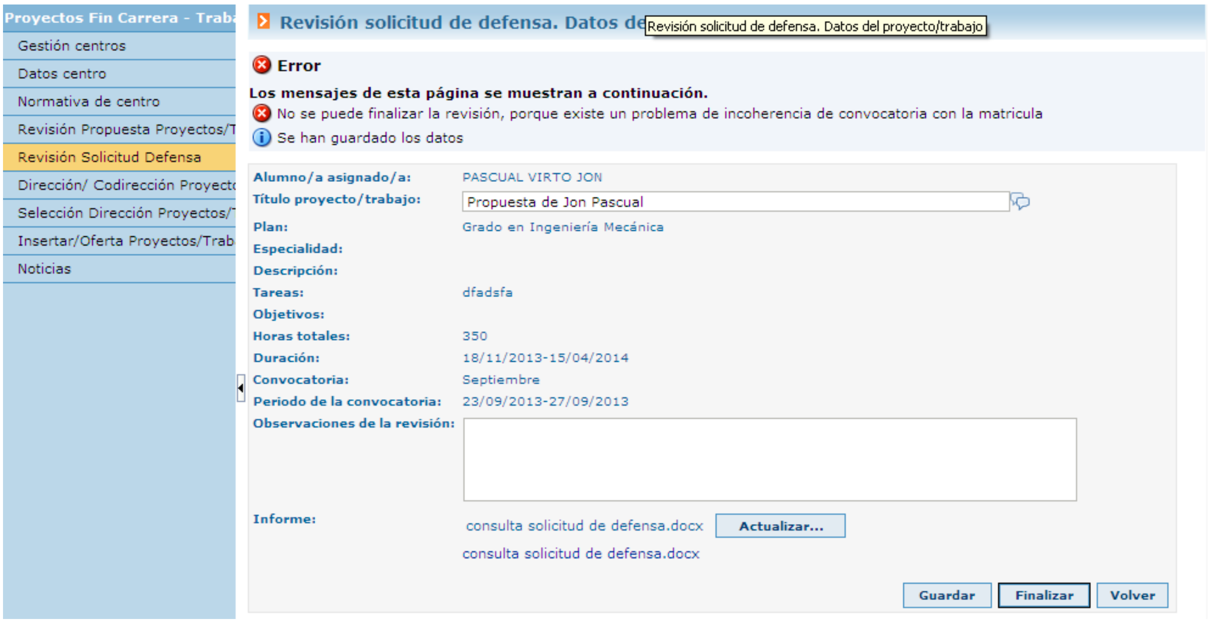
Bestalde, txostena igo behar da (txosten hori ikasleek eta epaimahaiko kideek jasoko dute defentsarako eguna eta ordua esleitutakoan). Txostena beranduago igo nahi izanez gero, sakatu “Guardar" eta ondoren, “Volver”.

Txostena egiteko inprimakia fakultateko webgunean dago eskuragarri:

http://www.ehu.eus/eu/web/kimika-zientziak/gradu-amaierako-lana

Prozesua bukatzeko, sakatu “**Finalizar**” botoia. Botoi hori sakatutakoan izenburua eta txostena behin betikoak izatera pasatuko dira eta ezingo dira aldatu; beraz, garrantzitsua da dena ondo dagoen ikustea eta egin beharreko zuzenketak egitea.

"Finalizar" sakatzerakoan honako errore mezu hau atera daiteke: "No se puede finalizar la revisión, porque existe un problema de incoherencia de convocatoria en la matrícula". Mezu hori ateratzen bada, ikastegiko idazkaritzarekin hitz egin beharko da ikaslearen deialdiak egiaztatzeko.



Guztia ondo badago, sistemak berak posta elektronikoko mezu bat bidaliko dio ikasleari eta idazkaritzatik epaimahaiak sartu ahal izango dira. Epaimahaikideek bide elektronikoz jasoko dute ebaluatu beharreko GRALaren memoria.

Oso garrantzitsua: GRAL batek zuzendari bat izateaz gain, zuzendarikide bat ere badauka, bakoitzak bere txostena igo eta berrikuspena bukatu beharko du.

Defentsa eskaera egiteko eta defentsarako epeak nahiko estuak direnez, eta epaimahaiko kideek memoriak irakurtzeko denbora behar dutenez, zuzendariei honako eskaera hau egiten zaie: **txostenak idatzi ditzatela ikasleak azken memoria (berrikusi beharrekoa) ematen dienean eta txostenok GAURen bidez bidali ditzatela matrikula egiteko epea amaitu baino lehen**.

GRAL baten zuzendari izateagatik 0,5 kreditutan murrizten dira irakats betebeharrak (gehienez ere, 6 kreditu murriztu daitezke) eta murrizketa hori defentsa egin ondorengo bigarren ikasturtean egiten da.

Defentsa gainditutakoan, 9,0 kalifikazioa edo handiagoa lortu duten eta konfidentzialak ez diren lanei zabalkundea emango zaie UPV/EHUren gordailu digitalaren bidez, honako helbide honetan

https://addi.ehu.es/

Kalifikazio horretara heltzen ez diren lanak barneko ADDI gordailuan gordeko dira eta fakultateko idazkaritzan baimena eskatu ondoren baino ezingo dira kontsultatu.