

IKUS-ENTZUNEZKO EKIPAMENDUA ONDO ERABILTZEKO ETA HORREN ERABILERA BAIMENA KUDEATZEKO PROTOKOLOA

Azpiegituren Kudeaketarako Dekanordetza

2017ko uztaila

Aurkibidea

- HITZAURREA

- 1. XEDAPENA - Ikus-entzunezko materiala erabiltzeko baimenaren izapideak

- 2. XEDAPENA - Ordutegien zehaztapena

- 3. XEDAPENA - Eskaerak

- 4. XEDAPENA- Lehentasun ordena

- 5. XEDAPENA - Gertakariak eta ondorioak

- 6. XEDAPENA - Erantzukizun solidarioa

- 7. XEDAPENA - Irakasleek protokoloaren berri emateko betebeharra

- 8. XEDAPENA - Protokoloa aldatzeko aldez aurretiko jarrera

Hitzaurrea

Gizarte eta Komunikazio Zientzien Fakultatean irakaskuntzara eta ikerketara bideratutako ikus-entzunezko ekipamendua areagotu egin da, baita hori erabiltzeko eskaera eta ekipamenduaren mantentze-lanen gastua ere. Hori dela eta, beharrezkoa da ekipamendu horien erabilera eta kudeaketa arautzea.

Eskuragarri ditugun baliabideen egoera hobetzeko eta zaintzeko helburuarekin, eta Fakultateko azpiegituren funtzionamendu ona bermatzeko asmoz, ikastegiko unibertsitate komunitateak ikus-entzunezko ekipamendua erabiltzeko prozedura arautzen duen protokolo hau egin dugu.

Protokolo honen helburua irakaskuntzaren antolamenduan eragin negatiboa duten matxurak, erabilera desegokiak, lapurreak, galerak eta materiala entregatzeko eta jasotzeko epeen ez betetzeak hautematea eta horiek ahalik eta azkarren konpontzea da.

Ikus-entzunezko ekipamendua ondo erabiltzeko eta horren erabilera baimena kudeatzeko protokoloa Gizarte eta Komunikazio Zientzien Fakultatearen Azpiegituren Kudeaketarako Dekanordetzaren ekimenez sortu zen eta Ikastegiko Batzarrean onartu zuten, UPV/EHUren Ikastegien Oinarrizko Arautegiaren 10.2 h) eta i) artikuluetan zehaztutakoaren arabera dagozkion eskumenak erabiliz:

1. XEDAPENA - Ikus-entzunezko materiala erabiltzeko baimenaren izapideak

Hitzaurrean zehaztutako arrazoiak direla eta, ikus-entzunezko materialaren kontrol zehatza egitea **Fakultateko multimedia sistemen teknikari espezialistei** dagokie, eta horiek kudeatuko dute Mailegu Zerbitzua.

2. XEDAPENA - Ordutegien zehaztapena

I.- Ekipoak entregatzeko eta jasotzeko **ordutegi bat zehaztuko da** zerbitzu hau erabiltzen duten irakasleen eta teknikarien artean, irakasleen ordutegien eta eskaeren arabera. Azkenean, Azpiegituren Kudeaketarako Dekanordetzak onartuko du behin betiko ordutegia.

II.- Materiala **ezarritako ordutegiaren barnean** entregatuko eta jasoko da beti.

III.- Ordutegi hori lauhileko bakoitzean eguneratuko da, eta Fakultatearen web korporatiboan argitaratuko da, baita Medialab-en Mailegu Zerbitzuko iragarki taulan ere (0. solairua).

3. XEDAPENA - Eskaerak

I.- **Irakaskuntzarako** (eskola orduetarako) ekipoen eskaera honela egingo da:

1. Irakasleek beren talde eta irakasgai bakoitzerako aurreikusitako laneko plan orokorra bidaliko diote lauhileko bakoitzaren hasieran Mailegu Zerbitzuari. Lauhilekoaren barnean eskaerari uko eginez gero, irakasleak Mailegu Zerbitzuari horren berri eman beharko dio, ekipamendua gainerako erabiltzaileen esku utzi ahal izateko.
2. Bestalde, irakaskuntzaz arduratuko den irakasleak bere eskola orduetarako eskaera eta behar zehatzen berri eman beharko dio Mailegu Zerbitzuari, entrega eguna baino **astebete lehenago, gutxienez**.
3. Edozein irakaskuntza eskaera egiteko, Fakultatearen web orrialdean ("Ekipoen eskaera" atalean)

argitaratutako prozedurari jarraitu behar zaio. Horren bidez, ikasle arduradunaren datuak, ekipoak eta horiek itzultzeko data erregistratuko dira.

4. Teknikariek eskaerak egiaztatuko dituzte eta entregatu beharreko ekipoak prestatuko dituzte. Eskatutako ekipamenduaren eskaeren, entregan, harreraren eta gertakarien erregistro bat egingo dute.
5. Eskaera bati erantzutea ezinezkoa izanez gero (adierazitako datan ekiporik libre ez dagoelako), posta elektroniko bidez jakinaraziko zaie irakasle interesdunari eta eskaera egin duen pertsonari.

II.- Irakaskuntzarako (eskola orduetatik kanpoko lanetarako) ekipoen eskaera honela egingo da:

1. Ikasleak Fakultatearen web orrialdeko "Ekipoen eskaera" atalean zehaztutako prozeduraren bidez egingo du eskaera (kamera bakoitzeko eskaera bat).
2. Ikasleak eskaera posta elektroniko bidez bidali beharko dio dagokion irakasleari, gutxienez entrega data baino 48 ordu lehenago, hark eskaera onar dezan.
3. Eskatutako ekipoa entregatzea ezinezkoa izanez gero, horren berri emango zaie irakasleari eta ikasleari, arrazoia zehaztuz. Ahal denean, beste aukera bat eskainiko zaie.
4. Eskatutako ekipoa jasotzeko, ikasleak unibertsitateko txartela edo NAN aurkeztu beharko du, eta eskaera egin duen pertsonari besterik ez zaio emango ekipoa.

5. **Ikaslearen ardura** da Mailegu Zerbitzua utzi aurretik ekipoa **aztertzea**, eta entregatutako materialarekin konforme dagoela adierazten duen agiria sinatzea (bai elementuen kopuruari bai horien egoerari dagokionez).
6. Irakasgaietako taldeek egindako ekipo eskaera guztiei erantzun ahal izateko, ekipo bakoitza erreserbatzeko gehienezko denbora astebetekoa izango da, Gabonetan eta Aste Santuan izan ezik (aldi horietan erreserba oporraldiak irauten duen bitartean luza daiteke).
7. **Ikasle bakoitzak** ezin izango du **kamera bat** baino gehiago eskatu bere izenean.
8. Ikasleak ekipoarekin batera **memoria txartelak** itzultzen ez baditu, gehienez **48 orduko epea (2 lanegun)** izango du horretarako.

III.- Eskaera bereziak:

Irakaskuntzarekin loturarik ez duten erabileretarako (ikerketa, etab.) eta astebete baino gehiagoko erreserbetarako, Gizarte eta Komunikazio Zientzien Fakultateko erabiltzaileak **gutxienez astebete lehenago** egin beharko du eskaera. Azpiegituren Kudeaketarako Dekanordetzak eskaera aztertutako du eta dagokion baimena egingo du.

4. XEDAPENA- Lehenetasun ordena

Eskaeren kopurua dela eta, guztiei ekipamenduak erabiltzeko baimena ematea ezinezkoa bada, honako lehenetasun ordena honi jarraituko zaio:

1. Medialab-en irakaskuntza ematen duten Ikus-entzunezko Komunikazioko Graduak, Publizitateko eta Harreman Publikoetako Graduak eta Kazetaritzako Graduak irakasgaietako eskaerak. Horrez gain, goragoko mailek beheragokoek baino lehenetasun handiagoa izango dute, eta nahitaezko irakasgaiak hautazkoek baino lehenetasun handiagoa izango dute.
2. Ikus-entzunezko Komunikazioa eta Publizitatea Saileko 3. zikloko (doktoregoa, graduondokoak eta masterrak) ikasketetarako eskaerak (irakaskuntza erabilerarako).
3. Kazetaritza eta Kazetaritza II Sailetako 3. zikloko (doktoregoa, graduondokoak eta masterrak) ikasketetarako eskaerak (irakaskuntza erabilerarako).
4. Soziologiako Graduak eta Politika Zientziako eta Kudeaketa Publikoko Graduak irakasgaietarako eskaerak.
5. Soziologiako Graduak eta Politika Zientziako eta Kudeaketa Publikoko Graduak 3. zikloko (doktoregoa, graduondokoak eta masterrak) ikasketetarako eskaerak (irakaskuntza erabilerarako).

6. Fakultateko irakasleen ikerketa akademikoarekin lotura duten erabileretarako eskaerak.
7. UPV/EHUko irakasleen irakaskuntza eta/edo ikerketa erabileretarako eskaerak.

5. XEDAPENA - Gertakariak eta ondorioak

I.- Erabiltzaileak ekipoak itzultzen dituenean, hautemandako edozein gertakariren (haustura, matxura, funtzionamendu desagokia, etab.) **berri eman beharko die** teknikariei, horiek ahalik eta azkarren konpon dezaten.

II.- Entregatutako ekipoarekin konforme daudela sinatzean, **erabiltzaileek beren gain hartzen dute** ekipoa ondo erabiltzeko **erantzukizuna** eta gaizki erabiltzeagatik edo gaizki zaintzeagatik sor daitezkeen kalteen ardura. Horrenbestez, zerbitzuaren erabiltzaileek ikus-entzunezko ekipamenduaren zaintza bermatu beharko dute uneoro, jasotzen dutenetik itzuli arte; horrek, ekipamendua galtzea, kaltetzea eta/edo lapurtzea galaraziko duten beharrezko neurriak hartzea dakar. Horrexegatik, erabiltzaileak lagatako materiala ondo gorde beharko du, pertsona baten zuzeneko zaintzapean. Hau da, materiala kontrolatutako baldintzak dituzten tokietan gorde beharko da (hezetasuna, tenperatura, zikintasuna, etab.), sarrera mugatua egongo delarik, segurtasun mailarik handiena bermatzeko eta lapurreta aukera guztiak saihesteko (adibidez, ezin da materiala agerian utzi, ibilgailu baten barruan, itxigailurik gabeko armairu edo tiraderetan, zaintzarik gabe, etab.). Betebehar horiek ez betetzeak ekipamenduaren erabilera bidegabea suposatuko du.

III.- Erabilera desagokiek eta zenbait gertakarik ondorio hauek izango dituzte:

1.- Epetik kanpo itzultzea

Zehaztutako epearen barnean (dagokion epearen azken eguna eta beste 2 lanegun, memoria txartelentzat), ekipoa osorik itzuli ezean edo ekipoareen elementuren bat itzuli ezean, beste erabiltzaileak kaltetuak izan daitezke. Horregatik, gertakari horren erantzukizuna duten erabiltzaileei beste ekipamendu bat eskatzeko aukera ken dakieke hilabetean, xedapen honen IV. puntuan adierazitako prozedurari jarraituz.

Entregak atzerapen handiarekin egiten diren kasuetan (alegia, zehaztutako epea baino gutxienez astebete beranduago) edo kasu larrietan (hiru akats arin pilatutakoan), Dekanotzak aplikatu daitezkeen indarreko araudiaren arabera egokitzat jotzen dituen ekintza guztiak jar ditzake martxan; horien artean, diziplinazko espedientea irekitzea eta/edo eskumeneko agintarien aurrean salaketa jartzea.

2.- Jaso gabeko ekipamenduen eskaerak

Bi aldiz edo gehiagotan erabiltzaile batek ekipamendua erreserbatu eta, aurrez abisatu gabe edo dokumentuen bidez justifikatu gabe, jasotzera agertzen ez bada, aurreko ataleko 1.a puntuan zehaztutakoa aplikatuko da.

3.- Ekipoa galtzea

Ikus-entzunezko materiala galduz gero, erabiltzaile arduradunari beste ekipamendu bat eskatzeko ahalmena ken dakioke (galgutakoa ordeztu duen arte), xedapen honen IV. puntuan adierazitako prozeduraren bidez.

4.- Ekipoa haustea/matxuratzea, gaizki erabiltzeagatik

Ikus-entzunezko materiala gaizki erabiltzeagatik hautsiz edo matxuratuz gero, erabiltzaile arduradunari beste ekipamendu bat eskatzeko ahalmena ken dakioke (galdutakoa ordeztan duen arte), xedapen honen IV. puntuaren adierazitako prozeduraren bidez.

5.- Ekipamenduaren ebasketa

Lagatako ikus-entzunezko materiala erabiltzaileei ebatsiko baliete, erabiltzaile arduradunak ezingo luke material berrien lagapenik eskatu ebatsitako material itzuli arte, Ebazpen honen IV. puntuaren ezarritako prozedurarekin bat.

6.- Ekipamenduaren lapurreta

Lagatako ikus-entzunezko materiala erabiltzaileei lapurtuko baliete, gertakaria agintari eskudunen aurrean salatu beharko dute, bai eta Fakultateari jakinarazi ere, beharrezko neurriak har ditzan.

IV.- Ikus-entzunezko materialaren gertakarien batzordea

1 Helburua

Fakultateko ikus-entzunezko materiala behar bezala erabiltzen dela bermatzeko eta xedapen honen III. puntuaren ezarritako gertakariak eta ondorioak kudeatzeko eta eztabaidatzeko asmoz, *ikus-entzunezko materialaren gertakarien batzordea* sortu da.

2 Osaera

2.1) *Ikus-entzunezko materialaren gertakarien batzordea* bost pertsonak osatuko dute:

- Azpiegituren Kudeaketarako dekanordea.
- Ikastegian erantzukizun handiena duen administrazio eta zerbitzuetako langilea (administrazio burua) edo hark eskuordetzen duen pertsona.
- Ikastegian erantzukizun handiena duen sistema informatikoen edo multimedia sistemen teknikari espezialista (sistemen analista) edo hark eskuordetzen duen pertsona.
- Grabazioetarako irakaskuntza ekipamenduarekin zerikusia duen irakasgairen batean eskolak ematen dituen irakasle bat.
- Ikasle bat.

2.2) Irakaslea eta ikaslea aukeratzea

Irakaslea Fakultateko Batzarrak aukeratuko du, bi urterako, ikus-entzunezko ekipamendua erabiltzea behar duten irakasgaiak ematen dituzten irakasleen artean. Titular bat eta ordezkoko bat izendatuko dira.

Ikaslea Ikasle Kontseiluak izendatuko du, bi urterako, arlo teknikoekin lotura handiena duten graduetak (Ikus-entzunezko Komunikazioko Gradua, Publizitateko eta Harreman Publikoetako Gradua, Soziologiako Gradua eta Politika Zientziako eta Kudeaketa Publikoko Gradua) 3. eta 4. mailetakoko ikasleen artean. Titular bat eta ordezkoko bat izendatuko dira.

2.3) Bateriaezintasuna

Azpiegituren Kudeaketarako dekanordeak ezin izango du *Ikus-entzunezko materialaren gertakarien batzordeko* irakaslea izan.

Batzordeko kide izendatutako ikasleak bertan landuko den gaiarekin zerikusia badu edo tartean dauden ikasleekin harremana badu, ezin izango du Batzordeko kide gisa aritu, eta ordezkoa arituko da bere partez.

Batzordeko kide izendatutako irakasleak bertan landuko den gaiarekin zerikusia badu edo tartean dauden ikasleekin harremana badu, ezin izango du Batzordeko kide gisa aritu, eta ordezkoa arituko da bere partez.

3. Erabakitzeko prozedura

3.1) Batzorderako deialdia

Mailegu Zerbitzuan gertakariaren bat jakinarazten den unean bertan, Azpiegituren Kudeaketarako Dekanordetzari emango zaio horren berri. Dekanordetzak *Ikus-entzunezko materialaren gertakarien batzordeko* kideei biltzeko deialdia egingo die, baita gertakariaren erantzule diren ikasleei eta horien irakasleei ere, denen artean gertakariaren balorazioa egiteko. Batzordea biltzeko epea zazpi egun baliodunekoa izango da.

3.2) Baterako bilkura

Bilkuran, Mailegu Zerbitzuari jakinarazitako gertakariarekin zerikusia duten pertsona guztiek hitz egingo dute.

3.3) Deliberazioak eta erabakien onarpena

Mailegu Zerbitzuari jakinarazitako gertakariarekin zerikusia duten pertsona guztiekin bilkura bat egin ondoren, Batzordeak gaia aztertuko du eta erabaki bat hartuko du (akta batean jasoko du). *Ikus-entzunezko materialaren gertakarien batzordearen* erabakiak gehiengo soil bidez onartuko dira. Berdinketa egonez gero, Azpiegituren Kudeaketarako dekanordeak kalitateko botoa izango du. Batzordearen akta Fakultateko Zuzendaritzara bidaliko da, eta hark gaiari buruzko erabaki bat emango du.

3.4) Erabakiak argitaratzea

Fakultateko Zuzendaritzaren erabakia ikastegiko web orrialdean eta Mailegu Zerbitzuan argitaratuko da, tartean dauden pertsonen datuak behar bezala babestuta.

Horrez gain, Fakultateko Zuzendaritzaren erabakia gertakariaren erantzule den ikasleari eta horren irakasleari jakinaraziko zaie, gehienez zazpi egun naturaleko epean. Aktan gertakariaren erabakian zehaztutakoa betetzeko epea eta modua zehaztuko dira.

3.5) Erabakia ez betetzea

Ikasleak gertakariaren erabakian zehaztutakoa dagokion epean betetzen ez badu, Dekanotzak aplikatu daitezkeen indarreko araudiaren arabera egokitzen jotzen dituen ekintza guztiak jar ditzake martxan; horien artean, diziplinazko espedientea irekitzea eta/edo eskumeneko agintarien aurrean salaketa jartzea.

Edonola ere, ikastegiak bere esku dituen bitarteko guztiak erabiltzeko eskubidea du, materialaren erabilera desegokiak sorrarazitako kalteak konpontzeko.

6. XEDAPENA - Erantzukizun solidarioa

Mailegu Zerbitzuan jakinarazitako gertakarien erantzukizuna ikus-entzunezko ekipamenduaren erreserba egin duten pertsonena izango da, baita eskatzaileekin batera praktikak egiten aritu diren gainerako taldekideena ere. Medialab-en Mailegu Zerbitzuaren erabilera egokia egiteko Fakultateko Zuzendaritzaren erabakia betetzean, gainerako taldekideek erantzukizun solidarioa izango dutela ulertzen da, baita protokolo honetan zehaztutako gainerako gertakariak eta ondorioak beren gain hartzean ere.

Fakultateko Zuzendaritzak hala eskatzen duenean, irakasleek beren irakasgaietako praktiketako talde bakoitzaren osaerari buruzko informazioa eman beharko dute (taldekideen izenak eta helbide elektronikoak).

7. XEDAPENA - Irakasleek protokoloaren berri emateko betebeharra

Ikus-entzunezko materialaren mailegua behar duten irakasgaietako irakasleek, ikasturteko lauhileko bakoitzaren hasieran, ikus-entzunezko ekipamendua ondo erabiltzeko eta horren erabilera baimena kudeatzeko protokoloaren berri emango diete ikasleei. Irakasleei protokolo hau beren moodle-ean argitaratzeko gomendioa egiten diegu.

Gizarte eta Komunikazio Zientzien Fakultateak web korporatiboan eta Mailegu Zerbitzuaren iragarki taulan argitaratuko du protokolo hau, erabiltzaile guztiek eskuragarri izan dezaten.

8. XEDAPENA - Protokoloa aldatzeko aldeez aurretiko jarrera

Ikus-entzunezko ekipamendua ondo erabiltzeko eta horren erabilera baimena kudeatzeko protokoloa aldatzeko aukera egongo da, irakaskuntzarako ikus-entzunezko ekipamenduan eta hori kudeatzeko baliabideetan izandako eguneraketen arabera. Dena den, aldaketa horiek onartzeko eta martxan jartzeko ezarritako prozedurari jarraitu beharko zaio kasu guztietan.

Protokolo honen helburua Fakultateko ikus-entzunezko materialaren erabilera egokia eta arduratsua sustatzea da, ahalik eta pertsona gehienek erabili ahal izan dezaten eta zerbitzu publiko egoki bat bermatu ahal izan dadin.