

# **IKUS-ENTZUNEZKO EKIPAMENDUA IZAPIDETZEKO, MAILEGATZEKO ETA ERABILTZeko PROTOKOLOA**

Azpiegituren Kudeaketarako Dekanordetza

2023ko uztaila

## **Aurkibidea**

## HITZAURREA

1. ARTIKULUA - Ikus-entzunezko materiala gainbegiratzea eta mantentzea
2. ARTIKULUA - Ordutegiak zehaztea
3. ARTIKULUA - Eskaerak
4. ARTIKULUA - Lehentasun ordena
5. ARTIKULUA - Gorabeherak eta haien ondorioak
6. ARTIKULUA - Erantzukizun solidarioa
7. ARTIKULUA - Protokoloa zabaltzea
8. ARTIKULUA - Protokoloa aldatzea

## **Hitzaurrea**

Gizarte eta Komunikazio Zientzien Fakultatearen irakaskuntza eta ikerketarako ikus-entzunezko ekipamendua areagotzen ari da eta hura erabiltzeko eskaerak eta mantentzeko kostuak ere gero eta handiagoak dira; hori dela eta, beharrezkoa da haren erabilera eta kudeaketa arautzea.

Eskura ditugun baliabideak optimizatzeko eta egoera onenean kontserbatzeko eta fakultateko azpiegituren funtzionamendu ona bermatzeko asmoz, protokolo bat garatu dugu, ikastegiko kideen ikus-entzunezko ekipamendua erabiltzeko prozedura arautzeko.

Era berean, protokolo honen bidez, matxurak, erabilera desegokiak, galerak edo materiala entregatzeko eta jasotzeko epeen ez betetzeak hauteman nahi dira, eta horien aurrean ahalik eta arinen jardun nahi da, eragin negatiboa baitute irakaskuntzaren antolakuntzan.

Protokolo honen helburua da, beraz, fakultateko ikus-entzunezko materialaren erabilera egokia eta arduratsua bultzatzea, ahalik eta pertsona gehien erabil dezaten eta zerbitzu publiko on bat berma dadin.

"Ikus-entzunezko ekipamendua izapidetzeko, mailegatzeko eta erabiltzeko protokoloa" Gizarte eta Komunikazio Zientzien Fakultatearen Azpiegituren Kudeaketarako Dekanordetzaren ekimenez sortu da, eta Ikastegiko Batzarrak onartu du, UPV/EHUko Ikastegien Oinarrizko Arautegiaren 10.2 h) eta l) artikuluan definitutako eskumenen esparruan.

## **1. ARTIKULUA - Ikus-entzunezko materiala gainbegiratzea eta mantentzea**

Atarikoan azaldutako arrazoiak direla eta, ikastegia, bere multimedia sistemetako teknikari espezialisten bidez, Mailegu Zerbitzuan erabiltzaile guztien esku dagoen fakultateko ikus-entzunezko materiala kudeatzeaz arduratuko da, baita ekipamendu hori ikuskatzeaz eta haren egoera ona zaintzeaz ere.

## **2. ARTIKULUA - Ordutegiak zehaztea**

I. Lauhileko bakoitzaren hasieran, Azpiegituren Kudeaketarako Dekanordetzak ordutegi bat ezarriko du ekipoak eta materialak entregatzeko eta jasotzeko, irakaskuntza eskaeren eta ordutegien arabera.

Irakaskuntza plangintzan eta, beraz, ordutegian aldaketaren bat dakarren premia oro Azpiegituren Kudeaketarako Dekanordetzak baloratuko du.

**II. Entregak eta bilketak ezarritako ordutegiaren barruan egingo dira beti.**

**III.** Ordutegia **lauhileko bakoitzean** eguneratuko da, eta fakultatearen web korporatiboan argitaratuko da, baita 0 solairuan kokatutako Mailegu Zerbitzuaren iragarki oholean ere.

### **3. ARTIKULUA - Eskaerak**

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

1. Irakasleek lauhileko bakoitzaren hasieran beren talde eta irakasgaietarako aurreikusitako laneko plan orokor bat igorriko diote Mailegu Zerbitzuari (ekipo motak, kopurua, etab.). Lauhilekoaren barruan eskaerari uko egiten bazaio, Mailegu Zerbitzuari horren berri emango zaio, ekipamendua gainerako erabiltzaileen esku jar dezan.
2. Edonola ere, irakaskuntzaren irakasle arduradunak bere eskola orduetarako eskaera eta behar zehatzak berretsiko dizkio Mailegu Zerbitzuari, gutxienez entregatzeko data baino astebete lehenago.
3. Fakultatearen webgunean argitaratutako prozeduraren bidez, "ekipoak erreserbatzea" atalean eta software espezifikorako estekaren bidez, eskaerak erregistratuko dira, eta, hala behar bada, irakaslearen, ikasle arduradunaren, ekipoen eta itzulketa dataren datuak ere.
4. Multimedia sistemetako teknikari espezialistek eskaerak eta mailegatu beharreko ekipoak egiaztatuko dituzte. Eskaeren, entregen, harreraren eta eskatutako ekipoetako gorabeheren erregistro bat eduki beharko da.

**II. Irakaskuntzatik kanpo** (eskola orduetatik kanpoko lana) ekipoen eskaera honela egingo da:

1. Ikasleak fakultateko webgunearen "ekipoen erreserba" atalean ezarritako prozeduraren bidez egin beharko du eskaera (kamera bakoitzeko eskaera bat).
2. Ikasleak eskaera emailaz bidaliko dio dagokion irakasleari; hartara, horrek eskaera baimenduko du, entregatzeko data baino 48 ordu lehenago gutxienez.
3. Eskatutako ekipoa jasotzeko, ikasleak unibertsitateko txartela edo NANA aurkeztu beharko du, eta ekipoa soilik entregatuko zaio eskaera egin duen pertsonari.
4. **Ikasleen ardura izango da** Mailegu Zerbitzutik atera aurretik **ekipoa berrikustea**, eta horrek entregatutako ekipoarekiko adostasuna inplikatu du, bai elementuen kopuruari dagokionez, bai horien egoerari dagokionez. Ekipoan gorabeheraren bat hautemanenez gero, Mailegu Zerbitzuaren langileei komunikatu beharko zaie.
5. Irakasgai taldeen artean dagoen ekipoen eskaera ase nahian, ekipo bat erreserbatzeko gehieneko epea astebetekoa izango dela ezartzen da, Gabonetan eta Aste Santuan izan ezik, non erreserba oporraldiek iraun bitartean luzatuko baita.
6. Ikasle bakoitzak bere izenean gehienez kamera bat eska dezake.
7. Ikasleek ekipoaren gainerako gauzeekin batera memoria txartelak itzultzen ez badituzte, 48 orduko (2 lanegun) epea ezarriko da horiek itzultzeko.

### III. Eskaera bereziak

Ikus-entzunezko materialak irakaskuntzaz bestela (ikerketa, etab.) erabiltzeko eta astebetetik gorako erreserbak egiteko, Gizarte eta Komunikazio Zientzien Fakultateko erabiltzaileak Azpiegituren Kudeaketarako Dekanordetzari egingo dio eskaera, **astebete lehenago, gutxienez**. Azpiegituren Kudeaketarako Dekanordetzak eskaera aztertu eta, hala behar bada, dagokion baimena igorriko du.

## 4. ARTIKULUA- Lehentasun ordena

Eskaeren bolumenagatik ekipamendua erabiltzeko baimena guztiei ematea ezinezkoa bada, lehentasun hurrenkera honi jarraituko zaio:

1. Irakaskuntza Medialab-en esleitua duten irakasgaien eskaerak, hurrenkera honetan: Ikus-entzunezko Komunikazioko Gradua, Publizitate eta Harreman Publikoetako Gradua, eta Kazetaritzako Gradua. Lehenetsiko dira, halaber, azkeneko mailak, hasierakoen aurretik, eta nahitaezko irakasgaiak, adarreko oinarrizkoak eta beste adar batzuetako oinarrizkoak, hautazkoen aurretik.
2. Ikus-entzunezko Komunikazio eta Publizitateko sailaren 3. zikloko (doktoregoa, graduondokoak eta masterrak) irakaskuntzarako eskaerak.
3. Kazetaritzako sailaren 3. zikloko (doktoregoa, graduondokoak eta masterrak) irakaskuntzarako eskaerak.
4. Soziologiako eta Politika Zientzia eta Kudeaketa Publikoko graduen irakasgaiak.
5. Soziologiako eta Politika Zientzia eta Kudeaketa Publikoko 3. zikloko (doktoregoa, graduondokoak eta masterrak) irakaskuntzarako eskaerak.
6. Fakultateko irakasleen ikerketa akademikoei lotutako eskaerak.
7. UPV/EHUko irakasleen eskaerak, irakaskuntzan edo ikerketan erabiltzeko.

## **5. ARTIKULUA- Gorabeherak eta haien ondorioak**

**I. Azken** erabiltzaileak ekipoak itzultzen dituenean, hautemandako edozein gorabehera (haustura, matxura, funtzionamendu txarra..) **jakinaraziko die** Mailegu Zerbitzuaren teknikariei, ahalik eta lasterren konpon dadin.

**II.** Materiala hartzean, azken **erabiltzaileak** ekipoak egoki erabiltzeaz arduratuko dira, eta gaizki erabili edo zaintzeagatik izan daitezkeen kalteen erantzuleak izango dira. Horrenbestez, Mailegu Zerbitzuaren azken erabiltzaileek maileguan utzitako ikus-entzunezko ekipamendua zaindu beharko dute une oro, hartzen dutenetik itzuli arte, eta horrek esan nahi du dagozkion neurriak hartu beharko dituztela horien galera, kaltea eta/edo ebasketa saihesteko. Horren harira, erabiltzailearen ardura izango da utzitako materiala zaintzea eta leku seguruan edukitzea. Hau da, baldintza egokiak (hezetasuna, tenperatura, garbitasuna, etab.)

dituzten eta sarrera mugatua duten lekuetan gorde beharko da materiala, haren segurtasuna ahal bezainbeste bermatzeko eta hura ebasteko aukera oro saihesteko (esate baterako, ezin da materiala bistan utzi ibilgailuaren barruan, itxierarik gabeko armairu edo kutxetan, zaintzarik gabe, etab.). Betebehar horiek ez betetzea ekipamenduaren erabilera desegokitzat hartuko da.

**III.** Ikus-entzunezko erabilera desegoki jakin batzuen ondorioak honako hauek izango dira:

### **1. Epez kanpo itzultzea**

Ekipo osoa edo haren elementuetako bat ezarritako epean (emandako epearen azken eguna eta 2 lanegun gehiago memoria txartelen kasuan) itzuli ezean, beste erabiltzaile batzuk kaltetuak izan daitezke. Ikus-entzunezko ekipamenduaren materiala epez kanpo entregatzearen ondorioa, dela bere osotasunean edo dela materialaren zati bat, aldi baterako gaitasungabetzea izango da. Epez kanpoko entrega egun batekoa denean, astebetekoa izango da erreserba berriro egiteko gaitasungabetzea. Epez kanpoko entrega bi egunetara gauzatzen denean, bi astekoa izango da gaitasungabetzea. Hiru egun baino gehiagoko atzerapenaren aurrean, gaitasungabetzea hilabete batekoa izango da.

Itzulketan izandako atzerapenen kasu larrietan (halakotzat hartuko da astebetetik gorako atzerapena), Dekanordetzak beretzat gordetzen du indarreko araudiaren arabera egoki izan daitezkeen beste ekintza batzuk hasteko eskubidea; tartean, diziplina espediente bat irekitzea eta/edo agintari eskudunen aurrean salaketa bat jartzea.

### **2. Eramaten ez den ekipamenduaren eskaerak**

Baldin eta, erabiltzaile batek bitan edo gehiagotan ekipamendua erreserbatu bada eta gero aurrez abisatu gabe edo egiaztagiri baten bidez justifikatu gabe materiala jasotzea joan ez bada, erabiltzaile horri ekipamendua eskatzea galarazi ahal izango zaio hilabete batez.

### **3. Ekipoa galtzea**

Ikus-entzunezko materiala galduz gero, erabiltzaile arduradunari ekipamendua eskatzea galarazi ahal izango zaio,

harik eta hura itzuli arte, ARTIKULU honen IV. puntuan adierazitako prozeduraren bidez.

#### **4. Ekipoa haustea/matxuratzea/narriatzea**

Erabilera desegokiaren eraginez ekipoa hautsi/matxuratu/narriatuz gero, erabiltzaile arduradunari ekipamendua eskatzea galarazi ahal izango zaio, harik eta hura itzuli arte, ARTIKULU honen IV. puntuan adierazitako prozeduraren bidez. Erabilera txarra aurreuposatzen da, non eta erabiltzaileak ez duen egiaztatzen haustura/matxura/narriadura hari egotz ezin dakioken beste arrazoi batengatik izan dela.

#### **5. Ekipamendua kentzea**

##### **5.1. Ekipamendua ebastea**

Maileguan utzitako ikus-entzunezko ekipamendua ebatsiz gero, erabiltzaileek gertaera hori agintari eskudunen aurrean salatu beharko dute, eta fakultateari horren berri emango diote, honek dagokion moduan jardun dezan. Edonola ere, erabiltzaile arduradunak ebatsitako materiala itzuli beharko du, eta ekipamendua berriro eskatzea galarazi ahal izango zaio, harik eta hura itzuli arte, ARTIKULU honen IV. puntuan adierazitako prozeduraren bidez.

##### **5.2. Ekipamendua lapurtzea**

Maileguan utzitako ikus-entzunezko ekipamendua lapurtuz gero, erabiltzaileek gertaera agintari eskudunen aurrean salatu beharko dute, eta fakultateari horren berri emango diote, honek dagokion moduan jardun dezan. ARTIKULU honen IV. puntuan adierazitako prozeduraren bidez, fakultateak gertaera hura ebaluatu eta hortik eratorritako ondorioak zehaztuko ditu.

#### **IV. Balioespen eta erabakitze prozedura: *Ikus-entzunezko materialaren gorabeheren batzordea***

Fakultatearen ikus-entzunezko materialaren egoera egokia bermatzeko eta 5. artikulua III. puntuan ezarritako gorabehereri eta ondorioei buruz deliberatzeko, *Ikus-entzunezko materialaren gorabeheren batzordea* sortuko da.



## 1. Osaera

### **1.1. Ikus-entzunezko materialaren gorabeheren batzordea bost pertsona hauek osatuko dute:**

- Azpiegituren Kudeaketarako dekanordeak.
- Ikastegian erantzukizun gorena duen administrazio eta zerbitzuetako langileak (administrazioburua).
- Informatika edo multimedia sistemen teknikari espezialista batek, ikastegian bi arlo horietan hierarkia gorena duenak, edo hark izendatutako ordezkioak. Baldin eta, hierarkia berbera bada, kategorian antzintasun handiena duena hautatuko da.
- Grabatzeko irakaskuntza ekipamenduari lotutako irakasgairen batean irakaskuntza ematen duen irakasle batek.
- Ikasle batek.

### **1.2. Irakaslea eta ikaslea aukeratzea**

Fakultateko Batzarrak irakasle bat aukeratuko du bi urterako, ikus-entzunezko ekipamendua erabiltzea eskatzen duten irakasgaietan eskolak ematen dituzten irakasleen artean. Titular bat eta ordezkio bat izendatuko dira.

Ikasleen Kontseiluak ikasle bat aukeratuko du bi urterako, arlo teknikoei zuzenean lotutako graduetak baten azken mailetan diren ikasleen artean (Ikus-entzunezko Komunikazioa; Publizitatea eta Harreman Publikoak; Kazetaritza; Soziologia; eta, Politika Zientzia eta Kudeaketa Publikoa, hurrenkera horretan). Titular bat eta ordezkio bat izendatuko dira.

### **1.3. Bateriaezintasunak**

Azpiegituren Kudeaketarako dekanorde kargua duen pertsona ezingo da aukeratu **Ikus-entzunezko materialaren gorabeheren batzordeko** irakaslea izateko. Batzordekide oro abstenitu daiteke edo errefusatu izan daiteke, legeak aurreikusitako kasuetan (40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena, 23.2 art.).

## 2. Erabakitze prozedura

### **2.1. Batzordearen deialdia**

Mailegu Zerbitzuan gorabehera bat jakinarazten den unean, hura Azpiegituren Kudeaketarako dekanordeari igorriko zaio, eta honek biltzeko deialdia helaraziko die ***Ikus-entzunezko materialaren gorabeheren batzordeko*** kideei, gorabeheraren erantzule den ikasleari (edo ikasleei) eta haren irakasleari, gorabehera baloratzeko. Batzordea deitzeko epea hamar lanegunekoa izango da.

### **2.2. Baterako bilera**

Bileran, Mailegu Zerbitzura igorritako gorabeheran inplikaturako pertsona guztiei entzungo zaie.

### **2.3. Deliberazioak eta erabakiak hartzea**

Mailegu Zerbitzura igorritako gorabeheran inplikaturako pertsona guztiekin batera bilera bat egin ondoren, Batzordeak gaiari buruz deliberatu, eta erabaki bat hartuko du, akta batean jasoko dena. ***Ikus-entzunezko materialaren gorabeheren batzordearen*** erabakiak gehiengo soilaz onartuko dira. Berdinketa egonez gero, Azpiegituren Kudeaketarako dekanordeak kalitate botoa izango du. Batzordearen akta Fakultateko Zuzendaritzari helaraziko zaio.

### **2.4. Erabakiak argitaratzea**

***Ikus-entzunezko materialaren gorabeheren batzordearen*** erabakia jasotzen duen akta gorabeheraren erantzule den/diren ikasleari/ikasleei eta haren irakasleari jakinaraziko zaie, gehienez hamar laneguneko epe batean. Bertan, gorabeheraren erabakia betetzeko epea eta modua zehaztuko dira.

***Ikus-entzunezko materialaren gorabeheren batzordearen*** akta ikastegiko webgunean eta Mailegu Zerbitzuan argitaratu ahal izango da, inplikaturako pertsonen datuak behar bezala babestuta.

### **2.5. Erabakia ez-betetzea**

Ikasleak gorabeheraren erabakian ezarritakoa finkaturako epean bete ezean, Dekanoak beretzat gordetzen du indarreko legediaren arabera egoki irizten dizkion ekintza guztiak hasteko

eskubidea; tartean, diziplina espediente bat irekitzea edo agintari eskudunen aurrean salaketa bat jartzea.

Edonola ere, ikastegiak eskura dituen neurri guztietara jotzeko eskubidea du, materialaren erabilera desegokiaren eraginez sortutako kalteak konpontze aldera.

## **6. ARTIKULUA - Erantzukizun solidarioa**

Edonola ere, Mailegu Zerbitzuan jasotako gorabeheren erantzulea izango da ekipamenduaren azken erabiltzailea (erreserbaren eskatzailea nor den alde batera utzita) eta baita, halakorik bada, azken erabiltzailearen irakas-praktiken taldeko gainerako kideak ere. "Erantzukizun solidario" bat dagoela ulertuko da bai Fakultateak Mailegu Zerbitzua egoki erabiltzeko emandako erabakia betetzean, bai protokolo honetan ezarritako gainerako gorabeherak eta ondorioak betetzean.

Fakultateko Zuzendaritzak hala eskatuz gero, irakasleek beren irakasgaietako praktiken talde guztien osaerari buruzko informazioa eman beharko dute (taldekideen izenak eta helbide elektronikoak).

## **7. ARTIKULUA- Protokoloa zabaltzea**

Gizarte eta Komunikazio Zientzien Fakultateak protokoloa ezagutzera emango du ikastegiko web korporatiboaren bidez, beste bide batzuk erabiltzeko aukera baztertu gabe (Mailegu Zerbitzuaren iragarki ohola, informazio saioak, etab.). Era berean, ikus-entzunezko materialaren maileguari lotutako irakasgaien irakasleek protokolo hau ezagutaraziko diete ikasleei, lauhilekoaren hasieran. Horri begira, irakasleei gomendatzen zaie dokumentu hau bere eGelan argitaratzeko eta, halakorik bada, irakaslanean erabiltzen dituzten beste plataforma batzuetan.

## **8. ARTIKULUA- Protokoloa aldatzea**

"Ikus-entzunezko ekipamendua izapidetzeko, mailegatzeko eta erabiltzeko protokolo" hau irakaskuntzako ikus-entzunezko ekipamenduaren eta kudeaketa baliabideen arabera egokitu ahal izango

da, protokoloa onartzeko eta martxan jartzeko ezarritako prozeduraren bidez.