

Master tituluen akreditazioa berritzeko autoebaluazio txostena egiteko tutoriala (2021)

EDUKIA

1.- NORENTZAT DA ESKULIBURU HAU	1
2.- ALDEZ AURREKO ALDERDIAK	2
3.- ERABILI BEHARREKO EBIDENTZIAK PRESTATZEA	2
4.- TITULUAREN AKREDITAZIOA BERRITZEKO TXOSTENA.....	6
4.1.- EBIDENTZIAK, ADIERAZLEAK ETA DATUAK	7
4.1.1.- Ebidentzia instituzionalak	8
4.1.2.- Ebidentzia osagarriak.....	9
4.1.3.- Tituluaren adierazleak.....	9
4.1.4.- Irakasgaiei buruzko informazioa.....	10
4.1.5.- Irakasle plantillari buruzko informazioa.....	11
4.2.- TXOSTENA EGITEA.....	11
4.2.1.- Azala	13
4.2.2.- Irizpideak.....	15
4.2.3.- Ebidentziak esleitzea txostenari.....	18
4.3.- ANALISI OROKORRA	18
5.- TXOSTENETAN EGIN BEHARREKO EGIAZTAPENAK	20
6.- TXOSTENA ONARTZEKO ETA IXTEKO PROZESUA.....	20
ERANSKINA. ERABILI BEHARREKO EBIDENTZIEN ZERRENDA	21
<i>Ebidentzia instituzionalak.....</i>	<i>21</i>
<i>Ebidentzia osagarriak.....</i>	<i>23</i>

1.- Norentzat da eskuliburu hau

Dokumentu hau masterreko tituluen akreditazioa berritzeko autoebaluazio txostenak egiteko lana koordinatu behar duten pertsonentzako da. Bertan, argibide eta orientazio erabilgarriak ematen zaizkie tituluen arduradunei eta ikasketa horiek koordinatzen dituzten ikastegi arduradunei.

2.- Aldez aurreko alderdiak

Master baten akreditazioa berritzeko eskaerarekin batera, tituluaren autoebaluazio txosten bat egin behar da. Txosten hori egiteko prozesuaren oinarrian estuki lotuta dauden bi alderdi daude:

- Azken 4 ikasturteetan izandako bilakaerari buruzko **gogoeta** bat, Unibasqeko protokoloaren ¹ irizpideen eta ildoen arabera egituratzen dena. Gogoeta horretan, besteak beste, alderdi hauek aztertu behar dira:
 - o Tituluan egiaztatutako azken memoriaren azken bertsioaren betetze maila (barne hartuta aldaketa guztiak, halakorik balego).
 - o Jarraipenaren edo memoriaren aldaketa baten bidez tituluan sartu eta Unibasqi jakinarazi zaizkion hobekuntzak eta aldaketak.
 - o Aurreko akreditazio prozesuetan Unibasqetik jasotako gomendioen eta hartutako konpromisoen betetze maila.
 - o Ikasleen emaitza akademikoen eboluzioa.
- Egindako gogoeten oinarri erabili diren **datuak** eta **ebidentziak**: adierazleen emaitzak, agiriak, Interneteko loturak eta abar.

Bistan denez, bigarren lekuan aipatzen bada ere, tituluaren autoebaluazioaren oinarria datuen eta ebidentzien analisiak izan behar du; beraz, prozesua hasteko, lehenik eta behin, eskura dauden ebidentziak eta datuak bildu eta aztertu behar dira.

3.- Erabili beharreko ebidentziak prestatzea

Tutorial honen eranskinean, autoebaluazio txostenak egiteko masterreko tituluetan erabili eta baloratu beharreko ebidentzien zerrenda jasotzen da. Bi formatu hauetarakoren bat eduki dezakete:

- Webgune baten URLa, non ebidentzia gisa erabili beharreko informazioa egongo baita.
- Fitxategi bat, eskuarki pdf bat edo karpeta konprimatu bat, informazio kualitatiboa (txostenak, bileren aktak, etab.) eta/edo kuantitatiboa (datuak, taulak, etab.) izango duena.

Autoebaluazio txostenean sartuko diren ebidentzia guztiek (KBBS) Kalitatea Bermatzeko Barne Sistemaren prozedura bati lotuta egon behar dute. Beraz, jarraian, egin beharreko urratsak zehazten dira, akreditazioaren irizpideen eta ildoen balorazio egokia egiteko beharrezkoak diren ebidentziak UNIKUDEn eskura eduki ditzagun, txostena idatzi bitartean.

UNIKUDErako sarrera esteka honen bidez egingo da: <https://gestion.ehu.es/UNIKUDE>. Hasierako pantailak erabiltzailea (LDAP) eta pasahitza eskatzen ditu, aplikaziora sartu ahal izateko. Erabiltzailearen identifikazioa sartu ondoren, aplikazioaren menu nagusia agertzen da.

¹ Unibertsitate titulu ofizialen akreditazioa berritzeko Unibasqen protokoloa: <https://www.unibasq.eus/eu/tituluak-egiaztapen-berritzea/>



Ikastegiko arduradunek (IA) Kalitatea Bermatzeko Barne Sistemaren prozedurak alda ditzakete, eta, beraz, ebidentziak sartu.

Edonola ere, tituluaren arduradunak harremanetan jarri behar du ikastegiko kalitatearen arloko arduradunarekin, tituluaren ebidentziak sisteman sartzeko koordinazio lanak egiteko.

IA bazara eta UNIKUDEn ebidentziak sartu behar badituzu: lehenik eta behin, ebidentzia bakoitza sistemaren zer prozeduratan erregistratuko den zehaztu behar duzu. Tutorial honen eranskinean, ebidentziak sartzeko gomendatzen diren prozedura generikoak topatuko dituzu.

Ebidentzia bat sortzeko, aukeratutako prozedurara sartu behar da, "EDITATU PROZESUAK" aukera erabilita. Prozedura aurkitu, eta haren fitxara sartzen gara. Hirugarren erlaitzean ("Dokumentazioa") atal hauek daude: "PROZEDURAREN ERREGISTROAK" eta "PROZEDURAREN EBIDENTZIAK":

- **Erregistroek** prozeduraren berezko informazioa dute. Soilik izan daiteke kokaleku mota bat (leku fisiko bat, esate baterako, bulego bat, agiritegi bat, biltegi bat, etab.), URL bat (web esteka bat) edo Gorde Talde (disco partekatu batera sartzeko helbidea). Balio ez duen dokumentu mota bat duten erregistroak gorriz ageri dira, "Mota" zutabearen, eta zuzendu behar dira.
- **Ebidentziek** autoebaluazio txostenetan egindako gogoetei eusteko erabiliko den informazioa dute. Ebidentzia hauek akreditazio mota baterako baino ez dira erabiltzen. Ebidentzien dokumentu mota soilik izan daiteke **URL** bat edo **fitxategi** bat. Ebidentziak sor daitezke bai UNIKUDEn txostenak egiteko berariaz sartutako informaziotik abiatuta, bai sisteman dauden erregistroetatik abiatuta.

OHARRA: prozeduran (ikus ondorengo irudia) ebidentziaren bat badago, aurreko akreditazio prozesuena izango da. Ez nahasteko, ebidentzia berriei alta eman aurretik, lehendik daudenak ezabatu behar dira zakarrontziaren ikonoa erabilita. Ez dira galduko, ebidentzien Historikoen atalera pasatuko baitira (aplikazioko menu nagusiko "Dokumentazioa" atalean).



Del País Vasco Unibertsitatea INSTITUZIOALAKO ZERBITZUA

Deskribapena Fluxu diagrama eta Jarduerak Dokumentazioa Adierazleak eta prozedurak Emaizak Sistemaren eguneratzeak Ekintzak Historikoak

PC01, Captación del alumnado
Behin-behineko bertsioa 29

Onartu prozedura

PROZEDURAREN ERREGISTROAK

Mostrar 10 filak Buscar:

Erregistroa		Eremua	Mota
	Diseños de prácticas	Titulua	Gorde Talde
	Folleto Informativo de las titulaciones de la F. de Farmacia	Bakarra	Gorde Talde
	Informes Actividades prácticas	Titulua	Gorde Talde
	Informes del SOU (papel)	Bakarra	Kokalekua
	Informes JPA	Bakarra	Gorde Talde
	Presentaciones Ferias y JPA	Bakarra	Gorde Talde
	Solicitudes participación Ferias, JPA y actividades prácticas	Bakarra	Gorde Talde

Filas 1 - 7 / Total 7

SORTU ERREGISTRO BAKARRA SORTU GRADUEN ERREGISTROA SORTU MASTERREN ERREGISTROA

PROZEDURAREN EBIDENTZIAK

Mostrar 10 filak Buscar:

Ebidentzia		Eremua	Mota
	Tablas de reconocimiento de créditos	Bakarra	URL

Filas 1 - 1 / Total 1

SORTU EBIDENTZIA BAKARRA SORTU GRADUEN EBIDENTZIA SORTU MASTERREN EBIDENTZIA

Txostenean sartuko diren ebidentziak bi modutan sor daitezke:

1. Ebidentzia berri gisa, informazioa zuzenean igota URL edo fitxategi modura.
2. Lehengo erregistro bat berreskuratuta, zeinari fitxategia edo URLa gehituko baitiogu ebidentzia bihurtzean.

Lehen kasurako, pantaila horretan hiru botoi daude ebidentzia berriak sortzeko, eta ebidentziak honelakoak izan daitezke:

- BAKARRA: ikastegiaren kudeaketa sistema osoa hartzen duena
- GRADUKOIA: ikastegian emandako gradu bati edo gehiagori lotutakoa
- MASTERREKOA: ikastegian emandako master bati edo gehiagori lotutakoa

OHARRA: Fitxategiaren izenak ezin ditu eduki azentuak, espazioak edo karaktere bereziak.




SORTU EBIDENTZIA BAKARRA	
Ebidentzia	<input type="text"/>
Eskuragarri dauden karaktereak: 250	
Mota	<input checked="" type="radio"/> Uri <input type="radio"/> Fitxategia
URL	<input type="text"/>
<input type="button" value="Onartu"/>	

SORTU EBIDENTZIA BAKARRA	
Ebidentzia	<input type="text"/>
Eskuragarri dauden karaktereak: 250	
Mota	<input type="radio"/> Uri <input checked="" type="radio"/> Fitxategia
Fitxategia:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archi... seleccionado
<input type="button" value="Onartu"/>	


SORTU MASTERREN EBIDENTZIA	
Ebidentzia	<input type="text"/>
Eskuragarri dauden karaktereak: 250	
Mota	<input checked="" type="radio"/> Uri <input type="radio"/> Fitxategia
<hr/>	
Masterra:	Itsasketa Unibertsitate Masterra
URL	<input type="text"/>
Masterra:	Nautika eta Itsas Garraioa Unibertsitate Masterra
URL	<input type="text"/>
Masterra:	Proiektu Zuzendaritza Unibertsitate Masterra
URL	<input type="text"/>
Masterra:	Ingeniaritza Mekanikoa Unibertsitate Masterra
URL	<input type="text"/>
<hr/>	
<input type="button" value="Onartu"/>	

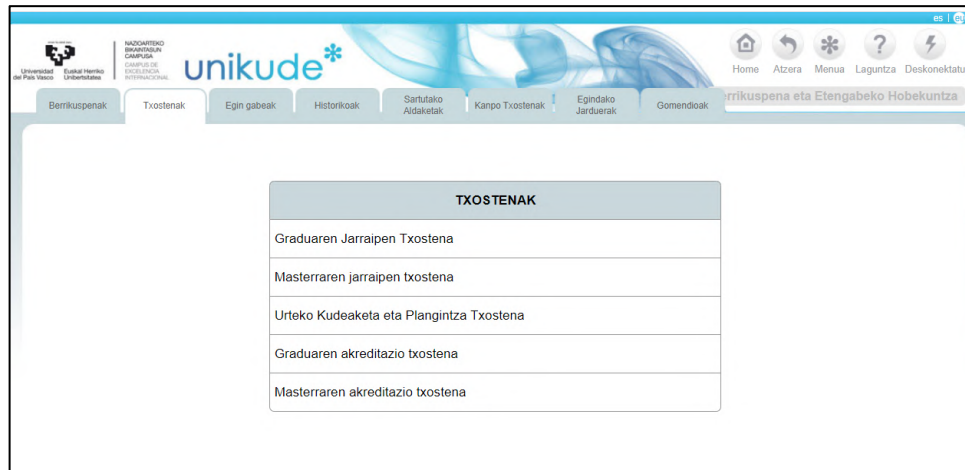
OHARRA: Ikasturte jakin horretan akreditatu behar diren titulazioak baino ez dira agertuko.

Sisteman dagoen erregistro batetik ebidentzia bat sortu behar bada, dagokion erregistroa editatu behar da arkatzairen  ikonoa erabilita. "Editatu erregistroa" izeneko pantaila bat irekiko zaigu, eta horretan, "Sortu ebidentzia erregistrotik" botoia erabiliko dugun.

Editatu erregistroa	
Erregistroa	<input type="text" value="Encuestas Jornada Acogida"/>
Eskuragarri dauden karaktereak: 250	
Mota	<input checked="" type="radio"/> Rokalekua <input type="radio"/> Uri <input type="radio"/> Gorde Talde <input type="radio"/> Fitxategia
Kokalekua	<input type="text" value="Subdirección de Alumnado"/>
<input type="button" value="Gorde"/>	
<input type="button" value="Sortu ebidentzia erregistrotik"/>	

4.- Tituluaren akreditazioa berritzeko txostena

Akreditazio txostenera sartzeko,  **BERRIKUSPENA ETA ETENGABEKO HOBEKUNTZA** atalera jo behar dugu. "Txostenak" erlaitza aukeratu ondoren, hurrengo pantailara sartuko gara, eta bertan zer txosten mota egin nahi dugun adieraziko dugu: "Masterraren akreditazioa".



Dagokion akreditazio txostena aukeratu ondoren, zer ikasturte eta titulu landu nahi diren adierazi beharko dugu. Aplikazioak iragazki bat dauka eskura dauden aukerak erabiltzailearen profilari dagozkionak izan daitezen (kasu honetan, tituluaren arduraduna). Behin ikasturtea (berez aukeratutakoa) eta titulua aukeratuta, aurkibidera joango gara, eta hor bi atal hauek ikusiko ditugu: "

"Ebidentzien zerrenda" eta "Autoebaluazio-txostena, unibertsitate masterraren akreditazioa berritzeko".



- **Ebidentzien zerrenda:** atal honetan autoebaluazio txostena osatuko duten ebidentziak lotuta geratuko dira.

- **Akreditazioa berritzeko autoebaluazio txostena:** atal honetan tituluaren nondik norakoan hainbat alderdi aztertuko dira, akreditazio irizpideen betetze mailaren berri emanez eta irizpide bakoitzaren betetze maila baloratu.

Beheko aldean, protokoloa deskargatzeko botoia dugu. Horren bidez, txantilo erako dokumentu editagarri bat (docx) jaitsi daiteke, autoebaluazio txostenaren atal guztiak dituen eta hura egiteko lagungarria izan daitekeena. Txostena dokumentu horretan egiten hastea gomendatzen dugu, gero testuak UNIKUDE aplikaziora eramateko.

OHARRA: dokumentu batetik testuak kopiazen direnean eta UNIKUDEn itsasten direnean, gerta daiteke jatorrizko aplikazioan erabilitako formatuei dagozkien karaktere berezi ezutuak ere itsastea. Horrek karaktere arrotzak sartzea eragin dezake, baita testu bat galtzea ere UNIKUDEn. Hori saihesteko, **nabigatzailearen "itsatsi testu lau gisa" aukera erabili behar da.**

4.1.- Ebidentziak, adierazleak eta datuak

Ebidentzien zerrendaren atalean lau erlantz hauek topatuko ditugu:

0. Ebidentzien zerrenda
1. Adierazleak
2. Irakasgaiak
3. Irakasleen plantilla

"Ebidentzien zerrenda" izeneko erlantzean, bi atal hauek daude: **Ebidentzia Instituzionalak** eta **Ebidentzia Osagarriak**.²

Luparen ikonoa / sakatuz gero, ebidentzia bakoitzak duen informazioa ikusten da. Ebidentziek bi formatu hauetakoren bat eduki dezakete:

- Webgune baten URLa, non ebidentzia gisa erabili beharreko informazioa egongo baita.
- UNIKUDEn kargatutako fitxategi bat; eskuarki pdf bat edo karpeta konprimitu bat, sisteman prozeduren bidez kargatzen dena (ikus aurrerago).

Titulazioen akreditazioetan, oro har, bukatutako azken urteko erreferentziak aipatzen dira, hau da, 2019/20 ikasturtekoak. Hala ere, garrantzitsua da kontuan izatea aurreragoko ikasturteetako ebidentziak eta kasu batzuetan egoki izan daiteke ere hurrengo ikasturteko ebidentziak ere sartzea (kasu honetan, adibidez, 2020/2021 ikasturtekoak).

² Ebidentzia instituzionalak: autoebaluazio txostenak egin bitartean sartu eta haien erreferentziak eman behar dira. Ebidentzia osagarriak: titulu bakoitzaren balorazio partikularrak babesten dituzte.



4.1.1.- Ebidentzia instituzionalak

Txostenari ebidentzia instituzionalak gehitzeko, "ESLEITU EBIDENTZIA INSTITUZIONALA" botoia sakatu behar dugu. Aplikazioak jarraian ikusten den pantailara eramango gaitu, eta bertan, prozeduretan dauden ebidentziak sistemak emandako ebidentzia instituzionalen izenekin lotu ahal izango ditugu.



Lehenengo zabalgarrian –Ebidentzia–, sisteman altan emanda dauden eta unibertsitateak graduako eta masterreko titulu guztietarako ezarri dituen ebidentzia instituzionalen zerrenda dugu.

Bigarren zabalgarrian –PROZEDUREN EBIDENTZIA–, ikastegiko KBBsren prozeduretan sartutako ebidentzia guztien zerrenda agertuko zaigu.

Lotu nahi ditugun ebidentzia instituzionalaren izena eta prozedurako ebidentziarena aukeratzeko botoia sakatuko dugu, esleipen hori gordetzeko.

OHARRA: ebidentzia instituzionaleri prozedurako ebidentziak esleitu ahala, lehenengoak zabalgarriaren zerrendatik desagertzen joaten dira. Ebidentzia instituzional guztiak esleitu behar dira; beraz, prozesua amaitzen da zabalgarriaren zerrenda amaitzen denean.

OHARRA: prozedurako ebidentzia batek ebidentzia bati baino gehiagori erantzun diezaioke. Beraz, horiek ez dira zerrendatik desagertuko, behar adina aldiz erabili ahal izateko.



4.1.2.- Ebidentzia osagarriak

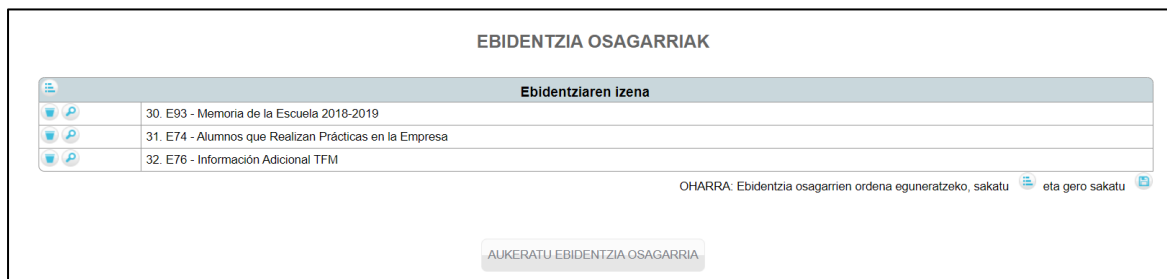
Ebidentzia osagarrien atalean (EBIDENTZIA OSAGARRIAK), ikastegiak edo tituluak dituen beste ebidentzia batzuk esleitu ditzakegu.

“GEHITU EBIDENTZIA OSAGARRIAK” botoia sakatuta, UNIKUDEn sartutako prozedurako ebidentzia guztiak ikus ditzakegu, dagoeneko txostenean sartzeko aukeratu direnak izan ezik (ebidentzia osagarriak behin bakarrik sar daitezke txostenean). Onartzeko botoia sakatuz gero, egindako aukeraketa gordeko da.



Ebidentzia osagarrien taularen goiko aldean, ezkerrean, ebidentzia osagarriak antolatzeko botoi bat aurkituko dugu.

Ebidentzia osagarrien ordena (numerazioa) eguneratzeko, ordenatu ikonoa  sakatu behar dugu. Hainbat gezi agertuko dira, eta horien bidez, ebidentzien ordena alda dezakegu zerrendan. Amaitzean, gorde ikonoa  sakatuz gero, ebidentzia osagarrien ordena berria finkatzen da.



OHARRA: aplikazioak ebidentzia osagarriei esleitzen dien numerazioa ebidentzia instituzionalei emandakoaren hurrenez hurrenekoa izango da.

4.1.3.- Tituluaren adierazleak

Bigarren irekitzekoan, “1. Adierazleak”, pantaila batean sartuko gara, non taula bat ikusten baita tituluaren ikasketa planaren adierazleen emaitzak biltzen dituena.

“Ikusi PDF” botoiak “1. taula. Tituluaren adierazleak eta datuak (jarraipen datuen bilduma)” izeneko dokumentua sortzeko aukera ematen du, aztertzeko eta lan egiteko jaitsi dezakeguna.

	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017
Plaza eskaintza	30	30	30	30
Ikasle berrien matrícula izen ematearen arabera	6	15	13	4
Sarbideta ikasketetara ESPAINIAKO UNIBERTSITATE TITULUA	5	14	13	4
Sarbideta ikasketetara EGHEK UNIBERTSITATE TITULUA	0	0	0	0
Sarbideta ikasketetara EGHEK KANPOKO UNIBERTSITATE TITULUA	1	1	0	0
Ikasle berrien matrícula lehengo aukeran	6	15	13	4
Denbora osoko matrícula duen ikasle berri kop.	6	14	12	3
Denbora partzialeko matrícula duen ikasle berri kop.	0	1	1	1
Ikasle berrien matrícula lehen mailan: ingelese	5	15	12	3

Dokumentu hori ebidentzia instituzional gisa erabili beharko dugun horietako bat da. Ebidentzia gisa erabili ahal izateko urrats hauek egin beharko ditugu:

- Jaitsi PDF dokumentua.
OHARRA: ikastegiko KBBSak dokumentu horretarako dagoeneko prozedurako ebidentzia bat izanez gero, iv. urratsera joan behar da zuzenean.
- Erabaki zer prozedura den egokiena dokumentu hori sartzeko sistemaren ebidentzia gisa (normalean, “Irakaskuntzaren garapena” prozedura izaten da).
- Menu nagusiaren “Editatu prozesuak” aukera erabilia, editatu aukeratutako prozedura, eta alta eman ebidentzia bati dokumentua hartzeko.
- Sartu dokumentua sortu berri den ebidentzian (edo lehendik zegoenean) dagokion prozeduraren barruan.

4.1.4.- Irakasgai buruzko informazioa

Ebidentzien zerrendaren hirugarren ERLAITZEAN –“2. Irakasgaiak”– taula bat ikusten dugu, non tituluaren ikasketa plana osatzen duten irakasgaien emaitzak biltzen baitira.

Irakasgia (Karakterizera)	Matrícula/ututakoak guztira 1	Lehen matrícula guztira 2	Bigarren edo geroagoko matrícula guztira 3	Gaindituak % 4	Ez gaindituak % 5	Ez aurkeztuak % 6	Lehen matrículan gaindituak % 7	Irakasgaien kalifikazio banaketa	Ikasleak taldetara
Aplicaciones avanzadas de teoría del buque, construcción naval y manobra (Nahitasakoa - Kreditu kop. 6.0)	6	6	0	100.0	0.0	0.0	100.0	Nahiko % 16.67 Oso ongi % 66.67 Bikain % 16.67 Ohorezko Matrícula % 0.0	6.0
Derecho de la navegación marítima (Nahitasakoa - Kreditu kop. 6.0)	11	7	4	90.91	0.0	9.09	100.0	Nahiko % 72.73 Oso ongi % 18.18 Bikain % 0.0 Ohorezko Matrícula % 0.0	11.0
Economía del negocio marítimo y gestión de recursos (Nahitasakoa - Kreditu kop. 6.0)	8	7	1	100.0	0.0	0.0	100.0	Nahiko % 0.0 Oso ongi % 100.0 Bikain % 0.0 Ohorezko Matrícula % 0.0	16.0
Estrategias de comunicación en la empresa marítima (Nahitasakoa - Kreditu kop. 3.0)	8	7	1	100.0	0.0	0.0	100.0	Nahiko % 75.0 Oso ongi % 25.0 Bikain % 0.0 Ohorezko Matrícula % 0.0	8.0
Irakasle del Negocio Marítimo								Nahiko % 57.14 Oso ongi % 42.86	

“Ikusi PDF” botoia erabilia, fitxategi bat sor dezakegu gero ikusteko eta erabiltzeko. Informazio hori autoebaluazio txostenean egindako balorazioak babesteko erabili beharreko ebidentzia instituzionaletako bat da.

Ebidentzia hori txostenari lortzeko, aurreko atalean, “Tituluaren adierazleak” izenekoan, emandako argibideei jarraituko zaie, eta egoki irizten zaion prozeduraren pdf dokumentua lotuta (normalean “Irakaskuntzaren garapena” prozedura).

4.1.5.- Irakasle plantillari buruzko informazioa

Azkenik, ebidentzien zerrendako laugarren irekitzekoan, “3. Irakasleen pantilla” izenekoan, taula bat ikusten dugu, dagokion ikasturtean tituluaren irakats betebeharra izan duten irakasleen ezaugarriak eta arduraldiak biltzen dituena:

The screenshot shows the 'unikude' website interface. The main content area displays a table titled 'IRAKASLEEN PLANTILLAREN EZAUGARRIAK ETA ARDURALDIA' for the 'Nautika eta Itsas Garraioa Unibertsitate Masterra' in the 'Ikasturtea 2019 - 2020' period. The table is categorized by 'Profesor Titular de Universidad' and 'Profesor Contratado Doctor', each with 'Guztira' (Total) and 'E' (Evidences) rows. The columns represent experience levels (1-5, >5) for 'Irakasgintzako esperientzia BOSTURTEKOAK' and 'Ikerketa esperientzia SEIURTEKOAK', along with 'Arduraldi osoa' and 'Arduraldi partziala' in terms of 'Zenbakia' (Count) and 'Arduraldia tituluan (%)' (Percentage).

Kategoria	Generoa	Doktorea	Ez-doktorea	Irakasgintzako esperientzia BOSTURTEKOAK					Ikerketa esperientzia SEIURTEKOAK					Arduraldi osoa		Arduraldi partziala			
				1	2	3	4	5	>5	1	2	3	4	5	>5	Zenbakia	Arduraldia tituluan (%)	Zenbakia	Arduraldia tituluan (%)
Profesor Titular de Universidad	G	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	62.22	0	0.0
	E	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	9.86	0	0.0	
	Guztira	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	2	30.35	0	0.0	
Profesor Contratado Doctor	G	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	5.92	0	0.0	
	E	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	32.63	0	0.0	
	Guztira	2	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	2	17.7	0	0.0	
	G	4	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	24.95	0	0.0	

Aurreko bi irekitzekoen kasuan bezala, informazio hori pdf formatuan jaitsi behar da, “Ikusi PDF” botoia erabilia. Gero, sistemaren barruan dagokion prozeduran sartu beharko da (normalean Irakasleen kudeaketan), autoebaluazio txostenean sartu beharreko balorazioak babesteko ebidentzia gisa erabili ahal izateko.

4.2.- Txostena egitea

Orain arte deskribatutako urratsek azken ikasturteetan tituluak egindako ibilbideari buruzko gogoeta bat egiteko beharrezkoa den informazioa ematen digute ebidentzien, adierazleen eta datuen analisiari esker, akreditazioa berritzeko autoebaluazio txostena egin aurretik.

Txostena idazten hasteko, **Autoebaluazio-txostena, unibertsitate masterraren akreditazioa berritzeko** atalera joan behar dugu, eta hor haren aurkibidea ikusiko dugu; hiru atal hauek ditu: Portada, Criterios eta Análisis global.

unikude*

Home Atzera Menua Laguntza Deskonektatu

Masterraren akreditazio txostena

Hautatu masterra

Gizarte Antropologia Unibertsitate Masterra

Ikasturtea 2019 - 2020

Akreditazioa

Ebidentzien zerrenda
Autoebaluazio-txostena, unibertsitate masterraren akreditazioa berritzeko

Deskargatu protokoloa

unikude*

Home Atzera Menua Laguntza Deskonektatu

Masterraren akreditazio txostena

Akreditazioaren aurkibidea

Gizarte Antropologia Unibertsitate Masterra

Ikasturtea 2019 - 2020

Ikusi PDF

Akreditazio txostenaren aurkibidea

Egoera: Amaitu gabe

Azala
Irizpideak
Analisi globala

Horrez gain, pantaila horretan hiru botoi ditugu, honako hauetarako:

- **Akreditazio txostenaren aurkibidea:** horren bidez, txostenaren hasierako pantailara itzultzen gara, ebidentziak kudeatzeko.
- **Onartu txostena:** horren bidez, egoera aldatzen zaio txostenari, onartzeke egotetik onartua egotera (ikus aurrerago eskuliburu honetan).
- **Ikusi PDF:** horren bidez, zirriborro dokumentu bat sortzen da, inprimatzeko formatuan jaitsi daitekeena eta, onartu ondoren, Unibasqera igorriko dena.

PDF dokumentuak autoebaluazio txostenaren informazio guztia dauka, eta idazketaren edozein unetan sor daiteke. Txostenaren egitura honako hau da:




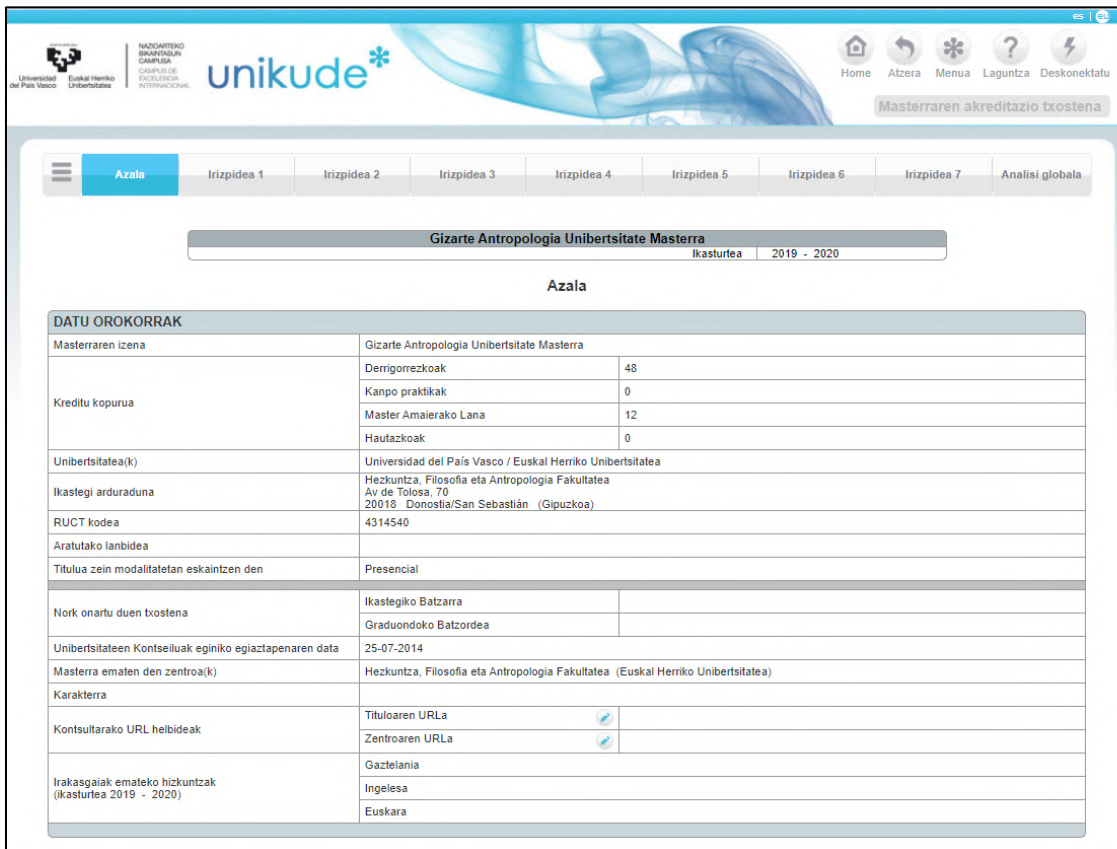
AURKIBIDEA

- DATU OROKORRAK
- ANALISI GLOBALA
- 1. ALDERDIA. TITULUAREN KUDEAKETA
 1. IRIZPIDEA. ANTOLAMENDUA ETA GARAPENA
 2. IRIZPIDEA. INFORMAZIOA ETA GARDENTASUNA
 3. IRIZPIDEA. KALITATEA BERMATZERO SISTEMA (KBS)
- 2. ALDERDIA. BALIABIDEAK
 4. IRIZPIDEA. LANGILE AKADEMIKOAK
 5. IRIZPIDEA. LAGUNTZA-LANGILEAK, BALIABIDE MATERIALAK ETA ZERBITZUAK
- 3. ALDERDIA: EMAITZAK
 6. IRIZPIDEA. IKASKUNTZA EMAITZAK
 7. IRIZPIDEA. GOGOBETETZE ETA ERRENDIMENDU ADIERAZLEAK
- EBIDENTZIEN ZERRENDA

Egiteko, aplikazioak ezarritako ordenari jarraitzea gomendatzen dizuegu: Azala, Irizpideak eta Analisi orokorra; dena dela, edozein ataletik sar gaitezke modu independentean.

4.2.1.- Azala

Azalaren atalera sartzean, tituluaren datu orokorrak biltzen dituen informazio pantaila bat agertuko zaigu. Bertan agertzen dira titulazioaren eta ikastegiko web gunearen URLak. Bi kasuetan egiaztatu beharko dugu beteta daudela eta/edo URL helbideak zuzenak direla.  Informazioa eguneratu behar badugu, / arkatzairen ikonoaren gainean sakatu, eta dagokion web helbidea sartuko dugu.



The screenshot shows the 'unikude' website interface. At the top, there are navigation icons for Home, Atzera, Menua, Laguntza, and Deskonektatu. Below the navigation bar, there is a menu with options: Azala, Irizpidea 1, Irizpidea 2, Irizpidea 3, Irizpidea 4, Irizpidea 5, Irizpidea 6, Irizpidea 7, and Análisi globala. The main content area displays the title 'Gizarte Antropologia Unibertsitate Masterra' for the 'Ikasturtea 2019 - 2020' period. Below the title, there is a section for 'Azala' (Summary) with a table of 'DATU OROKORRAK' (General Data).

DATU OROKORRAK		
Masterraren izena	Gizarte Antropologia Unibertsitate Masterra	
Kreditu kopurua	Derrigorrezkoak	48
	Kanpo praktikak	0
	Master Amaierako Lana	12
	Hautazkoak	0
Unibertsitatea(k)	Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea	
Ikastegi arduraduna	Hezkuntza, Filosofia eta Antropologia Fakultatea Av de Tolosa, 70 20018 Donostia/San Sebastián (Gipuzkoa)	
RUCT kodea	4314540	
Aratulako lanbidea		
Titulua zein modalitatean eskaintzen den	Presencial	
Nork onartu duen txostena	Ikastegiko Batzarra	
	Gratuondoko Batzordea	
Unibertsitateen Kontseiluak eginiko egiaztapenaren data	25-07-2014	
Masterra ematen den zentroa(k)	Hezkuntza, Filosofia eta Antropologia Fakultatea (Euskal Herriko Unibertsitatea)	
Karakterra	Tituloaren URLa	[link]
	Zentroaren URLa	[link]
	Gaztelania	
Irakasgaiak emateko hizkuntzak (ikasturtea 2019 - 2020)	Ingelesa	
	Euskara	

Unibertsitatearen erakunde webguneak nabigazio hizkuntza aldatzea (euskara eta gaztelania) ahalbidetzen duenez, nahikoa izango da hizkuntza bietako baterako helbideak sartzea. Horren ordez, URL sinplifikatu bat ere erabil daiteke (hizkuntzako informazioa eta informazio osagarria ez duena), adibide honi jarraituta lor daitekeena:

- UPV/EHUko webgunearen helbidea nabigatzailearen barratik kopiatuta (laranjaz informazio osagarria eta hizkuntzakoa):
 - Gaztelaniaz: <https://www.ehu.eus/es/web/guest/home>
 - Euskeraz: <https://www.ehu.eus/eu/web/guest/home>
- UPV/EHUren web gunearen lotura laburra: www.ehu.eus

OHARRA: URLa nabigatzaile batean egiaztatu behar da beti, zuzena dela eta nahi dugun webgunera eramaten duela baieztatzeko.

OHARRA: tituluaren webgunea bakarra da hizkuntza bakoitzeko; beraz, haren URLa ere bakarra da. Hori dela eta, kasu honetan ez da URL sinplifikatua erabili behar, hizkuntzaren araberrako URLa baizik.

Pantaila beretik, autoebalatu beharreko irizpideetara sar gaitzke zuzenean, goiko aldean ageri diren irekitzekoen bidez.

4.2.2.- Irizpideak

Txostenak hainbat atal ditu, eta horietan baloratu behar da nola garatzen den titulua, hainbat irizpide eta ildoren arabera, zeinak hiru dimentsio hauetan multzokatzen baitira: Tituluaren kudeaketa, baliabideak eta emaitzak.

1. DIMENTSIOA. TITULUAREN KUDEAKETA

- 1. irizpidea. **ANTOLAKUNTZA ETA GARAPENA:** Prestakuntza programa eguneratua dago, eta egiaztapen memorian eta/edo haren ondorengo aldaketetan ezarritako baldintzen arabera ezarri da.
- 2. irizpidea. **INFORMAZIOA ETA GARDENTASUNA:** Erakundeak mekanismo egokiak erabiltzen ditu programaren eta haren kalitatea bermatzen duten prozesuen ezaugarrien berri emateko interes talde guztiei.
- 3. irizpidea. **KALITATEA BERMATZEKO BARNE SISTEMA (KBBS):** Irizpide honetan, erakundeak kalitatea bermatzeko barne sistemarik baduen aztertzen da, formalki ezarritako sistema, tituluaren kalitatea eta etengabeko hobekuntza bermatzeko era eraginkorren.

2. Dimentsioa. Baliabideak

- 4. irizpidea. **IRAKASLEAK:** Irakaskuntzaz arduratzen diren irakasleak nahikoak eta egokiak dira, tituluaren ezaugarrien eta ikasle kopuruaren arabera.
- 5. irizpidea. **LAGUNTZA LANGILEAK, BALIABIDE MATERIALAK ETA ZERBITZUAK:** Titulua garatzeko jarri diren laguntza langileak, baliabide materialak eta zerbitzuak egokiak dira, kontuan izanik tituluaren izaera, irakaskuntza-ikaskuntza modalitatea, matrikulatutako ikasleak eta horiek eskuratu beharreko gaitasunak.

3. Dimentsioa. EMAITZAK

- 6. irizpidea. **IKASKUNTZAREN EMAITZAK:** Egresatuen ikaskuntza emaitzak koherenteak dira ikasketa amaierako profilarekin, eta bat datoz tituluaren MECES mailarekin (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior).
- 7. irizpidea. **GOGOBEKETZE ETA ERRENDIMENDU ADIERAZLEAK:** Prestakuntza programaren adierazleen emaitzak egokiak dira tituluaren diseinu, kudeaketa eta baliabideetarako, eta inguruko gizartearen eskaerei erantzuten diete.

Gogoeta errazteko, 7 irizpide horietako bakoitza hainbat alderditan (edo ildotan) egituratzen da, gero gezi formako ikonoaren bidez zabaldu daitezkeenak.

The screenshot shows the 'unikude' website interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Atzera, Menu, Laguntza, and Deskonektatu. Below this is a header with the university logo and 'unikude*' branding. The main content area features a navigation menu with 'Irizpidea 1' selected. The page title is 'Gizarte Antropologia Unibertsitate Masterra' for the 'Ikasturtea' 2019 - 2020. The content includes a section for '1. ALDERDIA. TITULUAREN KUDEAKETA' and '1. IRIZPIDEA. ANTOLAMENDUA ETA GARAPENA'. A table lists standards, and a section titled 'Gaiak' (Objectives) lists five specific goals related to program planning, student profiles, coordination mechanisms, and academic standards.

Zabaltzen badira, gogoetarako galderak agertzen dira, lagungarriak direnak baloratu beharreko alderdiak zuzen bideratzeko. Horiek dira, hain zuzen, ebaluatzaileek gehien kontuan hartuko dituzten elementuak, tituluaren memoriaren azken bertsioan azaldutakoaren betetze maila baloratzeko.

Autoebaluzioa ikuspegi bikoitz batez egin beharko da:

- 1. Balorazio deskriptiboa** (gehienez 4.000 karaktere). Gomendagarria da gogoeta zehatza izatea, eta honako hauetan oinarritzea: i) gertaeren/datuen deskribapen/azalpen bat, ii) balorazio argumentuak, iii) oinarrian dauden ebidentzien aipamena. Adibidez:

“Irakasgaiak koordinatzeko, 13 bilera egiten dira mailako eta tituluko koordinatzaileekin (15. Ebidentzia), eta horrela edukietan izan daitezkeen hutsuneak eta bikoiztasunak saihesten ditugu. Irakasle-ikertzaileek eta ikasleek alderdi horren gainean adierazitako gogobetetze maila oso altua da: 4/5 eta 4,5/5, hurrenez hurren (23. ebidentzia)”.

- 2. Balorazio erdi-kuantitatiboa.** Erabili beharreko eskala honako hau da:

- Bikain gairatu da: erabat lortzen da, eta eredu bat da, ildoan deskribatutako baldintzak gairatzen dituena.
- Lortu da: ongi betetzen dira ildoan deskribatutako baldintzak.
- Partzialki lortu da: ildoan deskribatutako oinarritzko baldintzak betetzen dira, baina hobetu beharreko zenbait alderdi hauteman dira.
- Ez da lortu: ez da lortzen ildoak eskatutako gutxienekoa.

- o Ez da aplikatzen: ildoek ez diote tituluari eragiten³

OHARRA: txostena idatzi bitartean, gomendagarria da aipatutako alderdiak kudeatzen dituzten KBBSren prozedurak aipatzea eta kontuan hartzea. Horren bidez, KBBSk tituluaren eta ikastegiaren kudeaketan duen garrantzia islatzen da, haren KBBSren ezarpen maila agerian uzten lagunduz. Gertaera hori bereziki garrantzitsua da KBBSren ezarpenari buruzko hurrengo ebaluaziorako, zeinak ikastegien akreditazio instituzionalera eramango baikaitu.

Gaiak

1.1 Ikasketa planaren ezarpena eta programaren antolamendua tituluaren egiaztapen memoria edota geroago memoria egindako aldatetetan jasotzen diren tituluari lotutako gaitasunen eta helburuen profilarekin koherenteak dira.

Baloratu beharreko alderdiak	Gogoetarako galderak
<p>Honako alderdi hauek hartuko dira kontuan izenburua entregatzeko moduak bakoitzaren (aurpegia, nahas edo / eta online) eta kasuan / anitz tituluak aldi berean hartuz ikasle gisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curriculumean ezartzea egiaztatuta memoria ezarritakoaren dagokio. - Gai ezberdinetan erabiltako prestakuntza-jardueren arabera / baldin eta ikasleak ikaskuntzaren emaitzak eskuratzeko errazteko. - Taldearen tamainak ezberdinak irakasgaien barruan prestakuntza-jardueretan parte har egokia da eta xedea ikas helburuak errazten du. - Curriculumaren irakasgaien Sekuentziazio egokia da eta espero diren ikaskuntza titulua lortzeko emaitzak eskuratzeko ahalbidetzen du. 	<ul style="list-style-type: none"> - Errendimendu-adierazle desberdinak aztertzen dira eta izenburua analizan txikia nola curriculumaren antolaketan emaitzak laguntzea badira? Dute hobekuntza-neurriak egin da prestakuntza programa tasa horiek hobetzeko antolaketan? - Irizpideak ikasleak arabera ikasteko aproposa erabiltzen dira sekuentziazio gaietan parte? - Badira hainbat gairen denbora egokia den ala ebaluatze prozedurak eta koherentzia ikasleek ikaskuntza zuzentzen? Dira emaitzak erabiltzen dira temporal planeko irakasgai banaketan aldatetako egiteko? - Ba al zaude talde prestakuntza jarduerak tamainaren gai ezberdinetan egokitasuna ebaluatze prozedurak? - Ba al analisiak garatu diren prozedurak kontu izenburua entregatzeko modu ezberdinen berezitasunak (ikasgelan, nahas edo distantzia) hartu? - Ba al da tutoretza programa bat gidatzen eta motibatzen ikasleek prestakuntza programa eta beren curriculum-ibilbideak antolaketari dagokionez? Ba al dago tutoretza programaren eraginkortasuna ebaluatze sistemak?

BALORAZIO DESKRIBATZAILEA

Gainerako karaktereak: 4000

BALORAZIO ERDIKUAN TITATIBOA

--
 Oso ongi lortu da
 Lortu da
 Partzialki lortu da
 Ez da lortu
 Ez dagokio

³ **“Ez da aplikatzen” aukeraketan erabil daitezkeen ildoak:**

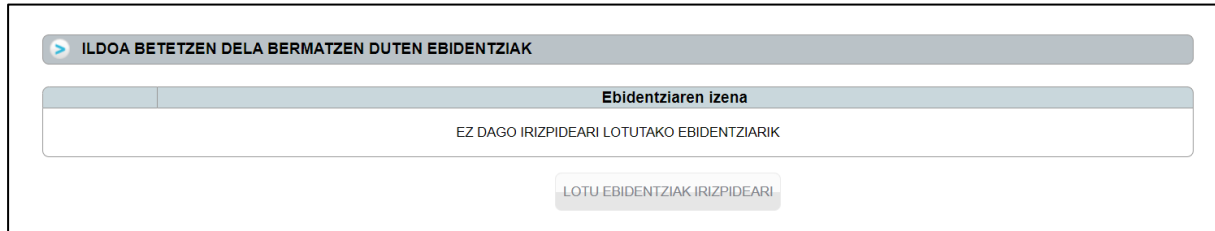
- 4.4 ildoak (langileak), unibertsitateak alde aurretik konpromisoak hartu ez baditu.
- 5.6 ildoak (baliabide materialak), unibertsitateak alde aurretik konpromisoak hartu ez baditu.
- 5.3 ildoak (urruneko irakaskuntza edo erdi-presentziala), tituluak irakaskuntza modu hori aurreikusten ez badu.

“Ez da aplikatzen” aukeraketan erabili behar ez diren ildoak:

- 5.1 ildoak (laguntza langileak), tituluak laborategiko langile espezifikoak behar ez baditu ere, ikastegiko laguntza langileen balorazio bat egitea gomendatzen da.
- 5.5 ildoak (nahitaezko kanpo praktikak), tituluak nahitaezko praktikak aurreikusten ez baditu ere, borondatezko praktiken eskaintzari, garapenari eta ebaluazioari buruzko balorazio bat egitea gomendatzen da.

4.2.3.- Ebidentziak esleitzea txostenari

Lehen aipatu dugun moduan, irizpide bakoitzaren betetze mailaren berri emateko egindako gogoetak eta balorazioak dagozkien ebidentzietan oinarritu behar dira. Hori dela eta, irizpide bakoitzaren azken atalean, idatzitako testuetan aipatutako ebidentziak zerrendatzen dira.



“Lotu Ebidentziak Irizpideari” botoia sakatuz gero, aplikazioak hurrengo pantailara eramango gaitu, eta bertan, txostenean aipatzeko sartu diren eta lehendik Ebidentzien Zerrenda atalean lotu diren (tutorial honetan deskribatu dugu jada) ebidentzia instituzionalak eta osagarriak agertuko zaizkigu zerrendatuak.



Ebidentziak aukeratu daitezke lantzen ari garen irizpideen inguruan egindako balorazioak bermatzeko. Behin ebidentzien multzoa aukeratuta, onartzeko botoia sakatuko dugu.

4.3.- Analisi orokorra

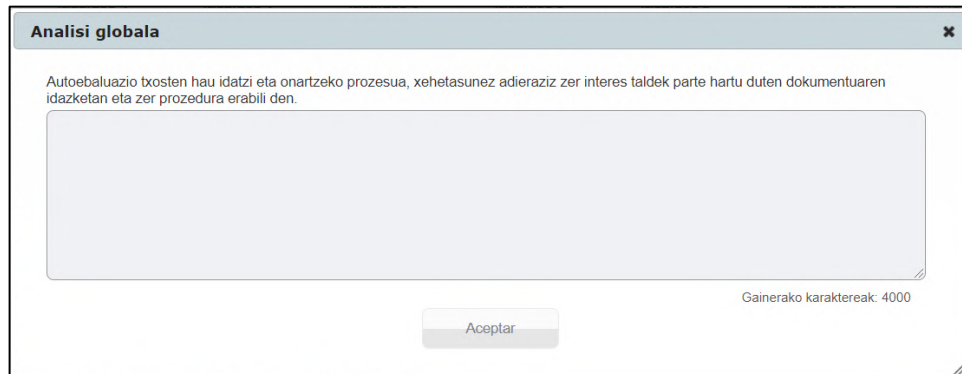
Pantailaren eskuineko muturrean kokatutako erlaitza autoebaluazio txostenaren lehen atalari dagokio: Analisi orokorra. UNIKUDE aplikazioan, analisi hori txostena idazteko prozesuaren amaieran egiten da, irizpide guztien balorazioa egin izanak ematen duen ikuspegi orokorraz lantzeko.

Bertara sartzean agertuko zaigun pantailan, tituluak azken ikasturteetan egindako ibilbidearen balorazio orokorra eta datozen urteetan egin beharreko hobekuntza aurreikuspenak laburbilduko ditugu. Bete beharreko atalak honako hauek dira:

1. Autoebaluazio txostena idatzi eta onartzeko prozesua, xehetasunez adieraziz zer interes taldek parte hartu duten dokumentuaren idazketan eta zer prozedura erabili den.
2. Egiaztapen memorian eta, halakorik balego, haren ondorengo aldaketetan ezarritako proiektuaren betetze mailaren balorazioa.
3. Egiaztapen memorian eta, hala dagokionean, haren ondorengo aldaketetan jasotako guztia bete ez izanaren arrazoiak.
4. Titulua abian jartzean eta garatzean izandako zailtasun nagusien balorazioa.
5. Zailtasunei aurre egiteko hartu diren zuzentze neurriak eta haien eraginkortasuna.
6. Titulua hobetzeko ekintzen aurreikuspena.



Testua eremuetan sartzeko, arkatzairen ikonoa  erabili beharko dugu, eta eremu editagarri batera sartuko gara, non gehienez 4.000 karaktere idatz daitezkeen.



Irekitzekoen ezkerrean kokatutako hiru lerro horizontaleko ikonoak autoebaluazio txostenaren hasierako aurkibidera joatea ahalbidetzen digu. Pantaila horretan, "Ikusi PDF" aukera dugu, une oro txostenaren zirriborroa sortzen ahalbidetzen diguna.

5.- Txostenetan egin beharreko egiaztapenak

Autoebaluazio txostena amaitutzat eman eta onartu aurretik, gomendatzen dugu honako egiaztapen hauek egitea:

1. Irizpide bakoitzean erakundearen ebidentzia guztiak lotu eta erreferentziatu dira.
2. Irizpideen balorazio deskriptiboetan aipatutako ebidentzia guztiak lotu dira (eta zenbaki berak erabilia), eta, horrez gain, ildo bakoitzari esleitutako ebidentzia guztiak erabili eta aipatu dira irizpideen balorazio deskriptiboa egitean.
3. Irizpide guztien balorazio erdi-kuantitatiboak egin dira.
4. Balorazio guztiek dute oinarri ebidentzien analisia eta, egoki denean, emaitzetan dago jasota hobetu daitezkeen arloak.

6.- Txostena onartzeko eta ixteko prozesua

Txostena egiteko lanaren koordinazioa tituluen arduradunek egin behar badute ere, garrantzitsua da prozesu horretan inplikaturako taldeek parte hartu eta informazioa eman dezaten: irakasleak, ikasleak, AZPko langileak, etab. Horren harira, gomendatzen dugu autoebaluazio txostenaren zirriborroa kontrastatzea, eta hortik atera daitezkeen kanpo iradokizunak jasotzea.

Tituluaren arduraduna txostena idazten ari denean eta haren edukia batzorde akademikoan kontrastatzen ari denean, txostena "egiteke" egoeran dago. Hura amaitzean, txostenak, onartu arte, hainbat fase igaro beharko ditu:

- Ikastegiko Kalitate Batzordearen kontrastea eta oniritzia.
- Ikastegiko Batzarrean aurkeztea eta hark behin betiko onartzea.
- Txostena ixtea UNIKUDEn, Ikastegiko Batzarrari dagokion onarpen datarekin. Une horretatik aurrera ezingo da aldatu (egoera: itxita), eta soilik kontsultatzeko edo inprimatzeko eskuratu ahal izango da.
- Graduako edo Graduondoko batzordeari autoebaluazio txostenen edukiaren berri emango zaio.
- Unibasqi eta Eusko Jaurlaritzari bidaliko zaie, tituluaren akreditazioa berritzeko eskaerarekin batera.

ERANSKINA. Erabili beharreko ebidentzien zerrenda

Ebidentzia instituzionalak

Zk.	Ebidentziaren izena	Mota	Gomendatutako prozedura	Iturria
01	Tituluaren webgune instituzionala Masterraren webgune instituzionala	URL	Komunikazioa	Tituluaren webgune instituzionala UPV/EHU
02	Egiaztatutako memoriaren azken bertsioa/Tituluaren aldaketa, jarraipena eta baimena. Masterraren webgune instituzionala "Akreditazio" atala	URL	Tituluaren plangintza	Tituluaren webgune instituzionala UPV/EHU
03	Masterreko adierazlearen emaitzak (1. Taula) Azken lau ikasturteak. UNIKUDEn sortzen da. Ikus oharra	PDF	Irakaskuntzaren garapena	UNIKUDEn eskuragarri
04	Ikasketa plana osatzen duten irakaskaietako emaitzak (2. taula) Azken ikasturtea. UNIKUDEn sortzen da. Ikus oharra	PDF	Irakaskuntzaren garapena	UNIKUDEn eskuragarri
05	Irakasleen egitura (3. taula) Azken ikasturtea. UNIKUDEn sortzen da. Ikus oharra	PDF	Langile politika	UNIKUDEn eskuragarri
06	Irakaskuntza gidak Oraingo ikasturtea. Graduaren webgune instituzionala. "Programa" atala	URL	Irakaskuntzaren garapena	Tituluaren webgune instituzionala UPV/EHU
07	Egutegia Oraingo ikasturtea. Masterraren webgune instituzionala "Egitaraua" atala	URL	Komunikazioa	Tituluaren webgune instituzionala UPV/EHU
08	Tituluan aplikatu daitezkeen onarpen irizpideak Oraingo ikasturtea. Masterraren webgune instituzionala "Matrikula" atala	URL	Sarrera eta matrikula	Tituluaren webgune instituzionala UPV/EHU
09	Kredituak aitortuak dituzten ikasleen zerrenda Azken lau ikasturteak. Graduak proposamenak (ikastegiak) GAUREko profilarekin sortzen da, pdf zerrenden barruan, "Kredituak aitortuak dituzten ikasleak" sakatuta	PDF	Kredituak onartzea eta transferitzea	GAUR
10	Ikastegiko Kalitatea Bermatzeko Barne Sistemaren eskuliburua (prozedurekin) Ikastegirako eskuliburuan jasotako webgunea	URL	Plangintza estrategikoa	Ikastegiaren webgunea
11	Irakasleen irakaslanari buruzko ikasleen iritzi inkestaren txostena (Ebaluazio Zerbitzua) Azken lau ikasturteak. PDF bat sortzen da GAUREtik Txostenak-Txosten agregatuak-ikasturteen arabera luzetarako analisia	PDF	Interes taldeen gogobetetzea neurtzea	Ebaluazio Zerbitzua (lehen, IEZ zena)
12	Hezkuntzarako Laguntza Zerbitzua (HLZ) https://www.ehu.es/sae-helaz	URL	Irakasleen prestakuntza	UPV/EHUren webgunea HLZ
13	Irakasleen eguneratzen pedagogikoa Azken lau ikasturteak. Ikastegiko irakasleek egindako ikastaroen zerrenda titulazioka (HELAZ)	PDF	Irakasleen prestakuntza	Hezkuntzarako Laguntza Zerbitzua (HLZ)
14	Ikasleen ataria http://www.ehu.es/ikasleak	URL	Ikasleentzako orientazioa	UPV/EHUren webgunea Ikasleen ataria
15	Laguntza eta orientazio akademikoko zerbitzuak (IAZ) http://www.ehu.es/sou	URL	Ikasleentzako orientazioa	UPV/EHUren webgunea IAZ
16	Laguntza eta orientazio profesionaleko zerbitzuak (Enplegu Ataria) http://www.ehu.es/enplegua	URL	Lanbide orientazioa	UPV/EHUren webgunea. Lan Eskaintzen Ataria

17	Mugikortasunerako laguntza eta orientazio zerbitzuak (Nazioarteko Harremanak) http://www.ehu.es/nazioarteko-harremanak	URL	Ikasleen mugikortasuna	UPV/EHUren webgunea Nazioarteko Harremanak
----	--	-----	------------------------	--

ZK.	Ebidentziaren izena	Mota	Gomendatutako prozedura	Iturria
18	Ezgaitasunak dituzten Pertsonentzako Zerbitzua http://www.ehu.eus/discapacidad	URL	Ikasleentzako orientazioa	UPV/EHUren webgunea Desgaitasunak dituzten Pertsonentzako Zerbitzua
19	IRI/AZP taldeen gogobetetze galdetegiaren txostena (Ikastegika). 2018/2019 ikasturtekoa Ebaluazio Zerbitzuak 2019an ikastegietara bidalitako informazioa	PDF	Interes taldeen gogobetetzea neurtzea	Ebaluazio Zerbitzua (lehen, IEZ zena)
20	Interes taldeei egindako gogobetetze inkestentzako formatua Egindako inkesta guztien formatuak, bai erakundeak (AZP/IRI eta ikasleak eta Lanbideko laneratzekoak) bai ikastegiak dituen bestelakoak (praktikak, egresatuak, harrera, enplegatzaileak...)	PDF (ZIP)	Interes taldeen gogobetetzea neurtzea	Ikastegia/masterra
21	Irakasleen ebaluazio prozesuen emaitzak. DOCENTIAZ programa (ikastegika) DOZENTIAZera 5 irakasle baino gehiago aurkeztu diren ikastegietan informazio hori dago. Ebaluazio Zerbitzuak dekanoei/zuzendariei bidalitako informazioa	PDF	Irakasleen ebaluazioa	Ikastegietan/masterrean eskuragarri
22	Irakaskuntza Jardueraren Ebaluazio Diseinua ezarri izanaren ziurtagiria (Docentiaz) https://www.ehu.eus/documents/1882427/1944280/Certificado.pdf/0267e83a-912a-b7e9-10d7-336de41c7983?t=1571819456000	URL	Irakasleen ebaluazioa	Ebaluazio Zerbitzuaren webgunea (lehen, IEZ zena)
23	Master ofizialen gestiorako araudia http://www.ehu.eus/estudiosdeposgrado-graduondokoikasketak/master-kudeaketa-arauak	URL	Hezkuntza garapena	UPV/EHUren webgune ofiziala Graduondoko Ikasketen Zerbitzua
24	Masterreko kredituak aitortzeari eta transferitzeari buruzko araudia http://www.ehu.eus/estudiosdeposgrado-graduondokoikasketak/master-kudeaketa-arauak	URL	Kredituen aitortzea	UPV/EHUren webgune ofiziala – Graduondoko Ikasketen Zerbitzua
25	Unibertsitate masterretan ikasleak jarraitzeko arauak http://www.ehu.eus/estudiosdeposgrado-graduondokoikasketak/jarraitzeko-arauak	URL	Sarrera eta matrikula	UPV/EHUren webgune ofiziala Graduondoko Ikasketen Zerbitzua
26	Onartutako eta baztertutako ikasleen zerrenda Oraingo ikasturtea. GAURen sortzen da masterreko izen ematea atalean	PDF	Sarrera eta matrikula	GAUR
27	Kanpo IRIen zerrenda	PDF	Langile politika	Gestio Akademikoaren Zerbitzua (GAZ)
28	Doktoregoko ikasketetan egresatutako ikasleak	PDF	Ikasle graduatuak	Gestio Akademikoaren Zerbitzua (GAZ)
29	Akreditatu gabeko eta kanpoko irakasleen curriculumak	PDF	Langile politika	Masterreko irakasleak
30	Neurri bereziak, COVID-19aren pandemiak eragindako aparteko egoeratik	PDF	(KBBSen sartuta)	Ikastegia/masterra
31		PDF		Curriculumeko praktikak Ebaluazio

	Curriculumeko praktiken edota curriculumetik kanpoko gogobetetze emaitzak (ikasleek eta enpresenak) Azken lau ikasturteak. Curriculumekoak: GAURen sortzen da: Ikasleek gogobetetze inkesta. Practicum. (kanpoko praktikei buruzko gogobetetze txostenak) Curriculumetik kanpokoak, Praktigesen bidez.		Interes taldeen gogobetetzea neurtzea	Zerbitzua (lehen, IEZ zena) Curriculumetik kanpoko praktikak. Praktiges
32	AUDIT. KBBSren diseinuaren ziurtapen txostena / KBBSren ezarpenaren ziurtapen txostena	PDF		Ikastegia

OHARRA: 03. Graduko adierazleek emaitzak (1. Taula), 04. Emaitzak, ikasketa plana osatzen duten irakasgaietan (2. Taula) eta 05. Irakasleek egitura (3. Taula) ebidentziak UNIKUDEn sortzen dira, pdf formatuan, akreditazio txostenaren atalaren barruan. Pdf hori ebidentzia gisa sartu beharko da sistemaren prozeduraren batean, gero txostenari erantsi ahal izateko.

Ebidentzia osagarriak

Ebidentzia hauek aukerakoak dira, eta masterretako batzorde akademikoek edo ikastegiak eman ditzakete.

1. Dimentsioa. Tituluaren kudeaketa

1. irizpidea. Antolakuntza eta garapena

- Prestakuntza programa ikasleek, ezarritako epean, gainditzeko egoki antolatuta dagoen aztertze prozedurak (1.1 ildoak).
- Txostenak edo dokumentuak, non tituluko ikasleek ikasketa amaierako profil errealean garrantzia eta eguneratzea baloratzeko barne eta kanpo kontsulta prozeduren ondorioak jasoko baitira (1.2 ildoak).
- Dokumentazioa edo txostenak, gaien, irakasgaien edo horien baliokideen koordinazioari lotutako bitartekoak, akordioak eta ondorioak jasoko dituztenak, bai alderdi teorikoetan bai praktikoetan (1.3. ildoak).

3. irizpidea. Kalitatea Bermatzeko Barne Sistema (KBBS)

- Kalitatea Bermatzeko Barne Sistemaren prozedurak eta erregistroak, tituluaren alderdi hauei dagokienez: Helburuen eta gaitasunen diseinua, berrikuspina eta hobekuntza; Ikasle errekamazioen kudeaketa eta trataera; Ikasleentzako laguntza eta orientazio bitartekoak; Emaitzak eta adierazleak jasotzea eta aztertzea.

2. Dimentsioa. Baliabideak

4. irizpidea. Irakasleak

- Irakasleentzako mugikortasun programak, eskainitako prestakuntza ikastaroak...eta irakasleentzako parte hartzea horietan (4.3 ildoak).

5. irizpidea. Laguntza langileak, baliabide materialak eta zerbitzuak

- Tituluaren ikasketak garatzeko eskura dauden azpiegituren deskribapen laburra (5.2 ildoak)
- Urruneko modalitatean edo modalitate erdi-presentzian emandako tituluen kasuan, irakaskuntzan laguntzeko plataformaren deskribapen laburra, baita material didaktikoena ere (5.3 ildoak)
- Eskainitako mugikortasun programak edo ekintzak (5.4 ildoak).
- Nahitaezko eta hautazko kanpoko praktikak egonez gero (5.5 ildoak):
 - Ikasleek egindako praktiken amaierako txostenen zerrenda.
 - Praktiketarako hitzarmenak egin dituzten enpresa eta erakundeentzako zerrenda.
 - Kanpoko praktikak egiten dituzten ikasleentzako zerrenda.

3. Dimentsioa. Emaitzak

7. irizpidea. Gogobetetze eta errendimendu adierazleak



- Talde guztien gogobetetze inkestetatik lortutako emaitzen txostena (IRI, AZP, ikasleak, ikasle egresatuak, enplegu emaileenak...). (ikastegiak/masterrak inkestetarik egitekotan).
- Ikasle egresatuen laneratze inkestetan lortutako emaitzen txostena (ikastegiak/masterrak inkestetarik egitekotan).

Irizpide guztiak

- Talde guztietako iritzi/gogobetetze inkestetatik lortutako emaitzen txostenak (IRI, AZP, ikasleak, ikasle egresatuak, enplegu emaileenak...) ikastegiak/masterrak horrelakorik egitekotan.
- Talde guztietako iritzia/gogobetetze maila jakiteko egindako beste edozein sistemaren bidez lortutako emaitzen analisisa (IRI, AZP, ikasleak, ikasle egresatuak, enplegu emaileenak...) ikastegiak/masterrak horrelakorik egitekotan.