



Gradu Amaierako Lana garatzeko gida. Farmazia Fakultatea.

9. Bertsioa (2022ko azaroa)

2022ko azaroaren 7ko Fakultate Batzarrean onartua





AURKIBIDEA

1.- DESKRIBAPENA ETA GAITASUNAK	1
2.- METODOLOGIA.....	2
3.- GrAL MOTAK	2
4.- GrALaren EGITURA, ESTILOA ETA IDAZKERA ZAINTEKO OINARRIZKO ARAUAK	3
5.- TARTEAN SARTUTAKO ERAGILEAK	4
5.1.- KOORDINATZAILEA	4
5.2.- TITULAZIOETAKO BATZORDEAK	4
5.3.- ZUZENDARIA.....	4
5.3.1.- Zuzendariaren eginkizunak.....	4
5.3.2.- Zuzendariaren irakaskuntza jardueraren aitortpena.....	5
5.4. GrALeko EPAIMAHAIA	5
6.- GrALaren FASEAK	6
6.1.- MATRIKULA.....	6
6.2.- ZUZENDARIA ESLEITZEA	6
6.3.- GAIA PROPOSATZEA.....	6
6.3.1.- Gaiaren proposamena onartzeko irizpideak.....	7
6.3.2.- Gaiaren proposamena GAUREn sartzea	7
6.3.3.- Gaiaren proposamenaren aldaketa.....	8
6.4.- GrALaren DEFENTSARAKO ESKAERA	9
6.5.- GrALaren DEFENTSA	10
6.6.- DENBORAZKO ANTOLAKETA.....	10
7.- GrALaren EBALUAZIOA.....	11
8.- GrALaren JABETZA.....	12

1.- DESKRIBAPENA eta GAITASUNAK

Derrigorrezkoa ez bada ere, oro har, Gradu Amaierako Lana (GrAL) Tutoretzapeko Praktikei, edo Ingurumen Zientzietako Graduan Enpresetako Praktikei, lotuta egingo da. GrALa gauzatzeko, ikasleek, banaka, proiektu, memoria edo azterlan original bat egin behar dute, zuzendari baten edo gehiagoren gidaritzapean, Tutoretzapeko Praktikei edo Enpresetako Praktikei lotutako gai bati buruz, edo titulazioarekin lotura daukan beste gairen bati buruz. Lan horretan ikasleek graduiko ikasketa aldian jaso dituzten prestakuntza gaiak eta lortu dituzten ahalmen, gaitasun eta trebetasunak bildu eta garatuko dira.

1. taulan GrAL irakasgaiari dagozkion ECTS kredituak jaso dira Farmazia Fakultatean ematen diren titulazio bakoitzerako.

1.taula. GrAL irakasgaiari dagozkion ECTS kredituak.

	ECTS
Ingurumen Zientzietako Gradua	10
Giza Nutrizioko eta Dietetikako Gradua	10
Elikagaien Zientzia eta Teknologiako Gradua	6
Farmaziako Gradua	6

GrALak graduiko memoria bakoitzean jasota dauden honako gaitasun hauek lortzearekin lotura dauka:

1. Lan profesional bat egitea fase guztietan: informazioa biltzea, metodologia garatzea eta gauzatzea
2. Jasotako prestakuntza-edukiak eta eskuratutako gaitasunak integratzea Gradu Amaierako Lana egitean, aurkeztean eta defendatzean.
3. Argudioak defendatzea eta arazoak ebaztea bere ikasketa-eremuaren esparruan.
4. Informazioa, ideiak eta arazoak jendaurrean komunikatze.

Ikasleak hurrengo Ikasketa-Emaitzak eskuratuko ditu:

1. Jasotako prestakuntza gaiak eta lortutako gaitasunak uztartzen ditu GrALa egin, aurkeztu eta defendatzerakoan.
2. Azterketaren eremuan eskuragarri dauden bibliografia-iturrietatik datorren informazioa bilatzen eta aztertzen du.
3. Zuzen komunikatzen ditu idatziz bere lanbide-eremuko ideiak eta konponbideak.
4. Argi eta labur azaltzen eta defendatzen du publikoki lanbidearekin zerikusia duen lan bati buruzko txostena.

2.- METODOLOGIA

GrALak honako jarduera hauek barne hartuko ditu:

- Fakultatean ematen den titulazio bakoitzeko azkenengo mailako ikasleentzako informazio saioa, irakasgaia aurkezteko eta GrALaren arautegiari eta ezaugarriei buruz hitz egiteko (izen ematea, zuzendariaren esleipena, memoriaren formatua, matrikula, aurkezpena eta defentsa, ebaluazio irizpideak).
- Bilaketa bibliografikoari buruzko prestakuntza saioa, Campuseko Liburutegiarekin lankidetzan.
- Banakako tutoretza saioak Zuzendariarekin.
- GrALa egin, aurkeztu eta defendatzeko faseetan ikasleak bere Zuzendariak gidatuta egingo duen bakarkako lana.

3.- GrAL MOTAK

GrALa mota hauetakoa izan ahalko da:

1. Titulazioarekin lotutako gai bati buruzko berrikuspen bibliografikoa egiteko lana.
2. Lan praktikoa/esperimentalak, UPV/EHUko laborategi, sail eta ikerguneetan egin ahal izango dena, baita Tutoretzapeko Praktika edo Enpresetako Praktika egiten diren zentro/erakunde edo enpresetan ere.
3. Beste mota batzuk.

Gai zehatzak ez dira beti berdinak izango, ikasleak eta Zuzendariak proposatutako gaiaren arabera. GrALa Tutoretzapeko Praktika edo Enpresetako Praktika lotuta egiten denean, aldatu egingo da enpresa motaren eta ikasleak praktikan egindako lanaren arabera. Edonola ere, GrALaren memorian ondokoak jaso beharko dira:

- Garatu beharreko kasua planteatzeko analisi eta sintesi gaitasuna.
- Informazioa bilatzeko eta eginkizunak planteatzeko fluxu logikoa eta egokia.
- Informazio argia eta behar bestekoa irudi, grafiko eta tauletan.
- Irtenbideak eta/edo ondorioak planteatzerako argudio koherenteak.
- Adituek ulertu ahal izateko besteko argitasuna eta zehaztasuna.

4.- GrALaren EGITURA, ESTILOA ETA IDAZKERA ZAINTEKO OINARRIZKO ARAUAK

Aurkeztu diren GrALen egitura, estilo arauak eta idazkera, derrigorrezkoa den formatua bete beharko dute:

- Egitura:

- A. Azala (Fakultateko logoa, titulua, egilea, titulazioa eta ikasturtea adierazi)
- B. Aurkibidea
- C. Laburpena (gehienez, 250 hitz)
 1. Sarrera
 2. Helburuak
 3. Metodologia
 4. Garapena: atal honetan egokitzen diren beste azpiatal batzuk sartu ahalko dira (3.1.- ; 3.2.- ; 3.3.- e.a).
 5. Ondorioak: atal honetan jaso beharko dira egindako jardueran nabarmendu nahi diren ideia orokorrak.
 6. Bibliografia: testuan txertatu behar da eredu estandarizatu bat erabiliz (Vancouver, APA, ISO...).
 7. Eranskinak (halakorik egonez gero).

- Estiloa eta idazkera:

- Luzera: 20-25 orrialde, bibliografia eta eranskinak barne. Azala, aurkibidea, laburpena eta laburduren zerrenda (balidin badago) ez dira zenbatuko. Onartzen den luzera gainditzen duen testua ez da lanaren kalifikazioan kontuan izango.
- Testuaren edizioa: Arial 11 edo antzeko letra tipoa, testu justifikatua, 1,5eko lerroarte eta 2,5 cm-ko marjina alde guztietan.
- Erreferentzia bibliografikoak, bibliografia, hitzez hitzeko aipamenak, taulak, grafikoak eta koadroak zuzendariaren ebaluazio errubrikan ezarritako ebaluazio irizpideekin bat etorri beharko dira.
- Taulak eta irudiak testuan txertatu beharko dira eta bakoitzak bere izenburua edo legenda (tauletan gainean eta irudietan azpian) izan beharko du. Horrez gain, elkarren segidako zenbakiak izan beharko dituzte, eranskinek bezala. Eranskinok dokumentuaren bukaeran joango dira.
- Beharrezkoa bada, eranskinetan DIN A4 formatua ez duten dokumentuak onartuko dira, eta bakoitza orri bakar bat bezala zenbatuko da.
- Dokumentu elektronikoa **pdf** formatuan aurkeztuko da.
- GrALaren Memoria bi aldeetatik inprimatuta eta koadernatuta aurkeztuko da, beren beregi, eskatzen den kasuetan, soilik.

Zehaztu ez diren estilo eta idazkera alderdiak ikaslearen irizpidearen arabekoak izango dira.

Aurkeztu diren dokumentu guztien edizio egokia ikaslearen erantzukizuna da, bai dokumentu originalarena bai pdf formatuan dagoen dokumentuarena.

5.- TARTEAN SARTUTAKO ERAGILEAK

5.1.- KOORDINATZAILEA

GrALen koordinatzailea ikasleen eta Gradu Amaierako Lanen Dekanordea izango da, eta berak hartuko du GrALaren arautegian araututako izapide eta prozeduren antolaketaren eta gestioaren ardura.

5.2.- TITULAZIOETAKO BATZORDEAK

Farmazia Fakultatean ematen diren Titulazioetako Batzordeen eginkizuna izango da proposatutako gaien egokitasuna ebaluatu eta, hala badagokio, lana egiteko baimena ematea.

5.3.- ZUZENDARIA

GrALeko Zuzendaria (edo Zuzendarikidea) Tutoretzapeko Praktiketako edo Enpresetako Praktiketako tutorea izango da eta graduari eskolak ematen dituen sailen bateko irakaslea edo Farmazia Fakultateari atxikita dagoen irakaslea izan beharko da.

GrALak Zuzendari bat baino gehiago izan ahalko ditu. Kasu horretan, Zuzendarietako bat, gutxienez, Tutoretzapeko Praktiketako edo Enpresetako Praktiketako irakaslearen tutorea izan den irakaslea izango da. Unibertsitateari lotutako doktoreek ere zuzendu ahalko dituzte GrALak graduari eskolak ematen dituen sailen bateko kide den edo fakultateari atxikita dagoen zuzendarikide bat badago.

GrALa unibertsitateaz kanpoko pertsonak ere zuzendu ahalko dute, baldin eta pertsona horiek, praktika hitzarmenaren markoan, UPV/EHUz kanpoko beste erakunde batzuetan egindako Tutoretzapeko Praktiketako edo Enpresetako Praktiketako begirale moduan parte hartu badute. Kasu horretan graduari eskolak ematen dituen sailen bateko irakaslea edo Farmazia Fakultateari atxikita dagoen irakaslea den Zuzendarikide bat ere egon beharko da.

Beharrezkoa den guztietan, ikasle kopuruaren arabera, fakultatean ematen diren graduari eskolak ematen dituen sail bakoitzari eskatuko zaio gidatu/zuzendu beharreko gutxienezko ikasleak onartzeko, bi hizkuntza ofizialetan. Kopuru hori eskola orduak kontuan hartuta ezarriko da, Farmazia Fakultateko Gradu Amaierako Lana Kudeatzeko, Egiteko eta Defendatzeko Araudian zehaztutakoaren arabera.

5.3.1.- Zuzendariaren eginkizunak

Zuzendariaren ardura izango da ikasle bakoitzari lanaren ezaugarriak azaltzea, ikasleari lana egiteko orientazioa ematea eta zehaztutako helburuak betetzen direla zaintzea, baita lanaren jarraipena egitea eta lana defendatu aurreko txostena egitea ere (txosten hori ikasleari helaraziko zaio). Zuzendari bat eta Zuzendarikide bat egonez gero, txosten hori bien artean adostuta egingo dute.

GrALaren gaiaren proposamena onartu ondoren eta ikasleak hura GAUR aplikazioan sartu ondoren, Zuzendariak proposamen hori aplikazioan berrikusi, eta hala badagokio, onartu egin beharko du "GAURen erabilerarako irakasleentzako laguntza gida"ko jarraibideen arabera.

Ikasleak defentsa eskaera GAUR aplikazioan egin ondoren, Zuzendariak defentsa eskaera hori berrikusi eta onartu beharko du aplikazioan bertan, Zuzendariaren ebaluazio txostena erantsiz, "GAUREn erabilerarako irakasleentzako laguntza gida"ko jarraibideen arabera. Halaber, GAUREn erantsitako txostena ez badago digitalki sinatuta, zuzendariak txostenaren sinatutako kopia bat entregatu beharko du Dekanotzako Idazkaritzan.

Ikasleak bere GrALa ADDI akademiko biltegiara igotzen duenean, Zuzendariak GrALa biltegian uzteko prozesua balioztatu beharko du "ADDI akademikoan GrAL bat osatzeko gidan" zehazten diren argibideak jarraituta.

5.3.2.- Zuzendariaren irakaskuntza jardueraren aitortpena

Zuzendutako lan bakoitza lana egin eta bi urtera aitortuko da Zuzendariaren irakats betebeharretan, baina soilik lana kalifikatuta badago.

2. taulan jaso dira Farmazia Fakultatean ematen diren titulazioetako bakoitzean zuzendutako lan bakoitzagatik irakats betebeharretan aitortzen diren kredituak.

2. *taula.* Zuzendutako GrAL bakoitzagatik irakats betebeharretan aitortzen diren kredituak.

	Kredituak
Ingurumen Zientzietako Gradua	0,37
Giza Nutrizioko eta Dietetikako Gradua	0,37
Elikagaien Zientzia eta Teknologiako Gradua	0,25
Farmaziako Gradua	0,25

Irakasle batek titulazio bereko 4 ikasle edo bi titulaziotako edo gehiagotako 6 ikasle zuzendu ahal izango ditu gehienez deialdi bakoitzean.

5.4.- GrALeko EPAIMAHAIA

GrALeko epaimahaien izendapenak Ikasleen eta GrALen Dekanordeak egingo ditu eta epaimahaiok ikasleak egindako aurkezpena eta defentsa ebaluatu beharko dituzte.

Epaimahai bakoitza hiru kidek osatuko dute, eta, gutxienez, ordezko batek, eta guztiak ere Farmazia Fakultateko irakasleak izango dira.

Epaimahai bakoitzean Epaimahaiburu bat eta Idazkari bat egongo dira, kategoria eta antzinasun irizpideen arabera izendatuta, eta horrela jardungo dute beti. Sortzen diren epaimahaiek GrALa, gutxienez, bi hizkuntza ofizialetan defendatu ahal izango dela bermatuko dute.

GrAL bateko zuzendaria ez da lan horretako epaimahaian egongo, deialdi bakoitzean aurkeztutako ikasle guztiak ebaluatzeko epaimahai nahikorik ez dagoenean izan ezik.

6.- GrALaren FASEAK

GrALa defendatu ahal izateko, ikasleak jarraian deskribatzen diren fase guztiak burutu beharko ditu ikasturte bakoitzeko GrALerako egutegian zehazten diren epeen barruan (egutegia Fakultateko web orrian aurkitu daiteke).

6.1.- MATRIKULA

GrALaren matrikula Farmazia Fakultateak ezarritako matrikula-epearen barnean egingo da, GAUR aplikazioaren bitartez edo Ikasleen Idazkaritzara joanda. Edozein kasutan, GrALaren matrikula egin ahal izateko, ikasleak matrikulatuta izan beharko ditu ikasketa plana bukatzeko geratzen zaizkion irakasgai guztiak.

GrALa euskaraz, gaztelaniaz edo ingelesez idatzi, aurkeztu eta defendatu ahal izango da, eta ikaslea matrikulatu den hizkuntzan egin beharko da. Hizkuntza-aldaketa Ikasleen Idazkaritzan eskatuko da talde-aldaketa egiteko ezarritako epean. Zuzendaria esleitu denean hizkuntza-aldaketa egitea beharrezkoa bada, eskaera gaiaren proposamena Ikasleen Idazkaritzan entregatzen denean egin beharko da.

Matrikulak ohiko deialdi baterako eta ezohiko deialdi baterako eskubidea ematen du, eta hura egiteko dagozkion prezio publikoak ordaindu behar dira. Ezarritako deialdietan lana defendatu ez duten edo gainditu ez duten ikasleek berriro egin beharko dute matrikula hurrengo ikasturtean.

6.2.- ZUZENDARIA ESLEITZEA

Ikasturte bakoitzean GrALerako ezarritako egutegian adierazitako egunetan, ikasleei GrALeko Zuzendarien esleipenen berri emango zaie eGela plataformaren bidez.

GrALen Zuzendarien esleipena Tutoretzapeko Praktiken edo Enpresako Praktiken Tutoreen esleipenarekin batera egingo da. Hala ere, Zuzendariaren esleipena irakasleak eta ikasleak proposatu dezakete. Horretarako, ikasleak Ikasle eta GrALen Dekanordetzari eskaera egin beharko dio "GrALa zuzentzeko proposamena" dokumentua eGela plataformara igoz, Praktika Tutelatuen egutegian zehazten den tutore/zuzendarien esleipenaren data baino astebete lehenago.

6.3.- GAIA PROPOSATZEA

Ikasle bakoitza bere GrALeko Zuzendariarekin bildu beharko da GrALerako gai bat adosteko. Ondoren, ikasleak gaia eGela plataformara igoko du ikasturte bakoitzean GrALerako ezarritako egutegian adierazten den egunetan "GrALaren Gai Proposamena" izeneko dokumentua erabiliz. Proposamena ikasleak eta Zuzendariak sinatu beharko dute. Ez dira onartuko eskuz idatzitako gai proposamenak, eta matrikulatutako hizkuntza berean egin beharko dira.

Gaiak aurkezteko epea bukatutakoan, Farmazia Fakultatean ematen diren titulazio bakoitzeko batzordeak proposatu diren gaiak egokiak diren ebaluatuko du eta, proposamenak onartzea edo ez

onartzea erabakiko du. GrALen koordinatzaileak posta elektronikoko bidez jakinaraziko die Zuzendari eta ikasleei titulazio batzordearen erabakia. Batzordeak proposatutako gaia ez onartzea erabakitzen duen kasuetan, edo informazio gehiago eskatzen duen kasuetan, Zuzendariak edo ikasleek proposamenak aldatu eta aldatutako proposamen horiek eGela plataformara igo beharko dituzte jakinarazpena jaso eta zazpi egun naturaleko gehienezko epearen barruan.

6.3.1.- Gaiaren proposamena onartzeko irizpideak

Gaia proposatzen duen dokumentua ordenagailuan bete behar da, sintaxi eta ortografia maila egokia izan beharko du, 2.500 karaktere baino gehiago ez ditu izango (tarteak barne), eta derrigorrez hurrengo jasoko du:

- IZENBURUA: laburra, proposatzen diren helburuekin bat etorri beharko da eta GrALaren edukia jaso beharko du.
- DESKRIBAPENA ETA INTERESA: GrALaren garrantzia eta ekarpena justifikatu.
- HELBURUA(K): GrALarekin erdietsi nahi den lorpen zehatz bat edo batzuk aurkeztuko dira. Adituz denbora egokietan deskribatuko dira helburuak.
- ZEREGINA(K): GrALaren helburuak lortzeko egin behar diren zeregina(k) zehaztu. Ez dira memoriaren epigrafeen deskribapena izango.

Bestalde, Titulazioko Batzordeak proposatzen diren gaiak egokiak diren ebaluatuko du, eta hauen onarpena hurrengo irizpideak jarraituz egingo da:

- Bideragarria izan beharko da, irakasgaiaren kreditu kopurua kontuan izanik.
- GrAL bat izateko eskatzen den maila izan beharko du.
- Lanak ikasleari formazio orokor bat jasotzeko aukera emango dio, Graduak irakasgai desberdinen kontzeptuak erlazionatuz eta GrALaren gaitasunen garapenean oinarrituz.
- Proposamena zehatza izan behar da ikasturte berean gaiak errepikatu ez daitezen.
- Koherentzia egon behar da **Deskribapena eta Interesa, Helburua(k)** eta **Zereginak** atalen artean.
- Atalen artean informazioa bikoiztea saihestu behar da.
- **-Helburua(k)** eta **Zereginak** atalei dagokien adituz forma egokia erabili behar da.
- Gizakiak, animaliak, agente biologikoak eta/edo Genetikoki Eraldatutako Organismoak (GEO) ikertzen dituzten GrALen kasuan, dagokion baimena eskatu beharko zaio UPV/EHUko Etika Batzordeari.

6.3.2.- Gaiaren proposamena GAUREn sartzea

Titulazioko Batzordeak gaiaren proposamena onartutakoan, ikasleak hau GAUR aplikazioan sartu beharko du zazpi eguneko epean, bertan eskatzen diren eremu guztiak beteta, "GAUREn erabilerarako ikasleentzako laguntza gida" jarraituz. Gero, zuzendariak proposamena berrikusi beharko du GAUR aplikazioan eta, hala badagokio, onartu egin beharko du "GAUREn erabilerarako irakasleentzako laguntza gidako" jarraibideen arabera.



6.3.3.- Gaiaren proposamenaren aldaketa

Behin proposamenaren gaia onartutakoan, gai hori ezin izango da aldatu, ezinbesteko arrazoiren batengatik ez bada.

Proposamena ikasturte baten aurkeztu baina lana defendatu ez duten ikasleek ez dute proposamena berriz egin beharko, gaiaren aldaketa ezinbesteko arrazoi bategatik denean izan ezik. Kasu horietan Dekanoari zuzendutako eskari bat egin beharko da.

6.4.- GrALaren DEFENTSARAKO ESKAERA

GrALaren Defentsarako Eskera ikasturte bakoitzean GRALerako ezarritako egutegian adierazitako egunetan egingo da. Horretarako, hurrengo prozedura jarraituko da:

1. "GrALaren Defentsarako Eskera" dokumentua eGela plataforma birtualera igo behar da. Dokumentuak ikaslearen eta zuzendariaren sinadura izan behar ditu eta ikaslearen izen-abizenekin izendatuko da. Defentsa eskatu aurretik, ikasleak bere GrALaren behin betiko bertsioa helaraziko dio zuzendariari pdf formatoan.
2. Defentsa Eskera GAUR aplikazioaren bitartez egingo da, "GAUREn erabilerarako ikasleentzako laguntza gida"ko jarraibideen arabera. Bertan GrALaren defentsa egiteko deialdia eta hizkuntza adierazi beharko dira. GrALaren defentsa ikaslea matrikulatu den hizkuntzan egin beharko da.
3. Zuzendariak defentsaren eskaera GAUREn onartzen duenean, ikasleak UPV/EHUko helbide elektronikoan bi mezu jasoko ditu (oso garrantzitsua da helbide elektronikoa aktibatua izatea).
 - a. Lehenengo mezua GAUREk bidaltzen du eta informatiboa da.
 - b. Bigarren mezua ADDI biltegitik bidaltzen da eta mezu horretan agertzen den estekan GrALa ADDI akademikora igo beharko da hurrengo gidan zehazten diren 1-14 pausuak jarraituz: "ADDI akademikoan GrAL bat osatzeko gida".

GrALaren Defentsarako Eskera egin baino lehen, ikasleak GrALaren kopia digital edo inprimatu bat helarazi beharko dio bere Zuzendariari lanaren ebaluaketa egin dezan.

Ez da GrALaren Defentsarako Eskerarik epez kanpo onartuko; hortaz, inprimatutako memoria edo pdf fitxategia ez badira epe barruan aurkezten, deialdi horretan ikasleak izango duen kalifikazioa "Ez Aurkeztua" izango da. Ohiko deialdian "Suspentso" edo "Ez Aurkeztua" kalifikazioa jaso duen ikasleak, ezohiko deialdira aurkezteko eskubidea izango du. Hartarako, ezohiko deialdirako Defentsarako Eskera egin beharko du ikasturte bakoitzean GRALerako egutegian ezarritako epearen barruan.

Halaber, ikasleak Ikasketa Amaierako otsaileko deialdia erabili ahalko du horretarako baldintzak betetzen baditu, ezarritako epearen barruan Ikasleen Idazkaritzan eskaera egin. Ikasketa Amaierako Deialdia eskatu eta otsailean "Suspentso" edo "Ez Aurkeztua" kalifikazioa jaso duenak, ezohiko deialdiko defentsa eskaera uztailean egin beharko du eta irailean aurkeztu eta defendatu.

Defentsa Eskera egiteko epea amaitu ondoren, GrALen koordinatzaileak deialdi bakoitzeko GrALak ebaluatuko dituzten epaimahaiak zeintzuk izango diren zehaztuko du, baita GrALaren defentsa egiteko lekua, eguna eta ordua ere. GrALeko koordinatzaileak denbora nahikoarekin emango die horien berri lanean parte hartzen duten ikasleei eta irakasleei, eGelan eta /edo GAUR aplikazioaren bitartez.

6.5.- GrALaren DEFENTSA

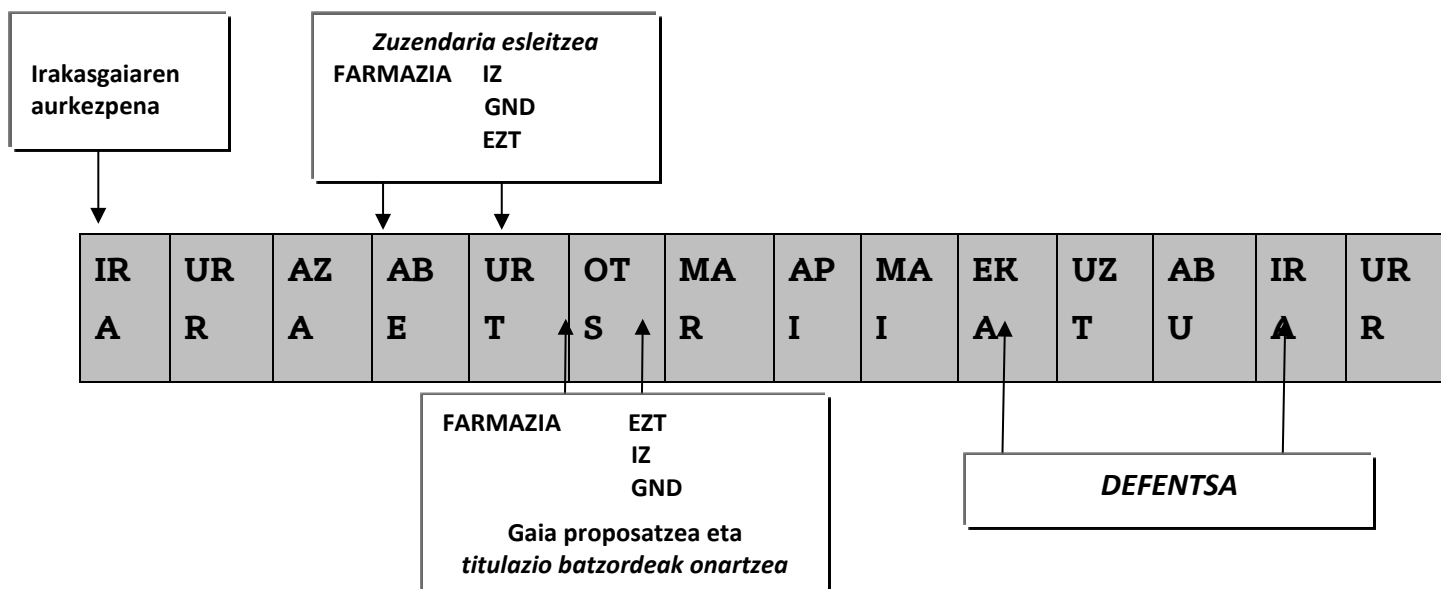
GrALa epimahai baten aurrean aurkeztu beharko da. Epimahaia Graduan irakaskuntza duten sailen bateko kide diren edo Farmazia Fakultateari atxikitako hiru irakaslek osatuko dute. Ikasle bakoitzak 15 minutu izango ditu defentsa egiteko eta denbora tarte horretan bere GrALaren helburuak, lana egiteko metodologia, edukia eta ondorioak azaldu beharko ditu. Egokitzen joz gero, ikastegian eskura dauden ikus-entzunezko baliabideak erabili ahal izango ditu. Gero, 15 minutuko gehienezko denbora tartean, epimahaiko kideek egin ahal izango dizkioten galderei, argibide eskaerei, azalpenei edo iradokizunei erantzun die. Halaber, defentsa jendaurrean egingo da.

Defentsa eguna baino lehen, epimahaia osatzen duten kideek ADDI akademikoaren bidez eskuratu ahal izango dituzte ebaluatu beharreko lanak.

6.6.- DENBORA ANTOLAKETA

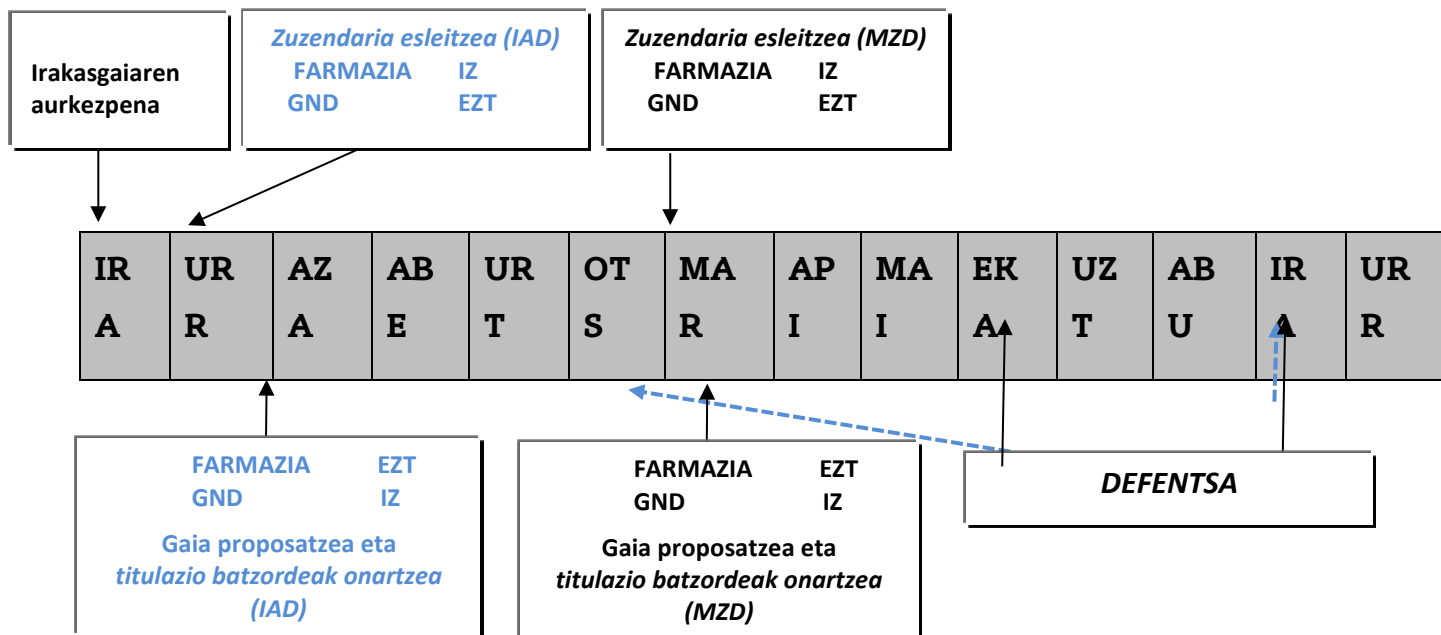
Deialdi Orokorra jarraitzen duten ikasleentzako, GrALaren fase desberdinak ikasturtean zehar nola antolatu diren deskribatzen duen eskema bat agertzen da 1. Irudian. Eskeman adierazitako datak orientaziorako dira, data zehatzak ikasturte bakoitzean GrALerako ezarritako egutegian adierazitakoak izango dira, eta Fakultateko web orrian argitaratu dira.

Matrikula: Fakultateak ezarritako epeetan egingo da eta behin ikasleak ikasketa plana bukatzeko geratzen zaizkion irakasgai guztiak matrikulatuta dituela.



1. Irudia. GrALaren fase desberdinen eskema deialdi Orokorrerako.

Defentsa Ikasketa Amaierako deialdian (IAD) egin ahal izateko, aurretik eskaera egin behar da ikasleen idazkaritzan ezarritako epearen barruan (irailan). Halaber, uztailan GrAL matrikulatzeko baldintzak betetzen ez dituztenek Matrikula Zabaltzean (MZD) egin ahal izango dute. Modu eskematikoan deskribatzen da 2. irudian GrALaren bi deialdi horietarako faseen denbora-antolaketa.



2. Irudia. GrALaren fase desberdinen eskema Ikasketa Amaierako eta Matrikula Zabaltzeko Deialdietarako.

7.- GrALaren EBALUAZIOA

Zuzendariak GrALaren balorazio txostena egingo du "Zuzendariaren txostena" izeneko eskura dagoen eredua erabilita (Zuzendariari posta elektronikoz bidaliko zaion Excel dokumentua). Zuzendariak txostena GAUREn igo beharko du ikasleak egin duen GAUREn Defentsa Eskaera onartzean. Halaber, GAUREn erantsitako txostena ez badago digitalki sinatuta, txostenaren kopia bat Dekanotzako idazkaritzan entregatu beharko da.

Epaimahaiak, bere aldetik, ikasleak egindako aurkezpena eta defentsa ebaluatuko ditu "Epaimahaiaren Ebaluazioa" dokumentuan ezarritako ebaluazio irizpideen arabera, eskura dagoen eredua erabilita. Epaimahaiko kide bakoitzak bere ebaluazioa bakarka egingo du eta azken kalifikazioa zehazteko, jasotako hiru kalifikazioen batez besteko aritmetikoa kalkulatu da. Ikasle bakoitzak lortutako kalifikazioa "GrALaren Defentsaren Akta" izeneko dokumentuan adieraziko da, eskura dagoen eredua erabilita, eta dekanotzako idazkaritzan entregatuko da.

Proposatutako ebaluazio errubrikek ikasleei idatzizko lana eta ahozko aurkezpena prestatzen lagunduko diete eta zuzendariei eta/edo epaimahaiko kideei probak ebaluatzeko lana arinduko diete.

Kalifikazioa:

Azken ebaluazioa:

- Idatzizko memoria, %50
 - Zuzendaria, %30
 - Epaimahaia, %20
- Ahozko aurkezpena, egindako galderari emandako erantzunak barne: %50

Irakasgaia gainditzeko, gutxienez, atal bakoitzean (idatzizko memoria eta ahozko aurkezpena) %40 lortu behar da. Ebaluazio irizpideak "Zuzendariaren Ebaluazio Errubrikan" eta "Epaimahaiaren Ebaluazio Errubrikan" zehaztu dira.

Ikasleak lana gainditzen ez badu, epaimahaiak lana hobetzeko iradokizunak jasotzen dituen txosten bat helaraziko dio ikasleari, lana berriz ebaluatzen denerako. Zuzendariari ere txostenaren kopia bat bidaliko zaio. Deialdiren batean defentsa eskubideari uko eginez gero, "Ez aurkeztua" jarriko da.

UPV/EHUko ebaluazio probetan eta lan akademikoetan jokabide makur eta iruzurrezkoak eragozteari eta etika akademikoari buruzko protokoloaren 4.3 atalaren arabera:

- Zuzendariak plagio zantzurik aurkitzen badu GrALean, edo ikusten badu zorrotasun falta dagoela bibliografian autoreak aipatzerakoan, hala jakinarazi beharko dio ikasleari, akatsak edo desegokitasunak zuzendu ditzan lana aurkeztu aurretik.
- GrALaren aurkezpenean plagiorik antzemanaz gero, epaimahaiak suspentso kalifikazioa (0,0) jarriko dio lanari.

GrALen azken kalifikazioen berrikuspenak edo erreklamazioak unibertsitateko ebaluazio arautegiari jarraiki egingo dira, baina epaimahaia tartean dagoenez, ebaluazioaren lehenengo berrikuspena epaimahaiak berak egingo du eta ondoren kasuan kasuko titulazioko erreklamazio batzordeak emango du ebazpena; ebazpen horren kontra gorako errekurtoa aurkeztu ahalko zaio unibertsitateko Errektoreari.

Osasun egoerak behartuta GrALen defentsa aurrez aurre egiteko aukerarik ez balego, bideo konferentziaz edo ikasle bakoitzaren eta ebaluazio epaimahaiko kideen arteko interakzioa ahalbidetzen duten beste online bitarteko batzuen bidez egiteko aukera erabiliko da.

8.- GrALaren JABETZA

GrALa Jabetza Intelektualari buruzko Legeak babestutako lana da. Ondorioz, jabetza intelektualeko eskubideen titularra lana egin duena izango da, GrALa esleitzeko dokumentuan bestelakorik zehaztu ez bada, ikaslearen beraren onarpenarekin eta indarreko legerian xedatutako baldintzen arabera.