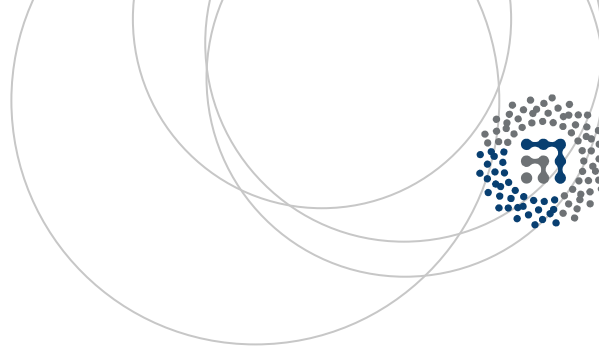


ZIENTZIA ETA TEKNOLOGIA FAKULTATEKO LOKALEN ETA AZPIEGITUREN ERABILERA KUDEATZEKO PROTOKOLOA

ATALAK:

orria

1. ZIENTZIA ETA TEKNOLOGIA FAKULTATEKO LOKALEN ETA AZPIEGITUREN ZERRENDA	2
2. KANPOKO ERAKUNDEEK FAKULTATEKO LOKALAK ERABILTZEKO PROZEDURA	3
3. UPV/EHU UNIBERTSITATE ERKIDEGOKO KIDEEK FAKULTATEKO LOKALAK ERABILTZEKO PROZEDURA	5
4. FAKULTATEKO LANGILEEK FAKULTATEKO LOKALAK ERABILTZEKO PROZEDURA	6
5. FAKULTATEKO PANELAK ERABILTZEKO PROZEDURA.....	7
6. LEHENTASUNAK LOKALEN ERABILERAN	8
7. LOKALETAN ERABILTZEKO AZPIEGITURAK	9



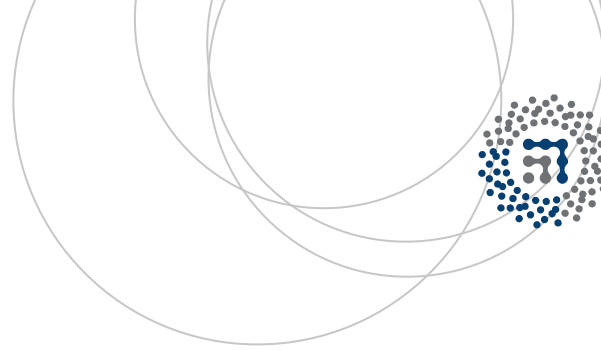
1. ZIENTZIA ETA TEKNOLOGIA FAKULTATEKO LOKALEN ETA AZPIEGITUREN ZERRENDAA

Euskal Herriko Unibertsitateko (UPV/EHU) Zientzia eta Teknologia Fakultateak bere lankideei, unibertsitate erkidegoari eta, oro har, gizarteari bere instalazioen eta azpiegituren erabilera eskaintzen die interes zientifikoa zein soziala duten ekitaldiak egiteko.

Fakultateak hurrengo instalazioak eta azpiegiturak ditu:

- **Paraninfoa:** 275 lagunentzako tokia.
- **Aretoak:**
 - **Gradu Aretoa:** 91 lagunentzako tokia.
 - **Adela Moyua Gela:** 68 lagunentzako tokia.
 - **Erabilera Anitzeko Gela:** 126 lagunentzako tokia.
- **Bideokonferentzia Gela:** 22 lagunentzako tokia (Fakultateko eta UPV/EHUko Zerbitzuetako lankideen erabilerako soilik).
- **Bideokonferentzia Mugikorra:** Dekanotzako 4. Gelan, Erabilera Anitzeko Gelan, Adela Moyua Gelan eta Gradu Aretoan baino ez erabil daiteke (Fakultateko eta UPV/EHUko Zerbitzuetako lankideen erabilerako soilik).
- **8 Informatika-gela:** 20 eta 40 bitarteko lanpostu.
- **Irakaskuntzarako 56 gela:** 28 eta 124 bitarteko lanpostu (multimedia egoki daiteke).
- **6 Bilera-areto** (Fakultateko eta UPV/EHUko Zerbitzuetako lankideen erabilerako).
- **2 leku Hall nagusian eta Grande Salle:** erakusketak eta jarduerak egiteko.
- **50 panel.** Panel hauek erabiltzeko prozedura "[Panelen Erreserba](#)" eskaeran jasota dago.

Ohar garrantzitsua: segurtasun arrazoiak direla eta, ezin da, inola era, lokal bakoitzerako adierazitako edukiera gainditu.



2. KANPOKO ERAKUNDEEK FAKULTATEKO LOKALAK ERABILTZEKO PROZEDURA

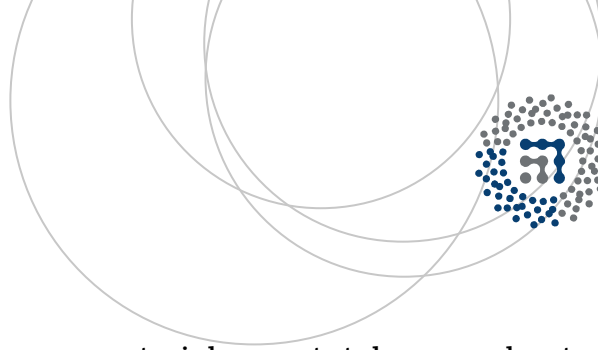
1. Eskaera idatziz igorri beharko zaio Ikastegiko Teknikariari, ztf.teknikaria@ehu.eus helbidean, gutxienez ekintza egin baino 10 lanegun lehenago, dagokion fitxa atxikiz ("[Areto Berezien Eskaera](#)" edo "[Ikasgelen Eskaera](#)").

Fitxa horretan eskatzen diren datu guztiak bete beharko dira. Fakultateak ez du horretan adierazita ez dagoenaren erantzukizuna hartuko. Ez dago bermatuta epe laburragoan aurkeztutako eskaerak kontuan hartu ahal izango direnik.

2. Egindako eskaerari buruzko erabakia idatziz jakinaraziko da, hori jaso eta hurrengo 5 lanegunen barruan. Erantzuna baiezkoa bada, Koordinatzaileak dagokion alokatzeko aurrekontua egingo du entitate eskatzaileak zehaztutako geletan oinarrituta.
3. "[Alokairuen tarifak](#)", koadro eranskinean adierazitakoak dira, indarrean dauden aurrekontuei buruzko araudiei jarraituz. Zientzia eta Teknologia Fakultateko lokal baten erabilera eskatzen duten erakunde publiko zein pribatuei, elkarteei edo pertsoneri, baldin eta UPV/EHUkoak ez badira, aplikatuko zaizkie tarifa horiek. Era berean, UPV/EHUko kideek egindako eskaerei aplikatuko zaizkie prezio horiek ekitaldi edo ekintza hori egiten etekin ekonomikoak lortuko dituztela aurreikustean.
4. Lokalak hiru modalitatearen arabera aloka daitezke: 1. Tarifaren, 2. Tarifaren eta 3. Tarifaren arabera. Gehiegizko denbora kobratzeko 1. Tarifa aplikatuko da. Ordu zatiak goitik biribilduko dira ordu erdia gainditu bada, edo behetik, ordu erdira heldu ez bada. Tarifaren modalitatea ezin izango da aldatu lokalak erabiltzen hasi ondoren.

Hasierako/amaierako ordutegian, ekitaldiaren prestakuntzari, gauzatzeari eta biltzeari eskainitako denbora sartutzat emango da. Ez dago bermatuta aurrez onartutako ordutegiak aldatu ahal izango direnik.

5. Kanpoko erakundeak behar dituen gelak eta tarifak zehaztu ondoren, Fakultateak errentariari aurrekontu bat bidaliko dio, zeinean pertsonal eta garbiketa gastuak sartuko diren, horiek beharrezkoak direla erabakiz gero.



6. Aurrekontua onartu ondoren, errentariak onartutako aurrekontuaren zenbatekoa, kostuaren % 25eko fidantza barne, sartuko du Unibertsitateko Aurrekontuen Kontuan: Erakundea 2095, Bulegoa 0292, Kontrola 92, Kontu-zenbakia 3239000001. Mezu bat igorri beharko zaio Koordinatzaileari, ztf.koordinatzailea@ehu.eus helbidean, ordainagiria atxikiz, eskaera onartu eta hurrengo 7 egunen barruan eta, nolana ere, alokatzeko lokalak erabili baino lehen.

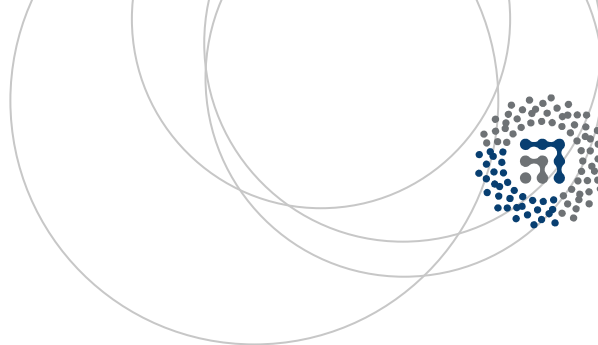
Aurrekontua onartu ondoren, zenbatekoan ez da aldaketarik onartuko ordu gutxiago baino eskatutakoak behar badira ere, lankideek eta lokal horrek adierazitako ordutegirako konpromisoa hartu dutenez gero.

7. Lokalak erabiltzearen ondorioz kalteak egongo balira, Kontabilitate Zerbitzura jakinaraziko zaio egoera hori. Modu honetan, fidantza beharrezko kreditu zuzkidura gisa erabiliko da kalteen konponketa lanei aurre egiteko. Fidantzaren gainerako zenbatekoa, horrelakorik egongo balitz, errentariari itzuliko zaio. Kalteek fidantzaren zenbatekoa gaindituko balute, enpresa errentariaren Erantzukizun Zibileko Aseguruak dagozkion gastuen ardura hartuko du.
8. Alokairua zehaztu ondoren, errentaria Multimedia Zerbitzuarekin, mmedia.fct@ehu.eus helbidean, jarri behar da harremanetan lokaletan erabiltzeko dagoen hornikuntzarekin lotutako alderdi teknikoez galdetzeko.
9. Debekatuta dago Fakultateko hormetan, kristaletan edota atetan kartelak jartzea. Ekitaldia iragarri nahi izatekotan, entitateak kartelak jartzeko behar dituen astoak eskatuko ditu Atezaintzan, dagokion [protokoloari](#) jarraituz.
10. Lokaletan ezin da jan ezta edan ere. Utzitako lokalak eta hornikuntzak zaindu behar dira, eta edonolako hondakinak uztea saihestu behar da. Ekitaldiaren ondoren garbiketa berezi bat egitea beharrezkoa izango balitz, eta aldeztatik aurrekontuan sartu ez bada, jarritako fidantza erabiliko da.



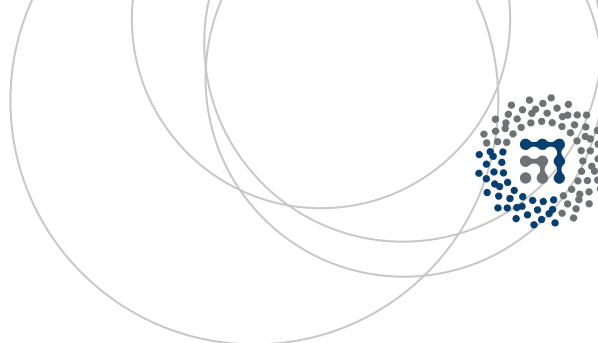
3. UPV/EHU UNIBERTSITATE ERKIDEGOKO KIDEEK FAKULTATEKO LOKALAK ERABILTZEKO PROZEDURA

1. **Parainfoa, Gradu Aretoa, Adela Moyua Gela eta Erabilera Anitzeko Gela, Irakaskuntza gelak** edo **Informatika-gelak** erabiltzeko, idatzizko eskaera egin behar zaio Ikastegiko Teknikariari, ztf.teknikaria@ehu.eus helbidean, ekitaldia egin baino 10 lanegun lehenago, dagokion fitxa atxikiz ("[Areto Berezien Eskaera](#)" edo "[Ikasgelen Eskaera](#)").
2. **Bideokonferentzia Gela** edo **Bideokonferentzia Mugikorra** (Dekanotzako 4. Gelan, Erabilera Anitzeko Gelan, Adela Moyua Gelan eta Gradu Aretoan soilik) erabiltzeko, idatzizko eskaera egin behar zaio Multimedia Zerbitzuari, mmedia.fct@ehu.eus helbidean, ekitaldia egin baino 10 lanegun lehenago, dagokion fitxa atxikiz ("[Bideokonferentzia Eskaera](#)").
3. Fitxa horretan eskatzen diren datu guztiak bete beharko dira. Fakultateak ez du horretan adierazita ez dagoenaren erantzukizuna hartuko. Ez dago bermatuta epe laburragoan aurkeztutako eskaerak kontuan hartu ahal izango direnik.
4. Egindako eskaerari buruzko erabakia idatziz jakinaraziko da, hori jaso eta hurrengo 5 lanegunen barruan.
5. Lokalak erabiltzeko baimena eman ondoren, eskatzailea Multimedia Zerbitzuarekin, mmedia.fct@ehu.eus helbidean, jarri behar da harremanetan lokaletan erabiltzeko dagoen hornikuntzarekin lotutako alderdi teknikoek galdetzeko.
6. Lokalen alokairua doakoa da UPV/EHU unibertsitate erkidegoko lankide guztientzat. Koordinatzaileak lankideen ordukako tarifak jakinaraziko dizkio eskatzaileari, hark dagokion I. Kapituluaren aurrekontu-aplikazioan zenbateko hori izan dezan. Kalterik egongo balitz, eskatzailearen ardura izango litzateke.
7. Ekitaldia edo ekintza gauzatzeagatik etekin ekonomikoak lortzea aurreikusiko balitz, ordea, kanpoko erakundeek lokalak erabiltzeko prozeduran adierazitako tarifak aplikatuko zaizkio lokalaren lagapenari.



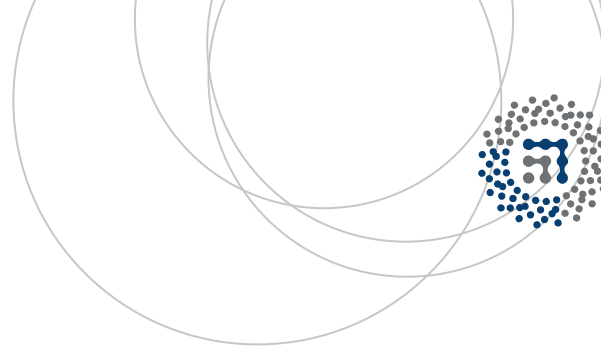
4. FAKULTATEKO LANGILEEK FAKULTATEKO LOKALAK ERABILTZEKO PROZEDURA

1. **Paraninfoa, Adela Moyua Gela, Gradu Aretoa edo Erabilera Anitzeko Gela** erabiltzeko, dagokion inprimakia ("**Areto Berezien Eskaera**") igorri behar da mmedia.fct@ehu.eus helbidera, gutxienez ekitaldia egin baino 10 lanegun lehenago.
2. **Bideokonferentzia Gela** edo **Bideokonferentzia Mugikorra** (Dekanotzako 4. Gelan, Erabilera Anitzeko Gelan, Adela Moyua Gelan eta Gradu Aretoan soilik) erabiltzeko dagokion inprimakia ("**Bideokonferentzia Eskaera**") igorri behar da mmedia.fct@ehu.eus helbidera, gutxienez ekitaldia egin baino 10 lanegun lehenago.
3. Inprimakian eskatzen diren datu guztiak bete beharko dira. Fakultateak ez du horretan adierazten ez denaren erantzukizuna hartuko. Ez dago bermatuta epe laburragoan aurkeztutako eskaerak kontuan hartu ahal izango direnik.
4. **Gelak eta Informatika-gelak** erabiltzeko eskaerak mmedia.fct@ehu.eus helbidean egin behar dira zuzenean. Asteazkenetan, 11:30ak eta 15:00ak bitartean, ez da gelarik erreserbatuko irakaskuntza jardutetarako.
5. **Dekanotzako Bilera-aretoak** erreserbatzeko "**Bilera-aretoen erreserba eskaria**" inprimakia mmedia.fct@ehu.eus helbidera bidali behar da. Halaber, ikus-entzunezko ekipamendua behar izanez gero, Multimedia Zerbitzuan, mmedia.fct@ehu.eus helbidean, eskatuko da.
8. Ekitaldia edo ekintza gauzatzeagatik etekin ekonomikoak lortzea aurreikusiko balitz, ordea, kanpoko erakundeek lokalak erabiltzeko prozeduran adierazitako tarifak aplikatuko zaizkio lokalaren lagapenari.



5. FAKULTATEKO PANELAK ERABILTZEKO PROZEDURA

1. Mezu bat igorri beharko zaio Ikastegiko Teknikariari, ztf.teknikaria@ehu.eus helbidera, erreserbarako fitxa ("[Panelen Erreserba](#)"), atal guztiak beteta dituela, atxikiz.
2. Erabilerarengatik bada ere, panelak narriatzen doazela kontuan hartuta, Fakultateak, maileguaren ordainetan konpentsazio bat jasoko du, panel bat erosiz, hain zuzen.
3. Ez da konpentsazio honen kargu egin beharko ondoren adierazten diren **baldintza guztiak** betetzen direnean:
 - a) Panelak Ikastegiko aretoetan erabiltzen badira.
 - b) Panelak Ikastegiko lankideek eskatzen badituzte.
 - c) Fakultatea ekitaldiaren laguntzaile gisa agertzen bada.
4. Konpentsazioa egingo da betiere ondoko kasu hauetan:
 - a) Panelak Ikastegiko aretoetatik at erabiltzen badira, eskaria nork egiten duen kontuan hartu gabe.
 - b) Eskatzailea Fakultate honetatik kanpoko denean, salbu eta Medikuntza eta Odontologia Fakultatearen izenean eskatzen bada, truke-akordio bat dago eta.



6. LEHENTASUNAK LOKALEN ERABILERAN

Garrantzi berezia duten ekitaldietarako erabiliko da **Paraninfoa**. Erabiltzeko lehenespena ekitaldiaren izaeraren, bere kalitate zientifiko-teknologikoaren eta UPV/EHUen izango duen gizarte-eraginaren arabera egingo da.

Paraninfoa erabiltzeko baimena emateko, ekitaldian parte hartuko duen zenbatekoa 100 pertsona baino gehiagokoa izatea nahitaezko baldintza da.

Gradu Aretoa hurrengorako erabiliko da, lehentasunez:

- Fakultateko batzarrak
- Fakultateko ekitaldi instituzionalak
- Doktorego tesien defentsa
- Irakasleen plazetarako lehiaketak
- Hitzaldiak eta ikastaroak

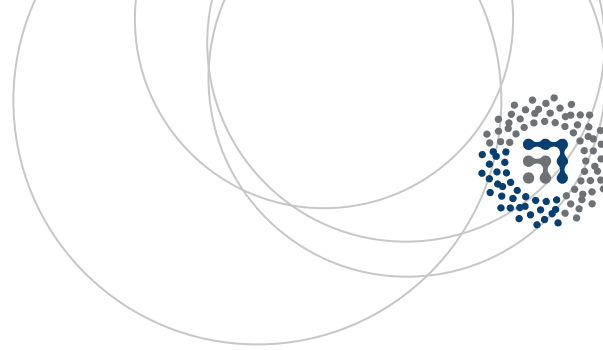
Adela Moyua Gela hurrengorako erabiliko da, batez ere:

- Fakultateko ekitaldi instituzionalak
- Doktorego tesien defentsa
- Irakasleen plazetarako lehiaketak
- Hitzaldiak eta ikastaroak

Erabilera Anitzeko Gela hurrengorako erabiliko da, batez ere:

- Irakaskuntza
- Hitzaldiak eta ikastaroak

Ohar garrantzitsua: Ekintza baterako gela baten erreserba finkoa eginda, Fakultateak ekintza hori beste aretora edo gelara aldatzeko eskubidea du, bakarrik beharrezkoa izanez gero, eta behar bezala zurituz, lehentasun handiagoko ekintza bat balego. Ohar honek mota guztietako eskaerei dagokie, bai kanpoko entitateek bai unibertsitate erkidegoko kideek edota Fakultateko lankideek egindako eskaerei.



7. LOKALETAN ERABILTZEKO AZPIEGITURAK

Paraninfoa:

Edukiera: 275 jarleku

Mahaia: 7 ahulki

Aldibereko interpretaziorako kabina

Internet konexioa. Sare finkoa eta wifia

Ordenagailu eramankorra, bideo proiektorea, bozgorailuak, erretroproiektorea, bideoa, DVDa. Entzumen urritasuna duten pertsonentzako indukzio magnetiko lazoak.

Gradu Aretoa:

Edukiera: 91 jarleku

Mahaia: 5 ahulki

Aldibereko interpretaziorako kabina

Internet konexioa. Sare finkoa eta wifia

Ordenagailu eramankorra, bideo proiektorea, bozgorailuak, erretroproiektorea, bideoa. Entzumen urritasuna duten pertsonentzako indukzio magnetiko lazoak.

Adela Moyua Gela:

Edukiera: 68 jarleku

Mahaia: 5 ahulki

Internet konexioa. Sare finkoa eta wifia

Ordenagailu eramankorra, bideo proiektorea, bozgorailuak, erretroproiektorea.

Erabilera Anitzeko Gela:

Edukiera: 124 jarleku

Mahaia: 2 ahulki

Internet konexioa. Sare finkoa eta wifia

Mahai gaineko ordenagailua, bideo proiektorea, bozgorailuak, erretroproiektorea



Fakultateko Bideokonferentzia Gela:

Edukiera: 22 lagun

IP bidezko Polycom bideokonferentzia sistema mugikorra

Mahai gaineko ordenagailua, bideo proiektorea, bozgorailuak

Bideokonferentzia Mugikorra:

IP bidezko Polycom bideokonferentzia sistema mugikorra

Dekanotzako 4. Gelan, Erabilera Anitzeko Gelan, Ondoko Gelan eta Gradu Aretoan erabil daiteke soilik. Halere, erabili nahi den gelaren erreserba ere egin behar da.

Irakaskuntzarako eta informatika gelak

Mahai gaineko ordenagailua, bideo proiektorea, erretroproiektorea (eta bozgorailuak gela batzuetan).

Leioa, 2017ko otsailaren 13a