



ZIENTZIA ETA TEKNOLOGIA FAKULTATEAN KARTELAK JARTZEKO ETA EKITALDIAK IRAGARTZEKO PROTOKOLOA

Fakultateko barne komunikazioa hobetzeko asmoz gure Fakultatean kartelak nola jarri arautzen duen protokolo bat garatu dugu

FAKULTATEAN EGINGO DIREN EKITALDIAK IRAGARTZEKO

- 1) Gela eskatzea. Gela eskatzerakoan, **arduradunak** ekitaldia iragartzeko kartelak euskarri elektronikokoan emango ditu (1. Eranskina).
- 2) Kartelak prestatzea.
 - ✓ Antolatzaileak **FKTko** pertsonak badira, Dekanotzaren UGAren dirulaguntzarekin inprimatuko dira kartelak (A3 tamainako 5 kartel, 1. Eranskina).
 - ✓ Antolatzailea **kanpoko** bada, tauletan eta euskarrietan egoki jartzeko neurrian inprimatuko ditu bere kabuz (A3 tamainako 5 kartel, 1. Eranskina).
- 3) Kartelak eta iragarkiak jartzea.

Noiz eta non: Astebete lehenago **multimedia** taldeak iragarkia plasmatan jarriko du eta kartelak **atezaintzan** utziko ditu Fakultateko iragarki-tauletan jar ditzaten (2. Eranskina).

Gainera, antolatzaileek **ekitaldiak Fakultateko sarreretan iragarri** ahal izango dituzte. Horretarako atezainari eskatu beharko dizkieten euskarri bereziak izango dituzte eskura (2. Eranskina).

Bestalde, **Gela Nobleetan**, hau da, Areto nagusian, Gradu aretoan, edo Areto nagusiaren ondoko gelan egiten diren ekitaldietan, antolatzaileek egunean bertan gelaren aurrean kokatu ahal izango dituzte aurrez atezaintzan eska ditzaketen euskarri bereziak (2. Eranskina).

- 4) Kartelak kentzea. **Asteazkenak arratsaldetan** Fakultateko iragarki-tauletako eta plasmatako kartel guztiak kenduko dira. Gainerako iragarkiak ekitaldiaren **antolatzaileek** kendu beharko dituzte.

ZEHAZTAPENAK

a) Asteazken kulturalak

Izena: METAKRILATOA



1. Irudia

Asteazkenean bertan, goizeko lehen orduan Fakultateko sarrera nagusian **metakrilatozko** taula jarriko da (ikus 1. Irudia) eta bertan eguneko ekitaldi guztiak iragarriko dira (GAUR FAKULTATEAN/HOY EN LA FACULTAD).

b) Fakultateko beste ekitaldi batzuk

Izena: **KABAILETEA**



Figura 2

Ekitaldiaren bezperan, azken orduan antolatzaileak kabaileteetan (ikus 2. Irudia) kartelak jarri ahal izango ditu Fakultateko sarreretan (atezaintzan emango diote beharrezko materiala).

Kasu berezietan (kartelak beste tamaina batekoak badira, hau da, handiagoak) Komunikazio Dekanordearekin (itzi.alkorta@ehu) hitz egin beharko da kartelak jarri aurretik.

Izena: **POSTERRAK JARTZEKO**



Figura 3

Horrez gain, ekitaldiak **Gela Nobleetan**, hau da, Areto nagusian, Areto nagusiaren ondoko gelan, edo Gradu aretoan ospatuko badira, **antolatzaileak** iragarkia posterrak jartzekoetan (ikus 3. Irudia) kokatu ahal izango du aipatutako aretoen sarreran (atezaintzan emango diote beharrezko materiala).

1. ERANSKIKA - KARTELEN EZAUGARRIAK

Gela bat hartzeko jarraian zehazten diren baldintzak beteko dituzten bi kartel elebidun eskatuko dira eta beti **kontakturako pertsona bat eskatuko da** (luzapena eta helbide elektronikoa):

- **Telebistak**
Power Point (office 2003) formatu estandarra →25'4 x 19'05 cm / HORIZONTALA
Testuaren gutxieneko neurria 20 pt
Office-aren tipografia komuna
Ekitaldiko diapositiba elebidun bat
- **Fakultateko iragarki-taulak**
Jpg, pdf edo ppt (office 2003) formatua
Gehienezko neurria: A3
- **Posterrak/kartelak/web**
Jpg, pdf edo ppt (office 2003) formatua
Posterren gehienezko neurria: 60x80 cm / bertikala
- **Iragarki-taula urdinak**
Jpg, pdf edo ppt (office 2003) formatua
Gehienezko neurria: A0

2. ERANSKINA - FAKULTATEKO IRAGARKI-TAULAK

a) Fakultateko iragarki-taula ofizialen kokapena

- **Kimika eraikinerako sarrera**

Beheko solairua

- Fakultatean

- **Sarrera Nagusia**

Beheko solairua

- AZP informazio-gunea
- Fakultatean
- Sindikatuak

Lehen solairua

- Asteazken kulturalak
- Zientziari buruzko jarduerak
- Ikastaroak
- Bestelakoak

- ZTFIAZ
- Masterrak
- Ikasletoa
- Fakultateko masterrak

- **Matematika eraikinerako sarrera**

Beheko solairua

- Fakultatean

**OHARRA: Garrantzitsua da aipatzea iragarki-taulen banaketa aldiaren behin berrikusiko dela errotulua iragartzen den informazioari egokitzeko asmoz.*

b) Fakultatean kartelak jartzea

Informazioa zuzen banatzeko, **atezaintzakoek** kartelak jaso eta jarriko dituzte dagozkien iragarki-tauletan. Zalantzaren bat izanez gero, jarri kontaktuan **Komunikazio Dekanordearekin** (itzi.alkorta@ehu.es).

c) Fakultateko kartelak kentzea

Iragarki-taula ofizialak astean behin berrikusiko dira (asteazken arratsaldeetan) eta kartelak dataren arabera kenduko dira.

d) Plasmენტzako protokoloa

Multimediak gehenez aste bateko aurrerapenarekin iragarriko ditu ekitaldiak. Plasmak goizero eguneratuko dira.

- Fakultatean egingo den eta ikasle eta langileentzat interesgarria izan daitekeen jarduera oro iragarriko da.
- Salbuespenak salbuespen, EZ da Fakultatean egingo EZ den jarduerarik iragarriko.
- Ekitaldiko diapositiba elebidun bat

3. ERANSKINA – KARTELAK ORDAINTZEA

Dekanotzak ordainduko du Fakultatean egiten diren eta **Fakultateko norbaitek antolatu dituen** jarduera guztietarako kartelak inprimatzearen kostua (A3 tamainako 5 kartel, eta, beharrezkoa balitz, poster bat).

Ekitaldia **Fakultatekoa EZ den norbaitek** antolatzen badu, hark ekarriko ditu kartelak, EHUko beste ikastegiren batetik badator UGA zenbakia eskatuko zaio. Gure egoitzak erabiltzeko kanpoko eragileekin izan beharreko kontaktu guztiak Zentro arduradunaren teknikoaren bidez edukiko dira.