

GRADU AMAIERAKO LANA (GRAL)

Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntzako Graduak

HEZKUNTZA, FILOSOFIA ETA ANTROPOLOGIA FAKULTATEA
UPV / EHU



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea



HAUR HEZKUNTZA ETA LEHEN HEZKUNTZAKO GRADU AMAIERAKO LANA (GRAL)

AURKIBIDEA

1.....	GRADU AMAIERAKO LANAREN (GRAL) OINARRIZKO DESKRIBAPENA	4
2.....	GRALaren ZEHAZTAPENAK	5
3.....	GRALaren PROZESU AKADEMIKOA	9
4.....	EBALUAZIOA	11
5.....	PROZESU ADMINISTRATIBOA	13
6.....	PARTE HARTZEN DUTEN ERAGILEAK.....	16
7.....	DOKUMENTAZIOA.....	20
8.....	ERANSKINAK	20

HAUR HEZKUNTZAKO GRADU AMAIERAKO LANA (GRAL)

Txosten honek, Gradu Amaierako Lana (aurrerantzean GRAL) bideratzeko laguntza eskaintzen die, lan honetan parte hartzen duten eragile guztiei: ikasleei, zuzendariei eta epaimahaiko partaideei. Gida, ikastegiak onartutako oinarrizko arautegiaren barruan burutu da.

1. GRADU AMAIERAKO LANAREN (GRAL) OINARRIZKO DESKRIBAPENA. Zer da GRALa?

GRALa 12 kredituko irakasgaia da eta bere prestakuntza-prozesu horren bidez, ikasle bakoitzak erakutsiko du Graduan eskatutako konpetentziak bereganatu dituela.

UPV/EHUko Akademi Antolakuntzaren ebazpenak dioen bezala, GRALa gauzatzeko, ikasle bakoitzak, bakarka, proiektu, memoria edo azterlan original bat egin behar du, zuzendari baten edo gehiagoren gidaritzapean, eta bertan Graduako ikasketa aldian jasotako prestakuntza gaiak eta lortu dituzten konpetentziak eta trebetasunak bildu eta garatuko dira (2. artikulua, 2.1 atala, 2223/2011 dekretua, EHAA).

GRALa ikasketa-planaren azken fasean egingo da, eta Graduan parte hartzen duten sailtako irakasle batek zuzenduko du. Prestakuntza-, berrikuntza- edo ikerketa-proiektua izan daiteke, gero epaimahai baten aurrean defendatu beharrekoa.

GRALa defendatu eta ebaluatzeko, ikasleak gaingaituta izan beharko ditu ikasketa planeko gainerako gai guztiak eta, hortaz, GRALari dagozkion kredituak kenduta, graduako titulua lortzeko beharrezkoak diren gainerako kreditu guztiak eduki beharko ditu.

Lanaren edukia

GRALaren edukiak aukera emango du ikasle bakoitzaren prestakuntza finkatzeko eta bere lanbidea sakonago ezagutzeko.

GRALa izan daiteke:

- Lan esperimental edo teorikoa, titulazioarekin lotua, esparru honetan garatu daitekeena.
- Titulazioari loturiko bibliografiaren inguruko ikerketa edo azterketa.
- Bestelako lan teoriko edo praktikoa, sailek (irakasleek edo ikasleek eurek) proposatua, aurreko aukeretan jasotzen ez direnak eta, beti ere, onartutako araudia errespetatuz.

GRALa burutzeko laguntza-tresnak

Lan horren kudeaketa eta orientabiderako hainbat txosten eta aplikazio daude laguntzamoduan:

- Gida administratiboa: egin beharreko kudeaketa eta osatu beharreko bidea GRALa gauzatzeko (txosten honetan bertan).
- Gida akademikoa: orientabide pedagogikoak GRALa diseinatzeko eta proposamenak egiteko (txosten honetan bertan).
- GAUR aplikazioa: LDAP erabiliz aplikazio honetan sartu beharra dago, izen-ematea egiteko eta irakasleek egindako proposamenen artean gaia aukeratzeko. Aplikazio honen bidez konfirmatuko da esleipena.

2.GRALaren ZEHAZTAPENAK

Helburuak eta konpetentziak

GRALaren xedea hau da: *"titulazioari lotutako konpetentzia orokorrak aplikatzea, datu esanguratsuak bilatu, kudeatu, antolatu eta interpretatzeko GRALaren, eskuarki bere ikasketa arloan, iritziak eman ahal izateko, hausnartuz gizarte, zientzia, teknologia edo etika mailan, pentsamendu eta iritzi kritiko, logiko eta sormenezkoa lantzen laguntzeko"*

GRALaren konpetentziak, Haur Hezkuntzako Graduei buruzko irakaskuntza-proposamenen arabera, honako hauek dira:

- Lortutako ezagutza teorikoak eta praktikoak erabiltzea, teoria eta praktika egungo hezkuntza- errealitatearekin lotzea eta ezagutza berriak sortzea irakaskuntzarekin eta ikaskuntzarekin lotutako arazoei aurre egiteko.
- Informazio garrantzitsua aukeratzea, aztertzea eta sintetizatzea, eskolatzeko prozesuak hobetuko dituzten proiektuak diseinatze aldera.
- Autonomia adieraztea heziketa-arloko gogoeta, argudio, iritzi akademiko eta profesionalean, baita erabakiak hartzerakoan eta arazoak konpontzerakoan ere, banaka zein talde barruan.
- Komunikazio-konpetentzia adieraztea, ahoz zein idatziz, EAEko bi hizkuntza ofizialetan.

GRALa garatzeko gidoia

GRALak galderak izan behar ditu abiapuntu. Graduan ematen dugun irakasle-formakuntza, irakasle-profil zehatz bat izatera orientatzen edo bideratzen da. Hain zuzen ere, irakasle hausnartzaileak sortu nahi ditugu.

Hezkuntza-errealitatea aldakorra da eta lan-testuinguruetara egokitzeko galderak formulatzen eta horiei erantzuna bilatzen ikastea funtsezkotzat jotzen dugu. Hartara, ikasketa autonomora zuzentzen dugu ikaslea, bizitza pertsonal eta profesionalaren garapena etengabea dela kontuan hartuz eta ikasten jarraitzearen garrantzia bermatzeko asmoz

I. fasea: Abiapuntua

GRALaren abiapuntua ikasleek urte hauetan lortutako prestakuntza izango da. Eduki guztiak aintzat hartzea gehiegizkoa denez, bereziki Graduako modulu bakoitzean bideratzen diren diziplinar-teko lanetan jorratutakoa eta praktikaldi desberdinetan landutakoak hartuko dira abiapuntutzat. Zentzu honetan, bost modulu eta hiru praktikaldi izango dira GRALaren oinarriak bideratuko dituztenak.



1. irudia. Graduako lau maila akademikoak

Fase hau orain arte izandako prestakuntzan zentratuko da; hau da, ikasle bakoitzak bere hezkuntza-diskurtsoa eraikiko du, eta horretarako, iritzi edo ikuspegi propioak garrantzitsuak badira ere, oinarri sendo batzuk ere erakutsi beharko ditu lau urteetan zehar lortutako prestakuntzaren isla izango direnak.

II. fasea: Diseinua eta Plangintza

Bigarren fase honetan, lana egiteko proposatzen zaizkion bost ildoen artetik bat aukeratu behar du ikasleak. Proposatzen diren ildoek bere baitan hartzen dituzte irakasle batek bere garapenean zehar landuko dituen alderdiak. Bost ildook honako hauek dira:

1. Hezkuntza-eragileak

2. Ikasle eta irakasle-identitatea
3. Ikaskuntza-irakaskuntza ekintzak
4. Hezkuntza-tresnak
5. Sortzen ari diren ildo berriak

Irakasle batek alderdi horiek guztiak jorratzea funtsezkoa dela uste dugu eta lau urtetan zehar alderdi horiek landu badira ere, GRALarekin horietako batean gehiago sakontzeko proposamena egiten da.

Aukeratzen den ildoaren barruan gai bat hautatu eta hori jorratu beharko du ikasleak, gaiari buruzko dokumentazioa eta helburuak definituz. Horrez gain, gaiak galdera bat edo gehiagori erantzuteko aukera eman behar dio ikasleari. Hortaz, aukeratzen den gaia gaur egungo gizartean eta hezkuntza-testuinguruan dauden egoerei aurre egiteko lagungarria izango da.

A.- HEZKUNTZA-ERAGILEAK:

Hezkuntza-eragile desberdinez osatzen da gure gizartea: irakasleak, ikasleak, familiak, eta komunitate-eragileak, eta horiek kulturarekin eta komunitatearekin duten konpromisoaz.

Esparru honetan, hezkuntza-eragileek gure testuinguruarekin duten harremana azter daiteke. Eszenatoki batzuen azterketa egitea proposatzen da. Baina ikasleek beren proposamenak ere egin ditzakete nahi izanez gero. Beren lana litzateke hezkuntza testuinguruetara joatea eta bertan egiten dena aztertzea.

B.- IKASLE ETA IRAKASLE-IDENTITATEA:

Ildo honetan, abiapuntua Graduako ikaslea bera da. Irakasle izateko lan-esperientziak duen garrantzia erabatekoa da, baina hemen formakuntzan oinarrituko gara batez ere; hain zuzen ere, formakuntzak irakasle bilakatzeko prozesu horretan izan duen eraginaz arituko gara. Identitate horren sortze-prozesuan garrantzitsuak izan dira bai oinarri teorikoak bai Practicum-eko esperientziak. Bere identitatean sakontzeko *“bizitza-historia”* bat osatzea proposatzen diogu ikasleari; beste irakasle baten historiaren bitartez bere identitatearen ikerketa propioan murgiltzea irakokitzen diogu.

C.- IKASKUNTZA-IRAKASKUNTZA EKINTZAK:

Ildo honek estrategia metodologiko eta didaktikoekin lotura du. Hain zuzen ere, eskola testuinguruetan oinarrituz, hezkuntza-ekintzak eta -estrategiak izango dira aztergai. Eskoletan egiten diren ekintzetan oinarritzen denez, proposatzen da bertara joatea eta ekintza zehatzen azterketa eta esku-hartze proposamena egitea. Aintzat hartu behar da, GRALa ez dela Practicumaren atal bat; hau da, praktikaldia lagungarria izan daiteke GRALa garatzeko, baina azken honek bestelako funtsa, sakontasuna eta hausnarketa eskatzen du.

D.- HEZKUNTZA-TRESNAK:

Hezkuntza formal, ez-formal eta informalaren eremuetan hezkuntza-tresnak beharrezkoak dira. Tresna horiek dira lotura dutenak legeekin, dokumentazioarekin, hezkuntza-testuekin nahiz informazio- eta komunikazio-teknologia berrieekin; izan ere,

beharrezkoak dira hezkuntza-ekintzak aurrera eramateko. Beraz, hezkuntza-tresna horien azterketa, hobekuntza edo proposamen berriak bideratu daitezke ildo honetan.

E.– SORTZEN ARI DIREN ILDO BERRIAK:

Ildo honetan, iruditeria pedagogiko berriak proposatu eta garatu beharko dira. Hezkuntzan loratzen ari diren tresnak eta proposamenak aztertzeko edo garatzeko aukera izango du ikasleak nahi duen esparruarekin erlazionatzeko. Ikastetxeetan, hezkuntza proiektu berri asko garatzen ari dira, batzuetan Hezkuntza Sailak berak bultzatuta beste batzuetan Berritzeguneak edota ikastetxeak berak.

III. fasea: Garapena

Hirugarren fase honetan, aukeratu dugun ildoaren barruan definitutako gaia garatu beharko da. Gaiari buruzko informazioa bildu ostean, informazio horren kudeaketa egingo da atal honetan.

IV. fasea: Ondorioak eta Hobekuntza Proposamenak

Hasieran planteatu den galdera eragile horien erantzuna bilatzeko unea da. Azken fase honetan, lanaren emaitzak definituko dira. Aukeratutako gaiak zein ondorioetara eraman gaituen eta, bide batez, zer proposamen eta hobekuntza bidera daitezkeen definitu.

3.GRALaren PROZESU AKADEMIKOA

Lehen aipatu dugunez, ikasleek gai baten inguruan garatu beharko dute beren GRALa. Bada, prozesuaren amaieran, ikasleek idatzizko txosten bat aurkeztu beharko dute, epaimahai baten aurrean defendatu beharko dutena. Halaber, txostenaz gain, poster bat ere diseinatu beharko dute eta horren defentsa publikoa egin.

GRALa prestatzeko tutoretza

GRALaren gaia eta zuzendaria esleitzen diren unetik hasiko da hura prestatzeko prozesua eta ikasturte osoa hartuko du lana garatzeak. Ikasleen jardun autonomia honakoen bidez osatuko da:

1. **Prestakuntza jarduerak:** Hala, prestakuntza-jarduerak ikaslea gidatuko dute GRALa prestatzeko egin behar diren urratsetan. Bertan landu beharreko edukiak askotarikoak izan daitezke: bibliografia bilatzea, datu-baseak, idatzizko lana egituratzea, gai etikoak, estilo-kontuak, ahoz aurkezteko era, defentsa prestatzeko aholku praktikoak... (Eduki horiek tutoretzen bidez ere landu ahal izango dira).
2. **Mintegiak:** Mintegietan, berriz, ikasleek beren kideei eta zuzendariari erakutsiko dizkiete GRALean egindako aurrerapenak.
3. **Tutoretzak:** Ikasle bakoitzak gutxienez hiru bilera egingo ditu bere zuzendariarekin, honako puntu hauek zehazteko xedez:
 - Aukeratutako gaia zein ikuspuntutatik jorratuko duen eta nola diseinatuko duen eztabaidatzea eta erabakitzea.
 - Lanaren garapena, emaitzen azterketa, ondorioak eta hobekuntza proposamenak aurkeztea.
 - Txostena eta ahozko defentsa bideratzea

Idatzizko txostena

IV. fasearen amaieran, ikasleak idatzizko txosten bat entregatu beharko du. Txosten horren edukiak eta zabalerak proportzionalak izan behar dute GRALari esleitu zaizkion 12 kredituekin.

Txostenak, oinarritzko egitura eta formatu kontu hauek hartu beharko ditu kontuan, edukiaz gain:

Egitura

- ✓ Azala (eranskinean)
- ✓ Laburpena (gaztelaniaz, euskaraz eta ingelesez edo frantsesez; gehienez ere 100 hitzekoa hizkuntza bakoitzean) eta hitz gakoak (gehienez 5)

- ✓ Aurkibidea (kapituluen eta atalen titulu osoak, bakoitzari dagokion orrialde-zenbakiekin)
- ✓ Sarrera (gaiaren garrantzia eta lanaren helburuak)
- ✓ Marko teoriko eta kontzeptuala
- ✓ Metodologia (lana egiteko eraman den prozesua, esku-hartzearen testuinguruaren deskribapena,...)
- ✓ Emaitzak (edo esku-hartze proposamena)
- ✓ Ondorioak eta hobekuntza-proposamenak
- ✓ Erreferentzia bibliografikoak
- ✓ Eranskinak

Hedadura eta formatua

Txostenak gutxi gorabehera 60.000 karaktere izango ditu, hutsuneak zenbatu gabe, eta azala, aurkibidea, erreferentzia bibliografikoak eta eranskinak kontuan hartu gabe. Ikasleak GRALA beste euskarri batean aurkezten badu ere (bideoa...), txosten bat idatzi beharko du egindakoa labur azalduz. Kasu horretan, 15.000 eta 40.000 karaktere artekoa izan beharko du txostenak. Lana pdf formatuan igo beharko da.

Posterra

Txosten bat idazteaz gain, ikasleek poster bana ere diseinatu beharko dute eta horren aurkezpen publikoa egin.

Lan-emaizak, esperientziak, ikerkuntza-proiektuak, ikerketak eta abar komunikatzeko ezaugarri grafiko nabarmena duen baliabidea da posterra. Erakusketa-era honek asko laguntzen dio ikusleari egindako lanaz era sintetikoan jabetzen eta aukera ematen dio egilearekin zuzenean informazioa trukatzeko edota zehaztasunak eskatzeko.

Poster bat egitea destilazio-prozesua da: landutakoa iragazi, araztu, analizatu, sailkatu, antolatu egiten da, eman beharreko informazioa osoa ager dadin eta modu argi, atsegin, eraginkor eta sintetikoan, ikusten duenak berehala uler dezan.

Posterretan ezaugarri grafikoa agerikoa da, eta lanaren puntu nagusiak agerian jartzen dituen egitura hierarkikoa erabiliz, ikuslea gidatu behar du. Horrela, alderdi bisualak nagusituko dira; darabiltzagun hitzek edo zifrek zehatzak eta guztiz egokiak izan behar dute; grafikoak, taulak eta abar neurrian erabiliz, egoki eta txukun azalduko dira. Finean, publikoaren arreta erakartzeko eta xehetasunei buruz galdetzera bultzatzeko.

Beraz posterrak,:

- lanaren edukia era labur, argi, zehatz eta grafikoan adierazten du,
- ikusgai egonik, bertaratutakoek nahi duten erritmoan azter dezakete,
- egilearekin komunikazio zuzena izateko aukera eman dezake.

4. EBALUAZIOA

Ebaluatzaileak

GRALaren zuzendariak ebaluatuko du ikasleak egindako prozesua eta produktua. Prozesuari dagokionez, zuzendariak kontuan izango du ikasleak izan duen parte-hartzea prestakuntza-jardueretan, segimendu-mintegietan eta tutoretzetan. Ikasleak ebidentzia guztiak aurkeztu beharko ditu. Prozesu honetan plagioren aztarnak badaude, EHUren araudiak agintzen duen prozedura aplikatuko da.

Era berean, hasierako txostena eta segimendukoa baloratzeko, zuzendariaren ebaluazio-orrian (eranskinean) ageri diren adierazleak hartuko dira kontuan. Baloratuko dira, halaber, gaiaren sakontasuna, egindako analisiaren konplexutasuna, hezkuntzan duen garrantzia, originaltasuna etab.

Aurkezpena, defentsa eta idatzizko lana ebaluatzeko, hiru kideko (gehi ordezeko bat) epaimahaia eratuko da. Defendatuko den GRALaren zuzendaria epaimahaikidea izango da. Ebaluaziorako, epaimahaikideen ebaluazio-orrian (eranskinean) dauden adierazleak orientabide giza hartuko dira kontuan.

GRALaren kalifikazioa

GRALaren kalifikazio orokorra finkatzeko ondorengo iradokitzen da:

- Zuzendariaren ebaluazioa: % 40.
- Epaimahaiaren ebaluazioa: % 20 kide bakoitzeko (guztira, azken notaren % 60).

Kalifikazioa 0tik 10era bitartekoa izango da, hamartar bakarrarekin, eta horri dagokion kalifikazio kuantitatiboa ere adieraziko da.

- Ez aurkeztua (EA)
- 0 - 4,9: Suspentsoa (S)
- 5,0 - 6,9: Nahikoa (N)
- 7,0 - 8,9: Oso ongi (OO)
- 9,0 - 10: Bikain (B)

Ohorezko matrikula aipamena egin ahal izango zaie 9,0 kalifikazioa edo altuagoa lortu duten ikasleei. Aipamen hori gehienez ere ikasturte bakoitzean irakasgai honetan matrikulatutako ikasleen ehuneko bosti eman ahal izango zaie, epaimahaiek egindako proposamenak GRALeko Batzordeak aztertu eta, aldez aurretik ezarritako irizpideen arabera, erabaki ondoren.

Plagioa egitea oso larria denez, epaimahaia ohartzen bada GRAL txosten bat osorik edo zati bat plagiaturik dagoela (besterenak diren lanak, ideiak edo hitzak norberarenak bezala erabiltzea, agerian adierazi gabe nondik lortu den informazioa. LINK1) ikasleari "0" kalifikazioa emango dio. <https://www.ehu.eus/eu/web/biblioteka/plagioa-eta-onestasun-akademikoa>.

Plagioak detektatzeko aplikazio informatikoak erabili ahal izango dituzte zuzendariak zein epaimahaikideek. Plagioaren aurkako Turnitin programa UPV/EHUko irakasleen esku dago, oro har, eta bai GRALak eta MALak berrikusteko, bai doktorego tesiatarako (kasu honetan derrigorrezkoa da) eta artikuluetarako erabil daiteke. Irakasle gisa erregistratu behar da eta

plataforman izena emateko prozesua amaitu bezain laster, hura erabiltzen has zaitezke. Turnitinen funtzionamenduari buruzko informazioa emango dizun eskuliburua erabil daiteke. Garrantzitsua da horri buruzko argibideak jarraitzea lanak igotzean, aukerako ezarpen egokiak ez aukeratzeak arazoak sor ditzake. Informazio praktikoa ere aurki dezakezu ondorengo esteketan:

<https://www.turnitin.com/eu/videos/education-trends-in-2020>

<https://help.turnitin.com/en/feedback-studio/instructor/exercises.htm>

GRAL ebaluazioaren berrikuspena edo erreklamazioa Unibertsitatean ebaluazio arloan dagoen Araudiaren arabera egingo da. Ebaluazioaren berrikuspena epaimahaiak berak egingo du lehen instantzian; hurrengo instantzian, GRALeke Batzordea arduratuko da berrikuspenaz, eta horren ebazpenari, gorako errekurtsua jarri ahal izango zaio Unibertsitateko Errektorearen aurrean.

5. PROZESU ADMINISTRATIBOA.

Atal honetan, GRALa egiteko jarraitu behar den prozesu administratiboa azalduko dugu. Prozesu horretan egin beharreko urrats nagusiak, honako hauek dira:

- Gaiien eskaintza
- Gaia eta zuzendariaren aurre-hautapena eta esleipena
- Matrikulazioa
- GRAL gordailuan eta defentsa eskaera
- Defentsa
- Ebaluazioa
- Kalifikazioa berraztertze eskaera

1. Gaiien eskaintza

Minor bakoitzean GRALa zuzenduko duten irakasleen zerrenda onartu eta argitaratuko da GAUR-en eta webgunean. Halaber, irakasle bakoitzak zuzenduko dituen gaiak zehaztuko dira, baita zein hizkuntzatan eskaini, egin eta aurkeztuko diren ere.

Proposatutako gaiak Graduan lortu beharreko konpetentziekin koherenteak izan beharko dute. Halaber, gaiak esanguratsua izan behar du, ikasleak aukera gisa har dezan bere prestakuntza finkatzeko eta bere lanbidea sakonago ezagutzeko.

- ✓ GrALeko gaiien eskaintza honela osatuko da:
- ✓ Irakasleek, sailen bitartez, proposatuko dizkiote gaiak GRAL Batzordeari.
- ✓ GRAL Batzordeak baliatuko ditu.
- ✓ GRALa esleitu ondoren, ikasleak gai ezberdin bat proposa diezaioke egokitu zaion zuzendariari. Proposamenak, dena den, ikuspegi teoriko-praktikotik behar bezala arrazoituta eta Graduko konpetentziei egokituta egon beharko du. Guztiarekin ere, zuzendariaren esku egongo da proposamen berria onartzea edo ez, beti ere, aipamenaren ezaugarri eta helburuen arabera..
- ✓ Ikastetxeen eta hezkuntza- edo kultura-erakundeen proposamenak ere aztertuko dira, beti ere HEFAko zuzendari batekin koordinaturik egiten badira (zuzendaritza partekatua).
- ✓ Ikasturte bakoitzean, sailek GRAL Batzordeari honakoak proposatuko dizkiote:
- ✓ Erabakitako proiektu kopurua osatzeko zuzendari eta proiektu zehatzak
- ✓ GRAL zuzendari gisa arituko diren irakasleen zerrenda.
- ✓ Zuzendu ahal izango duten GRAL kopurua. Sail bakoitzak, erabakiaren arabera, minor bakoitzean dagokion GRAL kopurua eskaini beharko du, gutxienez ikasturte bakoitzean.

- ✓ Gaiak, hizkuntza zehaztuta.
- ✓ GRALa egiteko eskaera guztiak betetzen ez badira, GRAL Batzordeak sailen hutsuneak baliatuko ditu ikasleen eskaerak bermatzeko.

2. Gaia eta zuzendariaren aurre-hautapena eta esleitzea

GRAL bat aukeratu ahal izateko, ezinbestekoa izango da ikasleak 168 kreditu gainditurik izatea, eta matrikularen bat egin edukitzea. Hau da, ezin da GRAL esleiturik izan, ikasleak ez badu ezer matrikulaturik.

Horrela, ikasleak ikasturte hasieran (urtero zehaztuko den kronogramaren epeak errespetatuaz) dagokion minorreko GRAL eskaintzaren aurre-hautapena egingo du GAUR aplikatiboaren bidez. Eskaintzen diren GRAL guztiak norberaren lehentasunen arabera ordenatzea gomendatzen da, aukeraketa kopurua esleipenerako nahikoa ez bada, ikasleak soberakinen artean aukeratu beharko du eta.

Ondoren, esleipena ikasleen batz besteko notaren arabera hurrenkera bitartez burutuko da, eta esleipen hau behin-betikoa izango da.

GRAL baten zuzendari izateko, Graduan parte hartzen duen sail bateko irakaslea izan beharko da. Gainera, irakasle bakoitzak ezingo ditu 6 GRAL (3 kreditu) baino gehiago zuzendu, Batzordeak onartutako salbuespeneko egoera berezietan salbu.

Zuzendaritza partekatzen bada, ikastegitik kanpoko espezialista batekin edo Graduarekin zerikusirik ez duen sail batekin, GRAL Batzordearen onarpena beharko da (eranskinean)

GRALaren gaia eta zuzendaria bi ikasturterako esleitu dira.

Aurreko ikasturteko esleipenari UKO EGITEKO eskaera arrazoitua egin ahal izango da iraileko deialdia amaitu ondoren.

3. Matrikulazioa

GRALaren matrikula ikasturtean zehar egingo da (otsaila, ekaina eta iraila), ikasturtero argitaratuko den kronogramaren data kontuan izanik. Matrikulatu ahal izateko, ikasleak gaindituta eduki beharko ditu ikasketa-plana amaitzeko gelditzen zaizkion irakasgai guztiak eta lana gordailura bidalia izan beharko du.

Ikasleari gainditzeko GRALa bakarrik falta zaionean, GRALaren matrikula egin beharko du ikasturte hasieran, ikasturte horretan defendatzeko asmoa badu.

“Matrikulak eskubidea emango du ikasturte bakoitzean bi deialdi ofizial izateko, Gobernu Kontseiluak onartutako egutegi akademikoan ezarritakoaren arabera” (UPV/EHU Gradu Amaierako Lanaren Araudia). Ikasturtean jarritako deialdietan ebaluatu

ez den edo bere lana defendatu ez duen ikasleak berriz matrikulatu beharko du hurrengo ikasturte akademikoan.

Fakultateak hiru defentsarako deialdi eskaintzen ditu ikasturte bakoitzean (otsaila, ekaina eta iraila) eta matrikulak bi deialditan aurkezteko aukera ematen du (irailekoak izan ezik).

4. GRALa gordailuan eta defentsa eskaera

GRALa defendatzeko, matrikula epe egunak baino lehenago, eta ikasturteko kronograma datak kontutan izanik, Fakultateko webgunean eskegita dagoen formulario bidez, lana eta posterra gordailu digitalera bidaliko dira.

Horrela, matrikula egunetan, lana eta posterra gordailuan daudela baieztatu ondoren, ikasleak GRAL ikasgaia matrikulatu ahal izango du idazkaritzan, beti ere, ikasketa planeko beste ikasgai guztiak gaindituak eta kalifikazioa espedientera pasata baldin baditu.

Beraz, lehenik lana eta posterra gordailura bidali, ondoren matrikula egin, eta azkenik, GAUREn, Gradu Amaierako Lana atalean, ikasleak "DEFENTSA ESKAERA" egin beharko du, dagokion zuzendariak eskaera honi erantzun diezaion.

5. GRALaren defentsa

GRAL defentsa egiteko ezinbesteko baldintza da Gradu Amaierako Lana ikasgaia matrikulaturik izatea, defentsa eskaera egin eta zuzendariak erantzuna emana izatea. Aurkakoa izatekotan, lana hobetzeko gomendioak helaraziko zaizkio ikasleari.

GRALaren ebaluazioa bi fasetan gauzatuko da: lan idatzia burutzea eta defentsa (posterraren erakusketa eta ahozko defentsa).

- **Posterraren erakusketa**

Defentsa garaia baino lehenago zehaztuko dira posterren aurkezpen publikorako egunak eta horiek jartzeko lekuak. Epaimahaiak baloratuko du posterraren defentsarako ikasleak deituko dituen ala ez. Deituko balitu, poster-defentsarako eguna eta orduak zehaztuko ditu, ikasleei egingo dien deialdian.

- **Ahozko defentsa**

Defentsa egunean, ikasleak ahozko defentsa egin beharko du epaimahai baten aurrean.

Saio publikoan egingo da defentsa otsaila, ekaina edo irailean. GRAL Batzordeak zehaztutako egunetan egingo dira defentsak. Egun eta ordu zehatza, epaimahaiaren osaera eta defentsarako lekua, aldeztu aurretik jakinaraziko zaio ikasleari.

Epaimahaiak jakinarazi ondoren, defentsa eguna baino lehen, mahaikideren batek bere ezintasuna adieraziko balu defentsa egunean aritzeko, irakasle horren sailak beste irakasle bat izendatu beharko du hura ordezkatzeko.

6 Ebaluazio akta

Defentsa-saioa amaitutakoan, epaimahaiak Ebaluazio Akta eranskina (https://www.ehu.eus/documents/4998110/9880285/defentsaren+akta_lh_hh.doc) beteko du, kontuan hartuz hiru epaimahaikideen eta zuzendariaren ebaluazioak. Ondoren, 3.5. artikuluari jarraituz, GRALaren ebaluazio-akta unibertsitateko ebaluazio arautegiari jarraiki itxi beharko da eta epaimahaiko idazkariaren ardura izango da akta behar bezala betetzea-.

Ikasleak ez badu GRALa lehen deialdian gainditzen, GRALaren zuzendariak lana hobetzeko gomendioak helaraziko dizkio, hurrengo deialdirako kontuan hartu beharko dituenak.

Bigarren deialdian gainditzen ez badu, ikasleak prozesua bere osoan garatu beharko du.

GRALaren kopia bat da igoko da gordaiura.

Gradu amaierako lanaren defentsa aurkeztu eta ez badu defendatu "Ez aurkeztua" izango da. Matrikula egin, baina ez badu defentsarik eskatu, orduan, "Errenuntzia" izango da.

6. Kalifikazioa berraztertzeako eskaera

GRALaren berrikuspena edo erreklamazioa Unibertsitateak ebaluazio arloan duen Araudiaren arabera egingo da. Ebaluazioaren berrikuspena epaimahaiak berak egingo du lehen instantzian; hurrengo instantzian, Ikastegiko Erreklamazio Batzordea arduratuko da berrikuspenaz, eta horren ebazpenari, gorako errekurtoa jarri ahal izango zaio Unibertsitateko Errektorearen aurrean.

6. PARTE HARTZEN DUTEN ERAGILEAK

GRALa burutzeko zenbait eragilek hartzen dute parte. Bakoitzaren zereginak atalez atal azalduko ditugu hemen.

GRALaren zuzendariaren eginkizunak

Graduan eskolak ematen dituen sailen bateko irakasleek edo ikastegiari atxikitakoek zuzendu ahal izango dute.

Zuzendariak ondoko eginbehar hauek izango ditu:

- ✓ Ikasleari gaiak eskaintzea, GRALa kudeatzeko programak ezarritako urratsei jarraiki (titulua, deskribapena, helburuak, egin beharreko lanak, materiala...).
- ✓ Ikasleari lanaren betebeharrak azaltzea.
- ✓ GRALa egitera bideratutako irakaslanetan parte hartzea.
- ✓ Ikasleari lana prestatzeko eta garatzeko orientabidea ematea.
- ✓ Lan horri segimendua egitea.
- ✓ Prozesua eta egindako lana ebaluatzea.
- ✓ Defentsa eskaerari erantzutea.
- ✓ Zuzendariaren oniritzia (eranskina) GAURera igotzea.
- ✓ Tutoretzapean dituen ikasleen lanak eta beste lankide batzuek tutoretzapean dituztenenak baloratzeko epaimahaietan izatea.
- ✓ Zuzendariaren ardura da, zuzendaritzapean izan duen ikaslearen ebaluazio

orri guztiak eta GrAL lana bera, bi urtez, zaintzan izatea.

Ikaslearen eginkizunak

GRALa prestatzeko behar diren zereginak burutzea, hau da:

- ✓ Gaia hautatzea (lan proposamenak prestatzea).
- ✓ Prestakuntza-saioetan, jarraipen-mintegietan eta tutoretzetan parte hartzea.
- ✓ GRALa prestatzen inplikatzeko, ekarpenak eginez eta hainbat eginkizun bere gain hartuz, ikuspegi pertsonalizatuaz eta jardun autonomoan oinarrituta.
- ✓ Lanak emateko egutegia zuzendariarekin adostea (Planifikazio-fasea).
- ✓ Segimendu-txostenak idaztea (Garapen-fasea).
- ✓ Plagiorik ez egitea.
- ✓ Ebidentziak aurkeztea.
- ✓ GRALa matrikulatzea.
- ✓ GRALa eta posterra gordailuan uztea.
- ✓ GRALaren defentsa eskatzea eta defentsa egitea.
- ✓ GRALa ebaluatzeko eta hobetzeko prozesuetan parte hartzea.

Epaimahaia

Epaimahai bakoitza hiru kidek osatuko dute epaimahaiburuak, idazkariak eta bokalak— eta ordezkoko batek. Epaimahaikide guztiak izango dira HEFAko irakasleak.

Epaimahaia ezin da inoiz aritu hartarako izendatutako hiru kide baino gutxiagorekin. Arrazoi justifikatuarekin epaimahaikideren batek huts egiten bada, edo ezintasun bat gertatzen bada, irakaslearen sailak izendatuko du bere ordezkoa. Huts egitea azken mementoan gertatzen bada —defentsarako 24 ordu baino gutxiago geratzen dela—, tribunalerako izendaturiko ordezkokoak beteko du haren tokia.

GRAL Batzordeak ezarritako moduan eratuko dira ebaluazio-epaimahaiak, kontuan hartuta minor bakoitzean matrikulatutako ikasle kopurua eta egin diren GRAL guztien gaiak.

Gradu bakoitzeko sailen arduradunek bermatuko dute GRALen defentsarako beharrezkoak diren epaimahaiak osatzen direla.

Epaimahaiburu, idazkari eta bokal karguak GRAL Batzordeak esleituko ditu modu aleatorioan.

Epaimahaiak eginbehar hauek ditu:

- ✓ GRALaren zuzendariak GRAL txostenaren kopia bana helaraziko die epaimahaikideei, gutxienez epaimahaia osatu eta saioa hasi baino lau egun lehenago.
- ✓ Idazkariak bilera batera deituko du tribunala, dagokion defentsa-eguna baino

gutxienez hiru egun lehenago, honako hauek lotzeko:

- Defentsa-egunerako epaimahaikideen disponibilitatea ziurtatuko da.
 - Ikasleen defentsa-txandak zehaztuko dira, eta gutxienez bi eguneko aurrerapenarekin jakinaraziko zaie ikasleei zuzendariaren bitartez.
 - Ikasleak bere lanaren aurkezpenarako izango duen denbora zehaztuko da, baita aurkezpenaren ondorengo gogoeta-tarterako eskainiko den denbora ere. Zuzendariaren bitartez helaraziko zaio ikasleari informazio hau.
 - Tribunalak egoki ikusten badu, gogoeta-tartean egin daitezkeen ekarpenen hurrenkera zehaztuko du.
-
- ✓ Ikastegiko Teknikariari Jakinaraziko zaio.
 - ✓ GRAL zuzendariak bere ikasleari jakinaraziko dio poster-saioaren eta defentsaren eguna, ordua eta lekua.
 - ✓ Epaimahaikide bakoitzak GRALa aztertuko eta ebaluatuko du ebaluazio-orriaren irizpideak kontuan hartuz (eranskina)
 - ✓ Epaimahaikideek GRALaren Defentsa Akta bete eta sinatuko dute (eranskina)
 - ✓ Irakasgaiaren GAUReko akta sinatu beharko dute epaimahaikide guztiek.
 - ✓ Epaimahaiko idazkariari dagokio ikasleen notak grabatzea eta bera partaide izan den tribunaleko ikasle guztienak espedientera pasatzea GAUR aplikazioan.
 - ✓ Epaimahaiko idazkariari dagokio defentsaren akta jasotzea eta ikasleari hobekuntza-gomendioak helaraztea.

GRAL Batzordea

Batzordearen osaera honako hau izango da:

- Minorreko GRAL koordinatzaileak
- Ikastetxeko teknikaria
- GRAL Dekanordea
- Dekanoa edo berak hautatutako ordezkaria

Batzordearen eginbeharrak, berriz, hauek izango dira.

- Ildo eta gaien eskaintza antolatzea. Sailekin adostu behar da eskaintza (gaiak, irakasleak eta zuzentzeko lan kopurua). Eskaintza horrekin bermatu behar da ikasle guztiek izango dutela GRALa egiteko aukera.
- GRALerako gaien zerrenda balidatzea eta argitaratzea.
- Egutegia zehaztea: izen-ematea, gaien eskaintza aurkeztea, esleipenak...
- Ikasleei prozedura osoaren eta epeen berri aurrez ematea.
- Tribunalak eratzea.
- Irakasleek eta ikasleek behar duten formakuntza antolatzea.
- Gida berrikustea.
- Ohorezko Matrikulen proposamenak irizpideen arabera ebatzea.

- Urtero balorazio bat egitea eta hobetu beharreko puntuak identifikatzea

7.DOKUMENTAZIOA

Ondoren aipatzen den dokumentazioa nahitaezkoa da GRALa gordailuan uzteko, defendatzeko eta onartzeko. Horretarako garrantzizkoa da dokumentuak behar bezala betetzea eta ezarritako epeetan entregatzea eta, hala dagokionean, sinadura originalak jarrita.

Dokumentazio hori lortzeko, gida honetako Eranskinetan fotokopiatu daitezke edo webgunetik jaitsi.

Ondoren, ikasleak, zuzendariak eta epaimahaiko kideek aurkeztu beharreko dokumentazioa zehaztuko dugu, hurrenez hurren:

Ikasleak

GRALa Fakultateko sail arduradunetatik kanpoko pertsonak ere zuzentzen badute, lana hasi aurretik eta Hezkuntza, Filosofia eta Antropologia Fakultateko GRALaren zuzendariarenonespenarekin, hau bete eta entregatu behar du ikasleak:

- GRALren zuzendarikidetza onartzeko agiria (10.1 eranskina).
- GRALaren eta posterraren kopia bat telematikoki gordailura igotzea (pdf formatuan).
- Ikaslearen gordailu inprimakia (10.3 eranskina).

Epaimahaiko kideak

Defentsa egunean idazkariak honako dokumentazioa eraman beharko du ikasle bakoitzeko:

- GRALaren defentsa-akta (10.6. eranskina)

8.ERANSKINAK

1. ALDE AKADEMIKOA. GRALerako orientabideak

Ondoren, orientabide gisa, GRALa idazteko zenbait iradokizun paratu ditugu; alegia, GRALaren ildo nagusi bakoitzean azter litezkeen gaien zerrenda eta txostena zein posterra osatzeko hainbat formatu- eta estilo-iradokizun.

GRALaren ildo nagusiak lantzeko aztergai orientagarriak

A. – Hezkuntza-eragileak

Irakasleekin, ikasleekin, familiarekin, hezkuntza-zentroekin, gizarte-eragileekin, komunitate-eragileekin eta hezkuntza-legeriarekin loturiko gaiak:

- ## B.- Irakasle-identitatea

- ### C.- Irakaskuntza- eta ikaskuntza-ekintzak

- Metodologia berritzaileak: ikasketa kooperatiboa (bikoteka irakurtzen, bikoteka idazten), proiektuak, laguntza-taldearen antolaketa
- Hezkuntza-zentro bateko ikasleen aniztasunari erantzuten dioten neurri orokor eta arrunten nahiz ez-ohikoen inguruko analisia eta hobekuntza-proposamenak
- Ebaluazio-tresnen diseinua eta hobekuntza-proposamenak
- Hezkuntza-alorreko informazioa eskuratzeko tresnen diseinua
- Curriculumak: Irakaskuntza-egoeren diseinu eta analisiari buruzko lan teoriko-praktikoak prestatzea; ikaskuntza-sekuentzia didaktikoak diseinatzea eta, ahal izanez gero, ezartzea...
- Ikasmaterialen egokitzapen-lana
- Bizikidetzak eta hezkuntza emozionalak: genero-berdintasuna, gatazken trataera, dolua...
- Arloko mintegiak: matematika; hizkuntza (bikoteka irakurtzen/idazten; ingelesa...); adierazpenak (antzerkia, musika...)
- Ikasturte batean tutoretzaren alderdirik garrantzitsuenak planifikatzea

21

- Hezkuntza-materialak diseinatzea eta/edo aztertzea eta/edo ebaluatzea: ikasliburuak, curriculum- eskaintza inprimatuak
- Beste hezkuntza-baliabide batzuei, sarean egindako lanari, baliabide digitalei... buruzko txosten bat prestatzea
- Hezkuntza-berrikuntzako zentroek zein hezkuntza-baliabideen zentroek egindako proposamenak aztertzea eta analizatzea: berritzeguneak, ingurumen-baliabideen zentroak, museoak, hizkuntzak...
- Eskolako laguntza-planaren deskribapena eta analisisa
- Banako Curriculum Egokitzenaren barneratzeko tresna. Erabilitako prozedura eta proposamenak
- Ikastetxetako aniztasunari erantzuteko ohiko neurrien azterketa
- Ikastetxetako aniztasunari erantzuteko ez-ohiko neurrien azterketa
- Kulturartekotasunaren trataera eskolan
- Sendotzeko programen (errefortzuen) deskribapena eta analisisa: PROA, HIPI, PREE, HTB...
- Laguntza-ereduen azterketa
- Ikasleek erabiltzen dituzten laguntza teknikoak
- Komunikazio-sistema alternatiboak eta handigarriak
- Ikasle gorraren eskolatze elebiduna

E.– Sortzen ari diren ildo berriak

- Ikastetxe bateko erakunde-planak berrikusteko protokoloa aztertzea eta, hala egokituz gero, proposatzea: ICP Ikastetxeko Curriculum Proiektua, IHP (Ikastetxeko Hezkuntza Proiektua), TP (Tutoretza-plana), OAPP (Orientazio Akademiko eta Profesionalaren Plana), AEP (Aniztasunari Erantzuteko Plana), BP (Bizikidetzaren Plana)...
- Berrikuntza-proiektuak: ikaskuntza-komunitateak, hizkuntza-plan integratua, eskola iraunkorra, curriculumaren proiektuen arabera
- Ikastetxeetan erantzun orokorrak behar dituzten hezkuntza-alderdiak aztertzea eta horiek hobetzeko proposamenak egitea, hala nola eskola-porrota, absentismoa, bizikidetzaren edo kulturen arteko hezkuntza, berdintasun-plana
- Ikaskuntza-emaizten jarraipenerako eta hobekuntzarako planak
- Ikastetxearen aniztasunari erantzuteko ez-ohiko neurrien azterketa
- Ikasketa kooperatiboa: ikuspegi globala
- Ikastetxeen berrikuntza proposamenak
- Ikas komunitateak
- Eskola txikiak
- Hezkuntza-marko hirueleduna (HMH)
- Kalitatea

Txostenaren formatu eta estilorako iradokizunak

Txostenaren azala

Txostenaren azalak honako atalak agertu behar ditu (eranskina):

- Donostiako Hezkuntza, Filosofia eta Antropologia Fakultateko ikurra.
- GRALaren izenburua (Arial 20, maiuskulaz, beltza, lerroarte bikoitza, zentratua)
- “GRADU AMAIERAKO LANA” (Arial 18, maiuskulaz, beltza, lerroarte bikoitza, zentratua)
- Gradu eta Minorraren erreferentzia (Arial 12, minuskulaz, beltza, lerroarte bikoitza, ezkerretara justifikatuta)
- Egilearen abizenak eta izena (Arial 12, minuskulaz, beltza, lerroarte bikoitza, ezkerretara justifikatuta)
- Zuzendariaren abizenak eta izena (Arial 12, minuskulaz, beltza, lerroarte bikoitza, ezkerretara justifikatuta)
- Urtea (Arial 16, maiuskulaz, beltza, lerroarte bikoitza, zentratua)

EHUkoak ez diren erakundeek edo enpresen sinboloak atzeko azalean jar daitezke edo barruan, baina ez gainera azalean.

Txostenaren testua

- Marjinak: goikoak eta behekoak 2,5 cm-koak eta alboetakoak 3 cm-koak.
- Letra mota: Times New Roman 12, Calibri 12 edo Arial 11.
- Lerroarte: 1,5 puntu.
- Paragrafo-justifikatuak.
- Aurkibide orokorra bi marjinen erdian lerrokatuko da, testu nagusiaren aurretik eta azalaren ondoren. Tituluak eta azpitituluak ezkerrean jarriko dira eta titulu bakoitzari dagokion orrialdearen zenbakia eskuinean, puntuen bidez bereizita.
- Orrialde zenbakituak, testu nagusiaren bigarren orrialdetik aurrera.
- Testuaren barruko aipuak: berrogei hitz baino gutxiagokoa bada, testuaren barruan joango da, kakotx artean. Aldiz, berrogei hitzetik gorakoa bada, beste paragrafo batean joango da, lerroarte bakunaz eta tartean 0,5 cm-ko koska utziz. Ezda kakotxik jarriko eta letra tamaina berdina da. Aipuetako erreferentzietan orrialde zenbakia gehitu behar da. (<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/citations/quotations>)
- Oin-oharrak: orri-oinen jarriko dira, zenbaki txikienetik handienara ordenatuta, dokumentu osoaren letra mota berarekin (10 tamaina), 1,0 puntuko lerroartearekin eta justifikatuta.
- Tituluak eta azpitituluak, zenbaki txikienetik handienara ordenatuta eta letra lodiz.

- Taulak, grafikoak edo irudiak: zenbaki txikienetik handienera ordenatuta eta dagokion epigrafearekin.
- Bibliografia: erreferentzia bibliografikoen zerrenda eta testu barruan horien aipamenak idazteko, APAren azken jarraibideak betetzea gomendatzen da, autorearen izen osoa idatziz.

Erreferentzia bibliografikoak

Txostenaren amaieran, erreferentzia bibliografiko guztien zerrenda eman behar da. Erreferentzia horiek, besteak beste, liburuenak, liburuen kapituluak edo aldizkarietako artikuluenak izan daitezke. Horiek idazteko, APA azken bertsioaren jarraibideak betetzea gomendatzen da. Honako esteka honetan kontsulta daiteke:

<https://addi.ehu.es/bitstream/handle/10810/42398/Gu%c3%ada-Gidaliburua.pdf?sequence=9&isAllowed=y>

Posterraren formatu eta estilorako iradokizunak

Zaindu beharreko ezaugarriak

- **Irakurterraza.** Posterrean testu gutxi erabiliko denez, garrantzitsua da hitz egokiak zuzen hautatzea, edukia eta ideiak aise transmititu nahi badira. Halaber, hondoaren eta letraren ezaugarriak (tamaina, mota, koloreak...) ondo aukeratu behar dira, testua zailtasunik gabe eta urrutitik (1-2 metrotik) irakurri ahal izateko.
- **Ondo antolatuta.** Edukiaren antolaketa espazialak berebiziko eragina du publikoa erakarrita senti dadin eta komunikazioaren edukiak berehala uler ditzan. Bada, posterra egoki eta erraz ulertuko bada, edukia sekuentzia logiko bati jarraituz antolatu behar da. Horretarako, edukia binetetan txertatzen da, eta horiek zutabeka antolatzen dira.
- **Zehatza.** Bigarren mailako xehetasunak kanpoan utzi eta benetan garrantzitsua den horretan zentratu behar da. Kontzeptuek zein datuek guztiz egokiak izan behar dute, grafikoak, taulak eta abarren laguntzaz horniturik.

Posterra gauzatzerakoan kontuan hartzeko aholkuak

Lagungarriak diren gidalerroak zehazten dira jarraian:

Testua:

- Oro har, letra xehez osatuko dira testuak; letra larriak izenburuan eta lerro buruetan erabiliko dira soilik.
- Letra mota irakurterraza eta soila erabiltzea komeni da, hala nola, Arial, Helvética, Tahoma edo Verdana; Times New Roman, berriz, ez da egokia. Edonola ere, ez

erabili hiru letra mota baino gehiago.

- Testuak zutabeka idatziko direnez, zaindu testu-justifikazioak eragin ditzakeen zuriuneak.

Neurriak: A2 edo A3 tamaina

Formatua:

- Orientazioa bertikala zein horizontala izan daiteke, komunikatu behar denarekin ondoen moldatzen dena.

Koloreak:

- Kontrastea bilatu behar dugu, irakurketa errazteko. Hala ere, kolore biziak tentuz erabili behar dira. Posterrak erakargarri izan behar badu ere, irakurgarritasunak lehentasuna du.
- Aukera konbinazio ugari dago: hondoa koloreztatuta eta atalak zuriz, hondoa zuriz eta atalak koloreztaturik, kolore hotzak, neutroak...

Taulak, grafikoak, figurak...:

- Edukietan berebiziko garrantzia izaten dute; emaitzak labur azaltzen laguntzen dute, irakurketa dinamizatzen dute... Finean, horiek eta posterraren gainerako elementuekin harmonia lortzea da gakoa.

Ohar orokorrak:

- Ondo irakurri behar da 1-2 metroko distantziatik.
- Ez du beteegi egon behar.
- Espazioen testuen eta zuriuneen-ereka bilatu behar da.

Edukien egituraketa

Posterrak sekuentzia logikoa behar du izan. Goiko aldean, izenburua, egilea eta beste datu batzuk zehaztuko dira. Azpian, txosten idatziaren ardatz eta eduki nagusiak bilduko dira modu labur eta grafikoan jasota.

Formatu hauek erabiltzea erabakiz gero, hemen zehazten dira atal bakoitzaren formatu irizpideak eta edukietarako orientabideak.

Izenburua:	• Lana, esperientzia... zehaztasunez identifikatu behar du • Zehatza, laburra eta guztiz egokia	○ Arial 36 edo kidekoa ○ Letra larriz ○ Negrita ○ Posterraren gainerako testuarekin proportzionatua
Egilea:	• Bi abizen eta izena, hurrenkera horretan	○ Arial 30 edo kidekoa
Zuzendaria:	• Bi abizen eta izena, hurrenkera horretan	○ Arial 30 edo kidekoa
Gradua:	HAUR HEZKUNTZAKO GRADUA LEHEN HEZKUNTZAKO GRADUA	○ Arial 30 edo kidekoa
Minorra:	ATZERRIKO HIZKUNTZA HEZKUNTZA BEREZIA HEZKUNTZA BERRIKUNTZARAKO PROIEKTUAK LEHEN HEZKUNTZAN HAUR HEZKUNTZAKO TAILERRAK EUSKARA HEZKUNTZA TRESNA	○ Arial 30 edo kidekoa
Fakultatearen ikurra:	 Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea HEZKUNTZA, FILOSOFIA ETA ANTROPOLOGIA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN, FILOSOFÍA Y ANTROPOLOGÍA	

Sarrera:

GRALaren abiapuntua deskribatzen du. Ikuslearengan poster guztia ikusteko irrika sortu behar luke. 100 hitz inguru. Letra tamaina, 20 puntu.

Metodoa

Atal honetan deskribatuko da zer egin duen autoreak datuak lortzeko, jasotzeko eta aztertzeko, hau da, nola diseinatu duen lana, nola bideratu duen, zenbat fase izan dituen prozesu osoak...

Bertan aurkeztuko dira lana garatzerakoan erabilitako materialak, teknikak eta egindako ibilbidea.

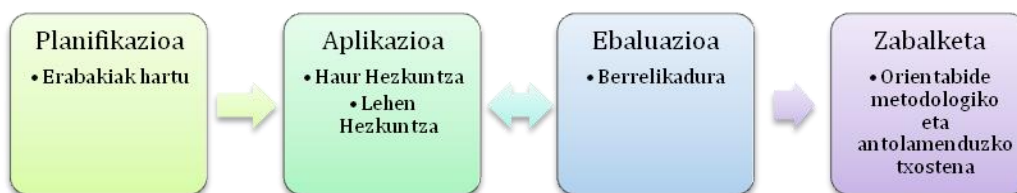
Emaitzak/ proposamena

Atal honetan, GRALean izandako emaitzen edo proposatutako proiektuaren laburpena egingo da. Horretarako, galdera eragilearekin eta lan-helburuekin bat datozen datu esanguratsuenak aukeratu beharko dira. Puntu honetan, testu luzeak eta gehiegizko datuak saihestu behar dira. Sintesi-lan hau egiteko, taula, irudi edota grafikoren bat eranstea komeni da. Elementu hauek izenburu batekin zenbakituta joango dira. Taulen kasuan, izenburua goialdean jarriko da. Adibidez:

1. taula: Gutxieneko eta gehieneko presentzialitatea erdi-bertaratze modalitatean

6 kredituko irakasgaia (60 ordu)	Saio Kopurua (1,5 ordu)	Bertaratzea ehunekotan	Bertaratzea lauhilekoan
Gutxienez	4	%10	6 ordu
Gehienez	15	%37,5	15,5 ordu

Irudi eta grafikoetan, ostera, behealdean joango da. Adibidez:



5. irudia: Berrikuntza prozesuaren une garrantzitsuenak

Ondorioak eta hobekuntza proposamenak

Atal honek berebiziko garrantzia du. Bertan, GRALaren ekarpen esanguratsuenak islatu behar dira. Ekarpenok emaitzen interpretazioa eta eztabaida eragingo dute, hasierako helburuak kontuan harturik. Ondorioak idaztean, objektibotasunez egiten dela bermatu behar da. Atal honetan ere, etorkizuneko ikerketa-ildoak, gomendioak eta iradokizunak egin behar dira.

Erreferentzia bibliografikoak

Atal honetan, gehienez, posterrean erabilitako erreferentziak ipini behar dira. Erreferentziak idazteko, 'Txostenaren formatu eta estilorako iradokizunak' atalean azaldutako aholkuak jarraitzea komeni da.

.Ez da ...Bada

2 taula. Ez da, bada.

EZ da...	Bada...
Ikasleentzako erabilera pribatuko lana.	Hezkuntza zientzietan aditua den publikobatentzako lana. Testuinguru batean kokatutako lana, bibliografia sistematikoki berrikustea eskatu eta inplementaziorako asmo kontziente bat duena.
Jada eginiko beste lan batzuen “ebaki-itsatsi” lana(1).	Lan originala, berez zentzua duena.
Errealitate printzipioekin bat ez datozen aldaketa handiak eragiten dituen lana.	Aplikazio zehatzak eta bideragarriak (etorkizuneko inplikazioak) dituen proposamena.
Hainbat atalen batura ez-konexua.	Elkarrekiko koherenteak diren atalek osatutako lana (oinarri teorikoa, metodologia...).
Daturik gabeko lana edo datuak itxuraz logikarik gabe eskaintzen dituen.	Prozedura estandar baten arabera datuenanalisi sistematikoa eskatzen duen produktua.
“Oharrez” osatutako testua.	Hainbat egileren ikuspuntuetatik argudiatutako testua, ikasleak bere helburuen arabera egituratzen duena. Horrek erreferentzia bibliografikoak eskatzen ditu lanaren amaieran.
Unitate Didaktiko huts bat.	Unitate Didaktiko bat eduki dezakeen ikerketa edo berrikuntza proiektua.
Praktiken txosten huts bat.	Ikasturtean zehar ikasitakoa eta praktikaldian bildutako informazioa barne har ditzakeen lana.

EBALUAZIORAKO ORIENTABIDEAK

GrALaren epaimahaikideen ebaluazio-orria (Kalifikazioaren

% 60: epaimahaikide bakoitzak % 20)

Lanaren izenburua:

Zuzendaria:

Ikaslea:

Gradua:

Minorra:

TXOSTEN IDATZIA (% 15)

1-10

Zuzentasunez azaldu ditu lanean aztertutako atal guztiak, eta atal bakoitzari eskaini dio duen garrantziaren arabera tartea: - Justifikazioa - Helburuak - Garapena - Emaizak eta ondorioak - Ekarpak nagusiak	
Oinarritzko formatu eta egitura irizpideak errespetatu ditu.	
Hizkuntza egokitasunari dagokionez, zuzen idatzi du txostena: hiztegi eta erregistro egokiak erabiliz, gramatika eta grafia akatsik gabe etab.	

ATALAREN BALORAZIOA

GrAL-AREN DEFENTSA (%85)

POSTERRA (% 35)	Idatziz	Posterrean, oinarritzko formatu- eta egitura-irizpideak errespetatu ditu.	
		Informazioa argi egituratu du posterrean, eta sintesi-ahalmena erakutsi du.	
		Hizkuntza-egokitasunari dagokionez, zuzen idatzi du posterra.	
		Itxura erakargarria eman dio posterrari.	

ATALAREN BALORAZIOA

AHOZKO DEFENTSA (% 50)	Edukia	Lana argi eta modu antolatuan aurkeztu du, hitzaldian azaldutako kontzeptuak ondo lotuz.	
		Zuzentasunez azaldu ditu GrALa bideratu duen galdera eragiletik eratorritako ildo eta ideia nagusiak.	
	Aurkeztea	Hizkuntza-egokitasunari dagokionez, zuzen egin du aurkezpena.	
		Aurkezpenerako euskarria (posterra bera, Power Point dokumentua...) modu egokian erabili du, dinamika egokia sortuz ahozkoaren eta euskarriaren artean.	

	Komunikazio-gaitasun ona du. Entzuleengan interesa eta enpatia sortzeko baliabideak ditu, hitzezkoak (ahots-tonu eta bolumen egokia...) zein hitzezkoak ez direnak (gorputz-hizkuntza, entzuleei begiratzea...).	
Defentsa	Epaimahaikideen galderei egoki eta segurtasunez erantzun die, egindako lanetik eratorritako emaitzen arabera.	

ATALAREN BALORAZIOA

KALIFIKAZIO OROKORRA	
-------------------------	--

OHARRAK:

.....

.....

.....

.....

.....

Epaimahaiburua:

Idazkaria:

Bokala:

Donostian, 202 ko aren (e)an

Epaimahaikidearen sinadura
(Ikastetxeko zigilua)

GRALaren zuzendariaren ebaluazio-orria¹ (Notaren % 40a)

Lanaren izenburua:

Zuzendaria:

Ikaslea:

Gradua: Minorra:

ABIAPUNTUA %10	Hezkuntza diskurtsoa eraiki du Irakasle izateak inplikatzeko duena zehaztu du. Hezkuntzaren paradoxen aurrean jarrera kritikoak erakutsi du.	
	Iritzi eta ikuspegi propioak definitu ditu Hezkuntzaz duen ikuspuntua azaldu du. Hezkuntza-sistematikiko kritikotasuna erakutsi du.	
	Oinarri sendoa erakutsi du. Oinarri teorikoak eta praktikoak uztartu ditu Erreferenteak zehaztu ditu.	
Balorazio orokorra		

DISEINUA ETA PLANGINTZA %25	Gaia ongi zehaztu eta adierazi du Gaiaren norabide ezberdinen aukera posibleen zerrenda egin du. Gaia aukeratzeko irizpideak ezarri ditu. Gaia modu operatiboan zehaztu du.	
	Dokumentazio iturri esanguratsuetatik abiatuz garatu du bilaketa Gaiaren funtsezko deskribatzaileak identifikatu ditu. Datu-baserik garrantzitsuenetan bilatu du. Gaiaren esparru teorikoa sortzeko dokumentuen erreferentzia egokiak aukeratu ditu.	
	Galdera eta helburu sorta funtzionala zehaztu du, lana egoki egituratu eta bideratzeko asmoz. Galdera eta helburu sorta zehaztu du. Galdera edo helburu bat baino gehiago baldin badago, haien arteko lotura adierazi du.	
	Lanaren egitura zehaztasunez deskribatu du eta elementuak laburtu ditu. Gaia eta aplikazio-testuingurua lotu ditu. Aplikazio-testuingurua mugatu du. Lanaren egitura zehaztu du (helburuak, baliabideak, metodologia, informazioaren analisia).	
	Lanaren antolaketa-sistema argi eta garbi adierazi du. Lanaren egitura orokorra arrazoitu du. Lana burutzeko prozedura diseinatu du. Erabili beharreko baliabideak zehaztu ditu, helburuak kontuan hartuta.	
Balorazio orokorra		

GARAPENA %40	Lanaren garrantzia koherentziaz arrazoitu du eta prozesua irmoki defendatu du. Gaiaren garrantzia edo adierazgarritasuna arrazoitu du. Lanaren funtsezko elementuak aurkeztu ditu. Lanaren garapen-prozesuaren barne-koherentzia adierazi du. Faseen eta kronogramaren artean lotura ezarri du. Metodologia eta erabiliko dituen baliabideak aukeratu ditu.	
	Ongi aukeratu du gaiari buruzko literatura eta koherentziaz erlazionatu du GRALean ezarritako helburuekin. Gaiari buruzko literatura espezifikoa aukeratu du. Aztertutako literaturaren informazio garrantzitsua aukeratu du. Ongi erlazionatu ditu aukeratutako informazioa eta GRALaren helburuak.	
	Formatu zientifikoa erabili eta bildutako informazioa oinarri hartuta, esparru teorikoa sortu du eta landutako planteamendu horietatik abiatuta bideratu du GRALa. Bildutako informaziorik aipagarriena jaso du lanean. Aurrez bildutako informazioa oinarri hartuta sortu du esparru teorikoa. Lana esparru teorikoaren testuinguruan kokatu du.	

¹ Ebaluazio-orri hau hemendik jasotakoaren bertsio egokitua da: Agencia Catalana de Calidad del Sistema Universitario (AQU): *Guía para la evaluación de competencias en el Trabajo de Fin de Grado en el ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas*, 2009.

	Ongi amaitu du GRALaren azken txostenaren idazketa, eta arlo zientifikoaren hizkuntza espezializatua egoki erabili du. GRALaren idazketa amaitu du, eta prosa akademikoaren formazko eta egiturazko oinarrizko irizpideak errespetatu ditu. Sistematizaziorako konpetentzia duela adierazi du, baita analisi kritikoa egiteko eta sintesirako konpetentzia ere.	
Balorazio orokorra		

BALORAZIOA, HOBEKUNTZA ETA PROSPEKTIBA %25	Denbora behar bezala kudeatu du, benetako aukerak eta eskakizun ofizialak kontuan hartuz. Lanaren faseak antolatu ditu. Kronograma bat egin du lanaren funtsezko faseak adieraziz. Egutegia zuzendariarekin adostu du, ikastegiak zehaztutako datak kontuan hartuz.	
	Bildutako informazioa sistematikoki eta zehaztasunez aztertu eta interpretatu du eta planteamendu teoriko edo enpirikoetan oinarritutako ondorioak ateratu ditu. Dagokion arloko lana burutu du. Emaitzak aztertu ditu. Aztertutako emaitzetan oinarrituz ondorioak ateratu ditu. Emaizetatik abiatuz, ikasketen jarraipenerako prospektiba bat zehaztu du.	
	Lortutako ezagutzaren eta jarraitutako prozesuaren ondorioz metakognizioa sortu du. Bere prozesuari buruzko ebaluazio-txosten guztiak (bereak/besterenak) sistematikoki aztertu ditu. Bere lanaren inguruko hausnarketa kritiko propioak eta jasotako balorazioak bildu ditu. Autoinforme bat egin du GRALa egiterakoan antzemandako indargune eta ahulguneekin.	
	Esparru teorikoan landutako jakintza desberdinak bildu ditu eta berriak ere jaso ditu (lanaren ekarpen kritikoak, hausnarketaren eta norberaren pentsamenduaren ondorio gisa). Kanpoko ebaluazio-prozesuetatik eta autoinformetik/autoinformeetatik sortutako proposamenak aztertu ditu. Lana aldatuz joan da, besteek hobetzeko egindako proposamenen eta autoinformeen ondorioz. Lanari jarraipena eman ahal izateko oinarriak ezarri ditu.	
	Bere GRALa autoebaluatzeko eta etorkizunerako bideak irekitzeko gai izan da. Oroïtidazkian jaso ditu lanean lortu diren eta oraindik lortzeke dauden helburuak. Etorkizunean lan horrekin segitzeko ezarri beharko liratekeen oinarrizko ardatzak ezarri ditu. Autoebaluazio orokorrerako txosten bat egin du, lanaren kalifikazioa proposatuz eta arrazoituz.	
Balorazio orokorra		

KALIFIKAZIO OROKORRA

OHARRAK:

.....

.....

.....

.....

KALIFIKAZIOA:

Donostian, 2020ko

aren

(e)an

Zuzendariaren sinadura