eman ta zabal zazu

Universidad del País Vasco | Euskal Herriko Unibertsitatea

HEZKUNTZA ETA KIROL FAKULTATEA

FACULTAD DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Hezkuntza eta Kirol Fakultatea

GRADU AMAIERAKO LANA (GrALa)

(2022ko urtarrilaren 18an egindako Fakultate Batzarrak onartua)

AURKIBIDEA

AURKIBIDEA **1**

SARRERA **2**

1. HELBURUAK ETA GAITASUNAK **3**

2. PROZESU ADMINISTRATIBOA **4**
2.1. Hasierako urratsak 4
2.1.1. Sartzeko eta izena emateko betekizunak 4
2.1.2. Gaia aukeratzea eta zuzendaria esleitzea 4
2.2. Ematea (depositoa) 5
2.3. Defentsa 6
2.3.1. Epaimahaiaren akta 6
2.3.2. Kalifikazioa berraztertzeko eskaera 7

3. PARTE HARTZEN DUTEN ERAGILEAK **8**
3.1. Zuzendariaren eginkizunak 8
3.2. Ikasleen eginkizunak 9
3.3. Dekanordetzaren eginkizunak 10
3.4. Epaimahaiko arduradunaren eginkizunak 10
3.5. Epaimahaiaren eginkizunak 10
3.5.1. Epaimahaiaren eginkizunak 10
3.5.2. Epaimahaiak jokatzeko protokoloa 10

4. PROZESU AKADEMIKOA **12**
4.1. Gaia aukeratzea 12
4.2. Prestatzeko tutoretza 12
4.3. Faseak, adierazleak eta baremoak 13
4.4. Idatzizko txostena 16
4.4.1. Egitura 16
4.4.2. Luzera eta formatua 16
4.4.3. Plagioa antzematea 16
4.5. Ahozko defentsa 16

5. EBALUAZIOA **17**
5.1. Ebaluatzaileak 17
5.2. Kalifikazioa 17
5.3. Ebaluazio txostenak 18
5.3.1. Zuzendariaren ebaluazio txostena 18
5.3.2. Epaimahaikide bakoitzaren ebaluazio txostena 20

6. DOKUMENTAZIOA **22**
6.1. Ikasleak 22
6.2. Zuzendaria 22
6.3. Epaimahaiko kideak 22

7. 2022/2023rako EGUTEGIA **23**

8. ERREFERENTZIAK **24**

SARRERA

Urriaren 29ko 1393/2007 Errege Dekretuak, 861/2010 Errege Dekretuak eraldatuta, III. kapituluan, graduko ikasketa ofizialei buruzkoan, xedatzen du ikasketa horietan Gradu Amaierako Lan bat egin eta defendatu beharko dela. Beste atal batean, Dekretuak gehitzen du Gradu Amaierako Lanak 6 eta 30 kreditu bitartean izango dituela, ikasketa planaren bukaerako fasean egin beharko dela eta tituluari lotutako gaitasunen ebaluazioa egitera bideratuta egon beharko dela.

EHUko arautegiak, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratua (EHAA), 67 zk, 2015eko apirilaren 13an, honela dio bere 2.1. artikuluan: "Proiektu, memoria edo azterlan originala, ikasle bakoitzak, banaka egina, zuzendari baten edo gehiagoren gidaritzapean. Bertan graduko ikasketa aldian jasotako prestakuntza gaiak, eta lortu dituzten ahalmen, gaitasun eta trebetasunak bildu eta garatuko dira".

Hezkuntza eta Kirol Fakultatean adostutakoaren arabera, Gradu Amaierako Lana (aurrerantzean GrALa) **12 kredituko ikasgaia da eta, horren bidez, ikasle bakoitzak erakutsi beharko du graduan eskatutako gaitasunak bereganatu dituela**. Horretarako, "ikasle bakoitzak bakarka proiektu, memoria edo azterlan bat egin beharko du zuzendari baten edo batzuen begiradapean, eta lan horretan bateratu eta garatuko ditu Graduko ikaskuntza aldian jasotako prestakuntza edukiak, ahalmenak, gaitasunak eta trebetasunak". GrALa laugarren mailan egingo da, eta Graduan irakas zama eduki duten sailetako baten irakasle batek edo gehiagok zuzenduko dute[1]. **Prestakuntza, berrikuntza edo ikerketa proiektu bat izango da, formatu ezberdin asko erakutsi dezakeena. Bukaeran, GrALa epaimahai baten aurrean defendatu beharko da.**

GrALak irakasle eta ikasle guztientzako irakasgida komuna dauka, eta ikastegian adostutako egutegi akademikoa jarraituko du. Ikasleak zuzendari baten gidaritza jasoko du mintegien edo tutoretza saioen bitartez; **GrALaren ebaluaziorako, idatzizko lana eta horren ahozko defentsa publikoa kontuan hartuko dira.**

[1] Gradu Amaierako Lana egin eta defendatzeari buruzko arautegia ikusi.

1. HELBURUAK ETA GAITASUNAK

Lehenik eta behin, GrALaren irakasgaiaren xede nagusiak argitzea komeni da: aztergaiaren gaineko datu garrantzitsuak bilatu, kudeatu, antolatu eta interpretatzeari begira egingo da lana, ikasleak gizarteari, zientziari, teknologiari edo etikari loturiko gai nabarmenei buruzko gogoeta egin dezan; gogoeta horiek kritikoak, logikoak eta sortzaileak izatea lehenetsiko da.

Aurrekoaren ildo beretik, **GrALaren gaitasunak** Unibertsitate Kontseiluak onartuak izan dira bi graduetarako:

- Eskuratutako ezagutza teoriko eta praktikoa erabiltzea, teoria eta praktika gaurko hezkuntza errealitatearekin lotzea eta ezagutza berria sortzea, irakaskuntza-ikaskuntza prozesuarekin lotutako arazoak konpontzeko.

- Eskolatze-prozesuak hobetzeko proiektuak diseinatzeko informazio muntazkoa hautatzea, aztertzea eta sintetizatzea.

- Autonomia erakustea: hausnartzean, argudiatzean, iritzi akademikoak eta profesionalak ematean, hezkuntza arloko erabakiak hartzean eta arazoak konpontzean, bai bakarka eta bai lantaldeen baitan.

- Komunikazio Gaitasuna erakustea ahoz nahiz idatziz, EAEko bi hizkuntza ofizialetan.

2. PROZESU ADMINISTRATIBOA

2.1. Hasierako urratsak

2.1.1. Sartzeko eta izena emateko betekizunak

GrALerako gaia **AUTOMATRIKULA prozesuan gauzatzen da. Ezinbestekoa da baldintza hauek betetzea:**

- Gradua amaitzeko behar diren ikasgai guztietan matrikulatuta egotea.
- Gutxienez 168 kreditu gaindituta edukitzea.

2.1.2. Gaia aukeratzea eta zuzendaria esleitzea

Sailek proposatutako GrALaren gai-zerrendak webgunean argitaratuko dira ekaina bukatu aurretik. Gaiaren aukeraketa, berriz, automatrikula prozesuan egingo da, uztailean. Aukeraketa espediente akademikoaren arabera ordenatuko da. **Egindako aukeraketak zuzendariarekin bi ikasturtez egoteko aukera eskaintzen dio ikasleari**; honek bi ikasturte horietan GrALa gaindituko ez balu, zuzendariari eska diezaioke hirugarren ikasturte batez jarraitzeko aukera. Hau eskaintzea beti zuzendariaren esku geratuko da. Beraz, ikasleak **bi ikasturtetan edo, salbuespen** gisa, hiru ikasturtetan (hirugarren horretarako aukera adostu badu) bere GrALa gainditu ez badu, prozesu osoa errepikatu beharko du eta, horretarako, beste gai bat aukeratu beharko du. Egoera honetara ailegatuta, gainera, ikasleak gainerako beste ikasleen atzetik aukeratuko luke. Nolanahi ere den, irakasle zuzendariek ikasturteko irakaskuntza egoki antolatzeari begira, Ikastegiak ez du esleipen berririk baimenduko abenduaren 1etik aurrera.

GrALaren zuzendariek Graduan irakaskuntza eduki duten sailaren batekoek izan behar dute. Hala ere, badago aukera zuzendaritza partekatzeko kanpoko aditu batekin edo Graduan irakas-zama eduki ez duen sailaren batekin[2]; horretarako, ikastegiko Dekanordetzaren onarpena eskuratu behar da (eranskina webgunean eskuragarri).

GrAL prozesuan izena eman ondoren, eta behin gaia eta zuzendaria esleituta, ikasleak bere zuzendariarekin adostutako lan ildoari jarraikiz garatuko du lana. Alde horretatik, **garrantzitsua da kontuan hartzea GrAL prozesuan ikasleak era autonomoan**

[2] Gradu Amaierako Lana egin eta defendatzeari buruzko arautegia ikusi.

jokatzea espero dela; horrek, besteak beste, esan nahi du ikaslea izango dela zuzendariarekin harremanetan jarriko dena eta prozesu osoan zehar ardura erakutsiko duena.

Bestalde, titulazioa lortzeko **GrALa besterik ez duten ikasleen kasuan**, oraindik graduko ikasleak diren neurrian, uztaileko automatrikularen hitzordua baliatu behar dute hurrengo ikasturterako EHUn matrikulatuak jarraitzeko. Horrela, ikasle ofizialak izanik, unibertsitateak eskaintzen dituen zerbitzuak eta eskubideak bermatuta izango ditu: asegurua, GAUR...

2.2. Ematea (depositoa)

Ikasleak, **behin GrALa amaituta eta zuzendariaren edo zuzendarien oniritzia lortuta, lana ADDIra igo ahal izango du**. Horretarako, ikastegiak webgunean **argitaratutako datak eta lana ADDIra igotzeko gida kontuan hartu beharko dira**.

Matrikula, ADDI (depositoa) eta defentsarako eskaera egiteko:

- GrALean matrikulatu ahal izateko, **ezinbestekoa da ikasketa planaren ikasgai guztiak gaindituta eta espedientera pasatuta edukitzea.**
- GrALaren matrikula webgunean argitaratutako datetan egingo da, GAURren bitartez eta AUTOMATRIKULA modalitatean.
- GrALaren matrikula gauzatu ondoren, defentsarako eskaera egin behar da GAURren bertan. GrALaren defentsa eskaera **ezinbesteko urratsa da** epaimahaiaren aurreko defentsa egin ahal izateko.
- Defentsa eskaera GAURren egiterakoan, **ezinbestekoa da GrALaren izenburu zehatza grabatzea** eta **hizkuntza aukeratzea**.
- Matrikulak eskubidea emango du ikasturte bakoitzean bi deialdi ofizial izateko.
- Idatzizko lana **ADDIRA igo** beharko da. Kontuan hartu behar da ADDIra **zuzendariarekin adostutako azken bertsioa** igo behar dela.
- **Ikasleak ikasturte naturalean lana defendatu ez badu, edo defentsa**

eginda gainditu ez badu, GrALa berriz matrikulatu beharko du hurrengo ikasturte akademikoan.

- Aurretik esandakoaren ondotik, ikasleak kasuan kasu ikasturte konkretuan GrALa ez den Graduko gainerako irakasgai guztiak gaindituko balitu, eta **GrALa garatu gabe utziko balu, ondorengo ikasturte hasieran GrALa matrikulatu beharko du** derrigorrez. Bestelakoan ez du mantenduko ikasle izaerarik, eta Unibertsitateak ikasle izaera horri aitortzen dizkion eskubideak galduko ditu.

ZER DA ADDI?

Euskal Herriko Unibertsitatearen (UPV/EHU) Irakaskuntza eta Ikerketarako Artxibo Digitala da, helburua duena Euskal Herriko Unibertsitatean egiten diren irakaslan eta ikerlanen ekoizpen intelektuala **sarbide ireki** gisa antolatu, artxibatu, zaindu eta hedatzea. ADDIk barne hartzen ditu doktorego eta masterretako tesiak, GrALak, zientzia artikuluak, monografiak, liburuetako kapituluak, irakasleen lanak, e.a.

2.3. Defentsa

1. GrALaren defentsa saio publikoan egingo da.

2. Ikasleak hiru irakaslek osatutako epaimahai baten aurrean defendatuko du lana. Irakasle horietako bat GrALaren zuzendaria izango da.

3. Epaimahaiaren osaketa eta defentsarako lekua, eguna eta ordua, ahal dela, astebete lehenago jakinaraziko zaio ikasleari.

4. Defentsa hori Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan egin daiteke. Nolanahi ere, **defentsarako aukeratutako hizkuntza eta idatzizko txostenarena bat etorri beharko dira.**

2.3.1. Epaimahaiaren akta

Defentsa saioa amaitzeko, epaimahaiak Epaimahaiaren Akta egingo du (ikusi 5. orrialdea; eranskina webgunean ere eskuragarri). Lehen deialdian gainditzen ez bada, epaimahaiak txosten bat bidaliko dio ikasleari; horren bidez, bigarren deialdiari begira lana hobetzeko hainbat gomendio eskainiko dizkio. **Ikasleak bigarren deialdian**

gaindituko ez balu, prozesua bere osotasunean errepikatu beharko luke.

2.3.2. Kalifikazioa berraztertzeko eskaera

Epaimahaiak emandako kalifikazioarekin konforme egon ezean, GrALaren berrikuspena edo erreklamazioa Unibertsitatean ebaluazio arloan dagoen Araudiaren arabera egingo da. Kasu honetan, epaimahaia izanik, ebaluazioaren berrikuspena lehen instantzian epaimahaiak berak egingo du eta, hurrengo instantzian, Fakultateko Erreklamazio Batzordeak, eta honen ebazpenari gorako errekurtsoa jar dakioke Unibertsitateko Errektorearen aurrean.

3. PARTE HARTZEN DUTEN ERAGILEAK

3.1. Zuzendariaren eginkizunak

- GrALaren Gida ezagutzea eta errespetatzea.
- Ikasleari gaiak eskaintzea, GrALa kudeatzeko programak ezarritako urratsei jarraika (titulua, deskribapena, helburuak, egin beharreko lanak, materiala). Ikasleari lanaren ezaugarriak azaltzea.
- Ikaslearen prozesua orientatzea eta jarraitzea.
- Unibertsitateko araudiek eta ikastegi barruko akordioek islatzen dituzten ikasleen egoerak kontuan hartzea eta, kasu hauetan, behar den malgutasunaz jokatzea.
- Prozesua eta produktua ebaluatzea.
- Defentsa aurretik, GrALaren ebaluazio txostena betetzea eta GAURrera igotzea GrALerako egutegian islatutako datetan.
- Epaimahaikideekin adostea defentsarako eguna eta ordua.
- Ikasleari jakinaraztea epaimahaian adostutako defentsa eguna, lekua eta ordua.
- Ikasleari defentsa-entsegua egiteko aukera eskaintzea.
- Ikasleak bere defentsa eskaera egoki gauzatu duela bermatzea.
- Ikasleak defentsa grabatzeko eskaera eginez gero, grabatzeko baliabideak eskuratzea (atezaintzan) eta prest edukitzea defentsa egunerako.
- Epaimahaietan parte hartzea.
- Epaimahaiaren Aktan jasotako azken kalifikazioa GAURren grabatzea eta espedientera pasatzea.

3.2. Ikasleen eginkizunak

- GrALaren Gida ezagutzea eta errespetatzea.
- GrALa prestatzeko behar diren lanak egitea: gaia hautatzea (lan proposamenak prestatzea), planifikazioa (lanak emateko egutegia prestatzea), garapena (segimendu eta berrikuspen txostenak), ematea, aurkeztea eta defendatzea. Horrek esan nahi du:
    - Prestakuntza saioetan, jarraipen mintegietan eta tutoretza saioetan parte hartzea. Alde horretatik, kontuan hartu beharko dira unibertsitateko araudiek eta ikastegi barruko akordioek ezartzen dituzten salbuespenak (mugikortasuna...).
    - GrALa prestatzen inplikatzea, ekarpenak eginez eta hainbat eginkizun bere gain hartuz, jardun autonomoan oinarrituta.
    - GrALa ebaluatu eta hobetzeko prozesuetan parte hartzea.
    - Zintzotasun Akademikoaren Agiria eta Zuzendariaren oniritzia (webgunean eskuragarri) entregatzea.
    - GrALaren matrikula eta defentsa eskaera egitea GAURren bitartez.
    - GrALa ADDIra igotzea.
    - GrALaren defentsa grabatzea nahi izanez gero, zuzendariari helaraztea grabazio-eskaera defentsa eguna baino astebete lehenago.
    - Lehen deialdian gainditu ezean, epaimahaiak eskainitako txostena kontuan hartzea, eta beharrezko hobekuntzak egitea hurrengo deialdirako.
    - Asebetetze inkesta betetzea defentsa egunean.

3.3. Dekanordetzaren eginkizunak

- GrAL Gidan jasotakoa errealitatean egoki gauzatzea ahalbidetzea. Epaimahai zerrenda sortzea.

- Epaimahai bakoitzaren arduraduna, presidentea, idazkaria eta kidea izendatzea. Kargu hauek epaimahaiak gauzatuko dituen defentsa guztietarako mantendu beharko dira.

3.4. Epaimahaiko arduradunaren eginkizunak

- Webuntisen defentsak gauzatzeko gela erreserbatzea.

- Defentsa baino astebete lehenago ikastegiko teknikariari honako hau jakinaraztea, datuak sistema informatikoan modu egokian sartu ahal izateko: ikasleen defentsak gauzatzeko epaimahaiak adostutako eguna, ordua, lekua eta ikasle bakoitzari esleitutako defentsa-ordutegia.

- Ikasleen asebetetze inkesta betetzeko aukera ahalbidetzea.

3.5. Epaimahaiaren eginkizunak

Epaimahaia ezin da inoiz hiru kide baino gutxiagorekin aritu. Arrazoi justifikaturen bategatik irakasleren batek egoteko ezintasuna erakutsiko balu, bere sailak ordezko epaimahai bat jarri beharko luke.

3.5.1. Epaimahaiaren eginkizunak

- GrALaren Gida ezagutzea eta errespetatzea.

- Jokatzeko protokoloa errespetatzea.

3.5.2. Epaimahaiak jokatzeko protokoloa

- Defentsarako saio publikoan behin epaimahaikide guztiak eta ikaslea egonda, presidenteak hasiera emango dio ekitaldiari, eta ikasleari jarraitu beharreko prozesua gogoraraziko dio gehienez ere hogei minutu dituela aurkezpena egiteko eta, ondoren, epaimahaikideek komenigarritzat jotzen dituzten komentarioak, iradokizunak edota galderak egingo dituztela.

- Ikasleak bere aurkezpena bukatzean, presidenteak hasiera emango dio

eztabaida prozesuari eta horretarako txandak banatuko ditu.

- Presidenteak ikaslearen aurkezpena eta ondorengo eztabaida eta defentsa begirunez gauzatzea bermatu beharko du; horretarako, egoki ikusiz gero, ikaslearen edo epaimahaikideen hitza eten dezake.

- Behin defentsa gauzatuta, presidenteak ikasleari eta publikoari aretotik minutu batzuez ateratzea eskatuko die; horietan, epaimahaiak, epaimahaiaren ebaluazio txostena oinarritzat hartuta, eman beharreko kalifikazioa adostuko du.

- Kalifikazioa adostuta, Idazkariak bete beharko du Epaimahaiaren Akta.

- Behin aurrekoa gauzatuta, idazkariak ikaslea eta publikoa aretoan sartzea baimenduko du eta, guztiak zutik egonda, presidenteak Epaimahaiaren Aktaren irakurketa egingo du.

- Idazkariak dokumentazioa (epaimahaiaren ebaluazio txostenak eta Epaimahaiaren Akta) bidaliko dio Teknikariari.

4. PROZESU AKADEMIKOA

4.1. Gaia aukeratzea

GrALaren prozesua egoki gauzatu ahal izateko, abiapuntua ikasleak gai interesgarri bat aukeratu ahal izatea da, horren bitartez bere prestakuntza finkatzeko eta bere etorkizuneko lanbidea sakonago ezagutzeko aukera eduki dezan. GrALak honako arlo hauekin lotura erakuts dezake: didaktika eta hezkuntza arloko proposamenak; landa lanak eskola giroan eta eskolatik kanpo; hainbat hezkuntza testuingurutan dauden proiektu berritzaileen azterlan deskribatzaileak; hezkuntza arloko arazoekin lotutako azterlanak; hezkuntza arloko esku-hartze proposamenak; irakaskuntzarako baliabideen inbentarioa; material didaktiko berritzaileen azterketa eta prestaketa, eta abar.

4.2. Prestatzeko tutoretza

GrALa prestatzeko prozesuak ia ikasturte osoa hartzen du. Mintegien eta tutoretzen bidez ikasleen jardun autonomoa erregulatzea bilatzen da. Hala, prestakuntza jarduerek ikaslea gidatzen dute GrALa prestatzeko egin behar diren urratsetan. Landu beharreko edukiak eta gaitasunak askotarikoak dira: bibliografia bilatzea, datu baseak, idatzizko lanaren egitura, gai etikoak, estilo eskuliburua, ahoz aurkezteko era, defentsa prestatzeko aholku praktikoak... Eduki eta gaitasun hauetako bakoitza tutoretzen bidez ere landu ahal izango da.

Mintegietan ikasleek beren kideei eta zuzendariari erakutsiko dizkiete GrALean egindako aurrerapenak. Prozesua egoki gauzatzeko, hiru fase aurreikusten dira: hasierako txostenaren aurkezpena, segimendu txostena eta epaimahaiaren aurrean defendatu aurreko azken txostena.

Prestakuntza jarduera hauen asmoa ikasleei laguntzea da, baina ikasle bakoitzaren ardura izango da **autonomia erakustea** GrALa prestatu ahala sor daitezkeen zailtasunei aurre egiteko.

4.3. Faseak, adierazleak eta baremoak

LANA	FASEAK	GAITASUN ESPEZIFIKOAK	IKASKUNTZAREN EMAITZAK	GAIT. (BOE)
1. HASIERAKO TXOSTENA	1. GAIA AUKERATZEA	Gaia zehaztea eta lana egiteko galdera eta/edo helburuak jartzea	• Txosten idatzian adierazi ditu galdera eta helburu multzoa. • Argudiatu egin du eta harremanak egin ditu galdera eta helburuen artean eta loturak bilatu ditu aurreko bizipen, esperientzia eta hausnarketekin. Lanaren garapena nola bideratu adierazi du. • Gaia lantzeko eskema operatiboa prestatu eta zehaztu du.	1 eta 3
		Aukeratutako gaiari buruzko hasierako dokumentu bilaketa egitea	• Gaiaren deskribatzaile gakoak eta haiek hautatzeko prozesua jarri ditu. Bilaketaren historiala eta emaitzak deskribatu ditu. • Modu argudiatuan aukeratu ditu erreferentzia dokumental egokiak, gaiaren esparru teorikoa eraikitzeko.	2
	2. PLANIFIKAZIOA	Gradu bukaerako funtsezko elementuen betekizuna identifikatzea eta ulertzea, eta aplikazio arlo batekin lotzea	• Ezagutu ditu, egituratu eta antolatu ostean lanari forma emango dioten elementuak. Lotura koherenteak jarri eta justifikatu ditu, hartutako gaiaren eta iradokitako aplikazio eremuaren artean. • Lana aplikatzeko testuingurua arrazoituz definitu du.	1, 2, 3
		Lanaren funtsezko elementuak justifikatuta antolatzea	• Lanaren egitura definitu, ordenatu eta justifikatu du. • Lanaren fase bakoitzean erabili beharreko baliabideak aurreikusi ditu.	2, 3
		Lana egiteko faseak aurreikusi eta denboran ordenatzea	• Lanaren faseak justifikatuta aurreikusi eta ordenatu ditu. Kronograma baten bidez zehaztu ditu lanaren bilakaerak dituen une garrantzizkoenak. • Zuzendariarekin adostu ditu laneko faseak eta hari dagokion kronograma.	3
		Lanaren egoerari buruzko txostena azaldu eta defendatzea zuzendariaren eta tutoretzako kideen aurrean.	• Gaiaren garrantzia edo nagusitasuna justifikatu du, balizko aplikazio eremuarekin harremanetan jarriz. • Lanaren funtsezko elementuak zentzuz aurkeztu eta lotu ditu. • Arrazoituz aurkeztu ditu lana egiteko aurreikusitako faseak, eta hari dagokion kronograma. • Ongi erakutsi ditu erabiliko dituen metodologia eta baliabideak.	1, 2, 3, 4

LANA	FASEAK	GAITASUN ESPEZIFIKOAK	IKASKUNTZAREN EMAITZAK	GAIT. (BOE)
2. SEGIMENDU TXOSTENA	3. GARAPENA	Dokumentazio iturriak aukeratzea. GrALaren esparru teoriko-erreferentziala prestatzeko.	• Gaiari buruzko erreferentziarik nagusienak identifikatu ditu. • Lanaren helburuak edo galderak kontuan zuzen hartuta aukeratu du informazioa.	1, 2
		Informazioa sartzea, esparru teorikoaren prestakuntzan.	• Gaia kokatu du, hautatutako informazioa esanguratsua erabilita. Informazioa sartu du diskurtso koherentean. • Esparru teorikoa bere lanarekin lotu du.	1
		Datuak jaso, aztertu eta interpretatzea.	• Datu bilketa nahikoa du, ordenatuta. • Datuak aztertu ditu eta interpretatu ditu. • Argi aurkeztu ditu emaitzak. • Ondorioak atera ditu emaitzetatik abiatuta. • Iradokizunak egin ditu ondorengo lanetarako - egindakoari jarraipena emateko.	1, 2, 3
		Ahoz eta idatziz zuzentasunez adieraztea, arloko hizkera zientifikoan duen trebetasuna erakutsiz, euskaraz, gaztelaniaz edo beste hizkuntza batez.	• GrALaren azken bertsioa idatzi du, idazketa akademikoaren urrats formalei jarraituz. • Ahoz aurkeztu du bere lana bere parekoen aurrean, modu ordenatuan, eta entzuleria kontuan hartuta. • Egin zaizkion galdera eta oharrei erantzun die, behar bezala argudiatuta.	4

LANA	FASEAK	GAITASUN ESPEZIFIKOAK	IKASKUNTZAREN EMAITZAK	GAIT. (BOE)
3. AURKEZPENA ETA DEFENTSA	4. EMATEA ETA AURKEZPEN PUBLIKOA	Modu zuzen, koherente eta ordenatuan transmititzea (bai ahoz bai beste komunikazio baliabide baten bidez) egindako lanetik eratorritako emaitza nagusiak.	• Zuzentasunez eman ditu lanean aztertu duen gaia aukeratzeko arrazoiak. Bere lanaren ekarpen nagusiak esplikatu eta oinarritu ditu, arreta berezia emanez haiek izan dezaketen interesari. • Lana argi eta antolaturik erakutsi du. Komunikaziorako beste baliabide batzuk erabiltzeak (ez ahozkoak) aberastu eta arindu egin du azalpena. • Denbora modu eraginkorrean antolatu du, azaldutako lanaren puntu edo atalen garrantziaren arabera.	4
		Modu egokian erantzutea, epaimahaiak eskatutako gai, zalantza edo argibideei.	• Epaimahaiko kideek eskatutako arloen garrantziaren arabera antolatu ditu erantzunak, edo, dagokionean, irizpide koherentea izan du erantzun horiek lehenestean. • Segurtasunez erantzun du, eta modu koherentean, egindako lanetik eratorritako emaitzen inguruan.	1, 2, 3, 4
		Ikasleak egindako lan eta/edo ikerketarekin lotutako etorkizuneko lan proposamenak egitea, bai gaiari dagokionez, eta bai jarraitutako prozedurari dagokionez.	• Egindako lanarekin koherente diren lan eta/edo ikerketa posibleak iradoki ditu.	3

4.4. Idatzizko txostena

GrALak, aurreko koadroan deskribatutako emaitzetan jasotakoaren arabera, gaiari eskatzen zaion sakontasuna, hedadura eta berritasuna izan behar du.

4.4.1. Egitura

Sarreran aipatu den bezala, ikasleek GrAL era ezberdinak gauzatu ditzakete, horien arabera egokitu beharko dela eskema. Oro har, GrALek eskema estandar hau jarraitzea proposatzen da:

Azala (eranskina webgunean eskuragarri)
20 lerroko laburpena (euskaraz, gaztelaniaz eta, nahi izanez gero, ingelesez).
Aurkibidea Sarrera
Justifikazioa: pertsonala eta akademikoa (edo profesionala) Marko teorikoa: gaiaren garrantzia eta arloaren egoera Helburuak
Metodoa Emaitzak Ondorioak
Mugak eta hobekuntza proposamenak Erreferentziak (APA arauen arabera)
Eranskinak

4.4.2. Luzera eta formatua

Lanak **gehienez ere 40 orrialde izango ditu** (azala eta eranskinak kontuan hartu gabe). Arial 11, EHUseriff 11 edo EHUsans 11. Lerroartea 1,5 eta marjinak 2,5 cm.

4.4.3. Plagioa antzematea

Plagiorik antzemanez gero, ikasleak ezingo du jarraitu aukeratutako gaiarekin zein zuzendariarekin. Ondorioz, prozesua bere osotasunean errepikatu beharko du, eta gaia berriz ere aukeratu beharko du. Halaber, zuzendari berria jakinaren gainean jarriko da.

4.5. Ahozko defentsa

Ikasle bakoitzak **gehienez 20 minutu** izango ditu aurkezpenerako. Defentsaren garrantzia ikusita, ikasleak ahalik eta ondoen, baina era sintetikoan, islatu beharko ditu idatzizko lanean landutakoa, egin dituen ekarpenak nabarmenduz. Bukatu ostean, epaimahaikideek egin ditzaketen galderei, oharrei edo iradokizunei erantzungo die.

5. EBALUAZIOA

5.1. Ebaluatzaileak

GrALaren zuzendariak kontuan hartuko du ikaslearen parte hartzea lanaren planifikazioan, segimendu mintegietan eta tutoretza saioetan. Alde horretatik, kontuan hartu beharko dira unibertsitateko araudiek eta ikastegi barruko akordioek ezartzen dituzten ikasleen egoerak. Era berean, hasierako txostena eta segimendukoa baloratzeko, kontuan hartuko dira zuzendariaren ebaluazio txostenean dauden adierazleak.

Aurkezpena eta defentsa ebaluatzeko, **epaimahaiak Epaimahaiaren Ebaluazio txostenak kontuan hartuko ditu** (ikusi 16. orrialdea; webgunean ere eskuragarri). Honi dagokionez, **epaimahaikide bakoitzak bere ebaluazio txostena bete** beharko du. Azkenik, **epaimahaian adostutako kalifikazioa Epaimahaiaren Aktan jasoko da.**

Azpimarratu beharrekoa da GrALaren zuzendaria epaimahaikidea dela eta, defentsa eguna baino lehen, GrALaren egutegian jasotako datetan, Zuzendariaren ebaluazio txostena GAURrera igo beharko duela.

5.2. Kalifikazioa

GrALaren azken kalifikazioa era honetan lortzen da:

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

GrALa gainditzeko, zuzendariaren ebaluazio txostenak eta bi epaimahaikideren txostenek aldekoak izan behar dute.

Azken kalifikazioari dagokionez, eta zuzendariaren kalifikazioak horretarako aukera emango balu, **epaimahaiak ohorezko matrikularen proposamena egin dezake Epaimahaiaren Aktaren bidez**; ondoren, erabakia hartzeko, Irakas Koordinaziorako eta GrALerako Dekanordetzak kontuan hartuko du Gradu Amaierako lana egin eta defendatzeari buruzko arautegiak dioena: "defentsa- epe bakoitza amaituta, ikastegiak "ohorezko matrikula" eman ahal izango die 9,0 kalifikazioa edo handiagoa lortu duten ikasleei, baina, betiere, gehienez ere Gradu Amaierako Lanaren defentsan kalifikaziorik onena lortu duten ikasleen % 5i".

5.3. Ebaluazio txostenak

5.3.1. Zuzendariaren ebaluazio txostena

ZUZENDARIA:
.....

IKASLEA:
.....

ESPEZIALITATEA:
.....

. GAIA AUKERATZEA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1. Hasierako galderak eta helburuak jaso ditu.										
1.2. Hasierako galderen eta helburuen arteko loturak egin ditu, eta bere aurreko bizipenekin, esperientziekin eta hausnarketekin. loturak bilatu ditu.										
1.3. Gaia lantzeko eskema operatiboa prestatu eta zehaztu du.										
1.4. Gaiaren deskriptore nagusiak zehaztu ditu.										
1.5. Marko teorikoa eraikitzeko bilaketaren historiala deskribatu du eta egoki argudiatu ditu aukeratutako erreferentziak.										
BALORAZIO OROKORRA										

. PLANIFIKAZIOA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1. Lanaren egitura definitu, ordenatu eta justifikatu du.										
2.2. Zuzendariarekin adostu ditu faseak eta jarraitzeko kronograma.										
2.3. Gaiaren garrantzia justifikatu du, balizko aplikazio eremuarekin harremanetan jarriz eta eremu hori egoki arrazoituz.										
2.4. Lanaren fase bakoitzean erabili beharreko baliabideak aurreikusi ditu eta zentzuz aurkeztu ditu.										
2.5. Erabiliko duen metodologia aurkeztu du.										
BALORAZIO OROKORRA										

. GARAPENA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1. Hasierako galderak eta helburuak kontuan hartuta, zuzen aukeratu du informazioa.										
3.2. Marko teorikoa aberatsa da eta egungo erreferentzia nagusiak erakusten ditu.										
3.3. Diseinua edo egitasmoa zehaztasunez aurkeztu du.										
3.4. Datuak (egotekotan) aztertu ditu eta interpretatu ditu.										
3.5. Argi aurkeztu ditu emaitzak eta ondorioak.										
3.6. Lanaren mugak eta etorkizunerako iradokizunak jaso ditu.										
3.7. Diskurtso koherentea da eta idazteko tankera akademikoa da.										
3.8. Gaitasun kritiko eta hausnarketarako gaitasun nahikoak agertzen ditu, era honetako lan baten berariazko argumentazioa erabilita.										
3.9. Entsaioan era ordenatuan aurkeztu du bere lana, eta ondoren egin zaizkion galderak eta oharrak erantzun ditu.										
BALORAZIO OROKORRA										

OHARRAK:

.....

.....

.....

.....

.....

KALIFIKAZIOA

.....(e)n , 20.....ko.....ren .....(e)an

Zuzendariaren sinadura

5.3.2. Epaimahaikide bakoitzaren ebaluazio txostena

GRADU AMAIERAKO LANAREN DEFENTSA										
EPAIMAHAIKIDEA:										
IKASLEA:										
GRADUA:										
IZENBURUA:										
ZUZENDARIA:										
EBALUAZIO IRIZPIDEAK	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
1. Lanak estandar akademikoak errespetatzen ditu, eta GrALaren gidan ageri diren alderdi nagusiei erantzuten die										
2. Hizkuntzaren erabilera zuzena eta egokia da lanean zein aurkezpenean										
3. Komunikaziorako beste baliabide batzuk (ez ahozkoak) erabiltzeak aberastu du azalpena										
4. Denbora modu eraginkorrean antolatu du										
5. Epaimahaikideek eskatutako arloen garrantziaren arabera antolatu ditu erantzunak, edo irizpide koherentea izan du erantzun horiek lehenestean										
6. Interes eta errespetua agertu ditu jasotako iruzkinekiko, uneoro testuinguru akademikoarekiko egokitasuna erakutsiz										
ZENBAKIZKO KALIFIKAZIOA										
OHARRAK										

.....(e)n , 20.....ko.....ren .....(e)an

Sinadura

GrALaren EPAIMAHAIAREN AKTA

IKASLE JAUNA/ANDREA: _____

ESPEZIALITATEA: _____

GrALaren IZENBURUA: _____

Goian adierazitako GrAL Epaimahaiak, data horretan elkartuta, ikasleak defentsa egin ostean eta egin zaizkion galdera eta/edo iradokizunak erantzun ostean, honako kalifikazio hau ematea erabaki du[3]: _____.

Era berean, zuzendariak idatzitako txostenari emandako kalifikazioaren _____ eta epaimahaiak emandakoaren arteko batez bestekoa egin ondoren, **honako hau da azken kalifikazioa**: _____.

Azken kalifikazioa kontuan hartuta, eta **epaimahaiak ahobatez adostuta**, **ohorezko matrikularen proposamena** bideratzea erabaki da[4]: BAI/EZ.

_____(e)n, _____ko _____ren _____(e)an

PRESIDENTEA: _____
Sin.:
IDAZKARIA: _____
Sin.:
MAHAIKIDEA: _____
Sin.:
IKASLEA: _____
Sin.:

[3] Aho batez edo gehiengoz.

[4] Ezinbestekoa da epaimahaiak Irakas Koordinaziorako eta GrALerako Dekanordetzara ohorezko matrikularako proposamena motibatzen duen txosten bat helaraztea defentsa epealdia bukatzen den egunerako.

6. DOKUMENTAZIOA

Jarraian zehazten da GrAL prozesuan ezinbestekoa den dokumentazioa eta, era berean, horren arduraduna. Garrantzi handikoa da dokumentuak behar bezala betetzea eta ezarritako epeetan ematea, betiere egoki sinatuta. **Dokumentazioa Fakultateko webgunean (GrALerako atalean) eskuragarri duzue.**

6.1. Ikasleak

Ikasleek bete eta eman beharreko dokumentuak hauek dira:

- GrALa Fakultateko sailetako arduradunaz gain, kanpoko pertsonek ere zuzenduz gero, lana hasi aurretik eta Hezkuntza eta Kirol Fakultateko GrALaren zuzendariaren onespenarekin, hau bete eta entregatu behar da:
    - GrALaren zuzendarikidetza onartzeko dokumentua.
- Zintzotasun Akademikoaren Agiria.
- Epaimahaiaren aurreko defentsa grabatzea nahi izanez gero, bere zuzendariari hau ere aurkeztu beharko dio:
    - Grabazio eskaera

6.2. Zuzendaria

- Oniritzia ikasleari eman behar dio.
- Ebaluazio Txostena bete eta GAURrera igo behar du.

6.3. Epaimahaiko kideak

Epaimahaikide bakoitzak bakarka bete beharko du Ebaluazio Txostena eta, epaimahaikideekin batera, GrALaren Epaimahaiaren Akta.

Ebaluazio txostena eskuratzea epaimahaikide bakoitzaren ardura da; Epaimahaiaren Aktaren eranskina eramatea, ordea, idazkariaren ardura izango da.

7. 2022/2023rako EGUTEGIA

(2023ko) OTSAILEKO DEIALDIA (1)

Ikasleak eta zuzendariak/ek **GrALaren azken bertsioa** adostu behar dute	Gomendatzen da urtarrilaren 27rako adostuta edukitzea
Ikasleak **3. eranskina** eta (Zintzotasun Akademikoaren Adierazpena) eta **4. eranskina** (Zuzendariaren defentsarako baimena entregatzeko azken eguna	Otsailak 2 (osteguna)
Ikasleak GrAL **defentsarako matrikula** egiteko azken eguna	Otsailak 2
Zuzendariak **ebaluazio txostena** GAURrera igotzeko azken eguna	Otsailak 2
Ikasleak zuzendariarekin adostutako **GrALaren AZKEN BERTSIOA ADDIra IGO** behar du	Otsailak 6-10
DEFENTSAK	Otsailak 13-17

(2023ko) EKAINEKO DEIALDIA (2)

Ikasleak eta zuzendariak/ek **GrALaren azken bertsioa** adostu behar dute	Gomendatzen da ekainaren 9rako adostuta edukitzea
Ikasleak **3. eranskina** eta (Zintzotasun Akademikoaren Adierazpena) eta **4. eranskina** (Zuzendariaren defentsarako baimena entregatzeko azken eguna	Ekainak 15 (osteguna)
Ikasleak GrAL **defentsarako matrikula** egiteko azken eguna	Ekainak 15
Zuzendariak **ebaluazio txostena** GAURrera igotzeko azken eguna	Ekainak 15
Ikasleak zuzendariarekin adostutako **GrALaren AZKEN BERTSIOA ADDIra IGO** behar du	Ekainak 19-23
DEFENTSAK	Ekainak 26 - Uztailak 7

(2023ko) IRAILEKO DEIALDIA (3)

Ikasleak eta zuzendariak/ek **GrALaren azken bertsioa** adostu behar dute	Gomendatzen da irailaren 15rako adostuta edukitzea
Ikasleak **3. eranskina** eta (Zintzotasun Akademikoaren Adierazpena) eta **4. eranskina** (Zuzendariaren defentsarako baimena entregatzeko azken eguna	Irailak 21 (osteguna)
Ikasleak GrAL **defentsarako matrikula** egiteko azken eguna	Irailak 21
Zuzendariak **ebaluazio txostena** GAURrera igotzeko azken eguna	Irailak 21
Ikasleak zuzendariarekin adostutako **GrALaren AZKEN BERTSIOA ADDIra IGO** behar du	Irailak 25-29
DEFENTSAK	Urriak 2-6

8. ERREFERENTZIAK

ESCUELA UNIVERSITARIA DE MAGISTERIO DE VITORIA-GASTEIZ (2012). *Guía de grado.Educación Infantil. Educación Primaria*. Universidad del País Vasco.

NORMATIVA SOBRE LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO EN LA UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO / EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA-Publicada en el B.O.P.V. de 16 de junio de 2012 según RESOLUCIÓN de 21 de mayo de 2012, del Vicerrector de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado en la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, aprobada en el Consejo de Gobierno de 16 de mayo de 2012.

Rullan, M., Fernández-Rodríguez, M., Estape, G., eta Márquez, M. D. (2010). La evaluación de competencias transversales en la materia trabajos de fin de grado. Un estudio preliminar sobre la necesidad y oportunidad de establecer medios e instrumentos por ramas de conocimiento. *Revista de Docencia Universitaria, 8*(1), 74-100.

Rodríguez, S. eta Prades, A. (Koordk.)(2009). *Guía para la evaluación de competencias en los trabajos de fin de grado y de máster en las ingenierías*. Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.

Zelaieta, E. eta Camino, I. (2014). Inork ez du erasotzen, baina "defentsa" deritzogu: Gradu Amaierako Lanaren defentsa. *Tantak*, *26*(2), 25-39.