

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA

IRAKASLE ETA IKERTZAILEEN GIDA (IIP)



OINARRIZKO ORIENTABIDEAK



Material honen bidez, ongi etorria adierazi nahi dizuegu Euskal Herriko Unibertsitateko Bilboko Hezkuntza Fakultatera eta irakasle-ikertzaile gisa aurrean duzun etapa honetan lagungarri dakizkizukeen gako batzuk eskaini.

Orri hauetan, irakasleek jakin beharreko funtsezko informazioa eskaintzen saiatuko gara. Era berean, informazio osoagoa eta zehatzagoa non lortu jakiteko orientazioa aurkituko duzu.

Zure egonaldian erabilgarri izatea eta gogoan izatea espero dugu

1. FAKULTATEA

1.1. KOKAPENA

Bizkaiko Campuseko planoak:

<https://www.ehu.es/documents/2955630/6415098/plano-Leioa-Erandio-Magisterio.pdf>



Helbidea:
BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA
SARRIENA AUZOAN, Z/G
48940 LEIOA

Fakultate eta Graduetako informazioa izateko gomendatzen dizuegu gure web orrialdea kontsultatzea:
<http://www.ehu.es/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/home>

ORDUTEGIA: Fakultateak bere atak irekitzen ditu goizeko 7:30etan eta itxi 21:00etan, astelehenetik ostiralera, klaseko ordutegia 8:30etatik 20:00etara izanik. Aste Santuan eta Gabonetan ordutegia 8:00etatik 14:45etara da.

OHIKO ORDUTEGITIK KANPO SARTZERO: edozein IIP sar daiteke Fakultatera, gehienez 72 ordu lehenago abisatuta. Horretarako Koordinatzailearekin kontaktatu behar duzu: kepa.karegaga@ehu.es / 946017511.

1.2 GELEN KOKAPENA ERAIKINEN ARABERA



ERAIKIN BERTIKALA

Eraikin hontan kokatzen dira:

- Idazkaritza
- Irakaskuntza berezietarako tailerrak: biologia, musika, plastika,...
- Informatika gelak
- Hizkuntza laborategiak
- Gimnasioak
- Ikasteko gelak

ERAIKIN HORIZONTALA

Eraikin hontan kokatzen dira

- Zuzendaritza
- Gelak
- Ikasteko gelak
- Mintegiak
- IIPren bulegoak
- Atezaintzak
- Juliana Agirrezabala aretoa
- Gradu aretoa
- Batzar gela
- Kafetegia
- Jantokiak

Fakultateko espazio guztiak digituekin eta letrekin seinalizatuta daude: lehen digituak solairuari egiten dio erreferentzia, eta bigarrenak gelari, bulegoari, mintegiari, tailerrari... adibidez:



GELAK

Errotulu hau **eraikin horizontaleko** 0 solairuko (beheko solairua) 1. ikasgelari dagokio.

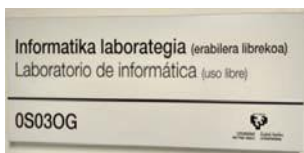
Beste adibide bat: 1S15G: 1. solairua, 15. gela



BULEGOAK

Errotulu hau **eraikin horizontaleko** 0 solairuko (beheko solairua) 10. bulegoari dagokio, eta bertan dekanotza-bulegoak daude.

Beste adibide bat: 2S30B: 2. solairua, 30. bulegoa



LABORATEGIAK

Errotulu hau **eraikin bertikaleko** 0 solairuko (beheko solairua) 03 ordenagailu-gelari dagokio. Bertan daude laborategiak, tailerrak...

Beste adibide bat: 1S01T: 1. solairua, 01. tailerra

**Gogoratu: Fakultatean
DEBEKATUTA DAGO
ERRETZEA**

**Eta JANTOKIETATIK
KANPO JATEA ERE**



1.3 FAKULTATEKO ORGANOAK

1.3.1 FAKULTATEKO BATZARRA

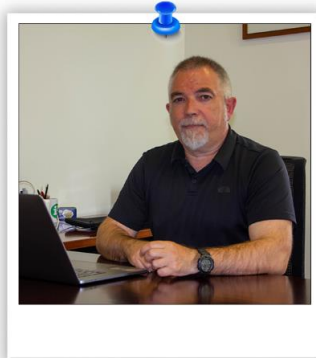
UPV/EHUko Hauteskunde arautegi berria eta Fakultateko Arautegiari jarraituz, Fakultate Batzarraren osaketa hauxe izango da: Ondokoak izango dira ikastegiko batzarreko kide: dekanoa edo zuzendaria (bera izango da batzarburua); idazkaria; administrazio eta zerbitzuetako langileen artetik, ikastegiko administrazioaren arduradun nagusia dena; ikastegira atxikitako sail ataletako koordinatzaileak; eta egungo barne arautegietan jasotako kide kopurua (50 gure eskolan), unibertsitateko taldeen arabera era honetara banatua:

| | |
|---|----|
| 56,25%: lotura iraunkorra duten irakasle-ikertzaile doktoreak | 28 |
| 8%: lotura iraunkorra daukaten irakasle-ikertzaile ez doktoreak eta lotura iraunkorra ez daukaten irakasle-ikertzaile doktoreak | 4 |
| 1,59%: gainerako irakasle-ikertzaileak | 1 |
| 22,08%: irakasleak | 11 |
| 12,8%: teknikariak eta kudeaketako eta administrazio eta zerbitzuetako langileak | 6 |

1.3.2 DEKANOTZA-TALDEA

UPV/EHUko estatutuek, fakultate mailan, organo bildu eta pertsonabakarrekoak ezartzen dituzte. Bilboko Hezkuntza Fakultatea Dekanoak zuzentzen du, bai administrazio zein akademi ikuspuntutik ikastegiko arduradun gorena izanik, eta ikastegiko idazkariak eta zenbait dekanordek osaturiko gobernu-taldea izendatzen du. Bere agintaldia sei urtetarako da.

Dekanoa



José Ramón Díez López
 bhf.dekanoa@ehu.es
 Tfnoa. 94 601 7510

Zereginak:

- Dekanotza taldearen burua.
- Zentrarako Eragiketa Plan Estrategikoak sustatu.
- Fakultateko ikerketa-ildo nagusiak babestu eta sustatu.
- Ikasleen erakartzeko eta harrera programak koordinatu.
- Fakultatearen ordezkaria ekitaldi instituzionalean eta sozialetan.
- Beste erakundeekin harremanak sustatu.
- Hitzarmenak sustatzea eta ekitaldiak antolatzea ikasleen, zentroko langileen, entitateen eta gizarte-agenteen artean.

Idazkari Akademikoa

Ainara Romero Andonegi
 bhf.akademia-idazkaria@ehu.es
 Tfnoa. 94 601 4640

Zereginak:


- Fakultateko Batzarrean, Batzorde Iraunkorrean eta Idazkari funtzioa duen batzordeetan bileretako aktak idatzi eta zaindu.
- Fakultateko kide anitzetako organoen ekintza eta erabakien fede eman.
- Zentroko dokumentu ofizialean jasota dauden erabakien ziurtagiriak egin.
- Ikastegiko Batzarrek eta Batzorde Iraunkorrek hartutako erabakien berri eman Unibertsitateko gobernu organoei.
- Komunikazioa: sare sozialak kudeatu.



Antolamendu Akademikoko Dekanordea



Jon Anasagasti Aguirre

 bhf.akademia-antolakuntza@ehu.es
Tfnoa. 94 601 4592

Zereginak:

- Fakultatearen irakaskuntza eskaintzaren plangintza.
- Egutegi eta ordutegien (ikasgaiak, azterketak, etab.) plangintza.
- Ikasgelen eta dozentziarako beste espazioen kudeaketa.
- Irakaslegoarentzako bestelako gestio administratiiboak.
- Arreta jarzea ikasketetarako beharrezko egokitzapenei.

Gratu Amaierako Lanen eta Graduak eta Graduondokoak Koordinatzeko Dekanordea

Nahia Idoiaga Mondragon

 bhf.titulazioak.dekanordea@ehu.es
Tfnoa. 94 601 7506

Zereginak:

- Haur, Lehen eta Gizarte Hezkuntzako graduak koordinatu, gradu eta moduluko koordinatzaileekin elkarlanean.
- Fakultateko graduondokoaren eskaintza bultzatu eta sostengatu.
- Gradu Amaierako Lanen inguruko prozesuen koordinazioa GRAL batzordearekin batera.
- Fakultateko berrikuntza programa eta proiektuak koordinatu, eta beste batzuk sustatu.
- Fakultatean antolatzen diren formakuntza, hitzaldi eta bestelako hezkuntza ekitaldiak kudeatu.
- Etengabeko prestakuntza-programak sustatu eta ezagutzaren transferentzia bideratu.



Nazioarteko Harremanetarako Dekanordea



Maria del Mar Boillos Pereira

 bhf.internazionala@ehu.es
Tfnoa. 94 601 4626

Zereginak:

- Nazioarteko unibertsitate eta erakundeekin lankidetzakordioak sustatu eta kudeatu.
- Nazioartekotze-batzordea koordinatu.
- Ikasleen nazioarteko aintzatespenerako prozesuak kudeatu.
- Fakultatera etortzen diren nazioarteko ikasle, irakasleak eta TEKAZELak artatu, koordinatu eta orientatu.
- Nazioarteko mugikortasun-programetako administrazio-kudeaketak eta akordio akademikoak berrikusi eta aliantza berriak sortu.
- BHFko irakasle-ikertzaileen eta TEKAZELen truke akademikoak eta mugikortasuna koordinatu eta babestu.
- Fakultateko mugikortasun politikak bultzatu.

Mugikortasuneko eta Garapenerako Lankidetzako Dekanordea

Amaia Eiguren Munitis
magisterio-bi.internacional@ehu.es
Tfnoa. 94 601 7503

Zereginak:

- BHFko ikasleen mugikortasun-programak koordinatu.
- Ikasleen atzerriko esperientziak optimizatzeko estrategiak garatu.
- Garapenerako lankidetzeta-programak sustatu eta kudeatu.
- Unibertsitateko nazioarteko lankidetzan parte hartzea indartu.
- Nazioartekotze-batzordea koordinatu Nazioarteko Harremanetarako Dekanordearekin batera.



Kalitate, Ekintza Ekosozial eta Ikerketako Dekanordea

Unai Ortega Lasuen
bhf.kalitatea.dekanordea@ehu.es
Tfnoa. 94 601 7504

Zereginak:

- Fakultateko funtzionamenduan ikuspegi ekosoziala bermatu.
- Plan estrategikoa, kudeaketa-plana eta urteko kudeaketa-txostena prestatzeko lanak koordinatu.
- Gradu en jarraipen-txostenak prestatzeko lanak koordinatu, eta ikasketen planen aldaketak kudeatu.
- Fakultatearen kudeaketan kalitate-irizpideak sustatu.
- Gradu en akreditazioaren eta Kalitatea Bermatzeko Barne Sistemaren berriztapen prozesuak koordinatu.
- Ikerketa-programak eta proiektu aplikatuak bultzatu, kalitate-irizpideak zainduz.



Praktiketako eta Euskara Dekanordea

Idoia Legorburu Fernández
bhf.practicum-lh-hh@ehu.es
Tfnoa. 94 601 4666

Zereginak:

- Haur Hezkuntzako eta Lehen Hezkuntzako gradu etako praktikak koordinatzea, antolatzea eta kudeatu.
- Ikastetxeen eta ikasleen arteko harremanak kudeatu.
- Practicum hobetzeko parte hartzeko bideak optimizatu.
- Hezkuntza-berrikuntzan eta irakaskuntza-funtzioaren konpromisoaren balioak eta lanbide-kultura sustatu.
- Ikasleen jarraipen pertsonalizatua sustatu praktiketako esperientzian.
- LH eta HHko Praktiken Batzordea koordinatu, etengabeko komunikazio sistemaren alde eginez.
- Euskara Batzordearekin batera euskararen sustapena eta normalizazioa bultzatu fakultateko jardueren akademiko eta instituzional guztietan.



Gizarte Hezkuntzako Praktiketako eta Transferentziarako Dekanordea



Maria Dosil Santamaria
bhf.practicum-gh@ehu.eus
Tfnoa. 94 601 4626

Zereginak:

- Unibertsitateko eta lanbide-munduko prestakuntza guneak eta praktikak (gizarte eta hezkuntza eremutik) bultzatu eta koordinatu.
- Ikasleei laguntza eman praktika zentroan dauden bitartean, bai eta gizarte eta hezkuntza erakundeetara ere.
- Irakasleen eta gizarte eta hezkuntza erakundeen arteko eta kanpo komunikazioa sustatu.
- Gizarte Hezkuntzako Praktiken Batzordea koordinatu, etengabeko komunikazio sistemaren bultzatuz.
- Gizarte Hezkuntzako ikasleen praktikekin lotutako dokumentazioaren jarraipena eta dagozkion eguneraketak egin.
- Trantsizio beken kudeaketa koordinatu.
- Jendartearen eta hezkuntzaren arteko ikerketaren transferentzia bultzatu.

Ikasleen eta Zaintza Ekofeministarako Dekanordea

Estibaliz Gutierrez Ajamil
bhf.ikasleak@ehu.eus
bhf.berdintasuna@ehu.eus
Tfnoa. 94 601 XXXX

Zereginak:

- Fakultate kideen zaintza eta ongizate politikak sustatu Fakultatean.
- Entzute sarea fakultatean sustatu eta kudeatu.
- Unibertsitate-komunitateen zaintza-kulturaren sustapena bultzatu.
- Ikuspegi ekofeminista Fakultateko politiketan eta ekimenetan txertatu, komunitatearen ekodependentzia, zaintza-kultura eta kolektibotasuna indartzuz.
- Ikasleekiko eta Ikasle kontseiluarekiko harremanak kudeatu.
- Ikasleen ikaskuntza-prozesuan lagundu eta fakultateko bizitzan parte-hartzea sustatu.
- Aniztasun funtzionala, testuinguru sozioekonomiko anitzak eta bestelako behar espezifikoak dituzten ikasleak kontuan hartu, haien autonomia eta inklusioa indartzeko.
- Fakultateko komunitatearen parte-hartzea dinamizatze ekimenak sustatu.



Administrazio Burua



Maria Jose Lomas López
bhf.administrazio.burua@ehu.eus
Tfnoa. 94 601 7505

Zereginak:

- Teknikariak eta Kudeaketako eta Administrazio eta Zerbitzuetako Langileen (TEKAZEL) burua izan.
- Ikastegiaren administrazio-baliabideak, errekurso ekonomikoak eta ondasuna kudeatu.
- Instalazioen mantentze-lanak gainbegiratu, Fakultateko jardueren funtzionamendua normala izan dadin.
- Campuseko errektoreordetzarekin batera eraikinaren segurtasuna mantentzen lagundu.
- Fakultatearen webguneko edukialki modu aktiboan mantentzen eta kanpoko irudi ona lortzen lagundu.

1.3.3 BATZORDEAK

Fakultate batzordeari eta zuzendaritza taldeari dagozkien edukietan, bi organoek, nahitaez, batzordeen laguntza izan behar dute. Bilboko Hezkuntza Fakultatean, gaur egun honako batzorde hauek ari dira lanean:

- [Fakultateko Batzarreko Batzorde Iraunkorra](#)
- [Akademia Antolakuntzako Batzordea](#)
- [Euskara Batzordea](#)
- [Berdintasun Batzordea](#)
- [Kalitate Batzordea](#)
- [Ikastegiko Erreklamazio Batzordea](#)
- [Practicum eta GrAL Batzordea](#)
- [Nazioartekotasunaren Batzordea](#)
- [Komunikazio Batzordea](#)
- [Fakultateko Ordezkarria Bizkaiko Campuseko Batzarrean](#)
- [Graduetako Koordinaileak](#)
- [Atzerrian Lortutako Goi Mailako Tituluak Homologatzea](#)

1.3.4 GRADU ETA MODULUKO KOORDINATZAILEAK

Gradu bakoitzerako GraduKo Koordinatzailea izendatuta dago. Hauek koordinazio-lanak egiten dute IIP batzuekin batera, Moduluko koordinatzaileak direnak. Informazioa Fakultateko web orrian:

<https://www.ehu.es/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/gradu-ko-ikasketak>



Bilboko Irakasleen UE

Informazio orokorra

- » Eskola
- » Zerbitzuak
- » Idazkaritza
- » Araudia
- » Kalitate Politika
- » Segurtasuna
- » Kontakua
- » Nola iritsi

Informazio akademikoa

- » **Graduko ikasketak**
- » Graduondoko ikasketak
- » Egutegiak, azterketak eta tutoretzak
- » Practicum
- » GRAL: Gradu Amaierako Lana Eskolan

Ikasleak

- » Ikaslegoaren gida
- » Ikasleen elkarteak
- » Ikasleen estatutua
- » Orientazioa eta lan munduratzera
- » Ikasle gaiak

Graduko ikasketak

- » **Gizarte Hezkuntzako Ikasketak plana**
- » **Diziplina Arteko Lana (DAL)**
- » **Graduko Hezkuntza Bideak**
- » **Graduko Koordinatzailea**

- » **Haur Hezkuntzako Ikasketak plana**
- » **Diziplina Arteko Lana (DAL)**
- » **Haur Hezkuntza Bideak**
- » **Graduko Koordinatzailea**

- » **Lehen Hezkuntzako Ikasketak plana**
- » **Diziplina Arteko Lana (DAL)**
- » **Lehen Hezkuntza Bideak**
- » **Graduko Koordinatzailea**

- » **Lehen Hezk. Gradua, Azteritako Hezkuntza (Hirueleduna)**
- » **Diziplina Arteko Lana (DAL)**
- » **Lehen Hezkuntza Bideak**
- » **Graduko Koordinatzailea**

1.4 FAKULTATEKO ZERBITZUAK

1.4.1 IKASLEEN IDAZKARITZA

Fakultateko oinarrizko administrazio-bizitza Idazkaritza Nagusian zentralizatuta dago. Bera eta hura osotzen duten langileak dira ikastetxeko akademi antolakuntzarako egin beharreko tramiteez arduratzen direnak: ikasleari informazioa ematea, matrikula egitea, taldeei atxikitzea, tituluak eskatzea edo espedienteen ziurtagiriak eskatzea, etab.

Jendeaurreko ordutegia:

IDAZKARITZA - AZP

| IZEN ABIZENAK | TLFNOA. | E-MAIL |
|--|------------|--|
| CABEZAS GOMEZ RUBEN | 94601 7589 | bhf.idazkaritza@ehu.es |
| MARTINEZ DIEZ JOSU | 94601 4618 | bhf.idazkaritza@ehu.es |
| MUTUBERRIA IBARRA CESAREO | 94601 7513 | bhf.idazkaritza@ehu.es |
| ITZIAR PAZ LECUMBERRI (Idazkaritzako burua) | 94601 7512 | bhf.idazkaritza@ehu.es |

ORDUTEGIA

- **Astelehenetik Ostegunera:** 9:00etatik 15:00etara
- **Ostiraletan:** 9:00etatik 14:00etara

i **Aste Santuan, Gabonetan eta udan:** 9:00etatik 14:00etara

1.4.2 KARGUAK

ADMINISTRARITZA BURUA

M^a Jose Lomas

Tlfnoa: **94601 7505**

e- posta: mariajose.lomas@ehu.eus

KOORDINATZAILEA

Kepa Kareaga

Tlfnoa: **94601 7511**

e- posta: kepa.kareaga@ehu.eus

DEKANOAREN IDAZKARIA

Enara Bermeosolo

Tlfnoa: **94601 7509**

e- posta: bhf.dekano-idazkaria@ehu.eus

PRACTICUM

Itziar Eskauriaza

Tlfnoa: **94601 4631**

e- posta: itziar.eskauriaza@ehu.eus

GRADU AMAIERAKO LANA (GrAL)

Miren Valdebere

Tlfnoa: **94601 4633**

e-posta: mirenigone.valdebere@ehu.eus

1.4.3 ATEZAINZA



Irudian I. atezaintza

Jendurreko arretarako eta informazioa emateko zerbitzu orokorra da. Bi atezaintza daude: Eraikin Horizontaleko mutur bakoitzeanbana.

I. atezaintza: **94601 7524**

II. atezaintza: **94601 7542** (Kafetegiaeren ondoan)

e-posta: bhf.atezaintza@ehu.eus

1.4.4 INFORMATIKA ETA IKUS-ENTZUNEZKO ZERBITZUAK

Ordenagailuko Teknikaria

Ana Aranguren

Tlfnoa: **946017531**

e-posta: anabelen.aranguren@ehu.eus

Ikus-entzunezko Teknikaria

Enetz Beaskoetxea

Tlfnoa: **946017530** e-posta:

enetz.beaskoetxea@ehu.eus

EAZ (Erabiltzailearentzako Arreta Zerbitzua) IKTen zerbitzu bat da, eta erabiltzaileei eskaintako zerbitzuen gainean (e-posta, wifi-a,...) horiek dituzten zalantzak eta arazoak konpontzen laguntzeko zeregina dauka:

GORABEHERAK KONPONTZEKO DEITU 154400 TELEFONORA

1.4.5 ERREPROGRAFIA

Campusak erreprografia zerbitzua dauka liburutegiaren beheko aldean.

Bestalde, **Fakultatean fotokopiagailu bi daude**, lehenengo solairuan (erabiltzeko txartelak Koordinatzaileak banatzen ditu: kepa.kareaga@ehu.eus / **94601 7511**)

1.4.6 LIBURUTEGIA

Gure zentroak ez du bere liburutegirik, baina irakasleek sarbidea dute Leioako Campuseko Liburutegira. Liburutegi horri buruzko informazio guztia ondoko webgunean kontsulta daiteke:

<http://www.ehu.eus/eu/web/biblioteca>

Webgunearen bidez ondokoak egin daitezke:

- Maileguan emanda dauden liburuak erreserbatzea.
- Maileguak luzatzea.
- Liburuen erosketak iradokitzea.
- Liburutegiaren azken eskuratzeak edo erosketak kontsultatzea, baita irakasleek gomendatutako bibliografia ere.



2. UPV/EHUko ARAUTEGIAK

UPV/EHU erakunde konplexua da, eta egunero 50.000 pertsona baino gehiago biltzen ditu. Dokumentu batzuek funtzionamendua arautzen dute, eta beharrezkoa da, langile gisa, haiekin ohitzea

UPV/EHUren estatutuak, unibertsitate bakoitzaren "Konstituzioa" bezalakoak dira eta unibertsitate-komunitateak berak eginak izatearen zilegitasuna dute. Irakasle guztiek irakurri eta eskura izan behar dituzte estatutuak, edozein unetan kontsultatu ahal izateko

Estatutuez gain, beharrezkoa da UPV/EHUko irakasle guztiek **Graduko eta Lehen eta Bigarren Zikloko irakaskuntzetarako Kudeaketa araudia** betetzea. Arautegi hau ikasturtero aldatzen da eta, horrexegatik, urterik urtera egiten diren aldaketei arreta jartzea ezinbestekoa da. Gai asko jorratzen ditu, besteak beste, irakaskuntza plangintza eta ikasleen ebaluazioa, practicum, praktika tutelatuak, gradu amaierako lanak edota egokitzapenak eta baliozkotzeak.

Fakultateko web orrialdean arau desberdinak aurkituko dituzu kontsultatzeko:

<https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/informazio-orokorra/araudia>

Informazio gehiago:

IRAKASLE ETA IKERTZAILEEN GERENTEORDETZAREN WEB ORRIA KONSULTATU

- **UPV/EHUko araudiak, akordioak eta ebazpenak:** kontsultarako informazioa aurkituko duzu (Lizentzia eta Baimenak, Bajak, Tutoretzak,...). Adibidez:
 - **Tutoretzen betetze-erregimena**
 - **Irakasleen lizentzia eta baimenak (egoitza elektronikoa)**

OHIZKO GALDERAK

Zenbat irauten du eskola urteak? Gobernu Kontseiluak Graduko eta Lehenengo eta Bigarren Zikloko Ikasketen Gestiorako Arautegian zehazten duena. Arautegi horretan dago egutegi akademiko orokorra, eta horren arabera egin behar dituzte ikastegiekin beren egutegiak.

FAKULTATEKO EGUTEGIA: <http://www.ehu.eus/eu/web/irakasleen-ue-bilbao/informazio-akademikoa/egutegiak-azterketak-eta-tutoretzak>

Zenbat ordu egin behar ditu astean eta urtean irakasle-ikertzaile batek?

- Arduraldi osoko irakasle-ikertzaileek: astean 37,5 ordu.
- Arduraldi partzialeko irakasle-ikertzaileek: gutxienez hiru eta gehienez sei eskola ordu astean, eta beste horrenbeste tutoretza ordu astean.

Kontratua sinatzerakoan kontratu mota eta ordu zenbaketa agertzen da. Sailek irakaskuntza ematerakoan, normalean kredituetara pasatzen dituzte ordu horiek. Gomendioa: eskatu zure sailean IKASTURTEKO IRAKATS ZAMA, non datu guztiak agertzen diren: zure izen-abizenak, saila, kontratu mota, zure izenean dauden ikasgaiak, ordutegia eta kredituen zenbaketa.

Arduraldi osoko kontratua badaukat, egunero joan behar naiz ikastegira, ala eskola (teoriko edo praktikoa) edo tutoretza daukadanean bakarrik? Bai, egunero joan behar zara ikastegira.

Noiz dira nire oporrak? Udako oporraldia egutegi akademikoan egongo da jasota: hilabetekoa izango da eta, betiere eskolalditik kanpoko.

Aste Santuko eta Gabonetako oporraldiak eskola egunak dira? Urtero onartzen den Gradu eta Lehenengo eta Bigarren Zikloko Ikasketen Gestiorako Arautegiak ikasleen udaberriko eta neguko oporraldiak zehazten ditu, eta ulertzen da horiek eskolarik gabeko aldiak direla. Edonola ere, horrek ez du esan nahi oporraldiak direnik irakasle-ikertzaileentzat.

Non argitaratu behar ditut nire tutoretza orduak? Irakasleek nahitaez grabatu behar dituzte tutoretzak GAUREn. Horrez gain, beste leku batzuetan ere argitaratu ditzakete.

Noiz grabatu behar ditut nire tutoretza orduak? Lauhileko bakoitzeko tutoretza orduak lauhilekoa hasi orduko grabatu behar dira. Hala ere, ikastegiko zuzendaritzak edo dekanotzak baimena emanaz gero, ordu horiek aldatu egin ahal izango dira eta aldaketaren bat eginez gero, irakasleak GAUREn grabatu beharko du, hura indarrean jarri baino hiru eskola egun lehenago, gutxienez.

Noiz arte grabatu behar ditut tutoretzak? Gradu eta Lehenengo eta Bigarren Zikloko Ikasketen Gestiorako Arautegiaren arabera, ezarritako tutoretza orduak ikasturte osoan mantendu behar dira, azken deialdia egin eta burutu arte. Hau da, irakasleen lehenengo lauhilekoko tutoretza orduak bigarren lauhilekoa hasi arte mantendu behar dira, eta bigarren lauhilekoko tutoretza orduak ematen diren irakasgai guztien ebaluazioa amaitu arte mantendu behar dira, GRALaren ebaluazioa ere, egin behar izanez gero, horien artean dagoela ulertuta.

Zenbat egun ditut aktak sinatzeko? Kontuan izanda irakasleek azken proben behin-behineko kalifikazioak ariketa egin eta 12 egun naturaleko epean argitaratuko dituztela, berrikuspenerako epea gutxienez hiru egun naturalekoa eta gehienez seikoa izango dela, eta epe hori amaituta, irakasleak akta ofizialak sinatuko dituela hiru egun naturaleko epean, 21 egun daude aktak sinatzeko: $12+6+3=21$. Epe horiek ez betetzeak arazo larriak sor diezazkieke ikasleei.

2.1. LIZENTZIA ETA BAIMENAK

Zein motatako baimenak eska ditzaket eta nola? Orena da unibertsitateko webgunean dagoen Egoitza Elektronikora jotzea eta lizentzia eta baimenen goitibeherako menuan dauden aukerak begiratzeko (<https://egoitza.ehu.eus/egoitza/katalogoa?langId=eu>).

2.2. BAJAK

Garrantzitsua da informazio gisa jakinaraztea.

Baja eskatu barik, **zer egin behar dut gaixorik banago eta ikastegira joan ezin badut? Gaixorik banago eta eskolarik eman beharrik ez badaukat, etxeangera naiteke bajarik eskatu gabe?** Zure lana egitera ikastegira etortzea eragozten dizun egoeraren batean bazaude, egin behar duzun lehenengo gauza zure ikastegiari eta sailari horren berri ematea da. Arrazoi medikoengatik etorri ezin baduzu eta egoerak hiru egunetik gora iraungo duela jakin badakizu edo uste baduzu, zure medikuari baja eskatu behar diozu.

Arduraldi osoko irakasleen kasuan, eskola ordurik ez izateak ez du esan nahi lanlekura joan behar ez denik egin beharreko gainerako jarduerak egitera. Horregatik, lanera ez joatea justifikatu egin behar da beti.

(*) GARRANTZITSUA. Bi lekutan lan egiten baduzu (unibertsitatean eta enpresa batean, adibidez), bi baja agiri eskatu beharko dizkiozu medikuari.

() GARRANTZITSUA. Abisuak: Gaixorik bazaude eta ezin bazara fakultatera edo tutoretzara etorri, abisua eman zuzendaritzan, atezaintzan eta sailean.**

3. KALITATE POLITIKA

Fakultateko web orrialdean informazio gehiago:

[Kalitatea eta Gestioa](#)

[Kalitate Batzordea](#)

[Zentroaren Memoriak](#)

[Kudeaketa Txostena](#)

[Kalitatea Bermatzeko Barne Sistema KBBS Gidaliburua](#)

[UNIKUDE](#)

[Audit ziurtagiria](#)

[Ingurune Politika](#)

[Plan estrategikoa 2024-2026](#)

[Egiaztapen instituzionala](#)

[Irakaskuntza egokitze plana](#)

4. ZER ESKAINTZEN DIZU UPV/EHUk ZURE LAN AKADEMIKOAREN LAGUNGARRI?

LANGILEEN ATARIA



Datu pertsonal, profesional eta ekonomikoak kontsultatzeko eta kudeatzeko lekua da. Atarirako esteka hau da: <https://gestion-empleado.ehu.es>. Orri honetatik hainbat zerbitzutara sar zaitezke:

- Nire datu pertsonalak: Zure datu pertsonalak ikusi eta aldatzeko.
- Datu ekonomikoak. Zure kontratua, nominak eta 10T agiria ikusteko edo maileguakeskatzeko.
- Nire lanpostua: UPV/EHUn betetako lanpostuen historiala ikusteko, prestakuntzako deialdiak ikusteko, irakasle eta ikertzaileen lan poltsetako lehiaketetan lortutako puntuazioak ikusteko eta abar.

LDAP KONTU BAKARRA

LDAP protokoloak (Lightweight Directory Access Protocol) erabiltzaile eta pasahitz berarekin aplikazio bat baino gehiagora sartzeko balio du. Zer egin ahal duzu LDAParekin? Unibertsitateak eskaintzen dituen zerbitzu askotara iritsi: ordenagailuak erabili, posta elektronikoa, wifia, zenbait plataformatarako sartzeara.

Pasahitza ahaztu baduzu, berria lortzeko eskatu administrazio buruari, bhf.administrazio.burua@ehu.eus

UPV/EHUko TXARTELA

UPV/EHUko txartelak langileei identifikaziorako, instalazioetarako, lanposturako eta aplikazio informatikoetarako sarbidea kontrolatzeko bitarteko segurua emateko balio du, bai eta sinadura digitalaren bidez elektronikoki sinatutako posta eta dokumentuei legezko balioa emateko ere. Aparkalekura sartzeko eta liburutegiko txartel gisa ere balio du. Txartela ikasleen idazkaritzan eskatzen da, eta Kepa Kareaga koordinatzaileak aktibatzen du.

POSTA ELEKTRONIKOA (izen.abizena@ehu.eus)

UPV/EHUK posta elektronikoko kontu bat ematen die bere langile guztiei irakaskuntza, ikerketa edo kudeaketa lanetarako. Posta elektronikoko kontua automatikoki sortzen da kontratua sinatzen denean. Posta elektronikoko helbidea LDAP pasahitzekin batera ematen da.

Posta UPV/EHUtik kanpo begiratzeko, helbide honetara jo behar da: <https://webposta.ehu.eus/>

INFORMATIKA ZERBITZUAK

Arlo hau unibertsitateko Gerentzian txertatuta dago, IKTen Gerenteordetzaren bitartez. UPV/EHUko Informatika Zerbitzua Gerentziaren menpe dago, eta informatika, telekomunikazio eta multimedia arloetan unibertsitateak behar duen edozein zerbitzu edo proiektu korporatibo eskaini eta mantentzea da bere zeregina. Informazio guztia [IKTen Gerenteordetzan](#) daukazu.

Zerbitzuen artean honako hauek nabarmentzen dira: Erabiltzaileentzako Arreta Zerbitzua (EAZ). IKTen Gerenteordetzaren mempekoa eta soportea digitala kudeatzen duena (korreo, Wifi- Eduroam, VPN) eta sarean dauden intzidentziak ere.

EAZ

Tlfnoa.: 94501 4400 /154400

e-posta: cau@ehu.eus

Sarean dagoen helbidea intzidentzia eta eskaerarako:

<https://lagun.ehu.es/CAisd/pdmweb.exe>

LDAPa eta txartela dituzunean plataforma desberdinetara sartu ahal izango zara:



GAUR PLATAFORMARAKO SARBIDEA

<http://gestion.ehu.es/gaur>

Unibertsitateko gestio akademiko berriturako erreminta da, besteak beste, honakoetarako balio duena:

- Pasahitzen gestioa
- Tutoretza orduak gorde.
- Ikasleen zerrendak erabili.
- Ziurtagiriak eskatu.
- Ikasketa planak kontsultatu.
- Ikasleen inkestetara sartu.
- Ikasleen kalifikazio aktak sinatu.
- Practicumak gestionatu.
- Gradu amaierako lanak (GRAL) kudeatu.



eGEL<https://egela.ehu.es/>

Gela birtualak kokatzen diren plataforma da. Bertan, zeure irakasgaia irakaskuntza gidan (unibertsitatearen web gunean argitaratuta) ezarritako jarraibideekin bat etorrira diseinatu dezakezu, baita ikastaldeei jarraipena eman ere. Campus Birtualean (<https://gestion.ehu.es/gav/#/login>) eskatu ditzakezu. (Irakasgai- edukien gestorea).



UNIKUDErako

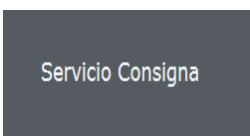
SARBIDEA<https://gestion.ehu.es/UNIKUDE/pages/login.jsp>

Sareko aplikazio bat da, ikastegiaren, titulazioen eta zerbitzuen kudeaketa eraginkorra eta kalitatekoa bideratzen duena. UNIKUDEn, dagokizun ikastegiari buruzko informazioa aurkitu ahal duzu, bai eta irakasten dituzun graduei buruzkoa ere.



IKERTU ON-LINE<https://gestion.ehu.es/gidi>

Zeure curriculum vitae grabatu eta eguneratzeko aplikazioa da. Komeni da eguneratuta mantentzea beti. Eskatu behar da ikertu@ehu.es helbide elektronikora mezu bat bidalita.



ZAINDEGI ZERBITZUA

<https://www.ehu.es/zaindegi/index.php?lang=eu>

Fitxategiak trukatzeko tresna bat da. Haren bitartez, fitxategi bat utzi ahal duzu sarean beste erabiltzaile batzuek har dezaten. Erabiltzaileak pasahitz batez babestu dezake fitxategia. Gehienez ere hiru egun egon daiteke fitxategia zaindegian. Oso tresna erabilgarria da pisu handiko fitxategiak bidaltzeko, hau da, 10Mb baino gehiagokoak izateagatik posta elektronikoz bidali ezin diren fitxategiak igortzeko. Zerbitzua erabiltzeko beharrezkoa da bidalketan parte hartuko duten ordenagailuetako bat behintzat UPV/EHU alta emanda egotea (fitxategia igo duena edo fitxategia jasoko duena).

IRAGARKI TAULA

Iragarki taulen bidez, UPV/EHUK unibertsitate jardunari buruzko jakinarazpenak eta iragarkiak zabaltzen ditu bertako langileen artean. Egunean bitan iragarkien laburpenak bidaltzen dira posta elektronikoz. Hemen ere kontsulta daitezke: www.ehu.es/ehutaula

BARNE POSTA: CAMPUSEN ARTEKOA ETA IKASTEGIEN ARTEKOA

Barne postako zerbitzu bat dago egunero campuseko ikastegiaren artean eta beste campusetako ikastegiarekin. Gutunak Atezaintzan I-ean utzi behar dira.

5. SEGURTASUNA, PREBENTZIOA, ISTRIPUAK ETA GORABEHERAK

Fakultateko web orrian informazio guztia aurkituko duzu.

SEGURTASUNA FAKULTATEAN

Larrialdi-plana Bilboko Hezkuntza Fakultatean:

- **Larrialdi eta ebakuazio kasuetan nola jardun Fakultatean**

Kontrolatzeko moduko gorabehera/istripua denean

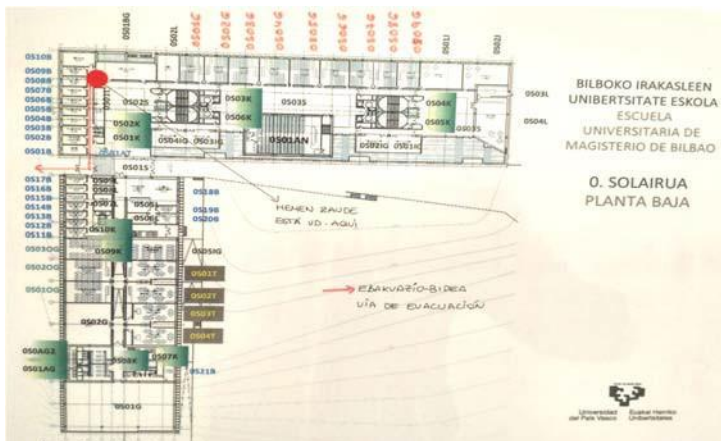
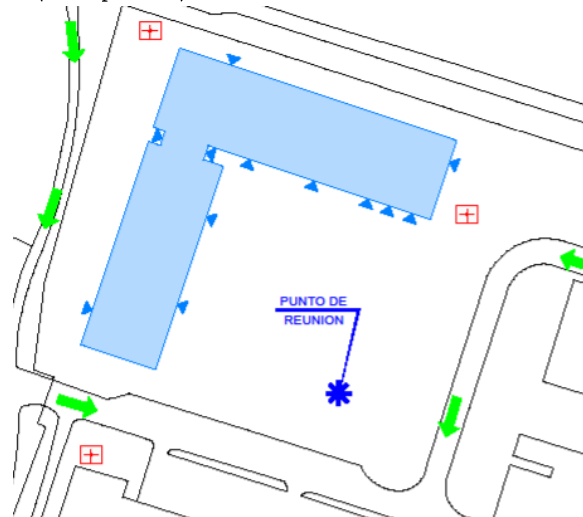
- ❖ Alarma Kontrol–Guneari (Atezaintzari) jakinarazi, larrialdia zeugandik hurbil gertatzen bada

Alarma Orokorra Kontrolaezina

- ❖ Eraikinaren ebakuazioariek, ALARMA ETA EBAKUAZIORAKO PLANari jarraituz, JENDEA BILTZEKO GUNERA arte (Ikusi planoak)
- ❖ Lagundu ezgaitazunak dituzten pertsoneri, zaurituei edo egonezik daudenei
- ❖ Ikasgela edo laborategitik berehala atera irteerarantz, ebakuazio-bideak adierazi bezala
- ❖ Lasai egon, irten ordenean eta korrika egin gabe
- ❖ Ez erabili igogailurik
- ❖ Ez egin bultza eta ez osatu jende-andanarik
- ❖ Ez bueltatu atzera
- ❖ Joan JENDEA BILTZEKO GUNERA (ikusi planoak)

- **Lokalen goiburuak**

- **Ebakuazio koadroa**



Fakultateko leku desberdinetan planoak daude, *Hemen zaude* adieraziz, orientazioan eta kokapenean lagungarria izan daitekenak.

ISTRIPUAK ETA GORABEHERAK

Jokaeraprozeduraistripuetan:

BIZKAIKO CAMPUSA

ISTRIPUETARAKO JARRAIBIDEAK

28 URTETIK BEHERAKO IRASLEAK

BABES MOTA: Eskola aseguruia

ISTRIPUA LARRIA BADA

1. Deitu hona: **112**
2. Deitu hona: **3186/3189**

ISTRIPUA LARRIA EZ BADA

Deitu hona: **3186 / 3189**

eta

| | |
|--|---|
| Mugitu badaiteke Joan hona: PREBENTZIO ZERBITZUA Joan hona: Osakidetza | EZIN badaiteke mugitu Anbulantzia 112 Osakidetza |
|--|---|

AGIRIAK

ADMINISTRATZAILEAK ESKOLA ISTRIPUAREN AGIRIA BETE BEHAR DU ETA PREBENTZIO ZERBITZUARI JAKINARAZI

INFORMAZIO GEHIAGO

INSS: 900 16 65 65 / 94 428 45 00
www.seg-social.es



A. Z.P., IRAKASLE KONTRATATUA edo IKERTZAILE KONTRATATUA

BABES MOTA: Gzarte seg. ASISTENTZIA: Mutualla

ISTRIPUA LARRIA BADA

1. Deitu hona: **112** Mutualla ERCILLA 10
2. Deitu hona: **3186/3189** Osakidetza

ISTRIPUA LARRIA EZ BADA

Deitu hona: **3186 / 3189**

eta

| | |
|--|---|
| Mugitu badaiteke Joan hona: PREBENTZIO ZERBITZUA Joan hona: MUTUALIA ERCILLA kalea 10 94 425 25 00 | EZIN badaiteke mugitu 900 50 60 70 Mutualla ERCILLA RALEA 10 |
|--|---|

AGIRIAK

ADMINISTRATZAILEAK LAGUNTZA PARTEA BETE BEHAR DU ETA PREBENTZIO ZERBITZUARI ISTRIPUA JAKINARAZI

INFORMAZIO GEHIAGO

www.mutualla.es
Istripuetan laguntza eskatzeko (24 ord.) 900 50 60 70

PREBENTZIO ZERBITZUA

Biblioteka eraikina - Beheko solairua
Tel.: 94 601 3186/3187/3188/3189

IRAKASLE KATEDRADUN edo TITULARRA

BABES MOTA: Muface - ASISTENTZIA: Aldez aurretik aukeraturakoa

ISTRIPUA LARRIA BADA

1. Aurretik aukeraturakoa: OSAKIDETZA
Aurretik aukeraturakoa: HITZARTUTAKO MEDIRU ASEGURUA

| | | |
|--------------------------|--|--|
| 112 Osakidetza | Hil ala biziko larritaldia 112 Osakidetza | Hil ala biziko larritaldia EZ bada ASISA: 900 900 118 ADESLAS: 900 322 237 DRV: 900 300 799 MQC: 800 404 970 |
|--------------------------|--|--|

2. Deitu hona: **3186/3189**

ISTRIPUA LARRIA EZ BADA

Deitu hona: **3186 / 3189**

eta

| | | |
|---|---|--|
| Mugitu badaiteke Joan hona: PREBENTZIO ZERBITZUA | EZIN badaiteke mugitu Aurretik aukeraturakoa: Osakidetza 112 | Aurretik aukeraturakoa: Hitzartutako Medikua Aseguruia ASISA: 900 900 118 ADESLAS: 900 322 237 DRV: 900 300 799 MQC: 800 404 970 |
|---|---|--|

AGIRIAK

ADMINISTRATZAILEAK MUFACE-KO KIDREK IZAN DITUZTEN ISTRIPUEN BERRI EMANGO DIO PREBENTZIO ZERBITZUARI

INFORMAZIO GEHIAGO

www.map.es/muface/muface.html - BILBO: 94 450 05 20

Botika-kutxa atezaintza nagusian (94601 7524) eta edozeinkasutan, Zuzendaritzari jakinarazi.

DOKUMENTUAK

- [Istripuen eta gorabeheren jakinarazpena](#)
- [Kartela: Istripu kasuetan nola jardun](#)
- [Kartela: Larrialdietarako telefonoak](#)
- [Lehen sorospenak](#)
- [Istripuetarako Jarraibideak](#)
- [Taxi edo anbulantzia, AZP edo MUFACE ez den irakaslearen lan istripua gertatzen bada](#)

LARRIALDIETARAKO TELEFONOAK

Larrialdiak: **112**

Atezaintza: **94 601 7524**

Campuseko osasun zerbitzua: **94 601 3186**

Prebentzio-zerbitzuko laguntzailea: **94 601 3189**

Campuseko Segurtasun zerbitzua (24 ordu): **94 601 2112**

DESFIBRILADOREA FAKULTATEAN

- [Desfibriladorea](#)

FAKULTATE ASEGURUA

- [Aseguruak](#)

6. IRAKASLEENTZAKO GIDA AZKARRA

UPV/EHUko Irakasle berrientzako gida:

<https://www.ehu.es/documents/1870360/4517619/EHU+Irakasleen+Gida.pdf>

LEHEN PAUSOAK FAKULTATEAN

1. Kontratua sinatu eta LDAP: Dekanoaren Idazkaria bhf.dekano-idazkaria@ehu.es / 94601 7509
2. UPV/EHUko txartela :Idazkaritza, bhf.idazkaritza@ehu.es Izenpe ziurtagiria : mariaitziar.paz@ehu.es
3. Gelako ordenagailuaren eta postontziaren giltza: bhf.dekano-idazkaria@ehu.es / 94601 7509
4. Fotokopiak egiteko txartela: Fakultateko koordinatzailea, kepa.kareaga@ehu.es / 94601 7511
5. Bulegoa: sailak esleitu eta kudeaketa dekanoren idazkariaren esku, bhf.dekano-idazkaria@ehu.es / 94601 7509
6. Ordenagailua: <https://www.ehu.es/equipospdi/>
7. Telefonoa: bhf.dekano-idazkaria@ehu.es / 94601 7509
8. Sindikatuak: <http://www.ehu.es/eu/group/iip/direktoria>
9. Langileen ataria: https://gestion-empleado.ehu.es/sse_generico/euskera/generico_login.jsp?estado=0
10. Osasun arloa: <http://www.ehu.es/eu/web/prebentzio-zerbitzua/osasun-arloa-hitzorduak>

IRAKASKUNTZA

11. Irakasle Berrien Harrera Jardunaldia: <http://www.ehu.es/eu/web/sae-helaz/irakasle-berrien-harrera>
12. Ordu-tegiak (GAUR eta Webuntis): <https://gestion.ehu.es/WebUntis/login.do?error=nomandant> (lehen gako da 'ehu')
13. eGela: <https://egela.ehu.es>
14. Tutoretzak: GAUREn grabatzen dira. Araudia: <http://www.ehu.es/eu/web/iip/tutoretzen-araudia>
15. Irakasleen irakas-jardueraz ikasleek duten iritzari buruzko inkesta, abenduan eta maiatzean: <http://www.ehu.es/eu/web/sed-iez/inkesta>
16. UPV/EHUko irakasleen jardun akademikoaren plana (TRAINERA aplikazioa): <http://www.ehu.es/eu/web/iip/jardun-akademikoaren-plana>
17. Moduluko koordinazioa: <https://www.ehu.es/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/gradu-ko-ikasketak>
18. Lizentzia eta baimenak (kongresuak, gaixotasun larriak, ezkontzak, amatasuna, aitatasuna, eta abar): <http://www.ehu.es/eu/group/iip/lizentziak-eta-baimenak>
19. Nola eskatu lizentziak eta baimenak EHU web gunetik <https://egoitza.ehu.es/egoitza/katalogoa?langId=eu>
20. Hezkuntzarako Laguntza Zerbitzua (SAE-HELAZ): <http://www.ehu.es/eu/web/sae-helaz/>
21. Behar bereziak dituzten ikasleen azterketetarako egokitzapen txostena (GAUR-ikur berezi bat klaseko zerrendetan agertzen da)

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|---|--|
| 18 | | | | | 0 | |
| 19 | | | | | 0 | |
| 20 | | | | | 0 | |

22. Mugikortasun programak: UPV/EHUko irakaslegoa:
<https://www.ehu.eus/eu/web/nazioarteko-harremanak/deialdiak-irakasleak>
23. Gehigarritzko Ordainsari Osagarriak: <http://www.ehu.eus/eu/group/iip/gehigarritzko-ordainsari-osagarriak> <http://www.unibasq.org/es/inicio/convocatorias/complementos/>
24. Irakaskuntza Merezimenduen Ebaluazioa (Bosturtekoak):
<http://www.ehu.eus/eu/group/iip/irakaskuntzako-merezimenduen-ebaluazioa-bosturtekoak>
25. Akreditazioa: <https://www.unibasq.eus/eu/irakasle-eta-ikertzaileak-egiaztapena/>

3. IKERKUNTZA

26. Proiektuak: <http://www.ehu.eus/eu/web/ikerketaren-kudeaketa/home>
27. IKERTU (curriculumakudeatzeko aplikazioa): <http://www.ehu.eus/eu/web/ikerkuntza/>
28. UPV/EHUko liburutegia (irakasleentzako zerbitzuak: maileguak, erosketa proposamenak, ...):
<http://www.ehu.eus/eu/web/biblioteca/iil-eta-azl-zerbitzuak>
29. Bidai poltsak: <http://www.ehu.eus/eu/web/bizkaia/bidai-poltsak>
30. Hitzaldiak, jardunaldiak eta unibertsitate hedakuntzako ekintzak Bizkaiko campusean:
<http://www.ehu.eus/eu/web/bizkaia/hitzaldiak-jardunaldiak-eta-beste-unibertsitate-hedakuntzako-ekintzak>
31. Mugikortasuna: <http://www.ehu.eus/eu/web/ikerketaren-kudeaketa/mugikortasuna>