



Vitoria-Gasteiz

EKONOMIA
ETA ENPRESA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE ECONOMÍA
Y EMPRESA

GRADU AMAIERAKO LANAREN GIDA

IKASLEAK ORIENTATZEKO GIDA ENPRESEN ADMINISTRAZIOAN ETA
ZUZENDARITZAN GRADU AMAIERAKO LANA GARATZEKO

AURKIBIDEA

- 1. Sarrera**
- 2. Zertan datza GrALa?**
- 3. GrALa matrikulatzeko, egiteko eta defendatzeko alde zureko baldintzak**
- 4. GrALen edukia**
- 5. Adimen Artifizialaren erabilera GrALen**
- 6. GrALen faseak**
- 7. GrAL baten egitura tipoa**
- 8. GrALaren estilo-gida**

1. SARRERA

Gradu Amaierako Lana (aurrerantzean, GrAL) "Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako Gradu"ko irakasgaia da, eta, gainera, nahitaezko ikasgai gisa eratzten da, eta hura gainditu gabe ez da dagokion titulua lortzen, GHEEren testuinguruan unibertsitate-ikasketa ofizialak arautzen dituzten arauen arabera. Hori dela eta, Ekonomia eta Enpresa Fakultateak (Arabako Atala) "Enpresen Administrazio eta Kudeaketako GrALen Gida" hau jartzen du ikasleen eskura. Gidaren helburua da ikasleei irakasgai hori hurbiltzea, haren edukia, xedea, elaborazio-faseak, ebaluazioa eta abar ezagutu ditzaten, eta gai hori behar bezala gainditzeko ezinbesteko informazio guztia izan dezaten.

2.- ZERTAN DATZA GrALa?

GrALa ikasle bakoitzak, banaka, jatorrizko proiektu, memoria edo ikasketa bat egitea da, zuzendari batek edo gehiagok gainbegiratuta. Proiektu, memoria edo ikasketa horretan, graduako irakaskuntza-aldian jasotako prestakuntza-edukiak, gaitasunak, konpetentziak eta trebetasunak sartu eta garatuko dira.

Enpresen Administrazio eta Kudeaketako tituluari lotutako gaitasun orokorrak aplikatzera bideratuta dago GrAL. Horrela, GrALen xedea da ikerketa-arlo bateko datu garrantzitsuak bilatzeko, kudeatzeko, antolatze eta interpretatzeko gaitzea, gizarte-, zientzia-, teknologia- edo etika-arloko gai garrantzitsuei buruzko gogoeta barne hartzen duten iritziak emateko, eta pentsamendu eta iritzi kritiko, logiko eta sortzailea garatzea errazteko. Bereziki, GrALen helburua da frogatzea Enpresen Administrazio eta Kudeaketa Graduan prestakuntza jaso duten ikasleak gai direla beren negozioak sortzeko, edo edozein eginkizun betetzeko enpresen eta beste erakunde publiko edo pribatu batzuen zuzendaritzaren eta kudeaketaren esparruan. Era berean, ikasleak frogatu beharko du gai dela emaitza interesgarri eta originalak lortzea ahalbidetuko dion ikerketa-proiektu bati ekiteko.

Gradu amaierako lana EAEko hizkuntza ofizialetako batean (gaztelania eta euskara) nahiz atzerriko hizkuntzaren batean (ingeleza edo eskaintzen den beste hizkuntza bat) egin daiteke. Kasu horretan, ikasleak alde zurretik hizkuntza horretako B2 maila egiaztatu beharko du.

3.- GrALa MATRIKULATZEKO, EGITEKO ETA DEFENDATZEKO AURRETIK BETE BEHARREKO BALDINTZAK

Beste edozein irakasgaitan bezala, GrALen matrikula Unibertsitateak ezarritako matrikula-epe orokorraren barruan egingo da, esleituta dituen kredituen arabera dagozkion prezio publikoak ordainduz.

Hala ere, GrAL matrikulatzeko, beharrezkoa izango da aldeztu aurretik gaindituta izatea oinarritzako kreditu guztiak eta 180 kreditu Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako Graduan, edo 288 kreditu Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako + Informatika Ingeniaritzako Gradu Bikoitza

4.- GrALen EDUKIAK

Ikasleek hainbat lan alternatibo aukeratu ahal izango dituzte, hala nola:

- 1. Ikerketa-lana.** Lan honetan, ikasleak graduan zehar ikasitako metodologia zientifikoa aplikatuko da. Lan hori egiteko, ikasleak intereseko gai bat aukeratu beharko du. Galdera baten edo batzuen bidez planteatu daitekeen arazo bat identifikatuko da. Ikasitako metodoak erabiliz arrazoiketa logikoan oinarritutako erantzunak ematen saiatuko da ikaslea. Helburua da ikasleak jabetzea errealitate ekonomikoa dinamikoa eta konplexua dela. Arazo bati heltzeko, lehenik eta behin, ezagutzaren egoera (erreferentzia bibliografikoak) ezagutu behar da, bai eta ezagutza hori zer arlotan aurreratu daitekeen ere. Lana graduan ematen den edozein irakasgaitan barruan kokatu ahal izango da, baina argi eta garbi frogatu behar da aurrerapen zientifikoa zuzenean aplikatzen dela arazo ekonomikoetan eta/edo enpresa-arazoetan.
- 2. Negozio-plana:** ikasleak enpresa-proiektu bat garatu beharko du, eta haren bideragarritasuna frogatu, beharrezkoak diren alderdi ekonomiko eta finantzario guztiei dagokienez. Helburua da ikasleak negozio bideragarri eta erakargarri bat sortzea, gizartean aberastasuna sortzeko.
- 3. Aholkularitza-lana:** Horrelako lanetan, ikasleak benetako arazo baten konponbidea planteatuko du, erakunde, instituzio, enpresa edo enpresa mota jakin bati eragiten diona, espezializatuta dagoen edozein adarretan. Hala, adibide gisa, Graduan zehar ikasitako merkatuaren, finantzen, kontabilitatearen edo kudeaketaren hainbat analisi egin ditzake, baina gure ekonomia- edo enpresa-errealitateko kasu zehatzetan aplikatuta.
- 4. Enpresetako praktiken ondoriozko lana:** Enpresetan garatutako praktikekin lotutako lana da, baina EZ da praktiken memoria bat egitea, zentzu hertsian. Helburua da proposamen hobetua egitea, esparru teorikoan oinarritutako ekarpenekin.
GrALa egiteko aukera ematen duten praktikak GrALa egin aurreko ikasturtean edo ikasturte berean egindakoak dira.

5.- ADIMEN ARTIFIZIALAREN ERABILERA GrLAan

Euskal Herriko Unibertsitateak Adimen Artifiziala (AA) sortzailearen erabilera arduratsu, seguru eta etikorako printzipio eta gomendio batzuk ezartzen ditu gida batean (Chat GPT, Gemini, Copilot, etab.). Azpimarratzen du giza ikuskaritzarekin, gardentasunarekin eta emaitzen egiaztapenarekin erabili behar dela, arreta berezia jarritzat datuen babesari, egileari eta osotasun akademikoari. Era berean, adimen artifizialari lotutako arrisku

nagusiak identifikatzen ditu, hala nola alborapenak, informazio faltsua edo asmatutako iturriak, eta horiek prebenitzeko jardunbide egokiak proposatzen ditu. Dokumentuak adimen artifizialeko tresnak erabiltzea sustatzen du, laguntzeko eta optimizatzeko, baina ezinbestekotzat jotzen du erabiltzailearen erantzukizuna eta begirada kritikoa izatea erabilera egokia eta segurua bermatzeko. Gida hau esteka honetan dago eskuragarri: https://www.ehu.eus/eu/web/adimen-artifiziala/ehun-aa-erabiltzeko-printzipio-eta-gomendioak_deskargatu

Webgune horretan adierazten den bezala, AA erabiltzea baliagarria izan daiteke egoera hauetarako:

- Informazioa eta irakaskuntza-material osagarria bilatzea.
- Lan akademikoak egiteko abiapuntu izango diren ideiak sortzen laguntzea.
- Informazioa hobeto ulertzen eta antolatzen laguntzea, laburpenak, kontzeptu-mapak eta abar sortuz.
- Testuak editatzea eta berrikustea.
- Aurrerapenaren autoebaluazioa, konpetentzien eskuratze-maila ebaluatzeko ariketak eta galderak sortuz.
- Hizkuntza-gaitasunen ikaskuntza.

Era berean, honako praktika hauek saihestu behar dira:

- **AA sortzaileak sortutako edukiak berezkozat aurkeztea:** AA erabiltzea ez da plagioa, baina hori ezkutatzea iruzurra izan daiteke.
- **AA sortzaileak sortutako edukiak erabilera adierazi gabe erabiltzea:** AAk lanean eragina badu, metodologiaren atalean edo dokumentuaren amaierako atal espezifiko batean adierazi behar da. Esteka honetan, AA sortzailearen erabilera-adierazpenaren inprimakia deskarga daiteke: <https://www.ehu.eus/es/web/adimen-artifiziala/cómo-declaraar-el-uso-de-la-ia-generativa>

6.- GrALen FASEAK

1. FASEA: GAIA AUKERATZEA ETA ESLEITZEA

a. Gaia aukeratzea eta aurreinskripzioa

Hori da GrALen faserik garrantzitsuenetako bat, horren mende baitago lan hau egiteko prozesua; are gehiago kontuan hartzen bada ikaslearen inplikazioa eta lan hau egiteko egin behar duen ahalegina. Horrela, Ekonomia eta Enpresa Fakultatean (Arabako Atala) GrALak egin eta defendatzeari buruzko araudiaren arabera, bi aukera daude GrALa egiteko gaia aukeratzeko.

i) Eskaintza librea: ikasturte bakoitzean, GrALen eta horien zuzendarien eskaintzaren berri emango da ikastetxearen webgunearen bidez.

ii) Irakasleen eta ikasleen arteko akordioa: ikasleek beren intereseko gai bat proposa diezaioke aukeratutako gaiaren arabera egokitzen duten irakasle bati. Proposamen librea aukeratu ahal izateko, ikasleak "Irakasleen eta ikasleen arteko akordioa" ERANSKINA bete beharko du – ikastetxearen webgunean dago eskuragarri –. Eredu hori bete beharko dute lan libre bat aurkeztu nahi duten

ikasleek. Ikasleak nahi beste orri zabaldu ahal izango ditu, proposatzen duen gaiari buruzko alde zuzeneko ikerketa eta/edo analisia egin duela frogatu ahal izateko. Gai justifikatzeko txosten hori dagokion zuzendariari aurkeztuko zaio, eta honako alderdi hauek jaso beharko ditu:

- Ikasleen motibazioa gaia hautatzeari dagokionez.
- Gaiaren garrantzi zientifikoa.
- Gaiari buruzko gutxieneko berrikuspen bibliografikoa.
- Gaiari buruzko lehen funtsezko galdera bat idatzi eta helburu orokor batzuk ezarri.

b. Esleipena

GrAlen esleipena kronograma honen arabera egingo da:

- Urriko/otsaileko lehen ostirala: irakasleen eta ikasleen arteko akordioak aurkeztea. Zuzendariak onartzen badu proposatutako gaia, ikasleak ikastetxeko teknikariari aurkeztu beharko dio GrALa esleitzeko eskaera, I. ERANSKINA betez (ikastetxearen webgunean dago eskuragarri).
- Urriko/otsaileko bigarren ostirala: onartutako irakasle-ikasle akordioaren zerrenda eta eskaintza librea argitaratzea.
- Urriko/otsaileko hirugarren ostirala: eskaintza librea esleitzeko bilera batera deituko dira ikasleak. Biler horretan, pertsona batek baino gehiagok egin nahi badu GrAL jakin bat, interesdunaren espediente akademikoaren batez besteko nota kontuan hartuta egingo da esleipena.

c. Egindako esleipena ez onartzea

Aplikatu beharreko araudiaren arabera, GrALak behin betiko esleitu ondoren, ikasleek berriaz onartu edo baztertu behar dute egindako esleipena, astebeteko epean. Uko egin ez gero, GrAlen Batzordeari aurkeztu beharko diote behin betiko esleipena ez onartzeko eskaera. Ildo horretan, kontuan hartu behar da eskaerarekin batera ezesteko arrazoiak aurkeztu behar direla, eta Batzordeak behar bezala baloratuko duela hori, eta kasu bakoitzean dagokion azken erabakia hartuko duela.

Era berean, **berriaz onartu behar da epe berean egindako esleipena**. Ikasleak **ez badu ezer esaten, eskubidea galdu duela ulertuko da**. Horren ondorioa izango da hurrengo ikasturtean esleipen-prozedura berri baten mende jartzea. Era berean, betebeharrak hori betetzen ez duten ikasleak zehatzeko eskubidea gordetzen du Batzordeak, eta ezartzen du, adibidez, hurrengo ikasturtean, batez besteko notaren arabera galduko duela GrAlen esleipenean lehentasun-hurrenkera, eta azken lekura mugatuko dela gai bat edo bestea aukeratzean.

Ikasleak argi izan behar du GrAL onartu ondoren zuzendariarekin konpromisoa hartzen duela eta, aldi berean, zuzendariak konpromisoa hartzen duela ikaslearen aurrean.

2. FASEA: HASIERA/PLANGINTZA

GrAlen esleipenak egin ondoren, esleipen horien ondorioz zuzendariarekin lehen harremana izaten hasi behar da, lana onartu eta gehienez ere bi asteko epean. Lehen

harreman horren helburua da zuzendariarekin lehen bilera bat egitea.

Lehenengo bilera horretan, proiektuaren gaia planteatuko da, egin beharreko zereginak zehaztuko dira eta kronograma orientagarri bat egingo da. Kronograma horretan, lanaren garapenean nahitaez egin beharreko bilerak eta amaitzeko aurreikusitako data adieraziko dira, betiere agindutako zereginak behar bezala egitearen baldintzapean. Ikasleari dagokio LANEKO PLAN bat egitea, honako hauek jasoko dituen:

- a) Gaiaren deskribapen orokorra.
- b) Testuingurua.
- c) Helburuak.
- d) Gaiaren funtsezko galderak.
- e) Datuak biltzeko erabiliko diren metodologia eta iturriak.
- f) Erabiliko diren baliabideak.
- g) GrAlen edukien aurkibidearen lehen bertsio bat.
- h) Aurkibidearen eduki-blokeak entregatzeko epeak jasotzen dituen kronograma barne hartzen duen lan-egutegia egitea (eta zuzendariari ematea).

Ikasleak nahi badu, autoebaluazioa egin dezake hausnarketa-egunkari baten bidez, eta gero zuzendariari emango dio. Egunkari horretan, ikasleak garrantzitsuak diren gertaerak, pentsamenduak edo gogoetak idatziko ditu. Egunkari horiek tresna erabilgarria dira, pentsamendu kritikoa garatzen laguntzen baitute eta ikasleek egiten ari diren lanari buruz egiten duten balorazioa jasotzea ahalbidetzen baitute.

Ikaslearen hausnarketa-egunerokoaren eredua

Ikaslearen izena:
Zuzendari (ar) en izena (k):
GrAlen gutxi gorabeherako izena:
Hasiera-data:
Aurreikusitako amaiera-data:
Bilera-zenbakia:
AURKIBIDE ORIENTAGARRIA 1.- TXANTILOIAK ETA BETE BEHARREKO DOKUMENTUAK a) Plangintza + kronograma: zer lan egingo dut? Nola egingo dut? b) Irakasleak atzeraelikadurari buruz egindako gogoeta. 2.- KRONOGRAMA. a) Lanordu guztien zenbaketa. b) Atazen bilakaera kronogramari dagokionez (gertakari esanguratsuak soilik). i) Lortutako mugarriak. ii) Arazoak. 3. ONDORIOAK. i) Ezarritako helburuen lorpen-maila. ii) Gaitasunen garapena. iii) Gogobetetze-maila. iv) Alderdi positiboak eta negatiboak. v) Beste iruzkin batzuk.

Esleipena ikasturte batean egin bada eta ikasturte horretan ez bada defendatu, lanaren titulua eta hurrengo ikasturterako zuzendaria aldatu nahi duten ikasleek

proposamen libre bat aurkeztu beharko diote GrALen batzordeari (horretarako ezarritako epeetan), eta, horrekin batera, dagokion dokumentazioarekin batera, aipatutako alderdi bat edo biak baztertzeko eta aldatzeko eskaera.

3. FASEA: GARAPENA

Fase honetan, ikasleak frogatu behar du gai dela arazoa konpontzeko edo aztertu beharreko esperientzia bideratzeko. Horrek esan nahi du lana bere esparru teorikoan kokatu behar dela, lortu nahi diren helburuak planteatu behar direla, hurbilketa kontzeptuala egin behar dela, informazioa bildu, aztertu, interpretatu eta dagozkion ondorioak atera behar direla. Beraz, fase honetan honako hau eskatuko zaio ikasleari:

- a) Funtsezko literaturan sakontzen du.
- b) Esparru teorikoa eraikitzea, literaturaren hustuketa eta landutako kontzeptuak kontuan hartuta.
- c) Emaitzak aztertzea, ondorioak ateratzea eta prospektiba zehaztea
- d) GrALen lehen idazketa amaitzea.
- e) Berrikuspen eta zuzenketa egokiak.

Bestalde, zuzendariak zuzendariaren txostena idazteko behar den informazioa bilduko du, hau da, proiektuan egindako aurrerapenak jasotzen dituen beharrezko informazioa, bileretan bildutako ebidentzien bidez.

4. FASEA: AMAIERA

Amaierako fasean, ikasleak jokoan jarri behar ditu GrALa egiteko prozesuan eskuratutako konpetentziak. Hala, fase honetan, GrALen memoriaren azken idazketa egingo du, GrALen ikusizko aurkezpena egingo du, eta, egin badu, zuzendariari emango dio lehen aipatutako hausnarketa-egunkaria. Horrela, ikasleak idatziz adierazi beharko du zer lan egin duen, ondoren publiko ulertu baten aurrean ahoz aurkezteko; beraz, egindako lanaren ahozko defentsa ere prestatu beharko du fase honetan.

Bestalde, GrALetako zuzendariak azken txostena idatziko du. Txosten horretan, GrALen konpetentzien garapenaren ebaluazioa adieraziko du, eta dokumentu idatzia eta ikasleak egindako aurkezpen bisuala ebaluatuko ditu.

5. FASEA: AURKEZPEN ETA AZKEN BALORAZIOA. GrALen EBALUAZIOA

GrALa amaitu ondoren, ikasleak ADDI akademikoaren biltegian erregistratu beharko du bere lana. Helbide honetan, nola egin jakiteko gida bat dago:

<https://addi.ehu.eus/handle/10810/11317>

GrALen ebaluazioa horretarako ezarritako epaimahai baten aurrean egingo da, ikastetxean onartutako araudiaren arabera. Ikasle bakoitzak, gehienez ere, 15 minutu izango ditu defentsarako. Denbora horretan, bere IALaren helburuak, metodologia, edukia eta ondorioak azaldu beharko ditu, eta, ondoren, epaimahaikideek egiten dizkieten galdera, azalpen, iruzkin eta iradokizunei erantzungo die, gehienez ere 20 minutuan.

Ikaslearen azalpena egin ondoren, eta zuzendariak egindako txostena ikusi ondoren, epaimahaiak ikasleari dagokion kalifikazioari buruz eztabaidatuko du, GrALaren

irakaskuntza-gidan argitaratutako ebaluazio-irizpideen arabera.

6.- GrAL BATEN EGITURA TIPOA

Komeni da GrALen egitura gida honetan aipatutako ataletara egokitzea. Memoriek izaera pertsonala dutenez, ez da garapen-eskema itxirik proposatzen, eta ikasle bakoitzak bere zuzendariarekin diseinatuko du lana.

Atal honetan, GrALek izan behar dituen alderdi formalak aipatuko ditugu. Baldintza orokor gisa, lanak Euskal Herriko Unibertsitatearen ikusizko nortasunaren arauetara egokitu beharko dira.

Memoriek atal hauek izango dituzte: azala, aurkibidea, aurkezpena/sarrera, garapena, ondorioak eta bibliografia. Era berean, IAA erabili bada GrALa egiteko, horri buruzko adierazpen bat barne hartzen duen azken atal bat erantsi beharko da (ikus 5. atala: IAA ERABILTZEA GrALan).

a. Azala

GrAL baten azalean honako elementu hauek jaso behar dira:

- Izenburua eta azpititulua, halakorik badu. Aurkezten duen lanaren izenburu on batek ulergarria, argia eta adierazgarria izan behar du. Azpititulua, oro har, ikerketa zer ikuspuntutatik egin den zehazteko erabiltzen da.
- Egilearen izen-abizenak.
- Zentroaren eta unibertsitatearen izena, logotipoarekin.
- Egin eta defendatu zen urtea.

b. Aurkibidea

Aurkibidean lanaren zati guztiak eta zati bakoitza hasten den orrialdea jaso behar dira. Adibidez:

AURKIBIDEA

Laburpen exekutiboa	1
Sarrera	3
I. kapitulua	5
1.1. atala.....	7
1.2. atala.....	8
II. kapitulua	20
Ondorioak.....	47
Bibliografia	50

c. Laburpen exekutiboa

Laburpen exekutiboak labur-labur jasoko ditu helburuak, lan-ildo nagusiak eta emaitza esanguratsuenak (gehienez hiru orrialde).

d. Lanaren aurkezpena/sarrera

Sarreran GrAlen gaia jaso behar da. Hala, sarreran honako hauek azaldu behar dira:

- IALaren helburuak, haren eremua, irismena eta mugak zehaztuta.
- Printzipio eta balio demokratikoen eta Garapen Jasangarriko Helburuen (GJH) arabera egindako lanari buruzko hausnarketa.
- Gaiaren egoera, hau da, gaiaren egungo egoera, hautaketa eragin duten inguruabarrak, etab.
- Gaiaren egokitasuna eta egileak zergatik aukeratu duen gaia.
- Erabilitako metodologia: elkarriketak, inkestak, esperientazioa, behaketa soila, bilaketa bibliografikoa edo dokumentala, etab.; kontsultatutako iturrien hizkuntza-jatorria eta horiek lortzeko egon daitezkeen arazoak, etab.
- Kapituluaren zerrenda eta deskribapen orokorra, bai eta azkenean aurkeztutako egituraren ikuspegitik duten justifikazioa ere.

e. Garapena (kapitulutan/epigrafetan/azpiataletan banatuta)

IAla gaiaren azalpen baten bidez garatuko da, eta azalpen hori kapituluaren, epigrafeen eta azpi epigrafeen bidez egituratuko da, gaiaren garapenak dakarren azpi banaketaren arabera. Kapitulu horiek lanaren muina osatzen dute, eta aukeratutako gaia garatzen da bertan. Kapitulu kopurua aldatu egiten da gaiaren arabera. Bestalde, kapituluak hainbat epigrafe edo ataletan eta azpiataletan banatuko dira. Kapituluak, epigrafeak eta azpi epigrafeak kapituluaren edo atalaren izenburu argia eta adierazgarria izan behar dute. Kapituluaren luzerari edo bakoitzaren orrialde kopuruari dagokionez, aldakorra izan daiteke, baina batzuen eta besteen arteko nolabaiteko oreka gomendatzen da.

f. Ondorioak

Ondorioak GrAlen lortutako emaitzen azalpena dira. Lanaren zati honetan, ikasleak GrAlen memorian zehar lortutako emaitzak aurkeztu behar ditu, bai eta lortutako ondorioen balorazioa eta ebazteke geratu diren eta gerora gehiago sakontzea eragin dezaketen gaiak ere.

g. Bibliografia

Bibliografian, kontsultatutako eta lanean zehar berariaz aipatutako obren zerrenda jasotzen da. Lan bakoitzaren amaieran aurkeztuko da, eta JAParen arauak jarraituz aipatuko da. Liburuak, kapituluak, aldizkariak, artikuluak, biltzarretako aktak, txosten instituzionalak edo sektorialak, webguneak eta abar sartuko dira.

7.- GITaren ESTILO-GIDA

a. Luzapena

GrAlen luzera 40 orrikoa izango da, nahiz eta, kasuren batean, salbuespen gisa eta arrazoi justifikatuengatik, gehienez ere 60 orrikoa izan daitekeen.

b. Formatua

- MARJINAK: ezkerrekoa: 2,5 cm; eskuinekoa: 2,5 cm; goikoa: 2,5 cm; behekoa: 2,5 cm; koadernatzea: 0,6 cm
- ESPAZIOAK: lerroarte bakuna; paragrafoen artean: 6 puntu

- LETRA MOTA: Calibri
- SARRERA ETA ATALEN ARGIZTAPEN TIPOGRAFIKOA:
 - Kapituluaren izenburua: Maiuskula 14 p + Lodia
 - 1. mailako atalen izenburua: Maiuskula 12 p + Lodia
 - 2. mailako atalen izenburua: Minuskula 12 p + Letra lodia 3. mailako atalen izenburua: Minuskula 12 p + Letra etzana
- ARGIZTAPEN TIPOGRAFIKOA TESTUAN: Etzana; Atalen zenbakikuntza: zenbaki digituak (1., 1.1., 1.1.1.,....)
- DOKUMENTUA INPRIMATZEA: BI ALDETATIK

c. Dokumentu-iturrien aipamena eta bibliografiaren atala

Gai bat edo gai jakin bat aztertzeko informazioa ematen duten dokumentu guztiak dira iturriak. GrAL baten egileak beti adierazi behar du, memoria idatzian, aipuen sistemaren bidez kontsultatutako iturri guztiak ezagutzen dituela, orokorrak (hiztegiak eta entziklopediak) edo espezifikokoak (eskuliburuak, monografiak, aldizkarietako artikulak, espezialistekin izandako elkarrizketak, inkestak, etab.). Kontsultatutako iturriak aipatzeak zintzotasuna eta sentsibilitate intelektuala adierazten ditu, eta GrALen azaldutako argudioak indartzen ditu. Hori ez egiteak besteen ideiak plagiatzea dakar, eta plagiotzat jotzen da egileak ideiak, hitzak edo informazioa beste iturri batetik pasatzea, bereak balira bezala, egiletza berariaz aipatu gabe. Plagioa detektatzeak zuzeneko suspentsua ekarriko dio ikasleari.

Eskuizkribuak prestatzeko eta aurkezteko eskakizunak deskribatzen dituzte estilo-eskuliburuak. Estiloari buruzko alderdien artean, dokumentu-aipuen sistema dago. Aipu horiek lan intelektualari balioa ematen dioten dokumentuak aipatzeko formatua normalizatzeko ezartzen dira, eta egileak kontsultatutako iturriak aurkitzeko aukera ematen diote irakurleari.

Ezagutza-arlo bakoitzak berariazko arauak ditu dokumentu-iturriak identifikatzeko, eta, beraz, ikasleak zehatz-mehatz jarraitu behar ditu konbentzio horiek, jakintza-arlo jakin bati buruzko lan batean bibliografia aipatzen baitu.

Testu nagusian aipuak egiteko, lanaren amaieran bibliografia aurkezteko, taulak eta irudiak zerrendatzeko eta abar erabili beharreko estilo-motari dagokionez, EHUKo Liburutegian eskuragarri dauden APA arauak erabiliko dira:

<https://addi.ehu.eus/handle/10810/42398>

8.- KONPETENTZIAK ETA IKASKUNTZA-EMAITZAK

8.1.- ESKUMENAK.

Enpresen Administrazio eta Zuzendaritza Graduaren memoriaren arabera, GrALekin eskuratzea espero diren gaitasunen artean honako hauek daude:

CM01 .- Eskuratutako ezagutzak bere lanean aplikatzeko gaitasuna, enpresen administrazio eta zuzendaritzarekin lotutako edozein eremutan.
--

CM02 - Lortutako datuetan oinarrituta iritzi arrazoituak emateko gaitasuna.
--

CM03 .- Hainbat iturritatik datorren informazioa bilatzen, identifikatzen, aztertzen eta sintetizatzen jakitea, gaitasun kritikoa izanik enpresa baten egoera eta bilakaera aurreikusteko modukoa baloratzeko, iritzi arrazoituak emateko eta gai ekonomiko, enpresarial, sozial eta etiko garrantzitsuei buruzko erabakiak hartzeko.
CM05 .- Autonomia-maila handia lortzeko ikaskuntza-trebetasunak garatzea, bai ondorengo ikasketei ekiteko, bai norberaren autoprestakuntzari begira, etengabeko aldaketak eta berrikuntzak dituen eremu batean.
CM08 .- Informazio eta komunikazio teknologien (IKT) erabilera.
CM09 .- Idatzizko eta ahozko komunikazioa arina izateko gaitasuna.
CM11 .- Pentsamendu analitikoa eta hausnarketa kritikoa egiteko gaitasuna.

Gaitasun horiek dira ikasleek Graduan zehar eskuratu dituztenak, eta guztiak ere 3. mailari dagozkio.

8.2.- IKASKUNTZAREN EMAITZAK.

Bestalde, honako hauek dira modulu honi lotutako ikaskuntzaren emaitzak:

1. Dokumentazioa bilatzea eta antolatzea.
2. Erabilitako dokumentazioaren funtsezko ideiak laburtzea eta abstraktzea.
3. Teoria eta arrazoibide ekonomikoa arlo espezifiko batean aplikatzea.
4. Lanaren planteamendua, garapena eta ondorio nagusiak jasotzen dituen txosten bat idaztea.
5. Lana entzuleei behar bezala aurkeztea. Jarraian, ikaskuntzaren emaitzak faseka banakatzen dira.

1. fasea. Gaia aukeratzea

Ikaslea gai interesgarri eta garrantzitsu bat aukeratzeko eta lanari nola ekin planteatzeko gai izan da. Zehazki, gai izan da:

1. Gaia identifikatzea: gaia behar bezala identifikatu eta formulatu du, hautaketa orientatzea eta modu operatiboan definitzea ahalbidetu dioten irizpideak ezarriz eta aplikatuz.
2. Aukeratutako gaiari buruzko hasierako dokumentu-bilaketa egitea: dokumentu-iturri esanguratsuenak identifikatu eta lokalizatu ditu.
3. Lana operatiboki bideratuko duten galderak eta/edo helburuak ezartzea: lana behar bezala egituratzea eta bideratzea ahalbidetzen duten galdera edo helburu funtzionalen multzo bat idatzi du.

2. fasea. Plangintza

Ikaslea gai izan da lana behar bezala planifikatzeko, GrALa osatzen duten elementuen antolamenduari dagokionez. Zehazki, gai izan da:

1. Lanaren funtsezko elementuak identifikatzea: lanaren egitura zehaztasunez deskribatu du eta funtsezko elementuak hezurmamitu ditu.
2. Lanaren funtsezko elementuak antolatzea: lana antolatzeko sistema zehaztu du.
3. Lana egiteko faseak tenporizatzea: lana behar bezala sekuentziatu du, benetako aukeren eta eskakizun ofizialen arabera.

4. Zuzendariaren aurrean aurrerapena aurkeztea eta defendatzea: lana aurkeztu du, planteamenduaren garrantzia eta koherentzia justifikatuz eta arrazoituz, eta errealizazio-prozesu orokorra egituratu du.

3. fasea. Garapena

Ikaslea gai izan da lan zientifiko eta berritzaile baten funtsezko etapa bakoitza zuzen eta sinesgarritasunez ebazteko. Zehazki, gai izan da:

1. Lanaren esparru teoriko-erreferentziala eraikitzeke funtsezko iturriak hautatzea: eraginkortasunez identifikatu du gaiari buruzko literatura, eta koherentziaz lotu du GrALen planteatutako helburuekin.
2. Ezagutza integratzea esparru teorikoa eraikitzeke: jasotako informaziotik abiatuta, esparru teorikoa formatu zientifikoan eraiki du, eta landutako planteamenduetatik bideratu du GrALen exekuzioa.
3. Informazioa biltzea, aztertzea eta interpretatzea: bildutako informazioa sistematikoki eta zorrotz aztertu eta interpretatu du, eta planteamendu teorikoetan oinarritutako ondorioak atera ditu.
4. Idatziz behar bezala adieraztea, zientzia-eremuko hizkuntza menderatuz: zuzentasunez amaitu da GrALen azken txostenaren idazketa, eta zuzen erabili da zientzia-eremuko hizkuntza espezializatua.

4. fasea. Aurkezpena

Ikaslea lana behar bezala aurkezteke gai izan da. Zehazki, gai izan da:

1. Informazioa ahoz behar bezala komunikatzea (ideiak, arazoak eta konponbideak): ondo egituratutako diskurtsoa eraiki du, eta egindako lanaren elementurik funtsezkoenak aurkeztu ditu.
2. Adituek planteatutako gai esanguratsuenak identifikatzea eta erantzutea: galdera garrantzitsuenak identifikatu ditu eta modu fidagarrian eta lanaren planteamendu orokorrekin bat etorritik erantzun ditu.
3. IKTak erabiltzea: IKTak gaia hobeto ulertzeko eta menderatzeko erabili ditu.