

IKASLEENTZAKO GIDA



(2025eko ekainaren 24ko Fakultate Batzarrean onartua)

AURKIBIDEA

1. SARRERA	4
2. MATRIKULAZIO PROZESUA ETA BEKAK	5
2.1. Noiz jakingo dugu automatrikukarako hitzordua?	5
2.2. Nola edukiko dugu esleitutako hitzorduaren berri?	5
2.3. Zein nabigatzaile gomendatzen dira?	5
2.4. Zein aplikazioaren bidez egin behar dugu automatrikula?	5
2.5. Zer egin dezakegu erabiltzaile izena edo pasahitza gogoratzen ez baditugu?	5
2.6. Noiz gauzatu dezakegu automatrikula?	5
2.7. Nola jasoko dugu matrikularen gordekina?	5
2.8. Eta matrikulan aldaketarik egingo bagenu, nola jasoko genuke gordekin berria?	5
2.9. Zer gertatzen da matrikula egitean dokumenturen bat aurkeztu ez badugu?	5
2.10. Zer egin behar dugu beka eskatu behar badugu?	5
2.11. Matrikulan aldaketaren bat egin dezakegu?	6
2.12. Matrikula baliogabetu dezakegu?	6
3. TALDE EDO AZPITALDE ALDAKETA ESKAERAK	6
3.1. Talde aldaketa eskatu dezakegu?	6
3.2. Azpitalde aldaketa eskatu dezakegu?	6
4. KREDITUEN AITORPENA	6
4.1. Noiz eska dezakegu gauzatutako beste ikasketa batzuen kredituen aitorpena?	6
4.2. Zeintzuk dira aitor daitezkeen kredituak?	6
4.3. Noiz eska dezakegu jarduera osagarriengatik eginiko kredituen aitorpena?	6
4.4. Zeintzuk dira aitor daitezkeen kredituak?	6
5. BERDINEN ARTEKO TUTORETZA PLANA (BAT PLANA)	7
5.1. Zer da BAT Plana?	7
5.2. Nola laguntzen die lehenengo mailako ikasleei?	7
5.3. BAT Planak eskaintzen dituen saioetan parte hartzen duten lehenengo mailako ikasleek zerbait jasoko dute horren truke?	7
5.4. BAT Planaren ikasle tutore aritzeagatik zerbait jasoko al dute?	7
5.5. Nortzuk dira BAT Planaren koordinatzaileak Fakultatean?	7
6. GOI MAILAKO ETA ERRENDIMENDU HANDIKO UNIBERTSITATE KIROLARIENTZAKO TUTORETZA PLANA	7
6.1. Zer da Goi Mailako eta Errendimendu Handiko Unibertsitate Kirolarientzako Tutoretza Plana?	7

6.2.	Zein da Goi Mailako eta Errendimendu Handiko Unibertsitate Kirolarientzako Tutoretza Planaren barruan egotea eskatzeko prozedura?	7
6.3.	Zeintzuk dira Tutoretza Planaren irakasle koordinatzaileak?	7
6.4.	Ikasturtero eskuratu behar dugu Kirol Zerbitzuak ematen duen egiaztagiria?	8
6.5.	Bestelako zalantzak argitzeko?	8
7.	LEKUALDATZEAK	8
7.1.	Lekualdatze eskaera aurkeztu nahi badugu, noiz egin behar dugu?	8
7.2.	Zeintzuk dira lekualdatzea eskatu ahal izateko baldintzak?	8
7.3.	Baldintzak betetzen baditugu, lekualdatzea onartuko da?	8
7.4.	Zeintzuk dira Akademi Antolakuntzako Batzordeak ezarritako irizpideak?	8
7.5.	Zer gertatzen da lekualdatzea onartzen badigute?	8
8.	IKASKETAK BERRARTZEA ETA IKASKETA DESBERDINAK ALDI BEREAN EGITEA	8
8.1.	Garai batean utzitako ikasketak berriro hartu ditzakegu?	8
8.2.	Posible da ikasketa desberdinak aldi berean egitea?	8
9.	DEIALDIA AURRERATZEA	9
9.1.	Zeinek eska dezake deialdia aurreratzea?	9
9.2.	Noiz eska dezakegu deialdia aurreratzea?	9
10.	EBALUAZIO SISTEMAK	9
10.1.	Zeintzuk dira Unibertsitateak eskaintzen dituen ebaluazio-sistemak?	9
10.2.	Nola ezagutu dezakegu ebaluazio proba edo jarduera horien izaera?	9
10.3.	Nola jokatu behar dugu azken ebaluazio sistema eskatu nahi badugu?	9
10.4.	Zein da etengabeko ebaluazioari uko egiteko prozedura?	10
11.	KALIFIKAZIOEI BURUZKO ERREKLAMAZIO PROZEDURA	10
11.1.	Zer egin dezakegu irakasgai baten kalifikazioarekin ados ez bagaude?	10
11.2.	Eta sailak erreklamazioaren inguruan hartutako erabakiarekin ados ez bagaude?	10
11.3.	Zer gertatzen da erreklamazioa Practicumari edo Gradu Amaierako Lanari (GrAL) buruzkoa bada?	10
12.	EBALUAZIO BEREZIA EDO EPAIMAHAI BEREZIA	10
12.1.	Zeintzuk dira irakasgai bat ebaluazio bereziaren bidez gainditzeko eskaria egiteko baldintzak?	10
12.2.	Baldintzak betetzen baditugu, automatikoki gaudituko zaigu irakasaia?	11
12.3.	Noiz eskatu beharko genuke irakasgai bat ebaluazio bereziaren bidez gainditua izatea?	11
12.4.	Noiz ebatziko dira eskariak?	11

13. ETENALDI AKADEMIKOAK	12
13.1. Zer dira etenaldi akademikoak?	12
13.2. Zein da jarraitu beharreko prozedura?	12
13.3. Ikasgelako ordezkaria bagara, nola jokatu behar dugu etenaldi akademikoaren deiaaren aurrean?	12
13.4. Eskolara joan ezean, klaseak emango dira?	12
13.5. Zer gertatzen da etenaldiaren egunean irakasgairen batean aurkezpena egitea tokatzen bazaigu?	12
14. KEXATU: KEXEN PROTOKOLOA	13
14.1. Zer da Kexatu?	13
14.2. Zein kasutan erabil daiteke?	13
14.3. Zein da prozedura?	13
15. FAKULTATEKO IRADOKIZUN POSTONTZIA	13
16. EHUko ZERBITZUAK	13

1. SARRERA

Ikasleentzako gida honetan graduan zehar sortuko zaizkizun egoera eta zalantza nagusi batzuei erantzuna emateko aukera izango duzu; gidaren helburua zuentzat oinarritzakoa izango den informazioa erraztea da; matrikulazio prozesutik abiatuta, graduan zehar sor daitezkeen egoerei edota beharrei erantzuna emateko baliagarria izango zaizu.

Horretarako, UPV/EHUko hainbat arautegi kontuan hartu dira, horietan agertzen den informazioa era errazago batean azaltzeko saiakera egin dela; arautegi orokor horiez gain, Fakultateak adostuta dituen barne funtzionamendurako alderdiak ere jasotzen dira, guztion bizikidetza erraztuko dutelakoan; era berean, bizikidetzaz eta Fakultateko funtzionamendu egokiaz ari garela, ezinbestekoa duzue Bizikidetzarako Gida ere kontuan hartzea (Fakultateko webgunean eskuragarri).

Gida lagungarria izango zaizulakoan, jaso ezazu agur bero bat!

Dekanotza Taldea

2. MATRIKULAZIO PROZESUA ETA BEKAK

2.1. Noiz jakingo dugu automatrikukarako hitzordua?

Uztailaren erdialdean eguna eta ordua jakinaraziko dira eta matrikula uztailaren bigarren hamabostaldian egingo da. Data zehatzak hemen eskuragarri: <https://www.ehu.eus/eu/web/graduak/matrikula>

2.2. Nola edukiko dugu esleitutako hitzorduaren berri?

Egunaren eta orduaren jakinarazpena internet bidez argitaratzen da ([GAUR](#)). Informazio hori UPV/EHUko zure posta elektronikoko korporatiboan jasoko duzu. Bestalde, zure hitzordua kontsultatu ahal duzu GAUR kudeaketa akademikorako programan duten profilaren bidez.

2.3. Zein nabigatzaile gomendatzen dira?

Google Chrome, Microsoft Edge eta Mozilla Firefox nabigatzaileak gomendatzen dira. Pop-up edo laster lehioak desblokeatu egin behar dira. Beraz, **automatrikula ordenagailu baten aurrean gauzatzea ezinbestekoa da**, ez zure mugikorraren bidez.

2.4. Zein aplikazioaren bidez egin behar dugu automatrikula?

Automatrikula GAUR aplikazioaren bidez egin behar da. Aplikazioan sartzeko erabiltzaile izena eta pasahitza behar dituzu.

2.5. Zer egin dezakegu erabiltzaile izena edo pasahitza gogoratzen ez baditut?

Berriz eskatu beharko dituzu Idazkaritzan automatrikulako epea ireki aurretik. Pasahitz berria lortutakoan, gomendatzen dizugu UPV/EHUko orri nagusiko "Langileak" atalera jo eta jakinarazi zein den zure mugikorraren zenbakia. Hartara, pasahitza ahaztuz gero, mugikorraren bidez berreskuratu genuke.

2.6. Noiz gauzatu dezakegu automatrikula?

Esleitura duzun ordutik aurrera edonoiz egin ahal da. Hala ere, zenbat eta beranduago egin, taldea edo hautazko irakasgaiak (laugarren mailan) hautatzeko aukerak murriztu ahal dira.

2.7. Nola jasoko dugu matrikularen gordekina?

Matrikula egitean sortzen da eta zure posta elektronikora (xxxxx@ikasle.ehu.es) bidaliko dizute.

2.8. Matrikulan aldaketarik egingo bagenu, nola jasoko genuke gordekin berria?

GAUR aplikazioaren bidez lortu ahalko duzu.

2.9. Zer gertatzen da matrikula egitean dokumenturen bat aurkeztu ez badugu?

Matrikula egitean aurkeztu gabe utzitako dokumentuak aurkezteko epea 10 egunekoa da.

2.10. Zer egin behar dugu beka eskatzeko?

Hemen kontsulta dezakezu beharrezkoa duzun informazioa: <https://www.ehu.eus/eu/web/graduak/bekak-eta-laguntzak/gradu-ikasketak-egiteko-dauden-bekak>

2.11. Matrikulan aldaketaren bat egin dezakegu?

Idazkaritzan eskatu beharko duzu irailaren bigarren astetik aurrera. Data zehatzak hemen eskuragarri (tramiteak eta epeak atalean): <https://www.ehu.eus/eu/web/hezkuntza-eta-kirol-fakultatea/tramite-ohikoenak>

2.12. Matrikula baliogabetu dezakegu?

Matrikula baliogabetzeko epea abenduaren 31ra artekoa da. Idazkaritzan kudeatu behar da eskaria.

3. TALDE EDO AZPITALDE ALDAKETA ESKAERAK

3.1. Talde aldaketa eskatu dezakegu?

Idazkaritzan eskatu beharko duzu irailaren bigarren astetik aurrera. Data zehatzak hemen eskuragarri (tramiteak eta epeak atalean): <https://www.ehu.eus/eu/web/hezkuntza-eta-kirol-fakultatea/tramite-ohikoenak>

3.2. Azpitalde aldaketa eskatu dezakegu?

Azpitalde aldaketa baimenduko da azpitalde bateko ikasle batek beste azpitaldeko batekin plaza trukatzeko aukera lortzen badu; egoera horiek moduluetakoko edo minorretako koordinatzaileen bidez kudeatu beharko dituzue.

Ohar garrantzitsua

Sistema informatikoak taldeen arteko desorekak (ikasle kopuruak) sortzen baditu, Dekanotzak oreka bilatzeko beharrezkoak diren konponbideak gauzatuko ditu.

4. KREDITUEN AITORPENA

4.1. Noiz eska dezakegu gauzatutako beste ikasketa batzuen kredituen aitortpena?

Irailaren bigarren astetik aurrera eska dezakezu. Idazkaritzara joan zaitezke edo posta elektronikoz luzatu dezakezu eskaria. Data zehatzak hemen eskuragarri (tramiteak eta epeak atalean): <https://www.ehu.eus/eu/web/hezkuntza-eta-kirol-fakultatea/tramite-ohikoenak>

4.2. Zeintzuk dira aitor daitezkeen kredituak?

Gomendatzen dizugu [Graduko ikasketetan kredituak transferitzeko eta onartzeko Arautegia](#) errebisatzea

4.3. Noiz eska dezakegu jarduera osagarriengatik eginiko kredituen aitortpena?

Bi epe eskainiko dira: irailetik urrira bitartekoa eta (ikasketak bukatuko dituzten ikasleentzat) maiatzetik ekainera. Data zehatzak hemen eskuragarri (tramiteak eta epeak atalean): <https://www.ehu.eus/eu/web/hezkuntza-eta-kirol-fakultatea/tramite-ohikoenak>

4.4. Zeintzuk dira aitor daitezkeen kredituak?

Gomendatzen dizugu [Graduko ikasketetan kredituak transferitzeko eta onartzeko Arautegia](#) errebisatzea

5. BERDINEN ARTEKO TUTORETZA PLANA (BAT PLANA)

5.1. Zer da BAT Plana?

Unibertsitateko igoeraren prozesua egin behar duten lehenengo mailako ikasleek kezka eta zalantzak argitzen lagundu nahi duen plan bat da. Informazio gehiago honako [esteka honetan](https://www.ehu.eus/eu/web/graduak/zerbitzuak/berdinen-arteko-tutoretza/zer-da-berdinen-arteko-tutoretza-programa) topatu dezakezu: <https://www.ehu.eus/eu/web/graduak/zerbitzuak/berdinen-arteko-tutoretza/zer-da-berdinen-arteko-tutoretza-programa>

5.2. Nola laguntzen die lehenengo mailako ikasleei?

Goi ikasmailako ikasleek esperientzia baliatuko da, eta ikasle hauek lehenengo mailako ikasleentzat tutore gisa arituko dira.

5.3. BAT Planak eskaintzen dituen saioetan parte hartzen duten lehenengo mailako ikasleek zerbait jasotzen dute horren truke?

Ez, planaren saioetan parte hartzea bolondresia da, ez da ECTS krediturik edota bestelakorik emango.

5.4. BAT Planaren ikasle tutore aritzeagatik zerbait jasoko al dute?

Bai, gehienez ere ikasturteko 3 ECTS kreditu jasoko dira; horrez gain, Ikasleek, Enpleguaren eta Gizarte Erantzukizunaren arloko Errektoreordetzak BAT Planaren ikasle tutore izanaren egiaztapen bat lortuko du.

5.5. Nortzuk dira BAT Planaren koordinatzaileak Fakultatean?

Hezkuntzan: Naiara Escalante Mateos (naiara.escalante@ehu.eus)

Kirolean: Iñaki Echeverría Garay (inaki.echeverriagaray@ehu.eus)

6. GOI MAILAKO ETA ERRENDIMENDU HANDIKO UNIBERTSITATE KIROLARIENTZAKO TUTORETZA PLANA

6.1. Zer da Goi Mailako eta Errendimendu Handiko Unibertsitate Kirolarientzako Tutoretza Plana?

[Hemen](#) ezagutu dezakezu behar duzun informazioa.

6.2. Zein da Goi Mailako eta Errendimendu Handiko Unibertsitate Kirolarientzako Tutoretza Planaren barruan egotea eskatzeko prozedura?

1. Ezinbestekoa da Campuseko Kirol Zerbitzuarekin harremanetan jartzea (ar-kirolak@ehu.eus); bertan egiaztatuko da baldintzak betetzen direla eta, hala bada, beharrezkoa den ziurtagiria lortuko da.
2. Behin ziurtagiri hori lortuta, beharrezkoa da Fakultatean Planaren koordinatzaileekin harremanetan jartzea eta ziurtagiria entregatzea (Planaren I. eta II. eranskinekin batera).

6.3. Zeintzuk dira Tutoretza Planaren irakasle koordinatzaileak?

Hezkuntzan: Igor Camino Ortiz de Barrón (igor.camino@ehu.eus)

Kirolean: Maite Fuentes Azpiroz (maite.fuentes@ehu.eus)

6.4. Ikasturtero eskuratu behar dugu Kirol Zerbitzuak ematen duen egiaztageria?

Bai, hala da: ikasturtearen hasieran eskuratu beharko duzu urtero dokumentu hori. Aurrez aurre egin dezakezu tramitea campuseko Kirol Zerbitzuan, edo bestela telematikoki.

6.5. Bestelako zalantzak argitzeko?

Gomendagarria da [**OHIKO GALDERAK**](#) kontsultatzea.

7. LEKUALDATZEAK

7.1. Lekualdatze eskaera aurkeztu nahi badugu, noiz egin behar dugu?

2025eko ekainaren 12tik uztailaren 1era arte eskatu behar duzu Idazkaritzan.

7.2. Zeintzuk dira lekualdatzea eskatu ahal izateko baldintzak?

- Lehenengo maila oso-osorik gaindituta izatea edo 60 kreditu.
- Iraute-arauetan zehaztutako deialdiak agortuta ez izatea.

7.3. Baldintzak betetzen baditugu, lekualdatzea onartuko da?

Baldintzak betetzeak ez du suposatzen onarpen automatikoa. Dekanotzak ebatziko ditu Akademi Antolakuntzako Batzordeak ezarritako irizpideak kontuan hartuz.

7.4. Zeintzuk dira Akademi Antolakuntzako Batzordeak ezarritako irizpideak?

- Diplomatura ikasketak segitzeari dagokienez, Hezkuntza eta Kirol Fakultateaz kanpotik datozen ikasleen eskaerarik ez onartzea.
- Graduiko ikasketei dagokienez, ondoko irizpideak onartzen dira: onartutako eta libre gelditzen diren plaza kopuruak egokitzea.
- Eskaerak plaza libreak baino gehiago izanez gero, eskaera egin duenaren espediente akademikoak lehentasuna izango du; ondoren, behar den moduan argudiatutako eta dokumentatutako bestelako egoerak ere kontuan hartuko dira.

7.5. Zer gertatzen da lekualdatzea onartzen badigute?

Espedientea ikastegi berrira aldatzea eskatu beharko duzu jatorrizko ikastegian. Onespengutuna eraman beharko duzu horretarako.

8. IKASKETAK BERRARTZEA ETA IKASKETA DESBERDINAK ALDI BEREAN EGITEA

8.1. Garai batean utzitako ikasketak berriro hartu ditzakegu?

Ikasketak berriro hartu nahi badituzu, ikastegiko idazkaritzan zuzenean aurkeztu beharko duzu eskaria irailaren hasieran, eta Dekanoak hartuko du eskariari buruzko erabakia. Data zehatzak hemen eskuragarri (tramiteak eta epeak atalean): <https://www.ehu.eus/eu/web/hezkuntza-eta-kirol-fakultatea/tramite-ohikoenak>

8.2. Posible da ikasketa desberdinak aldi berean egitea?

UPV/EHUn graduiko ikasketak egiten ari diren ikasleak eta aldi berean unibertsitate horretako beste gradu bat egin nahi dutenak **lehenengo mailatik hasita**: eskariak irailaren hasieran aurkeztuko dira (Campuseko Errektoreordetzan); **goragoko mailen kasuan**: eskariak ekainaren erdialdetik uztailaren hasierara aurkeztu beharko dira Idazkaritzan.

9. DEIALDIA AURRERATZEA

9.1. Zeinek eska dezake deialdia aurreratzea?

Ikasketak amaitzeko gehienez 30 kreditu falta duten ikasleek. Ezin izango da aurreratu lehenengo matrikulako krediturik.

Ez zaio aurreko paragrafoan zehaztutakoa ezarriko Gradu Amaierako Lanari, matrikularako eta defentsarako arau bereziak dituelako eta era berean, lan hori ez da kontutan hartuko ikasketak amaitzeko ikasleari falta zaizkion kredituak zenbatzean.

Azterketa hori matrikularen arabera irakasgai, talde eta deialdiaren ardura daukaten irakasleek egingo dute.

9.2. Noiz eska dezakegu deialdia aurreratzea?

Deialdia urtarrilera aurreratzea: urriaren erdialdetik azaroaren bukaerara

Deialdia uztailetik maiatzera aurreratzea (**soilik Hezkuntzan**): otsailaren bukaeratik martxoaren bukaerara. Data zehatzak hemen eskuragarri (tramiteak eta epeak atalean): <https://www.ehu.eus/eu/web/hezkuntza-eta-kirol-fakultatea/tramite-ohikoenak>

10. EBALUAZIO SISTEMAK

10.1. Zeintzuk dira Unibertsitateak eskaintzen dituen ebaluazio sistemak?

Bi ebaluazio sistema eskaintzen dira: etengabeko ebaluazioa eta azken ebaluazioa. Etengabeko ebaluazioa da EHUn nagusiki erabili beharreko ebaluazio sistema. Ikasle orok badu etengabeko ebaluazioan parte hartzeko eskubidea. Sistema horretan ebaluazio proba eta jarduera multzo bat ezartzen da, ikasle bakoitzak prestakuntza aldian aurrera nola egiten duen baloratzeko.

10.2. Nola ezagutu dezakegu ebaluazio proba edo jarduera horien izaera?

Proba edo ebaluazio-jarduera hauek irakasgidetan egoki jasoak eta argitaratuak izango dira, horietako bakoitzari dagokion ebaluazioaren ehunekoa zehaztuz.

- Proba edo ebaluazio-jarduera hauetan eskatutakoari erantzuten dion ikasle orok ohiko deialdian etengabeko ebaluazio sisteman ebaluatua izateko eskubidea du.
- Etengabeko ebaluazio sisteman mantentzen den ikasle orok, proba edo ebaluazio-jarduera hauetan eskatutakoari erantzuten ez badio, argitaratutako irakasgidetan aurreikusitako ondorioak jasoko ditu.
- [Ikasleen Arautegian](#) jasotako salbuespenak kontsultatu.

10.3. Nola jokatu behar dugu azken ebaluazio sistema eskatu nahi badugu?

Eskubide hori baliatzeko, ikasleak etengabeko ebaluazioari uko egiten diola jasotzen duen idatzi bat aurkeztu beharko dio irakasgaiaren ardura duen irakasleari eta, horretarako, bederatzi asteko epea izango du lauhilekoko irakasgaiaren kasuan edo 18 astekoa urteko irakasgaienean.

- Aipatutako epeetan etengabeko ebaluazioari uko egin zaiola jakinarazi ezean, etengabeko ebaluazioaren sisteman jarraituko da.

- Ondorioz, etengabeko ebaluazio sisteman mantenduz gero, eta horretan ezartzen diren probei edo ebaluazio-jarduerei erantzuten ez bazaie, horietako bakoitzari esleitutako ebaluazioaren ehunekoak galdu egingo dira.
- [Ikasleen Arautegian](#) jasotako salbuespenak kontsultatu.

10.4. Zein da etengabeko ebaluazioari uko egiteko prozedura?

Etengabeko ebaluazioari uko egiteko idatzia aurkezteko, inprimaki ofiziala (Fakultateko webgunean eskuragarri) erabiliko da.

11. KALIFIKAZIOEI BURUZKO ERREKLAMAZIO PROZEDURA

11.1. Zer egin dezakegu irakasgai baten kalifikazioarekin ados ez bagaude?

Ikaslea ez badago ados berrikuspenaren emaitzarekin, irakasgai hori eskaintzen duen sailari jarri behar dio erreklamazioa. Sailaren Erreklamazio Batzordeak ebatziko du erreklamazioa eta erabakiaren berri ikasleari, taldeko. Irakasleari eta ikastegiko idazkariari.

11.2. Eta sailak aurkeztutako erreklamazioaren inguruan hartutako erabakiarekin ados ez bagaude?

Ikaslea ez badago ados sailari aurkeztutako erreklamazioaren inguruan hartutako erabakiarekin, erreklamazioa aurkeztu ahal izango dio, idatziz, Fakultateko dekanuari. Erreklamazioa Fakultateko Erreklamazio Batzordeari helaraziko zaio, honek bere erabakia har dezan; azken hau ikasleari eta ikastegiko idazkariari jakinaraziko die erabakia, jakinaren gainean egon daitezen eta behar diren ondorioak sor ditzan, baita saileko zuzendariari ere, hark taldeko irakasleari helaraz diezaion.

11.3. Zer gertatzen da erreklamazioa Practicumari edo Gradu Amaierako Lanari (GrAL) buruzkoa bada?

Gradu amaierako lanak ebaluatzen dituzten epaimahaietan sailetik kanpoko kideak ere egoten direnez, erreklamazioa, lehendabizi, ikastegiko Erreklamazio Batzordeari aurkeztuko zaio.

Era berean, practicumak irakaskuntzaren ardura duen ikastegiaren menpe daudenean, eta ez sail baten menpe, kalifikazioa tutorearekin berrikusi ondorengo emaitzaren aurkako erreklamazioa, lehendabizi, ikastegiko Erreklamazio Batzordeari aurkeztuko zaio.

12. EBALUAZIO BEREZIA EDO EPAIMAHAI BEREZIA

12.1. Zeintzuk dira irakasgai bat ebaluazio bereziaren bidez gainditzeko eskaria egiteko baldintzak?

1. Ebaluazio bereziaren bidez gainditu nahi den irakasgaiaren matrikulatuta egotea eskaria egiten den ikasturtean.
2. Titulazioan ebaluazio bereziaren bidez gainditu daitezkeen kredituen % 90 gaindituta edukitzea. Ezin izango da inola ere ebaluazio berezirik eskatu Gradu Amaierako Lanerako eta Practicumerako.
3. Gehienez ere, titulazioko kreditu guztien % 6ri dagozkion irakasgaiaren ebaluazio berezia eskatu ahal izango da. Salbuespena izango da irakasgai bakarrak titulazioko ECTS kredituen % 6 baino gehiago izatea: horrelakoetan irakasgaiaren ebaluazio bereziaren bidez gainditzeko eskaria egin ahal izango da.

4. Ikasleak ebaluazio bereziaren bidez gainditu nahi duen irakasgaiko hiru deialdi, behintzat, erabilia izatea.
5. Deialdietakoren batean, gutxienez, hiru puntuko kalifikazioa lortuta izatea.

12.2. Baldintzak betetzen baditugu, automatikoki gaindituko da irakasgaia?

Baldintza hauek betetzeak ez du esan nahi automatikoki irakasgaiak ebaluazio bereziaren bidez gaindituko direnik. Gainditzea edo ez gainditzea kasuan kasuko epaimahai bereziak adostu beharko du, kontuan izanda hurrengo irizpide hauek:

a) Ebaluazio berezirako eskaria jaso eta 29. artikuluan ezarritako baldintzak betetzen direla baieztatu ondoren, **epaimahai bereziek onartu egingo dituzte ondoko baldintzak betetzen dituzten eskari guztiak:**

- Ikasleak irakasgaiko lau deialdi, behintzat, erabilia izatea.
- Deialdietakoren batean, gutxienez, lau puntuko kalifikazioa lortuta izatea.
- Gradu Amaierako Lana kenduta, titulazioa amaitzeko geratzen zaion azken irakasgaia izatea.

b) **Ebaluazio berezia eskatzeko baldintzak bete arren ez badira betetzen aurreko atalean adierazitako baldintzak, ikastegiko epaimahai bereziak honako hauek izango ditu kontuan eskariak ebazteko, kasuan kasuko sailaren txostena jaso eta aztertu ondoren:**

- Lehenik eta behin, ikastegiko batzorde akademikoak onartutako irizpideak, unean uneko ikasturteko matrikula aldia baino lehen argitaratuko direnak. Epaimahai bereziek onartu egingo dituzte irizpide horiek betezen dituzten eskari guztiak.
- Ebaluazio berezia eskatzeko baldintzak bete arren ez badira betetzen ikastegiko batzorde akademikoak onartutako irizpideak, honako hauek hartuko dira kontuan eskaria ebazteko: ikaslearen espediente osoa(besteak beste, ikasketetan emandako denbora) eta ikaslearen errendimendu akademikoari zuzenean eragiten dioten egoera hauek, ikasleak berak alegatu eta justifikatu beharko dituenak: %33ko desgaitasun maila edo handiagoa izatea; hiru hileko bat edo gehiago ematea gaixorik; lan arrazoak; genero indarkeriaren biktima izatea; erditzea, adopzioa, harrera edo hiru urte baino gutxiagoko semealaben ardura izatea; ikaslearekin bizi den mendeko senidea zaintzea; goi mailako kirolaria izatea; ezohiko emaitzak izatea ebaluazio berezia eskatzen den irakasgaian, espedienteko gainerakoekin alderatuta; eta errendimendu akademikoari zuzenean eragiten dioten beste egoera batzuk, ikasleak alegatu eta justifikatuak.

Ikastegiko epaimahai bereziak hartuko duen erabakia arrazoitu egin beharko du.

12.3. Noiz eskatu beharko genuke irakasgai bat ebaluazio bereziaren bidez gainditua izatea?

Eskariak aurkeztu ahal izateko bi epe daude: irailaren hasieran eta martxoaren hasieran. Data zehatzak hemen eskuragarri (tramiteak eta epeak atalean): <https://www.ehu.eus/eu/web/hezkuntza-eta-kirol-fakultatea/tramite-ohikoenak>

12.4. Noiz ebatziko dira eskariak?

Irailean aurkeztutako eskariak irailaren erdialdea baino lehen ebatziko dira, eta martxoan aurkeztutakoak martxoaren erdialdea baino lehen.

13. ETENALDI AKADEMIKOAK

13.1. Zer dira etenaldi akademikoak?

Etenaldi akademikoa UPV/EHUko ikasleek aitortuta duten eskubidea da ([Ikasleen Araudiko](#) 2.7 artikulua). **Etenaldi akademikorako deialdia egin ahal izango da, eskubideak defendatzeko eta aldarrikapen eta protesta akademikoak egiteko bada.**

13.2. Zein da jarraitu beharreko prozedura?

1. 2.7 artikuluan aurreikusitako etenaldi akademikoa egitea erabakitzeke, beharrezkoa izango da ataleko, ikastegiko, campuseko edo UPV/EHUko Ikasleen Kontseiluko kideen bi herenek aldeko botoa ematea.
2. Etenaldi akademikoaren eskaria Ikasle Kontseiluak gauzatu behar du (atalekoa, ikastegikoa, campusekoa edo UPV/EHUko orokorra)
3. Erabakia idatziz jakinarazi beharko zaio organo eskudunari (dekanotzari, ikastegiko zuzendaritzari, errektoreordetzari).
4. Etenaldi akademikoa egiteko erabakiaren jakinarazpena ikastegian edo atalean dagoen erregistro orokorrean sartu beharko da.
5. Gehienez, hiru egun balioduneko epean, eskaera egin duen kontseiluarekin biltzeko deia egingo du organo eskudunak, baldintzak betetzen direla egiaztatze aldera. Etenaldia egiaztapen hori gabe eginez gero, ez da, inola ere, arautegi honen 2.7 artikulua xedatutakoa aplikatuko.
6. Organo eskudunak beharrezko deritzen neurriak hartuko ditu etenaldi akademikorik egiten ez duten ikasleen eskubideak bermatzeko.

13.3. Ikasgelako ordezkariak bagara, nola jokatu behar dugu etenaldi akademikoaren deia aurrean?

1. Gelakideei deialdiaren berri eman behar zaie eta, ondoren, bozketa antolatuko du. Bozketaren emaitzak [ETENALDI AKADEMIKOAN PARTE HARTZEAREN KOMUNIKAZIOA](#) izeneko dokumentuan islatu behar dira.
2. Aipatutako dokumentua Egoitzaren koordinatzaileari eta Dekanoari helarazi behar zaio.

13.4. Eskolara joan ezean, klaseak emango dira?

Bai, klasea ematen jarrai daiteke. Irakasleak aurrera ez egitea erabaki dezake, baina ez dago horretara behartuta.

13.5. Zer gertatzen da etenaldiaren egunean irakasgairien batean aurkezpena egitea tokatzen bazaigu?

Aurkezpena ebaluazio-proba bat da; data etenaldi-deialdiaren aurretik ezarrita bazegoen, mantendu egiten da, irakaslea ez dago behartuta hori aldatzera data etenaldiaren deialdiaren aurretik ezarrita bazegoen.

14. KEXATU: KEXEN PROTOKOLOA

14.1. Zer da Kexatu?

Kexatu da UPV/EHUko Ikasle Kontseiluaren bitartez kexak aurkezteko prozedura. Kexatu (Kexatzea Eskubide, Xehetasunak Azaldu) edo kexen protokoloa da.

14.2. Zein kasutan erabil daiteke?

Irakasleak ez badira klasera joan, ebaluazio-sistema bat-batean aldatu badute, tutoretzetara ez bada etortzen, irakaskuntza-gidak eta horiei buruzko gaiak eskuragarri ez badaude...

14.3. Zein da prozedura?

Bi bide eskaintzen dira:

- Kexa [formularioa](#) bidez aurkeztu daiteke, komenigarritzat jotzen den dokumentazioa sartuko dela. Ikasle Kontseiluak bere gain hartuko du kexa, eta ikastegira bidaliko du. Aurreikusitako epean erantzun egokirik lortuko ez balitz, Ikuskaritza Zerbitzuari jakinarazi ahal izango genioke.
- Informazioa posta elektronikoz bidaltzeko aukera ere badago: horretarako, [web](#) honen [amaierako](#) [deskargagarria](#) eta bidali ikasle.kontseilua@ehu.eus helbidera dokumentazio guztiarekin.
- [Formularioa](#) edo inprimakia gaztelaniaz, euskaraz edo ingelesez bete dezakezu.

15. FAKULTATEKO IRADOKIZUN POSTONTZIA

Zuek ere lagundu dezakezue Fakultatea hobetzen; horretarako, edozein unetan webgunean topatuko duzun iradokizun postontzia balia dezakezue: <https://www.ehu.eus/eu/web/hezkuntza-eta-kirol-fakultatea/contact>

16. EHUko ZERBITZUAK

Fakultatean topatuko dituzun aukerez gain, EHUk ikasleen beharrei eta interesei erantzungo dieten zerbitzu ugari eskaintzen ditu: ostatua, garraioa, kirola, arreta psikologikoa...; zinez animatzen zaituztegu horiek baliatzera, honako esteka honetan topatuko duzue horien gaineko informazioa: <https://www.ehu.eus/eu/zerbitzuak>