

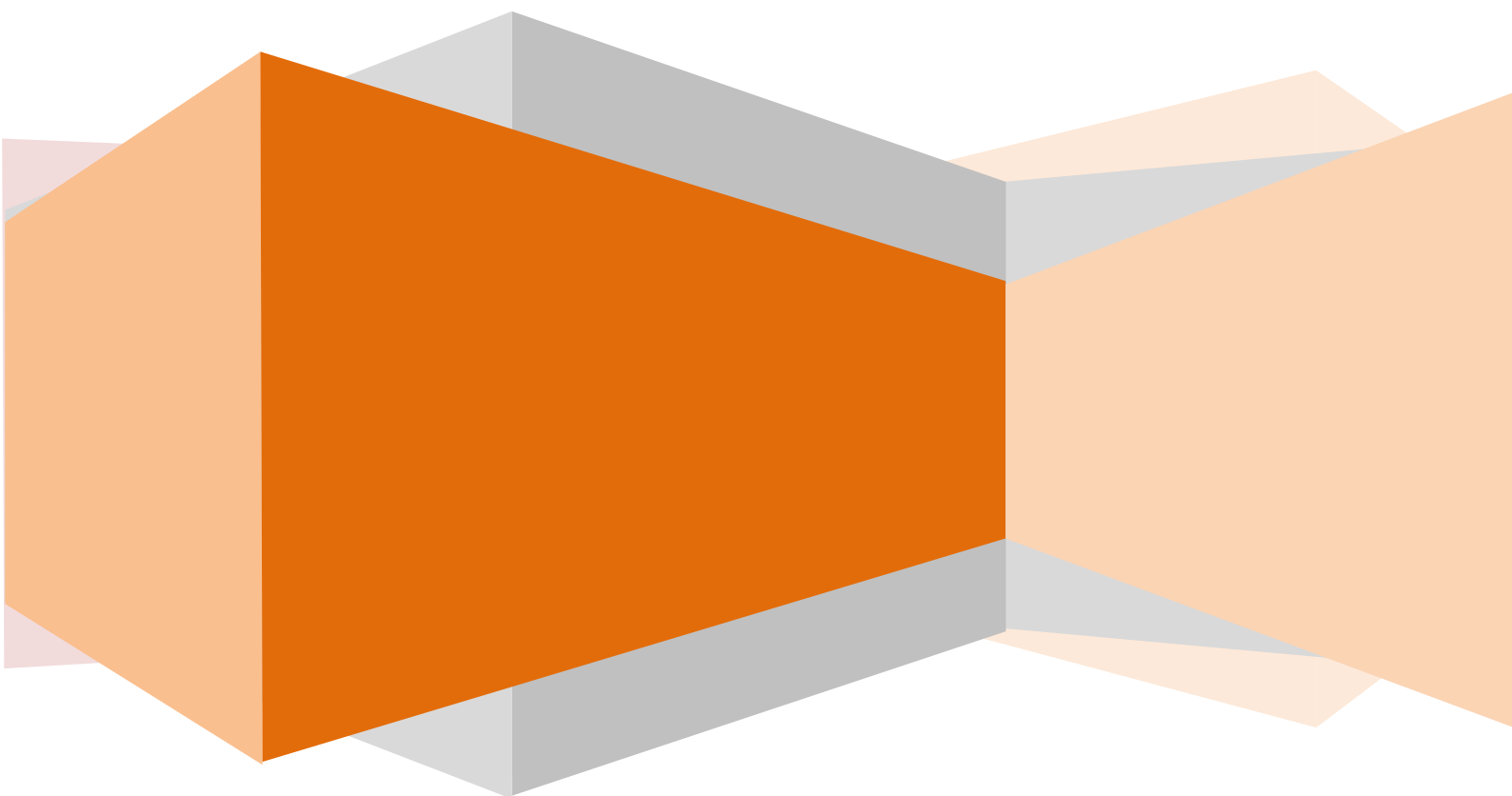
GRADU AMAIERAKO LANA (GRAL)

Gizarte Hezkuntzako Gradua

HEZKUNTZA, FILOSOFIA ETA ANTROPOLOGIA FAKULTATEA
UPV / EHU



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea



■ GIZARTE HEZKUNTZAKO GRADU AMIERAKO LANA (GRAL)

GRALerako Ikasketen Gidaliburu hau burutu da ikastegiak onartutako oinarrizko arautegiaren barruan.

■ 1. GRADU AMIERAKO LANAREN (GRAL) XEDEA ETA HELBURUAK

1. Gradu amaierako lana gauzatzeko, ikasleek, banaka, proiektu, memoria edo azterlan orijinal bat egin behar dute, zuzendari baten edo gehiagoren gidaritzapean, eta bertan graduako ikasketa aldian burututako prestakuntza gaiak eta lortu dituzten ahalmen, gaitasun eta trebetasunak bildu eta garatuko dira.
2. GRALa titulazioarekin lotutako gaitasun orokorrak aplikatzeari begira egingo da, baita datu garrantzitsuak bilatzeko, kudeatzeko, antolatze eta interpretatzeko trebatzeari begira ere, ikasleak hezkuntzari, gizarteari, zientziari, teknologiari edo etikari loturiko gai nabarmenei –normalean, bere ikasketa gaiei lotutakoei- buruzko gogoeta egin eta iritzia eman dezan eta gogoeta eta iritzi horiek kritikoak, logikoak eta sortzaileak izan daitezzen.
3. GRALa defendatu eta ebaluatzeko, ikasleak gaindituta izan beharko ditu ikasketa planeko gainerako gai guztiak eta, hortaz, GRALari dagozkion kredituak kenduta, graduako titulua lortzeko beharrezkoak diren gainerako kreditu guztiak eduki beharko ditu.
4. Lana egin, aurkeztu eta defendatzerakoan, graduako irakaskuntzan erabili izan diren hizkuntzetako edozeinetan erabiliko ahal da.
5. Irakasgai hau eginik, ikasleek eskuratuko dituzte goi hezkuntzarako kualifikazioen espainiar markoan agerturiko gaitasunak, titulazioaren gaitasun orokorrak eta GRALeko gaitasun espezifikoak.

■ 2. IZENEMATEA ETA DEIALDIAK.

1. Gradu amaierako lanerako matrikula unibertsitateak horretarako ezarriko lukeen matrikula egiteko epe orokorraren barruan egingen da edo unean uneko ikasturte akademikoan zehar eta behin ikasleak gradu amaierako lanaren defentsa egin ahal izateko betebeharrak bete eta gero.
2. Matrikulak bi deialdi ofizialetarako eskubidea emango du ikasturte bakoitzean. Ezarritako bi deialdietan lana defendatu ez duen edo gainditu ez duen ikasleak matrikula egin beharko du berriro hurrengo ikasturtean.
3. Ikasleek GRALa zein hizkuntzatan egin eta defendatu nahi duten zehaztuko dute.
4. Ikasleek GRALak gestionatzeko programa informatikora sartu ahal izango dute honako baldintza bi hauek betetzen badituzte:
 - a) Graduako lehenengo mailako, bigarren mailako eta hirugarren mailako 168 kreditu gaindituta izatea gutxienez, eta
 - b) Gradua bukatzeko beharrezkoak diren irakasgai guztietan matrikulatuta egotea.
5. Ikastegiak, alde zuzenetik, GRALerako proposatutako arloak edo gaiak argitara emango ditu. Ikasleek beren interesekoak diren gaiak (1. eranskina) aukeratu beharko dituzte, gehienez hamar.

■ 3. GAIAK, LAN ILDOAK ETA AUKERATZEKO PROZEDURAK

1. GRALari esker, ikasleak modu integratuan agertuko ahal ditu Gizarte Hezkuntzako graduaren tituluari loturiko gaitasunak. Horretarako, balioetsi beharko da ikasleen lanak PRACTICUMean egindako lanekiko eta, karrerari zehar izandako DILAN ezberdinekiko koherentzia izatea.

2. GRALa egiteko mota ezberdinak planteatzen dira, ikasleen aukeran:

Benetako eremu profesional bati buruzko berrikuntzako eta diziplina arteko lan aplikatua, ikasleak graduko ikasketetan izandako ibilbide pertsonala edo / eta PRACTICUMean izan duen bilakaera pertsonalarekin eta karrerako moduluko diziplinarteko lanekin (DILAN) lotura daukana.

Titulazioan sartuta dauden sailek urtero eskaintzen dituzten gaietako batetik abiatuta egindako sakontze lana. Honetarako, akademi ikasturte bakoitza amaitu baino lehen, graduaren jarraipenerako batzordeak onartu eta argitara eman beharko du, legokiokeen titulazioan irakaskuntzarik duten sailek proposatutako gai eremuen zerrenda.

Ikasleen aukerako gai libre edo proiektu bat, ikuspegi teoriko eta praktikoaren aldetik eta titulazioaren zientzia eremura egokitzearen aldetik behar bezala justifikatuta dagoena. Horretarako, dokumentatutako eskaera bat egin beharko da, honako hauek izango dituenak: sarrera bat, egin beharreko lanaren deskribapen labur bat, GRALaren helburuak, plangintza eta lana egiteko baliabideak.

Dekanotzaren, erakundearen edo enpresek proposatutako gai edo proiektuak.

3. Ikasturte hasieran, ikastegiak deialdi bat argitaratuko du GRALak gestionatzeko programa informatikora sartzeko baldintzak betetzen dituzten ikasleek 10 egun baliouduneko epean hamar lan aukera ditzaten, lehentasunaren arabera ordenatuta (1. eranskina). Ondoren, ikastegiak esleipenen behin-behineko zerrenda argitaratuko du. Hauek graduko 3. ikastarora arteko espediente akademikoaren arabera ordenatuko dira.

4. Esleipenen zerrenda argitaratzen denetik aurrera, 3 egun baliouduneko epea egongo da zerrendari alegazioak egiteko edo deialdi horretan GRAL bat eskatzeko aukerari uko egiteko. Ondoren, 5 egun baliouduneko epean, ikastegiak GRALen esleipenen behin betiko zerrenda argitaratuko du.

5. Esleipena Gizarte Hezkuntzako gradu amaierako lanen batzordeak gainbegiratu du.

■ 4. LANAREN EGITURA ETA LANA IDAZTEKO ETA AURKEZTEKO JARRAIBIDEAK

Ondoren datozen jarraibideak erabiliko dira GRALa idatziakoa denean, GRALa beste formatua baldin badu (blog, video, komik...) ez dira erabilgarriak.

1. GRALa 30 (10.000 hitz) eta 50 orri (18.000 hitz) bitartekoa izango da gutxi gorabehera, bibliografia kontutan hartu gabe.

2. Alderdi formalak zaindu egin beharko dira. Edukia egokiro eta logikoki antolatuta egongo da; hautatutako gaiaren alderdi guztiei helduko zaie; idazkera zuzena izango da, bai gramatikari dagokionez, bai semantikari dagokionez; edukiak argiro adieraziko dira, eta ideien arteko lotura ondo islatuta geratuko da. Horrez gain, lana egiteko erabili den bibliografia jaso beharko da.

3. Lan idatziaren aurkezpenak ezaugarri hauek beharko ditu:

a) DIN A4 orritan idatziko da, Times Roman 12 letra tipo arruntaz.

b) Azalean honako hauek jasoko ditu:

- Graduamaierakolana.
- Ikastegiaren izena.
- UPV/EHUren logotipoa.
- Lanaren izenburua.
- Ikaslearen izen-deiturak.
- Lanaren zuzendariaren izen-deiturak.
- Defentsarako deialdia.

GRALak, gutxien delarik, honako atal hauek izanen ditu, betiere kontutan hartuz atal hauen edukia garatu beharreko lan motaren arabera egokitu beharko dela:

A Eskema: ikerketaren egitura klasikoa jarraituz gero:

1. Laburpena (gehienera 100 hitz) eta, gehienez, 5 deskriptore, lanaren indexazioa egin ahal izateko. Deskriptoreak hezkuntzaren europar thesaurus batetik aterako dira (<http://www.redined.mec.es/tesauro.php>).
2. Sumarioa. Lanaren hasieran kokatuko da eta bertan agertuko dira lanaren zati ezberdinak, kapituluak eta atalak, hauetako bakoitzari dagozkion titulu osoak eta zeini dagokion orri zenbakia aipatuta.
3. Sarrera: lanaren motibazioa, justifikazioa eta helburuak. Marko teoriko eta kontzeptuala.
4. Metodologia. Lanaren garapena, proiektuaren fase edo etapak, aurreikusitako ekintzen plana.
5. Emaizak. Ondorioak, eztabaida, auto-hausnarketa, gomendioak, hobetzeko proposamenak, esku hartzeko ildoak.
6. Erreferentzia bibliografikoak, arau estandarizatuen arabera (APA formatua) (ikus adibideak).
7. Eranskinak.

B Eskema: errealitatean antzemaniko beharretara erantzuteko egindako proiektua edo proposamena eginez gero:

1. Laburpena (gehienera 100 hitz) eta, gehienez, 5 deskriptore, lanaren indexazioa egin ahal izateko. Deskriptoreak hezkuntzaren europar thesaurus batetik aterako dira (<http://www.redined.mec.es/tesauro.php>).
2. Aurkibidea. Kapituluak eta atalak, hauetako bakoitzari dagozkion titulu osoak eta zeini dagokion orri zenbakia aipatuta.
3. Sarrera: lanaren motibazioa, justifikazioa eta helburuak eta lana egiteko helburuen zergatia.
4. Garapena. Lana egiteko eraman den prozesua, oinarritze teoriko-akademikoa, ikertutako edo esku-hartzearen testuinguruaren deskribapena egindako proposamena zein proiektuak etorkizunean izan dezakeen egokitzapena.
5. Ondorioak, Helburuarekin bat eginez, garatutako prozesua eta lortutako emaitzen aipamenak eginez.
6. Erreferentzia bibliografikoak, arau estandarizatuen arabera (APA formatua) (ikus adibideak).
7. Eranskinak.

Bibliografia, erreferentzia eta zitak erabiltzeko adibideak:

Lehenik eta behin FIHEZI fakultateak plagiori buruz duen irizpidea zehaztea "Plagioa da lan intelektual batean beste lan bateko materiala sartzea, berari erreferentziarik egin gabe. Komunitate akademiko osoak kontziente izan behar du jokoera hori onartezina dela eta

gainera ondorio larriak izan ditzatela; Fakultate honetako ikasleen kasuan, lanak ez kalifikatzea edo zuzenean "gainditu gabe" jartzea, irakaslearen arabera eta UPV/EHUko araudia betez. Gure Fakultateko web-orrian eta beste iturri batzuetan, informazio ugari eta gidak daude lan akademikoak egoki egiteko". (FIHEZiko fakultate batzarra 2014).

Zitak

Zita bat amaitzean egilearen izena parentesiren artean adieraziko da beti, aipaturiko argitaratze-urteaz eta orrialdeaz (Marina, 2001, p.43) erreferentzia honek aipatu diren egileak kontuan hartzen du amaierako bibliografian. Zitak komatxoaren artean jasoko dira (" "), eta horien barnean bakunak ("") erabiliko dira.

Zitak lau lerro baino luzeagoak badira, paragrafo berezi eta koskatua eta komatxoaren artean jarri gabe, Garamond 11 puntuko tamainan. Zita barnean hitzaren bat ezabatzen bada kortexteen arteko etenpuntuen bidez adieraziko da [...].

Zita barnean edozein ohar sartu nahi bada kortexteen artean egin behar da.

Oin-ohar

Egileak testuan bertan oharra sartu ditzake oin-oharren bidez. Horretarako zenbatuko ditu oharra eta oharren bukaeran goi indizeen bidez adieraziko du.

Bibliografia aipatua (erabilitako bibliografia sar daiteke).

GRALaren azken atalean aipaturiko bibliografia zerrendatuko da (lanaren izaeraren arabera erabilitako bibliografia izan daiteke) alfabetikoki: liburuak, liburu-atalak, aldizkariak, weborriak, eta abar. Ahal denean egilearen izen osoa aipatuko da (bestela, inizialak).

Ondoren, adibide batzuk daude. **Liburuaren egilea:**

Marina, J.A. (2011). La educación del talento. Barcelona:

Ariel.

Liburuaren bi egile:

García, E.M. y Magaz, A. (2009), ¿Cómo valorar test psicométricos? Errores conceptuales y metodológicos en la evaluación psicoeducativa. Vizcaya: Grupo Albor-Cohs.

Egilea bi aldiz aipatua:

Wolf, Mauro (1987): La investigación de la comunicación de masas. Crítica y perspectivas. Barcelona: Paidós.

----(1994): Los efectos sociales de los media. Barcelona. Paidós.

Liburuaren egilea batzuen artean idatzitako liburuan:

Sarrazin, P., & Guillet, E. (2001). "Mais pourquoi ne se réinscrivent-ils plus" Variables et processus de l'abandon sportif. In F. Cury, & P. Sarrazin (Eds.), Théories de la motivation et pratiques sportives: état des recherches (pp. 223-254). Presses Universitaires de France: Paris.

Aldizkarietako egilea:

Coll, C., Colomina, R., Onrubia, J. y Rochera, M.J. (1992). Actividad conjunta y habla: una aproximación al estudio de los mecanismos de influencia educativa. Infancia y Aprendizaje, 59-60, pp. 189-232.

Web-gunean argitaraturiko artikuluen egilea:

Amenc, N., Goltz, F., & Lioui, A. (2011). Practitioner portfolio construction and performance measurement: Evidence from Europe. *Financial Analysts Journal*, 67 (3), pp. 39-50.

Hemendik hartua :

[http:// search.proquest.com/docview/873720359?accountid=14475](http://search.proquest.com/docview/873720359?accountid=14475).

Baliabide elektronikoak DOI (Digital Objects Identifier) badu, bera jarriko da weborriaren ordez:

Juste, M.R.P. (2008). Educación para la salud con personas mayores. Descripción de una experiencia. *Global Health Promotion*, 15 (3), pp. 58-62. Doi: 10.1177/1025382308095665.

Filmak:

Filmaren izena jatorrizko hizkuntza (eginiko urtea). Zuzendariaren izena, egindako lekua, ekoizetxea [euskarria].

Adibidea:

Avatar (2009). James Cameronek zuzendua. Estados Unidos, 20th Century Foz/Lightstorm Entertainment/Giant Studios Inc. [DVD]

Telesailak

Telesailaren izena, denboraldiaren zenbakia, pasartea, pasartearen izena letra etzanez idatzia (ekoizpen urtea) lekua, ekoizetxe, transmisioaren data [euskarria].

Adibidea:

White Collar, Temporada 1, Episodio 3, El libro de horas (2009). Estados Unidos, USA Network, 2010 [DVD].

Taulak, kuadroak, irudiak eta grafikoak

GRALen erabiliko diren taula, kuadro, irudi eta grafikoak lanaren amaieran erantsiko dira, bibliografiaren ondoren edo testuaren barnean.

- Taulan zenbakiak eskaintzeko erabiltzen dira.
- Kuadroak datu edo testu informazioak adierazteko erabiltzen dira.
- Irudiak ideiak irudikatzeke erabiltzen dira.
- Grafikoek adierazten dituzte datu kuantitatiboak, histogramen, diagramen eta piktogramen bidez.

Gure Fakultateak EKOSKAN Ingurumena Hobetzeko Planean parte hartzen duela kontutan hartuz, GRALak emateko garaian kontutan hartu beharko lirateke:

- Paper zuriaren ordez paper birziklatua eta klororik gabekoa erabiltzea.
- Bi aldeetatik eta zuri beltzean inprimatzeko aukera lehenestea.
- Plastikoen erabilera ahalik eta gehien murriztea.

■ 5. GRALa EGITEKO ETA ZUZENTZEKO PROZESUA

1. GRALaren zuzendaria izango da graduan eskolak ematen dituen irakaslea edo gradua irakasten den ikastegiari atxikitakoa.
2. GRALak zuzendari bat baino gehiago izan ahalko ditu.
3. Unibertsitateari lotutako doktoreek ere zuzendu ahalko dituzte GRALak, baldin eta zuzendarikide bat badago, graduan eskolak ematen dituen sailen batekoa, edo gradua irakasten den ikastegiari atxikitakoa.

4. Ikasleak GRAL osoa edo horren zati bat UPV/EHU ez den erakunde baten egiten badu, praktika hitzarmen baten barruan, GRALa unibertsitateaz kanpoko pertsonak zuzendu ahalko dute zuzendarikide gisa. Kasu horretan beste zuzendarikideak bete beharko ditu aurreko ataleko baldintzak.

5. Irakasle bakoitzak, gehien dela, gradu amaierako hiru lan zuzenduko ahal ditu, beti ere sailari dagozkion GRALen gehieneko kopuruaren barruan.

6. GRALaren zuzendariak ikaslearekin egin beharreko lanean izango dituen eginkizunak ondoren zehazten diren elkarren segidako faseetan zehaztuko dira:

Aurretiko fasea: Fase honetan egin beharreko lanaren berri emango zaie ikasleei eta fasea bukatuko da, adjudikazio prozesuak amaituta, halakorik balegokio, beharrezkoak diren agiriak sinatu eta aurkezten direnean "gradu amaierako lanaren gaiaren definizioan" (2. eranskina) adierazi bezala. Agiri horiek aurkeztean erabat finkatuta geratuko da irakasle eta ikaslearen arteko lankidetzak.

Gauzatze fasea: Fase honetan ikasle bakoitzari orientazioa emango zaio eta lana egiteko prozesuaren jarraipena egingo da, lana egiteko egutegia betez eta betearaziz. Horretarako, zuzendariak eta ikasleak hiru tutoretza izan beharko dituzte gutxienez. Fase hau amaituko da ikasleak Gradu Amaierako Lana ematen dionean zuzendariari.

Onarpen fasea: Zuzendariak GRALa kalifikatu beharko du (gai edo ez gai) eta defentsarako prest dagoen erabaki beharko du. GRAL bat defendatzeko modukoa dela iritzita, tutoreak 3. eranskina eta GRALaren dokumentua igorriko dizkio epaimahaiko kideei, honetarako diren epeetan.

Zuzendariaren ustez lana ez badago prest defentsarako, bere erabakia arrazoitze txosten bat egingo du. Txosten hori ikasleari eta titulazioko GRALa koordinatzeko ardura duen pertsonari emango zaie.

Ebaluazio fasea: 4. eranskina beteko da prozesuaren ebaluatzeko, epaimahaiaren aurrean aurkeztu aurretik.

■ 6. LANAREN DEFENTSA EGITEKO BALDINTZAK

1. GRALa tituluari loturiko gaitasunak ebaluatzerantz orientatuko da eta banaka egin beharko da. Idatzitako GRALa 30 eta 50 orrien arteko luze izango da eta ahozko defentsa publikoa izango da, 15 minututako iraupenaz.

2. Aipatutako lanak behin eginda eta epeak agortuta, GRALa defendatu behar da. Publikoa eta epaimahaiaren aurrean egin beharreko defentsa egin ahal izateko, ikasleak aurretik baldintza batzuk bete behar ditu, horietako batzuk zehaztu dira dagoeneko, eta, laburbilduta, honako hauek dira:

a) Gainditua izatea Gizarte Hezkuntzako ikasketa planeko gainontzeko irakasgaietako kreditu guztiak. GRALa aurkeztu ahal izateko, ikasleak "Gradu Amaierako Lana" irakasgaien matrikulatuta egon behar du, hots, egiaztatuta egongo da lana aurkeztu aurretik ikasketa planeko gainerako irakasgaiak gaindituta dituela.

b) GRALeko zuzendariak irakurketa eta defentsa egiteko baimena izatea (3. eranskina).

c) Dokumentua idazkaritzan eta GRALeko zuzendariari ematea. Ikasleek matrikula eginda daukaten ikastegiko idazkaritzan aurkeztu beharko dute GRALa euskarri informatikoan (PDF formatuan), lanaren izaerak bestelako formaturik eskatzen ez badu behintzat. Honez gain, ikasleak GRALaren hiru ale emango dizkio paperean zuzendariari, epaimahaiko kideei banatuko badizkie.

3. Ezin izango da gradu amaierako lanaren defentsa egin hiru baldintza horiek bete

gabe.

■ 7. EPAIMAHAI

1. GRAL bakoitza lan horiek ebaluatzeko eraturako epaimahai batek ebaluatuko du.
2. Epaimahaiak eraturako dira Ikastegiko Batzarrak, edo, hala dagokionean, Gradu Amaierako Lanen Batzordeak ezarritako moduan, matrikulatutako ikasle kopurua eta egin diren GRALen gaiak kontuan hartuta. Titulazioko irakasle guztiei epaimahaietan parte hartzeko bidea emango zaie.
3. Epaimahai bakoitza hiru kide titularrek eta gutxienez ordezko batek osatuko dute, denak ere graduako titulua irakasten den ikastegiko irakasleak.
4. Epaimahai bakoitzean epaimahaiburu bat eta idazkari bat egongo dira. Ikastegian bestelako aurreikuspenik egon ezean, irakaskuntza kategoria eta antzinakotasunaren irizpidea baliatuko da epaimahaiburua izendatzeko. GRALeko zuzendaria izango da epaimahaiko burua.

■ 8. GRALaren AURKEZPEN ETA DEFENTSA

- 1.- Epaimahaiko kideak behin izendatuta, ikasleak lana aurkeztu eta defendatu beharko du.
- 2.- Ikasleak aurrez aurre defendatu beharko du GRALa. Defentsa hauek modu askotara izan daitezke, beti ere ikasle zein zuzendariak egin ditzakeen proposamenaren arabera.
- 3.- GRALaren defentsa jendaurrean egingo da.
- 4.- Lanaren defentsa graduan eskolak emateko erabili diren hizkuntzetako edozeinetan egin ahalko da.
- 5.- Ikasleak behar dituen ikus-entzunezko baliabideak izango ditu eskura.
- 6.- Ikasleak, gehienez, 15 minutu izango ditu ahozko defentsarako eta GRALaren helburuak, metodologia, edukia eta ondorioak azaldu beharko ditu tarte honetan.
- 7.- Azalpena behin amaituta, epaimahaiak, proiektuaren kalitatea epaitu aldera, 15 minutu izango ditu GRALari buruz eztabaidatu eta lanari buruzko galderak egin eta argibideak eskatzeko.
- 8.- Ondoren, epaimahaiak GRALa ebaluatzeari ekingo dio, isilpean.

■ 9. GRALaren EBALUAZIOA ETA KALIFIKAZIOA

1. Kalifikazioaren arduradunak izango dira irakasle tutorea (% 50) eta ahozko defentsari dagokion epaimahaia (% 50). Kalifikazioa honako alderdi hauei lotuko zaie:
 - a) Tutorearen txostena, ikasleak egindako GRALari buruz (% 50).
 - b) Idatzizko dokumentuaren aurkezpena (% 30).
 - c) Ahozko aurkezpena eta defentsa (% 20).

OHARRA: Eranskinetan agertzen dira ebaluaziorako behar diren 3 tresnak.

- Lan prozesuaren ebaluazioa. Tutorea. 4. eranskina.
 - Idatzizko txostenaren ebaluazioa. Epaimahaia. 5. eranskina.
 - Aurkezpen eta defentsa publikoaren ebaluazioa. Epaimahaia. 6. eranskina.
2. Defentsaren ostean, epaimahaiko idazkariak kalifikazioen akta beteko du. Akta

hori epaimahaiko hiru kideek sinatuko dute eta ohiko bideak erabiliz egin eta argitaratuko da.

3. Ikasleak gaintitzen ez badu, epaimahaiak lana hobetzeko iradokizunak jasotzen dituen txosten bat helaraziko dio ikasleari, lana berriz ebaluatzen denerako. Zuzendariari ere bidaliko zaio txostenaren kopia bat.
4. Kalifikazioa Otik 10era bitarteko zenbakizko eskalan emango da, hamartar bakarrarekin, eta letraz ere adieraziko da:

Deialdi batean lana aurkezteko eskubideari uko eginez gero, Ez Aurkeztua adierazi beharko da.

5. GRALen azken kalifikazioen berrikuspenak edo erreklamazioak unibertsitateko ebaluazio arauetara jarraiki egingo dira, baina ebaluazioa epaimahaiak egiten duenez, ebaluazioaren lehenengo berrikuspena epaimahaiak berak egingo du eta ondoren ikastegiko Erreklamazio Batzordeak emango du ebazpena; ebazpen horren kontra gorako errekurtsioa aurkeztu ahalko zaio unibertsitateko errektoreari.
6. GRALeko kalifikazioak defentsa egin eta hilabetea iragan aurretik pasako dira aktara. Nolanahi ere, GRALaren kalifikazioa urriaren 31 baino lehen agertu beharko da lanean matrikulatutako ikaslearen espedientean.

■ 10. EPAIMAHAIAK ERATZEKO DEIA

Epaimahaiak eratzeko deiak bi aldiz egin ahal izango dira ikasturtean zehar:

1. Lehenengo lauhileko ohiko deialdian: **Urtarrila**
2. Bigarren lauhileko ohiko deialdian: **Ekaina**
3. Ez oihiko deialdia (Oihiko deialdian aurkeztu ez diren edo gaintitu ez direnentzat):
Iraila

■ 11. GRALen ARTXIBO ETA KONTSULTA

1. GRALa Jabetza Intelektualari buruzko Legearen babespean dago. Ondorioz, jabetza intelektualeko eskubideen titularra lana egin duen ikaslea da, eta hark ezin izango dio eskubide hori inori laga lana epaimahaiaren aurrean defendatu eta GRALaren behin betiko kalifikazioa lortu arte.
2. Ikastegiak euskarri informatikoan artxibatuko du lana, eta kontsultak egiteko moduan egongo da.

■ 12. KRONOGRAMAK

EGUTEGI OROKORRAREN LABURPENA

EGUTEGIA	EPEAK ETA EGINKIZUNAK
2020 irailak 11	Balizko gaien zerrenda argitaratzea aplikazio informatikoan
2020 irailak 14-18	-Gradua amaitzeko GRAL lana bakarrik dutenek (praktikuma eta beste ikasgai guztiak aurreko kurtsoetan gainditu dituztelako), matrikula egiteko epea.
2020 urriak 5-9	Aplikazio informatikorako sarrera eta izena ematea (1. eranskina) Gaiak-turoeak aukeratzea
2020 urriak 13-16	Behin behineko esleipena
2020 urriak 19-20	Behin behineko esleipenari alegazioak
2020 urriak 22	Behin betiko esleipena
2020 azaroak 20	"GRALaren deskribapena" dokumentua aurkeztea (2. eranskina). Ikaslea eta tutorearen arteko hitzarmena.
2021 ekainak 17-18	Tutorearen baimena lana aurkeztu eta defendatzeko (3. eranskina). Matrikula egitea (idazkaritzan, ordua hartu ondoren) eta lanaren bertsio digitala internetera igotzea (GAUR). Lanak (3 kopia paperean) zuzendariari utziko zaizkio, eta honek epaimahaia ezagututakoan banatuko ditu
2021 ekainak 28-29	GRALa aurkeztea

2020-21ko otsaileko deialdian aurkeztuko direnentzako egutegia

EGUTEGIA	EPEAK ETA EGINKIZUNAK
2021 otsailak 12	Tutorearen baimena, lana aurkeztu eta defendatzeko (3. eranskina). Matrikula egitea (idazkaritzan, ordua hartu ondoren) eta lanaren bertsio digitala internetera igotzea (GAUR). Lanak (3 kopia paperean) zuzendariari utziko zaizkio, eta honek epaimahaia ezagututakoan banatuko ditu
2021 otsailak 18-19	GRALa aurkeztea.

2020-21ko iraileko deialdian aurkeztuko direnentzako egutegia.

EGUTEGIA	EPEAK ETA EGINKIZUNAK
2021 irailak 13-14	Tutorearen baimena, lana aurkeztu eta defendatzeko (3. eranskina). Matrikula egitea (idazkaritzan, ordua hartu ondoren) eta lanaren bertsio digitala internetera igotzea (GAUR). Lanak (3 kopia) zuzendariari utziko zaizkio, eta honek epaimahaia ezagututakoan banatuko ditu
2021 irailak 23-24	GRALa aurkeztea.

1. ERANSKINA – GRADU AMIERAKO LANERAKO GAIA BEHIN BEHINEKOZ ESKATU (IZENEMATEA)

Izen- deiturak:	
Telefonoa:	e-mail:

ESKATZEN DU

Gizarte Hezkuntzako gradu amaierako lana egiteko baimena. Honako gai hauek proposatzen ditu behin-behinekoz:

	GAIA/PROIEKTUA	GRALeko ZUZENDARIA
1. Aukera		
2. Aukera		
3. Aukera		
4. Aukera		
5. Aukera		
6. Aukera		
7. Aukera		
8. Aukera		
9. Aukera		
10. Aukera		

Donostian, 20 (e)ko ____ren ____ (e)an / San Sebastián a ____ de _____ de 20

**2. ERANSKINA – GRADU AMIERAKO LANAREN DESKRIBAPENA
(IKASLE ETA TUTOREAREN KONTRATUA)**

Izen-
deituak:

Zuzendaria :

BEHIN-BEHINEKO TITULUA:

LABURPENA (GEHIENERA, 15 LERRO):

ADOSTASUNA

Ikaslearen sinadura

Zuzendariaren sinadura

Donostian, 20 (e)ko _____ren _____(e)an / San Sebastián a ____de _____de 20

ERANSKINA –

**GRALa DEFENDATZEKO ONARPENAREN TXOSTENA
INFORME DE AUTORIZACION PARA LA DEFENSA DEL TFG.**

Ikaslearen izen-deiturak / Nombre y Apellidos del alumno/a:

NAN / DNI:

Zuzendaria / Director/a:

GRALeko TITULUA / TITULO TFG

**GRALeko ZUZENDARIAREN ERABAKI OROKORRA
DECISION GLOBAL DEL DIRECTOR DEL TFG**

BAIMENA EMATEN DUT GRALa DEFENDATZEKO /AUTORIZO LA DEFENSA DEL TFG

EZ DUT BAIMENIK EMATEN GRALa DEFENDATZEKO / NO AUTORIZO LA DEFENSA DEL TFG

OHARRA: Baimenik eman ezean, arrazoiak agertu behar dira eta GRALa zertan hobetu eta aldatu **behar den adierazi**

NOTA: Si no se aprueba, debe justificarse e indicarse qué modificaciones debería introducirse en el TFG.

Data eta sinadura / Fecha y firma:

Donostia, 20 ko

4. ERANSKINA GRALerako PROZEDURAREN EBALUAZIO TXOSTENA TUTOREA

1. FASEA: GAIA EDO PROIEKTUAREN AUKERAKETA

1.1. GAIA EDO PROIEKTUA IDENTIFIKATZEA

1.1.1. Aukeratutako gaia edo proiektua justifikatu eta argumentatu du

1.1.2. Gai edo proiektuaren testuingurua definitu du

1.2. AUKERATUTAKO GAI EDO PROIEKTUARI BURUZKO HASIERAKO BILAKETA DOKUMENTALA EGITEA

1.2.1. Gai edo proiektuaren deskriptore gakoak identifikatu ditu

1.2.2. Bilaketa Egin du datu base inportanteetan

1.2.3. Erreferentzia dokumental egokiak hautatu ditu gaiaren Marko teorikoa eraiki eta osatzeko.

1.2.4. Harremanetan jarri da oinarriko informazioa eskaini ahal dioten persona eta erakundeekin.

1.3. LANA PRAKTIKAN ORIENTATZEKO BALIA DAITEZKEEN GALDETA ETA/EDO HELBURUAK EGITEA

1.3.1. Galdera eta helburuak egokiro pletatu eta idatzi ditu, gizarte egokiera eta berrikusketarekiko koherentziaz.

1.3.2. Galderak edo helburuak lañaren garapena orientatzeko moduan planteatu eta idatzi ditu.

2. FASEA: LANAREN PLANGINTZA

2.1. GRALeko ELEMENTU FUNTSEZKOEN ANTOLATZEA

2.1.1. Elementu orokorrak identifikatu ditu eta egokia antolatu ditu

2.1.2. Baliatu beharreko bitartekoak zehaztu ditu (pertsonalak, materialak eta funtzionalak), behar izanez gero, kasuan kasuko aurrekontua ere gehitu duelarik.

2.1.3. Erabili beharreko metodolia aurreikusi du, helburuei egokiturik

2.2. FASE EZBERDINETARAKO EGUTEGIA

2.2.1. Lanaren faseetan antolatu ditu eginkizun ezberdinak.

2.2.2. Eginkizun ahuek kronograma batean zehaztu ditu

2.2.3. Tutorearekin negoziatutako egutegiari lotu zaio.

3. FASE GAI EDO PROIEKTUAREN GARAPENA ETA GRALaren EGITEA.

3.1. MARKO KRITIKOA OSATZEA

3.1.1. Jasotako informaziorik adierazgarriena integratu du

3.1.2. Idea eta kontzeptuak identifikatu, hautatu eta hauen arteko harremanak ezartzen ditu, Marko zentzuduna osatuz.

3.1.3. Bere perspektiba eta /edo jarrera argi identifikatzeko balio du.

3.2. LORTUTAKO DATUAK JASO, AZTERTU ETA INTERPRETATZEA

3.2.1. Egin beharreko eginkizunak garatu ditu informazioa egokiro jasoko badu.

3.2.2. Dtuak aztertu eta ematiza nagusiak lortu eta deskribatu ditu.

3.3. ONDORIOAK, EZTABAIDA ETA EGINDAKO PROPOSAMENAK

3.3.1. Emaizak interpretatu ditu ondorioak formulatuta

3.3.2. Ondorioak berrikusi ditu, alde zuzeneko ekarpen berrikusien argitaratu.

3.3.3. Ateratako proposamenen indarguneak eta mugak aurreikusi ditu.

3.3.4. Lortutako emaitzen ondorioz egindako azterketari jarraipena emateko perspektiba zehaztu du.

3.4. AMAIERAKO DKUMENTUA: GRAL.

3.4.1. Idatzitako dokumentua aurkezteko irizpideak errespetatu ditu.

3.4.2. Idazketa zuzena da ikuspuntu ortografiko, gramatikal eta semantikotik, edukiak argi adierazita eta erlazionatuta agertuta.

3.4.3. Bibliografia eguneratua eta APA arauari jarraiki erreferentziatu du

5. ERANSKINA. GRAL DOKUMENTUA EBALUATZEKO TXOSTENA (EPAIMAHAI)

2.TRESNA. TXOSTENA IDATZIA (HAZTAPENA %30)	
2.1. GAIA EDO PROIEKTUA IDENTIFIKATZEA	
2.1.1. Aukeratutako gaia edo proiektua justifikatu eta argumentatu du	
2.1.2. Gai edo proiektuaren testuingurua definitu du	
2.2.AUKERATUTAKO GAI EDO PROIEKTUARI BURUZKO HASIERAKO BILAKETA DOKUMENTALA EGITEA	
2.2.1. Gai edo proiektuaren deskriptore gakoak identifikatu ditu	
2.2.2. Bilaketa Egin du datu base inportanteenetan	
2.2.3. Erreferentzia dokumental egokiak hautatu ditu gaiaren Marko teorikoa eraiki eta osatzeko.	
2.2.4. Harremanetan jarri da oinarritzko informazioa eskaini ahal dioten persona eta erakundeekin.	
2.3. LANA PRAKTIKAN ORIENTATZEKO BALIA DAITEZKEEN GALDETA ETA/EDO HELBURUAK EZARTZEA	
2.3.1. Galdera eta helburuak egokiro idatzi ditu, gizarte egokiera eta berrikusketarekiko koherentziaz	
2.3.2 Galderak edo helburuak lanaren garapena orientatzeko moduan planteatu eta idatzi ditu.	
2.4. MARKO KRITIKOA OSATZEA	
2.4.1. Jasotako informaziorik adierazgarriena integratu du.	
2.4.2. Ideia eta kontzeptuak identifikatu, hautatu eta hauen arteko harremanak ezartzen ditu, marko zentzuduna osatuz.	
2.4.3. Bere perspektiba eta/edo jarrera argi identifikatzeko balio du.	
2.5. LORTUTAKO DATUAK JASO, AZTERTU ETA INTERPRETATZEA	
2.5.1. Egin beharreko eginkizunak garatu ditu informazioa egokiro jasoko badu.	
2.5.2. Datuak aztertu eta emaitza nagusiak lortu eta deskribatu ditu.	
2.6.- ONDORIOAK, EZTABAIDA ETA EGINDAKO PROPOSAMENAK.	
2.6.1.. Emaitzak interpretatu ditu ondorioak formulatuta.	
2.6.2. Ondorioak berrikusi ditu, alde zuzeneko ekarpen berrikusien argitara.	
2.6.3. Ateratako proposamenen indarguneak eta mugak aurreikusi ditu.	
2.6.4. Lortutako emaitzen ondorioz egindako azterketari jarraipena emateko prospektiba zehaztu du. Geroko lan garapenerako aukerak ireki dizkio.	
2.7. AMAIERAKO DOKUMENTUA: GRAL.	
2.7.1. Idatzitako dokumentua aurkezteko irizpideak errespetatu ditu.	
2.7.2. Idazketa zuzena da ikuspuntu ortografiko, gramatikal eta semantikotik, edukiak argi adierazita eta erlazionatuta agertuta.	
2.7.3. Bibliografia eguneratua eta APA arauari jarraiki erreferentziatu du.	
AZKEN KALIFIKAZIO GLOBALA (0-3)	

6. ERANSKINA. GRALaren AURKEZPENA ETA DEFENTSA PUBLIKOA EBALUATZEKO TXOSTENA (EPAIMAHAIIA)

3. TRESNA. AURKEZPEN ETA DEFENTSA PUBLIKOA (Haztapena: % 20)	
4.1. INFORMAZIOA AHOZ MODU ZUZENEAN KOMUNIKATZEA.	
4.1.1. Adierazi eta justifikatu ditu gaia aukeratzeko izan dituen motibazio pertsonalak.	
4.1.2. Modu argian, ongi egituraturik eta ulerterraz agertu ditu GRALaren helburuak eta bertan baliatu duen metodologia.	
4.1.3. Emaitza, ondorio eta ekarpen nagusiak agerrarazi eta oinarritu ditu, zein bere interes eta garrantzia nabarmenduz.	
4.1.4. Bitarteko egokien eta berritzaileak erabili ditu, aurkezpena ulergarriago egiteko helburuaz.	
4.1.5. Denbora eraginkortasunez kontrolatu du.	
4.2. EPAIMAHAIIAK PLANTEATUTAKO GALDERA ESANGURATSUENAK IDENTIFIKATU ETA ONGI ERANTZUTEA.	
4.2.1. Galderak hautatu eta lehenetsi ditu bakoitzaren garrantziaren arabera.	
4.2.2. Arreta handiagoa eskaini dio gai esanguratsuenei.	
4.2.3. Sinesgarri agertu da eta egokiro adierazi.	
4.2.4 Zuzen defendatu ditu bere planteamenduak planteatu zaizkion itaun gehienen aurrean.	
AZKEN KALIFIKAZIO GLOBALA (0-2)	