



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea

KIMIKA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE QUÍMICA

# KETAZELeren HARRERA-GIDA GUÍA DE ACOGIDA DEL PTGAS

**Teknikariak eta Kudeaketako eta  
Administrazio eta Zerbitzuetako langile  
berriei laguntzeko.**

Para facilitar la incorporación del nuevo personal  
técnico de gestión y de administración y servicios.

[www.ehu.eus/kimika-fakultatea](http://www.ehu.eus/kimika-fakultatea)





**Kimika Fakultatea (6 zenbakiarekin agertzen dena da)**  
**Manuel Lardizabal Ibilbidea, 3**  
**20018 Donostia**  
**Telefonoa: 943018000**  
**Faxa: 943015270**  
<https://www.ehu.eus/kimika-fakultatea/>

## AURKIBIDEA

1. AURKEZPENA.....	2
2. GOBERNU ORGANOAK, TELEFONO LUZAPENAK, ORDUTEGIAK.....	3/4
3. FAKULTATEAREN BANAKETA.....	4/5
4. IKASTEGIAREN ZERBITZUAK .....	6
5. UPV/EHU-ren ZERBITZUAK .....	6/7
6. BESTELAKOAK .....	7 / 8
7. KETAZELerentzako BALIOGARRITASUN AZALPENAK.....	9 / 10
8. LARRIALDIETARAKO PLANA .....	10 / 11





## 1. AURKEZPENA

Euskal Herriko Unibertsitatearen Kimika Fakultatea Gipuzkoako Campusean kokatzen da, eta 1975. urtean sortu zen, bi helburu zituela: irakaskuntza-jarduera eta ikerkuntza-lanak egitea. 90 irakasleko klaustro batek eta administrazio eta zerbitzuetan diharduten 25 pertsonen osatutako giza taldeak prestakuntza handia du, hiru sailetan dago banatuta, eta jakintza arlo zientifiko eta tekniko gehienak hartzen ditu: Biologia, Fisika, Geologia, Matematikak, Kimika, Biokimika, Kimika Ingeniaritza, Polimeroak eta Ingurumen Zientziak. Horiez gainera, 160 profesional inguru daude ikertzaileen eta bekadunen artean.

Gaur egun Fakultatean Goi Mailako Hezkuntzaren Europako Esparruari egokitutako Kimikako Gradua eskaintzen dugu eta hiru masterrak. Era berean, doktorego bat egin daiteke, kimikaren arloan eta antzeko jakintza arloetan.

Oro har, Fakultateak 88 bat ikasle berri izaten ditu urtero Graduan eta 40 Masterretan, 60 gradudun eta 370 bat ikasle orotara (Doktorego ikasleak kontutan hartu gabe).

Ikerketen arloan, berriz, diruz lagundutako 120 ikerketa-proiektu eta 25 ikerketa-kontratu inguru. Gutxi gorabehera, 300 argitalpen zientifiko sortzen dira urtean, eta, horiei esker, gure Fakultatea I+G+bko eragile garrantzitsua da Euskal Herrian.

Gida txiki hau Fakultateko pertsonal berriari ikastegian eskuragarri dauden baliabide eta zerbitzuetara hurbiltzen laguntzeko egin da.





## 2. GOBERNU ORGANOAK

**Dekanoa:**

Marian Iriarte Ormazabal

**Akademi Antolakuntza Dekanordea:**

Gonzalo Guerrica-Echevarria Estanga

**Nazioarteko Harremanetarako Dekanordea:**

Enrique Gómez Bengoa

**Idazkari Akademikoa:**

Miren Ostra Beldarrain

**Administrazio Burua:**

Cecilia Benguria Cortabitarte

## TELEFONO LUZAPENAK

**Administrazio Burua**

8163

**Idazkaritza Zerbitzua**

8160 / 8161 / 8173

**Atezaintza Zerbitzua**

8168

**Dekanotzaren Idazkaritza**

8171

**KETAZELeren Atalaren Burua**

142167

**Nomina Atalaren Burua**

142045

**Langileen Ikasketa, Plangintza eta  
Prestakuntza Gabineteko Burua**

145748



## ORDUTEGIAK

### Fakultateko Ordutegia:

-Astelehenetik Ostiralera:	8:00 – 20:30
-Pazko-Astea:	8:00 – 14:15
-Abuztua:	8:00 – 14:15
-Gabonak:	8:00 – 14:15

### Idazkaritzako Ordutegia:

- Goizez: astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 13:30etara /Arratsaldez (astelehena, asteazkena eta osteguna): 15:00etatik 16:30etara.
- Uda, Aste Santua eta Gabonak: 9:00etatik 14:00etara

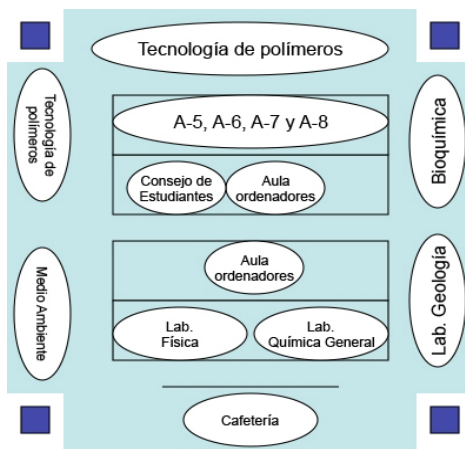
## 3. FAKULTATEAREN BANAKETA

Fakultateak 10 gela eta 9 mintegi ditu, prestakuntzarako egokituak. Guztiek dute arbela, ordenagailua, bideo-proietorea, audio sistema eta Internetarako konexioa. Horrez gain, 2 proiektore eramangarri ditugu, 2 ordenagailu eramangarri eta gardenkietarako 3 proiektore, gailu finkorik ez daukaten geletan erabili ahal izateko.

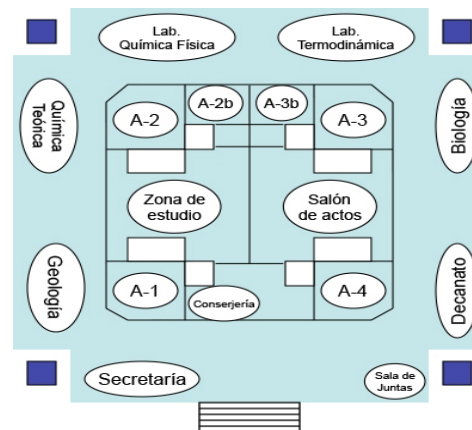
Fakultateko sail guztiek dute laborategia, eskola teorikoak praktikekin osatzeko. Irakaskuntzarako 15 laborategi ditugu eta ikerketarako, 28.



- **ERDISOTOA:** 4 gela, 2 ordenagailuen gela, mintegi 1, ikerketarako eta irakaskuntzarako laborategiak, kafetegi-jatetxea eta bulegoak. **Gelak: A-5, A-6, A-7 eta A-8.**



- **BEHEKO SOLAIRUA:** 6 gela, irakurtzeko gela bat, mintegi bat, ekitaldi aretoa, batzarre aretoa, irakaskuntzarako eta ikerketarako laborategiak, bulegoak, Idazkaritza, Atezaintza eta Administrazioa. **Gelak: A-1, A-2, A-2b, A-3, A-3b eta A-4.**

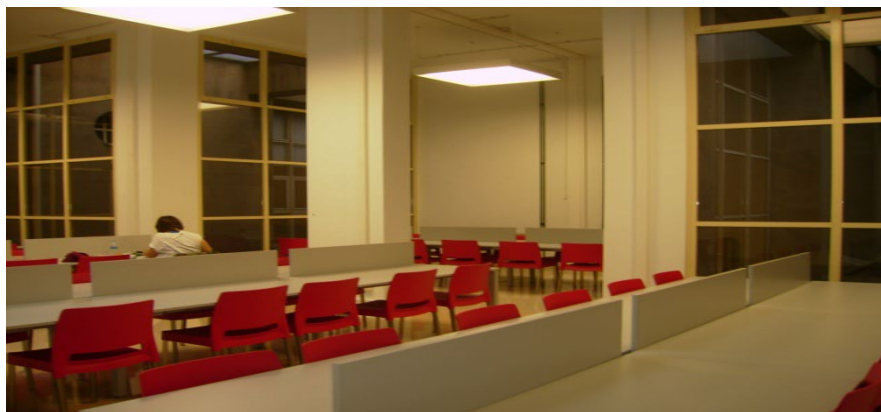


- **LEHENENGO SOLAIRUA:** 4 mintegi, irakaskuntzarako eta ikerketarako laborategiak, eta bulegoak.
- **BIGARREN SOLAIRUA:** 3 mintegi, irakaskuntzarako eta ikerketarako laborategiak, eta bulegoak.



## 4. IKASTEGIAREN ZERBITZUAK

**IRAKURTZEKO GELA:** beheko solairuan kokatuta dago, eta hori irekita dago ikastegiko ordutegi baliodunean.



**INFORMATIKA GELAK:** Fakultateak bi Ordenadore Gela ditu, guztira 41 lanpostu. Gela horiek fakultatearen ordutegi bera dute.

**KAFETEGI ETA JANTOKIA:** Emakida bidez, Fakultateak Kafetegi eta Jantoki-Zerbitzua eskaintzen du 60 pertsonarentzat, honegatik bazkari-txandak ezarri behar izanik. **ORDUTEGIA:** 8.00 - 20.00.

**IDAZKARITZA ZERBITZUA:** Idazkaritza Zerbitzua unibertsitate-ikasleak ikasi bitartean egin behar dituen izapide guztien kudeaketaz arduratzen da eta ikastegiak antolatutako ikasketen irakaskuntzari, ikaskuntzari eta ikerkuntzari laguntza ematen dio.

**ATEZAINITZA ZERBITZUA:** Atezaintza Zerbitzuaren oinarritzko zeregina Enpresa Ikasketen Unibertsitate Eskolak funtzionatzeko behar dituen zerbitzu osagarri guztiak eskaintzea da, eta era berean, Atezaintzaren berezko zereginak betetzea eta eskolako zerbitzuei laguntzea.

## 5. UPV/EHUren ZERBITZUAK

**PREBENTZIO ZERBITZUAK:**  
<https://www.ehu.eus/eu/web/prebentzio-zerbitzua/home>

- **OSASUN ARLOA:** UPV/EHUraren lehenengo aldiz iristen diren langileek zerbitzu honetan osasun azterketa bat eskatu behar dute. Beste jarduera batzuen artean, urteko osasun azterketak egiten dizkie eskatzen dutenei. **Barriola eraikinean dago kokatuta (8144 luzapena).**
- **TEKNIKA ARLOA:** Segurtasun eta Higiene Industrialaren espezialitate eta disziplina prebentiboari dagozkion maila nagusiko eginkizunak. **Barriola Eraikina (8438 luzapena).**

**TEKAZELeren PRESTAKUNTZA:** UPV/EHUK aukera ematen dizu Prestakuntza eta Plangintza Kabineteak bultzatzen dituen prestakuntza ekimenetan parte hartzeko.  
<https://www.ehu.es/eu/web/prestakuntza/>

**UNIBERTSITATE TXARTELA:** UPV/EHUko txartelak langileei identifikatzeko eta instalazioetara, lanpostura eta aplikazio informatikoetara sartzeko bitarteko seguru bat ematen die, baita sinadura digitalaren bidez elektronikoki sinatutako posta elektronikoei eta dokumentuei legezko balioa emateko ere. Aparkalekura sartzeko eta liburutegiko txartel gisa ere balio du.  
**Txartelak idazkaritzan ematen dira.**

**LANGILEAREN ATARIA:** Giza Baliabideen prozesu administratiboan deszentralizaziora bideratuta daude; datu pertsonalekin, profesionalekin eta ekonomikoekin zerikusia duen guztia kontsultatzea eta kudeatzea ahalbideratzen du.  
<https://www.ehu.es/eu/web/azp/>

**KANPUS ETA IKASTEGI ARTEKO POSTA:** Eguneroko barneko posta zerbitzu bat dago Campuseko ikastegi desberdinen artean, hala nola, errektoretzarekin eta UPV/EHUko Bizkaiko eta Arabako ikastegiekin. Posta Atezaintza Zerbitzuan jarri behar da.

**KONTSIGNA:** Fitxategiak trukatzeko erabilgarria, sarean fitxategi bat jartzeko beste erabiltzaileek jaso dezaten.

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

**WEBUNTIS:** Aplikazio honen bidez, fakultateko irakasleen eta taldeen ordutegiak kontsulta daitezke, bai eta gela eta espazio balioaniztunen erreserben kudeaketa ere.  
<https://hektor.webuntis.com>

## 6. BESTELAKOAK

### **IRAGARKI OHOLAK**

Iragarki oholen bidez, UPV/EHUko bere pertsonalari zuzendutako unibertsitate jarduerarekin zerikusia duten jakinarazpenak eta iragarkiak igortzen ditu klasifikatuta. Ikastegiek, sailek, atalek, zerbitzuek, ikerketa taldeek eta bestelako organoek beren iragarki oholak eduki ditzakete. Posta elektronikoa bidez argitaratutako iragarkien laburpenak banatzen zaizkio UPV/EHUren pertsonalari.  
<http://www.ehu.es/eu/web/ehutaula/tablonas>

### **INTRANET**

Fakultateko langileek bakarrik erabili ahal duten tresna informatikoa, ikastegiko barne kudeaketari buruzko informazio emango diena. Webgunearen bidez egiten da (<https://www.ehu.es/eu/web/kimika-fakultatea/>) sartzen da, Intraneteko estekan, LDAP kontua eta kasuan kasuko pasahitza sartuz.



### **TELEFONO-LUZAPEN ETA POSTA ELEKTRONIKOKO BILAKETA.**

UPV/EHUko pertsonalaren izena jakin arren bere telefono luzapena edo helbide elektronikoa ez badakizkizu, bilatzaile bat duzu UPV/EHUren orri nagusiko direktorioan. Telefono luzapena jakinez gero, direktorioak aukera ere ematen du pertsonaren izena ezagutzeko.

<https://www.ehu.es/bilatu/buscar/bilatu.php?lang=eu>

### **POSTA ELEKTRONIKOA.**

UPV/EHUK bere langileei posta elektronikoko kontuak eskaintzen dizkie beraien irakaskuntza, ikerkuntza edo kudeaketa lanetan laguntzeko. Kontratua sinatu ondoren modu automatikoan sortzen da.

<http://www.ehu.es/correow/index.php?language=eu>

### **LDAP KONTU BAKARRA**

UPV/EHUko datuen sare korporatiboak LDAP izeneko kontu sistema bat du, eta horren helburua erabiltzaileei kontu eta pasahitz bakarra erraztea da zerbitzu eta aplikazio korporatiboetara sartzeko. Erabiltzaile korporatibo guztiek (KETAZEL eta IIP) (Teknikariak eta kudeaketako eta administrazio eta zerbitzuetako langileak eta Irakaskuntza eta Ikerkuntzako Pertsonala), eta Unibertsitatean matrikulatuta dauden ikasle guztiek LDAP-en sortutako kontu bat dute. Horren bidez, sarean zerbitzu eta aplikazio jakin batzuk erabil ditzakete. Beste modu batera esanda, erabiltzaile korporatibo guztiek edo Unibertsitatean matrikulatutako ikasle guztiek (eskakizun zehatzik egin gabe) LDAP kontu eta pasahitz bat

dute. Horri esker, LDAP zerbitzariari lotuta dauden zerbitzu guztiak erabil ditzakete kontu eta pasahitz berdinarekin.

### **EAZ (Erabiltzailearentzako Arreta Zerbitzua)**

Erabiltzailearentzako Arreta Zerbitzua. Erabiltzaileak bere ordenagailu pertsonalari edo sarean eskainitako zerbitzuei buruz eskaerarik, kontsultarik, arazorik badu edo gaizki funtzionatzen badu, EAZera zuzendu beharko da eta gorabehera erregistratuko dute.

EAZ luzapena: **154400**

### **UNIKUDE**

Ikastegiaren kudeaketan laguntza emateko tresna informatikoa da, azken urteotan UPV/EHUko zenbait ikastegik prozesukako gestioan izandako esperientzian oinarrituta.

Gure ikastegiaren KBBSari (Kalitatearen Barne Bermerako Sistema) buruzko informazioa aurkituko duzu bertan:

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



## 7. KETAZELerentzako BALIOGARRITASUN AZALPENAK

### KETAZELEREN ARAUDIA:

<https://www.ehu.es/eu/web/azp/araudia>



### LANALDI ETA ORDUTEGIAK:

Lanaldia, egutegia, oporrak eta baimenak "kudeatzailetzaren zirkularrean" daude araututa.

<https://www.ehu.es/eu/web/azp/lanaldia-eta-egutegia>



**PRESENTZIA ATARIA:** KETAZELeren ordutegia kontrolatzeko aplikazioa da, eta lanaldiko gorabehera guztiak ikus daitezke bertan (sarrera eta irteera ordua, mediku-konsultak...). KETAZELeK "Presentzia Atariaren" bidez egin beharko dituzte eskariak (oporrak, lizentziak eta baimenak). <https://www.ehu.es/eu/web/azp/ordutegien-kontrola>

## 8. LARRIALDIETARAKO PLANA

Kimika Fakultateko larrialdietarako planak, beharrezkoa izanik, zentroa nola hustu behar den esaten digu. Ikastutero huste-simulazioa egingo da guztiok jakiteko nola jokatu behar dugun eta, aldi berean, izan litezkeen antolatze-akatsak detektatzeko. **Larrialdietarako Planaren Arduraduna: Claudio Mendicute Fierro. Luzapena: 5483**

**ESKOLA HUSTEA:** Alarma orokorra badago, pertsona guztiek eraikina hustu behar dute modu ordenatuan, hurrengo araei jarraiki:

- Egon lasai, eta ez egin korrika.
- Irtten eraikinetik hurbilen daukazu ebakuazio eskaileratik.
- Jarraitu irakaslearen edo zerbitzuko arduradunaren oharrei.
- Ez erabili igogailurik inoiz.
- Ez joan atzerantz.
- Norbaitek eraikinetik irteteko arazoak baditu, lagundu.

## **BILGUNEA**

Eskola hustu ondoren, pertsona guztiak bilgunean elkartu behar dira (argazkian seinalatuta dagoen lekuan). Norbait falta dela seguru bazaude, abisatu UPV/EHUko pertsonalari.



**ISTRIPUEN AURREAN JARDUTEKO GIDA:**

<https://www.ehu.eus/eu/web/prebentzio-zerbitzua/istripuen-aurrean-jarduteko-gidak#Istripuenaurreanjar3>

KETAZEL eta gizarte segurantzako IIPak.

- **Babes mota:**
  - Gizarte segurantzaz.
  - MUTUALIA da lan arloko osasun arduraduna.
- Istripua **larria bada:**
  - 1.: 112ra deitu.
  - 2.: Prebentzio Zerbitzura deitu: 5216 / 8144
- Istripua **larria ez bada:**
  - Prebentzio Zerbitzura deitu: 5216 / 8144
  - **Mugitu badaiteke:**
    - Hona joan: Prebentzio Zerbitzua (Barriola Ikasgelategia. Elhuyar enparantza, 1. 1. solairua)
    - edo/eta hona joan: Mutualia, Pakea klinika: Arriola pasealekua, 26. 943 21 26 00
  - **Ezin badaiteke mugitu**
    - Mutualiako anbulantziari deitu: 900 50 60 70.
- **Dokumentazioa:** ikastegiaren antolaketarekin bat, administrazio buruek, koordinatzaileek edo administratzaileek laguntza parte bete behar dute eta istripuaren berri eman behar diote Prebentzio Zerbitzuari.