

Udako ikastaroak JARDUTEKO JARRAIBIDEAK 2018

1. Unibertsitatearen udako ikastaroak garatzeko prozedurak eta iritziak bildu nahi ditugu hemen, unibertsitateko komunitateak edukitzen ahal dituen ekimenak errazteko, alde batetik, eta Errektoreordetzak eta Zabalpenerako Atalak kudeaketa hobeki egiteko, bestetik.
2. Udako ikastaroak zabalpen eta hedapenerako jarduera interesgarriak dira, gizarteari zuzentzen zaizkionak –nahiz eta batzuetan multzo profesional zehatzei zuzenduak izan–, eta ohiko lan akademikoaren giroa bezalakoak ez den giro batean egitekoak. Interesgarria da, halaber, Nafarroako herri eta eskualdeetara iristea.
3. Proposatzen diren jardueretako batzuk bideratzen ahalko dira –proposamena egiten duenarekin bat etorri– ikasturtean zehar garatzen diren programazioetara, batez ere Iruñetik kanpoko herrietara.

I. ESPARRU OROKORRA:

Unibertsitateak, 2016. urtetik, berariazko aurrekontu bat dauka ikastaro hauek egiteko, baina aurrekontu hori mugatua da, eta beraz, lehentasunezkoa da ikastarook finantzazio bere-berea edukitzea. Finantzazio hori hainbat bidetatik etor daiteke.

Ikastaro bat (edo batzuk) finantzatzen duen erakunde bakoitzarekin lankidetzatza **hitzarmen** bat izenpetzen da, aldean konpromisoak ezartzeko. Hitzarmen bakoitzak bere aurrekontu zehatza behar du, alde bakoitzak bere gain hartzen duena adierazi behar du, eta ikastaroa **egin baino lehen izenpetuta egon behar du**.

- Hitzarmen bakoitza izenpetzeko zenbait tramite egin behar dira, eta komeni da hitzarmena garatzeko **gutxienez HIRU aste** beharko direla kalkulatzeko.

- **Hitzarmena Nafarroako Gobernuarekin**

- Nafarroako Gobernuak "Nafarroako unibertsitateak" (Hezkuntza Departamentua) izena duen programako kontusail jakin bat eskaintzen ahal die udako ikastaroei. Unibertsitateak (horretarako ahalmena duen errektoreordetzak) esaten du zer ikastaro sartzen dituen programazio jakin horretan, Gobernuaren eskariei erantzuten saiatuz. Gobernuaren eskariak hauek dira: hezkuntza-osagaia edukitzea, jakin-arlo batzuei buruzkoak izatea, eta ahal den neurrian, dibulgetzaileak izatea.

- **Hitzarmenak udalekin** edo antzeko erakundeekin (mankomunitate, ibarreko batzar edo tokiko erakunde antzekoekin).

- Hitzarmen espezifikokoak egiten ahal dira, ikastaroak finantzatzeko, udalekin edo tokiko erakundeekin.
 - Unibertsitatean norbaitek proposatzen badu udako ikastaro bat egitea, mahai gainean jartzen ahal du lehen aldeko kontaktua udal edo tokiko erakunde batekin, edo iradokitzen ahal du Unibertsitateak kontaktuei hasiera ematea.
 - Unibertsitateak esparru-hitzarmenak egiten ahalko ditu udalekin eta bestelako erakundeekin, udako edo urteko beste sasoi bateko jarduerak garatzeko.
- **Beste bide batzuetatik bermatutako finantzazioa** (hitzarmenak erakundeekin, enpresa laguntzaileekin, instituzioekin, fundazioekin, elkarteekin, institutuekin, katedrekin, ikerketa proiektuekin eta abarrekin, ikastaroa proposatu duenak berak ekartzen dituenak). Hitzarmen bat izenpetuko da baldintzak ezartzeko.
 - **Beste instituzio batzuen finantzazioa, zeinekin lankidetzak hitzarmenak baititugu. Kasu honetan, instituzio horiek ez dute azpiegiturarik, eta ikastaroak gure programan sartzen dituzte; edo azpiegiturarik edukirik ere, uste dute lankidetzak aukera interesgarria dela** (Nafarroako Ateneoaren edo Nafarroako Gobernuaren beste udako programa batzuen kasua da). Gure programan babesten dira, gure kartelean agertzen dira, gure web-orrialdearen bidez egin daiteke matrikula, baina ez dugu beste ezertan parte hartzen. Unibertsitateak ez ditu kudeatzen.

Hitzarmenek bete beharrekoak:

Edozein udalekin edo kanpoko erakunderekin izenpetzen den hitzarmenak, dela udako ikastaroak egiteko, dela baliokideak diren beste jarduera batzuk egiteko, aurrekontu argi bat eduki behar du, non alde bakoitzak hartzen duen erantzukizuna jaso behar baita. Hori ezinbestekoa da hitzarmena izenpetzeko.

II. IKASTAROAK AUKERATZEKO IRIZPIDE OROKORRAK:

1. Programaren zuzendaritzak egingo du proposamenen balioespena. Hauek izango dira zuzendaritzako kideak: eskumena duen errektoreordea, Errektoretza Arloko zuzendaria, Unibertsitate Hedapeneko eta Gizarte Erantzukizuneko Ataleko atalburua. Beharrezkoa bada, aholkularitza eskatzen ahalko zaie beste errektoreorde edo arloko zuzendari batzuei, batez ere ikerketa, irakaskuntza edo ikasleen gaietan eskumena dutenei. Era berean, Komunikazio Ataleko buruari ere bai.

2. Oro har, haxe balioetsiko da:

- 2.1 Aldez aurretik udalekin eta erakundeekin hitzartu diren ikastaroak (baita uda ez den urtearen beste sasoi batean ematekoak direnak ere). Ulertzen da konpromiso ekonomiko garbi bat dagoela erakundearen aldetik (ez bakarrik ikastaroa egiteko tokia uztea).
- 2.2 Finantzaketa propio eta osoa daukaten ikastaroak.
- 2.3 Aldez aurretik kanpoko finantzaketa erabat ziurtatua ez daukaten ikastaroak, baina, hala ere, parte bat bai badaukatenak, beste erakunde batzuen, ikerketa proiektuen, enpresen eta abarren kontura.
- 2.4 Antzeko ikastaroetan esperientzia positiboa edukitzea (aldez aurretiko emaitzengatik, edo gaiengatik, edo ekimena duen zuzendaritzarengatik edo taldearengatik), aurreko urteetan.
- 2.5 Unibertsitatearen interes estrategikoen irizpideekin, bai gaiarengatik, baita publiko hartzaileengatik ere, bat datozen ikastaroak.
- 2.6 Ikastaro edo proposamen berritzaileak, interes berezia eduki dezaketenak.
- 2.7 Hainbat arlotako eskaintza osatzen ahal duten ikastaroak: giza eta gizarte zientzien arloa, hezkuntzarena, teknologiararena, osasunarena, zientziena, eta abar.
- 2.8 Udako ikastaroetako bat, gutxienez, euskaraz izateko ahalegina egingo da.

III. IKASTAROEN PROPOSAMENETARAKO PROZEDURA: (Ikus EGUTEGIA AURRERAGO)

1. Proposamenak jasotzea:

1. Errektoreordetza harremanetan jarriko da Nafarroako udal hautatu batzuekin **urtero, udazkenean**, herri horietan udako ikastaroak eskaintzeko interesa erakusteko eta emateko baldintzak zein diren jakinarazteko. Udalak eta erakundeak Unibertsitatearekin zuzenean harremanetan jartzen badira, dauzkagun aurrekontu-ereduak emango zaizkie.

2. Proposamenak egiteko deialdia ireki da: 2017ko abendua.

Unibertsitateko edozein irakaslek edo Administrazio eta Zerbitzuetako kidek proposatzen ahal du ikastaroren bat. Ikasleen proposamenak ere, batez ere graduondoko ikasleenak, balioesten ahal dira. Proposamenek udalekin edo beste erakunde batzuekin, edo interesa duten beste instituzio batzuekin izandako aldez aurretiko harremanen berri ematea balioetsiko da.

Epea irekitzen denean, proposamenak prestatzeko dokumentazio behinena Unibertsitateko komunitatearen eskura jarriko da.

- Udako ikastaroak antolatzeke jarraibideak
- Proposamen-egileak prestatu behar dituen fitxak

2. Proposamenen baldintzak:

2.1. Ikastaroaren **ZUZENDARITZAN** Unibertsitateko zuzendari bat egongo da, gutxienez. Kanpoko zuzendaritzekin batera aritzea ere litekeena da.

2.2. Proposamenean egon behar duen edukia (1. FITXA, Ikus 1. Eranskina):

- Izenburua, helburuak eta balizko publikoaren profila.
- Zuzendariaren, zuzendarikidearen eta hizlarien izena eta datuak, baita zer instituzio edo erakundetakoak diren ere. Hizlarien kasuan, eta proposamenaren une honetan, ulertzen da litekeena dela behin betikoak ez izatea.
- Ikastaroa emateko egunen behin-behineko proposamena.
- Kalkulatzen den aurrekontua, gastuak eta balizko sarrerak zehaztuz.
- Zenbat ECTS kreditu emango diren proposatzea, hala badagokio. Edonola ere, hau Errektoreordetzarekin finkatuko da.
- Izena emateko eskubideen proposamena, egoki jotzen bada, nahiz eta azkenik hauek Errektoreordetzarekin finkatu. (Izena emateko eskubide batzuk ezarri eta web-orrialdean argitaratzen direnean, ez dira aldatuko). Nafarroako Gobernuak finantzatzen dituen udako ikastaroei dagokienez (Nafarroako unibertsitateen udako ikastaroak), prezioak hitzarmen orokor horretan ezartzen direnen arabera jarriko dira.
- Kanpoko erakundeetatik edo ikerketa proiektuetatik datorren finantzaketa edukitzeko aukera, esanez alde zuzenetik harremanak izan diren, eta zer baldintzatan.

2.3. Ikastaroko **irakasleak** unibertsitatekoak izango dira, edo ez, nahiz eta, edozein kasutan, ordaintzen ahal diren gastuek aurrerago zehaztuko diren irizpideekin bat etorri behar izan.

2.4. Ikastaroak zenbait motatakoak izan daitezke: dibulgazio orokorra, prestakuntza osagarria, espezializatuak eta profesionalei zuzenduak, edo aukera hauen nahasketa bat.

3. Onesteko eta martxan jartzeko prozesua

3.1. Eskabideak aurkezteko behin betiko epea amaitu baino astebete lehenago, bilera bat egingo da proposamenak egiteko interesa dutenekin, zalantzak argitzeko, irizpideak gogorarazteko, eta abar.

3.2. **Urtarrilaren 26an** itxiko da epea Unibertsitateko komunitateak bere proposamenak aurkezteko.

3.3. **Otsailaren 12an** IKASTAROEN BEHIN-BEHINEKO ZERRENDA argitaratuko da. Ikastaro bat behin-behinean onesten denean, Errektoreordetzak onetsiko ditu, baita ere, aurrekontuan ezartzen diren gorabeherak (edo bestela aldaketak proposatuko ditu, aintzat hartu beharko direnak azken ebazpena emateko).

Une horretan, zuzendariei eskatuko zaie **behin betiko programak, aurrekontuak eta gainerako eginbeharrak osatzeko.**

Bereziki garrantzizkoa da programaren eta aurrekontuaren formatuari jarraitzea. Biak eskuragarri egongo dira udako ikastaroen webgunean, eta handik bidaliko dira. Zuzendariak bi dokumentuen kopia gorde behar dute, batez ere aurrekontuen kopia, hartu den aurrekontu-konpromisoa zein den aintzat hartzeko.

Aldi hau **NUPen UDAKO IKASTAROEN WEBGUNEAN** egiten da.

Honako hauek aintzat hartzea komeni da:

- Ezinbestekoa izango da programaren eta aurrekontuaren formatuari egokitzea. Eta bien kopia gordeko da, geroago lan egiteko tresna moduan.
- Aurrekontuak konpromisoa dakar. Aurreikusi ez dena ezin izango da geroago tramitatu, ustekabeko kasuak izan ezik, salbuespenezkoak direnak, eta udako ikastaroen zuzendaritzak balioetsi beharko dituenak.
- Udal batek finantzatzen duen ikastaroa herri horretan bertan egingo da, edo udal horrek egoki jotzen duen tokian. Kasu guztietan kanpoko jarduerak egon daitezke (txangoak, eta abar).
- Unibertsitateak izen-emateak, bidaiak, ostalaritza eta ordainketak kudeatuko ditu, aldeztu aurretik ezarritako aurrekontuek diotenaren arabera. Udalen eta beste erakunde batzuen hitzarmenek aurreikusten ahal dituzte aldaketak kudeaketa-modu honetan (esaterako, gastuak zuzenean hartzea lehenesten ahal dute).

3.4. **Martxoaren 12an** Unibertsitateak udako ikastaroen behin betiko zerrenda finkatuko du, eta hitzarmenak izenpetzeko tramiteari hasiera emango dio.

Ikastaro guztiek, une horretan, hauek eduki behar dituzte:

- Programa, hizlari eta egutegi guztiak finkatuak.
- Aurreikusitako sarreraren eta gastuen aurrekontu behin betikoa eta zehaztua.

3. puntuari buruzko OHARRAK.

- Egutegia erabakitzeke, eta eraginkortasun arrazoiak direla medio, irizpidea da ez egitea aldi berean **BI** ikastaro baino gehiago, eta egun berean **BAT** baino gehiago martxan ez jartzea.
- Material bereziren bat behar duten ikastaroen (eramangarriak, atrilak, edo edozein motatako tresnak), FITXAN adieraziko dute, eta ondoren berariaz eskatuko dute gutxienez BI ASTE lehenago.
- Materialak mugitzeko beharrezkoa bada aldaketa zerbitzu bat erabiltzea, edo garraio berezi bat, **aurrekontuan sartu beharko da**.
- Ikastaroko ZUZENDARIAREN ARDURA IZANGO DA NUPEkoak diren edo NUPEkoak ez diren hizlariak, baita kanpoko zuzendarikideek ere, **dagokien dokumentazio guztia jaso eta izenpetua edukitzea** (administrazio kontratuak, fakturazio fitxak eta abar), **gehienez** ere ikastaroa **hasten denean** ekarriko dutena.
- Ikastaroko ZUZENDARIAREN ARDURA IZANGO DA bere ikastaroan arituko direnek ekartzea, hala badagokio –eta **ikastaroa hasi aurretik**–, **Sexu Deliturik egin ez izanaren Ziurtagiria**.

4. Unibertsitateak martxoan egingo du udako ikastaroen behin betiko eskaintza. Sarean ikusgaitasuna ematen hasiko da.

Ordurako ikastaroen programek itxita egon behar dute, eta nork hartuko duen parte zehaztuta egongo da. Azken orduko aldaketak egotea litekeena da, hizlariaren baten azken orduko gorabehera dela-eta, baina salbuespenezko egoerak direla ulertzen da.

5. Udako ikastaroetarako materiala:

5.1. Unibertsitateak **karpeta batzuk** emango ditu (edo antzekoak, NUPen logoarekin), ikastaro bakoitzean parte hartzen dutenei banatzeko.

5.2. **Oinarrizko kartel-eredu** bat ezarriko da Unibertsitatearen ikastaroak iragartzeko, udako ikastaro guztietan era homogeneoan erabiltzeko modukoa, bai formatu digitalean (webguneak,

sareak), baita paperez ere, hala dagokionean. Prestatzen den edozein materialek (programa, liburuxkak, eta abar) eredu hau errespetatuko dute.

5.3. Unibertsitateak izena eman dutenen zerrendak prestatuko ditu, izenpeak kontrolatzeko, eta dokumentazioa emango du (NireIkasgelategia plataforman). Azkenean izenpeak aurkeztea ZUZENDARIAREN ARDURA DA.

5.4. Unibertsitateak emango dio zuzendari bakoitzari, ikasturtea hasi baino lehen, aipatu ikastaroaren balioespen-galdetegiaren esteka, ikastaroan parte hartu dutenek galdetegiari erantzutea bultzatzea dezan (ahal bada ikastaroan zehar, galdetegia laburra baita eta mugikorrek aise erantzuten delako).

6. Zuzendariaren konpromisoa IKASTAROA AMAITZEN DENEAN

6.1. Udako ikastaroa amaitu eta gero, zuzendariak **txosten labur bat** aurkeztu beharko du. Betetzeko eredu bat emango zaio. Hauek bilduko ditu:

- Ustekabeak eta gorabeherak.
- Egoki ikusten badu, balioespen pertsonala.
- Bertaratutakoen kopurua (ikastarora joatea doakoa bada eta izenpe-kontrolik ez badago, balioespen kuantitatibo ahalik eta zehatzena egiten saiatu behar da).
- **GASTUEKIN** lotutako beste hauek:
 - Hizlari bakoitzak zer nolako hitzaldia egin duen (ordainketak egin ahal izateko): emandako saioak, eztabaidarako mahai-ingurua, eta abar.
 - Ea hizlariren batek enpresari egindako fakturaren bidez kobratzeko asmoa ote duen. Halakoetan faktura ikastaroa amaitzen denean aurkeztu behar da.
 - Aldi bakoitzean bazkaldu edo afaldu dutenen zerrenda, hala badagokio.
 - Ikastaroarekin loturiko edozein faktura, NUPen izenean eginda eta Unibertsitatearen IFK edukiko duena.

1. ERANSKINA:
Udako ikastaroak proposatzeko fitxa:

“IKASTAROAREN IZENA”
(Aurreikusitako ordu kopurua)
Datak

1. IKASTAROAREN ZUZENDARITZA

Udako ikastaroa zuzenduko du(t)en pertsona(k), adibidez:
Ariadna García Prado and. (Nafarroako Unibertsitate Publikoko Ekonomia Saileko irakaslea)

2. ANTOLATZAILEAK

Nafarroako Unibertsitate Publikoa



Erakunde antolatzaileak gehitu, gehiago badira

3. FINANTZAKETA

Finantzaketari dagokionez, entitate espezifikoko, ikerketa-proiektu eta abarrekin dagoeneko konpromisorik edo unibertsitatetik kanpoko aldeko aurreko harremanik aurreikusten den adierazi.

4. EDUKIAK

Udako ikastaroaren helburuak eta deskribapen labur bat zehaztu.
Adibidez:

Ikastaro honen helburua da parte-hartzaileek oinarrizko ezagutzak eskuratzea proteinak eta geneak eskala handian analizatzeko teknologiei eta aplikatzen diren esparruetan dituzten aplikazioei buruz. Helburu espezifikoak izango dira parte-hartzaileak adar omiko bakoitzean erabilitako egungo teknologia eta metodologietan trebatzea, bai eta adar horietako bakoitzean lortutako informazio mota ezagutzea ere. Halaber, parte-hartzaileek nazioarteko ekimenei buruzko ezagutzak bereganatuko dituzte, esaterako, egun prestatzen ari diren Giza Proteoma proiektuari buruz: helburuak, metodologiak, nazioarte mailako antolaketa eta etorkizunean hainbat esparrutan izango dituen ondorioak.

5. NORENTZAT DEN

Zehaztu ikastaroa norentzat izango den.

6. IKASTAROAREN PROGRAMA

Ikastaroaren programa zehaztu, ahal den neurrian. Hasierako proposamenean, hauek adierazi beharko dira **gutxienez**:

- Gaiak eta horien antolaketa aipatzen dituen oinarrizko programa, parte hartuko duten pertsonak oraindik zehaztu ezin badira ere.
- Proposatutako egutegia (lehentasunezko datak, egun kopurua, ordutegia, saio motak).
- Instalazio eta material berezien beharra.
- Mota honetako ikastaroetan edo hitzaldietan ohikoz kanpokotzat jotzen den edozer gertaera.

7. MATRIKULA

Egon daitezkeen matrikula-gastuen proposamena.

8. NON EGINGO DEN

Ikastarorako hobesten den tokia. Iruñetik kanpo izan behar duela iritzi bada, alde zuzeneko harremanak izan diren adierazi.

9. ZENBATETSITAKO AURREKONTUA

Behin-behineko aurrekontua da oraindik, eta geroago zehaztu beharko da, behin ikastaroa onartu eta behin betiko programa prestatzean.

2. ERANSKINA: UDAKO IKASTAROEN aurrekontua egiteko irizpideak

Kudeaketa guztia: parte-hartzaileen matrikulak (online); bertaratze-kontrola, norbaitek bertaratze-ziurtagiria eskatzen badu, e.a., unibertsitatean bertan egingo da, aldez aurretik udalarekin edo dagokion erakundearekin hitzartutako salbuespenak izan ezik, halakorik dagoenean.

Gastu hauek baimenduko dira:

-Ordainsariak:

Ikastaroaren zuzendaritza (partekatua izan daiteke):	400 €
Hitzaldiak, 1,00-1,50 ordukoak gutxi gorabehera	150 €
Hizlari batek ikastaro batean 4 saiotik gora eskaintzen badu, ordua 75 €-an kalkulatu da	
Mahai-inguruak, eztabaidak edo solasaldiak	50 €
Txangoetako monitoreak, hala badagokio	50 €

-Bidaiak:*

- Unibertsitateak kudeatuko ditu erreserba guztiak, kontratuean duen agentziaren bitartez.
- Nafarroaz kanpotik datozen hizlariak beti garraio publikoaren bidez egingo dute bidaiak (trenak zein autobusez), ordutegi-zailtasunak edo hurbiltasuna direla-eta bestelakorik komeni denean izan ezik. Halakoetan, kilometro kopurua ordaindu ahalko da.
- Bidesariak ordaintzeko, ezinbestekoa izango da jatorrizko tiketak aurkeztea.
- Salbuespen gisa baino ez da aintzat hartuko hegazkinez bidaiatzeko aukera.

-Ostatua:

- Hizlariak gaua igaro behar badu, Unibertsitateak erreserbatuko du ostatua.

-Protokolo-gastuak, otorduak eta dietak:

-Behar izanez gero, ikastaroak hizlarien eta zuzendarien otordu-gastuak ordainduko ditu, baina ez ikastaroko gainerako parte-hartzaileenak. Horien fakturretan, ikastaroaren eta jaten duten pertsonen izenak agertu behar dute.

-Unibertsitateak egingo ditu bazkarien eta afarien erreserbak, eta horretarako ezinbestekoa izango da zenbat joango diren esatea, eta beren izenak. Pertsona bakoitzarentzako batez besteko kostua **ez da 20 €-tik gorakoa izango bazkari edo afari bakoitzeko.**

-Norbaitek bazkariari edo afariari uko egitea nahiago badu, **ez** zaio dietarik ordainduko.

-Oro har, **EZ** da kafeetarako edo janurrekoetarako aurrekonturik emango. Ezohiko kasuak aintzakotzat har daitezke, esaterako, hizlariak doan jarduten dutenean, eta halakoetan protokolozko ordaintzat joko da.

** Aztertzen ari da zenbateko bakar eta maximo bat ezartzea bidaiaria-gastuak ordaintzeko, eta hizlari bakoitzak nahi duen aukera egin dezala, eta gero fakturak aurkeztu. Ondoren Unibertsitateak ordaindu egingo luke, ezarritako kopuru maximora arte. Maximotik gorako kopurua hizlariaren kontura izango litzateke. Momentuz aztertzen ari da.*