

Udako ikastaroak JARDUTEKO JARRAIBIDEAK 2019

1 Unibertsitatearen udako ikastaroak garatzeko prozedurak eta iritziak bildu nahi ditugu hemen, unibertsitateko komunitateak 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 bezalakoa ez den giro batean egitekoak. Interesgarria da, halaber, Nafarroako herri eta eskualdeetara iristea.

I. ESPARRU OROKORRA:

Unibertsitateak, 2016. urtetik hona, berariazko aurrekontu bat dauka ikastaro hauek egiteko, baina aurrekontu hori mugatua da, eta beraz, lehentasunezkoa da ikastarook finantzabide propioa edukitzea, zeina zenbait iturritatik etor baitaiteke.

Ikastaro bat (edo batzuk) finantzatzen duen erakunde bakoitzarekin lankidetzatza **hitzarmen** bat izenpetzen da, aldean konpromisoak ezartzeko. Hitzarmen bakoitzak bere aurrekontu zehaztua 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.

Finantzatzeko modu osagarriak:

- 1. Hitzarmena Nafarroako Gobernuarekin:** “Nafarroako unibertsitateetako udako ikastaroak”. NUPek urteko hitzarmen bat sinatzen du, aldagarri ikastaroak egiteko. Ikastaroen kopurua aldagarria izaten da aurrekontuaren arabera.
- 2. Hitzarmenak udalekin** edo/eta maila bereko erakundeekin (mankomunitate, ibarreko batzar edo entitate lokalekin).
 - Oro har, Unibertsitatea urtero aurkezten da Iruñeko Udalak kultura jarduerak diruz laguntzeko egiten duen deialdira, eta deialdi horretan espresuki jasotzen ditu hirian egiten diren udako ikastaroak.
 - Hitzarmen espezifikoak egiten ahal dira, ikastaroak finantzatzeko, udalekin edo entitate lokalekin.

- Unibertsitatean norbaitek proposatzen duenean udako ikastaro bat egitea, aukeran du berak ekartzea udal edo entitate batekin horren alde hasieran adostu duena edo iradokitzea Unibertsitatea jar dadin harremanetan.
- Hitzarmena prestatzeko tramitea errektoreordetzak egingo du, baina ikastaroaren zuzendaria da eskatzen den ikastaroaren dokumentazioa aurkezteko ardura duena (programa eta aurrekontua).

3. Beste bide batzuetatik bermatutako finantzaketa (hitzarmenak erakundeekin, enpresa laguntzaileekin, instituzioekin, fundazioekin, elkarteekin, institutuekin, katedrekin, ikerketa proiektuekin eta abarrekin, ikastaroa proposatu duenak berak ekartzen dituenak).

4. Autofinantzaketa, izen-emate edo matrikularen bidez. Baliteke izen-emateek osatzea beste bide horietako baten bidezko finantzaketa.

Hitzarmenak gauzatzeko bete beharrekoak:

Edozein udalekin edo kanpoko erakunderekin izenpetzen den hitzarmenak aurrekontu xehe bat eduki behar du, non alde bakoitzak hartzen duen erantzukizuna jaso behar baita. Hori ezinbestekoa da hitzarmena izenpetzeko.

Hitzarmena ikastaroa egin aurretik sinatzen ez bada, ikastaroa besterik gabe baliogabetuko da, eta eskaintzatik kanpo geratuko da.

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, aukera izango da aholkularitza eskatzeko 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, hauxe balioetsiko da:

- 2.1 Udalekin eta entitateekin aurretiaz hitzartu diren ikastaroak. Ulertzen da konpromiso ekonomiko garbi bat dagoela entitatearen 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 entitate 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:

Proposamenak egiteko deialdia ireki da: 2018ko abendua.

Proposamenak aurkezteko epea 2019ko urtarrilaren 25ean amaituko da

Unibertsitateko edozein irakaslek edo Administrazio eta Zerbitzuetako kidek proposatzen ahal du ikastaroren bat. Ikasleen proposamenak ere, batez ere graduondoko ikasleenak, balioesten ahal dira.

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

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

2 Proposamenen baldintzak:

2.1 Ikastaroaren **ZUZENDARITZAN** Unibertsitateko langilea den 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 entitatetakoak 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 entitateetatik edo ikerketa proiektuetatik datorren finantzaketa edukitzeko aukera, esanez aldez aurretik 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 Aurkezteko epea itxi ondoren, eta beharrezkoa bada, zilegi izango da argibideak eskatzea dauden zuzendariei.

3.2. **OTSAILAREN 15ean** 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.**

Informazio hori osatzeko eta BEHIN BETIKO PROPOSAMENAK aurkezteko epea MARTXOAREN 20a da. Une horretan hasiko dira egon daitezkeen hitzarmenei buruzko tramiteak.

GARRANTZITSUA:

- 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.
- Behin betiko onespeneraren unean (martxoaren 8an) programa definiturik eta behin betiko aurrekontu zehatzik ez duen edozein ikastaro automatikoki baztertuko da eta ez da kontuan hartuko.

PROPOSAMENEI 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 ikastaroek (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 zuzendarikideak 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 2019ko udako ikastaroen behin betiko zerrenda martxoaren 30ean argitaratuko da. **Sarean ikusgaitasuna ematen hasiko 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 homogeenan 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 bultzatuz (ahal bada ikastaroan zehar, galdetegi laburra baita eta mugikorarekin 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 hizlariaren 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.

EGUTEGIA

ABE:	Unibertsitatean proposamenak egiteko epea irekitzea. Dekanoei eta ikastegietako zuzendariari jakinaraztea. Baita 2017an ikastaroetako zuzendari izan zirenei ere.	Hauek banatuko dira: - Fitxa ereduak - Irizpideak
URTARRILAK 25	Proposamenak egiteko epearen amaiera	
OTSAILAK 15	Aurreikusitako ikastaroen behin-behineko zerrenda	- Zuzendariari eskatuko zaie programak, aurrekontuak eta aurreikuspenak betetzeko.
MARTXOAK 20	BEHIN BETIKO PROPOSAMENAK AURKEZTEA	WEB-ORRIALDEAN tramitatuko da
MARTXOAK 30	Behin betiko zerrenda, eta hitzarmenak izenpetzeko tramiteei hasiera ematea Programaren publizitatea hasiko da	Egun horretatik informazioa sarera igoko da

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 (Nafarroako Unibertsitate Publikoko Ekonomia Saileko irakaslea)

2. ANTOLATZAILEAK

Nafarroako Unibertsitate Publikoa



Universidad Pública de Navarra
Nafarroako Unibertsitate Publikoa

Entitate antolatzaileak gehitu, gehiago badira

3. FINANTZAKETA

Finantzaketari dagokionez, entitate espezifiko, ikerketa-proiektu eta abarrekin dagoeneko konpromisorik edo unibertsitatetik kanpoko aldez 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 oinarritzko 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, aldez aurretiko 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); parte hartzearen kontrola, norbaitek parte hartzearen ziurtagiria eskatzen badu, e.a., unibertsitatean bertan egingo da, aldez aurretik udalarekin edo dagokion entitatearekin adostu diren salbuespenak izan ezik, adostu badira.

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 €
Kudeaketa jardueretako laguntzaileak (doktoregaiak, etab.)	50 €

-Bidaiak:

-Unibertsitateak kudeatuko ditu erreserba guztiak, kontratuean duen agentziaren bitartez.

-Nafarroaz kanpotik datozen hizlariak beti garraio publikoaren bidez egingo dute bidaiak (trenaz zein autobusez), ordutegi-zailtasunak edo hurbiltasuna direla-eta bestelakorik komeni denean izan ezik. Halakoetan, kilometro kopurua ordaindu ahalko da. Auto partikularrean egindako bidaiak espresuki baimendu behar da aurretiaz, aurrekontua egitean.

-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 janaurrekoetarako aurrekonturik emango. Ezohiko kasuak aintzakotzat har daitezke, hizlariak doan jarduten dutenean soilik.