

JARDUTEKO JARRAIBIDEAK

JARDUTEKO JARRAIBIDEAK.....	1
1. AURKEZPENA.....	2
2. ANTOLAKETAREN EGUTEGIA.....	2
3. IKASTAROEN ARAUDIA	3
3.1. Proposamenak aurkezteko epea.....	3
3.2. Ikastaroak noiz egingen diren.....	3
3.3. Gaiak eta tipologia	3
3.4. Eskaeren aurkezpena	4
3.5. Proposamenen hautaketa	6
3.6. Behin betiko proposamenak prestatzea	7
3.7. Behin betiko onespena.....	8
3.8. Bertan behera uzteko aukera	9
3.9. Garapena.....	9
3.10. Amaierako justifikazioa.....	9
1. ERANSKINA: PROPOSAMENA.....	11
2. ERANSKINA: AURREKONTUA	11
3. ERANSKINA: MEMORIA.....	14

1. AURKEZPENA

Unibertsitate Sistemari buruzko Lege Organikoak 2. artikuluan ezartzen duenez, unibertsitateen eginkizunen artean dago “jakintza sortzea, zabaltzea, transferitzea eta trukitzea, bai eta ikerketa arlo zientifiko, teknologiko, sozial, humanistiko, artistiko eta kultural guztietan aplikatzea ere”.

Gainera, 12. artikuluan ezartzen denez, “gogoeta zientifikoa, teknologikoa, humanistikoa, artistikoa eta kulturala sustatzeko eta erronka sozialei aplikatzeko, unibertsitateek eragile sozialekin eta administrazio publikoekin lankidetzan erraztu eta bultzatuko dute, batez ere autonomia-erkidegoekin eta toki-administrazioarekin”.

Udako Ikastaroak Unibertsitatearen jarduera bat dira, hainbat lurralde-erakunderekin lankidetzan egiten direnak eta ezagutza gizarte osora zabaltzera bideratuak daudenak. Prestakuntza horren formatu malguak aukera ematen du eremu akademikoko adituen eta gizartearen, haien erakundeen eta erakunde sozialen arteko ezagutza trukatzeko.

Unibertsitateko ikasleentzat, udako ikastaroak prestakuntza osatzeko aukera dira; horrela, gai jakin batzuetan sakontzen ahal dute bestelako giro batean, eta, gainera, ECTS kredituak lortzen dituzte.

Nafarroako Unibertsitate Publikoak udako ikastaro erakargarrien programa bat eskaini nahi du, gure ikerketa-ildo nagusiei lotua eta gizartearen erronka nagusiei erantzunen diona.

Deialdian, 2 ikastaro mota bereizten dira.

1. Gure erakundean interes sozialeko arloei loturik sortutako ezagutza dibulgatzeko ikastaroak: osasuna, jasangarritasuna, gizartea, ekonomia, eta zientzia eta teknologia.
2. Nafarroako toki entitateekin lankidetzan diseinatutako ikastaroak, dibulgazio zientifikoko jarduerak eskualde desberdinetara eramaten dituztenak, artearen eta kulturaren ezagutza bultzatzen duten jarduerekin batera.

Dokumentu honetan, Nafarroako Unibertsitate Publikoaren 2026ko udako ikastaroen funtzionamendu irizpide orokorrak eta kudeaketa-prozedura daude jasota.

2. ANTOLAKETAREN EGUTEGIA

Proposamenak aurkezteko azken	2026/02/16 arte
--------------------------------------	-----------------

eguna	
Behin-behineko proposamenak onartzeko eguna	2026/03/06
Behin betiko proposamenak aurkezteko eguna	2026/03/27
Behin betiko proposamenak onartzeko eta publizitatea abiarazteko eguna	2026/05/04
Ikastaroak egiteko egunak	2026/06/01 - 2026/09/15
Gastuen justifikazioa aurkezteko epea	Ikastaroa amaitu eta astebetera arte

3. IKASTAROEN ARAUDIA

3.1. *Proposamenak aurkezteko epea*

NUPen 2026ko udako ikastaroetarako proposamenak aurkezteko azken eguna 2026ko otsailaren 16a izanen da.

3.2. *Ikastaroak noiz eginen diren*

Udako ikastaroak 2026ko ekainaren 1etik irailaren 15era egiten ahalko dira.

3.3. *Gaiak eta tipologia*

Udako ikastaroetarako proposamenak bi motatakoak izan daitezke:

- **Erronka sozialei loturiko ezagutza zabaltzeko ikastaroak.**

Prestakuntzako edo dibulgazio zientifikoko ikastaroen proposamenak, ikasleei eta herritarrei zuzenduak, Unibertsitatearen jakintza-arloei lotuak eta gaur egungo erronka sozialei heltzen dietenak. Bost eremu ezarri dira: osasuna, jasangarritasuna, gizartea, ekonomia, eta zientzia eta teknologia.

Kategoria honetan nahitaezkoa izanen da ikastaroak proposatzea edo haiei abala ematea eremu bakoitzarekin lotutako NUPen sei ikerketa-institutuetakoren batek. Osasunaren kasuan, Osasun Zientzien Fakultateak ere ematen ahalko du abala.

Ikerketa-institutuek edo Osasun Zientzien Fakultateak gehienez udako ikastaroen bi proposamenei ematen ahalko die abala, proposamenaren edukiaren interes sozialaren eta kalitatearen irizpideei jarraikiz.

NUPeko Dibulgazio Batzordeak kategoria honetako zortzi proposamen aukeratzen ahalko ditu gehienez.

- **Arteari, Zientziari eta Lurraldeari buruzko ikastaroak.**

Prestakuntzako edo dibulgazio zientifikoko ikastaroen proposamenak, ikasleei eta herritarrei zuzenduak, Nafarroako herrietan egitekoak. Deialdi honetan bereziki baloratuko dira toki-erakundeen lankidetzaz izan eta programazioan kulturaren, artearen eta zientziaren arloko jarduerak dituzten proposamenak.

Gehienez sei ikastaro egonen dira modalitate honetan.

Kasu guztietan, ikastaroen gaiak, lehentasunez, 2030 Agendan jasotako Garapen Jasangarrirako Helburuekin (GJH) lotu beharko dira, bai eta Unibertsitateko Zuzendaritza Nagusiaren parte-hartzea duten Nafarroako Gobernuaren planetan aurreikusten diren ekintzekin ere (berdintasuna, irisgarritasun unibertsala, jasangarritasuna, etab.). Halaber, honako gaiekin ere lotu beharko dira: tolerantzia, bizikidetzaz eta balio demokratikoak sustatzen dituzten gaiak; eraldaketa hirukoitzarekin lotutako gaiak (eraldaketa demografiko, berde eta digitala, alegia); eta zientzian, teknologian eta osasunean gizarte zientzien zeharkakotasuna lantzen duten gaiak.

3.4. *Eskaeren aurkezpena*

Unibertsitateko edozein irakaslek edo teknikariek eta kudeaketako eta administrazioko eta zerbitzuetako langilek proposatzen ahal ditu ikastaroak, betiere ikastaroaren gaia bat badator bere ikerketa edo irakaskuntza esparruarekin edo arlo teknikoarekin. Ahal dela, ikastaroaren zuzendari aritzen den pertsonak, gainera, ikastaroko hitzaldiren bat eman edo jardueretakoren bat gidatu behar du. Ez da onartuko pertsona bakar batek emandako programarik baldin eta lau orduko iraupena badu.

Proposamena osatzeko, "1. eranskina. Ikastaroaren fitxa" eredu erabili beharko da, eta "2. eranskina. Ikastaroaren aurrekontua" erantsi, eta, hala badagokio, ikerketa-institutu baten edo Osasun Zientzien Fakultatearen abala. Bi eranskin horiek <https://www.cursosveranoupna.com/eu/argibide-orokorrak> web-orrian daude.

Behin-behineko eskaeraren ezaugarriak:

Ikastaroaren zuzendaritzan Unibertsitateko langilea den zuzendari bat egonen da gutxienez. Kanpoko zuzendaritzekin batera ere aritu daiteke, baldin eta ikastaroaren gaia NUPeko zuzendariaren arlo teknikokoa edo ikerketa edo irakaskuntza esparrukoa bada.

Proposamenaren edukia ikastaroaren fitxan adierazitakoa izan behar da, hau zehazki:

- Izenburua, helburuak eta publiko potentzialaren profila.
- Zuzendariaren, zuzendarikideen 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. Nolanahi ere, ikastaro guztietan eskatuko da hitzaldien, tailerren edo jardueren % 20 NUPi atxikirik dauden langileek ematea. Ikastaroaren zuzendaritza-lana ez da portzentaje horretan sartuko.
- Ikastaroa emateko egunen behin-behineko proposamena.
- Zenbat ECTS kreditu emanen diren proposatzea, hala badagokio. Edonola ere, haiek Unibertsitate Proiektioko, Kulturako eta Dibulgazioko Errektoreordetzarekin finkatuko dira. 1 ECTS aitortzen ahal zaie 20 irakaskuntza-ordu arteko ikastaroei, eta 0,5 ECTS 10 orduko.
- Izena emateko eskubideen proposamena, egoki jotzen bada, nahiz eta azkenik haiek Unibertsitate Proiektioko, Kulturako eta Dibulgazioko Errektoreordetzarekin finkatuko diren. (Izena emateko eskubideak, ezarri eta argitaratu ondoren, 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. Adierazi alde zuzeneko harremanik izan ote den, eta zer baldintzatan.
- Kalkulatzen den aurrekontua, gastuak eta sarrerak zehaztuta.
- Ikerketa-institutuen abala, halakorik baldin badago, edo Osasun Zientzien Fakultatearena, osasunari buruzko ikastaroetarako.

Ikastaroko irakasleak Unibertsitatekoak izan daitezke, edo Unibertsitatetik kanpokoak, baina kasu batean zein bestean ordaintzen ahal diren gastuek aurrerago zehaztuko

diren irizpideekin bat etorri beharko dute.

3.5. *Proposamenen hautaketa*

Batzorde batek eginen du proposamenen hautaketa. Unibertsitate Proiektzioko, Kulturako eta Dibulgazioko errektoreordeak finkatuko du batzorde horren osaera.

Proposamenak aurkezteko epea itxi ondoren, eta beharrezkoa bada, argibideak eskatzen ahalko zaizkie proposamenak egin dituzten pertsoneri.

Oro har, irizpide hauek hartuko dira kontuan:

a) “Erronka sozialei loturiko ezagutza zabaltzeko ikastaroak” modalitatean:

- Aintzat hartuko da ikerketa-institutuen abala ba ote duten, edo Osasun Zientzien Fakultatearena osasunari buruzko ikastaroetarako.
- Aintzat hartuko da ikastaroaren edukiak ongi egokitzen ote zaizkien gizartean garrantzia duten gaurkotasuneko gaiak.
- Aintzat hartuko dira hizlarien profila eta curriculumak.
- Aintzat hartuko da ikastaroaren kalitate zientifikoa.
- Institutuen bost ikerketa-eremuetako bakoitzeko ikastaro bat egon dadila bultzatuko da: osasuna, jasangarritasuna, gizartea, ekonomia, eta zientzia eta teknologia.

b) “Arteari, Zientziari eta Lurraldeari buruzko ikastaroak” modalitatean:

- Aintzat hartuko da ikastaroak ba ote duen toki-erakunderen baten lankidetzak.
- Ikastaroak Nafarroako eskualde desberdinetan izan daitezela bultzatuko da.
- Aintzat hartuko dira artea, zientzia eta lurraldea uztartzen dituzten proposamenak.

Bi modalitateetako ikastaroetan, kontuan hartuko da hizlari nagusien panelek gizonen eta emakumeen arteko parekotasuna errespetatzea.

Ikastaroek autofinantzatzeko duten gaitasuna baloratuko da bi modalitateetan:

- Aldez aurretik udalekin eta erakundeekin hitzartutako ikastaroak, baldin eta erakundeak konpromiso ekonomiko argia hartu badu (ez soilik egoitza

lagatzea).

- Finantzaketa propio eta osoa daukaten ikastaroak.
- Aldez aurretik kanpoko finantzaketa osoa ziurtatua ez izan arren, beste erakunde batzuen, ikerketa-proiektuen, enpresen eta abarren kontura finantzaketaren zati bat aurreikusia duten ikastaroak.

Udako ikastaroetako bat gutxienez euskaraz izan dadila bultzatuko da.

3.6. Behin betiko proposamenak prestatzea

Behin-behineko proposamenak hautatu ondoren, ikastaroetako zuzendaritzeari informazioa osatzeko eskatuko zaie, hots, programak, behin betiko aurrekontuak, hitzarmen proposamenak eta gainerako kontuak. Informazio hori osatzeko eta behin betiko proposamenak aurkezteko epemuga 2026ko martxoaren 27a da. Une horretan hasiko dira egon daitezkeen hitzarmenei buruzko tramiteak.

Behin betiko proposamenak prestatzeko fase honetan, alderdi hauek hartu beharko dira kontuan:

- Ezinbestekoa da antolakuntzak ezarritako programaren eta aurrekontuaren formatuari egokitzea. Eta bien kopia gordeko da, geroago lan egiteko tresna moduan.
- Aurrekontuak konpromisoa dakar. Ezin da bermatu aurreikusi ez dena a *posteriori* tramitatzen ahalko denik.
- Behin betiko onespeneraren unean programa definiturik eta behin betiko aurrekontu zehatzik ez duen edozein ikastaro automatikoki baztertuko da eta ez da kontuan hartuko.
- Egutegia egiteko irizpide moduan, eta eraginkortasun arrazoiak direla medio, ezin dira BI ikastaro baino gehiago egin aldi berean eta ezin da ikastaro BAT baino gehiago inauguratu egun berean.
- Ikastaroren batean material bereziren bat behar bada (ordenagailu eramangarriak, atrilak, edo edozein motatako tresnak), proposamenean adierazi behar da, eta berariaz eskatu behar den aurrerapenaz (gutxienez bi aste).
- Materialak mugitzeko beharrezkoa bada aldaketa-zerbitzu bat edo garraio berezi bat erabiltzea, aurrekontuan sartu beharko da.

- Ikastaroko zuzendariaren ardura da ziurtatzea hizlari bakoitzak (NUPekoa izan zein ez) eta kanpoko zuzendarikideek dagokien dokumentazio osoa jaso eta sinatu dutela (kontratu administratiboak, fakturazio fitxak, etab.). Dokumentazio hori guztia ikastaroa hasi baino lehen entregatu behar da.
- Ikastaroaren zuzendaritzaren ardura da hizlarien ordainsariak ordaintzeko dokumentua behar bezala betetzea eta ikastaroa amaitu eta hurrengo astean sinatuta bidaltzea.
- Era berean, ikastaroko zuzendariaren ardura da ikastaroan arituko direnek ekartzea, hala badagokio –eta ikastaroa hasi aurretik–, sexu deliturik egin ez izanaren ziurtagiria.

Hitzarmenen tramitazioari dagokionez:

- Udako ikastaroa proposatu dutenek udalarekin edo erakundearekin izandako aldeko lehenbiziko harremana jartzen ahal dute mahai gainean, edo iradoki Unibertsitateak hastea harreman horiek.
- Unibertsitate Proiektzioko, Kulturako eta Dibulgazioko Errektoreordetzak prestatuko du hitzarmena, baina ikastaroko zuzendariaren ardura da ikastaroa egiteko eskatutako dokumentazioa ematea (programa eta aurrekontua).
- Hitzarmen bakoitza sinatzeko zenbait tramite egin behar dira, eta, hortaz, komeni da hitzarmena garatzeko gutxienez bi hilabete beharko direla kalkulatzea.
- Kanpoko udal edo erakunde batekin sinatzen den hitzarmen orok alde bakoitzaren erantzukizunak jasoko dituen aurrekontu xehatu bat beharko du. Hori ezinbestekoa da hitzarmena sinatzeko.
- Ikastaroa hasi baino hilabete bat lehenago hitzarmena oraindik sinatu gabe badago, ikastaroa eskaintzatik baztertuko da.

3.7. Behin betiko onespena

Udako ikastaroen behin betiko zerrenda 2026ko maiatzaren 4an argitaratuko da. Orduan hasiko gara ikastaroen publizitatea egiten, eta izena emateko epea zabalduko da (ikastaro bakoitza hasi baino astebete lehenago itxiko da).

3.8. Bertan behera uzteko aukera

Unibertsitate Proiektzioko, Kulturako eta Dibulgazioko Errektoreordetzak ikastaroak bertan behera uztea erabakitzen ahalko du arrazoi hauengatik:

- Ikastaroa hasi baino 15 egun lehenago, izena emandakoek ez badituzte bete eskainitako ikaspostuen % 50 gutxienez.
- Talde txikientzako ikastaroak badira, gehienez 15 lagunentzakoak, beharrezkoa izanen da izena emandakoek eskaintzan adierazitako ikaspostu guztiak betetzea.
- Ez bada araudia bete ikastaroa antolatzeko prozesuan.

3.9. Garapena

Unibertsitateak erakundearen materiala eskainiko du (karpetak, poltsak, bolalumak edo antzekoak) ikastaroetan izena emandakoei banatzeko.

Oinarrizko eredu bat ezarriko da ikastaroen publizitatea egiteko, udako ikastaro guztietan era homogeneoan erabiltzeko modukoa, bai formatu digitalean (webguneak, sareak), baita paperez ere, hala behar denean. Publizitatea egiteko erabiltzen diren material guztiek (programa, liburuxkak eta abar) eredu horri jarraitu behar diote.

Ikastaroa antolatzen dutenek eta ikastaroan hizlari gisa parte hartzen dutenek ezin izanen dute parte-hartzaile gisa izena eman.

Unibertsitateak izena emandakoen zerrendak prestatuko ditu sinaduren kontrola egiteko, eta parte-hartzaileentzat beharrezkoa den dokumentazioa emanen du. Ikastaroko zuzendaria arduratuko da ikastaroa amaitutakoan Kulturako eta Kiroletako Bulegoan emateaz sinadurak kontrolatzeko dokumentuak. Bertaratzearen ziurtagiria lortzeko, saioen % 90era joan beharko da.

Ikastaroa hasi baino lehen, Unibertsitateak kasuan kasuko ikastaroaren iritzi inkestarako esteka emanen dio zuzendari bakoitzari, ikastarora bertaratutakoak inkestari erantzutera anima ditzan, ahal dela ikastaroa egin bitartean; izan ere, oso inkesta laburra da eta erraz erantzuten ahal da sakelako telefonotik.

3.10. Amaierako justifikazioa

Ikastaroa amaitutakoan, zuzendariak memoria labur bat entregatu beharko du, "Ikastaroaren memoria" izeneko 3. eranskinaren arabera. Hauek bilduko ditu:

- Parte-hartzaileen kopurua (ikastaroa doakoa eta sinadura kontrolik gabea bada, balorazio kuantitatibo ahalik eta zehatzena egin beharko da).
- GASTUEKIN lotutako alderdi hauek:
 - Bazkarien edo afarien fakturak daudenean, aldi bakoitzean bazkaldu edo afaldu dutenen zerrenda.
 - Ikastaroarekin loturiko zeinahi faktura, zeinak NUPen izenean egina egon behar baitu, NUPen IFKa barne, eta ordainketa egin izanaren bankuko ziurtagiria edo ordainketa eskudirutan egin izanarena.
- Intzidentziak eta gorabeherak.
- Balorazio pertsonala, egokitzat joz gero.

1. ERANSKINA: PROPOSAMENA

“1. eranskina. Ikastaroaren fitxa” formularioa bete.

2. ERANSKINA: AURREKONTUA

UDAKO IKASTAROEN AURREKONTUAK PRESTATZEKO IRIZPIDEAK

Ikastaroaren kudeaketa guztia –matrikulazioa, bertaratze-kontrola, hizlarien kudeaketa, etab.– Unibertsitateak egingen du, salbu eta udalarekin edo erakunde laguntzailearekin aldeztu aurretik adostutako salbuespenen kasuan, halakorik badago.

Aurrekontua behin-behinekoa da oraindik, eta 2. eranskineko irizpideei jarraituz prestatu beharko da. Geroago, ikastaroa onetsi eta behin betiko programa garatzen denean, hari buruzko xehetasun gehiago eman beharko dira.

Aurrekontua prestatzeko, “2. eranskina. Aurrekontua” izeneko excel dokumentua osatu beharko da.

Hauek dira baimenduko diren gastuak:

ORDAINSARIAK:

Ikastaroaren zuzendaritza (partekatua izan daiteke):	400 € gehienez
Hitzaldiak, 1,00-1,50 ordukoak gutxi gorabehera	150 €
Hizlari batek ikastaro batean 4 saio baino gehiago ematen baditu:	75 €/ordu
Pertsona batek ikastaroko jaso dezakeen gehieneko zenbatekoa	1.200 €
Mahai-inguruak, eztabaidak edo solasaldiak	100 €/hizlari 400 € gehienez
Txangoetako monitoreak, hala badagokio	50 €/egun
Kudeaketa jardueretako laguntzaileak (doktoregaiak, etab.)	50 €/egun

BIDAIK

Unibertsitatearen Unibertsitate Proiektzioko, Kulturako eta Dibulgazioko Errektoreordetzak kudeatuko ditu erreserba guztiak, 90. zirkularraren arabera horretarako kontratua duen agentziaren bidez.

Nafarroaz kanpotik datozen hizlariak beti garraio publikoan eginen dute bidaia (trenez edo autobusez), ordutegi-zailtasunak edo hurbiltasuna direla-eta bestelakorik komeni denean izan ezik. Halakoetan, kilometro kopurua ordaintzen ahalko da, eta bidaia garraio publikoan egiteak duen kostua ordainduko da gehienez. Auto partikularrean egindako bidaia espresuki baimendu behar da aurretiaz, aurrekontua egiteko unean.

Bidesariak eta taxiak ordaintzeko, ezinbestekoa izanen da jatorrizko tiketak aurkeztea.

Salbuespen gisa baizik ez da aintzat hartuko hegazkinez bidaiatzeko aukera.

OSTATU HARTZEA

Hizlariak gaua igaro behar badu, Unibertsitateak erreserbatuko du ostatua. Oro har, gau bakarra ordainduko zaio, hitzaldia eman ondoko edo aurreko gaua, alegia. Distantziak edo hitzaldiaren ordutegiak hala eskatzen dutenean baizik ezin izanen dira 2 gau ordaindu. 80 € ordainduko dira gau bakoitzeko (BEZa eta zergak barne).

PROTOKOLO-GASTUAK, OTORDUAK ETA DIETAK

Behar izanez gero, ikastaroko hizlarien eta zuzendarien otordu-gastuak ordainduko dira, baina EZ ikastaroko gainerako parte-hartzaileenak. Otorduen fakturretan edo eransten den txostenean, ikastaroaren izena eta bazkarietan eta afarietan zein egon diren jaso beharko da, protokolo-gastuen txostena egin ahal izateko NUPen araudiaren arabera.

Unibertsitateak eginen ditu bazkarien eta afarien erreserbak, eta, horretarako, ezinbestekoa izanen da jankideen kopurua eta izena adieraztea. Pertsona bakoitzarentzako batez besteko kostua ez da 25 €-tik gorakoa izanen bazkari edo afari bakoitzeko.

Norbaitek bazkariari edo afariari uko egitea nahiago badu, EZ zaio dietarik ordainduko.

Oro har, EZ da kafeetarako edo janurrekoetarako aurrekonturik emanen. Ezohiko kasuak hizlariak doan jarduten dutenean soilik har daitezke aintzakotzat.

MATERIALA

Ikastaroetarako materiala erosteko, bi modutara egiten ahal da: erosketa egin eta ondotik unibertsitateak faktura ordaindu, edo zuzendariak eskudirutan ordaindu eta gero kopuru hori itzultzeko eskatu.

ORDAINDU GABE DAUDEN EROSKETAK:

Fakturazio elektronikoa duten lekuetan egin behar dira, 25/2013 Legea onartu zenetik administrazio publikoetako ondasunen eta zerbitzuen hornitzaileak (enpresak nahiz norbanakoak) behartuak baitaude fakturak formatu elektronikoan bidaltzera.

Hornitzailea autonomia denean bakarrik onartuko dira fakturak paperean.

ESKUDIRUTAN ORDAINDUTAKO EROSKETAK:

Faktura elektronikoa ezinezkoa denean, unean bertan ordaindu beharko da, eta gero dirua itzultzeko eskatu. Horretarako, ezinbestekoa izanen da faktura originala aurkeztea ordainagiriarekin batera (tiketa eskudirutan ordaindu bada, bankuko gordekina txartelarekin ordaindu bada...).

Faktura Nafarroako Unibertsitate Publikoaren izenean egin behar da:

Nafarroako Unibertsitate Publikoa
Kulturako eta Kiroletako Unitatea
Arrosadiko campusa
31006 Iruñea
Q3150012G

BI KASUETAN:

Bai faktura elektronikoen bai paperean egindakoek faktura tramitatzeko organo eskudunen kodeak edo FACe kodeak eduki behar dituzte (DIR3 ere deitzen zaie). Honako hauek dira udako ikastaroetarako kodeak:

- KB – Kontabilitate bulegoa: GE0001956
- KO – Kudeaketa-organoa: U03500014
- TU – Tramitazio unitatea: GE0001953

MATRIKULAREN PREZIOA

Ikastaro guztietan prezio uniformeak jartzea aholkatzen da izen-ematea bultzatzeko. Egokitzat hartzen da 15 eurotik 30 eurora bitartekoa.

Arau orokor gisa, ez da onartuko ikastaro berean prezio diferenteak egotea, horrek eragiten dituen kudeaketa arazoak direla eta.

Kredituak aitortu eta bertaratze-agiria egin nahi izanez gero, nahitaezkoa da aurretiaz izena ematea parte-hartzea kontrolatu ahal izateko, eta hori bateraezina da sarrera libre izatearekin.

KANPOKO FINANTZAKETA

Kanpoko finantzaketa izanez gero, aurretiaz jakin behar da nola erabiliko den. Izaten ahal duten itxura formalek harago (hitzarmenak, babesletzak), kudeaketa nork egingen duen jakitea da funtsezkoena:

- a) NUPeko udako ikastaroen zuzendaritza arduratzen da kudeaketak eta ordainketak egiteaz, eta gero adostutako zenbatekoaren faktura egiten dio erakunde finantzatzaileari.
- b) Erakunde finantzatzaileak bere gain hartzen ditu gastuak zuzenean, eta, horrela, NUPek ez ditu tramitatzen ez kudeaketa ez ordainketa: baliteke instituzio jakin batek hizlariari ordaintzea, edo bidaia edo txangoren bat ordaintzea, eta horren kudeaketaz arduratzea zuzenean.

3. ERANSKINA: MEMORIA

Ikastaroa amaitzean, zuzendaritzak deialdiarekin batera doan memoria bete beharko du ("3. eranskina. Memoria"), eta cursosdeverano@unavarra.es helbidera bidaliko du. Ikastaroa amaitzen denetik hamar eguneko epea izanen du horretarako.

Memoria helbide honetara bidali behar da: cursosdeverano@unavarra.es