

**Procedimiento de actuación respecto de las Orlas del alumnado**

(Propuesta presentada a la Comisión de Estudiantes el día 17 de enero de 2018, y aprobada por la Cámara de estudiantes y Comisión de Alumnado el día 17 de mayo de 2018).

**Cuestiones previas:**

Si bien se trata de una iniciativa del alumnado que persigue, por un lado, seguir una tradición muy consolidada, y, por otra, mantener un recuerdo de su etapa universitaria, se considera necesaria la elaboración de un procedimiento de actuación por parte de la universidad.

La finalidad de este procedimiento es doble. De una parte, establecer unas orientaciones que sean de utilidad para quienes ostentan la representación estudiantil de los últimos cursos, que se ven en la tesitura de tener que gestionar la realización de las orlas. Y, de otra, establecer unas directrices de cara al uso de espacios comunes y respeto a la imagen corporativa de la Universidad de Deusto.

**Procedimiento:**

Una vez seleccionadas las personas representantes estudiantiles de los últimos cursos de los diferentes grados, quienes representen al alumnado de cada centro informarán de este procedimiento para su conocimiento y que se le dé cumplimiento.

Las personas representantes del estudiantado, por su parte, cumplimentarán una ficha (ver anexo) que entregarán al Secretario/a de cada centro y se comprometerán a velar por el correcto funcionamiento del proceso (uso de aulas y espacios en las fechas y horas establecidas, aplicación de la imagen corporativa...).

Indicaciones a seguir en relación con las Orlas:

- El alumnado podrá seleccionar libremente la empresa que confeccione la orla

**Ikasleen orlak egiterakoan jarduteko prozedura**

(2018ko urtarrilaren 17an Ikasleen Batzordeari aurkeztutako proposamena, 2018ko maiatzaren 17an Ikasleen Batzordeak eta Ikasleen Ganberak onartua).

**Aurretiazko gaiak:**

Ikasleen jarduera honen helburua, batetik, oso sustraituta dagoen tradizioari eustea da, eta, bestetik, unibertsitate garaiko oroitzapena gordetzea, baina unibertsitateak jarduteko prozedura sortu behar duela uste dugu.

Prozedura honen helburua bikoitza da: Batetik, azken ikasturteetako ordezkarietako erabilgarriak diren prozedurak ezartzea, orla egiteko prozedurak kudeatu beharra izaten dute-eta. Bestetik, denontzako espazioak kudeatzea, betiere Deustuko Unibertsitatearen irudia errespetatuz.

**Prozedura:**

Graduetako azken ikasturteetako ikasleen ordezkariak hautatu ondoren, zentro bakoitzeko ikasleen arduradunek bidali egingo dute prozedura jakinarazteko eta betearazi ahal izateko.

Ikasleen ordezkariak, bestalde, fitxa bat bete beharko dute (ikus eranskina) eta zentro bakoitzeko ikasleen arduradunari emango diote eta konpromisoa hartuko dute prozesua behar bezala bete dadin: Ikasgelak eta espazioak ezarritako data eta orduetan erabiltzea, irudi korporatiboaren erabilera, etab.

**Orlak egiteko jarraibideak:**

- Ikasleak libre izango dira bere ikasturteko orla egiteko duen enpresa aukeratzeko.
- Argazki saioak dekanotzak horretarako ezarritako ikasgelan egin beharko dira. Ezin izango dira egin ezarritako lekuetatik kanpo, batez ere espazio berezi eta publikoetan edo bizitza akademikoan eragina

de su promoción.

- Quien ostente la representación estudiantil de cada curso solicitará al Secretario/a de Facultad las aulas necesarias para las sesiones fotográficas.
- Las sesiones fotográficas tendrán lugar en el aula que haya sido asignada a tal efecto por el decanato. No podrán realizarse en ningún otro sitio que no haya sido el establecido, especialmente espacios singulares o públicos, con el fin de que no se produzca ninguna alteración de la vida académica regular.
- Las sesiones fotográficas tendrán lugar en un horario totalmente compatible con las clases y cualquier otra actividad académica establecida oficialmente para dicho grupo, sección o clase.
- El decanato avisará al servicio de bedeles de las fechas y horarios de las sesiones fotográficas al efecto de apertura y cierres de las aulas asignadas.
- El Servicio de Comunicación y Marketing de la Universidad, con el fin de respetar completamente la imagen corporativa de la Universidad de Deusto, facilitará los logotipos vigentes mediante el enlace publicado en la extranet de estudiantes. Serán las personas representantes estudiantiles quienes entregarán dicha información y soportes a la empresa seleccionada para la ejecución de la orla e indicarán la obligatoriedad de usar exclusivamente dichos soportes.
- Quien asuma la representación estudiantil del curso notificará al profesorado que haya sido seleccionado para aparecer en la Orla, indicándole si debe entregar una foto, y con qué requisitos, o si autoriza usar una que conste en algún archivo de la empresa seleccionada, o si es necesario que se le fotografíe de nuevo.
- En la Orla, junto al profesorado que el estudiantado en cada caso elija que aparezca, deberá aparecer la foto del decano o decana, y en el caso de los PCEOS (dobles grados), la de los decanos o decanas de cada una de las Facultades implicadas, con referencia a su nombre y cargo.

duten lekuetan.

- Ikasturte bakoitzeko ikasleen ordezkariak behar diren gelak Fakultateko Idazkariari eskatuko dizkio.
  - Argazki saioak egiteko ordutegia erabat bateragarria izango da klaseekin eta taldeko, saileko edo klaseko jarduera akademiko guztiekin.
  - Dekanotzak jakinaraziko die bedelei zein egunetan eta ordutan izango diren argazki saioak, esleitutako ikasgelak ireki eta itxeko.
  - Deustuko Unibertsitatearen irudi korporatiboa errespetatu behar da. Horretarako, Unibertsitateko Komunikazio eta Marketineko zerbitzuak egunean dauden logotipoak esteka baten bitartez ikasleen extranetean argitaratuko ditu. Ikasleen ordezkariak eskuratuko diote artxiboa orla egiteko aukeratu duten enpresari eta jakinaraziko dute ezinbestekoa dela soilik artxibo hori erabiltzea.
  - Ikasleen ordezkariak jakinaraziko die Orla egiteko hautatu diren irakasleei, eta jakinaraziko zaie argazkia eman behar duten eta nolakoa izan behar duen, ea baimena ematen duten artxiboren batean dagoen argazkia erabiltzeko edo berria egingo duen.
  - Orlan, ikasleek kasu bakoitzean hautatutako irakasleez gain, dekanaren argazkia agertu behar da; Ikasketa Ofizialen Programazio Bateratuetan (gradu bikoitzetan), dagokien Fakultate bakoitzeko dekanak izena eta kargua jarrita.

## ANEXO

## ERANSKINA

Información que debe suministrarse al Secretario/a de la Facultad por parte de quien ostente la representación estudiantil de cada curso una semana antes de la sesión fotográfica.

Taula hau ikasleen ordezkariak bete behar du eta Fakultateko Idazkariari entregatu aste batekin argazki saioak egin aurretik.

<p>Nombre y apellidos del/la estudiante responsable de la actividad</p> <p>Jardueraren ikasle arduradunaren izen-abizenak</p>	
<p>Teléfono de contacto</p> <p>Harremanetarako telefonoa</p>	
<p>Mail de contacto (opendeusto)</p> <p>Harremanetarako maila (opendeusto)</p>	
<p>Empresa seleccionada para la realización de la orla (a efectos meramente informativos)</p> <p>Orla egiteko hautatutako enpresa (informazioa emateko bakarrik)</p>	
<p>Días en que van a tener lugar las sesiones fotográficas</p> <p>Argazki saioak zein egunetan egingo diren</p>	
<p>Horario de las sesiones fotográficas</p> <p>Argazki saioen ordutegia</p>	