



Facultad de Ciencias Sociales y Humanas
Gizarte eta Giza Zientzien Fakultatea

Facultad de Ciencias Sociales y Humanas

Grado en Comunicación

TRABAJO FIN DE GRADO

Indicaciones

Índice

1. Definición del TFG	3
2. Desarrollo de competencias	3
3. Contenidos: catálogo de temas.....	4
4. Estrategias de enseñanza-aprendizaje.....	4
5. Seguimiento del proceso. Tutorías	5
6. Formato del TFG	6
7. Informe del/de la estudiante.....	7
8. Acceso a la convocatoria	7
9. Compartición del TFG.....	7
10. Evaluación y calificación del TFG.....	8
11. Tareas de estudiantes y de tutores/as	10

1. Definición del TFG

El Trabajo Fin de Grado consiste en elaborar de forma autónoma, pero supervisada por un tutor o tutora, un trabajo original e innovador sobre los campos académicos, profesionales y tecnológicos propios de la titulación. El objetivo es que cada estudiante demuestre individualmente la aplicación de las competencias adquiridas, y evidencie sus posibilidades para generar ideas, desarrollar conocimientos complejos y comunicar eficientemente los resultados.

Esta asignatura se inserta dentro del Módulo E del Grado de Comunicación, cuya macrocompetencia es “Incorporarse al entorno profesional”.

2. Desarrollo de competencias

Competencia Específica 32. Elaborar de forma autónoma, pero supervisada por un tutor o una tutora un trabajo original e innovador sobre los campos temáticos propios de la titulación, en el que se demuestre la asimilación de las competencias adquiridas, y transmitir y defender con argumentos las ideas expuestas. Indicador: 32.1. El trabajo refleja la aplicación de las competencias adquiridas. Dichas competencias adquiridas son las que se señalan a continuación, junto con sus respectivos indicadores:

Competencias Genéricas		Indicadores
CG1	Pensamiento analítico	Describe, relaciona e interpreta adecuadamente
CG2	Pensamiento sistémico	Interrelaciona ideas congruentemente
CG3	Pensamiento crítico	Analiza coherentemente los juicios propios y ajenos, valorando sus implicaciones
CG4	Diversidad e interculturalidad	Contextualiza adecuadamente el comportamiento social
CG5	Sentido ético	Aplica valores de justicia social
CG6	Trabajo en equipo	Colabora de forma activa
CG7	Creatividad	Genera ideas novedosas y desarrolla conocimientos complejos
CG8	Espíritu emprendedor	Tiene iniciativa y demuestra autonomía en la realización del trabajo
CG9	Innovación	Propone soluciones
CG10	Liderazgo	Planifica sistemáticamente su trabajo

Competencias Específicas		Indicadores
CE1	Interactuar	Transmite de manera argumentada y adecuada los resultados del trabajo
CE2	Crear	Selecciona y elabora un contenido adecuado al propósito comunicativo
CE3	Gestionar	Utiliza una estrategia de comunicación adecuada
CE4	Interpretar	Identifica las ideas, principios, valores y/o modelos que subyacen en los análisis de una realidad social o en los mensajes que sobre ella se emiten
CE5	Actuar con sentido ético	Aplica criterios deontológicos

3. Contenidos: catálogo de temas

Se ofrecerá a cada estudiante un catálogo de temas sobre campos y contenidos propios de la titulación. El/la estudiante deberá proponer dos temas, y el idioma en el que desea desarrollar su TFG, en aquellos casos en los que se ofrezcan varias opciones.

La coordinación de los TFG asignará el tema y el/la tutor/a, teniendo en cuenta las propuestas temáticas de los/las estudiantes, el idioma y la disponibilidad de los y las profesores/as-tutores/as. En general, las denominaciones de los temas del catálogo son genéricas, por lo que en algún momento del proceso se solicitará a cada estudiante que concrete el título del TFG para incorporarlo a su expediente académico.

Tanto el trabajo escrito como la presentación oral se realizarán en el idioma matriculado, y no podrá cambiarse a lo largo de su elaboración. Se debe tener presente este aspecto al efectuar la matriculación.

4. Estrategias de enseñanza-aprendizaje

El/la tutor/a involucrará a sus estudiantes en la solución de problemas y otras tareas significativas mediante orientaciones que permitan a cada estudiante buscar, comprender y aplicar aquello que aprenden como una herramienta para resolver y elaborar el TFG. Esta estrategia estimulará el trabajo autónomo para que los y las estudiantes construyan su propio aprendizaje, culminando en la elaboración de un trabajo orientado a su presentación y evaluación ante un tribunal.

Es responsabilidad de cada estudiante cumplir con los plazos y el plan de trabajo que acuerde con su tutor o tutora. En el siguiente punto (§ 5) se detalla lo referente al seguimiento del proceso en las tutorías.

Las 150 horas de la asignatura (6 ECTS) se desarrollan de la manera siguiente:

- En tutorías (6 horas):
Orientación de tareas: 1,5 horas
Revisión de las labores: 4,5 horas
- Fuera del aula (144 horas):
Localización de información: 45 horas
Análisis de la información: 45 horas
Elaboración del trabajo: 35 horas
Elaboración de un resumen del trabajo desarrollado: 5 horas
Preparación de la defensa y evaluación: 14 horas

Según el MAUD, la distribución del tiempo se organizará del siguiente modo:

- Contexto experiencial: 66 horas
- Observación reflexiva: 40 horas
- Conceptualización: 10 horas
- Experimentación activa: 80 horas
- Evaluación: 14 horas

5. Seguimiento del proceso. Tutorías

El tutor o tutora y cada estudiante acordarán un calendario de citas para el desarrollo y seguimiento del TFG. **Es obligación del/de la estudiante asistir a dichas citas.** Es importante celebrar la 1ª cita hacia el final del primer semestre, con el objetivo de establecer el primer contacto. En el caso de estudiantes que participan en el programa internacional, así como los y las que efectúan el TFG durante el 1º semestre, la coordinación de los TFG se pondrá en contacto con estos y estas estudiantes.

A continuación, se detallan aspectos importantes relacionados con el seguimiento del proceso de realización de los TFG.

1. El/la tutor/a ayudará al desarrollo del TFG a través de las tutorías. Sin embargo, es obligación del/de la estudiante el desarrollo y elaboración del TFG y cumplir las fechas indicadas.
2. El objetivo de las tutorías es la orientación, supervisión y apoyo a cada estudiante durante la realización de su Trabajo Fin de Grado. Hasta finalizarlo el/la estudiante tendrá el derecho y la obligación de asistir a las tutorías.
3. Es recomendable enviar al/ a la tutora antes de la sesión de tutoría el material que se va a trabajar en la misma.
4. **El/la estudiante debe acudir a un mínimo de 3 tutorías. En caso de no realizarlas, puede perder el derecho a la defensa.**
5. La Ficha de seguimiento será rellenada por el/la estudiante después de cada tutoría, reunión, comunicación con el/la tutor/a. Esta ficha debe incorporarse a Alud, junto con el Informe del estudiante y el TFG.

6. Formato del TFG

6.1 EXTENSIÓN

- Trabajos escritos: alrededor de 45 páginas
- Informe técnico para los trabajos elaborados en otros soportes: alrededor de 15 páginas

6.2 NORMAS DE PRESENTACIÓN

Los trabajos escritos han de ajustarse a las normas de presentación contenidas en el documento *Guía para la presentación de trabajos académicos escritos*¹. Se presentarán en formato PDF.

6.3 PORTADA

El manuscrito final del TFG se presentará con una portada que se encuentra en la *Guía* citada. En ella debe figurar la denominación del Grado, el título completo del trabajo, el nombre del autor o autora y la fecha de entrega. Además de lo anterior, han de incluirse nombre y apellidos del/de la tutor/a y **debe ir firmada, además de por el/la estudiante, por el/la tutor/a, como prueba de que ha dado el visto bueno al trabajo**. Se enviará esta hoja firmada y escaneada a

¹ <https://lab.deustokom.news/gida-guia/>

la coordinación de los TFG, antes o al mismo tiempo de su depósito digital en ALUD y en el Portal del/de la estudiante.

7. Informe del/de la estudiante

A la conclusión del Trabajo Fin de Grado, el/la estudiante elaborará un informe final (formato PDF) en el que figurarán los siguientes aspectos:

- a) Datos personales del/de la estudiante
- b) Título del tema desarrollado
- c) Resumen del trabajo elaborado (2 o 3 páginas)
- d) Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para la resolución
- e) Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, ha supuesto el Trabajo Fin de Grado

8. Acceso a la convocatoria

Para acceder a la convocatoria (ordinaria o extraordinaria), cada estudiante deberá presentar en ALUD y en el Portal del/de la estudiante, en los plazos indicados, la siguiente documentación:

1. Versión final del TFG, con la firma de aprobación del/de la tutor/a (en el caso de trabajos elaborados en otros soportes, el producto realizado y el informe técnico)
2. Informe del/de la estudiante
3. Ficha de seguimiento

9. Compartición del TFG

Los/las estudiantes deberán subir el TFG (con la portada firmada por él/ella y su tutor/a), el Informe del estudiante y la Ficha de seguimiento a la plataforma ALUD y depositarlos en la unidad correspondiente. Asimismo, deberán subir el TFG al Portal del/de la estudiante² en la fecha establecida para cada convocatoria. Deberán satisfacer la información requerida en el Portal.

² <https://estudiantes.deusto.es>

10. Evaluación y calificación del TFG

La evaluación y calificación del TFG se recogerá en:

1. El informe de valoración del/de la tutor/a: Informe tutorial
2. El acta final del TFG: Acta del tribunal

10.1 INFORME DE VALORACIÓN DEL/DE LA TUTOR/A

El/la tutor/a evaluará las competencias establecidas para el TFG, y elaborará un informe de valoración sobre dicho trabajo, y ponderará la calificación del modo siguiente:

- Competencias genéricas: 40 %
- Competencias específicas: 60 %

Evaluará al menos el 80 % de las competencias genéricas señaladas (8 indicadores) y al menos el 80% de las macrocompetencias (4 indicadores).

El/la tutor/a señalará a través de los indicadores de las competencias arriba señaladas el grado de adquisición y aplicación de dichas competencias por parte del/de la estudiante. Asimismo, enviará al Tribunal de Evaluación el informe de valoración, antes de la fecha establecida para la presentación y defensa.

El informe del/de la tutor/a supondrá el 60 % de la calificación final.

Antes de la fecha establecida para la presentación y defensa del TFG, los/las tutores/as deberán enviar a los miembros del Tribunal de evaluación un informe de valoración sobre el trabajo realizado por cada estudiante, así como el acta del tribunal, firmada, y con la calificación del/de la tutor/a escrita.

10.2 DEFENSA ANTE EL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN Y ACTA FINAL DEL TFG

El Tribunal de Evaluación del Trabajo de fin de grado estará compuesto por dos miembros (presidente/a y secretario/a). El Tribunal de Evaluación evaluará la competencia CE1 tanto en el trabajo escrito como en la presentación oral.

Los miembros del Tribunal de Evaluación dispondrán de los proyectos a evaluar en la plataforma ALUD: el propio TFG (en el caso de trabajos elaborados en otros soportes, el

producto realizado y el informe técnico) y el informe del/la estudiante, con la ficha de seguimiento incluida.

Las presentaciones se celebrarán en los días y horas señalados en el calendario de defensas. Cada presentación tendrá una duración total de 30 minutos. El/la estudiante dispondrá de 15 minutos para exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFG. Los miembros del Tribunal dispondrán de otros 15 minutos para hacer preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias.

La calificación del tribunal supondrá el 40 % de la nota final:

- Trabajo escrito: 20 %
- Presentación oral: 20 %

El secretario o secretaria del Tribunal recogerá en el acta final del TFG la calificación del proyecto escrito establecida por el/la tutor/a, la calificación del Tribunal y, finalmente, la calificación final y remitirá dicha acta, firmada por los dos miembros del tribunal y el/la tutor/a y escaneada a la coordinación de los TFG y al / a la tutora.

10.3 CALIFICACIONES. MATRÍCULA DE HONOR

El/la estudiante recibirá la información de la calificación final del TFG por medio del mismo procedimiento que el del resto de las calificaciones finales de las demás asignaturas. Los/las estudiantes que no superen el Trabajo de fin de grado en la convocatoria ordinaria, por evidenciar un resultado insuficiente del dominio y del desempeño de las competencias y de los contenidos del trabajo, deberán rehacer, para la convocatoria extraordinaria (o para las posteriores), las actividades y los contenidos que, en su caso, les indique el tribunal evaluador.

En el caso de que el Tribunal de Evaluación considere que el TFG es merecedor de la distinción de Matrícula de Honor, se lo comunicarán a la coordinación del TFG. Si hubiera varias propuestas, y en base al número máximo de Matrículas de Honor a otorgar, una comisión compuesta por la coordinación del TFG y del Grado de Comunicación resolverán dicha concesión. El criterio principal será el expediente académico de los/las estudiantes en cuestión.

11. Tareas de estudiantes y de tutores/as

Tareas de estudiantes	Tareas de tutores/as
Acordar el calendario de tutorías y tareas con el/la tutor/a	Informar a cada estudiante sobre el TFG: <ul style="list-style-type: none"> • Metodología • Sistema de evaluación: competencias e indicadores • Tareas del/de la estudiante (ver columna izquierda)
Elaborar el proyecto	Elaborar el calendario de tutorías y tareas juntamente con el/la estudiante
Cumplimentar la ficha de seguimiento Establecer el título definitivo	Realizar el seguimiento del trabajo del/de la estudiante
Elaborar la versión final del TFG Remitir al/a la tutor/a el informe del/de la estudiante y el TFG definitivo, al final del proceso	Elaborar el informe de valoración del/de la tutor/a Incluir la calificación en el Acta de tribunal, firmarla y remitirla a los miembros del tribunal y al/ a la tutor/a.
Compartir el TFG, el Informe del/de la estudiante y la Ficha de seguimiento: ALUD, Portal del/de la estudiante	Tareas en Aura Portal: <ul style="list-style-type: none"> • Introducir el seguimiento del estudiante • Subir el informe de valoración del/de la tutor/a
Presentar el TFG ante el Tribunal de evaluación	Enviar el informe de valoración del/de la tutor/a a los miembros del Tribunal de evaluación Cuando se desempeña la función de secretaria del Tribunal de evaluación, remitir el Acta de tribunal, con la calificación final, firmada y escaneada a la coordinación del TFG y al / a la tutor/a.



Deusto

Facultad de Ciencias Sociales y Humanas
Gizarte eta Giza Zientzien Fakultatea

Gizarte eta Giza Zientzien fakultatea

Komunikazioko Gradua

GRADU AMAIERAKO LANA

Jarraibideak

Aurkibidea

1. GRALaren definizioa	2
2. Gaitasunen garapena	3
3. Edukiak: gai-zerrenda	4
4. Ikas-irakasteko estrategiak	4
5. Prozesuaren jarraipena. Tutoretza	5
6. GRALaren formatua	6
7. Ikaslearen txostena	6
8. Deialdian aurkeztea	7
9. GRALa partekatzea	7
10. GRALaren ebaluazioa eta kalifikazioa	7
11. Ikaslearen eta tutorearen zereginak	9

1. GRALaren definizioa

Ikasgai honetan, ikasleak lan original eta berritzailea egingo du, modu autonomoan, bakarrik, eta tutore baten gidaritzapean. Lan hori titulazioaren eremu akademiko, profesional eta teknologikoen ingurukoa izango da, eta haren bitartez, ikasleak bereganatutako gaitasuna erabiltzen dakiela erakutsiko du. Halaber, agerian utziko du ideiak sortzeko, ezagutza konplexuak garatzeko eta emaitzak eragingarritasunez komunikatzeko ahalmena.

Komunikazioko graduko E Moduluaren barruko ikasgaia da, “Lanbidean hasi” berriazko gaitasuna lantzea xede duena.

2. Gaitasunen garapena

Berriazko Gaitasuna 32. Lan original eta berritzailea egitea, modu autonomoan eta tutore baten gidaritzapean, titulazioaren eremu akademiko, profesional eta teknologikoen inguruan; bereganatutako gaitasunak agerian jartzea eta azaldutako ideiak transmititzea eta argudioekin defendatzea. Adierazlea: 32.1. Lanak bereganatutako gaitasunen aplikazioa islatzen du. Hona bereganatutako gaitasunak, bakoitzak bere adierazlea alboan duela:

Gaitasun Orokorrak		Adierazleak
GO1	Pentsamendu analitikoa	Egoki deskribatzen, lotzen eta interpretatzen du
GO2	Pentsamendu sistemikoa	Ideiak elkarrekin lotzen ditu
GO3	Pentsamendu kritikoa	Norberaren eta besteen iritziak koherentziaz aztertzen ditu, eta ondorioen balorazioa egiten du
GO4	Aniztasuna eta kulturartekotasuna	Giza jokaera egoki kokatzen du testuinguruan
GO5	Sen etikoa	Gizarte justiziaren balioak aplikatzen ditu
GO6	Talde lana	Elkarlanean aritzen da era aktiboan
GO7	Sormena	Idea berritzaileak sortu eta ezagutza konplexuak garatzen ditu
GO8	Ekintzaile espiritua	Iniziatiba du eta lana era autonomoan egiteko gaitasuna erakusten du
GO9	Berrikuntza	Irtenbideak proposatzen ditu
GO10	Lidergoa	Lana sistematikoki planifikatzen du

Berriazko Gaitasunak		Adierazleak
BG1	Elkarri eragitea	Ikasleak egokitasunez eta argudioak emanez jakinarazten ditu lanaren emaitzak
BG2	Sortzea	Komunikazio asmoari egokitutako edukia hautatu eta sortzen du
BG3	Kudeatzea	Komunikazio estrategia egokia erabiltzen du
BG4	Interpretatzea	Giza errealitatearen edo errealitate horretaz transmititzen diren mezuen azterketan atzean dauden ideia, printzipio, balio edota ereduak identifikatzen ditu
BG5	Etikaz jokatzeko	Irizpide deontologikoak aplikatzen ditu

3. Edukiak: gai-zerrenda

Titulazioari dagozkion eremuetako gaiak osatuko dute gai-zerrenda. Zerrenda horretatik ikasleak bi gai proposatuko ditu Gradu Amaierako Lana egiteko. Zein hizkuntzatan egin nahi duen ere adieraziko du, hainbat aukera eskaintzen direnean.

GRALen koordinazioak ezarriko dizkio gaia eta tutorea, ikasleen proposamenak, hizkuntza eta irakasle tutoreen eskuragarritasuna kontuan hartuta. Gaien izenburu gehienak orokorrak dira. Ikasle bakoitzari dagokio izenburua zehaztea, eskola dosierrean hala ager dadin.

Lan idatzia eta ahozko aurkezpena ikasgaia matrikulatutako hizkuntzan egingo dira, eta ez da aldatzeko aukerarik izango proiektua egin bitarteko denboran. Matrikula egitean hizkuntzaren hautua ere kontuan hartu behar da.

4. Ikas-irakasteko estrategiak

Tutore baten gidaritzapean, ikasleak lan bat egingo du titulazioko gaitasunak eta ezagutzak erakusteko. Halaber, tutoreak bultzatuta, ikasleak arazoak konpontzen eta bestelako eginkizun esanguratsuetan ere jardun beharko du. Ikasle bakoitzari orientazioak emango dizkio, hark bilatzen, ulertzen eta aplikatzen ikasi duena lanabes gerta dadin Gradu Amaierako Lana egiteko. Estrategia honen bitartez, lan autonomia egitea gogo-pizgarri gertatuko zaio ikasleari, nork bere ikaskuntza eraikitzeko eta lana egiteko, kontuan izanik egindako lana epaimahaiaren aurrean aurkeztu eta ebaluatuko dela.

Ikasle bakoitzaren ardura da tutoreak aldeztatik adostutako epeak eta lan-plana betetzea. Hurrengo atalean (§ 5) zehaztuta daude tutoretzaren jarraipenaren gainekoak.

Ikasgaiaren 150 orduak (6 ECTS) honela banatuko dira:

- Tutoretza (6 ordu):
Lanak egiteko orientazioak: 1,5 ordu
Lanen berrikuspena: 4,5 ordu

- Eskolaz kanpo (144 ordu):
 - Informazioa eskuratzea: 45 ordu
 - Informazioa aztertzea: 45 ordu
 - Lana egitea: 35 ordu
 - Egindako lanaren laburpena egitea: 5 ordu
 - Aldeztea eta ebaluazioa prestatzea: 14 ordu

MAUD ereduaren arabera, orduak honela banatuko dira:

- Esperientziaren testuingurua: 66 ordu
- Behaketa eta gogoeta: 40 ordu
- Kontzeptualizazioa: 10 ordu
- Esperimentazio aktiboa: 80 ordu
- Ebaluazioa: 14 ordu

5. Prozesuaren jarraipena. Tutoretza

Tutoreak eta ikasleak hitzorduen egutegia adostuko dute GRALa garatu eta jarraitzeko. Ikaslearen betebeharra da hitzordu horietara joatea. Garrantzitsua da lehen hitzordua lehen seihilekoan egitea (amaiera aldera), lehen harremana ezartzeko. GRALaren koordinatzailea harremanetan jarriko da Nazioarteko programan parte hartzen duten eta 1. seihilekoan GRALa egiten duten ikasleekin.

Ondoren zehaztuko dira GRALa gauzatzearen jarraipenarekin zerikusia duten alderdi garrantzitsuak.

1. Tutoreak GRALa garatzen lagunduko du tutoretzen bidez. Hala ere, ikaslearen betebeharra da GRALa garatu eta prestatzea eta adostutako datak betetzea.
2. Tutoretzen helburua da ikasle bakoitzari orientazioa, gainbegiraketa eta laguntza ematea GRALa egiteko bidean. Amaitu arte, ikasleak tutoretzetara joateko eskubidea eta betebeharra izango ditu.
3. Gomendagarria da hitzordua baino lehen tutoreari helaraztea tutoretzan landuko den materiala.

4. Ikasleak gutxienez 3 tutoretzatarara joan behar du. Egin ezean, defentsa-eskubidea gal dezake.
5. Jarraipen fitxa ikasleak beteko du tutoretza, bilera edo tutorearekiko komunikazio bakoitzaren ondoren. Fitxa hori ikaslearen txostenaren parte izango da (§ 8).

6. GRALaren formatua

6.1 LUZERA

- Lan idatziak: 45 orrialde inguru
- Beste euskarrietan egindakoen txosten teknikoak: 15 orrialde inguru

6.2 AURKEZTEKO MODUA

Lan idatziak egiteko gogoan hartu behar da *Lan akademiko idatziak aurkezteko gida*¹. PDF formatuan aurkeztuko dira.

6.3 AZALA

GRALaren azken aldaera azala duela aurkeztu behar da (aurrez aipatutako *Gidan* dago). Bertan idatzi behar dira Graduaren izena, GRALaren izen osoa, egilearen izen-abizenak eta eguna. Arestikoez gain, tutorearen izen-abizenak ere ipini behar dira eta ikasleak ez ezik, tutoreak ere sinatuta joan behar du, lanari oniritzia ematen dion seinale. Sinatutako orrialdea eskaneatuta GRALen koordinatzaileari bidali behar zaio. Aldi berean, ALUDen eta Ikasleen atarian kokatuko du dokumentazioa.

7. Ikaslearen txostena

Gradu Amaierako lana bukatzean, ikasleak egindako lanaren txostena egin behar du (PDF formatuan). Txosten horretan jasoko dira:

- a) Ikaslearen datu pertsonalak
- b) Egindako lanaren izenburua



- d) Bidean sortutako oztopoak eta haiek gainditzeko jarraitutako prozedura
- e) Gradu Amaierako Lanaren ekarrien zehaztapena, ikaskuntzaren ikuspegitik

8. Deialdian aurkeztea

Zeinahi deialditan (ohikoa nahiz ezohikoa), ikasleak ezarritako epean ALUDen eta Ikasleen atarian² aurkeztu beharko ditu:

1. GRALaren azken aldaera, tutorearen oniritzi sinadura duela (beste euskarrietan egindako lanetan, ekoiztutako produktua eta txosten teknikoa)
2. Ikaslearen txostena
3. Tutoretzen jarraipen fitxa

9. GRALa partekatzea

Ikasleak ALUDEko unitatean eta Ikasleen atarian kokatu behar ditu GRALa eta txostena, deialdi bakoitzari dagokion epean, eta Ikasleen atarian eskatutako informazioa emango du.

10. GRALaren ebaluazioa eta kalifikazioa

GRALen ebaluazioa eta kalifikazioa ondoko dokumentuetan jasoko da:

1. Tutorearen balorazio txostena
2. GRALen azken akta: Epaimahaiaren akta

10.1 TUTOREAREN BALORAZIO TXOSTENA

Tutoreak ebaluatuko ditu GRALetarako zehaztutako gaitasunak eta lanari buruzko ebaluazio txostena egingo du. Kalifikazioa honela ezarriko du:

- Gaitasun orokorra: % 40
- Berariazko gaitasunak: % 60

Gutxienez, gaitasun orokorren % 80 ebaluatuko ditu (8 adierazle) eta makrogaitasunen % 80 gutxienez (4 adierazle).



Arestiko adierazleen bitartez, tutoreak jakinaraziko du ikaslearen gaitasunen jabetze eta aplikazioa. Era berean, Ebaluazio epaimahaiari igorriko dio bere balorazio txostena, GRALaren aurkezpen eguna baino lehen.

Tutorearen txostenak azken kalifikazioaren %60 hartuko du.

GRALaren aurkezpen eguna baino lehen, tutoreak Ebaluazio epaimahairi balorazio txostena eta epaimahaiak betetzeko akta bidali behar dio, tutoreak bere kalifikazioa bertan idatzi eta sinatu duela.

10.2 EBALUAZIO EPAIMAHAIAREN AURKEZPENA ETA GRALAREN AZKEN AKTA

GRALen Ebaluazio epaimahaia bi kidek osatuko dute (lehendakariak eta idazkariak). Epaimahaiak GB1 ebaluatuko du, lan idatzian eta ahozko aurkezpenean.

Ebaluazio epaimahaiko kideek ALUDen edukiko dute ikasleak ekoizitako material guztia: GRALa bera (beste euskarrietan egindako lanen kasuan, ekoizitako produktua eta txosten teknikoa ere bai) eta Ikaslearen txostena, jarraipen fitxa betea duela.

Aurkezpen saioak aldeztu aurretik egutegian zehaztuta egongo dira. Aurkezpenak 30 minutuko iraupena izango du, oro har. Ikasleak 15 minutu izango ditu bere lanaren mamia, helburuak, metodologia, ondorioak eta beste aurkezteko eta Ebaluazio epaimahaikideek beste 15 minututan galderak, oharrak, iradokizunak... egiteko aukera izango dute.

Epaimahaiaren kalifikazioak azken notaren % 40 hartuko du:

- Lan idatzia: % 20
- Ahozko aurkezpena: % 20

Ebaluazio epaimahaiko idazkariak azken akta beteko du, tutorearen kalifikazioa ere kontuan hartuta eta azken akta tutoreak eta epaimahaikideek sinatua eta eskaneatuta GRALen koordinatzaileari eta tutoreari igorriko die.

10.3 KALIFIKAZIOAK.OHOREZKOMATRIKULA

GRALaren kalifikazioa ohiko bidetik hartuko du ikasleak; gainerako ikasgaien bide beretik. Gaitasunak eta lanaren edukiak menderatu eta gauzatzearen emaitza nahikoa ez dela agerian direla eta ohiko deialdian gaintzen ez badu, Ebaluazio epaimahaiak adierazten dizkion

jarduerak eta edukiak kontuan izanda GRALa berregin beharko du ikasleak ezohiko deialdirako (edo hurrengoetarako).

Epaimahaiak GRALak Ohorezko Matrikula merezi duela irizten badu, GRALaren koordinatzaileari jakinaraziko dio. Aurkezpen guztiak bukatu eta Ohorezko Matrikulen zenbatekoa aztertuko beharko da lehendabizi. Matrikula hori emateko hainbat proposamen baldin badaude, Saileko zuzendariak eta GRALeko koordinatzaileak emango dute azken erabakia. Ikasleen espediente akademikoa irizpide erabakigarria izango da.

11. Ikaslearen eta tutorearen zereginak

Ikaslearen zereginak	Tutorearen zereginak
Tutorearekin batera tutoretzaren eta egitekoen egutegia osatu eta adostu	Ikasleari GRALen inguruko informazioa eman: <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia • Ebaluazio sistema: gaitasunak eta adierazleak • Ikaslearen egitekoak (ikus ezkerreko zutabea)
Proiektua egin	Ikaslearekin batera tutoretzaren eta egitekoen egutegia osatu eta adostu
Jarraipen fitxa osatu Behin betiko titulua jarri	Ikaslearen lanaren jarraipena egin
GRALaren azken aldaera egin Ikaslearen txostena eta GRAL behin betikoa tutoreari igorri, prozesuaren amaieran	Tutorearen balorazio txostena egin Epaimahaiaren aktan kalifikazioa ipini, sinatu eta epaimahaikideei bidali
GRALa kokatu ALUDen, Ikasleen atarian Ikaslearen txostena kokatu ALUDen, Ikasleen atarian	Aura Portal: <ul style="list-style-type: none"> • Ikaslearen jarraipen txostena • Tutorearen balorazio txostena
GRAL Ebaluazio epaimahaiaren aurrean aurkeztu	Tutorearen balorazio txostena epaimahaikideei bidali. Idazkari lana egiten duen epaimahaikideak akta sinatuta eta kalifikazioa duela eskaneatuta bidali koordinatzaileari eta tutoreari.