

E. U. Magisterio de Vitoria-Gasteiz

# TRABAJO FIN DE GRADO (TFG)

Comisión de Prácticas, 1 de junio de 2012

Javier Ignacio Arnal Gil, «Txabi» (coordinador)

Autores:

Juanjo Celorio Díez

Ainhoa Gómez Pintado

M<sup>a</sup> José Intxausti Gabilondo

Alfredo López de Sosoaga López de Robles

Vanesa Rojo Robas

Uri Ruiz Bikandi

María Teresa Vizcarra Morales



Gasteizko Irakasleen U. Eskola  
Escuela U. de Magisterio de Vitoria



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea



E. U. Magisterio de Vitoria-Gasteiz

# TRABAJO FIN DE GRADO (TFG)

Comisión de Prácticas, 1 de junio de 2012

Javier Ignacio Arnal Gil, «Txabi» (coordinador)

Autores:

Juanjo Celorio Díez

Ainhoa Gómez Pintado

M<sup>a</sup> José Intxausti Gabilondo

Alfredo López de Sosoaga López de Robles

Vanesa Rojo Robas

Uri Ruiz Bikandi

Maria Teresa Vizcarra Morales

eman ha zabal zazu



Universidad Euskal Herriko  
del País Vasco Unibertsitatea

ARGITALPEN  
ZERBITZUA  
SERVICIO EDITORIAL



Gasteizko Irakasleen U. Eskola  
Escuela U. de Magisterio de Vitoria

© Servicio Editorial de la Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitateko Argitalpen Zerbitzua

ISBN: 978-84-9860-762-8

Depósito legal: BI 762-2013

# Contenido

0. INTRODUCCIÓN .....	7
a) ¿Qué es el TFG? .....	7
b) Objetivos y competencias .....	7
1. PROCESO ADMINISTRATIVO .....	9
a) Pasos iniciales.....	9
i. Requisitos de acceso e inscripción .....	9
ii. Procedimiento de matrícula .....	9
iii. Elección del tema y adjudicación del director.....	10
b) Depósito del TFG.....	10
c) Defensa .....	11
i. Acta de evaluación .....	11
ii. Solicitud para revisar la calificación.....	11
2. AGENTES IMPLICADOS .....	13
a) Funciones del director del TFG .....	13
b) Funciones del alumnado .....	13
c) Conformación y funciones del tribunal.....	14
i. Funciones del Tribunal .....	14
3. PROCESO ACADÉMICO .....	15
a) Elección del tema .....	15
b) Tutorización para la elaboración del TFG.....	15
c) Fases del Trabajo Fin de Grado. Indicadores y baremos.....	16

d) Informe escrito.....	19
i. Estructura.....	19
ii. Extensión y formato.....	19
e) Defensa oral.....	19
4. EVALUACIÓN.....	21
a) Agentes evaluadores.....	21
b) Calificación del TFG.....	21
c) Informes de evaluación.....	22
i. Informe de evaluación del Director.....	22
ii. Informe de evaluación del Tribunal.....	26
5. CRONOGRAMA.....	29
6. DOCUMENTACIÓN.....	31
a) Alumnado.....	31
b) Director del TFG.....	32
c) Miembros del tribunal.....	32
7. ANEXOS. DOCUMENTACIÓN.....	33
a) Anexo 1. Portada.....	33
b) Anexo 2. Admisión de Co-Dirección.....	35
c) Anexo 3. Autorización para la defensa.....	36
d) Anexo 4. Solicitud de defensa.....	37
e) Anexo 5. Solicitud de grabación.....	38
f) Anexo 6. Acta de defensa.....	39
8. BIBLIOGRAFÍA.....	41

En este documento el uso del genérico masculino hace referencia a personas de ambos sexos. Es responsabilidad del lector tenerlo presente en su lectura.

## Capítulo 0

# Introducción

### A) ¿QUÉ ES EL TFG?

El Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG) es una asignatura de 12 créditos, que consiste en un proceso formativo con el que cada estudiante demostrará la adquisición de las competencias requeridas en el grado.

El TFG supone «la realización por parte de cada estudiante y de forma individual de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de uno o más directores, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el periodo de docencia del Grado» (art. 2, apart. 2.1 del decreto 2223/2011 del BOPV).

El TFG se realizará en la fase final del plan de estudios y estará dirigido por una profesora o profesor perteneciente a alguno de los departamentos implicados en el Grado. Será un proyecto de formación, innovación o investigación, que podrá adquirir diversos formatos, y que deberá ser defendido ante un tribunal.

Al igual que el resto de las materias, el TFG cuenta con una guía docente pública y común a todo el profesorado, con un calendario académico, con un horario público, y con seminarios y tutorías.

El TFG contará con una evaluación continuada que valorará el proceso, una evaluación final que calificará el trabajo escrito y una evaluación de la defensa pública de dicho trabajo.

### B) OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

El TFG está orientado a «la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación, a capacitar para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relevantes, normalmente de su área de estudio, para emitir

juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnológica o ética, y que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo»<sup>1</sup>. Las competencias del TFG, según las propuestas de enseñanza relativas al Grado de Educación Primaria e Infantil; ambas titulaciones aprobadas por el Consejo de Universidades, se detallan en:

1. Utilizar el conocimiento teórico y práctico adquirido, relacionar teoría y práctica con la realidad educativa actual y generar nuevo conocimiento ligado a la resolución de problemas relacionados con la enseñanza y el aprendizaje.
2. Seleccionar, analizar y sintetizar información relevante para el diseño de proyectos orientados a la mejora de los procesos de escolaridad.
3. Mostrar autonomía en la reflexión, la argumentación, la emisión de juicios académicos y profesionales, la toma de decisiones y la resolución de problemas de orden educativo, tanto individualmente como en el seno de equipos de trabajo.
4. Demostrar su competencia comunicativa tanto de forma oral como escrita en las dos lenguas oficiales de CAPV.

---

<sup>1</sup> Art. 2, apart. 2.2 decreto 2223/2011.



## Capítulo 1

# Proceso administrativo

### A) PASOS INICIALES

#### i. Requisitos de acceso e inscripción

Para poder participar en el TFG cada estudiante deberá acceder al programa del TFG e inscribirse a comienzos del curso académico una vez cumplidos los siguientes requisitos:

1. Tener matriculadas todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios.
2. Tener superados al menos 168 créditos del Grado.

#### ii. Procedimiento de matrícula

La matrícula del TFG se realizará en la fecha habilitada a tal efecto, al comienzo o en el transcurso del curso académico a través del GAUR y en la modalidad de AUTOMATRÍCULA. La matriculación del TFG exigirá tener superadas todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios. En todo caso, se habrá de tener en cuenta que para la defensa del TFG será imprescindible haber formalizado de manera previa la matrícula.

«La matrícula dará derecho a dos convocatorias oficiales en cada curso académico de acuerdo a lo establecido en el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno». El alumnado que no haya sido evaluado o no haya defendido su trabajo en las convocatorias establecidas para el curso, deberá volver a matricularse en el siguiente curso académico<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Artículo 3, apartado 3.2. del decreto 2223/2011.

El alumnado «especificará en la matrícula la lengua en la que desea elaborar y defender su TFG»<sup>3</sup>.

### iii. Elección del tema y adjudicación del director

Las distintas líneas temáticas del TFG se harán públicas y tendrán su origen en las propuestas previamente facilitadas por los departamentos y profesorado implicados, que serán aceptadas y revisadas periódicamente por la Junta de Centro o la comisión en la que delegue.

La elección del tema y la adjudicación del director se llevarán a cabo dentro del proceso de inscripción al comienzo del curso académico. En el caso de que existan varias solicitudes para un mismo tema, éstas se ordenarán en función de la nota del expediente académico.

El TFG deberá estar dirigido o codirigido por un profesor perteneciente a alguno de los departamentos responsables de la docencia en el Grado. El encargo docente de la dirección del TFG nunca superará los 3 créditos (6 alumnos).

En caso de codirección con especialista ajeno al centro o perteneciente a un departamento del centro no implicado en el Grado, ésta deberá contar con la aceptación de la Junta del Centro o de la comisión en la que delegue (Anexo 2).

Se valorarán las propuestas de los propios estudiantes y/o de los centros escolares o instituciones educativo-culturales en coordinación con los directores del TFG de la Escuela de Magisterio.

## B) DEPÓSITO DEL TFG

El TFG solo podrá ser depositado para su defensa cuando cada alumno haya superado de manera fehaciente todas las materias restantes del plan de estudios, haya realizado la matrícula del TFG y haya obtenido el visto bueno de su director<sup>4</sup>.

Una vez satisfechas dichas premisas, cada alumno deberá presentar en la Secretaría del Centro la autorización del director del TFG para su defensa (Anexo 3), acompañado de tres copias del TFG en papel y una en soporte informático, la instancia de solicitud de defensa del mismo (Anexo 4) y, si así lo requiere, la solicitud de grabación (Anexo 5).

---

<sup>3</sup> Artículo 3, apartado 3.3. del decreto 2223/2011.

<sup>4</sup> Art. 2, ap. 2.3. del decreto 2223/2011 del BOPV.

El secretario del Tribunal recogerá la siguiente documentación, la cual deberá estar presente el día de la defensa del TFG:

- una copia del TFG en papel
- copia del TFG en soporte informático
- autorización del director del TFG para su defensa
- instancia de solicitud de defensa del TFG
- solicitud de grabación (si se requiere)

## C) DEFENSA

La defensa del TFG tendrá lugar en sesión pública y se podrá llevar a cabo en dos convocatorias comprendidas en cada curso académico, que serán realizadas por cada estudiante de manera presencial.

La realización, así como la presentación y defensa se podrá efectuar en cualquiera de los idiomas que se han utilizado en la impartición del grado, conforme a lo dispuesto en la memoria de verificación del título, siempre que se puedan establecer tribunales competentes en dichas lenguas. En todo caso, se garantizará el derecho a elaborar y defender el TFG en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma.

El acto de defensa del TFG tendrá lugar durante los meses de mayo, junio y julio. La fecha y hora exacta, así como la composición del tribunal y el lugar de la defensa, serán comunicados al alumno con dos semanas de antelación.

### i. Acta de evaluación

El acto de defensa concluye con la elaboración del Acta de Evaluación (Anexo 6). En caso de obtener la calificación de suspenso en primera convocatoria, el tribunal hará llegar al estudiante un informe con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación en segunda convocatoria.

En caso de suspenso en segunda convocatoria, el estudiante estará obligado a repetir el proceso en su totalidad.

### ii. Solicitud para revisar la calificación

La revisión o reclamación de los TFG se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Normativa en materia de evaluación de la Universidad, aunque en

este caso, por tratarse de tribunal, la revisión de la evaluación en primera instancia se realizará por el mismo tribunal y en la siguiente instancia será resuelta por la Comisión de Reclamaciones del Centro, cuya resolución será recurrible ante el Rector de la Universidad en alzada.

## Capítulo 2

### Agentes implicados

#### A) FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL TFG

- Ofrecer temas al alumnado siguiendo las pautas marcadas por el programa de gestión del TFG (título, descripción, objetivos, tareas a desarrollar, material).
- Exponer al estudiante las características del trabajo.
- Participar en actividades docentes orientadas a la elaboración del TFG.
- Orientar al estudiante en la elaboración del trabajo.
- Realizar el seguimiento de dicho trabajo.
- Evaluar el proceso y el producto.
- Complimentar el informe de valoración del TFG previo a la defensa, y enviar una copia a cada miembro del tribunal.
- Formar parte de tribunales que valoren los trabajos de los alumnos por él tutorizados y los tutorizados por otros colegas.
- Recoger el Acta de la Defensa.
- Grabar y pasar a expediente las notas de sus alumnos.

#### B) FUNCIONES DEL ALUMNADO

- Realizar las actividades necesarias para elaborar el TFG: elección del tema (elaboración de la propuesta de trabajo), planificación (elaboración de calendario de entregas), desarrollo (informes de seguimiento y revisión), entrega, presentación y defensa. Ello significa:
  - Asistir y participar en las actividades de formación, seminarios de seguimiento y tutorías.

- Implicarse en la elaboración del TFG realizando aportaciones y asumiendo la realización de las diferentes tareas desde un enfoque personalizado y sustentado en la actividad autónoma.
- Participar en los procesos de evaluación y mejora del TFG.

## C) CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL TRIBUNAL

En ningún caso el Tribunal podrá actuar con menos de tres miembros nombrados al efecto. En caso de renuncia por causa justificada o imposibilidad sobrevinida para asistir por parte de un miembro titular del Tribunal, se le sustituirá por uno de los tres suplentes designados para cada Tribunal.

### i. Funciones del Tribunal

- Distribuir los cargos (presidente, secretario y vocal).
- Evaluar el TFG que será defendido.
- Deliberar y cumplimentar de manera individual el informe de evaluación.
- Cumplimentar, junto al resto de los miembros del Tribunal, el Acta de la Defensa del TFG.
- Será responsabilidad del Secretario del Tribunal redactar el Acta de la Defensa del TFG.

## Capítulo 3

### Proceso académico

#### A) ELECCIÓN DEL TEMA

Se pretende que el tema sea interesante de tal modo que cada estudiante lo adopte como una oportunidad de afianzar su formación y profundizar en el conocimiento de su campo profesional.

Los TFG podrán tener como objetivo, sin ánimo de exhaustividad, la elaboración de propuestas didáctico-educativas; estudios de campo en el medio escolar y extraescolar; estudios descriptivos acerca de proyectos innovadores en diferentes entornos educativos; estudio de diversas problemáticas relacionadas con el ámbito educativo; propuestas de intervención educativa; inventarios de recursos para la docencia; análisis y elaboración de materiales didácticos de corte innovador, etc.

#### B) TUTORIZACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL TFG

El proceso de elaboración del TFG dura prácticamente todo el curso académico. Consta de actividades de formación, seminarios y tutorías cuya función es regular la actividad autónoma del alumnado. Así, las actividades de formación guían al estudiante sobre los pasos a seguir en la elaboración del TFG. Los contenidos a tratar en ellas son variados: búsqueda de las fuentes bibliográficas, bases de datos, estructura del trabajo escrito, cuestiones éticas, manual de estilo, forma de la presentación oral, consejos prácticos sobre cómo preparar la defensa. Cada uno de estos contenidos también podrán ser tratados a través de las tutorías.

Los seminarios son el lugar en los que el alumnado hace partícipe a sus compañeros y a su director de los progresos en la elaboración del TFG. Tienen lugar en tres fases diferenciadas: la presentación del informe inicial, el informe de seguimiento y el informe final previo a la defensa ante el tribunal.

Estas actividades formativas tienen como fin ayudar al alumnado; no obstante, la planificación, el desarrollo y la resolución de los diversos problemas que van surgiendo en la elaboración del TFG son responsabilidad de cada estudiante.

## C) FASES DEL TRABAJO FIN DE GRADO. INDICADORES Y BAREMOS

Trabajo	Fases	Competencias específicas	Resultados de aprendizaje	COMP (BOE)
1. INFORME INICIAL	1. ELECCIÓN DEL TEMA	<p>Definir el tema y establecer preguntas y/o objetivos que orienten operativamente el trabajo</p> <p>Llevar a cabo la búsqueda documental inicial sobre el tema elegido</p>	<p>Ha expuesto a través del informe escrito un conjunto de preguntas y de objetivos argumentado y establecido relaciones entre las preguntas, los objetivos y ha buscado conexiones con vivencias, experiencias y reflexiones anteriores</p> <p>Ha realizado un planteamiento de cómo orientar el desarrollo del trabajo</p> <p>Ha elaborado y definido un esquema operativo para abordar el tema</p>	1 y 3
	2. PLANIFICACIÓN	<p>Identificar y entender la función de los elementos fundamentales del trabajo de fin de grado, y relacionarlos con un contexto de aplicación</p> <p>Organizar justificadamente los elementos fundamentales del trabajo</p> <p>Prever y ordenar en el tiempo las diferentes fases de realización del trabajo</p> <p>Exponer y defender el informe sobre el estado del trabajo ante el director y los compañeros de tutoría</p>	<p>Ha identificado los descriptores claves del tema y el proceso para su selección</p> <p>Ha descrito el historial de la búsqueda y sus resultados</p> <p>Ha seleccionado de manera argumentada referencias documentales adecuadas para la construcción del marco teórico del tema</p>	2
3		<p>Identificar y entender la función de los elementos fundamentales del trabajo de fin de grado, y relacionarlos con un contexto de aplicación</p> <p>Organizar justificadamente los elementos fundamentales del trabajo</p> <p>Prever y ordenar en el tiempo las diferentes fases de realización del trabajo</p> <p>Exponer y defender el informe sobre el estado del trabajo ante el director y los compañeros de tutoría</p>	<p>Ha reconocido los elementos que, una vez estructurados y ordenados, darán forma al trabajo</p> <p>Ha establecido y justificado relaciones coherentes entre el tema escogido y el contexto de aplicación sugerido</p> <p>Ha definido razonadamente el contexto de aplicación del trabajo</p>	1, 2, 3
	1, 2, 3, 4	<p>Organizar justificadamente los elementos fundamentales del trabajo</p> <p>Prever y ordenar en el tiempo las diferentes fases de realización del trabajo</p> <p>Exponer y defender el informe sobre el estado del trabajo ante el director y los compañeros de tutoría</p>	<p>Ha definido, ordenado y justificado la estructura del trabajo</p> <p>Ha previsto los recursos que deberá utilizar en cada fase del trabajo</p>	2,3
3		<p>Prever y ordenar en el tiempo las diferentes fases de realización del trabajo</p> <p>Exponer y defender el informe sobre el estado del trabajo ante el director y los compañeros de tutoría</p>	<p>Ha previsto y ordenado de modo justificado las diferentes fases del trabajo</p> <p>Ha concretado a través de un cronograma los momentos clave en el desarrollo del trabajo</p> <p>Ha consensuado con su director las fases del trabajo y su cronograma asociado</p>	3
1, 2, 3, 4	2. PLANIFICACIÓN	<p>Organizar justificadamente los elementos fundamentales del trabajo</p> <p>Prever y ordenar en el tiempo las diferentes fases de realización del trabajo</p> <p>Exponer y defender el informe sobre el estado del trabajo ante el director y los compañeros de tutoría</p>	<p>Ha justificado la importancia o relevancia del tema, estableciendo relaciones con su hipotético ámbito de aplicación</p> <p>Ha presentado y relacionado congruentemente los elementos fundamentales del trabajo</p> <p>Ha presentado de manera razonada las fases previstas para la realización del trabajo, y su cronograma asociado</p> <p>Ha expuesto resueltamente la metodología a seguir y los recursos a utilizar</p>	1, 2, 3, 4
		<p>Organizar justificadamente los elementos fundamentales del trabajo</p> <p>Prever y ordenar en el tiempo las diferentes fases de realización del trabajo</p> <p>Exponer y defender el informe sobre el estado del trabajo ante el director y los compañeros de tutoría</p>	<p>Ha justificado la importancia o relevancia del tema, estableciendo relaciones con su hipotético ámbito de aplicación</p> <p>Ha presentado y relacionado congruentemente los elementos fundamentales del trabajo</p> <p>Ha presentado de manera razonada las fases previstas para la realización del trabajo, y su cronograma asociado</p> <p>Ha expuesto resueltamente la metodología a seguir y los recursos a utilizar</p>	1, 2, 3, 4



Trabajo	Fases	Competencias específicas	Resultados de aprendizaje	COMP (BOE)
2. INFORME DE SEGUIMIENTO	3. DESARROLLO	<p>Seleccionar las fuentes documentales para la elaboración del marco teórico-referencial del TFG</p>	<p>Ha identificado las referencias más relevantes sobre el tema Ha seleccionado la información en clara relación con sus objetivos de trabajo o sus preguntas</p>	1,2
		<p>Integrar la información en la elaboración del marco teórico</p>	<p>Ha enmarcado el tema utilizando la información relevante seleccionada Ha integrado la información en un discurso coherente Ha vinculado el marco teórico con su trabajo</p>	1
		<p>Recoger, analizar e interpretar los datos</p>	<p>Ha llevado a cabo una recogida de datos suficiente y ordenada Ha analizado los datos y los ha interpretado Ha presentado los resultados de manera clara Ha extraído conclusiones a partir de los resultados Ha presentado sugerencias para trabajos posteriores que permitan continuidad en lo ya realizado</p>	1,2,3
		<p>Expresarse correctamente de forma oral y escrita mostrando dominio del lenguaje científico del campo en euskera, en castellano o en una tercera lengua</p>	<p>Ha redactado la versión final del TFG de acuerdo con las pautas formales de la escritura académica Ha presentado su trabajo oralmente ante sus pares de manera ordenada y teniendo en cuenta a la audiencia Ha respondido a las preguntas u observaciones que se le han hecho, argumentando adecuadamente</p>	4

Trabajo	Fases	Competencias específicas	Resultados de aprendizaje	COMP (BOE)
3. PRESENTACIÓN Y DEFENSA	4. ENTREGA Y PRESENTACIÓN PÚBLICA	<p>Transmitir de manera correcta, coherente y ordenada (tanto verbalmente como apoyado en otros recursos comunicativos) los resultados principales derivados del trabajo desarrollado</p>	<p>Ha justificado correctamente los motivos de la elección del tema analizado en su trabajo          Ha explicado y fundamentado las principales aportaciones de su trabajo, prestando especial atención al interés que de ellas pudiera derivarse          Ha expuesto el trabajo de modo claro y organizado          La utilización de otros recursos comunicativos (no verbales) ha enriquecido y agilizado la exposición del trabajo          Ha gestionado el tiempo con eficacia y de manera coherente con la importancia de los diversos puntos o apartados del trabajo expuestos</p>	4
		<p>Responder de manera adecuada a aquellas cuestiones, dudas o aclaraciones que requieran los miembros del tribunal</p>	<p>Ha organizado las respuestas de acuerdo a la importancia de las cuestiones planteadas por los miembros del tribunal, o, en su caso, ha seguido un criterio coherente en la priorización de dichas respuestas          Ha respondido con seguridad, y de manera coherente en relación a los resultados derivados de su trabajo</p>	1,2,3,4
		<p>Realizar propuestas de futuros trabajos y/o investigaciones ligados al ya desarrollado por el alumno, tanto en lo referido al tema tratado como al proceso seguido para su elaboración</p>	<p>Ha sugerido futuros y factibles trabajos o/e investigaciones que presenten coherencia con el ya realizado</p>	3

## D) INFORME ESCRITO

El TFG deberá estar en consonancia con la exigencia adecuada a la profundidad, extensión y novedad del tema abordado, según se recoge en los resultados de aprendizaje descritos en el cuadro anterior. Su contenido y extensión deberá ser proporcional a los 12 créditos ECTS que le han sido asignados.

### i. Estructura

Se sugiere que los trabajos presenten el siguiente esquema básico:

- Portada (Anexo 1)
- Resumen de 20 líneas
- Índice
- Introducción
- Justificación, relevancia del tema y estado de la cuestión
- Objetivos
- Método
- Resultados
- Conclusiones
- Propuestas de mejora
- Bibliografía
- Anexos

### ii. Extensión y formato

El trabajo tendrá una extensión de 30-40 páginas (sin considerar los anexos). Se aconseja el formato Arial 12, interlineado 1,5 y márgenes de 2.5 cm.

## E) DEFENSA ORAL

Cada estudiante dispondrá de un tiempo máximo de 20´ para la defensa, en el que deberá explicitar la labor preparatoria realizada, exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFG, y hacer especial mención de sus aportaciones originales. Una vez terminada, contestará a las preguntas, comentarios o sugerencias que pudieran plantearle los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá en cuenta el dominio conceptual, el rigor metodológico y la fundamentación teórica, el ajuste a las normas básicas de estilo, extensión y estructura previamente establecidos por la comisión del TFG, así como la capacidad del estudiante en describir, justificar y aclarar aspectos del trabajo presentado, e incluso, si hubiera lugar, en aportar material adicional. Teniendo presentes esos criterios, el estudiante deberá realizar un resumen del trabajo realizado.

## Capítulo 4

### Evaluación

#### A) AGENTES EVALUADORES

Será el director del TFG el encargado de evaluar tanto el proceso como el producto realizado por el alumno. Con respecto al proceso, el director tendrá en cuenta la asistencia y participación del alumno en las actividades de formación, seminarios de seguimiento y tutorías.

Así mismo, el informe inicial y el de seguimiento serán evaluados atendiendo al mayor o menor cumplimiento de los indicadores que aparecen reflejados en el informe de evaluación del director. También se tendrá en cuenta la profundidad del tema, complejidad en el análisis realizado, relevancia socioeducativa, originalidad

La presentación y defensa será evaluada por un tribunal compuesto por tres miembros nombrados al efecto, siendo uno de ellos el propio director del TFG que va a ser defendido. Para dicha evaluación serán considerados los indicadores que vienen reflejados en el informe de evaluación del Tribunal.

#### B) CALIFICACIÓN DEL TFG

La calificación global del TFG vendrá dada del siguiente modo:

- Informe de evaluación del director: 40%.
- Informe de evaluación del Tribunal: 20% por cada miembro (en total, 60% de la nota final).

El TFG se aprobará siempre y cuando el informe de evaluación del director, así como al menos el informe de 2 de los 3 miembros del Tribunal, sean favorables.

C) INFORMES DE EVALUACIÓN

i. Informe de evaluación del Director

**TRABAJO FIN DE GRADO**

DIRECTOR: .....

ALUMNO: .....

ESPECIALIDAD: .....

<b>1. ELECCIÓN DEL TEMA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
1.1. Ha expuesto a través del informe escrito un conjunto de preguntas y de objetivos.										
1.2. Ha argumentado y establecido relaciones entre las preguntas, los objetivos y ha buscado conexiones con vivencias, experiencias y reflexiones anteriores.										
1.3. Ha realizado un planteamiento de cómo orientar el desarrollo del trabajo.										
1.4. Ha elaborado y definido un esquema operativo para abordar el tema.										
1.5. Ha identificado los descriptores claves del tema y el proceso para su selección.										
1.6. Ha descrito el historial de la búsqueda y sus resultados.										
1.7. Ha seleccionado de manera argumentada referencias documentales adecuadas para la construcción del marco teórico del tema.										
<b>VALORACIÓN GLOBAL</b>										

<b>2. PLANIFICACIÓN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
2.1. Ha reconocido los elementos que, una vez estructurados y ordenados, darán forma al trabajo.										
2.2. Ha establecido y justificado relaciones coherentes entre el tema escogido y el contexto de aplicación sugerido.										
2.3. Ha definido razonadamente el contexto de aplicación del trabajo.										
2.4. Ha definido, ordenado y justificado la estructura del trabajo.										
2.5. Ha previsto los recursos que deberá utilizar en cada fase del trabajo.										
2.6. Ha previsto y ordenado de modo justificado las diferentes fases del trabajo.										
2.7. Ha concretado a través de un cronograma los momentos clave en el desarrollo del trabajo.										
2.8. Ha consensuado con su director las fases del trabajo y su cronograma asociado.										
2.9. Ha justificado la importancia o relevancia del tema, estableciendo relaciones con su hipotético ámbito de aplicación.										
2.10. Ha presentado y relacionado congruentemente los elementos fundamentales del trabajo.										
2.11. Ha presentado de manera razonada las fases previstas para la realización del trabajo, y su cronograma asociado.										
2.12. Ha expuesto resueltamente la metodología a seguir y los recursos a utilizar.										
<b>VALORACIÓN GLOBAL</b>										

<b>3. DESARROLLO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
3.1. Ha identificado las referencias más relevantes sobre el tema.										
3.2. Ha seleccionado la información en clara relación con sus objetivos de trabajo o sus preguntas.										
3.3. Ha enmarcado el tema utilizando la información relevante seleccionada.										
3.4. Ha integrado la información en un discurso coherente.										
3.5. Ha vinculado el marco teórico con su trabajo.										
3.6. Ha llevado a cabo una recogida de datos suficiente y ordenada.										
3.7. Ha analizado los datos y los ha interpretado.										
3.8. Ha presentado los resultados de manera clara.										
3.9. Ha extraído conclusiones a partir de los resultados.										
3.10. Ha presentado sugerencias para trabajos posteriores que permitan continuidad en lo ya realizado.										
3.11. Ha redactado la versión final del TFG de acuerdo con las pautas formales de la escritura académica.										
3.12. Ha presentado su trabajo oralmente ante sus pares de manera ordenada y teniendo en cuenta a la audiencia.										
3.13. Ha respondido a las preguntas u observaciones que se le han hecho, argumentando adecuadamente.										
<b>VALORACIÓN GLOBAL</b>										



**OBSERVACIONES:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**CALIFICACIÓN:**

En ....., a ..... de ..... 201...

Firma del director

(Sello del Centro)

ii. Informe de evaluación del Tribunal

**TRABAJO FIN DE GRADO**

MIEMBROS DEL TRIBUNAL:

.....  
 .....  
 .....

ALUMNO: .....

ESPECIALIDAD: .....

<b>PRESENTACIÓN Y DEFENSA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
1. Ha justificado correctamente los motivos de la elección del tema analizado en su trabajo.										
2. Ha explicado y fundamentado las principales aportaciones derivadas de su trabajo, prestando especial atención al interés que de ellas pudiera derivarse.										
3. Ha expuesto el trabajo de modo claro y organizado.										
4. La utilización de otros recursos comunicativos (no verbales) ha enriquecido y agilizado la exposición del trabajo.										
5. Ha gestionado el tiempo con eficacia y de manera coherente con la importancia de los diversos puntos o apartados del trabajo expuestos.										
6. Ha organizado las respuestas de acuerdo a la importancia de las cuestiones planteadas por los miembros del tribunal, o, en su caso, ha seguido un criterio coherente en la priorización de dichas respuestas.										
7. Ha respondido con seguridad, y de manera coherente con los resultados derivados de su trabajo.										

<b>PRESENTACIÓN Y DEFENSA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
8. Ha sugerido futuros y factibles trabajos o/e investigaciones que presentan coherencia con el ya realizado.										
<b>VALORACIÓN GLOBAL</b>										

**OBSERVACIONES:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**CALIFICACIÓN NUMÉRICA:**

En ....., a ..... de ..... 201...

Firma de los miembros del Tribunal

(Sello del Centro)



Capítulo 5

## **Cronograma**



## Capítulo 6

### Documentación

La documentación citada a continuación es indispensable a la hora, tanto de depositar el TFG, como de defenderlo y aprobarlo. Para ello es importante cumplimentar correctamente los distintos documentos y entregarlos, con las firmas originales, en los plazos establecidos.

Dicha documentación podrá ser fotocopiada del apartado de Anexos de esta guía o descargada a través de la página web de la Escuela.

Dependiendo del carácter de la documentación, esta deberá ser presentada por el alumnado, el director y/o los miembros del tribunal.

#### A) ALUMNADO

Los documentos a cumplimentar y entregar por parte del alumnado son los siguientes:

1. En caso de que el TFG se encuentre codirigido por una persona ajena a los departamentos responsables del centro, antes del inicio del trabajo y contando con la conformidad del director del TFG de la Escuela de Magisterio, se deberá cumplimentar y entregar el:
  - Documento de admisión de codirección del TFG (anexo 2).
2. Al depositar el TFG en secretaría se entregarán:
  - La autorización de defensa del director (anexo 3).
  - La solicitud de defensa del alumno en la que deberá constar el idioma en el que se realizará la misma (anexo 4).
3. Si el alumno deseara que su defensa ante el tribunal sea grabada, deberá además presentar a su director la:
  - Solicitud de grabación (anexo 5)

## B) DIRECTOR DEL TFG

El director del TFG deberá cumplimentar y remitir a cada miembro del Tribunal el Informe de Evaluación incluido en el punto 4.c.i de este documento.

## C) MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Cada miembro del Tribunal deberá cumplimentar de manera individual el Informe de Evaluación incluido en el punto 4.c.ii de este documento, y de manera conjunta el Acta de Defensa del TFG (anexo 6).

Será responsabilidad de cada miembro del tribunal disponer de manera individual de un informe de evaluación, y del secretario llevar una copia del acta.



## Capítulo 7

### Anexos. Documentación

#### A) ANEXO 1. PORTADA

Todo TFG deberá contar con una portada en la que obligatoriamente aparecerán los siguientes datos:

- Símbolo de la E.U. de Magisterio de Vitoria-Gasteiz y de la UPV-EHU.
- Título del TFG (Arial 20, mayúsculas, negrita, interlineado doble, centrado).
- Trabajo Fin de Grado (Arial 18, mayúsculas, negrita, interlineado doble, centrado).
- Autor (Arial 12, mayúsculas, negrita, interlineado doble, justificado a la izquierda): Apellidos y nombre del autor (Arial 12, minúsculas, negrita, interlineado doble, justificado a la izquierda).
- Director (Arial 12, mayúsculas, negrita, interlineado doble, justificado a la izquierda): Apellidos y nombre del director (Arial 12, minúsculas, negrita, interlineado doble, justificado a la izquierda).
- Año: (Arial 16, mayúsculas, negrita, interlineado doble, centrado).

Los símbolos de los organismos, empresas o instituciones ajenas a la UPV/EHU podrán incorporarse en la contraportada o en el interior, pero no en la portada.

# TÍTULO

## TRABAJO FIN DE GRADO

**AUTOR:** Primer apellido segundo apellido, Nombre.

**DIRECTOR:** Primer apellido segundo apellido, Nombre.

**Año**

B) ANEXO 2. ADMISIÓN DE CO-DIRECCIÓN



**ADMISIÓN DE CO-DIRECCIÓN DE  
MIEMBRO AJENO A LA E.U. DE MAGISTERIO DE VITORIA-GASTEIZ**

D/Dña. \_\_\_\_\_

Con N.I.F. \_\_\_\_\_ con cargo/profesión \_\_\_\_\_

admito como tutorando a D/Dña: \_\_\_\_\_

en la línea de investigación correspondiente a: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL CODIRECTOR DEL TFG

Fdo.: \_\_\_\_\_

C) ANEXO 3. AUTORIZACIÓN PARA LA DEFENSA



**AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR DEL TFG  
PARA SU DEFENSA**

D/Dña. \_\_\_\_\_ con N.I.F. \_\_\_\_\_  
como director del TFG titulado: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

realizado por el alumno D/Dña. \_\_\_\_\_,  
autorizo la defensa del citado TFG, dado que reúne las condiciones necesarias.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL DIRECTOR DEL TFG

Fdo.: \_\_\_\_\_

D) ANEXO 4. SOLICITUD DE DEFENSA

**SOLICITUD DEL ALUMNO DEL TFG  
PARA SU DEFENSA**

D/Dña. \_\_\_\_\_ con N.I.F. \_\_\_\_\_

Solicita la defensa del TFG titulado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En el siguiente idioma (marcar con una X):

Euskera

Castellano

Inglés

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL ALUMNO

Fdo.: \_\_\_\_\_

E) ANEXO 5. SOLICITUD DE GRABACIÓN



**SOLICITUD DE GRABACIÓN DE LA DEFENSA  
DEL TFG**

Don/Dña. \_\_\_\_\_  
con N.I.F. \_\_\_\_\_, solicito y autorizo la grabación audiovisual del proceso de defensa del TFG titulado \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del Alumno

F) ANEXO 6. ACTA DE DEFENSA



**ACTA DE DEFENSA DE TFG**

ALUMNO D/DOÑA. \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD \_\_\_\_\_

TÍTULO DEL TFG: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

El Tribunal del TFG arriba indicado, reunido en el día de la fecha, una vez efectuada la defensa por el alumno y contestadas las objeciones y/o sugerencias que se le han formulado, ha otorgado por<sup>5</sup> \_\_\_\_\_ la calificación de: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL PRESIDENTE: \_\_\_\_\_

Fdo.:

EL SECRETARIO: \_\_\_\_\_

Fdo.:

VOCAL, profesor: \_\_\_\_\_

Fdo.:

EL ALUMNO: \_\_\_\_\_

Fdo.:

\_\_\_\_\_  
<sup>5</sup> *unanimidad o mayoría*





## Capítulo 8

### Bibliografía

ESCUELA UNIVERSITARIA DE MAGISTERIO DE VITORIA-GASTEIZ (2012). *Guía de grado. Educación Infantil. Educación Primaria*. Vitoria-Gasteiz: Universidad del País Vasco.

RULLAN AYZA, M.; FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, M.; ESTAPE DUBREUIL, G.; MÁRQUEZ CEBRIAN, M. D. (2010). La evaluación de competencias transversales en la materia trabajos de fin de grado. Un estudio preliminar sobre la necesidad y oportunidad de establecer medios e instrumentos por ramas de conocimiento. *Revista de Docencia Universitaria*, Vol. 8 (nº 1) 74-100.

[http://www.uclm.es/organos/vic\\_docencia/uie/intercampus/intercampusVII/pdf/ponencias/Ponencia1.pdf](http://www.uclm.es/organos/vic_docencia/uie/intercampus/intercampusVII/pdf/ponencias/Ponencia1.pdf)

VV.AA. (2009). *Guía para la evaluación de competencias en los trabajos de fin de grado y de máster en las ingenierías*. Barcelona: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.

NORMATIVA SOBRE LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO EN LA UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO / EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA- Publicada en el B.O.P.V. de 16 de junio de 2012 según RESOLUCIÓN de 21 de mayo de 2012, del Vicerrector de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado en la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, aprobada en el Consejo de Gobierno de 16 de mayo de 2012.



Gasteizko Irakasleen Unibertsitate Eskola

# GRADU BUKAERAKO LANA (GBL)

Praktika Batzordea, 2012ko ekainak 1

Javier Ignacio Arnal Gil, «Txabi» (koord.)

Egileak:

Juanjo Celorio Díez

Ainhoa Gómez Pintado

M<sup>a</sup> José Intxausti Gabilondo

Alfredo López de Sosoaga López de Robles

Vanesa Rojo Robas

Uri Ruiz Bikandi

María Teresa Vizcarra Morales



Gasteizko Irakasleen U. Eskola  
Escuela U. de Magisterio de Vitoria

97801 12 2004 2320



Universidad Euskal Herriko  
del País Vasco Unibertsitatea

[www.ehu.es/argitalpenak](http://www.ehu.es/argitalpenak)

ISBN: 978-84-9860-762-8



Gasteizko Irakasleen Unibertsitate Eskola

# GRADU BUKAERAKO LANA (GBL)

Praktika Batzordea, 2012ko ekainak 1

Javier Ignacio Arnal Gil, «Txabi» (koord.)

Egileak:

Juanjo Celorio Díez

Ainhoa Gómez Pintado

M<sup>a</sup> José Intxausti Gabilondo

Alfredo López de Sosoaga López de Robles

Vanesa Rojo Robas

Uri Ruiz Bikandi

Maria Teresa Vizcarra Morales

erren la zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

ARGITALPEN  
ZERBITZUA  
SERVICIO EDITORIAL



Gasteizko Irakasleen U. Eskola  
Escuela U. de Magisterio de Vitoria

© Euskal Herriko Unibertsitateko Argitalpen Zerbitzua

ISBN: 978-84-9860-762-8

Lege gordailua: BI 762-2013

# Aurkibidea

0. SARRERA.....	7
a) Zer da GBL?.....	7
b) Helburuak eta gaitasunak .....	7
1. PROZESU ADMINISTRATIBOA .....	9
a) Hasierako urratsak .....	9
i. Sartzeko eta izena emateko betekizunak .....	9
ii. Matrikula prozedura.....	9
iii. Gaia aukeratzea eta zuzendaria esleitzea .....	10
b) GBL ematea.....	10
c) Defentsa.....	11
i. Ebaluazio akta.....	11
ii. Kalifikazioa berraztertzeke eskaera.....	11
2. PARTE HARTZEN DUTEN ERAGILEAK .....	13
a) GBLren zuzendariaren eginkizunak .....	13
b) Ikasleen eginkizunak.....	13
c) Epaimahaia eratzea eta honen eginkizunak.....	14
i. Epaimahaiaren eginkizunak.....	14
3. PROZESU AKADEMIKOA .....	15
a) Gaia aukeratzea.....	15
b) GBL prestatzeko tutoretza .....	15
c) Gradu Bukaerako Lanaren faseak. Adierazleak eta baremoak .....	16

d) Idatzizko txostena.....	19
i. Egitura.....	19
ii. Hedadura eta formatua.....	19
e) Ahozko defentsa.....	19
4. EBALUAZIOA.....	21
a) Ebaluatzaileak.....	21
b) GBLren kalifikazioa.....	21
c) Ebaluazio txostenak.....	22
i. Zuzendariaren ebaluazio txostena.....	22
ii. Epaimahaiaren ebaluazio txostena.....	26
5. KRONOGRAMA.....	29
6. DOKUMENTAZIOA.....	31
a) Ikasleak.....	31
b) GBLren zuzendaria.....	32
c) Epaimahaiko kideak.....	32
7. ERANSKINAK. DOKUMENTAZIOA.....	33
a) 1. eranskina. Azala.....	33
b) 2. eranskina. Zuzendari-kidetzaren onarpena.....	35
c) 3. eranskina. Defentsarako baimena.....	36
d) 4. eranskina. Defentsa eskaera.....	37
e) 5. eranskina. Grabazio eskaera.....	38
f) 6. eranskina. Defentsa akta.....	39



## 0. kapitulua

### Sarrera

#### A) ZER DA GBL?

Gradu Bukaerako Lana (aurrerantzean GBL) 12 kredituko ikasgaia da, eta prestakuntza prozesu horren bidez ikasle bakoitzak erakutsi egingo du graduan eskatutako gaitasunak bereganatu dituela.

GBLk hau esan nahi du «ikasle bakoitzak bakarka proiektu, memoria edo azterlan bat egin behar duela zuzendari baten edo batzuen begiradapean, eta lan horretan bateratu eta garatuko direla Gradu ikaskuntza aldian jasotako prestakuntza edukiak, ahalmenak, gaitasunak eta trebetasunak» (2. artikulua, 2.1 atala, 2223/2011 dekretua, EHAA).

GBL ikasketa planaren azken fasean egingo da, eta Graduan sartuta dauden departamenduetako baten irakasle batek zuzenduko du. Prestakuntza, berrikuntza edo ikerketa proiektua izan daiteke, hainbat formatutakoa, gero epai-mahai baten aurrean defendatu beharrekoa.

Gainerako gaietan bezala, GBLk irakasle guztientzako irakasgida publiko komuna dauka, egutegi akademikoa, ordutegi publikoa, mintegi eta tutoretzak.

GBLk ebaluazio jarraitua izango du prozesua baloratzeko, idatzizko lana ebaluatuko duen idatzizko lana eta lan horren defentsa publikoaren ebaluazioa.

#### B) HELBURUAK ETA GAITASUNAK

GBLren xedea hau da: «titulazioari lotutako gaitasun orokorrak aplikatzea, datu esanguratsuak bilatu, kudeatu, antolatu eta interpretatzeko gaitzea, eskuarki bere ikasketa arloan, iritziak eman ahal izateko, hausnartuz gizarte, zien-

tzia, teknologia edo etika mailan, pentsamendu eta iritzi kritiko, logiko eta sormenezkoa lantzen laguntzeko»<sup>1</sup>. GBLko gaitasunak, Lehen Hezkuntza eta Haur Hezkuntzako Graduari buruzko irakaskuntza proposamenen arabera; bi titulazioak Unibertsitate Kontseiluak onartutakoak dira eta ezaugarri hauek dituzte:

1. Eskuratutako ezagutza teoriko eta praktikoa erabiltzea, teoria eta praktika gaurko hezkuntza errealitatearekin lotzea eta ezagutza berria sortzea, irakaskuntza eta ikaskuntzarekin lotutako arazoak konpontzeko.
2. Eskolatzeko prozesuak hobetzeko proiektuak diseinatzeko informazio muntatzea hautatu, aztertu eta sintetizatzea.
3. Autonomia erakustea, hausnarketan, argudiatzean, iritzi akademiko eta profesionalak ematean, hezkuntza arloko erabakiak hartzean eta arazoak konpontzean, bai bakarka eta bai lantaldeen baitan.
4. Gaitasun komunikatiboa erakustea, bai ahoz bai idatziz EAEko bi hizkuntza ofizialetan.

---

<sup>1</sup> 2. artikulua, 2.2. atala, 2223/2011 dekretua.

## 1. kapitulua

# Prozesu administratiboa

### A) HASIERAKO URRATSAK

#### i. Sartzeko eta izena emateko betekizunak

GBLn parte hartu ahal izateko, ikasle bakoitzak GBLen programara sartu beharko du eta izena eman ikasturtearen hasieran, honako betekizun hauek betetakoan:

1. Ikasketa plana amaitzeko behar diren ikasgai guztietan matrikulatuta egotea.
2. Gutxienez 168 kreditu gaindituta edukitzea.

#### ii. Matrikula prozedura

GBLko matrikula, horretarako jarritako datan egingo da, ikasturte akademikoaren hasieran edo ikasturtean zehar, GAUREn bitartez eta AUTOMATRIKULA modalitatean. GBLen matrikulazioak eskatuko du ikasketa plana amaitzeko behar diren ikasgai guztiak gaindituta edukitzea. Nolanahi ere, kontuan hartu beharko da, GBLen defentsa egiteko nahitaezkoa izango dela aurretik matrikula egitea.

«Matrikulak eskubidea emango du ikasturte bakoitzean bi deialdi ofizial izateko, Gobernu Kontseiluak onartutako egutegi akademikoan ezarritakoaren arabera». Ikasturtean jarritako deialdietan ebaluatu ez den edo bere lana defendatu ez duen ikasleak, berriz matrikulatu beharko du hurrengo ikasturte akademikoan<sup>2</sup>.

Ikasleak «zehaztu egingo du matrikulan bere GBL zein hizkuntzatan landu eta defendatu nahi duen»<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> 3. artikulua, 3.2 atala, 2223/2011 dekretua.

<sup>3</sup> 3. artikulua, 3,3 atala, 2223/2011 dekretua.

### iii. Gaia aukeratzea eta zuzendaria esleitzea

GBLren gai-lerroak publiko egingo dira eta sail eta irakasleek aurrez emandako proposamenetan izango dute oinarria, aldiro onartu eta berrikusiko ditu Zentroko Batzarrak edo honek eskuordetutako batzordeak.

Gaia aukeratzea eta zuzendaria adjudikatzea izen-emate prozesuan egingo dira, ikasturtearen hasieran. Gai berdin baterako zenbait eskari daudenean, hauek espediente akademikoan bakoitzak daukan notaren arabera ordenatuko dira.

GBL zuzentzeko edo zuzentzen parte hartzeko Graduak irakaskuntzan dauden departamentuetakoren batekoak izan behar dute irakasleek. GBLren zuzendaritzako irakas-enkarguak ezin du izan 3 kreditu (6 ikasle) baino gehiago.

Zuzendaritza partekatzen bada, zentrotik kanpoko espezialista batekin edo zentroan Graduarekin zerikusirik ez duen departamentu batekin, honek Zentroko Batzordearen edo honek eskuordetutako batzordearen onarpena behar du (2. Eranskina).

Ikasleen proposamenak eta ikastetxe edo hezkuntza-kultura erakundeek aztertuko dira, Irakasle Eskolako GBLren zuzendariekin koordinatuta.

### B) GBL EMATEA

GBL defendatzeko deposituan jarri ahal izateko, aurretik modu fedemailez erakutsi behar da ikasketa planaren gainerako gaiak gaintitu direla, GBL matrikula egin dela eta zuzendariaren oniritzia lortu dela<sup>4</sup>.

Esandako horiek egin badira, ikasle bakoitzak Eskolako Idazkaritzan aurkeztu behar du GBLren zuzendariaren baimena lana defendatu ahal izateko (3. Eranskina), GBLren hiru kopia paperezkoekin batera -eta bat euskarri informatikoan-, hura defendatzeko eskari orria (4. Eranskina) eta, hala behar bada, grabazio eskaria (5. Eranskina).

Epaimahaiaren idazkariak honako dokumentazioa jasoko du, eta dokumentazio hori agertu behar da GBLren defentsa egunean:

- GBLren kopia bat paperean
- GBLren kopia euskarri informatikoan
- GBLren zuzendariaren baimena hura defendatzeko
- GBL defendatzeko eskari orria
- Grabazio eskaria (eskatzen bada)

---

<sup>4</sup> 2. artikulua, 2,3. atala, 2223/2011 dekretua, EHAA.

## C) DEFENTSA

GBLren defentsa saio publikoan egingo da eta bi deialditan egin ahal izango da ikasturte bakoitzean: ikasleak egingo ditu aurrez aurre.

Lana egin, aurkeztu eta defendatu, gradua emateko erabili diren hizkuntze-tako batean egingo da, titulua egiaztatzeke memorian xedatutakoaren arabera, beti ere hizkuntza horietan gaitasuna duten epaimahaiak ezarri ahal badira. Nolanahi ere, bermatu egingo da, GBL egin eta defendatzea, Autonomia Erkidego-ko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan.

GBL defendatzea maiatza, ekaina eta uztailean egingo da. Egun eta ordu zehatza, epaimahaiaren osaera eta defentsarako lekua, bi asteko aurrerapenez jakinaraziko zaio ikasleari.

### i. Ebaluazio akta

Defentsa saioa amaitzeko Ebaluazio Akta egingo da (6. Eranskina). Lehen deialdian gainditzen ez bada, epaimahaiak txosten bat bidaliko dio ikasleari, eta hor emango dizkio gomendioak lana hobetzeko, eta bigarren deialdian ebaluatzeke.

Bigarren deialdian gainditzen ez badu, ikasleak errepikatu egin beharko du prozesua bere osoan.

### ii. Kalifikazioa berraztertzeke eskaera

GBLen berrikuspena edo erreklamazioa Unibertsitatean ebaluazio arloan dagoen Araudiaren arabera egingo da, baina kasu honetan, epaimahaia izanik, ebaluazioaren berrikuspena lehen instantzian epaimahaiak berak egingo du eta hurrengo instantzian Zentroko Erreklamazio Batzordeak, eta honen ebazpenari gorako errekurtsioa jar dakiok Unibertsitateko Errektorearen aurrean.



## 2. kapitulua

### Parte hartzen duten eragileak

#### A) GBLREN ZUZENDARIAREN EGINKIZUNAK

- Ikasleari gaiak eskaintzea, GBL kudeatzeko programak ezarritako urratsei jarraiki (titulua, deskribapena, helburuak, egin beharreko lanak, materiala).
- Ikasleari lanaren ezaugarriak azaltzea.
- GBL egitera bideratutako irakaslanetan parte hartzea.
- Ikasleari lana prestatzen orientabidea ematea.
- Lan horri segimendua egitea.
- Prozesua eta produktua ebaluatzea.
- Defentsa aurretiko GBLren balorazio txostena betetzea, eta epaimahaikideei kopia bana bidaltzea.
- Tutoretzapean dituzten ikasleen lanak eta beste lankide batzuek tutoretzapean dituztenenak baloratzeko epaimahaietan parte izatea.
- Defentsaren akta jasotzea.
- Grabatu eta ikasleen notak espedientera pasatzea.

#### B) IKASLEEN EGINKIZUNAK

- GBL prestatzeko behar diren lanak egitea: gaia hautatzea (lan proposamenak prestatzea), planifikazioa (lanak emateko egutegia prestatzea), garrantzia (segimendu eta berrikuspen txostenak), ematea, aurkezpena eta defentsa. Horrek esan gura du:
  - Prestakuntza saioetan, jarraipen mintegietan eta tutoretzatan parte hartzea.
  - GBL prestatzen inplikatzeko, ekarpenak eginez eta hainbat eginkizun bere gain hartuz, fokatzeko pertsonalizatuz eta jardun autonomoan oinarrituta.
  - GBL ebaluatuz eta hobetzeko prozesuetan parte hartzea.

## C) EPAIMAHAIA ERATZEA ETA HONEN EGINKIZUNAK

Epaimahaiak ezin du inoiz hartarako izendatutako hiru kide baino gutxiagorekin aritu. Arrazoi justifikatuarekin uko egiten badu edo ezintasun bat gertatu bada, Epaimahai bakoitzerako izendatutako hiru kide ordezkotako batek hartuko du haren lekua.

### i. Epaimahaiaren eginkizunak

- Karguak banatzea (presidentea, idazkaria eta kidea).
- Defendatuko den GBL ebaluatzea.
- Aztertu eta bakoitzak ebaluazio txostena betetzea.
- Epaimahaiko beste kideekin batera, GBLren Defentsa Akta betetzea.
- Epaimahaiko Idazkariaren eginkizuna izango da GBLren Defentsa Akta idaztea.



### 3. kapitulua

## Prozesu akademikoa

#### A) GAIA AUKERATZEA

Gaia interesgarria izatea nahi da, ikasle bakoitzak har dezan bere prestakuntza finkatzeko eta bere lanbidea sakonago ezagutzeko aukera gisa.

GBLeK helburutzat izan dezakete, xehe-xehe izan gabe ere, didaktika eta hezkuntza arloko proposamenak egitea; landa lanak eskola giroan eta eskolatik kanpo; hainbat hezkuntza ingurutan dauden proiektu berritzaileen azterlan deskriptiboak; hezkuntza arloko arazoekin lotutako azterlanak; hezkuntza arloko esku-hartze proposamenak; irakaskuntzarako baliabideen inbentarioa; material didaktiko berritzaileak aztertu eta prestatzea, eta abar.

#### B) GBL PRESTATZEKO TUTORETZA

GBL prestatzeko prozesuak ia ikasturte osoa hartzen du. Prestakuntza, mintegi eta tutoretzen bidez ikasleen jardun autonomia erregulatzen da. Hala, prestakuntza jarduerak ikaslea gidatzen dute GBL prestatzeko egin behar diren urratsetan. Han landu beharreko edukiak askotarikoak dira: bibliografia bilatzea, datu baseak, idatzizko lanaren egitura, gai etikoak, estilo eskuliburua, ahoz aurkezteko era, defentsa prestatzeko aholku praktikoak... Eduki hauetako bakoitza tutoretzen bidez ere landu ahal izango da.

Mintegietan ikasleek beren kideei eta zuzendariari erakusten dizkiete GBLn egindako aurrerapenak. Hiru fasetan gertatzen dira: hasierako txostenaren aurkezpena, segimendu txostena eta epaimahaiaren aurrean defendatu aurreko azken txostena.

Prestakuntza jarduera hauen bidez ikasleei laguntzen zaie; baina, planifikazioa, garapena eta GBL prestatu ahala sortzen diren arazoak konpontzea ikasle bakoitzaren ardura dira.

## C) GRADU BUKAERAKO LANAREN FASEAK. ADIERAZLEAK ETA BAREMOAK

Lana	Faseak	Gaitasun espezifikoak	Ikaskuntzaren emaitzak	COMP (BOE)
1. HASIERAKO TXOSTENA	1. GAIA AUKERATZEA	Gaia zehaztea eta lana egiteko galdere eta/edo helburuak jartzea	Txosten idatzian adierazi ditu galdere eta helburu multzoa. Argudiatu egin du eta harremanak egin ditu galdere eta helburuen artean eta loturak bilatu ditu aurreko bizipen, esperientzia eta hausnarketekin. Lanaren garapena nola bideratu adierazi du. Gaia lantzeko eskema operatiboa prestatu eta zehaztu du.	1 eta 3
		Aukeratutako gaiari buruzko hasierako dokumentu bilaketa egitea	Gaiaren deskribatzaile gakoak eta haiek hautatzeko prozesua jarri ditu. Bilaketaren historia eta emaitzak deskribatu ditu. Modu argudiatuan aukeratu ditu erreferentzia dokumental egokiak, gaiaren esparru teorikoa eraikitzeko.	2
	2. PLANIFIKAZIOA	Gradu bukaerako funtsezko elementuen betekizuna identifikatzea eta ulertzea, eta aplikazio arlo batekin lotzea	Ezagutu ditu, egituratu eta antolatu ostean lanari forma emango dioten elementuak. Lotura koherenteak jarri eta justifikatu ditu, hartutako gaiaren eta iradokitako aplikazio eremuaren artean. Lana aplikatzeko testuingurua arrazoituz definitu du.	1, 2, 3
		Lanaren funtsezko elementuak justifikatuta antolatzea	Lanaren egitura definitu, ordenatu eta justifikatu du. Lanaren fase bakoitzean erabili beharreko baliabideak aurreikusi ditu.	2,3
		Lana egiteko faseak aurreikusi eta denboran ordenatzea	Lanaren faseak justifikatuta aurreikusi eta ordenatu ditu. Kronograma baten bidez zehaztu ditu lanaren bilakaerak dituen une garrantzikoena. Zuzendariarekin adostu ditu laneko faseak eta hari dagokion kronograma.	3
		Lanaren egoerari buruzko txostena azaldu eta defendatzea zuzendariaren eta tutoretzako kideen aurrean.	Gaiaren garrantzia edo nagusitasuna justifikatu du, balizko aplikazio eremuarekin harremanetan jarritz. Lanaren funtsezko elementuak zentzuz aurkeztu eta lotu ditu. Arrazoituz aurkeztu ditu lana egiteko aurreikusitako faseak, eta hari dagokion kronograman. Ongi erakutsi ditu erabiliko dituen metodologia eta baliabideak.	1,2,3,4

Lana	Faseak	Gaitasun espezifikoak	Ikaskuntzaren emaitzak	COMP (BOE)
2. SEGIMENDU TXOSTENA	3. GARAPENA	Dokumentazio iturriak aukeratzea GBLLen esparru teoriko-erreferentziala prestatzeko	Gaiari buruzko erreferentziarik nagusienak identifikatu ditu. Lanaren helburuak edo galderak kontuan zuzen hartuta aukeratu du informazioa.	1,2
		Informazioa sartzea, esparru teorikoaren prestatuntzan	Gaia kokatu du, hautatutako informazioa esanguratsua erabiltza. Informazioa sartu du diskurtso koherentean. Esparru teorikoa bere lanarekin lotu du.	1
		Datuak jaso, aztertu eta interpretatzea	Datu bilketa nahikoa du, ordenatua. Datuak aztertu ditu eta interpretatu ditu. Argi aurkeztu ditu emaitzak. Ondorioak ateratu ditu emaitzetatik abiatuta. Iradokizunak egin ditu ondorengo lanetarako -egindakoari jarraipena emateko-.	1,2,3
		Ahoz eta idatziz zuzentasunez adieraztea, arloko hizkerazientifikoan duen trebetasuna erakutsiz, euskaraz, gaztelaniaz edo beste hizkuntzabatez.	GBLLen azken bertsioa idatzi du, idazketa akademikoaren urrats formalei jarraituz. Ahoz aurkeztu du bere lana bere parekoen aurrean, modu ordenatuan, eta entzuleria kontuan hartuta. Egin zaizkion galdera eta oharrei erantzun die, behar bezala argudiatuta.	4

Lana	Faseak	Gaitasun espezifikokoak	Ikaskuntzaren emaitzak	COMP (BOE)
3. AURKEZPEN ETA DEFENTSA	4. EMATEA ETA AURKEZPEN PUBLIKOA	<p>Modu zuzen, koherente eta ordenatuan transmititzea (bai ahoz bai beste komunikazio baliabide baten bidez) egindako lanetik eratorritako emaitza nagusiak.</p>	<p>Zuzentasunez eman ditu lanean aztertu duen gaia aukeratzeko arrazoiak. Bere lanaren ekarpen nagusiak esplikatu eta oinarritu ditu, arreta berezia emanez haiek izan dezaketean interesari.</p> <p>Lana argi eta antolatuturik erakutsi du.</p> <p>Komunikazioarako beste baliabide batzuk erabiltzeak (ez ahozkoak) aberastu eta arindu egin du azalpena.</p> <p>Denbora modu eraginkorrean antolatu du, azaldutako lanaren puntu edo atalen garrantziaren arabera.</p>	4
		<p>Modu egokian erantzutea, epaimahaiak eskatutako gai, zalantza edo argibideei.</p>	<p>Epaimahaiako kideek eskatutako arloen garrantziaren arabera antolatu ditu erantzunak, edo, dagokionean, irizpide koherentea izan du erantzun horiek lehenestean.</p> <p>Segurtasunez erantzun du, eta modu koherentean, egindako lanetik eratorritako emaitzen inguruan.</p>	1,2,3,4
		<p>Ikasleak egindako lan eta/edo ikerketarekin lotutako etorkizuneko lan proposamenak egitea, bai gaiari dagokionez, eta bai jarraitutako prozedurari dagokionez.</p>	<p>Egindako lanarekin koherente diren lan eta/edo ikerketa posibleak iradoki ditu.</p>	3

## D) IDATZIZKO TXOSTENA

GBLk gaiari eskatzen zaion sakontasuna, hedadura eta berritasuna izan behar du, aurreko koadroan deskribatutako emaitzetan jasotakoaren arabera. Eduki eta zabalerak proportzionala izan behar du esleitu zaizkion 12 ECTS kredituekiko.

### i. Egitura

Lanak oinarrizko eskema hau izatea iradokitzen dugu:

Azala (1 Eranskina)

20 lerroko laburpena

Aurkibidea

Sarrera

Justifikazioa, gaiaren garrantzia eta arloaren egoera

Helburuak

Metodoa

Emaitzak

Ondorioak

Hobekuntza proposamenak

Bibliografia

Eranskinak

### ii. Hedadura eta formatua

Lanak 30-40 orrialde izango ditu (eranskinak kontuan hartu gabe). Hau aholkatzen da: Arial 12, lerroartea 1,5 eta marjinak 2.5 cm.

## E) AHOZKO DEFENTSA

Ikasle bakoitzak gehienez 20' izango ditu defentsarako, eta zehaztu egin beharko ditu egindako prestaketa lana, helburuak, metodologia, edukia eta GBLren ondorioak, eta egin dituen ekarpen originalak nabarmendu. Bukatu ostean, Epaimahaikideek egin ditzaketan galdera, ohar, iradokizunei erantzungo die.

Epaimahaiak kontuan izango du kontzeptuak menderatzea, metodologia zehaztasuna eta oinarri teorikoa, estilo arau oinarrizkoak aintzat hartzea, eta ikasleak lanaren arloak deskribatu, justifikatu eta argitzeko duen gaitasuna, eta behar izanda, material gehigarria ekartzekoa ere bai. Irizpide horiek kontuan izanda, egindako lanaren laburpena egin beharko du ikasleak.

## 4. kapitulua

### Ebaluazioa

#### A) EBALUATZAILEAK

GBLren zuzendariak ebaluatuko du ikasleak egindako prozesua eta produktua. Prozesuari dagokionez, zuzendariak kontuan izango du ikaslea zenbat joan den eta zenbat parte hartu duen prestakuntzan, segimendu mintegietan eta tutoretzatan.

Era berean, hasierako txostena eta segimendukoa baloratzeko, kontuan hartuko dira zuzendariaren ebaluazio txostenean dauden adierazleak zenbat betetzen diren. Kontuan hartuko da, baita ere, gaiaren sakontasuna, egindako analisiaren konplexutasuna, giza-heziketan duen garrantzia, originaltasuna...

Aurkezpena eta defentsa ebaluatzeko, horretarako izendatutako hiru kideko epaimahaia egongo da, eta horietako bat, defendatuko den GBLren zuzendaria bera izango da. Ebaluazio horretarako kontuan hartuko dira Epaimahaiko ebaluazio txostenean dauden adierazleak.

#### B) GBLREN KALIFIKAZIOA

GBLren kalifikazio orokorra honela egingo da:

- ZUZENDARIAREN EBALUAZIO TXOSTENA % 40.
- Epaimahaiaren ebaluazio txostena: % 20 kide bakoitzeko (guztira, azken notaren % 60).

GBL gainditzeko, zuzendariaren ebaluazio txostenak, eta Epaimahaiko 3 kideetako 2ren txostenek aldekoak izan behar dute.

C) EBALUAZIO TXOSTENAK

i. Zuzendariaren ebaluazio txostena

**GRADU BUKAERAKO LANA**

ZUZENDARIA: .....

IKASLEA: .....

ESPEZILITATEA: .....

<b>1. GAIA AUKERATZEA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
1.1. Txosten idatzian adierazi ditu galdera eta helburuak.										
1.2. Argudiatu egin du eta harremanak egin ditu galdera eta helburuen artean eta loturak bilatu ditu aurreko bizipen, esperientzia eta hausnarketekin.										
1.3. Lanaren garapena nola bideratu adierazi du.										
1.4. Gaia lantzeko eskema operatiboa presatu eta zehaztu du.										
1.5. Gaiaren deskribatzaile gakoak eta haiek hautatzeko prozesua jarri ditu.										
1.6. Bilaketaren historiala eta emaitzak deskribatu ditu.										
1.7. Modu argudiatuan aukeratu ditu erreferentzia dokumental egokiak, gaiaren esparru teorikoa eraikitzeko.										
<b>BALORAZIO OROKORRA:</b>										



<b>2. PLANIFIKAZIOA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
2.1. Ezagutu ditu, egituratu eta antolatu os- tean lanari forma emango dioten ele- mentuak.										
2.2. Lotura koherenteak jarri eta justifikatu ditu, hartutako gaiaren eta iradokitako aplikazio eremuaren artean.										
2.3. Lana aplikatzeko testuingurua arrazoi- tuz definitu du.										
2.4. Lanaren egitura definitu, ordenatu eta justifikatu du.										
2.5. Lanaren fase bakoitzean erabili beharre- ko baliabideak aurreikusi ditu.										
2.6. Lanaren faseak justifikatuta aurreikusi eta ordenatu ditu.										
2.7. Kronograma baten bidez zehaztu ditu laneko garapenean dauden une gakoak.										
2.8. Zuzendariarekin adostu ditu laneko fa- seak eta hari dagokion kronograma.										
2.9. Gaiaren garrantzia edo nagusitasuna justifikatu du, balizko aplikazio eremua- rekin harremanetan jarriz.										
2.10. Lanaren funtsezko elementuak zentzuz aurkeztu eta lotu ditu.										
2.11. Arrazoituz aurkeztu ditu lana egiteko aurreikusitako faseak, eta hari dago- kion kronograma.										
2.12. Ongi erakutsi ditu erabiliko dituen me- todologia eta baliabideak.										
<b>BALORAZIO OROKORRA:</b>										

<b>3. GARAPENA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
3.1. Gaiari buruzko erreferentziarik nagusienak identifikatu ditu.										
3.2. Lanaren helburuak edo galderak kontuan zuzen hartuta aukeratu du informazioa.										
3.3. Gaia kokatu du, hautatutako informazio esanguratsua erabilita.										
3.4. Informazioa sartu du diskurtso koherentean.										
3.5. Esparru teorikoa bere lanarekin lotu du.										
3.6. Datu bilketa nahikoa du, ordenatua.										
3.7. Datuak aztertu ditu eta interpretatu ditu.										
3.8. Argi aurkeztu ditu emaitzak.										
3.9. Ondorioak atera ditu emaitzetatik abiatuta.										
3.10. Iradokizunak egin ditu ondorengo lanetarako –egindakoari jarraipena emateko–.										
3.11. GBLren azken bertsioa idatzi du, idazketa akademikoaren urrats formalei jarraituz.										
3.12. Ahoz aurkeztu du bere lana bere parekoen aurrean, modu ordenatuan, eta entzuleria kontuan hartuta.										
3.13. Egin zaizkion galdera eta oharrei erantzun die, behar bezala argudiatuta.										
<b>BALORAZIO OROKORRA:</b>										

**OHARRAK:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**KALIFIKAZIOA:**

.....(e)n , 2012ko .....ren xx (e)an

Zuzendariaren sinadura

(Ikastetxeko zigilua)

ii. Epaimahaiaren ebaluazio txostena

**GRADU BUKAERAKO LANA**

EPAIMAHAIKO KIDEAK:

.....  
 .....  
 .....

IKASLEA: .....

ESPEZILITATEA: .....

<b>AURKEZPENA ETA DEFENTSA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
1. Zuzentasunez eman ditu lanean aztertu duen gaia aukeratzeko arrazoiak.										
2. Bere lanaren ekarpen nagusiak esplikatuta eta oinarrituta, arreta berezia emanek haiek izan dezaketen interesari.										
3. Lana argi eta antolatuta erakutsi du.										
4. Komunikaziorako beste baliabide batzuk erabiltzea (ez ahozkoak) aberastu eta arindu egin du azalpena.										
5. Denbora modu eraginkorrean antolatu du, azaldutako lanaren puntu edo atalen garrantziaren arabera.										
6. Epaimahaiko kideek eskatutako arloen garrantziaren arabera antolatu ditu erantzunak, edo, dagokionean, irizpide koherenteak izan du erantzun horiek lehenestean.										
7. Segurtasunez erantzun du, eta egindako lanetik eratorritako emaitzen arabera.										
8. Egindako lanarekin koherente diren lan eta/edo ikerketa posibleak iradoki ditu.										
<b>BALORAZIO OROKORRA:</b>										

**OHARRAK:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**ZENBAKIZKO KALIFIKAZIOA:**

.....(e)n , 2012ko .....ren xx (e)an

Epaimahaiko kideen sinadura

(Ikastetxeko zigilua)



5. kapitula

## **Kronograma**





## 6. kapitulua

### Dokumentazioa

Ondoren esango den dokumentazioa nahitaezkoa da GBL deposituan jaritzeko, defendatzeko eta onartzeko. Horretarako garrantzizkoa da dokumentuak behar bezala betetzea eta ematea, sinadura originalak jarrita, ezarritako epeetan.

Dokumentazio hori lortzeko, gida honetako Eranskinak ataletik fotokopiatu daiteke edo eskolako webgunetik jaitsi.

Dokumentazioaren arabera, ikasleak, zuzendariak eta/edo epaimahaiko ki-deek aurkeztu behar dute.

#### A) IKASLEAK

Ikasleek bete eta entregatu beharreko dokumentuak hauek dira:

1. GBLa eskolako departamentu arduradunetatik kanpoko pertsonak ere zuzentzen badute, lana hasi aurretik eta Irakasle Eskolako GBLren zuzendariaren onespenerekin, hau bete eta entregatu behar da:
  - GBLren zuzendari-kidetza onartzeko dokumentua (2. eranskina).
2. GBL idazkaritzan uztean hauek eman behar dira:
  - Zuzendariaren defentsarako baimena (3. eranskina).
  - Ikaslearen defentsa eskaria, hor esan behar da zein hizkuntzatan izango den ( 4. eranskina).
3. Epaimahaiaren aurreko defentsa grabatzea nahi badu ikasleak, bere zuzendariari hau ere aurkeztu beharko dio:
  - Grabazio eskaria (5. eranskina)

## B) GBLREN ZUZENDARIA

GBLren zuzendariak bete eta Epaimahaiko kide bakoitzari bidali behar dio Ebaluazio Txostena, agiri honen 4.c.i puntuan dagoena.

## C) EPAIMAHAIKO KIDEAK

Epaimahaiko kide bakoitzak bakarka bete beharko du dokumentu honetako 4.c.ii puntuan datorren Ebaluazio Txostena, eta batera GBLren Defentsa Akta (6. eranskina).

Epaimahaiko kide bakoitzaren ardura da bakoitzak ebaluazio txostena eskuratzea, eta idazkariarena da aktaren kopia bat eramatea.

## 7. kapitulua

### Eranskinak. Dokumentazioa

#### A) 1. ERANSKINA. AZALA

GBL orok izan behar du azala, eta derrigorrez agertu behar dute honako datu hauek:

- Gasteizko Irakasle Eskolako ikurra eta EHUrena.
- GBLren titulua (Arial 20, maiuskulak, beltza, lerroarte bikoitza, zentratua).
- Gradu Bukaerako Lana (Arial 18, maiuskulak, beltza, lerroarte bikoitza, zentratua).
- Egilea (Arial 12, maiuskulak, beltza, lerroarte bikoitza, ezkerretara justifikatuta): egilearen abizenak eta izena (Arial 12, minuskulak, beltza, lerroarte bikoitza, ezkerretara justifikatuta).
- Zuzendaria (Arial 12, maiuskulak, beltza, lerroarte bikoitza, ezkerretara justifikatuta): Zuzendariaren abizenak eta izena (Arial 12, minuskulak, beltza, lerroarte bikoitza, ezkerretara justifikatuta).
- Urtea: (Arial 16, maiuskulak, beltza, lerroarte bikoitza, zentratua).

EHUkoak ez diren erakunde, enpresa edo organismoen sinboloak atzeko azalean jar daitezke edo barruan, baina ez gainera azalean.

# TITULUA

## GRADU BUKAERAKO LANA

**EGILEA:** Lehen abizena bigarren abizena, Izena.

**ZUZENDARIA:**..... Lehen abizena bigarren abizena, Izena.

Urtea

B) 2. ERANSKINA. ZUZENDARI-KIDETZAREN ONARPENA



**GASTEIZKO IRAKASLE ESKOLAKOA EZ DEN KIDE BAT  
ZUZENDARITZAKO KIDE GISA ONARTZEA**

\_\_\_\_\_ jauna/andrea

I.F.K. \_\_\_\_\_ kargua/lanbidea \_\_\_\_\_

Onartzen dut tutoregai gisa jaun/andre hau: \_\_\_\_\_

Ikerketa lerro honetan: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (e)n, \_\_\_\_\_ ko \_\_\_\_\_ ren \_\_\_\_\_ (e)an

GBL-REN ZUZENDARI-KIDEA

Sin.: \_\_\_\_\_

C) 3. ERANSKINA. DEFENTSARAKO BAIMENA



**GBL-REN ZUZENDARIAREN BAIMENA  
HURA DEFENDATU AHAL IZATEKO**

Jauna/andrea: \_\_\_\_\_ I.F.Z. \_\_\_\_\_

Izenburu hau daraman GBLren zuzendaria naiz: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ikasle jaun/andre honek egina \_\_\_\_\_,

Baimentzen dut aipatutako GBL horren defentsa, behar diren baldintzak bete-  
tzen baititu.

\_\_\_\_\_ (e)n, \_\_\_\_\_ ko \_\_\_\_\_ ren \_\_\_\_\_ (e)an

GBL-REN ZUZENDARIA

Sin.: \_\_\_\_\_

D) 4. ERANSKINA. DEFENTSA ESKAERA

**GBL-REN IKASLEAREN ESKARIA  
LANA DEFENDATU AHAL IZATEKO**

Jauna/andrea: \_\_\_\_\_ I.F.Z. \_\_\_\_\_

Izenburu hau duen GBLren defentsa eskatzen du: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Honako hizkuntzan (markatu X bat jarrita):

Euskara

Gaztelania

Ingelesa

\_\_\_\_\_ (e)n, \_\_\_\_\_ ko \_\_\_\_\_ ren \_\_\_\_\_ (e)an

IKASLEA

Sin.: \_\_\_\_\_

E) 5. ERANSKINA. GRABAZIO ESKAERA



**GBL-REN DEFENTSA GRABATZEKO  
ESKARIA**

Jauna/andrea: \_\_\_\_\_

I.F.Z. \_\_\_\_\_ izenburu daraman GBLren defentsa prozesua-  
ren ikus-entzunezko grabazioa eskatzen eta baimentzen dut.

\_\_\_\_\_ (e)n, \_\_\_\_\_ ko \_\_\_\_\_ ren \_\_\_\_\_ (e)an

Ikaslearen sinadura



F) 6. ERANSKINA. DEFENTSA AKTA



**GBL-REN DEFENTSA AKTA**

IKASLE JAUNA/ANDREA: \_\_\_\_\_

ESPEZIALITATEA: \_\_\_\_\_

GBL-REN TITULUA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Goian adierazitako GBL Epaimahaiak, data horretan elkartuta, ikasleak defentsa egin ostean eta egin zaizkion galdera eta/edo iradokizunak erantzun ostean, honako kalifikazio hau ematea \_\_\_\_\_ erabaki du:<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (e)n, \_\_\_\_\_ ko \_\_\_\_\_ ren \_\_\_\_\_ (e)an

PRESIDENTEA: \_\_\_\_\_

Sin.:

IDAZKARIA: \_\_\_\_\_

Sin.:

MAHAIKIDEA, irakaslea: \_\_\_\_\_

Sin.:

IKASLEA: \_\_\_\_\_

Sin.:

\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> aho batez edo gehiengoz





