



Mondragon  
Unibertsitatea

Goi Eskola Politeknikoa  
Escuela Politécnica Superior

**MGEP**

MONDRAGON GOI ESKOLA POLITEKNIKOA  
JOSE MARIA ARIZMENDIARRIETA S. COOP

# PEDRO BITERI ETA ARANA IKASTETXE NAGUSIAREN ARAUDIA

## 2024-2025 ikasturtea

## Aurkibidea

<b>ALDAKETEN HISTORIA</b> .....	<b>4</b>
<b>LEHENENGO TITULUA: XEDAPEN OROKORRAK</b> .....	<b>6</b>
1.artikulua.- Izena, izaera eta egoitza.....	6
2. artikulua.- Helburuak.....	6
3. artikulua.- Araubide juridikoa. ....	6
4. artikulua.- Erabiltzaileekiko harremana.....	6
<b>BIGAREN TITULUA: GOBERNU, ORDEZKARITZA ETA ADMINISTRAZIO ORGANOAK</b> .....	<b>7</b>
5. artikulua.- Zuzendaria. ....	7
6. artikulua.- Zuzendaria kargutik kentzea. ....	7
7. artikulua.- Zuzendariaren eginkizunak. ....	7
8. artikulua.- Dinamizatzailerak eta tutore akademikoak.....	8
9. artikulua.- Begiralea. ....	9
10. artikulua.- Batzordea. ....	9
11. artikulua.- Batzordearen osaketa. ....	9
12. artikulua.- Batzordearen eginkizunak. ....	10
13.-. artikulua.- Ikastetxeko Kontseilua. ....	10
14. artikulua.- Ikastetxeko Kontseilua osatuko duten pertsonen aukeraketa. ....	10
15.-. artikulua.- Ikastetxeko Kontseiluaren eginkizunak. ....	11
16. artikulua.- Unibertsitateko irakasleen Aholkularitza Kontseilua. ....	11
17. artikulua.- Zerbitzu eta langileak.....	11
<b>HIRUGARREN TITULUA: SARTZEKO ARAUBIDEA</b> .....	<b>12</b>
18. artikulua.- Onartzea edota berritzea. ....	12
19. artikulua.- Izen ematea.....	12
20. artikulua.- Elkarrizketa edo galdetegi pertsonala. ....	12
21. artikulua.- Onartzeko irizpideak.....	12
22. artikulua.- Matrikulazioa. ....	12
23. artikulua.- Matrikula egiteko beharrezko dokumentazioa.....	13
24. artikulua.- Logelak esleitzea. ....	14
25.artikulua.- Erreserba plaza. ....	14
26. artikulua.- Pentsioa kobratzea.....	15

27. artikulua.- Berme funtsa; kontzeptua eta zenbatekoa .....	15
28. artikulua.- Baja prozedura. ....	15
29. artikulua.- Berme funtsa itzultzeko tratamendua.....	16
30. artikulua.- Ostatu erregimenaren araberako kostuak. ....	16
31. artikulua.- Asegurua.....	17
<b>LAUGARREN TITULUA: IKASTETXEKO IKASLEEN ESTATUTUA .....</b>	<b>17</b>
<b>LEHENENGO KAPITULUA: IKASTETXEAN PARTE HARTZEA.....</b>	<b>17</b>
32. artikulua.- Bizitza akademikoan parte hartzea.....	17
33. artikulua.- Egoiliarren ordutegia.....	17
34. artikulua.- Garbitasuna eta txukuntasuna. ....	18
35. artikulua.- Instalazioen erabilera.....	18
<b>BIGARREN KAPITULUA: ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK .....</b>	<b>18</b>
36. artikulua.- Eskubideak.....	18
37. artikulua.- Ikastetxeko ikasleen betebeharrak dira:.....	18
<b>HIRUGARREN KAPITULUA: IKASTETXEKO ZERBITZU, INSTALAZIO ETA EKIPAMENDUAK</b>	
<b>ERABILTZeko BALDINTZAK ETA BIZIKIDETZA ARAUAK.....</b>	<b>19</b>
38. artikulua.- Bizikidetza arauak. ....	19
39. artikulua.- Bisitak. ....	19
40. artikulua.- Logelak. ....	20
41. artikulua.- Lokal soziala. ....	21
42. artikulua.- Telebista gela. ....	21
43. artikulua.- Ikasketa eta bilera gelak. ....	21
44. artikulua.- Jangela.....	21
45. artikulua.- Ekipamendu informatikoa. ....	21
46. artikulua.- Desgaitasunen bat duten pertsonak.....	21
<b>BOSGARREN TITULUA: DIZIPLINA ARAUBIDEA .....</b>	<b>22</b>
47. artikulua.- Ikastetxeko barne diziplina.....	22
48. artikulua.- Hutsegite arinak: .....	22
49. artikulua.- Hutsegite larriak:.....	22
50. artikulua.- Hutsegite oso larriak:.....	23
51. artikulua.- Zigorrek eta bestelako ondorioak. ....	23
52. artikulua.- Zehapen prozedura. ....	23
<b>SEIGARREN TITULUA: IKASTETXEKO IKASLEEN KEXAK EDO HOBKUNTZAK AURKEZTEKO,</b>	
<b>IZAPIDETZEKO ETA EBAZTEKO SISTEMA .....</b>	<b>24</b>
53. artikulua.- Kexak edo hobekuntzak izapidetzea. ....	24
<b>ZAZPIGARREN TITULUA: EKONOMIA ETA ADMINISTRAZIO ARAUBIDEA .....</b>	<b>24</b>

54. artikulua.- Autonomia.....	24
55. artikulua.- Aurrekontu zuzkidura.....	24
56. artikulua.- Ekonomia eta administrazio kudeaketa.....	25
Ikastetxe Nagusiaren jardura ekonomikoa MGEPen diru sarreren eta gastuen aurrekontuan xedatutakoaren arabera garatuko da.....	25
57. artikulua.- Tarifak.....	25
58. artikulua.- Ez ordaintzea.....	25
<b>ZORTZIGARREN TITULUA: ARAUDIAREN ERREFORMA.....</b>	<b>25</b>
59. artikulua.- Erreformaren prozedura.....	25

## ALDAKETEN HISTORIA

Bertsioa	Data	Egindako aldaketa
2024-2025		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20. artikulua.-               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elkarrizketa edo <b>galdetegi</b> pertsonala.</li> <li>○ ...Taldearekin hitzartu eta elkarrizketa <b>zein galdetegi</b> pertsonala...</li> </ul> </li> <li>• 21. artikulua. Onartzeko irizpideak               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ...elkarrizketa <b>zein galdetegi</b> pertsonal...</li> </ul> </li> <li>• 25.artikulua. -Erreserba plaza               <p>Izen emate epea ireki eta itxi bitartean Biteri Ikastetxe Nagusian plaza bat izan nahi duenak “erreserba plaza” egiteko aukera du.</p> <p>Erreserba plaza honen ezaugarriak hauek dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Interesatuak 500€ko aurrerakina egitea izen emate epea barruan.</li> <li>○ Ordainketa egin eta, ordainketa datatik, 14 egun natural izango dira ordainketari uko egiteko.</li> <li>○ Behin plazari uko egiteko epea pasaturik, plaza erreserba kontzeptuan ordaindutakoa bueltatuko da, soilik, sarbiderako baldintza akademikoak betetzen ez badira.</li> <li>○ 500€tako aurrerakina era egokian egin bada, egoiliarak ikasturtearen kuota osoarekiko %10 deskontua izango du.</li> <li>○ %10ko deskontua ikasturte osoko irailetik ekainera bitarteko kuotetan prorateatuko da.</li> </ul> </li> <li>• 26. artikulua.- Pentsioa kobratzea               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ MGEPEko Kontseilu Errektoreak uztailan edo irailean onartutako zenbatekoa fakturatuko zaio berme funts gisa, matrikula dataren arabera. Urteko zenbatekoa <b>hamar</b> kuota berdinetan kobratuko da: irailetik <b>ekainera</b>.</li> <li>○ Ikasturtean zehar ematen diren altetan, berme funtsa sartzean kobratuko da, eta alta datatik <b>ekainera</b> bitarteko hilabeteetan, dagokien zenbatekoa.</li> <li>○ Kobratze data: hilaren 20a izango da.</li> </ul> </li> <li>• 28. artikulua.- Baja prozedura               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2.- Baja emateko eskaera hilaren <b>20a</b> baino</li> </ul> </li> <li>• 29. artikulua.- Berme funtsa itzultzeko tratamendua               <p>2.- Ikasturte osoko egonaldiari dagokionez, borondatezko bajak izanez gero, honela aplikatuko da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Matrikula/reinskripzioa</b> onartzen den momentutik <b>abuztuak 31</b> bitartean berme fondoaren %50 itzuliko da.</li> <li>• <b>Irailak 1tik urtarrilak 31a</b> bitartean, berme</li> </ul> </li> </ul>

		<p>funtsaren <b>%100eko</b> atxikipena aplikatuko da.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Otsailetik ikasturteko ekainaren 30a</b> bitartean, berme funtsaren <b>%50eko</b> atxikipena aplikatuko da.</li> <li>• <b>Uztailean baja izanez gero</b>, berme funtsaren <b>%100</b> itzuliko da.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 49. artikulua.- Hutsegite larriak:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>h) Ikastetxe Nagusiko edozein lekutik ezer lapurtzea edo eta jabearen baimenik gabe hartzea.</b></li> </ul> </li> <li>• 59. artikulua.- Erreformaren prozedura.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Araudi honen erreforma, <b>MGEPeKo Koordinazio Talde Orokorrari helaraziko zaio, hark behin betiko onar dezan.</b></li> </ul> </li> </ul> <p><del>AZKEN XEDAPENA</del></p> <p><del>Araudi hau onartu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean.</del></p>
2022-2023	2023ko uztaila	Arautegia berriztatzea

## **LEHENENGO TITULUA: XEDAPEN OROKORRAK**

### 1. artikulua.- Izena, izaera eta egoitza.

Pedro Biteri eta Arana Ikastetxe Nagusia Mondragon Unibertsitatearena (MU) da. Titular juridikoa, berriz, Mondragon Goi Eskola Politeknikoa Jose Maria Arizmendiarieta S.Coop. (MGEP) da. Eta Arrasaten dauka egoitza, Loramendi kaleko 4. zenbakian.

### 2. artikulua.- Helburuak.

Hauek dira Ikastetxe Nagusiaren helburuak:

- 1.- Egoiliarren prestakuntza integralari ostatu duina eskaintzea, giro egokian, askatasunez eta erantzukizunez, eta han, elkartasuna, ingurumenarekiko errespetua, aztertze gaitasuna eta kritika eraikitzailea sustatzea, betiere, justizia eta askatasun balioen esparruan.
- 2.- Prestakuntza akademiko osagarria ematea eta beste irakaskuntza batzuk eskaintzea, indarrean dagoen legeriaren arabera.
- 3.- Curriculum aukeratzeko eta lanbidean jarduteko orientazio lanak egitea.
- 4.- Egoiliarrei sustatzen eta gizarteratzen laguntzea, bai eta laneratzen ere.
- 5.- MUK edo beste erakunde laguntzaile batzuek edo Ikastetxe Nagusiko ikasleek antolatutako irakaskuntza, kultura eta kirol jarduerak hartzea eta sustatzea.
- 6.- Aldi baterako egonaldietarako aukera ematea MUKo pertsoneri eta estatuko nahiz atzerriko beste unibertsitate eta ikerketa zentro batzuetako kideei.

### 3. artikulua.- Araubide juridikoa.

Ikastetxe Nagusia, bere araubide juridikoan, MU eta MGEPen estatutuen mende egongo da, bai eta Ikastetxe Nagusi eta Unibertsitate Egoitzen Esparru Erregelamenduaren eta araudi honetako xedapenen mende ere.

### 4. artikulua.- Erabiltzaileekiko harremana.

Ikastetxe Nagusiko erabiltzaileek MU eta MGEPekin duten harreman juridikoa, hain zuzen, MU eta MGEPen estatutuen, Ikastetxe Nagusi eta Unibertsitate Egoitzen Esparru Erregelamenduaren, araudi honen eta Ikastetxe Nagusiko gobernu organoek beren ahalmenak baliatuz eta beren eskumenen esparruan onartzen dituzten gainerako arauen mende dago.

## **BIGARREN TITULUA: GOBERNU, ORDEZKARITZA ETA ADMINISTRAZIO ORGANOAK**

Ikastetxe Nagusiko gobernu, ordezkari eta administrazio organoak dira zuzendaria, dinamizatzaile eta tutore akademikoak, begiralea, batzordea, ikastetxeko kontseilua eta unibertsitateko irakasleen aholkularitza kontseilua. Zuzendariak eta dinamizatzaile eta tutore akademikoak Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldea osatzen dute.

### **5. artikulua.- Zuzendaria.**

- 1.- Ikastetxe Nagusiko zuzendaria MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldeak izendatuko du (Zuzendaritza Kontseilua), Zeharkako Sistema eta Zerbitzuen koordinatzaileak hala proposatuta.
- 2.- Zuzendariak, MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldeak eskuordetuta, bere gain hartzen du Ikastetxearen funtzionamenduaren erantzukizuna, bai eta haren ordezkari akademikoak ere.

### **6. artikulua.- Zuzendaria kargutik kentzea.**

- 1.- Zuzendariak kargua utzi beharko du, honako arrazoi hauek direla tarteko:
  - a) MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldeak hala erabakitzen badu.
  - b) Heriotza.
  - c) Legezko ezgaitasuna.
  - d) Dimisioa.
- 2.- Posible izanez gero, zuzendariak bere eginkizunekin jarraituko du, harik eta beste zuzendari bat izendatzen den arte.
- 3.- Zuzendaria ez badago, edo gaixo badago, dinamizatzaile eta tutore akademikoak hartuko du haren tokia.

### **7. artikulua.- Zuzendariaren eginkizunak.**

- 1.- Hauek dira zuzendariaren eginkizunak:
  - a) Ikastetxe Nagusiaren ordezkari izatea eta hari atxikitako langile guztien zuzendaritza funtzionaleko lanak egitea.
  - b) Ikastetxe Nagusiko jarduera guztiak gidatzea, koordinatzea eta gainbegiratzea.
  - c) Ikastetxe Nagusiko kide anitzeko organoetarako deia egitea eta haien buru izatea.
  - d) MUko eta MGEPEko estatutuen, Ikastetxe Nagusi eta Unibertsitate Egoitzen Esparru Erregelamenduaren eta araudi honen xedapenak betetzen direla bermatzea, eta horiek garatzeko behar diren jarraibideak sortzea.
  - e) Ikastetxeko Kontseiluaren eta gobernu organo orokorren jarraibideak aplikatzea eta erabakiak gauzatzea.



- f) MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldeari bere eskumeneko kolaboratzaileak proposatzea.
- g) MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldera bideratzea urteko gestio planak, nola kualitatiboak, hala kuantitatiboak, Talde hark onar ditzan, bai eta ikasturtean zehar egindako jardueren memoria ere.
- h) Zerbitzu tekniko eskudunekin koordinatuta, higiene eta segurtasun arloko araudia betetzen dela zaintzea, eta, hala badagokio, neurri egokiak hartzea proposatzea.
- i) Ikastetxe Nagusiko Unibertsitate Komunitateko kideen eskaerak eta iradokizunak bideratzea eta erreklamazioei erantzutea, bai eta Ikastetxe Nagusiko egonaldian eragiten dieten kontuei buruzko informazioa ematea ere.
- j) Ikastetxe Nagusiaren ebaluazioa eta etengabeko hobekuntza bultzatzea.
- k) Ikasleen onarpenari eta diziplina araubideari buruzko erabakiak hartzea.
- l) Guneak esleitzea, hala badagokio, Ikastetxeko Kontseiluak onartutako irizpideen arabera. Era berean, Ikastetxeko azpiegituren erabileran izango diren lehentasunak erabakiko ditu.
- m) Unibertsitate egiturekin lankidetzatza eta koordinazio programak ezartzea, irakaskuntza, kultura eta kirol jardueren arloan.
- n) MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldeari proposatzea jarduerak egiteko lankidetzatza bekak sortzea edo azkentzea, bai eta ikastetxea hobetzeko edo antolatzekeo beste edozein proposamen egitea ere.
- o) Ikastetxe Nagusiaren helburuak betetzeko dauden premia material zein pertsonalen memoriak Koordinazio Orokorreko Taldeari helaraztea.
- p) Gastuak baimentzea, aurrekontu aurreikuspenak gauzatzea eta aurrekontu kontrola egitea, bai eta unibertsitate araudiaren arabera beharrezkoa den beste edozein kudeaketa ekonomiko-administratibo eta finantzario egitea ere.
- q) Gainerako gobernu organoek eskuordetzen dizkieten eginkizun guztiak, edo unibertsitate legeriak, estatutuek edo horiek garatzeko arauak esleitutakoak, eta Ikastetxe Nagusiari buruzkoak, berariaz beste organo batzuei esleitu ez zaizkienak.

2.- Ikastetxe Nagusiko zuzendariari dagokio, halaber, lankidetzatza hitzarmenak sinatzea, Biteri Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldeak ezartzen dituen baldintzetan.

#### 8. artikulua.- Dinamizatzaile eta tutore akademikoa.

1.- Dinamizatzaile eta tutore akademikoak zuzendariari laguntzen dio bere eginkizunak betetzen, eta hura ordezkatzen du ez dagoenean.

2.- Dinamizatzaile eta tutore akademikoak zuzendariak eskuordetutako eginkizunak gauzatuko ditu, eta arlo jakin batzuetako zuzendaritza lana egingo du.

3.- Kargua uzteko arrazoiak: MGEPEko kide izateari uztea edo MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldearen ebazpenagatik, zuzendariak hala proposatuta.

### 9. artikulua.- Begiralea.

- 1.- Begiraleak dira hurbileneko laguntzaileak, eta bakoitza gai espezifiko batzuetan aritzen da. Zuzendariak lan horietarako izendatzen dituen ikasleak dira.
- 2.- Begiraleek Zuzendaritzaren lana osatzen dute, batez ere, zuzendaria ez dagoenean. Begirale bakoitzak erantzukizun batzuk hartzen ditu, Ikastetxearen barneko martxa egokia izan dadin. Beraz, haien esku uzten da irizpide pertsonalak ezartzen dizkien mugen baitan jarduteko behar duten agintaritza guztia.
- 3.- Begiraleak gainerako ikasleen kide izaten jarraitzen du, baina zuzenean eta aktiboki parte hartzen du Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritzan.
- 4.- Laguntza poltsa bat jasotzen du egindako lanagatik.

### 10. artikulua.- Batzordea.

- 1.- Batzordea da Ikastetxe Nagusiaren helburuak lortzen laguntzen duen organoa. 8 ikasleko Batzorde bat osatuko da.
- 2.- Honako hauek osatuko dute: zuzendariak edo dinamizatzaile eta tutore akademikoak eta ikasle osatutako lantaldeetako ordezkari banak. Bertan, Ikastetxe Nagusiaren helburuak betetzeko funtzionaltzat identifikatutako erantzukizunak hartuko dira.
- 3.- Zuzendariak, edo haren izenean dinamizatzaile eta tutore akademikoak, deitu eta gidatuko ditu bilerak. Gutxienez, hilean behin egingo dira, baina zuzendariak ahalmena izango du egokitatzat jotzen duen guztietan deialdia egiteko.
- 4.- Batzordeak Ikastetxe Nagusiko zuzendaritzarako kontsulta organoak badira ere, haietatik atera daitezkeen erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketa gertatuz gero, zuzendariak eta, haren izenean, dinamizatzaile eta tutore akademikoak kalitateko botoa emango du.

### 11. artikulua.- Batzordearen osaera.

- 1.- Lehen urteko ikasleen batzordeetako kideak Ikastetxe Nagusiko zuzendariak edo dinamizatzaile eta tutore akademikoak aukeratuko ditu, ikasle bakoitzaren ikasketak kontuan hartuta, ikasketa eta lan ordutegietara hobeto egokitzeko.
- 2.- Urtebetetik gorako egonaldian dauden ikasleei dagozkien batzordeetako kideak ikasleekin batera aukeratu ahal izango dira, Ikastetxe Nagusiko zuzendariarekin eta dinamizatzaile eta tutore akademikoarekin lankidetzan.
- 3.- Ordezkaritza horren agintaldia indarrean dagoen ikasturtera mugatuko da, eta hurrengo ikasturtean berritu ahal izango da.

## 12. artikulua.- Batzordearen eginkizunak.

Hauek dira Batzordearen eginkizunak:

- a) Zuzendaritza Taldeari laguntzea Ikastetxe Nagusiaren martxarekin zerikusia duten gaietan, bai eta Ikastetxe Nagusian hautemandako premiei eragiten dieten proposamenak egitea ere.
- b) Ikastetxe Nagusiaren araudiaren edo haren erreformaren proposamena egitea, zeinak araudi horretan ezarritakoaren arabera onartu behar baitira.
- c) Batzordeak bere gain hartutako erantzukizunetatik eratorritako jardueren programazioa onartzea.

## 13.- artikulua.- Ikastetxeko Kontseilua.

1.- Ikastetxeko Kontseilua ikasleek eta Ikastetxe Nagusiko langileek Ikastetxe Nagusiaren helburuak lortzen parte hartzeko duten organo gorena da.

2.- Ikastetxe Nagusiko langileen eta ikasle guztien artean askatasunez aukeratutako ordezkariak osatuko dute. Honako hauek, hain zuzen: zuzendaria, bera izango da buru, eta batzorde bakoitzeko ikasle ordezkari bat, batzordekideen artetik askatasunez aukeratua.

3.- Zuzendariak deitu eta gidatuko ditu bilerak. Gutxienez, hilean behin egingo dira, baina zuzendariak ahalmena izango du egokituz jotzen duen guztietan deialdia egiteko.

4.- Organo aholku emailea izan arren, erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira, eta berdinketa gertatuz gero, zuzendariaren botoa izango da erabakitzailea.

5.- Kideen artean dekanok bat, dekanorde bat eta idazkari bat aukeratu beharko dira.

6.- Dekanoak, bereziki, Ikastetxe Nagusiko prestakuntza zeregin guztietan ikasleen parte hartzea sustatu beharko du.

7.- Dekanordeak, berriz, dekanokari bere eginkizunetan lagunduko dio, eta hura ez badago edo gaixo badago, dekanokariaren tokia hartuko du.

8.- Idazkariak dekanokari bere eginkizunetan lagunduko dio, eta hura ez badago edo gaixo badago, dekanokariaren tokia hartuko du.

9.- Dinamizatzaile eta tutore akademikoak ordezkatuko du zuzendaria, hura ez badago edo gaixo badago.

## 14. artikulua.- Ikastetxeko Kontseilua osatuko duten pertsonen aukeraketa.

1.- Ikastetxeko Kontseiluko ordezkariak ikasturteko lehen hilabetean hautatuko dira, eta batzorde bakoitzak bere kideen artean bat aukeratzeko ahalmena izango du, eginkizun hori betetzeko.

2.- Ordezkaritza horren agintaldia indarrean dagoen ikasturtera mugatuko da, eta hurrengo ikasturtean berritu ahal izango da.

### 15.-. artikulua.- Ikastetxeko Kontseiluaren eginkizunak.

Hauek dira Ikastetxeko Kontseiluaren eginkizunak:

- a) Ikastetxeko kide izateak dakartzan eskubideak errespetatzen direla eta betebeharrak betetzen direla zaintzea.
- b) Ohoreak eta sariak emateko irizpide orokorrak onartzea, eta horiek aplikatzean gainerakoek entzutea.
- c) Zuzendaritza Taldeari aisialdiko eta denbora libreko lantalde eta tailer berriak sortzea proposatzea.
- d) Ikastetxeko jardueren programazioa proposatzea, ordezkatzeko duen batzordean egindako proposamenen deskarguen bidez.
- e) Zuzendaritza Taldeari Ikastetxeko Kontseilura deitzeko proposatzea, salbuespen moduan, beharrezkotzat jotzen duenean.
- f) Ikastetxe Nagusiko zuzendariak emandako beste edozein eskumen betetzea.
- g) MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldeari proposatzea, gehiengo osoz, Ikastetxe Nagusiko zuzendariak kargua utz dezan.
- h) MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldeari proposatzea araudi honen erreforma onartzeko.

### 16. artikulua.- Unibertsitateko irakasleen Aholkularitza Kontseilua.

1.- Irakasleen Aholkularitza Kontseilua Ikastetxe Nagusian egiten diren prestakuntza jardueren maila zientifikoa eta kulturala zaintzeaz arduratzen den organo aholku emalea da, eta prestakuntza arloen arteko orekari eusten saiatzen da.

2.- Kide hauek izango ditu: MUko (Errektoretza) ordezkari bat, MGEPEko bat, HUHHEZIKo bat, ENPRESAGINTZAKo beste bat eta Ikastetxe Nagusiko zuzendaria.

3.- Gutxienez urtean behin bilduko da, Ikastetxe Nagusiko zuzendariak deituta eta gutxienez kideen erdiek hala eskatuta.

### 17. artikulua.- Zerbitzuetako langileak.

1.- Juridikoki MGEPEn mende dagoenez, Pedro Biteri eta Arana Ikastetxe Nagusiak haren Zerbitzu Orokorrak eta Zeharkakoak partekatzen ditu, MGEPEn Plan Estrategikoan eta Gestio Planean behar bezala txertatuta egon dadin.

2.- Ikastetxe Nagusiko zuzendaria lankidetzan arituko da MGEPEko Zeharkako Sistema eta Zerbitzuen Koordinatzailearekin, beste zerbitzu batzuekin batera taldeko kide izanik: Biblioteka, Eraikinen Gestioa eta Informazio Sistemak.

3.- Ikastetxe Nagusiko finantza gaiak MGEPEn kontu orokorretan txertatuta daude, eta zuzendariak Administrazio eta Finantzetako Koordinatzailearekin lankidetzan dihardu, aurrekontuak eta dagozkion gainerako administrazio lanak gauzatzen eta haiei jarraipena egiten.

4.- Zerbitzu enpresa baten bidez Ikastetxe Nagusiarekin harremana duten pertsona guztiek (jagoletza, jantokia, garbiketza, vending-a) edo prestakuntza jardueren bidez laguntzen duten guztiek (solosaldiak, ikastaroak, elkartasuna, kirola eta osasuna, arlo soziokulturala...) jaso

dezakete balorazioa. Zerbitzuetako langile horiei buruzko edozein kexa edo gauzatu nahi den edozein ekimen zuzendariari aurkeztu behar zaio.

## **HIRUGARREN TITULUA: SARTZEKO ARAUBIDEA**

### 18. artikulua.- Onartzea edota berritzea.

Eskaerak onartzeak, plazak esleitzeak eta berritzeak berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioei erantzuten diete, eta jaiotza, arraza, sexu, ideologia, erlijio eta sinesmenengatik diskriminazioa dakarten arrazoiengatik berritzea onartu edo ukatzearen aurka daude. Hautapen prozesua eta horri aplikagarriak zaizkion irizpideak, bai eta plazen esleipena ere, publikoak izango dira.

Ikastetxe Nagusiak dituen egoitza plaza guztiak eskainiko ditu, bete daitezten. Plazen ehuneko jakin bat gorde ahal izango da ikasle atzerritarrentzat edota hirugarren ziklokoentzat edo ikertzaileentzat, eta esleipen zerrenda orokorrera itzuliko dira pertsona horiek betetzen ez dituztenak.

### 19. artikulua.- Izen ematea.

Ikastetxe Nagusian plaza erreserbatu nahi duten ikasle berriek dagokien izen ematea egin dezakete, plaza horrekiko interesa erakutsiz, Mondragon Unibertsitateak (MU) zehaztuko duen epean, eta bertan eskaintzen diren titulazio akademikoei dagokienez, izena emateko aldi berarekin bat etorritik.

Izen ematea behar bezala egin bada, plazaren esleipenean, ondo egin duenak lehentasuna izango du izena eman ez duenaren gainetik.

### 20. artikulua.- Elkarrizketa edo galdetegi pertsonala.

Ikastetxe Nagusian matrikulatu nahi duten ikasle potentzial guztiek, izena emanda egon zein ez, Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldearekin hitzartu eta elkarrizketa zein galdetegi pertsonala egin beharko dute, elkar hobeto ezagutzeko eta harreman on baten oinarriak ezartzeko.

Elkarrizketa egin ondoren, mezu elektronikoko bidez jakinaraziko zaio onartu duten ala ez.

### 21. artikulua.- Onartzeko irizpideak.

Ikastetxean onartua izateko ezinbesteko baldintza da ikasle potentzialen eta Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldearen arteko elkarrizketa zein galdetegi pertsonal baten bidez EGOKIA kalifikazioa lortzea.

### 22. artikulua.- Matrikulazioa.

1.- Ikastetxe Nagusiko matrikulatzen hartzen da ikaslearen eta Mondragon Goi Eskola Politeknikoaren (MGEP) –horko kidea baita Ikastetxe Nagusia– arteko urteko kontratua formalizatzea, (n) urteko irailaren 1etik (n+1) urteko ekainaren 30era bitartean. Kontratu edo

matrikula hori formalizatzea ezinbesteko baldintza da Ikastetxe Nagusiko ikasletzat jotzeko. Ikastetxe Nagusiko egoiliar orok egiaztatu beharko du loturaren bat duela unibertsitatearekin edo hezkuntza munduarekin.

2.- Ikasle berrientzako matrikula epea Mondragon Unibertsitateak finkatuko du, eta bat etorriko da bertan ikasketak egiteko matrikula epearekin.

3.- Ikasle berriei plazak esleitzeko, honako irizpide hauek aztertuko dira:

- a) Espediente akademikoa
- b) Matrikulazio hurrenkera
- c) Ikastetxe Nagusian libre dauden logelen kopurua

4.- Espediente akademikoaren balorazioa, erabakigarria izan ez arren, unibertsitatera sartzeko probaren edo kalifikazio baliokidearen bidez egingo da. Nota orokorra hartuko da aintzat, eta ez proba espezifikoan lortutako nota.

5.- Plazen berritzea dagokion urteko maiatzaren 15etik 30era jakinaraziko da, eta ikastetxeko Zuzendaritza Taldeak, Ikastetxeko Kontseiluak ezarritako irizpideei jarraituz, eskaera horrekin ados dagoela adieraziko du. Eskaera onartu ondoren, matrikula egingo da, “Matrikula berritzea” izeneko dokumentua behar bezala beteta.

Kontuan hartuko da ikasleak hezkuntza eta prestakuntza lanean duen inplikazioa eta parte hartzea.

6.- Plazak esleitzeko ohiko prozesu hori amaitu ondoren plaza hutsak geratuko balira, beste esleipen prozesu bat egin ahal izango litzateke, eskabideak aurkezteko beste epe formal bat ireki beharrik gabe, betiere, esleipen irizpide berberak errespetatuz.

7.- Ikastetxe Nagusian matrikula eginez gero, ikasleak aukera edukiko du ikastetxean bizitzeko, altaren izapideak egiten diren unetik ekainaren 30era arte. Uztailerako egonaldiak prestakuntza edo lan arrazoiren bati lotuta egon beharko du, eta behar bezala egiaztatuta, dagokion dokumentuaren bidez.

### 23. artikulua.- Matrikula egiteko beharrezko dokumentazioa.

1.- MUn matrikula eginda duten ikasleek:

- Ikastetxe Nagusiko matrikula orria.
- Ikasturte horretarako matrikula eginda daukan fakultateko matrikularen frogagiriaren fotokopia.
- NANaren fotokopia.
- Nortasun agirirako ateratako argazkia (berri samarra).
- Europako osasun aseguruaren (edo gizarte segurantzako txartelaren) fotokopia.
- Berme funtsaren tratamendua onartzea, dagokion dokumentua sinatuta.
- Ikastetxe Nagusiko kostuak helbideratzeko kontuan karguak egiteko baimen sinatua; SEPA (Single European System Area).

2.- Atzerriko ikasleek, arestian aipatutako dokumentuez gainera, honako hauek ere aurkeztu beharko dituzte:

- Egiten ari diren unibertsitate ikasketak egiaztatzeko ziurtagiria.
- Aseguruak:
  - **Erkidegoko ikasleak:** beren jatorrizko herrialdean Europako Osasun Txartela eskatu beharko dute, Espainian Gizarte Segurantzaren estaldura lortzeko (txartelaren iraupena, gutxienez, bat etorriko da egonaldiaren denborarekin).
  - **Erkidegokoak ez diren ikasleak:** beren jatorrizko herrialdean, estaldura osoko nazioarteko aseguru bat formalizatu beharko dute.
  - **Erkidegoko ikasleak eta erkidegokoak ez direnak:** istripu aseguru bat egiaztatu behar dute, heriotzaren, baliaezintasunaren eta osasun laguntzaren bermeak estaltzen dituena. Era berean, Erantzukizun Zibila estaltzeko aseguru bat eduki beharko dute.

### 3.- MUREn jarduerekin lotura duten langileak:

- Ikastetxe Nagusian matrikula egiteko dokumentazio arrunta betetzeaz gain, honako hauek aurkeztu beharko dituzte:
  - Mondragon Unibertsitatearekin lotura duela egiaztatzen duen eta Ikastetxe Nagusian sartu dela egiaztatzen duen ziurtagiria, dela proiektuetako, ikerketako, batzarretako... laguntzaile gisa.
- Bestalde, MGEPeko harremanetarako pertsonaren erantzukizuna da honako prozedura hau abian jartzea, MGEPeko instalazio guztietan egongo dela ziurtatzeko:
  - Laneko arriskuen prebentzioko arduradunari egonaldiaren berri ematea, larrialdi protokoloa aktibatzeke.
  - MGEPeko administrazio eta finantza arloari eta Biteri Ikastetxe Nagusiari jakinaraztea dena prest dagoela ikaslea sartzeko.

## 24. artikulua.- Logelak esleitzea.

1.- Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldeak esleituko ditu logelak. Lehen urteko ikasleek zer logela mota lehenesten duten adierazteko eskubidea dute, baina Zuzendaritza Taldeak ez du eskaera hori ziurtatzeko konpromisoa hartzen, baizik eta kontuan hartzekoa; betiere, matrikulazioa egin den hurrenkeraren arabera. Gelakide bikoteak beren behar akademikoaren arabera sortuko dira.

2.- Bigarren urteko ikasleek edo ondorengoek logela mota eta gelakidea aukeratzeko aukera dute, Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldearen onespenerekin.

## 25.artikulua.- Erreserba plaza.

Izen emate epea ireki eta itxi bitartean, ikasturtero zehaztuko den epe jakin batean, Biteri Ikastetxe Nagusian plaza bat izan nahi duenak “erreserba plaza” egiteko aukera du. Erreserba plaza honen ezaugarriak hauek dira:

- Interesatuak 500€ko aurrerakina egitea dagokion epean.
- Ordainketa egin eta, ordainketa datatik, 14 egun natural izango dira ordainketari uko egiteko.
- Behin plazari uko egiteko epea pasaturik, plaza erreserba kontzeptuan ordaindutakoa bueltatuko da, soilik, sarbiderako baldintza akademikoak betetzen ez badira.

- 500€tako aurrerakina era egokian egin bada, egoiliarak ikasturtearen kuota osoarekiko %10 deskontua izango du.
- %10ko deskontua ikasturte osoko irailetik ekainera bitarteko kuotetan prorrateatuko da.

## 26. artikulua.- Pentsioa kobratzea.

Ikastetxe Nagusiaren urteko kostua MGEPeko Kontseilu Errektoreak ezartzen du eskola urte bakoitzaren hasieran, MGEPeko gainerako tarifekin batera.

1.- Egonaldi luzeko ikasleei dagokienez, beteranoak zein lehen urtekoak:

- MGEPeko Kontseilu Errektoreak uztailean edo irailean onartutako zenbatekoa fakturatuko zaio berme funts gisa, matrikula dataren arabera. Urteko zenbatekoa hamar kuota berdinetan kobratuko da: irailetik ekainera.
- Ikasturtean zehar ematen diren altetan, berme funtsa sartzean kobratuko da, eta alta datatik ekainera bitarteko hilabeteetan, dagokien zenbatekoa.
- Kobratze data hilaren 20a izango da.
- Ikasturtean zehar baja formalizatzen duten ikasleei Ikastetxe Nagusitik alde egiten duten hilabetea osorik kobratuko zaie, eta kobrantza eten egingo da hurrengo hilabeteetarako.

2.- Egonaldi laburreko ikasleei dagokienez (5 hilabetetik behera):

- Berme funts gisa dagokion zenbatekoa ordaindu beharko du MGEPen kontuan (egonaldia hasi aurretik).
- Hilabete naturala fakturatuko zaio, tarifaren arabera.
- Egonaldia hilabetera iristen ez bada, berme funtsa eta horren kostua aurretik fakturatuko zaizkio, egonaldi egun bakoitzeko tarifaren arabera.

## 27. artikulua.- Berme funtsa; kontzeptua eta zenbatekoa.

1.- Berme funtsaren xedea da plazak kudeatzea, tresnak entregatzea eta Ikastetxe Nagusiko instalazioak behar bezala erabiltzen direla bermatzea. Ikasleak Ikastetxe Nagusian baja hartzen duenean hari itzuli dakioken funts bat da, araudi honen 29. artikuluan jasotako irizpideen arabera.

2.- Funts horren zenbatekoa Kontseilu Errektoreak zehazten du, eskola urte bakoitzaren hasieran, MGEPeko gainerako tarifekin batera.

3.- Berme funtsaren zenbatekoa Ikastetxe Nagusian matrikulatzean kobratuko zaie ikasleei, MGEPeko Kontseilu Errektoreak onartutako tarifen arabera dagokien zenbatekoan.

## 28. artikulua.- Baja prozedura.

1.- Ikastetxe Nagusian baja eskatzen duten ikasleei berme funtsaren zenbateko osoa itzuliko zaie, bajaren arrazoiaren inguruabar hauek kontuan hartuz:

- Matrikulatuta dagoen fakultate edo eskolaren arabera, ikasketekin jarraitzeko gutxieneko baldintza akademikoak ez betetzea.
- Gradu Amaierako Lana edo Master Amaierako Lana gauzatzeko esleitutako enpresaren



kokapena dela-eta ez bada beharrezkoa Ikastetxe Nagusian jarraitzea.

- MGEPeko beste campus edo beste fakultate batera lekualdatzen bada, MUko bere ikasketekin jarraitzeko.

2.- Baja emateko eskaera hilaren 20a baino lehen jakinarazi beharko zaio Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldeari, dagokion dokumentua gauzatu. Hala ere ikasleak, hilabete osoa egoteko aukera izango du.

### 29. artikulua.- Berme funtsa itzultzeko tratamendua.

1.- Araudi honetako 28. artikuluko 1. puntuan deskribatutako egoeretan ikasturtean zehar baja hartzen duten ikasleei berme funtsaren %100 itzuliko zaie, karguaren azken egunetik hasita bi hilabete epean, gutxi gorabehera.

2.- Ikasturte osoko egonaldiari dagokionez, borondatezko bajak izanez gero, honela aplikatuko da:

- Matrikula/*reinskripzioa* onartzen den momentutik abuztuak 31 bitartean berme fondoaren %50 itzuliko da.
- Irailak 1tik urtarrilak 31 bitartean, berme funtsaren %100eko atxikipena aplikatuko da.
- Otsailetik ikasturteko ekainaren 30 bitartean, berme funtsaren %50eko atxikipena aplikatuko da.
- Uztailen baja izanez gero, berme funtsaren %100 itzuliko da.

3.- Bestalde, 5 hilabete edo gutxiagoko egonaldiari dagokienez, proportzio bera aplikatuko zaie.

4.-Atzerritarrei dagokionez, inskripzioa egitearekin bat berme funtsaren ordainketa egingo da. Ordainketa egin eta abuztuak 31 artean baja izanez gero, berme funtsaren %50 itzuliko litzateke. Irailak 1tik aurrera goian zehazturiko prozedura arrunta aplikatuko litzateke.

5.- Ikaslearen jokabidearen ondoriozko hutsegiteak arinak, larriak edo oso larriak izango dira; eta, kasu horretan, dagozkion atxikipen ehunekoak aplikatuko dira: %25, %50 eta %100. Zigor hori ikasleari jakinaraziko zaio, eta jaso izanaren agiriarekin dagokion zenbatekoa kenduko zaio berme funtsetik. Salbuespen gisa, dagokion azken zenbatekoa zehazteko aukera Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldeari dagokio.

6.- Behartutako bajen kasuan, behin betirako kaleratze bat izan duenaren kasuan alegia, berme funtsaren %100 atxikiko da.

### 30. artikulua.- Ostatu erregimenaren arabeko kostuak.

1.- Ikastetxe Nagusiko egonaldien kostuak ikasleak aukeratutako ostatu erregimenaren arabekoak izango dira, eta dagozkien tarifak urtero onartuko ditu MGEPeko Kontseilu Errektoreak.

2.- Eskaintako ostatu erregimenak aldatu egiten dira aukeratutako gela motaren arabera, bai eta zerbitzua pentsio osokoa edo soilik ostatua den kontuan hartuz ere.

### 31. artikulua.- Asegurua.

Ikasle guztiei banakako istripu aseguru bat egiten zaie, estaldura hauekin:

AZALPENA	ESTALDURA
Heriotza	33.055,67 €
Ezintasun iraunkorra	60.101,21 €
Laguntza sanitarioa	Mugagabea

## **LAUGARREN TITULUA: IKASTETXEKO IKASLEEN ESTATUTUA**

### ***LEHENENGO KAPITULUA: IKASTETXEAN PARTE HARTZEA***

#### 32. artikulua.- Bizitza akademikoan parte hartzea.

1.- Ikasleen prestakuntza integralaren plan orokorrean parte hartzeko, Ikastetxe Nagusiak urteko gestio planean zehazten den hezkuntza proiektua dauka.

2.- Esparru akademikoetara iritsi gabe, bere lana eremu zabal batean kokatzen du: hasi ikasketa akademikoak edo karrera desberdinen berezko teknikez bestelako ikuspegiak kokatzen, oinarritzen edo osatzen dituzten prestakuntza eta ezagutzetatik, eta giza heldutasunaren eta errealizazio pertsonalaren arloetaraino (intelektuala, artistikoa, kirolekoa, etab.). Sozializazioaren eremuan eragiteko oso baldintza egokiak daude: bizikidetzan, talde lanean, taldeen zuzendaritzan, etab.

3.- Proiektuaren ildo orientatzaile gisa, honako gidalerro hauek ezartzen dira:

- Ikastetxearen antolaketa egitura ikasle horietan oinarritzea, haien parte hartzearen eta integrazioaren bidez.
- Prestakuntza jarduerak antolatzean erantzukizuna modu eraginkorrean har dadin sustatzea.
- Zuzendaritza Taldeak kultura eta prestakuntza jarduerak eta zikloak bultzatzea, animatzea eta orientatzea.

4.- Interesgarritzat jotzen bada, Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldeak jarduera batzuk antola ditzake, baina, betiere, ikasleen artean sortzen ez diren jardueren osagarri.

Ikastetxe Nagusiak sustatutako eta babestutako jarduera akademikoak, kulturalak eta kirolekoak, aplikagarri den unibertsitate araudiaren arabera garatzen badira, MGEPEk sustatutakoen artean sartuko dira, eta horien tratamendu berbera jasoko dute, ECTS kredituen bidez egiaztatu ahal izango baitira.

#### 33. artikulua.- Egoiliarren ordutegia.

1.- Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldeak, ikasleen askatasun eta erantzukizunaren baitan, eta heldutasuna lortze aldera, libre uzten du ikasleen ordutegiaren antolaketa pertsonala.

Bakoitzak modu eraginkor eta probetxuzkoan banatu ahal izango du, eskolako eta laneko konpromisoen barruan, baina, betiere, bizikidetzaren orokorra antolatzen duten ordutegi komunen baitan.

2.- Nolanahi ere den, giza prestakuntza eta errealizazio orekatua lortzera bideratutako jokabideak bultzatuko dira.

#### 34. artikulua.- Garbitasuna eta txukuntasuna.

Norberaren eta gauzen garbitasuna eta txukuntasuna bertutea eta betebeharra biak dira aldi berean. Guztion gauzak norberarenak balira bezala tratatzeak probetxu eta iraupen handiagoa emango die.

#### 35. artikulua.- Instalazioen erabilera.

Ikastetxe Nagusiko “4. Eraikinean” dauden gune eta instalazio komunak bertan bizi diren ikasleek eta gonbidatuek erabil ditzakete. Ikaslea izango da bisitariaren erantzulea, bai eta hark egindako ekintzen ere.

Bisitariak Ikastetxe Nagusiko “5. eraikineran” sartu ahal izateko, ikastetxeko Zuzendaritza Taldeak ezartzen ditu erabiltzeko modua eta baldintzak, batzordeei eta Ikastetxeko Kontseiluari kontsulta egin ondoren.

### ***BIGARREN KAPITULUA: ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK***

#### 36. artikulua.- Eskubideak.

1.- Hauek dira ikastetxeko ikasleen eskubideak:

- a) Ikasturtean zehar, baldintza duinetan eta unibertsitate izaerarako egokiak diren baldintzetan ostatu hartzea.
- b) Ikastetxe Nagusiko zerbitzu, instalazio eta ekipamendu komunak erabiltzea, araudi honetan ezarritako baldintzetan.
- c) Ikastetxe Nagusiak babestutako gizarte, kultura eta kirol jarduerak bultzatzea eta horietan parte hartzea.
- d) Ikastetxeko Kontseiluan parte hartzea, araudi honetako xedapenekin bat etorrita.
- e) Ikastetxe Nagusian egotearekin lotutako edozein gairi buruzko informazioa jasotzea.
- f) Egoki iritzitako ekimen, iradokizun edo erreklamazio guztiak Zuzendaritza Taldeari aurkeztea.
- g) MGEPen eta MUren estatutuetan aitortzen zaizkien beste guztiak.

2.- Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldeak bermatuko ditu desgaitasunak dituzten pertsonen berriazko eskubideak.

#### 37. artikulua.- Ikastetxeko ikasleen betebeharrak dira:

- a) Unibertsitate legeria eta Ikastetxe Nagusiaren araudia errespetatzea, bai eta Ikastetxe Nagusiko, MGEPeko eta MUko organo eskudunek hura aplikatzeko ezartzen

dituzten jarraibideak ere.

- b) Prestakuntza jardueretan eta ikastetxeko gainerako adierazpenetan laguntzea, batzorde bateko kide izanik eta dagokion erantzukizuna bere gain hartuta.
- c) Besteen eskubideak errespetatzea, zuzentasunez jokatzeko eta Ikastetxe Nagusiko pertsona guztiak behar bezala tratatzea.
- d) Esleitutako gelan bizitzea eta logela bera eta altzariak egoera onean edukitzea.
- e) Esleitutako logelan inolako aldaketarik ez egitea, Zuzendaritza Taldearen edo hark eskuordetutako pertsonaren baimen berezirik gabe.
- f) Ikastetxe Nagusiko instalazioak, altzariak, materiala eta ekipamendua errespetatzea eta erabilera baldintza onetan edukitzea.
- g) Elkarbizitza arauci eta lokalen erabilera zein ordutegiei buruz xedatutakoa errespetatzea, eta ikasleen atsedenerako eta ikasketarako eskubidea bermatzea.
- h) Dagozkion ordainketak unean-unean behar bezala egitea.
- i) Asteazkera Ikastetxe Nagusian egongo ez badira –egun batean edo gehiagotan–, Zuzendaritza Taldeari idatziz jakinarazi beharko diote zer egunetan alde egin eta zeinetan itzuliko diren.

## **HIRUGARREN KAPITULUA: IKASTETXEKO ZERBITZU, INSTALAZIO ETA EKIPAMENDUAK ERABILTZEKO BALDINTZAK ETA BIZIKIDETZA ARAUAK**

### 38. artikulua.- Bizikidetzaren arauak.

1.- Ikastetxe Nagusian bizi diren pertsonen modu egokian jokatu behar duten bizikidetzari dagokionez, eta, bereziki:

- a) Ikastetxea zuzentzen duten eta bertan bizi edo lan egiten duten pertsona guztiak errespetatu beharko dituzte.
- b) Ikastetxe Nagusiko instalazioak eta altzariak zaintzeko konpromisoa hartu beharko dute.
- c) Arropei, jokabideari eta jantzi orokorreari buruzko gizarte arauak errespetatu beharko dituzte. Jarrera hori bereziki kontuan hartu beharko da Ikastetxe Nagusiaren ekitaldi kolektiboetan eta ekitaldi ofizialetan.
- d) Ezin dute erre unibertsitate zentro eta MUko lokaletan.
- e) Ikastetxe Nagusian ezin dituzte sartu, ezta kontsumitu ere, edari alkoholikoa edo drogak.
- f) Ezin dira ikastetxean sartu ez mozkortuta ez egoera desegokian.

2.- Hasiberriari egiten zaizkien burlak erabat debekatuta daude.

### 39. artikulua.- Bisitak.

1.- Ikastetxeko ikasleek jasotzen dituzten bisitei atondoan egingo zaie harrera. 5. eraikineran sartu nahi duten pertsonen Zuzendaritza Taldearen baimena izan beharko dute, eta bertako edozein kideren aurrean behar bezala identifikatu beharko dute.

Ikastetxe Nagusikoak ez diren pertsonak ikastetxean sartu eta egon ahal izango dira Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldeak zehaztutako ordutegian, Ikastetxeko Kontseiluari kontsulta egin ondoren.

2.- Ikasleek 4. eraikineko bilera edo lan gelak erabili ahal izango dituzte, eta Ikastetxe Nagusikoak ez diren pertsonak gonbidatu ahal izango dituzte, ikasketak edo prestakuntza akademikoa badaude tartean.

3.- Bisita jasotzen duen ikaslea bera izango da bisitariaren portaeraren erantzulea.

#### 40. artikulua.- Logelak.

1.- Logela bizitzeko eta elkarbizitzarako espazio bat da, eta, konfiantzaz, ikasleari uzten zaio logela horretaz goza dezan eta zaindu dezan Ikastetxe Nagusian dagoen bitartean. Atsedeen hartzeko eta ikasteko leku bat da, eta ikaslearen ardurapean dago.

2.- Logela higie eta txukuntasun baldintza egokietan emango zaio ikasleari, eta hark modu berean itzuli beharko du, baja ematean. Esleipena egiteko unean edozein anomalia edo akats identifikatzen bada, Zuzendaritza Taldeari jakinarazi behar zaio, berehala konpon dezan. Ikasle bakoitza izango da egotz dakizkiokkeen kalte guztien erantzulea.

3.- Logelak erabiltzeko eta zaintzeko arauak Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldeak ezarriko ditu, Ikastetxeko Kontseiluari kontsulta egin ondoren.

4.- Eraikinaren korridoretan eta eskaileretan isiltasuna errespetatu behar da egunez, eta, batez ere, gauez.

5.- Egoiliarrek ezingo dute logelaz aldatu. Zuzendaritza Taldeak baimendu beharko du aldaketa oro.

6.- Egoiliarrek ezin izango dira norberarena ez den beste logela batean egon, arduraduna bertan ez badago.

7.- Segurtasun arrazoiengatik, debekatuta dago logeletan tresna elektrikoak erabiltzea (hala nola sandwich txigorgailuak, erradiadoreak, mikrouhinak, etab.), Zuzendaritza Taldearen baimena eta mantentze lanez arduratzen den pertsonaren oniritzia lortzeari kalterik egin gabe. Tresna elektronikoak, aldiz, erabil daitezke (telefono mugikorak, ordenagailu eramangarriak, tabletak, irrati-iratzargailuak, etab.).

8.- Ikastetxe Nagusian ezingo da animaliarik eduki.

9.- Ikasleek beren logelatik alde egiten badute, Zuzendaritza Taldeko edozein kideri jakinarazi beharko diote, ikasleek Ikastetxe Nagusian baja eman aurretik logela berrius dezan. Berriuspina Zuzendaritza Taldeko kideren baten oniritziarekin egin ondoren, honek atea giltzaz itxi eta txartelaren baimenak ezabatuko ditu.

10.- Aldian behin, logelak berriusiko dira, bizigarritasun baldintzak babesteko.

#### 41. artikulua.- Lokal soziala.

- 1.- Lokal soziala kultura, aisia eta ospakizun jardueretarako gunea da, batez ere.
- 2.- Lokal sozialeko sukaldea ikasturteko asteburu guztietan Ikastetxe Nagusian egoten diren ikasleen beharrak asetzeko da. Atzerritarrek lehentasuna dute sukaldea erabiltzeko orduan. Edozein aldaketak ikastetxeko Zuzendaritza Taldeak baimendutakoa izan beharko du.
- 3.- Lokal sozialaren erabilera irizpideak Ikastetxeko Kontseiluak onartu beharko ditu, eta azken buruan, Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritza Taldeak.

#### 42. artikulua.- Telebista gela.

- 1.- Telebista gela telebista ikusteko erabiliko da. Kontu handiz ibili beharko da soinuaren edo audioaren bolumenarekin, gainerako egoiliarrak ez gogaitzeko. Era berean, gune horretatik atera beharko da jateko eta edateko, eta horretarako prestatutako tokietara joan.

#### 43. artikulua.- Ikasketa eta bilera gelak.

- 1.- Ikasteko, taldean lan egiteko eta batzordeen bilerak egiteko gunek dira, finkatutako helburu akademikoak lortzeko eta barne funtzionamendu egokiaren alde aritzeko.
- 2.- Ikasleek ezingo dute janaririk ez edaririk sartu gune horietara.

#### 44. artikulua.- Jangela.

- 1.- Jangela zerbitzua egongo da gosaritarako, bazkaritarako eta afaritarako.
- 2.- Ikastetxe Nagusiak bazkari erregimen bereziko egoiliarrak onartuko ditu, eta Zuzendaritza Taldeari jakinarazi beharko dio ikasturtearen hasieran, eskaerarekin batera dagokion mediku egiaztatzea aurkeztuta.
- 3.- Jangelaren ordutegia, edo hala badagokio, ordutegiaren edozein aldaketa, ikastetxeko Zuzendaritza Taldeak jakinaraziko du.
- 4.- Debekatuta dago jangelatik janaria ateratzea, bai eta erretiluak, mahai tresnak, mahai zapiak eta baxera ere. Salbuespenez, gaixotasunagatik bakarrik igo ahal izango da janaria logeletara, eta, betiere, Zuzendaritza Taldearen baimenarekin.

#### 45. artikulua.- Ekipamendu informatikoa.

Ikastetxe Nagusian erabilgarri dagoen ekipamendu informatikoa erabilera akademikorako baino ez da.

#### 46. artikulua.- Desgaitasunen bat duten pertsonak.

Ikastetxe Nagusiak gela batzuk gordeko ditu, desgaitasunen bat duten pertsonak erabil ditzaten.

## **BOSGARREN TITULUA: DIZIPLINA ARAUBIDEA**

### 47. artikulua.- Ikastetxeko barne diziplina.

1.- Ikastetxeko barne diziplina ez betetzea zuzendu ahal izango da, aztertuz intenzionalitatea, ikastetxeko martxaren asaldura, eragindako kalteak eta errepikapena, honako baremo honen arabera.

2.- Hutsegiteak arinak, larriak edo oso larriak izan daitezke.

### 48. artikulua.- Hutsegite arinak:

- a) Araudi honetan araututako Ikastetxe Nagusiko gelak, zerbitzuak, instalazioak eta ekipamendua erabiltzeko arauak ez betetzea, nahiz eta ez izan behin eta berriz.
- b) Araudi honetan araututako bizikidetza arauak ez betetzea, nahiz eta ez izan behin eta berriz.
- c) Ikastetxe Nagusiko zerbitzuen erabilera arduragabea eta ondasunen narriadura arina, betiere, gero behar bezala konpontzen bada.
- d) Beste ikasleen ikasketak, jarduerak edo bizikidetza aldian behin oztopatzea.
- e) Jangela eta janaria behar bezala ez erabiltzea.
- f) Zerbitzu komunak ezarritako ordutegitik kanpo erabiltzea.
- g) Ikastetxe Nagusiko gune edo zerbitzu komunitateko tresnak logelan edukitzea, baldin eta zuzendariaren baimenik ez badauka.
- h) Ereku komun eta geletako garbitasunari eta higienari buruzko arauak haustea.
- i) Egoitza komunak behar ez bezala edo gehiegikeriaz erabiltzea.
- j) Ikastetxe Nagusiaren barruko bizikidetza eragozten duen edozein jarduera antolatzea edo horietan parte hartzea.
- k) Zuzendaritzari ez jakinaraztea esleitutako logelan gaua eman ez izana edo Ikastetxe Nagusian ez egotea.
- l) Ereku komunitatean jantzi desegokiak erabiltzea, barne zirkularretan aurreikusitakoaren arabera.

### 49. artikulua.- Hutsegite larriak:

- a) Ikastetxe Nagusiko edo Unibertsitateko organoen aginduak, jarraibideak edo erabakiak larriki eta nabarmenki ez betetzea. Ikastetxeko eremuetan alkohola edo beste edozein substantzia estupefaziante kontsumitzeko debekuari buruzko aginduak edo jarraibideak ez betetzea larritzat joko da.
- b) Esleitutako gelan eta justifikaziorik gabe ez bizitzea hilabete baino gehiagoan.
- c) Ikastetxe Nagusian logela izateko eskubiderik ez duten pertsonen logelen erabilera osorik edo hein batean lagatzea.
- d) Ohiko egoiliarra bertan egon gabe, besteren logela batean sartzea eta bertan egotea.
- e) Gainerako egoiliarrei edo Ikastetxe Nagusiko langileei larriki errespetua eta begirunea galtzea, bai eta Ikastetxearekin lotura duen edo bertan dagoen beste edozein pertsonari ere.
- f) Ondasun higigarriak eta higiezinak nahita suntsitzea edo hondatzea.
- g) Ikastetxea edo hango ondasun higigarriak zein higiezinak Araudian ezarritakoez bestelako helburuetarako erabiltzea.
- h) Ikastetxe Nagusiko edozein lekutik ezer lapurtzea edo eta jabearen baimenik gabe hartzea.

- j) Ikastetxe Nagusiko langileen eginkizunen garapena eragozte edo Ikastetxearekin lotura duten pertsonen eskubideak bidegabe mugatzea.
- j) Gainerako ikasleen ikasketa eta atsedena larriki asaldatzea, eta gaueko isiltasuna larriki eta behin eta berriz eragozte.
- k) Diziplina araubideko araudi orokorrak hutsegite larritzat jotako edozein jokabide izatea Ikastetxe Nagusiaren esparruan, edo arau hauste penala edo herritarren segurtasunaren aurkakoa den edozein jokabide. Horien artean dago, Herritarren Segurtasuna Babesteari buruzko otsailaren 21eko 1/1992 Lege Organikoaren 25. artikulua arabera, toki, bide, establezimendu edo garraio publikoetan kontsumitzea, bai eta legez kontra droga toxikoak, estupefazianteak edo substantzia psikotropikoak edukitzea ere, trafikorako ez bada ere, betiere, arau hauste penala ez bada, bai eta horien kontsumorako erabilitako gailu eta tresnak aipatutako lekuetan uztea ere.
- l) Ikasturte berean hiru hutsegite arin egitea edo hutsegite arin bera errepikatzea.

#### 50. artikulua.- Hutsegite oso larriak:

- a) Ikasturte berean bi hutsegite larri edo gehiago egitea.
- b) Unibertsitatekan kanporatzea dakarren unibertsitateko diziplina haustea.

#### 51. artikulua.- Zigorrek eta bestelako ondorioak.

1.- Ikasleek hutsegite arinak egiteak ekar lezake:

- a) Ohartarazpena.
- b) Zerbitzu komun bat erabiltzeko eskubidea aldi baterako etetea, eta, hala badagokio, ordaindutako zenbatekoak galtzea.

2.- Era berean, hutsegite larriak egiteak ekar lezake:

- a) Zerbitzu komunak erabiltzeko eskubidea aldi baterako etetea, eta ordaindutako zenbatekoak galtzea.
- b) Ikastetxetik kanporatzea, gutxienez astebetetz eta gehienez hilabetetz, ordaindutako zenbatekoak bueltan jasotzeko eskubiderik gabe.

3.- Falta oso larriek, beste maila batzuetan sor ditzaketen unibertsitate ondorioak gorabehera, Ikastetxe Nagusitik kanporatzea ekarriko dute, ordaindutako zenbatekoak bueltan jasotzeko eskubiderik gabe.

#### 52. artikulua.- Zehapen prozedura.

1.- Hutsegite arinen kasuan, Ikastetxe Nagusiko zuzendariak, interesdunari entzun ondoren, dagokion zehapena ezartzea erabaki ahal izango du, eta ikasleari idatziz jakinarazi beharko zaio.

2.- Hutsegite larria edo oso larria eginez gero, Ikastetxe Nagusiko zuzendariak Ikastetxeko Kontseiluari eskatuko dio gertaerak azter ditzala eta Zuzendaritza Taldeari proposa diezazkiola Ikastetxe Nagusiko bizikidetzaren eta azken ebazpenaren eraginkortasuna ziurtatzeko behar diren behin-behineko neurri guztiak.



3.- Ikastetxeko Kontseiluaren azterketa jarduerak amaitutakoan, horien ondorioak Ikastetxeko Zuzendaritza Taldeari bidaliko zaizkio, dagokion ebazpena eman dezan. Zuzendaria lekuko bada edo instrukzioak nolabait eragiten badio, ebazpen proposamena MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldeari helaraziko zaio.

4.- Zuzendaria lekuko ez den edo inolako eraginik ez duen zehapen ebazpen ororen aurka, gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldeari, eta haren ebazpenak administrazio bidea agortuko du.

MGEPEko Koordinazio Orokorreko Taldeak berariaz kontrakoa ebatzi ezean, dagokion errekurtsioa aurkezteak ez du eragotziko zehapena betearaztea.

### **SEIGARREN TITULUA: IKASTETXEKO IKASLEEN KEXAK EDO HOBKUNTZAK AURKEZTEKO. IZAPIDETZEKO ETA EBAZTEKO SISTEMA**

53. artikulua.- Kexak edo hobekuntzak izapidetzea.

1.- Ikastetxearen erabiltzaileek kexak edo hobekuntzak egin ahal izango dituzte aurkeztutako zerbitzuen funtzionamendu okerrari buruz, arrazoiak emanez, eta horiek konfidentziasunez tratatuko dira.

2.- Kexak edo hobekuntzak aurkezteko moduak: kexa edo hobekuntzaren bat formalizatu nahi dutenek idatziz egin beharko dute, horretarako prestatutako postontziaren bidez edota web orrian dagoen inprimakia erabiliz.

3.- Kexa edo erreklamazioa jaso ondoren, Ikastetxe Nagusiko zuzendariak beharrezko informazioa bilduko du, kexa edo erreklamazioa aurkeztu eta zazpi eguneko epean, gutxi gorabehera, erantzun ahal izateko.

### **ZAZPIGARREN TITULUA: EKONOMIA ETA ADMINISTRAZIO ARAUBIDEA**

54. artikulua.- Autonomia.

Ikastetxe Nagusiak, bere helburuak betetzeko eta dagozkion jarduerak egiteko, beharrezko langileak izango ditu, eta MGEPEn aurrekontu orokorrean berariazko aurrekontu partidak ere izango ditu. Aurrekontu horiek autonomiaz kudeatuko ditu.

55. artikulua.- Aurrekontu zuzkidura.

Ikastetxe Nagusiaren aurrekontu zuzkidura hauen bidez elikatuko da:

- a) Ikasleen eta gainerako egoiliarren kuotak.
- b) Egiten dituen jarduerengatik dagozkion etekinak.
- c) Ematen zaizkion dirulaguntzak, emandako baldintza berberetan.
- d) Onuradun izateagatik berariaz jasotzen dituen dohaintzak eta legatuak, eman diren baldintza berberetan.

56. artikulua.- Ekonomia eta administrazio kudeaketa.

Ikastetxe Nagusiaren jarduera ekonomikoa MGEPEn diru sarreren eta gastuen aurrekontuan xedatutakoaren arabera garatuko da.

57. artikulua.- Tarifak.

Ikastetxe Nagusiak eskaintako zerbitzuengatik tarifa urtero argitaratuko da, MGEPEko Kontseilu Errektoreak onartu ondoren.

58. artikulua.- Ez ordaintzea.

Ikastetxeko kuotak ordaintzen ez badira, eta jakinarazi ondoren ere konpontzen ez bada, ikasle izaera eta plaza galduko dira.

## **ZORTZIGARREN TITULUA: ARAUDIAREN ERREFORMA**

59. artikulua.- Erreformaren prozedura.

Araudi honen erreforma MGEPEko Koordinazio Talde Orokorrari helaraziko zaio, hark behin betiko onar dezan.