

**UPV/EHU_n BILTZAR
ZIENTIFIKOAK
KUDEATZEKO GIDA**

AURKIBIDEA

| | |
|---|----------|
| I. SARRERA..... | 3 |
| II. BILTZAR ZIENTIFIKOEN KUDEAKETA ADMINISTRATIBOA | 3 |
| III. BILTZAR ZIENTIFIKOEN ANTOLAKETA FINANTZATZEKO ERAK..... | 4 |
| 1.- UPV/EHUren finantziazioa | 4 |
| 2.- Beste administrazio publiko baten deialdiaren bidezko finantziazioa ... | 4 |
| 3.- Kanpoko erakunde baten finantziazioa babesletzaren, mezenasgoaren edo dohaintzaren bidez. | 5 |
| 4.- Parte hartzaileek ordaindu beharreko kuoten bidezko finantziazioa | 5 |
| IV. BEZaren APLIKAZIOA BILTZARREN ANTOLAKETAN | 5 |
| I. ERANSKINA: BILTZARRAK ANTOLATZEKO FORMULARIOA..... | 7 |

I. SARRERA

Ikerketaren arloko Errektoreordetzari ahalik eta azkarren eman beharko zaio egingo diren biltzar zientifiko guztien berri, UPV/EHUn egiten den ikerketarekin zerikusia daukaten jardueren datu basean sartzeko (IKERTU). Horretarako, dokumentu honi atxikitako inprimakia erabili behar da (I. eranskina), administrazio publikoei laguntzak eskatu arren (eta laguntza eman ala ez eman).

Biltzar horiei buruzko informazioa sartuta datu basean (finantziario publikoa izan zein ez izan), oihartzun handiagoa emango zaio zientziaren zabalkunderako UPV/EHUn egiten den jardunari eta, gainera, ikerketa jardunaren ziurtagiri pertsonaletan sartuko da. Gainera, gune organiko bat irekiko da biltzarraren kudeaketa ekonomikorako.

II. BILTZAR ZIENTIFIKOEN KUDEAKETA ADMINISTRATIBOA

Biltzarren antolaketaren kudeaketa administratiboa kasuan kasuko sailak edo institutuak har dezake zuzenean bere gain, edo kanpoko erakunde baten esku utzi kontratu bidez. Kasu batean zein bestean sailak edo institutuak gune organiko bat izango du biltzarraren antolaketak eragindako gastuak eta diru sarrerak kudeatzeko, eta beharrezkoa izango da saileko edo institutuko zuzendariaren edo batzorde iraunkorraren baimena.

Biltzarren antolaketaren kudeaketa administratiboa hainbat eratakoa izan daiteke:

1. Sailak edo institutuak hartzen du zuzenean bere gain biltzarraren antolaketaren kudeaketa administratiboa, gastuak eta parte hartzaileek ordaindu beharreko kuotak barne.

Kasu honetan gastuen eta diru sarreraren kudeaketa ekonomikoa saileko edo institutuko administrari laguntzaileak egingo du. Parte hartzaileek kuotarik ordaindu behar ez badute, hauxe izango da kudeaketa administratiboa egiteko era bakarra.

2. Kudeaketa administratiboa kanpoko erakunde batek egingo du, eta fakturak pasatuko ditu UPV/EHUn izenean. Faktura horiek sail edo institutuko administrari laguntzaileak kontabilizatu eta ordainduko ditu, baina ez ditu kudeatuko parte hartzaileek ordaindu beharreko kuotak.

Kasu honetan kanpoko erakundeak faktura bat egingo du UPV/EHUn izenean, antolaketa lanengatik. Faktura horretan zehaztuta egongo dira lanean emandako ordu kopurua, antolaketa lanetarako erabili dituen elementu suntsikorrak edota fakturaren zenbatekoa justifika dezakeen beste edozein xehetasun. Faktura hori gehituko zaie biltzar zientifikoak eragindako gastuei.

3. Kudeaketa administratiboa kanpoko erakunde batek egingo du, eta fakturak pasatuko ditu UPV/EHUn izenean. Faktura horiek sail edo institutuko administrari laguntzaileak kontabilizatu eta ordainduko ditu. Gainera, kanpoko erakundea arduratuko da parte hartzaileek ordaindu beharreko kuotez eta ondoren bideratuko ditu UPV/EHUr, osorik. Kasu honetan biltzarraren arduradunak ziurtagiri bat egingo du, zehaztuta parte hartzaileen kopurua eta horietako bakoitzak ordaindutako diru kopurua.

Aurreko kasuan bezala, kanpoko erakundeak faktura bat egingo du UPV/EHUn izenean, antolaketa lanengatik. Faktura horretan zehaztuta egongo dira lanean emandako ordu kopurua, antolaketa lanetarako erabili dituen elementu suntsikorrak edota fakturaren zenbatekoa justifika dezakeen beste edozein xehetasun. Faktura hori gehituko zaie biltzar zientifikoak eragindako gastuei.

Antolaketaz arduratzen den sailak edo institutuak faktura bat egingo du, kanpoko erakundeak jasotako kuoten kopuru osoari dagokiona. Bertan

zehaztuko ditu parte hartzaileen kopurua eta ordaindutako kuotaren zenbatekoa.

Normalean erakunde berbera arduratuko da kudeaketa administratiboez eta kuotez, baina ez du zertan izan behar beti horrela. Enpresa ez bada berbera, kuotez arduratzen den erakundeak ere faktura bat egin beharko du UPV/EHUren izenean, egindako lanagatik.

Biltzarretan sortutako gastu guztien kasuan bete egin beharko da UPV/EHU indarrean egongo diren arauak, baita ere biltzarra kanpoko erakunde batek antolatzen duenean. Bai UPV/EHUko langileen bai kanpoko langileen joan-etorriak edo ostatu gastuak ordaintzeko, errespetatu egin beharko dira UPV/EHUko zerbitzu ordainei buruzko arauetan ezarritako mugak.

Laguntzarik nahiz izanez gero biltzar zientifikoen kudeaketarako, sailari edo institutuari laguntzeko teknikariarengana jo beharko da.

III. BILTZAR ZIENTIFIKOEN ANTOLAKETA FINANTZATZEKO ERAK

Biltzar zientifikoen finantziazioa bide hauetatik etor daiteke: biltzarrak antolatzeko UPV/EHUK berak egiten duen deialdi espezifikoa, beste administrazio publiko baten deialdia, babesletza kontratua zein kanpoko erakunde edo pertsona fisiko batekin egindako mezenasgo hitzarmena, eta parte hartzaileen kuotak.

1.- UPV/EHUren finantziazioa

a. UPV/EHUK irekita izaten du, normalean, biltzarrak antolatzeko laguntzen deialdia, eta eskaerak edozein unetan aurkez daitezke. Deialdia ikusteko eta laguntza eskatzeko orria eskuratzeko, joan hona:

<https://www.ehu.eus/eu/web/ikerketaren-kudeaketa/deialdiak-biltzarrak-ae>

b. Eskaerak Ikerketa, Garapen eta Berrikuntza Batzordeak ebaluatuko ditu. Batzordea aldiro biltzen da eta, eskaerak behin ebaluatuta, biltzar zientifikoko ikertzaile nagusiari jakinarazten zaio ebaluazioaren emaitza.

c. Laguntza ematea erabakitzen bada, biltzar zientifikorako sortutako gune organikoan sartuko da zenbatekoa.

2.- Beste administrazio publiko baten deialdiaren bidezko finantziazioa

UPV/EHUz gain, beste administrazio publiko batzuei ere eskatu ahal izango zaizkie diru laguntzak biltzar zientifikoak finantzatzeko.

Beste administrazio baten diru laguntza jasotzen bada biltzar zientifikoaren gastuak kofinantzatzeko, bai diru sarrerak bai gastuak UPV/EHUren bitartez erregistratu beharko dira, dokumentu honetako II. atalean adierazitako moduan.

Biltzar zientifikoen aurrekontuak planteatzerakoan, eta horietan sartuko bada beste administrazio publiko batzuen deialdien bidez etor daitekeen finantziazioa, kontuan izan beharko dira beti deialdi horietan agertzen diren baldintzak, aurreikusten diren gastuak bat etor daitezen baldintza horiekin eta, hortaz, gastuak sartzeko modua egon dadin egin beharko diren justifikazio ekonomikoetan.

Halakoetan, eskaera sinatuta UPV/EHU izango denez diru laguntza jasoko duena, bete egin beharko dira UPV/EHUK laguntza jasotzeko moduaren inguruan deialdian zehaztutakoak.

- ✓ Interesatua harremanetan jarriko beharko da Ikerketaren arloko Errektoreordetzako Deialdien Atalarekin, jakinarazteko laguntza eskatuko duela. Eskaera hori aztertu eta sinatu egin beharko da, UPV/EHUK jaso dezan laguntza.

- ✓ Ikerketaren arloko Errektoreordetzak deialdiari buruzko informazioa eskatuko dio interesatuari, bai eta egindako eskaera nola identifika daitekeen ere.
- ✓ Bestalde, Ikerketaren arloko Errektoreordetzak honako hauek jakinaraziko ditu: eskaerak ebazteko epeari buruzkoak, nola helaraziko zaion emaitza biltzar zientifikoko ikertzaile nagusiari eta, emaitza aldekoa bada, nola esleituko zaion aurrekontua biltzar zientifikoaren gune organikoari.

3.- Kanpoko erakunde baten finantziazioa babesletzaren, mezenasgoaren edo dohaintzaren bidez.

Biltzar zientifiko baten gastuak kofinantzatzeko erabiliko diren kanpoko baliabideak mezenasgoaren edo dohaintzaren bidez etorri badira, UPV/EHUK jaso behar ditu nahitaez.

- a. a.- Zer da babesletza edo mezenasgoa? Euskal Herriko Unibertsitateari egindako ekarpenak dira, bai diruz bai espeziez.
- b. Nor izan daiteke mezenas? Pertsona fisiko eta juridiko guztiak. Pertsona horiek, UPV/EHUREN garapenari laguntzeaz gain, onura fiskalak izango dituzte, beren izaeraren eta egingo duen ekarpen motaren arabera. Kontuan hartzekoa da pertsona fisiko eta juridikoek izango duten onura, finantziazio bide hau jorratu eta ekarpenen mota eta zenbatekoa adosterakoan.
- c. Mezenasgo motak:
 - ✓ Orokorra: ekarpena UPV/EHUREN edozein jardueratarako da. Ekarpena egingo duen pertsonak onura fiskalak izango ditu.
 - ✓ Mezenasgo jarduera lehenetsiei zuzenduak: zerga administrazioek zehazten dituzte urtero jarduera lehenetsiak, eta mota orokorreko mezenasgoari lotutako onurez gain beste batzuk ere badituzte mota hau aukeratzen duten pertsonak.
 - ✓ UPV/EHUREN eta finantziazio erakundearen arteko hitzarmen edo kontratuan jaso: alde biek zehazten dituzte beren konpromiso eta eskakizunak.
- d. d.- Nola kudeatzen dira mezenasgoak/babesletzak? UPV/EHUREN bitartez beti. Finantziazio erakundeak eta UPV/EHUK kontratu bat egingo dute, eta bertan agertuko dira diru ekarpenaren nondik norakoak eta UPV/EHUREN konpromisoak.
- e. Hau izango bada biltzar zientifikoa finantzatzeko era, interesatua harremanetan jarri beharko da Ikerketaren arloko Errektoreordetzarekin, hitzarmena edo kontratua egiteko.

4.- Parte hartzaileek ordaindu beharreko kuoten bidezko finantziazioa

- a. Biltzarren antolaketa finantzatzeko bide ohikoena da hau.
- b. Ordaindu beharreko kuotak kudeatzeko moduak bi dira:
 - i.- saila edo institutua arduratzen da zuzenean parte hartzaileen kuotez kudeaketaz
 - ii.- parte hartzaileen kuoten kudeaketa kanpoko erakunde batek egiten du.

IV. BEZAREN APLIKAZIOA BILTZARREN ANTOLAKETAN

Bizkaiko Foru Aldundiaren azalpenen arabera, biltzar zientifikoetan jasandako BEZA ez da kengarria; eta, hortaz, biltzarrak eragindako gastuen fakturretan agertuko den BEZA beste gastu bat da, biltzarraren gune organikoak hartu behar duena bere gain. Era berean, kanpoko erakunde batek egingo badu parte hartzaileen kuoten kudeaketa, fakturak BEZIK gabe egin ditzakeen jakin beharko du. Ezin badu, BEZ hori ez da izango

kengarria UPV/EHUrentzat. Baina faktura horiek UPV/EHUK egingo baditu, BEZa salbuetsita egongo da. Beraz, parte hartzaileen kuoten kudeaketa kanpoko erakunde baten esku uzteak biltzarraren kostua handiagoa izatea eragin dezake, kuota horiei dagozkien fakturak egingo dituen kanpoko erakunde motaren arabera.

I. ERANSKINA: BILTZARRAK ANTOLATZEKO FORMULARIOA

DATU OROKORRAK

BILTZARRAREN IZENA:
DATAK:
TOKIA:
BATZORDE ANTOLATZAILEA:

ANTOLAKETARAKO AURREIKUSITAKO DIRU SARRERAK

1.- UPV/EHUK izango al du kanpoko finantziatorik biltzarrerako (esan BAI/EZ)?: _____

2.- IZEN EMATEAK:

KUOTEN ZENBATEKOA:

3.- DEIALDIAK (adierazi zenbatekoa, eta finantziarioa eskatuta edo onartuta dagoen):

UPV/EHUren DEIALDIA BILTZARRETARAKO⁽¹⁾:

(ESKATUTA / ONARTUTA)

UPV/EHUko CAMPUSEN DEIALDIAK⁽¹⁾:

(ESKATUTA / ONARTUTA)

EUSKO JAURLARITZAREN DEIALDIA BILTZARRETARAKO:

(ESKATUTA / ONARTUTA)

BESTE ADMINISTRAZIO PUBLIKO BATZUEN DEIALDIA (esan zeintzuk):

(ESKATUTA / ONARTUTA)

BESTELAKO LAGUNTZAK (esan zeintzuk):

(ESKATUTA / ONARTUTA)

(1) Laguntza biak bateraezinak dira

4.- BABESLEAK:

| ERAKUNDEAREN IZENA | IFZ | POSTA HELBIDEA | TELEFONOA | HARREMANETARRA KO PERTSONA | ZENBATEKOA A (€) |
|--------------------|-----|----------------|-----------|----------------------------|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

OHARRA: UPV/EHUK finantziatorik jasoko ez duen biltzarren kasuan 1. atalean "EZ" idatziko da, eta gainerako atalak (2, 3 eta 4) ez dira beteko.