



## **NORMATIVA ESPECÍFICA D'AJUTS PER A ACTIVITATS FORMATIVES DIRIGIDES A L'ALUMNAT DE LA FACULTAT D'EDUCACIÓ**

L'objectiu principal d'aquests ajuts és donar suport i fomentar una oferta formativa complementària per a l'alumnat de la Facultat d'Educació que esdevingui un valor afegit en la formació que ja reben a través de les assignatures dels seus respectius graus. Tot i que, en molts casos, aquestes activitats aniran relacionades a continguts d'assignatures o estudis concrets, es pretén que l'enfocament i perspectiva d'aquestes sigui el més global possible, obertes a tot l'alumnat de la Facultat, sempre dins el marc de les competències dels nostres estudis.

1. Les sol·licituds d'ajuts per a activitats formatives dirigides a l'alumnat de la Facultat d'Educació es duran a terme emplenant correctament i completa l'Annex 1 (Sol·licitud d'ajut per a activitat formativa dirigida a l'alumnat de la Facultat d'Educació) adjunt a aquesta normativa i que es podrà descarregar a l'espai Web de la Facultat d'Educació des de l'URL: <https://feducacio.uib.cat/Professorat/Sollicituds-i-impresos/>

2. Les persones que sol·licitin aquests ajuts hauran de ser professors/es que estiguin impartint docència en els estudis de la Facultat d'Educació durant el curs acadèmic en que es durà a terme l'activitat proposada, esdevenint coordinadors/es de les mateixes activitats.

3. Les activitats han de romandre obertes a tot l'alumnat i professorat de la Facultat d'Educació i, en la mesura de les possibilitats, es duran a terme fora dels horaris i de les aules habituals de classe.

4. En cap cas les activitats podran ser impartides pel professorat sol·licitant de l'activitat.

5. La data límit d'entrega de sol·licituds serà de 30 dies abans de l'inici de l'activitat.

6. Una vegada concedit l'ajut, i a efecte de donar màxima difusió a l'activitat, les persones sol·licitants hauran de lliurar el cartell de l'activitat al secretari de facultat quinze dies abans de l'inici de l'activitat, com a mínim.

7. El cartell de l'activitat haurà d'incloure el logotip de la Facultat d'Educació i haurà d'indicar que l'activitat roman oberta a tot l'alumnat de la Facultat d'Educació.



8. El disseny del cartell informatiu de l'activitat s'haurà de sol·licitar al Servei de Comunicació, Promoció i Imatge de la UIB per part del professorat sol·licitant de l'ajut.

9. La Facultat d'Educació es compromet a publicar els cartells de les activitats que rebin ajut tant a l'espai Web com al tauler d'anuncis de la Facultat d'Educació, així com també als seus canals de comunicació digitals (xarxes socials i llistes de distribució). La difusió extra corre a càrrec dels sol·licitants.

10. S'estableix una quantitat màxima de 200 euros pel que fa a ajuts dirigits a conferències o tallers.

11. En el cas de voler comptar amb experts que hagin de percebre honoraris superiors a l'establert en el punt anterior d'aquesta normativa, els sol·licitants hauran d'emplenar la mateixa sol·licitud d'ajut adjunta a aquesta normativa, argumentant i justificant la pertinència i el sobrecost de l'activitat.

12. S'estableix una quantitat màxima de 600 euros pel que fa a ajuts dirigits a l'organització de jornades, seminaris o congressos estatals. La quantitat màxima serà de 1.000 euros en el cas de jornades, seminaris o congressos internacionals.

13. Els/les sol·licitants, en l'apartat Pressupost, hauran d'incloure un pressupost desglossat del cost total de l'activitat, així com la quantitat exacta sol·licitada i el concepte.

14. L'equip de deganat donarà resposta a les sol·licituds presentades en un termini màxim de quinze dies hàbils.

15. Una vegada s'hagi dut a terme l'activitat, les persones sol·licitants podran dirigir-se als serveis administratius de l'Edifici Guillem Cifre de Colonya per tal de gestionar els pagaments a partir de l'ajut concedit. En cap cas s'efectuaran pagaments previs a l'inici de l'activitat.