

**PRÀCTIQUES EN EMPRESA**  
**Enginyeria de Materials**

**Normativa**

---

Aprovada en Junta de Secció d'Enginyeria de Materials  
el 4 de juny del 2003  
i en Junta d'Escola de l'ETSE  
el xx del xxx del 2003

**1. Perfil.**

Estada en una empresa, institució pública o privada, relacionades amb el sector de l'Enginyeria de Materials en sentit ampli. En alguns casos es poden considerar també altres sectors sempre que l'objectiu de l'estada tingui relació amb el Pla d'Estudis d'Enginyeria de Materials.

**2. Professor responsable.**

Prof. xxxx. Departament de xxxx. E-mail: xxxx

**3. Valor de l'estada en crèdits/hores.**

L'assignatura *Pràctiques en Empresa* té 9 crèdits. Cada crèdit equival a 30 hores d'estada. Per tant, es realitzaran 270 hores.

**4. Matriculació.**

Per la realització de Pràctiques en Empresa és obligatori signar un conveni entre l'empresa o institució i la UAB a través de l'ETSE.

Per poder matricular-se l'alumne ha de dur a la Gestió Acadèmica de l'ETSE el full de matrícula prèviament signat pel professor responsable de l'assignatura.

El període de matrícula s'estableix d'acord amb el calendari programant per la Gestió Acadèmica de l'ETSE.

**5. Períodes en què es pot realitzar l'estada.**

**Estiu.** El període habitual de l'estada és el trimestre juliol-setembre. L'alumne s'ha de matricular un cop realitzada l'estada a l'empresa (fer-ho amb anterioritat suposa haver de qualificar l'alumne en la convocatòria de setembre, quan l'alumne encara no ha

acabat l'estada). Cal doncs matricular-se al curs següent (sovint, alhora que es formalitza la matrícula del *Treball Final de Carrera*) i es qualifica en la convocatòria del mes de febrer.

**Durant un semestre.** Si un estudiant té pendent un número limitat d'assignatures a fer durant un semestre, aquest pot ser el període adequat. La matrícula i el període de qualificació és com el de qualsevol altre assignatura, llevat del fet que el període de matrícula resta obert durant més temps.

## 6. Etapes.

1. Informació per part dels professors responsables. Es fa a l'inici del segon semestre de cada curs.
2. Manifestació d'interès per part de l'alumne, indicant si vol fer l'estada i durant quin període de temps. Els professors han de tenir el llistat d'alumnes interessats durant el mes d'abril.
3. Publicació de la llista amb places disponibles per realitzar l'estada i breu descripció de la mateixa als alumnes. Data límit, cap a mitjans de maig.
4. Durant una setmana, posterior a la data límit, els alumnes indiquen les seves preferències. Cada alumne assenyalarà fins a tres opcions, per ordre de preferència. És en aquest moment que la sol·licitud de l'alumne per fer l'estada és definitiva.
5. El professor responsable farà l'assignació de les places disponibles en funció de les preferències dels alumnes i els condicionants de les places (necessitats de transport, idioma, etc.). Quan s'hagi d'escollir entre dos alumnes per una mateixa opció, s'utilitzarà com a criteri final el barem acadèmic i el número total de crèdits de la titulació aprovats per l'alumne. L'assignació definitiva es farà pública abans del 7 de juny.
6. A través del professor responsable, l'alumne es posarà en contacte amb l'empresa per mantenir una entrevista i fixar els detalls de l'estada (horaris, tasques, etc.). Aquesta entrevista és un pas previ per a l'acceptació final de l'alumne per part de l'empresa.
7. L'alumne pot també proposar al professor responsable de l'assignatura l'empresa on realitzar les pràctiques. Si l'acord entre l'empresa i l'alumne és també assumit pel professor responsable de l'assignatura, l'alumne quedarà automàticament assignat a la dita empresa.
8. Realitzada de forma satisfactòria l'entrevista, l'alumne ho comunicarà al professor responsable de l'assignatura i, a continuació, es procedirà per part de la Secretaria de l'ETSE a la preparació del conveni corresponent entre la UAB i l'empresa. Del conveni se'n faran quatre originals.
9. L'alumne recollirà els quatre originals del conveni, degudament signats pel Director de l'ETSE, i els portarà a l'empresa, a l'inici de l'estada, per la seva signatura. Una còpia se la quedarà l'empresa i les altres tres, degudament signades, es retornaran a la Secretaria de l'ETSE.
10. Realització de l'estada a l'empresa amb el seguiment d'un tutor per part de l'empresa i el professor de la UAB responsable de les estades.
11. Finalització de l'estada. Avaluació de l'estada d'acord amb el que s'explica al punt següent.

Eliminado:

## **7. Avaluació de l'estada.**

1. La realització satisfactòria de l'estada es justifica mitjançant un breu informe emès pel tutor encarregat de l'estada a l'empresa.
2. Lliurament per part de l'alumne d'un informe on es resumeixi les característiques de l'empresa, les tasques efectuades i es faci també una valoració de l'estada.
3. Presentació oral dels aspectes més rellevants de l'estada durant 10-15 minuts, en una sessió conjunta amb la resta d'alumnes que han efectuat l'estada durant el mateix període, presidida pel professor responsable de l'assignatura.
4. Qualificació per part del professor responsable de l'assignatura. Si la valoració és negativa, per no donar-se alguna de les circumstàncies dels punts 1 a 3, l'assignatura quedarà suspesa.