

# Normativa

L'assignatura de pràctiques en empresa de Ciències Ambientals té com a objectiu principal posar en contacte a l'alumne amb el món laboral i facilitar així la seva inserció laboral un cop acabats els estudis. L'assignatura de pràctiques externes és una assignatura optativa de 4rt. Tal com recull la normativa vigent, per a poder matricular-se d'assignatures de quart curs de grau cal haver superat com a mínim totes les assignatures de primer curs i un nombre total de 120 crèdits dels tres primers cursos. El codi de matriculació de l'assignatura és 103684.

Els estudiants poden **triar empreses** per tres vies:

- Consultar a la base de dades de les empreses on s'han realitzat pràctiques, disponible en aquesta pàgina web.
- Proposar empreses que vulguin establir un conveni amb la UAB.
- Consultar les ofertes existents, disponible en aquesta pàgina web.

Els **tipus d'entitats** on els alumnes poden fer les pràctiques són:

- Empreses amb departament de Medi Ambient
- Consultories mediambientals
- Organismes públics: El departament de Medi Ambient de la Generalitat de Catalunya, dels consells comarcals, d'algun ajuntament...
- Una altra opció és cursar l'assignatura dins d'un laboratori de la UAB, tot i que és una opció no recomanada ja que l'objectiu d'aquesta assignatura és l'apropament de l'estudiant al món laboral extern.

## Procediment per a cursar l'assignatura en el cas de selecció d'empreses de la base de dades

1. Durant el mes anterior a la realització de les pràctiques, l'alumne consulta a la web de l'assignatura el catàleg històric i selecciona una o dues.
2. L'alumne s'entrevista amb el professor responsable. Durant aquesta entrevista el professor confirma la disponibilitat de l'empresa o, en el seu defecte, l'informa d'altres possibilitats.
3. El professor informa de la normativa.
4. L'alumne s'entrevista amb la persona de contacte a l'empresa, entrega el seu currículum personal i es pacten les tasques a realitzar, el període, els horaris i la dedicació que farà l'estudiant. Amb aquesta informació l'empresa omple i signa la fitxa del pla de treball (formulari que es troba a Documents). Si no hi ha acord, l'alumne i el professor cerquen una empresa alternativa.
5. L'alumne s'entrevista amb el professor responsable i li lliura: la fitxa del pla de treball i la fitxa de preinscripció. Si està conforme amb el pla de treball, el responsable signa la proposta de conveni. Aquest document s'entrega a Gestió Acadèmica i s'inicia el tràmit de conveni.
6. L'alumne recull el conveni a Gestió Acadèmica un cop està signat per ambdues parts i s'inicien les pràctiques segons el període acordat. Cal tenir en compte que no es poden iniciar les pràctiques sense el conveni signat.

7. L'alumne es matricula de l'assignatura just abans de realitzar el conveni. No es podrà obtenir el conveni sense estar matriculat.
8. Un cop finalitzades les pràctiques, l'alumne haurà de redactar una memòria, que s'haurà de presentar dins dels terminis que estableixi el professor responsable i a les normes descrites més endavant.
9. Finalment, el tutor de l'empresa realitzarà un informe final d'avaluació que es lliurarà dins del període establert d'avaluació dins d'un sobre tancat.

### **Procediment per a cursar l'assignatura en el cas que l'alumne proposi l'empresa**

1. L'alumne fa un primer contacte amb l'empresa que l'interessa.
2. L'alumne s'entrevista amb el professor responsable i l'informa de la seva proposta.
3. En cas d'acord, l'alumne omple el full d'inscripció.
4. L'alumne s'entrevista amb la persona de contacte de l'empresa, entrega el seu currículum personal i es pacten les tasques a realitzar, el període, els horaris i la dedicació que farà l'estudiant. Amb aquesta informació l'empresa omple la fitxa del pla de treball. En cas de no haver-hi acord, l'alumne es posa contacte amb el professor per a cercar una empresa alternativa.
5. L'alumne s'entrevista amb el professor responsable i si està conforme amb el pla de treball, omple i signa la proposta de conveni. Aquest document s'entrega a Gestió Acadèmica i s'inicia el tràmit de conveni.
6. L'alumne recull el conveni a Gestió Acadèmica un cop està signat per ambdues parts i s'inicien les pràctiques segons el període acordat. Cal tenir en compte que no es poden iniciar les pràctiques sense el conveni signat.
7. L'alumne es matricula de l'assignatura just abans de realitzar el conveni. No es podrà obtenir el conveni sense estar matriculat.
8. Un cop finalitzades les pràctiques, l'alumne haurà de redactar una memòria, que s'haurà de presentar dins dels terminis que estableixi el professor responsable i a les normes descrites més endavant.
9. Finalment, el tutor de l'empresa realitzarà un informe final d'avaluació que es lliurarà dins del període establert d'avaluació dins d'un sobre tancat.

### **Procediment per a cursar l'assignatura en el cas de selecció d'empreses segons una oferta de la web o del taulell d'anuncis**

1. L'alumne s'entrevista amb el professor responsable indicant l'oferta a la que vol accedir. Durant aquesta entrevista el professor confirma la disponibilitat de l'empresa o, en el seu defecte, l'informa d'altres possibilitats.
2. El professor informa de la normativa.
3. L'alumne s'entrevista amb la persona de contacte a l'empresa, entrega el seu currículum personal i es pacten les tasques a realitzar, el període, els horaris i la dedicació que farà l'estudiant. Amb aquesta informació l'empresa omple i signa la fitxa del pla de treball (formulari que es troba a Documents). Si no hi ha acord, l'alumne i el professor cerquen una empresa alternativa.
4. L'alumne s'entrevista amb el professor responsable i li lliura: la fitxa del pla de treball i la fitxa de preinscripció. Si està conforme amb el pla de treball, el responsable signa la proposta de conveni. Aquest document s'entrega a Gestió Acadèmica i s'inicia el tràmit de conveni.

5. L'alumne recull el conveni a Gestió Acadèmica un cop està signat per ambdues parts i s'inicien les pràctiques segons el període acordat. Cal tenir en compte que no es poden iniciar les pràctiques sense el conveni signat.
6. L'alumne es matricula de l'assignatura just abans de realitzar el conveni. No es podrà obtenir el conveni sense estar matriculat.
7. Un cop finalitzades les pràctiques, l'alumne haurà de redactar una memòria, que s'haurà de presentar dins dels terminis que estableixi el professor responsable i a les normes descrites més endavant.
8. Finalment, el tutor de l'empresa realitzarà un informe final d'avaluació que es lliurarà dins del període establert d'avaluació dins d'un sobre tancat.

### **Procediment de matriculació**

La matriculació de l'assignatura no es realitzarà durant el procés normal de matriculació al començament de curs sinó que es realitzarà de forma extraordinària en el moment en que el responsable de pràctiques doni el vist-i-plau a la proposta de pràctiques lliurada per l'alumne.

En el cas de que un alumne, que acabi 3er de grau, vulgui matricular-se de pràctiques externes per fer-les durant l'estiu, podrà fer-ho matriculant-se del curs de 3er o ja com a assignatura de 4rt.

En el cas de cursar les pràctiques com a assignatura de 3er, s'haurà de matricular de l'assignatura durant el curs vigent (abans del 15 de juny) i finalitzar les pràctiques com a màxim a principis de setembre (2 setmanes abans del tancament d'actes). L'inconvenient per l'estudiant és que no podrà fer la matrícula del següent curs durant el mes de juliol ja que tindrà pendent el tancament de l'expedient del curs anterior.

Si un alumne que acaba 3er vol realitzar les pràctiques durant l'estiu però ja com a assignatura de 4rt, s'haurà de matricular quan s'obri la matrícula del següent curs (aproximadament sobre el 15 de juliol) i no podrà començar les pràctiques fins que els documents estiguin signats. En aquest cas la nota es posarà el febrer del següent curs i no hi haurà cap plaç de lliurament de la memòria fins la convocatòria de febrer.

### **Avaluació de les pràctiques**

Un cop l'estudiant finalitza el període de pràctiques, és avaluat pel professor responsable. Els criteris per a establir la nota de l'assignatura estaran basats en dos informes: la memòria i l'avaluació per part de l'empresa. La nota final es farà a partir de les notes de l'avaluació per part de l'empresa (60%), de l'expedient acadèmic (10%) i de la memòria lliurada per l'alumne (30%). L'avaluació de la memòria lliurada tindrà en compte l'estructura del document, el treball realitzat, la descripció de l'empresa i la descripció de les feines realitzades.

*Convocatòria Febrer:* tres setmanes abans de la data del tancament d'actes.

*Convocatòria Juliol:* tres setmanes abans de la data del tancament d'actes.

*Convocatòria Setembre:* tres setmanes abans de la data del tancament d'actes.