

Reglament Pràctiques acadèmiques externes

Títol Preliminar. Objectiu del reglament

Article 1

El present reglament té per objectiu establir les directrius necessàries en el procés de matrícula, formalització de la modalitat, seguiment i avaluació de les Pràctiques acadèmiques externes dels estudiants de les titulacions de l'Escola Universitària Salesiana de Sarrià (EUSS).

Títol Primer. Finalitat de les Pràctiques acadèmiques externes

Article 2

Les Pràctiques acadèmiques externes tenen com a objectiu:

- Contribuir a la formació integral dels estudiants complementant el seu aprenentatge teòric i pràctic.
- Facilitar el coneixement de la metodologia de treball adequada a la realitat professional en que els estudiants hauran d'operar, contrastant i aplicant els coneixements adquirits.
- Millorar les competències tècniques, metodològiques, personals i participatives dels futurs graduats per poder-se desenvolupar en l'entorn professional.
- Afavorir els valors d'innovació, creativitat i emprenedoria.
- Afavorir la inserció laboral dels futurs graduats a través de l'experiència pràctica.
- Enfortir la relació de la comunitat educativa de l'EUSS amb el món de l'empresa.
- Implicar el món de l'empresa en la formació dels estudiants de l'EUSS.
- Assolir les competències específiques que corresponguin en el cas des les Pràctiques acadèmiques externes curriculars.
- Identificar oportunitats de millora continua en els plans d'estudis de les titulacions de grau.

Títol Segon. Modalitat

Article 3

Les Pràctiques acadèmiques externes es podran cursar en dues modalitats:

- **Curriculars**, que responen a l'assignatura de Pràctiques professionals o al Treball fi de estudis. Les pràctiques s'han de realitzar dins del període de vigència de la matrícula acadèmica.
- **Extracurriculars**, que no formen part dels plans d'estudis, però han de tenir una vinculació directa amb els estudis que l'estudiant estigui cursant. Les pràctiques es poden realitzar en qualsevol moment sempre que s'acompleixin els requeriments de la present normativa.

Article 4

Per a la realització de les pràctiques acadèmiques externes i d'acord amb la Resolució de 9 de febrer de 2012, l'EUSS estableix un conveni de cooperació educativa per a cada estudiant en pràctiques.

El Conveni de Cooperació Educativa s'establirà d'acord amb el Reial Decret 592/2014, 11 de juliol, pel qual es regulen les practiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris i en el marc del Reial Decret 1493/2011 de 24 d'Octubre on queda reflectit que els convenis de cooperació educativa cotitzen a la Seguretat Social.

Títol Tercer. Requeriments

Article 5

El requeriment per a les Pràctiques acadèmiques externes curriculars és:

- Estar matriculat de l'assignatura Pràctiques professionals o Treball fi de estudis.

El requeriment per a les Pràctiques acadèmiques externes extracurriculars és:

- Estar matriculat a l'EUSS i haver superat 120 crèdits, tenint una situació acadèmica que permeti matricular-se d'assignatures de quart curs.

Títol Quart. Procediment d'inici de les pràctiques acadèmiques externes.

Article 6

Per realitzar les Pràctiques acadèmiques externes curriculars cal matricular-se a l'assignatura corresponent dins del període de matriculació establert.

Els Servei d'Orientació i Inserció Professional (SOIP) és el responsable de rebre les sol·licituds de Pràctiques acadèmiques externes.

La responsabilitat de trobar una empresa on fer les Pràctiques acadèmiques externes recau exclusivament en l'estudiant. No obstant això, l'EUSS posa a l'abast dels estudiants un servei de Borsa de treball i pràctiques per tal de facilitar la recerca d'una empresa adequada i realitzar el procés administratiu.

Article 7

Per tal de garantir la idoneïtat de cada pràctica acadèmica externa proposada per l'empresa, aquesta ha de presentar al SOIP el document Proposta de Projecte formatiu. (Annex II).

Un cop presentada la sol·licitud, el SOIP decidirà si s'accepta la proposta o bé cal que sigui replantejada.

En el cas que l'estudiant proposi l'empresa, l'estudiant es fa responsable de presentar el document Proposta de Projecte formatiu al SOIP.

Article 8

Cada estudiant ha de disposar d'un tutor o tutora d'Empresa que haurà de tenir una vinculació laboral amb l'empresa, i que es responsabilitza de l'orientació i seguiment de l'estudiant segons s'especifica en el Projecte Formatiu.

Cada estudiant ha de disposar d'un tutor o tutora de l'EUSS que estarà encarregat de fer el seguiment de la realització de les pràctiques. El tutor o tutora formarà part del professorat de l'EUSS. El SOIP donarà a conèixer el nom dels tutors quan es formalitzin els convenis de pràctiques acadèmiques externes corresponents.

Títol Cinquè. El seguiment i l'elaboració de la memòria

Article 9

Per tal de fer el seguiment l'EUSS posa a disposició de totes les parts implicades un document amb el procediment de pràctiques. Aquest document inclou la llista de tasques cronològica, per tots els agents i un full per a fer el seguiment. (Annex II: Procediment de pràctiques Engineering by Doing)

El SOIP és el responsable de fer difusió del procediment de pràctiques.

Article 10

L'estudiant prepararà una memòria inicial després de realitzar una entrevista amb el tutor o tutora d'empresa. (Annex II: Document Memòria Inicial)

En aquesta memòria inicial cal que es detallin els següents apartats:

1. Presentació de l'empresa. Dades generals, sector industrial, estructura i ubicació
2. Tasques a realitzar en el període de pràctiques. Competències transversals i específiques necessàries per a un graduat i competències que es treballaran durant l'estada de pràctiques.

Un cop elaborada la memòria inicial l'estudiant ha d'entrevistar-se amb el tutor o tutora assignat a l'EUSS en un termini màxim de 15 dies.

Article 11

El tutor o tutora d'Empresa ha de realitzar el seguiment de les pràctiques segons el procediment de pràctiques Engineering by Doing. Ha d'acollir a l'estudiant, organitzar i supervisar l'activitat segons el projecte formatiu i ha d'atendre les consultes formulades pel tutor o tutora de l'EUSS.

Al finalitzar les pràctiques, el tutor o tutora d'Empresa haurà d'emplenar de forma confidencial un qüestionari sobre la realització de les pràctiques i enviar-lo directament al SOIP de l'EUSS (Annex II: Document Qüestionari Tutor Empresa).

Article 12

El tutor o tutora de l'EUSS és l'encarregat de fer el seguiment de les pràctiques. Aquesta tasca la realitza mitjançant:

- Una entrevista inicial amb l'estudiant un cop té la memòria inicial elaborada i prèvia a la definició del projecte formatiu.
- Una entrevista presencial, a l'empresa o a l'EUSS, amb el tutor o tutora d'empresa per a la definició del Projecte Formatiu.
- Les entrevistes necessàries amb l'estudiant i les comunicacions amb el Tutor d'Empresa.

També és el responsable d'elaborar el projecte formatiu i d'enviar el mateix a l'estudiant i al SOIP.

Article 13

Al finalitzar el període de pràctiques l'estudiant ha d'elaborar una memòria de l'activitat que ha realitzat a l'empresa. Aquesta haurà de complementar la memòria inicial amb els apartats següents:

1. Projecte formatiu aprovat.
2. Activitat realitzada per l'estudiant en les pràctiques.
3. Lliçons apreses.

El document haurà de tenir una extensió mínima de 10 i màxima de 20 planes amb lletra de 11 punts i separació d'un espai i mig entre línies (Annex II: Document Memòria Final). Aquest document ha de ser lliurat al tutor de l'EUSS, (a través d'EUSSTERNET), amb data límit d'una setmana després d'haver finalitzat el període de pràctiques.

En el cas que la memòria final sigui la continuació d'un període de pràctiques en el que s'ha canviat de modalitat, però no de projecte formatiu, la nova memòria final actualitzarà els apartats:

2. Activitat realitzada per l'estudiant en les pràctiques.
3. Lliçons apreses.

Títol Sisè. Entrevistes finals i avaluació

Article 14

El tutor o tutora de l'EUSS es fa responsable de fer l'entrevista final amb el tutor o tutora d'empresa seguint el guió d'entrevista final. (Annex II: Guió entrevista Final). Aquesta entrevista pot ser presencial o telefònica i en tot cas s'haurà de realitzar abans de l'entrevista amb l'estudiant.

Article 15

El tutor o tutora de l'EUSS s'entrevistarà amb l'estudiant per:

- Rebre i revisar la memòria final.
- Fer el seguiment de les pràctiques.
- Informar a l'estudiant de la valoració del tutor o tutora d'empresa.

Article 16

Pel procés d'avaluació es considera:

- El qüestionari sobre la realització de les pràctiques que hagi emplenat el tutor o tutora d'empresa.
- El document Memòria de l'estudiant.
- El seguiment de l'estudiant.
- L'assistència als seminaris i jornades relacionats amb la inserció laboral.
- I l'informe de l'entrevista final entre els tutors.

Una vegada finalitzada l'estada de pràctiques l'EUSS emetrà un document acreditatiu per a l'estudiant de l'estada, i l'inclourà al suplement europeu del títol (SET).

Article 17

Es contempen les següents possibilitats en cas de no superar l'assignatura de pràctiques professionals:

1. Si el motiu és una insatisfactòria realització del període de pràctiques, no hi ha recuperació possible.
2. Si el motiu és una valoració negativa de la memòria, l'estudiant pot presentar una revisió de la memòria dins del termini de revisió d'exàmens previst en el calendari acadèmic. Si aquesta revisió manté una valoració negativa, no hi ha recuperació possible.

Davant l'eventualitat de que un estudiant matriculat no aconsegueixi que prosperi cap Conveni de Cooperació Educativa, l'EUSS no adquireix cap altre responsabilitat que qualificar l'estudiant amb un *No Avaluable*.

Article 18

L'EUSS oferirà diversos seminaris i jornades relacionats amb la inserció laboral d'assistència obligatòria pels estudiants matriculats a l'assignatura Pràctiques professionals.

Disposicions addicionals

Disposició 1

Aquest Reglament s'aplicarà seguint la Normativa vigent de rang superior.

Annex I: Documentació a presentar

Formalització Conveni de Cooperació Educativa:

1. Document Proposta Projecte Formatiu
2. Document Conveni Cooperació Educativa

Entrevista inicial:

3. Document Memòria Inicial
4. Document Projecte formatiu

Avaluació:

5. Document Qüestionari Tutor Empresa
6. Document Memòria final

Annex II: Documents

Model Document Proposta Projecte Formatiu.

Model Document Projecte Formatiu.

Model Document Conveni Cooperació Educativa.

Model Document Qüestionari Tutor Empresa.

Model Document Memòria Inicial.

Model Document Memòria final.

Procediment de pràctiques Engineering by Doing.

Llistat de tasques pràctiques acadèmiques externs.