

## PROCEDIMENT PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES CURRICULARS (PAEC)

1. Els alumnes accediran a les ofertes per realitzar aquestes pràctiques dins del marc d'un conveni cooperatiu amb una empresa a través de l'intranet de l'ETSETB dins de les ofertes de convenis o bé aportant una oferta que ells mateixos hagin trobat a través d'altres canals.
2. Un cop escollit l'estudiant per l'entitat aquest enviarà al [sotsdirector de Relacions amb les Empreses](#) un document on es descriuran com a mínim 3 tasques a realitzar, incloent un diagrama de Gantt, per valorar l'adequació de la pràctica al grau que està cursant.
3. L'estudiant cercarà un tutor acadèmic de l'àmbit de la pràctica entre el professorat adscrit al centre que realitzarà les tasques de tutoria acadèmica, en cas que no ho trobi podrà contactar amb el sotsdirector d'Empreses que li podrà assessorar sobre quins professors són experts en la temàtica. Un cop trobat, l'estudiant ha de comunicar-lo a [Secretaria Acadèmica](#).
4. El tutor acadèmic analitzarà les tasques proposades i realitzarà els suggeriments que calguin al tutor de l'entitat per tal de garantir que les pràctiques siguin de la temàtica del grau que cursa l'estudiant i tinguin una qualitat adient.
5. Una vegada el tutor acadèmic i els sotsdirector de Relacions amb les Empreses, accepten el pla de treball definitiu, autoritzen a l'estudiant a matricular-se de les pràctiques.
6. Un cop matriculat l'estudiant, l'Àrea de Relacions Externes (ARE) podrà procedir a validar el conveni i l'empresa a través de la intranet ho imprimirà.
7. Un cop imprès signaran els següents documents:

**Conveni:** Representant legal de l'entitat i l'estudiant.

**Pla de treball:** Tutor tècnic de l'entitat

**Detall Pla de Treball (només TFG o TFM):** Tutor tècnic de l'entitat i l'estudiant.

Aquests originals es portaran a la Secretaria Acadèmica per gestionar la seva signatura amb direcció.

8. El tutor acadèmic és l'encarregat de validar tots els documents presentats per l'estudiant durant les PAEC: "[Project Proposal and Work Plan](#)", "[Project Critical Review](#)" i "[Final Report](#)". Aquest tres documents estan basats en els informes que realitzen els estudiants en les assignatures de CDIO, per tant estan familiaritzats amb la seva realització.
9. Abans de les 3 setmanes d'haver iniciat les pràctiques l'estudiant ha de fer arribar al tutor acadèmic el document "[Project Proposal and Work Plan](#)", on l'estudiant haurà d'enviar en Work Packages el pla de treball. Aquest document permet a l'estudiant interioritzar el pla de treball i el temps que té per realitzar les PAEC.
10. Abans de les 8 setmanes d'haver iniciat les pràctiques l'estudiant haurà de fer arribar al tutor acadèmic el document "[Project Critical Review](#)", on l'estudiant haurà de fer una valoració crítica de la tasca realitzada fins aquell moment i haurà de refer el diagrama de Gantt inicial.
11. Al final de les PAEC l'estudiant haurà de fer arribar al tutor el document "[Final Report](#)".
12. L'estudiant haurà de fer una petita presentació al tutor acadèmic de la seva tasca desenvolupada a l'empresa.

13. El tutor acadèmic avaluarà de 0-10 les PAEC a partir de:

- Seguiment de l'estudiant.
- Annexos II i III omplerts per l'estudiant a la intranet.
- Final Report.
- La presentació de l'estudiant.
- L'informe facilitat pel tutor tècnic de l'empresa.