

RESUM DEL PROCÉS A SEGUIR PER L'ESTUDIANT PER A REALITZAR LES PRÀCTIQUES

1. En el període de matriculació ordinari ha de triar l'assignatura de pràctiques.
2. És convenient, encara que no obligatori, que acudisca a la jornada de difusió de pràctiques en empresa que es realitza al començament de cada quadrimestre.
3. Sol·licitar l'oferta de pràctiques de l'empresa desitjada a través d'UACloud.
4. Una vegada acceptada la seua sol·licitud de pràctiques, ha d'acudir a l'empresa per a parlar amb el tutor de pràctiques en l'empresa i acordar horaris i les dates en les quals realitzarà la pràctica.
5. Comunicar les dates i horaris acordats amb l'empresa a la secretaria de pràctiques en empresa perquè es genere en UACloud l'acord de pràctiques a signar. L'alumne podrà triar el tutor acadèmic a assignar-li, sempre que haja parlat prèviament amb ell i li haja donat el vistiplau. En cas contrari, se li assignarà un tutor acadèmic per defecte.
6. Una vegada generat l'acord de pràctiques en UACloud, ha de signar-ho l'alumne en primer lloc. A continuació, ho signarà el tutor en l'empresa i, finalment, ho signarà el tutor acadèmic. Mentre que l'acord de practiques no estiga signat per les tres parts, l'alumne no podrà començar la seua pràctica.
7. Ha de posar-se en contacte amb el tutor acadèmic per a presentar-se i acordar amb aquest la periodicitat amb la qual ha d'enviar-li els informes d'activitat. Aquests informes d'activitat són molt importants lloc que formen part de l'avaluació de l'assignatura i serveixen al tutor acadèmic per a portar el seguiment de la pràctica.
8. Una vegada finalitzada la pràctica, l'alumne disposa de 15 dies per a pujar la memòria a l'assignatura corresponent en UACloud. A més, enviarà una còpia de la memòria al tutor acadèmic per a la seua avaluació.