

INFORMATIVA STUDENTI
Corso di Laurea Triennale in Scienze Naturali (F66)

ELABORATO FINALE (EF)

A cura della Segreteria didattica e della Commissione "Tesi di Laurea, Stage e Campagne naturalistiche"

CHE COSA SI INTENDE PER ELABORATO FINALE?	<p>Per elaborato finale si intende un elaborato scritto relativo ad attività sperimentale da presentare e discutere davanti ad una commissione (prova finale). Tale elaborato riveste un ruolo formativo che completa il percorso di studio triennale individuale. La preparazione dell'elaborato deve essere commisurata al numero di 4 CFU ad esso assegnato dall'Ordinamento. L'elaborato può essere svolto all'interno delle strutture dell'Università Statale di Milano oppure all'esterno. In quest'ultimo caso, per la redazione del lavoro, ci si rivolge a strutture pubbliche o enti o aziende private. Lo studente o la studentessa deve essere seguito/a e autorizzato/a da un Tutor interno e dalla Commissione <i>"Tesi di Laurea, Stage e Campagne naturalistiche"</i>. L'elaborato, inoltre, può essere redatto anche in lingua inglese.</p>
COME E QUANDO È OPPORTUNO FARE RICHIESTA DI ELABORATO FINALE A UN DOCENTE?	<p>L'elaborato finale può essere richiesto in due modi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Consultando la sezione 'disponibilità tesi' del sito https://www.campagnenaturalistiche.unimi.it/offerte-tesi/, oppure attraverso i canali del docente della materia a cui si è interessati.• Chiedendo direttamente la disponibilità a un docente tramite mail.• Può svolgere il ruolo di relatore un docente dell'Ateneo esperto di una delle materie previste dal piano di studio. Se un docente non fa parte del CDI (Collegio Didattico o dei Dipartimenti di Scienze della Terra, Bioscienze o Scienze e Politiche Ambientali) la domanda deve essere preventivamente rivolta alla Commissione <i>"Tesi di Laurea, Stage e Campagne naturalistiche"</i> (Responsabile Prof.ssa Irene Maria Bollati: irene.bollati@unimi.it) <p>Normalmente, l'EF viene richiesto a partire dal terzo anno.</p> <p>NB: Una volta che viene scelto il relatore, questo diventa il referente unico dello studente o della studentessa per tutti gli aspetti concernenti il lavoro stesso.</p>
COSA FARE DOPO AVER RICHIESTO L'ELABORATO FINALE AL DOCENTE?	<p>In base alla disponibilità del docente, lo studente o la studentessa può essere selezionato/a o meno per iniziare il lavoro di EF. Il docente, quindi, assegna allo studente o alla studentessa selezionato/a l'argomento dell'EF e lo invita a compilare in formato elettronico il <u>modulo di richiesta elaborato finale/tesi</u> (disponibile alla pagina</p>

	https://scienze naturali.cdl.unimi.it/it/studiare/laurearsi) da inviare al proprio docente relatore, che lo firmerà in elettronico e lo trasmetterà all'Ufficio per la Didattica via mail (cclsn@unimi.it).
QUALI SONO LE TIPOLOGIE DI ELABORATO FINALE?	<ul style="list-style-type: none"> • EF di laboratorio • EF che prevedono uscita/e di campo • EF che prevedono lavoro svolto presso ente esterno (EF esterno)
QUALE PROCEDURA SEGUIRE PER L'EF DI LABORATORIO?	<p>Per l'accesso ai laboratori ai fini della redazione dell'elaborato finale, lo studente o la studentessa dovrà prendere contatto direttamente con il proprio relatore che, tenendo conto della relativa <u>Determina del Direttore</u>, compilerà il <u>modulo per l'accesso ai laboratori che deve essere firmato dal RADRL</u>.</p> <p>Oltre alle richieste specifiche di ciascun Dipartimento che verranno indicate allo studente o alla studentessa dal relatore, per questo tipo di EF il CDI richiede la compilazione della Richiesta di Elaborato Finale, indispensabile per iniziare il lavoro (vedere la spiegazione punto <i>cosa fare dopo aver richiesto l'elaborato finale al docente?</i>).</p> <p>Tuttavia, è necessario che lo studente o la studentessa, prima di accedere ai laboratori, abbia acquisito l'attestato del corso di "Formazione obbligatoria Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro, in modalità e-learning" di 4 ore.</p>
QUALE PROCEDURA SEGUIRE PER GLI EF CHE PREVEDONO USCITA/E DI CAMPO?	<p>Gli studenti e le studentesse devono essere autorizzati a svolgere attività sul campo dal docente responsabile della campagna e dal Direttore di Dipartimento a cui afferisce il docente responsabile.</p> <p>Per essere autorizzato a svolgere l'attività sul campo, lo studente o la studentessa deve, in ogni caso, avere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisito l'attestato del corso di "Formazione obbligatoria Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro, in modalità e-learning" di 4 ore; • acquisito il certificato di idoneità rilasciato dal medico competente.* Per poter accedere alle campagne, gli studenti e le studentesse devono aver fatto la visita presso il medico competente dell'Ateneo. La visita non è rimandabile ed è obbligatoria, pena l'esclusione dalla campagna. • frequentato le lezioni teorica e pratica del corso sulla sicurezza sul campo erogato dalle Guide alpine e organizzato dal Corso di Laurea*; • partecipato alla riunione informativa, di formazione e addestramento organizzata dal docente responsabile prima dell'inizio della campagna; • compilato e sottoscritto il modulo "Dichiarazione Sostitutiva di Atto • Notorio per Attività di Campo-DANAC" ai sensi dpr 445/2000, disponibile nella sezione studenti di questo sito*. <p>L'accesso avviene utilizzando l'indirizzo email istituzionale: ._@studenti.unimi.it</p> <p>La compilazione dovrà essere accompagnata dall'upload di immagine del documento di identità e dell'immagine della firma autografa dello</p>

	<p>studente o della studentessa. Il PDF del modulo compilato andrà inviato al docente responsabile della campagna per certificarne la compilazione. Il PDF sarà disponibile soltanto dopo l'invio del modulo, cliccando su 'Stampare o ottenere PDF di risposte'</p> <p><u>Previo accordo con il proprio docente di riferimento</u>, nel caso di studenti e le studentesse che svolgono tali uscite in modo continuativo <u>per l'EE</u>, è possibile che la dichiarazione DANAC venga compilata all'inizio dell'attività e considerata valida per tutto il periodo di attività di campo. In questo caso, sarà cura del docente riportare nel modulo che compilerà (CAC-Comunicazione di attività di Campo) le date di riferimento precise dell'attività di campo.</p>
<p>QUALE PROCEDURA SEGUIRE PER GLI EF ESTERNI?</p>	<p>Gli EF esterni variano da studi di conservazione presso Musei a ricerca sul campo per monitoraggio di animali o rilevamenti tematici. Lo studente o la studentessa, in accordo con il proprio tutor e relatore interno, deve inviare alla Commissione "<i>Tesi di Laurea, Stage e Campagne naturalistiche</i>" (Responsabile Prof.ssa Irene Maria Bollati: irene.bollati@unimi.it) la richiesta di approvazione indicando la tematica dell'elaborato finale e in generale l'attività che è prevista, accompagnate dal nome dell'Ente e del Tutor esterno che li seguirà in loco. A queste informazioni si deve associare il nome del Tutor/Relatore interno.</p> <p>Una volta che la richiesta di elaborato finale esterno è stata approvata, lo studente o la studentessa, insieme all'Ente esterno, dovrà attivare la procedura direttamente presso il COSP (https://www.unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/stage-e-tirocini).</p>
<p>QUAL E' L'ITER DA SEGUIRE UNA VOLTA CONCLUSO IL LAVORO DI ELABORATO FINALE?</p>	<p>Una volta concluso il lavoro di EF, lo studente o la studentessa deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentare la domanda di laurea online entro i termini stabiliti per ciascuna sessione. La domanda non deve essere consegnata alla Segreteria didattica. • Effettuare il pagamento della tassa di laurea. Per maggiori informazioni sulle modalità di pagamento https://scienze naturali.cdl.unimi.it/it/studiare/laurearsi • Compilare il questionario laureandi entro i termini stabiliti per ciascuna sessione. L'accesso al questionario è consentito solo dopo l'inserimento della domanda di laurea. La mancata compilazione entro i termini comporta l'esclusione dalla seduta di laurea. <p>Per qualsiasi domanda relativa alla procedura sopra riportata, rivolgersi alle Segreterie Studenti tramite lo sportello online InformaStudenti, link https://www.unimi.it/index.php/it/studiare/servizi-gli-studenti/segreterie-infostudenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compilare in elettronico il Nulla osta alla laurea (disponibile al link https://scienze naturali.cdl.unimi.it/it/studiare/laurearsi) e spedirlo via mail al proprio relatore, che lo recapiterà firmato all'Ufficio per la Didattica.

	<ul style="list-style-type: none"> • Inserire il riassunto dell'elaborato finale sul sito 'Gestione riassunto di tesi' entro i termini stabili per ogni sessione/appello. Si accede alla procedura utilizzando le credenziali di Ateneo. • Depositare l'elaborato finale in formato digitale (PDF/A) entro i termini stabili per ogni sessione/appello, accedendo a Servizi Online SIFA – Servizi di Segreteria – Domanda di laurea – Upload dell'EF/ tesi. Il mancato caricamento dell'elaborato finale entro i termini stabiliti comporta l'esclusione dalla seduta di laurea. Per la creazione del file in formato PDF/A a partire da un documento di Word o di LibreOffice seguire le istruzioni contenute nell'apposito video tutorial. • Consegnare copia dell'elaborato finale al controrelatore 7-10 giorni, nel formato concordato con lo stesso.
CARATTERISTICHE DELLA PROVA FINALE	<p>Durante la prova finale lo studente o la studentessa esporrà il suo lavoro attraverso una presentazione power point, che verrà seguita da una sessione di domande da parte della Commissione di Laurea sul lavoro svolto. Per la presentazione e la discussione lo studente o la studentessa avrà a disposizione al massimo 15 minuti di tempo. La Commissione di Laurea è costituita da almeno due membri. La votazione viene espressa in centodecimali e considera la media ponderata dei voti riportati negli esami + voti per l'elaborato finale + voti per valutazione della carriera (acquisizione CFU fuori piano, rapidità della carriera -laurea entro la sessione di dicembre del terzo anno-, attività svolte e certificate nell'ambito di progetti o percorsi attivati dal nostro Ateneo, massimo 1 punto) + Erasmus (1 punto).</p> <p>Punti per l'elaborato finale: 0 insufficiente; 1-2 sufficiente; 3 discreto; 4 buono, 5 ottimo, 6 eccellente.</p> <p>Il totale dei punti da aggiungere alla media non può superare il massimo di 8 (6 + 2).</p> <p>In tutti i casi l'eventuale attribuzione della lode è subordinata alla accertata rilevanza dei risultati raggiunti dal candidato (sia come media delle valutazioni negli esami sostenuti, sia per qualità e impegno nell'elaborato finale), a un punteggio maggiore di 110 e alla valutazione unanime della Commissione. La lode può essere data anche se lo studente non ha ottenuto lodi nella sua carriera.</p>
QUANTE SESSIONI DI LAUREA SONO PREVISTE ALL'ANNO?	<p>Per sostenere l'esame di laurea sono previste tre sessioni all'anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sessione estiva • sessione autunnale • sessione invernale <p>Nel paragrafo Scadenze e calendari della pagina https://scienze naturali.cdl.unimi.it/it/studiare/laurearsi sono disponibili le date di ogni sessione e i passaggi obbligatori per sostenere l'esame di laurea.</p> <p>Se ci si laurea entro la terza sessione dell'anno accademico non bisogna pagare la prima rata dell'anno accademico successivo. Qualora si rimandi l'esame di laurea oltre questo termine, sarà necessario iscriversi al nuovo anno accademico.</p>