

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

ELABORATO FINALE (EF)

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.</p> <p>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. L'elaborato, inoltre, può essere redatto anche in lingua inglese. Comunque anche in questo caso lo studente deve essere seguito e autorizzato da un Relatore interno.</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/, 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) la domanda deve essere preventivamente rivolta alla commissione Tesi e campagne (Responsabile Prof.ssa Moscatelli) <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 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 può essere selezionato o meno per iniziare il lavoro di elaborato finale. Il docente, quindi, assegna allo studente selezionato l'argomento dell'EF e lo invita a compilare in elettronico il <u>modulo di richiesta elaborato finale/tesi</u> (disponibile alla pagina https://scienzenaturali.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).</p>
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)

<p>QUALE PROCEDURA SEGUIRE PER L'EF DI LABORATORIO?</p>	<p>Per l'accesso ai laboratori ai fini della redazione dell'elaborato finale, lo studente 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 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 al terzo punto).</p> <p>Tuttavia, è necessario che lo studente, 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.</p>
<p>QUALE PROCEDURA SEGUIRE PER GLI EF CHE PREVEDONO USCITA/E DI CAMPO?</p>	<p>Lo studente che intende recarsi su terreno ai fini della redazione dell'elaborato finale dovrà obbligatoriamente compilare il nuovo modulo "Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio per Attività di Campo" (DANAC) ai sensi dpr 445/2000 disponibile al link https://forms.office.com/e/0EW6GnWGEk (accesso tramite l'indirizzo email istituzionale: ..@studenti.unimi.it). La compilazione dovrà essere accompagnata dall'upload di immagine del documento di identità e immagine della firma autografa dello studente.</p> <p>Una volta compilato il modulo, lo studente dovrà scaricare e inviare via mail il PDF delle risposte al proprio docente Referente e/o Relatore, che procederà alla compilazione del modulo CAC riservato ai docenti.</p> <p>N.B.: Il PDF sarà disponibile soltanto dopo l'invio del modulo, cliccando su 'Stampare o ottenere PDF di risposte'.</p> <p>E' inoltre necessario che lo studente, prima di effettuare le uscite di campo, abbia:</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; • Frequentato le lezioni teorica e pratica del corso sulla sicurezza sul campo erogato dalle Guide alpine e organizzato dal CdS. • Acquisito il certificato di idoneità rilasciato dal medico competente <p><u>Previo accordo con il proprio docente di riferimento</u>, nel caso di studenti che svolgono tali uscite in modo continuativo <u>per l'EF</u>, è possibile che le dichiarazioni DANAC e CAC vengano compilate all'inizio dell'attività e considerate valide per tutto il periodo di attività di campo. In questo caso, sarà cura del docente riportare nel modulo che compilerà (CAC) 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 lavori che prevedono uscite in campo per monitoraggio di animali.</p> <p>Lo studente, in accordo con il proprio relatore interno, deve inviare alla commissione apposita (presidente prof.ssa Alessandra Moscatelli) la tematica della tesi e in generale l'attività che è prevista, ovviamente con il nome dell'ente e del ricercatore che li segue in loco. A queste informazioni si deve associare il nome del relatore interno.</p> <p>A questo punto, lo studente dovrà attivare la procedura direttamente presso il COSP.</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 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 in segreteria. • Effettuare il pagamento della tassa di laurea di 116,00 euro (comprensiva dell'imposta di bollo di 16,00 euro). 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, come stabilito con delibera del Senato Accademico del 16 settembre 2008 <p>Per qualsiasi domanda relativa alla procedura sopra, 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. • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • Consegnare copia dell'elaborato finale per il controrelatore in formato elettronico, 7-10 giorni prima presso il proprio relatore.
CARATTERISTICHE DELLA PROVA FINALE	<p>La commissione è costituita da almeno due membri. La votazione viene espressa in centodecimi e considera la media pesata dei voti degli esami dei singoli insegnamenti previsti dal piano di studi a cui si aggiungono fino ad un massimo di 8 punti per la tesi e fino ad un massimo di 2 punti per la carriera (crediti aggiuntivi, velocità carriera, attività di campo, programmi di mobilità internazionale). Il totale dei punti da aggiungere alla media non può superare il massimo di 10 (8 + 2). I punti per la tesi vengono così ripartiti: 2-3 scarso; 4-5 medio; 6-7 buono, ottimo; 8 eccellente in base alla qualità dell'elaborato, alla capacità di presentare i risultati e di rispondere alle domande della commissione e in base al giudizio espresso dal controrelatore e dal relatore.</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>