

INFORMATIVA STUDENTI
Corso di Laurea Magistrale in BioGeoscienze: Analisi degli ecosistemi e
Comunicazione delle Scienze

TESI

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

CHE COSA SI INTENDE PER TESI?	La Laurea Magistrale in <i>BioGeoscienze: Analisi degli ecosistemi e comunicazione delle Scienze</i> si consegue dopo aver superato una prova finale, che consiste nella presentazione di una tesi elaborata in forma originale dallo studente o dalla studentessa, sotto la guida di un relatore. Per essere ammesso alla prova finale, che comporta l'acquisizione di 33 o 39 CFU a seconda del curriculum scelto, lo studente e la studentessa deve aver conseguito rispettivamente 87 o 81 crediti. 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, e lo studente o la studentessa deve essere seguito e autorizzato da un Tutor interno e dalla Commissione " <i>Tesi di Laurea, Stage e Campagne naturalistiche</i> ". La prova finale può essere anche sostenuta in lingua inglese, come la stesura del relativo elaborato.
COME E QUANDO È OPPORTUNO FARE RICHIESTA DI TESI A UN DOCENTE?	La tesi può essere richiesta in due modi: • 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) Per sapere se una tesi è "interna" o "esterna", è necessario consultare la tabella allegata alla fine di questo documento. 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.
COSA FARE DOPO AVER RICHIESTO LA TESI AL DOCENTE?	In base alla disponibilità del docente, lo studente o la studentessa può essere selezionato/a o meno per iniziare il lavoro di tesi. Il docente, quindi, assegna allo studente selezionato o alla studentessa selezionata

	l'argomento della tesi e lo invita a compilare in formato elettronico il <u>modulo di richiesta elaborato finale/tesi</u> (disponibile alla pagina https://biogeoscienze.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 TESI?	• TESI di laboratorio • TESI che prevedono uscita/e di campo • TESI che prevedono lavoro svolto presso ente esterno (TESI esterne)
QUALE PROCEDURA SEGUIRE PER LE TESI DI LABORATORIO?	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 lo informerà sulle procedure richieste dal proprio Dipartimento per la frequenza dei laboratori. Oltre alle richieste specifiche di ciascun Dipartimento che verranno indicate allo studente o alla studentessa dal relatore, per questo tipo di tesi il CDI richiede la compilazione della Richiesta di Tesi, indispensabile per iniziare il lavoro (vedere la spiegazione al punto <i>cosa fare dopo aver richiesto la tesi al docente?</i>). 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.
QUALE PROCEDURA SEGUIRE PER LE TESI CHE PREVEDONO USCITA/E DI CAMPO?	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. Per essere autorizzato a svolgere l'attività sul campo, lo studente o la studentessa deve, in ogni caso, avere: • 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, lo studente o la studentessa deve 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*. L'accesso avviene utilizzando l'indirizzo email istituzionale: ._@studenti.unimi.it La compilazione dovrà essere accompagnata dall'upload di immagine del documento di identità e dell'immagine della firma autografa dello 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' <u>Previo accordo con il proprio docente di riferimento</u>, nel caso di studenti e studentesse che svolgono tali uscite in modo continuativo per le tesi, è possibile che la dichiarazione DANAC e CAC 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.
QUALE PROCEDURA SEGUIRE PER LE TESI ESTERNE?	Per sapere se una tesi è “interna” o “esterna”, è necessario consultare la tabella allegata alla fine di questo documento. Le tesi esterne 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 presentare la richiesta attraverso il form online disponibile sul sito https://www.campagnenaturalistiche.unimi.it o al link https://forms.office.com/e/pWSJeGChrb, stampare il documento in .pdf alla fine della compilazione e inviarlo alla Presidente della Commissione “<i>Tesi di Laurea, Stage e Campagne naturalistiche</i>” (irene.bollati@unimi.it) almeno due mesi prima di iniziare la campagna o lo stage. Una volta che la richiesta di tesi esterna è stata approvata, lo studente o la studentessa deve compilare il modulo <u>di richiesta elaborato finale/tesi</u> (disponibile alla pagina 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). Poi, insieme all'Ente esterno, dovrà attivare la procedura direttamente presso il COSP (https://www.unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/stage-e-tirocini).
QUAL È L'ITER DA SEGUIRE UNA VOLTA CONCLUSO IL LAVORO DI TESI?	Una volta concluso il lavoro di TESI, lo studente o la studentessa deve: • 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://biogeoscienze.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. 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.

	• Compilare in elettronico il Nulla osta alla laurea (disponibile al link https://biogeoscienze.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 della tesi sul sito 'Gestione riassunto di tesi' entro i termini stabili per ogni sessione/appello. Si accede alla procedura utilizzando le credenziali di Ateneo. • Depositare la tesi 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 della tesi 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 della tesi al controrelatore 7-10 giorni, nel formato concordato con lo stesso.
CARATTERISTICHE DELLA PROVA FINALE	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 20 minuti di tempo. La Commissione di Laurea è costituita da non meno di cinque e non più di undici membri. La votazione viene espressa in centodecimi e considera la media ponderata dei voti riportati negli esami + voti per la tesi/elaborato finale + voti per valutazione della carriera (acquisizione CFU fuori piano, rapidità della carriera -laurea entro la sessione di dicembre del secondo anno-, attività svolte e certificate nell'ambito di progetti o percorsi attivati dal nostro Ateneo, massimo 1 punto) + Erasmus (1 punto). Punti per la tesi: 0 insufficiente; 1-4 sufficiente; 5 discreto; 6 buono; 7 ottimo; 8 eccellente Il totale dei punti da aggiungere alla media non può superare il massimo di 10 (8 + 2). 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/tesi), a un punteggio maggiore di 110 e alla valutazione unanime della Commissione di Laurea. La lode può essere data anche se lo studente o la studentessa non ha ottenuto lodi nella sua carriera.
QUANTE SESSIONI DI LAUREA SONO PREVISTE ALL'ANNO?	Per sostenere l'esame di laurea sono previste tre sessioni all'anno: • sessione estiva • sessione autunnale • sessione invernale Nel paragrafo Scadenze e calendari della pagina https://biogeoscienze.cdl.unimi.it/it/studiare/laurearsi sono disponibili le date di ogni sessione e i passaggi obbligatori per sostenere l'esame di laurea. 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.

TIPOLOGIE TESI

RELATORE UNIMI*	Ente tesi	Tipologia di tesi	ITER da seguire	Tempistiche di risposta
INTERNO al CDI (Membro del CDIsn e/o afferente ai Dipartimenti DBS, DiSTAD, DESP)	UNIMI	INTERNA	Modulo Richiesta Tesi https://scienze naturali.cdl.unimi.it/it/studiare/laurearsi a cclsn@unimi.it	Riscontro immediato dalla Segreteria didattica, alla ricezione del modulo
INTERNO al CDI (Membro del CDIsn e/o afferente ai Dipartimenti DBS, DiSTAD, DESP)	Fuori UNIMI	ESTERNA	- Form online https://forms.office.com/e/pWSJeGChrb che arriverà alla Commissione - Modulo Richiesta Tesi https://scienze naturali.cdl.unimi.it/it/studiare/laurearsi a cclsn@unimi.it	Tempi di approvazione della Commissione preposta (da 3 a 30 giorni)
NON INTERNO al CDI (non Membro del CDIsn e/o non afferente ai Dipartimenti DBS, DiSTAD, DESP)	UNIMI	INTERNA	Modulo Richiesta Tesi https://scienze naturali.cdl.unimi.it/it/studiare/laurearsi a cclsn@unimi.it	Tempi di approvazione della Commissione preposta (da 3 a 15 giorni)

*Il Relatore Esterno a UNIMI non è contemplato perché deve sempre esserci un docente interno a UNIMI

Per sapere se il docente fa parte di uno dei Dipartimenti (DBS-Bioscienze, DiSTAD-Scienze della Terra “A.Desio”), DESP-Scienze e Politiche Ambientali) lo studente deve riferirsi al “Chi e dove” di Unimi (<https://www.unimi.it/it/chi-e-dove>), oltre che interfacciarsi col docente stesso.

CDIsn = Collegio Didattico Interdipartimentale di Scienze Naturali che comprende i Docenti che insegnano nei corsi di laurea in Scienze Naturali e in BioGeoscienze