



Caro studente e cara studentessa, stai per chiudere il primo ciclo universitario e intendi prepararti per sostenere la prova finale del tuo corso di studi

Ti ricordiamo che:

- dal mese di maggio del 2° anno di corso al mese di dicembre del 3° anno di corso, devi inserire su Infostud il percorso formativo da te prescelto

- al completamento del curriculum di studi previsto dall'ordinamento triennale, lo studente laureando dovrà presentare come prova finale un elaborato scritto, sui

a) risultati di una ricerca bibliografica

oppure

b) risultati sull'acquisizione di dati sperimentali in ambito biologico.

Questo elaborato verrà discusso dal candidato davanti ad una Commissione nominata dal Preside di Facoltà.

Alla preparazione dell'elaborato finale sono assegnati 9 CFU per gli studenti degli ord. 270/04 e 509/99 riformato e 10 CFU per gli studenti dell'ord. 509/99 non riformato.

Il carico di lavoro per lo studente definito dal numero dei crediti formativi dovrebbe essere distribuito nel corso del terzo anno della laurea triennale. Queste ore devono necessariamente comprendere tutto il lavoro necessario alla preparazione dell'elaborato finale.

L'assegnazione dell'argomento della prova finale deve essere preventivamente approvato dal Corso di Laurea (vedi procedure elencate qui sotto). E' opportuno che gli studenti concordino con il docente guida prescelto ("relatore") o al coordinatore del proprio curriculum la proposta di elaborato che intendono svolgere, individuando insieme ad essi gli argomenti per gli elaborati bibliografici e le tecniche o metodiche che vorrebbero apprendere in laboratorio (tenendo conto dei contesti nei quali si applicano).



PROCEDURE PER I LAUREANDI

Attenzione: le istruzioni e la modulistica riportate di seguito si riferiscono esclusivamente alla Segreteria Didattica del Corso di Laurea in Scienze Biologiche.

Le scadenze amministrative e accademiche e la modulistica della **Segreteria studenti della Facoltà di Scienze MMFFNN** sono disponibili al seguente link:

<http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/modulistica-studenti>

Attenzione: a partire dalla sessione di ottobre 2017 la **domanda di laurea si presenta solo in modalità online su Infostud** – invitiamo studenti e studentesse a leggere attentamente sul sito della Segreteria studenti le scadenze correlate alla procedura online.

Nel testo che segue ti indicheremo i diversi passaggi che devi svolgere oltre a quelli amministrativi che dovrai verificare con la Segreteria Studenti.

PASSO 1 - SCELTA DELL'ARGOMENTO DELLA PROVA FINALE > CONSEGNA MODULO DI ASSEGNAZIONE DELLA PROVA FINALE

Dopo aver concordato con il relatore (interno e/o esterno) l'argomento della prova finale, il/la candidato/a dovrà, tassativamente entro **90 giorni** prima della data di discussione della tesi, presentare **domanda di assegnazione della prova finale presso la Segreteria Didattica di Scienze Biologiche**, utilizzando il modulo n.1 se il relatore è interno oppure il modulo n. 2 se il relatore è esterno.

[Modulo 1 \(elaborato interno\)](#)

[Modulo 2 \(elaborato esterno\)](#)

ATTENZIONE In conformità alle regole di sicurezza, al fine di evitare disturbo all'attività didattica e sovraffollamento nell'aula sede di laurea, si richiede ai/alle laureandi/e di compilare la dichiarazione contenuta nel modulo 5. Il modulo, firmato dal/la laureando/a, dovrà essere consegnato al Presidente della Commissione di Laurea all'inizio della seduta (vedi il "Passo 5").

PASSO 2 – SUPERAMENTO IDONEITA' DI LINGUA INGLESE



- **Studenti/esse immatricolati/e a partire dall'a.a. 2014/2015:** l'idoneità di inglese si ottiene con il superamento di una prova di conoscenza della lingua da svolgersi al termine del relativo corso di lingua previsto al secondo semestre del 3° anno di corso. **Pertanto invitiamo i/le laureandi/e a verificare le date individuate dal docente di lingua sulla piattaforma e-learning e/o su Infostud.**
- **Studenti/esse immatricolati/e a partire dall'a.a. 2009/2010 e fino all'a.a. 2013/2014:** l'idoneità di inglese si ottiene attraverso una valutazione, sia della forma linguistica che del contenuto, dell'abstract dell'elaborato finale redatto in inglese che dovrà essere inviato secondo il calendario degli esami di lingua inglese previsto (attenzione almeno 35-40 giorni prima della seduta di laurea) al proprio Coordinatore di curriculum o al Presidente del CdS come dettagliato qui di seguito:
 - a) per gli *studenti del CdS di ordinamento 270/04 immatricolati a partire dall'AA 2011/12, 2012/2013 e 2013/2014 o passaggi:*
inviare il modulo al proprio Coordinatore di curriculum e contestualmente (cioè stesso messaggio e-mail a due indirizzi) al relatore dell'elaborato;
 - b) per gli *studenti del CdS di ordinamento 270/04 immatricolati fino all'AA 2010/11 e studenti 509:*
inviare il modulo al Presidente del CdS e contestualmente (cioè stessa email a due indirizzi) al relatore dell'elaborato.

NOTA BENE: tutti i laureandi, a prescindere dalle specifiche modalità di superamento dell'idoneità sopra dettagliate, **devono comunque prenotarsi su Infostud al relativo appello di inglese** per ottenere formalmente l'acquisizione dei cfu previsti dal proprio Manifesto degli studi mediante la verbalizzazione della prova di lingua da parte del docente come sopra individuato.

I docenti inseriscono solitamente una data per la prova di lingua almeno 30 giorni prima delle sedute di laurea

PASSO 3 – INVIO DELL'ABSTRACT IN INGLESE, DELL'ELABORATO FINALE E DEL QUESTIONARIO CBUI

I/le laureandi/e di tutti gli ordinamenti 20 giorni prima della data fissata per la seduta di laurea e, precisamente, **nei giorni indicati dal calendario degli esami di laurea per ogni sessione, dovranno inviare esclusivamente dal proprio indirizzo mail istituzionale fornito da Sapienza** (nel formato `matricola.cognome@studenti.uniroma1.it`) una mail a **`biologicauree@uniroma1.it`** e al proprio relatore contenente i seguenti dati:

- **Testo della mail:** riportare per esteso
 1. il nome e cognome del/la candidato/a
 2. il numero di matricola
 3. il curriculum
 4. il nome del relatore (interno) e - ove presente - del relatore esterno



5. la disciplina nell'ambito della quale si è svolta la prova finale
6. un recapito telefonico per qualsiasi eventuale comunicazione urgente.

• **Allegati:**

1. l'elaborato finale. Il file dovrà obbligatoriamente: **a)** essere in formato .pdf; **b)** avere un peso massimo di 1MB; **c)** avere come denominazione il nome e il cognome del candidato (per esempio "GiuliaRossi.pdf").
2. il riassunto dell'elaborato finale in lingua inglese (abstract). Il file dovrà obbligatoriamente: **a)** essere redatto secondo il modulo contenuto nel file allegato n. 3; **b)** salvato in formato .pdf; **c)** aver come denominazione il numero di matricola del candidato (esempio: 12345.pdf).
3. la ricevuta della compilazione del questionario CBUI (vedi "Passo 6")

Attenzione:

- ogni messaggio di posta proveniente da mail non riconoscibili sarà cestinato
- l'elaborato deve contenere il **frontespizio** redatto secondo il fac-simile allegato n.4
- non sono ammesse sostituzioni dell'elaborato con versioni diverse rispetto alla versione inviata secondo le scadenze e le modalità sopra indicate
- eventuali *stages* di formazione in Italia o all'estero, inclusa la partecipazione al Progetto Erasmus Plus, purché ben documentati, potranno essere presi in considerazione dalla Commissione per l'attribuzione del voto finale.

[Modulo 3 \(abstract\)](#)

[Modulo 4 \(frontespizio\)](#)

La segreteria didattica provvederà ad allegare la documentazione ricevuta al curriculum dello studente interessato e a farla pervenire alla commissione di esame di laurea.

Per quanto di competenza della **Segreteria studenti della Facoltà di Scienze MMFFNN** relativamente all'abstract si rimanda al seguente link <http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/modulistica-studenti>.

PASSO 4 – CARICAMENTO DELLA PRESENTAZIONE POWERPOINT SUL SITO DI DIPARTIMENTO

Tutte le presentazioni in powerpoint da far visionare alla Commissione di Laurea vanno caricate sul sito del Dipartimento nell'apposita sezione (<http://bbcd.bio.uniroma1.it/bbcd/archivionotizie/carica-presentazione-tesi>) e nell'aula di discussione della tesi.

Il file dovrà riportare come denominazione il nome e il cognome del/la candidato/a (esempio: "MariaRossi.ppt").



NB: onde ovviare a eventuali problemi tecnici o di rete, suggeriamo a tutti/e i/le laureandi/e di portare con sé, il giorno della discussione, una pennetta USB contenente la presentazione powerpoint dell'elaborato finale

PASSO 5 – STAMPA E SOTTOSCRIZIONE DELLA LETTERA DI IMPEGNO

In conformità alle regole di sicurezza, al fine di evitare disturbo all'attività didattica e sovraffollamento nell'aula sede di laurea, si richiede ai/alle laureandi/e di compilare la dichiarazione contenuta nel modulo 5. **Il modulo, firmato dal/la laureando/a, dovrà essere consegnato al Presidente della Commissione di Laurea all'inizio della seduta.**

[Modulo 5 \(dichiarazione\)](#)

PASSO 6 - QUESTIONARIO CBUI (solo per i laureandi di ordinamento 270/04)

Il corso di laurea in Scienze Biologiche della Sapienza partecipa al sondaggio sulle opinioni dei laureandi promosso dal Collegio dei Biologi delle Università Italiane (CBUI), una rete collaborativa dei Presidenti e Coordinatori dei corsi di laurea della classe L-13 (Scienze biologiche) e di Laurea Magistrale della classe LM-6 (Biologia).

Il sondaggio intende verificare che il **laureando triennale** abbia acquisito le conoscenze/competenze previste nelle diverse discipline presenti nell'offerta formativa ed ha per obiettivo il miglioramento dell'organizzazione del corso di studio.

Si invitano pertanto tutti i laureandi di triennale di ordinamento 270/04 a compilarlo secondo le procedure sotto indicate.

Il sondaggio deve essere compilato online al seguente indirizzo <http://www.cbui.it/>.

Dopo la registrazione, riceverete una mail di conferma tramite la quale si deve procedere all'attivazione dell'account (cliccando sull'apposito link di attivazione). Quindi accedere al sondaggio cliccando su Sondaggio dei laureandi presente nel MENU INTERATTIVO (a sinistra in basso della pagina iniziale) e procedere alla compilazione seguendo le istruzioni pubblicate nella prima pagina.

Al termine della compilazione, inserire Cognome, Nome e Corso di Laurea e cliccare sul pulsante "Vota". Il modulo compilato sarà trasmesso direttamente al CBUI che lo utilizzerà per le successive elaborazioni. Dopo il voto, stampare la ricevuta di compilazione ed inviarla in allegato pdf alla Segreteria Didattica unitamente all'elaborato, entro i termini previsti per ogni seduta.