



GUIDA ALLA STESURA DELLA TESI E PROCEDURE

INDICE

1. Aspetti procedurali
 - 1.1. Procedura per la proposta tesi
 - 1.2. Procedura per la domanda di laurea
2. Relatore e Correlatore
 - 2.1 Il ruolo del Relatore
 - 2.2 Il ruolo del Correlatore
3. La prova finale/tesi triennale
4. Struttura e stesura della prova finale/tesi
 - 4.1. Il titolo e l'indice
 - 4.2. La stesura
 - 4.3. La struttura della prova finale/tesi
 - 4.4. Introduzione e conclusioni
 - 4.5. Note e citazioni bibliografiche
 - 4.6. Le tabelle e le figure
 - 4.7. La formattazione
5. Consegna e Valutazione della prova finale/tesi
 - 5.1. Consegna definitiva
 - 5.2. Valutazione della prova finale

Finalità della Guida

La presente guida per la predisposizione della prova finale/tesi di laurea intende fornire informazioni utili riguardanti:

- la procedura da seguire per chiedere l'assegnazione della tesi a un docente;
- gli standard di riferimento per la predisposizione della prova finale/tesi in termini di editing, citazioni bibliografiche, utilizzo di grafici e tabelle;
- le indicazioni e i consigli per una corretta impostazione del lavoro di tesi.



1. Aspetti procedurali

1.1 Procedura per la proposta tesi

E' consigliato per la laurea triennale richiedere un colloquio preliminare con il docente. Se il docente non accetta la proposta di tesi e l'incarico di relatore entro 2 settimane dalla richiesta, lo studente dovrà richiedere la disponibilità a un altro docente.

La conferma dell'accettazione del docente a divenire relatore, avverrà tramite firma per accettazione del modulo di proposta tesi che lo studente ritirerà in segreteria e che sottoporrà al docente al momento del colloquio.

1.2 Procedura per la domanda di laurea

Per essere incluso nell'elenco dei laureandi e sostenere la prova finale è necessario compilare la domanda di laurea, dopo aver ottenuto l'assegnazione della prova finale/tesi, e aver definito argomento e contenuti della prova finale/tesi con il proprio docente relatore.

Ai fini della domanda di laurea è necessario tenere in considerazione i seguenti aspetti definiti dall'Ateneo:

- Verificare di essere in regola con il pagamento di tasse e contributi universitari (comprese eventuali more) per l'anno accademico in corso.
- Compilare la domanda di laurea nel periodo stabilito dal Calendario Accademico in tutti i campi richiesti, indicando eventuali esami ancora da sostenere o sostenuti, ma non ancora registrati;
- Accertarsi di aver inserito nella domanda il nome del docente relatore e correlatore. Senza questi due nomi la procedura non andrà a buon fine;
- Verificare che il docente relatore abbia dato l'assenso, firmando per accettazione il modulo di proposta tesi.

Se si è presentata domanda per una determinata sessione di laurea e si rinuncia, è necessario presentare una nuova domanda di ammissione per laurearsi in una sessione successiva.



Per i laureandi **sussiste l'obbligo di consegnare il libretto universitario entro e non oltre una settimana prima della sessione di laurea.**

N.B.: Si suggerisce di contattare il proprio relatore e correlatore nel primo semestre del terzo anno.

È sconsigliato presentare la domanda di laurea senza aver preventivamente sentito il proprio relatore/correlatore.

2. Relatore e Correlatore

2.1 Il ruolo del Relatore

Il docente Relatore è colui/colei che segue il laureando nella stesura dell'elaborato finale nella prima lingua scelta dallo studente (non necessariamente la lingua inglese ma una lingua tra quelle studiate nel piano di studio del candidato e Italiano). Il Relatore deve seguire gli aspetti linguistici e contenutistici perciò deve avere padronanza di entrambe. Inoltre deve fornire supporto anche nello stile bibliografico che il candidato sceglierà, nella forma ortografica e dovrà suggerire al candidato anche materiali, fonti o altri spunti di studio.

2.2. Il ruolo del Correlatore

Il docente correlatore è colui/colei che segue esclusivamente gli aspetti linguistici di traduzione dalla prima lingua scelta dal candidato (vedasi 2.1) alla seconda lingua scelta per l'elaborato. E' fondamentale dunque la completa padronanza della seconda lingua e buone competenze nella prima. Il docente Correlatore NON deve intervenire nelle parti relative ai contenuti e allo stile bibliografico, ma solamente correggere la forma ortografica e gli aspetti linguistici di traduzione.

3. La prova finale/tesi triennale

Attraverso la stesura della prova finale/tesi il laureando deve dimostrare la capacità di elaborare e scrivere un contributo scientifico o un elaborato professionale su un argomento che riguarda una delle discipline affrontate durante il percorso di studi.



Non esiste un modello ideale al quale tutte le tesi si devono ispirare, data l'eterogeneità di approcci e contenuti che è possibile sviluppare.

È necessario, inoltre, tener presente che il lavoro finale, può rappresentare anche un valido "biglietto da visita" per l'ingresso nel mondo del lavoro, offrendo la possibilità di approfondire un argomento in maniera autonoma e mirata e di raggiungere elevati livelli di conoscenza e di padroneggiamento della materia.

La stesura della tesi comporta un'elaborazione personale relativa a un argomento, in genere, affrontato all'interno di uno o più insegnamenti frequentati o studiati durante la propria carriera. La scelta della materia da sviluppare nella tesi è il primo passo.

Tale decisione va presa tenendo in considerazione obiettivi, aspirazioni, predisposizioni personali e passione rispetto alla materia oggetto del lavoro, **nonché l'attinenza con il proprio corso di laurea.**

L'elaborato va scritto in almeno 2 lingue di cui una obbligatoriamente deve essere la lingua Inglese. Nella presente guida la "prima e seconda lingua" non sono necessariamente coincidenti con la I e II lingua del piano di studi del laureando. Il candidato può scrivere il proprio elaborato in una lingua studiata - Italiano e 3^a lingue studiate comprese.

Una volta identificata la materia sarà necessario verificare quali docenti possano efficacemente seguire lo sviluppo del lavoro coerentemente con gli insegnamenti da essi tenuti nei diversi corsi di laurea.

Si consiglia di recarsi a ricevimento e prendere contatto con i docenti potenziali che potrebbero seguire un eventuale lavoro di tesi - in relazione alla materia e all'argomento identificato - prima di procedere alla compilazione della domanda con la proposta di tesi descritta in precedenza.

La scelta dell'argomento specifico e della metodologia da seguire nello sviluppo della prova finale/tesi deve essere concordata insieme al docente cui si presenta la domanda con la proposta della prova finale/tesi.

Una volta assegnata la tesi è opportuno incontrare nuovamente il proprio relatore per definire, con maggior livello di dettaglio, l'impostazione da dare al lavoro.

Sulla base dell'argomento concordato si inizia con la stesura di uno schema concettuale per focalizzare il tema da approfondire ed eventuali esempi o concetti da esporre.



Nella formulazione dell'ipotesi di ricerca è bene interrogarsi sul senso del problema individuato, cercando di mettere in luce i collegamenti con eventuali altri aspetti.

Successivamente è necessario concentrarsi sulla ricerca bibliografica (testi, articoli, altri elaborati, ecc.). Spesso si tratta di cominciare da qualche libro di testo e poi aggiungere letture di approfondimento per comprendere in che modo l'argomento che si intende sviluppare è già stato studiato e analizzato dalla letteratura scientifica di riferimento.

3. Struttura e stesura della prova finale/tesi

3.1 Il titolo e l'indice

Un buon titolo per la prova finale/tesi deve essere in grado di esprimere il tema e il punto di vista che si intende affrontare nello sviluppo del progetto di ricerca, deve essere sintetico ed esaustivo (a tal fine può essere utile consultare il relatore).

Non è necessario definire da subito il titolo ma può essere già un buon inizio per l'approfondimento. Per iniziare la stesura e verificare la coerenza interna dell'argomentazione, è utile redigere un indice provvisorio da sottoporre al docente in modo da concordare l'impostazione del lavoro.

L'indice diventa una traccia per la ricerca che potrà comunque essere modificato e ampliato in itinere, mano a mano che il progetto di ricerca prende forma. Procedendo in questo modo ci si chiariscono le idee e gli obiettivi del lavoro.

L'indice definitivo dovrà essere riportato all'inizio del lavoro di prova finale/tesi seguendo una struttura formale, con modalità espositive analoghe a quelle dell'esempio riportato di seguito:

Capitolo 1. Titolo del capitolo	pag. 12
1.1. Titolo del paragrafo	pag. 34
1.1.1. Titolo del sottoparagrafo (se presente)	pag. 56
1.1.2. Titolo del sottoparagrafo (se presente)	pag. 78

E' bene tenere presente che ogni capitolo inizia con un paragrafo ed è meglio non suddividere eccessivamente il capitolo.



3.2. La stesura

Una volta definito il percorso da seguire per la stesura di ogni capitolo è utile preparare uno schema dell'argomentazione (sotto forma di grafico o di elenco), cercando di inserire i riferimenti alla letteratura e provando a immaginare quali potrebbero essere le critiche o le esigenze di un lettore non esperto dell'argomento.

È consigliabile non frammentare eccessivamente i capitoli evitando per esempio troppi livelli di sotto paragrafo o un numero di paragrafi eccessivamente elevato della lunghezza di poche righe.

È bene ridurre al minimo l'utilizzo degli avverbi che spesso appesantiscono i periodi, senza fornire un valore aggiunto significativo.

Potrebbe essere opportuno procurarsi un buon libro di grammatica e sintassi per evitare, per lo meno, gli errori più grossolani; usando un vocabolario poi, è sicuramente possibile comprendere la differenza tra parole che, nell'uso corrente, possono essere utilizzate in modo improprio.

Si deve fare attenzione ai tempi verbali: usare diversi tempi in relazione al vario mutare dell'oggetto può essere a volte importante, ma va sempre fatto con molta attenzione.

Inoltre è bene non abusare di frasi interrogative dirette né indirette, né frasi esclamative (sono ammesse eccezioni ma bisogna saperle applicare adeguatamente).

I termini tecnici vanno tutti definiti e non dati per scontati. Lo stesso vale per gli acronimi che dovranno essere declinati esplicitamente almeno al loro primo impiego nel testo della prova finale/tesi. Se si utilizzano parole straniere non di uso comune è opportuno riportarle in corsivo. È utile cercare sempre di trovare un termine adatto a definire il concetto che si vuole esprimere, senza timore di ripetere più volte lo stesso vocabolo, qualora esso sia il termine con il quale, in letteratura, si indica quella nozione (esempio: capitale, lavoro, reddito, ecc.).

Lo stesso concetto va chiamato sempre con lo stesso nome, senza troppa paura di ripetersi. Può essere utile, infine, richiamare i concetti più importanti o i più ostici, in modo che siano sempre ben presenti al lettore.

Il registro ideale, per la maggior parte dei docenti e dei lavori di ricerca è impersonale ed evita di utilizzare la prima persona, sia singolare sia plurale, prediligendo la forma impersonale. Alcuni docenti, tuttavia, potrebbero avere una diversa opinione: chiedete al vostro relatore come la pensa.



Bisogna, inoltre, fare attenzione ad argomentare bene i giudizi di valore e le prese di posizione nette, utilizzando se possibile la letteratura scientifica di riferimento. Analogamente è fondamentale evitare di ignorare o sottovalutare importanti sfumature concettuali giungendo a conclusioni azzardate.

N.B.: In ogni caso, durante la stesura, il lavoro deve essere sottoposto sistematicamente al relatore, concordando con lui le relative modalità di lettura/correzione.

3.3. La struttura della prova finale/tesi

Una tesi dovrebbe contenere le seguenti parti.

- COPERTINA (modello fornito dalla Direzione Didattica ogni anno)
- Parte di prima lingua
 - Frontespizio (modello fornito dalla Direzione Didattica ogni anno) *(pagg. da non numerare)*
 - Ringraziamenti o Dedicata o Citazione (facoltativi) *(pagg. da non numerare)*
 - Indice *(pagg. da non numerare)*
 - Introduzione *(pagg. da numerare a partire dal n. di pagina effettivo - non da pag. 1 e procedendo in maniera consecutiva)*
 - Capitolo 1 *(pagg. da numerare consecutivamente)*
 - Capitolo *(pagg. da numerare consecutivamente)*
 - Conclusioni *(pagg. da numerare consecutivamente)*
 - Appendici (se ci sono) *(pagg. da numerare consecutivamente)*
 - Elenco delle abbreviazioni, figure, tabelle (quasi esclusivamente in ambito matematico/statistico) *(pagg. da numerare consecutivamente)*
 - Bibliografia e sitografia *(pagg. da numerare consecutivamente)*
- Parte di seconda lingua
 - Frontespizio *(pagg. da non numerare)*
 - Indice *(pagg. da non numerare)*
 - Introduzione *(pagg. da numerare a partire dal n. di pagina consecutivo all'ultima pagina della parte di prima lingua)*



- Capitolo 1 *(pagg. da numerare consecutivamente)*
- Capitolo *(pagg. da numerare consecutivamente)*
- Conclusioni *(pagg. da numerare consecutivamente)*
- Appendici (se ci sono) *(pagg. da numerare consecutivamente)*
- Elenco delle abbreviazioni, figure, tabelle (quasi esclusivamente in ambito matematico/statistico) *(pagg. da numerare consecutivamente)*
- Bibliografia e sitografia *(pagg. da numerare consecutivamente)*

Alcune indicazioni di massima potrebbero tuttavia essere utili:

- il frontespizio (o pagina di copertina) precede il testo vero e proprio e contiene il nome e il cognome dell'autore, il titolo della tesi, l'anno accademico, il nome e il cognome del relatore, il nome dell'Università. Esso non va mai numerato.
- I ringraziamenti possono essere inseriti se ci si è avvalsi dell'aiuto o del parere autorevole di altre persone nella stesura del documento e vanno messi all'inizio, in modo che siano subito visibili a chi legge.
- L'Indice dovrà contenere in modo dettagliato le parti, i capitoli, i paragrafi e gli eventuali sottoparagrafi, con relativo numero di pagina.
- Nell'Appendice va inserito quanto è ritenuto necessario o utile per la comprensione dell'elaborato, ma che, in qualche modo, potrebbe appesantire l'argomentazione se incluso all'interno dei capitoli centrali. Nel caso le appendici siano più di una, andranno ordinate con lettere e non con numeri (Appendice A; Appendice B; Appendice C....).
- La bibliografia, in ordine alfabetico per autore, va riportata in elenco alla fine dell'elaborato.
- La sitografia va completata inserendo la data o il periodo di consultazione;
- La pagina iniziale di ogni parte sopraelencata deve iniziare su una pagina dispari, lasciando, qualora fosse necessario, un foglio bianco sulla sinistra.



3.4. Introduzione e conclusioni

Introduzione e conclusioni, salvo diversa indicazione del relatore, sono di solito preparate una volta completato il lavoro, quando si ha ben presente l'esatta struttura dell'argomentazione, gli eventuali problemi, le difficoltà incontrate nel corso della ricerca e i possibili sviluppi futuri.

Esse devono essere chiare e sintetiche e illustrare in modo semplice gli argomenti trattati nella prova finale/tesi rimandando, per i dettagli, ai capitoli corrispondenti.

In particolare, l'introduzione espone lo scopo dell'elaborato e i metodi utilizzati per l'analisi invogliando il lettore a proseguire nella lettura, mentre la conclusione riporta il problema e le possibili soluzioni o critiche, esponendo chiaramente i risultati ottenuti mentre non è assolutamente consigliabile introdurre nuovi concetti. Entrambe le parti devono risultare sintetiche e chiare.

3.5. Note e citazioni bibliografiche

In qualità di elaborato scientifico, la tesi di laurea prevede di accompagnare ogni asserzione di rilievo con una precisa documentazione. "Citare" significa riportare il pensiero, le parole e i dati attribuiti ad altre persone. Le funzioni della citazione bibliografica possono essere sintetizzate come segue:

- riconoscere l'origine di un'affermazione, di un dato o di una figura;
- dimostrare che le idee personali si inseriscono in un contesto più ampio, richiamando la letteratura relativa a quel tema;
- avvalorare il pensiero espresso da chi scrive, supportando le proprie considerazioni tramite l'autorevolezza di una fonte che si esprime in senso analogo;
- segnalare la presenza di autori che dissentono da quanto scritto;
- dare la possibilità agli eventuali lettori di reperire ulteriori informazioni sulla teoria, sui metodi, o sui dati discussi nella tesi attraverso un'accurata documentazione bibliografica.

Ogni argomento introdotto nella prova finale/tesi deve essere, quindi, supportato da argomentazioni teoriche coerenti, oppure da dati empirici o sperimentali e da adeguati riferimenti bibliografici.



N.B. Non è ammesso riportare il pensiero e le parole di altre persone oppure dati senza esplicitare la fonte. Inserire nella tesi intere frasi o paragrafi senza indicare la corrispondente fonte si configura come plagio.

La citazione bibliografica deve essere realizzata nel testo secondo uno stile bibliografico e sitografico coerente tra per le due o più lingue scelte dal candidato.

Si consiglia lo stile APA, particolarmente adatto all'elaborato finale di un corso di studi in Mediazione Linguistica.

È bene evitare note lunghe e impegnative: se quanto si scrive è importante, va riportato direttamente nel corpo del testo. Se si utilizza la prima modalità di citazione, la nota costituisce il modo più frequente di rinviare a un'opera altrui. In ogni caso, la nota può essere usata anche per elaborare delle argomentazioni collaterali alla principale. In genere, la nota utilizza un carattere più piccolo rispetto al corpo del testo.

Si consiglia di inserire i richiami brevi direttamente nel corpo del testo tra parentesi.

3.6. Le tabelle e le figure

Fornire esempi per rendere più chiara l'argomentazione e per verificare la comprensione dell'argomento può essere utile per delineare l'analisi che si intende sviluppare. È importante curare anche l'aspetto di presentazione dei dati.

Le tabelle vanno quindi numerate progressivamente e titolate con un titolo breve e significativo. Ogni tabella deve riportare la fonte, che può essere la pubblicazione da cui è tratta o, nel caso di elaborazione personale, la fonte da cui sono derivati i dati. Qualora i dati originari siano il risultato di elaborazioni originali, accanto alla fonte va indicato il metodo seguito per ottenere la tabella dalla stessa fonte. Nelle tabelle vanno sempre indicati gli anni di riferimento, le unità di misura (numero, quantità, valori ecc.).

Il titolo della tabella (o della figura) deve essere sintetico e non deve riportare elementi che sono chiariti da altre parti della tabella. Le stesse avvertenze valgono per le figure e per i grafici. Vanno sempre indicate le denominazioni degli assi (anni, quantità, valori ecc.) e le fonti.



3.7. La formattazione

La SSML non impone regole fisse di formattazione, ma richiede di utilizzare:

- il carattere del frontespizio fornito dalla Direzione Didattica ogni anno, con dimensione 12 (per le note dimensione 10);
- interlinea: 1,5;
- margini: da verificarsi in tipografia prima della stampa a seconda del tipo di rilegatura scelto;
- stampa fronte/retro.

Inoltre è consigliato limitare sottolineature, grassetto al minimo indispensabile ed evitare i cambiamenti di carattere. La lettura deve risultare fluida anche dal punto di vista grafico.

4. Consegna e valutazione della prova finale/tesi

4.1 Consegna definitiva

Prima della consegna definitiva è necessario controllare che la prova finale/tesi sia ben curata, anche nei dettagli, e che la successione delle parti sia corretta.

È consigliato rileggere più volte il testo per verificare l'assenza di errori, per "ascoltarne" il ritmo e per controllare che ogni parte abbia il giusto peso all'interno del discorso.

Verificare sempre la numerazione delle pagine: il numero della pagina deve figurare all'esterno o, eventualmente, al centro.

Infine, verificare che la formattazione sia uniforme in tutto il lavoro e che i testi siano ben allineati. Si consiglia inoltre di tenersi sempre aggiornati consultando il sito della SSML per conoscere le scadenze e la normativa in vigore.

Concluso il lavoro e ottenuto l'assenso del proprio relatore, lo studente dovrà stampare la tesi con frontespizio assegnatogli dalle segreterie in un minimo di 3 copie - una per la segreteria didattica, una per il relatore e una per lo studente - e consegnarla in segreteria entro la scadenza indicata nel Calendario Didattico presente sul sito web. La rilegatura delle 3 copie potrà essere in pelle/ecopelle/tela colore blu scuro con scritte bianche o argento. Eventuali altre copie aggiuntive possono essere stampate con le preferenze del candidato.

Una copia in PDF dovrà essere spedita alla Direzione Didattica entro la medesima scadenza per la consegna delle tesi formato cartaceo dell'a.a. in corso.



N.B.: Il mancato invio/consegna della prova finale/tesi comporterà l'esclusione dalla sessione di laurea.

4.2 Valutazione prova finale

La discussione della tesi si svolge, nei periodi fissati dall'Ateneo in ciascuna sessione, davanti a una commissione composta da professori universitari e da un rappresentante del MIUR, diverso per ogni sede e per ogni anno accademico. La composizione della commissione e il calendario di laurea verranno pubblicati nel sito dell'Ateneo almeno una settimana prima dell'inizio della sessione di laurea.

Il voto di ammissione alla tesi è determinato sommando alla media in centodecimi i punti assegnati alla tesi dalla commissione.

Se il candidato presenterà delle lodi in carriera accademica, il suo voto di ammissione alla discussione di tesi aumenterà di 1 punto ogni 3 lodi.

Per tutti i corsi di laurea, la valutazione della prova finale sarà effettuata assegnando un punteggio da 0 a 5 punti e concorrerà al voto finale di laurea.

I criteri stabiliti dalla SSML per l'assegnazione del punteggio sono i seguenti:

- punti da 0 a 5 per il valore della tesi.

Per tutti i corsi di laurea l'attribuzione della lode al voto finale è a discrezione della Commissione di valutazione, e deve essere approvata all'unanimità.

L'attribuzione della lode si limita ai casi in cui la somma della media degli esami, dei punteggi aggiuntivi di bonus e della prova finale, portino a un punteggio pari a o maggiore di 110.

La commissione, con voto di maggioranza, può anche esprimersi favorevolmente per conferire la dignità di pubblicazione alla tesi oggetto di valutazione.

Dal momento della verbalizzazione il laureato potrà richiedere il certificato di laurea con voto. La consegna del diploma finale sarà possibile dopo 6 mesi dalla data di laurea presentando in segreteria una marca da bollo di €16.00 (salvo diverse disposizioni di legge da confermarsi anno per anno) e domanda di rilascio certificato di laurea e pergamena. Il ritiro potrà essere effettuato dal diretto interessato o da persona con apposita delega.