

LINEE GUIDA SULLA STESURA DELLA TESI DI LAUREA

FINALITÀ DELLA TESI

La Tesi è una occasione istituzionale in cui lo studente può dimostrare la propria capacità di pensiero e di elaborazione delle esperienze teorico - professionali ricevute durante il corso. La Tesi di laurea consiste in “una dissertazione scritta di natura teorico - applicativa - sperimentale”, pertanto deve rappresentare un’occasione formativa coerente con gli obiettivi didattici del corso e **pertinente allo specifico profilo professionale.**

TIPOLOGIE DI TESI

- 1. Tesi compilativa:** si tratta di rassegne bibliografiche finalizzate a descrivere un dato scientifico e come vari Autori lo hanno dimostrato.
- 2. Tesi sperimentale:** descrizione dettagliata di una ricerca scientifica a cui ha partecipato attivamente lo studente.

RUOLO RELATORE - STUDENTE

Il Relatore deve essere un docente del CdS.

Il Relatore della Tesi riceve dallo studente la proposta della Tesi ed indirizza lo studente verso una scelta ragionata e fattibile; affida a lui i compiti atti alla stesura, ne guida e controlla il lavoro.

E’ compito dello studente la stesura guidata della tesi: la ricerca delle fonti, la raccolta dei dati, l’elaborazione dei dati raccolti, la partecipazione attiva in caso di ricerca sperimentale.

Consegna tesi:

1 Copia cartacea al Relatore

1 Copia cartacea al Coordinatore del CdS - Facoltativo

1 Copia cartacea per lo studente

1 Copia digitale in formato PDF per la Segreteria Studenti

Tutte le copie devono essere firmate sul frontespizio in originale dal Relatore.

Tutte le copie della tesi devono essere consegnate ai referenti almeno una settimana prima della data di discussione.

FASI DELLA PREPARAZIONE TESI

I° FASE	INDICAZIONI
Tempi previsti	Indicativamente si ipotizza: <ul style="list-style-type: none"> - tesi compilativa: 6 mesi - tesi sperimentale/ricerca: 6 mesi – 1 anno
Scelta argomento	Lo stimolo e l'interesse per l'approfondimento proviene dal: <ul style="list-style-type: none"> - tirocinio professionale - esperienze e letture personali – revisione letteratura - lezioni in aula - proposte dei docenti Criteri per la scelta: il tema deve essere: <ul style="list-style-type: none"> - sufficientemente delimitato - rilevante - originale - fattibile - coerente con il percorso di studi È fondamentale riferirsi alla specifica dimensione professionale.
Scelta del docente relatore	Scelta la tematica, ci si rivolge al docente che più si avvicina al tema chiedendo la sua disponibilità

II° FASE	INDICAZIONI
Definizione del tema	Prima di definire il tema da trattare è necessario procedere alla ricerca bibliografica per: <ul style="list-style-type: none"> - precisare e delimitare meglio il tema e gli obiettivi del lavoro - completare la visione di insieme dei materiali - conoscere la situazione della ricerca italiana e straniera sull'argomento - arrivare ad una prima articolazione del lavoro
Raccolta del materiale	Dove? Biblioteche Universitarie e Ospedaliere <ul style="list-style-type: none"> - Istituti/Dipartimenti/Cliniche - Librerie - Centri specializzati Come? <ul style="list-style-type: none"> - Ricerca per autore - Ricerca per soggetto - Ricerca per argomento - Banche Dati (www.pubmed.com) Fonti <u>Primarie</u> : spesso in lingua inglese <u>Secondarie</u> : fonti citate e interpretate da altri.
Progetto della tesi	Elaborare una scaletta di strutturazione del lavoro (progetto della tesi) e discuterla insieme al relatore. Si tratta di un documento di due o tre pagine in cui devono comparire:

	<p>a) definizione del problema e delle parole chiave, la sua rilevanza;</p> <p>b) gli obiettivi della Tesi;</p> <p>c) materiali e metodi: in tesi sperimentali prevede strumenti, campione, procedura,....; per tesi compilative prevede la definizione delle modalità di analisi del problema</p> <p>d) l'indice che in questa fase è uno strumento dinamico e prevede una provvisoria programmazione del lavoro da svolgere; successivamente verrà modificato.</p> <p>Una volta redatto il progetto verrà discusso con il futuro Relatore. In questa fase i consigli del docente servono a strutturare meglio le ricerche e lo studio.</p>
Rapporto con il docente	<p>Contratto formativo tra studente e docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concordare i tempi di produzione del lavoro - stabilire le scadenze degli incontri (regolari) e la sede - almeno 2 settimane prima dell'appuntamento inviare al relatore i capitoli complessivi del lavoro informatizzati (interlinea 1.5) - dare sempre l'indice sommario del lavoro

III° FASE Stesura del lavoro	<p>Struttura finale dell'opera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - copertina + intestazione (esterna e interna) - indice - introduzione - quadro teorico (revisione della letteratura) - materiali e metodi - risultati e conclusione - bibliografia generale - appendice/allegati
IV° FASE Revisione critica	<p>a) Titolo: contiene la parola chiave? Corrisponde ai contenuti?</p> <p>b) Struttura del lavoro: le divisioni del testo sono logiche? Le parti sono proporzionate?</p> <p>c) Introduzione: è dichiarato l'oggetto o il tema? Sono dichiarati gli obiettivi? È indicata l'articolazione del lavoro?</p> <p>d) Corpo o parte centrale: è ricca, esauriente, completa dal punto di vista dei contenuti? Questi sono strutturati e connessi? Vengono sottolineati i punti problematici? Vi è un utilizzo corretto delle fonti bibliografiche?</p> <p>e) Conclusione: vengono sintetizzati i risultati? Vengono evidenziati elementi di criticità, problemi aperti o nuove piste di ricerca?</p> <p>f) Bibliografia: è sufficiente? Completa e articolata? Corretta dal punto di vista formale?</p>
Verifica	<p>È necessario operare <u>più letture</u> del proprio lavoro e su vari livelli. Qualche esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stile del lavoro - ortografia (meglio se svolta da un'altra persona) - punteggiatura (meglio se svolta da un'altra persona)

	<ul style="list-style-type: none"> - controllo della sequenza delle pagine - errori di battitura/stampa
Stampa	Tenere in considerazione ai fini della realizzazione i tempi a disposizione. È utile rivolgersi alla copisteria per la stampa in tempi ragionevolmente utili.

SUGGERIMENTI PER LA STESURA DELLA TESI

La tesi si organizza in capitoli, paragrafi e sottoparagrafi esattamente come un libro di testo.

Tipicamente una tesi di laurea presenta la seguente struttura: **Sommario/Abstract**

- **introduzione** (è la versione sintetica del progetto di ricerca);
- **un capitolo introduttivo**(contesto, dati di sfondo, teorie, descrizione del problema; interessi applicativi, base scientifica e stato dell'arte, rassegna critica della letteratura);
- **un capitolo dedicato al lavoro** (ipotesi di lavoro, descrizione del progetto per fasi, risorse necessarie, caratteri di innovatività, obiettivi, contenuti del lavoro, risultati);
- **conclusioni** (dalle ipotesi alle conclusioni, sviluppi futuri);
- **bibliografia**;
- **appendici** (tabelle, figure, etc)

L'introduzione

In media di 4 o 5 pagine, l'introduzione deve presentare il lavoro in maniera chiara e succinta, giustificandone l'esistenza e dichiarando subito i metodi di analisi prescelti. Secondo molti l'introduzione si scrive alla fine del lavoro e, in effetti, è vero che solo alla fine il laureando può avere una visione globale del proprio percorso e può raccontarlo con lucidità. Si consiglia di scriverne una prima versione subito nella forma di progetto (3-4 pagine). La prima stesura deve contenere (almeno a grandi linee): una breve descrizione del contesto, i motivi per cui il lavoro è stato intrapreso, le aspettative, i dati, le ricerche di partenza, il percorso ipotizzato, etc. Scrivendo questa prima bozza di introduzione viene preparato anche uno scheletro di indice della tesi. Nel corso del lavoro l'introduzione e l'indice verranno riscritti più volte, ma è importante cominciare ad avere uno schema e un programma di lavoro per procedere con ordine.

La conclusione

In media di 6-8 pagine, la conclusione per molti aspetti può sembrare un doppione dell'introduzione perché riassume nuovamente il lavoro svolto. In realtà ha una funzione diversa: il ruolo della conclusione è quello di "tirare le somme" della vostra ricerca, esplicitando chiaramente quello che si è cercato di dimostrare e in che termini l'operazione è riuscita. Le conclusioni muovono dall'introduzione: riprendendo il discorso su quelli che erano all'inizio della ricerca gli obiettivi e le aspettative, si propone un bilancio di quanto è stato fatto e quanto, invece, resta da fare. Nelle

conclusioni si devono sottolineare le aspettative soddisfatte e quelle non soddisfatte, gli obiettivi raggiunti e non raggiunti, etc. evidenziando i dati più interessanti e lasciando aperta la possibilità di proseguire la ricerca dando indicazioni per potenziali sviluppi futuri.

NORME EDITORIALI

<p>Formato</p>	<p>E' quello di una cartella standard : formato A4 Carattere consigliato: Times New Roman, pti 12\14 Interlinea: 1,5 Il numero massimo di righe per pagina dovrà essere di 25-30 righe con i seguenti margini: sinistro 4 cm; destro 2.5 cm; superiore ed inferiore 3 cm</p> <p>Tutte le pagine vanno numerate progressivamente in alto o in basso centrato. Le pagine relative alla copertina e all'indice non vanno numerate. La copertina deve essere riprodotta in duplice copia, la prima riprodotta in pelle o tela, la seconda (pagina interna) deve essere firmata da Relatore e studente prima della consegna della Tesi. Stampato fronte – retro o solo fronte Il numero minimo delle pagine del lavoro ultimato dovrebbe essere di 50.</p>
<p>Iconografie</p>	<p>Le tabelle, figure...vanno inserite nel testo e nella più prossima vicinanza al punto del testo in cui sono citate. Le tabelle devono essere numerate progressivamente di solito con un numero romano (I, II, III,) ed avere un riferimento all'interno del testo, devono inoltre avere un titolo ed essere sufficientemente chiare. Non devono eccedere il profilo del corpo del testo. Le tabelle o grafici vanno utilizzati solo per gli aspetti più significativi (2-3 tab.)</p>
<p>Citazioni Bibliografiche</p>	<p>BIBLIOGRAFIA GENERALE A FONDO TESTO DI TESI</p> <p>Elenco della bibliografia utilizzata in ordine alfabetico, su pagina numerata e citata nell'indice.</p> <p>Come si scrivono le fonti? In base alle norme riportate nell'Index Medicus Di solito nell'ordine: nomi degli autori, titolo dell'articolo, rivista di pubblicazione con i dettagli di seguito.</p> <p>Le riviste Nome della rivista: in corsivo - Attenersi alla punteggiatura degli Es. 8 = volume di solito in neretto (6) = numero fascicolo - può essere omissso 510-522 = pagine dell'articolo 510 è la 1a pag. 520 è l'ultima</p> <p>Esempi: Gerber B.I., ...(da 3 a 6 Autori) et al. Microvascular obstruction and</p>

	left ventricular remodeling early after acute myocardial infarction. <i>Circulation</i> 2000; 101 (8):2734-41.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le riviste possono essere citate per esteso o con le abbreviazioni codificate negli INDEX purché venga mantenuto per l'intera bibliografia lo **stesso metodo**.

I testi

Ferrata A, Storti E, Mauri C. Le malattie del sangue (2° ed.). Milano: Vallardi, 2001, pg 74

Alcune regole di scrittura

In italiano la punteggiatura è generalmente seguita (mai preceduta) da uno spazio: quindi dopo un punto, un punto e virgola, una virgola, i due punti, etc. mettete uno spazio. Invece le parentesi e le virgolette non necessitano di spazi interni. Scrivete dunque: (questa è “proprio” una parentesi) e non (forse “ anche “ questa). In italiano esistono le vocali accentate (àèèìòù). Per nostra fortuna sono poche rispetto ad altre lingue e le tastiere italiane propongono le lettere accentate di uso comune. Ad eccezione della “e”, tutte le altre vocali accentate si scrivono con accento grave (libertà, così, però, di più), si usa la “è” (con accento grave) per la terza persona del verbo essere e per molte parole come “cioè”, “caffè”, “ahimè”, etc., mentre si usa “é” (con accento acuto) per “perché”, “affinché”, “né”, etc.

In una tesi di laurea capita spesso di dover usare parole straniere, ma meglio limitarne al massimo la presenza e di preferire la traduzione in italiano. Questa regola non deve essere applicata se il termine italiano crea confusione o se il termine in lingua straniera è ormai diventato di uso comune. Le parole straniere vengono scritte in corsivo per rendere esplicito al lettore che sono prestate da un'altra lingua e non soddisfano le regole fonetiche della lingua italiana (es. *corpus*, *governance*, *human rights*). Se la parola straniera è diventata di uso comune o è già stata assimilata nel lessico tecnico della disciplina, il termine può essere scritto nello stesso carattere del corpo del testo (es. web, weekend, goal, film, test, stage).

Il “copia-incolla”:

Inutile fare finta che non adatterete nella fase di stesura la classica tecnica basata sul “copia-incolla” dalla letteratura. Fatelo con intelligenza e, soprattutto, con spirito critico. Il “copia-incolla” va bene per una prima stesura e per vincere il panico da pagina bianca: cominciate dalla lettura di un numero limitato di contributi (libri o articoli fondamentali del settore) e copiate le parti che vi sembrano più significative perché esprimono in una forma chiara le idee e i concetti che anche voi avete in mente. Per non perdere preziose informazioni ricordatevi di mettere sempre quello che

copiate fra virgolette e di annotare il libro e la pagina da cui state riprendendo il passo (vi servirà per affrontare il problema della citazione in maniera corretta).

Dopo aver messo in ordine i materiali, rileggete tutto attentamente e cercate di riscrivere il testo usando le vostre parole. Nella stesura finale è meglio usare le citazioni “tra virgolette” (quelle riportate fedelmente parola per parola) con parsimonia e, soprattutto, quando la porzione di testo che volete citare costituisce un sunto particolarmente efficace.

LA PRESENTAZIONE DELLA TESI ALLA COMMISSIONE

Discutere una tesi significa esporre ufficialmente i contenuti alla Commissione di Laurea.

Non si tratta di una vera formalità come spesso si dice.

Questo momento può diventare invece un’occasione per dare al lavoro svolto un’immagine tale da indurre la Commissione a valorizzarla e a valutarla ai più alti livelli ottenibili.

Una tesi di Buona Qualità viene in ogni caso riconosciuta e lo studente che vi si è applicato con costanza ed impegno, non deve temere una possibile performance inadeguata.

Tuttavia, una presentazione spigliata, sussidi precisi, ben curati e “ad effetto”, un lessico appropriato e conciso possono far aumentare la valutazione globale, anche in maniera rilevante.

Solitamente il laureando, dopo una breve presentazione del Presidente della Commissione, o del proprio Relatore, viene invitato ad esporre i principali contenuti e risultati della dissertazione.

In **6/8** minuti (tempo mediamente concesso) lo studente potrà far emergere la sua bravura, la sua capacità di sintesi, l’efficacia comunicativa e conferire alla sua esposizione una quota più o meno rilevante di “valore aggiunto”.

Sarà poi invitato a rispondere alle domande dei membri della Commissione.

Che cosa presentare

Avendo poco tempo a disposizione, lo studente deve imparare a selezionare ciò che è fondamentale da riferire e trasmettere per una chiara e precisa comprensione del lavoro svolto. Si illustreranno solo concetti generali della tesi, in particolare i metodi e gli strumenti di rilevazione, i risultati più significativi commentati e le risposte.

Più dettagliatamente, per una buona valutazione, dovranno essere toccate le parti seguenti:

- ❖ introduzione generale
- ❖ brevi informazioni derivate dalla revisione bibliografica
- ❖ descrizione del problema, dello scopo e degli obiettivi dell’indagine condotta
- ❖ descrizione dei materiali e metodi
- ❖ descrizioni dei risultati principali commentati e dei limiti dello studio
- ❖ suggerimenti per la pratica e note conclusive.