

VADEMECUM GENERALE PER LA COMPILAZIONE DELLA TESI/PROJECT WORK/ ELABORATO FINALE DI LAUREA

1. PREMESSE

Rispetto a **quanto non espressamente indicato in questo vademecum**, valgono le indicazioni ricevute durante il corso di **“Metodologia del lavoro scientifico”** afferente al proprio Dipartimento.

Tali indicazioni vengono riportate anche nella **Piattaforma e-learning (sirius.iusve.it)** in corrispondenza del suddetto insegnamento (se nell'anno accademico corrente il materiale non dovesse essere stato ancora caricato, visitare il corso di **“Metodologia del lavoro scientifico”** dell'anno accademico precedente).

L'**allegato 1** (template per la stesura della tesi) **va necessariamente utilizzato in fase di compilazione della tesi/project work** in quanto in esso è già preimpostata la corretta formattazione richiesta e illustrata nel presente documento.

2. INDICAZIONI TECNICHE PER LA CORRETTA FORMATTAZIONE DELLA TESI

- ***COPERTINA*** (vd. pagina 6)

La copertina contiene:

- a. l'**indicazione** dell'Università Pontificia Salesiana di Roma;
- b. la **denominazione** del nostro Istituto Universitario (IUSVE ISTITUTO UNIVERSITARIO SALESIANO VENEZIA);
- c. la citazione di **aggregazione** (Aggregato alla Facoltà di Scienze dell'Educazione – UPS);
- d. la dicitura **“Tesi di Baccalaureato in”** oppure la dicitura **“Tesi di Licenza in”** (in entrambi i casi inserire il titolo completo che riporti il proprio corso di laurea e l'eventuale indirizzo specifico);
- e. il **titolo dell'elaborato** (non virgolettato);
- f. il nominativo del **Relatore** (è colui che affianca lo studente durante il periodo di svolgimento della tesi);
- g. il nominativo dell'eventuale **Correlatore esterno** (è una figura facoltativa, che ha la funzione di affiancare il Relatore nell'assistenza del laureando durante lo svolgimento della tesi; tale figura, in accordo con il Relatore, può essere esterna all'Università);
- h. il **nominativo e la matricola del Candidato**;
- i. l'**anno accademico** relativo all'ultimo anno d'iscrizione (per approfondimenti e delucidazioni sul **corretto anno accademico da indicare** contattare la **Segreteria Generale IUSVE**).

La copertina non contiene:

a. firme (la copertina non deve in alcun modo essere siglata).

- PAGINA BIANCA (vd. p. 7)

Dopo la copertina va inserita una **pagina bianca**.

- FRONTESPIZIO (vd. p. 8)

a. Il frontespizio contiene le **medesime informazioni della copertina** e deve essere impaginato nello stesso modo;

b. La **firma del Relatore e del Laureando** vanno apposte in **originale** o **elettronicamente** (in quest'ultimo caso copiare e incollare l'immagine della firma) sotto i relativi nominativi. **Entrambe le firme vanno apposte obbligatoriamente.**

- INDICE (vd. p. 9)

Dopo il frontespizio seguirà l'indice dei **titoli dei capitoli**, dei **paragrafi** ed eventualmente dei **sotto-paragrafi**, con accanto il **numero di pagina** di inizio di ciascuno. È molto importante che al termine del lavoro vi sia **corrispondenza** tra le pagine indicate nell'indice e quelle presenti nel corpo dell'elaborato. Tale corrispondenza **va verificata con attenzione** prima della consegna della tesi in Segreteria Generale.

- ABSTRACT (vd. p. 10)

Nella pagina successiva all'indice andrà inserita, **per un massimo di 250 parole**, una breve e semplice **presentazione dei contenuti** della tesi in italiano e tradotta in lingua in inglese. L'abstract ha lo scopo di delineare i **concetti fondamentali** dell'elaborato. **La versione in inglese va compilata in corsivo** in modo da differenziarsi da quella in italiano.

- INTRODUZIONE, CAPITOLI, PARAGRAFI, SOTTO-PARAGRAFI E CONCLUSIONI (vd. pp. 11, 12, 13)

I contenuti di queste sezioni seguono le norme redazionali riportate al paragrafo 3.

- BIBLIOGRAFIA, SITOGRAFIA, IMMAGINI UTILIZZATE E APPENDICE (vd. pp. 14, 15, 16, 17)

Nella compilazione di queste sezioni seguire le **specifiche indicazioni** ricevute durante il corso di **“Metodologia del lavoro scientifico”** che possono **variare a seconda del Dipartimento** d'afferenza.

3. NORME REDAZIONALI GENERALI, FORMATTAZIONE E IMPAGINAZIONE DELLA TESI

Lavorare sempre utilizzando il **template relativo all'allegato 1 (versione editabile** scaricabile alla **pagina web:** <http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>).

In particolare le principali norme da seguire sono:

- a. **copertina della tesi e frontespizio** font Verdana;
- b. **corpo della tesi:** font Times New Roman, dimensione 11;
- c. **non utilizzare "singoli spazi"** per creare rientri di riga (inizio di paragrafo) **né "colpi di invio"** per distanziare le righe o i titoli;
- d. **evitare** il più possibile il **ricorso al grassetto**;
- e. l'uso del **corsivo** è richiesto solo per:
 - termini stranieri;
 - titolo di testi in bibliografia e nelle citazioni;
 - eventualmente titoli di sotto-paragrafi;
- f. il **sottolineato normalmente non va utilizzato**;
- g. l'inserimento d'**immagini, schemi e grafici** deve essere applicato in modo da non compromettere la leggibilità del testo e deve essere accompagnato da una **didascalia in corsivo** che va richiamata nel testo citando anche la fonte a piè di pagina. Tenere sempre a mente che le **immagini non hanno mai un carattere ornamentale**;
- h. per la tesi di **baccalaureato** sono richieste **dalle 40 alle 70 pagine** (esclusi eventuali appendici);
- i. per la tesi di **licenza** sono richieste **dalle 80 alle 150 pagine** (esclusi eventuali appendici);
- j. la **gabbia d'impaginazione** annovera i seguenti valori:
 - **margine superiore:** 4 centimetri;
 - **margine inferiore:** 3,5 centimetri;
 - **margine destro:** 2 centimetri;
 - **margine sinistro:** 3,5 centimetri;
- k. l'**interlinea** deve essere impostata a 1,5;
- l. la tesi/project work si stampa su **fogli A4**. Le eventuali **tavole grafiche-progettuali** possono essere stampate su **A3 ma poi piegate in formato A4**;
- m. normalmente una pagina di tesi annovera circa **30/35 righe** (tipicamente: 30) e contiene attorno alle **400/450 parole**;
- n. le pagine vanno **numerate progressivamente nella parte bassa (copertina e frontespizio non devono essere numerate)**;

- o.* la **prima riga** di ciascun capoverso (paragrafo) è **rientrata a destra**, così da poterne identificare con facilità l'inizio;
- p.* **non sono ammesse rilegature a spirale o a punto metallico**. Le tesi del Relatore e del Contro-Relatore devono essere obbligatoriamente stampate con **copertina in cartoncino (non rigida)**. Altre copie private potranno ovviamente essere stampate diversamente;
- q.* la tesi dev'essere stampata **solo fronte (non, dunque, fronte e retro)**.

- CITAZIONE DI UNA FONTE

È di fondamentale importanza che ogni fonte vada citata con una nota a piè di pagina. Tale dato costituisce un elemento imprescindibile per poter identificare e reperire il documento con precisione.

Una **nota a piè di pagina** conterrà (per le modalità di compilazione seguire quanto indicato durante il corso di "Metodologia del lavoro scientifico" afferente al proprio Dipartimento):

- nome e cognome dell'autore;
- titolo dell'opera;
- casa editrice;
- città e luogo di pubblicazione;
- anno di pubblicazione;
- numero di pagina/e: indicare la pagina a cui si fa riferimento con la lettera "**p.**"; se la citazione coinvolge più pagine indicarle nel seguente modo: "**pp.**".

Se si usano **abbreviazioni** o **sigle** si abbia l'avvertenza di **indicarne il significato** alla prima utilizzazione (per esempio esplicitando in nota o tra parentesi il significato dell'acronimo utilizzato) o tramite un'apposita "**legenda**" all'inizio della tesi se il lavoro ne presenta innumerevoli.

- DEDICHE E RINGRAZIAMENTI

Nella copia consegnata allo IUSVE (digitale e cartacea) **non dovranno mai essere inserite dediche o ringraziamenti**.

4. CONSEGNA TESI/PROJECT WORK

La tesi dovrà essere **consegnata presso la Segreteria Generale IUSVE c/o il Campus di Venezia oppure per gli studenti del Campus di Verona c/o il Front Office di Verona**, secondo le scadenze indicate nel **Calendario generale** presente nel sito www.iusve.it

Il materiale da consegnare dovrà essere il seguente:

- a.* **stampa definitiva** della tesi con copertina in cartoncino flessibile (non rigido);
- b.* **badge** universitario;

- c. **chiavetta USB** contenente il file definitivo della tesi in **formato .pdf** (allegati e contenuti vari dovranno essere inclusi sempre e in ogni caso). **Non verranno più accettate e-mail o cd/dvd.**

Molto importante: all'interno della chiavetta USB dovrà essere presente **solo ed esclusivamente il pdf della tesi o dell'eventuale project work**, nominato con **cognome e nome del laureando**;

- d. gli studenti immatricolati fino all'anno accademico 2015/2016 dovranno presentare anche il libretto universitario.

Lo studente inoltre dovrà, entro la scadenza della consegna, **essere in regola con i pagamenti dovuti**, quindi aver saldato anche la **tassa "diploma e legalizzazione"** (non è richiesto presentare la ricevuta).

La Segreteria Generale IUSVE, salvo casi particolari, non è tenuta a verificare gli elaborati. La firma del Relatore garantisce, infatti, la correttezza di compilazione.

5. DISCUSSIONE E CERTIFICATO

Al momento della conclusione della discussione verrà rilasciata una **dichiarazione di conseguimento del titolo**. Il **certificato d'iscrizione, frequenza, esami e grado** sarà di norma disponibile dopo **2 mesi** dalla discussione.

Il **Diploma di Laurea** (pergamena), rilasciato dall'**Università Pontificia Salesiana**, è disponibile solitamente dopo **9/12 mesi** dalla discussione.

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA – ROMA

IUSVE ISTITUTO UNIVERSITARIO SALESIANO VENEZIA
Aggregato alla Facoltà di Scienze dell'Educazione – UPS



TESI DI BACCALAUREATO IN
[TITOLO DEL CORSO]

oppure

TESI DI LICENZA IN
[TITOLO DEL CORSO]

Titolo tesi:

Relatore [oppure Relatrice]: Prof. o Prof.ssa

(Correlatore [oppure Correlatrice]:)

Candidato [oppure Candidata]:
Matricola:

Anno Accademico:

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA – ROMA

IUSVE ISTITUTO UNIVERSITARIO SALESIANO VENEZIA
Aggregato alla Facoltà di Scienze dell'Educazione – UPS



TESI DI BACCALAUREATO IN
[TITOLO DEL CORSO]

oppure

TESI DI LICENZA IN
[TITOLO DEL CORSO]

Titolo tesi:

Relatore [oppure Relatrice]:

(Correlatore [oppure Correlatrice]:)

Candidato [oppure Candidata]:
Matricola:

Anno Accademico:

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

INDICE

Abstract	pag.	x
Introduzione	pag.	x
CAPITOLO 1 TITOLO DEL CAPITOLO	pag.	x
1.1. Titolo paragrafo A	pag.	x
1.2. Titolo paragrafo B	pag.	x
1.3. Titolo paragrafo C	pag.	x
1.3.1. <i>Titolo sottoparagrafo</i>	pag.	x
1.3.2. <i>Titolo sottoparagrafo</i>	pag.	x
Conclusioni	pag.	x
Bibliografia	pag.	x
Sitografia	pag.	x
Immagini utilizzate	pag.	x
Appendice	pag.	x

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

Abstract

Versione italiano

Versione inglese

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

Introduzione

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

CAPITOLO 1
TITOLO DEL CAPITOLO

1.1. Titolo paragrafo A

1.2. Titolo paragrafo B

1.3. Titolo paragrafo C

1.3.1. Titolo sotto-paragrafo

1.3.2. Titolo sotto-paragrafo

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

Conclusioni

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

Bibliografia

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

Sitografia

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

Immagini utilizzate

Allegato 1: “template per la stesura della tesi”

*(in fase di compilazione utilizzare la versione editabile scaricabile alla pagina web:
<http://www.iusve.it/segreteria/didattica/modulistica/segreteria-didattica/tesi-di-laurea/>)*

Appendice