

# **Linee guida per stesura di elaborati finali (triennale) / tesi (magistrale) aventi come tutor / relatore il prof. Marco Rospocher**

Aggiornato al: 7 settembre 2021

**Lingua.** Il documento può essere scritto in lingua italiana o lingua inglese.

**Argomento.** Per prima cosa va concordato l'argomento dell'elaborato finale/tesi con il docente. È preferibile che l'argomento venga scelto dai laureandi, ma deve necessariamente essere nell'ambito dell'informatica / informatica umanistica.

**Metodologia.** Si inizia con la definizione di un indice di massima del documento (chiaramente provvisorio) da inviare al docente, commentando brevemente il contenuto che si prevede di trattare nelle varie parti del lavoro (bastano uno/due paragrafi per ogni elemento dell'indice). Una volta approvato il piano di lavoro da parte del docente, si procede alla stesura dei vari capitoli, secondo l'ordine concordato con il docente. Terminato un singolo capitolo, lo si manda in revisione al docente, che leggerà il capitolo e invierà i propri commenti e suggerimenti di revisione. I capitoli vanno mandati man mano che vengono redatti, dando al docente il tempo di revisionare il capitolo in questione prima di inviare il successivo: il docente non revisionerà tesi/elaborati "completi" se prima non ha ricevuto (e revisionato) i singoli capitoli. Il termine ultimo per mandare capitoli da revisionare al docente è 14 giorni prima della scadenza formale di consegna dell'elaborato finale/tesi: oltre questa data, il docente non può garantire la revisione del materiale inviato, e, di conseguenza, l'ammissione alla discussione.

I capitoli vanno inviati al docente solo se sono pronti per essere revisionati. In particolare:

- non inviare capitoli in bozza e con contenuti non curati;
- leggere più volte il capitolo prima di inviarlo al docente, per correggere eventuali errori grammaticali, sintattici, ecc. (il docente non è il correttore di bozza);

- verificare che il testo sia scritto in forma impersonale (non usare la prima persona) e in un linguaggio formale, ma semplice. Evitare slang, frasi incomplete, periodi caotici, subordinate eccessive, ecc.: l'elaborato finale/tesi è un documento formale, non un post sui social media;
- il contenuto deve essere chiaro e per quanto possibile auto-contenuto, presentato in un modo che sia comprensibile anche a un vostro amico o parente che non sappia nulla dell'argomento trattato. Non va dato per scontato che il lettore sappia tutto sull'argomento trattato. Nozioni specifiche e termini tecnici devono essere opportunamente introdotti e definiti.

**Originalità.** L'elaborato finale/tesi è un elaborato personale e originale. Pertanto, non è possibile copiare contenuti (interi o in parte) da libri o da risorse web, salvo per brevi estratti opportunamente marcati come citazioni (vedere sezione su "Bibliografia e citazioni"). Alla fine dell'Introduzione della tesi, va inserita la seguente "Dichiarazione di originalità del lavoro" (adattata con i propri dati):

**Dichiarazione di originalità del lavoro.** Il/la candidato/a ..... dichiara sotto la propria responsabilità che i contenuti presentati sono il risultato della propria elaborazione personale, e che tutto il materiale riportato da altri lavori è esplicitamente citato con riferimento alle fonti originali.

**Bibliografia e citazioni.** Tutto ciò che non è contributo originale del candidato (incluse immagini, foto, riformulazioni di contributi altrui, ecc.), deve essere esplicitamente indicato nel testo facendo riferimento alla fonte dell'informazione. Questo vale per tutte le informazioni riportate come:

- citazione letterale
- parafrasi, riscrittura, o riassunto di informazione presenti in altri lavori
- discussione o commento di idee presenti in altri lavori
- ...

Per il formato da seguire per marcare nel testo una citazione o una informazione riportata/discussa, e per indicarne i riferimenti bibliografici completi nella sezione

Bibliografia, seguire le linee guida dello stile APA (American Psychological Association, 2020), che adotta il formato autore-data.<sup>1</sup>

In particolare, per marcare le citazioni letterali (pezzi di testo presi da altro lavoro e riportati così come compaiono):

- per brevi citazioni in linea nel testo (meno di 40 parole): inserire il testo citato tra apici doppi/virgolette;
- per estratti più lunghi (più di 40 parole): inserire il testo in forma rientrata senza le virgolette.

Per esempi esplicativi su come indicare secondo lo stile APA una fonte in base alla tipologia (e.g., libro, articolo su rivista, sito web, materiale informale), sia nel testo ove citata che nella bibliografia, si possono consultare varie risorse online.<sup>2</sup> Un esempio è l'indicazione alla fonte APA qui sopra e la relativa entry, con i riferimenti completi, nella sezione Bibliografia alla fine del documento. Nella sezione Bibliografia, le varie entry vanno riportate in ordine alfabetico rispetto al cognome del primo autore.

**Regole editoriali.** Una singola pagina “piena” deve contenere circa 2000 battute. Usare un font ad alta leggibilità, preferibilmente senza grazie. Esempi: Helvetica, Helvetica Neue, Verdana, Open Sans, Easyreading, Ubuntu, Roboto, Lato (molti sono già disponibili nei tipici programmi di scrittura o installabili, ad esempio da Google Fonts).<sup>3</sup>

Impostare il font a 12 punti.

Impostare l'interlinea a 1,5.

Testo giustificato (allineato ad entrambi i bordi).

Margini: 2,5 cm su ogni lato (più eventuali 0,5 cm dal lato della rilegatura –a destra sulle pagine sinistre, a sinistra sulle pagine destre– se si decide di produrre anche una versione cartacea e rilegata del testo. NB: La copia cartacea non è richiesta dal docente).

Numerare a piè di pagina tutte le pagine con numerazione progressiva partendo da 1 (escluso il frontespizio).

---

<sup>1</sup> (American Psychological Association, 2020) è un esempio di citazione nel testo, mentre il riferimento completo viene indicato nella sezione Bibliografia in fondo al testo.

<sup>2</sup> Ottima la guida: [https://it.bul.sbu.usi.ch/learning/apa\\_date](https://it.bul.sbu.usi.ch/learning/apa_date) Molti esempi possono essere visionati anche sul sito ufficiale APA: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>;

<sup>3</sup> <https://fonts.google.com/?category=Sans+Serif,Monospace>

**Lunghezza.** Più che la quantità (i.e., numero di pagine), per il docente è importante la qualità del contenuto della tesi/elaborato finale. Tuttavia, a titolo indicativo, il dipartimento ha indicato delle lunghezze standard per la tesi/elaborato finale, che trovate aggiornate nel “Vademecum Normativo Per Gli Studenti Dell’Area Lingue E Letterature Straniere”.<sup>4</sup> Tipicamente, per le tesi seguite dal prof. Rospocher, gli elaborati finali consistono di una trentina di pagine, mentre le tesi magistrali circa un centinaio.

**Figure.** Ogni figura deve includere una didascalia (caption), posizionata subito sotto la figura e con font ridotto a 10pt (e interlinea 1), che spieghi il contenuto della figura. Le figure vanno tutte numerate in ordine progressivo partendo da 1. Se la figura è presa da qualche risorsa esistente (online o non), indicare sempre la fonte.



Figura 1 - Lavagna del prof. Marco Rospocher

Le figure vanno messe centrate senza testo ai lati. Ogni figura deve essere menzionata nel testo (per esempio: “La Figura 1 mostra la lavagna del prof. Marco Rospocher.”). Preferibilmente le figure vanno posizionate in alto nella pagina (eventualmente la successiva), e devono comparire successivamente al punto del testo in cui sono menzionate. Se la figura è tratta da qualche fonte, la fonte va indicata esplicitamente nella didascalia, seguendo lo stile APA (e.g., nel caso sopra, la didascalia diventerebbe “Figura 1 - Lavagna del prof. Marco Rospocher (Rospocher, 2020)” e poi nella Bibliografia comparirà la rispettiva voce con i dettagli completi.

---

<sup>4</sup> <https://www.dlls.univr.it/?ent=iniziativa&did=1&id=2907>

**Tablelle.** Ogni tabella deve includere una didascalia (caption), posizionata subito sopra la tabella e con font ridotto a 10pt (e interlinea 1), che spieghi il contenuto della tabella. Le tabelle vanno tutte numerate in ordine progressivo partendo da 1.

Le tabelle vanno messe centrate senza testo ai lati. Ogni tabella deve essere menzionata nel testo (per esempio: “La Tabella 1 mostra i dati [...]”). Preferibilmente le tabelle vanno posizionate in alto nella pagina (eventualmente la successiva), e devono comparire successivamente al punto del testo in cui sono menzionate.

**Note a piè di pagina.** Le note a piè di pagina possono essere usate (senza abusarne) per dare al lettore dei dettagli o precisazione che non si ritiene necessario includere nel testo. Possono anche essere usate per includere l’eventuale traduzione di un contenuto citato letteralmente nel testo nella lingua originale (se diversa dalla lingua di stesura dell’elaborato). Vanno numerate in ordine progressivo partendo da 1. Nel testo, il numero deve comparire subito dopo (e non prima) di eventuale punteggiatura.<sup>5</sup> Usare font ridotto a 10pt e interlinea 1.

**Codice.** Eventuale codice sorgente di programma sviluppato per la tesi che si intende includere deve essere opportunamente formattato e indentato per renderlo leggibile. Pezzi di codice possono essere inseriti e commentati nel testo principale della tesi, se ritenuto opportuno ai fini dell’esposizione. L’eventuale codice sorgente completo può essere allegato come appendice alla tesi (previa discussione con il docente sull’opportunità o meno di farlo). È preferibile, tuttavia, caricare il codice sorgente su qualche piattaforma di condivisione (e.g., GitHub, BitBucket), opportunamente documentato e commentato, ed indicare nella tesi l’url completo dove recuperarlo. Eventuali dati usati dal programma (se non coperti da licenza o termini d’uso restrittivi) possono essere caricati nella stessa piattaforma dove caricato il codice sorgente, in una cartella nominata “Data”.

**Struttura della Tesi.** Tipicamente una tesi si struttura come segue:

- Frontespizio
- Dedicà (opzionale)

---

<sup>5</sup> Esempio di punto corretto in cui inserire la nota nel testo (dopo il punto).

- Indice
- Introduzione (con alla fine la “Dichiarazione di originalità del lavoro”)
- Capitolo 1
- Capitolo 2
- ...
- Capitolo N
- Conclusioni
- Bibliografia
- Appendice (se prevista)
- Ringraziamenti (opzionale)

Un fac-simile del contenuto del frontespizio lo trovate nelle pagine del sito di dipartimento relative alle lauree triennali<sup>6</sup> e magistrali.<sup>7</sup> Ogni componente della struttura inizia su una nuova pagina.

Il consiglio è di cominciare la stesura partendo dai capitoli veri e propri del documento (inclusa la Bibliografia), lasciando Introduzione, Conclusioni e le parti opzionali per ultime. L'indice va inserito al termine della stesura, con i riferimenti corretti e finali alle pagine, prima della consegna. Per ultimo, si individua il titolo finale del lavoro.

## **Bibliografia**

American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

---

<sup>6</sup> <https://www.dlss.univr.it/?ent=iniziativa&did=1&id=2716>

<sup>7</sup> <https://www.dlss.univr.it/?ent=iniziativa&did=1&id=9019>