



REGOLAMENTO STESURA TESI DI LAUREA

IL PROGETTO DELLA TESI: SCELTA DELL'ARGOMENTO E DEL RELATORE

Lo studente, al termine del proprio percorso di studi, per conseguire il titolo di Laurea Triennale ovvero Magistrale, dovrà realizzare un **elaborato scritto**, corredato da una bibliografia di riferimento, su un argomento concordato con il docente relatore individuato.

L'elaborato scritto dovrà avere la seguente lunghezza:

- a) CdS triennali: di 60 – 80 cartelle (una cartella contiene ca. 2000 battute);
- b) CdS magistrali e a ciclo unico: 100 - 120 cartelle (una cartella contiene ca. 2000 battute).

Qualora il percorso di studio preveda un tirocinio curriculare il tirocinio svolto durante il corso di studio e gli argomenti scelti per le attività di laboratorio di ricerca, possono costituire spunto di riflessione critica e di approfondimento nell'elaborazione della tesi finale.

Può svolgere il ruolo di relatore qualsiasi docente del Corso di Studio con il quale si è sostenuto l'esame di profitto: il relatore assegna l'argomento della tesi in accordo con lo studente. Il correlatore sarà individuato dal Presidente del Corso di Studio sulla base delle competenze dei docenti.

Si precisa che nel caso in cui lo studente intenda scegliere come relatore il docente titolare di laboratorio, dovrà contattare con congruo preavviso il Presidente del Corso di studio di riferimento.

I laureandi, al momento della discussione della tesi, dovranno avere sostenuto tutti gli esami di profitto e aver svolto l'eventuale tirocinio curricolare previsti nel proprio piano di studi.

È richiesto di prendere contatto con il docente relatore almeno 5 mesi prima della sessione di tesi prescelta, secondo le tempistiche di seguito indicate:

- Sessione estiva (mese di luglio) – **prendere contatto entro febbraio;**
- Sessione autunnale (mese di ottobre) – **prendere contatto entro giugno;**
- Sessione invernale (mese di febbraio) – **prendere contatto entro settembre.**

In accordo con il docente relatore, verrà definito l'argomento che si intende indagare o descrivere e le ipotesi di ricerca che si intendono confermare o smentire.

Ogni docente definirà, nell'apposita sezione all'interno del proprio insegnamento, i temi di ricerca tra i quali gli studenti potranno proporre il proprio lavoro di tesi. Se la tematica di interesse dello studente non è presente tra quelle elencate dal docente, potrà presentare una propria proposta, che il docente potrà accettare o meno a sua discrezione.

DESCRIZIONE TIPOLOGIE DI TESI

TESI COMPILATIVA

Questo tipo di attività di ricerca implica una ricca **fase di ricerca delle fonti** che andranno poi **rielaborate** in maniera *logica, coerente e personale*. Redigere una tesi di laurea compilativa consiste nella disamina degli studi condotti fino a quel momento raccogliendo e riesaminando fonti, quadri teorici e strategie.

TESI SPERIMENTALE

In questo tipo di lavoro di tesi si analizza **un caso o un problema esistente nel corso di una esperienza sul campo**. Si tratta di un'attività di ricerca per la quale si pongono finalità, obiettivi e strumenti di rilevazione all'interno di un campione definito.

Durante la procedura di inserimento della domanda di laurea sul portale Gomp sarà necessario indicare la tipologia di tesi.

REDAZIONE DELL'ELABORATO

L'elaborato deve essere redatto in lingua italiana.

Dovranno essere consegnate alla Segreteria due copie dell'elaborato finale: una copia in formato .pdf e una copia cartacea.

L'impaginazione della tesi di laurea deve attenersi ai seguenti standard:

- carattere Times New Roman;
- dimensione del carattere: 12 punti;
- dimensione titoli dei capitoli e dei paragrafi: 16 + grassetto per il titolo dei capitoli, 12 + grassetto per il titolo dei paragrafi;
- a fine capitolo inserire **2 spazi vuoti**, dopo il titolo del paragrafo inserire **1 spazio vuoto**; dopo la conclusione del paragrafo inserire **2 spazi vuoti**;
- interlinea 1,5 e non superiore;
- dimensione della pagina: formato A4;
- distanze dai margini del foglio: margine sinistro 3 cm; destro, superiore e inferiore 2,5 cm;
- n. battute 2000 ca. a pagina;
- n. di 60 – 80 cartelle qualora lo studente debba conseguire un titolo di Laurea triennale, n. 100 – 120 cartelle, qualora lo studente debba conseguire il titolo di Laurea Magistrale.

Si consiglia di stampare l'elaborato in formato **fronte/retro**.

INDICAZIONI PER LA STESURA DELLA TESI

La tesi deve necessariamente avere la seguente struttura:

- frontespizio: come da modello (scaricabile dal sito);
- ringraziamenti (facoltativi);
- indice: come da modello riportato in calce al presente Regolamento;
- introduzione: contiene una breve descrizione del tema/argomento trattato, delle metodologie usate, delle motivazioni che ne giustificano la scelta e descrive brevemente il contenuto di ogni capitolo;
- citazioni: come da modello riportato in calce al presente Regolamento (facoltative);
- 3-4 capitoli di circa 20 cartelle cadauno, qualora la tesi venga redatta a conclusione di un CdS Triennale, indicativamente 5-6 capitoli, qualora la tesi venga redatta a conclusione di un CdS Magistrale;
- conclusioni: costituiscono una breve riflessione sulla ricerca realizzata, facendone emergere gli aspetti più significativi e le eventuali prospettive di sviluppo;

bibliografia e/o sitografia di riferimento.

FRONTESPIZIO

Nella sezione "**Agorà**" dell'ambiente di formazione online è disponibile il *modello di frontespizio della tesi*.

È vietato riprodurre il logo dell'Ateneo sul frontespizio.

SESSIONI DI TESI ORDINARIE

Le sessioni di tesi ordinarie sono tre (estiva, autunnale e invernale) e sono stabilite nel Calendario didattico di ogni anno accademico, che viene pubblicato insieme al Manifesto degli Studi sul sito istituzionale www.iuline.it :

- Sessione estiva: mese di luglio;
- Sessione autunnale: mese di ottobre;
- Sessione invernale: mese di febbraio.

Le date delle discussioni sono individuate all'interno delle sessioni previste e sono stabilite sulla base del numero dei candidati e della disponibilità dei docenti relatori.

La Segreteria didattica comunicherà direttamente ai candidati un mese prima della relativa sessione la data/le date effettiva/e in cui si svolgeranno le discussioni delle tesi. Gli studenti che avranno terminato tutti gli esami previsti dal proprio piano di studi entro la sessione di esami di settembre-ottobre potranno laurearsi nella sessione di tesi del mese di febbraio successivo, senza essere tenuti al versamento della quota d'iscrizione prevista il successivo anno accademico. Qualora al termine della suddetta sessione d'esami (settembre-ottobre) rimanessero ancora da sostenere uno o più esami, lo studente sarà tenuto a rinnovare l'iscrizione all'anno accademico successivo e a versare le tasse dovute, secondo quanto previsto dal Manifesto degli Studi.

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI TESI E VALUTAZIONE DELL'ELABORATO

Le Commissioni degli esami finali per il conseguimento dei titoli di studio e i rispettivi Presidenti sono nominati dal Rettore. Le commissioni sono composte da almeno tre membri fra i docenti del CdS.

Per conseguire il titolo di studio lo studente deve aver acquisito il numero di crediti previsto dal regolamento del CdS e dovrà essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi universitari.

Il voto per l'esame di Laurea è espresso in centodecimi (110/110) ed eventualmente la lode. L'esame si intende superato se la votazione riportata è pari o superiore a 66/110. Per l'attribuzione della lode è richiesta l'unanimità della Commissione.

Il punteggio finale risulta dalla media ponderata degli esami sostenuti nel CdS; tale media sarà integrata dal punteggio dell'esame finale. L'eventuale lode conseguita negli esami di profitto non sarà calcolata nella media ponderata. Sarà possibile verificare la propria media ponderata e il punteggio di presentazione alla discussione nel proprio profilo sul portale Gomp (sezione "Carriera, Piano di studi, Esami").

Il punteggio massimo attribuibile alla tesi compilativa e alla sua discussione in sede di conferimento del Diploma di Laurea è di **6 punti**.

Il punteggio massimo attribuibile alla tesi sperimentale e alla sua discussione in sede di conferimento del Diploma di Laurea è di **8 punti**.

ADEMPIMENTI BUROCRATICI

1) Compilazione *Richiesta di assegnazione della tesi*

La compilazione *Richiesta di assegnazione della tesi* deve essere effettuata almeno tre mesi prima della sessione di discussione delle tesi prescelta:

- Sessione estiva (mese di luglio) – **entro il 15 aprile**;
- Sessione autunnale (mese di ottobre) – **entro il 15 luglio**;
- Sessione invernale (mese di febbraio) – **entro il 15 novembre**.

Sarà necessario collegarsi sul portale Gomp nella sezione *Carriera, Piano di studi, Esami/ Conseguimento del Titolo/Richiesta di assegnazione della tesi*, nella quale dovrà essere inserito il nominativo del Docente Relatore e il titolo dell'elaborato in italiano ed inglese. Il docente procederà a validare tale domanda direttamente sul portale Gomp, tramite accettazione o rifiuto della stessa, e quindi ad avallare o meno la candidatura dello studente per la sessione di tesi prescelta.

In caso di difficoltà nella compilazione della domanda è possibile contattare la Segreteria didattica (segreteria@iuline.it).

2) Compilazione *Domanda di laurea/Conseguimento titolo*

Una volta validata da parte del Docente Relatore la *Richiesta di assegnazione della tesi* di cui al precedente p. 1), sarà necessaria la compilazione della *Domanda di Laurea/ Conseguimento titolo* che deve essere effettuata almeno **due mesi prima** della sessione di discussione delle tesi prescelta ovvero:

- Sessione estiva (mese di luglio) – **entro il 15 maggio**;
- Sessione autunnale (mese di ottobre) – **entro il 15 agosto**;
- Sessione invernale (mese di febbraio) – **entro il 15 dicembre**.

Sarà necessario collegarsi sul portale Gomp e nella sezione *Carriera, Piano di studi, Esami/Conseguimento del Titolo/Domanda di laurea/Conseguimento titolo*. La domanda dovrà essere compilata in ogni sua parte, indicando il nome del Docente Relatore e del relativo insegnamento (il codice numerico riportato accanto al nome dell'insegnamento deve corrispondere al codice dell'esame presente nella carriera su Gomp). Una volta terminata la procedura la domanda dovrà essere stampata, compilata nelle parti vuote e spedita in una delle seguenti modalità:

- via PEC, dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata nominale, all'indirizzo iul@pec.it (le firme apposte sulla domanda possono essere autografe o digitali);
- via posta ordinaria o raccomandata in formato cartaceo, firmato in originale, all'indirizzo postale: Università Telematica degli Studi IUL, Via M. Buonarroti 10 – 50122 Firenze.

Una volta completata la domanda online, si genererà in automatico nella sezione tasse e contributi la reversale della cd. "Tassa pergamena" di euro 86,00 (ottantasei/00), comprensiva della marca da bollo virtuale di euro 16,00 (sedici/00) e dei diritti di segreteria.

3) Invio della tesi in formato .pdf

La tesi in formato .pdf dovrà essere inviata all'indirizzo mail della Segreteria didattica (segreteria@iuline.it) almeno 15 giorni prima della sessione di tesi prescelta, previa validazione definitiva da parte del relatore ovvero con le seguenti scadenze:

- Sessione estiva (mese di luglio) – **entro il 15 giugno**;
- Sessione autunnale (mese di ottobre) – **entro il 15 settembre**;
- Sessione invernale (mese di febbraio) – **entro il 15 gennaio**.

Unitamente alla tesi in formato .pdf **dovrà essere trasmesso il modulo antiplagio** di cui al successivo paragrafo "Norme antiplagio", scaricabile dalla sezione Agorà.

Ciascun Docente Relatore valuterà la conformità della tesi ai parametri sopra richiesti. È fatta salva la facoltà del docente relatore di non ammettere alla discussione i candidati che non presentino elaborati conformi a quanto richiesto nel presente Regolamento.

Si precisa che la validazione definitiva del Docente Relatore deve essere inviata a cura dello Studente alla Segreteria Didattica.

4) Invio della tesi in formato cartaceo e del modulo "Dichiarazione di conformità tesi"

Una volta ricevuta conferma della partecipazione alla sessione, entro **quindici giorni** dalla discussione della prova finale occorre **far pervenire alla Segreteria didattica la seguente documentazione in originale**:

1. **n. 1 copia cartacea della tesi**;
2. **autocertificazione** (rif. D.P.R. 445/2000) in cui si attesti che la copia della tesi in formato digitale, da consegnarsi con le modalità di cui sopra, è esattamente conforme a quella cartacea (modulo "*Dichiarazione di conformità tesi*" pubblicato su Agorà).

NORME ANTI PLAGIO

L'Ateneo è impegnato a combattere ogni forma di plagio al fine di garantire la qualità del percorso formativo e promuovere la valutazione equa dell'impegno dello studente. L'elaborato finale o la tesi rappresentano il momento conclusivo dell'intero CdS e lo strumento con cui lo studente dimostra la sua maturità e padronanza della materia oggetto di studio. È quindi fondamentale che il lavoro prodotto sia un risultato personale ed originale, ove, con opportuni riferimenti bibliografici, venga riconosciuta la provenienza del materiale di cui lo studente si è avvalso per la redazione del prodotto. È dovere dell'Ateneo, tramite il Docente Relatore e la Commissione di laurea, garantire la verifica di eventuali copiatore o di un uso improprio delle citazioni. Nei casi in cui venga riscontrato il plagio verrà adottata da parte dell'Ateneo la sanzione disciplinare dello slittamento di una sessione nella valutazione dell'Elaborato finale o della discussione della tesi, ferma restando la responsabilità civile e penale che scaturisce dalla condotta personale. Ciascuno studente dovrà presentare apposita dichiarazione di manleva dell'Ateneo da qualsiasi responsabilità di qualsivoglia natura dovesse derivare da pretese e rivendicazioni di terzi in relazione ai contenuti e/o all'organizzazione della propria tesi di laurea, ivi comprese eventuali violazioni di diritti di proprietà intellettuale di terzi (v. p. 3 Invio della tesi in formato .pdf).

INDICAZIONI PER LA REDAZIONE DELLA TESI DI LAUREA

1. Indice

Introduzione.....	pag.
Cap. I (titolo).....	pag.
1. (titolo)	pag.
2. (titolo)	pag.
3. (titolo)	pag.
....	
Cap. II (titolo).....	pag.
1. (titolo)	pag.
2. (titolo)	pag.
3. (titolo)	pag.
....	
Cap. III (titolo).....	pag.
1. (titolo)	pag.
2. (titolo)	pag.
3. (titolo)	pag.
....	
Conclusioni	pag.
Bibliografia	pag.
Sitografia	pag.

2. Bibliografia

- Indicare prima cognome dell'autore, poi nome puntato (es. **Rossi M.**) o viceversa purché i cognomi siano in ordine alfabetico
- Se gli autori sono più di uno vanno indicati tutti (es. **Rossi B., Bianchi B., Gialli B.**)
- Se il testo è una curatela, va indicato il nome del curatore seguito da (a cura di) e poi dalla virgola, es.: **Rossi B. (a cura di),**
- Il titolo del volume va inserito in corsivo, seguito da virgola, es: ***La Pedagogia Generale,***
- Segue la città, la Casa Editrice e l'anno di pubblicazione, es: **Milano, Feltrinelli, 2015.**
- Se si cita un saggio in un volume, vanno indicati sempre l'autore e il titolo del saggio (quest'ultimo in corsivo), seguito da "in", riportando cognome e nome dell'autore del volume, titolo del volume, città, Casa editrice, anno, es: **Bianchi M., *La storia della scuola,* in Rossi G., *La pedagogia generale,* Milano, Feltrinelli, 2015.**
- Se si cita un articolo in rivista, va indicato il nome dell'autore, il titolo dell'articolo in corsivo seguito da "in" "Nome della rivista" (virgolettato non in corsivo), numero, anno, es. **Rossi M., *Storia della scuola,* in "Studi sulla formazione", n.2, 2015.**

3. Sitografia

Deve essere sempre indicata la data e l'ora dell'ultima consultazione. Prima del sito vanno indicati l'autore e il titolo del saggio/articolo.

4. Citazioni

Le citazioni interne al testo della tesi devono essere fatte secondo il modello detto "all'americana".

Citazione all'americana:

al termine della citazione – tra virgolette - si indicano fra parentesi l'autore, l'anno di pubblicazione del test/saggio/articolo, la pagina.

Es. **"..la relazione fra alunni è importante.." (Rossi M., 2015, pag.17).**