



LINEE GUIDA PER LA PREPARAZIONE DELLA TESI

DI LAUREA TRIENNALE E MAGISTRALE

(versione approvata dal Consiglio del DSAEMQ del 20/02/20)

INDICE

1. Che cos'è una tesi.....	p. 2
2. Scelta dell'argomento e del relatore.....	p. 2
3. Presentazione della domanda di ammissione alla prova finale.....	p. 3
4. Stesura della tesi.....	p. 4
4.1 Caratteristiche.....	p. 4
4.2 Riferimenti bibliografici e citazioni.....	p. 5
4.3 Figure, Grafici e Tabelle.....	p. 10
4.4 Indicazioni tipografiche.....	p. 12
5. Caricamento e stampa della tesi.....	p. 13
6. Discussione, conferimento del titolo e attribuzione del voto.....	p. 13

Questo documento è rivolto a tutti gli studenti che intendono preparare una tesi: gli studenti di laurea triennale che scelgono come tipologia di prova finale la tesi di ricerca e approfondimento e gli studenti di laurea magistrale.

Prima di leggere queste linee guida per la scelta dell'argomento e del relatore, la stesura e la consegna della tesi, lo studente di laurea triennale è invitato a leggere con attenzione il Regolamento prove finali di laurea triennale (Regolamento laurea triennale) e lo studente di laurea magistrale il Regolamento prove finali di laurea magistrale (Regolamento laurea magistrale), entrambi scaricabili alla pagina

<https://dipsa.unibg.it/it/studiare/calendari/prove-finali-tesi-laurea>.



1. Che cos'è una tesi

Se la preparazione di un esame consiste prevalentemente nello studiare il materiale spiegato a lezione da un professore, con la stesura della tesi lo studente diventa protagonista: l'attenzione e lo sforzo convergono verso un argomento selezionato in modo autonomo o con l'aiuto del relatore, un tema che si ritiene interessante e che si vuole approfondire ponendosi delle domande di ricerca alle quali cercare di fornire una risposta apportando un contributo originale.

Per la preparazione della tesi, lo studente affronta, grosso modo, le seguenti fasi:

1. scegliere un argomento,
2. cercare/leggere la letteratura disponibile e prendere appunti, per raccogliere informazioni e farsi un'idea; con riferimento allo stato dell'arte, porsi delle domande,
3. esprimere questa idea in modo chiaro e fluido,
4. sviluppare una struttura dell'idea, di come rispondere alle domande (preparare una scaletta/indice degli argomenti da trattare e della loro sequenza logica e/o temporale),
5. cercare/raccogliere dati se necessari per rispondere alla/e domanda/e di ricerca,
6. scrivere la tesi in modo da soddisfare i requisiti accademici.

2. Scelta dell'argomento e del relatore

La scelta dell'argomento e di conseguenza del relatore¹ è certamente la fase più delicata del lavoro; nella scelta dell'argomento, lo studente deve tenere conto di alcuni elementi rilevanti:

¹ Molti docenti pubblicano sulla loro pagina personale una lista di argomenti che possono essere oggetto di tesi.

- gli obiettivi personali: la tesi può rappresentare il momento in cui, in termini generali, si approfondiscono tematiche di cui ci si è appassionati nel corso degli studi oppure si sviluppa un metodo di ricerca;
- la sfera degli interessi e delle inclinazioni: nella tesi possono essere messe a frutto le proprie propensioni per un approccio descrittivo o quantitativo, storico o di attualità;
- la strumentazione di cui si dispone, anche in funzione delle inclinazioni: conoscenze costruite nel percorso di studi e loro indirizzo (gestionale, organizzativo, economico, contabile, quantitativo, giuridico, ...), conoscenza di lingue straniere, capacità di analisi quantitativa e/o qualitativa;
- le fonti dei dati a disposizione: letteratura, dati statistici quantitativi e/o qualitativi, accesso a situazioni aziendali. E' fondamentale verificare a priori la disponibilità dei dati che possono servire per eventuali verifiche empiriche, onde evitare di costruire un percorso teorico per il quale, poi, la verifica empirica risulti impossibile.

La scelta dell'argomento e del titolo della tesi non è, quindi, una fase breve o semplice in quanto richiede già una intensa attività di ricerca e di riflessione, in modo iterativo ma anche interattivo tra tesista e relatore, fino a definire un tema che risponda agli obiettivi che ci si è prefissati, sia coerente con le proprie capacità e inclinazioni, sia sviluppabile attraverso le conoscenze e la strumentazione a disposizione.

La scelta di un argomento ben definito sin dall'inizio è un passo importante per la successiva raccolta del materiale e l'elaborazione della tesi, fermo restando la possibilità di "calibrare meglio il tiro" man mano che il lavoro procede.

3. Presentazione della domanda di ammissione alla prova finale

Per ogni sessione di laurea la Segreteria Studenti definisce le scadenze riguardanti la domanda di ammissione alla prova finale che lo studente è tenuto tassativamente a rispettare.



Gli avvisi vengono pubblicati alla pagina:

<https://dipsa.unibg.it/it/studiare/calendari/prove-finali-tesi-laurea>.

La domanda di ammissione alla prova finale, che può essere presentata esclusivamente on-line, prevede 4 fasi:

- fase 1. Lo studente inserisce il titolo della tesi dal proprio sportello internet personale;
- fase 2. Il relatore approva;
- fase 3. Lo studente compila la domanda definitiva di ammissione alla prova finale, dopo l'approvazione da parte del relatore;
- fase 4: Lo studente carica la tesi in formato pdf nel proprio sportello internet.

Al link sopraindicato è disponibile una guida alla compilazione della domanda.

N.B.: Prima di procedere con la fase 3, lo studente è tenuto alla compilazione on line del Questionario AlmaLaurea riservato ai laureandi.

Lo studente è, inoltre, tenuto a rispettare ulteriori adempimenti amministrativi, riguardanti:

- il termine ultimo per il sostenimento degli esami;
- la scadenza per la consegna del libretto di tirocinio presso l'Ufficio Tirocini.

4. Stesura della tesi

4.1 Caratteristiche

Le caratteristiche di una tesi dipendono principalmente dalla tematica affrontata; la persona più qualificata per dare consigli in proposito è certamente il relatore.

Un esempio di struttura della tesi potrebbe comunque essere la seguente:

- Capitolo 1 - introduzione: origine e obiettivi della tesi,
- Capitolo 2 - rassegna della letteratura,

-
- Conclusione: sintesi dei principali risultati ottenuti ed eventuali implicazioni sia teoriche che pratiche,
- Riferimenti bibliografici.

Ogni tesi deve offrire delle elaborazioni originali. L'elemento di originalità dipende sia dall'argomento della tesi, sia dalla disciplina che ne costituisce la base di analisi (scienze economiche, scienze aziendali, temi affrontati con taglio giuridico, quantitativo, *etc.*). La valutazione del contenuto innovativo è quindi funzione sia della disciplina sia del taglio dato alla tesi: istituzionale, storico, di sistematizzazione della letteratura, a forte componente di verifica empirica o essenzialmente teorico. A seconda dei casi, il carattere innovativo della tesi potrebbe consistere in varie tipologie di analisi tra le quali si citano a titolo di esempio: la modellizzazione di un fenomeno osservato, la verifica empirica di un'ipotesi, una sistematizzazione particolarmente originale della letteratura esistente, la descrizione-interpretazione di uno o più *case study*.

Il valore di una tesi è dato principalmente dal suo contenuto, e soprattutto dal suo apporto originale, e non certo dalla sua lunghezza. Volendo fornire un'indicazione di massima, una tesi potrebbe contenere tra le 10 mila e le 20 mila parole.

4.2 Riferimenti bibliografici e citazioni

La bibliografia è l'elenco di tutte le pubblicazioni (libri, articoli, ecc.) lette prima e durante la stesura della tesi che vanno ovviamente citate nella tesi stessa. L'elenco dei riferimenti bibliografici costituisce un elemento indispensabile in un lavoro di tesi.

Le pubblicazioni riportate in bibliografia devono essere SOLO quelle consultate per la preparazione della tesi e devono essere richiamate nel testo nel punto in cui vi si fa riferimento. Inoltre, tutte le pubblicazioni citate nel testo devono essere presenti nei riferimenti bibliografici.

Riferimenti bibliografici

L'elencazione dei riferimenti bibliografici va fatta secondo l'ordine alfabetico del cognome dell'autore, indipendentemente dal fatto che l'opera sia un libro, un capitolo di libro, un articolo o altro. Se il contributo ha più autori, il riferimento va fatto al cognome del primo autore.

Alcuni esempi (attenzione alle parti da indicare in corsivo):

• Libro

Autore/i (Anno). *Titolo in corsivo*, Casa editrice, Luogo di pubblicazione.

Kline, P. (1996). *Manuale di Psicometria*, Astrolabio, Roma.

Hambleton, R.K., Swaminathan, H., Rogers, H.J. (1991). *Fundamentals of Item Response Theory*, SAGE, London.

• Capitolo in un libro

Autore/i del capitolo (Anno). Titolo del capitolo, in Autore/i del libro (a cura di), *Titolo del libro in corsivo*, Casa editrice, Luogo di pubblicazione, pagine del capitolo.

Andersen, E.B. (1995). Polytomous Rasch Models and their Estimation, in G.H. Fischer, I.W. Molenaar (a cura di), *Rasch Models – Foundations, Recent Developments and Applications*, Springer-Verlag, New York, pp. 271-291.

• Articolo in rivista

Autore/i (Anno). Titolo dell'articolo, *Titolo della rivista in corsivo*, volume, pagine dell'articolo.

Van Eck, N. J., Waltman, L. (2009). How to normalize co-occurrence data? An analysis of some well-known similarity measures, *Journal of the*

American Society for Information Science and Technology, 60(8), 1635-1651.

Bennett, R. (1998). Using the world wide web for international marketing: Internet use and perceptions of export barriers among German and British Businesses, *Journal of Marketing Communication*, (4), 27-43.

• Discussion paper / Working paper

Autore/i (Anno). Titolo del contributo, *Discussion paper / Working paper in corsivo*, numero.

Athey S., Stern S. (1998). An Empirical Framework for testing Theories about Complementarity in Organizational Design, *NBER Working paper series*, n. 6600.

Bauer T. K. (2003). Flexible Workplace Practices and Labour Productivity, *IZA Discussion paper*, n. 700.

• Consultazione di siti web e documenti/dati da questi scaricati

Riportare sempre il nome dell'istituzione a cui il sito si riferisce, la data e, se appropriato, l'ora di consultazione.

FAO, Food Security Statistics, Gambia, in FAO – Food and Agriculture Organization of the United Nations,

www.fao.org/es/ess/faostat/foodsecurity/Countries/EN/Gambia_e.pdf

consultato il 20/11/2006, ore 17.09.

Citazioni

Dimostrare di conoscere la letteratura sull'argomento trattato, citandola puntualmente costituisce un valore aggiunto per il lavoro.

A) Alcuni esempi per indicare i riferimenti bibliografici nel testo (Autore/Autori, anno)

Esempio 1:

Ogni scambio viene regolato da accordi commerciali internazionali, concordati tra le parti, che permettono di guidare l'andamento delle transazioni, delle condizioni commerciali e prevede benefici per chi li sottoscrive (Caruso, Varese, 2011). Trattasi nello specifico di un contratto di compravendita internazionale in cui la proprietà di un bene o servizio viene trasferita tra due soggetti localizzati in stati differenti dietro corrispettivo di un pagamento (Bellante, 2011).

Esempio 2:

La probabilità che una persona, con un dato livello di abilità, risponda in maniera corretta ad un *item*, con un dato livello di difficoltà, dipende dalle differenze tra le abilità del soggetto e la difficoltà degli *item* (Bond, Fox, 2007).

Esempio 3:

Molti studi sui distretti industriali italiani hanno enfatizzato l'importanza della vicinanza geografica tra le imprese (Bellandi, 1987; Brusco, 1991; Garofoli, 1989).

Esempio 4:

VOS è un software che, una decina di anni orsono, N. J. van Eck e L. Waltman hanno ideato e poi costantemente aggiornato, e che è scaricabile gratuitamente dal sito www.vosviewer.com (van Eck, Waltman, 2007; 2010; 2014).

B) Un esempio per le citazioni nel testo. Se si citano le parole esatte dell'autore, queste vanno riportate tra virgolette "*in corsivo*". (Autore/Autori, anno, pagina)

"Misurare significa determinare delle regole ben precise che consentano di associare ad ogni elemento appartenente ad un insieme di oggetti, osservazioni, persone, caratterizzato dalla presenza di un certo attributo, un numero che rifletta il grado e la presenza dell'attributo o la sua assenza" (Cristante, Mannarini, 2004, p. 4).

E' importante ricordare che nella compilazione della tesi:

- citare il pensiero (usare le parole esatte) di un altro autore,
- sintetizzare in un modo molto 'vicino' a quello originario un passo di un altro autore,
- impiegare un'idea o del materiale (formule, grafici, tabelle, ecc.) che proviene direttamente dal lavoro di un altro autore,

richiede che venga citata la fonte di provenienza del concetto, del passo, dell'idea o del materiale, riportando il nome dell'autore, l'anno di pubblicazione dell'opera ed eventualmente le pagine.

Altrimenti si rischia l'accusa di plagio.

IL PLAGIO

Di seguito il testo che il laureando/a dichiara di aver letto in sede di presentazione della domanda di laurea:

"Il plagio consiste nell'appropriazione disonesta e sleale di un'opera altrui, o di una sua parte e/o di una sua elaborazione, usurpandone la paternità (ovvero dichiarandosene autore).

Si tratta di un comportamento scorretto utilizzato da studenti che erroneamente pensano di velocizzare/arricchire il lavoro di tesi.

Per evitare il plagio, lo studente NON DEVE:

- copiare integralmente il lavoro (o parte del lavoro) di altri, facendolo passare per proprio. Anche la copiatura integrale di documenti (o parte di documenti) da Internet senza citarne la fonte costituisce azione di plagio!

- *parafrasare, riassumere o leggermente cambiare il pensiero di altri autori senza citarne la fonte.*

- *tradurre fedelmente da altre lingue articoli o capitoli di libro.*

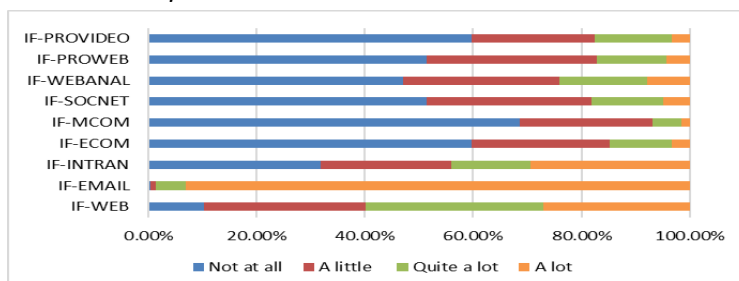
Una corretta e puntuale citazione delle fonti di volta in volta utilizzate nella stesura della tesi è l'unica strada per prevenire un'eventuale accusa di plagio."

4.3 Figure, Grafici e Tabelle

Le Figure e i Grafici devono essere numerati in ordine progressivo², devono avere una didascalia che ne descriva in modo sintetico il contenuto (sopra la figura) e devono riportare la fonte (sotto la figura). Nel testo devono essere richiamati con la numerazione indicata e descritti in modo opportuno.

Esempio 1: Il Grafico è stato elaborato dallo studente

Grafico 1: Frequenza di utilizzo di alcuni strumenti di internet: distribuzione percentuale



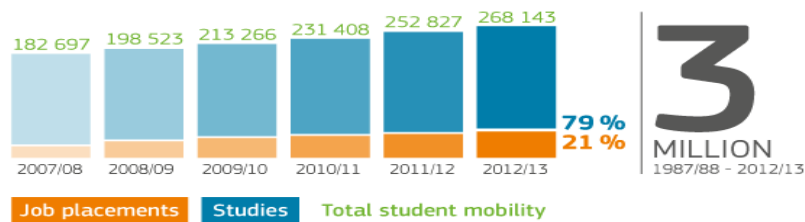
Fonte: nostra elaborazione su dati indagine "Le barriere all'export e Internet"

² Qualora la tesi contenesse un elevato numero di Figure e Grafici, è possibile una numerazione progressiva per ogni capitolo. Es. Figura 1.1 da intendersi Capitolo 1. Figura 1

Esempio 2: Il Grafico è tratto da un rapporto della Commissione Europea

Grafico 2: Studenti universitari partiti per un'esperienza all'estero dal 2007/08 al 2012/13

Erasmus: Changing lives, opening minds
2012-2013



Fonte: Commissione Europea, 2015

Le Tabelle devono essere numerate in ordine progressivo³, devono avere una didascalia che ne descriva in modo sintetico il contenuto e devono riportare la fonte. Nel testo devono essere richiamate con la numerazione indicata e descritte nel modo più opportuno.

Esempio 3: La Tabella è stata elaborata dallo studente

Tabella 1: Classi di fatturato e di addetti delle 173 imprese considerate (valori assoluti e percentuali)

Turnover (million of euros)	Number of companies	%	Number of employees	Number of companies	%
< 1	99	57.2	< 15	123	71.1
1 - 5	33	19.1	16 - 50	32	18.5
5 - 10	12	6.9	50 - 249	18	10.4
10 - 50	29	16.8			
	173	100		173	100

Fonte: nostra elaborazione su dati indagine "Le barriere all'export e Internet"

³ Qualora la tesi contenesse un elevato numero di Tabelle, è possibile una numerazione progressiva per ogni capitolo. Es. Tabella 1.1 da intendersi Capitolo 1. Tabella 1

Esempio 4: La Tabella è tratta da un rapporto della Commissione Europea

Tabella 2: Numero di studenti partiti per un'esperienza Erasmus dal 1987 al 2011

Sending Country	Outgoing students
Germany	359568
France	359099
Spain	342231
Italy	264701
UK	188810

Fonte: Commissione Europea, 2013

4.4 Indicazioni tipografiche

Formato: A4

Carattere consigliato: Times, Times New Roman o Courier. Usare per lo più il "tondo" e ricorrere a corsivo, grassetto o sottolineato solo dove è strettamente necessario

Corpo: 12

Usare di preferenza testi giustificati

Margini: 3 cm sopra, sotto e sui lati

Interlinea 1,5

Numerazione delle pagine: inserire la funzione in automatico. Di preferenza collocarla in basso a destra.

Note à piè di pagina: prendere accordi con il relatore.

Le *parole straniere* devono essere sempre riportate in corsivo.

Figure/Grafici/Tabelle: possono essere inseriti liberamente dove servono, cercando di restare all'interno dei margini utilizzati per il testo e cercando di non lasciare pagine con eccessivi spazi bianchi.



5. Caricamento e stampa della tesi

Una volta terminata la relazione, lo studente deve scaricare la copertina (frontespizio) dal link <https://www.unibg.it/studia-noi/ti-aiutiamo/laurearsi/frontespizi>

e completarla in tutte le sue parti.

Successivamente, entro la data indicata dalla Segreteria Studenti per ogni sessione di laurea, lo studente è tenuto a caricare la tesi in formato pdf nel proprio sportello internet.

Al termine del lavoro di tesi, lo studente deve inviare per e-mail la versione finale e completa della tesi in formato pdf al relatore e all'eventuale correlatore. Qualora il docente lo richieda, lo studente deve consegnare allo stesso relatore, e all'eventuale correlatore, anche una copia cartacea della tesi almeno 10 giorni prima della data fissata per la discussione.

NON è, invece, necessario stampare una copia della tesi per la Commissione. Il giorno della discussione lo studente porterà con sé la propria copia per la Commissione, la quale provvederà a restituirgliela al termine della seduta.

6. Discussione, conferimento del titolo e attribuzione del voto

Come indicato nei Regolamenti (art. 1.2 del Regolamento laurea triennale e art. 1.1 del Regolamento laurea magistrale), *"la tesi viene discussa in seduta pubblica davanti ad una Commissione che darà la valutazione finale, conferendo il titolo di studio e attribuendo il relativo voto"*.

Nelle date riportate nel Calendario didattico per ogni sessione di laurea, la Segreteria Studenti definisce il calendario delle discussioni suddividendo gli studenti in piccoli gruppi omogenei sulla base dell'argomento trattato nella tesi e della disponibilità dei relatori.

Il calendario viene pubblicato circa due settimane prima della discussione al link <https://dipsa.unibg.it/it/studiare/calendari/prove-finali-tesi-laurea>.

La discussione della tesi è preceduta dalla presentazione del relatore (ed eventualmente dalle osservazioni del correlatore) che introduce brevemente il lavoro svolto dallo studente.

Durante la discussione lo studente può avvalersi dell'ausilio di alcune slides, utili soprattutto per presentare grafici, tabelle e risultati empirici. A questo proposito è fondamentale seguire i consigli del relatore.

La durata della discussione è di circa 15 minuti, compreso il tempo a disposizione della Commissione per porre domande e dello studente per rispondere. Dato il tempo limitato, è importante che lo studente abbia chiari i punti chiave del lavoro svolto.

Al termine della discussione di uno o di un piccolo gruppo di studenti, la Commissione si riunisce per deliberare il punteggio.

Al termine di questo breve momento, viene conferito il titolo contestualmente alla comunicazione del punteggio ottenuto.

La tesi di laurea triennale può ottenere una valutazione da 0 a 7 punti, tranne il caso in cui lo studente abbia un punteggio base pari a 102/110 per il quale la valutazione può arrivare a 8 punti (art. 6.3 del Regolamento lauree triennali).

La tesi di laurea magistrale può ottenere una valutazione da 0 a 9 punti, tranne il caso in cui lo studente abbia un punteggio base pari a 100/110 per il quale la valutazione può arrivare a 10 punti. Per un numero di punti superiore a 6, è necessaria la lettera scritta dal relatore (art. 5.2 del Regolamento laurea magistrale).