

***Linee guida per la TESI di LAUREA***  
*A cura di Lorenzo Luvisi MPhEd MsC PhD*

---

*Ottobre 2016*

# La tesi di laurea

La tesi di laurea rappresenta l'ultima fatica dello studente prima della laurea.

Non di rado accade che lo studente si trovi in una condizione di difficoltà nell'organizzare il lavoro, nonostante l'attività di tutoraggio che riceve da parte del docente relatore della tesi.



# Tipologia di tesi

Tradizionalmente le tesi di laurea si dividono in due tipologie:

1. **tesi compilativa** (o curricolare) e
2. **tesi di ricerca** (o sperimentale).



# Tesi compilativa

La **tesi compilativa** consiste nell'analisi ed elaborazione di una grande raccolta di fonti e bibliografia. Lo studente è tenuto a raccogliere quante più informazioni possibili relative l'argomento scelto: *il suo lavoro consisterà nel riassumere il contenuto dei testi, creando una sintesi chiara e ordinate delle letture da presentare alla commissione di laurea.*

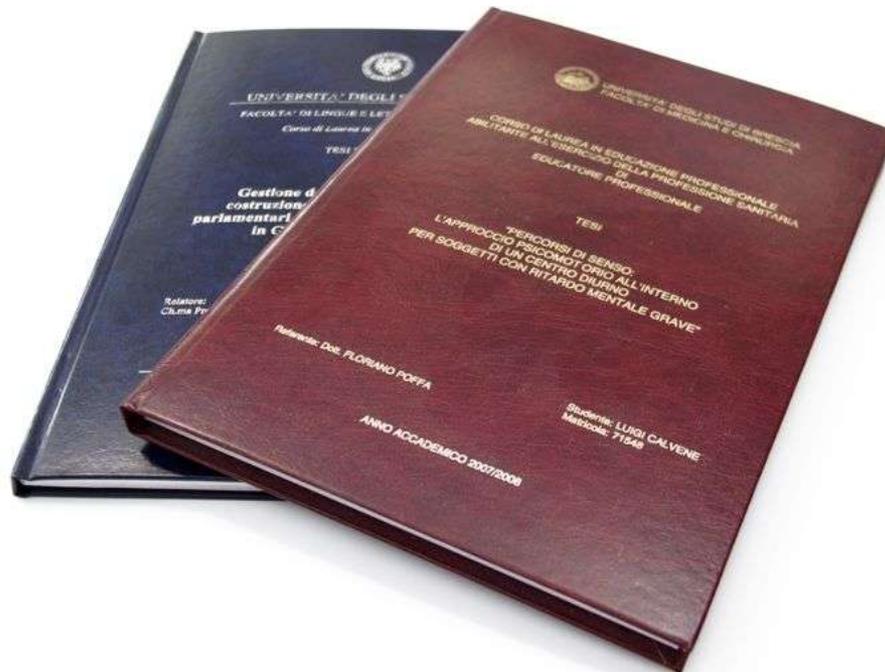
# *Tesi di ricerca*

La **tesi di ricerca** richiede (come si evince dal nome) un importante lavoro di studio e ricerca sull'argomento prescelto, in maniera da **fornire un nuovo punto di vista o far emergere degli aspetti originali e innovativi**. Ha anch'essa un'importante parte compilativa e teorica, dalla quale emergono le considerazioni e le elaborazioni personali frutto del lavoro di analisi delle fonti.

# Relatore e correlatore

Il **Relatore** è un docente del Corso di Laurea che segue e orienta lo studente nello sviluppo della tesi.

Il **Correlatore**, definito dal relatore, è un esperto della materia e segue lo studente nella realizzazione della tesi. E' una figura importante nelle tesi sperimentali.



# Schema di partenza

In linea di massima possono essere date alcune indicazioni da seguire nella redazione della:

- ❖ Iniziare inquadrando l'argomento della tesi.
- ❖ Quindi individuare l'oggetto della ricerca.
- ❖ Argomentare ogni affermazione.
- ❖ Raccogliere correttamente i supporti tecnologici e bibliografici utilizzati.
- ❖ Pianificare il lavoro di stesura.
- ❖ Condividere la struttura della tesi con il relatore e/o il correlatore.



# Inquadrare l'argomento

- ✓ Raccogliere il materiale (bibliografia, sitografia, documenti vari, risultati di esperimenti ecc. )
- ✓ Archiviare il materiale.
- ✓ Documentare l'attività di laboratorio.
  - Condizioni di lavoro.
  - Strumentazioni utilizzate.



# Argomentare ogni affermazione

Ogni fase sperimentale deve essere riproducibile.

Ogni ipotesi deve essere dimostrata.

Ogni affermazione deve essere giustificata dalle relative documentazioni.



Una tesi di laurea dovrebbe essere costituita da una serie di elementi caratteristici:

- **Un frontespizio.**
- **Un indice.**
- **Il manoscritto.** Suddiviso nelle sue varie parti (capitoli e paragrafi).
- **Eventuali appendici, allegati, figure e tabelle.**
- **Una bibliografia/sitografia.**
- **Eventuali ringraziamenti.**

# Frontespizio

Deve contenere almeno 4 indicazioni:

1. La struttura di riferimento.
2. Il titolo della tesi.
3. Il nome del relatore e di eventuali correlatori.
4. L'anno accademico nel quale si tiene la seduta di laurea.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Scuola di  
Scienze della Salute Umana

CORSO DI LAUREA IN  
**ASSISTENZA SANITARIA**  
(Abilitante alla professione sanitaria di Assistente Sanitario classe SNT/4)

*Titolo della tesi*

**Relatore**  
Prof.

**Correlatore**  
Prof. O Dott.

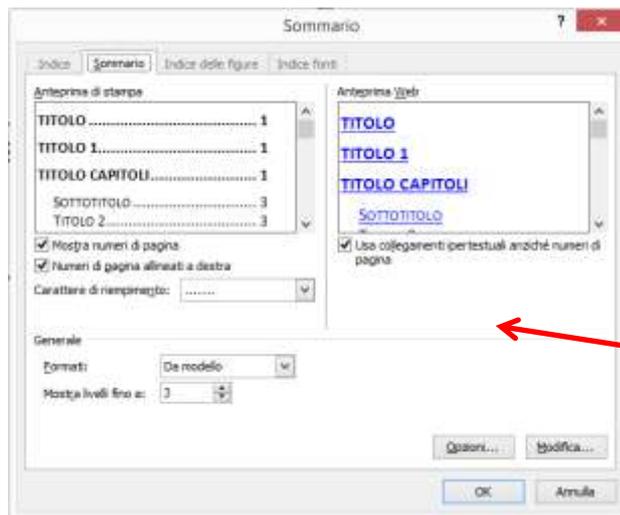
**Candidato**  
Nome e Cognome

Anno Accademico 20../20..

# Indice

L'inserimento dell'indice deve essere effettuato in modo automatico sfruttando la procedura messa a disposizione da MS-Word.

Nella scheda *Riferimenti*, troviamo il comando *Sommario*, che attiva tale procedura.



# Manoscritto

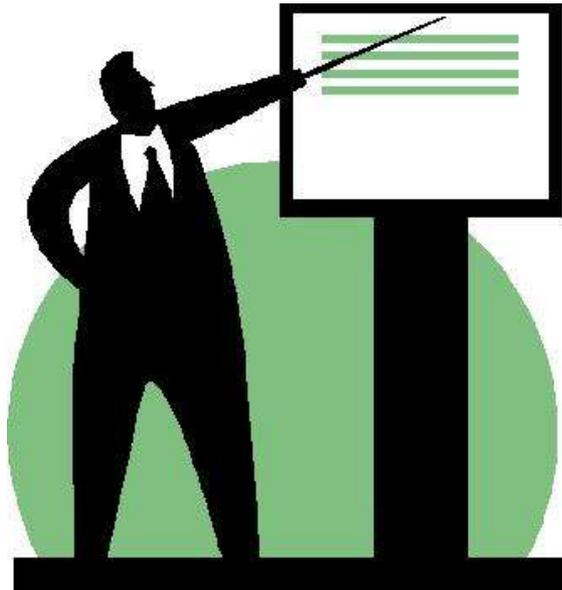
Rappresenta "il corpo" della tesi. Da qui comincia la numerazione delle pagine (**frontespizio ed indice sono privi di numerazione**). In linea di massima si suddivide in alcuni capitoli fondamentali:

- INTRODUZIONE.
- SCOPO DELLA RICERCA.
- MATERIALI e METODI.
- RISULTATI.
- DISCUSSIONE o CONCLUSIONE.
- *Eventuali* APPENDICI e ALLEGATI.
- BIBLIOGRAFIA/SITOGRAFIA.
- *Eventuali* RINGRAZIAMENTI.



# Introduzione

Nell'ambito di questo capitolo lo studente esporrà "lo stato dell'arte" dell'argomento che andrà a trattare nella sua ricerca. Deve esprimere chiaramente le conoscenze finora acquisite su quell'argomento, corredate dal maggior numero di fonti (articoli, libri, siti internet, ecc.) consultate. In sostanza rappresenta la spiegazione del fenomeno che origina la ricerca.



# Scopo della ricerca

Dall'introduzione il lettore viene condotto, quasi in maniera automatica al capitolo che riguarda lo scopo dello studio. Verrà qui identificato chiaramente il motivo (o i motivi) che ci ha indotto ad occuparci dell'argomento specifico oggetto della ricerca, il quesito a cui desideriamo rispondere e cosa vogliamo dimostrare.



# Materiali e metodi

In questo capitolo devono essere illustrati con dovizia di particolari i **materiali** (umani, animali, o altro) sui quali è stata condotta la ricerca ed il processo che ha permesso di selezionare gli elementi (la casistica) oggetto della tesi, vale a dire perché è stata studiata quella specifica popolazione oggetto dello studio.

La voce "**Metodi**" dovrà illustrare chiaramente in quali modi e in quali tempi gli elementi della casistica sono stati trattati.

Particolare cura dovrà essere prestata agli aspetti etici dello studio, al consenso informato.

La sezione dei metodi termina sempre con l'analisi statistica.

# Risultati

Si giunge infine all'illustrazione dei risultati della ricerca. In questa sezione, oltre ai dati, devono essere riportate anche figure e tabelle. Si consiglia sempre una iconografia ricca, anche se non ridondante, che aiuti il lettore a comprendere in maniera immediata i risultati ottenuti.



# Discussione o conclusione

In questo capitolo il laureando discuterà i suoi risultati, mettendo in risalto e commentando i risultati più importanti. Si consiglia una certa "criticità" nel commento dei risultati raggiunti.

I risultati concordanti ed ancor più quelli discordanti con quanto si trova in letteratura devono essere citati. In particolare, dovrebbe essere fornita una plausibile spiegazione sul o sui motivi per i quali la concordanza dei dati non si è verificata.

La discussione si può concludere con uno o due messaggi, in analogia con il "take home message" degli autori anglosassoni.



THE

**TAKE-HOME MESSAGE**

# Layout

Per quanto riguarda il layout del manoscritto, sono fornite le seguenti indicazioni riguardanti:

- i margini,
- l'interlinea (1,5 pt) e
- il tipo di carattere.

Imposta pagina

Margini Carta Layout

Margini

Superiore: 3 cm Inferiore: 3 cm

Sinistro: 4 cm Destro: 3 cm

Rilegatura: 0 cm Posizione rilegatura: Sinistro

Orientamento

Verticale Orizzontale

Pagine

Più paging:

Anteprima

Applica a: Intero documento

Predefinito...

Più paging:	arial	Times new roman
Anteprima	10 normale	12 normale
	14 grassetto	16 grassetto
	12 grassetto	14 grassetto
	10 grassetto corsivo	12 grassetto corsivo

Immagini, grafici e tabelle eventualmente presenti nel manoscritto dovranno essere circoscritti da una cornice e numerati attraverso l'apposizione di una didascalia e del relativo riferimento nel testo.

MS-Word dispone di un gruppo di comandi relativi denominati *Didascalie* all'interno della scheda *Riferimenti*.



Il riferimento a tali oggetti all'interno del testo si effettuerà cliccando sul comando *Riferimento incrociato* contenuto anch'esso nel gruppo *Didascalie* e presente pure nel gruppo *Collegamenti* della scheda *Inserisci*.

A fine lavoro ricordarsi di selezionare l'intero documento e di cliccarvi sopra con il pulsante destro. Si accederà così al pop-up contenente il comando che permetterà di aggiornare tutti i riferimenti incrociati presenti nel documento.



# Bibliografia

Un approfondimento particolare lo richiede la predisposizione della **bibliografia**.

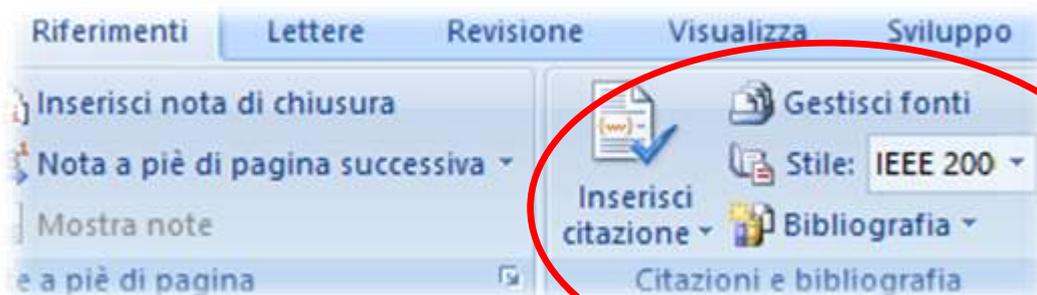
La citazione bibliografica permette al lettore di individuare con facilità le fonti utilizzate da un autore.

Le citazioni sono costituite da una serie di elementi (titolo, autore, anno, editore) in un ordine fisso, preceduti e seguiti da una punteggiatura convenzionale.

Seguono uno **stile** standardizzato che va applicato con coerenza e omogeneità in tutto il documento. Il modello adottato per i riferimenti bibliografici delle note dovrà essere lo stesso per tutte le note della tesi e per la bibliografia.

**ATTENZIONE** è fondamentale organizzare le citazioni fin dal loro utilizzo, farlo a fine lavoro comporterà un notevole aggravio di tempo ed il rischio di inserire riferimenti errati.

Per la gestione delle citazioni MS-Word dispone di appositi strumenti contenuti nel **gruppo** di comandi denominato *Citazioni e bibliografia* all'interno della scheda *Riferimenti* della barra multifunzione.



# Software per la gestione delle bibliografie

I software di gestione delle bibliografie permettono di importare, catalogare e organizzare citazioni bibliografiche, o addirittura articoli in PDF, provenienti da banche dati online e da molte altre fonti.

Consentono anche di prendere appunti e di formattare automaticamente le citazioni secondo diversi stili bibliografici.

Tra i numerosi software esistenti segnaliamo Mendeley, Endnote e Zotero.

## Mendeley

Mendeley è un programma per la gestione dei riferimenti bibliografici e un social network accademico. Si articola in una versione online e una da scaricare sul PC locale sincronizzate.

È disponibile gratuitamente.

L'apposito plug-in "Save to Mendeley" permette di importare automaticamente documenti PDF oltre che pagine web. Sono numerosi i siti supportati da Mendeley per l'importazione dei metadati.



<http://www.sba.unifi.it/CMpro-v-p-917.html>

## Endnote

EndNote® Basic è un programma di gestione bibliografica di livello internazionale basato sul web.

Per utilizzare Endnote Basic occorre:

- ▶ andare all'indirizzo <http://www.myendnoteweb.com> e registrarsi per il primo utilizzo;
- ▶ se si ha già un account personale in Web of Science (WoS), usare quello.

## Zotero

Zotero è un software open source per raccogliere e organizzare riferimenti bibliografici da pagine web e comporre bibliografie con vari stili di formattazione.

È un'estensione del browser Mozilla Firefox e deve essere scaricato e installato.

Esistono diversi **stili** citazionali che dipendono dalle scelte redazionali delle diverse case editrici o della comunità scientifica in cui si opera (es. la comunità degli psicologi, degli economisti, dei fisici, ecc.).

Qualunque scelta venga attuata si sottolinea l'importanza di osservare tre regole di carattere generale ovvero: **l'omogeneità, la fedeltà ad unico stile di citazione e l'accuratezza.**

MS-Word fornisce una serie di stili predefiniti.



Per il settore delle scienze pure e delle discipline biomediche, due sono gli stili più diffusi:

- il **Chicago style** della University Chicago press: si suddivide in due sottotipi A e B, il primo per le scienze umane e sociali e il secondo per le discipline scientifiche;
- il **Vancouver style** messo a punto nel 1978 durante un'incontro tra gli editori delle più importanti riviste in ambito biomedico. Questo stile di citazioni è usato da MEDLINE e PubMed; per approfondire consultare la guida online "Citing Medicine : the NLM Style Guide for Authors, Editors, and Publishers" 2. ed., disponibile all'indirizzo:  
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>



## Differenze generali tra il Chicago style B e il Vancouver style

Chicago B	Vancouver
<p>Sistema di riferimento bibliografico autore + data: <u>Nel corpo del testo</u>, tra parentesi tonde, viene citato il cognome dell'autore con la data della pubblicazione a cui ci si riferisce; <u>In bibliografia finale</u>, l'ordinamento avviene secondo il criterio alfabetico degli autori.</p>	<p>Sistema di riferimento bibliografico a numerazione progressiva: <u>Nel corpo del testo</u>, il rimando alla bibliografia avviene per mezzo di numerazione progressiva posta ad esponente, così<sup>2</sup>, oppure racchiusa tra parentesi quadre o tonde. Es.: [2], (2). <u>In bibliografia finale</u>, verrà riportata sotto forma di elenco comprendente la sequenza delle citazioni così come si succedono all'interno del testo, che verranno precedute dal numero corrispondente.</p>

I due stili si differenziano anche nella compilazione della bibliografia finale. Per esempio se citiamo una **monografia con un solo autore** avremo:

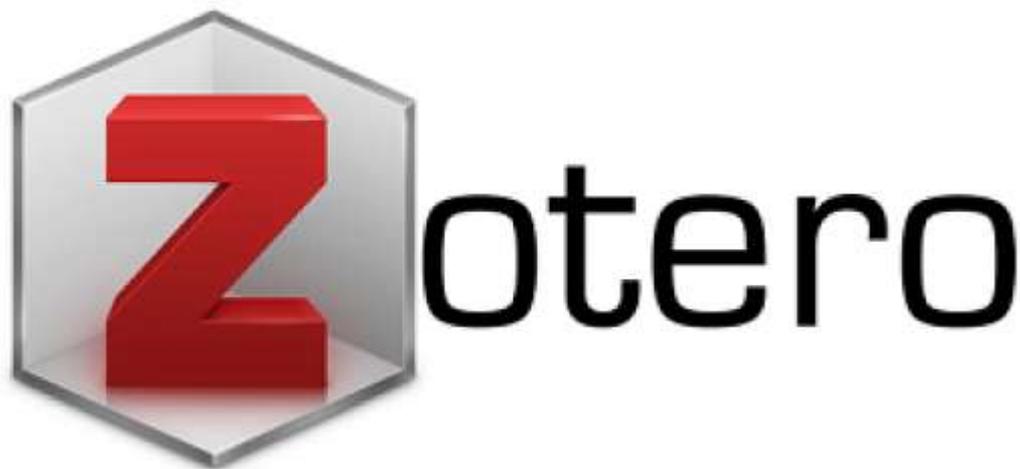
Chicago B	Vancouver
<p>Cognome, Nome. Anno di pubblicazione. <i>Titolo in corsivo</i>. Edizione. Luogo di pubblicazione: Editore</p> <p>Es.: Devlin, Thomas M. 2012. <i>Biochimica con aspetti clinici</i>. 5. ed. Napoli: EdiSES</p> <p>N.b.: I nomi degli autori enti è preferibile scioglierli invece che utilizzare l'acronimo, per cui non ACS ma American Chemical Society.</p>	<p>Cognome iniziale del Nome [non utilizzare la virgola fra il cognome e il nome]. Titolo. Edizione. Luogo di pubblicazione: Editore; anno di pubblicazione</p> <p>Es.: Devlin T. Biochimica con aspetti clinici. 5. ed. Napoli: EdiSES; 2012</p> <p>N.b.: Ricordarsi di premettere la numerazione progressiva che viene utilizzata nel corpo del testo.</p>

Similmente avremo specifiche regole e differenze nel caso vengano citate:

- **Monografie con più autori.**
- **Monografie senza autori.**
- **Capitoli contenuti in una monografia.**
- **Articolo in periodici cartacei.**
- **Articoli in periodici elettronici.**
- **Tesi di laurea.**
- **Atti di congressi e papers presentati in conferenze e convegni.**
- **Farmacopee.**
- **Brevetti.**

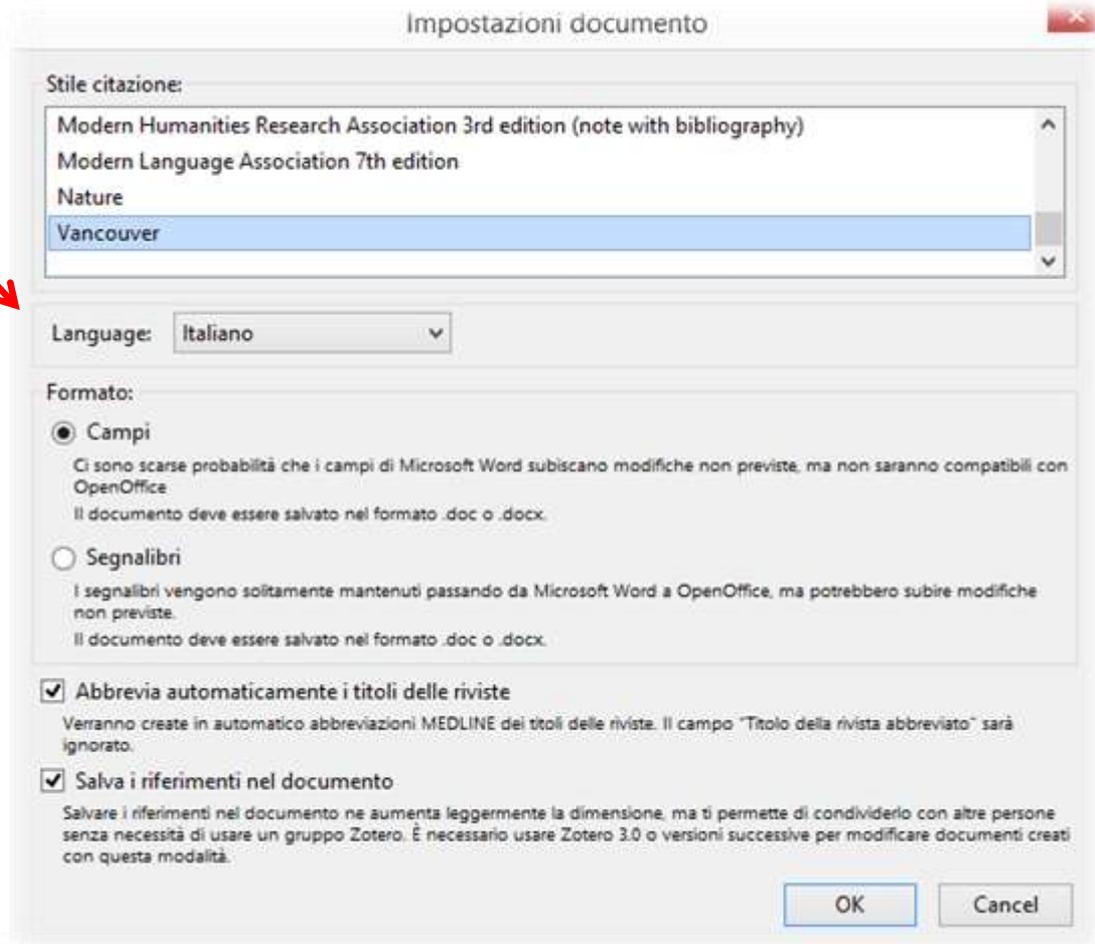
Diversi database mettono a disposizione degli strumenti per la gestione e creazione delle bibliografie. Permettono cioè di esportare le informazioni bibliografiche relative ai documenti di interesse dell'utente direttamente nello stile citazionale prescelto.

Anche i principali software di gestione delle bibliografie (*Zotero, Mendeley, ecc.*) si basano su degli stili standardizzati elaborati da associazioni scientifiche o università.





In **Zotero** è possibile scegliere lo stile preferito dalla finestra che si apre cliccando sul comando *Edit Bibliography*.



**ATTENZIONE** citazione bibliografica e Bibliografia finale  
viaggiano in coppia quindi, una volta scelto lo stile (Chicago, MLA,  
Harvard, Vancouver, ecc.), questo dovrà essere il medesimo per  
entrambe.



L'uso di software di gestione bibliografica permettendo di raccogliere, catalogare e organizzare diverse tipologie di materiali, oltre a permettere di prendere appunti e formattare automaticamente le citazioni secondo diversi stili bibliografici, facilitano non poco il lavoro relativo alla gestione delle fonti bibliografiche.

Questi software si integrano altresì con browser ed editor di testo come Word.

citeulike

RefWorks

MENDELEY

  
NoodleTools

  
...Bibliographies Made Easy™

zotero

# Zotero

**Zotero** è un software open source sviluppato dal Center for History and New Media della George Mason University in Fairfax Virginia.

Può essere scaricato dal sito [www.zotero.org](http://www.zotero.org).

Si integra in Firefox (installazione per Firefox) ma può essere installato anche in Standalone così da poterlo utilizzare anche in Windows al di fuori di Firefox.

Creando un account è possibile condividere le risorse in rete con il pulsante **Sincronizzazione**.

L'interfaccia è suddivisa in tre parti ed è molto intuitiva.

Per molti siti è possibile inserire i dati automaticamente (per esempio da Pubmed), per altri si potrà optare per l'inserimento manuale.

# Mendeley

**Mendeley** è un software di gestione bibliografica che permette di organizzare anche i file pdf.

Possiede due componenti:

1. Il software sul desktop per generare le citazioni.
2. L'applicazione web per condividere il materiale in rete.

Dal sito [www.mendeley.com](http://www.mendeley.com) è possibile creare un account personale ed accedere al download del programma.

Mendeley funziona come un social network. Per importare file dal web bisogna installare il **web importer** presente nella home page. Per utilizzarlo con Word è necessario installare il relativo plugin.

Dal sito <http://www.assistenzasanitaria.unifi.it/vp-112-per-laurearsi.html> è possibile scaricare un file di word completo di frontespizio, indice e formattazione.



The screenshot shows the website for the 'Assistenza sanitaria' course at the University of Florence. The header features the university's logo and name, the course title 'Assistenza sanitaria', and a search bar. The main navigation menu includes 'corso di studio', 'didattica', 'docenti', and 'orario e calendari'. The left sidebar contains a 'home page' section with links to 'Presentazione del corso', 'Norme e regolamenti', 'Sedi e strutture', 'Organizzazione', 'Per iscriversi', and 'Per laurearsi'. The 'Per laurearsi' section is expanded, showing a list of links: 'Scuola di Scienze della Salute Umana: [calendario e informazioni per laurearsi](#)' and 'Frontespizio e layout tesi ([Download](#))'. A red arrow points to the 'Download' link. The right sidebar contains a 'servizi online' section with a link to 'entra in biblioteca'.

# *A questo punto...*

Un augurio di buon lavoro ed un *in bocca al lupo* a tutti.

