ALCUNI CONSIGLI PER LA STESURA DELLA TESI

N.B. Considerato il ruolo fondamentale dei relatori, tutori, coordinatori ecc. anche per gli aspetti formali delle tesi, l'autore dovrà attenersi ai loro suggerimenti, soprattutto per rispettare le differenti tradizioni scientifiche.

Queste note sono, quindi, da considerare integrative, non sostitutive dei consigli dei professori.

L'importanza della forma

La tesi, oltre a costituire un **documento amministrativo** necessario per conseguire un titolo di studio, ha anche una **finalità scientifica** ed è presentata ai membri di una comunità scientifica, che ne giudicheranno ogni aspetto, sia contenutistico che formale; per questo è importante che siano rispettati certi criteri di presentazione dei dati e che l'esposizione segua quelle tecniche di comunicazione, suscettibili di renderla più efficace e maggiormente fruibile.

Inoltre, l'osservanza di precise norme formali si rende necessaria anche per i successivi trattamenti catalografici e gestionali: è evidente, infatti, che se la tesi non riporta tutti gli elementi informativi necessari, i bibliotecari addetti alla loro catalogazione avranno molti problemi.

Oltre ai numerosi manuali di stile e guide per la compilazione delle tesi, può essere d'ausilio la **norma UNI ISO 7144 "Documentazione - Presentazione delle tesi e documenti simili"**, pubblicata nel febbraio 1997 come adozione nazionale in lingua italiana della norma internazionale ISO 7144 (edizione dicembre 1986). Proprio a questo standard faranno riferimento le note che seguono, nell'auspicio che esse possano aiutare l'estensore della tesi nel risolvere i più frequenti dubbi che si presentano nella strutturazione del lavoro e nella efficace presentazione delle proprie idee.

Per informazioni più complete è, comunque, utile la lettura integrale della norma.

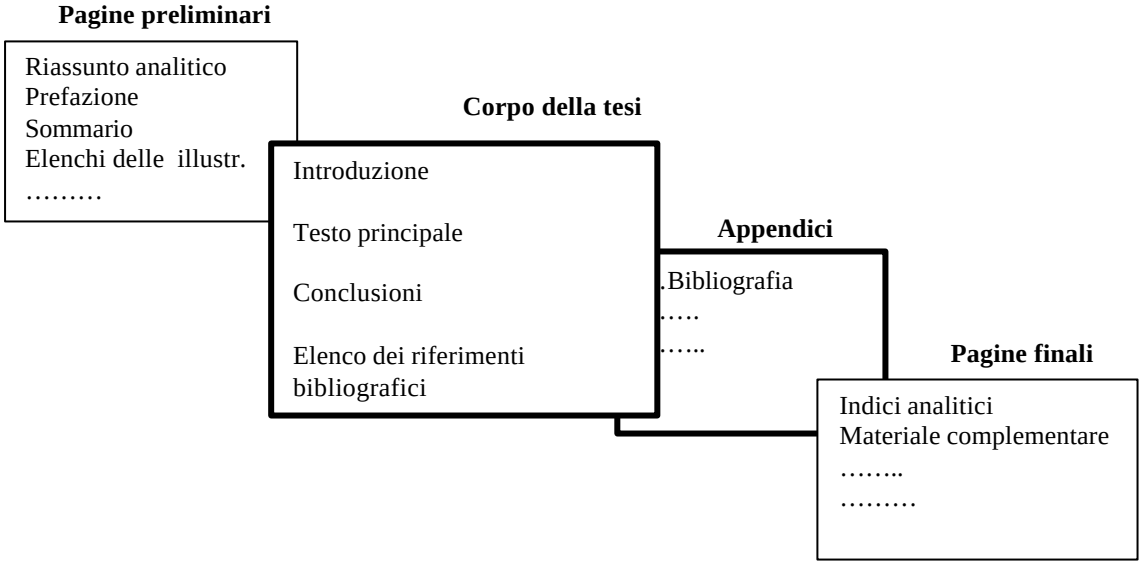
Quali dati informativi devono essere riportati

- Dati identificativi (autore, titolo e sottotitolo dell'opera, nome e luogo dell'Università nella quale è discussa, tipo di tesi ecc.)
- Dati informativi generali, che possono riferirsi sia all'autore (dedica, ringraziamenti ecc.) sia all'opera (prefazione, quadro accademico di riferimento ecc.)
- Dati per la ricerca (riassunto, parole chiave, ma anche indice analitico o titoli di parti, capitoli, paragrafi, in cui si articola l'elaborato)
- Dati gestionali (copyright, autorizzazione alla diffusione, livello di confidenzialità ecc.)

Per un quadro più completo dei dati, obbligatori e opzionali, che le tesi dovrebbero contenere, si rimanda alla tabella n. 1 allegata.

Come si strutturano i dati

Nella tesi cartacea tradizionale un primo strumento organizzativo è costituito dal frontespizio. Nelle tesi elettroniche esso è sostituito da un "template", compilato dall'autore del-la tesi al momento della sot-tomissione agli uffici amministra-tivi. Tutte le altre parti dovrebbero essere strutturate secondo i seguenti criteri:



Alcuni elementi particolarmente significativi

Il titolo

Deve essere **chiaramente esplicativo del contenuto**, senza riferimenti criptici, fuorvianti, dotti; esso, infatti, deve fornire informazioni di uso pratico "per facilitare l'elaborazione di elenchi di titoli, l'indicizzazione e il reperimento dell'informazione" (UNI ISO 7144, par. 7.3.1).

Si raccomanda di farne la **traduzione in inglese**, per una più larga diffusione in ambito internazionale.

Il riassunto analitico

Costituito da circa 150-200 parole, ha un doppio vantaggio: informa il lettore dei principali risultati che il lavoro si propone e obbliga l'autore a comunicarli in maniera sintetica, ma al tempo stesso rigorosa.

Esso, inoltre, può costituire per il bibliotecario una utilissima traccia per l'indicizzazione (soggettazione e/o classificazione).

E' consigliabile **tradurre il riassunto analitico anche in inglese**, al fine di facilitare la diffusione della tesi fuori dell'ambito accademico di riferimento.

La prefazione

Nella prefazione dovrebbero essere chiaramente menzionati "le ragioni che hanno spinto ad intraprendere lo studio, il suo oggetto, il suo scopo e le sue finalità" (UNI ISO 7144, par. 10).

Il sommario

Il sommario "deve essere costituito dai titoli delle principali suddivisioni della tesi e di tutte le appendici, accompagnati dai numeri di pagine in cui essi appaiono" (UNI ISO, par. 11.1). E' uno strumento organizzativo molto potente, in cui l'ordine formale rispecchia quello logico; infatti, è possibile organizzare il materiale nella scansione rigorosa richiesta dal sommario solo se prima si è ben organizzato le proprie idee.

La norma raccomanda anche di **tradurre il sommario in lingue diverse da quella della tesi** (almeno anche in inglese), al fine di favorirne la circolazione.

Il corpo della tesi

Contiene il testo principale, preceduto e seguito da una **introduzione** ed una **conclusione**. Esso deve essere strutturato in sezioni, capitoli, paragrafi e sottoparagrafi, secondo una gerarchia numerica o tipografica (caratteri di dimensioni, stili e *font* differenti), facendo attenzione che i termini usati per l'intitolazione delle varie partizioni siano gli stessi in ogni parte del documento.

"L'introduzione dovrebbe illustrare la relazione che la tesi ha con le precedenti ricerche nel settore, e mettere in evidenza gli obiettivi e i metodi seguiti" (UNI ISO, par. 15.1); le conclusioni possono riassumere i punti principali, discutere i risultati, formulare delle raccomandazioni; sia l'una che le altre sono parti a cui un lettore si indirizza in maniera privilegiata, quindi è necessario porre la massima attenzione ad esse, perché da esse dipende spesso il successo o meno del lavoro.

Per quanto riguarda il testo principale, si raccomanda di organizzarlo in modo tale da poter escludere (temporaneamente o perennemente) dall'accessibilità alcune parti, quali capitoli, paragrafi, ma anche tavole, illustrazioni, indici ecc. Così, si può scegliere di predisporre un file per ognuna delle porzioni di testo di cui si desidera la riservatezza.

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Le citazioni bibliografiche richiamano lavori e risultati sui quali la tesi si basa, dal momento che ogni lavoro scientifico non è mai assolutamente originale, ma si colloca nel solco di una complessa tradizione culturale. Ad una citazione nel testo, collocata in genere a pie' di pagina, dovrebbe corrispondere, alla fine del testo, un elenco dei riferimenti bibliografici, che dovrebbero anche permettere al lettore di poter reperire i testi relativi nelle bibliografie e nei cataloghi di biblioteca.

I più frequenti metodi di citazione bibliografica sono i seguenti:

METODO A: Nome autore/data pubblicazione

Il nome dell'autore e la data di pubblicazione sono inseriti nel testo, fra parentesi, insieme al n. di pagina di riferimento

1) Es.: ... è stato rilevato nell'opera di Locke (Firpo, 1980, p. 66)

oppure

Il nome dell'autore è inserito nel contesto di una frase e la data di pubblicazione è aggiunta fra parentesi, insieme al n. di pagina di riferimento

2) Es.: …lo ha rilevato Firpo nell'opera di Locke (1980, p. 66).

La data è seguita da una serie di lettere minuscole, se ci sono più pubblicazioni dello stesso autore nel medesimo anno o in anni differenti

3) Es.: ... quanto espresso in tali fonti [Duby, 1974 a] ha portato ad una riconsiderazione del periodo feudale [Duby, 1980 b].

Alle citazioni nel testo, di cui agli esempi 1) e 2) più sopra, corrisponde il seguente riferimento bibliografico o nota a pie' di pagina

FIRPO, M. Locke e il socinianesimo. *Rivista storica italiana* 92, 1980: 35-124

Alle citazioni nel testo, di cui all' esempio 3) più sopra, corrispondono i seguenti riferimenti bibliografici o note a pie' di pagina

a) DUBY, G. 1974. Le origini dell'economia francese. Roma-Bari, Laterza. 1974

b) DUBY, G. 1980. Lo specchio del feudalesimo. Roma-Bari, Laterza, 1980.

METODO B: Numero di citazione

Il riferimento ai lavori pertinenti sono dati , sempre nel contesto di una frase, con dei numeri fra parentesi tonde "( )", anche preceduti dal termine "Rif"

Esempi

1) …lo ha rilevato Firpo nell'opera di Locke (2)

oppure

2) …lo ha rilevato Firpo nell'opera di Locke (Rif 2)

oppure

3) ... lo ha rilevato Firpo (2) nell'opera di Locke

Alle citazioni nel testo, di cui agli esempi 1), 2) e 3) più sopra, corrispondono i seguenti riferimenti bibliografici o note a pie' di pagina

(2) FIRPO, M. Locke e il socinianesimo. *Rivista storica italiana* 92, 1980: 35-124

Le voci di riferimento sono riportate in ordine alfabetico e, a parità di riferimento, per data di pubblicazione

Esempi

DUBY, G. Le origini dell'economia francese. Roma-Bari, Laterza. 1974

DUBY, G. Lo specchio del feudalesimo. Roma-Bari, Laterza, 1980.

Appendici

Poiché le appendici “possono includere informazioni più dettagliate, spiegazioni più estese di metodi e tecniche che sono riassunte nel testo, letture suggerite (bibliografia) e altre informazioni che non sono essenziali per la comprensione del testo principale” (UNI ISO, par. 17.1), sembra molto opportuno che esse vengano rese reperibili per la ricerca. Da notare che spesso sono proprio queste informazioni più dettagliate che costituiscono una qualificazione della tesi (il testo di un documento d’archivio non facilmente reperibile, dati statistici di riferimento, lunghi sviluppi matematici, liste di istruzioni di programmi di calcolo, tabelle di dati sperimentali, ecc.) e che non di rado vengono sacrificate nel caso di un passaggio della tesi alla "letteratura bianca". Per questa loro importanza, l'autore potrebbe scegliere di non consentirne la disponibilità; pertanto, si raccomanda di predisporre un file per ogni appendice e di scegliere, di volta in volta, l'accessibilità (immediata o dilazionata) o meno.

Bibliografia

La bibliografia è un’appendice in cui sono elencati “i documenti non citati nel testo, ma indicati come informazioni supplementari” (UNI ISO, par. 16.3)

Indice analitico

In alcuni casi può essere utile predisporre uno o più indici analitici, opportunamente qualificati (per soggetti, per nomi propri, per località ecc.). Esso è costituito da un elenco alfabetico di parole e termini, accompagnati dal riferimento al punto in cui appaiono nel testo, permettendone, di conseguenza, una rapida consultazione.

Tabella 1: Elementi necessari per la redazione e presentazione formale delle tesi

TIPO DI DATI	QUALIFICAZIONE DEI DATI	O/F	R	Supporto	Collocazione *
	Nome dell'autore	O	A	C, E	Frontespizio
IDENTIFICATIVI	Titolo dell'opera	O	A	C, E	Frontespizio
	Sottotitolo dell'opera	O	A	C, E	Frontespizio
	Titolo dell'opera in inglese	F	A	C, E	Frontespizio
	Sottotitolo dell'opera in inglese	F	A	C, E	Frontespizio
	Nome e luogo dell'Università	O	A	C, E	Frontespizio
	Tipo di tesi	O	A	C, E	Frontespizio
	Ambito disciplinare	O	A	C, E	Frontespizio
	Data di discussione	F	A/U	C, E	Frontespizio
	Relatore	O	A	C, E	Frontespizio
	Correlatori	F	A	C, E	Frontespizio
INFORMATIVI	Presidente e altri membri di Commissione	F	A/U	C, E	Frontespizio
	Prefazione	O	A	C, E	Preliminari
	Dedica, epigrafi e ringraziamenti	F	A	C, E	Preliminari
	Elenco delle abbreviazioni e dei simboli	F	A	C, E	Preliminari
	Glossario	F	A	C, E	Preliminari
	Riassunto in italiano	O	A	C, E	Preliminari
	Riassunto in inglese	O	A	C, E	Preliminari
	Parole chiave in italiano	F	A	C, E	Preliminari
	Parole chiave in inglese	F	A	C, E	Preliminari
	Indicizzazione	O	B	C, E	
	Sommario in italiano	O	A	C, E	Preliminari
PER LA RICERCA	Sommario in inglese	F	A	C, E	Preliminari
	Riferimenti bibliografici e bibliografia	O	A	C, E	Pagine finali
	Elenco delle illustrazioni e tabelle	F	A	C, E	Pagine finali
	Titoli delle parti, capitoli, paragrafi, ecc.	O	A	C, E	Pagine finali
	Titoli delle appendici	F	A	C, E	Pagine finali
	Indice analitico	F	A	C, E	Pagine finali
	Autori e titoli di opere contenute nelle tesi	F	B	C. E	
	Disponibilità	O	A	C, E	
	Copyright	O	A	C, E	
	Autorizzazione alla diffusione	O	A	C, E	
PER LA GESTIONE	Livello di confidenzialità	O	A	C, E	
	Data di scadenza della confidenzialità	O	A/U	C, E	
	Codice della biblioteca di conservazione	O	B	C	
	URN (Uniform Resource Name)	O	U	E	

* Solo per supporto C

Legenda

A= autore
B = biblioteca
C = cartaceo
E = elettronico
F = facoltativo
O = obbligatorio
R = responsabilità
U = Università