



NORME REDAZIONALI RELATIVE ALL'ELABORATO FINALE E ALLA PRESENTAZIONE

1 Struttura e formato dell'elaborato finale (monografia)

L'elaborato finale deve contenere: 1) l'inquadramento concettuale del tema assegnato, 2) la chiara formulazione delle ipotesi di base, degli obiettivi e dei risultati attesi, 3) la presentazione delle scelte metodologiche adottate, 4) una bibliografia e una sitografia pertinente l'argomento affrontato.

Durante la seduta è necessario consegnare una sola *copia rilegata* alla Commissione. Lo studente può richiedere al relatore di firmare altre copie rilegate.

L'elaborato finale deve attenersi alle caratteristiche seguenti. Alla pagina:

<http://www.uninettunouniversity.net/it/tesi-laurea.aspx>.

è presente il file *Modello elaborato finale* nei formati equivalenti *.docx* e *.doc*, è conveniente usare questo come modello dove aggiungere i propri contenuti, qualora la monografia sia redatta con altro strumento (es. LaTeX) può essere utilizzato per generare il solo *frontespizio* (prima pagina interna, spesso utilizzato anche per le diciture sulla copertina).

Formato del file: la monografia deve essere consegnata come documento PDF, ma per l'interazione con il relatore è necessario condividerla in formato *docx*, *doc*, *rtf* (indipendentemente dal programma utilizzato) o *tex* (LaTeX).

Dimensione: 50-70 pagine per la monografia di tesi della laurea triennale, 80-150 per quella della laurea magistrale. Il numero di pagine dipende dal tipo di tesi e dall'argomento: una tesi applicativa-progettuale o sperimentale che ha molto lavoro non riportato nella monografia (codice, esperimenti, ecc.) potrà avere un numero più limitato di pagine rispetto ad una tesi compilativa dove il lavoro è invece tutto nella monografia stessa. Eventuali differenti dimensioni sono da concordare con il relatore.

Formato delle pagine: devono essere in formato UNI A4, numerate con numeri arabi al fondo della pagina, margine superiore 2.5 cm, inferiore 2.5 cm, sinistro 2.5 cm, destro 2.5 cm. Nel caso di stampa fronte-retro, il frontespizio, i ringraziamenti, l'indice, il sommario, i capitoli (non i sotto-capitoli), la bibliografia e gli allegati devono iniziare in una pagina dispari (eventualmente lasciando la pagina precedente vuota).

Impaginazione: essendo un testo scientifico, non sono opportuni font fantasiosi (a mero titolo di esempio: **Comic Sans**, **ALGERIAN**, ecc.), ma font classici. Si consiglia il font Times New Roman, per il testo dimensione 12 pt e interlinea 1.5; per i titoli (in **grassetto**) 16 punti, per i sotto-capitoli 14 pt, per i sotto-sotto-capitoli 13 pt. Il testo deve avere allineamento giustificato.

Forma linguistica: si scriva in terza persona passiva ("si è scelto di usare...") e mai in prima ("ho fatto", "abbiamo fatto"); non si scrivano frasi molto lunghe con più subordinate: lo stile narrativo non è adeguato per un documento tecnico-scientifico.

Lingua: Italiano o Inglese.

Copertina: la copia rilegata per le Facoltà di Ingegneria ha in genere copertina blu scura o nera, ma non si danno indicazioni d'obbligo, deve riportare almeno le indicazioni essenziali del frontespizio (Università, Corso di Laurea, titolo, nome del candidato, nome del relatore e dell'eventuale correlatore), spesso è uguale al frontespizio.

Struttura: la struttura della monografia deve avere le seguenti parti con i nomi indicati in grassetto:

<frontespizio> – dalla prima pagina del *Modello elaborato finale* da scaricare dal link:

http://www.uninettunouniversity.net/it/tesi_di_laurea.aspx

Non si facciano aggiunte (in particolare non si aggiungano loghi) e si completi solo quanto segue:
a destra di Corso di Laurea: se si tratta di Laurea triennale eliminare la dicitura [Magistrale] (non aggiungere nulla), se si tratta di Laurea Magistrale eliminare le sole parentesi quadre e lasciare la dicitura Magistrale;

a destra della dicitura Ingegneria completare la denominazione del Corso di Laurea;

sotto “Elaborato finale in” riportare l’area di riferimento indicata nel modulo di assegnazione dell’argomento del colloquio finale (è il nome di un insegnamento);

dove indicato riportare il *titolo della tesi* così come appare nella *domanda di ammissione*;

dove indicato indicare prima il nome e poi il cognome del relatore e del candidato; nel caso non ci sia un correlatore eliminare le due righe corrispondenti; qualora ci sia indicarne nome e cognome, preceduto da Prof. se docente d’area, da Dott. negli altri casi (con eccezioni da concordare);

dove è indicato l’anno accademico riportare quello relativo alla propria seduta di laurea dopo averlo verificato con la Presidenza;

Nel frontespizio non deve essere presente il numero della pagina.

<ringraziamenti> (opzionale) – da scrivere in corsivo, anche senza titolo.

Indice – deve includere 3 livelli di sotto-capitolo numerati e riportare il numero di pagina.

Sommario – non è un capitolo e non deve essere numerato, deve contenere in 2-3 pagine il riassunto del problema e della soluzione, nonché le conclusioni. Deve essere presente (in Italiano) anche se la tesi è stata scritta in Inglese. Questa è la parte che con più probabilità verrà letta dai membri della Commissione, quindi è di fondamentale importanza sia fatta con la massima cura. Più precisamente, il sommario deve identificare l’argomento della tesi e **deve indicare chiaramente il proprio contributo** (per differenziarlo da quanto già esistente prodotto da altri). Deve inoltre spiegare in modo chiaro la struttura della tesi e l’organizzazione dei capitoli. Un riassunto di questo (di 10-20 righe) costituirà l’*Abstract* da inviare alla Presidenza come indicato nel *Regolamento* quando sarà da questa richiesto.

Summary – traduzione in lingua inglese del Sommario (solo per le tesi magistrali redatte in Italiano).

Introduzione – è il capitolo numero 1 e identifica il problema trattato, deve fornire il background propedeutico per comprendere quanto descritto nei seguenti <capitoli principali> e quindi presentare le metodologie (sperimentali o teoriche) che sono alla base del lavoro di tesi. Può essere un unico capitolo o essere il primo di alcuni capitoli introduttivi.

<altri capitoli introduttivi> – con titoli appropriati servono, eventualmente, per articolare meglio l’Introduzione, descrivono quindi le nozioni di base e gli strumenti teorici usati per identificare e produrre una soluzione; non si devono descrivere argomenti trattati in insegnamenti del Corso di Studi in quanto dati per scontati.

<capitoli principali> – più capitoli che approfondiscono l’argomento della tesi e, per le tesi applicativo-progettuali e sperimentali, discutono le possibili soluzioni e quindi descrivono quella trattata nella tesi; costituiscono la parte più importante del documento.

Conclusioni e sviluppi futuri – in questo capitolo, denominato esattamente in questo modo e numerato come gli altri capitoli, si traggono le conclusioni di tutto il lavoro fatto e si evidenziano quali possano essere ulteriori sviluppi, miglioramenti o eventuali approcci al problema non considerati ma interessanti. Per le tesi di tipo compilativo, se non ci sono possibili evoluzioni significative il titolo del capitolo sia denominato solo **Conclusioni**. Le conclusioni costituiscono una

parte importante della tesi: *non sono un riassunto* (il **Sommario** è il riassunto), bensì le considerazioni finali sul lavoro fatto, sulla metodologia adoperata nella elaborazione dei dati e delle informazioni, sui risultati ottenuti. Occorre richiamare il metodo di ragionamento seguito nel lavoro, riportando brevemente i risultati più importanti che sono emersi e soprattutto le considerazioni. Le conclusioni devono essere correlate all'introduzione: in esse si deve dare giustificazione e dimostrazione degli obiettivi che ci si era preposti all'inizio della tesi.

Bibliografia – chiunque legga la tesi deve essere in grado di reperire le fonti utilizzate. La bibliografia è articolata come elenco numerato costituito da almeno/circa una ventina di citazioni appropriate. Sono libri, articoli ed eventuali (ma non esclusivamente) link a siti web, per questi si deve indicare la data di consultazione, es. “(consultato in data 20/20/2020)”. La Bibliografia deve essere un unico capitolo dopo le Conclusioni e non al fondo dei singoli capitoli. La forma dei riferimenti bibliografici elencati in Bibliografia deve essere conforme al seguente esempio (“stile IEEE”):

[1] Autore/i, *Titolo*, Casa editrice, Anno pubblicazione.

[2] Autore/i, *Titolo*, Nome rivista, Anno pubblicazione.

Appendice n (se presenti) – un’appendice può essere utile per dare una descrizione dettagliata di un modello matematico le cui numerose formule possono appesantire esageratamente il corpo della tesi, oppure per riportare schemi, grafici, norme, codice di programmazione significativo, ecc. Devono essere numerati alfabeticamente: n=A, B, C, ...

Riferimenti bibliografici: devono essere richiamati nel testo, non solo enumerati in Bibliografia; esempio: “come descritto in [23], sono necessari due elementi per...”.

Citazioni testuali da altri documenti: brevi citazioni testuali di altri documenti devono essere indicate tra virgolette riportando il riferimento alla fonte bibliografica per evitare il reato di plagio.

Figure e tabelle: sono utilizzate nel testo per aiutarne la comprensione e devono essere di buona qualità (non immagini confuse o sgranate). Se derivano da altre fonti, queste devono essere citate; se sottoposte a copyright non possono essere usate senza previo permesso del proprietario. Le immagini devono mantenere le proporzioni originali (ossia non devono essere schiacciate o allungate, ma solo eventualmente ingrandite o rimpicciolite). Figure e tabelle devono essere inserite nel testo centrate, con didascalia numerata in modo progressivo nella forma:

Figura numero-del-capitolo.numero-progressivo-della-figura-nel-capitolo: descrizione ad esempio per la figura n. 3 del capitolo 4 con descrizione “Schema generale” si ha:

Figura 4.3: Schema generale.

Si noti il grassetto per Figura e per i numeri. Ogni figura deve essere discussa e citata nel testo, ad esempio nella forma “Dallo schema generale riportato in figura 4.3 si nota che...”, evitando espressioni del tipo “nella figura sotto riportata” e similari che nella riimpaginazione del testo possono portare a errori.

Allegati: eventuali allegati (es. tutto il codice di programmazione, schemi aggiuntivi, planimetrie complementari, etc. che sono a integrazione della monografia e non una parte) devono essere inclusi esclusivamente nel DVD o chiavetta USB da consegnare alla Presidenza.

Codice di programmazione nel testo: sebbene in caso di sviluppo di un’applicazione non si debba allegare alla tesi stampata il codice scritto (che invece deve essere accluso al DVD o chiavetta USB da consegnare alla Presidenza), se opportuno per la trattazione di un argomento (es. algoritmi particolari) è comunque possibile inserire porzioni di codice nel testo della tesi. Per queste si deve usare un font monospaziato (ad esempio Courier, Inconsolata, Consolas, ecc.) e i ritorni a capo (*indentazione del codice*) devono essere appropriati per la leggibilità.

Stampa: in genere solo fronte se il numero di pagine è fino a circa 100, fronte-retro se sono in numero maggiore.

2 Struttura e formato della presentazione

Nella discussione della seduta di laurea il candidato presenterà il lavoro fatto per la tesi nel tempo massimo indicato nel regolamento. È pertanto altamente consigliabile provare a voce la presentazione ed eventualmente modificarla fino a essere certi di restare nei tempi indicati, *il superamento dei tempi non è considerato favorevolmente*.

Durante la presentazione è importante introdurre brevemente il problema e quindi concentrarsi sul descrivere **proprio** contributo alla soluzione del problema, secondo quanto riportato in seguito alla voce *Struttura*, da seguire anche se non si utilizzano le slide.

La discussione del lavoro di tesi avviene di norma con la presentazione di *slide* in formato PowerPoint o PDF proiettate su maxischermi. Non è consentito proiettare semplici pagine dell'elaborato (es. dal file PDF).

La struttura e il formato della presentazione deve avere le seguenti caratteristiche.

Numero di slide: 15-25.

Struttura:

- **una** slide con titolo, nome laureando, nome relatore, data, logo Università, Anno Accademico,
- **una** slide con gli obiettivi della tesi,
- **una o più** (poche) slide per introdurre e contestualizzare il problema,
- **più** slide per descrivere la soluzione al problema sviluppata (devono costituire almeno metà della presentazione), sono la parte più importante della presentazione e **devono indicare chiaramente il proprio contributo** per differenziarlo da quanto già esistente prodotto da altri.
- **una o due** slide intitolate “Conclusioni e sviluppi futuri” dall'ovvio contenuto (“e sviluppi futuri” può non essere indicato per le tesi di tipo compilativo, qualora non opportuno).

Formato del file: la presentazione viene di norma proiettata utilizzando il software Microsoft PowerPoint e, in caso di problemi, mediante Adobe Acrobat Reader. Pertanto è necessario fornirla preferibilmente come presentazione PowerPoint (prodotta per mezzo di un qualsiasi programma che produca file con estensione pptx o ppt) e obbligatoriamente in formato PDF. Nessun altro formato è accettato.

Slide: devono essere numerate, i testi dei titoli devono essere, di norma, tutti diversi

Forma linguistica: di norma non devono contenere frasi intere, ma essere composte da un elenco (in genere un “elenco puntato”) di poche parole che identificano i concetti fondamentali descritti a voce.

Formato del testo: la dimensione del font deve essere almeno 24 pt, raramente più piccolo è adeguato. Non devono essere troppo dense affinché l'ascoltatore non sia distratto dal leggere quanto scritto perdendosi quello che il candidato dice.

Lingua: Italiano o Inglese.

Stile delle slide: viene lasciata al candidato la più grande libertà espressiva, ma si raccomanda la massima attenzione ai particolari, in particolare la coerenza nello stile (distanze, font, etc.).

Immagini, schemi, fotografie, filmati: devono essere di buona qualità (non confusi o sgranati); devono mantenere le proporzioni originali (ossia non devono essere schiacciati o allungati, ma solo eventualmente ingranditi/rimpiccioliti). I testi nelle immagini devono essere leggibili. Per i filmati la durata è inclusa nel tempo a disposizione e sono pertanto sconsigliabili se non per esigenze specifiche, in genere è comunque preferibile non ci sia il sonoro. I filmati devono essere presenti sul supporto di memoria insieme al documento Powerpoint per poter essere riprodotti (diversamente non vengono trovati dal sistema e ovviamente la riproduzione non funziona).