

D

Dipartimento

S

Scienze

E

Economiche

Quaderni di Didattica

Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento
di Scienze
Economiche

Guida alla scrittura
della tesi di laurea
in Economia



Guida alla scrittura della tesi di laurea in economia

A cura

*del Servizio di tutorato per la scelta e la stesura della tesi di laurea
e del Servizio di consulenza bibliografica della Biblioteca di Economia*

La guida è il frutto del lavoro svolto dai Proff. G. Tattara e M. Billio e dalla dott.ssa E. Fumagalli (in qualità di tutor per l'anno accademico 2004-2005). Si ringraziano i bibliotecari Roberta Cavallarin, Donata Gottardo e Carlo Miclet che hanno scritto il capitolo 2 ed i docenti referenti del servizio di tutorato nell'anno accademico 2004-2005 (S. Funari, C. Gaetan, R. Senigaglia, A. Stocchetti). Un ringraziamento particolare va anche ai docenti P. Biffis, M. Molinari e A. Stocchetti, dalle cui guide disponibili in rete si sono tratte molte informazioni utili.

Premessa

La tesi di laurea è un momento importante nella carriera di tutti gli studenti perchè rappresenta il momento finale del percorso universitario. La tesi di laurea dovrebbe offrire la prova del fatto che il laureando è in grado di produrre un contributo scientifico, oppure professionale, su un argomento che riguarda una delle discipline studiate all'università e è in grado di farlo con un certo grado di autonomia.

Con la riforma universitaria, per le lauree triennali, si parla di una prova finale che consiste nella predisposizione di un elaborato su un argomento specifico. Lo studente di una laurea di I livello deve mostrare di aver maturato le metodologie e le competenze necessarie a preparare una relazione su un aspetto della sua professionalità e di saperla condurre in relativa autonomia.

Se è vero che per la scrittura della tesi di laurea è necessario seguire criteri comuni a tutte le discipline e gli approcci, è necessario tener ben presente che il lavoro finale della laurea triennale e la tesi della specialistica rispondono ad obiettivi differenti.

Dipartimento di Scienze Economiche
Università Ca' Foscari di Venezia
Cannaregio 873, Fondamenta S.Giobbe
30121 Venezia - Italia
Telefono: (+39)041 2349173/74/95
Fax: (+39) 041 2349176
e-mail: wp.dse@unive.it

I Quaderni di Didattica sono pubblicati a cura del Dipartimento di Scienze Economiche dell'Università di Venezia. I lavori riflettono esclusivamente le opinioni degli autori e non impegnano la responsabilità del Dipartimento. I Quaderni di Didattica vogliono promuovere la circolazione di studi ancora preliminari e incompleti, per suscitare commenti critici e suggerimenti. Si richiede di tener conto della natura provvisoria dei lavori per eventuali citazioni o per ogni altro uso.

I Quaderni di Didattica
del Dipartimento di Scienze Economiche
sono scaricabili all'indirizzo:
www.dse.unive.it/pubblicazioni
Per contatti: wp.dse@unive.it

Dipartimento di Scienze Economiche
Università Ca' Foscari di Venezia
Cannaregio 873, Fondamenta San Giobbe
30121 Venezia Italia
Fax: ++39 041 2349210

Indice

Premessa	1
Capitolo 1: Impostazione della tesi e ricerca del materiale	3
1.1 Tesi triennale e tesi specialistica	3
1.2 Argomento, titolo e indice della tesi.....	3
1.2.1 Formulazione di un'ipotesi di lavoro e scrittura dell'indice provvisorio....	4
Capitolo 2: La ricerca del materiale	7
2.1 La Biblioteca di Economia	7
2.2 Strumenti di ricerca di Ateneo.....	7
2.2.1 Il catalogo di ateneo (OPAC)	7
2.2.2 Periodici elettronici	9
2.2.3 Database bibliografici.....	9
2.2.4 Altri database.....	11
2.3 Altre risorse elettroniche	12
2.4 Riferimenti bibliografici di carattere generale	12
2.5 Servizio di consulenza bibliografica	13
Capitolo 3: La stesura	15
3.1 Organizzare le idee	15
3.2 Linguaggio e ortografia	17
3.3 La formattazione.....	20
3.4 Le citazioni bibliografiche.....	20
3.5 Le tabelle e le figure	22
3.6 Introduzione, conclusione e indice	24
3.6.1 Introduzione.....	24
3.6.2 Conclusione	24
3.6.3 Indice	25
3.7 Gli ultimi dettagli	25
APPENDICE: La normativa	27
Estratto dalla guida dello studente.....	27
PROVA FINALE – CORSI DI LAUREA TRIENNALE.....	27
PROVA FINALE – CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA	29
PROVA FINALE – VECCHIO ORDINAMENTO	31

Capitolo 1: Impostazione della tesi e ricerca del materiale

1.1 Tesi triennale e tesi specialistica

Non esiste un modello ideale al quale tutte le tesi si devono ispirare: è però necessario tener ben presente che il lavoro finale rappresenta il “biglietto da visita” per l’ingresso nel mondo del lavoro e offre forse l’unica possibilità di studiare un argomento in maniera autonoma e non generica.

Se è vero che per la scrittura della tesi di laurea è necessario seguire criteri comuni a tutte le discipline e gli approcci, è necessario tener ben presente che il lavoro finale della laurea triennale e la tesi della specialistica rispondono a obiettivi differenti.

Lavoro finale (triennale):

È breve (di lunghezza compresa tra le 40 e le 80 pagine), in termini di crediti equivale ad un esame. È redatto in sostanziale autonomia. Può essere considerato un esame a tutti gli effetti, che verrà valutato dal relatore e dal correlatore.

Tesi (specialistica):

È un lavoro più complesso che richiede un impegno e un impiego di tempo decisamente maggiore rispetto all’elaborato della laurea triennale. Può considerarsi un vero e proprio lavoro di ricerca e un percorso formativo di approfondimento personalizzato sulle aspirazioni dello studente e il rapporto con il docente è molto più interattivo. Il relatore aiuta il tesista nelle varie fasi dell’impostazione e della scrittura indirizzando il candidato e guidandolo nell’acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie.

1.2 Argomento, titolo e indice della tesi

La scelta dell’argomento della tesi è il primo passo ed è sicuramente importante. Tale scelta va fatta bene ripercorrendo la propria carriera universitaria, ripensando agli argomenti interessanti, all’attualità, facendo emergere le proprie curiosità, attitudini ed interessi. I criteri da seguire sono quindi:

- gli obiettivi personali: la tesi è un lavoro la cui compilazione richiede un periodo di tempo adeguato. È utile, quindi, scegliere un argomento che stimoli la propria curiosità e sia interessante;
- attinenza al corso di laurea: la tesi è un’ottima occasione per utilizzare le conoscenze acquisite nel corso degli anni precedenti e per rivedere alcuni dei concetti

appresi durante la preparazione degli esami universitari. È importante, inoltre, che il tema faccia parte delle competenze specialistiche di uno dei professori dell'università il quale aiuterà lo studente ad "orientarsi" all'interno della letteratura e a distinguere i contributi rilevanti da quelli che possono essere tralasciati.

1.2.1 Formulazione di un'ipotesi di lavoro e scrittura dell'indice provvisorio

Dopo aver pensato ad un tema si comincia a scrivere una bibliografia essenziale. Spesso si tratta di cominciare da qualche libro di testo e poi aggiungere qualche lettura di approfondimento.

Nonostante la tesi triennale sia di contenuto limitato e rappresenti una ricerca breve, ci si deve sempre sforzare di formulare un'ipotesi di lavoro da porre alla base del proprio approfondimento. L'obiettivo del lavoro va fissato in modo chiaro in una o due frasi che ne denotano il carattere. Nella formulazione dell'ipotesi di ricerca è bene interrogarsi sul senso del problema individuato, cercando di mettere in luce i collegamenti con altri fatti economici e sociali, contemporanei e storici.

Un buon titolo per la tesi deve essere in grado di esprimere un punto di vista. Un buon titolo è già un progetto e una buona guida all'approfondimento.

La logica che presiede alla costruzione della tesi può essere varia.

Si può seguire una strada cronologica, come si fa spesso trattando argomenti in taglio storico. Per esempio: "L'elevato livello del debito pubblico in Italia negli anni immediatamente successivi l'unificazione italiana".

Si può preferire un piano spaziale. Per esempio: "I modelli di commercio internazionale Nord-Sud" oppure "Lo sviluppo trainato dalle esportazioni nei paesi dell'Asia meridionale".

Si può porre nel titolo un esplicito rapporto di causa effetto. Per esempio: "Le cause dell'instabilità del tasso di cambio alla caduta del regime di Bretton Woods" oppure "Le cause della disoccupazione in Europa e la flessibilità del lavoro".

A volte si può usare l'espedito di attirare l'attenzione del lettore con una domanda retorica, del tipo "Sono veramente poco efficienti le piccole imprese?", "Nel settore dell'energia opera il libero mercato?" e così via.

Una tesi di tipo sperimentale può svolgere il piano di lavoro in modo induttivo partendo dall'esame di alcuni dati o evidenze empiriche variamente rappresentate (tabelle, stime, documenti) per passare ad alcune proposte interpretative. Per esempio dall'osservare la

distribuzione delle imprese per dimensione si passa a alcune considerazioni sulla evoluzione delle stesse imprese, dalla osservazione dei flussi dei capitali a alcune ipotesi sul cambio e così via. Da un documento, ad esempio dal trattato di Maastricht, si passa all'esame dell'andamento della integrazione europea.

Può invece avere carattere logico deduttivo partendo dalla proposta di una teoria passando a valutarne l'applicazione a casi concreti. Per esempio dalla teoria del portafoglio per poi testarne l'applicazione ad un determinato paese in un certo arco temporale in presenza di libertà dei movimenti dei capitali, oppure dalla teoria della parità coperta dei tassi di interesse che potrà essere testata in Italia negli ultimi vent'anni o nel secolo scorso, specificando le diverse condizioni istituzionali in cui si opera.

E' utile riassumere in un breve documento, una pagina, l'ipotesi che guida il lavoro e costruire uno schema sulla base del quale svolgere la ricerca.

L'individuazione del percorso da seguire non è un compito facile e lineare: è dapprima utile avere almeno una vaga idea di ciò che è presente in letteratura e individuare quali sono le principali teorie e le fondamentali scuole di pensiero. In questa fase del lavoro di ricerca è consigliabile analizzare materiale di diversa natura e complessità, evitando di soffermarsi eccessivamente sui dettagli e prestando particolare attenzione ai modi con cui è stato affrontato il problema. La maggior parte della letteratura presa in considerazione non si rivelerà probabilmente utile per la stesura definitiva della tesi, ma sarà indispensabile per ricevere stimoli e per trovare un'idea interessante. Una volta individuata la domanda precisa, alcuni di questi scritti verranno tralasciati, senza rimpianti.

Per far sì che le informazioni acquisite non vadano perse, è bene annotare fin da subito per ogni fonte consultata: il riferimento bibliografico preciso (è importante annotare anche dove è reperibile il materiale, in quale biblioteca, in quale sito internet...); un commento che aiuti a richiamare alla memoria i contenuti del testo.

Qualora si ritenga di avere un'idea piuttosto precisa di ciò che è stato scritto, è necessario "prendere una posizione" e definire (cioè stabilire i confini concettuali) l'ambito di analisi, individuando le tematiche interessanti e tralasciando quegli aspetti che, seppur attinenti all'argomento, comporterebbero un allontanamento dal "nocciolo" della tesi.

Per far ciò, e per verificare la coerenza interna dell'argomentazione, è utile redigere un indice provvisorio che, oltre a servire come canovaccio per l'indice definitivo, metterà

in luce le principali difficoltà e le contraddizioni più evidenti. All'inizio esso sarà semplicemente un elenco ragionato dei punti che verranno trattati nella tesi (è normale che, in un primo momento, tutto appaia confuso e difficile) poi, con l'aiuto del relatore e nel corso dell'acquisizione delle principali nozioni, l'indice provvisorio comincerà ad assumere una struttura ben definita.

Tale indice deve essere esteso, essere quindi un indice nel quale, accanto al titolo del capitolo e del paragrafo sia riportato brevemente l'oggetto che si intende sviluppare, qualche commento per rendere esplicito l'ordine logico delle singole parti, la sequenza con la quale verranno presentate, l'importanza relativa dei capitoli, una spiegazione del perché sono stati inseriti.

L'indice quindi diventa un breve sommario della ricerca. Procedendo in questo modo si chiariscono le idee e gli obiettivi del lavoro.

Esempio di indice esteso di tesi triennale

Titolo tesi: UN MURO INVALIDICABILE. LE RESTRIZIONI NON TARIFFARIE AL COMMERCIO MONDIALE.

(con questa tesi mi propongo di far vedere come le restrizioni non tariffarie al commercio costituiscano impedimenti molto forti allo scambio).

1. Il protezionismo

Il protezionismo e il laissez faire: cenni storici. 2 pagine

2. Tariffe e sussidi

La protezione basata su tariffe e quella basata sui sussidi. Effetti di welfare. 2 pagine.

3. Barriere tariffarie e non tariffarie.

Cosa sono, alcuni casi rappresentativi. 5 pagine.

5. Le barriere non tariffarie possono essere molto alte.

Esempi. 5-10 pagine

6. Chi vi fa ricorso e come si combattono.

La lettura di alcuni casi storici. 5-10 pagine

7. Conclusioni.

Le barriere non tariffarie al confronto di altri metodi di protezione. 1-2 pagine

Bibliografia. 1 pagina.

Capitolo 2: La ricerca del materiale

2.1 La Biblioteca di Economia

Per sapere quali libri sono conservati nelle biblioteche di Venezia (ma anche del Veneto e italiane) si può consultare il sito:

<http://www.biblio.unive.it/sba/biblioteche/altrebiblioteche.asp>

In particolare, presso la Biblioteca di Economia (BEC, www.unive.it/bec) è possibile reperire materiale attinente alle discipline insegnate presso i dipartimenti di: Economia e direzione aziendale, Scienze economiche e Statistica. Sono presenti presso la biblioteca anche le collezioni del Cedosta (materiale di tipo statistico) e del Centro di Documentazione Europea (CDE) che raccoglie pubblicazioni e materiali documentari prodotti dalle istituzioni dell'Unione Europea)

Il patrimonio librario ammonta a ca. 150.000 volumi ed è collocato sui tre piani della biblioteca, a scaffale aperto ed è ordinato per materia.

Le fonti

- libri monografici (trattati, manuali, raccolte di saggi)
- periodici
- letteratura grigia (protocolli, relazioni interne, tesi)
- immagini (fisse e in movimento)

I formati

- cartacei
- elettronici con accesso locale (CD-ROM, DVD, Floppy disk, ...)
- elettronici con accesso remoto (CD-ROM e DVD in rete, siti Internet)

2.2 Strumenti di ricerca di Ateneo

2.2.1 Il catalogo di ateneo (OPAC)

Il catalogo online (OPAC) consente di ricercare libri e periodici posseduti dalle biblioteche dell'Ateneo. Il catalogo è accessibile gratuitamente da qualsiasi computer collegato ad internet all'indirizzo <http://opac.unive.it>.

Esistono 3 modi di cercare un libro (monografia) a catalogo:

- Ricerca semplice: permette di cercare un libro se si conosce già il titolo, di cercare tutti i libri di un determinato autore posseduti dalle biblioteche di Ca' Foscari, di cercare tutti i libri che trattano lo stesso argomento (soggetto). Da sottolineare che una ricerca per “soggetto” non è esaustiva: non tutti i libri catalogati hanno un soggetto. Non è di grande utilità per gli utenti una ricerca per serie.
- Ricerca avanzata: permette di cercare un libro combinando più termini. Se ad esempio cerco un libro di cui ricordo solo una parola del titolo e l'autore posso cercare il libro combinando le informazioni in mio possesso. Utilizzando le “Limitazioni” questa ricerca mi permette anche di cercare libri pubblicati in un certo periodo o in una certa lingua. Con questa modalità è possibile utilizzare il simbolo * per il troncamento automatico (ad esempio inserendo “economi*” troverò “economia”, “economie”, “economic”, “economics”, ecc.)
- Ricerca per parola chiave su tutti gli indici: permette di ricercare una parola contenuta in qualsiasi punto della descrizione del libro (titolo, sottotitolo, autore, curatore, traduttore, editore, soggetto, collana, ecc.). La risposta che darà il catalogo sarà molto più ampia. Attenzione a non utilizzare questa ricerca con termini troppo generici (se si inserisce la parola “economia” avremmo come risultato oltre 12000 titoli, impossibili da gestire).

Un consiglio generale è quello di utilizzare per la ricerca termini sia in italiano sia in inglese.

Esempio: Cercare libri che parlano di “cambio”

Prima ricerca:

Ricerca semplice per soggetto:

inserendo “cambio” ottengo 24 risultati.

inserendo “exchange” ottengo 0 risultati (i soggetti sono sempre inseriti in italiano, eccezion fatta per termini utilizzati normalmente in altre lingue, come ad esempio “marketing”)

Ricerca avanzata:

inserendo “cambio” nel campo “Soggetto” ottengo 129 risultati

inserendo “cambi*” nel campo “Soggetto” ottengo 423 risultati

inserendo “exchange” nel campo “Soggetto” ottengo 13 risultati (il termine “exchange” è contenuto in altri soggetti come ad esempio “Stock exchange”)

inserendo “exchang*” nel campo “Soggetto” ottengo 16 risultati

inserendo “cambio” nel campo “Titolo” ottengo 105 risultati

inserendo “cambi*” nel campo “Titolo” ottengo 609 risultati

inserendo “exchange” nel campo “Titolo” ottengo 308 risultati

inserendo “exchang*” nel campo “Titolo” ottengo 336 risultati

Ricerca per parola chiave su tutti gli indici:
inserendo “cambio” ottengo 258 risultati
inserendo “cambi*” ottengo 1335 risultati
inserendo “exchange” ottengo 376 risultati
inserendo “exchang*” ottengo 422 risultati

Per cercare una rivista (periodico) è necessario utilizzare il catalogo OPAC: con una Ricerca semplice, inserendo il titolo del periodico è possibile sapere se qualche biblioteca di Ca' Foscari lo possiede.

2.2.2 Periodici elettronici

Un periodico elettronico è un periodico in formato digitale, disponibile online o su Cd-rom.

Può essere la versione elettronica di un periodico cartaceo o esistere solo in formato elettronico. Per sapere a quali periodici elettronici la biblioteca ha accesso esiste un catalogo online specifico denominato SFX Periodici elettronici, che si trova all'indirizzo <http://aire.cab.unipd.it:9003/unive/a-z/unive>. Sono consultabili dai PC collegati alla rete di ateneo.

Per ricerche bibliografiche e salvataggio del materiale sono disponibili dei pc al 1° piano presso il servizio consulenze bibliografiche.

Di particolare interesse tra i periodici elettronici:

- *The Financial Times*;
- *Journal of Economic Literature* (edito dall'American Economic Association, contiene una bibliografia commentata delle più recenti pubblicazioni in campo economico).

2.2.3 Database bibliografici

Esistono dei database che raccolgono riferimenti bibliografici specialistici per l'economia. Attraverso questi database è possibile fare ricerche per argomento su periodici e su libri.

I database più importanti a disposizione degli utenti della BEC sono:

- **Econlit** (discipline attinenti alle scienze economiche);
- **Business Source Elite** (business, management, marketing);
- **MathSci** (matematica);
- **Current Index to Statistics** (statistica).

Dalla home page della Biblioteca di economia (www.unive.it/bec) nella sezione “collezioni” sono presenti i link a questi e ad altri database.

Per esempio, la ricerca su Econlit e su Business Source Elite si lancia dai link riportati nella pagina web della biblioteca.

Il modo più immediato di effettuare una ricerca su queste banche dati - quando non si hanno riferimenti precisi su cosa cercare - è quello per parola chiave, utilizzando cioè uno o più termini che possono essere contenuti nel titolo, nel soggetto o nell’abstract (sintesi del contenuto dell’articolo), e che servono in ogni caso a definire l’argomento.











Un esempio:


Database: Business Source Elite

Find:

Risultato:

1 - 10 of Pages: 1 2 3 4 5 Next	Sort by : <input type="text" value="Date"/>
See: All Results Academic Journals Trade Publications Magazines	Add (1-10)
1. An exploratory study of manufacturing strategy practices of machinery manufacturing companies in India. By: Dangayach, G.S.; Deshmukh, S.G.. Omega, Jun2006, Vol. 34 Issue 3, p254-273, 20p; DOI: 10.1016/j.omega.2004.10.009; (AN 19004060) 	Add
2. A computerized knowledge management system for the manufacturing strategy process. By: Karacapilidis, Nikos; Adamides, Emmanuel; Evangelou, Christina. Computers in Industry, Feb2006, Vol. 57 Issue 2, p178-188, 11p; DOI: 10.1016/j.compind.2005.07.001; (AN 19394294) 	Add
3. Knowledge Management in Organizations. By: Dongsong Zhang; Zhao, J. Leon. Journal of Database Management, Jan-Mar2006, Vol. 17 Issue 1, preceding p1-1, 8p; (AN 19141004) 	Add

<p>4. Strategic Process Effects on the Entrepreneurial Orientation–Sales Growth Rate Relationship. By: Covin, Jeffrey G.; Green, Kimberly M.; Slevin, Dennis P.. Entrepreneurship: Theory & Practice, Jan2006, Vol. 30 Issue 1, p57-81, 25p, 2 charts; DOI: 10.1111/j.1540-6520.2006.00110.x; (AN 19234395)</p> <p></p>	<p> Add</p>
<p>5. Military, Scientific, and Technological. By: Freedman, Lawrence D.. Foreign Affairs, Jan/Feb2006, Vol. 85 Issue 1, p149-151, 3p; (AN 19250195)</p> <p> HTML Full Text </p>	<p> Add</p>
<p>6. Book reviews. By: Brockhoff, Klaus; Falkingham, Leslie T.; Henderson, James E.; De Meyer, Arnoud. R & D Management, Jan2006, Vol. 36 Issue 1, p107-112, 6p; DOI: 10.1111/j.1467-9310.2005.00419.x; (AN 19398188)</p> <p></p>	<p> Add</p>
<p>7. Sysco tweaks its business model with an eye toward growth. By: Perkins, Caroline. Nation's Restaurant News, 12/19/2005, Vol. 39 Issue 51, p24-24, 2/5p, 1c; (AN 19296325)</p> <p> PDF Full Text (1.2MB) </p>	<p> Add</p>

Se è disponibile il testo dell'articolo in formato elettronico, è presente un link per scaricarlo in formato .html (V. record n. 5 dell'esempio) o in formato .pdf (V. record 7). Negli altri casi cliccando sul pulsante SFX () è possibile reperire il full-text qualora sia a disposizione anche su altri siti a cui la biblioteca ha accesso.

È possibile restringere la ricerca, ad esempio ad un determinato arco di tempo:

Published Date Yr: to Yr:

2.2.4 Altri database

Esistono database che permettono di ottenere dati di tipo quantitativo. I più importanti a disposizione presso la BEC sono:

- **AIDA** (bilanci di aziende);
- **SourceOecd** (base dati che raccoglie le statistiche e le pubblicazioni periodiche dell'OECD);
- **Datastream** (dati finanziari e macroeconomici);
- **Il Sole 24 ore** (accessibile in rete solo fino al 2000);

- **International Financial Statistics** (Statistiche macroeconomiche e finanziarie a cura del Fondo Monetario Internazionale);
- **World Development Indicators** (Statistiche sullo sviluppo economico a cura della Banca Mondiale).

Queste risorse (i periodici elettronici, i database bibliografici e gli altri database) sono a disposizione degli utenti di Ca' Foscari anche connettendosi ad Internet da casa, dopo aver settato il computer in modo che passi attraverso il proxy dell'Ateneo (istruzioni per la connessione da casa: <http://www.biblio.unive.it/asp/configurapc/>).

Unica eccezione è **Datastream** che utilizzabile unicamente presso la BEC e su appuntamento.

2.3 Altre risorse elettroniche

Esistono in rete numerosi siti utili per la ricerca in campo economico. Una buona guida è la **LIUC virtual library** (<http://www.biblio.liuc.it/vlibrary/VLindici.asp?codice=1>).

Altre risorse gratuite:

- **ESSPER** (<http://www.biblio.liuc.it/biblio/essper/spoglio.htm>), spoglio di articoli di periodici di economia, storia, diritto e scienze sociali;
- **Documentazione di Fonte Pubblica in rete (DFP)** (<http://www.aib.it/dfp/>): repertorio di fonti informative, documenti e servizi prodotti dalle istituzioni italiane, per orientarsi nell'individuazione di informazioni pubbliche disponibili sulla rete.

Di fondamentale importanza sono le statistiche ufficiali. Gli uffici statistici centrali di ogni nazione mettono a disposizione in rete una grande quantità di dati. Per l'Italia è possibile consultare il sito dell'**Istat** (www.istat.it), per l'unione europea quello dell'**Eurostat** (www.eu.int/comm/eurostat/).

Altrettanto importanti i siti delle banche centrali (**Banca d'Italia** www.bancaditalia.it, **Banca Centrale Europea** www.ecb.int).

È da tener presente che tutte le università italiane e straniere hanno un sito internet così come tutte le più importanti biblioteche del mondo e gli istituti di ricerca: questi siti possono essere ottimi punti di riferimento per le ricerche.

2.4 Riferimenti bibliografici di carattere generale

Si tratta per lo più di opere multi-volume che raccolgono saggi e articoli relativi ad un ambito disciplinare specifico.

Sono, tra gli altri, disponibili in biblioteca, nella sezione “opere di consultazione” per l’ambito economico gli *Handbooks of Econometrics*, gli *Handbooks of International Economics*, gli *Handbooks of Public Economics*; per l’ambito statistico gli *Handbooks of Statistics*.

2.5 Servizio di consulenza bibliografica

Presso la BEC è possibile utilizzare tutte queste risorse assistiti da personale specializzato. Al Servizio Accoglienza e Informazioni al piano terra è possibile rivolgersi al personale per ricevere una prima assistenza per le ricerche bibliografiche. Per ricerche più approfondite la biblioteca offre un servizio di consulenza su appuntamento.

Presso la Biblioteca di Economia, oltre al servizio di assistenza bibliografica su appuntamento, è stato attivato anche un servizio di assistenza on-line, al quale si può accedere compilando e inviando un modulo elettronico reperibile attraverso la pagina web della biblioteca (www.unive.it/bec >> Servizi >> Ricerche bibliografiche). Inserendo numero di matricola e password sarà quindi possibile inviare una richiesta di informazioni riempiendo il modulo sotto riportato. La risposta verrà data entro quattro giorni.

Modulo richiesta informazioni

Dati del richiedente	
Cognome	
Nome	
E-Mail	
Recapito telefonico	
<hr/>	
Ricerca	
Argomento della ricerca (<i>da specificare nel modo più dettagliato possibile. E' estremamente utile indicare delle parole chiave, anche nell'equivalente straniero.</i>)	<input type="text"/>
Ambito temporale di interesse (<i>es. 1999-2000; dal 2002 in poi</i>)	<input type="text"/>
Lingua del documento	<input type="text"/>
Fonti già consultate	<input type="checkbox"/> OPAC Ca' Foscari
	<input type="checkbox"/> Altri OPAC, specificare: <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> CaPerE <input type="checkbox"/> Jstor
	<input type="checkbox"/> Altro, specificare: <input type="text"/>
<hr/>	
Eventuali comunicazioni al bibliotecario:	<input type="text"/>
<input type="button" value="INVIA dati"/> <input type="button" value="ANNULLA dati"/>	

Per problemi relativi alla compilazione della tesi (indicazioni sul riconoscimento delle diverse fonti documentali, assistenza alla ricerca bibliografica e all'uso delle banche dati, istruzioni per la compilazione della bibliografia), ci si può rivolgere al servizio “SOS laureandi”

Soslaureandi.bec@unive.it

È inoltre in fase di sperimentazione presso la BEC il servizio di document delivery: tramite questo servizio è possibile richiedere articoli di periodici posseduti da altre biblioteche. Per i libri presenti in altre biblioteche esiste il servizio di prestito interbibliotecario, ancora centralizzato, con sede presso la Biblioteca Didattica delle Zattere. È richiesto il versamento di una quota come contributo alle spese.

Per informazioni e appuntamenti:

Biblioteca di Economia

http://www.unive.it/bec

e-mail: bec@unive.it

tel. 041 2348763

Servizio di consulenza bibliografica:

e-mail: berty@unive.it

gottardo@unive.it

miclet@unive.it

tel: 041 234 8765 / 8775

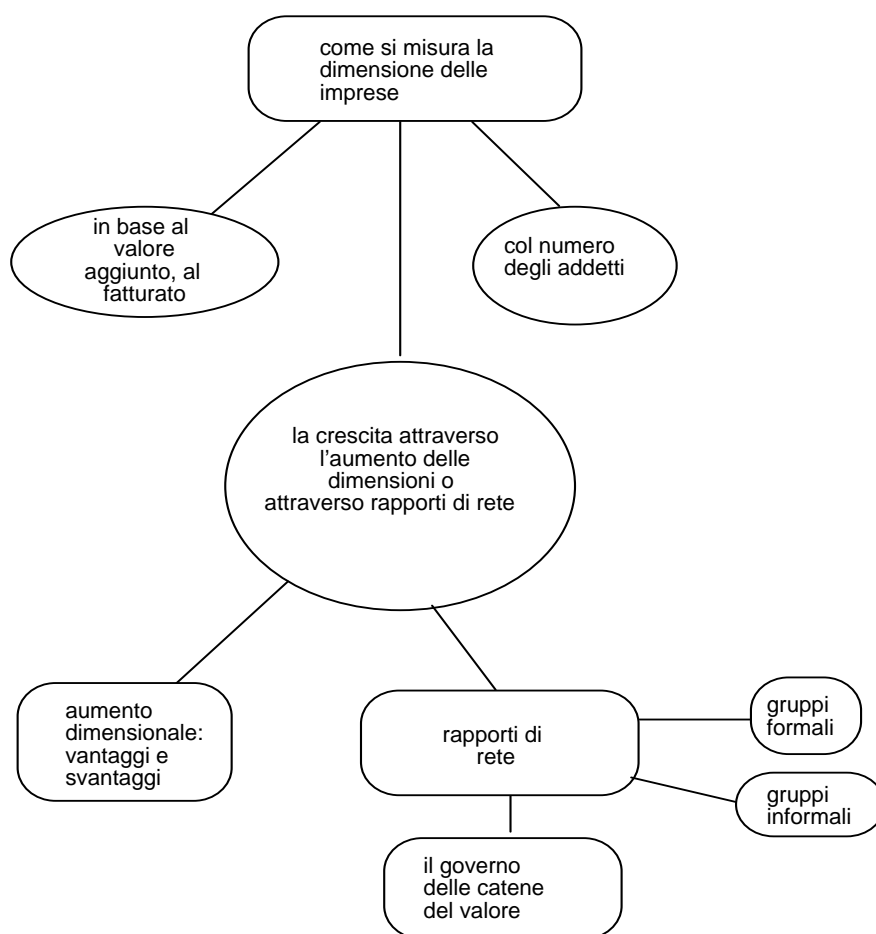
Capitolo 3: La stesura

3.1 Organizzare le idee

Prima di mettere mano alla penna è necessario avere un'idea ben chiara di ciò che verrà esposto in ogni parte della tesi. Si possiede già un indice esteso e ciò, indubbiamente, è un buon punto di partenza.

La struttura della tesi può anche essere rappresentata da un diagramma ad albero dove dal problema centrale si partono diramazioni che possono essere più o meno ampliate, ma che non devono condurre a perdere di vista il tronco, cioè il problema centrale che si deve sviluppare.

Esempio di un diagramma ad albero per una tesi triennale: LA CRESCITA DELLE PICCOLE IMPRESE



La struttura ad albero può aiutare a formulare le domande che guidano la scrittura della tesi e la ricerca bibliografica.

La stesura di ogni capitolo richiede particolare attenzione: è quindi utile preparare uno schema dell'argomentazione (sotto forma di grafico o di elenco), cercando di inserire i riferimenti alla letteratura e provando ad immaginare quali potrebbero essere le critiche o le esigenze di un lettore non esperto dell'argomento. La redazione di un capitolo non si esaurisce certo in una manciata di ore: è per questa ragione che uno schema ben fatto può aiutare a riprendere il filo del discorso e a risalire alla collocazione di ogni concetto, qualora fosse necessario apportare una modifica.

Di solito non è opportuno iniziare dall'introduzione o dal primo capitolo o dalle conclusioni. Si comincia eventualmente dal capitolo principale, il cuore della tesi, per poi muoversi a raggiera attorno al tema principale. In questo modo si può calibrare l'importanza delle varie parti e non finire con un'introduzione più lunga della parte centrale.

3.2 Linguaggio e ortografia

Per prima cosa potrebbe essere opportuno procurarsi un buon libro di grammatica e sintassi per evitare, per lo meno, gli errori più grossolani; usando un vocabolario, poi, è sicuramente possibile comprendere la differenza tra parole che, nell'uso corrente, possono essere utilizzate in modo improprio. Per ogni dubbio relativo, sia alla formattazione, sia all'ortografia, potrebbe essere d'aiuto la consultazione del volume:

R. Lesina (1994), *Il nuovo manuale di stile: guida alla redazione di documenti, relazioni, articoli, manuali, tesi di laurea*, Zanichelli, Bologna.

Nella stesura della tesi vanno usate frasi brevi e lineari. Soggetto poi verbo e poi complementi. E' bene non abusare di frasi interrogative dirette ne' indirette, ne' frasi esclamative (sono ammesse eccezioni ma bisogna saperle fare correttamente). E' anche consigliabile usare frasi brevi e non usare troppo le frasi relative.

Meglio limitare sottolineature, grassetti, corsivi al minimo indispensabile. Evitare i cambiamenti di carattere.

È meglio non suddividere eccessivamente i capitoli. Non è consigliabile, ad esempio, usare più livelli di sottoparagrafo. I termini tecnici vanno tutti definiti e non dati per scontati; lo stesso per gli acronimi.

Inoltre:

- **L'Italiano.** Ogni lingua ha una cadenza peculiare: la presenza di un numero elevato di parole sdrucciole rende il ritmo dell'italiano molto lento e la struttura del periodo risulta molto più complessa di quanto accada, ad esempio, nell'inglese. Attenzione quindi a "parafrasare" parti consistenti di opere in lingua straniera: oltre a costituire un plagio, potrebbe risulterne un testo confuso, senza un'apparente coerenza interna.

Quando ci si riferisce direttamente a letture in inglese si traduca con cura; si deve ricordare che spesso la struttura della frase in una lingua straniera è diversa da quella nella lingua italiana. Spessissimo leggendo le tesi si trovano costruzioni proprie della lingua inglese, che stonano in italiano e fanno subito pensare a una "copia" senza riflessione.

- **Rileggere.** Sarebbe utile rileggere più e più volte il testo: per verificare l'assenza di errori, per "ascoltarne" il ritmo e per controllare che ogni parte abbia il giusto peso all'interno dell'economia del discorso.

- **Scelta delle parole adeguate.** Evitare le parole più comuni senza commettere l'errore di cadere in un inutile tecnicismo: vocaboli come “cosa” o “fatto” sono ormai logori e completamente privi di alcun valore informativo. Cercare sempre di trovare un termine adatto a definire il concetto che si vuole esprimere, senza timore di ripetere più volte lo stesso vocabolo, qualora esso sia il termine con il quale, in letteratura, si indica quella nozione (esempio: capitale, lavoro.....).

Non si tema di ripetere due volte il soggetto; non si temano troppo le ripetizioni. Spesso è peggio cercare sinonimi, che non rendono con esattezza il nome, che ripetere. La stessa cosa va chiamata sempre con lo stesso nome, senza troppa paura di ripetersi. Un indice dei prezzi è un indice, non vi si può riferire nel corso del testo come ad una misura o meno che meno ad un dato o ad un numero.

- **I termini stranieri.** Non utilizzare i termini stranieri qualora esista un corrispondente vocabolo italiano di uso corrente (nessuno però si sognerebbe di sostituire la parola “computer” con l’ormai desueto “calcolatore elettronico”).

Attenzione che a volte si traduce a orecchio facendo veri e propri sbagli, come education = educazione (sic) invece di istruzione, balance = bilancio (sic) invece di saldo, attrattivo invece di che attrae e simili. Il possessivo che è usato in inglese spesso non si traduce.

- **La forma impersonale.** Evitare di utilizzare la prima persona, sia singolare sia plurale, prediligendo la forma impersonale.

- **Giudizi di valore.** Bisogna fare attenzione ai giudizi di valore e alle prese di posizione troppo nette, che devono essere sempre ben argomentate. Bisogna evitare di ignorare o sottovalutare importanti sfumature concettuali e giungere a conclusioni azzardate.

- **I termini e gli acronimi nuovi.** È necessario spiegare tutti i termini che si introducono, facendo un piccolo sforzo di immaginazione e mettendosi nei panni di un lettore completamente digiuno dell’argomento. Fornire il significato di ogni acronimo, la prima volta che viene introdotto.

- **I concetti più importanti.** Ripetere più volte i concetti più importanti o i più ostici, se si ritiene necessario.

- **Esempi.** Fornire esempi: per rendere più chiara l'argomentazione e per verificare la comprensione dell'argomento.

Alcuni esempi

Non si scriverà:

...trasferendo risorse in una misura che non è più stata successivamente raggiunta....

bensì evitando le parole inutili:

...trasferendo risorse in una misura che non è più stata raggiunta....o

...trasferendo risorse in una misura che non è stata successivamente raggiunta....

Si deve fare attenzione ai tempi dei verbi. Usare diversi tempi in relazione al vario mutare dell'oggetto può essere a volte importante, ma va sempre fatto con molta attenzione.

...quando l'autore descrive la situazione della concorrenza tra prodotti manifatti si rifà alla situazione degli anni sessanta che vedevano un'accrescersi della competitività tra i paesi europei a seguito del trattato di Roma e usava dei dati statistici discutibili che lasciano pieni di dubbi. D'altronde nemmeno Hethier condivideva una tesi simile. L'autore dimostra anche

ma meglio:

...quando l'autore descrive la situazione della concorrenza tra prodotti manifatti si rifa' alla situazione degli anni sessanta. In questo periodo la competitività tra i paesi europei si era accresciuta, a seguito del trattato di Roma.

L'autore basa tuttavia la sua dimostrazione su dati statistici discutibili che lasciano molti dubbi. D'altronde nemmeno Hethier condivide una tesi simile(Hethier, 1988, p. 15). L'autore procede nella sua dimostrazione

Non si scriverà:

...l'indice delle quantità di tessili di cotone importati (SITC 6.6) era di 106 nel 1993. Questa misura era particolarmente bassa in relazione alle importazioni della Francia... Nello stesso periodo le importazioni della Germania..

ma meglio:

...l'indice delle quantità di tessili di cotone importati (SITC 6.6) era di 106 nel 1993. Questo valore era particolarmente basso in relazione all'indice della quantità importate dalla Francia...

Nello stesso periodo le quantità importate della Germania...

3.3 La formattazione

L'Università di Venezia non impone una regola fissa: si può utilizzare la struttura di questa guida, data da

carattere: Times New Romans, **dimensione:** 12, **interlinea:** 1,5, **margini:** 3 centimetri (da ogni lato)

3.4 Le citazioni bibliografiche

Lo studente deve usare sempre le note per documentare la fonte delle proprie conoscenze. Non vanno fatte affermazioni che non siano documentate puntualmente.

A livello di tesi è bene evitare note lunghe e impegnative; se quanto si scrive è importante va messo nel testo, se non lo è va eliminato senza rimpianti. A volte può essere utile il ricorso a citazioni di altri autori. Parti riportate di una certa lunghezza (es. tre righe o più di testo) devono essere tenute separate dal testo e rientrare in modo visibile, con spaziature sopra e sotto. Per esempio:

Così modificata, la cosa è esatta. Essa spiega l'esistenza della rendita fondiaria mentre Ricardo non spiega che l'esistenza di diverse rendite fondiarie e lascia in realtà la proprietà fondiaria senza effetto economico. Essa elimina inoltre la sovrastruttura -- del resto in Ricardo soltanto arbitraria e inutile alla sua teoria -- secondo cui l'agricoltura diventa meno produttiva (Marx, (1905, vol. 2, p. 238).

La nota e non la citazione costituisce il modo più frequente di rinviare a un'opera altrui. La nota viene usata anche per svolgere delle argomentazioni collaterali all'argomentazione principale, senza appesantire il testo.

Si consiglia di inserire i richiami brevi direttamente nel corso del testo, tra parentesi. Nel caso solo riferimento bibliografico la nota o il riferimento sarà del tipo: cognome, anno, pagina/e tabelle o altro.

Gli esempi che seguono si riferiscono ai sistemi di citazione nel corso del testo seguendo gli stili Harvard e Chicago che sono tra i più usati e a cui può essere utile attenersi.

(Smith, 1973, p. 20)

(Smith. 1973:20)

(Smith, 1973, tabella 5)

(Smith.1973:tab.5)

Se è necessario si usano anche le note a piè di pagina o a fine capitolo, ma solo per le note che richiedono frasi esplicative e non per i semplici richiami. In questo caso si usa lo stesso carattere ma con dimensione inferiore.

Ogni riferimento sarà poi riportato a fine della tesi, ordinato in ordine alfabetico e scritto per esteso. Esistono numerosi stili bibliografici diversi: è importante quindi che, una volta individuata la modalità più adeguata, essa venga mantenuta in tutta la bibliografia. Per prendere una decisione si possono controllare i libri letti per la redazione della tesi e scegliere la modalità maggiormente utilizzata nella disciplina.

Esempio di bibliografia

Dornbusch, R. (1987) 'Exchange rate economics'. Economic Journal, 97(2), 1-19.

Goodwin, R.M. (1986) 'Swinging along the autostrada' .In W. Semmler (a cura di), Competition Instability. Berlino: Springer.

Lancaster, P. (1985) The Theory of Matrices, Seconda ed. New York: Academic Press.

Bordo, M. e A. Schwartz, (1996) 'The Specie Standard as a Contingency Rule: Some Evidence for Core and Peripheral Countries, 1880-1990'. In J. Braga de Macedo, B. Eichengreen e J. Reis (a cura di), Currency Convertibility: The Gold Standard and Beyond, London and New York: Routledge.121-180.

De Cecco, M., (a cura di) (1992) L'Italia e il sistema finanziario internazionale, 1861-1914. Roma -Bari: Laterza.

Si noti che usualmente i titoli dei libri e i nomi delle riviste si scrivono in sottolineato o corsivo, mentre si scrivono tra virgolette sia i titoli degli articoli che i capitoli dei libri.

Oltre alle citazioni bibliografiche classiche, può essere necessario fare riferimento anche a siti internet. Ecco in estrema sintesi come si cita una pagina web:

Autore, *Titolo*, data di creazione, data dell'eventuale aggiornamento, eventuale numero della versione, indirizzo Internet (URL) tra parentesi uncinate < >, data consultazione tra parentesi tonde.

Esempio:

Riccardo Ridi, *Citare Internet*, 1997-08-27, 1998-08-17, <<http://www.aib.it/aib/boll/1995/95-2-211.htm>>, (2006-01-24).

3.5 Le tabelle e le figure

Le tabelle vanno numerate progressivamente e titolate con un titolo breve e significativo.

Ogni tabella deve riportare la fonte, che può essere la pubblicazione da cui è tratta o, nel caso di elaborazione personale, la fonte da cui sono derivati i dati. Nel caso i dati originari siano il risultato di elaborazioni, accanto alla fonte verrà anche indicato il metodo seguito per ottenere da quella fonte la nostra tabella (per esempio se si sono costruiti dei numeri indici si specificheranno i pesi usati e il metodo).

Nelle tabelle vanno sempre indicati gli anni di riferimento, le unità di misura (numero, quantità, valori etc.). Il titolo della tabella (o della figura) deve essere sintetico e non deve riportare elementi che sono chiari dalle restanti parti della tabella.

Le stesse avvertenze valgono per le figure o per i grafici. Vanno sempre indicate le denominazioni degli assi (anni, quantità, valori ecc) e le fonti.

La figura può dare una rapida impressione del fenomeno, ma non sostituisce la tabella che resta la rappresentazione numerica esatta del fenomeno. Per quanto possibile è bene evitare figure a tre dimensioni, perché spesso falsano la percezione dei fenomeni descritti.

E' consigliabile evitare figure con grandezze che si riferiscono a due ordini di misura diversi, indicati su due assi verticali (il destro e il sinistro). Se si usano, la costruzione della figura va spiegata con chiarezza.

Esempio:

Tabella 1. Tasso di cambio della lira rispetto al franco francese. Numeri indici, 1980=100.

anno	cambio nominale	cambio reale calcolato sulla base dei		
		prezzi manufatti	valori unitari exp	costi unitari lavoro
	(1)	(2)	(3)	(4)
1982	86.4	91.5	90.1	94.2
1983	80.5	89.7	88.6	93.7
1984	77.5	89.1	88.8	94.4
1985	78.2	92.1	91.2	96.4
1986	79.9	98.2	96.6	97.9
1987	79.6	99.3	98.1	97.3
1988	78.1	98.4	96.6	91.3
1989	77.3	96.8	94.9	87.6
1990	80.7	100.2	97.8	91.3
1991	79.3	98.6	93.7	88.1
1992	79.4	98.4	93.5	85.4

Fonte: Banca d'Italia, (1993) *Relazione alla assemblea ordinaria dei partecipanti, anno 1992, Appendice*. Tav. A5. Roma: centro stampa della Banca d'Italia.

Nota: i valori unitari all'esportazione sono definiti dividendo l'indice del valore aggregato per l'indice delle quantità esportate.

oppure a seconda del modo prescelto per fare le note:

Fonte: Banca d'Italia, (1993). Tav. A5.

Metodo: i valori unitari all'esportazione sono definiti dividendo l'indice del valore aggregato per l'indice delle quantità esportate.

Se la tabella ha richiesto un'elaborazione personale se ne spiegheranno i dettagli, scrivendo:

Fonte: Col (1): Banca d'Italia, (1993). Tav. A5.

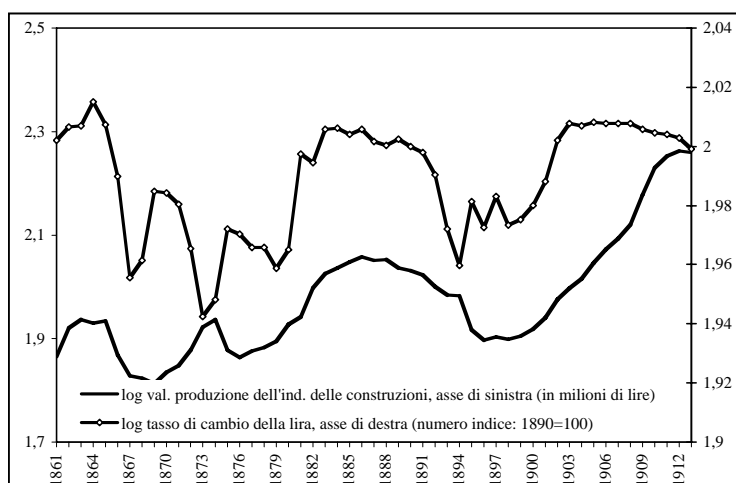
Col (2): Banca d'Italia, (1993). Tav. B3.

Nota: Col (3): i valori unitari sono definiti come indici di Laspayres a partire dalle serie elementari riferiti alle singole classi SITC (rev.2) ottenute rapportando il valore totale della classe alla relativa unità di misura. I pesi sono dati dalle quantità al 1980. I dati sono ricavati da ISTAT, (1990). Col (4).

Esempio:

Nel grafico seguente l'autore vuole mettere in luce il parallelismo tra andamento del tasso di cambio e valore dell'industria delle costruzioni usando uno stesso grafico. Le unità di misura sono diverse perché si tratta di log di valori assoluti e di un numero indice, ma le differenze sono specificate con chiarezza.

Figura 1. Tasso di cambio della lira e valore delle costruzioni. Italia 1861-1912



Fonte: Ciocca e Ulizzi (1990), Fenoaltea (1987).

E' bene evitare figure a tre dimensioni, poiché la tridimensionalità spesso distorce la rappresentazione dei fenomeni rappresentati.

3.6 Introduzione, conclusione e indice

Introduzione e conclusioni andranno scritte alla fine del lavoro, quando si avrà ben presente l'esatta struttura dell'argomentazione, gli eventuali problemi, le difficoltà incontrate nel corso della ricerca e i possibili sviluppi futuri.

Esse devono essere chiare e sintetiche, devono illustrare in modo semplice gli argomenti trattati nella tesi, rimandando, per i dettagli, ai capitoli corrispondenti.

3.6.1 Introduzione

L'introduzione dovrebbe invogliare a continuare nella lettura: per questa ragione è necessario "spogliarsi" di tutte le conoscenze acquisite nel corso della scrittura della tesi e mettersi nei panni di un lettore non esperto.

Oltre a contenere un breve riassunto della materia trattata, dovrà chiaramente indicare perché il lavoro di tesi è stato svolto, quale è l'approccio/metodo di analisi utilizzato e perché questo può essere utile.

3.6.2 Conclusione

Questa è la parte che, insieme all'introduzione, richiede il maggior sforzo di chiarezza, in quanto deve essere scorrevole e diretta.

È importante che in essa vengano presentati chiaramente i risultati ottenuti e l'eventuale contributo originale del lavoro, mentre non è assolutamente consigliabile introdurre nuovi concetti.

3.6.3 Indice

L'indice definitivo sarà strutturato in modo formale, come nell'esempio che segue:

Capitolo 1. Titolo del capitolo	pag. 140
1.1. Titolo del paragrafo	pag. 140
1.1.1. <i>Titolo del sottoparagrafo (se c'è)</i>	<i>pag. 140</i>
1.1.2. <i>Titolo del sottoparagrafo (se c'è)</i>	<i>pag. 148</i>
1.2. Titolo del paragrafo	pag. 152

Ecc.

E' bene tenere presente che ogni capitolo inizia con un paragrafo ed è meglio non suddividere eccessivamente il capitolo. Non è consigliabile, ad esempio, giungere al quarto livello di sottoparagrafo (es.: 1.1.2.1)

3.7 *Gli ultimi dettagli*

Prima di recarsi in copisteria è necessario controllare che la tesi sia ben curata, anche nei dettagli.

Controllare quindi che la successione delle parti sia corretta. **Una tesi dovrebbe contenere le seguenti parti (nell'ordine):**

Frontespizio

Ringraziamenti

Indice

Elenco delle abbreviazioni (quasi esclusivamente in ambito matematico/statistico)

Elenco delle figure

Elenco delle tabelle

Introduzione

Capitolo 1

.....

Capitolo N

Conclusioni

Appendici

Bibliografia

L'elenco precedente rappresenta uno schema generale: ogni disciplina, infatti, può comportare regole differenti.

Alcune indicazioni di massima potrebbero tuttavia essere utili:

- Il **frontespizio** (o pagina di copertina) precede il testo vero e proprio e contiene il nome ed il cognome dell'autore, il titolo, l'anno accademico, il nome della Facoltà e dell'Università. Esso non va mai numerato.
- I **ringraziamenti** vanno inseriti se ci si è serviti di qualche parere autorevole nella stesura del documento e vanno messi all'inizio, in modo tale che siano subito visibili a chi legge.
- L'**Indice** dovrà contenere in modo dettagliato le parti, i capitoli, i paragrafi e gli eventuali sottoparagrafi, con relativo numero di pagina.
- L'**Elenco delle Abbreviazioni** è forse, dopo l'indice, la cosa più utile in assoluto e, purtroppo, quella meno usata. Contiene l'elenco di tutti gli acronimi ed abbreviazioni che, in qualche modo, vengono utilizzate nel testo.
- L'**Elenco delle Figure e l'Elenco delle Tabelle**, sono inseriti all'inizio e possono risultare utili qualora il numero di figure e di tabelle presenti nel testo fosse elevato
- Nell'**Appendice** va inserito tutto quello che viene ritenuto necessario o utile per la comprensione dell'elaborato, ma che, in qualche modo, potrebbe appesantire l'argomentazione se incluso all'interno dei capitoli centrali. Nel caso le appendici siano più di una, andranno ordinate con lettere e non con numeri (Appendice A; Appendice B; Appendice C....)
- La **bibliografia**, in ordine alfabetico per autore e non numerata, va riportata in elenco alla fine dell'elaborato.
- **Controllare la numerazione delle pagine:** il numero della pagina deve figurare all'esterno o, eventualmente, al centro.
- **Controllare la pagina iniziale di ogni capitolo:** ogni parte deve iniziare su una pagina dispari, lasciando, qualora fosse necessario, un foglio bianco sulla sinistra.

- Infine, verificare che la formattazione sia uniforme in tutto il lavoro e che i testi siano ben allineati.

APPENDICE: La normativa

Per le procedure ed i termini di consegna della domanda di laurea nonché della tesi di laurea o prova finale si vedano:

ESAME DI LAUREA

http://www.unive.it/nqcontent.cfm?a_id=105

INFORMAZIONI SULLE SESSIONI DI LAUREA

<http://venus.unive.it/economia/new/xhtml/it/Didattica/Lauree/>

Estratto dalla guida dello studente

PROVA FINALE – CORSI DI LAUREA TRIENNALE

Le sessioni di laurea sono tre: una estiva (luglio), una autunnale (dicembre) ed una straordinaria (marzo).

Il conseguimento della laurea richiede il sostenimento della prova finale.

La prova finale è costituita dalla predisposizione di un elaborato che sarà valutato da una commissione formata da almeno tre docenti di ruolo della facoltà, sulla base dei pareri espressi dal relatore e un correlatore. Il tema dell'elaborato è assegnato dal Relatore di comune accordo con il laureando. Può essere relatore ogni membro della Facoltà (inclusi i ricercatori non confermati), nonché i professori supplenti e i professori a contratto durante l'anno accademico in cui prestano la loro opera. Lo studente che non acquisisce la disponibilità del docente cui si rivolge, può indirizzarsi in prima istanza al Presidente del Collegio didattico competente per il corso in cui egli è iscritto e, in seconda istanza, al Preside. Questi provvedono ad individuare un docente relatore per la prova finale dello studente.

Viene di seguito riportata la procedura per il conseguimento della laurea triennale, ricordando che per ognuno dei passaggi sottoelencati sono state predisposte delle apposite scadenze (<http://venus.unive.it/economia/new/xhtml/it/Didattica/Lauree/>).

Definizione argomento della tesi

L'argomento della tesi deve essere individuato con il Relatore con un certo anticipo rispetto alla presentazione della domanda di laurea.

Consegna della domanda di laurea

L'ammissione alla valutazione della commissione avviene su presentazione di una domanda, firmata dal Relatore o, in caso di controversia, dal Presidente del Collegio Didattico.

La domanda di laurea va consegnata presso la Segreteria Studenti di Venezia (ex Ospedale Giustinian) secondo il calendario predisposto dalla Segreteria stessa (si veda http://www.unive.it/nqcontent.cfm?a_id=105).

La domanda di laurea da far pervenire alla Segreteria Studenti verrà accompagnata da una dichiarazione dello studente con la quale egli autocertifica che al momento della effettuazione della domanda ha già maturato almeno 160 crediti dei 180 necessari al conseguimento della laurea.

Il relatore, prima della data della consegna della prova finale, comunicherà allo studente un giudizio di massima sul punteggio che pensa di proporre agli altri colleghi per dar modo allo studente, che intenda mirare ad un risultato più elevato, di ritirarsi comunicandolo alla Segreteria Studenti e non consegnando la prova finale al correlatore. Dopo la consegna della prova finale al correlatore lo studente non ha più facoltà di bloccare la procedura di laurea.

Pubblicazione dell'elenco dei laureandi e delle commissioni di valutazione

Una volta formati, gli elenchi dei laureandi e le commissioni di valutazione (Relatore più un Correlatore) vengono inviati ai docenti coinvolti, pubblicati nel sito Web di Facoltà ed affissi in tutte le sedi della Facoltà.

Consegna della prova finale

Tutti i laureandi devono consegnare, entro la scadenza prevista, una copia cartacea dell'elaborato al proprio relatore e una al correlatore.

Inoltre, entro la medesima scadenza, devono consegnare una copia cartacea e una copia in formato digitale (floppy disk o Cdrom):

- alla Presidenza di Facoltà (presso il Punto Informativo di S. Giobbe), se laureandi della sede di Venezia;
- alle Segreterie Didattiche di Treviso e Oriago, se laureandi di queste sedi.

Per la redazione della copia cartacea e della copia digitale che si consegnano alla Presidenza o alle Segreterie è necessario seguire le regole indicate nel sito di Ateneo alla pagina Esame di Laurea (http://www.unive.it/nqcontent.cfm?a_id=105); per quanto riguarda le copie per il relatore e il correlatore, invece, non ci sono regole particolari relativamente alla veste grafica e alla rilegatura.

Termini per il sostenimento degli esami

- 12 novembre 2005 per la sessione autunnale;
- 18 febbraio 2006 per la sessione straordinaria;
- 30 giugno 2006 per la sessione estiva.

Verbalizzazione della prova finale

Una commissione composta da almeno tre docenti della Facoltà, sulla base dei giudizi comunicati dal relatore e dal correlatore, valuta l'elaborato finale; contestualmente compila il verbale preparato dalla Segreteria Studenti stabilendo il voto della prova finale e il voto di laurea. La data di conseguimento della laurea corrisponde alla data di compilazione del verbale.

Punteggio finale di laurea

Il voto di laurea si ottiene come somma tra:

la media, espressa in centodecimi, dei voti conseguiti dallo studente negli esami di profitto;

un voto assegnato alla tesi di laurea, fino a un massimo di 5 punti;
ulteriori punti basati su criteri di merito misurabili e comunque predefiniti dal Consiglio di Facoltà;

nel caso di punteggio finale complessivo superiore a 110 viene attribuita la lode.

La Segreteria Studenti - in osservanza di quanto stabilito dal Regolamento di Facoltà e dal Consiglio di Facoltà che predefinisce ulteriori punti "bonus" - determina il voto finale di laurea.

Per quanto riguarda l'assegnazione dei bonus ed esempi di determinazione del punteggio finale si rimanda al sito della Facoltà (www.unive.it/economia).

PROVA FINALE – CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA

Le sessioni di laurea sono tre: una estiva (luglio), una autunnale (novembre - dicembre) ed una straordinaria (marzo - aprile).

Il conseguimento della laurea richiede la discussione pubblica di una tesi scritta su un argomento scelto dallo studente, d'intesa con il suo relatore.

Può essere relatore ogni membro della Facoltà (inclusi i ricercatori non confermati), nonché i professori supplenti e i professori a contratto durante l'anno accademico in cui prestano la loro opera. Gli studenti possono essere seguiti da due relatori anche di aree scientifiche diverse. Lo studente che non acquisisce la disponibilità del docente cui si rivolge, può indirizzarsi in prima istanza al Presidente del Collegio didattico competente per il corso in cui egli è iscritto e, in seconda istanza, al Preside. Questi provvedono ad individuare un docente relatore per la prova finale dello studente.

Per sostenere la prova finale lo studente deve aver maturato i crediti previsti dal proprio Corso di studio, ad eccezione di quelli attribuiti alla prova finale.

La discussione della tesi prevede, oltre al relatore, l'assegnazione di un *correlatore*; un *secondo correlatore* (di area disciplinare diversa da quella nella quale la tesi è discussa) va chiesto dal relatore di tesi nel caso la media degli esami di profitto del laureando sia superiore a 100 (equivalente a 27,14/30) o nel caso si ipotizzi di assegnare alla tesi più di 9 punti.

Definizione argomento della tesi

L'argomento della tesi deve essere individuato con il Relatore con un certo anticipo rispetto alla presentazione della domanda di laurea. Lo studente dovrà informarsi presso il dipartimento di afferenza del docente a cui vuole chiedere la tesi di eventuali procedure e scadenze per la prenotazione della tesi.

Consegna della domanda di laurea

L'ammissione all'esame di laurea avviene su presentazione alla Segreteria Studenti di una domanda, firmata dal Relatore o, in caso di controversia, dal Presidente del Collegio Didattico.

La domanda di laurea va consegnata presso la Segreteria Studenti di Venezia (ex Ospedale Giustinian) secondo il calendario predisposto dalla Segreteria stessa (si veda http://www.unive.it/nqcontent.cfm?a_id=105).

Pubblicazione del calendario ufficiale delle lauree

Il calendario ufficiale delle lauree viene pubblicato nel sito Web di Facoltà ed affisso nelle principali sedi della Facoltà circa quindici giorni prima dell'inizio della sessione

(le date delle prossime sessioni di laurea verranno pubblicate sul sito www.unive.it/economia).

Consegna della tesi

Una copia della tesi in formato cartaceo va consegnata, oltre che al proprio relatore, al correlatore (o ai correlatori, se più di uno) durante il periodo segnalato nel calendario ufficiale, salvo accordi diversi presi con i correlatori stessi.

Il giorno della discussione vanno inoltre consegnati al Presidente della Commissione:

una copia cartacea della tesi (rigorosamente stampata su una sola facciata e rilegata con copertina rigida), nella quale dovrà essere inserito come ultimo foglio il modulo contenente estratto per riassunto della tesi e dichiarazione di consultabilità e di riproducibilità debitamente firmato;

un unico file in formato PDF contenente la versione elettronica dell'intera tesi e salvato su floppy-disk o su cd-rom non riscrivibile.

Si sottolinea che per la redazione della copia cartacea e del cd-rom/floppy-disk da presentare il giorno della discussione è necessario seguire le regole indicate nel sito di Ateneo alla pagina Esame di Laurea (http://www.unive.it/nqcontent.cfm?a_id=105).

Termini per il sostenimento degli esami

12 novembre 2005 per la sessione autunnale;

18 febbraio 2006 per la sessione straordinaria;

30 giugno 2006 per la sessione estiva.

Esame di laurea

L'esame di laurea è sostenuto di fronte ad una commissione composta da 7 a 11 membri. Il Preside, su proposta del Presidente del Collegio Didattico, può invitare a far parte della commissione un docente di altra università o una persona particolarmente esperta nel tema affrontato dalla tesi.

L'esame di laurea consiste in una valutazione complessiva della maturità intellettuale, della qualità della tesi e della carriera dello studente.

Punteggio finale di laurea

Il voto di laurea si ottiene come somma tra:

la media, espressa in centodecimi, dei voti conseguiti dallo studente negli esami sostenuti dopo l'iscrizione alla laurea specialistica;

un voto assegnato alla discussione della tesi di laurea, fino a un massimo di 12 punti (ma si ricorda che per poter conseguire una valutazione superiore a 9 punti è necessaria la seconda correlazione)

ulteriori punti basati su criteri di merito misurabili e comunque predefiniti dal Consiglio di Facoltà;

Nel caso di punteggio finale complessivo pari a 110 la commissione di laurea può attribuire la lode con votazione all'unanimità.

La Facoltà ha inoltre deliberato che:

non vengano assegnati bonus relativi alla celerità degli studi o alle lodi;

che al voto 30 e lode, nell'ambito del calcolo della media, sia attribuito un punteggio di 33.

La votazione di laurea è espressa in centodecimi. La laurea si intende conseguita con votazione minima di 66/110.

Per quanto riguarda l'assegnazione di ulteriori bonus, si rimanda al sito della Facoltà.

PROVA FINALE – VECCHIO ORDINAMENTO

Le sessioni di laurea sono tre: una estiva (luglio), una autunnale (novembre - dicembre) ed una straordinaria (marzo - aprile).

Il conseguimento della laurea richiede la discussione pubblica di una tesi scritta su un argomento scelto dallo studente, d'intesa con il suo relatore. Può essere relatore ogni membro della Facoltà, nonché i professori supplenti e i professori a contratto durante l'anno accademico in cui prestano la loro opera. Gli studenti possono essere seguiti da due relatori anche di aree scientifiche diverse.

Sono previsti due tipi diversi di tesi di laurea:

la *dissertazione*: riporta i risultati di una ricerca approfondita e rigorosa basata su una buona conoscenza della letteratura sull'argomento prescelto, sviluppando in modo originale uno o più punti rilevanti nello specifico ambito disciplinare; la discussione di una dissertazione prevede, oltre al relatore, l'assegnazione di un *correlatore*; un *secondo correlatore* (di area disciplinare diversa da quella nella quale la tesi è discussa) va chiesto dal relatore di tesi nel caso la media degli esami di profitto del laureando sia superiore a 100 (equivalente a 27,14/30) o nel caso si ipotizzi di assegnare alla tesi più di 9 punti.

l'*elaborato*: ha carattere prevalentemente compilativo e si basa su una rassegna della letteratura ovvero sullo studio di casi di interesse pratico o teorico; la discussione di un elaborato prevede il solo relatore.

Definizione argomento della tesi

L'argomento della tesi deve essere individuato con il Relatore con un certo anticipo rispetto alla presentazione della domanda di laurea. Lo studente dovrà informarsi presso il dipartimento di afferenza del docente a cui vuole chiedere la tesi di eventuali procedure e scadenze per la prenotazione della tesi.

Consegna della domanda di laurea

L'ammissione all'esame di laurea avviene su presentazione alla Segreteria Studenti di una domanda, firmata dal Relatore o, in caso di controversia, dal Presidente del Collegio Didattico.

La domanda di laurea va consegnata presso la Segreteria Studenti di Venezia (ex Ospedale Giustinian) secondo il calendario predisposto dalla Segreteria stessa (http://www.unive.it/nqcontent.cfm?a_id=105).

Pubblicazione del calendario delle lauree

Il calendario ufficiale delle lauree viene pubblicato nel sito Web di Facoltà ed affisso nelle principali sedi della Facoltà circa quindici giorni prima dell'inizio della sessione (le date delle prossime sessioni di laurea verranno pubblicate sul sito www.unive.it/economia).

Consegna della tesi

Una copia della tesi in formato cartaceo va consegnata, oltre che al proprio relatore, al correlatore (o ai correlatori, se più di uno) durante il periodo segnalato nel calendario ufficiale, salvo accordi diversi presi con i correlatori stessi.

Il giorno della discussione vanno inoltre consegnati al Presidente della Commissione:

una copia cartacea della tesi (rigorosamente stampata su una sola facciata e rilegata con copertina rigida), nella quale dovrà essere inserito come ultimo foglio il modulo contenente estratto per riassunto della tesi e dichiarazione di consultabilità e di riproducibilità debitamente firmato;

un unico file in formato PDF contenente la versione elettronica dell'intera tesi e salvato su floppy-disk o su cd-rom non riscrivibile.

Si sottolinea che per la redazione della copia cartacea e del cd-rom/floppy-disk da presentare il giorno della discussione è necessario seguire le regole indicate nel sito di Ateneo alla pagina *Esame di Laurea* (http://www.unive.it/nqcontent.cfm?a_id=105).

Termini per il sostenimento degli esami

12 novembre 2005 per la sessione autunnale;

18 febbraio 2006 per la sessione straordinaria;

30 giugno 2006 per la sessione estiva.

Esame di laurea

L'esame di laurea consiste in una valutazione complessiva della maturità intellettuale, della qualità della tesi e della carriera dello studente. Contribuiscono a questa valutazione la media dei voti e la velocità di completamento degli esami.

Punteggio finale di laurea

La media dei voti è calcolata come media aritmetica ponderata dei voti conseguiti negli esami di profitto. I voti hanno peso 1 se relativi ad insegnamenti annuali e peso 1/2 se relativi ad insegnamenti semestrali. Rientrano nel computo della media dei voti anche eventuali esami sostenuti in sovrannumero, mentre sono escluse le prove di idoneità. Un premio di quattro punti è attribuito agli studenti che completano gli esami e le idoneità entro la sessione straordinaria (gennaio-febbraio) del quarto anno di iscrizione; un premio di due punti è attribuito agli studenti che completano gli esami e le idoneità entro la sessione straordinaria del primo anno fuori corso.

Allo studente che sostenga almeno un esame all'estero, inoltre, è attribuito un bonus aggiuntivo di due punti.

Il punteggio massimo attribuibile all'elaborato è di 4 punti.

Il punteggio massimo attribuibile alla dissertazione è di 12 punti; per poter conseguire una valutazione superiore a 9 punti è necessaria la seconda correlazione.

La commissione di laurea può ritenere la tesi insufficiente per l'ammissione all'esame di laurea, oppure giudicare la discussione pubblica insufficiente per il superamento dell'esame di laurea. In entrambi i casi, l'esame di laurea dovrà essere ripetuto in una sessione successiva.

La votazione di laurea è espressa in centodecimi. La laurea si intende conseguita con votazione minima di 66/110.