

Regole generali per scrivere una tesi:

- Concordare l'argomento con la Professoressa.
- Fare una prima ricerca del materiale riguardante l'argomento in questione, utilizzando anche le banche dati dell'Università UNIVERSE (https://universe.univr.it/primoscholar/search?vid=univr&sortby=rank&lang=it_IT) e Google Scholar (<https://scholar.google.it/>).
- Scrivere l'indice e portarlo alla Professoressa per l'approvazione (l'indice può subire variazioni nel corso della stesura della tesi ma in linea di massima resta quello concordato).

N.B. Nei fogli che si consegnano alla professoressa scrivere sempre nell'intestazione:

Titolo della tesi (o argomento se il titolo non è ancora stato definito)

Nome, cognome – matricola

Numero di telefono

E-mail (l'email personale più utilizzata)

- Cercare ulteriori documenti e libri di approfondimento e chiedere aiuto e consiglio per tempo alla Professoressa in caso di problemi.
- Dopo essersi documentati e aver letto le informazioni reperite, iniziare a scrivere il primo capitolo.
- Le consegne dei vari capitoli vengono concordate con la Professoressa.
- N.B. Introduzione e conclusione si scrivono dopo aver concluso tutti i capitoli e dopo aver avuto l'approvazione della Professoressa.
- Come citare:
 - Le fonti vanno citate in nota e poi nella bibliografia finale.
 - Utilizzare Google Scholar: digitare su Google "Google Scholar" e successivamente scrivere il libro o il documento da citare. Premere su “ ” e scegliere il secondo paragrafo (APA).
 - Quando si citano i siti internet è necessario scrivere la **data di consultazione**.
- Per la formattazione della tesi seguire le indicazioni sul documento "Format Tesi Laurea".
- La tesi finita deve essere caricata prima sul compilatio personale per controllare la percentuale di plagio e poi sulla cartella indicata dalla Professoressa, che provvederà a inviare una mail con il risultato dell'elaborazione che deve essere stampato e consegnato insieme alla tesi.

Tesi triennali:

A tesi finita si deve scrivere la sintesi dell'elaborato finale compilando il modulo da consegnare alla commissione. La Professoressa deve approvarlo e firmarlo.

Tesi magistrali:

Solitamente per la discussione non si deve preparare un power point.

È necessario scrivere una mail al correlatore (nominato dall'Università stessa e comunicato in concomitanza della pubblicazione delle commissioni di laurea) per accordarsi per un colloquio. Si deve stampare una copia della tesi anche per il correlatore.