



Regolamento tesi di laurea

Corso di Studio in Scienze dell'educazione e della formazione (L-19)

Università Telematica “Leonardo da Vinci”

Approvato il 10/06/2025 dal Consiglio di Corso di Studio

Sommario

Premessa	3
La tesi di laurea: scelta dell'argomento e del relatore o della relatrice.....	3
Indicazioni per la stesura dell'elaborato	5
Composizione della Commissione di laurea e valutazione dell'elaborato	6
Adempimenti burocratici e modulistica.....	7

Premessa

Questo documento raccoglie le principali indicazioni per la progettazione, la redazione e la formattazione dell'elaborato di laurea. Tutte le indicazioni relative al percorso metodologico e alla struttura della tesi (capitoli, note, didascalie, sigle, fonti bibliografiche, sommario, indici etc.), in quanto adattabili alle proprie esigenze di ricerca, vanno concordate e approvate con il relatore o la relatrice, a cui il laureando/la laureanda avrà premura di chiedere informazioni dettagliate durante la comunicazione costante nel periodo di elaborazione della prova finale. Inoltre, il Corso di Studio offre un percorso laboratoriale (*Laboratorio di preparazione alla tesi*), il cui intento è di guidare studentesse e studenti nel percorso di scelta della disciplina e dell'argomento, fornire in modo accurato e meticoloso tutte le indicazioni necessarie e spendibili per la progettazione dell'elaborato finale e della sua stesura; per informazioni sui laboratori extracurricolari ciascuno studente può rivolgersi al proprio e-tutor di riferimento. È anche disponibile un documento richiedibile agli e alle e-Tutor disciplinari e di Corso di Studio, che approfondisce con cura il senso complessivo del lavoro di tesi, oltreché i due format di scrittura scientifica ai quali attenersi per la stesura della tesi una volta concordato il modello con la relatrice o il relatore.

La tesi di laurea: scelta dell'argomento e del relatore o della relatrice

La prova finale consiste nella discussione di un elaborato scritto o ipermediale di carattere scientifico, supportato da riferimenti bibliografici pertinenti, in una disciplina scelta tra quelle previste nel piano di studio e che afferisca a uno dei settori scientifico-disciplinari presenti nell'Ordinamento del Corso di Studio in Scienze dell'educazione e della formazione (L-19); la tesi, o prova finale, può essere costituita da un minimo di circa 40 pagine a un massimo di 70-80 pagine.

L'elaborato deve essere sviluppato con la supervisione di un/a docente relatore/relatrice (professori e professoresse di I e II fascia, ricercatori e ricercatrici, docenti a contratto) e può avere per oggetto l'esperienza del tirocinio, l'analisi comparativa di saggi o volumi scientifici, il progetto di ricerca, lo studio di caso, l'approfondimento di temi specifici incontrati durante l'intero percorso formativo.

Lo scopo dell'elaborato finale è verificare che la studentessa/lo studente, dopo gli studi e gli esami sostenuti nel corso del percorso universitario, sia in grado di condurre dall'inizio alla fine una (breve) analisi di carattere scientifico, in maniera rigorosa e argomentata. Questa analisi deve essere svolta

in autonomia, con l'aiuto di un relatore o una relatrice con funzione di guida e supporto durante tutti i passaggi, dall'ideazione, alla strutturazione, alla stesura.

Pertanto, la richiesta di tesi può essere rivolta a professoressa/professori di I e II fascia, ricercatrici/ricercatori, docenti a contratto e può essere avanzata in un tempo che intercorre tra il secondo anno di corso, con un minimo di 80 CFU maturati, ai sei mesi precedenti alla discussione della stessa, a condizione che la studentessa/lo studente sia in regola con il pagamento delle tasse universitarie.

La studentessa/lo studente che intende fare richiesta di tesi deve seguire nell'ordine i seguenti passaggi:

1. Individuare la disciplina di proprio interesse tra quelle in cui ha già sostenuto o prevede di sostenere un esame (sarà possibile richiedere la tesi anche in una disciplina per la quale si è avuto un riconoscimento crediti da precedente carriera, che sia comunque in linea con il proprio percorso di laurea; si darà pertanto la possibilità di scegliere qualunque insegnamento presente nel piano di studi).
2. Contattare via e-mail il proprio e-tutor di riferimento, indicando obbligatoriamente: nome, cognome, n. di matricola, il proprio corso di laurea, la materia d'interesse e la sessione di laurea nella quale si vorrebbe discutere; inoltre, il candidato/la candidata può, facoltativamente, inserire una brevissima presentazione riportante le motivazioni di tale scelta. Si dovrà attendere la risposta del/la e-tutor, che farà le opportune verifiche, insieme alla segreteria, per confermare la fattibilità della richiesta.
3. L'e-tutor chiederà al/alla docente la disponibilità nel seguire lo studente o la studentessa.
4. A seguito della disponibilità del/della docente si concorderà con il candidato/la candidata un incontro online.
5. Quando il/la docente avrà accettato la richiesta di tesi, si potrà procedere con la preparazione della modulistica da inviare alla segreteria.
6. Per modalità e tempi tecnici di invio della modulistica, si vedano le indicazioni riportate di seguito (par. 5→ Adempimenti burocratici e modulistica).

7. Seguire puntualmente le indicazioni di carattere sia organizzativo e scientifico-didattico fornite dal proprio relatore o dalla propria relatrice in merito a temi e argomenti, a metodologie di ricerca e definizione della bibliografia, organizzazione del lavoro, tempi di stesura, modalità e tempi di correzione ecc.
8. Attendere comunicazioni dalla segreteria in merito alle date e alle modalità per la discussione della tesi, nonché per tutti gli altri dettagli amministrativi.

Indicazioni per la stesura dell'elaborato

Il testo deve presentare necessariamente alcune caratteristiche di ordine generale:

- La dimensione del foglio deve essere A/4, con orientamento verticale;
- La scrittura del testo deve essere obbligatoriamente di colore nero, il carattere da utilizzare è Times New Roman (12 punti);
- Le citazioni lunghe vanno nello stesso carattere ma in corpo minore (10 punti), interlinea 1,5, e devono essere separate da una riga (sopra e sotto) rispetto al resto del testo e rientrate nei margini di 1 cm sia a destra sia a sinistra;
- Tra una riga e l'altra deve esserci uno spazio di 1,5 cm (interlinea 1,5);
- I margini destro e sinistro del foglio devono essere impostati nella misura di 2cm, inoltre, bisogna selezionare un rientro speciale per la prima riga di 1,27 cm;
- L'intero testo deve essere giustificato;
- La tesi deve riportare il frontespizio (scaricabile dal link: <https://www.unidav.it/index.php/segreteria-studenti/>, sotto la sezione Documentazione tesi → Frontespizio tesi).

Per tutte le altre norme redazionali si raccomanda di seguire le “*Indicazioni per la redazione della tesi di laurea*”, che l'e-tutor vi invierà non appena inizierete la stesura, e i materiali relativi al Laboratorio di preparazione alla tesi, a cui vi raccomandiamo di partecipare per ulteriori informazioni. Si ricorda in ogni caso che le norme per la redazione della tesi devono essere di volta in volta viste e approvate dal relatore o dalla relatrice.

Composizione della Commissione di laurea e valutazione dell'elaborato

Generalmente la seduta di laurea si svolge presso la sede di Torrevecchia Teatina (Chieti), salvo diverse indicazioni che saranno fornite agli studenti e alle studentesse dagli Uffici competenti.

L'esame di laurea consiste nella discussione davanti a una Commissione composta da cinque docenti del corso di Laurea/Ateneo; per ciascun candidato viene indicata/o la propria relatrice o il proprio relatore. Ciascun/a candidato/a avrà a disposizione circa dieci minuti per esporre il lavoro di tesi; inoltre, potrebbe essere sottoposto a domande di approfondimento da parte della relatrice/del relatore o di altro membro della commissione. Si fa presente che, in linea generale, il numero di stampe della tesi da portare al momento della discussione è di due copie (una per la commissione e una per la relatrice/il relatore). Qualora la studentessa/lo studente abbia deciso di realizzare una breve presentazione Power Point esplicativa per l'esposizione dell'elaborato durante la seduta di laurea è pregato di inviarla sette giorni prima della data di discussione a: regia@unidav.com riportando nella stessa tutti i dati principali (nome, cognome, n. di matricola).

La Commissione è chiamata a valutare: il percorso della candidata/del candidato e la dissertazione scritta su un argomento concordato con il/la docente in termini di completezza, padronanza dell'argomento prescelto, originalità e innovatività rispetto al tema trattato. Nei casi di tesi triennale non viene valutata l'originalità del tema e della trattazione, ma la capacità del/la candidato/a di svolgere con impegno e serietà l'intero percorso di costruzione dell'elaborato, dalla scelta dell'argomento fino alla discussione finale. In questo caso vengono presi in considerazione, oltre al prodotto finale, la bibliografia (commisurata al progetto di tesi), la proprietà e l'uso del linguaggio tecnico-disciplinare, il modo di relazionarsi con il/la docente e, infine, l'esposizione del lavoro in sede di discussione.

Il sistema valutativo in uso per le Commissioni è il seguente: al candidato/alla candidata viene attribuito un punteggio complessivo di merito compreso tra 1 e 6 punti in relazione alla padronanza degli argomenti trattati, alla correttezza e alla coerenza dell'approccio metodologico seguito, al grado di approfondimento analitico delle questioni, alla ricchezza e varietà delle fonti consultate, alla proprietà di linguaggio, all'originalità dei risultati raggiunti, all'eventuale redazione in lingua inglese. La Commissione esprime la votazione complessiva in centodecimi, tenendo conto del *curriculum*, della media ponderata e della prova finale. All'unanimità può assegnare il massimo dei voti con lode. Il voto minimo per il superamento della prova è sessantasei centodecimi (66/110).

Adempimenti burocratici e modulistica

Nel corso di un anno accademico sono previsti tre appelli di laurea:

- Appello primaverile;
- Appello estivo;
- Appello autunnale.

Una volta individuata la sessione di laurea alla quale si vuole partecipare è necessario procedere con la modulistica. La domanda per la tesi di laurea e il modulo per definire il titolo della tesi (scaricabili dai link <https://www.unidav.it/wp-content/uploads/domanda-tesi-.pdf> e https://www.unidav.it/wp-content/uploads/CDL_2023_Mod_titolo_tesi.pdf), vanno consegnati in segreteria con almeno 45 giorni di anticipo rispetto alla data in cui si prevede la discussione della tesi.

La domanda di laurea va compilata in cartaceo e spedita alla Segreteria studenti dell'Università Telematica ("Leonardo da Vinci", Piazza San Rocco, 2 - 66010 Torrevicchia Teatina (CH)) munita di marca da bollo da € 16,00 unitamente al "Modulo Titolo Tesi" firmato dal relatore e dallo studente e la ricevuta di avvenuto pagamento della relativa tassa di laurea tramite bonifico bancario intestato a:

Università Telematica Leonardo da Vinci

BANCA POPOLARE DELL'EMILIA ROMAGNA - ABI 05387

FILIALE DI CHIETI SCALO - CAB 15501

CONTO N.: 488016 IBAN: IT74A 05387 15501 000000 488016

BIC: BPMOIT22XXX

La tesi dovrà essere inviata, presso la Segreteria Studenti dell'Università Telematica "Leonardo da Vinci", rispettando le seguenti modalità:

- consegna su supporto ottico (CD/DVD) entro i 30 giorni antecedenti alla discussione della tesi;
- il CD/DVD e la relativa copertina dovranno riportare i dati anagrafici del laureando/della laureanda (nome, cognome, corso di laurea, materia, titolo della tesi, anno accademico);
- la tesi dovrà essere consegnata in formato PDF abilitato per la stampa ad alta risoluzione; oltre alla tesi in tale formato potranno essere inseriti eventuali altri allegati a supporto della tesi (es. video, link ipertestuali, presentazioni in Power Point, file multimediali etc.).

Oltre alla tesi, in formato elettronico, sarà cura della studentessa/dello studente consegnare i seguenti documenti:

- Una marca da bollo da 16,00 euro;
- Atto di notorietà firmato (scaricabile dal seguente link: <https://www.unidav.it/wp-content/uploads/Atto-di-Notorieta.pdf>) ;
- Fotocopia della carta di identità firmata.