



## **Regolamento Tesi**

Linee Guida

Prot. n 710/42 del 01/02/2023

## INDICE

### Regolamento

Articolo 1 – Principi generali di riferimento	3
Articolo 2 – Definizione dell’esame finale	3
Articolo 3 – Modalità di assegnazione dell’argomento di tesi	3
Articolo 4 – Calendario, cronologia e scadenze	4
Articolo 5 – Calendarizzazione del percorso di tesi	4
Articolo 6 – Scadenza del percorso di tesi / Proroga dei termini	7
Articolo 7 – Ammissione alla prova finale	8
Articolo 8 – Composizione della Commissione Giudicatrice	8
Articolo 9 – Modalità di svolgimento dell’esame finale	8
Articolo 10 – Voto di ammissione	9
Articolo 11 – Valutazione del lavoro di tesi	9
Articolo 12 – Voto di diploma	9
Articolo 13 – Distribuzione onere di Relatore alla tesi	10
Articolo 14 – Linee guida per la composizione dell’elaborato di tesi	10
Copertina	10
Frontespizio	11
Indice	11
Introduzione	11
Capitoli, paragrafi e sottoparagrafi	11
Conclusioni	11
Note	11
Bibliografia	12
Formato grafico	12
Parole straniere	14
Figure, grafici e tabelle	14
Abbreviazioni e acronimi	14
Articolo 15 – Linee guida per la composizione delle presentazioni multimediali	14
Formati di presentazione multimediale utilizzabili	14
Formati di presentazione per elaborati artistico/artigianali	15
Articolo 16 – Linee guida per la valutazione della tesi	15
Considerazioni generali	15
Valutazione	15
Criteri valutativi generali	15
Articolo 17 – Modulistica	15
Articolo 18 – Entrata in vigore	15

## Articolo 1

### Principi generali di riferimento

1. Al termine del corso di studi, dopo aver superato tutti gli esami previsti dal piano di studi e le prove di idoneità richieste, lo Studente sostiene una prova finale. Alla prova finale sono attribuiti i crediti formativi previsti dal piano di studi approvato.
2. Il presente documento elenca le norme e i caratteri generali dell'esame finale. *Ulteriori indicazioni sono specificate e integrate nell'ambito del Regolamento di Tesi redatto da ogni singola scuola, se lo ritiene necessario.*

## Articolo 2

### Definizione dell'esame finale

1. L'**esame finale di I livello** consiste nella presentazione e discussione pubblica, davanti ad una Commissione Giudicatrice, di una **tesi** teorica – elaborata nell'ambito di uno degli insegnamenti seguiti – e nella realizzazione e presentazione di un *progetto artistico inedito*.

Il progetto artistico dovrà rispettare i criteri di presentazione professionale e dovrà essere accompagnato da una breve relazione scritta e, a seconda delle specifiche di indirizzo così come previsto all'Articolo 14 comma 1 del presente Regolamento, potrà prevedere in allegato ulteriore documentazione necessaria ed indispensabile per la valutazione.

2. L'**esame finale di II livello** consiste nella presentazione e discussione pubblica di un **laboratorio di sintesi finale** davanti ad una Commissione Giudicatrice. Il laboratorio di sintesi finale comprende la presentazione di un approfondimento teorico e di un progetto di ricerca, che attestino gli obiettivi conseguiti relativamente al percorso di Biennio Specialistico.

Il laboratorio di sintesi finale, oltre a rispettare i criteri di presentazione professionale, dovrà avere carattere sperimentale, di ricerca e/o di innovazione.

3. L'esame finale dovrà attestare l'equivalenza del carico di lavoro svolto al numero dei crediti previsto nel piano di studi di ciascun corso di diploma accademico.
4. La dissertazione sarà preparata sotto la supervisione del Docente Relatore (di seguito Relatore) che avrà effettuato l'assegnazione dell'argomento di tesi allo Studente.

## Articolo 3

### Modalità di assegnazione dell'argomento di tesi

1. Lo Studente dovrà richiedere la relazione (ed eventuale correlazione) della tesi non più tardi di **9 mesi prima della sessione di tesi in cui auspica di sostenere la discussione**.

Pertanto, per avanzare la propria proposta di candidatura, è necessario che lo Studente contatti il Relatore e l'eventuale Docente Correlatore (di seguito Correlatore) seguendo rigorosamente le seguenti finestre temporali disponibili:

Sessione individuata	Scadenza Periodo di candidatura
ottobre	<b>entro il 30 gennaio</b> dell'anno in corso precedente alla sessione
dicembre	<b>entro il 30 marzo</b> dell'anno solare precedente alla sessione
marzo	<b>entro il 30 giugno</b> dell'anno solare precedente alla sessione

luglio	<b>entro il 30 ottobre</b> dell'anno solare precedente alla sessione
--------	--

2. Sarà premura del Relatore definire con quest'ultimo uno scadenario di sotto-obiettivi che porterà alla concretizzazione del lavoro in tempi utili.
3. L'argomento di tesi deve essere scelto nell'ambito di uno degli insegnamenti curriculari presenti nel piano di studi personale depositato in Segreteria Studenti.
4. **L'insegnamento può essere individuato** tra quelli per cui lo Studente abbia già superato l'esame o **intenda sostenerlo nella sessione immediatamente successiva alla scadenza della richiesta tesi**, in accordo con il docente (solo per gli ultimi anni del triennio o biennio: es. se il corso ha inizio nel 2° semestre, la prima data utile per la richiesta tesi è il 30 marzo con discussione a dicembre)
5. La richiesta di assegnazione dell'argomento di tesi può essere inoltrata dallo Studente a tutti i Docenti appartenenti al proprio corso di studi, con cui abbia sostenuto esami.
6. Non potrà essere inoltrata richiesta ai Docenti che sviluppano moduli all'interno dell'insegnamento principale (es. seminari per i quali non sono previsti esami curriculari).

#### Per i docenti

7. Qualora il Relatore sia un Docente a contratto o Docente a tempo determinato, questi è tenuto a seguire lo Studente fino alla discussione della tesi entro la sessione speciale di febbraio, anche a rapporto di lavoro concluso. Possono essere previste proroghe successive a garanzia della conclusione del percorso di tesi, a patto che ci siano le condizioni di pieno adempimento degli obblighi concordati con lo studente. Il Relatore e il Docente che segue il progetto artistico possono coincidere.
8. Qualora il docente Relatore (o anche Correlatore) non sia più disponibile per trasferimento in altra sede o per pensionamento, lo studente deve concordare con il Relatore uscente la nuova figura di Relatore individuandola tra i docenti con cui ha sostenuto almeno un esame, fatta salva la disponibilità del docente (trasferito o in pensionamento) al proseguimento e conclusione del percorso di tesi.

## Articolo 4

### *Calendario, cronologia e scadenze*

1. Sono previste per ogni anno accademico le seguenti sessioni di esame finale per il conseguimento del diploma accademico:

Sessione	Denominazione
Ottobre	sessione autunnale
Dicembre	sessione invernale
Febbraio	sessione speciale
Luglio	sessione estiva
aprile	Sessione straordinaria riservata solo per particolari condizioni attestate (certificazione medica, improrogabili motivi familiari, motivi di lavoro con presentazione di contratto in vigore)

## Articolo 5

### *Calendarizzazione del percorso di tesi*

1. **Proposta di tesi**, con relativa discussione dell'argomento trainante e della bibliografia da consultare. Al fine di concordare l'argomento della tesi è opportuno che lo Studente compia alcune fasi preliminari alla stesura dell'elaborato:
  - svolgere una prima ricerca bibliografica attraverso cataloghi, banche dati e riviste a disposizione su Internet, nelle librerie e nella biblioteca dell'Accademia;
  - pianificare l'organizzazione e lo sviluppo della tesi attraverso la stesura di un indice provvisorio che, corredato da brevi indicazioni per ogni capitolo, permetterà di chiarire il piano di lavoro sia al Relatore che al candidato stesso.
2. Il Docente cui venga richiesto l'argomento di tesi, dopo aver preso visione del piano di studi seguito dallo Studente al fine di valorizzare i suoi interessi culturali e/o professionali, ne valuta in tempi congrui l'assegnazione.
3. **Nelle tesi di I livello spetta al Relatore segnalare la necessità di un eventuale Correlatore** all'argomento di tesi assegnato allo Studente: sarà lo Studente a contattare il Correlatore indicato (dandone successiva conferma di accettazione al Relatore).
4. **Nelle tesi di II livello l'individuazione di un Correlatore interno è obbligatoria**: questi viene concordato tra lo Studente e il Relatore. Sarà lo Studente a contattare il Correlatore interno indicato. Spetta al Relatore, in aggiunta, indicare un eventuale Correlatore esterno alla struttura accademica, cioè un Docente di altre istituzioni o accreditato cultore della materia.
5. Il **Correlatore interno** può essere un Docente di discipline afferenti al piano di studio con cui lo studente abbia sostenuto almeno un esame, o con cui lo studente abbia seguito un progetto di particolare rilevanza che possa apportare un valore aggiunto al percorso di tesi.
6. Il **Correlatore esterno** può essere un Docente di altra istituzione o un esperto del settore prescelto che abbia seguito il lavoro svolto dallo Studente; in questi casi il Correlatore integra la Commissione Giudicatrice solo per quanto concerne la fase di presentazione della tesi e non nell'attribuzione del voto finale.
7. Il docente ha il diritto di rifiutare una proposta di tesi e il dovere di indirizzare gli studenti verso argomenti proficui.
8. **Assegnazione di tesi**, con esatta definizione della proposta di lavoro e relativa bibliografia di studio con cui procedere; all'atto dell'assegnazione lo Studente dovrà fornire al Relatore:
  - Titolo ipotetico;
  - Breve descrizione dell'argomento (5 righe);
  - Indice esaustivo degli argomenti che verranno trattati;
  - Descrizione dettagliata dell'impegno pratico/laboratoriale;
  - Bibliografia ed eventuale Sitografia di riferimento provvisoria.
  - Indicazione dell'eventuale Correlatore individuato, con firma di quest'ultimo per accettazione.

### **Modulistica**

#### **[Modulo 1 - Assegnazione argomento tesi, sia per il triennio che per il biennio]**

che il Relatore riceverà dallo Studente completo in ogni sua parte, verificandone la congruità delle informazioni riportate, inclusa la firma del Correlatore; lo studente invierà via email/o in cartaceo per

accettazione copia del modulo alla Segreteria Studenti e in c.c. al docente secondo la tempistica di seguito indicata.

### Scadenza

**9 mesi prima della scadenza della sessione di tesi (scadenza burocratica obbligatoria).**

Entro tale data lo Studente deve aver superato l'esame dell'insegnamento per il quale intende effettuare la tesi o essere in procinto di superarlo entro sei mesi prima della scadenza e in accordo con il docente.

Sessione individuata	Denominazione	Scadenza Periodo di candidatura/data assegnazione
ottobre	sessione autunnale	entro il 30 gennaio dell'anno in corso precedente alla sessione
Dicembre	sessione invernale	entro il 30 marzo dell'anno solare precedente alla sessione
marzo	sessione speciale	entro il 30 giugno dell'anno solare precedente alla sessione
luglio	sessione estiva	entro il 30 ottobre dell'anno solare precedente alla sessione

8. **Prima revisione del lavoro dello Studente**, che conceda al Relatore di apportare le necessarie correzioni e di valutare la serietà dell'impegno del candidato. Si rammenta che obiettivi di una tesi di laurea sono:

la **chiarezza**: è indispensabile che le argomentazioni del candidato siano espresse con frasi di struttura lineare, senza ridondanze, e articolate in periodi possibilmente brevi;

la **completezza**: è necessario che tutte le informazioni utili alla comprensione del pensiero del candidato siano presentate con accuratezza.

### Scadenza

**5 mesi prima della scadenza della sessione di tesi. (scadenza interna a discrezione del relatore)**

9. **Seconda revisione del lavoro dello Studente**, in cui sia presentata una stesura della tesi quasi definitiva.

### Scadenza

**3 mesi prima della scadenza della sessione di tesi. (scadenza interna a discrezione del relatore)**

10. **Consegna dell'elaborato di tesi in formato digitale al Relatore** (e all'eventuale Correlatore) per la revisione finale.

### Scadenza

**2 mesi prima della scadenza della sessione di tesi. (scadenza interna a discrezione del relatore)**

11. Compite le opportune verifiche ed ottenuta l'approvazione anche del Correlatore (ove presente), il Relatore provvede al **rilascio del nulla osta**.
12. Ricevuto il nulla osta, lo Studente **consegna l'elaborato di tesi definitivo/o quasi definitivo in formato digitale in Segreteria**, inviandone copia al Relatore (ed all'eventuale Correlatore), allegando tutti i documenti indicati nel modulo di domanda per la discussione di tesi/laboratorio di sintesi finale. Le modalità di consegna del materiale vengono definite dallo Scadenzario Tesi.

### Scadenza

**1 mese prima della sessione di tesi.**

### Modulistica

**[Modulo 2 - Domanda per la discussione di tesi/laboratorio di sintesi finale e allegati]** che lo Studente consegnerà/invierà via email alla Segreteria Studenti completa di allegati.

Sessione	Denominazione	Data di consegna
----------	---------------	------------------

Ottobre	sessione estiva autunnale	Entro il 20 settembre
Dicembre	sessione invernale	Entro il 20 novembre
Marzo	sessione speciale	Entro il 1 febbraio
Luglio	sessione estiva	Entro il 20 giugno

13. Preparazione della **presentazione multimediale** per la Commissione Giudicatrice, in cui lo Studente dovrà proporre al Docente la sua presentazione definendo tempi e formato della stessa.

#### Scadenza

da consegnare al Relatore massimo 20 giorni prima della scadenza della sessione di tesi. (scadenza interna da concordare con il relatore)

14. Consegna di una copia della tesi in formato digitale, della documentazione in copia attestante allegati di tesi che verranno presentati e del materiale multimediale definitivo per la presentazione in Segreteria, inviandone copia al Relatore (e all'eventuale Correlatore). Le modalità di consegna del materiale vengono definite dallo Scadenario Tesi.

#### Modulistica

[Modulo 3 - Attestazione di consegna dell'elaborato di tesi/laboratorio di sintesi finale e allegati] che lo Studente consegnerà alla Segreteria Studenti, insieme agli allegati, e in copia conoscenza via email al Relatore.

#### Scadenza

massimo 20 giorni prima della scadenza della sessione di tesi. (*scadenza obbligatoria*)

Sessione	Denominazione	Data di consegna
Ottobre	sessione autunnale	Entro il 1 ottobre
Dicembre	sessione invernale	Entro il 1 dicembre
Marzo	sessione speciale	Entro il 10 febbraio
luglio	sessione estiva	Entro il 26 giugno

#### Articolo 6

*Scadenza del percorso di tesi in caso di Proroga dei termini*

1. La validità dell'assegnazione dell'argomento di tesi è limitata a tre semestri solari a partire dalla data di protocollo (si precisa quindi che, se entro i 9 mesi dalla richiesta tesi lo studente non abbia concluso il proprio percorso, l'assegnazione dell'argomento può essere mantenuta fino ad ulteriori 9 mesi successivi).

Se entro tale data lo Studente non ha completato il lavoro di tesi e non è stato ammesso dal Relatore all'esame finale, decade ogni impegno di assegnazione e lo Studente deve riattivare l'iter procedurale per poter sostenere l'esame finale, con altro argomento di tesi e altro Relatore, a meno che il Relatore non sottoscriva una domanda di proroga dei termini.

2. Qualora si rendesse necessaria una proroga per lo svolgimento dell'argomento di tesi/laboratorio di sintesi finale, questa potrà essere concessa dal Relatore allo Studente a sua completa discrezione.

#### Modulistica

## [Modulo 4 – Richiesta di proroga tesi]

che lo studente, dopo aver concordato la proroga con il docente, consegnerà/invierà via email alla Segreteria Studenti e in c.c. al docente, entro un mese prima della sessione preventivata.

### Scadenza

**prima della scadenza di tre semestri solari dal deposito di assegnazione dell'argomento di tesi per non incorrere nella decadenza della medesima assegnazione.**

## Articolo 7

### *Ammissione alla prova finale*

1. L'ammissione alla prova finale ha luogo previa verifica da parte della Segreteria Studenti del regolare conseguimento di tutti i crediti previsti dal piano di studi del corso di diploma accademico cui lo Studente è iscritto.

Inoltre lo Studente sarà ammesso solo e soltanto se in regola con i versamenti delle tasse, dei contributi e degli oneri previsti per le varie annualità d'iscrizione e con la restituzione del materiale preso in prestito presso la Biblioteca dell'Accademia di Belle Arti di Macerata.

## Articolo 8

### *Composizione della Commissione Giudicatrice*

1. La Commissione Giudicatrice dell'esame finale è formata da quattro membri per il diploma accademico di primo livello e da cinque membri per il diploma accademico di secondo livello:
  - il Presidente, nella figura del Direttore dell'Accademia di Belle Arti di Macerata o di un suo delegato, scelto fra i Docenti affidatari di insegnamenti del corso di studi di appartenenza del Candidato in esame;
  - due Docenti affidatari di un insegnamento del corso di studi di appartenenza del Candidato in esame, preferibilmente così scelti: uno tra le materie teoriche e l'altro tra le materie teorico-pratiche;
  - il Relatore del lavoro di tesi del Candidato in esame;
  - il Correlatore interno del lavoro di tesi del Candidato, ove previsto.
  - il Correlatore esterno del lavoro di tesi del Candidato, ove previsto.

## Articolo 9

### *Modalità di svolgimento dell'esame finale*

1. Il Presidente della Commissione Giudicatrice introduce il Candidato dando lettura della scheda curriculare di presentazione (nome, cognome, corso di diploma, indirizzo di scuola, disciplina di esame di diploma, nome e cognome del Relatore e dell'eventuale Correlatore, titolo della tesi).
2. Il Relatore e/o il Correlatore darà seguito ad una breve introduzione (massimo 1 o 2 minuti) dell'argomento di tesi e delle modalità di svolgimento.
3. **Il Candidato ha a sua disposizione 20 minuti per illustrare il lavoro di tesi svolto**, anche utilizzando mezzi multimediali: la suddetta tempistica deve includere sia la descrizione teorica dell'elaborato che la presentazione dei rispettivi aspetti laboratoriali (progetti connessi al corso, ecc.).



È particolarmente consigliato ai candidati di cronometrare le prove di presentazione, mentre sarà cura del Presidente verificare che la presentazione rientri nei suddetti canoni, onde evitare spiacevoli ritardi nel crono programma delle sessioni di laurea.

4. Tutti i membri della Commissione Giudicatrice possono intervenire nella discussione della tesi e nello specifico il Relatore e/o il Correlatore possono fornire degli approfondimenti ed ulteriori commenti per una maggiore esplicitazione del lavoro di tesi svolto dal Candidato.
5. **L'esame di tesi potrà impegnare un massimo di 30 minuti**, trascorsi i quali il Presidente riunisce la Commissione Giudicatrice in privato consiglio per la formulazione del voto di diploma finale.
6. Al termine delle procedure di valutazione il Presidente riapre la sessione pubblica secondo il seguente ordine: il docente relatore legge il giudizio formulato dalla commissione, il presidente proclama il conseguimento del diploma accademico con la votazione conseguita, secondo la formula di rito.

## Articolo 10

### *Voto di ammissione*

1. Il voto di ammissione è espresso in centodieci decimi e si ottiene dalla media degli esami sostenuti, secondo i parametri stabiliti dalla piattaforma utilizzata.
2. Eventuali valutazioni curriculari aggiuntive verranno messe a disposizione della Commissione Giudicatrice per la formulazione del voto di diploma finale relativamente a:
  - Lodi conseguite;
  - Mobilità internazionale, come la partecipazione a progetti Erasmus o ad altre tipologie di Programmi Internazionali promossi dall'Accademia di Belle Arti di Macerata;
  - Attività aggiuntive di formazione svolte autonomamente e riconosciute dall'Accademia;
  - Pubblicazioni, artistiche o scientifiche, di pregio;
  - Riconoscimenti oggettivi di distinzione per il loro lavoro.

Per le suddette attività potrà essere riconosciuto, oltre alla media di presentazione dello Studente, 1 punto bonus con decisione unanime della commissione.

## Articolo 11

### *Valutazione del lavoro di tesi – (attribuzione attuata a valere dalla sessione di febbraio 2024)*

1. La valutazione del lavoro di tesi, sia del triennio che del biennio, e della relativa discussione è espressa **da 0 a 6 punti**.
2. La Commissione Giudicatrice esprime – in assoluta autonomia di giudizio – la propria valutazione in ordine allo svolgimento dell'esame finale, alla qualità del lavoro presentato e agli atti curriculari secondo i punteggi riportati all'Articolo 10.

## Articolo 12

### *Voto di diploma*

1. In privato consiglio la Commissione Giudicatrice, udita la relazione del Relatore e dell'eventuale Correlatore e la sua/loro proposta di punteggio al lavoro di tesi, acquisito dalla scheda di presentazione il punteggio di ammissione (voto di ammissione all'esame finale) del Candidato e valutati gli ulteriori elementi curriculari di merito, assegna al Candidato il punteggio stabilito a maggioranza.

2. La votazione di diploma accademico è espressa in centodieci decimi ed è ottenuta dalla somma tra i punteggi conseguiti dal Candidato nell'ambito curriculare e il punteggio assegnato al lavoro di tesi dalla Commissione Giudicatrice in sede di esame finale.
3. **Si attua la seguente attribuzione a partire dalla discussione di febbraio 2024.** Il riconoscimento della lode è attribuito all'unanimità dalla Commissione Giudicatrice su proposta del Relatore per i candidati che raggiungano una votazione finale di 110/110, a condizione che il Candidato abbia riportato **tutti** i seguenti risultati:
  - una media non inferiore a **104/110** (senza arrotondamento);
  - non meno di 5 (cinque) lodi sulla scheda di ammissione curriculare per il triennio;
  - non meno di 4 (quattro) lodi sulla scheda di ammissione curriculare per il biennio;
  - venga riconosciuta alla tesi, da parte della Commissione Giudicatrice, un eccellente impegno artistico e/o un chiaro valore scientifico attraverso l'assegnazione del punteggio massimo.

### Articolo 13

#### *Distribuzione onere di Relatore alla tesi*

1. Si considera premura dei Docenti in organico la partecipazione attiva alla presa in cura della relazione e della correlazione di tesi per incoraggiare una equa condivisione degli impegni, in considerazione del fatto che le tesi sono parte del contratto e del servizio reso dalla Istituzione stessa.
2. Ogni Docente può provvisoriamente sospendere l'accoglimento di tesi se dovesse raggiungere un carico di proposte nello stesso anno accademico superiore a 8.
3. Nel caso in cui nessun Docente abbia dato la propria disponibilità alla richiesta dello Studente, l'assegnazione è operata d'ufficio dal Direttore dell'Accademia di Belle Arti di Macerata, scegliendo fra i Docenti con il minor carico di tesi in corso di svolgimento.

### Articolo 14

#### *Linee guida per la composizione dell'elaborato di tesi*

1. Norme specifiche riguardo alle caratteristiche tecniche e formali delle tesi sono decise all'interno dei singoli Consigli di Scuola, nel rispetto delle seguenti linee guida generali presenti nel Regolamento in oggetto.
2. Per tutti gli indirizzi di corso di diploma accademico, con le eccezioni di quanto riportato, è data facoltà allo Studente, in accordo con il relatore, di sottoporre all'attenzione della Commissione Giudicatrice, oltre all'elaborato scritto, anche una o più opere o progetto originale attestante le competenze acquisite (ideative, progettuali e tecniche) nel corso di studi svolto.
3. Ai fini della stampa dell'elaborato di tesi, si segnala quanto segue:
  - alla Segreteria Studenti lo Studente dovrà consegnare n° 1 copia in formato digitale;
  - il Relatore e il Correlatore riceveranno ciascuno n° 1 copia dell'elaborato direttamente dal Candidato.
4. Per la tipologia del materiale di documentazione del lavoro di ricerca svolto per l'esame finale di II livello si rimanda alle linee guida stilate dalla Scuola di riferimento.

## **Copertina**

Considerata l'Accademia di Belle Arti un'Istituzione con finalità artistico-creative, l'interpretazione del concetto di copertina viene lasciata a libera interpretazione dello Studente, coniugata alla supervisione del Relatore. Non vi è pertanto alcuna restrizione o obbligo particolare, fatti salvi i criteri propriamente estetici.

La rilegatura del volume, purché dignitosa, è libera.

## **Frontespizio**

L'elaborato di tesi potrà essere redatto, in via generale, tenendo presente che il frontespizio è obbligatorio e dovrà essere uniformato al facsimile depositato presso la Segreteria Studenti e scaricabile dal sito istituzionale. Nel Frontespizio vanno inseriti:

- a. Logotipo dell'Accademia
- b. Accademia di Belle Arti di Macerata
- c. Dipartimento (arti visive, ecc.)
- d. Corso di studi (pittura, fashion, ecc)
- e. Disciplina specifica della tesi
- f. Titolo della tesi
- g. Nome, cognome, matricola del Candidato
- h. Nome, cognome del Relatore (e a seguire del Correlatore interno ed esterno, se presente/i)
- i. Anno Accademico

## **Indice**

L'indice elenca i titoli e il numero di pagina d'inizio delle parti che compongono il testo della tesi (capitoli, paragrafi, sotto-paragrafi, bibliografia, etc.) e fornisce un quadro del contenuto e dell'organizzazione dell'elaborato.

Ha un intento programmatico rispetto al lavoro che si sta per eseguire e nel corso della stesura è probabile che venga modificato in relazione all'evoluzione e all'ampliamento della ricerca. Si consiglia vivamente l'uso di una indicizzazione automatica.

## **Introduzione**

L'introduzione va rigorosamente scritta alla fine della stesura dell'elaborato di tesi: illustra la scelta dell'argomento, le ipotesi che il candidato intende dimostrare e gli strumenti utilizzati.

## **Capitoli, paragrafi e sotto-paragrafi**

Il testo dell'elaborato di tesi va suddiviso in capitoli, paragrafi e sotto-paragrafi con una numerazione progressiva che possa facilitare anche i rinvii interni.

## **Conclusioni**

Ultimo capitolo dell'elaborato di tesi: le conclusioni si presentano come risposta alle ipotesi avanzate nell'introduzione e commentano i risultati della ricerca.

## **Note**

Le note possono avere diverse funzioni:

- a. citare le fonti degli argomenti trattati;
- b. contenere approfondimenti o digressioni;
- c. rinviare ad altre sezioni del testo.

Vanno inserite a piè di pagina, con un carattere di dimensione ridotta rispetto al testo. Gli esponenti delle note precedono i segni d'interpunzione, tranne nel caso delle virgolette.

## Bibliografia

La bibliografia elenca e ordina i documenti effettivamente consultati durante la stesura dell'elaborato e le citazioni di cui si compone riportano i dati necessari per individuare e reperire i documenti indicati. Va numerata secondo l'ordine d'apparizione.

Premesso che non esiste uno stile unico di citazione, è possibile adottare diverse varianti a patto che lo stile scelto venga poi mantenuto costante all'interno dell'intero elaborato.

Fondamentale è la distinzione della tipologia di documento:

- a. monografie;
- b. capitoli di monografie;
- c. articoli di periodici;
- d. letteratura grigia (documenti prodotti da un ente ma non pubblicati da un editore);
- e. documenti in rete (nella sitografia va riportata la data di aggiornamento del sito oppure data dell'ultima consultazione).

Per ciascuna tipologia è prevista una diversa composizione degli elementi della citazione: mentre per le monografie, ad esempio, è indispensabile indicare il luogo di pubblicazione e l'editore, per i periodici questi dati non vanno inseriti perché di norma il titolo del periodico risulta sufficientemente indicativo.

Sono disponibili in commercio e online diversi testi che forniscono indicazioni puntuali ed esempi, tra cui si segnalano:

### a. Formato cartaceo

Eco, Umberto. *Come si fa una tesi di laurea: le materie umanistiche*. Milano: Bompiani, 2012

Lesina, Roberto. *Il nuovo manuale di stile: guida alla redazione di documenti, relazioni, articoli, manuali, tesi di laurea*. Bologna: Zanichelli, 2009

Revelli, Carlo. *Citazione bibliografica*. Roma: Associazione italiana biblioteche, 2002

### b. Formato digitale

Dell'Orso, Francesco. *Citazioni bibliografiche: secondo il Chicago Manual of Style*.

Gnoli, Claudio. *Le citazioni bibliografiche: una guida introduttiva per interpretare e redigere correttamente le citazioni delle fonti bibliografiche*.

Un consiglio per gli studenti è quello di ricordarsi sempre di appuntare con attenzione i dati bibliografici dei libri e/o riviste consultati per non doversi trovare, a ridosso della stesura definitiva della tesi, a ricercare nuovamente documenti di cui non si hanno tutti i dati necessari.

## Formato grafico

Per la parte testuale delle tesi (di conseguenza non quella grafico/creativa di progetti caratterizzanti), al fine di ridurre il consumo superfluo di carta e inchiostro, l'Accademia suggerisce di utilizzare in caso di stampa, la seguente formattazione del testo (non obbligatoria) in grado di apportare un'apprezzabile riduzione dei consumi senza peggiorare l'esperienza di lettura:

- a. Formato: 29x21 cm (A4)
- b. Carattere: Times New Roman, Times, Georgia
- c. Dimensione: 12 pt
- d. Interlinea: 15 mm
- e. Margine esterno: 10 mm
- f. Margine interno: 15 mm
- g. Margine superiore e inferiore: 12,5 mm
- h. Spaziatura paragrafo: nessuna spaziatura, tab a inizio paragrafo

Oltre all'applicazione di queste *opzioni* di formattazione, si raccomanda la stampa su entrambi i lati della carta (i.e. stampa fronte retro). Le medesime impostazioni possono essere utilizzate per la formattazione del file PDF trasmesso in Segreteria.

Per la parte grafico/creativa dei progetti con particolari finalità estetiche (i.e. ovvero quelli intesi a valorizzare le componenti caratterizzanti i vari corsi), l'Accademia, pur sottolineando il consiglio/indicazione generale di adottare un criterio di presentazione a basso impatto ambientale, lascia completa libertà espressiva in termini di formati. Per i progetti di tesi con una spiccata autenticità pratico/teorica l'Accademia suggerisce di suddividere la tesi in due testi distinti di cui una parte, la teorica, può essere consegnata in formato digitale e l'altra, artistico/creativa, in formato tradizionale. (Viene, ad ogni modo, rimandato al lavoro dei singoli Consigli di Scuola stilare delle linee guida specifiche che tengano conto delle prerogative caratterizzanti per i singoli corsi).

### **Parole straniere**

Le parole straniere di uso comune nella lingua italiana vadano scritte in tondo. Negli altri casi è richiesto il corsivo, tranne per nomi propri e denominazioni ufficiali di istituzioni o leggi. Il corsivo può essere usato anche per dare particolare rilievo a specifiche parole o a brani del testo, mentre per modi di dire o espressioni di questo genere si useranno le virgolette ad apice doppio.

### **Figure, grafici e tabelle**

L'inserimento di grafici e tabelle richiede sempre l'indicazione della fonte e della data di aggiornamento dei dati presentati. L'inserimento di figure/immagini prevede in didascalia la citazione dell'autore, dell'anno e del titolo (se esistente).

### **Abbreviazioni e acronimi**

È possibile l'uso di abbreviazioni e acronimi, generalmente noti, sia nel testo che nelle note e nella bibliografia. Nell'eventualità che l'abbreviazione o l'acronimo sia costruito ad hoc, ne va riportato il significato esplicito nelle note a piè di pagina.

## **Articolo 15**

### *Linee guida per la composizione delle presentazioni multimediali*

1. La presentazione della tesi può (e dovrebbe) essere coadiuvata da strumenti multimediali che agevolino l'attenzione degli auditori e li guidino verso la comprensione dello stesso percorso di ricerca.

### **Formati di presentazione multimediale utilizzabili**

Tali strumenti multimediali potranno essere nei formati suggeriti in elenco:

- PowerPoint
- Keynote
- OpenOffice
- Prezi
- PDF
- Video

2. Per ciò che concerne le presentazioni multimediali si consigliano non più di 10/15 slide, sia per rispettare i suddetti tempi di esposizione, sia per concentrare la presentazione stessa sull'essenziale.

### **Formati di presentazione per elaborati artistico/artigianali**

La presentazione delle componenti laboratoriali o pratiche della tesi verranno valutate e gestite dal Relatore in maniera conforme e congiunta alle linee guida stabilite all'interno di ogni singolo Consiglio di Scuola.

Tali manufatti potranno consistere in:

- Dipinti
- Installazioni
- Sculture
- Percorsi interattivi
- Progetti espositivi
- Video Proiezioni
- Animazioni
- Fumetti
- Website
- Software
- Abiti e/o accessori
- Linee di prodotti
- Libri d'artista
- Libri di illustrazione
- Elaborati grafici

### **Articolo 16**

#### *Linee guida per la valutazione delle tesi*

#### **1. Norme antiplagio**

Premesso che il diritto d'autore è tutelato legalmente, l'Accademia di Belle Arti si impegna combattere ogni forma di plagio al fine di garantire la qualità del processo formativo e promuovere una valutazione equa dell'impegno dello Studente, nonché del suo potenziale creativo. Il lavoro accademico di tesi non consiste semplicemente nella collazione di informazioni o interpretazioni, ma nel reperirle metodicamente, vagliarle criticamente, rielaborarle personalmente, così da favorire l'accrescimento del sapere artistico e scientifico.

L'elaborato finale di tesi rappresenta il momento conclusivo dell'intero corso di studi: uno strumento con cui lo Studente dimostri la sua maturità e padronanza nel collegare tra loro concetti e nozioni appresi durante gli anni di studio. È quindi fondamentale che il lavoro prodotto sia il risultato di un apporto

personale, che presenti spunti di originalità e che le opinioni ed i risultati altrui citati siano riconoscibili attraverso gli opportuni riferimenti bibliografici.

2. Nei casi in cui venga riscontrato il plagio, l'Accademia si riserva il diritto di applicare una sanzione disciplinare e lo slittamento di una sessione nella valutazione dell'elaborato finale o della discussione della tesi. Di tale condizione il relatore, qualora individui plagio nell'esecuzione del lavoro di tesi, dovrà preventivamente informare la Direzione e il Consiglio Accademico per l'applicazione della sanzione e/o l'ufficiale slittamento della tesi.

### **Valutazione**

3. Per la valutazione dell'elaborato di tesi presentato andrà fatta la seguente distinzione:

Tesi Teoriche

Tesi Teorico/Pratiche

4. In considerazione del fatto che l'Accademia di Belle Arti licenzia professionalità idonee in svariati ambiti, le modalità di tesi sopra indicate sono da ritenersi idonee e da considerarsi dello stesso peso e valore in termini valutativi. Per questa ragione, il punto forte di una tesi potrà essere considerato l'aspetto teorico o pratico, o la coniugazione di entrambi: in questo senso è auspicabile, quale aspetto premiante e distintivo, l'ultima condizione.

### **Criteri Valutativi Generali**

5. L'Accademia considera che i principali fattori discriminanti adottati nella valutazione dell'elaborato di tesi siano:

- Coerenza tematica
- Originalità (teorica o pratica)
- Creatività (teorica o pratica)
- Impegno
- Estetica
- Dialettica espositiva in sede di presentazione
- Organicità ed idoneità della stesura linguistica dell'elaborato scritto/teorico

### **Articolo 17 - Modulistica**

1. La modulistica approvata per l'iter procedurale di ammissione e svolgimento dell'esame finale per il conseguimento del diploma accademico di primo e secondo livello, sarà presente sul sito o presso le segreterie.

### **Articolo 18 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento e i suoi allegati entrano in vigore a decorrere dalla ratifica della delibera.