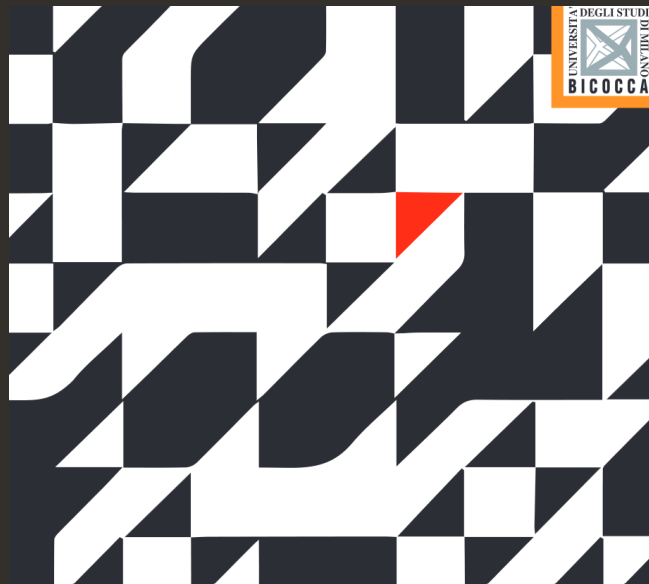


SIDEGER
Corso di Laurea Magistrale in
Sicurezza, Devianza e Gestione dei Rischi

LINEE GUIDA
per la
TESI MAGISTRALE



Università degli Studi di Milano-Bicocca
Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

Indice

1	La tesi di Laurea Magistrale	3
1.1	Tipi di tesi	3
1.2	Obiettivi della tesi	4
1.3	Competenze acquisite durante la stesura della tesi	4
2	Fase Preliminare	6
2.1	Scelta dell'argomento della tesi	6
3	Identificazione della Relatrice/del Relatore	8
3.1	Consigli utili	9
4	Pianificazione e Fasi della Ricerca	10
4.1	Tempistiche e fasi del processo	10
4.2	Adattamento delle tempistiche alle proprie esigenze	11
4.3	Sessioni di laurea e iscrizione	11
4.4	Fasi della ricerca e raccolta bibliografica	11
4.5	Elaborazione del progetto di tesi e indice ragionato	12
4.6	Stesura della tesi e revisione	13
5	Struttura della Tesi	14
5.1	Elementi preliminari	14
5.2	Corpo centrale	15
5.3	Elementi finali	16
5.4	Consigli generali per la stesura	16
5.5	Consigli specifici per le tesi empiriche	16
6	Autenticità e Plagio	17
6.1	Cos'è il plagio?	17
6.2	Perché è importante evitare il plagio?	17
6.3	Come evitare il plagio?	17
6.4	Buone pratiche di scrittura	18
7	Formattazione e altri Aspetti Formali	19
7.1	Strumenti e risorse per la stesura	19
7.2	Impostazioni generali del documento	19
7.3	Formattazione dei titoli e dei paragrafi	20
7.4	Tabelle e figure	20
7.5	Citazioni e riferimenti bibliografici	21
7.6	Altri consigli	21

7.7	Tabella riassuntiva delle impostazioni	21
7.8	Note a piè di pagina	22
8	Gestione dei Riferimenti Bibliografici e delle Citazioni	23
8.1	Scelta dello stile citazionale	23
8.2	Formattazione delle citazioni nel testo (Stile APA)	23
8.3	Formattazione della bibliografia finale (Stile APA)	23
8.4	Consigli aggiuntivi	24
8.5	Risorse utili	24
9	Presentazione e Discussione della Tesi	25
9.1	Introduzione della relatrice/del relatore	25
9.2	Presentazione della cadidata/del candidato	25
9.3	Discussione	25
9.4	Durata della seduta di laurea	26
9.5	Preparazione della presentazione	26
9.6	Comunicazione del giudizio	27
10	Valutazione della Tesi	28
10.1	Correzione della tesi	28
10.2	Criteri di valutazione della tesi	28
10.3	Componenti del voto finale di laurea	29
10.4	Punteggio relativo alla tesi e alla sua discussione	29
10.5	Attribuzione della lode	29

Capitolo 1

La tesi di Laurea Magistrale

La tesi di laurea magistrale costituisce la fase conclusiva e culminante del percorso di studi universitari. Si tratta di un elaborato di ricerca originale, realizzato sotto la guida di una/un docente (relatrice/relatore) e, eventualmente, con il supporto delle sue collaboratrici/dei suoi collaboratori (tutor).

La tesi è discussa davanti a una commissione di professoressse e professori, tra cui la relatrice/il relatore, che valuterà il grado di preparazione e competenza acquisito dalla studentessa/dallo studente durante l'intero percorso accademico.

1.1 Tipi di tesi

A differenza della tesi triennale, la tesi di laurea magistrale richiede un livello maggiore di autonomia, rigore scientifico e capacità di analisi critica. Esistono diversi tipi di tesi, che si differenziano per approccio e finalità, tra cui:

- **Tesi di ricerca empirica:** La studentessa/lo studente è chiamato a sviluppare una domanda di ricerca e a condurre un'analisi sperimentale o empirica, raccogliendo dati originali o analizzando dati già pubblicati.
- **Tesi pratica o di progetto operativo:** Sviluppata a partire da un'esperienza di tirocinio o stage, prevede l'elaborazione di un progetto concreto basato su attività pratiche o professionali. Questa tipologia di tesi deve comunque essere distinta dal semplice resoconto dell'esperienza di tirocinio.
- **Tesi compilativa con approfondimento empirico secondario:** Questa tipologia di tesi prevede sia una sintesi critica della letteratura esistente che un'analisi secondaria su dati o ricerche già pubblicati. La studentessa/lo studente raccoglie, analizza e rielabora informazioni provenienti da articoli, monografie o altre fonti, apportando un contributo personale attraverso la discussione critica dei risultati, senza condurre nuove raccolte di dati o esperimenti.
- **Tesi di approfondimento teorico:** Prevede una ricerca bibliografica approfondita, seguita da una sintesi critica e ragionata delle fonti raccolte (articoli, monografie), con l'obiettivo di esplorare e discutere in modo esteso un argomento specifico.

La tesi può essere redatta in italiano o in inglese, previo accordo con la relatrice/il relatore. La tesi deve contare indicativamente 150-160 pagine, compresi il frontespizio, l'indice, la bibliografia, l'abstract e gli eventuali ringraziamenti.

1.2 Obiettivi della tesi

La tesi consente di:

- Dimostrare le abilità acquisite nel corso di studi.
- Approfondire un tema di interesse con approccio critico e autonomo.
- Sviluppare capacità di analisi e sintesi attraverso la raccolta e l'elaborazione di dati.

Oltre a ciò, la tesi rappresenta un momento importante per affinare le competenze professionali in vista del futuro lavorativo o della continuazione dell'attività di ricerca.

1.3 Competenze acquisite durante la stesura della tesi

Lo sviluppo di una tesi di laurea magistrale rappresenta un'opportunità unica per acquisire una serie di competenze e abilità fondamentali sia per il mondo accademico che per il contesto lavorativo. Di seguito sono riportati i principali aspetti che un laureando può imparare durante la redazione della tesi:

Competenze di ricerca

- **Capacità di investigazione:** Acquisire abilità nel cercare, raccogliere e selezionare fonti pertinenti e affidabili.
- **Analisi critica:** Sviluppare la capacità di analizzare e sintetizzare informazioni, confrontando teorie e risultati di studi precedenti.
- **Metodologia scientifica:** Imparare ad applicare metodi di ricerca appropriati, quantitativi o qualitativi, comprendendo il processo di validazione dei risultati.

Gestione del progetto

- **Pianificazione e organizzazione:** Affrontare un progetto complesso come una tesi richiede capacità di pianificare a lungo termine, fissare scadenze intermedie e rispettare i tempi.
- **Problem solving:** Sviluppare soluzioni creative e pragmatiche per risolvere i problemi che possono emergere durante la ricerca o la stesura.
- **Gestione del tempo:** Imparare a bilanciare le priorità e distribuire il carico di lavoro in modo efficace.

Competenze di scrittura e comunicazione

- **Sviluppo della scrittura accademica:** La tesi richiede la capacità di comunicare in modo chiaro, preciso e rigoroso.
- **Capacità di argomentazione:** Imparare a sostenere le proprie idee con prove concrete, fornendo spiegazioni articolate e convincenti.
- **Esposizione orale:** Durante la discussione della tesi, il laureando sviluppa la capacità di presentare le proprie idee e rispondere a domande in modo efficace.

Autonomia e iniziativa

- **Lavoro indipendente:** La stesura della tesi è un progetto autonomo, nel quale la studentessa/lo studente prende decisioni e iniziative personali.
- **Auto-apprendimento:** La studentessa/lo studente impara a ricercare e acquisire informazioni in modo autonomo, confrontandosi con concetti complessi.

Pensiero critico e innovazione

- **Pensiero critico:** Esaminare criticamente le fonti e i dati raccolti, valutando i punti di forza e di debolezza delle argomentazioni.
- **Creatività e originalità:** Sviluppare idee innovative, formulare domande di ricerca originali e proporre nuovi modi di affrontare problemi di ricerca.

Competenze tecniche

- **Utilizzo di software specialistici:** Acquisire competenze nell'uso di software per l'analisi dei dati, gestione delle fonti e redazione di testi complessi.
- **Visualizzazione dei dati:** Imparare a rappresentare i dati in modo chiaro e comprensibile tramite grafici, tabelle e altre forme visive.

Approccio alla complessità

- **Scomposizione dei problemi complessi:** Gestire un progetto complesso, suddividendo il lavoro in fasi più piccole e risolvibili.
- **Approfondimento specialistico:** Diventare esperto di un argomento specifico, acquisendo una conoscenza profonda in un determinato settore.

Etica e integrità accademica

- **Rispettare le norme di citazione:** Imparare a citare correttamente il lavoro altrui, evitando il plagio e rispettando le norme accademiche.
- **Autenticità del lavoro:** La tesi rappresenta un'opportunità per dimostrare il proprio contributo originale e personale alla ricerca.

Capitolo 2

Fase Preliminare

2.1 Scelta dell'argomento della tesi

La scelta dell'argomento della tesi è un momento cruciale nel percorso di studi. Si tratta di un'opportunità unica per approfondire un tema che ti appassiona, contribuendo allo stesso tempo alla produzione di conoscenza originale e rilevante.

Partendo dai tuoi interessi

Il primo passo è identificare un ambito disciplinare che ha catturato la tua attenzione durante il percorso di studi. Ripensa ai corsi che ti hanno maggiormente stimolato e agli argomenti che vorresti approfondire. La tesi non è solo un esercizio accademico, ma un'occasione per esplorare un tema che ti sta a cuore e che potrebbe avere un impatto significativo nel tuo futuro professionale.

Dall'interesse generale alla nicchia

Una volta individuato un ambito generale, è fondamentale restringere il campo a un tema più specifico e circoscritto. È importante individuare una domanda di ricerca originale e rilevante, che contribuisca a colmare una lacuna nella letteratura esistente o a offrire una nuova prospettiva su un problema già noto. Alcune domande che è utile porsi sono:

- Qual è il contributo innovativo che può essere apportato a questo campo di studi?
- In che modo la ricerca può essere utile alla comunità scientifica e/o alla società in generale?
- Quali sono le implicazioni pratiche dei risultati?

La tesi come ponte verso il mondo del lavoro

La scelta dell'argomento della tesi può anche essere influenzata dai tuoi obiettivi professionali. Cerca di individuare un tema che ti permetta di sviluppare competenze e conoscenze spendibili nel mondo del lavoro e che ti avvicini all'ambito in cui vorresti inserirti professionalmente.

Consigli pratici:

- **Consulta la bibliografia:** Approfondisci la letteratura scientifica sull'argomento che hai scelto.
- **Partecipa a seminari e conferenze:** Tieniti aggiornato sulle ultime ricerche nel tuo campo e identifica potenziali collaboratori.
- **Sviluppa un piano di ricerca:** Definisci chiaramente gli obiettivi della tua ricerca, la metodologia che intendi utilizzare e il calendario delle attività.

Capitolo 3

Identificazione della Relatrice/del Relatore

Una volta individuato l'argomento della tesi, è fondamentale trovare un docente o una docente disponibile a seguire il percorso di tesi. Si consiglia di contattare la possibile relatrice/il possibile relatore solo dopo aver superato tutti gli esami del primo anno. Ecco i passaggi da seguire:

- **Contattare il docente:** Inviare un'e-mail alla docente/al docente del corso che più si avvicina al proprio tema di interesse, presentando brevemente la propria idea e manifestando il proprio entusiasmo. Si tenga presente che molti docenti sono già impegnati con altri tesisti, quindi la loro disponibilità potrebbe essere limitata.
- **Criteri di selezione:** Ogni docente ha i propri criteri di selezione, ma in generale vengono valutati:
 - **Allineamento con le ricerche del docente:** Se il tuo argomento si inserisce nelle aree di interesse del docente, aumenta la probabilità di essere selezionato. Potrebbe essere necessario adattare leggermente la tua idea iniziale per meglio allinearla con le ricerche del docente.
 - **Originalità della proposta:** Un'idea innovativa e ben argomentata può fare la differenza.
- **Primo colloquio:** Se il docente è interessato alla tua proposta, ti contatterà per un colloquio. Durante questo incontro, potrai presentare più dettagliatamente la tua idea e definire un titolo provvisorio. Mostra flessibilità e apertura al dialogo, dimostrando di essere disposto a collaborare con il docente per affinare il tuo progetto.
- **Tutoraggio:** In alcuni casi, il docente potrebbe assegnarti un tutor, un dottorando o un assegnista di ricerca che ti seguirà più da vicino nel tuo lavoro.
- **Il ruolo della correlatrice/del correlatore:** Per una tesi di laurea magistrale, è richiesta la presenza di una correlatrice/un correlatore, che sarà una seconda persona a supervisionare il lavoro. La scelta della correlatrice/del correlatore dipenderà dal tipo di elaborato e deve essere concordata con la docente relatrice/il docente relatore. La correlatrice/il correlatore può essere una/un altro docente del Dipartimento, oppure una/un esperta/o esterna/o in qualità di cultrice/cultore della materia, qualora sia necessario un contributo specialistico.

Chi può svolgere il ruolo di relatrice/relatore? Possono svolgere il ruolo di relatrice/relatore tutti i docenti responsabili di insegnamenti per i quali la studentessa/lo studente ha acquisito i CFU, purché l'insegnamento faccia parte del regolamento didattico del corso di laurea della studentessa/dello studente (anche se mutuato) o purché il docente sia in ruolo presso il Dipartimento. È importante tener presente che, nonostante la studentessa/lo studente abbia il diritto di scegliere la relatrice/il relatore, la scelta deve rispettare questi criteri e dipende dalla disponibilità della/del docente.

Tesi svolta durante uno stage

QUalora si stia svolgendo uno stage presso un ente o un'azienda e si desideri sviluppare una tesi legata a questo percorso, è possibile concordare questa scelta con la/il tuo tutor aziendale o dell'ente. Tuttavia, è fondamentale anche contattare una docente/un docente universitaria/o come relatrice/relatore ufficiale, in quanto sarà lei/lui a valutare la tesi e a far parte della commissione di laurea.

Se non si trova una relatrice/un relatore

La studentessa/lo studente che non sia riuscita/o ad accordarsi con alcun docente può presentare domanda di assegnazione d'ufficio della relatrice/del relatore alla **alla/al referente del proprio Curriculum (GEPRI o ARCO)**, che assegnerà la relatrice/il relatore alla studentessa/allo studente, tenuto conto del carico di tesi dei docenti.

3.1 Consigli utili

- **Essere proattivi:** Non aspettare l'ultimo momento per contattare i docenti.
- **Personalizzare l'email:** Mostrare un genuino interesse per l'argomento e spiegare perché si è scelto proprio quel docente.
- **Essere flessibili:** La ricerca è un processo dinamico. Potrebbe essere necessario modificare l'idea iniziale in base ai suggerimenti del docente o alle nuove conoscenze acquisite.
- **Creare una rete:** Parlare con i colleghi e chiedere consigli su quali docenti potrebbero essere più interessati al tema.
- **Considerare altre opzioni:** Se non si trova subito un docente disponibile, non scoraggiarsi. Esplorare altre possibilità, come contattare docenti di altri dipartimenti o partecipare a seminari e conferenze per conoscere nuovi potenziali relatori.

La scelta della relatrice/del relatore è un passo importante. Scegliere una/un docente con cui ci si trova a proprio agio e che possa offrire un supporto adeguato durante il percorso di ricerca. La collaborazione con la/il docente è fondamentale per il successo della tesi.

Capitolo 4

Pianificazione e Fasi della Ricerca

Una buona pianificazione è essenziale per garantire la qualità e il successo della tua tesi magistrale. Per evitare ritardi e problemi nella stesura dell'elaborato finale, è fondamentale rispettare le tempistiche concordate con la relatrice/il relatore o tutor. Di seguito è proposta una guida completa sulle fasi principali, dalla definizione dell'argomento fino alla revisione finale, oltre ai suggerimenti per condurre una ricerca efficace e ben strutturata.

4.1 Tempistiche e fasi del processo

Il processo di redazione della tesi si articola in diverse fasi, ognuna con scadenze precise. Ecco una panoramica delle principali tappe da seguire e i relativi tempi consigliati:

1. **Concordare l'argomento e il titolo provvisorio:** Entro 6-8 mesi prima della sessione di laurea, è raccomandato concordare con la relatrice/il relatore l'argomento di ricerca e un titolo provvisorio.
2. **Presentazione del progetto di tesi e dell'indice ragionato:** Entro 5-6 mesi dalla sessione di laurea, bisogna presentare e ottenere l'approvazione della relatrice/del relatore su un progetto di tesi e un indice ragionato che descriva la struttura del lavoro.
3. **Prima bozza di un capitolo:** Entro 4-5 mesi dalla sessione di laurea, occorre completare una prima bozza di uno dei capitoli della tesi, solitamente il primo, e sottoporla al relatore per la revisione.
4. **Bozza completa della tesi:** Entro 3-4 mesi dalla sessione di laurea, la tesi dovrebbe essere in uno stato avanzato di stesura, con tutte le sezioni, inclusi introduzione e conclusioni, complete.
5. **Versione definitiva della tesi:** Entro 2 mesi dalla sessione di laurea, la versione completa della tesi deve essere inviata alla relatrice/il relatore per la revisione finale e per eventuali modifiche.
6. **Abstract della tesi:** L'abstract deve essere presentato insieme alla domanda di laurea almeno 45 giorni prima della sessione di laurea.
7. **Domanda di laurea e caricamento della tesi finale:** La domanda di laurea e il file finale della tesi devono essere caricati sulla piattaforma ufficiale entro i tempi previsti dal calendario accademico.

4.2 Adattamento delle tempistiche alle proprie esigenze

La finestra temporale di 6-8 mesi è uno standard che permette una pianificazione adeguata e approfondita del lavoro di tesi. Tuttavia, a seconda della complessità del tema scelto, delle tue capacità di gestione del tempo e della disponibilità del relatore, queste tempistiche possono essere adattate. Qualsiasi flessibilità deve essere concordata con la relatrice/il relatore, che ha l'ultima parola sulla pianificazione e la sessione di laurea e potrebbe suggerire o richiedere tempistiche differenti.

4.3 Sessioni di laurea e iscrizione

Ogni anno accademico offre quattro sessioni di laurea. Per iscriversi a una determinata sessione, è necessario rispettare le procedure burocratiche e le scadenze predefinite. Queste informazioni sono contenute nel **Calendario delle sessioni di laurea**, pubblicato ogni anno accademico. Il calendario e i moduli necessari per l'iscrizione alla sessione di laurea prescelta sono reperibili all'indirizzo web <https://www.unimib.it/servizi/studenti-e-laureati/segreterie/laurearsi/sociologia>.

4.4 Fasi della ricerca e raccolta bibliografica

La ricerca bibliografica costituisce la base su cui si sviluppa l'intera tesi. Questo processo richiede tempo e una metodologia organizzata. Ecco le principali fasi della raccolta bibliografica:

Obiettivi della raccolta bibliografica

La ricerca bibliografica ha diversi obiettivi essenziali:

- **Imparare:** Acquisire una conoscenza approfondita dell'argomento di ricerca.
- **Dimostrare competenza:** Mostrare padronanza della letteratura esistente nel settore.
- **Costruire credibilità:** Supportare le tue argomentazioni con studi e fonti autorevoli.
- **Collegare ricerche precedenti:** Correlare il tuo lavoro con la letteratura e identificare le lacune esistenti.
- **Sintetizzare conoscenze:** Riassumere e analizzare criticamente le informazioni raccolte.

Fasi della raccolta bibliografica

La **raccolta bibliografica** deve essere strutturata in modo sistematico per facilitare la stesura della tesi. Ecco le principali fasi:

- **Prima raccolta:** Utilizzare parole chiave generiche per reperire materiale di base da biblioteche, database e risorse elettroniche. Usare con cautela fonti internet non accademiche.
- **Selezione e prima lettura:** Organizzare i materiali raccolti in base alla loro rilevanza, creare cartelle per ogni argomento e iniziare con i documenti generali e recenti.
- **Seconda raccolta:** Raffinare la ricerca bibliografica basandosi sulle bibliografie dei testi già analizzati e cercare ulteriori fonti aggiornate.
- **Lettura approfondita:** Leggere i documenti rilevanti, prendendo appunti e organizzando i concetti chiave per argomenti.
- **Analisi critica:** Confrontare i documenti tra loro, identificando lacune nella letteratura e contestualizzando il proprio lavoro rispetto a quello già esistente.

Come trovare le fonti

Le fonti per la ricerca possono provenire da diverse risorse:

- **Biblioteche:** Libri e documenti cartacei e non. La Biblioteca di Ateneo offre volumi e materiali in diversi formati, raccolti nel motore di ricerca Prometeo.
- **Banche Dati:** Accesso a risorse digitali come articoli scientifici e report.
- **Riviste Scientifiche:** Disponibili in formato elettronico o cartaceo, molte delle quali accessibili attraverso i servizi della Biblioteca di Ateneo.
- **Internet:** Utilizzare servizi come Google Scholar e Google Books, ma sempre con senso critico.

4.5 Elaborazione del progetto di tesi e indice ragionato

La raccolta bibliografica culmina nella stesura di un progetto di tesi. Il progetto di tesi fungerà da guida nelle fasi successive della ricerca. Il progetto deve includere:

- **Introduzione/Formulazione del problema:** Presenta l'argomento di ricerca e spiega la scelta scientifica.
- **Obiettivi della ricerca:** Definisce chiaramente gli scopi della ricerca e le domande alla quale si intende rispondere.
- **Metodologia:** Descrive le fasi della ricerca e gli strumenti metodologici che si intende utilizzare.

Una volta approvato il progetto, viene il momento di sviluppare un **indice ragionato**, che definisce in dettaglio la struttura della tesi, spiegando il contenuto di ciascun capitolo e la logica alla base della loro disposizione.

4.6 Stesura della tesi e revisione

La stesura della tesi si basa sull'indice ragionato e dovrebbe seguire una pianificazione ben definita. Ogni capitolo deve essere revisionato dalla relatrice/dal relatore prima di procedere con i successivi. Ecco alcuni suggerimenti per una stesura efficace:

- **Stesura iniziale:** Scrivere liberamente, seguendo il flusso logico della ricerca, senza concentrarsi troppo sulla forma nella prima bozza.
- **Revisione:** Correggere errori grammaticali, verificare la coerenza del discorso e arricchire le citazioni.
- **Finalizzazione:** Dopo la revisione del relatore, apportare le modifiche finali e completare introduzione e conclusioni.

Capitolo 5

Struttura della Tesi

5.1 Elementi preliminari

Frontespizio

Frontespizio

Il frontespizio è la prima pagina della tesi e contiene tutte le informazioni identificative, come il titolo, il nome dell'autrice/dell'autore, della relatrice/del relatore, e l'anno accademico. Le regole per la corretta impostazione del frontespizio (la "copertina") sono fornite, insieme alla modulistica per la prova finale, dalla Segreteria Didattica del Corso di Laurea, che può essere contattate all'indirizzo sideger@unimib.it

Abstract

L'abstract è un breve riassunto della tesi, solitamente di circa 150-300 parole. Deve essere scritto in modo chiaro e conciso, fornendo una panoramica completa del lavoro svolto. L'abstract è spesso la prima parte della tesi che viene letta, quindi deve essere informativo e accattivante. Ecco gli elementi principali che dovrebbe includere:

1. **Introduzione all'argomento:** Una breve introduzione al tema principale della tesi, spiegando il contesto e l'importanza della ricerca.
2. **Obiettivi della ricerca:** Una chiara enunciazione degli obiettivi principali della ricerca. Cosa si intendeva scoprire o dimostrare?
3. **Metodologia:** Una sintesi dei metodi e degli strumenti utilizzati per condurre la ricerca. Questo può includere il tipo di studio (qualitativo, quantitativo, sperimentale, ecc.), le tecniche di raccolta dati e le modalità di analisi.
4. **Risultati principali:** Un riassunto dei risultati più significativi ottenuti dalla ricerca. È importante includere solo i risultati più rilevanti e significativi.
5. **Conclusioni:** Una breve discussione delle conclusioni tratte dalla ricerca. Questo dovrebbe includere le implicazioni dei risultati e, se pertinente, suggerimenti per future ricerche o applicazioni pratiche.

6. **Parole chiave:** L'abstract può essere accompagnato da alcune parole chiave che rappresentano i temi principali della tesi. Queste aiutano a indicizzare il lavoro e a renderlo più facilmente reperibile nelle ricerche bibliografiche.

Indice

L'indice è una mappa che guida il lettore attraverso i contenuti della tesi, offrendo una panoramica strutturata delle sezioni e sottosezioni. È consigliabile crearlo utilizzando un programma di videoscrittura come quelli del pacchetto Microsoft Office, soluzioni open source come LibreOffice, o piattaforme di scrittura online come OverLeaf, che permettono di generarlo e aggiornarlo automaticamente durante l'avanzamento del documento.

5.2 Corpo centrale

Il corpo centrale rappresenta il fulcro della tesi e varia a seconda della natura della ricerca svolta. Non esiste un modello unico per l'elaborato finale di laurea valido per tutti i corsi e argomenti. Ogni tesi ha le proprie particolarità e può assumere forme diverse in base agli obiettivi prefissati. La struttura di ogni lavoro sarà definita seguendo le indicazioni del relatore. Le sezioni successive offrono comunque alcune linee guida sugli elementi fondamentali di modelli standard di tesi, che la studentessa/lo studente potrà adattare alle specifiche esigenze del proprio lavoro, in accordo con la relatrice/il relatore.

Tesi teoriche e tesi compilative

- **Introduzione alla teoria:** Presentazione del contesto teorico di riferimento e delle principali problematiche da affrontare.
- **Analisi critica della letteratura esistente:** Esplorazione delle principali teorie e modelli studiati, evidenziando lacune o punti di dibattito.
- **Presentazione del proprio modello teorico:** Proposta e spiegazione di un nuovo modello o domanda di ricerca teorica che si intende sviluppare.
- **Discussione e confronto con altre teorie:** Analisi comparativa del modello proposto con altri già esistenti, evidenziando punti di forza e debolezza.

Tesi empiriche

- **Introduzione al problema di ricerca:** Definizione chiara del problema che si intende analizzare e delle domande di ricerca a cui si vuole rispondere.
- **Revisione della letteratura:** Rassegna delle principali fonti e studi relativi all'argomento, con particolare attenzione alle ricerche precedenti.
- **Metodologia:** Descrizione dettagliata del campione, degli strumenti utilizzati per raccogliere i dati, e delle tecniche di analisi impiegate.
- **Presentazione dei risultati:** Esposizione dei risultati ottenuti, supportata da tabelle, grafici e altre rappresentazioni visive dei dati.

- **Discussione dei risultati:** Interpretazione dei dati raccolti, in relazione alla letteratura esistente e alle domande di ricerca iniziali.

5.3 Elementi finali

Conclusioni

Riassumono i risultati ottenuti, rispondono alle domande di ricerca e indicano possibili sviluppi futuri della ricerca, alla luce anche degli eventuali limiti riscontrati nel corso della ricerca. Se la tesi è stata organizzata in maniera logica e coerente, le conclusioni emergeranno quasi automaticamente.

Riferimenti bibliografici

Elenco completo e accurato delle fonti alle quali si fa riferimento nella tesi. L'elenco dei riferimenti bibliografici deve essere redatto seguendo le norme riportate in questa guida.

Allegati

Materiale aggiuntivo, come questionari, tabelle e grafici, che fornisce ulteriore supporto alla ricerca svolta.

5.4 Consigli generali per la stesura

- **Iniziare a scrivere presto:** Non si aspetti l'ultimo momento; una stesura anticipata permetterà di migliorare progressivamente il lavoro.
- **Chiedere aiuto:** Non si esiti a consultare la propria relatrice/il proprio relatore o a confrontarsi con le proprie colleghe/i propri colleghi per chiarire dubbi e ottenere suggerimenti.
- **Revisionare costantemente:** La revisione continua è fondamentale per eliminare errori, migliorare la chiarezza e rendere il lavoro coerente.

5.5 Consigli specifici per le tesi empiriche

- **Metodologia:** Spiega chiaramente come sono stati raccolti e analizzati i dati, fornendo dettagli su campioni, strumenti e processi di analisi.
- **Risultati:** Presenta i risultati in modo conciso e organizzato, utilizzando strumenti visivi come tabelle e grafici per facilitare la comprensione.
- **Discussione:** Interpreta i risultati alla luce della letteratura esistente e delle domande della ricerca formulate, evidenziando nuove prospettive emerse dalla ricerca.

Capitolo 6

Autenticità e Plagio

La tua tesi di laurea rappresenta il culmine del tuo percorso di studi e un'opportunità per dimostrare la tua capacità di ricerca e analisi. È fondamentale che il tuo lavoro sia originale e autentico. Il plagio, ovvero l'appropriazione indebita di idee o testi altrui senza citarne la fonte, è un reato accademico grave che può avere conseguenze significative.

6.1 Cos'è il plagio?

Il plagio si verifica quando:

- Copi esattamente il lavoro di qualcun altro.
- Parafrasi il lavoro di qualcun altro senza citarne la fonte.
- Utilizzi idee o argomentazioni di altri senza attribuirne la paternità.

6.2 Perché è importante evitare il plagio?

- **Integrità accademica:** Il plagio viola i principi fondamentali della ricerca accademica.
- **Conseguenze disciplinari:** Il plagio può portare a sanzioni disciplinari, incluso l'annullamento della tua tesi.
- **Danno alla reputazione:** Il plagio può danneggiare la tua reputazione accademica e professionale.

6.3 Come evitare il plagio?

1. **Cita sempre le fonti:** Utilizza un sistema di citazione coerente (APA).
2. **Parafrasa correttamente:** Esprimi le idee con parole tue, mantenendo il significato originale.
3. **Riassumi:** Sintetizza le informazioni in modo conciso e chiaro.

4. **Utilizza strumenti di controllo del plagio:** Verifica l'originalità del tuo lavoro tramite appositi programmi come Compilatio, accessibile agli studenti attraverso il portale dell'Università: <https://www.unimib.it/servizi/studenti-e-laureati/service-desk/software-campus>.

6.4 Buone pratiche di scrittura

- **Pianificazione:** Organizza il tuo lavoro in anticipo, creando un piano dettagliato della tua tesi.
- **Documentazione:** Mantieni un registro accurato delle fonti consultate durante la ricerca.
- **Revisione:** Rivedi e modifica il tuo lavoro più volte per assicurarti che tutte le fonti siano correttamente citate.

L'originalità è un elemento fondamentale della tua tesi. Evita il plagio e garantisci l'integrità del tuo lavoro. Ricorda che la tua tesi è un'opportunità per dimostrare le tue capacità e la tua autonomia intellettuale.

Capitolo 7

Formattazione e altri Aspetti Formali

7.1 Strumenti e risorse per la stesura

Uso di un programma di videoscrittura

La scrittura della tesi richiede una buona padronanza di programmi di videoscrittura come Microsoft Word, LibreOffice Writer, Overleaf o altri. Tra le funzionalità utili di questi programmi ci sono:

- **Impaginazione e stili:** Utilizza stili predefiniti per titoli, sottotitoli e testo normale per mantenere una formattazione coerente.
- **Inserimento di note a piè di pagina, didascalie, tabelle e figure:** Facilita l'organizzazione e la presentazione dei dati e delle informazioni.
- **Creazione di sommari e gestione delle revisioni:** Genera automaticamente l'indice e utilizza strumenti di revisione per tracciare le modifiche.

È sempre possibile approfondire le modalità di utilizzo di queste funzionalità consultando le guide all'uso prescelto presenti online e su YouTube. **Importante:** La coerenza, la chiarezza e l'organizzazione del materiale sono fondamentali per una tesi ben fatta.

7.2 Impostazioni generali del documento

- **Margini:** Imposta tutti i margini a 2,5 cm.
- **Carattere:** Utilizza *Times New Roman*, corpo 12, interlinea 1,5.
- **Rientro:** Imposta un rientro di 1 cm per il primo rigo di ogni paragrafo.

7.3 Formattazione dei titoli e dei paragrafi

- **Stili:** Utilizza gli stili predefiniti del tuo programma di videoscrittura per formattare i titoli (Titolo 1, Titolo 2, ecc.).
- **Numerazione:** Numera i capitoli, i paragrafi e i sottoparagrafi in modo progressivo.
- **Spaziatura:** Lascia tre spazi tra la fine di un paragrafo e il titolo successivo, e due spazi dopo il titolo.

7.4 Tabelle e figure

L'inclusione di tabelle e figure nella tesi ha lo scopo di fornire un supporto visivo e pratico all'argomentazione testuale, aiutando il lettore a comprendere meglio i dati e le informazioni presentate. Tuttavia, è fondamentale che tabelle, figure e immagini siano utilizzate con parsimonia e solo quando strettamente funzionali alla comprensione e alla validità dell'argomento trattato.

Ogni tabella o figura deve essere chiaramente identificabile, comprensibile e deve rispettare determinate regole di formattazione e citazione, come segue:

- **Numerazione:** Tutte le tabelle e le figure devono essere numerate progressivamente all'interno di ciascun capitolo. Per esempio, la prima tabella del Capitolo 3 sarà numerata come "Tabella 3.1", la seconda come "Tabella 3.2", e così via. Lo stesso criterio vale per le figure (es. "Figura 3.1").
- **Intestazione:** Ogni tabella o figura deve avere un'intestazione chiara, sintetica e illustrativa del suo contenuto, compreso l'anno cui i dati si riferiscono, se applicabile. L'intestazione va posta sopra la tabella o figura.
- **Didascalie delle figure:** Per le figure, la didascalia va posta sotto l'immagine e deve essere altrettanto chiara e concisa, descrivendo in modo sintetico l'immagine presentata.
- **Fonte:** È sempre necessario citare con precisione la fonte dei dati o delle informazioni presenti in tabelle e figure. La citazione deve essere il più specifica possibile. Ad esempio, anziché indicare genericamente "Eurostat", è necessario riportare la fonte completa come "Eurostat, Database on Population and Social Conditions". La fonte va posizionata in calce alla tabella o figura.
- **Immagini e figure:** Le immagini, che siano fotografie o disegni, devono essere trattate come figure e devono rispettare le stesse regole di formattazione e citazione delle tabelle. Le immagini possono essere inserite solo se strettamente funzionali all'argomentazione testuale e non devono essere utilizzate per scopi decorativi.
- **Allineamento:** Per le tabelle, assicurati che le colonne siano correttamente allineate e che vengano utilizzati strumenti adeguati, come il tasto *Tab*, per separare le celle. Evita di utilizzare spazi o trattini per ottenere l'allineamento.

- **Formato:** Evita di spezzare le tabelle e le figure tra una pagina e l'altra. Se una tabella è troppo lunga per una singola pagina, valuta la possibilità di dividerla in più parti o riorganizzare il contenuto.
- **Immagini funzionali:** L'inserimento di immagini deve essere giustificato dalla necessità di chiarire, illustrare o supportare un punto dell'argomentazione. Evita l'uso di immagini puramente decorative o non rilevanti per l'argomento trattato.

Le tabelle e le figure non solo arricchiscono il contenuto della tesi, ma contribuiscono anche a rendere più chiara la presentazione dei risultati. È importante che siano utilizzate correttamente, rispettando le linee guida sopra indicate, per garantire un uso efficace e professionale degli strumenti visivi.

7.5 Citazioni e riferimenti bibliografici

- **Citazioni brevi:** Utilizza le virgolette per citazioni brevi.
- **Citazioni lunghe:** Indenta il testo e utilizza un corpo più piccolo per le citazioni lunghe.
- **Bibliografia:** Segui le indicazioni di questa guida per la formattazione della bibliografia.

7.6 Altri consigli

- **Coerenza:** Mantieni uno stile uniforme in tutta la tesi.
- **Chiarezza:** Utilizza un linguaggio semplice e diretto.
- **Concisione:** Evita le ripetizioni e le frasi troppo lunghe.
- **Visualizzazione:** Utilizza tabelle e figure per rendere i tuoi dati più comprensibili.

7.7 Tabella riassuntiva delle impostazioni

Elemento	Impostazione
Margini	Sup. 2,5 cm, Inf. 2,5 cm, Sin. 2,5 cm, Des. 2,5 cm
Carattere	Times New Roman, corpo 12, interlinea 1,5
Rientro	1 cm
Titolo	Stili predefiniti (Titolo 1, Titolo 2, ecc.)
Tabelle	Numerazione progressiva, didascalia sopra, fonte indicata
Figure	Numerazione progressiva, didascalia sotto, fonte indicata

Tabella 7.1: Impostazioni di formattazione della tesi

7.8 Note a piè di pagina

Le note a piè di pagina sono uno strumento utile per fornire spiegazioni o approfondimenti che potrebbero interrompere il flusso naturale della narrazione principale se inseriti direttamente nel testo. Queste note vengono utilizzate per informazioni accessorie, chiarimenti o precisazioni. È importante utilizzarle in modo molto mirato per non appesantire eccessivamente il documento e forzare il lettore a passare spesso dal testo principale alle note.

Quando utilizzare le note a piè di pagina

Le note a piè di pagina possono essere utilizzate nei seguenti casi:

- **Rinvii interni ed esterni:** Per rinviare il lettore a parti specifiche della tesi o a testi esterni rilevanti, senza interrompere la narrazione principale.
- **Approfondimenti:** Per introdurre ulteriori argomentazioni, dettagli o citazioni che non trovano posto nel corpo principale, mantenendo comunque la coerenza dell'argomentazione.
- **Chiarimenti:** Per ampliare o precisare affermazioni fatte nel testo principale.
- **Opinioni divergenti:** Quando è utile presentare opinioni minoritarie o differenti rispetto a quanto esposto nel testo principale, senza dilungarsi troppo.

Inserimento delle note a piè di pagina

Le note a piè di pagina devono essere inserite utilizzando la funzione apposita del programma di videoscrittura (ad esempio, in Microsoft Word: *Riferimenti* → *Inserisci nota a piè di pagina*). La nota viene collocata subito dopo la frase che si desidera ampliare, chiarire o approfondire.

Best practices

Quando utilizzi le note a piè di pagina, tieni presente i seguenti consigli:

- **Uso parsimonioso:** Le note a piè di pagina vanno utilizzate con moderazione. Non inserire elementi fondamentali del tuo lavoro in una nota; piuttosto, questi dovrebbero comparire nel corpo principale del testo.
- **Chiarezza e concisione:** Le note dovrebbero essere brevi e precise. Evita di inserire lunghi paragrafi che potrebbero distrarre il lettore.
- **Coerenza:** Mantieni uno stile uniforme per tutte le note. Le citazioni e i riferimenti nelle note a piè di pagina devono seguire le stesse regole stilistiche utilizzate per il resto della tesi.

Ricorda: Le note a piè di pagina sono pensate come un supporto per arricchire il testo, non come un luogo per inserire argomenti principali o troppo dettagliati che dovrebbero essere parte del corpo centrale della tesi.

Capitolo 8

Gestione dei Riferimenti Bibliografici e delle Citazioni

8.1 Scelta dello stile citazionale

Lo stile di citazione raccomandato è:

- **APA** (American Psychological Association)

La relatrice/il relatore potranno eventualmente suggerire uno stile citazionale più adatto alla specifica tesi.

8.2 Formattazione delle citazioni nel testo (Stile APA)

- **Cognome e anno:** Inserisci il cognome dell'autrice/autore e l'anno di pubblicazione tra parentesi, separati da una virgola.
Esempio: (Gregotti, 1986, p. 34)
- **Numero di pagina:** Aggiungi il numero di pagina per le citazioni dirette o quando è necessario, separato da "p." per singola pagina o "pp." per più pagine.
Esempio: (Gregotti, 1986, p. 34)
- **Più opere dello stesso autore:** Separa gli anni con una virgola.
Esempio: (Gregotti, 1985, 1987)
- **Opere dello stesso autore pubblicate nello stesso anno:** Aggiungi una lettera minuscola dopo l'anno per distinguerle.
Esempio: (Gregotti, 1986a, 1986b)

8.3 Formattazione della bibliografia finale (Stile APA)

Ecco alcuni esempi di voci bibliografiche formattate come da stile raccomandato:

- **Libro:** Rossi, L. (2020). *L'evoluzione dell'Università Bicocca*. Milano: Mondadori.
- **Articolo di rivista:** Bianchi, A. (2018). L'evoluzione della didattica. *Rivista Italiana di Scienze Politiche*, 30(2), 123–145. <https://doi.org/1234554321>

- **Documento online:** Neri, M. (2024). *Digital Transformation in Education*. Retrieved October 10, 2024, from <http://www.digital-education.org/>.
- **Sito web:** Università degli Studi di Milano-Bicocca. (2024). Servizi per studenti e laureati. Retrieved October 18, 2024, from <https://www.unimib.it/servizi/studenti-e-laureati>.

8.4 Consigli aggiuntivi

- **Coerenza:** Mantieni uno stile citazionale coerente in tutto il documento.
- **Chiarezza:** Assicurati che le citazioni siano chiare e ben integrate nel testo.
- **Precisione:** Verifica sempre l'accuratezza delle informazioni bibliografiche inserite.

8.5 Risorse utili

- **Guide stilistiche online:** APA Style (<https://apastyle.apa.org/>).
- **Manuali per programmi di gestione bibliografica**, ad esempio:
 - Zotero (<https://www.zotero.org/>),
 - Mendeley (<https://www.mendeley.com/>),
 - EndNote (<https://endnote.com/>).

Capitolo 9

Presentazione e Discussione della Tesi

La presentazione e discussione della tesi rappresentano la fase conclusiva del tuo percorso accademico e un momento cruciale per l'approvazione del tuo elaborato finale. Durante questa seduta, il tuo lavoro sarà esaminato e discusso di fronte a una Commissione di docenti, eventualmente affiancata da esperti esterni, nominati dal Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale.

La seduta di laurea magistrale prevede tre fasi principali: l'introduzione della relatrice/del relatore, la presentazione della candidata/del candidato e la discussione dell'elaborato.

9.1 Introduzione della relatrice/del relatore

La seduta avrà inizio con l'intervento della relatrice/del relatore, la/il quale introdurrà il lavoro alla Commissione, fornendo una sintesi delle caratteristiche principali dell'elaborato, con particolare riguardo agli obiettivi, alla metodologia adottata e ai risultati conseguiti.

9.2 Presentazione della cadidata/del candidato

A seguito dell'introduzione della relatrice/del relatore, si procederà alla presentazione del lavoro. Questa fase è cruciale in quanto offre l'opportunità di illustrare la struttura dell'elaborato, gli argomenti affrontati e i principali risultati conseguiti. Durante la presentazione, è fondamentale evidenziare il contributo originale del lavoro, motivando le scelte metodologiche adottate e sottolineando le implicazioni teoriche e/o pratiche della ricerca.

9.3 Discussione

Nella fase successiva, si aprirà la discussione vera e propria. I membri della Commissione ti faranno domande, chiederanno chiarimenti o esprimeranno critiche su alcuni aspetti specifici del tuo lavoro. È essenziale rispondere in modo chiaro e preciso, dimostrando una piena padronanza dell'argomento e la capacità di difendere le tue scelte metodologiche e teoriche.

9.4 Durata della seduta di laurea

La durata complessiva della seduta di laurea magistrale è generalmente di 20-25 minuti. Data la limitata disponibilità di tempo, è importante preparare con cura la presentazione, selezionando con attenzione gli aspetti più rilevanti del tuo lavoro e pianificando un'esposizione chiara ed efficace.

9.5 Preparazione della presentazione

La preparazione di una presentazione efficace è cruciale per la discussione della tesi. Ecco alcuni consigli pratici per la preparazione delle slide:

Scelta dei contenuti

Poiché il tempo a disposizione è limitato, è fondamentale selezionare con attenzione i punti essenziali da trattare. Consigli utili includono:

- **Priorità alle idee principali:** Sottolinea i risultati chiave e le conclusioni più importanti del tuo lavoro.
- **Minimizza il testo:** Ogni slide deve servire come supporto visivo e non contenere blocchi di testo da leggere.
- **Backup delle informazioni:** Prepara slide aggiuntive con dati tecnici o dettagli, da utilizzare solo su richiesta della Commissione durante la discussione.

Illustrare l'idea principale della tesi

La tua presentazione deve mettere in evidenza l'idea principale della tesi, evitando di perdersi nei dettagli tecnici:

- **Presenta il contesto:** Illustra l'importanza della tua ricerca e quali problemi intende risolvere.
- **Design coerente:** Usa un layout coerente con il tema della tua tesi e assicurati che il design sia professionale.
- **Contributo personale:** Sottolinea cosa rende il tuo lavoro unico e quali sono le innovazioni introdotte.

Transizioni fluide tra le slide

Le transizioni tra le slide devono essere logiche e fluide per mantenere l'attenzione del pubblico:

- **Segnala i cambiamenti:** Usa frasi di transizione per collegare le diverse parti della presentazione.
- **Coerenza stilistica:** Mantieni uno schema di colori e un layout uniforme per tutte le slide, evitando cambiamenti improvvisi che possano distrarre l'audience.

Pratica e gestione del tempo

Una presentazione ben preparata deve essere fluida e rispettare il tempo disponibile:

- **Prova ripetutamente il tuo discorso:** Familiarizza con le tue slide e preparati a esporre senza leggere continuamente appunti o note.
- **Rispetta il tempo assegnato:** Pianifica di presentare entro il tempo limite di circa 15-20 minuti, assicurandoti che il numero di slide sia adeguato.

Utilizzo di visualizzazioni dei dati e dei risultati

I dati possono essere un elemento chiave della tua presentazione, ma devono essere utilizzati con attenzione:

- **Visualizzazioni chiare:** Usa grafici e tabelle per rappresentare visivamente i risultati più importanti.
- **Focus sui dati rilevanti:** Mostra solo i dati essenziali che supportano i tuoi argomenti principali, evitando di sovraccaricare le slide con troppi dettagli.

Anticipare le domande della commissione

Preparati a rispondere alle domande che la Commissione potrebbe farti:

- **Prevedi le domande:** Analizza il tuo lavoro per anticipare eventuali domande critiche.
- **Mantieni la calma:** Non è necessario conoscere tutte le risposte. Rispondi con sicurezza e ammetti eventuali incertezze in modo professionale.

Conclusione della Presentazione

La conclusione della presentazione deve essere breve e incisiva:

- **Riepiloga i risultati chiave:** Riassumi le scoperte principali e il contributo della tua ricerca.
- **Lascia spazio per le domande:** Invita la Commissione a porre domande o a chiedere ulteriori chiarimenti su aspetti specifici del lavoro.

9.6 Comunicazione del giudizio

Al termine della seduta di laurea, la Commissione procederà alla valutazione complessiva del lavoro. Dopo la deliberazione, ti verrà comunicato ufficialmente il voto finale, che rifletterà sia la qualità dell'elaborato scritto sia la tua capacità di presentarlo e discuterlo in modo efficace.

Capitolo 10

Valutazione della Tesi

La valutazione della tesi di laurea magistrale è effettuata dalla Commissione di laurea, che tiene conto di vari aspetti: la qualità del lavoro, il rigore metodologico, l'originalità del contributo e capacità delle candidate/dei candidati di presentare e discutere l'elaborato in maniera efficace durante la seduta. Di seguito sono sintetizzati i criteri di valutazione, il processo di correzione e assegnazione del voto finale.

10.1 Correzione della tesi

Il processo di correzione della tesi si svolge in tre fasi:

- **Correzione preliminare:** riguarda l'approvazione del progetto di tesi e dell'indice ragionato, che costituiscono la base della ricerca.
- **Prima correzione:** riguarda un capitolo della tesi (solitamente il primo), ed è effettuata solo dopo l'approvazione del progetto e dell'indice.
- **Seconda correzione:** riguarda l'intera tesi, inclusi introduzione, conclusioni, bibliografia ed eventuali appendici, e avviene dopo l'approvazione definitiva del primo capitolo.

Durante queste fasi, la relatrice/il relatore o la/il tutor possono richiedere modifiche o integrazioni. È responsabilità della studentessa/dello studente apportare le correzioni necessarie e riconsegnare il documento aggiornato.

10.2 Criteri di valutazione della tesi

La valutazione della tesi magistrale si basa su una serie di criteri applicati sia all'elaborato scritto che alla discussione orale. La Commissione attribuisce alla tesi un punteggio considerando:

- **Originalità del lavoro.**
- **Rigore scientifico e metodologico.**
- **Completezza e adeguatezza dei riferimenti bibliografici e disciplinari.**
- **Capacità di presentare e discutere il lavoro in modo coerente e maturo.**

- **Rispetto delle tempistiche stabilite.**

Il rispetto delle scadenze e delle indicazioni fornite dalla relatrice/dal relatore o dalla/dal tutor è essenziale per garantire un'efficace realizzazione della tesi magistrale. La discussione della tesi durante la seduta di laurea costituisce un momento decisivo per la valutazione finale.

10.3 Componenti del voto finale di laurea

Il voto finale di laurea magistrale si compone di due elementi principali:

- **Punteggio di ammissione all'esame di laurea**, determinato dalla media ponderata dei voti degli esami sostenuti durante il corso di studi.
- **Punteggio assegnato dalla Commissione alla tesi di laurea**, che riflette la qualità dell'elaborato e la presentazione orale durante la seduta di laurea.

Calcolo del punteggio di ammissione

Il punteggio di ammissione all'esame di laurea viene calcolato come segue:

- La media dei voti degli esami, espressi in trentesimi, è ponderata in base ai crediti formativi universitari (CFU) di ogni insegnamento.
- La media ponderata viene poi convertita su una scala espressa in centodecimi (110/110).

10.4 Punteggio relativo alla tesi e alla sua discussione

Alla media ponderata degli esami, espressa in centodecimi, viene aggiunto il punteggio della tesi, che varia come segue:

- **Sufficiente:** 0-1 punti.
- **Discreto:** 2-3 punti.
- **Buono:** 4-5 punti.
- **Molto Buono:** 6-7 punti.
- **Ottimo:** 9-10 punti.

La valutazione finale tiene conto di tutti questi fattori, compresa la tua capacità di discutere il lavoro durante la seduta di laurea, dimostrando maturità e padronanza dell'argomento.

10.5 Attribuzione della lode

La lode può essere attribuita solo se entrambe le seguenti condizioni necessarie, ma non sufficienti, sono soddisfatte:

- Il voto finale complessivo è pari a 110/110.
- Giudizio relativo alla tesi "Molto buono" o "Ottimo".

Contatti

1. **Segreteria didattica SIDEGER:** sideger@unimib.it
2. **Segreterie - Area di Sociologia:** Tutti i contatti