

INDICAZIONI UTILI PER LA STESURA DELLA TESI DI LAUREA, DELLA RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO E DELLA DISCUSSIONE DELLA PROVA FINALE NEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA QUINQUENNALE A CICLO UNICO (LM-85 BIS)

INDICE

- 1. CARATTERISTICHE DELLA PROVA FINALE DI LAUREA**
- 2. CARATTERISTICHE DELLA TESI**
- 3. INDICAZIONI PER LA STESURA DELLA TESI**
- 4. CARATTERISTICHE DELLA RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO**
- 5. INDICAZIONE PER LA STESURA DELLA RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO**
- 6. RUOLO DEL RELATORE DELLA TESI**
- 7. RUOLO DEL TUTOR DELLA RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO**
- 8. ASSEGNAZIONE DEL CORRELATORE DELLA TESI**
- 9. DISCUSSIONE FINALE**
- 10. ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO**
- 11. CALCOLO DELLA MEDIA E VOTO DI LAUREA**
- 12. L'ESAME DI LAUREA E LA CERIMONIA DI LAUREA**
- 13. ASSEGNAZIONE DELLA TESI**
- 14. DOMANDA DI ESAME DI PROVA FINALE**
- 15. INFORMAZIONI GENERALI**
- 16. SESSIONI E SCADENZE**
- 17. CALENDARIO ESAMI DI PROVA FINALE**
- 18. MODULISTICA**

1. CARATTERISTICHE DELLA PROVA FINALE DI LAUREA

Gli studenti del Corso di laurea in Scienze della Formazione Primaria quinquennale a ciclo unico (LM-85 bis) devono elaborare una tesi di laurea il cui valore in crediti è pari a 9 CFU indicato dal "Regolamento di tesi" vigente nell'anno di iscrizione dello studente al primo anno del corso. Si ricorda che a ogni credito corrispondono circa 25 ore di attività dello studente. La tesi viene discussa in un esame finale davanti a una commissione che, sentiti il relatore e il correlatore e il Tutor di tirocinio, valuterà la qualità dei lavori presentati dal candidato e l'esito della discussione.

2. CARATTERISTICHE DELLA TESI

La tesi consiste in uno scritto originale, conforme alle caratteristiche di un elaborato di qualità scientifica e può consistere in:

- una ricerca empirica riguardante attività esplorativa o sperimentale in cui si prevede la somministrazione di strumenti per la raccolta dati, che può avvenire direttamente ad opera del candidato o messi a disposizione dal docente; in ogni caso nell'attività deve essere bene dettagliato e specificato il contributo del candidato allo svolgimento del lavoro;
- una ricerca di tipo teorico o bibliografica non di tipo compilativo, diretta ad usare le fonti allo scopo di sintetizzare, argomentare e discutere quanto definito..

L'argomento della tesi di laurea può riguardare qualunque settore scientifico-disciplinare, purché previsto dal corso di studio cui lo studente è iscritto. Se uno studente richiede la tesi in un settore nel quale non ha sostenuto alcun esame o se per il lavoro di tesi fossero necessarie specifiche conoscenze preliminari, il relatore può richiedere il sostegno scientifico di un relatore esterno che aiuti il laureando a completare al meglio l'elaborato.

3. INDICAZIONI PER LA STESURA DELLA TESI

La stesura della tesi deve rispondere al seguente formato standard:

- per le tesi di ricerca empirica: la tesi è contenuta in un testo di non oltre 200.000 caratteri, pari a circa 100 cartelle di 2000 battute ciascuna in carattere *Times New Roman* dimensione 12 interlinea 1,5.
- per le tesi di carattere teorico: la tesi è contenuta in un testo di non oltre 400.000 caratteri, pari a circa 200 cartelle di 2000 battute ciascuna in carattere *Times New Roman* dimensione 12 interlinea 1,5.

Stili bibliografici

Per le tesi di laurea a carattere empirico o di internazionali:

- a. stile APA (Vedi **Modello 1**)

Per le tesi di laurea storico-letterarie la bibliografia in uso è quella della tradizione italiana più accreditata:

- a. "Standard Laterza" (Vedi **Modello 2**)
- b. "Stile misto" (Vedi **Modello 3**)

4. CARATTERISTICHE DELLA RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO

La tesi finale di tirocinio consiste in uno scritto originale, conforme alle caratteristiche di un elaborato di qualità scientifica e può consistere in:

- contesto e ancoraggio teorico;
- percorso e progettazione riguardanti gli interventi didattici attivati e agli strumenti impiegati dove chiaro emerge il contributo del candidato alla definizione e stesura del lavoro;
- apparato documentale e documentario (Dossier);
- **scheda di riflessione sulla professionalità (Modello 4);**
- bibliografia di riferimento.

5. INDICAZIONE PER LA STESURA DELLA RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO

La relazione finale di tirocinio è contenuta in un testo di non oltre 200.000 caratteri, pari a circa 100 cartelle di 2000 battute ciascuna in carattere *Times New Roman* dimensione 12 interlinea 1,5.

6. RUOLO DEL RELATORE DI TESI DI LAUREA

Il relatore segue il percorso di stesura della tesi ponendo lo studente nelle migliori condizioni di svolgimento del lavoro. È tenuto a concordare con lo studente l'argomento e le modalità di svolgimento del lavoro, aiutandolo e supportandolo nell'impostazione, oltre a controllarne la stesura finale per evitare che si verifichino eventuali plagi o altre forme di illecito, ferma restando la responsabilità dello studente riguardo tale lavoro. Il relatore, affinché vi sia una adeguata supervisione del lavoro, che può avvenire anche in piccoli gruppi, pur rispettando il carattere individuale della stesura della tesi, deve garantire allo studente un certo numero di incontri per impostare, visionare e valutare il testo completo comunicando il proprio giudizio allo studente e dare poi il placet finale al lavoro. Se la tesi prevede la partecipazione dello studente a uno studio empirico, il relatore garantisce la sicurezza e il rispetto della deontologia e delle norme etiche della ricerca sul campo.

7. RUOLO DEL TUTOR DELLA RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO

Il relatore della tesi di tirocinio segue, supervisiona e valuta il percorso di progettazione didattica dello studente garantendo le migliori condizioni di svolgimento

dell'osservazione in contesto scolastico e del relativo processo di documentazione dell'esperienza, concordando con lo studente le modalità e i tempi di lavoro.

8. ASSEGNAZIONE DEL CORRELATORE DELLA TESI

Per l'assegnazione delle correlazioni da parte del Consiglio di Area Didattica (CAD), vengono seguiti i seguenti principi generali:

- il correlatore verrà individuato dal CAD contestualmente alla compilazione del **“Modulo assegnazione tesi”** (Modulo 1), in tempo utile per consentire la compilazione della domanda di laurea on-line da parte dello studente;
- il correlatore sarà assegnato tenendo conto di tutto il corpo docente che insegna nel corso di laurea in riferimento alle competenze scientifico culturali;

In caso di assegnazione di correlazioni al di fuori del proprio Corso di Laurea i docenti parteciperanno alla commissione come membro aggiunto. Il correlatore verrà assegnato dal CAD in tempi utili per consentire la compilazione della domanda on-line da parte dello studente

Il correlatore attribuito dalla Presidenza del CAD può talvolta coincidere con il Tutor del tirocinio.

9. DISCUSSIONE FINALE DELLA TESI DI LAUREA

La tesi viene discussa dinanzi a una commissione composta da 5 membri, di cui fanno parte i relatori, i correlatori e i tutor dei candidati, a cui si aggiunge un rappresentante ministeriale nominato dall'Ufficio Scolastico Regionale dell'Abruzzo. Nella discussione il candidato deve dimostrare di padroneggiare criticamente l'argomento della tesi, esporre adeguatamente obiettivi e contenuti della relazione di tirocinio e saperli collegare alle conoscenze pedagogiche e didattiche proprie del curriculum. Al termine delle discussioni la commissione attribuisce i voti in riferimento ai criteri definiti dal CAD tenendo conto sia della discussione che dei giudizi del relatore e del correlatore della tesi e del tutor della tesi finale del tirocinio.

La presentazione della tesi del candidato deve avere una durata complessiva di 20 minuti..

10. ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

La Commissione valuta positivamente tesi, relazione finale di tirocinio e discussione, disponendo fino a un massimo di 9 punti, che si aggiungono al voto base (media ponderata, Voto di Laurea e Attribuzione della Lode), dei quali 6 per la tesi di base e 3 per il tirocinio.

11. MEDIA, VOTO DI LAUREA E ATTRIBUZIONE DELLA LODE

La Commissione che valuta positivamente tesi e discussione dispone fino a massimo di 9 punti, che si aggiungono al voto base. Il voto base con cui lo studente si presenta all'esame di laurea viene calcolato nel modo seguente:

- media ponderata, calcolata sulla somma dei voti riportati nei singoli esami, ponderata per il numero di crediti di ciascun esame e divisa per il numero degli esami sostenuti, escluse le idoneità;
- attribuzione del punteggio alla tesi;
- attribuzione del punteggio alla relazione finale di tirocinio.

Le lodi non concorrono a determinare la media.

L'attribuzione della lode riconosce particolare qualità alla tesi, indipendentemente dalla media e dal numero di lodi presenti nel curriculum. La lode viene attribuita solo se tutta la commissione è concorde.

12. L'ESAME DI LAUREA E LA CERIMONIA DI LAUREA

La proclamazione della laurea è un momento di festa per gli studenti e per le loro famiglie, ma è necessario che in occasione dei festeggiamenti che fanno seguito al conseguimento della laurea, i neo-laureati, i loro amici e i familiari mantengano un comportamento consono alla dignità e al decoro dell'istituzione universitaria, evitando di arrecare danni e disturbo ai colleghi che studiano all'interno dell'edificio.

13. ASSEGNAZIONE DELLA TESI

Per avviare la procedura lo studente si deve preliminarmente registrare presso lo Sportello studenti stanza n. 433 dell'area di Scienze della Formazione primaria e presentare una richiesta scritta al docente relatore della tesi. Per chiedere di svolgere la tesi lo studente

utilizza un apposito “Modulo Assegnazione Tesi” che attesta la disponibilità del docente a fungere da relatore. Contestualmente all’assegnazione della tesi da parte del relatore, viene attribuito dal CAD il correlatore.

I docenti che ricoprono insegnamenti per affidamento o contratto sono ammessi come relatori per il periodo di affidamento o contratto.

Lo studente individua autonomamente tra i docenti un relatore disposto a supervisionarlo nella elaborazione della tesi, tenendo conto delle informazioni riportate nelle pagine web di ciascun docente, nonché dei carichi di supervisione di prove finali e tesi assunti da ciascun docente. Una volta concordato con lo studente tema, modalità e tempi di lavoro, il docente del Dipartimento relatore conferma l’assegnazione e registra il titolo della tesi con i nominativi degli studenti laureandi. La richiesta per svolgere all'estero le ricerche necessarie per la tesi può essere presentata già nel primo anno di corso.

Tesi con relatore esterno

Su proposta dello studente, il presidente del Corso di Laurea, si possono invitare docenti di altro Dipartimento o Università a fungere da relatori. Non sono ammessi come relatori i docenti non di ruolo appartenenti ad altre Università, nonché i tutor e i collaboratori didattici, che potranno supervisionare il lavoro per la tesi in qualità di secondi relatori, essendo a ciò designati dal relatore. Quanto stabilito dal Consiglio di Area Didattica relatore esterno si impegna a partecipare alla seduta di laurea in cui il laureando discuterà la propria tesi). Lo studente può proporre al proprio relatore di avvalersi di un secondo relatore (p.es. ricercatori di Enti esterni, o docenti non strutturati di altro Dipartimento)

Tesi d'ufficio

Qualora lo studente non riesca per tempo a individuare autonomamente un docente disposto a svolgere il ruolo di relatore, potrà chiedere l’assegnazione di un relatore d’ufficio facendo richiesta alla Presidente con apposito modulo.”

14. DOMANDA DI AMMISSIONE ONLINE ALLA PROVA FINALE

Il laureando, sotto propria responsabilità e indipendentemente dal grado di avanzamento del lavoro di tesi, presenta esclusivamente on line domanda di laurea, nella quale vanno indicati:

- titolo della tesi;
- relatore della tesi;

- correlatore (assegnato dal CAD);
- tutor della tesi del tirocinio.

Si fa presente che per laurearsi gli studenti, entro i termini previsti dal calendario accademico, devono

- essere in regola con le tasse di iscrizione per l'anno accademico corrente;
- aver superato l'ultimo esame di profitto almeno **15 giorni prima della seduta di laurea** prevista nella sessione di riferimento (vedi "**Calendario Tesi**" di seguito riportato);
- avere acquisito tutti i crediti previsti dal piano di studio;
- avere effettuato il riconoscimento delle "Altre Attività Formative" che deve essere presentato in Segreteria studenti **almeno un mese prima dell'inizio della seduta di laurea**).

La qualità della tesi è di esclusiva responsabilità dello studente. Sarà necessario far firmare al docente relatore il "Modulo Assegnazione Tesi" che verrà consegnato alla Presidente del Corso di laurea in Scienze della Formazione Primaria, stanza n. 433.

Solo in casi eccezionali, e previa autorizzazione, l'avvio della procedura da parte dello studente potrà avvenire anche con l'esito di alcune prove d'esame ancora in sospeso e la consegna della documentazione presso la Segreteria studenti può avvenire solo dopo aver ottenuto un esito positivo in tutti gli esami previsti dal curriculum. Prima di ammettere lo studente a sostenere l'esame di laurea la Segreteria Studenti controlla l'intero percorso formativo per verificare che esso sia conforme all'ordinamento del Corso di studio al quale lo studente è iscritto, anche in relazione al numero di crediti previsti.

Lo studente che non risulta in regola non può essere ammesso in nessun caso alla discussione finale. Il laureando che non intenda più sostenere la tesi nella sessione richiesta deve presentare apposita disdetta on line e comunicarlo via email alla Segreteria Studenti. Dovrà poi ripetere l'iter della richiesta di discussione tesi, ripetendo la procedura on line (spazio virtuale dello studente) e ripresentando la documentazione nella sessione successiva.

15. INFORMAZIONI GENERALI

Presentazione della domanda di laurea e della documentazione finale per il conseguimento del titolo (entro i termini stabiliti dal calendario tesi):

- domanda di laurea scaricata alla fine della procedura online (con marca da bollo);
- frontespizio cartaceo della tesi di laurea con firma originale del relatore, del correlatore e del laureando;

- una copia definitiva della **tesi in formato cartaceo** firmata dal relatore, dal correlatore e dal laureando;
- frontespizio cartaceo della relazione finale di tirocinio con firma originale del tutor e del laureando;
- una copia definitiva della relazione finale di tirocinio in formato cartaceo firmata da Tutor e del laureando;
- ricevuta compilazione questionario Almalaurea (obbligatorio). Non viene più accettato il modulo di esclusione ma solo la ricevuta del questionario (dopo la compilazione dello stesso) dove può essere espressa la volontà di accettare oppure no la pubblicazione dei propri dati;
- libretto di iscrizione + modulo di liberatoria per la Biblioteca <http://www.univaq.it/section.php?id=53>
- pagamento (facoltativo) del bollettino di 66 euro per la pergamena di laurea che verrà consegnata al momento della proclamazione - conto corrente bancario IBAN IT 57 V 05387 03601 000000198060 - intestato a Università degli Studi dell'Aquila (specificare causale, cognome e nome intestatario del Diploma).

Eccezionalmente la documentazione richiesta può essere inviata per posta ordinaria (Segreteria Studenti Dipartimento di Scienze Umane – Viale Nizza, 14 – 67100 L'Aquila) facendo attenzione a farla pervenire entro e non oltre le date di scadenza riportate nel calendario tesi (**Non farà più fede il timbro postale**).

Entro la stessa data, gli studenti che hanno presentato domanda di laurea e non intendono più laurearsi devono annullare la domanda mediante la procedura online e possono eventualmente modificare il titolo della tesi e il relatore.

Si ricorda a tutti i laureandi che devono contattare il correlatore in tempo utile e concordare con lui le modalità di consegna della tesi cartacea.

Si ricorda che


- **dalla I sessione di laurea a.a. 2014/2015 la tesi di laurea non andrà più consegnata in formato digitale (CD) ma in formato cartaceo seguendo le indicazioni di stampa di seguito riportate.**
- **per coloro che ne faranno apposita richiesta la pergamena di laurea verrà consegnata direttamente allo studente al momento della proclamazione**

Per presentare la domanda è necessario che il laureando compili la **domanda di laurea online**; alla procedura si accede con le proprie credenziali dalla "*segreteria virtuale*".

La procedura on-line si chiude definitivamente entro le ore 24.00 del giorno di scadenza stabilito. La "Guida dettagliata per la compilazione della domanda di laurea online" è riportata nel sito del Dipartimento di Scienze Umane - Area SFP.

La documentazione richiesta può anche essere inviata per posta al seguente indirizzo:
Segreteria Studenti Area di Scienze della Formazione - Viale Nizza, 14 - 67100 L'Aquila

Indicazioni per la redazione della tesi	
Impostazione pagina (per la versione cartacea)	
marginie in alto	2,5
marginie in basso	2
marginie ai due lati	2 (+ 1,5 per rilegatura che deve essere fatta a caldo senza anelli)
corpo	12
interlinea	1,5
carattere	Palatino linotype o Times New Roman
stampa	fronte/retro

Schema Frontespizio Tesi Finale	
	
Università degli Studi dell'Aquila (18 pt) Dipartimento di Scienze Umane – Area di Scienze della Formazione (18 pt) Corso di Laurea/Laurea Magistrale in Scienze della Formazione Primaria (16 pt) Tesi di Laurea (14 pt)	
Nome Cognome (16 pt)	
Titolo (24 pt) Eventuale sottotitolo (18 pt)	
Relatore prof. Nome Cognome (14 pt)	Il correlatore prof. Nome e Cognome (14 pt)
.....	Il candidato (14 pt) (Matricola: XXXXXX)
Anno Accademico ____/____ (16 pt)	

Schema Frontespizio Relazione Finale di Tirocinio



Università degli Studi dell'Aquila (18 pt)
Dipartimento di Scienze Umane – Area di Scienze della Formazione
(18 pt)
Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Formazione Primaria
(16 pt)

Relazione finale di tirocinio (24 pt)

**Nome Cognome del candidato
(matricola del candidato)**
(16 pt)

Nome e Cognome del Tutor del Tirocinio
(14 pt)

Anno Accademico ____/____ (16 pt)

16. SESSIONI E SCADENZE

Sessioni 2015-2016

Esami completati entro quindici giorni dalla seduta di laurea

Inoltre della domanda on line e presentazione documentazione cartacea in Segreteria studenti secondo la Tabella sotto riportata

Calendario Sedute di laurea		
Sedute di laurea	Termini per la compilazione della domanda di laurea on-line	Scadenza consegna tesi e relazione finale di tirocinio
Giovedì 26 e Venerdì 27 novembre 2015	1-15 settembre 2015	11 novembre 2015
Sabato 6 febbraio 2016	1-15 gennaio 2016	22 gennaio 2016
Sabato 16 aprile 2016	1-15 gennaio 2016	1 aprile 2016
Sabato 16 luglio 2016	1-13 maggio 2016	1 luglio 2016

17. CALENDARIO ESAMI DI PROVA FINALE

Assegnazione correlatori da parte della Presidenza di SFP

Calendario dettagliato delle sedute come da pubblicazione sul Dipartimento di Scienze Umane

Proclamazioni dei laureati quinquennali:

- 26-27 novembre
- 6 febbraio 2016
- 16 aprile 2016
- 16 luglio 2016

18. MODULISTICA

1. Stile Bibliografia APA (Vedi **Modello 1**)
2. Stile "Standard Bibliografia Laterza" (Vedi **Modello 2**)
3. Stile Bibliografia "Avanzato" (Vedi **Modello 3**) (Non attivo)
4. Scheda di riflessione sulla professionalità (Viene consegnata direttamente dal Tutor allo studente - **Modello 4**)
5. Modulo Assegnazione Tesi (**Modulo 1**)