

Due parole informali per i miei tesisti:

\* I tesisti dell'ultima ora NON sono bene accetti. Questi tesisti chiedono la tesi, scompaiono per mesi interi e poi si presentano con la tesi finita, pochi giorni prima della consegna, dicendo che DEVONO laurearsi entro il prossimo appello per... [aggiungere scusa qui, ad es. tasse universitarie, problemi lavorativi, ecc. ecc.]. Chiariamo subito una cosa: e' il relatore che decide quando POTETE laurearvi, e questo genere di ricatti serviranno solo a irritarlo. Se la tesi non e' pronta, o non c'e' stato il tempo materiale per correggerla, non potrete consegnarla. Personalmente chiedo che il tesista, man mano che scrive la tesi, mi sottoponga di volta in volta ogni nuovo capitolo per la necessaria correzione. In questo modo avro' la possibilita' di seguire il lavoro nel corso del suo sviluppo, evitando di accumulare la fase di correzione negli ultimi giorni.

\* La tesi e' un lavoro personale, scritto di vostro pugno. Copiare intere parti della tesi, anche da fonti pubbliche come wikipedia, e' UN REATO che potrebbe costarvi da 3 mesi a un anno di reclusione (legge 475/1925). Scrivere una tesi significa documentarsi, studiare e RIELABORARE quello che avete imparato, scrivendo un documento originale.

\* Non sono il vostro segretario: e' compito vostro informarvi sulle date di presentazione della domanda di tesi, di consegna dell'elaborato, ecc. ecc.

\* E' buona norma identificare fin dall'inizio la struttura della tesi. Se si tratta di una tesi sperimentale conterra' sicuramente un'introduzione, un capitolo sullo stato dell'arte che descrive cosa e' stato fatto finora nel settore che prendete in considerazione, uno o piu' capitoli che descrivono il vostro lavoro vero e proprio, un capitolo di risultati sperimentali, la conclusione e la bibliografia/sitografia. Vi consiglio di stilare subito un potenziale indice della vostra tesi e di inviarmelo, per verificare che il lavoro sia strutturato bene.

\* La tesi e' un lavoro serio, non una chiacchierata tra amici. Ricordatevi di usare uno stile di scrittura formale, ed evitate l'uso della prima persona singolare (ad es. non scrivete "ho valutato le prestazioni del sistema..." ma "si sono valutate le prestazioni del sistema...")

\* foto, disegni, grafici, tabelle: tutti questi elementi devono avere una didascalia in cui compare la numerazione (ad es. "Figura 1") e una descrizione. La numerazione serve a citare l'elemento nel testo principale (ad es. "come si puo' vedere in Figura 1, blablabla..."). La descrizione dev'essere esaustiva, in modo che il lettore possa capire cosa rappresenta quella figura senza dover necessariamente leggere il testo principale. Se si tratta di materiale non originale (ad esempio una foto presa da un articolo, un grafico tratto da un libro, ecc.) e' importante citare la fonte nella didascalia.

\* non sottovalutate l'introduzione e le conclusioni: sono le prime parti lette da chi vuole farsi una rapida idea del vostro lavoro, per cui sono importanti per dare una buona "prima impressione".

\* le fonti che avete consultato per stilare il vostro lavoro vanno citate in bibliografia (se si tratta di libri, articoli, ecc.) o in sitografia (per i siti web). Ogni elemento va numerato, in modo che possa essere citato nel testo principale. Per la bibliografia, se si cita un libro e' necessario riportare l'autore, il titolo, l'editore e l'anno di pubblicazione. Se si cita un articolo comparso su rivista non serve l'editore, ma vanno aggiunti il titolo della rivista, il volume/numero in cui l'articolo appare, e l'intervallo di pagine di pubblicazione. Per gli atti di una conferenza, si aggiunge anche il luogo in cui

la conferenza si e' tenuta. Nella sitografia invece si riporta la URL consultata e la data di ultima consultazione. Ad esempio:

#### Bibliografia

- [1] M. Rossi, A. Verdi. "Un librone interessante", Rizzoli, 2012
- [2] L. Bianchi, "Storia del lambda calcolo", Journal of Lambda Calculus, vol. 3, n. 2, pp. 102-110, 2009
- [3] D. Gialli, E. Neri, "Sulle proprietà organolettiche delle noci di cocco", International Conference on Coconuts, pp. 23-24, Honolulu HI USA, 2001

#### Sitografia

- [4] [http://www.wikipedia.it/Scrivere\\_una\\_tesi.html](http://www.wikipedia.it/Scrivere_una_tesi.html), ultima consultazione 12/6/2011

e nel testo principale della tesi si scrivera' "Come recentemente dimostrato [3], la noce di cocco bla bla bla". Ogni elemento della bibliografia/sitografia va citato nel testo! (LaTeX o i riferimenti incrociati di Word vi aiuteranno a gestire in automatico questi collegamenti tra testo e bibliografia).

\* Ma dove trovare le fonti bibliografiche da citare? Il modo più semplice è usare un motore di ricerca di articoli scientifici: <https://scholar.google.com>. Scrivete le parole chiave che vi interessano, e vi ritornerà numerosi articoli pubblicati su riviste scientifiche o negli atti ("proceedings") di conferenze. Attenzione: se non riuscite a scaricare un articolo, provate a collegarvi dalla rete di ateneo: l'università ha una convenzione con i maggiori editori scientifici, per cui dalla rete universitaria è possibile scaricare gratuitamente molti articoli che normalmente sarebbero a pagamento.

\* una volta consegnata la tesi, il lavoro non e' ancora finito: dovete preparare le slides! Il mio consiglio e' di preparare circa una slide per minuto di esposizione. Evitate di imparare il discorso a memoria, perche' presi dall'emozione ve lo dimenticherete e rischierete di fare scena muta. Piuttosto strutturate le slides in modo che possano guidarvi in un flusso di esposizione logico e razionale. Ricordate inoltre che vi troverete di fronte una commissione probabilmente stremata dalle esposizioni precedenti. Per evitare che si addormentino definitivamente, non create slide con troppo testo (non le legge nessuno) e rendetele invece piu' interessanti con immagini, schemi riassuntivi, grafici... qualsiasi cosa che attiri l'attenzione e aiuti ad afferrare velocemente un concetto senza dover leggere del testo. Evitate anche testi troppo piccoli, font "serif", combinazioni di colori con poco contrasto, e in generale qualsiasi cosa non sia facilmente visibile con un proiettore.