

Norme per la richiesta e la redazione di una tesina di laurea Triennale e di una tesi di laurea Specialistica

Laboratorio di Fonetica prof. Luciano Romito

Normalmente prima di iniziare un lavoro di tesi, quello che avviene è consultare una tesi di laurea svolta da uno studente-collega, da un amico o peggio ancora ci si affida alle ammalianti tentazioni di google.

Il lavoro di tesi può essere il tuo primo elaborato scientifico, o il coronamento dei tuoi studi e delle tue fatiche. Sei tu a scegliere l'argomento, il dipartimento ed il docente quindi, almeno teoricamente, dovrebbe essere la cosa più bella del tuo percorso universitario. È per questo motivo che mi preme rammentarti che Umberto Eco ha scritto e pubblicato un libro dal titolo "Come si fa una tesi di laurea". Eco ha più esperienza dei tuoi colleghi, inoltre il volume si trova in biblioteca è di facile lettura e, personalmente, ritengo che ogni studente dovrebbe leggerlo prima di affrontare anche solo la richiesta di tesi ad un docente-relatore.

La scelta dell'argomento

A questo proposito, Umberto Eco nel suo libro ricorda quattro "regole ovvie" per la scelta dell'argomento:

- 1) Che l'argomento risponda agli interessi del candidato (sia collegato al tipo di esami, alle sue letture, al suo mondo politico, culturale o religioso);
- 2) Che le fonti a cui ricorre siano reperibili, vale a dire a portata materiale del candidato;
- 3) Che le fonti a cui ricorrere siano maneggiabili, vale a dire a portata culturale del candidato;
- 4) Che il quadro metodologico della ricerca sia alla portata dell'esperienza del candidato.

L'argomento della tesi deve essere di carattere circoscritto. È preferibile concentrarsi su un singolo e specifico problema o addirittura su un aspetto specifico di un argomento, di modo che nella tesi sia possibile riportare tutto, ma proprio tutto, sull'argomento scelto.

Eco si rifà ad un principio che potremmo definire fondamentale: "più si restringe il campo meglio si lavora e più si va sul sicuro". Sull'argomento scelto devi leggere tutto ciò che è stato scritto in modo da produrre:

- a) una rassegna retrospettiva di tutti i contributi proposti;
 - b) un approccio comparatistico;
- e infine se la tesi è sperimentale
- c) un avanzamento nelle teorie precedenti.

Richiesta della Tesi al docente-Relatore

La richiesta della tesi deve comprendere un dettaglio dell'argomento (un riassunto sull'idea da sviluppare), un progetto a blocchi che riporti i passi che si intendono compiere durante il lavoro di tesi (esempio struttura del campione da intervistare, identificazione dei punti, sottomissione di una lista precedentemente studiata e redatta ecc.). La richiesta deve essere consegnata in dattiloscritto su fogli formato A4. Le pagine devono essere numerate in ordine progressivo, le illustrazione o il grafo deve rientrare nello stesso formato. Il tutto va opportunamente spillato e presentato in maniera decorosa ed ordinata.

Consegna delle pagine da correggere

Unitamente al dattiloscritto vanno consegnati in fotocopia i testi utilizzati per la stesura del medesimo, con relativo frontespizio (eccezion fatta per i testi presenti nella biblioteca della nostra Università, per i quali basta riportare esclusivamente le fotocopie delle pagine utilizzate o citate e la fotocopia del frontespizio).

Il laureando deve comunque mantenere copia di tutto ciò che viene consegnato al docente-relatore il quale non può rispondere della relativa custodia soprattutto se a distanza di tempo.

Per abbreviare i tempi di revisione e quindi di valutazione e approvazione del dattiloscritto, si raccomanda di procedere ad un attento CONTROLLO ORTOGRAFICO, GRAMMATICALE e SINTATTICO, nonché della punteggiatura prima della consegna. **La consegna completa prima della stampa deve essere effettuata almeno 30 giorni prima dalla data utile per la consegna in segreteria (non un giorno prima o addirittura lo stesso giorno con la richiesta di proroga ecc.).**

Il dattiloscritto deve essere preceduto da un frontespizio che contiene i seguenti dati:

nome e cognome dello studente; matricola e corso di laurea; recapito telefonico o E-mail; argomento della tesi; titolo della ricerca e parole chiavi; disciplina; data di assegnazione dell'argomento della tesi; data di consegna del dattiloscritto.

Norme redazionali per la stesura scritta

Copertina

La copertina deve contenere l'indicazione dell'ateneo (Università della Calabria), la facoltà (Facoltà di Lettere e Filosofia), il dipartimento all'interno del quale è stata svolta la tesi (Dipartimento di Linguistica), il logo dell'ateneo, il titolo, il relatore con la dicitura Chiarissimo professore, la dicitura Tesi, l'autore, la matricola dell'autore, l'anno accademico nel quale è stato svolto il lavoro. Il titolo e l'autore vanno riportati anche sulla costa del volume rilegato. Inoltre al relatore deve essere consegnata una copia su supporto digitale contenente anche tutti gli allegati e le eventuali registrazioni sonore o misure acustiche effettuate.

Struttura del testo

La tesi va suddivisa in capitoli numerati e titolati. I capitoli possono (ma non è obbligatorio) prevedere una strutturazione in paragrafi e sottoparagrafi.

L'ordine da seguire è il seguente:

- titolo;
- eventuali ringraziamenti e *dedicatio*;
- indice;
- sommario e parole chiave;
- eventuale introduzione in lingua;
- testo (suddiviso in capitoli);
- conclusioni;
- eventuali appendici e allegati (se presenti);
- legenda e lista degli acronimi;
- bibliografia.

Indice

Per la stesura dell'indice si segua l'esempio riportato:

INTRODUZIONE	pag. 1
CAPITOLO 1. <i>TITOLO</i>	pag. 2
1.1 <i>Titolo</i>	pag. 3
1.2 <i>Titolo</i>	pag. 4
CAPITOLO 2. <i>TITOLO</i>	pag. 5
CONCLUSIONI	pag. 10
APPENDICE	pag. 11
BIBLIOGRAFIA	pag. 15

Il testo

Il capitolo e il titolo sono in carattere 16 grassetto. Il testo è redatto in corpo 11 e interlinea 1,5. Per le note si ricorrerà invece al corpo 9 e all'interlinea singolo. Il titolo del paragrafo è 14 pt grassetto e il sottoparagrafo 12 pt corsivo. La numerazione è come segue:

Capitolo 1

1.1 paragrafo

1.2 paragrafo

1.2.1 sottoparagrafo

Nel presente lavoro di ricerca

Si raccomanda l'uso delle norme di ortografia, di grammatica e di dattilografia:

- la punteggiatura non deve essere mai preceduta da spazi, ma seguita. Fa eccezione solo la lineetta (-) che viene sia preceduta che seguita da uno spazio bianco;
- la punteggiatura deve rispettare accuratamente le regole della lingua italiana;
- l'uso delle maiuscole deve essere riservato ai nomi di luogo, di persona, di popolo, ai titoli di edifici religiosi, ai titoli di opere artistiche o letterarie, e utilizzato con parsimonia per istituzioni;
- con parsimonia deve anche essere utilizzato lo stile sottolineato;
- carattere da utilizzare per la trascrizione fonetica SILDoulos IPA (da scaricare dal sito del laboratorio nella sezione download);
- i termini stranieri o dialettali devono essere scritti in corsivo;
- le eventuali glosse vanno scritte in maiuscoletto e tra apici doppi “
- i termini latini nel testo devono essere scritti in maiuscoletto sia nelle forme attestate che in quelle ricostruite (es. MÉ(N)SE forma ricostruita *MÉNSI);
- il vocalismo latino nel testo e nelle citazioni si scrive in maiuscolo;
- il rimando al paragrafo è (cfr. § 1.1) oppure (cfr. §§ 1.1 e 1.2);
- descrizione di regola diacronica /a/ > /b/;
- descrizione di regola sincronica /a/ → /b/;
- le virgolette <<testo>> si utilizzano per le citazioni di autore;
- le virgolette semplici ‘testo’ si utilizzano per evidenziare termini con significato metaforico o per evidenziare alcuni significati particolari es.: l’ozio non è altro che il ‘riposo’ del pensiero.
- il corsivo si usa per i titoli di opere, vocaboli o parole in lingua straniera (*step by step*, *stage*, o *sine die* ecc);
- le parentesi quadre si utilizzano quando si hanno due coppie di parentesi incassate es. (<<[...] la tendenza attuale della ricerca in ambito di Speaker recognition ...>> [Romito 2009]).
- Le parentesi quadre vengono utilizzate per la trascrizione fonetica [‘pEska], /peska/, ‘pesca’.
- le barre oblique vengono indicate esclusivamente per la trascrizione fonologica /’peska/.
- nelle indicazioni abbreviate delle unità di misura **non** si deve porre il punto fermo finale Km e non km. Hz e non hz. ms e non ms. e soprattutto dB e non DB o Db per decibel.
- nei numeri romani non si inserisce il segno ° es. I° o IV° per primo o quarto;

- infine alcuni degli errori più frequenti nella punteggiatura: la virgola non si mette mai tra soggetto e predicato; le frasi incidentali devono essere racchiuse tra virgole, la “e” congiunzione non deve né essere seguita né essere preceduta da virgola a meno che non serva ad aprire o chiudere una frase incidentale.

Le Figure e le tabelle

Ogni singola Figura deve essere corredata da numerazione progressiva e didascalia o commento, il tutto in grassetto. È obbligatorio indicare tra parentesi la fonte dalla quale si è eventualmente riprodotto un disegno, un grafico, una fotografia o altro, ricorrendo ai criteri che verranno di seguito indicati per le citazioni bibliografiche in nota.

Esempio:

Fig. 1. Apparato boccale: gli articolatori mobili (da L. Romito, 2000).

Nel testo le figure e le tabelle cui si fa riferimento andranno indicate tra parentesi (fig. 1), (tab. 1) devono essere richiamate almeno una volta nel testo e vanno inserite non appena vengono citate per la prima volta per consentirne una lettura immediata.

Le tabelle vanno numerate indipendentemente dalle figure, ma con lo stesso criterio. Ogni tabella deve avere un titolo e un commento.

Le citazioni

Le citazioni d'autore, devono sempre essere <<virgolettate>> e possono anche essere presenti tra parentesi: es. <<[...] la tendenza attuale della ricerca in ambito di *Speaker recognition* ...>> (L. Romito 2009). Se nel corso di una citazione si omettono delle parole, l'omissione si evidenzia con tre puntini tra parentesi quadre [...], se vengono modificati tempi di verbi o pronomi per accordare la citazione al proprio testo, le parole adattate devono essere segnalate in corsivo.

Quando si parafrasa o si trae spunto da quanto già asserito da un autore, allora si riporta cfr. cognome, anno es. (cfr. L. Romito, 2000).

Le abbreviazioni

p. e pp. per pagina o pagine; seg. e segg. per seguente e seguenti; cap. e capp. per capitolo e capitoli; cit. per citato; cfr per confronta; vol. e voll. per volume e volumi; n. e nn. per numero e numeri; fig. e figg. per figura e figure.

Note

Le *note* al testo hanno lo scopo principale di riportare informazioni marginali che, se inserite direttamente nel testo, appesantirebbero inutilmente la trattazione e la lettura. Le note possono essere usate per riportare chiarimenti o commenti, digressioni e approfondimenti e vengono definite: *note di contenuto*, oppure riferimenti bibliografici e vengono definite *note di riferimento*. Se all'interno del testo è presente una citazione in lingua straniera allora la nota di contenuto, riporterà la sua traduzione italiana effettuata dall'autore. Si deve evitare di inserire il rimando di nota in una posizione tale da interferire con lo scorrimento e la comprensione del testo. Per quanto concerne la loro collocazione, le note vanno inserite a piè di pagina.

Note di contenuto e di riferimento

- Le *note di contenuto* riportano commenti, chiarimenti o ampliamenti alla trattazione svolta nel testo, ed eventualmente specificano rimandi ad altri punti della trattazione. Le informazioni contenute in nota devono essere comunque di tipo marginale o aggiuntivo, in modo che la lettura del testo risulti di per sé completa e significativa. Le informazioni essenziali per la consultazione, anziché in nota, devono essere inserite nel testo corrente.

- Le *note di riferimento* riportano invece specifici temi bibliografici, espressi a seguito di una citazione o comunque forniti in relazione agli argomenti trattati nel testo es. 1. Romito 2000, p. 7.

2. Romito 2006, pp. 74-75.

La citazione di un articolo in nota andrà fatta seguendo il sistema autore-data, che farà riferimento alla bibliografia finale organizzata in forma di elenco alfabetico per autori.

Nel caso si abbiano più opere di un medesimo autore apparse nello stesso anno esse saranno indicate facendo seguire una lettera (a, b, c, d...) all'anno di pubblicazione es. L. Romito, 2000b.

In una nota possono essere citate anche più opere di medesimi autori o di autori differenti, separandole con un punto e virgola e seguendo l'ordine cronologico di apparizione dei singoli lavori es. L. Romito, 2000b, pp. 22-24; L. Romito, 2007; P.M. Bertinetto, 1984, p. 354.

Comunque va tenuto sempre presente che come regola generale il lettore deve essere nella condizione di rintracciare esattamente il testo citato per cui è necessario utilizzare alcune forme 'convenzionali'.

Le opere citate per la prima volta vanno citate per intero, le opere già citate in precedenza devono essere citate con (L. Romito, *Op. cit.*, p.27).

Si usa **idem** quando, in una stessa nota, si cita uno o più testi dello stesso autore.

Si usa **ibidem** per indicare la stesa opera citata nella nota immediatamente precedente, alle stesse pagine, purché nelle due note venga indicata un'unica opera e non vi sia possibilità di confusione.

Se viceversa ci si riferisce ad un'opera citata nella nota precedente (stessa opera) ma in pagine differenti allora si usa **ivi** seguito dall'indicazione della nuova pagina da citare.

Bibliografia

Per *bibliografia* si intende un elenco di opere scritte inerenti il soggetto di un testo in questione. La sua funzione è quella di segnalare una serie di scritti ai quali il lettore possa riferirsi per un'analisi comparata del soggetto o per approfondire determinati argomenti che in tali scritti sono trattati in modo più esteso o dettagliato. Il sottoscritto si rifà a **Harvard System** conosciuto anche come il sistema nome-anno o autore-data o approccio alfabetico (il sistema Vancouver normalmente viene utilizzato in pubblicazioni scientifiche e su alcune riviste).

Piccole regole da seguire:

- Non citare **MAI** quello che non hai letto.
- Tutti gli autori devono comparire in bibliografia: non utilizzare mai *et al.* oppure AA.VV.
- Se leggi un *Abstract* interessante su una rivista o anche su internet, cerca l'articolo originale leggi per intero e cita quello.
- Controlla il tuo elenco di *references* prima di consegnare un elaborato scritto. I libri di testo sono spesso superati da nuove edizioni.
- Rendi la tua bibliografia il più possibile aggiornata.

La bibliografia viene generalmente redatta in forma di elenco alfabetico unico, complessivo di tutti gli scritti citati (in alcuni casi può anche essere suddivisa in sottosezioni come manualistica, bibliografia linguistica, sitografia, dizionari ecc.).

Se sono presenti più opere dello stesso autore si segue l'ordine cronologico di pubblicazione; se si tratta di un curatore, viene indicato di seguito al nome, tra parentesi, "a cura di", per es. GIGLIOLI Pier Paolo (a cura di), *Linguaggio e società*, Bologna, Il Mulino, 1973.

Tra le regole di interesse generale si ricorda che:

- se nello scritto sono specificati più luoghi di pubblicazione, questi vanno tutti citati come segue: Roma-Bari, London-New York, Leiden-Boston-Köln.
- fermo restando l'ordine alfabetico, le opere singole precedono le opere di più autori e le opere di più autori precedono gli "a cura di";

Citare i libri

Autore: cognome in maiuscolo preceduto dall'iniziale del nome (L. ROMITO), anno di pubblicazione fra parentesi tonde (2000), titolo del libro in lettere minuscole, corsivo o sottolineato (*La fonetica sperimentale*), Edizione (se non è la prima), luogo di pubblicazione: casa editrice (Bologna:il Mulino).

Esempi: L. ROMITO (2000), *La fonetica sperimentale*. Cosenza: Università della Calabria, Centro Editoriale e Librario.

Citare i capitoli di libri

Autore: cognome in maiuscoletto preceduto dall'iniziale del nome (L. ROMITO), anno di pubblicazione fra parentesi tonde (2000), titolo del capitolo in lettere minuscole (La fonetica sperimentale), seguito dalla parola *In:* (che dovrebbe essere in corsivo o sottolineato) autore o editore della pubblicazione, (cognome iniziali nome) seguito da ed. o eds. se rilevante. Titolo del libro in corsivo o sottolineato. Edizione (se non è la prima) o numero del volume se parte di una serie. Luogo di pubblicazione: Casa editrice, numeri di pagine del contributo/capitolo.

Esempi: KELLAGHAN T. (1994) Family and schooling. In: HUSEN T. and POSTLETHWAITE N.T., eds. *The international encyclopedia of education*. (2nd ed.) New York: Pergamon, 2250-2258.

Citare le curatele:

Esempio: S. SMITH (2006), a cura di *Gli aspetti del linguaggio*, Zurigo: Edtk.

Citare saggi in rivista: Cognome dell'autore iniziali del nome in maiuscoletto, anno di pubblicazione fra parentesi Titolo dell'articolo. Titolo della rivista (in corsivo o sottolineato), numero del volume e della rivista (quest'ultimo va fra parentesi), numero delle pagine del contributo.

Esempio: L. ROMITO, (2006) Speaker Recognition, in *Forensic Linguistics* (vol. 21), pp.74-122.

Citare saggi in atti di convegno: Cognome dell'autore che ha contribuito iniziali del nome in maiuscoletto, anno di pubblicazione. Titolo del contributo/intervento seguito da *In:* (che dovrebbe essere in corsivo o sottolineato), editore degli atti del convegno, (cognome iniziali nome) - se persona - seguito da ed. o eds.. Titolo degli atti del convegno in corsivo o sottolineato seguito dalla data e dalla sede dell'iniziativa. Luogo di pubblicazione: Casa editrice, numeri di pagine del contributo/relazione.

Esempio con editore una persona: L. ROMITO (2006) Speaker Recognition, in P. COSI ed. *Gli aspetti del linguaggio*, 2005, Zurigo: Edtk, pp. 12-15.

Esempio con atti di convegno: L. ROMITO (2006) Speaker Recognition, in Atti del VI convegno nazionale AISV *Gli aspetti del linguaggio*, 2005, Zurigo: Edtk, pp. 12-15.

Se sono presenti diversi volumi bisogna segnalarne il numero es. Vol.1,

Citare tesi o dissertazioni: Cognome dell'autore iniziali del nome in maiuscoletto, anno di discussione dell'elaborato o dell'Anno Accademico (quest'ultimo fra parentesi). Titolo in corsivo o sottolineato [specificazione: tesi o dissertazione]. Luogo: Università.

Esempio: ROSSI H. M. (1995-1996) *Il ruolo della Linguistica nella comunicazione*, [tesi di Laurea specialistica]. Cosenza: Università della Calabria.

Citare fonti Internet: Autore/Editore, anno. Titolo [online]. (Edizione). Luogo di pubblicazione: Casa editrice (se verificabile). Disponibile da: URL [riportare data di consultazione].

Esempi: ASSOCIAZIONE ITALIANA DI SCIENZE DELLA VOCE (2000). Il ruolo della Linguistica nella comunicazione [on line]. Disponibile da: <http://www.aisv.it/documenti/resource/publicat/index.htm> [consultato l'8 maggio 2001].

LIBRARY SERVICES (1995). Internet user glossary [on line]. North Carolina: North Carolina State University. Disponibile da: <Gopher://dewey.lib.ncsu.edu:70/7waissrc%3A/wais/>

INTERNET-USER-GLOSSARY [consultato il 15 aprile 1996]. Nye, David (1998) A Physician's Guide to Fibromyalgia Syndrome [online]. Disponibile da: <http://www.muhealth.org/~fibro/fm-md.html> [consultato il 20.03.00].

Citare articoli elettronici: Autore in maiuscoletto, anno. Titolo. Titolo della rivista [on line], volume (numero), localizzazione all'interno dell'elaboratore centrale o host. Disponibile da: URL [data di consultazione]

Esempio: COLLIEX C., SAUZADE M. (1997). Towards a European journal of applied physics. *Journal de Physique III* [on line], 7, Sept. Disponibile da: <http://www.ed-phys.fr/articles/ip3/abs/1997/09/contents/contents.htm> [consultato il 9 settembre 1997].

M. A. BROWN (1996) Primary care nurse practitioners: do not blend the colors in the rainbow of advanced practice nursing. *Online Journal of Issues in Nursing* [online], 1st August 1996. Available from: http://www.nursingworld/ojin/tpc1_6.htm. [consultato il 17 marzo 1998].

Citare altre fonti informatiche: Autore in maiuscoletto, giorno, mese, anno. Argomento del messaggio. Discussion List [on line]. Disponibile da: riportare l'indirizzo di posta elettronica [data di consultazione].

Esempio di Corso: BRACK, E.V., 2 maggio 1995. Re: Computing short courses. *Lis-link* [on line]. Disponibile da: mailbase@mailbase.ac.uk [consultato il 17 aprile 1996].

Esempio di supporto: Hawking, S.W., 1994. A Brief history of time: an interactive adventure [CD-ROM]. Crunch Media.

Esempio di supporto: GALE RESEARCH, (1996). Encyclopedia of associations [online]. Detroit, MI, U.S.A.: Gale Research. Disponibile da: Dialog/File 114 [consultato il 26 aprile 1996].

Lista di controllo per la battitura del testo

- i segni di punteggiatura sono seguiti, ma non preceduti da uno spazio bianco;
- le note sono numerate progressivamente, capitolo per capitolo, e disposte a piè di pagina; l'esponente di nota è un numero piccolo in alto che si scrive, senza spazio, a destra della parola a cui si riferisce e prima di eventuali segni d'interpunzione;
- i segni d'interpunzione si scrivono dopo le virgolette (tranne i punti esclamativi e interrogativi, se appartengono al testo riportato tra virgolette);
- linea bianca prima (doppia) e dopo (semplice) il titolo del paragrafo.

Lista di controllo per la presentazione della tesi

- la pagina ha allineamento giustificato;
- capitolo e titolo del capitolo sono centrati;
- i titoli dei paragrafi sono allineati a sinistra;
- i titoli di capitoli e paragrafi non sono seguiti dal punto fermo;
- per i titoli di capitoli e paragrafo è usato il grassetto;
- l'interlinea è di 1,5;
- i caratteri sono in corpo 11 e le note e le citazioni ampie in corpo 9;
- l'esposizione è articolata in capoversi.

Lista di controllo per l'impaginazione della tesi

- dare uno sguardo d'insieme alla numerazione in capitoli e in paragrafi e eventuali sottoparagrafi in cifre arabe;
- le pagine sono numerate progressivamente. Per le tesi stampate in fronteretro, il numero di pagina è a sinistra sulla pagina pari, a destra sulla pagina dispari;
- la formattazione è omogenea (margini laterali, superiore e inferiore; interlinea; corpi e caratteri);
- i titoli di capitoli e paragrafi nell'indice corrispondono a quelli usati nel testo;
- l'indice delle tavole, delle illustrazioni, dei diagrammi è compilato;
- revisione del frontespizio.

Lista di controllo per la bibliografia

- identificazione bibliografica completa e coerente;
- ordine alfabetico o cronologico;
- impostazione della bibliografia (per ordine alfabetico degli autori o con sistema nome anno),

Lista di controllo per l'organizzazione complessiva della tesi e l'impostazione dell'indice

- frontespizio;
- indice dei capitoli e dei paragrafi;
- eventuale indice dei grafici e delle illustrazioni;
- introduzione o premessa;
- testo;
- altri indici