a.a. 2021/22 – ISSR all'Apollinare

Metodologia della tesi di Licenza/Laurea magistrale
Biennio specialistico di Scienze Religiose

prof.ssa V. Ascheri
(ascheri@pusc.it)

Prime indicazioni:

a) **QUANDO iniziare** a pensarci: da oggi, siete ufficialmente al 2° anno del biennio!

b) **A COSA pensare**: **1**. alla materia/tema specifico e/o **2**. al professore/prof.ssa a cui chiedere (si può cambiare anche idea, sia del tema sia del relatore, se si parte con anticipo);

c) **COME E QUANDO pensarci**: a seconda della vostra situazione accademica e personale, sarebbe comunque bene decidere almeno il docente e l'argomento generale entro giugno/agosto;

d) **IN CHE MODO**: organizzare bene i tempi secondo il calendario accademico, le vostre esigenze, la disponibilità del relatore, il tempo di ricerca e di stesura/correzione del relatore e del correlatore che vi sarà assegnato.

A. Requisiti di grado accademico di Laurea Magistrale/Licenza

a) aver frequentato il primo e secondo ciclo di studi e aver superato gli esami relativi alle singole discipline;

b) aver acquisito la conoscenza di due lingue moderne oltre la propria (a scelta fra inglese, francese, tedesco e spagnolo): se vi manca la convalida o la certificazione di una seconda lingua iniziate a occuparvene concretamente.

c) aver composto un elaborato scritto (Tesi), d'accordo con le norme stabilite nello Statuto dell'ISSRA, che mostri la competenza maturata nel campo di specializzazione prescelto, e sottometterlo a pubblica discussione nella sessione prevista (Commissione di Laurea composta da tre membri: Presidente, 1° commissario, 2° commissario, in cui sono compresi il Relatore e il Correlatore).

B. Criteri di valutazione della Tesi – 1

- **a) <u>Originalità dell'argomento scelto:</u>** non può essere solo una semplice sintesi basata su alcuni testi, una tesi "compilativa". Studio personale che mira a rispondere a una domanda, a analizzare una questione o un argomento usando più fonti o testi e confrontandoli fra loro, ecc…, per arrivare ad una conclusione personale, fondata sui testi utilizzati e in base a quanto studiato, capito, dedotto, ecc… È il cuore del lavoro, che lo anima, lo indirizza nel suo sviluppo, lo fonda e lo conduce alla conclusione. Il titolo deve trovare una "dimostrazione" nella tesi, e la tesi deve "soddisfare" il titolo, che in un certo senso pone sempre una domanda implicita, una questione da "verificare" in modo scientifico. Pensarci bene e discuterne con il Relatore. <u>La scelta e l'impostazione del tema di lavoro sono la parte più importante e di solito più faticosa</u>!

- **b) <u>Interesse del tema e del rapporto che esso ha con lo studente dal punto di vista della sua formazione personale o della sua futura attività didattica o pastorale:</u>** motivare bene perché si è scelto un certo argomento o ambito disciplinare (non è stato un caso (!) o soltanto la 'scelta' del docente relatore o la richiesta di un diretto Superiore, ecc..). Si <u>deve</u> scrivere nella Domanda di approvazione dell'argomento della tesi e si <u>può</u> scrivere nell'Introduzione della Tesi. Pensarci e parlarne *anche* con il Relatore (ma anche con altre persone accanto a noi).

B. Criteri di valutazione della Tesi – 2

- **c) Adeguatezza e sufficienza della bibliografia:** richiede una ricerca bibliografica (anche eventualmente in più lingue) e uno 'studio' della bibliografia: Bibliografia primaria e secondaria (di consultazione). Fonti: Magistero della Chiesa, Opere di filosofi, teologi, ecc., Studi: saggi monografici, articoli su riviste specializzate sull'argomento o sugli autori di riferimento, ecc.), voci di Dizionari/Enciclopedie specialistiche. Ricerche in biblioteche specialistiche (cataloghi/archivi *on line* o di persona). Diffidare di materiale "trovato" su *internet* senza autore e/o curatore o versione cartacea: potrebbe non essere autorevole/affidabile o non autentico!

- **d) Compiutezza e coerenza logica dello schema della tesi:** la struttura dei contenuti della tesi, che si riflette nell'Indice, è fondamentale e 'colpisce' subito la Commissione. Organizzare bene il discorso, i capitoli devono essere ben collegati l'uno all'altro, non "compartimenti stagni". Nell'Introduzione si spieghi bene come si è strutturata la tesi.

  Schema della struttura 'classico': Frontespizio – Indice (con i numeri di pagina) – Introduzione – Capitoli (corpo del lavoro) con paragrafi – Conclusioni – Bibliografia. Bilanciare bene il numero delle pagine nei diversi capitoli e paragrafi: armonia del lavoro!

  "Premesse" o "Ringraziamenti" non sono richiesti né necessari: ad ogni modo la "Premessa" si può inserire all'inizio, prima dell'Introduzione, mentre i "Ringraziamenti" di norma vanno alla fine, dopo la bibliografia.

  Il consiglio è usare **moderazione** nello scrivere questo genere di appendici.

C. Domanda di approvazione dell'argomento della Tesi di Licenza/Laurea Magistrale – 1

Si deve compilare la Domanda di approvazione dell'argomento della Tesi di Licenza/Laurea Magistrale (modulo *on line* nei Servizi di Segreteria). Si devono inserire il nome completo del Relatore e il titolo della tesi (può essere precisato o lievemente modificato in seguito). Si alleghi un file Word in cui si presentano in modo preciso:

a) l'**argomento** della tesi (il tema scelto);

b) lo schema della tesi (è un sorta di bozza per l'Indice);

c) una **descrizione** del lavoro da svolgere che renda comprensibile la trattazione personale dell'argomento (accennare ai contenuti/problemi principali nell'ordine in cui saranno svolti/esaminati);

d) il **metodo** che s'intende seguire nello svolgimento della tesi (riflessivo, critico, comparativo, ecc.);

e) la **bibliografia** che lo studente intende utilizzare e che deve interessare tutti i punti da trattare nella tesi. Si includano sia testi di consultazione generale (Dizionari, Enciclopedie, manuali, ecc.) sia testi monografici specifici sul tema trattato, nonché le Fonti del Magistero necessarie. La bibliografia sarà sicuramente provvisoria e parziale, sarà poi arricchita e completata durante il lavoro, ma deve mostrare già una valida impostazione di ricerca.

C. Domanda di approvazione dell'argomento della Tesi – 2

1) **La Domanda viene preparata lavorando con il Relatore.** Si invia, tramite i servizi di segreteria *on line*, se e solo se il Relatore è d'accordo e ha confermato tutti i dati e gli allegati della domanda. Non farlo in autonomia!
2) **Il Relatore è di norma un docente ISSRA** (stabile, incaricato o invitato) oppure un docente di Facoltà (PUSC) o anche un assistente/ricercatore ISSRA. Negli ultimi due casi è necessario chiedere, prima di iniziare la preparazione della Domanda, il parere favorevole del Comitato Direttivo ISSRA.
3) **Scadenze**: la Domanda di approvazione dell'argomento della tesi deve pervenire in Segreteria: prima del 20 gennaio, se s'intende discutere la tesi nella sessione estiva; prima del 15 maggio se in quella autunnale; prima del 15 settembre se in quella invernale.
4) **La Domanda verrà esaminata da un docente specialista della materia scelta (sarà quasi sicuramente il vostro Correlatore)**, che potrà fare osservazioni e commenti e suggerire nuova bibliografia o chiedere delle modifiche. In casi rari la Domanda può essere bocciata (con motivazioni) e si dovrà ripresentare con le correzioni.
5) **Il Comitato Direttivo esamina la domanda,** con la valutazione del Correlatore, aggiunge eventuali altri suggerimenti/commenti e infine invia la valutazione completa allo studente e al suo Relatore.
   Se la Domanda è approvata (con o senza correzioni/suggerimenti), lo studente può iniziare a lavorare con il Relatore secondo un proprio calendario di lavoro.

D. Il ruolo del Correlatore di Tesi: è importante!

- **Di norma è il docente ‘specialistico’ che esamina e valuta la Domanda di approvazione dell’argomento della Tesi.** Il suo compito è dare suggerimenti per migliorare il lavoro nei vari aspetti (contenuto, metodologia, impostazione della struttura della tesi e suddivisione dei capitoli, ‘taglio’ del lavoro, bibliografia, ecc...), attraverso commenti, indicazioni, correzioni, ecc... Se vengono date indicazioni precise e puntuali, è bene parlarne con il Relatore e farne buon uso, con qualche modifica o integrazione nel proprio lavoro;
- **Il Correlatore è nominato dal Comitato Direttivo ISSRA.** D’accordo con il Relatore, può essere conveniente tenersi in contatto con il Correlatore durante la stesura, specialmente se questi si mostra interessato al lavoro e dà suggerimenti;
- **Il Correlatore deve approvare la Tesi prima che sia “chiusa” e inviata alla stampa:** per questo è importante “non dimenticarsene”! D’accordo con il Relatore, inviargli la tesi (file Word) per la lettura finale con un congruo anticipo e attendere il suo “*placet*”.
- **Il Correlatore sarà membro della Commissione di Laurea** e il suo parere positivo è molto importante (quello del Relatore di norma è sempre positivo e a favore del candidato e del lavoro svolto).

E. La Biblioteca dell'Università
(via dei Farnesi 83 – zona Campo de' Fiori)

Come studenti e laureandi ISSRA, può essere molto utile usufruire della Biblioteca dell'Università: **https://www.pusc.it/bib/presentazione.html (pagina web della Biblioteca)**

Cataloghi on line: https://www.pusc.it/bib/index

Assistenza per ricerche bibliografiche personalizzate:
Dott.ssa Laura Rocchi (rocchi@pusc.it)

Per gli studenti iscritti ai corsi di Scienze Religiose all'Apollinare la Biblioteca eroga, oltre al normale **servizio di prestito** (su appuntamento nei periodi di epidemia Covid) e di **prestito inter-bibliotecario**, i servizi di **Prenotazione Libri** e di **Fornitura a Distanza di Documenti (via *e-mail*).**

Se l'epidemia Covid salisse di nuovo e il Lazio diventasse regione arancione/rossa, è bene, prima di recarsi di persona in Biblioteca, telefonare per informarsi sulle modalità di accesso e gli orari o controllare nel sito web della Biblioteca.

E' fondamentale presentarsi sempre come studenti ISSRA (nome, cognome e matricola) e mostrare il tesserino ISSRA all'accesso.

Tel. 06.68164500 (centralino portineria Biblioteca)

F. Norme redazionali

- **Lunghezza**: compresa tra le 80 (minimo) e le 120 (massimo) pagine.
- **Impostazione** della pagina e carattere:
  a) margini: superiore 4,5; inferiore 4; sinistro 5; destro 3;
  b) per il testo usare il carattere Times / Times New Roman, corpo 12 punti, interlinea 1,5, giustificato; ogni capoverso inizia con un rientro di 1 cm;
  c) per le note a piè di pagina usare il carattere Times / Times New Roman, corpo 10 punti, interlinea 1, giustificato.
  d) per le citazioni: se superano le due righe, si possono inserire andando a capo, come nuovo capoverso, con carattere 10, interlinea 1,5, paragrafo giustificato, al centro del testo.

- Si consiglia: rivedere bene le **norme di metodologia per gli elaborati.** In particolare:
  - Utilizzo di citazioni e corrispondenti note a piè di pagina, note come "cfr";
  - Uso grassetto, corsivo, sottolineato;
  - Bibliografia: ordine in cui elencare i testi e la suddivisione fonti/studi.
  Novità: note a piè di pagina di contenuto/precisazione/rimando a altri capitoli.

- **Rilegatura**: in brossura su cartoncino (pagine singole, non fronte/retro).Far stampare almeno 4 copie: una per sé e tre per la Segreteria.
  Consiglio: rivolgersi a una buona copisteria e con un buon anticipo sulla data di scadenza/invio delle copie stampate.

G. Consegna della Tesi e invio della Domanda di discussione

- **1. <u>Compilare la Domanda di discussione</u>** (modulo disponibile nel sito web ISSRA (modulistica) e nella pagina di Metodologia di ricerca (MDR) in piattaforma DISCERE) e inviarlo alla Segreteria;

- **2. <u>Richiedere al Correlatore il parere favorevole</u>:** prima di mandare la tesi in stampa, **lo studente deve chiedere il parere favorevole, via email, con il dovuto anticipo (almeno 15 giorni) in modo che il Correlatore abbia tempo di leggere e correggere l'ultima e definitiva versione del lavoro**; è sufficiente un semplice *e-mail* del docente allo studente in cui il docente afferma che dà "parere favorevole alla stampa e alla discussione della tesi di laurea magistrale/licenza dello studente N.C.". Questo *e-mail* deve essere poi inoltrato dallo studente alla Segreteria 'per conoscenza', stampato in tre copie e inserito nelle 3 copie stampate.

- **3. <u>Consegnare/spedire 3 copie rilegate e firmate da voi (nel Frontespizio) in Segreteria e inviare il file PDF alla Segreteria (per archivio ISSRA)</u>**. La segreteria farà firmare le copie al Relatore. Il file PDF della tesi deve essere denominato: Tesi_Cognome_matricola (ad esempio: Tesi_Rossi_19587BS).

- **4. <u>Pagare la tassa richiesta per la Discussione della tesi di Licenza</u>** (vedere l'Annuario). Se il Relatore viene appositamente da fuori Roma per la Discussione, si dovranno pagare anche le spese di viaggio del docente (rivolgersi alla Segreteria).

H. Calendario accademico: date e scadenze da rispettare!

Le sessioni per la Discussione della tesi di Licenza sono tre per anno accademico e sono fissate come segue:

a) 15 giugno - 15 luglio (sessione estiva):
b) 15 ottobre - 15 novembre (sessione autunnale);
c) 15 febbraio - 15 marzo (sessione invernale).

Consegna della Tesi e di tutto quello indicato nella *slide* precedente:

a) entro il 15 maggio per la sessione estiva;
b) entro il 15 settembre per la sessione autunnale;
c) entro il 20 gennaio per la sessione invernale.

Per voi, che concludete le lezioni a inizio ottobre 2022, la prima sessione utile è quella invernale 2023, inclusa ancora nell'a.a. 2021/22.
Dalla sessione estiva del 23, si entra nell'a.a. 22/23 e quindi dovrete iscriversi come "fuori corso" per l'a.a. 22/23.
Durata massima della seduta di Laurea Magistrale: **60 minuti.** Non è previsto nessun esame di grado (come lo è invece per il Baccalaureato in SC).

I. La discussione di Laurea Magistrale

Lo studente presenterà la Tesi per 15/20 minuti: **motivazioni** del lavoro, il **tema nella sua originalità** con la struttura data al lavoro, i punti più rilevanti/originali, i problemi che si sono riscontrati, le conclusioni a cui si è giunti, eventuali spunti per ulteriori indagini/studi. Si spieghi anche quale **metodo** si è utilizzato e in quale modo è stata "costruita" la **bibliografia**.

Si ricorda che la Commissione ha letto con attenzione la Tesi e quindi è bene che la presentazione non sia eccessivamente dettagliata nella descrizione dei contenuti dei singoli capitoli, è invece più apprezzato il **soffermarsi su singole questioni "risolte" o che restano aperte a nuovi approfondimenti/ricerche**. Risulta anche sempre interessante sapere perché **lo studente ha scelto l'argomento e come pensa di "farne uso" nella sua vita reale e/o in attività apostoliche/evangelizzatrici** in cui è coinvolto o che vorrebbe iniziare a svolgere.

A seguire il **Relatore** farà una breve presentazione/commento del lavoro, poi interverrà il **Correlatore** con osservazioni/commento/domande e infine il **Presidente** con i suoi commenti/domande, ecc….

Dopo i singoli interventi dei commissari o a conclusione della Discussione, lo **studente** sarà chiamato a rispondere a eventuali domande dei Commissari (è **la "difesa" della Tesi**). Dopo qualche minuto per la riunione della Commissione in privato, segue la **Proclamazione** da parte del Presidente.

BUON LAVORO A TUTTI VOI!!!

Pontificia Università della SANTA CROCE