



Economia e Gestione delle Imprese

Economia e Gestione dell'Innovazione

Vademecum per tesisti

Il presente vademecum è stato redatto al fine di aiutare studenti e laureandi a svolgere una tesi di laurea, sia triennale che specialistica.

Contenuto:

Informazioni Generali.....	1
La Struttura della Tesi	2
Raccogliere il Materiale Bibliografico	3
Scrivere la Tesi: Formattazione, Referenze e Bibliografia	5
Scrivere la Tesi: Stile di Scrittura, Introduzione, Conclusione.	7
Correzione, Consegna e Discussione della Tesi	9
Fac-Simile di Frontespizio	11

Informazioni Generali

- Una tesi di laurea deve essere lunga fra le 20.000 e le 25.000 parole per le tesi specialistiche e tra le 10.000 e 15.000 per i triennialisti.
- Abbiate cura di **controllare le scadenze** per le domande da presentare e per la consegna dell'elaborato in segreteria.
- I frontespizi e i fogli per l'assegnazione del titolo vanno presentati per la firma almeno **due settimane** prima della data per la consegna in segreteria.
- Copiare la tesi o parti di essa (da internet, da libri, da articoli o altro) è scorretto, disonesto e soprattutto è un reato equiparato al furto. Gli studenti colpevoli di plagio non saranno ammessi alla discussione finale.
- La tesi sarà valutata anche in funzione dell'attenzione che lo studente ha mostrato nei confronti delle indicazioni riportate nel vademecum.

La Struttura della Tesi

Diciamolo subito: la cosa preliminare più importante è fare chiarezza sugli obiettivi, cosa si vuole dire con l'elaborato che non a caso è chiamato tesi. Tesi deriva dal greco thesis che significa "ciò che viene posto/collocato" derivante dal verbo tithemi che significa porre/collocare. Cosa si intende porre o collocare al centro dell'elaborato? E' questa la domanda a cui bisogna preliminarmente rispondere prima di intraprendere il percorso. Sappiamo che non è facile rispondere a questa domanda.

Alcuni consigli.

1. Fate chiarezza sui tempi. Non potete chiedere la tesi ad aprile pensando di laurearvi a luglio. La tesi richiede tempo e va richiesta al tempo opportuno: non due o tre mesi prima ma molti mesi prima.
2. Se avete un'idea embrionale provate a trasformarla in un abstract, una breve descrizione di quali argomenti intendete trattare nella tesi di circa 300 parole e discutetela con il vostro relatore.
3. Verificate inoltre l'esistenza di fonti bibliografiche o di dati utili allo scopo. Prima di accettare la tesi si consiglia di fare una preventiva esplorazione per verificare se esistono i materiali sufficienti per affrontarla con dovizia. Le idee, anche se espresse chiaramente in un abstract da sole non bastano. Servono le fonti. Senza di queste la tesi non parte. Di conseguenza è meglio rendersene conto subito piuttosto che ripresentarsi dal relatore chiedendo di cambiare argomento.
4. Se non avete un'idea embrionale chiarite subito con il relatore la questione delle fonti prima di accettare con ingiustificato entusiasmo la sua proposta (che ne pensa di una tesi sul turnaround che affronti un caso attuale come quello di Taranto? Bellissima direte voi.. ma provate a contattare i dirigenti per fare delle interviste e vedete se sono disposti a darvi retta..)
5. Verificata l'esistenza delle fonti e, soprattutto dopo averle esaminate con l'obiettivo chiaro in testa fate subito l'indice della tesi. Serve per capire la struttura logica del lavoro, la sua scomposizione in parti, ciò che è premessa, ciò che è sviluppo e ciò che è conclusione. La tesi va articolata in "parti", "capitoli" e "paragrafi". La numerazione dei capitoli è progressiva per tutto l'elaborato, quella dei paragrafi parte da 1 in ogni nuovo capitolo.
6. Le tesi possono essere distinte in via generale in tesi descrittive, che fanno il punto su una determinata questione utilizzando la bibliografia esistente, e tesi empiriche che fanno la stessa cosa ma utilizzando, opportunamente analizzati e descritti dati, interviste e/o altro materiale empirico acquisito direttamente sul campo. In quest'ultimo caso la tesi è composta da una parte teorica e una empirica. Nella parte teorica viene fatta una rassegna della letteratura cioè si riassumono le posizioni sull'argomento dei vari studiosi. Non dimenticare MAI di fare una scelta ovvero di scegliere quale teoria si intende utilizzare per la tesi (citando l'autore della teoria stessa). Non dimenticate di chiarire da quale parte state della letteratura. Di seguito alcuni esempi di come articolare le tesi empiriche.

Le tesi "on stage" sono articolate come segue:

- introduzione (5-10 %)
- letteratura (30-35%)
- l'azienda oggetto di stage (20-25%)

- il progetto (30-35%)
- conclusioni (5-10%)
- Le tesi con studio di caso sono articolate come segue:
 - introduzione (5-10 %)
 - letteratura (30-35%)
 - descrizione del caso (30-35%)
 - interpretazione del caso sulla base dei contributi teorici (20-25%)
 - conclusioni (5-10%)
- Le tesi sperimentali sono articolate come segue:
 - introduzione (5-10 %)
 - letteratura (30-35%)
 - metodo (10-15%)
 - analisi e interpretazione dei risultati (30-35%)
 - conclusioni (10-15%)

Raccogliere il Materiale Bibliografico

- Wikipedia non è una fonte per la raccolta bibliografica! Per raccogliere il materiale potete utilizzare i testi a disposizione nelle biblioteche pubbliche e gli articoli scientifici contenuti in database specializzati.
- L'utilizzo di più fonti è necessario al fine di acquisire pluralità di teorie e punti di vista sull'argomento che si sta trattando. Come docente, diffido dai capitoli che contengono solamente 2-3 referenze, dimostrando una ricerca bibliografica scarsa e poco attenta. La pluralità di fonti permette di formulare rassegne della letteratura complete e critiche, cosa impossibile da ottenere se si prende in considerazione un solo autore, per quanto autorevole.
- Ai database che catalogano gli articoli scientifici è possibile accedere utilizzando la rete internet dell'ateneo e l'aula informatizzata (esclusivamente questi due modi). Fra i database disponibili si segnalano:
 - www.jstor.org
 - periodici.caspur.it
 - www.springer.com
 - www3.interscience.wiley.com
- Ulteriori informazioni sui database e link aggiornati sono nella pagina "risorse elettroniche" nel sito

della biblioteca d'ateneo: <http://biblioproxy.unich.it>.

- Una ricerca bibliografica può essere condotta in più modi:

1. Inserimento di una o più parole chiave in un motore di ricerca accademico (per esempio:

scholar.google.it). Il motore di ricerca produrrà come risultato della ricerca una lista di articoli scientifici che potranno poi essere scaricati dai database di pubblicazioni accademiche. L'importanza e il valore di un articolo scientifico è dato dal numero di citazioni che lo stesso riceve ed è possibile conoscerle anche da Scholar Google. Per esempio, se si deve scrivere una tesi sul ruolo dell'embeddedness nei network di imprese, scrivendo "embeddedness" e "network" su Scholar Google, si ottiene il risultato che segue:

The screenshot shows a Google Scholar search interface. The search bar contains 'embeddedness network' and the search button is labeled 'Cerca'. Below the search bar, it indicates 'Risultati 1 - 10 su circa 45.500 per embeddedness network. (0,09 secondi)'. The first result is highlighted: '... of embeddedness for the economic performance of organizations: The network effect - ► analytictech.com [PDF]'. Below this, there are two other results: one by NA Cazenave and MA Straus (1979) and another by SP Borgatti and PC Foster (2003). The Borgatti and Foster result is circled in red in the original image.

Da tale risultato sappiamo che l'articolo di Uzzi del 1996 è stato citato 1.778 volte, l'articolo di Borgatti e Foster del 2003 è stato citato 446 volte, l'articolo di Andersson e Forsgren del 2000 "solo" 103 volte.

I risultati della ricerca vanno letti nel seguente modo:

This snippet shows the title and authors of the article: 'The network paradigm in organizational research: A review and typology - ► steveborgatti.com [PDF] - at Univ. Chieti-Pescara'. The title and authors are circled in red. A red arrow labeled 'A' points to the authors' names.

This snippet shows the journal information and abstract: 'SP Borgatti, PC Foster - Journal of management, 2003 - jom.sagepub.com'. The journal information is circled in red and labeled 'B'. The abstract text is circled in red and labeled 'C'. A red arrow labeled 'C' points to the word 'embeddedness' in the abstract.

This snippet shows the citation count and version information: 'Citato da 446 - Articoli correlati - ACNP Posseduto Biblioteche - Tutte e 12 le versioni'. The citation count is circled in red and labeled 'D'. The authors' names and the PDF link are circled in red and labeled 'E'. A red arrow labeled 'E' points to the PDF link.



A: Titolo dell'opera (articolo o libro)

B: Autori

C: Rivista nel quale il lavoro è stato pubblicato, utile per cercare l'articolo sui database

D: Numero di volte che il lavoro è stato citato. Cliccando su questo link, otteniamo la lista di tutti i lavori che citano l'articolo. In questo modo è possibile accedere ad articoli e libri che fanno riferimento alle tematiche oggetto della tesi.

E: Link per scaricare il lavoro. Se tali link non sono presenti, vuol dire che l'Università non ha accesso a queste riviste.

2. Articolo dato dal docente. Negli articoli sono contenuti riferimenti ad altri lavori. Dalla bibliografia è possibile risalire al testo originale. Se il testo è un articolo scientifico, occorre vedere in quale rivista accademica è stato pubblicato ed accedere ai database di cui dispone l'Università per sapere se l'Università è abbonata alla rivista di interesse.

Esempio: "A firm with many organizational elements that reinforce each other is said to have a high degree of internal fit (Siggelkow, 2001)". In bibliografia vedo che "Siggelkow, 2001" fa riferimento a: "Siggelkow, N. 2001. Change in the presence of fit: The rise, the fall, and the renaissance of Liz Claiborne. Academy of Management Journal, 44: 838–857". L'articolo del 2001 è tratto dalla rivista "Academy of Management Journal" che posso cercare sui database.

Scrivere la Tesi: Formattazione, Referenze e Bibliografia

- Regole di formattazione:
 - Carattere: Times New Roman 12
 - Interlinea: 1,5
 - Margini: 3 sinistra; 3 destra; 3 superiore e 3 inferiore.
- Se utilizzate degli acronimi (es. BCG, CRM, BtoB...), spiegate il loro significato (tra parentesi) la prima volta che li utilizzate nel testo.
- Limitate l'utilizzo nelle note a piè di pagina o a fine testo: rendono difficile la lettura. Se quello che è scritto è importante, inseritelo nel testo, altrimenti eliminatelo.
- Le figure e le tabelle hanno il compito di illustrare e spiegare graficamente quanto scritto nel testo. Nel testo deve sempre essere presente il riferimento alle tabelle / figure (es: come si evince dalla figura x.y etc etc). Si sconsiglia di utilizzare formule quali: "nella tabella che segue" perché creano confusione possono portare a problemi nella formattazione del testo. Infine, il testo deve illustrare in modo chiaro ed esauriente perché la tabella è stata inserita e qual è il significato che voi gli date.
- Nell'inserire grafici o tabelle ricordate di inserire la fonte. Seguendo il format:



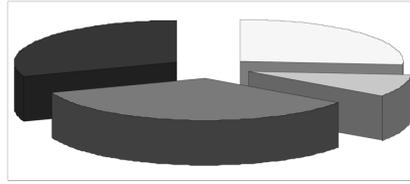


Fig. x.y: Distribuzione popolazione attiva per settori industriali. Fonte: Istat
(dove x è il numero del capitolo e y è il numero progressivo di figura in quel capitolo)

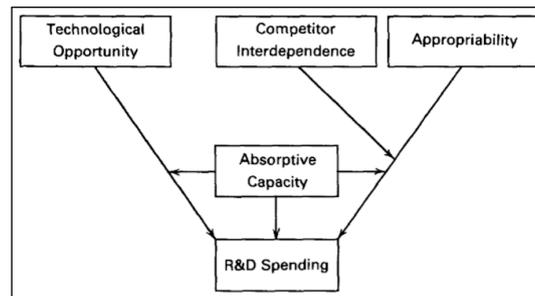


Fig. x.y: Modello di “absorptive capacity” e investimenti in Ricerca e Sviluppo.

Fonte: Cohen e Levinthal, 1990

Se la figura l'avete ideata voi: Fonte: elaborazione propria

- N.B. figure prese da libri di testo ed altro e poi ridisegnate su word non sono “elaborazione propria”. Se, ad esempio, inserite il grafico del ciclo di vita del prodotto, non potete scrivere “elaborazione propria” ma il nome dell'autore del libro oppure il nome dell'autore che lo ha utilizzato per primo. Se riadattare un grafico sviluppato da altri, ad esempio modificate la “catena del valore” di Porter, le dicitura corretta è: riadattato da Porter (anno).
- Le citazioni devono seguire il seguente formato: “L'impresa è un contenitore di risorse (Penrose, 1969)” oppure: “Come sosteneva la Penrose (1959), l'impresa è un contenitore di risorse”. Accanto al nome dell'autore citato inserire sempre la data.
- Se riportate brani o frasi intere di un autore, usate le virgolette e il corsivo e inserite il numero di pagina, secondo l'esempio: “*the aim of a skillfull performance is achieved by the observance of a set of rules which are not known as such to the person following them*” (Polanyi 1962, p.49)
- Per evitare di non ricordare più il libro da cui avete preso il concetto, appuntate tutto!
- La bibliografia va inserita alla fine dell'elaborato (dopo le conclusioni, non alla fine di ogni capitolo né tanto meno sparpagliata in note a piè di pagina) e deve seguire il format:
 - Libri: Penrose, E. 1959. The Theory of the Growth of the Firm. Oxford: Blackwell.
 - Capitoli di libro: Pavitt, K. (2003), Specialization and systems integration: where manufacture and service still meet in A. Prencipe, A. Davies and M. Hobday (a cura di), The Business of System Integration, pp. 78-91. Oxford University Press: Oxford.

- Articoli di riviste: Coase, R. 1960. The Problem of Social Cost. Journal of Law and Economics, III(oct.): 1-44.

Se gli autori sono tre o più: (Gaeth et al., 1990) nel testo e per le bibliografia: Gaeth, G. J., Levin, I. P., Chakraborty, G., and Levin, A. M. 1990. Consumer evaluation of multi-product bundles: an information integration analysis. Marketing Letters, 2(1): 47-57.

- Siti internet consultati: www.istat.it/censimentonazionale.html consultato il *gg/mm/aaaa*
- Al fine di semplificare la gestione della bibliografia del testo, è possibile utilizzare software di gestione bibliografica, come ad esempio: Endnote o Mandeley (quest'ultimo è scaricabile gratuitamente dal sito www.mendeley.com).
- Per semplificare e velocizzare la formattazione della tesi, il Word (come gli altri programmi di videoscrittura) presenta alcune funzioni particolarmente utili. In particolare, si consiglia l'utilizzo delle seguenti funzioni:
 - Interruzione di pagina
 - Stili: per applicare o registrare le formattazioni di testo e paragrafi. Gli stili possono includere il tipo di font (come ad esempio Courier), lo stile (come ad esempio Corsivo), il colore, e la dimensione, e anche la spaziatura tra linee e paragrafi.
 - Creazione e formattazione automatica di indici dei paragrafi, delle figure e delle tabelle.

Scrivere la Tesi: Stile di Scrittura, Introduzione, Conclusione.

- L'introduzione e la conclusione si scrivono a fine lavoro.
- Come scrivere una introduzione:
 - Argomento: Di cosa parla la tesi?
 - Letteratura: Quali sono i contributi seminali individuabili nella letteratura sull'argomento? Esiste un dibattito corrente sull'argomento della vostra tesi?
 - Obiettivi: Qual è l'obiettivo della tesi? Quali sono le domande a cui volete trovare risposta con questa tesi? Quale contributo volete dare con il vostro lavoro?
 - Struttura: Come è articolata la tesi?
- Come scrivere il capitolo sul metodo (se presente):
 - Motivazioni: Obiettivo della ricerca? Perché è stato scelto proprio un tale contesto empirico? Quali sono le particolarità di tale contesto che favoriscono tale indagine?
 - Metodo: Che metodo di raccolta dati hai utilizzato? Perché? Che vantaggi conoscitivi presenta questo metodo rispetto ad altri?
 - Se presente un questionario: Come avete strutturato il questionario (analisi della letteratura,

interviste esplorative...)? E' composto da più parti? descrivetelo brevemente.

- Se sono state fatte interviste: Come avete contattato gli intervistati? Chi avete intervistato e per quanto tempo? Fate una tabella riassuntiva che illustri il campione selezionato per l'indagine.
- Se avete utilizzato fonti documentali: Quali fonti? Perché? Vantaggi conoscitivi?
- Analisi: Che procedimento avete seguito nel rielaborare i dati? Come avete analizzato i risultati?
- Come scrivere una conclusione:
 - Framework di riferimento: Qual è l'argomento della vostra tesi? Perché l'avete scelto? Perché è interessante?
 - Obiettivi: che cosa vi proponevate di indagare con tale studio? A quali domande volevate trovare risposta? Come si colloca il vostro lavoro rispetto alla letteratura esistente sull'argomento?
 - Caso empirico (se presente): perché proprio questo contesto empirico? Che vantaggi conoscitivi sono stati raggiunti grazie a questa scelta?
 - Metodo (se rilevante): che metodo hai seguito e perché?
 - Il vostro contributo (per le tesi in stage): sottolineare quale è stato il vostro contributo, quale è il lavoro da voi svolto durante lo stage.
 - Risultati: cosa avete scoperto? Avete individuato aspetti nuovi, contrastanti rispetto a quanto vi aspettavate? Affinità/divergenze con quanto individuato dalla letteratura? Che vantaggio conoscitivo è stato raggiunto? In parole semplici: a cosa è servito, che cosa avete scoperto di interessante rispetto a quanto già detto dalla letteratura sull'argomento?
- Prestate attenzione alla struttura logica e grammaticale delle frasi e dei paragrafi. Una tesi deve essere curata non solo nei contenuti ma anche nella forma espositiva.
- Scrivere bene significa comunicare le proprie idee in maniera chiara, precisa e comprensibile. Per far ciò nella scrittura della Tesi, dovete tenere conto: 1. del modo in cui si sviluppa il discorso; 2. della scelta delle parole; 3. del modo in cui le informazioni sono organizzate e presentate.

Il modo in cui sviluppate il discorso e organizzate i contenuti dipende dalla scaletta che avete costruito in precedenza, che fa da guida nella scrittura dei paragrafi. Un *paragrafo* è un breve testo separato dagli altri dal "punto fermo" o "punto a capo". In alcuni casi si può separare il testo saltando una linea. Ogni paragrafo sviluppa uno degli argomenti nella scaletta ed è bene che sia preceduto da un titolo che sintetizza ciò che in generale viene trattato in esso. Le frasi che compongono il blocco, invece, non devono essere lunghe più di 2-3 righe: è consigliabile dividere le frasi lunghe in frasi più brevi e non aprire troppi incisi all'interno delle frasi perché rischiano di spezzare il discorso e rallentare la lettura. Le frasi devono essere ben collegate tra loro e devono esprimere un pensiero completo che sviluppa il discorso svolto nel paragrafo. È utile legare il pensiero contenuto in una nuova frase con quello

contenuto nella frase precedente in modo da sviluppare un discorso lineare e coerente. Inoltre, ogni volta che cambia l'argomento devi ricordarti di andare a capo. Il paragrafo può essere organizzato in *capoversi*, anche essi individuati dal "punto a capo". Non è necessario andare a capo ogni volta che si utilizza un "punto".

- È importante scegliere con cura il lessico. Nella Tesi avremo parole di immediata comprensione, ma anche termini tecnici, che fanno parte del linguaggio appartenente alla specifica disciplina.

Correzione, Consegna e Discussione della Tesi

- Se la correzione è effettuata dal docente direttamente sul formato elettronico del file, per visualizzare le correzioni attivare il comando revisioni. Percorso: visualizza / barre degli strumenti / revisioni.



- La correzione della Tesi viene fatta capitolo per capitolo. Inviare i capitoli nella versione per voi definitiva (non saranno corrette bozze, schemi, o scritti parziali) e rispettare le scadenze di seguito indicate. Il mancato rispetto delle scadenze potrebbe determinare uno slittamento della data di laurea prevista.
 - Parte Teorica → almeno **un mese** prima della data di consegna in segreteria
 - Parte Empirica → almeno **due settimane** prima della data di consegna in segreteria
 - Discussioni e Conclusioni → **una settimana** prima della data di consegna in segreteria
- La tesi consegnata in Segreteria **deve essere completa e approvata** dal Docente. Eventuali modifiche sono accettate, non è invece ammesso consegnare elaborati privi di capitoli, introduzione o conclusione oppure non approvati dal Docente.
- Per la discussione dovete stampare e rilegare 2 copie della tesi: una per il correlatore (se presente) e una per voi. I frontespizi di queste copie devono essere firmati dal relatore. La copia della tesi al relatore va consegnata solo in formato elettronico (e-mail).
- Quando usciranno le commissioni (una settimana prima della sessione di laurea) andate dal correlatore che vi è stato assegnato e consegnategli la tesi. La copia va consegnata al correlatore almeno 5 giorni prima della data di discussione.
- Preparete un discorso per presentare la tesi il giorno della discussione: informatevi sul tempo a vostra disposizione. L'opportunità di proiettare lucidi verrà valutata di volta in volta a seconda delle caratteristiche dell'elaborato. Per una discussione di 10 minuti preparate 6-7 slide, per una discussione di 15 minuti una decina.
- Nello strutturare il discorso per la discussione non dovete riassumere a tesi ma presentarla e discuterla, introducendo brevemente l'argomento e soffermandovi sui vostri contributi originali, sulle

caratteristiche distintive del vostro lavoro e, se presente, sul caso empirico che avete analizzato.

- In allegato trovate un fac-simile di frontespizio.
- Adesso aprite “Word” e provate cosa significa avere il blocco dello scrittore!!!

Buon lavoro e in bocca al lupo

**Università degli Studi G. D'Annunzio
Chieti - Pescara**



**Dipartimento di Economia Aziendale
Corso di Studio in xxxxxx**

Tesi di laurea in “nome insegnamento”

Titolo della tesi

Candidato:

A B

Relatore:

Chiar.mo Prof. X Y



Anno Accademico 20yy-20yy