



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

**Scuola di
Giurisprudenza**

**LINEE GUIDA
PER LA STESURA DELLA TESI DI LAUREA**

COME RIFINISCO LA MIA TESI?



Colloqui col docente - Rilettura e confronti - Dediche e ringraziamenti

Colloqui col Relatore

È opportuno che non solo nella fase iniziale, ma anche in quelle intermedia e finale il laureando, per quanto possibile, si confronti con il Relatore (o con i suoi collaboratori), onde tenere vivi un proficuo scambio di idee ed un controllo effettivo sull'avanzamento dell'elaborato.

Tali colloqui, oltre ad offrire una insostituibile occasione per 'correggere il tiro' su quanto si sta producendo, potranno illuminare lo studente su sviluppi del suo scritto che non aveva valutato, la cui considerazione potrà tornare sicuramente utile anche in sede di discussione finale della Tesi.

Riletture e confronti

Sempre nell'ottica di vivificare il proprio lavoro scientifico, e di correggere quanto già prodotto, risulta utile armarsi di una certa dose di umiltà e far leggere il proprio elaborato a 'terzi', anche non esperti di diritto, che ne possano valutare la correttezza ortografica e la scorrevolezza di lettura.

Ricordiamoci che, fino al momento dell'approvazione e della stampa, la Tesi è sempre un lavoro *in fieri*, che si può ed anzi spesso si deve riconsiderare e rimodificare senza rigidità dettate da pigrizia o superficialità.

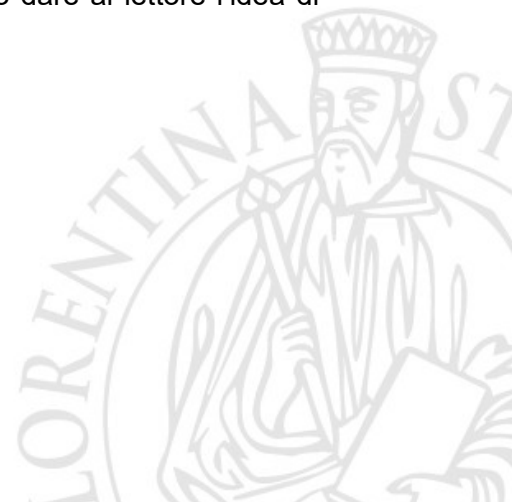
Ciò anche in considerazione della specificità di molte materie giuridiche, che vivono continue fasi di novellazione normativa o dottrinale.

Si invita anzi a non concludere lo studio della materia oggetto della Tesi persino dopo averla data alle stampe, per prepararsi convenientemente alla discussione davanti alla Commissione.

Dediche e ringraziamenti

Invalso l'uso di apporre dediche o citazioni nelle facciate immediatamente successive al Frontespizio; od anche di riportarvi aforismi (i cosiddetti 'esergo') tratti da opere letterarie, cinematografiche, ecc. Molti scelgono poi di concludere il proprio lavoro con una serie più o meno nutrita di 'ringraziamenti'.

Si tratta ovviamente di pratiche né vietate né obbligatorie, lasciate alla sensibilità del laureando. Ci limitiamo a suggerire che tale scelta dovrà essere effettuata con equilibrio e sobrietà, magari evitando sfoggi aforistici eccessivi, che potrebbero dare al lettore l'idea di una certa saccenza.



Redigere l'*abstract*

L'*abstract* è una sorta di 'riassunto' molto sintetico del contenuto saliente del nostro lavoro. Si tratta di una metodologia in uso per le pubblicazioni di articoli a carattere scientifico, che consente al lettore di individuare subito i temi trattati ed i risultati ottenuti dalla ricerca che si sta consultando; costituisce ora anche un adempimento obbligatorio per il laureando che sta [caricando online la propria Tesi](#). Sia il titolo che l'*abstract* andranno redatti e caricati in lingua italiana ed inglese.

È assolutamente consigliabile redigere l'*abstract* attenendosi ad una struttura ordinata, ricordandosi che esso dovrà dar conto sostanzialmente:

- dell'oggetto del lavoro
- della metodologia che abbiamo seguito nella ricerca
- dei risultati ottenuti
- dell'interpretazione che offriamo di tali risultati

L'*abstract* non dovrà invece contenere dati aggiuntivi che non vengono trattati nella Tesi vera e propria. La caratteristica essenziale di tale documento è la sua autonomia rispetto all'elaborato di Tesi: non dev'esserne una sorta di 'appendice' che riporti chiarificazioni ulteriori.

Ricordiamoci anche che, generalmente, un buon *abstract* ha un'estensione di 200-300 parole.

Stampa e rilegatura

Conclusa la fase di redazione della Tesi, non resta che recarsi in una copisteria e procedere alla stampa e rilegatura.

La Scuola di Giurisprudenza dell'Ateneo fiorentino ha dettato, al fine di ridurre gli sprechi e i costi sostenuti dai laureandi, delle norme comuni per la produzione delle copie cartacee delle Tesi, che variano a seconda del Corso di Laurea:

- Per il **CdL in Scienze dei Servizi Giuridici**, è richiesta la stampa di n° 2 copie, con pagine fronte-retro, rilegate in cartoncino morbido e con il frontespizio stampato in copertina.
- Per il **CdL Magistrale in Giurisprudenza**, è richiesta la stampa di n° 3 copie, con pagine fronte-retro, rilegate in cartoncino morbido e con il frontespizio stampato in copertina.

È possibile far stampare il titolo anche sul dorso.

Eventuali altre copie destinate ad uso dello studente potranno ovviamente essere stampate e rilegate secondo i propri gusti.

