



SUGGERIMENTI PER LA BUONA RIUSCITA DELL'ESAME DI LAUREA

Pisa, 5 dicembre 2022

In questo breve testo alcuni consigli per la buona riuscita dell'esame di Laurea, suddivisi in tre sezioni:

- **consigli tecnici per preparare l'elaborato della Tesi di Laurea**
- **consigli tecnici per organizzare la presentazione della Tesi di Laurea**
- **altri suggerimenti riguardo lo svolgimento della seduta di Laurea**

I temi qui affrontati sono anche oggetto dell'incontro tra Presidente della Commissione di Laurea e laureandi, che si tiene 2-3 settimane prima dell'Appello di Laurea.

• **Consigli tecnici per preparare l'elaborato della Tesi di Laurea**

Nella preparazione dell'elaborato è bene attenersi alle seguenti indicazioni:

- E' buona norma porsi come riferimento, indicativamente, 40-60 pagine comprensive di figure e tabelle (circa 10.000 parole). Ricordate che una Tesi ben strutturata e scritta in modo sintetico è apprezzata da chi la legge.
- La Tesi deve essere dotata di un riassunto in italiano e in inglese e deve contenere l'indice, una introduzione al tema affrontato con riferimenti ad una adeguata bibliografia, lo scopo della Tesi, l'inquadramento geologico, le metodologie utilizzate, i risultati, la discussione dei risultati, le conclusioni e le fonti bibliografiche.
- Il capitolo di introduzione, gli scopi della Tesi e le metodologie utilizzate sono fondamentali per coloro che leggono la vostra Tesi. Verificate con il relatore la chiarezza e completezza. E' consigliato specificare nella parte metodologica o nell'introduzione quali attività sono state svolte durante il tirocinio.
- Nel testo e nelle figure deve sempre essere chiaro quali siano i dati originali della Tesi e quali invece sono i dati ricavati dalla bibliografia.
- Le conclusioni devono essere chiare e non eccessivamente lunghe (usate il capitolo di discussione dei dati per fare tutte le considerazioni del caso). Possono essere impostate anche per punti.
- La bibliografia deve essere accurata e deve riguardare anche le figure che utilizzano immagini di lavori precedenti, la cui fonte deve essere riportata in didascalia (e.g., *modificato da ...*).



- Il fac-simile dell'intestazione della Tesi e quello per il Riassunto della Tesi sono scaricabili alla sezione Modulistica, <https://www.dst.unipi.it/modulistica-new.html>. Attenersi a tali format.
- Consegnate l'elaborato della Tesi inviando il pdf al Presidente di Commissione di Laurea e alla dott.ssa Ciomei almeno una settimana prima della discussione. Il pdf sarà inviato ai docenti che faranno parte della commissione.

• Consigli tecnici per organizzare la presentazione della Tesi di Laurea

Nella preparazione della presentazione è bene attenersi alle seguenti indicazioni tecniche:

- Ricordatevi che avete 10-15 minuti per l'esposizione e quindi non esagerate con il numero di *slide*. Mediamente una *slide* richiede 1 minuto di tempo, quindi non andare mai oltre 20 *slide*.
- Evitate di "riempire" le *slide* di immagini o di testo ed evitate caratteri troppo piccoli; entrambe le cose impediscono ai commissari di seguire l'esposizione e quindi l'effetto è controproducente. Considerate che non tutti i commissari hanno la vostra vista!

Utilizzate *font* standard che minimizzano i problemi con tutti software. "Times new roman" per font con le grazie e "Arial" per font senza grazie sono considerati i caratteri meglio tollerati da tutti i software.

- Evitate di inserire tabelle se non strettamente necessario e cercate di utilizzare grafici chiari e leggibili.
- Evitate le animazioni, possono portare problemi utilizzando computer e versioni di software diverse.
- Potete preparare le vostre presentazioni utilizzando Microsoft Powerpoint o Apple Keynote. In alternativa, anche un file pdf può essere utilizzato.
- Provate sempre la vostra presentazione nell'aula in cui si terrà la Seduta di Laurea.

• altri suggerimenti riguardo lo svolgimento della seduta di Laurea

- Rimanere nei tempi (tra 10 e 15 minuti) assegnati per la presentazione. Una presentazione di 12 minuti vi mette al sicuro da accelerazioni o rallentamenti durante l'esposizione.
- Tenere un tono di voce alto in modo che commissione e accompagnatori possano capire in modo chiaro l'esposizione. Un sistema di amplificazione audio è a disposizione. In caso di necessità chiedere alla dott.ssa Tiziana Ciomei almeno il giorno prima dell'appello di Laurea.
- Evitare di parlare troppo velocemente.
- Avere comportamenti e abbigliamento consoni alla situazione, ad esempio evitare le mani in tasca.



- Informare parenti ed amici che parteciperanno alla Seduta di Laurea che il silenzio è dovuto durante le presentazioni, all'interno, ma anche all'esterno dell'aula in cui si tengono le presentazioni. Inoltre, fra una presentazione e l'altra le operazioni di entrata ed uscita dall'aula devono essere rapide e silenziose.
- Durante i festeggiamenti alla fine della Seduta di Laurea siate rispettosi dei locali del Dipartimento messi a disposizione dal Direttore. L'uso del giardino è subordinato al rispetto del giardino stesso e dell'ambiente circostante.
- Evitare in modo assoluto il lancio di coriandoli all'interno e all'esterno del Dipartimento. È un comportamento irrispettoso nei confronti del personale di portineria del Dipartimento che dovrà poi ripulire l'ambiente.
- Un ultimo punto riguardo registrazioni video, audio e fotografie acquisite durante la Seduta di Laurea. Non esistono fotografi che possiedono l'esclusiva dell'evento. Nessun fotografo professionista è autorizzato dal Direttore del Dipartimento a fare foto "ufficiali" dell'evento. Se lo fa, lo fa a titolo personale. La politica del Corso di Studio e del Dipartimento è quella di lasciare parenti ed amici dei laureandi liberi di scattare foto e fare registrazioni video nel limite della buona educazione e del rispetto del laureando che sta presentando la sua Tesi di Laurea.

Auguri per una buona presentazione

La Presidente del Corso di Studio
Prof.ssa Anna Gioncada