

**Istruzioni per i tesisti in tempi di emergenza (sito del docente
corsidilaurea.uniroma1.it)**

1. Utilizzate sempre lo stesso indirizzo e-mail per le comunicazioni con il Professore.
2. Ogni file che inviate al Professore, sia di testo che articoli, deve portare l'etichetta con la dicitura: Tesi Nome Cognome, data. Esempio; "Tesi Giovanni Rossi, 11.4.20". Se i file sono zippati o in rar, la dicitura deve essere riportata anche sull'etichetta del file zip o rar.
3. La bibliografia deve essere in stile APA (trovate in internet informazioni complete), sia come citazioni a piè pagina nel testo che nella unica lista dei riferimenti in ordine alfabetico per autore riportata alla fine della tesi.
4. Controllate accuratamente le citazioni riportate nel vostro testo e la loro presenza nella lista finale dei riferimenti.
5. Nel testo le citazioni sono numerate con nota a piè pagina dove viene riportata la citazione COMPLETA con nro di volume e e intervallo di pagine della pubblicazione (per le riviste e capitoli di libri) (la biblio viene nuovamente riportata alla fine della tesi).
6. Tutte le figure e tabelle devono avere la loro didascalia. Alla fine della tesi devono essere riportati gli elenchi delle figure con la didascalia, nonché l'elenco delle tabelle con la didascalia e la FONTE BIBLIOGRAFICA.
7. Citare sempre le fonti delle figure e tabelle se prese tal quale da altre fonti. Esempio: Conti et al., 2018.
8. Se invece le figure e tabelle sono create dall'elaborazione del candidato (cosa auspicabile) si indica il cognome del candidato e l'anno.
9. Se invece le figure e tabelle sono modificate dall'autore si indica: 'Elaborato dall'autore da (fonte originale: "Rossi e Bianchi, 2009")
10. Nei file di testo (capitoli o parti del lavoro in corso) deve essere SEMPRE indicato nell'intestazione della prima pagina: nome e cognome, matricola, cattedra.
11. Separare alla fine della tesi i riferimenti che riguardano i siti consultati (Sitografia)
12. Nei file che sono corretti ed inviati al Professore per fare le opportune valutazioni e/o correzioni, indicare sempre i cambiamenti eseguiti nel testo (in modalità revisione)
13. L'indice (anche provvisorio) deve essere riportato sempre nella prima pagina del lavoro di tesi in corso.
14. Riportare nel documento inviato al Professore per la correzione i numeri di riga continui (funzione di word).
15. PRIMA DI INVIARE I VOSTRI ELABORATI FATE UN CHECK ACCURATO RIGUARDO LE ISTRUZIONI ELENcate