

Tesi

triennio/biennio

Conservatorio G. B. Martini

- Riunione Commissione Tesi
- Risoluzioni finali
- Tempi di lavoro, relatore, tipologie di tesi
- Tempi di consegna
- Tutor
- Scrittura e impaginazione
- Bibliografia e Repertorio sistematico di siti internet

Il giorno 15 febbraio 2017 si è riunita in AulaCSR (4Zamboni) una commissione formata dai Professori S. Carrozzino, G. Felizzi, M. Pisati, S. Zenni, per definire i criteri comuni circa la stesura delle Tesi di Triennio e Biennio. Il verbale della riunione, con le proposte individuali, la discussione e allegati, è disponibile in Segreteria.

Esponiamo qui le risoluzioni finali, sentito anche il CA che il 9 marzo 2017 ha approvato la divisione dei punti assegnati dalla Commissione: 4 per la prova strumentale e 4 per la Tesi e sua discussione.

TEMPI DI LAVORO, RELATORE, TIPOLOGIE DI TESI

- Lo Studente individuerà argomento e Relatore in tempi che permettano *almeno un semestre* di ricerca e approfondimento. Sarà compito del Relatore assicurare continuità di lavoro e rispetto dei tempi previsti
- È possibile presentare le seguenti tipologie di Tesi:
 - 1) Una *compilazione* sistematica e *aggiornata* in riferimento alla pratica o al repertorio del proprio strumento
 - 2) Stesura di una presentazione *musicologico-divulgativa*
 - 3) Un *saggio breve* o *saggio critico*, anche in forma di "programma di sala", corredato dei riferimenti storici ed esempi musicali necessari, registrati e/o eseguiti dal vivo
 - 4) Sviluppo ed esposizione di una vera e propria "tesi" personale, di argomento tecnico-strumentale o di ricerca, utilizzando le tecnologie a disposizione e/o in possesso dello Studente
- La Tesi di Triennio e quella di Biennio potranno essere tra loro collegate e conseguenti
- Per le modalità e i tempi di discussione, si è per ora deciso di non regolamentare in modo univoco tutte le scuole: ogni Dipartimento adeguerà i tempi alle esigenze di ogni materia o strumento.

I Dipartimenti di Nuove Tecnologie e di Jazz già lavorano con una efficace distribuzione di tempi di stesura e discussione. Si auspica che ogni Dipartimento definisca le proprie regole e modalità, in modo da poterle raccogliere in un unico documento a disposizione di Studenti, Docenti, Segreteria.

TUTOR

- Si promuove l'istituzione di alcune figure che fungano da *Tutor* iniziali: un gruppo di Docenti che si impegna a vagliare le proposte di Tesi degli Studenti, consigliando un primo indirizzo, aiutandoli nell'individuazione del Relatore ed eventualmente contattandolo loro stessi. Referente di questa iniziativa è *CSR-Centro Studi e Ricerche* csr@consbo.it

TEMPI DI CONSEGNA

- consegna della Tesi in Segreteria 15 giorni prima della discussione
- in quattro copie cartacee rilegate
- Relatore ed eventuale Correlatore riceveranno per tempo dal Diplomando una copia della Tesi via email in formato pdf

SCRITTURA e IMPAGINAZIONE

- Frontespizio: Conservatorio G. B. Martini, Bologna; Titolo e Sottotitolo Tesi; riportare l'indicazione: "Tesi di Diploma Accademico Triennio o Biennio...", anno accademico.../...; Tesi di: nome e cognome Diplomando; Relatore: nome e cognome; eventuale Correlatore: nome e cognome
- Segue eventualmente una pagina bianca o con soli nome, cognom, titolo
- Sommario: subito dopo la pagina bianca, prima dell'inizio della Tesi. Indice di capitoli e paragrafi con numeri di pagina
- Tesi Triennio: minimo 20 cartelle, ognuna di 1800 battute
- Tesi Biennio: minimo 30 cartelle, ognuna di 1800 battute
- Carattere tipografico: Verdana 12 o Times New Roman 14
- Scrittura solo sul fronte
- Immagini, esempi da partiture, documenti d'archivio, tabelle, schemi e così via possono essere inserite nel testo oppure riportate in fondo alla Tesi come "Apparati" o "Appendici", unitamente, per le immagini e le partiture, al © del fotografo, grafico, editore. Queste pagine non sono incluse nel conteggio delle cartelle richieste

BIBLIOGRAFIA e REPERTORIO SISTEMATICO DI SITI INTERNET

- Bibliografia: la bibliografia e le citazioni bibliografiche sono adottate internazionalmente in diversi protocolli-"stili" a seconda delle specialità o delle comunità di studio cui afferiscono. Alcune norme sono però di uso generale ed elenchiamo qui le più comuni, che si adattano al lavoro svolto in un Conservatorio di Musica:
 - Elencare i contributi ordine alfabetico
 - Libri: cognome e nome autore/coautore, titolo e sottotitolo in corsivo, numero dell'edizione utilizzata, luogo di edizione, casa editrice (eventuale collana), anno;
es: **Cognome, Nome**
Titolo. Sottotitolo, Luogo di pubblicazione, Editore, anno
 - Più opere dello stesso Autore: elencarle in ordine cronologico crescente o decrescente, scrivendo una sola volta cognome e nome e facendo precedere i titoli successivi da "id" (idem, masch.) o "ead" (eadem, femm.);
es: **Cognome, Nome**
Titolo. Sottotitolo, Luogo di pubblicazione, Editore, anno
 - **id., Titolo2. Sottotitolo2, Luogo di pubblicazione, Editore, anno**
 - Articoli di quotidiani e periodici: cognome e nome autore/coautore, titolo articolo, «testata giornalistica», luogo di edizione, casa editrice, volume, numero, data di pubblicazione (gg/m/a), numeri delle pagine consultate;
 - Saggi in opere collettive, atti di congressi e così via: cognome e nome autore/coautore (anno), "titolo saggio", titolo dell'opera collettiva, nome e cognome curatore seguito da "a cura di", numero edizione, numero del volume, luogo edizione, casa editrice, anno;
 - Registrazioni audio, audiovideo, supporti multimediali in genere: cognome e nome autore/autori Interpreti, casa di produzione, anno di registrazione, numero di catalogo dell'etichetta;
- Repertorio sistematico di siti internet (sitografia): cognome e nome autore/coautore, titolo e sottotitolo in corsivo, titolo e URL del sito, URL dell'articolo o della pagina in questione, data di consultazione

Bologna 09 marzo 2017

Maurizio Pisati

