



GUIDA ALLA PROVA FINALE E ALLA REDAZIONE DELLA TESI PER IL DIPLOMA ACCADEMICO DI 1° e 2° LIVELLO

(Versione 1.7 approvata con delibera del Consiglio Accademico del 15 febbraio 2022, n. 162/6)



INDICE

1. Riferimenti normativi interni	3
2. Criteri di ammissione all'esame finale di I e II livello.....	3
3. Disposizioni per stesura e consegna del programma di sala (I livello).....	4
4. Disposizioni per stesura e consegna della tesi (II livello).....	4
5. Note redazionali e facsimile.....	5
6. Informazioni generali e consigli pratici	5
Allegato 1: Calcolo della media ponderata	7



1. RIFERIMENTI NORMATIVI INTERNI

- Statuto del Conservatorio
- Regolamento didattico del Conservatorio
- Manifesto degli Studi
- Delibere del Consiglio Accademico
- Delibere dei Dipartimenti e dei Consigli di Scuola / Corso

2. CRITERI DI AMMISSIONE ALL'ESAME FINALE DI I E II LIVELLO

1. All'esame finale di diploma si è ammessi previo il superamento di tutti gli esami previsti dal piano di studi (sostenuti nel rispetto delle scadenze indicate nello Scadenziario), con la certificazione dei crediti acquisiti, l'assolvimento dei debiti previsti e il regolare pagamento delle tasse e i contributi di iscrizione e frequenza.
2. La partecipazione all'esame finale avviene tramite iscrizione obbligatoria a domanda dello studente, presentata nei modi e nei tempi stabiliti dal Conservatorio di Vicenza pubblicati nel sito www.consvi.it (sezione Studenti: Scadenziario / Modulistica). Nella domanda, lo studente indicherà anche il titolo della tesi, il docente relatore, l'eventuale correlatore e il docente preparatore per la prova esecutiva. Il cambio dell'argomento o del relatore comporta il rinvio dell'esame finale alla sessione successiva: gli oneri da ciò derivanti sono a carico dello studente.
3. Si ricorda che con l'iscrizione all'esame finale lo studente acconsente alla consultazione dell'elaborato in sede o tramite il sito www.consvi.it.
4. La domanda d'esame è valida solo per la sessione d'esame richiesta. Lo studente non ammesso all'esame finale, o che non si presenti all'esame finale, o che non lo superi dovrà ripresentare la domanda per una successiva sessione.
5. La commissione è presieduta dal Direttore del Conservatorio, o da un suo delegato, ed è composta dal docente preparatore (della parte esecutiva o compositiva), dal docente relatore e dal controrelatore (comunicato allo studente con la pubblicazione dei calendari d'esame), nonché da altri professori del Conservatorio fino a raggiungere il numero previsto di commissari (un numero dispari non inferiore a cinque).
6. La commissione, dopo aver accertato che le prove diano luogo al riconoscimento dei 10 CFA previsti per la prova finale, può attribuire fino a 7 (sette) punti aggiuntivi rispetto alla media ponderata, espressa in centodecimi, di tutti gli esami sostenuti così ripartiti: fino a 5 (cinque) punti per la prova esecutiva e fino a 4 (quattro) punti per l'elaborato scritto (attribuendo 3 o 4 punti solo a tesi con contenuto di ricerca o nelle quali risulti un evidente apporto proprio dello studente). Il voto finale non può essere inferiore alla media ponderata, rapportata in centodecimi (vd. *Allegato 1*), delle votazioni conseguite negli insegnamenti previsti nel piano di studi.
7. Il punteggio è attribuibile dalla commissione a maggioranza. Nel caso in cui la prova esecutiva sia valutata non meno di 4 su 5 punti e la tesi non meno di 3 su 4, sempre nel rispetto del limite massimo di 7 (sette) punti attribuibili, e la somma finale sia pari o superiore a 113/110, la commissione, all'unanimità, può attribuire la lode. All'unanimità può essere attribuita la menzione nel caso in cui la somma sia pari o superiore a 115/110.
8. Nel caso in cui l'elaborato o la prova esecutiva siano giudicati insufficienti, l'esame non sarà superato e il candidato dovrà presentare una nuova domanda di iscrizione alla prova finale.
9. Per la valutazione della tesi, la Commissione terrà conto di:
 - rigore metodologico nell'iter progettuale seguito;
 - capacità critiche del candidato;
 - profondità delle conoscenze;
 - qualità complessiva del progetto in rapporto al valore dei contributi emergenti;



- completezza del progetto nelle diverse parti;
- capacità espositiva durante l'esame finale.

3. DISPOSIZIONI PER LA STESURA E CONSEGNA DEL PROGRAMMA DI SALA (I LIVELLO)

1. Per il diploma accademico di I livello è prevista la presentazione di un elaborato scritto con le caratteristiche di un programma di sala, relativo alla prova esecutiva finale, di circa 10 pagine (esclusi eventuali allegati). L'elaborato sarà valutato congiuntamente alla prova esecutiva.
2. È sempre possibile per lo studente chiedere un relatore per lo svolgimento di una tesi con le caratteristiche richieste nelle prove finali di II livello.
3. Il programma d'esame e il programma di sala devono essere caricati nella cartella personale presente nel SIA, in formato PDF e consegnati in segreteria in duplice copia cartacea almeno 15 giorni prima della prova finale, pena la non ammissione agli esami, dopo l'approvazione del docente preparatore. Le dimensioni massime di ciascun documento sono pari a 10MB. Per l'invio di documenti di dimensioni superiori, prendere contatti con la Segreteria degli Studenti.
4. L'esame finale, avente valore di esame di Stato, consiste nell'esecuzione di un programma musicale di durata indicativa compresa tra 40 e 60 minuti, preparato secondo quanto previsto dall'ordinamento degli studi (i programmi sono disponibili nel SIA).

4. DISPOSIZIONI PER LA STESURA E CONSEGNA DELLA TESI (II LIVELLO)

Per il diploma accademico di II livello è obbligatoria la presentazione di una tesi concordata con un docente relatore (facoltativa per il I livello) consistente in un elaborato scritto, o un'edizione critica, o redazioni di cataloghi, o altre forme concordate con il relatore. Per altre tipologie di elaborati, si invita il candidato a consultarsi con il/la tutor e con il relatore. L'elaborato consisterà in un minimo di 50 pagine (esclusi eventuali allegati). Sono ammesse deroghe per particolari elaborati analitici, di trascrizione, edizione e composizione musicale. L'argomento della tesi non sarà necessariamente relazionato alla prova esecutiva.

L'elaborato scritto per le prove finali di secondo livello (trascrizione, saggio, analisi, ecc., anche non riferito alla prova esecutiva) dovrà essere compiutamente articolato e adeguatamente documentato sul piano critico e bibliografico, dimostrante adeguate caratteristiche metodologiche scientifiche.

L'elaborato scritto deve essere in italiano. È ammesso anche l'elaborato in lingua inglese purché sia fornita una traduzione o un abstract in italiano di almeno 2/3 del testo originale. La discussione dovrà avvenire in italiano. Si consiglia fortemente di contattare con largo anticipo la Segreteria degli Studenti in questa evenienza.

È obbligatorio scegliere il relatore tra i docenti interni al Conservatorio. È ammessa la possibilità di un relatore esterno che potrà essere presente in commissione senza diritto di voto. I docenti preparatori e relatori interni saranno obbligatoriamente membri di commissione, salvo cause di forza maggiore.

Lo studente prenderà contatto con il relatore prima dell'elaborazione della tesi, definendone ambiti di lavoro, titolo, etc. Il relatore garantisce la congruità dell'argomento scelto rispetto all'indirizzo di diploma dello studente. I ruoli di preparatore e di relatore possono essere svolti anche dallo stesso docente.

La Segreteria degli Studenti invierà allo studente il logo del Conservatorio da apporre esclusivamente sull'elaborato scritto. È fatto assoluto divieto di utilizzo del logo in altri elaborati redatti senza autorizzazione scritta del Conservatorio di Vicenza.



La tesi e il programma d'esame devono essere caricati nella cartella personale presente nel SIA, in formato PDF e consegnati in segreteria in duplice copia cartacea almeno 15 giorni prima della prova finale, pena la non ammissione agli esami, rispettivamente dopo l'approvazione del relatore e del docente preparatore. Le dimensioni massime di ciascun documento sono pari a 10MB. Per l'invio di documenti di dimensioni superiori, prendere contatti con la Segreteria degli Studenti.

È possibile consegnare le copie cartacee della tesi a mezzo raccomandata, come pure di una terza persona munita di una delega firmata e con fotocopia del documento d'identità del diplomando.

Non saranno in alcun caso concesse sostituzioni o integrazioni di tesi già presentate. La mancata corrispondenza tra versione cartacea consegnata e quella digitale caricata nell'area personale del SIA costituisce una falsa dichiarazione ed è sanzionabile ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000.

Si ricorda che l'utilizzo di materiale protetto da copyright, o proprietà di terzi il cui utilizzo non sia stato autorizzato in forma scritta, come pure la riproduzione di fonti senza indicazione delle stesse o di stralci da altre tesi in misura eccedente le abituali citazioni, comportano l'annullamento dell'elaborato e la ripetizione dell'esame finale.

L'esame finale, avente valore di esame di Stato, consiste:

- nell'esecuzione di un programma musicale di durata indicativa compresa tra 40 e 60 minuti, preparato secondo quanto previsto dall'ordinamento degli studi (i programmi sono disponibili nel SIA);
- nella discussione della tesi in un tempo indicativo di 15 minuti, dimostrando capacità di sintesi e completezza, discutendone i contenuti e la validità dei risultati raggiunti motivandone le scelte e sostenendone le argomentazioni.

Lo studente ha la facoltà di scegliere l'ordine di esecuzione delle prove musicali e il momento della discussione della tesi.

5. NOTE REDAZIONALI E FACSIMILE

1. Per la stesura degli elaborati di primo e di secondo livello, lo studente dovrà attenersi alle apposite Norme redazionali elencate ed esemplificate nell'apposito documento reperibile in www.consvi.it (sezione Studenti / Regolamenti). L'aderenza a tali norme costituisce criterio di valutazione dell'elaborato ed eviterà di incorrere nella restituzione della tesi o nel non superamento della prova finale.

6. INFORMAZIONI GENERALI E CONSIGLI PRATICI

1. La tesi deve essere scritta in buon italiano, con punteggiatura accurata, linguaggio appropriato, tono formale, uso consapevole della terminologia disciplinare e deve dimostrare le competenze del candidato.
2. Nella scelta delle fonti, si dovranno privilegiare le fonti più qualificate (libri specialistici e articoli scientifici). È possibile attingere a fonti manualistiche facendo attenzione a quanto segue:
 - il risultato sia coerente;
 - ogni giudizio e ogni informazione siano valutati autonomamente;
 - l'autore della tesi sia pronto a giustificare in sede di discussione quanto ha scritto.La mancata osservazione di questi punti costituisce elemento di valutazione negativa.
3. La scelta dell'argomento è di fondamentale importanza. Umberto Eco ricorda le quattro "regole ovvie" per la scelta dell'argomento:
 - l'argomento deve rispondere agli interessi del candidato;
 - le fonti a cui si ricorre siano reperibili (a portata materiale del candidato);
 - le fonti a cui si ricorre siano maneggiabili (a portata culturale del candidato);



– il quadro metodologico della ricerca sia alla portata dell'esperienza del candidato.

Tenendo conto di queste regole, è quindi opportuno che l'argomento della tesi sia il più possibile circoscritto.

Se ci si trova nella necessità di concludere il lavoro in un periodo relativamente breve, è bene circoscrivere ulteriormente l'argomento, scegliere un argomento contemporaneo o di cui sia stato scritto poco, utilizzare fonti disponibili in un'area ristretta e facilmente consultabili.

4. È importante chiarire secondo quali angolature verrà affrontato il tema prescelto (avanzamento delle teorie precedenti, rassegna retrospettiva dei contributi proposti, approccio comparatistico, ecc.).
5. Il problema della reperibilità delle fonti deve essere affrontato al momento della scelta dell'argomento. Una buona ricerca bibliografica tiene conto dei seguenti passaggi:
 - fissare sulla carta, dopo aver individuato l'argomento, abbozzi d'idee su obiettivi, metodi e strumenti d'indagine, suscettibili di trasformazioni in corso d'opera;
 - individuare le informazioni disponibili sull'argomento, cioè le opere che costituiscono il fondamento conoscitivo dell'argomento costruendo una bibliografia di partenza;
 - individuare il luogo della ricerca bibliografica.

Una volta reperiti i documenti, evitare che l'informazione bibliografica vada persa o che ne risulti poco agevole il recupero. Si consiglia di:

- creare per ogni indicazione bibliografica utile la relativa notizia bibliografica, registrandola in un archivio personale;
- indicare nella scheda bibliografica i dati necessari per rintracciarla (collocazione e localizzazione);
- indicare gli elementi bibliografici essenziali per poter identificare il materiale (autore, titolo, luogo di edizione, casa editrice, anno di edizione, altre informazioni eventuali).

L'archivio personale può essere ordinato secondo un criterio adatto al tipo e all'argomento di ricerca (alfabetico, tematico, cronologico, formale...).

Il principale strumento di ricerca bibliografica è rappresentato dalle bibliografie che si incontrano leggendo altri lavori. È possibile anche chiedere aiuto al bibliotecario, purché sia chiaro l'obiettivo che si intende raggiungere.

6. Prima di iniziare a scrivere l'elaborato, preparare uno schema del testo segnando in sequenza i capitoli con i punti da trattare. Quando lo schema sembra convincente, iniziare a scrivere il testo vero e proprio usando un linguaggio appropriato e chiaro e preferendo la forma impersonale (non 'io ritengo che...', ma 'si ritiene che...').
7. Le frasi devono essere disposte in modo logico e coerente. Lo stile deve essere quello proprio di un documento, non di una composizione artistica, con terminologia specifica e appropriata al tema. Non divagare; non usare puntini di sospensione, esclamativi, termini colloquiali, superlativi, domande retoriche. I richiami a note e fonti non devono intralciare la lettura.
8. Limitare l'uso di sigle, non abusare delle virgolette e delle maiuscole. Usare il dizionario in caso di dubbio su qualche termine. Spiegare i termini non comuni o le sigle usate per la prima volta. Suddividere il testo in capitoli e paragrafi dando titoli corrispondenti al contenuto del testo. Andare a capo solo quando cambia l'argomento.
9. Cercare sempre di avere un punto di vista personale e di motivarlo. Specificare chiaramente quando si espongono fatti documentati e quando invece si tratta di opinioni, personali o altrui. Utilizzare il condizionale quando ciò che si afferma non è provato, è discutibile o potrebbe costituire un'ipotesi di lavoro per un successivo elaborato.
10. Non usare frasi di collegamento tra paragrafi e capitoli (es. "fin qui abbiamo parlato di ..."). Evitare di dire troppe cose: meglio dire ciò che serve argomentandolo bene. Non dare nulla per



scontato: ciò che è scritto sarà letto da altre persone che potranno avere conoscenze diverse dalle vostre.

11. È normale dover fare numerose correzioni e revisioni. Nella prima stesura, scrivere con ampiezza ciò che sembra utile; successivamente eliminare le ripetizioni e le parti inutili, rendendo l'elaborato ordinato, chiaro ed essenziale. Talvolta è conveniente stampare una copia e fare sul cartaceo le riletture e le correzioni, prima di intervenire al computer.
12. Non aspettare l'ultimo momento per scrivere la bibliografia in modo ordinato: meglio spendere gli ultimi giorni per rifinire l'introduzione. La preparazione della bibliografia è un lavoro lungo, ma non molto impegnativo, che conviene fare nei ritagli di tempo.
13. Far leggere la tesi ad una persona disposta ad aiutarvi con il suo parere critico. Un occhio "fresco" rileva errori, ripetizioni e parti non chiare che l'autore non riesce più a cogliere dopo numerose rielaborazioni. Se i suggerimenti ricevuti sembrano validi, fare le opportune correzioni.
14. A conclusione del lavoro, lo studente dovrà presentare la tesi alla commissione di diploma finale. Il candidato dovrà esporre la tesi in un tempo stabilito (circa 15 minuti), dimostrando capacità di sintesi e completezza, discutendone i contenuti e la validità dei risultati raggiunti con i membri della commissione, motivandone le scelte e sostenendone le argomentazioni.
15. Si ricordi che è un diritto degli studenti chiedere aiuto e consultarsi con i docenti per la migliore redazione possibile dell'elaborato, mentre non è un diritto l'improbabile valutazione benevola di un lavoro non adeguato o scadente.

ALLEGATO 1

CALCOLO DELLA MEDIA PONDERATA

La media ponderata viene automaticamente calcolata dal SIA nel seguente modo:

- sommando tutti i prodotti ottenuti moltiplicando il voto di ogni esame sostenuto (o la valutazione diretta), espresso in trentesimi, per il credito associato a ciascuno dei corsi valutati [esempio: $(voto1 \times credito1) + (voto2 \times credito2) \dots$] (N.B.: la lode non dà luogo a punteggio eccedente 30/30);
- dividendo la somma precedentemente ottenuta per la somma dei crediti formativi acquisiti con valutazione o con esame [arrotondamento al centesimo per difetto o per eccesso (es. 28,484 arr. a 28,48; 28,478 arr. a 28,48; 28,485 arr. a 28,49)];
- riportando il dividendo precedente (in trentesimi) a centodecimi, mediante una semplice proporzione aritmetica;
- arrotondando il risultato per eccesso dal decimale 0,5 (es. 104,48 arr. a 104; 104,5 arr. a 105).

La media ponderata rapportata in centodecimi è visibile in qualsiasi momento allo studente tramite accesso all'area personale nel SIA.