

CORSO DI STUDIO IN LINGUE, CULTURE, LETTERATURE TRADUZIONE

LINEE GUIDA PER LA STESURA DELL'ELABORATO FINALE

Premesse

1. La redazione dell'elaborato finale è da considerarsi il momento in cui gli studenti possono e debbono dimostrare la loro capacità di muoversi dentro gli argomenti trattati nei corsi frequentati, Questo, a seconda della disciplina scelta, linguistica e/o letteraria, potrà significare ad esempio isolare un singolo momento, autore, movimento o opera letteraria, rintracciare le caratteristiche linguistiche e stilistiche di un testo letterario e non letterario, presentare un testo multimediale di cui analizzare gli aspetti linguistici, mostrando anche di avere assimilato la bibliografia critica relativa al tema scelto. L'elaborato può anche consistere in una traduzione in italiano o di un testo inedito (letterario, non letterario, multimediale); il laureando dovrà premettere una introduzione contestualizzante e soprattutto corredare il testo con una riflessione linguistico-traduttologica.
2. Lo scopo principale dell'elaborato scritto è, da un lato, permettere agli studenti di imparare ad organizzare un discorso sensato e fondato su uno specifico argomento, dall'altro – e soprattutto – di acquisire esperienza nella scrittura scientifica.
3. Copiare è reato, punibile come gli altri. Il plagio, ovvero il prelevare e utilizzare testi o idee altrui senza evidenziare il tributo, equivale a rubare: ci si appropria di ciò che non è nostro senza riconoscerlo, ovvero senza pagare. Nella critica, e nella saggistica in genere, l'uso delle virgolette e il riferimento all'autore e al testo di cui si vogliono utilizzare le parole precise - per concisione o per comodità o perché sono quanto di meglio si possa dire sull'argomento, equivalgono all'atto del pagamento di una merce. In tal modo, usare le "parole d'altri" non solo non è mal visto da chi legge (docenti o lettori in genere) ma, al contrario, denota maturità: lo studente dimostra di aver fatto ricerca e di saperla mettere a frutto. Elaborati che presentino brani copiati da Internet o da riviste o volumi, anche in traduzione, senza la dovuta citazione della fonte, possono essere rifiutati dal docente anche nei momenti immediatamente precedenti la laurea. Per questi motivi si raccomanda di fornire la dichiarazione antiplagio qui allegata firmata e/o scansionata al docente relatore.

Organizzazione del lavoro

1. Un elaborato scritto su un singolo argomento va sempre considerato come un confronto che lo scrivente sostiene con la letteratura critica, o parte di essa, che tale argomento ha già affrontato. Per questo motivo è importante che lo studente si rechi in qualcuna delle diverse biblioteche (Biblioteca di Lingue, OPAC di Facoltà, Biblioteca Alessandrina, Biblioteca Nazionale, sistema bibliotecario comunale, ecc.) nelle quali tali materiali sono reperibili, allo scopo di consultarne almeno una piccola parte. Della letteratura critica fanno parte in prima istanza opere a carattere generale e/o di consultazione (manuali di storia della letteratura, enciclopedie, testi introduttivi), come anche singole monografie. Internet è un grande contenitore in cui si trova di tutto: le ricerche telematiche, ovviamente, non sono da escludersi; però si precisa che il materiale reperito in internet non sempre è degno di fede: occorre nel caso, comunque, renderlo sempre riconoscibile come tale, mediante una nota che riporti la fonte, cioè l'indirizzo http da cui tale materiale è stato prelevato (si vedano gli esempi più avanti).

Alcuni siti sono più affidabili di altri: si sconsiglia l'uso di wikipedia, soprattutto quello italiano, mentre sono consigliati i seguenti siti, database di articoli spesso già pubblicati in riviste scientifiche o in singole monografie:

www.jstor.org

www.academia.edu

MLA: <https://web.uniroma1.it/sbs/mla-international-bibliography>

Inoltre, per ciascuna area linguistico-culturale sono disponibili repertori e banche dati specifiche che gli studenti potranno consultare su indicazione del relatore. In ogni caso, bibliografia e sitografia vanno sottoposti all'approvazione del docente.

Indicazioni generali

1. L'elaborato finale dovrà avere un'estensione fra i 25.000 e i 50.000 caratteri (note a piè di pagina e bibliografia esclusa), o misura equivalente nel caso di lavori costruiti in parte o in toto su supporti materiali diversi (testi audio-visuali, ipertesti ecc.)
2. Ogni elaborato deve essere preceduto da un **frontespizio**, che deve presentare le seguenti indicazioni: Sapienza Università di Roma / Facoltà di Lettere e Filosofia / Dipartimento di Studi Europei, Americani e interculturali / Corso di Studio in Lingue, Culture, Letterature, Traduzione / Titolo dell'elaborato / Nome e cognome dello studente, numero di matricola / Nome del relatore/ anno accademico (si veda l'esempio di frontespizio in allegato).
3. Per gli elaborati triennali è prevedibile che il grado di originalità nella trattazione dell'argomento scelto sia limitato. Tuttavia, deve essere originale il modo in cui il lavoro è organizzato ed esposto, il corredo bibliografico e documentario, nonché le eventuali considerazioni del laureando sul tema. L'originalità così intesa è condizione indispensabile per rendere accettabile l'elaborato. Quasi tutti gli elaborati comprendono parti più o meno estese riprese da lavori precedenti: una minima correttezza scientifica, però, impone che tali parti siano riportate fra virgolette e attribuite all'autore. Può essere apprezzabile un elaborato compilativo (una sorta di rassegna di ciò che su un determinato argomento è stato scritto), dalla quale emerge con chiarezza ogni fonte. Proprio allo scopo di rendere possibile una verifica delle fonti, l'elaborato deve essere corredato da un congruo apparato di note. Ogni affermazione ed ogni citazione devono essere accompagnate da una nota che indica da dove sono state tratte (da quale opera e a quale pagina).

Indicazioni sulla redazione

1. L'indice è un oggetto dinamico. In fase iniziale, quando il contesto è più incerto, consente una prima e provvisoria programmazione del lavoro da svolgere. Con il procedere del lavoro, e con la conseguente diminuzione dell'incertezza, viene inevitabilmente modificato; ogni cambiamento implica ovviamente una revisione nella programmazione del lavoro non ancora svolto. Se ci sono impegno e capacità l'elaborato giungerà sicuramente in porto; tuttavia, potranno esserci significative differenze rispetto al progetto iniziale.

L'elaborato di laurea presenterà la seguente struttura generale:

- Indice
- Introduzione
- Corpo del lavoro
- Conclusioni
- Bibliografia e sitografia

2. Va premesso che un indice di massima va fatto all'inizio del lavoro, per dare un orientamento, ma poi lo si aggiusterà in base allo svolgimento del lavoro.

Introduzione: motivazione, obiettivo, rilevanza del lavoro. Perché il problema trattato è un problema interessante e le domande generali di ricerca. Breve descrizione di come sarà organizzato il lavoro capitolo per capitolo; generalmente l'introduzione si scrive dopo aver concluso il lavoro, in 'dialogo' con le conclusioni.

- *Background* teorico e metodologico + domanda / ipotesi di ricerca che ci si pone. Si riprende la letteratura sull'argomento per filoni, mettendo l'accento sul problema che si intende trattare. Questo capitolo non è un semplice riassunto dei lavori che si conoscono, autore per autore, i lavori vanno riportati sulla base dell'argomento / questione che è al centro di interesse dell'elaborato;
 - *Analisi*. Si presentano i dati, la conduzione della raccolta dati, eventuali osservazioni sull'esclusione di dati dalla valutazione o di problemi sorti durante la raccolta;
 - *Conclusioni*. Risultati teorici che riprendono i dati, paragonandoli a ciò che è stato proposto in letteratura (1-2 pp.).
 - *Bibliografia e sitografia* (vanno tenute distinte le fonti cartacee e quelle elettroniche utilizzate).
3. Per dare uniformità agli elaborati, gli studenti sono pregati di attenersi alle seguenti indicazioni di formattazione (in ogni caso da concordare con il singolo docente): titoli e sottotitoli del testo in formato 14, interlinea semplice, separati da due righe dal corpo del testo, in formato 12, interlinea 1,5; note formato 10, interlinea singola. Il testo (sia nel corpo centrale, che nelle note) andrà sempre giustificato, ovvero con margini omogenei a destra e sinistra, come questo che state leggendo). Il testo definitivo andrà unificato in un file unico, in cui i singoli capitoli siano tutti separati da un'interruzione di pagina (che nel programma word si trova sotto "inserisci"), che serve a evitare scivolamenti del testo nel corso di eventuali correzioni, integrazioni o soppressioni di passi. La scelta del carattere è libera, purché venga mantenuta identica per tutto l'elaborato. **Più in generale, si raccomanda fortemente di fare una scelta per ogni aspetto del testo e rispettarla per tutto il lavoro.** Si consiglia vivamente, infine, di lavorare su un programma word installato sul proprio computer, anziché affidarsi a programmi on-line, che spesso creano problemi di conversione dei files e di errori di lettura e di formattazione nella spedizione via-mail. Nel caso di lavori costruiti in parte o in toto su supporti materiali diversi (testi audio-visuali, ipertesti ecc.), lo studente dovrà concordare le norme con il relatore.
4. Si calcolino circa 1800 battute per pagina, vale a dire circa 25-30 righe di 60 battute ciascuna; margini a scelta, tenuto conto della lunghezza media del rigo; ma devono essere quattro: a destra, a sinistra (si tenga conto dello spazio per la **rilegatura**), superiore e inferiore (p. es.: margine: sinistro: cm 3,5; destro: cm 2; superiore e inferiore: cm 2). Le pagine vanno numerate fin dall'inizio dell'elaborato; il n° di pagina va sempre nella stessa posizione (in alto o in basso). La numerazione è continua (non ricomincia da 1 ad ogni capitolo). Nel caso di lavori costruiti in parte o in toto su supporti materiali diversi (testi audio-visuali, ipertesti ecc.), lo studente dovrà concordare le norme con il relatore.
5. La versione definitiva del lavoro verrà presentata stampata su fogli A4 su una sola facciata (con l'eccezione degli elaborati di traduzione con testo a fronte).
I capitoli dovrebbero cominciare sempre con una nuova pagina ed avere un titolo sufficientemente descrittivo. Nel caso di lavori costruiti in parte o in toto su supporti materiali diversi (testi audio-visuali, ipertesti ecc.), lo studente dovrà concordare le norme con il relatore.
6. Il *corsivo* (che nelle correzioni manoscritte appare indicato da una sottolineatura) si usa SEMPRE per citare i titoli delle opere e le parole o espressioni straniere isolate; inoltre, a scelta di chi scrive, per richiamare l'attenzione sul concetto (senza abusare di questo scopo). Il **grassetto** va usato soltanto per i titoli di ogni capitolo o sezione; le MAIUSCOLE solo nella bibliografia, per i nomi degli autori; la sottolineatura di solito non si usa nei testi a stampa. Nel caso di lavori costruiti in parte o in toto su supporti materiali diversi (testi audio-visuali, ipertesti ecc.), lo studente dovrà concordare le norme con il relatore.

Indicazioni pratiche per la scrittura

1. Paragrafi giustificati con rientro a sinistra di 0,5 cm o 6 punti alla prima riga; interlinea 1,5. Corpo 12. Il testo deve avere le sue note, che servono per spiegare, chiosare, ampliare o criticare ciò che è presente nel testo. Per quanto concerne la loro collocazione, si prevede il posizionamento a piè di pagina.¹
2. Se la citazione è breve, viene introdotta e chiusa tra virgolette “a sergente” oppure «a caporale», senza usare il corsivo. Se si sopprime una parte della citazione, si segnala la elisione così: [...] (esattamente 3 punti). Si badi sempre a mantenere gli elementi sintattici necessari per la comprensione della citazione. Le citazioni lunghe, se più estese di due-tre righe, vanno separate dal corpo del testo.
3. Se si cita un testo poetico, i versi vanno trascritti in colonna (se la citazione è breve, la divisione dei versi si indicherà con la barretta / preceduta e seguita da uno spazio). Quando si cita un testo di poesia, si deve citare anche il n° dei versi (v. *) o (vv. **); dove ci sia una divisione in strofe, conviene citare anche il n° della strofa; p. es. (str. 1, vv. 3-5).
Se si cita un testo poetico, il rientro a sinistra è di 3 cm, interlinea singola. Deve essere mantenuto l’allineamento verticale a sinistra; non si usi la posizione “centrato”, i testi di riferimento devono essere sempre tratti da o molto attentamente controllati su testi a stampa di edizioni curate.
4. Se si tratta di un brano teatrale e si vogliono riportare i versi 1-5 del primo atto della prima scena, si indicherà in sequenza: I. 1. 1-5.
5. Le citazioni vanno controllate MOLTO accuratamente, per evitare errori di trascrizione (i quali abbondano invece nei testi trascritti in Internet), e comunque PRIMA della consegna per la correzione. Nel caso di indicazioni bibliografiche, citazioni di autori, luoghi ecc. in lingue che usano alfabeti diversi dal latino, si raccomanda di seguire le norme di traslitterazione/trascrizione in uso suggerite dal relatore.
Si ricordino infine le norme della spaziatura: non si effettua mai prima di un segno di punteggiatura, sempre dopo un segno di punteggiatura; sempre prima e dopo parentesi, mai dopo inizio parentesi né prima di fine parentesi. I puntini di sospensione si scrivono attaccati alla parola che li precede.

Indicazioni bibliografiche

1. Un aspetto assai importante della redazione di un elaborato consiste, come già detto, nel confronto con la critica precedente. Allo scopo non è solo fortemente consigliato, ma anzi obbligatorio indicare **sempre** le fonti da cui si trae un’idea, un’interpretazione o un commento. Per cui si raccomanda vivamente anche l’inserimento di citazioni testuali, introdotte da virgolette “ ” o caporali « » di singoli autori che sostengano tesi o affermino concetti utili al lavoro.
2. Fondamentale è dunque una corretta indicazione bibliografica, che permetta al lettore di reperire agevolmente la citazione riportata dallo scrivente. Allo scopo si deve inserire una nota a piè di pagina alla fine della citazione stessa (con esponente subito dopo le virgolette di chiusura) che riporti in calce le seguenti indicazioni: autore, *titolo e sottotitolo*, (editore), luogo e anno di edizione, indicazione di pagina. L’indicazione dell’editore è facoltativa (si veda l’esempio in nota). Si sottolinea,

¹ **Paragrafi giustificati con interlinea singola, corpo 10.** Le note NON SONO un recipiente dove si mettono disordinatamente i dati bibliografici. Le note servono ad identificare la fonte dalla quale è tratta una informazione oppure a fornire ulteriori considerazioni, citazioni e rinvii, che altrimenti appesantirebbero il testo, rischiando di far perdere il filo a chi legge. Esse contribuiscono inoltre a documentare la serietà di una ricerca. È importante inserirle sin da subito nel testo, per evitare di dimenticare col tempo da dove si era tratta l’informazione. Per evitare il plagio, **ogni volta che si riporti un pensiero altrui, anche se scaricato da Internet, è necessario segnalarlo con estrema precisione in nota (in questo caso segnalando il sito Web).**

a questo proposito, che QUALSIASI opera venga citata, in traduzione o in originale, essa va SEMPRE inserita in corsivo nel testo, senza virgolette.

3. Quando, successivamente, capiterà nel prosieguo dell'argomentazione di citare lo stesso volume, si dovrà fare caso se la citazione proviene dalla stessa pagina già citata (nel qual caso basterà un "ibid." nella nota a piè di pagina, se la citazione è immediatamente successiva, nella numerazione, alla precedente); se invece è tratta da un'altra pagina della stessa opera, si scriverà: "ivi, p. *". Nel caso in cui, però, tra la prima citazione e la successiva se ne frapponga un'altra da un'altra fonte, occorrerà ripetere concisamente il titolo: *Cognome, Titolo abbreviato, cit., p. **. Se la citazione si trova a cavallo di due pagine si dovrà citare come "pp. *-*".
4. Nel caso, infine, di citazioni tratte da opere collettive (voci di enciclopedia, saggi contenuti in volume ecc.), si procederà come segue: Nome e cognome autore, *Titolo e sottotitolo*, in *Titolo del volume* (a cura di NOMI dei curatori), Editore, Città Anno, p. *. Per articoli tratti da riviste, si dovrà indicare, dopo il cognome e il titolo, il nome della rivista tra virgolette seguita dall'annata e, tra parentesi, dell'anno di pubblicazione: Nome Cognome, *Titolo e sottotitolo*, "Nome rivista" annata (anno), p. *
5. Quando si voglia, infine, solo semplicemente rinviare ad un'opera che costituisca indispensabile punto di riferimento all'argomentazione svolta, sarà sufficiente anteporre all'indicazione bibliografica "cfr." ("confronta"), senza ovviamente indicazione di pagina.
Si ricordi sempre di chiudere la nota, di qualsiasi natura essa sia (lunga, breve, descrittiva o sintetica) con un punto.

Processo di elaborazione e rapporti con il relatore

1. L'elaborato va concepito come il risultato finale di un confronto e dialogo continui fra lo studente e il relatore, non come un prodotto autonomo da presentare in sede di discussione. Pertanto lo studente dovrà sottoporre via via al proprio relatore parti del lavoro che verranno lette e commentate.
2. Le versioni scritte che si presenteranno via via al relatore dovranno essere redatte subito **secondo le presenti Norme (salvo diversa indicazione pervenuta dal docente)**, pena la non accettazione, e contenere capitoli terminati o sezioni complete. Ogni testo corretto dal docente dovrà essere riportato assieme alla nuova versione per consentire il controllo delle modifiche eseguite. Le mancate modifiche in seguito a segnalazione del docente sono considerate come punteggio negativo nel voto finale.
3. I laureandi, dunque, durante la stesura dell'elaborato dovranno mantenersi in costante contatto con il docente e riferire periodicamente sul procedere del loro lavoro, anche in assenza di significativi sviluppi.
4. Si ricorda che la lettura e correzione delle stesure provvisorie dell'elaborato non vanno concepite come una correzione scolastica: chi ha ancora problemi con il lessico e la sintassi cerchi di risolverli prima di presentarsi all'esame di laurea; non è pensabile di laurearsi nella nostra Facoltà senza saper scrivere in corretto italiano.
5. La versione definitiva dell'elaborato deve essere consegnata al relatore almeno 10 giorni prima della discussione.

Cenni sulla discussione finale

1. Il laureando deve riassumere l'elaborato in modo sintetico, ordinato, semplice e chiaro. Si tenga presente che nella Commissione, di solito, soltanto il relatore conosce in forma specifica l'argomento, mentre gli altri commissari possono non essere esperti del settore trattato. È quindi opportuno che l'esposizione tocchi i punti essenziali, senza soffermarsi sui dettagli se non per una breve esemplificazione.
2. In particolare, occorre prestare attenzione ai seguenti punti:

- che cosa ci si proponeva di fare e perché si è scelto quel dato argomento;
- come lo si è svolto, evidenziando i contenuti originali e i contributi personali;
- i risultati che si sono ottenuti e la loro importanza.

3. La parte iniziale dell'esposizione dovrà essere svolta in una delle due lingue di studio.

Abbreviazioni più comuni:

ibid. = per indicare lo stesso luogo o pagina all'interno di un titolo citato

ivi = per indicare lo stesso luogo con pagina diversa

op. cit. = opera citata (quando sostituisce interamente il titolo). Conviene però sostituire il titolo completo DEI LIBRI CITATI PIÙ VOLTE con la sua parte iniziale o con una sigla, E NON RIPETERE IL RIFERIMENTO BIBLIOGRAFICO COMPLETO.

cfr. = confronta.

passim = qua e là (quando non ci si riferisce ad una pagina precisa ma ad un concetto ripreso più volte in tutta un'opera)

p. = pagina; pp. 1-200 = per più pagine, o per un brano che si svolge per più di una pagina.

Si usi all'inizio di frase È, non E'.

Si badi allo spazio tra l'indice numerico della nota e il testo della stessa. Come già detto, Le note vanno sempre chiuse con un punto.

Nei lavori di traduzione vanno registrati in nota tutti i cambiamenti apportati, con brevi motivazioni; se, come conviene, vengono citate definizioni tratte da dizionari, si cita in modo esatto il testo della/e definizione/i pertinente/i. Gli interventi diretti del relatore (o del correlatore) vanno segnalati in nota; p. es. (relat.) o (correlat.).

Esempio di frontespizio

SAPIENZA, UNIVERSITÀ DI ROMA

Facoltà di Lettere e Filosofia

Dipartimento di Studi europei, americani e interculturali

Corso di Studi in Lingue, Culture, Letterature, Traduzione

Titolo dell'elaborato

Laureando/a
Mario Rossi
Matricola xxxxx

Relatore/trice
prof. Nome e cognome

Correlatore/trice
prof. Nome e cognome

A.A. 0000-0000

DICHIARAZIONE ANTI-PLAGIO

Si prega di compilare e firmare questa dichiarazione e restituirla al docente, in formato cartaceo o telematico (scan).

Io sottoscritto/anato/a a il, numero di matricola....., accingendomi a redigere l'elaborato finale, dichiaro di essere consapevole che il plagio è una "falsa attribuzione a sé di opere o scoperte delle quali spettano ad altri i diritti di invenzione o di proprietà" (Devoto-Oli, *Dizionario della Lingua italiana*, Milano, Le Monnier, 2001) e che costituisce un reato ai sensi dell'art. 20 della Legge 22 aprile 1941 n. 633: "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" (G.U. n.166 del 16 luglio 1941).

Più specificamente, dichiaro di avere piena coscienza del fatto che sono da considerarsi plagio:

- l'uso di frasi di altri testi (articoli, saggi, siti web) non presentate sotto forma di citazione;
- l'uso di concetti e sequenze di concetti tratti da altri testi e non accompagnati da un riferimento bibliografico che renda esplicito il debito;
- l'uso di porzioni tradotte di testi critici (articoli, saggi, siti web).

Dichiaro inoltre di essere a conoscenza del fatto che la presenza, all'interno dell'elaborato, di una porzione plagiata, ancorché solo di poche righe, viola il patto fiduciario tra relatore e laureando, mettendo in dubbio l'originalità dell'intero elaborato, obbligando alla formulazione di un nuovo progetto di lavoro, e ponendo di conseguenza fine al rapporto instauratosi tra relatore e laureando.

Dichiaro infine di essere a conoscenza del fatto che il controllo dell'originalità di un lavoro potrà essere svolto in qualsiasi momento, anche a lavoro inoltrato o in prossimità della discussione, e che il riscontro del plagio obbligherà il relatore ad annullare la prenotazione per l'esame di laurea, con conseguente slittamento di sessione.

Roma, lì

In fede,