



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI SALERNO

## **REGOLAMENTO PER LA TUTELA E CONSULTABILITÀ DELLE TESI**

Emanato con D.R. 5 maggio 2023, Rep. n. 843

## Regolamento per la tutela e la consultabilità delle Tesi

### CAPO I

#### PRINCIPI, AMBITO DI APPLICAZIONE, DEFINIZIONI

##### art. 1

###### *Principi*

1. L'Università degli Studi di Salerno considera la Tesi una rilevante risorsa informativa e documentaria del proprio patrimonio intellettuale e scientifico e, come tale, da tutelare ai sensi della vigente normativa in materia di diritto d'Autore.

2. Le funzioni di tutela e consultabilità delle Tesi di cui al presente Regolamento sono affidate all'Archivio Generale di Ateneo.

##### art. 2

###### *Ambito di applicazione*

1. Il presente Regolamento disciplina la tutela e la consultabilità delle Tesi dei corsi di laurea appartenenti agli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, dei corsi di laurea, di laurea specialistica/magistrale anche a ciclo unico e di specializzazione di cui all'art. 3 del D.M. 509/99 e del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270.

##### art. 3

###### *Definizioni*

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per Tesi un elaborato predisposto dallo studente, sulla base delle norme vigenti, finalizzato al conseguimento di un titolo di studio di cui all'art. 2, comma 1.
2. Per Abstract la sintesi schematica della Tesi priva di note interpretative o critiche.

### CAPO II – TUTELA E CONSULTABILITÀ

##### art. 4

###### *Tutela*

1. Le Tesi e i relativi Abstract sono destinati alla conservazione perenne.
2. Le Tesi redatte su supporto cartaceo sono conservate presso l'Archivio Generale di Ateneo.
3. Le Tesi redatte in formato elettronico sono conservate nella banca dati gestita dall'Ateneo.
4. Prima della consegna della Tesi l'Autore deve rilasciare una dichiarazione on line, controfirmata dal relatore, in merito alla relativa autorizzazione/non autorizzazione alla consultazione, secondo quanto indicato nell'art. 6.

##### art. 5

###### *Consultazione*

1. È consentita la consultazione delle Tesi sulla base di quanto dichiarato in merito dallo studente. Le Tesi prive dell'autorizzazione dell'Autore possono essere consultate esclusivamente nell'ambito di progetti di ricerca istituzionali, previa richiesta formale al Responsabile dell'Archivio Generale di Ateneo da parte del Responsabile scientifico del progetto. È vietato il prestito delle Tesi.
2. Gli Abstract sono sempre consultabili.

3. La consultazione delle Tesi redatte su formato cartaceo e dei relativi Abstract avviene dietro apposita richiesta formale inoltrata al Responsabile dell'Archivio Generale di Ateneo. La consultazione delle Tesi cartacee (massimo tre alla volta) è effettuata presso l'Archivio Generale di Ateneo in presenza del personale preposto. Non è consentito alcun tipo di riproduzione.
4. La consultazione delle Tesi redatte su formato elettronico e del relativo Abstract avviene collegandosi al sito WEB dell'Università degli Studi di Salerno <https://ricercatesi.unisa.it>, dal quale si accede all'apposita procedura informatica le cui modalità di utilizzo sono rese note sul sito internet dell'Ateneo.
5. Le Tesi redatte su formato elettronico e i relativi Abstract, nel caso in cui non siano accessibili attraverso la procedura informatica di Ateneo o, comunque, non presenti online, sono consultabili dietro apposita richiesta formale inoltrata al Responsabile dell'Archivio Generale di Ateneo. Non è consentito alcun tipo di riproduzione.

#### **art. 6**

##### *Autorizzazione/non autorizzazione alla consultazione delle Tesi*

1. Le Tesi sono consultabili sulla base dell'autorizzazione alla consultazione, rilasciata dall'Autore secondo quanto indicato nell'art. 5 comma 1.  
Riguardo alla consultazione è facoltà dell'Autore scegliere tra le seguenti opzioni:
  - a) Consultabile con l'obbligo, per chi consulta, di citazione in ogni caso di utilizzo di informazioni provenienti dalla Tesi stessa nel rispetto dei diritti morali dell'Autore;
  - b) Consultabile dopo un periodo (embargo) di 24 mesi.
  - c) Non consultabile.
2. Nel caso in cui non venga rilasciata autorizzazione alla consultazione, le Tesi resteranno non accessibili. In tale ipotesi è fatta salva la consultabilità da parte del relatore.  
È, in ogni caso, vietato qualsiasi uso della copia delle Tesi a fini di lucro.

#### **art.7**

##### *Ulteriori riferimenti*

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina si farà riferimento alla normativa vigente in materia.
2. Relativamente ai criteri redazione delle Tesi e ai tempi di consegna si fa riferimento ai rispettivi Regolamenti dei corsi di studio. In mancanza, si richiamano le indicazioni di cui all'allegato A) del presente Regolamento.
3. Per quanto riguarda le Tesi di Dottorato si fa riferimento al Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di ricerca.

#### **art. 8**

##### *Entrata in vigore*

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo.

Allegato A) al Regolamento per la tutela e la consultabilità delle Tesi

## CRITERI REDAZIONALI E CONSEGNA DELLE TESI

### **A) Modalità di redazione**

1. La Tesi va redatta in formato elettronico con la seguente struttura:
  - a) copertina;
  - b) frontespizio;
  - c) corpo della Tesi;
  - d) eventuali appendici;
  - e) indice sommario.
2. La copertina e il frontespizio dovranno contenere, nell'ordine sottoindicato, le seguenti informazioni:
  - a) nome dell'Ateneo seguito dal nome della Struttura presso la quale si sostiene la prova finale e nome del corso di studio ed eventuale classe di laurea;
  - b) titolo della Tesi ed eventuale sottotitolo, seguiti dall'indicazione della disciplina di riferimento, espressa con la seguente dicitura: "Tesi in ...";
  - c) numero totale dei volumi della Tesi, se più di uno, e numero del volume specifico;
  - d) nome\i completo\i del relatore\i;
  - e) nome\i completo\i dell'\degli autore\i;
  - f) numero di matricola dell'autore;
  - g) Anno Accademico del conseguimento titolo a cui è finalizzata la Tesi.
3. Il corpo della Tesi deve essere costituito dai seguenti elementi, nell'ordine sottoindicato:
  - a) testo principale, con note a piè di pagina;
  - b) eventuali riferimenti bibliografici.
4. Le appendici possono includere informazioni più dettagliate rispetto a quanto contenuto nel testo principale. Ciascuna appendice deve iniziare a pagina nuova e va contrassegnata da una lettera maiuscola a partire dalla A, preceduta dalla parola "Appendice".
5. L'indice sommario deve essere costituito dai titoli delle principali suddivisioni della Tesi e dai titoli di ciascuna appendice, corredate dei numeri di pagina in cui esse appaiono. Per le Tesi costituite da più volumi, in ognuno di essi va incluso anche l'indice sommario completo di tutti i volumi.
6. Unitamente alla redazione della Tesi, il candidato deve elaborare un Abstract. L'Abstract va redatto in formato elettronico, in doppia lingua italiano e inglese, con la seguente struttura:
  - a) copertina;
  - b) frontespizio;
  - c) testo dell'Abstract.
7. Le parti di cui alle lettere a), b) del precedente punto 6, vanno redatte conformemente a quanto previsto nei precedenti punti 2 e 5, con l'aggiunta della dicitura "Abstract" dopo il titolo della Tesi.

### **B) Consegna della Tesi**

1. Il candidato deve presentare la domanda di conseguimento del titolo in modalità telematica entro il 30° giorno precedente la seduta d'esame finale ed esprimersi riguardo all'autorizzazione alla pubblicità della Tesi, seguendo le istruzioni pubblicate sul sito internet dell'Ateneo.

2. La Tesi e l'Abstract devono essere consegnati in modalità telematica, come file in formato pdf, non oltre il 10° giorno precedente la seduta d'esame, attenendosi alle seguenti norme di formattazione:
  - 1) i testi devono essere redatti utilizzando il font Times New Roman;
  - 2) il corpo del carattere deve essere 12 (le note vanno in corpo 10);
  - 3) la misura dei margini destro-sinistro e superiore-inferiore deve essere di 2,5 cm;
  - 4) l'interlinea deve essere 1,5.
3. La Tesi e l'Abstract vengono inseriti automaticamente dalla procedura nel fascicolo elettronico dello studente.