

Presentació de treballs, exercicis i exàmens

Resum de la normativa i les instruccions

L'Escola d'Art ha elaborat aquesta normativa per tal que s'hi ajustin tots els treballs amb l'objectiu de facilitar l'aprenentatge en l'elaboració i confecció de treballs segons les normatives habituals i aconseguir-ne l'hàbit perquè pugui aplicar-se a qualsevol de les situacions comunicatives d'un futur acadèmic o professional.

La normativa ha estat elaborada seguint els criteris generals de Centres d'Ensenyament i Investigació i d'empreses, amb algunes mínimes adaptacions particulars.

Tots els treballs de l'Escola, per tal de ser tinguts i en compte i avaluats hauran de cenyir-se a aquesta normativa.

Al mateix temps, la normativa s'estén a qualsevol tipus d'exercici que s'hagi de realitzar com a activitat acadèmica, i als exàmens.

Aquest full és un breu resum essencial del document sencer que podreu trobar allotjat servidor de l'escola.

1. Full. Característiques del text Propietats del text. Convencions tipogràfiques

Els treballs seran presentats mecanografiats, en fulls DIN A-4, de lectura vertical.

Tot el treball ha de tenir el mateix disseny de marges, paràgrafs i interlineats. Són acceptables els estàndards que proposen per defecte els processadors de textos.

La tipografia ha de ser còmoda de lectura i ajustar-se al registre de text acadèmic. Les tipografies tipus Times, Arial, Century, Garamond, Futura o Calibri són les recomanades. El treball serà escrit amb lletra rodona (o regular). L'ús dels diferents tipus de lletra (cursiva, negreta, versaleta...) i altres convencions tipogràfiques (cometes, parèntesis..) ve regulat per unes convencions universals. Les trobareu al document sencer.

El cos general del text ha de ser de l'equivalent als 11 o 12 punts en Arial o Times per al text general. Els títols hauran de tenir un cos superior, però no molt (el cos 14 és el més indicat), i les notes un cos inferior (el 8 o el 9). S'ha d'evitar que quedin una o dues línies soles a la pàgina anterior o posterior a la de la resta del paràgraf. En la majoria de processadors de textos és un procés fàcil.

El text ha de contenir les **proprietats** que fan que s'adeqüi a les seves necessitats i que compleixi les seves funcions de manera eficaç: Registre adequat, coherència, cohesió i correcció.

Un treball incorrecte gramaticalment, sense el registre adequat o amb errors de coherència o de cohesió, no pot ser tingut en compte.

Si un paràgraf és una citació, o bé dins d'un paràgraf hi ha una citació aïllada del cos del paràgraf, tota la citació ha d'anar amb un sagnat (el marge esquerre més entrat) i la primera línia ha d'anar sagnada respecte al cos de la citació.

Si el treball excedeix d'un nombre de fulls al voltant de 15 és convenient numerar-los. En aquest cas els nombres aniran a la part inferior (al marge extern o centrats) amb la mateixa tipografia que el cos del treball però amb un cos més petit.

2. Estructura. Parts del treball

Com qualsevol text, un treball ha de tenir una estructura clara i definida. Depenent de la seva extensió i complexitat, serà més o menys evident en la presentació física (parts, capítols, addendes, etc.) i en la disposició gràfica (títols, apartats, etc.).

Un treball breu no necessitarà una divisió física de les seves parts, però un treball més llarg (un treball de recerca) haurà de posar en funcionament tots els mecanismes de sistematització, estructuració i ordenació.

Un treball ha de constar de diverses parts, algunes de les quals poden ser omeses segons la seva naturalesa o longitud.

La coberta ha de ser sòbria i ha d'indicar el títol del treball, l'autor, el professor a qui va adreçat i l'assignatura i la data (normalment una data general: el mes i l'any o l'avaluació a què correspon). Pot contenir alguna il·lustració, però no pot allunyar-se del to del registre acadèmic i ha de reflectir el nivell intel·lectual i de contingut del treball.

Segons el tipus d'enquadernació i de coberta, el treball haurà de tenir una portada, és a dir: un full que contingui les dades elementals que han de constar en la coberta o les dades mínimes.

L'índex serà necessari en un treball extens. També pot ser un **sumari**, o taula, que és un índex on només consten les grans divisions del treball.

Introducció és la presentació del treball. Convé quan el treball és relativament llarg. Pot contenir la motivació que ha tingut l'autor a fer el treball, les idees prèvies, aspectes de la metodologia, alguns detalls rellevants del procés de treball, comentaris a la bibliografia, notes personals o tot allò que es cregui oportú i que sigui rellevant.

El Cos del treball n'és la part central, on s'exposa el treball. És important que contingui el nucli i les conclusions. El **Nucli** és l'exposició del contingut del treball. Pot estar dividit en parts i capítols, que a la vegada poden tenir subdivisions. Les parts i els capítols han de portar un títol, que pot ser més explicatiu o més suggeridor (en aquest cas, és bo que hi hagi un subtítol més descriptiu o explicatiu del contingut), i les subdivisions han d'anar numerades. **Conclusions o reflexions.** Alguns treballs, segons el seu tema o la seva naturalesa, permeten o exigeixen que un cop acabada l'exposició hi hagi un resum de les conclusions principals, el resultat del treball, les idees o dades que aporta i també, si n'hi ha, les qüestions que han quedat per resoldre. Altres treballs no permeten conclusions, però tots els treballs poden acabar amb unes reflexions, l'exposició per part de l'autor d'aquelles idees o consideracions

que el treball li ha aportat. En aquest cas, segons el tipus de treball de què es tracti, convé evitar les reflexions purament personals, purament subjectives o sense un lligam directe amb el tema del treball.

Referències. Són les notes, els apèndixs i la bibliografia. Les **Notes** són comentaris o dades complementàries que l'autor considera importants, però que inserides en el cos del text poden destorbar la lectura, dificultar la comprensió o constituir digressions massa llargues. Poden anar al final del text, al final de cada capítol o al peu de pàgina. Al peu de pàgina és més aconsellable per a la comoditat de lectura. Els **Apèndixs** contenen la informació complementària o materials de treball que no és convenient posar en el redactat però que pot tenir un interès per al lector (enquestes, estadístiques, material gràfic, entrevistes...). El títol ha de ser descriptiu i han de constar a l'índex. La **Bibliografia** ha de contenir tot el material consultat: llibres, revistes, llocs web, vídeos, films, articles de diari o revista, entrevistes, testimonis orals... Si n'hi ha poca i citada puntualment poden ressenyar-se els llibres en notes a peu de pàgina. També pot ordenar-se en dos o tres blocs segons la importància en l'elaboració del treball dels textos ressenyats (textos bàsics, textos complementaris...).

La bibliografia és la darrera part del treball.

Citacions bibliogràfiques. Els llibres se citen seguint uns criteris establerts internacionalment:

COGNOMS, Nom. *Títol*. Traductor, curador. Número d'edició si no és la primera. Lloc d'edició: Editorial, any d'edició, núm. de volum. (col·lecció, número). [altres informacions]

BADIU, Alain. *L'altre i ningú*. Traducció de Jaume Ferran. 2a edició. Lleida: Pagès editors, 2007, vol. II (textos de pensament, 31). [Traducció de l'edició original definitiva de 2005].

En casos d'articles de revistes o altres publicacions, parts de llibres de diferents autors i altres variants, també hi ha la forma estàndard de citació, que podeu consultar al document sencer.

Els materials audiovisuals se citen:

AUTOR. *Títol*. Lloc: Editorial, any. [Tipus de material]

ANGELOPOULOS, Theo. *La mirada de Ulises*. Madrid: Intermedio, 2005. [Film en DVD]

Els llocs web se citen

AUTOR. *Títol*. Data de la darrera revisió o actualització . <URL> (Data de consulta)

BOLOIX, Gabriel; MARÇAL, Heura. *Maria Mercè Marçal, Biografia*. 2003.
<<http://www.escriptors.cat/autors/marcalmm/index.ph>> (21 d'agost de 2007)

Índex i índexs específics. L'índex general ha de reflectir l'estructura, l'organització i el contingut del treball. Pot anar al final del treball o al davant. Sempre ha de començar en una pàgina imparell (dreta). Si va al final, és convenient que al principi hi hagi una taula o sumari. Si el treball és llarg i complex, poden haver-hi també índexs específics (temàtics, onomàstics —de noms—, d'il·lustracions...)

Divisions del text.

Les parts en què es divideix un text han de quedar clares, amb títols (que especifiquin els continguts), numeracions i una jerarquització tipogràfica que reflecteixi clarament aquesta estructura.

Els títols de les parts han de ser breus i descriptius o explicatius. Poden ser més suggerents o indiectes; en aquest cas moltes vegades caldrà un subtítol descriptiu.

La numeració de les parts és important per ordenar el treball i la lectura, ja que constitueix com un mapa o una guia de l'estructura del treball, permet copsar-la fàcilment i facilita la recerca d'elements concrets i la seva citació (o remissió interna). La numeració també jerarquitzza les parts i les subparts manifestant-ne la importància i dependència

La numeració se sol fer en xifres aràbigues. Les xifres romanes només són acceptades per distingir (jerarquitzar) divisions sempre i quan no s'arribi a uns nombres molt elevats. Pot contenir diferents nivells (tants com l'estructura del treball), però sense que n'hi hagi un nombre excessiu, cosa que dificultaria la comprensió. La normativa és numerar les divisions i subdivisions amb nombres correlatius, indicats seguits separats per punts. (1. / 1.1. / 1.2. / 1.2.1. / ...) Un exemple, amb exemples de jerarquies

Presentació i Enquadernació

Cal saber ajustar el tipus d'enquadernació a la importància i naturalesa del treball. A vegades una grapa pot ser suficient (per una ressenya breu d'una obra) o una funda portafolis, i a vegades caldrà una enquadernació professional amb tapa dura (una tesi doctoral, un treball de recerca).

Formats i plegats

En un treball escrit en fulls DIN A-4 moltes vegades convindrà adjuntar-hi un document (plànol, esquema, fotocòpia...) de mida més gran. En aquests casos ens caldrà plegar aquest full més gran per tal de poder presentar-lo adjuntat al treball, projecte o memòria, en la mateixa enquadernació.

Per norma general els originals no es pleguen, se'n fa una còpia mimètica per adjuntar al document.

Cal diferenciar dos procediments, segons si el document anirà fixat en l'enquadernació (grapats, foradats i fixats, fixats a pressió...) o solt (en un grup de fulls, en una bossa, en dossier a dues bandes...), ja que els marges i les magnituds dels plecs varien. El paper s'ha de poder desplegar sempre, tant si va fixat com si va solt.. Sempre ha de quedar visible la zona d'identificació (on consten les dades del document).

Per realitzar aquests plegats se segueix la norma UNE-1027-95, que és molt pràctica i permet unificar els criteris. Trobareu les instruccions i els esquemes al document sencer

3. Notes específiques sobre els treballs breus i els exàmens

Per més breu que sigui un treball, encara que només ocupi un full, ha de seguir aquestes normatives. Si el treball és breu (d'un o dos fulls), no caldrà full de coberta, però sí que al primer full hi ha de constar clarament el nom de l'autor, el curs, el títol del treball i l'assignatura corresponent.

Naturalment, no s'acceptaran treballs d'un sol full amb un suport que no tingui els mínims de dignitat de presentació formal (no s'acceptaran fulls arrencats de llibretes, fulls estripats, d'una mida no estandaritzada...), ni d'escriptura (han de ser escrits a màquina –ordinador–, excepte en els casos en què s'indiqui expressament una altra cosa).

Pel que fa als exàmens, normalment el full és proporcionat pel professor, però cal tenir en compte una sèrie d'elements:

Els fulls han de ser sempre DIN A-4 (o en el seu cas, un plec de DIN A-3 en format A-4). La lletra ha de ser clara i llegible, l'interliniat ha de ser prou ample per a una lectura còmoda, les línies han de ser horitzontals i de mida regular, els marges han de ser amples a banda i banda del text (han de permetre anotacions). No es poden escriure amb tintes de colors no estandaritzats. (Els estandaritzats són el blau i el negre.)

Hi ha de constar, al primer full i clarament visible, el nom de l'alumne i el curs al qual pertany, a l'angle superior dret. Si hi ha més d'un full, és convenient repetir el nom de l'alumne de manera més discreta, també a l'angle superior dret, i numerar els fulls.

Si s'ha comès algun error i cal esborrar una part del text, si la part a esborrar és breu (d'unes poques paraules) es pot ratllar a sobre o cobrir amb corrector blanc. Quan la part a ratllar sigui més gran, amb una creu ratllada en diagonal que travessi el paràgraf és suficient.

En el cas que s'hagi d'afegir algun text suplementari a alguna part ja escrita, es farà amb una crida (un asterisc, o un nombre al lloc on hi manca el text) i, responent a aquesta crida, en un altre indret del treball (preferiblement al final de tot o al final de la mateixa pàgina) s'hi posarà la marca corresponent (el nombre o l'asterisc) i el paràgraf o text suplementari.