

# Iscrizione all'elaborato teorico obbligatorio

## *Registration for the mandatory theoretical paper*

(laddove ricorrano solo di genere grammaticale maschile, le denominazioni sono intese in tutti i generi)  
(where they occur in the masculine grammatical gender only, the designations are understood in all genders)

**Web page :**

Inglese: <https://www.arc.usi.ch/en/practical-information/design-studios-courses-essays/theoretical-essay>

Italiano: <https://www.arc.usi.ch/it/informazioni-pratiche/atelier-corsi-elaborati/elaborato-teorico>



# L'elaborato teorico

- Gli studenti che iniziano il 1. anno di Master sono chiamati a redigere prima dell'inizio del semestre di diploma un elaborato teorico del valore di 5 ECTS. L'elaborato dovrà essere un testo di carattere scientifico di un **minimo di 30.000 battute** (spazi esclusi) e un apparato bibliografico non inferiore a **5 titoli scientifici**.
- Scopo dell'elaborato è testimoniare e sviluppare le competenze scientifiche dello studente, attestandone in particolare le capacità redazionali, il senso critico e la sensibilità nell'utilizzo delle fonti, dei documenti e degli autori. L'elaborato è un requisito per l'ammissione al semestre di diploma.
- L'elaborato è un **lavoro individuale** (non può essere svolto in coppia o in gruppi) che viene svolto dallo studente con la supervisione di un relatore
- Il tema e i contenuti dell'elaborato devono di regola essere autonomi rispetto ad altri lavori affini (v. tesine e papers) svolti dallo studente nel corso dei semestri di studio.

# *The theoretical paper*

- *Students starting the 1st year of the Master's degree course are required to write a theoretical paper worth 5 ECTS before the start of the diploma semester. The paper must be a scientific text of a **minimum of 30,000 characters** (excluding spaces) and a **bibliography of no less than 5 scientific titles**.*
- *The aim of the theoretical paper is to testify and develop the student's scientific skills, attesting in particular his or her editorial abilities, critical sense and sensitivity in the use of sources, documents and authors. The paper is a requirement for admission to the diploma semester.*
- *The theoretical paper is an **individual work (it cannot be done in pairs or groups)** and is carried out by the student under the direction of a supervisor.*
- *The subject and content of the paper must be independent of other related work (cf. term papers and essays) carried out by the student during the semesters of study.*

# Scelta del relatore

- Ogni docente o assistente postdoc afferente alle discipline teoriche (storico-umanistiche e tecnico-scientifiche) può chiedere di fungere da relatore (si veda la lista dei docenti abilitati).
- La scelta del relatore spetta allo studente, previo accordo del docente. Il relatore può suggerire possibili oggetti di studio allo studente, il quale a sua volta può avanzare proposte personali, la cui validità e pertinenza saranno giudicate dal relatore.
- Il docente è libero di accettare o meno la richiesta di fungere da relatore.
- Ogni relatore può seguire, di regola, un massimo di 10 elaborati per anno accademico.
- **L'iscrizione dello studente sulla piattaforma SV deve avvenire dopo la conferma della disponibilità del docente e dopo aver definito con quest'ultimo un tema/titolo dell'elaborato e entro i termini stabiliti indicati dal servizio elaborati.**
- **Lo studente si deve iscrivere almeno 4 mesi prima della consegna finale dell'elaborato.**
- Gli elaborati teorici sono gestiti amministrativamente da un assistente incaricato ("Servizio elaborati"), che si coordina con il Segretariato Studi e si avvale della consulenza di un docente o professore delle discipline teoriche ("Delegato elaborati teorici") delegato dalla Direzione.

# Choice of supervisor

- *Any supervisor or postdoctoral assistant in the theoretical disciplines (historical-humanistic and technical-scientific) may request to act as a supervisor (see list of qualified supervisors).*
- *The choice of the supervisor is made by the student, after agreement with the supervisor. The supervisor may suggest possible objects of study to the student, who in turn may make personal proposals, the validity and relevance of which will be judged by the supervisor.*
- *The supervisor is free to accept or refuse the request to act as supervisor.*
- *Each supervisor may, as a rule, follow a maximum of 10 theoretical papers per academic year.*
- ***Student registration on the SV platform must take place after confirmation of the supervisor's availability and after defining a topic/title for the paper with the supervisor and within the deadlines set by the "Servizio elaborati".***
- ***The student must register at least 4 months before the deadline of submitting the final version of the paper.***
- *Theoretical papers are managed administratively by an assistant in charge ("Servizio elaborati"), who co-ordinates with the Study Secretariat and is advised by a supervisor or professor in the theoretical disciplines ("Theoretical Paper Delegate") delegated by the Directorate.*

# Iscrizione online dello studente tramite la Segreteria Virtuale (SV) (1a slide /4)

## Online student enrolment via the Virtual Secretariat (SV) (1st slide /4)

Dopo la conferma della disponibilità del docente e dopo aver definito con quest'ultimo un tema/titolo dell'elaborato lo studente deve iscriversi online tramite la SV, (**periodo iscrizione dal 01.03.2024 - 02.09.2024**)

Once the availability of the supervisor has been confirmed and a topic/title for the paper has been defined with the supervisor, the student must register online via the SV, (**registration period from 01.03.2024 - 02.09.2024**)

### Candidatura on-line, passaggio 1 di 4

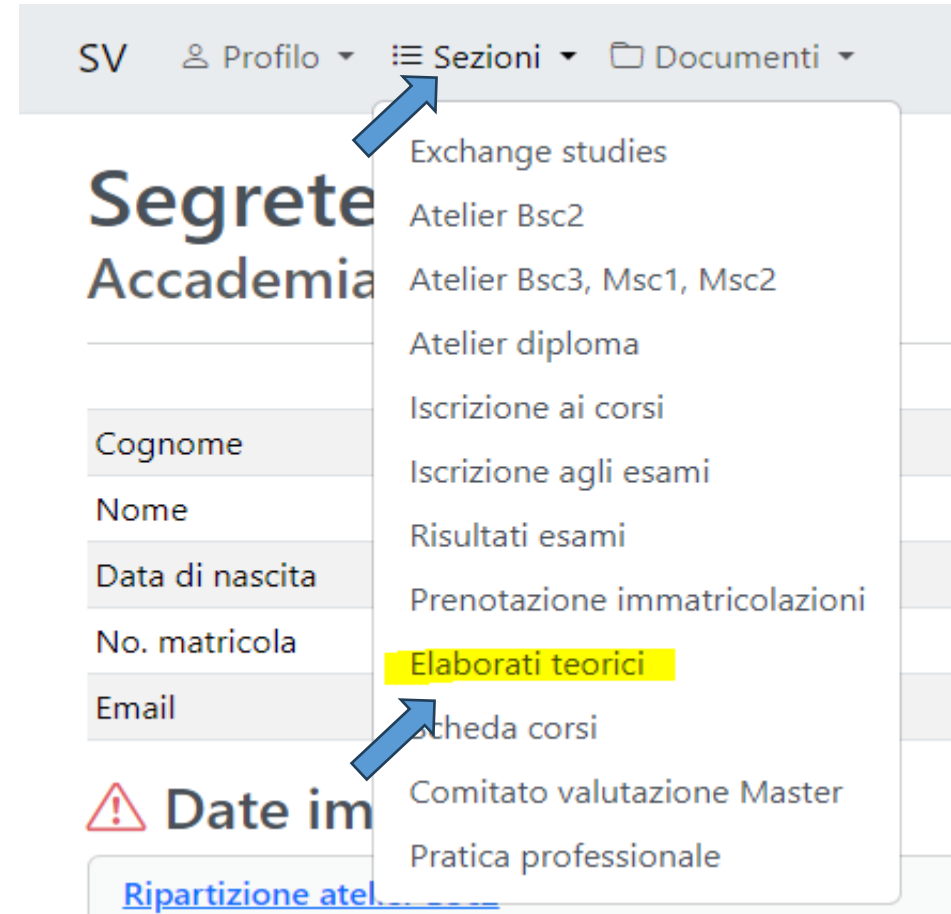
1. Collegarsi alla Segreteria Virtuale:

- <https://sv.arc.usi.ch>
- clicca su:
  - Sezioni
  - «Elaborati teorici»

### Online application, step 1 of 4

1. Connect to the Virtual Secretariat:

- <https://sv.arc.usi.ch>
- click on:
  - Sezioni (Sections)
  - «Elaborati teorici» (Theoretical Papers)



# Iscrizione online dello studente tramite la SV (2a slide /4)

## Online student enrolment via SV (2<sup>nd</sup> slide /4)

### Candidatura on-line, passaggio 2 di 4

2. Inviare la candidature al relatore con il quale si è concordato il tema.

### Online application, step 2 of 4

2. Send the application to the supervisor you agreed the topic with

SV Profilo Sezioni Documenti Amministratore Switch to UID @USLCH Reset UID IT

## Segreteria virtuale

Elaborati teorici

Università della Svizzera Italiana Accademia di architettura

### Candidatura per l'anno 2024

Apertura candidature: 01.03.2024 13:00 - 02.09.2024 13:00

Termini per le sessioni d'esame

Sessione d'esame	Iscrizione prima del	Consegna entro il
23/24-SE	25.03.2024	30.06.2024
23/24-SA	26.05.2024	31.08.2024
24/25-SI	02.09.2024	15.01.2025

Docente	Candidature accettate	Sessione d'esame	Stato candidatura
Albani Francesca	0 / 10		+ Invia candidatura
Bernardi Anna	0 / 10		+ Invia candidatura
Bettini Sergio	0 / 10		+ Invia candidatura
Bezzola Tobia	0 / 10		+ Invia candidatura
Bideau André	0 / 10		+ Invia candidatura
Bonnet Frédéric	0 / 10		+ Invia candidatura
Carnevali Barbara	0 / 10		+ Invia candidatura
Chestnova Elena	0 / 10		+ Invia candidatura
Cometta Mosè	0 / 10		+ Invia candidatura

# Iscrizione online dello studente tramite la SV (3a slide /4)

## Online student enrolment via SV (3<sup>rd</sup> slide /4)

### Candidatura on-line, passaggio 3 di 4

3. Indicare il titolo, la data di consegna prevista e la sessione d'esame.

### Online application, step 3 of 4

3. Please indicate the title and the expected submission date and the session.

The screenshot shows the 'Segreteria virtuale' (Virtual Secretariat) interface. The page title is 'Elaborati teorici'. The user is logged in as 'Amministratore'. The form is for 'Candidatura per il docente Mazzarelli Carla'. The fields are:

- Tema \***: ESEMPIO
- Data di consegna al docente \***: 2025-01-15
- Sessione d'esame \***: 24/25-SI

Buttons: < Indietro, Invia

A blue arrow points to the 'Invia' button.

# Iscrizione online dello studente tramite la SV (4a slide /4)

## Online student enrolment via the SV (4<sup>th</sup> slide /4)

### Candidatura on-line, passaggio 4 di 4

#### Online application, step 4 of 4

- È possibile in qualunque momento verificare lo stato della propria candidatura, ed eventualmente modificarla o annullarla, fintanto che non è stata approvata dal relatore.
- *It is possible at any time to check the status of your application, and if necessary to modify or cancel it, as long as it has not been approved by the supervisor.*

Martinoli Stebler Simona	0 / 10				
Mazzarelli Carla	1 / 10	24/25-SI	In corso	<a href="#">✍ Modifica</a>	<a href="#">🗑 Cancella candidatura</a>
Moizi Mirko	0 / 10				
Molina Moreno	0 / 10				
Mondini Daniela	0 / 10				



- Una volta accetta, la candidatura non può più essere annullata.
- *Once accepted, the application cannot be cancelled.*

Maffioletti Walter	0 / 10				
Martinoli Stebler Simona	0 / 10				
Mazzarelli Carla	1 / 10	23/24-SE	Accettata	<a href="#">✍ Modifica</a>	
Moizi Mirko	0 / 10				
Molina Moreno	0 / 10				

## Conferma iscrizione online da parte del Relatore in SV *Online confirmation of registration by the Supervisor in SV*

Il relatore si collega alla Segreteria Virtuale (SV):

<https://sv.arc.usi.ch>

clicca su:

Sezioni

«Elaborati teorici»

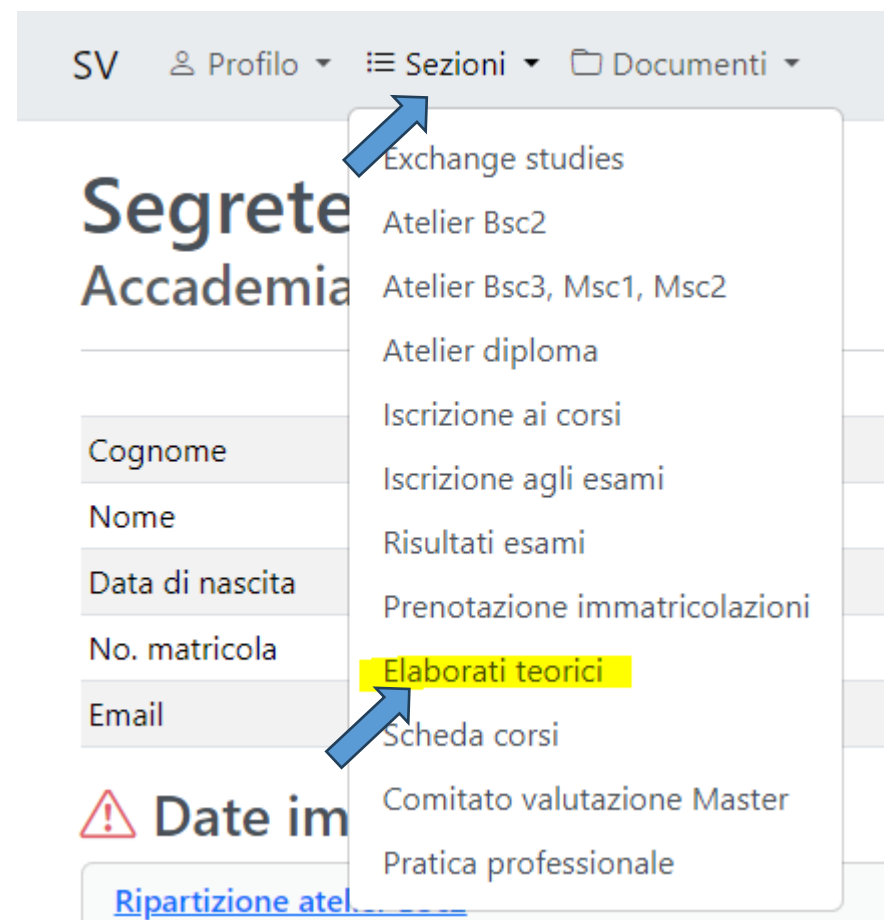
*The supervisor connects to the Virtual Secretariat (SV):*

<https://sv.arc.usi.ch>

clicca su:

Sezioni

«Elaborati teorici»





# Conferma Iscrizione da parte del Relatore in SV

## *Confirmation of Registration by the Supervisor in SV*

- Il relatore “accetta” o “rifiuta” la candidatura dello studente – di regola lo studente si iscrive dopo aver ricevuto conferma della disponibilità del relatore e concordato il tema. Pertanto, un eventuale rifiuto - a questo punto - è previsto nel caso in cui lo studente si iscriva senza aver parlato prima con il docente.
- Finché il relatore non “accetta” l’iscrizione, lo studente può cancellare la sua candidatura.
- **Una volta “accettata” la candidatura dal relatore, l’iscrizione é da considerarsi definitiva.**
- *The supervisor 'accepts' or 'refuses' the student's application - as a rule, the student enrolls after receiving confirmation of the supervisor's availability and agreeing on the topic. Therefore, if the student enrolls without first speaking to the supervisor, a rejection can be expected.*
- *As long as the supervisor does not 'accept' the application, the student may cancel it.*
- **Once the application has been 'accepted' by the supervisor, the enrolment is considered final.**

The screenshot shows the 'Segreteria virtuale' interface for 'Elaborati teorici'. The user is logged in as 'Mazzarelli Carlo (21.06.1974)'. The page displays 'Candidature per l'anno' for the year 2024. A light blue notification box indicates that the maximum number of accepted applications is 10, with 1 currently accepted. A legend on the right lists application statuses: 'In attesa di accettazione candidatura', 'In attesa di consegna elaborato', 'Elaborato consegnato, in attesa di valutazione', 'Non superato o rifiutato', 'Superato', 'Rinviata', and 'Cancellata'. Below the legend is a table with columns for 'Studente', 'Tema', 'Data di consegna al docente', 'Sessione d'esame', and 'Stato candidatura'. The table contains two rows: one for 'Esempio 1' with a status of 'Accettata' and a 'Mostra' button, and another for 'Esempio 2' with a status of 'In corso' and 'Accetta'/'Rifiuta' buttons. A blue arrow points to the 'Rifiuta' button.

Studente	Tema	Data di consegna al docente	Sessione d'esame	Stato candidatura	
Nome Cognome	Esempio 1	2024-06-30	23/24-SE	Accettata	Mostra
Nome Cognome	Esempio 2	2025-01-15	24/25-SI	In corso	Accetta Rifiuta

# Sessioni di consegne

Da quest'anno sono previste per ciascuna sessione:

1. una consegna intermedia obbligatoria
2. una consegna finale.

## 1. Consegna intermedia obbligatoria

- Lo studente dovrà inviare al relatore **tramite mail** una prima versione dell'elaborato entro la data indicata (vedi elenco date di consegna indicate di seguito). **La consegna intermedia comprende almeno l'indice completo, la bibliografia definitiva e uno/due capitoli/paragrafi.** Lo studente **si confronta con il proprio relatore** per ulteriori dettagli richiesti per la consegna intermedia.
- Si ricorda che la consegna intermedia è **obbligatoria** e **non si possono consegnare pagine bianche.**
- Il relatore compila **il formulario del verbale cartaceo** e lo invia al servizio elaborati teorici entro la data indicata in seguito.

## 2. Consegna finale

- Lo studente consegna la versione finale del suo elaborato tramite Segreteria Virtuale (SV) (comprensiva di immagini e in formato pdf) entro e non oltre il limite indicato qui sotto. **I ritardi non sono accettati.** Lo studente **dovrà cliccare su "finalizza"** per concludere la procedura di consegna.
- Lo studente consegna questa stessa versione entro la data limite **anche su iCorsi per la verifica antiplagio** (Turnitin).
- Il relatore dovrà inviare i voti e verbali tramite SV entro le date indicate in seguito.

# *submission sessions*

*As from this year, there will be for each session*

1. *a compulsory intermediate submission*
2. *a final submission.*

## 1. Compulsory intermediate submission

- *The student must send a first version of their paper to the supervisor **by e-mail** by the chosen deadline (see submission deadlines below). **The intermediate version of the paper includes at least the complete table of contents, the final bibliography, and one/two chapters/paragraphs.** The student will need to **consult with his supervisor** for any further details that may be required for the intermediate submission.*
- *Please note that the intermediate submission is **mandatory**, and **no blank pages may be handed in.***
- *The supervisor will complete **the paper report form** and send it to the "servizio elaborati" by the date indicated below.*

## 2. Final submission

- *The student will submit the final version of the paper via Virtual Secretary (VS) (including images and in pdf format) no later than the deadline indicated below. **Delays are not accepted.** The student must **click on "finalizza"** to complete the submission procedure.*
- *The student will also submit this same version by the chosen deadline **on iCorsi for anti-plagiarism verification** (Turnitin).*
- *The supervisor must submit final grades and reports via SV by the dates indicated below.*

# Sessioni elaborato teorico 2024-25

## Sessione 1

- consegna intermedia dell'elaborato via mail al docente entro il **30 aprile 2024**  
consegna dei verbali intermedi da parte dei docenti entro il 15 maggio
- consegna finale dell'elaborato via SV e iCorsi entro il **30 giugno**  
consegna dei verbali da parte dei docenti tramite SV entro il 15 luglio

## Sessione 2

- consegna intermedia dell'elaborato via mail al docente entro il **15 giugno 2024**  
consegna dei verbali intermedi da parte dei docenti entro il 30 giugno
- consegna finale dell'elaborato via SV e iCorsi entro il **31 agosto**  
consegna dei verbali da parte dei docenti tramite SV entro il 15 settembre

## Sessione 3

- consegna intermedia dell'elaborato via mail al docente entro il **15 ottobre 2024**  
consegna dei verbali intermedi da parte dei docenti entro il 30 ottobre
- consegna finale dell'elaborato via SV e iCorsi entro il **15 gennaio 2025**  
consegna dei verbali da parte dei docenti tramite SV entro il 24 gennaio 2025

# Theoretical paper sessions 2024-25

## Session 1

- *intermediate submission of the paper via email to supervisor by **30 April 2024***  
*Deadline for supervisors for sending intermediate reports: 15 May*
- *final submission of the paper via VS and iCorsi by **30 June 2024***  
*Deadline for supervisors for sending marks and reports via VS : 15 July*

## Session 2

- *intermediate submission of the paper via e-mail to supervisor by **15 June 2024***  
*Deadline for supervisors for sending intermediate reports : 30 June*
- *final submission of the paper via VS and iCorsi by **31 August***  
*Deadline for supervisors for sending marks and reports via VS: 15 September*

## Session 3

- *intermediate submission of the paper via email to supervisor by **15 October 2024***  
*Deadline for supervisors for sending intermediate reports: 30 October*
- *final submission of the paper via VS and iCorsi by **15 January 2025***  
*Deadline for supervisors for sending marks and reports via VS: by 24 January 2025*

## Valutazione e registrazione

- Per la consegna intermedia obbligatoria il relatore stila un verbale in cui valuta il lavoro, indicando i punti di forza e i punti deboli. Nel verbale si dovrà indicare un giudizio - buono, sufficiente, insufficiente e infine indicare i consigli per il proseguire dell'elaborato.
- Per la consegna finale il relatore valuta l'elaborato assegnando un voto su una scala da 1 a 10, dove 6 rappresenta la sufficienza.
- Gli elaborati respinti o non presentati alla scadenza concordata possono essere **ripresentati una sola volta**, ma sempre e solo nell'ambito delle consegne previste (art.6). Se non sono presentati e accettati alla scadenza successiva lo studente deve cambiare relatore e tema.
- I relatori consegnano voti, verbali di esame e report Turnitin per ciascun lavoro seguito conformemente alle istruzioni del Servizio elaborati.

Si ricorda che il docente è tenuto a controllare il report Turnitin prima della consegna dei verbali, in modo di poterne tenere conto nella valutazione.

## *Evaluation and registration*

- *For the compulsory intermediate submission, the supervisor write a report evaluating the work and identifying strengths and weaknesses. The report give a rating - good, sufficient, unsatisfactory – and finally recommend how to proceed.*
- *For the final submission, the supervisor assesses the paper by assigning a mark between 1 and 10, where 6 is the minimum passing grade*
- *Papers that are rejected or not submitted by the agreed deadline may only be resubmitted once, but only within the deadlines (Art. 6). If the paper is not submitted and accepted at the next deadline, the student must change supervisor and topic.*
- *Supervisors hand in marks, examination reports and Turnitin reports for each paper followed in accordance with the instructions of the “Servizio elaborati”.*

*Please note that the supervisors are required to check the Turnitin report before submitting their own reports, so that they can be taken into account in the assessments*

# Lista dei relatori

## List of Supervisors

ALBANI Francesca

BERNARDI Anna

BETTINI Sergio

BEZZOLA Tobia

BIDEAU André

BIONDILLO Gianni

BONNET Frédéric

CARNEVALI Barbara

CHESTNOVA Elena

COMETTA Mosè

DUSI Carlo

EMILIANOVA Irina

FRANGI Andrea

FRANK Christoph

GAY Jean-Lucien

GOMES DA SILVA João

GRAF Franz

HILDEBRAND Sonja

IVANOVICI Vladimir

JAKOB Michael

KUZNETSOV Pavel

LEE Kevin

LEGGERO Roberto

LLORET FRITSCHI Ena

LORENZETTI Luigi

MAFFIOLETTI Walter

MARTINOLI Simona

MAZZARELLI Carla

MOIZI Mirko

MOLINA Moreno

MONDINI Daniela

MONOTTI Mario

NAVONE Nicola

NERI Gabriele

NOZZA Carlo

OESTERLE Silvan

ORAZI Manuel

PETZET Muck

ROESLER Sascha

ROSCETTI Andrea

SOMAINI Antonio

TESCARI Vega

VEGETTI Matteo

WALKER Enrique

## Direttive e dichiarazione anti-plagio

- Studenti e docenti sono tenuti a prendere visione delle [Direttive](#) (allegate).
- Sull'ultima pagina dell'elaborato dovrà figurare la seguente dichiarazione, che lo studente dovrà sottoscrivere con una firma:
  - “Dichiaro di aver redatto questo lavoro interamente di mio pugno, secondo gli articoli 37.1 e 37.2 del Regolamento degli studi (proibizione del plagio). Dichiaro inoltre di aver citato esaustivamente le fonti cartacee ed elettroniche dei passaggi riportati.”
- Oppure allegando la [dichiarazione antiplagio](#) allegata.
- La proibizione del plagio si estende all'auto-plagio, ovvero la riproposizione di testi o parti di essi sottoposti in precedenza agli organi universitari (ad esempio le tesine redatte come prova finale di esame).
- **L'uso di Chatgpt è formalmente vietato.**

## Guidelines and anti-plagiarism declaration

- *Students and teachers are required to read the [Guidelines](#) (attached).*
- *The following declaration must appear on the last page of the paper, which the student must sign:*
  - *"I declare that I have written this work entirely in my own hand, in accordance with Articles 37.1 and 37.2 of the Study Regulations (prohibition of plagiarism). I also declare that I have exhaustively cited the printed and electronic sources of the reported passages."*
- *Or by attaching the enclosed [anti-plagiarism declaration](#).*
- *The prohibition of plagiarism extends to self-plagiarism, i.e. the repetition of texts or parts thereof previously submitted to university bodies (e.g. term papers written as final examination papers).*
- ***The use of Chatgpt is formally prohibited.***

## Contatti

- Per problemi riguardante l'accesso alla SV: [itsupport.me@usi.ch](mailto:itsupport.me@usi.ch)
- Per problemi tecnici per la verifica Turnitin: [helpdesk@elearninglab.org](mailto:helpdesk@elearninglab.org) o 058 666 47 60
- Per qualsiasi dubbio, domande o aiuto potete rivolgervi a Bénédicte Maronnie: [elaborati.arc@usi.ch](mailto:elaborati.arc@usi.ch)
- Servizio Elaborati
  - Bénédicte Maronnie - Coordinatrice elaborati teorici
  - Carla Mazzarelli - Delegata della Direzione per gli Elaborati teorici

## Contacts

- For problems concerning access to the SV: [itsupport.me@usi.ch](mailto:itsupport.me@usi.ch)
- For technical problems for the Turnitin-check: [helpdesk@elearninglab.org](mailto:helpdesk@elearninglab.org) o 058 666 47 60
- For any doubts, questions or help, please contact Bénédicte Maronnie: [elaborati.arc@usi.ch](mailto:elaborati.arc@usi.ch)
- Servizio Elaborati
  - Bénédicte Maronnie - Coordinator of the theoretical papers
  - Carla Mazzarelli - Direction delegate for the theoretical papers

## Riepilogo: iscrizione PASSI SUCCESSIVI

- Riepilogo
  1. Contatto con il relatore (vedi lista) e scelta del tema
  2. Iscrizione online

### Passi successivi

1. Leggere attentamente le [norme redazionali](#).
2. Programmare incontri, scadenze con i relatori.
3. Consegna obbligatoria intermedia via mail.
4. Giudizio intermedio – Verbale del relatore.
5. Incontro con il relatore per stabilire come sviluppare l'elaborato.
6. Consegna dell'elaborato, effettuando un upload di un file PDF nella Segreteria virtuale.
7. Il docente sottopone l'elaborato ad una verifica che determina l'originalità dei contenuti del documento.
8. Il docente valuta l'elaborato (voti 1-5 insufficienti, voti 6-10 sufficienti).
9. Se superato si ottengono 5 ECTS.

## *Summary: Registration* *NEXT STEPS*

- Summary
  1. Contact with the speaker (see list) and choice of topic
  2. Online registration

### Next Steps

1. Read the [editorial rules](#) carefully.
2. Set appointment and deadlines with supervisor.
3. Mandatory intermediate submission by e-mail.
4. Intermediate assessment – supervisor's report.
5. Meeting with supervisor to determine how to proceed with the paper.
6. Submission of the paper by uploading PDF file in the Virtual Secretariat.
7. The supervisor subjects the paper to a check to determine the originality of its content.
8. The supervisor assesses the paper (grades 1-5 insufficient, grades 6-10 sufficient).
9. If you pass the exam you receive 5 ECTS.