

COMPITI DELLA SEGRETERIA

1. DOCUMENTAZIONE

Didattica. Il lavoro di documentazione/monitoraggio sul nuovo ordinamento appare fondamentale e costituisce un impegno prioritario della Segreteria.

Per ciascuna sede, e con riferimento ai corsi di studio, esso riguarda:

- i) denominazione dell'insegnamento e nome del docente;
- ii) contenuti degli insegnamenti;
- iii) numero di crediti, numero di ore, organizzazione e raccordo nell'ambito del corso di laurea;
- iv) progetti didattici specifici.

Analoga documentazione riguarderà le iniziative in via di definizione/attivazione di altri corsi di studio.

Ricerca. Documentazione e informazione su:

- i) progetti di ricerca di interesse nazionale (cofinanziamento) attivi o in fase di proposta;
- ii) progetti FIRB - Fondo per gli Investimenti della Ricerca di Base e Centri di eccellenza o di competenza della ricerca, attivi o in fase di proposta;
- iii) progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea, attivi o in fase di proposta;
- iv) programmi di finanziamento in ambito non universitario (CNR, Enti di ricerca, Regioni etc.) in corso di definizione/attivazione.

Settore Scientifico-Disciplinare.

- i) Coordinamento, omogeneizzazione e diffusione dell'informativa su pagine web di Docenti e Ricercatori del Settore, contenenti informazioni su: insegnamenti tenuti, interessi di ricerca, pubblicazioni recenti, competenze, progetti di ricerca finanziati.
- ii) Attivazione dei relativi link nel sito del S.S.D.

2. INIZIATIVE SCIENTIFICO-DIDATTICHE

Generali. Attivare e veicolare la discussione su problematiche generali pertinenti la ricerca e la didattica per l'individuazione di iniziative unitarie del Settore finalizzate ad una proposizione e valorizzazione del ruolo e dei contributi della Scienza delle Costruzioni nell'ambito dell'Ingegneria, dell'Architettura e delle Scienze.

Convegni a tema. Saranno dedicati a temi di ampia valenza culturale e/o a problematiche didattiche (metodi, esperienze, sperimentazioni, difficoltà ambientali, aspetti storici, nuovi contenuti). Tali Convegni risponderanno anche all'esigenza, oggi molto sentita, di dare alle attività della nostra comunità scientifica il riconoscimento esterno e la visibilità che esse meritano. Tale esigenza è anche un portato della tradizione di forte responsabilità culturale e civile del Settore nella formazione e nelle attività professionali degli ingegneri e degli architetti.

Dottorati di ricerca. Organizzare e diffondere l'informazione sulle attività in atto nelle varie sedi dottorali. Stimolare l'incontro/confronto tra i dottorati di ricerca di interesse del Settore. Diffondere le informazioni relative a Scuole estive pertinenti i temi del settore; stimolare e cooperare

all'attivazione, senza vincoli di periodicità, di scuole estive su tematiche di Meccanica dei Solidi o di Meccanica delle Strutture. Le attività delle Scuole estive potranno fornire anche occasioni di confronto e riflessione sull'identità del Settore Scientifico Disciplinare.

3. RAPPRESENTANZA DEL S.S.D.

Attivare in occasioni istituzionali (elezioni dei membri C.U.N., coordinamento con altri Settori S.D. e Associazioni analoghe, coordinamento di Corsi di Studi, rapporti con i Collegi dei Presidi di Architettura e Ingegneria, etc.) rapporti con Segreterie e istituzioni analoghe relative ad altri Settori S.D. per sviluppare iniziative e politiche accademiche definite nell'ambito del S.S.D. Scienza delle Costruzioni.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL S.S.D.

Composizione della Segreteria. La Segreteria è costituita da 5 membri. Tale numero appare idoneo a garantire un'adeguata distribuzione dei compiti e relativa responsabilizzazione.

I componenti della Segreteria sono Professori eletti in riunioni del Settore S.D. o mediante votazione epistolare. Durano in carica 3 anni e sono rieleggibili una sola volta.

Nella individuazione dei Professori disponibili ad essere designati sarà opportuno tenere nel dovuto conto anche la rappresentatività per aree accademico-geografiche, nonché quella per Facoltà (Ingegneria/Architettura).

Al fine di garantire la continuità di gestione, la Segreteria uscente designa fra i suoi componenti un membro che entra a far parte di diritto nella nuova Segreteria.

I quattro membri eletti della Segreteria vengono designati tramite votazione dai Professori del Settore, ciascuno dei quali può esprimere due preferenze. A parità di votazione prevale il più anziano in servizio.

I componenti della Segreteria eleggono al loro interno il Coordinatore.

Responsabili di sede. Vengono designati localmente, tenendo conto anche di eventuali differenti afferenze dipartimentali. Hanno il ruolo di:

- i) garantire la distribuzione locale del flusso di informazioni;
- ii) collaborare localmente alle attività della Segreteria.

La Segreteria convoca una Assemblea del S.S.D. o una riunione dei Responsabili di sede almeno una volta all'anno.

14 maggio 2002