Deleghe di Dipartimento

Delegata/Delegato all'Assicurazione della Qualità

Il Delegato/La Delegata all'Assicurazione della Qualità supporta la realizzazione dei processi di AQ del Dipartimento secondo le linee guida fornite dal Presidio di Qualità di Ateneo. Nell'ambito della didattica, ha il compito di coordinare le attività di AQ dei Collegi Didattici dei Corsi di Studio e dei Dottorati afferenti al Dipartimento, nonché delle Commissioni Paritetiche docenti-studenti. Nell'ambito delle attività di ricerca e valorizzazione delle conoscenze (terza missione/impatto sociale) coordina il monitoraggio e i conseguenti processi di AQ. Coordina la stesura e il monitoraggio del Piano di Sviluppo ed è responsabile dei documenti di autovalutazione del Dipartimento e dei processi di AQ da questi derivanti.

Il Delegato/La Delegata all'Assicurazione della Qualità è membro della Giunta di Dipartimento.

Delegata/Delegato al Bilancio

Il Delegato/La Delegata al Bilancio, coordinandosi con la Direzione del Dipartimento e in collaborazione con il personale tecnico-amministrativo preposto, si occupa della definizione del Bilancio di Dipartimento e delle altre questioni ad esso collegate, nonché di garantire la congruenza tra il Piano di sviluppo del Dipartimento e il bilancio.

Delegata/Delegato alla Comunicazione interna

Il Delegato/La Delegata alla Comunicazione interna cura il coordinamento e il miglioramento dei flussi informativi all'interno del Dipartimento, garantendo chiarezza, tempestività e accessibilità nella diffusione delle comunicazioni istituzionali. Favorisce l'integrazione tra le diverse componenti della comunità dipartimentale, supportando la condivisione e la coesione delle attività. Collabora con la Direzione per individuare e ottimizzare strumenti di comunicazione. Promuove iniziative volte a incentivare e valorizzare la partecipazione attiva del corpo docente, del personale e della comunità studentesca. Assicura il raccordo con le strutture centrali dell'Ateneo per l'allineamento delle pratiche comunicative.

Delegata/Delegato alla Comunicazione esterna

Il Delegato/La Delegata alla Comunicazione esterna coordina le attività volte a promuovere la visibilità esterna e l'immagine pubblica del Dipartimento. Opera in raccordo con la Direzione del Dipartimento e in coerenza con le linee guida dell'Ateneo, al fine di garantire una comunicazione efficace, coerente e strategica. Promuove la diffusione delle attività didattiche, scientifiche e di valorizzazione delle conoscenze (terza missione/impatto sociale) attraverso strumenti digitali, eventi pubblici, iniziative di orientamento e divulgazione,

contribuendo a rafforzare la visibilità e il posizionamento del Dipartimento nel contesto accademico e socio-culturale di riferimento.

Delegata/Delegato alla Didattica

Il Delegato/La Delegata alla Didattica ha il compito di presiedere le attività del Comitato per la Didattica, che a sua volta coordina le attività didattiche di competenza del Dipartimento ed esercita le funzioni eventualmente assegnategli dal Dipartimento stesso. Tra i principali compiti del Comitato per la Didattica si annoverano le attività di coordinamento dei Collegi Didattici dei Corsi di Studio e dei Collegi di Dottorato di Ricerca afferenti al Dipartimento; la progettazione annuale dell'offerta formativa del Dipartimento; la gestione delle procedure di valutazione dell'attività didattica svolta da docenti e da ricercatori/ricercatrici; la gestione delle procedure di valutazione di Visiting Adjunct e Visiting Professor; la valutazione del possibile impiego/apporto didattico in/al Dipartimento delle persone candidate a bandi competitivi che prevedano attività di insegnamento (p.e. ERC, young researchers); la gestione delle procedure di assegnazione dei fondi dipartimentali per le attività di supporto alla didattica per studenti e studentesse.

Il Delegato/La Delegata alla Didattica è membro della Giunta di Dipartimento.

Delegata/Delegato alla formazione dei docenti universitari e alla didattica innovativa

Il Delegato/La Delegata alla Formazione del personale docente dell'Università coordina, in collaborazione con il Teaching and Learning Lab di Ateneo (Settore Didattica Innovativa-ADiSS), le attività di aggiornamento e sviluppo professionale per il personale accademico del Dipartimento. Promuove presso il personale del Dipartimento corsi di formazione su metodi didattici innovativi, tecnologie educative, e pedagogia universitaria e l'adozione di strumenti e metodologie per una didattica moderna e inclusiva, favorendo la qualità e l'efficacia dell'insegnamento e contribuendo a rendere il Dipartimento un ambiente all'avanguardia.

Delegato/Delegata alla Formazione insegnanti degli Istituti Scolastici

Il Delegato/La Delegata alla Formazione insegnanti degli Istituti Scolastici, in collaborazione con gli Uffici preposti in Ateneo, coordina e promuove attività formative e di abilitazione rivolte a docenti delle Scuole Secondarie di I e di II grado che partecipano ai corsi abilitanti promossi dall'Università, oppure che sono coinvolti in iniziative di formazione continua e aggiornamento professionale.

Il Delegato/La Delegata alla Formazione insegnanti degli Istituti Scolastici è membro della Giunta di Dipartimento.

Delegato/Delegata all'Inclusione

Il Delegato/La Delegata all'Inclusione è responsabile dell'attuazione di politiche per garantire l'accesso e il supporto a studenti e studentesse con disabilità o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento, promuovendo attività di sensibilizzazione, adeguamento delle strutture e creazione di servizi personalizzati per favorire l'inclusione accademica e sociale.

Delegata/Delegato all'Internazionalizzazione

Il Delegato/La Delegata all'Internazionalizzazione ha il compito di coordinare le attività del Comitato per l'Internazionalizzazione, che a sua volta svolge attività di promozione della cooperazione internazionale, favorendo - in coordinamento con i Collegi Didattici dei vari Corsi di Studio - la mobilità studentesca, nonché di docenti e ricercatori/ricercatrici all'interno di specifici programmi; inoltre coordina attività di scambio accademico, organizza eventi e programmi di internazionalizzazione e favorisce la partecipazione a reti e progetti di ricerca internazionali.

Tra i principali ambiti di cui si occupa il Comitato per l'Internazionalizzazione figurano: Erasmus+ per studio; Programmi di didattica e docenza presso VIU; Double/Joint Degree; Consultazione con vincitori e vincitrici di progetti di ricerca internazionali e applicant in base alle relative politiche di Dipartimento; School for International Education (scuole estive ecc.); Partecipazione ai dottorati di studenti e studentesse internazionali: incentivazione e informazione; Riconoscimento periodi di studio all'estero: consulenza e informazione; Comunicazione e pubblicità attività di internazionalizzazione DSU; Erasmus + per studio e docenza extra-europei; Erasmus Mundus e stage all'estero; Accordi internazionali e politiche di internazionalizzazione nei confronti dei paesi extraeuropei (anche in funzione del ranking).

Delegata/Delegato ai Laboratori di archeologia, epigrafia e numismatica, ai Centri di Dipartimento e al CSA

Il Delegato/La Delegata ai Laboratori di archeologia, epigrafia e numismatica coordina le attività scientifiche, didattiche e gestionali connesse ai laboratori specializzati del Dipartimento. Supervisiona l'utilizzo delle attrezzature, la conservazione dei materiali e l'organizzazione delle attività pratiche per studenti/studentesse e ricercatori/ricercatrici.
Monitora le attività del Centri dipartimentali, nel funzionamento, nei regolamenti e nelle rappresentanze. Cura l'aggiornamento delle strumentazioni e il rispetto delle norme di sicurezza. Supporta la valorizzazione scientifica e divulgativa dei risultati delle attività di laboratori e Centri. E' referente del Dipartimento presso l'Ateneo per l'acquisto e la gestione delle attrezzature scientifiche del Dipartimento.

Delegata/Delegato all'Orientamento

Il Delegato/La Delegata all'Orientamento ha il compito di coordinare le attività del Comitato

Orientamento e i rapporti con la scuola; in collaborazione con i Collegi Didattici dei Corsi di Studio e gli uffici centrali, organizza attività degli Open days (di Ateneo e di Dipartimento), volte a promuovere scelte consapevoli all'interno dell'offerta didattica del Dipartimento di Studi Umanistici; insieme alla Delegata/Delegato all'inclusione è proponente e responsabile di progetti finanziati dal MUR (progetti POT) per favorire l'incontro con le future matricole e col mondo della scuola.

Delegata/Delegato alla Parità di genere

Il Delegato/La Delegata alla Parità di genere, in collaborazione con i delegati/le delegate dei Dipartimenti e gli uffici preposti in Ateneo, è responsabile di garantire l'uguaglianza di genere, la promozione delle pari opportunità e la sensibilizzazione su temi legati alla diversità, alla non discriminazione e al rispetto dei diritti di tutti i membri della comunità accademica, promuovendo iniziative su questi temi.

Delegato/Delegata al Piano di sviluppo del Dipartimento

Il Delegato/La Delegata al Piano di sviluppo del Dipartimento presiede e coordina il Comitato per il Piano di sviluppo del Dipartimento. La delega è funzionale a monitorare i contenuti e l'evoluzione del Piano di sviluppo, di concerto con i rappresentanti e le rappresentanti delle aree disciplinari del Dipartimento e di tutti i ruoli della docenza. Il Comitato e il Delegato/La Delegata che lo presiede verificano la convergenza tra il Piano di sviluppo e il Piano strategico di Ateneo, definiscono gli obiettivi primari dello sviluppo di tutte le attività del Dipartimento (Ricerca, Didattica, Servizi agli studenti, Valorizzazione delle conoscenze, Internazionalizzazione, Reclutamento, Assicurazione della qualità), monitorano i risultati progressivamente raggiunti alla luce degli indicatori individuati dal Dipartimento stesso in relazione al Piano strategico di Ateneo.

Delegato/Delegata al Placement

Il Delegato/la Delegata al placement, supportato/supportata dal comitato che coordina, ha il compito di favorire le relazioni e la collaborazione tra il Dipartimento e i portatori di interesse interni ed esterni, con particolare riguardo agli sbocchi occupazionali degli studenti. In collaborazione con i Collegi Didattici dei Corsi di Studio e con gli altri Comitati, contribuisce all'individuazione, alla consultazione e al dialogo costante con i rappresentanti delle professioni per monitorare e migliorare le strategie del Dipartimento e l'offerta didattica, incoraggiare le attività di tirocinio e favorire l'inserimento dei laureati e dei dottori di ricerca nel mondo del lavoro entro canali congruenti con il loro percorso di formazione e rispondenti alle loro giuste attitudini e aspettative. In queste attività si coordina peraltro con gli uffici di Ateneo dedicati al Career Service.

Delegata/Delegato ai Relazioni con il CLA

Il Delegato/La Delegata ai Relazioni con il CLA svolge un ruolo di raccordo tra il Dipartimento e il Centro Linguistico di Ateneo, favorendo la collaborazione su attività didattiche e progettuali in ambito linguistico. Promuove l'inserimento di competenze linguistiche nei corsi di studio e agevola l'accesso a servizi di formazione e certificazione. Supporta le iniziative legate all'internazionalizzazione e alla mobilità studentesca. Collabora alla diffusione di risorse e strumenti per l'apprendimento delle lingue. Facilita il dialogo istituzionale con il Centro, nel rispetto delle linee strategiche dell'Ateneo.

Delegata/Delegato alla Ricerca

Il Delegato/La Delegata alla Ricerca ha il compito di presiedere le attività del Comitato per la Ricerca (CR), che a sua volta svolge attività di coordinamento e promozione delle attività di ricerca, per conto terzi e di fund raising del Dipartimento, ed esercita le funzioni eventualmente assegnategli dal Consiglio.

Tra le più importanti funzioni del CR, si annoverano: la gestione delle procedure di assegnazione dei fondi dipartimentali per la ricerca, nonché per convegni, seminari e conferenze; la gestione delle procedure di valutazione della ricerca svolte da docenti, da ricercatori/ricercatrici, da assegnisti/assegniste di ricerca, da contrattisti/contrattiste di ricerca e da borsisti/borsiste di ricerca; la gestione delle procedure di valutazione e autorizzazione per i contratti di pubblicazione con copertura parziale/intera derivante da fondi dipartimentali; la gestione delle procedure di valutazione per cultori e cultrici della materia e per Visiting Scholar.

Il Delegato/La Delegata alla Ricerca è membro della Giunta di Dipartimento.

Delegata/Delegato ai Servizi agli Studenti

Il Delegato/La Delegata ai Servizi agli Studenti ha il compito di presiedere le attività del Comitato per i Servizi agli Studenti e di promuovere strategie volte a sostenere le carriere, il benessere e la qualità della vita universitaria della componente studentesca. Opera in costante raccordo con la Direzione di Dipartimento, con il Prorettorato alla Carriera degli Studenti e delle Studentesse, con le rappresentanze studentesche e con la Segreteria Didattica. La delega persegue i propri obiettivi nei seguenti ambiti principali. Monitoraggio e continuità delle carriere: individuare tempestivamente situazioni di ritardo, difficoltà o interruzione del percorso di studi, favorendo interventi di supporto mirati a promuovere la regolarità delle carriere e a prevenire l'abbandono. Accoglienza, integrazione e qualità della vita universitaria: favorire l'inserimento nella comunità dipartimentale, la partecipazione alla vita accademica e il senso di appartenenza, prestando attenzione alle diverse esigenze della popolazione studentesca. Supporto metodologico e competenze di studio: favorire l'accesso agli strumenti di tutorato e alle opportunità di supporto all'apprendimento, contribuendo al superamento delle difficoltà incontrate durante il percorso formativo. Informazione,

accessibilità e fruibilità dei servizi: promuovere una comunicazione chiara e accessibile sulle opportunità e sulle procedure didattico-amministrative, facilitando il rapporto tra studenti, strutture dipartimentali e servizi di Ateneo. Ascolto, dialogo e partecipazione: favorire il confronto continuativo con la componente studentesca e le sue rappresentanze, contribuendo all'individuazione delle criticità e al miglioramento dei servizi e delle condizioni della vita universitaria. La delega svolge inoltre una funzione di coordinamento e raccordo con le altre deleghe dipartimentali che operano in ambiti connessi alla carriera e all'esperienza studentesca, in particolare orientamento in ingresso, inclusione, parità di genere, placement e internazionalizzazione, nel rispetto delle rispettive competenze e in collaborazione con le strutture dell'Ateneo.

Il Delegato/La Delegata ai Servizi agli Studenti è membro della Giunta di Dipartimento.

Delegata/Delegato alla Sostenibilità

Il Delegato/La Delegata alla Sostenibilità, in collaborazione con il Delegato/la Delegata di Ateneo e quelli/quelle dei Dipartimenti, si occupa di sviluppare e implementare politiche e pratiche che promuovano la sostenibilità ambientale e sociale all'interno del Dipartimento. Promuove in particolare iniziative di sensibilizzazione, gestisce l'efficienza energetica e il risparmio delle risorse, e contribuisce a progetti per un campus più verde e responsabile. L'obiettivo è rafforzare l'impegno dell'Ateneo per il raggiungimento degli obiettivi ONU dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.

Delegata/Delegato alla Valorizzazione delle conoscenze

Il Delegato/La Delegata alla Valorizzazione delle conoscenze ha il compito di coordinare le attività del Comitato per la Valorizzazione delle conoscenze, che promuove il coinvolgimento dell'Università con il territorio e la società, cercando di tradurre i risultati della ricerca in impatti concreti e benefici per la comunità. Si occupa di attività di valorizzazione delle conoscenze, progetti di collaborazione con enti pubblici e privati, e iniziative che rafforzano il legame tra università e società civile.

Il Delegato/La Delegata alla Valorizzazione delle conoscenze è membro della Giunta di Dipartimento.

Delega semplificazione assunta dalla Vicedirettrice

Fungendo da anello di raccordo tra personale tecnico-amministrativo e personale docente, monitora le procedure dipartimentali, promuovendone l'efficienza in ottica di ottimizzazione, semplificazione e riduzione, raccordando le esigenze delle parti in vista del miglioramento dei servizi e della riduzione dei carichi burocratici.