LINEE GUIDA DEL DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT PER L'ORGANIZZAZIONE DEI SEMINARI

Le presenti Linee guida disciplinano l'organizzazione dei seminari di ricerca, volti all'approfondimento di tematiche inerenti le attività delle aree di ricerca e dei corsi di studio offerti dal Dipartimento. Si identificano due tipologie di seminari

A. VSM LECTURES

Le VSM lectures sono seminari in presenza tenuti da ospiti esterni al DMAN

1) Numero seminari per anno accademico e relatori

Le VSM lectures costituiscono un'importante occasione di confronto esterno e interno su temi di ricerca alla frontiera, e si rivolgono sia ai membri del Dipartimento sia ai dottorandi del PhD in Management. Al fine di garantire una elevata qualità dei seminari e la massima partecipazione da parte di tutti i membri del Dipartimento il numero dei seminari è definito.

Il Dipartimento di Management ospita un numero minimo di 8 VSM lectures per anno accademico, da tenersi prevalentemente durante i 4 periodi di svolgimento della didattica e nel periodo maggio-giugno. In ogni periodo ci sono orientativamente 2 seminari con invited speaker esterni a Ca' Foscari.

2) Referente di Dipartimento per i seminari

Il Direttore di Dipartimento nomina un docente (o più di uno) come Referente organizzativo dei seminari di Dipartimento (di seguito Referente), con le seguenti mansioni:

2.1) Pianificazione del calendario e gestione degli incontri nei periodi di attività seminariali

2.2) Contatto con i relatori indicati dai docenti richiedenti il seminario (si veda il successivo punto 3) secondo un format prestabilito (vedi Allegato A)

2.3) Coordinamento del personale di segreteria addetto alle prenotazioni (si veda il successivo punto 7)

2.4) Coordinamento con il Referente per la Comunicazione del Dipartimento al fine di pubblicizzare l'evento.

L'incarico è conferito nel mese di maggio per l'organizzazione del ciclo di seminari che si terranno dall'inizio delle attività didattiche dell'anno accademico successivo (indicativamente settembre), al mese di giugno seguente. Al termine del ciclo di seminari (giugno), il Referente presenta al Consiglio di Dipartimento una relazione finale contenente il riscontro sui risultati ottenuti da ciascun seminario quanto a platea, interesse/dibattito suscitato dall'argomento, iniziative correlate emerse ecc.. e suggerimenti per l'organizzazione del ciclo successivo.

I docenti che fossero interessati a candidarsi per la gestione seminari dell'anno successivo devono comunicare la propria candidatura entro la fine del mese di aprile a ricerca.management@unive.it.

3) Procedura di definizione del calendario

La selezione degli speaker esterni da invitare in qualità di relatori ai seminari di Dipartimento è da effettuarsi a cura dei docenti del Dipartimento previa consultazione dei Centri di Ricerca cui afferiscono. Ogni anno il Referente invia ai docenti del Dipartimento una call for speakers con lo scopo di sollecitare la partecipazione dei Centri di Ricerca e dei raggruppamenti disciplinari alla definizione di speakers di rilievo internazionale per i seminari di Dipartimento. Il docente che intende invitare uno speaker esterno propone al Referente (tramite la compilazione dell'allegato B) una data (un giovedì del periodo didattico successivo, o futuro) e indica il costo previsto per la VSM lecture assieme all'eventuale disponibilità di propri fondi a copertura dell'eventuale differenza tra il costo complessivo del seminario e la somma cofinanziata dal Dipartimento (si applica in tal senso il Regolamento Eventi del Dipartimento di Management).

Di seguito i dettagli della procedura:

(i) si apre la call per i seminari dell'anno in corso (II sem 2022/23 e I sem 2023/24)

(ii) i colleghi interessati raccolgono la disponibilità di uno speaker fissando già una data provvisoria e il tipo di seminario

(iii) i proponenti fanno una stima della spesa e la allegano alla domanda,

(iv) i proponenti parlano con i colleghi per raccogliere un numero di firmatari della proposta più ampio possibile (pesa di più la presenza di firmatari da settori diversi da quello del proponente, cosa che aiuta i settori piccoli in grado di coinvolgere alcuni colleghi di altri settori).

(v) entro la deadline vengono inviate le proposte, che sono ordinate dal responsabile dei seminari in ordine decrescente in base al numero di firmatari.

Al docente che invita si chiede inoltre di contribuire a valorizzare adeguatamente il seminario, stimolando la maggior presenza possibile di colleghi della propria area scientifica interessati al topic del seminario. Saranno accettate le proposte dalla prima fino a quella che esaurisce il budget, le altre decadono (NON vengono recuperate l'anno successivo). Se due proposte pongono date coincidenti, verrà data priorità a quella con maggiori firmatari, e verrà chiesto all'altra di spostare garantendo però il numero di firmatari. Se non è possibile, la proposta passa di diritto (e con priorità) alla call successiva.

La condizione di firmatari implica l'impegno a essere presenti al seminario. La mancata presenza implicherà l'impossibilità ad essere tra i firmatari per l'anno successivo, e quindi per tutto il ciclo di seminari successivo. Poiché risulta oggettivamente impossibile verificare e valutare la causa di una eventuale mancata presenza, questa regola verrà applicata anche alle assenze giustificate.

4) Giorno e durata dei seminari

Le VSM lectures si tengono indicativamente il giovedì dalle ore 13:00 alle ore 14:00 e assumono la forma di lunch seminar Ove previsto, il PhD talk (si veda il successivo punto 5) si tiene in seguito al seminario.

5) Attività seminariale

Gli invited speaker, oltre a presentare un paper nel giorno del seminario, partecipano ad un incontro coi dottorandi di una durata indicativa di 60 minuti da tenersi orientativamente al termine del seminario. Tale incontro sarà oggetto di esplicita richiesta all'invited speaker al momento dell'invito.

Per ogni seminario il proponente sceglierà un discussant tra i membri afferenti alDipartimento (e.g. docenti o assegnisti) oppure, in subordine, tra gli assegnisti o tra i PhD student a partire dal secondo anno. Il ruolo del discussant è quello di leggere la ricerca presentata dall'invited speaker e aprire la discussione che segue la presentazione della ricerca, con domande e commenti costruttivi.

6) Cofinanziamento del seminario con fondi di Dipartimento

Il Dipartimento mette a disposizione massima un budget definito con cadenza annuale a cofinanziamento delle VSM lectures. Tale somma graverà sui fondi del Dipartimento destinati all'organizzazione di manifestazioni e convegni o invited speaker di grande rilevanza per il dipartimento.

7) Supporto amministrativo e vincoli di spesa

Il Referente consegna alla Segreteria amministrativa la "proposta di incarico" (allegato B), compilata in tutte le sue parti almeno 45 giorni prima del seminario.

La segreteria amministrativa procede alle necessarie prenotazioni ed all'espletamento delle attività necessarie per il rimborso delle spese sostenute dall'invited speaker, nei limiti previsti nell'allegato C.

B. **MANAGEMENT LECTURES**

Le Management Lectures sono seminari per ricercatori interni al DMAN e Ca'Foscari e possono essere previste sia online sia in presenza

Per eventuali ospiti esterni, le Management Lectures saranno esclusivamente ONLINE e avverranno a richiesta concordando la data nel giorno della settimana previsto.

Anche gli interni possono chiedere di essere inclusi nel programma delle Management Lectures in presenza. Per gli interni, si suggerisce (ma non è obbligatorio) di presentare WP (paper non ancora inviati a giornali, o ad un primo round di revisione) per avere riscontri e consigli dai colleghi. Per tale motivo, nella scelta della data, si consiglia di attivarsi per verificare informalmente la disponibilità di colleghi più vicini al tema o alla disciplina del paper.

Le Management Lectures sono previste con cadenza almeno mensile in un giorno fisso della settimana (martedì) all'ora di pranzo (13-14). Inizio ore 13:00 (45 minuti di presentazione + 15 minuti di Q&A)

Non si garantisce disponibilità per le Management Lectures se non richieste con almeno 45 giorni prima della data prevista.