

QUADRO B. 1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL DIPARTIMENTO

A. Direttore di Dipartimento

B. Responsabile del Presidio Qualità dipartimentale dell'attività di ricerca (PQR) è responsabile delle attività relative alla AQ e alla attuazione delle procedure AVA. Le attività del PQR sono:

1. monitoraggio dei processi connessi alla realizzazione delle attività di ricerca del Dipartimento;
2. progettazione di iniziative tese al miglioramento continuo dei processi connessi alla definizione, realizzazione e promozione delle attività del dipartimentali
3. predisposizione e aggiornamento della Scheda SUA-RD.

L'attività del PQ dipartimentale è coadiuvato dal lavoro di altre commissioni permanenti che hanno il compito di sovrintendere a porzioni diverse del processo di programmazione, svolgimento e monitoraggio della ricerca.

C. Commissione Ricerca in collaborazione con gli organi dell'Ateneo preposti alla ricerca elabora criteri di programmazione, valutazione e organizzazione della ricerca; informa i membri del Dipartimento degli adempimenti locali, nazionali e organizza seminari informativi su particolari temi di interesse comune; è il tramite con le iniziative di Ateneo; il suo presidente è delegato al Tavolo della Ricerca di Ateneo.

D. Commissione Fondi locali per la ricerca di base (FARB), composta da docenti e ricercatori appartenenti alle diverse sezioni tematiche del Dipartimento, assegna i fondi disponibili sulla base di criteri trasparenti e condivisi, elaborati dalla Commissione ricerca, valutando i progetti presentati annualmente da tutti i ricercatori e i docenti del Dipartimento;

E. Commissione Laboratori, composta dai responsabili dei cinque laboratori presenti nel Dipsum (Quadro C1), stila una programmazione delle attività laboratoriali e delle possibili iniziative di integrazione con i progetti attivi nel Dipartimento;

F. Commissione internazionalizzazione ha lo scopo di promuovere attività che facilitino e incrementino gli scambi con istituzioni estere di ricercatori, docenti, assegnisti e dottorandi;

G. Commissione per la comunicazione esterna cura la diffusione verso l'esterno delle informazioni relative alla ricerca e alla didattica del Dipartimento.

H. Commissione biblioteche si occupa del potenziamento delle risorse librerie e mediatiche relative ai settori di riferimento del Dipartimento, con speciale riferimento all'accesso dei dottorandi e degli assegnisti.

Supporto amministrativo

L'Università di Salerno ha adottato un sistema organizzativo articolato in Distretti, a ciascuno dei quali fanno riferimento più Dipartimenti.

Ogni Distretto prevede più strutture amministrative, individuate per settori di attività (Contabilità, Didattica e Carriere, Ricerca) le quali, secondo una logica di condivisione delle risorse, svolgono la loro funzione a servizio di tutti i Dipartimenti che fanno capo al Distretto.

Premesso che alla data del 31.12.2013 erano in servizio presso l'Ateneo complessivamente n. 678 unità di personale tecnico amministrativo, delle quali n. 122 assegnate agli uffici di Distretto, nella tabella che segue si riporta il dettaglio degli uffici e delle consistenze numeriche del Distretto 5 cui afferisce il Dipartimento di Studi umanistici.

Ciò si riporta, d'intesa con l'Amministrazione, allo scopo di integrare le informazioni contenute nel successivo quadro C.2.b dove vengono riportate le sole unità di personale tecnico assegnate direttamente al Dipartimento.

DIPARTIMENTI afferenti al Distretto 5	1) Scienze del Patrimonio Culturale 2) Studi Umanistici 3) Scienze Umane, Filosofiche e della Formazione
Uffici a supporto dei Distretti	
Ufficio Supporto a Organi	
Ufficio Supporto ad Alta Formazione	
Ufficio Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico	
Ufficio Economato e Patrimonio	
Ufficio Contabilità e Spese Generali	
n. unità assegnate agli Uffici di Distretto	24