

# Regolamento del Centro Interuniversitario di Bioingegneria del Sistema Neuromuscoloscheletrico Umano

## Articolo 1

### Comunicazioni

Le comunicazioni avverranno di norma in lingua inglese, e utilizzeranno l'acronimo "BoHNeS" e il logo



## Articolo 2

### Adesione al Centro

Le domande di adesione al Centro di altre istituzioni accademiche devono essere inoltrate al Direttore del Centro che ne darà immediata comunicazione al Comitato esecutivo (CE). Se accolta dal CE, si provvederà, secondo quanto stabilito nello statuto, a far firmare alle richiedenti istituzioni, un atto aggiuntivo con il Centro del tutto simile all'originario accordo costitutivo e verrà richiesto alle nuove istituzioni di pagare la quota associativa come stabilito dallo statuto. La richiedente organizzazione assumerà da subito lo stato di membro provvisorio, che diventerà effettivo dopo ratifica dell'Assemblea Generale (AG). Sarà cura del Direttore di mettere all'ordine del giorno della prima AG la ratifica dell'adesione al Centro dei membri provvisori.

Le domande di adesione al Centro di istituzioni accademiche dovranno contenere le seguenti informazioni:

- 1) denominazione legale della istituzione accademica (Ateneo o Dipartimento), nonché immagine digitale del suo logo, nome e cognome, titolo e posizione del legale rappresentante, indirizzo postale, e-mail, telefono, fax, URL sito web istituzionale,  
  
un testo, di 500 parole max in lingua inglese, che presenti la missione scientifica e didattica dell'istituzione e la rilevanza di questa nell'ambito del progetto del Centro,  
  
indicazione del fellow rappresentante.
- 2) per ogni fellow e junior fellow: nome e cognome, titolo, posizione, curriculum breve (200 parole) ed esteso, fotografia in formato digitale (opzionale), indirizzo postale, e-mail, indirizzo Skype, telefono, fax.

Le domande di adesione al Centro di istituzioni non accademiche (pubbliche o private) al fine di diventare membri associati, vanno indirizzate al Direttore del Centro unitamente alle seguenti informazioni:

- 1) denominazione legale della istituzione non-accademica (pubblica o privata), nonché immagine digitale del suo logo, nome e cognome, titolo e posizione del legale rappresentate, indirizzo postale, e-mail, telefono, fax, URL sito web istituzionale,  
un testo, di 1000 parole max in lingua inglese, che sancisca l'impegno dell'istituzione a partecipare attivamente con le sue competenze e/o strumentazione e/o finanziariamente alle attività del Centro e la rilevanza della collaborazione nell'ambito del progetto del Centro;
- 2) per il solo fellow rappresentante: nome e cognome, titolo, posizione, curriculum breve (200 parole) ed esteso, fotografia in formato digitale (opzionale), indirizzo postale, e-mail, indirizzo Skype, telefono, fax.

Sarà cura del Direttore del Centro di informare il CE anche per via telematica delle domande di adesione ricevute. Se il CE accetta la proposta di adesione al Centro delle istituzioni non accademiche, verrà richiesto alle nuove istituzioni non accademiche di pagare la quota associativa come stabilito dallo Statuto. La richiedente organizzazione assumerà da subito lo stato di membro associato provvisorio, che diventerà effettivo dopo ratifica dell'Assemblea Generale (AG). Sarà cura del Direttore di mettere all'ordine del giorno della prima AG la ratifica dell'adesione al Centro dei membri associati provvisori.

### **Articolo 3**

#### *Scelta dei rappresentanti dei junior fellow in AG e CE*

Nel mese di gennaio di ciascun anno, i junior fellow del Centro eleggono, tramite ballottaggio elettronico, il loro rappresentante in seno all'Assemblea Generale (AG) ed un altro in sede al Comitato Esecutivo (CE). Le elezioni si svolgeranno per iniziativa e sotto la responsabilità del Vice Direttore.

La durata dell'incarico è lo stesso anno solare.

Gli elettorati passivo e attivo coincidono e sono composti da tutti i junior fellow che saranno tali per tutto l'anno solare a cui si riferisce l'elezione.

Il voto sarà preceduto dalla redazione di una lista di candidati per ciascuna posizione a cura del Vice Direttore e basata su autocandidatura degli aventi diritto.

Il voto è segreto e si svolgerà utilizzando un opportuno applicativo inserito del sito web del Centro.

Per l'elezione dei junior fellow in seno all'Assemblea Generale (AG) e al Comitato Esecutivo (CE) del Centro, ogni anno entro il mese di gennaio, il Vice Direttore invia per posta elettronica a ciascun junior fellow due schede, una per l'AG ed una per il CE. Entrambe le schede riportano i nomi di tutti i junior fellow eleggibili. Sono eleggibili i junior fellow che avranno fatto pervenire al Vice Direttore del Centro la loro candidatura.

Ciascun junior fellow esprime su ciascuna scheda un massimo di tre preferenze e deposita le schede in formato PDF in forma anonima nel *repository* del sito web del Centro appositamente predisposto \*.

Dopo 48 ore dall'invio delle schede, si ritiene chiusa la votazione. Il Vice Direttore conta per ciascun junior fellow eleggibile, i voti ricevuti. Chi ha ottenuto il maggior numero di voti diventa rappresentante dei junior fellow presso il CE e/o presso l'AG del Centro. In caso di parità si ripete la votazione relativamente ai soli junior fellow più votati. In caso di ulteriore parità viene eletto il più anziano.

\*(facendo ad esempio uso di [www.copy.com](http://www.copy.com) nelle modalità da specificare)

## Articolo 4

### Composizione dell'AG

A norma di statuto, in ogni momento la composizione dell'AG deve essere tale da assicurare alla componente universitaria la maggioranza qualificata (2/3) dei membri. A tale scopo, se se ne presenta la necessità, l'AG delibera un aumento del numero dei rappresentanti delle università.

Detto aumento sarà coperto da un rappresentante aggiuntivo designato da ciascuna università partendo da quelle con il più alto numero di fellow fino al raggiungimento del numero totale desiderato. Quest'ultima procedura verrà svolta sotto la responsabilità del Direttore.

## Articolo 5

### Monitoraggio e procedure di valutazione

Il Centro è sottoposto ad una valutazione continua e a processi di controllo di qualità. La routine per il *follow-up* e i controlli di qualità sono obiettivi stabiliti e quantificati dal presente regolamento.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno solare i fellow invieranno al Direttore una relazione sulle loro attività scientifiche annuali. In particolare ciascun fellow dovrà aggiornare il proprio curriculum vitae (breve ed esteso) che sarà reso pubblico sul sito del Centro. Oltre alle pubblicazioni fatte durante l'anno accademico in corso, dovrà riportare le attività scientifiche ed organizzative fatte durante l'anno che reputa rilevanti ed in ogni caso tutte le attività di ricerca fatte in convenzione con altri membri del Centro. Sarà cura del Direttore appurare la qualità del lavoro svolto da ciascun fellow. Nel caso di giudizio negativo, il Direttore contatterà anche per via telematica i membri del CE che deciderà circa l'adeguatezza o meno della qualità scientifica dell'attività svolta. In caso di giudizio negativo di 2/3 dei membri del CE il fellow riceverà un *warning* da parte del Direttore. Dopo due *warning* consecutivi il fellow sarà considerato decaduto in quanto ritenuta infrazione grave al regolamento che danneggia la fiducia reciproca.

Per tutte le iniziative scientifiche del Centro che prevedano l'iscrizione di partecipanti esterni (congressi, workshop, seminari) sarà cura del Comitato organizzatore prevedere un questionario da distribuire ai partecipanti esterni relativo alla qualità dell'evento concernente:

- grado di soddisfazione generale ① ② ③ ④ ⑤
- grado di interesse suscitato dalla/dalle relazioni ① ② ③ ④ ⑤
- chiarezza espositiva dei relatori ① ② ③ ④ ⑤
- qualità del materiale (eventualmente) distribuito ① ② ③ ④ ⑤

Per quanto riguarda le attività di formazione a cui partecipano i junior fellow, il Direttore contatterà anche per via telematica ciascun junior fellow proponendo un questionario concernente:

- grado di soddisfazione generale ① ② ③ ④ ⑤
- livello di utilità per lo specifico settore di ricerca ① ② ③ ④ ⑤
- livello di utilità la propria cultura scientifica ① ② ③ ④ ⑤

- livello di difficoltà rispetto al proprio grado di preparazione ① ② ③ ④ ⑤
- quanto sono state ben organizzate le attività ① ② ③ ④ ⑤
- valutazione del rapporto con il tutor in termini di disponibilità, apertura, dialogo (se applicabile) ① ② ③ ④ ⑤
- valutazione del rapporto con il gruppo di ricerca in cui è stato inserito (se applicabile) ① ② ③ ④ ⑤

Per quanto riguarda le attività di formazione a cui partecipano i fellow in qualità di docenti, il Direttore contatterà anche per via telematica ciascun fellow proponendo un questionario riguardante:

- livello organizzativo dell'evento ① ② ③ ④ ⑤
- contenuto scientifico dell'evento ① ② ③ ④ ⑤

Lo zero corrisponde alla valutazione peggiore e il cinque alla migliore.

Ogni anno il Direttore sottoporrà in modo anonimo al CE una relazione che riassume le valutazioni, ottenute tramite i suddetti questionari.

## **Articolo 6**

### Modifica del regolamento

Il regolamento del Centro può essere modificato solamente se i 2/3 dei membri dell'AG presenti o rappresentati, compresi tutti i membri universitari italiani, sono favorevoli. Le proposte di modifica devono essere inoltrate al Direttore che provvederà in prima istanza a riunire il CE anche per via telematica per discutere e approvare o non approvare le modifiche del regolamento. Le modifiche al Regolamento diventeranno esecutive solo dopo ratifica dell'AG.