
Proposta di regolamento per la costituzione di un nuovo Gruppo di Lavoro (GdL) e per il funzionamento delle attività dei GdL

L'AIAS promuove e sostiene la collaborazione tra i soci su tematiche di ricerca specifiche attraverso i Gruppi di Lavoro (nel seguito GdL).

Per la costituzione dei nuovi Gruppi di Lavoro è necessario che:

- la proposta di costituzione veda la partecipazione di almeno tre Sedi;
- i proponenti siano soci dell'AIAS in regola con l'iscrizione;
- la tematica sia compresa nella declaratoria del SSD ING-IND/14;
- la proposta contenga l'indicazione di uno o al più due Coordinatori

La richiesta per la costituzione del GdL viene inoltrata attraverso la compilazione del modulo disponibile nell'area riservata del sito dell'associazione AIAS.

La richiesta di costituzione del GdL viene valutata dal Consiglio Scientifico che esprime parere in merito e deliberata dal Consiglio Direttivo che acquisisce il parere del Consiglio Scientifico.

Il/i Coordinatore/i può/possono designare un Segretario del GdL.

Dopo la costituzione del GdL, il Web Master attiva una pagina del GdL nel sito della Società Scientifica che il/i Coordinatore/i si impegna/impegnano a popolare e a tenere aggiornata, fornendo il materiale da pubblicare al Web Master, come di seguito specificato.

In seguito alla costituzione del GdL, il/i Coordinatore/i si impegna/impegnano a:

- comunicare al Presidente, al Coordinatore Scientifico e al Web Master ogni variazione alla composizione delle Sedi partecipanti al GdL per permettere agli Organi dell'Associazione e al Web Master di tenerne aggiornata la composizione in apposito registro;

- coordinare iniziative di collaborazione tra le Sedi partecipanti, a organizzare almeno un evento all'anno di diffusione e disseminazione dei risultati scientifici, a dare evidenza delle attività svolte sul sito della Società Scientifica.

Per dare evidenza delle attività svolte, il/i Coordinatore/i si impegna/si impegnano a comunicare al Presidente, al Coordinatore Scientifico e al Web Master, anche attraverso il Segretario del GdL:

- Il titolo dell'evento
- la data
- la locandina (se prevista)

di ciascun evento organizzato. La comunicazione deve avvenire con adeguato anticipo rispetto alla data dell'evento per permettere al Web Master di darne preventiva comunicazione nella pagina web del GdL.

Nel caso in cui l'evento organizzato preveda presentazioni scientifiche, il/i Coordinatore/i si impegna/si impegnano a comunicare al Coordinatore Scientifico e al Web Master, anche attraverso il Segretario del GdL, il programma delle presentazioni con titolo della presentazione, elenco degli autori e contatti di un corresponding author. La Società AIAS può contribuire a sostenere i costi per l'organizzazione e lo svolgimento degli eventi organizzati dai GdL sulla base di una richiesta avanzata dal/dai Coordinatore/i al Direttivo.

Qualora i risultati scientifici dell'attività del gruppo di lavoro comportino la produzione di un lavoro scientifico che coinvolga almeno il 50% delle sedi registrate al GdL con un minimo di tre Sedi, la Società AIAS si impegna a sostenere i costi per la pubblicazione Open Access su rivista internazionale.