

Regolamento dello Scientific Advisory Board della Laurea Magistrale In Data Science

Il presente Regolamento, approvato dal Comitato di Gestione di seguito (CG) in data XXX, disciplina la composizione, la nomina, le modalità di funzionamento e i compiti dello Scientific Advisory Board della Laurea Magistrale Interdipartimentale in Data Science (di seguito "AB").

Art.1- Scientific Advisory Board

L'AB è formato da esponenti di elevato profilo scientifico e professionale provenienti dal mondo accademico e dal mondo delle imprese, delle istituzioni e delle organizzazioni sia pubbliche sia private. Il suo fine è:

1. monitorare le attività formative della LM anche rispetto alle altre realtà formative nazionali e internazionali;
2. rafforzare la conoscenza delle dinamiche del mondo del lavoro e della innovazione tecnologica così da favorire una integrazione tra la formazione della LM in DS e il mondo delle imprese pubbliche e private;
3. favorire una riflessione sulla rilevanza dei temi di ricerca e formativi della LM in DS.

Art. 2 – Composizione, nomina e durata del mandato

1. L'AB è istituito con delibera del Comitato di Gestione (CG) sentite le strutture afferenti.
2. L'AB è composto da al più tre esponenti di elevato profilo scientifico e professionale provenienti dal mondo accademico e da al più sei esponenti di elevato profilo scientifico e professionale provenienti dal mondo delle imprese, delle istituzioni e delle organizzazioni sia pubbliche sia private.
3. L'AB sceglie tra i suoi membri e propone al CG il Presidente e il Segretario
4. Il CG nomina e revoca i componenti e il Presidente dell'AB.
5. I membri dell'AB restano in carica tre anni.

Art. 3 – Modalità di funzionamento

1. Le riunioni dell'AB sono convocate e presiedute dal Presidente dell'AB coordinandosi con il Presidente del CG.
2. L'AB si riunisce di norma due volte l'anno per svolgere le proprie attività. Le riunioni si svolgono presso l'Università di Trento o in un luogo diverso, previo accordo con il Presidente dell'AB.
3. Le riunioni sono convocate almeno quindici giorni prima della data della riunione dal Presidente dell'AB, in alternativa, dal Presidente del CG, oppure in via urgente, almeno otto giorni prima in via telematica. È convocato, inoltre, su richiesta del Presidente del CG ovvero di almeno un terzo dei suoi membri. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei suoi membri non contando i giustificati per iscritto, e le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
4. Il Presidente del AB predispone l'ordine del giorno che sarà discusso dall'AB con l'assistenza del Segretario dell'AB e previa consultazione con il Presidente del CG.
5. L'avviso di convocazione - contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché gli argomenti all'ordine del giorno – è inviato nei tempi previsti dal Segretario su richiesta del/la Presidente dell'AB in via telematica o mediante lettera all'indirizzo specificato da ciascuno destinatario. Copia dell'avviso è inviata al/la Presidente del CG.
6. Il Comitato può inoltre riunirsi in videoconferenza previa autorizzazione del Presidente dell'AB e a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato e possa seguire

la discussione e intervenire in tempo reale. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente dell'AB.

7. L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione nella sezione riservata all'AB del sito internet del CG
8. Alle riunioni dell'AB possono partecipare, in veste consultiva, il/la Presidente del CG e i membri del CG. Possono altresì partecipare alle riunioni altre persone, su invito del Presidente dell'AB.
9. La verbalizzazione delle riunioni è assicurata dal Segretario dell'AB. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario della riunione e inviato ai componenti dell'AB, alla Presidente del CG e ai membri del CG.

Art. 4 - Compiti

L'AB ha il compito di individuare un efficace raccordo tra gli obiettivi formativi e professionali della LM in DS e le esigenze professionali delle imprese e delle organizzazioni pubbliche e private relativamente ai fabbisogni di applicazione della data science nonché tra le diverse professionalità e la ricerca scientifica e tecnologica.

L'AB fornisce raccomandazioni non vincolanti e pareri al CG sui seguenti temi:

- Formazione degli studenti e sull'attività formativa offerta
- Progetti di sviluppo proposti dal CG
- Definizione del piano annuale delle attività del Laboratorio
- Attivazione di profili curriculari e/o eventuali insegnamenti alternativi;
- Modifica dei profili in uscita in termini di conoscenze, abilità competenze;

L'AB inoltre:

- ha una funzione di supporto per la definizione del piano strategico, in coerenza con le linee programmatiche del CG.
- suggerisce nuove azioni o propone idee di sviluppo;
- individua e segnala opportunità;
- facilita le relazioni tra la LM e il CG e le realtà economiche e sociali per quanto concerne gli aspetti riguardanti la relazione, la comunicazione e lo sviluppo di accordi con le imprese e le amministrazioni pubbliche e private
- facilita le relazioni e le attività concernenti l'internazionalizzazione della LM
- analizza il fabbisogno formativo locale e nazionale;
- analizza la domanda di occupazione (figure professionali richieste dal mercato della data science);
- analizza il bisogno di competenze delle imprese destinatarie dell'offerta di laureati in data science;
- propone attività di orientamento e di sviluppo dell'immagine della LM sul territorio;
- individua forme di collaborazione tra la LM/mondo del lavoro/territorio (proposte di stage, tirocini);
- propone modalità innovative per l'utilizzo dei laboratori