

Centro di documentazione

Come responsabile del centro di documentazione del dipartimento, ho svolto un ruolo fondamentale nella gestione e nell'organizzazione delle risorse documentali. Ho lavorato per garantire l'accesso facile e tempestivo alle informazioni scientifiche e didattiche necessarie ai docenti, ai ricercatori e agli studenti.

Ho acquisito competenze nella catalogazione e nell'archiviazione dei materiali, assicurando che siano facilmente rintracciabili e consultabili. Ho anche collaborato con altri dipartimenti e istituzioni per la condivisione e lo scambio di risorse documentali.

Inoltre, ho svolto un ruolo attivo nella promozione dell'utilizzo del centro di documentazione, organizzando workshop e sessioni di formazione per i membri del dipartimento. Ho anche partecipato alla gestione delle risorse digitali, contribuendo allo sviluppo di piattaforme online per l'accesso alle informazioni scientifiche.

Durante il mio lavoro come responsabile del centro di documentazione, ho avuto l'opportunità di collaborare con docenti e ricercatori del dipartimento nell'organizzazione di congressi e convegni. Ho contribuito alla selezione e alla raccolta dei materiali scientifici da presentare durante questi eventi, assicurandomi che fossero disponibili per i partecipanti.

Inoltre, ho avuto l'opportunità di lavorare con gli Istituti esterni per i percorsi PLS, PCTO e Orientamento. Ho coordinato la documentazione necessaria per questi percorsi e ho facilitato la comunicazione tra il dipartimento e gli Istituti esterni.

In conclusione, il mio ruolo come responsabile del centro di documentazione del dipartimento mi ha permesso di sviluppare competenze nella gestione e nell'organizzazione delle risorse documentali, nonché di collaborare con docenti, ricercatori e istituzioni esterne. Sono grato per questa esperienza, che mi ha arricchito professionalmente e mi ha permesso di contribuire alla diffusione della conoscenza scientifica all'interno e all'esterno del dipartimento.

Attività principali:

- Gestione e organizzazione delle risorse documentali del dipartimento.
- Catalogazione e archiviazione dei materiali per garantire l'accesso facile e tempestivo alle informazioni scientifiche e didattiche.
- Collaborazione con altri dipartimenti e istituzioni per la condivisione e lo scambio di risorse documentali.
- Promozione dell'utilizzo del centro di documentazione attraverso workshop e sessioni di formazione.
- Partecipazione alla gestione delle risorse digitali e sviluppo di piattaforme online per l'accesso alle informazioni scientifiche.
- Organizzazione di congressi e convegni, collaborando con docenti e ricercatori per garantire il successo degli eventi.
- Selezione e raccolta dei materiali scientifici da presentare durante i congressi e i convegni.
- Collaborazione con gli Istituti esterni per i percorsi PCTO e orientamento, facilitando la documentazione necessaria e la comunicazione tra il dipartimento e gli Istituti esterni.

- Coinvolgimento nell'organizzazione di premi prestigiosi come il "Premio Caracciolo".
- Organizzazione della "Scuola estiva di Fisica" per offrire agli studenti l'opportunità di approfondire le loro conoscenze scientifiche.

Competenze:

- Gestione e organizzazione delle risorse documentali.
- Catalogazione e archiviazione dei materiali.
- Promozione e formazione sull'utilizzo delle risorse documentali.
- Collaborazione interdisciplinare e con istituzioni esterne.
- Organizzazione di eventi scientifici.
- Comunicazione efficace e facilitazione della documentazione.

Raimondo Caracciolo