



Collaborazioni studentesche Bando part time DSSBC anno accademico 2024/2025

1. Inizio attività

- Lo studente è **tenuto** a mettersi in contatto **entro 48 ore dalla comunicazione di vincita** con il referente della struttura assegnata per programmare l'attività da svolgere
- Lo studente e il referente della struttura ospitante **compilano e firmano il modulo di accettazione incarico** (file: *Modulo accettazione incarico*)
- Il referente della struttura invia il modulo di accettazione all'Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato **tramite protocollo tra uffici** nel momento in cui lo studente inizia la collaborazione **indicando nell'oggetto del protocollo il nome e cognome**

2. Svolgimento delle attività

- Durante lo svolgimento delle attività lo studente deve compilare il timesheet delle presenze giornaliere (file: *Timesheet delle presenze giornaliere*) che dev'essere controfirmato dal referente della struttura

3. Termine delle attività e richiesta di pagamento

- A conclusione della collaborazione il referente della struttura invia **con protocollo tra uffici** all'Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato:
 1. la richiesta di pagamento (file: *Richiesta pagamento del referente struttura*) compilata e firmata digitalmente dal referente;
 2. il timesheet delle presenze giornaliere firmata dal referente e dallo studente
- Gli originali della documentazione (accettazione, richiesta di pagamento, timesheet), nel caso in cui contengano, una o più firme olografe, dovranno essere inviati per posta interna dal referente della struttura alla responsabile dell'Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato
- Lo studente deve **controllare di aver inserito** (o aggiornare in caso di variazione) nella sezione anagrafica della segreteria on line - area riservata - **il codice IBAN** (del conto o della carta: lo studente deve essere l'intestatario o il cofirmatario)

Pagina web di riferimento:

www.unisi.it/bando-part-time-dssbc

Per ogni chiarimento: bando.150orestudenti@unisi.it