UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

UFFICIO BORSE E INCENTIVI ALLO STUDIO

Attività studenti a tempo parziale

Nota per le strutture ospitanti

1. **Inizio attività**
   1.1. Alla pagina http://www.unisi.it/borse menu Attività per studenti a tempo parziale è pubblicata la graduatoria dei vincitori con la relativa struttura assegnata e il nominativo del referente da contattare per l'avvio dell'attività.
   1.2. Lo studente è tenuto a mettersi in contatto con il referente della struttura assegnata per programmare l'attività da svolgere.
   1.3. Lo studente compila e firma, con il referente della struttura ospitante, il modulo di accettazione incarico (*Prima di iniziare - STUDENTE accettazione incarico*)
   1.4. Il referente invia l'accettazione all'ufficio borse e incentivi allo studio tramite protocollo tra uffici **nel momento in cui lo studente inizia la collaborazione part time indicando nell'oggetto del protocollo il nome e cognome.**

2. **Compilazione e invio della richiesta di pagamento**

   2.1. La richiesta di pagamento - completa dell'*ALL_1.Presenze giornaliere studente* - deve pervenire anche in originale all'Ufficio borse e incentivi allo studio, per posta interna. La struttura ospitante è pregata di scrivere nella busta il numero di protocollo già assegnato nel momento dell'invio tramite sistema di protocollo informatico.
   Alla richiesta di pagamento si prega di allegare anche l'accettazione fatta dallo studente all'inizio della collaborazione part time.
   2.2. Lo studente deve aver inserito (o aggiornato in caso di variazione) nella **sezione anagrafica** della **segreteria on line** - area riservata - il codice IBAN (**del conto o della carta**: si ricorda che lo studente deve essere l'intestatario o il cofirmatario).

Il Responsabile
Tamara Movilli