



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL REGISTRO ONLINE PER STUDENTESSE E STUDENTI TUTOR

### INTRODUZIONE

Benvenuti a questa breve guida dedicata a tutte/i le/i tutor dell'Università di Siena. In pochi minuti vedremo come gestire correttamente il registro online, dall'inserimento delle ore fino alla relazione finale, per assicurarvi che tutto proceda senza problematiche ai fini del pagamento del vostro compenso.

### ACCESSO: LOGIN AL REGISTRO ON LINE

Accedere al link <https://parch.unisi.it/servizi/studentitutor/> e fare il login con le proprie credenziali Unisipass

Si apre la seguente pagina presenze:

### INSERIMENTO DELLE ORE SVOLTE (ATTENZIONE AI DETTAGLI!)

Per inserire le attività, cliccate sulla riga relativa al vostro bando. Si aprirà un calendario che potrete visualizzare come preferite: per mese, settimana o giorno. Ecco però alcune regole d'oro da tenere a mente per non commettere errori:

- **La data:** non inserite mai attività prima della data ufficiale di inizio incarico.
- **Sovrapposizioni:** non è possibile inserire più attività nella stessa fascia oraria.
- **Il limite dei 30 minuti:** il sistema accetta inserimenti solo al raggiungimento di almeno 30 minuti. Se, ad esempio, rispondete alle email per soli 5 minuti, accumulate questo tempo fino a raggiungere la mezz'ora totale prima di registrarlo.

Ufficio Incentivi  
allo studio e tutorato

T. +39 (0)577 235217  
T. +39 (0)577 235266  
T. +39 (0)577 235269  
[tutorato@unisi.it](mailto:tutorato@unisi.it)

Banchi di Sotto, 55  
53100 Siena | Italy  
**unisi.it**



**UNIVERSITÀ  
DI SIENA**  
1240

- **Festività:** controllate sempre il [calendario accademico](#); non potete inserire ore durante i giorni festivi o di chiusura delle strutture.

Cliccare nella fascia oraria opportuna, compilare il form con le indicazioni richieste e procedere con altri inserimenti in altre fasce orarie.

### COMPILAZIONE DELLA RELAZIONE

Una volta completato l'inserimento di tutte le ore, è il momento della relazione finale. In alto a destra troverete un **pulsante marrone con scritto 'Compila'**. Dovrete descrivere le attività svolte, i risultati, i punti di forza e debolezza, e dare suggerimenti per migliorare il servizio, oltre a dichiarare la vostra scelta se vi piacerebbe ripetere o meno, in futuro, l'esperienza di tutorato.

**Attenzione:** una volta inviata la relazione, non potrete più modificare né le ore né il testo. L'invio farà partire una mail automatica alla/al vostra/o docente referente per la validazione.

### COSA SUCCEDERÀ DOPO L'INVIO?

La/Il docente potrà approvare tutto oppure chiedervi delle integrazioni.

Se riceverete una notifica di modifica, dovete rientrare nel registro e correggere quanto richiesto, inoltrando nuovamente la relazione finale.

Una volta che tutto sarà validato, l'Ufficio Incentivi allo studio e tutorato procederà con la pratica di pagamento e con l'invio della lettera di pagamento all'Ufficio competente.

**Ufficio Incentivi**  
**allo studio e tutorato**

T. +39 (0)577 235217  
T. +39 (0)577 235266  
T. +39 (0)577 235269  
[tutorato@unisi.it](mailto:tutorato@unisi.it)

Banchi di Sotto, 55  
53100 Siena | Italy  
**unisi.it**



**UNIVERSITÀ  
DI SIENA**  
1240

A tal proposito, ricordate due requisiti fondamentali:

1. Dovete essere iscritti alla **Gestione Separata INPS, come parasubordinati**.
2. La scadenza ultima per l'invio di tutta la documentazione è il **15 gennaio**, ovvero quindici giorni dopo il termine dell'incarico

## **CONCLUSIONE**

Ci auguriamo che questa guida vi sia utile per gestire al meglio il vostro incarico.

*Buon lavoro a tutte/i le/i tutor dell'Ateneo!*