

## Regolamento per le richieste di pagamento, a.a. 2009-2010

(studenti collaboratori part-time, art. 13)

Questo documento è rivolto sia agli studenti collaboratori che ai docenti responsabili della loro attività e riassume la procedura di pagamento.

1. Il **docente di riferimento** è tenuto a controfirmare le ore di attività degli studenti di cui è responsabile sul registro dell'attività degli studenti collaboratori.
2. Il pagamento di una borsa può essere richiesto in due soluzioni oppure in una sola. Se la borsa prevede **fino a 75** ore di collaborazione, il pagamento è in una soluzione sola. Se ne prevede di più, la prima soluzione può essere pagata a patto che siano state svolte **almeno 75 ore** di collaborazione.
3. La prima soluzione deve richiedere il pagamento di **75** oppure di **100 ore**. Per esempio, se lo studente ne ha svolte 78 può richiedere il pagamento di 75 e rimandare le 3 rimanenti al pagamento della seconda rata.
4. Le mezz'ore **non vengono pagate**.
5. Il numero massimo di ore che saranno corrisposte è quello previsto per la borsa accettata. Le **ore extra non saranno pagate**.
6. per **richiedere il pagamento** occorre compilare il modulo apposito ([http://www.unito.it/images/sitifederati/F847/stdoc/modulo\\_attiv\\_svolta\\_pt.pdf](http://www.unito.it/images/sitifederati/F847/stdoc/modulo_attiv_svolta_pt.pdf)), pubblicato sul sito della facoltà, ed inoltrarlo come specificato nel bando di concorso alla presidenza della Facoltà di Scienze M.F.N.
7. L'**inoltro alla presidenza** è a carico dello studente.
8. Il modulo di pagamento deve essere **controfirmato dal docente responsabile della borsa di collaborazione**.
9. È necessario che lo studente specifichi il **periodo di attività** (data di inizio e data di fine del periodo in cui sono state svolte le ore per le quali viene richiesto il pagamento). Qualora il pagamento sia richiesto in due soluzioni, i due periodi di attività devono avere **intersezione vuota** (la verifica della correttezza di questi dati è a carico dello studente).
10. ***I docenti sono invitati a contattare la commissione part-time per avere la conferma che le ore dichiarate nella domanda risultino a registro.***
11. L'**ultima** (o l'**unica**) richiesta di pagamento va inviata alla presidenza subito dopo aver terminato le ore e comunque **non oltre ottobre 2010** e deve essere accompagnata dalla **relazione dell'attività svolta, compilata e firmata dal docente di riferimento**. È previsto un modulo apposito per la compilazione di tale relazione ([http://www.unito.it/images/sitifederati/F847/stdoc/modulo\\_rel\\_fin\\_pt.pdf](http://www.unito.it/images/sitifederati/F847/stdoc/modulo_rel_fin_pt.pdf)).
12. Se uno studente svolge complessivamente meno ore di quelle previste dalla borsa accettata, occorre che lo studente inoltri alla presidenza anche il **modulo di rinuncia** alle ore non svolte ([http://www.unito.it/images/sitifederati/F847/stdoc/modulo\\_rinuncia\\_pt.pdf](http://www.unito.it/images/sitifederati/F847/stdoc/modulo_rinuncia_pt.pdf)). **ATTENZIONE:** specificate nel modulo il numero delle ore alle quali rinunciate.