

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Attività di tutorato

**Indicazioni utilizzo  
nuovo sistema informatico  
MyGeBes Studente**

<http://unipd.it/collaborazioni-studenti>



## INDICE

PREMESSA	3
ACCESSO	4
HOME PAGE	5
INFO GENERALI	5
I MIEI DATI	6
FORMAZIONE SICUREZZA	6
PROPOSTA COLLABORAZIONE	8
ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA COLLABORAZIONE	8
RENDICONTAZIONE	12
INTERRUZIONE ANTICIPATA	16
RINUNCIA	18

## PREMESSA

L'attività di tutorato **con l'Ateneo**:

- **ha una durata massima di 250 ore** per ciascun anno accademico per le studentesse e gli studenti iscritti a laurea magistrali o magistrali a ciclo unico o di **100 ore per le dottorande e i dottorandi**
- non costituisce attività lavorativa ed è **compatibile con l'attribuzione della borsa di studio regionale e con la collaborazione 200 ore**;
- l'importo orario lordo ente dell'assegno corrisponde a:
  - 16,00 € lordo ente (12,97 € lordo percipiente, indicativamente 11,45€ netto percipiente)
  - 20,00 € lordo ente (16,21 € lordo percipiente, indicativamente 14,34€ netto percipiente)

L'importo si intende esente da IRPEF (art.4 legge 476/1984). Al predetto assegno si applicano le disposizioni dell'art. 10-bis del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e, in materia previdenziale, quelle dell'art. 2, commi 26 e seguenti, della legge 8 agosto 1995, n. 335 e successive modificazioni.

- non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

L'inserimento dell'IBAN su cui effettuare il pagamento è **prerequisito per l'attivazione dell'attività di tutorato**.

A seguito di accettazione della proposta sarà inviata mail con copia del contratto sottoscritto dall'Ateneo.

È necessario completare i corsi di formazione sulla sicurezza (se non già svolti), prima dell'inizio delle attività previste dal contratto (si veda informativa sicurezza).

Il pagamento dell'attività non potrà essere erogato fino a che la formazione in materia di sicurezza non risulterà completata.

Durante lo svolgimento dell'attività di **tutorato dovrà essere rendicontato il monte ore impegnato tramite l'apposito sistema**.

Ogni periodo di rendicontazione verrà valutato e, raggiunte le ore concordate, la struttura provvederà a erogare il pagamento. In caso di interruzione anticipata delle attività saranno riconosciute ai fini del pagamento le sole ore rendicontate e valutate positivamente. Il pagamento avviene tramite bonifico bancario sull'IBAN indicato in UNIWEB che deve essere intestato o co-intestato alla studentessa o allo studente titolare del contratto.

Per i contratti superiori a 100 ore di attività, è possibile richiedere in fase di sottoscrizione del contratto il pagamento in due tranches: la prima a seguito della valutazione positiva di rendicontazione delle prime 100 ore, la seconda al termine delle attività. Una volta sottoscritto il contratto non sarà più possibile apportare ulteriori modifiche.

Dopo il conseguimento del titolo di studio (data della proclamazione), o a seguito di qualsiasi altra interruzione o sospensione della carriera, non sarà più possibile sottoscrivere un contratto per attività di tutorato.

La modifica dei dati anagrafici, compreso l'IBAN, deve essere fatta autonomamente dalla piattaforma UNIWEB, che è collegata al portale MyGebes Studente. L'aggiornamento delle informazioni sarà visibile dal giorno successivo.

La gestione delle attività di tutorato avviene tramite un sistema informatico di Ateneo, al quale si accede tramite identificazione Single Sign On (SSO): <http://unipd.it/collaborazioni-studenti>

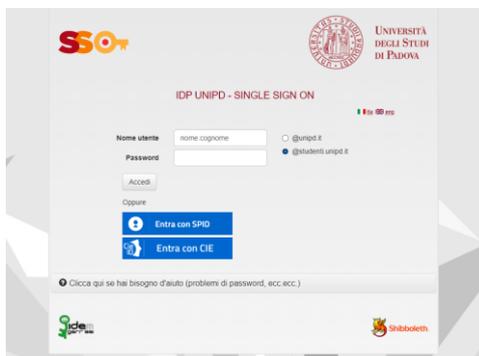
Per ulteriori informazioni scrivere a: [tutorato@unipd.it](mailto:tutorato@unipd.it)

Regolamento tutorato e maggiori informazioni alla [pagina dedicata](#).

#### ACCESSO

<http://unipd.it/collaborazioni-studenti>

Dopo aver effettuato il login attraverso il riconoscimento personale tramite Single Sign On (SSO), la schermata principale del gestionale è la seguente.



Sarà necessario accedere al modulo software MyGeBeS Studente.



Unipd | Dipartimenti | Scuole | Biblioteche | Webmail | Rubrica | Uninweb | SIT

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA | Collaborazioni Studenti

In evidenza: Collaborazione studenti

MENU

Benvenuto/o

nel nuovo portale per la gestione delle collaborazioni studenti a tempo parziale dell'Università degli Studi di Padova.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

**Moduli Software Utili**

- GeBeS ColStu
- MyGeBeS Studente**
- MyGeBeS Dipendente
- GeBeS Abilitazione

**Funzionalità disponibili**

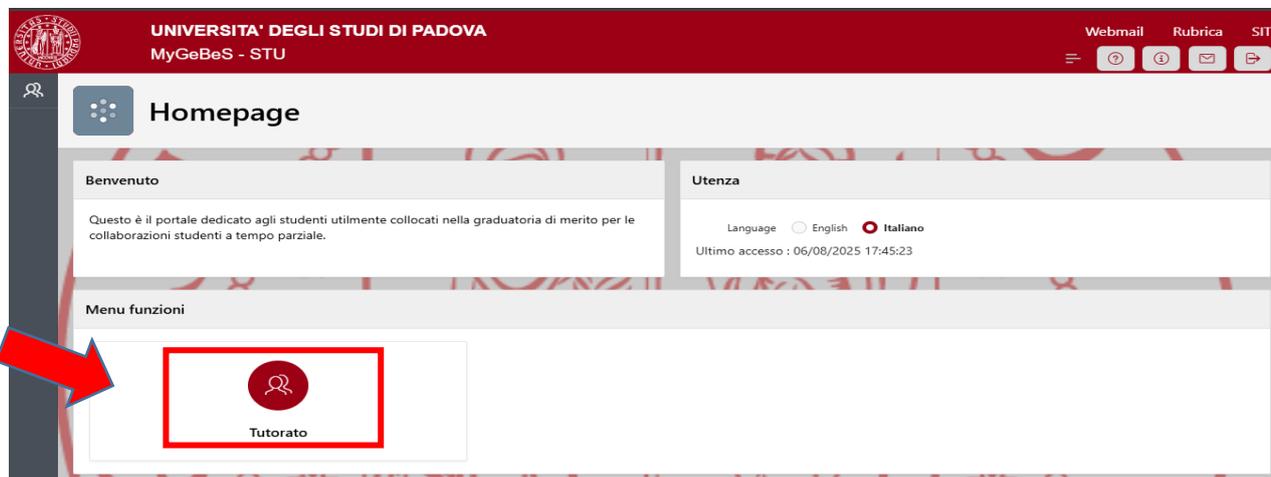
- Richiesta attivazione: consente di inserire le richieste di attivazione delle collaborazioni studenti a tempo parziale
- Annulla richiesta attivazione: consente di annullare le richieste di attivazione delle collaborazioni studenti a tempo parziale
- Valuta richiesta attivazione: consente di valutare e autorizzare, in base alla competenza, le richieste di attivazione delle collaborazioni studenti a tempo parziale
- Delega valutazione attivazione: consente di conferire, in base alla competenza, la delega per valutare e autorizzare una o tutte le istanze di richiesta di attivazione delle collaborazioni studenti a tempo parziale
- Valuta sottoscrizione contratto Struttura: consente di sottoscrivere per conto della struttura di appartenenza i contratti di collaborazione studenti a tempo parziale.
- Delega valutazione sottoscrizione contratto Struttura consente di conferire, in base alla competenza, la delega per sottoscrivere per conto della struttura di appartenenza i contratti di collaborazione studenti a tempo parziale.
- GeBeS ColStu: modulo software dedicato agli operatori abilitati per verificare e gestire diverse fasi delle collaborazioni studenti a tempo parziale.
- MyGeBeS Studente: modulo software dedicato agli studenti per gestire le diverse fasi della collaborazione a tempo parziale.
- MyGeBeS Dipendente: modulo software dedicato agli operatori abilitati per valutare le attività svolte e rendicontate dagli studenti.
- GeBeS Abilitazione: modulo software dedicato ai responsabili per abilitare il personale dell'Ateneo ad operare nei moduli GeBeS.

Contatti

Per informazioni: [collaborazionistudenti@unipd.it](mailto:collaborazionistudenti@unipd.it)

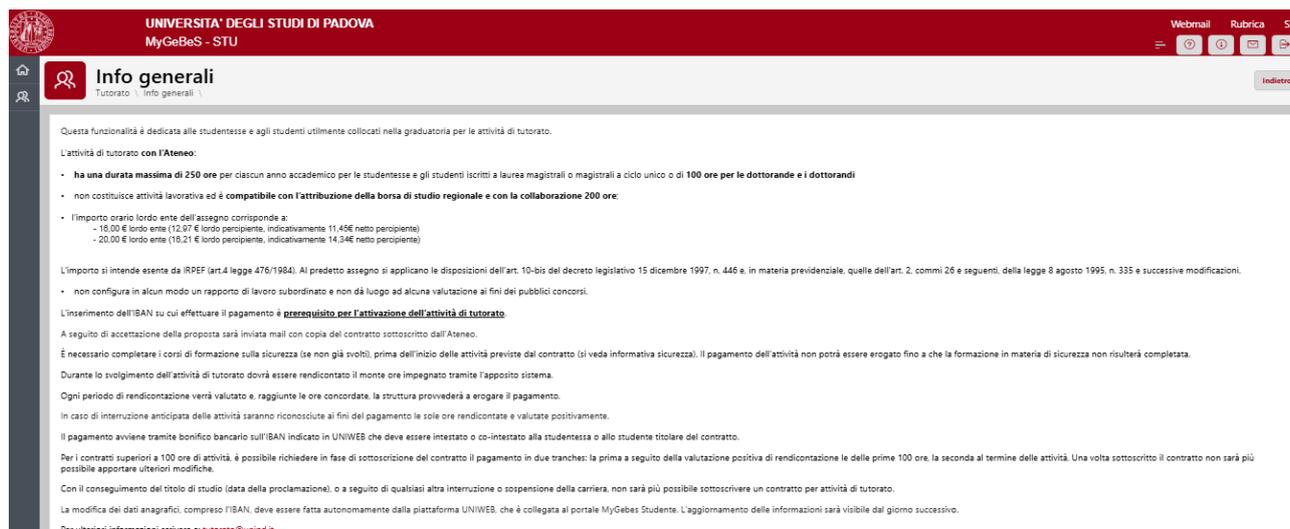
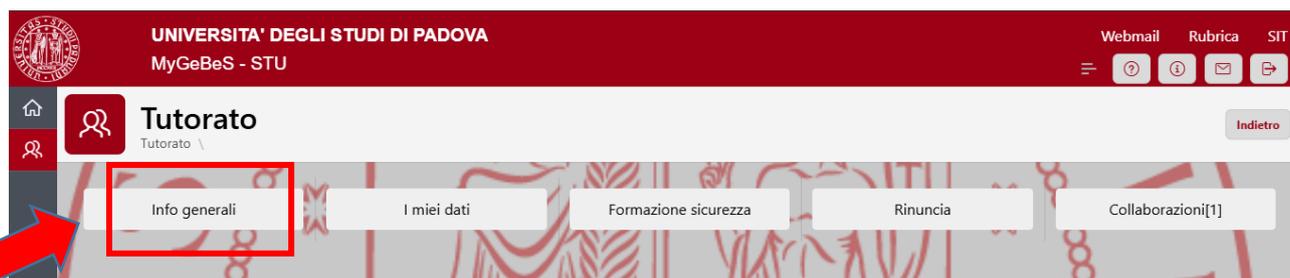
## HOME PAGE

Una volta in MyGeBeS Studente cliccare su Tutorato. La pagina successiva presenterà le voci di menu disponibili per la gestione della posizione.



## INFO GENERALI

Nella sezione "Info generali" sono riepilogate alcune informazioni utili relative al tutorato.

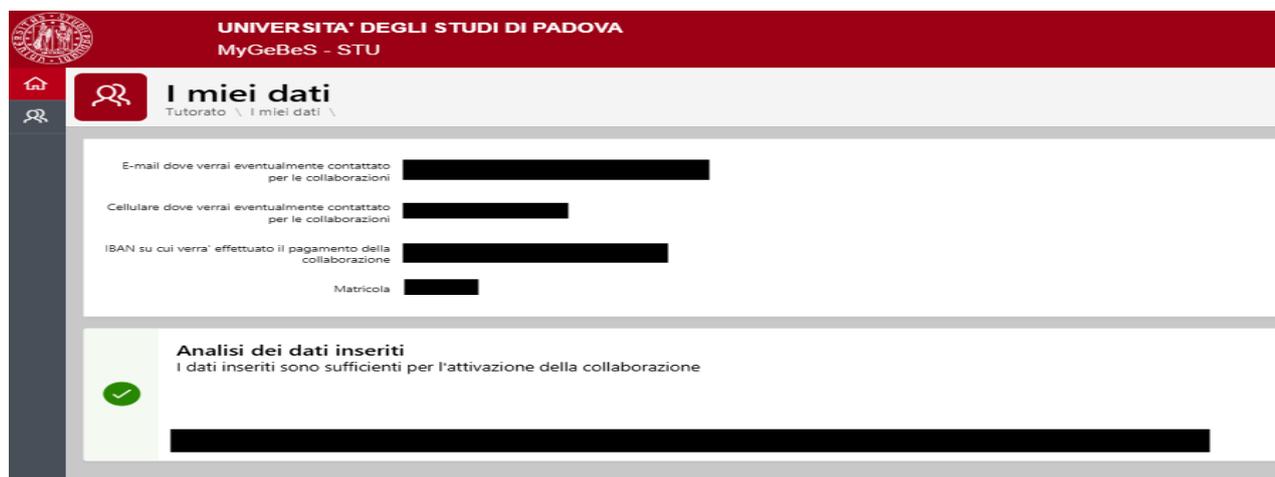


## I MIEI DATI

La sezione “I miei dati” riporta le informazioni di contatto dello studente e il riepilogo dei dati inseriti che permette di verificare se la compilazione delle informazioni richieste è avvenuta correttamente e se sussiste ancora la possibilità di essere contattati dalle strutture per l’attivazione del contratto di tutorato.



In questo esempio non essendo ancora state compilate le “Disponibilità” e le “Competenze” non è possibile essere contattati per un’eventuale collaborazione.



## FORMAZIONE SICUREZZA

Per poter collaborare con le strutture di Ateneo è obbligatorio svolgere i corsi di formazione in materia di sicurezza (se non già svolti).

È obbligatorio svolgere la formazione in materia di sicurezza, disponibile on line, prima dell’inizio delle attività previste dal contratto.

La sezione riporta le informazioni e le indicazioni per assolvere all’obbligo formativo.

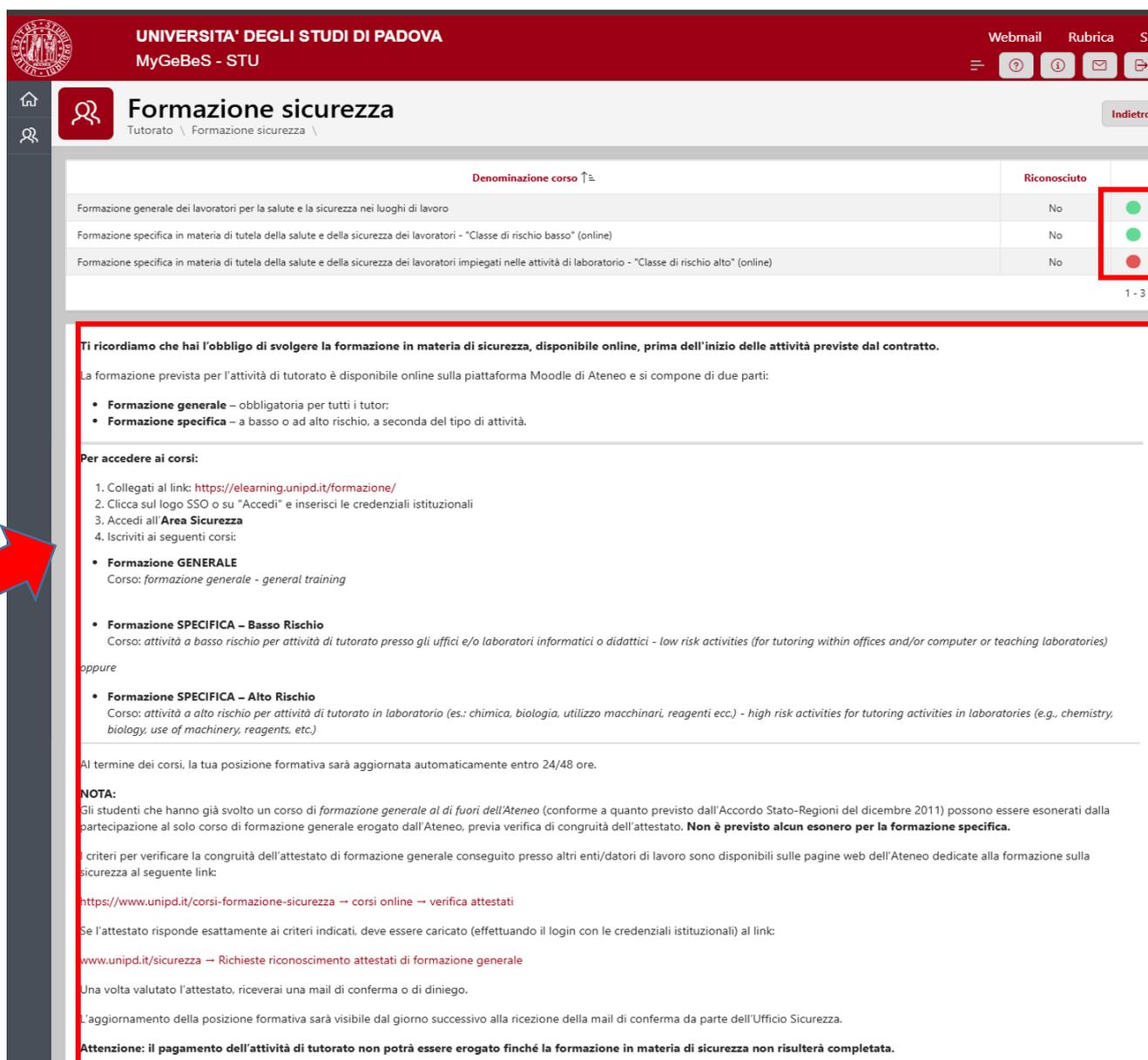
Il modulo software MyGeBeS Studente visualizza anche quali siano i corsi già svolti (pallino verde) e quali siano quelli ancora da svolgere (pallino rosso).



La formazione prevista per l'attività di tutorato è disponibile online sulla piattaforma Moodle di Ateneo e si compone di due parti:

- Formazione generale – obbligatoria per tutti i tutor;
- Formazione specifica – a basso o ad alto rischio, a seconda del tipo di attività.

Il modulo software MyGeBeS Studente visualizza anche quali siano i corsi già svolti (pallino verde) e quali siano quelli ancora da svolgere (pallino rosso).



Denominazione corso ↑	Riconosciuto
Formazione generale dei lavoratori per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro	No 
Formazione specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori - "Classe di rischio basso" (online)	No 
Formazione specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati nelle attività di laboratorio - "Classe di rischio alto" (online)	No 

**Ti ricordiamo che hai l'obbligo di svolgere la formazione in materia di sicurezza, disponibile online, prima dell'inizio delle attività previste dal contratto.**

La formazione prevista per l'attività di tutorato è disponibile online sulla piattaforma Moodle di Ateneo e si compone di due parti:

- **Formazione generale** – obbligatoria per tutti i tutor;
- **Formazione specifica** – a basso o ad alto rischio, a seconda del tipo di attività.

**Per accedere ai corsi:**

1. Collegati al link: <https://elearning.unipd.it/formazione/>
2. Clicca sul logo SSO o su "Accedi" e inserisci le credenziali istituzionali
3. Accedi all'**Area Sicurezza**
4. Iscriviti ai seguenti corsi:

- **Formazione GENERALE**  
Corso: *formazione generale - general training*
- **Formazione SPECIFICA – Basso Rischio**  
Corso: *attività a basso rischio per attività di tutorato presso gli uffici e/o laboratori informatici o didattici - low risk activities (for tutoring within offices and/or computer or teaching laboratories)*

oppure

- **Formazione SPECIFICA – Alto Rischio**  
Corso: *attività a alto rischio per attività di tutorato in laboratorio (es.: chimica, biologia, utilizzo macchinari, reagenti ecc.) - high risk activities for tutoring activities in laboratories (e.g., chemistry, biology, use of machinery, reagents, etc.)*

Al termine dei corsi, la tua posizione formativa sarà aggiornata automaticamente entro 24/48 ore.

**NOTA:**  
Gli studenti che hanno già svolto un corso di *formazione generale al di fuori dell'Ateneo* (conforme a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del dicembre 2011) possono essere esonerati dalla partecipazione al solo corso di formazione generale erogato dall'Ateneo, previa verifica di congruità dell'attestato. **Non è previsto alcun esonero per la formazione specifica.**

I criteri per verificare la congruità dell'attestato di formazione generale conseguito presso altri enti/datori di lavoro sono disponibili sulle pagine web dell'Ateneo dedicate alla formazione sulla sicurezza al seguente link:  
<https://www.unipd.it/corsi-formazione-sicurezza> → corsi online → verifica attestati

Se l'attestato risponde esattamente ai criteri indicati, deve essere caricato (effettuando il login con le credenziali istituzionali) al link:  
[www.unipd.it/sicurezza](https://www.unipd.it/sicurezza) → Richieste riconoscimento attestati di formazione generale

Una volta valutato l'attestato, riceverai una mail di conferma o di diniego.

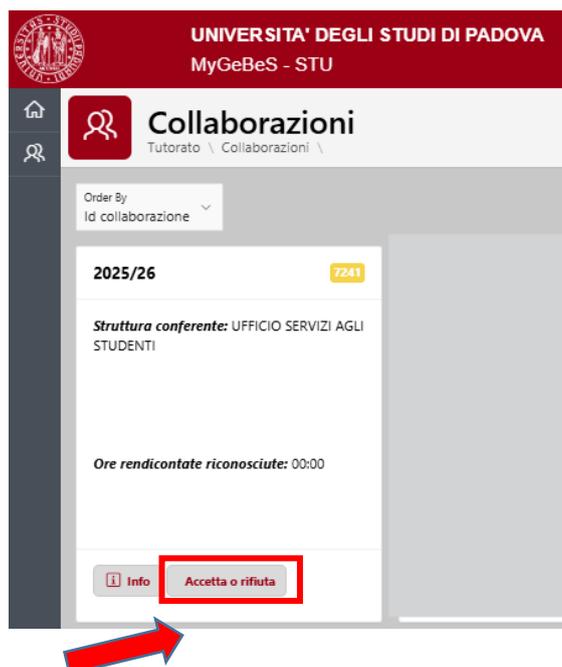
L'aggiornamento della posizione formativa sarà visibile dal giorno successivo alla ricezione della mail di conferma da parte dell'Ufficio Sicurezza.

**Attenzione: il pagamento dell'attività di tutorato non potrà essere erogato finché la formazione in materia di sicurezza non risulterà completata.**

## PROPOSTA COLLABORAZIONE

La/lo studentessa/studente che è risultata/o vincitore del bando di tutorato riceverà una mail riepilogativa della proposta di collaborazione che sarà possibile visualizzare anche all'interno del sistema informatico.

La/lo studentessa/studente avrà 4 giorni di tempo per accettare o rifiutare la proposta di collaborazione e sottoscrivere il contratto.



## ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA COLLABORAZIONE

In fase di sottoscrizione del contratto, per le collaborazioni con un monte orario superiore alle 100 ore viene data la possibilità di ricevere il pagamento in 2 tranches:

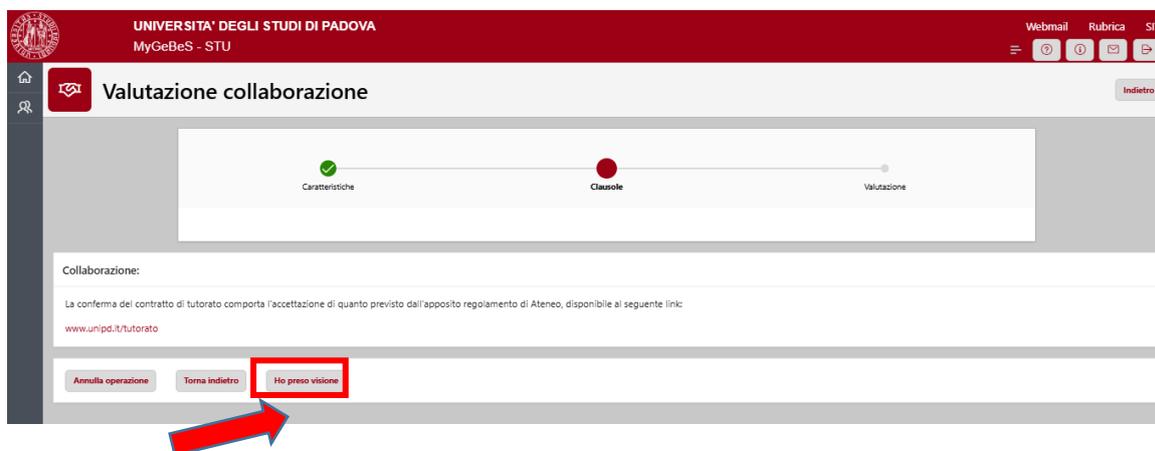
- la prima a seguito della valutazione positiva di rendicontazione delle prime 100 ore
- la seconda al termine della collaborazione e dopo aver ricevuto la valutazione positiva delle attività svolte.

**Una volta sottoscritto il contratto non sarà più possibile apportare ulteriori modifiche.**

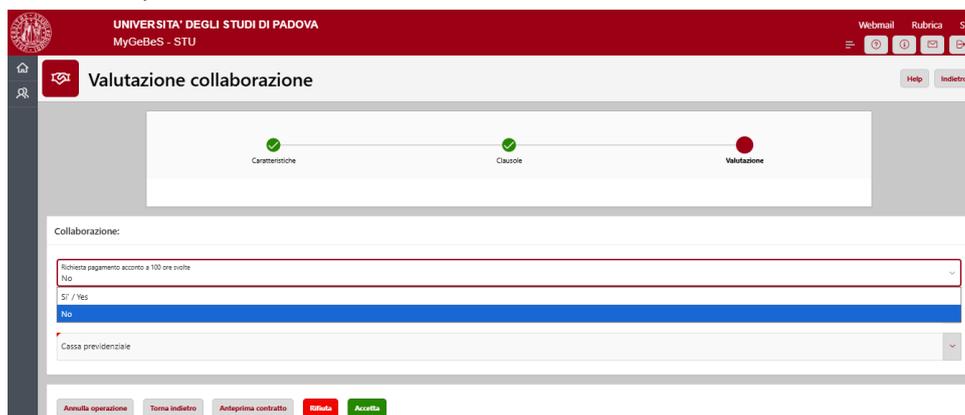
In questa pagina verranno mostrati nuovamente i dati del contratto, è necessario cliccare “Ho preso visione” per proseguire



In questa pagina verranno indicato il link per il regolamento del tutorato, è necessario cliccare “Ho preso visione” per proseguire

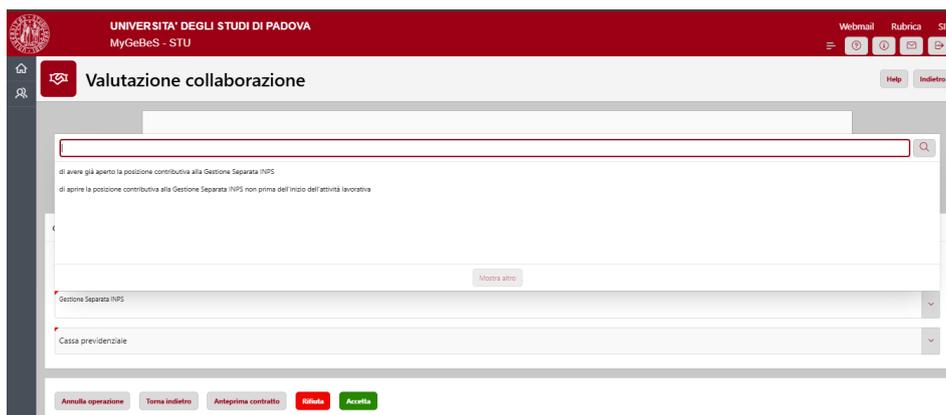


In questa pagina verrà chiesto se si preferisce il pagamento in due tranches: la prima a seguito della valutazione positiva di rendicontazione delle delle prime 100 ore, la seconda al termine delle attività.



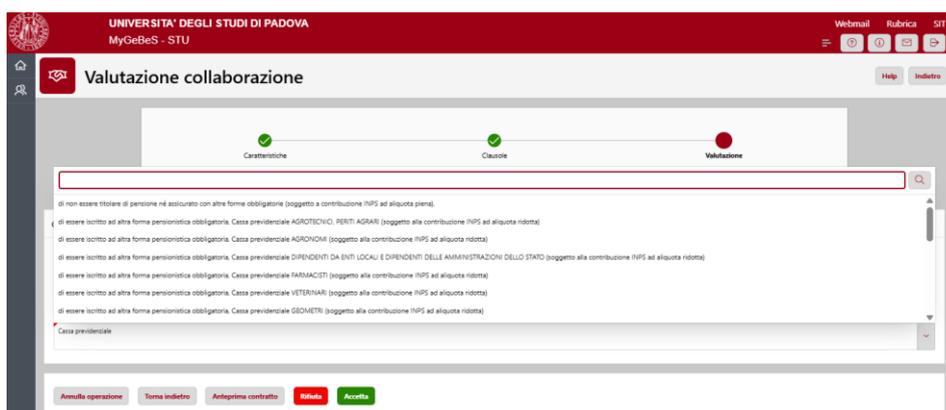
Sarà necessario scegliere dal menù a tendina di:

- aver già aperto la posizione contributiva alla Gestione Separata INPS
- di aprire la posizione contributiva alla Gestione Separata INPS (**N.B.** da indicare solo se al momento della firma del contratto non si è ancora aperta e si aprirà in futuro).



Sarà necessario scegliere dal menu a tendina:

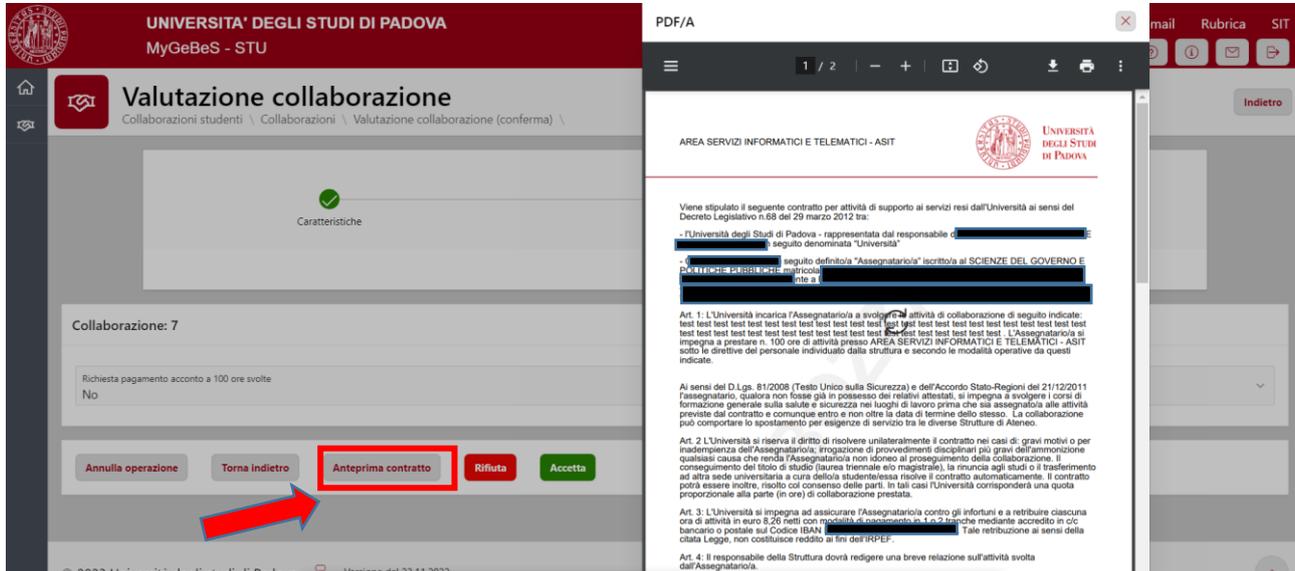
- di non essere titolare di pensione né assicurato con altre forme obbligatorie (soggetto a contribuzione INPS ad aliquota piena).
- di essere iscritto ad altra forma pensionistica obbligatoria, Cassa previdenziale XXXXX (soggetto alla contribuzione INPS ad aliquota ridotta)



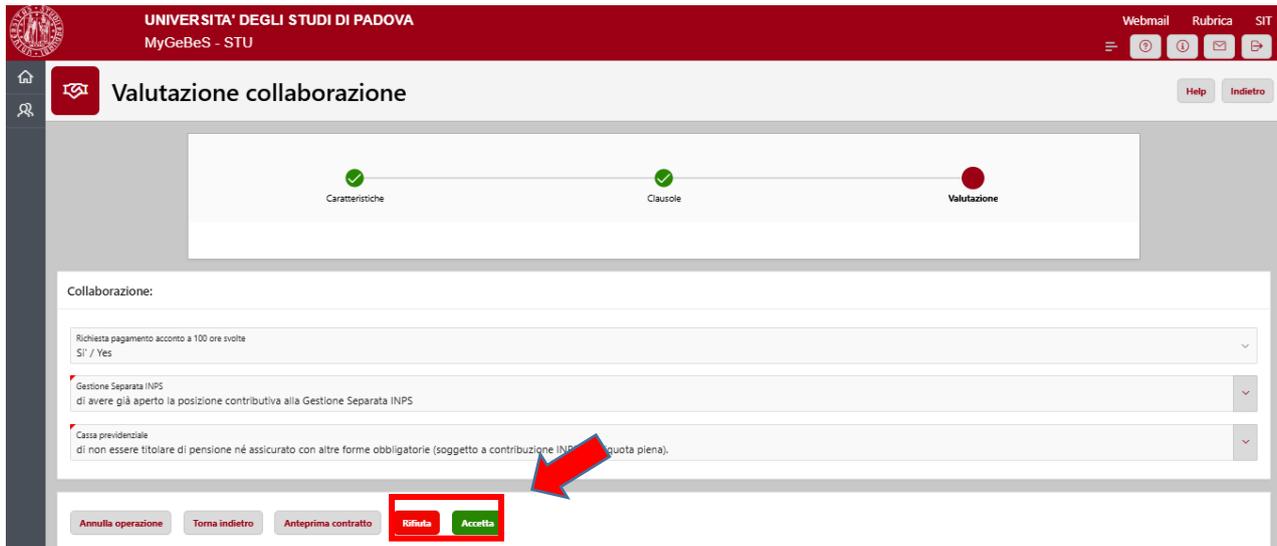
La presentazione della domanda d'iscrizione alla Gestione Separata dovrà avvenire esclusivamente tramite internet, collegandosi al sito [www.inps.it](http://www.inps.it). Per domande collegate all'apertura della gestione separata o alla propria situazione contributiva è possibile contattare il numero gratuito 803164. Ricordiamo inoltre che se si è già iscritti non serve la comunicazione all'INPS.



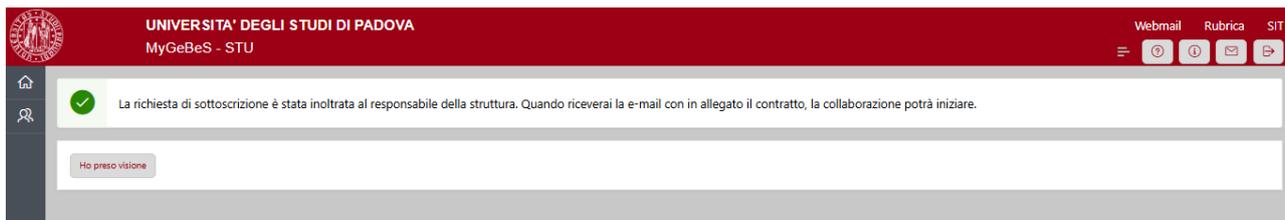
Prima di accettare la proposta di collaborazione è possibile prendere visione dell'anteprima del contratto.



Dopo aver preso visione del contratto sarà possibile Accettare o Rifiutare la proposta di collaborazione.



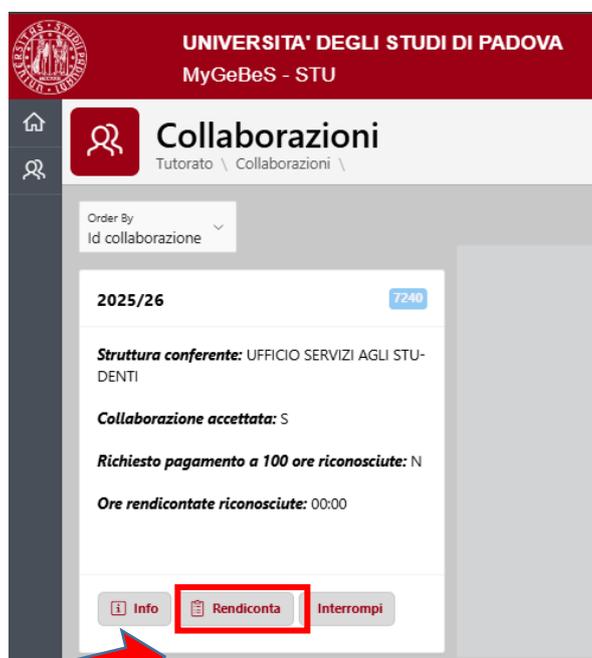
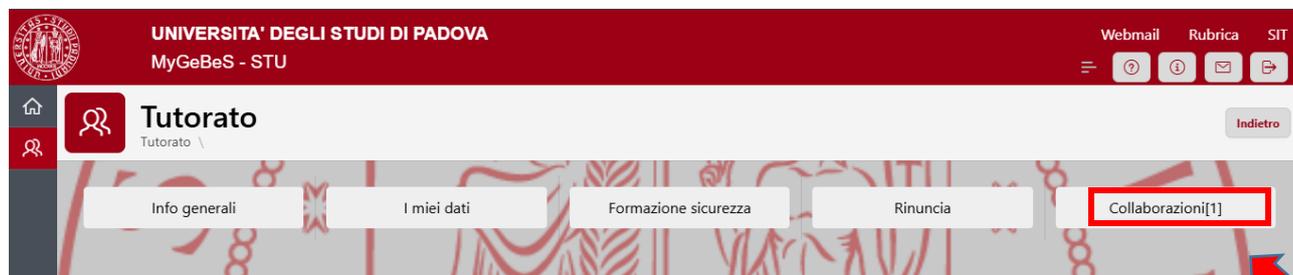
Dopo aver accettato la sottoscrizione del contratto, per completare la procedura sarà necessario cliccare su "Ho preso visione"



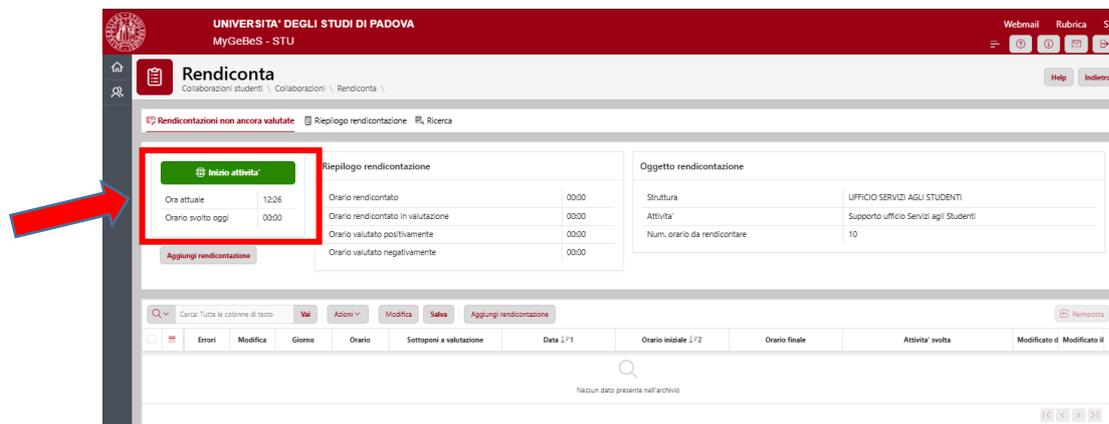
Si riceverà successivamente per e-mail copia del contratto e da quel momento sarà possibile contattare il valutatore della collaborazione per iniziare le attività oggetto della stessa.

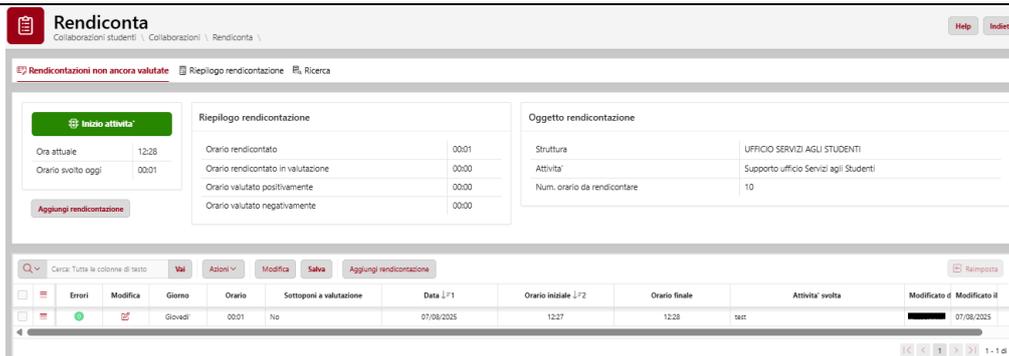
## RENDICONTAZIONE

Una volta iniziata la collaborazione la/lo studentessa/studente deve registrare le presenze e le attività svolte attraverso i moduli previsti per la rendicontazione.



È possibile rendicontare l'attività cliccando sul bottone verde "Inizio attività" che genera la produzione di una riga nella tabella sottostante che dovrà poi essere implementata,





**Rendiconta**  
 Collaborazioni studenti \ Collaborazioni \ Rendiconta

Rendicontazioni non ancora valutate | Riepilogo rendicontazione | Ricerca

**Inizio attività**

Ora attuale: 12:28  
 Orario svolto oggi: 00:01

**Aggiungi rendicontazione**

**Riepilogo rendicontazione**

Orario rendicontato	00:01
Orario rendicontato in valutazione	00:00
Orario valutato positivamente	00:00
Orario valutato negativamente	00:00

**Oggetto rendicontazione**

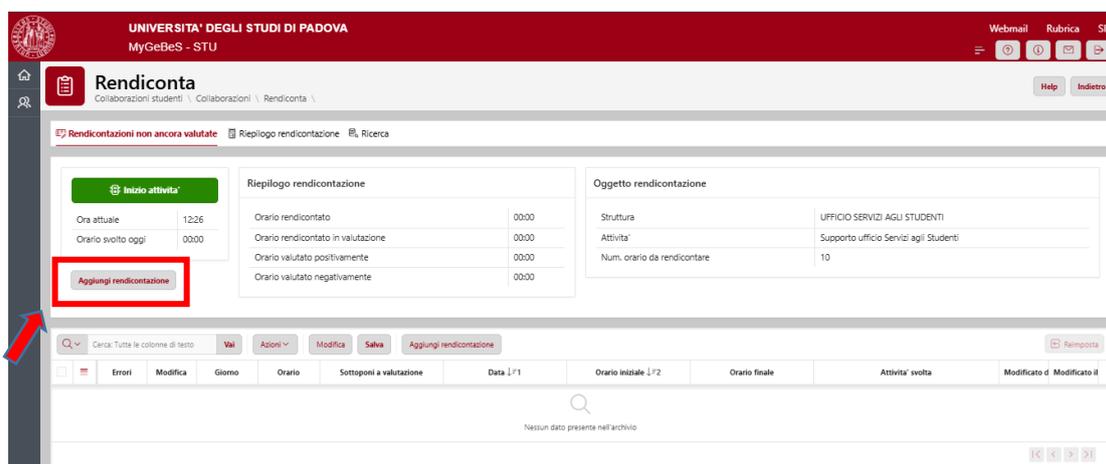
Struttura	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI
Attività	Supporto ufficio Servizi agli Studenti
Num. orario da rendicontare	10

Cerca: Tutte le colonne di testo | Vai | Azioni | Modifica | Salva | Aggiungi rendicontazione | Reimposta

Erroi	Modifica	Giorno	Orario	Sottoponi a valutazione	Data ↓↑1	Orario iniziale ↓↑2	Orario finale	Attività svolta	Modificato il	Modificato il
		Giovedì	00:01	No	07/08/2025	12:27	12:28	set	07/08/2025	30

Oppure cliccando sul bottone “Aggiungi rendicontazione” che genera l’apertura di una nuova finestra (pop up) dove dovranno essere inserite e salvate le informazioni richieste:

- Giorno attività
- Ora inizio-Ora fine
- Descrizione dell’attività



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA**  
 MyGeBeS - STU

**Rendiconta**  
 Collaborazioni studenti \ Collaborazioni \ Rendiconta

Rendicontazioni non ancora valutate | Riepilogo rendicontazione | Ricerca

**Inizio attività**

Ora attuale: 12:26  
 Orario svolto oggi: 00:00

**Aggiungi rendicontazione**

**Riepilogo rendicontazione**

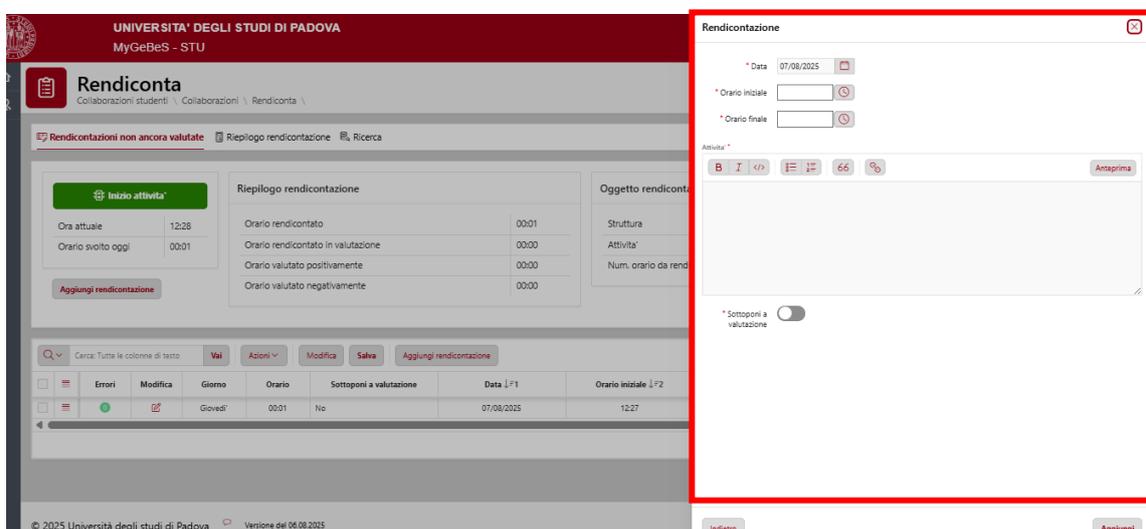
Orario rendicontato	00:00
Orario rendicontato in valutazione	00:00
Orario valutato positivamente	00:00
Orario valutato negativamente	00:00

**Oggetto rendicontazione**

Struttura	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI
Attività	Supporto ufficio Servizi agli Studenti
Num. orario da rendicontare	10

Cerca: Tutte le colonne di testo | Vai | Azioni | Modifica | Salva | Aggiungi rendicontazione | Reimposta

Erroi	Modifica	Giorno	Orario	Sottoponi a valutazione	Data ↓↑1	Orario iniziale ↓↑2	Orario finale	Attività svolta	Modificato il	Modificato il
Nessun dato presente nell'archivio										



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA**  
 MyGeBeS - STU

**Rendiconta**  
 Collaborazioni studenti \ Collaborazioni \ Rendiconta

Rendicontazioni non ancora valutate | Riepilogo rendicontazione | Ricerca

**Inizio attività**

Ora attuale: 12:28  
 Orario svolto oggi: 00:01

**Aggiungi rendicontazione**

**Riepilogo rendicontazione**

Orario rendicontato	00:01
Orario rendicontato in valutazione	00:00
Orario valutato positivamente	00:00
Orario valutato negativamente	00:00

**Oggetto rendicontazione**

Struttura	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI
Attività	Supporto ufficio Servizi agli Studenti
Num. orario da rendicontare	10

Cerca: Tutte le colonne di testo | Vai | Azioni | Modifica | Salva | Aggiungi rendicontazione | Reimposta

Erroi	Modifica	Giorno	Orario	Sottoponi a valutazione	Data ↓↑1	Orario iniziale ↓↑2	Orario finale	Attività svolta	Modificato il	Modificato il
		Giovedì	00:01	No	07/08/2025	12:27				

**Rendicontazione**

\* Data: 07/08/2025

\* Orario iniziale: [ ]

\* Orario finale: [ ]

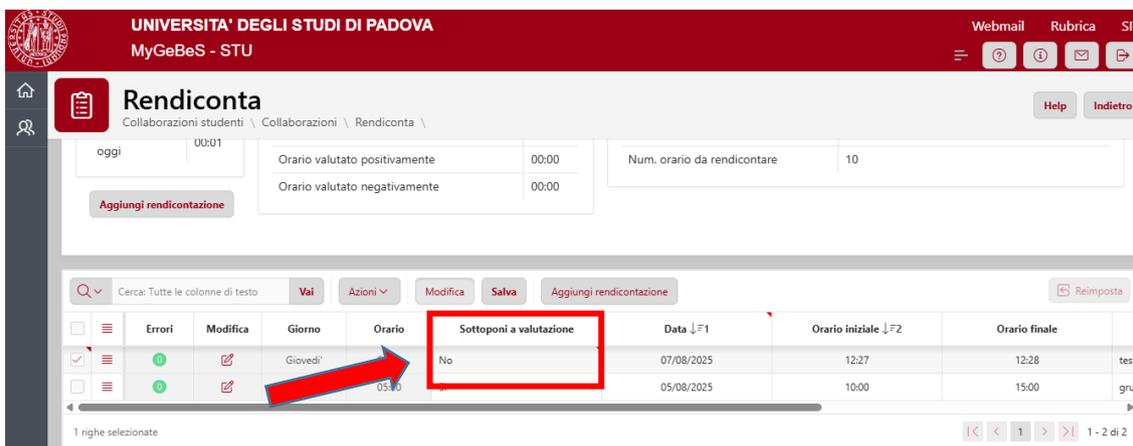
Attività: [ ]

\* Sottoponi a valutazione:

Il sistema permette di rendicontare un massimo di 9 ore giornaliere per un massimo di 36 ore settimanali. Ogni 6 ore è prevista una pausa di almeno 10 minuti.

Per richiedere il pagamento delle ore rendicontate è necessario che la rendicontazione sia sottoposta alla valutazione.

Sarà sufficiente cliccare la voce “No” presente nella colonna “Sottoposti a valutazione”



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA  
MyGeBeS - STU

Webmail Rubrica SIT

### Rendiconta

Collaborazioni studenti \ Collaborazioni \ Rendiconta \

oggi 00:01

Orario valutato positivamente 00:00

Orario valutato negativamente 00:00

Num. orario da rendicontare 10

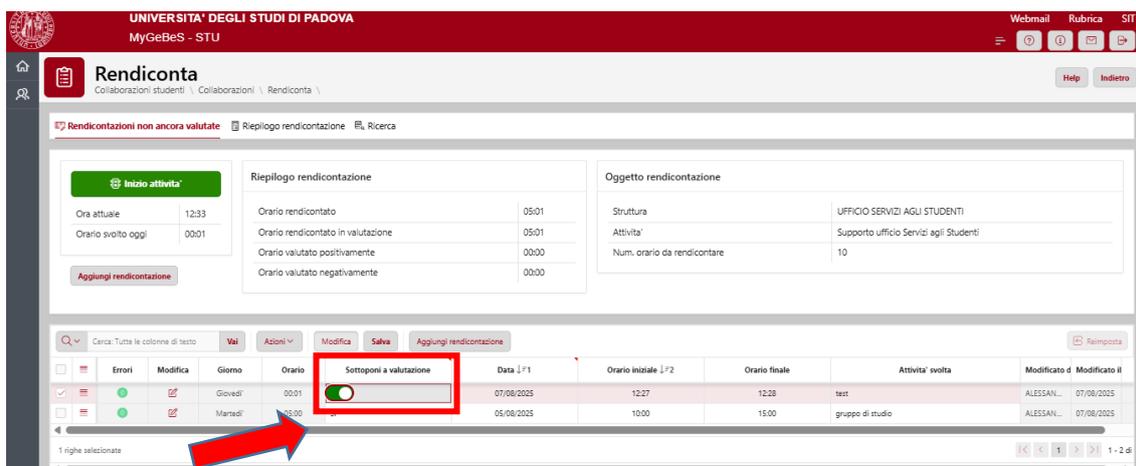
Aggiungi rendicontazione

Cerca: Tutte le colonne di testo Vai Azioni Modifica Salva Aggiungi rendicontazione Reimposta

	Errori	Modifica	Giorno	Orario	Sottoposti a valutazione	Data ↓=1	Orario iniziale ↓=2	Orario finale	
<input checked="" type="checkbox"/>			Giovedì	05:00	No	07/08/2025	12:27	12:28	test
<input type="checkbox"/>						05/08/2025	10:00	15:00	grup

1 righe selezionate

e si attiverà un interruttore per inviare le ore a valutare.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA  
MyGeBeS - STU

Webmail Rubrica SIT

### Rendiconta

Collaborazioni studenti \ Collaborazioni \ Rendiconta \

Rendicontazioni non ancora valutate Riepilogo rendicontazione Ricerca

Inizio attività

Ora attuale 12:33

Orario svolto oggi 00:01

Aggiungi rendicontazione

Riepilogo rendicontazione

Orario rendicontato 05:01

Orario rendicontato in valutazione 05:01

Orario valutato positivamente 00:00

Orario valutato negativamente 00:00

Oggetto rendicontazione

Struttura UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

Attività Supporto ufficio Servizi agli Studenti

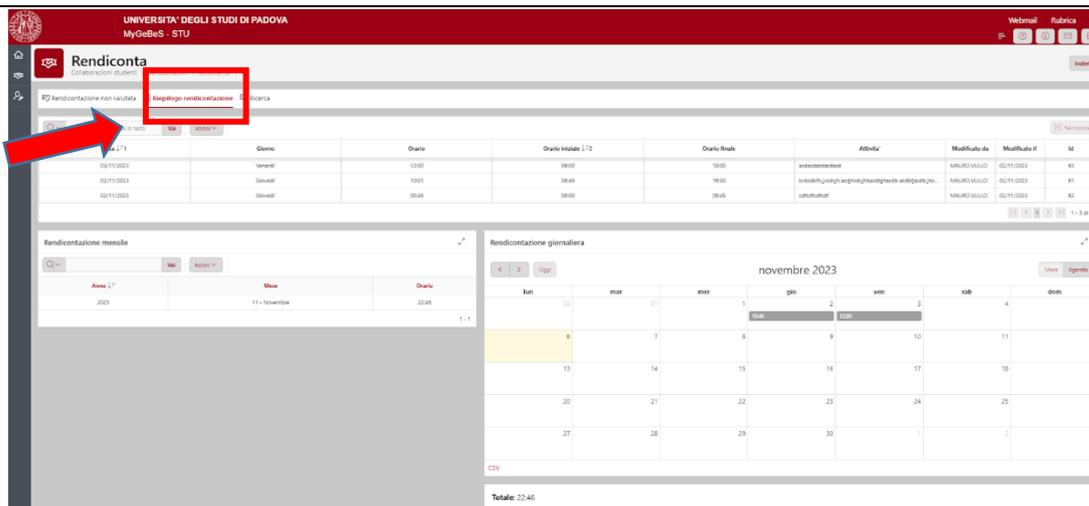
Num. orario da rendicontare 10

Cerca: Tutte le colonne di testo Vai Azioni Modifica Salva Aggiungi rendicontazione Reimposta

	Errori	Modifica	Giorno	Orario	Sottoposti a valutazione	Data ↓=1	Orario iniziale ↓=2	Orario finale	Attività svolta	Modificato d	Modificato il
<input checked="" type="checkbox"/>			Giovedì	00:01	<input checked="" type="checkbox"/>	07/08/2025	12:27	12:28	test	ALESSANL	07/08/2025
<input type="checkbox"/>			Martedì	10:00	<input type="checkbox"/>	05/08/2025	10:00	15:00	gruppo di studio	ALESSANL	07/08/2025

1 righe selezionate

Il modulo permette anche di vedere il riepilogo delle attività inserite e rendicontate.



**Rendiconta**  
Collaborazioni studenti

Rendicontazione non validata

Id	Giorno	Orario	Durata iniziale 1/2	Durata finale	Attività	Modificato da	Modificato il	Id
021112023	venerdì	12:00	00:00	12:00	adattamento	SAURO VALLOD	02/11/2023	49
021112023	sabato	09:00	00:00	09:00	incontri gruppo e attività di tutorato e attività di...	SAURO VALLOD	02/11/2023	49
021112023	domenica	09:00	00:00	09:00	attività di tutorato	SAURO VALLOD	02/11/2023	50

Rendicontazione mensile

Rendicontazione giornaliera

novembre 2023

lan	mar	mer	gio	ven	sab	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Totale: 22:46

Al termine delle ore assegnate dal contratto sarà necessario redigere una Relazione personale.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA  
MyGeBeS - STU

**Collaborazioni**  
Tutorato \ Collaborazioni \

Order By  
Id collaborazione

**2025/26** 7240

**Struttura conferente:** UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

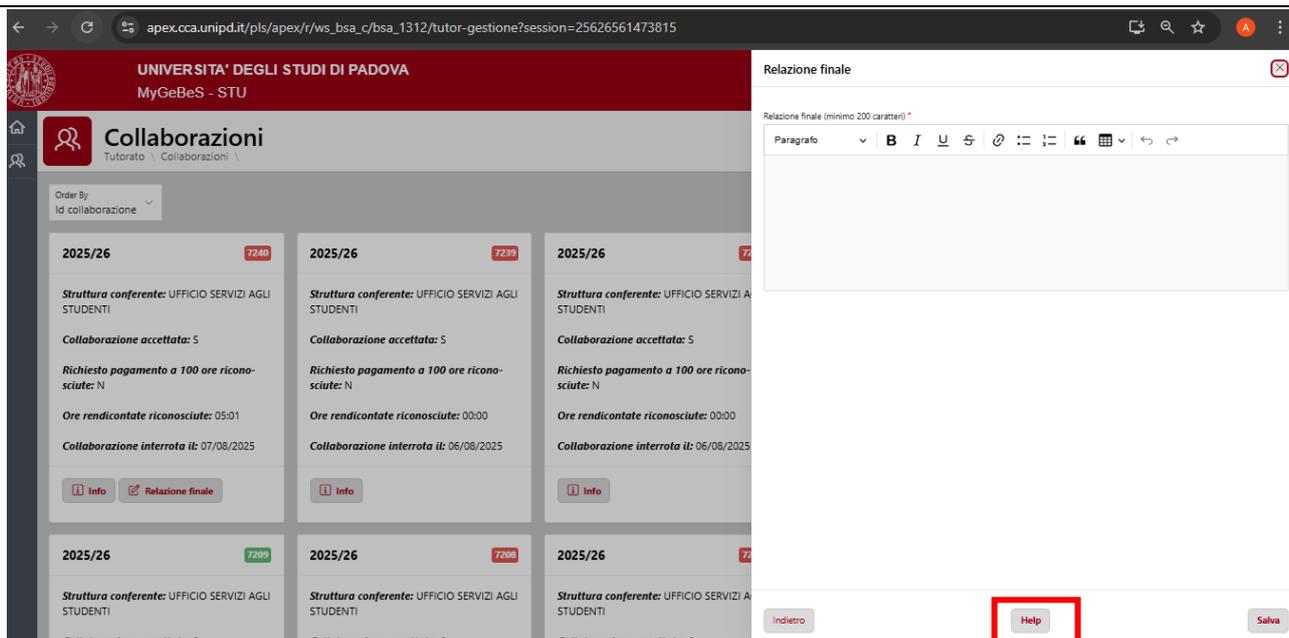
**Collaborazione accettata:** S

**Richiesto pagamento a 100 ore riconosciute:** N

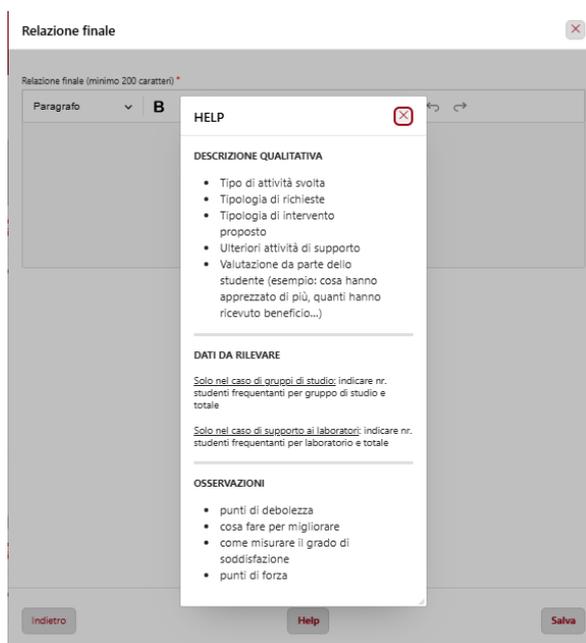
**Ore rendicontate riconosciute:** 05:01

**Collaborazione interrotta il:** 07/08/2025

**Info** **Relazione finale**



Per compilare la Relazione finale è necessario seguire le indicazioni riportate nel pulsante “Help”



**HELP**

**DESCRIZIONE QUALITATIVA**

- Tipo di attività svolta
- Tipologia di richieste
- Tipologia di intervento proposto
- Ulteriori attività di supporto
- Valutazione da parte dello studente (esempio: cosa hanno apprezzato di più, quanti hanno ricevuto beneficio...)

**DATI DA RILEVARE**

Solo nel caso di gruppi di studio: indicare nr. studenti frequentanti per gruppo di studio e totale

Solo nel caso di supporto ai laboratori: indicare nr. studenti frequentanti per laboratorio e totale

**OSSERVAZIONI**

- punti di debolezza
- cosa fare per migliorare
- come misurare il grado di soddisfazione
- punti di forza

## INTERRUZIONE ANTICIPATA

Una volta iniziata la collaborazione la/lo studentessa/studente ha la possibilità di interrompere la collaborazione. In questo caso saranno riconosciute e pagate le ore rendicontate e positivamente valutate.



L'interruzione potrà avvenire solo se le ore rendicontate saranno state approvate.

Dopo la rendicontazione è necessario compilare la "Relazione finale" (vedi punto precedente).

## RINUNCIA

La/lo studentessa/studente ha la possibilità di rinunciare definitivamente alla chiamata per l'attivazione di collaborazioni a tempo parziale con le strutture di Ateneo.

In questo caso il suo nominativo sarà escluso in maniera **definitiva** dalla graduatoria per l'anno corrente e non sarà poi possibile ripristinarlo.

