

Procedura di gestione Conferenze didattiche

La procedura di gestione delle conferenze didattiche prevede tre fasi, a ciascuna è associata la predisposizione di un documento o modulo.

Il Consiglio del Dipartimento di Scienze Statistiche ha deliberato di liquidare ogni conferenza per un importo massimo di Euro 250,00 (LORDO ENTE/OMNICOMPRESIVO).

1. Proposta di attivazione di una o più conferenze per un dato insegnamento

Destinatari: Direttore del Dipartimento e Presidente del Consiglio di corso di studio cui afferisce l'insegnamento.

Compilatore: Docente responsabile dell'insegnamento.

Nel caso in cui il Direttore o il Presidente abbiano rilievi sulla richiesta, prendono contatto direttamente con il titolare dell'insegnamento per ricevere chiarimenti.

2. Lettera di invito

Destinatario: Conferenziere.

Compilatore: Segreteria didattica di Dipartimento Il documento è sottoscritto dal Direttore e indica i documenti che il conferenziere dovrà produrre alla Segreteria didattica.

Ricevuta la lettera di invito, il conferenziere può tenere la conferenza, in compresenza con il docente titolare dell'insegnamento.

3. Richiesta di pagamento

Destinatario: Direttore del Dipartimento

Compilatore: Docente responsabile che dichiara che la conferenza si è regolarmente svolta e chiede che venga liquidato al Conferenziere un compenso.