

17. Cosa fare quando l'assegno termina?

➤ **Scadenza “naturale” dell'assegno**

- L'Ufficio *Selezioni e Gestione Giuridica* provvede, alla scadenza dell'assegno, ad inviare una mail all'assegnista ricordando:
 - di consegnare, se non è già stato fatto, la relazione finale sull'attività svolta;
 - la US card (tessera per l'accesso ai laboratori, alla mensa, ecc... che viene rilasciata al momento della firma del contratto);
 - eventuali libri presi in prestito presso le biblioteche dell'Università

➤ **Cessazione per dimissioni volontarie dell'assegnista**

- L'assegnista è tenuto a compilare il modulo “rinuncia all'assegno di ricerca”, scaricabile dal sito www.unibg.it nella sezione “assegni di ricerca” e ad inviarlo all'Ufficio *Selezioni e Gestione Giuridica* e, per conoscenza, al tutor della Ricerca scientifica e al Direttore della Struttura di ricerca di appartenenza;
- L'assegnista è inoltre tenuto a consegnare:
 - la relazione finale sull'attività svolta;
 - la US card (tessera per l'accesso ai laboratori, alla mensa, ecc... che viene rilasciata al momento della firma del contratto);
 - eventuali libri presi in prestito presso le biblioteche dell'Università.