

MODALITA' RICHIESTA DEL DIPLOMA SUPPLEMENT

- **Agli sportelli della Segreteria Studenti**

Il richiedente, laureato dell'ordinamento D.M. 509 e D.M. 270 (o suo delegato con copia f/r del documento d'identità del delegante) dovrà presentare [richiesta](#) in carta libera.

Il DS viene rilasciato entro 15 giorni dalla richiesta

Sedi Segreteria Studenti

Segreteria Studenti Corsi Umanistici: Via Sant'Agostino 1 - 27100 Pavia

Segreteria Studenti Corsi Scientifici: Via Ferrata 5 - 27100 Pavia

Orari di apertura:

Lunedì, giovedì e venerdì: 9.30/12.00 - Accesso libero

Martedì: 9.30/12.00 e mercoledì 13.45/16.15 - Solo su appuntamento.

Gli appuntamenti sono prenotabili on line (<http://gopa.unipv.it/>) fino alle ore 14.00 del giorno precedente a quello della data di prenotazione.

- **Richiesta del Diploma Supplement a distanza**

1. **Per posta:** inviare alla Segreteria Studenti la [richiesta](#) allegando:

- copia f/r del documento d'identità
- busta preaffrancata per il ritorno

2. **Per email:** è possibile **solo** inviare la [richiesta](#) a [Unipvinforma](#) allegando

- copia f/r del documento d'identità

Il DS non viene inviato per email ma solo per posta (vedi punto 1), in alternativa può essere ritirato allo sportello.

I residenti all'estero possono effettuare il versamento con bonifico bancario intestato a:

Università degli Studi di Pavia IBAN: IT38 H 03111 11300 000000046566

SWIFT: BLOPIT22776

Causale: Rimborso spese per spedizione certificato
--

La ricevuta della contabile di versamento dovrà essere inviata a [Unipvinforma](#) e gli uffici provvederanno a emettere e spedire il certificato.