

MODALITA' RICHIESTA DI CERTIFICATI

- **Agli sportelli della Segreteria Studenti**

Il richiedente (o suo delegato con copia f/r del documento d'identità del delegante) dovrà disporre di marche da bollo da 16,00 € per ogni certificato richiesto. L'emissione avviene seduta stante salvo certificati particolari per i quali è necessaria la presentazione di richiesta con ulteriore marca da bollo da 16,00 € (es. certificato di equipollenza titoli accademici italiani).

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 ed emissione del certificato a distanza**

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

- copia f/r del documento d'identità
- marche da bollo da 16,00 € per ogni certificato richiesto
- busta preaffrancata per il ritorno

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

- copia f/r del documento d'identità

Gli uffici calcoleranno l'importo delle spese (marche da bollo e spese postali) e invieranno il MAV per effettuare il versamento (o indicheranno le modalità alternative per procedere).

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