

## 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: 9.30/11.45 - Accesso libero

Martedì: 9.30/12.00 e mercoledì 13.45/16.00 - 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.

Gli uffici calcoleranno l'importo delle 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 DS.