

Di seguito sono indicati gli indirizzi email di tutti gli Uffici dell'Ateneo posti al servizio dello Studente.

Per evitare il sovraccarico delle diverse caselle di posta elettronica e causare il conseguente ritardo nelle risposte, si esorta a non inoltrare le stesse comunicazioni in copia conoscenza (CC) a tutti gli uffici, ma a far riferimento esclusivamente a quelli di competenza.

segreteria@unimercatorum.it

per richieste riguardanti:

- specifiche sulle iscrizioni
- sblocchi sede d'esame
- scadenze rette universitarie
- richieste di rinuncia agli studi, recessi, trasferimento e cambio corso di studi

nb: l'Ufficio Segreteria prevede un'attesa di circa 3/4 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni.

certificati@unimercatorum.it

per richieste riguardanti:

- giustificativi per esami orali e sessione di laurea
- attestati per i corsi di Alta Formazione, Master e Perfezionamento
- certificati di Iscrizione
- certificati di Laurea
- certificati per le 150 ore di diritto allo studio
- certificati conseguimento Esami Singoli

nb: l'Ufficio Certificati prevede un'attesa di circa 3/4 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di arrivo delle comunicazioni.

didattica@unimercatorum.it

per richiedere:

- supporto per prenotazione esami
- calendarizzazioni esami
- modifica delle materie a scelta
- inoltro CV o attestazione di lavoro per eventuali convalide/esoneri
- richieste specifiche di ambito prettamente didattico

nb: l'Ufficio Didattica prevede un'attesa di circa 3/4 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni degli stessi.

inclusione@unimercatorum.it

per richiedere:

- assistenza per Studenti con comprovata disabilità
- informazioni per la Piattaforma Accessibile
- modalità d'esame per gli Studenti con comprovata disabilità

nb. L'Ufficio Inclusione prevede un'attesa di circa 2/3 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni.

esamiorali@unimercatorum.it

per comunicazioni riguardanti:

- prassi per gli esami che si intende tenere in modalità orale
- richiesta inoltro link Google Meet
- variazione della modalità d'esame, da scritto a orale o da orale a scritto

nb. L'Ufficio Esami prevedere un'attesa di circa 2/3 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni.

amministrazione@unimercatorum.it

per richiedere:

- riscontro ammontare retta annuale o arretrata solo se diverso da quanto rappresentato in piattaforma

nb: l'Ufficio Amministrazione prevede un'attesa di circa 7 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni.

quietanze@unimercatorum.it

per richiedere:

- richiesta ricevute/quietanze di pagamento per modello 730

nb: l'Ufficio Quietanze prevede un'attesa di circa 7 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni.

bonus@unimercatorum.it

per richiedere:

- validazione buoni carta del docente (non su iscrizione)

rimborsi@unimercatorum.it

per richiedere:

- richieste rimborsi specificando il motivo, l'intestatario e Iban del conto su cui desidera ricevere l'accredito

nb: l'Ufficio Rimborsi prevede un'attesa di circa 7 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni.

supporto.tecnico@unimercatorum.it

per segnalazioni riguardanti:

- malfunzionamenti dell'Area Personale
- malfunzionamenti della Piattaforma
- informazioni e richieste su pagamenti online

nb. L'Ufficio Supporto Tecnico prevede un'attesa di circa 24 ore lavorative per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni.

supporto.esamionline@unimercatorum.it

per segnalazioni riguardanti:

- problemi tecnici legati agli esami online
- domande specifiche su apparati digitali per lo svolgimento degli esami online

nb. l'Ufficio Supporto Esami Online risponde anche durante lo svolgimento degli esami online in quanto la funzione principale è quella di aiutare lo studente a risolvere eventuali problematiche insorte durante l'esame stesso.

tirocini@unimercatorum.it

per informazioni su:

- attivazione tirocinio formativo
- convenzioni con Enti ospitanti
- inoltro CV e lettere motivazionali per tirocini proposti dall'Ateneo
- esonero dal percorso di tirocinio
- richieste per tirocini e stage post curricolari
- informazioni per tirocinio utile all'esame di Stato per l'iscrizione all'Albo "A" dell'Ordine degli Psicologi
- informazioni per esonero prima prova per l'esame di Stato per l'iscrizione all'Albo dei "Dottori Commercialisti e Contabili"

nb. L'Ufficio Tirocini prevede un'attesa di circa 2/3 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni.

erasmus@unimercatorum.it

per informazioni su:

- programmi Erasmus+
- partecipazione a bandi Erasmus

nb. L'Ufficio Erasmus prevede un'attesa di circa 2/3 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni.

laurea@unimercatorum.it

per richiedere informazioni su:

- svolgimento e la prassi corretta dell'esame di Laurea
- calendarizzazioni esami di Laurea
- inoltro Tesi di Laurea completa
- inoltro sinossi
- inoltro bonifici per tassa di laurea

nb. L'Ufficio Supporto Laurea prevede un'attesa di circa 3/4 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni.

pergamene@unimercatorum.it

per richiedere:

- informazioni sulla Pergamena di Laurea
- tempistiche di attesa per ricevere la Pergamena

nb. L'Ufficio Pergamene prevede un'attesa di circa 2/3 giorni lavorativi per rispondere alle richieste degli studenti, in base ad un ordine di priorità e di arrivo delle comunicazioni.