

## **ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ**

**Εγχειρίδιο Χρήσης Εφαρμογής**

**Προσωπικού Ιδρυμάτων/Ερευνητικών Φορέων**

## Περιεχόμενα

1	Εισαγωγή .....	4
2	Είσοδος στο σύστημα .....	5
2.1	Λογαριασμός δικαιούχου ιδρυματικού χρήστη .....	12
2.1.1	Κεντρική σελίδα .....	12
3	Διαδικασία υποβολής αίτησης .....	15
3.1	Δημιουργία αίτησης .....	16
3.1.1	Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων .....	16
3.1.2	Προσθήκη φωτογραφίας .....	18
3.1.3	Επιλογή σημείου διανομής .....	21
3.1.4	Οριστική υποβολή της αίτησης .....	23
3.1.5	Διόρθωση αίτησης κατόπιν αιτήματος Διεύθυνσης Διοικητικού .....	27
3.1.6	Έγκριση Αίτησης .....	30
4	Ψηφιακά Πιστοποιητικά .....	32
5	Παραλαβή Ακαδημαϊκής Ταυτότητας από το Σημείο Διανομής .....	34
6	Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής Χρηστών .....	34

## Λίστα Εικόνων

Εικόνα 1 - Είσοδος στο σύστημα (α) .....	5
Εικόνα 2 - Είσοδος στο σύστημα (β) .....	5
Εικόνα 3 – Επιλογή οικείου φορέα (α) .....	6
Εικόνα 4 – Επιλογή οικείου φορέα (α) .....	6
Εικόνα 5 – Επιλογή οικείου φορέα (γ) .....	7
Εικόνα 6 – Σύνδεση μέσω οικείου φορέα .....	7
Εικόνα 7 - Όροι και προϋποθέσεις (μερική εικόνα) .....	8
Εικόνα 8 - Δήλωση αποδοχής όρων και συνέχεια εγγραφής .....	8
Εικόνα 9 - Έλεγχος και επιβεβαίωση ορθότητας στοιχείων ιδρυματικού χρήστη .....	9
Εικόνα 10 - Στοιχεία επικοινωνίας και ΑΜΚΑ .....	10
Εικόνα 11 - Σφάλμα στη συμπλήρωση διεύθυνσης e-mail .....	10
Εικόνα 12 - Αναντιστοιχία e-mail .....	11
Εικόνα 13 - Στοιχεία δικαιούχου .....	12
Εικόνα 14 - Εκκρεμότητα πιστοποίησης e-mail .....	12
Εικόνα 15 - Εκκρεμότητα δημιουργίας νέας αίτησης .....	13
Εικόνα 16 - Ενημέρωση προσθήκης ψηφιακού εγγράφου στο Gov.gr Wallet .....	13
Εικόνα 17 - Πιστοποίηση e-mail (α) .....	13
Εικόνα 18 - Πιστοποίηση e-mail (β) .....	13
Εικόνα 19 - Οδηγίες πιστοποίησης e-mail .....	14
Εικόνα 20 - Επαναποστολή e-mail πιστοποίησης .....	14

Εικόνα 21 - Επιτυχής πιστοποίηση e-mail.....	15
Εικόνα 22 - Εκκρεμότητα δημιουργίας αίτησης.....	15
Εικόνα 23 - Δημιουργία νέας αίτησης.....	16
Εικόνα 24 - Συμπλήρωση ονοματεπώνυμου σε ελληνικούς και λατινικούς χαρακτήρες .....	17
Εικόνα 25 - Ειδικά στοιχεία δικαιούχου και στοιχεία φορέα .....	18
Εικόνα 26 - Προσθήκη φωτογραφίας .....	19
Εικόνα 27 - Επιλογή φωτογραφίας .....	20
Εικόνα 28 - Περικοπή φωτογραφίας.....	21
Εικόνα 29 - Επιλογή σημείου διανομής (α).....	22
Εικόνα 30 - Επιλογή σημείου διανομής (β).....	23
Εικόνα 31 - Προεπισκόπηση αίτησης (μερική εικόνα).....	24
Εικόνα 32 - Προεπισκόπηση ακαδημαϊκής ταυτότητας .....	25
Εικόνα 33 - Οριστική υποβολή αίτησης (α).....	25
Εικόνα 34 - Οριστική υποβολή αίτησης (β).....	26
Εικόνα 35 - Επιτυχής υποβολή αίτησης .....	26
Εικόνα 36 - E-mail επιβεβαίωσης επιτυχούς υποβολής αίτησης .....	27
Εικόνα 37 - Αποσύνδεση από την εφαρμογή.....	27
Εικόνα 38 - E-mail ενημέρωσης διορθώσεων από Διεύθυνση Διοικητικού .....	27
Εικόνα 39 - Διορθώσεις Διεύθυνσης Διοικητικού (α) .....	28
Εικόνα 40 - Διορθώσεις Διεύθυνσης Διοικητικού (β) .....	29
Εικόνα 41 - Διορθώσεις Διεύθυνσης Διοικητικού (γ).....	30
Εικόνα 42 - E-mail έγκρισης αίτησης.....	31
Εικόνα 43 - SMS έγκρισης αίτησης.....	31
Εικόνα 44 - Κατάσταση αίτησης .....	31
Εικόνα 45 - E-mail παραλαβής της ακαδημαϊκής ταυτότητας.....	32
Εικόνα 46 - SMS παραλαβής της ακαδημαϊκής ταυτότητας.....	32
Εικόνα 47 - Ψηφιακά πιστοποιητικά.....	33
Εικόνα 48 - Επικοινωνία με γραφείο αρωγής χρηστών (νέο αίτημα).....	34
Εικόνα 49 - Αποστολή ερωτήματος προς γραφείο αρωγής χρηστών.....	35
Εικόνα 50 - Ιστορικό επικοινωνίας με Γραφείο Αρωγής Χρηστών.....	35

## 1 Εισαγωγή

Από το ακαδημαϊκό έτος 2014-2015, οι καθηγητές, ερευνητές και το προσωπικό των Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων και των Ερευνητικών Φορέων της χώρας έχουν τη δυνατότητα να παραλαμβάνουν την Ακαδημαϊκή Ταυτότητα, με την υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης.

Η Ηλεκτρονική Υπηρεσία Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας παρέχεται από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.) και λειτουργεί υπό την τεχνική υποστήριξη του Εθνικού Δικτύου Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας (ΕΔΥΤΕ).

Η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα αποτελεί μέσο φυσικής ταυτοποίησης και ψηφιακής αυθεντικοποίησης του κατόχου της, ενώ υποστηρίζει και υπηρεσίες ψηφιακής υπογραφής και κρυπτογράφησης.

Το παρόν εγχειρίδιο καθοδηγεί, βήμα προς βήμα, τα μέλη προσωπικού των Ιδρυμάτων στην υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης για την απόκτηση της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας.

Σημειώνεται ότι, στο εξής, χρησιμοποιείται ο όρος Ιδρυματικός Χρήστης ή Χρήστης, για να αναφερθεί σε αυτήν την κατηγορία χρηστών του πληροφοριακού συστήματος.

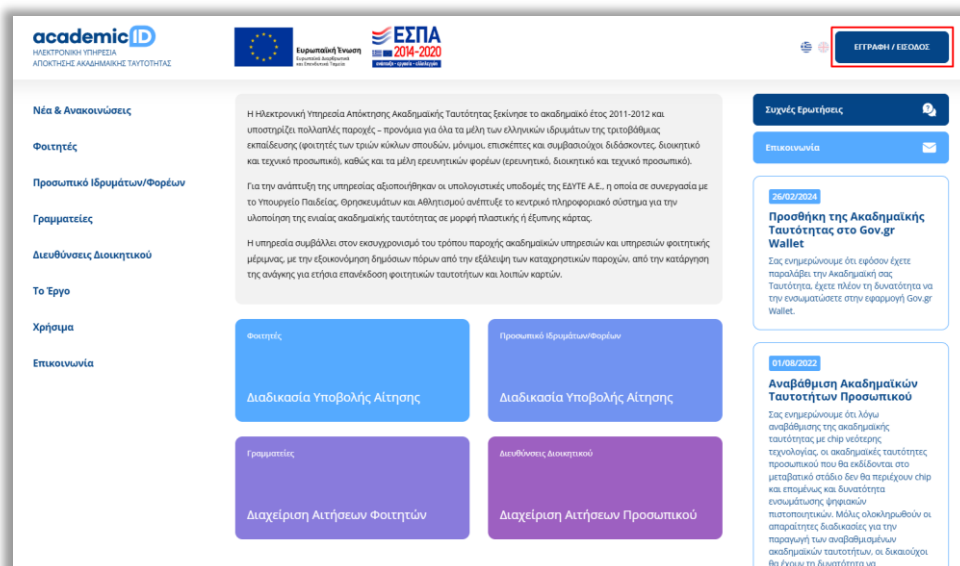
Για τη διευκόλυνση της αναγνώστριας/του αναγνώστη, διευκρινίζουμε ότι στο κείμενο χρησιμοποιούνται οι συμβάσεις του **Πίνακα 1**.

Σύμβαση	Σκοπός
Έντονη γραφή	Προσδιορίζονται σημαντικές λέξεις μέσα στο κείμενο
«Έντονη γραφή με εισαγωγικά»	Προσδιορίζονται κουμπιά και ενεργές ενδείξεις της εφαρμογής
<u>Πλάγια μπλε γραφή</u>	Προσδιορίζονται σύνδεσμοι και αναφορές εντός κειμένου
<u>Πλάγια έντονη μπλε γραφή με υπογράμμιση</u>	Προσδιορίζονται σύνδεσμοι εκτός κειμένου
Γκριζαρισμένα πλαίσια	Προσδιορίζονται σημειώσεις και επισημάνσεις προς το χρήστη
Πλαίσια με κόκκινο	Προσδιορίζονται επισημάνσεις προς το χρήστη, στις οποίες θα πρέπει να δώσει μεγάλη προσοχή
Αριθμοί σε παρένθεση, με έντονη γραφή - (1)	Προσδιορίζονται επιμέρους σημεία πάνω στο στιγμιότυπο οθόνης, που φέρουν τη σχετική αρίθμηση

Πίνακας 1 - Πίνακας συμβάσεων κειμένου

## 2 Είσοδος στο σύστημα

Από την αρχική σελίδα του δικτυακού τόπου της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας, ο χρήστης πατάει το κουμπί «Εγγραφή/Είσοδος» (**Εικόνα 1**).



Εικόνα 1 - Είσοδος στο σύστημα (α)

Στη συνέχεια, μεταφέρεται σε μία νέα σελίδα, στην οποία καλείται να επιλέξει την κατηγορία στην οποία ανήκει (**Εικόνα 2**).



Εικόνα 2 - Είσοδος στο σύστημα (β)

Οι ιδρυματικοί χρήστες συνδέονται στο πληροφοριακό σύστημα χρησιμοποιώντας το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης (username – password) που τους έχουν αποδοθεί από το οικείο Ίδρυμα. Έτσι, στο επόμενο βήμα, επιλέγουν τον οικείο φορέα από τη λίστα (**Εικόνα 3, Εικόνα 4**) και πατούν το κουμπί «Σύνδεση» (**Εικόνα 5**).

**academicID**  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

**Ευρωπαϊκή Ένωση**  
Ευρωπαϊκό Διαρθρωτικό και Αναπτυξιακό Ταμείο

**ΕΣΠΑ**  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

## Σύνδεση μέσω Φορέα

Προκειμένου να προχωρήσετε, θα πρέπει να επιλέξετε τον Οικείο Φορέα σας από τον παρακάτω κατάλογο.  
Στη συνέχεια θα ανακατευθυνθείτε σε κατάλληλη σελίδα του Φορέα που επιλέξατε στην οποία θα πιστοποιηθείτε με τα Ιδρυματικά σας στοιχεία (username/password).

Επιλέξτε φορέα πιστοποίησης...

**ΣΥΝΔΕΣΗ**

Εικόνα 3 – Επιλογή οικείου φορέα (α)

**academicID**  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

**Ευρωπαϊκή Ένωση**  
Ευρωπαϊκό Διαρθρωτικό και Αναπτυξιακό Ταμείο

**ΕΣΠΑ**  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

## Σύνδεση μέσω Φορέα

Προκειμένου να προχωρήσετε, θα πρέπει να επιλέξετε τον Οικείο Φορέα σας από τον παρακάτω κατάλογο.  
Στη συνέχεια θα ανακατευθυνθείτε σε κατάλληλη σελίδα του Φορέα που επιλέξατε στην οποία θα πιστοποιηθείτε με τα Ιδρυματικά σας στοιχεία (username/password).

Επιλέξτε φορέα πιστοποίησης...

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας
- Πανεπιστήμιο Πατρών
- Πανεπιστήμιο Πειραιώς
- Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου
- Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών**
- Πατριαρχική Ανώτατη Εκκλησιαστική Ακαδημία Κρήτης
- Πολυτεχνείο Κρήτης
- Στρατιωτική Σχολή Ευελπίδων
- Σχολή Ικάρων
- Σχολή Ναυτικών Δοκίμων
- Test Aeahk
- Test EIE

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού

**Ελλάδας & της Ευρωπαϊκής Ένωσης**

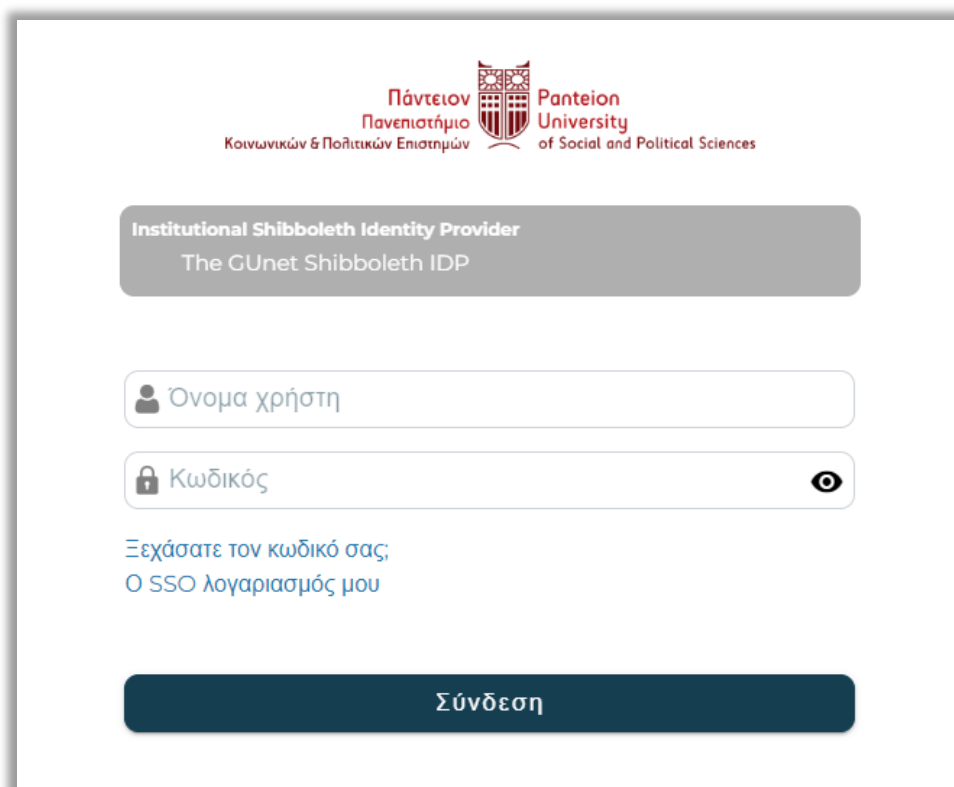
Ερωτήσεις Επικοινωνία

Εικόνα 4 – Επιλογή οικείου φορέα (α)



Εικόνα 5 – Επιλογή οικείου φορέα (γ)

Με τη σύνδεση, ο χρήστης ανακατευθύνεται στη σελίδα του ακαδημαϊκού Ιδρύματος<sup>1</sup>, όπου θα πρέπει να εισάγει τα ακαδημαϊκά του διαπιστευτήρια (Εικόνα 6).



Εικόνα 6 – Σύνδεση μέσω οικείου φορέα

<sup>1</sup> Βλέπουμε το ίδρυμα χρήστη ενδεικτικά. Η σελίδα εισόδου αλλάζει, ανάλογα με το εκάστοτε ίδρυμα.

**Σημειώνεται**, εδώ, πως αν ένας ιδρυματικός χρήστης αντιμετωπίσει οποιοδήποτε πρόβλημα σχετικά με την είσοδό του στο σύστημα (πχ. λάθος όνομα χρήστη ή κωδικός πρόσβασης), θα πρέπει να απευθύνεται στο Κέντρο Δικτύων (Μηχανοργάνωση) του οικείου Ιδρύματος.

Με την επιτυχή είσοδό του στο σύστημα, ο χρήστης θα πρέπει να διαβάσει τους όρους και τις προϋποθέσεις συμμετοχής του στο πρόγραμμα (**Εικόνα 7**).

#### Όροι και Προϋποθέσεις Συμμετοχής στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας

1. Η «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας» παρέχεται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων με την τεχνική υποστήριξη του Εθνικού Δικτύου Έρευνας και Τεχνολογίας Α.Ε. (εφεξής ΕΔΥΤΕ Α.Ε.). Αντικείμενο και σκοπός της υπηρεσίας είναι η παροχή της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας στους δικαιούχους φοιτητές, καθηγητές και λοιπό προσωπικό των Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων/Ερευνητικών Φορέων (στο εξής των οικείων φορέων).
2. Η συμμετοχή του δικαιούχου στο πρόγραμμα και η αίτηση από μέρους του για έκδοση «Ακαδημαϊκής Ταυτότητας» συνεπάγεται την αυτόματη αποδοχή των παρόντων όρων συμμετοχής οι οποίοι προκύπτουν από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

Εικόνα 7 - Όροι και προϋποθέσεις (μερική εικόνα)

Εφόσον τους αποδέχεται στο σύνολό τους και βεβαιώσει πως όσα στοιχεία δηλώσει στη συνέχεια είναι ακριβή και ορθά, πατάει το κουμπί «**Συνέχεια Εγγραφής**» (**Εικόνα 8**).

**Δηλώνω υπεύθυνα ότι:**

1. Έχω διαβάσει και αποδέχομαι ρητά όλους τους **Όρους και Προϋποθέσεις** συμμετοχής στο πρόγραμμα "Ηλεκτρονική Υπηρεσία Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας"
2. Τα στοιχεία που δηλώνω στην παρούσα αίτηση είναι ακριβή και ορθά


**ΛΗΨΗ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ**


☐ Αποδέχομαι να λαμβάνω ενημερωτικό υλικό σχετικά με άλλες δράσεις που αφορούν καθηγητές, ερευνητές και λοιπό προσωπικό Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων/Ερευνητικών Φορέων


**ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ**



Εικόνα 8 - Δήλωση αποδοχής όρων και συνέχεια εγγραφής

Στη συνέχεια, θα εμφανιστούν στην οθόνη τα ακαδημαϊκά στοιχεία του, τα οποία εστάλησαν στο Πληροφοριακό Σύστημα της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας από τον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματός του (**Εικόνα 9**). Ο χρήστης θα πρέπει να ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων αυτών και, εφόσον είναι ακριβή, να πατήσει το κουμπί «**Συνέχεια**». Σε διαφορετική περίπτωση, θα πρέπει να πατήσει το κουμπί «**Ακύρωση**» και να επικοινωνήσει με το Κέντρο Δικτύων του Ιδρύματός του ή με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών του προγράμματος, προκειμένου να γίνουν οι αναγκαίες διορθώσεις.


  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ


Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης


ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Εντοπίστηκε ότι είναι η πρώτη φορά που συνδέεστε στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας, κάνοντας login από τον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματός σας.

Από τον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματός σας στάλθηκαν στο Πληροφοριακό Σύστημα της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας τα ακόλουθα στοιχεία, τα οποία θα καταχωριστούν αυτόματα στο λογαριασμό σας.

Μην ανησυχείτε αν ο Κατάλογος Χρηστών επέστρεψε στο πεδίο του Ον/μου σας τόσο ελληνικούς όσο και λατινικούς χαρακτήρες. Στη δημιουργία της αίτησης θα έχετε το δικαίωμα να επεξεργαστείτε κατάλληλα τα πεδία που θα σας ζητηθεί να συμπληρώσετε.

**Ακαδημαϊκή Ιδιότητα**

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ/ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

**Όνομα**

Firstname28

**Επώνυμο**

Lastname28

**Ίδρυμα/Φορέας**

ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

**!** Εάν τα στοιχεία αυτά ΔΕΝ είναι ακριβή, πατήστε ΑΚΥΡΩΣΗ και επικοινωνήστε άμεσα με το Γραφείο Αρωγής της δράσης ή το Κέντρο Δικτύων του Ιδρύματός σας ζητώντας να γίνει η σχετική διόρθωση στον Κατάλογο Χρηστών του Ιδρύματός σας.

Εάν τα στοιχεία αυτά είναι ακριβή, πατήστε ΣΥΝΕΧΕΙΑ για να συνεχίσετε τη διαδικασία εγγραφής σας στο Πληροφοριακό Σύστημα.

ΣΥΝΕΧΕΙΑ

ΑΚΥΡΩΣΗ

Εικόνα 9 - Έλεγχος και επιβεβαίωση ορθότητας στοιχείων ιδρυματικού χρήστη

Στο σημείο αυτό, επισημαίνεται, επίσης, ότι ο χρήστης θα μπορέσει, εντός της αίτησής του, να ορίσει ο ίδιος το Όνομα και το Επώνυμο, ανεξαρτήτως της μορφής με την οποία επιστρέφονται από το Ίδρυμα.

Στη συνέχεια, θα πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία δικαιούχου και τα στοιχεία επικοινωνίας (κινητό τηλέφωνο και διεύθυνση e-mail) καθώς και τον ΑΜΚΑ του (Εικόνα 10).

Είναι σημαντικό, τα στοιχεία που θα δηλωθούν να είναι έγκυρα, καθώς απαιτείται η πιστοποίηση του e-mail, για να μπορέσει ο χρήστης να δημιουργήσει την αίτησή του. Επιπλέον, στα δηλωθέντα στοιχεία επικοινωνίας, ο χρήστης λαμβάνει όλες τις ενημερώσεις που αφορούν την πορεία της αίτησής του. Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται, επίσης, συγκεκριμένες παρατηρήσεις, που αφορούν την πιστοποίηση της διεύθυνσης e-mail του.

### Εγγραφή Προσωπικού Ιδρυμάτων/Ερευνητικών Φορέων

Είναι σημαντικό να δηλώσετε τα παρακάτω στοιχεία επικοινωνίας για να λαμβάνετε ενημερώσεις σχετικά με την αίτησή σας για την έκδοση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

E-mail Επιβεβαίωση E-mail

1 Στη διεύθυνση e-mail που θα δηλώσετε, θα λαμβάνετε ειδοποιήσεις σχετικά με την εξέλιξη της αίτησής σας. Βεβαιωθείτε ότι θα την πληκτρολογήσετε σωστά.

Κινητό Επιβεβαίωση Κινητού

2 Στο κινητό που θα δηλώσετε, θα λαμβάνετε ειδοποιήσεις σχετικά με την εξέλιξη της αίτησής σας. Βεβαιωθείτε ότι θα το πληκτρολογήσετε σωστά.

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

Αρ. Μητρώου

Τμήμα/νιστείο

Ιδιότητα

Υποκατηγορία

Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ)

1 Μπορείτε να αναζητήσετε τον ΑΜΚΑ σας μέσω της σελίδας: <https://www.amka.gr/AMKAGR/>

**ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ** **ΑΚΥΡΩΣΗ**

Εικόνα 10 - Στοιχεία επικοινωνίας και ΑΜΚΑ

Ο χρήστης θα πρέπει να προσέξει, κατά τη συμπλήρωση των στοιχείων επικοινωνίας του, να μη δημιουργηθεί κάποιο κενό στο πεδίο γιατί, στην περίπτωση αυτή, το σύστημα δε θα του επιτρέψει να προχωρήσει (**Εικόνα 11**).

### Εγγραφή Προσωπικού Ιδρυμάτων/Ερευνητικών Φορέων

Είναι σημαντικό να δηλώσετε τα παρακάτω στοιχεία επικοινωνίας για να λαμβάνετε ενημερώσεις σχετικά με την αίτησή σας για την έκδοση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

E-mail Επιβεβαίωση E-mail

Το E-mail δεν είναι έγκυρο, θα δηλώσετε, θα λαμβάνετε ειδοποιήσεις σχετικά με την εξέλιξη της αίτησής σας. Βεβαιωθείτε ότι θα την πληκτρολογήσετε σωστά.

Κινητό Επιβεβαίωση Κινητού

2 Στο κινητό που θα δηλώσετε, θα λαμβάνετε ειδοποιήσεις σχετικά με την εξέλιξη της αίτησής σας. Βεβαιωθείτε ότι θα το πληκτρολογήσετε σωστά.

Εικόνα 11 - Σφάλμα στη συμπλήρωση διεύθυνσης e-mail

Σφάλμα θα εμφανιστεί και στην περίπτωση που η διεύθυνση e-mail δεν ταυτίζεται με αυτήν που καταχωρίστηκε στο πεδίο της επιβεβαίωσης (**Εικόνα 12**).

**Εγγραφή Προσωπικού Ιδρυμάτων/Ερευνητικών Φορέων**

Είναι σημαντικό να δηλώσετε τα παρακάτω στοιχεία επικοινωνίας για να λαμβάνετε ενημερώσεις σχετικά με την αίτησή σας για την έκδοση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

**E-mail**

test@faculty.gr

**Επιβεβαίωση E-mail**

test@faculty2.gr

Τα πεδία 'E-mail' και 'Επιβεβαίωση E-mail' δεν ταυτίζονται

• Στη διεύθυνση e-mail που θα δηλώσετε, θα λαμβάνετε ειδοποιήσεις σχετικά με την εξέλιξη της αίτησής σας. Βεβαιωθείτε ότι το πεδίο 'E-mail' και 'Επιβεβαίωση E-mail' δεν ταυτίζονται

**Κινητό**

+30 691 234 5678

**Επιβεβαίωση Κινητού**

Επιβεβαίωση Κινητού τηλεφώνου

• Στο κινητό που θα δηλώσετε, θα λαμβάνετε ειδοποιήσεις σχετικά με την εξέλιξη της αίτησής σας. Βεβαιωθείτε ότι θα το πληκτρολογήσετε σωστά.

Εικόνα 12 - Αναντιστοιχία e-mail

Εφόσον τα στοιχεία έχουν συμπληρωθεί επιτυχώς, ο χρήστης πατάει το κουμπί «**Αποθήκευση**» (**Εικόνα 10**).

Όσον αφορά τα στοιχεία δικαιούχου, ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει το Τμήμα/Ινστιτούτο, την Ιδιότητά του (Καθηγητής/Υπάλληλος Ιδρύματος), και τη Βαθμίδα του αν είναι Καθηγητής ή την Κατηγορία Υπαλλήλου, αν είναι Υπάλληλος Ιδρύματος (**Εικόνα 13**). Οι διαθέσιμες επιλογές, εμφανίζονται στον **Πίνακα 2**.

Βαθμίδες Καθηγητών	Κατηγορίες Υπαλλήλων Ιδρύματος
<ul style="list-style-type: none"> <li>Καθηγητής εφαρμογών</li> <li>Λέκτορας</li> <li>Επίκουρος Καθηγητής</li> <li>Αναπληρωτής Καθηγητής</li> <li>Καθηγητής</li> <li>Ομότιμος Καθηγητής</li> <li>Αφυπηρετήσαν μέλος Δ.Ε.Π.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Ε.Ε.Π.)</li> <li>Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό (Ε.ΔΙ.Π.)</li> <li>Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό (Ε.ΔΙ.Π.)</li> <li>Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό (Ε.Τ.Ε.Π.)</li> <li>Διοικητικό Προσωπικό</li> <li>Τεχνικός Εργαστηρίων</li> <li>Επιστημονικός Συνεργάτης</li> <li>Μεταδιδακτορικός Ερευνητής</li> <li>Έκτακτο Προσωπικό</li> </ul>

Πίνακας 2 - Κατηγορίες προσωπικού δικαιούχων ακαδημαϊκής ταυτότητας

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Αρ. Μητρώου  
0

Τμήμα/Ινστιτούτο  
ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ

Ιδιότητα  
ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Κατηγορία Υπαλλήλου  
ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΣ ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ

Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ)  
12345678910

Μπορείτε να αναζητήσετε τον ΑΜΚΑ σας μέσω της σελίδας <https://www.amka.gr/AMKAGR/>

ΑΠΟΒΗΚΕΥΣΗ ΑΚΥΡΩΣΗ

Εικόνα 13 - Στοιχεία δικαιούχου

Σημειώνεται ότι, οι διαθέσιμες κατηγορίες, προκύπτουν από την [Υπουργική Απόφαση για την Ακαδημαϊκή Ταυτότητα του Προσωπικού των Ιδρυμάτων/Ερευνητικών Φορέων \(24/04/2015\)](#).

## 2.1 Λογαριασμός δικαιούχου ιδρυματικού χρήστη

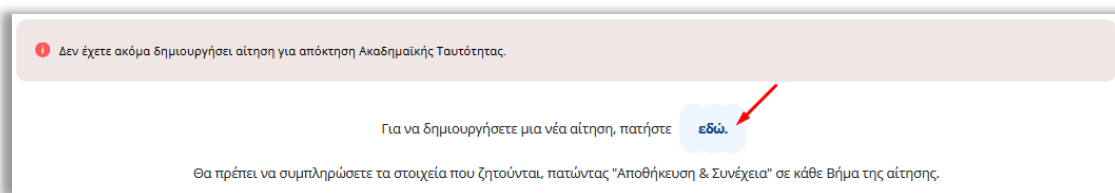
Έχοντας ολοκληρώσει επιτυχώς την καταχώριση των βασικών απαραίτητων στοιχείων, ο χρήστης μεταφέρεται αυτόματα στην **Κεντρική σελίδα** του λογαριασμού του.

### 2.1.1 Κεντρική σελίδα

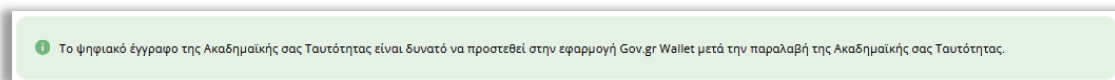
Στην κεντρική σελίδα εμφανίζονται οι εκκρεμότητες που έχει ο λογαριασμός του χρήστη, αναφορικά με την πιστοποίηση του e-mail του λογαριασμού του (**Εικόνα 14**), η εκκρεμότητα δημιουργίας νέας αίτησης (**Εικόνα 15**) που ούτως η άλλως μπορεί να εκκινήσει μόνο με την ολοκλήρωση της πιστοποίησης του e-mail, καθώς και η επισήμανση ότι το ψηφιακό έγγραφο της ακαδημαϊκής ταυτότητας είναι δυνατό να προστεθεί στην εφαρμογή Gov.gr Wallet του, μόνο εφόσον παραλάβει το φυσικό αντίτυπο από την αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού (**Εικόνα 16**).

1 Δεν έχετε ακόμη πιστοποιήσει το e-mail που έχετε δηλώσει ( [test@faculty.gr](mailto:test@faculty.gr) ). Για οδηγίες πατήστε [εδώ](#).  
Είναι απαραίτητο να πιστοποιήσετε το e-mail σας, προκειμένου να δημιουργήσετε μια νέα αίτηση.

Εικόνα 14 - Εκκρεμότητα πιστοποίησης e-mail



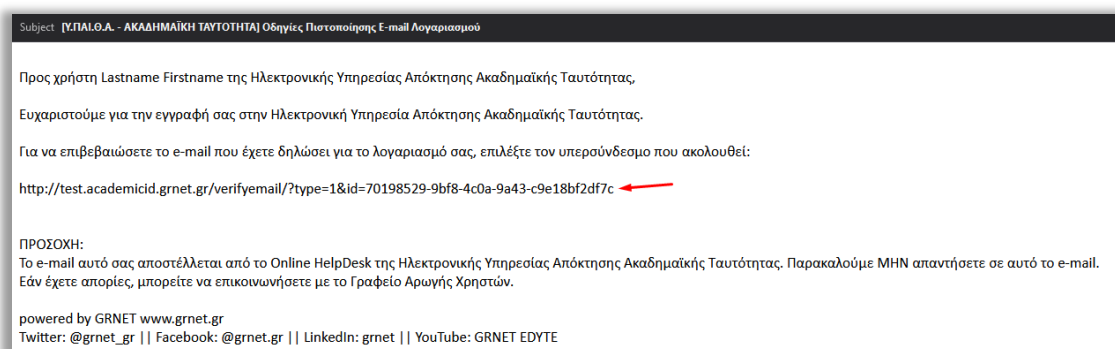
Εικόνα 15 - Εκκρεμότητα δημιουργίας νέας αίτησης



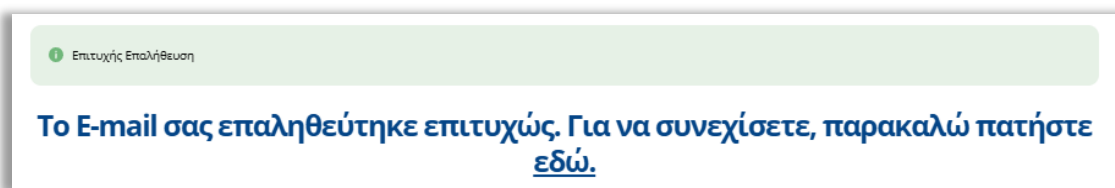
Εικόνα 16 - Ενημέρωση προσθήκης ψηφιακού εγγράφου στο Gov.gr Wallet

### 2.1.1.1 Πιστοποίηση e-mail

Με την καταχώριση του e-mail του, ο χρήστης θα λάβει ένα e-mail (**Εικόνα 17**) το οποίο θα περιλαμβάνει έναν σύνδεσμο, ακολουθώντας τον οποίο θα ολοκληρωθεί η πιστοποίηση της διεύθυνσής του (**Εικόνα 18**).

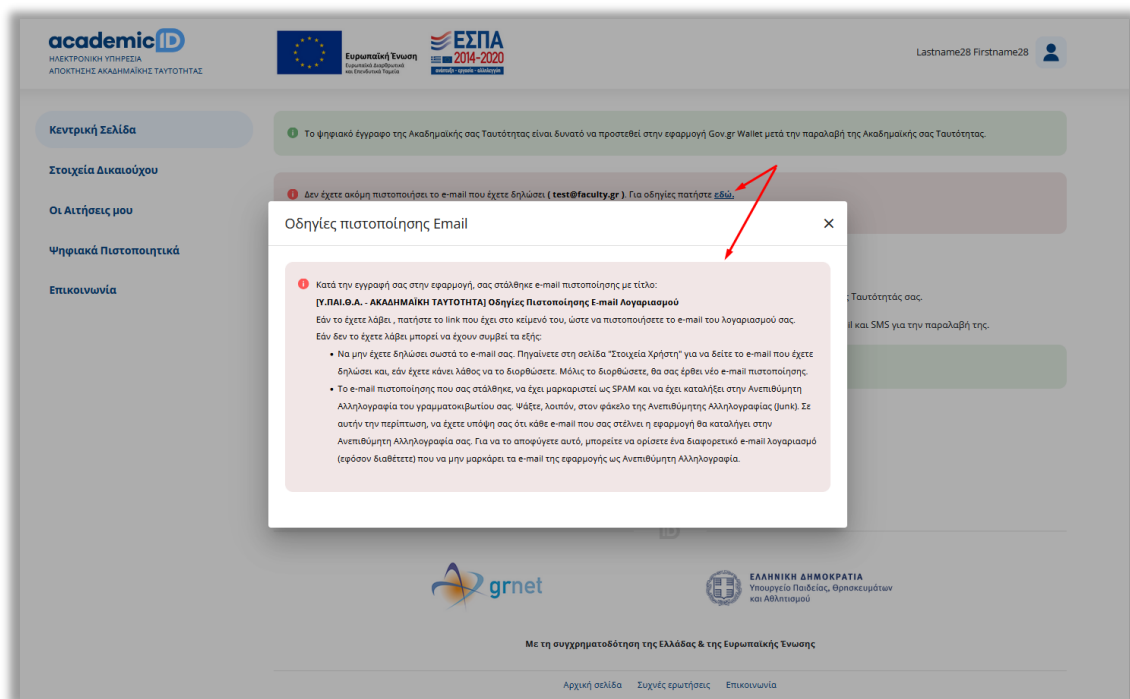


Εικόνα 17 - Πιστοποίηση e-mail (α)



Εικόνα 18 - Πιστοποίηση e-mail (β)

Σε περίπτωση που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν τα καταφέρει, μπορεί να δει οδηγίες για την πιστοποίηση, πατώντας την ένδειξη «εδώ», στο ενημερωτικό πλαίσιο της κεντρικής σελίδας (**Εικόνα 19**).

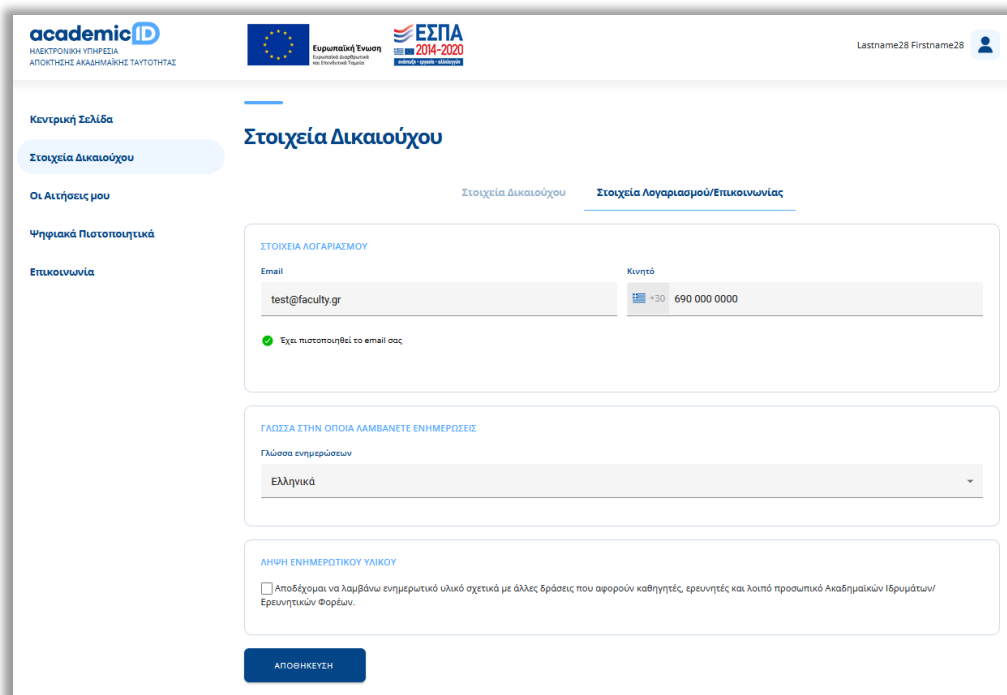


Εικόνα 19 - Οδηγίες πιστοποίησης e-mail

Σύμφωνα με αυτές, ο χρήστης θα πρέπει να μεταβεί στην καρτέλα «Στοιχεία Δικαιούχου» και στην υποκαρτέλα «Στοιχεία λογαριασμού/Επικοινωνίας» και να προχωρήσει σε επαναποστολή του e-mail πιστοποίησης από το σχετικό κουμπί (Εικόνα 20).

Εικόνα 20 - Επαναποστολή e-mail πιστοποίησης

Η εικόνα που θα πρέπει να βλέπει ο χρήστης για την επιτυχή πιστοποίηση του e-mail του, αποτυπώνεται στην **Εικόνα 21**.

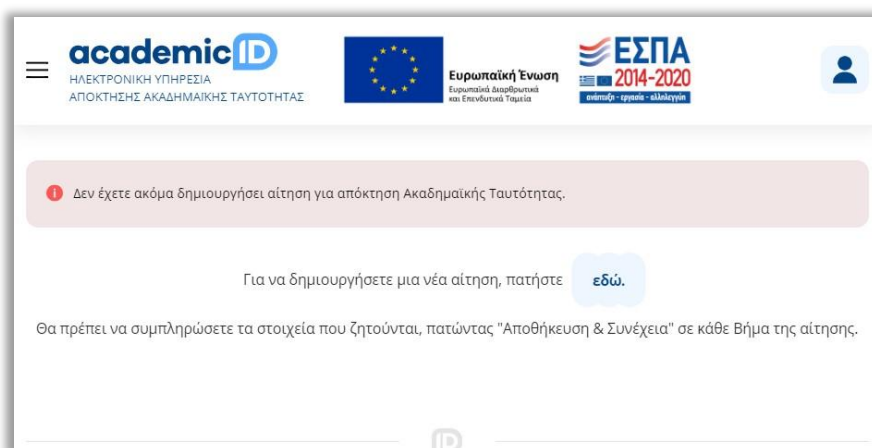


The screenshot shows the 'academicID' user interface. At the top, there are logos for the European Union, the Ministry of Education and Religious Affairs, and the NSRF (ΕΣΠΑ) 2014-2020. The user's name 'Lastname28 Firstname28' is displayed in the top right. The main navigation menu on the left includes 'Κεντρική Σελίδα', 'Στοιχεία Δικαιούχου', 'Οι Αιτήσεις μου', 'Ψηφιακά Πιστοποιητικά', and 'Επικοινωνία'. The 'Στοιχεία Δικαιούχου' section is active, showing two tabs: 'Στοιχεία Δικαιούχου' and 'Στοιχεία Λογαριασμού/Επικοινωνίας'. Under the 'Στοιχεία Λογαριασμού' tab, the 'Email' field shows 'test@faculty.gr' with a green checkmark and the text 'Έχει πιστοποιηθεί το email σας'. The 'Κινητό' field shows '+30 690 000 0000'. Below this, there is a section for 'ΓΛΩΣΣΑ ΣΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΛΑΜΒΑΝΕΤΕ ΕΝΗΜΕΡΩΣΕΙΣ' with a dropdown menu set to 'Ελληνικά'. At the bottom, there is a checkbox for 'ΛΗΨΗ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ' with the text 'Αποδέχομαι να λαμβάνω ενημερωτικό υλικό σχετικά με άλλες δράσεις που αφορούν καθηγητές, ερευνητές και λοιπά προσωπικά Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων/Ερευνητικών Φορέων.' and a blue 'ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ' button.

Εικόνα 21 - Επιτυχής πιστοποίηση e-mail

### 3 Διαδικασία υποβολής αίτησης

Μέχρι να γίνει έναρξη της διαδικασίας, ο χρήστης θα βλέπει στην κεντρική σελίδα μήνυμα με τη σχετική εκκρεμότητα (**Εικόνα 22**).

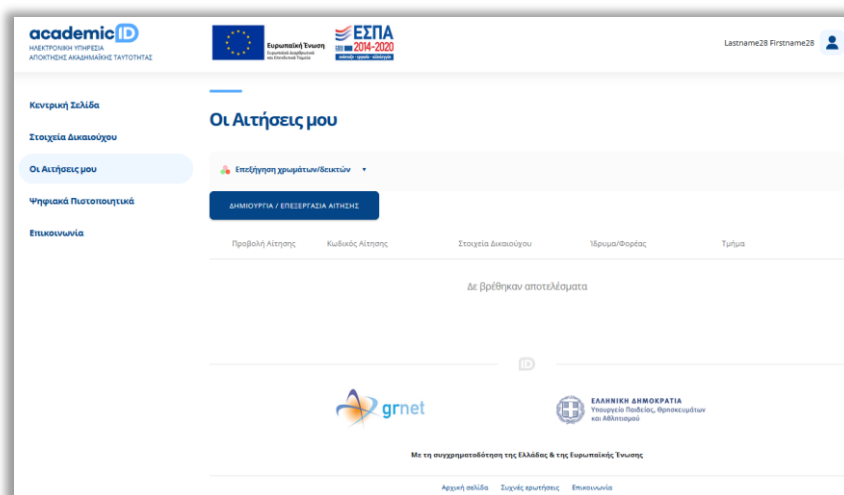


The screenshot shows the 'academicID' user interface. At the top, there are logos for the European Union, the Ministry of Education and Religious Affairs, and the NSRF (ΕΣΠΑ) 2014-2020. The user's name 'Lastname28 Firstname28' is displayed in the top right. The main navigation menu on the left includes 'Κεντρική Σελίδα', 'Στοιχεία Δικαιούχου', 'Οι Αιτήσεις μου', 'Ψηφιακά Πιστοποιητικά', and 'Επικοινωνία'. The 'Οι Αιτήσεις μου' section is active, showing a message: 'Δεν έχετε ακόμα δημιουργήσει αίτηση για απόκτηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας.' Below this message, there is a button labeled 'εδώ.' and the text 'Για να δημιουργήσετε μια νέα αίτηση, πατήστε'. At the bottom, there is a text box with the instruction 'Θα πρέπει να συμπληρώσετε τα στοιχεία που ζητούνται, πατώντας "Αποθήκευση & Συνέχεια" σε κάθε Βήμα της αίτησης.'

Εικόνα 22 - Εκκρεμότητα δημιουργίας αίτησης

### 3.1 Δημιουργία αίτησης

Με την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των παραπάνω βημάτων, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει στη δημιουργία μίας νέας αίτησης για την έκδοση της ακαδημαϊκής του ταυτότητας. Για να προχωρήσει, μεταβαίνει στην καρτέλα «Οι Αιτήσεις μου» και πατάει το κουμπί «**Δημιουργία/Επεξεργασία Αίτησης**» (Εικόνα 23).



Εικόνα 23 - Δημιουργία νέας αίτησης

#### 3.1.1 Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων

Το πρώτο βήμα της προετοιμασίας της αίτησης αφορά στην εισαγωγή γενικών στοιχείων. Εδώ, σε πρώτη φάση, ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει το ονοματεπώνυμό του, με ελληνικούς και λατινικούς χαρακτήρες, όπως ακριβώς αναγράφεται στην αστυνομική του ταυτότητα (Εικόνα 24).

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση χρήστη χωρίς ελληνική αστυνομική ταυτότητα, το ονοματεπώνυμο θα πρέπει να συμπληρωθεί μόνο με λατινικούς χαρακτήρες, επιλέγοντας ο χρήστης το σχετικό κουτάκι (Εικόνα 24).

### Προετοιμασία Αίτησης

**1** Δεν έχετε ακόμα συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα στοιχεία της αίτησής σας για απόκτηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. Απομένει να πραγματοποιήσετε:

Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων, Προσθήκη Φωτογραφίας, Επιλογή Σημείου Διανομής, Οριστική Υποβολή της Αίτησής σας

✓ 1

2

3

4

Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων Προσθήκη Φωτογραφίας Επιλογή Σημείου Διανομής Οριστική Υποβολή Αίτησης

---

**ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΕ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ**

Όνομα Επώνυμο

Όνομα Επώνυμο

☐ Ονοματεπώνυμο μόνο στα λατινικά (Να επιλέγεται ΜΟΝΟ από αλλοδαπούς δικαιούχους)

**i** Όπως ακριβώς αναγράφεται στην αστυνομική σας ταυτότητα. Αν το Όν/μο σας περιέχει μόνο λατινικούς χαρακτήρες, κάντε click στο κουτάκι "Όν/μο μόνο στα λατινικά".

---

**ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΕ ΛΑΤΙΝΙΚΟΥΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ**

Όνομα Επώνυμο

Όνομα Επώνυμο

**i** Για το σωστό τρόπο αναγραφής του Ονοματεπώνυμού σας με λατινικούς χαρακτήρες διαβάστε [πληροφορίες για την μεταγραφή χαρακτήρων κατά ΕΛΟΤ 743](#)

Εικόνα 24 - Συμπλήρωση ονοματεπώνυμου σε ελληνικούς και λατινικούς χαρακτήρες

Παρακάτω στην ίδια καρτέλα, εμφανίζονται τα στοιχεία του δικαιούχου, όπως αυτά καταχωρίστηκαν από τον ίδιο, κατά την πρώτη είσοδό του στο πληροφοριακό σύστημα (**Εικόνα 25**). Τα συγκεκριμένα πεδία είναι κλειδωμένα.

ΕΙΔΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Ιδιότητα

ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Κατηγορία Υπαλλήλου

ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΣ ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ

Αριθμός Μητρώου

0

Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΗΣ/ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ίδρυμα

ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Σχολή

ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Τμήμα

ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ & ΣΥΝΕΧΕΙΑ

Εικόνα 25 - Ειδικά στοιχεία δικαιούχου και στοιχεία φορέα

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι οι ιδρυματικοί χρήστες, μπορούν να τροποποιήσουν όλα τα πεδία της συγκεκριμένης καρτέλας, επιστρέφοντας στην καρτέλα **Στοιχεία Δικαιούχου**.

Συμπληρώνοντας επιτυχώς τα στοιχεία, πατούν το κουμπί «**Αποθήκευση & Συνέχεια**» και μεταφέρονται στην καρτέλα **Προσθήκη φωτογραφίας**.

### 3.1.2 Προσθήκη φωτογραφίας

Στο επόμενο βήμα της διαδικασίας, ο χρήστης θα πρέπει να ανεβάσει τη φωτογραφία που θέλει να εκτυπωθεί στην ταυτότητά του (**Εικόνα 26**). Η φωτογραφία αυτή θα πρέπει να είναι πρόσφατη, έγχρωμη και να απεικονίζει ευκρινώς μόνο το πρόσωπο του δικαιούχου<sup>2</sup>. Για να γίνει δεκτή μία φωτογραφία από το σύστημα, θα πρέπει να έχει διαστάσεις τουλάχιστον **240 X 240 pixels**, να είναι τύπου **.jpg, .jpeg, .png** και το μέγεθος της να μην υπερβαίνει το **1 Mbyte**.

<sup>2</sup> Φωτογραφίες στις οποίες ο εικονιζόμενος φορά γυαλιά ηλίου δε θα γίνονται δεκτές. Στις περιπτώσεις όπου υπάρχουν πέπλα, μαντίλια ή καπέλα θα πρέπει να αφαιρούνται. Σε περιπτώσεις που αυτά δεν μπορούν να αφαιρεθούν για θρησκευτικούς λόγους, θα πρέπει να εξασφαλιστεί ότι τα καλύμματα δεν κρύβουν οποιαδήποτε χαρακτηριστικά του προσώπου.

## Προετοιμασία Αίτησης

1 Δεν έχετε ακόμα συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα στοιχεία της αίτησής σας για απόκτηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας.  
Απομένει να πραγματοποιήσετε

Προσθήκη Φωτογραφίας   Επιλογή Εφαρμογών   Επιλογή Σημείου Διανομής   Οριστική Υποβολή της Αίτησής σας

✓ — — — — — 3 — — — — — 4 — — — — — 5

Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων   **Προσθήκη Φωτογραφίας**   Επιλογή Εφαρμογών   Επιλογή Σημείου Διανομής   Οριστική Υποβολή της Αίτησής σας

1 Βεβαιωθείτε ότι τηρούνται οι παρακάτω κανόνες για να μην χάνετε χρόνο ανεβάζοντας μία φωτογραφία, η οποία δεν θα γίνει αποδεκτή.  
Σε περίπτωση που αντιμετωπίζετε πρόβλημα με το ανέβασμα της φωτογραφίας, παρακαλούμε κατεβάστε τον [Google Chrome](#) ή τον [Mozilla Firefox](#).

1 Η φωτογραφία πρέπει να είναι πρόσφατη, έγχρωμη, σε ουδέτερο φόντο και να απεικονίζει ευκρινώς μόνο το πρόσωπο του δικαιούχου φοιτητή.

1 Φωτογραφίες στις οποίες ο εικονιζόμενος φορά γυαλιά ηλίου δε θα γίνονται δεκτές. Στις περιπτώσεις όπου υπάρχουν πέπλα, μαντίλια ή καπέλα θα πρέπει να αφαιρούνται. Σε περιπτώσεις που αυτά δεν μπορούν να αφαιρεθούν για θρησκευτικούς λόγους, θα πρέπει να εξασφαλιστεί ότι τα καλύμματα δεν κρύβουν οποιαδήποτε χαρακτηριστικά του προσώπου.

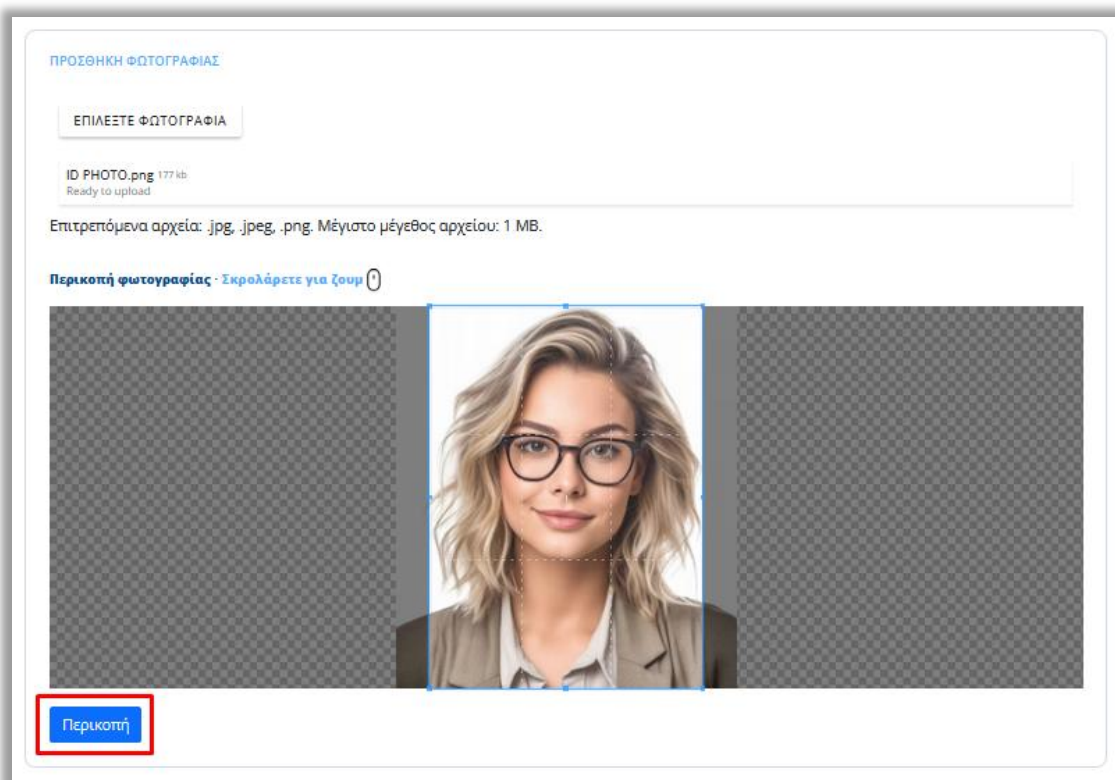
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΝΕΑΣ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ

ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ

Επιτρεπόμενα αρχεία: .jpg, .jpeg, .png. Μέγιστο μέγεθος αρχείου: 1 MB.

Εικόνα 26 - Προσθήκη φωτογραφίας

Ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει το κουμπί «**Επιλέξτε Φωτογραφία**» (Εικόνα 27) και να αναζητήσει στον υπολογιστή του μία φωτογραφία που θα πληροί τις παραπάνω προδιαγραφές. Στη συνέχεια, θα πρέπει να προσθέσει τη φωτογραφία στο σύστημα. Με την επιτυχή προσθήκη της, θα εμφανιστεί η επιλογή για περικοπή της φωτογραφίας (Εικόνα 27).



Εικόνα 27 - Επιλογή φωτογραφίας

Σε αυτό το στάδιο, ο χρήστης μπορεί να τη μετακινήσει προς τα αριστερά ή προς τα δεξιά, να εφαρμόσει περισσότερο ή λιγότερο zoom. Όταν η φωτογραφία πάρει το επιθυμητό μέγεθος, ο χρήστης μπορεί, μετακινώντας το διακεκομμένο ορθογώνιο, να κεντράρει στο πρόσωπό του και να περικόψει το υπόλοιπο μέρος της φωτογραφίας, πατώντας το κουμπί «Περικοπή» (Εικόνα 28).

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ

ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ

ID PHOTO.png 177 kb  
Ready to upload

Επιτρεπόμενα αρχεία: .jpg, .jpeg, .png. Μέγιστο μέγεθος αρχείου: 1 MB.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ & ΣΥΝΕΧΕΙΑ

Εικόνα 28 - Περικοπή φωτογραφίας

Πατάει το κουμπί «**Αποθήκευση & Συνέχεια**» για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα.

### 3.1.3 Επιλογή σημείου διανομής

Στο προτελευταίο βήμα, ο χρήστης μεταφέρεται στην καρτέλα «Επιλογή Σημείου Διανομής», από την οποία μπορεί να επιλέξει την επιθυμητή Διεύθυνση Διοικητικού εντός του Ιδρύματος, από την οποία θα παραλάβει την Ακαδημαϊκή του Ταυτότητα, εφόσον αυτή τυπωθεί και ενημερωθεί σχετικά για την παραλαβή της. Αφού επιλέξει την Περιφερειακή Ενότητα και τον Καλλικρατικό Δήμο που τον ενδιαφέρει, εμφανίζονται τα διαθέσιμα σημεία διανομής. Πατώντας πάνω στις τρεις τελείες, ανοίγει το πλαίσιο με το ωράριο λειτουργίας του Σημείου Διανομής και το σύνδεσμο για τον χάρτη ([Εικόνα 29](#)).

### Προετοιμασία Αίτησης

**1** Δεν έχετε ακόμα συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα στοιχεία της αίτησής σας για απόκτηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. Απομένει να πραγματοποιήσετε **Επιλογή Σημείου Διανομής** Οριστική Υποβολή της Αίτησής σας

✓  
Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων

✓  
Προσθήκη Φωτογραφίας

✓  
**Επιλογή Σημείου Διανομής**

4  
Οριστική Υποβολή Αίτησης

**Παρακαλούμε επιλέξτε την Περιφερειακή Ενότητα και τον Καλλικρατικό Δήμο που επιθυμείτε για να εμφανιστούν τα διαθέσιμα Σημεία Διανομής.**

Από το Σημείο Διανομής που θα επιλέξετε, θα παραλάβετε την Ακαδημαϊκή σας Ταυτότητα, μόλις αυτή γίνει διαθέσιμη.

**1** Για Δήμους Κεραιτσινίου-Δραπετσώνας, Κορυδαλλού, Νίκαιας-Ρέντη, Πειραιώς και Περάματος επιλέξτε Περιφερειακή Ενότητα ΠΕΙΡΑΙΩΣ


Περιφερειακή Ενότητα

ΑΤΤΙΚΗΣ

Καλλικρατικός Δήμος

ΑΘΗΝΑΙΩΝ

5 Σημεία Διανομής

Τίτλος	Στοιχεία Διεύθυνσης	Περιφερειακή Ενότητα	Δήμος	Στοιχεία Υπευθύνου
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΧΡΗΣΤΟΥ ΛΑΔΑ 2 10561	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
<p>Οράριο Λειτουργίας</p> <p>Δευτέρα-Παρασκευή 9:00-14:00 (κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας)</p>		<p>Χάρτης</p> 		

→

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ & ΣΥΝΕΧΕΙΑ

Εικόνα 29 - Επιλογή σημείου διανομής (α)

Εφόσον εντοπίσει το επιθυμητό σημείο διανομής, μπορεί να κάνει κλικ σε οποιοδήποτε μέρος του πεδίου του σημείου διανομής, ώστε να φαίνεται ως «επιλεγμένο», με τη σχετική μπλε απόχρωση (Εικόνα 30).

## Προετοιμασία Αίτησης

❗ Δεν έχετε ακόμα συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα στοιχεία της αίτησής σας για απόκτηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. Απομένει να πραγματοποιήσετε **Επιλογή Σημείου Διανομής**, **Οριστική Υποβολή της Αίτησής σας**

✓

✓

✓

4

Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων

Προσθήκη Φωτογραφίας

Επιλογή Σημείου Διανομής

Οριστική Υποβολή Αίτησης

**Παρακαλούμε επιλέξτε την Περιφερειακή Ενότητα και τον Καλλικρατικό Δήμο που επιθυμείτε για να εμφανιστούν τα διαθέσιμα Σημεία Διανομής.**

Από το Σημείο Διανομής που θα επιλέξετε, θα παραλάβετε την Ακαδημαϊκή σας Ταυτότητα, μόλις αυτή γίνει διαθέσιμη.

❗ Για Δήμους Κερατσινίου-Δραπετσώνας, Κορυδαλλού, Νίκαιας-Ρέντη, Πειραιώς και Περάματος επιλέξτε Περιφερειακή Ενότητα ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Περιφερειακή Ενότητα

Καλλικρατικός Δήμος

ΑΤΤΙΚΗΣ

ΑΘΗΝΑΙΩΝ

5 Σημεία Διανομής

Τίτλος	Στοιχεία Διεύθυνσης	Περιφερειακή Ενότητα	Δήμος	Στοιχεία Υπευθύνου
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΧΡΗΣΤΟΥ ΛΑΔΑ 2 10561	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ...
Οράριο Λειτουργίας	Δευτέρα-Παρασκευή 9:00-14:00 (κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας)	Χάρτης		

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ & ΣΥΝΕΧΕΙΑ

Εικόνα 30 - Επιλογή σημείου διανομής (β)

Για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, θα πρέπει να πατήσει το κουμπί «Αποθήκευση & Συνέχεια» (Εικόνα 29).

### 3.1.4 Οριστική υποβολή της αίτησης

Ο χρήστης έχει πλέον συμπληρώσει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία. Η εφαρμογή τον οδηγεί στο τελευταίο βήμα, στην καρτέλα «Οριστική Υποβολή της Αίτησής σας», όπου του εμφανίζει μία γενική προεπισκόπηση της αίτησής του, με όλα τα στοιχεία της συγκεντρωτικά (Εικόνα 31).

### Προετοιμασία Αίτησης

**⚠** Δεν έχετε ακόμα συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα στοιχεία της αίτησής σας για απόκτηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. Απομένει να πραγματοποιήσετε **Οριστική Υποβολή της Αίτησής σας**

✓

✓

✓

✓

Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων
Προσθήκη Φωτογραφίας
Επιλογή Σημείου Διανομής
**Οριστική Υποβολή Αίτησης**

Παρακάτω μπορείτε να δείτε μια προεπισκόπηση της αίτησής σας. Για να την υποβάλετε οριστικά πατήστε το κουμπί "Οριστική Υποβολή Αίτησης"

[Προεπισκόπηση Αίτησης](#)
[Προεπισκόπηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας](#)

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**

Κωδικός Υποβολής  
ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ ΟΡΙΣΤΙΚΑ

Ημ/νία Υποβολής  
ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ ΟΡΙΣΤΙΚΑ

Δελτίο Ειδικού Εισαγρηίου  
ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΙΣΧΥ

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

Όνομα (Ελληνικά)	Όνομα (Λατινικά)
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	AIKATERINI
Επώνυμο (Ελληνικά)	Επώνυμο (Λατινικά)
ΠΑΛΑΙΟΛΟΓΟΥ	PALAIOLOGOU

Εικόνα 31 - Προεπισκόπηση αίτησης (μερική εικόνα)

Επιπλέον, στην υποκαρτέλα «Προεπισκόπηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας», ο χρήστης μπορεί να δει πώς αναμένεται να είναι το τελικό αποτέλεσμα της εκτυπωμένης ακαδημαϊκής ταυτότητας (**Εικόνα 32**).

### Προετοιμασία Αίτησης

**1** Δεν έχετε ακόμα συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα στοιχεία της αίτησής σας για απόκτηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας.  
Απομένει να πραγματοποιήσετε  
**Οριστική Υποβολή της Αίτησής σας**

✓

✓


✓

✓


Εισαγωγή Γενικών Στοιχείων   Προσθήκη Φωτογραφίας   Επιλογή Σημείου Διανομής   **Οριστική Υποβολή Αίτησης**

Παρακάτω μπορείτε να δείτε μια προεπισκόπηση της αίτησής σας. Για να την υποβάλετε οριστικά πατήστε το κουμπί "Οριστική Υποβολή Αίτησης"

Προεπισκόπηση Αίτησης   **Προεπισκόπηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας**



ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ  
NATIONAL AND KAPODISTRIAN UNIVERSITY OF ATHENS



**ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ**  
**ACADEMIC ID**

**ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΠΑΛΑΙΟΛΟΓΟΥ**  
**AIKATERINI PALAIOLOGOU**

ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΣ ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ  
POSTDOCTORAL RESEARCHER

☐ Βεβαιώνω, εν γνώσει των νομικών συνεπειών περί ψευδούς δηλώσεως, ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και ορθά.

Εικόνα 32 - Προεπισκόπηση ακαδημαϊκής ταυτότητας

Για να υποβάλει ο χρήστης οριστικά την αίτησή του, θα πρέπει να βεβαιωθεί ότι όλα τα στοιχεία του είναι ακριβή και ορθά και, κατόπιν, να πατήσει το checkbox «Βεβαιώνω εν γνώσει των νομικών συνεπειών περί ψευδούς δηλώσεως, ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και ορθά» και, στην συνέχεια, να πατήσει το κουμπί «Οριστική Υποβολή Αίτησης» (Εικόνα 33), επιβεβαιώνοντας την ενέργεια στο νέο προειδοποιητικό παράθυρο που θα εμφανιστεί (Εικόνα 34).

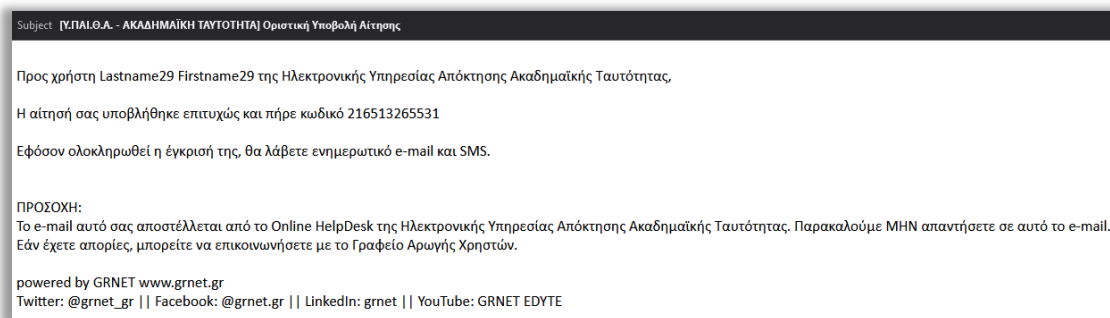
☒ Βεβαιώνω, εν γνώσει των νομικών συνεπειών περί ψευδούς δηλώσεως, ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και ορθά.

Εικόνα 33 - Οριστική υποβολή αίτησης (α)

Εικόνα 34 - Οριστική υποβολή αίτησης (β)

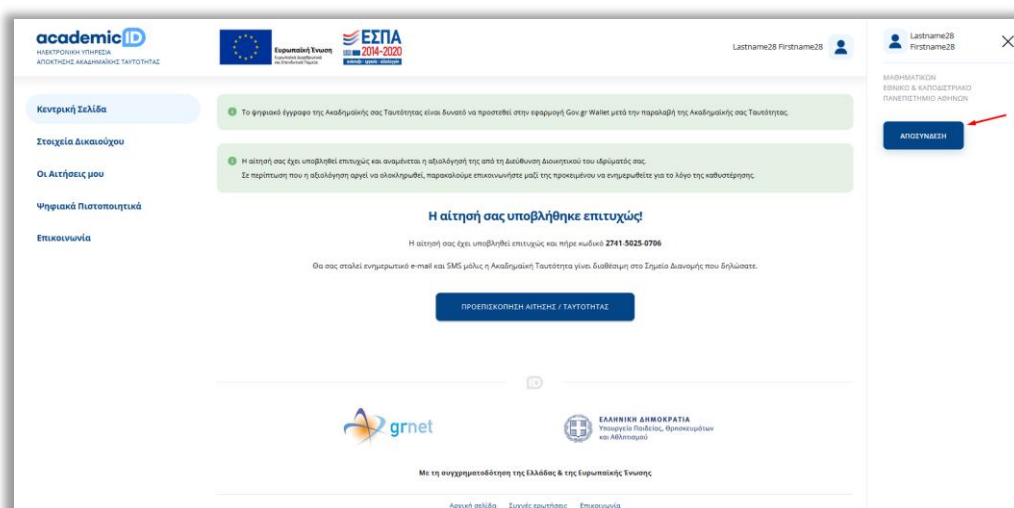
Μετά την οριστική υποβολή της αίτησής του, ο χρήστης ενημερώνεται ότι η αίτησή του έχει υποβληθεί επιτυχώς και βλέπει το μοναδικό κωδικό της (**Εικόνα 35**). Παράλληλα, λαμβάνει στο e-mail που έχει δηλώσει μήνυμα με τα πλήρη στοιχεία της αίτησής του (**Εικόνα 36**).

Εικόνα 35 - Επιτυχής υποβολή αίτησης



Εικόνα 36 - E-mail επιβεβαίωσης επιτυχούς υποβολής αίτησης

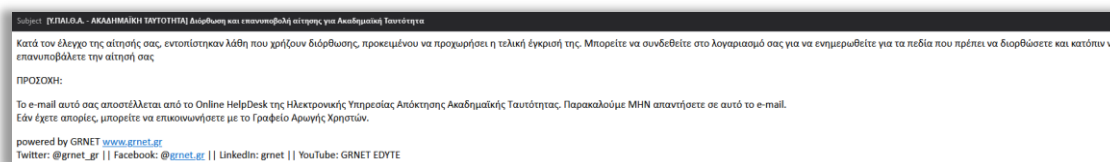
Ο χρήστης μπορεί, πλέον, να αποσυνδεθεί από την εφαρμογή πατώντας το κουμπί «Αποσύνδεση», επάνω δεξιά στην οθόνη (Εικόνα 37).



Εικόνα 37 - Αποσύνδεση από την εφαρμογή

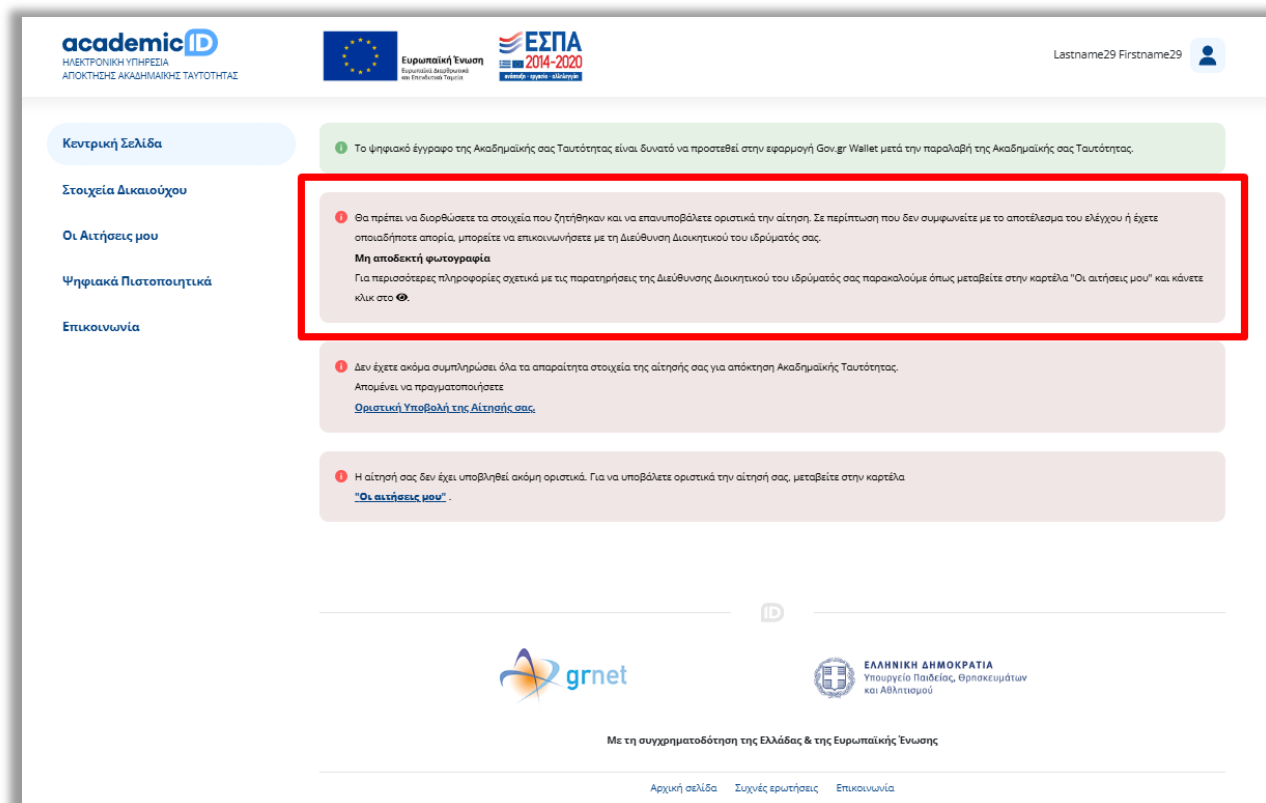
### 3.1.5 Διόρθωση αίτησης κατόπιν αιτήματος Διεύθυνσης Διοικητικού

Σε περίπτωση που η Διεύθυνση Διοικητικού, κατά την αξιολόγηση της αίτησης, εντοπίσει κάποιο λάθος, έχει τη δυνατότητα να αποστείλει την αίτηση πίσω στο χρήστη, για διορθώσεις. Ο χρήστης ενημερώνεται με σχετικό μήνυμα στο e-mail που έχει δηλώσει στο λογαριασμό του (Εικόνα 38).




Εικόνα 38 - E-mail ενημέρωσης διορθώσεων από Διεύθυνση Διοικητικού

Κατόπιν, θα πρέπει να εισέλθει στο λογαριασμό του, προκειμένου να ενημερωθεί για τα πεδία της αίτησης στα οποία εντοπίστηκαν λάθη. Οι σχετικές ενημερώσεις, εμφανίζονται σε κόκκινο πλαίσιο, στην κεντρική σελίδα του λογαριασμού του (*Εικόνα 39*).




Εικόνα 39 - Διορθώσεις Διεύθυνσης Διοικητικού (α)


Στη συνέχεια, ο χρήστης θα πρέπει να μεταβεί στην καρτέλα «Οι Αιτήσεις μου» και να πατήσει το εικονίδιο , για να δει τις διορθώσεις που υποδεικνύονται από τη Διεύθυνση Διοικητικού (*Εικόνα 40*) στο νέο παράθυρο που θα ανοίξει (*Εικόνα 41*) και, στη συνέχεια, μπορεί να κλείσει το παράθυρο και να πατήσει το κουμπί «Δημιουργία/Επεξεργασία Αίτησης», εφόσον ολοκληρώσει τις απαραίτητες διορθώσεις.

academicID


ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Ταμείο  
Περιφερειακής Ανάπτυξης



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Lastname29 Firstname29 

Κεντρική Σελίδα

Στοιχεία Δικαιούχου

Οι Αιτήσεις μου


Ψηφιακά Πιστοποιητικά




Επικοινωνία

## Οι Αιτήσεις μου

Επεξεργασία χρωμάτων/δευκτών

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ / ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ

Προβολή Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Στοιχεία Δικαιούχου	Ίδρυμα/Φορέας	Τμήμα
	ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ	Lastname29 Firstname29 ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΠΑΛΑΙΟΛΟΓΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΠΑΛΑΙΟΛΟΓΟΥ	ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων  
και Αθλητισμού

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας & της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Αρχική σελίδα

Συχνές ερωτήσεις

Επικοινωνία

Εικόνα 40 - Διορθώσεις Διεύθυνσης Διοικητικού (β)

Προβολή Αίτησης

**ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

Ελλείψεις

Λάθος στη φωτογραφία

**Παρατηρήσεις**

Παρακαλούμε να διορθώσετε τη φωτογραφία σας.

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

Όνοματεπώνυμο (ελληνικά)


ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΠΑΛΑΙΟΛΟΓΟΥ

Όνοματεπώνυμο (λατινικά)

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΙ PALAIOLOGOU

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ**

Φωτογραφία



Εικόνα 41 - Διορθώσεις Διεύθυνσης Διοικητικού (γ)

### Προσοχή!

Ο χρήστης θα πρέπει να υποβάλει **οριστικά** τη νέα διορθωμένη αίτησή του, ακολουθώντας την ίδια ακριβώς διαδικασία όπως και κατά την υποβολή της αρχικής του αίτησης ([Εικόνα 33](#), [Εικόνα 34](#), [Εικόνα 35](#)).

### 3.1.6 Έγκριση Αίτησης

Πλέον, ο χρήστης αναμένει την έγκριση της αίτησης από τη Διεύθυνση Διοικητικού του οικείου Ιδρύματος. Για την έγκριση της αίτησής του, θα ενημερωθεί σχετικά με e-mail ([Εικόνα 42](#)) και SMS ([Εικόνα 43](#)), ενώ η κατάσταση της αίτησης θα εμφανίζεται και στην εφαρμογή ([Εικόνα 44](#)).

Subject [Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. - ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ] Έγκριση Αίτησης

Προς χρήστη - της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας,

Η αίτησή σας έχει εγκριθεί και αναμένεται η εκτύπωση της Ακαδημαϊκής Ταυτότητάς σας.

Μόλις η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα γίνει διαθέσιμη στο Σημείο Διανομής που δηλώσατε, θα λάβετε ενημερωτικό e-mail και SMS για την παραλαβή της.

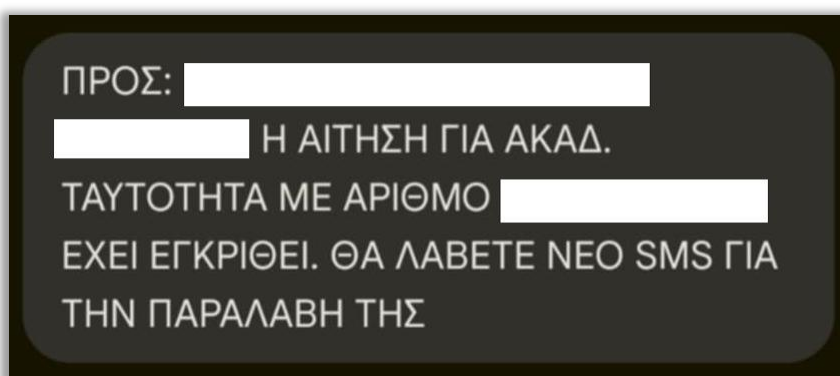
ΠΡΟΣΟΧΗ:

Το e-mail αυτό σας αποστέλλεται από το Online HelpDesk της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. Παρακαλούμε ΜΗΝ απαντήσετε σε αυτό το e-mail. Εάν έχετε απορίες, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών.

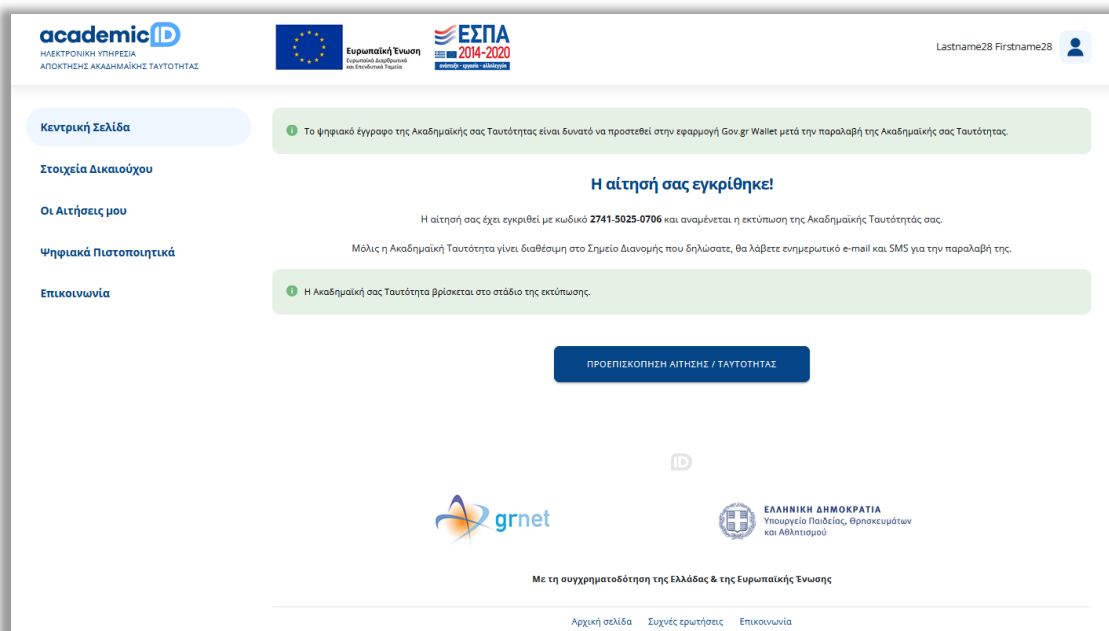
powered by GRNET [www.grnet.gr](http://www.grnet.gr)

Twitter: @grnet\_gr || Facebook: @grnet.gr || LinkedIn: grnet || YouTube: GRNET EDYTE

Εικόνα 42 - E-mail έγκρισης αίτησης

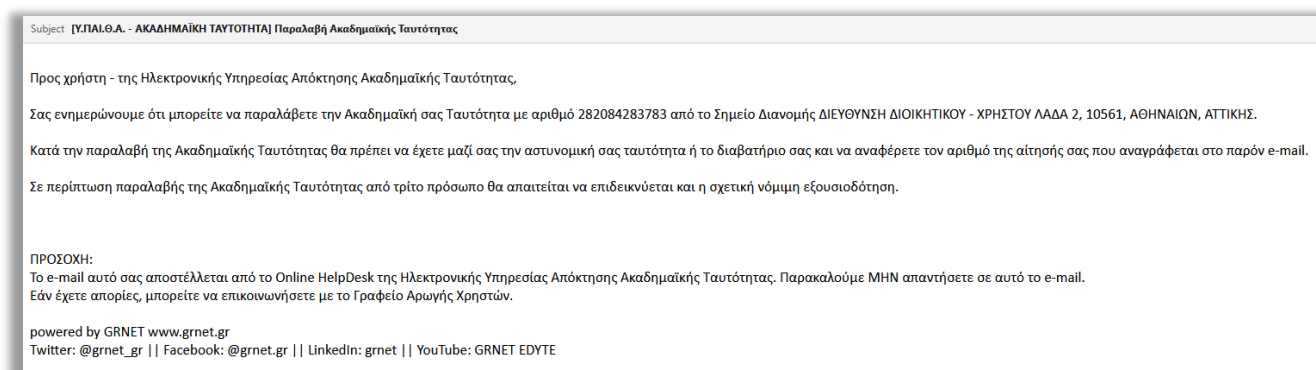


Εικόνα 43 - SMS έγκρισης αίτησης

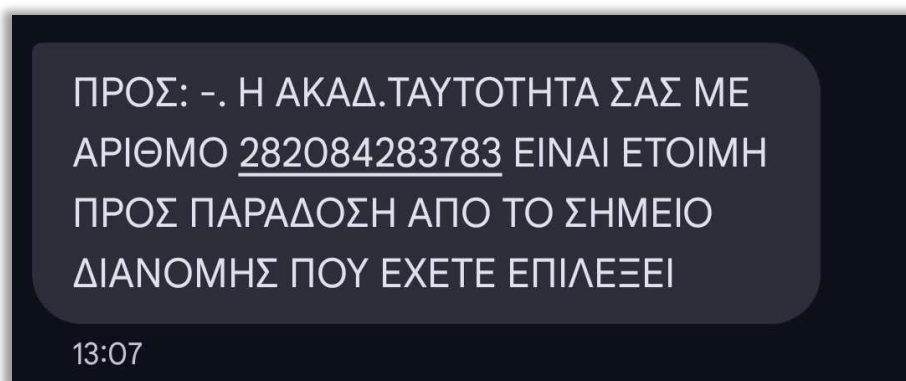


Εικόνα 44 - Κατάσταση αίτησης

Τέλος, εφόσον η Ακαδημαϊκή του Ταυτότητα είναι έτοιμη προς παραλαβή, ο χρήστης θα λάβει εκ νέου e-mail και SMS για να επισκεφθεί το Σημείο Διανομής και να την παραλάβει (**Εικόνα 45**, **Εικόνα 46**).



Εικόνα 45 - E-mail παραλαβής της ακαδημαϊκής ταυτότητας



Εικόνα 46 - SMS παραλαβής της ακαδημαϊκής ταυτότητας

Για την παραλαβή της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας, ο χρήστης θα πρέπει να μεταβεί αυτοπροσώπως στο σημείο διανομής, έχοντας μαζί του την αστυνομική του ταυτότητα και αναφέροντας το μοναδικό κωδικό (PIN) της αίτησής του. Σε περίπτωση παραλαβής της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας από τρίτο πρόσωπο, θα απαιτείται η επίδειξη της σχετικής νόμιμης εξουσιοδότησης.

## 4 Ψηφιακά Πιστοποιητικά

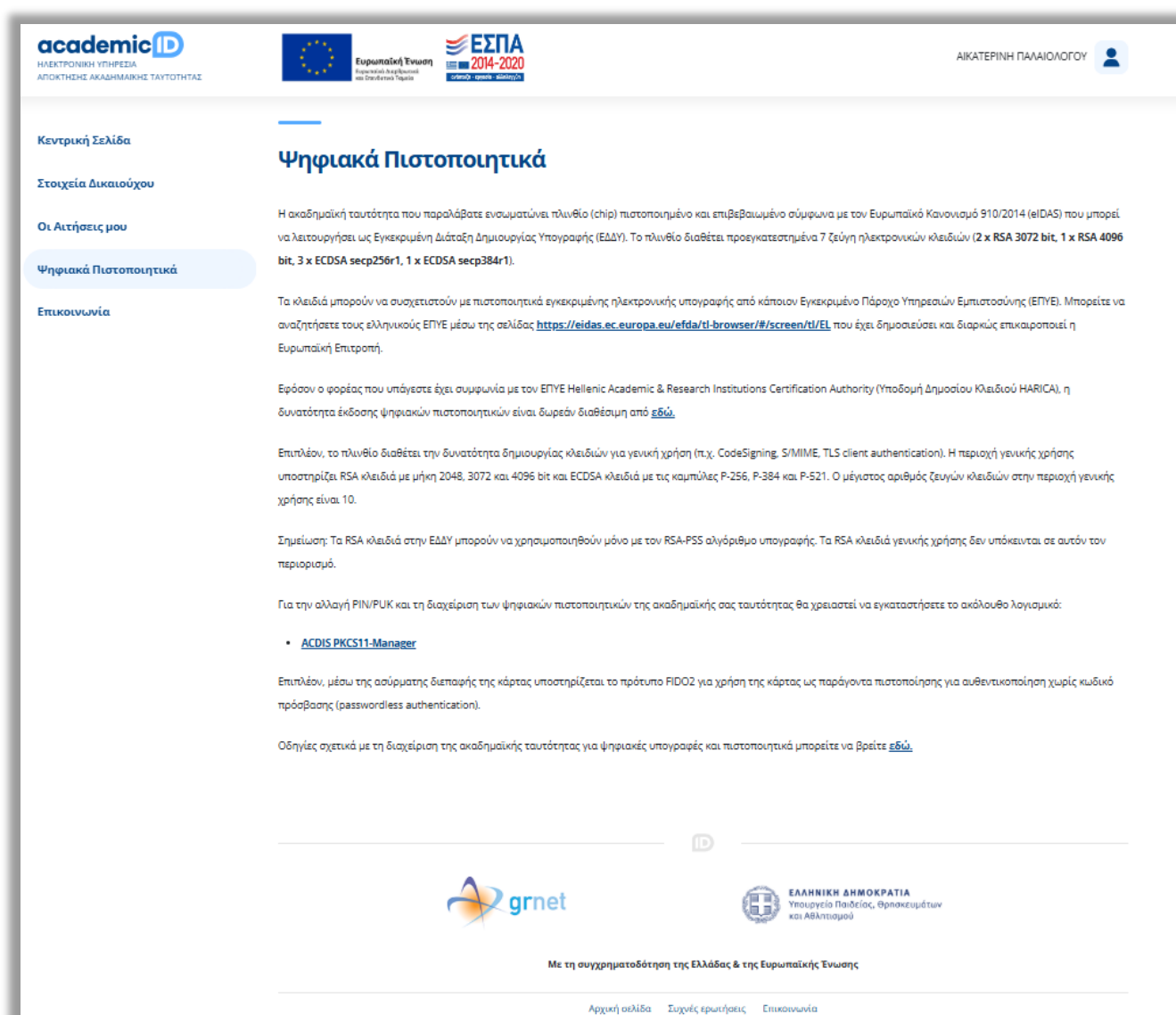
Η ακαδημαϊκή ταυτότητα που θα παραλαμβάνει ο δικαιούχος φέρει πλινθίο αποτελούμενο από επεξεργαστή (CPU), μνήμη (ROM, EEPROM, RAM), ειδικό λογισμικό (Card Operating System) και ειδικά χαρακτηριστικά ασφαλείας. Ο δικαιούχος θα έχει την δυνατότητα να ενσωματώσει στην ακαδημαϊκή του ταυτότητα Ψηφιακά Πιστοποιητικά, τα οποία μπορούν να χρησιμοποιηθούν:

- για την ψηφιακή υπογραφή ηλεκτρονικών μηνυμάτων (e-mail) ή εγγράφων (αρχεία .pdf)
- για την κρυπτογράφηση/αποκρυπτογράφηση ηλεκτρονικών μηνυμάτων

Για την ενσωμάτωση Ψηφιακών Πιστοποιητικών στην ακαδημαϊκή ταυτότητα, ο δικαιούχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει τον αναγνώστη/εγγραφέα που παραλαμβάνει από το σημείο διανομής, καθώς και τον κωδικό PIN της κάρτας.

Αφού συνδεθεί στην εφαρμογή θα μπορεί, από την καρτέλα Ψηφιακά Πιστοποιητικά, να κατεβάσει και να εγκαταστήσει το απαιτούμενο λογισμικό για τη αλλαγή PIN/PUK και τη διαχείριση των Ψηφιακών Πιστοποιητικών.

Για περαιτέρω διευκρινίσεις και αναλυτικότερες οδηγίες, διατίθεται το εγχειρίδιο χρήσης [εδώ](#).



Εικόνα 47 - Ψηφιακά πιστοποιητικά

## 5 Παραλαβή Ακαδημαϊκής Ταυτότητας από το Σημείο Διανομής

Ο ιδρυματικός χρήστης μπορεί να παραλαμβάνει την ακαδημαϊκή του ταυτότητα από τη διεύθυνση διοικητικού του οικείου φορέα.

Με την άφιξή του στο σημείο διανομής, **αυστηρά** εντός του αναγραφόμενου ωραρίου, ο χρήστης αναμένει από τον αρμόδιο υπάλληλο να του παραδώσει σφραγισμένο το φάκελο που περιέχει την ταυτότητά του και την επιστολή της Υπηρεσίας.

**Επισημαίνεται ρητά** ότι ο χρήστης δεν έχει καμία υποχρέωση πληρωμής κατά την παραλαβή του εγγράφου

## 6 Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής Χρηστών

Από την καρτέλα «Επικοινωνία», ο χρήστης μπορεί να επικοινωνήσει με το γραφείο αρωγής χρηστών της Υπηρεσίας, για οτιδήποτε τον απασχολεί. Εκεί, πατώντας το κουμπί «**Νέο αίτημα**» (*Εικόνα 48*), ανοίγει μία νέα φόρμα, στην οποία θα πρέπει να συμπληρωθούν τα απαραίτητα πεδία και να πατήσει αποστολή του ερωτήματός του, από το σχετικό κουμπί (*Εικόνα 49*).

Εικόνα 48 - Επικοινωνία με γραφείο αρωγής χρηστών (νέο αίτημα)

Δημιουργία Νέου Αιτήματος

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΧΡΗΣΤΗ**

Όνοματεπώνυμο: Lastname29 Firstname29 Email: faculty@university.com Τηλέφωνο: +306900000000

Ίδρυμα / Φορέας: ΕΘΝΙΚΟ & ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Τμήμα / Ινστιτούτο: ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ**


Είδος Αναφοράς: Γενικές Πληροφορίες Θέμα: Εξέλιξη αίτησης

Κείμενο:


Καλησπέρα σας,  
Θα ήθελα να μάθω σε ποιο στάδιο βρίσκεται η αίτησή μου.  
Ευχαριστώ.

ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Εικόνα 49 - Αποστολή ερωτήματος προς γραφείο αρωγής χρηστών


Από την ίδια καρτέλα, ο χρήστης μπορεί πάντα να ελέγχει το συνολικό ιστορικό γραπτής επικοινωνίας του με το γραφείο αρωγής χρηστών, πατώντας το εικονίδιο , καθώς τα ερωτήματα που αποστέλλονται μέσα από το λογαριασμό του αποθηκεύονται σε αυτόν (Εικόνα 50).

**Επικοινωνία**

 Το αίτημα δημιουργήθηκε επιτυχώς!

ΝΕΟ ΑΙΤΗΜΑ

Αναζητήση...

Αναγνωριστικό	Θέμα	Ημερομηνία	Κατάσταση	Ενέργειες
ACADEMICID-300298	Εξέλιξη αίτησης	13-12-2024	Open	

Εναλλακτικά μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών στο τηλέφωνο **215 215 7855**. Ώρες λειτουργίας: **Δευτέρα με Παρασκευή 09:00 - 17:00**

Εικόνα 50 - Ιστορικό επικοινωνίας με Γραφείο Αρωγής Χρηστών