

## ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Σας ενημερώνουμε ότι **από 25 Σεπτεμβρίου έως 2 Οκτωβρίου 2017** οι εγγραφέντες βάσει των αρχείων του ΥΠΕΘ, πρωτοετείς φοιτητές θα μπορούν να εισέρχονται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ψηφιακού άλματος **eggrafes.upatras.gr** προκειμένου να συμπληρώσουν λοιπά στοιχεία που τους ζητούνται και να τα αναρτήσουν σε μορφή pdf.

- Φωτοτυπία Αστυνομικής Ταυτότητας
- Πιστοποιητικό γέννησης
- Έντυπο στο οποίο να αναγράφεται ο αριθμός ΑΜΚΑ (για διευκόλυνσή σας μπορείτε να το αναζητήσετε άμεσα στην ηλεκτρονική διεύθυνση [www.amka.gr/AMKAGR](http://www.amka.gr/AMKAGR) )
- 1 Φωτογραφία τύπου ταυτότητας

Μετά την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής εισαγωγής εγγραφών στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ψηφιακού άλματος [eggrafes.upatras.gr](http://eggrafes.upatras.gr) , οι εγγραφέντες πρωτοετείς φοιτητές θα πρέπει να **προσέλθουν στην Γραμματεία του Τμήματος με την ταυτότητα τους**, για την ταυτοποίηση των στοιχείων τους και την παραλαβή Πιστοποιητικού Φοίτησης και Κωδικών πρόσβασης για τις ψηφιακές υπηρεσίες (<https://www.upatras.gr/el/e-upatras4student>) του Πανεπιστημίου

### Διαδικασία χορήγησης κωδικών σε πρωτοετείς φοιτητές

Σε περίπτωση που καθίσταται αδύνατη η αυτοπρόσωπη παρουσία του φοιτητή στη Γραμματεία του Τμήματος, και μόνο για εξαιρετικούς λόγους ο φοιτητής θα πρέπει να απευθυνθεί στο ΚΕΠ του τόπου κατοικίας του, υποβάλλοντας

1. **θεωρημένη (για την γνησιότητα της υπογραφής του) αίτηση** προς τη Γραμματεία του Τμήματός του, **μαζί με**
2. **επικυρωμένο αντίγραφο της ταυτότητας του,**

προκειμένου να του χορηγηθούν οι απαραίτητοι κωδικοί πρόσβασης, ώστε στη συνέχεια να λάβει μέρος στη διαδικασία των μετεγγραφών του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους.

Το πιστοποιητικό εγγραφής και οι κωδικοί πρόσβασης των πρωτοετών φοιτητών θα χορηγηθούν στους φοιτητές, κατόπιν **επαλήθευσης των στοιχείων των φοιτητών που αποτυπώνονται στην ηλεκτρονική λίστα εγγεγραμμένων του ΥΠΕΘ, σε αντιπαραβολή με τα στοιχεία που αναγράφονται στην ταυτότητά τους και στο έντυπο στο οποίο αναγράφεται το ΑΜΚΑ.**

## Διαδικασία Διαγραφών

Ο ηλεκτρονικός πίνακας με τα στοιχεία των αιτούντων διαγραφή που αποστέλλεται στα Ιδρύματα αντικαθιστά την αίτηση για διαγραφή που προσκομίζανε οι φοιτητές στις Γραμματείες των Τμημάτων/Σχολών, προκειμένου να λάβουν τη βεβαίωση διαγραφής από τη Γραμματεία του προηγούμενου Τμήματος/Σχολής και να την παραδώσουν στη Γραμματεία του νέου Τμήματος/Σχολής. Οι εγγραφέντες με αυτό τον τρόπο απαλλάσσονται από την υποχρέωση να μεταβούν στο προηγούμενο Τμήμα/Σχολή και να μεταφέρουν έντυπα μεταξύ των Γραμματειών . Η Γραμματεία του κάθε Τμήματος έχει τη δυνατότητα να ζητήσει την αποστολή οποιωνδήποτε άλλων δικαιολογητικών κρίνει ως αναγκαία για τη διαγραφή του αιτούντα και αφού προβεί στη διαγραφή του, οφείλει να ενημερώσει τη Γραμματεία του νέου Τμήματος/Σχολής για την ολοκλήρωση της διαγραφής και να στείλει σε αυτήν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, εάν και εφόσον αυτά ζητηθούν.

## Δικαιολογητικά Διαγράφης

- Βεβαίωση από τη Φοιτητική Λέσχη, από τη Φοιτητική Εστία και από την Κεντρική Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Πατρών, ότι δεν υπάρχει κάποια εκκρεμότητα.  
ή αντί για τις τρεις βεβαιώσεις
- Μια Υπεύθυνη Δήλωση ότι δεν υπάρχει εκκρεμότητα με τη Φοιτητική Λέσχη, από τη Φοιτητική Εστία και από την Κεντρική Βιβλιοθήκη (χορηγείται από τη Γραμματεία ή μπορείτε να το κατεβάσετε από [εδώ](#))
- Πάσο, Ακαδημαϊκή Ταυτότητα και Βιβλιάριο Υγείας (όποιο από αυτά είχαν εκδοθεί) επιστρέφονται στη Γραμματεία.

**Περισσότερες λεπτομέρειες στην εγκύκλιο εγγραφών.**