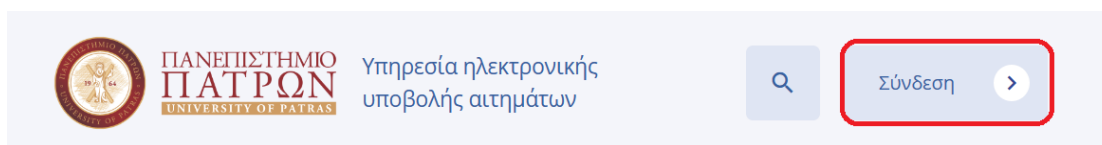


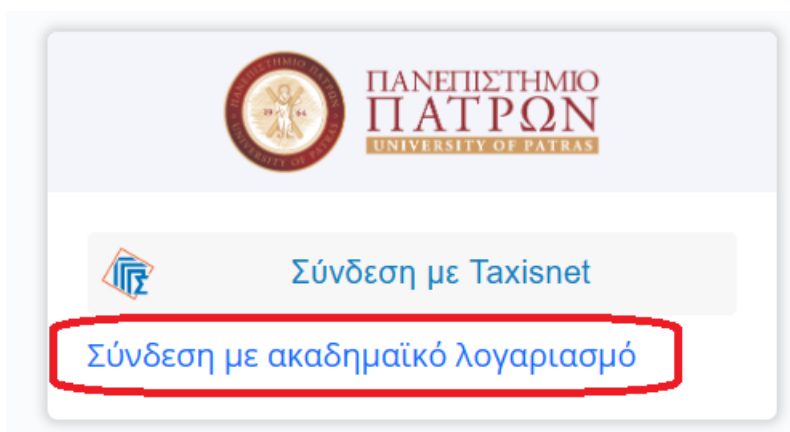
## Σύντομες οδηγίες για την υποβολή «Αίτησης Ορκωμοσίας (για προπτυχιακούς και υποψήφιους διδάκτορες)» μέσω της Υπηρεσίας Ηλεκτρονικής Υποβολής Αιτημάτων

Τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε είναι :

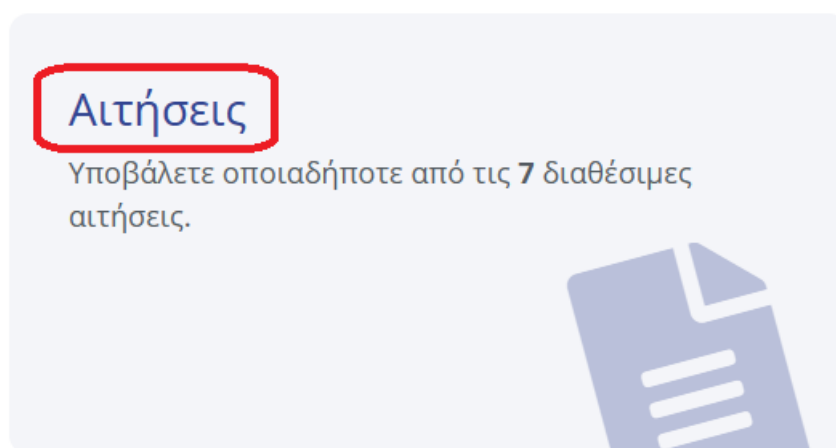
1. Μεταβείτε στην **Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Υποβολής Αιτημάτων** από τον σύνδεσμο <https://eservice.upatras.gr> .
2. Επιλέγετε το κουμπί **Σύνδεση** στο πάνω μέρος της σελίδας (δεξιά).



1. Για την σύνδεση σας επιλέγετε **υποχρεωτικά** την επιλογή "Σύνδεση με ακαδημαϊκό λογαριασμό".



3. Στο παράθυρο που θα ανοίξει εισάγετε τα προσωπικά σας συνθηματικά (username, password) UPnet του Πανεπιστημίου που διαθέτετε.
4. Μετά την επιτυχή είσοδο σας επιλέγετε το "Αιτήσεις" .



5. Από τις αιτήσεις που υπάρχουν επιλέγετε την "Αίτηση Ορκωμοσίας (για προπτυχιακούς και υποψήφιους διδάκτορες)".

1. Φοιτητικές Αιτήσεις

2. Λοιπές Αιτήσεις

3. Όλες οι αιτήσεις

## 1. Φοιτητικές Αιτήσεις

Στη λίστα παρακάτω μπορείτε να δείτε τις υπηρεσίες που αφορούν την επιλεγμένη κατηγορία.

**Αίτηση Ορκωμοσίας (για προπτυχιακούς και υποψήφιους διδάκτορες)**

Παρακαλούμε η είσοδος να γίνεται με τον ακαδημαϊκό σας λογαριασμό

6. Για να συνεχίσετε επιλέγετε "Δημιουργία νέας αίτησης"



## Αίτηση Ορκωμοσίας (για προπτυχιακούς και υποψήφιους διδάκτορες)

Παρακαλούμε η είσοδος να γίνεται με τον ακαδημαϊκό σας λογαριασμό

Δημιουργία νέας αίτησης >

7. Συμπληρώνετε **όπου απαιτείται** την Αίτηση Ορκωμοσίας.
8. Πατήστε στο "Επιλέξτε" στο κάτω μέρος της αίτησης για να **επισυνάψετε** τα απαραίτητα δικαιολογητικά:

Επισυναπτόμενα Δικαιολογητικά \*

Επιλέξτε

- α. [Υποβολή Υπεύθυνης Δήλωσης](#) με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής του αιτούντα/αιτούσης από ΚΕΠ ή ηλεκτρονική έκδοση υπεύθυνης δήλωσης μέσω του [gov.gr](#) ότι **δεν έχει καμία εκκρεμότητα** με: **α)** τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας του Πανεπιστημίου Πατρών για σίτιση ή στέγαση και **β)** τις Βιβλιοθήκες του Πανεπιστημίου Πατρών (Κεντρική Βιβλιοθήκη Παν/μίου Πατρών με έδρα το Ρίο, Βιβλιοθήκη στο Κουκούλι και Βιβλιοθήκη Μεσολογγίου) για βιβλία.
- β. **Αντίγραφο Αστυνομικού Δελτίου Ταυτότητας.**
- γ. [Αίτηση εγγραφής στο δίκτυο αποφοίτων](#). (Αφορά **μόνο** τους υποψηφίους πτυχιούχους του Τμήματος Γεωπονίας του Πανεπιστημίου Πατρών).

9. Σε περίπτωση **απώλειας** της **Ακαδημαϊκής Ταυτότητας** **θα πρέπει να τσεκάρετε** την επιλογή **"Υπεύθυνη Δήλωση από το gov.gr Απώλειας Ακαδημαϊκής Ταυτότητας"** και να επισυνάψετε την Υπεύθυνη Δήλωση Απώλειας Ακαδημαϊκής Ταυτότητας **που θα έχετε εκδώσει μέσω του gov.gr** πατώντας στο **"Επιλέξτε"** που υπάρχει στο συγκεκριμένο πεδίο.

Σε περίπτωση απώλειας της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας υποβάλλω συνημμένα:

Υπεύθυνη Δήλωση από το gov.gr Απώλειας Ακαδημαϊκής Ταυτότητας

Υπεύθυνη Δήλωση Απώλειας Ακαδημαϊκής Ταυτότητας \*

Επιλέξτε 


10. Επιλέγοντας το κουμπί **"Αποθήκευση προσχεδίου"** μπορείτε σε οποιοδήποτε στάδιο συμπλήρωσης της αίτησης να αποθηκεύσετε προσωρινά την αίτησή σας.
11. Αφού έχουν συμπληρωθεί όλα τα απαραίτητα πεδία της Αίτησης και έχετε επισυνάψει τα απαραίτητα δικαιολογητικά επιλέγοντας το κουμπί **"Προεπισκόπηση"** μπορείτε να μεταβείτε στην οθόνη προεπισκόπησης της αίτησή σας.

Αποθήκευση προσχεδίου 

Προεπισκόπηση 

12. Εάν συμφωνείτε με τα στοιχεία που εμφανίζονται στην **"Προεπισκόπηση"** μπορείτε να **ολοκληρώσετε** τη διαδικασία πατώντας το κουμπί με την ένδειξη **"Υποβολή"**. Μετά την οριστική υποβολή της αίτησης δεν θα είναι δυνατή οποιαδήποτε περαιτέρω αλλαγή.

Αποθήκευση προσχεδίου 

Υποβολή 

Μετά την οριστική υποβολή της αίτησης, το σύστημα ενημερώνεται αυτόματα για τις αλλαγές στην κατάσταση της αίτησής σας και **εφόσον ολοκληρωθεί η διαδικασία** της διεκπεραίωσής της **θα αναρτηθεί στην πλατφόρμα το ψηφιακά υπογεγραμμένο έγγραφο απάντησης.**

Μπορείτε να παρακολουθείτε **την εξέλιξη και το ιστορικό των αιτήσεών σας** πατώντας το κουμπί **«Οι Αιτήσεις μου»** ενώ παράλληλα μπορείτε να ενημερώνεστε σχετικά και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email).

Περισσότερες πληροφορίες στην [ιστοσελίδα του τμήματος Γεωπονίας](#)