**Οδηγίες για νεοδιοριζόμενα μέλη ΔΕΠ**

Αμέσως μετά την τελετή ορκωμοσίας το νεοδιορισμένο μέλος ΔΕΠ:

1. Συμπληρώνει: Απογραφικό Δελτίο και 2 φορές την «μεγάλη» Υπεύθυνη Δήλωση και 1 φορά την «μικρή» Υπεύθυνη Δήλωση (βλέπε έντυπα ΕΔΚΔ 13.1).
2. Καταθέτει αίτηση παραίτησης στην υπηρεσία όπου εργάζεται μέχρι την ημέρα ανάληψης καθηκόντων.
3. Επισκέπτεται την Οικονομική Υπηρεσία (5ος όροφος) για τη μισθοδοσία και ασφάλιση.
4. Επισκέπτεται την Γραμματεία του Τμήματός του για να «αναλάβει καθήκοντα».
5. Για αναγνώριση προϋπηρεσίας, καταθέτει αίτηση (έντυπο ΕΔΚΔ 14.1) με συνημμένες βεβαιώσεις στο Γενικό Πρωτόκολλο (1ος όροφος Κτίριο Διοίκησης).  
   **Προσοχή!:** Η αναγνώριση προϋπηρεσίας ισχύει από την ημερομηνία της αίτησης.  
   Πληροφορίες: Λυδία Ψαθά τηλ. 2310.99.1389, 6ος όρ. γρ. 2).
6. Εγγράφεται στο Μητρώο Αξιολογητών του πληροφοριακού συστήματος ΑΠΕΛΛΑ (για αναπληρωτές και καθηγητές πρώτης βαθμίδας).

Αφού του κοινοποιηθεί η «Πράξη ανάληψης καθηκόντων» το νεοδιορισμένο μέλος ΔΕΠ:

1. Εφόσον ασκεί ελεύθερο επάγγελμα, υποχρεούται να το γνωστοποιήσει εγγράφως εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός στον Κοσμήτορα της Σχολής, όπως και σε κάθε περίπτωση έναρξης ή διακοπής επιχειρηματικής δραστηριότητας (άρθρο 2 της αριθμ. ΥΑ 165788/Ζ2/4-12-2020). Επίσης θα πρέπει να επικοινωνήσει με τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Α.Π.Θ. (τηλ. 2310.99.5140).
2. Επισκέπτεται το Κέντρο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΚΗΔ) για απόκτηση ιδρυματικού λογαριασμού, ηλεκτρονικής διεύθυνσης (e-mail) και τηλέφωνο (1ος όροφος Κεντρική Βιβλιοθήκη, τηλ. 2310.99.9000).
3. Επισκέπτεται το Γραφείο κίνησης για σήμα εισόδου αυτοκινήτου στην πανεπιστημιούπολη (1ος όροφος Κτίριο Διοίκησης, τηλ. 2310.99.6832).
4. Απόκτηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. Η απόκτηση της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας γίνεται ηλεκτρονικά, μετά την απόκτηση κωδικών ιδρυματικού λογαριασμού. Η αίτηση πραγματοποιείται στην ακόλουθη διεύθυνση της ιστοσελίδας του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων: <https://submit-academicid.minedu.gov.gr/>. Υπάρχουν πέντε βήματα που πρέπει να ολοκληρωθούν μέχρι να υποβάλετε οριστικά την αίτηση. Η παραλαβή της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας γίνεται από το γραφείο του Τμήματος Διοίκησης (6ος όροφος, γραφείο 5, κτίριο Διοίκησης "Καραθεοδωρή" τηλ. 2310.99.6757) όταν λάβετε σχετικό μήνυμα.