

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

► ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΣΤΗ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΕΣΤΙΑ **ΒΟΛΟΥ**

Οι **πρωτοετείς** φοιτητές του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας που ενδιαφέρονται για στέγαση, υποβάλλουν **ηλεκτρονικά** την αίτηση στην διαδικτυακή πλατφόρμα του Π.Θ. (<https://merimna.uth.gr>), μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής - ταυτοποίησής τους από στις Γραμματείες των Τμημάτων και την απόκτηση των κωδικών του ιδρυματικού τους λογαριασμού.

Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ημερομηνίες που ορίζονται από τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας προκειμένου οι δικαιούχοι φοιτητές/τριες να λάβουν στέγαση αποκλειστικά για το 1^ο ακαδημαϊκό έτος καθώς το προνόμιο αυτό παρέχεται **αποκλειστικά σε πρωτοετείς προπτυχιακούς φοιτητές**.

Οι φοιτητές/τριες που αιτούνται Στέγαση αιτούνται ταυτόχρονα και Σίτιση οπότε απαιτείται να επιλέξουν την ένδειξη «Στέγαση και Σίτιση» προκειμένου να υποβάλουν Αίτηση.

ΟΛΑ ΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΝΤΑΙ ΣΕ ΜΟΡΦΗ ΑΡΧΕΙΩΝ PDF

Παρακαλούμε, κατά τη σάρωση των εγγράφων για την δημιουργία των επισυναπτόμενων PDF αρχείων, φροντίστε κάθε όψη να έχει και τον κατάλληλο προσανατολισμό.

Υποχρεωτικά δικαιολογητικά:

- 1. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ**, η οποία να έχει ισχύ και Δελτίου Ειδικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ).
Οι πρωτοετείς φοιτητές/τριες, αν δεν έχουν παραλάβει την νέα τους ακαδημαϊκή ταυτότητα, χρειάζεται να επισυνάψουν την προεπισκόπησης της, από το αίτημα που έκαναν για την απόκτησή της.
- 2. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ** από τη Γραμματεία του Τμήματος εισαγωγής.
- 3. ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ** (πρώην Εκκαθαριστικό Σημείωμα) του τελευταίου φορολογικού έτους των γονέων ή του γονέα του/της φοιτητή/τριας που έχει την επιμέλεια, καθώς και του/της φοιτητή/τριας, εφόσον υποβάλει ατομική Φορολογική Δήλωση.
Προσοχή: να επισυναφθεί αποκλειστικά η ΠΡΑΞΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ και όχι τα έντυπα Σύνοψη Πράξης Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου ή Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (έντυπο Ε1). Η έκδοση της ΠΡΑΞΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ (Εκκαθαριστικό) γίνεται μέσω των εφαρμογών TAXISnet <https://www.gov.gr/ipiresies/perioussia-kai-phorologia/phorologia-politon>
- 4. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ** (τελευταίου εξαμήνου). Η έκδοση γίνεται ηλεκτρονικά με σύνδεση στην υπηρεσία <https://www.gov.gr/ipiresies/oikogeneia/oikogeneiake-katastase>

Για τους Κύπριους φοιτητές/τριες: **α)** Βεβαίωση του Τμήματος Φορολογίας του τελευταίου φορολογικού έτους, από το Υπουργείο Οικονομικών της Κύπρου και για τους δύο (2) γονείς όσο και για τους φοιτητές/τριες **β)** Πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.

Οι αλλοδαποί/ες φοιτητές/τριες και τα τέκνα Ελλήνων του εξωτερικού οφείλουν να προσκομίσουν δικαιολογητικά αντίστοιχα με τα παραπάνω, **μεταφρασμένα στα ελληνικά**.

Γίνονται αποδεκτά ευκρινή αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, μεταφρασμένα και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο (N4250/14-ΦΕΚ74/A /26-03-14).

Επιπλέον δικαιολογητικά: (μόνο για όσους εμπίπτουν στις παρακάτω κατηγορίες)

- 1.** Βεβαίωση του οικείου Ιδρύματος, από την οποία να προκύπτει ο/η αιτών/ούσα έχει αδέρφια που είναι ενεργοί προπτυχιακοί φοιτητές/τριες.
- 2.** Διαζύγιο / Επιμέλεια.
- 3.** Πιστοποιητικό Υγειονομικής Επιτροπής (λόγοι υγείας του/της ενδιαφερόμενου/ης φοιτητή/τριας ή μελών της οικογένειας).
- 4.** Βεβαίωση για αδέρφια που υπηρετούν την στρατιωτική θητεία.
- 5.** Βεβαίωση ανεργίας της ΔΥΠΑ (πρώην ΟΑΕΔ).

Επισημαίνεται ότι:

- Η υποβολή της αίτησης έχει ισχύ και αξιολογείται μόνο εφόσον σε αυτήν έχουν επισυναφθεί σωστά σε ηλεκτρονική μορφή (αρχεία **PDF**) **όλα τα υποχρεωτικά δικαιολογητικά από τον πιο πάνω κατάλογο**.
- Τα επιπλέον δικαιολογητικά επισυνάπτονται και αξιολογούνται εφόσον ανήκετε σε ειδική κατηγορία και πληρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται γι' αυτά.
- Η αίτηση συμπληρώνεται με **ΚΕΦΑΛΑΙΑ** γράμματα.

- Αιτήσεις με δυσανάγνωστα ή λανθασμένα ή ελλιπή αρχεία **δεν αξιολογούνται**.
- Κάθε δικαιολογητικό (π.χ. πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης) πρέπει να είναι ολόκληρο ένα (1) ηλεκτρονικό αρχείο (PDF) και όχι κάθε σελίδα χωριστά.
- Παρακαλούμε, κατά τη σάρωση των εγγράφων για την δημιουργία των επισυναπτόμενων PDF αρχείων, φροντίστε κάθε όψη να έχει και τον κατάλληλο προσανατολισμό.
- Η Υπεύθυνη Δήλωση που περιλαμβάνεται στην Ηλεκτρονική Αίτηση Στέγασης επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του Ν. 1599/1986. Η υποβολή ψευδών στοιχείων ή παραποιημένων εγγράφων επιφέρει τον αποκλεισμό του/της αιτούντα/σας από τη χορήγηση στέγασης στην Φοιτητική Εστία.

Υποβολή: *(Απαραίτητα βήματα για την υποβολή της αίτησής σας)*

1. Συμπληρώστε τα στοιχεία σας και πατήστε «Αποθήκευση Στοιχείων Φοιτητή».
2. Επισυνάψτε όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε μορφή PDF (έως 2 MB έκαστο).
3. Πατήστε «Προεπισκόπηση Υποβολής Αίτησης» για τον τελικό έλεγχο της αίτησής σας.
4. Τέλος πατήστε «Υποβολή Αίτησης»

- Με την ολοκλήρωση υποβολής, η αίτησής σας θα είναι σε κατάσταση: **«Οριστικοποιημένη από φοιτητή»**. Για όσο χρονικό διάστημα η αίτηση είναι σε αυτή την κατάσταση, **δεν** μπορείτε να την τροποποιήσετε πλέον.

- Εάν κατά την επεξεργασία της από την αρμόδια υπηρεσία, προκύψουν εκκρεμότητες θα δείτε την κατάσταση της αίτησής σας να γίνεται: **«Επανυποβολή με δικαιολογητικά σε ηλεκτρονική μορφή»**. Θα πρέπει να πραγματοποιήσετε τις διορθώσεις, σύμφωνα με τα σχόλια της υπηρεσίας, να κάνετε «αποθήκευση αλλαγών» και να επαναλάβετε τα βήματα 3 και 4.

- Εάν η αίτησή σας είναι πλήρης μετά την επεξεργασία της από την υπηρεσία, θα δείτε η κατάσταση να γίνεται: **«Προσωρινή έγκριση»** και θα είστε πλέον σε αναμονή για την έκδοση των αποτελεσμάτων.

Το Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας Βόλου, μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας των αιτήσεων, θα ενημερώνει με σχετική ανακοίνωση τα αποτελέσματα των δικαιούχων καθώς και τη διαδικασία χορήγησης στέγασης.

Επικοινωνία:

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας Βόλου, 2ας Νοεμβρίου & Βερναρδάκη, 38333 Βόλος.
Τηλ. 24210 74408, 74407
E-mail: estiavolou@uth.gr

Αφού έχετε τα απαιτούμενα έγγραφα σε μορφή PDF, μπορείτε να προχωρήσετε στην **Υποβολή της Αίτησης** εδώ: <https://merimna.uth.gr>