**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΕΟΔΙΟΡΙΣΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Μετά την ανάληψη υπηρεσίας σας, θα χρειαστεί να μας στείλετε τα παρακάτω στοιχεία, προκειμένου να γίνει ενημέρωση των δεδομένων της καρτέλας μισθοδοτούμενου, στο μηχανογραφικό μας σύστημα.

Με κωδικούς taxisnet:

* [Βεβαίωση Απογραφής άμεσα ασφαλισμένου](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fapps.ika.gr%2FeInsuredRegistrationCert%2F&data=05%7C01%7Ctheodore.dassios%40kcl.ac.uk%7C6cbf634cb38944c7448908da9a30680c%7C8370cf1416f34c16b83c724071654356%7C0%7C0%7C637991830058645761%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=hVDrqBjHnkuzGmx32nPpMOGxeABHQUS0xISGsKkXte4%3D&reserved=0)

*Βεβαίωση στην οποία αναγράφεται ο ΑΜΚΑ, ΑΦΜ σας καθώς και ο αριθμός μητρώου του πρώην ΙΚΑ (πλέον Αριθμός συστήματος ΕΦΚΑ).*

* [Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.gov.gr%2Fipiresies%2Foikogeneia%2Foikogeneiake-katastase%2Fpistopoietiko-oikogeneiakes-katastases&data=05%7C01%7Ctheodore.dassios%40kcl.ac.uk%7C6cbf634cb38944c7448908da9a30680c%7C8370cf1416f34c16b83c724071654356%7C0%7C0%7C637991830058645761%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=iC40cbp0HNAvGk4noO29olhgIBb8kC9pbZjvNEPesUI%3D&reserved=0)

*Σε περίπτωση που υπάρχουν τέκνα άνω των 18 ετών θα χρειαστεί να προσκομίσετε πιστοποιητικό σπουδών*

* **ΙΒΑΝ οποιασδήποτε ελληνικής τράπεζας με 1ο όνομα δικό σας** *(στέλνετε απεικόνιση IBAN από το e-banking της τράπεζάς σας όπου να φαίνεται το όνομά σας)*

**Αρμόδια Δ.Ο.Υ.:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Εφόσον αυτός είναι ο **1ος σας διορισμός στο Δημόσιο** θα σας γίνονται κρατήσεις υπέρ ΕΦΚΑ (πλέον όλα τα ταμεία υπάγονται εκεί) .

* Σε περίπτωση που είστε **Μηχανικό**ς ή **Ιατρός** θα χρειαστούμε αντίστοιχα τα ακόλουθα.

**Αριθμός μητρώου ΤΣΜΕΔΕ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ημερομηνία εγγραφής \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)**

**Αριθμός μητρώου ΤΣΑΥ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ημερομηνία εγγραφής \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)**

***Σε περίπτωση που κατείχατε θέση στο Δημόσιο και δεν είναι ο αυτός ο 1ος σας διορισμός, μου επισυνάπτετε και το*** [***τελευταίο εκκαθαριστικό μισθοδοσίας***](https://www1.gsis.gr/webtax/misthreporteap) ***από τον προηγούμενο φορέα.***

Η πληρωμή γίνεται κάθε 15νθήμερο, ήτοι 27 του τρέχοντος μηνός και 13 του επόμενου. Σε περίπτωση που στις ημερομηνίες αυτές υπάρχει αργία, τότε την προηγούμενη εργάσιμη.

Ενημέρωση για την μισθοδοσία σας θα έχετε από την ηλεκτρονική πλατφόρμα [**sis.upatras.gr**](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=http%3A%2F%2Fsis.upatras.gr%2F&data=05%7C01%7Ctheodore.dassios%40kcl.ac.uk%7C6cbf634cb38944c7448908da9a30680c%7C8370cf1416f34c16b83c724071654356%7C0%7C0%7C637991830058645761%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=Bc4%2Fi%2BZWViMHl%2FQUY90aa4Zqjo4j95yU8xyD9b3Mu%2Bc%3D&reserved=0) όπου θα ανεβάζουμε σχετικό αρχείο στις 20 με 21 κάθε μήνα. Με τα στοιχεία σύνδεσης που πήρατε από το Τμ. Δικτύων (user/pass για το e-mail της μορφής @[upatras.gr](http://upatras.gr)) μπορείτε να συνδεθείτε και θα σας ζητηθεί για την 1η σύνδεση ο Α.Μ. ο οποίος είναι: **\_\_\_\_**

*Σημείωση: η σύνδεση θα είναι εφικτή μετά την ανάρτηση του σχετικού αρχείου από την Υπηρεσία μας, στο σύστημα.*