

ΑΙΤΗΣΗ

ΠΡΟΣ

Την Διεύθυνση Διοικητικού,

Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού Ε.Μ.Π.

Θέμα: Χορήγηση άδειας ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Άδεια με αποδοχές έως είκοσι (20) εργάσ. ημερ. κάθε έτος σύμφωνα με το άρθρο 60 του Υ.Κ

Οι άδειες χορηγούνται για το χρόνο φοίτησης και μέχρι δύο το πολύ εξάμηνα μετά τη λήξη του εφόσον ο υπάλληλος εξακολουθεί να φοιτά. Για κάθε ημέρα εξετάσεων χορηγείται άδεια δύο (2) ημερών.

**Η βεβαίωση συμμετοχής πρέπει να έχει θεωρημένο από την Γραμματεία της οικίας Σχολής το γνήσιον της υπογραφής του βεβαιούτος Καθηγητή.*

ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε άδεια εξετάσεων

με αποδοχές απουσίας _____ () εργασ.

ημερ. στις _____

Επώνυμο:

Όνομα:

Πατρώνυμο:

Κατηγορία/ ΥΕ/ ΔΕ/ ΤΕ/ ΠΕ

Ειδικότητα

Ιδιότητα: Μόνιμος / Ι.Δ.Α.Χ.

Υπηρεσία:

Τηλέφωνα:

Συνημμένα υποβάλλω βεβαίωση συμμετοχής* στην εξέταση.

Ο/Η Αιτ

Έλαβα Γνώση

Ο Προϊστάμενος ή ¹Ο Δ/ντής Τομέα /Εργαστηρ.

¹Ο Προϊστάμενος Γραμματείας της Σχολής