

## ΑΙΤΗΣΗ

ΠΡΟΣ

Την Διεύθυνση Διοικητικού,

Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού Ε.Μ.Π.

**Θέμα: Χορήγηση άδειας ANEY ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

Άδεια χωρίς αποδοχές σύμφωνα με το [άρθρο 51](#) του Υ.Κ. διάρκειας

- Έως (1) μήνα εντός του ίδιου ημερολ. έτους μετά από αίτηση εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν.
- Έως (2) έτη για σοβαρούς ιδιωτικούς λόγους μετά από αίτηση και γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου
- Έως (6) έτη συνεχώς ή τμηματικά εάν ο/η σύζυγος υπηρετεί στο εξωτερικό σε Ελληνική υπηρεσία του Δημοσίου, ΝΠΔΔ, ή άλλου φορέα του Δ.Τ. ή σε υπηρεσία ή φορέα της Ε.Ε. ή σε διεθνή οργανισμό στον οποίο μετέχει και η Ελλάδα
- Έως (5) έτη με δυνατότητα παράτασης άλλα (5) σε υπάλληλο που αποδέχεται θέση στην Ε.Ε. ή σε διεθνή οργανισμό στον οποίο μετέχει και η Ελλάδα μετά από γνώμη του Υ.Σ.

## ΑΔΕΙΑ ANEY ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε άδεια χωρίς αποδοχές απουσίας ( ) \_\_\_\_\_ από \_\_\_\_\_

**Επώνυμο:** .....

Ο/Η Αιτ

**Όνομα:** .....

**Πατρώνυμο:** .....

**Κατηγορία/** ΥΕ/ ΔΕ/ ΤΕ/ ΠΕ

**Ειδικότητα** .....

**Ιδιότητα:** Μόνιμος / Ι.Δ.Α.Χ.

**Υπηρεσία:** .....

**Τηλέφωνα:** .....

**Κινητό:** .....

**Διεύθυνση:** .....

Συμφωνώ

Ο Προϊστάμενος ή <sup>1</sup>Ο Δ/ντής Τομέα /Εργαστηρ.

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup>Ο Προϊστάμενος Γραμματείας της Σχολής