

## ΑΙΤΗΣΗ

### ΘΕΜΑ: Χορήγηση άδειας εξετάσεων

[Έως δύο (2) ημέρες για κάθε ημέρα εξετάσεων]

Αρ. Μητρώου υπαλλήλου: .....

Επώνυμο: .....

Όνομα: .....

Πατρώνυμο: .....

Σχέση Εργασίας: **ΜΟΝΙΜΟΣ / ΙΔΑΧ**.....

Κλάδος/Ειδικότητα: .....

Υπηρεσία: .....

Τηλ.: .....

Email: .....

### Συνημμένα Δικαιολογητικά:

(επιλέγονται κατά περίπτωση)

1. Βεβαίωση συμμετοχής σε εξετάσεις (εξεταστική περίοδος)	
2. Βεβαίωση παράδοσης γραπτής εργασίας που επέχει θέση εξέτασης	
3. Βεβαίωση παρουσίασης διπλωματικής εργασίας/ διδακτορικής διατριβής	

Έλαβα γνώση

.....

Ο Προϊστάμενος.....

Έλαβα γνώση

.....

Ο Δ/ντής Τομέα/Εργαστηρίου

(Για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στις Γραμματείες των Σχολών και έχουν διατεθεί σε Τομείς ή Εργαστήρια)

Προς τη Διεύθυνση Διοικητικού

Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού Ε.Μ.Π.

Με την παρούσα αιτούμαι, κατ' εφαρμογή του άρθρου 60 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει, τη χορήγηση:

Άδειας εξετάσεων στο πλαίσιο εξεταστικής περιόδου	
Άδειας εξετάσεων για την παράδοση γραπτής εργασίας που επέχει θέση εξέτασης	
Άδειας εξετάσεων για την παρουσίαση διπλωματικής εργασίας/ διδακτορικής διατριβής	

Από .....έως .....

(ημ/νία έναρξης άδειας)

(ημ/νία λήξης άδειας)

Ο/Η αιτών/ούσα

.....

Ημερομηνία, .....