

## ΑΙΤΗΣΗ

Επώνυμο:.....

Όνομα: .....

Πατρώνυμο:.....

Κλάδος: .....

Δ/ση κατοικίας: .....

.....

Τηλέφωνο: .....

**ΘΕΜΑ: «ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ  
ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ»**

.....  
(τόπος)

.....  
(ημερομηνία)

ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: .....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : .....

**ΠΡΟΣ:**

**Τη Διεύθυνση του Γενικού Εκκλησιαστικού  
Λυκείου-Εκκλησιαστικού Γυμνασίου Πάτμου**

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε **άδεια  
εξετάσεων**<sup>1</sup> ..... ( ) ημερ.....  
από ...../...../..... έως και  
...../...../.....

Σημειώστε ό,τι ισχύει:

Προπτυχιακός φοιτητής	
Μεταπτυχιακός φοιτητής	
Υποψήφιος διδάκτορας	

**Τίτλος εκπαιδευτικού ιδρύματος:**

.....

.....

- 1) για να συμμετάσχω σε εξετάσεις
- 2) για παράδοση γραπτής εργασίας
- 3) για ορκωμοσία
- 4) για συνάντηση με τον επιβλέποντα καθηγητή για παρουσίαση/υποστήριξη **διδακτορικής διατριβής**

Συνημμένα υποβάλλω :

- Βεβαίωση συμμετοχής στις εξετάσεις
- Βεβαίωση παράδοσης εργασίας (σε περίπτωση που η εργασία αποτελεί μέρος της εξεταστικής διαδικασίας)
- Βεβαίωση σπουδών (χορηγούνται για το χρόνο φοίτησης και μέχρι 2 το πολύ εξάμηνα μετά την λήξη του)

Ο/Η Αιτ.....

.....

<sup>1</sup> Στους υπαλλήλους που είναι μαθητές, σπουδαστές ή φοιτητές, προπτυχιακοί ή μεταπτυχιακοί, σε σχολεία και ιδρύματα και των τριών βαθμίδων εκπαίδευσης, χορηγείται άδεια εξετάσεων με αποδοχές. Η άδεια εξετάσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 14 εργάσιμες ημέρες κάθε έτος και χορηγείται συνεχώς ή τμηματικώς κατά την εξεταστική περίοδο που ζητά ο ενδιαφερόμενος. Δύναται να χορηγηθεί και μετά την ημέρα εξέτασης, εφόσον απαιτείται μετάβαση του εκπαιδευτικού σε άλλη πόλη. Οι άδειες εξετάσεων χορηγούνται για το χρόνο φοίτησης και μέχρι 2 το πολύ εξάμηνα μετά τη λήξη του, εφόσον ο υπάλληλος εξακολουθεί να φοιτά. Για κάθε ημέρα εξετάσεων χορηγείται άδεια έως 2 ημερών.