

ΑΙΤΗΣΗ

Επώνυμο:.....

Όνομα:

Πατρώνυμο:.....

Κλάδος:

Σχολείο οργανικής:

Σχολείο που υπηρετεί:

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
εξετάσεων¹** () 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.....

.....

¹ 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.