**ΑΙΤΗΣΗ**

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: Προς

ΚΛΑΔΟΣ-ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: **ΤΟ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ**

ΒΑΘΜΟΣ: Για χορήγηση κανονικής άδειας

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΧΩΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: έτους \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  **Ημερομηνία Αίτησης** |  |  |  | **Ημερομηνία Αίτησης** |  |  |  |
|  | **Αριθμός Ημερών** | **Ημερ. Έναρξης** | **Ημερ.** **Λήξης** | **Υπογραφή για Εγκριση** | **Αριθμός Ημερών** | **Ημερ.** **Έναρξης** | **Ημερ.** **Λήξης** | **Υπογραφή για Εγκριση** |
| Υπάλληλος που ζητά την άδεια |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Προϊστάμενος υπαλλήλου |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Υπάλληλος αδειών |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Προϊστάμενος Δ/νσης Διοικητικού |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Διευθυντής Εργαστηρίου |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Πρόεδρος Τμήματος |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Αντιπρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού & Ανάπτυξης |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων & Προσωπικού |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Πρύτανης |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Ημερ. Επιστρ.** | **Διακοπή Αδειας** | **Υπόλοιπο Αδειας** | **Υπογραφή μετά την Επιστροφή** | **Ημερ. Επιστρ.** | **Διακοπή****Αδειας** | **Υπόλοιπο Αδειας** | **Υπογραφή μετά την Επιστροφή** |
| Ο Υπάλληλος |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ο Προϊστάμενος Υπαλλήλου |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Παρατηρήσεις/Σχόλια |  |  |  |  |  |  |  |  |