

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | ΠΡΟΣ : |  |
| **ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ** | Τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, |  |
| Τμήμα Μελών Διοικητικού Προσωπικού |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Α Ι Τ Η Σ Η** |  |  |
| Θέμα: Ανάκληση αδείας  |  |  |
|  **ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ** |  |
| **Αρ.** | …………………………………  Παρακαλώ να ανακαλέσετε την αίτηση μου  |  |
| **Μητρώου** | (αναγράφεται στο φύλλο μισθοδοσίας) |  που αφορά χορήγηση άδειας |  |
|  |  |  |  |  |
| **Επώνυμο**: | ……………………………………….. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **Όνομα**: | …………………………………… |  για το χρονικό διάστημα από \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **Πατρώνυμο**: | …………………………………… |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **Κατηγορία/** |  |  |  |  |  |
| **Ειδικότητα** | ΥΕ/ ΔΕ/ ΤΕ/ ΠΕ |  |  |
| **Ιδιότητα**: |  | **Μόνιμος/ Ι.Δ.Α.Χ.** |  |  |
| **Υπηρεσία**: | …………………………………… |  Ο/Η Αιτ |  |
|  |  |
| **Τηλέφωνα**: | …………………………………… | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |
| **Email:** | …………………………………… |  |  |
| **Διεύθυνση:** | …………………………………… |  |  |
|  | …………………………………… |  |  |

Ημερομηνία, ……/……/……..

 Συνηγορώ για τη χορήγηση της άδειας

Ο/Η Προϊστάμενος/μένη

\*Κατά το διάστημα της απουσίας του υπαλλήλου διασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία της Υπηρεσίας από τον/την …………………………………………………………………………