



**ΘΕΜΑ:** Σχετικά με την χορήγηση κανονικής  
αδειας «εκ μεταφοράς» για το έτος  
2020

**ΠΡΟΣ**

Τους:

- Κοσμήτορες των Σχολών
  - Προέδρους των Τμημάτων του Α.Π.Θ.
  - Προϊσταμένους των Υπηρεσιακών Μονάδων του Α.Π.Θ.
  - Όλο το διοικητικό προσωπικό του ΑΠΘ (μόνιμους και ΙΔΑΧ)
- Θεσσαλονίκη**

**Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο**

Έχοντας υπόψη:

α) Την κάλυψη των διοικητικών αναγκών των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου και  
β) Τις διατάξεις του άρθρου 49 παρ. 3 και 4 του Ν.3528/2007(ΦΕΚ 26/9-2-2007 τ.Α')  
σας ενημερώνουμε ότι δύναται να μεταφερθεί μέρος της **κανονικής** αδειας του  
προσωπικού **μέχρι τις 31-3-2021**, χωρίς δυνατότητα παράτασης, σε συνδυασμό με  
τις υπηρεσιακές ανάγκες της οργανικής μονάδας στην οποία υπηρετεί.

Σας υπενθυμίζουμε ότι η καταχώρηση της παραπάνω αδειας στο Σύστημα  
Αδειών και Παρουσίας Προσωπικού Α.Π.Θ. (HRM) θα γίνεται **μετά την 1-1-2021**,  
ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Ο υπάλληλος αιτείται προφορικά στον προϊστάμενό του τις ημέρες του υπολοίπου  
της κανονικής αδειας του 2019 που επιθυμεί να κάνει χρήση.
2. Ο προϊστάμενος στο ηλεκτρονικό σύστημα (HRM) ακολουθεί την παρακάτω  
διαδρομή: Άδειες → Άδειες υπαλλήλων → Χρέωση αδειας. Επιλέγει τον συγκεκριμένο  
υπάλληλο, τον τύπο αδειας **«εκ μεταφοράς»** και τις ημερομηνίες που επιθυμεί. Στη  
συνέχεια εμφανίζεται η επιλογή επιβεβαίωση χρέωσης αδειας, όπου επιλέγει ΟΚ.
3. Η έγκριση της παραπάνω αδειας (έγκριση δικαιολογητικών) θα πραγματοποιείται  
από το Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού, προκειμένου να γίνεται ο έλεγχος της μη  
υπέρβασης του υπολοίπου κανονικής αδειας των υπαλλήλων.

Ο Αντιπρύτανης  
Διοικητικών Υποθέσεων

(υπογραφή) \*

Ανδρέας Δ. Γιαννακουδάκης  
Καθηγητής Τμήματος Χημείας