

Τα μέλη του ακαδημαϊκού προσωπικού δύνανται να απουσιάζουν από το Πανεπιστήμιο κατά τη διάρκεια συγκεκριμένου ακαδημαϊκού έτους όταν συντρέχουν συγκεκριμένοι λόγοι (κυρίως για έρευνα) υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

1. Μέλος του ακαδημαϊκού προσωπικού που πρόκειται να απουσιάσει μέχρι και μία εβδομάδα, πρέπει να έχει γραπτή έγκριση από τον Πρόεδρο του Τμήματος. Αντίγραφο του σχετικού εντύπου απουσίας τηρείται στο αρχείο του Τμήματος.
2. Μέλος του ακαδημαϊκού προσωπικού που πρόκειται να απουσιάσει πέραν της μίας εβδομάδας και μέχρι δύο εβδομάδες, πρέπει να έχει γραπτή έγκριση από τον Πρόεδρο του Τμήματος και από τον Κοσμήτορα της οικείας Σχολής. Αντίγραφο του σχετικού εντύπου τηρείται στο αρχείο της Σχολής.
3. Μέλος του ακαδημαϊκού προσωπικού που πρόκειται να απουσιάσει πέραν των δύο και μέχρι τέσσερις εβδομάδες, πρέπει να έχει γραπτή έγκριση από τον Πρόεδρο του Τμήματος, από τον Κοσμήτορα της οικείας Σχολής και από τον Πρύτανη. Αντίγραφο του σχετικού εντύπου τηρείται στο αρχείο της Σχολής.
4. Μέλος του ακαδημαϊκού προσωπικού μπορεί να απουσιάσει πέραν των τεσσάρων εβδομάδων μόνο με έγκριση της Συγκλήτου, και σε περίπτωση που η απουσία του διαρκέσει πέραν του ενός ακαδημαϊκού έτους θα χρειάζεται και η σύμφωνος γνώμη του Συμβουλίου. Αντίγραφο του σχετικού εντύπου θα τηρείται στο αρχείο της Σχολής και στον προσωπικό του φάκελο.
5. Όσον αφορά στις Άδειες Ασθενείας Ακαδημαϊκού Προσωπικού ισχύουν οι ίδιοι Κανονισμοί που διέπουν τις άδειες ασθενείας του Διοικητικού Προσωπικού. Νοείται ότι οι πρόνοιες των Κανονισμών εφαρμόζονται μόνο εφόσον επηρεάζεται το διδακτικό έργο. Σε αυτή την περίπτωση το οικείο Τμήμα κοινοποιεί στην Υπηρεσία Οικονομικών και Προσωπικού τα σχετικά έντυπα για τήρηση αρχείου.
6. Άδειες για συμμετοχή σε συνέδρια ή άλλες ερευνητικές δραστηριότητες προγραμματίζονται στην αρχή του εξαμήνου από τα Τμήματα. Στο τέλος του εξαμήνου ο Πρόεδρος εκάστου Τμήματος, ετοιμάζει έκθεση για τις απουσίες του ακαδημαϊκού προσωπικού του Τμήματος του και την αναπλήρωση των σχετικών μαθημάτων. Μέλος του ακαδημαϊκού προσωπικού δε δικαιούται να απουσιάζει από περίοδο διαλέξεων που υπερβαίνουν τις δύο εβδομάδες κατά τη διάρκεια του εξαμήνου.
7. Μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Μεταπτυχιακοί Συνεργάτες δικαιούνται άδεια απουσίας μέχρι 20 εργάσιμων ημερών κατά ημερολογιακό έτος στη διάρκεια των διακοπών. Τα μέλη του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού συμπληρώνουν ειδικό έντυπο, το οποίο υπογράφεται από τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος και τον υπεύθυνο Καθηγητή του προγράμματος. Οι Μεταπτυχιακοί Συνεργάτες συμπληρώνουν ειδικό έντυπο, το οποίο υπογράφεται από τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος. Το οικείο Τμήμα κοινοποιεί στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού τα σχετικά έντυπα για την τήρηση του αρχείου. Αναφορικά με τις άδειες ασθενείας του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και των Μεταπτυχιακών Συνεργατών ισχύουν οι ίδιοι Κανόνες που διέπουν το διοικητικό προσωπικό.
8. Για την απουσία Κοσμήτορα και Προέδρου/Αντιπροέδρου Τμήματος πρέπει να ενημερώνονται γραπτώς εκ των προτέρων οι ιεραρχικά προϊστάμενοι τους. Μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από άδεια των ιεραρχικά προϊσταμένων, επιτρέπεται



ταυτόχρονη απουσία Κοσμήτορα και Αναπληρωτή Κοσμήτορα ή Προέδρου και Αντιπροέδρου Τμήματος.

9. Οι πιο πάνω περιορισμοί δεν ισχύουν για την περίοδο 1<sup>ης</sup> Ιουλίου μέχρι 31<sup>ης</sup> Αυγούστου, τις διακοπές των Χριστουγέννων, του Πάσχα και των άλλων δημόσιων αργιών, εκτός του εδαφίου 7.

*Οι παρόντες Κανόνες εγκρίθηκαν κατά την 277<sup>η</sup> συνεδρία της Συγκλήτου στις 5 Μαΐου 2026 και κατά την 107<sup>η</sup> συνεδρία της Επιτροπής Προσωπικού, Προσλήψεων και Προαγωγών & Κανονισμών και Κανόνων στις 14 Μαΐου 2026.*