

**Ministerul Educației Naționale  
Universitatea din Pitești**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**SE APROBĂ**  
**RECTOR,**

**PROPUN APROBAREA/DE ACORD**

**FUNCȚIA** \_\_\_\_\_

Nume și prenume \_\_\_\_\_

**DOMNUL RECTOR,**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, salariat(ă) la Universitatea din Pitești,  
în cadrul Comp. / Facultății / Departamentului \_\_\_\_\_ în  
funcția / meseria \_\_\_\_\_ vă rog a-mi aproba prezenta cerere, prin care  
solicit concediu fără plată, în perioada \_\_\_\_\_, conform:

- art. 153 Codul Muncii și Contract Colectiv de Muncă nr. 503/21.06.2017 la Nivel de Grup de Unități din Sectorul de Activitate „Învățământ Superior,, art. 29, alin (1) și (2) **pentru rezolvarea unor probleme personale.**

Menționez că, zilele de concediu fără plată îmi sunt necesare pentru .....

**Se completează și semnează prin grija șefului ierarhic, după caz, cu avizul Serv. RUS / Comp. Resurse Umane .....**

**NOTĂ:** - Conform CM, CIM și CCM beneficiază de \_\_\_\_\_ zile calendaristice / an(i) concediu fără plată.

- Efectuează integral / parțial zilele de concediu fără plată la care are dreptul.

- Zile concediu de fără plată rămase de efectuat \_\_\_\_\_ .

- Prima zi de concediu fără plată \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

- Prezent la lucru \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

- În perioada efectuării zilelor de concediu fără plată, atribuțiile și sarcinile de serviciu sunt preluate de către: (nume, funcție și semnătură) \_\_\_\_\_.

**FUNCȚIA** \_\_\_\_\_

Nume și prenume \_\_\_\_\_

**AVIZ DE LEGALITATE**

.....

*Prezenta cerere aprobată ține loc și de notă de plecare în concediu fără plată, iar în baza aprobării acesteia se emite decizie*

**DATA :** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Semnătura** \_\_\_\_\_

**Domnului RECTOR al UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**