

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII  
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE AL REPUBLICII MOLDOVA  
UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ  
ȘI FARMACIE „NICOLAE TESTEMIȚANU”  
DIN REPUBLICA MOLDOVA



MINISTRY OF HEALTH, LABOUR  
AND SOCIAL PROTECTION OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA  
NICOLAE TESTEMIȚANU STATE UNIVERSITY  
OF MEDICINE AND PHARMACY  
OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

04.09.2017

## ORDIN

nr. 1897-PU

Cu privire la concediul de odihnă anual  
în anul de studii 2017-2018

În temeiul prevederilor articolelor 112, 116, 120 și 299 din Codul Muncii al Republicii Moldova, articolelor 13 și 27 din Carta Universitară și Deciziei Senatului nr. 5/3 din 30.08.2017,

### ORDON:

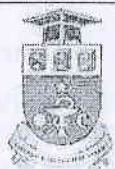
1. Se stabilește concediul de odihnă pentru personalul didactic și științifico-didactic în anul de studii 2017 - 2018 în perioadele 02 - 05 ianuarie 2018, 10 - 13 aprilie 2018 și 01 iulie - 23 august 2018.
2. Personalul didactic și științifico-didactic va beneficia de concediu neplătit pe parcursul anului de studii doar în cazuri de excepție, la cererea angajatului și demersul argumentat al șefului subdiviziunii, pe o perioadă de până la 30 zile calendaristice.
3. Concediul nefolosit de către personalul universitar până la data de 31 august 2017 să fie acordat în termen până la 30 august 2018, preponderent în lunile ianuarie și iunie.
4. Șefii subdiviziunilor universitare, în termen până la 01 decembrie 2017, vor asigura prezentarea în Departamentul resurse umane, a programării concediilor și cererilor de acordare a concediului în anul universitar 2017-2018, conform modelelor anexate la prezentul ordin.
5. Departamentul resurse umane (dl O.Galbur) va asigura acordarea concediilor personalului universitar conform prevederilor prezentului ordin.
6. Controlul executării prezentului ordin se atribuie dnei Olga Cernețchi, prorector pentru asigurarea calității și integrării în învățământ.

Rector,  
profesor universitar,  
dr.hab.șt.med., academician

Ion BABII

O. Cernețchi

O. Galbur T. Novac



**CCA 6.2/1 CERERE COMUNĂ  
DE CONCEDIU DE ODIHNĂ ANUAL**

RED.: 03

DATA:

**PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ȘI ȘTIINȚIFICO-DIDACTIC**

Pag. 1 / 1

A P R O B

Rector

\_\_\_\_\_  
Ion Ababii

Stimate Domnule Rector,

Subsemnații, personalul didactic și științifico-didactic al \_\_\_\_\_

*(denumirea subdiviziunii didactice)*

solicită programarea și acordarea concediului de odihnă anual în perioadele 02 - 05 ianuarie 2018, 10 - 13 aprilie 2018 și 01 iulie - 23 august 2018, după cum urmează:

n/o	Numele, prenumele ( <i>deplin</i> )	Funcția ( <i>deplin</i> )	Semnătura	Ajutor material
1	2	3	4	5
		șef catedră		
		profesor consultant		
		profesor universitar		
		conferențiar universitar		
		lector universitar		
		asistent universitar		

Șef subdiviziune didactică \_\_\_\_\_

(semnătura)

\_\_\_\_\_ (data)

COORDONAT

1. Decan

2. Șef Departamentul resurse umane

Notă: - Cererea se perfectează la calculator

- Rubrica 5 se completează de către Departamentul resurse umane, la etapa examinării cererii.



CCA 6.2 CERERE COMUNĂ  
DE CONCEDIU DE ODIHNĂ ANUAL

PENTRU PERSONALUL ADMINISTRATIV,  
ȘTIINȚIFIC, DE SUPTORT ȘI DIDACTIC AUXILIAR

RED.: 03

DATA:

Pag. 1 / 1

A P R O B

Rector

\_\_\_\_\_ Ion Ababii

*Stimate Doamnăle Rector,*

*Prin prezenta cerere, personalul* \_\_\_\_\_

*(denumirea subdiviziunii didactice)*

*solicită programarea și acordarea concediului de odihnă anual, după cum urmează:*

Nr	Nume, prenume	Funcția deținută	Concediu anual		Semnatura	Pentru perioada de muncă	Ajutor material
			nr. zile	din data			
1	2	3	4	5	6	7	8

Șef subdiviziune didactică \_\_\_\_\_

(semnătura)

(data)

COORDONAT

1. Decan
2. Șef Departamentul resurse umane

Notă: - Cererea se perfectează la calculator  
- Rubricile 7 și 8 se completează de către Departamentul resurse umane, la etapa examinării cererii.