

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE
DIN BUCUREȘTI
DIREȚIA RESURSE UMANE

C E R E R E
pentru concediul de odihna

Subsemantul (a) _____, angajat
(a) în cadrul U.N.A.B., în funcția de _____, la
Compartimentul _____, vă
rog să-mi aprobați plecarea în concediu de odihnă pe anul _____, începând
cu data de _____ până la data de (inclusiv) _____, conform
planificării, și plata drepturilor bănești în avans/lunar.

În timpul concediului vor fi înlocuit (ă) de _____

Semnătura înlocuitorului:

Semnătura solicitantului:

Data

AVIZUL CONDUCĂTORULUI DE COMPARTIMENT

- Prima zi C.O. _____

- Ultima zi C.O. _____

Semnatura _____

AVIZUL DIRECȚIEI RESURSE UMANE

1. Marca _____

2. Vechime în muncă – ani _____

3. Total C.O.- zile _____

4. Concediul efectuat – zile _____

5. Diferența C.O. De efectuat – zile _____

Data _____

Semnatura _____