Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

R E C T O R A T
Direcţia RUNOS

Către: Facultăți / Departamente / Discipline / Direcții / Servicii / Compartimente

Programarea concediilor de odihnă pentru anul 2027

În vederea centralizării și aprobării programării concediilor de odihnă, vă rugăm să transmiteți Direcției RUNOS, la Rectorat și la adresa **runos@umfcd.ro**, până la **30 octombrie 2026**, propunerile întocmite conform anexei, după consultarea salariaților și cu avizul conducătorului structurii.

Pentru personalul **didactic**, propunerile vor fi corelate cu **anul universitar 2026–2027** și cu vacanțele universitare aprobate. Pentru celelalte categorii de personal, planificarea privește **anul calendaristic 2027**. Zilele restante se evidențiază separat, cu indicarea anului din care provin, evitând dubla programare a acelorași drepturi.

Temeiurile aplicabile sunt art. 144–151 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, art. 216 alin. (12) și (13) din Legea nr. 199/2023, Normele aprobate prin OME nr. 7.930/2024, art. 27 din CCM la nivel de grup de unități din sectorul „Învățământ Superior", înregistrat sub nr. 517/27.04.2026, precum și art. 48–50 din Regulamentul intern UMFCD, în măsura compatibilității acestora cu normele legale și contractuale aplicabile.

1. Durata concediului

Pentru personalul didactic auxiliar, de cercetare și administrativ, art. 27 alin. (2) din CCM nr. 517/2026 prevede următoarele durate, în funcție de vechimea în muncă: până la 5 ani – 21 de zile lucrătoare; între 5 și 15 ani – 25 de zile lucrătoare; peste 15 ani – 28 de zile lucrătoare. Concediile suplimentare se stabilesc distinct, potrivit temeiurilor și condițiilor aplicabile fiecărui salariat.

Pentru cadrele didactice, durata legală este de cel puțin 40 de zile lucrătoare, în perioada vacanțelor universitare. Direcția RUNOS va înscrie durata individuală cuvenită după verificarea contractului individual de muncă și a actelor instituționale aplicabile, inclusiv a eventualelor drepturi mai favorabile valabil stabilite.

Durata se calculează proporțional cu perioada de activitate din anul de referință, în condițiile legii. Sărbătorile legale și zilele libere plătite nu se includ în numărul zilelor de concediu de odihnă.

2. Programarea și aprobarea

Propunerile vor asigura continuitatea activității și participarea personalului la admitere, examene, licență, disertație, doctorat și celelalte activități programate. Se vor avea în vedere interesele salariaților și, în măsura posibilului, specificul activității soțului/soției. Concediul restant se programează cu prioritate, în termenele legale.

CC/2ex.

Pentru cadrele didactice, perioadele se stabilesc de Consiliul de administrație, conform art. 216 alin. (13) din Legea nr. 199/2023 și art. 3 alin. (5) din Normele aprobate prin OME nr. 7.930/2024. Programarea colectivă presupune consultarea organizațiilor sindicale/reprezentanților salariaților, iar programarea individuală presupune consultarea salariatului.

Programarea concediilor de odihnă pentru anul 2027

Art. 27 alin. (3) din CCM nr. 517/2026 stabilește termenul de 15 noiembrie pentru programarea anului următor. Pentru cadrele didactice se respectă și termenul de aprobare în primele două luni ale anului universitar, prevăzut de art. 7 alin. (2) din Normele aprobate prin OME nr. 7.930/2024. Direcția RUNOS va centraliza propunerile pentru înaintarea spre aprobare în timp util. Programarea personalului didactic se dispune ulterior prin decizia rectorului, conform art. 7 alin. (5) din aceleași norme.

3. Efectuarea și modificarea concediului

La fracționarea concediului se respectă art. 49 alin. (2) din Regulamentul intern UMFCD: cel mult trei perioade și cel puțin 15 zile lucrătoare neîntrerupte într-un an calendaristic, cu respectarea prevederilor speciale aplicabile și a duratei individuale cuvenite.

Modificarea programării se solicită motivat, cu avizul șefului ierarhic, urmând circuitul de aprobare aplicabil și actualizarea evidenței RUNOS; pentru cadrele didactice se respectă competența legală a CA privind stabilirea perioadelor. Nu sunt înlăturate situațiile de întrerupere sau reprogramare care decurg direct din lege.

La stabilirea dreptului la concediu se consideră activitate prestată perioadele prevăzute de art. 145 alin. (4) din Codul muncii, inclusiv concediul de maternitate, paternal, de risc maternal, pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor, incapacitatea temporară de muncă și absențele reglementate de art. 152^2.

Dacă, în timpul concediului de odihnă, intervine incapacitatea temporară de muncă, concediul de maternitate, de risc maternal ori pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de odihnă se întrerupe, iar zilele rămase se efectuează ulterior sau se reprogramează în condițiile legii. Rechemarea se dispune în scris de rector, în cazurile legale, cu suportarea cheltuielilor și a eventualelor prejudicii prevăzute de art. 151 alin. (2) din Codul muncii.

4. Evidența și plata drepturilor

Indemnizația de concediu se calculează potrivit art. 150 din Codul muncii și normelor speciale aplicabile, cu respectarea drepturilor salariale care intră legal în baza de calcul. Compensarea în bani a concediului neefectuat este permisă numai la încetarea contractului individual de muncă, sub rezerva derogărilor fiscal-bugetare aplicabile la acel moment și anului din care provin zilele; restricțiile temporare nu se extind automat asupra concediilor aferente anului 2027.

Tabelele se transmit separat pentru personalul didactic și pentru celelalte categorii de personal. Conducătorii structurilor verifică perioadele propuse și confirmă consultarea salariaților. Direcția RUNOS completează/verifică vechimea, zilele cuvenite și restanțele. Orice diferență între propuneri și evidența de personal se clarifică înaintea aprobării.

Anexă: model de centralizator al propunerilor de programare.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Viorel JINGA

DIRECTOR **RUNOS,**
Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS

CC/2ex.

Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

ANEXĂ

Propuneri de programare a concediilor de odihnă

Facultatea / Structura: _____

Categoria de personal: _____

Anul de referință: 2027 / anul universitar 2026–2027 (se completează corespunzător)

Nr.	Nume și prenume / funcție	Anul de proveniență al zilelor	Vechime în muncă*	Zile CO cuvenite / restante *	Perioada propusă și numărul zilelor	Semnătura salariatului
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

* Se completează/verifică de Direcția RUNOS. Zilele suplimentare se evidențiază distinct. Pentru restanțe se folosește rând separat, cu indicarea anului de proveniență.

Conducătorul structurii confirmă consultarea salariaților și compatibilitatea propunerilor cu activitatea structurii.

Conducătorul structurii: _____ Semnătura: _____

Data: _____

CC/2ex.