



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind circulația documentelor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 21	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 1 din 6
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	AlinaMunteanu	Cercetător	27 martie 2015	
1.2.	Verificat	Elena Papadatu	Director Ec. Adj.	30 martie 2015	
1.3.	Verificat	Ioan Dan Tufiș	Director	30 martie 2015	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	X	30.03.2015
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind circulația documentelor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 21	Pag. 2 din 6
		Exemplar nr.: 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Secretariat	Secretara			
3.3.	Informare	2	Conducere	Director și Director Științific, Director Adjunct Economic			
3.3.	Arhivare	3	Secretariat	Secretara			

4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

4.1.Stabilirea unui set unitar de reguli privind difuzarea, întocmirea și transmiterea documentelor în/din ICIA



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind circulația documentelor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 21	Pag. 3 din 6
		Exemplar nr.: 1

4.2. Stabilirea responsabilităților privind difuzarea, întocmirea și transmiterea documentelor în/din ICIA

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Prezenta Procedură Operațională se aplică în ICIA la difuzarea, întocmirea și transmiterea documentelor în/din ICIA.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- ROI al ICIA
- ROF al CIA
- Regulamente ale Academiei Române
- Legi în vigoare

7. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Dupa înregistrarea în Registrul de corespondență al ICIA de către Secretariat documentele intrate sunt scanate și înregistrate în arhiva electronică a ICIA (înregistrare trimestrială pe CD/DVD, potrivit procedurii operaționale în vigoare) documentele sunt transmise spre consultare și/sau aprobare/răspuns Directorului, Directorului Științific sau Directorului Economic Adjunct/Contabilului șef (după caz) și după aceea se reia circuitul invers.

Originalul documentului este păstrat într-un registru separat precum și în copie scanată pe CD/DVD la Secretariatul ICIA.

Deciziile sunt înregistrate într-un Registru separat și păstrate separat de celelalte documente al instituției.

Procesele Verbale sunt păstrate la dosarele situațiilor pentru care au fost create: Procesele Verbale de avizare/recepție a lucrărilor executate în baza unor contracte de cercetare, la dosarele acelor dosare; Procesele verbale ale Consiliului Științific la dosarele cazurilor pentru care au fost



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind circulația documentelor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 21	Pag. 4 din 6
		Exemplar nr.: 1

întocmite (de ex., la dosarele de încadrare ale candidaților declarați câștigători la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor scoase la concurs în ICIA; la dosarul de personal al anagajatului s.a.).

Înștiințările sunt păstrate la dosarele cauzelor pentru care au fost făcute.

CORESPONDENȚA

A) Corespondența adresată Conducerii ICIA de către salariații aceștia și de către persoane fizice / juridice din afara ICIA

- Corespondența care vizează probleme personale – se înregistrează la Secretariat și nr. 1 de înregistrare se trece pe document
- prin grija Secretariatului, corespondența se transmite Directorului care decide modul de rezolvare a problemelor cuprinse în aceasta;
- Corespondența care vizează probleme de servicii – se transmite sefului de serviciu / /departament /compartiment,

B) Corespondența trimisă de conducere se prezintă pentru înregistrarea și arhivare electronică la Secretariat.

C) Faxuri transmise de ICIA. – Faxurile expediate de ICIA se prezintă spre semnare de către reprezentantul legal al instituției, primesc de la Secretariat un număr de înregistrare.

D) Corespondența internă se înregistrează la Secretariat și se difuzează prin grija Secretariatului cu semnatura de primire a persoanei primitoare.

8. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Responsabil de proces = Secretariatul ICIA

Echipe de proces = responsabil compartiment/departament + angajat



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind circulația documentelor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 21	Pag. 5 din 6
		Exemplar nr.: 1

9. ANEXE, INREGISTRARI, ARHIVARI

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de Exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE	
5.	DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE	



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind circulația documentelor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 21	Pag. 6 din 6
		Exemplar nr.: 1

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚA APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE	
7.	DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE	
8.	RESPONSABILITĂȚI SI RASPUNDERI IN DERULAREA ACTIVITĂȚII	
9.	ANEXE, INREGISTRARI, ARHIVARI	
10.	Cuprins	