



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> _____	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	<b>Cod: P.O. 33</b>	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 1 din 16
		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	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	NICULESCU Cristina	CSII	20.07.2015	
1.2.	Verificat	IONIȚĂ Angela	Director Adjunct/ Științific	20.07.2015	
1.3.	Aprobat	Acad. TUFIȘ Ioan Dan	Director	10.08.2015	

**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	10.08.2015
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compar-timent	Functia	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1		Responsabil cu	* <sup>1</sup>		

<sup>1</sup> Angajatul care va avea această responsabilitate va primi sarcini în baza Fișei de Sarcini și atribuțiuni întrucât la momentul elaborării acestei proceduri ICIA a scos la concurs postul de **Asistent de Cercetare**



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> _____	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 2 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compar-timent	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
				conținutul informațional			
3.2.	Aplicare	2		Administrator web	* <sup>1</sup>		
3.3.	Aplicare	3		Designer web	* <sup>1</sup>		
3.3.	Evidenta	1		Administrator web	* <sup>1</sup>		
3.6.	Arhivare	1		Administrator web	* <sup>1</sup>		
3.7.	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

#### 4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură documentează modul de gestionare a conținutului informațional al paginilor web ale ICIA.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura este utilizată de personalul din ICIA, care elaborează / revizuieste sau gestionează prezența web a institutului și a structurilor sale.

#### 6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- HG nr 695/2002 publicat în MOF 507/15 iulie 2002 cu privire la înființarea ICIA
- HG nr. 650/2012 publicat în MOF 447/4 iulie 2012 cu privire la schimbarea numelui ICIA
- ROF al ICIA;
- ROI al ICIA;

---

*Științifică cu atribuții de administrare de sistem, întreținerea paginilor web specifice intituției și angajaților, administrarea nodului de rețea*



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind gestiunea conținutului</b> <b>informațional al paginilor web ale</b> <b>ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 3 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- HG nr. 551/2007 publicat în MOF 416/21 iunie 2007 privind metodologia de evaluare pentru atestare și acreditare; criteriile și standardele de evaluare pentru atestare și acreditare;
- Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților (personalului contractual) din cadrul ICIA;
- Regulamentul cu privire la acreditarea instituțiilor de învățământ și cercetare al MEC
- Codul de etică și deontologie profesională al ICIA;
- Strategia de control intern și managerial a ICIA;
- Legea 506/2004 (TI) - privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în cadrul comunicațiilor electronice;
- Legea 455/2001 (TI) - privind semnătura electronică ;
- Ordonanța de Guvern nr.124/2000 (TI) - pentru completarea cadrului juridic privind dreptul de autor și drepturile conexe, prin adoptarea de măsuri pentru combaterea pirateriei în domeniile audio și video, precum și a programelor pentru calculator;
- Legea 213/2002 (TI) - privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 124/2000 pentru completarea cadrului juridic privind dreptul de autor și drepturile conexe prin adoptarea de măsuri pentru combaterea pirateriei în domeniile audio și video, precum și a programelor pentru calculator;
- HG 58/1998 (TI) - pentru aprobarea Strategiei naționale de informatizare și implementare în ritm accelerat a societății informaționale și a Programului de acțiuni privind utilizarea pe scară largă și dezvoltarea sectorului tehnologiilor informației în România.

## **7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

### **7.1. DEFINIȚII**

7.1.1. Site-ul ICIA – totalitatea paginilor web și a serviciilor electronice ale ICIA

7.1.2. Domeniul *racai* – identificatorul TLD (*Top Level Domain*) asociat ICIA

7.1.3. Subdomeniu *racai* – identificator al unui subset de servicii electronice de forma *subdomeniu.racai.ro* sau *racai.ro/subdomeniu*.

7.1.4 Responsabil conținut informațional – persoana nominalizată să gestioneze informațiile publicate.

7.1.5 Administrator web – persoana care, prin atribuțiile postului, gestionează, din punct de vedere tehnic și logistic, serviciile web.

7.1.6. Designer-ul web – persoana care, prin atribuțiile postului, se ocupă de estetica site-ului ICIA.



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind gestiunea conținutului</b> <b>informațional al paginilor web ale</b> <b>ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 4 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 7.2. PRESCURTĂRI

- 7.2.1. ICIA – Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială “Mihai Drăgănescu”
- 7.2.2. ROF – Regulamentul cadru de organizare și funcționare
- 7.2.3. ROI – Regulamentul de ordine interioară
- 7.2.4. TI – Tehnologia Informației
- 7.2.5. TLD – *Top Level Domain*
- 7.2.6. HG – Hotărâre de Guvern
- 7.2.7. MOF – Monitorul Oficial

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

- 8.1. Responsabilul cu conținutul informațional al site-ului ICIA generează conținutul informațional sau modificarea celui actual.
- 8.2. Administratorul web împreună cu designerul web elaborează în format electronic (html, pdf, bibtex) în limbile română și engleză conținutul informațional și îl postează pe site.
- 8.3. Administratorul web salvează periodic (lunar) sau ori de câte ori este cazul, structura site-ului și conținutul informațional de pe serverul de web pe un server de back-up.
- 8.4. Administratorul web se ocupă de administrarea celor două servere.
- 8.5. Administratorul web inițiază orice modificare/corecție/adăugare de conținut informațional pe siteul ICIA numai după aprobarea referatului de necesitate (Anexa 2).

## 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

- 9.1. Conținutul informațional al paginii web este definit de responsabilul de conținut informațional. În cazul paginilor personale ale angajaților și al referințelor bibliografice ale lucrărilor publicate de aceștia, angajații vor defini conținutul informațional potrivit unui șablon acceptat de toți angajații și afiliații ICIA (conform modelului din Anexa 3/4).
- 9.2. Conținutul informațional al paginii web elaborat în format electronic în limbile română și engleză este în sarcina administratorului web. Responsabilul de conținut informațional stabilește împreună cu administratorul web și designerul web poziționarea relativă a informației respective în contextul site-ului administrat, ținând cont și de harta site-ului ICIA.
- 9.3. Administratorul web se ocupă cu problemele de administrare a celor două servere (serverul web și serverul back-up): conturi, drepturi de acces, resurse software, securitate; el creează conturi de



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 5 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

administrare web și salvează periodic (lunar) sau ori de câte ori este cazul, structura site-ului și conținutul informațional de pe serverul de web pe un server de back-up.

Sugestiile, modificările, corecțiile, adăugările vor fi direcționate către responsabilul de conținut dacă se referă la conținutul informațional, sau către administratorul web dacă se referă la disfuncționalități ale paginilor web.

9.4. Responsabilul de conținut informațional va utiliza numai adresele email oficiale pentru comunicarea cu angajații care au responsabilități în întreținerea site-ului ICIA.

## **10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**

*Anexa 1* conține harta site-ului ICIA.

*Anexa 2* conține Referatul de necesitate întocmit de către angajații ICIA ori de câte ori este cazul să se facă o actualizare în rubricile din site-ul ICIA.

***Fără completarea și aprobarea acestui document nici un angajat al ICI, inclusiv administratorul web, nu poate face actualizări/modificări/adăugări pe site-ul ICIA.***

*Anexa 3* conține șablonul orientativ pentru CV-ul în limba română al angajatului ICIA.

*Anexa 4* conține șablonul orientativ pentru CV-ul în limba engleză al angajatului ICIA.



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> _____	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale <b>ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 6 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### 11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1.
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1.
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	1.
4.	Scopul procedurii operationale	2.
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	2.
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	2.
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	3.
8.	Descrierea procedurii operationale	4.
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	4.
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	5.
11.	Cuprins	6.
12.	Anexa 1: Harta site-ului ICIA	7.
13.	Anexa 2: REFERAT DE NECESITATE PENTRU SCHIMBAREA CONȚINUTULUI INFORMAȚIONAL AL SITE-ULUI ICIA	10.
14.	Anexa 3: Șablon orientativ pentru CV-ul în limba română al angajatului ICIA	11.
15.	Anexa 4: Șablon orientativ pentru CV-ul în limba engleză al angajatului ICIA	14.



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 7 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Anexa1**

## Harta site-ului ICIA

- **Prima pagină**
- **Despre Noi**
  - Despre ICIA (istoric + Acad. Mihai Drăgănescu + Academia Română)
  - Conducerea ICIA
    - Acad. Dan Ioan TUFIȘ – Director ICIA
    - Acad. Gheorghe TECUCI – Director Onorific ICIA
    - Dr. Angela IONIȚĂ – Director Adjunct/Științific ICIA
  - Personal contractual ICIA
    - Prof. Dr. Adriana VLAD
    - Prof. Dr. Ștefan TRĂUȘAN-MATU
    - Dr. Cristina NICULESCU
    - Dr. Ștefan Daniel DUMITRESCU
    - Dr. Verginica MITITELU
    - Dr. Elena IRIMIA
    - Dr. Tiberiu BOROȘ
    - Ing. Ec. Marius ENACHE
    - Ing. Ec. Alina MUNTEANU
    - Fil. Catalin MIHĂILĂ
    - Dr. Monica DASCALU
    - Dr. Aura Carmen MOLDOVAN
    - Dr. Ing. Victor Florin LAZO
    - Dr. Ing. Eduard FRANȚI
    - Irina STĂNESCU
    - Ec. Elena PAPADATU
  - Afiliați
    - Acad. Florin Gh. FILIP
    - Prof. Dr. Dan CRISTEA, Membru Corespondent al Academiei Române
    - Prof. Henri HAMBURGER
    - Dr. Michael ZOCK
    - Ing. Mat. Ioan MUNTEAN
    - Dr. Gorun MANOLESCU
  - Proceduri și Regulamente ICIA
    - ROI



ACADEMIA ROMÂNĂ  
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI  
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod: P.O. 33	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
	Pag. 8 din 16	
	Exemplar nr.: 1	

- ROF
- Proceduri
- Strategia CIM 2015 - 2018
- Comisii si regulamente ale comisiilor
- Declarații de avere și interese
- Rapoarte de autoevaluare
- **Rezultate publice ale cercetărilor: Servicii și Instrumente**
  - Voce
    - Sinteza vorbirii pornind de la text
  - Text
    - Vizualizator RoWordNet
  - Traducere
    - Sistem de traducere RACAI
  - RoWordNet
- **Activități de cercetare**
  - CoRoLa – Program Prioritar al Academiei Române
  - Programe doctorale
  - Proiecte Internaționale
  - Proiecte Naționale
  - Publicații ale ICIA
- **Noutăți / Știri**
  - **Această categorie conține informații despre rezultatele deosebite obținute de ICIA: premii, mențiuni, afilieri instituționale; informații despre activități în care este implicat ICIA**
  - **OBS. Această categorie nu se referă la acceptarea unor articole la diverse manifestări științifice sau spre publicare în diferite reviste/jurnale/cărți**
- **Cariere**
  - **Aici sunt făcute publice ori de câte ori este cazul:**
    - **toate posturile vacante și concursurile de angajare pe aceste posturi organizate de ICIA împreună cu tematica și bibliografia , condițiile de participare, conținutul dosarului asociate fiecărui post în parte;**





**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale <b>ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 9 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- Regulamente ale Academiei Române cu privire la ocuparea posturilor respective;
- Statutul Academiei Române;
- Legea Cercetătorului științific
- Alte documente în vigoare (ordine ale Ministrului Educației și Cercetării ș.a.)

- **Evenimente**

- Această categorie se referă la :

- aniversări ale ICIA și/sau ale angajaților de marcă din ICIA și/sau Academia Română
- ediții jubiliare ale unor manifestări științifice în care ICIA are calitate de organizator/co – organizator;
- Conferințe/Seminarii/Workshopuri organizate de ICIA (apeluri de trimitere de articole, aspecte organizatorice: data și locul de desfășurare, programul de desfășurare, comitetul de organizare, comitetul de program, vorbitori invitați, taxe de participare, programul social ș.a.)

- **Media**

- Această categorie conține interviuri, articole, filme, emisiuni dedicate/în care se vorbește despre ICIA, angajați și/sau afiliați ICIA.

- **Contact**

Această categorie conține elementele de identificare ale ICIA:

- **Adresa ICIA:** Casa Academiei, Calea 13 Septembrie, nr. 13, sector 5, București, 050711, România
- **Telefon ICIA:** +40-21-3188103
- **Fax ICIA:** +40-21-3188142
- **Adresa e-mail:** office@racai.ro



ACADEMIA ROMÂNĂ  
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI  
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA _____	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 1
		Nr.de ex.:
	Cod: P.O. 33	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
	Pag. 10 din 16	
	Exemplar nr.: 1	

Anexa 2

SE APROBĂ/NU SE APROBĂ:

DIRECTOR ICIA/DIRECTOR ADJUNCT/ȘTIINȚIFIC ICIA

REFERAT DE NECESITATE PENTRU SCHIMBAREA CONȚINUTULUI INFORMAȚIONAL  
AL SITE-ULUI ICIA<sup>2</sup>

Nr. crt.	Către	Modificare	Actualizare	Adăugare	Categoria	Termen	Justificare
	Responsabil conținut informațional/Administrator web/Designer web/Administrator de rețea						Eveniment/Știre/obligație contractuală <sup>3</sup> ș.a.

Scurtă descriere (acolo unde este necesar):

Elaborat: nume, prenume, semnătură

Data:

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Fără completarea și aprobarea acestui document nici un angajat al ICI, inclusiv administratorul web, nu poate face actualizări/modificări/adăugări pe site-ul ICIA.

<sup>3</sup> În contracte există obligația de a evidenția rezultatele cercetării pe un site dedicat, cu structură prestabilită, legat de cel al instituției coordonatoare, la care trebuie să se lege și ceilalți parteneri din proiect



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> _____	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale <b>ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 11 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Anexa 3**

**Șablon orientativ pentru CV-ul în limba română al angajatului ICIA**

<b>Curriculum vitae</b>	Inserați fotografia
<b>Informații personale</b>	
Nume / Prenume	<b>Nume, Prenume</b>
Adresă(e)	Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară
Telefon(oane)	(rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)
	Mobil: (rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)
Fax(uri)	(rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)
E-mail(uri)	(rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)
Naționalitate(-tăți)	(rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)
Data nașterii	
Sex	(rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)
<b>Locul de muncă</b>	Menționați separat fiecare loc de muncă, începând cu cel mai recent dintre acestea.
<b>Experiența profesională</b>	
Perioada	Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.
Funcția sau postul ocupat	



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> _____	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind gestiunea conținutului</b> <b>informațional al paginilor web ale</b> <b>ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 12 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Activități și responsabilități principale  
Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate

**Educație și formare**

Perioada  
Calificarea / diploma obținută  
Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite  
Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare  
Nivelul în clasificarea națională sau  
internațională

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.

(rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) maternă(e)  
Autoevaluare  
Nivel european (\*)

**Precizați limba(ile) maternă(e)** (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.  
(rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.  
(rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> _____	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 13 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

---

<b>Competențe și aptitudini tehnice</b>	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)
<b>Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului</b>	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
<b>Alte competențe și aptitudini</b>	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)
<b>Informații suplimentare</b>	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior (rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)
<b>Anexe</b>	Enumerați documentele anexate CV-ului: lista de publicații, lista de proiecte/contracte naționale/ internaționale, lista manifestărilor organizate s.a. (rubrică facultativă, se șterge dacă nu se consideră relevantă)



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> _____	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind gestiunea conținutului</b> <b>informațional al paginilor web ale</b> <b>ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 14 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Anexa 4**

**Șablon orientativ pentru CV-ul în limba engleză al angajatului ICIA**

<b>Curriculum Vitae</b>	Insert photograph
<b>Personal information</b>	
First name(s) / Surname(s)	<b>First name(s) Surname(s)</b> (remove if not relevant)
Address(es)	House number, street name, postcode, city, country
Telephone(s)	(remove if not relevant)                      Mobile: (remove if not relevant)
Fax(es)	(remove if not relevant)
E-mail	(remove if not relevant)
Nationality	
Date of birth	
Gender	(remove if not relevant)
<b>Employment</b>	Add separate entries for each relevant post occupied, starting from the most recent. (remove if not relevant)
<b>Work experience</b>	
Dates	Add separate entries for each relevant post occupied, starting from the most recent. (remove if not relevant)
Occupation or position held	
Main activities and responsibilities	
Name and address of employer	
Type of business or sector	
<b>Education and training</b>	



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
**Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială**

<b>ICIA</b> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind gestiunea conținutului</b> <b>informațional al paginilor web ale</b> <b>ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 15 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

<p>Dates</p> <p>Title of qualification awarded</p> <p>Principal subjects/occupational skills covered</p> <p>Name and type of organisation providing education and training</p> <p>Level in national or international classification</p> <p><b>Personal skills and competences</b></p> <p>Mother tongue(s)</p> <p>Other language(s)</p> <p>Self-assessment <i>European level (*)</i></p> <p><b>Language</b></p> <p><b>Language</b></p>	<p>Add separate entries for each relevant course you have completed, starting from the most recent. (remove if not relevant)</p> <p>(remove if not relevant)</p> <p><b>Specify mother tongue (if relevant add other mother tongue(s), )</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Understanding</th> <th colspan="4">Speaking</th> <th colspan="2">Writing</th> </tr> <tr> <th>Listening</th> <th>Reading</th> <th colspan="2">Spoken interaction</th> <th colspan="2">Spoken production</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) <a href="#">Common European Framework of Reference for Languages</a></p> <p>Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant)</p> <p>Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant)</p> <p>Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant)</p> <p>Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired.</p>	Understanding		Speaking				Writing		Listening	Reading	Spoken interaction		Spoken production																			
Understanding		Speaking				Writing																											
Listening	Reading	Spoken interaction		Spoken production																													



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**  
***Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială***

<b>ICIA</b> <hr/>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O. 33</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pag. 16 din 16</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

---

<b>Other skills and competences</b>	Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant)
<b>Additional information</b>	Include here any other information that may be relevant, for example contact persons, references, etc. (Remove heading if not relevant)
<b>Annexes</b>	List any items attached: Publications, National/International projects/contracts, events organised (conferences, workshops, symposium) etc. (Remove heading if not relevant)