



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 33	Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
		Pag. 1 din 14
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Actualizat	IONIȚĂ Angela	Director Adjunct	9.02.2021	
1.2.	Aprobat	TUFIȘ Ioan Dan	Presedinte CSCIM	12.02.2021	
1.3.	Aprobat	TUFIȘ Ioan Dan	Director	12.02.2021	
1.4.	Actualizat	IONIȚĂ Angela	Director Adjunct/ Științific	9.02.2018	
1.5.	Aprobat	Acad. TUFIȘ Ioan Dan	Director	9.02.2018	
1.6.	Elaborat	CUREA Eric	Administrator web site ICIA Designer Web	29.03.2016	
1.7.	Verificat	IONIȚĂ Angela	Director Adjunct/ Științific	29.03.2016	
1.8.	Aprobat	Acad. TUFIȘ Dan	Director	29.03.2016	

2. Situatia edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale

	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	1.04.2016
2.2.	Revizia 1	x	x	9.02.2018
2.3.	Revizia 2	X	x	9.02.2021



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 33	Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
		Pag. 2 din 14
		Exemplar nr.: 1

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

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Cercetare	Administrator web site ICIA Designer Web	Curea Eric		
	Informare	1	Conducere	Ioan Dan Tufis, Angela Ionita			
	Arhivare	1	Sectorul Financiar-Contabil, Administrativ si Personal	Responsabil arhivare	*1		
	Aplicare	1	Secretariat	Prog. Aj. Cu atrib de casier	Irina Stănescu	30.03. 2016	
3.2.	Aplicare	2	Depart., cercetare	Angajații ICIA		30.03. 2016	
3.3.	Evidenta	1					
3.6.	Arhivare	1					
3.7.	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

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



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
	Cod: P.O. 33	Pag. 3 din 14
		Exemplar nr.: 1

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura este utilizată de personalul din cadrul entităților organizatorice ale ICIA, care elaborează / revizuiesc sau gestionează prezența web a institutului și a structurilor sale.

6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- HG nr . 695 din 2002 cu privire la înființarea ICIA
- ROF al ICIA aprobat de Prezidiul Academiei Romane in 18 noiembrie 2021;
- ROI al ICIA aprobat de Prezidiul Academiei Romane in 18 noiembrie 2020;
- 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 (IT) - privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în cadrul comunicațiilor electronice;
- Legea 455/2001 (IT) - privind semnătura electronică ;
- Ordonanța de Guvern nr.124/2000 (IT) - 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 (IT) - 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 (IT) - 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.
- Ordinul SGG 600/20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. DEFINIȚII

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

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



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 33	Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
		Pag. 4 din 14
		Exemplar nr.: 1

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.

7.2. PRESCURTĂRI

ICIA – Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială “Mihai Drăgănescu”

CSCIM – Comisia pentru implementarea Standardelor de Control Intern Managerial

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Generarea conținutului informațional sau modificarea celui actual.

Elaborarea în format electronic (html, pdf, bibtech) în limbile română și engleză a conținutului informațional și postarea lui pe site.

Salvarea periodică (lunară) a structurii site-ului și conținutul informațional de pe serverul de web pe un server de back-up. Administrarea celor două servere.

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.

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 poziționarea relativă a informației respective în contextul site-ului administrat, ținând cont și de harta site-ului ICIA..

9.3. Administratorul de rețea se ocupă cu problemele de administrare a serverelor: conturi, drepturi de acces, resurse software, securitate; el crează conturi de administrare web și salvează periodic (lunar) structura site-ului și conținutul informațional de pe serverul de web pe un server de back-up.



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
	Cod: P.O. 33	Pag. 5 din 14
		Exemplar nr.: 1

Sugestiile transmise 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 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 ICIA nu poate face actualizări/modificări/adăugări.***

Anexa 3 conține Modelul de CV (în limba română)

Anexa 4 conține modelul de CV (în limba engleză)

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2. Situatia edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale.....	1
3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.....	2
4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE	2
5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE	3
6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE	3
7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ.....	3
8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE	4
9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII	4
10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	5
Anexa 1: Harta site-ului ICIA.....	6
Anexa 2.....	9
Anexa 3: Model CV (în limba română)	10
Anexa 4: Model CV (în limba engleză).....	12



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
	Cod: P.O. 33	Pag. 6 din 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1: Harta site-ului ICIA

- **Prima pagină**
- **Despre Noi**
 - **Despre ICIA (istoric)**
 - **Conducerea ICIA**
 - Acad. Dan Ioan TUFIS – Director ICIA
 - Acad. Gheorghe TECUCI – Director Onorific ICIA
 - Dr. Angela IONIȚĂ – Director Adjunct/Științific ICIA
 - **Personal contractual ICIA**
 - Acad. Dan Ioan TUFIS – Director ICIA
 - Acad. Gheorghe TECUCI – Director Onorific ICIA
 - Dr. Angela IONIȚĂ – Director Adjunct/Științific ICIA
 - Prof. Dr. Adriana VLAD
 - Prof. Dr. Ștefan TRĂUȘAN-MATU
 - Dr. Cristina NICULESCU
 - Dr. Ștefan Daniel DUMITRESCU
 - Dr. Verginica MITITELU
 - Dr. Elena IRIMIA
 - Dr. Ec. Ing. Viorel GAFTEA
 - Fil. Catalin MIHĂILĂ
 - Inf. Eric Curea
 - Dr. Monica DASCALU
 - Dr. Aura Carmen MOLDOVAN
 - Dr. Ing. Eduard FRANȚI
 - Dr. Ing. Victor Florin LAZO
 - Ec. Gabriel SARBU
 - Ing. Marius SUCU
 - Irina STĂNESCU
 - Ec. Cecilia BARBU
 - **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



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 33	Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
		Pag. 7 din 14
		Exemplar nr.: 1

- **Proceduri și Regulamente ICIA**
 - ROI
 - ROF
 - Proceduri
 - Strategii
 - Comisii si regulamente ale comisiilor
- **Declarații de avere și interese**
- **Rapoarte de autoevaluare**
- **Transparența**
- **Academia Română**

- **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

- **Contact**
 - **Această categorie se referă la ICIA, respective elementele de identificare ale institutului:**
 - **Adresa ICIA**
 - **Telefon ICIA**
 - **Fax ICIA**
 - **E-mail: office@racai.ro**
 - **OBS. Această categorie nu include adresa de e-mail a angajatului/angajaților care se ocupă de întreținerea site-ului ICIA**

- **Harta site-ului**
- **Mihai Drăgănescu (1929-2010)**



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
	Cod: P.O. 33	Pag. 8 din 14
		Exemplar nr.: 1

- **Publicații ale ICIA**
- Categoria: **Noutăți / Știri**
 - Această categorie conține informații despre rezultatele deosebite obținute de ICIA: premii, mențiuni, afiliere 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**
- Categoria: **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;
 - Regulamente ale Academiei Române cu privire la ocuparea posturilor respective;
 - Statutul Academiei Române;
 - Legea 319/2003
 - Alte documente în vigoare (ordine ale Ministrului Educației și Cercetării ș.a.)
- Categoria: **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, aspect organizatorice: data și locul de desfășurare, programul de desfășurare, comitetul de organizare, comitetul de program, vorbitori invitați, taxe de participare, programul social ș.a.)
- Categoria: **Media**
 - Această categorie conține interviuri, articole, filme, emisiuni dedicate/în care se vorbește despre ICIA, angajați și/sau afiliați ICIA.



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 33	Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
		Pag. 9 din 14
		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

Nr. crt.	Către	Modificare	Actualizare	Adăugare	Categoria	Termen	Justificare
	Responsabil conținut informațional/ Administrator web/ Designer web/ Administrator de rețea						Eveniment/Știre/obligație contractuală ² ș.a.

Descriere scurtă:

Elaborat: nume, prenume, semnătură

Data:

NOTĂ. Dacă modificarea/actualizarea/adăugarea se referă la publicații, atunci se va furniza formatul BibTex, în caz contrar nu se va produce acțiunea.

² In 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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 33	Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
		Pag. 10 din 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3: Model CV (în limba română)

Curriculum vitae	Inserați fotografia
Informații personale	
Nume / Prenume	Nume, Prenume
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)
Locul de muncă	Menționați separat fiecare loc de muncă, începând cu cel mai recent dintre acestea.
Experiența profesională	
Perioada	Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.
Funcția sau postul ocupat	
Activități și responsabilități principale	
Numele și adresa angajatorului	
Tipul activității sau sectorul de activitate	



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 33	Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
		Pag. 11 din 14
		Exemplar nr.: 1

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)
Limba(i) străină(e) cunoscută(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)

Competențe și aptitudini tehnice

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

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 33	Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
		Pag. 13 din 14
		Exemplar nr.: 1

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

Education and training

Dates Add separate entries for each relevant course you have completed, starting from the most recent. (remove if not relevant)

Title of qualification awarded
 Principal subjects/occupational skills covered
 Name and type of organisation providing education and training
 Level in national or international classification (remove if not relevant)

Personal skills and competences

Mother tongue(s) **Specify mother tongue** (if relevant add other mother tongue(s),)

Other language(s)

Self-assessment

European level ()*

Language

Language

Understanding		Speaking		Writing
Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	

(*) [Common European Framework of Reference for Languages](#)

Social skills and competences Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant)



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

ICIA <hr/> Compartiment	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr .de ex. : 1
	Cod: P.O. 33	Pag. 14 din 14
		Exemplar nr.: 1

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