

Entitatea publică: <i>Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind administrarea conținutului informațional al paginilor web în cadrul ICIA COD P.O.-33	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare
		Pagina 1 din ... Exemplar nr. 1

Nr. ____/____2026

***Aprobat,
Director,
Paul-Andrei PĂUN, CS I***

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind administrarea conținutului informațional al paginilor web**

în cadrul Institutului de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”

***Cod: P.O. – 33
Ediția I, Data 16.07.2026***

***Avizat,
Presedinte CSCIM
Verginica Mititelu***

***Elaborat,
Director adjunct,
Verginica Mititelu***

***Verificat,
Consilier juridic,
Verbier Geanina***

Entitatea publică: <i>Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind administrarea conținutului informațional al paginilor web în cadrul ICIA COD P.O.-33	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare
		Pagina 2 din ... Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă	pag. 1
Cuprins	pag. 2
1. Scopul procedurii	pag. 2
2. Domeniul de aplicare	pag. 2
3. Documente de referință	pag. 3
4. Definiții și abrevieri	pag. 3
5. Descrierea procedurii	pag. 4
6. Responsabilități	pag. 5
7. Formular evidență modificări	pag. 6
8. Formular analiză procedură	pag. 6
9. Lista de difuzare a procedurii.....	pag. 7

1. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

Asigurarea securității informatice a instituției prin reglementarea modului în care angajații accesează internetul și serviciile web.

Protejarea datelor cu caracter personal și a secretelor de cercetare împotriva atacurilor cibernetice sau a scurgerilor accidentale de informații.

Garantarea transparenței instituționale prin actualizarea corectă și securizată a informațiilor de interes public de pe site-ul oficial.

Asigurarea accesului liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public.

Acordarea de sprijin pentru audit și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura este utilizată de personalul din cadrul ICIA, care elaborează / revizuieste sau gestionează prezența web a institutului. Procedura se aplică tuturor angajaților, colaboratorilor sau departamentelor care utilizează rețeaua de calculatoare și accesează informații web.

Entitatea publică: Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind administrarea conținutului informațional al paginilor web în cadrul ICIA COD P.O.-33	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare
		Pagina 3 din ... Exemplar nr. 1

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

3.1. Reglementări internaționale

- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

3.2. Legislație națională

- 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;
- Codul de etică și deontologie profesională al ICIA;
- Strategia de control intern și managerial a ICIA;
- Ordinul SGG 600/20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

4.1 Definiții

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

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

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

Responsabil conținut informațional – persoana nominalizată să gestioneze informațiile publicate.

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

Entitatea publică: <i>Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA COD P.O.-33	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare
		Pagina 4 din ...
		Exemplar nr. 1

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
0	1	2
1.	ICIA	Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”
2.	CSCIM	Comisia pentru Implementarea Standardelor de Control Intern Managerial
3.	D	Director
4.	DA	Director Adjunct
5.	PO	Procedură operațională
6.	ROF	Regulament de Ordine si Functionare
7.	ROI	Regulament de Ordine Interna
8.	Ap	Aplică
9.	Av	Avizează
10.	Ah.	Arhivare
11.	E	Elaborare
12.	I	Informare
13.	V	Verificare

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Gestionarea accesului angajaților la resurse web (Securitate IT)

A. Clasificarea nivelurilor de acces la internet

- **Nivelul 1 (Standard/Restricționat):** Alocat automat la angajare tuturor salariaților. Permite accesul doar la site-uri guvernamentale, platforme de cercetare științifică, baze de date academice și email instituțional.
- **Nivelul 2 (Extins):** Alocat personalului care prin natura funcției are nevoie de acces suplimentar (de ex. departamentul financiar, contabil, administrativ și personal.
- **Nivelul 3 (Administrator):** Alocat exclusiv personalului IT pentru mentenanță și configurare.

Entitatea publică: <i>Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA COD P.O.-33	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare
		Pagina 5 din ...
		Exemplar nr. 1

B. Fluxul de acordare sau modificare a accesului

Angajatorul interest solicită acces la o resursă web prin cerere transmisă pe email spre aprobare directorului institutului.

5.2 Gestionarea informațiilor de pe site-ul web (Transparentă și Public)

1. Drepturile de administrare a site-ului instituției

- Accesul în panoul de administrare al site-ului oficial (baza de date, editare pagini) este permis doar personalului IT.

5.3 Fluxul de publicare a informațiilor pe internet

- **Inițierea:** Departamentul care deține o informație ce trebuie publicată (ex: Resurse Umane pentru un anunț de concurs conform HG 286/2011) redactează documentul în format digital (.pdf protejat).
- **Verificarea:** Documentul este verificat pentru a nu conține date cu caracter personal neautorizate (CNP-uri, adrese private, semnături o扩展grafice ale persoanelor fizice), respectând Ghidul GDPR.
- **Aprobarea:** Șeful departamentului emitent aprobă transmiterea documentului către IT.
- **Publicarea:** Compartimentul IT sau responsabilul web publică documentul pe site-ul instituției în secțiunea corespunzătoare în maximum 24-48 de ore de la primire și confirmă publicarea printr-un email către departamentul solicitant.

6. RESPONSABILITĂȚI

Directorul Institutului: Aprobă procedura și semnează solicitările speciale de acces web.

Șefii de Departamente: Avizează cererile angajaților din subordine și răspund de acuratețea datelor trimise spre publicare pe site.

Compartimentul IT / Administratorul de sistem:

- Configurează filtrele web și firewall-ul instituției.
- Monitorizează alertele de securitate cibernetică.
- Asigură back-up-ul site-ului web și drepturile de acces în panoul de administrare.

Angajații: Au obligația de a folosi internetul instituției exclusiv în scopuri profesionale și de a nu încerca eludarea sistemelor de securitate (ex: interzicerea utilizării programelor de tip VPN neautorizate).

Entitatea publică: <i>Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA COD P.O.-33	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare
		Pagina 6 din ...
		Exemplar nr. 1

7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

	Ediția/revizia	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției/reviziei
	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
2.4	Revizia 3	x	x	16.07.2026

8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Presedinte CSCIM	Mititelu Verginica			07.07.2026			
2	Compartiment economic-Financiar-juridic/personal	Geanina Verbier			07.07.2026			
4	Consiliul Științific	Paul-Andrei Păun			07.07.2026			

Entitatea publică: <i>Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestiunea conținutului informațional al paginilor web ale ICIA COD P.O.-33	Ediția I Nr. de exemplare 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare
		Pagina 7 din ...
		Exemplar nr. 1

9. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compart.	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Director	Paun Paul-Andrei				16.07.2026	
2	Compartimente Cercetare	Mititelu Verginica				16.07.2026	
3	Compartiment economico-financiar	Barbu Cecilia				16.07.2026	