|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| B4326C8F | **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ KİMLİK KODU ALINMASI****İŞ SÜRECİ** | Doküman No | STG-03.İA-04 |
| İlk Yayın Tarihi | 03.07.2023 |
| Revizyon Tarihi | 0 |
| Revizyon No | 0 |
| Sayfa | **1/2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Süreç Adımları**  | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Birimlerden gelen yeni idari kimlik kod talebi yazısının, düzenleyici mevzuat çerçevesinde incelenmesi ve uygunluğunun araştırılmasıİdari kimlik kod talebinin, DETSİS (Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi) sistemine gerekçeleri ile birlikte tanımlanmasıDETSİS (Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi) sistemi girişleri ile ilgili olarak, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi uzmanları ile temas kurulması ve teyid alınması Uygun görülmesi durumunda yeni oluşturulan İdari Kimlik Kodu bilgisinin DETSİS (Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi sisteminden alınmasıTalep eden birim başta olmak üzere, yeni birim kod bilgisinin Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Kalite Koordinatörlüğüne yazı ile bildirilmesiYeni birim ve idari kimlik kod bilgisinin, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sitesindeki "Faydalı Bilgiler" linkinde tanımlanmasının sağlanması  | Stratejik Yönetim ve Planlama Şube MüdürlüğüStratejik Yönetim ve Planlama Şube MüdürlüğüStratejik Yönetim ve Planlama Şube MüdürlüğüStratejik Yönetim ve Planlama Şube MüdürlüğüStratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü | Standart Dosya Planı (Genelge 2005/7) Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (10.07.2018 / 30474 RG) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
| İdari birim adı ve süreci Hazırlayan Personelin Adı Soyadı  | İdari Birim Adı ve Süreçten Sorumlu üst amirin Adı Soyadı  | İdari Birimden SorumluRektör Yardımcısının Adı Soyadı  |
| B4326C8F | **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ KİMLİK KODU ALINMASI****İŞ SÜRECİ** | Doküman No | STG-03.İA-04 |
| İlk Yayın Tarihi | 03.07.2023 |
| Revizyon Tarihi | 0 |
| Revizyon No | 0 |
| Sayfa | **2/2** |

SÜREÇ

 Girdi

(Tedarikçi)

Çıktı

(Müşteri)

 Kaynak

Kontrol

(Performans Ölçütleri)

**Sürecin Girdileri:** Yeni İdari Kimlik Kod Talebi Yazısı

**Sürecin Çıktıları:** İdari Kimlik Kodunun Alınması

**Sürecin Kaynakları:** Standart Dosya Planı (Genelge 2005/7) Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (10.07.2018 / 30474 RG)

**Süreç Performans Kriterleri:** İşlem başlamasına takiben 3 iş günü içinde tamamlanır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
| İdari birim adı ve süreci Hazırlayan Personelin Adı Soyadı  | İdari Birim Adı ve Süreçten Sorumlu üst amirin Adı Soyadı  | İdari Birimden SorumluRektör Yardımcısının Adı Soyadı  |