

SABANCI ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ YAPISI (FID-S620-01-06)

	Temel Süreçler	Alt Süreçler
AKADEMİK SÜREÇLER (A)	A100 - Dil Eğitimi Yönetme	A110 - Diller Okulunu Yönetme
	A200 - Temel Geliştirmeyi Yönetme	A210 - Temel Geliştirme Programını Yönetme
	A300 - Eğitim-Öğrenimi Yönetme	A310 - Fakültelerin İdari İşleri
		A320 - Bireysel ve Akademik Gelişim Merkezi'ni Yönetme
	A400 - Araştırma ve Lisansüstü Politikalarını Planlama	A410 - Araştırmaları Koordine Etme
ÖĞRENCİ ODAKLI SÜREÇLER (C)	C100- Öğrenci Seçme ve Üniversite'ye Kayıt İşlemlerini Yönetme	A420 - Projelerin Yönetimi
		C110 - Lisans Programları Tanıtımı
		C120 - Başvuru, Değerlendirme, Kabul
		C130 - Üniversiteye Kayıt
		C140 - İngilizce Dil Ölçme Sınavı ve Oryantasyon
		C150 - Danışmanlık Sisteminin İzlenmesi
		C160 - Öğrenci Burs ve Mali Yardım İşlemlerini Yönetme
	C200 - Öğrenci Bilgilerini Yönetme	C170 - Öğrenim Ücretlerini Yönetme
		C210 - Öğrenci Bilgi ve Belgelerinin Yönetimi
		C220 - Ders ve Dönem Kayıt İşlemleri
		C230 - Notlar ve Akademik Değerlendirme
		C240 - Mezuniyet Denetimi
		C250 - Öğrenci Bilgi Sisteminin Yönetimi
		C260 - İstatistikler ve Raporların Yönetimi
		C270 - Akademik Takvim, Yönetmelikler, Yönergeler
	C300 - Üniversite Hizmetlerini Yönetme	C280 - Öğrencileri Bilgilendirme
		C310 - Barınma Hizmetlerini Yönetme
		C320 - Yiyecek Hizmetlerini Sağlama
		C330 - Sağlık Hizmetlerini Sağlama
		C340 - Temizlik Hizmetlerini Sağlama
		C350 - Çözüm Merkezi Hizmetlerini Sağlama
		C360 - Ulaşım Hizmetlerini Sağlama

	Temel Süreçler	Alt Süreçler
ÖĞRENCİ ODAKLI SÜREÇLER (C) (devam)	C400 - Uluslararası İlişkileri Yönetme	C410 - Değişim Programlarını Koordine Etme
	C500 - Ders Programlarını Yönetme	C510 - Akademik Program Açılması, Revizyonu
		C520 - Ders Katalogunu Hazırlama
		C530 - Ders Ve Sınav Programlarını Yönetme
		C540 - Ders Kitaplarını Sağlama
	C600 - Ders Dışı Etkinlikleri Koordine Etme	C610 - Mekan Tahsislerini Yönetme
		C620 - Öğrenci Etkinlik. ve Öğrenci Birliği Koordine Etme
		C630 - Spor Etkinliklerini Yönetme
		C640 - Ders Dışı Başarıları Teşvik
	C700 - Mezunlarla İlişkiler ve Kariyer Geliştirme	C710 - Kariyer Geliştirmeyi Koordine Etme
		C720 - Mezunlarla İlişkileri Koordine Etme
	C800 - Bilgi Merkezini Yönetme	C810 - Bilgi Merkezi Yönetimi
		C820 - Koleksiyon Oluşturma Ve Organize Etme
		C830 - Bina Ve Koleksiyon İşletimi
		C840 - Hizmetlerin Yürütülmesi
		C850 - Hizmetlerden Yararlanma
		C860 - Üniversite Tarihi Arşivi
YÖNETSEL VE DESTEK SÜREÇLER (S)	S100 - Bilgi Teknolojileri Kaynaklarını Yönetme	S110 - BT Kaynaklarını Planlama
		S120 - BT Kaynaklarını Geliştirme ve İyileştirme
		S130 - BT İşletimini Yönetme
		S140 - BT Kullanıcı Desteği Sağlama
	S200 - Destek Hizmetleri Sağlama	S220 - Mal Ve Hizmet Alma
		S230 - Tesisleri Ve Altyapıyı Yönetme
		S240 - Doküman ve Yazışmaları Yönetme
		S250 - Güvenlik Hizmetlerini Yönetme

	Temel Süreçler	Alt Süreçler
YÖNETSEL VE DESTEK SÜREÇLER (S) (devam)	S300 - Mali İşleri Yönetme	S310 - Mali Planları Hazırlama
		S320 - Kurumsal Varlıkları Yönetme
		S330 - Kebir Defterini Yönetme
		S340 - Hazine İşlemlerini Yürütme
		S350 - Maliyet Performansını Yönetme
		S360 - Mali Denetim Yapma
	S400 - İnsan Kaynaklarını Yönetme	S420 - İşe Alma
		S430 - Eğitim Ve Geliştirme
		S450 - İdari İşler
		S460 - Performans Yönetimi
		S470 - Ücretlendirme Ve Yararlar
	S500 - Kurumsal İletişim ve Pazarlama	S510 - Halkla İlişkileri Yönetme
	S600 - Kurumsal Gelişme	S610 - Yönetim Destek
		S620 - Kalite Geliştirmeyi Yönetme
		S630 - Kaynak Geliştirmeyi Yönetme
	S700 - Üst Yönetim	S710 - Stratejik Planlama
		S720 - Hukuki Hizmetleri Sağlama
DİĞER SÜREÇLER (O)	O100 - Sakıp Sabancı Müzesi'ni Yönetme	O110 - Müzenin Yönetimi
	O200 - Gösteri Merkezini Yönetme	O210 - Gösteri Merkezini Yönetme
	O300 - İstanbul Politikalar Merkezi'ni Yönetme	O310 - İstanbul Politikalar Merkezi'ni Yönetme