

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

	Temel Süreçler	Alt Süreçler
AKADEMİK SÜREÇLER ( A )	A100 - Dil Eğitimini 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 A420 - Projelerin Yönetimi
ÖĞRENCİ ODAKLı SÜREÇLER ( C )	C100- Öğrenci Seçme ve Üniversite'ye Kayıt İşlemlerini Yönetme	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 C170 - Öğrenim Ücretlerini Yönetme
	C200 - Öğrenci Bilgilerini 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, Yönetmelipler, Yönergeler C280 - Öğrencileri Bilgilendirme
	C300 - Üniversite Hizmetlerini Yönetme	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

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

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