|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| BAŞLAEğitim-Öğretim Yılı içerisinde öğrenci kontenjanları belirlenmesi için birime gelen yazı kayıt yapılırGelen evrak sürecine geçilir ve ilgili personele havale edilirMüdürlük her yıl dönem bazında değerlendirilmek üzere Bölüm Başkanlığına gereği için Yüksekokul Sekreterliğine havale eder.Yüksekokul Sekreterliği Bölüm Başkanlıklarının görüşleri doğrultusunda Yönetim Kurulu Gündemi oluşturur.Yüksekokul Yönetim Kurulunda oluşturulan gündem değerlendirilerek karara bağlanır. İlgili karar üst yazıyla Rektörlük Öğrenci İşlerine gönderilir.SÜREÇ SONU  | Evrak Kayıt PersoneliYüksekokul SekreterliğiMüdürlükBölüm BaşkanlıklarıYüksekokul SekreterliğiÖğrenci İşleri Personeli | Kırklareli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği |