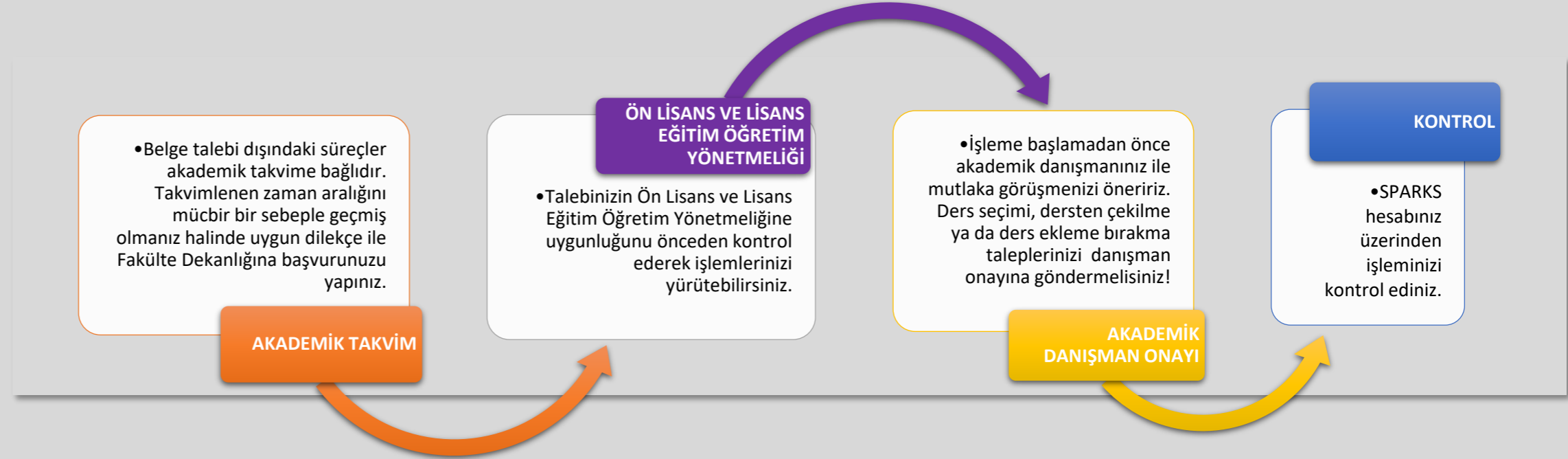


## SPARKS ÜZERİNDEN YAPILAN İŞLEMLER

**KAYIT YENİLEME**  
**DERS KAYDI**  
**DERS EKLEME BIRAKMA**  
**DERSTEN ÇEKİLME**

**BELGE TALEBİ** SPARKS üzerinden talep ettiğiniz öğrenci belgesi ve transkript bir gün sonra [@stu.khas](mailto:@stu.khas) uzantılı mailinize e-imzalı olarak gönderilir. Islak imzalı talepleriniz için [aslihan.ozel@khas.edu.tr](mailto:aslihan.ozel@khas.edu.tr) adresine mail atabilir, bir gün sonra Öğrenci İşleri Ofisi (A 118) bankosundan alabilirsiniz.

➔ **İŞLEMLERİ** için SPARKS hesabınızdaki uygun menüye tıklayınız. Aşağıdaki yol haritası sizlere yardımcı olacaktır.



## FAKÜLTE DEKANLIĞINA DİLEKÇE İLE BAŞVURU GEREKTİREN İŞLEMLER

**GEÇ KAYIT**  
**KAYIT DONDURMA**  
**DERS MUAFİYET**  
**MAZERET SINAVI**  
**TEK DERS SINAVI**  
**NOT YÜKSELTME SINAVI**  
**SINAV SONUCU İNCELENMESİ**  
**ÇİFT ANADAL**  
**YAN DAL**

➔ **BAŞVURULARI** için kayıtlı olduğunuz programın bağlı olduğu DEKANLIĞA dilekçe yazmalısınız. Aşağıdaki yol haritası size yardımcı olacaktır. Formlara, akademik takvime, ilgili yönetmelik ve yönergelere en altta bulunan kısa yolları kullanarak kolayca erişebilirsiniz.



[SPARKS](#) [AKADEMİK TAKVİM](#) [FORMLAR](#) [ÖN LİSANS ve LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ](#) [MUAFİYET VE İNTİBAK YÖNERGESİ](#) [ÇİFT ANADAL YANDAL YÖNERGESİ](#)