



Kadir Has Üniversitesi Öğrenci İşleri Direktörlüğü

Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Öğrenci Kabulü ve İlk Kayıt İşlemleri

YKS Kayıt İşlemleri

- Kayıtlar, **Öğrenci İşleri Direktörlüğü** tarafından yapılmaktadır.
- Kayıtlar **online** olarak, **e-devlet** üzerinden veya **şahsen** üniversiteye gelerek gerçekleştirilebilir.

Özel Yetenek Kayıt İşlemleri

- Özel yetenek sınavı ve değerlendirme süreci, **Sanat Tasarım Fakültesi** tarafından yönetilmektedir.
- Başarılı olan adayların kayıtları, fakültenin belirlediği **asil** ve **yedek** listeye göre akademik takvimde belirtilen tarihlerde **Öğrenci İşleri Direktörlüğü** tarafından yapılır.

Uluslararası Öğrenci Kayıt

- Uluslararası öğrenci başvuruları, **Uluslararası Tanıtım Ofisi** tarafından alınır.
- Kabul edilen adaylar, akademik takvimde belirtilen tarihlerde şahsen gelip, **Öğrenci İşleri Direktörlüğü** aracılığıyla kayıtlarını yaptırırlar.

<https://www.khas.edu.tr/kayit-islemleri/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 06

Yatay Geçiş Yoluyla Kayıt

Yatay geçiş başvuruları **online** olup, kayıtlar **Öğrenci İşleri Direktörlüğü**'nde yüz yüze yapılmaktadır.



<https://www.khas.edu.tr/yatay-gecis/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 07

Kurum içi yatay geçiş

Eşdeğer düzeyde diploma programları arasında geçiş yapılabilir.

Üniversitenin kendi bünyesinde eşdeğer program yoksa, başvurular **Ek Madde-1** kapsamında değerlendirilir.

Kurum içi yatay geçiş yapan öğrencilerin, mevcut burs ve indirimleri (Kadir Has Bursu, ÖSYM bursları vb.) aynen korunur.

<https://www.khas.edu.tr/yatay-gecis/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve ğretim Yönetmeliği – MADDE 07

Kurumlararası yatay geçiş

Kurumlararası yatay geçiş (Başarıya göre)

Eşdeğer düzeyde diploma programları arasında geçiş yapılabilir.

Hazırlık sınıfı, ilk iki yarıyıl ve son iki yarıyıl için yatay geçiş yapılamaz.

Başvurular için genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 (**4.00 üzerinden 2.29**) olması gerekmektedir.

Öğrencilerin, başvurdukları programda bulundukları sınıftan daha alt bir sınıfa yatay geçiş başvurusu kabul edilmez.

<https://www.khas.edu.tr/yatay-gecis/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 07

Kurumlararası yatay geçiş

Kurumlararası yatay geçiş (Ek Madde-1 merkezi yerleştirme puanına göre)

Öğrencinin kaydolduğu yıldaki **merkezi yerleştirme puanının**, geçmek istediği diploma programının girdiği yıldaki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

Hazırlık sınıfı, ara sınıflar ve son sınıf da dahil olmak üzere kayıtlı bulunan tüm öğrenciler söz konusu maddeden yararlanabilir.

YK'n Hukuk, Mühendislik, Mimarlık programları için belirlediği **başarı sırası** şartı sağlanmış olmalıdır.

Öğrenciler **Ek Madde-1** uyarınca sadece **bir defa** yatay geçiş yapabilirler.

<https://www.khas.edu.tr/yatay-gecis/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve ğretim Yönetmeliği – MADDE 07

Kurumlararası yatay geçiş

Kurumlararası yatay geçiş (Yurt dışı)

Öğrencinin, yurt dışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın **Yükseköğretim Kurulu (YÖK)** tarafından tanınması gerekir.

Hazırlık sınıfı, ilk iki yarıyıl ve son iki yarıyıl için yatay geçiş yapılamaz.

Başvurular için genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 (**4.00 üzerinden 2.29**) olması gerekmektedir.

Yurt dışından **Ek Madde-1** kapsamında yatay geçiş yapılamaz.

<https://www.khas.edu.tr/yatay-gecis/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğı – MADDE 07

Öğrenim Ücreti

- Kayıt yaptıran öğrencinin **derslerin başladığı tarihten itibaren bir ay içinde** herhangi bir sebeple ayrılması, çıkarılması, kaydının silinmesi veya mezun olması halinde yatırmış olduğu yarıyılık öğrenim ücretinin **dörtte üçü** iade edilir.
- Öğrencinin **derslerin başladığı tarihten bir ay sonra** herhangi bir sebeple ayrılması, çıkarılması, kaydının silinmesi veya mezun olması halinde yatırmış olduğu yarıyılık öğrenim ücreti iade edilmez.

<https://www.khas.edu.tr/kayit-yenileme/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 08

Ders Muafiyetleri ve İntibak

- Kadir Has Üniversitesi'ne kayıtlı öğrenciler, eğitimlerine başlayacakları yarıyılın başında, akademik takvimde belirtilen son başvuru tarihine kadar, ilgili **Fakülte Dekanlığı'na** sistem üzerinden başvuru yapabilirler.
- İntibak işlemi, öğrencinin önceki yarıyıllarda muafiyet verilen derslerin toplam kredi yüküne göre hesaplanır. Öğrencinin bulunduğu yarıyıl/sınıf, tamamladığı derslerin kredi yüküne göre belirlenir ve bu yük, en az **12 AKTS** kredi eksiği ile hesaplanır.

Ulusal ve Uluslararası Öğrenci Değişimi

Gelen Öğrenci Süreçleri

- Üniversitemizde Erasmus ve Exchange kapsamında yapılacak başvurular, **Erasmus ve Değişim Ofisi** tarafından alınmaktadır.
- Erasmus ve Değişim Ofisi tarafından kabul edilen öğrencilerin bilgileri, **Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü** ve **Öğrenci İşleri Direktörlüğü** ile paylaşılır.

<https://www.khas.edu.tr/gelen-ogrenci-surecleri/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 10

Ulusal ve Uluslararası Öğrenci Değişimi

Giden Öğrenci Süreçleri

- Erasmus+ Programı başvuruları, **e-Devlet** sistemi ve **MyKhas** portalı üzerinden eşzamanlı olarak yapılmaktadır. Exchange Programı başvuruları ise sadece **MyKhas** portalı üzerinden yapılmaktadır.
- Programa kabul edilen öğrencilerin bilgileri, **Erasmus ve Değişim Ofisi** tarafından Öğrenci İşleri Direktörlüğü ile paylaşılır.
- Kayıt yenileme işlemini tamamlayan öğrencilerin statüsü, ilgili akademik yıl ve yarıyıl için güncellenir ve e-Devlet sistemine aşağıdaki şekilde yansıtılır:
 - Erasmus için: AKTİF ÖĞRENCİ – ERASMUS (GİDEN)
 - Exchange için: AKTİF ÖĞRENCİ – DİĞER DEĞİŞİMLER – YURTDIŞI (GİDEN)

<https://www.khas.edu.tr/giden-ogrenci-surecleri/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 10

Özel Öğrenci Statüsü

- Özel öğrenciler, bilgi ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla Kadir Has Üniversitesi tarafından belirlenen derslere, başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmaları şartıyla, “**özel öğrenci**” statüsünde başvurarak kabul edildikleri takdirde katılabilirler.

<https://www.khas.edu.tr/ozel-ogrenci/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 12

Akademik Takvim

Akademik takvim, birimlerin önerileri dikkate alınarak **Senato** kararı ile belirlenir.

Üniversitemiz Lisans Akademik Takvimine aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz.

<https://akademiktakvim.khas.edu.tr/lisans>

Yaz Öğretimi

Yaz öğretimine ilişkin usul ve esaslar her yıl **Senato** tarafından belirlenerek aşağıdaki bağlantı üzerinden yayınlanmaktadır.

Yaz Öğretiminde diğer üniversitelerden ders alınabilmesine ilişkin koşullar da aşağıdaki bağlantı üzerinden incelenebilir.

<https://www.khas.edu.tr/yaz-ogretimi/>

Öğrenim Dili

Hukuk Fakültesi ve Tiyatro bölümlerimiz **%30** İngilizce, diğer bölümlerimiz **%100** İngilizcedir.

2024-2025 eğitim-öğretim yılı müfredat değişiklikleriyle; Serbest seçmeli ders havuzlarına Tiyatro Bölümü ve Hukuk Fakültesi'nin **Türkçe** dersleri eklenmemiştir.

İngilizce Hazırlık Programı

Tüm lisans programları için İngilizce Hazırlık Programı zorunludur.

İngilizce hazırlık programında azami öğrenim süresi **iki yıldır**.

Öğretim Planları

- Birimlerde zorunlu ve seçmeli derslerden oluşan öğretim planları ilgili birim kurulunun önerisi ve **Senato**'nun onayı ile belirlenir.

<https://bologna.khas.edu.tr/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 16

Çekirdek Program

- Üniversitenin farklı bölümlerine, farklı donanımlarla gelen öğrencileri, kendi çalışma alanlarının yanı sıra toplumun her alanındaki hızlı değişim süreçlerine hazırlamak ve eleştirel düşünce ve yaratıcı sorgulama gibi yetilerin yanı sıra araştırma, dil, sunum, tasarım ve tartışma becerilerini kazandırmak amacıyla yeni eğitim modeli çerçevesinde yürütülen programdır.

<https://bologna.khas.edu.tr/program/50302032/ders-plani-sap>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 17

Danışmanlık

- ➔ Bölüme kayıt yaptırmaya hak kazanan her öğrenciye bir **akademik danışman** atanır.
- ➔ Çift Anadal (ÇAP) ve Yandal programlarına kayıtlı öğrenciler için ise, bir **ÇAP veya YANDAL danışmanı** atanır.

Kayıt Yenileme ve Ders Kaydı

- Öğrencilerin, her yarıyıl, akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıt yenilemeleri zorunludur.
- Öğrencinin kaydı, ancak ders alma işlemi tamamlandıktan sonra yenilenmiş sayılır.
- Öğrenciler mali yükümlölükleri yerine getirmek koşuluyla, dersler başladıktan sonra akademik takvimde belirtilen **geç kayıt** tarihine kadar **Fakülte Yönetim Kurulu** kararı ile geç ders kaydı yapabilirler.
- Akademik takvimde belirtilen süre sona erdikten sonra geç kayıt yapılmaz. Ancak geçerli mazeretleri nedeniyle kayıt yaptıramayan öğrencinin ders kaydı, mazeretini belgelemek kaydıyla, **Fakülte Yönetim Kurulu** kararı ile yapılabilir.

<https://www.khas.edu.tr/kayit-yenileme/>

Ders ekleme-bırakma ve dersten çekilme

Öğrenciler, her yarıyıl için akademik takvimde belirtilen son başvuru tarihine kadar kredi yüklerini aşmamak koşuluyla, ders ekleme ve/veya ders bırakma işlemi yapabilirler.

Öğrenciler, her yarıyıl için akademik takvimde belirtilen son başvuru tarihine kadar öğretim planındaki derslerden **birinden** çekilebilirler.

Öğrenciler öğrenim süresi içerisinde en fazla **beş** dersten çekilebilir.

Öğrenciler ancak **ilk defa** aldıkları derslerden çekilebilirler.

Öğrencinin çekildiği ders alınmamış sayılır ve not döküm belgesinde “**Ç**” harfi ile yer alır.

<https://www.khas.edu.tr/dersten-cekilme/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 20

Ders Kredisi ve Yüğü

Öğrenciler, **ilk iki yarıyıda** (1.sınıf) müfredatlarında belirtilen kredi yükünden fazla kredi alamazlar.

Bahar yarıyılnda başlayacak öğrenciler (**irregular**) ile seçmeli ders/derslerin AKTS değeri sebebiyle ders alamayan öğrencilere, talepleri halinde yalnızca ilk iki yarıyıl için **Fakülte Yönetim Kurulu** kararı ile bir ders daha verilebilir.

4 AKTS'lik ders sayısının az olması sebebiyle, bahar yarıyılnda öğrencilerin serbest seçmeli ders alabilmeleri amacıyla ilk iki yarıyıl için sistemde öğrencilere **+1 AKTS** ek kredi tanımlanmıştır.

Ders Kredisi ve Yüğü

Genel not ortalaması 2.00 ve üstü olan öğrenciler, her bir yarıylda alabilecekleri ders yüküne ek olarak **+12 AKTS** kredisi ek kredi alabilirler.

Öğrencilerin bulunduğu yarıyıldaki öğretim planında **staj dersi** bulunuyorsa, ders seçiminde staj dersinin kredisi kadar ek ders alınabilir.

Ders kaydı yaptığı yarıyılın sonunda en fazla 12 AKTS kredisi daha alarak mezun olabilecek durumda olan öğrencilere, o yarıyıl sonunda sınavına girilebilecek tek dersin kredisi dahil olmak üzere, **Fakülte Yönetim Kurulu** kararı ile en fazla **+12 AKTS** kredisi arttırılabilir.

Öğrencinin Bulunduğu Yarıyıl ve Sınıf

- ➡ Yarıyıl ve sınıfın belirlenmesinde öğrencinin başardığı **kredi yükü** esası uygulanır.
- ➡ Öğrencinin bir üst yarıyıl öğrencisi sayılabilmesi için her defasında birinci yarıyıldan başlayarak öğrencinin bulunduğu yarıyıl dahil olmak üzere, öğretim planında bulunan yarıyılların kredi yüklerinin kümülatif toplamının **en az 12 AKTS kredi eksiğini** başarmış olması zorunludur.

➡ Örnek: Her yy 30 AKTS ise;

	1. Yarıyıl	2. Yarıyıl	3. Yarıyıl	4. Yarıyıl	5. Yarıyıl	6. Yarıyıl	7. Yarıyıl	8. Yarıyıl	Mezuniyet Kredisi
AKTS	30	30	30	30	30	30	30	30	240
Başarılan AKTS		18	48	78	108	138	168	198	

Öğrencinin Bulunduğu Yarıyıl ve Sınıf

➡ Yarıyıllara göre sınıf düzeyleri şu şekilde belirlenir:

- ➡ 1. ve 2. yy: birinci sınıf
- ➡ 3. ve 4. yy: ikinci sınıf
- ➡ 5. ve 6. yy: üçüncü sınıf
- ➡ 7. ve 8. yy: dördüncü sınıf

➡ Sistem, kayıt yenileyen öğrencinin **yarıyıl bilgisini** otomatik günceller.

➡ Güncellenen yarıyla göre, **AKTS kredisi** de sistem tarafından otomatik olarak belirlenir.

Derslere Devam ve Başarı Notu

Derse devam ve başarı ölçütleri, ilgili **öğretim üyesi** tarafından ders izlencesinde belirtilir ve dönem başında öğrencilere duyurulur.



Sınavlar ve ölçme değerlendirme



Ölçme ve değerlendirme yöntemlerine ilişkin bilgiler, **öğretim üyesi** tarafından belirlenir.

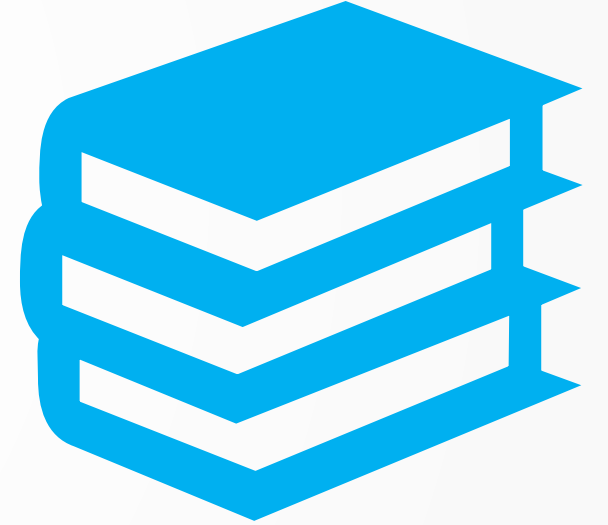


Ara sınav veya yarıyıl sonu sınavlarına girmeyen öğrencilere, öğrencinin mazereti dersi **öğretim üyesi** tarafından geçerli kabul edilmesi halinde **mazeret sınav hakkı** verilebilir.

TEK DERS VE NOT YÜKSELTME SINAVLARI

TEK DERS SINAVLARI

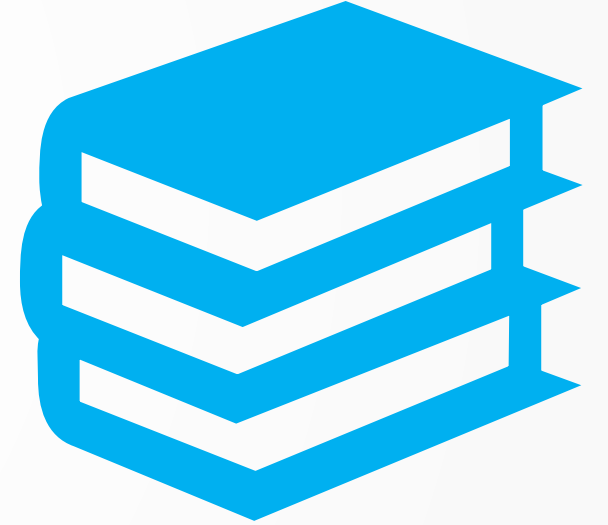
- ➡ Staj dahil tüm yükümlölüklerin tamamlanmış **sadece bir dersten** başarısız olduğundan dolayı mezun olamayan öğrencilerin başarısız tek bir dersinden girdikleri sınavdır.
- ➡ Bitirme ödevi, bitirme tezi ve bitirme projesi hariçtir.
- ➡ Tek ders sınavına gireceği dersten aldığı not ile GNO'nun **2.00'in üzerinde** olabilmesi gerekir.
- ➡ Aldığı not **TD(Tek Ders)** açıklaması ile sisteme girilir ve transkriptte de TD açıklaması ile görünür.



TEK DERS VE NOT YÜKSELTME SINAVLARI

NOT YÜKSELTME SINAVLARI

- Tüm derslerden başarılı olan fakat mezuniyet koşullarını genel not ortalaması **2.00'in altında** olması nedeniyle karşılayamayan öğrencilerin, Genel Not Ortalamasını 2.00 in üzerine çıkarabilmek için koşullu başarılı derslerinin arasından seçtikleri bir dersten girebildikleri sınavdır.
- Aldığı not **NY(Not Yükseltme)** açıklaması ile sisteme girilir ve transkriptte de NY açıklaması ile görünür.

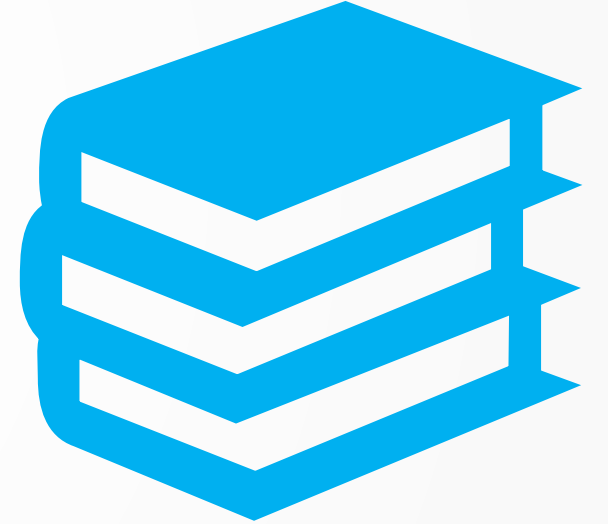


TEK DERS VE NOT YÜKSELTME SINAVLARI

► Tek ders sınavında başarısız olan veya not yükseltme sınavı sonunda mezuniyet durumuna gelemeyen öğrenciler, belirlenen ücreti ödemek koşuluyla, daha sonraki yarıyılarda veya yaz öğretimi sonunda **tekrar sınava girebilirler** ya da açıldığı dönemde dersi **tekrar alabilirler**.

► **Aynı yarıyıl**da hem tek ders hem de not yükseltme sınavına girilemez.

► Zorunlu staj uygulaması varsa, **stajın eksik olması** durumunda öğrenci tek ders veya not yükseltme sınavına giremez.



Notlar ve İşaretler

- ➡ Dersin öğretim üyesi, yarıyıl sonu harf notlarını, akademik takvimde belirtilen son tarihe kadar **SPARKS**'a girer.
- ➡ **G/K skalasına** sahip olan dersler, ortalama hesabına katılmazlar.



Notlar ve İşaretler

Ç (ÇEKİLDİ):

Öğrencinin **çekildiği** ders için verilir, kredi ve ortalama hesabına katılmaz.

H (HARİÇ):

Bir dersin, kredi ve ortalama hesabından **hariç** tutulduğunu göstermek için kullanılır.

T (TEKRAR):

Bir dersin **tekrar** alındığını göstermek için kullanılır.

MD (MÜFREDAT DIŞI):

Öğretim planı dışında (**Müfredat Dışı**) alınan dersleri gösterir, kredi ve ortalama hesabına katılmaz.

Notlar ve İşaretler

E (EKSİK):

Yarıyıl sonu sınavı yapılmayan bitirme tezi, bitirme projesi, bitirme ödevi, saha çalışması, laboratuvar, tez, proje çalışması, sunum ve benzeri dersler için gerekli çalışmaları bitiremeyen öğrencilere verilir. Takvimde belirtilen son tarihe kadar girilmeyen E notları, **FF/K'ya** dönüşür.

NGR (NOT GİRİLMEDİ):

Öğrencinin ders notunun akademik takvimde belirtilen süreler içinde girilmemiş olduğunu belirtir, **mazeret sınavına** girecek öğrenciler için kullanılır. Takvimde belirtilen son tarihe kadar girilmeyen NGR notları, **FF/K'ya** dönüşür.

Maddi Hata ve Not İtirazı

- ➔ İlan edilmiş olan bir ders notundaki maddi hatanın düzeltilmesi, ilgili öğretim üyesinin başvurusu üzerine **Birim Yönetim Kurulu** tarafından **iki hafta** içinde karara bağlanır.
- ➔ Öğrenciler, notunun ilan edilmesinden itibaren **üç iş günü** içerisinde, ilgili birimlere yazılı olarak maddi hata itirazında bulunabilirler.



Not Ortalamaları

Başarısız olunan bir dersi tekrarlamak ya da bir dersten alınan notu yükseltmek için ders tekrarı yapıldığında, öğrencinin **en son aldığı not** geçerli olur.

Öğrenci, öğretim planında karşılığı bulunmayan bir dersi **Fakülte Yönetim Kurulu** kararı ile Müfredat Dışı olarak alabilir.

Öğrenciler, tekrar alınan bir dersi bırakabilir ancak çekilme işlemi yapamazlar.

Statüler

Başarılı

- Genel not ortalaması **2.00 ve üzeri** olan öğrenciler **başarılı** kabul edilir.
- Başarılı öğrenciler, 3.yarıyıldan (2.sınıf) itibaren her bir yarıyıldan alabilecekleri ders yüküne ek olarak **+12 AKTS** kredisi ek kredi alabilirler.

Sınamalı

- Genel not ortalaması **2.00'in altında** olan öğrenciler **sınamalı** öğrenci olarak kabul edilir.
- Sınamalı öğrenciler, bulundukları yarıyıl için öğretim planında belirtilen kredi yükü kadar ders alabilirler.

Başarısız

- İki yarıyıl üst üste genel not ortalaması **1.80'in altına** düşen öğrenciler **başarısız** öğrenci olarak kabul edilir.
- Başarısız öğrenciler, daha önce kaldıkları **(FF/K)** dersleri, kayıt yaptıkları yarıyıldan derslerin açılması durumunda almak zorundadır.
- Bulundukları yarıyılın ders planında belirtilen kredi yükünü aşmamak kaydıyla yeni ders(ler) de alabilirler.

Öğrenim Süresi

İngilizce hazırlık programında azami öğrenim süresi **iki** yıldır.

Öğrenciler, lisans programlarını en fazla **7 yıl (14 yarıyıl)** içinde tamamlamak zorundadır.

Yaz öğretiminde geçen süreler ve kayıt dondurulan yarıyılar öğrenim süresine dahil edilmez.

Ancak, öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyılar azami öğrenim süresine dahildir.

Azami Süre

Ayrıntılı bilgi için:

<https://www.khas.edu.tr/azami-sure/>

Kayıt Dondurma

Hazırlık
programı
öğrencilerinin
kayıtları

**Yüksekokul
Yönetim
Kurulu**

Lisans
öğrencilerinin
kayıtları ise

**Fakülte
Yönetim
Kurulu**

Süreyi aşan
mücbir
durumlar için

**Üniversite
Yönetim
Kurulu**

<https://www.khas.edu.tr/kayit-dondurma/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 31

Kayıt Dondurma

Öğrenciler, bir defada en fazla **iki yarıyıl**, toplamda ise **dört yarıyıl** kayıt dondurabilir.

Kayıt dondurma talebinin işleme alınması için öğrenim ücretinin **dörtte birinin** ödenmesi gereklidir.

Kayıt dondurma halinde öğrencinin azami öğrenim süresi işlemez.

<https://www.khas.edu.tr/kayit-dondurma/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 31

İlişik Kesme ve Ayrılma

İsteğe bağlı ilişik kesme işlemi

Başka bir yükseköğretim kurumuna **geçiş** yapması

Çıkarma cezası almış olması

İngilizce hazırlık programını **iki yıl** içinde başarı ile tamamlamaması

Normal öğrenim süresi içinde **dört yıl** üst üste öğrenim ücretini ödememek suretiyle kayıt yenilememesi ve ders kaydı yapmaması

Yurt dışından kabul edilen uluslararası öğrencilerin **iki yıl** üst üste ücret ödemeyerek kayıt yenilememesi ve ders kaydı yapmaması.

Geçici Mezuniyet Belgesi

- Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, talep edilmesi durumunda, **geçici mezuniyet belgesi** verilir.

Mezuniyet

Mezuniyet koşulları:

Kayıtlı olduğu lisans programının tüm zorunlu ve seçmeli ders yükümlülüklerini tamamlamış,

Aldığı derslerin tümünden **başarılı** olmuş,

Toplamda en az **240 AKTS** krediyi tamamlamış,

Genel Not Ortalaması (GNO) en az **2.00** olan,

Zorunlu stajı (varsa) eksiksiz şekilde tamamlamış olması gerekir.

<https://www.khas.edu.tr/mezuniyet-sureci/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 34

Mezuniyet

Fakülte süreci:

Her yarıyıl sonunda, son sınıf öğrencilerinin transkripti ve mezuniyet simülasyonu **akademik danışman** tarafından kontrol edilir. Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilerin listesi fakülte sekreterliğine iletilir.

Fakülte Yönetim Kurulu, öğrencinin tüm akademik yükümlülüklerini tamamlayıp tamamlamadığını değerlendirir ve mezuniyet kararını alır.

Onaylanan mezuniyet kararı, **Öğrenci İşleri Direktörlüğü**'ne gönderilir.

<https://www.khas.edu.tr/mezuniyet-sureci/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 34

Mezuniyet

Öğrenci İşleri Direktörlüğü süreci:

İlişik kesme süreci tamamlanan ve diploması hazırlanan öğrenciler, **akademik takvimde** belirtilen tarihten itibaren, hafta içi 08:30 – 17:30 saatleri arasında Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nden diplomalarını alabilir.

Diploma, sadece mezunun kendisine ya da noterden **vekâlet** verdiği kişiye vekâletnamenin aslı görülerek teslim edilir. Mezun yurtdışında ise, vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Temsilciliklerinden alınmış olması gerekir.

<https://www.khas.edu.tr/mezuniyet-sureci/>

Kadir Has Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği – MADDE 34

Lisans programlarında ön lisans diploması alınması

Dört yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte programlarının **ilk dört** yarıyılındaki bütün derslerinden başarılı ve not ortalaması 2.00 ve üzeri olan, ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlamayan öğrencilere, talepleri üzerine **ön lisans diploması** verilir.

Diploma eki

- Diploma almaya hak kazanan öğrenciye, Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından **diploma eki** verilir. Bu belgede, öğrencinin ders planında bulunan dersler ve AKTS kredileri ile standart diploma eki bilgileri yer alır.

Onur ve Yüksek Onur öğrencisi

- Tüm derslere ilişkin genel not ortalaması;
 - **3.00-3.49** arasında olan öğrenciler onur listesine,
 - **3.50-4.00** arasında olan öğrenciler ise yüksek onur listesine geçerek mezun olurlar.
-
- Onur ve yüksek onur listesine giren mezunlara **onur/yüksek onur belgesi** verilir.

İletişim

Öğrenci İşleri Direktörlüğü İletişim

- Telefon: 0212 441 47 24
- e-posta: oid@khas.edu.tr

Öğrenci İşleri Fakülte Sorumluları

- NURGÜL AKYÜREK / Dahili: 1164 / e-posta: nurgul.akyurek@khas.edu.tr
- Hukuk Fakültesi,
- İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi

- AYŞE ŞİMŞEK / Dahili: 1154 / e-posta: ayse.simsek@khas.edu.tr
- İletişim Fakültesi,
- Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi,
- Sanat ve Tasarım Fakültesi)