

T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM ve SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönergenin amacı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi eğitim-öğretim ve sınav hizmetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönerge; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi eğitim-öğretim ve sınav hizmetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. ve 44. maddesi ile Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen;

- a) **AKTS (ECTS):** Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) **Anabilim Dalı:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesine bağlı ilgili anabilim dalını,
- c) **Anabilim Dalı Kurulu:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesine bağlı ilgili anabilim dalı kurulunu,
- d) **Dekan:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- e) **Dekanlık:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığını,
- f) **Başarı katsayısı:** Harfli başarı notunun 0.00 ile 4.00 arasındaki karşılığını,
- g) **Başarı notu:** Uygulaması bulunan dersler için ders başarı notu, öğrencinin yıl içinde girdiği ara sınavlar, ödevler, uygulamalı çalışmalar, quizler, seminerler ve benzeri uygulamalardan aldığı notların %50'si ve yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavının %50'si alınarak hesaplanan notu,
Uygulaması olmayan dersler için başarı notu ara sınavların ortalamasının %40 (kırk)'ı ve yarıyıl/yılsonu sınavlarının %60 (altmış)'ı alınarak hesaplanan notu,
- h) **Bütünleme Sınavı:** Yarıyıl/yılsonu sınavından sonra, akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılan sınavını,
- i) **Fakülte:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
- j) **Fakülte Kurulu:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- k) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- l) **GNO:** Genel not ortalamasını,
- m) **ÖİDB:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

- n) **Rektör:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,
o) **Senato:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunu,
p) **Üniversite:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini,
q) **Üniversite Yönetim Kurulu:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinin Yönetim Kurulunu,
r) **Mesleki zorunlu ders:** Fakültede öğrenim gören bütün öğrencilerin almak zorunda oldukları ve her öğretim yılında uygulanan teorik ve pratik dersler ile klinik uygulamalar bir önceki yılın tamamlayıcısı ve bir sonraki yılın ön şartlı dersleridir.
s) **Ortak Zorunlu Dersler:** 2547 sayılı Kanunun 5-i maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil derslerini,
t) **Seçmeli Ders:** İlgili komisyonların önerisiyle ve Fakülte Kurulu onayıyla açılan Diş Hekimliği ile ilgili ve ya alan dışı konuları içeren dersleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretimle İlgili Görev ve Sorumluluklar

Akademik Danışman, Baş Koordinatör ve Dönem Koordinatörü

MADDE 5 – (1) Akademik Danışman: Bir öğrenciye üniversiteye girişinden itibaren üniversite ile ilişkisini kesene kadar geçen süre içerisinde kayıt, eğitim-öğretim çalışmaları gibi hususlarda rehberlik yapmak üzere öğretim yılı başlamadan önce Bölüm Başkanının önerisi ile Dekan tarafından her öğrenci için bir öğretim üyesi görevlendirilir.

(2) Baş Koordinatör ve Yardımcıları: Dekan tarafından her eğitim-öğretim yılı başında bir öğretim üyesi Baş Koordinatör olarak bir yıllığına görevlendirilir. Baş Koordinatör Yardımcısı, Baş Koordinatörün önerisi de dikkate alınarak her eğitim yılı başında Dekan tarafından görevlendirilir ve Baş Koordinatör görevinden ayrıldığında Yardımcısının da görevi biter. Baş Koordinatör ve Yardımcılarının görev süresi dolmadan ayrılmaları için kendi isteklerinin yanı sıra Dekan olurunun da bulunması gerekir. Baş Koordinatör Yardımcısı çalışmalarında Baş Koordinatöre yardım eder. Baş Koordinatör ve Yardımcısı Fakültede yürütülen mezuniyet öncesi eğitimin uygulanması ve işleyişinden Dekan adına birinci derecede sorumludur. Baş Koordinatörün birden fazla sayıda yardımcısı olabilir.

(3) Dönem Koordinatörleri ve Yardımcısı: Fakültede her dönem için Dekan tarafından bir öğretim üyesi bir yıllığına Dönem Koordinatörü, bir veya gerektiğinde daha fazla öğretim üyesi de Dönem Koordinatörü tarafından bir yıllığına Dönem Koordinatör Yardımcısı olarak atanır. Dönem Koordinatörleri ve Yardımcısının görev süresi dolmadan ayrılması için kendi isteklerinin yanı sıra Dekan olurunun da bulunması gerekir. Görev süresi sona eren Dönem Koordinatörü ve Yardımcısı yeniden görevlendirilebilir. Dönem Koordinatörleri Baş Koordinatöre karşı sorumludur. Dönem Koordinatörü Yardımcısı, Dönem Koordinatörüne çalışmalarında yardım eder. Dönem Koordinatörlerinin birden fazla sayıda yardımcısı olabilir.

(4) Klinik Uygulamaları Koordinatörü: Klinik uygulamaları dönemlerinde öğrencinin eğitim aldığı her klinik uygulamaları için, eğitim-öğretim dönemi başlamadan en az bir ay önce, Anabilim Dalı Başkanı tarafından, Klinik Uygulamaları Koordinatörü olarak belirlenen öğretim üyesinin adı Dekanlığa iletilir ve uygun görülen kişiler Dekan tarafından 1 (bir) yıllığına görevlendirilir.

Görev ve sorumluluklar

MADDE 6 - (1) Baş Koordinatör ve yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Dönem programlarının planlanmasını, hazırlanmasını, uyumunu ve uygulanmasını koordine etmek ve denetlemek.
- b) Dönem Koordinatörleri ile birlikte ilgili ders kurullarının bütünlük ve uyum içinde yürütülmesini denetlemek.
- c) Sınav görevlendirmelerini hazırlamak ve sınavların aksamadan yürütülmesini sağlamak.

(2) Dönem Koordinatörleri ve yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Akademik takvimi hazırlamak.
- b) Eğitim çizelgelerini hazırlamak, tartışılması ve kesinleşmesi için Eğitim Komisyonuna sunmak.
- c) Ders Kurulu programlarının hazırlanması, duyurulması, eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- ç) Eğitim çalışmalarının akademik takvime ve programlara uygun olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- d) Eğitim programlarında yapılması düşünülen değişiklik ve yeni düzenlemeleri sağlamak.
- e) Yarıyıl/Yıl içinde yapılacak olan ara sınav ve yarıyıl/yıl sonu sınavı tarihlerini belirlemek, eğitim komisyonuna sunmak.
- f) Dönemin işleyişi ile ilgili dönem öğrencilerine danışmanlık yapmak.
- g) Ders yoklamalarının düzenli bir şekilde yapılmasını sağlayarak öğrenci devam çizelgesine işlenmesini denetlemek.
- ğ) Ders yılı başında Üniversitenin belirlediği kurallara göre, dönem öğrenci temsilcilerini seçmek.
- h) Klinik uygulamaları sorumlularının kurul ve klinik uygulamaları sınavlarıyla ilgili çalışmalarını denetlemek ve bu konudaki problem ve çözüm önerilerini Eğitim Komisyonuna sunmak.
- ı) Sınavların yürütülmesinde salon ve gözetmen organizasyonunu yapmak ve sınav sonuçlarının hesaplanıp açıklanmasını takip etmek.
- i) Diğer Dönem Koordinatörleri ile birlikte akademik ders programının, sınav tarihlerinin, ders ve sınav çizelgelerinin uyumunu ve salon organizasyonunu sağlamak.
- j) Klinik Öncesi Eğitim Dönemi ve Klinik Uygulamaları Dönemi sürelerinin başlama ve bitiş tarihleri ile sınav tarihlerini eğitim yılı başlamadan en az iki ay önce belirlemek, tartışılması ve kesinleşmesi için Eğitim Komisyonuna sunmak.

(3) Eğitim Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Fakülte'deki tüm eğitim-öğretim faaliyetlerinin akademik takvime dayalı olarak düzenli ve uyumlu bir şekilde planlanması, koordinasyonu ve yürütülmesini sağlamak ve Dekanlık onayına sunmak.
- b) Akademik takvimi hazırlamak.
- c) Her dönemdeki derslerin sayısını, süresini ve hangi anabilim/bilim dallarının ders kurullarına katılacağını belirlemek.

ç) Fakülte öğretim üyelerinden gelen mesleki seçmeli ders/klinik uygulamaları ya da Üniversitenin diğer eğitim birimlerinden gelen alan dışı seçmeli ders açılması taleplerini değerlendirmek.

d) Ara sınav ve yarıyıl/yılsonu sınav takvimlerini hazırlayarak Dekanlığa önermek.

e) Her basamaktaki öğrenci danışmanlık hizmetlerini izlemek, incelemek ve bu konuda görüş hazırlamak.

f) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere programdaki değişiklik önerisini/önerilerini hazırlamak, Fakülte Kurulunun onayına sunmak.

g) Öğretim üyeleri, ders yürütücüleri ve öğrencilerden Dönem Koordinatörlerine gelen geri bildirim ve önerileri tartışarak sonuçları ve önerileri bir rapor halinde Dekanlığa bildirmek.

ğ) Her akademik yıl için birinci ve ikinci yarıyıl sonunu izleyen bir ay içinde o yarıyıla ait değerlendirmeleri, yapılan anket ve iletişim toplantılarını değerlendirerek, gerekli düzenlemeleri yapmak.

h) Eğitimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikleri ve ders eğitim araçları ile bunların alt yapısı hakkında çalışma yapmak.

ı) Her kademede öğrenci danışmanlık hizmetlerini planlamak, izlemek ve değerlendirme raporu hazırlamak.

i) Fakülte Yönetim Kurulu ve Dekanın, eğitim ve öğretim ile ilgili olarak komisyondan istediği diğer çalışmaları yapmak, gerektiğinde görüş bildirmek.

j) Yatay geçişle öğrenci alımı için Rektörlük tarafından belirlenen kriterleri değerlendirmek ve intibak çalışmalarını yaparak Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.

k) Her yarıyıldan en az iki kez ve gerekli hallerde Dekan Yardımcısının daveti ile toplanmak.

(4) Klinik Uygulamaları Koordinatörü ve Yardımcılarının görevleri şunlardır:

a) Klinik uygulamaları eğitim takvimini hazırlamak ve ilgili anabilim dalı başkanlıklarına sunmak.

b) Klinik uygulamaları programını hazırlamak, programın eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

c) Sorumlu olduğu klinik uygulamaların seminer ve günlük aktivite programını düzenlemek.

ç) Eğitim takvimini klinik uygulamaları başlamasından en geç bir hafta önce duyurmak.

d) Öğrenci devamsızlıklarının düzenli bir şekilde takip edilmesini sağlamak.

e) Klinik uygulamaları bitiminde kuramsal ve uygulamalı sınavların yapılmasını sağlamak.

f) Kuramsal ve uygulamalı sınav ve klinik uygulamaları performans notlarının birlikte değerlendirilmesi sonucunda elde edilen klinik uygulamaları başarı notlarının Dekanlığa iletilmesinde Anabilim Dalı Başkanlığına yardımcı olmak.

g) Klinik uygulamaların yürütülmesi ile ilişkili problemleri, klinik uygulamada görev alan öğretim üyelerinin ve klinik uygulamaları yapan öğrencilerin sorunlarını belirleyerek Anabilim Dalı Başkanlığına sunmak ve gerekli tedbirleri almak.

ğ) Klinik uygulamaları veriminin artırılması konusunda öneriler geliştirmek.

h) Eğitim programları ile ilgili Dönem Koordinatörü ve Dekanlığın vereceği diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

Eğitim-Öğretime Başlama Tarihi

MADDE 7- Eğitim-öğretim tarihleri Fakülte Yönetim Kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile onaylanan akademik takvime göre yürütülür. Klinik uygulamaların başlama ve bitiş tarihleri ise Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Eğitim-Öğretim Dönemleri ve Süreleri:

MADDE 8 – Fakültede öğrenim süresi beş yıldır. Bir eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyıllarından oluşur.

Eğitim öğretim yarıyıl ve yıl esasına göre örgün eğitim şeklinde yapılır. Bir dönem, yarıyıl/yılsonu sonu ve bütünleme sınav süreleri hariç olmak üzere en az 15 haftadan oluşur. Klinik uygulamalar, akademik takvimin teorik eğitim ve sınavlarla ilgili süresini aşabilir, gerekli görüldüğü durumlarda akademik takvimden daha önce başlatılıp daha geç bitirilebilir.

Eğitim-Öğretim Planları

MADDE 9 – Eğitim ve öğretim planları; Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine uygun olarak hazırlanan ve bir akademik yıl boyunca uygulanacak teorik ve uygulamalı dersleri ve klinik uygulamaları kapsayan planlardır. Planlar, dersler başlamadan önce Dekanlık tarafından ilan edilir.

Dersler

MADDE 10- (1) Fakültede mesleki dersler, teorik, uygulamalı ve klinik uygulamalar şeklinde yapılır.

(2) Uygulamalı derslerde 1, 2 ve 3. sınıf öğrencileri, her yıl belirli sayıdaki uygulama çalışmasını öngörülen sürede yapması gerekmektedir. Uygulamalı çalışmaların şekli, cinsi, niteliği ve sayısı o dersin anabilim dalı tarafından ders yılı başında öğrencilere duyurulur. Uygulama çalışmalarının %80'ni ilgili anabilim dalının belirlediği süre içerisinde tamamlayamayan öğrenciye telafi süresi verilir. Bu çalışmalarını, verilen telafi süresinde de tamamlayamayan öğrenci, yarıyıl/yılsonu sonu ve bütünleme sınavına giremez. O uygulamalı dersi bir sonraki eğitim-öğretim yılında tekrar eder.

(3) Klinik uygulamalar; ilgili anabilim dalı tarafından yürütülen ders ve hastaların tedavisine yönelik klinik uygulamalarıdır.

Sınıf Geçme Esası

MADDE 11- Her öğretim yılında uygulanan teorik ve pratik dersler ile klinik uygulamalar bir önceki yılın tamamlayıcısı ve bir sonraki yılın ön şartlı dersleridir. Bu nedenle Fakültede eğitim-öğretim sınıf geçme esasına göre yapılır.

Öğrenci devamını aldığı teorik derslerin (pratik uygulaması olmayan) en fazla 3 tanesinden başarısız olması durumunda bir üst sınıfa geçerler ve takip eden sınav döneminde bu derslerin sadece yılsonu ve bütünleme sınavlarına katılır. Alttan alınan derslerden 2. defa başarısız

olunması halinde sınıf tekrarı yapılır. Sınıf tekrarı yapan öğrenci başarısız olduğu dersi/dersleri veya klinik uygulama/klinik uygulamaları tekrarlar ve bunları başardıktan sonra üst sınıfa geçer.

Devamsızlık sebebiyle başarısız olunan dersler alttan alınamaz ve öğrenci bir üst sınıfa geçemez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Derslere Devam ve Sınavlar

Devam Mecburiyeti

MADDE 12-Öğrencilerin teorik derslere % 70, uygulamalı ve klinik derslere % 80 oranında devamları zorunludur. Derslere devam durumu öğretim elemanı tarafından alınan imza listeleri ile tespit edilir. Devam şartını yerine getiremeyen öğrenciler yarıyıl/yılsonu sonu ve bütünleme sınavlarına giremez. Sağlık raporu devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Ara Sınav ve Yarıyıl/Yıl İçi Çalışmalar

MADDE 13- Klinik uygulama dersi dışındaki dersler için her dönem en az bir ara sınav yapılması zorunludur. Klinik uygulamalarda ara sınav zorunlu değildir, ancak anabilim dalının teklifi ve Fakülte Kurulunun onayı ile klinik uygulamalarında ara sınav yapılabilir.

Yarıyıl/Yıl sonu sınavı

MADDE 14- Öğrencinin kaydolduğu dersin ait olduğu yarıyıl/yılsonunda gireceği sınavdır. Bir dersin dönem sonu sınavına girebilmek için yarıyıl/yılbaşında kayıt olmak, derse devam etmek, yarıyıl/yıl içinde açılacak en az bir yazılı ara sınava (klinik uygulamalar hariç) katılmak ve dersin pratik-teorik uygulaması ve diğer gereklerini başarmak zorunludur. Pratik ve klinik uygulaması olan derslerde ilan edilen sayı ve türde uygulamayı eksiksiz ve başarılı olarak tamamlamak zorunludur.

Klinik Uygulama Sonu Sınavı

MADDE 15-Klinik uygulama sonu sınavı, her bir alanda yapılan klinik uygulama sonunda yapılan sınavlardır ve yarıyıl/yıl sonu sınavı niteliğindedir. Klinik uygulama sonunda, pratik uygulama ve sözlü sınavı yapılır. Bu sınavlardan başarılı olan öğrenciler teorik sınavına girebilirler. Sınavda öğrencilerin başarılı sayılabilmeleri için klinik uygulama sonu sınavının tüm aşamalarını geçmesi gereklidir. Bu sınavlardan pratik uygulama sınavı baraj niteliği taşır. Baraj sınavında başarısız olan öğrenci takip eden sınavlara giremez. Not değerlendirmesinde öğrencinin klinik uygulama süresindeki çalışma ve başarısı da göz önüne alınır.

Bütünleme Sınavı

MADDE 16- Bütünleme sınavları, yarıyıl/yıl sonu sınavı sonucunda başarısız olan öğrencilere sadece başarısız oldukları dersler için verilen sınav haklarıdır.

Başarı Notu

MADDE 17- Sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Dersten geçebilmek için yarıyıl sonu sınavından en az 50 alması ve ortalamasının da en az 60 (altmış) olması gerekir. Uygulaması bulunan dersler için ders başarı notu, öğrencinin yarıyıl içinde girdiği ara sınavlar, ödevler, uygulamalı çalışmalar, sözlü sınavlar, quizler, seminerler ve benzeri uygulamalardan aldığı notların %50'si ve yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavının %50'si alınarak hesaplanır. Uygulaması olmayan dersler için başarı notu ara sınavların ortalamasının %40 (kırk)'ı ve yarıyıl/yılsonu sınavlarının %60 (altmış)'ı alınarak hesaplanır. Yarıyıl/yılsonu-bütünleme teorik sınavına alınmanın şartı, pratikten 60 (altmış) almaktır. Bu suretle bulunacak virgülden sonraki kısım 5 ten küçükse alttaki tam sayıya, 5 ve yukarısında ise bir üst tam sayıya tamamlanır. Öğrencinin girmedği sınavların puanı sıfırdır.

Ölçme ve değerlendirme 100'lük ve Mutlak Değerlendirme Sistemine (MDS) göre yapılır. Bütünleme sınavları yarıyıl sonu/yılsonu sınavı olarak değerlendirilir ve yılsonu sınavı yerine geçer. Ayrıca dersin öğretim elemanı, dönem başında, dersin içeriğini, başarı notunun hesaplanmasına esas olacak her türlü hususu, ilgili kaynakları ve öğrencilere ders saatleri dışında ayıracağı zamanı kapsayan duyuruyu yapar.

100'lük	Harf Notu	Katsayısı	Başarı
90-100	AA	4.00	Mükemmel
85-89	BA	3.50	Pekiyi
75-84	BB	3.00	İyi
65-74	CB	2.50	Orta
60-64	CC	2.00	Geçer
45-59	DC	1.50	Başarısız
35-44	DD	1.00	Başarısız
25-34	FD	0.50	Başarısız
0-24	FF	0.00	Başarısız
	YE		Yeterli
	YS		Yetersiz
	DS		Devamsız
	MF		Muaf

- Diş Hekimliği Fakültesinde dönem başarı ortalaması ve klinik uygulamalarından başarı ortalamasında geçme notu en az 60 puandır.
- Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) notlarından birini almış olan bir öğrenci o dersi başarmış sayılır.
- Bir dersten (DC), (DD), (FD) ve (FF) alan bir öğrenci o dersi başaramamış sayılır.
- Kredisiz derslerin değerlendirmesinde ve devamsızlık durumunda (YE) yeterli, (YS) yetersiz, (MF) muaf, (DS) devamsızlık notları verilir. (DS) notu not ortalaması hesabında (FF) notu gibi işlem görür.
- (YE), (YS) ve (MF) notları not ortalaması hesabında dikkate alınmaz.
- Mazeretsiz olarak girmedği bir sınav için öğrenciye sıfır verilir.
- Sınavlarda kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan, sınava hile karıştıran, kopya çektiği anlaşılan öğrenciye o sınav için sıfır verilir ve hakkında disiplin soruşturması açılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mezuniyet ve Son Hükümler

Mezuniyet

MADDE 18- Diş Hekimliği eğitimini başarı ile tamamlayan öğrenciler “Diş Hekimi” unvanı ile mezun edilir.

Son Hükümler

MADDE 19- Öğrenciler Fakülte tarafından kendilerine verilen ve sağlanan her türlü laboratuvar ve diş hekimliği cihazlarının bakım, temizliği ve korunmasından sorumludur. Hatalı kullanımdan doğan hasarlar ve kayıplar tespit edildiği takdirde, ilgili öğrenci ya da öğrenciler tarafından tazmin edilir.

MADDE 20- Bu yönergede usulüne göre yapılacak değişiklikler ve öğrenciler ile ilgili hususlar, fakülte içinde yapılacak ilanlarla veya fakülte web sitesinden duyurulur.

MADDE 21- Bu yönergede hükmü bulunmayan hususlarda, Yüksek Öğretim mevzuatı ve Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ders Alma, Sınavlar, Ders Geçme, Başarı ve Notların Değerlendirilmesi Yönergesi hükümleri geçerlidir.

MADDE 22- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi programları için geçerli olan bu yönerge; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosu onayından itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 23- Bu Yönerge hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.