SAĞLIK HİZMETLERİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

ARDAHAN İL SAĞLIK
MÜDÜRLÜĞÜ

İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

PROTOKOL

MADDE 1 – TARAFLAR

1.1. İşbu Protokolün bir tarafı, Ardahan Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüdür. Tarafların temsilci ve iletişim bilgileri aşağıda belirtilmiştir:

Kurum/Kuruluş Unvanı: Ardahan Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Hukuki Statüsü: Kamu idaresi

Adresi: Ardahan Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri MYO, Çamlıçatak/ Ardahan.

Temsilcisi: Doç. Dr. Cemalettin AYVAZOĞLU; Sağlık Hizmetleri MYO Müdürü

1.2. Protokolün diğer tarafı Ardahan İl Sağlık Müdürlüğüdür. Tarafların temsilci ve iletişim bilgileri aşağıda belirtilmiştir:

Kurum/Kuruluş Unvanı: Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü
Hukuki Statüsü: Kamu idaresi
Adresi: İnönü Mah. Prof. Dr. A. Mecit DOĞRU Cad. No:4 Merkez/ARDAHAN.
Temsilcisi: Dr. İshak ASKEROĞLU, İl Sağlık Müdürü

MADDE 2 – AMAÇ

2.1. Bu Protokolün amacı; eğitim-öğretim, uygulamalı eğitim, beceri uygulamaları, mesleki gelişim, bilimsel araştırma, topluma hizmet, sosyal sorumluluk, kariyer geliştirme ve kurumsal kapasite geliştirme alanlarında taraflar arasındaki iş birliğinin usul ve esaslarını belirlemektir.

2.2. Protokol; tarafların görev, yetki, sorumluluk ve yükümlülüklerini açıklığa kavuşturmayı, faaliyetlerin izlenebilirliğini sağlamayı, kaynakların hukuka uygun kullanılmasını ve ortaya çıkabilecek idari, mali, akademik ve hukuki riskleri önlemeyi amaçlar.

2.3. Protokol, taraflardan herhangi birine mevzuatla tanınmamış bir yetki vermez; kanuni görevleri ortadan kaldırmaz ve kamu görevlilerinin kanundan doğan sorumluluklarını kaldıracak biçimde yorumlanamaz.

MADDE 3 – HUKUKİ DAYANAK

3.1. Protokol, faaliyet konusuyla ilgili oldukları ölçüde aşağıdaki düzenlemeler ve bunların yürürlükteki değişiklikleri çerçevesinde uygulanır:

a) Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,

b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,

c) 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,

ç) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

d) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

e) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu; işin niteliği ve uygulanabilirlik durumuna göre,

f) 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,

g) 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu,

ğ) 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu,

h) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

ı) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,

i) 6085 sayılı Sayıştay Kanunu,

j) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun; uygulanabildiği ölçüde,

k) 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,

l) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; faaliyet kapsamına girdiği ölçüde,

m) İlgili yükseköğretim mevzuatı, Üniversite yönetmelikleri, yönergeleri, senato kararları, yetkili makam kararları ve usulüne uygun verilmiş yetki devri düzenlemeleri.

3.2. Sağlık hizmetleri, klinik uygulama, hasta verileri, mesleki uygulama eğitimi, araştırma, staj veya iş yeri uygulaması söz konusu olduğunda, ilgili özel mevzuat ile taraf kurumların yürürlükteki düzenlemeleri ayrıca uygulanır.

3.3. Bu maddede sayılan düzenlemeler, her faaliyet bakımından otomatik olarak uygulanacak hükümler şeklinde yorumlanamaz. İlgili mevzuatın somut faaliyete uygulanabilirliği, protokol imzalanmadan önce yetkili idari ve hukuki birimlerce değerlendirilir.

MADDE 4 – TEMEL İLKELER

Taraflar iş birliğini aşağıdaki ilkeler doğrultusunda yürütür:

a) Hukuka ve yetki sınırlarına bağlılık,

b) Kamu yararı ve hizmet gereklerine uygunluk,

c) Eşitlik, tarafsızlık ve ayrımcılık yasağı,

ç) Akademik özgürlük, bilimsel dürüstlük ve meslek etiği,

d) Şeffaflık, hesap verebilirlik ve denetlenebilirlik,

e) Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması,

f) Kişisel verilerin ve gizli bilgilerin korunması,

g) İş sağlığı ve güvenliği ile hizmet alanların güvenliğinin sağlanması,

ğ) Görevlerin önceden belirlenmesi ve işlemlerin yazılı olarak kayıt altına alınması,

h) Tarafların kurumsal itibarının ve hukuki haklarının korunması.

MADDE 5 - YÜKSEKOKULUN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

5.1. Yüksekokul, yalnızca yürürlükteki mevzuat ve Üniversite tarafından usulüne uygun biçimde verilen görev, yetki ve onaylar çerçevesinde faaliyet yürütür.

5.2. Yüksekokulun yetkili organları ve yöneticileri, görev alanları kapsamında:

a) İş birliği faaliyetlerinin akademik ve idari uygunluğunu değerlendirmek,

b) Faaliyetlerin eğitim-öğretim amaçlarıyla uyumunu gözetmek,

c) Görevli personel ve öğrencilerin sorumluluklarını belirlemek,

ç) Gerekli izin, görevlendirme, onay ve kayıt süreçlerini yürütmek,

d) Faaliyetlerin izlenmesi ve raporlanmasını sağlamak,

e) Riskleri, mevzuata aykırılıkları ve meydana gelen olayları ilgili yetkili makamlara bildirmek,

f) Kendi görev ve yetki alanına giren kayıtların düzenli tutulmasını sağlamakla yükümlüdür.

5.3. Yüksekokul, Üniversitenin yetkili makamlarının yerine geçerek bütçe tahsisi, ihale, satın alma, personel istihdamı, ücret ödeme, taşınmaz tahsisi, bağış kabulü veya Üniversiteyi borç altına sokan işlem tesis edemez. Bu işlemler, ilgili mevzuat ve Üniversitenin yetki dağılımı çerçevesinde yürütülür.

5.4. Yüksekokulun protokol kapsamındaki görevleri, kendisine tahsis edilmiş kaynaklar, mevcut imkânlar ve yetkili makamlarca onaylanan faaliyetlerle sınırlıdır. Bununla birlikte bu hüküm, mevzuattan doğan zorunlu görevleri ortadan kaldırmaz.

MADDE 6 – ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

6.1. Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü, protokolde üstlendiği faaliyetleri hukuka, kendi kuruluş mevzuatına ve protokol hükümlerine uygun olarak yürütür.

6.2. Ardahan İl Sağlık Müdürlüğü:

a) Yetkili temsilcilerini ve faaliyet sorumlularını yazılı olarak bildirir,

b) Taahhüt ettiği personel, tesis, ekipman ve diğer imkânların uygunluğunu sağlar,

c) Kendi kontrol alanındaki iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır,

ç) Görevli personelin ve öğrencilerin güvenliğini etkileyen riskleri önceden bildirir,

d) Gerekli ruhsat, izin, yetki belgesi ve kurumsal onayları temin eder,

e) Kendi işlemlerinden doğan kayıt ve belgeleri mevzuata uygun biçimde tutar,

f) Kişisel verilerin korunması ve gizlilik yükümlülüklerine uyar,

g) Protokol kapsamında ortaya çıkan önemli olay, zarar, ihlal ve mevzuata aykırılıkları gecikmeksizin diğer tarafa bildirir.

6.3. Karşı taraf, Yüksekokulun veya Üniversitenin yazılı yetkilendirmesi bulunmaksızın Üniversite adına açıklama, taahhüt, mali yükümlülük veya temsil işlemi tesis edemez.

MADDE 7 – FAALİYETLERİN PLANLANMASI VE ONAYI

7.1. Protokol kapsamında yürütülecek her önemli faaliyet için, gerekli olduğu ölçüde, faaliyet planı hazırlanır.

7.2. Faaliyet planında en az aşağıdaki bilgiler yer alır:

Faaliyetin amacı ve kapsamı,
Faaliyetin tarihi, süresi ve yeri,
Sorumlu birimler ve görevliler,
Katılımcılar ve hedef grup,
Kullanılacak kaynaklar ve giderlerin karşılanma yöntemi,
Gerekli izin ve onaylar,
İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri,
Kişisel veri ve gizlilik önlemleri,
İzleme, değerlendirme ve raporlama yöntemi.

7.3. Üniversiteyi mali, hukuki veya idari yükümlülük altına sokabilecek faaliyetler, gerekli yetkili makam onayı alınmadan başlatılamaz.

7.4. E-posta yazışmaları, toplantı tutanakları ve faaliyet planları, gerekli hâllerde uygulamayı açıklayıcı belgeler olarak kullanılır. Ancak bunlar, mevzuatın aradığı yazılı sözleşme, resmi onay veya yetkili imza şartının yerine geçmez.

MADDE 8 – MALİ HÜKÜMLER VE KAMU KAYNAKLARI

8.1. İşbu Protokol, açıkça düzenlenmedikçe ve gerekli yasal onaylar alınmadıkça taraflar bakımından kendiliğinden bir ödeme, bütçe tahsisi, satın alma, personel görevlendirmesi, ücret, harcırah, kira veya tazminat yükümlülüğü doğurmaz.

8.2. Protokol kapsamında mali yükümlülük doğması hâlinde; işin niteliğine göre ayrı bir mali uygulama planı, sözleşme veya ek protokol hazırlanır. İlgili bütçe, ödenek, ihale, gerçekleştirme, ödeme ve muhasebe süreçleri yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülür.

8.3. Kamu kaynakları, taşınırlar, taşınmazlar, laboratuvarlar, cihazlar, sarf malzemeleri, araçlar ve diğer kurumsal imkânlar yalnızca yetkili makamların onayladığı amaçlarla ve ilgili mevzuata uygun olarak kullanılabilir.

8.4. Üniversiteye ait taşınır veya taşınmazların karşı tarafa teslimi, tahsisi, kullandırılması ya da devri, bu protokolün genel hükümleriyle tek başına gerçekleştirilmiş sayılmaz. İlgili özel mevzuat uyarınca gerekli işlem ve onaylar ayrıca alınır.

8.5. Taraflardan hiçbiri, diğer tarafın yazılı ve yetkili onayı olmadan onun adına harcama yapamaz, borçlanamaz, sipariş veremez veya mali taahhütte bulunamaz.

8.6. Harcama ve ödeme işlemlerinde görev ayrılığı, yetki kontrolü, belgelendirme ve ilgili mali mevzuatın öngördüğü denetim mekanizmaları gözetilir.

8.7. Kamu zararına neden olabilecek bir işlem tespit edildiğinde, ilgili işlemin durdurulması veya düzeltilmesi için yetkili makamlara bildirim yapılır. Sorumluluk, yalnızca bu protokoldeki unvanlara göre değil, yürürlükteki mevzuat ve somut olayın koşulları çerçevesinde belirlenir.

MADDE 9 – PERSONEL VE ÖĞRENCİLER

9.1. Protokol, tek başına personel görevlendirme, geçici görevlendirme, ek ders, ek ödeme, ücret, harcırah, burs veya benzeri bir mali ya da özlük hakkı doğurmaz.

9.2. Personel görevlendirmeleri ve öğrenci katılımlarına ilişkin işlemler, ilgili mevzuat ve yetkili makam kararları doğrultusunda yürütülür.

9.3. Öğrenciler, protokol kapsamında yürütülen faaliyetlerde ilgili eğitim-öğretim mevzuatına, kurum kurallarına, meslek etiğine, gizlilik yükümlülüklerine ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyar.

9.4. Öğrencilere yaptırılacak faaliyetler, eğitim amaçlarını aşan, yetkisiz mesleki uygulama niteliği taşıyan veya öğrencinin mevzuatla belirlenmiş yetkilerini aşan işler şeklinde düzenlenemez.

9.5. Öğrencilerin iş kazası, meslek hastalığı, yaralanma, veri ihlali veya diğer olaylara ilişkin bildirim ve işlem süreçleri, olayın niteliğine ve uygulanabilir mevzuata göre yürütülür.

MADDE 10 – SAĞLIK HİZMETLERİ VE KLİNİK UYGULAMALAR

10.1. Protokolün sağlık kuruluşlarında uygulamalı eğitim, klinik uygulama, staj, laboratuvar faaliyeti veya hasta ile temas içermesi durumunda, faaliyete özgü hükümler ayrıca belirlenir.

10.2. Öğrenciler, ilgili mevzuatın izin verdiği sınırlar içinde ve gerekli gözetim altında faaliyet yürütür. Protokol, öğrencileri bağımsız sağlık mesleği icrasına yetkili hâle getirmez.

10.3. Hasta güvenliği, enfeksiyon kontrolü, iş sağlığı ve güvenliği, mesleki yetki sınırları, hasta mahremiyeti ve bilgilendirilmiş onam süreçleri ilgili mevzuata göre düzenlenir.

10.4. Uygulama yapılacak kurum, gerekli klinik gözetim ve uygulama koşullarını kendi yetki ve sorumluluk alanı kapsamında belirler. Yüksekokul, öğrencilerin eğitimsel uygunluğunu ve kendi görev alanındaki süreçleri takip eder.

10.5. Sağlık hizmeti sunan kuruluşun yetkileri, klinik kararları ve sağlık meslek mensuplarının yasal sorumlulukları, bu protokolle Yüksekokula devredilmiş sayılmaz. Aynı şekilde Yüksekokulun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri de ortadan kalkmaz.

MADDE 11 – KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE GİZLİLİK

11.1. Taraflar, protokol kapsamında işledikleri kişisel veriler bakımından 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uyar.

11.2. Her taraf, kendi faaliyetleri kapsamında kişisel verilerin işlenmesine ilişkin hukuki sebebi, amaç ve kapsamı, saklama süresini, erişim yetkilerini ve güvenlik tedbirlerini belirlemekle yükümlüdür.

11.3. Sağlık verileri ve diğer özel nitelikli kişisel veriler, ancak yürürlükteki mevzuatta öngörülen şartlar sağlandığında ve gerekli tedbirler alınarak işlenebilir.

11.4. Taraflar, kişisel verilere yalnızca görevleri gereği erişmesi gereken kişilerin erişmesini sağlayacak teknik ve idari tedbirleri alır.

11.5. Kişisel veri ihlali şüphesi ortaya çıktığında, ilgili taraf diğer tarafı gecikmeksizin bilgilendirir ve kendi yükümlülüklerini yasal süreler içinde yerine getirir.

11.6. Verilerin taraflar arasında aktarılması gerekiyorsa aktarımın amacı, hukuki dayanağı, veri kategorileri, güvenlik tedbirleri ve saklama-imha süreçleri gerektiğinde ayrı bir veri paylaşım düzenlemesiyle belirlenir.

11.7. Gizlilik hükümleri, yasal bildirim, denetim, mahkeme kararı, bilgi edinme veya diğer kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesini engelleyecek şekilde yorumlanamaz.

MADDE 12 – BELGELENDİRME, KAYIT VE DENETİM

12.1. Taraflar, protokol kapsamındaki faaliyetleri, görev dağılımını, onayları, toplantıları, teslimleri, harcamaları ve sonuçları ilgili mevzuat uyarınca belgelendirir.

12.2. Her faaliyet için sorumlu kişi veya birim belirlenir. Sorumlu kişi değiştiğinde değişiklik yazılı olarak kayıt altına alınır.

12.3. Protokol kapsamındaki kayıtlar, ilgili mevzuatta öngörülen süreler boyunca ve yetkili arşivleme usullerine uygun şekilde muhafaza edilir.

12.4. Yetkili denetim organlarının kanuni yetkileri saklıdır. Bu protokol, Sayıştay denetimini, idari denetimi, adli veya idari yargı incelemesini ya da diğer kanuni denetim yetkilerini sınırlandıramaz.

12.5. Tespit edilen eksiklikler için düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlenir; sorumlu birim ve tamamlanma tarihi kayıt altına alınır.

MADDE 13 – FİKRÎ MÜLKİYET VE YAYINLAR

13.1. Protokol kapsamında oluşturulan bilimsel çalışmalar, eğitim materyalleri, raporlar, yazılımlar, tasarımlar ve diğer fikrî ürünler bakımından tarafların hakları, yürürlükteki mevzuat ve varsa ayrı bir yazılı anlaşma çerçevesinde belirlenir.

13.2. Yayın, sunum, raporlama ve tanıtım faaliyetlerinde bilimsel dürüstlük, doğru atıf, katkı sahipliğinin doğru gösterilmesi ve gizlilik ilkelerine uyulur.

13.3. Üniversitenin adı, logosu, amblemi veya kurumsal kimliği, yetkili makamın izni bulunmaksızın reklam, sponsorluk, ticari tanıtım veya başka bir amaçla kullanılamaz.

13.4. Bu madde, tarafların yürürlükteki mevzuattan doğan fikrî ve sınai mülkiyet haklarını ortadan kaldırmaz.

MADDE 14 – SORUMLULUK VE ZARARLAR

14.1. Taraflar, kendi görev ve yetki alanlarında yürüttükleri işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak ve mevzuattan doğan yükümlülüklerini yerine getirmekle sorumludur.

14.2. Taraflardan birinin personelinin, öğrencisinin veya görevlendirdiği kişilerin fiilleri nedeniyle meydana gelen zararların hukuki sonuçları; olayın koşulları, ilgili mevzuat, kusur durumu, illiyet bağı ve uygulanabilir sorumluluk hükümleri çerçevesinde değerlendirilir.

14.3. Bu Protokol, taraflardan herhangi birini kanunen sorumlu olduğu fiillerden, ihmallerden, kamu zararından, idari yaptırımlardan veya üçüncü kişilere karşı doğabilecek yükümlülüklerden peşinen muaf tutmaz.

14.4. Taraflar, kendi kontrol alanlarında önlenebilir riskleri azaltmak, gerekli tedbirleri almak ve ortaya çıkan olayları belgelendirmek için makul ve mevzuata uygun önlemleri alır.

14.5. Bir tarafın diğer tarafın talimatı veya onayı dışında gerçekleştirdiği yetkisiz işlem, otomatik olarak diğer tarafın taahhüdü sayılmaz. Ancak bu hüküm, somut olayda doğabilecek kanuni sorumlulukları ortadan kaldırmaz.

14.6. Taraflar, zarar meydana gelmesi hâlinde delillerin korunması, ilgili kişilerin bilgilendirilmesi, gerekli bildirimlerin yapılması ve zararın büyümesini önleyecek tedbirlerin alınması konusunda mevzuatın izin verdiği ölçüde iş birliği yapar.

MADDE 15 – ETİK, ÇIKAR ÇATIŞMASI VE USULSÜZLÜKLER

15.1. Taraflar, faaliyetlerde etik ilkelere, tarafsızlığa, kamu hizmeti gereklerine ve ilgili mevzuata uygun davranır.

15.2. Çıkar çatışması, hediye, menfaat temini, yetkinin kötüye kullanılması, ayrımcılık, taciz, usulsüz ödeme veya benzeri bir risk ortaya çıktığında, ilgili taraf kendi mevzuatına göre gerekli tedbirleri alır.

15.3. Protokol, taraflardan herhangi birine mevzuata aykırı bir menfaat, imtiyaz, ayrıcalık veya kamu kaynaklarından karşılıksız yararlanma hakkı sağlamaz.

15.4. Mevzuata aykırılık şüphesi ortaya çıktığında konu, ilgili yetkili makamlara usulüne uygun biçimde bildirilir.

MADDE 16 – MÜCBİR SEBEP VE FAALİYETLERİN AKSAMASI

16.1. Doğal afet, salgın, yangın, savaş, genel ulaşım engeli, resmi makam kararı veya tarafların makul kontrolü dışında gerçekleşen ve faaliyetleri önemli ölçüde engelleyen olaylar, somut olayın koşulları ve uygulanabilir hukuk çerçevesinde değerlendirilir.

16.2. Etkilenen taraf, olaydan haberdar olur olmaz diğer tarafa yazılı bildirimde bulunur; mümkün olduğu ölçüde etkileri azaltacak önlemleri ve alternatif faaliyet planını sunar.

16.3. Mücbir sebep hükmü, olayla ilgisiz yükümlülükleri ortadan kaldırmaz; daha önce doğmuş borçları, kanuni bildirim yükümlülüklerini veya emredici mevzuattan kaynaklanan sorumlulukları kendiliğinden sona erdirmez.

MADDE 17 – UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

17.1. Taraflar arasında protokolün uygulanmasından kaynaklanan uyuşmazlıklarda öncelikle ilgili birimlerin yazılı görüşleri alınır ve yetkili temsilciler arasında çözüm aranır.

17.2. İdari başvuru, arabuluculuk, dava açma, itiraz veya diğer hukuki yolların zorunlu ya da uygulanabilir olduğu durumlarda ilgili mevzuat hükümleri esas alınır.

17.3. Uyuşmazlığın niteliğine göre adli veya idari yargının görev ve yetkisine ilişkin emredici hükümler uygulanır. Bu protokol, kanunen yetkili olmayan bir mahkemeye görev veya yetki vermez.

17.4. Tarafların görüşme yoluyla çözüm araması, kanuni başvuru ve dava açma sürelerini durdurduğu veya uzattığı şeklinde yorumlanamaz.

17.5. Yüksekokul, gerekli hâllerde Üniversitenin Hukuk Müşavirliğinin ve yetkili idari makamlarının görüşünü alır.

MADDE 18 – SÜRE, DEĞİŞİKLİK VE FESİH

18.1. Protokol, gerekli imza ve onayların tamamlanmasıyla 12/11/2026 tarihinde yürürlüğe girer ve 12/11/2029 tarihine kadar geçerlidir.

18.2. Süre uzatımı, tarafların yetkili temsilcilerince yazılı olarak düzenlenecek ve gerekli onayları alacak bir ek protokolle yapılır.

18.3. Protokol hükümlerinde değişiklik, yalnızca yetkili kişilerce yazılı olarak yapılabilir. Değişiklikler, gerekli onaylar tamamlanmadan uygulanamaz.

18.4. Taraflardan biri, diğer tarafa en az 15 gün önceden yazılı bildirimde bulunarak protokolü sona erdirebilir. Bunun uygulanması, iş birliğinin niteliğine ve yürürlükteki mevzuata uygun olmalıdır.

18.5. Ağır mevzuat ihlali, gerekli izinlerin ortadan kalkması, faaliyetlerin hukuka aykırı hâle gelmesi veya kamu yararının gerektirmesi durumunda, yetkili makamlar ilgili mevzuat çerçevesinde faaliyetleri durdurabilir veya protokolü sona erdirebilir.

18.6. Protokolün sona ermesi; doğmuş mali yükümlülüklerin, kayıt ve belge muhafaza yükümlülüklerinin, kişisel verilerin korunması yükümlülüklerinin veya kanunen devam eden sorumlulukların kendiliğinden ortadan kalkması sonucunu doğurmaz.

18.7. Sona erme sırasında öğrencilerin devam eden eğitim süreçleri, teslim edilmiş malzemeler, açık mali işlemler, kişisel veriler ve diğer devam eden yükümlülükler için mevzuata uygun bir kapanış planı hazırlanır.

MADDE 19 – TEBLİGAT VE İLETİŞİM

19.1. Tarafların resmi bildirim adresleri, protokolün taraflar bölümünde belirtilir.

19.2. Adres veya temsilci değişiklikleri yazılı olarak karşı tarafa bildirilir. Resmi tebligat işlemlerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

19.3. E-posta ve diğer elektronik iletişim kanalları, yalnızca ilgili mevzuatın ve kurumların düzenlemelerinin izin verdiği kapsamda kullanılır. Resmi tebligatın özel şekil şartları bu hükümle ortadan kaldırılmaz.

MADDE 20 – DİĞER HÜKÜMLER

20.1. Bu Protokolde açıkça düzenlenmeyen hususlarda yürürlükteki mevzuat uygulanır.

20.2. Protokolün herhangi bir hükmünün geçersiz veya uygulanamaz olması, diğer hükümlerin geçerliliğini kendiliğinden ortadan kaldırmaz. Geçersiz hüküm yerine emredici mevzuata uygun düzenleme uygulanır.

20.3. Protokol hükümleri arasında çelişki bulunması hâlinde Anayasa, kanunlar ve diğer emredici mevzuat öncelikle uygulanır. Üniversitenin yetki ve onay düzenlemeleri saklıdır.

20.4. Bu Protokol, tarafların mevzuattan doğan görev ve sorumluluklarını devretmez. Görev veya yetki devri ancak ilgili mevzuatın izin verdiği hâllerde ve usulüne uygun şekilde yapılabilir.

20.5. Protokol ekleri, gerekli onayların alınması ve tarafların yetkili temsilcilerince imzalanması şartıyla protokolün ayrılmaz parçası hâline gelir.

MADDE 21 – YÜRÜRLÜK VE İMZA

21.1. İşbu Protokol, 21 maddeden ve 9 sayfadan oluşmakta olup 12/11/2026 tarihinde 2 nüsha olarak düzenlenmiştir.

21.2. Protokol, tarafların yetkili temsilcilerince imzalanması ve gerekli kurumsal onayların tamamlanmasıyla yürürlüğe girer.

ARDAHAN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Dr. İshak ASKEROĞLU İl Müdürü	Doç. Dr. Cemalettin AYVAZOĞLU SHMYO Müdürü