



T.C. Resmî Gazete

**Başbakanlık
Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğüne Yayınlanır**

Kuruluşu : 7 Ekim 1920

27 Aralık 1998
PAZAR

Sayı : 23566

YÜRÜTME VE İDARE BÖLÜMÜ

Belediye Kurulmasına Dair Kararlar

İçişleri Bakanlığından :

Karar Sayısı : 98/50153

1 — Afyon İli İhsaniye İlçesine bağlı Bozhüyük Köyünde “BOZHÜYÜK” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :

Karar Sayısı : 98/50154

1 — Niğde İli Merkez İlçesine bağlı Hacıbeyli Köyünde “HACİBEYLİ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

Yürütme ve İdare Bölümü Sayfa : 1

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50155**

1 — Niğde İli Merkez İlçesine bağlı Aktaş Köyünde “AKTAŞ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50156**

1 — Afyon İli İhsaniye İlçesine bağlı Yazlıbağı Köyünde “YAYLABAĞI” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50157**

1 — Sakarya İli Merkez İlçesine bağlı Kazımpaşa Köyünde “KAZIMPAŞA” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50158**

1 — Eskişehir İli Mihalıççık İlçesine bağlı Dinek Köyünde “DİNEK” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanununun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görölmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50159**

1 — Niğe İli Merkez İlçesine bağlı Ovacık Köyünde “OVACIK” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanununun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görölmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50160**

1 — Çorum İli Boğazkale İlçesine bağlı Evcik Köyünde “EVCİ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanununun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görölmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50161**

1 — Çorum İli Alaca İlçesine bağlı Büyükhırka Köyünde “BÜYÜKHİRKA” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50162**

1 — Çorum İli Alaca İlçesine bağlı Çopraşık Köyünde “ÇOPRAŞIK” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50164**

1 — Tokat İli Almus İlçesine bağlı Gölgeli Köyünde “GÖLGELİ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığında :**Karar Sayısı : 98/50165**

1 — Tokat İli Almus İlçesine bağlı Bağtaşı Köyünde “BAĞTAŞI” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ

Başbakan

K. AKTAŞ

İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığında :**Karar Sayısı : 98/50166**

1 — Afyon İli Dinar İlçesine bağlı Çiçektepe Köyünde “ÇİÇEKTEPE” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ

Başbakan

K. AKTAŞ

İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığında :**Karar Sayısı : 98/50167**

1 — Tokat İli Almus İlçesine bağlı Görümlü Köyünde “GÖRÜMLÜ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ

Başbakan

K. AKTAŞ

İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50168**

1 — Şırnak İli Merkez İlçesine bağlı Kasrik Köyünde “KASRIK” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50169**

1 — Şırnak İli Silopi İlçesine bağlı Başköy ve Verimli Köylerinin birleşerek “BAŞ-VERİMLİ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50170**

1 — Tokat İli Almus İlçesine bağlı Dikili Köyünde “DİKİLİ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50171**

1 — Şırnak İli Uludere İlçesine bağlı Şenoba Köyünde “ŞENOBA” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50172**

1 — Muğla İli Kavaklıdere İlçesine bağlı Çamyayla ve Çatak Köylerinin birleşerek “ÇAMLİBEL” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50173**

1 — Muğla İli Merkez İlçesine bağlı Kafaca Köyünde “KAFACA” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50175**

1 — Konya İli Cihanbeyli İlçesine bağlı Yapalı Köyünde “YAPALI” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50176**

1 — Antalya İli Alanya İlçesine bağlı Çıplaklı Köyünde “ÇIPLAKLI” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50177**

1 — Adana İli Karaisalı İlçesine bağlı Salbaş Köyünde “SALBAŞ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50178**

1 — Konya İli Altınekin İlçesine bağlı Akıncılar Köyünde “AKINCILAR” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50179**

1 — Uşak İli Merkez İlçesine bağlı Bölme Köyünde “BÖLME” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50180**

1 — Kütahya İli Hisarcık İlçesine bağlı Hasanlar Köyünde “HASANLAR” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50181**

1 — Kütahya İli Domaniç İlçesine bağlı Çukurca Köyünde “ÇUKURCA” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50182**

1 — Malatya İli Merkez İlçesine bağlı Söğüt, Elmalı ve Balıkdere (Balıkdere) Köylerinin birleşerek merkezi Söğüt Köyü olmak üzere “BEYDAĞI” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50183**

1 — Afyon İli İhsaniye İlçesine bağlı Gazlıgölakören Köyünde “GAZLIGÖLAKÖREN” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50184**

1 — Tokat İli Almus İlçesine bağlı Kınık Köyünde “KINIK” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50185**

1 — Tekirdağ İli Çorlu İlçesine bağlı Yenice Köyünde “YENİCE” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50186**

1 — Tekirdağ İli Çorlu İlçesine bağlı Marmaracık Köyünde “MARMARACIK” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50187**

1 — Tekirdağ İli Çorlu İlçesine bağlı Misinli Köyünde “MİSİNLİ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50189**

1 — Ordu İli Ünye İlçesine bağlı Söylemez Köyü ile Yağmurtepe Köyünün birleşerek “HANYANI” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50190**

1 — Van İli Merkez İlçesine bağlı Erçek Bucağında “ERÇEK” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50191**

1 — Antalya İli Korkuteli İlçesine bağlı Büyükköy Köyünde “BÜYÜKKÖY” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50192**

1 — Iğdır İli Merkez İlçesine bağlı Hoşhaber Köyünde “HOŞHABER” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50193**

1 — Aksaray İli Merkez İlçesine bağlı Acıpınar Bucak merkezinde “ACIPINAR” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50194**

1 — Uşak İli Ulubey İlçesine bağlı Omurca Köyünde “OMURCA” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50195**

1 — Trabzon İli Beşikdüzü İlçesine bağlı Yeşilköy Köyünde “YEŞİLKÖY” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50196**

1 — Adıyaman İli Besni İlçesine bağlı Üçgöz Köyünde “ÜÇGÖZ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50197**

1 — Kayseri İli Bünyan İlçesine bağlı Güllüce Köyünde “GÜLLÜCE” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50198**

1 — Yozgat İli Aydıncık İlçesine bağlı Deveci ve Kalkancı Köylerinin birleşerek “BAŞTÜRK” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50199**

1 — Uşak İli Merkez İlçesine bağlı Güre Köyünde “GÜRE” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50200**

1 — Yozgat İli Yerköy İlçesine bağlı Sarayköy Köyünde “SARAY” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanununun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca görölmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50201**

1 — Yozgat İli Çekerek İlçesine bağlı Beyyurdu Köyünde “BEYYURDU” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanununun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görölmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50202**

1 — Yozgat İli Sorgun İlçesine bağlı Karakız Köyünde “KARAKIZ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanununun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görölmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50203**

1 — Yozgat İli Çayıralan İlçesine bağlı Curali Köyünde “CURALI” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görölmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50204**

1 — Yozgat İli Boğazlıyan İlçesine bağlı Sırçalı Köyünde “SIRÇALI” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görölmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :**Karar Sayısı : 98/50205**

1 — Yozgat İli Saraykent İlçesine bağlı Çiçekli Köyünde “ÇİÇEKLİ” ismiyle belediye kurulması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görölmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

Sınır Tespit Kararları

İçişleri Bakanlığından :

Karar Sayısı : 98/50163

1 — Çorum İli Uğurludağ İlçesine bağlı Belkavak Köyünün Uğurludağ Belediyesi sınırları içerisine alınması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :

Karar Sayısı : 98/50174

1 — Muğla İli Fethiye İlçesine bağlı İnlice Köyü Hacıbucağı bağlısının Göcek Belediyesi sınırları içerisine alınması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

İçişleri Bakanlığından :

Karar Sayısı : 98/50188

1 — Ordu İli Akkuş İlçesine bağlı Ortabölme Köyünün İçikler bağlısının Kuzköy Belediyesi sınırları içerisine alınması 1580 sayılı Kanunun 7469 sayılı Kanunla değişik 7 nci maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

2 — Bu Kararı İçişleri Bakanı yürütür.

26 Aralık 1998

Süleyman DEMİREL
CUMHURBAŞKANI

Mesut YILMAZ
Başbakan

K. AKTAŞ
İçişleri Bakanı

Yönetmelikler

Devlet Bakanlığından :

SPOR-TOTO İSİM HAKLARI YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

Madde 1-30/9/1987 tarihli ve 19590 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Spor-Toto İsim Hakları Yönetmeliğinin adı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Futbolda Müşterek Bahis Oyunları İsim Hakları Yönetmeliği "

Madde 2-Aynı Yönetmeliğın 1 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 1-Bu Yönetmeliğın amacı; müşterek bahis biletlerinde sıra numarası altında yer alacak müşterek bahse dahil takımlara ödenecek isim haklarının tahakkuk ve tediyesi esaslarını tespit ile bunlarla ilgili işlemleri düzenlemektir."

Madde 3-Aynı Yönetmeliğın değişik 3 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 3-Müşterek bahis biletlerinde sıra numarası altında yer alan takımlara ödenecek isim hakkı miktarı günün şartlarına göre Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir.

Her bir oyunda bir haftada yer alacak takımlara ödenecek toplam miktar o hafta o oyunun genel hasılatının % 20 sini geçemez.

Müşterek bahis oyunları için tespit edilen rakamlar maktu olabileceği gibi hasılatla göre değişken orantılı da olabilir."

Madde 4-Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 5-Bu Yönetmelik hükümlerini Gençlik ve Spor Genel Müdürü yürütür.



Devlet Bakanlığından :

SPOR TOTO TEŞKİLAT MÜDÜRLÜĞÜ KONTROLÖRLÜK YÖNETMELİĞİNİN YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASINA DAİR YÖNETMELİK

Madde 1-31/12/1993 tarihli ve 21805 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Spor Toto Teşkilat Müdürlüğü Kontrolörlük Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 2-Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3-Bu Yönetmelik hükümlerini Gençlik ve Spor Genel Müdürü yürütür.

Devlet Bakanlığından :

**SPOR TOTO-SPOR LOTO
BAYİLİK YÖNETMELİĞİNİN YÜRÜRLÜKTEN
KALDIRILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

Madde 1-5/7/1989 tarihli ve 20216 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Spor Toto-Spor Loto Bayilik Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 2-Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3-Bu Yönetmelik hükümlerini Gençlik ve Spor Genel Müdürü yürütür.

— • —

Devlet Bakanlığından :

**FUTBOLDA MÜŞTEREK BAHİS OYUNLARI
UYGULAMA YÖNETMELİĞİNDE
DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

Madde 1-26/2/1998 tarihli ve 23270 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Futbolda Müşterek Bahis Oyunları Uygulama Yönetmeliğinin 4 üncü maddesindeki "Bilet" tanımı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Bilet:Kuponun terminal tarafından işleme tabi tutulmasından sonra, terminalden alınan ve kupon üzerindeki bilgileri içeren çıktıyı,"

Madde 2-Aynı Yönetmeliğin 28 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 28-Terminal tarafından kabul edilmeyen, tahrif edilmiş, yırtılmış, 7258 sayılı Futbol Müsabakalarında Müşterek Bahisler Tertibi Hakkında Kanunda öngörülen hak düşürücü süreyi geçirmiş, iptal edilmiş biletlere ikramiye ödenmez.

Hak düşürücü süre sonunda alınmayan ikramiyeler Teşkilata irad kaydedilir.

İkramiye ödenebilmesi için bir bilette bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinde belirtilen özelliklerin mevcut olması gerekir."

Madde 3-Aynı Yönetmeliğin 44 üncü maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Değerlendirmede, takımların sahada elde ettikleri sonuçlar esas tutulur.Oynanması gereken tarihlerde yapılmayan ve yarıda kalan müsabakanın sonuçları, değerlendirmede gözönüne alınmaz.Ancak değerlendirmede gözönüne alınmayan bu maçların sonuçları beraberlik tahmini oyunlarında noter huzurunda çekilecek kura ile değerlendirmeye alınır.Kurada 1 ilk takımın, 2 ikinci takımın galibiyetini, 0 ise golsüz beraberliği ifade eder."

Madde 4-Aynı Yönetmeliğin 48 inci maddesinin (a) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"a)Bu Yönetmelik gereğince irad kaydı gereken meblağlar;"

Madde 5-Aynı Yönetmeliğin 6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 ncı maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 6-Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 7-Bu Yönetmelik hükümlerini Gençlik ve Spor Genel Müdürü yürütür.

Devlet Bakanlığından :

•

**SPOR-TOTO TEŞKİLAT MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK
YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

Madde 1-26/1/1994 tarihli ve 21830 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Spor-Toto Teşkilat Müdürlüğü Personel Yönetmeliğinin değişik 4 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 4-Teşkilat Personeli;Teşkilat Müdürü, Teşkilat Müdür Yardımcısı, Hukuk Müşavirleri, Avukatlar, Doktor, Şube Müdürleri, Şube Müdür Yardımcıları, Servis Şefleri, Başahçı ve diğer personel olup, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve 1475 sayılı İş Kanununa bağlı ve Toplu İş Sözleşmesine tabi olarak çalıştırılır.Ancak Teşkilat Müdürü, Teşkilat Müdür Yardımcısı, Hukuk Müşavirleri, Avukatlar, Doktor, Şube Müdürleri, Şube Müdür Yardımcıları ile Servis Şefleri ve Başahçı kapsam dışı personel olarak da çalıştırılabilir."

Madde 2-Aynı Yönetmeliğin 6 ncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 6-Teşkilat Müdürü, Genel Müdürün teklifi üzerine Bakan tarafından, Teşkilat Müdür Yardımcısı, Hukuk Müşavirleri, Avukatlar, Doktor, Şube Müdürleri, Şube Müdür Yardımcıları, Servis Şefleri, Başahçı ile diğer personel Teşkilat Müdürünün teklifi üzerine Genel Müdür tarafından atanır."

Madde 3-Aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"b)Özel Şartlar

1-Teşkilat Müdürünün, Müdür Yardımcısının, Şube Müdürünün fakülte veya yüksek okul,

2-Şube Müdür Yardımcısı, Şef ve Memurun en az lise veya muadili okul,

3-Bekçi-bakıcı, Teknisyen ve Yardımcısı, Şoför, Ahçı ve Garson olarak işe alınacakların en az ilköğretim okulu veya ilkokul

mezunu olması şartı aranır "

Madde 4-Aynı Yönetmeliğin 41 inci maddesinin (b) bendi yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 5-Aynı Yönetmeliğin 2 numaralı eki, ekteki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 6-Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 7-Bu Yönetmelik hükümlerini Gençlik ve Spor Genel Müdürü yürütür.

BK : 2

SİCİL AMİRLERİNİ GÖSTERİR ÇETVELDİR

Sicil Verilecek Personel	I. Sicil Amiri	II. Sicil Amiri	III. Sicil Amiri
Teşkilat Müdürü	Genel Müdür	Bakan	
Teşkilât Müdür Yrd.	Teşkilât Müdürü	Genel Müdür	
Hukuk Müşavirleri ve Avukatlar, Doktor	Teşkilât Müdürü	Genel Müdür	
Şube Müdürleri	Teşkilât Müdür Yrd.	Teşkilât Müdürü	
Diğer Personel	İlgili Şube Müdürleri	Teşkilât Müdür Yrd.	Teşkilât Müdürü

Devlet Bakanlığından :

BAŞARILI SPORCULAR İLE BU SPORCULARIN TEKNİK DİREKTÖR VE ANTRENÖRLERİNE AYNİ VE NAKDİ YARDIM YAPILMASINA VE ÖDÜL VERİLMESİNE DAİR YÖNETMELİKTE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

Madde 1- 4/1/1993 tarihli ve 21455 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Başarılı Sporcular ile Bu Sporcuların Teknik Direktör ve Antrenörlerine Ayni ve Nakdi Yardım Yapılmasına ve Ödül Verilmesine Dair Yönetmeliğin değişik 4 üncü maddesine aşağıdaki tanımlar ilave edilmiştir.

“ **Olimpik Spor Branşları** : Uluslararası Olimpiyat Komitesi (IOC) tarafından kabul edilen olimpik spor branşlarını,”

“**Olimpik Olmayan Spor Branşları** : Uluslararası Olimpiyat Komitesi (IOC) tarafından kabul edilen olimpik spor branşları dışındaki spor branşlarını,”

Madde 2- Aynı Yönetmeliğin değişik 5 inci maddesinin (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“b) Yurt içinde yapılan müsabakalara katılanlara katılım belgesi, dereceye girenlere ise başarı belgesi, madalya, kupa, şilt veya plaket,”

Madde 3- Aynı Yönetmeliğin değişik 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının ilk paragrafı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“ Uluslararası müsabakalarda olimpik spor branşlarında başarılı olan sporculara verilecek ödüller aşağıda gösterilmiştir. Olimpik spor branşları dışındaki diğer spor branşlarında ise Dünya ve Avrupa Şampiyonalarında başarılı olan sporculara (b) ve (c) bendlerindeki ödüllerin 1/3’ü verilir.”

Madde 4- Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki ek 3 üncü madde ilave edilmiştir.

“ Ek Madde 3- Aynı müsabakada ferdi ve takım yarışmalarında başarılı olan sporcuya en iyi derecesinin ödülü ile diğer derecelerdeki ödülünün 1/3’ü verilir.”

Madde 5- Sayıştay’ın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 6- Bu Yönetmelik hükümlerini Gençlik ve Spor Genel Müdürü yürütür.

Devlet Bakanlığından :

**SPOR-TOTO TEŞKİLAT MÜDÜRLÜĞÜ
DEĞERLENDİRME VE İKRAMIYE DAĞITIM
YÖNETMELİĞİNİN YÜRÜRLÜKTEN
KALDIRILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

Madde 1-6/8/1997 tarihli ve 23072 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Spor-Toto Teşkilat Müdürlüğü Değerlendirme ve İkramiye Dağıtım Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 2-Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3-Bu Yönetmelik hükümlerini Gençlik ve Spor Genel Müdürü yürütür.

Millî Savunma Bakanlığından :**SUBAY SİCİL YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ KISIM****Amaç, Kapsam, Tanımlar ve Hukukî Dayanak****Amaç**

Madde 1- Bu Yönetmelik; subayların rütbe terfi, rütbe kıdemliliği, kademe ilerlemesi, Türk Silâhlı Kuvvetlerinden ayırma işlemlerini; bu işlemlere esas olacak sicil belgelerinin şekil ve muhtevasını, düzenleme ve gönderilme usulünü, sicil değerlendirme ve denetleme kurullarının çalışma esaslarını; rütbe terfi, rütbe kıdemliliği ve kademe ilerlemesi yapamayanlar hakkında yapılacak işlemleri; general veya amiralliğe yükselecek albaylar ile general ve amirallerin rütbe terfileri ile ilgili olarak Yüksek Askerî Şûranın çalışma ve karar alma usulünü, değerlendirme notu verme esaslarını; general ve amirallerin kıta hizmeti sürelerini, astsubaylıktan subay olma şartlarını ve diğer hususlarda yapılacak işlemleri düzenler.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik; Türk Silâhlı Kuvvetlerine mensup subayları, askerî memurları, sicil üstlerini, terfi işlemleri ile görevli personeli, sicil değerlendirme ve denetleme kurulu üyelerini ve Yüksek Askerî Şûra üyelerini kapsar.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

a) Rütbe : Subayların ilk subaylığa başlamada ve bekleme süreleri sonunda 926 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanunu gereğince kazandıkları askerî unvanı,

b) Nasıp : İlk subaylık ile bir rütbeden sonraki rütbeye terfide, yeni rütbenin normal bekleme süresinin başlama tarihini,

c) Kıdem : Belli bir rütbeye nasıp tarihinden itibaren o rütbede hizmet süreleri veya aynı nasıplılar arasında yeterli bakımından üstünlük sırasını,

ç) Lisansüstü öğrenim : Kuvvet harp akademileri, yüksek lisans (bilim uzmanlığı, yüksek mühendislik, yüksek mimarlık, master) veya doktora öğrenimleri ile tıpta, diğer tabipliğinde, veterinerlikte ve eczacılıkta uzmanlık öğrenimini veya doçentlik için yapılan öğrenimi,

d) Normal bekleme süresi : Subayların rütbe terfilerine hak kazanabilmeleri için her rütbede bekleyecekleri süreyi,

e) En az bekleme süresi : Subayların normal bekleme süresinden noksan bekleyecekleri süreyi,

f) En çok bekleme süresi : Subayların buldukları rütbede en çok kalabilecekleri süreyi,

g) Fiilî bekleme süresi : İlk subaylığa ve bir rütbeden sonraki rütbeye terfi müteakip, nasıp düzeltilmesinden dolayı verilen itibarî süreler hariç, o rütbede fiilen bulunulan süreyi,

ğ) Terfi yılı : Her yılın 30 Ağustos tarihinden başlayıp, ertesi yılın 30 Ağustos tarihine kadar geçen süreyi,

h) Kademe bekleme süresi : Subayların kademe ilerlemesi için her kademede bekleyecekleri en az bir terfi yılını,

ı) Sicil alma eğilimi : Asgarî beş yıllık sicil notu ortalamasına; yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albaylar için üstteğmenliğe nasıptan itibaren alınan sicil notları ortalamasına; personelin bu sicil notlarının standart sapmasının üç katının ilâvesi ve çıkarılması suretiyle tespit edilen rakamlar dahil olmak üzere, bulunan not aralığını,

ii) Geri besleme : Subayların o sicil yılı içerisindeki durumlarını öğrenmeleri, eksikliklerini gidermeleri ve iyi olan yönlerini geliştirmeleri maksadıyla; birinci sicil üstünden şahsa; merkezden, şahıs ile yetiştirme ve eğitim sistemine yapılan düzeltici ve düzenleyici önlemleri,

j) Nitelik : Personelin değerlendirilmesinde kullanılmak üzere tespit edilen ve sicil belgelerinde yer alan ana kriteri,

k) Kıstas (Alt nitelik) : Sicil belgelerinde yer alan niteliklerin her birisinin ölçülmesine imkân veren davranış biçimlerini,

l) Rütbe terfii : Subayların, 926 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanununda yazılı şekil ve şartlara uyularak bir üst rütbeye yükseltmelerini,

m) Rütbe kıdemliliği : Nasıplarından itibaren 2 yılını tamamlayan ve liyakatleri sicil ile saptanarak üst makamlarca onaylanan albayların, kıdemli albaylığa; nasıplarından itibaren 3 yılını tamamlayan ve gösterge tablosunun bir üst derecesine yükselmek için liyakati sicil ile saptanarak üst makamlarca onanan üsteğmenlerin, kıdemli üsteğmenliğe; yüzbaşılının, kıdemli yüzbaşılığa; binbaşılının, kıdemli binbaşılığa yükselmelerini,

n) Kademe ilerlemesi : Kademe bekleme süresi sonundaki maaş artışını,

o) Yeterlik : Ahlakî, askerî, meslekî, zihnî kifayet ve üst rütbeye liyakati,

ö) Yeterlik derecesi : Sicil notu ortalamalarına göre aynı sınıf ve rütbede olan subayların kendi aralarındaki derecelenmelerini,

p) Yıllık kontenjan : Her rütbedeki general ve amiral sayısının rütbe bekleme sürelerine bölümü sonucu çıkan miktarı,

r) Sicil notu : Sicil belgelerine sicil üstlerince yapılan işaretlemelerin, bu Yönetmelikte belirlenecek esaslar dahilinde Genelkurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığınca nota tahvil edilmesi sonucu bulunan notların ortalamasını,

s) Sicil notu ortalaması : Teğmenler için teğmenlikte; üsteğmenler için teğmenlik ve üsteğmenlikte; yüzbaşılar, binbaşılar, yarbaylar ve albaylar için üsteğmenliğe nasıptan itibaren alınan; generaller ve amiraller için buldukları rütbedeki geçerli sicil notlarının ortalamasını,

ş) Değerlendirme notu : Yüksek Askerî Şûra üyelerinin verdikleri notların ortalamasını,

t) Yeterlik notu :

1) General ve amiral rütbelerinde : Bulunulan rütbedeki sicil notu ortalaması ile değerlendirme notunun toplamını,

2) Albay rütbesinde : Sicil notu ortalaması ile değerlendirme notunun toplamını,

u) Kadro : Barışta Türk Silâhlı Kuvvetlerinin hizmetlerini etkin bir şekilde yürütebilmek için ihtiyaç duyulan personelin rütbe, sınıf ve varsa branşına göre tespit edilen miktarını,

ü) Sicil tam notu : Sicil belgelerinde yazılı nitelikler için bu Yönetmelikte gösterilen en yüksek notların toplamını,

v) Sicil süresi : Normal olarak bir terfi yılını,

y) Sicil belgesi . Subayların rütbe terfii, rütbe kıdemliliği, kademe ilerlemesi yapmalarına veya Silâhlı Kuvvetlerden ayırma işlemlerine esas olan yeterliliğini belirten belgeyi,

z) Sicil değerlendirme ve denetleme kurulu : Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıkları bünyesinde oluşturulan ve bu Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getiren kurulu,

aa) Kanun : 27 Temmuz 1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanununu, ifade eder.

Hukukî dayanak

Madde 4- Bu Yönetmelik, 926 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ KISIM

Sicil Üstleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluk

Sicil üstlerinin görev ve sorumluluğu

Madde 5- Sicil üstleri; emri altındakiler hakkında sicil düzenlerken, üstlük ve komutanlığın en önemli olan özel yetkilerinden birini kullanırlar.

Sicil üstleri; bu görevin önemini göz önünde tutarak, sicil belgelerindeki nitelikleri tam bir tarafsızlık, adalet ve vicdanî kanaatle değerlendirmekten sorumludurlar. Aksi durum, ehliyetli olmayanların lâayık olmadıkları rütbe ve makamlara yükselmelerini, dolayısıyla Türk Silâhlı Kuvvetlerinin yetenekten yoksun kişilerin elinde görevini yapamaz duruma düşmesi sonucunu doğurur. Hissî ve aşırı merhamet duygusuyla verilecek sicillerin, hak eden bir başka personelin hakkını ihlâl edeceği , daima göz önünde bulundurulur.

Sicil üstleri, haklarında sicil düzenleyecekleri subayları iyi tanımak zorundadırlar. Bu nedenle, haklarında sicil düzenleneceklerin, günlük eğitim ve çalışmalarını, tavır ve hareketlerini, disiplin ve itaatini, sicil belgesinde yazılı diğer hususları aralıksız izleyerek; yapacakları haberli ve habersiz denetlemeler, özel yazılı veya sözlü sınavlar, verecekleri özel görevler, çeşitli tatbikat ve manevralardaki tutum ve durumu ile de yeterlik ve yetenekleri hakkında tam bir kanaat edinmeye çalışırlar. Maiyetini çok kısa zamanda gerçek durumu ile tanıyabilmek ve onun yeteneklerini ölçebilmek imkânına sahip olan komutan veya amirin, iyi bir lider olduğu şüphe götürmez bir gerçektir. Düzenledikleri sicillerdeki isabet derecesine göre sicil üstleri hakkında hüküm verilir.

Birinci sicil üstleri, asları hakkında mutlak kanaat sahibi olmaktan sorumludurlar. Daha üst sicil üstlerinin kanaat sahibi olmaları; şahsî becerilerine, çalışma şartlarına, kuruluş bağlantısına ve görev fonksiyonlarına bağlıdır.

Değerlendirme sisteminin en büyük özelliği, geri besleme imkânı vermesidir. Özellikle şahsa yapılacak geri besleme; liderlik, açık yüreklilik, gelenek, örf ve âdetler, insan psikolojisi ve çağdaş iletişim teknikleri gibi temel kavramların çok iyi kullanılması her seviyedeki sicil üstlerinin temel sorumluluğudur.

Sicillerde görülen eksiklikler veya bu Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenmemiş siciller, sicil üstleri tarafından gerektiğinde imza, işaret ve kanaat hariç olmak üzere geri çevrilmeyerek düzeltilir ve ilgili sicil üstüne bilgi verilir.

Birinci sicil üstleri

Madde 6- Sicil yazmaya yetkili birinci sicil üstleri, kuruluş bağlantısına göre sicil düzenlenecek subayın amiri olup, bunlar aşağıda gösterilmiştir :

a) Kara Kuvvetleri Komutanlığında :

1) Kıt'alarda; en az bölük (batarya) komutanı veya eşidi birlik komutanı,

2) Karargâh ve kurumlarda; en az kısım amiri veya eşidi görev yerlerinde bulunan komutan yahut amirlerdir.

b) Deniz Kuvvetleri Komutanlığında :

1) Gemilerde; en az bölüm amiri,

2) Kara birliklerinde; en az bölük (batarya) veya eşidi birlik komutanı,

3) Karargâh ve kurumlarda; en az kısım amiri veya eşidi görev yerlerinde bulunan komutan yahut amir,

4) Uçuş birliklerinde; en az filo, kıt'a, birlik komutanıdır.

c) Hava Kuvvetleri Komutanlığında :

1) Uçuş birliklerinde; en az filo, kıt'a, birlik komutanı,

2) Yer birliklerinde; en az bölük, kıt'a, birlik komutanı, kısım amiri veya eşidi,

3) Karargâh ve kurumlarda; en az kısım amiri veya eşidi görev yerlerinde bulunan komutan yahut amirlerdir.

d) Jandarma Genel Komutanlığında

1) İç güvenlik birliklerinde; en az birlik veya bölük komutanı,

2) Diğer birliklerde; en az bölük (batarya) veya eşidi birlik komutanı,

3) Karargâh ve kurumlarda; en az kısım amiri ve eşidi görev yerlerinde bulunan komutan veya amirlerdir.

Lüzumu hâlinde, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığının özellik gösteren sorumluluk bölgelerinde, garnizonlarda ve kuruluşlarda birinci sicil üstlerinin tespiti; kuruluş bağlantısını bozmadan ve kuruluş bağlantısı dışında, ilgili Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanının teklifi ve Genelkurmay Başkanının onayı ile hizmetin gereği olarak ayrıca düzenlenebilir.

Yukarıdaki fıkralarda açıklanan birinci sicil üstlerinin en az üsteğmen rütbesinde olmaları şarttır. Şu kadar ki, yukarıdaki makamlara vekâleten atanan teğmen rütbesindeki subaylar da sicil yazmaya

yetkilidirler. Bu görevlere atanmadan vekâlet eden teğmenler, sicil dolduracak üste, emrindeki subaylar için herhangi bir formata bağlı kalmadan sicil belgesinde yer alan niteliklerle ilgili varsa kanaatlerini yazılı olarak bildirirler. Ayrıca, rütbe ve kıdem itibarıyla kendisinden daha kıdemli veya üst rütbeli yahut aynı nasıplı subaylara emir ve komuta eden subaylar, bu personel hakkında herhangi bir formata bağlı kalmadan sicil belgesinde yer alan niteliklerle ilgili kanaatlerini yazılı olarak sicil belgesi düzenleyecek amire bildirirler

Millî Savunma Bakanı, Bakanlık teşkilâtındaki subayların kuruluş bağlantısına göre sicil üstüdür. Jandarma Genel Komutanının sicil üstü Genelkurmay Başkanidir. Jandarma Genel Komutanının birinci veya ikinci sicil üstü bulunduğu subayların en son sicil üstü, Genelkurmay Başkanidir. Jandarma Genel Komutan Yardımcısı, Jandarma Genel Komutanlığı kuruluşunda görevli general ve subayların sicil üstüdür. Sivil kişiler, subayların sicil üstü olamaz. Bu Yönetmelik ve bu Yönetmeliğe göre çıkarılacak yönergede istisnalar gösterilir.

İkinci ve üçüncü sicil üstleri

Madde 7- İkinci sicil üstleri, kuruluş bağlantısına göre birinci sicil üstünün; üçüncü sicil üstleri, kuruluş bağlantısına göre ikinci sicil üstünün, bir üst görev yerinde bulunan komutan veya amirleridir.

İKİNCİ BÖLÜM

Özel Durumlarda Sicil Üstlerinin Saptanması

Sadece bir veya iki sicil üstü bulunması hâli

Madde 8- Kuruluş bağlantısına göre sadece bir veya iki sicil üstü bulunan subayların sicilleri, aynen işlem görür. Ancak, general ve amirallerden bir sicil üstü bulunup da, bu üst tarafından verilmiş bulunan sicil notu, sicil tam notunun % 60'ından aşağı olanların durumları, o yıl Ağustos ayında yapılan Yüksek Askerî Şûra toplantısında incelenerek, sicil belgesinin geçerli olup olmadığına karar verilir.

Atandıkları görev yerleri dışında çalıştırılanların sicil üstleri

Madde 9- Kıt'a hizmetine tâbi subaylardan kıt'a görevine atanmalar, atandıkları görev yeri dışında çalıştırılmazlar. Ancak zorunlu durumlarda bu gibi personelden, Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanının yetki vereceği makamın emri ile başka bir kıt'ada geçici olarak görevlendirilenlerle, buldukları kıt'a ile birlikte kuruluş bağlantısı dışında başka bir birlik veya kurumun emir veya desteğinde görevlendirilenlerin; kıt'a görevini tamamlamış olan yahut kıt'a görevi zorunluluğu bulunmayan diğer subaylardan, zorunlu nedenlerle atandıkları görev yeri dışında çalıştırılanların ya da başka bir kıta veya kurumda geçici olarak görevlendirilenlerin, birliği ile birlikte başka bir birliğin emrine veya desteğine verilenlerin sicil üstleri, görev yaptıkları yerin kuruluş bağlantısına göre saptanır. Geçici görev emirleri, sicil belgelerine eklenir.

Müttefik karargâhlar ile yurt dışı görev yerlerinde bulunanların sicil üstleri

Madde 10- Millî temsilciliklerde, müttefik karargâhlarda ve yurt dışı görev yerleri ile yurt dışındaki karargâh ve birliklerde bulunan subayların sicil üstleri, Genelkurmay Başkanlığınca saptanır ve bu Yönetmeliğe göre çıkarılacak yönergede gösterilir.

Millî İstihbarat Teşkilâtında görevli subayların sicil üstleri

Madde 11- Millî İstihbarat Teşkilâtında görevli subayların, bu Yönetmeliğe göre verilecek sicillerini düzenlemeye yetkili sicil üstleri, Genelkurmay Başkanlığınca saptanır.

Silâhlı Kuvvetler dışındaki Devlet hizmetleri ile Türk Hava Kurumu hizmetlerinde çalıştırılanların sicil üstleri

Madde 12- Silâhlı Kuvvetler dışında Devlet hizmetleri ile Türk Hava Kurumu hizmetlerinde istihdam edilen subayların sicil üstleri, Genelkurmay Başkanlığınca saptanır ve bu Yönetmeliğe göre çıkarılacak yönergede gösterilir.

Sicil üstleri saptanamayan hâllerde yapılacak işlem

Madde 13- Yukarıdaki maddeler gereğince sicil üstleri saptanamayan hâllerde sicil üstleri, bağlı olduğu makama göre Genelkurmay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, ilgili Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığına saptanır.

Sicil üstlerinin aynı şahıs olamayacağı

Madde 14- Sicil belgesinin düzenlendiği tarihte bir subayın birinci, ikinci veya üçüncü sicil üstü aynı şahıs olamaz.

Sicil düzenleyebilmek için gerekli asgarî süre

Madde 15- Bir sicil üstü, asil veya her ne suretle olursa olsun vekil olarak, o görev yerinde sicili düzenlenecek kimse ile beraber rütbesi değişmedikçe, o sicil dönemi içerisinde fiilen en az üç ay görev yapmadıkça sicil düzenleyemez. Ancak, disiplinsizlik veya ahlâkî durumları sebebiyle ayırma işlemi yapılacaklar için bu süre dikkate alınmaz. Muharebe hâlinde üç aydan daha az süreyle çalışmalarda, sicil üstünün kanaati oluşmuşsa, sicil verilebilmesi hususu, duruma göre Genelkurmay Başkanlığının uygun göreceği esaslar dahilinde ayrıca belirlenir.

Sicil süresi içinde kurs, izin, üç aydan az süreli geçici görev, istirahat, hastahane ve hava değişimi gibi yasal mazeret sürelerinin toplamı olarak bir ayı, fiilî görevden sayılır.

Genelkurmay Başkanı, Kuvvet Komutanları ve Jandarma Genel Komutanı ile orgeneral ve oramiral rütbesinde bulunanlar, önceki yıllarda birlikte çalıştığı kıt'a, kurum ve karargâhlarda görevli personele, üç aylık süreyi doldurma şartı aranmaksızın sicil düzenleyebilirler.

Sicil üstlerinin sicil düzenleyemeyeceği subaylar

Madde 16- Birinci, ikinci veya üçüncü sicil üstleri aşağıda belirtilen durumlarda sicil düzenleyemez:

a) Kıdemli olan veya kendisi ile aynı nasıplı subay hakkında,

b) Sicil düzenlenecek personel ile aralarında; sonradan kalksa bile evlilik bağılılığı bulunmuş veya bulunanlar ile kan veya sıhrî usul veya fûru hısımlığı yahut evlat edinme ilişkisi veya üçüncü dereceye kadar (Bu derece dahil) kan veya evlilik kalmasa bile ikinci dereceye kadar (Bu derece dahil) sıhrî civar hısımlığı bulunanlar hakkında,

c) Sicil belgelerinin düzenleneceği tarihte sicil üstü, açıkta veya tutuklu ise.

Yukarıda belirtilen hususlar ile başka herhangi bir nedenle sicil üstlerinden birisinin sicil düzenleyememesi hâlinde, sicil düzenlemeye yetkili sicil üstleri, kuruluş bağlantısı esasına göre bir üst görev yerinde bulunan sicil üstleridir.

Yabancı Silâhlı Kuvvetlere mensup subayların sicil üstü olamayacağı

Madde 17- Yurt içi ve yurt dışı kıta, karargâh ve kurumlarda görevli yabancı Silâhlı Kuvvetlere mensup subaylar, Türk Silâhlı Kuvvetlerine mensup subayların sicil üstü olamazlar.

Sicil üstlerine müdahâle edilemeyeceği

Madde 18- Sicil belgelerindeki niteliklere ait kıstasların işaretlenmesinde herhangi bir makam ve amir, sicil üstlerine müdahâle edemez ve telkinde bulunamaz.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Sicil Belgeleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Sicil Belgelerinin Amacı, Çeşitleri ve Niteliklerin Bölümlendirilmesi

Sicil belgelerinin amacı

Madde 19- Sicil belgeleri, personelin yeteneklerini, görevdeki başarı derecelerini saptamaya ve dolayısıyla her işi yeterli olana verebilmeye; yüksek seviyedeki işleri yapacak yetenekte olanları meydana çıkarmaya ve bu suretle Silâhlı Kuvvetlerin komuta zincirini düzenlemeye yarar. Ayrıca bu belgeler, şahsa ve eğitim sistemine geri besleme sağlar.

Sicil belgelerinin çeşitleri

Madde 20- Subay sicil belgeleri;

- a) General / Amiral Sicil Belgesi (EK-1),
 - b) Teğmen - Albay Sicil Belgesi (EK-2),
 - c) Yedek Subay Sicil Belgesi (EK-3),
- olmak üzere üç çeşittir.

Subay sicil belgeleri

Madde 21- General ve amiral; teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albaylar ile yedek subaylar için düzenlenecek sicil belgelerinin şekil ve muhtevası (EK-1), (EK-2) ve (EK-3)'de belirtilmiştir.

Sicil belgelerindeki niteliklerin bölümlendirilmesi

Madde 22- Sicil belgeleri; değişik sayıda nitelikleri ihtiva etmekte olup, general ve amiraller için iki; teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albaylar için üç bölümden oluşur.

Sicil belgelerindeki nitelikler

Madde 23- Sicil belgelerinde yer verilen nitelikler, aşağıdaki belirtilmiştir:

a) Temel nitelikler bölümü :

Bu bölüm, her subayda mutlaka olması gerektiği değerlendirilen nitelikleri ihtiva etmekte olup, nota tahvil edilmez. Bu niteliklerde zafiyet görülmesi hâlinde, yapılacak inceleme ve takibi müteakip personelin, Türk Silâhlı Kuvvetlerinden disiplinsizlik veya ahlâkî durum nedeniyle ayrılması sağlanır.

b) Genel ve görev icra nitelikleri bölümü :

Bu bölümde, her subayda değişik derecelerde bulunan genel nitelikler ile subayın bulunduğu görev yerindeki performansını değerlendirecek görev icra nitelikleri yer almaktadır. Bu nitelikler, nota tahvil edilerek suretiyle subayın kendi emsalleri içinde ayırt edilmesine imkân sağlar.

c) Özel ve ayırt edici hususlar bölümü :

Bu bölümde, her subayda bulunan değişik özellikler değerlendirilir ve subayın müteakip safahatında ve görevlendirmelerinde diğer niteliklerle birlikte dikkate alınır. Bu bölümdeki nitelikler; Genelkurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığınca tespit edilecek esaslar doğrultusunda seçim veya atamalara yönelik olarak değerlendirilir; ancak sicil notunun, nota tahvil edilmesinde dikkate alınmaz.

İKİNCİ BÖLÜM

Sicil Belgelerinin Düzenlenme Şekli, Zamanı, Gönderilmesi

Sicil belgelerinin düzenlenmesi

Madde 24- Sicil belgeleri aşağıdaki esaslara göre düzenlenir :

a) Bir subay hakkında sicil düzenlenebilmesi için; o subayın, o sicil süresi içinde, sicil verecek amir ile birlikte en az üç ay fiilen görev yapması şarttır

b) Sicil belgelerinde subayın değerlendirilmesini sağlayacak nitelikler ve bu niteliklerin subayda bulunma derecesini ölçmeye imkân veren kıstaslar bulunmaktadır. Sicil üstlerinin sicil astlarında değerlendirecekleri nitelikleri tanımlamak, bu suretle terim birliği ve sicil verilen personelin aynı şartlarda değerlendirilmesini sağlamak maksadıyla, sicil belgelerinde yer alan niteliklerin tanım ve standartları Genelkurmay Başkanlığınca hazırlanacak "Türk Silâhlı Kuvvetleri Sicil Belgesi Düzenleme Kılavuzu"nda belirtilir. Sicil üstleri not takdiri yapmaz, niteliklerin subayda bulunma derecesini, niteliğe ait kıstaslardan birisini işaretlemek suretiyle belirler. Sicil belgesindeki personele ait bilgilerin, tam ve doğru olarak doldurulması sorumluluğu, birinci sicil üstüne aittir.

c) Birinci sicil üstü, sicil belgesinde yer alan " Sicil Formunun Ait Olduğu Personelin Görev Durumu "nu, sicil alan personelin icra ettiği görevi dikkate alarak işaretler. Tim, takım, bölük, tabur, alay, tugay gibi fiilen bir birliğe (Deniz ve Hava Kuvvetlerinde eşidi) komuta eden personel için, birinci kıstas "Kit'ada Komutandır"; diğer bütün personel için ise, ikinci kıstas işaretlenir. Kit'a komutanları ve diğer

görevlerde bulunan personel aynı niteliklerden değerlendirilir, ancak nitelik puanları farklıdır. "Özel ve Ayrırt Edici Hususlar" bölümünde bulunan "Temsil Kabiliyeti" niteliği; yurt dışı atamaları ve kurslara esas olmak üzere personelin yaşantısı dikkate alınarak doldurulur. Ayrıca "Fizikî Kabiliyeti" niteliği; Türk Silâhı Kuvvetleri Sağlık Yeteneği Yönetmeliği ve Türk Silâhı Kuvvetleri Beden Eğitimi ve Spor Yönergesinde belirtilen esaslar dikkate alınarak işaretlenir, işlem yapılır.

d) Sicil belgesindeki nitelikler, altındaki kıstaslar yardımıyla değerlendirilir. Sicil üstleri, sicil belgesinde müspet ve menfi nitelik bölümlerine ise, sicil belgesi ve Türk Silâhı Kuvvetleri sicil belgesi düzenleme kılavuzunda yer almayan hususlarla ilgili varsa ilâve kanaatlerini yazabilirler.

e) Birinci sicil üstleri; sicil belgesinde yer alan bütün nitelikleri, niteliklere ait kıstaslardan sadece birisini işaretleyerek, ayrı ayrı değerlendirmek zorundadırlar.

f) Birinci sicil üstü; sicil doldurma zamanında emri altında bulunan bütün subayların sicillerini doldurur; general ve amiraller için 24, 25 ve 26 ncı nitelikleri, ; teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albaylar için 34, 35, 36 ve 37 nci nitelikleri, sicil alan personele "Kişiyê Özel" olarak EK-4A veya EK-4B'de yer verilen tebellüğ belgeleri ile tebliğ eder. Kit'a özlük dosyasına konulmak üzere sicil belgesinin fotokopisini veya suretini alır, onaylar ve aslını ikinci sicil üstüne gönderir.

İkinci sicil üstleri, birinci sicil üstleri tarafından doldurulan maiyetindeki personele ait sicil belgelerini inceler. Birinci sicil üstünün işaretlemelerinin tamamına katılıyorsa, nitelikleri işaretlemez ve diğêr hususlar bölümündeki "Birinci Sicil Üstüne Katılıyorum" bölümünü işaretler ve imza bloğunu doldurur. İkinci sicil üstleri, birinci sicil üstlerinin işaretlediği niteliklerden herhangi birisine, bir kısmına veya tamamına katılmadığı takdirde aynı bölümdeki "Birinci Sicil Üstüne Katılmıyorum" bölümünü işaretler ve sadece katılmadığı nitelikleri; hiç birisine katılmıyorsa tamamını işaretleyerek değerlendirmesini yapar. Değerlendirmesini müteakip sicil belgesinin fotokopisini veya suretini alır, onaylar, sicil belgeleri dosyasına koyar ve dosyayı muhafaza eder. Sicil belgesinin aslını üçüncü sicil üstüne gönderir.

Aşağıda belirtilen durumlarda ikinci sicil üstü, mutlaka niteliklerin tamamını işaretlemek zorundadır:

- 1) Birinci sicil üstü, sicil düzenlemek için yeterli süre o personel ile çalışmamış ise,
- 2) Görevden ayrılmalarda kanaat değişikliği nedeniyle sicillerin tanziminde.

Bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinde belirtilen birinci sicil üstünün sicil düzenlemeyeceği hallerde de ikinci sicil üstü, birinci sicil üstü olarak niteliklerin tamamını işaretler.

g) İkinci sicil üstü olan orgeneral ve oramiraller, disiplinsizlik veya ahlâkî durum sebebiyle tanzim edilecek sicil belgeleri hariç olmak kaydıyla, yeterince bildirimler yapmadıkları değerlendirildikleri personel için sicil tanzim etmeyebilirler. Bu durumu belirten bir yazı, sicil belgesine eklenir. İkinci sicil üstü orgeneral veya oramiral olup da, hakkında sicil tanzim edilmeyen personelin sicil belgesi, birinci sicil üstünün değerlendirmesi ve kanaatlerine göre işlem görür. Üçüncü sicil üstüne gönderilmez.

h) İkinci sicil üstü tarafından yukarıda (f) bendindeki işlemlerin yapılmasını müteakip, sicil belgelerinin aslı üçüncü sicil üstüne gönderilir.

Üçüncü sicil üstünün disiplinsizlik ve ahlâkî durum nedeniyle düzenlenecek sicil belgeleri hariç olmak üzere, sicil belgelerini tanzim etmesi kendi isteğine bağlıdır. Ancak, birinci veya ikinci sicil üstlerinden herhangi birisinin değerlendirme yapamaması hâlinde, orgeneral veya oramiral rütbesindeki üçüncü sicil üstleri hariç olmak üzere, üçüncü sicil üstleri mutlaka değerlendirme yaparlar. Üçüncü sicil üstleri sicil belgesi tanzim ettikleri takdirde bu belgeleri, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarına gönderirler, ayrıca kendileri için fotokopi veya suret almazlar. Üçüncü sicil üstleri, yukarıda belirtilen durum dışındaki personelin tamamına veya bir kısmına ait sicillerde niteliklere ait kıstasların işaretlenmesi ve kanaat yazma yetkisi hariç olmak üzere diğêr yetkilerini, lüzum gördükleri taktirde her sicil döneminde yazılı emirle ikinci sicil üstlerine devredebilirler.

ı) Sicil üstleri, ihtiyaç duydukları taktirde sicil belgesinde ve Türk Silâhı Kuvvetleri sicil belgesi düzenleme kılavuzunda yer alan nitelikler dışında varsa ilâve müspet ve menfi kanaatlerini "Sicil Üstleri Kanaatleri" bölümünde belirtirler.

j) Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarında yapılan incelemede, birinci ve ikinci sicil üstlerinin değerlendirmeleri arasında, sicil tam notunun % 20'si veya daha fazla not farkı bulunması hâlinde, personelin sıralı sicil üstlerini, astlarını değerlendirme yeteneği hakkında karar sahibi olmaları maksadıyla üçüncü sicil üstleri bilgilendirilir.

k) Sicil belgeleri; sicil üstlerine belirtilen işlemlerin yapılmasını müteakip, en az tuğay ve eşidi birlik ve kurumlar tarafından toplanarak, ilgili Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlığına gönderilir.

Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı bünyesinde görev yapan general ve amirallerin sicilleri, bağlı bulunduğu Kuvvet Komutanlığına veya Jandarma Genel Komutanlığına gönderilir. Kuvvet Komutanları ve Jandarma Genel Komutanı, sicil üstü olmadığı general veya amirallerin sicillerine lüzum görürlerse kendi kanaatlerini de yazarak Genelkurmay Başkanlığına gönderirler.

Genelkurmay Başkanlığı ve Millî Savunma Bakanlığı karargâh ve bağlılarında görevli general ve amirallerin sicilleri, doğrudan doğruya Genelkurmay Personel Başkanlığına gönderilir. Genelkurmay Başkanı veya Millî Savunma Bakanı sicil üstü olmadığı general ve amirallerin sicillerine lüzum görürse kanaatini yazabilir.

l) Kuvvet Komutanları ve Jandarma Genel Komutanı hakkında sicil belgesi tanzim edilmez.

m) Sicil belgesinin düzenleme esasları, niteliklerin açıklamaları ve standartları, "Türk Silâhlı Kuvvetleri Sicil Belgesi Düzenleme Kılavuzu"nda gösterilir. Bu esaslar, sınıf okulları müfredat programlarına dahil edilerek, personelin bu konuda eğitilmesi sağlanır. Ayrıca sicil belgelerinin doğru olarak doldurulması, kıt'a komutanları ile karargâh ve kurum amirlerinin temel sorumluluklarından biridir. Bu maksatla, bu yerlerde konferans türü tanıtıcı ve öğretici eğitimler icra edilir.

n) Birinci veya ikinci sicil üstleri, sicil değerlendirme ve denetleme kurulları tarafından iptal edilen sicil belgelerinin fotokopi veya suretlerinin üzerine " Sicil Değerlendirme ve Denetleme Kurulu tarafından iptal edilmiştir." ibaresini kırmızı tükenmez veya mürekkepli kalemle yazarak, Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığından gelen iptal yazısı ile birlikte, kıt'a özlük dosyası veya " İkinci Sicil Üstlerinde Muhafaza Edilen Sicil Belgeleri Dosyası"nda muhafaza ederler.

Birden fazla birinci ve ikinci sicil üstü ile görev yapılması hâlinde sicil düzenlenmesi

Madde 25- Sicil süresi içerisinde sicil üstlerinin veya sicil alan personelin görevlerinden ayrılmaları nedeniyle birden fazla birinci veya ikinci sicil üstü ile görev yapılması hâlinde sicil belgesinin düzenlenmesi, bu Yönetmeliğin 102 nci maddesine göre yapılır.

Sicil belgelerinin düzenlenme ve gönderilme zamanları

Madde 26- Sicil belgeleri, sicil üstlerince 2 Mayıs tarihi itibarıyla düzenlenir ve gerekli işlemlerin yapılmasını müteakip, en az tugay ve eşidi birlik ve kurumlar tarafından 30 Mayıs tarihinde, Genelkurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarında bulundurulur.

Terfi sırasında bulunan general ve amiraller ile albayların sicilleri, sicil üstlerince ancak, 1 Nisan tarihi itibarıyla düzenlenir, en geç 30 Nisan tarihinde bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde belirtilen personel başkanlıklarında bulundurulur. Ayrıca, Genelkurmay Başkanlığına uygun görüldüğü takdirde, durum ve ihtiyaca göre sicil belgelerinin düzenlenme tarihleri değiştirilebilir.

Bu tarihlere göre düzenlenen siciller, o yılın 30 Ağustos tarihinde düzenlenmiş kabul edilir. Bu Yönetmeliğin 102 nci maddesine göre sicil üstünün kanaatini değişmesi veya disiplinsizlik ve ahlâkî durumlar nedeniyle düzenlenecek siciller hariç olmak üzere, sicil düzenleme tarihi ile o yılın 30 Ağustos tarihi arasındaki sürede, o yıl için ayrıca sicil belgesi düzenlenmez.

Sicil verme dönemlerinde sicil üstlerine, gerekli değerlendirmeleri yapabilmeleri ve sıhhalî sicil verebilmeleri maksadıyla sicil verilecek personel sayısına bağlı olarak ve bir üst sicil-üstünün takdirine göre 1-5 gün tahsis edilir.

Yedek subaylar için EK-3'de yer verilen sicil belgesi, doldurma talimatına uygun olarak, görevle katılış tarihinden itibaren sekizinci ayın başında düzenlenerek, en geç bu ayın sonunda Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarında bulundurulur. Yedek subayların terhislerinde sicil üstünün kanaatinde bir değişiklik olmuşsa, görev süresi dikkate alınmaksızın ayrıca sicil belgesi düzenlenir. Kanaat değişikliği yoksa, terhiste ayrıca sicil belgesi düzenlenmez. Askerlik hizmet süresinde meydana gelebilecek değişiklik söz konusu olduğunda, Genelkurmay Başkanlığına bu husus düzenlenebilir.

Sicil belgelerinin yukarıda belirtilen tarihlerde düzenlenememesi halinde, birinci ve ikinci sicil üstleri nitelikleri değerlendirmeden sicil belgesinin "Diğer Hususlar" bölümündeki "Henüz Bir Kanaat Edinemedim" satırında bulunan kendilerine ait kısım ile "Sicilin Veriliş Nedeni" bölümündeki "Süresiz Sicil Belgesi" hanesini işaretler, tarih ve imza bloklarını doldurur ve bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde belirtilen personel başkanlıklarına gönderirler.

Üç aylık görev süresini doldurmadığı için haklarında sicil düzenlenemeyenlerden; terfi sırasında bulunmayanlar 30 Ağustos, terfi sırasında bulunanlar 1 Temmuz tarihine kadar bu süreyi dolduruyorlar ise, sicil üstlerince doldurdukları tarih itibarıyla sicil tanzim edilerek, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlığında bulundurulur.

Sicil belgelerinin gönderilmesi

Madde 27- Sicil belgeleri ve tebellüğ belgeleri; sicil üstlerince kapalı, mühürlü, "ÖZEL" gizlilik dereceli ve içinde sicil belgesi bulunduğunu belirtir bir kayıt taşıyan zarfa konulduktan sonra ikinci bir zarfa konularak gönderilir. Bu zarf içerisine, sicil belgesi ile EK-4A ve EK-4B'de yer verilen tebellüğ belgesi ve sicil ile ilgili belgelerden başka bir şey konulamaz. Belgeler optik okuyucularda değerlendirileceğinden; katlanmadan, hasar verilmeden gerekli şekilde ambalajlanarak gönderilir.

Sicil belgelerinin zamanında düzenlenip, bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde belirtilen personel başkanlıklarında bulundurulmasından, hakkında sicil belgesi tanzim edilen subayın o tarihte bağlı olduğu en az tugay ve eşidi birlik komutanı veya kurum amiri sorumludur.

Sicil belgelerinin gizlilik derecesi

Madde 28- Sicil belgeleri "ÖZEL" gizlilik dereceli olup, yetkili olmayanlara gösterilemez. Herhangi bir kısmı yok edilemez. Sicil belgelerinin mühürlü ve özel gizlilik dereceli zarfları, yetki verilecek görevlilerden başkası tarafından açılmaz. Sicil belgelerini yetkili olmadığı hâlde açanlar ile sicil alan personele tebliğ edilecek nitelikler haric olmak üzere, belgede yazılı olan muhteviyatı yetkili olmayanlara açıklayanlar hakkında kanuni kovuşturma yapılır.

Belge eklenmesi zorunluluğu

Madde 29- Sicil üstleri; general / amiral sicil belgesindeki 2, 5, 18, 19, 23, 24, 25 ve 26 nci; teğmen - albay sicil belgesindeki 1, 2, 3, 5, 8, 17, 27, 28, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, ve 42 nci niteliklerden yanında (*) işareti olan kıstasları işaretlemeleri hâlinde, sicil belgelerine o sicil süresi içerisinde düzenlenmiş belge eklemek zorundadırlar.

Yedek subaylar için düzenlenecek sicil belgelerinde ise; sicil üstleri, aşağıdaki durumlarda sicil belgelerine, o sicil süresi içerisinde düzenlenmiş belgeleri eklemek zorundadırlar.

- a) 1, 3, 5 ve 6 numaralı niteliklerden herhangi birine beşten aşağı not verdikleri takdirde,
- b) Sicil üstüne ait not toplamının, sicil tam notunun % 60'ından aşağı düşmesi hâlinde.

Belge; mahkeme kararları, disiplin cezaları, sicil üstlerinin kanaatlerini ve gözlemlerini ihtiva eden tutanak ve benzeri dokümandır. Belgeler, kıstasın işaretlenmesini belirtebilecek nitelikte olmalıdır.

Sicil belgelerine personel başkanlıklarında yapılacak işlemler

Madde 30- Sicil belgelerinin Genelkurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarına gelmesini müteakip, aşağıdaki işlemler yapılır.

a) Sicil belgelerinin usulüne uygun olarak doldurulup doldurulmadığı, sicil subaylarınca kontrol edilir. Belge eklenmesi gerekli olan durumlar için eklenen belgeler kontrol edilir, eksiklikler tamamlanır. Bu konuda yapılan hataların sicil tanzim edilen personelin özlük haklarına menfi yönde etki edeceği daima dikkate alınır.

b) Sicil formunun bilgisayarda optik okuyucuda okutulacak kısmı, optik okuyucuda okutulur; sicil belgelerindeki optik okuyucu tarafından okunamayan bilgiler, operatörler yardımıyla manuel olarak bilgisayara yüklenir.

c) Bilgisayar yardımıyla sicil üstlerinin yaptığı işaretlemeler, nota tahvil edilir ve böylece sicil üstlerinin vermiş olduğu notlar bulunur. Müteakiben personelin sicil notu, bilgisayar yardımıyla hesap edilir. Kıstasların nota tahvilinde esas alınacak "General / Amiral Sicil Formu Nitelik Ağırlık Puanları"na EK-5'de; "Teğmen - Albay Sicil Formu Nitelik Ağırlık Puanları"na EK-6'da yer verilmektedir.

Sicil tam notu, 100'dür. Sicil tam notunun hesaplanmasında; "General / Amiral Sicil Belgesi"ndeki niteliklerin, nitelik ağırlıkları tam puanı olan 270, 2.7'ye; "Teğmen - Albay Sicil Belgesi"ndeki niteliklerin, nitelik ağırlıkları tam puanı olan 330, 3.3'e bölünür.

d) Usulüne uygun olarak bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesindeki esaslara göre düzenlenen sicil belgelerinde, bir sicil üstü sicil vermiş ise bu üstün; iki sicil üstü sicil vermiş ise, bu iki üstün tahvil edilen notlarının ortalaması; üç sicil üstü sicil vermiş ise, bu üç sicil üstünün tahvil edilen notlarının ortalaması, o yılın sicil notunu teşkil eder. Bölüm sonucu tam sayı çıkmaz ise, iki hane yürütülür.

e) Birden fazla birinci ve ikinci sicil üstünün sicil vermesi hâlinde, bu üstlerin tahvil edilen notlarının ortalaması, o seviyedeki sicil üstünün notu olarak esas alınır. Bölüm sonucu tam sayı çıkmaz ise, iki hane yürütülür.

f) Sicil notu % 60'ın altında olanların listeleri hazırlanır ve Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlarına onaylatılarak kademe ilerlemesi yapamayan personel olarak birliklere yayımlanır. İlerleyebileceği son maaş derece ve kademesine gelmiş bulunan personel için, bu hüküm uygulanmaz.

g) Sicil notu % 60'ın altında olan subayların durumları, sicil değerlendirme ve denetleme kurullarında görüşülür ve bu Yönetmeliğin 36 ncı maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine göre işlem yapılır.

h) Her subayın, sicil alma eğilimi belirlenir. Sicil alma eğiliminin belirlenmesinde, asgari beş yıllık sicil notu olması şartı aranır. Beş yıllık sicil notu olmayan personelin sicil alma eğilimi hesap edilmez. Yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albay rütbeleri için sicil alma eğiliminin hesaplanmasında, üsteğmenliğe nasıptan itibaren alınan sicil notları dikkate alınır. Belirlenen sicil alma eğilimleri ile, nota tahvil sonucu bulunan o yıl ki sicil notları, ayrı ayrı karşılaştırılır. Sicil alma eğiliminden fazla veya düşük notu olan subayların kimlikleri tespit edilir. Bu subayların durumları sicil değerlendirme ve denetleme kurullarında görüşülür, kasıtlı veya keyfi verildiği değerlendirilen siciller iptal edilir. Kasıtlı veya keyfi sicil veren sicil üstleri hakkında idari ve yasal işlem başlatılır. Yasal işlem sonucunda duruma göre bu personel bir daha sicil üstü konumuna getirilmez. Sicil değerlendirme ve denetleme kurulları vasıtasıyla iptal edilen sicil belgeleri, iptal gerekçesiyle birlikte bir yazı ile sicil üstlerine bildirilir. İptal edilen siciller dikkate alınmaz. Ancak; iptal nedeniyle bu Yönetmeliğin 37 nci maddesinde belirtilen terfi esas ve şartlarını sağlayamayan personelin sicil alma eğilim notu, o yıla ait sicil notu olarak işlem görür.

ı) Birinci temel niteliğin "b" kıtası işaretlenen subayların kimlikleri tespit edilir. Bu subayların kimlikleri ve ilgili belgeler incelenmek üzere istihbarat başkanlıklarına gönderilir.

j) Geri besleme işlemleri, bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi esaslarına göre yapılır.

k) Analiz işlemlerinin tamamlanmasını müteakip belgeler kontrol edilir ve "Personel Başkanlıklarınca Yapılacak İşlem" bölümüne sicil üstlerinin tahvil edilen not toplamları, sicil notu ve kademe ilerlemesi yapıp yapmayacağı yazılması ve bu bölümün ilgili sicil subayı, kısım amiri ve şube müdürünce imzalanması suretiyle sicil tekemmül ettirilir.

l) Genelkurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıkları, personelin, müteakip safahatındaki atanmalarında ve belirli görevlere personel tefrikinde, "Özel ve Ayırt Edici Hususlar" bölümündeki nitelikler ile diğer niteliklerdeki başarı durumunu dikkate alarak değerlendirme yapar.

Gerçekleşmenin yapılması

Madde 31- Subayların, o sicil yılı içerisinde durumlarını öğrenmeleri, eksikliklerini gidermeleri ve iyi olan yönlerini geliştirmeleri maksadıyla aşağıdaki esaslara göre geri besleme yapılır.

a) Birinci sicil üstünden şahsa: Birinci sicil üstleri sicil belgesini tanzim etmeyi müteakip, görev performansına yönelik general ve amiral sicil belgesindeki 24, 25 ve 26 ncı; teğmen ve albay sicil belgesindeki 34, 35, 36 ve 37. nci nitelikleri, personele "Kişiyeye Özel" olarak karşılıklı konuşma şeklinde veya diğer usuller ile EK-4A veya EK-4B'de yer verilen tebellüğ belgeleri ile tebliğ eder. Tebellüğ belgeleri iki suret tanzim edilir. Aslı, sicil belgesi ile birlikte Genelkurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlığı veya Jandarma Genel Komutanlığına gönderilir. Sureti, sicil belgesi fotokopisi ile birlikte şahsi dosyasında muhafaza edilir. Birinci sicil üstü, söz konusu subayın iyi olan yönlerini söyler. Kendisini daha da geliştirmesi ve hatalarını düzeltmesi için tavsiyelerini bildirir ve gelişme olup olmadığını devamlı takip eder.

b) Merkezden şahsa: Sicil belgelerinin bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde belirtilen personel başkanlıklarına gelmesini müteakip, bilgisayar yardımıyla nitelikler bazında analizler yapılır. Genel ve görev icra nitelikleri bölümünde herhangi bir niteliği veya bazı nitelikleri üst üste beş yıl ve daha fazla süreli en düşük puanlı kıtasla işaretlenen subayların kimlikleri tespit edilir ve merkezden direkt olarak şahıslara Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca "Kişiyeye Özel" olarak yazılacak bir yazıyla personel ikaz edilir ve birinci sicil üstü bilgilendirilir. İkaza rağmen durumu düzelmeyen personel sicil değerlendirme ve denetleme kurulunca incelenir. İnceleme sonucunda bu Yönetmeliğin 91 inci maddesi kapsamına giren personel hakkında 92 nci madde esaslarına göre işlem yapılır. Aynı yöntem ve şekilde nota tahvil edilen niteliklerin tamamından, üst üste beş yıl tam puan aldığı tespit edilen personele de otumlu yönde tebliğat yapılır.

c) Yetiştirme ve Eğitim sistemine: Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı ile birlikler bazında yapılacak nitelik analizleri neticesinde, zafiyet görülen niteliklerin düzeltilmesi amacıyla ilgili Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığınca eksik görülen konular, eğitim merkezleri ve okulların müfredat ve eğitim programlarına dahil edilerek, eksik görülen konulara ilişkin ders, konferans ve seminerler düzenlenerek gerekli önlem alınır.

d) Kıdem sıraları, her yıl, alınan siciller dikkate alınarak yeniden tespit edilen sicil notu ortalamalarına göre yayımlanır ve personele geri besleme sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Temel Nitelikler Bölümünün Doldurulması ve Yapılacak İşlemler

Temel nitelikler bölümünün amacı ve doldurulması

Madde 32- "Temel Nitelikler" bölümünde yer alan nitelikler, her subayda bulunması gereken ve bulunmaması hâlinde subayın Türk Silâhlı Kuvvetlerinden ayrılmasını gerektirecek niteliklerdir. Bu bölümdeki nitelikler aşağıdaki esaslara göre doldurulur.

a) Sicil üstleri, bu bölümdeki nitelikleri o sicil yılı içerisinde gözlemler ve subayın bu niteliğe tam olarak sahip olup olmadığını değerlendirir. Niteliklerin gerektirdiği standartlara tam olarak sahip olduğu değerlendirilen subaylar için, niteliklere ait birinci kıstaslar işaretlenir.

b) Niteliklerden birisinin veya birden fazlasının gerektirdiği standartlara sahip olduğundan şüphe duyulan subay hakkında, nitelik veya niteliklere ait kıstaslardan ikinci "b" kıstası işaretlenir ve nedenlerine ait belge veya belgeler, bu Yönetmeliğin 29 uncu maddesi esaslarına göre sicil belgesine eklenerek gönderilir.

c) Niteliklerden birisinin veya birden fazlasının gerektirdiği standartlara sahip olmadıklarından emin olunan subaylar için nitelik veya niteliklere ait kıstaslardan üçüncü "c" kıstası işaretlenir, sicil belgesinin sonundaki menfi nitelikler bölümüne "Silâhlı Kuvvetlerde Kalması Uygun Değildir" yazılır ve bu kanaate ulaşılmasını sağlayan belge veya belgeler, sicil belgesine eklenerek gönderilir. Bu durumlarda sicil belgesi, bu Yönetmeliğin 92 nci maddesi esaslarına göre normal sicil döneminde doldurulabileceği gibi, istenilen herhangi bir zamanda da doldurulabilir.

d) Niteliklerden biri veya birden fazlası, bu fıkranın (b) ve (c) bentlerine göre işaretlenen personelin her üç sicil üstü de, mutlaka sicil belgesine işlem yapar.

Temel nitelikler bölümündeki niteliklerin olumsuz doldurulması durumunda yapılacak işlemler

Madde 33- Temel nitelikler bölümündeki niteliklerden biri veya birden fazlası olumsuz işaretlenen personel hakkında aşağıdaki işlemler yapılır.

a) Sicil üstlerinden en az birinin temel niteliklerden herhangi biriyle ilgili üçüncü "c" kıstası işaretlemeleri hâlinde, bu Yönetmeliğin 91 ve 92 nci maddelerine göre işlem yapılır. Bu durumda diğer nitelikler işaretlenmez ve ayırma işlemi başlatılır.

b) Sicil üstlerinin tamamının birinci niteliğin ikinci "b" kıstasını işaretlemeleri hâlinde, "Türk Silâhlı Kuvvetleri İstihbarata Karşı Koyma, Koruyucu Güvenlik ve İşbirliği Yönergesi" esaslarına göre işlem yapılır. Birinci niteliğe ait "b" kıstasının, birinci veya ikinci sicil üstlerinin sadece birisi tarafından işaretlenmesi hâlinde, üçüncü sicil üstü de bu personel hakkında sicil tanzim ederek nihai durumu belirler ve gerekirse bu personel hakkında, aynı yönerge esaslarına göre işlem yapılır.

c) Sicil üstlerinden herhangi biri tarafından ikinci ve üçüncü nitelikleri, ilk defa "b" kıstası ile değerlendirilen personel, değerlendirmeyi yapan sicil üstü tarafından müteakip sicil dönemine kadar takip ve kontrol altında bulundurulur. Bu niteliklere ait "b" kıstasları aynı veya farklı sicil üstleri tarafından üst üste iki sicil dönemi işaretlenebilir. Sicil üstleri, üçüncü sicil döneminde personeli "b" kıstası ile değerlendirmez ve duruma göre personel hakkında yasal işlem yapar veya bu Yönetmeliğin 91 ve 92 nci maddesi esaslarına göre işlem başlatır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sicil Değerlendirme ve Denetleme Kurulları

Sicil değerlendirme ve denetleme kurullarının kuruluşu ve teşkilî

Madde 34- Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığınca hazırlanacak yönergelerde gösterilecek miktarda kadro personelden oluşan ve personel başkanlıkları bünyesinde yer alan "Sicil Değerlendirme ve Denetleme Kurulları" kurulur. Kurullarda, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığınca uygun görülecek rütbede liyakatli personel görevlendirilir.

Sicil değerlendirme ve denetleme kurullarının çalışma esasları

Madde 35- Sicil değerlendirme ve denetleme kurulları, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığınca hazırlanarak, Genelkurmay Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra yürürlüğe konulacak yönergelerdeki esaslara göre çalışır. Kurul öncelikle; Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca, Yönergelerinde belirtilecek esaslar doğrultusunda problemleri olarak nitelendirilecek sicil belgelerini, bilâhare geri besleme maksadıyla da diğer sicilleri inceler. Kurul, mevcut durumu değerlendirip, herhangi bir not takdirinde bulunmayacağından, çalışmalarını kuruluş bağıntısına göre yürütür. Bununla beraber değerlendirilecek personelin, kurula başkanlık eden personelden daha kıdemli olması hâlinde, Kuvvet Komutanları ve Jandarma Genel Komutanının yetkilendireceği rütbeçe eşidi veya daha büyük rütbede bir başkan tayin edilir.

Sicil değerlendirme ve denetleme kurullarının yetki ve görevleri

Madde 36- Sicil değerlendirme ve denetleme kurullarının yetki ve görevleri aşağıda belirtilmiştir :

- a) Kurul not takdir etmez.
- b) Personelin aldığı sicil notunun, sicil alma eğiliminden fazla veya düşük olması hâlinde nedenlerini inceler. Kasıtlı veya keyfi verilmiş sicilleri saptar ve gerekiyorsa bunları Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanının onayını müteakip iptal eder.
- c) Sicil üstü olamayacak, kasıtlı veya keyfi sicil veren personeli tespit eder, atama ile ilgili birimlere duyurur.
- d) Sicil notu % 60'ın altında olan, kademe ilerlemesi yapamayacak personelin durumlarını görüşür ve varsa kasıtlı veya keyfi verilen sicilleri, Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanının onayını müteakip iptal eder.
- e) Menfi sicil, menfi kanaatler ve sicil notu ile kanaat arasında uyumsuzluğu içeren sicil belgelerini değerlendirir ve gerekiyorsa bunları Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanının onayını müteakip iptal eder.
- f) Bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi gereğince merkezden şahsa, yetiştirme ve eğitim sistemlerine geri besleme yapmak üzere veri sağlar.
- g) Kasıtlı veya keyfi düzenlenmesi nedeniyle iptal edilen sicil belgelerinin, iptal gerekçelerini tutanakla tespit eder ve personelin şahsî dosyasında muhafaza edilmek üzere ilgili birime teslim eder.

DÖRDÜNCÜ KISIM**Terfi İşlemleri****BİRİNCİ BÖLÜM****Subay Terfi İşlemleri****Terfi esas ve şartları**

Madde 37- Subayların üst rütbeye yükselebilmeleri için, Kanunun öngördüğü terfi şartlarını taşımaları gereklidir. Bu şartları taşıyanların terfi işlemleri, Kanunda gösterilen esaslara ve bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Kanunun 38 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi gereğince albaylar hariç olmak üzere, kıdem alanlar için fiili bekleme süresinin üçte ikisi; bir veya daha yukarı sayılarda küsuratlı çıktığında küsurat alt tama, bir tam sayının altında küsuratlı çıktığında küsurat bire iblâğ edilir.

Asteğmenlerin terfi esas ve şartları

Madde 38- Asteğmenlerin terfi esas ve şartları aşağıda belirtilmiştir :

- a) Bekleme süresini tamamlamak,
- b) Sicil notu veya sicil notu ortalaması, sicil tam notunun % 60 ve daha yukarısı olmak.

Yeterliğin saptanması

Madde 39- Subayların üst rütbeye yükselmelerine esas olan yeterlikleri; rütbe terfi sırasına girdikleri yıllarda, Kanunda belirtilen esaslara göre bulunacak sicil notu ortalaması ile saptanır.

Sicil notu ortalamasının bulunması

Madde 40- Rütbe bekleme süresinin son yılında veya sonraki yıllarda teğmenler için teğmenlikte; üsteğmenler için teğmenlik ve üsteğmenlikte; yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albaylar için üsteğmenliğe nasıptan itibaren; general ve amiraller için buldukları rütbedeki bekleme süresinde mevcut geçerli sicillerin sicil notları toplanır ve geçerli sicil belgesi adedine bölünerek, sicil notu ortalaması bulunur. Bölüm sonucu ortaya çıkan rakam kesirli olduğu takdirde, iki hane yürütülür.

Teğmen-yarbay rütbelerindeki subayların terfi işlemleri

Madde 41- Teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı ve yarbay rütbelerindeki subayların terfi işlemleri aşağıdaki esaslara göre yapılır.

Teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı ve yarbay rütbelerindeki subaylar, her sınıf kendi arasında (kurmay subaylar kendi sınıflarında), sicil notu ortalaması en yüksek olandan başlanmak üzere yeterlik derecesine göre sıralanırlar.

Bu sıralama esas alınmak suretiyle; teğmen, üsteğmen, yüzbaşı ve binbaşılar için sicil notu ortalaması, sicil tam notunun % 60 ve daha yukarı; yarbaylar için % 70 ve daha yukarı olanlar ve Kanunun 38 inci maddesinde belirtilen terfi şartlarını haiz bulunanlardan, en üstün yeterlik derecesinden başlanmak üzere, Kanunun 41 inci maddesine göre her sınıf için belirlenen kadrolara göre, bir üst rütbedeki kadro açığı kadarı, bir üst rütbeye terfi ettirilir.

Diğer terfi şartlarını haiz olduğu hâlde, üst rütbede kadro açığı bulunmadığı için terfi edemeyenler, derece ilerlemesi yaparlar. Derece ilerlemesi onay işlemleri, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca yapılır.

Kanunun 36, 58 ve 65 inci maddelerine göre 30 Ağustos tarihinden sonra terfi etme durumunda olanların, terfi eden emsallerinin şartlarını haiz olmak kaydıyla, kadro açığı şartı aranmadan bir üst rütbeye terfi işlemleri, derhâl yapılır. Terfi edenlerin nasıpları, emsallerinin nasip tarihine götürülür.

Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca; teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı ve yarbay rütbesindeki subayların terfi işlemlerine 1 Temmuz tarihinde başlanılır.

Sicil notu ortalaması aynı olanların yeterlik derecesi

Madde 42- Yeterlik derecesi sıralamasında, sicil notu ortalaması aynı olanların kendi aralarındaki öncelikleri için, bulunulan rütbedeki geçerli sicil notlarının ortalaması dikkate alınır. Bu durumda da eşitlik varsa, eşitlik bozuluncaya kadar sıra ile bir önceki rütbelerine ait geçerli sicil notlarının ortalamalarına bakılır. Eşitliğin bozulmaması hâlinde, bu Yönetmeliğin 93 üncü maddesinin birinci fıkrasının (d), (f) ve (g) bentleri hükümleri uygulanır.

Albay kadro oranları

Madde 43- Her yılın 30 Ağustos tarihinden sonra uygulanacak kadrolar; rütbe, sınıf varsa branş belirtilerek Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıkları ile Jandarma Genel Komutanlığına 1 Temmuz tarihine kadar Genelkurmay Başkanlığına teklif edilir. Genelkurmay Başkanlığı, hizmet ihtiyacına göre tespit edeceği kadroları onaylayarak, Kuvvet Komutanlıkları ile Jandarma Genel Komutanlığına 30 Ağustos tarihine kadar gönderir.

Tespit edilen bu kadrolar içindeki albay miktarı, her yıl Yüksek Askerî Şûranın tasvibine sunulur ve Yüksek Askerî Şûra tarafından miktar ile ilgili karar alınır. Özel kanunları gereğince tespit edilen albay kadroları, bu miktarlar dışında tutulur. Beş yıllık bekleme süresini tamamlamış olan albaylardan; Yüksek Askerî Şûra tarafından o yıl için hizmet kadrosu fazlası olduğu tespit edilen miktar kadarı, bu Yönetmeliğin 86 ncı maddesi esaslarına göre kadrosuzluktan emekliye sevk edilir. Hizmet ihtiyacı nedeniyle kadrosuzluktan emekli edilmesi uygun görülmeyen albaylar, tespit edilen miktarın dışına çıkarılarak, o yıl için hizmete devam ettirilirdir. Bunların müteakip yıllarda hizmete devamı için, her yıl ayrıca, 86 ncı madde hükümleri saklı kalmak şartıyla Yüksek Askerî Şûra kararı alınır.

Albayların terfi işlemleri

Madde 44- Yükselme sırasına girmiş bulunan albayların sicil notu ortalaması, Kuvvet Komutanlıkları Personel Başkanlıklarınca; jandarma sınıfı albayları için, Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlığınca, bu Yönetmeliğin 40 ıncı maddesi esaslarına göre tespit olunur.

Buna göre, albaylık sicil notu ortalaması; sicil tam notunun % 60 (dahil) ve üzerinde olup da sicil notu ortalaması, sicil tam notunun % 70 ve daha yukarısı olanlar, en yüksek sicil notu ortalamasından başlanmak üzere; kurmay subaylar kendi sınıflarına bakılmaksızın kendi aralarında (Hava Kuvvetlerinde pilot kurmay ve diğer sınıf kurmay subaylar), ayrı ayrı sıralanırlar. Kurmay subayların sıralamasında, sicil notu ortalaması aynı olanlar için bulunduğu rütbeye ait geçerli sicil notlarının ortalaması fazla olan öncelik alır. Bu durumda da eşitlik varsa, eşitlik bozuluncaya kadar sıra ile bir önceki rütbelerine ait geçerli sicil notlarının ortalamalarına bakılmak suretiyle öncelikleri saptanır. Eşitlik bozulmaması hâlinde bu Yönetmeliğin 93 üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi hükmü uygulanır. Bu albayların özlük dosyaları, sicil dosyaları ile birlikte Genelkurmay Personel Başkanlığına gönderilir. Kurmay albaylar hariç olmak üzere diğer sınıf albayların sıralanmalarında, bu Yönetmeliğin 42 nci maddesi hükmü uygulanır.

General ve amiral kadrolarının saptanması

Madde 45- Bütün general ve amiral kadroları, Genelkurmay Başkanlığınca hizmet ihtiyacına göre her yıl saptanır ve Kuvvet Komutanlıkları ile Jandarma Genel Komutanlığına bildirilir.

Bunlardan tuğgeneral-tuğamiral ve tümgeneral-tümamiral kadroları; kurmay olanlar sınıflarına bakılmaksızın, diğerleri sınıfları belirtilecek şekilde tespit edilir.

Genelkurmay Personel Başkanlığında yapılacak işlem

Madde 46- Genelkurmay Personel Başkanlığı, yükselme sırasında bulunan general ve amirallerin sicil notu ortalamalarını, bu Yönetmeliğin 40 ıncı maddesi esaslarına göre tespit eder. General ve amiraller ile albayların sicil ve özlük dosyalarını inceleyerek, gerekli bilgi ve belgeleri, sicil ve özlük dosyaları ile birlikte Yüksek Askerî Şûraya sunar.

İKİNCİ BÖLÜM**Yüksek Askerî Şûranın Terfilere İlişkin Çalışma Usulleri ve Kararlarını Alması****Terfi işlemleri için Yüksek Askerî Şûranın teşkili ve toplantı yeterliği**

Madde 47- Yüksek Askerî Şûra, terfi sırasına giren general ve amiraller ile albayların değerlendirme işlemlerini yaparken, özel Kanununda gösterilen üyelerden teşekkül eder ve toplantı, toplantı karar yeter sayısı esas alınarak yapılır.

Yüksek Askerî Şûra, general, amiral ve albayların terfi işlemleri ile ilgili çalışmalarına, normal olarak her yılın Ağustos ayının ilk haftasında başlar.

Savaş ilânından itibaren bu Yönetmelikte öngörülen Yüksek Askerî Şûraya ait görev ve yetkiler, Genelkurmay Başkanına intikal eder.

Yüksek Askerî Şûranın değerlendirme işlemi

Madde 48- Yüksek Askerî Şûranın terfi işlemleri hakkındaki çalışmaları gizli yürütülür. Üyeler, değerlendirme notu takdirinde ve kararlarında bağımsızdırlar. Bu Yönetmelikte belirtilen esaslara göre takdir yetkilerini kullanırlar.

Yüksek Askerî Şûra üyeleri, kendisinden kıdemli olan veya kendisi ile aynı yıl yükselme sırasında bulunanlara değerlendirme notu veremez.

Yükselme sırasında bulunan Yüksek Askerî Şûra üyeleri, kendilerini ilgilendiren işlemler süresince toplantılara katılamaz. Üyenin ayrılması, toplantının devamına ve karar alınmasına engel teşkil etmez; mevcutlarla karar alınır.

Değerlendirme notu ve saptanmasındaki esaslar

Madde 49- Yüksek Askerî Şûra üyelerinin her biri, terfi sırasına giren general ve amiraller ile Kanunun 54 üncü maddesi gereğince değerlendirmeye tâbi tutulacak albayların; özlük ve sicil dosyaları

ile general ve amirallerin, generallik veya amirallik rütbelerinde; albayların ise teğmenlikten itibaren haklarında düzenlenen sicil belgelerini veya bunların özetleri ile ceza, takdir, madalya, şerif rozet, ödül ve benzeri durumlarından edinecekleri kanaate göre, bu Yönetmeliğin 50 nci maddesinde tespit edilen esaslar çerçevesinde not takdir ederler. Bu notlar bir çizelgeye yazılır.

Şûra üyelerinin verdiği notların ortalaması alınarak, değerlendirme notu saptanır. Kesirli çıkan sayılarda iki hane yürütülür.

Yüksek Askerî Şûra üyelerinin vereceği notların saptanmasındaki esaslar

Madde 50- Yüksek Askerî Şûra üyelerinin her biri, bu Yönetmeliğin 49 uncu maddesini göz önüne alarak her general ve amiral ile albay için :

- a) Sicil dosyaları ve sicil belgelerini veya özetlerini,
 - b) Özlük dosyalarında mevcut, mahkeme ve savcılığa verilen kararları, her çeşit disiplin cezalarını inceleyerek ve bu kararlara dayanık olan fiil ve hareketlerini,
 - c) Özlük dosyalarında mevcut takdir, taltif ve sağık durumlarını belirten belgeler ile şahsî takdirlerini (aynı konuda bir yıl içinde verilen birden çok takdirden bir tanesi; değişik amirler tarafından verilmişse, üst amirinki nazara alınır),
 - d) Yapılmış kadro gezileri, harp oyunları veya etüt notları, plân tatbikatları, tatbikattar, denetlemelerdeki başarı durumlarını,
 - e) Meslekî eserlerini,
- değerlendirerek, genel durumundan edindiği kanaate göre; 1 ilâ 100 arasında not takdir eder.

Yeterlik notunun saptanması

Madde 51- Yüksek Askerî Şûra tarafından değerlendirilen her general ve amiral ile albay için, bir değerlendirme notu verilir. General ve amiraller ile albayların yeterlik notları, bu Yönetmeliğin üçüncü maddesinin birinci fıkrasının (t) bendi hükmüne göre bulunur.

Yeterlik sıralamasının yapılması

Madde 52- General ve amiraller ile albayların yeterlik sıralaması aşağıdaki esaslara göre yapılır :

a) General ve amiraller : Her rütbedeki general ve amiraller, muharip ve yardımcı sınıflar kendi aralarında olmak ve yeterlik notu en yüksek olandan başlanmak üzere sıralanırlar.

b) Albaylar : En yüksek yeterlik notu alanlardan başlanmak üzere, kurmay subaylar sınıflarına bakılmaksızın kendi aralarında, diğerleri sınıfları içerisinde, Hava Kuvvetlerinde ise, pilot kurmay ile diğer sınıf kurmay subaylar ayrı ayrı sıralanırlar.

Yeterlik sıralamasında, yeterlik notu aynı olanlardan, değerlendirme notu yüksek olan öncelik alır. Bu durumda da eşitlik bozulmuyorsa, eşitlik bozuluncaya kadar, buldukları rütbeden başlanarak sıra ile geçmiş rütbelerin sicil notu ortalamalarına göre öncelikleri saptanır.

Üst rütbeye yükseleceklerin saptanması

Madde 53- Bir üst rütbeye yükselecekler; yeterlik tam notunun % 85'ine eşit veya daha yüksek yeterlik notu alanlar arasından ve yeterlik notu en yüksek olandan başlanmak suretiyle, Kanun gereğince belirlenen kadro ihtiyacı ve kontenjana göre saptanır.

Bir üst rütbeye yükselecek general ve amiral mevcudunun terfi edecekleri rütbenin birinci yıl kontenjanına eşit olması

Madde 54- Kanununun 54 üncü maddesinin ikinci fıkrasına göre orgeneral ve oramiralliğe yükselecek olan korgeneral ve koramiral sayısı, korgeneral ve koramiralliğe yükselecek tümgeneral ve tümamiral sayısı, tümgeneral ve tümamiralliğe yükselecek tuğgeneral ve tuğamiral sayısı, yükselecekleri rütbenin birinci yıl kontenjanına eşit veya daha az ise, bunların bir üst rütbeye yükseltilme durumları, yapılacak açık oylamada Yüksek Askerî Şûra üyelerinin 2/3'ünün kabulüne bağlıdır.

Kontenjanı artırılan grup

Madde 55- Her yıl terfi sırasına girenlere, terfi edecekleri rütbenin birinci yılına ait kontenjanlar verilmek suretiyle, bir üst rütbeye terfileri sağlanır. Bu şekilde yapılan terfilerde, o rütbeye ait general veya amiral miktarlarının tamamlanamadığı hâllerde, Yüksek Askerî Şûra tarafından birinci yıl

kontenjanları artırılabilir. Yıl kontenjanı artırılarak terfi ettirilen general ve amiraller, aşağıda belirtilen esaslar dahilinde, en geç üçüncü yılın sonundan rütbe bekleme süresinin sonuna kadar, general ve amiral miktarlarına ait rütbe kontenjanlarının dışına çıkarılırlar.

a) Dördüncü yıl kontenjanında açık mevcutsa ve bu nedenle birinci yıl kontenjanı artırılmış ise, bu general ve amiraller birinci yılın sonunda,

b) Üçüncü yıl kontenjanında açık mevcutsa ve bu nedenle birinci yıl kontenjanı artırılmış ise, bu general ve amiraller ikinci yılın sonunda,

c) İkinci yıl kontenjanında açık mevcutsa ve bu nedenle birinci yıl kontenjanı artırılmış ise, bu general ve amiraller üçüncü yılın sonunda,

kontenjan dışına çıkarılırlar.

Bu şekilde terfileri sağlanan general ve amiraller, bekleme süreleri sonunda terfi için Yüksek Askerî Şûra tarafından değerlendirilmeye tâbi tutulurlar.

General ve amiraller için kıt'a görevi

Madde 56- General ve amiraller, her rütbede en az 10 ay kıt'a görevi yapmak zorundadırlar. Kanunun 47 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamına girmeyen tümgeneraller ve tümamiraller ile tuğgeneraller ve tuğamiraller için kıt'a görevini yapmak zorunluluğu aranmaz.

Hangi görevlerin kıt'a görevi sayılacağı, Genelkurmay Başkanlığınca çıkarılacak bir yönergede gösterilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Terfide Özel Hükümler

Belirli oranlarda sicil veya kıt'a hizmeti noksanı olanların rütbe terfii işlemleri

Madde 57- Belirli oranlarla sicil mecburiyetini tamamlamamak veya kıt'a hizmeti noksanı sebebiyle, rütbe terfii şartlarını kazanamamış subaylar hakkında aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır :

a) Belirli oranlarda sicil mecburiyetini; hava değişimi, atanma, kurs ve sair zorunlu nedenlerle tamamlamayan teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı ve yarbaylar, bu şartı tamamladıkları tarihi takip eden 30 Ağustos tarihinde terfi edeceklerle birlikte, terfi işlemine tâbi tutulurlar. Terfi ettikleri takdirde nasıpları, emsalleri tarihine götürülür.

Yedek subaylıktan muvazzaf subaylığa geçirilen teğmenler için, teğmenlik rütbesinde bir sicil yeterli sayılır.

b) Kıt'a hizmeti noksanı nedeniyle rütbe terfi şartlarını kazanamamış olan teğmen, üsteğmen ve yüzbaşılar, kıt'a hizmetini tamamladıkları tarihi takip eden 30 Ağustos tarihinde terfi sırasına gireceklerle birlikte, terfi işlemine tâbi tutulurlar. Terfiye hak kazandıkları takdirde nasıpları, emsallerinin nasip tarihine götürülür.

Rütbe terfii için ilk defa veya sonraki yıllarda terfi işlemine tâbi tutulduğu hâlde terfi edemeyen subayların terfi işlemleri

Madde 58- Rütbe terfi için ilk defa veya sonraki yıllarda terfi işlemine tâbi tutulduğu hâlde, terfi edemeyen subaylardan;

a) Teğmen ve üsteğmenlerin tamamı,

b) Yüzbaşı, binbaşı ve yarbaylardan kadrosuzluk nedeniyle terfi edemeyenler, sicil notu ortalaması, sicil tam notunun % 50 (dahil)'sinden fazla ve % 60'ından az olan yüzbaşı ve binbaşılar ile sicil notu ortalaması, sicil tam notunun % 60 (dahil)'inden fazla ve % 70'inden az olan yarbaylar,

c) Albaylık rütbesindeki sicil notlarının ortalaması, sicil tam notunun % 60 (dahil)'i ve üzerinde olup da; sicil notu ortalaması sicil tam notunun % 70 (dahil)'i ve üzerinde olan, ancak Yüksek Askerî Şûra tarafından yapılan değerlendirmede, kadrosuzluk nedeniyle tuğgeneral veya tuğamiral rütbelerine yükselmeden albaylar ile sicil notu ortalaması sicil tam notunun % 70 (hariç)'inden az olan albaylar,

hizmete devam ettirildikleri sürece, rütbe terfi şartlarını haiz olmak kaydıyla sonraki yıllarda, o yıl terfi sırasına girenlerle birlikte Kanunun ve bu Yönetmeliğin ilgili maddeleri esaslarına göre yeniden terfi işlemine tâbi tutulurlar.

Yukarıdaki esaslara göre sonraki yıllarda terfi edenlerin yeni rütbelerindeki bekleme süresinin başlangıcı, rütbeye nasip tarihleridir. Bunlardan diğer terfi şartlarını haiz olduğu hâlde, kadro açığı olmaması nedeniyle terfi edemeyen yüzbaşılar subaylıktaki 21 inci, binbaşılar subaylıktaki 22 nci ve yarbaylar subaylıktaki 25 inci fiili hizmet yılı sonuna kadar her yıl terfi için değerlendirmeye alınırlar. Bunlar terfi edemedikleri müddetçe Kanununun 45 inci maddesi ve bu Yönetmeliğin ilgili maddelerindeki esaslara göre kademe ilerlemesi, üç yılda bir de derece ilerlemesi yaparlar. Kademe ve derece ilerlemesi onay işlemleri, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca yapılır.

Sonraki yıllarda terfi edenlerin rütbe nasıpları ve bekleme süreleri

Madde 59- Rütbe bekleme süresi sonunda terfi edemeyip de Kanununun 44 üncü maddesinde belirtildiği üzere sonraki yıllarda rütbe terfi yapan teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albayların yeni rütbelerinin bekleme süresinin başlangıcı, rütbeye nasip tarihleridir. Bu gibiler yeni rütbelerinin bekleme süresine tâbidirler.

Açığa çıkarılan, tutuklanan ve firar veya izin tecavüzünde bulunan subayların terfi usulleri

Madde 60- Rütbelerine ait bekleme süresi içinde açığa çıkarılanlar, tutuklananlar, kısa süreli kaçma ve izin süresini geçirme hariç olmak üzere firar veya izin tecavüzünde bulunanlar hakkında, bu durumları yokmuş gibi terfi ile ilgili hazırlıklar yürütülür.

Rütbe terfi sırasına giren:

a) Bu subaylardan :

1) Açığa alınanlardan;

(a) Açıkları devam edenlerin,

(b) Türk Silâhlı Kuvvetlerinden ilişkilerinin kesilmesini gerektirmeyecek şekilde hürriyeti bağlayıcı bir cezaya mahkûm olmaları nedeniyle açıkları kaldırılmış olup da, henüz hükümleri kesinleşmemiş olanların,

(c) Soruşturmaya konu olan fiillerinin hizmetlerine devama engel olmadığı anlaşıldığı için, haklarında karar verilmesi beklenmeksizin açıkları kaldırılanların,

terfileri yapılmaz, yapılmış olanlar iptal edilir.

2) Haklarında kovuşturmayaya yer olmadığına, beraetine, muhakemenin men'ine, kamu davasının düşmesine, ortadan kaldırılmasına veya verilen cezanın teciline, kısa hapis cezasına, tedbire veya para cezasına çevrilmesine karar verilmiş ve hükmü kesinleşmiş olanların, terfi eden emsallerinin şartlarını haiz olmak kaydıyla, kadro açığı şartı aranmadan bir üst rütbeye terfi işlemleri, bu Yönetmeliğin 41 inci maddesi esaslarına göre derhâl yapılır. Terfi edenlerin nasıpları, emsallerinin nasip tarihine götürülür.

3) Kısa hapis cezasına, tedbire, para cezasına çevrilen ve tecil edilen mahkûmiyet hükümleri hariç olmak üzere, Türk Silâhlı Kuvvetlerinden ilişğinin kesilmesini gerektirmeyecek şekilde hürriyeti bağlayıcı cezaya mahkûm olmaları nedeniyle açıkları kaldırılanların, haklarında mahkûmiyet hükmünün kesinleşmesini ve cezanın infazını müteakip nasıpları düzeltilerek, yeni nasıpları saptanır. Bulunan yeni nasıplarına göre emsalleri terfi etmiş olanlar, terfi şartlarını haiz iseler ilk 30 Ağustos tarihinde o yıl terfi sırasına girenler ile birlikte terfi işlemine tâbi tutulurlar. Terfi edenlerin yeni rütbe nasıpları, emsallerinin nasip tarihine götürülür.

b) Bunlardan:

1) Tutuklu bulunan ya da tahliye edilmekle beraber soruşturması veya muhakemesi devam eden veya haklarında verilen hüküm henüz kesinleşmemiş bulunanların terfileri yapılmaz, yapılmış olanlar iptal edilir.

2) Haklarında kovuşturmayaya yer olmadığına, beraetine, muhakemenin men'ine, kamu davasının düşmesine, ortadan kaldırılmasına veya verilen cezanın teciline, tedbire veya para cezasına çevrilmesine karar verilmek suretiyle tutukluluk hâllerine son verilenler ile daha önce tutukluluk hâllerine son verilmeyle beraber bilâhare haklarında yukarıda sayılan kararlardan biri veya kısa hapis cezası verilmiş ve hükmü kesinleşmiş olanların, terfi eden emsallerinin şartlarını haiz olmak kaydıyla kadro açığı şartı aranmadan bir üst rütbeye terfi işlemleri, bu Yönetmeliğin 41 inci maddesi esaslarına göre derhâl yapılır. Terfi edenlerin nasıpları, emsallerinin nasip tarihine götürülür.

3) Kısa hapis cezasına, tedbire, para cezasına çevrilen ve tecil edilen mahkûmiyet hükümleri hariç olmak üzere, haklarında verilen mahkûmiyet hükmü kesinleşenlerin, cezanın infazını müteakip nasıpları düzeltilerek yeni nasıpları saptanır. Bulunan yeni nasıplarına göre emsalleri terfi etmiş bulunanlar, terfi şartlarını haiz iseler ilk 30 Ağustos tarihinde o yıl terfi sırasına girenler ile birlikte terfi işlemine tâbi tutulurlar. Terfi edenlerin yeni rütbe nasıpları, emsallerinin nasip tarihine götürülür.

c) Bu personelden:

1) Fırar veya izin tecavüzleri devam edenlerle, kısa süreli kaçma ve izin süresini geçirme hariç olmak üzere, firar veya izin tecavüzünde bulunmuş olup da haklarındaki soruşturma veya duruşmaları devam eden yahut firar veya izin tecavüzü suçundan haklarında verilen mahkûmiyet hükmü henüz kesinleşmemiş olanların terfileri yapılmaz, yapılmış olanlar iptal edilir.

2) Fırar veya izin tecavüzü suçları nedeniyle haklarında; kovuşturmaya yer olmadığına, beraetine, muhakemenin men'ine, kamu davasının düşmesine veya ortadan kaldırılmasına karar verilmiş ve hükmü kesinleşmiş bulunanlar, emsalleri terfi etmiş olmak şartıyla terfi şartlarını haiz iseler, derhâl terfi ettirilirlir. Terfi edenlerin nasıpları, emsallerinin nasıp tarihine götürülür.

3) Kısa süreli firar ve izin süresini geçirenler hariç olmak üzere, firar veya izin tecavüzü suçundan haklarında verilen mahkûmiyet hükmü kesinleşenlerin, cezanın infazını müteakip nasıpları düzeltilerek yeni nasıpları saptanır. Bulunan yeni nasıplarına göre emsal olduğu subaylar terfi etmiş iseler, şartları haiz oldukları takdirde ilk 30 Ağustos tarihinde o yıl terfi sırasına girenler ile birlikte terfi işlemine tâbi tutulurlar. Terfi edenlerin yeni rütbe nasıpları, emsallerinin nasıp tarihine götürülür.

Haklarında, ikinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinin (2) numaralı alt bentleri uyarınca işlem yapılan ve yeterli oranda sicil mecburiyetini tamamlamamış veya kıta hizmeti noksanı olduğu için terfi ettirilmeyen subaylar, emsallerinin terfi etmiş olması şartıyla, sözü edilen terfi şartlarını haiz oldukları ilk 30 Ağustos tarihinde o yıl terfi sırasına girenler ile birlikte terfi işlemine tâbi tutulurlar. Terfi edenlerin yeni rütbe nasıpları, emsallerinin nasıp tarihine götürülür.

İnfaz edilen hürriyeli bağlayıcı cezaların, mahkûmiyetle neticelenen açıkta, tutuklu, firar veya izin tecavüzünde geçen sürelerin kideden düşülmesi ve terfi işlemleri

Madde 61- Subayların; kısa hapis cezası, tecil edilen, tedbire veya para cezasına çevrilen cezaları hariç olmak üzere :

a) Şahsî hürriyeli bağlayıcı cezaya mahkûmiyetleri hâlinde, infaz süresi de dikkate alınarak gözaltı, tutukluluk ve hükümlülükte geçen süreleri,

b) Açığı gerektiren bir suçtan mahkûmiyet hâlinde açıkta geçen süreleri,

c) Firar veya izin tecavüzünde buldukları askerî mahkeme kararı ile sabit olanların fıarda veya izin tecavüzünde geçen süreleri, kidedemlerinden düşülür.

Bu işlem, firar, izin tecavüzü veya açıkta geçen süreler bakımından, hukûmün kesinleşmesini; şahsî hürriyeli bağlayıcı cezalar ile ilgili olarak gözaltında, tutuklulukta ve hükümlülükte geçen süreler bakımından ise, infaz süresi de dikkate alınarak, cezanın kısmen veya tamamen infazını müteakip son rütbe nasıp tarihinin aleyhlerine düzeltilmesi suretiyle derhâl yapılır.

Hürriyeli bağlayıcı cezanın infazına başlandıktan ve ceza tamamen infaz edilmeden, herhangi bir sebeple infazın durdurularak hükümlünün cezaevinden tahliyesi, cezanın kısmen infazı sayılır.

Kısmen yapılan infazlarda cezanın geri kalan kısmının diğer bir rütbede infaz edilmesi hâlinde, kısmen infaz sebebiyle hangi rütbede nasıp düzeltilmesi işlemi yapılmış ise, geri kalan kısmın infazı sebebiyle yapılacak nasıp düzeltme işlemi de, yine o rütbe nasıp tarihinin düzeltilmesi suretiyle yapılır

Ancak subay, eski rütbede yapılan aleyhe nasıp düzeltilmesi ile bulunduğu rütbeye yükselme tarihinden daha sonra terfi edecek duruma düşerse, bu takdirde infazın bulunduğu rütbeye yükselme tarihinden artan kısmı, yeni rütbe nasıp tarihinin düzeltilmesi suretiyle nazarı ilibara alınır.

Kideden düşmeyi gerektiren cezanın infazı sırasında rütbe terfi, rütbe kıdemliliği, kademe ilerlemesi sırasına girenler hakkında yapılacak işlem

Madde 62- Kideden düşmeyi gerektiren bir cezanın infazı sırasında rütbe terfi, rütbe kıdemliliği, kademe ilerlemesi sırasına girenlerin bu işlemleri yapılmaz. Cezanın kısmen veya tamamen infazını müteakip tahliye edilenlerin gerekli nasıp düzeltmeleri yapılır

Teşekkül eden yeni nasıplarına göre :

a) Emsali terfi etmiş bulunanlar, terfi şartlarını haiz iseler, ilk 30 Ağustos tarihinde o yıl terfi sırasına girenler ile birlikte terfi işlemine tâbi tutulurlar. Terfi edenlerin yeni rütbe nasıpları, emsallerinin nasıp tarihine götürülür.

b) Rütbe kıdemliliği sırasına girenler, ilk 30 Ağustos tarihinde rütbe kıdemliliği işlemine tâbi tutulurlar

c) Kademe ilerlemesi sırasına girenler, kademe ilerlemesi şartlarını taşıyorlarsa, emsallerinin bulunduğu kademeye intibak edecek şekilde kademe ilerlemesi işlemine tâbi tutulurlar.

Kademe ilerlemesinde, rütbe aranmaksızın en son sicile göre işlem yapılır.

Savaş takdirnamesi alanların rütbe terfileri

Madde 63- Savaş takdirnamesi alan subaylara, bir defaya mahsus olmak üzere iki yıl kıdem verilir. Verilen kıdem ile terfi durumuna girenler, Kanunun terfi ile ilgili şartları aranmaksızın, bir üst rütbeyle derhâl terfi ettirilirdir.

Savaş takdirnamesi alıp da, alacağı kıdemle terfi durumuna giremeyenler, terfi sırasına girdiklerinde, Kanunda yazılı terfi şartları aranmaksızın rütbe terfi ettirilirdir.

Harp gaibi olanlar ile esir veya enterne edilen subayların rütbe terfileri

Madde 64- Harp gaibi olanlar ile esaretten veya enterneden dönen subaylardan, terfiye engel hâlleri olmadığı anlaşılanlar ile isnat olunan suçları sabit görülmeyenlerin esarete geçen süreleri, bekleme süresinden sayılır.

Bunlardan :

a) Harp gaibi olmadan, esir veya enterne edilmeden evvel bekleme süresi hariç olmak üzere diğer terfi şartlarını kazanmış olanların, terfileri yapılır.

b) Normal bekleme sürelerini doldurmuş olanlar, bu durumlara düşmeden evvel terfi şartlarını kazanmamış iseler, iki ve daha fazla yıllık sicilli olanlar o yıl terfi sırasına girenlerle birlikte; iki yıllık sicilli olmayanlar önceki sicil belgeleri de dikkate alınarak, iki yıllık sicil sağlanıncaya kadar bekletildikten sonra, aynı rütbedeki diğer terfi edecek subaylar ile birlikte terfi işlemine tâbi tutulurlar.

c) Emsallerinden bir rütbeden fazla geri kalmış olanlar, her rütbede iki yıllık sicilli sağlanıncaya kadar bekletildikten sonra, aynı rütbedeki diğer terfi edecek subaylarla birlikte terfi işlemine tâbi tutulurlar.

Yukarıdaki esaslara göre terfi işlemine tâbi tutulanlardan terfi edenlerin nasıpları, emsallerinin nasıp tarihlerine götürülür. Bunların terfilerinde kadro açığı aranmaz.

Harp gaibi olanlar ile esir veya enterne edilen subaylardan, yargılama sonucu mahkûm olanların, bu durumlarda geçirdikleri süreler ile infaz edilen mahkûmiyet süreleri, bekleme sürelerinden düşülür.

Sınıf değiştiren subayların rütbe terfileri

Madde 65- Sınıf değiştiren subaylar, bekleme sürelerine ait eski ve varsa yeni sınıflarında almış oldukları sicilleri ile yeni sınıfları içinde terfi işlemine tâbi tutulurlar.

Fakülte veya yüksek okullarda okuyan, ihtisas öğrenimi veya staj yapan subayların rütbe terfileri

Madde 66- Özel Yönetmeliğinde gösterilen esaslara göre Silâhlı Kuvvetler veya izinli olarak kendi hesabına yurt içi veya yurt dışında fakülte veya yüksek okullarda okuyan, kurs, ihtisas veya staja gönderilen ve bu süre içinde rütbe terfi sırasına giren teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı ve yarbaylardan;

a) Öğrenim, kurs, ihtisas veya staja gönderilmeden evvel rütbe terfi şartlarını kazanmış olanlar emsalleri ile; rütbe terfi şartlarından kıta ve sicil oranı şartlarını kazanmamış olanlar, bu şartlar aranmaksızın mevcut sicillerinin not ortalamasına göre emsalleri ile birlikte terfi işlemine tâbi tutulurlar. Bu şekilde sonraki yılda terfi edenlerin nasıpları bir yıl geriye götürülmez.

b) Rütbesine ait hiç sicilli bulunmayanlar, bir sicil sağlanıncaya kadar bekletilir. Bir sicil sağlandığı yılın 30 Ağustos tarihinde, o yıl terfi sırasına girenlerle birlikte terfi işlemine tâbi tutulur. Bunlardan terfi edenlerin nasıpları, emsallerinin nasıp tarihine götürülür. Terfi edemeyenler, sonraki yıllarda yeniden o yıl terfi sırasına girenlerle birlikte terfi işlemine tâbi tutulurlar. Bu şekilde sonraki yılda terfi edenlerin nasıpları bir yıl geriye götürülmez.

Sihhî izin süresi içinde bulunan subayların rütbe terfileri

Madde 67- Buldukları rütbelerde terfi şartlarını kazanmış subayların, sihhî izin sürelerine tâbi bulunmaları, terfilerine engel teşkil etmez. Sihhî izin süreleri, bekleme sürelerinden sayılır.

BEŞİNCİ KISIM

Kademe İlerlemesi ve Rütbe Kıdemliliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Kademe İlerlemesi

Kademe ilerlemesi yapacak subaylar

Madde 68- Teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı ve yarbay rütbesindeki subaylardan rütbe terfi veya rütbe kıdemliliği sırasında bulunmayanlardan kademe ilerlemesi şartlarını taşıyanlar ile rütbe terfi veya rütbe kıdemliliği yapamayanlardan kademe ilerlemesi şartlarını taşıyanlar, her yılın 30 Ağustos tarihinde Kanunun EK-VI Sayılı Cetvelindeki Gösterge Tablosuna göre; Kanunun 109 uncu maddesine göre astsubaylıktan subay olanlar ise, Kanunun EK-VII Sayılı Cetvelindeki Gösterge Tablosuna göre kademe ilerlemesi yapabilirler.

Sicil notunun hesaplanması

Madde 69- Bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde belirtilen personel başkanlıkları, sicil belgesindeki işaretlemeleri, 30 uncu maddenin birinci fıkrasının (c) bendine göre nota tahvil ederler ve yine aynı fıkranın (k) bendine göre sicil belgesine kademe ilerlemesi yapmaya elverişli olup olmadığını yazırlar.

Rütbe terfi veya kıdemliliği sırasında bulunmayanların kademe ilerlemesi

Madde 70- Bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde belirtilen personel başkanlıkları, 30 uncu maddenin birinci fıkrasının (f) bendinde açıklandığı şekilde, rütbe terfi veya rütbe kıdemliliği sırasında bulunmayan subaylardan, o yıl ki sicil notu, sicil tam notunun % 60'ının altında olanların kimliklerini, rütbe ve kıdem sırası ile bir listeye geçirir. Bu listenin altı personel başkanları tarafından onaylanır ve Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı, Personel Başkanlıkları tarafından asgari tugay ve eşidi birlik seviyesinde yayımlanır. Birliklerin personel veya merkez şubeleri, yayımlanan kademe ilerlemesi yapamayan personel listelerinde bulunmayan personeli, diğer kademe ilerlemesi şartlarını da taşıyorlar ise kimliklerini, rütbe ve kıdem sırası ile EK-7'de yer alan "Kademe İlerleme Onay Çizelgesi"ne geçirir. Çizelgenin altı, asgari alay ve eşidi birlik komutanlığınca onaylanır ve usulüne uygun tebliğat yapılır. İlerleyebileceği son maaş kademesine gelmiş bulunan subayların kademe onay çizelgeleri hazırlanmaz.

Rütbe terfi veya rütbe kıdemliliği yapamayanların kademe ilerlemesi

Madde 71- Rütbe terfi veya rütbe kıdemliliği yapma durumunda olup da, terfi edemeyen veya rütbe kıdemliliği yapamayan subaylardan, o yıl almış buldukları sicil notları, sicil tam notunun % 60 ve daha fazlası olanlar, diğer kademe ilerlemesi şartlarını da taşıyorlar ise kademe ilerlemesi yaparlar. Albaylar hariç olmak üzere kademe ilerlemesi işlemleri, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı, Personel Başkanlıklarınca yapılır.

Sicil belgesi tanzim edilemeyenlerin kademe ilerlemesi

Madde 72- Öğrenim, kurs, hava değişimi, istirahat, tedavi sebepleriyle sicil belgesi düzenlenemeyenlerin kademe ilerlemelerinde, haklarında en son düzenlenmiş sicil belgesi geçerli sayılır. Bunlardan, özlık dosyaları Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı, Personel Başkanlıklarında bulunanların kademe ilerlemesi işlemi ve onayı, bu Yönetmeliğin 70 inci maddesi esaslarına göre adı geçen personel başkanlıklarınca yapılır.

Haklarında düzenlenmiş geçerli sicil belgesi bulunmayanların kademe ilerlemeleri, olumlu bir sicil tanzim edilinceye kadar yapılmaz. Olumlu sicil tanzim edilince, emsalleri tarihinden geçerli olarak kademe ilerlemesi yaptırılır.

Açıkta, tutuklu, firar veya izin tecavüzünde bulunanların kademe ilerlemeleri

Madde 73- Kademe ilerlemesi yapacak :

a) Subaylardan:

1) Açığa alınanlardan;

(a) Kademe ilerlemesi yapacağı yılın 30 Ağustos tarihinde açıkları devam edenlerin,

(b) Türk Silâhlı Kuvvetlerinden ilişkilerinin kesilmesini gerektirmeyecek şekilde hürriyeti bağlayıcı bir cezaya mahkûm olmaları nedeniyle açıkları kaldırılmış olup da hükümleri henüz kesinleşmemiş olanların,

(c) Soruşturmaya konu olan fiillerinin hizmetlerine devamına engel olmadığı anlaşıldığı için, haklarında karar verilmesi beklenmeksizin açıkları kaldırılanların,

kademe ilerlemeleri yapılmaz, yapılmış olanlar iptal edilir.

2) Haklarında kovuşturmaya yer olmadığına, beraetine, muhakemenin men'ine, kamu davasının düşmesine, ortadan kaldırılmasına veya cezanın teciline, kısa hapis cezasına, tedbire veya para cezasına çevrilmesine karar verilmiş ve hükmü kesinleşmiş olanların kademe ilerlemesi şartlarını haiz olmaları halinde, kademe ilerlemeleri derhâl yapılarak emsallerinin bulunduğu kademeye ilerlemeleri sağlanır.

3) Kısa hapis cezasına, tedbire, para cezasına çevrilen ve tecil edilen mahkûmiyet hükümleri hariç olmak üzere, Türk Silâhlı Kuvvetlerinden ilişkisinin kesilmesini gerektirmeyecek şekilde hürriyeti bağlayıcı bir cezaya mahkûm olmaları nedeniyle açıkları kaldırılanların, haklarındaki mahkûmiyet hükmünün kesinleşmesini ve cezanın infazını müteakip nasıpları düzeltilerek, yeni nasıpları saptanır. Bulunan yeni nasıplarına göre emsali subaylardan kademe bakımından geride kalanların kademe ilerlemeleri, şartları haiz olmaları hâlinde emsallerinin bulunduğu kademeye intibak edecek şekilde derhâl yapılır.

b) Bunlardan:

1) Tutuklu bulunan ya da tahliye edilmekle beraber soruşturması veya muhakemesi devam eden yahut haklarında verilen mahkûm henüz kesinleşmemiş bulunanların, kademe ilerlemeleri yapılmaz, yapılmış olanlar iptal edilir.

2) Haklarında kovuşturmaya yer olmadığına, beraetine, muhakemenin men'ine, kamu davasının düşmesine, ortadan kaldırılmasına veya verilen cezanın teciline, tedbire veya para cezasına çevrilmesine karar verilme suretiyle tutukluluk hâlleri sona erdirilenler ile daha önce tutukluluk hâllerine son verilmeyle beraber bilâhare haklarında yukarıda sayılan kararlardan biri veya kısa hapis cezası verilmiş ve hükmü kesinleşmiş bulunanların kademe ilerlemeleri, şartları haiz olmaları hâlinde emsallerinin bulunduğu kademeye intibak edecek şekilde derhâl yapılır.

3) Kısa hapis cezasına, tedbire, para cezasına çevrilen ve tecil edilen mahkûmiyet hükümleri hariç olmak üzere, haklarında verilen mahkûmiyet hükmü kesinleşenlerin, cezanın infazını müteakip nasıpları düzeltilerek, yeni nasıpları saptanır. Bulunan yeni nasıplarına göre, emsal oldukları subaylardan kademe bakımından geride kalanların kademe ilerlemeleri, şartları haiz olmaları hâlinde emsallerinin bulunduğu kademeye intibak edecek şekilde derhâl yapılır.

c) Bu personelden:

1) Kademe ilerlemesi yapacağı yılın 30 Ağustos tarihinde firar veya izin tecavüzleri devam edenler ile kısa süreli kaçma veya izin süresini geçirme hariç olmak üzere firar veya izin tecavüzünde bulunmuş olup, haklarında soruşturma veya muhakemeleri devam eden yahut firar veya izin tecavüzü suçundan haklarında verilen mahkûmiyet hükmü henüz kesinleşmemiş bulunanların, kademe ilerlemeleri yapılmaz. Yapılmış olanlar iptal edilir.

2) Firar veya izin tecavüzü suçları nedeniyle haklarında; kovuşturmaya yer olmadığına, beraetine, muhakemenin men'ine, kamu davasının düşmesine veya ortadan kaldırılmasına karar verilmiş ve hükmü kesinleşmiş bulunanların kademe ilerlemeleri, şartları haiz olmaları hâlinde emsallerinin bulunduğu kademeye intibak edecek şekilde derhâl yapılır.

3) Kısa süreli kaçma veya izin süresini geçirme hariç olmak üzere firar veya izin tecavüzü suçundan haklarında mahkûmiyet kararı verilenlerin, kararın kesinleşmesini ve cezanın infazını müteakip nasıpları düzeltilerek, yeni nasıpları saptanır. Bulunan yeni nasıplarına göre emsal oldukları subaylardan kademe bakımından geri kalanların kademe ilerlemeleri, şartları haiz olmaları hâlinde, emsallerinin bulunduğu kademeye intibak edecek şekilde derhâl yapılır.

Nasıp tarihleri lehlerine düzeltilenlerin kademe ilerlemeleri

Madde 74- Çeşitli sebeplerle nasıp tarihleri lehlerine düzeltilenlerin yeni nasıp tarihlerine göre, Kanunun EK-VI Sayılı Cetvelindeki kademe intibakları, ilerleyebileceği bir kademe bulunmak şartıyla nasıp düzeltilmesi ile ilgili kararname metninde yazılı tarihten; kararname metninde tarih yoksa, onay tarihinden geçerli olarak yapılır. İlgili komutanlıklar veya kurum amirlikleri, nasıp düzeltme emirlerinin suretini maaş bordrosuna eklerler.

Bu şekilde kademe ilerlemesi yapanlar, şartları taşıyorlarsa, müteakip 30 Ağustos tarihinde yeniden kademe ilerlemesi yapılabilir.

Nasıpları aleyhe düzeltilenlerin kademe ilerlemesi

Madde 75- Nasıpları aleyhe düzeltilen subayların kademe ilerlemesi, yeni nasıplarına göre buldukları kademe aylığına intibak edinceye kadar yapılmaz.

Terfi yılı süresinden sayılacak hâller

Madde 76- Kanunî izinler, sıhhi izin süreleri ile rütbe bekleme sürelerinden sayılacak diğer durumlar, terfi yılı süresinden sayılır.

Rütbe bekleme süresi içerisinde herhangi bir yıl nasıpları aleyhlerine düzeltilerek, emsallerine göre bir kademe geri kalan subaylar, sonraki yıllarda yapılanlarla birlikte aleyhe nasip düzeltilmesi toplamı bir yılı geçmediği takdirde, sonraki yıllara ait terfi yılını tamamlamış kabul edilirler.

Harp gaibi olanlar ile esir veya enterne edilenlerin kademe ilerlemeleri

Madde 77- Harp gaibi olanlar ile esir veya enterne edilenlerin kademe ilerlemeleri, dönüşlerine kadar yapılmaz. Bunlardan, isnat olunan suçları sabit görülmeyenlerin, emsallerinin kademelerine intibakları, dönüşlerinde, sicil şartı aranmaksızın derhâl yapılır.

Fakülte veya yüksek okullardan yetişen teğmenlerin kademe ilerlemesi

Madde 78- Fakülte veya yüksek okullardan yetişen teğmenlerin subaylık nasıpları, hangi tarihlerde olursa olsun; kademe ilerlemesinde esas alınacak nasıpları, fakülte veya yüksek okullardan mezun oldukları takvim yılının 30 Ağustos' u itibar olunur.

Yedek subaylıktan muvazzaf subaylığa geçirilenlerin kademe ilerlemesi

Madde 79- Yedek subaylıktan muvazzaf subaylığa geçirilenlerin subaylık nasıpları, hangi tarihte olursa olsun; kademe ilerlemesine esas alınacak nasıpları, o takvim yılının 30 Ağustos'u itibar olunur.

Muvazzaf subaylığa geçirilen astsubayların kademe ilerlemesi

Madde 80- Kanununun 14 üncü maddesi gereğince muvazzaf subaylığa geçirilen astsubaylar; aylıkları, Kanununun EK-VI Sayılı Cetveldeki aylık derece ve kademelere ulaşıncaya kadar, emsali astsubaylara uygulanan gösterge tablosuna göre kademe ilerlemesi yaparlar. Kanununun 14 üncü maddesi ile 110 uncu maddesinin son fıkrası kapsamına girenler; yükseldikleri subaylık rütbe ve rütbe kıdemlerindeki aylık derece ve kademeleri, emsali subayların aylık derece ve kademelerine eşit hâle gelince, haklarında EK-VI Sayılı Cetvel hükümleri uygulanır. Kanununun 109 uncu maddesi gereğince muvazzaf subaylığa geçenler, buldukları derece kademeye bir kademe ilâve edilmek suretiyle, EK-VII Sayılı Cetvele geçirilirler.

İKİNCİ BÖLÜM

Rütbe Kıdemliliği

Rütbe kıdemliliği şartları ve yapılması

Madde 81- Rütbe kıdemliliği şartları şunlardır :

- Üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı ve albay rütbelerinde bulunmak,
- Nasıplarından itibaren, albaylar için iki yılını; üsteğmenler, yüzbaşılar ve binbaşılar için üç yılını tamamlamış olmak,
- Rütbesine ait en az bir geçerli sicili bulunmak,
- Buldukları rütbe içerisinde almış oldukları sicil notlarının ortalaması, sicil tam notunun % 60'ı ve daha yukarısı olmak.

Yukarıdaki şartları taşıyan üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı ve albayların rütbe kıdemlilikleri, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca onaylanır.

Açıkta, tutuklu, firar veya izin tecavüzünde bulunanların rütbe kıdemliliği

Madde 82- Rütbelerine ait bekleme süreleri içerisinde açığa alınanlar, tutuklananlar, kısa süreli kaçma ve izin süresini geçirme hariç olmak üzere firar veya izin tecavüzünde bulunanlar hakkında, bu durumları yokmuş gibi rütbe kıdemliliği ile ilgili işlemler yürütülür.

Rütbe kıdemliliği alma durumuna giren;

a) Bu subaylardan;

1) Açığa alınanlardan;

(a) Açıkları devam edenlerin,

(b) Türk Silâhlı Kuvvetlerinden ilişkilerinin kesilmesini gerektirmeyecek şekilde hürriyeti bağlayıcı bir cezaya mahkûm olmaları nedeniyle açıkları kaldırılmış olup da, henüz hükmü kesinleşmemiş olanların,

(c) Soruşturmaya konu olan fiillerinin hizmetlerine devamına engel olmadığı anlaşıldığı için, haklarında karar verilmesi beklenmeksizin açıkları kaldırılanların,

rütbe kıdemlilikleri onaylanmaz. Onaylanmış olanlar iptal edilir.

2) Haklarında kovuşturmaya yer olmadığına, beraatine, muhakemenin men'ine, kamu davasının düşmesine, ortadan kaldırılmasına veya verilen cezanın teciline, kısa hapis cezasına, tedbire veya para cezasına çevrilmesine karar verilmiş ve hükmü kesinleşmiş olanların rütbe kıdemlilikleri, şartları haiz iseler derhâl onaylanır.

3) Kısa hapis cezasına, tedbire, para cezasına çevrilen ve tecil edilen mahkûmiyet hükümleri hariç olmak üzere, Türk Silâhlı Kuvvetlerinden ilişkisinin kesilmesini gerektirmeyecek şekilde hürriyeti bağlayıcı bir cezaya mahkûm olmaları nedeniyle açıkları kaldırılanların, haklarındaki mahkûmiyet hükmünün kesinleşmesini ve cezanın infazını müteakip nasıpları düzeltilerek yeni nasıpları saptanır. Bulunan yeni nasıplarına göre, rütbe kıdemliliği alma durumuna girenlerin, rütbe kıdemlilikleri, şartları haiz iseler ilk 30 Ağustos tarihinde onaylanır.

b) Bunlardan;

1) Tutuklu bulunanlar ya da tahliye edilmekle beraber soruşturması veya muhakemesi devam edenler yahut haklarında verilen hüküm henüz kesinleşmemiş bulunanların, rütbe kıdemlilikleri onanmaz. Onanmış olanlar iptal edilir.

2) Haklarında kovuşturmaya yer olmadığına, beraatine, muhakemenin men'ine, kamu davasının düşmesine, ortadan kaldırılmasına veya verilen cezanın teciline, tedbire veya para cezasına çevrilmesine karar verilerek suretiyle tutukluluk hâllerine son verilenler ile daha önce tutukluluk hâllerine son verilerek beraber, bilâhare haklarında yukarıda sayılan kararlardan biri veya kısa hapis cezası verilmiş ve hükmü kesinleşmiş olanların rütbe kıdemlilikleri, şartları haiz iseler derhâl onanır.

3) Kısa hapis cezasına, tedbire, para cezasına çevrilen ve tecil edilen mahkûmiyet hükümleri hariç olmak üzere, haklarında verilen mahkûmiyet hükmü kesinleşenlerin nasıpları, cezasının infazını müteakip düzeltilerek yeni nasıpları saptanır. Bulunan yeni nasıplarına göre rütbe kıdemliliği alma durumuna girenlerin rütbe kıdemlilikleri, şartları haiz iseler ilk 30 Ağustos tarihinde onanır.

c) Bu personelden;

1) Firar veya izin tecavüzleri devam edenler ile kısa süreli kaçma veya izin süresini geçirme hariç olmak üzere, firar veya izin tecavüzünde bulunmuş olup da, haklarındaki soruşturma veya muhakemeleri devam eden yahut firar veya izin tecavüzü suçundan haklarında verilen mahkûmiyet hükmü henüz kesinleşmemiş olanların, kıdemlilikleri onanmaz. Onanmış olanlar iptal edilir.

2) Firar veya izin tecavüzü suçlarından haklarında kovuşturmaya yer olmadığına, beraatine, muhakemenin men'ine, kamu davasının düşmesine veya ortadan kaldırılmasına karar verilmiş ve hükmü kesinleşmiş bulunanların rütbe kıdemlilikleri, şartları haiz olmaları hâlinde derhâl onanır.

3) Kısa süreli firar ve izin süresini geçirme hariç olmak üzere, firar veya izin tecavüzü suçundan haklarında verilen mahkûmiyet hükmü kesinleşenlerin nasıpları, cezasının infazını müteakip düzeltilerek yeni nasıpları saptanır. Bulunan yeni nasıplarına göre rütbe kıdemliliği yapma durumuna girenlerin rütbe kıdemlilikleri, şartları haiz iseler ilk 30 Ağustos tarihinde onanır.

Nasıpları lehe veya aleyhe düzeltilenlerin rütbe kıdemliliği

Madde 83- Rütbe nasıpları lehlerine veya aleyhlerine düzeltilenlerin rütbe kıdemlilikleri, yeni nasıpları esas alınarak yapılır.

Harp gaibi olanlar ile esir veya enterne edilenlerin rütbe kıdemliliği

Madde 84- Harp gaibi olanlar ile esir veya enterne edilenlerin rütbe kıdemliliği, dönüşlerine kadar yapılmaz. Dönüşlerinde isnat olunan suçları, Kanunun 59, 60 ve 61 inci maddeleri gereğince sabit olmayanların, sicil şartı aranmaksızın derhâl emsallerinin derecelerine intibakları yapılır.

ALTINCI KISIM

Silâhlı Kuvvetlerden Ayırma İşlemi

BİRİNCİ BÖLÜM

Kadrosuzluktan Ayırma

Kadrosuzluktan ayrılacak subaylar

Madde 85- Kanunun 41 inci maddesine göre tespit edilen hizmet ihtiyacı kadrosunu uygulayabilecek rütbelerdeki yığılmaları önlemek, rütbe terfi şartlarını haiz subaylara kadro açılması maksadıyla yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albaylar, müteakip maddelerdeki esaslara göre kadrosuzluktan emekliye sevk edilir.

Albayların kadrosuzluktan ayrılması

Madde 86- Bu Yönetmeliğin 43 üncü maddesine göre tespit edilen albay hizmet ihtiyacı kadrosunu uygulayabilmek amacıyla; bekleme süresi sonunda veya sonraki yıllarda general ve amiralliğe yükselmeyen albayların, subaylığa nasıpları en eski ve aynı nasıpta olanlarından hizmet ihtiyacı kadro miktarından fazla olan kadarı, emekliye sevk edilir.

Kadro fazlası albaylar, aşağıdaki öncelik sırası ve usullere göre emekliye sevk edilirler :

a) Emekliye sevk işleminde öncelik sırası :

- 1) Kanunun 38 ve EK-1 inci maddelerinde belirtilen terfi şartlarını taşımayan albaylar,
- 2) Harp okulu, fakülte veya yüksek okul mezunu olan ancak terfi şartlarını haiz olmayan albaylar,
- 3) Terfi şartlarını taşımakla birlikte, Yüksek Askerî Şûra tarafından tuğgeneral ve tuğamiral yıl kontenjanı verilen sınıflarda oldukları hâlde, üst rütbe kadrosunda açık bulunmadığı için terfi edememiş olan albaylar ile Yüksek Askerî Şûra tarafından tuğgeneral ve tuğamiral yıl kontenjanı verilmeyen sınıflarda oldukları için Yüksek Askerî Şûrada değerlendirilmeye girmeyen albaylar.

b) Emekliye sevk usulü :

1) Subaylığa nasıpları en eski ve aynı nasıplı albaylar, bu fıkranın (a) bendinde belirtilen önceliklere göre her grup ayrı ayrı olmak üzere ve kendi sınıfları içerisinde sicil notu ortalamasına göre, en yüksek sicil notu ortalaması olandan başlamak üzere sıralanırlar. Sicil notu ortalaması eşit olanlarda, albaylık hizmet süresi az olanlar, sıralamada yukarı çıkar. Bunlar da eşit ise, bulunduğu rütbedeki geçerli sicil notlarının ortalaması dikkate alınır. Bu durumda da eşitlik varsa, eşitlik bozuluncaya kadar sıra ile bir önceki rütbedeki geçerli sicil notlarının ortalamasına bakılır. Eşitliğin bozulmaması hâlinde, bu Yönetmeliğin 93 üncü maddesinin birinci fıkrasının (d), (f) ve (g) bentleri hükümleri uygulanır.

2) Kendi aralarında sıralanan albaylardan sınıf kadrosuna göre fazla olan miktar kadarı, bu fıkranın (a) bendinde belirlenen öncelik sırası uyarınca ve sicil notu ortalaması en düşük olandan başlanarak, yeteri kadarı emekliye sevk edilir.

3) Bu şekilde emekliye sevk edilenlerin miktarı, hizmet ihtiyacı kadro fazlası miktarını karşılamadığı takdirde, bir sonraki subaylığa nasıpları en eski olan albaylar hakkında bu maddede belirtilen öncelik ve usullere göre emekliye sevk işlemi uygulanır. Bu uygulama, hizmet ihtiyaç kadro fazlası kadar albay emekliye sevk edilinceye kadar sürdürülür.

Yüzbaşı, binbaşı ve yarbayların kadrosuzluktan ayrılması

Madde 87- Diğer terfi şartlarını haiz olduğu hâlde bir üst rütbede kadro açığı bulunmaması nedeniyle, takip eden yıllarda da terfi edemeyen yüzbaşılar subaylık da ki 21 inci, binbaşılar subaylık da ki 22 nci, yarbaylar subaylık da ki 25 inci fiili hizmet yılını doldurduklarında emekliye sevk edilirler.

Kanunun 44 üncü maddesi gereğince hizmete devam ettirilen ve gecikmeli olarak bir üst rütbeye terfi eden yüzbaşılar, binbaşı rütbesinde 22 nci; binbaşılar ise, yarbay rütbesinde 25 inci subaylık hizmet yılını doldursalar dahi emekliye sevk edilmezler ve bu rütbelerin normal bekleme süresi sonuna kadar hizmete devam ettirilirlir. Gecikmeli olarak terfi eden bu subaylar, yeni rütbelerinin bekleme süresi sonunda ve izleyen iki yılda üç defa değerlendirmeye tâbi tutulurlar ve terfi edemedikleri takdirde emekliye sevk edilirlir.

Ancak binbaşı ve yarbay rütbelerinde terfi şartlarını haiz oldukları hâlde terfi edemeyip bekleyenlerin miktarı, Kanunun 41 inci maddesi esaslarına göre, o rütbenin tespit edilen kadrosunun % 10'unu geçemez. Geçtiği takdirde, derece ve kademesine bakılmaksızın en eski nasıplılardan ve yeterlik durumu en düşük olandan başlamak suretiyle yeterli kadarı emekliye sevk edilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetersizlikten Ayırma

Rütbe yükselme imkânı olmayan yarbay ve albayların rütbe bekleme süresi sonunda yeterliliklerinin saptanması ve yetersizlikten emekliye sevk edilmesi

Madde 88- Rütbe bekleme süresi sonunda veya müteakip yıllarda o rütbede almış buldukları sicil notlarının ortalamaları, sicil tam notunun % 60'ından az olan yarbay ve albaylar, yetersizlikten emekliye sevk edilir.

Yetersiz sayılacak yüzbaşı ve binbaşılar

Madde 89- Rütbe bekleme süresi sonunda veya müteakip yıllarda o rütbede almış buldukları sicil notlarının ortalamaları, sicil tam notunun % 50'sinden aşağı düşen yüzbaşı ve binbaşılar, yetersizlikten emekliye sevk edilir.

Rütbe bekleme süresi içerisinde kendisinden istifade edilemeyeceği anlaşılan subaylar

Madde 90- Rütbe kıdemliliği için kuvvetince değerlendirilen yüzbaşı, binbaşı ve albaylardan, rütbe kıdemliliği için gerekli bulunduğu rütbedeki bekleme süresi içinde, aldıkları sicil notu ortalaması, sicil tam notunun % 50'sinden aşağı düşenler ile teğmen ve üsteğmenlerden, rütbesinin veya rütbe kıdemliliğinin son maaş kademesine geldiği hâlde rütbe terfi veya rütbe kıdemliliği yapamayanlar, "Kendisinden İstifade Edilemez" kabul edilerek, haklarında, Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendi uyarınca emeklilik işlemi yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplinsizlik veya Ahlakî Durum Nedeniyle Ayırma

Disiplinsizlik ve ahlâkî durum nedeniyle ayırma

Madde 91- Aşağıdaki sebeplerden biri ile disiplinsizlik veya ahlâkî durumları gereği Silâhlı Kuvvetlerde kalmaları, son rütbelerine ait bir veya birkaç belge ile anlaşılıp uygun görülmeyenler hakkında, hizmet sürelerine bakılmaksızın emeklilik işlemi yapılır :

- Disiplin bozucu hareketlerde bulunması, ikaz veya cezalara rağmen ıslah olmaması,
- Hizmetin gerektirdiği şekilde tavır ve hareketlerini iğazlara rağmen düzenleyememesi,
- Aşırı derecede menfaatine, içkiye, kumara, borçlanmaya düşkün olması,
- Silâhlı Kuvvetlerin itibarını sarsacak şekilde ahlâk dışı hareketlerde bulunması,
- Tutum ve davranışları ile yasa dışı siyasî, yıkıcı, bölücü, irticaî ve ideolojik görüşleri benimsediği, bu gibi faaliyetlerde bulunduğu veya karıştığı anlaşılanlar.

Disiplinsizlik ve ahlâkî durum nedeniyle ayırma sicil belgesi düzenlenmesi ve uygulanacak usuller

Madde 92- Disiplinsizlik ve ahlâkî durum nedeniyle ayırma iki şekilde yapılır.

a) Ayırma işleminin sıralı sicil üstlerince başlatılması :

Disiplinsizlik ve ahlâkî durum nedeniyle ayırma sicil belgesinin düzenlenmesinde, süre söz konusu olmayıp, her zaman düzenlenebilir. Temel nitelikler hariç olmak üzere diğer niteliklere işaret konulmaz. Sicil üstleri, sicil belgelerinin temel nitelikler ve son bölümündeki kendilerine ait olan kanaat hanelerine bu Yönetmeliğin 91 inci maddesindeki disiplinsizlik ve ahlâkî durumlardan hangisine göre kesin kanaate vardıklarını belirttiikten sonra "Silâhlı Kuvvetlerde Kalması Uygun Değildir" kanaatini yazarak imzalar ve gerekli belgeleri ekleyerek, beklemeden sıralı sicil üstlerinin tümünün kanaatlerinin yazılımasını sağladıktan sonra Kuvvet Komutanlıkları Personel Başkanlıklarına, jandarma subaylarının sicillerini Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlığına, general ve amiral sicillerini Genelkurmay Personel Başkanlığına gönderirler.

Disiplinsizlik ve ahlâkî durum nedeniyle hakkında ayırma sicil belgesi düzenlenen bir subay hakkında bu görüşe katılmayan sicil üstü, niteliklere işaret koymaksızın sicil belgesinin kendisine ait olan kanaat hanesine, gerekçeli olarak "Silâhlı Kuvvetlerde Kalması Uygun Değildir Kanaatine Katılmıyorum" kanaatini yazar ve imza eder.

Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlığına gelen bu siciller, ilgili şubelerce karargâhta bulunan dosya ve diğer belgelerle karşılaştırılarak incelenir ve bunlar Kuvvet Komutanlığı veya Jandarma Genel Komutanlığı karargâhında; Kurmay Başkanının başkanlığında personel, istihbarat, harekât başkanları, personel ve tayin dairesi başkanları ve gerekli gördükleri şube müdürleri ile kıdem, personel yönetim şube müdürleri, adli müşavir veya hukuk işleri müdürlerinden oluşan komisyona sevk edilir. Bu komisyon tarafından, düzenlenen sicilin Kanun ve Yönetmeliklere uygunluğu, ekli belgelerin yeterliliği ve geçerliliği yönünden incelenildikten sonra bir değerlendirme yapılır. Gerekirse sicil üstlerinin şifahi veya yazılı görüşleri alınır; bilgi, belge isteğinde bulunulabilir. Komisyon, yapmış olduğu inceleme ve değerlendirme sonucunda almış olduğu kararı, bir tutanak ile Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanının onayına sunar ve alınacak onaya göre işlem yapılır. Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanı tarafından emekliliği uygun görülmeyenlerin sicilleri, mazbata edilerek şahsî dosyalarına konur ve bunların görev yerleri değiştirilir. Emekliliği, Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanı tarafından onaylanan personelin dosyaları, Genelkurmay Başkanlığına gönderilir. Genelkurmay Başkanlığına gelen bu emeklilik istemleri, personel başkanlığına adli müşavirlikle koordine edilerek, Yüksek Askerî Şûra kararına sunulup sunulmaması yönünden incelenir ve Genelkurmay Başkanının tasvibine sunulur. Genelkurmay Başkanı tarafından durumları Yüksek Askerî Şûrada görüşülmesi gerekli görülenlerin hakkındaki istemler, ilk Yüksek Askerî Şûra toplantısında gündeme alınarak, hakkındaki kesin karara varılır ve işlemleri tamamlanır. Genelkurmay Başkanının, durumlarını Yüksek Askerî Şûrada görüşülmesine gerek görmediği subayların dosyaları, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığına iade edilir. Bu gibi subaylar hakkında, Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanının daha önce verdiği karara göre işlem yapılır. Yüksek Askerî Şûra tarafından durumları incelenen subaylardan, göreve devam etmesi kararı verilenler hakkında yapılan işlemler ve sıralı sicil üstlerince düzenlenen sicil belgeleri, mazbata edilerek personelin şahsî dosyasına konur ve bu gibilerin görev yerleri değiştirilir.

Haklarında Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanı veya Yüksek Askerî Şûra tarafından göreve devam etmesi kararı verilen personele, o sicil yılı içerisinde yeni atandığı görev yerindeki sıralı sicil üstleri tarafından normal sicil düzenlenir. Bu durumda bulunan subayların "Silâhlı Kuvvetlerde Kalması Uygun Değildir" şeklinde düzenlenmiş sicilleri, "Silâhlı Kuvvetlerde Kalması Uygun Değildir" kanaatine (20), bu hükmeye katılmama kanaatlerinin her birine (60) numara vermek suretiyle Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarında nota çevrilir. Bu durumda bulunan subayların o yıl ki sicil notu, her iki sicil belgesinde tespit edilen not ortalamalarının ortalamasıdır. Bu Yönetmelikte belirtilen şartları sağlamadığı için hakkında sicil belgesi düzenlenemeyenlerin o yıl ki sicil notu, ayırma sicil belgesindeki notudur. Sicil notunun yukarıdaki şekilde hesaplanması ve bu şekilde bulunan sicil notuna göre o subayın o yıl kademe ilerlemesi yapıp yapamayacağı, Kuvvet Komutanlığı veya Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca saptanır. Haklarında Silâhlı Kuvvetlerden ayrılmasına karar verilen subaylara ait belgeler ve bu konudaki Yüksek Askerî Şûra kararı, Genelkurmay Başkanlığı tarafından personelin bağlı bulunduğu Kuvvet Komutanlığı veya Jandarma Genel Komutanlığına gönderilir ve işlem Kuvvet Komutanlığı veya Jandarma Genel Komutanlığına tamamlanır.

Genelkurmay Personel Başkanlığına gelen general ve amiral sicilleri, Genelkurmay Başkanının başkanlığında Kuvvet Komutanları ve Jandarma Genel Komutanından oluşan heyetçe incelenir ve bu heyetin vereceği karara göre işlem yapılır. Heyetçe göreve devam etmesi kararlaştırılan general ve amiraller hakkında yapılan işlemler ve sıralı sicil üstlerince düzenlenmiş olan sicil belgeleri, mazbata

edilerek şahsî dosyalarına konur ve bunların görev yerleri değiştirilir. Heyetçe haklarında emekli edilmesi kararı verilenler ise, ilk Yüksek Askerî Şûra toplantısında görüşülerek kesin karar verilir ve bu karara göre işlem yapılır. Yüksek Askerî Şûra tarafından göreve devam etmesi kararlaştırılan general ve amiraller hakkında yapılan işlemler ve sıralı sicil üstlerine doldurulan siciller, mazbata edilerek ait olduğu şahsın dosyasına konur ve bunların görev yeri değiştirilir. Göreve devam etmesi kararlaştırılan general ve amiraller için o sicil yılı içerisinde sıralı sicil üstleri tarafından normal sicil düzenlenir.

Bu Yönetmeliğin 91 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde yazılı fiillerden dolayı "Silâhlı Kuvvetlerde Kılması Uygun Değildir" sicilli düzenlenmesi gereken subaylar ile mevcut belgelerin üst kademelere intikali sakıncalı görülen subaylar hakkında, bu belgelere dayanılarak, Genelkurmay Başkanı ve Kuvvet Komutanı, veya Jandarma Genel Komutanı tarafından sicil düzenlenebilir. Haklarında bu şekilde sicil düzenlenen general ve amiraller hakkında Genelkurmay Başkanının başkanlığında Kuvvet Komutanları ve Jandarma Genel Komutanından oluşan heyetin vereceği karara göre işlem yapılır.

b) Ayırma işlemlerinin Personel Başkanlıklarınca başlatılması :

Sıralı sicil üstlerince haklarında "Silâhlı Kuvvetlerde Kılması Uygun Değildir" sicilli düzenlenmemiş olan, ancak Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca bütün rütbelerdeki safahatı kapsayacak şekilde sicil belgeleri, özlük dosyaları ve varsa kişi hakkındaki özel dosyalarının incelenmesi sonucu durumları, bu Yönetmeliğin 91 inci maddesinde yazılı fiillerden biri, birden fazlası veya hepsine birden uyan personelin tespiti hâlinde, bunlar bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen komisyona sevk edilirler. Komisyon, inceleme ve değerlendirme sonucunda aldığı kararı, bir tutanak ile Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanının onayına sunar. Bu gibi personelden Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanı tarafından emekli edilmesi uygun görülmeylemler hakkında bir işlem yapılmaz.

Emekli edilmesi uygun görülen personel hakkında, Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanı ve Genelkurmay Başkanı tarafından "Silâhlı Kuvvetlerde Kılması Uygun Değildir" şeklinde sicil düzenlenir. Bunlar hakkında da, bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen şekilde işlem yapılır.

Sıralı sicil üstlerince haklarında "Silâhlı Kuvvetlerde Kılması Uygun Değildir" sicilli düzenlenmemiş olan, ancak Genelkurmay Personel Başkanlığınca bütün rütbelerdeki safahatı kapsayacak şekilde yapılan inceleme sonucu durumları, bu Yönetmeliğin 91 inci maddesinde bulunan fiillerden birine, birden fazlası veya hepsine birden uyduğu tespit edilen general ve amirallerin durumları, Genelkurmay Başkanının başkanlığında Kuvvet Komutanları ve Jandarma Genel Komutanından oluşan heyetçe incelenir ve kararlaştırılır. Heyet tarafından emekliliği uygun görülenler hakkında bir tutanak hazırlanır ve bu tutanak, Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanı ve Genelkurmay Başkanı tarafından düzenlenen "Silâhlı Kuvvetlerde Kılması Uygun Değildir" şeklindeki sicil belgesine eklenir. Bunlar hakkında da kesin işlem, Yüksek Askerî Şûra kararından sonra bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen şekilde yapılır.

Muvazzaflık hizmetini 1076 sayılı Yedek Subay ve Yedek Askerî Memurlar Kanunu uyarınca yapmakta olan yedek subaylardan, durumlarının aynı Kanununun 23 üncü maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine uyduğu, bu Yönetmeliğin 91 inci maddesi hükmüne göre tespit edilenlerin, yukarıdaki fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirtilen işlemler uygulanarak, ilişkileri kesilir ve bunlar hakkında 1111 sayılı Askerlik Kanununun beşinci maddesindeki erbaş ve erler için belirlenen muvazzaflık hizmet süresi ile ilgili hüküm uygulanır. Okul da dahil olmak üzere, yedek subaylıkta geçen hizmet süresi, bu süreden düşülür.

YEDİNCİ KISIM

Kıdem Sıraları ve Özlük Dosyaları

Kıdem ve kıdem sıralarının saptanması

Madde 93- Kıdem ve kıdem sırası aşağıdaki esaslara göre düzenlenir :

a) Aynı günde subaylığa nasbedilenlerin kıdem sırası :

1) Harp okullarını bitirenler için, harp okullarında kazanılan not ortalamasına,

2) Fakülte veya yüksek okulları bitirenler için, fakülte veya yüksek okullarda kazanılan not ortalamasına,

göre saptanır.

Ancak, değişik fakülte ve yüksek okullardan mezun olmaları ve bu fakülte ve yüksek okulların Yönetmeliklerindeki farklılık nedeniyle kıdem sıraları saptanamayan durumlarda kıdem sıraları, askerlik eğitimindeki başarı derecelerine göre saptanır. Bu derecelerde eşitlik hâlinde, fakülte ve yüksek okulu bitiriş tarihi esas alınır.

b) Aynı sınıf ve rütbede aynı nasıplı teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albaylar arasındaki kıdem sırası; her yıl tespit edilen yeterlik derecesine göre saptanır.

c) General ve amirallerin kıdem sırası :

1) Aynı rütbe ve nasıplı general ve amirallerin kıdem sırası, muharip ve yardımcı sınıflar kendi aralarında olmak üzere bulunduğu rütbeye yükselirken bulunan yeterlik sıralamasına göre saptanır. Ancak, yeterlik sıralamasındaki durumları ne olursa olsun, muharip sınıf general ve amiraller, aynı nasıplı yardımcı sınıf general ve amirallerden kıdemli sayılır.

2) Görev süresi uzatılan general ve amirallerin kıdem sıraları, Yüksek Askerî Şûra sonundaki yeterlik notuna göre kendi nasıpları arasında yeniden düzenlenir.

d) Aynı rütbede ve aynı nasıplı olup, değişik kaynaklardan yetiştiğinden yeterlik derecesi kıyaslanamayan subaylar arasında kıdem sırası, aşağıdaki önceliğe göre dir :

- 1) Harp okullarından mezun olan subaylar,
- 2) Silâhlı Kuvvetler adına fakülte ve yüksek okullardan yetiştirilen subaylar,
- 3) Yedek subaylıktan muvazzaf subaylığa geçirilenler,
- 4) Sözleşmeli subaylıktan muvazzaf subaylığa geçirilenler,
- 5) Kanununun 14 ve 110 uncu maddelerine göre astsubaylıktan muvazzaf subaylığa geçirilenler,
- 6) Sivil kaynaktan muvazzaf subaylığa geçirilenler,
- 7) Sözleşmeli subaylar,
- 8) Yedek subaylar,
- 9) Kanununun 109 uncu maddesine göre astsubaylıktan muvazzaf subaylığa geçirilenler.

e) Çeşitli sınıflara mensup aynı rütbe ve aynı nasıplı subaylar arasında kıdem sırası :

Kadrodaki sınıfı esas alınmak üzere bunların dahil oldukları yeterlik derecelerine, yeterlik dereceleri aynı olanların hizmet sürelerine göre saptanır. Hizmet süreleri de aynı olanların bir evvelki rütbenin son yılında tespit edilen yeterlik dereceleri esas alınır. Bu durumda da eşitlik varsa, eşitlik bozuluncaya kadar sıra ile bir önceki rütbenin son yılında tespit edilen yeterlik derecelerine bakılır. Eşitliğin bozulmaması hâlinde, bu maddenin birinci fıkrasının (a) ve (d) bentleri hükümleri uygulanır.

f) Her ne sebeple olursa olsun sınıfı değiştirilenlerin kıdem sırası :

Yeni sınıflarında yeterlik dereceleri saptanıncaya kadar, yeni onay tarihine göre sıralanırlar. Onay tarihleri aynı olduğu takdirde, eski sınıfları aynı ise eski sınıflarındaki kıdem sırasına göre; değişik sınıflardan gelmişlerse, buldukları rütbeye yükselirken girmiş oldukları yeterlik derecelerine göre saptanır.

g) Herhangi bir sebeple nasıpları lehe düzeltilenlerin ve üstün başarı kıdemi alanların kıdem sıraları :

O yıl için yeni nasıplarına göre aynı nasıplıların sonunda; o yıl için nasıpları aleyhine düzeltilenlerin yeni nasıplarına göre aynı nasıplı subayların başında sıralanırlar. Müteakip yıl alacakları sicil notu dikkate alınarak hesaplanacak yeterliklerine göre sıralanırlar.

h) Kuvvetleri ayrı olan aynı rütbe ve aynı nasıplı subaylar :

- 1) Aynı yıl terfi edenlerden kıdem almadakı yükselenler,
- 2) Her ikisi de kıdem alarak yükselmiş iseler, bir önceki rütbeye yükselme tarihi önce olanlar,
- 3) Bütün şartların aynı olması hâlinde mensup bulunduğu kuvvete göre sıra ile; kara, deniz, hava, jandarma,

diğerlerine nazaran kıdemlidirler.

Üst rütbe kadrosunda görev yapmanın terfi için bir hak teşkil etmeyeceği

Madde 94- Bir birlik komutanlığına, karargâh ve kurum amirliğine ve bu teşkillerin içindeki ünitelerin amirlik veya komutanlığına her ne suretle olursa olsun vekâlet edenler, o teşkillerin veya kurumun kadrosundaki rütbeye liyakat kazanmış addedilmez ve terfi için hiç bir hak doğurmaz.

Özlük dosyasının ve ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyasının açılması

Madde 95- Muvazzaf subayların her birine, subaylığa nasıpta ikişer adet özlük dosyası açılır. Birinci sicil üstü, o yıla ait sicil düzenleme zamanında niteliklere ait işaretleri ve kanaatlerini sicil belgesine yazar ve müteakiben sicil belgesini fotokopi veya suret ile çoğaltarak onaylar ve personelin şahsi dosyasına koyar. Belgenin aslını ikinci sicil üstüne gönderir. İkinci sicil üstü, sicil belgesinde değerlendirmesini yaptıktan sonra, sicil belgesinin fotokopisini veya suretini alır, onaylar ve "İkinci Sicil Üstünde Muhafaza Edilen Sicil Belgeleri Dosyası" adı altında bir dosyaya koyar ve sicil belgesinin aslını üçüncü sicil üstüne gönderir. Üçüncü sicil üstleri, sicil düzenlemek istedikleri takdirde, doğrudan doğruya sicil belgesindeki kendilerine ait haneye yazarlar.

Sicil belgeleri ile fotokopileri veya suretlerindeki değerlendirme ve kanaatler birbirinden farklı olamaz. Farklılık var ise, sicil belgelerinin aslı geçerli sayılır. Sicil belgelerinin fotokopi veya suretinde, asıllarında bulunmayan menfi veya müspet işaretlemeler ve değerlendirmeler ile kanaatler, personelin lehine veya aleyhine herhangi bir işleme tâbi tutulmaz ve geçerli sayılmaz.

Özlük dosyası ve sicil belgelerinin fotokopi veya suretlerinin bulunacağı yerler ve muhafaza sorumluluğu

Madde 96- Subayların kıt'a özlük dosyası birinci sicil üstünde bulunur. Diğer özlük dosyası; asteğmen, teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albayların, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlığında; general ve amirallerin, Genelkurmay Personel Başkanlığında bulunur.

Bunların usulüne göre muhafazasından; ilgili sicil üstleri ile Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlığı ve Genelkurmay Personel Başkanlığının ilgili şube müdürleri sorumludur. Her sicil döneminde birinci sicil üstünden sicil alan personelin sicil belgelerinin fotokopi veya suretleri, kıt'a özlük dosyalarının "Sekizinci Bölüm"ü olan "Sicil Bölümü"nde muhafaza edilir. Ayrıca, sicil belgelerinin ikinci sicil üstlerinde alınan onaylı fotokopi veya suretleri, "İkinci Sicil Üstünde Muhafaza Edilen Sicil Belgeleri Dosyası"nda ikinci sicil üstlerinde muhafaza edilir.

Sicil üstleri, yazacakları sicillere dayanak olmak üzere asıllarının, her hareket ve faaliyetlerinden kanaat sahibi olmaya çalışırlar.

Atananların kıt'a özlük dosyaları ve ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyası

Madde 97- Atanma suretiyle yer değiştirenlerin kıt'a özlük dosyaları ve ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyası, bu Yönetmeliğin 102 inci maddesinde saptanan usule uygun olarak yeni görev yerindeki ikinci sicil üstüne gönderilir. İkinci sicil üstü, sicil belgeleri dosyasını muhafaza eder, özlük dosyasını birinci sicil üstüne gönderir.

Yurt dışına gönderilenlerin kıt'a özlük dosyaları ve ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyası

Madde 98- Yurt dışı daimî görevler ile öğretmenliklere atananların kıt'a özlük dosyaları ve ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyası, herhangi bir görevle ilişkisi kalsa bile ayrılışında, atandıkları görevin kuruluş bağlantısına göre Genelkurmay Başkanlığına veya ilgili Kuvvet Komutanlıkları yahut Jandarma Genel Komutanlığına gönderilir.

Kıt'a, karargâh veya kurumlara yurt dışına gönderilenlerin kıt'a özlük dosyaları için de aynı şekilde işlem yapılır.

Fiili kadroları ile askerlik şubeleri veya kurumlara atananların kıt'a özlük dosyaları ve ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyası

Madde 99- Öğrenim, kurs, staj, Silâhlı Kuvvetler dışındaki görevler, geçici görevler veya sihi sebeplerle ve bir defada 120 (dahil) gün hapis, açıkta, tutuklu veya firarda bulunanlardan Kuvvet Komutanlıklarının özelliklerine göre askerlik şubesi veya kurumların kadrolarına atananların kıt'a özlük dosyaları ve ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyası, mensup oldukları Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarına gönderilir.

Silâhlı Kuvvetlerden ayrılanların kıt'a özlük dosyaları ve ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyası

Madde 100- Silâhlı Kuvvetlerden ayrılanların kıt'a özlük dosyaları ve ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyası, ilgili Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığına gönderilir.

Bunlardan sicil yoluyla veya mahkeme kararı ile ayrılanlar hariç olmak üzere diğer subaylardan, o yıla ait sicilî düzenlenip gönderilmeyenler için üç aylık birlikte çalışma süresi dikkate alınarak sicil belgesi düzenlenir ve ayrılış kanaati yazılır.

Sicil belgeleri ve kayıtlarının gizliliği

Madde 101- Sicil belgeleri ve kayıtları özel gizlilik derecesindedir. Yetkili olmayanlara gösterilemez. Herhangi bir kısmı yok edilemez. Sicil belgesindeki niteliklere ait değerlendirmeleri ve kanaatleri, bu Yönetmeliğin 24 ve 31 inci maddelerinde belirtilen esaslara aykırı olarak açıklayan, suret çıkaran ve duyulmasına sebep olanlar, ilgili kanun hükümlerine göre cezalandırılırlar.

Ayrıma hâlinde sicil belgelerine yapılacak işlem

Madde 102- Ayrıma hâlinde sicil belgelerine aşağıdaki işlem yapılır :

a) Sicil üstünün görevinden ayrılması hâlinde:

1) 30 Ağustos-2 Mayıs tarihleri arasında görevinden ayrılan sicil üstlerince yapılacak işlem:

(a) Birinci sicil üstü:

Sicil alan personelle üç aylık çalışma süresini tamamlayan birinci sicil üstü, sicil belgesinde kendisine ait bölümde soldaki sütünü işaretler, imza bloğunu doldurur ve varsa ilâve kanaatlerini yazar. Üç aylık süreyi tamamlamadı ise, nitelikleri değerlendirmeden sicil belgesinde "Henüz Bir Kanaat Edinemedim" bölümünde kendisine ait kısmı işaretler, tarih ve imza bloğunu doldurur. Yeni birinci sicil üstü, sicil belgesini 2 Mayıs tarihine kadar kıt'a özlük dosyasında muhafaza eder.

Yeni birinci sicil üstü, 2 Mayıs tarihinde sicil alan personel ile üç aylık çalışma süresini tamamladı ise, aynı sicil belgesinde kendisine ait bölümde boş olan soldaki ilk sütünü işaretler, imza bloğunu doldurur ve varsa ilâve kanaatlerini yazar. Üç aylık çalışma süresini tamamlamadı ise, sicil belgesinin "Diğer Hususlar" bölümünde "Henüz Bir Kanaat Edinemedim" hanesinde kendisine ait kısmı işaretler, tarih ve imza bloklarını doldurur. Sicil belgesinin fotokopi veya suretini alır, kıt'a özlük dosyasının sekizinci bölümünde muhafaza eder, aslını bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesi esaslarına göre ikinci sicil üstüne gönderir.

(b) İkinci sicil üstü:

Sicil alan personelle üç aylık çalışma süresini tamamlayan ikinci sicil üstü, sicil belgesinde kendisine ait bölümde soldaki sütünü işaretler, imza bloğunu doldurur ve varsa ilâve kanaatlerini yazar. Üç aylık çalışma süresini tamamlamadı ise, nitelikleri değerlendirmeden sicil belgesinde "Henüz Bir Kanaat Edinemedim" bölümünde kendisine ait kısmı işaretler, tarih ve imza bloğunu doldurur. Yeni ikinci sicil üstü sicil belgesini, 2 Mayıs tarihine kadar "İkinci Sicil Üstünde Muhafaza Edilen Sicil Belgeleri" dosyasında muhafaza eder.

Yeni ikinci sicil üstü, 2 Mayıs tarihinde birinci sicil üstü tarafından gönderilen sicil belgesinin ikinci sicil üstüne ait soldaki sütununa, bir önceki ikinci sicil üstü tarafından verilen ayrılış sicil belgesindeki işaretleri ve varsa ilâve kanaatleri ya da "Henüz Bir Kanaat Edinemedim" bölümündeki işaret ve kimlik bilgilerini aktarır ve imza bloğunu "Aslı Gibidir" yazarak imzalar. Sicil alan personel ile üç aylık çalışma süresini tamamladı ise, kendisine ait bölümde boş olan soldaki ilk sütünü işaretler, imza bloğunu doldurur ve varsa ilâve kanaatlerini yazar. Üç aylık çalışma süresini tamamlamadı ise, sicil belgesinin "Diğer Hususlar" bölümünde "Henüz Bir Kanaat Edinemedim" hanesinde kendisine ait kısmı işaretler, tarih ve imza bloklarını doldurur. Yeni tanzim edilen sicil belgesinin fotokopisini veya suretini alır ve bir önceki ikinci sicil üstünün tanzim ettiği sicil belgesi ile birlikte ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyasına koyar. Yeni tanzim edilen sicil belgesinin aslını, bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesi esaslarına göre üçüncü sicil üstüne gönderir.

2) 2 Mayıs-30 Ağustos tarihleri arasında görevinden ayrılan sicil üstlerince yapılacak işlem aşağıda belirtilmiştir :

Bu dönemde ayrılan sicil üstü, kanaatinde değişiklik yoksa sicil belgesi tanzim etmez. Ancak; kanaatinde bir değişiklik varsa, bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesi esaslarına göre bir sicil belgesi düzenler, sicil belgesinde gerekli işaretlemeleri yapar ve kanaatlerindeki değişikliğe neden olan hususları gerekçeleri ile beraber yazarak, sicil belgesini bir üst sicil üstüne gönderir.

Bir üst sicil üstü de, bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesi esaslarına göre kendi hanesini doldurur ve üçüncü sicil üstüne gönderir.

Üçüncü sicil üstü, birinci veya ikinci sicil üstleri tarafından tanzim edilen ayrılış sicil belgesindeki kendi hanesini mutlaka doldurur. Bu şekilde tanzim edilen sicil belgeleri, en az tugay ve eşidi birlik ve kurumlar tarafından toplanarak Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlığına gönderilir.

3) Haklarında ayrılış sicil belgesi tanzim edilen subayların o yıl ki sicil notu, o yıl için tanzim edilen sicil belgesindeki not ortalaması ile ayrılış sicil belgesindeki not ortalamasının toplamının ortalamasından elde edilen nottur. Ayrılış sicilinin, ikinci sicil üstünden başlanarak verilmesi hâlinde, ayrılış sicil belgesindeki not ortalamasının hesaplanmasında, birinci sicil üstünün o yıl için daha önce düzenlediği, sicil belgesindeki not esas alınır.

4) Ayrılış sicil belgesi tanzim edilen ve terfi sırasında olan albaylar ile general ve amirallerin ayrılış sicil belgeleri, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca en geç 15 Temmuz tarihinde Genelkurmay Başkanlığında bulundurulur.

5) Terfi sırasında olan albaylar ile general ve amiraller için 10 Temmuz tarihinden, diğer subaylar için 1 Ağustos tarihinden sonra Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlığına gelen ayrılış sicil belgeleri, o yıla ait terfi işlemlerinde dikkate alınmaz.

6) Sicil üstleri yukarıdaki bentlerle yazılı şekilde işlem gören sicil belgelerini, yerine atanan katılmış ise ona; katılmamış ve astlarından biri vekil olarak memur edilmiş ise vekile ait varsa kıt'a özlük dosyasını veya sicil belgelerinin muhafaza edildiği dosyayı üstüne, diğerlerini asil olan üst katıldığında kendisine teslim edilmek üzere kapalı ve mühürlü olarak vekiline teslim eder.

b) Sicil alan personelin görevinden ayrılması hâlinde:

1) 30 Ağustos-2 Mayıs tarihleri arasında görevinden ayrılan subayların sicil belgelerine yapılacak işlem aşağıda belirtilmiştir :

Sicil alan personelle üç aylık çalışma süresini tamamlayan birinci sicil üstü, sicil belgesinde kendisine ait bölümde soldaki sütunu işaretler, imza bloğunu doldurur ve varsa ilâve kanaatlerini yazar. Üç aylık çalışma süresini tamamlamıyorsa, sicil belgesinde "Henüz Bir Kanaat Edinemedim" bölümünde kendisine ait kısmı işaretler, imza bloğunu doldurur, sicil belgesinden fotokopi veya suret alır, sicil belgesinin aslı ile fotokopi veya suretini kıt'a özlük dosyasına koyar ve kıt'a özlük dosyasını ikinci sicil üstüne gönderir.

İkinci sicil üstü, üç aylık çalışma süresini tamamlayıp ise, asil sicil belgesinde kendisine ait bölümde soldaki sütunu işaretler, tarih ve imza bloklarını doldurur ve varsa ilâve kanaatlerini yazar. Üç aylık çalışma süresini tamamlamıyorsa, sicil belgesinin "Henüz Bir Kanaat Edinemedim" bölümünde kendisine ait kısmı işaretler, tarih ve imza bloklarını doldurur. Sicil belgesinin aslını "İkinci Sicil Üstlerince Muhafaza Edilen Sicil Belgeleri Dosyası"na koyarak kıt'a özlük dosyası ve ikinci sicil üstlerine muhafaza edilen sicil belgeleri dosyası ile birlikte yeni ikinci sicil üstüne gönderir.

Yeni ikinci sicil üstü, "İkinci Sicil Üstlerince Muhafaza Edilen Sicil Belgeleri Dosyası"na muhafaza eder, kıt'a özlük dosyasını yeni birinci sicil üstüne gönderir.

Yeni birinci sicil üstü, 2 Mayıs tarihinde yeniden sicil belgesi tanzim ederek sicil belgesinin birinci sicil üstüne ait soldaki sütununa önceki birinci sicil üstü tarafından verilen ayrılış sicil belgesindeki işaretleri, varsa ilâve kanaatleri ve kimlik bilgilerini aktarır ve imza bloğuna "Aslı Gibidir" yazarak imzalar. Sicil alan personel ile ikinci sicil üstü üç aylık çalışma süresini tamamladı ise, kendisine ait bölümde boş olan soldaki ilk sütunu işaretler, imza bloklarını doldurur ve varsa ilâve kanaatlerini yazar. Üç aylık çalışma süresini tamamlamadı ise, sicil belgesinin "Henüz Bir Kanaat Edinemedim" bölümünde kendisine ait kısmı işaretler, tarih ve imza bloklarını doldurur ve sicil belgesinin fotokopi veya suretini bir önceki fotokopi veya sureti ile birlikte kıt'a özlük dosyasının sekizinci bölümüne koyar ve aslını ikinci sicil üstüne gönderir.

İkinci sicil üstü de, sicil belgesinin ikinci sicil üstüne ait soldaki sütununa önceki ikinci sicil üstünün ayrılış sicil belgesindeki işaretleri ve varsa ilâve kanaatleri, kimlik bilgilerini aktarır ve imza bloğunu "Aslı Gibidir" yazarak imzalar. Sicil alan personel ile ikinci sicil üstü üç aylık çalışma süresini tamamladı ise, sicil belgesinde kendisine ait bölümde boş olan soldaki ilk sütunu işaretler, imza bloğunu doldurur ve varsa ilâve kanaatlerini yazar. Üç aylık çalışma süresini tamamlamadı ise, sicil belgesinde "Henüz Bir Kanaat Edinemedim" bölümünde kendisine ait soldaki sütunu işaretler, tarih ve imza bloklarını doldurur ve sicil belgesinin fotokopi veya suretini "İkinci Sicil Üstlerince Muhafaza Edilen Sicil Belgeleri Dosyası"na koyar ve aslını, bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesi esaslarına göre üçüncü sicil üstüne gönderir.

2) 2 Mayıs-30 Ağustos tarihleri arasında görevinden ayrılan subayların sicil belgelerine yapılacak işlem aşağıda belirtilmiştir :

2 Mayıs-30 Ağustos tarihleri arasında görevinden ayrılanlar için sicil düzenlenmez. Ancak sicil üstü kanaatinde bir değişiklik varsa bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesi esaslarına göre bir sicil belgesi düzenler ve sicil belgesine, kanaatlerindeki değişikliğe neden olan hususları gerekçeleri ile beraber yazarak, sicil belgesini bir üst sicil üstüne gönderir. Bir üst sicil üstü de, bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesi esaslarına göre kendi hanesini doldurur ve üçüncü sicil üstüne gönderir.

Üçüncü sicil üstü, birinci veya ikinci sicil üstleri tarafından tanzim edilen ayrılış sicil belgesindeki kendi hanesine mutlaka niteikleri işaretler ve kanaatlerini yazar. Bu şekilde tanzim edilen sicil belgeleri, en az tugay ve eşidi birlik ve kurumlar tarafından toplanarak, Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlığına gönderilir.

3) Haklarında ayrılış sicil belgesi tanzim edilen subayların o yıl ki sicil notu, o yıl için tanzim edilen sicil belgesindeki not ortalaması ile ayrılış sicil belgesindeki not ortalamasının toplamının ortalamasından elde edilen nottur. Ayrılış sicilinin ikinci sicil üstünden başlanarak verilmesi hâlinde, ayrılış sicil belgesindeki not ortalamasının hesaplanmasında, birinci sicil üstünün o yıl için daha önce düzenlediği sicil belgesindeki not esas alınır.

4) Ayrılış sicil belgesi tanzim edilen ve terfi sırasında olan albaylar ile general ve amirallerin ayrılış sicil belgeleri, Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlığınca en geç 15 Temmuz tarihinde Genelkurmay Personel Başkanlığında bulundurulur.

5) Terfi sırasında olan albaylar ile general ve amiraller için 10 Temmuz tarihinden, diğer subaylar için 1 Ağustos tarihinden sonra Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarına gelen ayrılış sicil belgeleri, o yıla ait terfi işlemlerinde dikkate alınmaz.

6) Yukarıdaki bentlerde yazılı işleme tâbi tuttuğu sicil belgesini birinci üst, kıt'a özlük dosyası ile birlikte ikinci üste; ikinci üst de, kendisinde bulunan sicil belgeleri dosyası ile birlikte subayın yeni atandığı görevin ikinci sicil üstüne gönderir.

Sicillerin tekemmülü

Madde 103- Genelkurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığına gelen sicil belgeleri, birer birer incelenir. Kanun ve bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak düzenlendiği anlaşılanlar, Genelkurmay veya Kuvvet Komutanlıkları ile Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarının ilgili sicil subayı, kısım amiri ve şube müdürü tarafından bu Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde açıklandığı şekilde imzalanmak suretiyle sicil hükümleri kesinleşir ve kesinleşen sicil, o subayın sicil dosyasına konur.

Bu Yönetmelik esaslarına uygun şekilde düzenlenmemiş siciller, üçüncü sicil üstlerine iade edilerek hataları düzeltilir. Sicil belgelerinde, imza ve niteliklere ait işaretlemelerdeki hata ve noksanlıklar dışında saptanan hata ve noksanlıklar, sicili inceleyen şubeler tarafından düzeltilebilir.

Sicil kayıtlarında yapılacak düzeltmeler

Madde 104- Siciller okunaklı olarak yazılır. İşaret ve yazıların üstü kazınmaz, silinmez, karartılmaz veya bozulmaz. Yazılan kanaatlerde düzeltme yapmak gerekirse, üzeri okunacak şekilde çizilerek yeniden yazılır ve düzeltilen yer, sicil üstü tarafından imza edilir. Sicil formları optik okuyucular tarafından değerlendirileceğinden, niteliklere ait kıstasların teknik açıdan doğru olarak doldurulmasından sicil üstleri sorumludur.

SEKİZİNCİ KISIM

Astsubaylıktan Subay Olma

Astsubaylıktan subay olmanın esas ve şartları ile subay olmaya engel hâller

Madde 105- Silâhlı Kuvvetlerin ihtiyacı da göz önüne alınarak her yıl saptanacak kontenjan oranında :

a) Fakülte veya yüksek okulları bitirerek muvazzaf subay olmak için başvuran astsubaylar :

1) En az üç yıl astsubay olarak görev yapmış olmak,

2) Kendi sınıfında veya Silâhlı Kuvvetlerin ihtiyacı bulunduğu sınıflarda görev yapabilecekleri anlaşılan ve bu göreve imkân veren en az dört yıllık bir fakülte veya yüksek okuldan mezun olmak,

3) Müracaat tarihi itibarıyla düzeltilmemiş nüfus kaydına göre, lisans öğrenimini tamamlamış olanlar 30 yaşından, lisansüstü öğrenimini tamamlamış olanlar ise 35 yaşından büyük olmamak,

4) Subaylığa müracaat tarihine kadar almış olduğu sicil notları ortalaması, sicil tam notunun % 85 ve daha yukarısı olmak,

5) Askerî disiplin, tutum ve davranışları, görevindeki başarısı, meslekî bilgi ve yetenekleri ile genel kültürü bakımından subaylığa lâyık bulunduğu dair nitelik belgesi, sıralı sicil üstleri tarafından onanmış olmak,

6) Sağlık bakımından elverişli olmak,

7) Yapılacak seçme sınavlarında başarı kazanmak,

şartlarını birlikte taşıdıkları takdirde, teğmenliğe nasbedilebilirler.

b) Emsalleri arasında temayüz etmiş astsubaylar :

1) Subaylık için sınava müracaat tarihinde en az üstçavuş rütbesinde ve astsubay olarak altıncı hizmet yılını tamamlamış, dokuzuncu hizmet yılını bitirmemiş olmak,

2) Subaylık için sınava müracaat tarihinde astsubaylığa nasip tarihinden itibaren almış olduğu sicil notları ortalaması, sicil tam notunun % 85 ve daha yukarısı olmak,

3) Askerî disiplin, tutum ve davranışları, görevindeki başarısı, meslekî bilgi ve yetenekleri ile genel kültürü bakımından subaylığa lâyık bulunduğu dair nitelik belgesi, sıralı sicil üstleri tarafından onanmış olmak,

4) Sağlık bakımından elverişli olmak,

5) Yapılacak seçme sınavlarında başarılı olmak,

6) Seçimlerini müteakip gönderilecekleri okul ve kurslarda başarı göstermek,

şartlarını birlikte taşıdıkları takdirde, teğmenliğe nasbedilebilirler.

c) Astsubaylıktan subay olmaya engel hâller :

1) Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile zimmet, ihtilâs, irtikâp, iftira, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, yalan yere tanıklık, yalan yere yemin, cürüm tasnii, ırza geçmek, sarkıntılık, kız, kadın veya erkek kaçırmak, fuhşiyata tahrik, gayri tabii mukarenet, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçlar ile kaçakçılık, resmî ihale ve alım ve satımlara fesat karıştıran suçlarından birisinden mahkûm olmak,

2) Firar, amir veya üste fiilen taarruz, emre itaatsizlikte ısrar, üste hakaret, mukavemet, fesat suçları ile Askerî Ceza Kanununun 148 inci maddesinin (A) fıkrasında belirtilen suçlardan birisinden mahkûm olmak,

3) Taksirli suçlar hariç olmak üzere, bu bendin (1) ve (2) numaralı alt bentlerinde sayılan suçların dışındaki suçlardan askerî ve adli mahkemeler, disiplin mahkemeleri veya disiplin amirlerince toplam olarak 21 gün ve daha fazla hapis veya oda hapsi cezası ile mahkûm olmak veya cezalandırılmak.

Yukarıda belirtilenler; cezaları ertelenmiş, para cezasına çevrilmiş, genel veya özel af kanunları kapsamına girmiş, hükümlülüklerine ilişkin kayıtları adli sicilden çıkartılmış olsalar da subay olamazlar.

Açığa alınmayı gerektiren ya da bu bendin (1) ve (2) numaralı alt bentlerinde sayılan suçlardan gözetim altına alınanlar veya tutuklananlar veya haklarında kamu davası açılanlar, bu durumlarının devam süresince sınava alınmazlar. Bunlardan haklarında soruşturma emri verilmemesi veya hazırlık soruşturması sonunda kovuşturmayaya yer olmadığı kararı verilmesi veya yargılama neticesine göre beraet etmeleri hâlinde, bu Yönetmelikte sayılan şartlara haiz olmak kaydıyla sınava kabul edilirler.

Kontenjan ve sınıflara göre öğrenimin tespiti

Madde 106- Genelkurmay Başkanlığının direktifinde belirtilen yüzde oranları ve tavan yapısı bozulmadan, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığınca hazırlanacak temin ve yetiştirme plânlarında astsubaylıktan subay olacaklar için her yıl Aralık ayının ilk haftasında bir kontenjan tespit edilir.

Kontenjan tespitiyle beraber ihtiyaç duyulan sınıflara hangi fakülte veya yüksek okul mezunlarının alınacağı; branşlara uygun temayüz etmiş astsubayların, branşlarına göre karşılığı bulunmayan subay sınıfları için hangi sınıfın içinde imtihana girecekleri belirtilir.

Bu husus ile meydana gelecek diğer değişiklikler, her yıl Aralık ayı sonuna kadar ilgililere duyurulmak üzere yayımlanır.

Astsubaylıktan subay nasbedilecekler için düzenlenecek nitelik belgesi ve müracaat şekli

Madde 107- Kanunun 14 üncü maddesi gereğince subay olmak isteyen astsubaylar fakülte veya yüksek okulu bitirdikleri tarihi müteakip; Kanunun 109 uncu maddesi gereğince subay olmak isteyen astsubaylar ise, en geç Şubat ayı sonuna kadar bağlı buldukları birlik komutanlarına, karargâh veya kurum amirlerine bir dilekçe ile müracaat ederler. Müracaatta bulunan astsubaylar hakkında, sıralı sicil

üstlerince subay olmaya lâyık olup olmadıkları kesin olarak belirtilerek, EK-8'de yer verilen "Subay Olmaya İstekli Astsubaylar İçin Nitelik Belgesi" düzenlenir.

Nitelik belgesine, astsubaylığa nasiptan itibaren almış olduğu takdir ve cezalar ile diğer menfi ve müspet kayıtların tasdikli suretleri eklenir. Birlik komutanları, karargâh veya kurum amirlerince; hazırlanmış olan nitelik belgesi, dilekçe ve ekleri ile bu Yönetmeliğin 108 inci maddesine göre alınmış sağlık raporu veya ön rapor, müracaat tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarında bulunacak şekilde gönderilir.

Muayeneye sevk

Madde 108- Subay olmaya istekli astsubaylar, tam teşekküllü bir askerî hastahaneyeye sevk edilerek, sağlık bakımından elverişli olup olmadıkları saptanır.

Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca yapılacak işlem

Madde 109- Personel Başkanlıkları, bu Yönetmeliğin 107 nci maddesine göre hazırlanarak gönderilen müracaat belgelerini, 105 inci maddede belirtilen esaslara göre inceleyerek, şartlara uyanları tespit eder. Bunların seçme sınavlarında bulunmalarını sağlayacak şekilde isimlerini, Nisan ayının sonuna kadar yayımlar. İsim listeleri ile beraber seçme sınavlarının yapılacağı gün ve yerler ile verilecek izin süresi de belirtilir. Şartları haiz olmadıkları için müracaatları kabul edilmeyenlerin durumları, sebebiyle birlikte kendilerine bildirilir.

Seçme sınavlarının esasları ve yapıma şekli

Madde 110- Subay olacak astsubaylar, yazılı ve mülâkat olmak üzere iki aşamalı seçme sınavına tâbi tutulurlar. Yazılı sınav, meslek bilgisi ve genel kültür konularını kapsar. Yazılı sınav sorularının % 80'i meslek bilgisi konularından, % 20'si de genel kültür konularından oluşur. Meslek bilgisi sorularının % 60'ı Türk Silâhlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu ve Yönetmeliği, Askerî Ceza Kanunu ve Silâhlı Kuvvetler ile ilgili diğer mevzuattan; % 40'ı da geçirilecekleri subay sınıfının özelliklerine göre tespit edilecek konulardan seçilir. Fakülte veya yüksek okul mezunlarından, öğrenimleri ile ilgili sınıflarda subay olmak için müracaat edenlerin meslek bilgisi sorularının % 40'ı, görmüş olduğu öğrenimle ilgili konulardan belirlenir.

Genel kültür soruları; Türkçe, İnkılâp Tarihi, Atatürkçülük ve Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ile güncel konulardan hazırlanır.

Mülâkatta ise; genel görünüş, anlatım, konuşma düzgünlüğü, kendine güven gibi hususlar değerlendirilir.

Yazılı sınavın ve mülâkatın yapılacağı yer ve değerlendirme

Madde 111- Yazılı sınav ve mülâkat, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığınca saptanacak yerlerde yapılır. Soruların hazırlanması, sınavların yapılması ve değerlendirilmesi, adı geçen Komutanlıkların sorumluluğunda yürütülür.

Yazılı sınavda 100 puan üzerinden en az 70 puan alanlar, başarılı sayılarak mülâkatta tâbi tutulurlar. Mülâkatta da 100 puan üzerinden 70 ve daha yukarı puan alanlar, seçme sınavını başarmış sayılırlar. Yazılı sınav ve mülâkatta alınan notların ortalamasına, EK-9'da yer verilen "Mükâfat Puanları Çizelgesi" ile EK-10'da yer verilen "Ceza Puanları Çizelgesi"nde belirtilen mükâfat ve cezalara göre bulunacak puanın ilâvesi ile seçme sınavı sıralama notları tespit edilir. Bunlardan, notu en yüksek olandan başlamak üzere belirlenen kontenjana göre subay olacaklar saptanır.

Seçme sınavı sıralama notlarının eşit olması hâlinde yazılı sınavda alınan notlara, bunun da eşit olması hâlinde yeterli derecelerine ve hizmet sürelerine göre değerlendirme yapılır.

Mazereti sebebiyle başvuruda bulunamayan veya seçme sınavlarına katılmayanlar

Madde 112- Kanunun 109 uncu maddesine göre astsubaylıktan subaylığa geçmek için gerekli başvuru şartlarına haiz olup;

a) Bilfiil savaşa katılanlar,

b) İç güvenlik hareketine iştirak edenler,

c) Terörle mücadele kapsamında yürütülen asayiş görevlerine katılanlar,

d) Uluslararası anlaşmalar gereğince, Kıbrıs Türk Barış Kuvvetleri Komutanlığı hariç olmak üzere birlik hâlinde yabancı ülkelerde icra edilen görevlere iştirak edenler,

e) Alarm tedbirlerinin gereği olarak izinlerin kaldırıldığı birliklerde görevli olanlar,

görevlerinin devam etmesi, bu görevlerinden dolayı yaralanmaları veya tedavilerinden dolayı başvuruda bulunamadıkları veya seçme sınavına katılmadıkları takdirde; bu Yönetmeliğin 105 inci maddesindeki şartlardan rütbe ve hizmet yılı şartları hariç olmak üzere diğer şartları taşımaları hâlinde, hakları, sınava giremedikleri sürece kadar uzatılır.

Yukarıda belirtilen hareket görevlerinden dolayı başvuruda bulunamayan veya sınava katılmayan personelin kimlikleri, katılmayıp gerekçelerini de belirten belgelerle birlikte, Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığına bildirilir. Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığı, kendilerine gelen belgeleri inceleyerek sınav hakkı olanları ilgililere bildirilir. Bu hak, geçerli kabul edilen mazeretlerinin sona erdiği tarihten sonra yapılacak ilk seçme sınavından başlamak ve sınava giremedikleri süreyi geçmemek üzere verilir.

Belirtilen sebeplerin dışındaki hareket görevi nedeniyle sınava başvuramayan veya katılmayanların mazeretlerinin geçerliliği, Genelkurmay Başkanlığıınca belirlenir.

Okul ve kurslardaki öğretim ve eğitim

Madde 113- Emsalleri arasında temayüz etmiş astsubaylardan seçme sınavlarını kazanmış ve kontenjana girmiş olanlar, geçirilecekleri subay sınıfları ile ilgili okul ve kurslarda öğrenim ve eğitime tâbi tutulurlar. Bu öğrenim ve eğitim, okullarının tâbi oldukları esasa göre yapılır. Öğrenim ve eğitim sonunda başarı gösteremeyenlerin, okulla ilişkileri kesilir ve kıt'alarına iade edilirler.

En az dört yıl süreli fakülte veya yüksek okulu bitiren ve yapılan seçme sınavını kazanarak kontenjana girmiş olanlar, subaylığa nasbedilenler, ilk açılacak sınıfları ile ilgili subay sınıf okulları temel eğitimine, sınıfları ile ilgili okulları olmayanlar ise özel askerî eğitime tâbi tutulurlar. Başarı gösteremeyenler bir sonraki dönem eğitimine katılırlar. İkinci dönem eğitimde de başarı gösteremeyenler, görevlerine iade edilirler ve yeniden eğitime tâbi tutulmazlar.

Bunların nasbedildikleri rütbeyle ait bekleme süresi bir yıl uzatılır.

Astsubaylıktan subay nasbedilme ve bunlardan fakülte ve yüksek okul bitirenlerin branş ve statü değişiklikleri

Madde 114- Emsalleri arasında temayüz etmiş astsubaylardan, okul ve kurslardaki öğrenim ve eğitimi başarı ile bitirenler, bitirdikleri tarihten geçerli olarak teğmen nasbedilirler. Bunların okul ve kurslarda geçen süreleri nasıp tarihine eklenerek, teğmenlik bekleme süresinden sayılır. Bu şekilde bulunacak nasıplarına göre terfi ve kademe ilerlemesine esas olacak nasıpları, nasıplarının götürüldüğü takvim yılının 30 Ağustos tarihidir.

Fakülte veya yüksek okulları kendi hesaplarına bitirenlerden, bitiriş tarihinden itibaren 30 gün içinde subay olmak için müracaat edenlerin istekleri kabul edilip, mülâkatı kazandıkları ve kontenjana girdikleri takdirde, fakülte veya yüksek okulları bitirdikleri ayın sonundan geçerli olarak; mezuniyet tarihleri ile müracaat tarihleri arasında 30 günden fazla fark bulunanlar ise, müracaat ettikleri ayın sonundan geçerli olarak teğmenliğe nasbedilirler.

Her iki hâlde de teğmenliğe nasbedilenlerin nasıpları, o takvim yılının 30 Ağustos' u itibar olunur.

Kanunun 109 uncu maddesine göre astsubaylıktan subaylığa geçirilmiş olanlardan, fakülte veya yüksek okulu bitirenler, branşları ile ilgili bir sınıfa geçirilmeleri veya buldukları sınıfın branşları ile ilgili olması hâlinde, statülerinin değiştirilmesi için kendi Kuvvet Komutanlıklarına veya Jandarma Genel Komutanlığına müracaat edebilirler.

Kuvvet Komutanlıkları veya Jandarma Genel Komutanlığı tarafından kadro ve ihtiyaç durumları dikkate alınarak, isteklilerden yeteri kadarı, Kanunun 110 uncu maddesi gereğince rütbe kısıtlamasına tâbi olmaksızın ihtiyaç duyulan bir sınıfa geçirilebilir veya tahsilleri, branşları ile ilgili bulunduğu takdirde kendi sınıflarında hizmete devam ettirilebilirler.

DOKUZUNCU KISIM

Özel Hükümler

Yedek subaylıktan staja tâbi muvazzaf sınıf subaylığına geçirilenlerin üsteğmenliğe yükseltilmeleri

Madde 115- Yedek subaylıktan muvazzaf askerî hâkimliğe geçirilen askerî hâkim adaylarına, adaylık süresi içerisinde sicil düzenlenmez ve terfileri yapılmaz.

Bunlardan adaylık süresini bitirerek askerî hâkim yardımcılığına atanmalarına engel hâlleri bulunmayanlar hakkında, 26 Ekim 1985 tarihli ve 18910 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Askerî Hâkim Adaylarının Seçimi ve Yetiştirilmesi Hakkındaki Yönetmelik hükümleri ve adaylara staj gördükleri yerlerden düzenlenen gizli fişler de göz önünde tutularak, yetkili sicil üstlerince süreye bakılmaksızın derhâl normal sicil belgesi düzenlenir ve Kuvvet Personel Başkanlıklarına gönderilir. Bunlardan, Kanunun 64 üncü maddesine göre bulunan teğmenlik itibarı nasıplarına göre bekleme süresini tamamlamış olanların rütbe terfileri, öteki terfi şartlarını taşıyorlarsa sicil oranı mecburiyeti aranmaksızın yapılır ve üsteğmenlik nasıpları, teğmenlik itibarı nasıpları göz önünde tutularak, Kanunun 64 üncü maddesi esaslarına göre 30 Ağustos tarihine götürülür.

Askerî hâkim adaylarının, birinci sicil üstü Askerî Adalet İşleri Başkanlığı Meslek Yönetim Şube Müdürü, ikinci sicil üstü Askerî Adalet İşleri Başkanı, üçüncü sicil üstü Millî Savunma Bakanlığı Müsteşar Yardımcısıdır.

Yedek subaylıktan staja tâbi diğer sınıf muvazzaf subaylığa geçirilen yedek subaylara, staj sonunda sicil düzenlenir. Bunlardan teğmenlik itibarı nasıplarına göre bekleme süresini tamamlayanlar, bu sicillere göre üsteğmenliğe yükseltileme işlemine tâbi tutulurlar. Bunlardan üsteğmenliğe yükselenlerin üsteğmenlik nasıpları, teğmenlik itibarı nasıpları göz önünde tutularak Kanunun 64 üncü maddesi esaslarına göre 30 Ağustos tarihine götürülür.

Üstün başarı nedeniyle terfi ve lisansüstü öğrenim kademeleri

Madde 116- Üstün başarı nedeniyle terfi usul ve şartları ile lisansüstü öğrenim kademelerinin verilme usulleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Üstün başarı nedeniyle terfi usul ve şartları : Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca yüzbaşı ve binbaşılardan rütbelere ait bekleme sürelerinin bitiminden bir yıl önce, bu rütbelere ait her yıl ki sicil notu, sicil tam notunun % 95 ve daha yukarısı olanlardan;

1) Bu rütbelerde en az iki ayrı birinci ve ikinci sicil üstünden, sicil notu alanlar veya rütbe bekleme süresinin bitiminden bir yıl önce alacak olanlar,

2) Muharip sınıf yüzbaşılardan ve kurmay yüzbaşılardan, bu rütbelere bekledikleri sürenin 1/3'ü kadar veya daha fazla kıta görevi yapmış olanlar veya rütbe bekleme süresinin bitiminden bir yıl önce yapmış olacaklar,

belirlenir ve bu subaylar, sicil notu ortalaması en üstün olandan başlanarak rütbelere göre kendi sınıfları içerisinde; kurmay subaylar sınıflarına bakılmaksızın kendi aralarında, muharip sınıflarda mevcudu 24 ve daha az olan sınıflar, yardımcı sınıflarda mevcudu 49 ve daha az olan sınıflar, sınıflarına bakılmaksızın birleştirilerek sıralanırlar.

Bu şekilde, EK-4'de yer verilen "Üstün Başarılı Personel Sıralama Formu"na sıralanan subaylardan; sicil notu ortalaması en üstün olandan başlanmak suretiyle Kuvvet Komutanı ve Jandarma Genel Komutanınca uygun görülenler, kendi sınıf mevcudunun muharip sınıf ve kurmaylar için % 4'ü, yardımcı sınıflar için % 2'si oranında bir üst rütbeye yükseltilebilirler. Mevcudunun az oluşu nedeniyle birleştirilmek suretiyle değerlendirilen sınıflarda, sıralama sonucunda aynı sınıftan birden fazla personelin kontenjana girmesi hâlinde, bu sınıftan sadece bir personel üstün başarı nedeniyle bir üst rütbeye yükseltilebilir. Kontenjanın geri kalan kısmı ise, sıralamadaki sıraya göre diğer sınıflarda kullanılabilir. Ancak mevcutlarının az oluşu nedeniyle birleştirilmek suretiyle değerlendirilen sınıfların toplam mevcudunun, muharip sınıflar için % 4'ü, yardımcı sınıflar için % 2'si, bir tam sayının altında küsuratlı çıkması hâlinde bu sayı, bir tam sayıya tamamlanarak dikkate alınabilir. Üstün başarı nedeniyle üst rütbeye yükseltilemede, rütbe bekleme süresinin tamamını bilfiil kıta komutanlığı görevi yaparak geçirenler veya iç güvenlik harekâtında görev yapan ve şerit rozet, madalya veya ödül ile taitif edilen personele, Kuvvet Komutanı veya Jandarma Genel Komutanınca öncelik verilebilir.

Sicil notu ortalaması aynı olanların kendi aralarındaki öncelik sırası, hizmette bulunduğu rütbedeki geçerli sicil notlarının ortalamasına göre tespit edilir. Bu durumda da eşitlik varsa eşitlik bozuluncaya kadar sıra ile bir önceki rütbelere ait geçerli sicil notlarının ortalamalarına bakılarak tespit edilir. Eşitlik bozulmaması hâlinde, bu Yönetmeliğin 93 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

Müstakilen veya birleştirilerek hesaplanan sınıfların kontenjan tespitinde;

(a) Muharip sınıfların % 4'ü, yardımcı sınıfların % 2'si tam sayı çıkmadığı takdirde, küsuratın üst tama çevrilmesi,

(b) Rütbelere göre muharip sınıfların ve yardımcı sınıfların küsuratının toplamı sonucu ortaya çıkan kontenjan artışının ilgili kategorideki sınıflara taksimi,

Kuvvet Komutanı ve Jandarma Genel Komutanınca sınıf özellikleri ve hizmet ihtiyacı dikkate alınarak yapılır.

Üstün başarı nedeniyle terfi edenlerin toplamı, o yıl rütbe bekleme süresinin bilimine bir yıl kalan yüzbaşı ve binbaşılarda; kendi sınıf mevcudunun muharip sınıflar için % 4'ünü, yardımcı sınıflar için % 2'sini; eğer bu oranlar kısırlı çıktıysa üst tama çevrilmeleri sonucu bulunan tam sayıyı geçemez.

-Kuvvet Komutanları ve Jandarma Genel Komutanı, yukarıdaki esaslara göre sıralanmış olan subaylardan mahkemelerde veya disiplin amirlerince cezalandırılmış olan subayları seçmeyebilirler.

Üstün başarı nedeniyle terfiden, yüzbaşı rütbesinde bir defa ve binbaşı rütbesinde bir defa olmak üzere en fazla iki defa yararlanır.

b) Lisansüstü öğrenim kademelerinin verilme usulü :

1) Harp okullarından yetişen sınıflara mensup subaylardan, harp akademileri öğrenimini tamamlayıp kurmaylığı onananlara iki yıl, bunlardan Silâhlı Kuvvetler Akademisinden mezun olanlara ayrıca bir yıl olmak üzere toplam üç yıl kıdem verilip, nasıpları buna göre düzeltilir.

2) Tıpta uzmanlık belgesi alanlara, dış tâbipliğinde, veterinerlikte, eczacılıkta uzmanlık belgesi alan veya doktora yapanlara iki yıl, bunlardan doçent olanlara ayrıca bir yıl olmak üzere toplam üç yıl kıdem verilip, nasıpları buna göre düzeltilir.

3) Yukarıdaki (1) ve (2) numaralı alt bentler dışında kalan diğer mesleklerle mensup subaylardan, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı insan gücü temin ve yetiştirme plânlarında belirtilecek ihtiyaç duyulan dallarda yüksek lisans (bilim uzmanlığı, yüksek mühendislik, yüksek mimarlık, master) öğrenimi yapanlara bir yıl, yüksek lisans öğrenimi yapanlardan doktora yapanlara bir yıl, doçent olanlara ayrıca bir yıl olmak üzere toplam üç yıl kıdem verilip, nasıpları buna göre düzeltilir.

Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı insan gücü temin ve yetiştirme plânlarında belirtilecek ihtiyaç duyulan dallarda doğrudan doğruya doktora yapanlara iki yıl, bunlardan doçent olanlara ayrıca bir yıl olmak üzere toplam üç yıl kıdem verilip, nasıpları buna göre düzeltilir.

4) Lisansüstü öğrenimi tamamladığı için sınıfları değiştirilen subaylar ile lisansüstü öğrenim kaynağına göre subaylığı nasbedilen astsubaylar hakkında da, yukarıdaki (2) ve (3) numaralı alt bentlerdeki hükümler uygulanır.

5) Yukarıda yazılı niteliklere haiz olanlara lisansüstü öğrenim kademeleri verilebilmesi için :

(a) Lisansüstü öğrenimini, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı insan gücü temin ve yetiştirme plânlarına göre belirtilecek ihtiyaç duyulan dallarda yapmış olması,

(b) Müracaat tarihinde mevcut sicil notları ortalamasının, sicil tam notunun % 75 ve daha üstünde olması,

(c) Lisansüstü öğrenimini kendi nam ve hesabına yapanlar için, sicil üstlerince tanzim edilecek EK-11'de yer verilen "Lisansüstü Öğrenim Kıdemli Nitelik Belgesi"nin müspet olması,

(d) Özel Kanunlara tâbi olanların, yukarıdaki şartlara ilâve olarak bu sıfatlarını kazanmada, kendi kanun ve yönetmeliklerinde belirtilen usul ve esasları yerine getirmiş olması,

(e) Cezaları ertelenmiş, para cezasına çevrilmiş, genel veya özel af kanunları kapsamına girmiş, hükümlülüklerine ilişkin kayıtları adli sicilden çıkarılmış olsalar bile;

(I) Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile zimmet, ihtilâs, irtikâp, iftira, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, yalan yere tanıklık, yalan yere yemin, cürüm tasnii, ırza geçmek, sarkıntılık, kız, kadın veya erkek kaçırmak, fuhşiyata tahrik, gayri tâbiî mukarenet, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçlar ile kaçakçılık, resmî ihâl ve alım ve satımlara fesat karıştırma suçlarından birisinden mahkûm olmaması,

(II) Firar, amir veya üste fiilen taarruz, emre itaatsizlikte ısrar, üste hakaret, mukavemet, fesat, isyan suçları ile Askerî Ceza Kanununun 148 inci maddesinin (A) fıkrasında belirtilen suçlardan mahkûm olmaması,

(III) Taksirli suçlar hariç olmak üzere, yukarıda (I) ve (II)'de belirtilen suçların dışındaki suçlardan, askerî ve adli mahkemeler, disiplin mahkemeleri veya disiplin amirlerince toplam olarak 21 gün ve daha fazla hapis veya oda hapsi ile mahkûm olmaması veya cezalandırılmaması,

gerekir. Açığa alınmayı gerektiren ya da yukarıda (I) ve (II)'de sayılan suçlardan gözetim altına alınanlar veya tutuklananlar veya haklarında kamu davası açılanlar, haklarındaki yargılama neticesine göre işleme tâbi tutulurlar.

6) Kendi nam ve hesabına lisansüstü öğrenimlerini bitirdiği tarihten itibaren 30 gün içinde müracaat edenlerin kıdemli, lisansüstü öğrenimini bitirdiği tarihten; bu süreden sonra müracaat edenlerin kıdemli, müracaat tarihinden; Silâhlı Kuvvetler hesabına lisansüstü öğrenim yapanların kıdemli ise, öğrenimlerini bitirdiği tarihten geçerli olarak verilir.

7) Kendi nam ve hesabına lisansüstü öğrenim yapıp kıdem alanlar, kendi sınıflarında görevlerine devam ederler. Verilen kıdemler atama, kuvvet ve sınıf değişikliği talebine gerekçe olamaz. Bu husus idarenin yetkisindedir.

8) Lisansüstü öğrenim nedeniyle verilen kıdemlerin toplamı üç yılı aşamaz.

c) Lisansüstü öğrenimini tıpta uzmanlık, diğer mesleklerde doktora öğrenimini yaparak tamamlamış bulunanlar ile doçentlik unvanını almış olanlar, teğmen rütbesi ile muvazzaf subay nasbedilirler.

Bunlar, aynı yıl en az 4 yıllık fakülte veya yüksek okulları bitirmiş emsallerine yetişinceye kadar her rütbede, o rütbenin normal bekleme süresinin 1/3'ü kadar beklemek ve bu süre kadar geçerli sicil almak koşulu ile üst rütbelere terfi ettirilirler.

Emsallerine yetiştikten sonra, bunların bir üst rütbeye terfileri, yukarıdaki fıkra hükmü saklı kalmak şartıyla emsalleri ile birlikte yapılır.

Fakülte veya yüksek okulları bitiren subayların eksik bekleme süreleri

Madde 117- Fakülte veya yüksek okulları bitiren subayların, harp okulunu bitirmiş emsali ile nasıpları birleşinceye kadar eksik bekleme süreleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Harp okulu öğrenim süresinden bir yıl fazla süreli fakülte veya yüksek okulları bitirenlerin teğmenlikte bir yıl,

b) İki yıl fazla süreli fakülte veya yüksek okulları bitirenlerin teğmenlikte iki yıl,

c) Üç yıl fazla süreli fakülte veya yüksek okulları bitirenlerin teğmenlikte iki, üstteğmenlikte bir yıl.

Nasıpları lehe düzeltilenlerin terfi işlemleri

Madde 118- Kanununun 36 ncı maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi gereğince kıdem alanlar ile kazaî veya idarî kararlarla nasıpları lehe düzeltilenlerden emsalleri terfi etmiş olanların terfileri, diğer terfi şartlarını da haiz iseler derhâl yapılır. Bunların yeni rütbe nasıp tarihi, emsallerinin nasıp tarihine götürülür. Nasıpları lehe düzeltilen ve emsallerine kadro açığı şartı uygulanmış olanların terfi edebilmesi için, kadro açığı olan miktarın içerisinde kalmış ve terfi etmiş bulunan yeni emsalleri arasında sicil notu ortalaması en düşük olan subayın notu, ölçü kabul edilir. Bu nota eşit veya daha fazla sicil notu ortalamasına sahip olanların ve diğer terfi şartlarını haiz bulunanların terfileri derhâl yapılır. Bunların yeni rütbedeki nasıpları, emsallerinin nasıp tarihine götürülür. Sicil notu ortalamaları terfi için ölçü kabul edilecek nottan daha düşük olanların şartları mevcutsa, kadro açığı nedeniyle terfi edemeyip bekleyen emsallerinin derece ve kademesine gelecek şekilde derece ve kademe ilerlemeleri yapılır. Bunlar, müteakip 30 Ağustos tarihinde kadro açığı nedeniyle terfi edemeyip bekleyen emsalleri ile terfi işlemine tâbi tutulurlar.

Sıkıyönetim komutanlıklarında sicil üstü bağlantısı

Madde 119- Sıkıyönetim komutanlıklarında sicil üstü bağlantısı aşağıdaki şekildedir:

a) Aslı görevleri uhdelerinde kalan ve kuruluş değiştirmeyen sıkıyönetim komutanlıklarında :

1) Sıkıyönetim komutanı, sıkıyönetim komutan yardımcısı ve sıkıyönetim kurmay başkanının sicil üstleri; normal kuruluş bağlantısına göre.

2) Sıkıyönetim komutanlığı emrine atanan sıkıyönetim komutan yardımcısı, kurmay başkanı ve askerî mahkeme subay üyelerinin birinci sicil üstü, sıkıyönetim komutanı; ikinci sicil üstü, Genelkurmay Başkanıdır.

3) İkiz görevli olanlar da dahil olmak üzere, diğer subay, astsubay ve sivil memurların sicil üstleri, sıkıyönetimdeki görev yerlerinin kuruluş bağlantısına göre.

b) Kuruluş bağlantısı dışında teşkil edilen sıkıyönetim komutanlıklarında :

1) Sıkıyönetim komutanının birinci sicil üstü, Genelkurmay Başkanıdır.

2) Sıkıyönetim komutan yardımcısının birinci sicil üstü, sıkıyönetim komutanı; ikinci sicil üstü, Genelkurmay Başkanıdır.

3) Sıkıyönetim askerî mahkemelerinde görevli subay üyelerin ve kurmay başkanının birinci sicil üstü, sıkıyönetim komutanı; ikinci sicil üstü, Genelkurmay Başkanıdır.

4) Diğer subayların sicil üstleri, sıkıyönetim komutanlığı bünyesindeki kuruluş bağlantısına göre.

Sicil belgelerinde menfi kanaat bulunan subayların durumlarının incelenmesi

Madde 120- Belgelenmiş olan yüz kızartıcı suçları, disiplini bozan eylemleri veya yasa dışı görüşün benimsediğine ilişkin hâller hariç olmak üzere; teğmen, üsteğmen ve yüzbaşı rütbesinde buldukları süre zarfında, sicil belgesinde menfi kanaat bulunan subayların şahsî dosyaları, binbaşılığının ilk doksan günü içinde Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığı Personel Başkanlıklarına teşkil edilecek bir komisyon tarafından incelenir.

Bu inceleme sonunda, ilgilinin;

- Menfi davranışının tekrerrür etmediğinin,
- Diğer sicil üstlerince de herhangi bir menfi kanaatin belirtilmediğinin,
- Sicillerinin iyiye doğru gelişme gösterdiğinin,

anlaşılması şartı ile menfi kanaatin; atama, herhangi bir göreve seçim ve terfi işlemlerinde dikkate alınmayacağına dair bir karar tesis edilir. Bu karar, Kuvvet Komutanlığı veya Jandarma Genel Komutanlığı kurmay başkanının onayı ile tekemmül eder. Ancak, ilgilinin menfi durumuna ilişkin kayıt silinmez.

Menfi kanaat, ilgilinin yüzbaşı rütbesinin son üç yılı içinde verilmiş ise, yukarıdaki inceleme kıdemli binbaşılığa yükseldiği tarihten sonraki ilk doksan gün içinde yapılır.

Sicil belgelerinde menfi kanaat bulunan personelin sicil üstleri, ilgili personeli devamlı takip ederek, menfi kanaate neden olan konunun olumlu veya olumsuz yönde değişip değişmediğini araştırır. Mütetap senelerde verilen sicillerde, bu kanaatin gelişimi, sicil belgelerinin kanaat hanelerinde yazılı olarak belirtilir.

ONUNCU KISIM**Son Hükümler****Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

Madde 121- 21 Ocak 1972 tarihli ve 14079 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Subay Sicil Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1- Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihe kadar açılmış bulunan sicil defterleri, bu Yönetmelik hükümlerine göre açılacak özlük dosyaları veya sicil belgeleri dosyaları ile birlikte, ilgili sicil üstlerinde muhafaza edilir.

Geçici Madde 2- 926 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanununun 9 Ağustos 1993 tarihli ve 499 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile eklenen Ek Geçici 62 nci maddesi kapsamında, 2 Eylül 1993 tarihinden sonra bir üst rütbeye terfi eden subaylar hakkında, bu Yönetmelikle yürürlükten kaldırılan Subay Sicil Yönetmeliğinin 18 Haziran 1993 tarihli ve 21611 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yönetmelikle değişik 34 ve 65 inci maddeleri uygulanır.

Geçici Madde 3- 2 Eylül 1993 tarihinde görevde olan subaylara, bir üst rütbeye yükselinceye veya buldukları rütbenin yaş haddine kadar, bu Yönetmelikle yürürlükten kaldırılan Subay Sicil Yönetmeliğinin 18 Haziran 1993 tarihli ve 21611 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yönetmelikle değişik 34 ve 65 inci maddelerinin uygulamasına devam edilir.

Geçici Madde 4- Kanunun 109 uncu maddesine göre astsubaylıktan subaylığa geçmek için gerekli başvuru şartlarını haiz iken, bu Yönetmelikle yürürlükten kaldırılan Subay Sicil Yönetmeliğinin 120 nci maddesinde belirtilen harekât görevleri nedeniyle başvuruda bulunamayan veya seçme sınavına katılamayan astsubaylardan istekli olanlar, kullanamadıkları sınav haklarını, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden sonra yapılacak ilk seçme sınavından başlamak ve sınava giremedikleri süreyi geçmemek üzere kullanabilirler.

Geçici Madde 5- Askerî hâkim subaylar hakkında kanunî düzenleme yapıncaya kadar, 26 Ekim 1963 tarihli ve 357 sayılı Askerî Hâkimler Kanununun 24 Mayıs 1989 tarihli ve 3562 sayılı Kanunla değişik 12 nci maddesi ile öngörülmüş bulunan sicil belgelerinin uygulanmasına devam edilir.

Yürürlük

Madde 122- Bu Yönetmelik 31 Ağustos 1998 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 123- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Savunma ve İçişleri Bakanları yürütür.

GENERAL / AMİRAL ŞİCİL BELGESİ

EK-1

BÖLÜM I: PERSONEL KİMLİĞİ										
Görevi (x) :									Sicil Yılı:	
Adı Soyadı :									Son Rutbeye Atı Fotoğrafi YAPILDIRINIZ	
Sınıfı ve Rutbesi :										
Sicil Numarası :										
Nasıbı :										
Emekli Sandığı Sicil Numarası :										
Kıdem Sıra Kitabı Sayfa Sıra No. :										
Personel Bilgi İşlem Kodu (xx) :										
BÖLÜM II: GÖREV İLE İLGİLİ KAYITLAR										
Sicil Süresi İçerisinde Bulunduğu Görevler					Sicil Süresi İçerisinde Görevinden Ayrı Kaldığı Günler					
Bulunduğu Görev	Süre		Katılma Tarihi	Ayrılma Tarihi	Görevinden Ayrılış Sebebi	Süre		Ayrılma Tarihi	Katılma Tarihi	
	Ay	Gün				Ay	Gün			
BÖLÜM III: ŞİCİL SÜRESİ İÇERİSİNDE İŞTİRAK ETTİĞİ KURSLAR VE BAŞARI DERECEŚİ										
S.No	Kursun Adı			Başlama - Bitim Tarihi			Süre	Başarı Derecesi		
BÖLÜM IV: ŞİCİL SÜRESİ İÇERİSİNDE ALINAN TAKDİR, TALTİF, MÜKAFAT VE CEZALAR										
Takdir, Taltif ve Mukafatlar					Cezalar					
S.No	Açıklamalar				S.No	Açıklamalar				
BÖLÜM V: GENELKURMAY PERSONEL BAŞKANLIĞINDA YAPILACAK İŞLEM										
Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenmiştir.					Sicil Notu Ortalaması:					
Sic. SB.			KS. A.			Ş. MD.				

BÖLÜM X : AÇIKLAMALAR

1. Kutuların işaretlenmesinde; **SİYAH TÜKENMEZ KALEM** kullanılır.
2. **Birinci sicil üstü öncelikte; "Sicil Formunun Ait Olduğu Personelin Görev Durumu"nu işaretleyerek personelin görev kategorisini belirler ve bilahare diğer nitelikleri işaretler. Diğer sicil üstleri de birinci sicil üstü tarafından beklenen personelin görev durumunu gördükten sonra sicil belgesini doldurur.**
3. **Birinci bölümdeki (x) işaretli "Görevi" hanesine sicil alan personelin atandığı görev yerini yazılır. (xx) işaretli Personel Bilgi İşlem Kodu (PBİK) sadece J.Gn.K.lığına mensup personel için doldurulur.**
4. **İkinci bölümdeki "Sicil Süresi İçerisinde Görevinden Ayrı Kaldığı Günler" kısmının; "Görevinden Ayrılış Sebepleri" hanesine; izin, hava değişimi, istirahat, hastahane, açıkta, tutuklu, hükümlü, kurs ve başka sebeplerden hangileri varsa onlar yazılır. Bu süre içerisinde görevden ayrı kalınmışsa bu haneler boş bırakılır.**
5. **Üçüncü bölüm: Personelin sicil süresi içerisinde iştirak ettiği kurslar, süreleri ve başarı dereceleri belirtilmek suretiyle doldurulur.**
6. **Dördüncü bölüme; sicil süresi içinde alınan takdir, mükafat ve cezalar yazılır. Bu bölümün "Açıklamalar" hanesine verilmiş nedeni, tarih ve veren makam yazılır, takdirname, berat ve ceza yazılarının birer sureti sicil belgesine eklenir.**
7. **Beşinci bölüme; sicil üstlerince herhangi bir şey yazılmaz. Genelkurmay Personel Başkanlığında yapılacak işlemler yazılır.**
8. **Altıncı bölüme; sicil alan personelin Emekli San. Sic. No.sı, J.Gn.K.lığına mensup personel için PBİK kodlanır.**
9. **Sicil Formunun Ait Olduğu Personelin Görev Durumu:**
Bu bölüm birinci sicil üstü tarafından, sicil alan personelin icra ettiği görev dikkate alınarak işaretlenir. *Tug., Tüm., Kor., Dr. ve benzeri bir birliğe (Deniz ve Hava Kuvvetlerinde eşidi) fiilen komuta eden personel için birinci kıstas "Kır'ada komutan", diğer bütün personel için ikinci kıstas işaretlenir. Kır'ada komutan ve diğer görevlerde bulunan personel aynı niteliklerden değerlendirilir. Ancak nitelik puanları farklıdır.*
10. **Yedinci bölümde yer alan nitelikler nota tahvil edilir ve aşağıdaki esaslara göre doldurulur:**
 - a) **Bu bölüm ve VIII nci bölümdeki niteliklere ait kıstaslar işaretlenmeden önce "T.S.K. Sicil Belgesi Düzenleme Kılavuzu"nun ikinci bölümünde yer alan genel ve görev icra nitelikleri ile özel ve ayırt edici hususların tanımı ve standartları okunur.**
 - b) **Sicil üstleri kendilerine ait bölümlerin boş olan soldaki ilk sütunlarını doldururlar. Aynı sicil döneminde birden fazla aynı seviyedeki sicil üstüyle çalışması halinde; sicil verecek yeni sicil üstü üç aylık süreyi tamamlamışsa kendisine ait bölümün ikinci sütununu işaretler.**
 - c) **Birinci sicil üstü, genel ve görev icra niteliklerinden 24, 25 ve 26 nci nitelikler hakkındaki kanaatlerini sicil alan personele karşılıklı konuşma şeklinde veya diğer usullerle "Kişiyne Özel" olarak tebliğ eder.**
 - d) **Bu form doldurulurken silinti, kazıma yapılmaz. Dolayısıyla tam karar vermeyen önce kurşun kalemle doldurup, bilahare tükenmez kalemle işaretlenmekte fayda vardır.**
11. **Sekizinci bölümde nitelikler sicil notuna esas olan puana tahvil edilmez. Genelkurmay Başkanlığı kendi kıstaslarıyla bu bölümü seçmiş ve etamalara esas olmak üzere değerlendirir.**
12. **Dokuzuncu bölüm aşağıda belirtildiği şekilde doldurulur:**
 - a) **Sicil alan personeli tanıtıcı bilgiler:**
Sicil alan personeli tanıtıcı bilgiler birinci sicil üstü tarafından kodlanır. Sicil alan personelin Emekli Sandığı Sicil Numarasının veya PBİK'nun birinci sayfada kodlanan Emekli Sandığı Sicil Numarası veya PBİK ile aynı olup olmadığı kontrol edilir.
 - b) **Sicil üstlerinin Emekli Sandığı Sicil Numaraları / PBİK'leri, sicil düzenleme ve göreve katılış tarihleri:**
Üç aylık çalışma süresini tamamlayan ve değerlendirme yapan sicil üstlerince kodlanır, tarih ve imza blokları doldurulur. J.Gn.K.lığına mensup personel PBİK'nu kodlar. Sicil düzenleme ve göreve katılış tarihlerinde yılların son iki rakamı kodlanır. Nitelikleri değerlendirirken kendilerine ait bölümde soldaki ilk sütunu işaretleyen sicil üstleri 1 No.lu bölümü, sağdaki sütunu işaretleyen sicil üstleri ise, 2 No.lu bölümü kullanırlar.
 - c) **Sicil verilmiş nedeni:**
Bu bölüm değerlendirme yapan bütün sicil üstlerince kodlanır.
 - (1) **Normal yıllık:**
Her sicil döneminde periyodik olarak sicil tanzim ediliyorsa işaretlenir.

GENERAL / AMİRAL SİCİL FORMU

BÖLÜM VI. SİCİL ALAN PERSONELİ TANITICI BİLGİLER										
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	AD:
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	SOYADI:
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	SINIFI VE RÜTBESİ:
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	SİCİL NO:
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	

UYARI: 1) AÇIKLAMALAR BÖLÜMÜ İLE NİTELİKLERİ İÇERİ TANIM VE STANDARTLARI İÇEREN BİLGİLERİ OKUNMADAN FORMU DOLDURMAYINIZ.
2) PERSONELE AIT BİLGİLERİN DOĞRULUĞUNDAN İYİNCİ SİCİL ÜSTÜ SORUMLUDUR.

1 İNCİ SİCİL ÜSTÜ

1 İNCİ SİCİL ÜSTÜ TARAFINDAN İMZALANACAKTIR

İMZA

SİCİL FORMUNUN AIT GÖREVLİ PERSONELİN GÖREY DÜZİMLİĞİ (1 İNCİ SİCİL ÜSTÜ TARAFINDAN ÖNCELİKLE BU NİTELİK DOLDURULUR)

1

A KİTADA KOMUTANDIR

A A

B İÇERİ GÖREYDEDİR

B B

BÖLÜM VII: GENEL VE GÖREY İCRA NİTELİKLERİ

	SİCİL ÜSTELİ				SİCİL ÜSTELİ		
	1	2	3		1	2	3
1. SÖZÜKKAHİLİĞİ VE KENDİNE GÜVENİ				6. GÖREYDEKİ CİSARETİ			
A. HER DURUMDA KENDİNE GÜVENİ TAMAMEN SÖZÜKKAHİLİĞİNİ KAZIR	A	A	A	A. GEREKEM HER UYARI VE ŞARTLA CİSARET VE ATILIR. GÖREYİN GEREKLİĞİNE HER FURULU İSİM ÇEKİLMEDEN ALIR	A	A	A
B. KENDİNE GÜVENİ YETERLİDİR VE SÖZÜKKAHİLİĞİNİ KURUR	B	B	B	B. GENELİKLE CİSARET VE ATILIR. GÖREYİN GEREKLİĞİNE İSİMLER ÜZERİNE ALIR	B	B	B
C. KENDİNE GÜVENİNİN GÜŞTÜRÜLMESİNE İHTİYAL VARDIR, ZAMAN ZAMAN SÖZÜKKAHİLİĞİNİ KAYBEDER	C	C	C	C. ZAMAN ZAMAN CİSARETİ KAYBEDER. RİSK ALGILAMA TEYEDÜDÜ OYUŞ	C	C	C
D. BİLGİYİ DAYANMAYAN AŞIRI BİR GÜVEN İÇİNDEDİR	D	D	D	D. AŞIRI CİSARETİ GÖREYİNE VE BİRLİĞİNE ZARAR VEREBİLİR	D	D	D
E. KENDİNE GÜVEN YUKTUK VE SÖZÜKKAHİLİĞİNİ SIK SIK KAYBEDER	E	E	E	E. CİSARETİ ZAYIFDIR. RİSK ALMAZ	E	E	E
2. HUZURLU VE AMENKELİ ÇALIŞMA BECERİSİ				7. DAYANIŞMA VE İŞBİRLİĞİ RİHNU (GRUP ÇALIŞMASI YAPMA KABİLİYETİ)			
A. GÖREYDE VE GÖREY ÜŞİNDEN HER ZAMAN HUZURLU BİR UYUMTA YAHAYIN	A	A	A	A. HER DURUMDA DAYANIŞMA VE İŞBİRLİĞİ AMPLİYİSİ İÇİNDEKİ BAŞKALARINI DA KUTLUYOR	A	A	A
B. GÖREYDE VE GÖREY ÜŞİNDEN YÜĞÜMLÜKLE HUZURLU BİR UYUMTA YAHAYIN	B	B	B	B. GENELİKLE DAYANIŞMA VE İŞBİRLİĞİ AMPLİYİSİ İÇİNDEDİR	B	B	B
C. GÖREYDE VE GÖREY ÜŞİNDEN ZAMAN ZAMAN HUZURLU BİR UYUMTA YAHAYIR	C	C	C	C. GRUPLU ÇALIŞMADA ZAMAN ZAMAN ANSAYIR	C	C	C
D. HER ZAMAN HUZURLUSUZLUK YAHAYIR VE AMENKELİ ÇALIŞMA BECERİSİNİN DEĞİRDİR (*)	D	D	D	D. FİHİYETÇİDİR, KETİKSİZLİKLE GRUPLU ÇALIŞMASI YAPILMAZ	D	D	D
3. İLETİŞİM BECERİSİ (DİHLEME YAZILI, SÖZLÜ İFADE VE İNNA YETENEĞİ)				8. AŞTARINA VE ÜŞTARINE DESTEK OLUŞU			
A. İLETİŞİM BECERİSİ MUKEMMELDİR	A	A	A	A. AŞTARINA VE ÜŞTARINE HER ZAMAN DESTEK OLUR	A	A	A
B. İLETİŞİMDE GÜÇLÜK ÇİNALIZ	B	B	B	B. AŞTARINA VE ÜŞTARINE GENELİKLE DESTEK OLUR	B	B	B
C. İLETİŞİMDE GÜÇLÜKLE VARDIR	C	C	C	C. SADECE ÜŞTARINE VEYA AŞTARINA DESTEK OLUR	C	C	C
D. İLETİŞİM BECERİSİ ÇOK ZAYIFDIR	D	D	D	D. AŞTARINA VE ÜŞTARINE DESTEK OLMAMA İÇİN ÖZEL BİR ÇABA SARF ETMEZ	D	D	D
E. İLETİŞİM BECERİSİ ÇOK ZAYIFDIR	E	E	E	E. AŞTARINA VE ÜŞTARINE DESTEK OLMAMA ÇOK ZAYIF BECERİLEMEYİ ÇALIŞIR	E	E	E
4. ÖZELEŞTİRİ VE HATALARINI DÜZELTME (İDARI BECERİ) YETENEĞİ				9. BAŞARIMA AZİMİ			
A. İHTİYAL İHTİYALİNDEN ÖZELEŞTİRİ VE HATALARINI DÜZELTME BECERİSİNİ HER ZAMAN YAPAR	A	A	A	A. ÖLÜMLÜ YÖNDE SUREKLİ BAŞARIMA AZİM VARDIR	A	A	A
B. ÖZELEŞTİRİ YAPMAZ, BAŞKALARININ İHTİYAL İLE HATALARINI DÜZELTİR	B	B	B	B. BAŞARIMA AZİM NİYETİ İHTİYALİNDEN YUKSALIR	B	B	B
C. ÖZELEŞTİRİ YAPMAZ, BAŞKALARININ İHTİYAL İLE HATALARINI DÜZELTİR	C	C	C	C. BAŞARIMA AZİM NİYETİ İHTİYALİNDEN KEMERİNE VE ŞEVRESİNE ZARAR VERİR	C	C	C
D. ÖZELEŞTİRİ YAPMAZ, İHTİYAL İHTİYALİNDEN HATALARINI DÜZELTMEZ	D	D	D	D. BAŞARIMA AZİM YUKTUK	D	D	D
E. ÖZELEŞTİRİ YAPMAZ, İHTİYAL İHTİYALİNDEN HATALARINI DÜZELTMEZ	E	E	E				
5. HAK VE ADALET PRİNSİPLERİNE UYARLILIK				10. ZAMANA İHTİYALİ			
A. HAK VE ADALET PRİNSİPLERİNE UYARLILIK MUKEMMELDİR	A	A	A	A. İHTİYAL İHTİYALİNDEN ZAMANA İHTİYALİ EDİR	A	A	A
B. HAK VE ADALET PRİNSİPLERİNE UYARLILIK İHTİYALİNDEN	B	B	B	B. GENELİKLE ZAMANA İHTİYALİ EDİR	B	B	B
C. HAK VE ADALET PRİNSİPLERİNE UYARLILIK VASATIR	C	C	C	C. ZAMANA İHTİYALİNDEN İHTİYALİ EDİR	C	C	C
D. HAK VE ADALET PRİNSİPLERİNE UYARLILIK GENELİKLE ZAYIFDIR	D	D	D	D. ZAMANA İHTİYALİ EDİR	D	D	D
E. HAK VE ADALET PRİNSİPLERİNE İHTİYALİNDEN İHTİYALİNDEN	E	E	E				

	SICIL ÖSTLENİ				SICIL ÖSTLENİ														
	1	2	3		1	2	3												
11 YARATICILIK: A. HER DURUMDA YARATICI GÖREVDE ETİKLİK ARTIRMAK İÇİN YARATICILIĞININ AZAMIN İSTİFADE EDİR B. YARATICILIK ÖZELLİĞİ TEŞVİK GÖRÜLDÜĞÜ TAKDİRDE ORTAYA ÇIKAR C. SADECE ZORLANIĞI DURUMLARDA YARATICILIĞINI KULLANIR D. MEVCUT DURUMLA YETİNİR, YENİLİK GETİRMİZ	A	A	A	A	A	A	19. KAYNAKLARI İNŞAAN GÜÇÜ, ZAMAN MALZEME, PARA VS İ KULLANILMA KABİLİYETİ VE VERİMLİLİĞİ: A. KAYNAKLARI HER ZAMAN ETİKLİ VE TASARRUFLU KULLANIR, VERİM YÜKSEKTİR B. KAYNAK KULLANMA KABİLİYETİ VE VERİM İYDİR C. KAYNAKLARI KULLANIMDA DİKKATSİZDİR, VERİMİ DÜŞÜKTÜR D. KAYNAKLARI KULLANMADA ARUSUF VE VERİMSİZDİR (*)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12 DEĞİŞİM VE YENİLEMLERE AÇIK OLMAK: A. DEĞİŞİM VE YENİLEMLERE AÇIKTIR, DEĞİŞİM VE YENİLEMLER İÇTENLİKLE UYGULANIR B. DEĞİŞİM VE YENİLEMLERİ KARŞI DEĞİLDİR, ANCAK UYGULANMA İÇİN ÖZEL BİR ÇABA SARFETMEZ C. DEĞİŞİM VE YENİLEMLERE KARŞIDIR	A	A	A	A	A	A	20 ARAŞTIRIMCILIK: A. GÖREVNİ İCRASI VE BAŞARI İÇİN DERİNELEMESİ VE TAM ARAŞTIRMA YAPAR B. GÖREVNİ İCRASI İÇİN ARAŞTIRMA YAPAR, ANCAK AYRINTIYA GİRMEZ C. ZORLANIĞI TAKDİRDE ARAŞTIRMAYA YÖNELİR D. ARAŞTIRMA YAPMAZ, KENDİ TECRUBELERİYLE YETİNİR	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
13 MOTİVE ETME BECERİSİ: A. PERSONELİ MENSİLE VE GÖREVE DOKUN OLARAK SÜREKLİ BİÇİMDE MOTİVE EDİR B. PERSONELİ MOTİVE ETMEYE YÖNELİK GAYRET GÖSTERİR C. PERSONELİ MOTİVE ETMEYE GAYRET GÖSTERMEZ D. PERSONELİ GÖREVE VE MESLEĞE YÖNELİK MOTİVASYONLU AZALTIKAR DEĞERLENDİRME VE UYGULANILAR YAPAR	A	A	A	A	A	A	21 AMAR KANAR VERMEKİYE KADAR FİKRİNİ MUDAFAA ETME BECERİSİ A. FİKRİNİNİ AMAR KANAR VERMEKİYE KADAR KARANILIKLA MUDAFAA EDER B. FİKRİNİNİ UYGUN ORTAMA BİLDÜĞÜ TAKDİRDE MUDAFAA EDİR C. FİKRİNİ HİÇ MUDAFAA ETMEZ D. AMAR KANAR VERMEKİYE RAĞANER SÜREKLİ MUALATA BEYAN EDER	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
14 İNHAZEMEME ETME VE KARAR VERME KABİLİYETİ: A. HER ZAMAN GÜÇLÜ BİR MUKAZEMEME DAVALI ZAMANINDA İSABETLİ KARARLAR VERİR B. GENELLİKLE İNHAZEMEME DAVALI ZAMANINDA KARARLAR VERİR C. İNHAZEMEME GÜÇLÜ DEĞİLDİR, ANCAK KARARSIZLIĞA DÜŞMEZ D. İNHAZEMEME YETERLİSİZDİR, ZAMANINDA VE İSABETLİ KARAR VEREMEZ VE/VEYA KARARSIZLIĞA DÜŞER	A	A	A	A	A	A	22 İNHSİYATIF KULLANILMASI A. GEREKEN HER ORTAM VE ŞARTTA TEREDÜTSÜZ İNHSİYATIFINI KULLANIR B. GENELLİKLE İNHSİYATIFINI UYGUN ŞEKİLDE KULLANIR C. HADİREN İNHSİYATIFINI KULLANIR D. İNHSİYATIF KULLANMAZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
15 KOORDİNASYON BECERİSİ: A. GÖREVNİ HER AŞAMASINDA, HER ZAMAN MUKEMMELDİR B. İYDİR C. VASATTIR D. YOKTUR	A	A	A	A	A	A	23 GİZLİLİĞE VE SIR SAKLAMAYA VERDİĞİ ÖNEM DERESESİ A. HER ZAMAN, HER ORTAM VE ŞARTTA GİZLİLİĞE ÖNEM VERİR, KETUMDUR B. GENELLİKLE ÖNEM VERİR C. GİZLİLİĞE ÖNEM VERİR, ANCAK BAZEHİ MESALİ İLE İLGİLİ BAZI KONULARI İKSİZ ÖHTAMLARDA KUNUŞUR D. KETUM DEĞİLDİR (*)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
16 PLANLAMA YETENEĞİ A. PLANLAMA İKE VE YONİTİMLEMENİ HER ZAMAN TAM VE BAŞARIYLA UYGULANIR B. PLANLAMA KABİLİYETİ YARDIR, HADİREN PLANLAMA ÇALIŞIR C. PLANLAMAYI ZAMAN ZAMAN İMMAL EDER D. PLANLAMA YETENEĞİ YOKTUR	A	A	A	A	A	A	BU NİTELİKLER PERSONELE "KİŞİYE ÖZEL" OLARAK TERLİĞ EDİLİR.												
17. TAKİP VE KONTROL BECERİSİ: A. TAKİP VE KONTROL GÖREVNİ HER SAHNSINDA ETİKLİ VE YETİRLİ OLARAK KULLANIR B. TAKİP VE KONTROL GENELEDE İYİ SEVİYEDEDİR C. TAKİP VE KONTROLDE AŞIRI KAÇAR, GÖREVNİ VE HİZMETİN FASANI ZORLAŞTIRIR D. TAKİP VE KONTROL BECERİSİ ZAYIFDIR	A	A	A	A	A	A	24 GÖREVNİ BİLGİSİ A. GÖREVNİ BİLGİSİ İNHAZEMELDİR, KUNULARINA HAKKANDIR B. GÖREVNİ BİLGİSİ YETERLİDİR C. GELİŞTİRİLMEME NHAZETDİR D. GÖREVNİ ETREYİCEK DERCEDE BİLGİ ERSİKLİĞİ YARDIR (*)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
18. TAKİP VE KONTROL BECERİSİ: A. TAKİP VE KONTROL GÖREVNİ HER SAHNSINDA ETİKLİ VE YETİRLİ OLARAK KULLANIR B. TAKİP VE KONTROL GENELEDE İYİ SEVİYEDEDİR C. TAKİP VE KONTROLDE AŞIRI KAÇAR, GÖREVNİ VE HİZMETİN FASANI ZORLAŞTIRIR D. TAKİP VE KONTROL BECERİSİ ZAYIFDIR	A	A	A	A	A	A	25 GÖREVNİ HAKİMİYETİ A. BİLGİ İLİM VE YETENEĞİYLE GÖREVNİ HAKİMİYETİ MUKEMMELDİR B. GÖREVNİ HAKİMİYETİ YETERLİ SEVİYEDEDİR C. GÖREVNİ HAKİMİYETİ ZAMAN ZAMAN ZAYIFTAY GÖSTERİR D. GÖREVNİ HAKİMİYETİ DEĞİLDİR (*)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
19. GÜÇ ŞARTLARININ GÖREVE YAPMA YETENEĞİ A. HER TÜRÜLÜ ŞARTTA, HER ZAMAN YILMADAN GÖREVE YAPAR B. GÜÇ ŞARTLARINDA GENELLİKLE YILMADAN GÖREVE YAPAR C. GÜÇ ŞARTLARINDA GÖREVE YAPMAKTA ZORLANIR D. GÜÇ ŞARTLARININ ALTINDA GÖREVE YAPMAZ/YAPMAZ (*)	A	A	A	A	A	A	26. GÖREVNİ YERİNE GETİRME DURUMU A. GÖREVE YANINDA BELİRTİLEN VAZİELERİ İLİM İYİ YAPAR B. GÖREVE YANINDA BELİRTİLEN VAZİELERİ İYİ YAPAR C. GÖREVE YANINDA BELİRTİLEN VAZİELERİ VASAT BİR ŞEKİLDE YAPAR D. GÖREVE YANINDA BELİRTİLEN VAZİELERİ İZALATIN ALTINDA YAPAR (*)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

BÖLÜM IX: DİĞER HUSUSLAR

(DEVAMI)

SİCİL DÜZENLEME TARİHİ																	
1 İNCİ SİCİL ÜSTÜ						2 İNCİ SİCİL ÜSTÜ						3 İNCİ SİCİL ÜSTÜ					
1			2			1			2			1			2		
GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

GÖREVE KATILIS TARİHİ																	
1 İNCİ SİCİL ÜSTÜ						2 İNCİ SİCİL ÜSTÜ						3 İNCİ SİCİL ÜSTÜ					
1			2			1			2			1			2		
GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

	DEĞERLENDİRME YAPAMAYAN SİCİL ÜSTLERİ					
	1 İNCİ SİCİL ÜSTÜ			2 İNCİ SİCİL ÜSTÜ		
	1	2	3	1	2	3
MERKEZ BİR KAMU İDARESİ	○	○	○	○	○	○
ADİ						
SOYADI						
SINIFI						
RÜTBESİ						
SİCİL NO						
GÖREVİ						
MASBİ						
GÖREVE KATILIS TARİHİ						
DÜZENLEME TARİHİ						
İMZA						

(2) Görevden ayrılma:

30 Ağustos - 2 Mayıs tarihleri arasında sicil alan personel veya sicil üstlerinin görevden ayrılışlarında ayrılış sicili tanzim edildiğinde işaretlenir.

(3) Kanaat değişikliği:

Normal sicil döneminde periyodik olarak sicil tanzim edilmesini müteakip 2 Mayıs - 30 Ağustos tarihleri arasında sicil alan personel veya sicil üstlerinin görevden ayrılmaları halinde ve sicil üstlerinin kanaatlerinde değişiklik olması durumunda tanzim edilecek sicil belgelerinde işaretlenir.

(4) Türk Silahlı Kuvvetlerinden Ayrılma:

Subay Sicil Yönetmeliğinin 91 nci ve 92 nci maddeleri gereğince tanzim edilecek sicil belgelerinde işaretlenir.

(5) Süresiz Sicil Belgesi:

Birinci ve ikinci sicil üstlerinin Subay Sicil Yönetmeliğinde belirtilen şartları haiz olmadığı için sicil düzenleyememeleri halinde ikinci sicil üstü tarafından işaretlenir.

d) Değerlendirme (Birinci Sicil Üstüne Katılıyorum/Katılmıyorum):

Bu bölüm ikinci sicil üstü tarafından normal yıllık sicillerin tanziminde doldurulur. İkinci sicil üstü, birinci sicil üstü tarafından doldurulan bütün nitelikleri inceler. Subay Sicil Yönetmeliği 24 ncü madde (f) fıkrasında belirtilen durumlar hariç olmak kaydıyla birinci sicil üstünün değerlendirmesine katıldığı personel için "Birinci Sicil Üstüne Katılıyorum" bölümünü işaretler ve imza blokunu doldurur. Aksi durumda "Birinci Sicil Üstüne Katılmıyorum" bölümünü işaretler ve sadece katılmadığı nitelikleri (hiç birisine katılmıyorsa tamamını) değerlendirerek kendi bölümünde işaretler. Ayrıca katılmadığı nitelik miktarını rakam ve yazı ile (5 (Beş)) belirtir.

e) Henüz Bir Kanaat Edinemedim bölümü:

Aynı sicil döneminde birden fazla aynı seviyedeki sicil üstü ile çalışılması halinde; sicil üstü üç aylık birlikte çalışma süresini tamamlamamış ise ve değerlendirme yapamıyorsa bu bölümde kendisine ait kısmın boş olan ilk sütununu işaretler, tarih ve imza blokunu doldurur.

13. Onbirinci bölümde sicil üstlerinde sicil belgesinde bulunan nitelikler dışında varsa ilave müspet veya menfi kanaatler yazılır. Niteliklerle aynı olan kanaatler değerlendirilmeye alınmaz.
14. Onikinci bölüme; Genelkurmay Başkanı, Millî Savunma Bakanı, Kuvvet Komutanı veya J.Gen. Komutanı gerek duydukları takdirde, kendi maiyetlerinde bulunan, ancak sicil üstü olmadıkları General/Amiraller hakkında kanaatlerini yazarlar.
15. Niteliklerde, yanında (*) işareti bulunan kıstasların işaretlenmesi halinde belge (savunma, ceza yazısı, tutanak ve mahkeme karar vs.) eklenmesi zorunludur.

BÖLÜM XI: SİCİL ÜSTLERİ KANAATLERİ			
	1 NCI SİCİL ÜSTÜ	2 NCI SİCİL ÜSTÜ	3 NCÜ SİCİL ÜSTÜ
ADI			
SOYADI			
SINIFI VE RUTBESİ			
SİCİL NO.			
NASBI			
GOREVİ			
DUZENLEME TARİHİ			
İMZA			
BU SİCİL BELGESİNDE YAZILI BULUNAN NİTELİKLERİN DIŞINDA OLUP, YAZILMASI ZORUNLU GÖRÜLEN İLAVE MÜSPET KANAATLER			
BU SİCİL BELGESİNDE YAZILI BULUNAN NİTELİKLERİN DIŞINDA OLUP, YAZILMASI ZORUNLU GÖRÜLEN İLAVE MENFİ KANAATLER			
BÖLÜM XII: GENELKURMAY BAŞKANI, MİLLÎ SAVUNMA BAKANI, KUVVET KOMUTANI VEYA J.GN.K.NİN KANAATI			
MÜSPET :		MENFİ :	

TEĞMEN - ALBAY SİCİL BELGESİ

EK-2

BÖLÜM I: PERSONEL KİMLİĞİ

Görevi (x) :
 Adı Soyadı :
 Sınıfı ve Rütbesi :
 Sicil Numarası :
 Nasbı :
 Emekli Sandığı Sicil Numarası :
 Kıdem Sıra Kitabı Sayfa Sıra No. :
 Personel Bilgi İşlem Kodu (xx) :

Sicil Yılı:

Son Rütbeyle Anı
 Fotoğrafi
 YAPIŞTIRINIZ.

BÖLÜM II: GÖREV İLE İLGİLİ KAYITLAR

Sicil Süresi İçerisinde Bulunduğu Görevler

Sicil Süresi İçerisinde Görevinden Ayrı Kaldığı Günler

Bulunduğu Görev	Süre		Katılma Tarihi	Ayrılma Tarihi	Görevinden Ayrılış Sebebi	Süre		Ayrılma Tarihi	Katılma Tarihi
	Ay	Gün				Ay	Gün		

BÖLÜM III: SİCİL SÜRESİ İÇERİSİNDE İŞTİRAK ETTİĞİ KURSLAR VE BAŞARI DERECEŚİ

S No	Kursun Adı	Başlama - Bitim Tarihi	Süre	Başarı Derecesi

BÖLÜM IV: SİCİL SÜRESİ İÇERİSİNDE ALINAN TAKDİR, TALTİF, MÜKAFAT VE CEZALAR

Taktir, Taltif ve Mukafatlar			Cezalar	
S No	Açıklamalar	S.No	Açıklamalar	

BÖLÜM V: KUVVET KOMUTANLIKLARI VEYA JANDARMA GENEL KOMUTANLIĞI PERSONEL BAŞKANLIKLARINDA YAPILACAK İŞLEM

Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenmiştir.
 Kademe ilerlemesi yapar / yapamaz.

Sicil Notu Özetlemesi:

ŞİC. SB.

KS. A.

Ş. MD.

BÖLÜM XI : AÇIKLAMALAR

1. Kutuların işaretlenmesinde; **SİYAH TÜKENMEZ KALEM** kullanılır.
2. **Birinci sicil üstü öncelikli; "Sicil Formununun Ait Olduğu Personelin Görev Durumunu" işaretleyerek personelin görev kategorisini belirler ve bilahare diğer nitelikleri işaretler.** Diğer sicil üstleri de birinci sicil üstü tarafından belirlenen personelin görev durumunu gordukten sonra sicil belgesini doldurur.
3. **Birinci bölümdeki (x) işaretli "Görevi" hanesine sicil alan personelin atandığı görev yeri yazılır. (xx) işaretli Personel Bilgi İşlem Kodu (PBİK) sadece J.Gn.K.lığına mensup personel için doldurulur.**
4. İkinci bölümdeki "Sicil Suresi İçerisinde Görevinden Ayrı Kaldığı Günler" kısmının, "Görevinden Ayrılmış Sebepleri" hanesine; ızın, hava değişimini, istirahat, hastahane, açıkta, tutuklu, hükümlü, kurs ve başka sebeplerden hangileri varsa onlar yazılır. Bu sure içerisinde görevden ayrı kalmamışsa bu haneler boş bırakılır.
5. Üçüncü bölüm: Personelin sicil suresi içerisinde iştirak ettiği kurslar, sureleri ve başan dereceleri belirtilmek suretiyle doldurulur.
6. Dördüncü bölüme; sicil süresi içinde alınan takdir, mükafat ve cezalar yazılır. Bu bölümün "Açıklamalar" hanesine verilmiş nedeni, tarih ve veren makam yazılır, takdirname, berat ve ceza yazılarının birer sureti sicil belgesine eklenir.
7. Beşinci bölüme; sicil üstlerince herhangi bir şey yazılmaz. Kuvvet veya J.Gn.K.lığı Personel Başkanlıklarında yapılacak işlemler yazılır.
8. Altıncı bölüme; sicil alan personelin Emekli San. Sic. No.sı, J.Gn.K.lığına mensup personel için PBİK kodlanır.
9. **Sicil Formununun Ait Olduğu Personelin Görev Durumu:**
Bu bölüm birinci sicil üstü tarafından, sicil alan personelin icra ettiği görev dikkate alınarak işaretlenir. Tim, Takım, Bölük, Tabur, Alay, Tugay ve benzeri bir birliğe (Deniz ve Hava Kuvvetlerinde eşidi) hilen komuta eden personel için birinci kıstas "Kit'ada komutan" diğer bütün personel için ikinci kıstas işaretlenir. Kit'ada komutan ve diğer görevlerde bulunan personel, aynı niteliklerden değerlendirilir. Ancak nitelik puanları farklıdır.
10. **VII, VIII ve IX ncu bölümler "T.S.K. Sicil Belgesi Düzenleme Kılavuzu"nun ikinci bölümünde yer alan temel, genel ve görev icra nitelikleri ile özel ve ayırt edici hususların tanımları ve standartları okunmadan doldurulmaz.**
11. **Yedinci bölümde yer alan temel nitelikler her personelde bulunması gereken ve bulunmaması halinde personelin Türk Silahlı Kuvvetleri'nden ayrılmasını gerektiren niteliklerdir. Bu bölümdeki nitelikler nota tahvil edilmez ve aşağıdaki esaslara göre doldurulur.**
 - a) Bu kılavuzun ikinci bölümünde belirtilen ve niteliklerin gerektiği standartlara tam olarak sahip olduğu değerlendirilen personel için niteliklere ait birinci kıstaslar işaretlenir.
 - b) Sicil üstlerinden en az birinin temel niteliklerden herhangi birisiyle ilgili üçüncü (c) kıstasını işaretlemeleri halinde Subay Sicil Yönetmeliğinin 91 ve 92 nci maddelerine göre işlem yapılır. Bu durumda diğer nitelikler işaretlenmez ve ayırma işlemi başlatılır.
 - c) Sicil üstlerinin tamamının birinci niteliği ikinci (b) kıstasını işaretlemeleri halinde MY: 114-1A(T.S.K. İstihbarata Karşı Koyma, Koruyucu Güvenlik ve İşbirliği Yönergesi) esaslarına göre işlem yapılır. Birinci niteliğe ait (b) kıstasının birinci veya ikinci sicil üstlerinin sadece birisi tarafından işaretlenmesi halinde üçüncü sicil üstü de bu personel hakkında sicil tanzini ederek nihai karar verir ve personel hakkında gerekirse MY: 114-1A Yönergesine göre işlem yapılır.
 - d) İkinci ve üçüncü niteliklerde, sicil üstlerinden herhangi biri tarafından ilk defa (b) kıstası ile değerlendirilen personel değerlendirmeyi yapan sicil üstü tarafından müteakip sicil dönemine kadar takip ve kontrol altında bulundurulur. Bu niteliklere ait (b) kıstasları aynı sicil üstleri tarafından üstüste iki sicil dönemi işaretlenebilir. Sicil üstleri üçüncü sicil dönemi personeli (b) kıstası ile değerlendiremez ve duruma göre personel hakkında yasal işlem yapar ya da Subay Sicil Yönetmeliğinin 91 ve 92 nci maddeleri esaslarına göre işlem başlatır.
 - e) **Temel niteliklerin yanlarında (*) işaretli bulunan (b) ve (c) kıstaslarının işaretlenmesi halinde belge (savunma, ceza yazısı, tutanak, mahkeme kararı vs.) eklenmesi zorunludur.**
 - f) **Temel niteliklerden en az birisinde ikinci (b) veya üçüncü (c) kıstasların işaretlenmesi halinde personelin her uç sicil üstü de mutlaka sicil belgesini doldururlar.**
 - g) Bu form doldurulurken silinti, kazıntı yapılmaz. Dolayısıyla tam karar vermeden önce kurşunkalemle doldurup, bilahare tükenmez kalemle işaretlemekte fayda vardır.
12. **Sekizinci bölümde yer alan nitelikler nota tahvil edilir ve aşağıdaki esaslara göre doldurulur:**
 - a) Sicil üstleri kendilerine ait bölümlerin boş olan soldaki ilk sütunlarını doldururlar. Aynı sicil döneminde birden fazla aynı seviyedeki sicil üstü ile çalışılması halinde; sicil verecek yeni üst uç aylık sureyi tamamlamışsa kendisine ait bölümün ikinci sütununu işaretler.
 - b) **Birinci sicil üstü, Genel ve Görev İcra Niteliklerinden 34, 35, 36 ve 37 nci nitelikler hakkındaki kanaatlerini sicil alan personele karşılıklı konuşma şeklinde veya diğer usullerle "Kişiyö Özel" olarak teliğ eder.**

	SICIL USTLERİ				SICIL USTLERİ		
	1	2	3		1	2	3
18. BAŞARIMA AZMI A. OLULMU YÖNDE SÜREKLİ BAŞARIMA AZMI VARDIR B. BAŞARIMA AZMI MOTİVE EDİLGİNDE YÜKSELİR C. BAŞARIMA AZMI YOKTUR D. BAŞARIMA AZMI MİTRAS DÜZEYİNDEKİ KENDİSİNE VE ÇEVRESİNE ZARAR VEREBİLİR	A B C D	A B C D	A B C D	28. KAYNAKLARI İNSAN GÜCÜ ZAMANI (MALZEME PARA V.S.) KULLANMA KABİLİYETİ VE VERİMLİLİĞİ A. KAYNAKLARI HER ZAMAN ETKİN VE TASARRUFLU KULLANIR VERİMİ YÜKSEKTİR B. KAYNAK KULLANMA KABİLİYETİ VE VERİMİ YYDIR C. KAYNAKLARI KULLANIMDA DİKKATSİZDİR VERİM DÜŞÜKTÜR D. KAYNAKLARI KULLANIMDA MÜSRİF VE VERİMSİZDİR (*)	A B C D	A B C D	A B C D
19. ZAMANA RIYASET ÖZELLİĞİ A. HER ZAMAN HER KONUDA ZAMANA RIYASET EDER B. GENELLİKLE ZAMANA RIYASET EDER C. ZAMANA NADİREN RIYASET EDER D. ZAMANA RIYASET ETMEZ	A B C D	A B C D	A B C D	29. ARAŞTIRICIĞI A. GÖREVİN İCRASI VE BAŞARISI İÇİN DERİNLİĞİNE ARAŞTIRMA YAPAR B. GÖREVİN İCRASI İÇİN ARAŞTIRMA YAPAR ANCAK AYRINTIYA GİRMEZ C. ZORLANDIĞI TAKRİRDİ ARAŞTIRMAYA YÖNELİR D. ARAŞTIRMA YAPMAZ KEÇİR TECRÜBELERİYLE YETİNİR	A B C D	A B C D	A B C D
20. YARATICILIĞI A. HER DURUMDA YARATICIDIR GÖREVDİ ETKİNLİĞİ ARTIRMAK İÇİN YARATICILIĞINDAN AZAMI İSTİFADE EDER B. YARATICILIK ÖZELLİĞİ TEŞVİK GÖRÜDÜĞÜ TAKRİRDİ ORTAYA ÇIKAR C. SADECE ZORLANDIĞI DURUMLARDA YARATICILIĞINI KULLANIR D. MEVCUT DURUMLARLA YETİNİR YENİLİK GETİRMEZ	A B C D	A B C D	A B C D	30. AMİR KARAR VERİNCİYE KADAR FİKRİNİ MUDAFAA ETME BECERİSİ A. FİKRİNİN AMİR KARAR VERİNCİYE KADAR KARARLIKLILIKLA MUDAFAA EDER B. FİKRİNİN UYGUN ORTAM BULDUĞU TAKRİRDİ MUDAFAA EDER C. FİKRİNİ İÇ MUDAFAA ETMEZ D. AMİR KARAR VERMEŞİNE RAGMEN SÜREKLİ MÜTALAA BEYAN EDER	A B C D	A B C D	A B C D
21. DEĞİŞİM VE YENİLENERE AÇIK OLMAK A. DEĞİŞİM VE YENİLİKLERE AÇIKTIR İÇTENLİKLE UYGUNLUR B. DEĞİŞİM VE YENİLİKLERE KARŞI DEĞİŞİR UYGUNLAMA İÇİN ÖZEL BİR ÇABA SAĞLAYAR C. DEĞİŞİM VE YENİLİKLERE KARŞIYDIR	A B C	A B C	A B C	31. KENDİLİĞİNEN İŞ GÖRME YETENEĞİ A. GÖREVİ İLE İLGİLİ KONULARDA SÜREKLİ BİR ARAYIŞ İÇİNDEKİ EMİR BEKLEMİZ B. GENELLİKLE KENDİLİĞİNEN İŞ GÖRME EĞİLİMİ İÇİNDEKİ C. NADİREN KENDİLİĞİNEN İŞ GÖRME EĞİLİMİ İÇİNDEKİ D. KENDİLİĞİNEN İŞ GÖRMEZ	A B C D	A B C D	A B C D
22. MOTİVE ETME BECERİSİ A. PERSONELİ MESLEĞE VE GÖREVE DÖNÜM OLARAK SÜREKLİ BİÇİMDE MOTİVE EDER B. PERSONELİ MOTİVE ETMEYE GAYRET GÖSTERİR C. PERSONELİ MOTİVE ETMEYE GAYRET GÖSTERMEZ D. PERSONELİN GÖREVE VE MESLEĞE YÖNELİK MOTİVASYONUNU AZALTMAK DEĞERLENDİRME VE UYGUNLAMA YAPAR	A B C D	A B C D	A B C D	32. İNİSİYATİF KULLANMASI A. GEREKEN HER ORTAM VE ŞARTTA TEREDÜTÜSİZ İNİSİYATİFİNİ KULLANIR B. GENELLİKLE KENDİLİĞİNEN UYGUN ŞEKLDE KULLANIR C. NADİREN İNİSİYATİFİNİ KULLANIR D. İNİSİYATİF KULLANMAZ	A B C D	A B C D	A B C D
23. MUKAHEME ETME VE KARAR VERME KABİLİYETİ A. HER ZAMAN GÜÇLÜ BİR MUKAHEMEYİ DAYALI ZAMANDA VE İSABETLİ KARARLAR VERİR B. GENELLİKLE MUKAHEMEYİ DAYALI ZAMANINDA KARARLAR VERİR C. MUKAHEMESİ GÜÇLÜ DEĞİLDİR, ANCAK KARARSIZLIĞA DÜŞMEZ D. MUKAHEME YETERLİDİR ZAMANINDA VE İSABETLİ KARAR VERMEZ VEYA DİKKATSİZLİKLE DÜŞER	A B C D	A B C D	A B C D	33. GİZLİLİK VE SIR SAĞLAMAYA VERDİĞİ ÖNEM DERESESİ A. HER ZAMAN GİZLİLİK VE ŞARITTA GİZLİLİK ÖNEM VERİR KETİMUDUR B. GENELLİKLE ÖNEMLİ VERİR C. GİZLİLİK ÖNEM VERİR ANCAK BAZEN, MESAI İLE İLGİLİ BAZI KONULARI İLGİSİZ ORTAKLARLA KONUŞUR D. KETİM DEĞİLDİR (*)	A B C D	A B C D	A B C D
24. KOORDİNASYON BECERİSİ A. GÖREVİN HER AŞAMASINDA HER ZAMAN MUKEMMELDİR B. YYYDIR C. VASATDIR D. YOKTUR	A B C D	A B C D	A B C D	BU NİTELİKLER PERSONELE "KİŞİYE ÖZEL" OLARAK TEBLİĞ EDİLİR..			
25. PLANLAMA YETENEĞİ A. PLANLAMA İLKE VE YÖNTEMLERİNİ HER ZAMAN TAM VE BAŞARIYLA UYGUNLUR B. PLANLAMA KABİLİYETİ VARDIR NADİREN PLANLAMA ÇALIŞIR C. PLANLAMAYI ZAMAN ZAMAN İHMAL EDER D. PLANLAMA YETENEĞİ YOKTUR	A B C D	A B C D	A B C D	34. GÖREVDEN SORUMLULUK DUYGUSU A. ÇOK YÜKSEKTİR B. YETERLİ SEVİYEDEDİR C. ZAMAN ZAMAN SORUMLULUKTAN KAÇAR D. SORUMLULUK DUYGUSU YETERİNCE GELİŞMEYİŞTİR (*)	A B C D	A B C D	A B C D
26. TAKİP VE KONTROL BECERİSİ A. TAKİP VE KONTROL GÖREVİN HER SAFHASINDA ETKİN VE YETERLİ OLARAK KULLANIR B. TAKİP VE KONTROL GENELEDE İYİ SEVİYEDEDİR C. TAKİP VE KONTROLDE AŞIYI KAÇAR, GÖREVİN VE HİZMETİN FASANI ZORLAŞTIRIR D. TAKİP VE KONTROL BECERİSİ ZAYIFDIR	A B C D	A B C D	A B C D	35. GÖREVE BİLGİSİ A. GÖREVE BİLGİSİ "YETERİNCE" KONULARININ HAKIMDIR B. GÖREVE BİLGİSİ YETERLİDİR C. CELESTİRMEYİ MUMTIAZDIR D. GÖREVİNİ ETKİLEYİP DEĞERDE BİLGİ EKSİKLİĞİ VARDIR (*)	A B C D	A B C D	A B C D
27. BÜÇ ŞARTLARINDA GÖREVE YAPMA YETENEĞİ A. HER TÜRLÜ ŞARITTA HER ZAMAN YILMADAN GÖREVE YAPAR B. BÜÇ ŞARTLARINDA GENELLİKLE YILMADAN GÖREVE YAPAR C. BÜÇ ŞARTLARINDA GÖREVE YAPMAKTA ZORLANIR D. BÜÇ ŞARTLAR ALTINDA GÖREVE YAPMAZ YAPMAZ (*)	A B C D	A B C D	A B C D	36. GÖREVİNİ HAKİMİYETİ A. BİLGİ İLE YETENEĞİYLE GÖREVİNİ HAKİMİYETİ MUKEMMELDİR B. GÖREVİNİ HAKİMİYETİ YETERLİ SEVİYEDEDİR C. GÖREVİNİ HAKİMİYETİ ZAMAN ZAMAN ZAFİYETİ GÖSTERİR D. GÖREVİNİ HAKİMİYETİ DEĞİLDİR (*)	A B C D	A B C D	A B C D
				37. GÖREVİNİ YERİNE GETİRME DURUMU A. GÖREVE TAATİYİNDE BELİRTİLEN VAZİ'ELERİ ÇOK İYİ YAPAR B. GÖREVE TAATİYİNDE BELİRTİLEN VAZİ'ELERİ İYİ YAPAR C. GÖREVE TAATİYİNDE BELİRTİLEN VAZİ'ELERİ YASAT BİR ŞEKLDE YAPAR D. GÖREVE TAATİYİNDE BELİRTİLEN VAZİ'ELERİ İYİ SAĞLAM AKTINDA YAPAR (*)	A B C D	A B C D	A B C D

BÖLÜM IX: ÖZEL VE AYIRT EDİCİ HUSUSLAR

	SICIL ÜSTLERİ				SICIL ÜSTLERİ		
	1	2	3		1	2	3
38. TEMSİL KABİLİYETİ				41. FİZİKİ KABİLİYETİ			
A TEMSİL KABİLİYETİ VARDIR	1	A	A	A. YAŞININ FİZİKİ KABİLİYET STANDARTLARINI KÖZLÜR VE KARŞILAR	1	A	A
B TEMSİL KABİLİYETİ YOKTUR (*)	9	B	B	B. YAŞININ FİZİKİ KABİLİYET STANDARTLARINI KARŞILAYAMAZ	9	B	B
39. MÜSTAKİL GÖREY YAPMA KABİLİYETİ:				42. DURUŞTÖÜ VE GÖVNERLİLİĞİ			
A. MÜSTAKİL GÖREY YAPAR	1	A	A	A. TAMDIR	1	A	A
B. MÜSTAKİL GÖREY YAPMAZ	9	B	B	B. TAMPİR VE KONTROL EDİLMEDİR	9	B	B
40. ŞAHİSİ ÇIKARLARINA DÜŞKÖNLÜĞÜ				C. DURUŞT VE GÖVNERİ DEĞİLDİR (*)	9	C	C
A. NÖRMALEDİR	1	A	A	43. BİR ÜŞT GÖREVE HAZIRLIK DURUMU			
B. TAMPİR VE KONTROL EDİLMEDİR	9	B	B	A. BİR ÜŞT GÖREVE HAZIRLIK, LAZIMLA YAPAR	1	A	A
C. ŞAHİSİ ÇIKARLARINA DÜŞKÖNLÜĞÜ OLMUP, DAIMA GÖREYDEN ÖNDE TUTAR (*)	9	C	C	B. BİR ÜŞT GÖREVE HAZIR DEĞİLDİR, YAPMAZ	9	B	B
				C. EDİTNA GEREKİLDİR	9	C	C

BÖLÜM X: DİĞER HUSUSLAR

SICIL ALAN PERSONELİ TANITICI BİLGİLER	1 NCI SICIL ÜSTLERİ EMERKİ SAN. SIC. NO. / P/BK		2 NCI SICIL ÜSTLERİ EMERKİ SAN. SIC. NO. / P/BK									
	EM. SAN. SIC. NO. / P/BK	DERECE / KADEME	1	2								
	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0								
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1								
	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2								
	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3								
	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4								
	5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	5 5 5 5 5 5	5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5								
	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	6 6 6 6 6 6	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6								
	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	7 7 7 7 7 7	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7								
	8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	8 8 8 8 8 8	8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8								
	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	9 9 9 9 9 9	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9								
İPİYANI	1. 1 NCI SAYIYADA (1 NCI SÖZLÖMDE) İNDÜ PERSONELİN EM. SAN. SIC. NO. / P/BK İLE AYNI OLUP OLMADINI KONTROL ET		ADI _____ SOYADI _____									
	2. MAJAS DERECE VE KADEMESİ MUTEMETERLERE KÖRÖRÖNELİ OLARAK 1 NCI SICIL ÜŞTERİNDE DÖLDÖRÖLÖR. (ÖRNEK: 01 NCI DERECE, 03 NCI KADEME)		ADI _____ SOYADI _____									
			SINIFI _____ SINIFI _____									
			RÖTÖBESİ _____ RÖTÖBESİ _____									
			SICIL NO _____ SICIL NO _____									
			NASBİ _____ NASBİ _____									
			GÖREYİ _____ GÖREYİ _____									
			İMZA _____ İMZA _____									
DİCİLİN VERİLİŞ NEDENİ	SICIL ÜŞTERİ			3 NCI SICIL ÜŞTERİ EMERKİ SAN. SIC. NO. / P/BK								
	1	2	3	1	2							
1. NÖRMAAL YELİK	0 1 0 1 0 1 0 1	0 1 0 1 0 1	0 1 0 1	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0							
2. GÖREYDEN AYIRILMA	0 2 0 2 0 2 0 2	0 2 0 2 0 2	0 2 0 2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1							
3. KAHANAT DEĞİŞİMLİĞİ	0 3 0 3 0 3 0 3	0 3 0 3 0 3	0 3 0 3	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2							
4. T.S.X DEN AYIRILMA	0 4 0 4 0 4 0 4	0 4 0 4 0 4	0 4 0 4	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3							
5. SÖRÖSÖZ SICIL BELGESİ	0 5 0 5 0 5 0 5	0 5 0 5 0 5	0 5 0 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4							
				5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5							
				6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6							
				7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7							
				8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8							
				9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9							
DEĞERLENDÖRME	2 NCI SICIL ÜŞTÖ			SICIL ALAN PERSONELİN GÖREVE KATILIŞ TARİHİ								
A. 1 NCI SICIL ÜŞTÖNE KATILYORUM	A	A		1		2						
B. 1 NCI SICIL ÜŞTÖNE KATILMIYORUM	B	B		GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL			
				0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0							
				1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1							
				2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2							
				3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3							
				4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4							
				5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5							
				6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6							
				7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7							
				8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8							
				9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9							
TOPLAM NİTELÖĞE KATILMIYORUM	TOPLAM NİTELÖĞE KATILMIYORUM			ADI _____ ADI _____								
				SOYADI _____ SOYADI _____								
				SINIFI _____ SINIFI _____								
				RÖTÖBESİ _____ RÖTÖBESİ _____								
				SICIL NO _____ SICIL NO _____								
				NASBİ _____ NASBİ _____								
				GÖREYİ _____ GÖREYİ _____								
				İMZA _____ İMZA _____								

BÖLÜM X: DİĞER HUSUSLAR

(DEVAMI)

SİCİL DÜZENLEME TARİHİ																	
1 NCI SİCİL ÜSTÜ						2 NCI SİCİL ÜSTÜ						3 NCU SİCİL ÜSTÜ					
1			2			1			2			1			2		
GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

GÖREVE KATILIŞ TARİHİ																	
1 NCI SİCİL ÜSTÜ						2 NCI SİCİL ÜSTÜ						3 NCU SİCİL ÜSTÜ					
1			2			1			2			1			2		
GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL	GÜN	AY	YIL
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

	DEĞERLENDİRME YAPAMAYAN SİCİL ÜSTLERİ					
	1 NCI SİCİL ÜSTÜ			2 NCI SİCİL ÜSTÜ		
	1	2	3	1	2	3
MERHÜM BİR KAMU AY EĞİTİMİNDENİ	○	○	○	○	○	○
ADI						
SOYADI						
SINIFI						
RÜTBESİ						
SİCİL NO						
GÖREVE						
NASBI						
GÖREVE KATILIŞ TARİHİ						
DÜZENLEME TARİHİ						
İMZA						

13. Dokuzuncu bölümde. Nitelikler sicil notunun belirlenmesine esas olan puana tahvil edilmez. Genel Kurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıklar ve J. Gn. K. lığı kendi kıstaslarıyla, bu bölümü seçimi ve atamaları esas olmak üzere değerlendirirler. Bu bölüm aşağıdaki esaslara göre doldurulur:

- Temsil kabiliyeti:
Yurtdeşi atamalara ve kurslara esas olmak üzere personelin yaşantısı dikkate alınarak doldurulur.
- Fiziki kabiliyeti:
MY 170-1A: Türk Silahlı Kuvvetleri Beden Eğitim ve Spor Yönergesi ve T.S.K. Sağlık Yeteneği Yönetmeliğinde belirtilen esaslar dikkate alınarak işaretlenir.

14. Onuncu bölüm aşağıda belirtildiği şekilde doldurulur:

- Sicil alan personeli tanıtıcı bilgiler:
Sicil alan personeli tanıtıcı bilgiler birinci sicil üstü tarafından kodlanır. Sicil alan personelin Emekli Sandığı Sicil Numarasının veya PBİK'nun birinci sayfa kodlanan Emekli Sandığı Sicil Numarası veya PBİK ile aynı olup olmadığı kontrol edilir.
- Sicil üstlerinin Emekli Sandığı Sicil Numaraları/PBİK'ları, sicil düzenleme ve göreve katılış tarihleri:
Üç aylık çalışma süresini tanımlayan ve değerlendirme yapan sicil üstlerince kodlanır, tarih ve imza blokları doldurulur. J. Gn. K. lığına mensup personel PBİK'nu kodlar. Sicil düzenleme ve göreve katılış tarihlerinde yılların son iki rakamı kodlanır. (Nitelikleri değerlendirirken kendilerine ait bölümde soldaki ilk sütünü işaretleyen sicil üstleri 1 No.lu bölümü, sağdaki sütünü işaretleyen sicil üstleri ise, 2 No.lu bölümü kullanırlar.)

c) Sicil verilmiş nedeni:

Bu bölüm değerlendirme yapan bütün sicil üstlerince kodlanır.

- Normal yıllık:
Her sicil döneminde periyodik olarak sicil tanzim ediliyorsa işaretlenir.
- Görevden ayrılma:
30 Ağustos - 2 Mayıs tarihleri arasında sicil alan personel veya sicil üstlerinin görevden ayrılışlarında ayrılış sicili tanzim edildiğinde işaretlenir.
- Kanaat değişikliği:
Normal sicil döneminde periyodik olarak sicil tanzim edilmesini müteakip 2 Mayıs - 30 Ağustos tarihleri arasında sicil alan personel veya sicil üstlerinin görevden ayrılmalarda halinde ve sicil üstlerinin kanaatlerinde değişiklik olması durumunda tanzim edilecek sicil belgelerinde işaretlenir.
- Türk Silahlı Kuvvetleri'nden Ayrılma:
Subay Sicil Yönetmeliğinin 91 nci ve 92 nci maddeleri gereğince tanzim edilecek sicil belgelerinde işaretlenir.
- Süresiz Sicil Belgesi:
Birinci ve ikinci sicil üstlerinin subay sicil yönetmeliğinde belirtilen şartları haiz olmadığı için sicil düzenlememeleri halinde ikinci sicil üstü tarafından işaretlenir.

d) Değerlendirme (Birinci Sicil Üstüne Katılmıyorum/Katılmıyorum):

Bu bölüm ikinci sicil üstü tarafından normal yıllık sicillerin tanziminde doldurulur. İkinci sicil üstü, birinci sicil üstü tarafından doldurulan bütün nitelikleri inceler. Subay Sicil Yönetmeliği 24 nci maddede (f) fıkrasında belirtilen durumlar hariç olmak kaydıyla birinci sicil üstünü değerlendirilmesine katıldığı personel için "Birinci Sicil Üstüne Katılmıyorum" bölümünü işaretler ve imza blokunu doldurur. Aksi durumda "Birinci Sicil Üstüne Katılmıyorum" bölümünü işaretler ve sadece katılmadığı nitelikleri (hiç birisine katılmıyorsa tamamını) değerlendirerek kendi bölümünde işaretler. Ayrıca katılmadığı nitelik miktarını rakam ve yazı ile (5 (beş)) belirtir.

e) Henüz Bir Kanaat Edinemedim bölümü:

Aynı sicil döneminde birden fazla aynı seviyedeki sicil üstü ile çalışması halinde; sicil üstü üç aylık çalışma süresini tamamlamamış ise ve değerlendirme yapıyorsa, bu bölümde kendisine ait kısmın boş olan ilk sütununu işaretler, tarih ve imza blokunu doldurur.

- Onkinci bölümde sicil üstlerince sicil belgesinde bulunan nitelikler dışında varsa ilave müspet veya menfi kanaatler yazılır. Niteliklerle aynı olan kanaatler değerlendirilmeye alınmaz.
- Onüçüncü bölüme; rutbe terfi sırasında bulunan Albaylardan Yüksek Askeri Şuraya değerlendirilmek üzere gönderilecek olanlara, ilgili Kuvvet Komutanı veya J. Gn. Komutanı genel görüş yazabilir.
- Niteliklerde yanında (*) işareti bulunan kıstasların işaretlenmesi halinde belge (savunma, ceza yazısı, tutanak, mahkeme kararı vs.) eklenmesi zorunludur.
- T.C. Anayasa'sının 1 nci, 2 nci ve 3 ncu maddeleri:

Madde 1 – Türkiye Devleti bir Cumhuriyet'tir.

Madde 2 – Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, millî dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk Milliyetçiliğine bağlı, başlangıçta belirtilen temel ilkelere dayanan, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devletidir.

Madde 3 – Türkiye Devleti, ulkasi ve milletıyla bölünmez bir bütündür. Dili Türkçedir. Bayrağı, şekli kanunda belirtilen, beyaz ayıllıklı al bayrak'tır. Millî Marşı "İstiklal Marşı"dır. Başkenti ANKARA'dır.

BÖLÜM XII: SİCİL ÜSTLERİ KANAATLARI			
	1 NCI SİCİL ÜSTÜ	2 NCI SİCİL ÜSTÜ	3 NCÜ SİCİL ÜSTÜ
ADI			
SOYADI			
SINIFI VE RÜTBESİ			
SİCİL NO.			
NASBI			
GÖREVI			
DÜZENLEME TARİHİ			
İMZA			
BU SİCİL BELGESİNDE YAZILI BULUNAN NİTELİKLERİN DIŞINDA OLUP, YAZILMASI ZORUNLU GÖRÜLEN İLAVE MÜSPET KANAATLAR			
BU SİCİL BELGESİNDE YAZILI BULUNAN NİTELİKLERİN DIŞINDA OLUP, YAZILMASI ZORUNLU GÖRÜLEN İLAVE MENFİ KANAATLAR			
BÖLÜM XIII: KUVVET KOMUTANININ VEYA J.GN.K.NİN KANAATI			
MÜSPET :		MENFİ :	

YEDEK SUBAY SİCİL BELGESİ

BÖLÜM I : PERSONEL KİMLİĞİ

Görevi :
 Adı Soyadı :
 Babasının Adı :
 Memeleketi ve Doğum Tarihi :
 Sınıfı :
 Rütbesi :
 Kayıt Numarası :
 Nasbı :
 Aylık Derece ve Kademesi :

Sicil Yılı :

Son Rütbeye Ait
 Fotoğrafi
 YAPILMIŞTIR

BÖLÜM II : GÖREV İLE İLGİLİ KAYITLAR

Sicil Süresi İçerisinde Bulunduğu Görevler

Sicil Süresi İçerisinde Görevinden Ayrı Kaldığı Günler

Bulunduğu Görev	Süre		Katılma Tarihi	Ayrılma Tarihi	Görevinden Ayrılış Sebebi	Süre		Ayrılma Tarihi	Katılma Tarihi
	Ay	Gün				Ay	Gün		

BÖLÜM III : SİCİL SÜRESİ İÇERİSİNDE İŞTİRAK ETTİĞİ KURSLAR VE BAŞARI DERESESİ

S. No	Kursun Adı	Başlama - Bitim Tarihi	Süre	Başarı Derecesi

BÖLÜM IV : SİCİL SÜRESİ İÇERİSİNDE ALINAN TAKDİR, TALTİF, MÜKAFAT VE CEZALAR

Taktir, Taltif ve Mükafatlar		Cezalar	
S. No	Açıklamalar	S. No	Açıklamalar

BÖLÜM V : KUVVET KOMUTANLIKLARI VEYA J.GN.K.'LİĞİ PERSONEL BAŞKANLIKLARINDA
YAPILACAK İŞLEMLER

NOT: Bu belge mevcut stokların bütümlerini müteakip kullanılır.) -1.

BÖLÜM VI : N İ T E L İ K L E R (KİŞİSEL, ASKERİ VE LİDERLİK VASIFLARI)	
1.	GENEL GÖRÜNÜŞÜ, SOSYAL DURUMU VE TEMSİL YETENEĞİ : (Askerî görünümünü koruması, terbiyesi, nezaketi, hizmet içi ve dışındaki tavır ve hareketi, kişisel menfaatlerine düşün olmaması)
2.	HAK VE ADALET PRENSİPLERİNE UYARLIĞI : (Maiyetinin hak ve menfaatini gözetmesi, uygulamada tarafsızlığı)
3.	DİSİPLİN KURALLARINA UYARLIĞI VE İTAATİ : (Görevini kanun, nizam ve emirlere göre yapması, askerî kurallara uyarlılığı)
4.	MESLEK BİLGİSİ, TEMEL ASKERİ BİLGİ DÜZEYİ VE GENEL KÜLTÜRÜ :
5.	İŞBİRLİĞİ RUHU, YETİŞTİRME, ANLATIM VE İKNA YETENEĞİ : (Başkaları ile ahenkli çalışabilmesi, emri altındakilere öğretim ve yetiştirmede, yazılı ve sözlü anlatımda başarısı)
6.	AZMİ, İRADESİ, DAYANIKLILIĞI VE CANLILIĞI : (Görevini güçlüklerden yılmadan yapması, fiziki ve fikri yorgunluklara dayanıklılığı, sağlığına özeni)
7.	ZEKASI, MUHAKEME VE KARAR YETENEĞİ : (Kavrama, isabetli muhakeme, yerinde ve zamanında karar, açık ve anlaşılır emir verme yeteneği)
8.	GÖREVİNİ PLÂNLAMA, İCRA, TAKİP VE KONTROLDA BAŞARISI : Kıta K., Kurum A. (Eğitim, test, atış, deneme, tatbik ve manevralarda, lojistik ve idarî faaliyetlerde ve kışa düzenindeki başarısı) Kh. Sb. (Görevi ile ilgili mevzuata vukufiyeli, görevini plânlama, icra, takip ve kontrolde başarısı, koordinasyon yeteneği) Öğr. Sb. (Verilen görevi tam ve zamanında yapması)
9.	ÖNGÖRÜRLÜĞÜ VE YARATICILIĞI : (İleriye göreberek önceden tedbir alma, bulma ve bunlardan yararlanma yeteneği)
10.	LİDERLİK VE KOMUTANLIK YETENEĞİ : (Sevk ve idarede başarısı, birliğinde disiplin tesisi ile personeline kıyafet ve kurallara uygun davranış sağlamada:ii başarısı, astlarına moral ve mücadele gücü aşılaması, huzurlu ve ahenkli görev yapma ortamı yaratması, sorumluluğu benimsemesi, inisiyatifli tereddütsüz kullanması)
Not Toplamı	
Sicil No'u	
İmzası	
Adı Soyadı	
Rütbesi	
Görevi	
Nasbı	
Göreve Katılış Tarihi	
Düzenleme Tarihi	

BÖLÜM VIII : SİCİL ÜSTLERİNİN NİTELİKLER DIŞINDAKİ KANAATLERİ

1 nci Sicil Üstü	2 nci Sicil Üstü	3 ncü Sicil Üstü
Tarih ve İmza :	Tarih ve İmza :	Tarih ve İmza :

BÖLÜM IX : DOLDURMA YÖNERGESİ

1. İkinci bölümdeki "Sicil süresinde görevinden ayrı kaldığı günler" kısmının; "Görevden ayrılış sebebi" hanesine; izin, hava değişimi, istirahat, açıkta, tutuklu, hükümlü, kurs ve başka sebeplerden hangileri varsa onlar yazılır. Bu süre içerisinde görevden ayrı kalmamışsa bu hanelere bir şey yazılmaz.

2. Üçüncü bölüme, personelin sicil süresi içinde iştirak ettiği kurslar, süreleri ve başarı dereceleri belirtmek suretiyle yazılacaktır.

3. Dördüncü bölüme; sicil süresi içinde alınan takdir, mukafat ve cezalar yazılacaktır. Bu bölümün "AÇIKLAMALAR" hanesine verilmiş nedeni, tarih ve veren makam yazılacak, takdirname, taltif, berat ve ceza yazılarının birer sureti belgeye eklenecektir.

4. Beşinci bölüme; sicil üstlerinde herhangi birşey yazılmayacaktır. Bu bölüme Kuvvet Komutanlıkları veya J G n K 'lığı Personel Başkanlıklarınca yapılan işlemler yazılacaktır.

5. Altıncı bölüm; değerlendirme her nitelik için parantez içindeki açıklamalar dikkate alınarak yapılacaktır. 8 nci niteliğin değerlendirilmesinde; Kit'a Komutanı ve Kurum Amirii olan subaylar için "Eğitim, test, atış, denetleme, tatbikat ve manevralarda, lojistik ve idari faaliyetlerde ve kışla düzenindeki başarıları", diğer subaylar için "Görevi ile ilgili mevzuata vukufiyeti, görevin plânlama, icra, takip ve kontrolündeki başarıları, koordinasyon yeteneği" sınıf okullarında öğrenim görmekte olan öğrenci subaylar için "Verilen görevi tam ve zamanında yapması" dikkate alınacaktır.

6. Yedinci bölüme, verilen notlar hem rakamla hem de sicil üstlerinin elyazması ile doldurulacaktır. Toplamlar da her sicil list tarafından yapılarak yazılacaktır.

Niteliklere not takdir edilirken aşağıdaki hususlar gözönünde bulundurulacaktır :

a. HER NİTELİK 10 TAM PUAN ÜZERİNDEN DEĞERLENDİRİLECEK, SİCİL TAM NOTU 100 OLACAKTIR.

b. NOTLARIN KARŞILIĞI :

10 MÜKEMMEL
9 ÇOK İYİ
8-7 İYİ
6 YETERLİ
5 TAKİP VE KONTROLÜ GEREKİR
4-3 ZAYIF
2-1 ÇOK ZAYIF

7. 3 ncü sicil üstü, 1 ve 2 ncü sicil üstlerinin, yazmış ise kendisinin not toplamlarının (not toplamlarının toplamı; 3 ncü sicil üstü sicil yazmış ise üçe, yazmamış ise ikiye bölünmek suretiyle) ortalamasını bularak sicil notunu saptar ve ilgili haneye rakamla ve elyazması ile yazar. Ayrıca aynı hanede sicil notunun kademeye ilerlemesi yapmaya elverişli olup olmadığını değerini çizmek suretiyle gösterir.

8. Sekizinci bölüme; 1 nci, 2 nci ve 3 ncü sicil üstleri sicil doldurulan subaya ait genel kanaatlerini yazacaklardır. Genel kanaat olarak o subayın kit'ada başarılı olup olmadığı, Kit'a Komutanlığı yapıp yapamayacağı, genel yetenekleri bakımından özellikleri yazılacaktır. Bu haneye yazılan kanaatler, verilen notlar ayrıntı düşmemeli ve fakat o notları açıklayıcı yönde olmalıdır. Yazılan kanaatin altı imza edilecektir.

Disiplinsizlik ve ahlaki durum nedeniyle Sifâhî Kuvvetlerden ayırma sicilleri, nitelikler bölümüne not yazılmadan bu bölüme (Sifâhî Kuvvetlerde kalması Uygun Değildir) ibaresi yazılmak suretiyle düzenlenir.

EK - 4

ÜSTÜN BAŞARILI PERSONEL SIRALAMA FORMU

Sıra
No : Rütbesi : Adı ve Soyadı : Sicil No : Birliği : Sicil Notu
Ortalaması : Komutanın Tasvibi : Düşünceler :

.....yılında yüzbaşılık (binbaşılık) bekleme süresinin bitimine (1) yıl kalan (.....) subaydan, rütbelerindeki sicil notu ortalamalarına göre sicil tam notunun % 95 ve yukarısını alan personel kimlikleri yukarıya çıkarılmıştır.

.../.../199

İnceleme Komisyonu

EK-4A

..... YILI SİCİL DÖNEMİ
GÖREV PERFORMANSINA YÖNELİK NİTELİKLERİ
GENERAL / AMİRAL TEBELLÜĞ BELGESİ

24. GÖREV BİLGİSİ :

- A. GÖREV BİLGİSİ MÜKEMMELDİR. KONULARINA HÂKİMDİR.
- B. GÖREV BİLGİSİ YETERLİDİR.
- C. GELİŞTİRİLMEMEYE MUHTAÇTIR.
- D. GÖREVİNİ ETKİLEYECEK DERECEDE BİLGİ EKSİKLİĞİ VARDIR.

25. GÖREVİNE HÂKİMİYETİ :

- A. BİLGİ, İLĞİ, VE YETENEĞİYLE GÖREVİNE HÂKİMİYETİ MÜKEMMELDİR.
- B. GÖREVİNE HÂKİMİYETİ YETERLİ SEVİYEDEDİR. DEĞİLDİR.
- C. GÖREVİNE HÂKİMİYETTE ZAMAN ZAMAN ZAFİYET GÖSTERİR.
- D. GÖREVİNE HÂKİM DEĞİLDİR.

26. GÖREVİNİ YERİNE GETİRME DURUMU :

- A. GÖREV TANIMINDA BELİRTİLEN VAZİFELERİ ÇOK İYİ YAPAR.
- B. GÖREV TANIMINDA BELİRTİLEN VAZİFELERİ İYİ YAPAR.
- C. GÖREV TANIMINDA BELİRTİLEN VAZİFELERİ VASAT BİR ŞEKİLDE YAPAR.
- D. GÖREV TANIMINDA BELİRTİLEN VAZİFELERİ VASATIN ALTINDA YAPAR.

TEBELLÜĞ ETTİM

ADI SOYADI :
RUTBESİ :
SİCİL NO :
TARİH :

EK-4B

..... YILI SİCİL DÖNEMİ
GÖREV PERFORMANSINA YÖNELİK NİTELİKLERİ
TEĞMEN-ALBAY TEBELLÜĞ BELGESİ

34. GÖREVDEKİ SORUMLULUK DUYGUSU :

- A. ÇOK YÜKSEKTİR.
- B. YETERLİ SEVİYEDEDİR.
- C. ZAMAN ZAMAN SORUMLULUKTAN KAÇAR.
- D. SORUMLULUK DUYGUSU YETERİNCE GELİŞMEMİŞTİR.

35. GÖREV BİLGİSİ :

- A. GÖREV BİLGİSİ MÜKEMMELDİR. KONULARINA HÂKİMDİR.
- B. GÖREV BİLGİSİ YETERLİDİR.
- C. GELİŞTİRİLMEMEYE MUHTAÇTIR.
- D. GÖREVİNİ ETKİLİYECEK DERECEDE BİLGİ EKSİKLİĞİ VARDIR.

36. GÖREVİNE HÂKİMİYETİ :

- A. BİLGİ, İLGİ VE YETENEĞİYLE GÖREVİNE HÂKİMİYETİ MÜKEMMELDİR.
- B. GÖREVİNE HÂKİMİYETİ YETERLİ SEVİYEDEDİR.
- C. GÖREVİNE HÂKİMİYETTE ZAMAN ZAMAN ZAFİYET GÖSTERİR.
- D. GÖREVİNE HÂKİM DEĞİLDİR.

37. GÖREVİNİ YERİNE GETİRME DURUMU :

- A. GÖREV TANIMINDA BELİRTİLEN VAZİFELERİ ÇOK İYİ YAPAR.
- B. GÖREV TANIMINDA BELİRTİLEN VAZİFELERİ İYİ YAPAR.
- C. GÖREV TANIMINDA BELİRTİLEN VAZİFELERİ VASAT BİR ŞEKİLDE YAPAR.
- D. GÖREV TANIMINDA BELİRTİLEN VAZİFELERİ VASATIN ALTINDA YAPAR.

TEBELLÜĞ ETTİM

ADI SOYADI :
RÜTBESİ :
SİCİL NO :
TARİH :

EK-5

GENERAL / AMİRAL SİCİL FORMU NİTELİK AĞIRLIK PUANLARI

NİTELİKLER	AĞIRLIK PUANLARI	
	DİĞER GÖREVLER	KIT'ADA KOMUTAN
1. SOĞUKKANLILIK VE KENDİNE GÜVENİ :	7	11
2. HUZURLU VE AHENKLİ ÇALIŞMA BECERİSİ :	9	9
3. İLETİŞİM BECERİSİ :	9	7
4. ÖZELEŞTİRİ VE HATALARINI DÜZELTME (GERİ BESLEME) YETENEĞİ :	7	6
5. HAK VE ADALET PRENSİPLERİNE UYARLIĞI :	8	11
6. GÖREVDEKİ ÇESARETİ :	7	12
7. DAYANIŞMA VE İŞBİRLİĞİ RUHU (GRUP ÇALIŞMASI YAPMA YETENEĞİ) :	9	7
8. ASTLARINA VE/VEYA ÜSTLERİNE DESTEK OLUŞU :	8	8
9. BAŞARMA AZMI :	11	13
10. ZAMANA RIYAZET ÖZELLİĞİ :	8	8
11. YARATICILIK :	10	8
12. DEĞİŞİM VE YENİLİKLERE AÇIK OLMAK :	8	6
13. MOTİVE ETME BECERİSİ :	8	10
14. MUHAKEME ETME VE KARAR VERME YETENEĞİ :	20	22
15. KOORDİNASYON BECERİSİ :	13	7
16. PLANLAMA YETENEĞİ :	22	15
17. TAKİP VE KONTROL BECERİSİ :	9	9
18. GUÇ ŞARTLARDA GÖREV YAPMA YETENEĞİ :	8	11
19. KAYNAKLARI (İNSAN GUCU, ZAMAN, MALZEME, PARA V.S.) KULLANMA YETENEĞİ VE VERİMLİLİĞİ :	10	10
20. ARAŞTIRICILIK :	9	7
21. AMİR KARAR VERİNCEYE KADAR FİKRİNİ MUDAFAA ETME BECERİSİ :	8	6
22. İNİŞİYATİF KULLANMASI :	8	13
23. GİZLİLİĞE VE SIR SAKLAMAYA VERDİĞİ ÖNEM DEREJESİ :	8	8
24. GÖREV BİLGİSİ :	14	14
25. GÖREVİNE HÂKİMİYETİ :	21	21
26. GÖREVİNİ YERİNE GETİRME DURUMU :	11	11
GENEL TOPLAM	270	270

TEĞMEN-ALBAY SİCİL FORMU NİTELİK AĞIRLIK PUANLARI

NİTELİKLER	AĞIRLIK PUANLARI	
	DİĞER GÖREVLER	KIT'ADA KOMUTAN
4. SOĞUKKANLILIĞI VE KENDİNE GUVENİ :	7	10
5. HUZURLU VE AHENKLİ ÇALIŞMA BECERİSİ :	9	9
6. İLETİŞİM BECERİSİ (DİNLEME, YAZILI, SÖZLÜ İFADE VE İKNA YETENEĞİ) :	8	7
7. ÖZELEŞTİRİ VE HATALARINI DÜZELTME (GERİ BESLEME) YETENEĞİ :	6	6
8. HAK VE ADALET PRENSİPLERİNE UYARLILIĞI :	8	11
9. GÖREVDKİ CESARETİ :	7	10
10. DAYANIŞMA VE İŞBİRLİĞİ RUHU (GRUP ÇALIŞMASI YAPMA YETENEĞİ) :	10	8
11. HİZMET İÇİ VE DIŞINDAKİ TAVIR VE HAREKETİ (AĞIRBAŞLILIK, TERBİYESİ, NEZAKETİ, GORGU VE PROTOKOL KURALLARINA UYARLILIĞI) :	7	7
12. ASTLARINA VE/VEYA USTLERİNE DESTEK OLUŞU :	8	8
13. KENDİNİ GELİŞTİRME ÇABASI :	7	6
14. TERTİP DÜZENİ :	6	6
15. KILIK VE KIYAFETİNE VERDİĞİ ÖNEM :	6	6
16. GENEL KÜLTÜR DÜZEYİ :	6	6
17. SOSYAL İLİŞKİLERİ :	6	6
18. BAŞARMA AZMİ :	11	11
19. ZAMANA RİAYET ÖZELLİĞİ :	8	8
20. YARATICILIĞI :	9	8
21. DEĞİŞİM VE YENİLİKLERE AÇIK OLMAK :	7	6
22. MOTİVE ETME BECERİSİ :	7	9
23. MUHAKEME ETME VE KARAR VERME YETENEĞİ :	15	17
24. KOORDİNASYON BECERİSİ :	13	8
25. PLÂNLAMA YETENEĞİ :	19	15
26. TAKİP VE KONTROL BECERİSİ :	14	11
27. GUÇ ŞARTLARDA GÖREV YAPMA YETENEĞİ :	9	12
28. KAYNAKLARI (İNSAN GÜCÜ, ZAMAN, MALZEME, PARA V.S.) KULLANMA YETENEĞİ VE VERİMLİLİĞİ :	9	9
29. ARAŞTIRICILIĞI :	8	7
30. AMİR KARAR VERİNÇEYE KADAR FIKRİNİ MÜDAFAA ETME BECERİSİ :	8	6
31. KENDİLİĞİNDEN İŞ GÖRME YETENEĞİ :	9	9
32. İNİSİYATİF KULLANMASI :	8	13
33. GİZLİLİĞE VE SIR SAKLAMAYA VERDİĞİ ÖNEM DERESESİ :	8	8
34. GÖREVDKİ SORUMLULUK DUYGUSU :	16	16
35. GÖREV BİLGİSİ :	20	20
36. GÖREVİNE HÂKİMİYETİ :	18	18
37. GÖREVİNİ YERİNE GETİRME DURUMU :	13	13

GENEL TOPLAM

330

330

KADEME İLERLEME ONAY ÇİZELGESİ

EK-7

Sınıfı	Rütbesi	Adı ve Soyadı	Sicil No.	Bulunduğu Göstergenin	Yükseleceği Kademe
				Derecesi Kademesi	

Yukarıda kimlikleri ve rütbeleri yazılı subaylar tarihinden itibaren kademe ilerlemesi yapmaya layıktır.

İMZA :
ADI SOYADI :
RÜTBESİ :
GÖREVİ :

MRK. KS. A.

MRK. Ş. MD.

PER. Ş. MD.

ONAY MAKAMI
(3 ncü Sicil Üstü)

EK-8

**SUBAY OLMAYA İSTEKLİ ASTSUBAYLAR İÇİN
NİTELİK BELGESİ**

Görevi :
Adı ve Soyadı :
Baba Adı :
Memleketi :
Doğum Tarihi :
Sınıfı :
Branşı :
Rütbesi :
Nasıp Tarihi :
Sicil No :

RESİM
Resmi mühür, imza

CEVAPLANDIRILACAK BİLGİLER	I. ÜST	II. ÜST	III. ÜST
1. Genel Görünüşü, Sosyal Durumu			
2. Askerî tavır ve hareketi			
3. İtaati			
4. Görevde sabır ve tahammülü			
5. Sadakat ve bağlılığı			
6. Tetkik ve etraflıca inceleme merakı			
7. Düzgün söz söyleme kabiliyeti			
8. Amirlik ve komutanlık vasfı			
9. Kesin hüküm			
Dolduranın Rütbesi, Adı, Soyadı,			
İmzası ve Tarih			

- NOT : 1. Sorular birinci, ikinci ve üçüncü sicil üstleri tarafından " ÇOK İYİ, İYİ, ORTA, ZAYIF " şeklinde açık olarak cevaplandırılacaktır.
2. Kesin hüküm : "Subaylığa layıktır veya değildir " şeklinde yazılacaktır.
3. Herhangi bir niteliğe zayıf verilmesi durumunda, bu durum belgelendirilecektir.

EK-9

MÜKÂFAT PUANLARI ÇİZELGESİ

MÜKÂFATIN CINSİ	MÜKÂFATI VEREN AMİRİN RÜTBESİ				
	ALBAY VE DAHA KÜÇÜK RÜTBELER	TUĞG./ TUĞA.	TÜMG./ TüMA.	KORG./ KORA.	ORG./ ORA.
TAKDİR, TEŞEKKÜR, BAŞARI BELGESİ	0,05	0,06	0,07	0,08	0,10
PARA MÜKÂFATI, BAŞARI ŞERİT ROZETLERİ	—	—	—	—	0,10
TALTİFEN YURTDIŞINA GÖNDERİLENLER (AÇIKLAMA NO : 7)	—	—	—	—	0,20
MADALYA	—	—	—	—	0,5

1. Aynı amir tarafından bir takvim yılında verilen takdirlerden azamî iki adedi değerlendirmeye alınır.
2. Takdir edilen personelin kimliği açıklanmamış olan, genel anlamdaki takdir ve teşekkür yazıları puanlamaya dahil edilmez.
3. Yabancı amirler tarafından verilen takdir ve benzeri yazılara puan verilmez. Ancak, bunlara istinaden Türk Silâhlı Kuvvetlerine mensup amirlerce verilen takdirler değerlendirilir.
4. Millî Savunma Bakanı ve İçişleri Bakanı tarafından verilen takdir ve ödüller orgeneral/oramiral rütbesindeki amirin verdiği takdir ve ödüllere eşit olarak puanlanır.
5. Jandarma Genel Komutanlığı personeline vali tarafından verilen takdir mükâfat belgeleri, tümgeneral/tümamiral; kaymakam tarafından verilen mükâfat belgeleri, yarbay rütbesindeki amirin verdiği takdirlerle eşit olarak puanlanır.
6. Mükâfat puanları artı (+) değerinde olup, seçme sınavı sıralama notuna eklenir.
7. "Taltifen Yurt Dışına Gönderilenler" puanı, Genelkurmay Başkanlığınca iç güvenlik harekât bölgesindeki üstün başarıları nedeniyle TMR, Napoli Türk Kıdemli Subaylığı, Londra Kıdemli Askerî Ataşeliği vb. Ülkelere mükâfaten gönderilen personele verilir.
8. Savaşta veya iç güvenlik harekâtı ile Genelkurmay Başkanlığınca uygun görülecek benzeri harekât görevlerinde kahramanlık nedeniyle alınan mükâfatlara verilecek puanlar, yukarıdaki çizelgede belirtilen miktarların iki katı alınarak hesaplanır.

EK-10

CEZA PUANLARI ÇİZELGESİ

CEZANIN CINSİ VE SÜRESİ	CEZANIN ALINDIĞI RÜTBE			
	ASTSB ÇVŞ	KD. ÇVŞ	ÜÇVŞ.	KD. ÜÇVŞ. VE DİĞER RÜTBELER
TEVBİH, UYARI, İKAZ, İHTAR	0,05	0,05	0,10	0,15
ŞİDDETLİ TEVBİH, ÖZEL TEBLİGAT	0,10	0,10	0,15	0,20
MAAŞ, KATI (1/8 'DEN AZ)	0,15	0,15	0,20	0,25
MAAŞ, KATI (1/8 DAHİL ÜZERİ)	0,25	0,25	0,30	0,35
GÖZ HAPSI, İZİNSİZLİK (7 GÜNE KADAR)	0,35	0,35	0,40	0,45
GÖZ HAPSI, İZİNSİZLİK (7 GÜN VE ÜZERİ)	0,45	0,45	0,50	0,55
ODA HAPSI (7 GÜNE KADAR)	0,40	0,40	0,45	0,55
ODA HAPSI (7 GÜN VE ÜZERİ)	0,50	0,50	0,55	0,65
ODA VE GÖZ HAPSI (7 GÜNE KADAR)	0,70	0,70	0,80	0,90
ODA VE GÖZ HAPSI (7 GÜN VE ÜZERİ)	1,20	1,20	1,30	1,40
PARA CEZASI	0,85	0,85	0,90	0,95
DİĞER HAPIS CEZALARI	1,30	1,30	1,40	1,50

SICIL AMİRLERİ TARAFINDAN
VERİLENLERMAHKEME KARARI
İLE VERİLENLER

1. Aynı cins cezalar birbiri ile toplanmayacak, herbiri için ayrı ayrı puan hesaplanacaktır. Örneğin Astsb. Çvş. iken 3 gün, Üçvş. iken 8 gün göz hapsi cezası alan personelin ceza puanı $0,35+0,50= -0,85$ 'dir.

2. Mahkeme kararı ile verilen cezalar ertelenmiş, tecil edilmiş, para cezasına çevrilmiş veya adli sicilden çıkartılmış olsa dahi ceza puanı hesaplanacaktır.

3. Ceza puanları (-) nitelikli olup seçme sınavı sıralama nolundan düşülecektir.

EK-11

LİSANSÜSTÜ ÖĞRENİM KIDEMI NİTELİK BELGESİ

GÖREVİ	
ADI VE SOYADI	
SINIF VE RUTBESİ	
NASBI	
SICİL NO	
LİSANSÜSTÜ ÖĞRENİMİ	
BİTİRDİĞİ TARİH	
MURACAAT TARİHİ	

Fotoğraf
Resmi Mühür
ve İmza

SIRA NO	ARANAN NİTELİKLER	I NCI SICİL ÜSTÜ	II NCI SICİL ÜSTÜ	III NCI SICİL ÜSTÜ
1.	Muracaat tarihine kadar olan sicil notlarının ortalaması; sicil tam notunun % 75 ve daha yukarisındamıdır ?			
2	Muracaat tarihine kadar, şahsî dosyasında ve sicil esas kayıt defterine menfi kanaatleri varmıdır, varsa nelerdir ?			
3	Ceza görmüşmudur, görmüş ise mahiyeti nedir ? (Tarih ve Sayısı)			
4.	Mukâfat almışmıdır ? (Mahiyeti, Tarih ve Sayısı)			
5	Her hususta öğrenim, inceleme ve araştırmaya hevesli ve kabiliyetlimidir ?			
6	Ahlâk, seciye, karakter bakımından kusursuz ve iyi hal sahibimdir ?			
7.	Mesleğindeki başarı derecesi.			
8.	Genel Kültür, terbiye, nezaket ve tevazuu.			
9.	Maddi çıkarılara düşkün olup olmadığı.			
10.	Varsa diğer hususlar.			
11.	Kesin hüküm (UYGUNDUR/UYGUN DEĞİLDİR)			
	Belgeyi dolduranın : İmzası Adı ve Soyadı Rütbesi Görevi Sicil No Doldurduğu Tarih			
AÇIKLAMALAR :				
1. Doldurulduğunda " ÖZEL " gizlilik derecesi verilir.				
2. Ceza, mukafat, olumlu veya olumsuz nitelikler, ek belgede belirtilir.				
3. Nitelik belgesinin son değeriendirilmesi ile sicil üstlerinin farklı değeriendirmelerinde kesin hüküm Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığına aittir.				

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından :**SOSYAL SİGORTALAR KURUMU PERSONEL YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

Madde 1- 3/8/1987 tarihli ve 19537 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sosyal Sigortalar Kurumu Personel Yönetmeliğinin değişik 55 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**Madde 55-** Atamaya yetkili amirler, Kurumun kanuni görevlerinin gereği olarak ve hizmetlerin daha iyi verilmesini sağlamak üzere personeli açık kadro şartına bağlı olmaksızın kazanılmış hak aylığı ile başka bir üniteye;

a) Teftiş ve soruşturma raporları sonucuna göre, görev yerinde uygun görülemeyecek ve görev ile de bağdaşmayacak durumların önlenmesini teminen, personelin görevlendirileceği yerde durumuna uygun boş bir kadronun bulunmaması,

b) Kurum personelinin; eşinin, kamu kurum ve kuruluşlarında, memur, sözleşmeli veya sürekli işçi kadrosunda çalıştığı ve atandığı yerde kurumunun veya durumuna uygun bir görevin bulunmadığının, ya da eşinin sosyal güvenlik kuruluşlarından birisine tabi olarak çalıştığı ve talep tarihinden önceki iki yıl içerisinde, son bulunduğu yerde en az 360 gün hizmeti olduğunun ve o yerde çalışmaya devam ettiğinin ilgili sosyal güvenlik kuruluşundan ve çalıştığı iş yerinden alınacak belgeler ile belgelendirilmesi,

c) Kurumdaki görevinden askerlik hizmeti nedeniyle ayrılan ve askerlik dönüşüne kadar aylıksız izinli sayılanların herhangi bir nedenle kadrolarının doldurulmuş olması,

d) Kurum inşaat ve onarım işlerinin kontrol ve yürütümünün sağlanması için, taşra teşkilatında teknik eleman bulundurulmasının gerekmesi,

e) Asistan iken uzman olan tabiilerin Kurumun ihtiyaçlarına ve Sosyal Sigortalar Kurumu Eğitim Hastanelerinde Eğitilen Asistanların Uzmanlık Kadrolarına Atanmalarına İlişkin Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre düzenlenen kura sonucunda belirlenen görev yerleri ile aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesine göre eğitim hastanelerine atanacak uzman tabiilerin atanabilecekleri boş kadro bulunmaması,

f) Yeni açılacak birimlerin faaliyete geçirilebilmesi amacıyla, ünite için belirlenen normlara uygun kadroların henüz oluşturulamamış olması,

hallerinde, naklen atamaya yetkilidirler.”

Madde 2- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3- Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürü yürütür.

Tebliğler

Maliye Bakanlığında :

İHRACAT VE YATIRIMLARDA DAMGA VERGİSİ VE HARÇ İSTİSNASI UYGULAMASI HAKKINDA TEBLİĞ

(SERİ NO: 4)

Bu Tebliğde, 3.12.1988 tarih ve 3505⁽¹⁾ sayılı Kanunun geçici 2'nci maddesinin verdiği yetkiye dayanılarak ihracat, döviz kazandırıcı faaliyetler ve yatırımlarla ilgili damga vergisi ve harç istisnası uygulamasının usul ve esasları belirtilmiştir.

1. KANUN HÜKMÜ:

3505 sayılı Kanunun geçici 2'nci maddesinde aşağıdaki hüküm bulunmaktadır.

"a) ihracat,

b) ihracat teşvik belgesine bağlanan döviz kazandırıcı faaliyetlerle, bu belge kapsamındaki ithalat,

c) ihracat veya döviz kazandırma taahhüdünde bulunulan ve yatırım teşvik belgesine bağlanmış yatırımlar için alınan yatırım kredileri ile bu belge kapsamındaki şirket kuruluşu ve sermaye artırım, gayrimenkullerin ve irtifak haklarının aynı sermaye olarak konulması halinde bunların şirket adına tapuya tescili,

işlemleri ve bu işlemlerle ilgili olarak düzenlenen kağıtlar 31/12/2003⁽²⁾ tarihine kadar 488 sayılı Kanuna göre damga vergisinden ve 492 sayılı Kanuna göre harçlardan istisna edilir.

Kredilerin amaç dışı kullanılması, taahhüt edilen ihracatın gerçekleştirilmemesi veya teşvik belgesindeki şartların yerine getirilmemesi halinde, alınmayan damga vergileri ve harçlar, ihracatçı veya yatırımcı kişi veya kuruluşlardan, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre ceza ve gecikme faizi ile birlikte geri alınır.

Yukarıda belirtilen hususlarda damga vergisi ve harç istisnası uygulamak suretiyle işlem yapan kuruluşlar, istisnaya konu işlemin mahiyeti ile alınmayan vergi ve harcın miktarını, işlemin yapıldığı tarihi takip eden 30 gün içinde ilgililerin gelir veya kurumlar vergisi bakımından bağlı bulunduğu vergi dairesine bildirmeye mecburdurlar.

İhracat taahhüdünün gerçekleşmediğinin veya teşvik şartlarına uyulmadığının tespit edildiği tarihi takip eden 30 gün içinde, bu durumu vergi dairesine bildirmeyen bankalar ile yukarıdaki fıkra gereğince bildirimde bulunmayan kuruluşlar, damga vergisi, harç, ceza ve gecikme faizinin ödenmesinden ilgililerle birlikte müteselsilen sorumludurlar.

Bu maddenin uygulanması bakımından, döviz kazandırıcı faaliyetlerin neler olduğu ve bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının bağlı bulunduğu Devlet Bakanı ile Maliye ve Gümrük Bakanı tarafından birlikte tespit edilir."

(1) 4.3.1989 tarih, 20098 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.
(2) 4369 sayılı Kanunun 81 nci maddesi K fıkrası ile uzatılmıştır.

2. TEBLİĞ HAKKINDA GENEL AÇIKLAMA:

3505 sayılı Kanunun yukarıda belirtilen ve 01/01/1989 tarihinde yürürlüğe giren Geçici 2 nci maddesi ile ihracat, döviz kazandırıcı faaliyetler ve yatırımlarla ilgili işlem ve kağıtlar yönünden, damga vergisi ve harç istisnası getirilmiştir. Bununla birlikte istisna uygulamasında uyulacak esaslarla, istisna uygulamak için aranan şartların ihlali durumunda yapılacak işlemler de madde metninde düzenlenmiştir.

Ayrıca, maddenin son fıkrası ile ihracat, döviz kazandırıcı faaliyetler ve yatırımlarla ilgili mevzuat çalışmalarını yürüten Müsteşarlıkların bağlı bulunduğu Devlet Bakanı ile Maliye Bakanı'na hangi hizmet ve faaliyetlerin "Döviz Kazandırıcı Faaliyet" olduğunun yanısıra, bu madde hükümünün uygulamasına ilişkin usul ve esasların tesbiti yetkisi de tanınmıştır.

Yukarıda belirtilen işlemlere ilişkin damga vergisi ve harç istisnası uygulamasının usul ve esaslarını belirlemek üzere 04/03/1989 gün ve 20098 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 Seri No.lu Tebliğ, 03/07/1993 gün ve 21626 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2 Seri No.lu Tebliğ ile uygulamadan kaldırılmıştır.

Ancak, gerek mevzuatta ve gerekse uygulamada meydana gelen değişiklikler nedeniyle konunun yeni bir tebliğ çerçevesinde düzenlenmesi zorunluluğu doğmuştur.

Bu değişiklikler kapsamında; Belgeli ihracatta düzenlenen ihracatı teşvik belgesi uygulamasına son verilerek "Dahilde İşleme İzin Belgesi" ile "Geçici Kabul İzin Belgesi" uygulamasına geçilmiştir. Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı tarafından döviz kazandırıcı faaliyetlerle ilgili ihracatı teşvik belgesi uygulamasına son verilerek "Vergi Resim Harç İstisnası Belgesi" veya bazı hallerde bu belge yerine geçmek üzere "Dahilde İşleme İzin Belgesi" uygulamasına başlanmıştır.

Döviz kazandırıcı faaliyetler arasında bulunan "Yap-İşlet-Devret" modeline göre yapılan yatırımlarla ilgili olarak 3996 sayılı Kanunda muafiyet hükümleri bulunduğundan bu model çerçevesinde yapılan yatırımlara damga vergisi ve harç istisnası uygulaması 3505 sayılı Kanunun Geçici 2 nci maddesinin uygulaması ile ilgili Tebliğ kapsamından çıkarılmıştır. Ancak, "yap-işlet" modeline göre yapılan yatırımlarla ilgili istisnalar Tebliğ kapsamına alınmıştır.

Diğer taraftan, ihracat, döviz kazandırıcı faaliyetler ve yatırımlarla ilgili olarak kullanılan kredilerin nevi ve vasıfları bu Tebliğde ayrıca tanımlanmıştır.

Buna göre; ihracat, döviz kazandırıcı faaliyetler ve yatırımlarla ilgili olarak aşağıda nevi ve vasıfları belirtilen krediler istisnadan yararlanacaktır.

1- Orta ve uzun vadeli nakdi kredi: Bu kredi türü yurt içi ve yurt dışı kredi kuruluşlarından sağlanan asgari bir yıl ve daha uzun vadeli kredileri kapsar.

2- Orta ve uzun vadeli gayri nakdi kredi: Bu kredi türü Türkiye'de yerleşik kişilerin yurt dışındaki finans kuruluşlarından temin ettikleri veya Türkiye'deki bankalar tarafından verilen en az bir yıl süreli garanti, karşı garanti, teminat ve kefaletleri kapsar.

3- Aynı kredi ise; yatırım teşvik belgesi eki, ithal ve yerli makina teçhizat listelerinde yer alan makina ve teçhizatın yurt içi ve yurt dışından bir yıl ve daha uzun vadeli alımını ifade edecektir.

Bu hususlar dikkate alınarak, 3505 sayılı Kanunun Geçici 2 nci maddesinin son fıkrasının verdiği yetkiye dayanılarak ihracat, döviz kazandırıcı faaliyetler ve yatırımlarla ilgili işlemler sebebiyle doğan damga vergisi ve harç istisnasının kapsamı ile uygulama usul ve esasları yeniden belirlenerek aşağıda açıklanmıştır.

3. İHRACATLA İLGİLİ İSTİSNANIN KAPSAMI:

3.1. FİİLİ MAL İHRACATINDA:

3.1.1. Kredi kuruluşlarınca ihracatın finansmanı gayesiyle kullanılacak nakdi veya gayri nakdi krediler (Prefinansman, döviz ve gayri kabili rücu ihracat akreditiflerinin dahili devri suretiyle imalatçılara kullandırılan ihracat kredileri, Türk Eximbank kredileri ile T.C. Merkez Bankası tarafından Türk Eximbank'a ihracatla ilgili açılan senet reeskont kredileri ve Türk Eximbank'ın sadece ihracatta kullanılmak kaydıyla yaptığı fon temini işlemlerine ilişkin sözleşmeler dahil) ve bu krediler ile ilgili olarak verilecek teminatlar,

(Kredilerle ilgili damga vergisi ve harç istisnasının tatbik edilebilmesi için, kredi mukavelesi ve teminata ilişkin belgelerin muhtevassından, münhasıran ihracatın finansmanı kredisi ile ilgili olduğunun anlaşılması şarttır.)

3.1.2. İhracat karşılığı yapılacak ödemeler (Katma değer vergisi iadesi ile bu iadenin mükellefin veya mükellefe ihraç edilen malı teslim edenlerin vergi borcuna mahsubu dahil)

3.1.3. İhracatçı lehine tesis olunan akreditifin, ihracatçıya mal teslim eden imalatçıya temlik ile ihracattan doğan alacakların factoring şirketlerine devri,

3.1.4. Yapılacak ihracat bağlantıları için düzenlenecek anlaşmalar ve bu konuda alınacak teminatlar,

3.1.5. Transit ticarete konu malın ithalat ve ihracatı (açılan akreditifler dahil)

3.1.6. Tedarik edildikleri şekliyle ihraç edilmek üzere mal alımı,

3.1.7. 1615 sayılı Gümrük Kanununun 119 uncu maddesinin 1/a,1/b,4/a ve 4/b fıkraları ile 6 ncı fıkrasına göre yalnızca ihracatın geliştirilmesi maksadıyla yapılacak ithalat,

ile ilgili işlemler ve bu işlemler sebebiyle düzenlenen kağıtlara ihracata ilişkin olduğunun tevsik edilmesi kaydıyla, işlem yapan kuruluşlarca re'sen damga vergisi ve harç istisnası tatbik edilecektir.

3.2. BELGELİ İHRACATTA:

3.2.1. Dahilde İşleme İzin Belgesi ile Geçici Kabul İzin Belgesi kapsamında ve bu belgelerin geçerlilik süresi içerisinde, ihracat amaçlı olmak kaydıyla; yapılan ithalat ile yurt içinde hammadde, yardımcı madde ve ambalaj malzemesi alımları,

3.2.2. Belge almak maksadıyla ihracat proje formu ekinde verilecek taahhütnameler,

ve bunlarla ilgili işlemler de yukarıda yer alan açıklamalar doğrultusunda söz konusu istisnadan yararlandırılacaktır.

4. DÖVİZ KAZANDIRICI FAALİYETLERLE İLGİLİ İSTİSNANIN KAPSAMI:**4.1. DÖVİZ KAZANDIRICI FAALİYETLER:**

4.1.1 Yatırım programında yer alan Kamu yatırımlarından (Yerli ve yabancı firmaların ayrı ayrı veya birlikte iştirakine açık olmak üzere) uluslararası ihaleye çıkarılanların ihalesini kazanan veya yabancı para ile finanse edilenlerin yapımını üstlenen firmaların,

4.1.1.1. Yerli firma olması halinde, uluslararası ihalelerde tamamı üzerinden, yabancı para ile finanse edilenlerde ise yabancı paraya isabet eden oranda yapılacak hizmet ve faaliyetler,

4.1.1.2. Yabancı firma olması halinde, yabancı firmanın bu işte kullanacağı mal ve malzemeyi üreten yerli imalatçı firmaların satış ve teslimleri,

4.1.1.3. Yerli ve yabancı firmaların ortaklığı şeklinde olması halinde, yerli firmaya kendi faaliyeti oranında, yabancı firmaya ise (4.1.1.2) bendi çerçevesinde yerli imalatçı firmaların yapacakları satış ve teslimleri,

4.1.2. Savunma Sanayi Müsteşarlığınca onaylanan Savunma Sanayi Projelerini üstlenmiş yerli imalatçı firmaların satış ve teslimleri,

4.1.3. Savunma Sanayi Müsteşarlığınca Savunma Sanayi açısından önem arzettiği belirtilen savunma araç ve gereçlerini üreten yerli imalatçı firmaların, ülkenin savunması ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına satış ve teslimleri,

4.1.4. İmalatçılar tarafından Gümrük Hattı Dışı Eşya Satış Mağazalarına yapılan satış ve teslimler, (bu mağazalarda yapılan satışlar hariç)

4.1.5. Yatırım Teşvik Belgesi kapsamında yer alan yatırım mallarını üreterek Yatırım Teşvik Belgesi sahibi yatırımcılara teslim eden imalatçı firmaların satış ve teslimleri,

4.1.6. İmalatçıların, Dış Ticaret Müsteşarlığınca yayımlanan tebliğler eki yatırım malları listesinde yer alan malları üreterek yurt içindeki firmalara satış ve teslimleri,

4.1.7. Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Karar esasları çerçevesinde CKD ithal edebilecek firmalara ithal edebilecekleri söz konusu maddeleri yerli imalatçı firmaların yurt içinde üreterek satış ve teslimleri,

4.1.8. Kamu kurum ve kuruluşlarınca uluslararası ihaleye çıkarılan yatırım malı ve sınai mamul alımları ihalesini kazanan yerli imalatçı firmaların satış ve teslimleri,

4.1.9. Ambalaj malzemesi imalatçıların, belge süresi içinde teslim edilmek ve ihracatçının ihracat ürünü ile birlikte ambalaj olarak 6 ay içerisinde ihracat edilmek şartıyla yapılan ambalaj malı ve malzeme satış ve teslimleri,

4.1.10. Uluslararası ikili veya çok taraflı anlaşma hükümlerine göre yurt içinde bulunan yabancı kuruluşların yurt dışından getirme imkanına sahip buldukları sınai mamulleri teslim eden imalatçı firmalar ile 25.1.1988 tarih, 19705 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan T.C. ile A.B.D. Hükümetleri Arasındaki İkili Anlaşmalar Kapsamına Giren İnşaat Faaliyetlerine Ait Esas ve Usulleri Hakkındaki 2 Sayılı Tebliğ kapsamı dışında kalan tesislerin yapımını üstlenen müteahhit firmaların faaliyet ve teslimleri,

4.1.11. İmalatçıların yabancı uyruklulara, turistlere veya yurt dışında çalışan Türk vatandaşlarına yapacakları ve yıllık 100.000 ABD Dolarını aşan, ihracatçıların ise tek kalem malda 500.000 ABD Dolarını aşan satış ve teslimleri (Gümrük Hattı Dışı Eşya Satış Mağazalarında yapılan satış ve teslimler ile gıda maddeleri hariç)

4.1.12. Yap-işlet modeli çerçevesinde Müsteşarlık tarafından uygun görülecek sektörlerde yapılacak yatırım projelerini üstlenen yerli firmaların yapacakları hizmet ve faaliyetler,

4.1.13. Kazanılan navlun bedellerinin yurda getirilmesi kaydıyla kara, deniz veya hava ulaştırma hizmet ve faaliyetleri ile kamu kurum ve kuruluşlarınca yaptırılan uluslararası taşımacılık ve bu kurum ve kuruluşlar tarafından uluslararası ihaleye çıkarılmış yurt içi taşımacılığı yüklenen yerli firmaların bu faaliyetleri,

4.1.14. Turizm müesseseleri ile seyahat acentalarının yurt içinde ve yurt dışındaki turizm faaliyetleri sırasında yaptıkları döviz karşılığı hizmet satışları,

4.1.15. Uluslararası ihaleye çıkartılan kamu projeleri ile yurt dışı müteahhitlik, müşavirlik ve mühendislik hizmetleri gibi döviz kazandırıcı hizmet projeleri,

4.1.16. Bedelleri döviz olarak alınmak kaydıyla yurt dışında yerleşik firmalar adına garanti kapsamında gerçekleştirilen bakım onarım hizmetiyle yabancı bandıralı gemi, uçak veya tırların bakım, onarım ve bunlara yapılan mal ve hizmet (yakıt ve madeni yağlar hariç) satışları,

4.1.17. Yabancı uyruklulara, turistlere yurt dışında çalışan Türk vatandaşlarına yapılan ve yıllık 100.000 ABD Dolarını aşan satış ve teslimler (Duty-free shop mağazalarında yapılan satışlar dahil)

4.1.18. Yalnız petrol türevi üreticilerinin Devletlerarası ikili veya çok taraflı anlaşma hükümleri çerçevesinde yurt içinde faaliyet gösteren yabancı veya uluslararası kuruluşlara serbest döviz karşılığı akaryakıt satış ve teslimleri,

4.1.19. Yerli firmalarca, ihraç ürünlerimizin pazarlanması gayesiyle yurt dışında mağaza açılması veya işletilmesi,

4.1.20. İmalatçıların, Dahilde İşleme İzin Belgesi sahibi firmalara yapacakları kütük, blum satış ve teslimleri,

4.1.21. Yerli firmalarca, yabancı ülkelerde ekonomik ve sosyal araştırmalar yapmak suretiyle bilgi bankası oluşturulması ve bu bilgilerin yurt içinde ve dışında pazarlanması amacıyla bilgi iletişim ağı kurulması ve işletilmesi.

4.2. UYGULAMAYA İLİŞKİN ESASLAR :

4.2.1. Döviz kazandırıcı faaliyetler için uygulanacak damga vergisi ve harç istisnası; ilgili kuruluşlarca, bu konuda düzenlenmiş bulunan "Vergi, Resim ve Harç İstisnası Belgesi" veya özel durumlarda bu belgenin yerine geçmek üzere düzenlenen "Dahilde İşleme İzin Belgesi"nin ibrazı üzerine, aşağıda açıklanan usul ve esaslar çerçevesinde başka bir belge aranmaksızın re'sen uygulanacaktır.

Ancak, damga vergisi ve harç istisnasının uygulanabilmesi için, vergi ve harca konu işlemin, sözü edilen belgenin geçerlilik süresi içerisinde yapılması şarttır.

Belgenin alınmasından önce veya belgenin geçerlilik süresinin dolmasından sonra, belgeye bağlanan iş ile ilgili olarak yapılan işlemlere, damga vergisi ve harç istisnası tatbik edilmeyecektir.

4.2.2. İstisna uygulaması belgede yer alan değer ve esaslar dikkate alınarak yürütülecektir.

4.2.3. Döviz kazandırıcı faaliyetlerde, belge kapsamında üstlenilen taahhüt ile ilgili olarak, kredi kuruluşlarınca belge kapsamındaki taahhüt tutarına kadar kullanılan nakdi ve gayrinakdi krediler ile münhasıran bu kredilerle ilgili olarak verilen teminatın tamamı, damga vergisi ve harç istisnasından faydalandırılacaktır.

Belgede kayıtlı döviz taahhüt tutarını aşan kredi miktarı ve buna ilişkin teminatlarla ilgili muamelelerden gerekli damga vergisi ve harç tahsil edilecektir.

Kredilerle ilgili istisna, kredinin alınmasından, kredinin ilk alındığı esnada tespit olunan vadede veya ihracatı teşvik mevzuatında belirtilen sürede tasfiyesine kadar geçen süre içerisinde yapılan işlem ve kağıtlara tatbik edilecektir.

4.2.4. Yurtiçi uluslararası ihale konusu işlerle, yabancı para ile finanse edilen kamu yatırımlarında işin proje safhasından başlayarak ihale makamına teslimine kadar geçecek süre içerisinde, ihale makamı ile müteahhit arasında yapılan işlemlerle bu konuda düzenlenen kağıtlara, damga vergisi ve harç istisnası uygulaması, bu işlemler ve kağıtların söz konusu işlerle ilgili olduğunun tevsiki ile mümkündür.

4.2.5. Yurt dışı müteahhitlik, mühendislik ve müşavirlik hizmetlerinde, işin proje safhası da dahil olmak üzere yapılan işlemlerle bu konuda düzenlenen kağıtlar, damga vergisi ve harç istisnasından yararlandırılacaktır.

4.2.6. Yukarıdaki (4.2.4) ve (4.2.5) fıkralarında yer alan hususlarda, ihalelere iştirak etmek için düzenlenen geçici teminat mektupları, ihale kararları ve kati teminat mektupları ile bunlara ilişkin işlemlere, bu işlemlerle ilgili olduğunun tevsiki kaydıyla belge aranmaksızın re'sen istisna tatbik edilecektir.

İhalelerin kazanılmamış olması halinde, münhasıran geçici teminat mektupları ve bunlara ilişkin işlemler için sağlanan istisnalar geri alınmayacaktır.

Sözü edilen işlemlerle ilgili sözleşme safhası da dahil olmak üzere, takip eden safhalarda düzenlenen diğer kağıtlar ve yapılan işlemlere, damga vergisi ve harç istisnasının tatbiki için, bu konuda düzenlenmiş bulunan teşvik belgelerinin ibrazı şarttır.

4.2.7. Yap-işlet modeli çerçevesinde yapılacak yatırım projeleri ile ilgili olarak, yatırımcı ve bu yatırımın yapılmasını öngören idare arasında, işin proje safhası da dahil olmak üzere yatırımın başlamasından bitimine kadar geçecek süre içerisinde yapılacak işlemler ve bu işlemler sebebiyle düzenlenecek kağıtlara damga vergisi ve harç istisnası tatbik edilecektir.

4.2.8. Döviz kazandırıcı faaliyetlerde, belgeye bağlı olarak uygulanan damga vergisi ve harç istisnasının; belge sahibi yatırımcı, ihracatçı veya üstlenicinin, belge kapsamındaki iş nedeniyle ihale makamı dışında kalan ve belge sahibi olmayan diğer kişi ve kuruluşlarla (taşaron, malzeme müteahhidi v.b) yapacağı muamelelere tatbiki mümkün değildir.

Ancak, belge kapsamındaki döviz kazandırıcı faaliyetlerde kullanılmak şartıyla; belge sahibi kişi veya kuruluşlardan temin edilecek mal, malzeme veya hizmet alımları damga vergisi ve harç istisnasından faydalandırılacaktır.

Bu durumda, döviz kazandırıcı faaliyetlerde, ihale makamı dışında kalan diğer işlem tarafları arasındaki muamelelere; her iki işlem tarafının da o işle ilgili olarak düzenlenmiş belgeye sahip olmasına bağlı olarak damga vergisi ve harç istisnası tatbik edilecektir.

4.2.9. Tebliğin (4.1.) bölümünde "Döviz Kazandırıcı Faaliyet" olarak sayılan teslimlere konu imalatla kullanılmak üzere belgede öngörülmüş olmak kaydıyla yurt dışından getirilecek hammadde, yarımamul ve mamullerin ithalatı ile ilgili işlemler ve bu işlemler sebebiyle düzenlenen kağıtlar istisna kapsamındadır.

4.2.10. Belge kapsamındaki yurtdışı müteahhitlik hizmetlerinde kullanılmak üzere, işin yürütüldüğü yabancı ülkeye, diğer bir yabancı ülkeden, Türkiye'deki bankalar aracılığıyla açılacak akreditifler üzerinden yapılacak mal, malzeme ve teçhizat ithali ile ilgili işlem ve kağıtlara harç ve damga vergisi istisnası tatbik edilecektir.

5. YATIRIMLARLA İLGİLİ İSTİSNANIN KAPSAMI:

Tebliğin 1 No.lu bölümünde de yer aldığı üzere, 3505 sayılı Kanunun geçici 2 nci maddesinin (c) fıkrası, ihracat veya döviz kazandırma taahhüdünde bulunulan ve Yatırım Teşvik Belgesine veya İzin ve Teşvik Belgesine bağlanmış bulunan yatırımların gerçekleştirilmesi amacıyla;

-Belge kapsamındaki şirket kuruluşu ve sermaye artırımlarını,
-Orta veya uzun vadeli yatırım kredisi kullanımını,
-Gayrimenkullerin ve irtifak haklarının aynı sermaye olarak konulması halinde bunların şirket adına tapuya tescil işlemlerini,

damga vergisi ve harçtan istisna etmektedir.

Yukarıda belirtilen hususlardaki istisnaların uygulanmasında, işlem anında yatırımcılar adına düzenlenmiş bulunan ve ihracat veya döviz kazandırma taahhüdünü ihtiva eden "Yatırım Teşvik Belgesinin" veya "İzin ve Teşvik Belgesinin" ibrazı şarttır.

Belge ibraz edilmekle birlikte, belgede ihracat veya döviz kazandırma taahhüdünün bulunmaması halinde, yatırımla ilgili hiçbir işleme damga vergisi ve harç istisnası uygulanmayacaktır.

İhracata dönük teşvik belgeli yatırım yapılması maksadıyla dahi olsa, arsa ve arazi iktisaplarına damga vergisi ve harç istisnası uygulanmayacaktır.

İhracata dönük olmak üzere gerçekleştirilen teşvik belgeli yatırımların inşaatının bitimini takiben, tapuda yapılacak tescil işlemleri harca tabi tutulacaktır.

Yatırımlarla ilgili istisnalar; yatırım teşvik belgelerinde yer alan esas ve değerler de dikkate alınarak, şirket kuruluşu ve sermaye artırımını, orta ve uzun vadeli yatırım kredileri ve bunlara ilişkin teminatlar ile gayrimenkullerin ve irtifak haklarının aynı sermaye olarak konulmasında, aşağıdaki esaslar çerçevesinde tatbik edilecektir.

5.1. ŞİRKET KURULUŞU VE SERMAYE ARTIRIMI:

5.1.1. Yatırım Teşvik Belgesi veya İzin ve Teşvik Belgesine bağlanan ihracata dönük yatırım yapmak maksadıyla yine belge kapsamında yer alan şirket kuruluşu veya sermaye artırımını işlemlerinin; yatırım teşvik belgesinde öngörülen;

-Sermaye tutarına,
-Süre şartına,
bağlı kalınarak gerçekleştirilmesi halinde bu işlemlere damga vergisi ve harç istisnası tatbik edilecektir.

Sözü edilen sermaye miktarı ve süre şartından her hangi birinin bulunmaması halinde damga vergisi ve harç istisnası uygulaması yönünden aşağıdaki esaslar dikkate alınacaktır.

5.1.2. Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Karar hükümlerinin uygulaması doğrultusunda, yatırımcının teşvik belgesinin, yatırımın finansmanı bölümü öz kaynaklar kısmındaki yatırım miktarı kadar yapılacak yatırımlar, yatırım süresi sonuna kadar mevcut sermayeye ilaveten artırılması gerekli sermaye tutarını ifade etmektedir. Bu suretle yatırımcıya, mevcut sermayesinin üzerine, belgede kayıtlı bulunan ve öz kaynaktan karşılanacak yatırım miktarı kadar sermaye artırımını yapma olanağı getirilmiştir.

Bu bakımdan belgenin özel şartlar bölümünde sermaye artırımını yönünden başkaca herhangi bir belirleme yapıp yapılmadığına bakılmayacaktır.

Özkaynak olarak kabul edilecek kıymetler, "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar"lara göre belirlenecektir.

5.1.3. Şirket kuruluşu veya sermaye artırımının teşvik belgesinde öngörülen sürede gerçekleştirilmesi, kuruluş veya sermaye artırımına ilişkin ticaret sicili ve gazetesinde yapılacak tescil ve ilan işlemlerinin, her ikisinin de teşvik belgesinde öngörülen tarihten önce tamamlanmış olmasını ifade etmektedir.

5.1.4. Sermaye artırımının, teşvik belgesinin geçerlilik süresi sonuna kadar ve muhtelif zamanlarda kısım kısım yapılarak, belgede öngörülen özkaynaktan sağlanacak yatırım tutarı kadar gerçekleştirilmesi halinde kısmi artırımlar da istisnadan yararlanacaktır.

5.1.5. Sermaye artırımının, teşvik belgesinde öngörülen özkaynaktan sağlanacak yatırımın altında gerçekleştirilmesi halinde bu işlemlere hiç bir surette damga vergisi ve harç istisnası uygulanması mümkün olmadığından, daha önceki kısmi artırımlar da dahil olmak üzere sermaye artırımlarına ilişkin olup tahsil olunmayan damga vergisi ve harç tutarları Tebliğin 7.2. bölümünde yapılan açıklamalar çerçevesinde tahsil olunacaktır.

5.1.6. Sermaye artırımının, teşvik belgesinde öngörülen öz kaynaktan yapılacak yatırım miktarı üzerinden gerçekleştirilmesine karşılık, tescil ve ilan her ikisinin veya herhangi birinin belgenin geçerlik süresinden sonra yapılması halinde, ne suretle olursa olsun bu işlemlere damga vergisi ve harç istisnası tatbik edilmeyecektir.

5.1.7. Şirket kuruluşu veya sermaye artırımına ilişkin (tescil ve ilan) işlemlerin, teşvik belgesinin geçerlik süresi içinde gerçekleştirilmesine karşılık, öngörülen özkaynaktan sağlanacak yatırım tutarının aşılması halinde, fazladan konulan sermaye tutarına ilişkin işlemler, damga vergisi ve harca tabi tutulacaktır.

5.1.8. Yatırım teşvik belgesi sahibi KOBİ'lerin sermaye artırımını işlemlerine de aynı prensipler çerçevesinde istisna tatbik edilecektir.

5.2. ORTA VE UZUN VADELİ YATIRIM KREDİSİ İŞLEMLERİ VE BUNLARLA İLGİLİ TEMİNATLAR:

Yatırım teşvik belgesinin yatırımın finansmanı tablosunda öngörülen nev'i ve miktarla sınırlı olmak üzere kredi kuruluşlarınınca kullanılan orta ve uzun vadeli nakdi krediler ile bir yıl ve daha uzun vadeli gayrinakdi veya aynı yatırım kredilerine aşağıda açıklanan esaslar çerçevesinde damga vergisi ve harç istisnası tatbik edilecektir.

5.2.1. İhracat veya döviz kazandırma taahhüdü bulunan teşvik belgesi kapsamındaki yatırımlarda kullanılacak orta ve uzun vadeli nakdi, gayrinakdi veya aynı kredilerle ilgili sözleşmeler, teşvik belgesinin geçerlilik süresi içerisinde düzenlenmiş olması halinde, istisnadan yararlandırılacaktır.

5.2.2. Damga vergisi ve harç istisnası münhasıran kredilerin alınması ve geri ödenmesine ilişkin işlemlere tatbik edilecektir.

Bu kredilerin kullanılması suretiyle mal ve hizmet alımı ve bunlarla ilgili işlemlerin gerektirdiği sözleşme ve teminat ile akreditif işlemlerine istisna tatbik edilmeyecektir.

5.2.3. İstisna, teşvik belgesinde yer alan kredi için verilecek teminat veya ipoteğin tamamına tatbik edilecektir.

İstisna uygulamasında, kredi mukavelesnamesi ve teminata dair belgelerin muhtevassından, münhasıran belge kapsamındaki ihracata dönük yatırım kredisi ile ilgili olduğunun anlaşılması icabeder.

Dolayısıyla, bankalarca uygulamada tip sözleşme olarak tanzim edilen genel kredi sözleşmeleri ve bunlarla ilgili ipotek, rehin veya benzeri teminatlar hakkında düzenlenen kağıtlar üzerinde ihracata dönük ve belgeye bağlı yatırımlarda kullanılmak amacıyla temin olunan krediye ilişkin olduğunun şerh edilerek tasdik olunması kaydıyla, bu kağıt ve işlemlere damga vergisi ve harç istisnası tatbik edilecektir.

5.2.4. Yatırım maliyetinin çeşitli sebeplerle artması halinde revize edilen teşvik belgesinde belirlenen kredi tutarını geçmemek üzere yurt içinden veya dışından temin edilen krediler ve bu krediler nedeniyle verilen teminatın tamamı ile ilgili işlemler istisna kapsamındadır.

Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu ile Yatırımları Teşvik Fonu Kaynaklı kredilerde Yatırım Teşvik Belgesinde öngörülen miktarın üzerindeki tutarlar için istisna uygulanmayacaktır.

5.2.5. Damga vergisi ve harç istisnası tatbiki suretiyle temin edilen dış kredilerle döviz kredilerinde, kur değişiklikleri sebebiyle doğan miktar artışları ve bunlarla ilgili olarak verilen ilave teminatlar da istisnadan yararlanacaktır.

5.2.6. Yatırımlarda kullanılan iç kredilerle ilgili olarak verilen teminatlara ilaveten bilahare verilecek ek teminatlar da istisnadan yararlanacaktır.

5.2.7. Teşvik belgesine bağlı yatırımlarda kullanılacak işletme kredileri istisna kapsamı dışındadır.

5.2.8. KOBİ'lere, yatırım teşvik belgesi kapsamında kullanılan yatırım kredileri ile ilgili işlemler de yukarıdaki prensipler çerçevesinde istisnalardan istifade ettirilecektir.

5.3. GAYRİMENKULLERİN VE İRTİFAK HAKLARININ AYNI SERMAYE OLARAK KONULMASI:

İhracata dönük teşvik belgeli yatırım yapmakta olan bir şirkete mevcut ortakların veya yeni ortak giren üçüncü şahısların, gayrimenkullerini veya irtifak haklarını aynı sermaye olarak koymaları durumunda, bu konudaki tapu tescil işlemi ile konulan bu aynı sermayeden doğan sermaye artırımını işlemine damga vergisi ve harç istisnası uygulanabilmesi için;

-İşlem sırasında şirkete ait yatırım teşvik belgesinin veya izin ve teşvik belgesinin ibrazı,
-Belgede ihracat veya döviz kazandırma taahhüdünün yer alması,

-Aynı sermaye olarak konulan gayrimenkul veya irtifak hakkının değerinin, teşvik belgesinin öz kaynaklar bölümünde yer alan yatırım miktarını aşmaması, (aşan kısma istisna uygulanmaz)

-Aynı sermaye konularak gerçekleştirilen kuruluş ve sermaye artırımının, belgede öngörülen sürede gerçekleştirilmesi, gerekir.

İşlem anında belge ibraz edilmemesi veya belgede ihracat taahhüdünün bulunmaması ve işlemlerin belgede öngörülen sürede yerine getirilmemesi durumunda sözü edilen işlemler damga vergisi ve harç istisnasından yararlandırılmayacaktır.

6. SORUMLULUK :

6.1. DAMGA VERGİSİ VE HARÇ İSTİSNASINA KONU İŞLEM YAPAN KURULUŞLARIN SORUMLULUĞU:

6.1.1. Yukarıdaki bölümlerde belirtilen hususlarda damga vergisi ve harç istisnasını uygulamak suretiyle işlem yapan (banka, noter, tapu, gümrük, ihaleyi yapan kurum veya kuruluş vb.) kuruluşlar, evvelki bölümde belirtilen esas ve usuller çerçevesinde herhangi bir makam veya merciden muafiyete dair yazı talep etmeksizin damga vergisi ve harç istisnasını re'sen tatbik edeceklerdir.

Ancak, bu Tebliğdeki açıklamalara rağmen istisna kapsamında bulunup bulunmadığı hususunda tereddüte düşülen konularda defterdarlıklardan görüş alınması mümkün bulunmaktadır.

6.1.2. Damga vergisi ve harç istisnasını uygulayarak işlem yapan kuruluşlar (banka, gümrük, noter, tapu, ihaleyi yapan kurum veya kuruluş vb.) işlemin yapıldığı tarihi takibeden 30 gün içinde istisnaya konu işlemin mahiyeti ile alınmayan vergi ve harcın miktarını, bu Tebliğe ekli örneğe uygun bir yazı ile adına işlem yapılan ihracatçı, yatırımcı veya yüklenici kuruluşların gelir veya kurumlar vergisi yönünden bağlı buldukları vergi dairesine bildireceklerdir.

6.1.3. Her kredi kuruluşu; belgeye bağlı döviz kazandırıcı faaliyet veya yatırım için kullandırmış olduğu kredi tutarını belge ekindeki Döviz ve Kredi Kullanma Formuna kaydedecektir

Bu suretle, kredi sağlayan kuruluşlar, belge kapsamında daha önce kredi kullanılıp kullanılmadığını, kullanılmış ise belgede öngörülen kredi limitlerinin aşılmış aşılmadığını, Döviz ve Kredi Kullanma Formundan kontrol ederek, varsa öngörülen limitleri aşan kredi tutarına istisna uygulamayacaklardır. Krediyeye ilişkin mukavele ve teminat işlemlerinin noter, tapu ve benzeri kurumlarda yaptırılması sırasında da kredi sağlayan kuruluşlar, ilgili kurumları bu çerçevede ikaz edecekler ve fazladan kullanılan kredi ile ilgili damga vergisi ve harç tutarlarının usulüne uygun surette tahsilini temin edeceklerdir.

Ayrıca, bu bölümde belirlenen usuller çerçevesinde damga vergisi ve harca konu işlemi istisna uygulamak suretiyle yapan kuruluşlarca yapılacak bildirim, teşvik belgesi ile Döviz ve Kredi Kullanma Formunun bir örneği de eklenecektir.

6.1.4. 3505 sayılı Kanunun geçici 2 nci maddesi kapsamında yer alan ve bu Tebliğde mahiyetleri belirtilen konularda (döviz kazandırıcı faaliyetler gibi) iş yaptıran kamu kurum ve kuruluşları yaptıracakları bu işlere ilişkin olarak düzenlenen kağıtlarla (ihale kararı, sözleşme, avans ve istihkak ödemelerine ait makbuzlar vb.) ilgili olup istisna uygulaması sebebiyle ilgililerine ödettilerilmeyen veya ödeme sırasında tevkif edilmeyen damga vergilerini, vergiye konu kağıdın düzenlenmesini takip eden 30 gün içinde ekli örneğe uygun bir yazı ile ilgili vergi dairesine bildireceklerdir.

6.1.5. Banka, gümrük, noter ve tapu idaresine gidilmeksizin ilgili kişi ve kuruluşlar arasında düzenlenen kağıtlara ilişkin olup istisna hükmü gereğince ödenmeyen damga vergisi tutarları, kağıdın düzenlenmesini takip eden 30 gün içinde işlem taraflarınca aynı esaslar dahilinde ilgili vergi dairesine bildirilecektir.

6.2. TEŞVİK ŞARTLARINI TAKİP VE İZLEMEKLE GÖREVLİ BANKALARIN SORUMLULUĞU:

Teşvik mevzuatı hükümlerine göre teşvik şartlarına uyulup uyulmadığını takip ve izlemekle görevli bankalar, (T.C. Merkez Bankası dahil) taahhüt edilen ihracatın gerçekleştirilmemesi veya teşvik şartlarına uyulmadığının tespit edilmesi halinde, durumu, tespit tarihini takip eden 30 gün içinde ilgili vergi dairesine bildirmek zorundadırlar.

Yapılacak bildirimde, taahhüt edilen ihracatın hangi oranda gerçekleştirilmediğinin ayrıntılı olarak bildirilmesi gereklidir.

6.3. HAZİNE VE DIŞ TİCARET MÜSTEŞARLIKLARI TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER :

Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlıklarınca;

6.3.1. Bu Tebliğ kapsamında istisnadan faydalanan ihracat, döviz kazandırıcı faaliyetler veya yatırımlarla ilgili olarak düzenlenmiş bulunan ve teşvik şartlarının ihlal edilmesi sebebiyle iptal edilen veya vergi, resim, harç istisnası kaldırılan vergi, resim ve harç istisnası veya yatırım teşvik belgeleri,

6.3.2. Yatırım teşvik belgesine ihracat taahhüdünü ve vergi, resim, harç istisnasını kaydettilerip sonradan ihracat taahhüdü ile vergi, resim, harç istisnasını kaldırtan yatırımcılara ait teşvik belgeleri,

ile ilgili iptal veya değişikliğin yapıldığı tarihi takip eden 30 gün içinde durum ilgili vergi dairesine bildirilecektir.

6.3.3. Yatırım teşvik veya izin ve teşvik belgelerinde öngörülen ihracat veya döviz kazandırma taahhüdünün yerine getirilmemesi halinde tesbit edildiği tarihi izleyen 30 gün içinde durum, ilgili vergi dairesine bildirilecektir.

Yapılacak bildirimde taahhüdün hangi oranda gerçekleştirilmediğine de yer verilecektir.

6.3.4. Herhangi bir surette ihracattan men edilen kuruluşlardan, buna yol açan ihracatla ilgili işlemler sebebiyle alınmayan harç ve damga vergilerinin tahsilini temin maksadıyla, durum, ihracattan men edilmeyi takibeden 30 gün içinde ilgili vergi dairesine bildirilecektir.

Yukarıda belirtilen hususlarda vergi dairesine yapılacak bildirimlerde ayrıca, iliyilinin adı, soyadı veya ünvanı, vergi kimlik numarası, ikametgahı veya kanuni ve iş merkezi, teşvik konusu iş (ihracat, döviz kazandırma faaliyetinin türü, yatırım), belgenin adı, numarası ile gerekli görülen diğer hususlara yer verilecektir.

7. VERGİ DAİRELERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER VE YAPTIRIMLAR :

7.1. VERGİ DAİRELERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER :

Vergi daireleri istisnaya konu işlemi yapan kuruluşlarca, Tebliğin (6.1.) bölümündeki esaslar çerçevesinde gönderilen bildirimleri, mükelleflerin tarh dosyalarında saklayacaklardır.

Teşvik şartlarının ihlali üzerine Tebliğin (6.2.) ve (6.3.) bölümlerindeki esaslar çerçevesinde ilgili kuruluşlarca yapılacak bildirimler dikkate alınarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre yapılacak tarhiyatlarda, mükelleflerin tarh dosyalarındaki bildirim ve kayıtlar esas alınacaktır.

7.2. MÜKELLEFLERE UYGULANACAK YAPTIRIMLAR :

7.2.1. Damga vergisi ve harç istisnasından faydalanan ihracatçı veya yatırımcı kişi veya kuruluşlarca,

- Temin edilen kredilerin amaç dışı kullanıldığıının,

- Taahhüt edilen ihracatın gerçekleştirilmediğinin veya belgedeki şartların ihlal edildiğinin,

tespiti halinde, ilgili bulunduğu (ihracat, döviz kazandırıcı faaliyet, yatırım vb.) konuda istisna uygulaması sonucu alınmayan damga vergisi ve harç, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca vergi zıyaının gerektirdiği ceza ile birlikte geri alınacak, ayrıca yapılacak tarhiyata aynı Kanunun 112 nci maddesi uyarınca gecikme faizi de uygulanacaktır.

7.2.2. Gecikme faizi, kağıdın düzenlendiği veya işlemin yapıldığı tarihten başlayarak hesaplanacaktır.

7.2.3. İhracat işlemlerinde ve vergi, resim ve harç istisnası veya dahilde işleme izin belgelerine bağlı döviz kazandırıcı faaliyetlerde;

- Taahhüt edilen ihracat sebebiyle yapılan işlemlerden alınmayan damga vergisi ve harç tutarının, gerçekleşmeyen taahhüt tutarına isabet eden miktarı,

- İhracatçının teşvik şartlarına uymaması veya belgedeki şartları yerine getirmemesi sebebiyle, ilgili kuruluş tarafından belgenin iptal edilmiş olması durumunda, alınmayan damga vergisi ve harç tutarları,

- İhracattan men edilen kişi ve kuruluşlardan ihracattan men edilmelerine sebep olan ihracat işlemi sebebiyle alınmayan damga vergisi ve harç tutarları,

yaptırım uygulanmak suretiyle geri alınacaktır.

7.2.4. İhracat veya döviz kazandırma taahhüdünde bulunulan ve teşvik belgesine bağlanmış olan yatırımlarda;

- Yatırımların tamamlanmasını müteakip, öngörülen sürede ihracat veya döviz kazandırma taahhüdünün tamamen yerine getirilememesi halinde, bu yatırım ile ilgili olarak, varsa teşvik belgeli şirket kuruluşundan başlayarak alınmayan damga vergisi ve harç tutarlarının, gerçekleşmeyen taahhüt tutarına isabet eden miktarı,

- Belgedeki ihracat taahhüdünü sonradan kaldırtan yatırımcılardan, teşvik belgeli şirket kuruluşundan başlayarak alınmayan damga vergisi ve harç tutarları,

- Hazine Müsteşarlığınca teşvik belgesinin iptal edilmesi halinde, teşvik belgeli şirket kuruluşundan başlayarak alınmayan damga vergisi ve harç tutarları,

Yaptırım uygulanarak ilgililerden geri alınacaktır.

7.3. İŞLEM YAPAN KURULUŞLARA UYGULANACAK YAPTIRIMLAR:

7.3.1. Damga vergisi ve harç istisnasına konu işlemi yapan, ancak 30 günlük sürede gerekli bildirimde bulunmayan sorumlular adına ikinci derece usulsüzlük cezası kesilecektir.

7.3.2. Döviz kazandırıcı faaliyetlerde ve yatırımlarda teşvik belgesinde veya bu Tebliğde öngörülen kredi limitlerini aşan miktarlara istisna uygulayanlar ziyaa uğratılan damga vergisi ve harç tutarları ile bunlara ilişkin ceza ve faizlerin ödenmesinden müteselsilen sorumlu olacaklardır.

7.3.3. 3505 sayılı Kanunun geçici 2 nci maddesi ve bu Tebliğ kapsamına girmediği halde bu Kanun ve Tebliğ gerekçe gösterilerek damga vergisi ve harç istisnası tatbik edilen işlemleri yapan kuruluşlar, (Banka, noter, tapu, gümrük, ihaleyi yapan kurum veya kuruluş vb.) alınmayan damga vergisi ve harç tutarları ile bunlara ilişkin faizlerin ödenmesinden müteselsilen sorumlu olacaklardır.

7.3.4. İstisnaya konu ihracat taahhüdünün gerçekleşmemesi veya teşvik şartlarına uyulmadığının tespiti üzerine, ilgililerinden 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre ceza ve gecikme faizi ile birlikte tahsil edilmesi gereken damga vergisi ve harç tutarlarının ödenmesinden, istisnaya konu işlemi yaptığı halde gerekli bildirimde bulunmayan kuruluşlar da müteselsilen sorumlu olacaklardır.

7.4. TEŞVİK MEVZUATINA GÖRE, TEŞVİK ŞARTLARINI TAKİP VE İZLEMELER İLE GÖREVLİ BANKALARA UYGULANACAK YAPTIRIMLAR:

-Belgeli ve belgesiz ihracatta kredi kullandıran, ihracat ve ithalat işlemlerine aracılık yapan,

-Vergi, resim ve harç istisnası ile dahilde işleme izin belgeleri kapsamındaki döviz kazandırıcı faaliyetlerde kredi kullandıran ve benzeri diğer işlemlere aracılık eden,

-İhracat ve döviz kazandırma taahhüdünde bulunulan yatırımlarda kredi kullandıran,

bankaların (T.C. Merkez Bankası dahil), ilgililerce taahhüt edilen ihracatın gerçekleştirilmemesi veya teşvik şartlarına uyulmadığının belirlenmesine rağmen 30 günlük süre içinde gerekli bildirim yapmaması halinde, haklarında 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 355 inci maddesi uyarınca ceza kesilmesinin yanı sıra, istisna uygulamasının nedeniyle alınmayan damga vergisi ve harç tutarları ile ceza ve gecikme faizinin ödenmesinden mükelleflerle birlikte müteselsilen sorumlu olacaklardır.

8. YÜRÜRLÜK :

3505 sayılı Kanunun geçici 2 nci maddesinin uygulaması ile ilgili olarak 3.7.1993 tarih ve 21626 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2 Seri No.lu Tebliğ yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu Tebliğ esasları yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

İhracat veya döviz kazandırıcı faaliyetlerle ilgili olarak bu Tebliğin yayımı tarihinden önce düzenlenmiş bulunan ihracatı teşvik belgesi sahibi mükelleflerin belge süresinin bitimine kadar yapacakları işlemler için damga vergisi ve harç istisnası uygulamasına devam olunacaktır.

Tebliğ olunur.

**İhracat ve Yatırımlarda Vergi, Resim ve Harç İstisnasından
Yararlanana Ait Bildirim
..... Vergi Dairesi Müdürlüğüne**

.....

İhracatçı /Yatırımcı Mükellefin

- 1- Adı Soyadı (Ünvanı) :
- 2- Adresi :
- 3- Gelir / Kurumlar Vergisi Bakımından
Kayıtlı Olduğu Vergi Dairesi :
- 4- Vergi Kimlik Numarası :

İşlemin Hangi Konuda Yapıldığı

- 5- Teşvik Belgesiz İhracat :
- a) Akreditif No :
- b) İhracatın Yapıldığı Ülke :
- c) İhracat Konusu Mal :
- 6- Teşvik Belgeli İhracat :
- a) Teşvik Belgesi Tarih / No :
- b) Akreditif No :
- c) İhracatın Yapılacağı Ülke :
- d) İhracat Konusu Mal :
- 7- Döviz Kazandırıcı Faaliyet :
- a) Teşvik Belgesi Tarih / No :
- b) Belge Konusu Faaliyet :
- 8- Teşvik Belgeli Yatırım :
- a) Teşvik Belgesi Tarih / No . :
- b) Belge Kapsamındaki Yatırımın
Cinsi ve Yeri :

Alınmayan Vergi ve Harçla İlgili Bilgi

- 9- Damga Vergisine Konu Kağıdın :
- a) Mahiyeti :
- b) Tarafları :
- c) İhtiva Ettiği Belli Para :
- d) Damga Vergisi Miktarı :
- e) Düzenlendiği Tarih :

- 10- Harca Konu İşlemin
- a) Mahiyeti
 - b) Tarafları
 - c) İhtiva Ettiği Belli Para
 - d) Harç Miktarı
 - e) Yapıldığı Tarih
- 11- Diğer Vergiler
- a) Nev'i
 - b) Miktarı
 - c) Vergiye Konu İşlem
 - d) Dönemi

(x) Bildirimi Yapan Kuruluş
İmza -Mühür
(İmza Sahiplerinin İsim ve Ünvanı,
kaşeleri)

(x) Yetkililer Tarafından İmzalanacaktır.

NOT :

Bu bildirim, ihracat ve yatırımlarla ilgili olarak istisna konusuna giren işlemi yapan kuruluşlar tarafından alınmayan diğer vergilerin ilgili vergi dairesine bildirilmesi için de kullanılacaktır.

Maliye Bakanlığından :

MUHASEBE SİSTEMİ UYGULAMA GENEL TEBLİĞİ **SIRA NO:9**

Bilindiği üzere, 3 sıra No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği¹ ile aktif veya net satışlar toplamı belirli bir tutarı aşan üretim ve hizmet işletmelerinde 7/A seçeneğinin uygulanması zorunluluğu getirilmiştir. 7 sıra No.lu Tebliğ² ile de 1996 yılı aktif toplamı 50 milyar veya net satışlar toplamı 100 milyar Türk Lirasını aşan üretim ve hizmet işletmelerinin 7/A seçeneğini uygulayacakları, ayrıca 1996 yılı aktif toplamı 300 milyar veya net satışları toplamı 750 milyar Türk Lirasını aşan mükelleflerin temel mali tabloların yanısıra ek mali tabloları da düzenlemeleri gerektiği belirtilmiştir.

Günün ekonomik koşulları dikkate alınarak, yukarıdaki 50, 100, 300, 750 milyar liralık rakamlar sırasıyla 150, 300, 900 milyar ve 2 trilyon Türk Lirasına yükseltilmiştir.

Buna göre, 1998 yılı aktif toplamı 150 milyar veya net satışlar toplamı 300 milyar Türk Lirasını aşan üretim ve hizmet işletmeleri, 1999 yılına ait muhasebe işlemlerini 7/A seçeneğindeki hesapları gözönünde bulundurarak yerine getireceklerdir.

Diğer taraftan, 1998 yılı aktif toplamı 900 milyar veya net satışlar toplamı 2 trilyon Türk Lirasını aşan mükelleflerin, temel mali tabloların yanısıra ek mali tabloları da düzenlemeleri ve bu tablolardan "Kar Dağıtım Tablosu"nu 1999 yılında verecekleri yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannamesine eklemeleri gerekmektedir.

Tebliğ olunur.

¹ 18.09.1994 tarih ve 22055 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

² 21.12.1996 tarih ve 22854 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Maliye Bakanlığından :

EMLAK VERGİSİ KANUNU
GENEL TEBLİĞİ
(SERİ NO: 25)

1. Emekliler, kendi üzerine kayıtlı meskeni olmayan emeklilerin eşleri, emekli ve şehitlerin dul ve yetimleri ile gazilere ilişkin indirimli vergi oranı uygulamasıyla ilgili olarak aşağıdaki açıklamaların yapılması gerekli görülmüştür.

1- EMEKLİLER, EMEKLİ VE ŞEHİTLERİN DUL VE YETİMLERİ İLE GAZİLERE İLİŞKİN İNDİRİMLİ VERGİ ORANI

2. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun¹ 4369 Sayılı Kanunla² değişik 8 inci maddesinin Bakanlar Kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak çıkarılan 98/12031 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı³ ile Türkiye sınırları içinde tek meskeni olup, gelirleri münhasıran kanunla kurulan sosyal güvenlik kurumlarından aldıkları aylıklardan ibaret bulunanların veya bunlardan kendileri üzerine kayıtlı meskeni olmayanların anılan kurumlardan aylık almayan ve herhangi bir geliri de bulunmayan eşleri ile şehitlerin dul ve yetimlerine ve gazilere ait tek meskenin bina vergisi oranı, 1999 yılı için sıfıra indirilmiştir.

3. Emlak Vergisi Kanununun 8 inci maddesinin ikinci fıkrası hükmü ve yukarıda belirtilen Bakanlar Kurulu Kararına göre, indirimli (sıfır) vergi oranı aşağıdaki esaslar çerçevesinde uygulanacaktır.

1.1. İndirimli Vergi Oranından Yararlanacak Mükellefler

4. İndirimli vergi oranından, Türkiye’de tek meskeni olan;

· Gelirleri münhasıran kanunla kurulan sosyal güvenlik kurumlarından aldıkları aylıklardan ibaret bulunanlar ile bunların dul ve yetimleri,

¹ 11.8.1970 tarih ve 13576 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.

² 29.7.1998 tarih ve 23417 sayılı mükerrer Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.

³ 01.12.1998 tarih ve 23540 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.

- Kendi üzerine kayıtlı meskeni olmayan söz konusu emeklilerin eşleri (başka geliri olmamak kaydıyla),
- Şehitlerin dul ve yetimleri,
- Gaziler,

yararlanacaklardır.

5. Öte yandan, indirimli vergi oranının uygulanması için meskende bizzat oturma şartı aranmamaktadır. Bu nedenle, sahip olduğu tek meskeni kiraya verip, kirada oturanlar da şartları taşımaları kaydıyla indirimli vergi oranından faydalanabileceklerdir.

6. Tek meskene hisse ile sahip olunması halinde indirimli vergi oranı, meskenin vergi değerinin hisseye isabet eden kısmına uygulanacaktır.

7. Birden fazla meskeni olanların veya birden fazla hisseye sahip olanların meskenine indirimli vergi oranı uygulanmayacaktır. Ayrıca, muayyen zamanlarda dinlenme amacıyla kullanılan meskenler için söz konusu indirimli vergi oranının uygulanması mümkün değildir.

8. Sosyal güvenlik kurumlarından emekli aylığı alanlar ile bunların dul ve yetimlerinin bu aylıkları dışında başka gelirlerinin bulunması halinde, bunların meskenine indirimli vergi oranı uygulanmayacaktır.

1.2. Belediyeye Yapılacak Bildirim

9. İndirimli bina vergisi oranının uygulanabilmesi için, Tebliğin (1.1.) numaralı bölümünde belirtilen şartları taşıyan mükelleflerin, bu Tebliğe ekli bildirimlerden durumlarına uygun olanını ilgili belediyelere vermeleri gerekmektedir. Ancak, daha önceki yıllarda bildirim veren ve durumlarında herhangi bir değişiklik olmayan mükellefler, 1999 ve müteakip yıllar için ayrıca bildirim vermeyeceklerdir.

10. Belediyeler, bu Tebliğ ekinde yer alan bildirimler dışında mükelleflerden başka bir belge talep etmeyeceklerdir.

Tebliğ olunur.

(TEK MESKENİ OLAN EMEKLİLERE, DUL VE YETİMLERE AİT BİLDİRİM)

Tarih:/...../.....

..... BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

Emlak Vergisi Kanununun 8 inci maddesi uyarınca aşağıda vasıfları açıklanan meskenime indirimli vergi tespiti uygulanmasını talep ediyorum.

- Gelirim münhasıran aşağıda belirtilen sosyal güvenlik kurumundan aldığım aylıktan ibarettir.

- Türkiye sınırları içinde hisseli veya tam mülkiyet kapsamında tek meskenim dışında başka meskenim bulunmamaktadır.

- Bu meskenim muayyen zamanlarda dinlenme amacıyla kullanılmamaktadır.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

ADRESİM :

MÜKELLEF
Adı ve Soyadı
(İmza)

GAYRİMENKULÜN:

Emlak Vergisi Sicil No :

Belediyenin Adı :

Mahallesi :

Cadde ve Sokağı :

Kapı ve Daire No :

Pafta No**Ada No****Parsel No**

.....

.....

.....

SOSYAL
SİGORTALAR
KURUMU

Emekli Sicil
Numarası

.....

T.C. EMEKLİ
SANDIĞI

Emekli Sandığı
Sicil Numarası

.....

BAĞ-KUR

Bağ-Kur No

.....

DiĞER SANDIKLAR (x)

Sandık Sicil No

.....

Not: Mükellefin eşi hangi sosyal güvenlik kurumundan aylık alıyorsa; o kuruma ait bölüme (x) işareti koyacaktır.

(X) Sosyal Sigortalar Kanununun Geçici 20 nci maddesi kapsamına giren sandığın ismi yazılacaktır.

(KENDİ ÜZERİNE KAYITLI MESKENİ OLMAYAN EMEKLİLERİN TEK MESKENİ OLAN EŞLERİNE AİT BİLDİRİM)

Tarih:/...../.....

..... BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

Emlak Vergisi Kanununun 8 inci maddesi uyarınca aşağıda vasıfları açıklanan meskenime indirimli vergi nispeti uygulanmasını talep ediyorum.

- Gelirim bulunmamakta olup, eşimin geliri ise münhasıran aşağıda belirtilen sosyal güvenlik kurumundan aldığı aylıktan ibarettir.

- Türkiye sınırları içinde hisseli veya tam mülkiyet kapsamında tek meskenim dışında eşimin ve benim başka meskenim bulunmamaktadır.

- Bu meskenim muayyen zamanlarda dinlenme amacıyla kullanılmamaktadır.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

ADRESİM :

MÜKELLEF
Adı ve Soyadı
(İmza)

GAYRİMENKULÜN:

Emlak Vergisi Sicil No :
Belediyenin Adı :
Mahallesi :
Cadde ve Sokağı :
Kapı ve Daire No :

Pafta No

Ada No

Parsel No

.....

.....

.....

**SOSYAL
SİGORTALAR
KURUMU**

**Emekli Sicil
Numarası**

.....

**T.C. EMEKLİ
SANDIĞI**

**Emekli Sandığı
Sicil Numarası**

.....

BAĞ-KUR

Bağ-Kur No

.....

DİĞER SANDIKLAR (x)

Sandık Sicil No

.....

Not: Mükellefin eşi hangi sosyal güvenlik kurumundan aylık alıyorsa; o kuruma ait bölüme (x) işareti koyacaktır.

(X) Sosyal Sigortalar Kanununun Geçici 20 nci maddesi kapsamına giren sandığın ismi yazılacaktır.

**(TEK MESKENİ OLAN ŞEHİTLERİN DUL VE YETİMLERİNE VE GAZİLERE
AİT BİLDİRİM)**

Tarih:/...../.....

..... BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

Emlak Vergisi Kanununun 8 inci maddesi uyarınca aşağıda vasıfları açıklanan meskenime indirimli vergi nispeti uygulanmasını talep ediyorum.

- Türkiye sınırları içinde hisseli veya tam mülkiyet kapsamında tek meskenim dışında başka meskenim bulunmamaktadır.

- Bu meskenim muayyen zamanlarda dinlenme amacıyla kullanılmamaktadır.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

ADRESİM :**MÜKELLEF**
Adı ve Soyadı
(İmza)**GAYRİMENKULÜN:**

Emlak Vergisi Sicil No :
Belediyenin Adı :
Mahallesi :
Cadde ve Sokağı :
Kapı ve Daire No :

Pafta No**Ada No****Parsel No**

.....

.....

.....

Şehit dulu**Şehit yetimi****Gazi**

Not: Mükellef yukarıda belirtilen hangi bölüme giniyorsa, o bölüme (x) işareti koyacaktır.

Maliye Bakanlığından :**GELİR VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ
(SERİ NO: 216)****ÖZEL SİGORTA AYLIK VE İKRAMİYELERİNDE VERGİLEME REJİMİ**

4369 sayılı Kanun¹ ile 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 23 ve 25 inci maddelerinde yapılan değişiklikle özel sigortalarda yapılan aylık ve ikramiye ödemelerinin vergileme rejimiyle ilgili bazı düzenlemeler yapılmıştır. Konuya ilişkin olarak yapılacak uygulama esasları aşağıda açıklanmıştır.

1. DÜZENLEMeye İLİŞKİN KANUN MADDELERİ**1.1. Emekli, Maluliyet, Dul ve Yetim Aylıkları**

Gelir Vergisi Kanununun ücretlerde istisnaları düzenleyen 23 üncü maddesinin 11 numaralı bendi, 4369 sayılı Kanunla; “Kanunla kurulan veya tüzel kişiliği haiz bulunan emekli sandıkları ile 10 yıl süre ile prim veya aidat ödenmiş olmak kaydıyla Türkiye’de kain ve merkezi Türkiye’de bulunan sigorta şirketleri ve yardım sandıkları tarafından ödenen emekli, maluliyet, dul ve yetim aylıkları (Tüzel kişiliği haiz muhtelif emekli sandıkları ile sigorta şirketleri ve yardım sandıkları tarafından ödenen aylıklar toplamı, en yüksek Devlet memuruna ödenen en yüksek ödeme tutarından fazla ise aradaki fark ücret olarak vergiye tabi tutulur.) (Genel, katma ve özel bütçelerden ödenen bu nevi aylıklar dahil);” şeklinde değiştirilerek, bentte sözü edilen kurum ve kuruluşlar tarafından ödenen aylıkların gelir vergisinden istisna edilen kısmına ilişkin esaslar yeniden belirlenmiştir.

1.2. İkramiye, Tazminat, İade Olunan Mevduat ve Toptan Yapılan Ödemeler

Gelir Vergisi Kanununun tazminat ve yardımlarda istisnaları düzenleyen 25 inci maddesinin 3 numaralı bendi 4369 sayılı Kanunla; “Kanunla kurulan veya tüzel kişiliği haiz olan emekli sandıklarınca kendilerine zat aylığı bağlananlara aylıkları dışında, kanunları veya statüleri gereğince verilen emekli, dul, yetim ve evlenme ikramiyeleri veya iade olunan mevduatı ve sürelerini doldurmamış bulunanlarla dul ve yetimlerine toptan ödenen tazminatlar ile 10 yıl süre ile prim veya aidat ödenmiş olmak kaydıyla Türkiye’de kain ve merkezi Türkiye’de bulunan sigorta şirketleri ve yardım sandıkları tarafından iade olunan mevduat veya toptan yapılan ödeme tutarı (Kamu idare ve müesseseleri ile kanunla kurulan sosyal güvenlik kurumları dışında kalan tüzel kişiliği haiz emekli sandıkları ile sigorta şirketleri ve yardım sandıkları tarafından ödenen tazminat, yardım ve toptan yapılan ödemeler en yüksek Devlet memuruna ödenen en yüksek ödeme tutarından fazla ise aradaki fark ücret olarak vergiye tabi tutulur. Bu mukayesede gerek muhtelif emekli sandıkları ile sigorta şirketleri ve yardım sandıklarından gerek aynı emekli sandığı ile sigorta şirketleri ve yardım sandıklarından muhtelif zamanlarda alınan ikramiye, tazminat ve toptan yapılan ödemeler topluca dikkate alınır.)” şeklinde değiştirilerek, bentte sözü edilen kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan toptan ödeme, tazminat, yardım ve ikramiye gibi ödemelerin gelir vergisinden istisna edilen kısmına ilişkin esaslar yeniden belirlenmiştir.

2. DÜZENLEMENİN GENEL ESASLARI**2.1. İstisna Uygulaması**

Gelir Vergisi Kanununun 23 üncü maddesinin 11 numaralı bendi ile 25 inci maddesinin 3 numaralı bendinde 4369 sayılı Kanunla iki önemli değişiklik yapılmıştır. Bunlardan birincisi, 10 yıl süre ile prim veya aidat ödenmiş olmak kaydıyla Türkiye’de kain ve merkezi Türkiye’de bulunan sigorta şirketleri ve yardım sandıkları tarafından yapılan söz konusu bentlerde belirtilen nitelikteki ödemelerin de istisna kapsamına alınmasıdır. İkinci

¹ 29/7/1998 tarih ve 23417 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

değişiklik, vergiden istisna edilen ödeme tutarının belirlenmesinde yapılacak kıyaslamaya ilişkindir. Buna göre, yapılan ödemelerin, daha önce hizmet süresi ve aylık seviyesi aynı olan Devlet memuruna ödenen aylık ve ikramiye tutarına kadar olan kısmı istisna iken, değişiklikten sonra, en yüksek Devlet memuru olan Başbakanlık Müsteşarına ödenen en yüksek aylık veya ikramiye tutarı kadar olan kısmı vergiden istisna edilecektir.

Söz konusu bentlerin hükümlerine göre yapılacak kıyaslamada dikkate alınacak olan en yüksek Devlet memuruna ödenen emekli aylığı ve ikramiye tutarları, ilgili oldukları dönemler itibarıyla aşağıda belirtilmiştir.

Ödeme Türü	İstisna Tutarı (Temmuz – Eylül 1998)	İstisna Tutarı (Ekim – Aralık 1998)
Aylık	333.216.000 TL	367.676.000 TL
İkramiye	5.450.500.000 TL	6.018.750.000 TL

2.2. İstisnayı Aşan Ödemelerde Stopaj Uygulaması

Gelir Vergisi Kanununun 23/11 ve 25/3 üncü maddelerinde belirtilen kurum ve kuruluşlar tarafından ödenen emekli, dul ve yetim aylıkları ile ikramiye, tazminat ve toptan yapılan ödemelerin toplamının, en yüksek Devlet memuruna ödenen en yüksek ödeme tutarından fazla olan kısmı ücret olarak vergiye tabi tutulacaktır.

Bu ödeme tutarlarının, aralarında yönetim, denetim veya sermaye bakımından vasıtalı veya vasıtasız ilişki bulunan tüzel kişiliği haiz emekli sandığı, yardım sandığı ve sigorta şirketlerince yapılması halinde, yapılan ödemeler toplamının istisna haddini aşmış olduğunun takibi bu kurumlarca yapılacak, istisnayı aşan tutar üzerinden Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesinin 1 numaralı bendi uyarınca tevkifat yapılacaktır.

Aralarında yukarıda belirtilen şekilde bir ilişki bulunmayan kurumlar ise, yalnızca kendileri tarafından yapılan ödemenin istisna tutarını aşmış olduğuna bakacaklar, istisnayı aşan tutar üzerinden tevkifat yapacaklardır.

2.3. Yıllık Beyanname İle Bildirim

2.3.1. Sadece Aralarında Dolaylı veya Dolaysız İlişki Bulunan Kurum veya Kuruluşlardan Elde Edilen Gelirler

Gelir Vergisi Kanununun 23/11 ve 25/3 maddelerinde belirtilen gelirlerin sadece aralarında dolaylı veya dolaysız yönetim, denetim veya sermaye ilişkisi bulunan kurum veya kuruluşlardan elde edilmesi halinde, ödemeyi yapan kuruluşlarca Tebliğin 2.2. Bölümünde açıklanan esaslar dahilinde stopaj yapılacak, söz konusu gelirler için yıllık beyanname verilmeyecektir.

2.3.2. Diğer Kurum veya Kuruluşlardan Elde Edilen Gelirler

Gelir Vergisi Kanununun 95 inci maddesinin 3 numaralı bendinde, Maliye Bakanlığınca yıllık beyanname ile bildirilmesinde zaruret görülen ödemeler hakkında vergi tevkif usulünün cari olmayacağı, bunların yıllık beyanname ile bildirileceği hüküm altına alınmıştır.

Bu yetki çerçevesinde, aralarında dolaylı veya dolaysız bir şekilde sermaye, yönetim veya denetim ilişkisi bulunmayan kurumlarca aşağıda belirtilen durumlarda yapılan ödemelerin yıllık beyanname ile bildirilmesi gerekli görülmüştür.

Aralarında dolaylı veya dolaysız yönetim, denetim veya sermaye ilişkisi bulunmayan birden fazla kurum tarafından, bir yıl içerisinde kendilerine yapılan ödemelerin toplam tutarı ilgili dönemlere ait istisna haddini aşan iştirakçiler, istisna tutarını aşan kısmı, ödemenin yapıldığı yıl için verecekleri gelir vergisi beyannamesinde toplamak suretiyle takip eden yılın Mart ayı içerisinde ikametgahlarının bulunduğu vergi dairesine bildireceklerdir. Bu kurumlardan biri veya tamamı tarafından, istisna tutarını aşan kısım bulunması nedeniyle stopaj yapılmış olması durumu değiştirmeyecektir. Öte yandan, ödemeyi yapan kurum veya kuruluşça yapılan stopaj tutarları yıllık beyannameye hesaplanan vergiden mahsup edilecektir.

2.3.3. Aralarında Dolaylı veya Dolaysız İlişki Bulunanlarla Birlikte Diğer Kurum veya Kuruluşlardan Elde Edilen Gelirler

Aynı iştirakçi tarafından hem aralarında yukarıda belirtilen şekilde ilişki bulunan kurumlardan hem de bunların dışındaki kurumlardan aylık veya toptan ödeme alınması halinde aşağıdaki gibi işlem yapılacaktır.

a) Birden fazla kurum veya kuruluş tarafından aylık veya toptan ödeme yapılması ve bunlardan herhangi birisi tarafından yukarıda açıklanan esaslar dahilinde stopaj yapılmış olması halinde, benzeri mahiyetteki diğer ödemeden stopaj yapılmasa dahi, yapılan ödemelerin toplam tutarı istisna haddini aşmış olacağından, ilgisince, aşan kısım için yukarıda belirtilen şekilde yıllık beyanname verilecektir. Beyannameye hesaplanan vergiden daha önce stopaj suretiyle kesilmiş olan verginin mahsup edileceği tabiidir.

b) Birden fazla kurum tarafından yapılan ödemelerin tamamından, istisna haddini aşan kısımlar itibarıyla ayrı ayrı stopaj yapılmış olması halinde de, iştirakçi tarafından tahsil edilen tüm bedelin istisna haddini aşan kısmı için yıllık beyanname verilecek ve daha önce yapılan stopajlar hesaplanan vergiden mahsup edilecektir.

3. ÖZELLİK GÖSTEREN DURUMLAR

3.1. Prim ve Aidat Ödemesinin 10 Yıldan Daha Kısa Bir Sürede Tamamlanması

Uygulamada prim ve aidat ödemesinin 10 yıldan daha kısa bir sürede tamamlandığı durumlar söz konusu olabilecektir. Bu durumda, ikramiye ödemesi veya aylık bağlamanın 10 yıllık sürenin dolmasından sonra yapılması kaydıyla istisna uygulanabilecektir.

3.2. Kanunun Yayımlı Tarihinden Önce Düzenlenmiş Sigorta Poliçelerinde Uygulama

"Hayat Sigortaları Yönetmeliği"²nin yürürlüğe girdiği 1/8/1997 tarihinden önce düzenlenmiş bulunan sigorta poliçelerine göre ikramiye ödenmesi ve aylık bağlanması için öngörülen asgari süre 10 yıldan daha az olabilmekteydi. Anılan Yönetmelik ile prim ödenmesi ve aylık bağlanması için gerekli asgari süre 10 yıl olarak belirlenmiştir. 4369 sayılı Kanunla Gelir Vergisi Kanununun 23/11 ve 25/3 maddelerinde yapılan değişiklikle de bu husus göz önünde bulundurulmuştur. Bu nedenle, 4369 sayılı Kanunla yapılan düzenlemenin yürürlük tarihinden önce düzenlenen poliçelere istinaden yapılacak prim veya aylık ödemelerinde, iştirakçilerin hak kaybına uğramaları bakımından, 4369 sayılı Kanunla değiştirilen Gelir Vergisi Kanununun 23/11 ve 25/3 maddelerinde belirtilen **istisna tutarı söz konusu poliçeler çerçevesinde yapılacak ödemelerde de uygulanabilecektir.**

Öte yandan, Hayat Sigortaları Yönetmeliğinin 13 üncü maddesine göre asgari prim ödeme süresi prensip olarak 10 yıl şeklinde belirtilmiş olmakla beraber, tarifedeki azami yaş sınırının sigortalının yaşı nedeniyle bu sürenin altında olması durumunda veya tarifenin özelliği nedeniyle sigorta süresinin daha kısa olabilmesinin mümkün olduğu belirtilmiştir. 4369 sayılı Kanunla yapılan değişiklik, Yönetmeliğin bu hükmünün yürürlük tarihinden sonraki bir tarihte yapılmış olduğundan, bu durumda istisna uygulanabilmesi için sigorta süresinin asgari 10 yıl olması gerekecektir.

3.3. 10 Yıl Prim Ödenmeden Yapılan Toplu Ödemeler

4369 sayılı Kanunla yapılan düzenlemeden önce sigorta şirketlerince iştirakçilere yapılan ödemelerin ne şekilde vergilendirileceği konusunda açıklık bulunmamaktaydı. Söz konusu Kanunla yapılan düzenlemeden sonra, iştirakçilere yapılan toptan ödeme ve aylık ödemelerin vergilendirilme yöntemi yukarıda açıklanmıştır. 10 yıl süre ile prim veya adat ödemedir ayrılan iştirakçilere özel sigorta şirketleri ve yardım sandıkları tarafından **aynen iade olunan mevduatları**, önceden olduğu gibi **gelir vergisine tabi tutulmayacaktır.** Ancak, mevduat tutarının üzerinde bir ödeme yapılması halinde bu **ilave tutar**, Gelir Vergisi Kanununun 75 inci maddesinin ikinci fıkrasının 6 numaralı bendi çerçevesinde **menkul sermaye iradı (alacak faizi) sayılacak** ve elde edenlerce Gelir Vergisi Kanununun 4369 sayılı Kanunla değişik 85 ve 86 ncı maddeleri hükümleri çerçevesinde yıllık beyannameyle beyan edilecektir.

Tebliğ olunur.

² 9/12/1996 tarihli Resmî Gazetede yayımlanmıştır.

Maliye Bakanlığından :**GELİR VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ
(SERİ NO: 217)**

1. Geçici vergi uygulamasına ilişkin olarak Gelir Vergisi Kanununun mükerrer 120 nci ve Kurumlar Vergisi Kanununun 25 inci maddelerinde 4369 sayılı Kanunla¹ yapılan değişiklikler ile ilgili açıklamalar bu Tebliğin konusunu oluşturmaktadır.

1. GEÇİCİ VERGİNİN KAPSAMI**1.1. Geçici Vergi Mükellefleri**

2. **Basit usulde vergilendirilenler hariç ticari kazanç sahipleri**, serbest meslek erbabı ve kurumlar vergisi mükellefleri geçici vergi ödemek zorundadırlar.

3. Adi ortaklıklar ve kollektif şirketler ile adi komandit şirketler ortaklık olarak gelir veya kurumlar vergisi mükellefi olmadıklarından geçici vergi mükellefi de değildirler. Ancak, adi ortaklıklar ile kollektif şirketlerde ortakların, komandit şirketlerde komandite ortakların şirketten aldıkları kazançlar, şahsi ticari veya mesleki kazanç sayıldığından geçici verginin konusuna girmektedir.

4. Türkiye’de işyeri veya daimi temsilcisi bulunan dar mükellefiyete tabi kurumlar, bu faaliyetleri dolayısıyla geçici vergi ödeyeceklerdir.

5. Yukarıda sayılanlardan olmakla beraber, gelir veya kurumlar vergisinden muaf olanlar geçici vergi ödemeyeceklerdir. Bunlardan muafiyet şartlarını kaybedenler, mükellef oldukları tarihten itibaren geçici vergi ödemekle yükümlü olacaklardır.

6. Zirai kazanç sahipleri ile ücret, menkul ve gayrimenkul sermaye iradı, diğer kazanç ve irat elde eden gelir vergisi mükelleflerinin geçici vergi ödeme yükümlülüğü bulunmamaktadır.

1.2. Geçici Vergi Kapsamına Girmeyen Kazançlar

7. Senelere sari inşaat ve onarma işi² yapan mükellefler ile noter bulunmayan yerlerde Adalet Bakanlığınca geçici yetkili noter yardımcısı olarak görevlendirilenler, bu kazançları dolayısıyla geçici vergi ödemeyeceklerdir. Ancak, söz konusu mükellefler, senelere sari inşaat ve onarma veya geçici yetkili noter yardımcılığı işlerinden elde ettikleri kazançları dışında kalan ticari veya mesleki kazançları için geçici vergi ödemek zorundadırlar.

¹ 29/7/1998 tarihli ve mükerrer 23417 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

² Gelir Vergisi Kanununun 42-44 üncü maddelerinde düzenlenmiştir.

2. VERGİLENDİRME DÖNEMLERİ

8. Geçici vergi, ilgili hesap döneminin üçer aylık dönemleri itibariyle beyan edilecektir. Buna göre, bir hesap dönemi ile ilgili olarak 4 ayrı geçici vergi dönemi söz konusudur. Geçici vergi dönemleri, hesap dönemi takvim yılı olanlar ile kendilerine özel hesap dönemi tayin edilenler bakımından farklılık göstermektedir.

2.1. Hesap Dönemi Takvim Yılı Olanlar

9. Hesap dönemi takvim yılı olan mükellefler için geçici vergi dönemleri aşağıda belirtildiği gibi olacaktır.

Birinci dönem; Ocak-Şubat-Mart,
İkinci dönem; Nisan-Mayıs-Haziran,
Üçüncü dönem; Temmuz- Ağustos-Eylül,
Dördüncü dönem; Ekim-Kasım-Aralık.

10. Geçici vergi dönemleri üçer aylık olmakla birlikte, beyan edilecek kazancın hesaplanmasında 3, 6, 9 ve 12 aylık mali tablolar esas alınacaktır. **Örneğin**, üçüncü döneme ilişkin geçici vergi, Ocak-Eylül dönemine ilişkin olarak çıkarılacak 9 aylık mali tablolara göre bulunan kazanç üzerinden hesaplanan vergiden, birinci ve ikinci dönemlerde ödenmesi gereken geçici vergilerin indirilmesiyle bulunacaktır.

2.2. Kendilerine Özel Hesap Dönemi Tayin Edilenler

11. Kendilerine özel hesap dönemi tayin edilen mükellefler için geçici vergi dönemleri, özel hesap döneminin başlangıç tarihinden itibaren üçer aylık dönemler olacak ve yukarıdaki esaslar çerçevesinde geçici vergi hesaplanacaktır.

12. Kendilerine özel hesap dönemi tayin edilmiş gelir ve kurumlar vergisi mükellefleri, 31/12/1998 tarihi itibariyle içinde buldukları üç aylık dönemi takip eden dönemden başlayarak geçici vergi ödeyeceklerdir.³ Bunların ilk geçici vergi dönem kazancının tespiti için, bu dönemin başı itibariyle mali tabloların çıkartılması gerekmektedir. Geçici vergi beyannamesi verilen dönemlere ilişkin olarak eski hükümlere göre yıllık beyanname üzerinden tahakkuk ettirilen geçici vergi taksitleri terkin edilecektir.

13. **Örneğin**, 1 Ağustos-31 Temmuz dönemi özel hesap dönemi olarak tayin edilmiş bir kurumlar vergisi mükellefi, 31/12/1998 tarihi itibariyle içinde bulunduğu Kasım 1998-Ocak 1999 dönemini izleyen Şubat-Nisan döneminden itibaren üç aylık kazancı üzerinden geçici vergi ödemeye başlayacaktır. Bu durumda, 1998 Kasım ayında verilen yıllık beyanname üzerinden tahakkuk ettirilen geçici vergi taksitlerinden Şubat 1999 ve izleyen aylara ilişkin olanlar terkin edilecektir. 1999 Kasım ayında verilen yıllık kurumlar vergisi beyannamesi üzerinden hesaplanan vergiden, bir önceki döneme ilişkin beyanname üzerinden tahakkuk ettirilen geçici

³ 4369 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi ile Gelir Vergisi Kanununa eklenen Geçici Madde 51.

verginin ödenen taksitleri ile 1 Şubat-31 Temmuz dönemine ilişkin olarak ödenen geçici vergiler mahsup edilebilecektir.

2.3. İşe Başlama, İş Bırakma ve Hesap Döneminin Değişmesi

14. İşe başlama, iş bırakma veya hesap döneminin değişmesi gibi **üç aydan kısa olan vergilendirme dönemlerinde;**

- İşe başlamada, işe başlanılan tarihin içinde bulunduğu dönemin sonuna kadar olan süre,

- İş bırakma veya tasfiye hallerinde işin bırakıldığı veya tasfiyeye girildiği tarihe kadar olan süre,

- Hesap döneminin değişmesi halinde yeni hesap döneminin başladığı tarihe kadar olan süre,

ayrı bir vergilendirme dönemi sayılacaktır.

15. **Örneğin**, öteden beri hesap dönemi takvim yılı olan bir mükellefe, isteği üzerine 1 Mayıs–30 Nisan özel hesap dönemi olarak tayin edilmiştir. Geçici vergi uygulamasında, bu mükellefin ilk özel hesap döneminin başına kadar olan dört aylık sürenin ilk üç ayı bir vergilendirme dönemi, kalan bir aylık süre (1 Nisan – 30 Nisan) ise ayrı bir vergilendirme dönemi olarak kabul edilecektir. Buna göre, özel hesap döneminin başladığı 1 Mayıs tarihinden 31 Temmuz tarihine kadar olan süre, özel hesap dönemine ilişkin ilk geçici vergi dönemi olacaktır.

3. GEÇİCİ VERGİYE ESAS KAZANCIN TESPİTİ

16. Mükellefler, vergilendirme dönemleri itibarıyla geçici vergiye tabi kazançlarının belirlenmesinde, ticari veya mesleki kazancın tespitine ilişkin olarak Gelir Vergisi Kanununda yer alan hükümlere uymak zorundadırlar.

17. Kurumlar vergisi mükellefleri, dönem kazançlarının belirlenmesinde Gelir Vergisi Kanununun ticari kazanç hakkındaki hükümlerinin yanı sıra, safi kurum kazancının tespitine ilişkin olarak Kurumlar Vergisi Kanununda yer alan hükümleri de dikkate alacaklardır.

18. Geçici vergiye ilişkin kazançların hesaplanmasında da, dönemsellik esasına uyulacağı tabiidir. **Örneğin**, ilk üç aylık kazancın tespitinde 1 Ocak tarihinde ödenen 1 yıllık kira bedelinin, sadece ilk üç aya isabet eden kısmı dikkate alınacaktır.

19. Geçici vergiye esas kazançların tespitinde, Vergi Usul Kanununun değerlemeye ilişkin hükümlerinin de dikkate alınması gerekmektedir. Değerleme işlemleri ise geçici vergi döneminin kapandığı tarih itibarıyla yapılacaktır.

Değerleme işlemlerine ilişkin olarak aşağıdaki hususların açıklanmasına gerek duyulmuştur.

3.1. Yabancı Paraların ve Yabancı Para Cinsinden Olan Borç ve Alacakların Değerlemesi

20. Vergi Usul Kanununun 280 inci maddesinde, yabancı paraların borsa rayici ile değerlendirileceği ve bu hükmün yabancı para ile olan senetli veya senetsiz alacaklar ve borçlar hakkında da cari olduğu belirtilmiştir. Dolayısıyla, geçici vergiye tabi kazançların tespitinde yabancı paralar ile yabancı para cinsinden olan alacak ve borçların bu hüküm dikkate alınarak değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu şekilde yapılacak değerlemede T.C. Merkez Bankasıncı Resmi Gazetede geçici vergi döneminin kapandığı tarih itibariyle yayımlanan döviz alış kurları esas alınacaktır.

3.2. Alacak ve Borç Senetlerinde Reeskont Uygulaması

21. Vergi Usul Kanununun 280, 281 ve 285 inci maddeleri uyarınca, yabancı para cinsinden olanlar da dahil olmak üzere, vadesi gelmemiş senede bağlı alacak ve borçlar değerlendirme günü kıymetine irca edilebilmektedir. Bu hüküm uyarınca mükellefler, geçici vergiye tabi kazançların tespitinde, isterlerse vadesi gelmemiş senede bağlı borç ve alacaklarını değerlendirme gününün kıymetine irca edebileceklerdir.

22. Geçici vergi açısından reeskont yapılmış olması müteakip geçici vergi dönemlerinde veya hesap dönemine ilişkin kazancın hesaplanmasında da reeskont işleminin yapılmasını gerektirmemektedir. **Örneğin**, üç aylık kazancının tespitinde bu tür alacak ve borçlarını değerlendirme gününün kıymetine irca etmeyi tercih eden bir mükellef, dilerse altı aylık kazancının tespitinde senede bağlı alacak ve borçlarını değerlendirme gününün kıymetine irca etmeyebilecektir. Geçici vergi uygulaması yönünden **senetli alacaklarını değerlendirme gününün kıymetine irca eden mükelleflerin, borç senetleri için de aynı uygulamayı yapmaları zorunludur.**⁴

3.3. Maliyet Tespit Yönteminin Seçimi

23. Değerleme işleminde mükellefe seçimlik hak tanındığı durumlarda, yıllık olarak yapılacak tercih geçici vergi uygulamasında da dikkate alınacaktır. **Örneğin**, maliyet tespit yöntemi olarak son giren ilk çıkar (LIFO) yöntemini seçen bir mükellefin geçici vergi açısından da uygulama süresi boyunca bu yöntemi kullanması gerekmektedir. Aynı şekilde, geçici vergi döneminde LIFO yöntemi uygulanmaya başlanmışsa hesap dönemine ilişkin gelir veya kazancın tespitinde de bu yöntem kullanılacaktır.

⁴ Vergi Usul Kanununun 285 inci maddesi hükmü

3.4. Şüpheli Alacaklar

24. Şüpheli hale gelen alacaklar için değerlendirme günü itibariyle karşılık ayırma şartlarının bulunup bulunmadığına bakılarak, şartların gerçekleşmesi halinde karşılık ayrılabilir. Şüpheli hale gelen alacağın içinde bulunduğu hesap dönemini aşmamak üzere geçici vergi dönemlerinden herhangi birinde karşılık ayırmak mümkündür.

3.5. Yeniden Değerleme Uygulaması

25. Geçici verginin hesaplanmasında esas alınacak kazançların tespiti ile ilgili olarak mükellefler, amortisman tabi iktisadi kıymetlerini yeniden değerlemeye⁵ tabi tutabilecekler ve yeniden değerlendirilmiş bedelleri üzerinden amortisman ayırabileceklerdir.

26. Yeniden değerlendirme işlemi, Bakanlığımızca üç aylık dönemler itibariyle açıklanacak yeniden değerlendirme oranı kullanılmak suretiyle yapılacaktır. Kendilerine özel hesap dönemi tayin edilen mükellefler, geçici vergi dönemlerinin ilk ayının içinde bulunduğu dönem için ilan edilen yeniden değerlendirme oranını dikkate alacaklardır.

27. Yeniden değerlendirme uygulamasına istenilen geçici vergi döneminde başlanılabilecek ancak bu tercih hesap dönemi sonuna kadar değiştirilemeyecektir.

3.6. Amortisman Uygulaması

28. Mükellefler yıllık olarak hesaplayacakları amortisman tutarının ilgili döneme isabet eden kısmını geçici vergiye ilişkin kazançlarının tespitinde dikkate alabileceklerdir. Yıl içinde iktisap edilen amortisman tabi iktisadi kıymetler için yıllık olarak ayrılacak amortisman tutarından **kazancın ilgili olduğu döneme isabet eden kısım** dikkate alınacaktır. **Örneğin**, üçüncü dönemde iktisap edilen bir demirbaş için bu dönemde 9 aylık amortisman ayrılacaktır. Bu şekilde amortisman tabi tutulacak iktisadi kıymetlerin değerlendirme günü itibariyle aktifte bulunması gerekmektedir.

29. Ancak, Vergi Usul Kanununun 320 nci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan binek otomobillerin amortisman tabi tutulmasına ilişkin hüküm, geçici vergiye ilişkin kazancın tespitinde de dikkate alınacaktır.

30. Amortisman uygulamasında da yıllık olarak seçilen usulün geçici vergi dönemlerinde değiştirilmesi mümkün değildir. Benzer şekilde, mükellefler ilk defa aktife aldıkları kıymetler için geçici vergi açısından seçtikleri amortisman usul ve oranını yıllık olarak da uygulamak zorundadırlar.

⁵ Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükmü.

31. Aktifleştirilen ilk tesis ve taazzuv giderleri, peştamallıklar ve özel maliyet bedellerinin itfasında da yıllık olarak itfa edilecek tutardan **ilgili döneme isabet eden kısım** dikkate alınacaktır.

3.7. Dönem Sonu Mal Mevcutlarının Tespiti ve Değerlemesi

32. Bilindiği üzere, yıllık beyanname ile beyan edilen kazançların tespitinde, mükelleflerin, mal mevcutlarını fiilen saymak, ölçmek veya tartmak suretiyle belirlemeleri gerekmektedir. Ancak, Gelir Vergisi Kanununun mükerrer 120 nci maddesi hükmü, geçici vergi matrahının hesaplanmasında dönem sonu mal mevcutlarının kayıtlar üzerinden tespit edilmesine imkan tanımıştır. Dolayısıyla geçici vergiye esas kazançlarının tespitinde mükellefler, dönem sonu mal mevcutlarını kaydı olarak tespit edebilme imkanına sahiptir. Bununla birlikte, dileyen mükellefler dönem sonu mal mevcutlarını fiili envanter yapmak suretiyle belirleyebileceklerdir.

33. İster kaydi, ister fiili envanter sonucu tespit edilmiş olsun, dönem sonu mal mevcutlarının değeri Vergi Usul Kanununda yer alan değerlendirme hükümlerine göre tespit edilecektir.

4. ÖZELLİK GÖSTEREN DURUMLAR

4.1. İndirim ve İstisnaların Dikkate Alınması

34. Mükellefler geçici vergiye tabi kazançlarının tespitinde, söz konusu kazançlarını yıllık beyanname ile beyan etmeleri halinde yararlanabilecekleri tüm indirim ve istisnaları dikkate alabileceklerdir.

35. İndirim ve istisnalardan yararlanma belirli şartlara bağlanmış ise, bu şartların yerine getirilip getirilmediği, ilgili geçici vergi döneminin son günündeki duruma göre belirlenecektir.

36. 4325 sayılı Kanunun⁶ uygulamasında olduğu gibi, kazancın bütünüyle gelir ve kurumlar vergisinden istisna edildiği veya hesaplanan gelir ve kurumlar vergisinden belirli oranlarda indirim yapıldığı durumlarda da geçici vergi beyanamesi verilecektir. Gerekli şartlar yerine getirildiği için kazancın bütünüyle istisna edildiği durumda, verilecek geçici vergi beyanamesinde kazanç beyan edilecek ancak geçici vergi hesaplanmayacaktır. Şarta bağlı olarak hesaplanan gelir ve kurumlar vergisinden belirli oranda indirim yapıldığı durumda ise, verilecek geçici vergi beyanamesinde beyan edilen geçici vergi matrahına göre hesaplanacak geçici vergiden, hak kazanılan oranda indirim yapılmak suretiyle ödenmesi gereken geçici vergiye ulaşılabilecektir.

37. **Örneğin**, hesaplanan geçici vergisi 100.000.000 TL olan ve gelir vergisinden % 40 oranında indirim hakkı bulunan bir ticari kazanç sahibi geçici

⁶ 23.1.1998 tarihli ve 23239 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

vergi mükellefi, [100.000.000 (1 - 0.40) =] 60.000.000 TL geçici vergi ödeyecektir.

38. Öte yandan, istisna uygulaması için gerekli şartların kaybedilmesi halinde, bu durumun meydana geldiği tarihin içinde bulunduğu geçici vergi döneminden itibaren istisna uygulanamayacaktır. Bu durumda, şartların kaybedildiği tarihin içinde bulunduğu gelir ve kurumlar vergisi hesap dönemi bir bütün olarak değerlendirilecek, değişen geçici vergi uygulaması, aynı hesap döneminin şartların kaybedildiği tarihten önceki geçici vergi dönemlerini de kapsayacaktır. Ancak, şartların kaybedildiği dönemden önceki geçici vergi dönemlerine ilişkin olarak herhangi bir müeyyide uygulanmayacaktır.

39. **Örneğin**, hesaplanan gelir vergisinden indirim hakkını 15.10.1999 tarihinde kaybeden yukarıdaki mükellef, Ocak-Aralık arasını kapsayan dördüncü dönem geçici vergi matrahına % 15 oranını uygulayarak geçici vergisini hesaplayacaktır.

40. Geçici vergi matrahının tespitinde dikkate alınan indirim ve istisnalar için, Gelir Vergisi Kanununun 94/6 maddesi uyarınca herhangi bir kesinti yapılmayacaktır.

4.2. Finansman Gider Kısıtlaması

41. Yıllık beyanname ile beyan edilecek kazançların tespitinde uygulanan finansman gider kısıtlaması⁷, geçici vergiye esas kazançların tespitinde de uygulanacaktır. **İndirim oranı üç aylık dönemler itibariyle Bakanlığımızca açıklanacaktır.**

4.3. Geçmiş Yıl Zararları

42. Geçici vergi matrahının hesaplanmasında, gelir ve kurumlar vergisi matrahlarının tespitinde indirimi mümkün olan geçmiş yıl zararları dikkate alınacaktır.

4.4. Yatırım İndirimi Uygulaması

43. Geçici vergi uygulamasında, yatırım indirimi özellik arz etmektedir. Gelir Vergisi Kanununun mükerrer 120 nci maddesi hükmü uyarınca, geçici vergi matrahının hesabında yıllık beyanname kazancın yetersiz olması nedeniyle indirilemeyen tutar hariç, harcama yapılmadıkça yatırım indirimi uygulanmayacaktır.

44. **Örneğin**, Temmuz 1999 tarihinde alınan bir yatırım teşvik belgesi ile ilgili olarak, mükellefin yararlanabileceği yatırım indirimi tutarı, ilgili dönemlerde fiilen yapılan harcama tutarı esas alınarak belirlenecektir. Diğer bir anlatımla, Temmuz-Eylül 1999 ve Ekim-Aralık 1999'ya da 2000 yılında yapılması öngörülen yatırım

⁷ Gelir Vergisi Kanununun 41 inci maddesinin 8 numaralı bendi ve Kurumlar Vergisi Kanununun 15 inci maddesinin 13 numaralı bendinde düzenlenmiştir.

harcamaları, söz konusu geçici vergi dönemi matrahları hesaplanırken indirim olarak dikkate alınmayacaktır.

45. Örnekteki mükellefin 1999 takvim yılı kazancına ilişkin olarak vereceği yıllık beyanname, 1999 takvim yılında yapmış olduğu ve 2000 yılında yapmayı öngördüğü yatırım harcamaları üzerinden hesaplanan yatırım indirimi tutarı indirim konusu yapılabilecektir. Bu şekilde indirim hak kazanan toplam tutarın, 1999 yılı kazancının yetersiz olması nedeniyle indirilemeyen kısmı, 2000 yılına ilişkin geçici vergi matrahlarının tespitinde indirim olarak dikkate alınabilecektir.

46. Öte yandan, 2000 yılında yapılması öngörülen yatırım harcaması kapsamındaki yatırım indirimi tutarının, 1999 yılı kazancından tamamen indirilmiş olması halinde, 2000 yılının vergilendirme dönemlerine ilişkin geçici vergi matrahlarının hesabında, fiilen yapılan harcama tutarının önceki dönem gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinde yararlanılan öngörülen yatırım indirimine esas harcama tutarına kadar olan kısmı yatırım indiriminden yararlanamayacaktır.

47. Buna göre, örnekteki mükellefin 2000 yılında yapmayı öngördüğü yatırım harcaması tutarının 100 milyar TL, 1999 yılına ilişkin kazancının 120 milyar TL ve yatırım indirimi oranının % 100 olduğu durumda, yatırım indiriminin tamamından 1999 yılında yararlanılmış olacaktır. 2000 yılının birinci geçici vergi döneminde 30 milyar TL yatırım harcaması yapılması halinde, öngörülen ve 1999 yılı kazancından indirilen tutardan daha az olduğundan, söz konusu harcama için ayrıca yatırım indiriminden yararlanılamayacaktır. İkinci dönemde 80 milyar TL yatırım harcaması yapılması halinde, öngörülen indirim tutarını aşan $(30+80-100=)$ 10 milyar TL için yatırım indiriminden yararlanılabilecektir.

48. Bir önceki yıl kazancının yetersiz olması nedeniyle indirilemeyen yatırım indirimi tutarının, anılan yılda veya daha önceki yıllarda fiilen yapılan yatırım harcamalarından kaynaklanan kısmı için, endeksleme yapılmak suretiyle⁸ geçici vergi dönemlerinde yatırım indiriminden yararlanılabilecektir. Bu işlemden kullanılacak yeniden değerlendirme oranı, üç aylık dönemler itibariyle Bakanlığımızca açıklanacaktır.

4.5. Bağış, Yardım ve Sigorta Primi İndirimi

49. Geçici vergi mükellefi gerçek kişiler, Gelir Vergisi Kanununun 89 uncu maddesinde belirtilen bağış, yardım ve sigorta primi indiriminden, kurumlar ise Kurumlar Vergisi Kanununun 14 üncü maddesinin 6 numaralı bendinde belirtilen bağış ve yardım indiriminden geçici vergiye esas kazançlarını tespit ederken yararlanabileceklerdir. Bu durumda, söz konusu maddelerde yer alan oranlar, geçici vergiye esas kazançta uygulanmak suretiyle indirim konusu yapılabilecek tutar belirlenecektir. Yıllık beyanname beyan edilen kazanç olmaması veya yetersiz olması halinde, geçici vergi dönemlerinde indirilen bağış ve yardım tutarının, yıllık beyannameye göre yararlanılması mümkün olan kısmı; gelir vergisi mükelleflerince beyan edilen gelirden indirilecek, kurumlar vergisi mükelleflerince

⁸ Gelir Vergisi Kanununun ek 4 üncü maddesinin ikinci fıkrası.

gider olarak dikkate alınacaktır. Kalan kısım, gelir vergisi mükelleflerince indirim konusu yapılamayacak, kurumlar vergisi mükelleflerince ise kanunen kabul edilmeyen gider olarak dikkate alınacaktır.

4.6. Gayri Maddi Hak Bedeli ve Ciro Primi Gibi Ödemeler

50. Hangi esasa göre hesaplanırsa hesaplansın, lisans, know-how gibi gayri maddi hak bedeli ile ciro primi niteliğindeki ödemeler, tahakkuk ettikleri dönemde gelir veya gider olarak dikkate alınacaktır.

4.7. Yenileme Fonu Uygulaması

51. Vergi Usul Kanununun 328 inci maddesinde düzenlenen, amortismanla tabi iktisadi kıymetlerin satılmasından kaynaklanan karın yenileme fonuna alınmak suretiyle vergi matrahına eklenmemesi uygulaması geçici vergi matrahının tespitinde de yapılabilecektir. Bu durumda, yeni iktisadi kıymet iktisap edilmesi halinde, yenileme fonuna aktarılan kar, bu kıymete ilişkin olarak geçici vergi dönemlerinde ayrılacak amortismanlara mahsup edilecektir.

4.8. Dar Mükellefiyete Tabi Olanların Ulaştırma İşlerinde Matrah

52. Dar mükellefiyete tabi olan gerçek kişilerin Türkiye ile yabancı memleketler arasında yaptıkları taşıtırma işleri ile dar mükellef yabancı taşıtırma kurumlarının geçici vergiye esas kazançları, gelir veya kurumlar vergisine matrah olacak kazançlarının belirlenmesinde uygulanan usul ve esaslara göre tespit edilecektir.

4.9. Yeni İşe Başlayan Mükellefler

53. Yeni işe başlayan mükellefler, faaliyete başladıkları tarihten itibaren üçer aylık kazançları üzerinden geçici vergi ödemeye başlayacaklardır.

54. **Örneğin**, 15 Haziranda işe başlayan bir kurumlar vergisi mükellefi, 15-30 Haziran dönemine ilişkin geçici vergi beyannamesini 15 Ağustos gününe kadar vermek ve bu dönemde elde edilen kazanç üzerinden hesaplanacak geçici vergiyi ödemek zorundadır.

4.10. İş Bırakan veya Tasfiyeye Giren Mükellefler

55. Gelir Vergisi Kanununun mükerrer 120 nci maddesi hükmü uyarınca, işin bırakılması halinde işin bırakıldığı dönemi izleyen dönemler için geçici vergi ödenmeyecektir.

56. Buna göre, işi bırakan gelir vergisi mükellefleri, işin bırakıldığı tarihi içeren dönemden sonraki dönemler için geçici vergi beyannamesi vermeyeceklerdir. **Örneğin**, Şubat ayında işi bıraktığını vergi dairesine bildiren bir gelir vergisi mükellefi, Ocak ve Şubat ayındaki faaliyetleri dolayısıyla elde ettiği kazancı üzerinden hesaplayacağı vergiyi Mayıs ayının 15. günü akşamına kadar

bağlı olduğu vergi dairesine beyan ederek ödeyecektir. İşin bırakıldığı dönemi izleyen dönemlerde geçici vergiye tabi bir kazanç olmayacağından geçici vergi beyannamesi de verilmeyecektir.

57. Bilindiği üzere kurumlar, yetkili organlarının veya mahkemelerin kararı ile tasfiye edilirler. Kurum yetkili organınca tasfiyeye karar verilmesi halinde tasfiyenin Ticaret Siciline tescil edilmesi gerekir. Bu şekilde tasfiyeye giren kurumlar, Ticaret Sicili Memurluğundan alacakları tasfiyeye girildiğinin tescil edildiğini belirten bir belgeyi, mahkeme kararıyla tasfiyeye giren kurumlar ise mahkemeden alacakları tasfiyeye girildiğini belirten kararı tasfiyeye giriş bilançosu ile birlikte bağlı buldukları vergi dairesine ibraz edeceklerdir. Kurumlar, tasfiyeye girdikleri tarihi ihtiva eden geçici vergi dönem kazançları üzerinden geçici vergi ödeyecekler, bu dönemden sonra geçici vergi beyannamesi vermeyeceklerdir.

58. Tasfiye döneminde, şirket varlıklarının paraya çevrilmesi, alacaklarının tahsili, borçların ödenmesi ve artan kısmın paylaşılması esastır. Bu nedenle, tasfiyeye giren kurumlar, tasfiye döneminde geçici vergi ödemeyeceklerdir. Bununla birlikte, kurumlar tasfiye ile ilgili faaliyetleri dışında ticari faaliyette bulunmaları veya tasfiyeden vazgeçmeleri halinde, bu tarihten itibaren geçici vergi mükellefiyeti doğacaktır.

59. Geçici vergi beyannamesinin verilme süresinden önce aynı dönemi içeren gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verilmesi halinde, bu dönem için ayrıca geçici vergi beyannamesi verilmeyecektir.

60. Örneğin, birleşme ve devir hallerinde, birleşme ve devir tarihi itibarıyla hukuki varlığı sona eren kurumların birleşme kararı veya devir tarihine kadar elde ettiği kazançlar için 15 gün içinde beyanname verilmesi gerektiğinden, hukuki varlığı sona eren kurumlar, birleşme veya devir tarihinin içinde bulunduğu dönemler için geçici vergi beyannamesi vermeyeceklerdir.

4.11. Re'sen veya İkmalen Tarhiyat ve Ceza Uygulaması

61. Geçici verginin % 10'u aşan tutarda eksik beyan edildiğinin tespit edilmesi halinde, % 10'u aşan kısım re'sen veya ikmalen tarhiyata konu olacaktır. Bu durumda, tarh edilecek ek vergi için vergi ziyai cezası ve gecikme faizi uygulanacaktır. İkmalen veya re'sen tarhiyata konu matrah farkının Vergi Usul Kanununun 359 uncu maddesinde belirtilen fiil ve işlemlerden kaynaklanması halinde, ayrıca söz konusu madde hükmüne göre ceza uygulanacaktır.

4.12. Yeminli Mali Müşavirlerin Sorumluluğu

62. Tam tasdik sözleşmesi kapsamında tasdik yapan yeminli mali müşavirlerin üçer aylık geçici vergi dönemleri için ayrıca tasdik raporu düzenlemelerine gerek yoktur. Ancak, yeminli mali müşavirler, geçici vergi matrahlarının doğruluğundan da sorumlu olup, düzenledikleri tasdik raporunda geçici vergiye ilişkin tespitlere de yer vereceklerdir.

63. Öte yandan, kendilerine gelir ve kurumlar vergisi beyannamelerini serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavire imzalatma yükümlülüğü getirilen mükellefler geçici vergi beyannamelerini de imzalatacaklardır.

5. GEÇİCİ VERGİNİN HESAPLANMASI, BEYANI VE ÖDENMESİ

5.1. Geçici Verginin Hesaplanması

64. Geçici vergi, ilgili hesap döneminin üçer aylık kazançlarına, gelir vergisi mükellefleri için Gelir Vergisi Kanununun 103 üncü maddesinde yer alan tarifenin ilk gelir dilimine uygulanan % 15 oranının, kurumlar vergisi mükellefleri için ise % 25 oranının uygulanması suretiyle hesaplanacaktır.

65. Mükellefler, ödeyecekleri geçici vergi tutarını hesaplamak için öncelikle ilgili hesap döneminin 3, 6, 9 ve 12 nci ayların sonu itibarıyla ticari veya mesleki kazançlarını, Gelir Vergisi Kanununun mükerrer 120 nci maddesi hükmüne göre bu Tebliğin 3 ve 4 üncü bölümlerinde yapılan açıklamaları da dikkate almak suretiyle belirleyeceklerdir.

66. Hesaplanan geçici vergiden varsa o hesap dönemi ile ilgili olarak daha önce ödenmiş geçici vergi ve geçici vergiye tabi kazançlarla ilgili olarak tevkif edilmiş vergiler mahsup edilecektir. Mahsuptan sonra kalan tutar o dönem için ödenmesi gereken geçici vergi olacaktır.

5.2. Geçici Verginin Beyanı ve Ödenmesi

67. Mükellefler tarafından hesaplanan geçici vergi, ilgili olduğu üç aylık dönemi izleyen ikinci ayın 15'inci günü akşamına kadar, geçici vergi beyannamesi ile beyan edilecek ve aynı süre içerisinde ödenecektir.

68. **Örneğin**, vergilendirme dönemi takvim yılı olan bir kurumlar vergisi mükellefi Ocak-Mart dönemine ilişkin geçici vergi beyannamesini Mayıs ayının 15'inci günü akşamına kadar bağlı bulunduğu vergi dairesine verecek, ödenmesi gereken bir geçici verginin bulunması halinde bu tutarı da aynı süre içerisinde ödeyecektir.

69. Diğer yandan, üzerinden geçici vergi ödenecek kazançla ilgili olarak geçici vergi dönemi içerisinde tevkif suretiyle ödenmiş olan vergiler, beyanname üzerinde gösterilmek ve aşağıda belirtilen şekilde belgelendirilmek koşuluyla hesaplanan geçici vergiden mahsup edilecektir.

70. Tevkif suretiyle ödenen vergi, vergi sorumlusunun adı, soyadı ve varsa unvanı, bağlı olduğu vergi dairesi ve hesap numarası ile yapılan ödemenin nevi, tutarı ve tevkif edilen vergiyi gösterir mükellef tarafından düzenlenecek bir liste ile belgelendirilecektir.

71. Bir geçici vergi döneminde tevkif suretiyle kesilen vergiler hesaplanan geçici vergi tutarından fazla ise, artan tutar izleyen geçici vergi dönemlerinde hesaplanacak vergiden mahsup edilecektir.

72. Geçici vergiden mahsup edilecek tevkif edilmiş vergilerin, geçici vergiye tabi kazançlarla ilgili olması gerekmektedir. **Örneğin**, geçici verginin konusuna girmeyen, Gelir Vergisi Kanununun 42 nci maddesinde belirtilen kazançlarla ilgili olarak yapılan tevkifatların, geçici vergiye tabi olan diğer kazançlar üzerinden hesaplanacak geçici vergiden mahsubu mümkün bulunmamaktadır.

5.3. Geçici Verginin Hesaplanmasıyla İlgili Örnekler

Örnek 1

73. Vergilendirme dönemi takvim yılı olan ticari kazanç sahibi bir gelir vergisi mükellefinin Ocak-Mart 1999 dönemi ile ilgili olarak hesapladığı geçici vergiye tabi kazancı 100 milyon TL'dir. Bu kazanç üzerinden % 15 oranında hesaplanacak 15 milyon TL bu dönemin geçici vergisi olacaktır.

74. Mükellefin Ocak-Haziran 1999 dönemine ilişkin kazancının 300 milyon TL olması halinde, ikinci dönem için ödenmesi gereken geçici vergi, altı aylık kazançta % 15 oranının uygulanması suretiyle bulunan 45 milyon TL'den birinci döneme ilişkin olarak hesaplanan 15 milyon TL'nin mahsup edilmesi suretiyle bulunan 30 milyon TL olacaktır.

75. Aynı mükellefin Ocak-Eylül 1999 dönemine ilişkin kazancı 800 milyon TL olduğunda, üçüncü dönemin geçici vergisi, bu dönemin matrahına göre hesaplanan ($800 \text{ milyon} \times \% 15 =$) 120 milyon TL'den önceki dönemlerde ödenmesi gereken geçici vergi tutarı olan ($15 \text{ milyon} + 30 \text{ milyon} =$) 45 milyon TL'nin mahsup edilmesi suretiyle bulunan 75 milyon TL olacaktır.

Örnek 2

76. Vergilendirme dönemi takvim yılı olan bir kurumlar vergisi mükellefinin Ocak-Mart 1999 dönemine ilişkin kazancı 2 milyar TL zarar olduğunda, birinci dönem için geçici vergi ödenmeyecektir. Kurumun Ocak-Haziran 1999 dönemine ilişkin kazancının 1 milyar TL olması halinde, ikinci dönem için ödenmesi gereken geçici vergi, altı aylık kazançta % 25 oranının uygulanması suretiyle bulunan 250 milyon TL olacaktır. Bu mükellefin Ocak-Eylül 1999 dönemi dokuz aylık kazancının 900 milyon TL olması halinde, bu kazanç bir önceki altı aylık dönem kazancından daha az olduğundan, üçüncü döneme ilişkin olarak geçici vergi ödenmeyecektir.

Örnek 3

77. Vergilendirme dönemi takvim yılı olan bir serbest meslek erbabının 1999 yılının geçici vergi dönemlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir. (Tevkifat tutarı sütununda gösterilen rakamlar üçer aylık dönemler içinde yapılan tevkifatları göstermektedir.)

	<u>Serbest meslek kazancı (TL)</u>	<u>Tevkifat tutarı (TL)</u>
Ocak-Mart dönemi	6.000.000.000	800.000.000
Ocak-Haziran dönemi	3.000.000.000	-
Ocak-Eylül dönemi	7.000.000.000	100.000.000
Ocak-Aralık dönemi	2.000.000.000	150.000.000

Söz konusu mükellefin ödeyeceği geçici vergi tutarları aşağıda hesaplandığı gibi olacaktır.

Ocak-Mart dönemi

Serbest meslek kazancı (matrah)	6.000.000.000
Hesaplanan geçici vergi	900.000.000
Mükellefe yapılan ödemelerden tevkif edilen vergi (-)	800.000.000
Ödenmesi gereken geçici vergi	100.000.000

Ocak-Haziran dönemi

Serbest meslek kazancı (matrah)	3.000.000.000
Hesaplanan geçici vergi	450.000.000
Ocak-Mart dönemi hesaplanan geçici vergi (-)	900.000.000
Ödenmesi gereken geçici vergi	(0)

Ocak-Eylül dönemi

Serbest meslek kazancı (matrah)	7.000.000.000
Hesaplanan geçici vergi	1.050.000.000
Ocak-Mart dönemi hesaplanan geçici vergi (-)	900.000.000
Ödenmesi gereken geçici vergi	150.000.000
Mükellefe yapılan ödemelerden tevkif edilen vergi (-)	100.000.000
Mahsup sonrası ödenecek geçici vergi	50.000.000

Ocak-Aralık dönemi

Serbest meslek kazancı (matrah)	2.000.000.000
Hesaplanan geçici vergi	300.000.000
Ocak-Eylül dönemi hesaplanan geçici vergi (-)	1.050.000.000
Ödenmesi gereken geçici vergi	(0)
Mükellefe yapılan ödemelerden tevkif edilen vergi (-)	150.000.000
Ödenecek geçici vergi	(0)

Söz konusu mükellefin dördüncü dönem geçici vergi beyannamesinde mahsup edemediği 150.000.000 TL tevkifat tutarı, 1999 yılına ait gelir vergisi beyannamesinde hesaplanan vergiden mahsup edilecek, mahsup edilemeyen kısım, 2000 yılının sonuna kadar yazılı olarak talep edilmesi halinde, kendisine red ve iade edilecektir.

6. GEÇİCİ VERGİNİN MAHSUBU

78. Yıllık beyanname üzerinden hesaplanan gelir veya kurumlar vergisinden, ilgili hesap döneminin üçer aylık dönemlerine ilişkin olarak ödenen geçici vergi mahsup edilecektir.

79. Mahsup işleminin yapılabilmesi için, üçer aylık dönemler halinde tahakkuk ettirilmiş geçici verginin mutlak suretle ödenmiş olması gerekmektedir. Dolayısıyla üçer aylık dönemler itibarıyla tahakkuk ettirilmiş ancak ödenmemiş bulunan geçici verginin yıllık beyanname üzerinden hesaplanan gelir veya kurumlar vergisinden mahsup edilmesi mümkün değildir.

80. Üçer aylık kazançlar üzerinden tahakkuk ettirilmiş ancak tahsil edilmemesi dolayısıyla yıllık beyanname üzerinden hesaplanan vergiden mahsup imkanı bulunmayan geçici vergi tutarları terkin edilecektir. Terkin edilen geçici vergi tutarına, vade tarihinden terkin edilmesi gereken tarihe kadar gecikme zammı uygulanacaktır.

81. Ödenen geçici vergi tutarının, geçici verginin ilgili olduğu döneme ilişkin olarak verilen beyanname üzerinden hesaplanan gelir veya kurumlar vergisinden fazla olması halinde; mahsup edilemeyen tutar, mükellefin diğer vergi borçlarına mahsup edilecektir. Bu mahsuba rağmen arta kalan bir miktarın bulunması halinde, kalan kısım mükellefin o yılın sonuna kadar yazılı olarak başvurması kaydıyla kendisine nakden iade edilecektir.

7. GEÇİCİ VERGİ BEYANNAMESİNE EKLENECEK BELGELER

7.1. Bilanço Esasında Defter Tutan Mükellefler

82. Bilanço esasında defter tutan mükellefler verecekleri geçici vergi beyannamesine, geçici verginin ilgili olduğu dönem sonu itibarıyla çıkaracakları gelir tablosunu ekleyeceklerdir.

83. Söz konusu gelir tablosu, dönem sonu işlemler kayıtlarda gösterilmeksizin geçici vergi döneminin son günü itibarıyla çıkarılacak mizandan hareketle düzenlenebilecektir. Bu durumda, dönem sonunda yapılması gereken işlemlere ilişkin olarak yasal defter kayıtları dışında yapılan hesaplamalar ve mizan, istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilecektir.

7.2. İşletme Defteri veya Serbest Meslek Kazanç Defteri Tutan Mükellefler

84. İşletme defteri tutan mükellefler geçici vergi beyannamelerine, beyannamelerinin ilgili olduğu dönemin son günü itibarıyla çıkaracakları işletme hesabı özetini ekleyeceklerdir.

85. Serbest meslek kazanç defteri tutan mükellefler ise, beyannamelerinin ilgili olduğu dönemin son günü itibarıyla çıkaracakları ve dönem içinde elde edilen gayri safi hasılat, yapılan gider ve dönem kar veya zararını gösteren serbest meslek kazanç bildirimini beyannamelerine ekleyeceklerdir.

Tebliğ olunur.

Maliye Bakanlığından :

GELİR VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ
SERİ NO : 218

1. Ücretleri gerçek usulde vergilendirilen hizmet erbabı için uygulanan özel gider indirimi uygulaması 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun¹ 63 üncü maddesinin 5 numaralı bendinde düzenlenmiştir. Ayrıca Özel gider indiriminin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar 176², 178³, ve 182⁴, seri no' lu Gelir Vergisi Genel Tebliği ile açıklanmıştır.

2. 4369 sayılı Kanunla⁵ tevkif suretiyle vergilendirilen ücretliler için uygulanan gelir vergisi tarifesi 1998 takvim yılının ikinci yarısından itibaren değiştirilmiştir. Bu durum, tevkif suretiyle vergilendirilen ücretliler için uygulanacak özel gider indirimi uygulamasında hangi gelir vergisi tarifesinin dikkate alınacağı konusunda tereddütlere neden olmuştur.

3. Ayrıca özel gider indirimi uygulanmasında çocuk tabirinden ne anlaşılması gerektiği konusunda bazı açıklamalar yapma gereği ortaya çıkmıştır.

4. Diğer taraftan, Gelir Vergisi Kanununun 23/8 inci maddesinde yer alan, hizmet erbabına işyeri veya işyeri müştemilatı dışında kalan yerlerde yemek verilme suretiyle sağlanan menfaatlere ilişkin istisna tutarı 800.000 Türk Lirası olarak belirlenmiştir. Bu tutarın aynı Kanunun mükerrer 123 üncü maddesinde yer alan yetkiye dayanılarak her yıl yeniden değerlendirme oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

5. Bu düzenlemelerin uygulanmasına ilişkin olarak aşağıdaki açıklamaların yapılması gerekli görülmüştür.

1. ÖZEL GİDER İNDİRİMİ

1.1. Özel Gider İndiriminden Doğan Vergi Farkının Hesaplanması

6. Elde ettikleri ücretleri tevkif suretiyle vergilendirilen ücretliler, 1 Ocak- 31 Aralık dönemine ait biriktirdikleri harcama belgelerini 1998 yılı dönemleri itibariyle bir ayırım yapmadan 1999 yılının Ocak ayının 20'si akşamına kadar özel gider indirimine ait bildirim ile işverenlerine vereceklerdir⁶.

7. İşverenlerce, ücretlilerin özel gider indiriminden doğan vergi farkı dolayısıyla iade edilecek tutar hesaplanırken;

- Gelir vergisi matrahından düşülebilecek özel gider indirimi tutarı belirlenecek,
- Bulunan bu tutar toplam gelir vergisi matrahından düşülecek,

¹ 06.01.1961 tarih ve 10700 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

² 18.05.1994 tarih ve 21938 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

³ 08.12.1994 tarih ve 22135 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

⁴ 29.03.1995 tarih ve 22242 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

⁵ 29.07.1998 tarih ve mükerrer 23417 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

⁶ Ocak ayının 20'sinin tatil rastlaması nedeniyle özel gider indirimine ait harcama belgeleri bu günü takip eden ilk iş gününe kadar verilebilecektir.

- Kalan vergi matrahı 1998 yılının ilk ve ikinci 6 aylık dönemlerinin toplam vergi matrahının oranlarına göre ayrıştırılacak,
- Ayrıştırılan bu tutarlara ilişkin gelir vergisi tutarları hesaplanacak,
- Tevkif suretiyle kesilen gelir vergisi toplamından, özel gider indirimi düşüldükten sonra kalan matraha ilişkin hesaplanan gelir vergisi düşülerek, vergi farkı dolayısıyla iade edilecek tutara ulaşılacaktır.

ÖRNEK:

Ücretli (A) nın :

- 1/1/1998-30/6/1998 dönemine ait vergi matrahı toplamı 500.000.000 Türk Lirası,
- 1/7/1998-31/12/1998 dönemine ait vergi matrahı toplamı 750.000.000 Türk Lirası,
- 1998 yılına ilişkin olarak işverene teslim edilen harcama belgeleri toplamı 1.200.000.000 Türk Lirasıdır.

Bu verilere göre ücretli (A) nın özel gider indiriminden doğan vergi farkı aşağıdaki şekilde hesaplanacaktır.

İlk 6 aylık ücretlerin vergi matrahları toplamı	: 500.000.000
İlk 6 aylık ücretlerden tevkif suretiyle kesilen gelir vergisi	: 125.000.000
İkinci 6 aylık ücretlerin vergi matrahları toplamı	: 750.000.000
İkinci 6 aylık ücretlerden tevkif suretiyle kesilen gelir vergisi	: 162.500.000
1998 yılında ücretlerden tevkif suretiyle kesilen gelir vergisi toplamı	: 287.500.000
(125.000.000 + 162.500.000 =)	
Harcamaların özel gider indirimine esas olabilecek en üst tutarı	: 437.500.000
((500.000.000 + 750.000.000) x %35=)	
Harcamaların özel gider indirimine esas alınacak tutarı	: 400.000.000
(1.200.000.000 /3=)	
Vergi matrahının özel gider indiriminden sonra kalan kısmı	: 850.000.000
(1.250.000.000 – 400.000.000=)	
Eski vergi tarifesinin uygulanacağı tutar	: 340.000.000
(500.000.000 / 1.250.000.000 x 850.000.000=)	
Yeni vergi tarifesinin uygulanacağı tutar	: 510.000.000
(750.000.000 / 1.250.000.000 x 850.000.000=)	
Özel gider indirimi düşüldükten sonra kalan matrahın gelir vergisi	: 187.000.000
(340.000.000 x 0.25 +510.000.000 x 0.20 =)	
Vergi farkı dolayısıyla iade edilecek tutar	: 100.500.000
(287.500.000 – 187.000.000=)	

1.2. Aynı Zamanda Birden Fazla İşverenden Ücret Alan Ücretlilerde Özel Gider İndirimi Uygulaması

8. Ücretlilerin aynı zamanda birden fazla işverenden ücret alması halinde, her bir işverene özel gider indirimine ait bildirim verilmesi mümkün bulunmaktadır. Her bir işveren kendi ödediği ücretlerin vergi matrahlarına yukarıda 1.1. bölümünde açıklanan esaslara göre özel gider indirimi uygulayacaktır.

1.3. İşveren Değiştiren Ücretliler ile Bir İşyerinde Çalışmakta İken İşten Ayrılan ve Başka Bir İşte Ücretli Olarak Çalışmayanlar Hakkında Özel Gider İndirimi Uygulaması

9. Bir işveren nezdinde ücretli olarak çalışmakta iken, bu işverenden ayrılarak başka bir işveren nezdinde çalışan ücretliler, işveren değiştirdiği takvim yılına ait özel gider indirimine ait bildirimini, en son çalıştığı işverene vereceklerdir.

10. İşveren değiştiren ücretliler ile bir işyerinde çalışmakta iken işten ayrılan ve başka bir işte ücretli olarak çalışmayanlar hakkında yukarıda 1.1. bölümünde açıklanan esaslara göre özel gider indirimi uygulanacaktır.

1.4. Ücretlerinden Vergi Tevkif Usulü Cari Olmayan ve Bu Nedenle Yıllık Beyanname Veren Ücretlilerde Özel Gider İndirimi Uygulaması

11. Ücretlerinden vergi tevkif usulü cari olmayan ve bu nedenle ücretlerini yıllık beyanname ile beyan etmek zorunda olan ücretlilerde özel gider indirimi, 1998 yılı gelirlerine uygulanacak olan 97/10351 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı⁷ ile çıkartılan vergi tarifesi dikkate alınarak hesaplanacaktır.

12. Bu nedenle bu mükelleflerin özel gider indirimi düşüldükten sonra kalan matrahlarının gelir vergisi hesaplanırken, yukarıda 1.1. bölümündeki 1998 yılının ilk ve ikinci altı aylık dönemleri için ayrıştırma yapılmadan, sadece anılan vergi tarifesi uygulanacaktır.

1.5. Özel Gider İndiriminin Uygulanmasında Çocuk Tabiri

13. Gelir Vergisi Kanununun 63 üncü maddesinin 5 numaralı bendinde, özel gider indirimi uygulamasında; mükellefin kendisi, eşi ve çocukları adına düzenlenen eğitim, sağlık, gıda, giyim ve kira harcamalarına ait belgelerin geçerli belge olacağı hükme bağlanmıştır.

14. Özel gider indirimi uygulamasında “çocuk” tabiri, yaş sınırına bakılmaksızın ücretli ile birlikte oturan veya ücretli tarafından bakılan (gelir vergisine tabi geliri bulunmayan; nafaka verilmek suretiyle bakılan, evlat edinilenler ile ana ve babasını kaybetmiş torunlardan ücretli ile birlikte oturan) kişileri ifade edecektir.

2. HİZMET ERBABINA İŞYERİ VE MÜŞTEMİLATI DIŞINDA VERİLEN YEMEK BEDELİNE İLİŞKİN İSTİSNA TUTARI

15. 193 sayılı Kanunun 4369 sayılı Kanunla değişik 23 üncü maddesinin 8 numaralı bendinde yer alan; işverenlerce işyeri veya işyerinin müştemilatı dışında kalan yerlerde hizmet erbabına yemek verilmek suretiyle sağlanan günlük 800.000 Türk Liralık yemek bedeline ilişkin istisna tutarı, Gelir Vergisi Kanununun mükerrer 123 üncü maddesi hükmüne istinaden 1 Ocak 1999 tarihinden itibaren günlük 1.400.000 Türk Lirası olarak belirlenmiştir.

16. Buna göre, işyeri veya işyeri müştemilatı dışında kalan yerlerde işverenlerce hizmet erbabına yemek verilmek suretiyle sağlanan menfaatlere ilişkin istisna tutarı, 1 Ocak 1999 tarihinden itibaren günlük 1.400.000 Türk Lirası olarak uygulanacaktır.

Tebliğ olunur.

⁷ 16.12.1997 tarih ve mükerrer 23202 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

Maliye Bakanlığından :**VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ**
(SIRA NO : 269)

Bilindiği üzere, 235 sıra no.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği¹ ile stopaj gelir vergisi ve katma değer vergisi mükellefleri için yıllık bildirim verme zorunluluğu getirilmiş ve yapılan bu düzenlemeye paralel olarak daha önce her dönem iki örnek alınan muhtasar beyannameler ile (1) no.lu katma değer vergisi beyannamelerinin 01/01/1995 tarihinden itibaren tek örnek olarak alınması uygulamasına başlanmıştır.

Bakanlığımızca vergi beyannamelerinin basitleştirilmesi, beyannamelere dayanılarak yapılan işlemlerin ve veri girişlerinin hızlı ve hatasız yapılmasını sağlama amacına yönelik olarak başlatılan çalışmalar çerçevesinde, yıllık gelir ve kurumlar vergisi beyannamelerinin yanısıra, muhtasar beyanname ile katma değer vergisi beyannameleri de karakter tanıma tekniğine uygun olarak yeniden düzenlenmiş ve baskısı yaptırılarak vergi dairelerine dağıtımına başlanılmıştır.

Beyannamelerin yeniden düzenlenmesiyle birlikte, Bakanlığımız Bilgi İşlem Merkezince söz konusu beyannamelerin veri girişlerinin aylık olarak yapılabilmesi olanağı sağlanmıştır. Bu nedenle, 235 sıra no.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen ve muhtasar beyanname ile katma vergisi beyannamesinin tek örnek olarak alınmasını öngören uygulamaya 31/12/1998 tarihi itibarıyla son verilmiştir. Stopaj gelir vergisi mükellefleri ile katma değer vergisi mükelleflerinin Ocak 1999 vergilendirme döneminden başlamak üzere yeniden düzenlenen beyannameleri kullanmaları ve söz konusu beyannameleri her dönem için iki örnek düzenleyerek bağlı buldukları vergi dairelerine vermeleri gerekmektedir.

Diğer taraftan, yıl içinde verilen muhtasar ve katma değer vergisi beyannamelerindeki bilgilerin toplu olarak gösterildiği "Muhtasar Beyannamelere İlişkin Yıllık Bildirim" ile "Katma Değer Vergisi Beyannamelerine İlişkin Yıllık Bildirim" de karakter tanıma tekniğine uygun olarak yeniden düzenlenmiş ve baskıya verilmiştir. Muhtasar beyanname ile katma değer vergisi beyannamelerinin yeniden düzenlenmesi ve Ocak 1999 döneminden itibaren veri girişlerinin aylık olarak yapılacak olması nedeniyle söz konusu beyannamelere ilişkin yıllık bildirimlerin de sadece 1998 yılına ilişkin olarak doldurulması uygun görülmüştür. Bir başka ifadeyle, yıllık bildirim verilmesi uygulaması, 1999 yılından itibaren sona erecektir.

Yapılan bu düzenlemeler nedeniyle;

- 1) Muhtasar ve katma değer vergisi beyannamelerinin Ocak 1999 vergilendirme döneminden başlamak üzere iki örnek olarak verilmesi,
- 2) Stopaj gelir vergisi mükelleflerinin 1998 yılı içinde düzenledikleri muhtasar beyannamelerin toplam tutarlarını gösterecek olan "Muhtasar Beyannamelere İlişkin Yıllık Bildirim"ın;

¹ 27/12/1994 Tarihli ve 2214 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

Aylık beyanname veren mükellefler tarafından Mart 1999 dönemine ilişkin muhtasar beyanname ile birlikte 20 Nisan 1999 tarihine kadar,

Üç ayda bir beyanname veren mükellefler tarafından Şubat-Mart-Nisan 1999 dönemine ilişkin muhtasar beyanname ile birlikte 20 Mayıs 1999 tarihine kadar,

3) Katma değer vergisi mükelleflerinin 1998 yılı içinde düzenledikleri katma değer vergisi beyannamelerinin toplam tutarlarını gösterecek olan "Katma Değer Vergisi Beyannamelerine İlişkin Bildirim"i, Mart 1999 dönemine ilişkin katma değer vergisi beyannamesi ile birlikte 25 Nisan 1999 tarihine kadar,

bağlı buldukları vergi dairelerine iki örnek olarak vermeleri uygun görülmüştür.

235 sıra no.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin bu Tebliğ'e aykırı düzenlemeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Tebliğ olunur.

_____ • _____

Maliye Bakanlığından : .

VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ (Sıra No: 270)

4369 sayılı Kanunla¹ Vergi Usul Kanununun değerlendirme hükümlerinde yapılan değişikliklere ilişkin olarak aşağıdaki açıklamaların yapılmasına gerek duyulmuştur

1.YENİDEN DEĞERLEME HÜKÜMLERİNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

4369 sayılı Kanunla Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesinin birinci fıkrasının 1 numaralı bendinde yapılan değişiklikle² yeniden değerlendirme kapsamına girmeyen;

- Değeri 5 000 lirayı geçmeyen iktisadi kıymetler,
- Özel maliyet bedelleri,

kapsama alınmış ve daha önce yeniden değerlendirme kapsamında olan iktisadi kıymetlerin maliyet bedellerine eklenen kredi faizleri de kapsam dışına çıkarılmıştır.

¹ 29/7/1998 tarihli ve mükerrer 23417 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

² 4369 Sayılı Kanunun 81 inci maddesinin A fıkrasının 12 numaralı bendi

1.1. Yeniden değerlendirilecek iktisadi kıymetin değeri

Yukarıda belirtildiği gibi yeniden değerlendirilecek iktisadi kıymetlerin belirlendiği mükerrer 298 inci maddenin birinci fıkrasının 1 numaralı bendinden "değeri 5.000 lirayı geçmeyen iktisadi kıymetler" ibaresi çıkarılmıştır. Bu durumda mükerrer 298 inci maddenin 1 numaralı bendine girmeyen bütün amortismanına tabi kıymetler değerine bakılmaksızın yeniden değerlemeye tabi tutulabilecektir.

1.2. Özel maliyet bedelleri

4369 sayılı Kanunla, mükerrer 298 inci maddede yapılan değişiklikle 29/7/1998 tarihinden itibaren özel maliyet bedelleri de yeniden değerlendirilecek iktisadi kıymetlerin kapsamına alınmıştır.

1998 yılından önce aktifte bulunan özel maliyet bedelleri değişiklik öncesi hükümlere göre itfa edilecekler bir başka ifade ile yeniden değerlendirilemeyeceklerdir.

İktisadi kıymetlerin aktifleştirildikleri yılda yeniden değerlendirilememeleri nedeniyle 1998 yılı içinde aktife giren özel maliyet bedelleri ancak 1999 yılında yeniden değerlendirilebilecektir.

1.3. Maliyet bedellerine eklenen kredi faizleri

4369 sayılı Kanunla iktisadi kıymetlerin maliyet bedellerine eklenen kredi faizleri yeniden değerlendirilecek iktisadi kıymetlerin kapsamından çıkarılmıştır. Bu nedenle 1998 yılı içinde aktifleştirilen iktisadi kıymetlerin maliyet bedellerine eklenen kredi faizleri yeniden değerlendirilemeye tabi tutulmayacak ve ilgili iktisadi kıymetin maliyet bedelinden ayrı olarak aktifleştirildikleri değer üzerinden amortismanına tabi tutulacaklardır.

Öte yandan, 1998 yılından önce iktisadi kıymetlerin maliyet bedellerine eklenen kredi faizleri yeniden değerlendirilemeye tabi tutulmaya devam edilecektir.

2. AMORTİSMANA TABİ TUTULACAK İKTİSADİ KIYMETİN DEĞERİ

4369 sayılı Kanunla³ Vergi Usul Kanununun 313 üncü maddesinde yer alan 500.000 liralık maktu had 50.000.000 liraya yükseltmiştir. Buna göre mükellefler değeri 50.000.000 liranın altında kalan peştemallıklar ile işletmede kullanılan alet, edevat, mefruşat ve demirbaşları dilerse doğrudan gider yazabileceklerdir. Bu değişiklik 29/7/1998 tarihinde yürürlüğe girmiş olması nedeniyle 1998 yılından önce aktifleştirilen ve değeri bu tutarı aşmayan kıymetlerin doğrudan gider yazılması mümkün değildir. Ancak, 1998 yılı içinde alınan ve değeri 50.000.000 lirayı aşmayan peştemallıklar ile alet, edevat, mefruşat ve demirbaşlar (tarihine bakılmaksızın) doğrudan gider yazılabilecektir.

Tebliğ olunur.

³ 4369 sayılı Kanunun 19 uncu maddesi ile

T. C. Resmi Gazete

İlânlarla ilgili müracaatlar Başbakanlık Basımevi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne yapılır.

Kuruluşu : 7 Ekim 1920

27 Aralık 1998
PAZAR

Sayı : 23566

İLÂN BÖLÜMÜ

Yargı İlânları

Trabzon Ağır Ceza Mahkemesi Başkanlığından :

D.İŞ KARARI
(ÖZET)

1998/253 D.İş.

Trabzon Akçaabat İlçesi, Tepegören Köyü, N.K.1ı Mustafa ve Hava oğlu, 1970 D.lu, Turgut Hacıoğlu; Akçaabat Asliye Ceza Mahkemesinin 30/1/1992 gün ve 1989/147 Esas ve 1992/6 karar sayılı ilamı ile 2 Ay hapis cezasına hükümlü bulunduğunu ve bu cezanın 3/3/1994 tarihinde infaz edildiğini, bu nedenle 5/11/1998 günlü dilekçesi ile memnu haklarının iadesini talep etmekle;

G.D.

Cezanın infaz edildiği ve infazdan itibaren TCK.122.maddesinde yazılı sürenin dolduğu ve CMUK. 416. maddesinde yazılı şartların oluşması nedeniyle aşağıdaki hüküm kurulmuştur.

HÜKÜM :

Hükümlünün, Memnu Haklarının TCK. 122 ve CMUK. 416.maddeleri gereğince İadesine,

İsteği halinde CMUK.420.maddesi gereğince Resmi Gazete'de ilan ettirilmesine, evrak üzerinde yapılan inceleme sonucu talebe uygun olarak oybirliği ile karar verildiği ilan olunur.

35316

Samsun 2. Ağır Ceza Mahkemesi Başkanlığından :

E. No : 1996/270

K. No : 1998/139

Sanık : Dursun Şimğa : Mehmet Zeki ile Naime'den olma, 10/11/1957 D.lu, Samsun İli, Urkapanı Mah. K: 94, S: 30'da nüfusa kayıtlı olup, Samsun İli, Selahiye Mah. Müftü Hamam Sok. No: 64'de oturur.

Suç : Hırsızlık, Hırsızlık eşyasının başkasına devrine yardımcı olmak, sahte resmi evrak düzenleyip piyasaya sürmek bu suçlara iştirak ve yardımcı olmak.

Yukarıda açık kimliği ile mevcut adresi yazılı bulunan sanık Dursun Şimğa'nın yukarıda izah olunan suçlarından dolayı neticeten: 4 ay 15 gün hapis cezası ile hükümlendirilmesine karar verilmiştir.

Mahkememizin 2/10/1998 tarihinde sanığın yokluğunda tefhim edilmiş olan, işbu karar, sanığın dosyada mevcut adresinden bulunarak kendisine tebliğ edilememiştir.

Sanık Dursun Şimğa hakkında verilmiş bulunan işbu giyabi hükümlülük kararının sanığın bulunamaması ve başkaca adresinin tespit edilememesi nedeniyle 7201 sayılı Tebligat Kanununun 28, 29. maddeleri uyarınca Resmi Gazete'de ilan edilen tebliğine, hükmün Resmi Gazete'de ilanını müteakip 15 gün sonra kesinleşmiş sayılmasına, yapılacak ilam masraflarının sanıktan tahsiline, dosya üzerinde oybirliği ile karar verildiği ilan olunur.

35322

Biga Asliye Ceza Hakimliğinden :

E. No : 1998/33

K. No : 1998/381

Karşılıksız Çek Keşide Etmek suçundan sanık Yılmaz ve Şennaz'dan olma, Susurluk - 25/6/1966 D.lu Balıkesir İli, Susurluk İlçesi, Yeni Mah. nüfusunda kayıtlı olup, Yeşilbahçe Mah. 1467 Sokak 32/1 Lütfiye Acun Apt. veya Arapsuyu Mah. Çınar Apt. 647 SK: 8/1, Antalya'da ikamet eden Ahmet Oğuz Özgül hakkında müsnet suçundan Mahkememizde yapılan yargılaması sonunda; 3167 SK: 16/1. Maddesi gereğince 1 Yıl Hapis ve 1 Yıl üre ile bankalarda çek hesabı açmasının ve çek keşide etmesinin yasaklanmasına karar verildiği, aramalara rağmen Mahkememiz kararının kendisine tebliğ edilemediğinden 7201 sayılı Tebligat Kanununun 29. maddesi gereğince Resmi Gazete'de ilan eden tebliğine, ilan tarihinden itibaren 15 gün sonra tebliğ edilmiş sayılacağı ilan giderlerinin kendisinden alınacağı ilan olunur. 35513

E. No : 1997/693

K. No : 1997/769

Karşılıksız Çek Keşide Etmek Suçundan Sanık Mehmet Necdet ve Cemile'den olma, Gönen - 23/4/1964 D.lu Gönen İlçesi, Gündoğan Köyü nüfusunda kayıtlı olup, Gönen İlçesi H.Tümer Cad. No: 72/1 de ikamet eden Nüsret Şakir Başlar hakkında müsnet suçundan Mahkememize yapılan yargılaması sonunda; 3167 SK: 16/1, TCK: 80. maddeleri gereğince 1 Yıl 2 ay Hapis ve 1 Yıl Süre ile bankalarda çek hesabı açmasının ve çek keşide etmesinin yasaklanmasına karar verildiği, aramalara rağmen Mahkememiz kararının kendisine tebliğ edilemediğinden 7201 Sayılı Tebligat Kanununun 29. Maddesi gereğince Resmi Gazete'de ilan eden tebliğine, ilan tarihinden itibaren 15 gün sonra tebliğ edilmiş sayılacağı ilan giderlerinin kendisinden alınacağı ilan olunur. 35514

E. No : 1998/319

K. No : 1998/371

Karşılıksız Çek Keşide Etmek suçundan sanık Mahir ve Fikriye'den olma, Kırkkale - 16/1/1965 D.lu Kırkkale Merkez Yenidoğan Merkez nüfusuna kayıtlı Orhan İba hakkında müsnet suçundan mahkememizde yapılan yargılaması sonunda ; 3167 SK: 16/1. uyarınca 1 Yıl Hapis ve 1 Yıl süre ile Bankalarda çek Hesabı açmasının ve çek keşide etmesinin yasaklanmasına karar verildiği, 26/6/1998 tarihinde verilen kararın aramalara rağmen sanığın kendisine tebliğ edilemediğinden 7201 Sayılı Tebligat Kanununun 29. Maddesi gereğince Resmi Gazete'de ilan eden tebliğine, ilan tarihinden itibaren 15 gün sonra tebliğ edilmiş sayılacağı ilan giderlerinin kendisinden alınacağı ilan olunur. 35515

Samsun 2.Asliye Ceza Hakimliğinden :

Esas No : 1995/207-671

3167 S.K. Muhalefet suçundan sanık Hanifi Ağcalıca hakkında mahkememizde yapılan açık yargılama sonunda :

3167 S.K.nun 16/1. Maddesi gereğince Bir Sene Hapis ve Bir Sene Süre İle Tüm Bankalarda Çek Hesabı Açması ve Çek Keşide Etmesinin Yasaklanmasına ilişkin mahkememizce verilen 16/6/1998 tarih ve aynı sayılı karar sanık Remzi ve Mediş'den olma 1/1/1963 D.lu Kozan İlçesi Akçalıuşağı Köyü Nüf. kayıtlı Hanifi Ağcalıca'ya tebliği mümkün olamamıştır.

Bu defa anılan kararın 7201 sayılı Kanunun 29 ve müteakip maddeleri gereğince Resmi Gazete'de Yayınlanarak, yayını takip eden 15 gün sonra tebliğ edilmiş ve kesinleşmiş sayılacağı hususu ilan eden tebliğ olunur. 35537

Ankara 3. Asliye Ceza Hakimliğinden :

E. No : 1996/1239

Müessir filden sanık Karatay İlçesinin Yenimahalle Nüfusuna kayıtlı, Ankara İsmetpaşa Uzunyol Aralık Sokak No : 4/d de oturan Celal oğlu 1974 doğumlu Yılmaz Tarakçı'nın TCK.nun 456/4, 457. maddesine göre 560.000.- TL. Ağır Para Cezası ile cezalandırılmasına 17/9/1998 gün, 1239/631 sayı ile verilen karar sanığa tebliğ edilememiş, böylece adresi meçhul sayılmış olduğundan, duyurunun yapıldığı tarihten itibaren 15 gün sonra kararın tebliğ edilmiş sayılacağı hususu duyurulur. 35529

İstanbul 11. Asliye Ceza Hakimliğinden :

E. No : 1997/1295

K. No : 1998/719

Memura mukavemet, mütecaviz sarhoşluk suçundan sanık olup, mahkememizin 22/6/1998 tarihli, 1997/1295 esas, 1998/719 karar sayılı TCK. 258/1-3, 81/1, 572/1, 74.40. maddelerinin tatbiki suretiyle verilen İki Ay On Gün Hapis - İki Ay Hafif Hapis cezasına dair hüküm, sanık Kazım ve Halime'den olma, 1974 D.lu Murat Çakan'a dosyada mevcut adresleri itibariyle tebliğ mümkün olmadığından, 7201 sayılı Tebligat Kanunu gereğince kararın sanığa Resmi Gazete ile ilan edilmesini, ilanı müteakip 15 gün içerisinde kararın kesinleşmiş sayılacağı ilan olunur.

34801

E. No : 1996/417

K. No : 1998/541

3167 sayılı Kanuna muhalefetten sanık olup, mahkememizin 14/5/1998 tarih ve 1996/417 esas, 1998/541 karar sayılı, 3167 sayılı Kanununun 16/1, TCK. 59. maddesinin tatbiki suretiyle verilen 10 Ay Hapis - 1 Yıl Çek Yasağı cezasına dair hüküm, sanık Adem ve Ayşe'den olma, 1963 D.lu, Uğur Kamil Çelik'e dosyada mevcut adresleri itibariyle tebliğ mümkün olmadığından, 7201 sayılı Tebligat Kanunu gereğince kararın sanığa Resmi Gazete ile ilan edilmesini, ilanı müteakip 15 gün içerisinde kararın kesinleşmiş sayılacağı ilan olunur.

34835

Antalya 4. Asliye Ceza Hakimliğinden :

E. No : 1996/585

K. No : 1997/35

3167 sayılı Yasaya Muh. suçundan sanık Fazıl Oğ. Şengül'den olma 1/9/1956 D.lu Antalya Sinan Mah. 421 kütükte nüf. kayıtlı halen Antalya Özgürlük Mah. Karayolları İşçi Evleri 12 Blok 1/1 de oturur Hüseyin Avni Okatan'ın mahkememizin 30/1/1997 tarih ve 1996/585 esas, 1997/35 sayılı kararı ile gıyabında 3167 S.K. 16/1. maddesi gereğince 1 yıl müddetle hapis cezası ile cezalandırılmasına ve bir yıl süreyle bankalarda çek hesabı açmasının yasaklanmasına karar verildiği, gıyabında verilen mahkumiyet kararı sanığın bunca aramalara rağmen bulunamadığından 7201 sayılı Tebligat Kanununun 28, 29. maddeleri gereğince Resmi Gazete'de ilan edilmesini, ilanı müteakip 15 gün içerisinde kararın kesinleşmiş sayılacağı ilan olunur.

34809

Antalya 5. Asliye Ceza Hakimliğinden :

E. No : 1997/979

K. No : 1998/777

Davacı : K.H.

Sanık : Ahmet Kiremitçi, Metin ve Nigar'dan olma 1964 D.lu Antalya Merkez Yüksekalan Mah. Nüf. kayıtlı Antalya Yeni Hal No: 470'de oturur.

Suç : Karşılıksız çek vermek

Suç Tarihi : 19/3/1997

Sanık Ahmet Kiremitçi hakkında mahkememizden verilen ve sanığın 3167 S.Ynın 16/1 maddesinin tatbiki ile 1 Yıl hapis ve 1 Yıl süre ile çek hesabı açmaması ve çek keşide etmesinin yasaklanmasına karar verilmiş olup, mahkeme masrafını da sanıktan tahsiline dair gıyabi hüküm tebliği mümkün olmadığı gibi yapılan tüm araştırmalarda da sanığın adresi tesbit edilemediğinden sanık hakkındaki gıyabi hükmün ilan edilmesini ve ilanın Resmi Gazete'de yapılmasına ve ilan tarihinden itibaren 15 gün sonra kararın kesinleşmiş sayılmasına ve ilanın bir örneğinin mahkeme divanhanesine asılmasına karar verildi.

34745

Artırma, Eksiltme ve İhale İlanları

KAĞIT SATIN ALINACAKTIR

Ziraat Bankası Genel Müdürlüğü Malzeme ve Satın Alma Müdürlüğünden :

– Bankamız ihtiyacı için; muhtelif cins ve ebatta (+) (–) toleranslı kağıt satın alınacaktır.

Cinsi	Ebadı	Gramajı	Miktarı
I. Hamur	57x82	90 gr/m2	250 Top
I. Hamur	68x100	60 gr/m2	5.000 Top
I. Hamur	70x100	75 gr/m2	250 Top
Polietilenli Kağıt	68x100	75 gr/m2	250 Paket
Kromlüks	70x100	180 gr/m2	100 Paket
Mat Kuşe	64x90	115 gr/m2	100 Top
Mat Kuşe	70x100	135 gr/m2	25 Top
Mat Kuşe	57x82	135 gr/m2	25 Top
Düz Kuşe	57x82	115 gr/m2	25 Top
Düz Kuşe	57x82	170 gr/m2	50 Top
Düz Kuşe	70x100	115 gr/m2	50 Top
Mat Kuşe	57x82	170 gr/m2	50 Top
Mat Kuşe	70x100	115 gr/m2	100 Top
Mat Kuşe	70x100	170 gr/m2	100 Top
Düz Kuşe	70x100	300 gr/m2	20 Top
A.Bristol	70x100	240 gr/m2	150.000 Tabaka
CFB Oto Kağıt	60x85	55 gr/m2	15.000 Top
I. Hamur Bobin	38 cm.	60 gr/m2	75 Ton
I. Hamur Bobin	48 cm.	60 gr/m2	200 Ton
CFB Oto Bobin	24 cm.	55 gr/m2	35 Ton
I. Hamur Bobin	24 cm	60 gr/m2	200 Ton
Tualize Karton	70x100	180 gr/m2	25 Paket
Yerli Bristol	57x82	220 gr/m2	1.250 Paket
Yerli Bristol	53x85	220 gr/m2	1.000 Paket
I. Hamur Bobin	30 cm	120 gr/m2	2 Ton
I. Hamur Bobin	48 cm	75 gr/m2	10 Ton

– İhale kapalı zarf usulü teklif alınmak suretiyle Genel Müdürlüğümüz Satın Alma Komisyonunca yapılacaktır.

– Konu ile ilgili şartname Ankara'da Malzeme ve Satın Alma Müdürlüğümüzün Varlık Mahallesi Trafo Durağı karşısındaki Hizmet Binasından 20.000.000,-TL. bedel (Banka Sigorta Muameleleri Vergisi hariç) karşılığında temin edilebilir.

– Şartnamede belirtilen hususlar dahilinde düzenlenecek teklif mektupları en geç 11/1/1999 günü saat 15.30'a kadar Malzeme ve Satın Alma Müdürlüğümüzün yukarıdaki adresine getirilerek makbuz karşılığında teslim edilecektir.

– Bankamız 2886 sayılı Yasaya bağlı değildir.

35869/2-1

HELİKOPTER SATIN ALINACAKTIR**MSB Dış Tedarik Dairesi Başkanlığından :**

1 – Türk Silahlı Kuvvetleri ihtiyacı için istek ve özellikleri şartnamelerinde yazılı;

S.No : 1., Malzemenin Cinsi : Yük Helikopteri., Miktarı : 8 Adet.

2886 sayılı Kanunun 89 ncu maddesine göre satın alınacaktır.

2 – Teklifle birlikte satıcı teklif edilen döviz cinsinden en yüksek teklif bedelinin (opsiyonlar, yedek parça tutarı en yüksek alternatif teklif bedeli ve aksesuarlar dahil) en az % 3'ü (Yüzde üç) tutarındaki geçici teminat mektubunu ilgili şartnamede belirtilen şartlara uygun olarak verecektir.

3 – Geçici Teminat Mektubu Temsilci Firma adına değil, Orjin Firma (İmalatçı Firma veya Yetkili Satıcı Firma) adına verecektir.

4 – İhalesi 10 Şubat 1999 günü saat 14.00'de MSB.lığı Dış Tedarik Dairesi Başkanlığında yapılacaktır. Şartnameler yurt içinde Ankara, İstanbul, ve İzmir İç Tedarik Bölge Başkanlıklarından, yurt dışında Washington Silahlı Kuvvetler Ataşeliği, Londra, Paris, Roma, Tokyo, Ottawa Kıdemli Askeri Ataşeliği, Madrid Askeri Ataşeliği ve Koblenz Türk Askeri İrtibat Heyeti Başkanlığından dilekçe ve Temsilcilik Belgesi veya Yetki Belgesi karşılığında ücretsiz temin edilir.

5 – Telgraf ve yazı ile yapılan başvurulara cevap verilmeyecektir.

6 – Usulüne uygun teklifler en geç 10 Şubat 1999 günü 10.00'a kadar MSB.lığı Genel Sekreterliği Genel Evrak Müdürlüğünde bulundurulacak postadaki gecikmeler dikkate alınmayacak ve tekliflerde temsilci firma posta kod numarası belirtilecektir.

35499/1-1

GIDA MADDESİ SATIN ALINACAKTIR**Bursa Devlet Hastanesi Döner Sermaye Sorumlu Saymanlığı Satın Alma Komisyonu Başkanlığından :**

Hastanemiz 1999 yılı ihtiyacı olan aşağıda cinsi ve miktarı yazılı 39 kalem kuru gıda ve kahvaltı maddeleri 2886 sayılı Kanuna bağlı 8213 sayılı Döner Sermaye İhale Yönetmeliğinin 29 ncu maddesinin (A) bendi hükümlerinden olan kapalı teklif usulü ile tesbit edilen tahmini bedel toplamından indirim yapılmak üzere ihaleye konulmuştur.

1- İhalenin

- a) Adı : 39 kalem kuru gıda ve kahvaltılık
- b) Yeri : Hastane Kütüphanesi
- c) Tarihi : 8/1/1999
- d) Saati : 10.00
- e) Tahmini bedeli : 27.876.000.000.- TL.
- f) Geçici Teminatı : 836.280.000

2 – İhaleye Katılmak İsteyen İsteklilerde Aşağıdaki Şartlar Aranır :

- a) Kanuni ikametgahı olması,
- b) Türkiye'de tebligat için adres göstermesi,
- c) Ticaret ve Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar siciline kayıtlı olduğunu gösterir belge, (İhalenin yapıldığı yıl içerisinde alınmış olacaktır.)
- d) İmza sirküleri vermesi, (Noter tasdikli)
- e) Noter tasdikli vekaletname, (Vekaleten katılanlar için)
- f) Geçici teminat (ihale idari şartnamesinin 6/C maddesinde yazılı miktar veya ihalesine iştirak edilen malzemelerin tahmini bedellerinin toplamının % 3'ü kadar) vermesi,
- g) Ortak girişimle iştirak edilen durumlarda noter tasdikli ortak girişim beyannamesi ve ortaklarca imzalı noter tasdikli ortaklık sözleşme vermesi,
- h) İhale idari şartnamesinin 16 ncı maddesinde yazılı esaslara göre hazırlanacak teklif vermesi,

İhaleye ait idari ve teknik şartname ile liste mesai saatleri içerisinde saymanlığımızda görülecektir. İstekliler istenen belgelerle birlikte idarece verilen örneğe uygun olarak düzenleyecekleri teklif mektuplarını ihale saatine kadar Saymanlığımıza vereceklerdir. İstenen belgelerin eksik olması ve teklif mektubunun idari şartnamesinin 16 ncı maddesi gereğince idarece düzenlenen örneğine uygun olmaması durumunda teklif mektupları Komisyonumuzca değerlendirme dışı bırakılacaktır.

Telgrafla yapılacak müracaatlar kabul edilmeyeceği gibi postadaki gecikmeler de dikkate alınmayacaktır.

İlan olunur.

35498/1-1

GIDA MADDESİ SATIN ALINACAKTIR**T.C. Sağlık Bakanlığı Haseki Hastanesi Başhekimliği Döner Sermaye Saymanlığından:**

Haseki Hastanesinin 2 Kalem Süt-Yoğurt ihalesi Döner Sermaye Saymanlığının 1999 mali yılı bütçesinden yaptırılmak üzere aşağıda işin nevisi, muhammen bedeli, geçici teminat miktarı ile ihalenin gün ve saati belirtilen tarihte 84/8213 sayılı Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliğinin 30. maddesine göre kapalı teklif usulü ile ihaleye çıkartılmıştır.

1 – Bu ihaleye ait şartname ve sözleşmeler Hastanemiz Döner Sermaye Saymanlığından mesai saatleri dahilinde temin edilebilir.

2 – İhaleye katılmak isteyen isteklilerin;

a) % 3 oranında belirlenen geçici teminatını,

b) Ticaret veya Sanayi Odasından alacakları, bu konu ile ilgili 1999 yılında alınmış ticaret sicil belgesini,

c) 1999 yılında alınan noter tasdikli imza sirküleri,

d) Vekaletten gireceklerin vekaletnamesi, noter tasdikli imza sirküleri 1999 tarihli,

e) 1999 tarihli ikametgah belgesi,

f) Şartnamede istenilen diğer belgeler.

g) Türkiye’de tebligat için adres göstermek.

3 – Taliplilerin şartname esasları dahilinde usulüne uygun hazırlanacakları teklif mektupların ihale saatine kadar satın alma komisyon Başkanlığına vermeleri gerekmektedir.

4 – İhale Hastanemiz Kütüphanesinde aşağıda belirtilen tarih gün ve saatte yapılacaktır.

5 – Postada meydana gelecek gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Malzemenin Cinsi : 1 - Süt-Yoğurt İhalesi, Miktarı : 2 Kalem, Muhammen Bedeli : 40.000.000.000,- (+ KDV), Geçici Teminatı : 1.200.000.000,- TL., Tarih-Gün ve Saati : 11/1/1999 Pazartesi Saat: 11.30’da. 35858/1-1

KİT KARŞILIĞI TAM KAN SAYIM REAKTİF SATIN ALINACAKTIR**Etimesgut Devlet Hastanesi Döner Sermaye Saymanlığından :**

Cinsi : KİT Karşılığı Tam Kan Sayım Reaktif, Miktarı : 1 Kalem, Tahmini Bedeli : 19.500.000.000,- TL., Geçici Teminatı: 585.000.000,- TL., İhalenin Tarih ve Saati: 8/1/1999 Cuma 10.00, İhalenin Şekli : Kapalı Teklif Usulü.

Etimesgut Devlet Hastanesi Döner Sermaye Saymanlığınca ihalesi yapılacak olan yukarıda cinsi, miktarı, Tahmini bedeli ve geçici teminatı çıkartılmış olan bir kalem KİT karşılığı tam kan sayım reaktif alımı işi için 84/8213 sayılı Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliğinin 29/a maddesi gereğince kapalı teklif usulü ile eksiltmeye çıkarılmıştır.

Şartnameler 5.000.000,- TL. karşılığında hastanemiz Döner Sermaye Saymanlığından temin edilebilir.

Eksiltmeye katılmak isteyenlerin 1999 tarihi taşıyan Ticaret odası belgesi, İmza sirküleri, İkametgah ilmuhaberi geçici teminatları, vekaleten gireceklerde ise vekaletlerini içeren kapalı zarflarını ihale saatine kadar ihale komisyon başkanlığına vermeleri gerekmektedir.

Posta yolu ile yapılacak müracaatlar kabul edilmeyecektir.

İlan olunur.

35861/1-1

İNŞAAT İŞİ YAPTIRILACAKTIR**Esenyurt Belediye Başkanlığından :**

Belediyemiz hudutları dahilinde aşağıda belirtilen işler yine hizalarında gösterilen tarihlerde Belediye Encümen Odasında 2886 sayılı D.İ.K.’nun 36 maddesine göre ihale edilecektir. Son müracaat tarihine kadar Fen İşleri Müdürlüğünden 75.000.000,- TL.karşılığında alacakları dosyaları ile birlikte yine Fen İşleri Birimi içinde kurulan Yeterlik Belgesi Komisyonlarına, ihaleye katılmak üzere başvuran istekliler ihale ilgili belgeleri ve evrakları sunmaları gerekmektedir. Ayrıca hazırlayacakları ihale zarflarını ihale saatinden önce İhale Komisyon Başkanlığına teslim etmeleri gerekir.

Posta ile yapılacak müracaatlar geçerlidir.

Sıra No : 1, İşin Adı : Namık Kemal Mah. 5 pafta 8350 parsel 2000 m2 yüzölçümlü arsa içerisine Kreş inşaatı yapım işi, Keşif Bedeli : 67.638.011.720,- TL. + KDV., Geçici Teminat: 2.029.140.352, Son Müracaat Tarihi: 8/1/1999, İhale Tarihi: 14/1/1999, İhale Saati: 15.00.

İhaleye iştirak etmek isteyenlerin en az keşif bedeli kadar (C) grubu karnelerinin olması, Ticaret odası faaliyet belgesi, Resmi İkametgahlarını, İnşaat Süresinde Bitirebilme Durumu, İş Deneyimi, Teknik Personel Bildirimi, Ekipman (Ana İş Makinaları) bildirimlerini “Yeterlik Belgelerini” koyup son müracaat tarihine kadar Fen İşleri Müdürlüğüne müracaat etmeleri gerektiğini ilgililere duyurulur.

35862/1-1

BARAJ İNŞAATI YAPTIRILACAKTIR**T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü XXII.****Bölge Müdürlüğünden :****TRABZON**

1 – DSİ XXII. Bölge Müdürlüğü sınırları içinde, Gümüşhane İli Kelkit İlçesinin 15 km güney doğusunda Sadak deresi üzerindeki Sadak Barajı İnşaatı işi, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca Kapalı Teklif Usulü ve “birim fiyatların her biri için geçerli olmak üzere işin tümüne indirim vermek suretiyle” ihaleye çıkarılmıştır.

Bu işin ihalesinde, 17 Mart 1998 tarih ve 23289 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “1998 Yılında Girişilecek Yapım İhalelerinde Uygun Bedelin Tercihinde Kullanılacak Kriterler Hakkında Tebliğ” hükümleri uygulanacaktır.

2 – İşin tahmin bedeli 3.500.000.000.000,- TL. ve geçici teminat miktarı 105.000.000.000,- TL.’dir. Geçici ve kesin teminat mektupları Limit içi olacaktır.

3 – İş genel olarak aşağıdaki üniteleri kapsamaktadır.

a) Derivasyon 154 m uzunluğunda ve 2.50 m iç çapında, atnalı kesitli bir kondüvi ile sağlanacaktır.

b) Dolusavak karşından alışı ve kapaksızdır. Enerji kırıcı çarpmalı havuz tiptedir.

c) Baraj gövdesi kil çekirdekli, kum-çakıl dolgu tipinde olup, temelden 45 m yükseklikte ve 598 m kret uzunluğundadır.

Bu ihale ile takriben 4.000.000 m³ kazı ve dolgu, 15.000 m³ beton, 530 ton demir işi yaptırılacaktır.

4 – İhale 28/1/1999 günü saat 14.00’de DSİ XXII. Bölge Müdürlüğünde (Trabzon) toplanacak Sadak Barajı İnşaatı İhale Komisyonu’nca yapılacaktır.

5 – İhale dosyası DSİ XXII. Bölge Müdürlüğü, Barajlar ve Hidroelektrik Santraller Şube Müdürlüğü’nde bedelsiz olarak görülebilir.

6 – İsteklilerin, İhaleye katılabilmek için 11/1/1999 günü saat 15.00’e kadar DSİ XXII. Bölge Müdürlüğü’ne bir dilekçe ile başvurmaları ve bu dilekçeye başvuru evrakını imzalayanların Noter tasdikli yetki belgesi ve imza sirküleri ile aşağıdaki belgeleri eklemeleri gerekmektedir.

6.1 – Müteahhitlik Karnesi

a) Müteahhitlik karnesinin (A) grubundan en az 3.500.000.000.000,- TL.’lik olması şarttır.

b) İstekli ortak girişim grubu olduğu takdirde, pilot ortağın müteahhitlik karnesinin (A) grubundan en az 3.500.000.000.000,- TL.’lik olması şarttır.

c) Yapılacak başvurularda yukarıdaki şartlara uygun müteahhitlik karnesinin bir suretinin eklenerek; karne aslının başvuru sırasında DSİ XXII. Bölge Müdürlüğü, barajlar ve Hidroelektrik Santraller Şube Müdürlüğü’ndeki yetkiliye gösterilmesi ve bu hususun başvuru evrakına kaydedilmesi şarttır.

d) İstekli ortak girişim grubu olduğu takdirde, diğer ortakların da müteahhitlik karnelerinin bir suretinin eklenerek; karne asıllarının başvuru sırasında yetkiliye gösterilmesi ve bu hususun başvuru evrakına kaydedilmesi şarttır.

6.2 – Mali Durum Bildirimi

a) İsteklilerin bu iş için asgari 350.000.000.000,- TL.’lik kullanılmamış nakit kredisi ile 350.000.000.000,- TL.’lik kullanılmamış teminat kredisine sahip olmaları şarttır.

b) İsteklinin ortak girişim grubu olması halinde, pilot firmanın asgari miktardaki kullanılmamış nakit kredisi ile teminat kredisine sahip bulunması şarttır.

6.3 – Halen Taahhüdündeki İşler Bildirimi

6.4 – Firmanın Faaliyet Süresi Belgesi

6.5 – Yapmış Olduğu İşler ile Devam Eden İşler Bildirimi

6.3, 6.4 ve 6.5 paragraflarında belirtilen bildirimlere ait kanıtlayıcı belgelerin Noter tasdikli suretleri başvuru dosyasına konacaktır.

6.6 – Devir Edilen, Tasfiye Edilen veya Feshedilen İşler Bildirimi

6.7 – Teknik Personel Bildirimi

İstekli, en az 5 yıl deneyimli, 3 İnşaat Mühendisi, 1 Makina Mühendisi ve 1 Elektrik Mühendisi bu işte çalıştıracağına dair taahhütnameyi başvuru evrakına ekleyecektir.

6.8 – Yapı Araçları Bildirimi

İstekli, bu iş için gerekli olan ve aşağıda yazılı makina ve teçhizatı iş programına uygun düzenlenmiş taahhütnameyi başvuru evrakına ekleyecektir.

Sıra

No.	Ekipmanın Cinsi	Kapasitesi	Adedi
1	Ekskavator	1,5 yd3	2
2	Dozer	D8 veya Muadili	3
3	Yükleyici	1,5 yd3	3
4	Greyder	80 HP	1
5	Keçiyağı Silindir (Çekicisi ile Beraber)	Baraj Tipi	2
6	Vibrasyonlu Silindir	Asgarı 8 ton sta.oğ.	2
7	Beton Pompası	20 yd3/saat	2
8	Beton Santrali	50 m3/saat	1
9	Agrega Yıkama ve Eleme Tesisi	40 ton/saat	1

10 Kafi miktarda ve kapasitede damperli kamyon, transmikser, arazöz, motopomp, kompresör, vibratör, çimento silosu ve diğer lüzumlu ekipman.

6.9 – İhalenin Yapıldığı Yıl İçinde Alınmış Ticaret ve Sanayi Odası Belgesi

6.10 – Son Beş Yıla (1992-1996) ait Vergi Borcu Olmadığına Dair İlgili Vergi Dairesinden Alınmış Belge.

6.11 – 2886 sayılı Kanun'a Göre Cezalı Durumda Olmadığına Dair Bildirim.

6.12 – Ortak Girişim Halinde, Ortak Girişim Beyannamesi ile Ortaklarca İmzalanan Ortaklık Sözleşmesi.

7 – Başvuru ile ilgili formlar DSİ XXII. Bölge Müdürlüğü, Barajlar ve Hidroelektrik Santaller Şube Müdürlüğünden temin edilecektir.

8 – Kriter Puanları, Alt Sınır Puanı ve Benzeri İşler.

a) İhaleye katılmak üzere başvuran isteklilerin yukarıda 1. Maddede sözü edilen Tebliğ'in 3. Maddesi uyarınca değerlendirmek için aşağıda belirtilen kriter puanları uygulanacaktır.

– İnşaatı süresinde bitirebilme durumu	40 Puan
– İş deneyimi	60 Puan
– Teknik personel	0 Puan
– Ekipman	0 Puan

b) Alt sınır puanı 75 (Yetmişbeş) alınacaktır.

c) Baraj, gölet, içmesuyu ve sulama işleri benzer iş olarak kabul edilecektir.

9 – İhaleye katılacak isteklilerin, tekliflerini 28/1/1999 günü saat 13.55'e kadar İhale Komisyonuna makbuz mukabilinde teslim etmeleri şarttır.

10 – Telgraf, teleks ve telefaksla yapılacak başvurular ve postada olabilecek gecikmeler kabul edilmez.

11 – Bu işle ilgili olarak 23 Kasım 1998 ve 25 Kasım 1998 tarihlerinde Trabzonda yayınlanan Türksesi Gazetesinde, 20 Kasım 1998 tarihinde İstanbulda yayınlanan Akşam Gazetesinde, 19 Kasım 1998 tarihinde Resmi Gazete'de yapılan ilanlar geçersizdir. 35859/1-1

İNŞAAT İŞLERİ YAPTIRILACAKTIR**Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Karayolları Genel Müdürlüğü 17. Bölge Müdürlüğünden :**

Bölge Müdürlüğünün İstanbul 2. Çevreyolu ve Bağlantı Yollarının Temizliği ile Müteferrik İnşaat İşlerinin Yapılması işi 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 81. maddesinin b fıkrasına göre Kapalı Teklif Usulü ile ve Birim Fiyatların herbiri için geçerli olmak üzere işin tümüne indirim vermek suretiyle 1998 Yılı Birim Fiyatları ile ihale çıkarılmıştır. Bu ihale Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca 17/3/1998 tarih ve 23289 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan uygun bedele ilişkin tebliğ hükümlerine tabi değildir.

- | | |
|--|--|
| 1 – İşin Keşif Bedeli | : 74.949.875.000,-TL. |
| 2 – Geçici Teminatı | : 2.248.496.250,-TL. |
| 3 – İhaleye başvuru için son müracaat tarihi | : 7 Ocak 1999 Perşembe günü mesai saati sonuna kadar. |
| 4 – İhale günü ve saati | : 12 Ocak 1999 Salı günü saat 11.00'de |
| 5 – İhale yeri | : Karayolları 17. Bölge Müdürlüğü Zemin Kat İhale Salonu Zincirlikuyu/İST. |
| 6 – İhale dosyasının inceleme yeri | : Otoyol Bakım İşletme Başmühendisliği |
| 7 – İhaleye girebilmek için | : İsteklilerin 02.1 ve 02.2'deki koşulları yerine getirmeleri gerekir. |

01 – ÖDENEK DURUMU : 1999 Yılında tamamı

02 – İHALEYE GİREBİLMEK İÇİN : İsteklinin 02.1 ve 02.2'deki koşulları yerine getirmeleri gerekir.

02.1 – İSTEKLİLERİN BAŞVURU İÇİN :

02.1.1 – DİLEKÇE : İstekliler 7/1/1999 Perşembe günü saat 17.00'e kadar Karayolları 17. Bölge Müdürlüğü'ne bir dilekçe ile başvurmaları, bu dilekçeye aşağıda istenmiş belgeleri ve başvuru evrakını imzalayanların noter tasdikli imza ve şirket sirkülerini, gerekiyorsa noter tasdikli vekaletnameyi ve şirket ortaklarını, ortakların hisse durumlarını, görevlerini belirten Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi örneğini eklemeleri gerekir.

02.1.2 – ODALARA KAYITLI OLDUĞUNA DAİR BELGE : İsteklinin 1999 yılına ait Ticaret, Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar siciline kayıtlı olduğunu gösterir belge veya noter tasdikli sureti.

02.1.3 – MÜTEAHHİTLİK KARNESİ : En az işin keşif bedeli kadar (C) grubundan müteahhithlik karnesi (Aslı veya yeterlik Belge Komisyonunca Onanmış örneği) veya bu iş için keşif bedelinin yarısı kadar aynı nitelikte iş yaptığına ilişkin Kamu Kurum veya Kuruluşlarınca onanmış İş Bitirme Belgesi. Ortak girişimlerde pilot firmanın karnesi esas alınacaktır. Bütün diğer ortakların karneleri de aynı şekilde başvuru dosyasına konacaktır.

02.1.4 – CEZALI DURUMDA OLMAMASI BİLDİRİMİ : 2886 sayılı Kanuna göre cezalı olmadığına ilişkin isteklinin beyanı.

02.1.5 – VERGİ BORCU BULUNMAMASI BİLDİRİMİ : 1999 yılında bir defaya mahsus olmak üzere vergi borcu bulunmadığının belgelendirilmesi. Son 5 yılda (1993-1997 yıllarına ait) gelir veya kurumlar vergisi borcu olmadığına dair Vergi Dairesinden temin edilecek belge veya noter onaylı sureti.

02.1.6 – MALİ DURUM BİLDİRİMİ : İsteklinin ilk ilan tarihinden sonra alınmış en az işin keşif bedelinin % 10'u kadar kullanılmamış Nakit Kredisi ve % 10'u kadar kullanılmamış Teminat Mektubunun Kredisine sahip bulunması şarttır. İstekli sermaye ve kredi imkanlarını belirttiği mali durum bildirimine çift imzalı ve ilgili bankanın Genel Müdürlüğüne teyit edilmiş Banka Kredi Mektuplarını da ekleyecektir. Ortak girişimlerde pilot firmaya ait Nakit ve Teminat Mektubu kredi miktarları tam olarak, ortak firmalara ait kredi miktarları ise % 50'si toplanarak değerlendirilir.

02.1.7 – YER GÖRME BELGESİ : İsteklinin işyerini görüp tetkik ettiğine dair Bölge Müdürlüğümüzden alınmış tasdikli belge.

02.1.8 – TAAHHÜT DURUMU BİLDİRİMİ : Bitirmiş oldukları ve ihaleye katılmak üzere dilekçe verdikleri tarihte adlarına taahhüde bağlanmış veya bağlanacak işleri gösterir liste ve gerekli belgelerin aslı veya noter tasdikli sureti bildirimine eklenecektir.

02.1.9 – İŞ DURUMU VE TUTUMU BİLDİRİMİ : İş durumu ve tutumu ile ilgili isteklinin beyanı

02.1.10 – PERSONEL BİLDİRİMİ : En az 5 yıl deneyimli ve en az 6 aydan beri o firmada çalıştığı belgelendirilecek. Kanıtlayıcı belge olarak SSK ve BAĞ-KUR'un ilgili birimlerinden alınmış onaylı belgeler ile bu personelin noter tasdikli diploma veya mezuniyet belgesi ve kuruma hitaben ihale yılında alınmış Meslek Odası Belgesi örnekleri ile özgeçmişleri bildirimine eklenecektir. Ayrıca 2531 sayılı Kanun hükümlerine uygun olduğunu beyan ve tasdik edecektir. Ortak girişimlerde sadece pilot firma değerlendirilecektir.

İSTENİLEN PERSONEL : 1 Adet İnşaat Mühendisi

1 Adet Formen (Lise veya Dengi okul mezunu)

02.1.11 – YAPI ARAÇLARI BİLDİRİMİ : İstekliler kendi malı olması istenilen araçların kendisine ait olduğunu belgeleyen 1999 yılı Noter tasdikli fatura örnekleri Demirbaş ve Amortisman Defteri örneği veya bunların demirbaş ve amortisman defterine kayıtlı olduğuna dair 1999 yılı Noter tesbit tutanağı ve diğer şekilde temin edilecek olan ekipmanı taahhüt edene ait 1999 yılı Noter tasdikli taahhütnamesini bildirimine ekleyecektir. Ortak girişimlerde pilot ve ortak firmaların ekipmanları toplanır ve tam olarak değerlendirilir.

Sıra No	Ekipman Cinsi	Kapasitesi	Adedi	Temin Şekli
1-	Damperli Kamyon	10 Tonluk	10 Ad.	Taahhüt
2-	Lastik Tekerlekli Yükleyici	1.5 Yd ³ lük 80 DHP gücünde	1 Ad.	Taahhüt
3-	Ekskavatör	2.5 Yd ³ lük 210 HP gücünde	1 Ad.	Taahhüt
4-	Pikap	–	2 Ad.	Taahhüt

02.1.12 – ORTAK GİRİŞİM BEYANNAMESİ : İstekliler ortak girişim olması halinde, dilekçe ortaklarca müştereken imzalanacak, Ortak Sözleşmesi ve Noter Tasdikli Ortak Girişim beyannamesini başvuru evrakına ekleyecektir.

02.2 – İHALEYE KATILMAK İSTEYEN İSTEKLİLER : İhale şartnamesindeki esaslara uygun olarak hazırlayacakları teklifler (dış zarf) aşağıdaki belgeleri ihtiva etmelidir.

02.2.1 – İÇ ZARF : İç zarfta yalnız imzalı teklif mektubu bulunacaktır.

02.2.2 – GEÇİCİ TEMİNAT : Keşif bedelinin % 3'ü kadar Banka Teminat Mektubu veya yatırıldığına dair vevce alındı makbuzu.

02.2.3 – TİCARET VE/VEYA SANAYİ ODASI BELGESİ : 1999 yılına ait Ticaret, Sanayi veya Esnaf ve Sanatkarlar Odası Belgesi veya Noter tasdikli sureti.

02.2.4 – İMZA VEYA ŞİRKET SİRKÜLERİ : 1999 yılı noter tasdikli.

02.2.5 – VEKALETNAME : İsteklinin adına vekaleten iştirak ediliyorsa, vekaleten iştirak eden için 1999 yılı noter tasdikli vekaletnameleri ile imza sirküleri.

02.2.6 – ORTAK GİRİŞİM BEYANNAMESİ VE EKİ ORTAKLIK SÖZLEŞMESİ : (İstekliler ortak girişim grubu ise)

3 – BAŞVURU DOSYASININ DÜZENLENMESİNE DAİR ESAS : İhaleye katılmak için başvuru dosyasında bulunması gerekli dilekçe ve belgelerle, evrak ve dökümanlar ihale dosyası inceleme yerinden görülebilecek. Bu örneklerle uymayan belgeler değerlendirme dışı kalacaktır.

4 – İSTEKLİLERİN TEKLİF MEKTUPLARINI : En geç 12 Ocak 1999 Salı günü saat 11.00'e kadar Karayolları 17. Bölge Müdürlüğü Emanet Komisyonu Başkanlığına makbuz karşılığında teslim etmeleri şarttır. İhale saatinde hazır bulunanların önünde ihaleye katılmaya hak kazananların isimleri okunduktan sonra ihaleye katılmaya hak kazanamayanların teklif zarfları açılmadan imza karşılığında kendilerine geri verilecek ve ihale salonundan çıkarılacaklardır.

5 – Telgraf, Teleks, Telefaks ve Telefonla yapılan başvurular ve postada olabilecek gecikmeler kabul edilmez.

ETÜT VE PROJE İŞİ YAPTIRILACAKTIR**Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü Barajlar ve HES Dairesi Başkanlığından :**

1 – DSİ V. Bölge Müdürlüğü Kırıkkale İli sınırları içinde yer alan “Sulakyurt Barajı Ek Etütler ve Kat’i Proje Yapımı” işi 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Uyarınca “Kapalı Teklif Usulü” ile ihaleye çıkartılmıştır.

2 – İşin tahmin edilen bedeli 22/12/1998 tarihi itibarıyla 27.500.000.000,-TL. olup 360 takvim günü sürelidir.

3 – Bu iş için alınacak olan geçici teminat miktarı 825.000.000,-TL.dir. Geçici ve kesin teminat mektupları “Süresiz ve Limit içi” olacaktır.

4 – Bu iş için avans verilmeyecektir.

5 – Söz konusu iş Sulakyurt Barajı Ek Etütler ve Kat’i Proje yapımını kapsamaktadır.

6 – İstekli proje firmaları, tek başına veya özel ortaklık teşkil ederek başvurabilirler. Ancak bir firma birden fazla grupta birlikte özel ortaklık teşkil edemez. Aksi varit olursa katıldığı tüm müracaatlar geçersiz sayılır.

7 – İhale 23/2/1999 günü saat 15.00’de Yücepete Mahallesi İsmet İnönü Bulvarı/ANKARA adresindeki DSİ Genel Müdürlüğü Barajlar ve Hidroelektrik Santraller Dairesi Başkanlığı B Blok 8. Kat 803 no’lu odada toplanacak olan İhale Komisyonu tarafından yapılacaktır.

8 – İsteklilerin, ihaleye katılmak için 28/1/1999 günü saat 17.00’ye kadar “DSİ Genel Müdürlüğü Barajlar ve Hidroelektrik Santraller Dairesi Başkanlığı B Blok Kat 7 Yücepete/ANKARA” adresinde yer alan Baraj Proje servisine bir dilekçe ile başvurmaları ve başvuru evrakını imzalayanların noter tasdikli yetki belgesi ve imza sirküleri ile birlikte aşağıda istenilen belgeleri eklemeleri gerekmektedir.

8.1 – Mali Durum Bildirimi:

a) İsteklilerin bu iş için ilan tarihinden sonraki bir tarihte bankalarca verilmiş olan ve isteklilerin nakit ve teminat kredisi durumunu gösteren banka referans mektubu. Bu iş için asgari 2.750.000.000,-TL. kullanılmamış nakit kredisi ve 2.750.000.000,-TL. teminat kredisine sahip olması şarttır. Mali durum değerlendirilmesinde “1998 yılında girişilecek yapım ihalelerinde uygun bedelin tercihinde kullanılacak kriter hakkında Tebliğ’in” 3a-1 maddesi uygulanacaktır.

b) İsteklilerin ortak girişim grubu olması halinde, pilot firmanın asgari miktardaki kullanılmamış nakit kredisi ile teminat kredisine sahip bulunması şarttır.

8.2 – Taahhüt Bildirimi:

İstekliler Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü ve/veya Elektrik İşleri Etüd İdaresi Genel Müdürlüğü’ne taahhüt ederek 1 adet baraj kesin projesini veya planlama (fizibilite) raporunu hazırlamış olmalıdırlar. Başka kurumlara taahhüt edilerek yapılan baraj kati projesi, DSİ Barajlar ve HES Dairesi Başkanlığınca tasdik edilmiş olması kaydıyla benzer iş sayılır. Tamamlanmış olunan bu hizmetlerin ilgili idareden tasdikli iş bitirme belgelerinin müracaat dosyasında ibraz edilmesi gereklidir.

8.3 – Teknik Personel Bildirimi:

a) İstekliler bu işte çalıştıracağı teknik personeli, İhale Şartnamesi’nin içindeki Teknik Personel Bildirimi formuna uygun olarak beyan edecektir. Bu işte çalıştıracağı bir proje müdürü ile asgari 2 inşaat mühendisinin özgeçmişlerini ve şirketin daimi personeli olduklarını kanıtlayıcı döküman ekleyeceklerdir (son 6 aylık SSK Bildirgesi ve/veya son 6 ay için Aylık Sosyal Güvenlik Primleri bordrosu). Ayrıca bu işte asgari bir jeoloji mühendisi, bir makina mühendisi ve iki teknik ressam çalıştıracağını taahhüt edecektir.

b) İsteklilerin ortak girişim grubu olması halinde yukarıda (a) paragrafında belirtilen teknik personel bildirimini her ortak için ayrı ayrı düzenleyeceklerdir.

8.4 – Ortak Girişim Beyannamesi:

İsteklilerin ortak girişim grubu olması halinde, ortaklık sözleşmesini önceden düzenleyerek, ortak girişim beyannamesi ile birlikte başvuru evraklarına eklemeleri şarttır.

8.5 – İşin Yapılmasına Yönelik Teknik Yaklaşım:

İstekli işin yapılmasına yönelik teknik, takip edeceği usul, iş programı ve iş anlayışını izah ederek bu konuda hazırlayacağı raporu başvuru evrakına ekleyecektir.

9 – Başvuru ile ilgili bilgi ve formlar DSİ Genel Müdürlüğü Barajlar ve Hidroelektrik Santraller Dairesi Başkanlığı'ndan temin edilecektir.

10 – Kriter Puanları:

a) Benzer iş bitirme belgeleri için	40 puan
b) Teknik personel gücü için	30 puan
c) İşin yapılmasına yönelik teknik yaklaşımı için	20 puan
d) Mali gücü için	10 puan

Ortak giriş halinde (a), (d) maddelerinde belirtilen hizmetlerin hesabında; pilot firmanın işleri tam olarak, ortak firmalara ait işler ise %50 oranında değerlendirilir.

Alt sınır puanı 75 (Yetmişbeş) alınacaktır. Puanlama kriterlerinin detayları ihale dosyasında görülebilir.

11 – İhale dosyası 10.000.000,-TL. (KDV hariç) karşılığında 7. maddede yazılı adresten 11/1/1999 tarihinden itibaren temin edilebilir.

12 – İhaleye katılmak isteyenler tekliflerini 23/2/1999 günü saat 14.55'e kadar İhale Komisyonu Başkanlığına belge karşılığında teslim edeceklerdir.

13 – Telgraf, telex veya telefaksız yapılan başvurular ve postada olabilecek gecikmeler kabul edilmeyecektir. 35494/1/1-1

ETÜT VE PROJE İŞİ YAPTIRILACAKTIR

1 – DSİ XXI. Bölge Müdürlüğü Aydın İli sınırları içinde yer alan "Aydın Ortaklar Projesi Oyuk Barajı Ek Etütler ve Kat'ı Proje Yapımı" işi 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Uyarınca "Kısmi Teklif Usulü" ile ihaleye çıkartılmıştır.

2 – İşin tahmin edilen bedeli 22/12/1998 tarihi itibarıyla 27.500.000.000,-TL. olup 360 takvim günü sürelidir.

3 – Bu iş için alınacak olan geçici teminat miktarı 825.000.000,-TL'dir. Geçici ve kesin teminat mektupları "Süresiz ve Limit içi" olacaktır.

4 – Bu iş için avans verilmeyecektir.

5 – Söz konusu iş Oyuk Barajı Ek Etütler ve Kat'ı Proje yapımını kapsamaktadır.

6 – İstekli proje firmaları, tek başına veya özel ortaklık teşkil ederek başvurabilirler. Ancak bir firma birden fazla grupla birlikte özel ortaklık teşkil edemez. Aksi varit olursa katıldığı tüm müracaatlar geçersiz sayılır.

7 – İhale 10/2/1999 günü saat 15.00'de Yücepe Mahallesi İsmet İnönü Bulvarı/ANKARA adresindeki DSİ Genel Müdürlüğü Barajlar ve Hidroelektrik Santraller Dairesi Başkanlığı B Blok 8. Kat 803 no'lu odada toplanacak olan İhale Komisyonu tarafından yapılacaktır.

8 – İsteklilerin, ihaleye katılmak için 29/1/1999 günü saat 17.00'ye kadar "DSİ Genel Müdürlüğü Barajlar ve Hidroelektrik Santraller Dairesi Başkanlığı B Blok Kat 7 Yücepe/ANKARA" adresinde yer alan Baraj Proje servisine bir dilekçe ile başvurmaları ve başvuru evrakını imzalayanların noter tasdikli yetki belgesi ve imza sirküleri ile birlikte aşağıda istenilen belgeleri eklemeleri gerekmektedir.

8.1 – Mali Durum Bildirimi:

a) İsteklilerin bu iş için ilan tarihinden sonraki bir tarihte bankalarca verilmiş olan ve isteklilerin nakit ve teminat kredisi durumunu gösteren banka referans mektubu. Bu iş için asgari 2.750.000.000,-TL. kullanılmamış nakit kredisi ve 2.750.000.000,-TL. teminat kredisine sahip olması şarttır. Mali durum değerlendirilmesinde “1998 yılında girilecek yapım ihalelerinde uygun bedelin tercihinde kullanılacak kriter hakkında Tebliğ’in” 3a-1 maddesi uygulanacaktır.

b) İsteklilerin ortak girişim grubu olması halinde, pilot firmanın asgari miktardaki kullanılmamış nakit kredisi ile teminat kredisine sahip bulunması şarttır.

8.2 – Taahhüt Bildirimi:

İstekliler Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü ve/veya Elektrik İşleri Etüd İdaresi Genel Müdürlüğü’ne taahhüt ederek 1 adet baraj kesin projesini veya planlama (fizibilite) raporunu hazırlamış olmalıdırlar. Başka kurumlara taahhüt edilerek yapılan baraj kati projesi, DSİ Barajlar ve HES Dairesi Başkanlığınca tasdik edilmiş olması kaydıyla benzer iş sayılır. Tamamlanmış olunan bu hizmetlerin ilgili idareden tasdikli iş bitirme belgelerinin müracaat dosyasında ibraz edilmesi gereklidir.

8.3 – Teknik Personel Bildirimi:

a) İstekliler bu işte çalıştıracağı teknik personeli, İhale Şartnamesi’nin içindeki Teknik Personel Bildirimi formuna uygun olarak beyan edecektir. Bu işte çalıştıracağı bir proje müdürü ile asgari 2 inşaat mühendisinin özgeçmişlerini ve şirketin daimi personeli olduklarını kanıtlayıcı döküman ekleyeceklerdir (son 6 aylık SSK Bildirgesi ve/veya son 6 ay için Aylık Sosyal Güvenlik Primleri bordrosu). Ayrıca bu işte asgari bir jeoloji mühendisi, bir makina mühendisi ve iki teknik ressam çalıştıracağını taahhüt edecektir.

b) İsteklilerin ortak girişim grubu olması halinde yukarıda (a) paragrafında belirtilen teknik personel bildirimini her ortak için ayrı ayrı düzenleyeceklerdir.

8.4 – Ortak Girişim Beyannamesi:

İsteklilerin ortak girişim grubu olması halinde, ortaklık sözleşmesini önceden düzenleyerek, ortak girişim beyannamesi ile birlikte başvuru evraklarına eklemeleri şarttır.

8.5 – İşin Yapılmasına Yönelik Teknik Yaklaşım:

İstekli işin yapılmasına yönelik teknik, takip edeceği usul, iş programı ve iş anlayışını izah ederek bu konuda hazırlayacağı raporu başvuru evrakına ekleyecektir.

9 – Başvuru ile ilgili bilgi ve formlar DSİ Genel Müdürlüğü Barajlar ve Hidroelektrik Santaller Dairesi Başkanlığı’ndan temin edilecektir.

10 – Kriter Puanları:

a) Benzer iş bitirme belgeleri için	40 puan
b) Teknik personel gücü için	30 puan
c) İşin yapılmasına yönelik teknik yaklaşımı için	20 puan
d) Mali gücü için	10 puan

Ortak girişim halinde (a), (d) maddelerinde belirtilen hizmetlerin hesabında; pilot firmanın işleri tam olarak, ortak firmalara ait işler ise %50 oranında değerlendirilir.

Alt sınır puanı 75 (Yetmişbeş) alınacaktır. Puanlama kriterlerinin detayları ihale dosyasında görülebilir.

11 – İhale dosyası 10.000.000,-TL. (KDV hariç) karşılığında 7. maddede yazılı adresten 4/1/1999 tarihinden itibaren temin edilebilir.

12 – İhaleye katılmak isteyenler tekliflerini 10/2/1999 günü saat 14.55’e kadar İhale Komisyonu Başkanlığına belge karşılığında teslim edeceklerdir.

13 – Telgraf, teleks veya telefaksla yapılan başvurular ve postada olabilecek gecikmeler kabul edilmeyecektir.

İNŞAAT İŞİ YAPTIRILACAKTIR**Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğünden :**

1 – Kurumumuzca eksiltmeye konulan iş Gaziantep Hastanesi Tıbbi Atık Deposu yapılması inşaatı işi olup ilk keşif bedeli 1998 yılı Bayındırlık ve İskan Bakanlığı birim fiyatlarıyla 15.750.000.000,-TL.dir. Bu işte 88/13181 sayılı Bakanlar Kurulu Kararnamesi uygulanacaktır.

2 – Bu işin geçici teminatı 472.500.000,-TL.dir.

3 – Uygun teklif ile uygun teklife yakın iki teklif sahibi firmaların geçici teminatları İhale Komisyonu Kararının Yönetim Kurulunca onayından sonra, diğer teklif sahiplerinin geçici teminatları ise ihaleden sonra iade edilecektir.

4 – Eksiltme 14/1/1999 tarihine rastlayan Perşembe günü, saat 15.00'de SSK. Genel Müdürlüğü İnşaat Dairesi Başkanlığı (Adakale Sk. No:30 Yenışehir/ANKARA) adresindeki 1 Nolu İhale Komisyonu Başkanlığınca yapılacaktır.

5 – Bu işte Resmi Gazete'nin 17/3/1998 tarih, 23289 sayılı nüshasında yayımlanan Bayındırlık ve İskan Bakanlığının 1998 yılında girişilecek yapım ihalelerinde uygun bedelin tercihinde kullanılacak kriterler hakkında tebliğ hükümleri uygulanacaktır.

6 – İstekliler bu işe ait ihale dosyasını Ankara/Kızılay Adakale Sokak No:30'da Genel Müdürlük İnşaat Dairesi Başkanlığı Onarım Bürosunda mesai saatleri içinde görebilecektir.

7 – İsteklilerin Yapım İşleri için kapalı teklif usulü ile ihale şartnamesi, İhale Şartnamesine Ek Özel Şartnameye, Yapı Tesis ve Onarım İşleri ihalelerine katılma Yönetmeliğine ve 5. maddede adı geçen uygun bedelin tercihinde kullanılacak kriterler hakkında tebliğe uygun olarak

A – İhaleye katılmaya yeterli olup olmadıklarının tesbiti için

İstekliler en geç 8/1/1999 günü mesai saati sonuna kadar bir dilekçe ile SSK. Genel Müdürlüğüne müracaat etmeleri (müracaatta umumi evrak kayıtlı muteber olup, telgrafla müracaat kabul edilmez) ve dilekçelerine

a) Bayındırlık ve İskan Bakanlığından alınmış (C) grubundan en az işin keşif bedeli kadar müteahhitlik karnesini (aslını ibraz etmek suretiyle noter tasdikli örneğini),

b) Ticaret ve/veya Sanayi Odası Belgesini,

c) İstekli Şirket ise kanıtlayıcı belgeleri,

d) Mali Durum Bildirisi ve belgelerini,

e) Ortak girişim olması halinde, Noter Tasdikli Ortak Girişim beyannamesi ile Ortaklarca imzalanmış Ortaklık sözleşmesini,

f) 1992-1996 (5 yıl) yıllarına ait 1992'den sonra kurulan şirketler için kurulduğu yıldan itibaren gelir veya Kurumlar vergisi borcu olmadığına dair Vergi Dairesinden 1998 yılında temin edecekleri belgeyi,

g) Yapı Araçları Taahhütnamesini,

h) Teknik Personel Taahhütnamesini,

i) Halen Taahhüdündeki işler bildirisi ve belgelerini,

j) Firmanın faaliyet süresi ile ilgili beyanını ve belgelerini,

k) Son 25 yılda yapmış olduğu benzer işler bildirisini,

l) Değerlendirmeye alınmasını istediği işlerle ilgili beyanı ve bu işlere ait belgeleri,

m) İş durumu ve tutumu ile ilgili yazılı beyanı,

n) İhale Şartnamesinde ve İhale Şartnamesine ek özel şartnamede öngörülen diğer belgeleri vermesi;

(Müteahhitlik karnesinin değerlendirilmesi istendiği takdirde (l-m) fıkralarındaki bilgi ve belgeler aranmaz.

o) Kullanılmamış nakit kredisi ve teminat mektubu kredisinden herhangi birisinin keşif belelinin %10'undan az olmaması.

p) Genel Müdürlük Onarım Bürosu Şefliğinden alınacak dosya tetkik belgesini müracaat dilekçelerine eklemeleri,

Gerekmektedir.

Alt sınır puanı (85) olarak belirlenmiştir.

B – İhaleye katılabilmek için ise İhale şartnamesinin 7. maddesine göre hazırlayacakları tekliflerini, aynı şartnamenin 8. maddesi doğrultusunda 14/1/1999 günü saat 14.00'e kadar sıra numarası alındılar karşılığında ihale komisyonu başkanlığına vermeleri gerekmektedir.

Dış zarf aşağıdaki belgeleri içerecektir;

a) İç zarf

b) Ticaret ve/veya Sanayi Odası Belgelerini

c) Noter tasdikli imza sirkülerini

d) İstekliler adına vekaleten iştirak ediliyor ise, istekli adına teklifte bulunacak kimselerin vekaletnameleri ile vekaleten iştirak edenin noter tasdikli imza sirküleri

e) İsteklilerin ortak girişim olması halinde Yapım İşleri İçin kapalı Teklif Usulü ile İhale Şartnamesindeki örneğine uygun Noter Tasdikli Ortak Girişim Beyannamesi ile ortaklarca imzalanan ortaklık sözleşmesi,

f) Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğü adına alınmış 472.500.000,-TL. tutarında geçici teminata ait alındı veya banka teminat mektubu,

8 – Başvuru dosyası İdareye verildikten sonra, (son müracaat tarihinden önce bile olsa) dosya içerisindeki herhangi bir evrakın değiştirilmesi veya eksik evrakın tamamlanması yönünde yapılacak müracaatlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

9 – “Uygun Bedel” tebliğinin 3. maddesi gereğince; isteklilere ihale tarihinden önce ihaleye katılma belgesi verilmeyecek, İhaleye katılma belgesi almaya hak kazananlar, hazır bulunan isteklilerin önünde ihale komisyonunca açıklanacak ve ihaleye katılma belgesi almaya hak kazananların teklif zarfları açılmadan geri verilecektir.

10 – Telgraf veya faksla yapılacak müracaatlar ve postada meydana gelebilecek gecikmeler kabul edilmeyecektir.

11 – Kurumumuz 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa tabi olmayıp, yeterlik belgesi verip vermemekte, ihaleyi yapıp yapmamakta kısmen veya dilediğine yapmakta serbesttir.

İlan olunur.

35596/1-1

STERİL DRAPE SATIN ALINACAKTIR

Sosyal Sigortalar Kurumu İstanbul Alım Satım Sigorta Müdürlüğünden :

Dosya No : 8102-63

1 – Kurumumuz Sağlık Tesislerinin ihtiyacı yaklaşık 4.000 adet Steril Drape (2845 cm.) birim fiyatı üzerinden bir sene müddetle mukaveleye bağlanmak üzere; Alım-Satım İşlemleri Yönetmeliğimizin, Fiyat veya Teklif İsteme Usulü, olmadığı takdirde Pazarlık Usulü ile satın alınacaktır.

2 – İsteklilerin İdari Şartnamemiz esasları dahilinde hazırlayacakları teklif mektuplarını engeç 8/1/1999 Cuma günü saat 15.30'a Fımdıklı Mesuban Yokuşu SSK İş Hanındaki Müdürlüğü-müze vermeleri veya aynı gün ve saatte bulundurulmak üzere posta ile göndermeleri gerekir. Postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

3 – Bu işe ait İdari Şartname çalışma saatleri içinde 1 No.lu Satın Alma Komisyonundan ücret karşılığında temin edilebilir.

4 – Malzeme bedeli KDV dahil olarak verilecektir.

5 – Geçici teminat miktarı isteklilerin KDV dahil olarak teklif ettikleri toplam bedelin yüzde üçüdür. (% 3)

6 – Tekliflerle birlikte malzeme numunesi de verilecektir.

7 – Kurumumuz 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa tabi olmadığından, ihaleyi yapıp yapmamakta, dilediğine ihale etmekte veya istediği miktarda almakta serbesttir. 35429/1-1

MUHTELİF İŞLER YAPTIRILACAKTIR**Osmangazi Belediye Başkanlığından :**

Belediyemize ait parkların bakımı, sulanması, çimlerinin biçilmesi temizlenmesi ve çıkan artıkların belediye çöp döküm sahasına taşınmasınının 31/12/1999 tarihine kadar yaptırılması işi 2886 sayılı Kanununun 36 ncı maddesi uyarınca kapalı teklif usulü ihaleye konulmuştur.

Tahmini Bedeli 76.258.416.690,-TL. Geçici Teminatı 2.287.752.501,-TL.dır.

İhalesi Belediyemiz Encümeninde 15/1/1999 Cuma günü saat 15.00'de yapılacaktır.

Şartname ve ekleri Satın Alma Bürosundan makbuz karşılığı 50.000.000,-TL. (KDV Dahil) bedelle satın alınabilir.

A – İhaleye katılmaya yeterli olup olmadıklarının tespiti için 8/1/1999 Cuma günü mesai saati sonuna kadar örneğe uygun başvuru dilekçesi ile birlikte;

a) 1998 yılı Ticaret ve-veya Sanayi Odası Belgesi,

b) İstekli şirket ise kanıtlayıcı belgeleri,

c) Mali Durum Bildirisi ve belgelerini,

d) 2886 sayılı Kanuna göre cezalı olmadığına dair yazılı beyanını,

e) 1993-1997 (5 yıl) yıllarına ait gelir ve kurumlar vergileri borcu olmadığına dair vergi dairesinden 1998 yılında temin edecekleri belgeyi,

f) Ortak girişim olması halinde, noter tasdikli ortak girişim beyannamesi ile ortaklarca imzalanmış ortaklık sözleşmesi,

g) Yapı araçları taahhütnamesi bildirisini ve ekleri,

h) Personel taahhütnamesi,

ı) Firmaların faaliyet süresi ile ilgili beyanını ve belgelerini,

j) Halen taahhütnamedeki işler bildirisini ve belgelerini,

k) Kullanılmamış nakit kredisi ve teminat mektubu kredisinden herhangi birinin keşif beldelinin % 10'undan az olmaması gerekmektedir. (Banka Genel Müdürlüğü'nden teyitli olacaktır.)

l) İhale şartnamesinde ve ihale şartnamesine ek özel şartnamede öngörülen diğer belgeleri vermesi,

m) Şartname ve eklerin satın alındığına dair makbuzu,

B – İhaleye iştirak edecek isteklilerin 15/1/1999 Cuma günü saat 15.00'e kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İhale Komisyonu Başkanlığı'na vermeleri gerekmektedir.

Dış zarf aşağıdaki belgeler içerecektir.

a) İç zarf

b) Noter tasdikli imza sirküleri,

c) İstekliler adına vekaleten iştirak ediliyor ise istekli adına teklifte bulunacak kimselerin vekaletnameleri ile vekaleten iştirak edenin noter tasdikli imza sirküleri,

d) Ortak girişim olması halinde şartnamedeki örneğe uygun noter tasdikli ortak girişim beyannamesi ile ortaklarca imzalanan ortaklık sözleşmesi,

e) Osmangazi Belediyesi adına alınmış geçici teminata ait alındı veya banka teminat mektubu,

f) Belediyemiz ihaleyi yapıp yapmamakta serbesttir.

g) İsteklilere ihale tarihinden önce ihaleye katılma belgesi verilmeyecek, yeterlilik sonucu İhale Komisyonunca açılacak ve ihale katılma belgesi almaya hak kazanamayanların teklif zarfları açılmadan iade edilecektir.

h) Telgraf ve Faks'la yapılacak müracaatlar ve postada meydana gelebilecek gecikmeler kabul edilmeyecektir.

İlan olunur.

35196/1-1

TAŞINMAZ MAL SATILACAKTIR

Pendik Belediye Başkanlığından :

1 – Aşağıda nitelikleri, ait oldukları bölgeleri, tahmini bedelleri ve ihale tarih ve saatleri belirtilen, tapuda Pendik Belediyesi adına kayıtlı parseller gerçek veya tüzel kişilere ihale suretiyle tahsis edilecek; ihale sonrasında Noterden satış va'di sözleşmesi düzenlenecektir.

2 – İhaleler, Batı Mahallesi, 19 Mayıs Caddesi, No.55 Pendik/İSTANBUL adresindeki Pendik Belediyesi binasında kapalı teklif usulü ihale suretiyle yapılacaktır.

3 – Geçici Teminatlar Pendik Belediyesi veznesine nakit olarak yatırılabilceği gibi, Banka Teminat Mektubu (süresiz limit içi ve şube limitini gösterir olması gereklidir.) olarak da verilebilir. Geçici teminat karşılığı dekont, makbuz veya Banka Teminat Mektubunun, ihale sırasında verilecek belgelere eklenmesi gereklidir.

4 – İsteklilerde aranılan belgeler aşağıda sıralanmış olup, belgelerin tümü ihale ilan tarihinden sonra alınmış olacaktır. Aşağıda sıralanan belgelerin aslı yerine fotokopilerinin verilmesi halinde fotokopilerin Noterce tasdik edilmiş olması gereklidir.

a) Gerçek Kişilerden : İkametgah belgesi, Noter tasdikli nüfus cüzdanı sureti, Noter tasdikli imza sirküleri, temsil durumunda noterce tasdikli vekaletname, okunup kabul ettiğine dair imzalı şartname ve ekleri.

b) Tüzel Kişilerden : Ticaret sicil Memurluğunca düzenlenmiş Ticaret Sicil Tasdiknamesi ve yetki belgesi, Noter tasdikli imza sirküleri, arsanın alınacağına dair Noter tasdikli yönetim kurulu kararı, Temsil durumunda noterden tasdikli vekaletname, okuyup kabul ettiğine dair imzalı şartname ve ekleri.

5 – İsteklilerin teklif mektuplarını en geç ihalenin yapılacağı tarih ve saate kadar Pendik Belediyesi binasındaki İhale Komisyonu (Encümen) Başkanlığına vermeleri gerekmektedir.

6 – İş bu ilan metnindeki plan amacı sütununda verilen bilgiler genel bilgi mahiyetinde olup bağlayıcı nitelikte değildir.

7 – Postadaki gecikmeler ile bu ilandan önce belediyemize yapılmış olan müracaatlar dikkate alınmayacaktır.

8 – Pendik Belediyesi ihaleyi yapıp yapmamakta serbesttir.

S.	Mevki	Pafta	Ada	Prs.	Alanı	İm.Dur.	Bel.His.	Muh. Bed. (TL.)	G. Teminat (TL.)	Tarihi	Saat
1	Kurtköy	06B3D	7313	1	50909.44	Sağ.Tes.A.	Tam	101.818.880.000	3.054.566.400	28/1/1999	09.30
2	Kurtköy	06C2A	7313	2	38162.63	Sağ.Tes.A.	Tam	76.325.260.000	2.289.757.800	28/1/1999	10.00
3	Kurtköy	06B4A	7277	1	7821.30	İlköğr.Al.	1728/2400	8.447.010.000	253.410.300	28/1/1999	10.30
4	Kurtköy	06B4C	7286	1	14290.59	Lise Alanı	Tam	21.435.885.000	643.076.550	28/1/1999	11.00

35863/1-1

TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI'NCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN TİP VE VADELER İTİBARIYLA 27-12-1998 TARİHİNDEKİ GÜSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ:

1- ÜZERİNDE FAİZ KUPONU BULUNMAYIP İSKONTOLU OLARAK HAZİNE İHALESİ İLE ALINAN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDADIR.
(T:DEVLET İÇ BORÇLANMA TAHVİLİ, B:HAZİNE BONOSU)

VADE TARİHİ	TANIM	VADEYE KALAN GÜN SAYISI	BUGÜNKÜ DEĞER (100.000.-TL ÜZERİNDEN)
13-01-1999	4BS	17	94.070
06-01-1999	6BS	10	95.910
03-02-1999	6BS	38	89.715
17-03-1999	6BS	80	80.951
28-04-1999	7BS	122	72.986
21-07-1999	9B	206	61.486
27-01-1999	9BS	31	90.251
17-02-1999	9BS	52	86.146
10-03-1999	9BS	73	82.110
14-04-1999	9BS	108	75.730
12-05-1999	9BS	136	70.565
06-10-1999	10B	283	51.672
17-02-1999	11BS	52	87.620
22-04-1999	11BS	116	74.275
17-11-1999	12T	325	47.214
24-11-1999	12T	332	46.525
15-12-1999	12T	353	44.543
17-03-1999	12TS	80	81.991
23-03-1999	12TS	86	79.776
07-04-1999	12TS	101	77.520
05-05-1999	12TS	129	72.504
12-05-1999	12TS	136	70.173
02-06-1999	12TS	157	67.818
16-06-1999	12TS	171	64.479
28-07-1999	12TS	213	58.576
22-09-1999	12TS	269	52.703
09-02-2000	14T	409	39.831
05-05-1999	7BKV	129	73.766

HALKA ARZ YÖNTEMİ İLE SATILAN BONO VE TAHVİLLER

VADE TARİHİ	TANIM	KUPON FAİZ ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.000.-TL ÜZERİNDEN)
06-08-1999	12H1	TÜFE*20	122.931
06-08-1999	12H1A	TÜFE*20	59.255
06-08-1999	12H1K	TÜFE*20	63.676

2- VADELERİ YUKARIDAKİ TARİHLERLE AYNİ OLMAYAN FAKAT YUKARIDAKİ TARİHLER ARASINDA GELEN, ÜZERİNDE FAİZ KUPONU BULUNMAYIP İSKONTOLU OLARAK ALINAN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNDE VADE TARİHİ OLARAK LİSTEDE YER ALAN BİR SONRAKİ TARİH ESAS ALINIR.

3- TEDAVÜLDE BULUNAN DEĞİŞKEN FAİZLİ DEVLET TAHVİLLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDADIR. (BU KIYMETLER, KAMU KURUMLARININ YAPACAKLARI İHALE VE SÖZLEŞMELERDE VE HAZİNE'CE SATILAN MİLLİ EMLAK BEDELLERİNİN ÖDENMESİNDE NOMİNAL DEĞERLERİ ÜZERİNDEN KABUL EDİLİR.)

VADE TARİHİ	TANIM	KUPON FAİZ ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.000.-TL ÜZERİNDEN)
01-07-1999	60T12-D	7.67	106.433
29-12-1998	12T-OZ	TEFE	150.082
30-12-1998	12T-OZ	TEFE	149.702

TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI'NCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN TİP VE VADELER İTİBARIYLA 27-12-1998 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ:

VADE TARİHİ	TANIM	KUPON FAİZ ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.000.-TL ÜZERİNDEN)
01-01-1999	12T-OZ	TEFE	152.782
22-01-1999	12T1	TÜFE*18.90	193.343
22-01-1999	12T1A	TÜFE*18.90	93.957
22-01-1999	12T1K	TÜFE*18.90	99.386
15-02-1999	12T-OZ	TEFE	137.865
24-02-1999	12T1	TÜFE*30.95	191.291
24-02-1999	12T1A	TÜFE*30.95	87.091
24-02-1999	12T1K	TÜFE*30.95	104.200
26-02-1999	12T-OZ	TEFE	134.369
05-03-1999	24T4	TÜFE*25	100.997
18-03-1999	12T-OZ	TEFE	128.105
24-03-1999	12T-OZ	TEFE	126.257
25-03-1999	12T-OZ	TEFE	125.951
25-03-1999	12T1	TÜFE*24	168.716
25-03-1999	12T1A	TÜFE*24	81.347
25-03-1999	12T1K	TÜFE*24	87.369
02-04-1999	24T4	TÜFE*24	114.356
08-04-1999	12T-OZ	TEFE	121.707
09-04-1999	12T-OZ	TEFE	121.407
09-04-1999	24T4	TÜFE*22	111.458
21-04-1999	12T1	TÜFE*19	152.094
21-04-1999	12T1A	TÜFE*19	76.277
21-04-1999	12T1K	TÜFE*19	75.817
24-04-1999	12T-OZ	TEFE	116.987
25-04-1999	12T-OZ	TEFE	116.697
02-05-1999	24T4	TÜFE*22	105.170
06-05-1999	12T-OZ	TEFE	113.546
07-05-1999	24T4	TÜFE*25	105.178
14-05-1999	24T4	TÜFE*29.95	105.469
26-05-1999	12T1	TÜFE*23	143.856
26-05-1999	12T1A	TÜFE*23	70.158
26-05-1999	12T1K	TÜFE*23	73.698
31-05-1999	12T-OZ	TEFE	106.676
03-06-1999	12T-OZ	TEFE	105.879
04-06-1999	24T4	TÜFE*32	100.455
05-06-1999	12T-OZ	TEFE	105.353
16-06-1999	12T1	TÜFE*25	140.541
16-06-1999	12T1A	TÜFE*25	66.745
16-06-1999	12T1K	TÜFE*25	73.796
18-06-1999	24T4	TÜFE*32	119.401
03-07-1999	12T-OZ	TEFE	98.260
11-07-1999	60T-OZ	TEFE*6	102.481
28-07-1999	12T1	TÜFE*23	127.378
28-07-1999	12T1A	TÜFE*23	60.497
28-07-1999	12T1K	TÜFE*23	66.881
18-08-1999	12T1	TÜFE*30	129.249
18-08-1999	12T1A	TÜFE*30	57.650
18-08-1999	12T1K	TÜFE*30	71.599
20-08-1999	12T-OZ	TEFE	87.361
27-08-1999	12T4	TÜFE* 5.50	97.048
23-09-1999	12T-OZ	TEFE	80.555
29-09-1999	12T1	TÜFE*30	117.517
29-09-1999	12T1A	TÜFE*30	52.472
29-09-1999	12T1K	TÜFE*30	65.045
02-10-1999	12T1	TÜFE*10	96.608
02-10-1999	12T1A	TÜFE*10	52.127
02-10-1999	12T1K	TÜFE*10	44.481
05-10-1999	12T1	TÜFE*10	95.936
05-10-1999	12T1A	TÜFE*10	51.785
05-10-1999	12T1K	TÜFE*10	44.151
23-10-1999	12T1	TÜFE*10	91.998
23-10-1999	12T1A	TÜFE*10	49.798
23-10-1999	12T1K	TÜFE*10	42.200
30-10-1999	12T-OZ	TEFE	73.931
30-10-1999	12T1	TÜFE*10	90.498
30-10-1999	12T1A	TÜFE*10	49.054
30-10-1999	12T1K	TÜFE*10	41.444
02-11-1999	12T1	TÜFE*10	87.859
02-11-1999	12T1A	TÜFE*10	48.741
02-11-1999	12T1K	TÜFE*10	39.118

TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI'NCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN TİP VE VADELER İTİBARIYLA 27-12-1998 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ:

VADE TARİHİ	TANIM	KUPON FAİZ ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.000.-TL ÜZERİNDEN)
05-11-1999	12T1	TÜFE*10	87.247
05-11-1999	12T1A	TÜFE*10	48.430
05-11-1999	12T1K	TÜFE*10	38.817
06-11-1999	12T-OZ	TEFE	72.762
18-11-1999	12T-OZ	TEFE	70.820
23-11-1999	12T1	TÜFE*10	83.666
23-11-1999	12T1A	TÜFE*10	46.622
23-11-1999	12T1K	TÜFE*10	37.044
25-11-1999	12T-OZ	TEFE	69.720
26-11-1999	12T-OZ	TEFE	69.565
26-11-1999	12T1	TÜFE*10	83.084
26-11-1999	12T1A	TÜFE*10	46.331
26-11-1999	12T1K	TÜFE*10	36.753
26-11-1999	24T4	TÜFE*26	96.127
02-12-1999	12T1	TÜFE*10	81.820
02-12-1999	12T1A	TÜFE*10	45.755
02-12-1999	12T1K	TÜFE*10	36.065
04-12-1999	12T1	TÜFE*10	81.440
04-12-1999	12T1A	TÜFE*10	45.565
04-12-1999	12T1K	TÜFE*10	35.875
07-12-1999	12T1	TÜFE*10	80.873
07-12-1999	12T1A	TÜFE*10	45.283
07-12-1999	12T1K	TÜFE*10	35.590
16-12-1999	12T-OZ	TEFE	66.564
24-12-1999	23T4	TÜFE*32	96.536
24-12-1999	24T4	TÜFE*32	92.727
01-01-2000	60T-OZ	TEFE+6	132.268
31-03-2000	24T-OZ	TEFE	95.915
07-04-2000	60T-OZ	TEFE*1.15	108.477
01-01-2001	60T-OZ	TEFE+6	119.427
01-09-2001	36T-OZ	TEFE+6	62.928
01-01-2002	60T-OZ	TEFE+6	99.977
01-01-2003	60T-OZ	TEFE+6	104.628
07-04-2005	120T-OZ	TEFE*1.15	91.837

4- T.C. BAŞBAKANLIK, HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ

VADE TARİHİ	TANIM	BUGÜNKÜ DEĞER (1 ABD DOLARI KARŞILIĞI)
27-08-1999	12T401	313.498
09-09-1999	12H401	314.437
25-09-1999	36T201	319.546
26-10-1999	12H401	314.268
15-11-1999	36T201	315.645

VADE TARİHİ	TANIM	BUGÜNKÜ DEĞER (1 ALMAN MARKI KARŞILIĞI)
15-02-1999	6B16	189.113
18-06-1999	6B16	186.083
23-06-1999	6B16	185.970
18-11-1999	36T216	192.556

VADE TARİHİ	TANIM	BUGÜNKÜ DEĞER (1 FRANZIZ FRANKI KARŞILIĞI)
13-04-1999	6B17	55.840

VADE TARİHİ	TANIM	BUGÜNKÜ DEĞER (1 HOLLANDA FLORİNİ KARŞILIĞI)
14-04-1999	6B18	166.265

TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI'NCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN TİP VE VADELER İTİBARIYLA 27-12-1998 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ:

5- T.C. BAŞBAKANLIK, KAMU ORTAKLIĞI İDARESİ BAŞKANLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN GELİR ORTAKLIĞI SENETLERİ

OTOYOL SENETLERİ

VADE TARİHİ	TANIM	BUGÜNKÜ DEĞER (1 ABD DOLARI KARŞILIĞI)
31-01-1999	0G	310.732
01-03-1999	0G	309.040
31-03-1999	0G	307.309
01-05-1999	0G	305.540
01-09-1999	0G	298.719
30-09-1999	0G	297.155
31-03-2000	0G	287.445

6- T.C. BAŞBAKANLIK, ÖZELLEŞTİRME İDARESİ BAŞKANLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN ÖZELLEŞTİRME TAHVİLLERİ

VADE TARİHİ	TANIM	KUPON FAİZ ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.000.-TL ÜZERİNDEN)
12-10-1999	120T-D	125.37	126.104
12-10-1999	240T-D	125.37	126.104
07-12-1999	120T-D	73.34	104.018
16-12-1999	120T-D	137.96	104.535
17-02-2000	240T-D	94.51	181.045

7- YUKARIDAKİ MADDELERDE BELİRTİLENLER DIŞINDA KALAN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ NOMİNAL DEĞERLERİ ÜZERİNDEN DEĞERLENDİRİLECEKTİR.

İ Ç İ N D E K İ L E R

Yürütme ve İdare Bölümü :**Belediye Kurulmasına Dair Kararlar**

— Belediye Kurulmasına Dair 50 Adet Karar

Sayfa

1

Sınır Tespit Kararları

— Sınır Tespitine Dair 3 Adet Karar

18

Yönetmelikler

— Spor-Toto İsim Hakları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

19

— Spor-Toto Teşkilat Müdürlüğü Kontrolörlük Yönetmeliğinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik

19

— Spor Toto-Spor Loto Bayilik Yönetmeliğinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik

20

— Futbolda Müşterek Bahis Oyunları Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

20

— Spor-Toto Teşkilat Müdürlüğü Personel Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

21

— Başarılı Sporcular ile Bu Sporcuların Teknik Direktör ve Antrenörlerine Ay-
ni ve Nakdi Yardım Yapılmasına ve Ödül Verilmesine Dair Yönetmelikte
Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

23

— Spor-Toto Teşkilat Müdürlüğü Değerlendirme ve İkramiye Dağıtım Yö-
netmeliğinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik

23

— Subay Sicil Yönetmeliği

24

— Sosyal Sigortalar Kurumu Personel Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılma-
sına Dair Yönetmelik

93

Tebliğler— İhracat ve Yatırımlarda Damga Vergisi ve Harç İstisnası Uygulaması Hak-
kında Tebliğ (Seri No : 4)

94

— Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği (Sıra No : 9)

109

— Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği (Seri No : 25)

110

— Gelir Vergisi Genel Tebliği (Seri No : 216)

115

— Gelir Vergisi Genel Tebliği (Seri No : 217)

119

— Gelir Vergisi Genel Tebliği (Seri No : 218)

133

— Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No : 269)

136

— Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No : 270)

137

İlânlar

139

a - Yargı İlânları

142

b - Artırma, Eksiltme ve İhale İlânları— T.C. Merkez Bankasınca Belirlenen Devlet İç Borçlanma
Senetlerinin Günlük Değerleri

156