

SUBAY SİCİL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Tanımlar ve Hukukî Dayanak

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmelik; subayların rütbe terfii, rütbe kıdemliliği, kademe ilerlemesi, Türk Silâhlı Kuvvetlerinden ayırma işlemlerini; bu işlemlere esas olacak sicil belgelerinin şekil ve muhtevası, düzenleme ve gönderilme usulünü, sicil değerlendirme ve denetleme kurumlarının çalışma esaslarını; rütbe terfii, rütbe kıdemliliği ve kademe ilerlemesi yapamayanlar hakkında yapılacak işlemleri; (**Mülga ibare:RG-14/6/2017- 30096**) (...) general ve amirallerin kıt'a hizmeti sürelerini, astsubaylıktan subay olma şartlarını ve diğer hususlarda yapılacak işlemleri düzenler.

Kapsam

Madde 2- (Değişik:RG-14/6/2017- 30096)

Bu Yönetmelik; Türk Silâhlı Kuvvetlerine mensup subayları, sicil üstlerini, sicil değerlendirme ve denetleme kurulu 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 nasıplar arasında yeterlik bakımından üstünlük sırası,

ç. Lisansüstü öğrenim : Kuvvet harp akademileri, yüksek lisans (bilim uzmanlığı, yüksek mühendislik, yüksek mimarlık, master) veya doktora öğrenimleri ile tıpta, dış 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 terfii müteakip, nasıp düzeltmesinden 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 kademedeki bekleyecekleri en az bir terfi yılı,

ı. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Sicil alma eğilimi: Asgarî beş yıllık sicil notu bulunan personel için tespit edilen ve personelin sicil notu ortalamasının hesaplanmasında esas alınan yıllara ait sicil üstü değerlendirme notlarının standart sapmasının üç katının, sicil alma eğilimine esas not ortalamasına ilave edilmesi ve çıkartılması suretiyle tespit edilen rakamlar dahil olmak üzere bulunan not aralığını,

i. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Geri bildirim: Subayların durumlarını öğrenmeleri, eksikliklerini gidermeleri ve iyi olan yönlerini geliştirmeleri maksadıyla; merkezden, şahıs ile yetiştirme ve eğitim sistemine yapılan düzeltici ve düzenleyici önlemleri,

j. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Ayırt edici nitelik: Personelin kendi kategorisi içerisinde değerlendirilmesinde kullanılmak üzere tespit edilen ve sicil belgelerinde yer alan ana kriteri,

k. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Kıstas (Alt nitelik): Sicil belgelerinde yer alan ayırt edici niteliklerin ölçülmesine imkân veren tutum ve davranış biçimlerini,

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

m. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Rütbe kıdemliliği: Nasıplarından itibaren 2 yılını tamamlayan ve liyakatleri sicille saptanarak üst makamlarca onaylanan albayların, kıdemli albaylığa; nasıplarından itibaren 3 yılını tamamlayan ve gösterge tablosunun bir üst derecesine yükselmek için liyakati sicille saptanarak üst makamlarca onanan binbaşılardan, kıdemli binbaşılığa; yüzbaşılardan, kıdemli yüzbaşılığa; üsteğmenlerin, kıdemli üsteğmenliğe yükselmelerini,

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

o. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Yeterlik: Ahlakî, askerî, meslekî, fizikî, zihni kifayet ve üst rütbeye liyakati,

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

p. (**Mülga:RG-14/6/2017- 30096**)

r. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Sicil notu: Sicil üstü değerlendirme notlarının ortalaması ile general-amiraller hariç Fiziki Yeterlilik Değerlendirme Testinden elde edilen notun bu Yönetmelikte belirlenecek esaslar dâhilinde Kuvvet Komutanlıkları (**Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988**) tarafından toplanmasıyla tespit edilen notu,

s. (**Değişik:RG-5/7/2003-25159**) Sicil notu ortalaması;

1) Teğmen rütbesi için; bulunulan rütbede alınan muteber sicil notlarının aritmetik ortalamasını,

2) Üsteğmen rütbesi için; teğmenliğe nasıptan itibaren alınan muteber sicil notlarının aritmetik ortalamasını,

3) Yüzbaşı rütbesi için; üsteğmenliğe nasıptan itibaren her rütbede alınan muteber sicil not ortalamalarının; yüzbaşı rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 100'ü, üsteğmen rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 70'i alınarak hesaplanan ortalamasını,

4) Binbaşı rütbesi için; üsteğmenliğe nasıptan itibaren her rütbede alınan muteber sicil not ortalamalarının, binbaşı rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 100'ü, yüzbaşı rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 90'ı, üsteğmen rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 70'i alınarak hesaplanan ortalamasını,

5) Yarbay rütbesi için; üsteğmenliğe nasıptan itibaren her rütbede alınan muteber sicil not ortalamalarının, yarbay rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 100'ü, binbaşı rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 90'ı, yüzbaşı rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 85'i, üsteğmen rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 70'i alınarak hesaplanan ortalamasını,

6) Albay rütbesi için; üsteğmenliğe nasıptan itibaren her rütbede alınan muteber sicil not ortalamalarının, albay rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 100'ü, yarbay rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 95'i, binbaşı rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 90'ı, yüzbaşı rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 85'i, üsteğmen rütbesindeki sicil notu ortalamasının % 70'i alınarak hesaplanan ortalamasını,

7) General ve amiraller için; buldukları rütbedeki geçerli sicil notlarının ortalamasını,

ş. (**Mülga:RG-14/6/2017- 30096**)

t. (**Mülga:RG-14/6/2017- 30096**)

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. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Sicil tam notu : Yüz puanlık sicil tam notunu,

v. Sicil süresi : Normal olarak bir terfi yılı,

y. (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Sicil belgesi: Subayların rütbe terfii, rütbe kıdemliliği, kademe ilerlemesi yapma yeterliğini belirten belgeyi,
z. (Değişik:RG-7/3/2006-26101) Sicil değerlendirme ve denetleme kurulu: Kuvvet Komutanlıkları (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988)

(...) 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,
bb. (Ek:RG-5/7/2003-25159) Sicil notu ortalamasının hesaplanmasında kullanılan terimlerden;

1) Rütbe Sicil Notu Ortalamasını; personelin bulunduğu rütbeyle ait muteber sicil notlarının toplamının o rütbeyle ait muteber sicil notu sayısına bölünmesi suretiyle bulunan notu,

2) Rütbe Sicil Notu Katsayısı; sicil notu ortalamasının hesaplanmasında her rütbede alınmış olan sicil notlarının ortalamasının sicil notu ortalamasına katkısı belirleyen değeri,

3) Sicil Notu Ortalamasına Rütbe Katkısı; rütbe sicil notu ortalaması ile rütbe sicil notu katsayısının çarpılması sonucunda bulunan değeri,

4) Toplam Sicil Notu Ortalamasına Rütbe Katkısı; personelin sicil notu ortalamasının hesaplanmasında, hesaplama dahil edilecek olan rütbelere ait sicil notu ortalamasına rütbe katkılarının toplamını,

5) Toplam Rütbe Sicil Notu Katsayısı; personelin sicil notu ortalamasının hesaplanmasında, hesaplama dahil edilecek olan rütbelere ait rütbe sicil notu katsayılarının toplamını,

cc. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Sicil üstü değerlendirme notu: Teğmen-albay sicil belgesindeki “Genel Değerlendirme ve Ayırt Edici Nitelikler” bölümüne yapılan işaretlemelerin nota tahvil edilmesi ile bulunan notu, general/amiral sicil belgesi için “Ayırt Edici Nitelikler” bölümüne yapılan notlandırmaların toplamını ifade eden notu,

çç. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Sicil alma eğilimine esas not ortalaması: Personelin sicil notu ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınan yıllara ait sicil üstü değerlendirme notlarının, bu maddenin birinci fıkrasının (s) bendindeki yönetime göre hesaplanan not ortalamasını,

dd. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Fiziki yeterlilik değerlendirme testi (FYDT) notu: Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde yapılan fiziki yeterlilik değerlendirme testinden elde edilen notu,

ee. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Genel değerlendirme kategorisi: Teğmen-albay sicil belgesindeki “Genel Değerlendirme (Kategori)” kısmında yer alan ÜSTÜN BAŞARILI, BAŞARILI, YETERLİ VE YETERSİZ şeklinde belirlenen dört kategoriyi,

ff. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Genel değerlendirme notu: Teğmen-albay sicil belgesindeki “Genel Değerlendirme (Kategori)” kısmında yer alan ÜSTÜN BAŞARILI, BAŞARILI, YETERLİ VE YETERSİZ şeklinde belirlenen dört kategorinin işaretlenmesi, ÜSTÜN BAŞARILI işaretlenmesi durumunda 93, BAŞARILI işaretlenmesi durumunda 85, YETERLİ işaretlenmesi durumunda 71 ve YETERSİZ işaretlenmesi durumunda 59,99 olarak alınan notu,

gg. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Ayırt edici nitelik notu: General/Amiral, teğmen-albay sicil belgesindeki “Ayırt Edici Nitelikler” kısmında yer alan niteliklere yapılan işaretleme ve notlandırma neticesinde elde edilen toplam notu,

ğğ. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Sicil üstü değerlendirme tam notu: Sicil belgelerinde yazılı nitelikler için bu Yönetmelikte gösterilen en yüksek notların toplamını,

hh. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Gerekeçe: Teğmen-albay sicil belgesindeki “Genel Değerlendirme (Kategori)” kısmında sicil üstleri tarafından ÜSTÜN BAŞARILI ve kategorisindeki emsallerinin üzerinde değerlendirilen veya YETERSİZ ve kategorisindeki emsallerinin altında değerlendirilen nitelikler için sicil belgesinin ilgili bölümde belirlenen alana yazılması zorunlu olan ifadeyi,

ıı. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Ortak nitelikler: Subay sicil belgelerindeki ayırt edici nitelikler bölümünde yer alan ve her görev alanı için aynı olan niteliği,

ii. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Görev alanı nitelikleri: Teğmen-Albay sicil belgesindeki ayırt edici nitelikler bölümünde yer alan ve beş çeşit olan her görev alanı için farklılaşan beş niteliği, 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 altındaki 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 lâyık 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 ölçülebilmek 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, astları hakkında mutlak kanaat sahibi olmaktan sorumludurlar. Daha üst sicil üstlerinin kanaat sahibi olmaları; şahsî becerilerine, çalışma şartlarına, kuruluş bağlantısına ve görev fonksiyonlarına bağlıdır.

(Mülga beşinci fıkra:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

(Değişik fıkra:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Sicillerde görülen eksiklikler veya bu Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenmemiş siciller, sicil üstleri tarafından gerektiğinde imza, işaret, gerekçe 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. (Mülga:RG-23/2/2017-29988)

e. (Ek:RG-7/3/2006-26101) (Mülga:RG-23/2/2017-29988)

(Değişik ikinci fıkra:RG-7/3/2006-26101) Lüzumu hâlinde, Kuvvet Komutanlıkları(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) özellik gösteren sorumluluk bölgelerinde, garnizonlarda ve kuruluşlarda birinci sicil üstlerinin tespiti; kuruluş bağlantısını bozmadan ve kuruluş bağlantısı dışında, ilgili Kuvvet (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Komutanının teklifi ve Genelkurmay Başkanının onayı ile hizmetin gereği olarak ayrıca düzenlenebilir.

Yukarıdaki fıkralarda açıklanan birinci sicil üstlerinin en az üstteğmen 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.

(Değişik fıkra:RG-23/2/2017-29988)⁽²⁾ Millî Savunma Bakanı ve Bakanlık teşkilatında görevli şube müdürleri dahil amir konumunda bulunan sivil personel, kendi teşkilatındaki subayların kuruluş bağlantısına göre sicil üstüdür.

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 amirlerdir.

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- (Değişik:RG-7/3/2006-26101)

Kıt'a hizmetine tâbi subaylardan kıt'a görevine atananlar, atandıkları görev yeri dışında çalıştırılmazlar. Ancak zorunlu durumlarda bu gibi personelden, Kuvvet (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988)(...) 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, geçici görevlendirme süresi 3 ay ve daha fazla ise görev yaptıkları yerin kuruluş bağlantısına göre saptanır. Geçici görev emirleri, sicil belgelerine eklenir.

(Ek ikinci fıkra:RG-25/5/2007-26532) Üç aydan az süreli geçici görev ile kurs ve yurt içinde lisansüstü öğrenim yapmak maksadıyla görevinden ayrılan personel hakkında sicil belgesi atamalı olduğu birlik veya kurumca düzenlenir.

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 Teşkilatında görevli subayların sicil üstleri

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

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

Madde 12- Silahlı 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- (Değişik:RG-7/3/2006-26101)

Yukarıdaki maddeler gereğince sicil üstleri saptanamayan hâllerde sicil üstleri, bağlı olduğu makama göre Genelkurmay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, ilgili Kuvvet (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Komutanlığınca 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 asgari süre

Madde 15- (Değişik birinci fıkra:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Bir sicil üstü, asil veya her ne suretle olursa olsun vekil olarak, o görev yerinde sicili düzenlenecek kimseler ile beraber o sicil dönemi içerisinde fiilen en az üç ay görev yapmadıkça sicil düzenleyemez. Muharebe hâlinde sicil verilebilmesi hususu Genelkurmay Başkanlığınca belirlenir.

(Değişik ikinci fıkra:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Hakkında sicil düzenlenecek kişinin sicil süresi içinde ayrıldığı kurs, izin, üç aydan az süreli geçici görev, istirahat, hastane ve hava değişimi gibi yasal mazeret sürelerinin toplam olarak bir ayı, fiili görevden sayılır.

(Değişik üçüncü fıkra:RG-7/3/2006-26101) Genelkurmay Başkanı, (Ek ibare:RG-23/2/2017-29988) Millî Savunma Bakanı Kuvvet (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Komutanı (Ek ibare:RG-23/2/2017-29988) Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarı 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 bağımlığı bulunmuş veya bulunanlar ile kan veya sıhrî usul veya fîru 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 birinin sicil düzenleyememesi hâlinde, sicil düzenlemeye yetkili sicil üstleri, kuruluş bağlantısı esasına göre bir üst görev yerinde bulunan sicil üstleridir.

Yabancı Silâhli Kuvvetlere mensup subayların sicil üstü olamayacağı

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

Sicil üstlerine müdahâle edilemeyeceği

Madde 18- (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Sicil belgelerindeki niteliklerin değerlendirilmesinde herhangi bir makam ve amir, sicil üstlerine müdahale edemez, telkinde bulunamaz. Sicil üstünün yazdığı gerekçeler, birinci ve ikinci sicil üstleri için bir üst sicil üstü veya yetkili birimler, üçüncü sicil üstleri için yetkili birimler tarafından bu Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanacak sicil düzenleme kılavuzuna göre kontrol edilir, gerektiğinde düzeltilmesinin sağlanması ve disiplin cezaları, diğer idari yaptırımlar ile her türlü adli ve idari işlemler, nitelik ve niceliklerine uygun olarak; personel hakkında yapılacak değerlendirmede göz önünde bulundurulması telkinden sayılmaz.

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 Silâhli Kuvvetlerin komuta zincirini düzenlemeye yarar. **(Mülga cümle:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ (...)**

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- (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Sicil belgeleri; değişik sayıda nitelikleri ihtiva etmekte olup, general ve amiraller için üç; teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albaylar için yedi değerlendirme bölümünden 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. **(Değişik cümle:RG-12/4/2014-28970)** Bu niteliklerde zafiyet görülmesi hâlinde, yapılacak inceleme ve takibi müteakip personel hakkında Türk Silâhli Kuvvetleri Yüksek Disiplin Kurulları Yönetmeliği esaslarına göre işlem tesis edilir.

b. **(Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Sicil üstlerinin değerlendirmesi bölümü (Teğmen-Albay):

(1) Genel değerlendirme (Kategori):

Bu bölümde, teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albayların bulunduğu görev yerindeki performansını değerlendirecek kategorileri yer almaktadır. Bu kategoriler, nota tahvil edilmek suretiyle subayın kendi emsalleri içinde ayırt edilmesine imkân sağlar. Bu kategoriler; ÜSTÜN BAŞARILI, BAŞARILI, YETERLİ VE YETERSİZ şeklindedir.

(2) Ayırt edici nitelikler bölümü:

Bu kısımda; teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albayların bulunduğu görev yerindeki performansını değerlendirecek ayırt edici nitelikler yer almaktadır.

c. **(Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Sicil üstlerinin değerlendirmesi bölümü (General/Amiral): Bu bölümde General/Amiral değerlendirme notu yer almaktadır.

d. **(Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Personelin başarılı olabileceği görevler:

Bu kısım, subayın gelecekte başarılı olması muhtemel görev alanlarının iki öncelikle işaretlendiği bölümdür. General/amiraller için; komutanlık görevleri, karargâhta yöneticilik görevleri, kurumlarda yöneticilik görevleri; teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albaylar için; kıta subaylığı ve komutanlık görevleri, karargâh ve kurumlarda yöneticilik görevleri, karargâh subaylığı görevleri, eğitim/öğretim görevleri, mesleki uzmanlık görevleri şeklindedir.

e. **(Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Bir üst göreve hazırlık durumu:

Bu kısım, subayın bir üst göreve uygunluk durumunun işaretlendiği bölümdür. Bölümde işaretlenebilecek durumlar; “Bir üst göreve hazırdr.” “Eğitimi gereklidir.” “Bir üst göreve hazır değildir, yapamaz.” şeklindedir.

f. **(Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Müstakil görev yapma kabiliyeti:

Bu kısımda, teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albayların müstakil görev yapma yeterliliğinin işaretlendiği durumlar yer almaktadır. Bunlar sırasıyla; “Yapar” ve “Yapamaz (*)” şeklindedir.

g. **(Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Temsil kabiliyeti:

Bu kısımda, teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albayların temsil kabiliyetinin işaretlendiği durumlar yer almaktadır. Bunlar sırasıyla; “Vardır” ve “Yoktur” şeklindedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Sicil Belgelerinin Düzenlenme Şekli, Zamanı, Gönderilmesi

Sicil belgelerinin düzenlenmesi

Madde 24- Sicil belgeleri aşağıdaki esaslara göre düzenlenir:

- a. **(Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Birinci sicil üstleri; sicil doldurma zamanında emri altında bulunan bütün subayların sicillerini doldurur. 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. **(Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Sicil belgelerinde subayın değerlendirilmesini sağlayacak nitelikler ve bu niteliklerin subayda bulunma derecesini ölçmeye imkân veren kıstaslar bulunmaktadır. Sicil üstlerinin 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 teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albaylar için not takdiri yapmaz, niteliklerin bulunma derecesini, niteliğe ait kıstaslardan birisini işaretlemek suretiyle belirler. Sicil üstleri general/amiraller için not takdiri yapar. Sicil belgesindeki personele ait bilgilerin, tam ve doğru olarak doldurulması sorumluluğu, birinci sicil üstüne aittir.
- c. **(Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Birinci sicil üstü, teğmen-albay sicil belgesinde yer alan “Personelin Başarılı Olabileceği Görevler”i, sicil alan personelin performansını ve potansiyelini dikkate alarak işaretler.

d. **(Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** General/Amiral sicil belgesindeki ayırt edici nitelikler “Değerlendirme Nitelikleri” ile Teğmen-albay sicil belgesindeki “Ayırt Edici Nitelikler” bunları açıklayan kıstaslar yardımıyla değerlendirilir. General/Amiral sicil belgesinde birinci sicil üstlerince personelin hâlihazırdaki görevindeki başarı durumu, bir üst rütbedeki görevleri yapmaya hazır olma durumu, personelin gelecekte üstlenebileceği görevlere yönelik değerlendirmeler, personelin öne çıkan özelliklerine yönelik kanaat yazılması zorunludur. Sicil üstleri, sicil belgesi ve Türk Silâhlı Kuvvetleri sicil belgesi düzenleme kılavuzunda yer almayan hususlarla ilgili varsa ilâve kanaatlerini yazabilirler. Bu kanaatler, ihtiyaç duyulması halinde, sonraki sicil üstleri ve/veya ilgili birimler tarafından, personel hakkında yapılacak değerlendirmeler ile atama, seçim, görevlendirme vb. konularında personel hakkında verilecek kararlarda kullanılabilir. Teğmen-albay sicil belgesinde birinci sicil üstleri tarafından ÜSTÜN BAŞARILI ve KATEGORİSİNDEKİ EMSALLERİNİN ÜSTÜNDE ile YETERSİZ ve KATEGORİSİNDEKİ EMSALLERİNİN ALTINDA değerlendirilen Ortak Nitelikler için tek, Görev Alanı Niteliklerinin her biri için ayrı olacak ve öncelikle NE ZAMAN, NEREDE ve NEDEN soruları cevap verecek şekilde en az 20 kelimeden (150 karakter) oluşan gerekçe yazılması zorunludur.

Gerekçelerin şekil ve anlamlılık uygunluğu sıralı sicil üstleri ve Kuvvet Personel Başkanlığımızın uygun göreceği birimler tarafından incelenir. Birinci sicil üstü elektronik ortamda sicil verme işleminin tamamlanmasını müteakip ikinci sicil üstüne bilgi verir. Matbu sicil belgesi doldurulması durumunda ilgili bölümleri doldurur, imza eder ve ikinci sicil üstüne gönderir.

e. **(Mülga:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾**

f. **(Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** İkinci sicil üstleri, birinci sicil üstleri tarafından doldurulan maiyetindeki personele ait sicil belgelerini inceler. Birinci sicil üstünün işaretlemelerinin tamamına katılıyorsa, nitelikleri işaretlemeyiz, “2 nci Sicil Üstü Değerlendirmesi” bölümündeki “Birinci Sicil Üstüne Katılıyorum” bölümünü işaretler ve “Sicil Üstlerine Ait Bilgiler” bölümünü doldurur, sicil belgesi matbu ise imza eder. 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 değerlendirmesini yapar, “Sicil Üstlerine Ait Bilgiler” bölümünü doldurur, sicil belgesi matbu ise imza eder. Aşağıda belirtilen durumlarda ikinci sicil üstü, mutlaka niteliklerin tamamını işaretlemek zorundadır:

1) Birinci sicil üstleri, sicil düzenlemek için yeterli süre o personel ile çalışmamış ise,

2) 2 Mayıs (yükselme sırasındaki personel için 1 Nisan) tarihindeki birinci sicil üstü, sicil düzenlemek için yeterli süre o personel ile çalışmamış ise,

3) Görevden ayrılma ve kanaat değişikliği nedeniyle sicillerin tanziminde.

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

İkinci sicil üstü elektronik ortamda sicil verme işleminin tamamlanmasını müteakip üçüncü sicil üstüne bilgi verir. Matbu sicil belgesi doldurulması durumunda ilgili bölümleri doldurur, imza eder ve üçüncü sicil üstüne gönderir.

Sicil üstleri elektronik ortamda sicil verme işlemini tamamladıklarını sıralı üstlerine sivil yolu ile bildirir. Birinci sicil üstleri sicil verme işlemini elektronik ortamda gerçekleştiriyorsa bu yönetmelikte belirtilen matbu sicil formunu doldurarak imza eder ve ikinci sicil üstlerine gönderir. İkinci sicil üstleri de aynı form üzerinde kendisine ait bölümleri işaretleyerek değerlendirmesini yapar ve sicil formunu üçüncü sicil üstlerine gönderir. Sicil üstlerince, doldurulan matbu formların fotokopisi, elektronik ortamda doldurulan formların çıktısı alınmaz.

g. **(Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** İkinci sicil üstü olan Bakan, Kuvvet Komutanları,**(Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988)** Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarı orgeneral ve oramiraller; yeterince tanımadıklarını değerlendirdikleri personel için sicil tanzim etmeyebilirler. Bu durumu belirten bir yazı, sicil belgesine eklenir. Bu şekilde, hakkında ikinci sicil üstünce sicil tanzim edilmeyen personelin sicil belgesi, birinci sicil üstünün değerlendirme ve kanaatlerine göre işlem görür.

h. **(Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Birinci veya ikinci sicil üstlerinin herhangi bir nedenle nota tahvil edilecek değerlendirme yapamaması durumu ile birinci ve ikinci sicil üstü tarafından işaretlenen genel değerlendirme kategorisi arasında birden fazla seviye farkı olması durumlarında düzenlenecek sicil belgeleri hariç olmak üzere üçüncü sicil üstlerinin, 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, yukarıda belirtilen durumların dışındaki personelin tamamına veya bir kısmına ait sicillerde niteliklere ait kıstasların işaretlenmesi ve kanaat yazma yetkisi olmak üzere diğer yetkilerini, lüzum gördükleri takdirde her sicil döneminde yazılı emirle ikinci sicil üstlerine devredebilirler. Yetki devrinde bulunan üçüncü sicil üstleri, istediği personel hakkında sicil tanzim edebilirler.

Üçüncü sicil üstleri elektronik ortamda sicil verme işleminin tamamlanmasını müteakip yetki devri belgelerini birinci ve ikinci sicil üstleri tarafından düzenlenen belgelerle birlikte durumu Kuvvet Komutanlıkları(**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Personel Başkanlıklarına bildirilmek üzere en az tugay ve eşidi birlik ve kurumlara bildirirler.

ı. **(Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Sicil üstleri, ihtiyaç duydukları takdirde sicil belgesinde ve Türk Silâhlı Kuvvetleri Sicil Belgesi Düzenleme Kılavuzunda yer alan nitelikler dışında varsa ilâve olumlu ve olumsuz kanaatlerini “Gerekçe ve kanaat” bölümlerinde belirtirler.

j) **(Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Kuvvet Komutanlıkları(**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Personel Başkanlıklarında yapılan incelemede, sicil üstlerinin Sicil Üstü Değerlendirme Notlarının arasında 20 veya daha fazla not farkı bulunması hâlinde, personelin durumu Sicil Değerlendirme ve Denetleme Kurulunda görüşülür ve bu Yönetmeliğin 35 inci ve 36 ncı maddesi esaslarına göre işlem yapılır.

k. (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Sicil ile ilgili belgeler; sicil üstlerince belirtilen işlemlerin yapılmasını müteakip, en az tugay ve eşidi birlik ve kurumlar tarafından toplanarak, ilgili Kuvvet Komutanlıkları(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Personel Başkanlığına gönderilir. Elektronik veya matbu olarak doldurulan sicil formlarının tanzimi, teslimi ve muhafazasına ilişkin uygulama esasları ilgili Kuvvet Komutanlıkları(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) tarafından düzenlenir.

l. Kuvvet Komutanları (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) hakkında sicil belgesi tanzim edilmez.

m. Sicil belgesinin düzenleme esasları, niteliklerin açıklamaları ve standartları, "Türk Silahlı 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. (Mülga:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

o. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Sicil üstünün veya sicil alan personelin görevinden ayrılması hâlinde sicil belgelerine aşağıdaki işlem yapılır.

1) 30 Ağustos-2 Mayıs tarihleri arasında görevden ayrılma durumunda yapılacak işlem:

(a) Birinci sicil üstü:

Sicil alan personelle üç aylık çalışma süresini tamamlayan birinci sicil üstü, elektronik sicil formunda veya matbu sicil belgesinde kendisine ait bölümü işaretler, varsa ilâve kanaatlerini yazar ve matbu sicil belgesinde yeni birinci sicil üstüne teslim etmek üzere imza bloğunu doldurur. Elektronik sicil verilmesi durumunda çıktı alınıp imza bloğunun doldurulması işlemi yapılmaz, durum yeni birinci sicil üstüne bildirilir. Yeni birinci sicil üstü, 2 Mayıs tarihinde sicil alan personel ile üç aylık çalışma süresini tamamladı ise, aynı sicil belgesinde veya elektronik sicil formunda kendisine ait bölümü işaretler, varsa ilâve kanaatlerini yazar ve imza bloğunu doldurur ve matbu sicil belgesinde ikinci sicil üstüne teslim etmek üzere imza bloğunu doldurur. Matbu sicil belgesini bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesi esaslarına göre ikinci sicil üstüne gönderir, elektronik sicil belgesi tanziminde ise ikinci sicil üstüne bilgi verilir. Personelin tüm yeni birinci sicil üstleri aynı işlemleri yaparlar. Birinci sicil üstlerinin hiç birisinin sicil düzenleyememesi durumunda, bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesi gereğince ikinci sicil üstü, birinci sicil üstü olarak niteliklerin tamamını işaretler.

(b) İkinci sicil üstü:

Sicil alan personelle üç aylık çalışma süresini tamamlayan ikinci sicil üstü, elektronik sicil formunda veya matbu sicil belgesinde kendisine ait bölümü işaretler, varsa ilâve kanaatlerini yazar ve matbu sicil belgesinde yeni ikinci sicil üstüne teslim etmek üzere imza bloğunu doldurur. Elektronik sicil verilmesi durumunda çıktı alınıp imza bloğunun doldurulması işlemi yapılmaz, durum yeni ikinci sicil üstüne bildirilir.

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 ve kimlik bilgilerini aktarır ve matbu sicil formu için imza bloğunu "Aslı Gibidir" yazarak imzalar. Elektronik sicil formunun tanziminde ise bu işlem yapılmaz, sadece sicil alan personelle üç aylık çalışma süresini tamamlayan ikinci sicil üstü kendisine ait bölümü işaretler, varsa ilâve kanaatlerini yazar ve durumu üçüncü sicil üstüne bildirir. Matbu sicil belgesini, bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesi esaslarına göre üçüncü sicil üstüne gönderir, elektronik sicil belgesi tanziminde ise üçüncü sicil üstüne bilgi verilir. Personelin tüm yeni ikinci sicil üstleri aynı işlemleri yaparlar. İkinci sicil üstlerinin hiç birisinin sicil düzenleyememesi durumunda, bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesi gereğince üçüncü sicil üstü, ikinci sicil üstü olarak değerlendirme yapar.

2) Üç aylık çalışma süresini tamamlayamaması nedeniyle sicil düzenleyemeyen sicil üstleri sicil tanzim edemezler, ancak personel ile görev yaptıkları tarihler ile kendi bilgi ve kanaatlerini yeni sicil üstlerine bildirirler. Ancak, vekalet eden sicil üstü; 30 Ağustos-2 Mayıs tarihleri arasında parçalar halinde vekalet ettiği sürelerin toplamı üç ayı geçerse, üç ayı doldurduğu son vekaletinde sicil düzenler. Kanaat değişikliği sicilleri hariç, herhangi bir sicil üstü aynı sicil yılı içerisinde bir personele iki kez sicil tanzim edemez.

3) 2 Mayıs-30 Ağustos tarihleri arasında görevinden ayrılanlar için sicil düzenlenmez. Ancak sicil üstü kanaatinde bir değişiklik varsa bu Yönetmelik esaslarına göre bir sicil belgesi düzenler ve sicil belgesine, kanaatlerindeki değişikliğe neden olan hususları gerekçeleri ile beraber yazarak, matbu sicil belgesini bir üst sicil üstüne gönderir, elektronik sicil tanzim edildiyse bir üst sicil üstüne bilgi verir. Bir üst sicil üstü de, bu Yönetmelik esaslarına göre kendi hanesini doldurur ve üçüncü sicil üstüne gönderir veya bilgi verir. Üçüncü sicil üstü, birinci veya ikinci sicil üstleri tarafından tanzim edilen kanaat değişikliği sicil belgesindeki kendi hanesine mutlaka nitelikleri işaretler ve kanaatlerini yazar. Bu şekilde tanzim edilen sicil belgeleri, en az tugay ve eşidi birlik ve kurumlar tarafından toplanarak, Kuvvet Komutanlıkları(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988)(...) Personel Başkanlığına gönderilir, elektronik siciller için de bilgi verilir.

4) Haklarında ayrılış sicil belgesi tanzim edilen subayların o yılı sicil üstü değerlendirme notu, birinci sicil üstlerinden aldıkları notların ortalaması ile ikinci sicil üstlerinden aldıkları notların ortalamasının alınmasını müteakip çıkan notların ortalamasından elde edilen nottur. Üçüncü sicil üstünün ayrılış sicil belgesi tanzim etmesi durumunda aynı işleme üçüncü sicil üstlerinden alınan notların ortalaması da dâhil edilir. Haklarında kanaat değişikliği sicil belgesi tanzim edilen subayların o yılı sicil notu, görevden ayrılma sicili tanzim edilmemişse, kanaat değişikliği sicil belgesindeki nottur. Bu durumdaki personel hakkında daha önce, 2 Mayıs tarihi itibarıyla verilen sicil notları dikkate alınmaz.

5) Ayrılış sicil belgesi tanzim edilen ve terfi sırasında olan albaylar ile general ve amirallerin ayrılış sicil belgeleri, Kuvvet Komutanlıkları (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Personel Başkanlığına en geç 15 Temmuz tarihinde (Değişik ibare:RG-14/6/2017- 30096) Yüksek Askeri Şûra Sekreteriyasında bulundurulur.

6) Matbu sicil belgelerinde, bir sicil döneminde ikiden fazla sicil üstü ile çalışma durumunda birden fazla sicil belgesi kullanılır.

7) Görevden ayrılma, kanaat değişikliği, sicil belgelerinin düzenlenmesine ilişkin tarih aralıkları ile bu Yönetmelikte belirtilmeyen diğer uygulama esasları ilgili Kuvvet Komutanlıkları, (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Personel Başkanlıkları tarafından düzenlenir."

ö. (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Sicil belgeleri elektronik ortamda hazırlanır, mümkün olmaması durumunda matbu sicil belgesi doldurulur.

Elektronik veya matbu olarak doldurulan sicil belgelerine bu Yönetmelikte belirtilen esaslara göre işlem yapılır. Ancak, Kuvvet Komutanlıkları(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Personel Başkanlıklarınca matbu sicil belgelerinin, elektronik ortamda sicil verebilecek ilk âmir tarafından elektronik ortama aktarılmasına, bu durumda matbu sicil belgesinin Kuvvet Komutanlıkları(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Personel Başkanlıklarına gönderilmesi ve gerekli eşleştirmeyi müteakip sicil belgelerinin imha edilebilmesine yönelik düzenleme yapılabilir.

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

Madde 25- (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

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 24 üncü maddesine göre yapılır.

Sicil belgelerinin düzenleme ve gönderilme zamanları

Madde 26- (Değişik birinci fıkrâ:RG-7/3/2006-26101)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, (Değişik ibare:RG-14/6/2017- 30096)Yüksek Askeri Şûra Sekreteriyası ile Kuvvet Komutanlıkları (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) 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 ncü maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde belirtilen personel başkanlıklarında bulundurulur. Ayrıca, (Değişik ibare:RG-14/6/2017- 30096) Yüksek Askeri Şûra Sekreteriyasınca uygun görüldüğü takdirde, durum ve ihtiyaca göre sicil belgelerinin düzenlenme

tarihleri değiştirilebilir.

(Değişik üçüncü fıkra:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Bu tarihlere göre düzenlenen siciller, o yılın 30 Ağustos tarihinde düzenlenmiş kabul edilir. Bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesine göre sicil üstünün kanaatinin değişmesi 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 sıhhatli sicil verebilmeleri maksadıyla sicil verilecek personel sayısına bağlı olarak ve bir üst sicil üstünün takdirine göre 1-5 gün tahsis edilir.

(Değişik beşinci fıkra: RG - 24/7/2003-25178) Yedek subaylar hakkında EK-3'de yer verilen sicil belgesi, doldurma talimatına uygun olarak, göreve katılış tarihinden itibaren altıncı ayın başında düzenlenerek, en geç bu ayın sonunda kuvvet komutanlıkları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) personel başkanlıklarında bulundurulur. Birinci ve ikinci sicil üstlerinin verdiği sicil notları arasında, sicil tam notunun % 20'si veya daha fazla not farkı bulunması halinde, üçüncü sicil üstleri de sicil verirler. 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 Başkanlığı tarafından bu husus düzenlenebilir.

(Değişik altıncı fıkra:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Sicil belgelerinin yukarıda belirtilen tarihlerde düzenlenememesi halinde; birinci veya ikinci sicil üstleri nitelikleri değerlendirmeden sicil belgesinin "Sicil Süresi İçerisinde Değerlendirilen Personelin Sicil Üstleri" bölümündeki "açıklamalar" sütununda gerekli açıklamaları yapar, "Değerlendirmenin Nedeni" alanında "Süresiz Sicil Belgesi" hanesini işaretler, tarih ve imza bloklarını doldurur ve bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde belirtilen personel başkanlıklarına gönderirler. Elektronik sicil verme işleminde kanaat edinemeyen amirler sicil formunda herhangi bir işaretleme yapmaz, tarih ve kimlik bilgilerini ilgili hanelere işleyerek durumu amirine veya sonraki sicil üstüne bildirir.

(Değişik yedinci fıkra:RG-7/3/2006-26101) 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 (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Personel Başkanlığında bulundurulur.

(Ek fıkra:RG-6/5/2002-24747) Terfi sırasında olanlardan, albaylar hariç olmak üzere 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununun 38 inci maddesinde yer alan belirli oranda sicil mecburiyetini, sicil belgelerinin düzenlenmesinden sonra, 30 Ağustos tarihine kadar tamamlayacak olanlar hakkında, süreyi doldurduğu tarih itibarıyla sicil belgesi düzenlenir ve Kuvvet Komutanlıkları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Personel Başkanlığında bulundurulur.

Sicil belgelerinin gönderilmesi

Madde 27- (Değişik birinci fıkra:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Matbu sicil belgeleri; sicil üstlerince kapalı, mühürlü, "ÖZEL" gizlilik dereceli ve içinde sicil belgesi bulunduğunu belirtir bir kayıt taşıyan zarfa konulduktan sonra ikinci bir zarfa konularak ilgili sicil üstüne gönderilir. Elektronik ortamda sicil verilmesi durumunda, sicil belgesi sureti gönderilmez. Bu zarf içerisine, sicil belgesi ve sicil ile ilgili belgelerin başka bir şey konulamaz. Matbu olarak doldurulan belgeler optik okuyucularda değerlendirileceğinden; katlanmadan, hasar verilmeden gerekli şekilde ambalajlanarak ilgili sicil üstüne gönderilir. Elektronik sicil belgesine eklenmesi gereken belgeler, taranarak elektronik sicil belgesine ek yapılabilir.

Sicil belgelerinin zamanında düzenlenip, bu Yönetmeliğin 24 ncü 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- (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

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 halde açanlar ile belgede yazılı olan muhteviyatı yetkili olmayanlara açıklayanlar hakkında yasal işlem yapılır. Yukarıdaki hususlar elektronik sicil belgeleri için de uygulanır.

Belge eklenmesi zorunluluğu

Madde 29- (Değişik birinci fıkra:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Sicil üstleri; teğmen-albay sicil belgesindeki "Sicil üstlerinin değerlendirmesi" bölümünde yanında (*) işareti olan kıstasları işaretlemeleri hâlinde, 27 nci maddede belirtilen esaslar çerçevesinde 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- (Değişik birinci cümle:RG-7/3/2006-26101) Sicil belgelerinin (**Değişik ibare:RG-14/6/2017- 30096**) Yüksek Askeri Şûra Sekreteryası ile Kuvvet Komutanlıkları (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) 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 tamamlattırılır. Bu konuda yapılan hataların sicil tanzim edilen personelin özlük haklarına menfi yönde etki edeceği daima dikkate alınır.

b. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Matbu olarak doldurulan sicil formunun bilgisayarda optik okuyucuda okutulacak kısmı, optik okuyucuda okutulur; sicil belgelerindeki optik okuyucu tarafından okunamayan bilgiler, operatörler yardımıyla manüel olarak bilgisayara yüklenir.

c. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾** Sicil üstlerinin yaptığı işaretlemeler, bilgisayar yardımıyla nota tahvil edilir ve böylece sicil üstlerinin vermiş olduğu notlar bulunur ve hesap edilir. Kıstasların nota tahvilinde Teğmen-Albay Sicil Formu genel değerlendirme notu; ÜSTÜN BAŞARILI için 90.00-100 puan, BAŞARILI için 75.00-89.99 puan, YETERLİ için 60.00-74.99 puan ve YETERSİZ için 0-59.99 puan aralığını ifade eder. Ger değerlendirme notu ÜSTÜN BAŞARILI işaretlenmesi durumunda 93, BAŞARILI işaretlenmesi durumunda 85, YETERLİ işaretlenmesi durumu 71 ve YETERSİZ işaretlenmesi durumunda 59.99 olarak alınır ve müteakiben genel değerlendirme notuna eğer ayırt edici nitelikler bölümünde işaretleme yapılmış ise bu işaretlemelerin ağırlık puanları eklenerek veya çıkartılarak sicil üstü değerlendirme notu hesap edilir. Personelin görev alanlarına göre farklılaşan "Ayırt Edici Nitelik Ağırlık Puanları" EK-12'de belirtilmiş olup bu ağırlıklar 100 puan üzerinden tespit edilen ağırlıklardır. EK-12'de belirtilen ağırlıklar KATEGORİSİNDEKİ EMSALLERİNİN ÜSTÜNDE şeklinde işaretlenen niteliklerde; ÜSTÜN BAŞARILI kategor 7, BAŞARILI kategorisi için 5, YETERLİ kategorisi için 4'e, KATEGORİSİNDEKİ EMSALLERİNİN ALTINDA şeklinde işaretlenen nitelik ise; ÜSTÜN BAŞARILI kategorisi için 3, BAŞARILI kategorisi için 10, YETERLİ kategorisi için 11'e, YETERSİZ kategorisi için 59'a tahvil edil KATEGORİSİNDEKİ EMSALLERİNİN ÜSTÜNDE şeklinde işaretlenen nitelikler için artı, KATEGORİSİNDEKİ EMSALLERİNİN AL şeklinde işaretlenen nitelikler için ise eksi olarak alınır. YETERSİZ kategorisindeki personelin ayırt edici niteliklerinin değerlendirilmesinde sadece

KATEGORİSİNDEKİ EMSALLERİNİN ALTINDA şekilde bir değerlendirme yapılır.

d. (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ 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 sicil üstü değerlendirme notlarının ortalaması; üç sicil üstü sicil vermiş ise, bu üç sicil üstünün sicil üstü değerlendirme notlarının ortalaması, o yılın sicil üstü değerlendirme notunu teşkil eder. Bölüm sonucu tam sayı çıkmaz ise, iki hane yürütülür. Teğmen-Albaylarda, buna göre hesaplanan ortalama o yılki sicil notunun hesaplanmasında esas alınacak sicil üstü değerlendirme notunu teşkil eder. 100 üzerinden hesaplanan sicil üstü değerlendirme notu 95'e tahvil edilir. Personelin o sicil döneminde aldığı FYDT sonucu 60 ve üzerinde ise FYDT notu 5, aksi takdirde 0 kabul edilerek sicil üstü değerlendirme notuna eklenir. Sicil üstü değerlendirme notu ile FYDT notunun toplamı Teğmen-Albayların sicil notunu teşkil eder. Hesaplamalarda notlar tam sayı çıkmaz ise, iki hane yürütülür. General/Amiraller için sicil üstü değerlendirme notu sicil notunu ifade eder.

e. (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Birden fazla birinci, ikinci veya üçüncü sicil üstünün sicil vermesi hâlinde, bu üstlerin sicil üstü değerlendirme notlarının ortalaması, o seviyedeki sicil üstünün notunun hesabında esas alınır. Bölüm sonucu tam sayı çıkmaz ise, iki hane yürütülür.

f. (Değişik:RG-7/3/2006-26101) Sicil notu % 60'ın altında olanların listeleri hazırlanır ve Kuvvet Komutanlıkları(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) 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. (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Her subayın, sicil alma eğilimi belirlenir. Sicil alma eğiliminin belirlenmesinde, asgarî beş yıllık sicil üstü değerlendirme notu olması şartı aranır. Beş yıllık sicil üstü değerlendirme notu olmayan personelin sicil alma eğilimi hesap edilmez. Yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albay rütbeleri için sicil alma eğiliminin hesaplanmasında, üstteğmenliğe nasiptan itibaren alınan sicil üstü değerlendirme notları dikkate alınır. Belirlenen sicil alma eğilimleri ile nota tahvil sonucu bulunan o yılki sicil üstü değerlendirme 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 sicil verdiği değerlendirilen sicil üstünün verdiği sicil iptal edilir. Kasıtlı veya keyfi sicil veren sicil üstleri hakkında idarî ve yasal işlem başlatılır. Yasal işlem sonucunda duruma göre bu personel bir daha sicil üstü konumuna getirilmez. İptal edilen siciller dikkate alınmaz. Ancak; Sicil Değerlendirme ve Denetleme Kurulu vasıtasıyla veya başka bir şekilde iptal edilen sicil notu nedeniyle bu Yönetmeliğin 37 nci ve 81 inci maddelerinde belirtilen terfi/kıdemlilik esas ve şartlarından rütbe bekleme süresinin belirli oranlarında sicil notuna sahip olma şartını sağlayamayan personelin terfi/kıdemlilik işlemlerinde bu şartı sağlamış oldukları kabul edilerek işlem yapılır.

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

j. Geri besleme işlemleri, bu Yönetmeliğin 31 nci maddesi esaslara göre yapılır.

k. (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Analiz ve kontrol işlemleri, elektronik ortamda veya çıktıkları alınarak ilgili Kuvvet(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Komutanlığınca tamamlanır, ilgili sicil subayı ve kısm amiri/şube müdürünce veya ilgili personele onaylanmak suretiyle sicil notu tekemmül ettirilir ve kademe ilerlemesi yapılmayacağı belirlenir.

l. (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ (Değişik ibare:RG-14/6/2017-30096) Milli Savunma Bakanlığı Kuvvet Komutanlıkları(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Personel Başkanlıkları, personelin, müteakip safahatındaki atanmalarında ve belirli görevlere personel tefrikinde, general/amiraller için "Personelin Başarılı Olabileceği Görevler" ve "Bir Üst Göreve Hazırlık Durumu"; teğmen-albay için ise "Personelin Başarılı Olabileceği Görevler", "Temsil Kabiliyeti", "Müstakil Görev Yapma Kabiliyeti" ve "Bir Üst Göreve Hazırlık Durumu"ndaki işaretlemeler ile diğer niteliklerdeki başarı durumunu dikkate alarak değerlendirme yapar.

Geri bildirim yapılması

Madde 31- (Başlığı ile birlikte değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Subaylara aşağıdaki esaslara göre geri bildirim yapılır.

a. Kuvvet Komutanlığı(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Personel Başkanlıklarından sicil üstlerine personelin son üç yılda almış olduğu sicil notları bildirilir.

b. Yetiştirme ve Eğitim sistemine: Kuvvet Komutanlıkları(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) ile birlikler bazında yapılacak nitelik analizleri neticesinde, zafiyet görülen niteliklerin düzeltilmesi amacıyla ilgili Kuvvet(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) 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.

c. Kıdem sıraları, alınan siciller dikkate alınarak yeniden tespit edilen sicil notu ortalamalarına göre (Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988) her yıl Aralık ayına kadar personele geri bildirim sağlamak üzere yayımlanır.

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" kistası işaretlenir ve nedenlerine ait belge veya belgeler, bu Yönetmeliğin 29 ncu maddesi esaslara göre sicil belgesine eklenerek gönderilir.

c. (Değişik:RG-12/4/2014-28970) Niteliklerden birisinin veya birden fazlasının gerektirdiği standartlara sahip olmadıklarından emin olunan subaylardan Türk Silahlı Kuvvetleri Yüksek Disiplin Kurulları Yönetmeliğindeki şartları taşıyanlar hakkında söz konusu yönetmelik hükümlerine göre işlem tesis edilir.

d. (Değişik:RG-12/4/2014-28970) Niteliklerden biri veya birden fazlası, bu fıkranın (b) bendine 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. (Mülga:RG-12/4/2014-28970)

b. Sicil üstlerinin tamamının birinci niteliğin ikinci "b" kistasını işaretlemeleri hâlinde, "Türk Silâhlı Kuvvetleri İstihbarata Karşı Koyma, Koruyucu Güvenlik ve İşbirliği Yönergesi" esaslara göre işlem yapılır. Birinci niteliğe ait "b" kistasının, birinci veya ikinci sicil üstlerinin sadece birisi tarafından işaretlenmesi hâlinde, üçüncü sicil üstü de bu personel hakkında sicil tanzim ederek nihaî 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" kıtası ile değerlendirilen personel, değerlendirmeyi yapan sicil üstü tarafından müteakip sicil dönemine kadar takip ve kontrol altında bulundurulur. Bu niteliklere ait "b" kıtası aynı veya farklı sicil üstleri tarafından üst üste iki sicil dönemi işaretlenebilir. (**Değişik cümle:RG-12/4/2014-28970**) Sicil üstleri, üçüncü sicil döneminde personeli "b" kıtası ile değerlendirmez ve durumuna göre personel hakkında yasal işlem ve Türk Silahlı Kuvvetleri Yüksek Disiplin Kurulları Yönetmeliği hükümlerine göre Silahlı Kuvvetlerden ayırma cezası verilmesi teklifi yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sicil Değerlendirme ve Denetleme Kurulları

Sicil değerlendirme ve denetleme kurullarının kuruluşu ve teşkili

Madde 34- (Değişik:RG-7/3/2006-26101)

Kuvvet (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanlığınca hazırlanacak yönergelerde gösterilecek miktarda kadrolu personelden oluşan ve personel başkanlıkları bünyesinde yer alan "Sicil Değerlendirme ve Denetleme Kurulları" kurulur. Kurullarda, Kuvvet Komutanlıkları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanlığınca uygun görülecek rütbede liyakatli personel görevlendirilir.

Sicil değerlendirme ve denetleme kurullarının çalışma esasları

Madde 35- (Değişik:RG-7/3/2006-26101)

Sicil değerlendirme ve denetleme kurulları, Kuvvet (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanlığınca hazırlanarak, Genelkurmay Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra yürürlüğe konulacak yönergelerdeki esaslara göre çalışır. Kurul öncelikle; Kuvvet Komutanlıkları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Personel Başkanlıklarınca, Yönergelerinde belirtilecek esaslar doğrultusunda problemli olarak nitelendirilecek sicil belgelerini, bilâhare geri besleme maksadıyla da diğer sicilleri inceler. Kurul, mevcut durumu değerlendirip, herhangi bir not takdirinde bulunmayacağından, çalışmalarını kuruluş bağlantısına göre yürütür. Bununla beraber değerlendirilecek personelin, kurula başkanlık eden personelden daha kıdemli olması hâlinde, Kuvvet (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanının yetkilendireceği rütbece 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. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Personelin aldığı Sicil Üstü Değerlendirme notunun, sicil alma eğiliminden fazla veya düşük olması hâlinde nedenlerini inceler. Gerekli gördüğünde ilgili sicil üstü ile irtibata geçebilir. Kasıtlı veya keyfi verilmiş sicilleri saptar ve gerekiyorsa bunları Kuvvet (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanının onayını müteakip iptal eder.

c. Sicil üstü olamayacak, kasıtlı veya keyfi sicil veren personeli tespit eder, atama ile ilgili birimlere duyurur.

d. (**Değişik:RG-7/3/2006-26101**) Sicil notu % 60'ın altında olan, kademe ilerlemesi yapamayacak personelin durumlarını görüşür ve varsa kasıtlı veya keyfi verilen sicilleri, Kuvvet (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanının onayını müteakip iptal eder.

e. (**Değişik:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Menfi sicil, gerekçe ve kanaatler ile sicil üstü değerlendirme notu ve/veya ilgili nitelikler arasında uyumsuzluk bulunan sicil belgelerini değerlendirir ve gerekiyorsa bunları Kuvvet (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanının onayını müteakip iptal eder.

f. Bu Yönetmeliğin 31 nci maddesi gereğince merkezden şahsa, yetiştirme ve eğitim sistemlerine geri besleme yapmak üzere veri sağlar.

g. (**Mülga:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾

DÖRDÜNCÜ KISIM

Terfi İşlemleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Subay Terfi İşlemleri

Terfi esas ve şartları

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

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

(**Ek:RG-6/5/2002-24747**) Bir üst rütbeye yükselme sırasına girmiş bulunan subaylardan görev esnasında yaralanmaları nedeniyle uzun süreli tedaviye tâbi tutulanların rütbe terfi işlemleri; sicil notu ortalamasına göre, 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununun 38 inci maddesinin birinci fıkrasının (b), (c) ve (d) bentlerindeki şartlar aranmadan yapılır.

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- (Değişik: RG-5/7/2003-25159)

Rütbe Teğmen rütbesi için teğmenlikte; üsteğmen rütbesi için teğmenlik ve üsteğmenlikte alınan muteber sicil notları toplanır ve muteber sicil notu sayısına bölünerek sicil notu ortalaması bulunur.

Yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albay rütbeleri için, personelin sicil notu ortalamasının tespitinde; bu Yönetmeliğin 3 üncü maddesinde belirtilmiş olan esaslar gereğince dikkate alınacak olan her rütbe için muteber sicil notlarının toplamı, o rütbeye ait muteber sicil notu sayısına bölünerek, her rütbeye ait ayrı ayrı rütbe sicil notu ortalaması bulunur. Rütbe sicil notu ortalaması ile rütbe sicil notu katsayısı çarpılarak, sicil notu ortalamasına rütbe katkısı bulunur. Hesaplamaya dahil edilecek rütbelere ait sicil notu ortalamasına rütbe katkısı toplanır ve bulunan toplam sicil notu ortalamasına rütbe katkısı, personelin hesaplamaya dahil edilen her rütbede tam sicil notu almış olması halinde, elde edilecek olan rütbe sicil notu katsayılarının toplamından oluşan toplam rütbe sicil notu katsayısına bölünerek, sicil notu ortalaması tespit edilir. Muteber sicil notu mevcut olmayan rütbeye ait rütbe sicil notu katsayısı, hesaplamaya dahil edilmez.

General ve amiraller için buldukları rütbedeki bekleme süresinde mevcut muteber sicil notları toplanır ve muteber sicil notu sayısına bölünerek

sicil notu ortalaması bulunur.

Hesaplamalarda kesirden sonra iki hane yürütülür.

Teğmen-yarbay rütbeleindeki subayların terfi işlemleri

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

(Değişik ikinci fıkra: RG – 6/5/2002-24747) Teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı ve yarbay rütbelerindeki subaylar, her sınıf kendi arasında (kurmay subaylar kendi sınıflarında), branşlara ayrılan sınıflarda ise branşları içerisinde sicil notu ortalaması en yüksek olandan başlanmak üzere yeterlik derecesine göre sıralanırlar.

(Değişik üçüncü fıkra:RG-6/5/2002-24747) 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 veya branşlara ayrılan sınıflarda ise her branş için belirlenen kadrolara göre, bir üst rütbedeki kadro açığı kadarı, bir üst rütbeyle terfi ettirilir.

(Değişik dördüncü fıkra:RG-7/3/2006-26101) Diğer terfi şartlarını haiz olduğu hâlde, üst rütbede kadro açığı bulunmadığı için terfi edemeyenler, derece ilerlemesi yaparlar. Derece ilerlemesi onay işlemleri, Kuvvet Komutanlıkları **(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988)** (...) Personel Başkanlıklarında yapılır.

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

(Değişik altıncı fıkra:RG-7/3/2006-26101) Kuvvet Komutanlıkları **(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988)** (...) Personel Başkanlıklarında; teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı ve yarbay rütbesindeki subayların terfi işlemlerine 1 Temmuz tarihinde başlanır.

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 ncü maddesinin birinci fıkrasının (d), (f) ve (g) bentleri hükümleri uygulanır.

Albay kadro oranları

Madde 43- (Değişik birinci fıkra:RG-7/3/2006-26101) Her yılın 30 Ağustos tarihinden sonra uygulanacak kadrolar; rütbe, sınıf varsa branş belirtilerek Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri **(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988)** (...) Komutanlığında 1 Temmuz tarihine kadar Genelkurmay Başkanlığına teklif edilir. Genelkurmay Başkanlığı, hizmet ihtiyacına göre tespit edeceği kadroları onaylayarak, Kuvvet **(Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988)** Komutanlıklarına 30 Ağustos tarihine kadar gönderir.

(Mülga fıkra:RG-14/6/2017- 30096)

Albayların terfi işlemleri

Madde 44- (Değişik birinci fıkra:RG-7/3/2006-26101) Yükselme sırasına girmiş bulunan albayların sicil notu ortalaması, Kuvvet Komutanlıkları Personel Başkanlıklarında **(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988)** (...) bu Yönetmeliğin 40 ncü 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 yukarı 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 rütbeyle 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 ncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi hükmü uygulanır. Bu albayların özlük dosyaları, sicil dosyaları ile birlikte **(Değişik ibare:RG-14/6/2017-30096)** Yüksek Askerî Şûra Sekreteriyasına gönderilir. Kurmay albaylar hariç olmak üzere diğer sınıf albayların sıralanmalarında, bu Yönetmeliğin 42 nci maddesi hükmü uygulanır.

General ve amiral kadrolarının saptanması

Madde 45- (Değişik birinci fıkra:RG-7/3/2006-26101) Bütün general ve amiral kadroları, **(Değişik ibare:RG-14/6/2017- 30096)** Genelkurmay Başkanlığının görüşü alınarak Milli Savunma Bakanlığında hizmet ihtiyacına göre her yıl saptanır ve Kuvvet **(Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988)** Komutanlıklarına 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- (Mülga:RG-14/6/2017- 30096)

İKİNCİ BÖLÜM

Yüksek Askerî Şûranın Terfilere İlişkin Çalışma Usulleri ve Kararların Alması

Terfi işlemleri için Yüksek Askerî Şûranın teşkili ve toplantı yeterliği

Madde 47- (Mülga:RG-14/6/2017- 30096)

Yüksek Askerî Şûranın değerlendirme işlemi

Madde 48- (Mülga:RG-14/6/2017- 30096)

Değerlendirme notu ve saptanmasındaki esaslar

Madde 49- (Mülga:RG-14/6/2017- 30096)

Yüksek Askerî Şûra üyelerinin vereceği notların saptanmasındaki esaslar

Madde 50- (Mülga:RG-14/6/2017- 30096)

Yeterlik notunun saptanması

Madde 51- (Mülga:RG-14/6/2017- 30096)

Yeterlik sıralamasının yapılması

Madde 52- (Mülga:RG-14/6/2017- 30096)

Üst rütbeyle yükselceklerin saptanması

Madde 53- (Mülga:RG-14/6/2017- 30096)

Bir üst rütbeyle yükselcek general ve amiral mevcudunun terfi edecekleri rütbenin birinci yıl kontenjanına eşit olması

Madde 54- (Mülga:RG-14/6/2017- 30096)

Kontenjam artırılan grup

Madde 55- (Mülga:RG-14/6/2017- 30096)

General ve amiraller için kıt'a görevi

Madde 56- (Değişik birinci cümle:RG-26/12/2014-29217) General ve amiraller, korgeneral ve koramirallığe yükselbilmek için tuğgeneral/tuğamiral ve tümgeneral/tümamiral rütbelerinde toplam en az 20 ay, orgeneral ve oramirallığe yükselbilmek için ise korgeneral/koramiral,

tümgeneral/tümamiral, tuğgeneral/tuğamiral rütbelerinde toplam en az 30 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 tamamlayamamak 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 tamamlayamayan 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 nasp tarihine götürülür.

c) **(Ek:RG-6/5/2002-24747)** Terfi sırasında olanlardan albaylar hariç olmak üzere 926 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanununun 38 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan belirli oranda sicil mecburiyetini, sicil belgelerinin düzenlenmesinden sonra, 30 Ağustos tarihine kadar tamamlayan ve haklarında üç aylık süreyi doldurduğu tarih itibarıyla sicil belgesi düzenlenenlerin terfi işlemleri, terfi etmiş olan emsallerinin şartlarını haiz olmak kaydıyla Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanununun 33 üncü maddesinin birinci fıkrasına bağlı kalımsızın derhal yapılır. Terfi edenlerin nasıpları emsallerinin nasp tarihine götürülür.

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

Madde 58- Rütbe terfi için ilk defa veya sonraki yıllarda terfi işlemine tâbi tutulduğu halde, 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 Askeri Şûra tarafından yapılan değerlendirmede, kadrosuzluk nedeniyle tuğgeneral veya tuğamiral rütbelere yükselemeyen 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.

(Değişik ikinci fıkrâ:RG-7/3/2006-26101) Yukarıdaki esaslara göre sonraki yıllarda terfi edenlerin yeni rütbelerindeki bekleme süresinin başlangıcı, rütbeye nasıp 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 Kanunun 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(**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Personel Başkanlıklarınca yapılır.

Sonraki yıllarda terfi edenlerin rütbe nasıpları ve bekleme süreleri

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

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

Madde 60- Rütbelere 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 nci maddesi esaslarına göre derhâl yapılır. Terfi edenlerin nasıpları, emsallerinin nasp tarihine götürülür.

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

c. Bu personelden:

(1) Firar 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) 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 bulunanlar, emsalleri terfi etmiş olmak şartıyla terfi şartlarını haiz iseler, derhâl terfi ettirililer. Terfi edenlerin nasıpları, emsallerinin nasıp tarihine götürülür.

(3) (**Değişik:RG-18/8/2000-24144**)Kısa süreli kaçma ve izin süresini geçirenler hariç olmak üzere, firar veya izin tecavüzü suçundan haklarında verilen mahkûmiyet hükmü kesinleşenlerin nasıpları, cezanın infazını müteakip düzeltilerek, yeni nasıpları saptanır. Bulunan yeni nasıplarıma 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 tamamlamadığı veya kıt'a 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 hürriyeti bağlayıcı cezaların, mahkûmiyetle neticelenen açıkta, tutuklu, firar veya izin tecavüzünde geçen sürelerin kıdemden düşülmesi ve terfi işlemleri

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

a. Şahsî hürriyeti 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 firarda veya izin tecavüzünde geçen süreleri, kıdemlerinden düşülür.

Bu işlem; firar, izin tecavüzü veya açıkta geçen süreler bakımından, hükmün kesinleşmesini; şahsî hürriyeti 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 rütbeye nasıp tarihinin aleyhlerine düzeltilmesi suretiyle derhâl yapılır.

Hürriyeti 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 itibara alınır.

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

Madde 62- Kıdemden 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 nasıplarıma 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 kademe intibak edecek şekilde kademe ilerlemesi işlemine tâbi tutulurlar.

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

Savaş takdîrnamesi alanların rütbe terfileri

Madde 63- Savaş takdîrnamesi 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 rütbeye derhâl terfi ettirililer.

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

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 anlaşılana kadar isnat olunan suçları sabit görülmevlerinin 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 sicili olanlar o yıl terfi sırasına girenlerle birlikte; iki yıllık sicili 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 sicili 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 terfilinde 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 kıt'a 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 sicili 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 ncu maddesine göre astsubaylıktan subay olanlar ise, Kanunun EK-VII Sayılı Cetvelindeki Gösterge Tablosuna göre kademe ilerlemesi yapabilirler.

Sicil notunun hesaplanması

Madde 69- (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde belirtilen personel başkanlıkları, sicil belgesindeki işaretlemeleri, 30 uncu maddenin birinci fıkrasının (c), (d) ve (e) bendine göre nota tahvil ederler.

Rütbe terfi veya kıdemliliği sırasında bulunmayanların kademe ilerlemesi

Madde 70- (Değişik:RG-7/3/2006-26101)

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 (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Personel Başkanlıkları tarafından asgarî 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, asgarî alay ve eşidi birlik komutanlığınca onaylanır ve usulüne uygun tebligat yapılır. İlerleyebileceği son maaş kademesine gelmiş bulunan subayların kademe onay çizelgeleri hazırlanmaz.

Rütbe terfi veya rütbe kıdemliliği yapamayanların kademe ilerlemesi

Madde 71- (Değişik:RG-7/3/2006-26101)

Rütbe terfi veya rütbe kıdemliliği yapma durumunda olup da, terfi edemeyen veya rütbe kıdemliliği yapamayan subaylardan, o yıl almış oldukları 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(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Personel Başkanlıklarınca yapılır.

Sicil belgesi tanzim edilemeyenlerin kademe ilerlemesi

Madde 72- (Değişik:RG-18/08/2000-24144)

(Değişik birinci fıkra:RG-7/3/2006-26101) Öğrenim, kurs, hava değişimi, istirahat, tedavi sebepleriyle sicil belgesi düzenlenemeyenler ile Sicil Değerlendirme ve Denetleme Kurulu vastasıyla veya başka bir şekilde sicil notu iptal edilenlerin kademe ilerlemeleri personelin sicil notu ortalamasına göre yapılır. Ancak bu işlemde kullanılan sicil notu ortalaması personelin o yıla ait sicil notu olarak değerlendirilmez. Bunlardan, özlük dosyaları Kuvvet Komutanlıkları(Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) 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 Silahlı 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 kovuşturmayaya 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 Silahlı Kuvvetlerinden ilişkisinin kesilmesini gerektirmeyecek şekilde hürriyeti bağlayıcı bir cezaya mahkûm olmaları nedeniyle açığı 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 hüküm henüz kesinleşmemiş bulunanların, kademe ilerlemeleri 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 hâleri sona erdirilenler ile daha önce tutukluluk hâlerine son verilmekle 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 (**Değişik ibare:RG-17/10/2014-29148**)onay metninde yazılı tarihten; (**Değişik ibare:RG-17/10/2014-29148**)onay 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 yapabilirler.

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, sıhî 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 nasıp 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- (Değişik:RG-25/5/2007-26532)

Kanunun 109 uncu maddesi gereğince muvazzaf subaylığa geçirilen astsubaylar; astsubay iken buldukları derece kademelerine bir kademe ilave edilerek subay nasbedilirler ve EK-VII sayılı Cetvele geçirilirler. Yükseldikleri subaylık rütbe ve rütbe kademelerindeki aylık derece ve kademeleri emsali subayların aylık derece ve kademelerine eşit hale gelince, haklarında EK-VI sayılı Cetvel hükümleri uygulanır.

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.

(**Değişik ikinci fıkrâ:RG-7/3/2006-26101**) Yukarıdaki şartları taşıyan üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı ve albayların rütbe kıdemlilikleri, Kuvvet Komutanlıkları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Personel Başkanlıklarınca onaylanır.

(**Ek fıkrâ:RG-6/5/2002-24747**)Görev esnasında yaralanmaları nedeniyle uzun süreli tedaviye tâbi tutulanların rütbe kıdemliliği işlemleri; sicil notu ortalamasına göre; sicil notu ortalaması sicil tam notunun % 60 ve daha yukarısında olmak şartıyla; birinci fıkranın (c) ve (d) bentlerindeki şartlar aranmadan yapılır.

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 almanlardan;

(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 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 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 ilişğinin kesilmesini gerektirmeyecek şekilde hürriyeti bağlayıcı bir cezaya mahkûm olmaları nedeniyle açığı 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 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 verilmekle 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) Fırar veya izin tecavüzleri devam edenler ile kısa süreli kaçma ve 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) Fırar veya izin tecavüzü suçlarından haklarında kovuşturmayaya yer olmadığına, beraetine, muhakemenin men'ine, kamu davasının düşmesine veya ortadan kaldırılmasına karar verilmiş ve hükmü kesinleşmiş bulunanların rütbe kıdemlilikleri, şartları haiz olmaları hâlinde derhâl onanır.

(3) **(Değişik: RG-18/8/2000-24144)** Kısa süreli kaçma 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 nasıp tarihleri 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 nci 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 nci 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- (Mülga:RG-14/6/2017- 30096)

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 subaylıktaki 21 nci, binbaşılar subaylıktaki 22 nci, yarbaylar subaylıktaki 25 nci fiili hizmet yılını doldurduklarında emekliye sevk edilirler.

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

Ancak binbaşı ve yarbay rütbelerinde terfi şartlarını haiz oldukları hâlde terfi edemeyip bekleyenlerin miktarı, Kanunun 41 nci maddesi esaslarına göre, o rütbenin tespit edilen kadrosunun % 10'unu geçemez. Geçtiği taktirde, derece ve kademesine bakılmaksızın en eski nasıplardan ve yeterli durumu en düşük olandan başlamak suretiyle yeteri kadar 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- (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Teğmen rütbesi hariç olmak üzere son on yıl içerisinde, ikisi farklı birinci ve ikinci sicil üstlerinden olmak üzere üçüncü kez sicil tam notunun %60'ndan daha düşük sicil notu alan subaylar hakkında yetersizlik nedeniyle ayırma işlemi yapılır. Bu işlemin yapılabilmesi için;

a. Öncelikle, son on yıl içerisinde üç farklı yıla ait sicil notunun, sicil tam notunun %60'ının altında olması,

b. Bu notların; asgari dört farklı sicil üstü olmak üzere, en az iki farklı birinci sicil üstü ve en az iki farklı ikinci sicil üstü tarafından verilmesi gerekir.

Teğmen rütbesi hariç, birinci ve ikinci kez sicil tam notunun %60'ndan daha düşük sicil notu alan subayların birinci ve ikinci sicil üstleri değişecek şekilde idare tarafından gerekli tedbir alınır.

Yetersiz sayılacak yüzbaşı ve binbaşılar

Madde 89- (Mülga:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Rütbe bekleme süresi içerisinde kendisinden istifade edilemeyeceği anlaşılan subaylar

Madde 90- (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ 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 % 60'ından aşağı düşenler ile teğmen ve üsteğmenlerden, rütbesinin veya rütbe kıdemliliğinin son maaş kademesine geldiği halde 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 ahlakî durum nedeniyle ayırma

Madde 91- (Mülga:RG-12/4/2014-28970)

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

Madde 92- (Mülga:RG-12/4/2014-28970)

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 göredir :

- (1) Harp okullarından mezun olan subaylar,
- (2) Silâhlı Kuvvetler adına fakülte ve yüksek okullardan yetiştirilen subaylar,
- (3) **(Değişik:RG-6/5/2002-24747)** 1111 sayılı Askerlik Kanunu veya 1076 sayılı Yedek Subaylar ve Yedek Askeri Memurlar Kanunu hükümleri gereğince icra edilen muvazzaf askerlik hizmeti sırasında veya bu hizmeti müteakip muvazzaf subaylığa geçirilenler,
- (4) Sözleşmeli subaylıktan muvazzaf subaylığa geçirilenler,
- (5) Kanunun 14 ve 110 ncu maddelerine göre astsubaylıktan muvazzaf subaylığa geçirilenler,
- (6) Sivil kaynaktan muvazzaf subaylığa geçirilenler,
- (7) Sözleşmeli subaylar,
- (8) Yedek subaylar,
- (9) Kanunun 109 ncu 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 buldukları 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 saptanmaya 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 buldukları 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 almadan yükselenler,
- (2) Her ikisi de kıdem alarak yükselmiş iseler, bir önceki rütbeye yükselme tarihi önce olanlar,
- (3) **(Değişik:RG-7/3/2006-26101)** Bütün şartların aynı olması hâlinde mensup bulunduğu kuvvete göre sıra ile; kara, deniz, hava, **(Mülga**

ibare:RG-23/2/2017-29988) (...)

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 teşkillerinin veya kurumun kadrosundaki rütbeye liyakat kazanmış addedilmez ve terfi için hiç bir hak doğurmaz.

Özlük dosyası açılması ve gönderilmesi

Madde 95- (Başlığı ile birlikte değişik:RG-21/8/2014-29095) (1)

Muvazzaf ve sözleşmeli subayların her birine, subaylığa nasıpta ikişer adet özlük dosyası açılır. Özlük dosyası aşağıdaki bölümlerden oluşur.

- a. Özlük grubu
- b. Atanma grubu
- c. Terfi, kıdem ve kademe ilerlemesi grubu
- d. Takdir ve ödül grubu
- e. Adli işlemler grubu

- f. Sağlık grubu
- g. Kurslar ve meslek programları grubu
- h. Nasıp öncesi işlemler grubu

Atanma suretiyle yer değiştirenlerin kıta özlük dosyaları atandığı birlik veya kuruma gönderilir. Gönderme yazısında personelin devam eden/sonuçlanan hukuki ve adli işlemleri belirtilir. Özlük dosyaları ile ilgili detaylı düzenlemeler Kuvvet Komutanlıkları(**Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988**) tarafından çıkarılacak yönergelerle belirlenir.

Özlük dosyalarının bulunacağı yerler ve muhafaza sorumluluğu (Değişik başlık:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Madde 96- (Değişik birinci fıkra:RG-7/3/2006-26101) Subayların kıta özlük dosyası birinci sicil üstünde bulunur. Diğer özlük dosyası; asteğmen, teğmen, üsteğmen, yüzbaşı, binbaşı, yarbay ve albayların, Kuvvet Komutanlıkları(**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Personel Başkanlığında; general ve amirallerin, (**Değişik ibare:RG-14/6/2017- 30096**) Yüksek Askeri Şûra Sekreteryasında bulunur.

(**Değişik ikinci fıkra:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Bunların usulüne göre muhafazasından; ilgili sicil üstleri ile Kuvvet Komutanlıkları(**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Personel Başkanlığı ve (**Değişik ibare:RG-14/6/2017- 30096**) Yüksek Askeri Şûra Sekreteryası sorumludur.

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

Atananların kıta özlük dosyaları ve ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyası

Madde 97- (Mülga:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Yurt dışına gönderilenlerin kıta özlük dosyaları

Madde 98- (Başlığı ile birlikte değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Yurt dışı sürekli göreve atanmaların kıta özlük dosyaları atandıkları görevin kuruluş bağlantısına göre ilgili makamlara gönderilir.

Yurt dışı sürekli görev haricinde yurt dışına gönderilenlerin kıta özlük dosyaları yurt içindeki atamalı olduğu birlik veya kurumlardaki sicil üstleri tarafından muhafaza edilir. Sicil belgesinin düzenlenmesi, bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesine göre yapılır.

Fiili kadroları ile askerlik şubeleri veya kurumlara atanmaların kıta özlük dosyaları ve ikinci sicil üstünde muhafaza edilen sicil belgeleri dosyaları

Madde 99- (Mülga:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Silâhli Kuvvetlerden ayrılanların kıta özlük dosyaları

Madde 100- (Başlığı ile birlikte değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Silâhli Kuvvetlerden ayrılanların kıta özlük dosyaları ilgili Kuvvet (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanlığına gönderilir.

Sicil belgeleri ve kayıtlarının gizliliği

Madde 101- (Mülga:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Ayrılma halinde sicil belgelerine yapılacak işlem

Madde 102- (Mülga:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Sicillerin teke mmülü

Madde 103- (Değişik birinci fıkra:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾ Sicil ile ilgili belgeleri, (**Değişik ibare:RG-14/6/2017- 30096**) Yüksek Askeri Şûra Sekreteryası, Kuvvet Komutanlıkları(**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**)(...) Personel Başkanlıklarınca incelenir. Kanun ve bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak düzenlendiği anlaşılmalara, (**Mülga ibare:RG-14/6/2017- 30096**) (...) (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) ilgili sicil subayı ve kısım amiri/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 düzeltilir.

Sicil kayıtlarında yapılacak düzeltmeler

Madde 104- (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Matbu olarak doldurulan sicil belgeleri 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 formlarının 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- (Değişik:RG-25/5/2007-26532)

Türk Silahlı Kuvvetlerinin ihtiyacı göz önüne alınarak her sene tespit edilecek kontenjan nispetinde emsali arasında temayüz etmiş en az dört yıl süreli fakülte veya yüksek okulları bitiren astsubaylar; bağlı olduğu kuvvet komutanlığının (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) teklifi üzerine (**Ek ibare:RG-17/10/2014-29148**) mensubu oldukları kuvvet komutanlıklarında Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) ve teklifi üzerine kendi sınıflarında veya askerî hâkim sınıfı hariç olmak üzere öğrenimlerinin ilgilendirdiği ihtiyaç duyulan sınıflarda aşağıdaki şartlarda teğmen nasbedilirler:

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

b) (**Değişik:RG-12/11/2008-27052**) Subaylık için sınava müracaat tarihinde sicil notu ortalaması sicil tam notunun yüzde doksan ve daha yukarısı olmak.

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

ç) Yapılacak seçme sınavlarında ve subaylık nosyonu kazandırma eğitiminde başarılı olmak.

Yapılacak seçme sınavlarında başarı gösterenlerin sıralaması, personelin sınav notu ile almış olduğu madalya, ödül, takdir, taltif ve cezalar da dikkate alınmak suretiyle bu Yönetmelikle belirtilen esaslara göre yapılır.

Bu personelden; kuvvet komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığına belirlenen esaslar dahilinde yapılacak subaylık nosyonu kazandırma eğitimini başarı ile bitirenler, bitirdikleri tarihten geçerli olarak teğmen nasbedilirler. Bu personelin subaylık nasıpları hangi tarihte olursa olsun, kademe ilerlemesi veya üst rütbeye yükselmelerine esas olacak nasıplarında (**Değişik ibare:RG-17/10/2014-29148**) onay takvim yılının 30 Ağustos tarihi esas alınır. Ancak, 30 Ağustos tarihinden sonra subay nasbedilenlere bu işlemden dolayı geriye doğru maaş, maaş farkı ve diğer özlük hakları verilmez.

Bu personel, astsubay iken buldukları rütbe karşılığı derece ve kademelerine bir kademe ilâve edilerek subay nasbedilir. Nasbedildikleri teğmen rütbesinin aylığından fazla derece ve kademe aylığı alanlar, daha önce emsal oldukları astsubayların derece, kademe ve yükselecekleri yeni derece ve kademe aylıklarına göre aylık almaya devam ederler. Ancak, yükselecekleri subaylık rütbe ve rütbe kıdemliliğindeki aylık derece ve

kademeleri, emsali astsubayların aylık derece ve kademelerine eşit hâle gelince, emsali subaylar hakkındaki aylık derece ve kademelerine tâbi tutulurlar.

Astsubaylıktan subay olan personele rütbe, rütbe normal bekleme süreleri, yaş hadleri de dahil diğer hususlar için muvazzaf subaylar hakkındaki hükümler uygulanır. Astsubaylıktan subaylığa geçmek için gerekli başvuru şartlarını haiz olup, Genelkurmay Başkanlığınca geçerli mazeret olarak değerlendirilen hareket görevleri nedeniyle başvuruda bulunamayan veya seçme sınavına katılamayan astsubayların hakları, sınavı giremedikleri süre kadar uzatılır.

Astsubaylıktan subay olmaya engel haller aşağıda belirtilmiş olup, bu fıkrada belirtilenler; cezaları ertelenmiş, para cezasına çevrilmiş, genel veya özel af kanunları kapsamına girmiş, hükümlülüklerine ilişkin kayıtları adli sicilden çıkarılmış olsalar da subay olamazlar:

a) Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile basit ve nitelikli zimmet, irtikâp, iftira, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, yalan yere tanıklık, yalan yere yemin, suç uydurmak, cinsel saldırı, cinsel taciz, kişiyi hürriyetinden yoksun bırakmak, fuhuş, gayri tabii mukarret, hileli iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçlar ile kaçakçılık, resmî ihale ve alım ve satımlara fesat karıştırma suçlarından birisinden mahkûm olmak.

b) Fırar, amir veya üste fiilen taarruz, emre itaatsizlikte ısrar, üste hakaret, mukavemet, fesat suçları ile 1632 sayılı Askerî Ceza Kanununun 148 inci maddesinde belirtilen suçlardan birisinden mahkûm olmak.

c) Taksirli suçlar hariç olmak üzere, (a) ve (b) bentlerinde sayılan suçların dışındaki suçlardan askerî ve adli mahkemeler, disiplin mahkemeleri veya disiplin amirlerince toplam olarak yirmi bir gün ve daha fazla hapis veya oda hapsi cezası ile mahkûm olmak veya cezalandırılmak.

Açığa alınmayı gerektiren veya altıncı fıkranın (a) ve (b) bentlerinde sayılan suçlardan gözetim altına alınanlar ya da tutuklananlar yahut haklarında kamu davası açılanlar, bu durumlarının devamı süresince sınavı alınmazlar. Bunlar hakkında soruşturma emri verilmemesi veya hazırlık soruşturması sonunda kovuşturmaya yer olmadığı kararı verilmesi veya yargılama neticesine göre beraat etmeleri halinde, diğer şartları da haiz olmak kaydıyla sınavı kabul edilirler.

Kontenjan ve sınıflara göre öğrenimin tespiti

Madde 106- (Değişik birinci fıkrâ:RG-7/3/2006-26101) Genelkurmay Başkanlığının direktifinde belirtilen yüzde oranları ve tavan yapısı bozulmadan, Kuvvet Komutanlıkları (**Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988**) tarafından 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- (Değişik birinci fıkrâ:RG-25/5/2007-26532) Kanunun 109 uncu maddesi gereğince subay olmak isteyen astsubaylar, 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 üstlerine subay olmaya lâyık olup olmadıkları kesin olarak belirtilerek, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-8 sayılı Subay Olmaya İstekli Astsubaylar İçin Nitelik Belgesi düzenlenir.

(Değişik ikinci fıkrâ:RG-7/3/2006-26101) Nitelik belgesine, astsubaylığa nasıptan 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 (**Mülga ibare:RG-7/6/2013-28670**) (...) müracaat tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Kuvvet Komutanlıkları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Personel Başkanlıklarında bulunacak şekilde gönderilir.

Muayeneye sevk ve sağlık raporunun değerlendirilmesi

Madde 108- (Başlığı ile birlikte değişik:RG-7/6/2013-28670)

Muvazzaf astsubaylardan muvazzaf subay yazılı sınavını kazananların, (**Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988**) Sağlık Bakanlığına bağlı engelli sağlık raporu vermeye yetkili sağlık teşkillerine sevk edilerek, sağlık bakımından elverişli olup olmadıkları saptanır. Sağlık raporu veya ön rapor, mülakattan önce kuvvet komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı Personel Başkanlıklarında bulunacak şekilde gönderilir. Sağlık raporu veya ön raporu uygun olmayanlar mülakata alınmazlar.

Kuvvet Komutanlıkları (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Personel Başkanlıklarınca yapılacak işlem (Değişik madde başlığı:RG-7/3/2006-26101)

Madde 109- Personel Başkanlıkları, bu Yönetmeliğin 107 nci maddesine göre hazırlanarak gönderilen müracaat belgelerini, 105 nci 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 yapılma şekli

Madde 110- Subay olacak astsubaylar, yazılı ve mülakat 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.

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

Yazılı sınavın ve mülakatın yapılacağı yer ve değerlendirme

Madde 111- (Değişik birinci fıkrâ:RG-7/3/2006-26101) Yazılı sınav ve mülakat, (**Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988**) Millî Savunma Bakanlığınca saptanacak yerlerde yapılır. Soruların hazırlanması, sınavların yapılması ve değerlendirilmesi, (**Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988**) Millî Savunma Bakanlığı sorumluluğunda yürütülür.

(Değişik ikinci fıkrâ:RG-12/4/2014-28970) Yazılı sınavda; sınav kapsamındaki her alandan (geçirileceği sınıf bilgisi, askeri kültür ve genel kültür) asgari %50 puan almak kaydıyla, 100 puan üzerinden en az 70 puan alanlar, başarılı sayılarak mülakata tâbi tutulurlar. Mülakatta da 100 puan üzerinden 70 ve daha yukarı puan alanlar, seçme sınavını başarmış sayılırlar. Yazılı sınav ve mülakatta alınan notların ortalamasına, sicil notu ortalaması ile mükâfat ve ceza puanları ilâve edilerek seçme sınavı sıralama notları tespit edilir. Mükâfat puanı, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-9'daki Mükâfat Puanları Çizelgesine göre bulunur. Ceza puanı, 6413 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Disiplin Kanununun (2) sayılı çizelgesine göre bulunan toplam puanın 0,118 katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilen puandır. Ceza puanının hesaplanmasında, 6413 sayılı Kanunun (2) sayılı çizelgesinde yer almayan ve taksirli suçlar hariç olmak üzere mahkeme kararı ile verilen para cezaları için 4 puan, diğer hapis cezaları için 4,5 puan esas alınır. Bu puanlar da 0,118 katsayısı ile tahvil edilir. Mahkeme kararı ile verilen cezalar ertelenmiş, hapis cezası seçeneğe yaptırımlarına çevrilmiş, adli sicilden çıkarılmış ya da verilen mahkûmiyet hükmünün açıklanması geri bırakılmış olsa dahi ceza puanı hesaplanır. Mükâfat puanları (+), ceza puanları (-) değerdedir. Bulunan seçme sınavı sıralama notlarından, 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 yeterlik derecelerine ve hizmet sürelerine göre değerlendirme yapılır.

Mazereti sebebiyle başvuruda bulunamayan veya seçme sınavlarına katılamayanlar

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

- Bilfiil savaşa katılanlar,
- İç güvenlik harekâtına iştirak edenler,
- Terörle mücadele kapsamında yürütülen asayiş görevlerine katılanlar,
- Uluslararası anlaşmalar gereğince, Kıbrıs Türk Barış Kuvvetleri Komutanlığı hariç olmak üzere birlik hâlinde yabancı ülkelerde icra edilen görevlere iştirak edenler,
- 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 nci maddesindeki şartlardan rütbe ve hizmet yılı şartları hariç olmak üzere diğer şartları taşımaları hâlinde, hakları, snava giremedikleri süre kadar uzatılır.

(Değişik ikinci fıkrâ:RG-7/3/2006-26101) Yukarıda belirtilen harekât görevlerinden dolayı başvuruda bulunamayan veya snava katılamayan personelin kimlikleri, katılmayıp gerekçelerini de belirten belgelerle birlikte, Kuvvet (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanlığına bildirilir. Kuvvet Komutanlıkları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) kendilerine gelen belgeleri inceleyerek sınav hakkı olanları ilgililere bildirir. Bu hak, geçerli kabul edilen mazeretlerinin sona erdiği tarihten sonra yapılacak ilk seçme sınavından başlamak ve snava giremedikleri süreyi geçmemek üzere verilir.

Belirtilen sebeplerin dışındaki harekât görevi nedeniyle snava başvuramayan veya katılamayanların mazeretlerinin geçerliliği, Genelkurmay Başkanlığınca 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 olanlardan 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 brans ve statü değişiklikleri

Madde 114- (Değişik:RG-9/6/2008-26901)

Kanununun 109 uncu maddesine göre subaylık için yapılacak seçme sınavlarında başarı gösteren astsubaylardan; kuvvet komutanlıkları (**Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988**) tarafından belirlenen esaslar dahilinde yapılacak subaylık nosyonu kazandırma eğitimini başarı ile bitirenler, bitirdikleri tarihten geçerli olarak teğmen nasbedilirler. Bu personelin subaylık nasıpları hangi tarihte olursa olsun, kademe ilerlemesi veya üst rütbeyle yükselmelerine esas olacak nasıplarında (**Değişik ibare:RG-17/10/2014-29148**) onay takvim yılının 30 Ağustos tarihi esas alınır. Ancak, 30 Ağustos tarihinden sonra subay nasbedilenlere bu işlemden dolayı geriye doğru maaş, maaş farkı ve diğer özlük hakları verilmez.

(Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988) Millî Savunma Bakanlığınca astsubaylıktan subaylığa geçiş ile ilgili yapılacak sınav, mülakat ve subaylık nosyonu kazandırma eğitimleri, takvim yılının 30 Ağustos tarihine kadar tamamlanır ve ihtiyaç duyulan diğer sınıf eğitimleri ise bu tarihten sonra planlanır.

10/7/2003 tarihinden önce Kanununun 109 uncu maddesine göre astsubaylıktan subaylığa geçirilmiş olanlardan, fakülte veya yüksek okulu bitirenler, bransları ile ilgili bir sınıfa geçirilmeleri veya buldukları sınıfın bransları ile ilgili olması hâlinde, statülerinin değiştirilmesi için kendi Kuvvet (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanlığına müracaat edebilirler.

Kuvvet komutanlıkları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) tarafından kadro ve ihtiyaç durumları dikkate alınarak, isteklilerden yeteri kadar, Kanununun Ek Geçici 80 inci maddesi gereğince rütbe kısıtlamasına tâbi olmaksızın ihtiyaç duyulan bir sınıfa geçirilebilir veya tahsilleri, bransları 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 Hakkında 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, Kanununun 64 ncu 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, Kanununun 64 ncu 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 yükseltme işlemine tâbi tutulurlar. Bunlardan üsteğmenliğe yükselenlerin üsteğmenlik nasıpları, teğmenlik itibarı nasıpları göz önünde tutularak Kanununun 64 ncu maddesi esaslarına göre 30 Ağustos tarihine götürülür.

Üstün başarı nedeniyle terfi ve lisansüstü öğrenim kıdemî

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

a) (**Değişik:RG-15/7/2009-27289**) Üstün başarı nedeniyle terfi usul, esas ve şartları aşağıda belirtilmiştir:

Kuvvet komutanlıkları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Personel Başkanlıklarınca, 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununun 38 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan terfi şartlarını haiz olan üsteğmen, yüzbaşı ve binbaşılardan rütbelerine ait bekleme sürelerinin bitiminden bir yıl önce, bu rütbelere ait her yılki sicil notu, sicil tam notunun % 95 ve daha yukarısında ve sicil notu ortalaması da sicil tam notunun % 90 ve daha yukarısında olanlardan; bu rütbelerde en az iki ayrı birinci veya ikinci sicil üstünden, sicil notu alanlar veya rütbe bekleme süresinin bitiminden bir yıl önce alacak olanlar, sicil notu ortalaması en az üstün olandan başlanarak rütbelerine göre kendi sınıfları içerisinde; kurmay subaylar sınıflarına bakılmaksızın kendi aralarında, muharip sınıflarda mevcudu 12 ve daha az olan sınıflar, yardımcı sınıflarda mevcudu 24 ve daha az olan sınıflar, sınıflarına bakılmaksızın birleştirilerek sıralanırlar.

Bunlardan; sicil notu ortalaması aynı olanlar, hizmette buldukları rütbedeki geçerli sicil notlarının ortalamasına göre kendi aralarında sıralanırlar. Bu durumda da eşitlik varsa eşitlik bozuluncaya kadar sıra ile bir önceki rütbelere ait geçerli sicil notlarının ortalamalarına bakılarak sıralama tespit edilir. Eşitliğin yine bozulmaması hâlinde buldukları rütbede daha fazla sayıda ayrı birinci ve ikinci sicil üstünden sicil almış olanlar şeklinde sıralanırlar. Bu durumda dahi eşitlik bozulmaz ise bu Yönetmeliğin 93 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

Bu şekilde, EK-4'de yer verilen "Üstün Başarılı Personel Sıralama Formu"na sıralanan subaylardan; sicil notu ortalaması en üstün olandan başlanmak suretiyle kuvvet (**Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988**) komutanınca uygun görülenler, kendi sınıf mevcudunun muharip sınıf ve kurmaylar için % 8'i, yardımcı sınıflar için % 4'ü 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 mevcudlarının az oluşu nedeniyle birleştirilmek suretiyle değerlendirilen sınıfların toplam mevcudunun, muharip sınıflar için % 8'i, yardımcı sınıflar için % 4'ü, bir tam sayının altında küsuratlı çıkması hâlinde bu sayı, bir tam sayıya tamamlanarak dikkate alınabilir. (**Değişik son cümle:RG-21/8/2014-29095**)⁽¹⁾ Üstün başarı nedeniyle üst rütbeye yükseltilmeye, bulunduğu rütbede daha fazla süre fiili olarak kıta komutanlığı görevi yapan personele, komando ihtisas kursu veya Özel Kuvvetler İhtisas Kursu görmüş ve komando birliklerinde veya Özel Kuvvetler Komutanlığı tim kadrolarında görev yapmış olan personele, iç güvenlik harekâtında görev yapan ve şerit rozet, madalya veya ödül ile taltif edilen personele veya subaylıkta geçen hizmet süresi fazla olan personele Kuvvet (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanınca öncelik verilebilir.

Müstakilen veya birleştirilerek hesaplanan sınıfların kontenjan tespitinde;

a) Muharip sınıfların % 8'i, yardımcı sınıfların % 4'ü 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 (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) Komutanınca sınıf özellikleri ve hizmet ihtiyacı dikkate alınarak yapılır.

Üstün başarı nedeniyle terfi edenlerin toplamı, o yıl rütbe bekleme süresinin bitimine bir yıl kalan üsteğmen, yüzbaşı ve binbaşılarda; kendi sınıf mevcudunun muharip sınıflar için % 8'ini, yardımcı sınıflar için % 4'ünü; eğer bu oranlar küsuratlı çıktıysa üst tama çevrilmeleri sonucu bulunan tam sayıyı geçemez.

Kuvvet Komutanları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) yukarıdaki esaslara göre sıralanmış olan subaylardan mahkemelerce veya disiplin amirlerince cezalandırılmış olanları, askerî veya adli mahkemelerde herhangi bir suçtan yargılanması devam edenleri seçmeyebilirler.

Üstün başarı nedeniyle terfiden üsteğmen rütbesinde bir defa, yüzbaşı rütbesinde bir defa ve binbaşı rütbesinde bir defa olmak üzere en fazla üç defa yararlanılır.

b) (**Değişik:RG-9/6/2008-26901**) Lisansüstü öğrenim kademelerinin verilme usul, esas ve şartları:

1) Kuvvet Harp Akademileri öğrenimini tamamlayıp kurmaylığı onananlara iki yıl, bunlardan Silahlı Kuvvetler Akademisinden mezun olanlara ayrıca bir yıl olmak üzere toplam üç yıl kıdem verilir.

2) Harp Akademileri Komutanlığınca düzenlenen ve iki yarı yıllık programı içeren Komutanlık ve Karargah Subaylığı Öğrenimini bitiren subaylara bir yıl kıdem verilir.

3) Tıpta uzmanlık belgesi alanlara, dış tabipliğinde, veterinerlikte, eczacılıkta uzman belgesi alanlara veya doktora yapanlara iki yıl, bunlardan doçent olanlara ayrıca bir yıl olmak üzere toplam üç yıl kıdem verilir. Tıpta uzmanlık belgesi alanlar ile dış tabipliğinde, veterinerlikte, eczacılıkta uzman belgesi alanlara veya doktora yapanlara, daha sonradan yapacakları yüksek lisans, yan dal veya doktora öğrenimi nedeniyle ilâve kıdem verilmez.

4) Kuvvet komutanlıkları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) personel temin ve yetiştirme planlarında belirtilecek bilim dallarında yüksek lisans (bilim uzmanlığı, yüksek mühendislik, yüksek mimarlık, master) öğrenimi yapanlardan; yüksek lisans eğitimi bitiriş notu, lisans eğitimi bitiriş notu, sicil notu ortalaması, mükâfatlar ve cezaları ile Türk Silahlı Kuvvetleri Lisansüstü Öğrenim Yönetmeliğinde belirtilen diğer şartlar esas alınarak yapılacak sıralamada, kuvvet komutanlıkları, (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) namına ve kendi namına olmak üzere ayrı ayrı olarak bilim dalı karşılığında tahsis edilen kontenjanlara giren subaylara bir yıl kıdem verilir. Bu şekilde kıdem almış olanlardan, kıdem almış olduğu yüksek lisans bilim dalına dayalı olarak doktora yapanlara bir yıl daha, doçent olanlara ayrıca bir yıl olmak üzere toplam üç yıl kıdem verilir.

5) Aynı bilim dalında yüksek lisans eğitimi yapmaksızın doğrudan doktora yapanlardan; daha önce farklı bir bilim dalından yüksek lisans öğrenim kademisi almış olanlara bir yıl, daha önceden yüksek lisans öğrenim kademisi almamış olanlara iki yıl, bunlardan doçent olanlara ayrıca bir yıl daha olmak üzere toplam üç yıl kıdem verilir. Doğrudan doktora nedeniyle iki yıl kıdem alan personel, yüksek lisans eğitimi kademini de almış sayılır.

6) Temin ve Yetiştirme Planlarında belirlenen bilim dallarından birinde kendi nam ve hesabına yüksek lisans yapanlardan, bu Yönetmelikteki ve Türk Silahlı Kuvvetleri Lisansüstü Öğrenim Yönetmeliğindeki şartları taşımaması nedeniyle kıdem alamayan personele, yüksek lisans eğitimine dayalı olarak daha sonra bitireceği doktora nedeniyle de kıdem verilmez.

Ancak 17 Kasım 2007 tarihine kadar başvurarak yüksek lisans kademisi almış olan personele; yüksek lisans kademisi aldığı bilim dalının, doktora kademisi almak için müracaat ettiği tarihteki temin ve yetiştirme planında bulunması koşulu ile, kıdem almış olduğu yüksek lisans eğitimine dayalı olarak yapacağı doktora için bir yıl kıdem verilir.

7) Bir personel birden fazla yüksek lisans (bilim uzmanlığı, yüksek mühendislik, yüksek mimarlık, master) veya doktora kademisi alamaz.

8) Kıdem alanların nasıpları buna göre düzeltilir.

9) Lisansüstü öğrenimi tamamladığı için sınıfları değiştirilen subaylar ile lisansüstü öğrenim kaynağına göre subaylığa nasbedilen astsubaylar hakkında da, yukarıda belirtilen alt bentlerdeki hükümler uygulanır.

10) Lisansüstü öğrenim kademelerinin verilebilmesi için;

(a) Yüksek lisans öğrenimini kendi nam ve hesabına yapanlar için; kuvvet komutanlıkları (**Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988**) (...) personel temin ve yetiştirme planlarında kuvvet ve sınıf özelliklerine göre belirlenen bilim dallarından birinde eğitim yapılmış olması ve Türk Silahlı Kuvvetleri Lisansüstü Öğrenim Yönetmeliğine göre hesaplanacak nitelik puanına göre yapılacak sıralamada bu bilim dalları için belirlenen kontenjana girilmesi,

(b) Müracaat tarihinde; sicil notu ortalamasının, sicil tam notunun % 90 ve daha üstünde olması,

(c) Lisansüstü öğrenimini kendi nam ve hesabına yapanlar için, askerî disiplin, tutum ve davranışları, görevindeki başarısı, mesleki bilgi ve yetenekleri, genel kültürü, ahlâkı ve şahsî nitelikleri bakımından kıdem almaya layık bulunduğu dair Subay Sicil Yönetmeliğinin Ek'inde yer verilen "Lisansüstü Öğrenim Kademeli Nitelik Belgesi"nin müspet olarak düzenlenmiş olması,

(ç) Türk Silahlı Kuvvetleri Lisansüstü Öğrenim Yönetmeliğinde belirlenen diğer nitelik ve şartları taşımaları,

(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 basit ve nitelikli zimmet, irtikâp, iftira, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, yalan yere tanıklık, yalan yere yemin, suç uydurmak, cinsel saldırı, cinsel taciz, kişiyi hürriyetinden yoksun bırakmak, fuhuş, gayri tâbi mukarenet, hileli iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçlar ile kaçakçılık, resmî ihâle 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 maddesinde belirtilen suçlardan mahkûm olmaması,

(III) Taksirli suçlar hariç olmak üzere, yukarıdaki bentlerde belirtilen 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 veya cezalandırılmamış olması gerekir.

Açığa alınmayı gerektiren ya da yukarıdaki alt bentlerde belirtilen suçlardan gözetim altına alınanlar veya tutuklananlar veya kamu davası açılanlar, haklarındaki yargılama neticesine göre işleme tâbi tutulurlar.

Lisansüstü öğrenim kıdemi alacak personel hakkında; bu bendin (e) alt bendi ve yukarıdaki paragraf kapsamında yapılacak incelemeler, bu Yönetmeliğe uygun olarak yapılan müracaat tarihindeki durum esas alınarak yapılır.

11) Kendi nam ve hesabına yüksek lisans öğrenimlerini tamamlayanların; öğrenim kıdemi almak amacıyla, her yılın (**Değişik ibare:RG-10/10/2012-28437**) Eylül ayı başı ile Kasım ayı sonu arasındaki dönemde müracaat etmeleri zorunludur.

12) Kendi nam ve hesabına yüksek lisans yaparak kıdem almak için başvuran, fakat gerekli şartları taşımaması nedeniyle başvurusu kabul edilmeyenler veya yapılan sıralamada kontenjana girememesi nedeniyle kıdem alamayanların, müteakip dönemde yapılacak değerlendirmelere girebilmesi için, gerekli olan usul ve şartlara göre müracaatını yenilemesi zorunludur.

13) Kendi nam ve hesabına yüksek lisans eğitimini bitirenlerden gerekli şartları taşıyanlara, kıdem almak için idareye yaptığı en son müracaat tarihinden geçerli olmak üzere kıdem verilir.

14) Kendi nam ve hesabına doktora öğrenimlerini bitirdiği tarihten itibaren 30 gün içinde müracaat edenlerden mevzuattaki şartları taşıyarak kıdem almaya hak kazananların kıdemi, doktora öğrenimini bitirdiği tarihten, bu süreden sonra müracaat edenlerin kıdemi ise müracaat tarihinden geçerli olarak verilir.

15) Silahlı Kuvvetler hesabına lisansüstü öğrenim yapanların kıdemi, öğrenimlerini bitirdiği tarihten geçerli olarak verilir. Silahlı Kuvvetler hesabına lisansüstü öğrenim yapanlardan lisansüstü öğrenimi bitirdiği tarihte yukarıda belirtilen nitelikleri haiz olmadığı için kıdem alamayanlara, müteakiben lisansüstü öğrenim kıdemi almak için gerekli nitelikleri sağladıkları tarihten itibaren geçerli olarak kıdem verilir.

16) 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.

17) 17 Kasım 2007 tarihinden önce başvuruda bulunarak yüksek lisans öğrenim kıdeminden faydalanmış olanlara, bu yönetmelik hükümlerine göre verilecek öğrenim kıdemleri toplamı dört yıl aşmayacak şekilde işlem yapılır.

18) 17 Kasım 2007 tarihinden önce başvuruda bulunarak yüksek lisans öğrenim kıdeminden yararlanıp da Kuvvet Harp Akademilerini bitirenlerden; daha önceden öğrenim nedeniyle bir veya iki yıl kıdem almış olanlara Kuvvet Harp Akademisi için iki yıl; üç yıl kıdem almış olanlara kuvvet harp akademisi için bir yıl kıdem verilir. Bu durumdaki personele Silahlı Kuvvetler Akademisi öğrenimi için verilecek öğrenim kıdeminin belirlenmesinde, öğrenim kıdemi toplamı dört yıl olarak esas alınır.

19) 17 Kasım 2007 tarihinden sonra başvuruda bulunarak lisansüstü öğrenim kıdeminden yararlanıp da Kuvvet Harp Akademilerini bitirenlerden; daha önceden öğrenim nedeniyle bir yıl kıdem almış olanlara Kuvvet Harp Akademisi için iki yıl, iki yıl kıdem almış olanlara Kuvvet Harp Akademisi için bir yıl kıdem verilir. Bu durumdaki personelin, öğrenim kıdemi toplamı en fazla üç yıl olabileceğinden, Silahlı Kuvvetler Akademisi öğrenimi için kıdem verilmez.

20) Daha önceden öğrenim kıdemi almamış olup da Kuvvet Harp Akademilerini bitiren subaylardan;

(a) Silahlı Kuvvetler Akademisi eğitimlerinden önce; Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Personel Yönetimi, Uluslar Arası İlişkiler, Uluslar Arası İşbirliği ve Ulusal Güvenlik konuları haricindeki bir alanda yüksek lisans yapanlara bu Yönetmelik ve Türk Silahlı Kuvvetleri Lisansüstü Öğrenim Yönetmeliğinde belirtilen şart ve koşullara göre bir yıl,

(b) Yüksek lisans yapmadan doktora eğitimini tamamlayanlara ise bir yıl öğrenim kıdemi verilir.

Bu şekilde kıdem alan personele, Silahlı Kuvvetler Akademisini bitirmesini müteakip kıdem verilmez.

21) General ve amirallere lisansüstü öğrenim nedeniyle kıdem verilmez.

22) Silahlı Kuvvetler nam ve hesabına lisansüstü öğrenime gönderileceklerin kıdem verilmesi için gerekli olan şartları sağlamaları gerekir.

23) Yukarıdaki hükümlerde belirtilen istisnalar haricinde, lisansüstü öğrenim nedeniyle verilen kıdemlerin toplamı üç yılı aşamaz.

c) (**Değişik:RG-12/11/2008-27052**) Türk Silahlı Kuvvetlerine muvazaf subay olarak katılmadan önce lisansüstü öğrenimlerini kendi nam ve hesabına yapmış olanlar hakkında da; her rütbede, o rütbenin normal bekleme süresinin 1/3'ü kadar beklemek ve bu süre kadar geçerli sicil almak koşulu ile (b) fıkrası hükümleri uygulanır.

Fakülte Veya Yüksek Okulları Bitiren Subayların Eksik Bekletilecekleri Süreler

MADDE 117 - Fakülte veya yüksek okulları bitiren subayların, harp okulunu bitirmiş emsali ile nasıpları birleşinceye kadar eksik bekletilecekleri süreler 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, üsteğmenlikte bir yıl.

Nasıpları Lehe Düzeltilemlerin Terfi İşlemleri

MADDE 118 - Kanununun 36 ncı maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi gereğince kıdem alanlar ile kazai veya idari kararlarla nasıpları lehe düzeltilenlerden emsalleri terfi etmiş olanların terfileri, diğer terfi şartlarını da haiz iseler derhal 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 derhal yapılır. Bunların yeni rütbedeki nasıpları, emsallerinin nasıp tarihine götürülür. Sicil notu ortalamaları terfi için ölçü kabul edilecek nottan daha düşük olanların şartları mevcusta, 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 tabi tutulurlar.

Sıkıyönetim Komutanlıklarında Sicil Üstü Bağlantısı

MADDE 119 - Sıkıyönetim komutanlıklarında sicil üstü bağlantısı aşağıdaki şekildedir:

a) Asli görevleri uhdelelerinde kalan ve kuruluş değiştirmeyen sıkıyönetim komutanlıklarında:

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

2) Sıkıyönetim komutanlığı emrine atanan sıkıyönetim komutan yardımcısı, kurmay başkanı ve askeri 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 dir.

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 askeri 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 dir.

Sicil Belgelerinde Menfi Kanaat Bulunan Subayların Durumlarının İncelenmesi

MADDE 120 - (Mülga:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

ONUNCU KISIM

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

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

Menfi olarak değerlendirilen nitelikler

Ek Madde 1- (Ek:RG-02/11/2003 - 25277) (Değişik:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Subay sicil belgelerinde yer alan niteliklerden; (*) olarak işaretlenen nitelikler olumsuz kanaat olarak değerlendirilir.

Fiziki Yeterliliğin Tespit Edilmesi, Uygulama Zamanı ve Sicil Notuna Yansıtılması

Ek Madde 2 – (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Fiziki yeterlilik tespiti ile ilgili genel esaslar şunlardır;

- Fiziki yeterliliği tespit etmek için yapılacak FYDT'nin sonucu bir sicil dönemi için geçerlidir.
- Personel; teste girmeden önce boy, kilo ve bel çevresi ölçülerek durumu tespit edilir ve mekik, şnav ve 3000 metre koşu branşlarından teste tabi tutulur. Ancak görev yapılan yerde imkan olmaması veya güvenlik gerekçelerinden dolayı "koşu" testi uygulanmadığı takdirde yerine Kuvvet Komutanlıkları (Değişik ibare:RG-23/2/2017-29988) tarafından uygun görülen alternatif branşlardan biri kullanılır.
- Geçici sağlık sorunu nedeniyle sicil döneminin üçte ikisinden fazla süreyle sağlık kurul raporu alan ve en az iki branştan teste giremeyenler ile daimi sağlık raporu nedeniyle en az iki branştan teste giremeyenler FYDT'den muaf tutulur.
- Hamileler, FYDT'den muaf tutulur. Bu muafiyet hamilelik durumunun belgelenmesiyle başlar, doğumu müteakip 24 ay süreyle devam eder.
- FYDT heyetinin kurulamayacağı yurtdışı daimi/geçici görev, kurs veya eğitim yerlerinde bulunan personel FYDT'den muaf olur.
- (Ek:RG-23/9/2020-31135)⁽³⁾ Doğal afet, salgın hastalık ve benzeri olağanüstü durumlarda personelin FYTD'den muaf tutulmasına Bakanlıkça karar verilebilir.
- FYDT'den muaf tutulan personelin sicil notu, o yılın sicil üstü değerlendirme notunun 100 puana tahvil edilmesi ile belirlenen nottur.
- Fiziki Yeterlilik Değerlendirme Testinin uygulanması ve Fiziki Yeterlilik Notunun tespiti ile ilgili esaslar Genelkurmay Başkanlığınca hazırlanacak yönerge ile düzenlenir.

Nasıp düzeltme işlemlerinin onayı

Ek Madde 3 – (Ek:RG-18/11/2015-29536)

Subayların bu Yönetmelik esaslarına göre yapılacak nasıp düzeltme işlemlerinin onayı, ilgili kuvvet komutanlığı (Mülga ibare:RG-23/2/2017-29988) (...) Kurmay Başkanı tarafından yapılır.

Geçici Madde 1- (Mülga:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

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 nci 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 nci maddelerinin uygulamasına devam edilir.

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

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

Geçici Madde 6 – (Ek :RG-6/8/2013-28730) (Mülga:RG-23/2/2017-29988)

Geçici Madde 7 – (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte personelin kıt'a özlük ve sicil belgeleri dosyasında muhafaza edilen eski sicil defter, ayrılış sicil belgesi, fotokopi ve suretleri, birinci ve ikinci sicil üstlerince imha edilir, tanzim edilen imha tutanağı kıt'a özlük dosyasında muhafaza edilir.

Geçici Madde 8 – (Ek:RG-21/8/2014-29095)⁽¹⁾

Bu Yönetmeliğin 3 ncü maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinin yürürlüğe girmesini müteakip beş yıl süresince ÜSTÜN BAŞARILI olarak değerlendirilen personelin sicilleri Sicil Değerlendirme ve Denetleme Kurulunda incelenmez.

Yürürlük

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

Yürütme

Madde 123- (Değişik:RG-23/2/2017-29988)

Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Savunma Bakanı yürütür.

(1) Bu değişiklik 30/8/2014 tarihinde yürürlüğe girer.

(2) Bu değişiklik 30/8/2016 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

(3) 23/5/2020 tarihli ve 31135 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan değişiklikle bu fıkraya (e) bendinden sonra gelmek üzere (f) bendi eklenmiş ve diğer bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

[Yönetmeliğin eklerini görmek için tıklayınız](#)