

Terhis işlemleri: ¹

a. Kanunda belirtilen askerlik hizmet sürelerini tamamlayarak terhise hak kazananlar için terhis belgesi düzenlemek ve şahsi dosyası ile birlikte yerli askerlik şubesine göndermek birlik komutanlıkları ve kurum amirliklerinin, terhis belgeleri ile şahsi dosyaları gelmeyenleri tespit ederek, bu belgelerin gönderilmesini sağlamak ise askerlik şubesi başkanlıklarının görev ve sorumluluğundadır.

b. Milli Savunma Bakanlığının terhis emrini alan birlik komutanlıkları; Askerlik Kanununda belirtilen hizmet süresini tamamlayan erbaş ve erler için, dört nüsha terhis belgesi düzenler. Birinci nüshası ile varsa sefer görev emri terhis mahiyetinde izne ayrılırken erbaş veya ere verilir. Terhis belgesinin bir sureti birlik veya kurumda 10 yıl süreyle muhafaza edilir. 2 sureti yükümlünün yerli Askerlik Şubesine gönderilir.

c. Askerlik hizmeti süresince disiplini ve güvenilirliği ile ön plana çıkmış ve ceza almamış yükümlülerin terhis belgelerinin "Diyecekler" bölümüne, "Askerlik hizmeti süresince yapmış olduğu görevler itibarıyla başta turizm alanları olmak üzere diğer kamu veya özel sektör alanlarındaki güvenlik hizmetlerinin çeşitli birimlerinde görev yapabilir" kaydı birlik komutanlıklarınca konulur.

d. İki nüsha terhis belgesi ile askerlik dosyası, terhisi takip eden 30 gün içinde yerli askerlik şubesine gönderilir.

e. As. Şube Bşk.lıklarınca, yükümlülerin kimlik kayıtları ile askerlik hizmet süresinin doğru hesaplanıp hesaplanmadığı incelenir. Hizmet süresi konusunda tereddüte düşüldüğü takdirde bunun nedeni kıt'a veya kurumundan sorulur. Alınacak cevaba göre işlem yapılır.

f. Yükümlünün kıt'a şahsi dosyası ile şubedeki şahsi dosyası birleştirilir. Yaş sınırı sonuna kadar bu dosyada aşağıdaki belgeler muhafaza edilir. Diğerleri imha edilir. (Bu ayıklama dövizle askerlik hizmetine tâbi yükümlüler için kesin terhis belgelerinin onaylanmasını müteakip yapılır)

g. Yükümlülere ait kıta şahsi dosyaları askerlik şubeleri tarafından gerekiyorsa ayıklamaya tabi tutulur. Aşağıdaki belgelerin dışındakiler imha edilir.

- (1). Terhis belgesi,
- (2). Her türlü sağlık raporları(Son yoklama belgeleri dahil),
- (3). Askerî ve sivil mahkeme kararları,
- (4). Disiplin amirlerince verilmiş cezalara ilişkin yazılar,

¹ Burada yer alan açıklamalardan alıntı yapmak için, alıntı yapılan yazıya şu ibare eklenmelidir : "En son değişikliklere göre, açıklamalı, notlu, içtihatlı, ek ve örnekli ASKERLİK KANUNU - YEDEKSUBAY KANUNU ve ilgili mevzuat" isimli Kitaptan alıntı yapılan ve askerihukuk.net isimli web sitesine konulan bu dosya ve açıklamaların tüm hakları anılan kitabın yazarı (E.) Hak.Alb. Orhan ÇELEN'e aittir." Bu ibare eklenmek şartıyla, buradaki dosyalardan Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa uygun kısa alıntılar yapılabilir, ancak yazarının izni olmaksızın açıklama ve dosyanın tamamı başka bir mecraya kopyalanamaz veya başka yerde yayınlanamaz.

- (5). Kurs bitirme belgeleri, diplomaları,
- (6). Çavuş ve onbaşılığa nasıp emirleri,
- (7). Sevk belgesinin A,B,C nüshaları,
- (8). Kaynak saptama fişi,
- (9). Askerî sürücü belgesi,
- (10). Gözetim, tutuklama ve hapis kararları ve yazışmaları,
- (11). Firar, izin ve hava değişimi ile ilgili yazışmalar,
- (12). Seferberlik tatbikatlarına katılma ve terhise ilişkin belgeleri,
- (13). Ölüm, şehitlik, gaiplik, yaralanma, malûliyet, harekâta katılma ve ödüllere ilgili yazışma, belge, tutanak ve beratlar,
- (14). Dövizli ve bedelli askerliğe ilişkin ödeme dekontları.

h. Askerlik Şubesine iki nüsha olarak gelen terhis belgesinin biri yükümlünün şahsi dosyasında muhafaza edilir. Diğer terhis belgeleri topluca MSB.lığı Arşiv Müdürlüğü (Lodumlu/ANKARA) ya gönderilir.

1. Silâh altında iken işlemiş oldukları suçlardan dolayı mahkemeye verilmeden terhis edilenlerin suç dosyaları MSY 70-1C Askeralma Yönergesinin ikinci bölüm dördüncü kısım yedinci maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda düzenlenip kıt'asına gönderilir ve mahkemeye verilmeleri talep edilir.

2. Noksansız hizmetli olarak terhis edilenler ile hava değişiminin bitiminde birliklerine sevk edilmeyecek yükümlülere yapılacak işlemler:

a. Hava değişimleri veya hizmetleri sonunda;

- (1). 18 aylık hizmet süresine tâbi yükümlüler için toplam 30 gün (dahil),
- (2). 8 aylık hizmet süresine tâbi yükümlüler için toplam 15 gün (dahil),
- (3). 4 aylık hizmet süresine tâbi yükümlüler için toplam 10 gün (dahil),
- (4). 2 aylık hizmet süresine tâbi yükümlüler için toplam 5 gün (dahil),
- (5). 1 aylık hizmet süresine tâbi yükümlüler için toplam 2 gün (dahil)

hizmeti kalan erbaş ve erler ile bu süreler kadar noksansız hizmetli olarak terhis edilenler hakkında müteakip maddelerde belirtilen esaslar çerçevesinde işlem yapılır. Bu sürelere varsa kanunî izinler dahildir.

b. Kara, Hava ve Deniz Kuvvetleri Komutanlıklarına bağlı birlik ve kurumlarda görev yapan erbaş ve erlerden;

(1). Noksansız hizmeti veya hava değişimi sonunda terhislerine 1-7 gün (dahil) kalanların bu hizmetleri ikametgâhlarındaki askerlik şubesinin bağlı olduğu askerlik dairesinde,

(2). Noksansız hizmeti veya hava değişimi sonunda terhislerine 8-30 (dahil) gün kalanların bu hizmet süreleri, ikametgâhlarına en yakın, Kuvvet Komutanlıklarınca belirlenmiş ve mensup olduğu Kuvvet Komutanlığına ait birlik ve kurumlarda tamamlattırılır.

(3). Jandarma Genel Komutanlığına bağlı birlik ve kurumlarda görev yapan erbaş ve erlerin 1-30 gün noksansız hizmetleri ikamet ettikleri yerdeki il jandarma komutanlıklarında tamamlattırılır.

(4). Kıbrıs Türk Barış Kuvvetleri Komutanlığı emrinde görevli iken otuz günden fazla noksan hizmetle terhis edilenlerin noksan hizmetleri ise ilgili Kuvvet Komutanlığınca belirlenecek birliklerde tamamlattırılacağından, bunların açık kimlik bilgileri, askere sevk ve terhis tarihi, rütbe, sınıf ve birliği Askeralma Dairesi Başkanlığına bildirilir ve alınacak emre göre işlem yapılır.

(5). Noksan hizmetli erbaş ve erlere yol ve iâşe bedeli ödenir, ancak yol süreleri hizmetten sayılmaz, sevk edildikleri birlikte veya kurumda noksan hizmet süresi kadar görev yaptırılır.

(6). Noksan hizmetlilerden OHAL Bölgesinde ikamet etmekte olanların sevk işlemleri kabul ve toplanma merkezleri aracılığı ile yapılır. Kabul ve toplanma merkezlerinde geçen süreler yol süreleri gibi hizmetten sayılmaz.

(7). Noksan hizmetli olarak terhis edilenlerden bu süreyi tamamlamak üzere sevk edilenlere, askerlik dairesi veya birlik komutanlığı ya da kurum amirliğince sadece noksan hizmet süresini kapsayacak şekilde terhis belgesi tanzim edilir ve askerlik şubesine gönderilir. Hava değişimi sonunda kalan hizmetleri tamamlatılanlar için önceki birlik veya kurumlarınca terhis belgesi düzenlenmez. Terhis belgesi, toplam askerlik süresini kapsayacak şekilde noksan hizmetin tamamlattırıldığı birlik komutanlığınca veya kurum amirliğince tanzim edilir.

(8). Noksan hizmete ilişkin terhis belgeleri, önceki terhis belgesi ile birlikte muhafaza edilir. Ayrıca kütük defterinin "C" bölümüne "..... gün noksan hizmetini.....tarihleri arasında Askerlik Dairesi Başkanlığında/Komutanlığında tamamlamıştır." ifadesi yazılarak işlem memuru ve kısım amiri tarafından imzalanır.

(9). Noksan hizmetliler idarî hizmetlerde görevlendirilmezler.

(10). Noksan hizmetlilere kıt'alarınca kullandırılmamış kanunî izinleri kullandırılır.

(11). Kamu kurum ve kuruluşlarında askerlik hizmetini yapmakta iken 10 gün (dahil) ve daha az süreyle eksik hizmetle terhis edilen yükümlülerin noksan hizmetleri, yükümlünün ikamet ettiği yerde önceden çalıştığı kamu kurum ve kuruluşuna bağlı herhangi bir ünite var ise bu üniteye yoksa ikamet ettiği yere en yakın üniteye tamamlattırılır. 10 günden fazla süreli noksan hizmetli terhis edilenler daha önce hizmetlerini yerine getirdikleri kamu kurum ve kuruluşlarına sevk edilirler.