

TÜRK SİLÂHLI KUVVETLERİ İZİN YÖNETMELİĞİ¹

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Genel Esaslar

Amaç

Madde 1 - Bu Yönetmeliğin amacı, Türk Silâhlı Kuvvetleri mensuplarının 926 Sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanununun 125-134 üncü maddeleri gereğince hak sahibi oldukları izinlerin verilmesi ve kullanılmasıyla ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönetmelik, Türk Silâhlı Kuvvetlerine mensup subay, astsubay ve uzman jandarmalar ile harp okulları, fakülteler, yüksek okullar, askerî liseler, astsubay hazırlama ve sınıf okulları ile uzman jandarma okullarında öğrenim gören askerî öğrencileri, izin vermeye yetkili makamları ve izinlerle ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu Yönetmelik, 926 Sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanununun 134 üncü maddesi hükmü gereğince düzenlenmiştir.

Genel Esaslar

Madde 4 - Türk Silâhlı Kuvvetleri mensuplarının ve Türk Silâhlı Kuvvetlerinde görevli sivil memurların izin işleri aşağıdaki genel esaslar dahilinde yürütülür.

1) Türk Silâhlı Kuvvetlerine mensup subay, astsubay ve uzman jandarmaların izin işleri bu Yönetmelik esaslarına göre düzenlenir.

2) Uzman jandarmalar, izin ve sıhhi izin süreleri yönünden 211 Sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu ile 926 Sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanununun hükümlerine tâbidirler. Uzman jandarmaların izinlerle ilgili hak ve işlemleri, astsubaylar hakkında uygulanan hükümlere göre yürütülür.

3) Uzman erbaşların izin işlemleri; 3269 Sayılı Uzman erbaş Kanunu, 211 Sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu ve Yönetmeliği ile 1111 Sayılı Askerlik Kanununun 78 inci maddesi esaslarına göre düzenlenir.

4) Türk Silâhlı Kuvvetleri ve Millî Savunma Bakanlığı bünyesinde görevli 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbi aylıklı sivil memurların izinleri bu Kanuna göre, diğer personelin (ücretli, sözleşmeli ve yevmiyeli) izinleri ise özel mevzuat hükümlerine göre verilir.

5) Harp okulları, fakülteler, yüksek okullar, askerî lise ve astsubay okulları öğrencilerinin izin işlemleri bu Yönetmelik esasları uyarınca kendi yönergelerine göre, Gülhane Askerî Tıp Akademisi bünyesinde bulunan Sağlık Meslek Lisesi öğrencilerinin izin işlemleri ise, GATA Komutanlığı Okul Ana Yönergesine göre düzenlenir.

6) Erbaş ve erlerin izin işlemleri; 1111 Sayılı Askerlik Kanunu, 211 Sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu, Türk Silâhlı Kuvvetleri İç Hizmet Yönetmeliği ve konuyla ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

7) Subay, astsubay ve uzman jandarmalara verilecek izinler:

A - Yıllık izin (30 gün plânlı 15 gün mazeret)

B - Mazeret izinleri

C - Yurtdışı izinleri

D - Sıhhi izinlerdir.

8) Harp okulları, fakülteler, yüksek okullar ile askerî lise ve astsubay sınıf ve hazırlama okullarında öğrenim yapan öğrencilere verilecek izinler:

A - Günlük izin

B - Evcî izni

C - Mazeret izni

D - Yarı yıl dinlenme izni

E - Yıllık izin

F - Yurtdışı izinleridir.

9) Harp okulları, fakülteler, yüksek okullar ve astsubay okulları öğrencilerine 75 günden az olmamak üzere, askerî lise ve astsubay hazırlama okulları öğrencilerine ise, eğitim ve öğretimi aksatmayacak şekilde yurtdışı izin verilir. Öğrencilere, dini ve millî bayramların arasında 4 veya daha az çalışma günü bulunması halinde aradaki günlerde izin verilip verilmeyeceği Genelkurmay Başkanlığınca belirlenir.

10) İzinden süresi içinde dönmeyenler, izin konusunda gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar ve mazeretsiz veya müsaadesiz olarak onaylı listelere aykırı hareket edenler hakkında yasal işlem yapılır.8) Harp okulları,

¹ Yayımlandığı Resmi Gazete: Tarih: 28.01.1991, Sayı: 20769

fakülteler, yüksek okullar ile askerî lise ve astsubay sınıf ve hazırlama okullarında öğrenim yapan öğrencilere verilecek izinler:

- A - Günlük izin
- B - Evcil izni
- C - Mazeret izni
- D - Yarı yıl dinlenme izni
- E - Yıllık izin
- F - Yurtdışı izinleridir.

9) Harp okulları, fakülteler, yüksek okullar ve astsubay okulları öğrencilerine 75 günden az olmamak üzere, askerî lise ve astsubay hazırlama okulları öğrencilerine ise, eğitim ve öğretimi aksatmayacak şekilde yurtdışı izin verilir. Öğrencilere, dini ve millî bayramların arasında 4 veya daha az çalışma günü bulunması halinde aradaki günlerde izin verilip verilmeyeceği Genelkurmay Başkanlığınca belirlenir.

10) İzinden süresi içinde dönmeyenler, izin konusunda gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar ve mazeretsiz veya müsaadesiz olarak onaylı listelere aykırı hareket edenler hakkında yasal işlem yapılır.

11) Atama ile birliğinden ayrılan subay ve astsubayların o yıl içinde izin kullanıp kullanmadıkları, kullanmış iseler müddetleri ve iznin hangi ayda kullanıldığı, muhassasat ilmuhaberlerinin izinle ilgili bölümüne yazılır ve personelin bağlı bulunduğu birlik, karargâh veya kurum amirince onaylanır.

12) Personelin kullandığı izinler izin kartlarına işlenir. İzin belgeleri iki yıl süre ile personelin şahsî dosyasında saklanır.

13) Açıkta veya hava değişiminde bulunan subay ve astsubayların izin istekleri, emirlerine düşüldükleri askerî makamlarca yürütülür. Yargılananlara mahkemenin müsaadesi olmadıkça izin verilmez.

14) Kursiyerlere, kursların devamı süresince kurs programına göre belirlenen plânlı tatiller dışında izin verilmez. Ancak, geçerli özürleri bulunanlara yetkili komutanlıklarca yeteri kadar izin verilebilir. Ayrıca 12 hafta ve daha uzun süreli kursların sonunda arzu edenlere yıllık izinlerine sayılmak koşuluyla yol dahil olmak üzere 10 güne kadar izin verilebilir.

15) Subay ve astsubay sınıf okullarında, temel eğitimde bulunan subay ve astsubayların izin durumları, okulların yıllık öğretim programına göre yönergelerde düzenlenir.

16) Profesyonel asker sporcular izinli bulundukları zaman kulüplerinin her çeşit müsabaka ve antrenmanlarına katılabilir. Bu personele verilecek izinler yıllık izinlerinden sayılır. Yıllık izinlerini dolduranlara izin verilmez.

17) Millî, temsilî, bölge, şehir ve üniversite karmaları ve benzeri müsabakalara katılacak asker personelin; kamp, seyahat ve müsabakalardaki her türlü masrafları ile yolluk ve yevmiyeleri izin isteğinde bulunan makamlar tarafından karşılanır. Aksi takdirde izin verilmez.

18) Fakülte ve yüksekokullardan mezun olan askerî öğrenciler mezuniyet ile subaylığa nasıp tarihleri arasında izinli sayılırlar.

19) İzin süreleri subay ve astsubayların hizmetlerinden sayılır.

20) **(Değişik: RG - 08/09/2004 - 25577)** Seferberlik, sıkıyönetim, olağanüstü hal ve savaş hali ilân edildiğinde ve bu hallerin devamı süresince, Genelkurmay Başkanının göstereceği lüzum üzerine, Millî Savunma Bakanının teklif ve Millî Savunma Bakanı ile Başbakanın imzalayacakları ortak kararname ile yurtiçi ve yurtdışı izin süreleri kısaltılabilir veya tamamen kaldırılabilir. Bu husustaki kararname Genelkurmay Başkanlığınca; Kuvvet Komutanlıklarına, Jandarma Genel Komutanlığına, Sahil Güvenlik Komutanlığına, yurtdışındaki Türk Kıdemli Subaylıklarına ve Ataşeliklere, Millî Savunma Bakanlığınca da, Dışişleri Bakanlığınca bildirilerek izinli personelin geri çağırılması sağlanır. Yurtdışında bulunup, yurda dönme kararını tebellüğ eden personel, azami (48) saat zarfında en kısa yoldan ve en seri vasıta ile harekete mecburdur. Zamanında yurda dönmeyen veya dönüp de birliğine katılmayan personel hakkında kovuşturma yapılır.

21) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında vekiller asiller gibi izin verme yetkisine sahiptir.

İKİNCİ BÖLÜM

Yıllık İzinler, İzin Sıra Çizelgeleri, Yıllık İzinlerin Verilmesi, Yurtdışındaki Personelin Yıllık İzinleri

Yıllık İzinler ve İzin Sıra Çizelgesi

Madde 5 - Türk Silâhlı Kuvvetlerine mensup subay ve astsubayların barışta her yıl 45 gün izin almaya hakları vardır. İzin verilen personel hakkında ve her defasında (EK-A) izin belgesi düzenlenir. Bu iznin;

1) Bütün personelin yıllık izninin Haziran-Temmuz-Ağustos ve Eylül aylarında kullanılmasını sağlamak amacıyla 20 günlük kısmı bu aylar içinde, 10 günlük kısmı diğer aylarda olmak üzere plânlı olarak iki defada, birlik görevleri ve personel mevcudu uygun olduğu takdirde (30) günlük kısmı birlik komutanlarının yetkisinde plânlı olarak bir defada verilir.

(Ek paragraf: RG-08/09/2004 - 25577) Ancak, Sahil Güvenlik Bot/Gemi Komutanlıkları emrinde görevli personelin yıllık izinlerinin 10 günlük kısmı Haziran-Temmuz-Ağustos ve Eylül aylarında, 20 günlük kısmı ise bir veya iki bölüm halinde diğer aylarda olmak üzere plânlı olarak iki veya üç defada verilir.

2) Yıllık iznini birinci bentte belirtilen aylar haricinde kullanmayı talep eden personele (30) günlük kısmı plânlı olarak bir defada verilir.

3) Yıllık iznin (15) günlük kısmı mazeret izni olarak bir veya bir kaç defada verilir.

4) Yıllık izinlerini (30) gün olarak bir defada veya (20) ve (10) gün olarak iki defada kullanan personelin gidiş ve dönüşlerinde yolda geçen müddetlerin bir defasına yol izni dahil edilir.

5) Yolda geçen müddet yolluklar hakkındaki özel kanunla belirtilen seyahat süresine göre hesap edilir. Belgeye dayanan gecikmeler dikkate alınır.

6) Bütün birlik, kurum ve karargâhlarda personelin (30) günlük izinleri için, (EK-B) örneğe uygun olarak izin sıra çizelgesi düzenlenir. İzin sıra çizelgelerinin düzenlenmesinde hizmetin aksamaması esas alınarak personelin isteği gözönünde bulundurulur. Yıllık izin sıra çizelgeleri subay ve astsubaylar için ayrı ayrı düzenlenir ve her yılın 15 Kasım'ına kadar onay makamlarına sunulur. Bu çizelgelerin tetkik, onay ve ait olduğu makamlara duyurulması işlemi 15 Aralık tarihine kadar bitirilir ve yeni yılın başından itibaren uygulamaya başlanır.

7) Bakanlar Kurulu Kararı ile diğer Bakanlık ve kurumlarda görevlendirilen subay ve astsubayların yıllık ve mazeret izinleri, görev yaptıkları Bakanlık veya kurumun görüşleri alınmak suretiyle bağlı bulundukları Kuvvet Personel Başkanlıklarınca plânlanır.

8) Yedeksubayların yıllık izinleri hakkında subayların tabi oldukları hükümler uygulanır. Bunların hizmet sürelerinin uzatılması veya kısaltılması halinde yıllık izin süreleri, (45) günlük izin süresi birimine orantılı olarak belirlenir ve verilir. İzin hakkının (30) günü aşması halinde bu iznin (30) günü plânlı, geriye kalan kısmı ise mazeret izni olarak kullandırılır.

9) Birlik, kurum veya karargâhta izin kullanacak personel mevcudu genel mevcudun 1/4'ünü geçemez. İzinlerin mevsimlere göre dağıtılmasında eşitliğin sağlanması esastır. Belirtilen nispetin tatbiki mümkün olmadığı takdirde, uygun bir sıra tanziminin takdiri, birlik, kurum ve karargâh amirine aittir.

10) Personelin kanuni izin süreleri içinde dinlendirilmeleri ve özellikle izinlerin plânlanan zamanda kullanılması esastır. Ancak olağanüstü haller ile plân dışı, tatbikat, manevra ve denetlemeler nedeniyle izin sıra çizelgesindeki sıra değiştirilebilir. Bu konudaki takdir yetkisi izin sıra çizelgesini onaylayan makama aittir.

11) Yıllık plânlı izinlerini kullanmadan herhangi bir göreve atanan personel iznini atandığı yeni birlik, karargâh veya kurumunda kullanır.

Yıllık İzin Sıra Çizelgelerinin Onay Makamları

Madde 6 - Yıllık izin sıra çizelgelerinin onay makamları aşağıda gösterilmiştir.

1) General-amiraller ile bu kadrolarda görevlendirilen personelin yıllık izin sıra çizelgelerinin onay makamları;

A - Genelkurmay Başkanı, Kuvvet Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Genelkurmay II nci Başkanı, Ordu Komutanları (deniz ve havada eşidi) ve diğer orgeneral-oramiraller ile Sahil Güvenlik Komutanının 1 inci sicil üstü oldukları personelin izin sıra çizelgeleri, personel başkanlıklarınca hazırlanır ve ilk sicil amirlerince onaylanır. İzin sıra çizelgeleri tanzim edilirken personelin izin istekleri gözönünde tutulur. Personel başkanlıklarınca onayı takiben personele bilgi verilir ve kesinleşen onay listelerinin bir sureti bir üst derece sicil amirine gönderilir.

B - Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreteri ile Millî İstihbarat Teşkilâtı Müsteşarının izin sıra çizelgeleri Başbakan, Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarının izin çizelgesi ise Millî Savunma Bakanı tarafından yukarıda belirtilen esas dahilinde onaylanır.

2) Subayların yıllık izin sıra çizelgelerinin onay makamları; asgarî bağımsız tugay komutanlıkları (deniz ve hava'da eşidi) ve muadili karargâh, kurum amirlikleri ve askerlik daire başkanlıkları ile daha üst makamlardır.

3) Astsubayların yıllık izin sıra çizelgelerinin onay makamları; asgarî alay veya bağımsız tabur ve eşidi komutanlıklar ve muadili karargâh, kurum amirlikleri ile daha üst makamlardır.

Yıllık İzinlerin Verilmesinde Yetki ve Usul

Madde 7 - Yıllık izin vermeye yetkili makamlar ile bu iznin verilmesinde uygulanacak usul ve esaslar aşağıda gösterilmiştir.

1) General-amiraller ile bu kadrolarda görevlendirilen personelin yıllık izinlerinin verilmesi;

A - Kuvvet Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Genelkurmay II nci Başkanı, Ordu Komutanları (deniz ve havada eşidi) diğer orgeneral-oramiraller ve Sahil Güvenlik Komutanı mesajla izin talebinde bulunurlar ve kendilerine mesajla uygun cevabı verilir. Ayrıca izin belgesi tanzim edilmez. Jandarma Genel Komutanı ve Sahil Güvenlik Komutanının izni, İçişleri Bakanının mütalâası alınmak suretiyle Genelkurmay Başkanınca verilir.

B - Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreteri ile Millî İstihbarat Teşkilâtı Müsteşarının izinleri Başbakan tarafından, Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarının izni ise Millî Savunma Bakanınca verilir.

C - Genelkurmay Başkanlığına bağlı bulunan yurtdışındaki Türk Askerî Temsil Heyeti Başkanları ile birlik komutanının izinleri Genelkurmay II nci Başkanınca verilir.

D - Genelkurmay Başkanı, Kuvvet Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Genelkurmay II nci Başkanı, Ordu Komutanları (deniz ve havada eşidi), diğer orgeneral-oramiraller ve Sahil Güvenlik Komutanının 1 inci sicil

üstü oldukları personelin izin belgeleri, izin sıra onay çizelgelerine göre personel başkanları tarafından komutan emri ile imzalanır ve bilgi verilir.

E - Tasdikli onay çizelgelerine göre izin sırası gelen general ve amirallerin izin belgeleri, ilk sicil amirleri tarafından iznin başlayacağı tarihten (7) gün evvel ele geçecek şekilde hak sahibinin kıt'a, karargâh ve kurumunda bulundurulur.

F - İzine ayrılan ve göreve başlayan general ve amirallerin izine ayrılma ve göreve başlama tarihleri Genelkurmay Başkanlığına mesajla bildirilir.

G - General-amiraller ile bu kadrolarda görevlendirilen personelin yıllık mazeret izinlerinin verilmesinde de, yukarıdaki esaslar uygulanır.

2 - Subay ve astsubayların yıllık izinlerinin verilmesi;

A - Onaylanmış izin sıra çizelgelerine istinaden hazırlanan izin belgeleri birinci sicil amirleri tarafından tasdik ve imza edildikten sonra ilk amir tarafından izinli gidecek personele verilir.

B - İzin belgelerini tasdik ve imza etmekle görevli amirler, konuş ve görev yerleri değişik garnizonlarda bulunan personelin izin belgelerini, izine ayrılacakları tarihten (7) gün evvel kıt'a, karargâh ve kurumlarında bulundurulur.

3) (Değişik: RG-30/07/1997-23065) Yıllık izinlerin senesi içinde ve çizelgelerde plânlandığı şekilde kullanılması esastır. Hizmet sebebiyle izinlerini kısmen veya tamamen kullanamayanların izinleri, müteakip sene içinde verilebilir. Bu müddet hiç bir suretle 60 günü geçemez. Personelin hizmet gerekleri nedeniyle süresi içinde kullanmadığı yıllık izni hakkında, kullanamama nedenine bağlı olarak birlik, karargâh ve kurum âmirlerince "İzin Erteleme Belgesi (EK-H)" düzenlenir. Yıllık izinlerini kendi isteği ile senesi içinde kullanamayan personelin izinleri, ertesi yıla devredilmez.

Yurtdışındaki Personelin Yıllık İzinleri

Madde 8 - Yurtdışında daimi görevde bulunan personelin yıllık plânlı ve mazeret izinleri, tâbi oldukları yönerge hükümlerine ve 5 inci maddede belirtilen esaslara göre verilir.

Yurtdışında bulunan personelin yıllık plânlı ve mazeret izinlerini bulundukları ülkede geçirmeleri esastır. Yurtdışına eğitim-öğretim için gönderilen personel, izinlerini, eğitim ve öğretimin tatil edildiği dönemlerde kullanırlar. Bunların izin plânı ve izin belgeleri, ataşelik veya kıdemli subaylık tarafından hazırlanır. Eğitim sonunda iznini başka ülkelerde geçirme talebinde bulunanlara zorunlu nedenler dışında izin verilmez.

Yıllık izinlerini Türkiye'de veya bulundukları ülkelerden başka ülkelerde geçirmek isteyenlerin izin işleri aşağıdaki esaslar dahilinde yürütülür.

1) Avrupa'daki NATO Kadrolarında görevli personelden, izinlerini Türkiye'de veya bulundukları ülkeden başka Avrupa ülkelerinde geçirmek isteyenlerin izin talepleri, görev bağlantılarına göre Türk Askerî Temsil Heyeti (TMR), SACEUR nezdindeki Millî Türk Askerî Temsil Heyeti Başkanlıkları veya Napoli Türk Kıdemli Subaylığınca karşılanır. Bu personelden izinlerini Avrupa dışındaki ülkelerde geçirmek isteyenlerin izin talepleri de görev bağlantılarına göre adı geçen makamlar tarafından karşılanmakla beraber her defasında, Genelkurmay Personel Başkanlığına bilgi verilir.(1)

2) Yurtdışında bulunan diğer personelden izinlerini Türkiye'de veya bulundukları ülkelerden başka ülkelerde geçirmek isteyenlerin izin talepleri ise, askerî ataşelik veya Türk Kıdemli Subaylıkları kanalı ile Genelkurmay İstihbarat Başkanlığına intikal ettirilir ve Genelkurmay Başkanlığının onayı alınır.

Yurtdışındaki görevlerden yurt içindeki herhangi bir göreve atanan personele yıllık izinleri verilmez. Bu personel kullanmadığı izinlerini yurt içinde kullanır.

Hususî Hüküm

Madde 9 - Jandarma subay ve astsubaylarına 5442 sayılı kanun gereğince idarî amirleri tarafından acele hallerde verilen izinler o pesonelin yıllık mazeret izininden mahsup edilir.

İzin sıra çizelgeleri Mülkî Teşkilâta Tâbi İç Güvenlik Birliklerinde, İl Jandarma Alay Komutanlıklarınca düzenlenir ve Bölge Komutanlıklarınca onaylanır. Yalnız il jandarma alay komutanları ile ilçe jandarma bölük komutanlarının izin tarihleri görevli bulundukları mahallin en büyük mülkî amiri ile koordine edilerek belirlenir.

Yıllık Mazeret İzini

Madde 10 - Türk Silâhlı Kuvvetleri personeline sene içindeki mazeretlerini karşılamak üzere (15) gün süre ile mazeret izni verilir. Bu iznin;

1) (Değişik: RG-08/09/2004 - 25577) Tabur, müstakil bölük (Batarya) komutanları (deniz, hava ve Sahil Güvenlik'te eşidi) ve muadili kurum amirleri bir defada (dört) güne kadarını,

2) (Değişik:RG-08/09/2004 - 25577) Alay, bağımsız tabur komutanları (deniz, hava ve Sahil Güvenlik'te eşidi) ve muadili karargâh ve kurum amirleri ile daha üst amirler bir defada hepsini verebilirler.

Bu izinler zorunluluk olmadıkça yıllık izinle birlikte ve onun devamı olarak kullanılmaz.

Her ne sebeple olursa olsun (24) saat ve daha uzun süreli izinler yıllık mazeret izinlerinden mahsup edilir. Yıllık mazeret izinlerinde yolda geçecek müddet izinden sayılır.

Personelin mazeret izin istekleri, birinci fıkranın 1 inci ve 2 nci bentlerinde açıklanan makamlarca personelin mazereti değerlendirildikten sonra zaman kaybedilmeden yerine getirilir.

Personelin yıllık mazeret izinleri "izin kartlarına" muntazaman işlenir. Günlük izinler hariç olmak üzere yıllık mazeret izinleri, izin verilmesini takiben en kısa süre içinde bir üst makama bildirilir.

General-amirallerle, bu kadrolarda görevlendirilen personelin yıllık mazeret izinleri 7 nci maddede yazılı esaslar dahilinde verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mazeret İzinleri

Mazeret İzinleri

Madde 11 - Subay ve astsubaylara 10 uncu maddede yazılı 15 günlük yıllık mazeret izni dışında;

1) Ana, baba, eş, çocuk ve kardeşlerin ölümü halinde yol hariç on gün süre ile,

2) Yangın, zelzele, seylap gibi olağanüstü bir mazeret dolayısıyla bir yıl içinde otuz güne kadar,

Mazeret izni verilebilir.

3) **(Değişik: RG-16/08/2007-26615)** Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerinden ayrı olarak bir ay süreyle izin verilir. Bu izin, hizmetin müsaade ettiği nispette hak sahibinin isteğine göre bir veya birkaç defada kullanılır. Yedek subaylara verilecek izin süresi, bu hizmete başlamalarından terhisine kadar geçen sürenin 30 günlük izin süresi birimine orantılı olarak belirlenir ve verilir.

4) Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından Silâhlı Kuvvetlerde gerekli uzmanlık kollarında ve ihtiyaç duyulan branşlarda yurtiçinde öğrenim görmeleri teklif edilen personele, özlük hakları saklı kalmak şartıyla Genelkurmay Başkanlığınca öğrenim süresi kadar izin verilebilir.

Bu madde hükümlerine göre verilen mazeret izinleri yıllık izine mahsup edilmez.

Olağanüstü bir mazeret dolayısıyla verilecek izinler için gösterilen mazeretin vukubulduğu mahallin garnizon, merkez komutanlıkları veya askerlik şube başkanları, yoksa en büyük mülkî amirliklerince tevsik edilmesi gerekir.

Tevsik keyfiyeti izin alan personele aittir. Gereğinde bu husus amirlerce de tahkik edilebilir. Bununla beraber bu gibi hallerde personelin müracaatı kabul edilir. Tevsik ve tahkik bilahare yapılır.

(Değişik beşinci fıkra: RG-08/09/2004-25577) Birinci fıkranın (1), (2) ve (3) numaralı bentlerinde yazılı mazeret izinleri ilk sicil amirlerince verilir. İznin sebebi, süresi ve iznin geçirileceği yer en seri vasıta ile onay makamlarına bildirilir. Müfrez ve bağımsız birliklerde (deniz, hava ve Sahil Güvenlik'te eşidi) ilk sicil amiri olmasa bile, o birliğin komutanı tarafından mazeret izni verilir ve keyfiyet derhal onay makamına bildirilir.

(Ek altıncı fıkra : RG-26/05/1999-23706) Subay ve astsubaylara, bakmakla yükümlü olduğu veya refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya önemli bir hastalığa tutulmuş olması hallerinde, bu hallerin raporla belgelendirilmesi şartıyla istekleri üzerine en çok üç aya kadar aylıksız izin verilebilir. Bu süre aynı şartlarla bir katına kadar uzatılabilir. Aylıksız izin süresi mecburi hizmet süresinden sayılmaz.

(Değişik yedinci fıkra: RG-26/05/1999-23706) Olağanüstü durumlarda verilen mazeret izinleri ile aylıksız izinler nedeniyle düzenlenen belgeler beş yıl süre ile ilk sicil amirindeki kıt'a özlük dosyasında saklanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sıhhi İzinleri

Sıhhi İzinler

Madde 12 - Subay ve astsubayların sıhhi izinleriyle ilgili esaslar ve sıhhi izin süreleri aşağıda gösterilmiştir.

1) Barış ve seferde hizmet yapamayacak şekilde hastalanan subaylar ve astsubaylar, hastalıkları geçici ise veya geçici olup sakat bırakan cinsten ise, aynı rütbede ay ve gün hesabıyla her çeşit hastalıklar için toplam olarak ve fiilen iki yılı geçmemek üzere nekahat tedavisi, istirahat ve hava değişimi işlemlerine tâbi tutulurlar. Ancak hastanelerde geçen teşhis ve tedavi süreleri, bu sürenin hesabında dikkate alınmaz. Bunlar hakkındaki raporlar sağlık kurullarınca verilir.

2) Kanser, verem, akıl ve ruh hastalıkları gibi uzun süreli tedaviyi gerektiren hastalıklara yakalananlar, sağlık kurulları raporlarında gösterilecek lüzum üzerine aynı rütbede toplam olarak ve fiilen üç yılı geçmemek şartıyla tedavi, istirahat ve hava değişimine tabi tutulabilirler. Ancak hastanelerde geçen teşhis ve tedavi süreleri, bu sürenin hesabında dikkate alınmaz.

3) Sağlık durumundan dolayı "Yurdun alçak veya alçak mütedil bölgelerinde faal görev yapar" veya "Muayyen bölgelere gidemez" veya "Denizin kara teşkillerinde çalışır" şeklinde iklim değiştirme raporları alanlar ile kıt'a veya diğer görevlerde çalışması sağlık kurulu raporu ile kayıt ve şarta bağlı olanların bu durumlardaki sıhhi izin süreleri (4) yıl olarak hesaplanır.

4) Geçici olarak sağlık durumları sebebiyle uçucuların yer hizmetine verilmeleri ve denizaltı, dalgıç ve kurbağa adam, sualtı komando birliklerinde ve denizdeki patlayıcı maddeleri zararsız hale getiren personelden "Hizmetlerini yapamaz" kararı alanların diğer görevlere verilmeleri sıhhi izin süresinden sayılmaz.

5) Sıhhi izin sürelerini doldurmak durumuna girenler sıhhi izin süresini dolduracakları ayın ilk haftasında haklarında kat'i işlem yapılmak üzere tekrar muayeneye sevk edilirler. Bunlardan sıhhi arızalarının devam ettiği ve hiç bir sınıfın hizmetinde vücutlarından istifade edilemeyeceği anlaşılanlar hakkında Türkiye Cumhuriyeti Emekli

Sandığı Kanunu hükümleri uygulanır. Hakkında emeklilik işlemi yapılmak üzere geçici rapor ile taburcu edilen subay ve astsubaylara kıt'asınca görev verilmesi mümkün olmayacağından emeklilik işlemleri sonuçlanıncaya kadar geçecek süre sıhhi izin süresinden sayılır.

6) (Değişik: RG.: 01/9/2007-26630) Bayan subay/astsubaylara doğum yapmasından önce sekiz hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren sekiz hafta olmak üzere toplam on altı hafta süre ile aylıklı izin verilir. Çoğul gebelik hâlinde, doğum öncesi sekiz haftalık izin süresine iki hafta süre eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesinden, sağlık durumunun uygun olduğu doktor raporu ile belgelenen personel, isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar iş yerinde çalışabilir. Bu durumda personelin isteği halinde doğum öncesinde çalıştığı süreler, doğum sonrası izin süresinin bitim tarihinden itibaren aylıklı izin süresine eklenir. Doğumun erken gerçekleşmesi nedeniyle personelin doğum öncesi sekiz haftalık izninden kullanılamayan süreleri, doğum sonrası sürelerine eklenir.

Doğum yapan personele, çocuklarını emzirmeleri için doğum tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve kaç bölünerek kullanılacağı personelin tercihinə bırakılır.

Ayrıca doğum yapan personele aylıklı izinlerinin bitiminden itibaren istekleri üzerine ve evlat edinen bayan personele en fazla üç yaşında bir çocuğun evlat edinilmesi halinde, çocuğun ana ve babasının rızasının kesinleştiği tarihten veya vesayet dairelerinin izin verme tarihinden itibaren, isteği üzerine altı aya kadar aylıksız izin verilir. Aylıksız izin süreleri mecburi hizmet süresinden sayılmaz."

7) Barışta ve savaşta görev esnasında veya görev dışında, görevlerinden dolayı bir saldırıya veya kazaya uğrayan veya meslek hastalıklarına yakalanan subay ve astsubaylar yukarıdaki bentlerde belirtilen sürelerle bağlı olmaksızın iyileşinceye kadar izinli sayılırlar.

8) Sıhhi izinlerin verilme usulleri, izin vermeye yetkili makamlar ile bunların kontrolleri ve sair hususlar bu konuda hazırlanacak bir yönerge ile düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yıllık İzinler, Mazeret İzinleri ve Sıhhi İzinlerin Kontrolü

İzinlerin Kontrolü

Madde 13 - Yıllık izin, mazeret izni veya sıhhi izinli olarak görevli bulundukları garnizon hudutları dışına çıkan subay ve astsubaylar ile askerî öğrenciler, gittikleri garnizon komutanlığına müracaatla; izinli olarak geldiklerini, ikâmet edecekleri adresi ve garnizondan ayrılacakları tarihi bildirmekle yükümlüdür. İzinlinin garnizon komutanından rütbece büyük olması, bu yükümlülüğü ortadan kaldırmaz.

İlgili garnizon komutanları da, Türk Silâhlı Kuvvetleri İç Hizmet Yönetmeliğinin 161 inci maddesi uyarınca, izinli olarak garnizonlarına gelen askerî personel hakkında mükemmel bilgiye sahip olmak ve garnizona yeni gelen Silâhlı Kuvvetler personeline lâzım olacak bilgileri içeren garnizon talimatını duyurmak zorundadır.

İzinli geldiklerini bildirmek amacıyla garnizon komutanlığına müracaat esnasında, subay ve astsubaylar için üniforma giymek mecburiyeti yoktur.

ALTINCI BÖLÜM

Yurtdışı İzinleri

Yurtdışı İzninde Yetki ve Süre

Madde 14 - (Değişik birinci fıkra:RG-08/09/2004-25577) Türk Silâhlı Kuvvetleri personelinden; general ve amiraller ile 926 Sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanunu kapsamına giren diğer personelden Genelkurmay Başkanlığına bağlı olanlara Genelkurmay Başkanlığınca, Millî Savunma Bakanlığına bağlı olanlara Millî Savunma Bakanlığınca, Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığına bağlı olanlara ise Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığınca aşağıda yazılı nedenlerle ve aşağıda belirtilen sürelerle yurtdışı izni verilir.

1) Seyahat maksadıyla; subay ve astsubaylara yıllık izin süresi kadar, askerî okul öğrencilerine ise 4 üncü maddede belirtilen süreler kadar,

2) Mazeret dolayısıyla; subay ve astsubaylar için yıllık izinle birlikte üç aya kadar, askerî öğrenciler için, mazereti resmî tatile rastlayan ve bütünleme kurslarına devam zorunluluğu olmayanlara icabında resmî tatil süresi kadar, mazereti eğitim ve öğretim süresi içinde olanlara ise, mazeret komutanlıkça kabul edildiği takdirde, derse zorunlu devam süresinin üçte birini geçmeyecek kadar,

3) Meslekî bilgi ve görgüsünü artırmak maksadıyla; subay ve astsubaylara bir yıla kadar,

4) Öğrenim için; subay ve astsubaylara öğrenim süresi kadar,

5) Seminer, müşahade gezisi ve ziyaretler için; subay ve astsubaylara lüzumlu görülen süre kadar.

Yukarıda sayılan hallerde izinli personele özlük hakları aynen verilir.

Yurtdışına Seyahat Maksadıyla Verilecek İzinler

Madde 15 – (Değişik birinci fıkra: RG-30/01/2001-24303) Türk Silâhlı Kuvvetlerinde görevli subay ve astsubaylar seyahat maksadı ile ve izin sıra cetveline tabi olarak yurt dışına izinli gidebilirler. Bu izin

subay ve astsubayların yıllık izinlerinden sayılır ve (45) günü geçemez. Bunlara, kullanılan ulaşım vasıtası da dikkate alınarak ayrıca yol izni verilebilir. Ancak bu süre toplam (4) günü geçemez.

Harp okulları, fakülteler, yüksek okullar, astsubaylar sınıf okulları, askerî liseler ve astsubay hazırlama okulları öğrencilerine 4 üncü maddede belirtilen esaslar dahilinde izin verilir. Askerî öğrencilerin yurtdışı izinleri ile ilgili esaslar yönergelerinde belirtilir.

Yurtdışına gitmek isteyen personelin izin onay işlemleriyle ilgili esaslar aşağıda gösterilmiştir.

1) **(Değişik: RG-30/01/2001-24303)** Yurt dışına izinli gitmek isteyen personel (EK-C) dilekçe ile amirine müracaat eder. Bu dilekçeye (EK-D) gezi programını ekler ve mümkünse kalacağı adresleri yazar. Yurt dışında bulunan anne, baba ve kardeşlerinin yanına gitmek isteyen askeri öğrencilerden velilerinin onaylı muvafakat belgesi istenir. Askerî öğrenciler yurt dışında izinlerini geçirecek akrabalarının açık adreslerini bildirmek zorundadır.

2) **(Değişik: RG-17/09/2002-24879)** İzin evrakı, asgari tugay ve eşidi birlik komutanlıklarınca veya kurum amirliklerince izin tarihinden en az bir ay önce, personele yurt dışı izni vermeye yetkili komutanlıkta hazır bulundurulur.

3) **(Değişik: RG-08/09/2004-25577)** Genelkurmay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığınca izin isteğinde bulunan subay, astsubay ve öğrenci miktarına göre tekli veya toplu olarak onay çizelgeleri hazırlatılır.

4 - Bütün general ve amirallerin yurtdışı izinleri ile, yurt dışındaki general ve amirallerin görev yaptıkları ülke dışında geçirecekleri izinlerle ilgili onay işlemi Genelkurmay Personel Başkanlığınca yürütülür. Jandarma Genel Komutanı, Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreteri, Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarı, Millî İstihbarat Teşkilâtı Müsteşarı ve Sahil Güvenlik Komutanının yurtdışı izin işlemleri, Başbakanlık veya ilgili Bakanlığın oluru alındıktan sonra, Genelkurmay Personel Başkanlığınca yürütülür ve (EK-E)'ye göre komutanlık onayı alınarak sonuçlandırılır.

5) Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ve Millî İstihbarat Teşkilâtı Müsteşarlığındaki personelin yurtdışı izin işlemleri Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ve Millî İstihbarat Teşkilâtı Müsteşarlığınca yürütülür ve onayları Genelkurmay Başkanlığından alınır.

6) **(Değişik: RG-08/09/2004-25577)** Diğer Bakanlıklarda ve kurumlarda görevlendirilen personelin yurtdışı izin onayları, bu Bakanlık ve kurumların görüşlerinin alınmasını müteakip görev bağlantılarına göre, Genelkurmay Başkanlığı veya Millî Savunma Bakanlığı vasıtasıyla Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı Personel Başkanlıklarınca alınır.

Yurtdışına izinli gidecek personele, yurtdışındaki hareket tarzları hakkında, istihbarat ve istihbarata karşı koyma konusunda, tugay komutanlıkları ve eşidi kurum amirliklerince uyarıcı bilgiler verilir.

(Değişik beşinci fıkra: RG -08/09/2004-25577) Seyahat maksadıyla izinli gönderilecek personelin miktarı Genelkurmay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığındaki subay ve astsubaylar için, mevcutlarının % 0,5 (binde beş)'ini geçemez. Askerî öğrenciler bu oranın dışında olup, izinli gönderilecek öğrenci miktarı okul ana yönergesi esaslarına uygun olarak düzenlenir.

(Değişik altıncı fıkra: RG-08/09/2004-25577) İzinli gitmesine müsaade edilen personelin Genelkurmay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve okul komutanlıklarınca kayıtları tutulur. Bu kayıtlarda; personelin kimliği, birliği, izin tarihleri, gideceği yer veya yerler ile kalacağı adresler belirtilir.

Mazeret Nedeniyle Verilecek Yurtdışı İzinleri

Madde 16 - Türk Silâhlı Kuvvetlerinde görevli subay ve astsubaylara;

- 1) Kendisinin veya bakmakla mükellef olduğu aile efradının muayene ve tedavilerinde,
 - 2) Yurtdışında bulunan ana, baba, eş, çocuk ve kardeşlerinin hastalıkları veya ölümleri halinde,
 - 3 - Yurtdışında bulunan ana, baba, eş, çocuk ve kardeşlerinin yangın, deprem, seylap gibi olağanüstü afetlere maruz kalmaları halinde,
 - 4) Özel hukukun gereği olarak yabancı mahkemeler veya resmî makamlarla ilişkisi halinde, bilimsel, sportif ve kültürel münasebetler gibi sebeplerle,
- yıllık izinle birlikte yurtdışına üç aya kadar izin verilebilir.

(Değişik ikinci fıkra: RG-08/09/2004 - 25577) Bursla gidenler de dahil, yetiştirilmek üzere veya sürekli görevle yurt dışına gönderilen personel kanunlarına tabi kamu personelinin; Türk Silâhlı Kuvvetlerinde subay, astsubay veya Devlet memuru olarak görevli eşlerine, hizmet safahatları süresince her defasında bir yıldan az olmamak üzere, en çok dört yıla kadar aylıksız izin verilebilir.

(Değişik üçüncü fıkra: RG-08/09/2004 - 25577) Aylıksız izin; Genelkurmay Başkanlığına bağlı olanlara Genelkurmay Başkanlığınca, Millî Savunma Bakanlığına bağlı olanlara Millî Savunma Bakanlığınca, Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığına bağlı olanlara Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığınca verilir.

(Ek dördüncü fıkra: RG-26/05/1999-23706) İzin süresi bitiminde personel, derhal görevine dönmek zorundadır. İzin süresi bitiminde görevine dönmeyen subay ve astsubay hakkında Askerî Ceza Kanununun ilgili maddeleri uygulanır.

(Ek beşinci fıkra: RG-26/05/1999-23706) Aylıksız izin alanların, izinli oldukları süre içerisinde, kademe ilerlemesi, rütbe kıdemliliği ve rütbe terfi işlemleri yapılmaz. Bu süre bekleme sürelerinden ve mecburi hizmet süresinden sayılmaz.

(Ek altıncı fıkra: RG-26/05/1999 - 23706) Aylıksız izin alanlara 926 sayılı Kanun ve diğer kanunlarla tanınan özlük hakları verilemez.

Askerî öğrencilere aşağıda belirtilen hallerde, 14 üncü maddenin birinci fıkrasının 2 numaralı bendinde yazılı esaslar dahilinde yurtdışı mazeret izni verilebilir.

1) Yurtdışında bulunan anne, baba veya kardeşlerin hastalıkları veya ölümleri halinde,

2) Yurtdışında bulunan anne, baba veya kardeşlerin yangın, deprem, seylap gibi olağanüstü afetlere maruz kalmaları halinde.

(Değişik sekizinci fıkra: RG-08/09/2004-25577) Subay ve astsubayların bu maddede yazılı mazeretlerine istinaden yurtdışına gitmeleri için, izin sıra çizelgesinde kayıtlı olup olmadıklarına bakılmaz. Askerî öğrencilerin resmî tatilde olmaları şartı aranmaz. Mazeret nedeniyle yurtdışı izin istekleri, mazereti tevsik eden belgelerle birlikte Genelkurmay Başkanlığı ve Millî Savunma Bakanlığı ile ilgili Kuvvet Komutanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığına ulaştırılır ve 15 inci maddede belirtilen esaslara göre işlem yapılır. Mazeret çok acil ve tevsikine imkân ve fırsat kalmamış ise, izin isteği bağımsız tugay ve tümenlerce (deniz, hava ve Sahil Güvenlik'te eşidi), öğrenciler için okul komutanlıklarınca, daha üst makamlara bilgi vermek kaydıyla doğrudan Kuvvet Komutanlığına, Jandarma Genel Komutanlığına ve Sahil Güvenlik Komutanlığına bildirilir. Alınacak onaylı belge en seri vasıta ile istek sahibine ulaştırılır ve atlanan birlik komutanlarına bilgi verilir. Bu halde izinli personel mazeretini daha sonra tevsik etmek zorundadır.

Mesleki Bilgi ve Görgünün Artırılması Amacıyla Verilecek Yurtdışı İzinleri

Madde 17 – (Değişik: RG-06/01/2006-26045)

Subay ve astsubaylara masrafları kendileri tarafından karşılanmak şartıyla mesleki bilgi ve görgülerini artırmak amacıyla bir yıla kadar yurtdışı izni verilebilir. Bu iznin verilmesi için, öğrenim/egitim alınacak kurumun, öğrenim/egitim alınacak konuda özel ihtisas sahibi olması ve talepte bulunan personelin bu öğrenim/egitim sonunda edineceği bilgi ve görgünün, mesleği ile ilgili, Türk Silahlı Kuvvetleri için faydalı ve yurt içi imkânlarla alınamayacak özellikle olması şarttır. Ancak, bursla gidilecek yurt dışı izinlerinde yurt içi imkânlarla alınamayacak olma şartı aranmayabilir.

Bu madde gereğince izin verilecek personelde aşağıdaki nitelikler aranır.

a) Subaylar için asgarî kıdemli üsteğmen, astsubaylar için üstçavuş rütbesinde bulunmak,

b) Gülhane Askerî Tıp Akademisi Komutanlığı ve bağlısı eğitim ve öğretim kurumlarında ihtisasta bulunan tabipler ile uzman tabipler için en az üsteğmen, doçentlik unvanını kazanmış tabipler için ise, en az yüzbaşı rütbesinde bulunmak,

c) Atanma safahatı yurt dışı öğrenim izni için uygun olmak,

ç) Yurtdışı İznine Gidecekler İçin Doldurulacak Nitelik Belgesi EK-F'ye göre hakkında olumsuz nitelik belgesi düzenlenmemiş olmak,

d) Bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde öngörülen nitelikleri haiz olmak.

Bu madde gereğince izin verilecek personelin miktarı her kuvvetteki subay ve astsubaylar için kendi mevcutlarının binde üç (% 0,3) ünü geçemez. Genelkurmay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı bu kontenjana göre, mevcutları ve sınıfları dikkate alarak tahsisleri yapar. Tespit edilmiş miktarlara göre talep fazlası olduğu takdirde, aynı şartlara sahip olanlar arasında hiç yurtdışına gitmemiş olan personele, eğer bu durumda da eşitlik bozulmaz ise, rütbe ve kıdemce üst olan personele öncelik verilir.

Müracaat usulü, izin talepleri üzerine yapılacak işlemler ve izin verilen personelin uyacağı esaslar aşağıda gösterilmiştir.

a) İlgili personel izin talebinde bulunmadan önce, yurtdışında katılmayı plânladığı öğretim/egitim kurumuna geçici olarak kaydını yaptırır. Daha sonra bir dilekçe ile ilk amirine müracaat eder. Dilekçesine,

1) Öğretim/egitim programına katılmak istediği kurum hakkında hazırlayacağı, söz konusu kurumun adı, yeri, eğitim programı, bu programda öngörülen öğretim/egitim faaliyetleri konusundaki yeterlilik düzeyi, başarıları ve ilgili ülkenin aynı alandaki öncü öğrenim/egitim kurumları ile karşılaştırmasını içeren bir raporu,

2) Öğretim/egitim kurumundan temin ettiği geçici kayıt belgesini,

3) Eğitim masraflarını 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununun 112 nci maddesi gereğince Yüklenme Senedini EK-G'yi,

4) Öğrenim/egitim masraflarını nasıl karşılayacağını gösteren bilgi ve belgeleri

ekler.

b) Bilahare dilekçe ve ekleri kademeler yoluyla personelin bağlı olduğu Kuvvet Komutanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı veya ilgili makama ulaştırılır.

c) Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı veya ilgili makamlar, izin dilekçesini ve eklerini müracaat sahibinin görev özelliklerini de dikkate alarak, birinci ve ikinci fıkralarda yazılı

esaslar dahilinde inceler. İzin için birinci ve ikinci fıkralarda yazılı şartları haiz olanlara taleplerinin uygun bulunduğu bildirilir. Nitelikleri elverişli görülmeyenlerin dilekçeleri ise sebebi izah edilerek geri çevrilir.

ç) İzin talepleri uygun görülenler, öğrenim/egitim görecekları kuruma kesin kayıt yaptırarak buna ilişkin belgeyi Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve ilgili makamlara ibraz ederler. Bu takdirde izin onayı, öğretim/egitimin başlayacağı tarihten en az bir ay önce verilir ve ilgili personele tebliğ edilir.

d) İzin onayını alan subay ve astsubaylar, onay tarihinden itibaren bir ay içinde yurtdışına gitmeye mecburdur. Kabule değer bir özürü bulunmaksızın belirtilen süre içinde izinli gitmeyenlerin izin onayları birliklerince veya kurumlarınca iptal edilerek, keyfiyet onay makamına yazılı olarak bildirilir. Bu bent hükmü uyarınca izin onayları iptal edilenler bir yıl geçmeden aynı maksatla yurtdışına gitmek için izin talep edemezler.

e) Bu madde gereğince izin verilen personelin yurtdışındaki ikametgâh ve kaydoldukları öğretim/egitim kurumu, bu onay makamlarınca Genelkurmay İstihbarat Başkanlığına bildirilir. Bunların yurtdışındaki öğretim/egitim çalışmaları ile hareket tarzlarının ilgili ataşeliklerce takip ve kontrolü sağlanır.

f) İzinli personel, izin talep ederken ibraz ettiğı öğretim/egitim programına katılmak ve yurda dönüşünde bu programa uygun öğretim/egitim gördüğüne dair diploma veya diploma hükmündeki belge ile dönüş raporunu Genelkurmay Personel ve İstihbarat Başkanlıkları ile Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı veya ilgili makama vermekle yükümlüdür.

Bu madde gereğince kullanılan izinlerle ilgili kayıtlar, 15 inci maddenin altıncı fıkrasında öngörülen esaslara uygun olarak tutulur. İzin müddeti yurtdışına çıkış ve dönüş tarihleri arasında geçen süredir.

Öğrenim Amacıyla Verilecek Yurtdışı İzinleri

Madde 18 – (Değişik birinci fıkra: 06/01/2006-26045) Subay ve astsubaylara masrafları kendileri tarafından karşılanmak şartıyla öğrenim amacıyla, öğrenim süresi kadar yurtdışı izni verilebilir. Bu iznin verilebilmesi için, öğrenim görülecek kurumun en az üniversite, akademi veya bunların eşidi düzeyde öğrenim/egitim veren bir kurum olması, alınacak öğrenim/egitimin lisans üstü düzeyde, personelin mesleğı ile ilgili bir konu olması ve aynı zamanda Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı insan gücü temin ve yetiştirme planlarında belirlenen dallarda yapılması şarttır. Öğrenim maksadıyla yurtdışına gidecek mecburî hizmet yükümlülüğü bulunan askeri personel, Yüklenme Senedi EK-G'yi vermek zorundadır.

(Değişik ikinci fıkra :06/01/2006-26045) Bu madde gereğince izin verilecek personelde aşağıdaki nitelikler aranır:

- a) Kıt'a hizmetini tamamlamış veya öğrenim süresi itibarıyla kıt'a hizmetini tamamlayacak durumda olmak,
- b) Gülhane Askerî Tıp Akademisi Komutanlığı ve bağılısı eğitim ve öğretim kurumlarında ihtisasta bulunan tabipler ile uzman tabipler için en az üsteğmen, doçentlik unvanını kazanmış tabipler için ise, en az yüzbaşı rütbesinde bulunmak,
- c) Bir sene içerisinde tayin sırasında olmamak,
- ç) Aynı maksatla daha önce yurtdışına gitmemiş olmak,
- d) Yurtdışı İznine Gidecekler İçin Doldurulacak Nitelik Belgesi EK-F'ye göre hakkında olumsuz nitelik belgesi düzenlenmemiş olmak,
- e) Bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde öngörülen nitelikleri haiz olmak.

Öğrenim için yurtdışı izinlerde; kontenjan, sınıflara tahsis, talep fazlası halinde uygulanacak esaslar, müracaat usulü, izin talepleri hakkında yapılacak işlemler ve izin verilen personelin uyacağı esaslar bakımından 17 nci maddenin 2 nci fıkrası hükmü uygulanır.

Seminer, Müşahade Gezisi ve Oryantasyon Ziyaretleri İçin Verilecek Yurtdışı İzinleri

Madde 19 - Subay ve astsubaylara; masrafları kendileri tarafından karşılanmak şartıyla meslekleri ve ihtisasları yönünden yeni gelişmeler üzerinde inceleme ve araştırmada bulunmak maksadıyla seminer, müşahade gezisi ve oryantasyon ziyaretleri için lüzumlu görülen süre kadar izin verilebilir.

Bu madde gereğince izin verilecek personelde aşağıdaki nitelikler aranır.

- 1) Meslek Programları Yönetmeliğinde uygun devrelerde bulunmak,
- 2) (EK-F) Forma göre hakkında olumlu nitelik belgesi düzenlenmiş olmak.

(Değişik üçüncü fıkra: RG-08/09/2004-25577) İzinli personel yurda dönüşünde katıldığı seminer, müşahade gezisi veya oryantasyon gezileri sonuçlarını kapsayan bir raporu bağılı bulunduğu Kuvvet Komutanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı veya ilgili makama göndermekle yükümlüdür.

Bu madde kapsamında kalan izinlerle ilgili işlemler, 14 üncü ve 15 inci maddede yazılı esaslar dahilinde yürütülür.

Yabancı Memleketlerde Görevlendirilen Personele Verilecek İzinler

Madde 20 - Yabancı memleket ordularında, yabancı memleketlerde ve uluslararası kuruluşlarda görevlendirilen personele aşağıda yazılı esaslara göre izin verilir.

1) (Değişik: RG-08/09/2004-25577) Yabancı devlet ordularında hizmet yapmak üzere gönderilecek subaylara Millî Savunma Bakanlığınca; Jandarma ve Sahil Güvenlik subaylarına da İçişleri Bakanlığınca 4 yıla

kadar aylıklı izin verilebilir. Bu şekilde görevlendirilenlerin aylıkları, Millî Savunma, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı bütçelerinden ödenir.

2) (Değişik: RG-08/09/2004-25577) Yabancı bir memlekette veya uluslararası kuruluşlarda Genelkurmay Başkanlığının muvafakatı ile görev alacak subay ve astsubaylara Millî Savunma Bakanlığının, Jandarma ve Sahil Güvenlik subay ve astsubayları için de İçişleri Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu Kararı ile 5 yıla kadar maaşsız izin verilebilir.

3) Birleşmiş Milletler Teşkilâtı teşkilatında ateşkesi denetlemek üzere gözlemci sıfatıyla görev alan veya barış gücünde görevlendirilen subay ve astsubaylara 2 nci bentte yazılı usul ve süre ile maaşlı izin verilebilir. Bu personele adı geçen Teşkilât tarafından yapılacak ödemelerin dışında ayrıca aynı kararname ile tespit edilecek tutarda aylık ek ücret verilebilir.

Subay ve astsubayların bu madde gereğince kullandıkları izin süreleri; fiili hizmetlerinden ve kıdemlerinden sayılır.

Subay ve astsubaylar bu maddede yazılı sebeplerle izin verilmesi için talepte bulunamazlar.

Özellikli Ülkelere İzin

Madde 21 – (Değişik: RG-08/09/2004-25577)

Genelkurmay Başkanlığı her yıl Mayıs ayında belirsizlik ve hassasiyet gösteren, karışıklık ve çatışma içerisinde bulunan veya Türk Silahlı Kuvvetleri personelinin gitmesinde sakınca görülen ülkelerin listesini yayınlar ve listenin güncel tutulmasını sağlar. Bu listede bulunan ülkelere gitmek isteyenlerin durumuna 14 üncü maddede belirtilen yurt dışı izin vermeye yetkili makamlarca karar verilir.

Yurtdışına Giden Personelin ve Askerî Ataşeliklerin Sorumlulukları

Madde 22 - Bu Yönetmeliğin 15-20 nci maddeleri gereğince izin verilen ve yurtdışına giden personel, gittikleri ülkelerdeki Türk Ataşeliğine veya Türk Kıdemli Subaylığına, teşkilatında ataşelik bulunmayan ülkelerde ise Türk Sefaretine sözlü veya yazılı olarak müracaatla; geliş tarihini ve maksadını, kalacağı yer veya yerleri, izin süresini ve dönüş tarihini bildirmekle yükümlüdür.

Askerî ataşelikler, izinli personelin bu Yönetmeliğin 23 ve 25 inci maddesinde yazılı esaslara uyup uymadıklarını takip etmekle sorumludur.

Yurtdışında Riayet Edilecek Hususlar

Madde 23 - İzinli olarak yurtdışında bulunan subay, astsubay ve asker öğrenciler;

1) Milletimizin ve Silahlı Kuvvetlerimizin birer temsilcisi olarak gerek resmî gerekse özel hayatlarını Türk Askerine yaraşır bir şekilde düzenlemek zorundadır.

2) Türk askerî üst ve amirleri ile yabancı üst askerî şahıslarına karşı tavır ve hareketlerinde meslekî vakar ve ananeyi muhafaza etmelidir.

3) Yabancılarla temasta daha titiz ve dikkatli davranmalı, resmî ve özel hayatlarında herhangi bir olaya sebebiyet vermemek için özen göstermelidir.

4) Mevcut mevzuat ve malî imkânlarına göre mütenasip bir meskende ve meslekî şerefe uygun bir şekilde yaşamak zorundadır.

5) Zorunlu olmadıkça üniforma giyemezler.

Ortak Hüküm

Madde 24 – (Değişik: RG-06/01/2006-26045)

Bu Yönetmeliğin 17, 18, 19 ve 20 nci maddelerinde yazılı sebeplerle izin verilecek personelde, sayılan maddelerde öngörülen şartlara ilâve olarak aşağıdaki nitelikler aranır:

a) İzinli gidilecek yabancı ülkenin dilinden veya öğretim/eğitimin uygulanacağı dilden; son iki yıl içerisinde yapılan, Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavı (ÜDS), Kamu Personeli Yabancı Dil Sınavı (KPDS) veya Genelkurmay Başkanlığınca yapılan Genel Dil Sınavından yüzde altmış (% 60) veya daha yukarısında not almış olmak,

b) Yurda dönüşte, görülen öğretim/eğitimle ilgili görevlere atanacak durumda olmak,

c) Tutum ve davranışları ile yasadışı siyasî, yıkıcı, irticaî, bölücü, ideolojik görüşleri benimsememiş, bu gibi faaliyetlere karışmamış olmak,

ç) Cezaları ertelenmiş, para cezasına veya kısa süreli hapis cezasına seçenek yaptırımlara çevrilmiş, genel veya özel af kanunları kapsamına girmiş, hükümlülüklerine ilişkin kayıtları adlî sicilden çıkarılmış olsalar bile;

1) Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile basit ve nitelikli zimmet, irtikap, iftira, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, yalan yere tanıklık, yalan yere yemin, cürüm tasnif, ırza geçmek, sarkıntılık, kız, kadın veya erkek kaçırmak, fuhşiyata tahrik, gayri tabii mukarenet, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçlar ile kaçakçılık, resmi ihâl ve alım ve satımlara fesat karıştırma suçlarından birisinden mahkum olmamak,

2) Fırar, amir veya üste fiilen taarruz, emre itaatsizlikte ısrar, üste hakaret, mukavemet, fesat, isyan suçları ile 22/5/1930 tarihli ve 1632 sayılı Askerî Ceza Kanununun 148 inci maddesinde belirtilen suçlardan mahkum olmamak,

3) Taksirli suçlar hariç olmak üzere, yukarıdaki bentlerde belirtilen suçların dışındaki suçlardan, askerî ve adlî mahkemeler ile disiplin mahkemeleri veya disiplin amirlerince toplam olarak 21 gün ve daha fazla hapis veya oda hapsi cezası ile cezalandırılmış olmamak,

d) İzin için müracaat ettiği sırada hakkında devam eden bir ceza kovuşturması bulunmamak,

e) Daha önceki yurtdışı görev veya izinleri sırasındaki tutum ve davranışlarından ötürü, yetkili makamlarca hakkında olumsuz belge düzenlenmemiş olmak,

f) Sicil not ortalaması, sicil tam notunun en az yüzde doksan (% 90) veya daha yukarısında olmak.

Yukarıdaki (a) bendinde belirtilen yabancı dil not seviyeleri gerektiğinde Genelkurmay Başkanlığınca artırılabilir veya azaltılabilir.

Geri Çağırma

Madde 25 - İzinli olarak yurtdışına gönderilen subay, astsubay ve askerî öğrenciler aşağıda sayılan hallerde derhal yurda çağırılırlar. Geri çağırma yetkisi onay veren makama aittir. Fiilleri suç teşkil edenler hakkında ayrıca kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara bir daha yurtdışı izni verilmez.

1) Millî ve meslekî şeref ve vakar icaplarına uymayanlar,

2) İzinin maksadına aykırı hareket edenler,

3) Gittiği birlik, okul ve kurumda sebepsiz yere devamsızlığı görülenler,

4) Hapis veya ağır hapis cezalarını gerektiren suç işleyenler,

5) Gerçeğe aykırı beyanda bulunarak amirlerini ve izin işlemini yapan makamları aldatanlar,

6) Kendisinin veya ailesinin yurtiçinde veya yurtdışındaki iâşesini ve geçimini temin edemeyenler,

7) Yurtdışındaki aileleri yanına veya aileleriyle birlikte yurtdışına izinli giden askerî öğrencilerden, aileleri tarafından iâşe ve geçimini temin edilemeyenler.

YEDİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönerge

Madde 26 - Türk Silâhlı Kuvvetleri personelinin izinleri ile ilgili diğer hususlarda uygulanacak usul ve esaslar "İzin Yönergesinde" düzenlenir.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 27 - 23/3/1968 tarih ve 12856 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan "İzin Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır. Harp Okulları, Fakülte ve Yüksek Okullar, Askerî Lise, Astsubay Hazırlama ve Sınıf Okulları Yönetmeliklerinin, bu Yönetmelik hükümlerine aykırı hükümleri uygulanmaz.

Yürürlük

Madde 28 - Sayıştay'ın uygun görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 29 - Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Savunma ve İçişleri Bakanları yürütür.

EK-A

(Değişik: R.G:17.09.2002, 24879)

T.C.

SİLAHLI KUVVETLER

PERSONELİNE AİT İZİN BELGESİ

Adı ve Soyadı :

Sınıf ve Rütbesi :

Görevi :

Sicil No :

a. Yıllık :

b. Yıllık Mazeret :

c. Mazeret :

d. Diğer izinler :

İ İzinden ne kadarını kullandığı : () gün

Z İstenen izin süresi : () gün

İ İzinli gideceği adres

N ve Telefon No :

.....

Y 19.. Yılı İznini kullanmak üzere () gün süre ile izinlidir.
E
T Adı ve Soyadı :
K Rütbesi :
İ Görevi :
L Yol Müddeti :
İ Dahil/Hariç :
A
M İmza ve Mühür
İ Ayrılış Tarihi :
R Katılış Tarihi :

EK-A

(Değişik: R.G:17.09.2002, 24879)

T.C.

SİLAHLI KUVVETLER PERSONELİNE AİT İZİN BELGESİ

Adı ve Soyadı	:
SınıfveRütbesi	:
Görevi	:
Sicil No	:
İzin Türü	
İzinden ne kadarını kullandığı	: () gün
Verilen İzin Süresi	:
(Yol Dahil/Hariç)	:
İzinli Gideceği Adres ve	:
Telefon No.	:
.....	
Ayrılış Tarihi	:
Katılış Tarihi	:
Tarih	:
İmza, Mühür	:
Adı ve Soyadı	:
SınıfveRütbesi	:
Görevi, SicilNo.	:

T.C.

SİLAHLI KUVVETLER PERSONELİNE AİT İZİN BELGESİ

Adı ve Soyadı	:	
Sınıf ve Rütbesi	:	
Görevi	:	
Sicil No	:	
İzin Türü	:	
Verilen İzin Süresi	:	
(Yol Dahil/Hariç)	:	() gün
İzinli Gideceği Adres ve	:	
Telefon No.	:	
.....		
.....		
Ayrılış Tarihi	:	
Katılış Tarihi	:	
Tarih	:	
İmza, Mühür	:	
Adı ve Soyadı	:	
Sınıf ve Rütbesi	:	
Görevi, Sicil No.	:	

Madde : İzinli gidenler gidecekleri yeri bildirmeğe ve gittikleri yerde Merkez, Garnizon Komutanlıklarına veya bulunuyorsa Askerlik Şubelerine geldiklerini, adreslerini ve gidecekleri günü bildirmeğe mecburdurlar. Bu hususa riayet etmeyenler hakkında itaatsizlikten takibat yapılacaktır.

EK-B

TÜRK SİLAHLI KUVVETLERİ PERSONELİNE AİT 199.. YILI İÇİN SIRA ÇİZELGESİ

Sıra No.	Adı Soyadı Rütbe ve Sicil No.	Görevi	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	May	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekm	Kasım	Aralık	İzinli Bulunacağı Adres ve Düşünceler
1.		TCG MARTI K.													Fenerbahçe As.Din.kam. STANBUL

2.		H.BL.K.	Reu de flandrin 26
			Paris X
3.		.BL.K.	Hatay Cad.
			118.Sol No:67 İZMİR
4.		V.BL.K.	

1 ARALIK 19...

TANZİM EDEN

Adı Soyadı :
Rütbesi :
Görevi :

ONAY

.....
Tümgeneral
..... Komutanı

EK-C

(YURTDIŞI İZİN TALEP DİLEKÇESİ)

KİT'ASI :
SINIF VE RÜTBESİ :
ADI VE SOYADI :
BABA ADI :
MEMLEKETİ :
DOĞUM TARİHİ :
DUHULÜ :
NASIP TARİHİ :
SİCİL NO :

ÖZÜ : Yurtdışı seyahat izni
verilmesi hakkında.

KOMUTANLIK ÖNÜNE

..... izinimi maksadıyla yurtdışında EK'te beyan ettiğim yerlerde ve açıklanan güzergâhı
takiben geçirmek istiyorum.

.../...../19.. tarihinden başlamak üzere (.....) süre ile yurtdışına izinli gidebilmem için gerekli işlemin
yapılmasını arz ederim.

..../19..

İMZA

(YURTDIŞI İZİN TALEP DİLEKÇESİ)

KİT'ASI :
SINIF VE RÜTBESİ :
ADI VE SOYADI :
BABA ADI :
MEMLEKETİ :
DOĞUM TARİHİ :
DUHULÜ :
OKUL NUMARASI :

ÖZÜ:Yurtdışı izni
verilmesi hakkında.

KOMUTANLIK ÖNÜNE

..... izinimi maksadıyla yurtdışında EK'te beyan ettiğim yerlerde ve açıklanan güzergâhı
takiben geçirmek istiyorum.

.../.../19.. tarihinden başlamak üzere (.....) süre ile yurtdışına izinli gidebilmem için gerekli işlemin
yapılmasını arz ederim.

..../19..

İMZA

EK-D

(YURTDIŞI İZİNİ SEYAHAT PLANI)

A. BERABERİNDE GÖTÜRECEĞİ KİMLER (VARSA) :

(Adı Soyadı, Yaşı, Yakınlık Derecesi)

B. YANINDA KALINACAK KİMLER (VARSA) :

(Adı Soyadı, Yakınlık Derecesi, İş, Kalınacak Süre, Adresleri)

C. İZİNİN GEÇİRİLECEĞİ ÜLKELER :

(Ülkelerin adı, Kalınacak Adresler, Kalınacak Süreler)(Seyahat edilecek vasıta)

D. SEYAHAT GÜZERGAHI :

(Gidiş ve dönüş olarak ayrı ayrı belirtilecektir)

Doldurma tarihi :
Adı Soyadı :
Rütbesi :
İmzası :

EK-E

T.C.
GENELKURMAY BAŞKANLIĞI
ANKARA

PER. : 4084- -91/MRD.PER.Ş.()

OCAK 1991

KONU : Yurtdışı İzin Onayı

ONAY

İLGİ : (a) 926 Sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanunu,
(b) Türk Silâhlı Kuvvetleri İzin Yönetmeliği (34-7)

Aşağıda kimliği yazılı personel, bütün masraf kendisine ait olmak üzere () yılı izninin () gününü tarihinden itibaren () geçirmek istemektedir.

Adı geçen personelin, izin sıra çizelgesine uygun olarak () gün süre ile yurtdışına izinli gitmesinde sakınca bulunmadığını arz ederim.

İMZA

KİMLİĞİ :

UYGUNDUR

EK-F

**YURTDIŞI İZİNİNE GİDECEKLER İÇİN DOLDURULACAK NİTELİK
BELGESİ**

KİT'ASI :

RÜTBESİ : | SİCİL NO:

Fotoğraf

ADI SOYADI :

N İ T E L İ K L E R

1 nci Üst

2 nci Üst

1. Mali durumu yeterlimidir?

2. Medeni durumu ? Aile yapısı uygun mudur?

3. Ailevi yönden sakıncalı bir durumu var mıdır?

4. 5682 sayılı PASAPORT Kanununun 22 nci maddesine uyan durumu var mıdır?

5. İstihbarat yönünden sakıncalı bir durumu var mıdır?

6. Şahsi menfaat ve servet hırsı var mıdır?

7. Feragat ve fedakarlığı ile milli menfaatler karşısında duyarlılığı nasıldır?

8. Karakteri, dürüstlüğü ve güvenilme derecesi?

9. Dış temsil kabiliyeti var mıdır?

10. Evvelce yurtdışında bulunmuş mudur? (Tarihleri)
11. Yabancılarla ilişkisi var mıdır? (Varsa mahiyeti)
12. Yurtdışında kalma eğilimi var mıdır?
13. Görev durumu izinli ayrılmasına müsait midir?
14. Yüz kızartıcı suçlar ile ağır hapis cezasını gerektiren suçlardan hakkında açılmış soruşturma ve kovuşturma var mıdır?
15. Silahlı Kuvvetlerden re'sen emekliye sevk için hakkında başlatılmış olan işlem var mıdır?

1 NCİ ÜST'ÜN KANAATİ :

ADI SOYADI: TARİH :.../.../...
RÜTBESİ : İMZA :
GÖREVİ :

2 NCİ ÜST'ÜN KANAATİ :

ADISOYADI: TARİH :.../.../...
RÜTBESİ: İMZA :
GÖREVİ :

Yukarıda açık kimliği yazılı personelin yurtdışına izinli gönderilmesi
(Uygundur/Uygun değildir)

3 NCÜ ÜST
ADI SOYADI : TARİH :.../.../...
RÜTBESİ: İMZA :
GÖREVİ :

EK-G

YÜKLENME SENEDİ ÖRNEĞİ

..... maksadıyla 926 Sayılı Kanunun 127 nci maddesi gereğince gönderildiğim yurtdışında veya yurda döndükten sonra bu kanunun tahmil ettiği hizmeti ifa etmeden aynı kanunun 112 nci maddesi gereğince istifa etmiş sayılmam veya sair nedenlerle Türk Silahlı Kuvvetlerinden ilişğim kesilmesi halinde bu kanunun 112 nci maddesinin 3 ncü, 4 ncü ve 5 nci fıkralarında derpiş edilen masraf ve tazminatları ödemeyi taahhüd ederim.

Yurtdışına gidecek
personelin açık
kimliği ve imzası.

.....'nin bu yüklenme senedindeki taahhütlerine aykırı hareket etmesi ve bu sebeple müstafi sayılması halinde, TL.ile adına tahakkuk edecek masraf ve tazminatları faizleri ile birlikte 926 Sayılı T.S.K. personel kanunu ve diğer ilgili kanun hükümlerine göre müteselsil kefil sıfatı ile ödemeyi kabul ve taahhüt ederim.

Müteselsil Kefil
(İMZA)

NOT : Yüklenme senedi, mecburi hizmet yükümlülüğü bulunanlar ile bu yükümlülük altına gireceklerden alınacaktır.

EK – H

İZİN ERTELEME BELGESİ

KIT'ASI :

ADI VE SOYADI :
SINIF VE RÜTBESİ :
SİCİL NO :
GÖREVİ :

1. Yukarıda açık kimliği yazılı personel (x)görevi sebebiyle yılı yıllık izninin gününü kullanamamıştır.

2. Anılan personelin yılı yıllık izninden kalan gün iznini yılında kullanması uygun görülmüştür.

ONAY
(Tarih)
Yıllık İzin Sıra Çizelgesini Onaylamaya
Yetkili Amir

Not: (x) İzine gönderilemeyen sebebi yazılır.