

**MİLLÎ SAVUNMA ÜNİVERSİTESİ ENSTİTÜLERİ
TEŞKİLAT VE İŞLEYİŞ YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Harp Enstitüleri **(Mülga ibare:RG-27/11/2023-32382)** hariç Milli Savunma Üniversitesi bünyesinde yer alan enstitülerin teşkilat, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Harp Enstitüleri **(Mülga ibare:RG-27/11/2023-32382)** hariç Milli Savunma Üniversitesi bünyesinde yer alan enstitüleri ve onlara bağlı eğitim-öğretim ve araştırma birimlerinin yönetimine ait fonksiyonları, görevleri ve hizmete ilişkin diğer hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 9/11/2016 tarihli ve 6756 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Tedbirler Alınması ve Milli Savunma Üniversitesi Kurulması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabul Edilmesi Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Akademik Program: Milli Savunma Üniversitesinde uygulanan lisansüstü eğitim ve öğretimin hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak bir eğitim-öğretim yılı içinde strateji, savunma, güvenlik, askeri, mühendislik, fen, sosyal, beşeri ve idari bilimler alanındaki temel bilimler, sosyal bilimler, diğer fen ve mühendislik bilimleri ile savunma ve güvenlik bilimleri derslerinin yer verildiği programı,

b) Anabilim Dalı: Milli Savunma ihtiyaçlarına cevap vermek üzere ilgili mevzuata uygun şekilde açılacak anabilim dallarını,

c) Bakan: Milli Savunma Bakanını,

ç) **(Değişik:RG-27/11/2023-32382)** Enstitü: Milli Savunma Üniversitesi bünyesindeki Atatürk Stratejik Araştırmalar ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Alparslan Savunma Bilimleri ve Millî Güvenlik Enstitüsü ve Fatih Harp Tarihi Araştırmaları Enstitüsü ile millî savunma ihtiyaçlarına cevap vermek üzere lisansüstü eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerini yürütmek üzere kurulacak diğer enstitüleri,

d) Rektör: Milli Savunma Üniversitesi Rektörünü,

e) Rektörük: Milli Savunma Üniversitesi Rektörlüğünü,

f) Senato: Milli Savunma Üniversitesi Senatosunu,

g) Üniversite: Milli Savunma Üniversitesini,

ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte tanımlanmamış kavram ve terimler için 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 27/7/1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu ile bağlı mevzuattaki tanımlar esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Enstitünün Görevleri, Organ ve Birimleri

Enstitünün görevleri

MADDE 5 – (1) Enstitünün görevleri şunlardır:

a) Enstitü bünyesinde açılacak lisansüstü akademik öğretim programları doğrultusunda; eğitim ve öğretim faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve kontrol etmek.

b) Akademik danışmanlık hizmeti vermek.

c) Kuruluş amacına uygun alanlarda araştırma faaliyetlerinde bulunmak, milli savunma ve güvenlik alanında kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen araştırma projelerine Rektörün onayı üzerine katılmak, diğer kurumlarca yürütülen çalışmalara destek vermek.

ç) Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel çalışmalar, etkinlikler ve yayınlar yapmak.

d) Yurt içi ve yurt dışındaki eğitim ve öğretim kurumları ve diğer bilimsel kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak.

e) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (e) fıkrasında belirtilen Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslara uygun olmak kaydı ile bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim ve öğretim programları açmak ve uygulamak.

f) **(Ek:RG-13/6/2020-31154)** Lisansüstü eğitim-öğretim programlarına ilave olarak ihtiyaç duyulan alanlarda sertifika, kurs ve mesleki gelişime yönelik eğitim faaliyetlerini planlamak ve uygulamak.

Enstitünün organ ve birimleri

MADDE 6 – (1) Enstitünün organ ve birimleri; Bakanlığın ve Üniversitenin ihtiyaçları doğrultusunda **(Değişik ibare:RG-16/5/2019-30776)** Cumhurbaşkanı kararıyla oluşturulur.

(2) Enstitünün akademik yönetim organları; Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.

(3) Enstitünün akademik birimleri; Enstitü Müdürüne bağlı anabilim dalı başkanlıklarıdır.

(4) Enstitünün idari hizmetlerini yürütecek şube müdürlüklerinin başında Enstitü Müdürüne bağlı bir Enstitü Sekreteri bulunur. Enstitü Sekreterine veya doğrudan Enstitü Müdürüne bağlı idari hizmet birimleri, Rektörlüğe bağlı idari hizmet birimlerinin fonksiyonlarını karşılayabilecek şekilde her bir Enstitünün bilimsel ihtiyaçlarına uygun olarak Rektörlüğün teklifi ve Bakanlık onayıyla teşkil edilir, kadro ve kuruluş şemalarında gösterilir.

Enstitü Müdürü

MADDE 7 – (1) Enstitü Müdürü; Enstitünün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-geliştirme ve uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve denetiminden Rektöre karşı sorumlu öğretim üyesidir.

(2) Enstitü Müdürü, Rektörün teklifi üzerine Bakan tarafından atanır. Enstitü Müdürünün görev süresi üç yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler.

Enstitü müdür yardımcıları

MADDE 8 – (1) Enstitü müdür yardımcıları, akademik faaliyetler başta olmak üzere, Enstitü Müdürüne çalışmalarında yardımcı olmakla sorumlu kişilerdir. Görevlerini yerine getirmede Enstitü Müdürü adına hareket ederler ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludurlar.

(2) Enstitü Müdürü, görevi süresince, Enstitüde görevli öğretim elemanları arasından en çok iki yardımcı görevlendirir.

Enstitü Kurulu

MADDE 9 – (1) Enstitü Kurulu; Enstitü Müdürü, Enstitü müdür yardımcıları ve Enstitüyü oluşturan anabilim dallarının başkanlarından oluşan kuruldur.

(2) Enstitü Kurulu, her yarıyıl başında ve sonunda olağan olarak toplanır. Enstitü Müdürü, gerekli gördüğü hallerde Enstitü Kurulunu toplantıya çağırabilir.

(3) Enstitü Kurulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-geliştirme ve yayım faaliyetleri ile bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan programı ve yıllık faaliyet, eğitim ve öğretim takvimini kararlaştırarak, Senatoya teklifte bulunur.

(4) Fatih Harp Tarihi Araştırmaları Enstitüsünde Danışma Kurulu, Enstitü Kurulu işlevi görür. Danışma Kurulu; Enstitü Müdürü, anabilim dalları başkanları ile harp tarihi/askeri tarih alanında uzmanlaşmış yerli veya yabancı öğretim üyeleri arasından Enstitü Müdürünün teklifiyle Rektör tarafından iki sene için görevlendirilen üç kişiden oluşur.

Enstitü Yönetim Kurulu

MADDE 10 – (1) Enstitü Yönetim Kurulu; Enstitü Müdürünün başkanlığında, Enstitü müdür yardımcıları ile Enstitü Müdürü tarafından gösterilecek altı aday arasından Enstitü Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

(2) Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Müdürünün çağrısı üzerine toplanır.

(3) Enstitü Yönetim Kurulu; gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim ve öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

(4) Enstitüde Enstitü Yönetim Kurulu teşkil edebilecek yeterli sayıda kadrolu öğretim üyesi bulunmaması durumunda, bu kurulda 2547 sayılı Kanunun 38 inci, 40 ıncı ve 41 inci maddelerine

uygun olarak görevlendirilen öğretim üyeleri Enstitü Yönetim Kurulunda yer alır. Enstitü Yönetim Kurulunun bu usulle teşkili Rektörün onayına tabidir.

Toplantı ve karar yeter sayıları

MADDE 11 – (1) Kurulların toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kurullarda kararlar oy çokluğu ile alınır. Her üye oyunu kabul veya ret yoluyla belirlemek zorundadır. Eşitlik halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir.

Enstitü sekreteri

MADDE 12 – (1) Enstitü sekreteri; Milli Savunma Üniversitesi amaç ve ilkelerine uygun olarak eğitim ve öğretim faaliyetlerini destekleyecek idari hizmetlerin yürütülmesini sağlamak ve Müdüre bu konularla ilgili olarak yardımcı olmakla görevlidir.

(2) Enstitü Sekreteri, Enstitü Müdürünün talebi ve Rektörün teklifi üzerine Bakan tarafından atanır. Enstitü Sekreterinin asker kişi olması durumunda atama, Enstitü Müdürünün talebi ve Rektörün teklifi üzerine 926 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde atamaya yetkili birim tarafından Bakan onayıyla yapılır.

Anabilim Dalı Başkanı

MADDE 13 – (1) Enstitü Anabilim Dalı Başkanı, Enstitü anabilim dalının her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarında ve Enstitü anabilim dalı ile ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

(2) Enstitü Anabilim Dalı Başkanı, o Enstitü anabilim dalı kadrosundaki öğretim üyeleri, bu bulunmadığı takdirde öğretim elemanları arasından akademik unvanları da dikkate alınarak Enstitü Müdürü tarafından atanır.

(3) Enstitü Anabilim Dalı Başkanı olarak, devamlı statüde veya devlet memurlarının tabi olduğu mesai saatlerine ve süresine tabi olmak şartıyla kısmi statüde geçici görevlendirme ile Enstitü anabilim dalında ders vermekte olan öğretim üyeleri arasından da görevlendirilebilir. Anabilim Dalı Başkanlarının bu şekilde görevlendirilmesi, Rektörün onayına tâbidir.

(4) Enstitü Anabilim Dalı Başkanının görev süresi üç yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Enstitü Organlarının Görevleri

Enstitü Müdürünün Görevleri

MADDE 14 – (1) Enstitü Müdürünün görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak.

b) Enstitü birimlerinin düzenli çalışmasını sağlamak.

c) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlüğe rapor vermek.

ç) Enstitü Yönetim Kurulunun kadro, yatırım programı ve bütçeleme tasarı ve mevzuat değişikliği ile ilgili tekliflerini gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe bildirmek.

d) Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

e) Enstitünün eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve bu hususlarda ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.

f) Görev alanıyla ilgili olarak; ilgili mevzuatta yer alan veya Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Enstitü Kurulunun görevleri

MADDE 15 – (1) Enstitü Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Enstitünün, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bunlarla ilgili esas ve planlar ile eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.

b) Senatoya sunulmak üzere, diplomalı programları ve bunların öğretim ders programlarını görüşmek.

c) Lisansüstü programların başvuru ve kabul şartlarını belirlemek.

ç) Enstitü Yönetim Kuruluna üye seçmek.

d) Görev alanıyla ilgili olarak; bu Yönetmelikte ve ilgili diğer mevzuatta yer alan görevleri yapmak.

Enstitü Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 16 – (1) Enstitü Yönetim Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Enstitü Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Enstitü Müdürüne yardım etmek.

b) Enstitünün öğretim programlarının yıllık faaliyet takviminde öngörüldüğü şekilde uygulanmasını sağlamak.

c) Enstitünün kadro, yatırım, bütçe ihtiyaçlarını görüşerek Rektörlüğe sunulacak ilgili teklifleri hazırlamak.

ç) Enstitü Müdürünün Enstitü yönetimi ile ilgili gündeme getireceği konularda karar almak.

d) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.

e) Görev alanıyla ilgili olarak; bu Yönetmelikte ve ilgili diğer mevzuatta yer alan görevleri yapmak.

f) Lisansüstü eğitim ve öğretim ile ilgili mevzuatta düzenlenmeyen hususları karara bağlamak.

Enstitü müdür yardımcısının görevleri

MADDE 17 – (1) Enstitü müdür yardımcısının akademik ve idari görevleri aşağıda belirtilmiştir. Birden fazla enstitü müdür yardımcısı olması durumunda, Enstitü müdürü bunlar arasında görev bölümü yapar.

a) Yeni Enstitü anabilim dalları açılması ve mevcut olanların yapılandırılması, eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesi, denetlenmesi, öğrenim çıktısı yeterliliklerinin belirlenmesi ve bunların akredite edilmesi için gerekli ortamı hazırlamak, bunlarla ilgili politikaları ve stratejileri belirleyerek Enstitü Kurulunun onayına sunmak.

b) Öğretim üyeleri ve **(Değişik ibare:RG-4/6/2025-32920)** araştırma görevlileri tarafından hazırlanan veya yürütülen Enstitü nezdindeki projeleri; Enstitü ile yerli ve yabancı eğitim-öğretim kurumları arasındaki işbirliklerini ve Enstitü dış ilişkilerini takip etmek ve bu konudaki teklifleri Enstitü Yönetim Kuruluna sunmak.

c) Uzaktan öğretim ders içeriklerini denetlemek ve sınavların düzenli olarak yapılmasını takip etmek.

ç) Mal ve hizmet alımında idari ve mali süreçleri takip etmek, fiziki yapı ve donanımın her an işlevsel biçimde olması için idari birimler üzerinde gerekli denetimleri yapmak ve eksiklikleri Enstitü Müdürüne bildirmek.

d) Her yıl bütçelerle ilgili tekliflerin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak ve bu konudaki teklifi Enstitü Yönetim Kuruluna sunmak.

e) Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapmak.

Enstitü sekreterinin görevleri

MADDE 18 – (1) Enstitü sekreterinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Enstitüde çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında işbölümünü ve koordinasyonu sağlamak, atanmasına ilişkin öneride bulunmak, gerekli denetimi ve gözetimi yapmak.

b) Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu gündemini Enstitü Müdürü ile hazırlamak ve bu kurullarda oy hakkı bulunmaksızın raportörlük yapmak.

c) Eğitim-öğretim altyapısı ile yazılım ve donanımların çalışır durumda bakımlı ve güncel bulundurulmasını sağlamak, bu kapsamda fiziki altyapı iyileştirmelerine yönelik projeleri uygulamak, gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasında Müdüre yardımcı olmak.

ç) Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek.

d) Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemleri ile öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.

e) Mal ve hizmet alımında idari ve mali süreçleri takip etmek, fiziki yapı ve donanımın her an işlevsel biçimde olması için idari birimler üzerinde gerekli denetimleri yapmak.

f) Görev alanıyla ilgili olarak; ilgili mevzuatta yer alan veya Enstitü Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

(2) Enstitü Sekreterine bağılı olarak teşkil edilecek idari birimlerin görev ve sorumlulukları, bu Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenir, ayrıca görev tanım formlarında belirtilir.

Enstitü Anabilim Dalı Başkanının görevleri

MADDE 19 – (1) Enstitü Anabilim Dalı Başkanının görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Enstitü anabilim dalındaki derslerin planlanması, uygulanması ve geliştirilmesini sağlamak.
- b) Enstitü anabilim dalı kuruluna başkanlık etmek, kurul kararlarını yürütmek.
- c) Öğretim elemanlarının gözetim ve denetimini ve bunlar arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- ç) Enstitü anabilim dalı ders dağılımlarını öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yaparak Enstitüye önermek.
- d) Ek ders ve sınav ücretlerinin tahakkukunu kolaylaştırmak maksadıyla, ders çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak.
- e) Enstitü anabilim dalının çıktı ve yeterliliklerini belirlemek ve Enstitü anabilim dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- f) Her eğitim-öğretim yarıyılında Enstitü anabilim dalının seminer/bilimsel etkinlik programlarını hazırlamak ve Enstitü Müdürlüğüne sunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Enstitü anabilim dalı teşkili ve program açma

MADDE 20 – (1) Enstitülerde; Bakanlığın, Rektörlüğün ve Yüksek Danışma Kurulunun teklifleri ve güncel milli savunma ve bilimsel/teknolojik ihtiyaçlar çerçevesinde, Yükseköğretim Kurulunun bilgisi ve belirlediği esaslar doğrultusunda Rektörün önerisi ve Milli Savunma Bakanı onayı ile yeni anabilim dalları ile lisansüstü öğretim programları açılabilir.

(2) Yeni teşkil edilecek anabilim dallarının ve/veya lisansüstü programların Yükseköğretim Kurulunca belirlenen genel ve temel bilim alanlarıyla ve/veya lisansüstü program açma ilkeleriyle uyumlu olması ya da bu alanlar içinde tanımlanması sağlanır.

(3) Lisansüstü program açma yöntemi ve duyuru esasları Milli Savunma Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile düzenlenir.

Öğretim elemanları ile idari personelin hak ve yükümlülükleri

MADDE 21 – (1) Enstitü Müdürü ile Enstitüde görevli öğretim elemanları, akademik unvanlarının korunması, emeklilik yaş haddi ve diğer hakları yönünden 2547 sayılı Kanuna tabi öğretim üyelerine tanınan haklara ilaveten harp okullarında görevli öğretim elemanlarının haklarından aynen istifade ederler. Sivil öğretim elemanlarının özlük hakları, 6756 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun ile 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu hükümlerine göre verilir.

(2) İdari personelin hak ve yükümlülükleri, 926 sayılı Kanun ile 23/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre düzenlenir.

Yöneticilerle ilgili ortak hükümler

MADDE 22 – (1) Gerektiğinde, bir kişiye birden fazla yöneticilik görevi, Rektörün onayı ile verilebilir.

(2) Enstitü Müdürü gerekli gördüğü hallerde değişik eğitim-öğretim birimlerinin koordinatörlüğünü yapar. Enstitüde yeterli sayıda kadrolu öğretim elemanı bulunmaması durumunda Enstitü Müdürü kendi akademik uzmanlık alanı dışında kalan ana bilim dalı başkanlıkları görevlerini vekâleten yürütebilir.

(3) **(Değişik:RG-20/12/2018-30631)** Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı görevinde bir doçentin bulunması halinde bir profesörün, bir doktor öğretim üyesinin bulunması halinde profesör veya doçentin, bir öğretim görevlisinin bulunması halinde ise bir öğretim üyesinin aynı birimde görevlendirilmesi ile başkanlık görevi sona erer. Boşalan başkanlık görevine usulüne göre yeni başkan atanır. Aynı zamanda birim başkanı olan doktor öğretim üyesi veya öğretim görevlisinin başkanlık görevi, görev süresinin bitiminde sona erer.

(4) Enstitü Anabilim Dalı Başkanı görevi başında bulunamayacağı süreler için yardımcısı veya öğretim elemanlarından birini vekâleten görevlendirir.

Denetim

MADDE 23 – (1) Enstitülerin eğitim ve öğretim, idari ve diğer faaliyetlerinin denetimi Milli Savunma Bakanlığınca yapılır.

Bilimsel denetim

MADDE 24 – (1) Öğretim faaliyetlerinin bilimsel yönden denetlenmesi, Rektörlük tarafından yapılır.

(2) Bilimsel denetleme, öğretim elemanlarının bilimsel yönden denetlenmesi ile eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, yayın, seminer ve uygulama faaliyetlerini de kapsar. Bilimsel denetleme heyeti, Rektörlük tarafından görevlendirilebileceği gibi eğitim, öğretim ve diğer faaliyetlerin bu Yönetmelikte ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen amaç ve ilkelere uygunluğunu denetlemek amacıyla Bakan tarafından da görevlendirilebilir.

Sicil işlemleri

MADDE 25 – (Değişik:RG-16/5/2019-30776)

(1) Enstitüde görevli personelin sicil işlemleri 27/12/1998 tarihli ve 23566 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Subay Sicil Yönetmeliği ve 28/12/1998 tarihli ve 23567 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Astsubay Sicil Yönetmeliği hükümleri esaslarına göre yürütülür.

Yönetmeliğin uygulanmasında sorumluluk

MADDE 25/A – (Ek:RG-16/5/2019-30776)

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasından doğan tereddütler derhal Milli Savunma Bakanlığının ilgili birimlerine bildirilir. Milli Savunma Bakanlığı bu tereddütleri gidermeye yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 26 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Milli Savunma Bakanı yürütür.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	5/2/2018	30323
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	20/12/2018	30631
2.	16/5/2019	30776
3.	13/6/2020	31154
4.	27/11/2023	32382
5.	4/6/2025	32920